

ข่าวสารงานไอที

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง สจล.

ปีที่ 16 ฉบับที่ 10 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560

“ GOOGLE DRIVE คืออะไร ทำอะไรได้บ้าง? ”



Google Drive เป็น Online Service ประเภท Cloud Technology ที่มีไว้สำหรับให้ผู้ใช้จัดเก็บข้อมูลลงไป สามารถใช้ได้ฟรี (แต่ต้องมี Gmail Account ก่อน) โดยการใช้ฟรีนั้น จะมีเนื้อที่ให้ใช้ 15 GB (Gigabytes) ซึ่งก็ถือว่ามีขนาดใหญ่พอใช้ได้ แต่ถ้าหากต้องการเนื้อที่เพิ่มเติมมากกว่านั้น ก็สามารถทำได้ครับ โดยการเสียค่าบริการ เป็นรายเดือนหรือรายปีไป

พื้นที่เก็บข้อมูลรวม



แผนบริการ

| Storage Plan | Price |
|--------------|----------------|
| 15 GB | THB700.00/ปี |
| 100 GB | THB700.00/ปี |
| 1 TB | THB3,500.00/ปี |

แผนบริการมีจจุบัน:

หรือชำระล่วงหน้าแบบรายปี (ประหยัด 17%):

Google Drive ทำอะไรได้บ้าง?

- ไฟล์ข้อมูลต่างๆ ที่เก็บไว้ใน Google Drive นั้น สามารถแชร์ (Share) ให้ผู้ใช้คนอื่น เช่น สาระการเรียนรู้ กลุ่มเพื่อน ครอบครัว มาเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้นได้ และ ทำงานไปพร้อม ๆ กันเวลาเดียวกันได้ (แก้ไขเอกสารไปพร้อมๆกันเวลาเดียวกัน)
- ไฟล์ข้อมูลต่างๆ ที่เก็บไว้ใน Google Drive นั้น เราสามารถค้นหาข้อมูลได้เต็มรูปแบบ (Full Text Search) หมายความว่า สามารถค้นหา สิ่งที่อยู่ในเนื้อภายในไฟล์นั้นด้วยเช่นเดียวกัน ซึ่งความสามารถทางการค้นหา (Search) นั้น ทำได้เร็วมาก ไฟล์ใหม่ๆ ที่เพิ่งจะนำเข้า Google Drive นั้น ใน เวลาไม่นาน ก็สามารถ Search ได้ทันที

Google Drive ประกอบด้วย

ระบบเอกสาร สเปรดชีต งานนำเสนอ แบบฟอร์มและภาพประกอบ (Google Docs , Spread sheets , Presentation , Drawing & Form)

- การสร้างเอกสาร สเปรดชีต และงานนำเสนอออนไลน์
- การทำงานร่วมกันแบบเรียลไทม์
- ประวัติการแก้ไข
- เครื่องมือการค้นหา
- ความปลอดภัยและข้อมูลส่วนบุคคล เก็บไฟล์ได้อย่างปลอดภัย
- การผสมรวม
- เข้าถึงได้จากทุกที่

Google Docs : เอกสาร

- สร้างเอกสารที่มีรูปแบบสมบูรณ์ พร้อมด้วยภาพ ตาราง สมการ ภาพวาด ลิงก์ และอื่นๆ รวบรวมข้อมูลและจัดการข้อเสนอแนะด้วยการแสดงความคิดเห็นเชิงสังคม
- Google Docs คือ Online Documents Collaboration สำหรับทำงานร่วมกันหลายๆ คน สามารถ แก้ไข พิมพ์ เอกสารในนั้นได้พร้อมกันเวลาเดียวกันซึ่ง Google Docs รองรับการทำงานในรูปแบบ Document (Word Document), Spreadsheet (Excel) หรือ Presentation (PowerPoint) สำหรับไฟล์ประเภทอื่น เช่น รูปภาพ หรือ PDF หรืออื่นๆ นั้น ก็สามารถแชร์ให้ผู้ใช้คนอื่น Download ได้

Spread sheets : สเปรดชีต

เก็บและแบ่งปันรายการ ติดตามโครงการ วิเคราะห์ข้อมูลและติดตามผลลัพธ์ด้วยเครื่องมือแก้ไขสเปรดชีตที่มีประสิทธิภาพของเรา ใช้เครื่องมือเช่น สูตรขั้นสูง แผนภูมิในตัว ตัวกรองและตารางเปลี่ยนแกนเพื่อดูข้อมูลของคุณในมุมมองใหม่ๆ

Presentation : งานนำเสนอ

สร้างสไลด์ที่สวยงามด้วยเครื่องมือแก้ไขงานนำเสนอ ซึ่งสนับสนุนสิ่งต่างๆ เช่น การฝังวิดีโอ ภาพเคลื่อนไหว และการเปลี่ยนสไลด์แบบไดนามิก เผยแพร่งานนำเสนอของคุณทางเว็บ เพื่อให้ทุกคนสามารถดู หรือแบ่งปันงานนำเสนอแบบส่วนตัวได้

ประโยชน์ Google Drive

1. เข้าถึงไฟล์จากที่ใดก็ได้ :

Google ไดรฟ์บน Mac, คอมพิวเตอร์พีซี, แอนดรอยด์ หรืออุปกรณ์ iOS จะทำให้คุณมีพื้นที่เดียวสำหรับไฟล์ฉบับปัจจุบันจากทุกที่

2. พกไฟล์ไปใช้ชีวิตพร้อมกันคุณ :

แบ่งปันไฟล์เดียวหรือทั้งโฟลเดอร์กับบุคคลที่กำหนดหรือทีมงานทั้งหมดหรือกระทั่งพนักงานชั่วคราว พันธมิตร และผู้ที่มีสิทธิ์ สร้างและตอบกลับความคิดเห็นในไฟล์เพื่อรับข้อเสนอแนะและเพิ่มแนวคิดใหม่ๆ



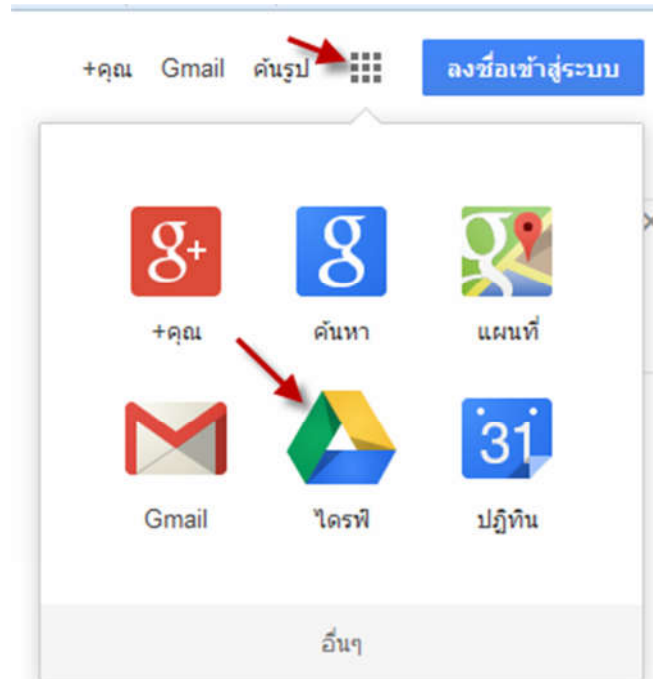
Access Google Drive on your phone or tablet

Get the Google Drive app to access all of your files from your Android or iOS device.

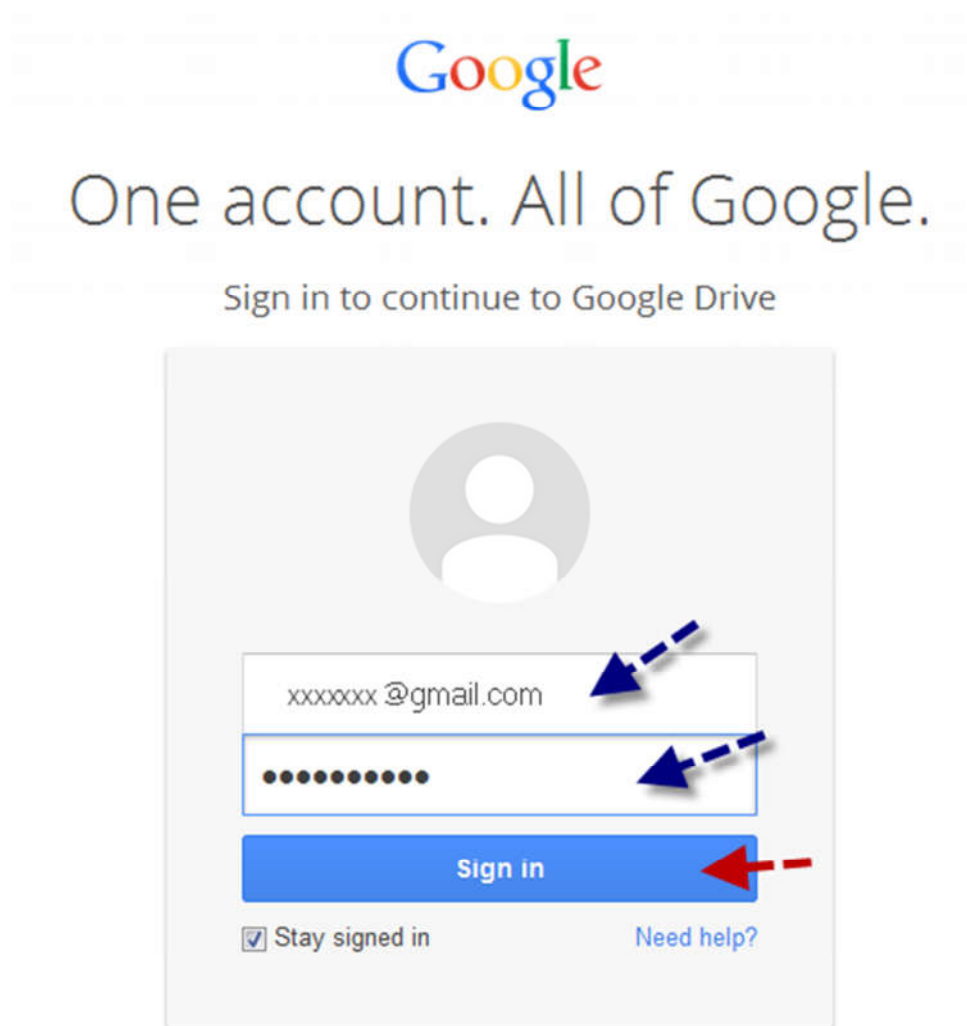


วิธีใช้งาน Google Drive

1.เข้าสู่บริการ

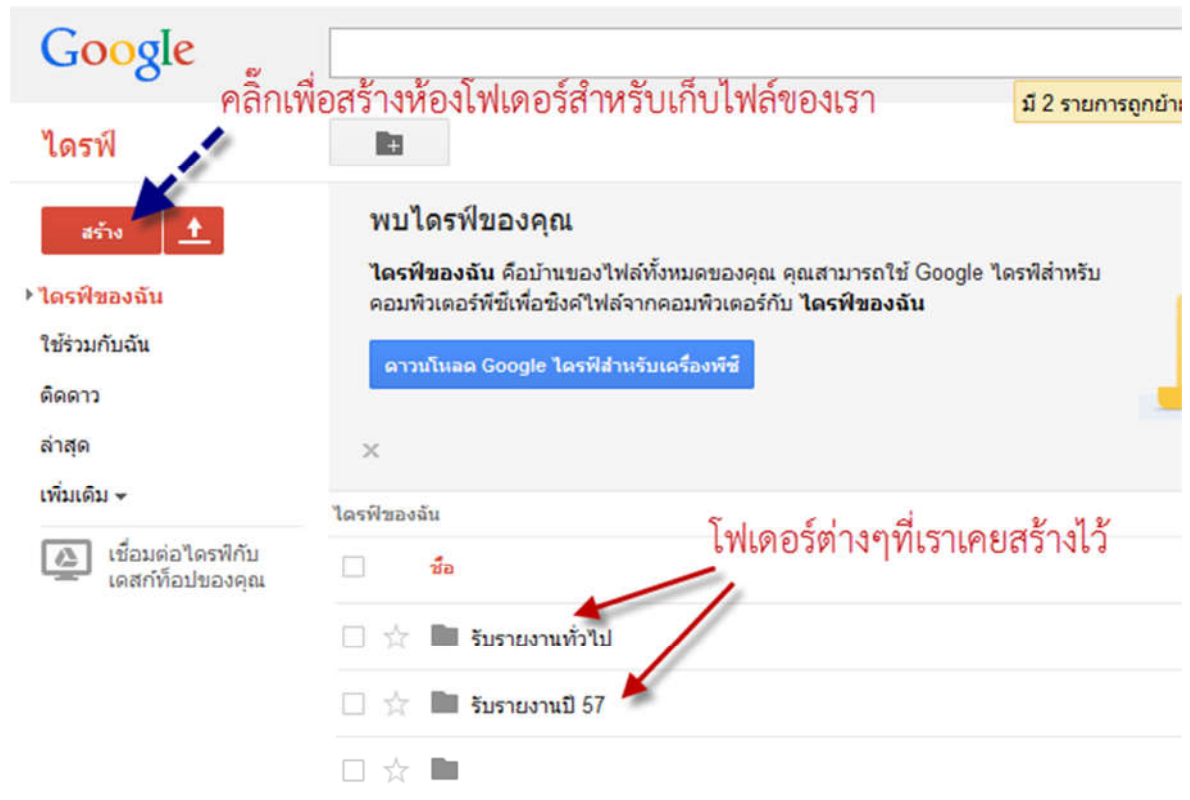


2. Login ด้วยบัญชีของ Google (ต้องมีบัญชี google ก่อนครับ)

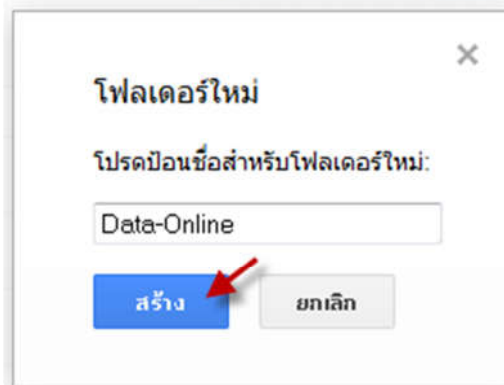
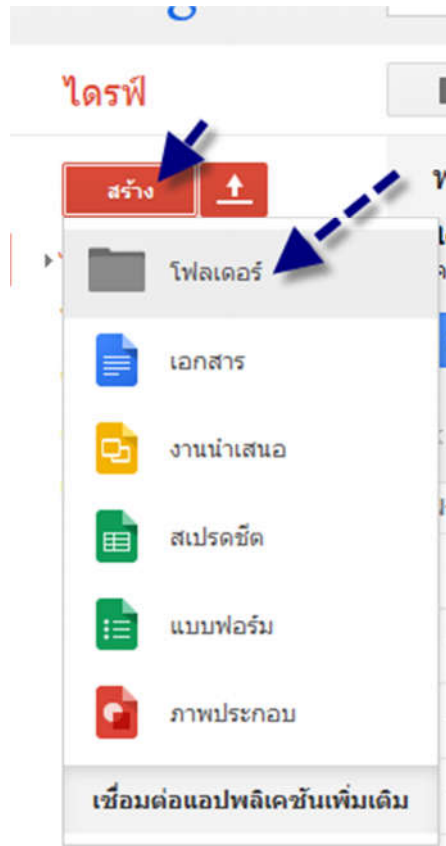


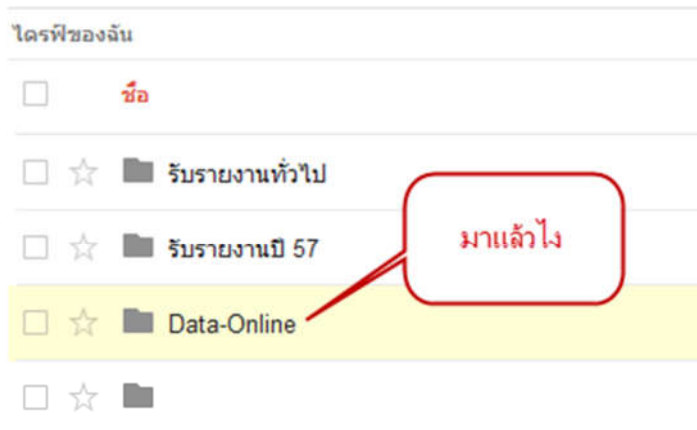
3.เข้าสู่หน้าตาของ Google ไดรฟ์ เมื่อใช้งานครั้งแรก ให้เราสร้างโฟลเดอร์เพื่อเก็บไฟล์ของเราก่อนครับ

ดังภาพ



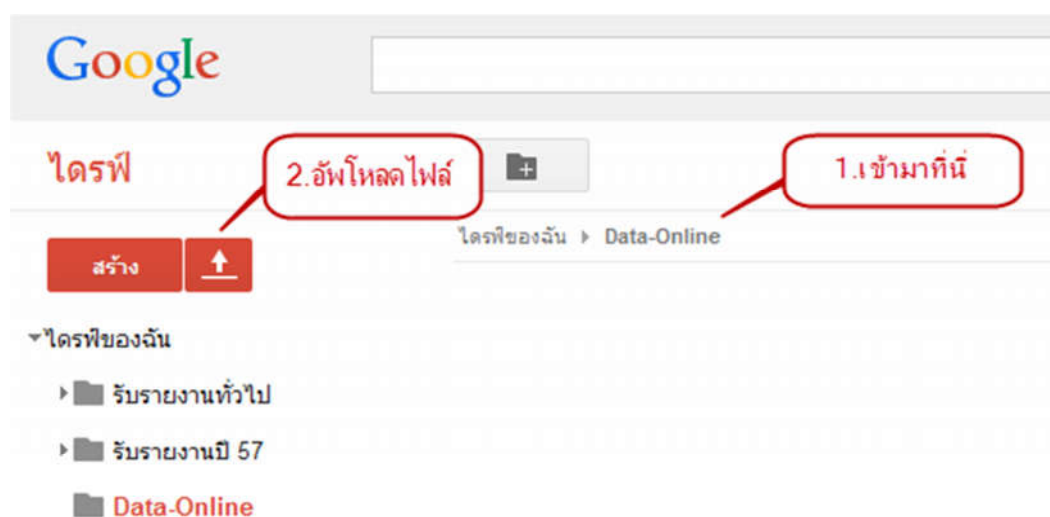
ให้เลือกที่โฟลเดอร์ครับ





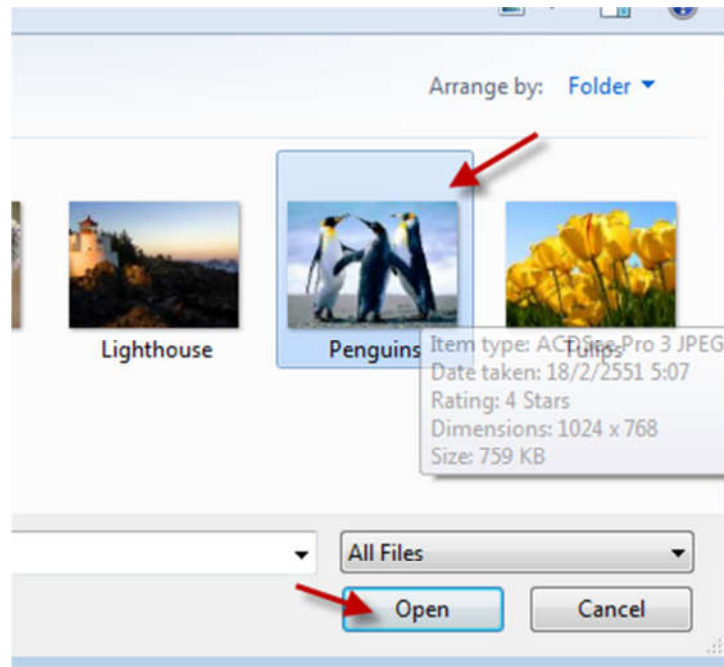
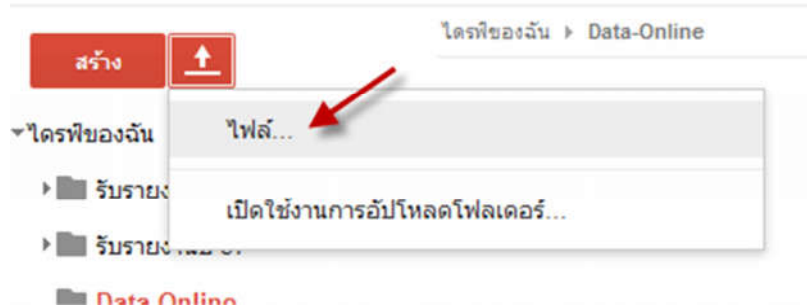
ก็จะได้โฟลเดอร์ตามที่เราต้องการครับ

4.การทดสอบอัปโหลด(Upload) ไฟล์

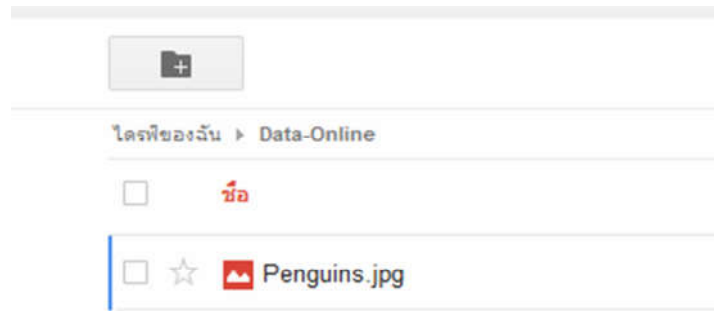


เราจะทำการส่งไฟล์ของเราขึ้นไปเก็บที่ Google drive ครับ

- โดยเลือกโฟลเดอร์
- กดอัปโหลดไฟล์
- เลือกไฟล์ที่ต้องการ



รอสถานะการอัปโหลดไฟล์ จนเสร็จสิ้น



เรียบร้อยแล้วครับ การอัปโหลดสมบูรณ์

ขอบคุณแหล่งที่มาข่าว

<https://wikichaidan.wordpress.com/2014/01/12/google-drive/>

IT in Life

จัดทำโดย นายคมสัน การสมเพียร
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง