

การจัดสรรใบอนุญาต Google Workspace for Education

# การเริ่มต้นใช้งาน Google Workspace for Education รุ่นที่มีค่าใช้จ่าย

Google Workspace for Education รุ่นที่มีค่าใช้จ่าย ([Education Standard](#), [Teaching and Learning Upgrade](#) และ [Education Plus](#)) จะช่วยให้คุณสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่นวัตกรรมโดยใช้เครื่องมือระดับองค์กรซึ่งปรับแต่งมาเพื่อการศึกษา ในส่วนนี้ เราจะมอบแนวทางการจัดสรรใบอนุญาต Google Workspace for Education รุ่นที่มีค่าใช้จ่ายให้ผู้ใช้ของคุณในแต่ละตัวเลือกแบบที่ละขั้นตอน

## สารบัญ

[การเริ่มต้นใช้งาน Google Workspace for Education รุ่นที่มีค่าใช้จ่าย](#)

[สารบัญ](#)

[เคล็ดลับและแนวทางปฏิบัติแนะนำสำหรับการทำให้ใบอนุญาตใช้งานได้](#)

[วิธีให้ใบอนุญาต](#)

[วิธีมอบหมายใบอนุญาต](#)

[การใช้คอนโซลผู้ดูแลระบบ Google Workspace](#)

- การมอบหมายใบอนุญาตโดยอัตโนมัติแบบอิงตามผู้ใช้
- มอบหมายใบอนุญาตแก่ผู้ใช้ทุกคนในองค์กรโดยอัตโนมัติ
- ตั้งค่าการให้ใบอนุญาตแบบอัตโนมัติสำหรับหน่วยขององค์กร (OU)
  - ตั้งค่าองค์กรให้ลบล้างการตั้งค่าจากองค์กรระดับบนสุด
  - เปลี่ยนการตั้งค่าการลบล้างขององค์กร
  - เปลี่ยนการตั้งค่าการให้ใบอนุญาตโดยอัตโนมัติขององค์กรที่ลบล้าง

[การมอบหมายใบอนุญาตด้วยตัวเองแบบอิงตามผู้ใช้](#)

- มอบหมายและยกเลิกการมอบหมายใบอนุญาตด้วยตัวเองในหน้าผู้ใช้

- 
- มอบหมายและยกเลิกการมอบหมายใบอนุญาตด้วยตัวเองในหน้าของผู้ใช้แต่ละราย
  - มอบหมายและยกเลิกการมอบหมายใบอนุญาตด้วยตัวเองโดยการอัปโหลดจำนวนมาก

---

#### การใช้ Google Cloud Directory Sync (GCDS)

- การมอบหมายใบอนุญาต

---

#### การใช้เครื่องมือบรรทัดคำสั่งของบุคคลที่สาม (เช่น GAM)

- การมอบหมายใบอนุญาต
- การลบใบอนุญาต

---

#### การใช้ Enterprise License Manager API

---



## เคล็ดลับและแนวทางปฏิบัติแนะนำสำหรับการทำให้ใบอนุญาตใช้งานได้

- มีเพียงผู้ดูแลระบบ Google Workspace ที่จะสามารถเข้าถึงคอนโซลผู้ดูแลระบบและแจกจ่ายใบอนุญาต Google Workspace for Education รุ่นที่มีค่าใช้จ่าย
- มีหลายวิธีในการจัดสรรใบอนุญาต อย่างไรก็ตาม เราขอแนะนำให้เลือกใช้เพียงหนึ่งวิธี
- ก่อนจะมอบหมายใบอนุญาต เราขอแนะนำให้ย้ายผู้ใช้ที่ถูกระงับออกจาก OU หรือกลุ่มที่คุณวางแผนจะให้ใบอนุญาตเพื่อหลีกเลี่ยงการให้ใบอนุญาตแก่ผู้ใช้รายดังกล่าว



## วิธีให้ใบอนุญาต

ผู้ใช้ต้องได้รับมอบหมายใบอนุญาตเพื่อใช้ประโยชน์จากฟีเจอร์ที่มีค่าใช้จ่ายของ Google Workspace for Education ([ศูนย์ช่วยเหลือ](#))

คุณสามารถมอบหมายใบอนุญาตให้ผู้ใช้แต่ละราย ทุกคนในหน่วยขององค์กร หรือทุกคนในโดเมน Google Workspace ก็ได้



## สำคัญ

คุณจะมอบหมายใบอนุญาตได้ตามจำนวนที่ซื้อไว้เท่านั้น ซึ่งรวมถึงวิธีมอบหมายแบบอัตโนมัติหรือด้วยตัวเองที่อธิบายไว้ด้านล่าง แต่หากพยายามมอบหมายใบอนุญาตเกินกว่าจำนวนที่ซื้อ คุณจะเห็นข้อความแสดงข้อผิดพลาดและจะมอบหมายใบอนุญาตดังกล่าวไม่ได้ ในกรณีนี้ คุณจะต้องยกเลิกการมอบหมายใบอนุญาตจากผู้ใช้ หรือซื้อใบอนุญาตเพิ่ม



## วิธีมอบหมายใบอนุญาต

### การใช้คอนโซลผู้ดูแลระบบ Google Workspace

#### การมอบหมายใบอนุญาตโดยอัตโนมัติแบบอิงตามผู้ใช้

คุณสามารถเปิดใช้การมอบหมายใบอนุญาตโดยอัตโนมัติหากทราบว่าทุกคนในองค์กรต้องใช้ใบอนุญาต Google Workspace for Education รุ่นที่มีค่าใช้จ่าย เมื่อเปิดใช้งาน ผู้ใช้ในบัญชีของคุณที่ยังไม่มีใบอนุญาต (และผู้ใช้ใหม่ que เพิ่มในภายหลัง) จะได้รับใบอนุญาต Google Workspace for Education หากใช้บริการของ Google หลายบริการ คุณสามารถเปิดการให้ใบอนุญาตอัตโนมัติได้เพียงบริการเดียว

#### หมายเหตุ:

- หากใช้บริการของ Google หลายบริการหรือสมัครเป็นสมาชิกบริการเดียวกันหลายรายการ คุณจะเปิดการให้ใบอนุญาตอัตโนมัติสำหรับบริการหรือการสมัครรับข้อมูลได้เพียงรายการเดียวเท่านั้น
- หากมีหน่วยขององค์กรหลายหน่วยอยู่ภายใต้หน่วยขององค์กรระดับบนสุดของคุณ คุณจะตั้งค่าตัวเลือกการให้ใบอนุญาตโดยอัตโนมัติสำหรับหน่วยขององค์กรที่ระบุได้
- หากเลือกมอบหมายใบอนุญาตสำหรับบริการให้กับผู้ใช้ทั้งหมดแบบอัตโนมัติ คุณจะนำใบอนุญาตของผู้ใช้ออกที่ละรายไม่ได้
- ใบอนุญาตที่มอบหมายโดยอัตโนมัติอาจใช้เวลาถึง 24 ชั่วโมงจึงจะมีผล
- การมอบหมายใบอนุญาตโดยอัตโนมัติจะให้ใบอนุญาตกับทั้งผู้ใช้ที่ใช้งานอยู่และถูกระงับในองค์กร / OU ที่เปิดใช้ ก่อนมอบหมายใบอนุญาต เราขอแนะนำให้ [ย้ายผู้ใช้ที่ถูกระงับ](#) ออกจาก OU ที่จะให้ใบอนุญาตเพื่อหลีกเลี่ยงการให้ใบอนุญาตแก่ผู้ใช้รายดังกล่าว

## มอบหมายใบอนุญาตแก่ผู้ใช้ทุกคนในองค์กรโดยอัตโนมัติ

มอบหมายใบอนุญาตแก่ผู้ใช้ทุกคนในองค์กรได้โดยอัตโนมัติจากหน้าการตั้งค่าใบอนุญาตของคอนโซลผู้ดูแลระบบ

1. คลิกเมนูบนหน้าแรกของคอนโซลผู้ดูแลระบบ และคลิกการเรียกเก็บเงิน > การตั้งค่าใบอนุญาตทางซ้าย
2. คลิกบริการที่คุณต้องการมอบหมายใบอนุญาต
3. คลิกปิด > เลือกเปิด
4. หากมีการสมัครใช้บริการเดียวกันไว้หลายรายการ ให้เลือกการสมัครใช้บริการที่ต้องการใช้สำหรับการมอบหมายใบอนุญาตอัตโนมัติ
5. คลิกบันทึก

## ตั้งค่าการให้ใบอนุญาตแบบอัตโนมัติสำหรับหน่วยขององค์กร (OU)

หากตั้งค่าหน่วยขององค์กรในคอนโซลผู้ดูแลระบบของ Google องค์กรย่อยทั้งหมดจะได้รับการตั้งค่าการให้ใบอนุญาตแบบอัตโนมัติขององค์กรระดับบนสุด อย่างไรก็ตาม คุณอาจลบล้างการตั้งค่าในระดับบน และตั้งค่าตัวเลือกการออกใบอนุญาตแบบอัตโนมัติได้เองเช่นกัน



### สำคัญ

สำหรับรายละเอียดเพื่อให้คุณเห็นภาพเวลาที่รับช่วงหรือลบล้างการตั้งค่า หรือทำความเข้าใจว่าการให้ใบอนุญาตอัตโนมัติจะส่งผลต่อผู้ใช้ที่มีอยู่อย่างไร โปรดอ่าน [บทความในศูนย์ช่วยเหลือ](#)นี้

## ตั้งค่าองค์กรให้ลบล้างการตั้งค่าจากองค์กรระดับบนสุด

1. จากหน้าแรกของคอนโซลผู้ดูแลระบบ ให้ไปที่การเรียกเก็บเงิน
2. ที่ด้านซ้ายของชื่อการสมัครใช้บริการ ให้คลิกลูกศรลง เพื่อขยายช่องทำเครื่องหมาย (ช่องการให้ใบอนุญาตอัตโนมัติจะแสดงให้เห็นว่าคุณเปิดหรือปิดการมอบหมายการให้ใบอนุญาตอัตโนมัติแก่ทั้งองค์กร และแสดงองค์กรที่ลบล้างการตั้งค่าเริ่มต้นอยู่ในขณะนี้)
3. คลิกลบล้างสำหรับบางองค์กร
4. (ไม่บังคับ) หากต้องการดูองค์กรย่อย ให้คลิกลูกศรลงข้างชื่อองค์กร
5. วางเมาส์เหนือองค์กรดังกล่าวและคลิกลบล้าง
6. ทำซ้ำขั้นตอนที่ 5 และ 6 สำหรับองค์กรอื่น
7. คลิกเสร็จสิ้น
8. ในหน้าการเรียกเก็บเงิน ให้คลิกบันทึก ขณะนี้องค์กรจะปรากฏภายใต้การลบล้างองค์กรในช่องการสมัครใช้บริการ

## เปลี่ยนการตั้งค่าการลบล้างขององค์กร

1. จากหน้าแรกของคอนโซลผู้ดูแลระบบ ให้ไปที่การเรียกเก็บเงิน
2. ที่ด้านซ้ายของชื่อการสมัครใช้บริการ ให้คลิกลูกศรลง เพื่อขยายช่องทำเครื่องหมาย
3. ทางด้านขวาขององค์กร ให้คลิก X เพื่อนำการลบล้างออก
4. คลิกบันทึก



### เคล็ดลับ

หากต้องการดำเนินการลบล้างและเปลี่ยนกลับในเวลาเดียวกัน ให้ทำตามขั้นตอนที่ 4-9 ของขั้นตอนการลบล้างด้านบน ในขั้นตอนที่ 6 ให้คลิกรับค่าหรือลบล้างตามต้องการ

## เปลี่ยนการตั้งค่าการให้ใบอนุญาตโดยอัตโนมัติขององค์กรที่ลบล้าง

1. จากหน้าแรกของคอนโซลผู้ดูแลระบบ ให้ไปที่การเรียกเก็บเงิน
2. ที่ด้านซ้ายของชื่อการสมัครใช้บริการ ให้คลิกลูกศรลง เพื่อขยายช่องทำเครื่องหมาย
3. ทางด้านขวาขององค์กร ให้คลิกเปิดหรือปิด
4. เลือกเปิดหรือปิด
5. คลิกบันทึก

## การมอบหมายใบอนุญาตด้วยตัวเองแบบอิงตามผู้ใช้

คุณจะสามารถมอบหมายใบอนุญาตให้ผู้ใช้แต่ละคน ให้ผู้ใช้ตามรายชื่อที่อัปโหลด หรือให้ทั้งหน่วยขององค์กรก็ได้

หากมอบหมายใบอนุญาตให้กับองค์กรด้วยตัวเอง จะมีเพียงผู้ใช้ในองค์กรนั้นเท่านั้นที่ได้รับใบอนุญาต ผู้ใช้ในองค์กรย่อยจะไม่ได้รับใบอนุญาตโดยอัตโนมัติ โดยคุณจะต้องมอบหมายให้กับผู้ใช้ในองค์กรย่อยเองด้วยเช่นกัน

## มอบหมายและยกเลิกการมอบหมายใบอนุญาตด้วยตัวเองในหน้าผู้ใช้

1. จากหน้าแรกของคนโซลผู้ดูแลระบบ ให้ไปที่ผู้ใช้
2. เลือกช่องที่อยู่ถัดจากชื่อผู้ใช้แต่ละรายที่ต้องการมอบหมายหรือนำใบอนุญาตออก
3. ที่ด้านบน ให้คลิกเพิ่มเติม > **มอบหมายใบอนุญาตหรือนำใบอนุญาตออก**
4. คลิก Google Workspace for Education > **มอบหมายหรือนำออก** (หมายเหตุ: หากมีใบอนุญาต Google Workspace for Education หลายประเภท คุณสามารถเลือกประเภทที่ต้องการโดยการคลิกเมนูแบบเลื่อนลง)

## มอบหมายและยกเลิกการมอบหมายใบอนุญาตด้วยตัวเองในหน้าของผู้ใช้แต่ละราย

1. จากหน้าแรกของคนโซลผู้ดูแลระบบ ให้ไปที่ผู้ใช้
2. คลิกชื่อผู้ใช้ที่ต้องการจัดการ
3. เลื่อนลงและคลิกส่วน**ใบอนุญาต**ของผู้ใช้
4. คลิก Google Workspace for Education เพื่อแสดงสวิตช์เปิด/ปิดในคอลัมน์สถานะ
5. ถัดจาก Google Workspace for Education ในคอลัมน์**สถานะ** ให้คลิกที่สวิตช์เพื่อมอบหมายหรือนำใบอนุญาตออก
6. **คลิกบันทึก** (หมายเหตุ: หากมีใบอนุญาต Google Workspace for Education หลายประเภท คุณสามารถเลือกประเภทที่ต้องการโดยการคลิกเมนูแบบเลื่อนลง)

## มอบหมายและยกเลิกการมอบหมายใบอนุญาตด้วยตัวเองโดยการอัปโหลดจำนวนมาก



### หมายเหตุ:

คุณสามารถมอบหมายใบอนุญาตได้มากที่สุดครั้งละ 200 รายการด้วยการอัปโหลดจำนวนมาก โดยสามารถทำขั้นตอนเดิมซ้ำได้ไม่จำกัดจำนวนครั้งหากต้องการมอบหมายใบอนุญาตมากกว่า 200 รายการ

## ขั้นตอนที่ 1: ดาวน์โหลดข้อมูลผู้ใช้

1. จากหน้าแรกของคนโซลผู้ดูแลระบบ ให้ไปที่ผู้ใช้
2. ที่ด้านบนของหน้า ให้คลิก**ดาวน์โหลดผู้ใช้**
3. ในส่วนเลือกคอลัมน์ ให้เลือก**คอลัมน์ข้อมูลผู้ใช้ทั้งหมดและคอลัมน์ที่กำลังเลือกอยู่**
4. เลือกรูปแบบที่ต้องการ แล้วคลิก**ดาวน์โหลด**



## ขั้นตอนที่ 2: ป้อนข้อมูลใบอนุญาต

1. ในสเปรดชีต ให้หาคอลัมน์ชื่อใบอนุญาตใหม่ [อัปโหลดเท่านั้น] (หากต้องการเห็นใบอนุญาตที่มอบหมายในปัจจุบันของผู้ใช้ ให้ใช้คอลัมน์ใบอนุญาต [อ่านอย่างเดียว])
2. ป้อนรหัส SKU ของใบอนุญาตที่ต้องการมอบหมาย ดังนี้
  - a. สำหรับ Google Workspace for Education Plus - เดิม: 1010310002
  - b. สำหรับ Google Workspace for Education - เดิม (Student): 1010310003
  - c. สำหรับ Google Workspace for Education Plus: 1010310008
  - d. สำหรับ Google Workspace for Education Plus (Staff): 1010310009
  - e. สำหรับ Google Workspace for Education Standard: 1010310005
  - f. สำหรับ Google Workspace for Education Standard (Staff): 1010310006
  - g. สำหรับ Google Workspace for Education: Teaching and Learning Upgrade 1010370001
3. ป้อนรหัส SKU สำหรับผู้ใช้ไม่เกิน 200 ราย (ดูหมายเหตุด้านบน)
4. บันทึกไฟล์ในรูปแบบ CSV (.csv)

## ขั้นตอนที่ 3: อัปโหลดไฟล์

1. ที่ด้านบนของหน้าผู้ใช้ในคอนโซลผู้ดูแลระบบ ให้คลิกอัปเดตผู้ใช้หลายคนพร้อมกัน
2. คลิกแนบไฟล์ CSV
3. เลือกตำแหน่งไฟล์ในคอมพิวเตอร์แล้วแนบไฟล์ CSV
4. คลิกอัปโหลด หากเกิดข้อผิดพลาด ให้กรอกข้อมูลในสเปรดชีตที่ยังกรอกไม่ครบแล้วอัปโหลดไฟล์อีกครั้ง ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ [ข้อผิดพลาดที่พบบ่อย](#)

[รายการงาน](#) จะเปิดขึ้นโดยอัตโนมัติและแสดงความคืบหน้าในการอัปโหลด เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว คุณจะได้รับรายงานทางอีเมล หากเกิดข้อผิดพลาดในการประมวลผล ให้ดาวน์โหลดไฟล์บันทึกจากรายการของงาน ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ [ข้อผิดพลาดที่พบบ่อย](#)



## การใช้ Google Cloud Directory Sync (GCDS)

คุณสามารถใช้ [Google Cloud Directory Sync](#) (GCDS) เพื่อซิงค์ข้อมูลผู้ใช้ กลุ่ม และรายชื่อติดต่อโดยอัตโนมัติเพื่อให้ข้อมูลในบัญชี Google ตรงกับข้อมูลในเซิร์ฟเวอร์ LDAP เช่น Microsoft Active Directory หรือใช้ GCDS ในการซิงค์ใบอนุญาตโดยอิงตามผู้ใช้, OU หรือกลุ่มได้เช่นกัน

### การมอบหมายใบอนุญาต

1. ปฏิบัติตาม [วิธีการเหล่านี้](#) เพื่อเรียนรู้วิธีการทำงานของ GCDS และเริ่มต้นใช้งาน
2. [ตั้งค่าการซิงค์](#) กับเครื่องมือจัดการการกำหนดค่า
3. ไปที่หน้า **Licenses (ใบอนุญาต)** ของ Configuration Manager (เครื่องมือจัดการการกำหนดค่า) แล้วตั้งค่าการซิงค์ข้อมูลใบอนุญาต GCDS ให้กับผู้ใช้ในบัญชี Google ของคุณ
4. กำหนดแอตทริบิวต์อีเมล: **ระบุแอตทริบิวต์** ที่ GCDS จะใช้ในการจับคู่อีเมลระหว่างบัญชีผู้ใช้ LDAP และผู้ใช้บัญชี Google ในส่วน Email address attribute (แอตทริบิวต์อีเมล)
5. คลิก **Add Rule (เพิ่มกฎ)** เพื่อมอบหมายใบอนุญาต
6. ในช่อง **LDAP Query (คำค้นหา LDAP)** ให้ระบุผู้ใช้ในไดเรกทอรี LDAP ที่ต้องการมอบหมายใบอนุญาตโดยใช้สัญลักษณ์การค้นหาของ LDAP
  - a. **สำคัญ:** คุณกำหนดค่ากฎใบอนุญาตได้เพียง 1 กฎต่อ SKU ใบอนุญาตแต่ละรายการ
7. เลือก **Assign licenses to Google domain users (มอบหมายใบอนุญาตให้กับผู้ใช้โดเมน Google)**
8. คลิกรายการ **License (ใบอนุญาต)** และเลือก SKU ใบอนุญาต
9. (ไม่บังคับ) เลือกช่อง **Remove this license from Google domain users that don't match this rule** เพื่อนำใบอนุญาตของผู้ใช้ใน Google ที่ไม่ตรงกับกฎนี้ออก
  - a. **หมายเหตุ:** หากคุณกำหนดค่า LDAP ไม่ถูกต้อง การเลือกช่องนี้อาจทำให้มีการนำใบอนุญาตของผู้ใช้ในบัญชีออกเป็นจำนวนมาก โปรดตรวจสอบการกำหนดค่าก่อนที่จะใช้ฟีเจอร์นี้
10. เลือกหนึ่งในตัวเลือกต่อไปนี้
  - a. **OK** - เพิ่มกฎและกลับไปหน้าจอกฎใบอนุญาตของ LDAP
  - b. **Apply** - เพิ่มกฎและเริ่มกฎใบอนุญาตของ LDAP กฎใหม่
  - c. **Cancel** - ยกเลิกกฎ
  - d. **Test LDAP query** - ทดสอบความถูกต้องของคำค้นหาใบอนุญาตของ LDAP



## การใช้เครื่องมือบรรทัดคำสั่งของบุคคลที่สาม (เช่น GAM)

หากคุณต้องการจัดสรรบัญชีจำนวนมากอย่างรวดเร็ว ให้ใช้โซลูชันของบุคคลที่สาม เช่น [Google Apps Manager \(GAM\)](#) แบบโอเพนซอร์สซึ่งดาวน์โหลดได้ฟรีจะใช้ Admin SDK Directory API ในการสร้างและจัดการผู้ใช้และกลุ่มใน Google Workspace

GAM มีการโต้ตอบกับ Google API จำนวนมาก ซึ่งคุณจะใช้เพื่อจัดการพีเจเอชหรือทรัพยากรอื่นๆ ของบัญชีได้เช่นกัน

สำคัญ: ทีมสนับสนุนของ Google Cloud Support ไม่ได้ดูแล GAM หรือโซลูชันของบุคคลที่สามอื่นๆ เราจะดูแลเฉพาะ Admin SDK Directory API ที่เครื่องมืออื่นๆ ใช้งาน GAM อยู่ภายใต้ [ใบอนุญาต Apache 2.0](#) ซึ่งระบุข้อกำหนดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้งาน การทำซ้ำ และการแจกจ่าย GAM

หากคุณเลือกที่จะใช้ GAM ให้ทำตามขั้นตอนที่แนะนำต่อไปนี้

### การมอบหมายใบอนุญาต

1. จากเว็บไซต์ GAM ให้ [ดาวน์โหลด GAM](#)
2. [กำหนดค่าเครื่องมือ](#)
3. ในระหว่างการตั้งค่า เมื่อระบบถามว่าคุณ "Ready to authorize GAM to manage Google Workspace user data and settings (พร้อมอนุญาตให้ GAM จัดการข้อมูลและการตั้งค่าของผู้ใช้)" หรือไม่ ให้ตอบ N (ไม่) เพื่อข้ามการมอบสิทธิ์ทั่วทั้งโดเมน
4. คำสั่งต่อไปนี้จะช่วยยืนยันว่า GAM เชื่อมโยงกับบัญชี Google Workspace ที่ถูกต้อง: gam info domain
5. คุณสามารถ [เพิ่มใบอนุญาต](#) ด้วยชื่อผู้ใช้ หน่วยขององค์กร หรือกลุ่ม วยากรณ์สำหรับเพิ่มใบอนุญาตมีดังนี้

```
gam user <username>|group <groupname>|ou <ouname>|all users add license <sku>
```

ตัวอย่างเช่น หากต้องการให้ใบอนุญาต Google Workspace for Education Plus - เดิม แก่สมาชิกทั้งหมดในกลุ่ม “Teachers” ให้ป้อน

```
gam group teachers add license 1010310002
```

## การซิงค์ใบอนุญาต

คุณยังเพิ่มหรือยกเลิกการมอบหมายใบอนุญาตจากผู้ใช้ได้โดยดูว่าผู้ใช้อยู่ในรายชื่อผู้ใช้ที่ระบุหรือไม่

- รายชื่อที่รวมอยู่อาจเป็นกลุ่มใน Google Groups, OU หรือไฟล์ข้อความธรรมดาในเครื่อง
- ผู้ใช้ที่ไม่อยู่ในรายชื่อผู้ใช้แต่ได้รับใบอนุญาต จะถูกยกเลิกการมอบหมายใบอนุญาตประเภทที่ระบุออกจากบัญชี
- ผู้ใช้ที่อยู่ในรายชื่อผู้ใช้แต่ไม่มีใบอนุญาต จะได้รับใบอนุญาตเพิ่มเข้าไปในบัญชี
- คุณสามารถใช้ “group\_ns” เพื่อยกเลิกการมอบหมายใบอนุญาตให้ผู้ใช้ที่ถูกระงับ

ไวยากรณ์สำหรับซิงค์ใบอนุญาต มีดังนี้

```
gam user <username>|group <groupname>|ou <ouname>|all users sync license <sku>
```

## ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้จะสร้างกลุ่มใน Google Groups จำนวน 2 กลุ่ม ซึ่งมีชื่อว่า e4e และ e4es จากนั้นจะเพิ่มผู้ใช้ที่มีใบอนุญาตในปัจจุบันเข้าไปในกลุ่ม และซิงค์ใบอนุญาตกับกลุ่มดังกล่าว เราใช้ group\_ns (กลุ่มที่ไม่มีผู้ใช้ที่ถูกระงับ) ในขั้นตอนสุดท้าย ผู้ใช้ที่ถูกระงับจึงจะถูกยกเลิกการมอบหมายใบอนุญาตออก การเรียกใช้คำสั่ง 2 บรรทัดสุดท้ายอีกครั้งซ้ำๆ จะช่วยให้การมอบหมายใบอนุญาตสอดคล้องกับรายชื่อผู้ใช้ในกลุ่มที่ไม่ถูกระงับ

```
gam create group e4e "Google Workspace for Education users"  
gam create group e4es "Google Workspace for Education Student users"  
gam update group e4e add members license 1010310002  
gam update group e4es add members license 1010310003  
gam group_ns e4e sync license 1010310002
```

```
gam group_ns e4es sync license 1010310003
```

## การลบใบอนุญาต

ไวยากรณ์สำหรับลบใบอนุญาต มีดังนี้

```
gam user <username>|group <groupname>|ou <ouname>|all users delete license <sku>
```

ตัวอย่างเช่น การยกเลิกการมอบหมายใบอนุญาตให้ OU "Staff"

```
gam ou staff delete license 1010310002
```



## การใช้ Enterprise License Manager API

---

คุณสามารถใช้ Enterprise License Manager API ในการมอบหมายและยกเลิกการมอบหมายใบอนุญาตได้

[เริ่มต้นใช้งานที่นี่](#)หรือทำตามวิธีการในลิงก์ต่อไปนี้

- [สิ่งที่ต้องทำก่อน](#) - มีบัญชี เรียนรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และสร้างโปรเจกต์ในคอนโซล Google API
- [ติดตั้งไลบรารีของไคลเอ็นต์](#) - ดาวน์โหลดไลบรารีของไคลเอ็นต์ในภาษาโปรแกรมที่คุณใช้ และนำเข้าคลาสที่ต้องการ
- [ตั้งค่าการให้สิทธิ์แอปพลิเคชัน](#) - ตั้งค่าการให้สิทธิ์ไคลเอ็นต์
- หากต้องการทำความเข้าใจเรื่องการจัดการใบอนุญาต ให้เริ่มต้นจาก[แนวคิด](#)ของ API
- หากต้องการทำความเข้าใจเรื่องวิธีนำทุกอย่างมาใช้ร่วมกัน รวมทั้งจัดการค่าของไคลเอ็นต์และการตอบกลับของบริการ API ให้ดูที่[คำแนะนำวิธีใช้](#)