

การใช้งาน Google Drive

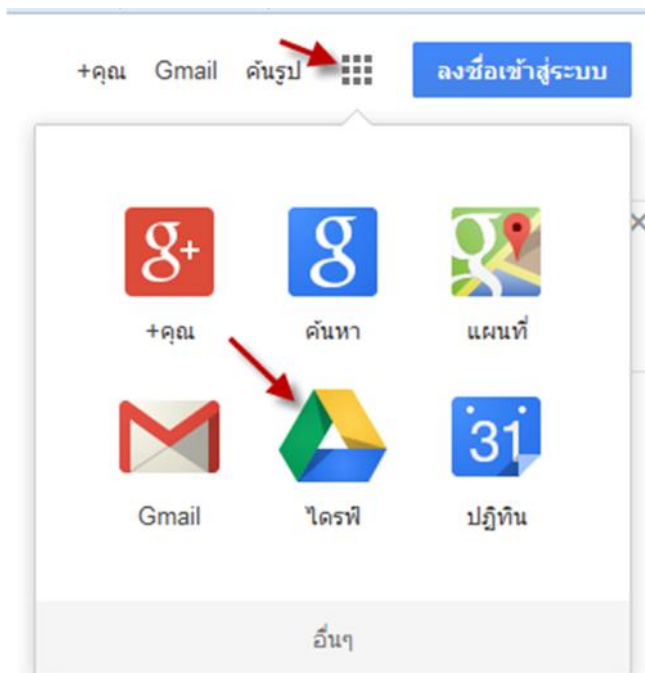


Google drive คือ ไดรฟ์เก็บข้อมูลออนไลน์บนอินเทอร์เน็ตแบบฟรีๆ โดยทาง Google ให้เราถึง 15 GB (แต่ถ้าอยากได้มากกว่านี้ต้องเสียเงินครับ) จริงๆแล้ว ยังมีความสามารถอื่นๆ อีกนะครับ เช่น เปิดไฟล์เอกสารที่เราเก็บไว้ แชร์ไฟล์ให้กับผู้อื่น เป็นต้น ซึ่งมีวิธีการที่ง่าย สะดวกไม่ยุ่งยาก และเป็นประโยชน์ต่องานของเราอย่างแน่นอน



- ในส่วน Google

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่บริการ



ขั้นตอนที่ 2 Login ด้วยบัญชีของ Google



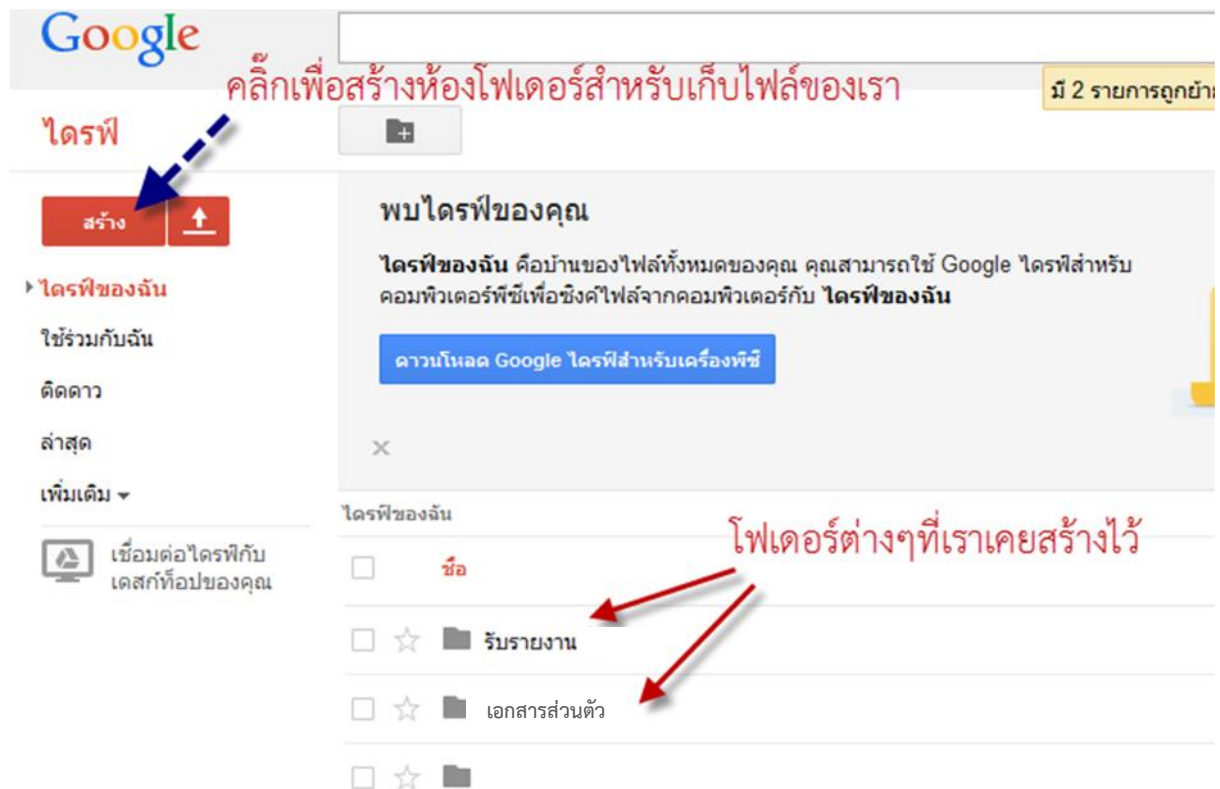
One account. All of Google.

Sign in with your Google Account

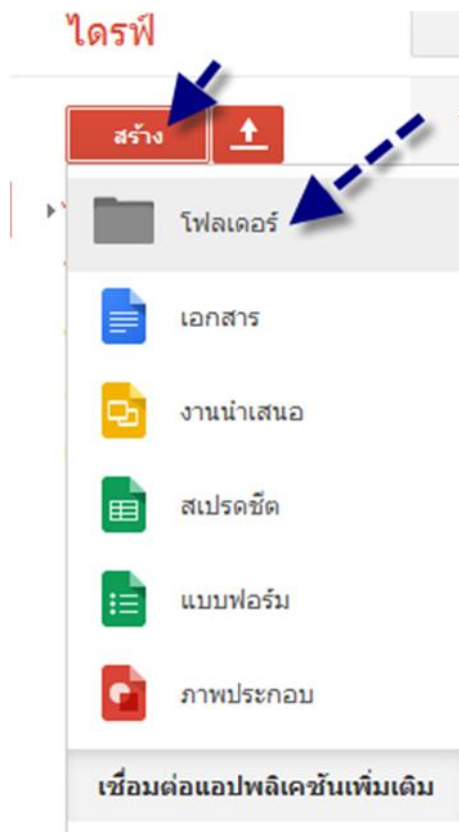
A screenshot of the Google sign-in form. It features a circular profile picture of a man with glasses. Below the picture is the name "Potjanart Puntung" and the email address "potjanart.p@ubu.ac.th". There is a password input field with a masked password ".....". Below the password field is a blue "Sign in" button. At the bottom left of the form is a link that says "Need help?".

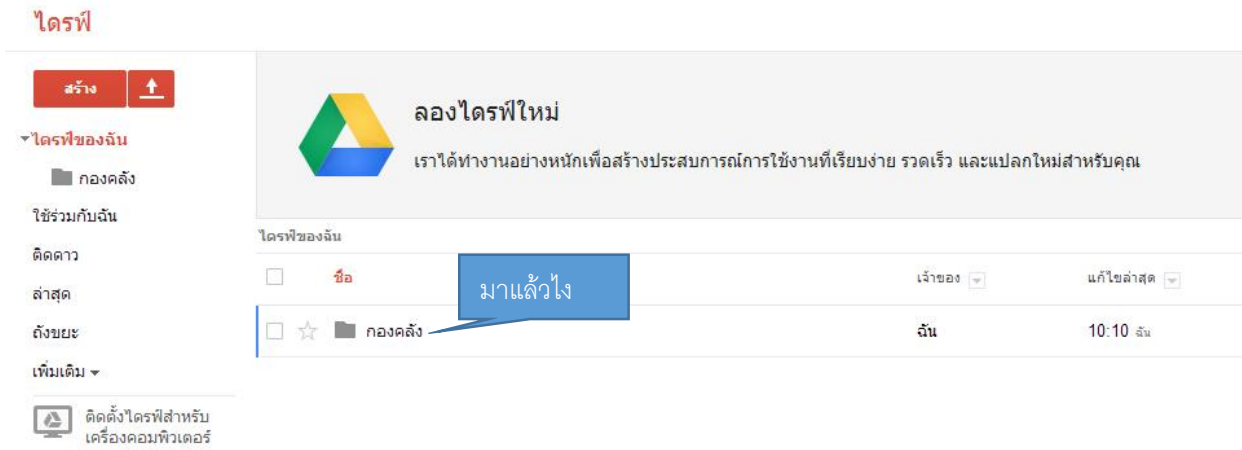
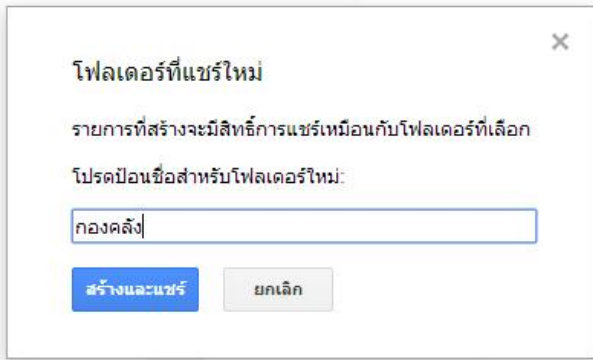
[Sign in with a different account](#)

ขั้นตอนที่ 3 เข้าสู่หน้าต่างของ Google drive เมื่อใช้งานครั้งแรก ให้เราสร้างโฟลเดอร์เพื่อเก็บไฟล์ของเราก่อน



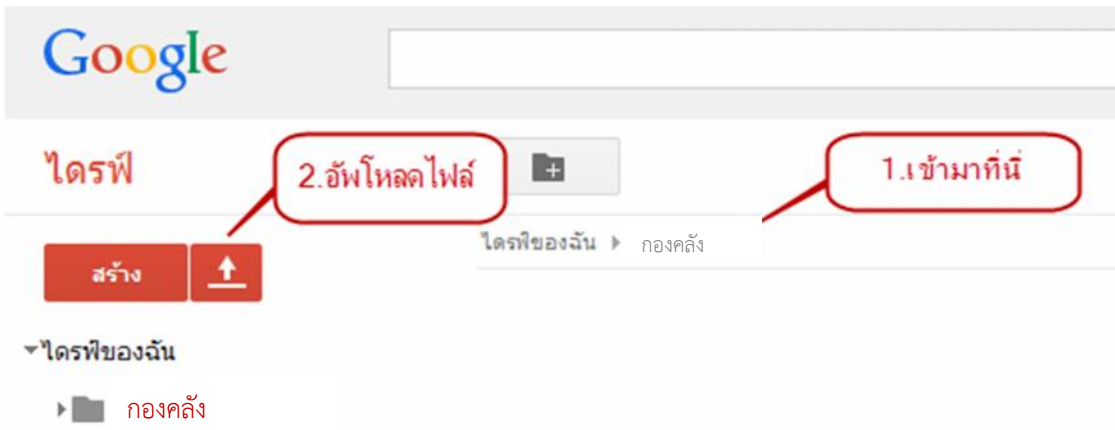
ให้เลือกที่โฟลเดอร์





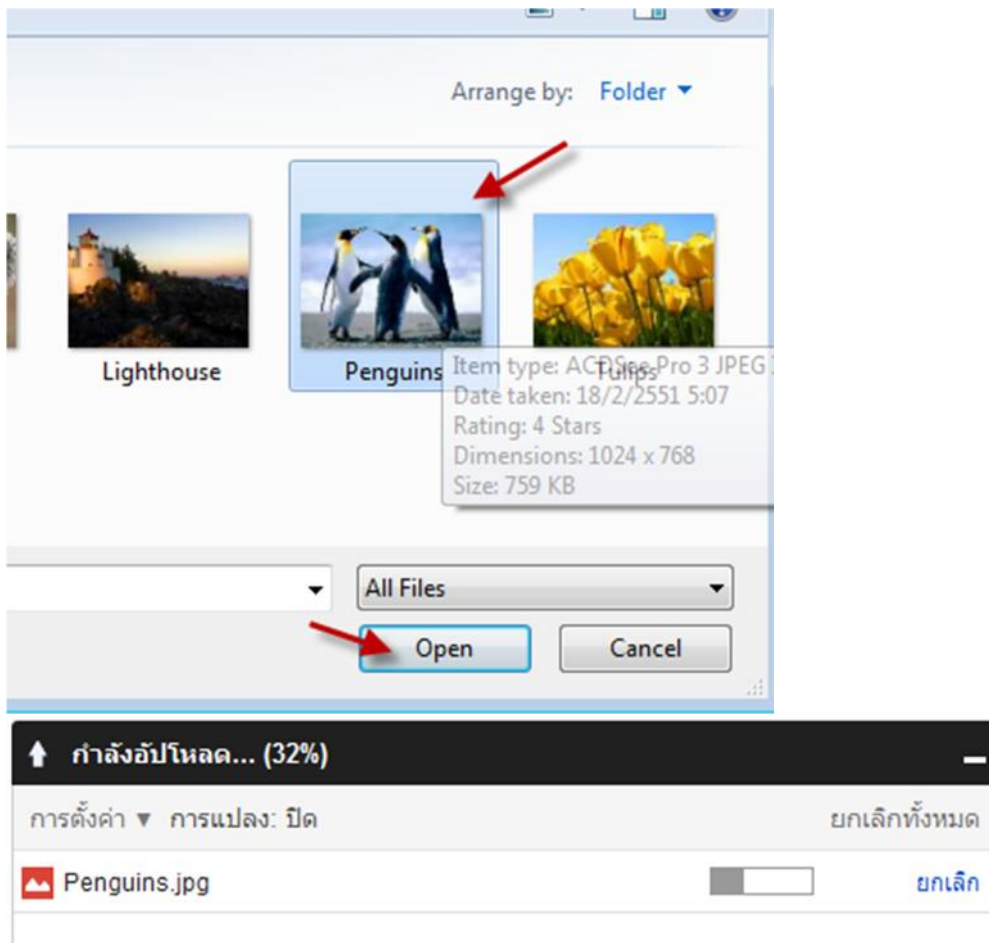
ก็จะได้อโฟลเดอร์ตามที่เราต้องการ

ขั้นตอนที่ 4 การทดสอบอัปโหลด(Upload) ไฟล์

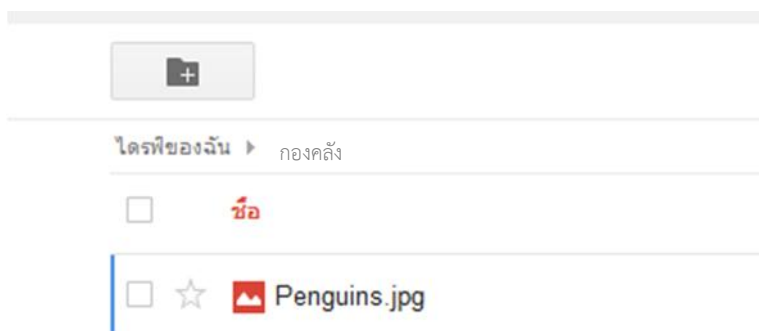


เราจะทำการส่งไฟล์ของเราขึ้นไปเก็บที่ Google drive

โดยเลือกโฟลเดอร์ → กดอัปโหลดไฟล์ → เลือกไฟล์ที่ต้องการ



รอสถานะการอัปโหลดไฟล์ จนเสร็จสิ้น




“เทคนิคอย่างง่ายในการอัปโหลดไฟล์อีกอันคือ การดึงไฟล์จากเครื่องเราโดยการแดร็กเมาส์ค้างไว้มาปล่อยที่หน้าบราวเซอร์ที่เราเปิด Google drive อยู่”

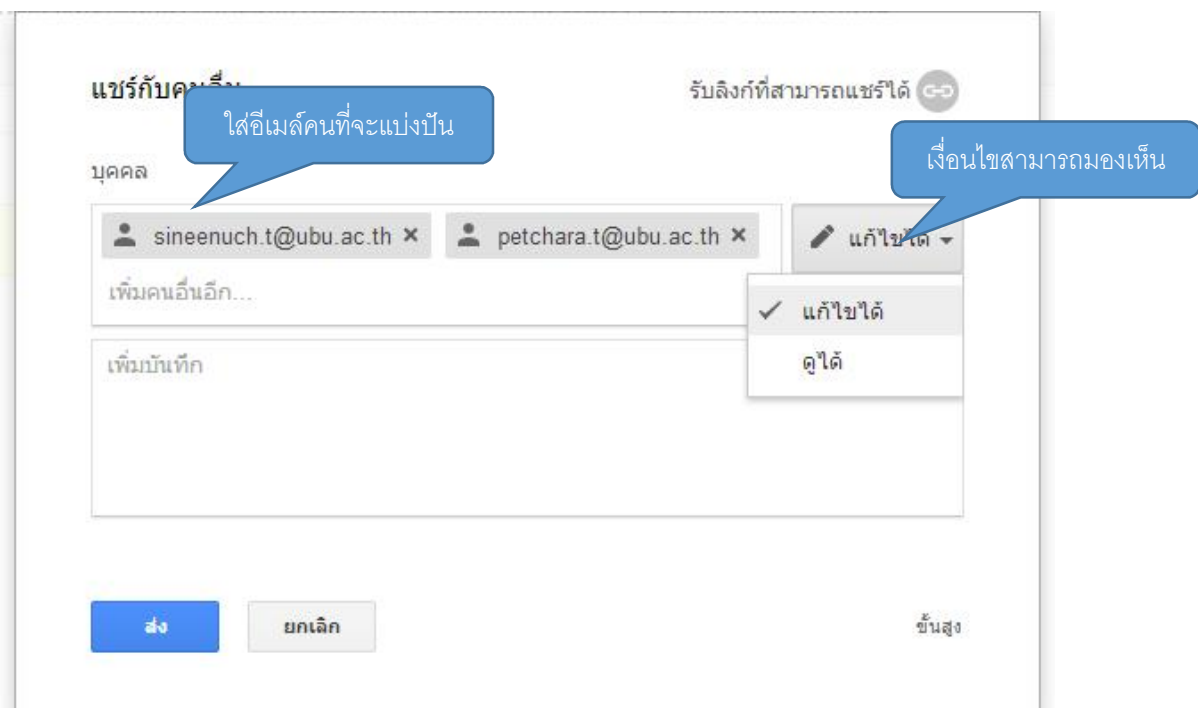
การแบ่งปันไฟล์หรือฟลลเตอร์ให้กัน



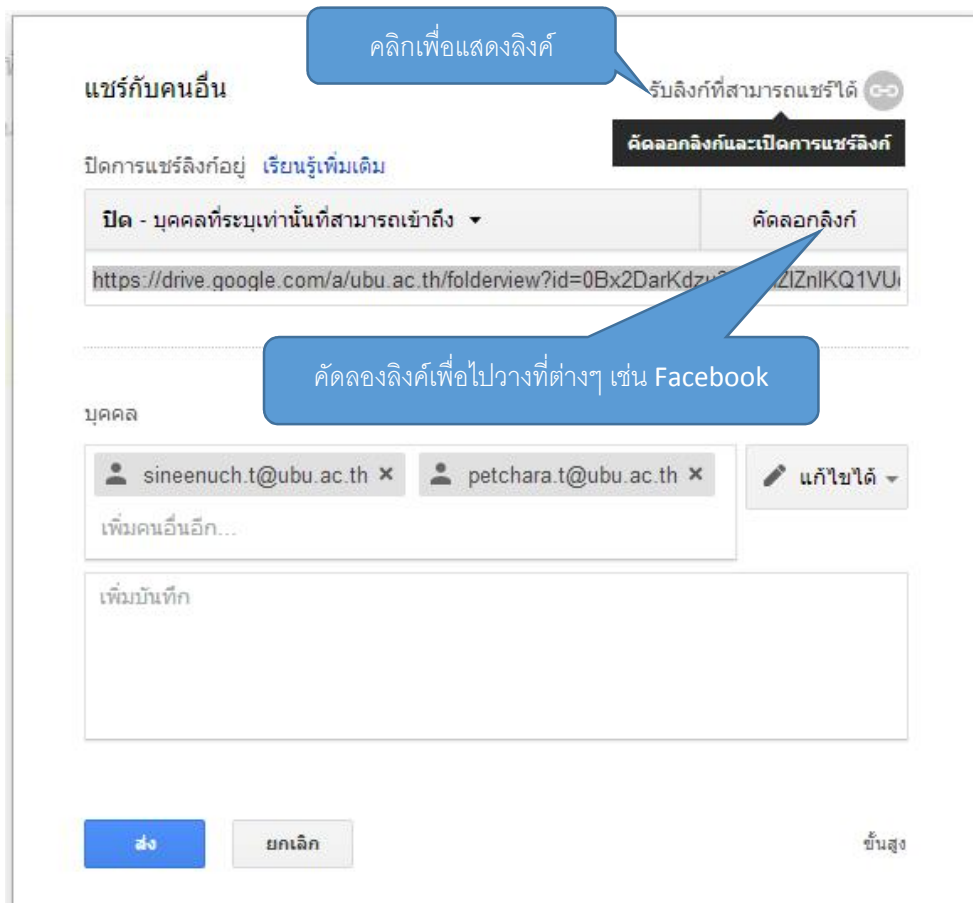
การใช้งาน Google drive ให้เกิดประโยชน์นั้นเราต้องรู้ถึงการแบ่งปันไฟล์หรือโฟลเดอร์ของ Google drive นั้นด้วย เราสามารถประยุกต์การแบ่งปันไฟล์หรือโฟลเดอร์ไปกับการส่งอีเมลที่ต้องการแนบไฟล์ขนาดใหญ่ๆ ได้ สามารถอัปเดตไฟล์หรือโฟลเดอร์ต่างๆ ที่เราแบ่งปันให้กับบุคคลอื่นโดยไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่เราแบ่งปันนั้นจะถูกอัปเดตตลอดเวลา



การเริ่มต้นการแบ่งปันไฟล์หรือโฟลเดอร์ ให้เราเข้าเว็บของ Google Drive แล้ว Login ด้วยอีเมลของเรา ที่ได้สมัครไว้ จากนั้นให้เลือกไฟล์ หรือ โฟลเดอร์ที่ต้องการจะแบ่งปัน จะมีรูป Icon  ใช้งานร่วมกัน ให้คลิกที่ปุ่มนี้ จะมีฟังก์ชันให้เลือกการแบ่งปันไฟล์ หรือ โฟลเดอร์



กรณีการแชร์ลิงค์ เราสามารถที่จะคัดลอกลิงค์ที่อยู่ด้านบนนี้ไปแชร์ต่อผ่านทาง ช่องทางต่างๆ เช่น Gmail Google + Facebook หรือ Twitter ได้เลยทำให้สะดวกในการแบ่งปัน



การเลือกแบ่งปันว่าจะแบ่งปันแบบไหน จะให้สามารถแก้ไขได้ หรือว่า สามารถดูได้อย่างเดียวเท่านั้น ให้คลิกที่ “ขั้นสูง”



ให้คลิกที่ “เปลี่ยน” เพื่อเป็นการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าดู

การตั้งค่าการแชร์

ลิงก์ในการแชร์ (เข้าถึงได้โดยผู้ทำงานร่วมกันเท่านั้น)

<https://drive.google.com/a/ubu.ac.th/folderview?id=0Bx2DarKdzu3mcmZIZnlKQ1VUdD>

ผู้ที่สามารถเข้าถึง

คลิก

	ส่วนตัว - มีเพียงคุณเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงได้	เปลี่ยน...
	Potjanart Puntung (คุณ) potjanart.p@ubu.a...	เป็นเจ้าของ

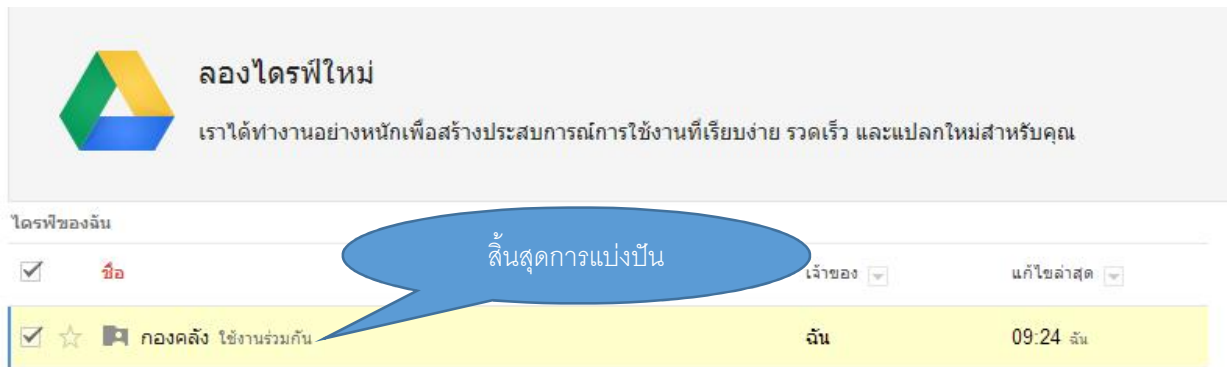
การแชร์ลิงก์

- เปิด - สาธารณะทางเว็บ**
ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตทุกคนสามารถค้นพบและเข้าถึง ไม่ต้องลงชื่อเข้าใช้
- เปิด - ทุกคนที่มีลิงก์**
ผู้ใช้ทุกคนที่มีลิงก์สามารถเข้าถึง ไม่ต้องลงชื่อเข้าใช้
- เปิด - ใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**
ผู้ใช้ที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สามารถค้นพบและเข้าถึง
- เปิด - คนใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่มีลิงก์**
ทุกคนที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่มีลิงก์สามารถเข้าถึงได้
- ปิด - ผู้ใช้ที่ระบุเท่านั้น**
แชร์กับบุคคลที่ระบุเท่านั้น

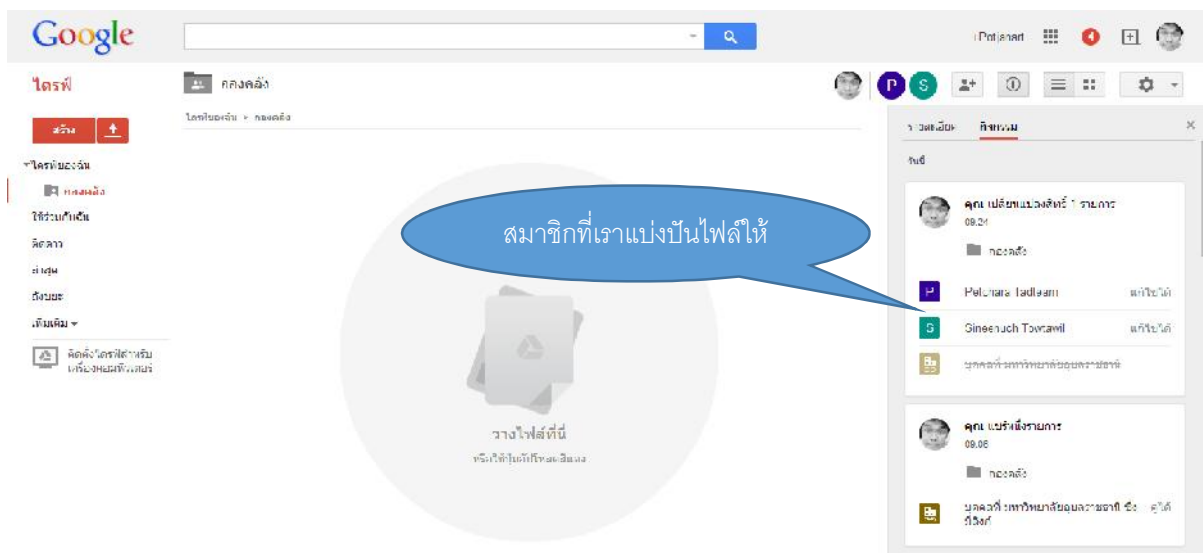
หมายเหตุ: รายการที่มีตัวเลือกการแชร์ลิงก์จะสามารถเผยแพร่ไปยังเว็บ เรียนรู้เพิ่มเติม

[บันทึก](#) [ยกเลิก](#) [เรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการแชร์ลิงก์](#)

เมื่อกด แบ่งปันและบันทึก แล้ว จะมีคำว่า ใช้งานร่วมกัน ต่อท้ายชื่อไฟล์ และรูป Icon ซึ่งเป็นอันเสร็จขั้นตอน ในการแบ่งปันไฟล์ และ โพลเดอร์ เรียบร้อยแล้ว



เมื่อคลิกเข้าไปในโพลเดอร์ก็จะเห็นว่าใครสามารถดูและอยู่ในกลุ่มที่เราแบ่งปันไฟล์ให้



การลบไฟล์ใน Google drive



สามารถลบไฟล์ หรือโฟลเดอร์ได้จาก หน้าเว็บได้เลย วิธีการก็คือ

1. คลิกช่องสี่เหลี่ยมหน้าชื่อไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการลบ
2. ให้เลือก นำออก ด้านบน เพียงเท่านั้นไฟล์ หรือ โฟลเดอร์ก็จะถูกลบออกจาก Server ของ Google drive

