

สารบัญ

Google Site	1
การเข้าใช้งาน Google Site	1
สร้างเว็บไซต์	2
ตั้งชื่อเว็บไซต์	3
เลือกเลย์เอาต์	4
เลือกภาพพื้นหลัง ประเภทส่วนหัว และริม	4
เปลี่ยนภาพพื้นหลัง	5
เปลี่ยนประเภทส่วนหัว	5
เปลี่ยนริมและรูปแบบตัวอักษร	6
เพิ่ม จัดลำดับใหม่ และวางซ้อนหน้าเว็บ	7
การเพิ่มหน้าเว็บเพจ	7
วิธีซ่อนหรือเรียงลำดับหน้าเว็บใหม่มีดังนี้	9
วิธีเลือกตัวเลือกหน้าเว็บมีดังนี้	9
ตั้งค่าการนำทางของเว็บไซต์	10
วิธีการเลือกโหมดการนำทาง	10
ปรับเปลี่ยนเว็บไซต์ให้เหมาะสมกับเนื้อหา	11
แก้ไขข้อความ	13
แก้ไขหัวข้อ	14
แก้ไขรูปภาพ	15
วิธีปรับขนาดรูปภาพ	15
วิธีย้ายรูปภาพ	15
วิธีครอบตัดรูปภาพ	15
วิธีใส่รูปภาพอื่นแทน	17
วิธีเพิ่มข้อความแสดงแทน	18
เพิ่มแบนเนอร์	19
เพิ่มโลโก้	20
เพิ่มเนื้อหาจากเว็บไซต์อื่น	22
วิธีเพิ่มเนื้อหาจากเว็บไซต์อื่น	22
ย้ายและปรับขนาดเนื้อหา	23
วิธีย้ายเนื้อหาเว็บไซต์	23

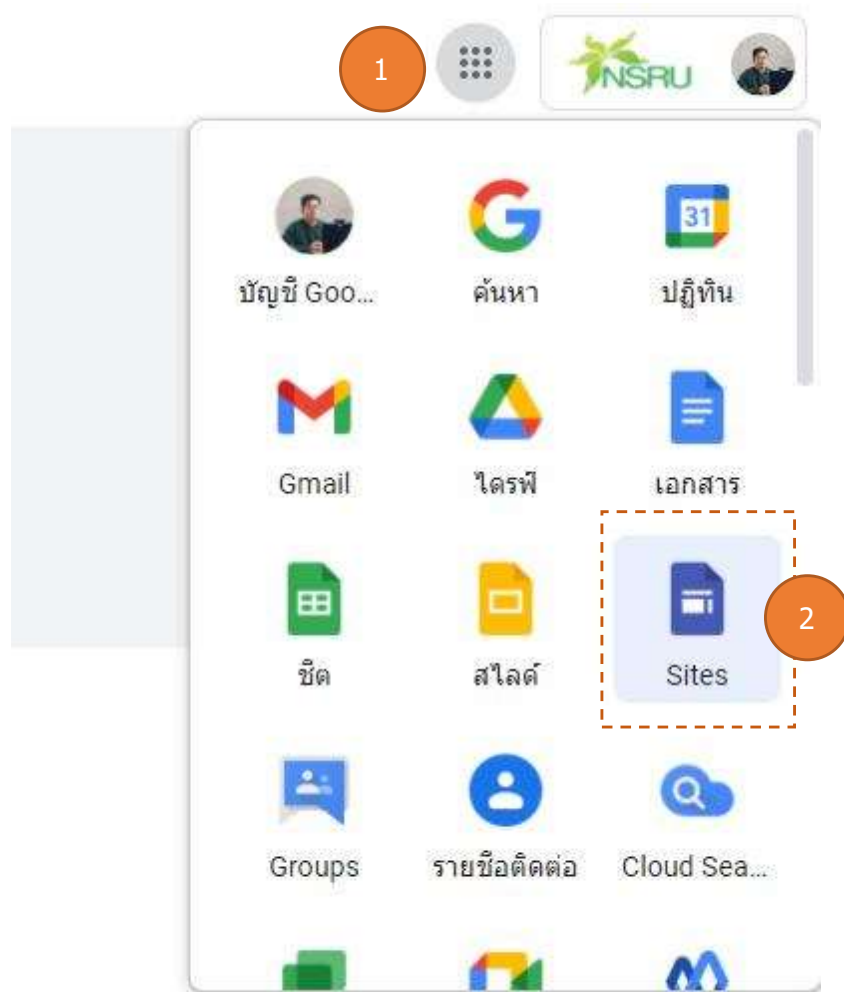
วิธีปรับขนาดเนื้อหาเว็บไซต์	24
วิธีจัดกลุ่มออบเจกต์.....	24
วิธียกเลิกการจัดกลุ่มออบเจกต์	24
แชร์และทำงานร่วมกันใน Sites	25
แชร์และทำงานร่วมกันใน Sites เลือกตัวเลือกต่อไปนี้.....	25
เลือกบุคคลเพื่อแชร์เว็บไซต์.....	25
เปลี่ยนสิทธิ์ของผู้ใช้	26
วิธีหยุดแชร์เว็บไซต์.....	26
ดูตัวอย่างและเผยแพร่เว็บไซต์	27
ดูตัวอย่างเว็บไซต์ของคุณ	27
เผยแพร่เว็บไซต์ของคุณ	28
วิธีเผยแพร่เว็บไซต์	28
เปลี่ยน URL ของเว็บไซต์ของคุณ	29
ยกเลิกการเผยแพร่เว็บไซต์ของคุณ	30
ค้นหาในเว็บไซต์	31

Google Site

Google Sites คือ โปรแกรมออนไลน์ที่ทำให้การสร้างเว็บไซต์ให้ง่ายขึ้นเหมือนกับการแก้ไขเอกสารธรรมดาด้วย Google Sites สามารถรวบรวมความหลากหลายของข้อมูลในที่เดียว เช่น รวมวิดีโอ ปฏิทิน การนำเสนอ เอกสารหรือสิ่งที่แนบ และข้อความอำนวยความสะดวกให้คุณร่วมกันดู หรือแก้ไขหน้าเว็บ จะเป็นกลุ่มเล็กๆ หรือทั้งองค์กรของคุณ หรือจะทั้งโลกเลยก็ได้

การเข้าใช้งาน Google Site

การเข้าใช้งาน Google Sites สามารถทำได้โดยการพิมพ์ URL (<https://sites.google.com>) หรือ เข้าสู่ระบบ ของ Google และเลือกจากเมนู

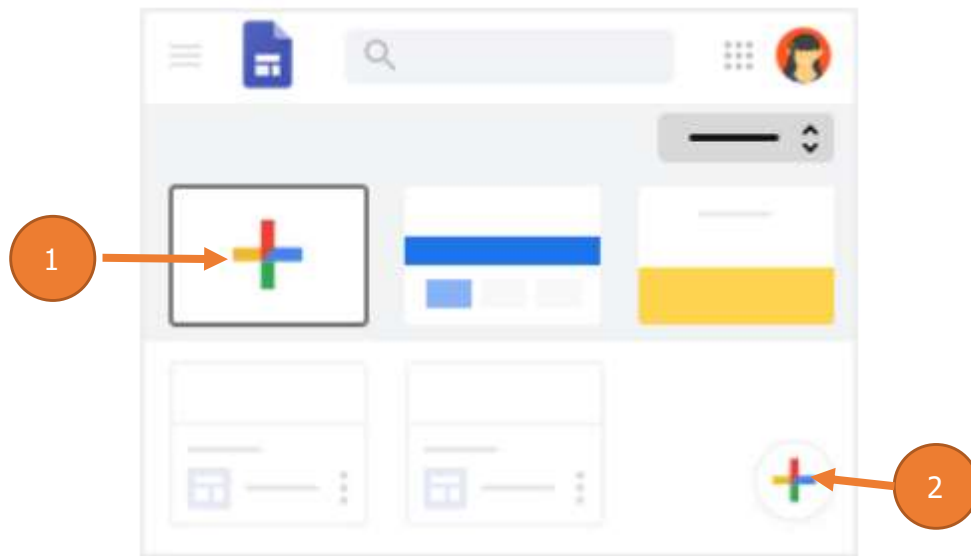


สร้างเว็บไซต์

เลือกตัวเลือกต่อไปนี้

1. จากหน้าแรกของ Sites ให้คลิกสร้าง  ที่ด้านบน หรือเลือกเทมเพลตโดยคลิกแกลเลอรีเทมเพลต
2. จาก Google ไดรฟ์ ให้คลิก  ใหม่ จากนั้นเพิ่มเติมจากนั้นGoogle Sites

หมายเหตุ: ระบบจะเก็บข้อมูลของ Sites ทั้งหมดไว้ในไดรฟ์

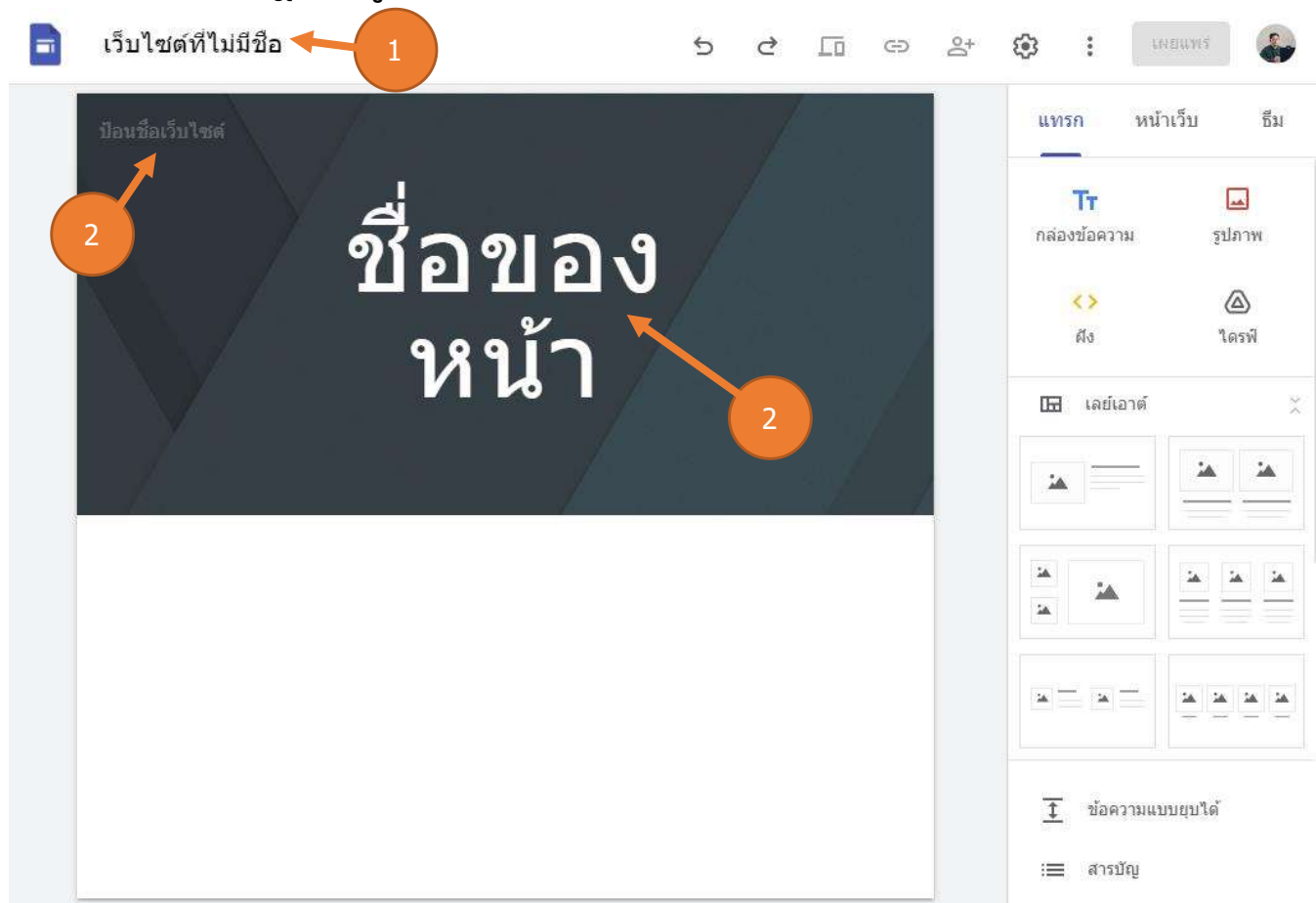


ตั้งชื่อเว็บไซต์

เมื่อสร้างเว็บไซต์ใหม่ ระบบจะเพิ่มไปยังโดर्फ์ เช่นเดียวกับไฟล์อื่นๆ ในโดर्फ์ โดย Sites จะบันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดของคุณโดยอัตโนมัติ **แต่จะไม่เผยแพร่สู่สาธารณะจนกว่าคุณจะเผยแพร่ด้วยตัวเอง**

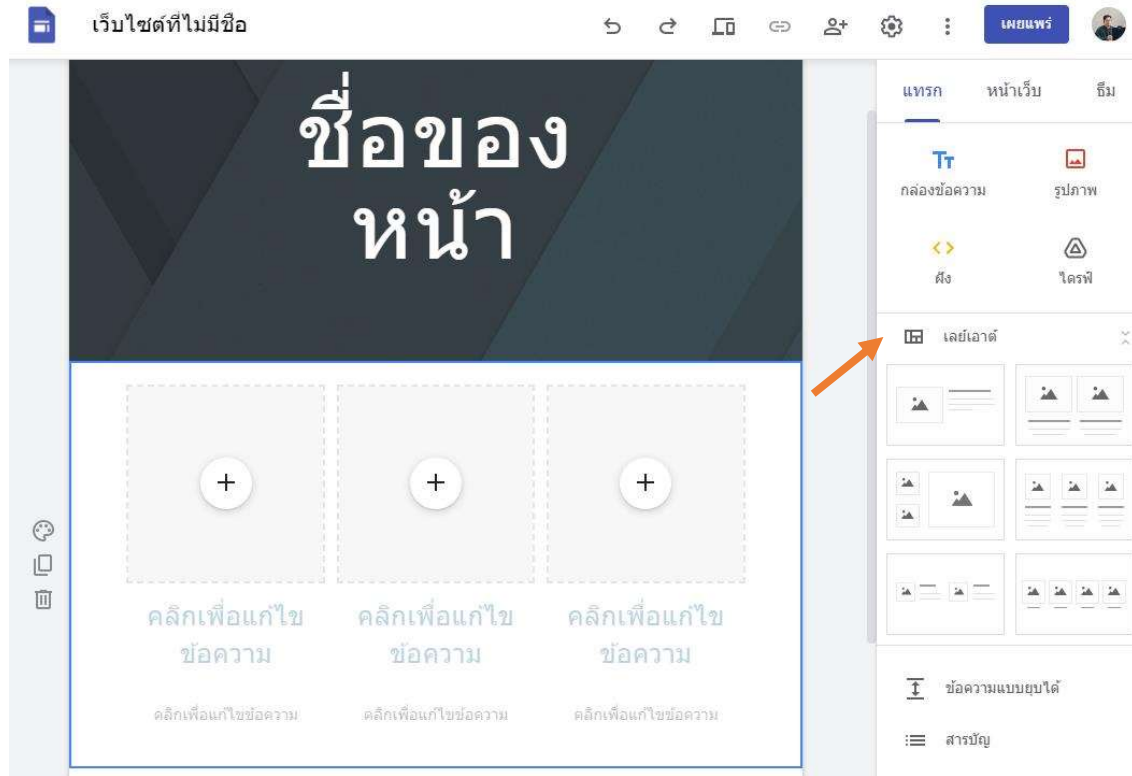
วิธีการตั้งชื่อส่วนต่างๆ ของเว็บไซต์

1. **ชื่อเอกสารของเว็บไซต์** - ป้อนชื่อที่ไม่ซ้ำกันเพื่อติดตามเว็บไซต์ ชื่อเอกสารของเว็บไซต์จะปรากฏให้คุณเห็นเท่านั้น
2. **ชื่อเว็บไซต์** - ชื่อเว็บไซต์จะปรากฏในส่วนหัวและในแถบชื่อหน้าต่างของเว็บหรืออุปกรณ์เคลื่อนที่หลังจากที่คุณเผยแพร่เว็บไซต์ คุณต้องมีหน้าเว็บ 2 หน้าขึ้นไปในเว็บไซต์เพื่อให้ชื่อเว็บไซต์ปรากฏ
3. **ชื่อหน้าเว็บ** - แต่ละหน้าในเว็บไซต์จะมีชื่อซึ่งจะปรากฏที่ด้านบนของหน้าเว็บ ชื่อหน้าเว็บจะปรากฏในเมนูการนำทางด้วย



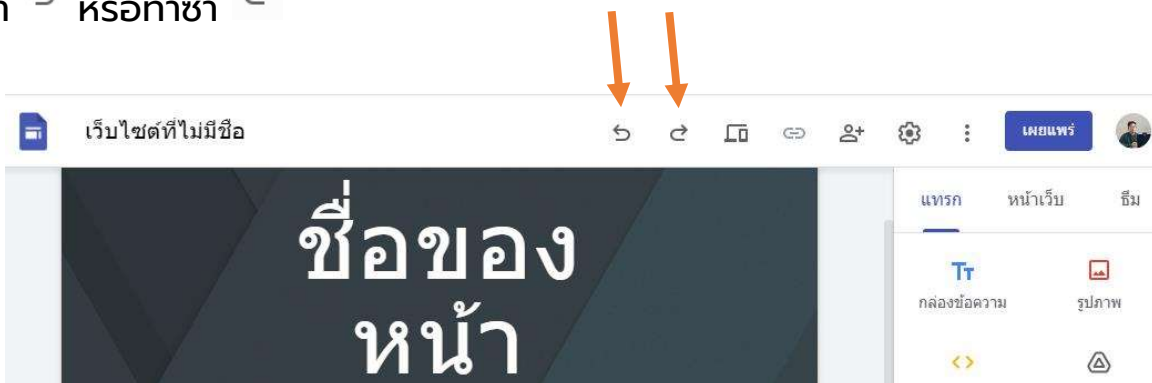
เลือกเลย์เอาต์

คลิกเลย์เอาต์ที่ด้านขวา ที่เก็บ แทรก ให้สังเกต ส่ง เลย์เอาต์ แล้วเลือกเลย์เอาต์แบบที่เหมาะสมสำหรับเนื้อหาส่วนต่างๆ ของหน้าเว็บ



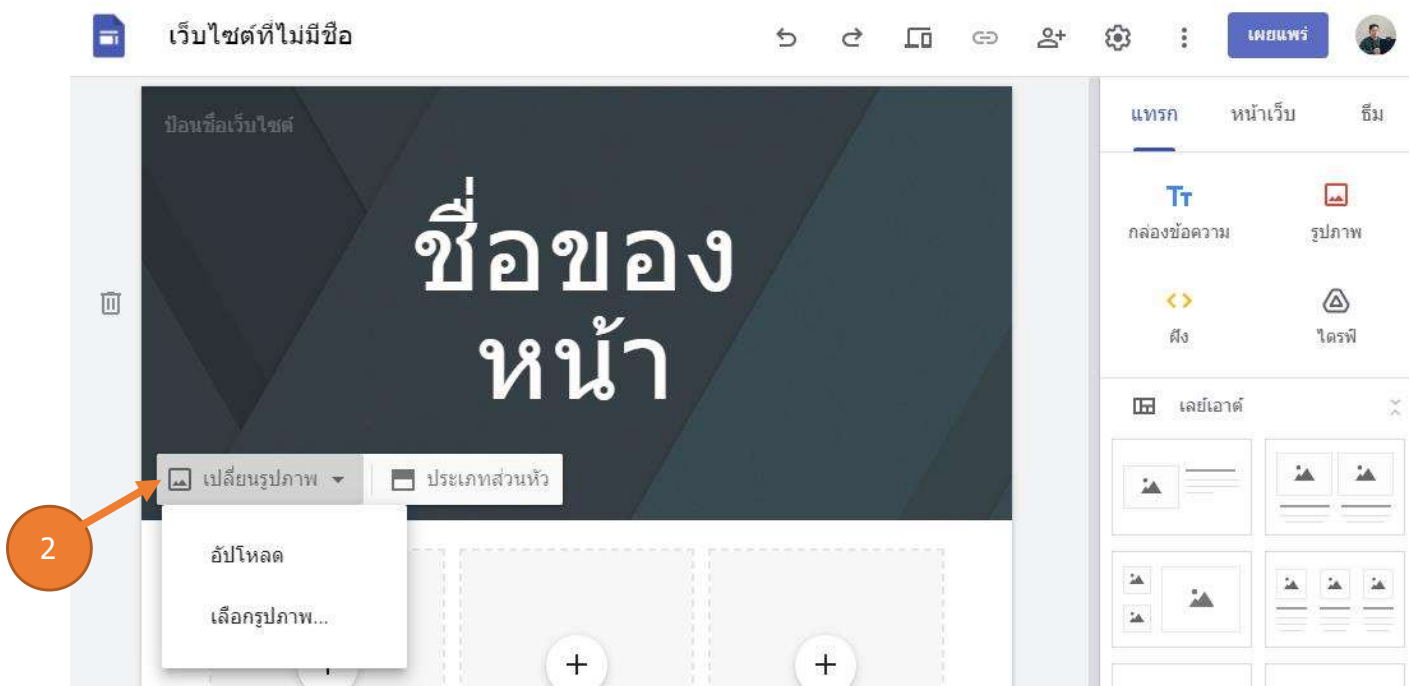
เลือกภาพพื้นหลัง ประเภทส่วนหัว และริม

เลือกรูปแบบให้กับเว็บไซต์ของคุณ โดยแต่ละธีมจะมีพื้นหลังที่กำหนดล่วงหน้า รูปแบบสี และการเลือกฟอนต์ คุณจะปรับเปลี่ยนแบบอักษร สี และพื้นหลังในภายหลังได้ และยังสามารถเปลี่ยนธีมได้ทุกเมื่อหลังจากสร้างเว็บไซต์แล้ว หากต้องการเปลี่ยนแปลง ให้คลิก เลิกทำ ↶ หรือทำซ้ำ ↷



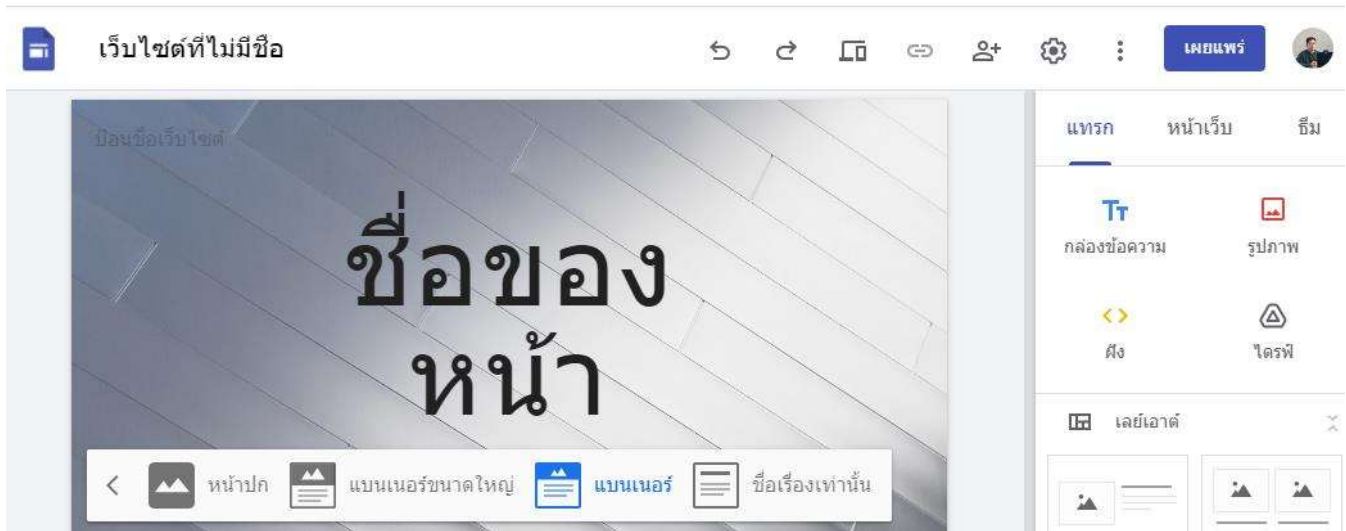
เปลี่ยนภาพพื้นหลัง

1. ไปที่ <https://sites.google.com> และเปิดไซต์
2. ซึ่ไปที่ภาพพื้นหลังแล้วคลิกเปลี่ยนรูปภาพ 
3. เลือกตัวเลือกต่อไปนี้
 - 3.1. หากต้องการอัปโหลดรูปภาพจากคอมพิวเตอร์ ให้คลิก **อัปโหลด**
 - 3.2. หากต้องการเลือกรูปภาพจากแกลเลอรีหรือตำแหน่งอื่น ให้คลิก **เลือกรูปภาพ**
4. (ไม่บังคับ) หากต้องการกลับไปภาพพื้นหลังเดิม ให้คลิกรีเซ็ต 



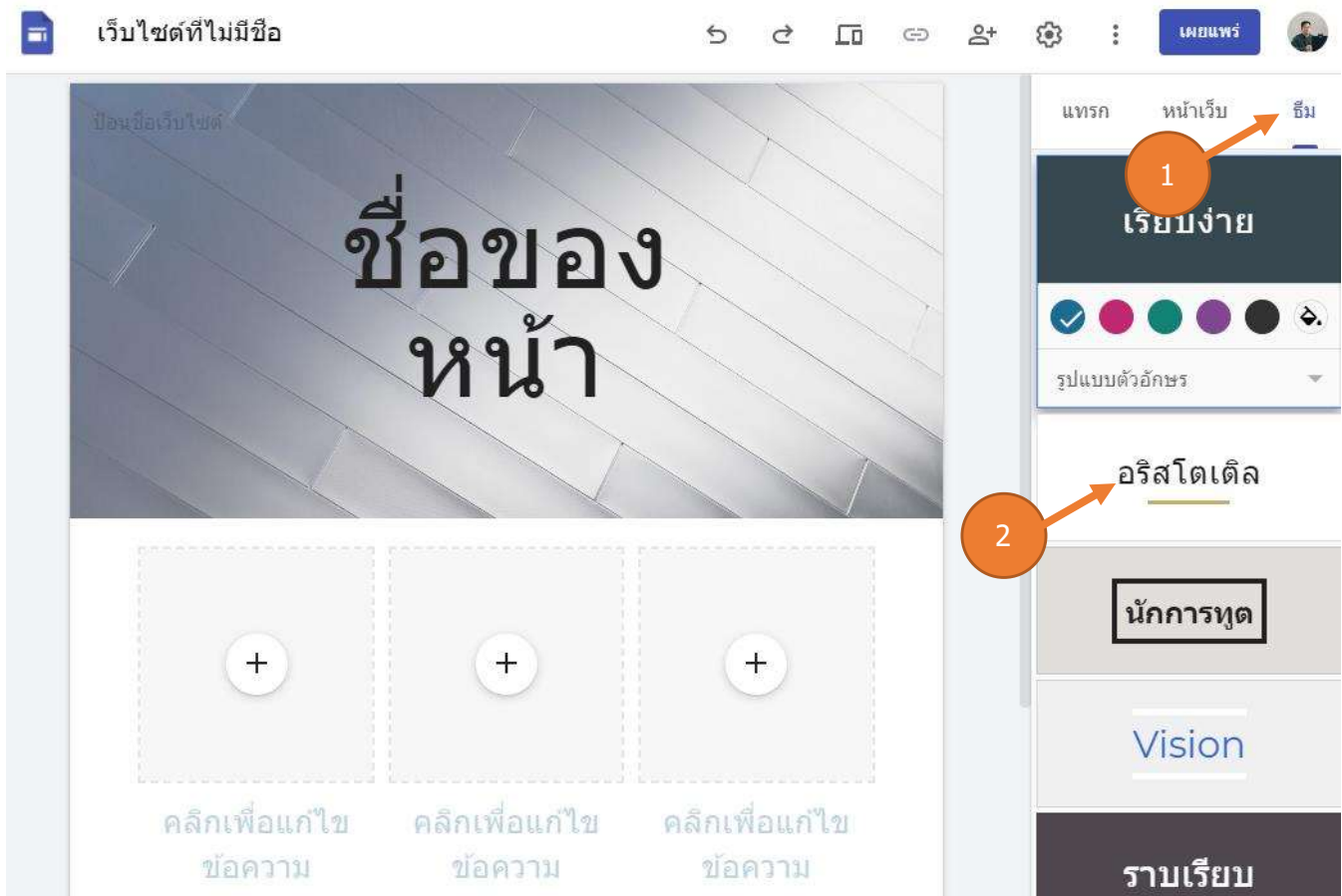
เปลี่ยนประเภทส่วนหัว

1. ซึ่ไปที่ภาพพื้นหลังและคลิกประเภทส่วนหัว ส่วนหัว
2. เลือกตัวเลือกต่อไปนี้
 - 2.1. หน้าปก
 - 2.2. แบนเนอร์ขนาดใหญ่
 - 2.3. แบนเนอร์
 - 2.4. ชื่อเท่านั้น

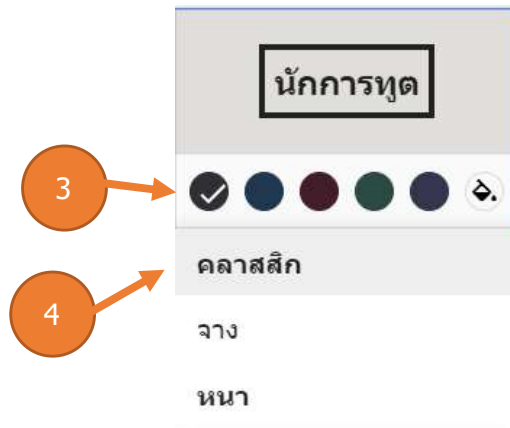


เปลี่ยนธีมและรูปแบบตัวอักษร

1. คลิกธีมที่บุบขวาบน
2. เลือกธีมและเลือกสี



3. คลิกเลือกโทนสีของธีม
4. คลิกรูปแบบตัวอักษรและเลือกรูปแบบ



เพิ่ม จัดลำดับใหม่ และวางซ้อนหน้าเว็บ

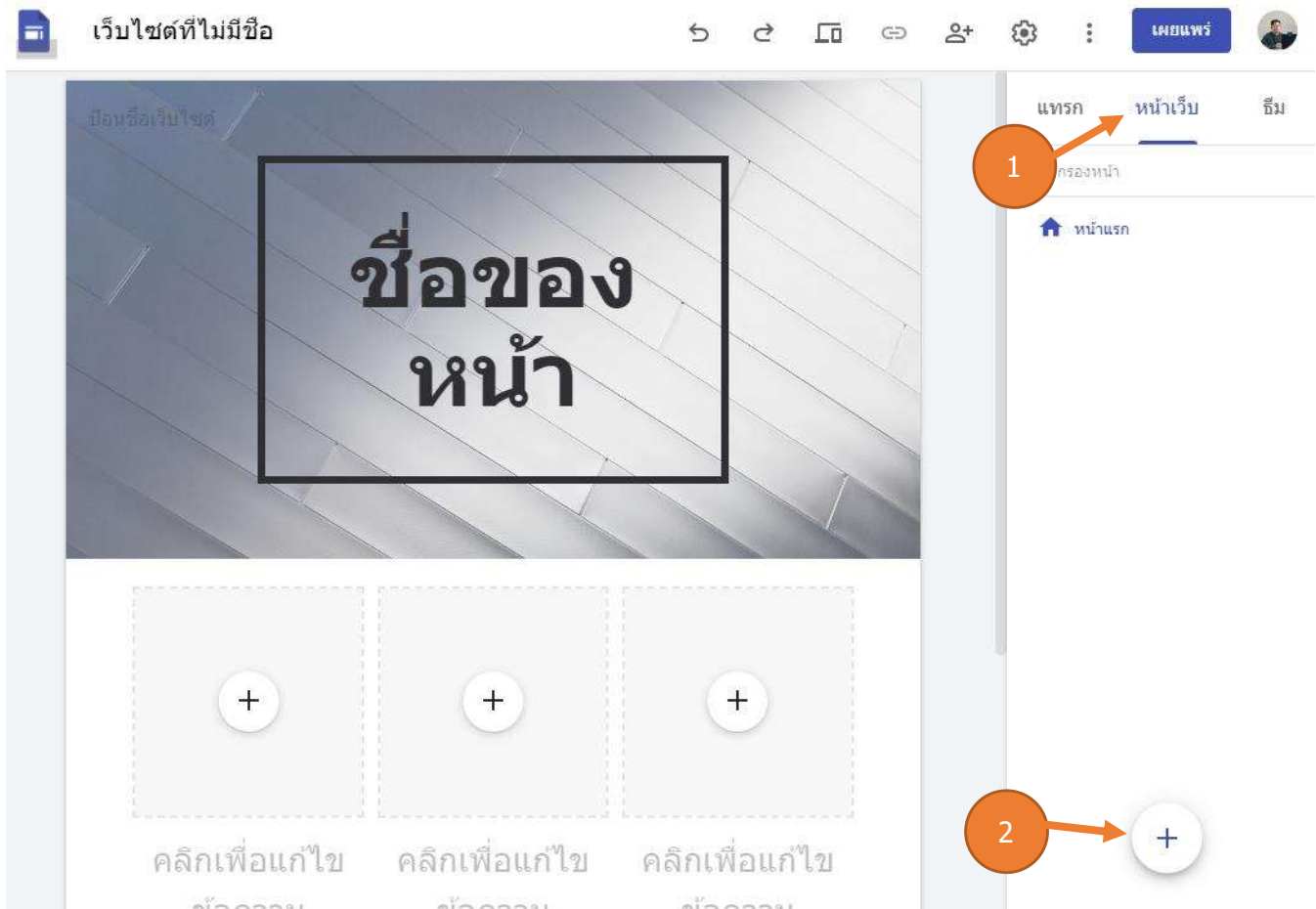
เพิ่มหน้าเว็บสำหรับเนื้อหาเพิ่มเติม แล้วเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้ด้วยกันโดยการวางซ้อนหน้าเว็บ จากนั้นหน้าเว็บที่ซ้อนกันจะปรากฏเป็นหัวข้อย่อยของหน้าเว็บอื่น

การเพิ่มหน้าเว็บเพจ

วิธีเพิ่มหน้าเว็บมีดังนี้

1. ที่มุมขวาด้านบน ให้คลิก **หน้าเว็บ** จากนั้น ชี้ไปที่สร้าง





2. เลือกตัวเลือกต่อไปนี้

2.1. หากต้องการเพิ่มหน้าเว็บใหม่

ให้คลิกเพิ่มหน้าเว็บใหม่  ตั้งชื่อหน้าเว็บแล้วคลิกเสร็จสิ้น

หน้าเว็บใหม่

ชื่อ

เกี่ยวกับผู้สร้าง

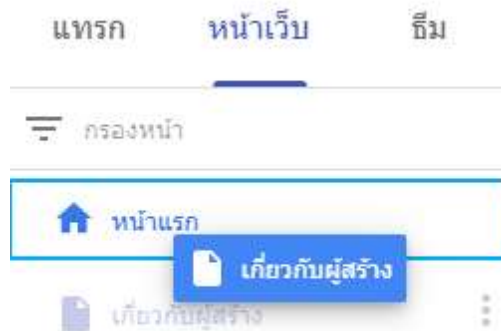
ขั้นสูง ▼ เสร็จสิ้น

2.2. หากต้องการเพิ่ม URL ให้คลิกลิงก์ใหม่

วิธีซ่อนหรือเรียงลำดับหน้าเว็บใหม่มีดังนี้

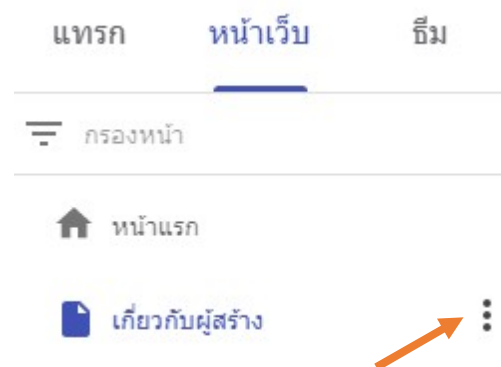
1. คลิกหน้าเว็บ
2. ลากหน้าเว็บขึ้นหรือลงในรายการเพื่อเรียงลำดับใหม่
3. ลากหน้าเว็บที่ด้านบนของอีกหน้าเพื่อซ่อนกัน
4. หากต้องการยกเลิกการซ่อนหน้าเว็บ ให้ลากไปยังด้านล่างสุดของรายการ

หมายเหตุ: คุณจะซ่อนหน้าเว็บได้เพียง 5 ระดับเท่านั้น



วิธีเลือกตัวเลือกหน้าเว็บมีดังนี้

ในส่วนหน้าเว็บ ให้เลือกหน้าเว็บแล้วคลิกเพิ่มเติม เพิ่มเติม ถัดจากหน้าดังกล่าว จากนั้นเลือกตัวเลือกดังนี้



1. ตั้งเป็นหน้าแรก
2. ทำซ้ำหน้าเว็บ
3. เปลี่ยนชื่อหน้าเว็บ
4. สร้างหน้าย่อย
5. ซ่อนหน้าเว็บหรือหน้าย่อย คุณจะซ่อนหน้าเว็บที่ตั้งเป็นหน้าแรกไม่ได้
6. ลบหน้าเว็บออกจากเว็บไซต์ คุณนำหน้าเว็บที่ตั้งเป็นหน้าแรกออกไม่ได้

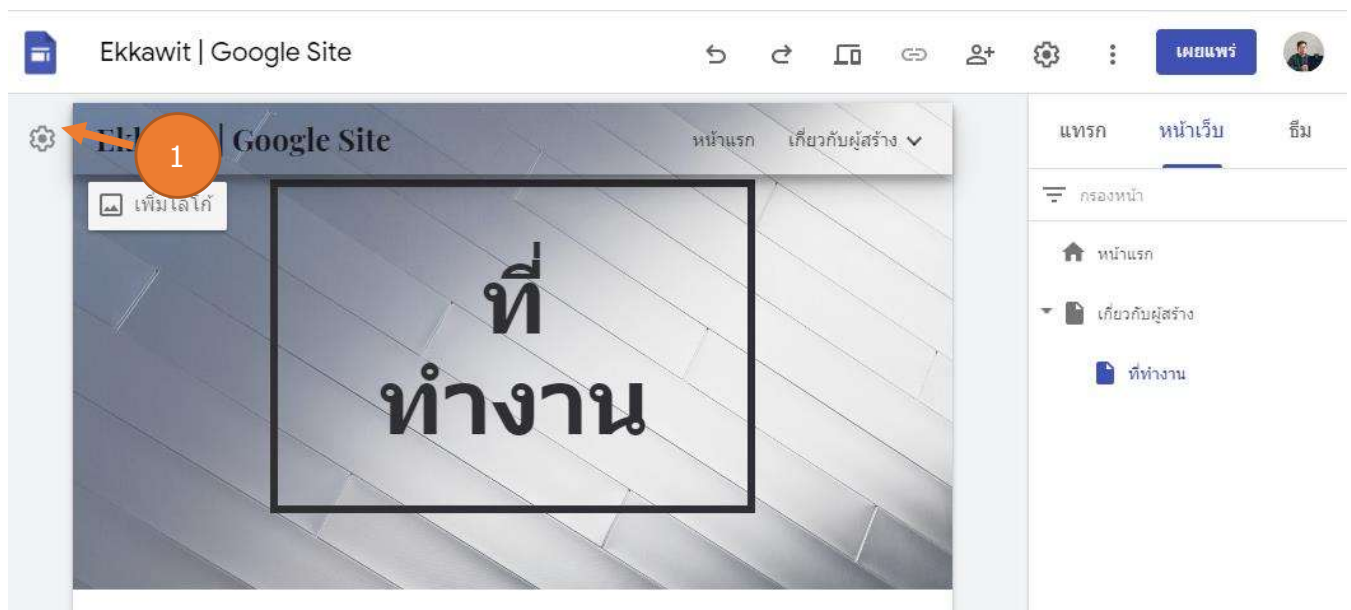
ตั้งค่าการนำทางของเว็บไซต์

หากมีหน้าเว็บมากกว่าหนึ่งหน้า ผู้เข้าชมเว็บไซต์จะใช้เมนูการนำทางเพื่อข้ามไปยังหน้าต่างๆ ได้ ซึ่งเมนูการนำทางจะอยู่ด้านบนสุดของเว็บไซต์โดยคำเริ่มต้น ให้คลิกหน้าแรกเพื่อดูเมนูที่มุมขวาบน

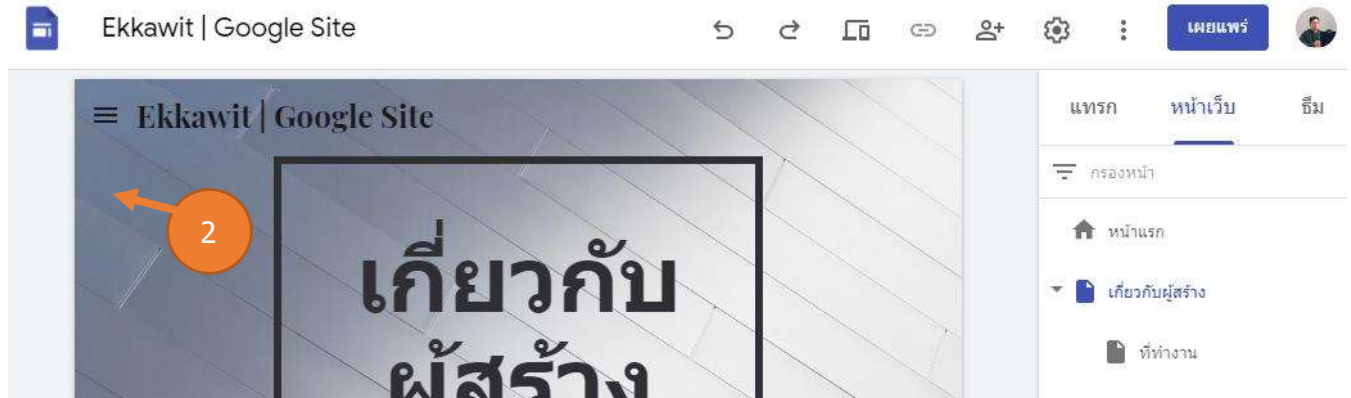
คุณจะสามารถย้ายเมนูการนำทางไปทางซ้ายก็ได้หากต้องการ แต่ต้องมีหน้าเว็บอย่างน้อยหนึ่งหน้าบนเว็บไซต์เพื่อเปลี่ยนตำแหน่งที่ปรากฏ

วิธีการเลือกโหมดการนำทาง

1. ไปที่ชื่อเว็บไซต์และคลิกการตั้งค่าการนำทาง  จากนั้น การนำทางด้านบน หรือการนำทางด้านข้าง



2. **สำหรับการนำทางด้านข้างเท่านั้น** หากต้องการดูเมนูทางด้านซ้าย ให้คลิกเมนู ☰

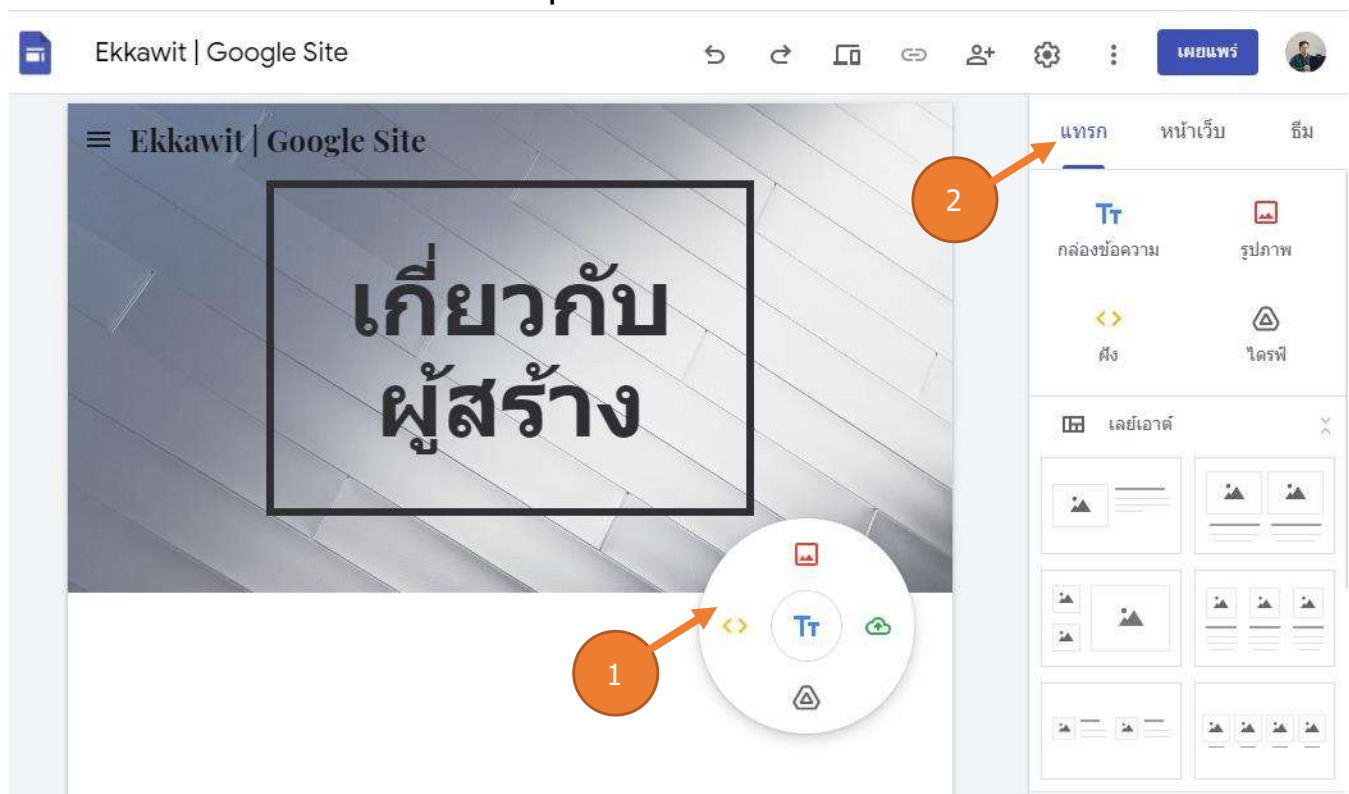


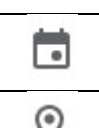
3. หากต้องการย้ายหน้าเว็บในเมนูการนำทาง โปรดดูที่หัวข้อ เพิ่ม เรียงลำดับใหม่ และวางซ้อนหน้าเว็บ

ปรับเปลี่ยนเว็บไซต์ให้เหมาะสมกับเนื้อหา

ทางด้านขวา ให้เลือกหน้าเว็บที่คุณต้องการเพิ่มเนื้อหาและเลือกตัวเลือกดังนี้

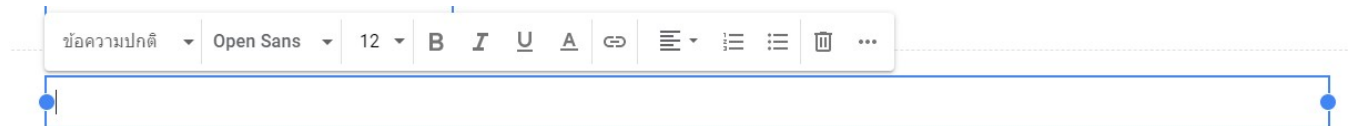
1. ดับเบิลคลิกหน้าเว็บที่คุณต้องการเพิ่มเนื้อหา
2. หรือคลิกแทรกและเลือกเนื้อหาที่คุณต้องการเพิ่ม



	เพิ่มชื่อและข้อความ
	เพิ่มเนื้อหาจากเว็บโดยตรง เช่น เพลงและวิดีโอ
	เพิ่มภาพถ่าย การออกแบบ และรูปภาพอื่นๆ
	ฝังไฟล์ (จากโดรฟ์) หรือเนื้อหาของโพลเดอร์ที่เก็บไว้ในโดรฟ์ หากคุณทำการเปลี่ยนแปลงไฟล์ในโดรฟ์ การเปลี่ยนแปลงเดียวกันนี้จะแสดงใน Sites โดยอัตโนมัติ
	เพิ่มสารบัญ
	สร้างและแทรกสไลด์รูปภาพ
	เพิ่มปุ่มที่ลิงก์ไปยังเนื้อหาอื่นภายในเว็บไซต์หรือไปยัง URL ภายนอก
	ข้อความแบบยวบได้
	เพิ่มบรรทัดแบ่ง (แนวนอน) ลงในหน้าเว็บ
	เพิ่มวิดีโอ YouTube (เช่น ตัวอย่างผลิตภัณฑ์หรือโฆษณาของบริษัท)
	เพิ่มปฏิทิน (เช่น ปฏิทินของทีมหรือกิจกรรม)
	เพิ่มแผนที่ (เช่น สถานที่ตั้งสำนักงาน เส้นทางกิจกรรม)
	เพิ่มเนื้อหาจากเอกสาร สไลด์ ชีต ฟอรัม หรือแผนภูมิจากชีตไปยังเว็บไซต์ เนื้อหาใดๆ ที่คุณเปลี่ยนแปลงในไฟล์ต้นฉบับจะได้รับการอัปเดตโดยอัตโนมัติในเว็บไซต์

แก้ไขข้อความ

หากต้องการแก้ไขข้อความหรือชื่อหน้าเว็บ เพียงคลิกที่ช่องและป้อนข้อความใหม่ หรือจากแถบเครื่องมือเหนือกล่องข้อความ ให้เลือกตัวเลือกอื่น



ชื่อและหัวเรื่อง	
ชื่อ	เลือกหัวเรื่องที่กำหนดไว้ล่วงหน้า เลือกข้อความปกติสำหรับตัวเลือกการจัดรูปแบบเพิ่มเติม
	เปลี่ยนการจัดข้อความ
	แทรกลิงก์สำหรับข้อความที่เลือก
	ลบชื่อหรือกล่องข้อความ

ข้อความปกติ	
	เลือกข้อความและเพิ่มตัวหนาหรือตัวเอียง
	เพิ่มรายการที่เรียงลำดับเลขหรือสัญลักษณ์หัวข้อย่อย
	แทรกลิงก์สำหรับข้อความที่เลือก
	ลบชื่อหรือกล่องข้อความ
	เลือกข้อความและขีดทับ
	เลือกข้อความและนำการจัดรูปแบบทั้งหมดออก

แก้ไขหัวข้อ

เข้าไปที่ส่วนที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

1. **เปลี่ยนพื้นหลังสำหรับแต่ละส่วน** 🎨 คลิกรูปแบบ รูปแบบ และเลือกรูปแบบ และคุณยังเลือกรูปภาพ 🖼️ เพื่อเพิ่มภาพพื้นหลังได้ด้วย
2. **ย้ายส่วน** - เมื่อคุณแทรกเนื้อหาใหม่ เนื้อหาชิ้นนั้นจะเพิ่มลงในส่วนใหม่หรือส่วนที่มีอยู่ หากต้องการย้ายส่วนดังกล่าวขึ้นหรือลง ให้คลิกย้ายส่วน ⋮ และลากส่วนที่คุณต้องการ
3. **ทำสำเนาส่วน** - คลิกส่วนที่ซ้ำกัน 📄 และคุณยังคัดลอกและวางส่วนลงในหน้าอื่นในเว็บไซต์ได้อีกด้วย
4. **เพิ่มส่วนท้าย** - เลื่อนไปด้านล่างของหน้าเว็บและคลิกเพิ่มส่วนท้าย ➕ ส่วนท้ายจะปรากฏในทุกหน้าของเว็บไซต์ เข้าไปที่ส่วนท้ายและคลิกแก้ไข ✎ เพื่อแก้ไข



แก้ไขรูปภาพ

วิธีปรับขนาดรูปภาพ

เลือกรูปภาพแล้วลากด้านข้างหรือมุมของรูปภาพ กดแป้น shift ค้างไว้ขณะลากเพื่อรักษาสัดส่วนรูปภาพ

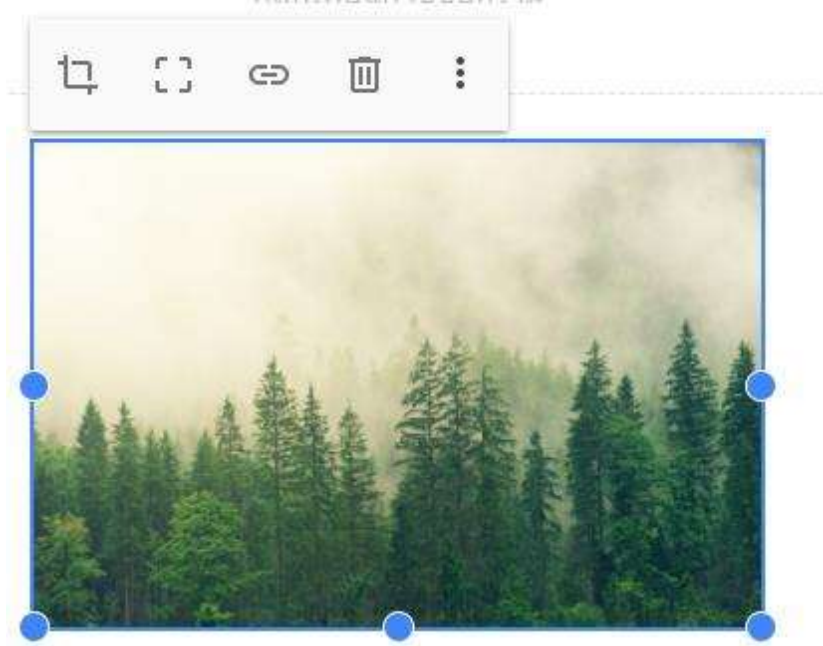
วิธีย้ายรูปภาพ

ลากรูปภาพไปยังตำแหน่งอื่นของส่วนในหน้าเว็บหรือส่วนใหม่ วางรูปภาพที่ใดก็ได้เมื่อเห็นพื้นที่ที่ไฮไลต์

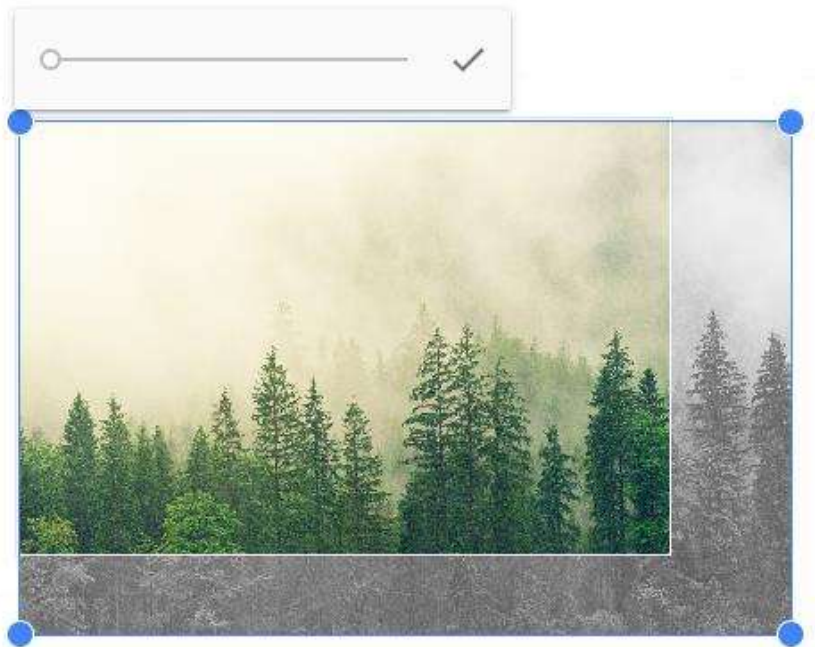
หมายเหตุ: ปัจจุบันยังไม่สามารถวางรูปภาพลงในกล่องข้อความไม่ได้

วิธีครอบตัดรูปภาพ

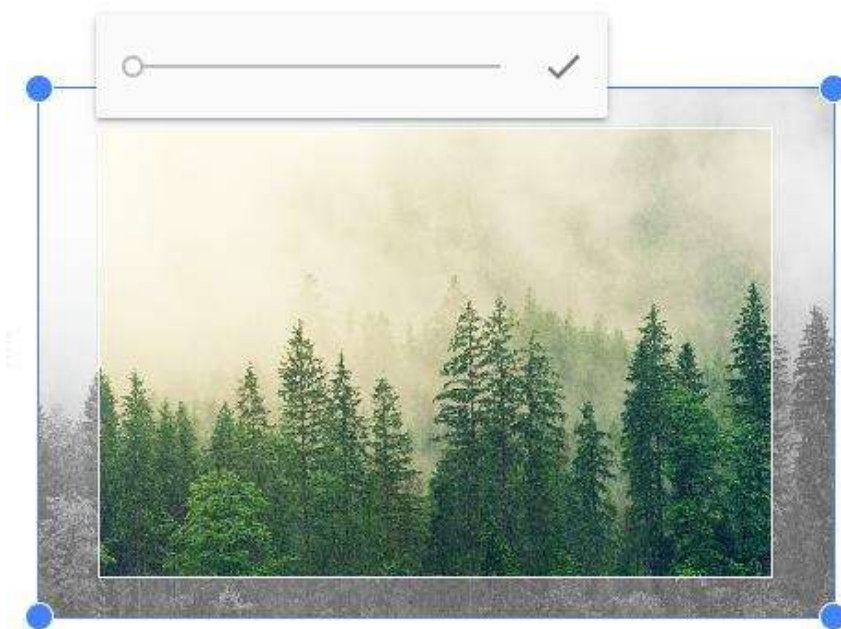
1. เลือกรูปภาพแล้วเลือกครอบตัด 



2. เลื่อนจุดเพื่อซูมเข้าหรือออก



3. ลากรูปภาพเพื่อเปลี่ยนส่วนที่มองเห็นได้

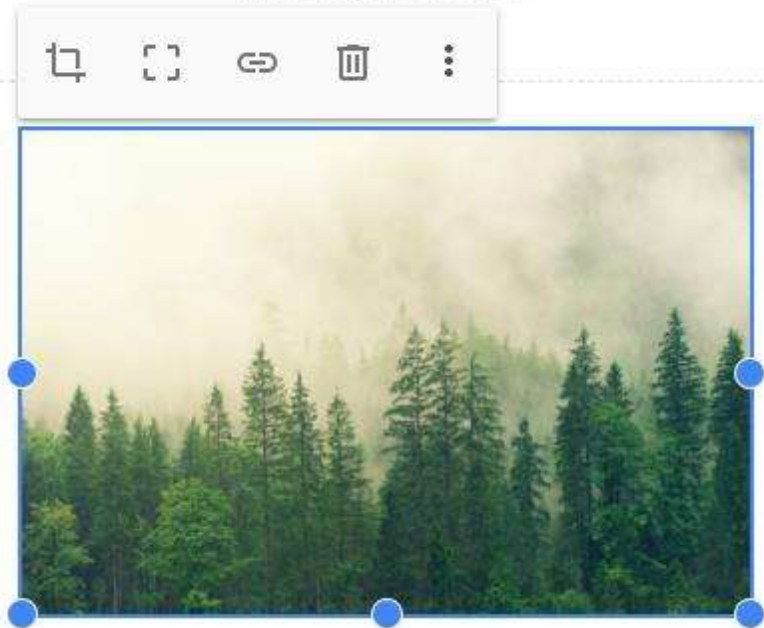


4. คลิกเสร็จสิ้น ✓

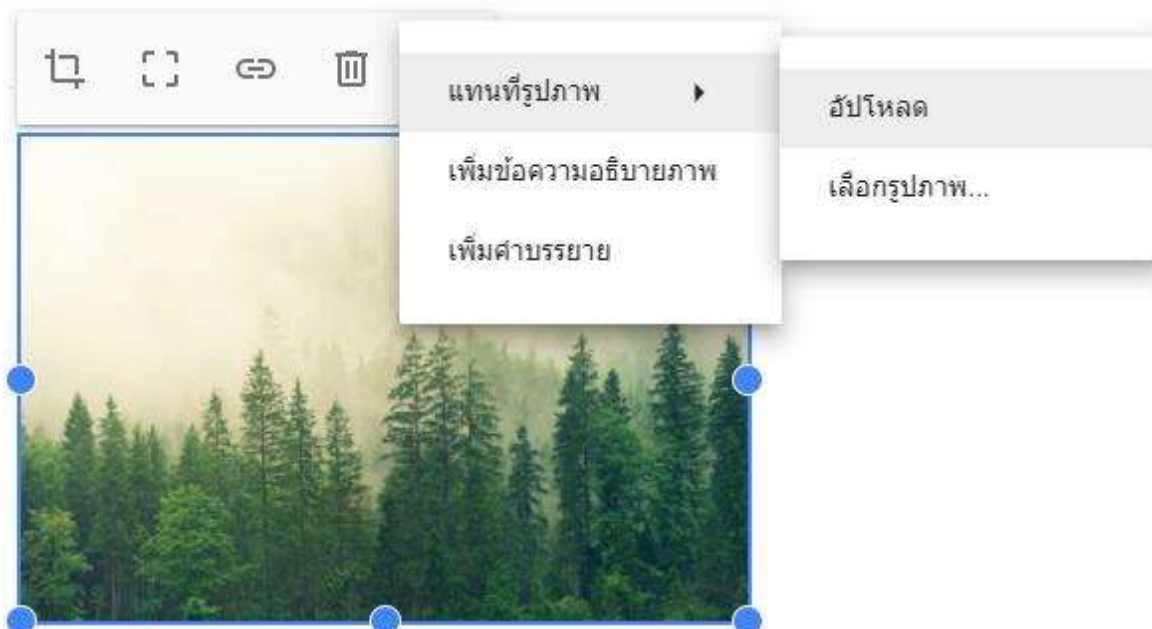
หากต้องการยกเลิกการครอบตัดรูปภาพ ให้เลือกรูปภาพแล้วคลิกยกเลิกการครอบตัด ยกเลิกการครอบตัด [X]

วิธีใส่รูปภาพอื่นแทน

1. เลือกรูปภาพ
2. คลิกเพิ่มเติม ⋮



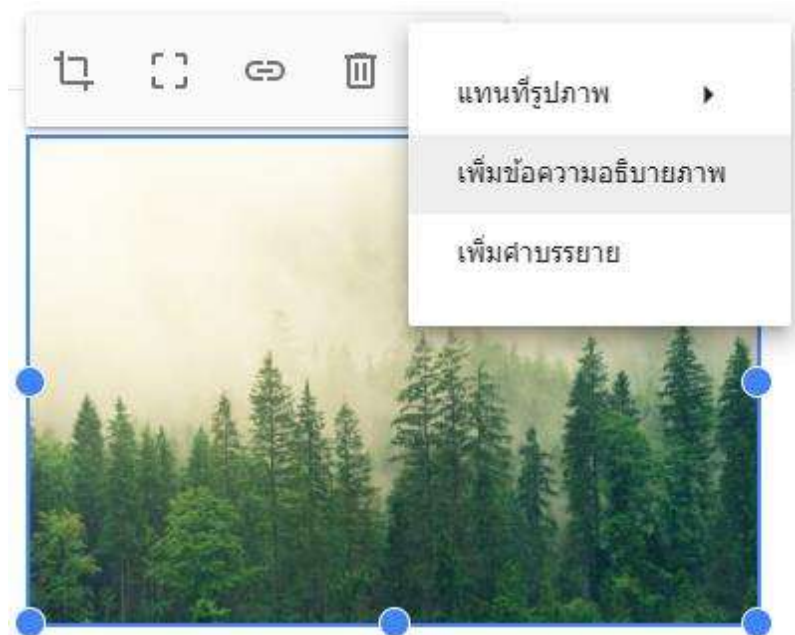
3. จากนั้น แทนที่รูปภาพ จากนั้น อัปโหลดหรือเลือกรูปภาพ แล้วเลือกไฟล์รูปภาพใหม่



วิธีเพิ่มความแสดงแทน

ข้อความแสดงแทนจะปรากฏขึ้นเมื่อมีคนชี้เมาส์ไปที่รูปภาพในเว็บไซต์

1. เลือกรูปภาพและคลิกเพิ่มเติม :
2. จากนั้น เพิ่มข้อความแสดงแทน



3. ป้อนคำอธิบายและคลิกนำไปใช้

ข้อความสำรอง

โปรแกรมอ่านหน้าจอจะอ่านข้อความแสดงแทนสำหรับผู้ที่มีปัญหาในการมองเห็นเนื้อหาของคุณ

คำอธิบาย

ต้นสนที่ถูกปกคลุมด้วยหมอก

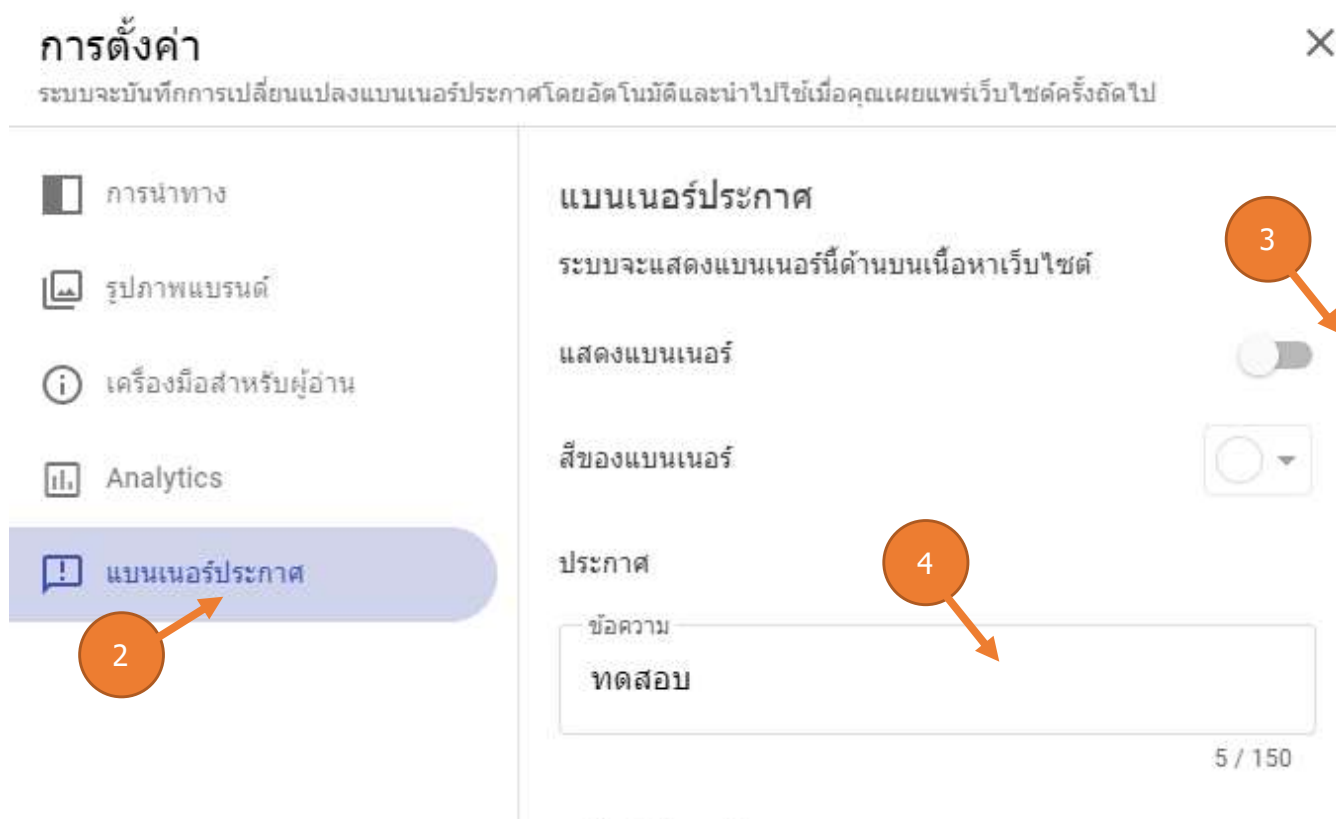
☐ นี่คือภาพตกแต่ง

ยกเลิก

ใช่

เพิ่มแบนเนอร์

1. คลิกการตั้งค่า  การตั้งค่า ที่มุมขวาบน
2. คลิกแบนเนอร์ประกาศ
3. หากต้องการปรับแต่งสีแบนเนอร์ ให้คลิกสีแบนเนอร์แล้วเลือกสี เปิดแสดงแบนเนอร์ หากยังไม่ได้เปิด
4. ในส่วนประกาศ ให้ป้อนข้อความแบนเนอร์ในกล่องข้อความ



5. หากต้องการสร้างปุ่มที่มีลิงก์ในแบนเนอร์
 - 5.1. ให้ป้อนข้อความในส่วนป้ายกำกับปุ่ม
 - 5.2. ป้อน URL ในส่วนลิงก์
 - 5.3. หากต้องการให้เปิดลิงก์ในเบราว์เซอร์แท็บใหม่ ให้เลือกช่องเปิดในแท็บใหม่
6. หากต้องการเลือกวิธีแสดงแบนเนอร์ที่ต้องการในเว็บไซต์ ให้เลือกเฉพาะหน้าแรกหรือทุกหน้าในส่วนระดับการมองเห็น
7. คลิกเผยแพร่ที่ด้านขวาบนใกล้กับรูปโปรไฟล์

การตั้งค่า

ระบบจะบันทึกการเปลี่ยนแปลงแบบเนอร์ประกาศโดยอัตโนมัติและนำไปใช้เมื่อคุณเผยแพร่เว็บไซต์ครั้งถัดไป

5 / 150

- การนำทาง
- รูปภาพแบนเนอร์
- เครื่องมือสำหรับผู้อ่าน
- Analytics
- แบนเนอร์ประกาศ**

5.1 ป้ายกำกับของโมดูล

5.2 ลิงก์

5.3 ☐ เปิดในแท็บใหม่

6 ระดับการมองเห็น

☐ หน้าแรกเท่านั้น
☒ ทุกหน้า

เพิ่มโลโก้

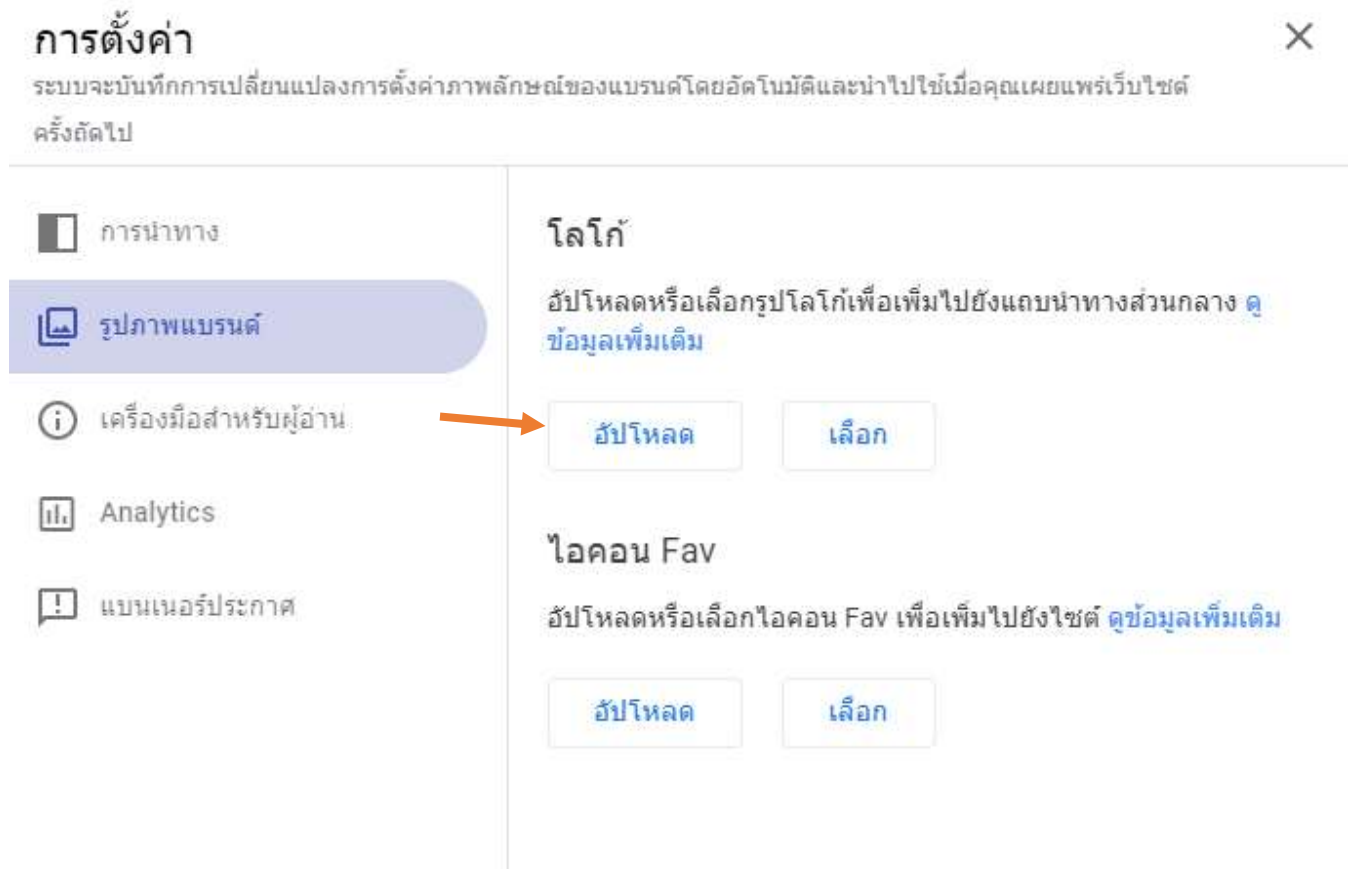
โลโก้จะปรากฏในแถบนำทางด้านบนถัดจากชื่อเว็บไซต์

หมายเหตุ: ไฟล์โลโก้จะอยู่ในรูปแบบ .jpg, .png หรือ .gif ก็ได้ ความสูงของโลโก้ควรมีขนาดอย่างน้อย 112 พิกเซลเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุด ควรทำให้พื้นหลังโปร่งใส

1. คลิกที่ด้านบนส่วนหัวของหน้าเว็บแล้วคลิกเพิ่มโลโก้ ""

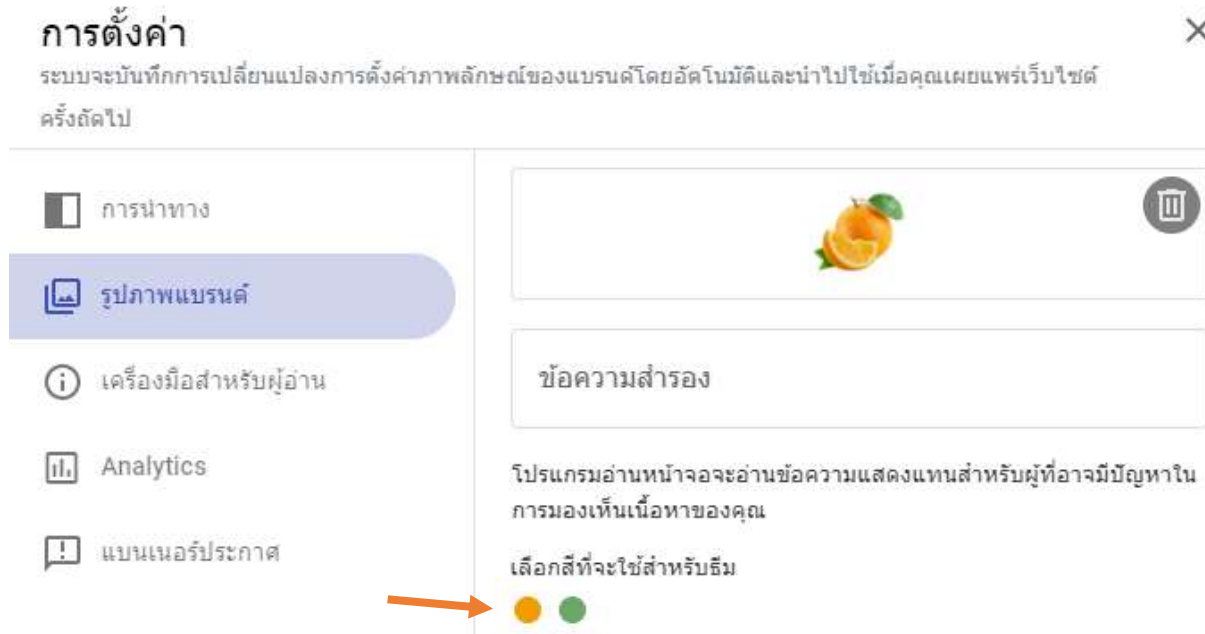


2. คลิกอัปโหลดหรือเลือก



3. เลือกโลโก้แล้วคลิกเปิดหรือเลือก

4. หากต้องการเลือกสีริมตามโลโก้ ให้เลือกสีของริมในหน้าต่างแก้ไขโลโก้



เพิ่มเนื้อหาจากเว็บไซต์อื่น

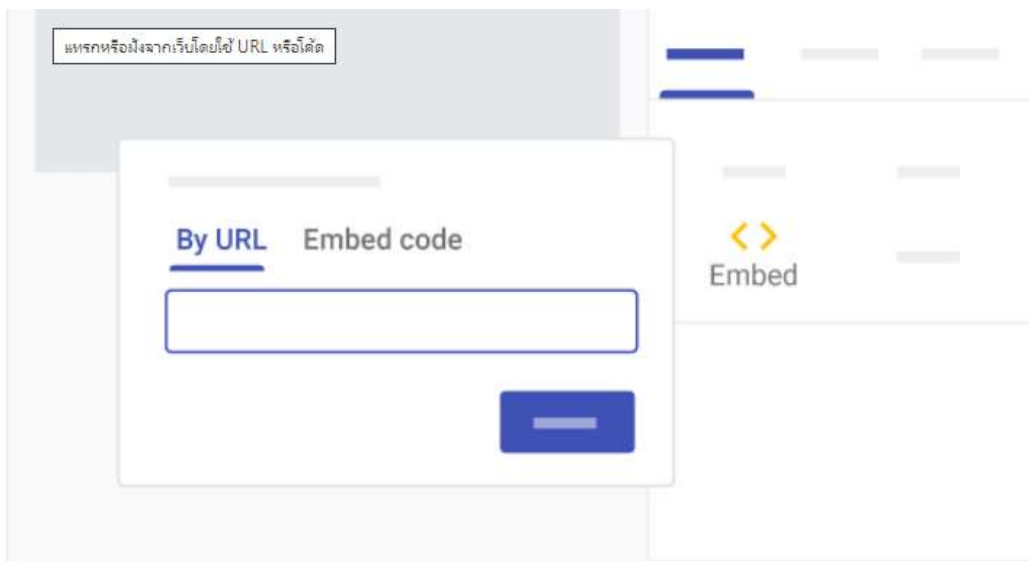
รายการที่ฝังได้มีดังนี้

1. เว็บไซต์
2. เว็บแอปที่ใช้ Google Apps Script หรือ App Maker
3. รายงานของ Google Data Studio

โดยอาจกำหนดวิธีการแสดงเว็บไซต์บนเว็บไซต์ของคุณได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเว็บไซต์ที่คุณเพิ่มเข้าไป บางเว็บไซต์จะอนุญาตให้ใช้ตัวเลือกดูตัวอย่างหรือตัวเลือกเพื่อดูเนื้อหาที่อัปเดตแบบไดนามิกได้ หลังจากเพิ่มเนื้อหาแล้ว คุณอาจต้องลงชื่อเข้าใช้อีกครั้งเพื่อการอัปเดตดังกล่าว

วิธีเพิ่มเนื้อหาจากเว็บไซต์อื่น

1. เปิดเว็บไซต์และคลิกแทรก จากนั้น ฝังทางด้านขวา
2. เลือกตัวเลือกต่อไปนี้อย่างใดอย่างหนึ่ง
 - 2.1. **โดย URL** - วาง URL (ลิงก์) ที่คุณต้องการฝัง เลือกทั้งหน้าหรือดูตัวอย่าง และคลิกแทรก
 - 2.2. **โค้ดแบบฝัง** - วางหรือป้อนโค้ด HTML ของเว็บไซต์ที่คุณต้องการฝังแล้วคลิกถัดไป จากนั้น แทรก



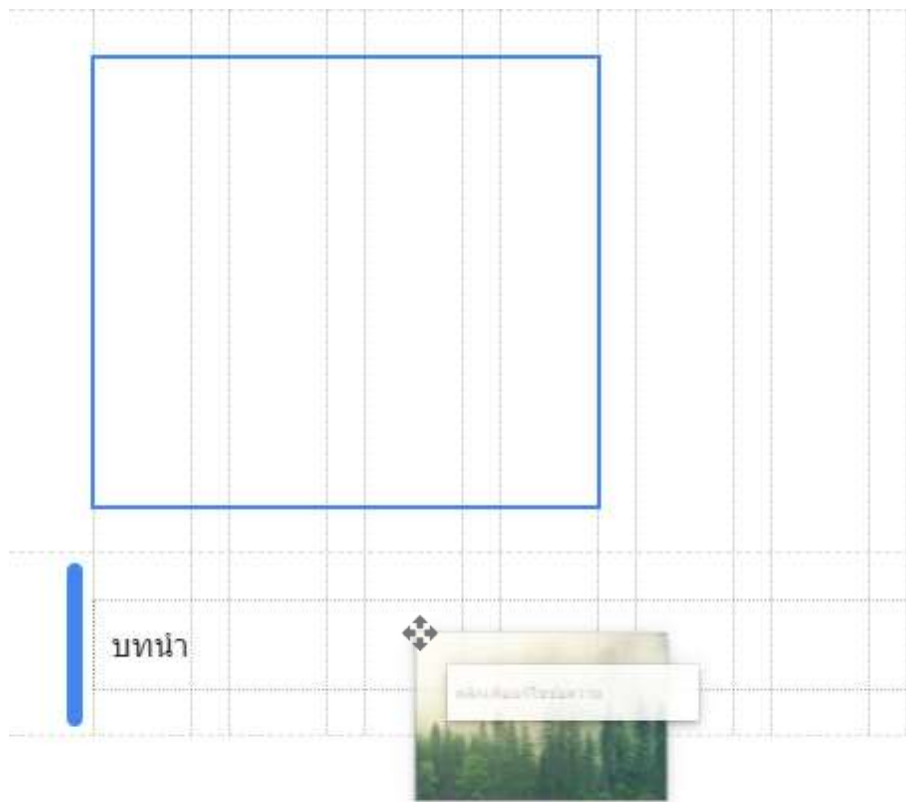
หมายเหตุ: หากเพิ่มหรือดูตัวอย่างเนื้อหาไม่ได้ โปรดติดต่อเจ้าของเว็บไซต์

ย้ายและปรับขนาดเนื้อหา

ระบบจะเพิ่มข้อมูลที่คุณแทรกเป็นเนื้อหาตาม “สัดส่วน” ในตารางกริดของ Canvas โดยสัดส่วนต่างๆ จะจัดให้พอดีกับตารางกริดเพื่อให้่ายต่อการย้าย จัด และแก้ไข

วิธีย้ายเนื้อหาเว็บไซต์

1. คลิกที่เนื้อหาที่คุณต้องการย้ายจนกว่าคุณจะได้เห็นไอคอนย้าย ❖
2. ลากเนื้อหาไปยังพื้นที่ที่ไฮไลต์



วิธีปรับขนาดเนื้อหาเว็บไซต์

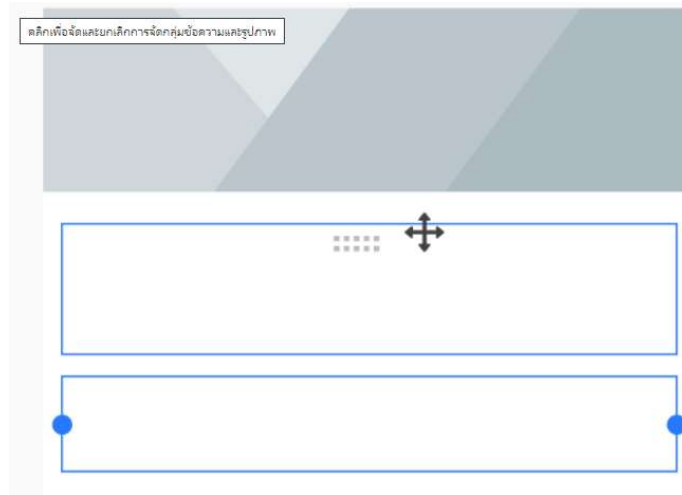
1. เลือกเนื้อหาที่คุณต้องการปรับขนาด
2. ลากวงกลมสีน้ำเงินเพื่อปรับขนาด



วิธีจัดกลุ่มออบเจกต์

คุณจะสามารถต่อกล่องข้อความและรูปภาพเข้าด้วยกันได้ในกลุ่มแนวตั้ง

1. เพิ่มรูปภาพและกล่องข้อความในหน้าเว็บไซต์
2. ลากกล่องข้อความไปที่ด้านบนหรือครึ่งล่างของวัตถุจนกว่าจะมีเส้นสีน้ำเงินปรากฏขึ้น
3. หากต้องการเปลี่ยนลำดับของวัตถุที่จัดกลุ่ม ให้คลิกกลุ่มที่คุณต้องการเปลี่ยน
4. คลิกวัตถุที่คุณต้องการจัดเรียงใหม่ ให้แตะปุ่มขึ้นหรือลงในแป้นพิมพ์



วิธียกเลิกการจัดกลุ่มออบเจกต์

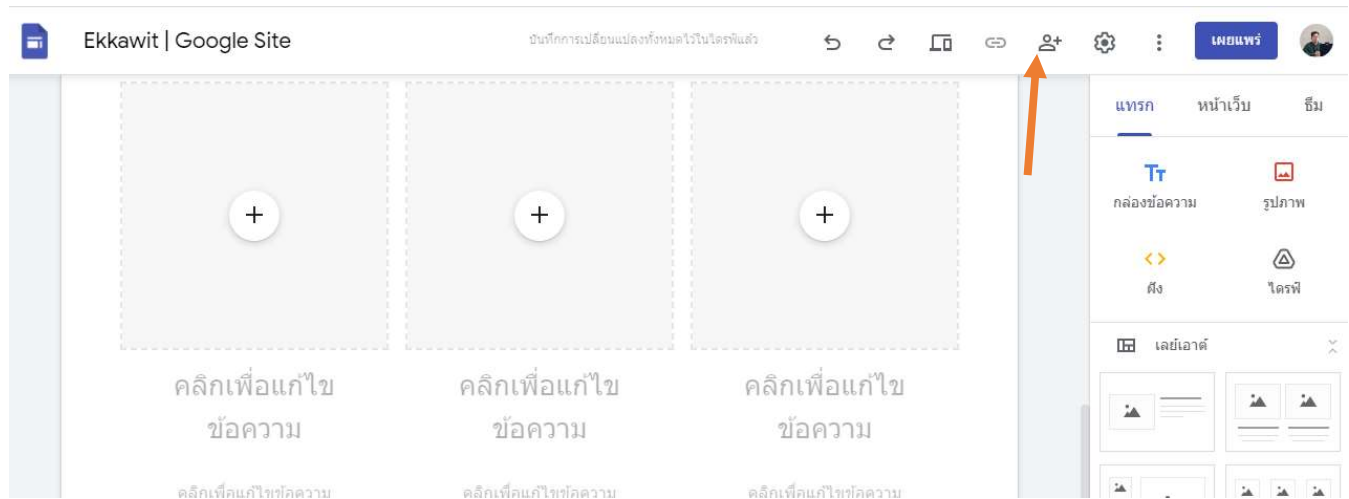
1. หากต้องการยกเลิกการจัดกลุ่มกล่องข้อความและรูปภาพ ให้คลิกกลุ่มที่ต้องการแยกจากกัน
2. คลิกวัตถุที่คุณต้องการนำออกจากกลุ่มและลากวัตถุออกจากกลุ่ม

แชร์และทำงานร่วมกันใน Sites

เราจะสามารถแชร์เว็บไซต์กับผู้คนในองค์กรเพื่อทำงานร่วมกันในเนื้อหาได้ทุกเมื่อในขณะใช้งานบนเว็บไซต์

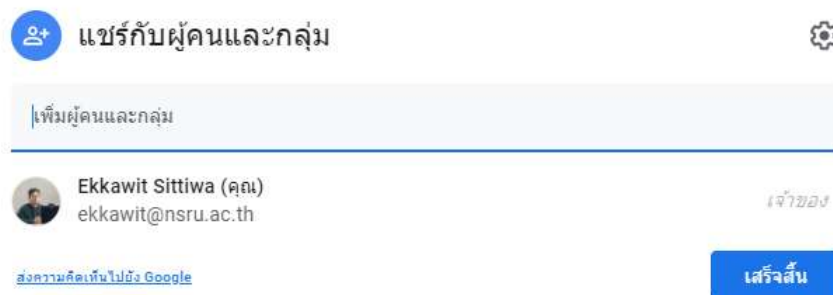
แชร์และทำงานร่วมกันใน Sites เลือกตัวเลือกต่อไปนี้

1. หากต้องการแชร์เว็บไซต์จาก Sites ให้คลิกเพิ่มบุคคล
2. หากต้องการแชร์เว็บไซต์จากไดรฟ์ ให้เลือกไฟล์ของเว็บไซต์ในไดรฟ์และคลิกแชร์



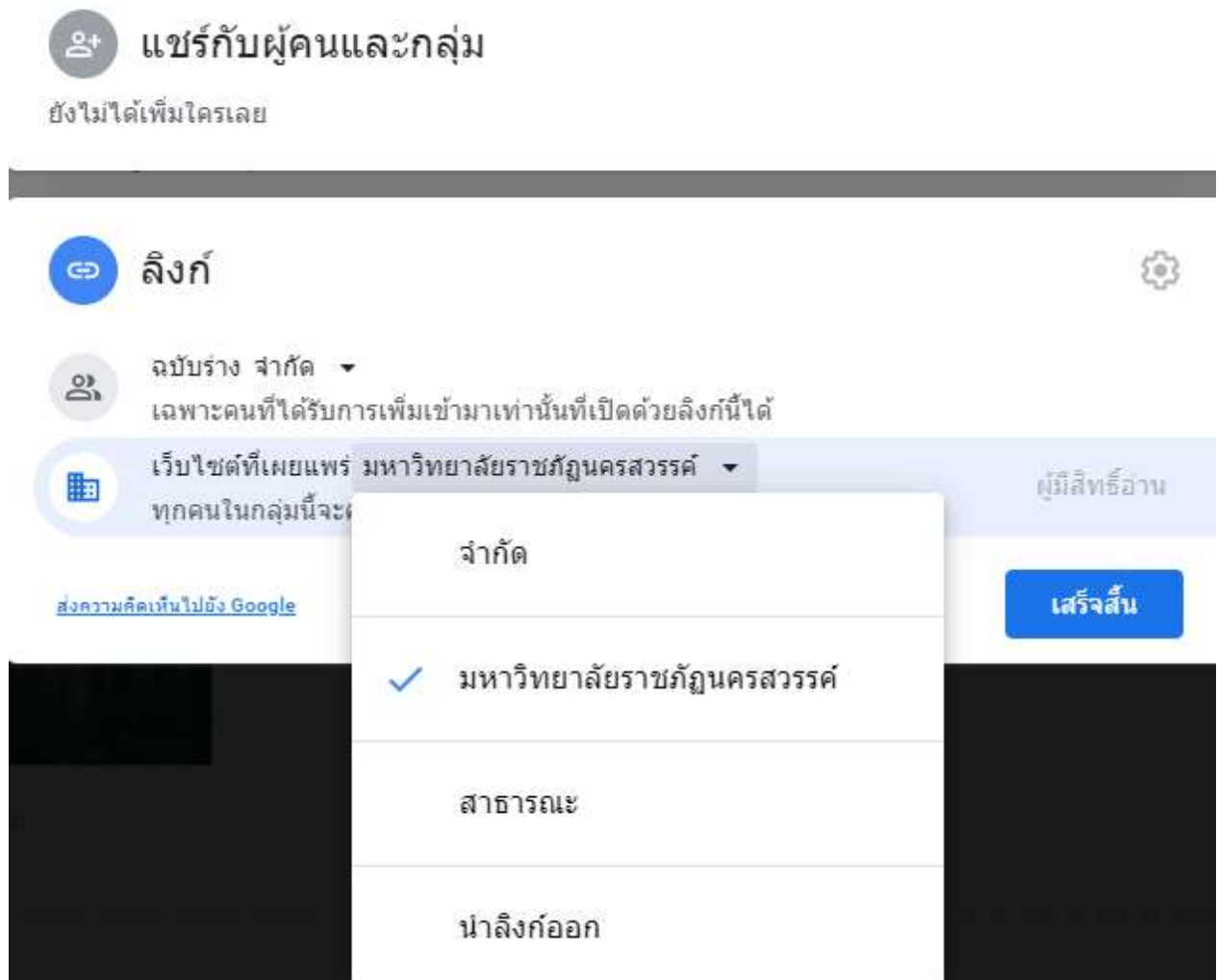
เลือกบุคคลเพื่อแชร์เว็บไซต์

1. หากต้องการตั้งค่าสิทธิ์ในองค์กร: ในหัวข้อ**ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึง** ให้คลิก**เปลี่ยน** เลือกตัวเลือกการแชร์ และคลิก**บันทึก** จากนั้นคุณคัดลอกและวางลิงก์ไปยังเว็บไซต์ดังกล่าวลงในอีเมลหรือข้อความแชทได้
2. การตั้งค่าสิทธิ์สำหรับบุคคล: ในช่อง**เชิญผู้อื่น** ให้ป้อนชื่อหรืออีเมลของผู้ใช้ในองค์กรที่คุณต้องการแชร์เว็บไซต์ แล้วคลิก**ส่ง** จากนั้น **เสร็จสิ้น**



เปลี่ยนสิทธิ์ของผู้ใช้

1. หากต้องการให้สิทธิ์ ให้คลิกลูกศรลง ▼ ถัดจากชื่อของบุคคลนั้นและเลือกระดับสิทธิ์
2. หากต้องการนำสิทธิ์ออก ให้คลิกลูกศรลง ▼ ถัดจากชื่อบุคคลนั้นและคลิกนำออก ✕



หากต้องการจำกัดผู้แก้ไขไม่ให้เผยแพร่ เปลี่ยนแปลงสิทธิ์เข้าถึงเว็บไซต์ หรือเพิ่มบุคคลใหม่ ให้คลิกช่องถัดจากป้องกันไม่ให้ผู้แก้ไขเผยแพร่ เปลี่ยนแปลงสิทธิ์เข้าถึง และเพิ่มบุคคลใหม่ คลิกบันทึกการเปลี่ยนแปลง จากนั้น เสร็จสิ้น

วิธีหยุดแชร์เว็บไซต์

เปิดเว็บไซต์และคลิกแชร์ +👤 ที่ด้านบน

ในหัวข้อผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึง ให้ค้นหาบุคคลที่คุณต้องการนำออก

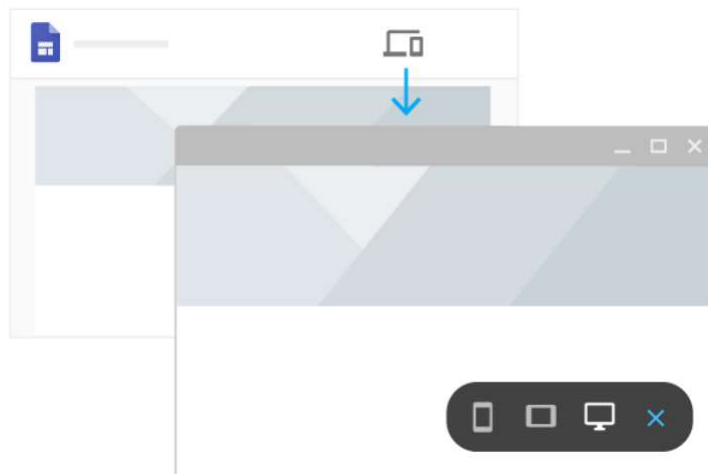
ถัดจากชื่อบุคคล ให้คลิกลบ ✕ จากนั้น บันทึกการเปลี่ยนแปลง จากนั้น เสร็จสิ้น

ดูตัวอย่างและเผยแพร่เว็บไซต์

ดูตัวอย่างเว็บไซต์ของคุณ

หากคุณดูเว็บไซต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ เนื้อหาจะปรับให้พอดีกับหน้าจอโดยอัตโนมัติ คุณจะดูตัวอย่างว่าเว็บไซต์มีลักษณะอย่างไรในอุปกรณ์เครื่องอื่นได้ด้วย

1. คลิก **ดูตัวอย่าง** 
2. หากต้องการดูว่าเว็บไซต์มีลักษณะอย่างไรในอุปกรณ์ต่างๆ ให้เลือกตัวเลือกดังนี้
 - 2.1. โทรศัพท์
 - 2.2. แท็บเล็ต
 - 2.3. หน้าจอขนาดใหญ่
3. คลิกปิด **×** เพื่อออกจากหน้าจอแสดงตัวอย่าง

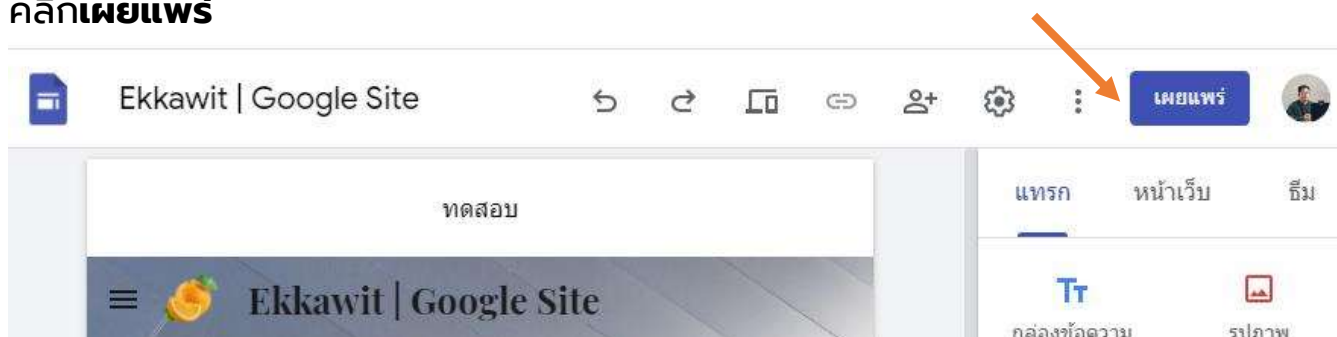


เผยแพร่เว็บไซต์ของคุณ

เมื่อเผยแพร่เว็บไซต์ของคุณเป็นครั้งแรก ให้เพิ่มชื่อเว็บไซต์เพื่อให้ URL ของเว็บไซต์สมบูรณ์ โดยจะใช้ได้เฉพาะตัวอักษร ตัวเลข และเครื่องหมายขีดกลางเท่านั้น โดย URL เริ่มต้นจะมีโดเมนขององค์กรและจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้ คุณจะยังแก้ไขเว็บไซต์ได้หลังจากเผยแพร่ไปแล้วก็ตาม แต่ต้องเผยแพร่เว็บไซต์ดังกล่าวอีกครั้งเพื่อทำการเปลี่ยนแปลงใหม่

วิธีเผยแพร่เว็บไซต์

1. คลิกเผยแพร่



2. เพิ่มชื่อในส่วนท้ายของ URL แต่ใช้คำบางคำไม่ได้ เช่น การสนับสนุนและผู้ดูแลระบบ คุณจะเห็นเครื่องหมายถูกที่ท้าย URL หากชื่อนั้นใช้ได้
3. ในหัวข้อ**ผู้ที่ดูเว็บไซต์ของคุณได้** ให้คลิก**จัดการ**



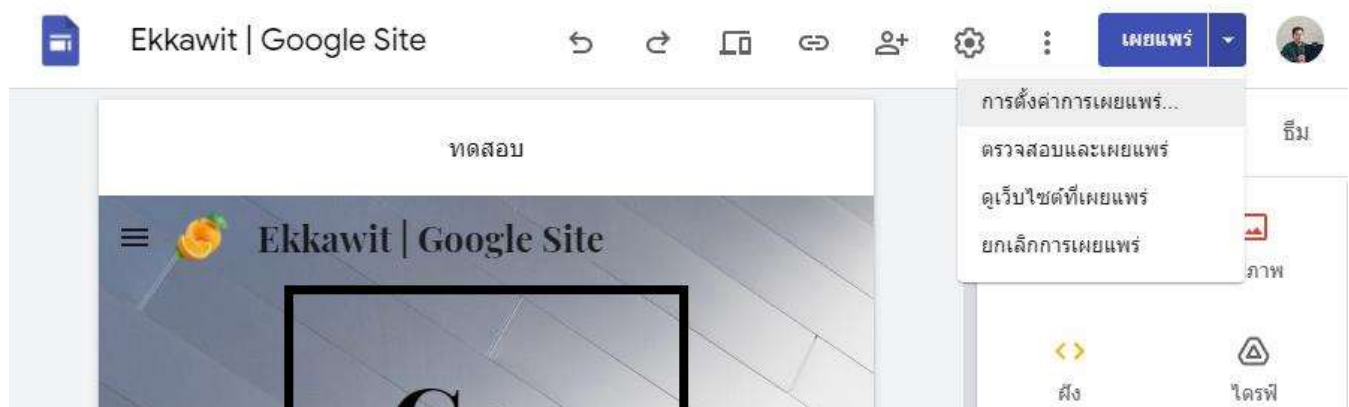
4. ในหน้าต่างแชร์กับผู้อื่น ให้เลือกตัวเลือกดังนี้
 - 4.1. **ฉบับร่าง** - หากต้องการให้ผู้ใช้ในโดเมนหรือบุคคลที่ระบุแก้ไขเวอร์ชันของเว็บไซต์ได้ ให้คลิกเปลี่ยน
 - 4.2. **เผยแพร่แล้ว** - หากต้องการให้ผู้ใช้ในโดเมนหรือบุคคลที่ระบุดูเว็บไซต์ที่คุณเผยแพร่แล้ว ให้คลิกเปลี่ยน
5. คลิก**เสร็จสิ้น**
6. คลิก**เผยแพร่** ไปที่ URL ของเว็บไซต์เพื่อยืนยันว่าเว็บไซต์ของคุณได้รับการเผยแพร่อย่างถูกต้อง

หมายเหตุ: หลังจากเผยแพร่เว็บไซต์แล้ว คุณจะแชร์เว็บไซต์นั้นได้โดยคลิกคัดลอกลิงก์  จากนั้น **คัดลอกลิงก์** แล้ววางลิงก์ให้บุคคลอื่นในแชทหรือข้อความอีเมล

เปลี่ยน URL ของเว็บไซต์ของคุณ

คุณ akan เปลี่ยน URL ของเว็บไซต์ได้ทุกเมื่อ แต่หากเปลี่ยนแล้ว บัญชีมาร์กไปยัง URL เดิมจะใช้ไม่ได้อีกต่อไป

1. ถัดจากเผยแพร่ ให้คลิกลูกศรลง Down จากนั้น การตั้งค่าการเผยแพร่



2. ป้อน URL ใหม่
3. คลิกบันทึก

การตั้งค่าการเผยแพร่

2

<https://sites.google.com/nsru.ac.th/howtogsite2>

⚠ การอัปเดต URL จะทำให้ URL ที่กำหนดเองก่อนหน้านี้ ลิงก์ภายนอก และบุ๊กมาร์กทั้งหมดใช้งานไม่ได้

ตรวจสอบและเผยแพร่

☒ เดีเตอร์ต้องตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงก่อนเผยแพร่

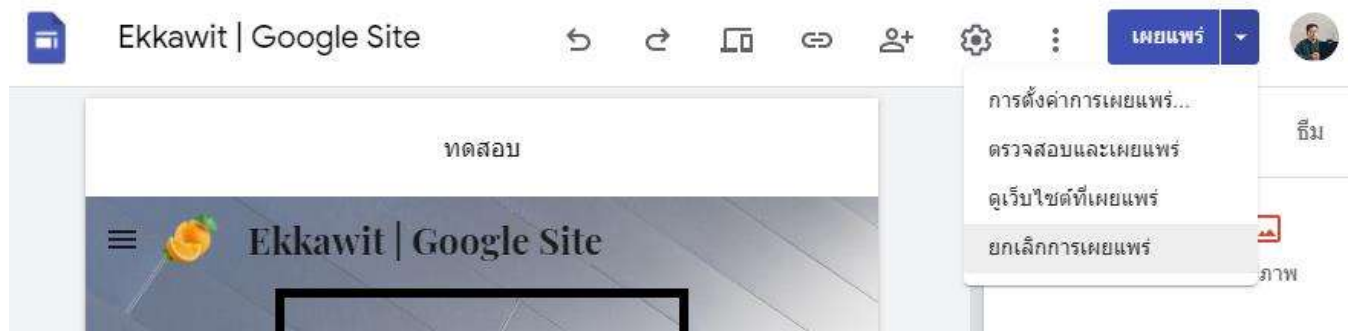
ยกเลิก **บันทึก** 3

ยกเลิกการเผยแพร่เว็บไซต์ของคุณ

หากไม่ต้องการใช้เว็บไซต์ออนไลน์อีกต่อไป คุณก็ยกเลิกการเผยแพร่ได้ แต่ยังเข้าถึงและอัปเดตเนื้อหาเว็บไซต์ได้ และยังสามารถเผยแพร่เว็บไซต์อีกครั้งได้ตลอดเวลาโดยใช้ URL เดียวกันหรือ URL อื่น หากผู้อื่นพยายามเข้าชมเว็บไซต์ที่ไม่ได้เผยแพร่ ระบบก็จะแสดงข้อความแสดงข้อผิดพลาด

วิธีการยกเลิกการเผยแพร่เว็บไซต์

ถัดจากการเผยแพร่ ให้คลิกลูกศรลง ▼ จากนั้น**ยกเลิกการเผยแพร่**



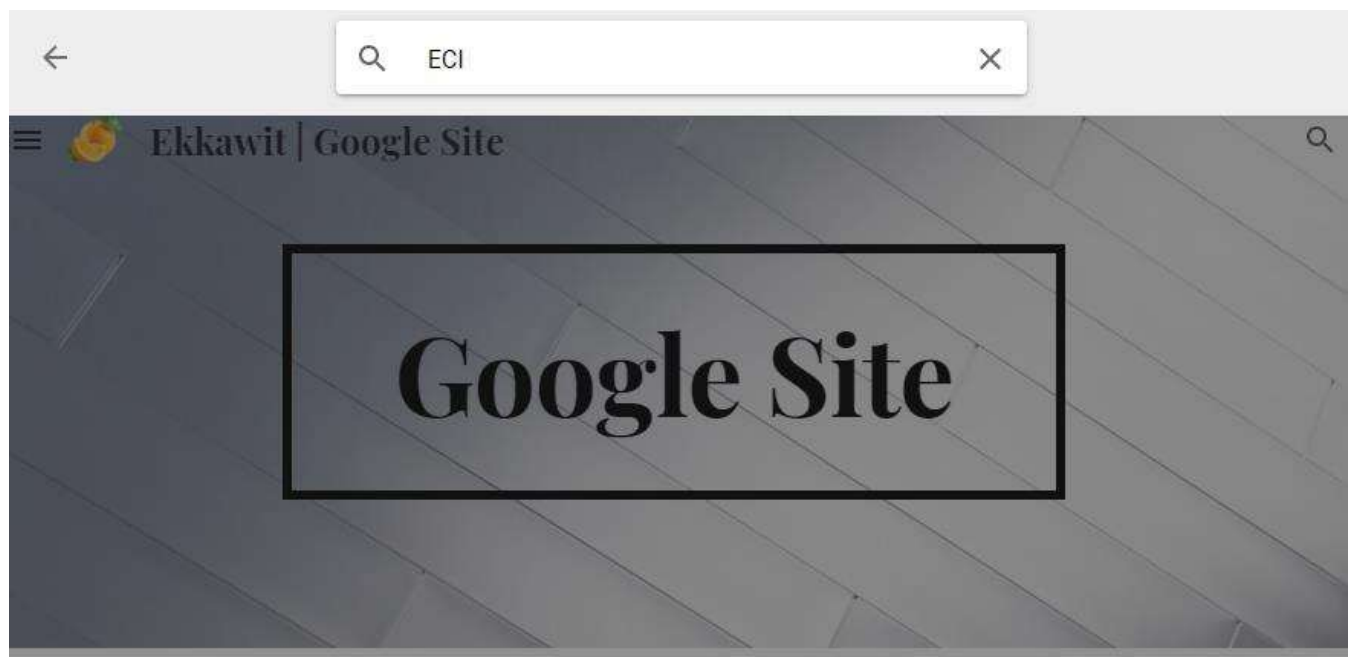
ค้นหาในเว็บไซต์

เมื่อเว็บไซต์ของ Google Sites มีหน้าเว็บที่เผยแพร่มากกว่าหนึ่งหน้า คุณจะค้นหาสิ่งที่ต้องการค้นหาได้ในเวอร์ชันที่เผยแพร่

1. ไปที่เว็บไซต์ Google Site และคลิกค้นหา Search ที่ด้านบน



2. ป้อนการค้นหาและกด Enter



Ref <https://support.google.com/a/users/answer/9310491#1.1>