คู่มือการใช้งาน Google Sites

และการออกแบบหนังสือเสมือนจริง

สำนักวิชาการ

มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น

อาจารย์ประกอบเกียรติ ตังคณะสิงห์

คำนำ

เอกสารการเรียนรู้ทางด้านการใช้งาน Google Sites มีไว้เพื่อศึกษาและส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะออกแบบการใช้งานสื่อในรูปแบบเว็บไซต์ รวมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้ด้านการประชาสัมพันธ์ การสร้างสื่อสารสนเทศดังกล่าวให้ทางบุคลากรภายในองค์ซึ่งสามารถต่อยอดและศึกษาเพิ่มเติมและนำความรู้ความสามารถไปประยุกต์ใช้ในด้านอื่นๆให้เป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน โดยในเอกสารการเรียนรู้ฉบับนี้ยังมีเครื่องมืออื่นๆ ที่เชื่อมโยงในการพัฒนาการออกแบบเว็บไซต์ด้วย Google Sites จึงต้องเรียนรู้ทักษะการใช้งานที่ถูกต้องและใช้งานอย่างปลอดภัยทางด้านของการแชร์ข้อมูลบน Google Drive รวมทั้งการใช้เครื่องมือจากเว็บไซต์ Fliphtml5 ที่มาเสริมเรื่องการออกแบบหนังสือเสมือนจริง จนมาเป็นระบบที่สมบูรณ์ที่ช่วยผสมผสานการทำงานบน Google Sites ได้อย่างสมบูรณ์

ผู้จัดทำ

อาจารย์ประกอบเกียรติ ตังคณะสิงห์

(รองผู้อำนวยการสำนักวิชาการ)

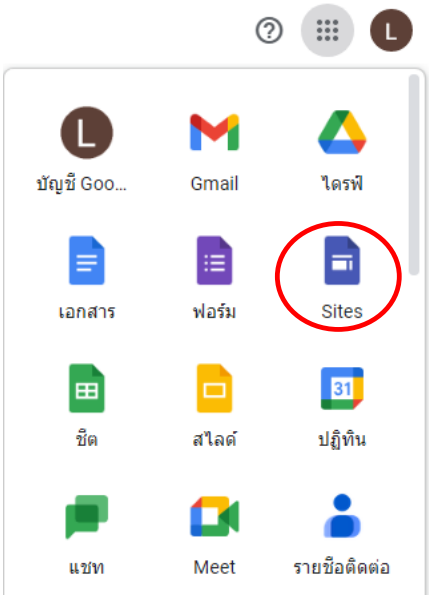
สารบัญ

การ login เข้าใช้งาน Google	1
การสร้างเว็บไซต์	2
การเลือก Theme	3
การใส่ Logo	4
การใส่ Page Title (ชื่อของหน้า)	6
การปรับ Header Type	7
การใส่ข้อความ	8
การใส่รูปภาพ	9
การเพิ่มหน้า	11
การใส่วิดีโอ	14
การ Preview ตรวจสอบหน้าเว็บ	16
การเผยแพร่เว็บไซต์	17
การสร้างหนังสือเสมือนจริงกับ Fliphtml5	19
เมนูการใช้งานของการทำชั้นหนังสือ	21
การจัดชั้น/ตู้หนังสือ	22
การนำชั้นหนังสือเข้า Google Sites	26
การจัดการเอกสารบน Google Drive	30
การนำเข้าเอกสาร ลงใน Google Drives	33
การนำเข้าเอกสารจาก Google Drive แสดงใน Google Sites	37
ผลงานระบบเว็บไซต์และระบบหนังสือเสมือจริง	39
บรรณานุกรม	41

การ login เข้าใช้งาน Google

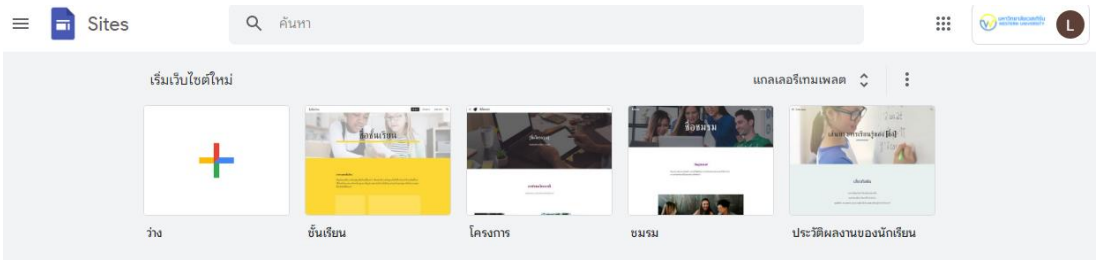
1. ไปที่ www.google.com คลิกลงชื่อเข้าใช้งาน และเข้า Gmail ของท่าน

2. คลิกที่ปุ่ม แล้วคลิกที่ Sites

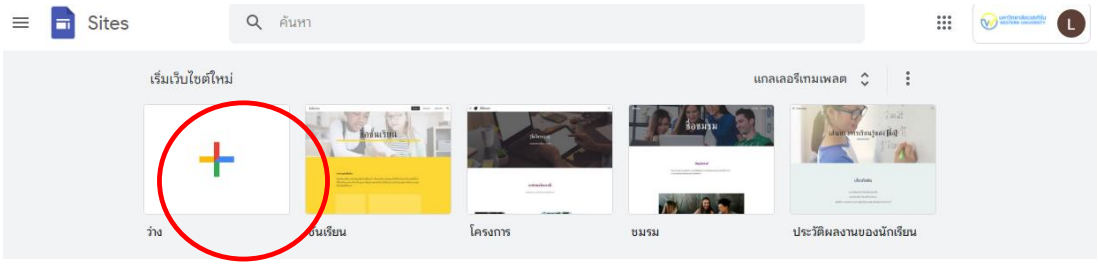


การสร้างเว็บไซต์

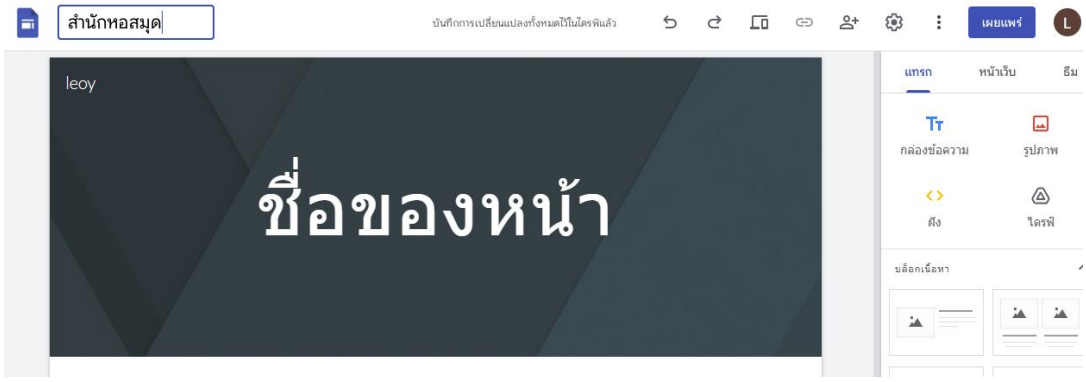
1. คลิกที่ New Google Sites



2. คลิกที่ เพื่อสร้าง Sites



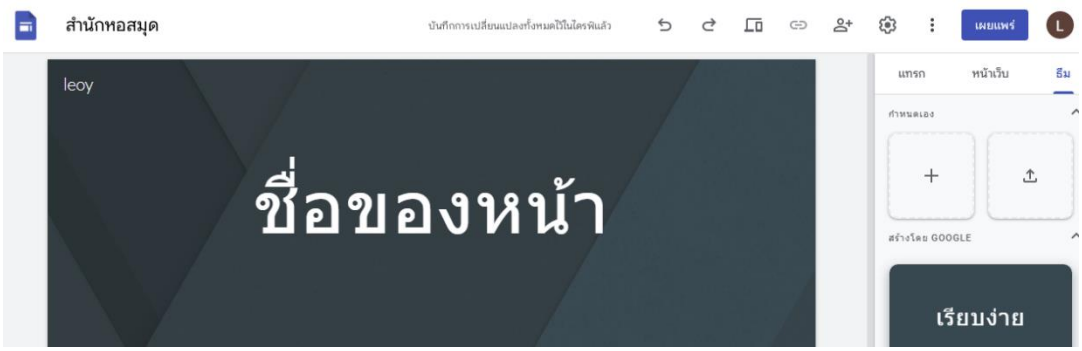
3. ตั้งชื่อ Sites ที่สร้าง



การเลือก Theme

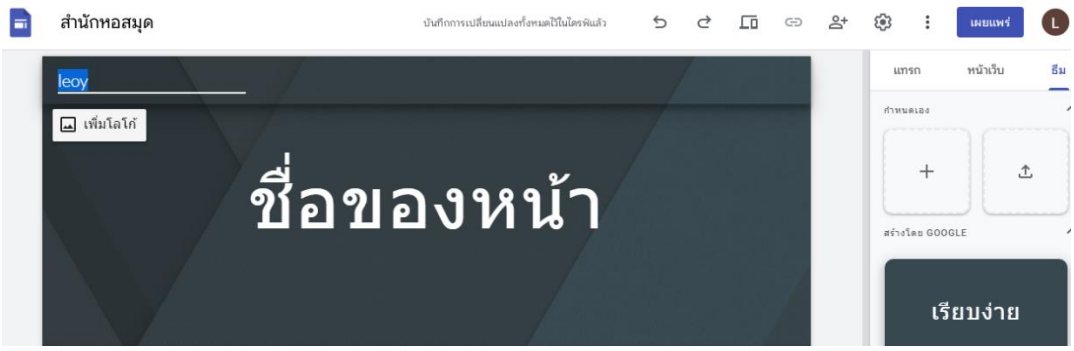
1. คลิกที่ THEMES (ธีม)

2. คลิกเลือก ธีม หรือ theme ที่ต้องการ

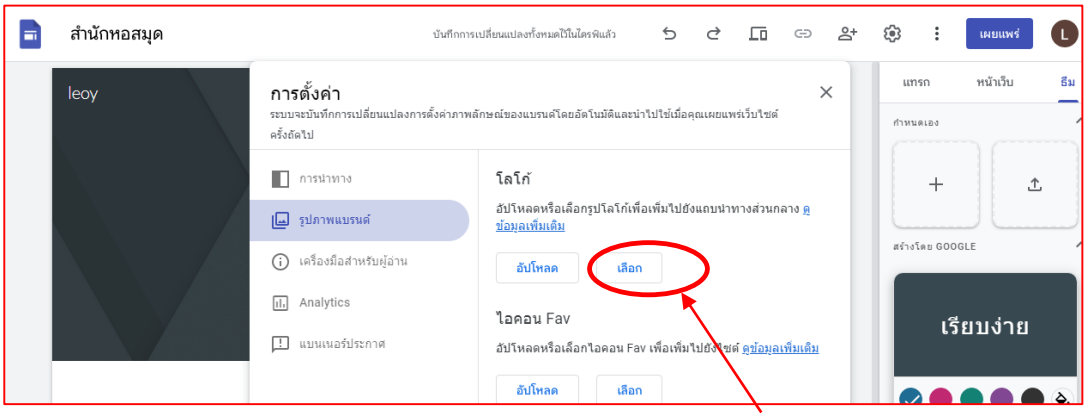


การใส่ Logo

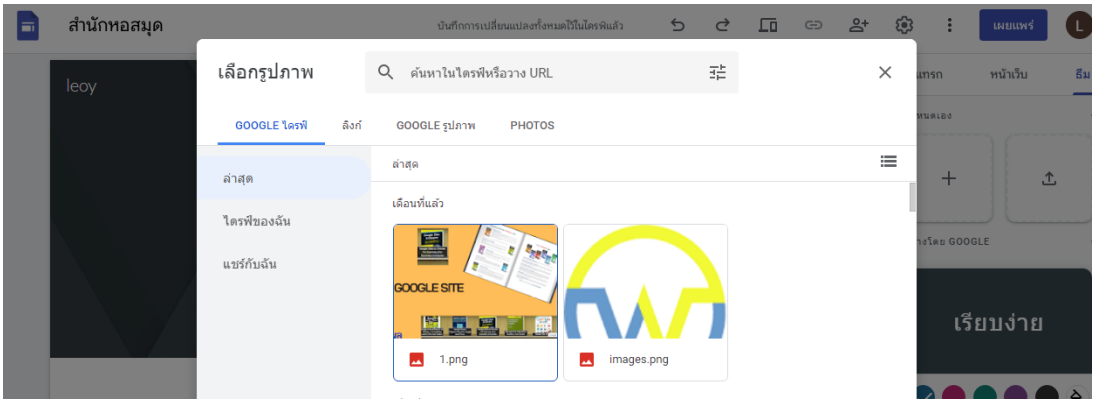
1. คลิกที่ Add Logo



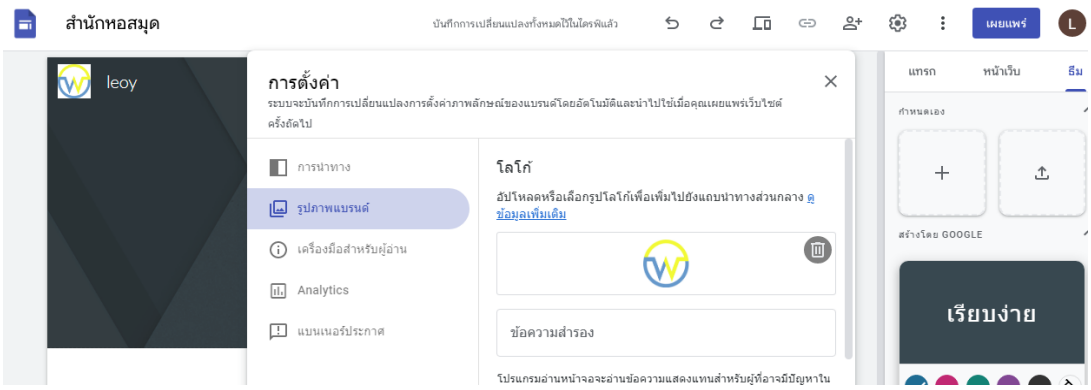
2. คลิกที่ เลือก



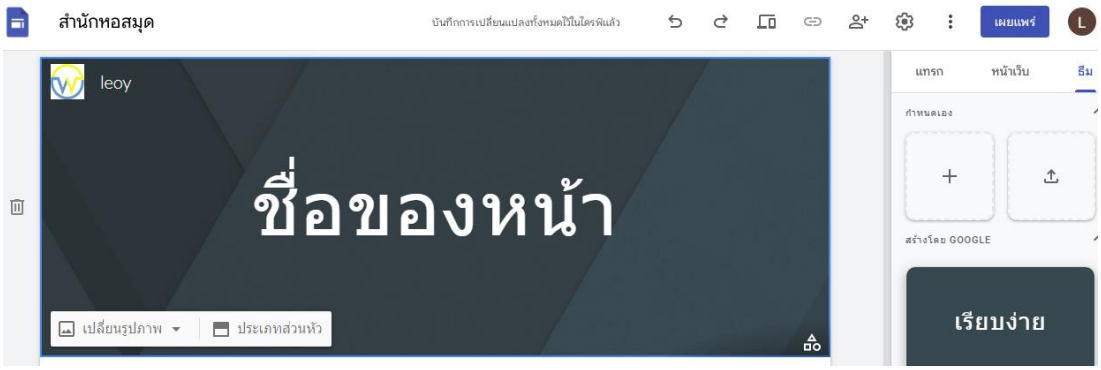
3. เลือกไฟล์ Logo จาก Dive หรือจาก Google แล้วคลิก แทรก



4. เลือกแล้วจะ ได้ตามตัวอย่าง

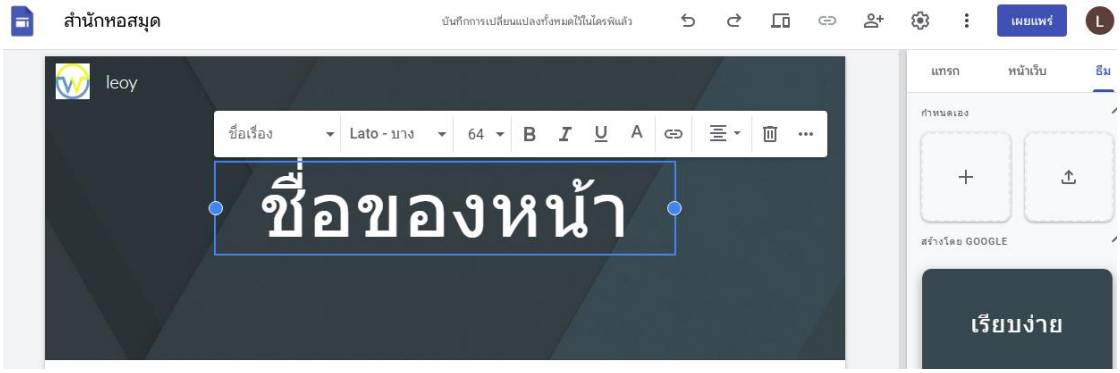


5. จะได้ Logo ตามภาพ

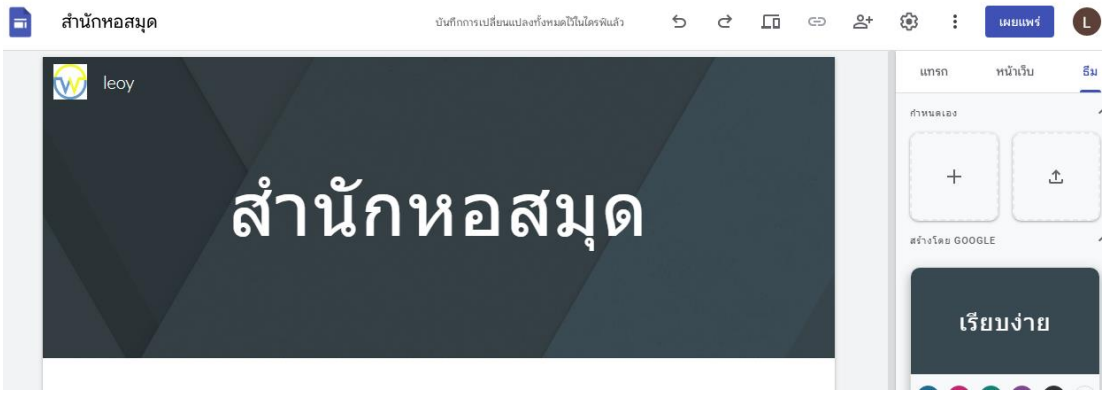


การใส่ Page Title (ชื่อของหน้า)

1. คลิกที่กล่องข้อความ

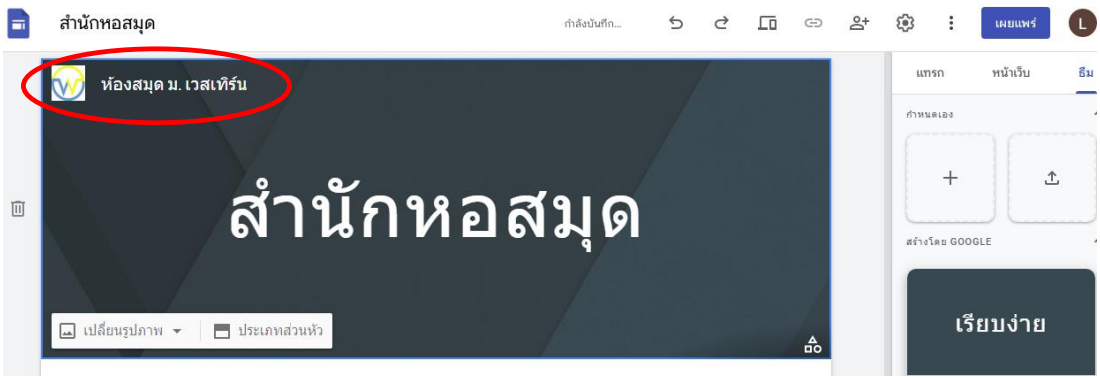


2. ใส่ข้อความที่ต้องการลงไป สามารถปรับขนาดตัวอักษร และกล่องข้อความได้

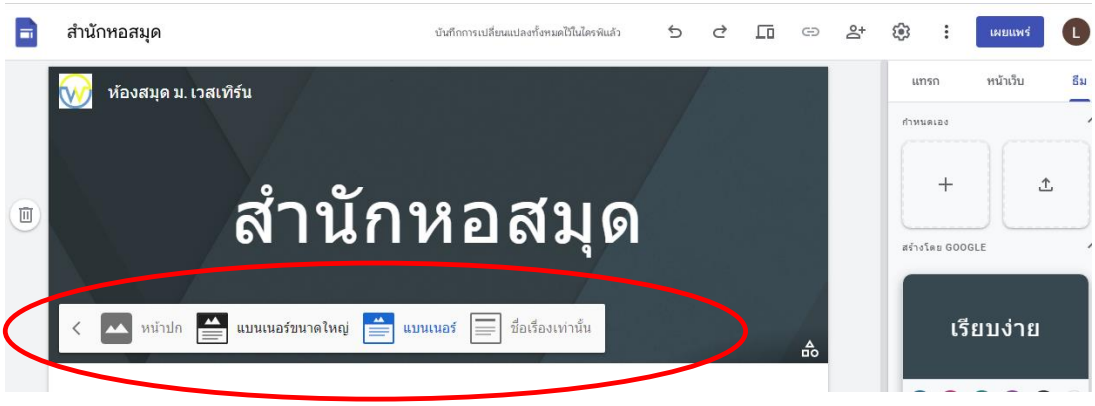


การปรับ Header Type

1. คลิกที่ Header Type (ประเภทส่วนหัว)

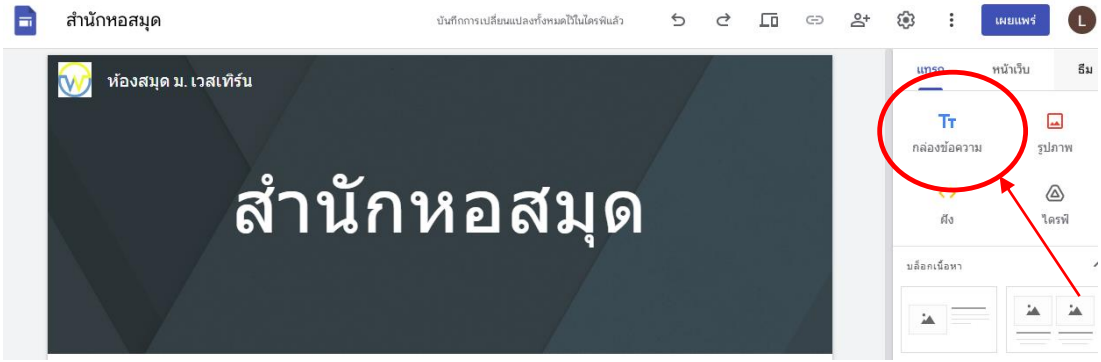


2. เลือกประเภทของ Header

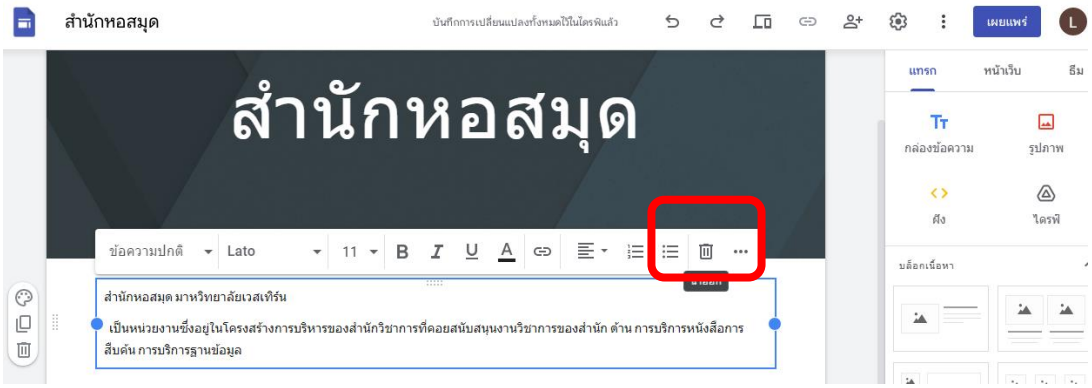


การใส่ข้อความ

1. คลิกที่ Text box

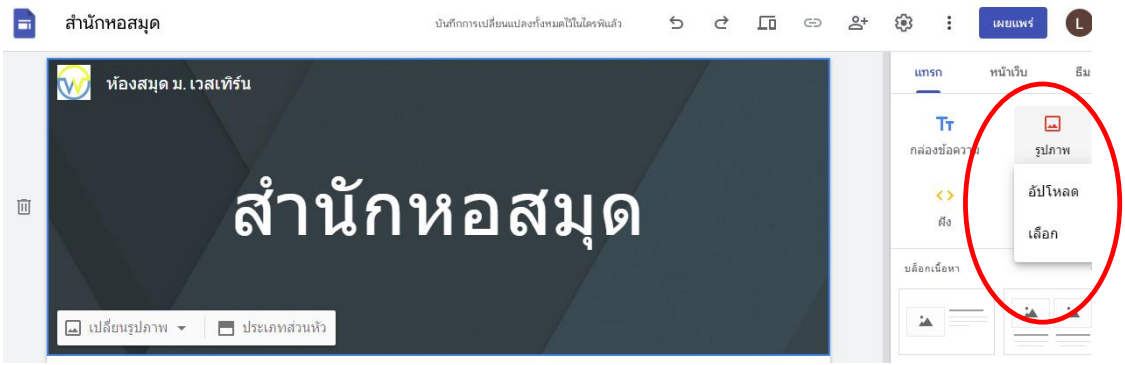


2. สามารถปรับตัวอักษร และกล่องข้อความได้ ถ้าต้องการลบกล่องข้อความให้คลิกไอคอนถังขยะด้านหน้า

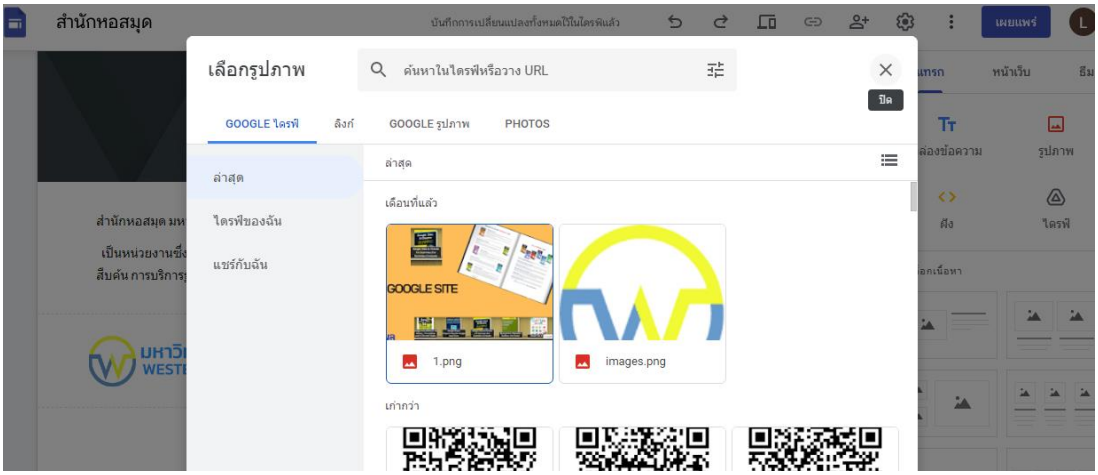


การใส่รูปภาพ

1. คลิกที่ Upload แล้วเลือกรูปภาพที่ต้องการใส่ จากเว็บหรือ Google drive ให้คลิกเลือกแต่ถ้าต้องการใส่รูปจากคอมพิวเตอร์ ให้คลิกที่ อัพโหลด



2. สามารถเลือกรูปที่ต้องการและปรับขนาดได้ และจัดตำแหน่งการวางรูปภาพได้



3. ดังตัวอย่างด้านล่าง

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น

เป็นหน่วยงานซึ่งอยู่ในโครงสร้างการบริหารของสำนักวิชาการที่คอยสนับสนุนงานวิชาการของสำนัก ด้าน การบริการหนังสือการสืบค้น การบริการฐานข้อมูล

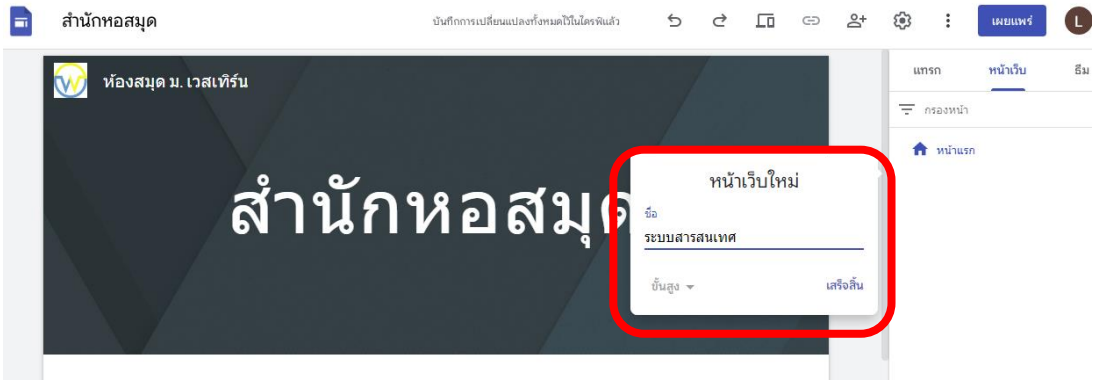
การเพิ่มหน้า

การเพิ่มหน้ามี 2 รูปแบบ

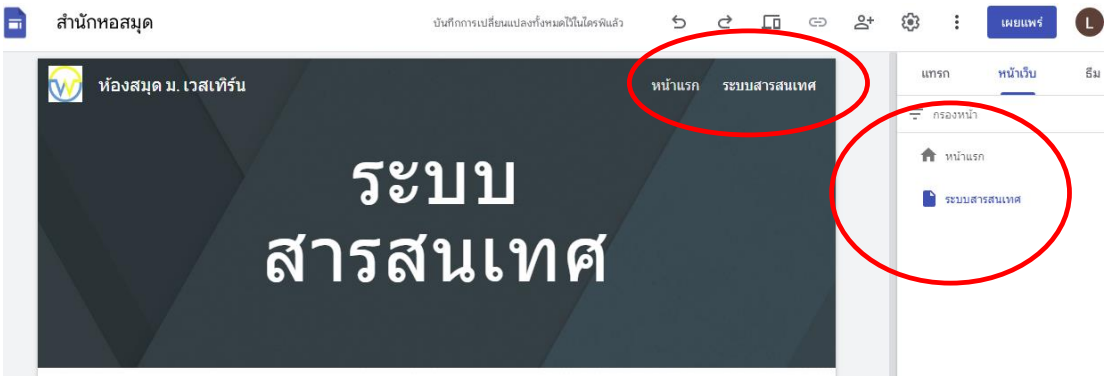
แบบที่ 1 เพิ่มและ ออกแบบหน้าเว็บใหม่ด้วยตนเอง

1. ไปที่เมนู PAGES (หน้าเว็บ) คลิกที่ปุ่ม + ด้านล่าง เลือก New page (หน้าเว็บใหม่)

2. ตั้งชื่อเพจ แล้วคลิก DONE (เสร็จสิ้น)



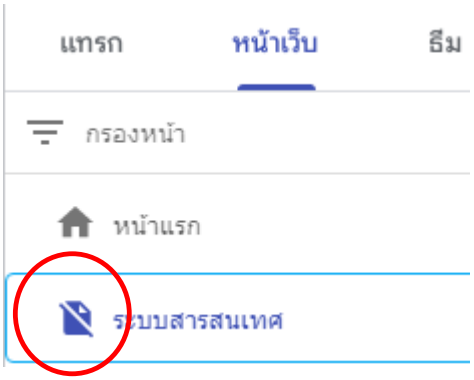
3. ได้หน้าเพิ่มอีก 1 หน้า ตามภาพ และเมนูจะเพิ่มด้วย อัตโนมัติ



แบบที่ 2 การทำซ้ำหน้าเว็บ

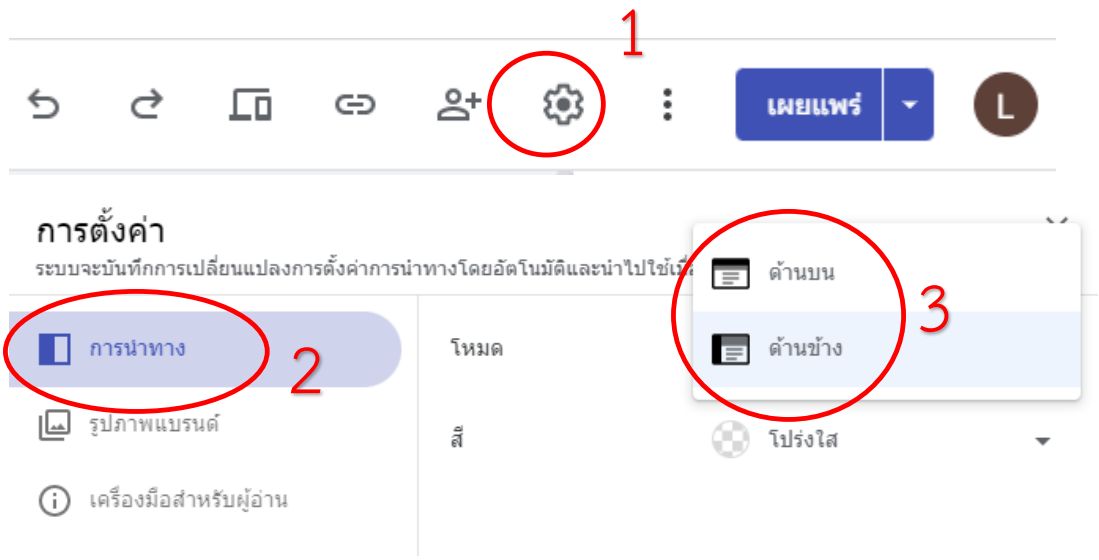
1.เลือกหน้าที่ออกแบบสวนงามแล้ว คลิกที่ จุด 3 จุด ด้านหลังเมนู เลือก ทำซ้ำหน้าเว็บ

2.สามารถ เปิด/ปิดหน้าเว็บไซต์ให้สามารถใช้งานหรือระงับเพื่อไม่ให้ใช้งานได้
(ซ่อนการนำทางหรือปิดการใช้งานหน้าบางเพจ)



3.สามารถ ปรับเปลี่ยนย้ายตำแหน่งเมนู ไปอยู่ด้านบนหรือด้านข้าง(ซ้ายมือ)ได้

3.1 เลือก ตามลำดับภาพ



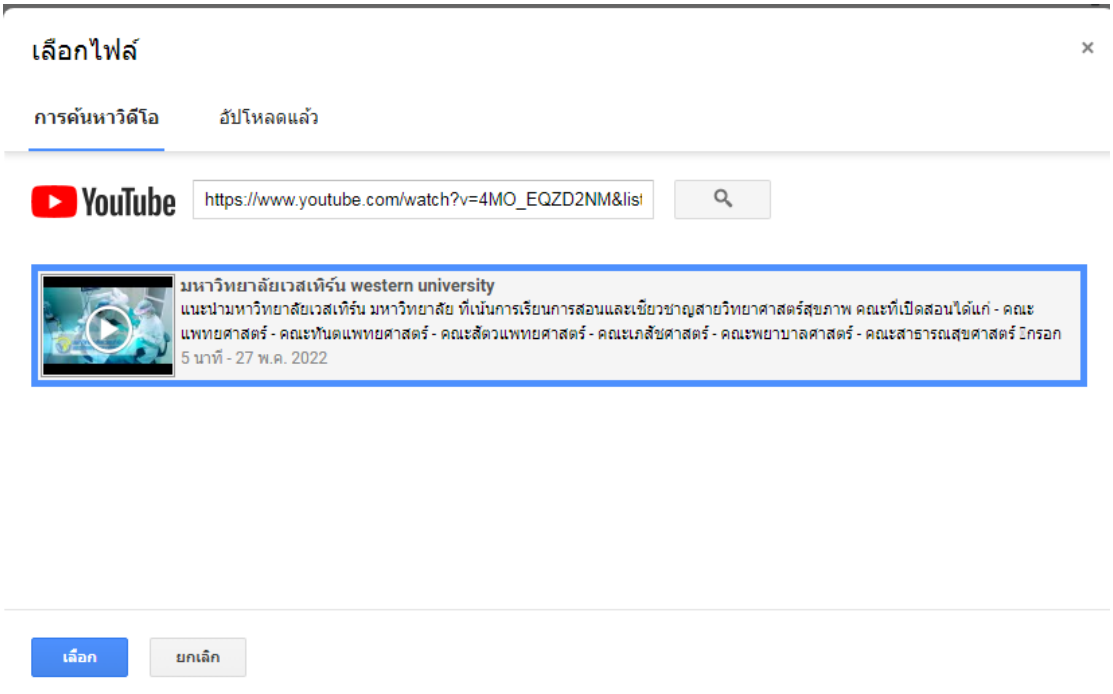
3.2 เมนูอยู่ด้านซ้ายมือ

3.3 เมนูอยู่ด้านบน

การใส่วิดีโอ

1. ไปที่เมนู Insert (แทรก) คลิกที่ YouTube แล้วค้นหาวิดีโอ เลือกวิดีโอที่ต้องการแล้วคลิก Select

2. ให้ copy URL จาก Youtube มาใส่ในช่องว่าง และคลิก ปุ่ม เลือก แสดงข้อมูลตามภาพ



3. แสดงข้อมูลVDO ที่แทรกลงหน้าเว็บ ตามภาพ ซึ่งอยู่หน้าออกแบบ

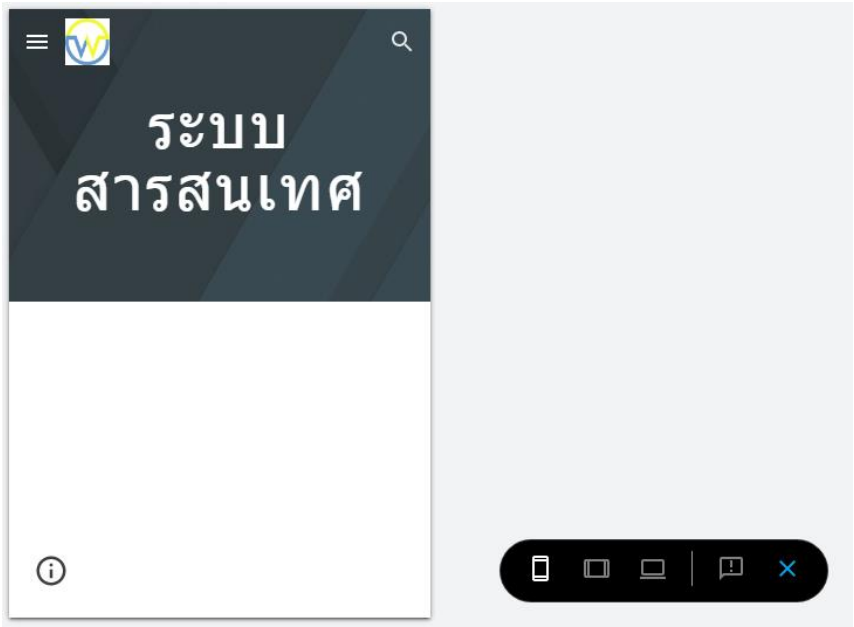
การ Preview ตรวจสอบหน้าเว็บ

1.เมนูด้านบน ที่เป็นสัญลักษณ์ จอคอมพิวเตอร์

เป็นการตรวจสอบการแสดงผลในการใช้อุปกรณ์ต่างๆ เช่น ดูผ่านเครื่อง Desktop / Tablet / Smartphone

2.ดูผ่าน อุปกรณ์ Tablet

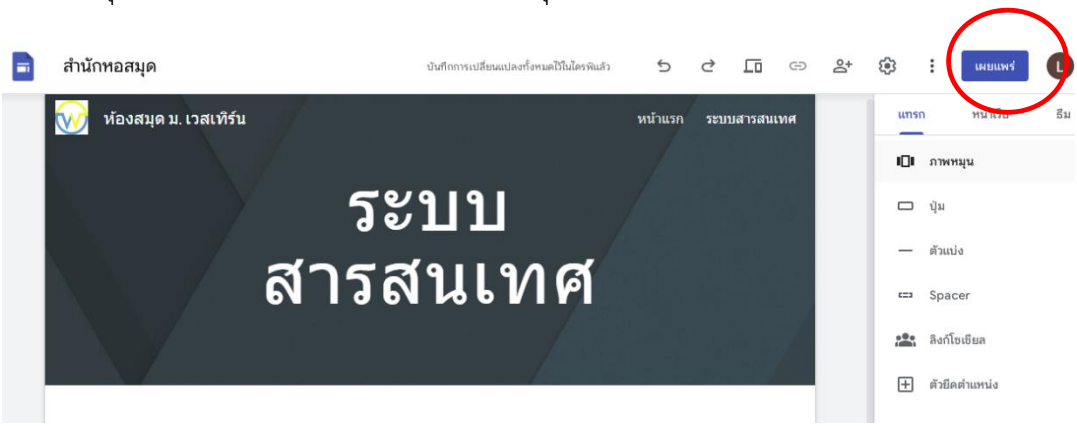
3.ดูผ่าน อุปกรณ์ Smartphone



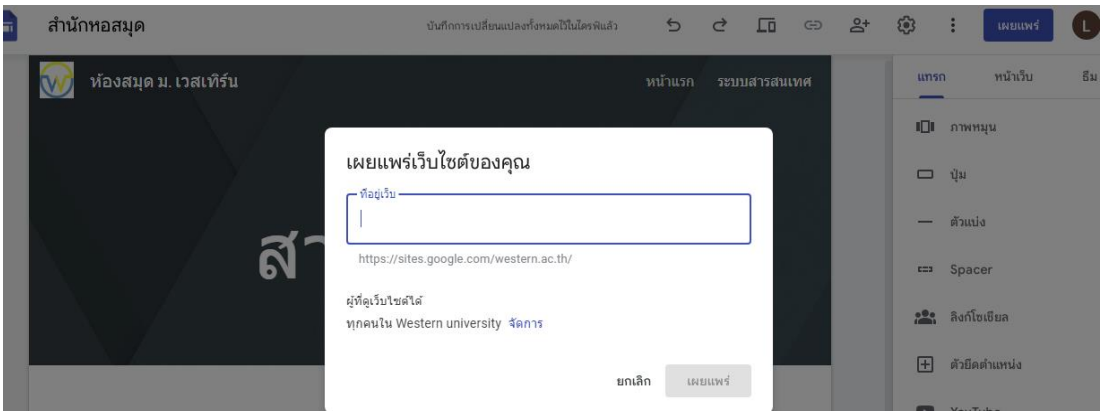
การเผยแพร่เว็บไซต์

ให้เว็บไซต์ที่ออกแบบ ออกสู่สาธารณะ

1. คลิกที่ปุ่ม PUBLISH ตั้งชื่อไซต์ จากนั้น คลิกที่ปุ่มสีฟ้าด้านบน (เผยแพร่)

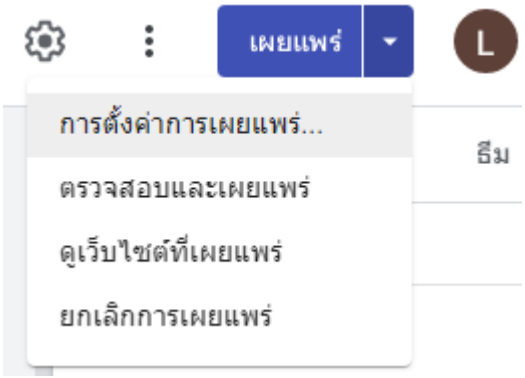


2. คลิกที่ ช่องชื่อที่อยู่เว็บ ใส่ตัวอักษร ชื่อเว็บเป็นภาษาอังกฤษ(ไม่ซ้ำกับเว็บภายนอกเดิมที่มี)



3. สถานะปุ่มจะมีเมนูเพิ่มขึ้นในการปรับแก้ไขหรือ ออกแบบเว็บไซต์ใหม่

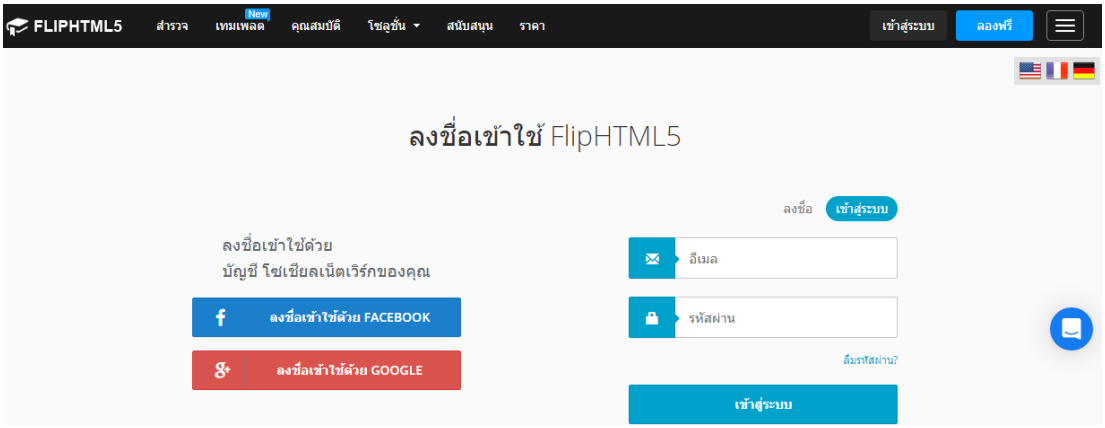
4. การใช้งานปุ่มเผยแพร่ (เมื่อมีการแก้ไขทุกครั้ง ต้องกด ตรวจสอบและเผยแพร่ทุกครั้ง)



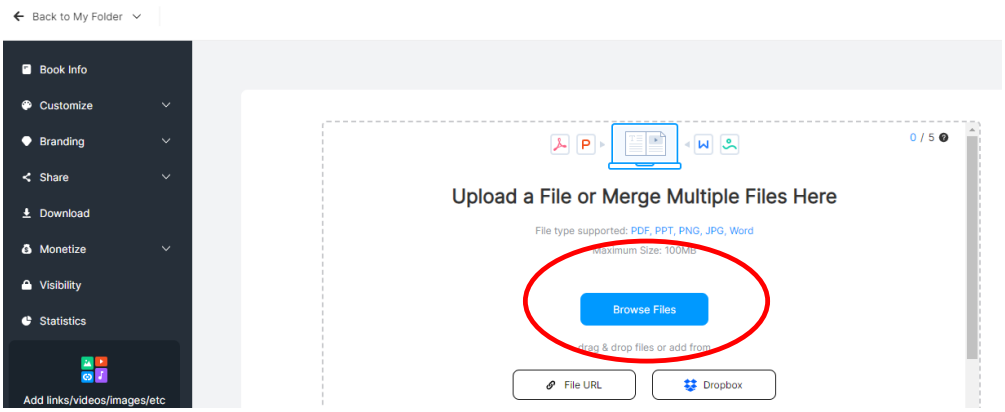
การสร้างหนังสือเสมือนจริงกับ Fliphtml5

ท่านสามารถเข้าสมัครสมาชิก www.fliphtml5.com

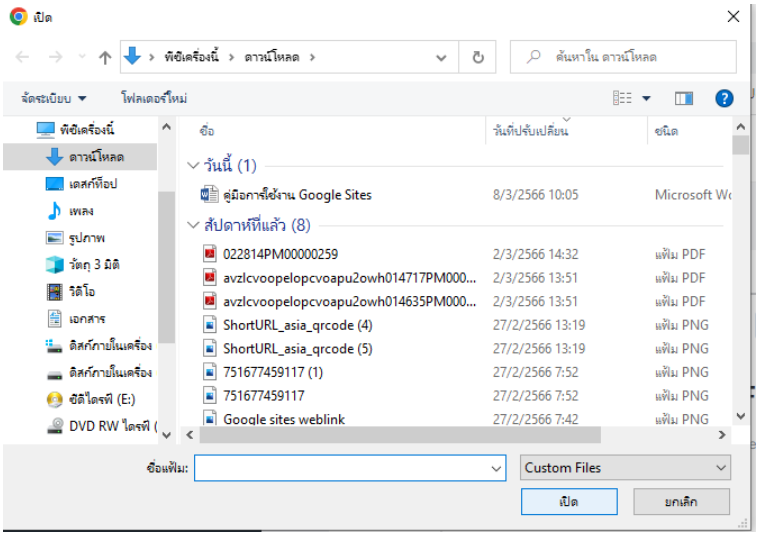
1. เลือกการสมัครด้วย Facebook หรือ Google อย่างใดอย่างหนึ่ง



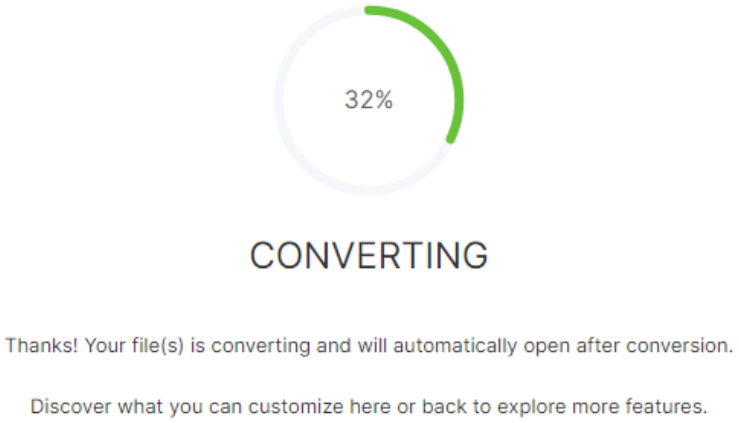
2. อัพโหลดไฟล์เอกสารที่ต้องการให้เปิดเอกสารได้เสมือนจริงเพื่อเก็บไว้ใช้งาน เลือกที่ Browse Files



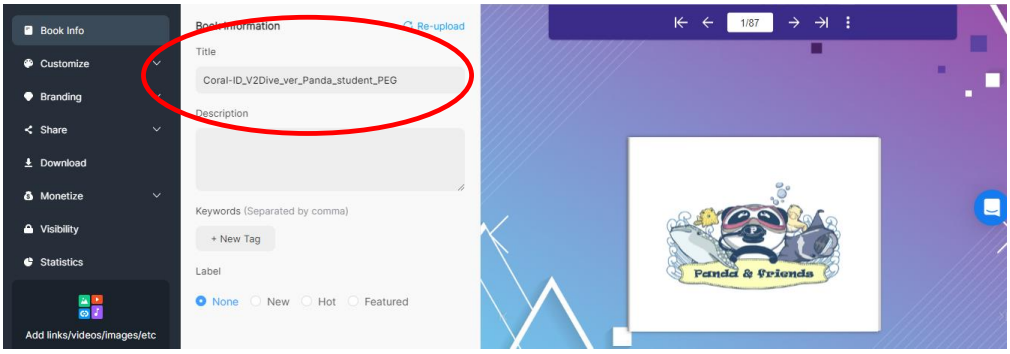
3. เลือกเอกสารที่ต้องการทำเป็นหนังสือครั้งละ 1 เล่ม



4. รอการประมวลผลเพื่อแปลงเอกสาร



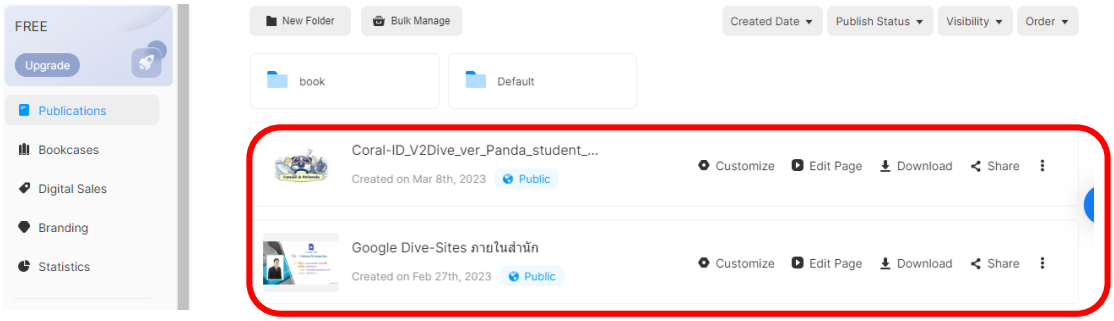
5. ได้เอกสารที่แปลงเสร็จสมบูรณ์และสามารถเปลี่ยนแก้ไขชื่อหนังสือได้



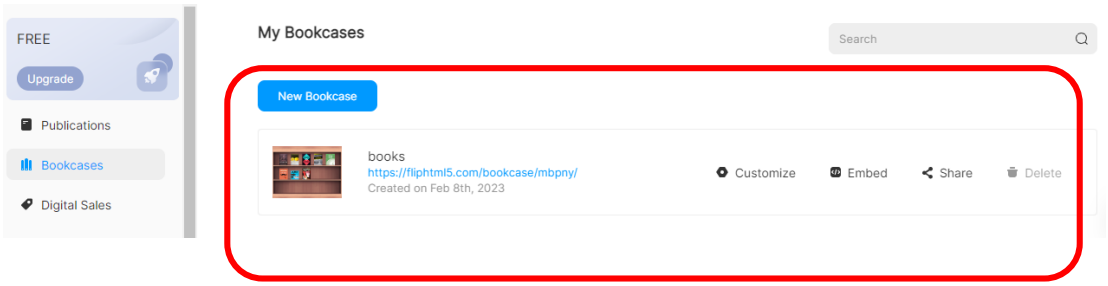
เมนูการใช้งานของการทำชั้นหนังสือ

1.การใช้งานใช้เพียงแค่ 2 เมนูหลักคือ Publication และ Bookcases

2. ส่วนของเมนูที่ 1 จัดการสิ่งพิมพ์ จะเป็นหน้าต่างดังนี้ (มีรายการหนังสือที่ทำการแปลงเรียบร้อยแล้ว)

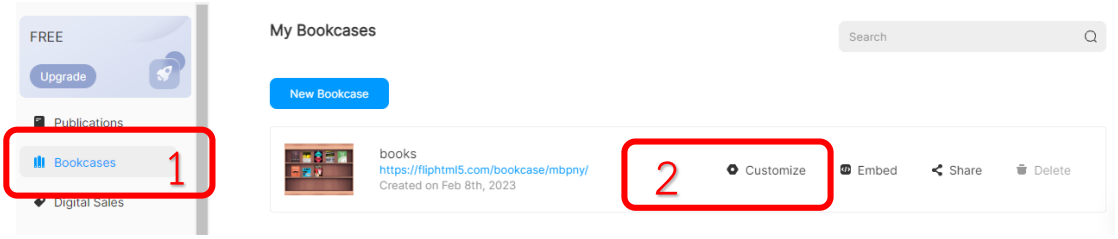


2. ส่วนของเมนูที่ 2 จัดการเกี่ยวกับชั้นหนังสือ จะเป็นหน้าต่างดังนี้ (ชั้นหนังสือ)

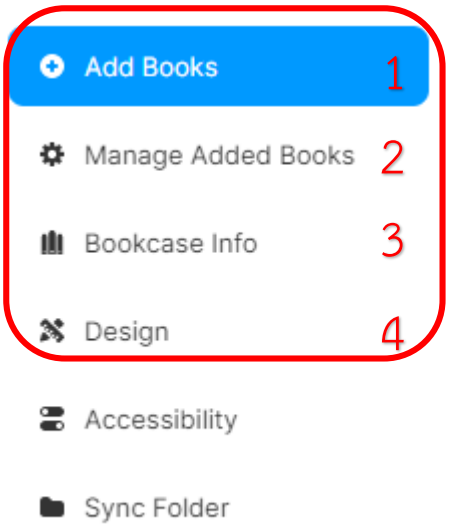


การจัดชั้น/ตู้หนังสือ

1.เลือกที่เมนู Bookcases และเลือกที่ Customize



2.เมนูที่จัดการเกี่ยวกับชั้น/ตูหนังสือ มี 4 เมนูหลัก ดังนี้



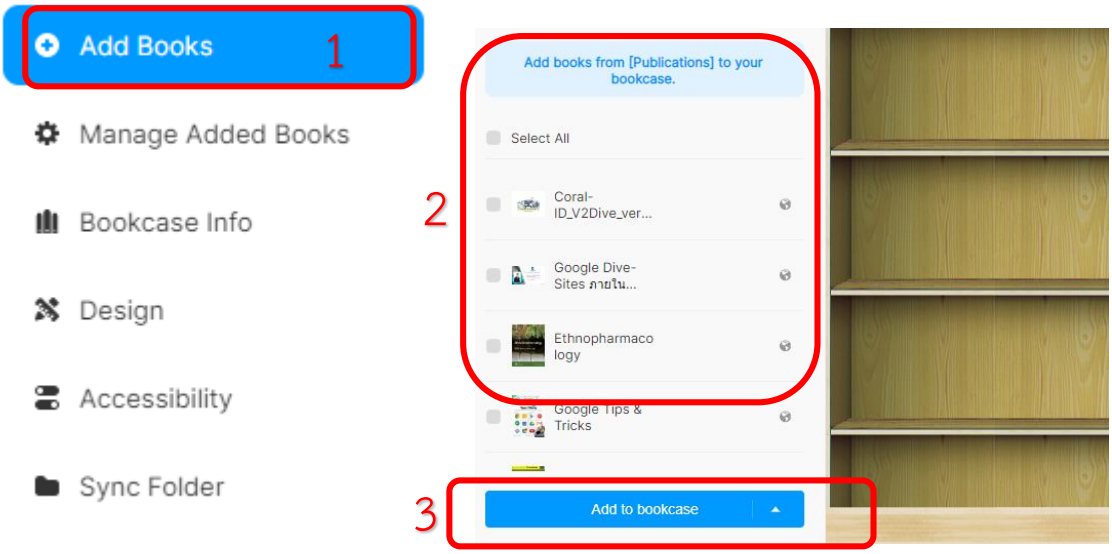
1. เพิ่มรายการเข้าชั้น/ตู้หนังสือ

2. จัดรายการหนังสือบนชั้น

3. รายละเอียดตู้/ชั้นหนังสือ

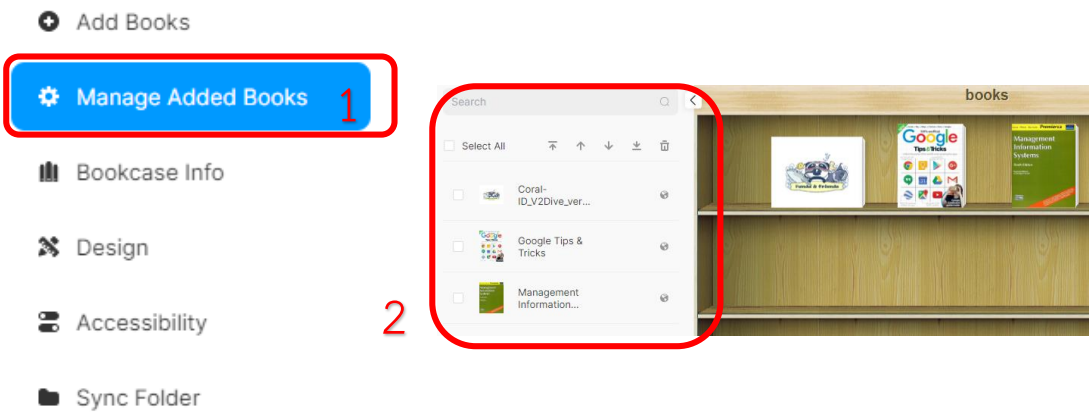
4. พื้นสีตู้/ชั้นหนังสือ และการตั้งค่าอื่นๆ

เมนูที่ 1 การเพิ่มรายการเข้าชั้นหนังสือ สามารถเลือกรายการด้านซ้ายมือ ใส่ชั้นหนังสือได้

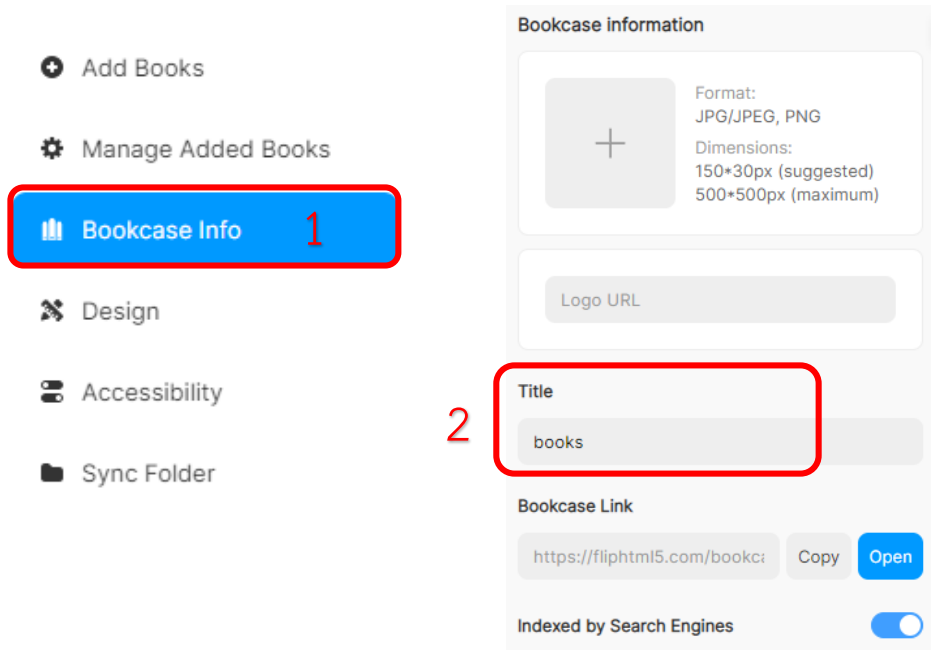


ท่านจะสามารถเพิ่มหนังสืออยู่บนชั้นได้ตามต้องการ

เมนูที่ 2 Manage Added Books จัดการหนังสือบนชั้น/เรียงตามลำดับและนำหนังสือเข้าชั้น/นำออกได้



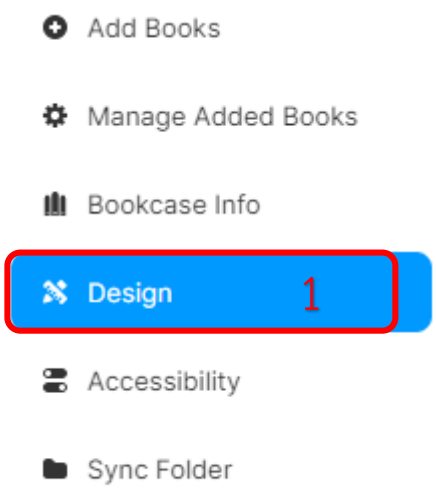
เมนูที่ 3 Bookcase Info เมนูสำหรับปรับแต่งชั้นหนังสือและสามารถเปลี่ยนชื่อชั้นหนังสือได้



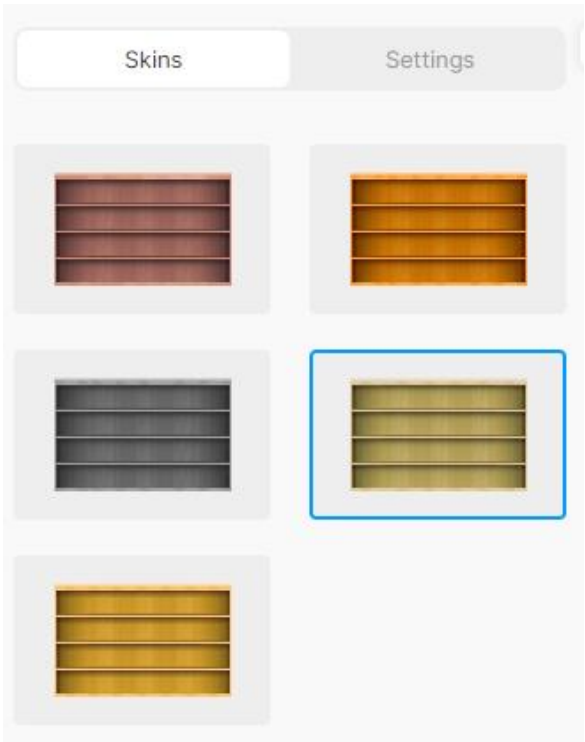
เมนูที่ 4 Design เมนูนี้มี 2 ส่วนการใช้งาน Skins และ Settings

4.1 Skins ปรับแต่งสีตู้ตามชอบ

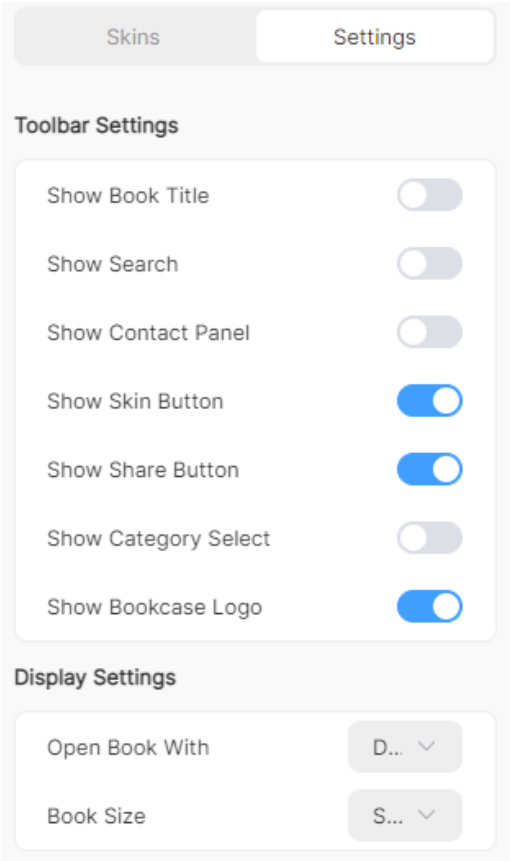
4.2 Settings ตั้งค่าอื่นๆ เกี่ยวกับหนังสือบนชั้น



4.1 Skins ปรับแต่งสีตู้ตามชอบ

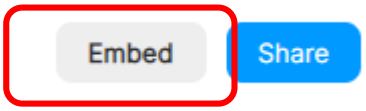


4.2 Settings ตั้งค่าอื่นๆ เกี่ยวกับหนังสือบนชั้น

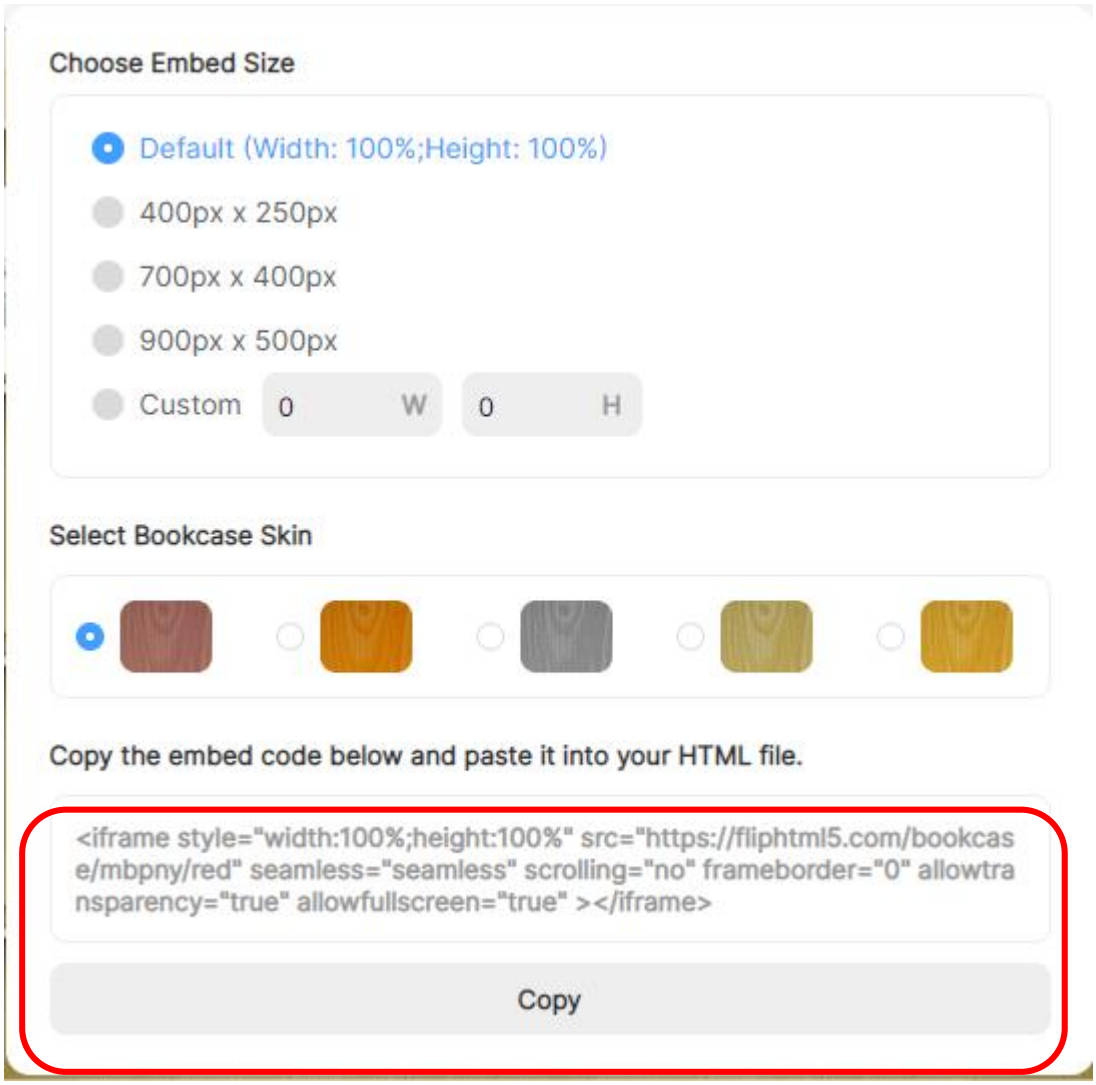


การนำชั้นหนังสือเข้า Google Sites

1. การทำงานโดยการนำ Code จากการออกแบบ ไปใส่ในเว็บไซต์ที่เราออกแบบ กดปุ่ม Embed

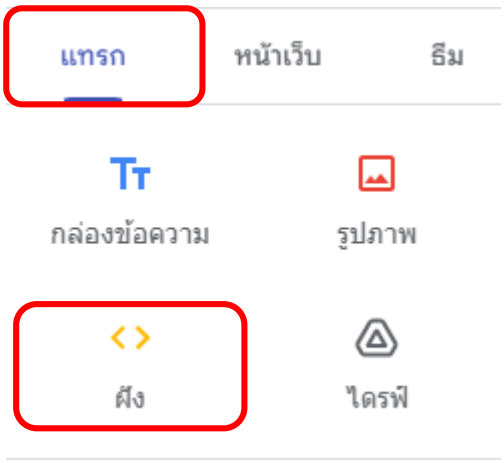


2. Copy Code ด้านล่าง ตามกรอบสีแดง หรือ กดปุ่ม Copy



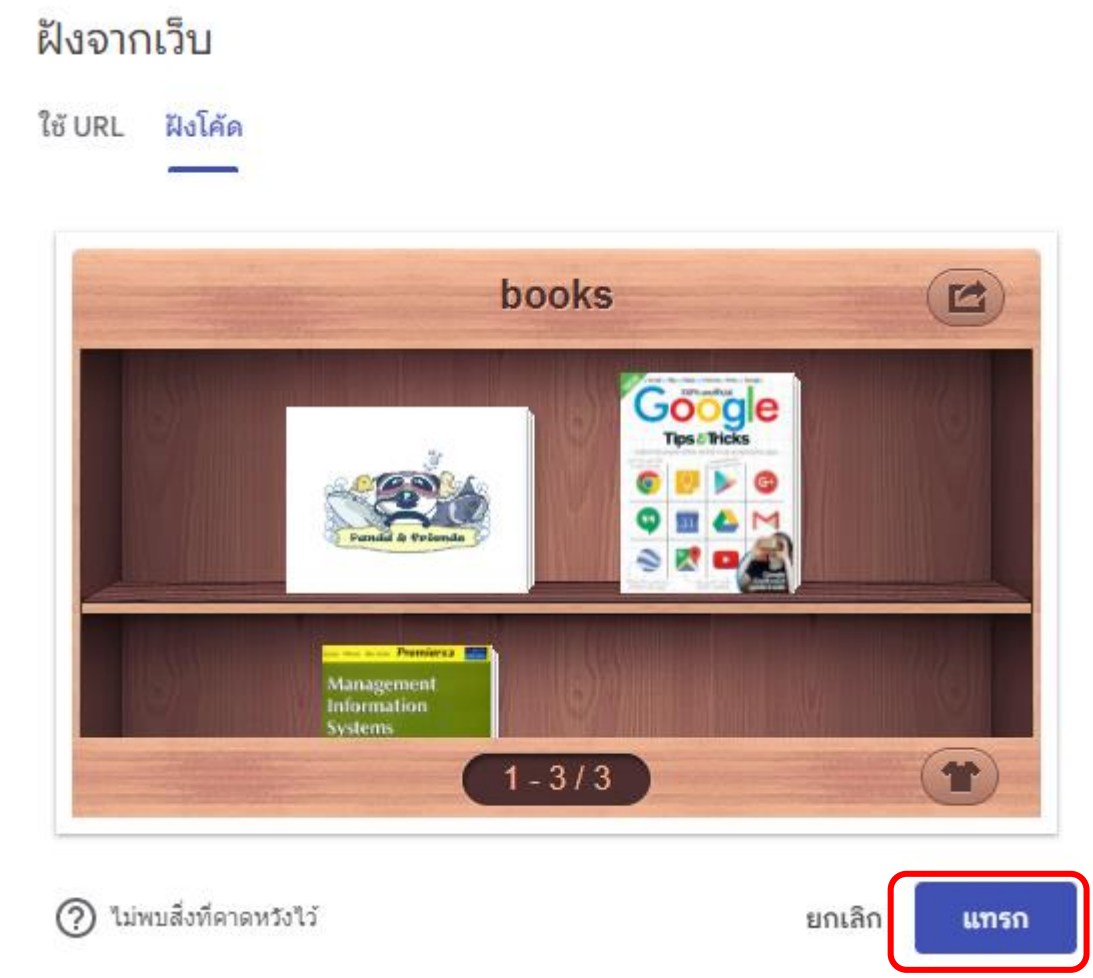
กลับไปยังหน้าเว็บที่ออกแบบไว้ ที่ Google Sites

1.เลือกเมนู แทรกและ เลือกที่ปุ่ม ฝัง

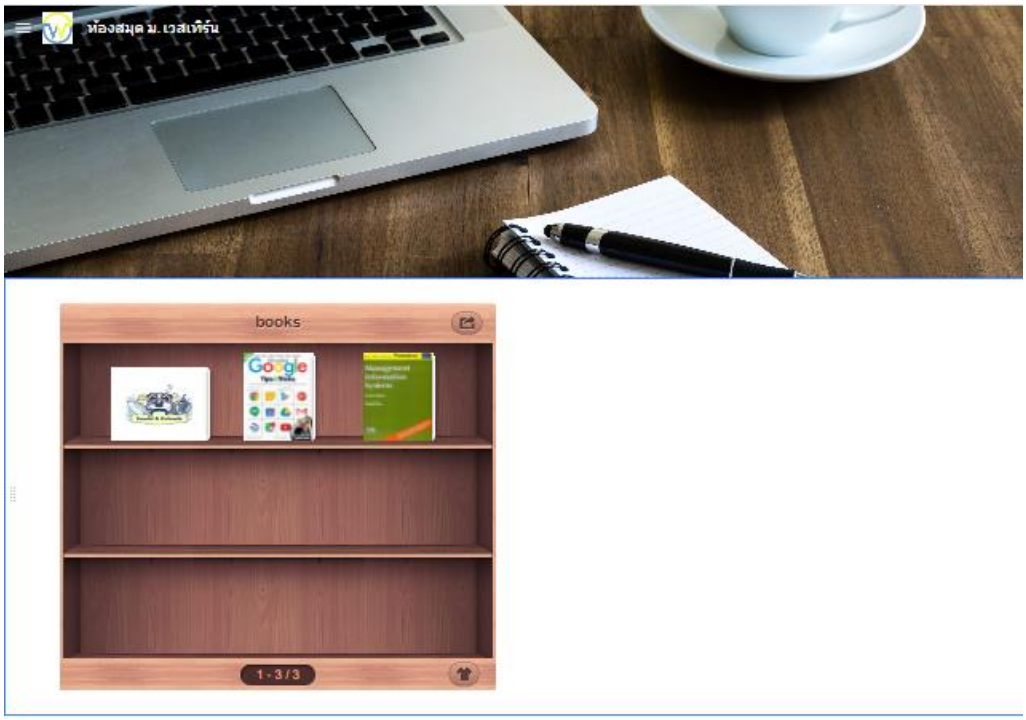


2.หน้าจอกจะขึ้นเมนูย่อยมา 2 รายการ ใช้ URL และ ฝังโค้ด ให้เลือกที่ ฝังโค้ด และกด ถัดไป

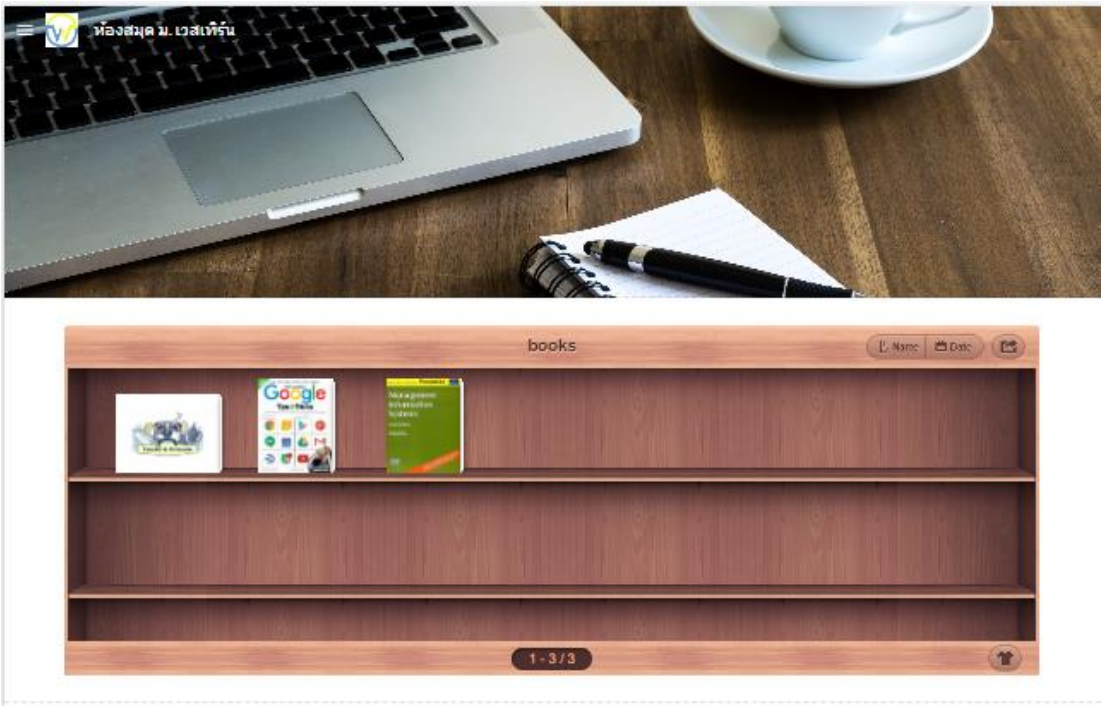
3.แสดงหน้าจอดังภาพ และกดปุ่มแทรก ด้านล่าง



4.ชั้นหนังสือเข้ามายัง Google Sites ที่เราออกแบบไว้ สามารถตกแต่งจัดขนาดได้ตามต้องการ

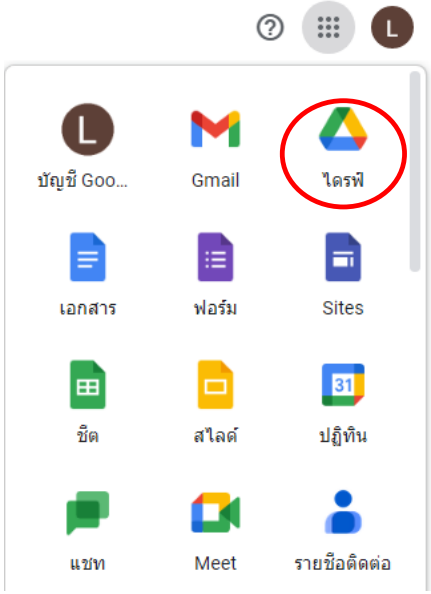


5.ปรับตกแต่งขนาดได้ตามตัวอย่าง

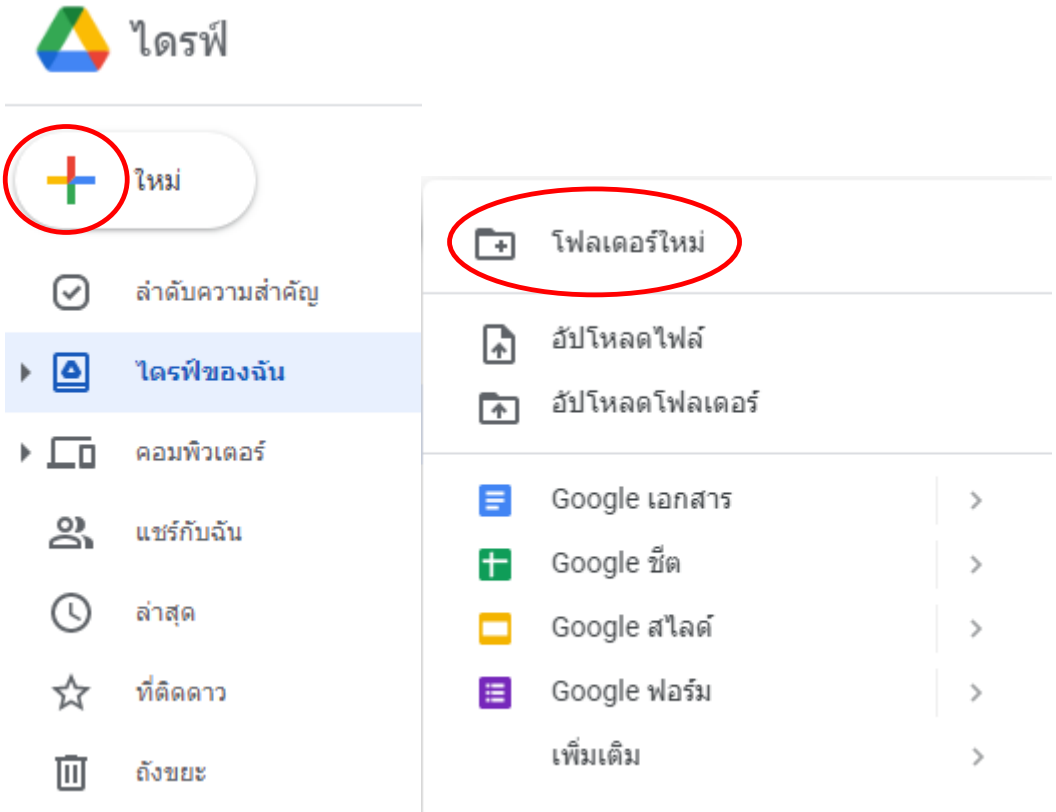


การจัดการเอกสารบน Google Drive

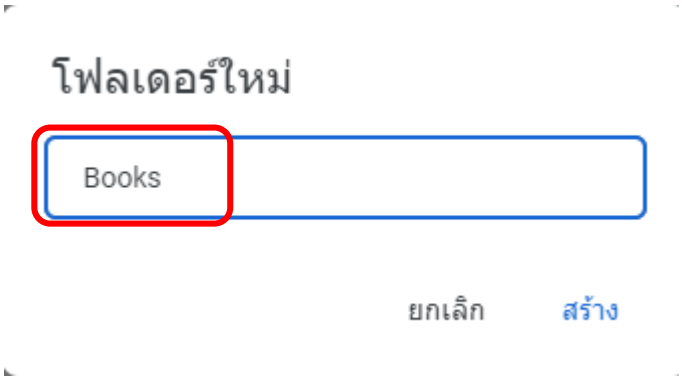
1.Login ด้วย Gmail ของท่านและคลิกที่ปุ่ม แล้วคลิกที่ Drive (ไดร์ฟ)



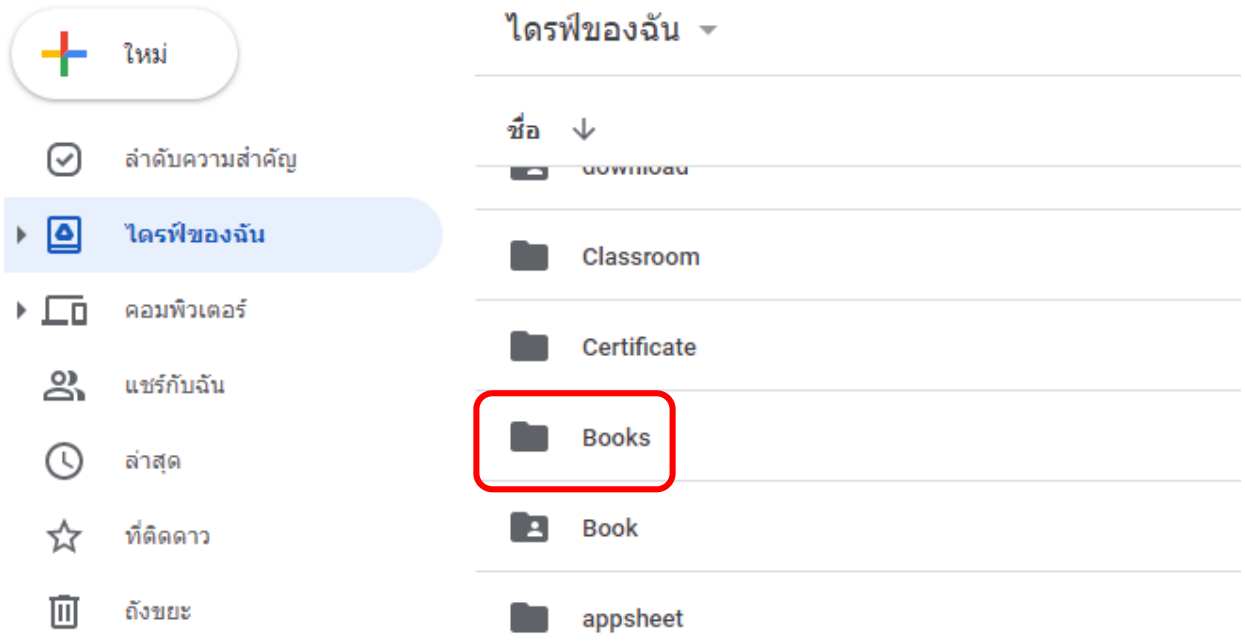
2.สร้างโฟลเดอร์เอกสาร สำหรับเก็บเอกสารสำหรับดาวโหลด คลิกที่ New(ใหม่)



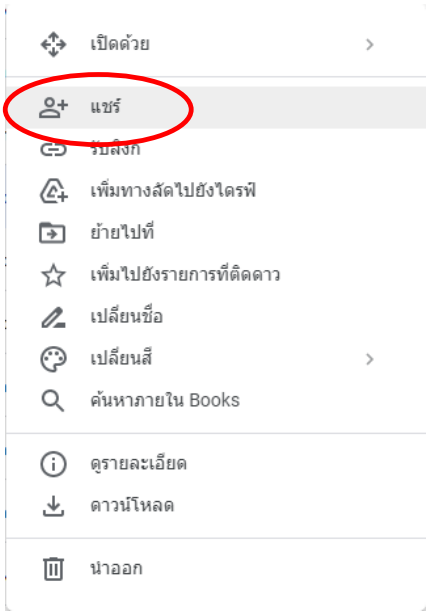
3.ตั้งชื่อโฟลเดอร์ให้สอดคล้องกับเอกสารที่จัดเก็บ และกดปุ่ม Create (สร้าง)



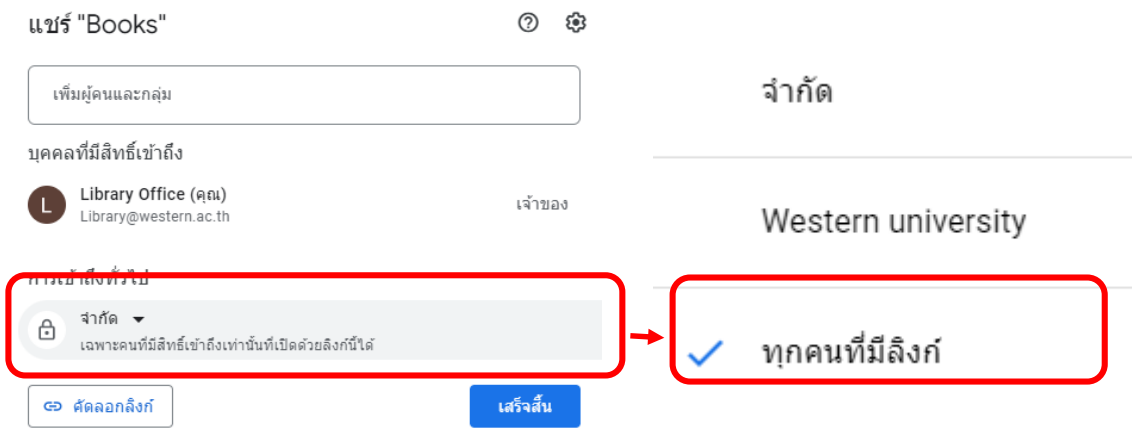
4.ได้เอกสารตามภาพและตั้งชื่อตามที่กำหนดไว้ ชื่อ Books



5.ตั้งค่าแชร์ โฟลเดอร์ ที่สร้างเลือกที่ แชร์



6.ปรับการเข้าถึงของการแชร์ จากสถานะจำกัด เปลี่ยนเป็น ทุกคนที่มีลิงก์ ตามภาพ



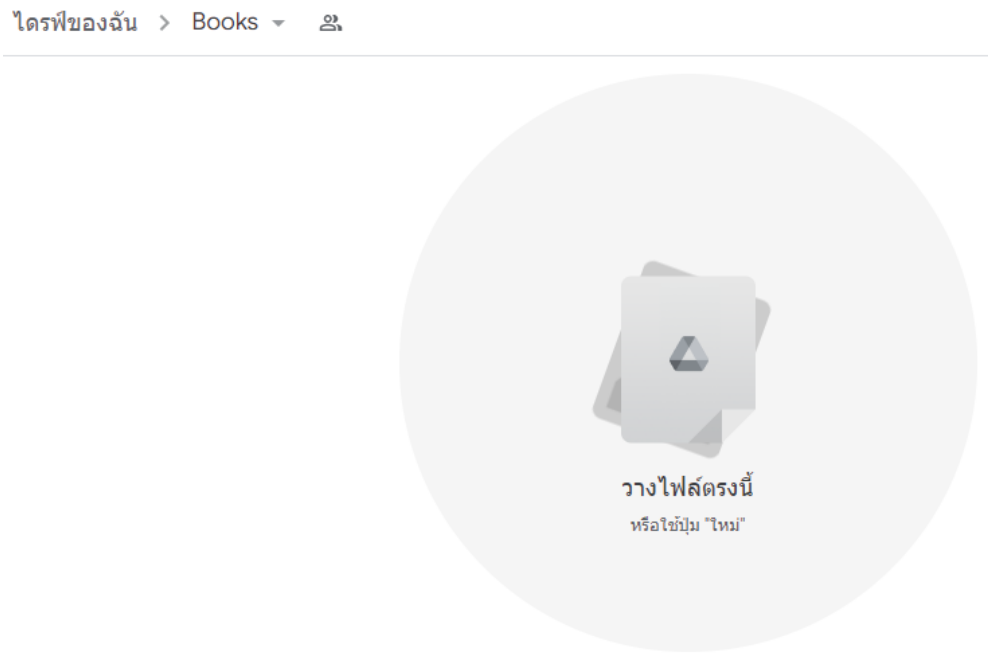
7.โฟลเดอร์จะมีสถานการณ์แชร์ โดยมีรูปคนเพิ่มในโฟลเดอร์ดังกล่าว

การนำเข้าเอกสาร ลงใน Google Drives

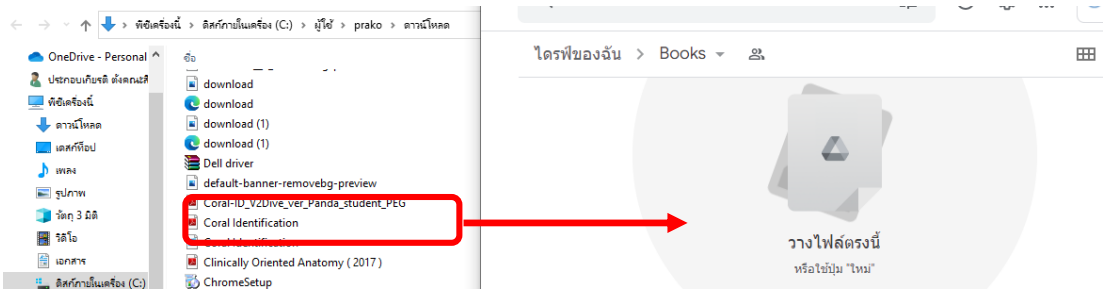
การนำเอกสารเข้า Google Drive 2 วิธี

วิธีที่ 1 นำเข้าแบบ (ลากและวาง)

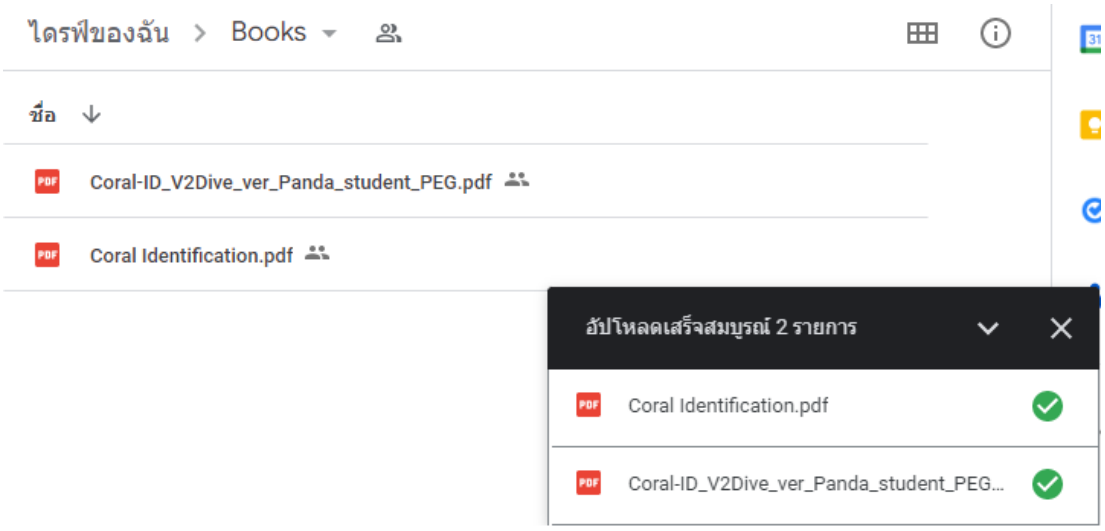
1.เปิด Google Drive และเลือกโฟลเดอร์ ที่ต้องการนำเอกสารเข้า



2.เปิด โฟลเดอร์เอกสารที่ เก็บไว้ และหน้าต่าง Google Drive และ คลิกซ้ายค้างที่เอกสารและลากมายัง โฟลเดอร์ที่แชร์ไว้ใน Google Drive (ตัวอย่างชื่อ โฟลเดอร์ Books)



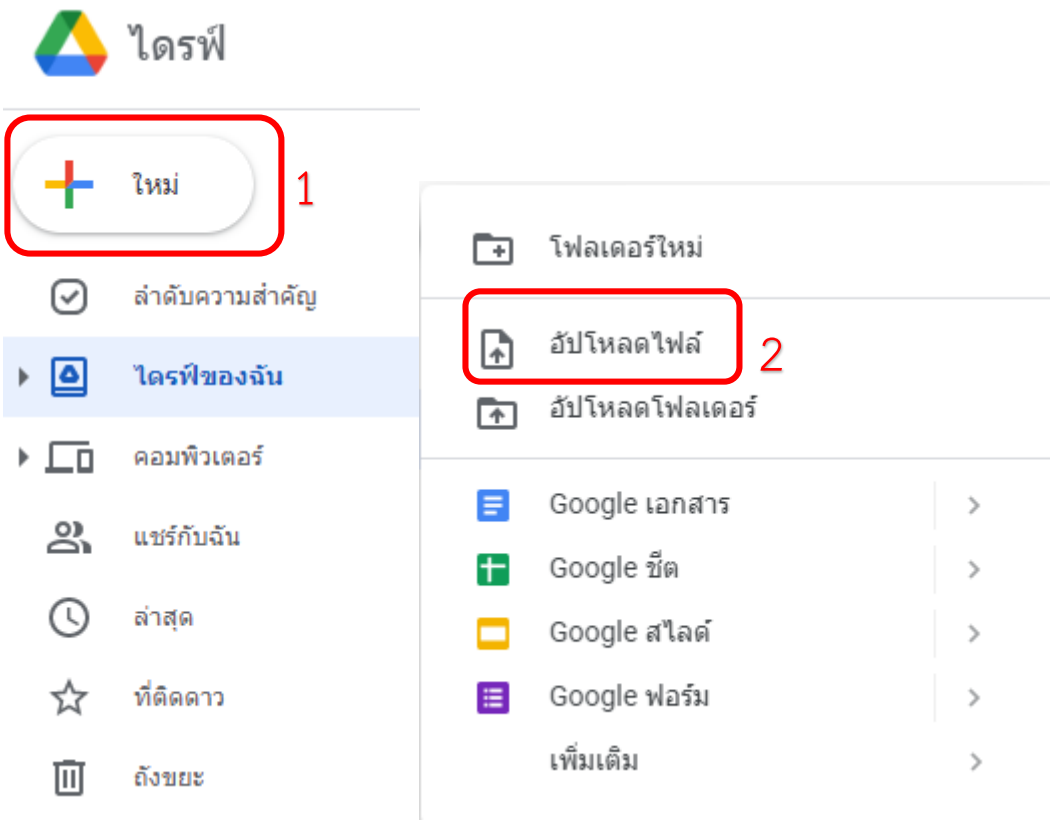
3.หน้าต่างการนำเข้าแบบ ลากวาง ฉบับสมบูรณ์



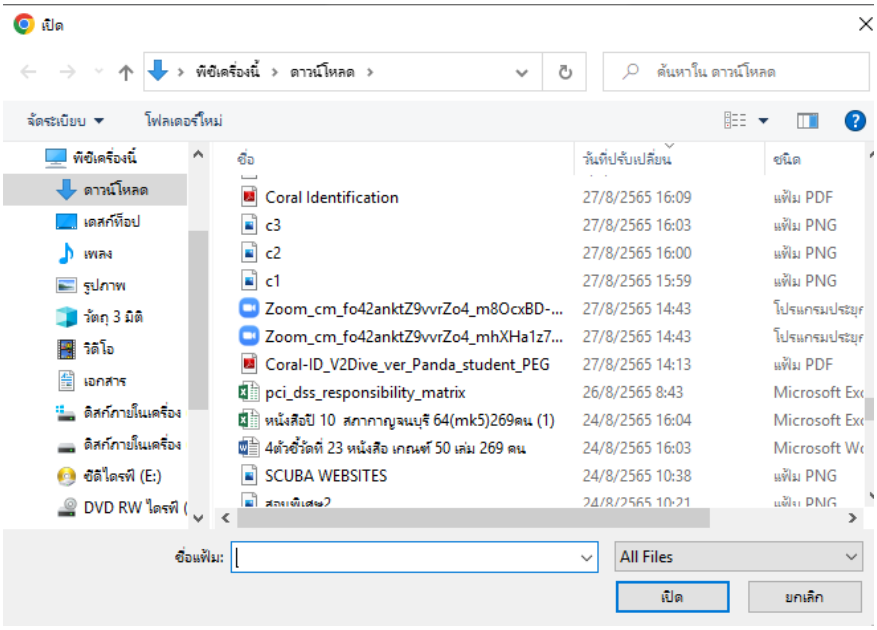
การนำเอกสารเข้า Google Drive

วิธีที่ 2 นำเข้าแบบ (เลือกอัพโหลดไฟล์)

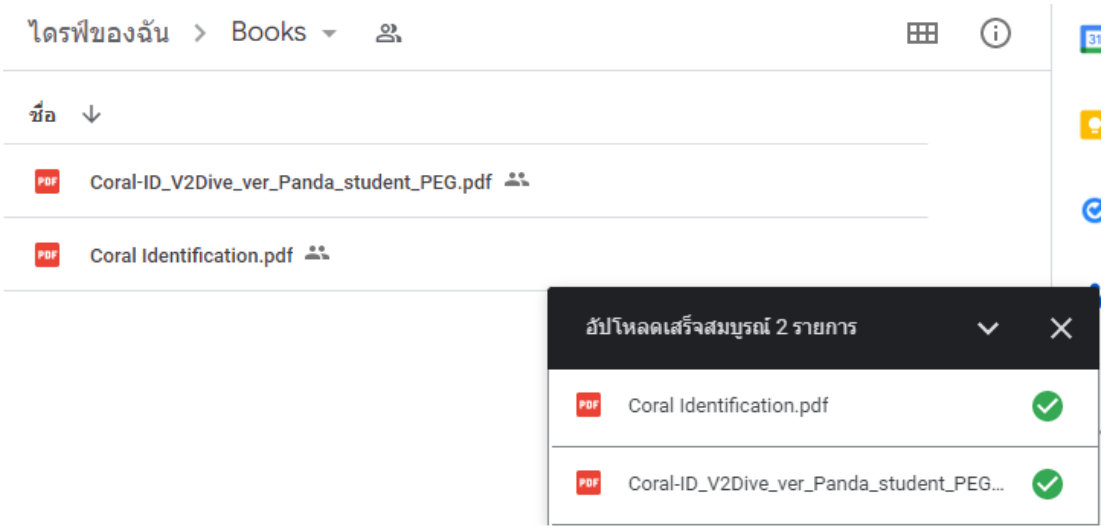
1.คลิกที่ ใหม่ และเลือกอัพโหลดไฟล์ ตามลำดับเลขที่แสดง



2.เลือกรายการเอกสารที่ต้องการอัพโหลด



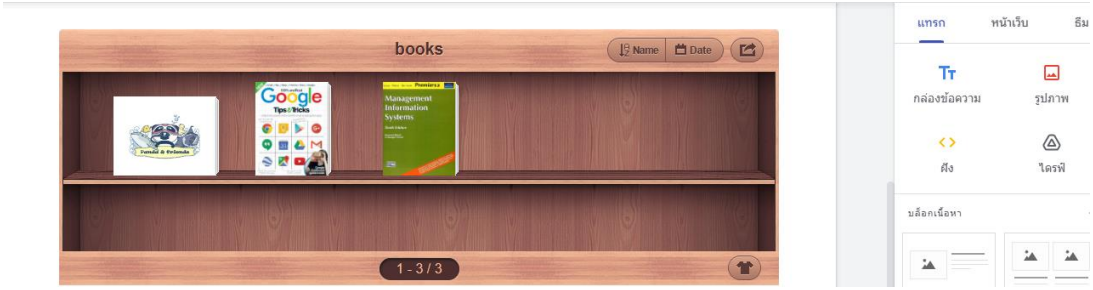
3.หน้าต่างการนำเข้าแบบ เลือกอัพโหลดไฟล์ ฉบับสมบูรณ์



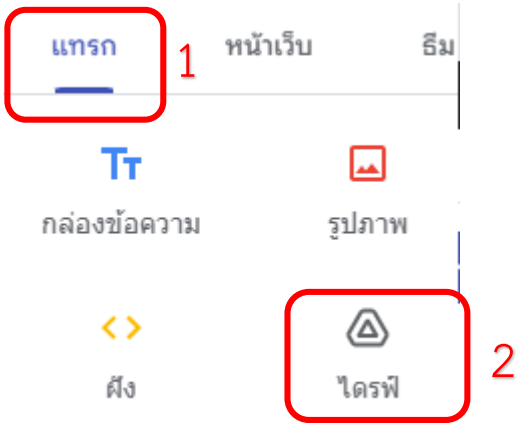
.

การนำเข้าเอกสารจาก Google Drive แสดงใน Google Sites

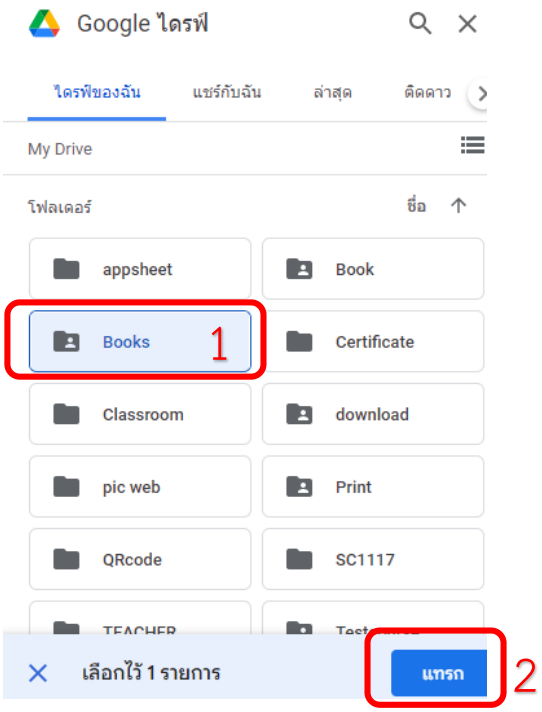
1.เปิด Google Sites ที่ออกแบบไว้



2.เลือกเมนู แทรก และเลือก ไดรฟ์ และทำตามลำดับ



3.เลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการนำเข้าเว็บไซต์ และทำตามลำดับ

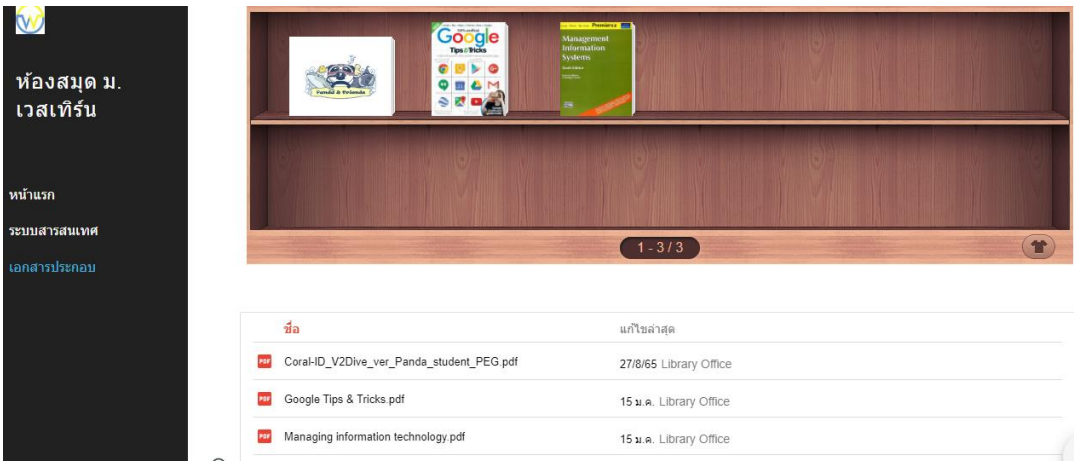


4.ข้อมูลในโฟลเดอร์ใน Google Drive จะแสดงมาใน Google Sites จากที่ออกแบบไว้และสอดคล้องกับชั้นหนังสือที่ได้ออกแบบไว้

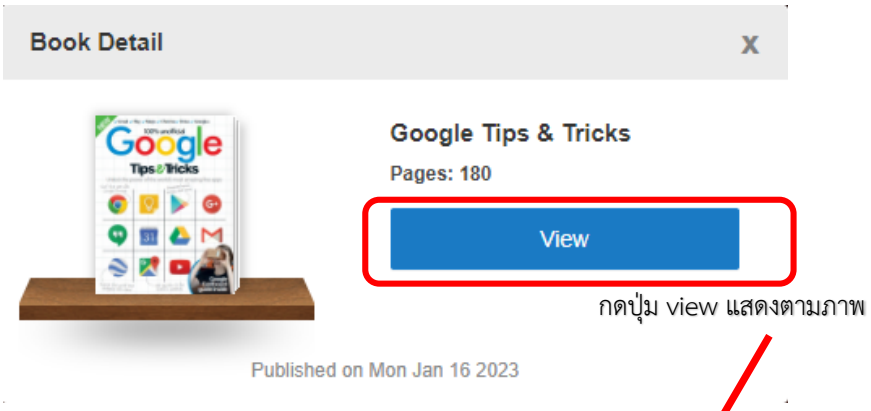
ชื่อ	แก้ไขล่าสุด
Coral-ID_V2Dive_ver_Panda_student_PEG.pdf	27/8/65 Library Office
Google Tips & Tricks.pdf	15 ม.ค. Library Office
Managing information technology.pdf	15 ม.ค. Library Office

ผลงานระบบเว็บไซต์และระบบหนังสือเสมือจริง

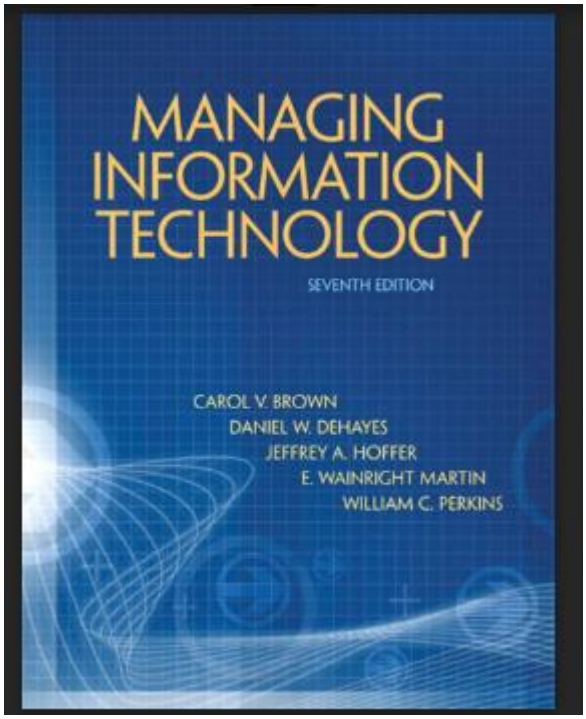
1.เปิด link เว็บไซต์ ซึ่งได้จาก การกดปุ่ม รูป โซ่ โดยสามารถนำลิงค์ไปส่งให้ผู้อื่นเข้ามาชมผลงานได้



2.ทดสอบการเปิด หนังสือเสมือนจริง



3.ทดสอบการเปิด หนังสือจาก Google Drive และสามารถดาวโหลดได้ จากตัวอย่าง 2 เล่ม



บรรณานุกรม

wikipedia.org. Google_Sites สืบค้นเมื่อ 28 มีนาคม 2565 จาก https://en.wikipedia.org/wiki/Google_Sites

ครูอภิวัฒน์สอนสร้างสื่อ.New Google Site การทำปุ่มรายวิชา ใส่ไอคอนสวยๆ ในเว็บห้องเรียนออนไลน์. สืบค้นเมื่อ 28 มีนาคม 2565 จาก https://www.youtube.com/watch?v=Dnjyem8DcEE&t=115s

ครูอภิวัฒน์สอนสร้างสื่อ.New Google Site การทำปุ่มให้สวยงาม เห็นแล้วต้องว๊าว. สืบค้นเมื่อ 28 มีนาคม 2565 จาก https://www.youtube.com/watch?v=a_3-53SqvnI

ครูอภิวัฒน์สอนสร้างสื่อ.New Google Site การทำระบบส่งงานทุกวิชาด้วยปุ่มเดียว พร้อมทั้งแยกรายวิชาให้ครูตรวจงานง่ายๆ. สืบค้นเมื่อ 28 มีนาคม 2565 จาก https://www.youtube.com/watch?v=r68_PEEJf64

ครูอภิวัฒน์สอนสร้างสื่อ.New Google Site การเผยแพร่เว็บไซต์ เพื่อเอาลิ้งค์ไปแชร์ให้คนอื่นเข้ามาดูเว็บเราได้. สืบค้นเมื่อ 28 มีนาคม 2565 จาก https://www.youtube.com/watch?v=C9TWHBuc_10

ครูอภิวัฒน์สอนสร้างสื่อ.New Google Site อัปเดตล่าสุด ผู้ใช้สามารถสร้างธีมสีสวยๆ ใช้งานได้เองแล้ว. สืบค้นเมื่อ 28 มีนาคม 2565 จาก https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=7LJjbLgg1Gs

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.การใช้งาน GOOGLE SITES.สืบค้นเมื่อ 28 มีนาคม 2565 จาก http://web.sut.ac.th/