การจัดทำตารางการปฏิบัติงานผ่านแอพพลิเคชั่น Calendar



วันที่ 8 กรกฎาคม 2562 ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดภูเก็ต



Google Calendar คือ บริการปฏิทินแบบออนไลน์ของ Google ซึ่งทำ ให้คุณสามารถเก็บข้อมูลเหตุการณ์ต่างๆ รวมไว้ในที่เดียวกันได้ ไม่ว่าจะเป็น การสร้างกำหนดการนัดหมายและกำหนดเวลาเหตุการณ์ต่างๆ สามารถส่ง ข้อความเชิญ สามารถใช้ปฏิทินร่วมกับเพื่อนร่วมงาน และ ค้นหาเหตุการณ์ ต่างๆ ได้ ซึ่ง Google Calendar มีข้อดีกว่าโปรแกรมที่อยู่ในคอมพิวเตอร์ต่างๆ ดังนี้

- Google Calendar เป็นบริการออนไลน์และให้บริการฟรี ซึ่งต่าง กับโปรแกรมในคอมพิวเตอร์ที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพื่อซื้อโปรแกรม มาใช้
- โปรแกรมในคอมพิวเตอร์มีการแสดงกิจกรรมในรูปแบบได้น้อย ซึ่งต่างจาก Google Calendar ที่แสดงตารางกิจกรรมได้หลาย รูปแบบมากกว่า
- Google Calendar มีการแจ้งเตือนผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ ส่วนโปรแกรมที่คล้ายกับ Google Calendar ไม่มีการแจ้งเตือน แบบนี้
- Google Calendar ใช้งานได้ง่ายและสะดวกกว่า จึงทำให้ผู้ที่เริ่ม ใช้งานเข้าใจได้ง่าย

5. Google Calendar สามารถใช้ทุกที่ที่มีอินเตอร์เน็ตจึงทำให้ สะดวกกว่าโปรแกรมที่อยู่ในคอมพิวเตอร์ซึ่งถ้าคอมพิวเตอร์ เครื่องไหนไม่มีโปรแกรมนั้นก็จะใช้ไม่ได้

<u>ประโยชน์ของ Google Calendar</u>

- เป็นตัวช่วยในการจัดตารางเวลาให้กับเราได้อย่างสะดวกสบาย สามารถกำหนดกิจกรรมที่จะทำลงไปได้ทำให้เราได้เห็นอย่างชัดเจน เปลี่ยนแปลงข้อมูล ใส่สีสันได้ตามใจเราเพื่อบ่งบอกถึงความเป็นตัวของ คุณ
- เหตุการณ์ในตาราง เราสามารถกำหนดให้แจ้งเตือนทางอีเมล์ได้ หรือไม่ ต้องแจ้งก็ได้
- บริการนี้สามารถส่งข้อความเชิญที่เกี่ยวกับกิจกรรมของเราได้ทางอีเมล์ และยังกำหนดล่วงหน้าได้อีกด้วย
- ใช้ปฏิทินร่วมกันได้กับเพื่อนของเรา และยังกำหนดได้อีกว่าจะให้ใคร ใช้ได้หรือไม่ อีกทั้งแสดงได้อีกว่าเรากำลังอยู่ในสถานะใดคล้ายกับการ ใช้บริการของ MSN
- 5. สามารถใช้บริการนี้ได้ทุกที่ที่มีอินเตอร์เน็ต ทำให้สะดวกต่อการใช้งาน
- สามารถแจ้งเตือนกิจกรรมที่กำลังจะมาถึงได้ทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ ทำ
 ให้เรารู้ได้ล่วงหน้าอย่างรวดเร็ว และไม่พลาดกิจกรรมหรือนัดหมายนั้นๆ

การเข้า Google Calendar

การเข้า Google Calendar สามารถเข้าได้โดยการคลิกคำว่า **ปฏิทิน** ที่ มุมบนซ้าย ตามภาพ



การสมัครสมาชิก

สำหรับผู้ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสามารถสมัครเป็นสมาชิก Google Calendar ได้ที่หน้านี้



คลิกเพื่อลงทะเบียนใช้ Google Calendar

ขั้นตอนการสมัครสมาชิก

- 1. ใส่ E-Mail Address ของคุณ
- กำหนดรหัสผ่าน
- 3. ใส่รหัสผ่านที่กำหนดอีกครั้ง
- 4. ใสชื่อ
- 5. ใส่นามสกุล
- 6. เลือกประเทศ โดยปกติทางเว็บจะตั้งไว้ที่ประเทศไทยอยู่แล้ว
- 7. เลือกเวลา
- 8. ใส่ตัวอักษรที่ขึ้นอยู่ในภาพ
- กด ฉันยอมรับ สร้างบัญชีของฉัน

บัญชี Google ของคุณข	ว่ายให้คุณเข้าถึง Google Calendar และ <u>บริการ Google อัน ๆ</u> ถ้าท่านมีปัญชิ Google แล้ว ก็ <u>สงชื่อเข้าใ</u>	<u>สงานที่</u>
ได้เลย		
ข้อมูลที่จำเป็นสำ	หรับบัญชี Google	
อีเมลของคุณ:		
	เช่น myname@example.com ชื่อนี้จะใช้เพื่อเข้าสู่บัญชีของคุณ	
รหัสผ่าน:	รทัสผ่านที่ปลอดภัย (Password strength):	
	ความยาวอย่างน้อย 8 อักขระ	
กรอกรหิสผ่านอีกด รั้ง		
	🗹 บันทึกการใช้ข้อมูลของฉัน	
	การสร้างมัญชี Google จะเป็นการเมือใช้ ประวัติเว็บ ซึ่ง ประวัติเว็บ เป็นคุณลักษณะที่จะช่วยให้คุณ สามารถใช้งาน Google ใหญ่ในบบที่เหมาะกับคุณยิ่งชื่น ที่รวมถึงผลลัพธ์การค้นหาและค่านแข่าที่มี ความสิมทันธ์กับมากขึ้น ฐอัญญณฑิมเอิม 📝 เปิดใช้งาน ประวัติเว็บ	
เริ่มต้นกับ Goog	le Calendar	
ชื่อ:		
นวนสุดอ:		
a manta.		
ดาแหนง:	ไทย (ราชอาณาจักรไทย) 🔹	
โชนเวลา:	(GMT+07:00) กรุงเทพ	
	แสดงเขนเวลาทงหมด	
	อบบาบ อบบาบ รักษรรับใช่เรื่องที่ค่องระวังเป็นกรณี ๆ ไป	
ข้อดกลงด้านบริการ	: โปรดตรวจสอบข้อมูลบัญชี Google ที่ท่านกรอกไว้ด้านบน (เปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามต้องการ)และ อ่านข้อตกลงด้านบริการข้างล่างนี้	
	<u>เวอร์ชั่นสำหรับสั่งพิมพ์</u>	
	Google Terms of Service	
	Welcome to Google!	
	1. Your relationship with Google 🔹 👻	
	การที่ท่านคลิกที่ 'บ้างแจ้ายอมรับ' ด้านส่าง แสดงว่าท่านยอมรับ <u>ช่อตกลงด้านบริการ</u> ด้านบน และ <u>นโยบายด้านข้อมูลส่วนบคคล</u>	
	(จันยอมรับ โปรดสร้างบัญชีของฉัน)	

หลังจากที่สมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าต่างแบบนี้

🏉 ជ័ព្យឌីស្ដុំដៃវ័ Google - W	indows Internet Explorer					- 0 ×
🕒 🔍 🗸 🕻 htt	ps://www.google.com/accounts/Che	ckCookie?continue=http%3A%2F%2Fw	vw.google.com%2Fcalendar%2	Frender%3Fhl%3Dth%26tab%3D	wc&followup=http? 🔹 🔒 😽 🗙 Google	P -
🔆 🛠 🖸 Ūngõij	ୀଝଁ Google					<u>م</u>
					itan@live.com <u>หน้าแรกของ Google</u>	<u>บัญชีของฉัน</u> <u>ออกจากระบบ</u>
Goog	၉ ้ลงชื่อสมัครเข้าใช้	Google Calendar				
Accounts O						
ขอต้อนรับ	ua Google Calendar					
ยินดีต่อนรับคุะ	ณ itan อีกครั้ง ก่อนที่จะเริ่มใช้งาน	Google Calendar เราอยากจะรู้จักทา	นมากขินอีกนิด กรุณากรอกขัง	อมูลเพิ่มเติมด้านลางนิ		
หากท่านต้องก	การใช้บริการ Google Calendar โด	ลยที่เป็นส่วนหนึ่งของบัญชี Google อื่น	ให้ <u>ดลิกที่นี</u> ่ (หมายเหตุ: ท่าน	สามารถลงชื่อเข้าใช้ใช้งานบัญชื	i Google ได้หนึ่งบัญชีต่อครั้งเท่านั้น)	
เริ่มด้นกับ	Google Calendar					
ชื่อ:						
บวนสุดลา						
u maria.						
ตำแหน่ง:	ไทย (ราชอาณาจักรไทย)		•			
โชนเวลา:	(GMT+07:00) กรุงเทพ		•			
	📃 แสดงโชนเวลาทั้งหมด					
		ทำต่อ				
		©2008 Google - <u>manu</u>	ingay Google - Jaeusyuus	<u>เซบรการ</u> - <u>นเยบายส่วนบุคคล</u>	- <u>ชวยเพลอ</u>	
t start 100	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •		CALL THE DES	90 million dama that Manager	S Adulta Distantia	€,100% *

ให้เรากรอกข้อมูลตามช่องต่อไปนี้

- ชื่อ ชื่อของผู้ที่จะสมัครสมาชิก
- นามสกุล นามสกุลของผู้ที่จะสมัครสมาชิก
- ดำแหน่ง เลือกประเทศที่เราอาศัยอยู่
- โซนเวลา เลือกเวลาที่ตรงกับเวลาของประเทศเรา

จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ทำต่อ**

หน้าหลัก Google Calendar

ในหน้าหลัก เราจะพบกับส่วนต่างๆหลักๆ ของ Google Calendar ดังนี้



ส่วนประกอบต่างๆของ Google Calendar

Google Calendar - Window	vs Internet Exp	blorer alendar(render?bl≕th8tab	=₩C				T to an	
	ye	Google Ca	lendar X					<u>م</u>
<u>Google Gmail</u> ปฏิพิน	[ด้มหาปกิพิมสาธารณ	ດ້ານນາປຄືຜືນແລ	າວັນ		itan@live.com การต	โงค่า ช่ <mark>า</mark> มเหลือ ออกจากระบบ 🦄
GOOS IC					utasestandastering			
สร้างกิจกรรม		20 – 26 ม.ค. 200 อา. 20/1	a. 21/1	в. 22/1	w. 23/1	WD. 24/1	⊕ <u>ีทิมบ</u> วัน สัปดาห์ ศ. 25/1	เดือน 4 วันถัดไป แผนงาน ส. 26/1
< มกราคม 2008 »								
23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5	08:00 u.							
6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	09:00 u.							
27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9	10:00 u.							
🔻 เพิ่ม 💌	11:00 %.							
ปฏิทินของฉัน ▼ ข้อนันท์ ศรีราชา	12:00 u.							
- Standard	13:00 u.							
จัดการปฏิทิน	14:00 u.							
	15:00 u.							
	16:00 u.							
	17:00 u.							
	18:00 u.							
	19:00 u.							*
Done							😜 Internel	€ 100% ·
🏄 start 🔵 🧭 🤌 오	🐣 🌈 Goog	le Calendar - Wi						🔣 < 🕬 🙀 🚺 😾 20:51

- ค้นหาปฏิทินสาธารณะ ค้นหารายการเหตุการณ์ตามที่เปิดให้ท่าน สามารถดูข้อมูลได้
- ค้นหาปฏิทินของฉัน ค้นหารายการเหตุการณ์ของปฏิทินของท่าน เอง
- การตั้งค่า เพื่อเข้าไปตั้งค่ารูปแบบของปฏิทิน
- สร้างกิจกรรม เพื่อสร้างกำหนดการ
- ปฏิทิน แสดงตัวเลือกวันที่ในรูปแบบปฏิทิน รายเดือน
- รายการปฏิทิน แยกตามเจ้าของปฏิทินแสดงรายชื่อปฏิทินที่มีการ ใช้ร่วมกัน สามารถเลือก check ที่ box ด้านหน้า เมื่อต้องการให้ แสดงเหตุการณ์ของปฏิทินนั้นๆ ทำให้สามารถดูปฏิทินหลายๆ อันใน เวลาเดียวกันได้ ซึ่งช่วยให้สามารถทราบได้ว่าเหตุการณ์ใดที่ทับซ้อน

กันอยู่หรือไม่ทำให้ง่ายในการทำกำหนดการต่างๆ นอกจากนี้ยัง สามารถตั้งสีของปฏิทินได้เพื่อให้ง่ายในการดูข้อมูลด้วย

- จัดการปฏิทิน เพื่อเข้าไปเพิ่มหรือลบรายการปฏิทิน
- วัน สัปดาห์ เดือน สี่วันถัดไป แผนงาน คือ ตัวเลือกส่วนแสดง
 เหตุการณ์ต่างๆ สามารถเลือกดูตาม วัน สัปดาห์ เดือน แบบกำหนด
 เอง หรือ ดูเป็นรายการได้

การสร้างกิจกรรม

คลิกที่มุมบนซ้ายที่คำว่า **สร้างกิจกรรม** ก็จะพบกับหน้าต่างแบบนี้ดัง

ภาพ



จากนั้นให้ทำการกรอกข้อมูลตามช่องต่างๆให้ครบถ้วน ดังนี้

- เหตุการณ์ ให้ใส่ชื่อของกิจกรรมที่เราจะสร้าง
- เวลาของกิจกรรม
- สถานที่ ใส่ชื่อสถานที่ของกิจกรรม
- คำอธิบาย ใส่รายละเอียดต่างๆของกิจกรรม
- ตัวเลือก สามารถปรับได้ตามความต้องการของเรา
- ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ถ้าต้องการให้ใครรู้กิจกรรมก็ใส่ E-Mail ลงไปใน ช่องนี้แล้ว Google Calendar จะส่ง E-Mail ไปบอก

หลังจากใส่ข้อมูลต่างๆครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก**

หลังจากกดปุ่มบันทึกแล้วจะปรากฏหน้าต่างดังภาพ



เราสามารถคลิกดูรายละเอียดของกิจกรรมที่เราสร้างได้ โดยไปคลิกที่ กิจกรรมนั้นๆ ที่ปรากฏอยู่ในตาราง

การแก้ไขกิจกรรม

การแก้ไขกิจกรรมนั้นสามารถแก้ไขได้ โดยการคลิกที่กิจกรรมนั้นๆที่เรา ต้องการแก้ไข จะปรากฏดังรูป

🖉 Google Calendar - Windows Inte	ernet Explorer						- e ×
🕒 🗸 📼 http://www.goo	gle.com/calendar/render?hl=	=th&tab=wc				Google 🖌	₽ -
🚖 🖨 😸 🕶 🖸 Google	🗔 GC	ogle Calendar X					≧ - →
<u>Google Gmail</u> ปฏิทิน						itan@live.com <u>การตั้งค่</u>	<u>า ช่วยเหลือ ออกจากระบบ</u>
Google	(ค้นหาปฏิทินสาธารณะ ส่งงาน	ด้นหาปฏิทินของ	ฉั น เสดงตัวเลือกการดันหา ⊠			
<u>สร้างกิจกรรม</u>	🕨 โนนี้ กุมภาพัน	จ. 4 กมภาพันธ์. 13:00 น. – 15:00	u.			พิมพ์ วัน สัปดาห์ เดื	อน 4 วันถัดไป แผนงาน
	רם.	สถานที่: หอประชุมธ่ารง บัวศรี (<u>แผ</u>	นที่)	Ж.	WQ.	Ħ.	a.
< กุมภาพันธ์ 2008 »		[<u>ย</u> ก]		30		1	2
a a w w w w a a 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9	C	แก้ไขรายละเอียดเหตุการณ์»	/)			
10 11 12 13 14 15 16	3	4	5	6	7	8	9
24 25 26 27 28 29 1 2 3 4 5 6 7 8		13:00 พ. สังงาน					
ເທິນ v ປຄືທີນແລະວັນ	10	11	12	13	14	15	16
ปฏิที่นอยังหนึ่ง √ ช้อนันท์ ศรีราชา ปฏิทีนอื่นๆ <u>รัดการปฏิทีน</u>							
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	
Done						😜 Internet	@ 100% •
🤹 start 📄 🧭 🏉 🔌	🥖 Google Calendar - Wi	🦉 Bever MegaNetwc 📖 💡	291% ofy's_Child_(🔕 Adobe Photoshop - [TH	< 📥 🕬 🙀 🚺 🐙 21:08

คลิกที่นี่ เพื่อทำการแก้ไข

คลิกที่ **แก้ไขรายละเอียดเหตุการณ์** เพื่อทำการแก้ไขกิจกรรม

หลังจากคลิกที่ **แก้ไขรายละเอียดเหตุการณ์** เพื่อทำการแก้ไขกิจกรรม แล้ว จะปรากฏดังภาพ โดยรูปแบบจะเหมือนกับการเพิ่มปฏิทิน เพียงแต่การ แก้ไขนั้นจะมีข้อมูลต่างๆที่เราใส่ไปแล้วให้ทำการแก้ไข



รูปแบบของปฏิทิน

เราสามารถเลือกรูปแบบของปฏิทินได้ โดยการคลิกที่มุมบนขวาของ หน้าต่าง โดยมีให้เลือกทั้งหมด 5 รูปแบบดังนี้

แบบรายวัน

เราจะสามารถดูรายละเอียดของกิจกรรมในวันนั้นๆได้ โดยรูปแบบนี้จะ แสดงแบบช่วงเวลา

🥭 Google Calendar - Window	s Internet Explorer	
🔆 💭 👻 🔄 http://www.	v.google.com/calendar/render?hl≔th&tab=wc	- + K Google
🚖 🙀 🔠 🗖 🖸 Google	e Google Calendar X	🏠 - •
<u>Google Gmail</u> ปฏิทิน		itan@live.com การตั้งค่า ช่วยเหลือ ออกจากระบบ
Google	(ค้นทาปฏิทินสาธารณะ) ค้นทาปฏิทินของฉัน <u>แรงว่าเรื่องการกับบา</u>	
สร้างกิจกรรม	4 D Suu 4 n.w. 2008	─_ิ <u>พิมพ์</u> วัน สัปดาห์ เดือน 4 วันถัดไป แผนงาน
	วันจันพร์	
< กุมภาพันธ์ 2008 »		
5 7 8 W W G F G	12:00 u.	*
20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2		
3 4 5 6 7 8 9	13:00 tu 13 dontu	
10 11 12 13 14 15 16	5400 m	
17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 1		
2 3 4 5 6 7 8	15:00 %	
👻 เพิ่ม 💌	16.00 %.	
ปฏิทินของฉัน		
📝 ช้อนันท์ ศรีราชา 💌	17:00 u.	
<u>จัดการปฏิทิน</u>	18:00 u.	
	19:00 w.	
	20:00 u.	
	21:00 w.	
	22:00 u.	
	23:00 u.	
	•	b
Done		😜 Internet 🔍 100% 👻
🦂 start 📄 🧭 🏉 😒	» 💋 Google Calendar - Wi 💋 Uploadtoday.com u\$ 💋 23% ofys_Child_(🔯 Adobe Photoshop - [🚞 Google Cale	ndar 🔣 🗧 🖬 🖬 🖬 🖬 🖬 🖬 🖬

แบบรายสัปดาห์

ในรูปแบบรายสัปดาห์นี้จะแสดงว่า ในหนึ่งสัปดาห์ของเรามีกิจกรรม อะไรบ้าง ในวันไหนบ้าง และจะแสดงเป็นรายเวลาอีกด้วย

🖉 Google Calendar - Window	s Internet Exp	olorer						- @ X
The second seco	w.google.com/ca	alendar/render?hl=th&l	cab=wc				🔹 😽 🗙 Google	P -
	e	Coogle	Calendar X					â ·
<u>Google Gmail</u> ปฏิพิน							itan@live.com nisd	<u>งด่า ช่วยเหลือ ออกจากระบ</u>
Google			ด้นหาปฏิทินสาธารณะ	ค้นหาปฏิทินของฉั	แสดงตัวเลือกการดันหา			
<u>สร้างกิจกรรม</u>	 1 1 	นนี้ 3 – 9 ก.พ. 200	8				<u> ≣ี่ทิมพ์</u> วัน <mark>สิปดาห์</mark>	เดือน 4 วันถัดไป แผนงาน
		an. 3/2	a. 4/2	a. 5/2	n. 6/2	พฤ. 7/2	я. 8/2	ส. 9/2
< คุมภาพันธ์ 2008 »								
20 21 22 23 24 25 26	12:00 u.							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
27 28 29 30 31 1 2	13:00 u.		13:00 u. 19					
10 11 12 13 14 15 16			ส่งงาน					
17 18 19 20 21 22 23	14:00 14.							
2 3 4 5 6 7 8	15:00 u.							
ເທິນ v ປຄືທີນທຸລາວັນ	16:00 1.							
📝 ข้อนันท์ ศรีราชา 🗖	17:00 u.							
ปฏิทินอื่นๆ	10:00							
<u>จัดการปฏิทิน</u>	10.00 1.							
	19:00 u.							
	20:00 1							
	20.00 4.							
	21:00 u.							
	22:00 u.							
	23:00 u.							
	•							•
Done							Internet	100% *
🏄 start 📄 🙆 🖉 🔾	» 600	le Calendar - Wi	🖉 Uploadtoday.com u§	2 30% of	Adobe Photoshop - [🦳 Google Calendar	Skernet	T < 👗 🔊 🐨 🐼 🖓 21:13

แบบรายเดือน

ในรูปแบบนี้จะแสดงตารางกิจกรรมเป็นรายเดือนตั้งแต่วันแรกของเดือน จนถึงวันสุดท้ายของเดือน แต่จะบอกแค่ว่ามีกิจกรรมอะไร เวลาเท่าไหร่ แต่ ไม่ได้แสดงรายละเอียดของกิจกรรม

🖉 Google Calendar - Window	s Internet Explorer		1.1				
The second seco	w.google.com/calendar/render?hl=	th&tab=wc				· 😽 🗙 Google	P
🔶 🚓 🙁 - Goog	e 🐻 Go	ogle Calendar 🛛 🗙					≧ • •
<u>Google Gmail</u> ปฏิทิน	<u>}</u>					itan@live.com <u>การตั้งต่</u>	<u>า ช่วยเหลือ ออกจากระบบ</u>
Google		ดันหาปฏิทินสาธา	รณะ ค้นหาปฏิทินขอ	งฉัน _{แสดงตัวเลือกการดันหา}			
สร้างกิจกรรม	🔹 🕨 โนนี้ กุมภาพันธ์	2008				🛱 พิมพ์ วัน สัปดาห์ เดื	อน 4 วันถัดไป แผนงาน
	רם.	۹.	D.	м.	wq.	ø.	a.
< กุมภาพันธ์ 2008 »		28				1	2
20 21 22 23 24 25 26							
3 4 5 6 7 8 9							
10 11 12 13 14 15 16	3	4	5	6	7	8	9
17 18 19 20 21 22 23		13:00 น. ส่งงาน					
2 3 4 5 6 7 8							
🔻 เพิ่ม 🔻							
ปฏิทินของฉัน	10	11	12	13	14	15	16
✓ ฮัยนันท์ ศรีราชา ปฏิทินอื่นๆ <u>จัดการปฏิทิน</u>							
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	-1
Done						😜 Internet	€ 100% · .
🧦 start 🛛 🎯 🍊 오	» 6 Google Calendar - Wi	🖉 Uploadtoday.com uŝ	6 50% ofy's_Child_(. 🛛 🔊 Adobe Photoshop - [. 🦳 Google Calendar	TH	< 👗 🔊 🔂 🚺 😾 21:16

แบบสี่วันถัดไป

ในรูปแบบนี้จะคล้ายๆกับรูปแบบรายสัปดาห์ แต่รูปแบบนี้จะแสดงแค่สี่ วันถัดไปจากวันนี้

🖉 Google Calendar - Window	s Internet Explorer							اي الباد وا		∎ _x_
The second seco	w.google.com/calendar/rende	er?hl=th&tab=wc					• 😽 🗙 🖸			P -
🚖 🖨 😸 - 🖸 Google	e	Google Calendar	×							<u>ه</u> . ا
Google Gmail ปฏิทิน							itan@live.co	m <u>การตั้งค่า ช่</u>	วยเหลือ ออะ	กจากระบบ
Google		ด้นหาปฏิเ	กินสาธารณะ	ด้นหาปฏิทินของฉัน <u></u>	<u>สดงตัวเลือกการดันหา</u>					
<u>สร้างกิจกรรม</u>	🔹 🕨 อันนี่ 3 – 6 ก	л.м. 2008					🖶 <u>พิมพ์</u> วัน	สัปดาห์ เดือน	4 วันถัดไป	แผนงาน
		an. 3/2		a. 4/2		a. 5/2		w. 6/2		
< กุมภาพันธ์ 2008 »							_			
20 21 22 23 24 25 26	12:00 u.									····· ^
27 28 29 30 31 1 2	13:00 u.		13:00 u. 19							
10 11 12 13 14 15 16			สงงาน							
17 18 19 20 21 22 23	14:00 น.									
24 25 26 27 28 29 1 2 3 4 5 6 7 8	15:00 1									
Proventing Proventing										
🔻 เพิ่ม 💌	16:00 u.									
ปฏิทินของฉัน	17:00 m									
ปฏิพินอื่นต										
<u>จัดการปฏิทิน</u>	18:00 u.									
	10.00									
	19.00 14.									
	20:00 u.									
	24.00									
	21:00 %.									
	22:00 u.									
	23.00 1.									
	•									•
								oternet	B 10	0% *
🏞 start 🛛 🥵 🖉 🗛	» Coople Calendar -	Mi C Uploadtoday or	un uš. 🦰 53%	of	be Photoshon - f	Concle Calendar				21:17

แบบแผนงาน

รูปแบบนี้จะแสดงกิจกรรมทุกอย่าง โดยจะแสดงกิจกรรมทั้งหมดของ เดือนและมีคำอธิบายรายละเอียดของกิจกรรม แต่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบตาราง เหมือนรูปแบบก่อนหน้านี้

🖉 Google Calendar - Windows Internet Explorer		
C In http://www.google.com/calendar/render?hl=th&tab=wc	🔹 🍫 🗙 Google	P -
🔆 🙀 🔀 🗸 🖸 Google Calendar 🗙		A • •
Googe Gmail ปฏิบัน	itan@live.com <u>การตั้งค่า</u> <u>ช่ว</u>	ยเหลือ ออกจากระบบ
Google Calendar เราะ		
สร้างกิจกรรม	⊕ิ <u>พิมพ์</u> วัน สัปดาห์ เดือน 4	4 วันถัดไป แผนงาน
ยอายท้งหมด		C3 C3
 สุมภาพันธ์ 2008 » และสิราคมสร้าง 18/11/2007. สัมภาริการแก่อนนั่น 2.2.2. พ.พ.ศ.ศ. 		
20 21 22 23 24 25 26 รับจันทร์ 4 ก.พ. 13:00 น. ส่งงาน - ทอประชุมธรรษ บังศรี 12		
27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 anti-turner 1/6/2008. Aunstein		
10 11 12 13 14 15 16		
17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 1		
2 3 4 5 6 7 8		
🕶 (ŵu •		
ปฏิทินของฉัน		
V 2000001		
<u>บฏิทินอนๆ</u> <u>จัดการปฏิทิน</u>		
	a Internet	100% * 1
🐮 start 🖉 🖉 🗛 » 🖉 Coople Colondar, VA 🖉 Heleadteday com yé 🖉 60% of tyle Child (🕥 Adelea Bhotechon - E 👘 George C	alendar TH C	

การเพิ่มปฏิทิน

ถ้าเราต้องการสร้างปฏิทินเพิ่มเพื่อนำไปใช้ในงานเฉพาะ เราสามารถ สร้างปฏิทินเพิ่มได้ โดยการคลิกที่คำว่า **เพิ่ม** ตรงด้านซ้ายของหน้าต่าง

🙆 Google Calenda	ar - Windows Internet Ex	plorer	1.1.1					
G - [http://www.google.com/d	calendar/render?hl=th&tab=wc				• •	Google	P -
🚖 🏘 📟	• Google	🗔 Google Calenda	x x					A • •
Google Gmail ปฏิเ	กัน					itan(@live.com <u>การตั้งค่า</u> <u>ร</u>	<u> ส่วยเหลือ ออกจากระบบ</u>
Goog	3le"		ด้นหาปฏิทินสาธารณะ	ด้นหาปฏิทินของฉัน	แสดงตัวเลือกการกันหา			
<u>สร้างกิจกรรม</u>		มันนี้ กุมภาพันธ์ 2008				🖨 <u>ท</u> ม	<u>พี่</u> วัน สัปดาห์ เดือน	4 วันถัดไป แผนงาน
ແ ດນຄວາພັນຮ໌	2008 *	רם. 27	a. 28	D . 29	w. 30	WQ. 31	я. 1	ส. 2
5 2 5 W	wera							
20 21 22 23 27 28 29 30	24 25 26 31 1 2							
3 4 5 6	7 8 9							
17 18 19 20	21 22 23	3 13:00 พ. ส่ง	4 411	5	6	7	8	9
24 25 26 27 2 3 4 5	28 29 1 6 7 8							
▼ ປຄືທີນຂອນວັນ	เพิ่ม 🔻	10	11	12	13	14	15	16
🚺 ช้อนันท์ ศรีราชา	สรางปฏทนไหม เพิ่มปฏิทินสาธารณะ							
ปฏิทินอื่นๆ ร้อ	เพิ่มปฏิทินของเพื่อน							
	เพิ่มด้วย URL							
	นาเขาบฏทน	17	18	19	20	21	22	23
	T							
		24	25	26	27	28	29	
							0	
start		ale Calendar - Mi	oadtoday.com.vš	94% of	Adobe Photoshop - [Concle Calendar	internet	▲ ■ ⁰ → 0 → 21:23
Start				the street.				
_								
ା ଜ	เลกทน -							

- สร้างปฏิทินใหม่ สร้างปฏิทินของเราขึ้นมาใหม่
- เพิ่มปฏิทินสาธารณะ เพิ่มปฏิทินที่เป็นสาธารณะต่างๆ เช่น ปฏิทิน แสดงวันพระของประเทศไทยทั้งหมด
- เพิ่มปฏิทินของเพื่อน โดยการใส่ E-Mail ของคนที่เราต้องการใช้ ปฏิทินร่วมกัน
- เพิ่มด้วย URL สามารถเพิ่มได้ด้วยการใส่ที่อยู่ของปฏิทินนั้นๆ
- นำเข้าปฏิทิน สามารถนำเข้าไฟล์ปฏิทินจากโปรแกรมอื่นๆได้

การสั่งพิมพ์

เราสามารถสั่งพิมพ์ปฏิทินของเราได้โดยไปคลิกที่ **พิมพ์** ซึ่งอยู่ตรงมุม บนขวา ข้างๆแถบที่ใช้เลือกรูปแบบของปฏิทิน

🙆 Google Calendar - Window	vs Internet Exp	plorer		- 1 4 -					e x
- Inttp://www	w.google.com/c	alendar/render?hl=th&ta	b=wc				🔹 🍫 🗙 Google		P -
😭 🚓 😫 - G Goog	le	Google C	alendar X						A • •
<u>Google Gmail</u> ปฏิทิน							itan@live.com n15d	<u>่งค่า ช่วยเหลือ ออ</u>	กจากระบบ 🔺
Google			ด้นหาปฏิทินสาธารณะ	ด้นหาปฏิทินของ	<u>แสดงตัวเดือกการที่มหา</u>				
สร้างกิจกรรม		ນນີ້ 20 – 26 <mark>ນ.ຄ.</mark> 200	08				⊕ิ <u>ทิมท์</u> วัน สีปดาห์	เดือน 4 วันถัดไป	แผนงาน
		an. 20/1	a. 21/1	a. 22/1	w. 23/1	NO. 24/1	я. 25/1	at. 26/1	
 มกราคม 2008 * 									
B R W W G F G									•
23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5	08:00 11.								
6 7 8 9 10 11 12									
13 14 15 16 17 18 19	09:00 u.								
20 21 22 23 24 25 26	10:00 11								
3 4 5 6 7 8 9	10.00 4.						······		
	11:00 u.								
🔻 เพิ่ม 🔻									
ปฏิทินของฉัน	12:00 u.								
📝 ข้อนันท์ ศรีราชา 📰							1.1		
ปฏิทินอื่นๆ	13:00 u.						~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~		
<u>จัดการปฏิทิน</u>	14:00						ฅฅกทน		
	14.00 14.								
	15:00 u.								
							······		
	16:00 u.								
	17:00 u.								
	10.00								
	18:00 11.								
	19:00 1								- .
	1								•
1									
Done							S Internet	•	100% *
🦂 start 🚽 🎯 💋 🧿		gle Calendar - Wi						🔣 < 🔊 🙀	0 😡 20:51

หลังจากที่คลิกที่คำว่า **พิมพ์** แล้ว จะปรากฏหน้าต่างแบบนี้

ช้อมัน	ท์พวีวาชา					n.w.	2008 (กรุงเทพ)
0	turital 27	tuituri 28	tuliers 29	Chep 20	Stanghosi.	Saya	Dearl 2
	(1)	4 1200 – sinta # maltr	18	. 6	1	18	9
	10	n	12	п	14	15	16
	17	и	[10]	(20)	[21]	22	21
	24	25	X	27	28	29	1
າດຕັວອັ	กษร:	ปกติ	•				
ทาง:		อัตโนม้	ñ ▼				
ดำ:							

โดยเราสามารถตั้งค่ารูปแบบการพิมพ์ปฏิทินของเราได้ดังนี้

- ขนาดตัวอักษร เราสามารถเปลี่ยนขนาดตัวอักษรในปฏิทินให้มีขนาด ใหญ่ขึ้นได้ที่ตรงนี้
- ทิศทาง เราสามารถปรับทิศทางของปฏิทินได้ โดยมีรูปแบบให้เลือก คือ แนวนอน และแนวตั้ง
- ขาวดำ เราสามารถเลือกให้พิมพ์เป็นขาวดำได้

หลังจากตั้งค่าต่างๆเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ **พิมพ์** ทางด้านล่างเพื่อสั่งพิมพ์

การใช้ปฏิทินร่วมกับผู้อื่น

เราสามารถใช้ปฏิทินร่วมกับผู้อื่นได้ โดยการคลิกที่ **การตั้งค่า** ตรงมุม บนขวาของหน้าต่าง แล้วจากนั้นไปคลิกที่ส่วน **ใช้ปฏิทินร่วมกัน** แล้วจะ ปรากฏตามภาพ

ก	ารใช้ปฏิทินร่วม	กัน	ſ	าารตั้งค่า
Coogle Calendar - Windows J Coogle Calendar	internet Explorer google.con/calendar/render7h th8tab=wc เมื่อ yile Calendar ดันหาวปฏิก	X คันสาธารณะ คันทาปฏิกินของฉัน _{แสดเร็ว}	▼ ♥≠ 🗙 itan@live.	Google (คารสังค่า ม่วยเหลือ ออกจากระบบ
alendar alendar alendar alfxixhanssu * nummiud 2008 * a a.b. n. n. n. * nummiud 2008 a b. n. n. n. * nummiud 2008 a b. n. n. n. * nummiud 2008 a b. n. n. n. * * a 4.5 6.7 8 10 11 12 14 15 2 3.4 5.6 7 8 2 2.5 26 7.8 9 10 11 13 14 15 2 3.4 5.6 7 8 2 3.4 5.6 7 8 11 12 14 15 16 2 3.4 5.6 7 8 12 3.4 5.6 7 8 11 10 10 11 11 11 111 12 14	รายละเอียด ชียบันมา ราชา รายละเอียดปฏิบัน ใช้ปฏิคันนี้รวมกัน การแร้งเ ใช้รวมกับทุกคน: ใช้รวมกับบุคคลมีระบุ: ใช้ร่วมกับบุคคลมีหรือแก้ไขรายชื่ออู่ที่สามารถใช้	 มิโซีช่วมกับบุคลอื่น แสดงย้อมูลว่างในว่างของวิน (ช่อมรายละเอียด) แสดงเหาะข้อมูลว่างในว่างของวิน (ช่อมรายละเอียด) บุคคล ชินมินม์ สร้ราชา เสลญแหละ โหม่: 	ได้รับอิทธ์ สำเน็นการแก้ไขและจิดการการใช้ร่วมกัน ดูรายละเอียดกิจกรรมก็เหมด v เพิ่มม	ລນ [Ana
เข้าระบบคุณสาขรับ มฏิกันอับๆ รัดการปฏิกัน	ະ ກລັບສູ່ປ _{ີກິກີນ} (ນັນນິກ) ເບກະລິກ			
🐉 start 📄 @ 🖉 🔉 *	🔪 🔏 Google Calendar - Wi 🖉 Uploadtoday.ci	om uŝ 🛛 👌 Adobe Photoshop - [📄 Google C	alendar) Internet 🔍 100% 👻 🚲

ตั้งค่าที่หน้า **การใช้ปฏิทินร่วมกัน** ให้ตั้งค่าการใช้ปฏิทินร่วมกัน ดังนี้ **การใช้ปฏิทินร่วมกัน** มี 2 ทางเลือกคือ

- ไม่ใช้ร่วมกับบุคคลอื่น เลือกเมื่อไม่ต้องการให้มีการใช้ปฏิทิน ร่วมกับผู้อื่นเลย
- แสดงข้อมูลทั้งหมดในปฏิทินนี้กับทุกคน เลือกเมื่อต้องการ ให้มีการใช้ปฏิทินร่วมกับผู้อื่น

 แสดงเฉพาะข้อมูลว่าง/ไม่ว่างของฉัน (ซ่อนรายละเอียด) เลือกเมื่อต้องการให้ผู้อื่นใช้ปฏิทินร่วมกันได้ แต่ไม่แสดง รายละเอียดจะเห็นแค่สถานะว่าว่างหรือไม่ว่าง เท่านั้น
 ใช้ร่วมกับบุคคลที่ระบุ หากต้องการระบุว่าต้องการให้ผู้ใดใช้ปฏิทิน ร่วมได้ก็ระบุที่อยู่อีเมล์และเลือกระดับการเข้าถึงข้อมูลได้ และเราสามารถเพิ่ม บุคคลที่เราใช้ร่วมกันได้

ึกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกการตั้งค่า

การตั้งค่าการเตือน

การตั้งค่าการเตือนเหตุการณ์ต่างๆ ได้ โดยสามารถส่งข้อมูลเตือนได้ ทาง E-Mail, SMS, หรือส่ง Pop-up แสดงที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ มีรายละเอียด การตั้งค่าดังนี้

🖉 Google Calendar - Windows	Internet Explorer				e x
The second seco	r.google.com/calendar/render?hl=th&tab=wc		🔹 😽 🗙 Google		₽ -
	Google Calendar	×			A • •
Google Gmail ปฏิทิน			itan@live.com <u>การตั้ง</u> ต	<u>ล่า ช่วยเหลือ </u>	ออกจากระบบ
Google	ดันหาปฏิเ	ในสาธารณะ ดินหาปฏิทินของฉัน _{แสดงดัวเลือกการดังหา}			
<u>สร้างกิจกรรม</u>	รายละเอียด ชัยนันท์ ศรีราชา				
	<u>รายละเอียดปฏิทิน ใช้ปฏิทินนี้ร่วมกัน</u> การแจ้งเล	ลือน			
 quantitie 2008 * a a b w w ø ø 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 	การแจ้งเดือนกิจกรรม: ยกเว้นที่ระบุไว้เป็นอย่างอื่นโดยแต่ละกิจกรรม	ตามดำเริ่มดัน เดือนสิบผ่านทาง [ป้อปฮัป ♥] 10 นาที ♥ ก่อนเริ่มกิจกรรม <u>ป่าออก</u> เริ่มการเดือนความจำอื่น			
17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 1	เลือกว่าคุณต้องการรับการแจ้งอย่างไร:			อีเมล	SMS
2 3 4 5 6 7 8		៨ ។:ชิญใหม่:		V	
🔻 เพิ่ม 💌		ศาเชิญที่เปลี่ยนแปลง:			
ปฏิทินของฉัน ✔ ชัตนันท์ ศรีราชา		ศาเชิญที่ยกเล็ก:			
ປฏิทินอื่นๆ ລັດດາະປລິທິນ		การตอบกลับคำเชิญ:			
AMILIANDIN		แผนงานรายวัน: ส่งทุกวันในเวลา 05:00 น. ในเขตเวลาปัจจุบันของคุณ			
		📋 ดั้งค่าโทรศัพท์เหลือนที่ของคณเพื่อรับการแจ้งเดือน			
	<u>« กลับสุ่ปฏิทิน</u> บันทึก ยกเลิก				
			😜 Internet		100% •
🧦 start 📄 🎯 💋 🧿	Coogle Calendar - Wi	m uš 🐚 Adobe Photoshop - [📁 Google Calendar	TH	< 👗 🔊 ঝ	0 21:37

- การแจ้งเตือนกิจกรรม เตือนก่อนเกิดเหตุการณ์ สามารถกำหนดได้ว่า
 ให้เตือนก่อนกี่นาที
- คำเชิญใหม่ เตือนเมื่อได้รับการเชิญใหม่
- คำเชิญเปลี่ยนแปลง เตือนเมื่อการเชิญมีการเปลี่ยนแปลง
- การตอบกลับคำเชิญ เตือนเมื่อการเชิญมีการตอบกลับ
- แผนงานรายวัน ส่งข้อความเตือนว่ามีเหตุการณ์นัดหมายอะไรบ้างใน หนึ่งวัน ทางอีเมล์โดยจะส่งให้ทุกวันเวลา 5:00 ตามโซนเวลา

การตั้งค่าการเตือนผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่

💋 Google Calendar - Window	s Internet Explorer		
	w.google.com/calendar/render?hl=th&tab=wc		- 47 🗶 Google 🔎 -
🕎 🙀 🖬 Google Calenc	lar		â · ·
<u>Google Gmail</u> ปฏิทิน			itan@live.com <u>การตั้งค่า</u> ช่วยเหลือ ออกจากระบบ
Google	ด้นหาปฏิเ	ในสาธารณะ ค้นหาปฏิทินของฉัน _{แสดงอับอีอกการด้นหา}	
<u>สร้างกิจกรรม</u>	การดั้งค่าปฏิทิน		
	<u>ทั่วไป ปฏิทิน</u> ติ้งค่าอุปกรณ์เคลื่อนที		
 คมภาพันธ์ 2008 อ จ อ พ พ ศ ส 20 21 22 23 24 25 26 22 29 20 20 21 1 	แจ้งให้ฉันทราบทางโทรศัพท์เคอื่อนที่: เริ่มดันด้วยการเลือกประเทศของคุณ จากนั้นป้อน หนวยเอขโมรรัชหนัดสุขให้หรือกร และสุดห้ายป้อน	สถานะ:	* ปิดการแจ้งทางโทรศัพท์ ในการเปิดใช้การแจ้งเดือน ให้ป้อนข้อมูลด้านล่าง
27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9	รหัสยินยันที่ส่งถึงโทรศัพท์ของคุณ	ประเทศ:	ไทย (ราชอาณาจักรไทย) 👻
10 11 12 13 14 13 10 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 1		หมายเลขโทรศัพท์:	
2 3 4 5 6 7 8		ผู้ให้บริการ:	สงรทัสยินยัน
 เพิ่ม ปฏิทินของฉัน 		รหัสการยืนยัน: โปรดป้อนรหัสการยืนยันที่ส่งถึงโทรศัพท์ของคุณ	สันสุดการดั้งค่า
📝 ช้อนันท์ ศรีราชา 💌	วันร่งเลก. บันทึก ยกเลิก		
Thai Buddhism			
Calendar Image: Calendar <tr< td=""><td></td><td></td><td></td></tr<>			
MALLENGINE			
			Internet 3,100% *
🧦 start 📄 🧭 🏉 🤤	» 🤌 Google Calendar - Wi		🔣 < 🖓 🔀 🖡 🚺 9:11

- เลือกประเทศ
- ใส่หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่
- กดปุ่ม ส่งรหัสยืนยัน ระบบจะส่ง SMS ที่มีข้อมูลรหัสตรวจสอบมา ให้ที่หมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ท่านระบุ
- รหัสยืนยัน ใส่รหัสตรวจสอบที่ได้รับแล้วกดปุ่ม สิ้นสุดการตั้งค่า
 หากการตั้งค่าเรียบร้อยแล้วระบบจะส่ง SMS มาแจ้งสถานะอีกครั้ง

การตั้งค่า Calendar บน IOS และ Android

<u>1. Sync Google Calendar กับอุปกรณ์ iOS</u>

- 1. เปิดเมนู **"Settings"** บนหน้าจอหลัก
- 2. จากนั้นเลือก "Mail, Contacts, Calendars"



3. เลือก **"Add Account"**

Mail	
Add Account	>
Fetch New Data	Push >
Mail	
Show 500 Regent Mes	ssages >
Preview	5 Lines >
Show To/Cc Label	
Ask Before Deleting	
Load Remote Images	

4. เลือก **"Gmail"**



5. กรอกข้อมูล บัญชีผู้ใช้ของคุณ กดปุ่ม "Next" ด้านขวามือบนของ หน้าจอ



Name : ชื่อที่คุณต้องการปรากฏให้ผู้อื่นเห็น Email : ชื่อบัญชี <u>Email</u> Password : รหัสผ่าน Description : รายละเอียดของ บัญชี <u>Email</u>

6. จากนั้นเลือกระบบที่ต้องการจะ Sync



7. เมื่อทำการเปิด "<u>Calendar</u>" ที่ตัวเครื่อง อุปกรณ์จะเริ่มต้น Sync อัตโนมัติ

<u>2.Sync Google Calendar บน Android</u>

1. เปิดเมนู "Settings" บนหน้าจอหลัก



 เปิดเมนู "Accounts and sync" หรือ สามารถเข้าไปตั้งค่าโดยตรงได้ ที่ "Settings Applications" เมนู "Account & Sync" จะแสดงบัญชีที่ Sync อยู่ล่าสุด



3. จากนั้นเลือก "Add Account"



- 4. กดที่ **"Google"** เพื่อเพิ่มบัญชี <u>Google Apps</u>
- 5. กด **"Sign in"** เพื่อลงชื่อเข้าใช้งาน หรือ **"Create"** เพื่อเพิ่ม Account ใหม่
- 6. เลือก "Sync <u>Calendar</u>" จากนั้นกดปุ่ม "Finish"
- 7. กดปุ่ม "Finish Setup" เพื่อยืนยันการติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- 8. เมื่อทำการเปิด "<u>Calendar</u>" ที่ตัวเครื่อง อุปกรณ์จะเริ่มต้น Sync อัตโนมัติ