

GotoKnow Help Center

1. ทำอย่างไรเมื่อต้องการสมัครเป็นสมาชิก?

a. กดเลือกปุ่ม “สมัครสมาชิก”



b. กรอกรายละเอียดข้อมูลในการสมัคร เมื่อกรอกรายละเอียดครบแล้วให้ทำการกดเลือกปุ่ม “จัดเก็บ”

สมัครสมาชิก

Username*

Username ต้องยาวไม่น้อยกว่า 6 ตัวอักษร. การตั้ง Username กรุณาใช้ตัวอักษร จำเป็นต้องตั้งชื่อขึ้นต้นด้วยตัวอักษรเท่านั้น. Username ไม่ควรขึ้นต้นด้วยสัญลักษณ์ ตัวเลขไม่ได้

Password กรุณาใส่รหัสผ่านอย่างน้อย 8 ตัวอักษร

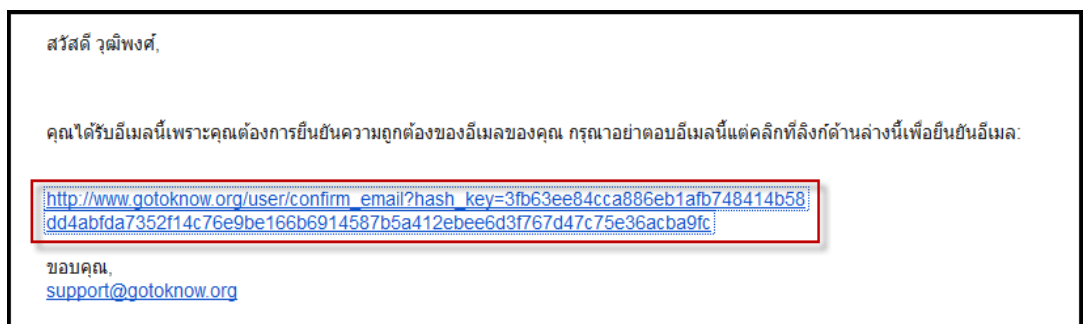
ยืนยัน Password

อีเมล*

หากมีผู้อ่านแสดงความเห็น ฝากคำถาม และส่งอีเมลติดต่อถึงท่าน ระบบจะแจ้งไว้ เพื่อรับข้อมูลจากระบบ

☐ ฉันไม่ต้องการรับอีเมลแจ้งเตือนจากไซต์นี้

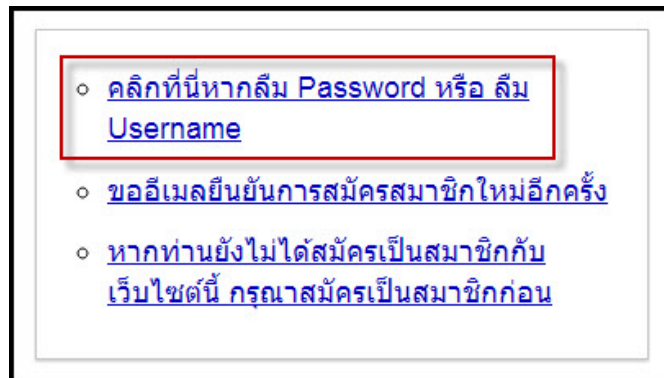
c. เปิดอีเมลแล้วกดลิงก์ที่ระบบส่งไปให้ เพื่อทำการยืนยันอีเมลในการเข้าใช้งานเว็บไซต์



d. ทำการกดเลือก “ เข้าสู่ระบบ ” และใส่ Username & Password ที่ได้ตั้งไว้

2. ทำอย่างไรเมื่อ ลืม Password หรือ ลืม Username?

- a. กดลิงก์นี้ http://www.gotoknow.org/user/new_login_ticket หรือเลือกกดที่ข้อความดังรูปภาพในหน้า “เข้าระบบ”



- b. กรอก Username หรือ Email Address

ขอรหัสผ่านใหม่

กรุณากรอก Username หรือ Email Address

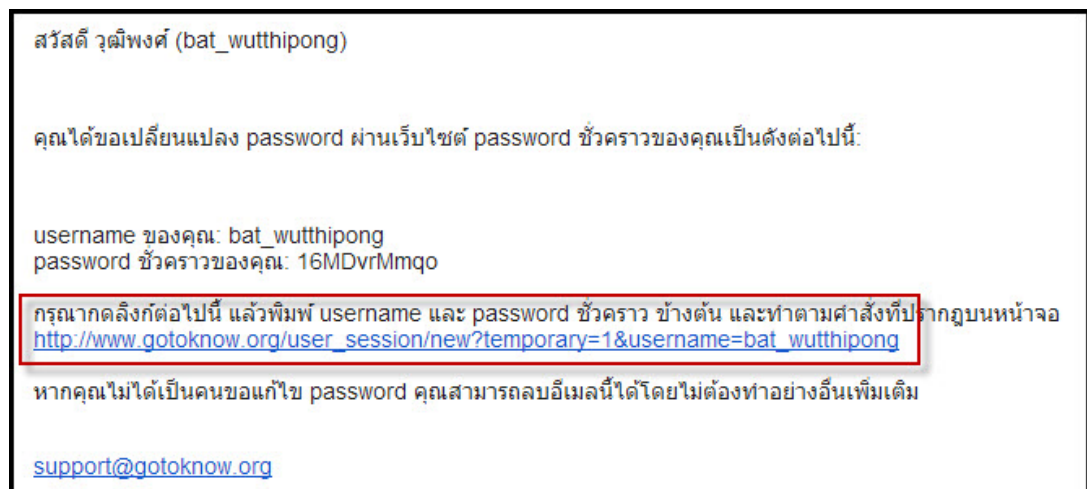
Username

หรือ

อีเมล

รับข้อมูล

- c. เปิดอีเมลของท่านและกดลิงก์ในอีเมลนั้นที่ระบบส่งไปให้



- d. เข้าสู่หน้าเว็บไซต์ GotoKnow แล้วทำการใส่ Username และ Password ที่ได้รับจากอีเมล

เข้าระบบ

กรุณาใส่ username และ password ชั่วคราว ที่ท่านได้รับผ่านเมลเพื่อเข้าระบบ หลังจากนั้นท่านจะสามารถเปลี่ยน password ได้

Username

Password

☐ จำการเข้าระบบไว้ในเครื่องนี้

เข้าระบบ

- e. ทำการใส่รหัสผ่านใหม่ที่ตั้งขึ้นเอง

เปลี่ยนรหัสผ่าน

Username

รหัสผ่านใหม่

รหัสผ่านใหม่ (ยืนยัน):

เปลี่ยน

3. ทำอย่างไรเมื่อต้องการยืนยันอีเมล?

- a. เมื่อทำการสมัครสมาชิกเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบก็จะทำการส่งเมลแจ้งไปยังอีเมลที่ให้ไว้กับระบบ เพื่อทำการยืนยันอีเมล
- b. เปิดเมลที่ระบบส่งไปให้ในอีเมลของท่าน และกดที่ลิงก์ในเมลนั้น เพื่อทำการยืนยันอีเมล

สวัสดี คุณพิงค์,

คุณได้รับอีเมลนี้เพราะคุณต้องการยืนยันความถูกต้องของอีเมลของคุณ กรุณายกตอบอีเมลนี้แต่คลิกที่ลิงก์ด้านล่างนี้เพื่อยืนยันอีเมล:

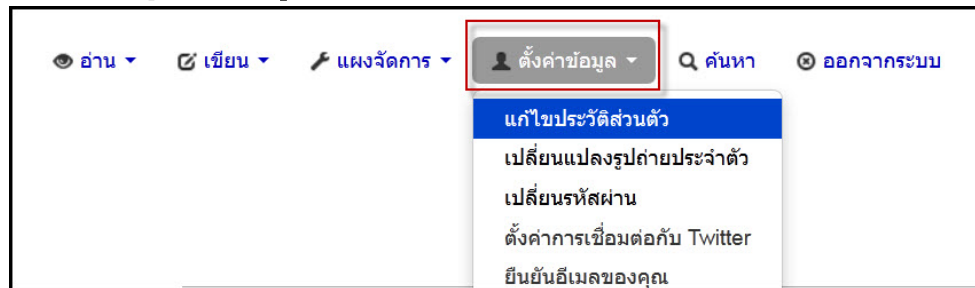
http://www.gotoknow.org/user/confirm_email?hash_key=3fb63ee84cca886eb1afb748414b58dd4abfda7352f14c76e9be166b6914587b5a412ebee6d3f767d47c75e36acba9fc

ขอบคุณ,
support@gotoknow.org

- c. ระบบก็จะทำการยืนยันอีเมลให้โดยอัตโนมัติ และสามารถเข้าใช้งานในระบบได้ทันที

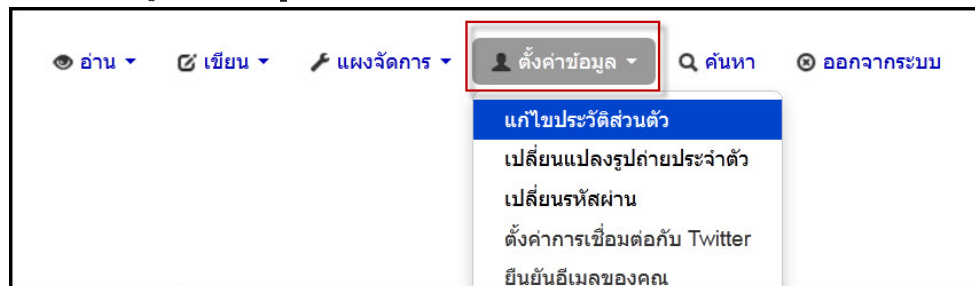
4. ทำอย่างไรเมื่อต้องการเปลี่ยนข้อมูลส่วนตัว?

- ทำการ Login เข้าสู่ระบบ
- เลือกกดที่เมนู “ตั้งค่าข้อมูล” และเลือก “แก้ไขประวัติส่วนตัว”



5. ทำอย่างไรเมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงอีเมล?

- เลือกกดที่เมนู “ตั้งค่าข้อมูล” และเลือก “แก้ไขประวัติส่วนตัว”



- ทำการกรอกอีเมลที่ต้องการจะเปลี่ยนใหม่ลงไปในช่อง “อีเมล”

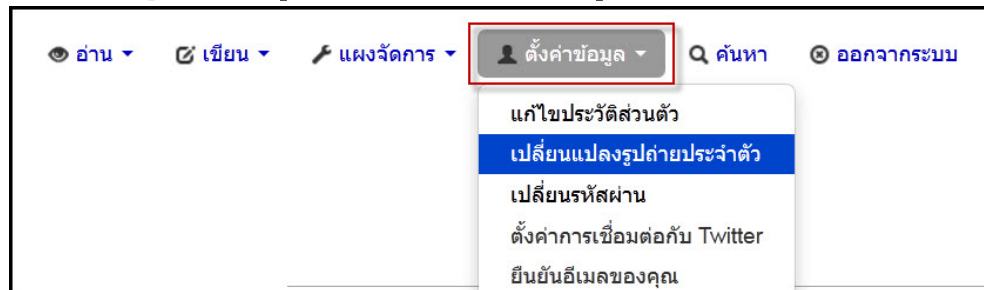
A screenshot of a web form titled 'แก้ไขประวัติส่วนตัว' (Edit Personal History). It contains a 'Username' field with the value 'jojo_sangza'. Below it is an 'อีเมล*' (Email*) field, which is highlighted with a red box. Below the email field, there is a note in Thai: 'หากมีผู้อ่านแสดงความเห็น ฝากคำถาม และส่งอีเมลติดต่อถึงท่านจริง เพื่อรับข้อมูลจากระบบ' (If there are readers who express their views, ask questions, and send emails to contact you, we will receive information from the system).

- หลังจากนั้นทำการกดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล”

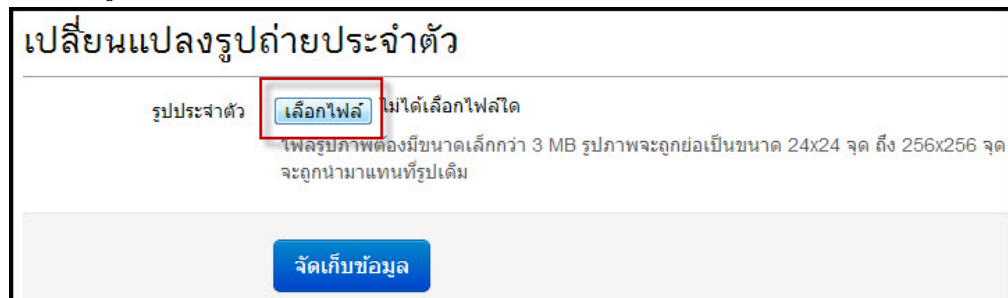
A screenshot of a web form showing the 'การแสดงผลข้อมูล' (Display Information) section. It includes a dropdown menu set to 'แสดงข้อมูลต่อผู้ใช้ทั้งหมด' (Show information to all users) and a text input field for 'เลือกกลุ่มผู้ใช้ที่คุณอนุญาตให้แสดงข้อมูลของคุณได้' (Select the user group you allow to display your information). Below these fields is a blue button labeled 'จัดเก็บข้อมูล' (Save Information), which is highlighted with a red box.

6. ทำอย่างไรเมื่อต้องการเปลี่ยนหรือใส่รูปประจำตัว?

- a. เลือกกดที่เมนู “ตั้งค่าข้อมูล” และเลือก “เปลี่ยนแปลงรูปถ่ายประจำตัว”



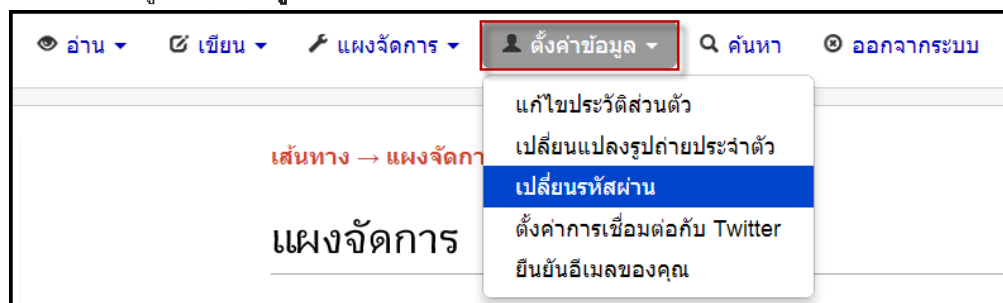
- b. กดเลือกที่ปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์รูปที่ต้องการจะเปลี่ยนแปลง โดยไฟล์รูปภาพที่จะเปลี่ยนนั้นจะต้องมีขนาดเล็กกว่า 3 MB เป็นได้ทั้งไฟล์ .jpg, .gif, และ .png



- c. กดที่ปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล” เพื่อระบบจะได้ทำการเปลี่ยนแปลงรูปประจำตัวให้ใหม่

7. ทำอย่างไรเมื่อต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน?

- a. เลือกกดที่เมนู “ตั้งค่าข้อมูล” และเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



- b. กรอกรหัสผ่านเดิมและรหัสผ่านใหม่ลงไป หลังจากนั้นกดปุ่ม ”เปลี่ยน”

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านเดิม

.....

รหัสผ่านใหม่

.....

รหัสผ่านใหม่ (ยืนยัน)

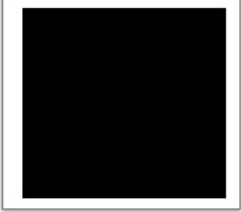
.....

เปลี่ยน

8. ทำอย่างไรเมื่อต้องการติดต่อสมาชิก?

- a. เข้าไปที่หน้าประวัติส่วนตัวของ User ที่ต้องการจะทำการติดต่อ
- b. กดเลือกปุ่ม “อีเมล” เพื่อต้องการเข้าไปพิมพ์ข้อความติดต่อกับ User คนนั้น

วุฒิพงศ์



วุฒิพงศ์ หวานดี

เจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการองค์ความรู้
ศูนย์พัฒนานวัตกรรมเพื่อการจัดการ
ความรู้และการเรียนรู้ (UsableLabs)

✉ อีเมล

9. ทำอย่างไรเมื่อต้องการเพิ่ม/เปลี่ยนหัวบล็อก (ทีม)?

- a. กดเลือกที่เมนู “แผงจัดการ”

👁 อ่าน ▾

✍ เขียน ▾

🔧 แผงจัดการ ▾

แผงจัดการ

แผงจัดการ (เก่า)

👤 ตั้งค่าข้อมูล ▾

🔍 ค้นหา

🚪 ออกจากระบบ

เส้นทาง → แผงจัดการ

- b. กดเลือกที่ชื่อสมุดของตัวเองที่ต้องการจะทำการเพิ่ม/เปลี่ยนหัวบล็อก (ริม)

แผงจัดการ	
บันทึกล่าสุด	สมุด
เพิ่มการเรียนรู้	ประสบการณ์ชีวิต
(8/10/55)	ชีวิตในการทำงาน
(3/10/55) หน้าที่เพิ่มเข้ามา	
(1/10/55) ที่หนึ่งของเดือน	

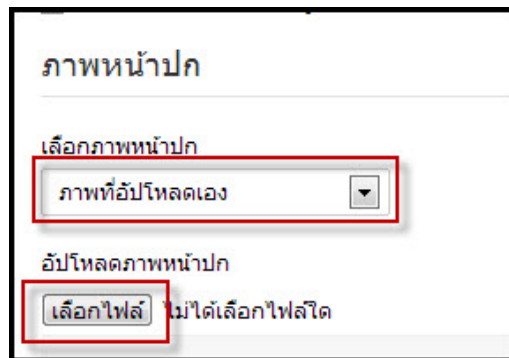
- c. กดเลือกปุ่ม “แก้ไข”

ชีวิตในการทำงาน	
← หน้าก่อน 1 จาก 3 หน้า หน้าถัดไป →	
+ เพิ่มบันทึกใหม่ แก้ไข รีเฟรช ➔	

- d. กดเลือกปุ่ม “ภาพหน้าปก” โดยไฟล์รูปนั้นจะต้องมีขนาด 940*150 พิกเซล

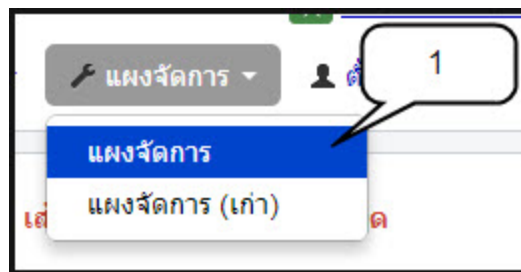
JavaScript Widgets	
☐ ขอนบล็อกนี้ ไม่แสดงต่อผู้อื่น	
ภาพหน้าปก »	
จัดเก็บข้อมูล	

- e. ให้ทำการเลือกภาพหน้าปกเป็น “ภาพที่อัปโหลดเอง”
แล้วหลังจากนั้นทำการเลือกไฟล์ภาพที่ต้องการจะเปลี่ยนใหม่ โดยกดที่ปุ่ม “เลือกไฟล์”



10. ทำอย่างไรเมื่อต้องการสร้างสมุด?

- a. กดเลือกที่เมนู “แผงจัดการ” จากนั้นกดเลือก “สมุด” และทำการกดที่ปุ่ม “สร้างสมุดเล่มใหม่”



- b. กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับสมุดที่จะสร้างขึ้น เช่น ลิงก์ที่อยู่สมุด , ชื่อสมุด , คำอธิบาย และคำสำคัญ จากนั้นให้ทำการกดปุ่ม “**จัดเก็บข้อมูล**”

สมุด

ที่อยู่ *

<http://www.gotoknow.org/blog/>

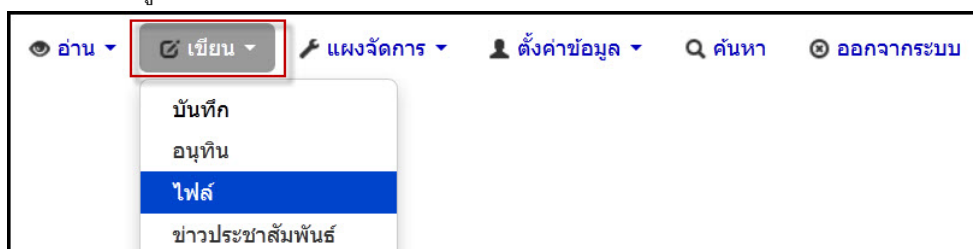
กรุณาใส่ที่อยู่เว็บของสมุดเล่มนี้ ควรเลือกคำสั้นๆ ที่จำง่าย

ชื่อ

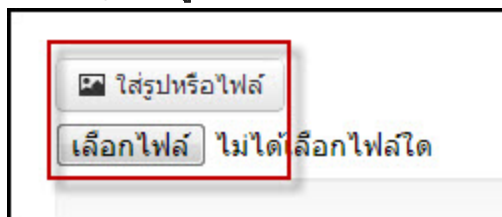
ใส่ชื่อของสมุดเล่มนี้

11. ทำอย่างไรเมื่อต้องการนำไฟล์ลงในระบบ?

- a. กดเลือกที่เมนู “เขียน” และเลือก “ไฟล์”

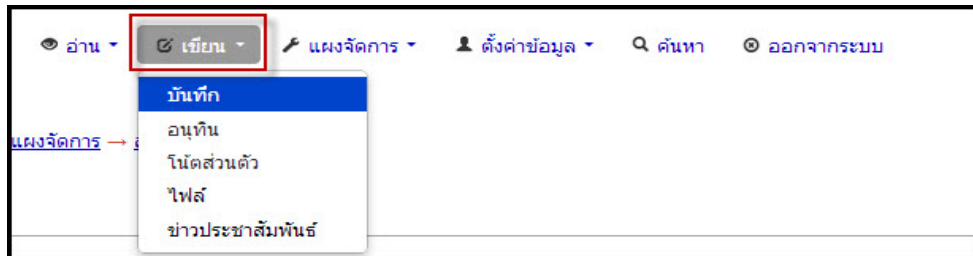


- b. กดเลือกปุ่ม “**ใส่รูปหรือไฟล์**” แล้วทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการจะนำมาลงในระบบ

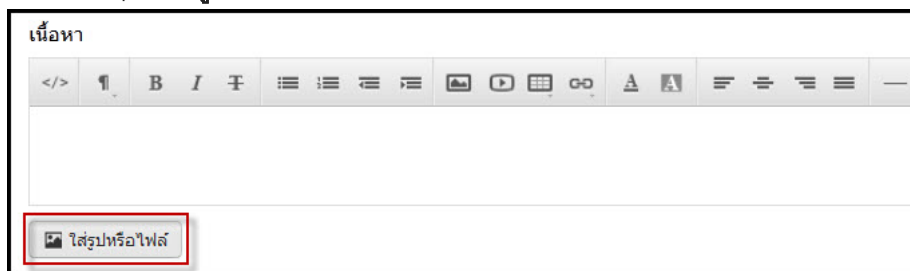


12. ทำอย่างไรเมื่อต้องการสร้างบันทึกและใส่ไฟล์เอกสาร?

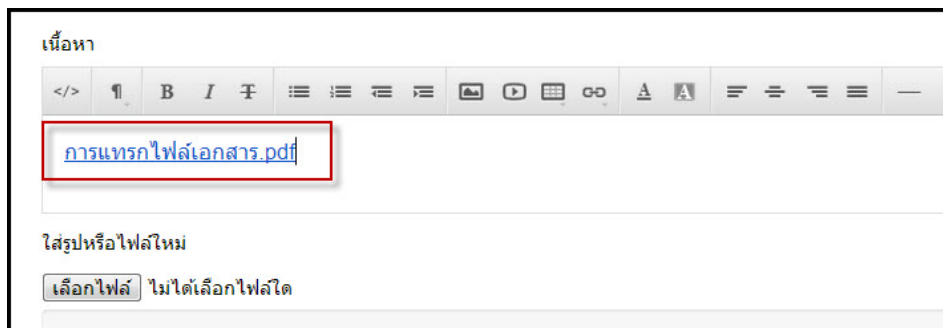
- a. กดเลือกที่เมนู “เขียน” และกดเลือก “บันทึก”



- b. กดเลือกที่ปุ่ม “ใส่รูปหรือไฟล์” แล้วทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการจะนำไปใส่ในบันทึก



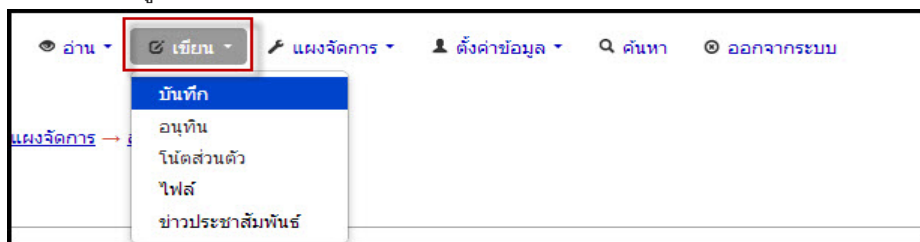
- c. หลังจากนั้นระบบก็จะทำการแทรกไฟล์เอกสารขึ้นมาให้



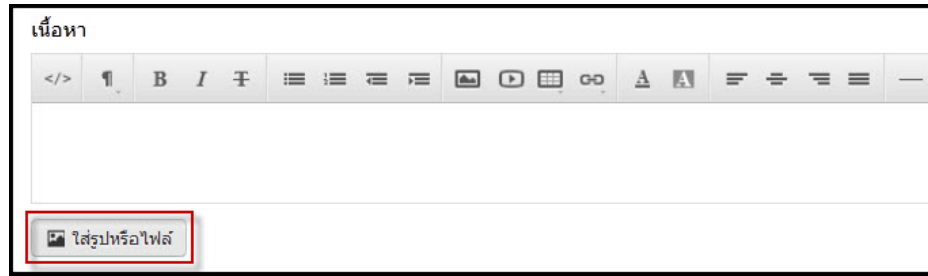
- d. กดเลือกปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล”

13. ทำอย่างไรเมื่อต้องการใส่รูปในบันทึก?

- a. กดเลือกที่เมนู “เขียน” และกดเลือก “บันทึก”



- b. กดเลือกปุ่ม “ใส่รูปหรือไฟล์” แล้วทำการเลือกไฟล์รูปที่ต้องการจะนำมาใส่ในบันทึก



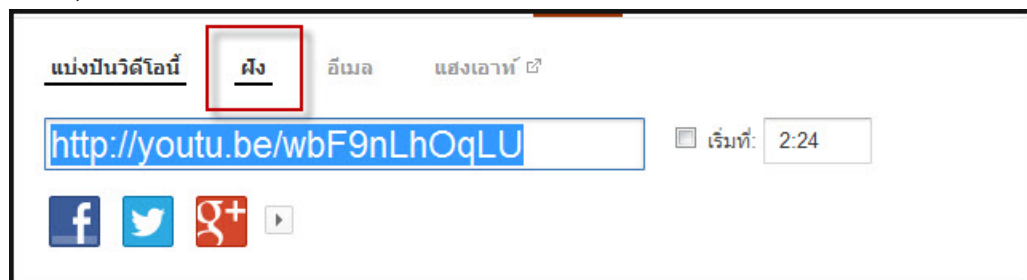
- c. กดเลือกปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล”

14. ทำอย่างไรเมื่อต้องการใส่วิดีโอจาก Youtube ลงในบันทึก?

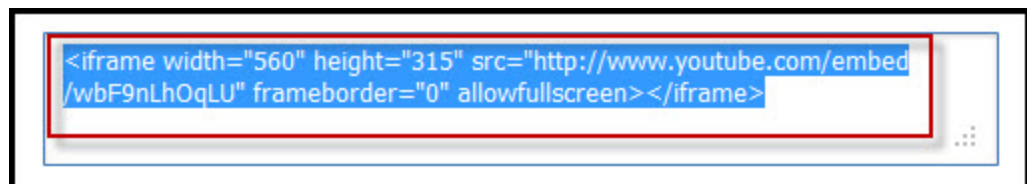
- a. ไปที่ Youtube แล้วเลือกวิดีโอที่ต้องการจะนำมาลงบันทึก หลังจากนั้นให้กดเลือกปุ่ม “แบ่งปัน (Share)”



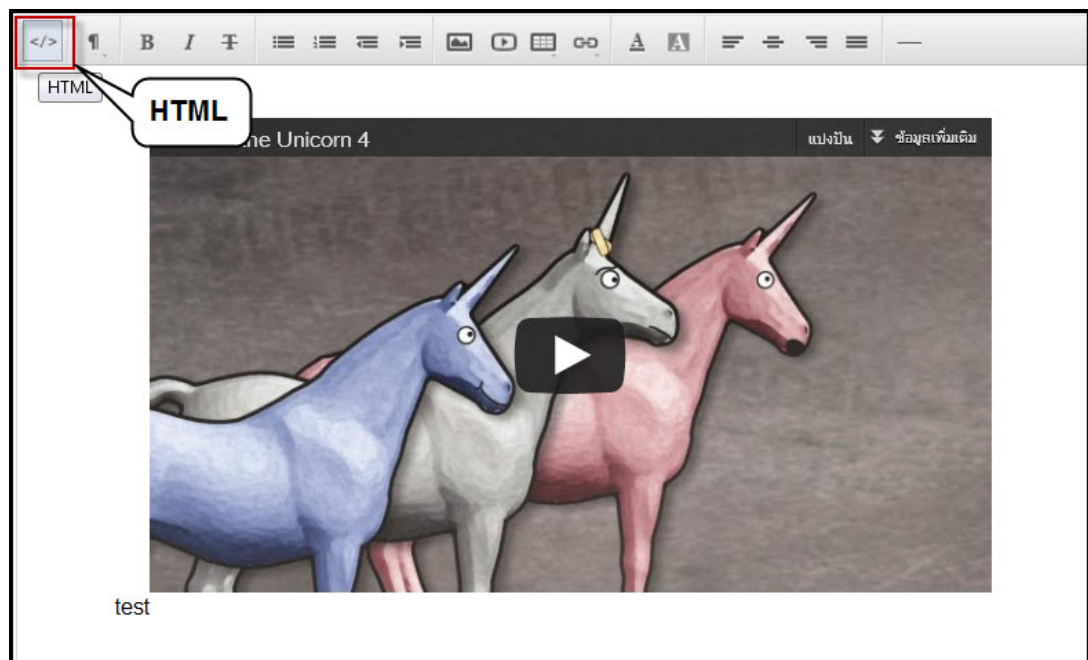
- b. กดที่ปุ่ม “ฝัง (embed)”



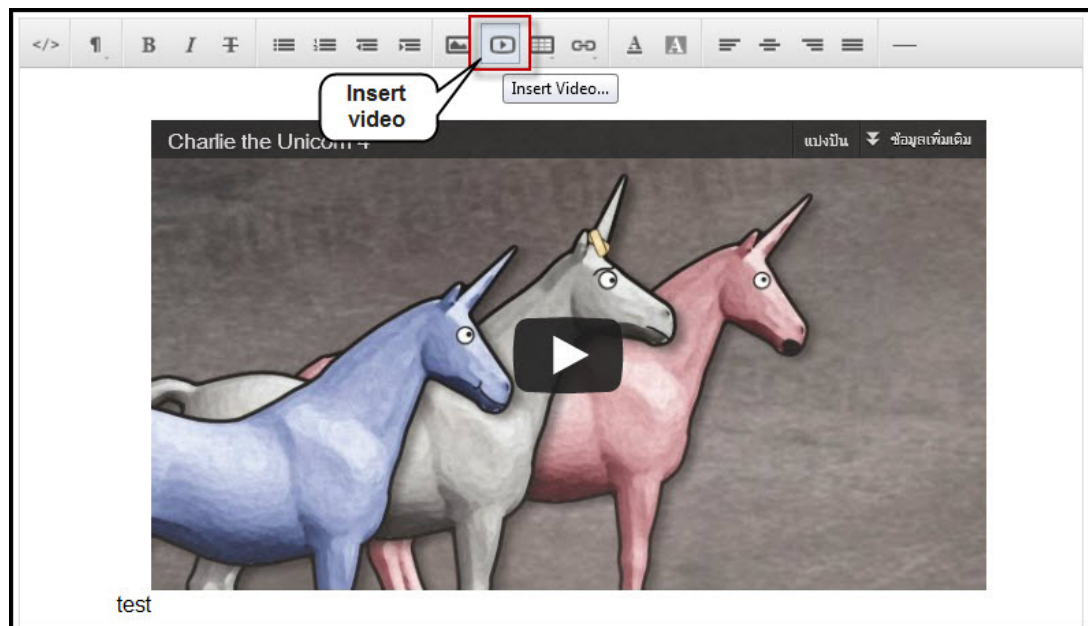
- c. คัดลอก code ทั้งหมด



d. กดเลือกเครื่องมือ “HTML” และนำ code ที่คัดลอกมาวางลงในบันทึก



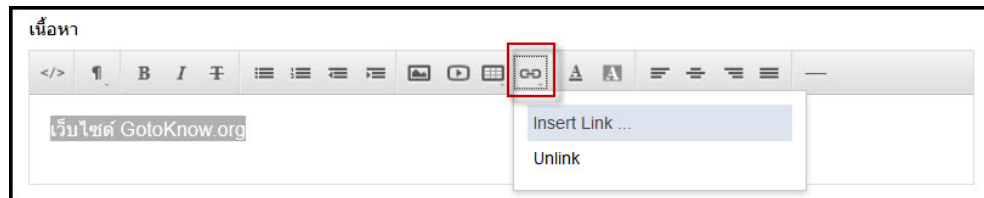
หรือ กดเลือกเครื่องมือ “Insert video” และนำ code ที่คัดลอกมาวางลงในบันทึก



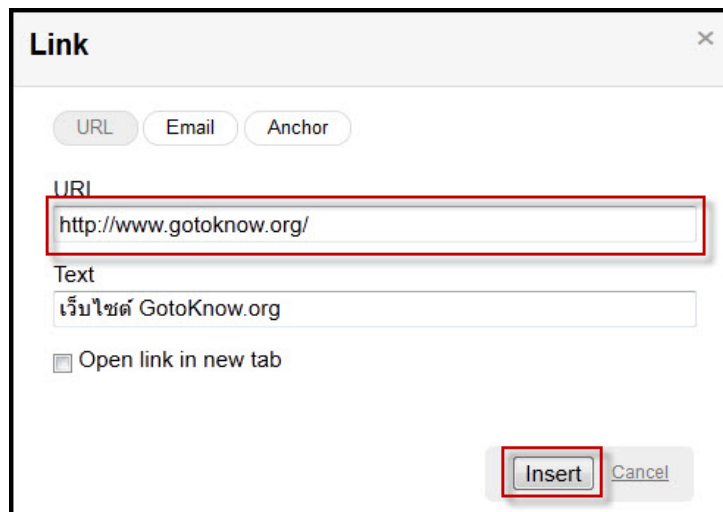
e. กดเลือก “จัดเก็บข้อมูล”

15. ทำอย่างไรเมื่อต้องการสร้างลิงก์ในบันทึก?

- เข้าสู่หน้าเพื่อบันทึก
- ทำการลากคลุมข้อความที่ต้องการจะทำลิงก์ หลังจากนั้นกดเลือกเครื่องมือ “Link” แล้วเลือก “Insert Link”



- หลังจากนั้นให้ใส่ลิงก์ URL ที่ต้องการจะนำมาใส่ลงในบันทึก และกดปุ่ม “Insert”



16. สอบถามปัญหาอื่นเพิ่มเติมได้ที่ไหน?

- ทำการติดต่อมาที่ support@gotoknow.org

17. ทำอย่างไรเมื่อต้องการออกจากการเป็นสมาชิก?

- ส่งข้อมูล username หรือ email address ที่ให้ไว้กับระบบมาที่ support@gotoknow.org