

บริการปฏิทิน ตารางนัดหมายแบบออนไลน์ฟรี ด้วย Google Calendar

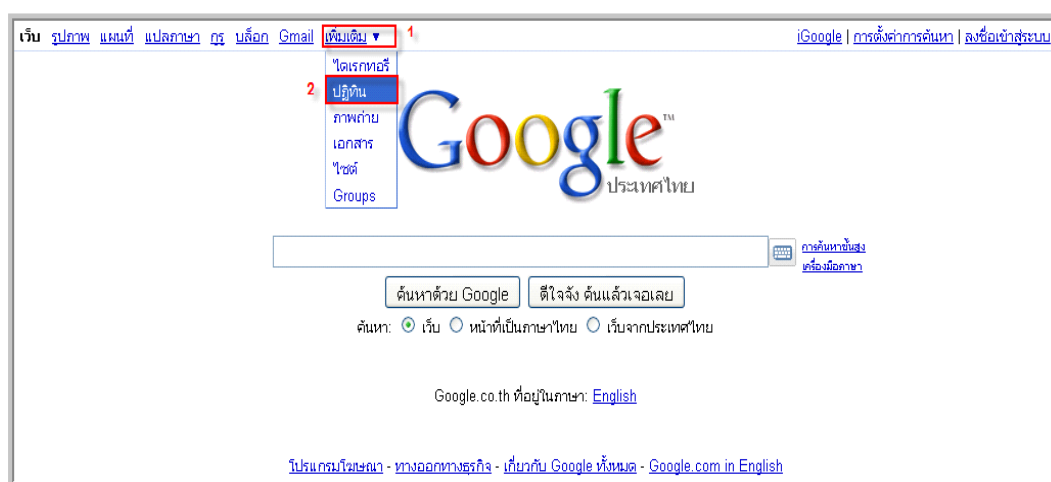
กิตติพงษ์ เช่งลอยเลื่อน*

Google Calendar หรือ ปฏิทิน Google เป็นการให้บริการปฏิทินและตารางนัดหมายฟรีของ Google ทำให้คุณสามารถที่จะบันทึกและจัดตารางกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะทำในแต่ละวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในการนัดหมายกับผู้อื่นเพื่อจะตรวจสอบวันและเวลาที่ว่างตรงกันและยังสามารถแจ้งเตือนกิจกรรมผ่านทางอีเมลและ SMS ผ่านทางมือถือให้ทราบอีกด้วย ซึ่งนับว่าเป็นบริการที่น่าสนใจมากอีกบริการหนึ่งของ Google

วิธีการใช้งานปฏิทิน Google

ถ้าคุณมีบัญชีผู้ใช้ Google หรือ Gmail อยู่แล้วก็สามารถใช้บริการปฏิทินออนไลน์ได้เลย หากคุณยังไม่มีบัญชี Google สามารถสมัครได้ที่ <http://www.google.com/calendar> และคลิก สร้างบัญชีเมื่อได้บัญชี Google แล้วก็สามารถเริ่มการใช้งานได้เลย

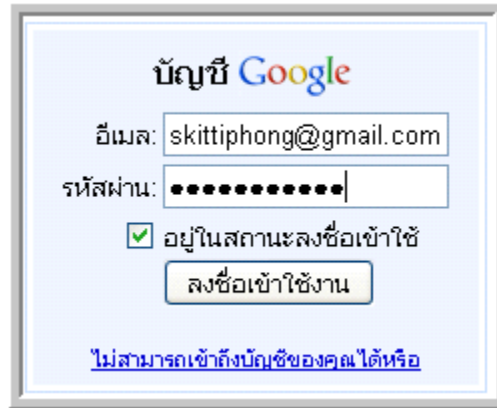
1. เข้าสู่ <http://www.google.co.th> คลิก เมนู เพิ่มเติม >> ปฏิทิน จะแสดงดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 หน้าหลักของ Google

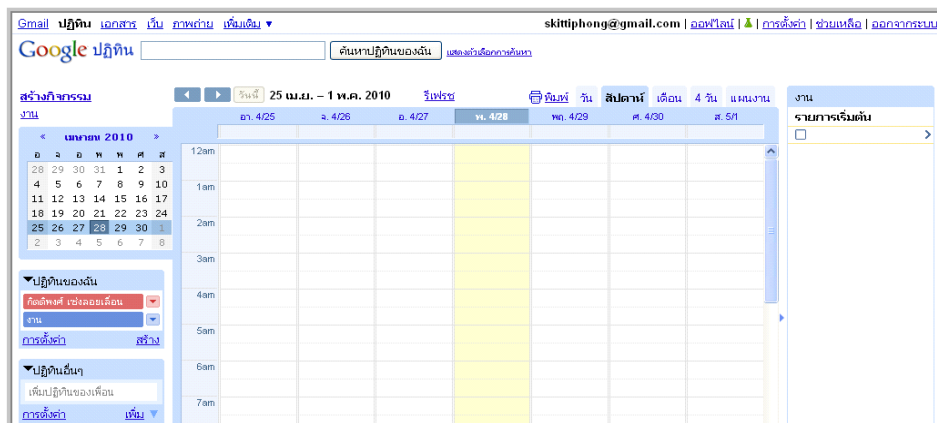
*นักวิทยาศาสตร์ ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

2. เข้าสู่ระบบด้วย บัญชี Google ที่คุณสมัครไว้ จะแสดงดังรูปที่ 2



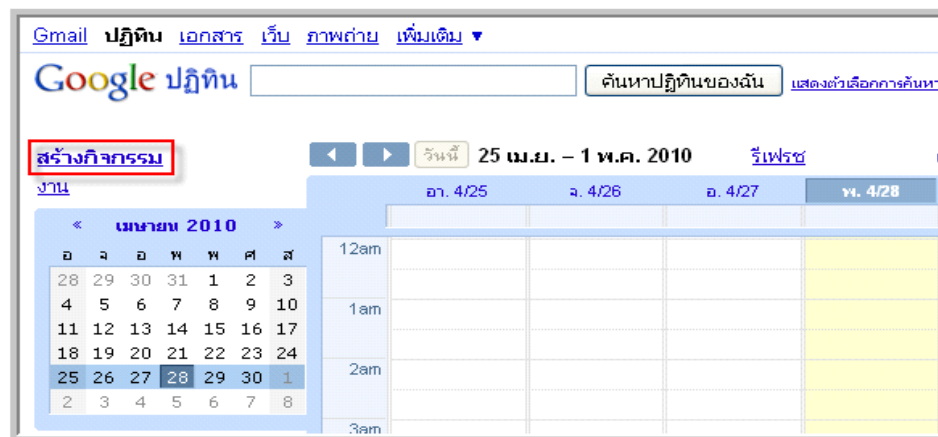
รูปที่ 2 เข้าสู่ระบบด้วยบัญชี Google

3. เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะแสดงหน้าหลักของปฏิทิน แสดงดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 หน้าหลักของปฏิทิน

4. การสร้างกิจกรรมให้คลิกเมนู สร้างกิจกรรม ซึ่งอยู่ทางด้านซ้ายมือ จะแสดงดังรูปที่ 4



รูปที่ 4 การสร้างกิจกรรม

5. กรอกรายละเอียดกิจกรรมที่ต้องการและระบุช่วงวันที่ของกิจกรรมตามกรอบสี่เหลี่ยมที่ 1 ส่วนกรอบสี่เหลี่ยมที่ 2 เป็นลักษณะการแจ้งเตือนซึ่งมีให้เลือก 3 แบบด้วยกัน คือ

- แจ้งเตือนผ่าน SMS เข้าโทรศัพท์ตามหมายเลขที่คุณระบุไว้ในส่วนของ การตั้งค่า
- แจ้งเตือนทาง อีเมล ที่คุณระบุไว้
- แจ้งเตือนเป็น ป๊อปอัป ในหน้าเว็บ Google

และในส่วนนี้ยังสามารถระบุให้แจ้งเตือนก่อนล่วงหน้าตามเวลาที่ระบุ เมื่อกรอกรายละเอียดกิจกรรมเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก จะแสดงดังรูปที่ 5

The screenshot shows the 'สร้างกิจกรรม' (Create Event) interface. The main form is titled '« กลับสู่ปฏิทิน' and includes the following fields:

- เหตุการณ์ (Event Name):** อบรมการใช้งาน Facebook
- เวลา (Time):** 4/30/2010 ถึง 4/30/2010 (with a checked 'ตลอดวัน' checkbox)
- แสดงซ้ำ (Repeat):** ไม่เกิดซ้ำ
- สถานที่ (Location):** ห้อง Computer1 สำนักวิทยบริการ
- ปฏิทิน (Calendar):** กิตติพงษ์ เช่งลอยเลื่อน
- รายละเอียด (Details):** มีผู้เข้าร่วมทั้งหมด 22 คน

The 'ตัวเลือก' (Options) section includes:

- การแจ้งเตือน (Notifications):**
 - SMS: 1 วัน
 - อีเมล: 1 วัน
 - ป๊อปอัป: 1 วัน
- แสดงฉันเป็น (Show as):** ว่าง, ไม่ว่าง
- ความเป็นส่วนตัว (Privacy):** เริ่มต้น, ส่วนบุคคล, สาธารณะ

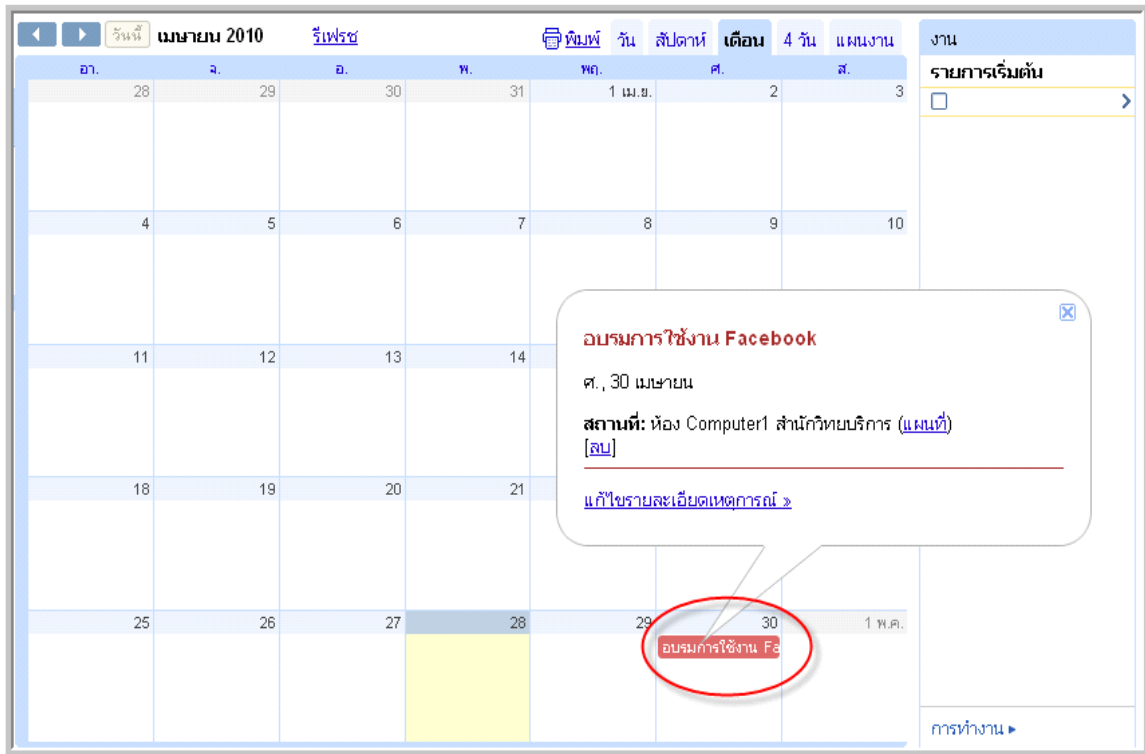
The 'ผู้เข้าร่วม' (Participants) section shows a search box for email addresses and a list of participants. The 'ผู้เข้าร่วมสามารถ' (Participant Permissions) section has checkboxes for:

- แก้ไขกิจกรรม
- เชิญบุคคลอื่น
- ดูรายชื่อผู้เข้าร่วม

Callout box 1 points to the main event details form, and callout box 2 points to the notification settings section.

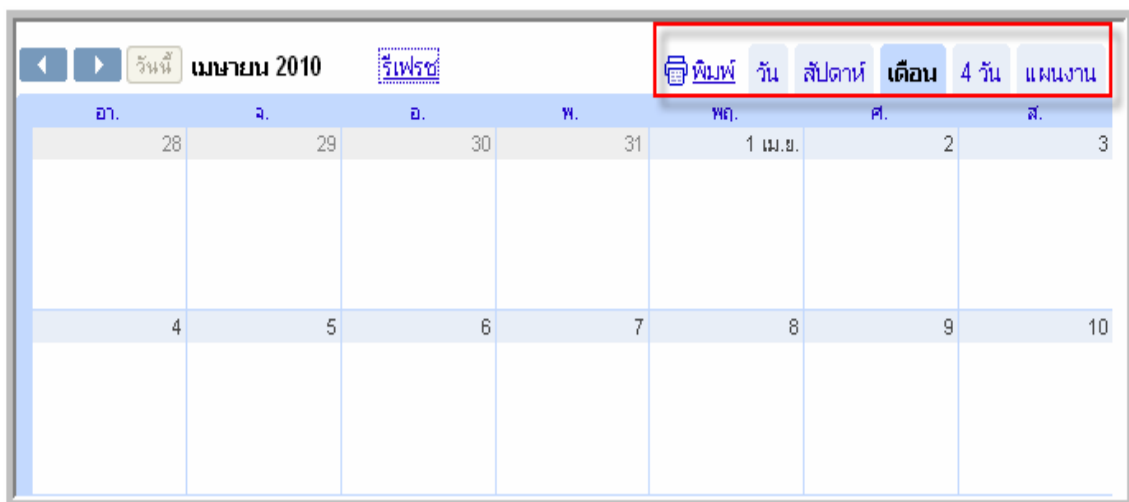
รูปที่ 5 การกรอกรายละเอียดกิจกรรม

6. แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่สร้างขึ้นในปฏิทิน แสดงดังรูปที่ 6



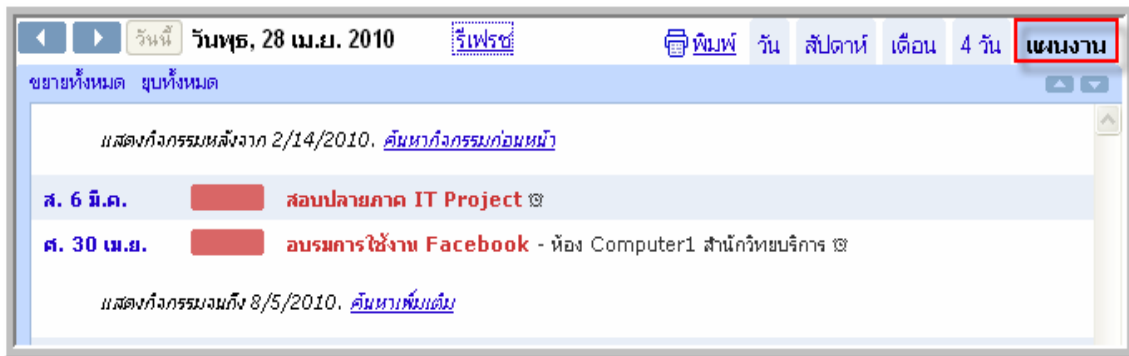
รูปที่ 6 กิจกรรมใหม่ที่สร้าง

7. สามารถแสดงรายงานกิจกรรมต่างๆ ได้ไม่ว่าจะเป็น วัน, สัปดาห์, เดือน, 4 วัน และสามารถ สั่งพิมพ์ ออกมาใช้งานได้ จะแสดงดังรูปที่ 7



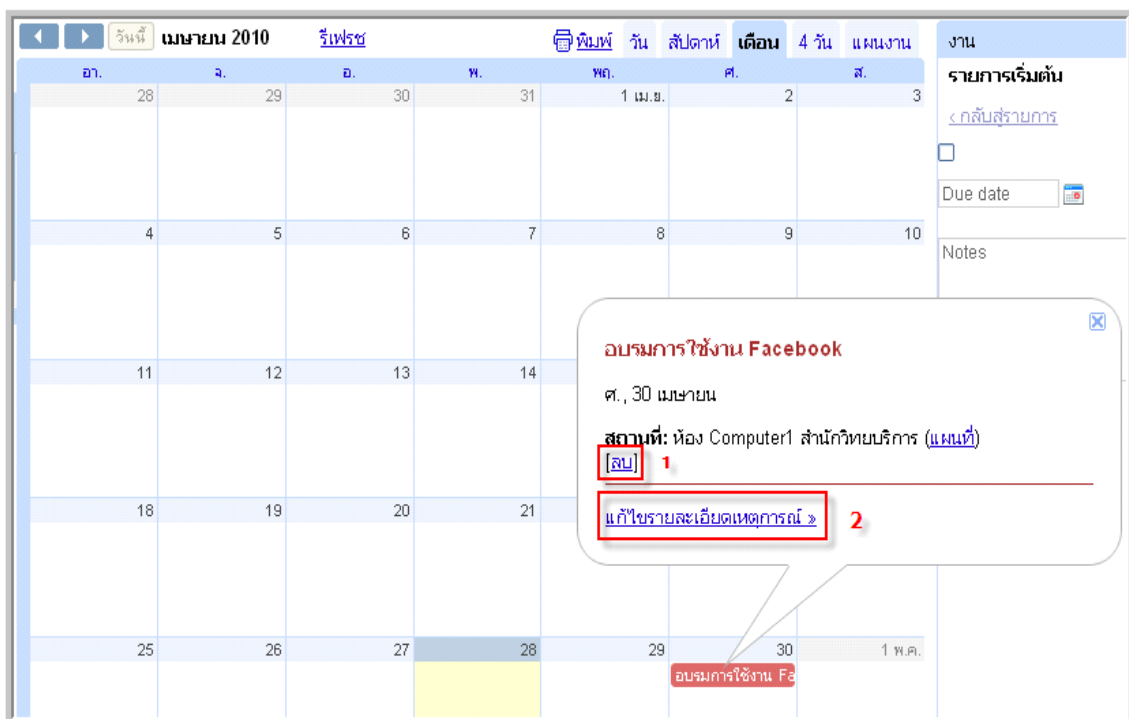
รูปที่ 7 แสดงรายงานกิจกรรมแบบต่างๆ

8. สามารถแสดงแผนงานกิจกรรมต่างๆ ที่คุณต้องทำเพื่อให้สะดวกในการวางแผนล่วงหน้า จะแสดงดังรูปที่ 8



รูปที่ 8 แสดงแผนงานกิจกรรมต่างๆ

9. การลบหรือแก้ไขกิจกรรม ให้คุณคลิกที่ กิจกรรมที่ต้องการลบหรือแก้ไข จะขึ้นป๊อปอัป คุณสามารถคลิกเมนู ลบ หรือแก้ไขรายละเอียด จะแสดงดังรูปที่ 9



รูปที่ 9 การลบ แก้ไขกิจกรรมต่างๆ

การตั้งค่าปฏิทิน Google เพื่อการทำงานที่สมบูรณ์ขึ้น คลิกเมนู การตั้งค่า จะแสดงดังรูป
ที่ 10



รูปที่ 10 เมนูการตั้งค่า

1. การตั้งค่าทั่วไป เป็นการตั้งค่าการแสดงผลทั่วไปของปฏิทิน คุณสามารถปรับแต่งได้ตามใจชอบ ตัวอย่างการตั้งค่า จะแสดงดังรูปที่ 11

การตั้งค่าปฏิทิน

ทั่วไป | ปฏิทิน | ตั้งค่าอุปกรณ์เคลื่อนที่ | แล็บ

« กลับสู่ปฏิทิน | บันทึก | ยกเลิก

ภาษา: ภาษาไทย ▼

ประเทศ: ไทย (ราชอาณาจักรไทย) ▼
(เลือกประเทศอื่นเพื่อดูเขตเวลาอื่น)

เขตเวลาปัจจุบันของคุณ: (GMT+07:00) กรุงเทพ ▼ ปีศาจกัน:]

แสดงเขตเวลาทั้งหมด
[แสดงเขตเวลาเพิ่มเติม](#)

รูปแบบวันที่: 31/12/2010 ▼

รูปแบบเวลา: 13:00 น. ▼

สัปดาห์เริ่มต้นในวัน: วันอาทิตย์ ▼

แสดงวันสุดสัปดาห์: ใช่ ไม่

มุมมองเริ่มต้น: เดือน ▼

มุมมองที่กำหนดเอง: 4 วัน ▼

สำเนาที่ตั้ง: ปัตตานี เช่น เชียงใหม่ หรือ 50000

รูปที่ 11 การตั้งค่าทั่วไปของปฏิทิน

2. การตั้งค่าอุปกรณ์เคลื่อนที่ เป็นการตั้งค่าให้ระบบส่ง SMS เข้าโทรศัพท์มือถือของคุณ
- เลือกแท็บ **ตั้งค่าอุปกรณ์เคลื่อนที่**
 - เลือก **ประเทศ** ของคุณจากเมนูแบบเลื่อนลง
 - ในช่อง **หมายเลขโทรศัพท์** ให้ป้อนหมายเลขโทรศัพท์ของคุณ
 - คลิก **ส่งรหัส ยืนยัน** และรอรับข้อความที่ส่งถึงโทรศัพท์ของคุณ
 - เมื่อคุณได้รับข้อความนี้ ให้ป้อนรหัสที่คุณได้รับลงในช่อง **รหัส ยืนยัน** และคลิก **สิ้นสุดการตั้งค่า**
- การตั้งค่า
- คลิกปุ่ม **บันทึก**
- จะแสดงดังรูปที่ 12

รูปที่ 12 การตั้งค่าอุปกรณ์เคลื่อนที่

3. จบขั้นตอนการทำงานแล้วคุณก็สามารถนำปฏิทิน Google มาใช้แจ้งเตือน ตารางนัดหมาย การประชุมสัมมนา วันสำคัญของคนสำคัญ และอื่น ๆ โดยสามารถตั้งค่าให้แจ้งเตือนได้ทั้ง SMS ผ่านมือถือ, อีเมล และป๊อปอัพ

กรณีการนำ ปฏิทิน Google ไปประยุกต์ใช้งาน เช่น

1. ปฏิทินกิจกรรมนัดหมายส่วนบุคคล
2. ปฏิทินกิจกรรมนัดหมายของผู้บริหาร เพื่อให้ลูกน้องทราบ
3. ปฏิทินกิจกรรมขององค์กรหรือหน่วยงาน

วารสารวิทยบริการ
ปีที่ ๒๑ ฉบับที่ ๒ พฤษภาคม-สิงหาคม ๒๕๕๓

บริการปฏิทิน ตารางนัดหมายฯ
กิตติพงษ์ แซ่ลวยเลื่อน

วิธีการใช้งานปฏิทิน Google ยังมีรายละเอียดเพิ่มเติมอีกมากมายคุณสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง

นายธนาบลิ้อก. **Google Calendar ของเค้าเทพจริง ๆ.** (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก.

<http://www.9tana.com/node/google-calendar> [20 เมษายน 2553]

Google. **การใช้งาน Google Calendar.** (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก. <http://www.google.com/support/calendar/bin/answer.py?hl=th&answer=175256> [22 เมษายน 2553]

<http://www.google.com/support/calendar/bin/answer.py?hl=th&answer=175256> [22 เมษายน 2553]

Google. **คุณสมบัติ Google Calendar.** (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก. <http://www.google.com/intl/th/googlecalendar/overview.html> [22 เมษายน 2553]

<http://www.google.com/intl/th/googlecalendar/overview.html> [22 เมษายน 2553]
