

ການໃຊ້ງານ Google Sites



พิมพ์ครั้งที่ 1 : 1 มกราคม 2020

การใช้งาน

Google Sites

โดย
瓦สันต์ คุณดิลกเสวต

wasankds@gmail.com
Line ID : wasankds
08-1459-8343
www.poeclub.org

สารบัญ

| | |
|--|----|
| สารบัญ..... | 4 |
| บทที่ 1 การตั้งค่าก่อนใช้งาน Google Sites..... | 7 |
| 1.1. การตั้งค่าภาษาให้กับ Google Apps | 8 |
| บทที่ 2 การสร้าง Site..... | 13 |
| 2.1. Google Site คืออะไร ? | 14 |
| 2.2. การสร้างเอกสาร Google Site | 14 |
| 2.2.ก.) การสร้างเอกสาร Google Site (14) | |
| 2.2.ข.) การตั้งชื่อ Site (15) | |
| บทที่ 3 การตกแต่ง Site..... | 17 |
| 3.1. การเลือก Theme | 18 |
| 3.2. การตั้งชื่อเว็บไซต์ | 18 |
| 3.3. การตกแต่งปุก | 19 |
| บทที่ 4 การเผยแพร่เว็บไซต์..... | 23 |
| 4.1. การดูพรีวิวเว็บไซต์ | 24 |
| 4.2. การเผยแพร่เว็บไซต์ | 25 |
| 4.2.ก.) ก็อปปี้ลิงค์สำหรับเผยแพร่เว็บ (25) | |
| 4.2.ข.) การเปลี่ยนลิงค์เว็บไซต์ (26) | |
| 4.2.ค.) การดูเว็บไซต์เผยแพร่ (26) | |
| 4.2.ง.) การยกเลิกการเผยแพร่เว็บไซต์ (26) | |
| 4.2.จ.) เมื่ออัพเดทเว็บ (26) | |
| 4.3. การจำกัดผู้เข้าถึงเว็บ(การแชร์) | 26 |
| 4.3.ก.) การจำกัดผู้เข้าถึงเว็บเผยแพร่ (27) | |
| 4.3.ข.) การจำกัดผู้เข้าถึงเว็บแบบเฉพาะเจาะจง(28) | |
| 4.4. การใส่ Favicon ให้กับเว็บไซต์ | 30 |
| บทที่ 5 การจัดการหน้าเว็บ..... | 31 |
| 5.1. การตั้งชื่อให้หน้าเว็บ | 32 |
| 5.2. การเพิ่มหน้าเว็บ | 33 |
| 5.3. การจัดการหน้าเว็บ | 34 |
| 5.4. การเพิ่มลิงค์ลงในเมนู | 35 |
| 5.5. การย้ายลำดับของหน้าเว็บ | 36 |
| 5.6. การย้ายตำแหน่งเมนู | 36 |

| | |
|--|-----------|
| 5.7. Subpage (หน้าย่อย) | 37 |
| 5.7.ก.) การสร้าง Subpage (37) | |
| 5.7.ข.) การย้ายหน้าเว็บไปเป็น Subpage (38) | |
| 5.8. การใส่ Footer | 39 |
| บทที่ 6 Section และ องค์ประกอบ..... | 41 |
| 6.1. เครื่องมือแทรกรองค์ประกอบลงในหน้าเว็บ | 42 |
| 6.2. การจัดการ Section | 42 |
| 6.3. การจัดการองค์ประกอบใน Section | 43 |
| 6.3.ก.) การปรับขนาดองค์ประกอบ (43) | |
| 6.3.ข.) การย้ายองค์ประกอบ (43) | |
| 6.3.ค.) การเพิ่มองค์ประกอบลงใน Section (เมนูงกลม) (44) | |
| 6.3.ง.) การย้ายองค์ประกอบไปใส่ใน Section (44) | |
| บทที่ 7 องค์ประกอบชนิดต่างๆ..... | 47 |
| 7.1. แทรกรองค์ประกอบต่างๆ | 48 |
| 7.2. Textbox (ช่องข้อความ) | 48 |
| 7.3. คีย์ลัดทำงานกับข้อความ | 49 |
| 7.4. Image(รูปภาพ) | 49 |
| 7.5. Embed(ฝัง) | 50 |
| 7.6. From Drive (จากไดรฟ์) | 51 |
| 7.7. Layouts (การออกแบบ) | 52 |
| 7.8. Collapsible text(ข้อความแบบบยูบได้) | 53 |
| 7.9. Table of contents (สารบัญ) | 54 |
| 7.10. Image carousel (ภาพหมุน) | 55 |
| 7.11. Button (ปุ่ม) | 57 |
| 7.12. Devider(ตัวแบ่ง) | 58 |
| 7.13. Youtube | 58 |
| 7.14. Calendar (ปฏิทิน) | 59 |
| 7.15. Map (แผนที่) | 62 |
| 7.16. Docs | 63 |
| 7.17. Slides | 64 |
| 7.18. Sheets | 65 |
| 7.19. Forms | 66 |
| 7.20. Charts (แผนภูมิ) | 68 |

บทที่ 1

การตั้งค่าก่อนใช้งาน

Google Sites

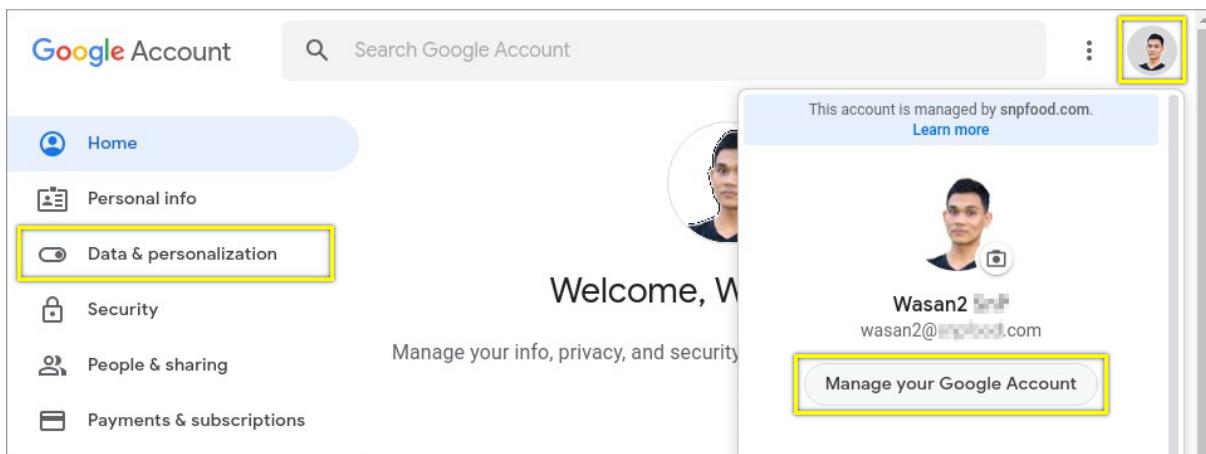


1.1. การตั้งค่าภาษาให้กับ Google Apps

การตั้งค่าภาษาในหัวข้อนี้ มีผลต่อภาษาของเมนูต่างๆในการใช้งาน Google Apps ทุกตัว

ขั้นตอนการตั้งค่าภาษา

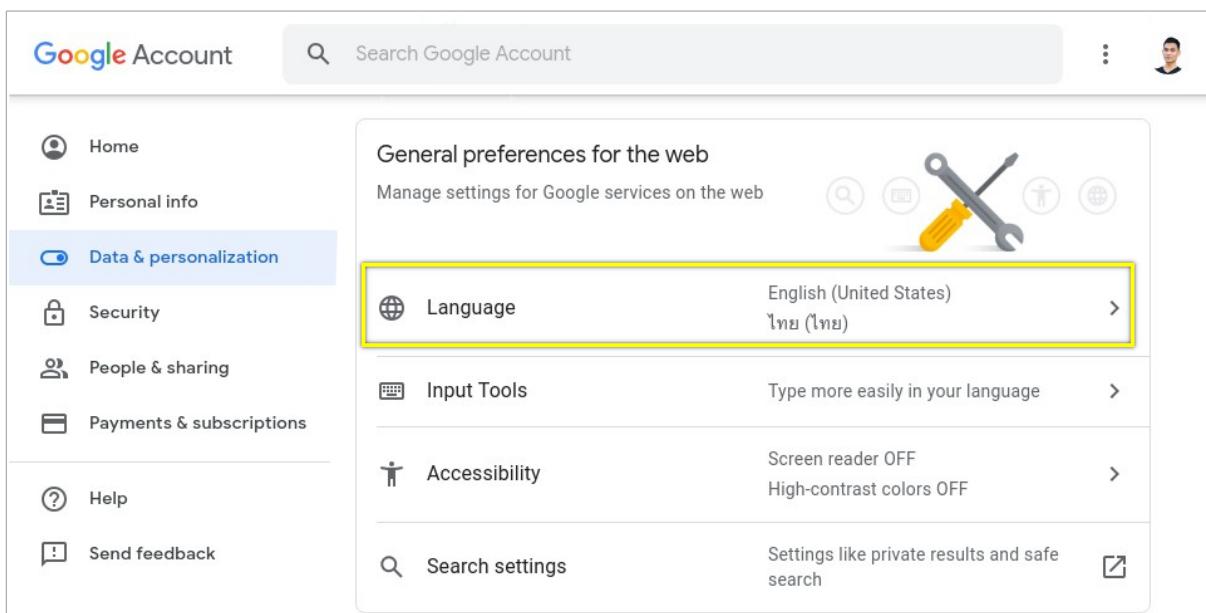
1. ขณะใช้งาน Google Apps ใดๆตาม คลิกที่ ภาพโปรไฟล์ → Manage your Google Account หรือไปที่ลิงค์ <https://myaccount.google.com> ก็ได้ จะเข้าสู่หน้า My Account ตามภาพที่ 1
2. (ตามภาพที่ 1) ที่หน้าเว็บ My Account คลิกที่ เมนู Data & personalization จะได้ผลลัพธ์ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

3. เลื่อนหน้าเว็บไปที่หัวข้อ General preferences for the web

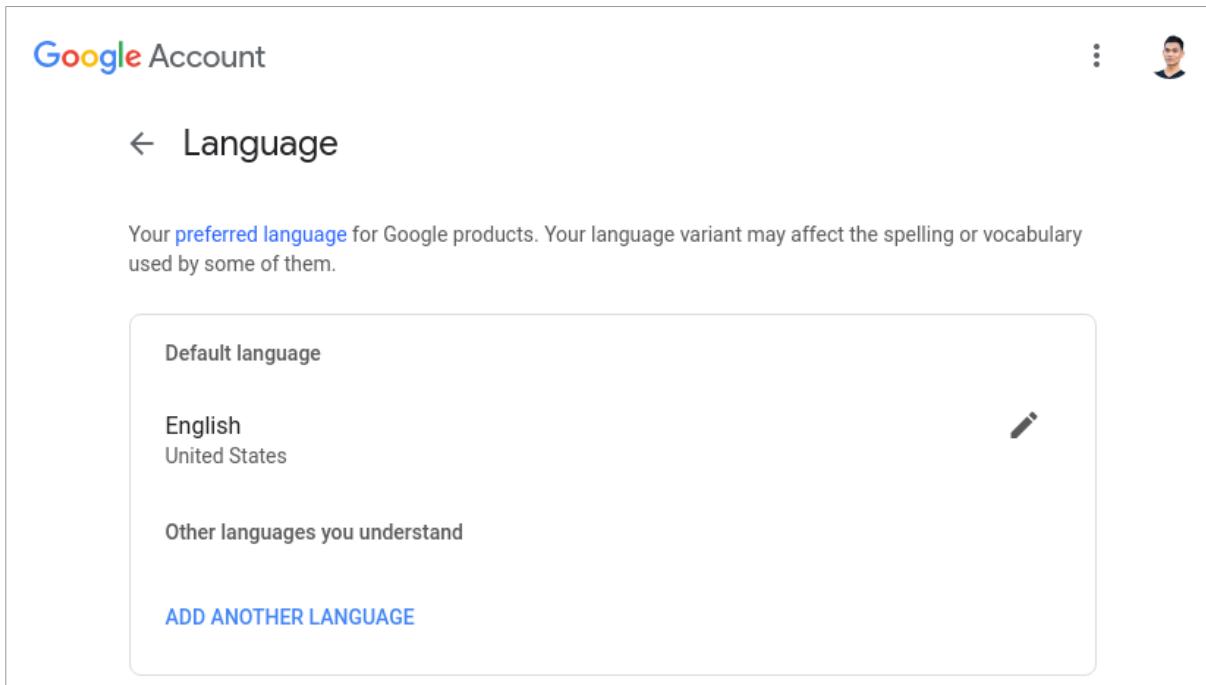
- 3.1 คลิกที่ Language ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

4. ที่หน้า Language ตามภาพที่ 3

4.1 คลิกที่ ADD ANOTHER LANGUAGE จะปรากฏหน้าต่าง Languages ตามภาพที่ 4

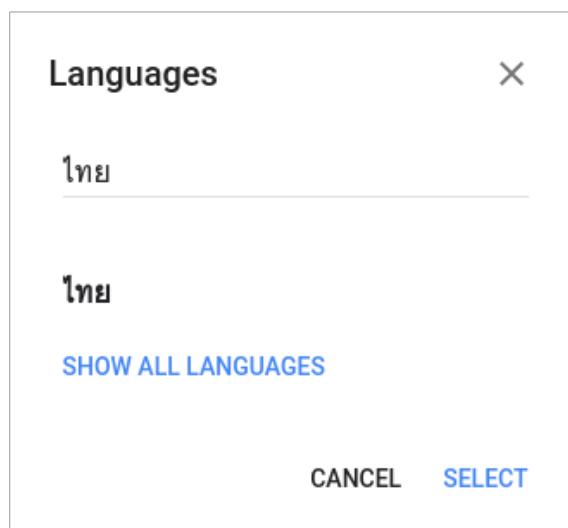


ภาพที่ 3

4.2 (ที่หน้าต่าง Languages) เลือกภาษา ตามภาพที่ 4

ก.) ค้นหาภาษาที่ต้องการ

ข.) คลิก Select – ภาษาจะถูกเพิ่มลงในบัญชีของเรา ได้ผลลัพธ์ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 4

5. (ที่หน้าต่างตามภาพที่ 5) ย้ายลำดับของภาษา

5.1 คลิกที่ ลูกศร () เพื่อย้ายลำดับของภาษาที่จะใช้ โดยภาษาที่อยู่ด้านบนสุด จะถูกใช้

Google Account

⋮

← Language

Your preferred language for Google products. Your language variant may affect the spelling or vocabulary used by some of them.

Default language

English
United States

Other languages you understand

ไทย
ไทย

[ADD ANOTHER LANGUAGE](#)

ภาพที่ 5

ภาพที่ 6 เป็นผลลัพธ์ เมื่อย้ายภาษาไทยขึ้นด้านบน

Google บัญชี

⋮

← ภาษา

ภาษาที่ต้องการใช้สำหรับผลิตภัณฑ์ของ Google ภาษาของประเทศที่คุณเลือกอาจสะกดคำหรือใช้คำศัพท์ไม่เหมือนกัน

ภาษาเริ่มต้น

ไทย
ไทย

ภาษาอื่นๆ ที่คุณเข้าใจ

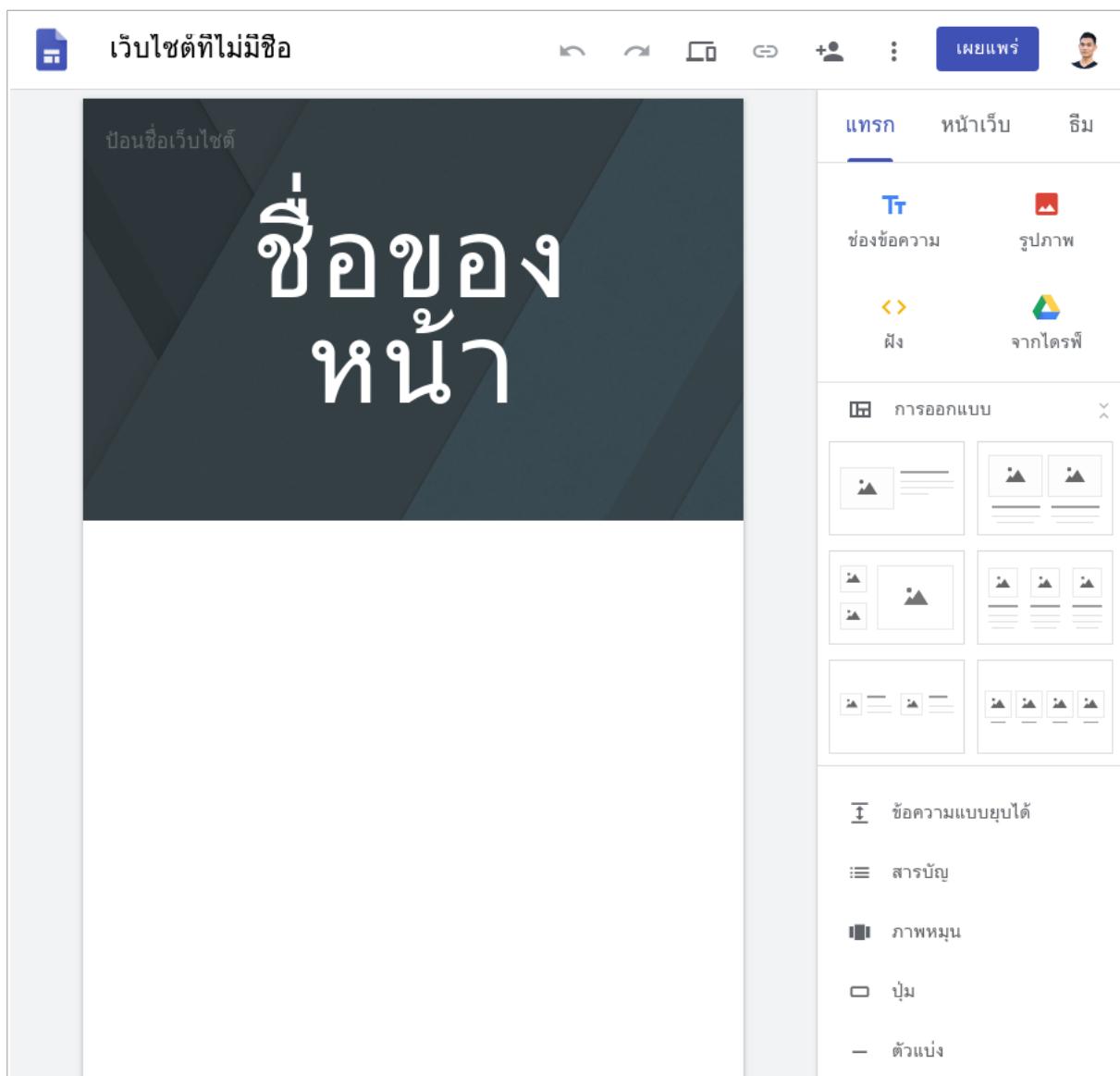
English
United States

[เพิ่มภาษาอื่น](#)

ภาพที่ 6

เมื่อทดสอบเปิดแอป Google Sites จะได้ผลลัพธ์ตามภาพที่ 7

(แต่อย่างไรก็ต้องเลือกเมนูภาษาอังกฤษ)



ภาพที่ 7

บทที่ 2

การสร้าง Site



2.1. Google Site คืออะไร ?

เราสามารถทำเว็บได้ร่ายๆ โดยใช้ระบบของ Google Site

Google Site เป็นแอพฯหนึ่งในชุดของ Google Apps โดยไฟล์ของ Google Site มีลักษณะเป็นหน้าเว็บ ซึ่งเราสามารถตั้งชื่อ URL ได้ในระดับหนึ่ง เช่น [https://sites.google.com/\(โดเมน\)/mysite](https://sites.google.com/(โดเมน)/mysite) เป็นต้น

การทำเว็บไซต์ เราต้องมีโฮสติ้งหรือเซิร์ฟเวอร์ที่ใช้สำหรับเก็บไฟล์ต่างๆของเว็บไซต์ และต้องมีชื่อโดเมนของเว็บไซต์ด้วย เป็น 2 สิ่งหลักๆที่ต้องมี

กรณีเว็บของผู้เขียนนี้คือ www.poeclub.org เสียค่าเช่าโฮสติ้งปีละประมาณ 1,200 บาท และค่าเช่าชื่อดomen อีกปีละ 450 บาท

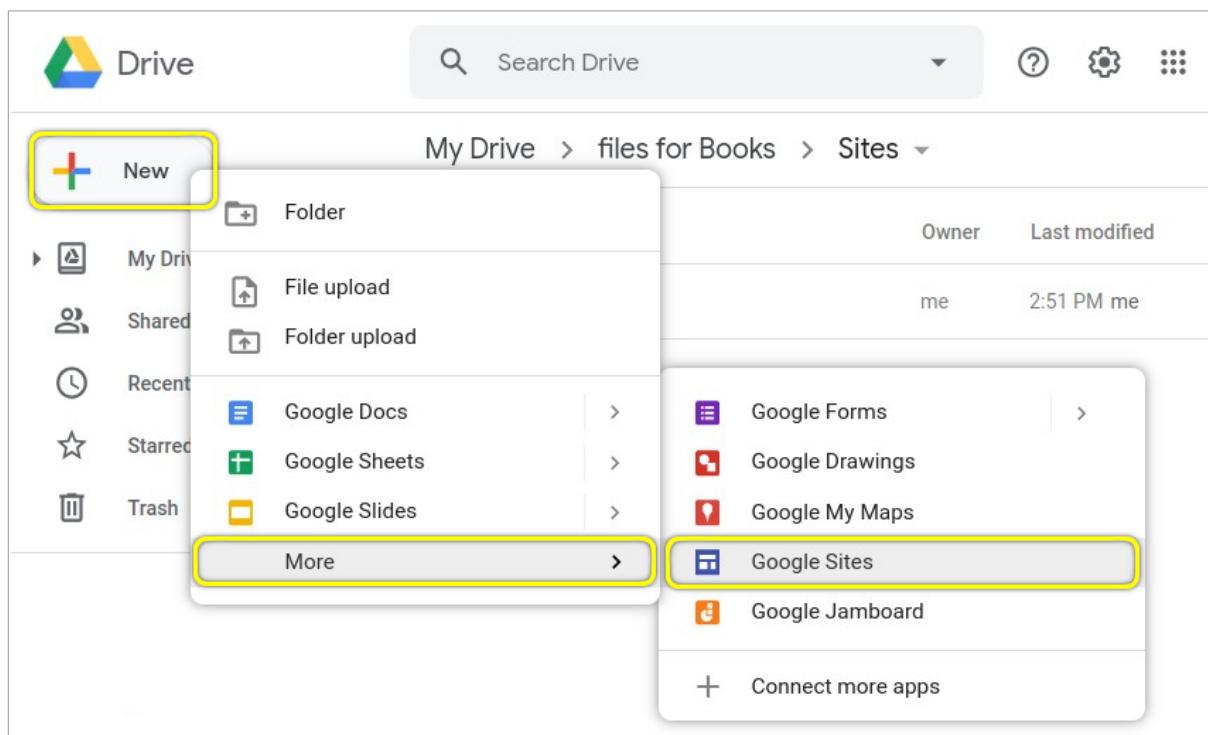
แต่ถ้าเป็นเว็บที่ทำด้วย Google Site เราไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายข้างต้น

อย่างไรก็ได้ สำหรับผู้เขียนแล้ว เว็บที่ทำด้วย Google Sites 'ไม่เหมาะสมสำหรับการใช้เป็นเว็บแบบเป็นทางการ แต่มีประโยชน์มาก สำหรับใช้เป็นศูนย์รวมข้อมูลข่าวสาร หรือใช้ประสานงานกันภายในทีมงาน หรือภายในองค์กร

2.2. การสร้างเอกสาร Google Site

2.2.ก.) การสร้างเอกสาร Google Site

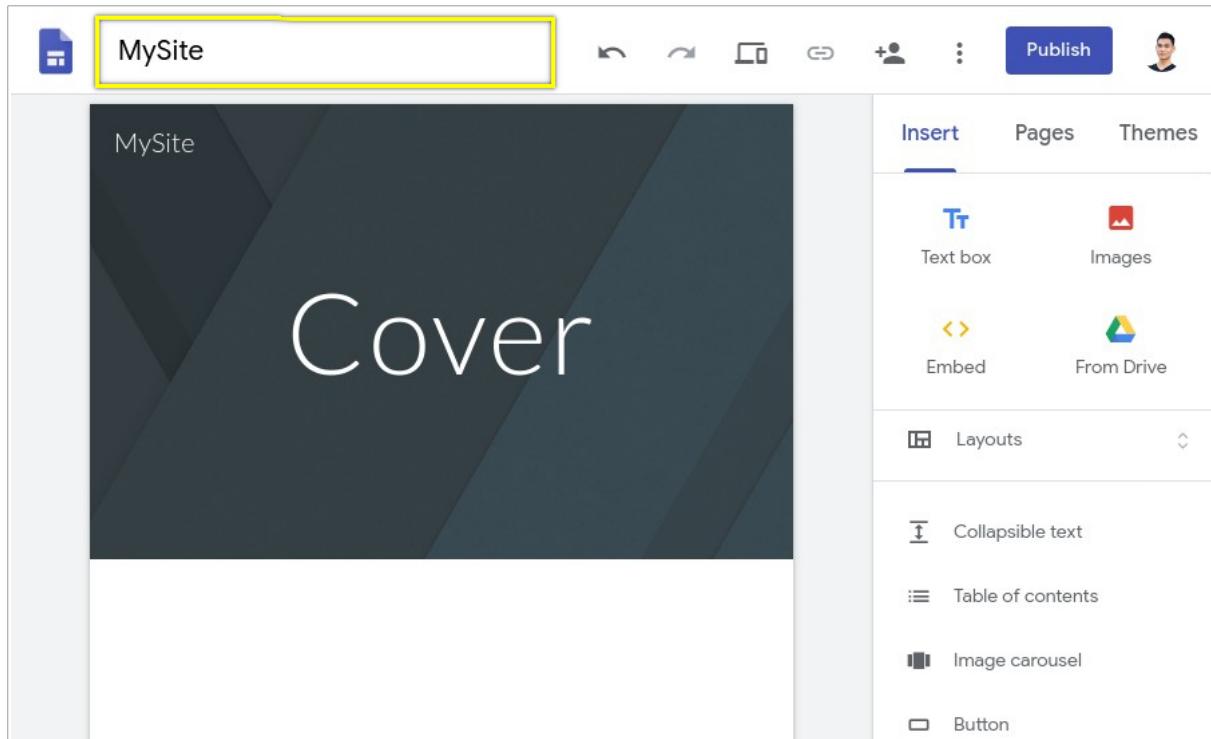
ที่หน้าแรก Google Drive คลิกที่ปุ่ม New → More → Google Sites ตามภาพที่ 8 จากนั้นหน้าเว็บซึ่งเป็นเอกสารใหม่ของไฟล์ Site จะถูกเปิดขึ้นมา ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 8

2.2.๑.) การตั้งชื่อ Site

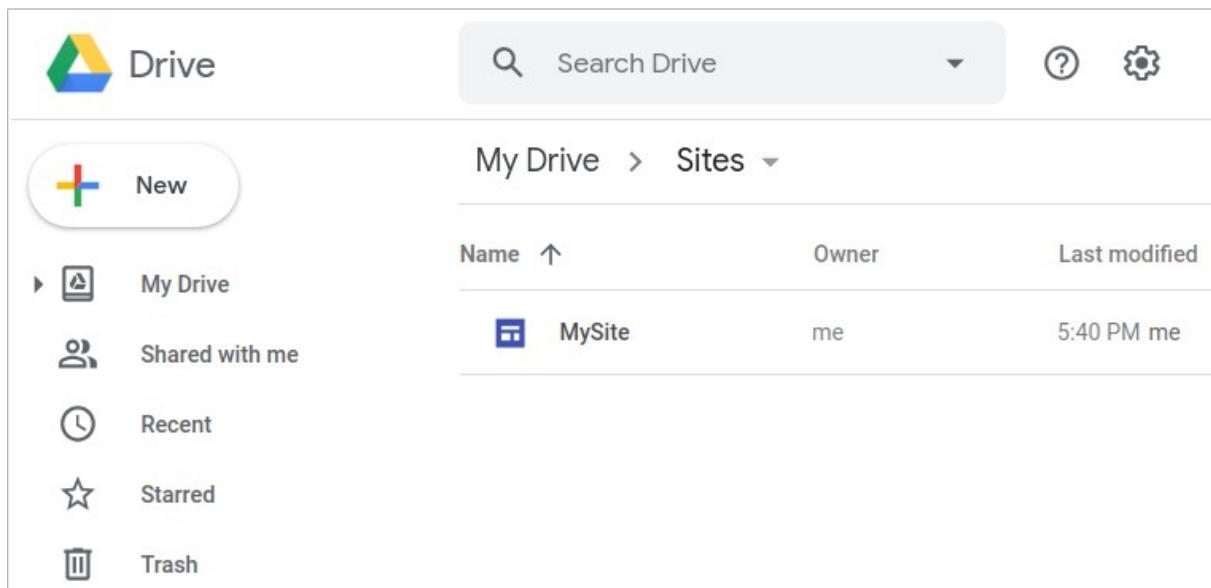
เมื่อสร้าง Site ระบบจะตั้งชื่อให้ก่อน เช่น Untitled Site เราสามารถเปลี่ยนชื่อได้โดย คลิกที่ช่อง สำหรับพิมพ์ชื่อ จากนั้นพิมพ์ชื่อลงไป ตัวอย่างตามภาพที่ ๙ ข้อไฟล์ก็คือ MySite



ภาพที่ ๙

หลังจากสร้างไฟล์เอกสาร Google Site และไฟล์จะถูกสร้างไว้ที่ Drive ซึ่งจากนั้นเราสามารถ ย้าย, เปลี่ยนชื่อ หรือ เปิดขึ้นมาแก้ไข ได้เหมือนกับไฟล์ใน Drive ทั่วไป

ภาพที่ ๑๐ เป็นไฟล์ Google Site ที่อยู่ใน Drive



ภาพที่ ๑๐

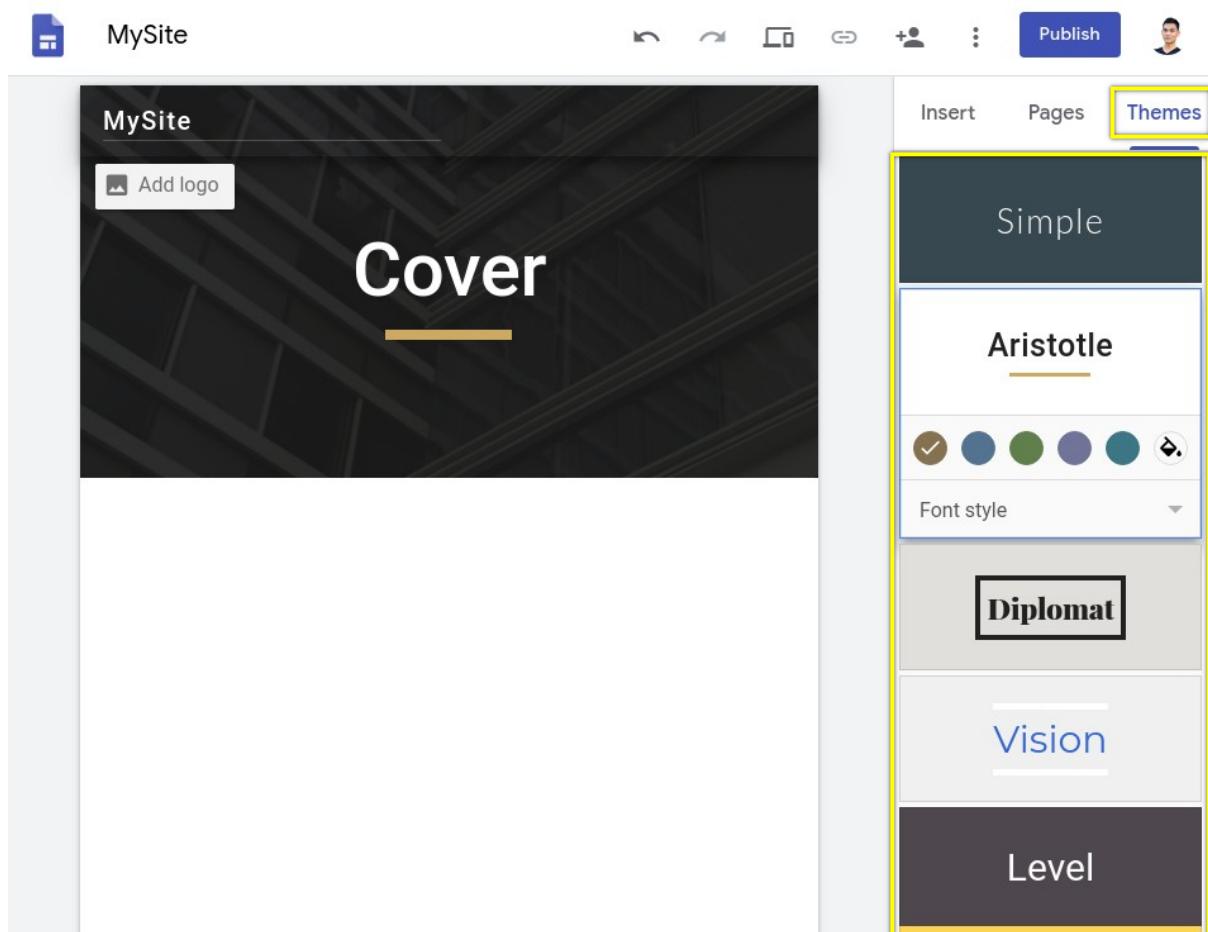
บทที่ 3

การติดตั้ง Site



3.1. การเลือก Theme

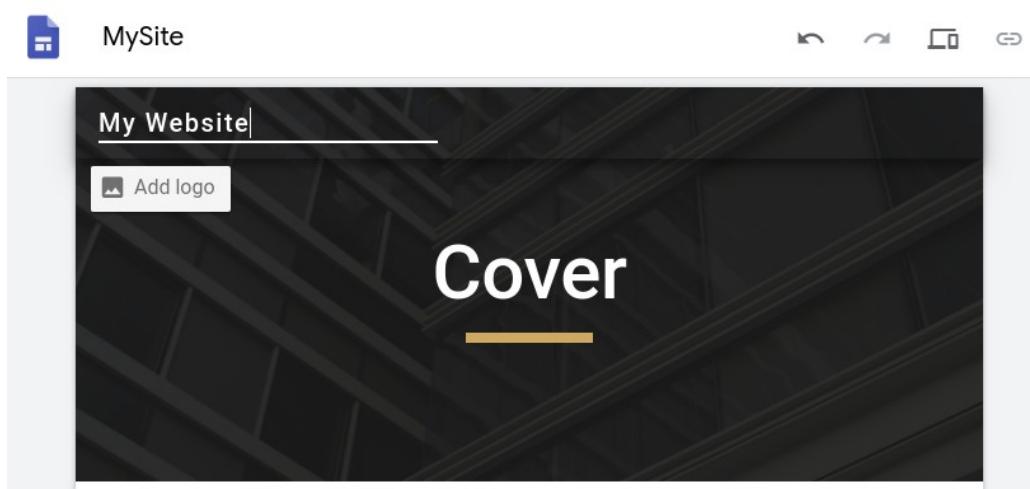
ที่ Sidebar คลิกที่ Themes จากนั้นเลือกธีมที่ต้องการ ตัวอย่างตามภาพที่ 11



ภาพที่ 11

3.2. การตั้งชื่อเว็บไซต์

คลิกที่ช่องพิมพ์ชื่อเว็บ จากนั้นพิมพ์ชื่อลงไป ตัวอย่างตามภาพที่ 12 ชื่อเว็บก็คือ My Website

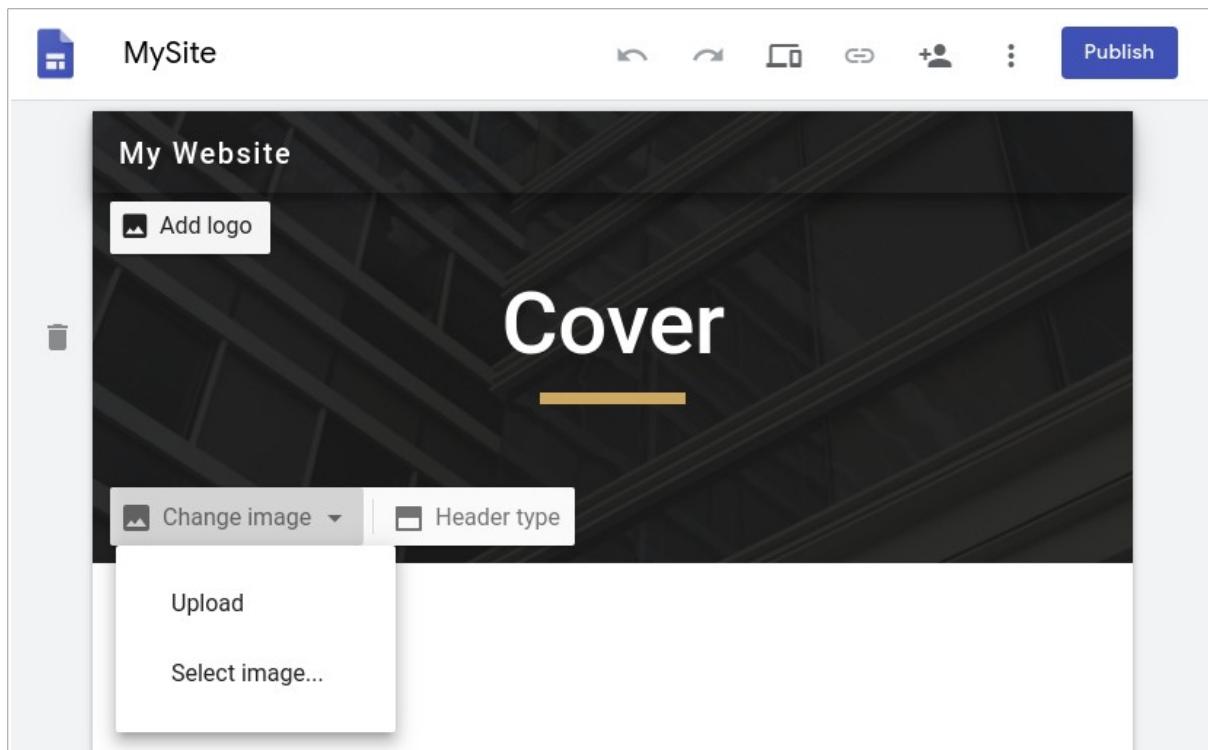


ภาพที่ 12

3.3. การตกแต่งปก

การใส่โลโก้

ชี้เม้าส์ที่ช่องเว็บไซต์ จะปรากฏปุ่ม Add logo (ตามภาพที่ 13) ให้คลิกที่ปุ่มจะปรากฏหน้าต่างมาให้เลือกภาพ



ภาพที่ 13

การเปลี่ยนภาพปก

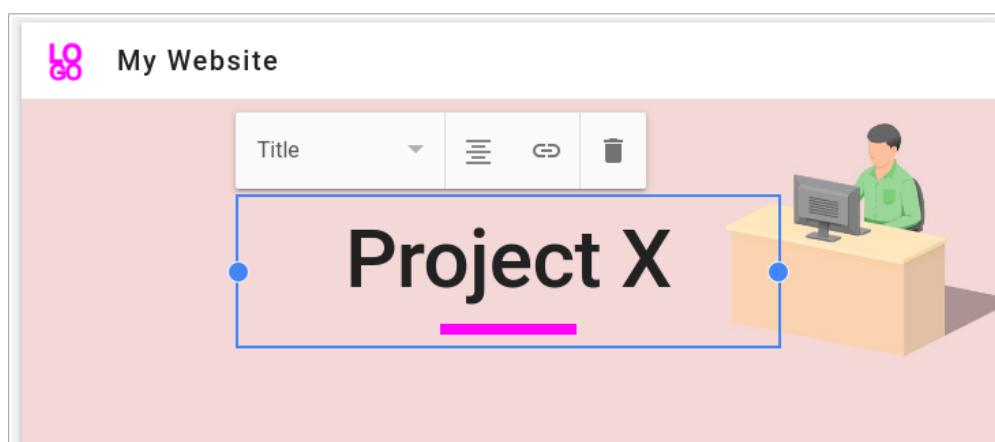
ชี้เม้าส์ที่ภาพปก จะปรากฏ ปุ่ม Change image (ตามภาพที่ 13)

คลิกที่ปุ่ม Change image → Upload เพื่ออัปโหลดไฟล์จากเครื่องไปใส่เป็นภาพปก

คลิกที่ปุ่ม Change image → Select image เพื่ออัปโหลดเลือกภาพจาก Drive หรือ ค้นหาภาพมาใช้

การเปลี่ยนข้อความบนปก

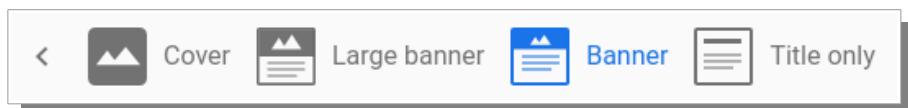
คลิกที่ข้อความบนภาพปก ตามภาพที่ 14 จากนั้นพิมพ์ข้อความใหม่ลงไป



ภาพที่ 14

การเปลี่ยนชนิดของปก (Header type)

ชี้เม้าส์ที่ภาพปก จะปรากฏปุ่ม Header type (ตามภาพที่ 13) คลิกที่ปุ่ม Header type จะปรากฏปุ่มเลือกชนิดของปกให้เลือก ตามภาพที่ 15



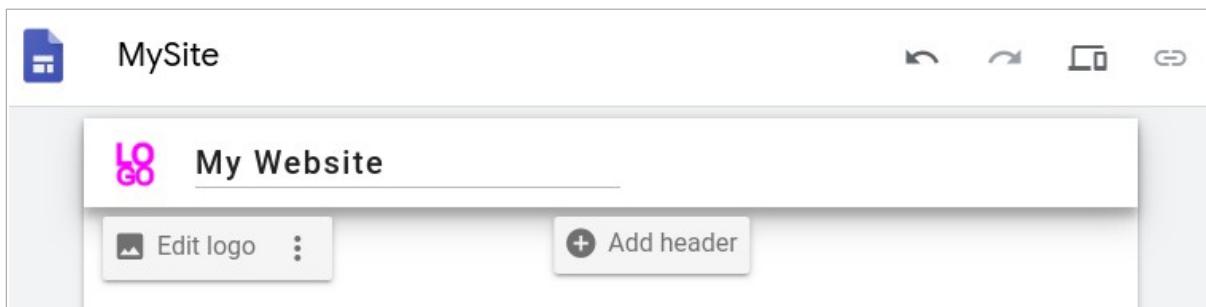
ภาพที่ 15

การลบภาพปก

ชี้เม้าส์ที่ภาพปก จะปรากฏปุ่ม (Delete header) ตามภาพที่ 13 คลิกที่ปุ่มเพื่อลบภาพปก

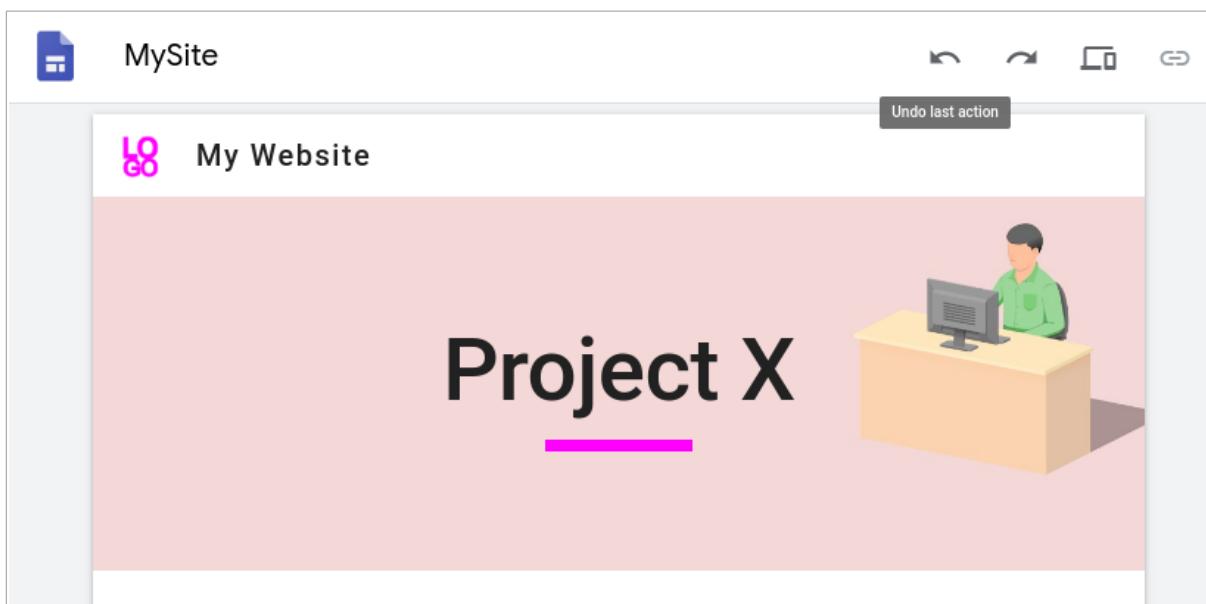
การแทรกรภาพปก (Add header)

หากลบภาพปกไปแล้ว จากนั้นต้องการแทรกรกลับมาใหม่ สามารถทำได้โดยชี้เม้าส์ที่ชื่อเว็บไซต์ และปรากฏปุ่ม Add header ตามภาพที่ 16 คลิกที่ปุ่ม ภาพปกจะถูกแทรกร



ภาพที่ 16

ภาพที่ 17 เป็นตัวอย่างการตกแต่งปกของเร็บไซต์



ภาพที่ 17

บทที่ 4

การเผยแพร่เว็บไซต์



4.1. การดูพรีวิวเว็บไซต์

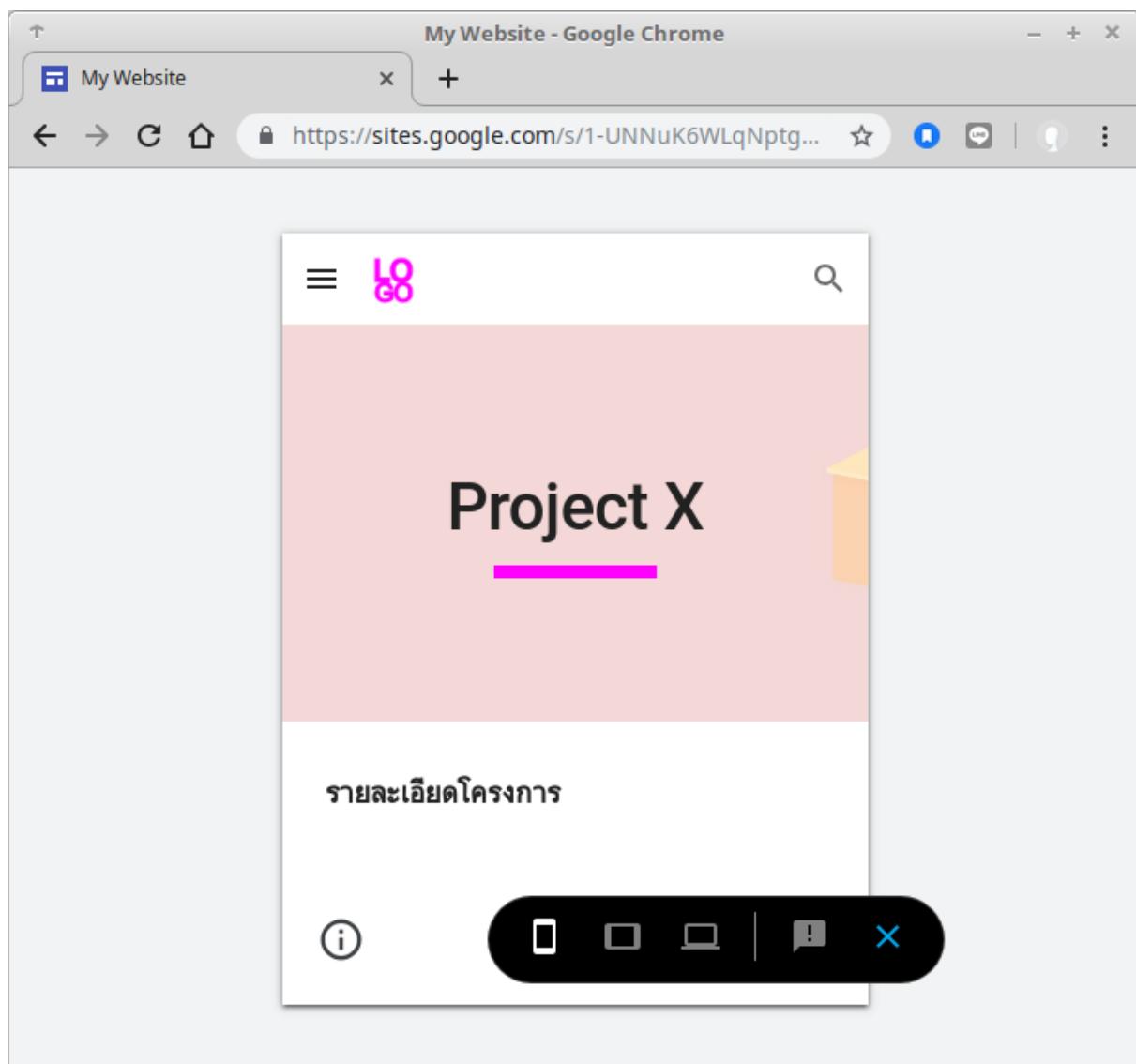
ขณะทำเว็บ เราสามารถดูตัวอย่าง หรือดูพรีวิวเว็บไซต์ได้โดย ที่หน้าแรก Site คลิกที่ปุ่ม  (Preview) ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

ภาพที่ 19 เป็นตัวอย่างหน้าพรีวิวเว็บไซต์ ที่มุ่งมองนี้ เราสามารถดูพรีวิวเว็บไซต์ตามอุปกรณ์ต่างๆ ได้โดยแบบเครื่องมือ  |  

หากต้องการออกจากรายมองพรีวิว ให้คลิกที่ปุ่ม 



ภาพที่ 19

4.2. การเผยแพร่เว็บไซต์

เว็บที่เราสร้าง จะยังไม่สามารถเข้าถึงจากภายนอกได้ ต้องเผยแพร่ร่อง ซึ่งเราจะได้ลิงค์(หรือ URL) สำหรับเข้าถึงเว็บ การเผยแพร่เว็บไซต์สามารถทำได้ดังนี้

การเผยแพร่เว็บไซต์

- ที่หน้าแรก Site คลิกที่ปุ่ม **Publish** (ตามภาพที่ 20)

จะปรากฏหน้าต่าง Publish your site ตามภาพที่ 21

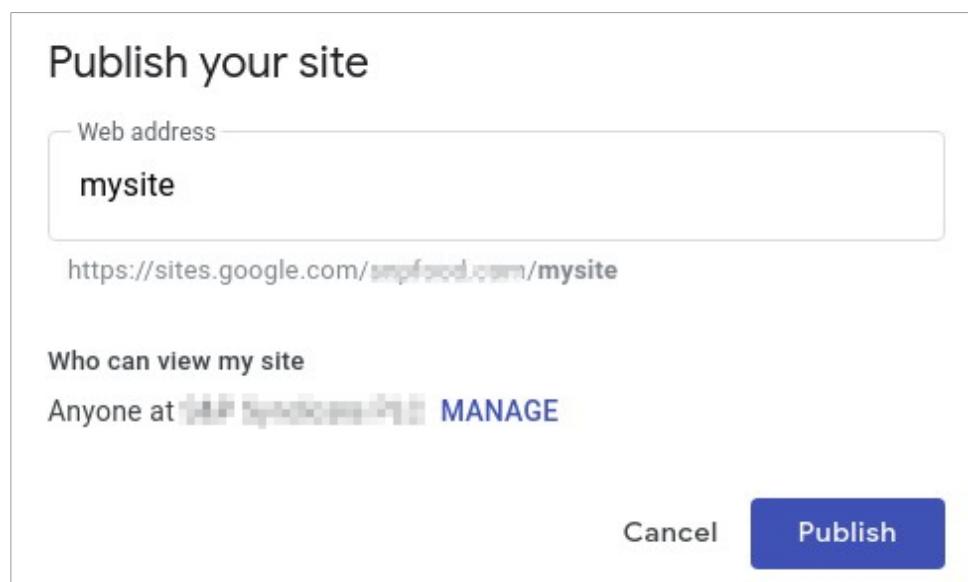


ภาพที่ 20

- ที่หน้าต่าง Publish your site

2.1 ช่อง Web address ตั้งชื่อเว็บ เช่น mysite

2.2 คลิกปุ่ม Publish



ภาพที่ 21

ลิงค์ในหน้าต่าง Publish your site เช่น <https://sites.google.com/domain.com/mysite> จะเป็นลิงค์ที่ใช้เข้าถึงหน้าเว็บ

4.2.g.) ก็อปปีลิงค์สำหรับเผยแพร่เว็บ

หลังจากเผยแพร่เว็บตามที่อธิบายไว้ในข้อ 4.2 แล้ว เราสามารถทำสำเนาลิงค์หน้าเว็บ ได้โดย

ที่หน้าแรก Site คลิกที่ปุ่ม (copy published site link) ตามภาพที่ 22

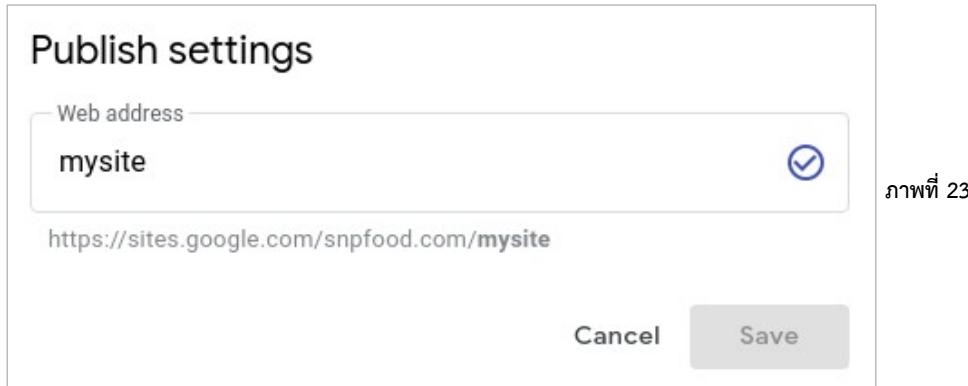


ภาพที่ 22

4.2.ช.) การเปลี่ยนลิงค์เว็บไซต์

ลิงค์ที่เราสร้าง ที่ใช้เผยแพร่เว็บไซต์ เราสามารถแก้ไขได้โดย

ที่หน้าแรก Site คลิกที่ปุ่ม ▾ (Publish Option) ข้างๆปุ่ม Publish ▾ → [Publish settings](#) จะ^{ภาพที่ 23} ปรากฏหน้าต่าง Publish settings มาให้แก้ไขลิงค์ ตัวอย่างตามภาพที่ 23



4.2.ค.) การดูเว็บไซต์เผยแพร่

ที่หน้าแรก Site คลิกที่ปุ่ม ▾ (Publish Option) ข้างๆปุ่ม Publish ▾ → [View published site](#) จะ^{ภาพที่ 24} ปรากฏหน้าเว็บ

4.2.ง.) การยกเลิกการเผยแพร่เว็บไซต์

ที่หน้าแรก Site คลิกที่ปุ่ม ▾ (Publish Option) ข้างๆปุ่ม Publish ▾ → [Unpublish](#)

4.2.จ.) เมื่ออัพเดทเว็บ

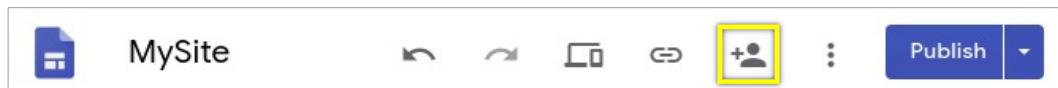
เมื่อแก้ไขหรืออัพเดทเว็บ ส่วนที่แก้ไขจะไม่ถูกเผยแพร่ ให้คลิกที่ปุ่ม Publish ▾ เพื่อเผยแพร่ส่วนที่อัพเดทด้วย

4.3. การจำกัดผู้เข้าถึงเว็บ(การแชร์)

เราสามารถจำกัดผู้เข้าถึงหรือใช้งานเว็บไซต์ได้ เช่น เฉพาะผู้ใช้ในองค์กรเท่านั้น, สาธารณะ ใครก็สามารถเข้าถูกได้ หรือ เฉพาะผู้ใช้แบบเฉพาะเจาะจงเท่านั้น ที่สามารถเข้าถูกได้ เป็นต้น

การจำกัดผู้เข้าถึงเว็บ สามารถทำได้โดยการตั้งค่าการแชร์ ดังนี้

ที่หน้าแรก Site คลิกที่ปุ่ม (share with others) ตามภาพที่ 24 จะปรากฏหน้าต่าง Share with others ตามภาพที่ 25 ใช้สำหรับตั้งค่าการแชร์



ภาพที่ 24

Share with others

Who has access

| | | |
|--|--|---------------------------|
| | Draft - Specific people can edit | Change... |
| | Published - Anyone at https://docs.google.com/document/d/1.../edit can find and view | Change... |
| | Wasan2 (you) wasan2@ .com | Is owner |

Invite people:

Enter names or email addresses...



Owner settings [Learn more](#)

Prevent editors from publishing, changing access and adding new people

[Done](#)

ภาพที่ 25

4.3.ก.) การจำกัดผู้เข้าถึงเว็บเผยแพร่

ขั้นตอนการจำกัดผู้เข้าถึงเว็บเผยแพร่

1. ที่ หน้าต่าง Share with others ตามภาพที่ 26 คลิกที่ [Change](#) (หัวข้อ Published - ...)
จะปรากฏ หน้าต่าง Publishing settings ตามภาพที่ 27

Who has access

| | | |
|--|--|---------------------------|
| | Draft - Specific people can edit | Change... |
| | Published - Anyone at https://docs.google.com/document/d/1.../edit can find and view | Change... |
| | Wasan2 (you) wasan2@ .com | Is owner |

ภาพที่ 26

2. ที่ หน้าต่าง Publishing settings เลือกตัวเลือกที่ต้องการ

2.1 Anyone can find and view the published version

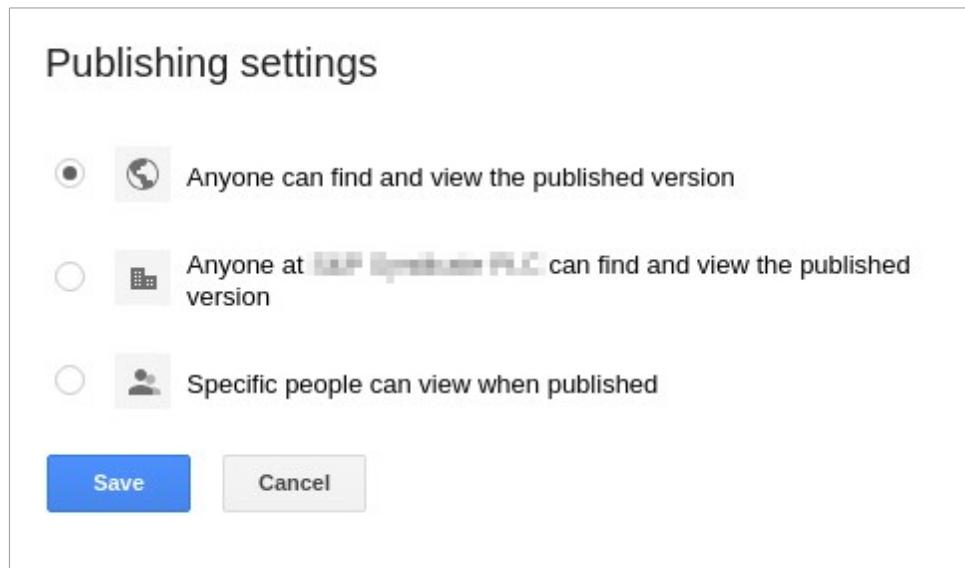
(ทุกคนจะค้นหาและดูเวอร์ชันที่เผยแพร่ได้)

2.2 Anyone at (โดเมน) can find and view the published version

(ทุกคนใน (โดเมน) จะค้นหาและดูเวอร์ชันที่เผยแพร่ได้)

2.3 Specific people can view when published

(บุคคลที่ระบุจะดูได้เมื่อเผยแพร่แล้ว)



ภาพที่ 27

4.3.๖.) การจำกัดผู้เข้าถึงเว็บแบบเฉพาะจง

ขั้นตอนการจำกัดผู้เข้าถึงเว็บแบบเฉพาะจง

1. ที่ หน้าต่าง Share with others ตามภาพที่ 28

2. ช่อง Invite people

2.1 ระบุบัญชีของผู้ที่เราต้องการอนุญาตให้เข้าถึงเว็บ

2.2 ที่ Dropdown (✍) เลือกสิทธิที่เราอนุญาต

ก.) Can edit - แก้ไขเว็บได้

ข.) Can view published - ดูเว็บที่เผยแพร่ได้

3. (ข้ามได้) ติ๊กที่ กลองตัวเลือก Notify people เพื่อแจ้งบุคคลที่เราอนุญาตให้เข้าถึงเว็บ

4. (ข้ามได้) ติ๊กที่ Prevent editors from publishing, changing access and adding new people

เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่ได้รับสิทธิแก้ไข เปลี่ยนสิทธิ์การเข้าถึงและเพิ่มคนใหม่

5. คลิกปุ่ม OK เพื่อยืนยัน

Share with others

Who has access



Draft - Specific people can edit

[Change...](#)



Published - Anyone at [\[REDACTED\]](#) can find and view

[Change...](#)



Wasan2 SnP (you)
wasan2@[REDACTED].com

Is owner

Invite people:

Wasan Khunnadilok sawet [X](#)

[Add more people...](#)



Notify people - [Add message](#)

[OK](#)

[Cancel](#)

Can edit

Can view published

Owner settings [Learn more](#)

Prevent editors from publishing, changing access and adding new people

ภาพที่ 28

ผู้ที่ได้รับสิทธิการเข้าถึงเว็บ สามารถดูไฟล์ Google Site ที่ได้รับแชร์ที่ Drive เมนู Shared with me ตัวอย่างตามภาพที่ 29

The screenshot shows the Google Drive interface. On the left, there's a sidebar with options: New (highlighted), My Drive, Computers, Shared with me (highlighted), Recent, Starred, and Trash. The main area is titled "Shared with me" and lists one item: "MySite" shared by "Wasan2 SnP" on "Today". The interface includes a search bar, a help icon, settings, and a grid view icon.

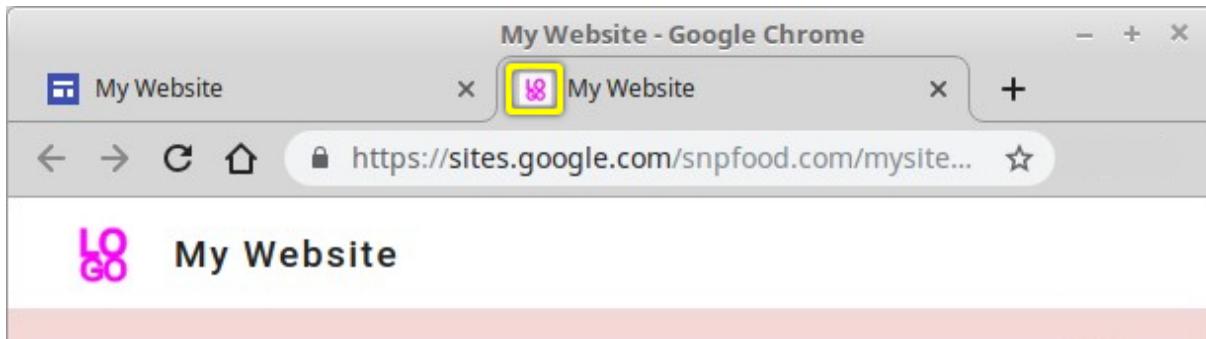
ภาพที่ 29

4.4. การใส่ Favicon ให้กับเว็บไซต์

Favicon คืออะไรค่อนของเว็บ ที่ปรากฏบนแท็บของบราวเซอร์ ตัวอย่างตามภาพที่ 30

การใส่ Favicon สามารถทำได้โดย ที่หน้าแรก Site คลิกที่ ปุ่ม → Add favicon จะปรากฏหน้าต่าง มาให้เลือกภาพ ให้เราเราภาพที่จะนำมาทำเป็น favicon โดยใช้ภาพที่เป็นสีเหลี่ยมจัสรัส

เมื่อเผยแพร่เว็บไซต์ จะปรากฏ Favicon ของเว็บตัวอย่างตามภาพที่ 30 (ดูเพิ่มเติมข้อ บทที่ 4 การเผยแพร่เว็บไซต์ หน้า 23)



บทที่ 5

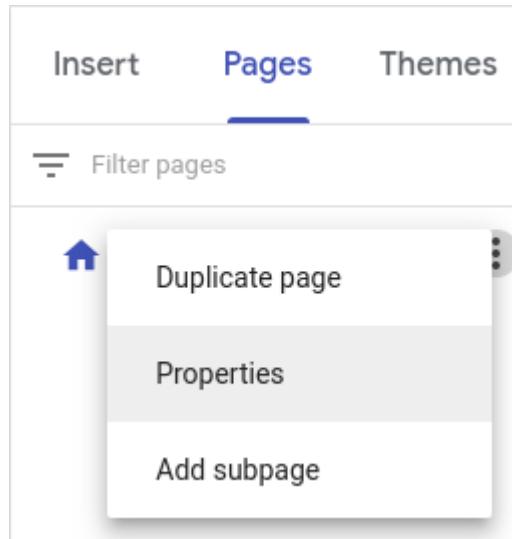
การจัดการหน้าเว็บ



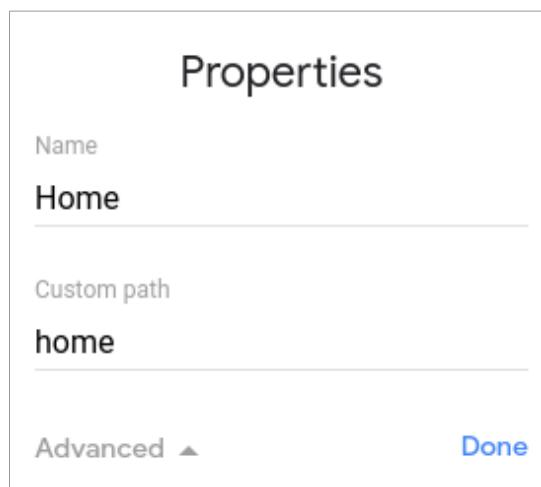
5.1. การตั้งชื่อให้หน้าเว็บ

เริ่มต้นทางเว็บไซต์ จะมี หน้าแรก, เพจแรก หรือ หน้า Home มาให้เพียงหน้าเดียวก่อน เราสามารถตั้งชื่อใหม่ได้ หรือหากแทรกหน้าเว็บใหม่เพิ่มเข้ามา ก็สามารถเปลี่ยนชื่อใหม่ได้ ซึ่งสามารถทำได้โดย

ที่ Sidebar ของ Site → แท็บ Page → คลิกที่ ปุ่ม (หลังหน้าเว็บ) → Properties ตามภาพที่ 31
จะปรากฏ หน้าต่าง Properties ตามภาพที่ 32



ภาพที่ 31



ภาพที่ 32

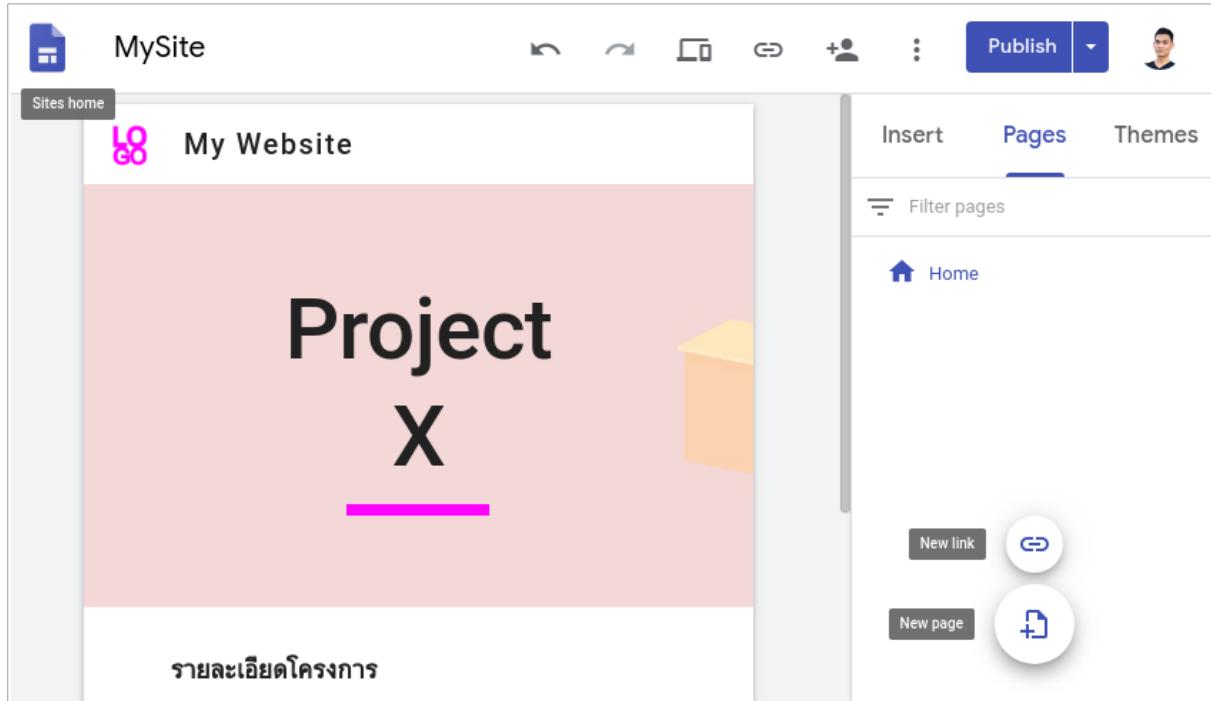
ช่อง Name : เป็นชื่อของเพจ

ช่อง custom path : เป็นพาร์สเปย์นหน้าเพจ ที่เราสามารถกำหนดได้เอง ซึ่งปกติจะใช้ชื่อของเพจ เช่น [https://sites.google.com/\(โดเมน\)/mysite/home](https://sites.google.com/(โดเมน)/mysite/home) เราสามารถเปลี่ยนเป็น [https://sites.google.com/\(โดเมน\)/mysite/projectx](https://sites.google.com/(โดเมน)/mysite/projectx) ได้

หากกำหนดพาร์สเปย์น ให้คลิกที่ ปุ่ม Publish ▾ เพื่ออัปเดตพาร์สเปย์น

5.2. การเพิ่มหน้าเว็บ

การเพิ่มหน้าเว็บ หรือหน้าเพจ สามารถทำได้โดย ที่ Sidebar ของ Site คลิกที่ปุ่ม  (New page) ตามภาพที่ 33 จะปรากฏ หน้าต่าง New page ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 33

New page

Name
January

Custom path
january

Advanced ▾ Done

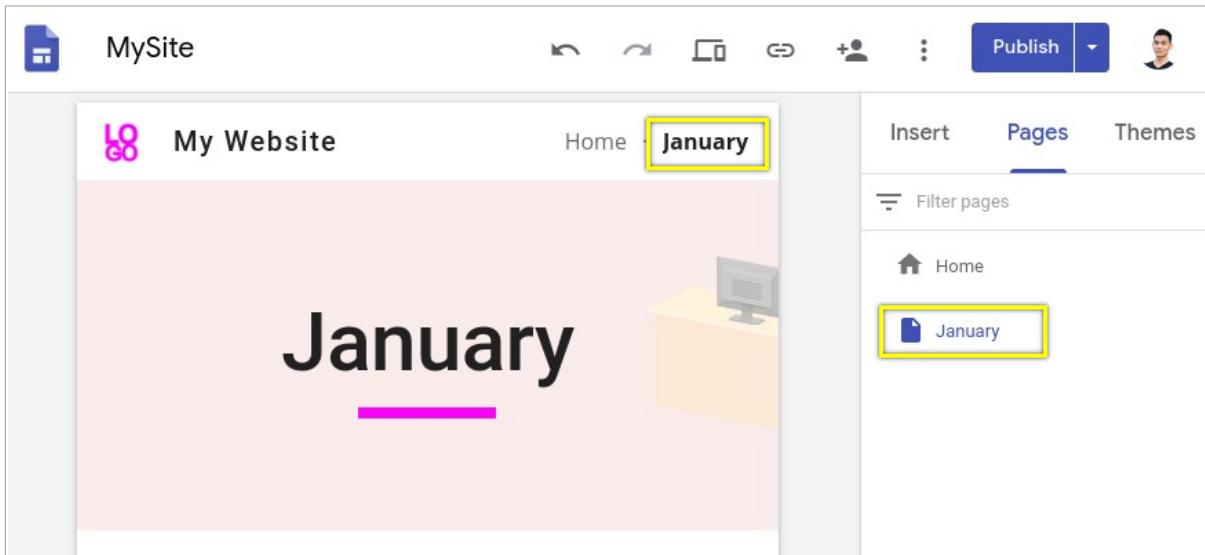
ภาพที่ 34

ช่อง Name : เป็นชื่อของเพจ

ช่อง custom path : เป็นพาร์ไปยังหน้าเพจ ที่เราสามารถกำหนดได้เอง ซึ่งปกติจะใช้ชื่อของเพจ เช่น <https://sites.google.com/%E0%B8%95%E0%B8%A1%E0%B8%A1/mysite/january> เราสามารถเปลี่ยนเป็น <https://sites.google.com/%E0%B8%95%E0%B8%A1%E0%B8%A1/mysite/o1> ได้

หากกำหนดพาร์ของ ให้คลิกที่  Publish เพื่ออัปเดตพาธอีกรอบ

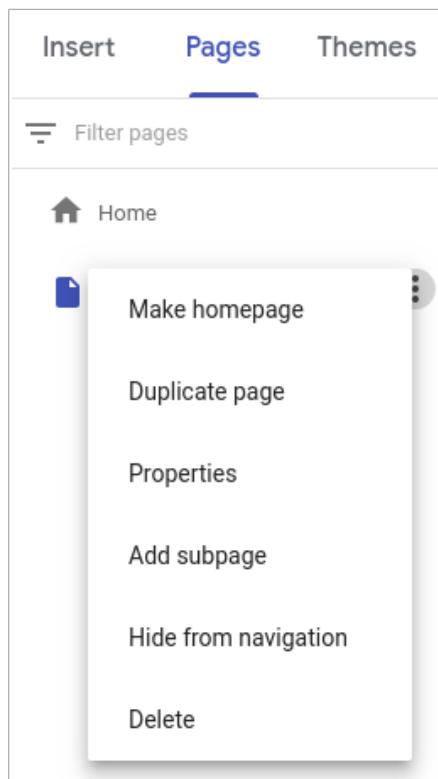
ภาพที่ 35 เป็นผลหลังจากสร้างหน้าเว็บแล้ว



ภาพที่ 35

5.3. การจัดการหน้าเว็บ

ที่ Sidebar ของ Site → แท็บ Page → คลิกที่ ปุ่ม ⋮ (หลังหน้าเว็บ) → Properties ตามภาพที่ 36



ภาพที่ 36

Make homepage : ทำเป็นเพจหน้าแรก

Duplicate page : ทำซ้ำหน้าเว็บ

Properties : ตั้งคุณสมบัติของหน้าเว็บ (ชื่อเว็บ และ พารา
แบบกำหนดเอง) ดูเพิ่มเติมข้อ 5.1 การตั้งชื่อให้หน้าเว็บ
หน้า 32

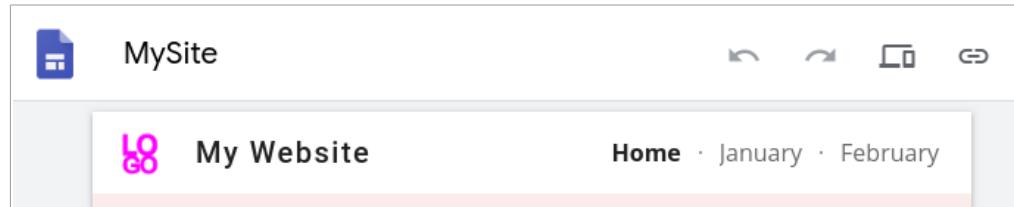
Add subpage : แทรกหน้าย่อย

Hide form navigation : ซ่อนจากการเผยแพร่

Delete : ลบหน้าเว็บ

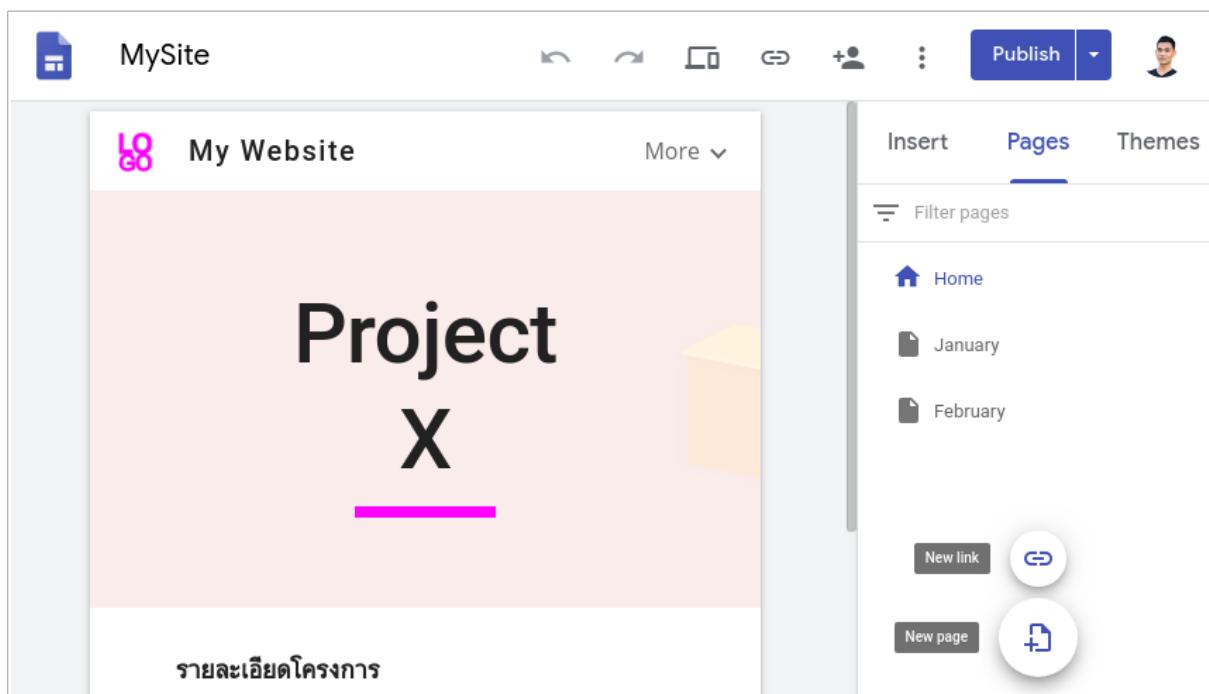
5.4. การเพิ่มลิงค์ลงในเมนู

หากมีหน้าเว็บมากกว่า 1 จะปรากฏลิงค์สำหรับไปยังหน้าเว็บต่างๆอย่างอัตโนมัติ ที่ส่วนหัว ตัวอย่างตามภาพที่ 37



ภาพที่ 37

เราสามารถสร้างลิงค์ ไว้ที่เมนูส่วนหัวได้เอง ซึ่งสามารถทำได้โดย ที่ Sidebar ของ Site คลิกที่ปุ่ม (New link) ตามภาพที่ 38 จะปรากฏ หน้าต่าง New link ตัวอย่างตามภาพที่ 39



ภาพที่ 38

New link

Name: PoE

Link: <http://www.poeclub.org>

Open in new tab

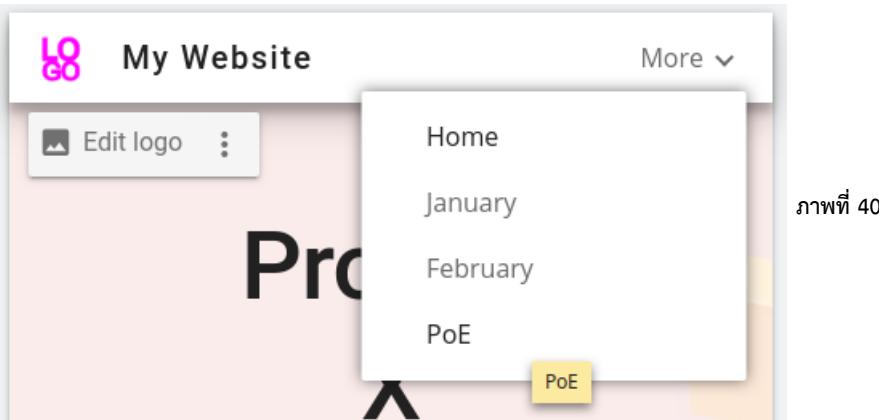
Done

ภาพที่ 39

ช่อง PoE : ระบุชื่อเมนู

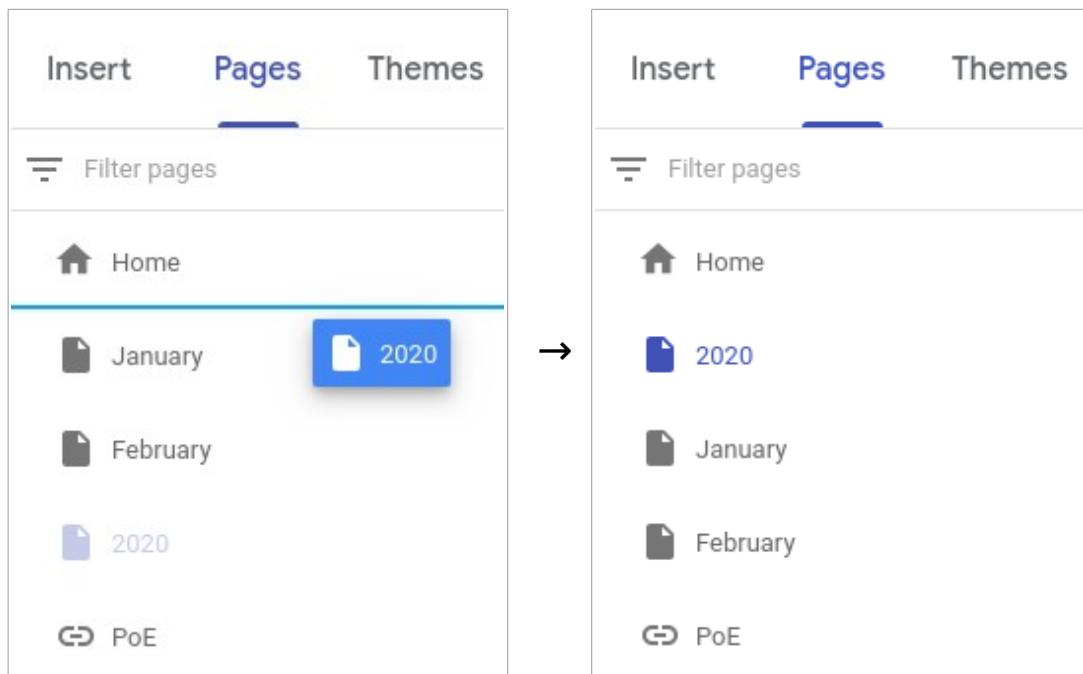
ช่อง Link : ระบุลิงค์ปลายทาง

ภาพที่ 40 เป็นตัวอย่างเมนู ที่มีลิงค์ที่สร้างเพิ่มขึ้นมาเอง



5.5. การย้ายลำดับของหน้าเว็บ

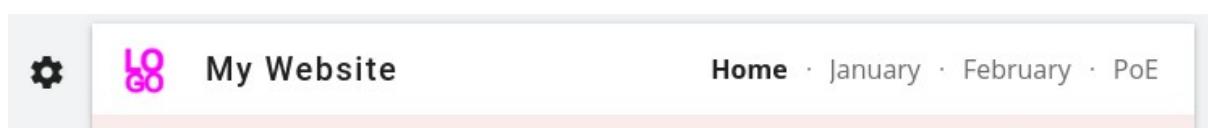
การย้ายลำดับของหน้าเว็บ สามารถทำได้โดย ที่ sidebar ของ Site แท็บ Page ลากหน้าเว็บไปวางยังตำแหน่งใหม่ ตัวอย่างภาพที่ 41



ภาพที่ 41

5.6. การย้ายตำแหน่งเมนู

เมนูที่ส่วนหัว มีตำแหน่งให้เลือก 2 ตำแหน่ง ตำแหน่งแรกอยู่มุมขวาบน เป็นค่าเริ่มต้น ตัวอย่างตามภาพที่ 42

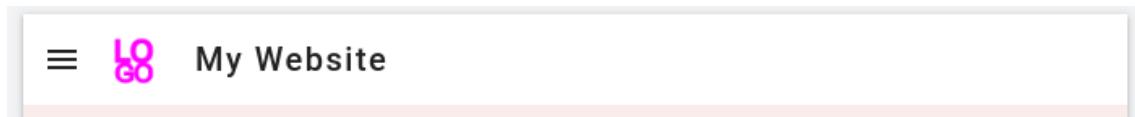


ภาพที่ 42

เราสามารถเปลี่ยนตำแหน่งของเมนูที่ส่วนหัว ไปไว้ด้านข้างได้ โดยช่องไว้ใน Sidebar(ด้านซ้าย)

การย้ายเมนูไปไว้ที่ Sidebar (ด้านซ้าย)

ชี้เม้าส์ที่ส่วนหัวของเว็บ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม (Navigation settings) → Side จะได้ผลลัพธ์ตามภาพ
ที่ 43 ปุ่ม (show sidebar) ใช้เปิดคู่เมนูใน Sidebar



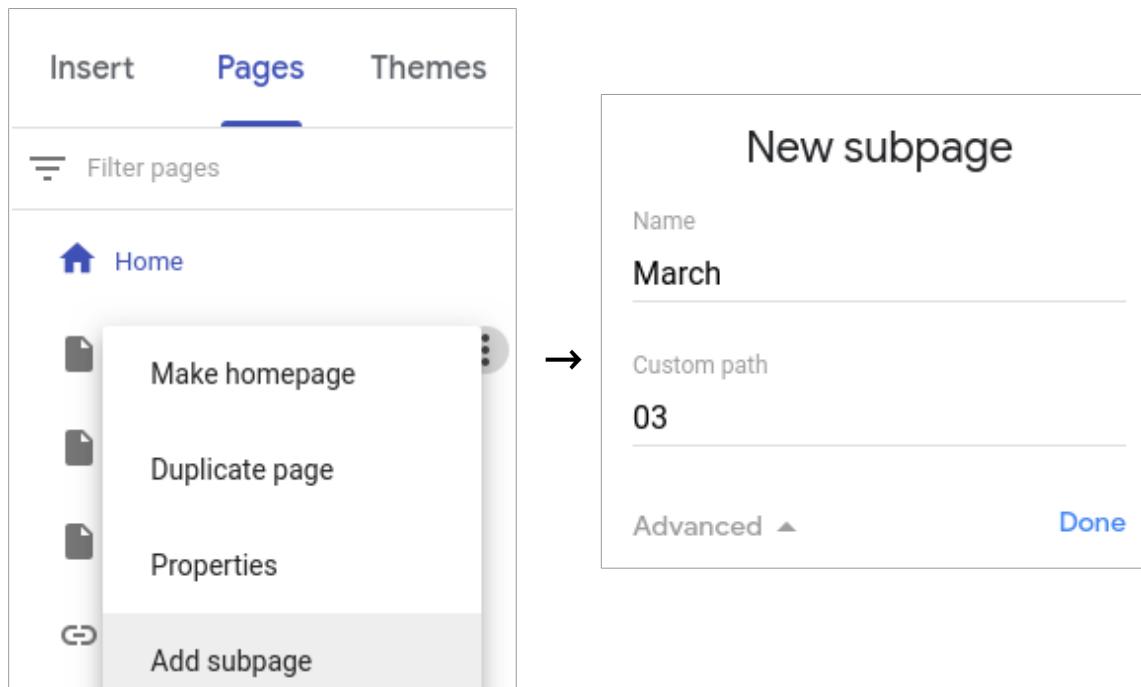
ภาพที่ 43

5.7. Subpage (หน้าย่อย)

Subpage ก็คือ หน้าเว็บปกติ เพียงแต่เมนูเพื่อเข้าถึงหน้าเว็บ จะเป็นเมนูย่อยของอีกหน้าเว็บหนึ่ง

5.7.g.) การสร้าง Subpage

ที่ Sidebar ของ Site → แท็บ Page → คลิกที่ ปุ่ม (หลังหน้าเว็บ) → Add subpage ตามภาพที่ 44(ซ้าย) จะปรากฏหน้าต่าง New subpage ตามภาพที่ 44(ขวา)



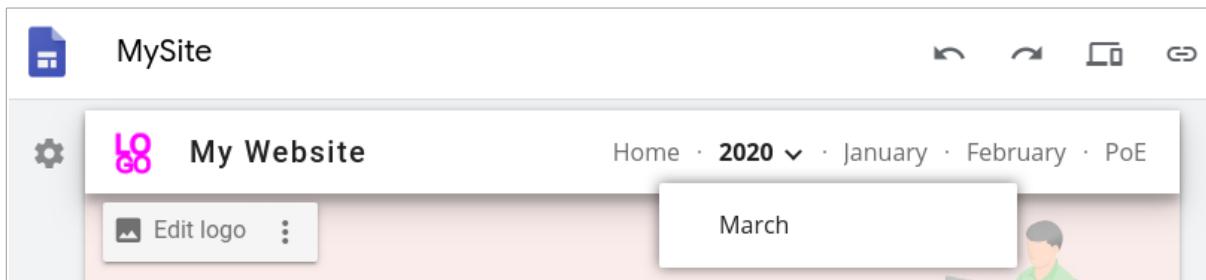
ภาพที่ 44

ช่อง Name : ตั้งชื่อของ Subpage

ช่อง custom path : เป็นพาราไปยังหน้าเพจ ที่เราสามารถกำหนดได้เอง ซึ่งปกติจะใช้ชื่อของเพจ เช่น <https://sites.google.com/%E0%B8%95%E0%B8%A1%E0%B8%A7/mysite/march> เราสามารถเปลี่ยนเป็น <https://sites.google.com/%E0%B8%95%E0%B8%A1%E0%B8%A7/mysite/03> ได้

หากกำหนดพาราเอง ให้คลิกที่ ปุ่ม เพื่ออัปเดตพารอีกครั้ง

ภาพที่ 45 - เมนู March เป็นเมนูย่อยของเมนู 2020

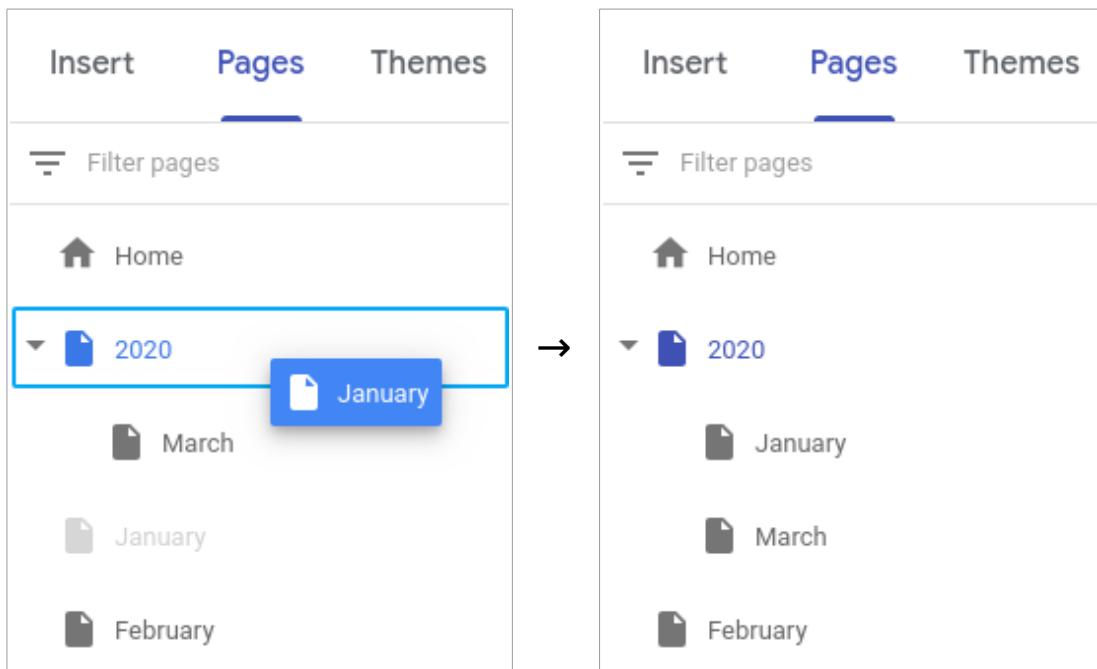


ภาพที่ 45

5.7.๑.) การย้ายหน้าเว็บไปเป็น Subpage

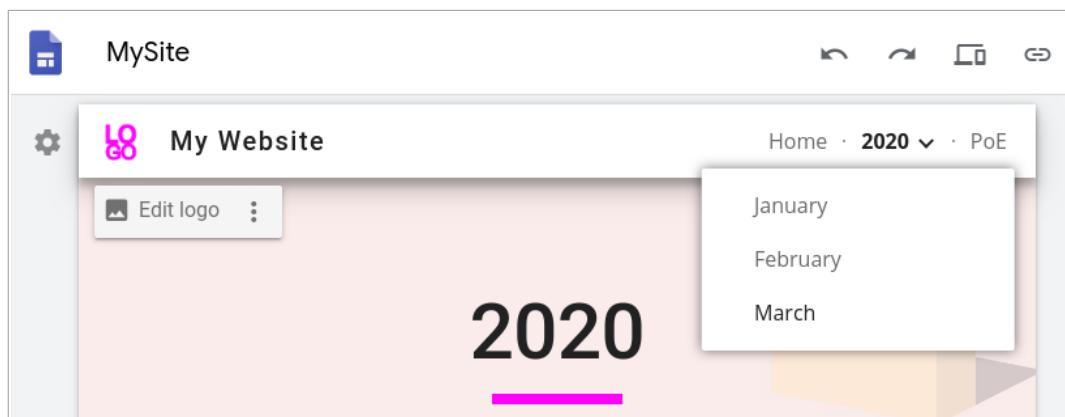
กรณีมีหน้าเว็บอยู่แล้ว สามารถย้ายไปเป็น Subpage ได้ สามารถทำได้ดังนี้

ที่ Sidebar ของ Site แท็บ Pages ลากหน้าเว็บไปวางทับชื่อของอีกหน้าเว็บหนึ่ง หรือ ลากไปวางแทรกยังหน้า Subpage อื่นๆ ด้วยวิธีภาพที่ 46



ภาพที่ 46

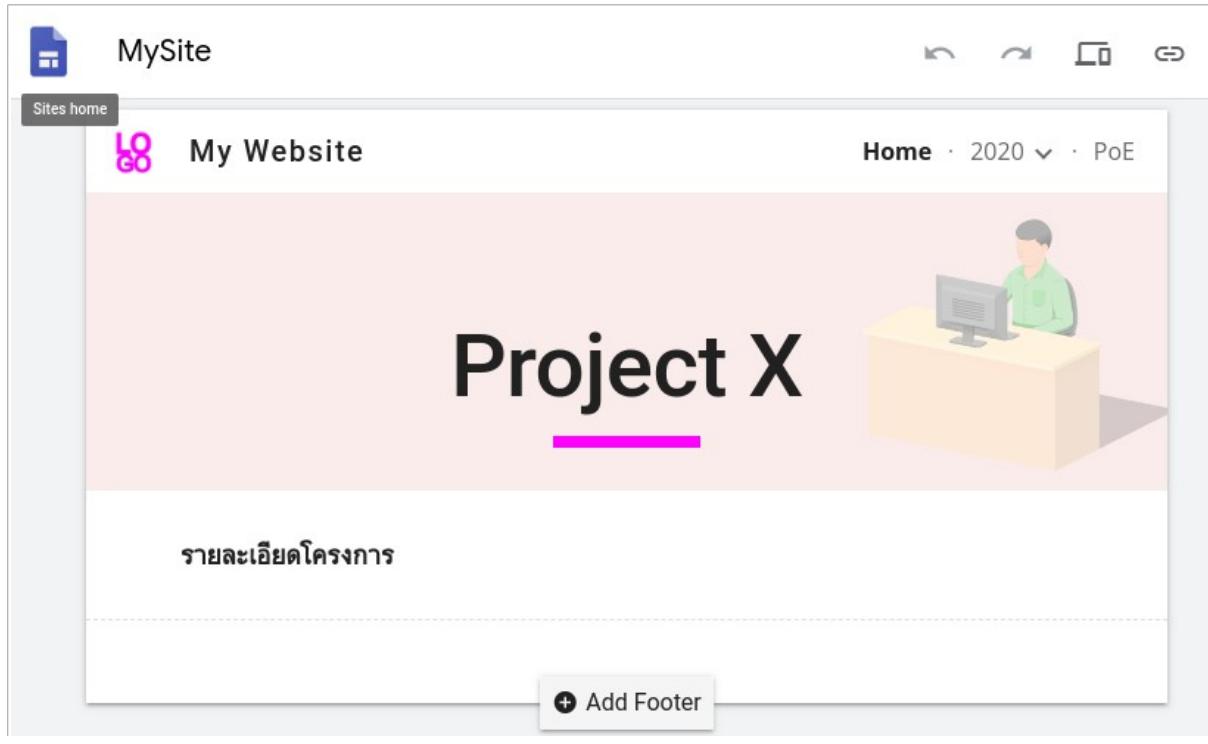
ภาพที่ 47 เมนูไปยังหน้า Subpage กลายเป็นเมนูย่อยของอีกหน้าหนึ่ง



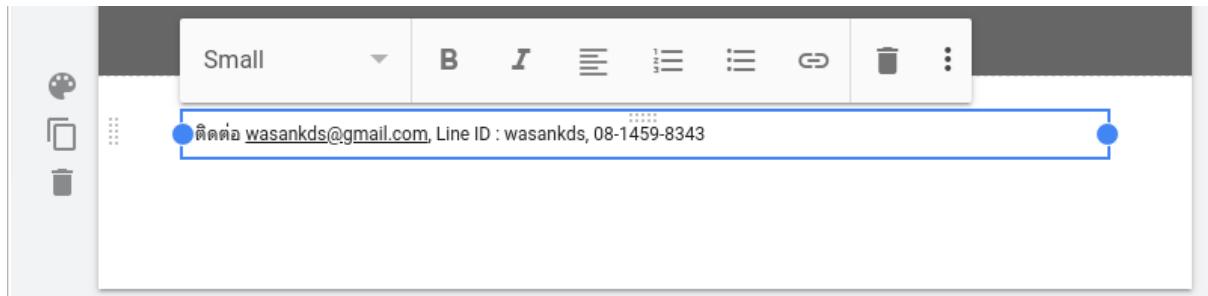
ภาพที่ 47

5.8. การใส่ Footer

Footer หรือ ส่วนท้าย จะปรากฏอยู่ในอยู่ในเว็บทุกหน้า เราสามารถแทรก Footer ได้โดย
ชี้เม้าส์ที่ส่วนล่างของหน้าเว็บ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **+ Add Footer** ตามภาพที่ 48 ให้คลิกที่ปุ่ม จะปรากฏ
พื้นที่สำหรับใส่เนื้อหาลงใน Footer ภาพที่ 49



ภาพที่ 48



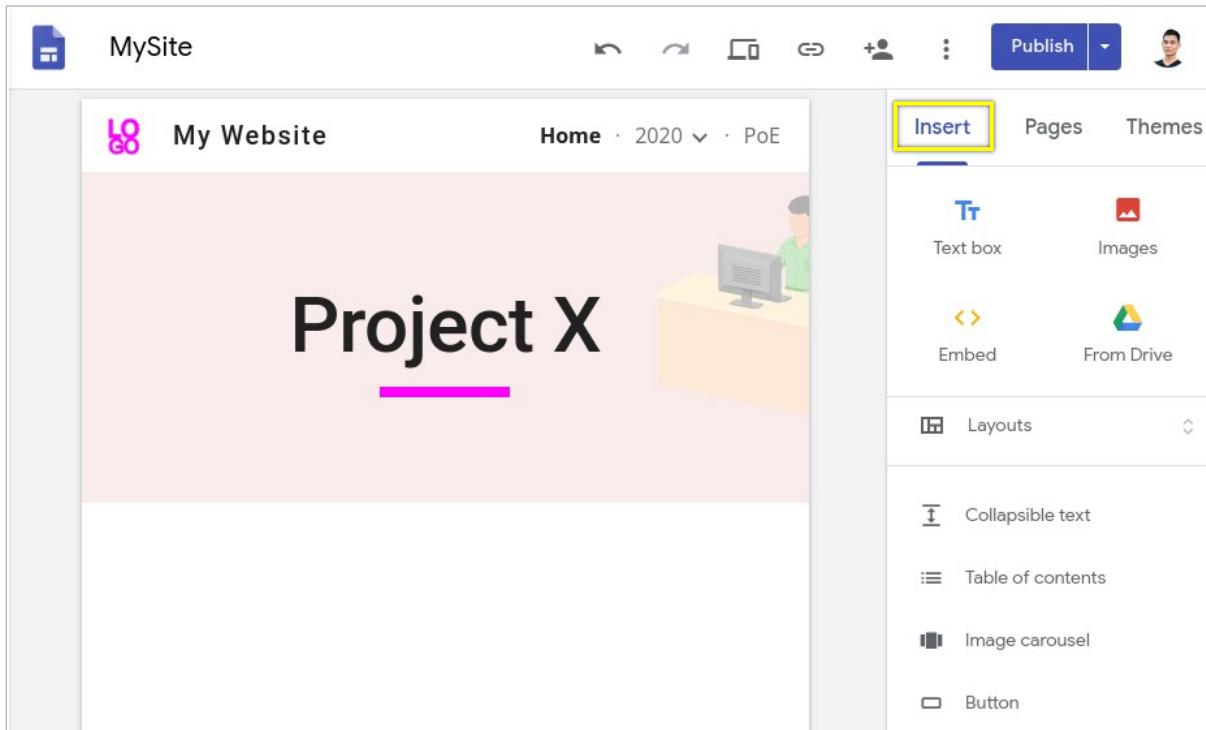
ภาพที่ 49

บทที่ 6
Section
และ
องค์ประกอบ



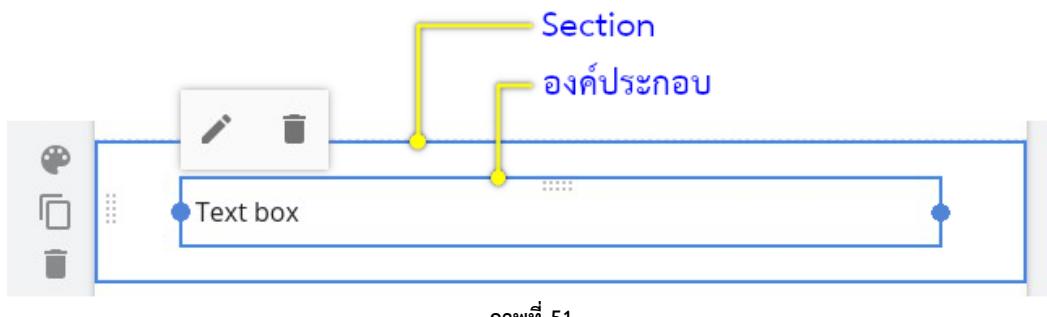
6.1. เครื่องมือแทรกรองค์ประกอบลงในหน้าเว็บ

เราสามารถแทรกรองค์ประกอบได้หลากหลายชนิดลงในหน้าเว็บ โดยใช้เครื่องมือต่างๆที่ แท็บ Insert ใน Sidebar หน้าแรกของ Site ตามภาพที่ 50



6.2. การจัดการ Section

เมื่อเราแทรกรองค์ประกอบลงในหน้าเว็บ องค์ประกอบจะอยู่ภายใต้ Section (ส่วน) ที่เราสามารถจัดการอะไรได้หลายประการ ตัวอย่างตามภาพที่ 51



ปุ่มที่ด้านหน้าของ Section ตามภาพที่ 51

ปุ่ม (Section background) : ใช้เลือกพื้นหลังให้กับส่วน ซึ่งสามารถใส่เป็นภาพก็ได้

ปุ่ม (Duplicate section) : ใช้ทำสำเนา Section

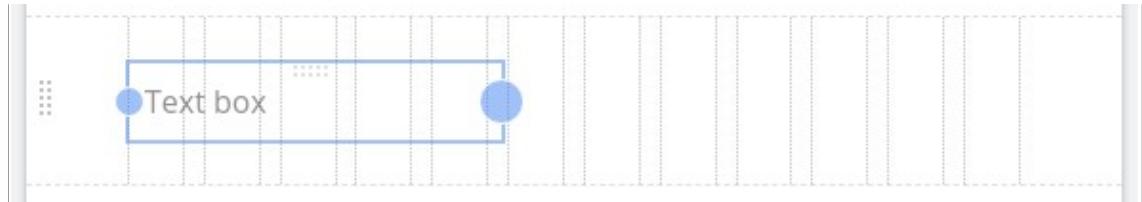
ปุ่ม (Delete section) : ใช้ลบ Section

ปุ่ม : ใช้ขยายลำดับของ Section ในแนวตั้ง

6.3. การจัดการองค์ประกอบใน Section

6.3.g.) การปรับขนาดองค์ประกอบ

ใช้เมาส์จับที่ เลื่อน โดยระหว่างปรับขนาด จะปรากฏเส้นกริดเพื่อเป็นแนวทางปรับขนาด ตัวอย่าง ภาพที่ 52



ภาพที่ 52

ภาพที่ 53 เป็นผลลัพธ์หลังปรับขนาด



ภาพที่ 53

คีย์ลัด

Alt + → / Alt + ← = ขยาย/ย่อขนาดขององค์ประกอบในแนวราบ

Alt + ↑ / Alt + ↓ = ขยาย/ย่อขนาดขององค์ประกอบในแนวตั้ง

6.3.h.) การย้ายองค์ประกอบ

ใช้เมาส์จับที่ เลื่อน (อยู่ด้านบนของกรอบองค์ประกอบ) เพื่อย้ายองค์ประกอบ ตัวอย่างตาม ภาพที่ 54



ภาพที่ 54

ภาพที่ 55 เป็นผลลัพธ์หลังย้ายองค์ประกอบ



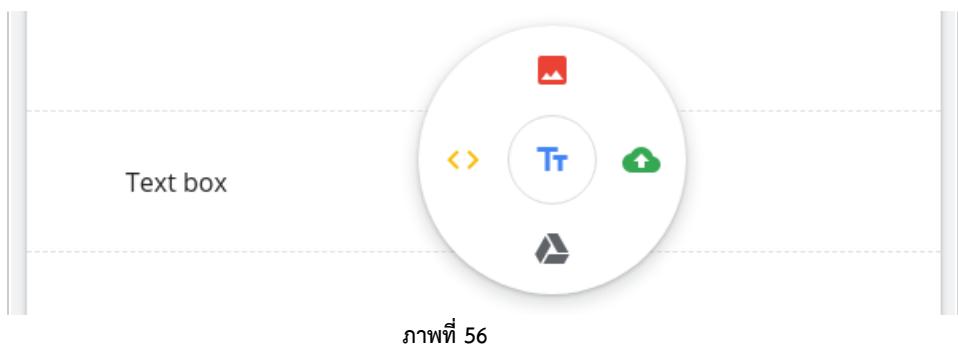
ภาพที่ 55

คีย์ลัด

- ➡ / ⬅ = ย้ายองค์ประกอบไปด้านทิศทางขวา/ซ้าย ตามลำดับ
- ⬆ / ⬇ = ย้ายองค์ประกอบ(และ Section) ไปด้านบน/ล่าง ตามลำดับ

6.3.ค.) การเพิ่มองค์ประกอบลงใน Section (เม뉴วงกลม)

ดับเบิลคลิกที่องค์ประกอบใน Section จะปรากฏเมนูวงกลมตามภาพที่ 56 จากนั้นเลือกองค์ประกอบที่ต้องการแทรก ก็คือ (Image) , (Upload) , (From Drive) , (Embedded)



ภาพที่ 56

ภาพที่ 57 เป็นผลลัพธ์หลังเพิ่มองค์ประกอบลงใน Section



ภาพที่ 57

6.3.ง.) การย้ายองค์ประกอบไปใส่ใน Section

หากมีองค์ประกอบอยู่แล้ว เราสามารถย้ายองค์ประกอบข้าม Section ได้ โดยใช้ม้าส์ จับที่ :::: (อยู่ด้านบนของกรอบองค์ประกอบ) หรือ จับที่ตัวองค์ประกอบ แล้วลากไปวาง ยัง Section อื่น ตามภาพที่ 58



ภาพที่ 58

ภาพที่ 59 เป็นผลลัพธ์หลังข่ายองค์ประกอบข้าม Section



ภาพที่ 59

บทที่ 7

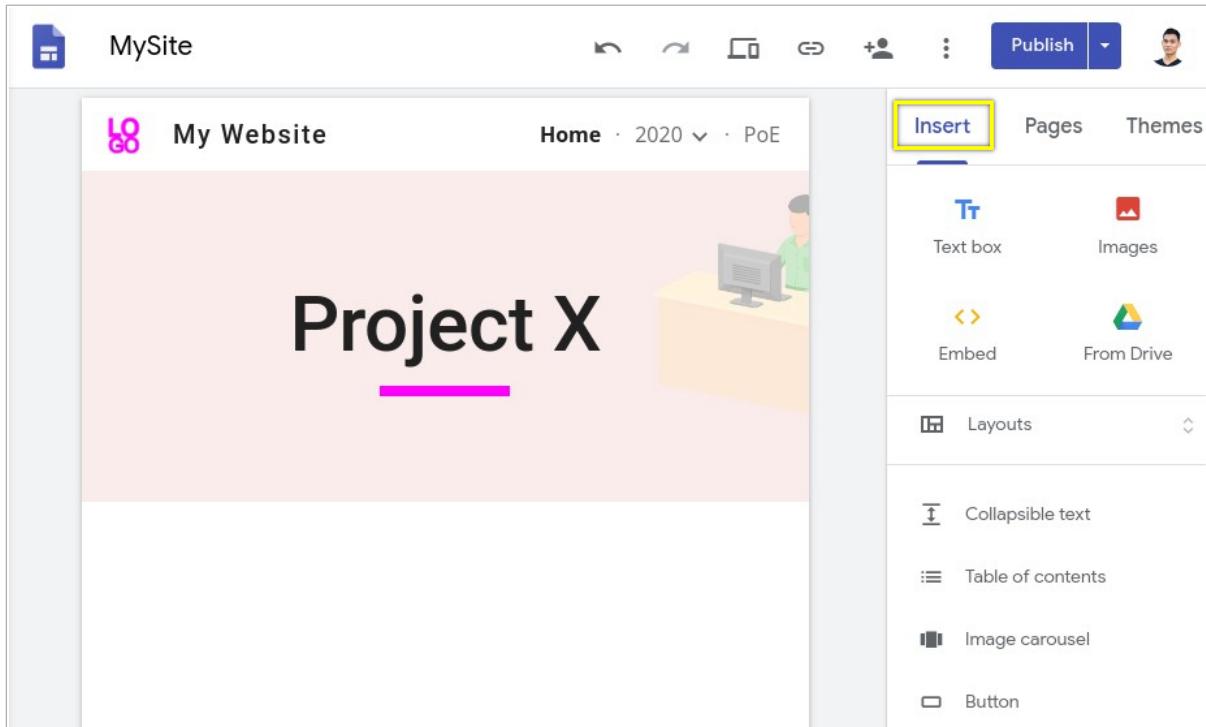
องค์ประกอบ

ชนิดต่างๆ



7.1. แทรกรองค์ประกอบต่างๆ

เราสามารถแทรกรองค์ประกอบได้หลากหลายชนิดลงในหน้าเว็บ โดยใช้ ปุ่มต่างๆ ที่ แท็บ Insert ใน Sidebar หน้าแรกของ Site ตามภาพที่ 60

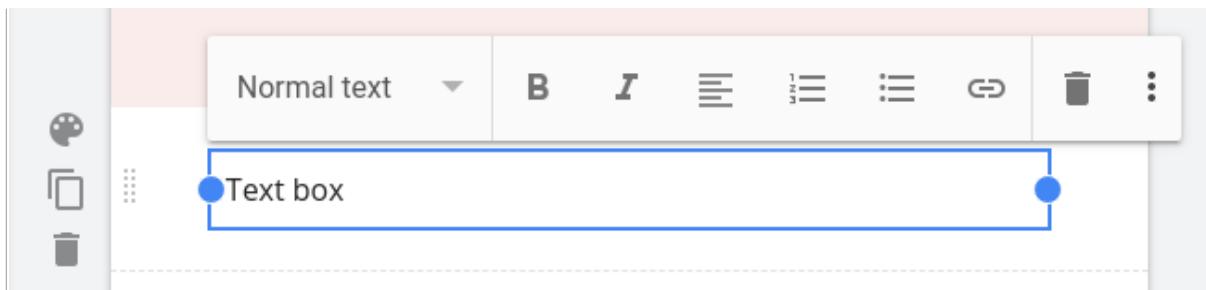


ภาพที่ 60

7.2. Textbox (ช่องข้อความ)

ปุ่ม **Tt** (Textbox) ใช้แทรกรกรอบพิมพ์ข้อความ ลงในหน้าเว็บ

เมื่อคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏ Textbox ในหน้าเว็บทันที ตัวอย่างตามภาพที่ 61



ภาพที่ 61

7.3. คีย์ลัดทำงานกับข้อความ

คีย์ลัดต่อไปนี้ ใช้ทำงานกับองค์ประกอบที่เป็นข้อความ

| | |
|-------------------------|--|
| Ctrl + Alt + 0 | = Normal text – ใส่สแต็ล์ Normal text ให้กับข้อความทั้งย่อหน้า |
| Ctrl + Alt + 1 | = Title – ใส่สแต็ล์ Title ให้กับข้อความทั้งย่อหน้า |
| Ctrl + Alt + 2 | = Heading – ใส่สแต็ล์ Heading ให้กับข้อความทั้งย่อหน้า |
| Ctrl + Alt + 3 | = Subheading – ใส่สแต็ล์ Subheading ให้กับข้อความทั้งย่อหน้า |
| Ctrl + B | = Bold |
| Ctrl + I | = Italic |
| Ctrl + Alt + 7 | = Code font – จัดรูปแบบข้อความเป็นแบบการเขียนโค้ด |
| Alt + Shift + 5 | = Strikethrough – จัดรูปแบบตัวอักษรเป็นแบบขีดฆ่า |
| Ctrl + Shift + L | = Left align – จัดย่อหน้าซิดซ้าย |
| Ctrl + Shift + E | = Center align – จัดย่อหน้าเข้ากลาง |
| Ctrl + Shift + R | = Right align – จัดย่อหน้าซิดขวา |
| Ctrl + Shift + 7 | = Numbered list – ใส่ลิสต์แบบ Number |
| Ctrl + Shift + 8 | = Bulleted list – ใส่ลิสต์แบบ Bulleted |
| Ctrl + K | = Insert link – สร้างลิงค์ให้กับข้อความ |
| Ctrl + \ | = Clear format – ล้างรูปแบบตัวอักษร |

7.4. Image(รูปภาพ)

ปุ่ม  (Image) ใช้แทรกภาพลงในหน้าเว็บ

คลิกที่ปุ่ม  (Image) → Upload เพื่ออัปโหลดภาพจากคอมพิวเตอร์ของเราลงในหน้าเว็บ

คลิกที่ปุ่ม  (Image) → Select เพื่อนำภาพจาก URL/จากการค้นหา/จากอัลบั้ม/จาก Drive แทรกลงในหน้าเว็บ

ภาพที่ 62 เป็นตัวอย่างของภาพที่อัปในหน้าเว็บ

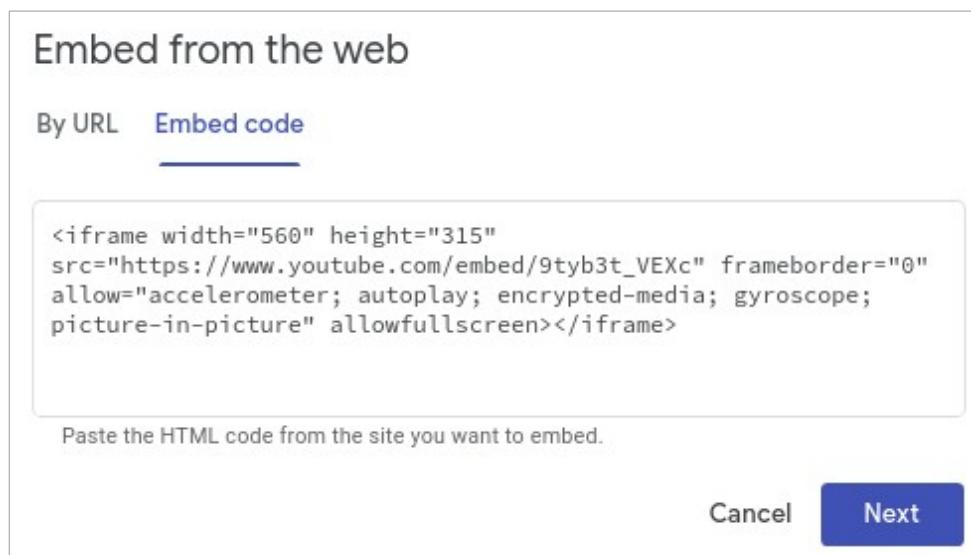


ภาพที่ 62

7.5. Embed(ฝัง)

ปุ่ม <>(Embedded) ใช้ฝังเนื้อหาจากเว็บอื่นๆลงในเว็บ โดยจะระบุเป็น URL หรือ Embed code อย่างแท้ทิ้ง iframe ก็ได้

เมื่อคลิกปุ่ม <>(Embedded) จะปรากฏหน้าต่าง Embed from the web ตามภาพที่ 63 ตัวอย่างในภาพที่ 63 เป็นการฝังแท็บ iframe ที่มีเนื้อหาเป็นวิดีโอจาก Youtube



ภาพที่ 63

ภาพที่ 64 เป็นผลลัพธ์หลังฝังโค้ดแล้ว

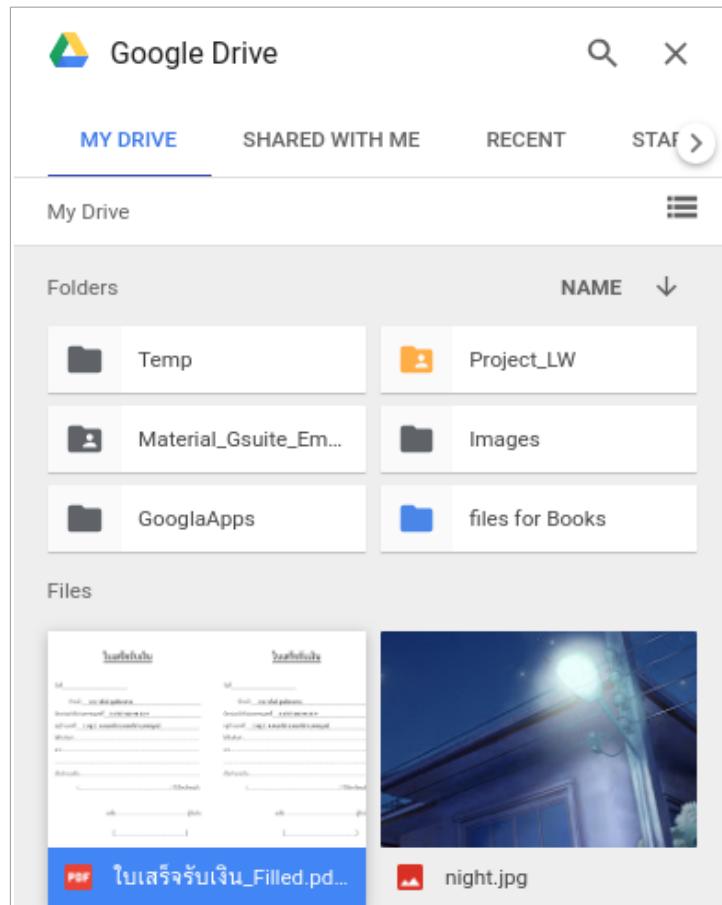


ภาพที่ 64

7.6. From Drive (จากไดร์ฟ)

ปุ่ม  (From Drive) ใช้แทรกเนื้อหาต่างๆ ที่มาจาก Drive เมื่อคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏกรอบที่ Sidebar ตัวอย่างตามภาพที่ 65

การแทรกไฟล์จาก Drive ลงในหน้าเริบ จะต้องกำหนดสิทธิการเข้าถึงไฟล์(หรือการแชร์ไฟล์) ให้ สอดคล้อง ไม่เช่นนั้น แม้จะอยู่ในหน้าเริบก็อาจดูไม่ได้ เป็นต้น



ภาพที่ 65

ภาพที่ 66 เป็นตัวอย่าง ผลลัพธ์หลังแทรกไฟล์จาก Drive แล้ว



ภาพที่ 66

ภาพที่ 67 เป็นไฟล์ pdf จาก Drive ที่อยู่ในเว็บไซต์ที่เผยแพร่แล้ว



ภาพที่ 67

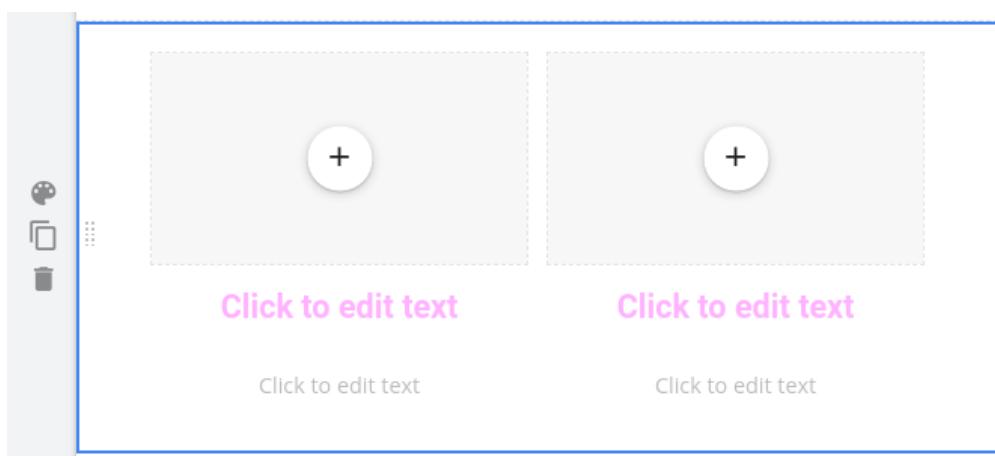
7.7. Layouts (การออกแบบ)

Layouts (การออกแบบ) ใช้แทรก Section ที่มีองค์ประกอบหลายตัว พร้อมจัดตำแหน่งให้ด้วย ซึ่งเรา จะเรียกว่า วางเลเยอร์เอาท์ โดยวางเลเยอร์เอาท์มีให้เลือก 6 แบบด้วยกัน ตามภาพที่ 68



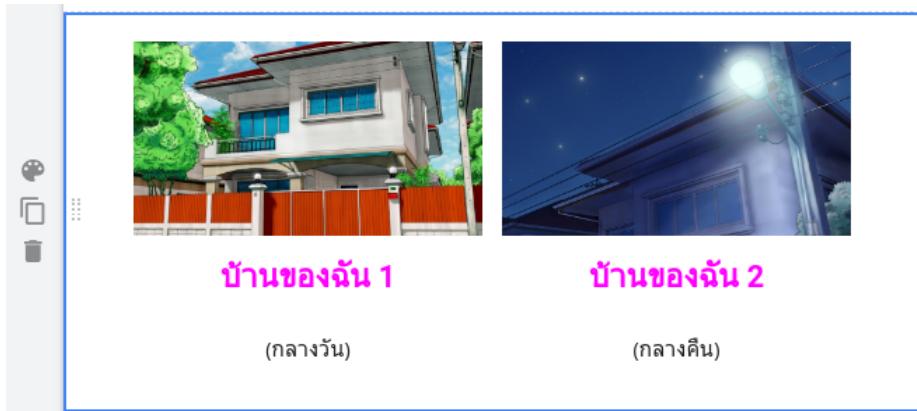
ภาพที่ 68

ภาพที่ 69 เป็นตัวอย่างการแทรกเลเยอร์เอาท์ แบบที่ 2 ()



ภาพที่ 69

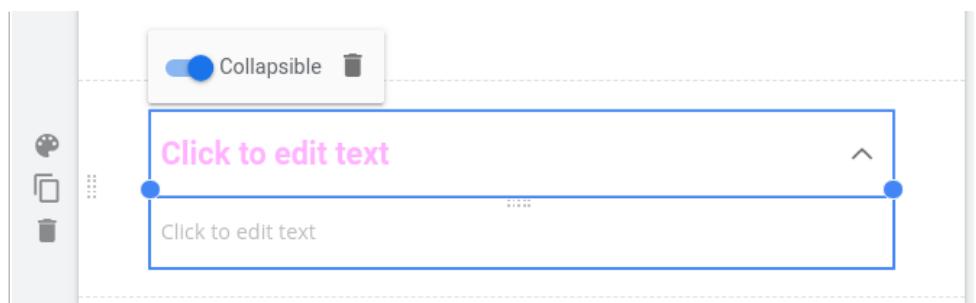
เมื่อได้เลี้ยงเอาท์มาแล้ว ก็ให้เราแทรกสิ่งต่างๆลงในกรอบต่างๆ หากเป็นข้อความก็ให้แก้ไขข้อความตาม
ต้องการ ภาพที่ 70 เป็นผลลัพธ์หลังใส่เนื้อหาลงในกรอบต่างๆแล้ว



ภาพที่ 70

7.8. Collapsible text(ข้อความแบบบยูบได้)

บุ๊ม (Collapsible text) ใช้แทรกรกรอบพิมพ์ข้อความที่สามารถยุบได้ หมายความว่า เมื่อคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏกรอบ Collapsible text ทันที ตัวอย่างตามภาพที่ 71



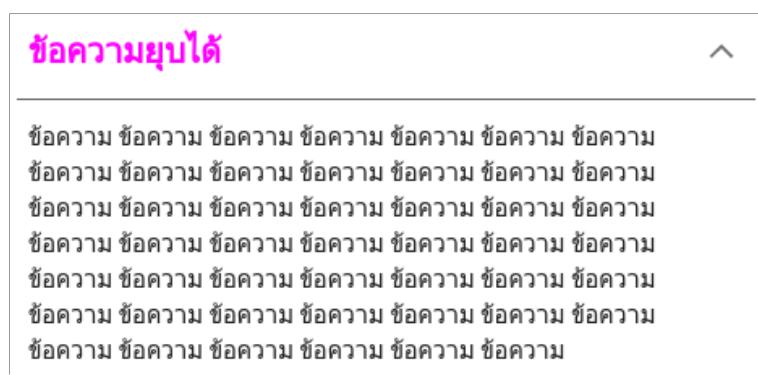
ภาพที่ 71

ภาพที่ 72 เป็นข้อความที่ถูกยุบ



ภาคที่ 72

ภาพที่ 73 เป็นข้อความที่ถูกคลายออกมานด้วย



กานพท 73

7.9. Table of contents (สารบัญ)

ปุ่ม  (Table of contents) ใช้สร้างสารบัญจากเนื้อหาในหน้าเว็บ โดยจะดึงเฉพาะข้อความที่ใช้สไตล์ Title, Heading และ Subheading เท่านั้น หากเนื้อในหน้าเว็บเปลี่ยนสารบัญจะอัพเดทตามอัตโนมัติ

ภาพที่ 74 เป็นตัวอย่างเนื้อหาในหน้าเว็บ

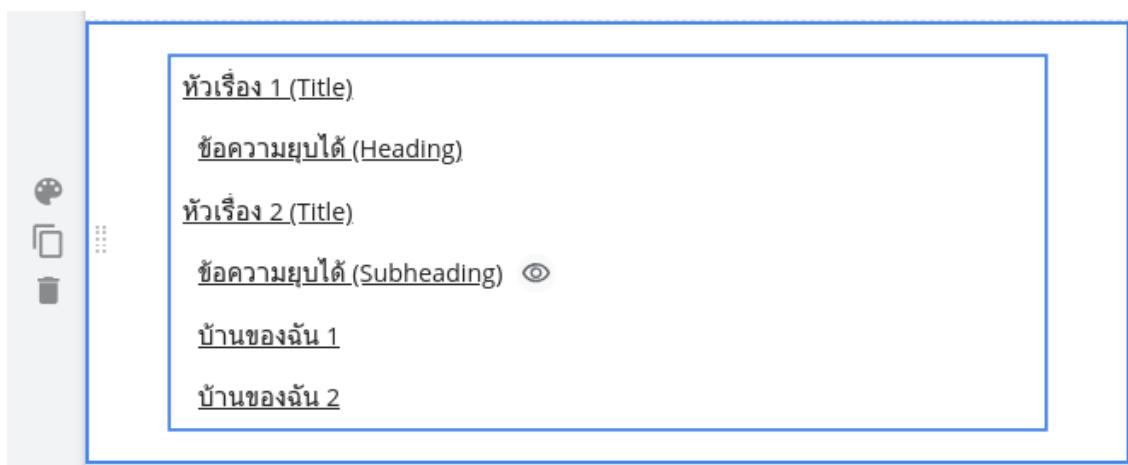


The screenshot shows a table of contents structure in Google Sites. On the left, there's a sidebar with icons for color, font, and trash. The main area contains the following levels of headings:

- หัวเรื่อง 1 (Title)**
- ช้อความยุบได้ (Heading)**
- หัวเรื่อง 2 (Title)**
- ช้อความยุบได้ (Subheading)**
- ช้อความยุบได้ (Normal)**

ภาพที่ 74

เมื่อคลิกที่ปุ่ม  (Table of contents) จะปรากฏสารบัญทันที ตัวอย่างตามภาพที่ 75



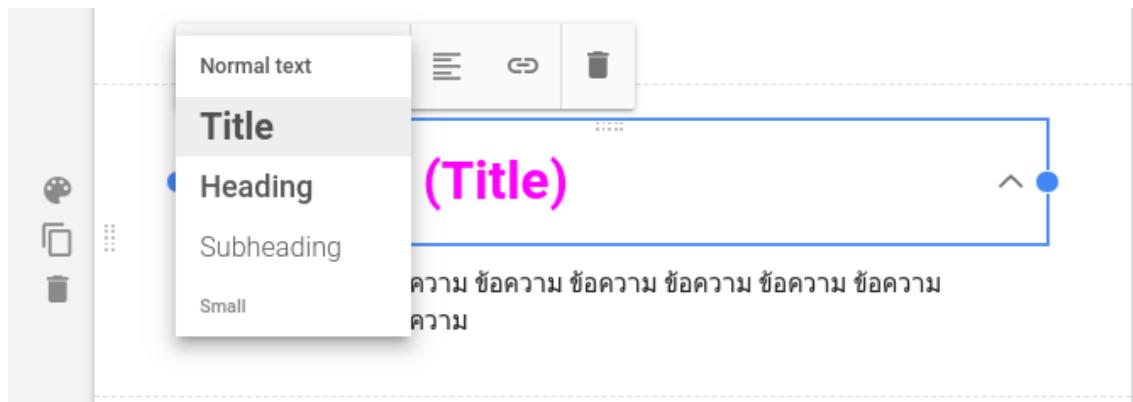
The screenshot shows the generated table of contents in a blue-bordered box. It includes the following items:

- หัวเรื่อง 1 (Title)
- ช้อความยุบได้ (Heading)
- หัวเรื่อง 2 (Title)
- ช้อความยุบได้ (Subheading) ⓧ
- บ้านของฉัน 1
- บ้านของฉัน 2

ภาพที่ 75

การเลือกสไตล์ย่อหน้า

ขณะทำงานกับองค์ประกอบที่มีข้อความ จะปรากฏແນບเครื่องมือ ตัวอย่างตามภาพที่ 76 เราสามารถสามารถเลือกสไตล์ย่อหน้าให้กับข้อความได้ที่ແນບเครื่องมือนี้ ตัวเลือกที่มีให้เลือกคือ Title, Heading, Subheading, Normal text และ Small



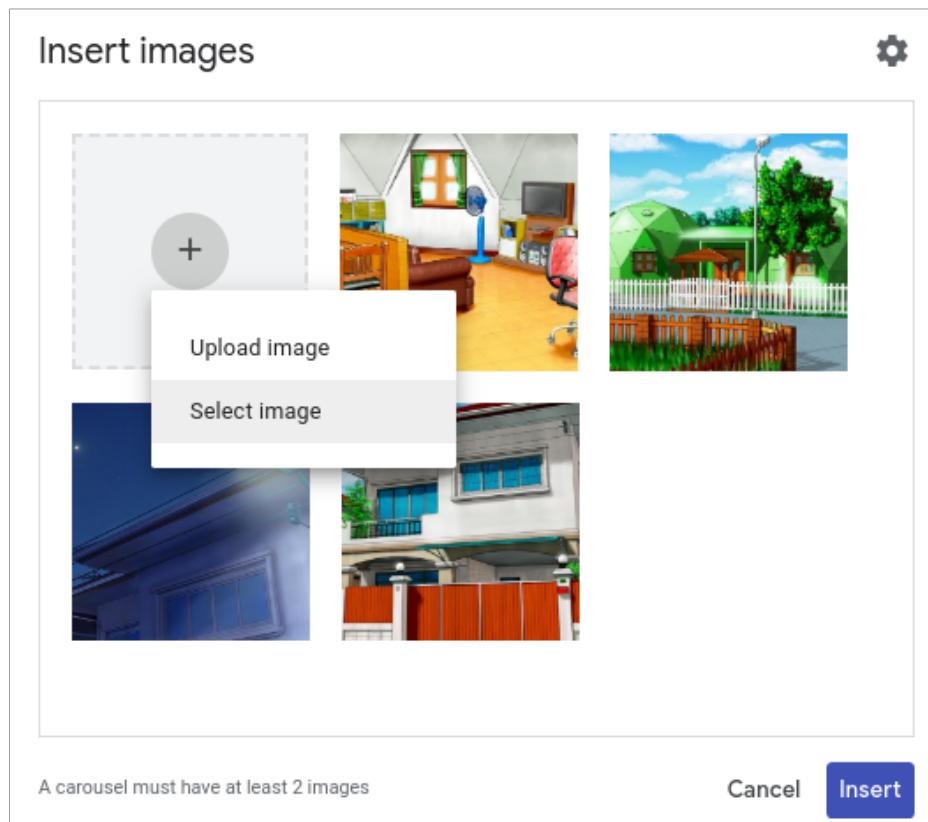
ภาพที่ 76

7.10. Image carousel (ภาพหมุน)

ปุ่ม Image carousel (ภาพหมุน) ใช้แทรกเนื้อหาที่เป็นภาพหมุนเวียน เปลี่ยนภาพอัตโนมัติ โดยสามารถตั้งความเร็วในการเปลี่ยนภาพได้ 4 ระดับ ก็คือ Very fast, Slow, Medium, Fast

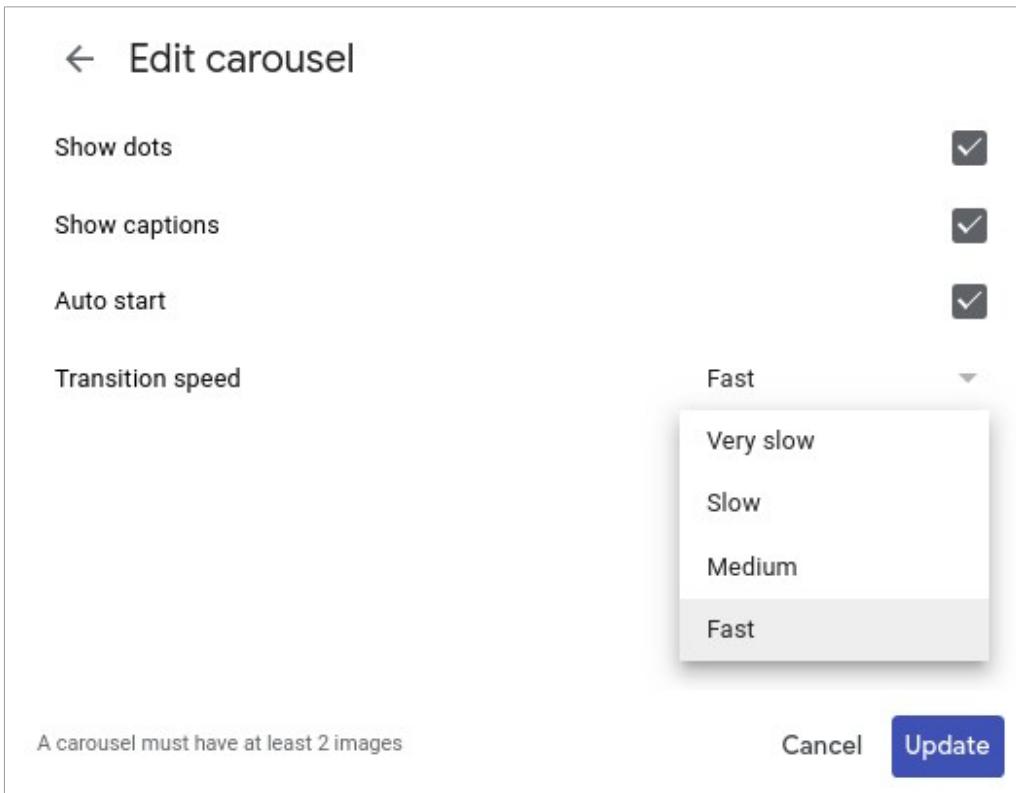
เมื่อคลิกที่ปุ่ม Image carousel จะปรากฏหน้าต่าง Insert images มาให้เลือกภาพที่จะใช้ทำเป็นภาพหมุนเวียน ตัวอย่างตามภาพที่ 77

ที่หน้าต่าง Insert images ตามภาพที่ 77 คลิกที่ปุ่ม เพื่อเลือกภาพ



ภาพที่ 77

ปุ่ม  (Settings) ในหน้าต่าง Insert images ให้ตั้งค่าภาพหมุน เมื่อคลิกจะปรากฏหน้าต่าง Edit carousel ตัวอย่างตามภาพที่ 78

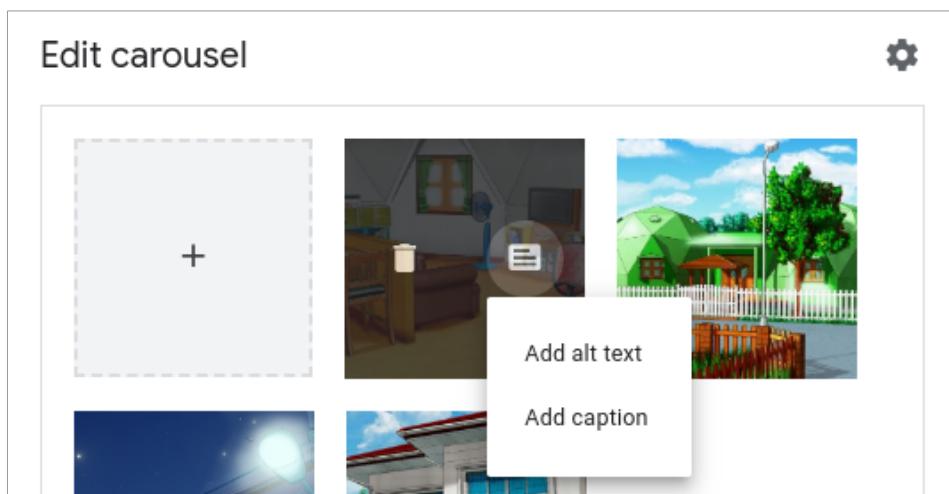


ภาพที่ 78

คุณสมบัติที่ไม่เห็นตั้งค่า มีดังต่อไปนี้

Show dots (แสดงจุด) : แสดงจุดที่ด้านล่าง เป็นตัวบ่งบอกลำดับของภาพ และจำนวนของภาพหมุน ทั้งหมด

Show captions (แสดงคำบรรยายภาพ) : แสดงคำบรรยายภาพ(Caption) แต่ต้องใส่ให้ก่อน โดยที่หน้าต่าง Insert images/Edit carousel(กรณีแก้ไข) คลิกที่  → Add caption จะปรากฏหน้าต่างมาให้กรอกคำบรรยายภาพ ตัวอย่างตามภาพที่ 79



ภาพที่ 79

Auto start (เริ่มต้นอัตโนมัติ) : ภาพจะหมุนเวียนอัตโนมัติ ถ้าตีกออกภาพจะไม่หมุนเวียน หากต้องการเปลี่ยนภาพต้องคลิกเปลี่ยนภาพเอง

Transition speed (ความเร็วของการเปลี่ยนสไลด์) : ใช้เลือกความเร็วในการหมุนเวียนภาพ (ตัวเลือกนี้จะทำงานได้ ต้องตีกที่ Auto start ด้วย)

ภาพที่ 80 เป็นตัวอย่างภาพหมุนในหน้าเว็บที่เผยแพร่แล้ว

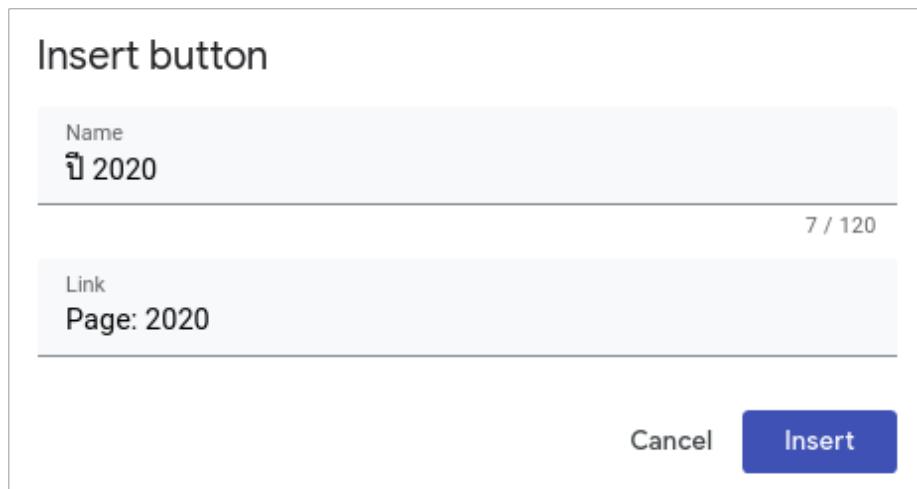


ภาพที่ 80

7.1.1. Button (ปุ่ม)

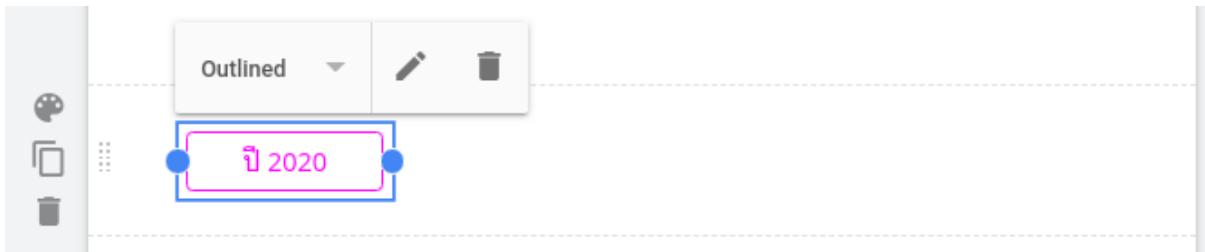
ปุ่ม □(Button) ใช้สร้างปุ่มที่มีลิงค์ เพื่อโดยไปยังหน้าเว็บอื่นๆ หรือโดยไปยังเว็บต่างๆ

เมื่อคลิกที่ปุ่ม □(Button) จะปรากฏหน้าต่าง Insert button มาให้ตั้งค่าต่างๆ ของปุ่มที่จะสร้าง ตัวอย่างตามภาพที่ 81



ภาพที่ 81

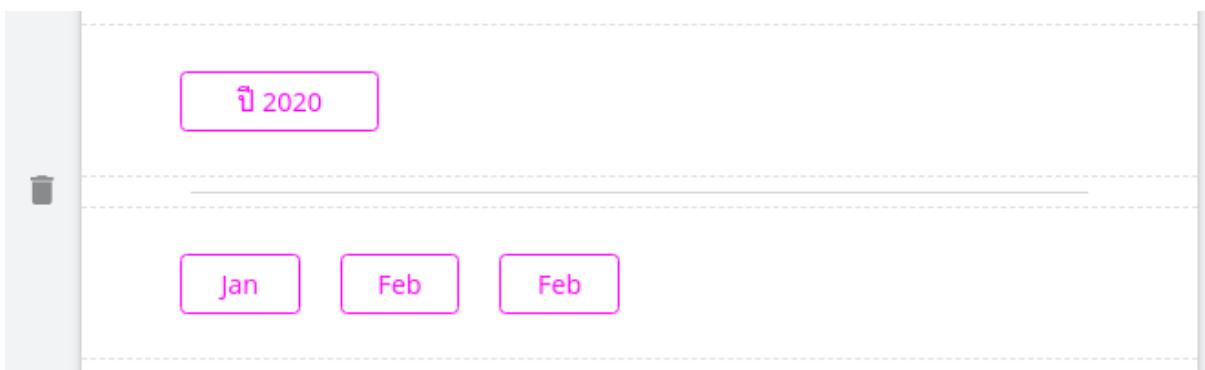
ภาพที่ 82 เป็นตัวอย่างปุ่มที่อยู่ในหน้าเว็บ



ภาพที่ 82

7.12. Devider(ตัวแบ่ง)

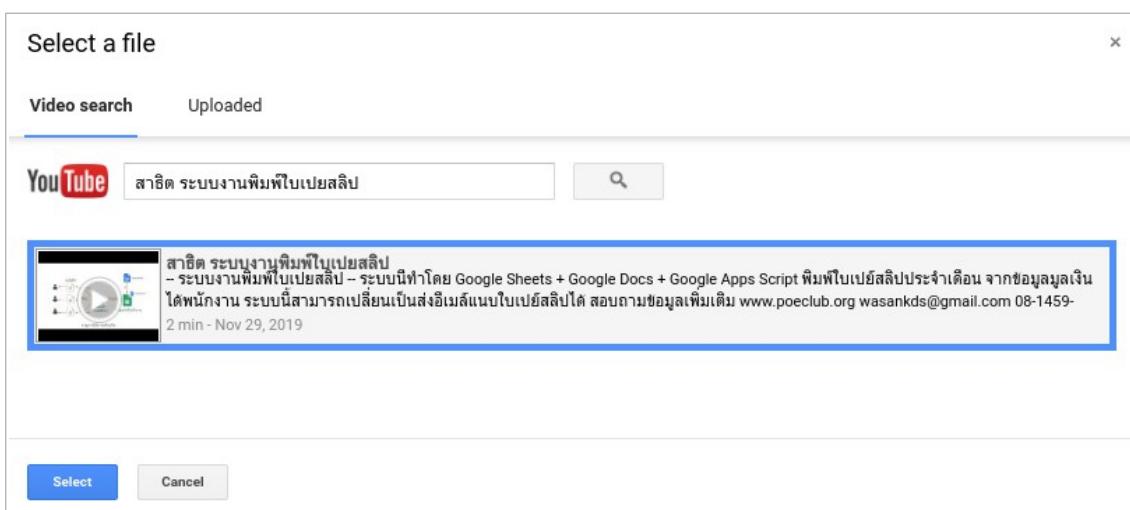
ปุ่ม — (Devider) ใช้แทรกเส้นแบ่งลงในหน้าเว็บ เมื่อคลิกที่ปุ่มจะปรากฏเส้นแบ่งทันที ตัวอย่างตามภาพที่ 83



ภาพที่ 83

7.13. Youtube

ปุ่ม (Youtube) ใช้แทรกวิดีโอจาก Youtube เมื่อปุ่ม จะปรากฏหน้าต่าง Select a file มาให้ค้นหาวิดีโອใน Youtube ที่จะแทรก ตัวอย่างตามภาพที่ 84



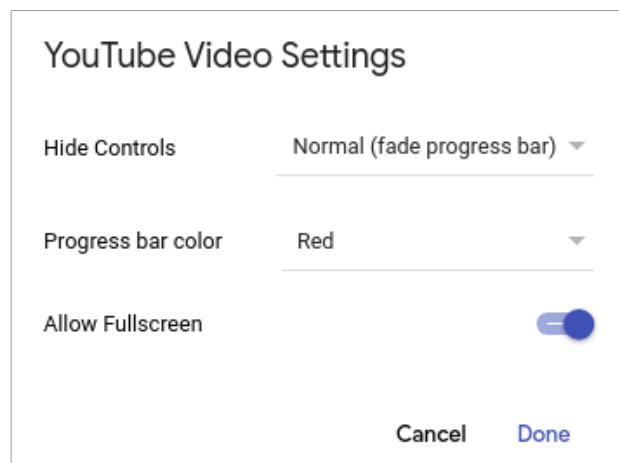
ภาพที่ 84

ภาพที่ 85 เป็นตัวอย่างวิดีโอที่แทรกลงในหน้าเว็บ

ปุ่ม  (Settings) ใช้ตั้งค่าวิดีโอด้วย เมื่อคลิกที่ปุ่มจะปรากฏหน้าต่าง YouTube Video Settings ตามภาพที่ 86



ภาพที่ 85



ภาพที่ 86

Hide controls (ซ่อนปุ่มควบคุม) : ใช้เลือกการซ่อนปุ่มควบคุม ตัวเลือกที่มีก็คือ Normal(ปกติ-ແຄบแสดงความคืบหน้าค่อยๆ จางไป), Slide out of view(เลื่อนออกจากมุมมอง), (Don't hide) ไม่ต้องซ่อน

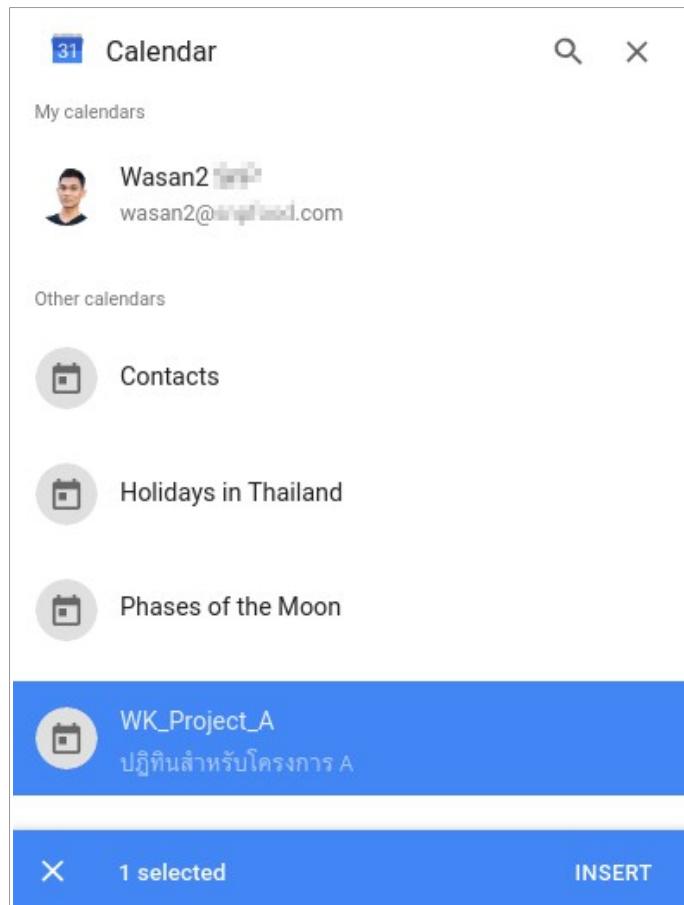
Progress bar color (สีของแถบแสดงความคืบหน้า) : ใช้เลือกสีให้กับแถบความคืบหน้า ตัวเลือกที่มีก็คือ สีแดง, สีขาว

Switch Allow Fullscreen (อนุญาตให้เปิดเต็มหน้าจอ) : เมื่อเปิดจะสามารถเปิดดูแบบเต็มหน้าจอได้

7.14. Calendar (ปฏิทิน)

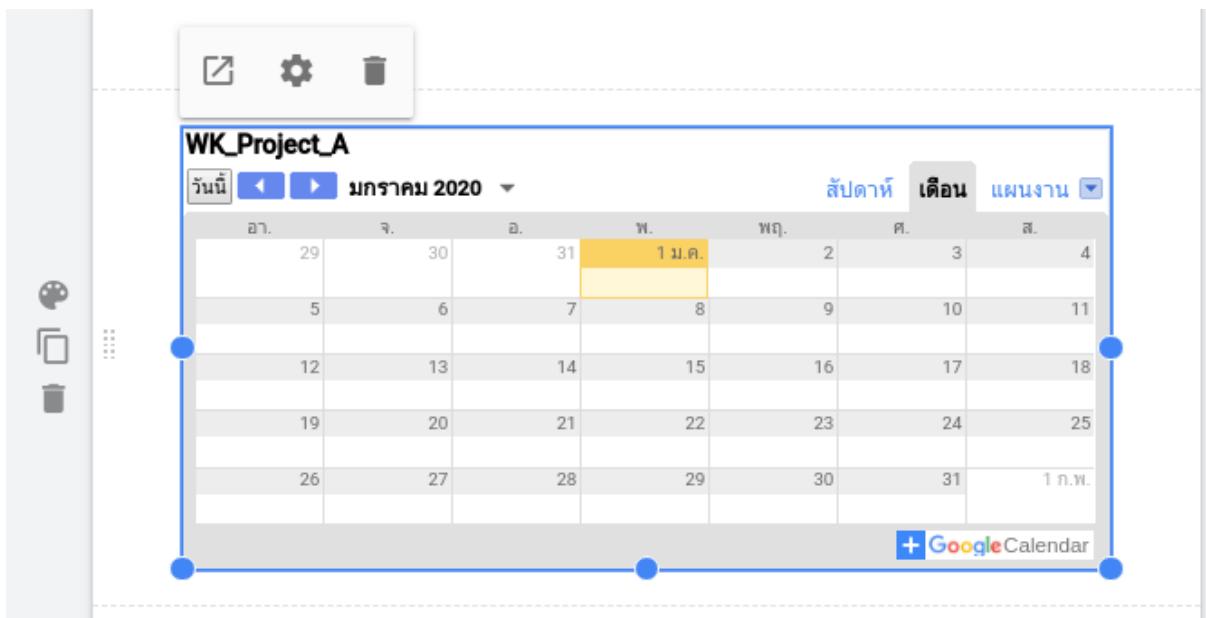
ปุ่ม  (Calendar) ใช้แทรกปฏิทินลงในหน้าเว็บ เมื่อคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏรายการปฏิทินมาให้เลือกใน Sidebar ตัวอย่างตามภาพที่ 87

ปฏิทินที่เราจะแทรกลงในหน้าเว็บ เราจะต้องกำหนดการเข้าถึงปฏิทิน(การแชร์) ให้เหมาะสม ไม่เช่นนั้นอาจจะมองไม่เห็นปฏิทิน เช่น ดูได้แบบสาธารณะ หรือ ดูได้เฉพาะบุคคลที่ระบุเท่านั้น เป็นต้น



ภาพที่ 87

ภาพที่ 88 เป็นปฏิทินที่แรกลงในหน้าเว็บ



ภาพที่ 88

บุ๊ม (Settings) ใช้ตั้งค่าปฏิทิน เมื่อคลิกที่ปุ่มจะปรากฏหน้าต่างตามภาพที่ 89

Calendar Settings

Show Title

Show Date

Navigation Buttons

Show Timezone

Use Viewer's Timezone

View Selection

View Mode

Month

Week

Agenda

ภาพที่ 89

Show Title : แสดงชื่อของปฏิทิน ตามภาพที่ 88 ชื่อปฏิทินก็คือ WK_Project_A

Show Date : แสดงวันที่ ที่ปริเวณด้านบนของปฏิทิน ซึ่งใช้เป็น Dropdown เลือกวันที่ได้ด้วย ตามภาพที่ 88 ก็คือ Dropdown **มกราคม 2020**

Navigation Buttons : แสดงปุ่มที่ใช้เปลี่ยนหน้าปฏิทิน ตามภาพที่ 88 ก็คือปุ่ม

Show Timezone : แสดงโซนเวลา

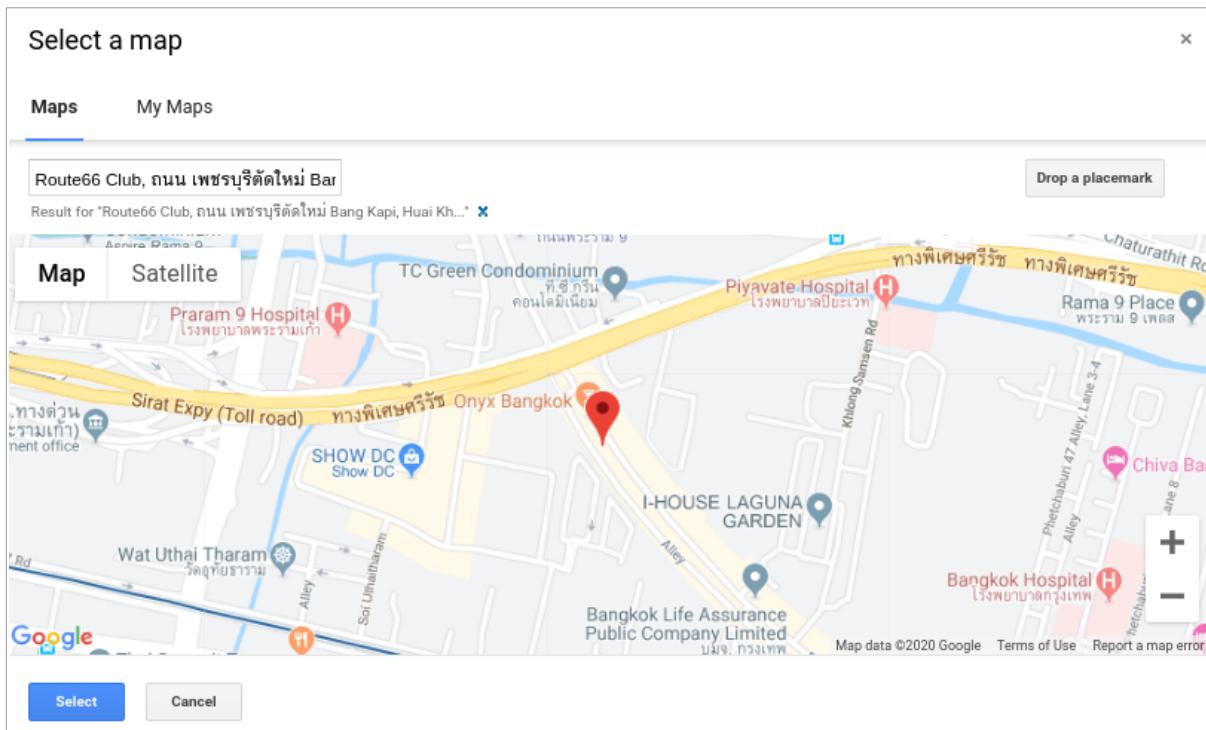
Use Viewer's Timezone : แสดงโซนเวลาของผู้ดู

View Selection : แสดงตัวเลือกมุมมอง ตามภาพที่ 88 ก็คือ **สัปดาห์ เดือน แผนงาน**

View Mode : โหมดมุมมอง ตัวเลือกที่มีก็คือ Month, Week และ Agenda

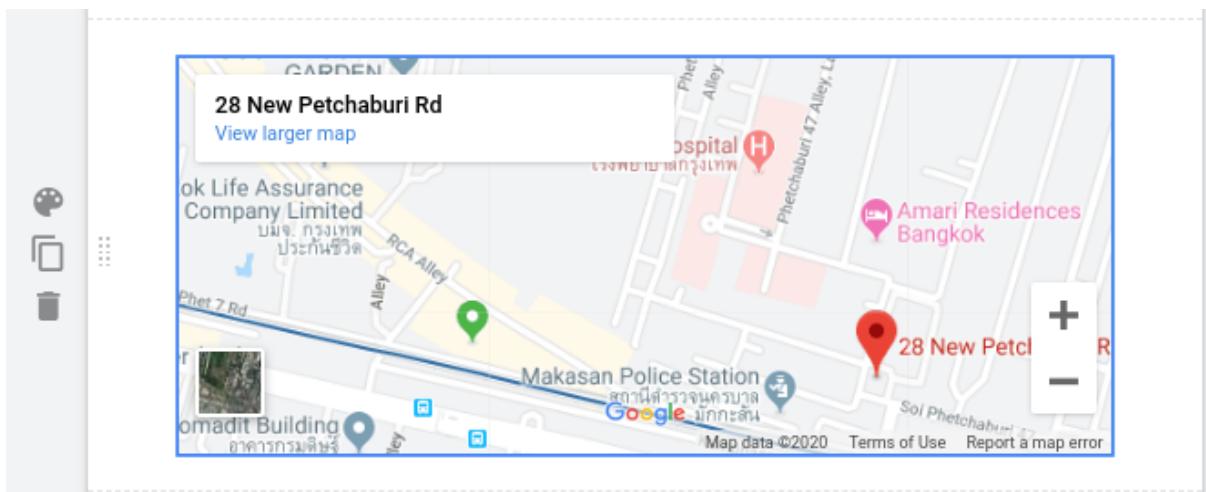
7.15. Map (แผนที่)

ปุ่ม (Map) ใช้แทรกแผนที่ลงในหน้าเว็บ เมื่อคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏหน้าต่าง Select a map มาให้ค้นหาตำแหน่งที่ต้องการจะแสดงแผนที่ ตัวอย่างตามภาพที่ 90



ภาพที่ 90

ภาพที่ 91 เป็นตัวอย่างแผนที่ที่อยู่ในหน้าเว็บ

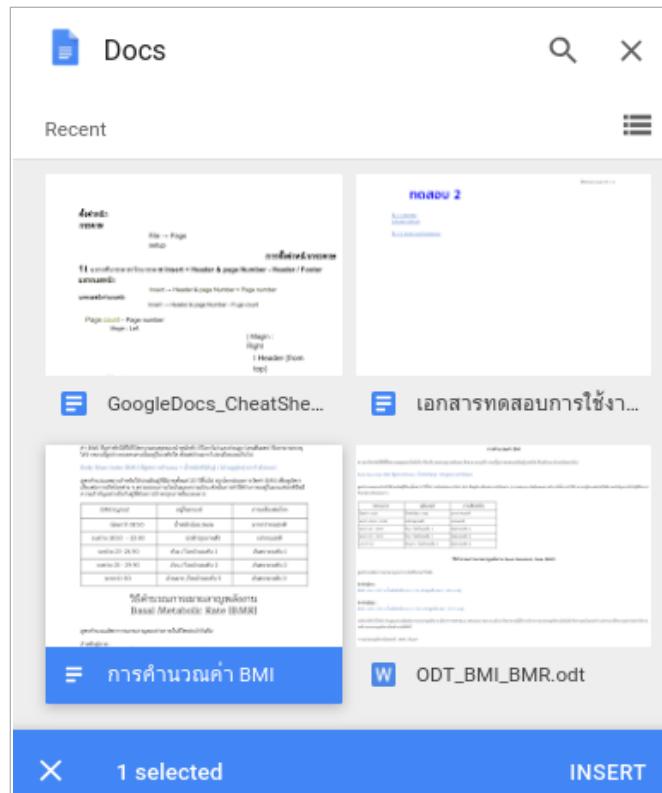


ภาพที่ 91

7.16. Docs

ปุ่ม  (Docs) ใช้แทรกเอกสาร Google Docs ลงในหน้าเว็บ เอกสารที่จะแทรกลงในหน้าเว็บ เราจะต้องกำหนดการเข้าถึง(การแชร์) ให้เหมาะสม ไม่เช่นนั้น อาจจะมองไม่เห็น การตั้งค่าการแชร์ เช่น ดูได้แบบแบบสาธารณะ, ดูได้เฉพาะผู้ใช้งานในองค์กร(โดเมนเดียวกัน) หรือ ดูได้เฉพาะบุคคลที่ระบุเท่านั้น เป็นต้น

เมื่อคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏรายการของไฟล์เอกสาร Google Docs มาให้เลือกใน Sidebar ตัวอย่างตามภาพที่ 92



ภาพที่ 92

ภาพที่ 93 เป็นตัวอย่างเอกสาร Google Docs ที่อยู่ในหน้าเว็บ

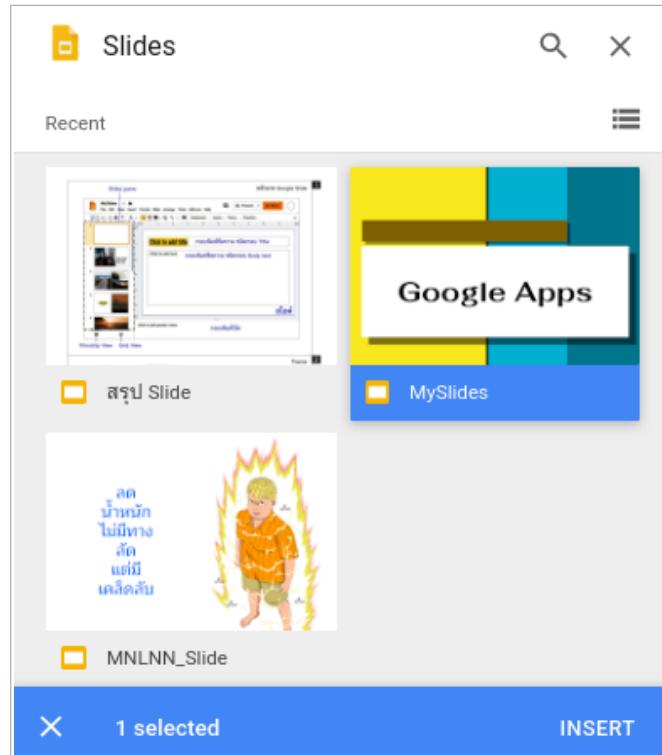


ภาพที่ 93

7.17. Slides

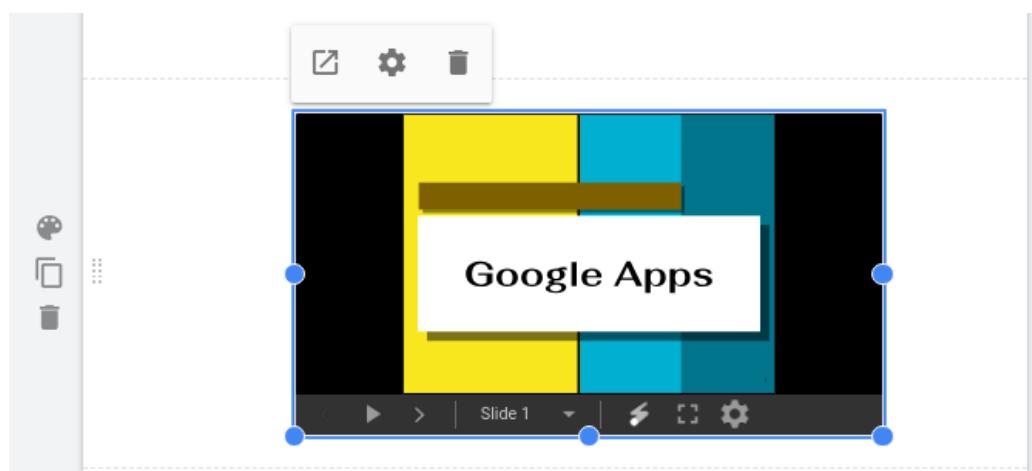
ปุ่ม  (slides) ใช้แทรกเอกสาร Google Slides ลงในหน้าเว็บ โดยเอกสารที่จะแทรกลงในหน้าเว็บ เราจะต้องกำหนดการเข้าถึง(การแชร์) ให้เหมาะสม ไม่เช่นนั้น อาจจะมองไม่เห็น การตั้งค่าการแชร์ เช่น ดูได้แบบสาธารณะ, ดูได้เฉพาะผู้ใช้งานในองค์กร(โดเมนเดียวกัน) หรือ ดูได้เฉพาะบุคคลที่ระบุเท่านั้น เป็นต้น

เมื่อคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏรายการของไฟล์เอกสาร Google Slides มาให้เลือกใน Sidebar ตัวอย่างตามภาพที่ 94



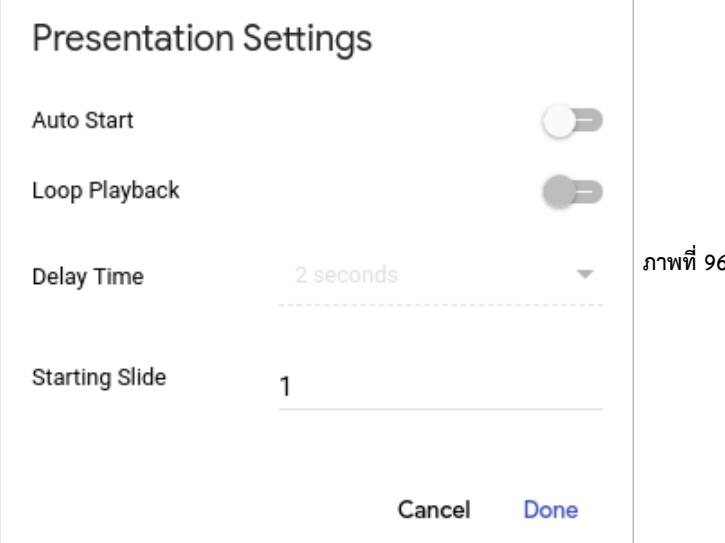
ภาพที่ 94

ภาพที่ 95



ภาพที่ 95

ปุ่ม  (settings) ใช้ตั้งค่า Slides เมื่อคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏหน้าต่างตามภาพที่ 96



Auto Start : เล่นสไลด์แบบอัตโนมัติ

Loop Playback : (ทำงานเมื่อเปิดใช้ **Auto Start**) เมื่อเล่นสไลด์จนจบ จะวนกลับมาเล่นหน้าแรกใหม่

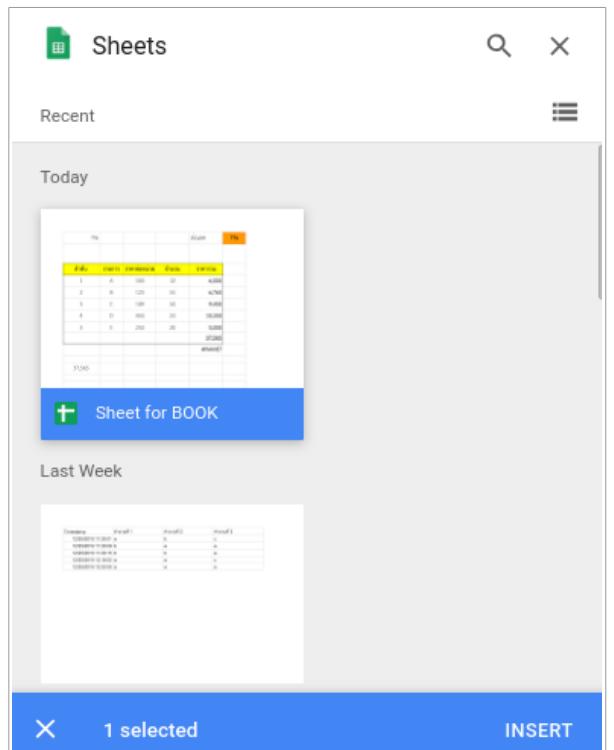
Delay Time : (ทำงานเมื่อเปิดใช้ **Auto Start**) หน่วงเวลาตามที่กำหนด ก่อนเล่นสไลด์ต่อไป

Starting Slide : หน้าสไลด์ที่จะใช้เป็นหน้าเริ่มต้น

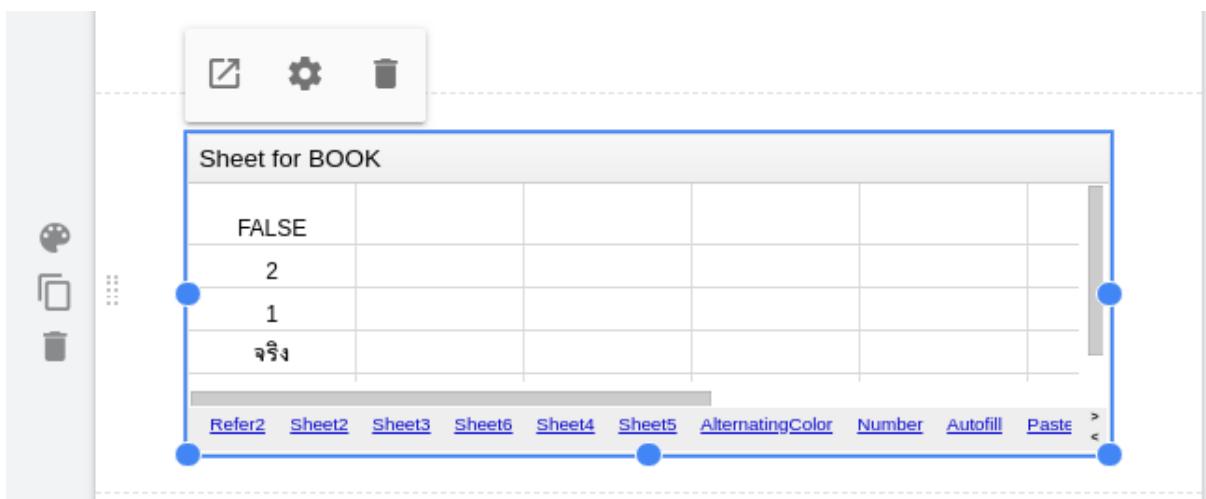
7.18. Sheets

ปุ่ม (**Sheets**) ใช้แทรกเอกสาร Google Sheets ลงในหน้าเว็บ โดยเอกสารที่จะแทรกลงในหน้าเว็บ เราจะต้องกำหนดการเข้าถึง(การแชร์) ให้เหมาะสม ไม่เช่นนั้น อาจจะมองไม่เห็น การตั้งค่าการแชร์ เช่น ได้แบบสาธารณะ, ได้เฉพาะผู้ใช้งานในองค์กร(โดเมนเดียวกัน) หรือ ได้เฉพาะบุคคลที่ระบุเท่านั้น เป็นต้น

เมื่อคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏรายการของไฟล์เอกสาร Google Sheets มาให้เลือกใน Sidebar ตัวอย่างตามภาพที่ 97

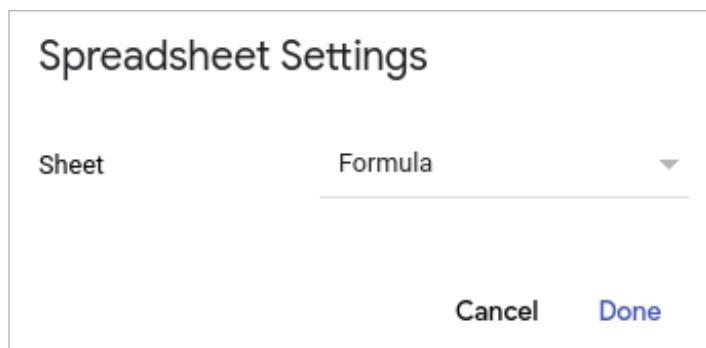


ภาพที่ 98



ภาพที่ 98

ปุ่ม (Settings) ใช้ตั้งค่า Slides เมื่อคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏหน้าต่างตามภาพที่ 99



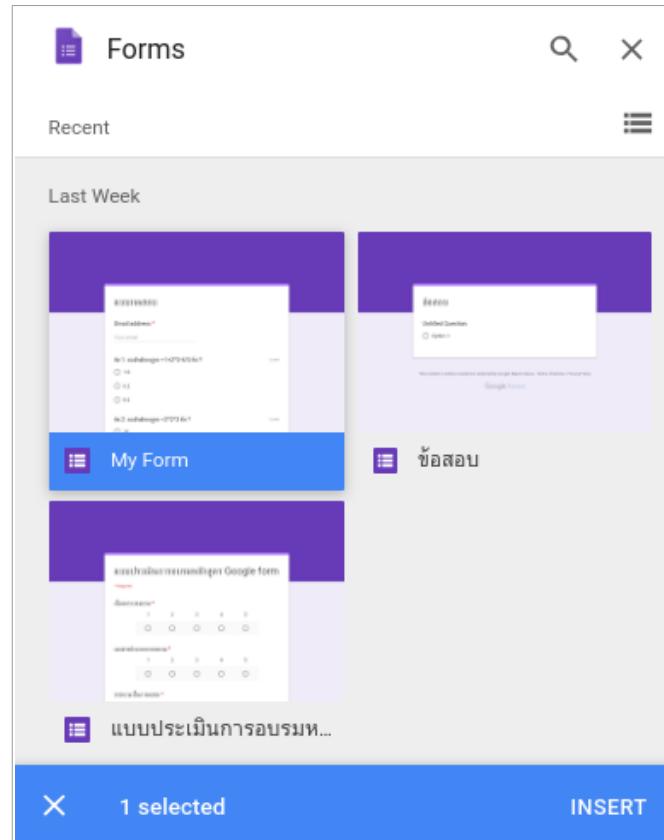
ภาพที่ 99

Sheet : ใช้เลือกชีทที่จะแสดงเป็นหน้าแรก บนเว็บ

7.19. Forms

ปุ่ม (Forms) ใช้แทรก Form ลงในหน้าเว็บ โดย Form ที่จะแทรกลงในหน้าเว็บ เราจะต้องกำหนดการเข้าถึง(การแชร์) ให้เหมาะสม ไม่เช่นนั้น อาจจะมองไม่เห็น การตั้งค่าการแชร์ เช่น ดูได้แบบแบบสาธารณะ, ดูได้เฉพาะผู้ใช้งานในองค์กร(โหมดเมนเดียกัน) หรือ ดูได้เฉพาะบุคคลที่ระบุเท่านั้น เป็นต้น

เมื่อคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏรายการของ Forms มาให้เลือกใน Sidebar ตัวอย่างตามภาพที่ 100



ภาพที่ 100

ภาพที่ 101 เป็นตัวอย่าง Forms ที่อยู่ในหน้าเว็บ

แบบทดสอบ

* Required

Email address *

Your email

ข้อ 1. ผลลัพธ์ของสูตร $=1+2*3-4/5$ คือ ? 1 point

1.0

6.2

8.2

ข้อ 2. ผลลัพธ์ของสูตร $=2*2^3$ คือ ? 1 point

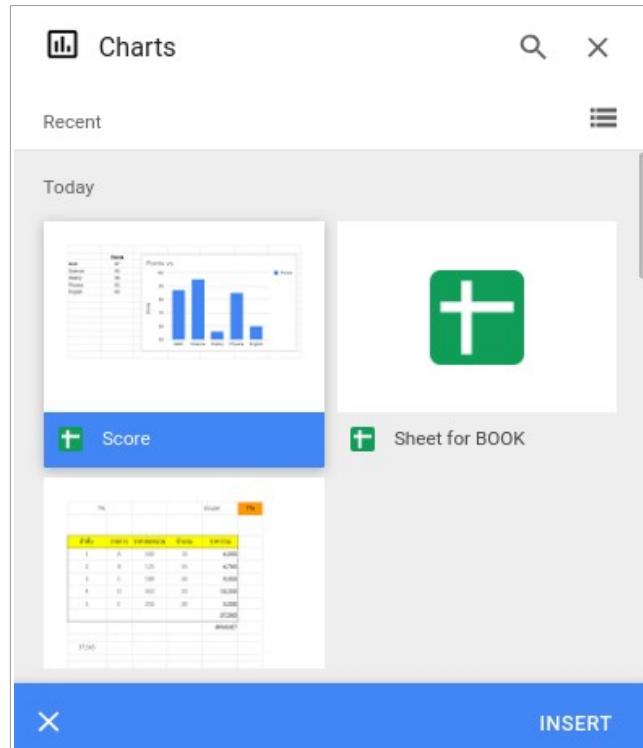
16

12

ภาพที่ 101

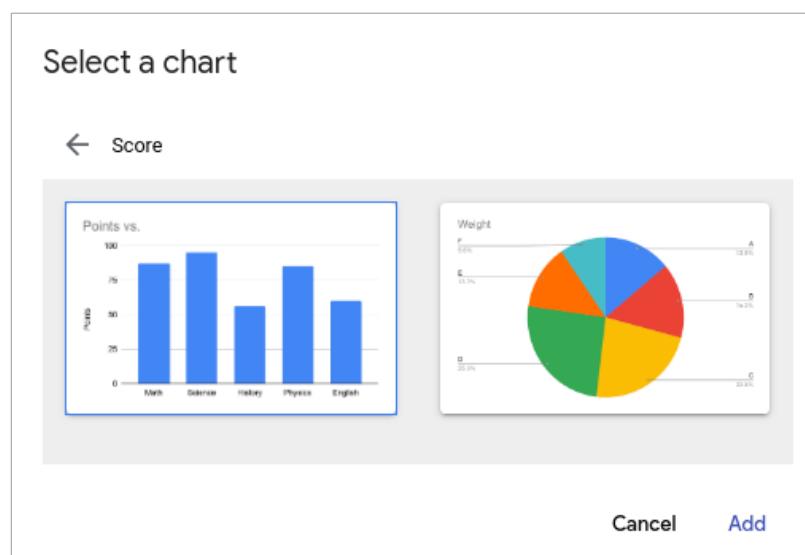
7.20. Charts (แผนภูมิ)

ปุ่ม (Charts) ใช้แทรกแผนภูมิลงในหน้าเว็บ เมื่อคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏรายการของไฟล์มาให้เลือก ตัวอย่างตามภาพที่ 102 เนื่องจากไม่มีแอพสำหรับแผนภูมิโดยตรง จึงต้องเลือกแผนภูมิที่สร้างไว้ในไฟล์อื่นๆ ของ Google Apps เช่น แผนภูมิที่สร้างไว้ในไฟล์ Google Sheet เป็นต้น



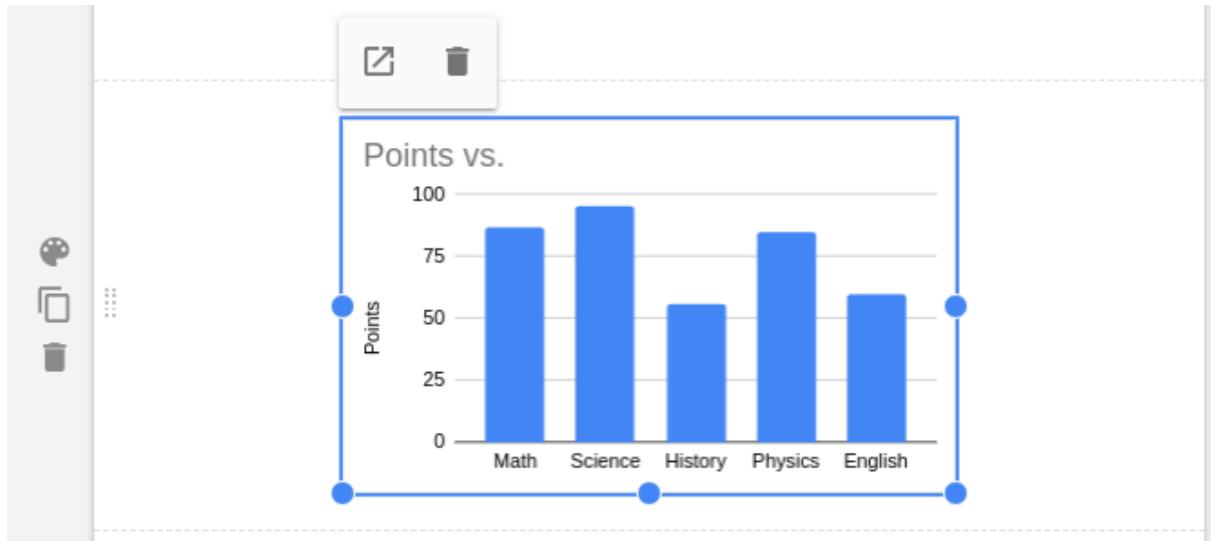
ภาพที่ 102

หากในไฟล์ Google Apps ที่เลือก มีแผนภูมิข้างในจะปรากฏแผนภูมิต่างๆมาให้เลือก ตัวอย่างตามภาพที่ 103



ภาพที่ 103

ภาพที่ 104 เป็นตัวอย่างแผนภูมิที่อยู่ในหน้าเว็บ



ภาพที่ 104

