

Google for Education

กว่า 30 วิธีในการใช้ Google Workspace for Education รุ่นที่มีค่าใช้จ่าย

goo.gle/use-edu-workspace



วิธีใช้สไลด์ชุดนี้

สไลด์ชุดนี้คือตัวเลือกกรณีการใช้งานที่ได้รับความนิยมที่สุดหากคุณใช้หนึ่งในรุ่นที่มีค่าใช้จ่ายของ Google Workspace for Education เครื่องมือเหล่านี้สามารถช่วยเพิ่มความปลอดภัยให้ข้อมูล ประสิทธิภาพของครู การมีส่วนร่วมของนักเรียนการทำงานร่วมกันทั่วทั้ง โรงเรียนและอื่นๆ อีกมากมาย

สไลด์ชุดนี้ได้รับการจัดระเบียบตามพีเจอร์ ตามด้วยกรณีการใช้งานที่พบทั่วไป และวิธีการใช้งานที่ง่ายดายของพีเจอร์นี้ ตรวจสอบสไลด์ทั้งหมดและดูสิ่งที่คุณสามารถทำได้ด้วย Google Workspace for Education

Google Workspace for Education รุ่นที่มีค่าใช้จ่าย

รับทางเลือก การควบคุม และความยืดหยุ่นมากขึ้นเพื่อตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรด้วย Google Workspace for Education รุ่นที่มีค่าใช้จ่ายทั้ง 3 รุ่น



Google Workspace for Education Standard

เครื่องมือรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์ขั้นสูงที่จะช่วยลดความเสี่ยงและบรรเทาภัยคุกคามด้วยระดับการเข้าถึงและการควบคุมที่เพิ่มขึ้นในสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ของคุณ



Teaching and Learning Upgrade

เครื่องมือที่เพิ่มประสิทธิภาพสำหรับนักเรียนที่จะช่วยยกระดับการสื่อสารและประสบการณ์ในชั้นเรียน รวมทั้งส่งเสริมความสุจริตทางวิชาการ



Google Workspace for Education Plus

โซลูชันอันครอบคลุมที่มาพร้อมฟีเจอร์ทั้งหมดของ Education Standard กับ Teaching and Learning Upgrade และอื่นๆ อีกมากมาย นี่คือนสภาพแวดล้อมการเรียนรู้แบบรวมซึ่งมีประสิทธิภาพที่สุดสำหรับชุมชนโรงเรียนของคุณ

สารบัญ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

เครื่องมือที่พบใน Education Standard และ Education Plus

เครื่องมือตรวจสอบ

- มีการแชร์เนื้อหาเป็นการละเมิด
- การแชร์ไฟล์โดยไม่ได้ตั้งใจ
- การคัดแยกอีเมล
- อีเมลฟิชซิงและมัลแวร์
- หยุดยั้งมิจฉาชีพ

แดชบอร์ดความปลอดภัย

- จำนวนจดหมายขยะ
- การแชร์ไฟล์ภายนอก
- แอปพลิเคชันของบุคคลที่สาม
- การพยายามฟิชซิง

ความปลอดภัยของระบบ

- คำแนะนำสำหรับส่วนที่มีความเสี่ยง
- รับทราบแนวทางปฏิบัติแนะนำล่าสุดอยู่เสมอ
- แนวทางปฏิบัติแนะนำสำหรับการรักษาความปลอดภัย
- เพิ่มการรักษาความปลอดภัยสำหรับโรงเรียนที่กำลังขยายตัว

การควบคุมขั้นสูงสำหรับผู้ดูแลระบบ

- กฎหมายกำกับดูแลข้อมูล
- การกำกับดูแลการให้สิทธิ์
- ข้อจำกัดของแอป
- การจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่
- ย้ายข้อมูล

สารบัญ



เครื่องมือสำหรับการเรียนการสอน

เครื่องมือที่พบใน Teaching and Learning Upgrade และ Education Plus

รายงานความเป็นต้นฉบับ

- การสแกนหาการลอกเลียนผลงาน
- เปลี่ยนการตรวจหาการลอกเลียนผลงานให้เป็นโอกาสในการเรียนรู้

Google Meet

- การประชุมทางวิดีโอที่ปลอดภัย
- เพิ่มการรักษาความปลอดภัยให้การประชุมทางวิดีโอ
- บันทึกวิดีโอบทเรียน
- บันทึกวิดีโอการประชุมของคณาจารย์
- บทเรียนที่พลาดไป
- การประชุมผ่านสตรีมแบบสด
- กิจกรรมการสตรีมแบบสดในโรงเรียน
- การถามคำถาม
- การรวบรวมข้อมูล
- แบ่งนักเรียนเป็นกลุ่มย่อย
- การติดตามการเข้าร่วม



เครื่องมือสำหรับ การรักษาความปลอดภัย และการวิเคราะห์

ควบคุมโดเมนของคุณได้มากขึ้นด้วยเครื่องมือรักษาความปลอดภัยในเชิงรุก ซึ่งจะช่วยป้องกันภัยคุกคาม วิเคราะห์เหตุการณ์ด้านความปลอดภัย พร้อมทั้งปกป้องข้อมูลของนักเรียนและคณาจารย์



[เครื่องมือตรวจสอบ](#)



[แดชบอร์ดความปลอดภัย](#)



[หน้าความปลอดภัยของระบบ](#)



[การควบคุมขั้นสูงสำหรับผู้ดูแลระบบ](#)



เครื่องมือตรวจสอบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

สิ่งนี้คืออะไร

ใช้เครื่องมือตรวจสอบเพื่อระบุ คัดแยก รวมทั้งดำเนินการกับปัญหาด้านความปลอดภัยและ
ความเป็นส่วนตัวในโดเมน

กรณีการใช้งาน

มีการแชร์เนื้อหาที่เป็นการละเมิด



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การแชร์ไฟล์โดยไม่ได้ตั้งใจ



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การคัดแยกอีเมล



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

อีเมลที่เป็นฟิชซิงหรือมัลแวร์

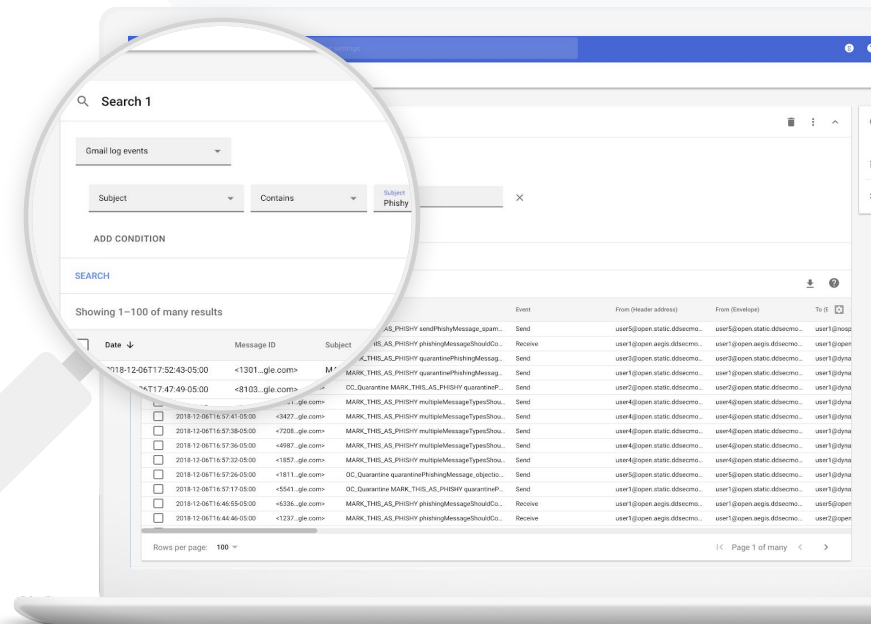


วิธีการแบบทีละขั้นตอน

หยุดยั้งมิวจิชิป



วิธีการแบบทีละขั้นตอน





เครื่องมือตรวจสอบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

“

ฉันทราบว่ามีการแชร์ไฟล์ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาที่เป็นการละเมิด จึงต้องการทราบว่าใครคือผู้ที่สร้างไฟล์นี้ มีใครแชร์กับใครบ้าง ใครทำการแก้ไข รวมทั้งต้องการที่จะลบไฟล์ดังกล่าว”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

มีการแชร์เนื้อหาที่เป็นการละเมิด

บันทึกของใคร่พิภายในเครื่องมือตรวจสอบสามารถช่วยคุณค้นหา ติดตาม และแยกหรือลบไฟล์ไม่พึงประสงค์ภายในโดเมนได้ เมื่อเข้าถึง [บันทึกของใคร่พิ](#) คุณจะกำลังต่อไปนี้ได้

- ✓ ค้นหาเอกสารตามชื่อ ผู้ดำเนินการ เจ้าของ และอื่นๆ
- ✓ ดูข้อมูลในบันทึกทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเอกสารนั้น
 - วันที่สร้าง
 - ผู้ที่เป็นเจ้าของ ผู้ที่ดู และผู้ที่แก้ไข
 - เวลาที่มีการแชร์
- ✓ ดำเนินการโดยการเปลี่ยนสิทธิ์สำหรับไฟล์หรือลบไฟล์ดังกล่าว

[↔](#) เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[เงื่อนไขสำหรับเหตุการณ์ในบันทึกของใคร่พิ](#)

[การดำเนินการตามเหตุการณ์ในบันทึกของใคร่พิ](#)



เครื่องมือตรวจสอบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

“

มีการแชร์ไฟล์กับกลุ่มที่ไม่ควร
เข้าถึงไฟล์ดังกล่าวโดยไม่ได้ตั้งใจ
ฉันต้องการยกเลิกสิทธิ์เข้าถึง
ดังกล่าว”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การแชร์ไฟล์โดยไม่ได้ตั้งใจ

บันทึกของใคร่ฟภายในเครื่องมือตรวจสอบสามารถช่วยให้คุณติดตามและแก้ปัญหาการแชร์ไฟล์ได้
เมื่อเข้าถึง [บันทึกของใคร่ฟ](#) คุณจะกำลังต่อไปนี้ได้

- ✓ ค้นหาเอกสารตามชื่อ ผู้ดำเนินการ เจ้าของ และอื่นๆ
- ✓ ดูข้อมูลในบันทึกทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเอกสารนั้น ซึ่งรวมถึงผู้ที่ดูเอกสารและเวลาที่มีการแชร์เอกสาร
- ✓ ดำเนินการโดยการเปลี่ยนสิทธิ์สำหรับไฟล์ รวมทั้งปิดการดาวน์โหลด พิมพ์ และคัดลอก

[↔](#) เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[เงื่อนไขสำหรับเหตุการณ์ในบันทึกของใคร่ฟ](#) [การดำเนินการตามเหตุการณ์ในบันทึกของใคร่ฟ](#)



เครื่องมือตรวจสอบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

วิธีการ เหตุการณ์ในบันทึกของโดรฟ์

วิธีตรวจสอบ

- ลงชื่อเข้าใช้คอนโซลผู้ดูแลระบบ
- คลิกความปลอดภัย > เครื่องมือตรวจสอบ
- เลือกเหตุการณ์ในบันทึกของโดรฟ์
- คลิกเพิ่มเงื่อนไข > ค้นหา

วิธีดำเนินการ

- เลือกไฟล์ที่เกี่ยวข้องในผลการค้นหา
- คลิกการดำเนินการ > ตรวจสอบสิทธิ์สำหรับไฟล์เพื่อเปิดหน้าสิทธิ์
- คลิกบุคคลเพื่อดูผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึง
- คลิกลิงก์เพื่อดูหรือแก้ไขการตั้งค่าการแชร์ลิงก์ของไฟล์ที่เลือก
- คลิกการเปลี่ยนแปลงที่รอดำเนินการเพื่อตรวจทานการเปลี่ยนแปลงก่อนที่จะบันทึก

Date	Document ID	Title	Document type	Visibility	Event
2018-07-03T21:16:39+01:00	190nv_Krd5d6lGJ	Summary of Ideas	Google Document	People with link	Change access scope
2018-07-03T21:16:39+01:00	190nv_Krd5d6lGJ	Summary of Ideas	Google Document	People with link	Change document visibility
2018-07-03T21:16:39+01:00	190nv_Krd5d6lGJ	Summary of Ideas	Google Document	People with link	Change access scope
2018-07-03T21:16:39+01:00	190nv_Krd5d6lGJ	Summary of Ideas	Google Document	People with link	Change document visibility

🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ
เงื่อนไขสำหรับเหตุการณ์ในบันทึกของโดรฟ์
การดำเนินการตามเหตุการณ์ในบันทึกของโดรฟ์



เครื่องมือตรวจสอบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

“


มีใครบางคนส่งอีเมลที่ไม่ควรส่ง
เราอยากทราบว่าผู้ส่งคือใคร ผู้รับเปิด
อ่านหรือไม่ ผู้รับตอบกลับหรือไม่ และ
ต้องการลบอีเมลดังกล่าว รวมทั้งอยาก
ทราบเนื้อหาของอีเมลด้วย”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การคัดแยกอีเมล

บันทึกของ Gmail ภายในเครื่องมือตรวจสอบสามารถช่วยคุณระบุและดำเนินการกับอีเมลที่อันตรายและเป็นการละเมิดภายในโดเมนได้ เมื่อเข้าถึงบันทึกของ Gmail คุณจะกำลังต่อไปนี้ได้

- ✓ ค้นหาอีเมลที่ต้องการตามเรื่อง รหัสข้อความ ไฟล์แนบ ผู้ส่ง และอื่นๆ
- ✓ ดูรายละเอียดของอีเมล ซึ่งรวมถึงผู้เขียน ผู้รับ จำนวนครั้งที่เปิด และจำนวนครั้งที่ส่งต่อ
- ✓ ดำเนินการตามผลการค้นหา การดำเนินการกับข้อความใน Gmail ซึ่งรวมถึงการลบ ภูคิน ทำเครื่องหมายว่าเป็นจดหมายขยะหรือฟิชซิง ส่งไปยังกล่องจดหมาย และส่งไปยังเขตกักเก็บ

 [เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ](#)

[เงื่อนไขสำหรับบันทึกของ Gmail และข้อความใน Gmail](#)

[การดำเนินการสำหรับข้อความใน Gmail และเหตุการณ์ในบันทึกของ Gmail](#)

[ขั้นตอนที่จะช่วยให้คุณดูเนื้อหาของอีเมลได้](#)



เครื่องมือตรวจสอบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

“

มีการส่งอีเมลฟิชชิ่งหรือมัลแวร์ถึงผู้ใช้
เราอยากทราบว่าผู้ใช้คลิกลิงก์ในอีเมล
หรือดาวน์โหลดไฟล์แนบหรือไม่
เนื่องจากการทำเช่นนั้นอาจทำให้ผู้ใช้
หรือโดเมนมีความเสี่ยงต่ออันตราย”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

อีเมลฟิชชิ่งและมัลแวร์

การเปิดเครื่องมือตรวจสอบโดยเฉพาะอย่างยิ่งบันทึกของ Gmail สามารถช่วยให้คุณค้นหาและแยกอีเมลที่เป็นอันตรายภายในโดเมนได้ เมื่อเข้าถึงบันทึกของ Gmail คุณจะดำเนินการต่อไปนี้ได้



ค้นหาเนื้อหาที่เจาะจง รวมถึงไฟล์แนบในข้อความอีเมล



ดูข้อความและชุดข้อความเพื่อระบุว่าเป็นอันตรายหรือไม่



ดูข้อมูลเกี่ยวกับอีเมลที่เจาะจง ซึ่งรวมถึงผู้รับและจำนวนครั้งที่เปิด



ดำเนินการ เช่น ทำเครื่องหมายข้อความว่าเป็นจดหมายขยะหรือฟิชชิ่ง ส่งไปยังกล่องจดหมายที่เจาะจงหรือเขตกักเก็บ หรือลบออก



[เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ](#)

[เงื่อนไขสำหรับบันทึกของ Gmail และข้อความใน Gmail](#)

[การดำเนินการสำหรับข้อความใน Gmail และเหตุการณ์ในบันทึกของ Gmail](#)

[ขั้นตอนที่จะช่วยให้คุณดูเนื้อหาของอีเมลได้](#)



เครื่องมือตรวจสอบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

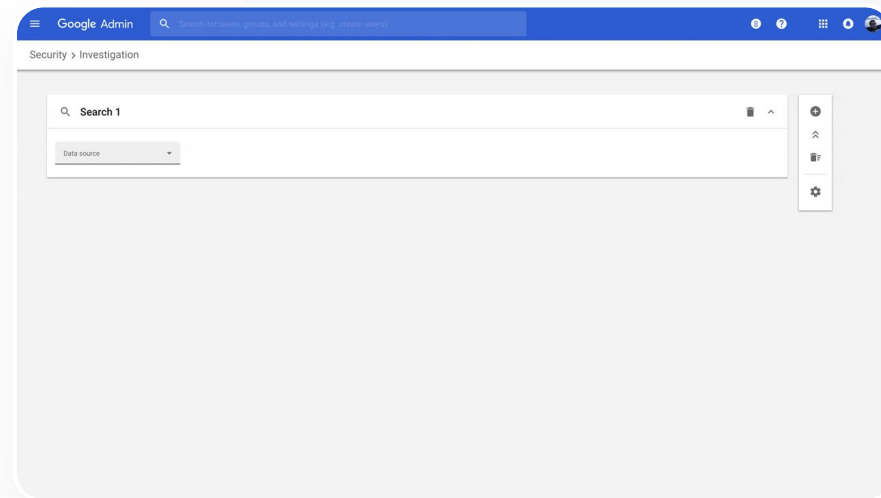
วิธีการ บันทึกของ Gmail


วิธีตรวจสอบ

- ลงชื่อเข้าใช้คอนโซลผู้ดูแลระบบ
- คลิกความปลอดภัย > เครื่องมือตรวจสอบ
- เลือกเหตุการณ์ในบันทึกของ Gmail หรือ ข้อความใน Gmail
- คลิกเพิ่มเงื่อนไข > ค้นหา

วิธีดำเนินการ

- เลือกข้อความที่เกี่ยวข้องในผลการค้นหา
- คลิกการดำเนินการ
- เลือกลบข้อความออกจากกล่องจดหมาย
- คลิกลบออกจากกล่องจดหมาย
- หากต้องการยืนยันการดำเนินการ ให้คลิกดูที่ด้านล่างของหน้า
- ในคอลัมน์ผลลัพธ์ คุณจะเห็นสถานะของการดำเนินการดังกล่าว



 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[เงื่อนไขสำหรับบันทึกของ Gmail และข้อความใน Gmail](#)

[การดำเนินการสำหรับข้อความใน Gmail และเหตุการณ์ในบันทึกของ Gmail](#)

[ขั้นตอนที่จะช่วยให้คุณค้นหาของอีเมลได้](#)

หยุดยังมิจอาชีพ

บันทึกของผู้ใช้ภายในเครื่องมือตรวจสอบจะช่วยให้คุณในเรื่องต่อไปนี้ได้

- ✓ ระบุและตรวจสอบความพยายามในการลักลอบใช้บัญชีผู้ใช้ในองค์กร
- ✓ ตรวจสอบว่าผู้ใช้ในองค์กรใช้การยืนยันแบบ 2 ขั้นตอนด้วยวิธีใด
- ✓ ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลงชื่อเข้าใช้ที่ไม่สำเร็จของผู้ใช้ในองค์กร
- ✓ [สร้างกฎกิจกรรมด้วยเครื่องมือตรวจสอบ:](#) บล็อกข้อความและกิจกรรมที่เป็นอันตรายอื่นๆ จากผู้ดำเนินการที่เฉพาะเจาะจงโดยอัตโนมัติ
- ✓ ปกป้องผู้ใช้ที่มีตำแหน่งสำคัญมากขึ้นด้วย [โปรแกรมการปกป้องขั้นสูง](#)
- ✓ กู้คืนหรือระงับผู้ใช้

🔗 [เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ](#)

[ค้นหาและตรวจสอบเหตุการณ์ในบันทึกของผู้ใช้](#)

[สร้างกฎกิจกรรมด้วยเครื่องมือตรวจสอบ](#)



มิจอาชีพมุ่งเป้าไปยังผู้ใช้ที่มีตำแหน่งสำคัญภายในโดเมนอยู่เสมอ ขณะที่ฉันพยายามหาทางหยุดยั้ง ควรจะอย่างไรดี"

[วิธีการแบบทีละขั้นตอน](#)



เครื่องมือตรวจสอบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

วิธีการ เหตุการณ์ในบันทึกของผู้ใช้

วิธีตรวจสอบ

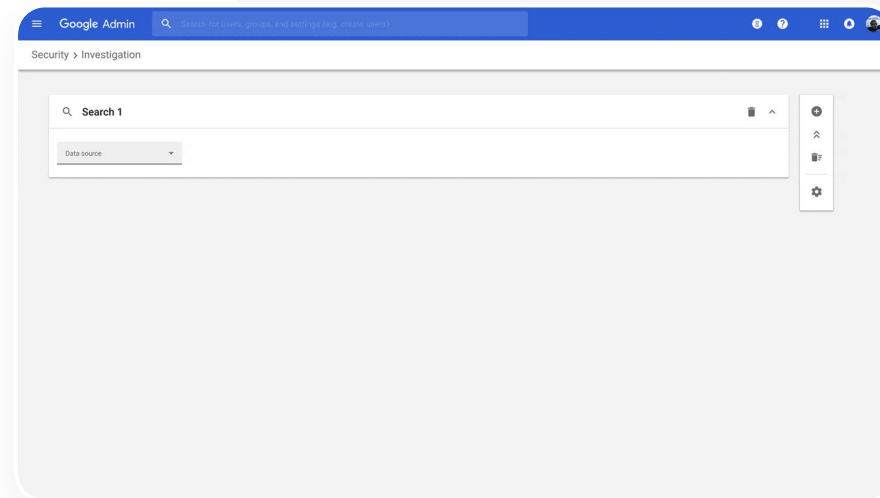
- ลงชื่อเข้าใช้คอนโซลผู้ดูแลระบบ
- คลิกความปลอดภัย > เครื่องมือตรวจสอบ
- เลือกเหตุการณ์ในบันทึกของผู้ใช้
- คลิกเพิ่มเงื่อนไข > ค้นหา

วิธีกักกันหรือระงับผู้ใช้

- เลือกผู้ใช้อย่างน้อย 1 รายในผลการค้นหา
- คลิกเมนูแบบเลื่อนลงสำหรับการดำเนินการ
- คลิกกักกันผู้ใช้หรือระงับผู้ใช้

วิธีดูรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ใช้ที่เจาะจง

- เลือกผู้ใช้เพียงคนเดียวจากหน้าผลการค้นหา
- จากเมนูการดำเนินการแบบเลื่อนลง ให้คลิกดูรายละเอียด



↔ เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

ค้นหาและตรวจสอบเหตุการณ์ในบันทึกของผู้ใช้

🔒 แดชบอร์ดความปลอดภัย

สิ่งนี้คืออะไร

ใช้แดชบอร์ดความปลอดภัยเพื่อดูภาพรวมของรายงานความปลอดภัยต่างๆ โดยค่าเริ่มต้น แดชบอร์ดความปลอดภัยแต่ละแผงจะแสดงข้อมูลภายใน 7 วันที่ผ่านมา คุณสามารถปรับแต่งหน้าแดชบอร์ดเพื่อดูข้อมูลจากวันนี้ เมื่อวาน สัปดาห์นี้ สัปดาห์ที่แล้ว เดือนนี้ เดือนที่แล้ว หรือวันที่ผ่านมา (ไม่เกิน 180 วัน) ได้

กรณีการใช้งาน

จำนวนจดหมายขยะ



[วิธีการแบบทีละขั้นตอน](#)

การแชร์ไฟล์ภายนอก



[วิธีการแบบทีละขั้นตอน](#)

แอปพลิเคชันของบุคคลที่สาม



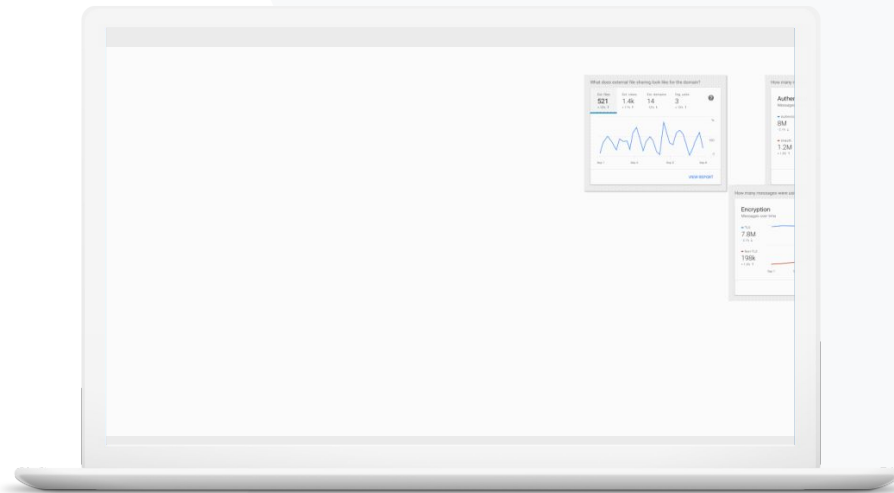
[วิธีการแบบทีละขั้นตอน](#)

การพยายามฟิชซิง



[วิธีการแบบทีละขั้นตอน](#)

👁️ เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์





“

ฉันต้องการควบคุมอีเมลที่ส่ง
บ่อยหรือไม่จำเป็น พร้อมทั้งลด
ภัยคุกคามด้านความปลอดภัยต่อ
โรงเรียน”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

จำนวนจดหมายขยะ

แดชบอร์ดความปลอดภัยจะมอบการนำเสนอข้อมูลกิจกรรมต่างๆ ในสภาพแวดล้อม Google Workspace for Education ของคุณได้แบบเห็นภาพ ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่อไปนี้

- ✓ จดหมายขยะ
- ✓ ไฟล์แนบที่น่าสงสัย
- ✓ ฟิชชิง
- ✓ และอื่นๆ
- ✓ มัลแวร์

[🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ](#)

[เกี่ยวกับแดชบอร์ดความปลอดภัย](#)



แดชบอร์ดความปลอดภัย

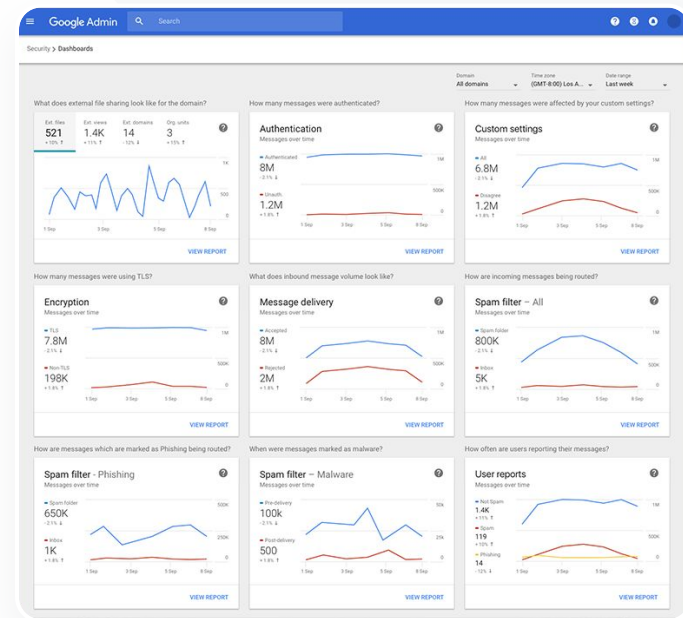



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

วิธีการ ภาพรวมของแดชบอร์ด

วิธีดูแดชบอร์ด

- ลงชื่อเข้าใช้คอนโซลผู้ดูแลระบบ
- คลิกความปลอดภัย > แดชบอร์ด
- จากแดชบอร์ดความปลอดภัย คุณจะสามารถดูข้อมูล ส่งออกข้อมูล ไปยังซีตหรือเครื่องมือของบุคคลที่สาม หรือทำการตรวจสอบใน เครื่องมือตรวจสอบ



 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ
เกี่ยวกับแดชบอร์ดความปลอดภัย



“

ฉันต้องการเห็นกิจกรรมการแชร์
ไฟล์ไปยังภายนอกเพื่อป้องกันไม่ใ้
มีการแชร์ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนกับ
บุคคลที่สาม”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การแชร์ไฟล์ภายนอก

ใช้รายงานการเปิดเผยไฟล์จากแดชบอร์ดความปลอดภัยเพื่อดูเมตริกการแชร์ไฟล์ไปยังภายนอกสำหรับโดเมนของคุณ ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่อไปนี้

- ✓ จำนวนเหตุการณ์การแชร์ไปยังผู้ใช้ภายนอกโดเมนในระยะเวลาที่เจาะจง
- ✓ จำนวนยอดดูไฟล์ภายนอกที่ได้รับในระยะเวลาที่เจาะจง

[🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ](#)

[เริ่มต้นใช้งานหน้าความปลอดภัยของระบบ](#)



แดชบอร์ดความปลอดภัย

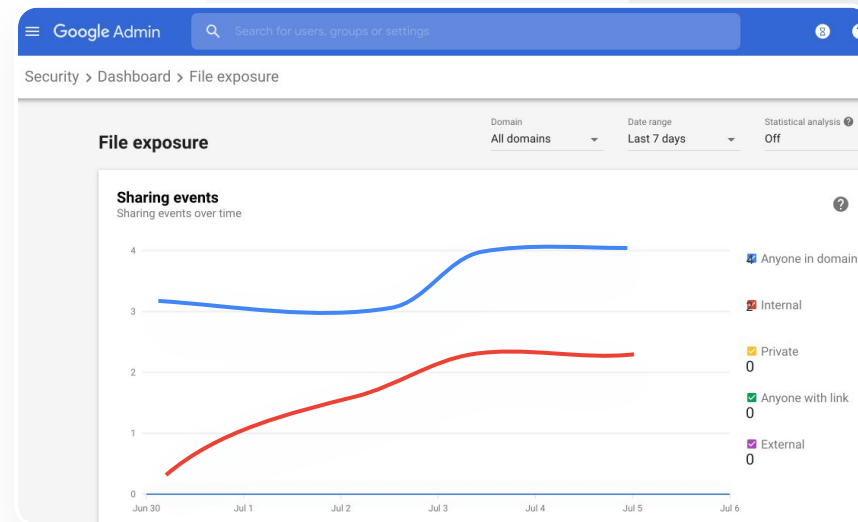


เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

วิธีการ รายงานการเปิดเผยไฟล์

วิธีดูรายงาน

- ลงชื่อเข้าใช้คอนโซลผู้ดูแลระบบ
- คลิกความปลอดภัย > แดชบอร์ด
- ในแผงที่มีชื่อว่าการแชร์ไฟล์กับภายนอกโดเมนเป็นอย่างไรบ้าง ให้คลิกดูรายงานในมุมมองด้านล่าง



🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ
เกี่ยวกับแดชบอร์ดด้านความปลอดภัย
รายงานการเปิดเผยไฟล์



“

ฉันต้องการดูแอปพลิเคชัน
บุคคลที่สามซึ่งมีสิทธิ์เข้าถึง
ข้อมูลในโดเมนของฉัน”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

แอปพลิเคชันของบุคคลที่สาม

ใช้รายงานกิจกรรมการให้สิทธิ์ OAuth จากแดชบอร์ดความปลอดภัยเพื่อตรวจสอบแอปพลิเคชันบุคคลที่สาม
ซึ่งเชื่อมต่อกับโดเมนและข้อมูลที่แอปเหล่านั้นมีสิทธิ์เข้าถึง



OAuth จะให้สิทธิ์แก่บริการบุคคลที่สามเพื่อเข้าถึงข้อมูลบัญชีของผู้ใช้โดยไม่เปิดเผย
รหัสผ่านของผู้ใช้รายดังกล่าว ทั้งนี้ คุณควรจำกัดจำนวนแอปบุคคลที่สามซึ่งมีสิทธิ์เข้าถึง



ใช้แผนกิจกรรมการให้สิทธิ์ OAuth เพื่อตรวจสอบกิจกรรมการให้สิทธิ์ตามแอป
ขอบเขต หรือผู้ใช้ และเพื่ออัปเดตสิทธิ์ที่ให้



เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

รายงานกิจกรรมการให้สิทธิ์ OAuth



แดชบอร์ดความปลอดภัย

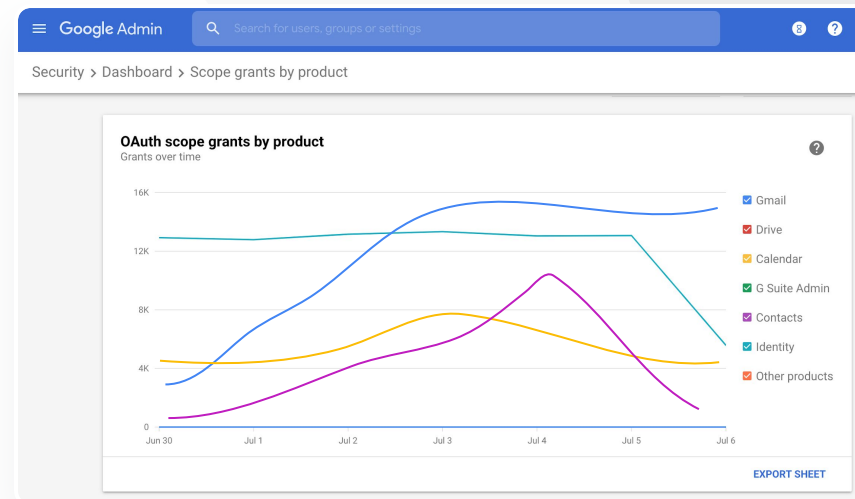


เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

วิธีการ รายงานกิจกรรมการให้สิทธิ์ OAuth

วิธีดูรายงาน

- ลงชื่อเข้าใช้คอนโซลผู้ดูแลระบบ
- คลิกความปลอดภัย > แดชบอร์ด
- ที่ด้านล่าง ให้คลิกดูรายงาน
- คุณสามารถดูกิจกรรมการให้สิทธิ์ OAuth ตามผลิตภัณฑ์ (แอป) ขอบเขต หรือผู้ใช้
- หากต้องการกรองข้อมูล ให้คลิกแอป ขอบเขต หรือผู้ใช้
- หากต้องการสร้างรายงานที่เป็นสเปรดชีต ให้คลิกส่งออกชีต



[🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ](#)

[รายงานกิจกรรมการให้สิทธิ์ OAuth](#)



“

ผู้ใช้รายงานว่ามีความพยายามฟิชชิ่ง ฉัน
ต้องการติดตามเมื่อมีการส่งอีเมลฟิชชิ่ง
เข้ามา รวมทั้งทราบว่าผู้ใช้ได้รับอีเมลอะไร
และเผชิญกับความเสียหายใดบ้าง”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การพยายามฟิชชิ่ง

แผนรายงานผู้ใช้ในแดชบอร์ดความปลอดภัยจะช่วยให้คุณดูข้อมูลที่มีการทำเครื่องหมายว่าเป็นฟิชชิ่งหรือ
จดหมายขยะในระยะเวลาที่เจาะจง คุณสามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับอีเมลที่ระบบทำเครื่องหมายว่าเป็นฟิชชิ่งได้ เช่น
ผู้รับและจำนวนครั้งที่เปิด

- ✓ รายงานของผู้ใช้ช่วยให้คุณเห็นว่าผู้ใช้ทำเครื่องหมายข้อความว่าเป็นจดหมายขยะ ไม่
ใช่จดหมายขยะ หรือฟิชชิ่งในระยะเวลาที่ระบุอย่างไร
- ✓ คุณสามารถปรับแต่งกราฟเพื่อแสดงเฉพาะรายละเอียดเกี่ยวกับข้อความบางประเภท
เช่น ข้อความที่ส่งภายในหรือภายนอก แสดงข้อความตามช่วงวันที่ และอื่นๆ



เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

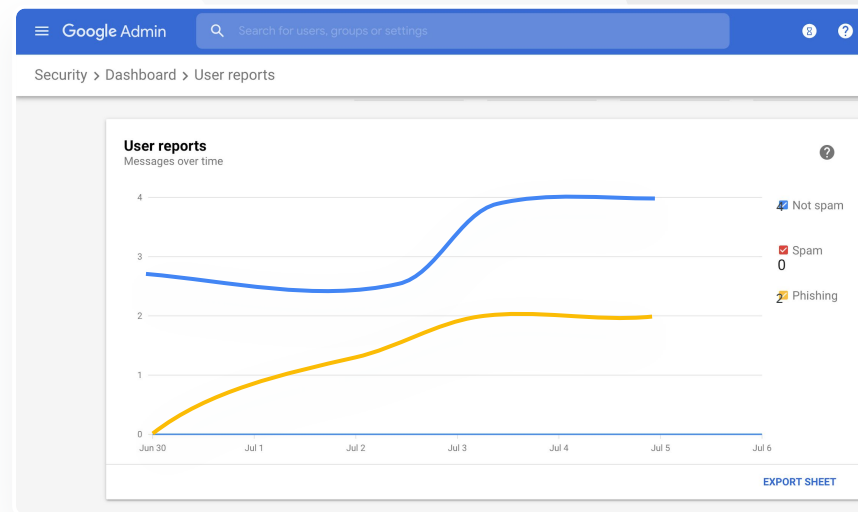
ผู้ใช้ทำเครื่องหมายอีเมลได้อย่างไร

รายงานของผู้ใช้

วิธีการ แฝงรายงานผู้ใช้

วิธีดูรายงาน

- ลงชื่อเข้าใช้คอนโซลผู้ดูแลระบบ
- คลิกความปลอดภัย > แดชบอร์ด
- ที่มุมขวาล่างของแผงรายงานผู้ใช้ ให้คลิกดูรายงาน



🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ
เกี่ยวกับแดชบอร์ดด้านความปลอดภัย
รายงานการเปิดเผยไฟล์

🛡️ ความปลอดภัยของระบบ

สิ่งนี้คืออะไร

หน้าความปลอดภัยของระบบจะให้ภาพรวมที่ครอบคลุมเกี่ยวกับระดับความปลอดภัยของสภาพแวดล้อม Google Workspace และช่วยให้คุณเปรียบเทียบการกำหนดค่ากับคำแนะนำจาก Google เพื่อปกป้ององค์กรของคุณแบบเชิงรุกได้

กรณีการใช้งาน

คำแนะนำสำหรับส่วนที่มีความเสี่ยง



[วิธีการแบบทีละขั้นตอน](#)

รับทราบแนวทางปฏิบัติแนะนำล่าสุดอยู่เสมอ



[วิธีการแบบทีละขั้นตอน](#)

แนวทางปฏิบัติแนะนำสำหรับการรักษาความปลอดภัย

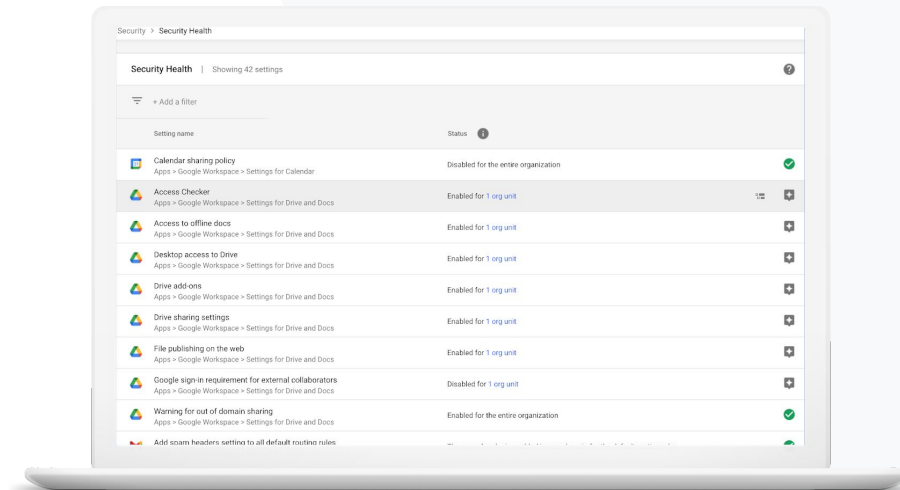


[วิธีการแบบทีละขั้นตอน](#)

เพิ่มการรักษาความปลอดภัยสำหรับโรงเรียนที่กำลังขยายตัว



[วิธีการแบบทีละขั้นตอน](#)





ความปลอดภัยของระบบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

“

ฉันต้องการภาพรวมเนื้อหาของการตั้งค่า
ความปลอดภัยในโดเมน พร้อมด้วย
คำแนะนำที่สามารถนำไปปฏิบัติเพื่อ
จัดการกับส่วนที่อาจมีความเสี่ยง”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

คำแนะนำสำหรับส่วนที่มีความเสี่ยง

หน้าความปลอดภัยของระบบจะตรวจสอบการกำหนดค่าความปลอดภัยของคุณและทำเครื่องหมายการเปลี่ยนแปลงที่แนะนำ ในหน้าความปลอดภัยของระบบ คุณสามารถทำสิ่งต่อไปนี้ได้

- ✓ ระบุส่วนที่อาจมีความเสี่ยงในโดเมนของคุณได้อย่างรวดเร็ว
- ✓ รับคำแนะนำเกี่ยวกับการตั้งค่าอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อยกระดับการรักษาความปลอดภัย
- ✓ อ่านข้อมูลเพิ่มเติมและบทความสนับสนุนเกี่ยวกับคำแนะนำต่างๆ

[↪ เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ](#)

[เริ่มต้นใช้งานหน้าความปลอดภัยของระบบ](#)



ความปลอดภัยของระบบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

“

ฉันจัดการโดเมน แต่ไม่รู้ว่ามีข้อมูลใดบ้างที่ตนเองไม่ทราบ ช่วยฉันดำเนินการรักษาความปลอดภัยให้ทุกสิ่งด้วยการตั้งค่าที่เหมาะสม”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

รับทราบแนวทางปฏิบัติแนะนำล่าสุดอยู่เสมอ

หน้าความปลอดภัยของระบบจะตรวจสอบการกำหนดค่าความปลอดภัยของคุณและทำเครื่องหมายการเปลี่ยนแปลงที่แนะนำ ในหน้าความปลอดภัยของระบบ คุณจะได้รับข้อมูลต่อไปนี้

- ✓ คำแนะนำสำหรับส่วนที่อาจมีความเสี่ยงในโดเมน
- ✓ คำแนะนำเกี่ยวกับการตั้งค่าอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อยกระดับการรักษาความปลอดภัยของคุณ
- ✓ ข้อมูลเพิ่มเติมและบทความสนับสนุน

[↪ เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ](#)

[เริ่มต้นใช้งานหน้าความปลอดภัยของระบบ](#)

“

แนะนำฉันไปยังแนวทางปฏิบัติ
แนะนำหรือคำแนะนำเกี่ยวกับ
วิธีตั้งค่านโยบายความปลอดภัย”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

แนวทางปฏิบัติแนะนำสำหรับการรักษาความปลอดภัย

เปิดหน้าความปลอดภัยของระบบเพื่อรับแนวทางปฏิบัติแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย
ความปลอดภัยด้วย:

- ✓ คำแนะนำสำหรับส่วนที่อาจมีความเสี่ยงในโดเมน
- ✓ คำแนะนำเกี่ยวกับการตั้งค่าอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อยกระดับการรักษาความปลอดภัยของคุณ
- ✓ ลิงก์โดยตรงไปยังการตั้งค่า
- ✓ ข้อมูลเพิ่มเติมและบทความสนับสนุน

[🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ](#)

[เริ่มต้นใช้งานหน้าความปลอดภัยของระบบ](#)

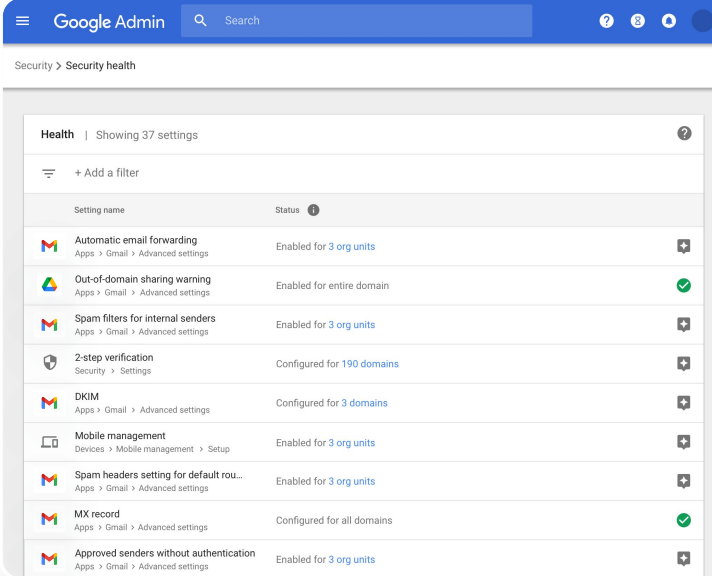
วิธีการ คำแนะนำเกี่ยวกับความปลอดภัย

วิธีดูคำแนะนำ

- ลงชื่อเข้าใช้คอนโซลผู้ดูแลระบบ
- คลิกความปลอดภัย > ความปลอดภัยของระบบ
- ดูการตั้งค่าสถานะในคอลัมน์ทางขวาสุด
 - เครื่องหมายถูกสีเขียวบ่งชี้ว่าการตั้งค่ามีความปลอดภัย
 - ไอคอนสีเทาบ่งชี้ถึงคำแนะนำให้สำรวจการตั้งค่าตั้งค่า คลิกไอคอนนั้นเพื่อเปิดรายละเอียดและวิธีการ

 ความปลอดภัยของระบบ

 เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์













Google Admin | Search

Security > Security health

Health | Showing 37 settings

+ Add a filter

Setting name	Status
 Automatic email forwarding Apps > Gmail > Advanced settings	Enabled for 3 org units
 Out-of-domain sharing warning Apps > Gmail > Advanced settings	Enabled for entire domain
 Spam filters for internal senders Apps > Gmail > Advanced settings	Enabled for 3 org units
 2-step verification Security > Settings	Configured for 190 domains
 DKIM Apps > Gmail > Advanced settings	Configured for 3 domains
 Mobile management Devices > Mobile management > Setup	Enabled for 3 org units
 Spam headers setting for default rou... Apps > Gmail > Advanced settings	Enabled for 3 org units
 MX record Apps > Gmail > Advanced settings	Configured for all domains
 Approved senders without authentication Apps > Gmail > Advanced settings	Enabled for 3 org units

 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[เริ่มต้นใช้งานหน้าความปลอดภัยของระบบ](#)



ความปลอดภัยของระบบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

“

ฉันต้องการให้โรงเรียนมีความปลอดภัย
ที่สุดเมื่อมีจำนวนคณาจารย์และ
นักเรียนเพิ่มขึ้น”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

เพิ่มการรักษาความปลอดภัยสำหรับโรงเรียนที่กำลังขยายตัว

ผู้ดูแลระบบไอทีควรทำตาม [แนวทางปฏิบัติแนะนำด้านการรักษาความปลอดภัยเหล่านี้](#) เพื่อช่วยเพิ่มความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวให้ข้อมูลของบริษัท โดยสามารถใช้ในการตั้งค่าอย่างน้อยหนึ่งรายการในคอนโซลผู้ดูแลระบบของ Google เพื่อนำแนวทางปฏิบัติแนะนำในรายการตรวจสอบนี้ไปใช้

- ✓ คำแนะนำเพื่อช่วยป้องกันและแก้ไขบัญชีที่ถูกบุกรุก
- ✓ ขั้นตอนเพื่อจำกัดการแชร์และการทำงานร่วมกับภายนอกโดเมน
- ✓ พีเจอาร์เพื่อตรวจสอบสิทธิ์ของบุคคลที่สามในการเข้าถึงบริการหลัก

[🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ](#)

[รายการตรวจสอบด้านความปลอดภัยสำหรับองค์กรขนาดกลางและขนาดใหญ่](#)



ความปลอดภัยของระบบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

วิธีการ รายงานตรวจสอบการรักษาความปลอดภัย

Google จะเปิดการตั้งค่าหลายอย่างซึ่งแนะนำไว้ในรายการตรวจสอบนี้ให้เป็นค่าเริ่มต้นในฐานะแนวทางปฏิบัติแนะนำด้านความปลอดภัย เพื่อช่วยปกป้ององค์กรของคุณ เราขอแนะนำให้ดูรายการที่ไฮไลต์ไว้ด้านล่างในรายละเอียดมากขึ้น

- ผู้ดูแลระบบ: ปกป้องบัญชีของผู้ดูแลระบบ
- ใ้บัญชีต่างๆ: ช่วยป้องกันและแก้ไขบัญชีที่ถูกบุกรุก
- แอปพลิเคชัน: ตรวจสอบสิทธิ์ของบุคคลที่สามในการเข้าถึงบริการหลัก
- ปฏิทิน: จำกัดการแชร์ปฏิทินภายนอก
- ไดรฟ์: จำกัดการแชร์และการทำงานร่วมกับภายนอกโดเมน
- Gmail: ตั้งค่าการตรวจสอบสิทธิ์และโครงสร้างพื้นฐาน
- ห้องนิรภัย: ควบคุม ตรวจสอบ และรักษาความปลอดภัยของบัญชี

Security best practices

To help protect your business, Google turns on many of the settings recommended in this checklist as security best practices by default.

[Administrator](#) | [Accounts](#) | [Apps](#) | [Calendar](#) | [Chrome Browser and Chrome OS](#) | [Classic Hangouts](#)
[Contacts](#) | [Drive](#) | [Gmail](#) | [Google+](#) | [Groups](#) | [Mobile](#) | [Sites](#) | [Vault](#)

Administrator ^

Protect admin accounts

- Require 2-Step Verification for admin accounts**
Because super admins control access to all business and employee data in the organization, it's especially important for their accounts to be protected by an additional authentication factor.

[Protect your business with 2-Step Verification](#) | [Deploy 2-Step verification](#)


- Use security keys for 2-Step Verification**
Security keys help to resist phishing threats and are the most phishing-resistant form of 2-Step Verification.

[Protect your business with 2-Step Verification](#)

🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของ
การตั้งค่าความปลอดภัย](#)

การควบคุมขั้นสูงสำหรับผู้ดูแลระบบ

 เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

สิ่งนี้คืออะไร

ตรวจสอบพร้อมทั้งกำหนดผู้ใช้และอุปกรณ์ที่มีสิทธิ์เข้าถึงโดเมนและข้อมูลของคุณ

กรณีการใช้งาน

กฎหมายกำกับดูแลข้อมูล



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การกำกับดูแลการให้สิทธิ์



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

ข้อจำกัดของแอป



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่

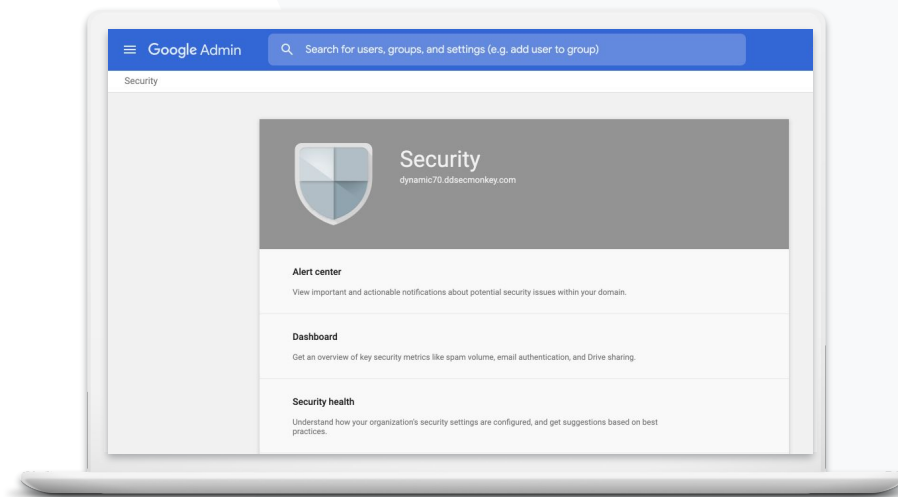


วิธีการแบบทีละขั้นตอน

ย้ายข้อมูล



วิธีการแบบทีละขั้นตอน





“

ข้อมูลของนักเรียน คณาจารย์
และเจ้าหน้าที่จะต้องอยู่
ในสหรัฐฯ เนื่องจากกฎระเบียบ
ที่กำกับดูแล”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

กฎหมายกำกับดูแลข้อมูล

ในฐานะผู้ดูแลระบบ คุณสามารถเลือกจัดเก็บข้อมูลในสถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ที่เจาะจง โดยอาจจะ
เป็นในสหรัฐฯ หรือสหราชอาณาจักร/ยุโรป ได้โดยใช้นโยบายเขตข้อมูล

- ✓ คุณจะเลือกเขตข้อมูล 1 เขตให้กับผู้ใช้บางคน หรือเลือกหลายเขตให้กับแผนกหรือทีมที่ต้องการก็ได้
- ✓ เพิ่มผู้ใช้ในหน่วยขององค์กรเพื่อตั้งค่าตามแผนก หรือเพิ่มในกลุ่มการกำหนดค่าเพื่อตั้งค่า
ให้ผู้ใช้ทุกแผนกหรือภายในแผนกต่างๆ
- ✓ ผู้ใช้ที่ไม่ได้รับใบอนุญาต Education Standard หรือ Education Plus จะไม่ได้รับ
การครอบคลุมภายใต้นโยบายเขตข้อมูล



เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

เลือกตำแหน่งทางภูมิศาสตร์สำหรับข้อมูล



“

งานวิจัยของคณาจารย์จะต้อง
ยังอยู่ในสหรัฐฯ เนื่องจาก
การกำกับดูแลการให้สิทธิ์”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การกำกับดูแลการให้สิทธิ์

ในฐานะผู้ดูแลระบบ คุณจะเลือกเก็บงานวิจัยของคณาจารย์ไว้ในตำแหน่งทางภูมิศาสตร์ที่ต้องการ (สหรัฐอเมริกาหรือยุโรป) ได้โดยใช้นโยบายขอบเขตข้อมูล

- ✓ นโยบายขอบเขตข้อมูลจะครอบคลุมข้อมูลหลักที่ไม่มีการเคลื่อนไหว (รวมถึงข้อมูลสำรอง) สำหรับบริการหลักส่วนใหญ่ของ Google Workspace for Education ซึ่งระบุไว้[ที่นี่](#)
- ✓ โปรดพิจารณาข้อดีและข้อเสียต่างๆ ก่อนตั้งนโยบายขอบเขตข้อมูล เนื่องจากผู้ใช้ภายนอกเขตที่มีการจัดเก็บข้อมูลไว้อาจประสบปัญหาเรื่องเวลาการตอบสนองช้าในบางกรณี



เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[เลือกตำแหน่งทางภูมิศาสตร์สำหรับข้อมูล](#)



วิธีการ เขตข้อมูล*

วิธีกำหนดเขตข้อมูล

- ลงชื่อเข้าใช้คอนโซลผู้ดูแลระบบ
 - หมายเหตุ: ต้องลงชื่อเข้าใช้ในฐานะผู้ดูแลระบบขั้นสูง
- คลิกโปรไฟล์บริษัท > แสดงเพิ่มเติม > เขตข้อมูล
- เลือกหน่วยขององค์กรหรือกลุ่มการกำหนดค่าที่คุณต้องการจำกัดเขตข้อมูล หรือเลือกทั้งคอลัมน์เพื่อรวมทุกหน่วยและกลุ่มเอาไว้
- เลือกเขตข้อมูล ซึ่งมีทั้งไม่มีค่ากำหนด สหรัฐฯ ยุโรป
- คลิกบันทึก

* เฉพาะสถาบันที่มี Education Standard หรือ Education Plus เท่านั้นที่มีสิทธิ์จัดเก็บข้อมูลไว้ในเขตข้อมูลที่เจาะจงด้วยฟังก์ชันเขตข้อมูล



เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[เลือกตำแหน่งทางภูมิศาสตร์สำหรับข้อมูล](#)



“

ฉันต้องการจำกัดสิทธิ์เข้าถึงแอปที่
เจาะจงเมื่อผู้ใช้อยู่ในเครือข่าย”

ข้อจำกัดของแอป

เมื่อใช้การเข้าถึงแบบ Context-Aware* คุณจะสร้างนโยบายควบคุมการเข้าถึงแบบละเอียดสำหรับแอปโดยอ้างอิงจากเหตุการณ์ชีวิตต่างๆ เช่น ข้อมูลระบุตัวตนของผู้ใช้ สถานที่ที่ตั้ง สถานะความปลอดภัยของอุปกรณ์ และที่อยู่ IP ได้ และยังจำกัดการเข้าถึงแอปจากภายนอกเครือข่ายได้ด้วย



คุณสามารถปรับใช้นโยบายการเข้าถึงแบบ Context-Aware กับบริการหลักของ Google Workspace for Education ได้



ตัวอย่างเช่น หากผู้ใช้ลงชื่อเข้าใช้บริการหลักของ Google Workspace ที่โรงเรียนและเดินไปยังร้านกาแฟ ระบบจะตรวจสอบนโยบายการเข้าถึงแบบ Context-Aware สำหรับบริการดังกล่าวอีกครั้งเมื่อผู้ใช้เปลี่ยนสถานที่



เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ภาพรวมเกี่ยวกับการเข้าถึงแบบ Context-Aware](#)

[กำหนดระดับการเข้าถึงแบบ Context-Aware ให้แอป](#)

[วิธีการแบบทีละขั้นตอน](#)

* เฉพาะสถาบันที่มี Education Standard หรือ Education Plus เท่านั้นที่มีสิทธิ์ใช้นโยบายแบบ Context-Aware ในสถาบัน



การควบคุมขั้นสูงสำหรับผู้ดูแลระบบ

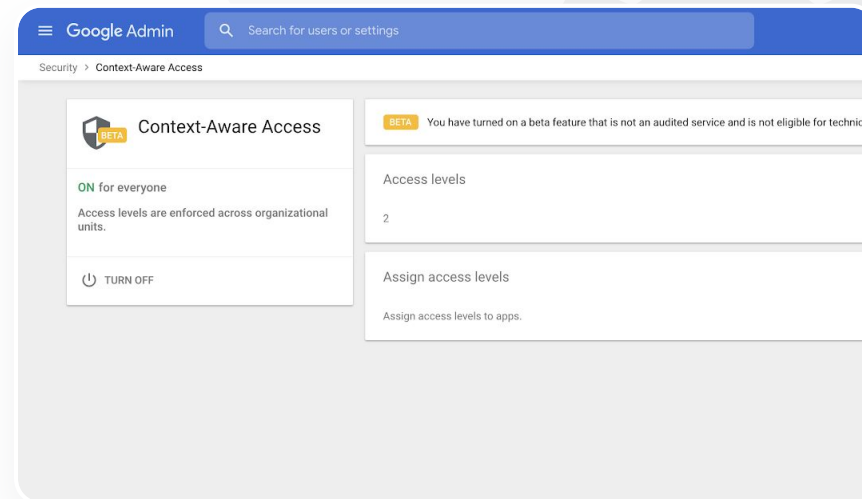


เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

วิธีการ การเข้าถึงแบบ Context-Aware

วิธีใช้การเข้าถึงแบบ Context-Aware

- ลงชื่อเข้าใช้คอนโซลผู้ดูแลระบบ
- เลือกความปลอดภัย > การเข้าถึงแบบ Context-Aware > มอบหมาย
- เลือกมอบหมายระดับการเข้าถึงเพื่อดูรายชื่อแอป
- เลือกหน่วยขององค์กรหรือกลุ่มการกำหนดค่าเพื่อจัดเรียงรายการดังกล่าว
- เลือกมอบหมายถัดจากแอปที่คุณต้องการปรับแต่ง
- เลือกระดับการเข้าถึงอย่างน้อย 1 รายการ
- สร้างหลายระดับหากต้องการให้ผู้ใช้มีคุณสมบัติตรงกับเงื่อนไขมากกว่า 1 รายการ
- คลิกบันทึก



[🔗](#) เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ภาพรวมเกี่ยวกับการเข้าถึงแบบ Context-Aware](#)

[กำหนดระดับการเข้าถึงแบบ Context-Aware ให้แอป](#)



การควบคุมขั้นสูงสำหรับผู้ดูแลระบบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

“

ฉันต้องการวิธีจัดการและใช้นโยบาย
ในอุปกรณ์ทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็น
iOS, Windows 10 ฯลฯ
ในเขตการศึกษา นอกเหนือจากแค่
Chromebook โดยเฉพาะอุปกรณ์ที่
ถูกบุกรุก”

[วิธีการแบบทีละขั้นตอน](#)

การจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่

การใช้การจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ขั้นสูงจะมอบการควบคุมที่เพิ่มขึ้นผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่ต่างๆ สำหรับข้อมูลขององค์กร จำกัดพีเจอาร์ในอุปกรณ์เคลื่อนที่ กำหนดให้มีการเข้ารหัสอุปกรณ์ จัดการแอปในอุปกรณ์ Android, iPhone และ iPad รวมถึงล้างข้อมูลในอุปกรณ์

- ✓ คุณสามารถอนุมัติ บล็อก เลิกบล็อก หรือลบอุปกรณ์จากคอนโซลผู้ดูแลระบบได้
- ✓ หากมีผู้ใดทำอุปกรณ์หายหรือลาออกจากโรงเรียน คุณก็สามารถล้างข้อมูลบัญชีของผู้ใช้ ไบรไฟล์ รวมทั้งข้อมูลทั้งหมดออกจากอุปกรณ์โมดูลที่เจาะจงซึ่งจะมีการจัดการได้ โดยจะยังเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ในคอมพิวเตอร์หรือเว็บเบราว์เซอร์



เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ
[ตั้งค่าการจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ขั้นสูง](#)
[อนุมัติ บล็อก เลิกบล็อก หรือลบอุปกรณ์](#)
[นำข้อมูลออกจากอุปกรณ์](#)



การควบคุมขั้นสูงสำหรับผู้ดูแลระบบ

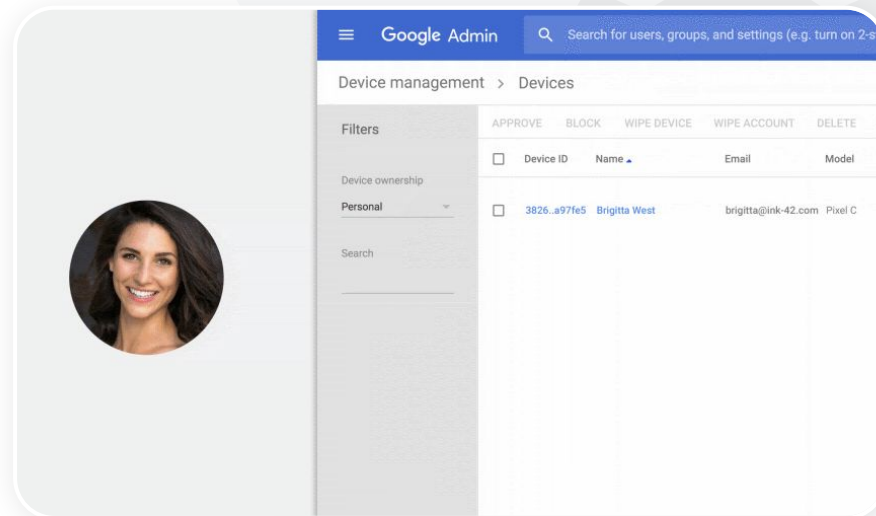


เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

วิธีการ เปิดใช้การจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ขั้นสูง

วิธีเปิดใช้

- ลงชื่อเข้าใช้คอนโซลผู้ดูแลระบบ
- จากคอนโซลผู้ดูแลระบบ > อุปกรณ์
- ทางด้านซ้าย ให้คลิกการตั้งค่า > การตั้งค่าส่วนกลาง
- คลิกทั่วไป > การจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่
- หากต้องการใช้การตั้งค่ากับทุกคน ให้เลือกหน่วยขององค์กรระดับบนสุด หรือเลือกหน่วยขององค์กรย่อย
- เลือกขั้นสูง
- คลิกบันทึก



🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ
ตั้งค่าการจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ขั้นสูง
อนุมัติ บล็อก เลิกบล็อก หรือลบอุปกรณ์
นำข้อมูลออกจากอุปกรณ์



การควบคุมขั้นสูงสำหรับผู้ดูแลระบบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

ย้ายข้อมูล

ใช้คำแนะนำในการย้ายข้อมูลเพื่อช่วยย้ายข้อมูลทั้งหมดขององค์กร เช่น อีเมล ปฏิทิน รายชื่อติดต่อ โฟลเดอร์ ไฟล์ และสิทธิ์ต่างๆ ไปยัง Google Workspace

ข้อมูลจากผู้ใช้ไม่เกิน 1,000 คน



ดูเมตริกซ์ของผลิตภัณฑ์เพื่อรับแนวคิดเกี่ยวกับโซลูชันที่จะตอบโจทย์สถาบันของคุณได้ดีที่สุด

[ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

ข้อมูลจากผู้ใช้มากกว่า 1,000 คน



ใช้ Google Workspace Migrate เพื่อย้ายข้อมูลจำนวนมากอย่างมีประสิทธิภาพ

[ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ย้ายข้อมูลขององค์กรไปยัง Google Workspace](#)

[เมตริกซ์ผลิตภัณฑ์ย้ายข้อมูลของ Google Workspace](#)

[เกี่ยวกับ Google Workspace Migrate](#)

[ติดตั้งและตั้งค่า Google Workspace Migrate](#)



เรากำลังจะเปลี่ยนไปใช้ Google Workspace และต้องย้ายข้อมูลทั้งหมดไปยังสภาพแวดล้อมแบบใหม่ของ Google”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน



การควบคุมขั้นสูงสำหรับผู้ดูแลระบบ



เครื่องมือสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการวิเคราะห์

วิธีการ Google Workspace Migrate

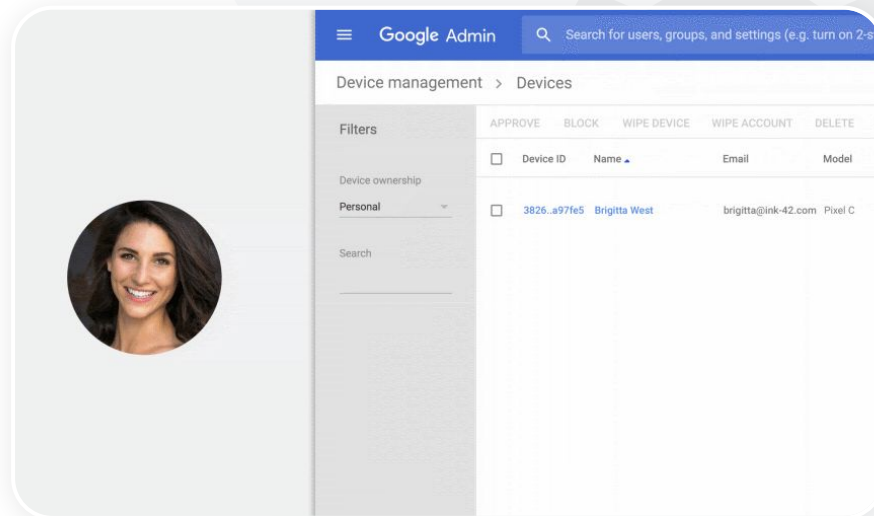
ข้อควรทราบก่อนที่จะเริ่มต้น

ลงชื่อสมัครใช้รุ่น [แบบต่ำ](#) แล้วยืนยันว่าคุณมีคุณสมบัติตรงตาม [ข้อกำหนดของระบบ](#)

วิธีการ

1. ตั้งค่า Google Cloud Console
[เปิดใช้ API](#)
[สร้างรหัสไคลเอ็นต์ OAuth สำหรับเว็บ](#)
[สร้างบัญชีบริการ Google Workspace](#)
2. ตั้งค่าคอนโซลผู้ดูแลระบบ
[ตั้งค่าบทบาทผู้ดูแลระบบ](#)
[ให้สิทธิ์รหัสไคลเอ็นต์](#)
3. ดาวน์โหลดและติดตั้ง
[ดาวน์โหลดโปรแกรมติดตั้ง](#)
[ติดตั้งงานข้อมูล](#)
[ติดตั้งและตั้งค่าแพลตฟอร์ม](#)
[ติดตั้งเซิร์ฟเวอร์โหนด](#)
[\(ไม่บังคับ\) กำหนดค่าเซิร์ฟเวอร์โหนด](#)
[เพื่อใช้ TLS](#)
4. ตั้งค่าผลิตภัณฑ์การย้ายข้อมูล
[ตั้งค่าคีย์การเข้ารหัส](#)
[กำหนดการตั้งค่างานข้อมูล](#)
[กำหนดค่าที่อยู่เรียกกลับ](#)
[เพิ่มเซิร์ฟเวอร์โหนด](#)
[สร้างโปรเจกต์](#)

หากต้องการความช่วยเหลือ ติดต่อ [พาร์ทเนอร์ Google Cloud](#) ของคุณ

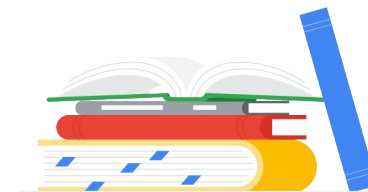


[🔗](#) เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือเกี่ยวกับ [Google Workspace Migrate](#) [ติดตั้งและตั้งค่า Google Workspace Migrate](#) [ย้ายข้อมูลขององค์กรไปยัง Google Workspace](#) [เมทริกซ์ผลิตภัณฑ์ย้ายข้อมูลของ Google Workspace](#)



เครื่องมือสำหรับการเรียนการสอน

มอบความสามารถเพิ่มเติมในสภาพแวดล้อมการเรียนรู้แบบดิจิทัลให้นักการศึกษา ซึ่งมาพร้อมการสื่อสารผ่านวิดีโอที่มีประสิทธิภาพขึ้น ประสบการณ์ในห้องเรียนที่น่าสนใจ และเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมความสุจริตทางวิชาการ



[รายงานความเป็นต้นฉบับ](#)



[Google Meet](#)

📄 รายงานความเป็นต้นฉบับ

สิ่งนี้คืออะไร

นักการศึกษาและนักเรียนสามารถตรวจสอบความเป็นต้นฉบับของงานได้ รายงานความเป็นต้นฉบับใช้ Google Search เพื่อเปรียบเทียบงานของนักเรียนกับหน้าเว็บหลายพันล้านหน้าและหนังสือหลายล้านเล่ม รายงานความเป็นต้นฉบับจะลิงก์ไปยังหน้าเว็บที่ตรวจพบและทำเครื่องหมายข้อความที่ไม่ได้อ้างอิง

กรณีการใช้งาน

การสแกนหาการลอกเลียนผลงาน

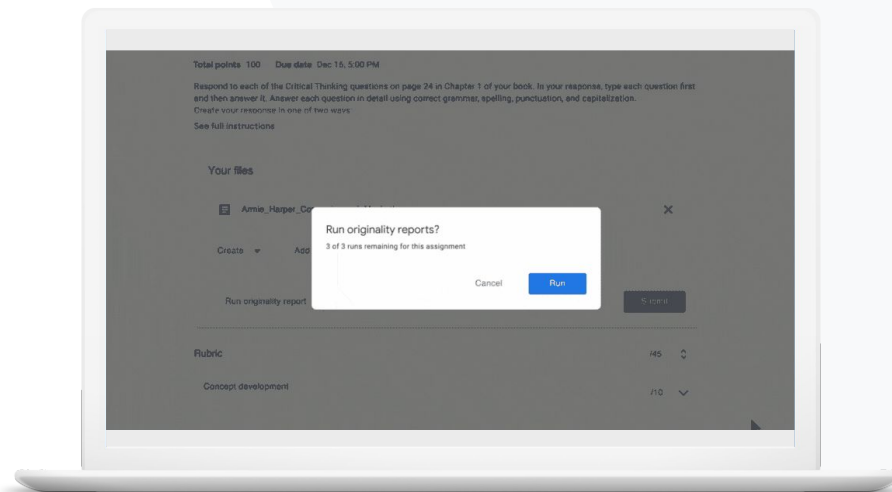


วิธีการแบบทีละขั้นตอน

เปลี่ยนการตรวจหาการลอกเลียนผลงานให้เป็นโอกาสในการเรียนรู้



วิธีการแบบทีละขั้นตอน





การสแกนหาการลอกเลียนผลงาน

ครูสามารถตรวจสอบความเป็นต้นฉบับของงานที่นักเรียนส่งได้โดยใช้รายงานความเป็นต้นฉบับ รายงานความเป็นต้นฉบับใช้ Google Search เพื่อเปรียบเทียบกับงานของนักเรียนกับแหล่งที่มาซึ่งเป็นหน้าเว็บหลายพันล้านหน้าและหนังสือหลายล้านเล่ม

- ✓ นักการศึกษาที่ใช้ Teaching and Learning Upgrade หรือ Education Plus จะมีสิทธิ์ใช้รายงานความเป็นต้นฉบับได้ไม่จำกัด
- ✓ หมายเหตุ: ขณะนี้รายงานความเป็นต้นฉบับจะพร้อมใช้งานในกรณีต่อไปนี้เท่านั้น
 - บัญชี Google ที่ตั้งค่าเป็นภาษาอังกฤษ
 - งานที่ทำเสร็จใน Google เอกสาร
 - บัญชี Google for Education

[🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ](#)

[เปิดใช้รายงานความเป็นต้นฉบับ](#)



“ฉันต้องการตรวจหาการลอกเลียนผลงานหรือการอ้างอิงที่ไม่ถูกต้องในงานของนักเรียน”

[วิธีการแบบทีละขั้นตอน](#)



รายงานความเป็นต้นฉบับ



เครื่องมือสำหรับการเรียนการสอน

วิธีการ รายงานตรวจสอบหลังเรียนรู้ของ นักการศึกษา

วิธีเปิดใช้รายงานความเป็นต้นฉบับในงาน

- ลงชื่อเข้าใช้บัญชี Classroom ที่ classroom.google.com
- เลือกชั้นเรียนที่เกี่ยวข้องจากรายการ แล้วเลือกงานของชั้นเรียน
- เลือกสร้าง > งาน
- เลือกช่องถัดจากรายงานความเป็นต้นฉบับเพื่อเปิดใช้

วิธีเปิดใช้รายงานความเป็นต้นฉบับในงานของนักเรียน

- เลือกไฟล์ของนักเรียนที่ต้องการจากรายการนี้ แล้วคลิกเพื่อเปิดไฟล์ในเครื่องมือให้คะแนน
- ที่ด้านล่างงานของนักเรียน ให้คลิกตรวจสอบความเป็นต้นฉบับ

Originality report
Lizbeth Smith - Comparison of Macbeth Adaptations

Essay: Comparison of Macbeth Adaptations

Not unlike Shakespeare's Macbeth, the character of Macbeth in Rupert Goold's film is a savage, power-hungry politician. In Goold's film, however, Macbeth finds humor in the tumultuous events leading to his downfall. His chilling laughter upon the announcement of his wife's suicide and his demeaning attitude towards his fellow regents suggest his general lack of guilt and self-affliction. His unquenchable desire for ambition is poignantly displayed through soliloquies, when the camera affixes the focus to the fiery eyes of Macbeth. Through the manipulation of gazes, viewers of Rupert Goold's film are able to experience the thoughts and consciousness of Macbeth. As what critic Ben Brantley describes as "raw susceptibility,"^[1] Lady Macbeth foreshadows danger through Macbeth's poses.

Rupert Goold successfully effuses more fear into the film by implementing staging devices and symbolism. Through the croaking of a raven and haunting background music, Goold subjects his viewers to the same state of agitation and rage felt by the characters. Goold emphasizes symbolism by using physical instruments such as a figurine, suggestive of the former Thane of Cowder. Through the figurine, the characters and the viewers, alike, are fixated by the prophecies made by the witches.

The presence of a state of Hell is evident in the film. Unlike the witches' cave in Shakespeare's play, the nurses of the film reveal their prophecies in an industrial room, only accessible through a caged elevator. The area, described by critic Nicholas de Jongh is an "atmosphere of existential strangeness... a murky limbo." At the end of play, after the beheading of Macbeth, Macbeth and Lady Macbeth are seen descending into the room, presumably entering the gates of Hell. By using the state of Hell, Rupert Goold makes his film more dramatic and frightening.

The murder scenes of Rupert Goold's film share similar elements of Shakespeare's play; however, Rupert Goold implements more details in the murder scenes. Not unlike Shakespeare's play, there are no visualizations of the murder of the King Duncan of Scotland. The only evidence of the act were the bloody knives and bloody hands

Summary
Originality report expires Mar 3, 2020

Count %

5 flagged passages
2 cited or quoted passages

Web matches

bartleby.com (3)	>
123helpme.com (2)	>

[🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ](#)
[เปิดใช้รายงานความเป็นต้นฉบับ](#)



เปลี่ยนการตรวจหาการลอกเลียนผลงานให้ เป็นโอกาสในการเรียนรู้

นักเรียนสามารถตรวจหาเนื้อหาที่ยังไม่ได้อ้างอิงและเนื้อหาที่เป็นการลอกเลียนผลงานโดยไม่ตั้งใจได้ก่อนที่จะส่งงาน โดยเรียกใช้รายงานความเป็นต้นฉบับได้สูงสุด 3 ครั้งต่องาน รายงานความเป็นต้นฉบับจะเปรียบเทียบกับเอกสารของนักเรียนกับแหล่งที่มาต่างๆ แล้วทำเครื่องหมายข้อความที่ไม่มีการอ้างอิง เพื่อให้นักเรียนมีโอกาสเรียนรู้ แก้ไขข้อผิดพลาด และส่งงานหรือการบ้านได้อย่างมั่นใจ



ใน Teaching and Learning Upgrade และ Education Plus นักการศึกษาจะเปิดใช้รายงานความเป็นต้นฉบับได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง ขณะที่ในรุ่น Education Fundamentals นักการศึกษาจะเปิดใช้ฟีเจอร์นี้ได้สูงสุด 5 ครั้งต่อชั้นเรียน



หลังจากส่งงานแล้ว Classroom จะเรียกใช้รายงานโดยอัตโนมัติ และจะมีเพียงครูเท่านั้นที่ดูได้ หากคุณยกเลิกการส่งไฟล์แล้วส่งอีกครั้ง Classroom จะเรียกใช้รายงานความเป็นต้นฉบับรายการใหม่ให้ครู



เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[เรียกใช้รายงานความเป็นต้นฉบับในงาน](#)



ฉันต้องการให้นักเรียนสามารถตรวจ
ดูการลอกเลียนผลงานในงานของ
ตนเองได้ และเปลี่ยน 'การตรวจหา
การโกง' ให้กลายเป็นโอกาสใน
การเรียนรู้”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน



วิธีการ รายงานตรวจสอบก่อนเรียนรู้ของนักเรียน

วิธีที่นักเรียนจะเรียกใช้รายงานความเป็นต้นฉบับได้

- ลงชื่อเข้าใช้บัญชี Classroom ที่ classroom.google.com
- เลือกชั้นเรียนที่เกี่ยวข้องจากรายการ แล้วเลือกงานของชั้นเรียน
- เลือกงานที่เกี่ยวข้องจากรายการ แล้วคลิกดูงาน
- ในส่วนงานของคุณ ให้เลือกอัปโหลดหรือสร้างไฟล์
- ถัดจากรายงานความเป็นต้นฉบับ ให้คลิกเรียกใช้
- หากต้องการเปิดรายงาน ให้คลิกดูรายงานความเป็นต้นฉบับใต้ชื่อไฟล์ของงาน
- หากต้องการแก้ไขงานเพื่อปรับเปลี่ยนหรือทำการอ้างอิงข้อความที่ถูกทำเครื่องหมายให้มีความถูกต้อง คลิกแก้ไขที่ด้านล่าง

Essay: Comparison of Macbeth adaptations

Not unlike Shakespeare's Macbeth, the character of Macbeth in Rupert Goold's film is a savage, power-hungry politician. In Goold's film, however, Macbeth finds honor in the assassination seems leading to his downfall. His chilling laughter upon announcement of his wife's suicide and his denigrating attitude towards his fellow regents suggest his general lack of guilt and self-affliction. His unrepentant desire for ambition is poignantly displayed through soliloquies, when the camera affixes the focus to the fiery eyes of Macbeth. Through the manipulation of gases, viewers of Rupert Goold's film are able to experience the thoughts and consciousness of Macbeth. As what critic Ben Brantley describes as "raw susceptibility," Lady Macbeth foreshadows danger through Macbeth's poses.

Rupert Goold successfully effuses more fear into the film by implementing staging devices and symbolism. Through the croaking of a raven and haunting background music, Goold subjects his viewers to the same state of agitation and rage felt by the characters. Goold emphasizes symbolism by using physical instruments such as a figurine, suggestive of the former Thane of Cowdrie. Through the figurine, the characters and the viewers, alike, are fixated by the prophecies made by the witches.

The presence of a state of Hell is evident in the film. Unlike the witches' cave in Shakespeare's play, the nurseries of the film reveal their prophecies in an industrial room, only accessible through a caged elevator. The area, described by critic Nicholas de Jongh is an "atmosphere of existential strangeness... a murky limbo." At the end of play, after the beheading of Macbeth, Macbeth and Lady Macbeth are seen descending into the room, presumably entering the gates of Hell. By using the state of Hell, Rupert Goold makes his film more dramatic and frightening.

The murder scenes of Rupert Goold's film share similar elements of Shakespeare's play; however, Rupert Goold implements more details in the murder scenes. Not unlike Shakespeare's play, there are no visualizations of the murder of the King Duncan of Scotland. The only evidence of the act were the bloody knives and bloody hands of Macbeth used in the execution. Unlike Shakespeare's play, the murder of Macbeth occurs in a public setting. By having the execution of Banquo on a train, Goold stresses the power and boldness of Macbeth.

Through his film, Goold introduces an element of absurdity to several scenes. Before the murder of Banquo, Rupert Goold

Web matches > sparksnotes.com ✕

STUDENT'S PASSAGE

Many of Shakespeare's plays were published in editions of **varying quality and accuracy in his lifetime. However, in 1623, two fellow actors and friends of Shakespeare's** John Heminges and Henry Condell, published a more definitive text

Comment

TOP MATCH

Of my favorite plays there is inconsistency, illustrating **varying quality and accuracy in his lifetime. However, in 1623, two fellow actors and friends of Shakespeare's** developed a new way to translate and preserve the content language

SparksNotes - Macbeth Act III: The return of Macb...
<http://sparksnotes.macbeththingstoreadthataveryimportant...>

🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[เรียกใช้รายงานความเป็นต้นฉบับในงาน](#)

Google Meet

สิ่งนี้คืออะไร

พีเจอร์ชั้นสูงของ Google Meet ประกอบด้วยสตรีมมิงแบบสด ห้องกลุ่มย่อย การบันทึกการประชุมแล้วจัดเก็บไว้ในไดรฟ์ รายงานการเข้าร่วม การประชุมที่รองรับผู้เข้าร่วมสูงสุด 250 คน และอื่นๆ อีกมากมาย

กรณีการใช้งาน

การประชุมทางวิดีโอที่ปลอดภัย



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

เพิ่มการรักษาความปลอดภัย
ให้การประชุมทางวิดีโอ



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

บันทึกวิดีโอบทเรียน



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

บันทึกวิดีโอการประชุมของ
คุณอาจารย์



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

บทเรียนที่พลาดไป



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การประชุมผ่านสตรีมแบบสด



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

กิจกรรมการสตรีมแบบสดใน
โรงเรียน



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การถามคำถาม



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การรวบรวมข้อมูล



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

แบ่งนักเรียนเป็นกลุ่มย่อย



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การติดตามการเข้าร่วม



วิธีการแบบทีละขั้นตอน

การประชุมทางวิดีโอที่ปลอดภัย

เมื่อใช้ Google Meet โรงเรียนจะได้รับประโยชน์จากโครงสร้างพื้นฐานที่ออกแบบมาให้มีความปลอดภัย การปกป้องในตัว ตลอดจนเครือข่ายระดับโลกแบบเดียวกับที่ Google ใช้ เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและปกป้องความเป็นส่วนตัวของคุณ คุณสามารถวางใจในมาตรการรักษาความปลอดภัยต่อไปนี้ของ Google Meet ได้



Google Meet มีความปลอดภัยแค่ไหน”

- ✓ **ความเป็นส่วนตัวและการปฏิบัติตามข้อกำหนด:** ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านการรักษาความปลอดภัยอันเข้มงวดในแวดวงการศึกษาเพื่อปกป้องข้อมูลของนักเรียนและโรงเรียนให้ปลอดภัยยิ่งขึ้น
- ✓ **การเข้ารหัส:** ข้อมูลทั้งหมดจากไคลเอนต์ถึง Google จะได้รับการเข้ารหัส
- ✓ **มาตรการต่อต้านการละเมิด:** มอบสิทธิ์ควบคุมการเข้าร่วมให้แก่ผู้ดูแลและตรวจสอบว่ามีเพียงบุคคลที่เหมาะสมเท่านั้นที่เข้าร่วมได้
- ✓ **การทำให้ใช้งานได้ การเข้าถึง และการควบคุมที่ปลอดภัย:** ใช้มาตรการป้องกันหลายอย่างเพื่อรักษาความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยให้การประชุม
- ✓ **การตอบสนองต่อเหตุการณ์:** ส่วนหนึ่งของโปรแกรมความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวโดยรวมของ Google และเป็นกุญแจสำคัญในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับด้านความเป็นส่วนตัวสากล
- ✓ **ความเสถียร:** โครงสร้างพื้นฐานหลายชั้นที่ดำเนินการบนระบบคลาวด์ ซึ่งสร้างมาเพื่อรองรับการปรับขนาดและทำงานได้เมื่อมีปริมาณการใช้งานเพิ่มสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว
- ✓ **ควบคุมผู้ที่มีสิทธิ์เข้าร่วม:** การปรับปรุงการขอเข้าร่วมเพื่อจัดการคำขอหลายรายการพร้อมกันและบล็อกคำขอหากตรงตามเกณฑ์บางอย่าง
- ✓ **กำหนดการควบคุม:** ผู้ดูแลสามารถกำหนดผู้ที่มีสิทธิ์แชท นำเสนอ หรือแม้กระทั่งหยุดคุยในระหว่างการประชุมออนไลน์

[วิธีการแบบทีละขั้นตอน](#)



เพิ่มการรักษาความปลอดภัยให้การประชุมทางวิดีโอ

Teaching and Learning Upgrade และ Education Plus มาพร้อมมาตรการตอบโต้การละเมิดเพิ่มเติม เช่น การกำหนดให้ต้องมีการอนุมัติผู้เข้าร่วมจากภายนอก การควบคุมดูแลการประชุมที่มีประสิทธิภาพขึ้น และการประชุมที่มีชื่อเล่นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้การประชุมที่สิ้นสุดลงแล้วซ้ำอีก เมื่อผู้เข้าร่วมคนสุดท้ายออกไปแล้ว ทุกคนก็จะกลับมาเข้าร่วมไม่ได้อีก นักเรียนจะไม่สามารถกลับมาเข้าร่วมจนกว่าผู้สอนจะเริ่มการประชุมดังกล่าวอีกครั้ง

- ✓ หากใช้การประชุมที่มีชื่อเล่น เมื่อผู้เข้าร่วมคนสุดท้ายออกไปแล้ว ผู้เข้าร่วมทุกคนจะกลับมาเข้าร่วมอีกไม่ได้ จากนั้นรหัสการประชุม 10 หลักก็จะใช้งานไม่ได้อีกต่อไป
- ✓ นักเรียนจะกลับมาเข้าร่วมอีกไม่ได้จนกว่าผู้สอนจะเริ่มการประชุมดังกล่าวอีกครั้ง
- ✓ ครูสามารถสิ้นสุดการประชุมให้ผู้เข้าร่วมทุกคน เพื่อป้องกันไม่ให้อยู่ในการประชุมหลังจากที่ครูออกไปแล้ว

 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของ Google Meet สำหรับการรับการศึกษา](#)

[เริ่มการประชุมทางวิดีโอผ่าน Google Meet](#)



ฉันจะทำให้การประชุมทางวิดีโอ
ของโรงเรียนมีความปลอดภัย
ขึ้นได้อย่างไร”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

วิธีการ การประชุมที่มีชื่อเล่น

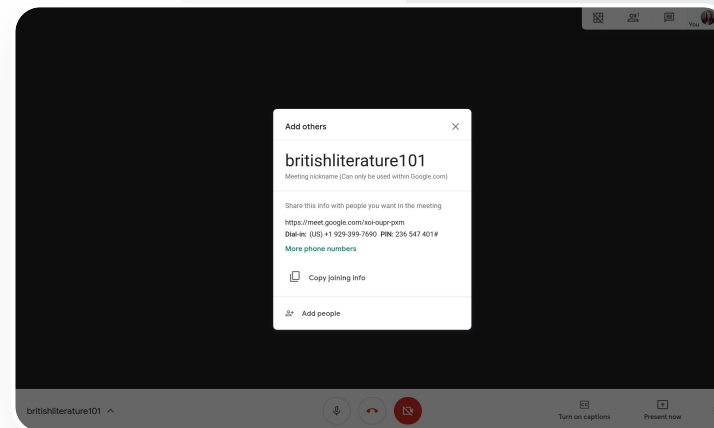
วิธีสร้างการประชุมที่มีชื่อเล่น

- ใช้ลิงก์แบบสั้นที่มีรูปแบบ g.co/meet/[ป้อนชื่อเล่น]
- ไปที่ meet.google.com หรือแอป Meet บนอุปกรณ์เคลื่อนที่แล้วป้อนชื่อเล่นการประชุมในช่องเข้าร่วมหรือเริ่มการประชุม

วิธีการทำงาน

เมื่อครูเริ่มการประชุมที่มีชื่อเล่น ระบบจะสร้างรหัสการประชุมที่ประกอบด้วยอักขระ 10 ตัว และเชื่อมโยงรหัสนั้นกับชื่อเล่นเป็นการชั่วคราวหลังจากที่คนสุดท้ายออกจากการประชุมแล้วหรือครูสิ้นสุดการประชุม รหัสชั่วคราวจะหมดอายุ และรหัสการประชุมจะไม่เชื่อมโยงกับชื่อเล่นอีกต่อไป

หากนักเรียนยังไม่ได้รับสิทธิ์ในการสร้างการประชุมก็จะใช้ชื่อเล่นหรือรหัสการประชุมไม่ได้ ครูจะนำชื่อเล่นมาใช้ซ้ำได้ซึ่งจะเป็นการสร้างรหัสการประชุมชั่วคราวใหม่ และนักเรียนจะใช้ชื่อเล่นนี้เพื่อเข้าร่วมอีกครั้งได้



[🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ](#)
[ความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของ](#)
[Google Meet สำหรับการศึกษ](#)
[เริ่มการประชุมทางวิดีโอผ่าน Google Meet](#)



บันทึกวิดีโอบทเรียน

เมื่อใช้ Teaching and Learning Upgrade และ Education Plus ผู้ใช้จะสามารถบันทึกการประชุมโดยอัตโนมัติและจัดเก็บไว้ในไดรฟ์ได้แบบไม่มีกำหนด การทำเช่นนี้จะช่วยให้เก็บและแชร์บทเรียน เวิร์กช็อป รวมทั้งเซสชันการทำงานต่างๆ ได้

- ✓ หากผู้สอนใช้ Classroom ก็จะใช้การผสมผสานรวม Google Meet เพื่อสร้างลิงก์ที่ไม่ซ้ำกันให้ชั้นเรียนแต่ละชั้นได้ โดยลิงก์จะปรากฏอยู่บนหน้าสตรีมและงานของชั้นเรียนใน Classroom
- ✓ ลิงก์นี้ถือเป็นพื้นที่ประชุมของชั้นเรียนแต่ละชั้น ซึ่งช่วยให้ทั้งครูและนักเรียนเข้าร่วมได้ง่ายขึ้น
- ✓ ใช้การผสมผสานการทำงานนี้เพื่อบันทึกบทเรียนได้อย่างราบรื่น

[🔗](#) เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ตั้งค่า Google Meet สำหรับการเรียนรู้อ่างไกล](#)



วิทยาเขตของเรามีชั้นเรียนออนไลน์สำหรับนักเรียนจำนวนมาก ซึ่งเราจำเป็นต้องบันทึกวิดีโอไว้สำหรับการเรียนรู้ทางไกลและเพื่อนักเรียนที่เข้าร่วมไม่ได้”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน



บันทึกวิดีโอการประชุมของคณาจารย์

เมื่อใช้ Teaching and Learning Upgrade และ Education Plus ระบบจะจัดเก็บไฟล์บันทึกการประชุมไว้ในไดรฟ์โดยอัตโนมัติตามเท่าที่ผู้ใช้งานต้องการ ซึ่งจะช่วยให้เก็บและแชร์การประชุม หลักสูตรการพัฒนาทางวิชาชีพ หรือการประชุมของคณะกรรมการได้ง่ายๆ

- ✓ เราขอแนะนำให้ผู้ดูแลระบบไอทีเปิดใช้ฟีเจอร์การบันทึกให้เฉพาะคณาจารย์และเจ้าหน้าที่เท่านั้น
- ✓ คุณอาจเพิ่มหน่วยขององค์กรแยกต่างหากให้คณาจารย์และนักเรียน จากนั้นก็ใช้กฎการเข้าถึงที่แตกต่างกันสำหรับแต่ละหน่วย
- ✓ หากคุณใช้ Classroom และมีครูที่ผ่านการยืนยัน คุณสามารถเปิดให้กลุ่มครุมีสิทธิ์เข้าถึงได้

[🔗](#) เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ตั้งค่า Google Meet สำหรับการเรียนรู้ออนไลน์](#)



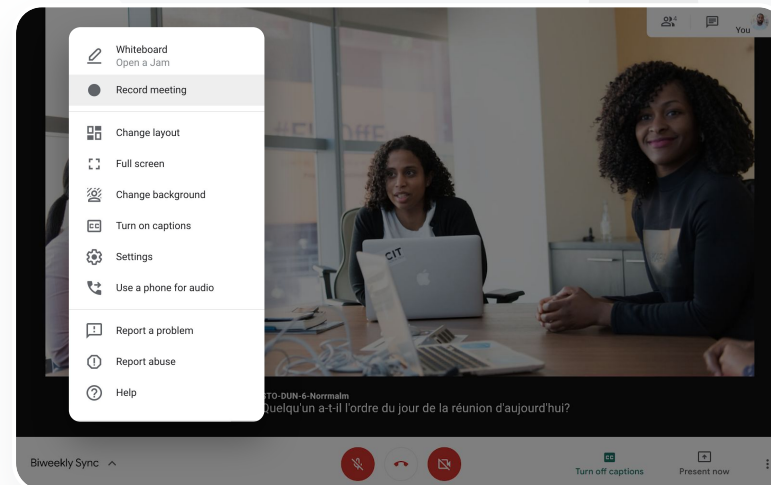
เราจัดการประชุมเจ้าหน้าที่ทางออนไลน์เป็นประจำและกำหนดให้ต้องบันทึกการประชุมทุกครั้ง นอกจากนี้ เรายังมักจะบันทึกหลักสูตรการพัฒนา ทางวิชาชีพและการประชุมของคณะกรรมการด้วย”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

วิธีการ การบันทึก

วิธีบันทึกการประชุม

- เปิดการประชุมจากปฏิทิน แล้วเลือกเข้าร่วมด้วย Google Meet
- ในหน้าการยืนยันการประชุม ให้เปิดเมนูตัวเลือกโดยเลือกจุดแนวตั้ง 3 จุดในมุมขวาล่าง
- คลิกบันทึกการประชุม จากนั้นจุดสีแดงจะปรากฏในมุมขวาล่างของหน้าจอเพื่อบ่งชี้ว่าระบบกำลังบันทึกการประชุม
- ระบบจะจัดเก็บไฟล์วิดีโอของการประชุมไว้ในโทรศัพท์โดยอัตโนมัติ



🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ตั้งค่า Google Meet สำหรับการเรียนรู้ออนไลน์](#)

บทเรียนที่พลาดไป

ผู้ใช้ทุกคนจะมีสิทธิ์เข้าถึงพื้นที่เก็บข้อมูล Google ไดรฟ์ในโดเมนของโรงเรียน โดยระบบจะจัดเก็บไฟล์บันทึกของการประชุมทางวิดีโอไปยังไดรฟ์ของผู้จัดการประชุมโดยอัตโนมัติหากใช้รุ่น Teaching and Learning Upgrade และ Education Plus หากต้องการดูการประชุมที่บันทึกไว้ โปรดสอบถามผู้จัดเพื่อขอลิงก์หรือสิทธิ์เข้าถึงไฟล์ดังกล่าวจากกิจกรรมในปฏิทิน

- ✓ ระบบจะบันทึกวิดีโอการประชุมไปยังไดรฟ์ของผู้จัด
- ✓ ซึ่งผู้เข้าร่วมการประชุมที่อยู่ในหน่วยขององค์กรเดียวกันกับผู้จัดการประชุมจะได้รับสิทธิ์เข้าถึงวิดีโอการประชุมนี้โดยอัตโนมัติ
- ✓ หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการประชุม ระบบจะส่งลิงก์ของไฟล์บันทึกไปยังผู้สร้างกิจกรรมคนแรก

 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[บันทึกการประชุมทางวิดีโอ](#)



ฉันต้องการดูบทเรียนที่บันทึกไว้จากวันที่ไม่ได้เข้าเรียน”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

วิธีการ ดูและแชร์ไฟล์บันทึก

วิธีแชร์ไฟล์บันทึก

- เลือกไฟล์
- คลิกไอคอนแชร์
- เพิ่มผู้ชมที่ผ่านการอนุมัติ
- เลือกไอคอนลิงก์
- วางลิงก์ในอีเมลหรือข้อความแชท

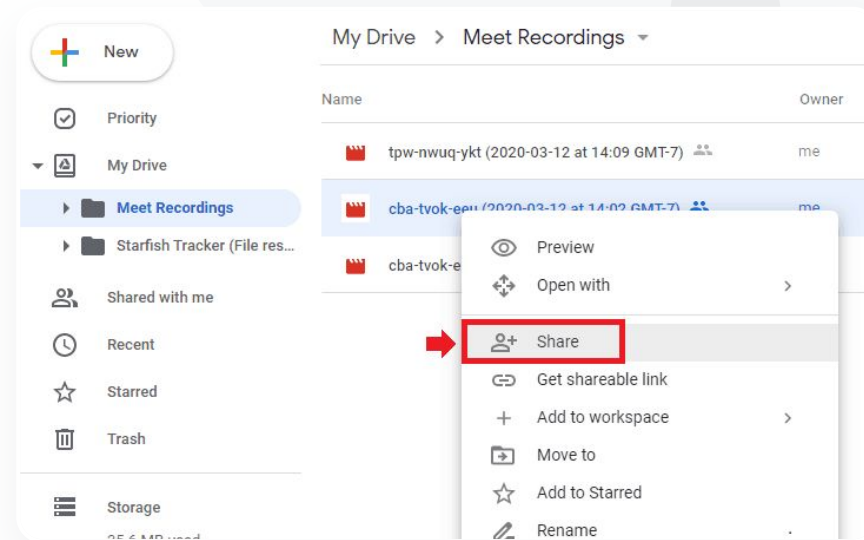
หรือ

วิธีดาวน์โหลดไฟล์บันทึก

- เลือกไฟล์
- คลิกไอคอนเพิ่มเติม > ดาวน์โหลด
- ดับเบิลคลิกไฟล์ที่ดาวน์โหลดเพื่อเล่น

วิธีเล่นไฟล์ที่บันทึกในไดรฟ์

- ในไดรฟ์ ให้ดับเบิลคลิกไฟล์บันทึกเพื่อเปิด ข้อความ "กำลังดำเนินการ" จะปรากฏขึ้นจนกว่าไฟล์จะพร้อมให้ดูแบบออนไลน์
- หากต้องการเพิ่มไฟล์บันทึกไปยังไดรฟ์ของคุณ ให้เลือกไฟล์ แล้วคลิกเพิ่มในไดรฟ์ของฉัน



[🔗](#) เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[บันทึกการประชุมทางวิดีโอ](#)



การประชุมผ่านสตรีมแบบสด

สตรีมแบบสดให้ผู้ชมในโดเมนได้สูงสุด 10,000 คนด้วย Teaching and Learning Upgrade และ 100,000 คนหากใช้ Education Plus ผู้เข้าร่วมจะสามารถรับชมได้โดยเลือกลิงก์สตรีมแบบสดที่ผู้จัดมอบไว้ในอีเมลหรือคำเชิญในปฏิทิน ทำงานร่วมกับผู้ดูแลระบบไอทีเพื่อให้มั่นใจว่าคุณมีสิทธิ์สำหรับสตรีมแบบสด

- ✓ เราขอแนะนำให้ผู้ดูแลระบบไอทีเปิดใช้พีเจอาร์สตรีมมิงแบบสดให้เฉพาะคุณอาจารย์และเจ้าหน้าที่เท่านั้น
- ✓ สำหรับกิจกรรมขนาดใหญ่ขึ้น คุณควรใช้สตรีมแบบสดแทนที่จะให้ผู้เข้าร่วมการประชุมทางวิดีโอแบบอินเทอร์แอคทีฟเพื่อประสบการณ์ที่ดีขึ้น
- ✓ หากผู้ใช้เข้าร่วมสตรีมแบบสดไม่ได้ ก็สามารถกลับมาดูหลังการประชุมสิ้นสุดลง

[🔗](#) เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ตั้งค่า Google Meet สำหรับการเรียนรู้อ่างไกล](#)



เราอยากที่จะสตรีมแบบสดได้สำหรับการประชุมของเจ้าหน้าที่และคณาจารย์ เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรายอื่นๆ และผู้ปกครองได้รับชม”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน



กิจกรรมการสตรีมแบบสดในโรงเรียน

เผยแพร่กิจกรรมแก่ทั้งชุมชนโรงเรียนได้แบบเรียลไทม์ด้วยสตรีมแบบสด แค่เลือกลิงก์ของสตรีมแบบสดที่คุณได้รับจากผู้จัดผ่านอีเมลหรือกิจกรรมในปฏิทิน ทำงานร่วมกับผู้ดูแลระบบไอทีเพื่อให้มั่นใจว่าคุณมีสิทธิ์สำหรับสตรีมแบบสด หรือมีเช่นนั้น ให้ [กลับมาดู](#) หลังการประชุมสิ้นสุดลง

- ✓ คุณสามารถใช้ฟังก์ชันสตรีมแบบสดของ Google Meet เพื่อเชื่อมต่อกับทั้งชุมชนได้โดยการสตรีมพิธีจบการศึกษา กิจกรรมกีฬา หรือการประชุม PTA แบบสดๆ
- ✓ สตรีมแบบสดให้ผู้ชมในโดเมนได้สูงสุด 10,000 คนด้วย Teaching and Learning Upgrade หรือ 100,000 คนหากใช้ Education Plus

[🔗](#) เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ตั้งค่า Google Meet สำหรับการเรียนรู้อ่างไกล](#)



เราชอบสตรีมกิจกรรมกีฬาแบบสดๆ รวมถึงกิจกรรมสำคัญอื่นๆ เช่น พิธีจบการศึกษาหรือขบวนพาเหรดในงานคืนสู่เหย้า สำหรับผู้ที่ไม่สามารถมาร่วมงานด้วยตัวเองได้”

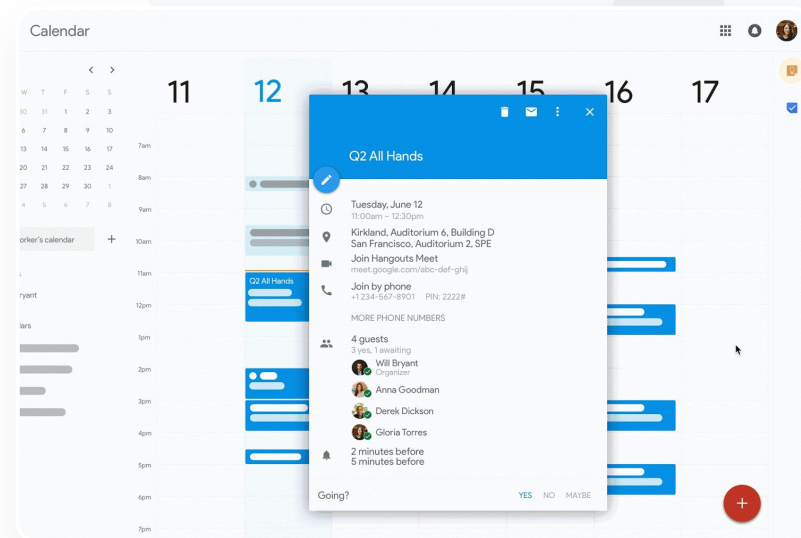
วิธีการแบบทีละขั้นตอน

วิธีการ สตรีมแบบสด

วิธีให้สิทธิ์สตรีมแบบสด

- เปิด Google ปฏิทิน
- เลือกพร้อมทั้งสร้าง > ตัวเลือกเพิ่มเติม
- เพิ่มรายละเอียดกิจกรรม เช่น วันที่ เวลา และคำอธิบาย
- เพิ่มผู้เข้าร่วมสูงสุด 250 คนที่สามารถมีส่วนร่วมในการประชุมทางวิดีโอได้อย่างสมบูรณ์ ซึ่งหมายความว่า จะปรากฏ พูดคุย และนำเสนอได้ โดยสามารถเพิ่มผู้เข้าร่วมจากองค์กรอื่นได้เช่นกัน
- คลิกเพิ่มการประชุม > Meet
- ถัดจาก "เข้าร่วม Meet" ให้เลือกลูกศรลง ตามด้วยเพิ่มสตรีมแบบสด
- หากต้องการเชิญผู้ใช้ในโดเมนหลายคนตามสิทธิ์ของรุ่นที่มีค่าใช้จ่าย ให้คลิกคัดลอก แล้วแชร์ URL ของสตรีมแบบสดในอีเมลหรือข้อความแชท
- เลือกบันทึก
- สตรีมมิงจะไม่เริ่มต้นขึ้นโดยอัตโนมัติ ในระหว่างการประชุม ให้เลือกเพิ่มเติม > เริ่มสตรีมมิง

หมายเหตุ: มีเพียงผู้เข้าร่วมภายในองค์กรเท่านั้นที่จะดูสตรีมแบบสดได้



[🔗](#) เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ตั้งค่า Google Meet สำหรับการเรียนรูทางไกล](#)

การถามคำถาม

ใช้ฟีเจอร์ถามและตอบใน Google Meet เพื่อช่วยให้นักเรียนมีส่วนร่วมอยู่เสมอและทำให้ชั้นเรียนมีรูปแบบอินเทอร์แอคทีฟมากขึ้น นักการศึกษายังจะได้รับรายงานแบบละเอียดที่รวมข้อมูลคำถามและคำตอบทั้งหมดเมื่อชั้นเรียนออนไลน์สิ้นสุดลง

- ✓ ผู้ดูแลสามารถถามคำถามได้มากเท่าที่ต้องการ นอกจากนี้ยังมีสิทธิ์กรองหรือจัดเรียงคำถาม ทำเครื่องหมายว่าตอบแล้ว รวมทั้งซ่อนหรือคืนคำถามได้อีกด้วย
- ✓ หลังจากสิ้นสุดการประชุมที่เปิดใช้ฟีเจอร์ถามและตอบเอาไว้ ระบบจะส่งรายงานคำถามให้ผู้ดูแลทางอีเมลโดยอัตโนมัติ

 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ถามคำถามผู้เข้าร่วมใน Google Meet](#)



ฉันต้องการวิธีที่รวดเร็วในการถามคำถาม
วัดความรู้ของนักเรียน และมีปฏิสัมพันธ์
กับชั้นเรียนเพื่อการมีส่วนร่วม”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

วิธีการ ถามและตอบ

ถามคำถาม

- ในการประชุมที่มุมมองแบบกริด ให้เลือกไอคอนกิจกรรม > คำถาม (หากต้องการเปิดใช้ฟีเจอร์ถามและตอบ ให้เลือกเปิดใช้ฟีเจอร์ถามและตอบ)
- หากต้องการถามคำถาม ให้คลิกถามคำถามในมุมมองด้านล่าง
- ป้อนคำถาม > เลือกโพสต์

ดูรายงานคำถาม

- หลังจบการประชุม ระบบจะส่งรายงานคำถามให้ผู้ดูแลทางอีเมล
- เปิดอีเมล > คลิกไฟล์แนบของรายงาน



🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ
[ถามคำถามผู้เข้าร่วมใน Google Meet](#)

การรวบรวมข้อมูล

บุคคลที่กำหนดเวลาหรือสร้างการประชุมออนไลน์สามารถสร้างแบบสำรวจสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมได้ พีเจอาร์นี้ จะช่วยรวบรวมข้อมูลจากนักเรียนหรือผู้เข้าร่วมการประชุมทุกคนได้อย่างรวดเร็วและส่งเสริมการมีส่วนร่วม

- ✓ ผู้ดูแลสามารถบันทึกแบบสำรวจไว้โพสต์ในภายหลังระหว่างการประชุม โดยระบบจะทำการบันทึกไว้อย่างปลอดภัยในส่วน "แบบสำรวจ" ภายในการประชุมออนไลน์
- ✓ หลังการประชุมสิ้นสุดลง ระบบจะส่งรายงานผลลัพธ์ของแบบสำรวจให้ผู้ดูแลทางอีเมลโดยอัตโนมัติ

 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[จัดทำแบบสำรวจใน Google Meet](#)



ฉันต้องการวิธีที่ง่ายดายในการรวบรวม
ข้อมูลจากนักเรียนและนักการศึกษา
คนอื่นๆ ขณะที่ทำการสอนหรือ
จัดการประชุมเจ้าหน้าที่”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

วิธีการ จัดทำแบบสำรวจ

สร้างแบบสำรวจ

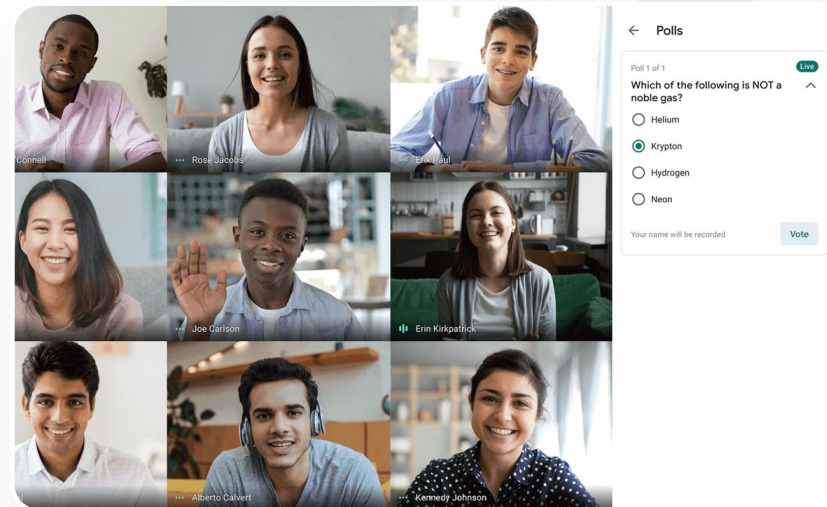
- ที่มุมขวาบนของการประชุม ให้เลือกไอคอนกิจกรรม > แบบสำรวจ
- เลือกเริ่มการสำรวจ
- ป้อนคำถาม
- เลือกเปิดหรือบันทึก

ดูแลแบบสำรวจ

- ในการประชุมที่มุมขวาบน ให้เลือกไอคอนกิจกรรม > แบบสำรวจ
- หากต้องการอนุญาตให้ผู้เข้าร่วมดูผลแบบสำรวจได้เรียลไทม์ ถัดจากแสดงผลให้ทุกคนเห็น ให้เลือกเปิดสวิตช์
- หากต้องการปิดแบบสำรวจและไม่อนุญาตให้ตอบ ให้คลิกจบการสำรวจ
- หากต้องการลบแบบสำรวจถาวร ให้เลือกไอคอนลบ

ดูรายงานแบบสำรวจ

- หลังจบการประชุม ระบบจะส่งรายงานให้ผู้ดูแลทางอีเมล
- เปิดอีเมล > เลือกไฟล์แนบของรายงาน



🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[จัดทำแบบสำรวจใน Google Meet](#)



แบ่งนักเรียนเป็นกลุ่มย่อย

นักศึกษาสามารถใช้ห้องกลุ่มย่อยเพื่อแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่มเล็กลงในระหว่างชั้นเรียนออนไลน์ได้ โดยผู้ดูแลจะต้องเริ่มต้นห้องกลุ่มย่อยระหว่างวิดีโอคอลในคอมพิวเตอร์ ปัจจุบันคุณยังสามารถสตรีมสดหรือบันทึกห้องกลุ่มย่อยไม่ได้

- ✓ สร้างห้องกลุ่มย่อยได้ 100 ห้องต่อการประชุมออนไลน์แต่ละครั้ง
- ✓ ครูสามารถย้ายจากห้องกลุ่มย่อยหนึ่งไปยังอีกห้องหนึ่งเพื่อช่วยนักเรียนกลุ่มต่างๆ ได้ หากต้องการ
- ✓ ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบว่ามีเพียงคณาจารย์หรือเจ้าหน้าที่เท่านั้นที่สร้างห้องกลุ่มย่อยได้

 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ใช้ห้องกลุ่มย่อยใน Google Meet](#)



เราทำการเรียนรู้ทางไกล 100% และต้องการเลียนแบบวิธีแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย เดินไปรอบๆ ห้องเพื่อฟังนักเรียนพูดคุย เข้าร่วมการสนทนา จากนั้นก็กลับมารวมกลุ่มกันอีกครั้ง”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

วิธีการ สร้างห้องกลุ่มย่อย

วิธีสร้างห้องกลุ่มย่อย

- เริ่มวิดีโอคอล
- ที่ด้านขวาบน ให้เลือกไอคอนกิจกรรม > ห้องกลุ่มย่อย
- ในแผงห้องกลุ่มย่อย ให้เลือกจำนวนห้องกลุ่มย่อยที่ต้องการ
- ระบบจะกระจายนักเรียนไว้ในห้องต่างๆ แต่ผู้ดูแลสามารถย้ายนักเรียนไปยังห้องอื่นๆ ได้หากต้องการ
- ที่ด้านขวาล่าง ให้คลิกเปิดห้อง

การตอบคำถามในห้องกลุ่มย่อยต่างๆ

- การแจ้งเตือนที่ด้านล่างหน้าจอของผู้ดูแลจะแสดงขึ้นเมื่อมีผู้เข้าร่วมขอความช่วยเหลือ เลือกเข้าร่วมเพื่อเข้าไปยังห้องกลุ่มย่อยของผู้เข้าร่วมรายนั้น



🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ใช้ห้องกลุ่มย่อยใน Google Meet](#)

การติดตามการเข้าร่วม

การติดตามการเข้าร่วมจะมอบรายงานการเข้าร่วมแบบอัตโนมัติสำหรับการประชุมที่มีผู้เข้าร่วมอย่างน้อย 5 คน โดยรายงานดังกล่าวจะแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วม อีเมลของผู้เข้าร่วม และระยะเวลาที่เข้าร่วมชั้นเรียนออนไลน์

- ✓ คุณสามารถติดตามการเข้าร่วมระหว่างกิจกรรมสตรีมแบบสดได้โดยใช้รายงานของสตรีมแบบสด
- ✓ ผู้ดูแลสามารถเปิดหรือปิดใช้การติดตามการเข้าร่วมและรายงานของสตรีมแบบสดได้จากภายในการประชุมหรือจากกิจกรรมในปฏิทิน

 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ

[ติดตามการเข้าร่วมใน Google Meet](#)



เราประสบปัญหาในการบันทึกข้อมูลผู้ที่เข้าร่วมชั้นเรียนออนไลน์ ฉันต้องการวิธีง่ายๆ เพื่อรายงานการเข้าร่วมชั้นเรียนในทั้งโดเมน”

วิธีการแบบทีละขั้นตอน

วิธีการ รายงานการเข้าร่วม

วิธีดำเนินการจากในการประชุม

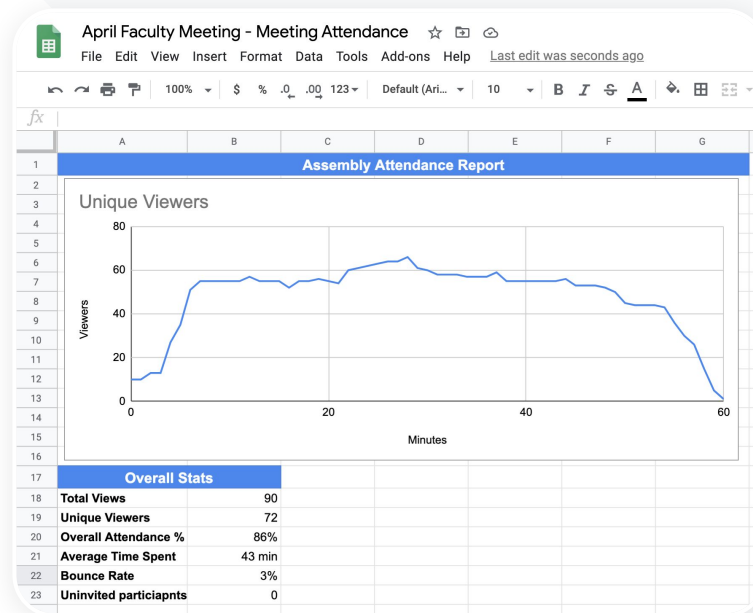
- เริ่มวิดีโอคอล
- จากด้านล่าง ให้เลือกไอคอนเมนู
- เลือกไอคอนการตั้งค่า > การควบคุมของผู้จัดการประชุม
- เปิดหรือปิดใช้การติดตามการเข้าร่วม

วิธีดำเนินการจากในปฏิทิน

- เปิดใช้การประชุมผ่าน Google Meet จากกิจกรรมในปฏิทิน
- เลือกไอคอนการตั้งค่าทางด้านขวา
- เลือกช่องถัดจากติดตามการเข้าร่วม > คลิกบันทึก

รับรายงานการเข้าร่วม

- หลังจบการประชุม ระบบจะส่งรายงานให้ผู้ดูแลทางอีเมล
- เปิดอีเมล > เลือกไฟล์แนบของรายงาน



🔗 เอกสารที่เกี่ยวข้องในศูนย์ช่วยเหลือ
[ติดตามการเข้าร่วมใน Google Meet](#)

ขอบคุณ