

Google Application

ข้อมูล จากการอบรม Google Application โดย นางสาวลภาวรรณ วรพันธุ์

การใช้งาน Google Application นอกเหนือจากการบริการสืบค้นข้อมูลผ่าน Search Engines ของ Google แล้ว ยังมีบริการเพื่อการท างานร่วมกันในรูปแบบต่างๆ อาทิ Gmail, Google Calendar, Google Hangouts, Google Drive, Google Doc, Google Site, Google Maps, Google Translate และบริการอื่นๆ อีกมากมาย ทั้งนี้การ บริการต่างๆ ของ Google นั้น ผู้ใช้งานสามารถนำไปประยุกต์เป็นเครื่องมือการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงานได้ Google Tools สำหรับการปฏิบัติงานและประยุกต์ใช้ในการทำงานให้มี ประสิทธิภาพได้สามารถ ได้แก่

กลุ่มที่ 1 คือ Google Tools เพื่อการติดต่อสื่อสารอย่างมืออาชีพ

1. Gmail ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นบริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ฟรีที่อยู่ในเครือบริการของ GoogleApplication และมีผู้นิยมใช้งานเป็นจำนวนมาก

2. Google Contacts การจัดการรายชื่อผู้ที่ติดต่อ เป็นการจัดระเบียบ ตรวจสอบ และรวมรายชื่อติดต่อ สร้างรายชื่ออีเมลส่วนตัว ส่งข้อความถึงกลุ่มคนที่คุณติดต่อด้วยบ่อยที่สุดได้อย่างรวดเร็วโดยไม่ต้องป้อนอีเมลแยก เป็นรายบุคคล เมื่อใช้ Google Contacts คุณจะเก็บข้อมูลติดต่อไว้ในที่เดียวกันและติดต่อกกลุ่มคนหลายคนพร้อม กันได้อย่างง่ายดาย

3. Google Groups การสร้างกลุ่มออนไลน์ เพื่อการสื่อสารและแบ่งปันข้อมูล สามารถติดตามงาน อ่าน ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ

4. Google Calendar เป็นแอปพลิเคชันจากบริการของ Google ที่สามารถสร้างกิจกรรมการนัดหมาย หรือ เหตุการณ์ สิ่งที่จะต้องท าดต่างๆ ลงในปฏิทิน และเชื่อมโยงบนสมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ตได้อย่างง่ายดายซึ่ง สามารถปรับแต่งเพื่อแบ่งเหตุการณ์กิจกรรม การนัดหมาย หรือสิ่งที่จะต้องทำต่างๆ ได้ โดยสามารถดูกิจกรรมและ การนัดหมายได้เป็นแบบรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน อีกทั้งยังสามารถดึงนัดหมายต่างๆ จาก Gmail มาเก็บไว้เพื่อท ากการแจ้งเตือน หรือ ดูนัดหมายต่างๆ

5. Google Hangouts ใช้ในด้านการติดต่อสื่อสารออนไลน์ได้ทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นสนทนา พิมพ์ ข้อความ Video Call หรือประชุมออนไลน์ แบบ Conference ทั้งรูปแบบระหว่างบุคคล การติดต่อแบบกลุ่ม

กลุ่มที่ 2 Google tools เพื่อการแบ่งปันพื้นที่การทำงานร่วมกันและทำงานร่วมกัน

1. Google Drive คือ พื้นที่เก็บข้อมูลในรูปแบบไฟล์เอกสาร รูปภาพ บนระบบ Cloud แต่จะมีพื้นที่เก็บ ข้อมูลที่มีให้อย่างจำกัด (15 GB) ซึ่งผู้ใช้งานสามารถนำไฟล์ต่างๆ เข้าไปฝากไว้และเรียกใช้งานได้ตลอดเวลาและ สามารถแลกเปลี่ยน แบ่งปันไฟล์ให้กับผู้อื่นให้เข้าถึงได้พร้อมทั้งสามารถแก้ไขและปรับแต่งข้อมูลจากผู้ใช้อื่นที่ ได้รับอนุญาตจากอุปกรณ์ต่างๆ ได้

2. Google docs สร้างเอกสารออนไลน์การใช้งานมีลักษณะเหมือน MS Word มีเครื่องมือสนับสนุนการ ทำงานแบบ Voice typing สำหรับการพิมพ์แบบการอ่านออกเสียง และสามารถแชร์ข้อมูลพร้อมกับการแก้ไข

ข้อมูลร่วมกับผู้อื่นได้โดยตั้งค่าได้ที่เมนู “SHARE” เพื่อกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงและแก้ไขข้อมูล รวมทั้งสามารถเชิญผู้ใช้งานอื่นเข้าร่วมได้ที่เมนู Invite people

3. Google sheets การใช้งานมีลักษณะเหมือน MS Excel โดยสามารถนำเข้าและส่งออกไฟล์ MS Excel เพื่อการใช้งาน Google Sheets ได้ นอกจากนี้สามารถแชร์ข้อมูลแก่ผู้ใช้งานอื่นได้ในลักษณะการตั้งค่า เช่นเดียวกับ Google Docs

4. Google slides สร้างงานนำเสนอออนไลน์อย่างมืออาชีพ มีลักษณะการทำงานคล้ายกับ MS Power Point โดยสามารถนำเข้าและส่งออกไฟล์ MS Power Point เพื่อการใช้งาน Google slides ได้ นอกจากนี้สามารถแชร์ข้อมูลแก่ผู้ใช้งานอื่นได้ในลักษณะการตั้งค่าเช่นเดียวกับ Google Docs

กลุ่มที่ 3 คือ Google tools เพื่อการสร้างแบบสำรวจและแบบสอบถามออนไลน์

Google Forms เป็นแอปพลิเคชันในการสร้างแบบสำรวจ แบบสอบถาม การสำรวจประชามติ(โพล) หรือใช้รวบรวมข้อมูลอื่นๆ ทางออนไลน์ได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งการประเมินผลผ่าน Spreadsheets อย่างง่าย

กลุ่มที่ 4 คือ Google tools เพื่อการค้นหาข้อมูลสารสนเทศและทรัพยากรเพื่อการทำงานได้

1. Google Search เป็นเครื่องมือที่ให้บริการค้นหาข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต (Search Engine) โดยการพิมพ์คำ หรือ ข้อความ (Keyword) เกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการค้นหา

2. Google Images เป็นเครื่องมือที่ให้บริการค้นหารูปภาพบนอินเทอร์เน็ต การค้นหาภาพของ Google ที่ผู้ใช้งานเพียงแค่พิมพ์คำที่ต้องการค้นหาที่สัมพันธ์กับภาพในช่องค้นหาและสามารถอัปโหลดภาพที่มีอยู่เพื่อการค้นหาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้

3. Google Scholar เป็นเครื่องมือที่ให้บริการค้นหาสารสนเทศประเภทผลงานวิชาการ บทความงานวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความย่อ และวรรณกรรมทางวิชาการต่างๆ ซึ่งเป็นฐานข้อมูลทางวิชาการขนาดใหญ่ที่ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลอ้างอิงและแหล่งอ้างอิงได้

4. Google Trends เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการวิเคราะห์แนวโน้มคำค้นหา (Keyword) ต่างๆ โดยนำปริมาณการค้นหาจากบน Web Search, Image Search, News Search, Google Shopping, และ YouTube Search มาคำนวณและแสดงผลเป็นกราฟ เพื่อดูปริมาณการค้นหา ณ นั้นในแต่ละช่วงเวลา ซึ่งเราสามารถกำหนดช่วงเวลา พื้นที่ คำที่ต้องการเปรียบเทียบ ประเภทหัวข้อ และเครื่องมือค้นหาได้ตามต้องการ

5. YouTube เป็นเครื่องมือเพื่อการค้นหาคลิปวิดีโอ และสามารถแลกเปลี่ยนแบ่งปัน คลิปวิดีโอของตัวเองผ่านสื่อสาธารณะได้

กลุ่มที่ 5 Google tools เพื่อการประชาสัมพันธ์ผลงานและหน่วยงานของตนเองผ่านเว็บไซต์ได้อย่างง่าย

1. Google Sites เป็นบริการของ Google ที่ใช้เพื่อการสร้างเว็บไซต์ฟรีอย่างง่าย ผู้ใช้สามารถปรับแต่งเว็บไซต์ได้อย่างอิสระ และนำเข้าข้อมูล สื่อ ต่างๆ ที่มีความหลากหลายเข้าร่วมไว้ในเว็บไซต์ทีเดียว

2. Google Drawings ใช้ในการออกแบบและสร้างสรรค์งานกราฟิกเพื่อการตกแต่งเว็บไซต์ มีลักษณะการทำงานคล้ายกับโปรแกรม Paint สามารถสร้างรูปทรงต่างๆ แผนภูมิเพิ่มสีสันให้กับงานเอกสาร งานนำเสนอและเว็บไซต์การบันทึกไฟล์เป็นนามสกุล png jpg svg และ pdf อีกทั้งยังสามารถทำงานร่วมกันแบบออนไลน์(Real time) แสดงความคิดเห็นร่วมกัน พร้อมกับบันทึกอัตโนมัติลงใน Google Drive ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) เป็นอีกหนึ่งความจำเป็นเร่งด่วนที่ควรส่งเสริมให้กับบุคลากรภาครัฐ เพื่อใช้ในการทำงานและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ การใช้ Google Tools จึงเป็นหนึ่งในเครื่องมือการทำงานที่

ช่วยอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร การบริหารจัดการการทำงานผ่านอุปกรณ์พกพาซึ่งสามารถเข้าถึงได้ ทุกที่
ทุกเวลา จึงเป็นการพัฒนางานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ภายใต้เครื่องมืออำนวยความสะดวกทาง
เทคโนโลยีสารสนเทศ