

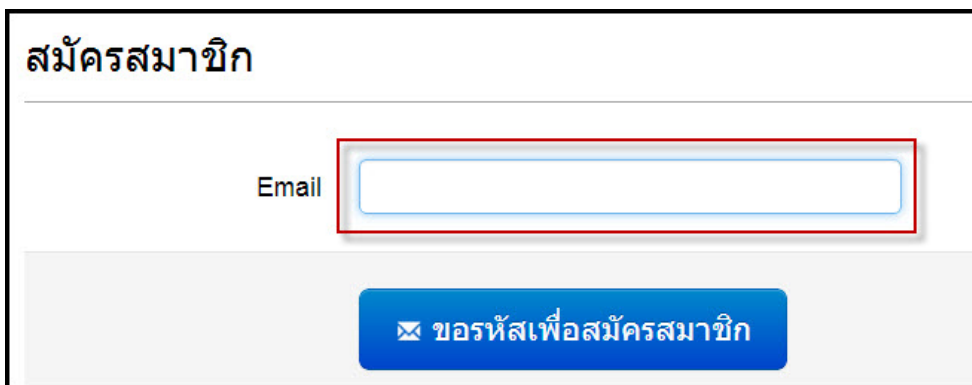
GotoKnow Help Center

1. ทำอย่างไรเมื่อต้องการสมัครเป็นสมาชิก?

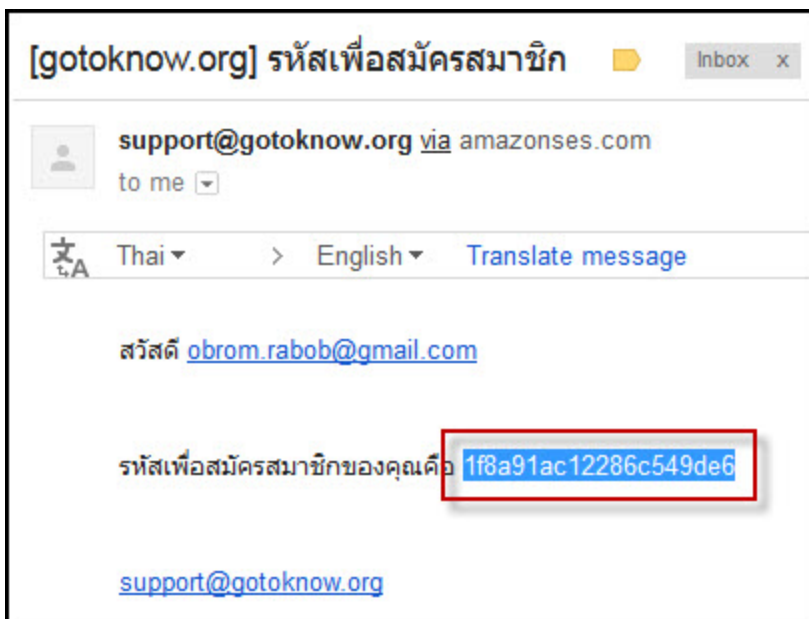
a. กดเลือกเมนู "สมัครสมาชิก"



b. กรอกอีเมล และกดปุ่ม "ขอรหัสเพื่อสมัครสมาชิก" หลังจากนั้นระบบจะทำการส่งรหัสเพื่อสมัครสมาชิกไปยังอีเมลของท่าน

A screenshot of the GotoKnow sign-up form. The title is 'สมัครสมาชิก' (Sign Up). Below the title is an 'Email' label followed by an empty text input field, which is highlighted with a red rectangular box. At the bottom of the form is a blue button with a mail icon and the text 'ขอรหัสเพื่อสมัครสมาชิก' (Request code to sign up).

c. เปิดอีเมลและทำการคัดลอกรหัสเพื่อสมัครสมาชิกของท่าน



- d. ในส่วนของหน้าเว็บไซต์ GotoKnow.org ให้ทำการกดปุ่ม “ได้รับอีเมลแล้ว”

สมัครสมาชิก

Email

✉ ขอรหัสเพื่อสมัครสมาชิก

ได้รับอีเมลแล้ว ▶

- e. นำรหัสที่ทำการคัดลอกมาจากอีเมลของท่านมาใส่ไว้ในช่อง “รหัสเพื่อสมัครสมาชิก” พร้อมทั้งทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ลงในหน้าสมัครสมาชิก หลังจากนั้นกดปุ่ม “สมัครสมาชิก”

สมัครสมาชิก

Email

รหัสเพื่อสมัครสมาชิก

ใส่รหัสเพื่อสมัครสมาชิกที่ท่านได้รับในอีเมล

Username

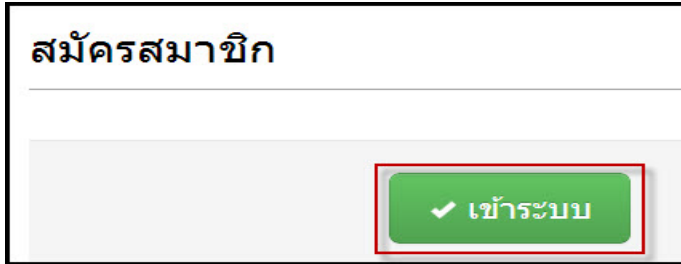
Username ต้องยาวไม่น้อยกว่า 6 ตัวอักษร. การตั้ง Username) หรือขีดล่าง (_) โดยจำเป็นต้องตั้งชื่อขึ้นต้นด้วยตัวอักษรเท่านั้น หรือขีดล่าง (_) Username จะเริ่มต้นด้วยตัวเลขไม่ได้

พาสเวิร์ด

Password ต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร

ยืนยันพาสเวิร์ด

- f. ทำการเข้าระบบโดยการกดปุ่ม “เข้าระบบ”



g. ใส่ Username และ Password ที่ได้ตั้งไว้ และกดปุ่ม "✓ เข้าสู่ระบบ" เพื่อทำการเข้าใช้งานเว็บไซต์

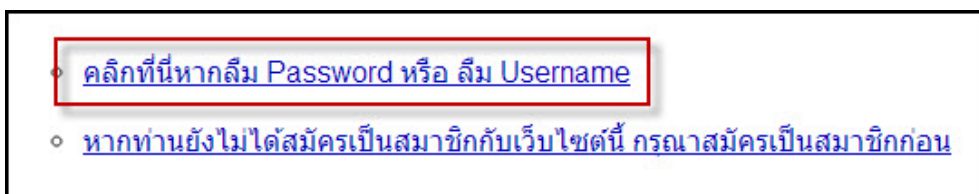
A screenshot of a login page titled "เข้าสู่ระบบ" (Login). It features two input fields: "Username" and "Password", both highlighted with red rectangular borders. Below the fields is a blue button labeled "เข้าสู่ระบบ" (Login).

2. ทำอย่างไรเมื่อลืม Password หรือ ลืม Username?

a. กดเลือกเมนู "เข้าสู่ระบบ"



b. กดเลือกเมนู "คลิกที่นี่หากลืม Password หรือ ลืม Username"



c. กรอก Username หรือ Email Address หลังจากนั้นก็กดปุ่ม "ตรวจสอบ"

ลืม Password หรือลืม Username

Username หรือ Email

[ตรวจสอบ](#)

- d. ระบบจะแสดง Username มาให้ และหากต้องการเปลี่ยนพาสเวิร์ดใหม่ให้กดที่ปุ่ม “เปลี่ยนพาสเวิร์ด” หลังจากนั้นระบบจะทำการส่งรหัสเพื่อเปลี่ยนพาสเวิร์ดไปยังอีเมลของท่าน

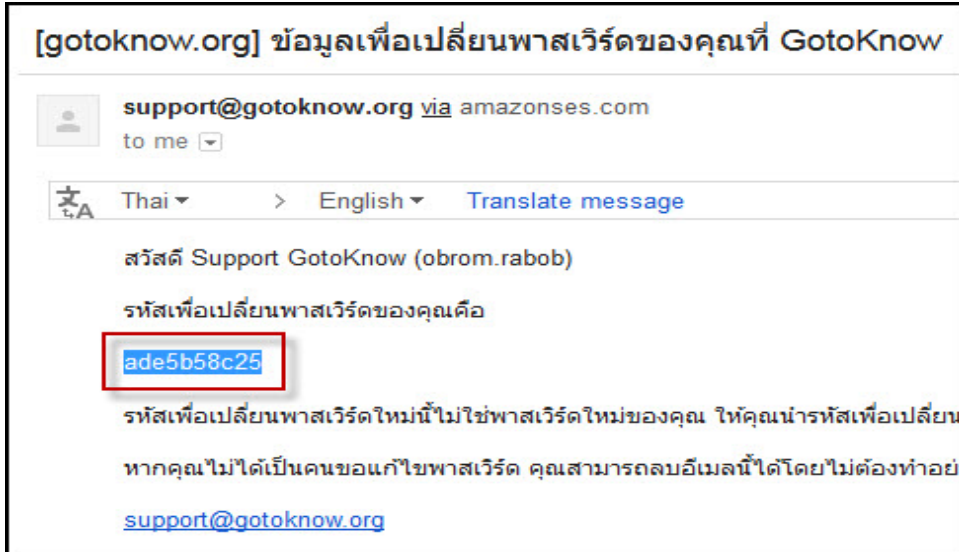
ลืม Password หรือลืม Username

 **Support GotoKnow** (Support GotoKnow)

Username

[เปลี่ยนพาสเวิร์ด](#) [ตรวจสอบใหม่](#)

- e. เปิดอีเมลและทำการคัดลอกรหัสเพื่อเปลี่ยนพาสเวิร์ดของท่าน



f. นำรหัสที่ทำการคัดลอกมาจากอีเมลของท่านมาใส่ไว้ในช่อง "รหัสเพื่อเปลี่ยนพาสเวิร์ด" และทำการใส่พาสเวิร์ดใหม่ หลังจากนั้นกดปุ่ม "จัดเก็บข้อมูล"

ลืม Password หรือลืม Username

Support GotoKnow (Support GotoKnow)

Username

รหัสเพื่อเปลี่ยนพาสเวิร์ด

รหัสเพื่อเปลี่ยนพาสเวิร์ดได้ส่งไปยังอีเมลที่คุณได้ให้ไว้ตอนสมัครสมาชิกแล้ว กรุณาตรวจสอบอีเมลแล้วนำรหัสมาป้อนในฟอร์มด้านล่างนี้

พาสเวิร์ดใหม่

กรุณาใส่พาสเวิร์ดอย่างน้อย 8 ตัวอักษร

พาสเวิร์ดใหม่อีกครั้ง

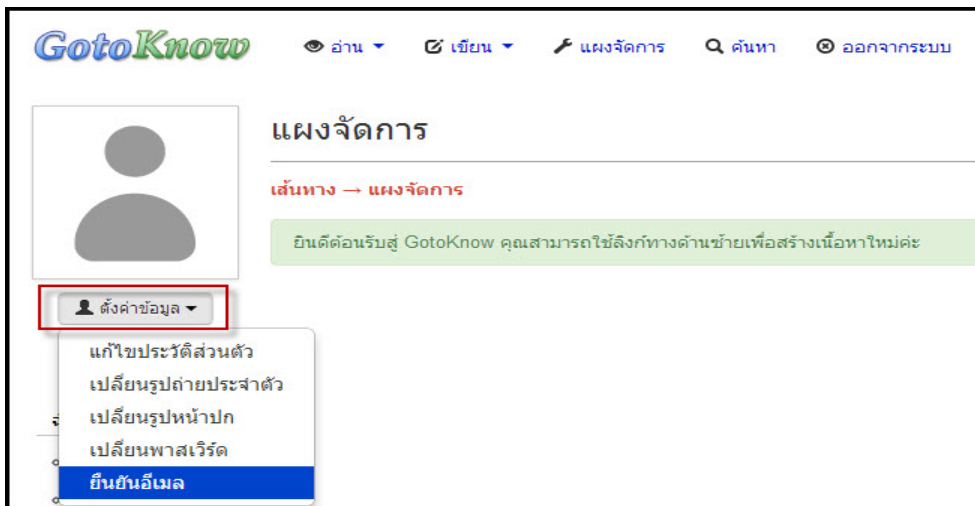
กรุณาใส่พาสเวิร์ดเพื่อยืนยันอีกครั้ง

3. ทำอย่างไรเมื่อต้องการยืนยันอีเมล?

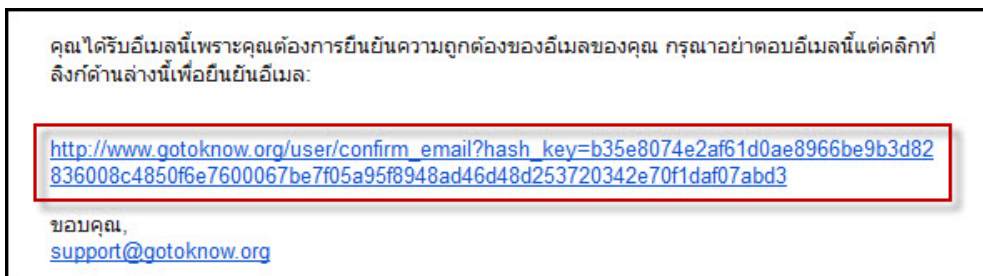
a. ทำการ Login เข้าสู่ระบบ



b. กดเลือกเมนู "ตั้งค่าข้อมูล" และเลือก "ยืนยันอีเมลของคุณ" หลังจากนั้นระบบจะส่งลิงก์การยืนยันอีเมลไปยังอีเมลของท่าน



c. เปิดอีเมลและกดลิงก์ที่ระบบส่งไปให้ เพื่อทำการยืนยันอีเมล

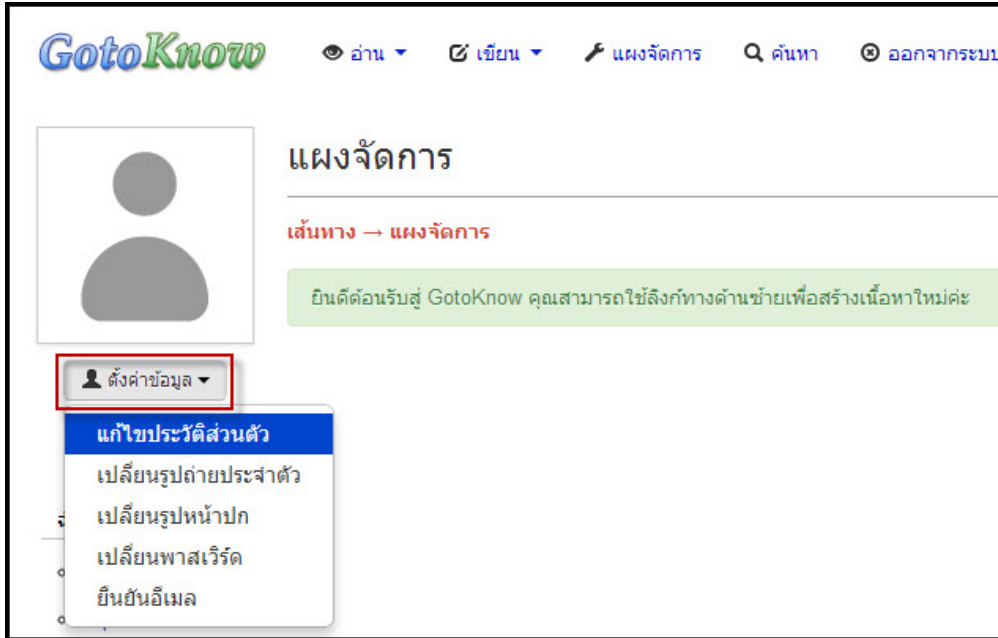


4. ทำอย่างไรเมื่อต้องการเปลี่ยนข้อมูลส่วนตัว?

a. ทำการ Login เข้าสู่ระบบ

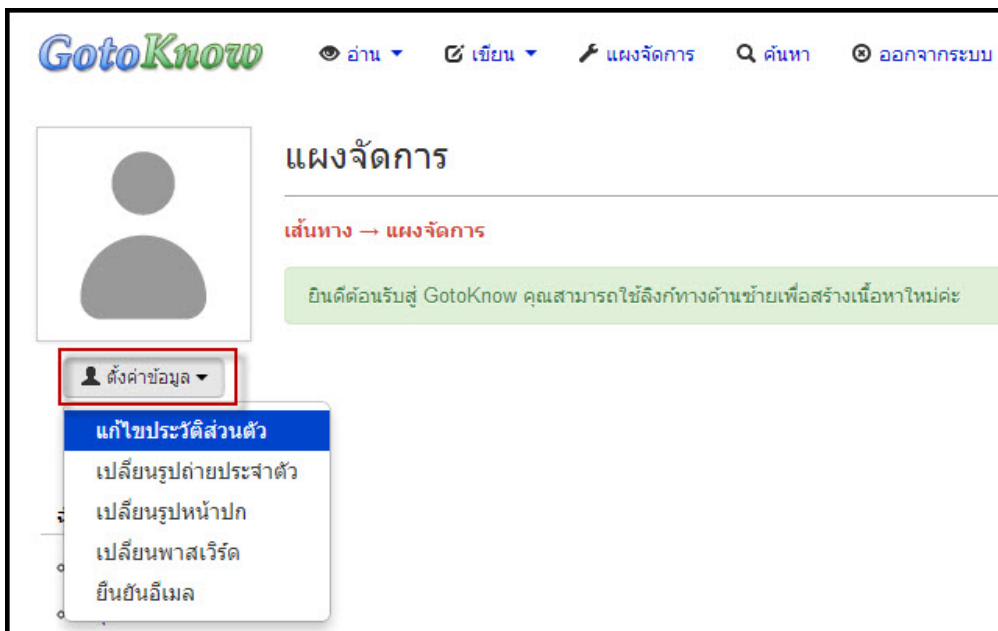


b. กดเลือกเมนู "ตั้งค่าข้อมูล" และเลือก "แก้ไขประวัติส่วนตัว"



5. ทำอย่างไรเมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงอีเมล?

- กดเลือกเมนู "ตั้งค่าข้อมูล" และเลือก "แก้ไขประวัติส่วนตัว"



b. ทำการกรอกข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

แก้ไขประวัติส่วนตัว

[เส้นทาง](#) → [แผงจัดการ](#) → [แก้ไขประวัติส่วนตัว](#)

อีเมล

หากมีผู้อ่านแสดงความเห็น ฝากคำถาม และส่งอีเมลติดต่อถึงท่าน ระบบจะแจ้งไปยังอีเมลที่ท่านให้ข้อมูลไว้ กรุณาใส่อีเมลที่ท่านใช้งานจริง เพื่อรับข้อมูลจากระบบ

ฉันไม่ต้องการรับอีเมลแจ้งเตือนจากไซต์นี้

นามแฝง

หากท่านต้องการมีชื่อที่เปรียบเสมือนนามปากกา กรุณากรอกชื่อที่ต้องการ

ตำแหน่ง

กรุณาใส่ตำแหน่ง อาชีพ เช่น ตำแหน่งทางวิชาการ หรือยศ เป็นต้น

ชื่อจริง

ชื่อย่อ

นามสกุล

ชื่อที่เลือกแสดง

ชื่อเต็ม

กรุณาเลือกชื่อที่ท่านต้องการแสดงต่อผู้อ่าน

ตำแหน่ง

องค์กร

ที่อยู่

อำเภอ

c. หลังจากกรอกข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลงให้กดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล”

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

ประวัติย่อ

การแสดงผลข้อมูล

ไม่แสดงผลข้อมูล

เลือกกลุ่มผู้ใช้ที่คุณอนุญาตให้แสดงผลข้อมูลของคุณได้

จัดเก็บข้อมูล

6. ทำอย่างไรเมื่อต้องการเปลี่ยนหรือใส่รูปประจำตัว?

- a. กดเลือกเมนู "ตั้งค่าข้อมูล" และเลือก "เปลี่ยนแปลงรูปถ่ายประจำตัว"

GotoKnow อ่าน เขียน แผงจัดการ ค้นหา ออกจากระบบ

แผงจัดการ

เส้นทาง → แผงจัดการ

ยินดีต้อนรับสู่ GotoKnow คุณสามารถใช้ลิงก์ทางด้านซ้ายเพื่อสร้างเนื้อหาใหม่ค่ะ

ตั้งค่าข้อมูล

- แก้ไขประวัติส่วนตัว
- เปลี่ยนแปลงรูปถ่ายประจำตัว**
- เปลี่ยนรูปหน้าปก
- เปลี่ยนพาสเวิร์ด
- ยืนยันอีเมล

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

เปลี่ยนรูปถ่ายประจำตัว

เส้นทาง → แผงจัดการ → เปลี่ยนรูปถ่ายประจำตัว

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไฟล์รูปภาพต้องมีขนาดเล็กกว่า 3 MB รูปภาพจะถูกย่อเป็นขนาด 24x24 จุด ถึง 256x256 จุด เพื่อแสดงในระบบโดยอัตโนมัติ รูปใหม่นี้จะแสดงแทนที่รูปเดิมภายใน 24 ชั่วโมง

- c. กดปุ่ม “ตกลง” เพื่ออัปโหลดรูปภาพ

อ่าน เขียน แผงจัดการ ค้นหา ออกจากระบบ

เปลี่ยนรูปถ่ายประจำตัว

เส้นทาง → แผงจัดการ → เปลี่ยนรูปถ่ายประจำตัว

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

หน้าเว็บที่ www.gotoknow.org แจ้งว่า:
อัปโหลดภาพหน้าปกเรียบร้อยแล้ว

ตกลง

ไฟล์รูปภาพต้องมีขนาดเล็กกว่า 3 MB รูปภาพจะถูกย่อเป็นขนาด 24x24 จุด ถึง 256x256 จุด เพื่อแสดงในระบบโดยอัตโนมัติ รูปใหม่นี้จะแสดงแทนที่รูปเดิมภายใน 24 ชั่วโมง

7. ทำอย่างไรเมื่อต้องการเปลี่ยนพาสเวิร์ด?

- a. กดเลือกเมนู “ตั้งค่าข้อมูล” และเลือก “เปลี่ยนพาสเวิร์ด”

เปลี่ยนพาสเวิร์ด

เส้นทาง → แผงจัดการ → เปลี่ยนพาสเวิร์ด

พาสเวิร์ดปัจจุบัน

พาสเวิร์ดใหม่

พาสเวิร์ดใหม่อีกครั้ง

ตั้งค่าข้อมูล

- แก้ไขประวัติส่วนตัว
- เปลี่ยนรูปถ่ายประจำตัว
- เปลี่ยนรูปหน้าปก
- เปลี่ยนพาสเวิร์ด**
- ยืนยันอีเมล

- b. กรอกพาสเวิร์ดปัจจุบันและพาสเวิร์ดใหม่และพาสเวิร์ดใหม่อีกครั้งลงไป หลังจากนั้นกดปุ่ม "จัดเก็บข้อมูล"

เปลี่ยนพาสเวิร์ด

เส้นทาง → แผงจัดการ → เปลี่ยนพาสเวิร์ด

พาสเวิร์ดปัจจุบัน

.....

พาสเวิร์ดใหม่

.....

พาสเวิร์ดใหม่อีกครั้ง

.....

จัดเก็บข้อมูล

8. ทำอย่างไรเมื่อต้องการติดต่อสมาชิก?

- a. เข้าไปที่หน้าประวัติส่วนตัวของ User ที่ต้องการจะทำการติดต่อ
- b. กดปุ่ม "อีเมล" เพื่อต้องการเข้าไปพิมพ์ข้อความติดต่อกับ User คนนั้นๆ

เส้นทาง → หน้าแรก → Support GotoKnow

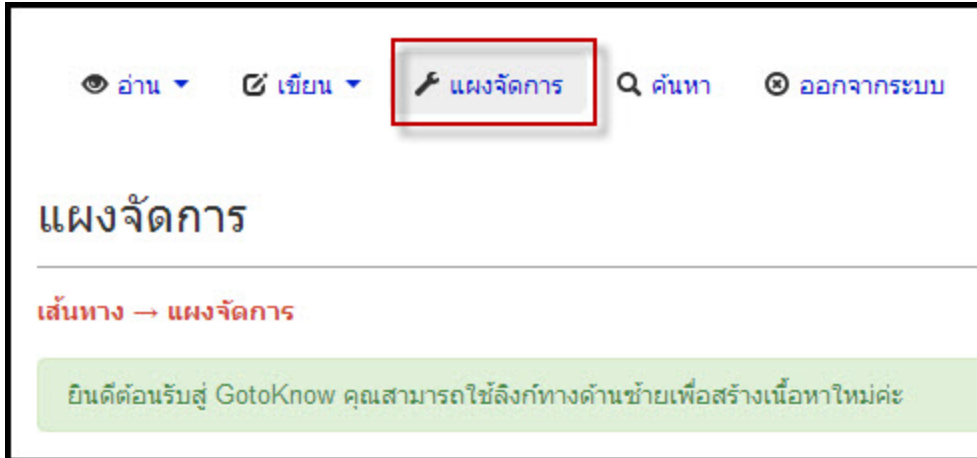
Support GotoKnow

Support GotoKnow

อีเมล

9. ทำอย่างไรเมื่อต้องการสร้างสมุดใหม่?

- a. กดเลือกเมนู "แผงจัดการ" และเลือก "แผงจัดการ"



b. กดเลือกเมนู "สมุด" ที่อยู่ด้านซ้ายของเว็บไซต์ หลังจากนั้นกดปุ่ม "สร้างสมุดเล่มใหม่"



c. กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับสมุดที่จะสร้างขึ้น เช่น ลิงก์ที่อยู่ของสมุด, ชื่อสมุด, คำอธิบาย และคำสำคัญ จากนั้นให้ทำการกดปุ่ม "จัดเก็บข้อมูล"

สมุด

เส้นทาง → [แผงจัดการ](#) → [สมุด](#) → [เพิ่ม](#)

ที่อยู่*
 http://www.gotoknow.org/blog/

กรุณาใส่ที่อยู่เว็บของสมุดเล่มนี้ ควรเลือกคำสั้นๆ ที่จำง่าย เป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษโดยไม่มีช่องว่าง

ชื่อ

ใส่ชื่อของสมุดเล่มนี้

คำอธิบาย

ใส่คำอธิบายสั้นๆ เกี่ยวกับสมุดเล่มนี้ เช่น วัตถุประสงค์ เป็นต้น

คำสำคัญ

▼

คุณต้องใส่คำสำคัญอย่างน้อยหนึ่งคำ คำสำคัญคือ "คำหลัก" ที่เกี่ยวข้องกับใจความสำคัญของเนื้อหาที่คุณกรอกมาในฟอร์มนี้

[หน้าปก »](#)

[จัดเก็บข้อมูล](#)

10. ทำอย่างไรเมื่อต้องการเพิ่ม/เปลี่ยนหัวบล็อก (ธีม)?

a. กดเลือกเมนู "แผงจัดการ" และเลือก "แผงจัดการ"

b. กดเลือกเมนู "สมุด" ที่อยู่ด้านข้างของเว็บไซต์ หลังจากนั้นกดที่ชื่อของสมุดที่ต้องการจะทำการเพิ่ม/เปลี่ยนหัวบล็อก (ธีม)

เส้นทาง > [แผงจัดการ](#) > [สมุด](#)

สมุด

ชื่อ

Social Network (0)

เขียน ▾

ฉันเขียน

- สมุด → [บันทึก](#)
- [อนูทิน](#)
- [โน้ตส่วนตัว](#)
- [ไฟล์](#)

สร้างสมุดเล่มใหม่

c. กดเลือกปุ่ม “แก้ไข”

Social Network

+ เพิ่มบันทึกใหม่ **แก้ไข** รีเฟรช แสดงเพจ

d. กดปุ่ม “หน้าปก”

คำสำคัญ

คู่มือ การใช้งาน

▼

คุณต้องใส่คำสำคัญอย่างน้อยหนึ่งคำ คำสำคัญคือ

ซ่อนบล็อกนี้ ไม่แสดงต่อผู้อื่น

หน้าปก »

จัดเก็บข้อมูล

- e. ให้ทำการเลือกภาพหน้าปกเป็น “ภาพที่อัปโหลดเอง” หลังจากนั้นทำการเลือกไฟล์ภาพที่ต้องการจะเปลี่ยนใหม่ โดยกดที่ปุ่ม “เลือกไฟล์” และทำการ “จัดเก็บข้อมูล” โดยไฟล์รูปนั้นจะต้องมีขนาด 940*150 พิกเซล

หน้าปก

เลือกภาพหน้าปก

ภาพที่อัปโหลดเอง

อัปโหลดภาพหน้าปก

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไฟล์แบบ JPG หรือ GIF โดยภาพมีขนาดกว้าง 940 จุด และยาว 150 จุด หลังจากอัปโหลดแล้ว จะใช้เวลาประมวลผลก่อนภาพจะแสดง

จัดเก็บข้อมูล

11. ทำอย่างไรเมื่อต้องการนำไฟล์ลงในระบบ?

- a. กดเลือกเมนู “เขียน” และเลือก “ไฟล์”

อ่าน ▼ เขียน ▼ แฉงจัดการ ▼ ตั้งค่าข้อมูล ▼ ค้นหา ออกจากระบบ

บันทึก

อนุทิน

โน้ตส่วนตัว

ไฟล์

- b. หน้าจอจะปรากฏโฟลเดอร์หลัก กดปุ่ม “สร้างโฟลเดอร์ใหม่”

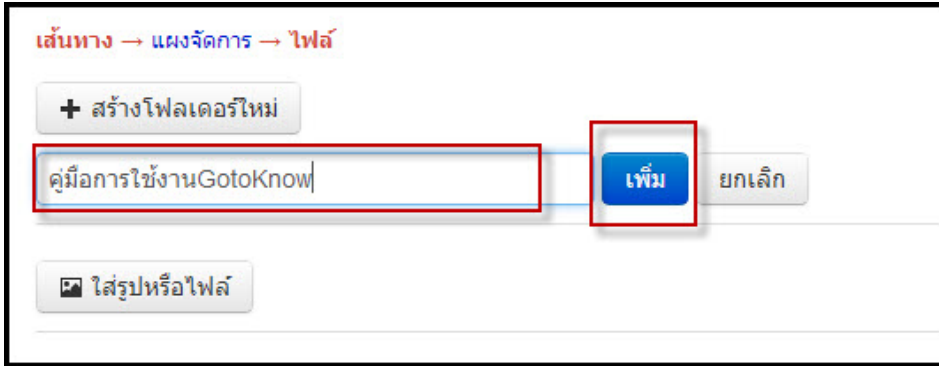
โฟลเดอร์หลัก

เส้นทาง → แฉงจัดการ → ไฟล์

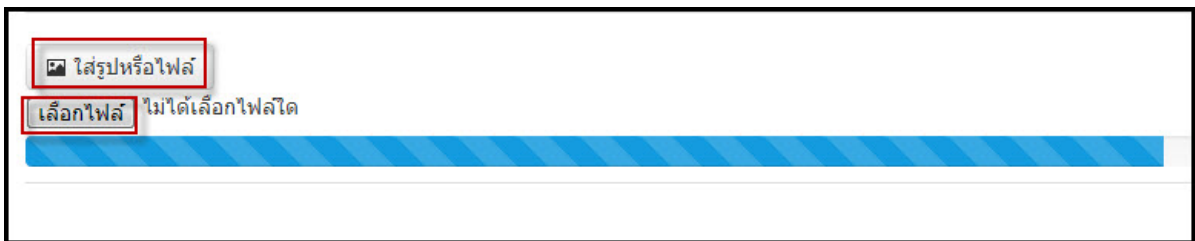
+ สร้างโฟลเดอร์ใหม่

ใส่รูปหรือไฟล์

c. ตั้งชื่อโฟลเดอร์ และกดปุ่ม “เพิ่ม”

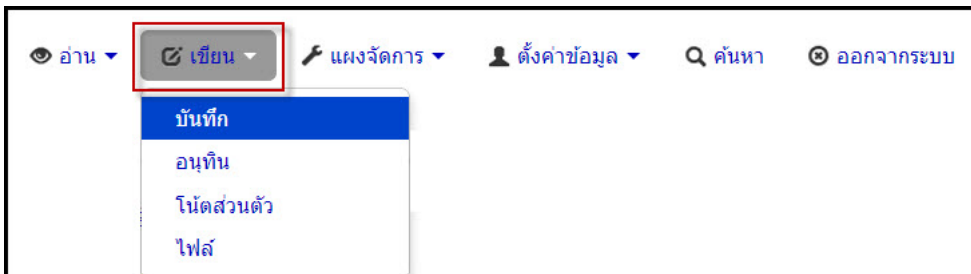


d. การใส่รูปหรือไฟล์ กดปุ่ม “ใส่รูปหรือไฟล์” และ กดปุ่ม “เลือกไฟล์”

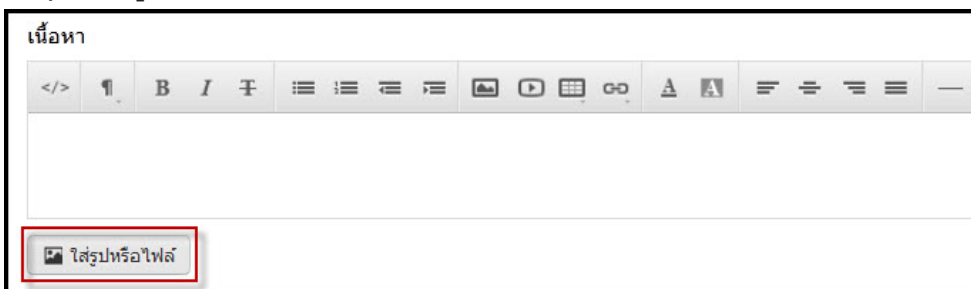


12. ทำอย่างไรเมื่อต้องการสร้างบันทึกและใส่ไฟล์เอกสาร?

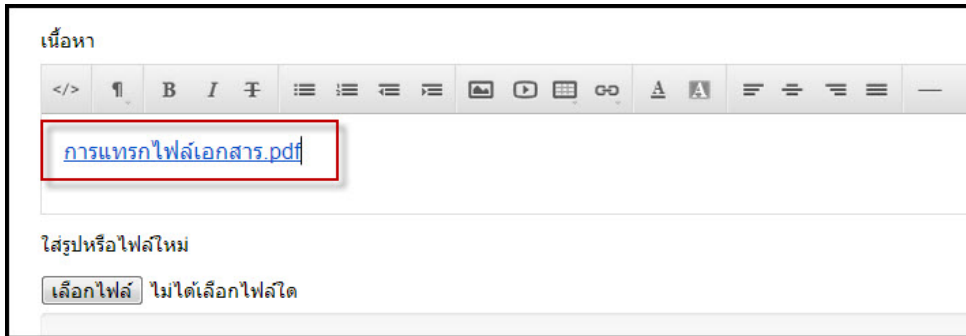
a. กดเลือกเมนู “เขียน” และเลือก “บันทึก”



b. กดปุ่ม “ใส่รูปหรือไฟล์” แล้วทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการจะนำมาใส่ในบันทึก



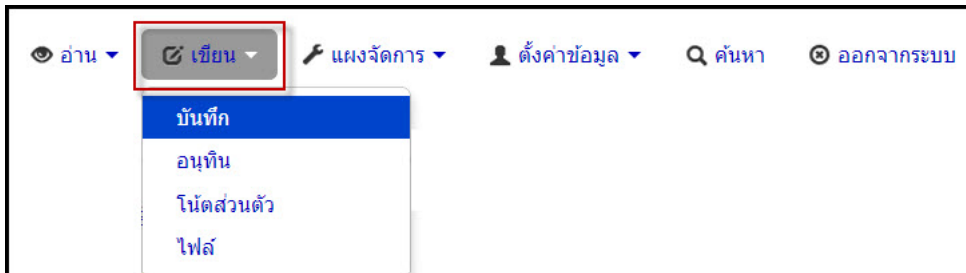
c. หลังจากนั้นระบบก็จะทำการแทรกไฟล์เอกสารขึ้นมาให้ในบันทึก



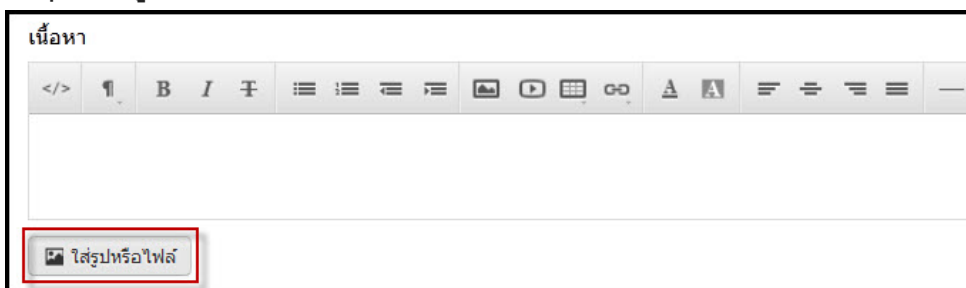
d. กดปุ่ม "จัดเก็บข้อมูล" เพื่อสร้างบันทึก

13. ทำอย่างไรเมื่อต้องการใส่รูปในบันทึก?

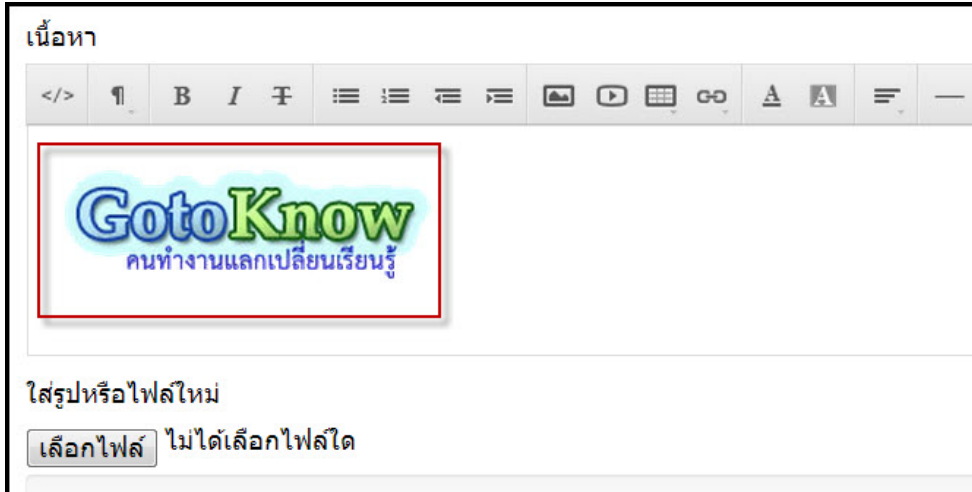
a. กดเลือกเมนู "เขียน" และเลือก "บันทึก"



b. กดปุ่ม "ใส่รูปหรือไฟล์" แล้วทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการจะนำมาใส่ในบันทึก



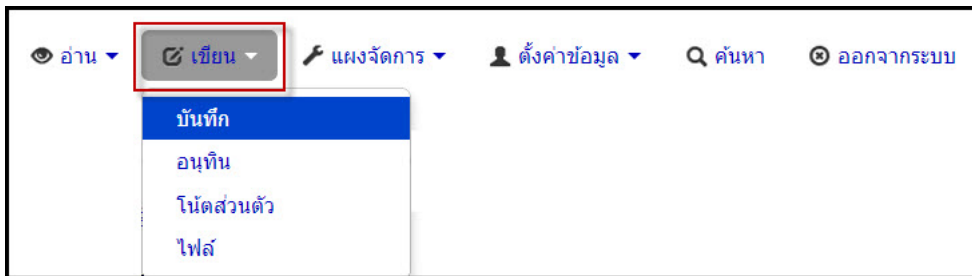
c. หลังจากนั้นระบบก็จะทำการแทรกรูปขึ้นมาให้ในบันทึก



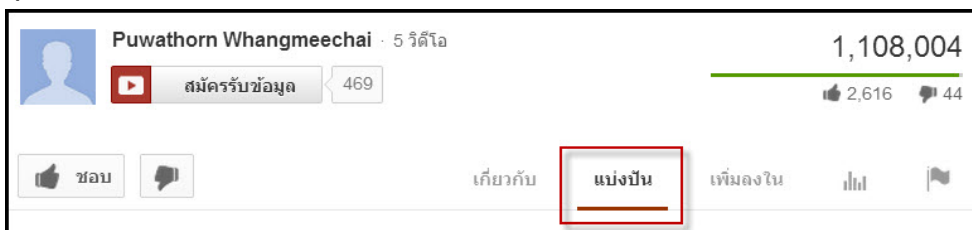
d. กดปุ่ม "จัดเก็บข้อมูล" เพื่อสร้างบันทึก

14. ทำอย่างไรเมื่อต้องการใส่วิดีโอจาก Youtube ลงในบันทึก?

a. กดเลือกเมนู "เขียน" และเลือก "บันทึก"



b. หลังจากนั้นเข้าไปที่ Youtube แล้วเลือกวิดีโอที่ต้องการจะนำมาลงบันทึก และกดเลือกปุ่ม "แบ่งปัน (Share)"

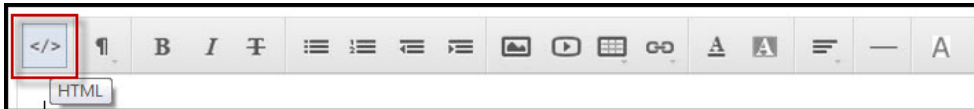


c. กดเลือกปุ่ม "ฝัง (embed)" และทำการคัดลอก Code ทั้งหมด เพื่อนำไปใส่ในบันทึก

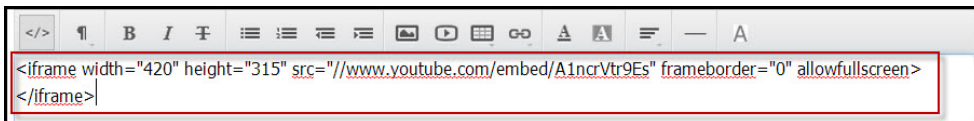


d. ในส่วนของการนำ Code จาก Youtube มาใส่ลงในบันทึก สามารถทำได้ 2 วิธี คือ

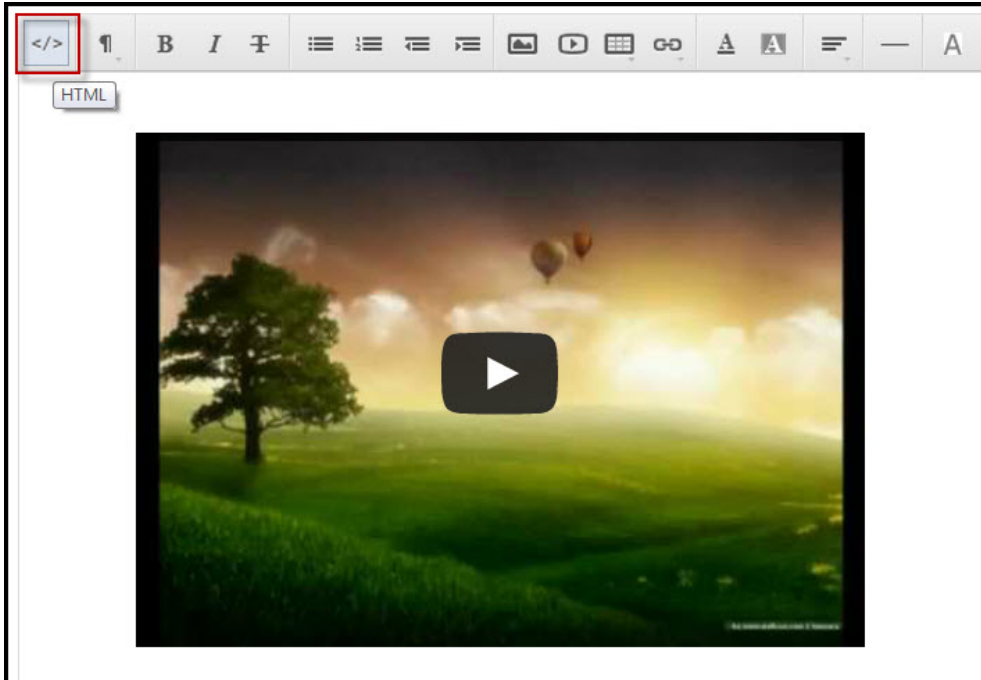
- 1) โดยการใช้เครื่องมือ "HTML" คือ
- ให้ทำการกดเลือกเครื่องมือ "HTML"



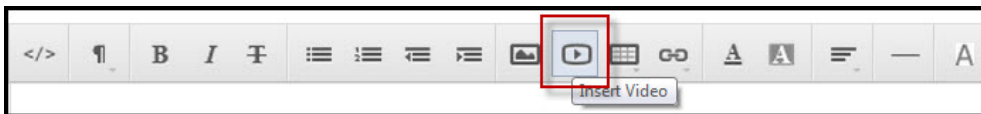
- นำ Code ที่คัดลอกจาก Youtube มาวาง



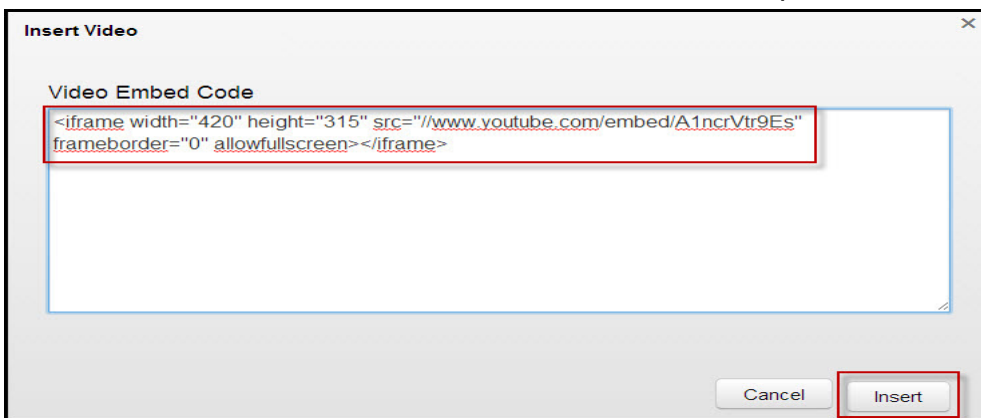
- กดปุ่มเครื่องมือ "HTML" อีกครั้ง เพื่อดูภาพของวิดีโอ



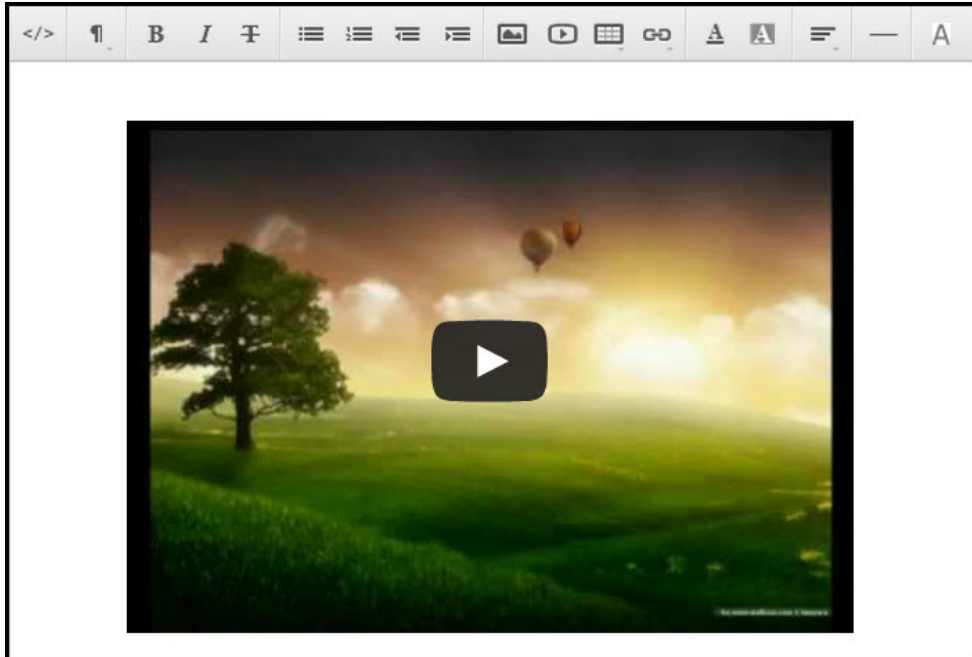
- 2) โดยการใช้เครื่องมือ **"Insert video"**
- ให้ทำการกดเลือกเครื่องมือ **"Insert video"**



- นำ Code ที่คัดลอกจาก Youtube มาวาง แล้วกดปุ่ม **"Insert"**



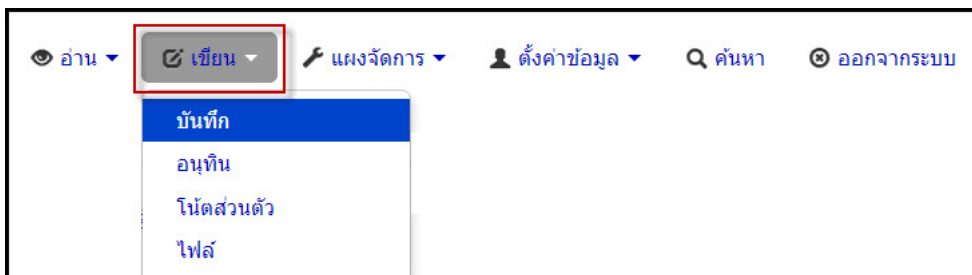
- ระบบก็จะแสดงภาพของวิดีโอขึ้นมาให้



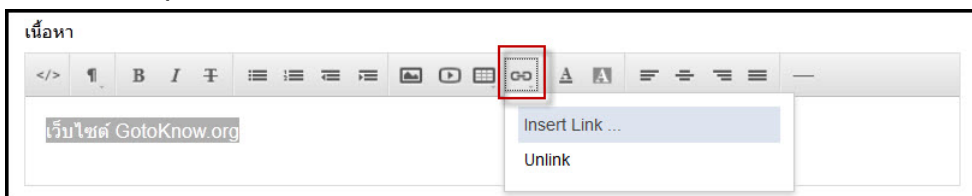
e. กดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล” เพื่อสร้างบันทึก

15. ทำอย่างไรเมื่อต้องการสร้างลิงก์ในบันทึก?

a. กดเลือกเมนู “เขียน” และเลือก “บันทึก”



b. ทำการลากคลุมข้อความที่ต้องการจะทำลิงก์ และกดเลือกเครื่องมือ “Link” แล้วเลือก “Insert Link”



c. หลังจากนั้นให้ใส่ลิงก์ URL ที่ต้องการจะทำการสร้างลิงก์ลงในบันทึก และกดปุ่ม “Insert”

Link ×

URL Email Anchor

URI
http://www.gotoknow.org/

Text
เว็บไซต์ GotoKnow.org

Open link in new tab

Insert Cancel

16. สอบถามปัญหาอื่นเพิ่มเติมได้ที่ไหน?

a. ทำการติดต่อได้ที่ support@gotoknow.org

17. ทำอย่างไรเมื่อต้องการออกจากการเป็นสมาชิก?

a. ส่งข้อมูล Username หรือ Email Address ที่ใช้ในระบบมาที่ support@gotoknow.org

18. การสร้างแพลนเน็ต (**Blog aggregator**)




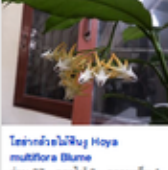











ภาพตัวอย่าง แพลนเน็ตรางวัลสุดคะนึง <http://www.gotoknow.org/planet/writers>



เขียน -- หน้า -- แสดง -- รายชื่อ...

รางวัลสุดยอด (GotoKnow Writer of the Month)

บันทึก

 <p>JJ2013V9, 3 สัปดาห์หน้า สัปดาห์หน้าให้บทการศึกษาโดย ศิลปินศึกษา อ่าน 10 - สัปดาห์ 1</p>	 <p>สมัคร สอนนำ เขียนบรรยาย สมัครไป กับเครือข่ายการศึกษา อ่าน 13 - สัปดาห์ 1 - ความเห็น 1</p> <p> KPN AC Jack ประมาณ 3 ชั่วโมงที่แล้ว</p>	 <p>โหล้วกล้วยไม้พันธุ์ Hoya multiflora Blume อ่าน 27 - สัปดาห์ 3 - ความเห็น 1</p> <p> การศึกษาในเขตป่า ประมาณ 4 ชั่วโมงที่แล้ว</p>	 <p>โรงเรียนบ้านทูลกระหม่อม พนา(1) Flipped school อ่าน 35 - สัปดาห์ 6 - ความเห็น 5</p> <p> จัด สัปดาห์ ประมาณ 4 ชั่วโมงที่แล้ว</p>
 <p>ผลการวิจัยสัมมนาของงานไอซี ที่นครพนม ISI Web of Knowledge S 2008-2012 อ่าน 26 - สัปดาห์ 1</p> <p> Prof. Vicham Parich ประมาณ 6 ชั่วโมงที่แล้ว</p>	 <p>WEP Global Competitiveness Report อ่าน 73 - สัปดาห์ 5</p> <p> Prof. Vicham Parich ประมาณ 16 ชั่วโมงที่แล้ว</p>	 <p>PRISM 2013 Presentation อ่าน 26 - สัปดาห์ 10 - ความเห็น 7</p> <p> การศึกษา ประมาณ 1 ชั่วโมงที่แล้ว</p>	 <p>"คุณคุณโอบิเอ็งการศึกษา" โรยิชะยะ & คน ที่สนใจการศึกษา ประมาณสัปดาห์ อ่าน 118 - สัปดาห์ 8 - ความเห็น 14</p> <p> Wasawat Deemam ประมาณ 19 ชั่วโมงที่แล้ว</p>

1. ไปที่ แผงจัดการ > เมนูด้านข้างซ้าย ที่เขียนว่า แพลนเน็ต > กดปุ่มสร้างแพลนเน็ตใหม่ แล้วกรอกรายละเอียด

ฉันเขียน

- สมุด → บันทึก
- อนุทิน
- โน้ตส่วนตัว
- ไฟล์

ฉันติดตาม

- สมาชิก
- บันทึก
- อนุทิน

ฉันแลกเปลี่ยน

- ความเห็น
- ดอกไม้

กลุ่มของฉัน

- ชุมชน
- แพลนเน็ต

2. นำบล็อกเข้าแพลนเน็ตที่สร้างขึ้น

ที่แพลนเน็ตนั้นๆ > กดแท็บด้านบนที่เขียนว่า สมุด > กดปุ่มนำสมุดเข้าแพลนเน็ต > กรอกลิงก์ของสมุด เช่น <http://www.gotoknow.org/blog/tutorial> > กดปุ่มเพิ่ม

บันทึก สมุด

นำสมุดเข้าแพลนเน็ต

Blog Address:

เพิ่ม ยกเลิก

3. ใส่หน้าปกแพลนเน็ต

ไปที่แผงจัดการ > เมนูด้านข้างซ้าย ที่เขียนว่า แพลนเน็ต > กดปุ่มดินสอ ที่อยู่หน้าชื่อแพลนเน็ตนั้น >

กดปุ่ม หน้าปก > อัปโหลดรูปขึ้นไปตามคำแนะนำที่เขียนไว้

แก้ไข

เส้นทาง → แผงจัดการ → แพลตฟอร์ม → GotoKnow และเว็บ... → แก้ไข

ที่อยู่*

http://www.gotoknow.org/planet/

ชื่อ

คำอธิบาย



19. ระบบชุมชน (Community) คืออะไร?

ระบบชุมชน คือ พื้นที่เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเว็บบอร์ดอย่างเป็นส่วนตัว (Private Webboard) ขององค์กรหรือกลุ่มชุมชน การจะเพิ่มสมาชิกในชุมชนจะต้องมีการเชิญและตอบรับก่อน และเฉพาะสมาชิกในชุมชนเท่านั้นที่จะสา

ตัวอย่างหน้าชุมชนของทีมงาน UsableLabs

เส้นทาง → หน้าแรก → ชุมชน: UsableLabs

UsableLabs

สนทนา

สมาชิก

เฉพาะสมาชิก UsableLabs

ที่เข้าดูและpost ข้อความได้ค่ะ

+ สร้างหัวข้อสนทนาใหม่

- อ. จะใช้ระบบชุมชนเพื่อการสื่อสารเรื่องงานกันนะค่ะ (5)
- ประสานงาน (6)
- มุยฝึกใช้ Pages ไปพลงงๆ ก่อนนะ อ. ยังไม่ว่างทำ template ให้ค่ะ (9)
- จดหมายในท้องถิ่นภาค (5)
- อ.ธวิรัชชัยคะตอนนี้กำลังเก็บ requirements ของ I3nr อยู่ค่ะ (1)
- อ่านแล้วตอบด้วยนะ (3)
- _Bootstrap 3 น่าสนใจมากเลย น่าจะใช้กับ I3nr นะ (2)
- อ่านแล้วลองสร้างหัวข้อสนทนาใหม่ด้วยนะ (1)

เส้นทาง → หน้าแรก → UsableLabs → สนทนา → ประสานงาน

ประสานงาน



บุชระพี

30 นาทีที่แล้ว

วันนี้เข้าไปหาพี่เล็ก กองบริการวิชาการแล้วค่ะ



จันทวรรณ

26 นาทีที่แล้ว

ได้คำตอบมาครบไหมค่ะ



บุชระพี

24 นาทีที่แล้ว

ได้มาครบค่ะ และพี่เล็กให้ตัวอย่างของโครงการอื่นมาด้วยค่ะ

วิธีการใช้งานระบบชุมชน

1. สร้างชุมชน

ไปที่แผงจัดการ > เมนูด้านซ้ายที่เขียนว่า ชุมชน > คลิกที่แท็บ ชุมชนที่ฉันจัดการ > กดปุ่ม สร้างชุมชนใหม่ > กรอกรายละเอียด

ฉันเขียน

- สมุด → บันทึก
- อนุทิน
- โน้ตส่วนตัว
- ไฟล์

ฉันติดตาม

- สมาชิก
- บันทึก
- อนุทิน

ฉันแลกเปลี่ยน

- ความเห็น
- ดอกไม้

กลุ่มของฉัน

- **ชุมชน**
- แพลตฟอร์ม

ชุมชน

เส้นทาง → แผงจัดการ → ชุมชน

ชุมชนที่ฉันเป็นสมาชิก

ชุมชนที่ฉันจัดการ

+ สร้างชุมชนใหม่

ชื่อ

UsableLabs

GotoKnow Help Center

2. เพิ่มสมาชิก

ที่หน้าชุมชนนั้นๆ > ไปที่แท็บ สมาชิก > กดปุ่มเชิญสมาชิกเข้าร่วมชุมชน > กรอกหมายเลขสมาชิก
เสร็จแล้วรอกจนกว่าสมาชิกคนนั้นกดตอบรับก่อนค้ะจึงจะเข้าร่วมในชุมชนได้นะคะ

เส้นทาง → หน้าแรก → ชุมชน: UsableLabs

UsableLabs

สนทนา

สมาชิก

+เชิญสมาชิกเข้าร่วมชุมชน

สมาชิกปัจจุบัน

รอการตอบรับคำเชิญ

รอการอนุญาต



นุชระพี

เข้าระบบเมื่อ น้อยกว่าหนึ่งนาทีที่แล้ว



ธวัชชัย

เข้าระบบเมื่อ 14 นาทีที่แล้ว



จันทวรรณ

เข้าระบบเมื่อ น้อยกว่าหนึ่งนาทีที่แล้ว

UsableLabs

สนทนา

สมาชิก

เชิญสมาชิกเข้าร่วมชุมชน

สมาชิกเลขที่

หมายเลขสมาชิกดูได้จากหน้าประวัติของสมาชิก

จัดเก็บข้อมูล

ยกเลิก

3. สร้างหัวข้อสนทนา

ที่หน้าชุมชนนั้นๆ > ไปที่แท็บ สนทนา > กดปุ่มสร้างหัวข้อสนทนาใหม่ > กรอกรายละเอียด และระบบจะส่งอีเมลไปแจ้งสมาชิกในชุมชนว่ามีข้อความใหม่ค่ะ

UsableLabs

สนทนา

สมาชิก

+ สร้างหัวข้อสนทนาใหม่

อ. จะใช้ระบบชุมชนเพื่อการสื่อสารเรื่องงานกันนะคะ (5)

ประสานงาน (6)

มู๋ฝึกใช้ Pages ไปพลางๆ ก่อนนะ อ. ยังไม่วางทำ template ให้ค่ะ (9)

จดหมายในห้องภาค (5)

อ. รัชชัชคะตอนนี้กำลังเก็บ requirements ของ I3nr อยู่ค่ะ (1)

อ่านแล้วตอบด้วยนะ (3)

_BootStrap 3 น่าสนใจมากเลย น่าจะใช้กับ I3nr นะ (2)

อ่านแล้วลองสร้างหัวข้อสนทนาใหม่ด้วยนะ (1)