

Google Docs โปรแกรมจัดการเอกสารออนไลน์

Google Document หรือที่เรียกกันสั้น ๆ ว่า Google Docs เป็นบริการออนไลน์ของ Google ที่สามารถจัดการเอกสารได้แบบไม่มีค่าใช้จ่าย โดยมีเงื่อนไขว่าผู้ใช้งานจะต้องมี e-mail ของ Gmail และต้องสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้

Google Docs มีการทำงานเหมือนโปรแกรม Microsoft Office แตกต่างกันคือ Google Docs จะทำงานอยู่บนเว็บซึ่งจะทำให้สามารถทำงานได้ทันทีเมื่อมีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมลงในเครื่องคอมพิวเตอร์และเอกสารต่าง ๆ ที่สร้างขึ้นจะถูกจัดเก็บไว้ในเซิร์ฟเวอร์ของ Google และอีกคุณสมบัติที่สำคัญก็คือ สามารถแบ่งปันหรือแชร์ (Share) เอกสารกับผู้อื่นเพื่อแก้ไขข้อมูลไปพร้อม ๆ กัน โดยเห็นว่าอีกฝ่ายกำลังพิมพ์หรือแก้ไขอะไร

การเตรียมการใช้งาน Google Docs

1. ผู้ใช้งานจะต้องมีบัญชี Google Account หากไม่มีสามารถสมัครผ่านทาง gmail.com หรือบนโทรศัพท์เคลื่อนที่ระบบปฏิบัติการ Android สามารถสมัครใช้ได้ฟรี
2. การใช้งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์และโน้ตบุ๊ก จะต้องมีเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) เพื่อเข้าใช้งานเว็บไซต์ Google Docs เช่น Internet Explorer, Firefox, Opera, Safari แต่ที่เข้าใช้งานได้ดีที่สุดคือ Chrome เพราะมีการสร้างโปรแกรมฝังไว้ (Plug in) บางส่วนในการสนับสนุนการทำงานของ Google Docs ได้
3. ต้องสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้
4. อุปกรณ์ประเภท Mobile Device ต่าง ๆ ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS หรือ Android ต้องมีการดาวน์โหลด Application ที่เกี่ยวข้องกับ Google Docs ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ฟรีทาง App Store และ Play Store โดย App จะมีการออกแบบเพื่อการทำงานสำหรับ Mobile Device ตามระบบปฏิบัติการที่ใช้

วิธีการเข้าใช้งาน Google Docs

สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <http://docs.google.com> ซึ่งจะแสดงหน้าจอให้ Sign in เข้าสู่ระบบก่อน และเมื่อ Sing in เรียบร้อยแล้วจะสามารถเข้าใช้งาน Google Docs ได้ทันที สำหรับโปรแกรม Google Docs ที่มีการทำงานคล้ายกับโปรแกรม Microsoft Office มีดังนี้


1. เอกสาร (Docs) มีการทำงานคล้ายกับโปรแกรม Microsoft Word ที่สามารถสร้างเอกสารพิมพ์ แก้ไขเอกสารได้
2. ซีต (Google Spreadsheets) การทำงานคล้ายโปรแกรม Microsoft Excel ที่สร้างตารางทำงาน สามารถคำนวณและใช้สูตรในการหาค่าของข้อมูลได้
3. สไลด์ (Google Presentations) การทำงานคล้ายโปรแกรม Microsoft Power Point ที่สร้างงานนำเสนอหรือพรีเซนต์ชั่น



นอกจากโปรแกรมที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว Google ยังมีโปรแกรมอื่น ๆ ให้เลือกใช้งาน โดยมีทั้งโปรแกรมที่มีการทำงานคล้ายกับโปรแกรม Microsoft Office และ Google พัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งาน ซึ่งสามารถเข้าไปดูรายชื่อโปรแกรมทั้งหมดได้ที่ <http://www.google.co.th/intl/vt/about/products/>

จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าในปัจจุบันการใช้งานโปรแกรมประเภทจัดการด้านเอกสารนอกจากการติดตั้งโปรแกรมลงในเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว ยังมีโปรแกรมจัดการเอกสารบนเว็บไซต์ที่ต้องใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ตได้ ไม่ว่าจะเป็น Office 365 ของบริษัท Microsoft ที่มีค่าใช้จ่ายในใช้งาน แต่หากต้องการใช้งานแบบฟรีไม่เสียค่าใช้จ่าย Google Docs ก็เป็นทางเลือกที่น่าสนใจ แต่ผู้ใช้งานอาจต้องศึกษาวิธีการเพิ่มเติม และต้องเป็นสมาชิก Gmail

ที่มา : <http://www.it24hrs.com/2015/google-docs/>

 **ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community)**

ประโยชน์ที่ไทยจะได้รับจากการเป็น AEC

1. การเป็นพันธมิตรและหุ้นส่วน อาเซียนจะเป็นพันธมิตรและหุ้นส่วนของไทยทั้งด้านการค้าและการลงทุน
2. การเป็นแหล่งวัตถุดิบที่สำคัญ ซึ่งไทยจะต้องใช้ประโยชน์จากความแตกต่างของจุดแข็งแต่ละประเทศสมาชิกอาเซียน โดยพิจารณาจากการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน
3. การเป็นฐานการผลิตให้อุตสาหกรรมไทย ไทยสามารถเคลื่อนย้ายฐานการผลิตไปยังประเทศเพื่อนบ้านเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน
4. การรวมกลุ่มของอาเซียนทำให้ตลาดการค้าของไทยในอาเซียนขยายออกไปมากขึ้น และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มพูนการค้าระหว่างกันเนื่องจากการลดอุปสรรคทางด้านภาษาหรือมาตรการทางการค้าอื่นๆ ลง

ที่มา : http://www.thaifta.com/trade/km/asean_qa33.pdf