



คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล (Collection Admin - CC)

ทำหน้าที่ ดังนี้

- ปรับแต่ง/แก้ไขกลุ่มข้อมูล ดังนี้
 - ชื่อกลุ่มข้อมูล รายละเอียด โดยสังเขป
 - ชื่อความกล่าวนำ (HTML)
 - ชื่อความลิขสิทธิ์
 - ชื่อความในแถบด้านข้าง
 - ใบอนุญาต
 - แหล่งที่มา
 - อีพไพลดโลโก้ของกลุ่มข้อมูล
- แก้ไขผู้นำเข้าข้อมูล (Collection Submitter) คือ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ จากรายชื่อบุคคลในระบบ (e-person)
- บ่อนข้อมูลเข้าสู่ระบบ ศึกษาจากคู่มือการบ่อนข้อมูลเข้าสู่ระบบ (Collection Submitter – CS)
- ตรวจสอบความถูกต้องของผลงานที่นำเข้าสู่ระบบ

เมื่อ login เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบคิตตี้

[วิธีใช้...](#)

ผู้ใช้ใหม่? [คลิกที่นี่เพื่อลงทะเบียน](#)

กรุณากรอกที่อยู่อีเมลและรหัสผ่านของคุณลงในแบบฟอร์มด้านล่าง

ที่อยู่อีเมล: collectioncoordinator@yaf

รหัสผ่าน: ●●●●●

[คุณลืมรหัสผ่านหรือไม่?](#)

รูปที่1 หน้าจอการล็อกอินเข้าสู่ระบบ



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

จะปรากฏหน้าจอพื้นที่คิดดีของฉัน ของผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล จากนั้นให้คลิกที่ **ชุมชน&กลุ่มข้อมูล**

กำลังเข้าสู่ระบบ
collectioncoordin...
ในชื่อ (ออกจากระบบ)

ค้นหาในระบบคิดดี

ค้นหา

ค้นหาอย่างละเอียด
ค้นหาในคลังข้อมูลอื่น

➔ [หน้าแรก](#)

เรียกดูข้อมูล

➔ [ชุมชน](#)

➔ [& กลุ่มข้อมูล](#)

➔ [ชื่อ](#)

[KIDS-D @ SWU >](#)

พื้นที่คิดดีของฉัน: CollectionCoordinator cc

เริ่มค้นหาข้อมูลใหม่ในระบบ

ดูรายการข้อมูลที่ได้รับการยอมรับ

[ดูรายละเอียดการสมัครสมาชิกของคุณ](#)

รูปที่2 หน้าจอพื้นที่คิดดีของ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

จะปรากฏหน้าจอแสดงชุมชนหลัก ชุมชนย่อย และกลุ่มข้อมูลทั้งหมดที่มีอยู่ในระบบ ดังรูปที่3

กำลังเข้าสู่ระบบ
collectioncoordin...
inid (ปลดวางระบบ)

ค้นหาในระบบคิดดี

ค้นหา
ค้นหาด้วยวงเล็บ
ค้นหาโดยใช้เครื่องหมาย

หน้าแรก

เรียกดูข้อมูล

- ชุมชน
- กลุ่มข้อมูล
- สื่อเรื่อง
- ผู้แต่ง
- หัวเรื่อง
- วันตีพิมพ์แล้ว

เข้าสู่ระบบ:

- รับอีเมลแจ้งข่าวสาร
- พื้นที่คิดค้นออนไลน์
- สมาชิกได้รับอนุญาต
- แก้ไขประวัติส่วนตัว

วิธีใช้

เกี่ยวกับระบบคิดดี

KIDS-D ๑ SWM >

ชุมชนและกลุ่มข้อมูล

ด้านล่างแสดงรายการชุมชนและกลุ่มข้อมูล รวมทั้งกลุ่มข้อมูลภายใต้ชุมชนย่อย ให้คลิกที่ชื่อรายการเมื่อต้องการดูหน้าแรกของข้อมูล

- **โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน**
 - **การงานพื้นฐานอาชีพและเทคโนโลยี**
 - ดนทกรรม
 - คอมพิวเตอร์
 - ผลิตสหกรรมและเกษตรกรรม
 - **คณิตศาสตร์**
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่1
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่2
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่3
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่4
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่5
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่6
 - **ภาษาต่างประเทศ**
 - ภาษาต่างประเทศ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
 - ภาษาต่างประเทศ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
 - **ภาษาไทย**
 - ภาษาไทย
 - **วิทยาศาสตร์**
 - วิทยาศาสตร์
 - **ศิลปศึกษา**
 - ดนตรี-นาฏศิลป์
 - ทัศนศิลป์
 - **สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**
 - สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - **สุขภาพศึกษาและพลศึกษา**
 - สุขศึกษาและพลศึกษา
- **โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)**
 - **การงานพื้นฐานอาชีพและเทคโนโลยี**
 - ดนทกรรม
 - คอมพิวเตอร์
 - ผลิตสหกรรมและเกษตรกรรม
 - **คณิตศาสตร์**
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นประถมศึกษาปีที่1
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นประถมศึกษาปีที่2
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นประถมศึกษาปีที่3
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นประถมศึกษาปีที่4
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นประถมศึกษาปีที่5
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นประถมศึกษาปีที่6
 - **ปฐมวัย**
 - **ภาษาต่างประเทศ**
 - **ภาษาไทย**
 - ภาษาไทย
 - **วิทยาศาสตร์**
 - วิทยาศาสตร์
 - **ศิลปศึกษา**
 - ดนตรี-นาฏศิลป์
 - ทัศนศิลป์
 - **สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**
 - สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - **สุขภาพศึกษาและพลศึกษา**
 - สุขศึกษาและพลศึกษา
- **โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)**
 - **การงานพื้นฐานอาชีพและเทคโนโลยี**
 - ดนทกรรม
 - คอมพิวเตอร์
 - ผลิตสหกรรมและเกษตรกรรม
 - **คณิตศาสตร์**
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่1
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่2
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่3
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่4
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่5
 - คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่6
 - **ภาษาญี่ปุ่น**
 - เรียนภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น
 - **ภาษาต่างประเทศ**
 - กลุ่มภาษาต่างประเทศ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
 - กลุ่มภาษาต่างประเทศ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
 - **ภาษาไทย**
 - ภาษาไทย
 - **วิทยาศาสตร์**
 - วิทยาศาสตร์
 - **ศิลปศึกษา**
 - ดนตรี-นาฏศิลป์
 - ทัศนศิลป์
 - **สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**
 - สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - **สุขภาพศึกษาและพลศึกษา**
 - สุขศึกษาและพลศึกษา
- **สำนักคอมพิวเตอร์**

รูปที่3 หน้าจอแสดงชุมชนและกลุ่มข้อมูลทั้งหมด



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

จากหน้าจอชุมชน&กลุ่มข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่ กลุ่มข้อมูลที่เป็นผู้ดูแล

- **โรงเรียนสาริต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)**
 - **การงานพื้นฐานอาชีพและเทคโนโลยี**
 - [คหกรรม](#)
 - [คอมพิวเตอร์](#)
 - [อุตสาหกรรมและเกษตรกรรม](#)
 - **คณิตศาสตร์**
 - [คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่1](#)
 - [คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่2](#)
 - [คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่3](#)
 - [คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่4](#)
 - [คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่5](#)
 - [คณิตศาสตร์พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่6](#)
 - **ภาษาญี่ปุ่น**
 - [เรียนภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น](#)
 - **ภาษาต่างประเทศ**
 - [กลุ่มภาษาต่างประเทศ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น](#)
 - [กลุ่มภาษาต่างประเทศ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย](#)
 - **ภาษาไทย**
 - [ภาษาไทย](#)

รูปที่4 แสดงการเลือกกลุ่มข้อมูลที่เป็นผู้ดูแล

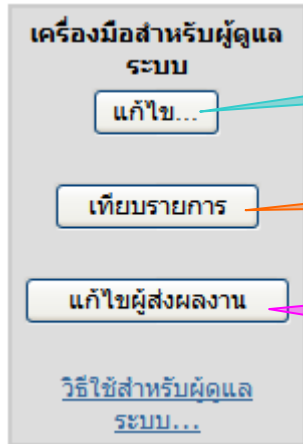
จะปรากฏหน้าจอหลักของกลุ่มข้อมูล และแสดงแถบเครื่องมือสำหรับผู้ดูแลระบบ ดังรูปที่ 5

รูปที่5 หน้าจอหลักของกลุ่มข้อมูล



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

เครื่องมือสำหรับผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล



1. ปรับแต่ง / แก้ไข หน้าจอการแสดงผล ของกลุ่มข้อมูล

2. เทียบรายการ - มีหน้าที่แมปรายการจากกลุ่มข้อมูลอื่น

3. เพิ่ม / แก้ไข ผู้ส่งผลงาน โดยเรียกจากรายชื่อที่มีอยู่แล้วในระบบ

รูปที่6 แสดงแถบเครื่องมือสำหรับผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล (Collection Admin)

★ ปรับแต่ง / แก้ไขกลุ่มข้อมูล

หน้าจอสำหรับจัดการแก้ไขรายละเอียดของกลุ่มข้อมูล หรือเปลี่ยนรูปโลโก้ ที่แสดงผลผ่านบนหน้าจอ โดยคลิกที่ แก้ไข

รูปที่7 การแก้ไขรายละเอียดของกลุ่มข้อมูล



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

จะปรากฏหน้าจอ แก้ไขกลุ่มข้อมูล ซึ่งภายในหน้าจอจะแสดงรายละเอียดเดิมของกลุ่มข้อมูลนั้น

- [หน้าหลัก/กลุ่มข้อมูล](#)
- [สมาชิก](#)
- [กลุ่ม](#)
- [รายการ](#)
- [ทะเบียนเนทาคาทา](#)
- [ทะเบียนรูปแบบบัตรสตริม](#)
- [ขั้นตอนการทำงาน](#)
- [การกำหนดสิทธิ์](#)
- [แก้ไขข่าว](#)
- [แก้ไขใบอนุญาต](#)
- [ผู้ควบคุม](#)
- [สถิติ](#)
- [วิธีใช้](#)
- [ออกจากระบบ](#)

KIDS-D @ SWU >
 ผู้ดูแลระบบ >

แก้ไขกลุ่มข้อมูล 123456789/195

ชื่อ:

รายละเอียดโดยสังเขป

ข้อความกล่าวนำ (HTML):

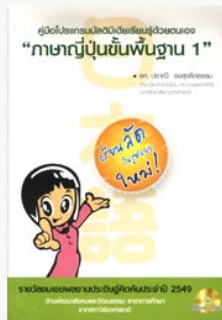
ข้อความลิขสิทธิ์ (ข้อความอย่างเดียว):

ข้อความในแถบด้านข้าง (HTML):

ใบอนุญาต:

แหล่งที่มา:

โลโก้:



-
-

ขั้นตอนการป้อนรายการข้อมูล

แม่แบบรายการข้อมูล:

รูปที่ 8 หน้าจอการแก้ไขรายละเอียดของกลุ่มข้อมูล:: แสดงข้อมูลก่อนการแก้ไข



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

จากหน้าจอแก้ไขกลุ่มข้อมูล ให้ผู้ใช้ทำการแก้ไข ข้อมูลที่ต้องการใหม่ เสร็จแล้วคลิก ปุ่มปรับปรุง

- [ชุมชน/กลุ่มข้อมูล](#)
- [สมาชิก](#)
- [กลุ่ม](#)
- [รายการ](#)
- [ทะเบียนเมทาดาทา](#)
- [ทะเบียนรูปแบบมาตรฐาน](#)
- [ขั้นตอนการทำงาน](#)
- [การกำหนดสิทธิ์](#)
- [แก้ไขข่าว](#)
- [แก้ไขใบอนุญาต](#)
- [ผู้ควบคุม](#)
- [สถิติ](#)
- [วิธีใช้](#)
- [ออกจากระบบ](#)

[KIDS-D @ SWU >](#)
[ผู้ดูแลระบบ >](#)

แก้ไขกลุ่มข้อมูล 123456789/195

ชื่อ:

รายละเอียดโดยสังเขป:

ข้อความกล่าวนำ (HTML):

ข้อความลิขสิทธิ์ (ข้อความอย่างเดียว):

ข้อความในแถบด้านข้าง (HTML):

ใบอนุญาต:

แหล่งที่มา:

โลโก้:



ขั้นตอนการป้อนรายการข้อมูล

แม่แบบรายการข้อมูล:

รูปที่9 ตัวอย่างการแก้ไขกลุ่มข้อมูล



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

จะได้ผลลัพธ์ดังรูปที่ 10

รูปที่10 แสดงผลลัพธ์จากการแก้ไขกลุ่มข้อมูลจากหน้าจอบอกแสดงกลุ่มข้อมูลทั้งหมดในชุมชน

เมื่อลองคลิกที่ชื่อกลุ่มข้อมูล จะพบหน้าจอบอกแสดงกลุ่มข้อมูลหลังจากปรับแก้ไขแล้ว ดังรูปที่ 11

รูปที่11 แสดงผลลัพธ์ของหน้าจอหลักของกลุ่มข้อมูลหลังจากทำการแก้ไขเสร็จแล้ว



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

★ เทียบรายการ

เทียบรายการ คือการนำรายการข้อมูลจากกลุ่มข้อมูลอื่นๆ มาใส่ในกลุ่มข้อมูลนี้ โดยที่ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องทำการป้อนข้อมูลเข้าไปในกลุ่มข้อมูลนั้น

[KIDS-D SRINAKHARINWIROT UNIVERSITY >](#)

ตัวแถมรายการ - มีหน้าที่แถมรายการจากกลุ่มข้อมูลอื่น

กลุ่มข้อมูล: "กลุ่มวิทยาศาสตร์"

มีรายการจำนวน 6 รายการที่กลุ่มข้อมูลนี้เป็นเจ้าของ และมี 0 รายการ ที่แถมเข้ามาจากกลุ่มข้อมูลอื่น

นำเข้าจากชื่อผู้แต่งที่ตรงกัน

ป้อนบางส่วนของชื่อผู้แต่งเพื่อดูรายการของข้อมูลที่ตรงกัน

เรียกดูรายการที่นำเข้าจากกลุ่มข้อมูล:

คลิกที่ชื่อกลุ่มข้อมูลเพื่อเรียกดูรายการข้อมูลที่ต้องการเอาออกซึ่งถูกแถมเข้ามาจากกลุ่มข้อมูลนั้น

ไม่มีการแถมรายการใดๆ เข้ามาในกลุ่มข้อมูลนี้

รูปที่12 แสดงตัวอย่างการเทียบรายการ โดยค้นหาจากชื่อผู้แต่ง

[KIDS-D SRINAKHARINWIROT UNIVERSITY >](#)

เรียกดูรายการที่ตรงกับชื่อผู้แต่ง 'ดูไรรัตน์'

ทำเครื่องหมายที่กล่องหน้ารายการที่คุณต้องการเพิ่ม และเลือก 'เพิ่ม'

วันที่	ผู้แต่งคนแรก	ชื่อเรื่อง	
2544	ฤทธิสมิต, ดูไรรัตน์	รางวัลแด่คนช่างฝัน	<input type="checkbox"/>

รูปที่13 แสดงรายการที่พบจากการค้นหา

กำลังเข้าสู่ระบบ
usr_two@yahoo.com
ในชื่อ (ออกจากระบบ)

ค้นหาในระบบคิดดี

ค้นหาอย่างละเอียด
ค้นหาในคลังข้อมูลอื่น

หน้าแรก

เรียกดูข้อมูล

[KIDS-D SRINAKHARINWIROT UNIVERSITY >](#)

เรียกดูรายการที่ตรงกับชื่อผู้แต่ง 'ดูไรรัตน์'

ทำเครื่องหมายที่กล่องหน้ารายการที่คุณต้องการเพิ่ม และเลือก 'เพิ่ม'

วันที่	ผู้แต่งคนแรก	ชื่อเรื่อง	
2544	ฤทธิสมิต, ดูไรรัตน์	รางวัลแด่คนช่างฝัน	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่14 การเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการทำการแถมรายการเข้ากลุ่มข้อมูล



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

[KIDS-D SRINAKHARINWIROT UNIVERSITY >](#)

จำเป็นต้องได้รับอนุญาต

คุณไม่สามารถให้กระทำการในสิ่งที่คุณพยายามทำอยู่

ถ้าคุณคิดว่าคุณควรได้รับสิทธินั้น กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบคิดดี:

[รายละเอียดการติดต่อด้านการดูแลระบบ KIDS-D SRINAKHARINWIROT UNIVERSITY](#)

[ไปยังหน้าหลักของคิดดี](#)

รูปที่15 แสดงผลการแมปรายการข้อมูล

หมายเหตุ การทำ แมปรายการข้อมูลดังกล่าว จำเป็นจะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของรายการข้อมูลนั้นๆ ดังนั้น ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูลจึงทำเมนูนี้ไม่สำเร็จ **อนุญาตเฉพาะ** ผู้ดูแลระบบ (System Admin) เป็นผู้ดำเนินการให้เท่านั้น

แสดงตัวอย่างการแมปรายการข้อมูล โดย ผู้ดูแลระบบ (System Admin)

[KIDS-D SRINAKHARINWIROT UNIVERSITY >](#)

ตัวแมปรายการ - มีหน้าที่แมปรายการจากกลุ่มข้อมูลอื่น

กลุ่มข้อมูล: "กลุ่มวิทยาศาสตร์"

มีรายการจำนวน 6 รายการที่กลุ่มข้อมูลนี้เป็นเจ้าของ และมี 0 รายการ ที่แมปเข้ามาจากกลุ่มข้อมูลอื่น

นำเข้าจากชื่อผู้แต่งที่ตรงกัน

ป้อนบางส่วนของผู้แต่งเพื่อดูรายการของข้อมูลที่ตรงกัน

เรียกดูรายการที่นำเข้าจากกลุ่มข้อมูล:

คลิกที่ชื่อกลุ่มข้อมูลเพื่อเรียกดูรายการข้อมูลที่ต้องการเอาออกซึ่งถูกแมปเข้ามาจากกลุ่มข้อมูลนั้น

*ไม่มีการแมปรายการใดๆ เข้ามาในกลุ่มข้อมูลนี้

รูปที่16 แสดงตัวอย่างการเทียบรายการ โดยค้นหาจากชื่อผู้แต่ง



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

KIDS-D SRINAKHARINWIROT UNIVERSITY >

เรียกดูรายการที่ตรงกับชื่อผู้แต่ง 'อุไรรัตน์'

ทำเครื่องหมายที่กล่องหน้ารายการที่คุณต้องการเพิ่ม และเลือก 'เพิ่ม'

วันที่	ผู้แต่งคนแรก	ชื่อเรื่อง	เพิ่ม
2544	อุทธิสมิต, อุไรรัตน์	รางวัลแด่คนช่างฝัน	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่17 แสดงรายการที่พบจากการค้นหา

KIDS-D SRINAKHARINWIROT UNIVERSITY >

ข้อมูลการเพิ่มรายการ

เพิ่มรายการ 99

รูปที่18 รายงานการเพิ่มรายการเข้าสู่กลุ่มข้อมูล

ค้นหาในระบบคิดดี

ค้นหา

ค้นหาอย่างละเอียด
ค้นหาในคลังข้อมูลอื่น

- หน้าแรก

เรียกดูข้อมูล

- ชุมชน & กลุ่มข้อมูล
- ชื่อเรื่อง
- ผู้แต่ง
- หัวข้อ
- วันที่เผยแพร่

เข้าสู่ระบบ:

- รับอีเมลแจ้งข่าวสาร
- พื้นที่คิดค้นของฉัน สมาชิกที่ได้รับอนุญาต
- แก้ไขประวัติส่วนตัว
- ผู้ดูแลระบบ
- รหัสใช้
- เกี่ยวกับระบบคิดดี

เรียกดูตามชื่อเรื่อง

ข้ามไปยัง: 0-9 ก ข ฃ ฅ ฆ ง จ ฉ ช ซ ฌ ญ ฎ ฏ ฐ ฑ ฒ ณ ด ต ถ ท ธ น บ ป ผ ฝ พ ฟ ภ ม ปร ร ล ว ศ น ส ห อ ฮ
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

หรือใส่ตัวอักษรเริ่มต้นของชื่อเรื่อง: ค้นหา

แสดงรายการ 1-7 จากทั้งหมด 7

วันที่เผยแพร่	ชื่อเรื่อง	ผู้ร่วมงาน
30-Jun-2551	กระรอกออบรี	เดชาณพัทธ์ชัย, สุติลา; ชันฉัตร, จุฑามณี; อุเทนคุณ, ยงวิมล
1-Jul-2551	คลื่นธรรมชาติ 1 ตอน องค์ประกอบของคลื่นและอัตราเร็วของคลื่น	ติวรี[ผู้สอน], ราม; สุระนุต[ผู้สอน], ดิลก
30-Jun-2551	เจ้าแห่งความเร็ว	บุษณิศา, วีระชัย; สภาพงศ์, สุภาพร; คำราญ, สุพล; สิริสิงห์, วิริยะ
12-Aug-2551	ปฏิกิริยาเรือนกระจก ชีวิตบนโลกที่ร้อนขึ้น	Rebecca L., Johnson; วิวัฒน์พันธ์, สุชนันท์; ปิภาณุพงษ์, ทวีศักดิ์; แฉศนะ, นูรอมรานอื่น ๆ
1-Jul-2551	ฟิลิปปินส์ นิวเคลียร์	สุวิจิต, ฐิติการ; กิตติมาภรณ์พตช, นางสาวระเนียบ; ไชยกลาง, นภาพรหทัย; ชันฉัตร, นางจตุพร
2544	รางวัลแด่คนช่างฝัน	อุทธิสมิต, อุไรรัตน์; รัตน์เปี่ยมภรณ์, เสนก; อากศุโณ, ภาวิดา
30-Jun-2551	อาณาจักรของสิ่งมีชีวิต	ณัฏฐ์คำ, มลลมา; ชันฉัตร, จุฑามณี; อุเทนคุณ, ยงวิมล

รูปที่19 ผลจากการเพิ่มรายการเข้าสู่กลุ่มข้อมูล



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

★ **การแก้ไขชื่อผู้ส่งผลงาน**

แก้ไขชื่อผู้ส่งผลงาน ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูลสามารถทำการ **เพิ่ม / ลบ** ชื่อผู้ส่งผลงานเข้าสู่กลุ่มข้อมูล โดยคลิกที่ **แก้ไขผู้ส่งผลงาน**

รูปที่20 การเข้าสู่เมนูการแก้ไขผู้ส่งผลงาน

จะปรากฏหน้าจอแก้ไขกลุ่มผู้ใช้ สำหรับเพิ่ม / ลบ ชื่อผู้ส่งผลงาน

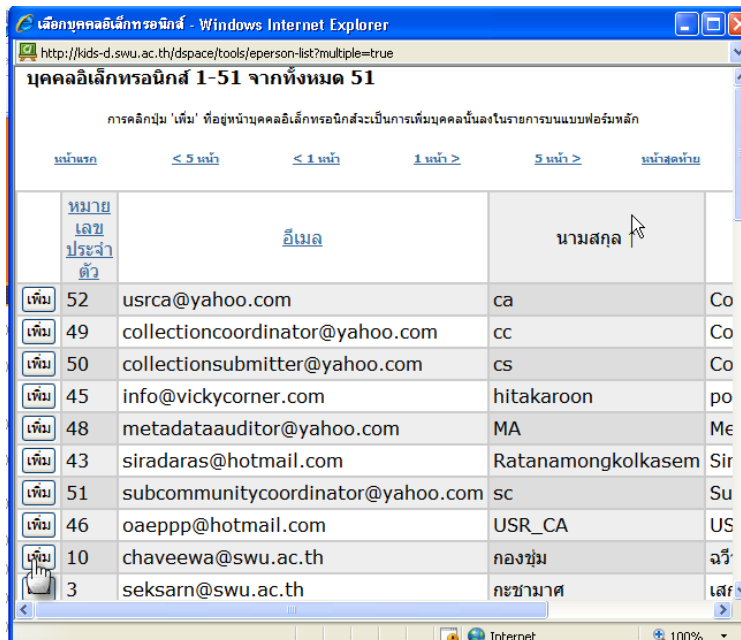
โดยคลิกปุ่ม **เลือกบุคคลอิเล็กทรอนิกส์**

รูปที่21 ตัวอย่างการเลือกผู้ส่งผลงาน



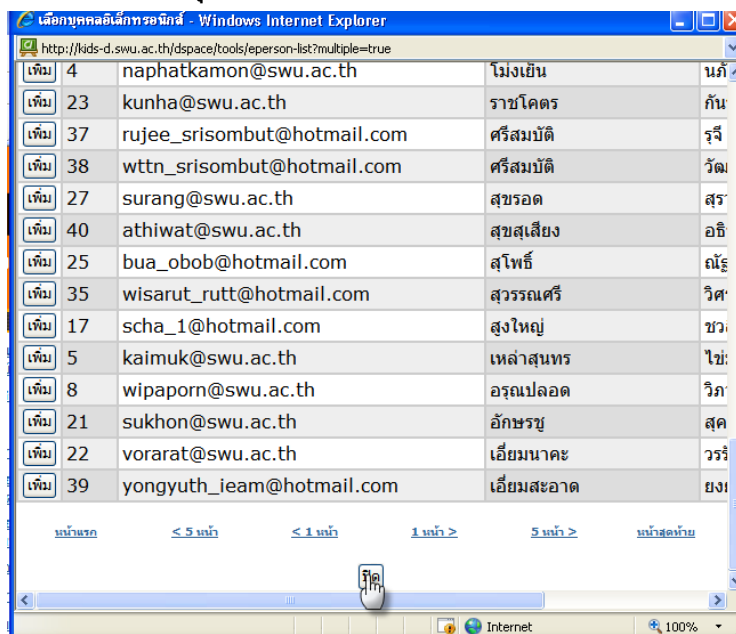
การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

จะปรากฏหน้าจอบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ ขึ้นมา จากหน้าจอ ให้คลิกปุ่ม เพิ่ม ที่อีเมล ที่ต้องการ



รูปที่22 ตัวอย่างการเลือกชื่อบุคคลอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อเลือกครบตามที่ต้องการแล้ว ให้คลิกปุ่ม ปิด เพื่อปิดหน้าจอการทำงานนี้



รูปที่23 ปิดหน้าจอบุคคลอิเล็กทรอนิกส์



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

รายชื่อที่เลือกจะมาปรากฏที่หน้าจอ สมาชิกอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อเลือกรายชื่อผู้ส่งผลงานเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม **ปรับปรุปรองกลุ่มผู้ใช้**

รูปที่24 แสดงผลการเลือกชื่อผู้ส่งผลงาน

สังเกต ... เมื่อเข้าไปที่กลุ่มสาระอื่นๆ ที่เราไม่ได้เป็นผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล ระบบจะไม่แสดงแถบเครื่องมือ

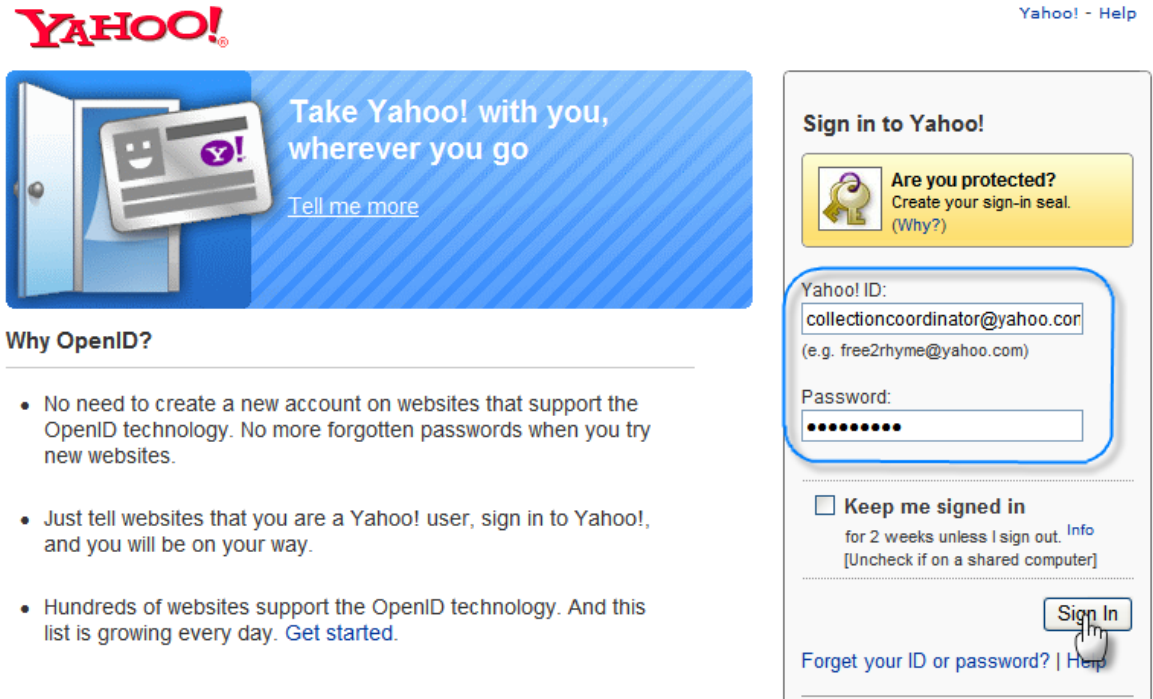
รูปที่25 แสดงหน้าจอลักษณ์ของกลุ่มข้อมูล กรณีที่ผู้ใช้ไม่ใช่ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูลนั้น



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

ตรวจสอบความถูกต้องของผลงานที่นำเข้าระบบ

เมื่อมีผู้ส่งผลงานเข้าสู่กลุ่มข้อมูล ระบบจะทำการส่งเมลแจ้งเตือนไปยังผู้ที่มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายการข้อมูลนั้น แสดงการเข้าระบบเมลล์ ดังรูปที่26



รูปที่26 การเข้าใช้ระบบเมลล์

จากนั้นให้คลิกที่ Mail เพื่อตรวจสอบเมลล์

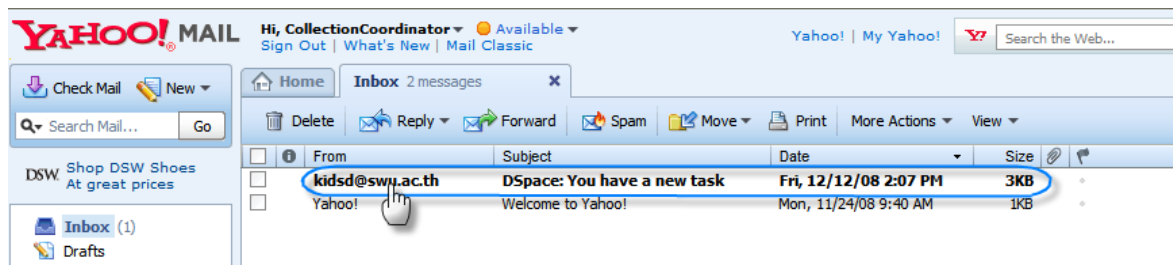


รูปที่27 การเข้าใช้ระบบเมลล์



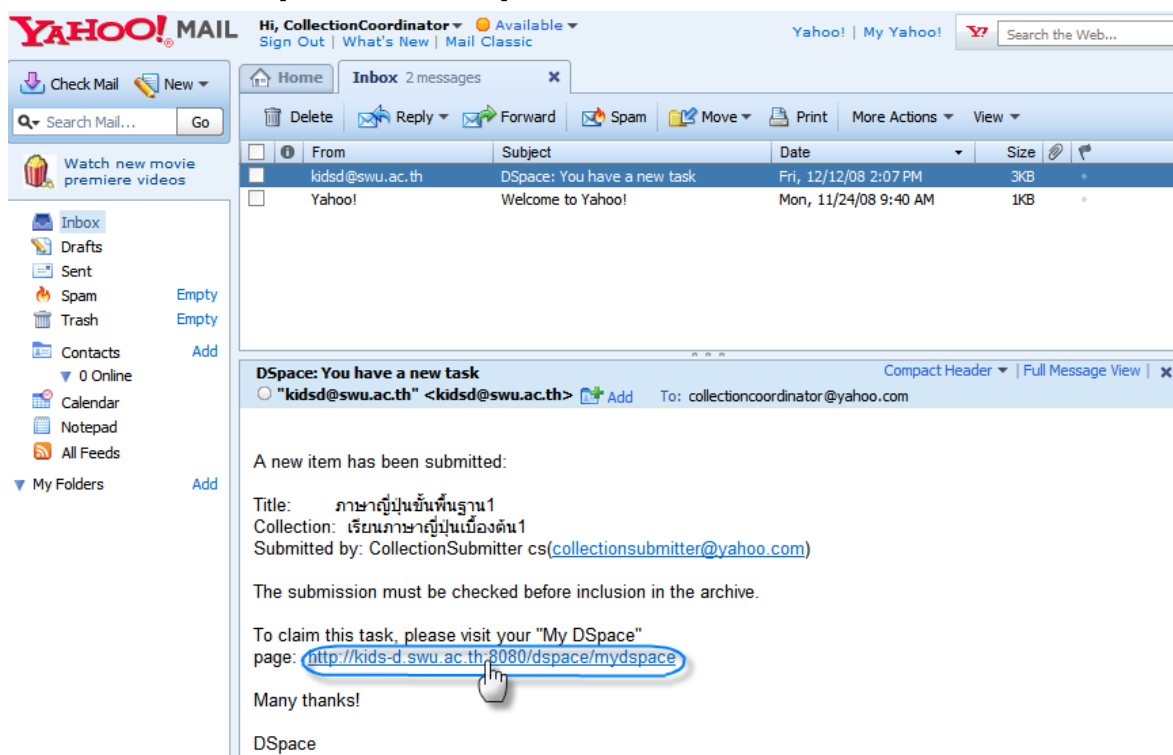
การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

จากนั้นให้คลิกที่ ชื่อไฟล์เมลล์ที่ต้องการ เพื่ออ่านข้อมูล



รูปที่28 แสดงตัวอย่างการได้รับเมลล์จากระบบคิดดี

ให้ผู้ใช้คลิกที่ลิงค์ URL <http://kids-d.swu.ac.th:8080/dspace/mydspace> เพื่อเข้าสู่หน้าจอคิดดี เพื่อเข้าไปดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของรายการข้อมูล



รูปที่ 29 ตัวอย่างการเชื่อมโยงไปยังตัวระบบคิดดี



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC) จะปรากฏหน้าจอรระบบคิดดีขึ้นมา จากนั้นให้ผู้ใช้ login เข้าสู่ระบบคิดดี

เข้าสู่ระบบคิดดี

วิธีใช้...

ผู้ใช้ใหม่? [คลิกที่นี่เพื่อลงทะเบียน](#)

กรุณากรอกที่อยู่อีเมลและรหัสผ่านของคุณลงในแบบฟอร์มด้านล่าง

ที่อยู่อีเมล:

รหัสผ่าน:

[คุณลืมรหัสผ่านหรือไม่](#)

รูปที่30 การล็อกอินเข้าใช้ระบบ

เมื่อ login เข้าสู่ระบบ หน้าจอพื้นที่คิดดีของฉัน จะแสดงรายการงานทั้งหมดที่ต้องเข้าไปตรวจทานความถูกต้องของข้อมูล ให้คลิกปุ่ม เลือกงาน ตรงรายการที่ต้องการเข้าไปตรวจสอบ

กำลังเข้าสู่ระบบ collectioncoordin... ในชื่อ (ออกจากระบบ)

ค้นหาในระบบคิดดี

ค้นหา

ค้นหาอย่างละเอียด ค้นหาในคลังข้อมูลอื่น

[หน้าแรก](#)

เรียกดูข้อมูล

- ชุมชน & กลุ่มข้อมูล
- ชื่อเรื่อง
- ผู้แต่ง
- หัวเรื่อง
- วันที่เผยแพร่

KIDS-D @ SWU >

พื้นที่คิดดีของฉัน: CollectionCoordinator cc

งานทั้งหมด

ด้านล่างแสดงงานทั้งหมดที่คุณได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

งาน	รายการ	ป้อนข้อมูลไปยัง	ป้อนข้อมูลโดย	
ตรวจสอบการป้อนข้อมูล	ภาษาญี่ปุ่นขั้นพื้นฐาน1	เรียนภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น1	CollectionSubmitter cs	<input type="button" value="เลือกงาน"/>

[ดูรายละเอียดการสมัครสมาชิกของคุณ](#)

รูปที่31 แสดงงานทั้งหมด และการเลือกงานเพื่อตรวจสอบข้อมูล

จะปรากฏหน้าต่างตัวอย่างงาน ให้ผู้ตรวจ **คลิกปุ่ม ยอมรับงานนี้** เพื่อเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กำลังเข้าสู่ระบบ collectioncoordin... ในชื่อ (ออกจากระบบ)

ค้นหาในระบบคิดดี

ค้นหา

ค้นหาอย่างละเอียด ค้นหาในคลังข้อมูลอื่น

[หน้าแรก](#)

เรียกดูข้อมูล

- ชุมชน & กลุ่มข้อมูล
- ชื่อเรื่อง
- ผู้แต่ง
- หัวเรื่อง
- วันที่เผยแพร่

เข้าสู่ระบบ:

- รับอีเมลแจ้งข่าวสาร
- พื้นที่คิดดีของฉัน สมาชิกที่ได้รับอนุญาต
- แก้ไขประวัติส่วนตัว

KIDS-D @ SWU >

พื้นที่คิดดีของฉัน >

ดูตัวอย่างงาน

รายการนี้ได้ถูกป้อนเข้ามาในกลุ่มข้อมูลแล้ว เรียนภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น1 เพื่อยอมรับงานตรวจสอบรายการนี้ กรุณาคลิก "ยอมรับงานนี้" ด้านล่าง

ชื่อเรื่อง: ภาษาญี่ปุ่นขั้นพื้นฐาน1

ผู้ร่วมงาน: สยดี, นางสาวสมศรี บุญมาก, ทองมี ลายไทย, กรกนก บุญหลาย, บุญช่วย

คำสำคัญ: เรียนภาษาญี่ปุ่น

บทคัดย่อ: สำหรับผู้เริ่มเรียนภาษาญี่ปุ่น

รายละเอียด: หนังสือ

แฟ้ม	รายละเอียด	ขนาด	รูปแบบ
11959000212.pdf		18.43 MB	Adobe PDF ๑/1เปิด

รูปที่32 ตัวอย่างการตรวจสอบความถูกต้องของรายการข้อมูล



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

จากหน้าจอดำเนินงาน จะปรากฏปุ่มแสดง ดังนี้ อนุมัติ ,ปฏิเสธ ,แก้ไขเมทาตาทา ,ดำเนินการในภายหลัง และ
ส่งคืนงานกลับไปยังรายการงานทั้งหมด

กำลังเข้าสู่ระบบ collectioncoordin... ในชื่อ (ออกจากระบบ)

ค้นหาในระบบคิดดี

ค้นหา

ค้นหาอย่างละเอียด ค้นหาในคลังข้อมูลอื่น

หน้าแรก

เรียกดูข้อมูล

ชุมชน

8 กลุ่มข้อมูล

ชื่อเรื่อง

ผู้แต่ง

หัวข้อ

วันที่เผยแพร่

เข้าสู่ระบบ:

รับอีเมลแจ้งเตือนข่าวสาร

พื้นที่คิดดีของฉัน สมาชิกได้รับอนุญาต

แก้ไขประวัติส่วนตัว

วิธีใช้

เกี่ยวกับระบบคิดดี

KIDS-D @ SWU >
พื้นที่คิดดีของฉัน >

ดำเนินงาน

รายการต่อไปนี้ได้ถูกป้อนเข้ามาในกลุ่มข้อมูลแล้ว **เรียนภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น1** กรุณาตรวจทานรายการ และตรวจสอบว่ารายการนี้ตรงตามเงื่อนไขการป้อนข้อมูลเข้าในกลุ่มข้อมูลหรือไม่ หลังจากตรวจทานรายการแล้ว คุณอาจจะแก้ไขเมทาตาทาของรายการ จากนั้นอนุมัติหรือปฏิเสธรายการโดยใช้ตัวควบคุมที่อยู่บริเวณด้านล่างของหน้า

ชื่อเรื่อง:	ภาษาญี่ปุ่นขั้นพื้นฐาน1
ผู้ร่วมงาน:	สุขดี, นางสมศรี บุญมาก, ทองมี लयไทย, กรรณก บุญหลาย, บุญช่วย
คำสำคัญ:	เรียนภาษาญี่ปุ่น
บทคัดย่อ:	สำหรับผู้เริ่มเรียนภาษาญี่ปุ่น
รายละเอียด:	หนังสือ

แฟ้ม	รายละเอียด	ขนาด	รูปแบบ
11959000212.pdf		18.43 MB	Adobe PDF ดู/เปิด

ถ้าคุณได้ตรวจทานรายการแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะรวมเข้าในกลุ่มข้อมูล ให้เลือก "อนุมัติ"

ถ้าคุณได้ตรวจทานรายการ แล้วพบว่ารายการนั้น **ไม่** เหมาะสมที่จะรวมเข้าในกลุ่มข้อมูล ให้เลือก "ปฏิเสธ" จากนั้นคุณจะต้องใส่ข้อความที่บ่งชี้สาเหตุของความไม่เหมาะสมนั้น และบ่งชี้ว่าผู้ป้อนข้อมูลต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบางอย่าง และป้อนเข้าระบบใหม่หรือไม่

เลือกตัวเลือกนี้เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ปรับปรุงให้ดีขึ้น หรือแก้ไขเมทาตาทาของรายการ

ถ้าคุณต้องการออกจากงานนี้ในขณะนี้ และกลับไปยัง "พื้นที่คิดดีของฉัน" ให้ใช้ตัวเลือกนี้

เมื่อต้องการส่งคืนงานกลับไปยังรายการงานทั้งหมด เพื่อให้ผู้ใช้คนอื่นสามารถดำเนินงานต่อไปได้ ให้ใช้ตัวเลือกนี้

อนุมัติ

ปฏิเสธ

แก้ไขเมทาตาทา

ดำเนินการในภายหลัง

ส่งคืนงานกลับไปยังรายการงานทั้งหมด

อนุมัติ

ปฏิเสธ

แก้ไขเมทาตาทา

ดำเนินการในภายหลัง

ส่งคืนงานกลับไปยังรายการงานทั้งหมด

รูปที่33 หน้าจอดำเนินงาน

กรณีผู้ใช้ต้องการปฏิเสธงาน ให้คลิกปุ่ม ปฏิเสธ

ถ้าคุณได้ตรวจทานรายการแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะรวมเข้าในกลุ่มข้อมูล ให้เลือก "อนุมัติ"	อนุมัติ
ถ้าคุณได้ตรวจทานรายการ แล้วพบว่ารายการนั้น ไม่ เหมาะสมที่จะรวมเข้าในกลุ่มข้อมูล ให้เลือก "ปฏิเสธ" จากนั้นคุณจะต้องใส่ข้อความที่บ่งชี้สาเหตุของความไม่เหมาะสมนั้น และบ่งชี้ว่าผู้ป้อนข้อมูลต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบางอย่าง และป้อนเข้าระบบใหม่หรือไม่	ปฏิเสธ
เลือกตัวเลือกนี้เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ปรับปรุงให้ดีขึ้น หรือแก้ไขเมทาตาทาของรายการ	แก้ไขเมทาตาทา
ถ้าคุณต้องการออกจากงานนี้ในขณะนี้ และกลับไปยัง "พื้นที่คิดดีของฉัน" ให้ใช้ตัวเลือกนี้	ดำเนินการในภายหลัง
เมื่อต้องการส่งคืนงานกลับไปยังรายการงานทั้งหมด เพื่อให้ผู้ใช้คนอื่นสามารถดำเนินงานต่อไปได้ ให้ใช้ตัวเลือกนี้	ส่งคืนงานกลับไปยังรายการงานทั้งหมด

รูปที่34 ตัวอย่างการปฏิเสธรายการข้อมูล



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

จะปรากฏหน้าจอป้อนเหตุผลของการปฏิเสธ ให้พิมพ์เหตุผลลงในกรอบ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม ปฏิเสธรายการ

รูปที่35 ตัวอย่างการป้อนเหตุผลการปฏิเสธรายการข้อมูล

กรณีผู้ใช้ต้องการแก้ไขเมทาดาทา ให้คลิกปุ่ม แก้ไขเมทาดาทา

<p>ถ้าคุณได้ตรวจทานรายการแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะรวมเข้าในกลุ่มข้อมูล ให้เลือก "อนุมัติ"</p>	<input type="button" value="อนุมัติ"/>
<p>ถ้าคุณได้ตรวจทานรายการ แล้วพบว่ารายการนั้น ไม่เหมาะสมที่จะรวมเข้าในกลุ่มข้อมูล ให้เลือก "ปฏิเสธ" จากนั้นคุณจะต้องใส่ข้อความที่บ่งชี้สาเหตุของความไม่เหมาะสมนั้น และบ่งชี้ว่าผู้ป้อนข้อมูลต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบางอย่าง และป้อนเข้าระบบใหม่หรือไม่</p>	<input type="button" value="ปฏิเสธ"/>
<p>เลือกตัวเลือกนี้เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ปรับปรุงให้ดีขึ้น หรือแก้ไขเมทาดาทาของรายการ</p>	<input type="button" value="แก้ไขเมทาดาทา"/>
<p>ถ้าคุณต้องการออกจากงานนี้ในขณะนี้ และกลับไปยัง "พื้นที่คิดดีของฉัน" ให้ใช้ตัวเลือกนี้</p>	<input type="button" value="ดำเนินการในภายหลัง"/>
<p>เมื่อต้องการส่งคืนงานกลับไปยังรายการงานทั้งหมด เพื่อให้ผู้ใช้คนอื่นสามารถดำเนินการต่อไปได้ ให้ใช้ตัวเลือกนี้</p>	<input type="button" value="ส่งคืนงานกลับไปยังรายการงานทั้งหมด"/>

รูปที่36 ตัวอย่างการแก้ไขเมทาดาทา

จะปรากฏหน้าจอการป้อนรายการข้อมูล และเพิ่มข้อมูล ผู้ใช้สามารถทำการแก้ไขได้โดย

คลิกที่แถบเมนูอธิบายด้านบน ดังรูปที่ 37

รูปที่37 ตัวอย่างหน้าจอป้อนรายการข้อมูล เมื่อต้องการแก้ไข



การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คู่มือสำหรับ ผู้ดูแลกลุ่มข้อมูล และตรวจสอบผู้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (Collection Coordinator - CC)

กรณีผู้ใช้ต้องการอนุมัติรายการข้อมูล ให้คลิกปุ่ม อนุมัติ ระบบจะแจ้งรายงานผลการทำงาน และส่งเมลล์ไปยังผู้ดูแลเมทาดาดา (Metadata Auditor -MA) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเมทาดาดา อีกครั้ง

กำลังเข้าสู่ระบบ
collectioncoordin...
ในชื่อ (ออกจากระบบ)

[KIDS-D @ SWU >](#)
[พื้นที่คิดดีของฉัน >](#)

ค้นหาในระบบคิดดี

ค้นหา

ค้นหาอย่างละเอียด
ค้นหาในคลังข้อมูลอื่น

ขอบคุณ

การทำงานเสร็จสมบูรณ์แล้ว และระบบได้จัดส่งข้อความแจ้งไปยังบุคคลที่เหมาะสมแล้ว

[กลับไปยังพื้นที่คิดดีของฉัน](#)

[หน้าแรก](#)

รูปที่38 แจ้งรายงานผลการทำงาน