User
&
Editor

คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ใช้ทั่วไปและผู้จัดทำชุดข้อมูล

ฐานข้อมูลเปิดภาครัฐเพื่อสนับสนุนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ

(Open Data Portal for Monitoring and Evaluating Government Projects under National Strategy)

Open-D

วิธีการเข้าใช้งานระบบ/ เมนูการใช้งานหลัก/ การค้นหาและการใช้ตัวกรองชุดข้อมูล/ การดูรายการชุดข้อมูลทั้งหมด/ การดูรายการชุดข้อมูลตามองค์กร/ การดูรายการชุดข้อมูลตามหมวดหมู่/ การเรียงลำดับรายการชุดข้อมูล/ การดูรายละเอียด การใช้งานชุดข้อมูลและไฟล์ข้อมูล/ การเรียกใช้ API/ การทำ Data Visualization/ การร้องขอชุดข้อมูล/ การดูประกาศข่าวและบทความ/ การลงทะเบียนเพื่อสมัครใช้งาน/ การยืนยันตัวตนเข้าสู่ระบบ/ การสร้างชุดข้อมูลใหม่/ การปรับปรุงชุดข้อมูล/ การลบชุดข้อมูล

สารบัญ

สารบัญ **2**
สารบัญรูปภาพ **3**
1. คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้ทั่วไป (General User) **5**
1.1 วิธีการเข้าใช้งานระบบ 5
1.2 เมนูการใช้งานหลัก 5
1.3 การค้นหาและการใช้ตัวกรองชุดข้อมูล 5
1.4 การดูรายการชุดข้อมูลทั้งหมด 7
1.5 การดูรายการชุดข้อมูลตามองค์กร 8
1.6 การดูรายการชุดข้อมูลตามหมวดหมู่ 9
1.7 การเรียงลำดับรายการชุดข้อมูล 11
1.8 การดูรายละเอียด การใช้งานชุดข้อมูลและไฟล์ข้อมูล 11
1.9 การเรียกใช้ API ของไฟล์ข้อมูล (Data API) 14
1.10 การทำ Data Visualization จากข้อมูลด้วยเครื่องมือ Open-D 15
1.11 การร้องขอชุดข้อมูล / เสนอแนะทั่วไป 17
1.12 การดูข่าวประกาศและบทความ 17
2. คู่มือการใช้งานสำหรับผู้จัดทำข้อมูลขององค์กร (Organization Editor) **18**
2.1 การลงทะเบียนเพื่อสมัครใช้งาน 18
2.2 การยืนยันตัวตนเข้าสู่ระบบ 20
2.3 การสร้างชุดข้อมูลใหม่ 21
2.4 การปรับปรุงชุดข้อมูล 23
2.5 การลบชุดข้อมูล 25

สารบัญรูปภาพ

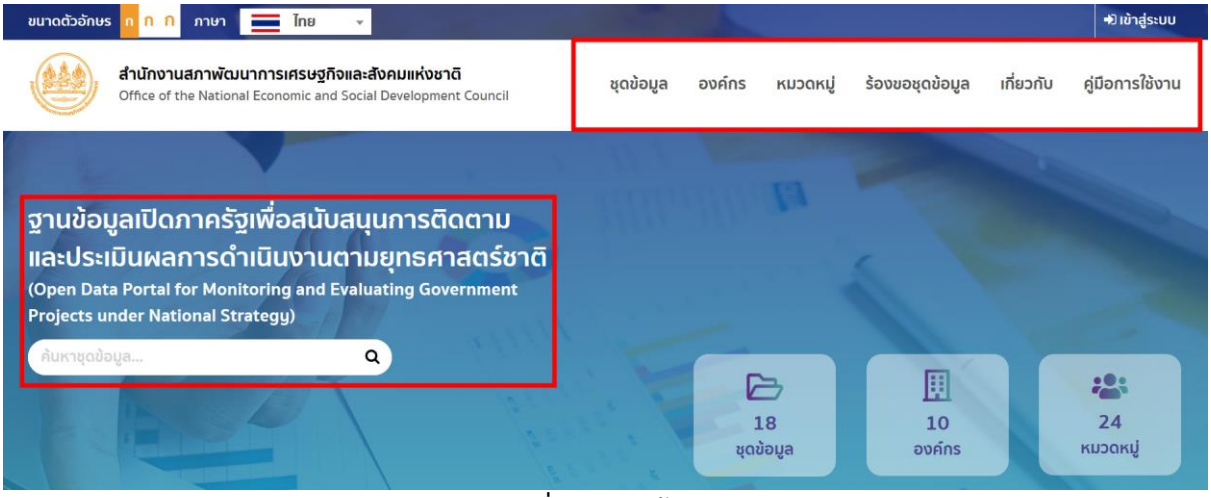
รูปภาพที่ 1 แสดงหน้าจอหลัก 5
รูปภาพที่ 2 แสดงรายการชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับคำค้น 6
รูปภาพที่ 3 แสดงรายการชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับตัวกรองเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน 6
รูปภาพที่ 4 แสดงรายการชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับตัวกรองเป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 7
รูปภาพที่ 5 แสดงรายการชุดข้อมูลทั้งหมด 7
รูปภาพที่ 6 แสดงรายชื่อองค์กรทั้งหมด 8
รูปภาพที่ 7 แสดง filter เพื่อใช้ดูรายการชุดข้อมูลตามองค์กร 8
รูปภาพที่ 8 แสดงรายการชุดข้อมูลตาม filter องค์กร 9
รูปภาพที่ 9 แสดงรายชื่อหมวดหมู่ทั้งหมด 9
รูปภาพที่ 10 แสดง filter เพื่อใช้ดูรายการชุดข้อมูลตามหมวดหมู่ 10
รูปภาพที่ 11 แสดงรายการชุดข้อมูลตาม filter หมวดหมู่ 10
รูปภาพที่ 12 แสดงรูปแบบการเรียงลำดับรายการชุดข้อมูล 11
รูปภาพที่ 13 แสดงหน้าจอรายละเอียดชุดข้อมูลและรายการทรัพยากรของชุดข้อมูล 13
รูปภาพที่ 14 แสดงหน้าจอวิธีการเรียกใช้ Data API 14
รูปภาพที่ 15 แสดงตัวอย่างผลลัพธ์จากการเรียกใช้ Data API 15
รูปภาพที่ 16 แสดงหน้าจอการทำ Data Visualization จาก Open-D Query form 15
รูปภาพที่ 17 แสดงผลลัพธ์จากการสร้าง visualization แบบ heatmap 16
รูปภาพที่ 18 แสดงผลลัพธ์จากการสร้าง visualization แบบ bar chart 16
รูปภาพที่ 19 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มการร้องขอชุดข้อมูล / เสนอแนะทั่วไป 17
รูปภาพที่ 20 แสดงส่วนข่าวประกาศและบทความ 17
รูปภาพที่ 21 แสดงวิธีการเข้าสู่ระบบ 18
รูปภาพที่ 22 แสดงหน้าจอ Login 18
รูปภาพที่ 23 แสดงหน้าจอลงทะเบียนสมัครใช้งาน 19
รูปภาพที่ 24 แสดงหน้าจอยืนยันได้รับข้อมูลการลงทะเบียน 19
รูปภาพที่ 25 แสดงตัวอย่างอีเมล์ที่ส่งถึงผู้ใช้ 20
รูปภาพที่ 26 แสดงหน้าจอหน้าปัดข้อมูลส่วนองค์กรของฉัน 20
รูปภาพที่ 27 แสดงหน้าจอรายการชุดข้อมูลพร้อมปุ่มเพิ่มชุดข้อมูล 21
รูปภาพที่ 28 แสดงหน้าจอสร้างชุดข้อมูลใหม่ 22
รูปภาพที่ 29 แสดงหน้าจอเพิ่มทรัพยากรไฟล์ข้อมูลใหม่ 23
รูปภาพที่ 30 แสดงหน้าจอรายละเอียดชุดข้อมูลพร้อมปุ่มแก้ไขข้อมูลเมตา 23

รูปภาพที่ 31 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มการแก้ไขข้อมูลเมตา 24
รูปภาพที่ 32 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มการแก้ไขทรัพยากรไฟล์ข้อมูล 25
รูปภาพที่ 33 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มการแก้ไขหมวดหมู่ของชุดข้อมูล 25

1. คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้ทั่วไป (General User)

1.1 วิธีการเข้าใช้งานระบบ

เปิดเว็บเบราเซอร์ Google Chrome หรือ Firefox พิมพ์ URL ของเว็บไซต์ หลังจากเข้าสู่เว็บไซต์แล้วจะปรากฏหน้าจอหลัก ดังภาพที่ 1



รูปภาพที่ 1 แสดงหน้าจอหลัก

1.2 เมนูการใช้งานหลัก

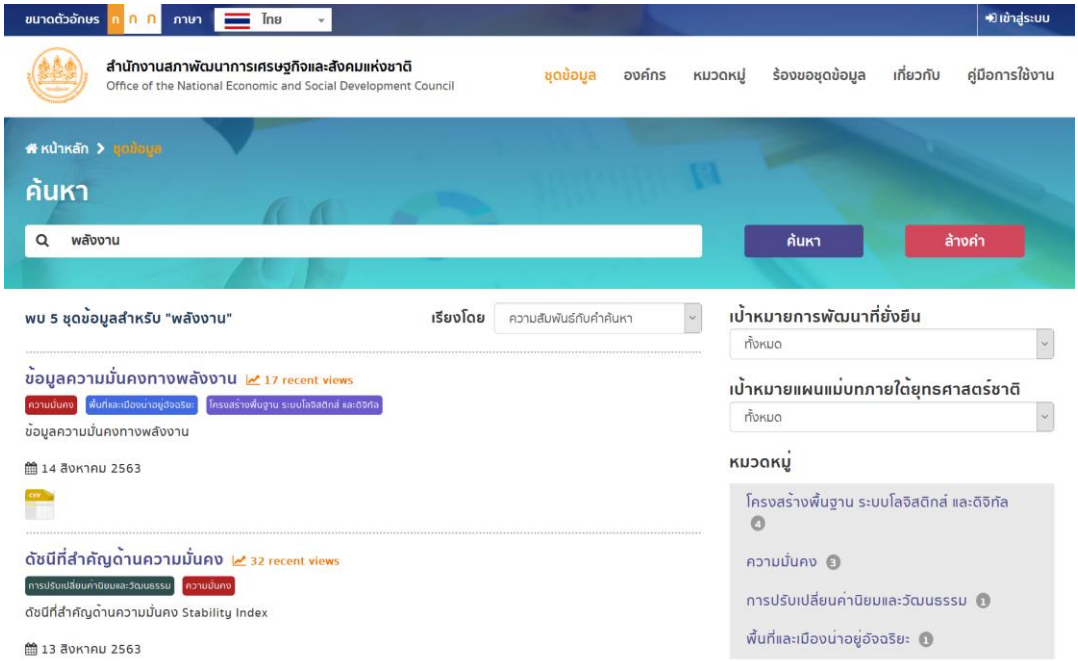
จะประกอบด้วยเมนูหลัก ดังภาพที่ 1 ต่อไปนี้

- ชุดข้อมูล – Browse รายการชุดข้อมูลทั้งหมดในระบบ
- องค์กร – Browse รายการชุดข้อมูลตามองค์กรของผู้จัดทำข้อมูล
- หมวดหมู่ – Browse รายการชุดข้อมูลตามหมวดหมู่
- ร้องขอชุดข้อมูล – ร้องขอชุดข้อมูลหรือเสนอแนะจากผู้ใช้
- เกี่ยวกับ – ข้อมูลที่มาของเว็บไซต์นี้
- คู่มือการใช้งาน

และหากต้องการกลับไปยังหน้าหลักให้คลิกที่โลโก้ของเว็บไซต์

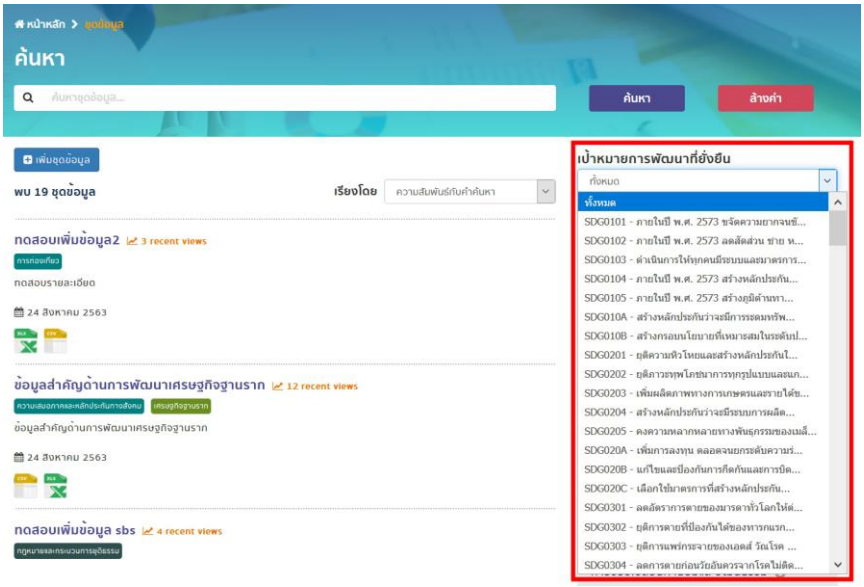
1.3 การค้นหาและการใช้ตัวกรองชุดข้อมูล

ผู้ใช้สามารถสืบค้นชุดข้อมูลโดยใช้คำสำคัญ (keyword) ได้ในช่องค้นหาดังภาพที่ 1 โดยเมื่อผู้ใช้พิมพ์คำสำคัญแล้วคลิกที่ไอคอนแว่นขยายหรือกดปุ่ม enter ที่แป้นพิมพ์ ระบบจะค้นหาจากฟิลด์ดังต่อไปนี้ ชื่อชุดข้อมูล (title) รายละเอียด (description) และป้ายกำกับ (tag) ระบบจะแสดงผลลัพธ์เป็นรายการชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับคำค้นของผู้ใช้ ดังภาพที่ 2

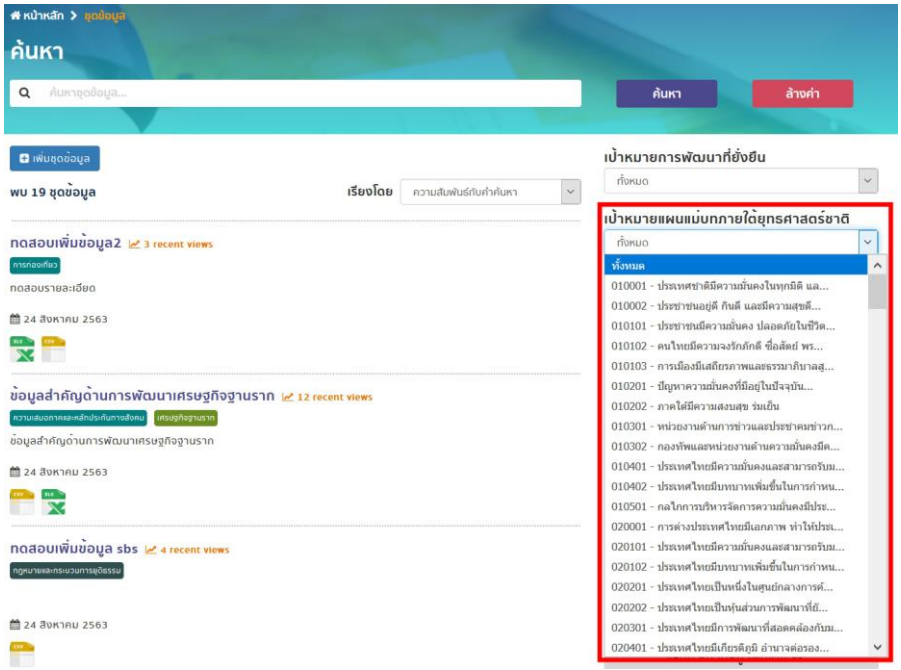


รูปภาพที่ 2 แสดงรายการชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับคำค้น

นอกจากนี้ผู้ใช้สามารถใช้ตัวกรองชุดข้อมูล (filter) ที่ระบบจัดเตรียมไว้ให้ ประกอบด้วย หมวดหมู่ องค์กร แท็ก รูปแบบของไฟล์ข้อมูล และตัวกรองที่เกี่ยวกับเป้าหมาย eMENSCR ได้แก่ ตัวกรองเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แสดงดังภาพที่ 3 และตัวกรองเป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แสดงดังภาพที่ 4



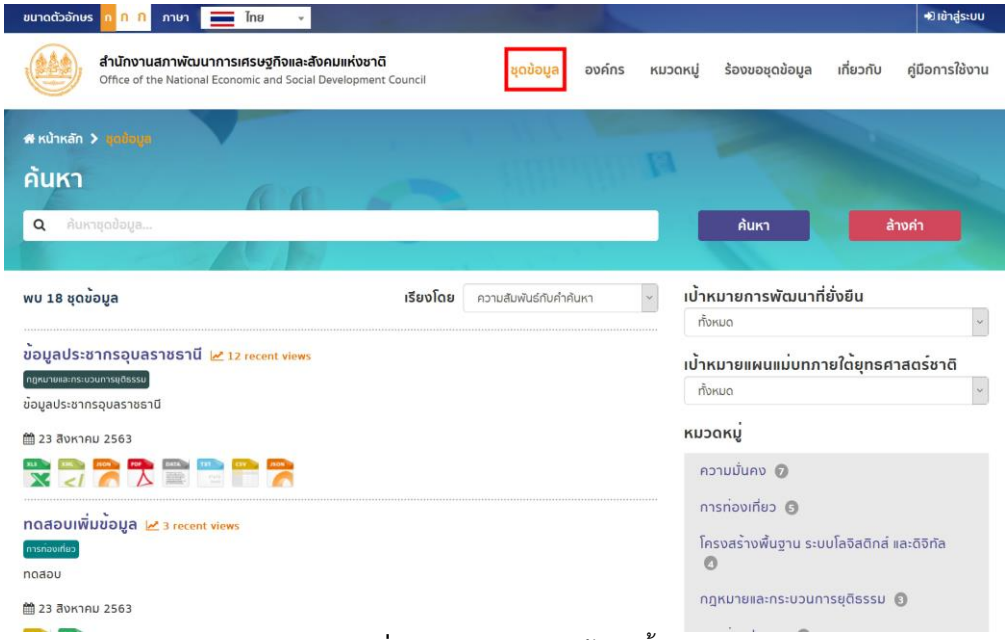
รูปภาพที่ 3 แสดงรายการชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับตัวกรองเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน



รูปภาพที่ 4 แสดงรายการชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับตัวกรองเป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

1.4 การดูรายการชุดข้อมูลทั้งหมด

ผู้ใช้สามารถคลิกที่เมนูหลัก “ชุดข้อมูล” เพื่อดูรายการชุดข้อมูลทั้งหมด ดังภาพที่ 5

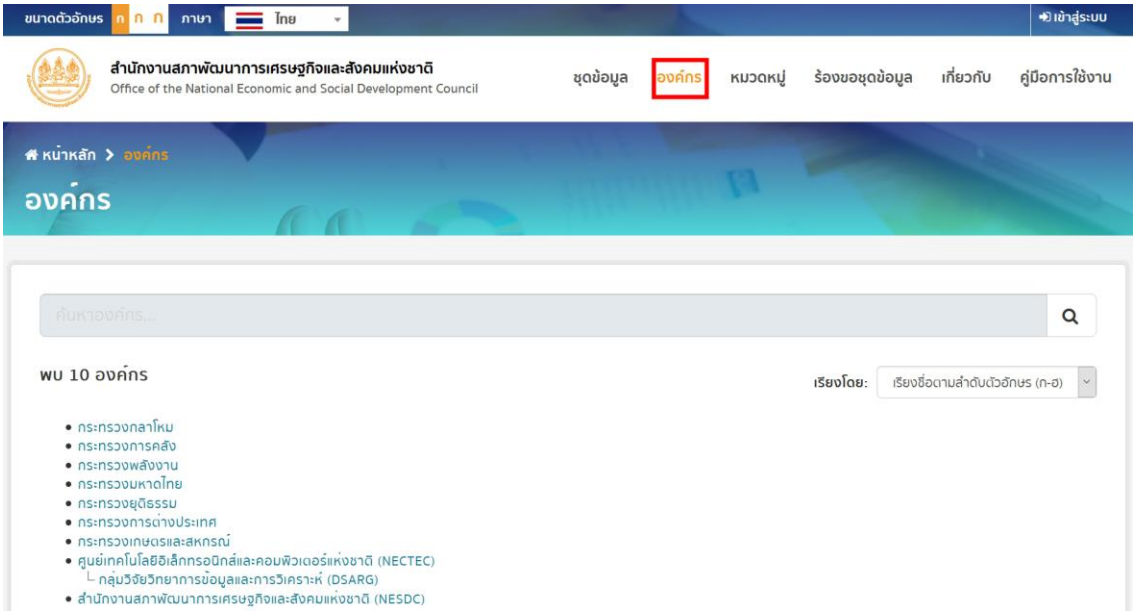


รูปภาพที่ 5 แสดงรายการชุดข้อมูลทั้งหมด

1.5 การดูรายการชุดข้อมูลตามองค์กร

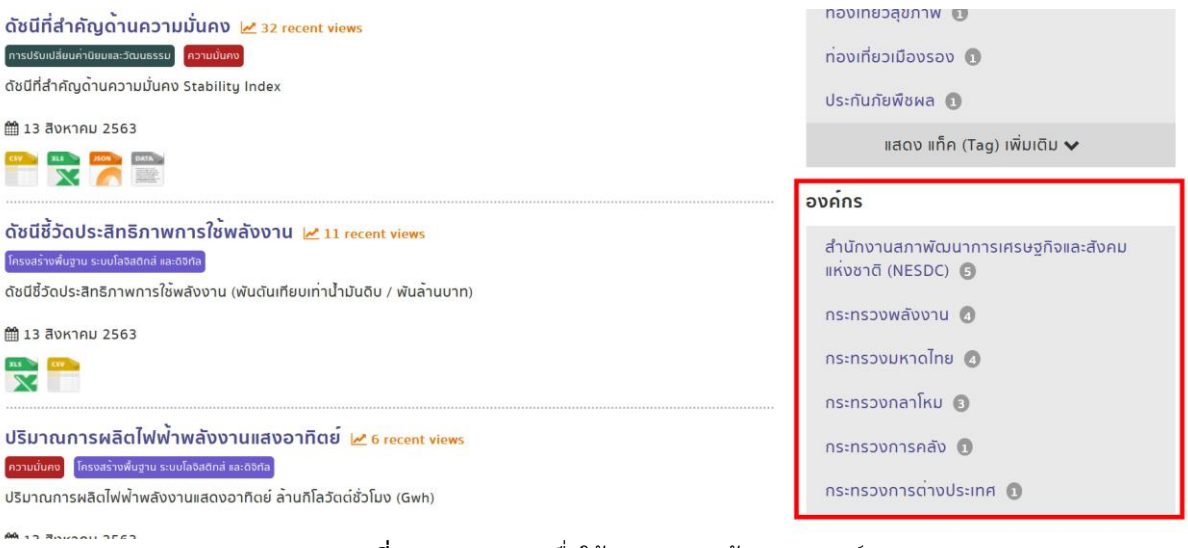
การดูรายการชุดข้อมูลตามองค์กร สามารถทำได้ 2 วิธี

<u>วิธีที่ 1</u> จากหน้าจอหลัก คลิกที่เมนู “องค์กร” หลังจากนั้นจะแสดงรายชื่อองค์กรทั้งหมด ดังภาพที่ 6 โดยคลิกเลือกองค์กรที่ต้องการดูรายการชุดข้อมูลขององค์กรนั้น นอกจากนี้ยังสามารถค้นหาชื่อองค์กรที่ต้องการได้จากหน้าจอนี้อีกด้วย



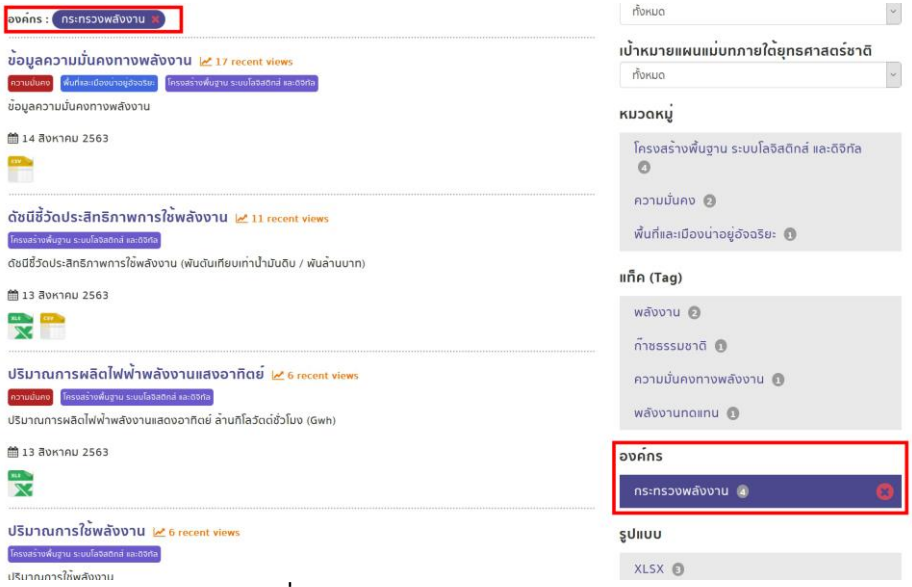
รูปภาพที่ 6 แสดงรายชื่อองค์กรทั้งหมด

<u>วิธีที่ 2</u> จากหน้าจอแสดงรายการชุดข้อมูลทั้งหมด สามารถใช้ filter องค์กรทางด้านขวามือ โดยคลิกเลือกองค์กรที่ต้องการดูรายการชุดข้อมูลขององค์กรนั้น ดังภาพที่ 7



รูปภาพที่ 7 แสดง filter เพื่อใช้ดูรายการชุดข้อมูลตามองค์กร

เมื่อผู้ใช้เลือกองค์กรจาก filter แล้ว จะแสดงรายการชุดข้อมูลขององค์กรนั้น หากต้องการยกเลิก filter สามารถคลิกที่เครื่องหมาย X หลังชื่อองค์กร ดังภาพที่ 8

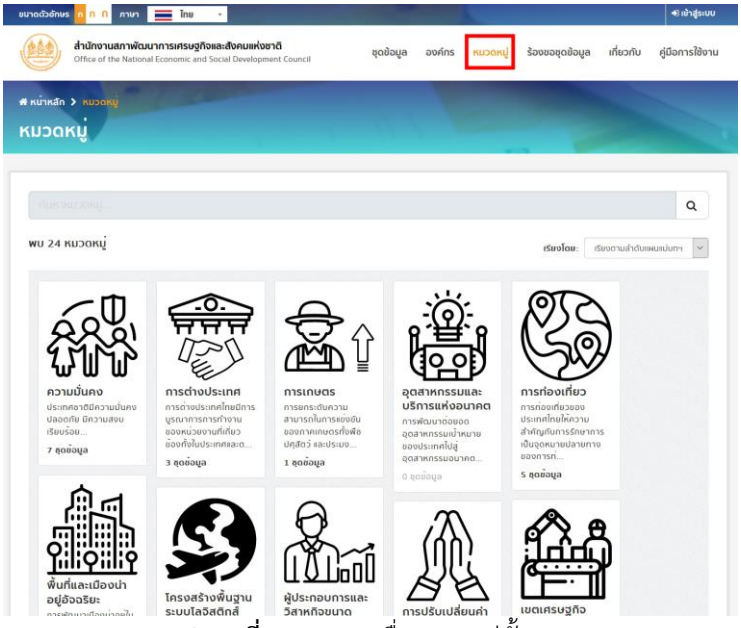


รูปภาพที่ 8 แสดงรายการชุดข้อมูลตาม filter องค์กร

1.6 การดูรายการชุดข้อมูลตามหมวดหมู่

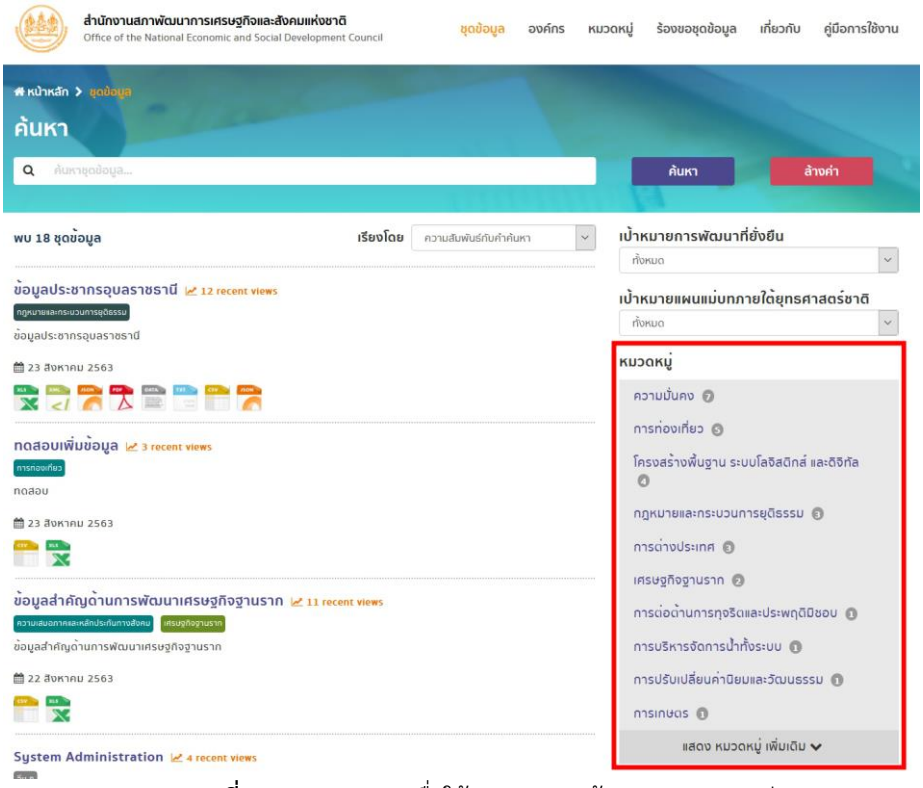
การดูรายการชุดข้อมูลตามหมวดหมู่ สามารถทำได้ 2 วิธี

<u>วิธีที่ 1</u> จากหน้าจอหลัก คลิกที่เมนู “หมวดหมู่” หลังจากนั้นจะแสดงรายชื่อหมวดหมู่ทั้งหมด ดังภาพที่ 9 โดยคลิกเลือกหมวดหมู่ที่ต้องการดูรายการชุดข้อมูลของหมวดหมู่นั้น นอกจากนี้ยังสามารถค้นหาชื่อหมวดหมู่ที่ต้องการได้จากหน้าจอนี้อีกด้วย



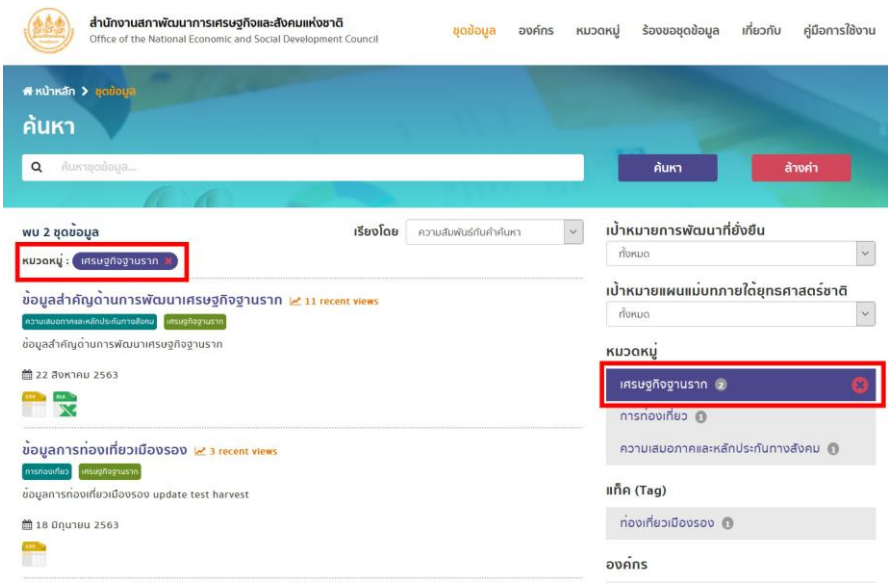
รูปภาพที่ 9 แสดงรายชื่อหมวดหมู่ทั้งหมด

วิธีที่ 2 จากหน้าจอแสดงรายการชุดข้อมูลทั้งหมด สามารถใช้ filter หมวดหมู่ทางด้านขวามือ โดยคลิกเลือกหมวดหมู่ที่ต้องการดูรายการชุดข้อมูลของหมวดหมู่นั้น ดังภาพที่ 10



รูปภาพที่ 10 แสดง filter เพื่อใช้ดูรายการชุดข้อมูลตามหมวดหมู่

เมื่อผู้ใช้เลือกหมวดหมู่จาก filter แล้ว จะแสดงรายการชุดข้อมูลของหมวดหมู่นั้น หากต้องการยกเลิก filter สามารถคลิกที่เครื่องหมาย X หลังชื่อหมวดหมู่ ดังภาพที่ 11

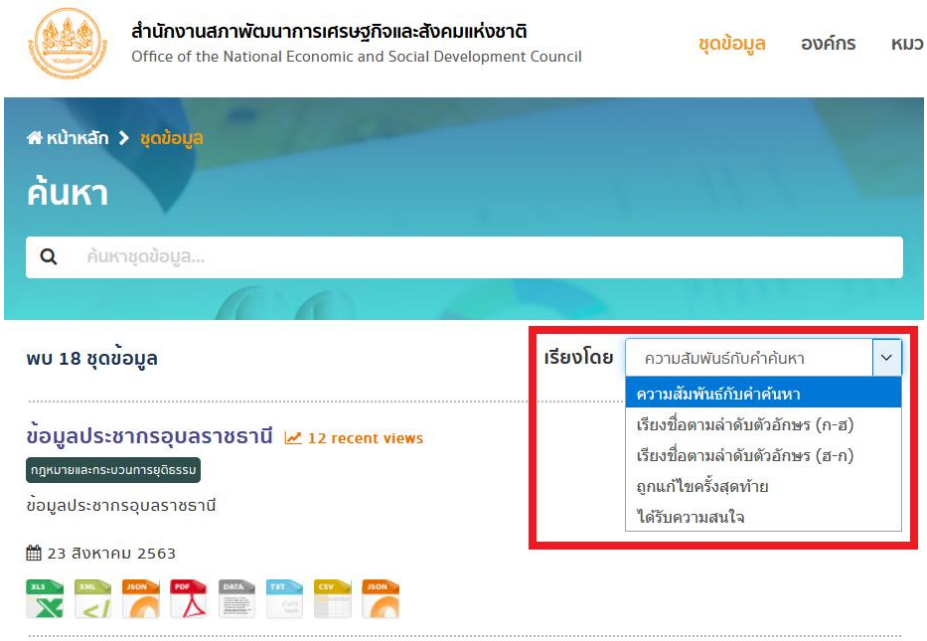


รูปภาพที่ 11 แสดงรายการชุดข้อมูลตาม filter หมวดหมู่

1.7 การเรียงลำดับรายการชุดข้อมูล

ผู้ใช้สามารถเลือกเรียงลำดับรายการชุดข้อมูลที่แสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ทั้งจากการที่ผู้ใช้ดูชุดข้อมูลทั้งหมด ดูตามองค์กร ดูตามหมวดหมู่ หรือจากการค้นหาชุดข้อมูล ได้ 5 รูปแบบ ดังภาพที่ 12 ได้แก่

1) ตามความสัมพันธ์กับคำค้นหา (ค่าเริ่มต้น)
2) ตามลำดับตัวอักษร (ก-ฮ)
3) ตามลำดับตัวอักษร (ฮ-ก)
4) ตามวันที่ถูกแก้ไขครั้งสุดท้าย
5) ตามการได้รับความสนใจ (จำนวน recent views)



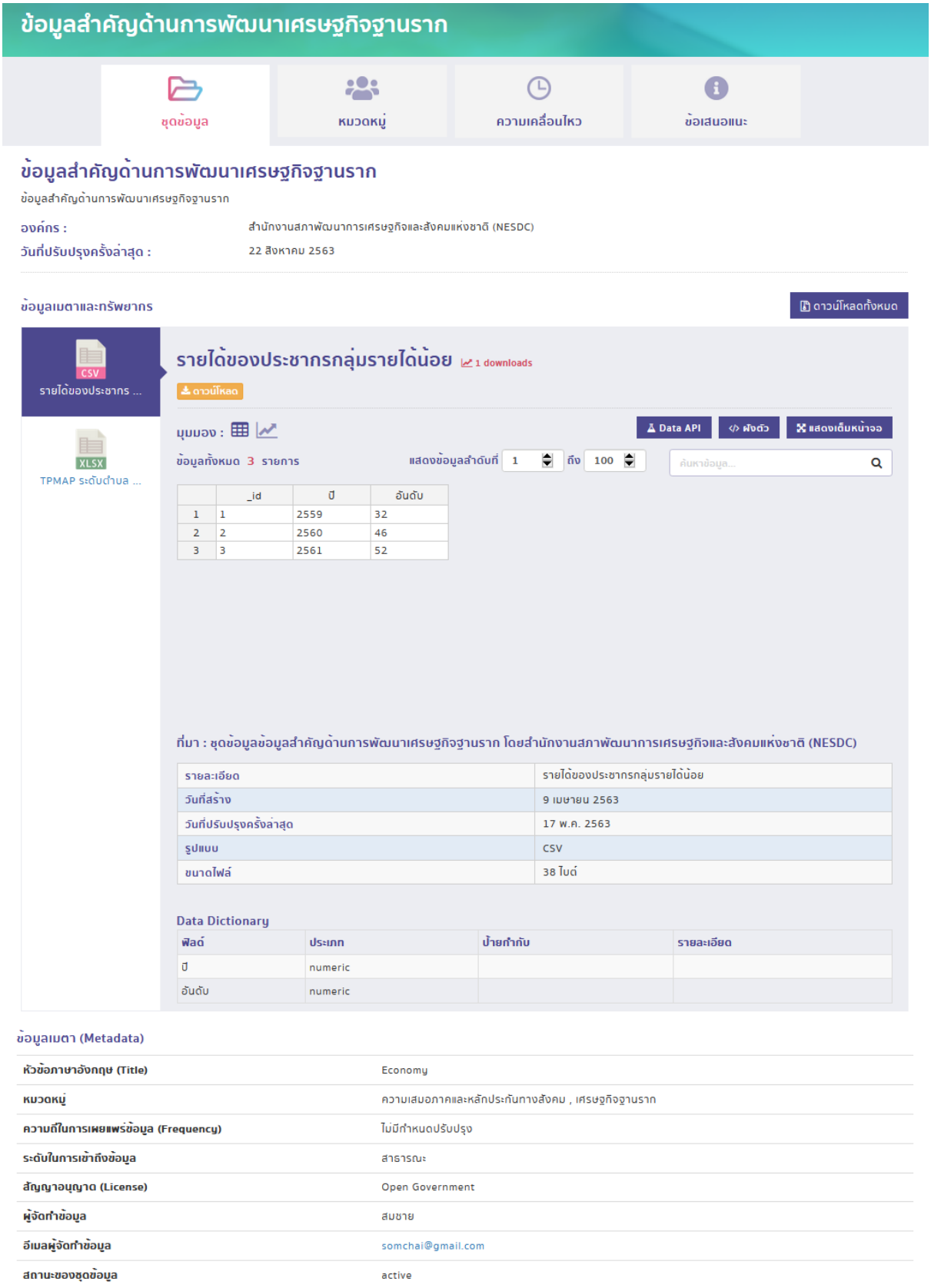
รูปภาพที่ 12 แสดงรูปแบบการเรียงลำดับรายการชุดข้อมูล

1.8 การดูรายละเอียด การใช้งานชุดข้อมูลและไฟล์ข้อมูล

หน้าจอรายละเอียดชุดข้อมูลและรายการทรัพยากรไฟล์ข้อมูลของชุดข้อมูลแสดงดังภาพที่ 13 ซึ่งมีส่วนประกอบ ดังนี้

1) เมนูย่อยของชุดข้อมูลประกอบด้วย
   - ชุดข้อมูล – แสดงรายละเอียดหลักของชุดข้อมูลและทรัพยากร
   - หมวดหมู่ – แสดงรายการหมวดหมู่ของชุดข้อมูล
   - ความเคลื่อนไหว – แสดงรายการปรับปรุงของชุดข้อมูล
   - ข้อเสนอแนะ – แสดงรายการเสนอแนะของชุดข้อมูล และผู้ใช้ในระบบสามารถส่งข้อเสนอแนะได้จากเมนูนี้

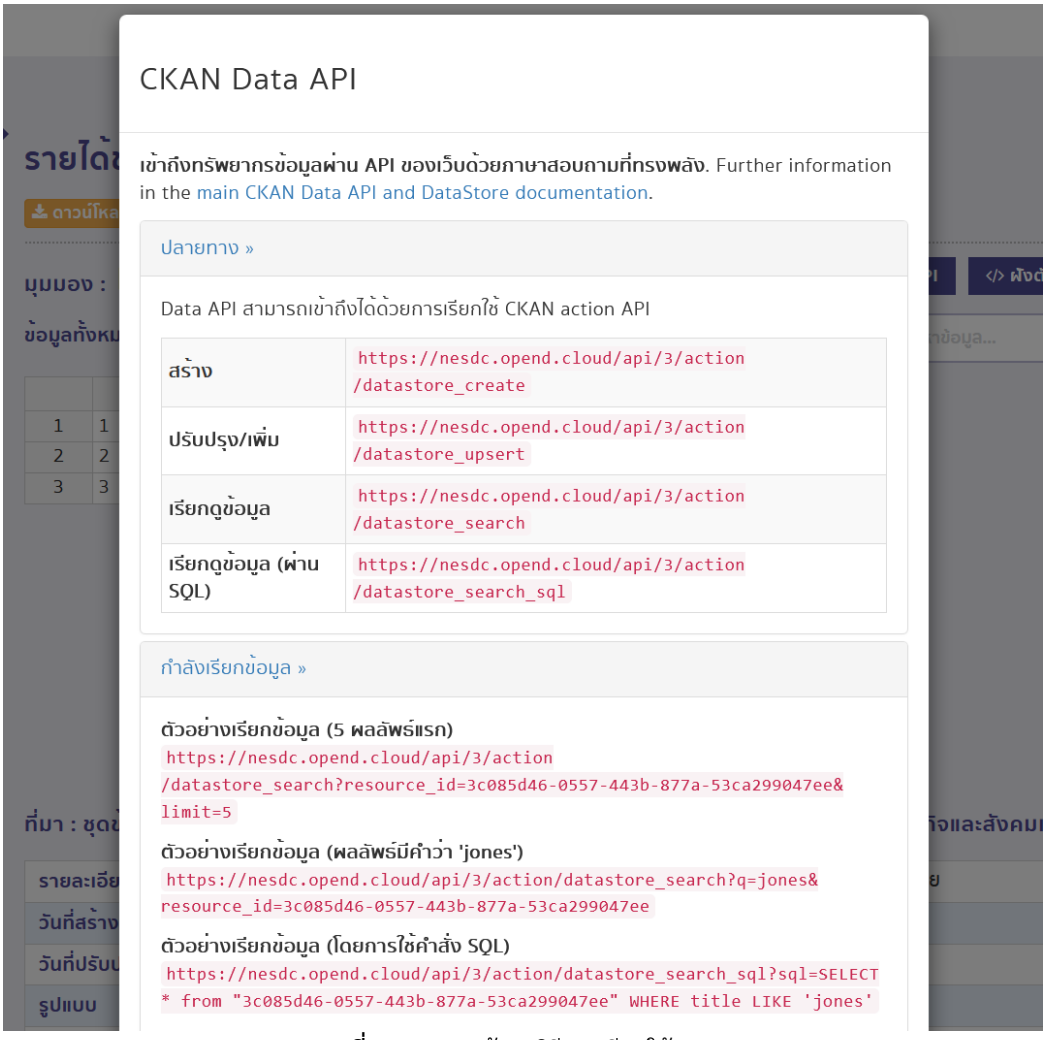
2) รายละเอียดของชุดข้อมูล และเมตาของชุดข้อมูล ประกอบด้วย ชื่อ รายละเอียด วันที่ปรับปรุงครั้งล่าสุด แท็กและความสอดคล้องกับเป้าหมายของ eMENSCR ความถี่ในการเผยแพร่ชุดข้อมูล ระดับในการเข้าถึง สัญญาอนุญาต รายละเอียดของผู้จัดทำชุดข้อมูล และสถานะของชุดข้อมูล
3) รายการทรัพยากรหรือไฟล์ข้อมูลของชุดข้อมูล ซึ่งอาจจะมีได้มากกว่า 1 ไฟล์ข้อมูล ผู้ใช้สามารถคลิกเลือกรายการทางด้านซ้ายและระบบจะแสดง preview และรายละเอียดของไฟล์ข้อมูลทางด้านขวา ประกอบด้วย ชื่อ ที่มา รายละเอียด จำนวนการดาวน์โหลด วันที่สร้างและปรับปรุงไฟล์ข้อมูล รูปแบบและขนาดของไฟล์ข้อมูล และตาราง data dictionary
4) จากหน้าแสดงรายละเอียดของไฟล์ข้อมูลในข้อ 3) โดยผู้ใช้กระทำกับไฟล์ข้อมูลได้ ดังนี้
    - สามารถ download ไฟล์ข้อมูลทั้งหมดของชุดข้อมูลได้จากปุ่ม “ดาวน์โหลดทั้งหมด” จะได้ไฟล์ในรูปแบบที่บีบอัด (zip file)
    - สามารถ download เป็นบางไฟล์ที่ต้องการได้จากปุ่ม “ดาวน์โหลด” จะได้ไฟล์ตามรูปแบบของไฟล์ข้อมูลนั้น ๆ
    - สามารถดูวิธีการเรียกใช้ API ของไฟล์ข้อมูลจากปุ่ม “Data API” ซึ่งจะอธิบายรายละเอียดในหัวข้อ 1.9
    - สามารถสร้างและใช้โค้ดฝังตัวเพื่อนำไปแสดงบนเว็บไซต์อื่นได้จากปุ่ม “ฝังตัว”
    - สามารถปรับการแสดงผลเป็น full screen ได้จากปุ่ม “แสดงเต็มหน้าจอ”
5) การ preview และ explore data ของไฟล์ข้อมูลจะแสดงผลได้เฉพาะกรณีที่ไฟล์อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม (machine readable) สามารถเลือกได้ 2 มุมมอง ได้แก่
    - มองมุมตาราง – แสดงจำนวนรายการแถวข้อมูล สามารถ preview ข้อมูลในรูปแบบตารางที่สามารถกำหนดจำนวนแถวที่ต้องการแสดงผล อีกทั้งค้นหาหรือ filter แถวข้อมูลจากคำค้นได้
    - มุมมองกราฟ – แสดงหน้าจอฝังจากเครื่องมือ Open-D เพื่อให้ผู้ใช้สามารถสร้าง visualization จากข้อมูลได้ ซึ่งจะอธิบายรายละเอียดในหัวข้อ 1.10



รูปภาพที่ 13 แสดงหน้าจอรายละเอียดชุดข้อมูลและรายการทรัพยากรของชุดข้อมูล

1.9 การเรียกใช้ API ของไฟล์ข้อมูล (Data API)

ผู้ใช้สามารถเรียกใช้ API ของไฟล์ข้อมูล (Data API) เพื่อใช้ query ข้อมูลโดยสามารถกำหนดจำนวน limit ของผลลัพธ์ การค้นหาโดยใช้คำสำคัญ (keyword) เป็นต้น หากต้องการใช้ query ที่ซับซ้อนขึ้น เช่น field search หรือ aggregation query จะต้องเขียนคำสั่งภาษา SQL โดยไฟล์ข้อมูลที่สามารถ preview ได้ ระบบจะแสดงปุ่ม “Data API” เพื่อเรียกใช้ API ให้ เมื่อคลิกที่ปุ่มดังกล่าว ระบบจะแสดงวิธีการเรียกใช้ URL request ของ Data API ของไฟล์ข้อมูล ดังภาพที่ 14



รูปภาพที่ 14 แสดงหน้าจอวิธีการเรียกใช้ Data API

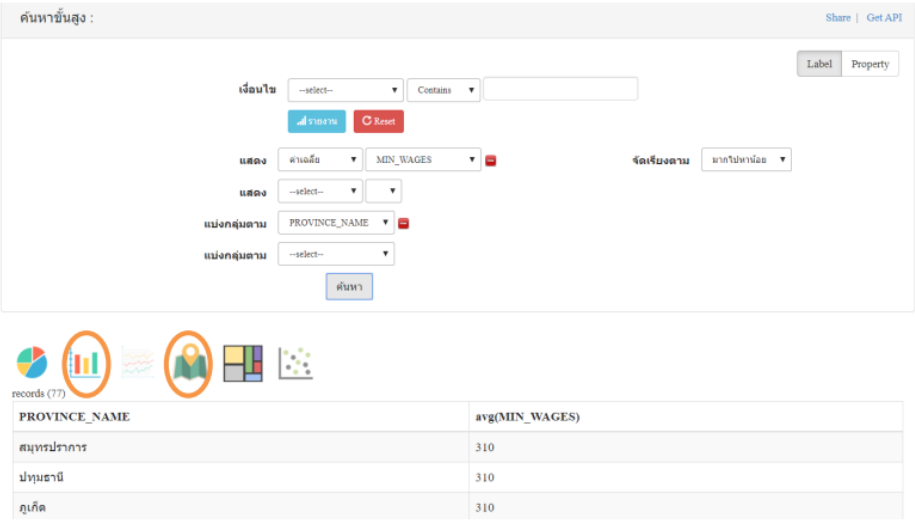
เมื่อผู้ใช้เรียกใช้ URL request ดังกล่าว จะได้ผลลัพธ์ของ API อยู่ในรูปแบบของ JSON แสดงตัวอย่างผลลัพธ์ ดังภาพที่ 15

```
▼ help:                                  "https://nesdc.opend.cloud/api/3/action/help_show?name=datastore_search"
  success:                               true
▼ result:
    include_total:                       true
    resource_id:                         "fca012ce-d4be-47b7-a826-d4cdf7591f9f"
  ▶ fields:                              [...]
    records_format:                      "objects"
  ▼ records:
    ▼ 0:
        _id:                             1
        ปีที่สำรวจ:                      2562
        รหัสจังหวัด:                     11
        จังหวัด:                         "สมุทรปราการ"
        รหัสอำเภอ:                       1101
        อำเภอ:                           "เมืองสมุทรปราการ"
        รหัสตำบล:                        110110
        ตำบล:                            "แพรกษา"
        จำนวนคนจนเป้าหมาย TPMAP:         113
    ▼ 1:
        _id:                             2
        ปีที่สำรวจ:                      2562
        รหัสจังหวัด:                     11
        จังหวัด:                         "สมุทรปราการ"
        รหัสอำเภอ:                       1101
        อำเภอ:                           "เมืองสมุทรปราการ"
        รหัสตำบล:                        110111
        ตำบล:                            "บางโปรง"
        จำนวนคนจนเป้าหมาย TPMAP:         194
```


รูปภาพที่ 15 แสดงตัวอย่างผลลัพธ์จากการเรียกใช้ Data API

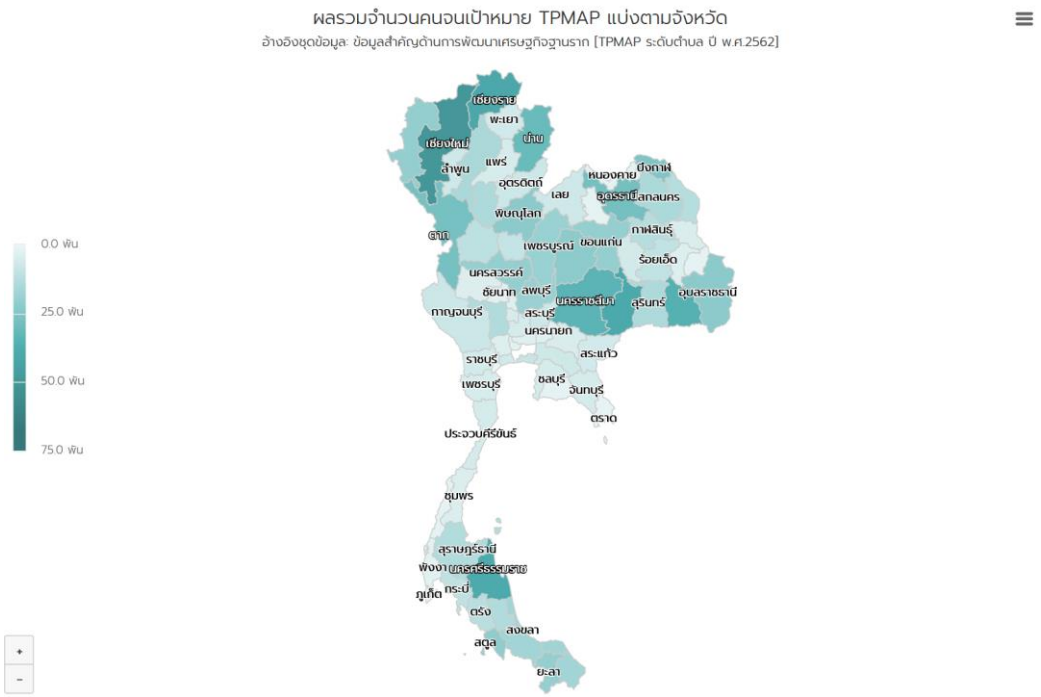
1.10 การทำ Data Visualization จากข้อมูลด้วยเครื่องมือ Open-D

เมื่อผู้ใช้เลือกมุมมองของไฟล์ข้อมูลเป็นแบบมุมมองกราฟ จะแสดงหน้าจอ Open-D Query form ที่ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขการ query และสร้างรายงานสรุปจากข้อมูลในแบบ Aggregation ได้ โดยผู้ใช้คลิกปุ่ม “รายงาน” จากนั้นใส่พารามิเตอร์ต่างๆ และคลิกปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงผลข้อมูลรวมถึงปุ่มรูปแบบของกราฟที่แสดงผลกับข้อมูลนั้นได้ ดังภาพที่ 16



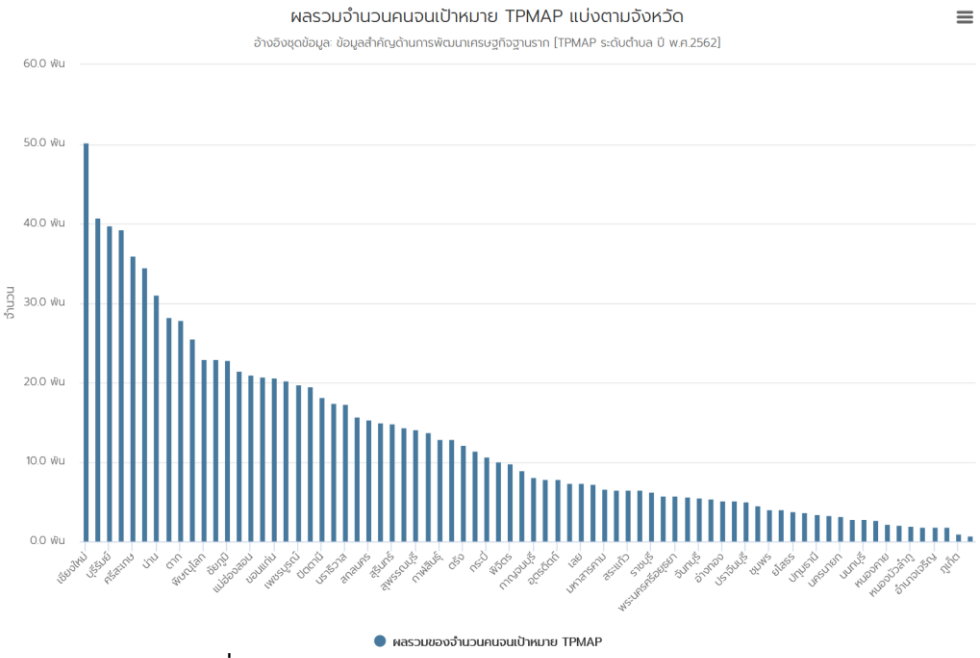
รูปภาพที่ 16 แสดงหน้าจอการทำ Data Visualization จาก Open-D Query form

เมื่อผู้ใช้คลิกที่ไอคอนรูปแผนที่ ระบบจะสร้าง visualization ข้อมูลในแบบ heatmap ดังตัวอย่าง ภาพที่ 17



รูปภาพที่ 17 แสดงผลลัพธ์จากการสร้าง visualization แบบ heatmap

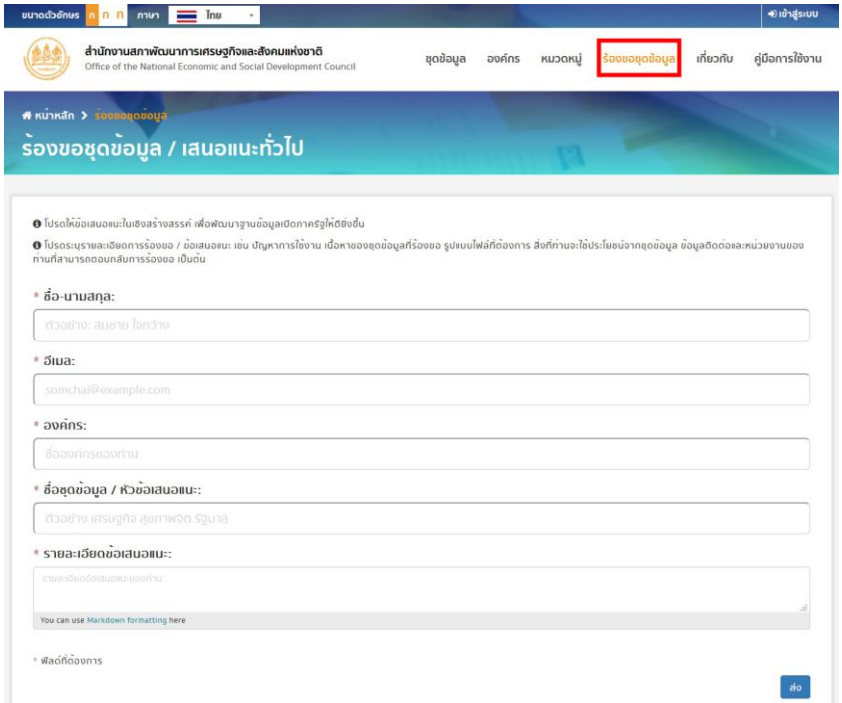
เมื่อผู้ใช้คลิกที่ไอคอนรูปกราฟแท่ง ระบบจะสร้าง visualization ข้อมูลในแบบ bar chart ดังตัวอย่าง ภาพที่ 18



รูปภาพที่ 18 แสดงผลลัพธ์จากการสร้าง visualization แบบ bar chart

1.11 การร้องขอชุดข้อมูล / เสนอแนะทั่วไป

ผู้ใช้ทั่วไปสามารถร้องขอชุดข้อมูลหรือส่งข้อเสนอแนะที่มีต่อระบบได้โดยไม่ต้องเป็นสมาชิกของระบบ โดยคลิกที่เมนูหลัก “ร้องขอชุดข้อมูล” จะแสดงหน้าจอแบบฟอร์ม ดังภาพที่ 19 โดยจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วกดปุ่ม “ส่ง” จากนั้นระบบจะแจ้งต่อผู้จัดการระบบผ่านทางอีเมล์



รูปภาพที่ 19 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มการร้องขอชุดข้อมูล / เสนอแนะทั่วไป

1.12 การดูข่าวประกาศและบทความ

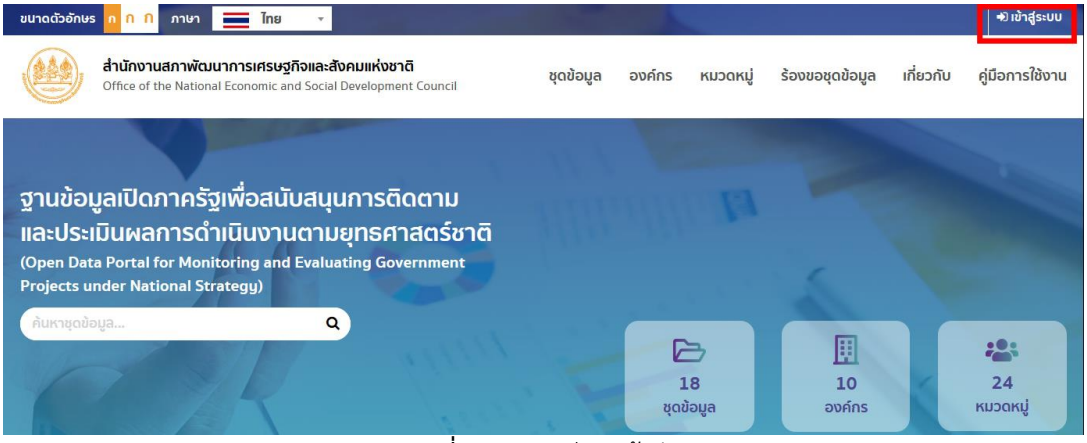
จากหน้าหลักของเว็บไซต์จะมีส่วนข่าวประกาศและบทความที่เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติหรืออื่นๆ ผู้ใช้สามารถกดลิ้ง “เพิ่มเติม” เพื่อดูทั้งหมดได้ ดังภาพที่ 20

รูปภาพที่ 20 แสดงส่วนข่าวประกาศและบทความ

2. คู่มือการใช้งานสำหรับผู้จัดทำข้อมูลขององค์กร (Organization Editor)

2.1 การลงทะเบียนเพื่อสมัครใช้งาน

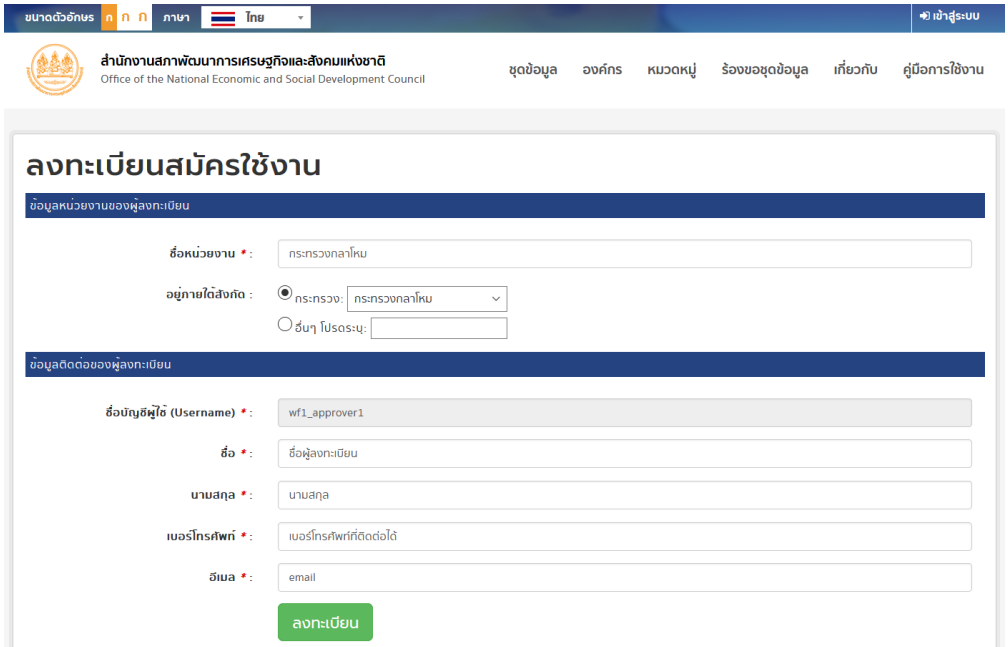
จากหัวข้อที่ 1 เป็นการใช้งานเว็บไซต์สำหรับผู้ใช้ทั่วไปที่ไม่ต้องเป็นสมาชิกของระบบ แต่สำหรับการจัดทำชุดข้อมูล ผู้ใช้จำเป็นต้อง Login เข้าสู่ระบบก่อน โดยเว็บไซต์นี้ใช้ระบบยืนยันตัวตนผู้ใช้เดียวกับระบบติดตามและประเมินผล (e-MENSCR) แบบ Single Sign-on โดยเมื่อผู้ใช้ Login เข้าสู่ระบบในครั้งแรกจะทำกระบวนการลงทะเบียนเพื่อสมัครใช้งาน ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ระบบโดยคลิกที่ “เข้าสู่ระบบ” ที่แถบเครื่องมือ ดังภาพที่ 21 และระบบจะปรากฏหน้าจอ Login เดียวกับระบบ e-MENSCR ให้ผู้ใช้ใส่ Username และ Password ดังภาพที่ 22



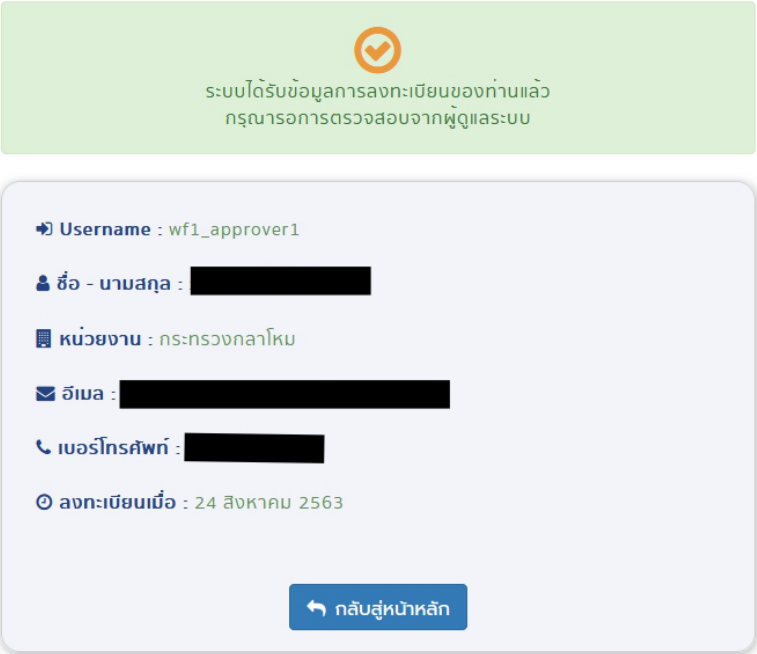
รูปภาพที่ 21 แสดงวิธีการเข้าสู่ระบบ

รูปภาพที่ 22 แสดงหน้าจอ Login

เมื่อผู้ใช้ Login เข้าสู่ระบบผ่านแล้วในครั้งแรก จะเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียนสมัครผู้ใช้งาน ดังภาพที่ 23 จะปรากฏข้อมูลในฟอร์มซึ่งบางส่วนถูกดึงมาจากระบบ Single Sign-on เพื่อแสดงให้ผู้ใช้ตรวจสอบและใส่รายละเอียดเพิ่มเติมให้ครบแล้วคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการได้รับข้อมูลการลงทะเบียน ดังภาพที่ 24

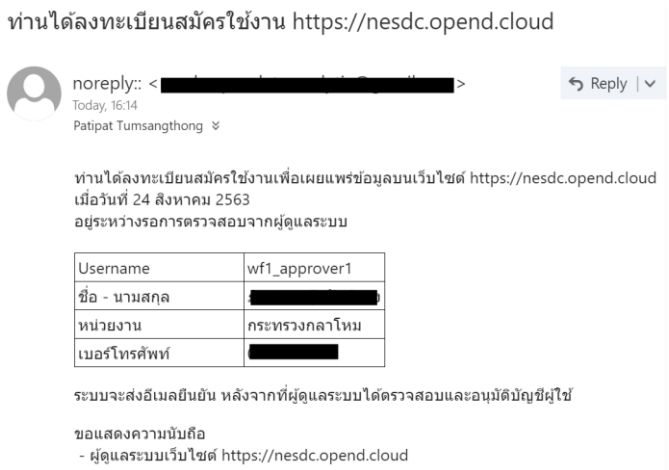


รูปภาพที่ 23 แสดงหน้าจอลงทะเบียนสมัครใช้งาน



รูปภาพที่ 24 แสดงหน้าจอยืนยันได้รับข้อมูลการลงทะเบียน

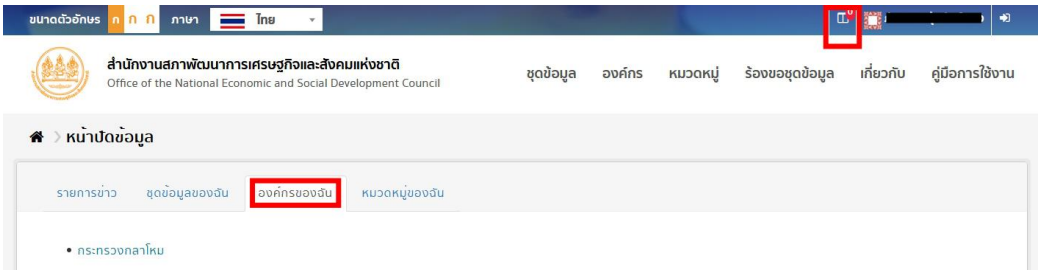
ระบบจะส่งอีเมล์ 2 ฉบับ ได้แก่ <u>ฉบับที่ 1</u> ส่งถึงผู้จัดการระบบเพื่อแจ้งว่ามีการลงทะเบียนสมัครเข้าใช้งานระบบ และ <u>ฉบับที่ 2</u> ส่งถึงผู้ลงทะเบียนเพื่อแจ้งการลงทะเบียนของตนเอง ดังภาพที่ 25



รูปภาพที่ 25 แสดงตัวอย่างอีเมล์ที่ส่งถึงผู้ใช้

2.2 การยืนยันตัวตนเข้าสู่ระบบ

หลังจากผู้ใช้ได้รับการพิจารณาสิทธิ์ ให้เป็นผู้จัดทำข้อมูลขององค์กร (Editor) แล้ว ผู้ใช้จะสามารถเข้าใช้ระบบได้ โดยทำการยืนยันตัวตนเข้าสู่ระบบจากการคลิกที่ “เข้าสู่ระบบ” ที่แถบเครื่องมือ ดังภาพที่ 21 และระบบจะปรากฏหน้าจอ Login เดียวกับระบบ e-MENSCR ให้ผู้ใช้ใส่ Username และ Password ดังภาพที่ 22 ดังที่กล่าวแล้วในหัวข้อ 2.1 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าจอหน้าปัดข้อมูล ผู้ใช้สามารถตรวจสอบองค์กรที่ตนเองมีสิทธิ์ในการสร้าง/แก้ไขชุดข้อมูล โดยคลิกที่แถบ “องค์กรของฉัน” ดังภาพที่ 26

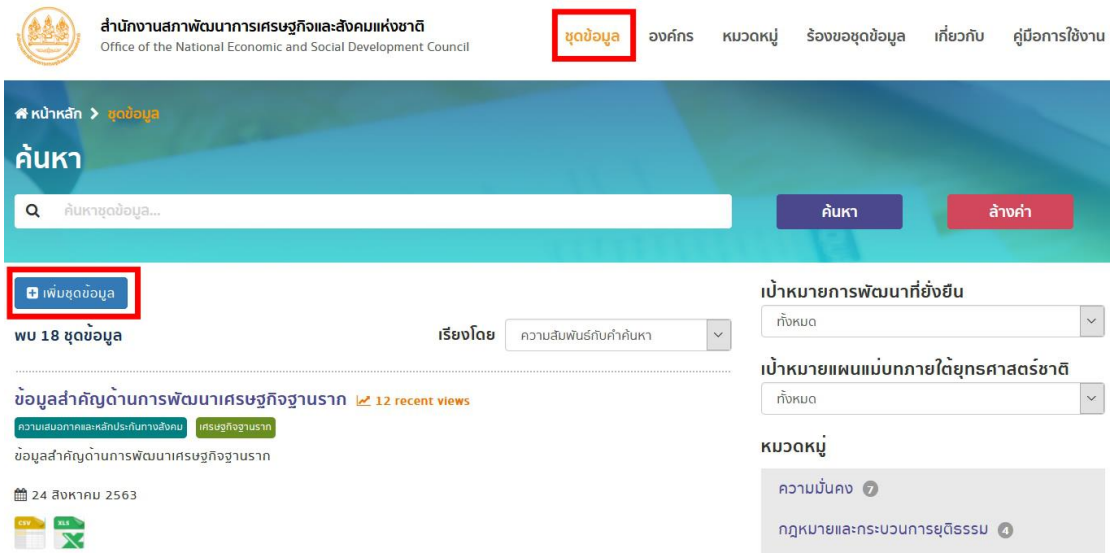


รูปภาพที่ 26 แสดงหน้าจอหน้าปัดข้อมูลส่วนองค์กรของฉัน

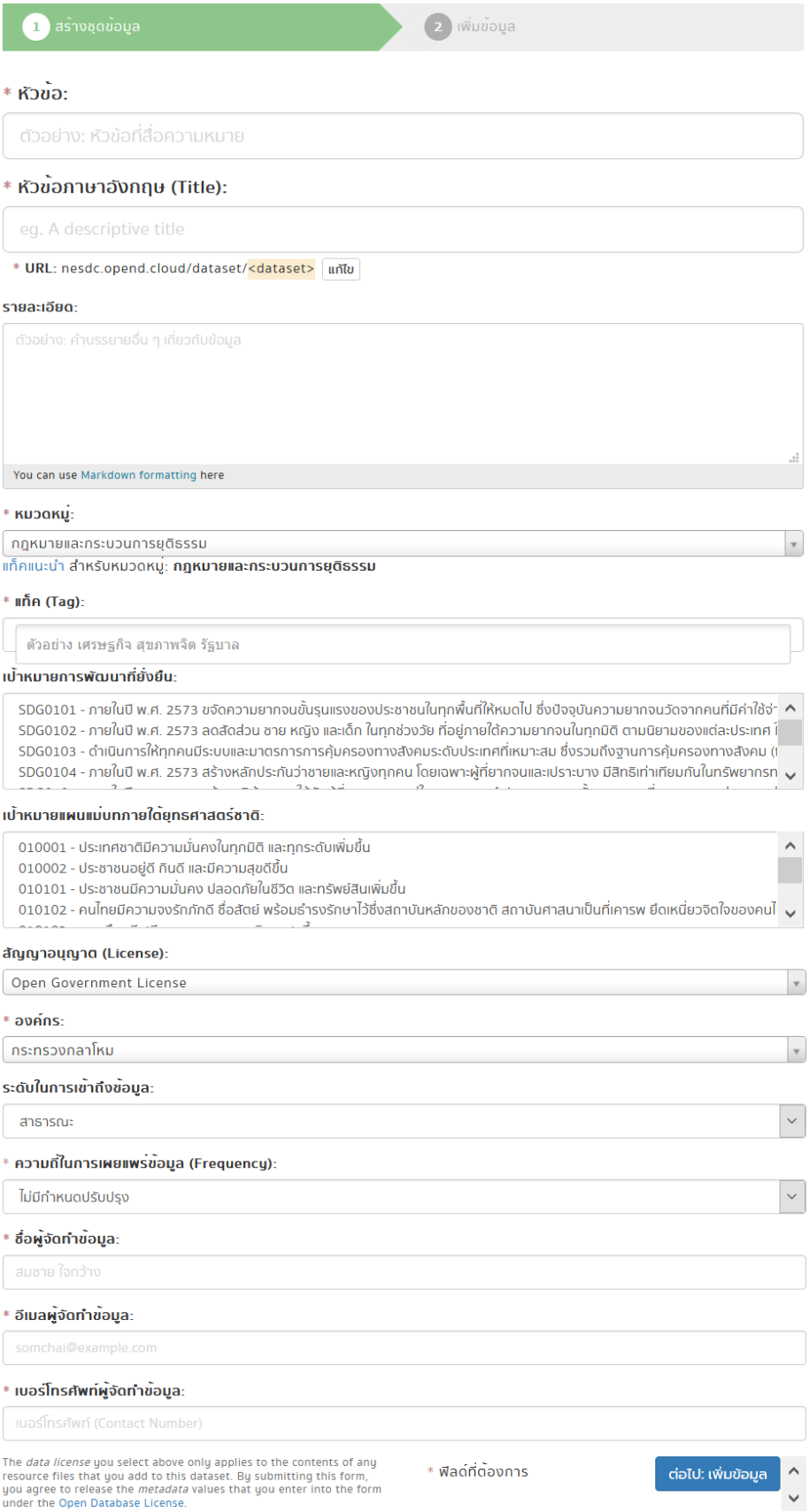
2.3 การสร้างชุดข้อมูลใหม่

เมื่อผู้ใช้สามารถ Login เข้าสู่ระบบได้สำเร็จแล้ว และได้รับการกำหนดสิทธิ์ให้เป็นผู้จัดทำชุดข้อมูลขององค์กรแล้ว จะสามารถสร้างชุดข้อมูลได้โดย

1) ในหน้าจอคลิกที่เมนูหลัก “ชุดข้อมูล” จะแสดงรายการชุดข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มชุดข้อมูล” ดังภาพที่ 27 เมื่อผู้ใช้คลิกที่ปุ่มดังกล่าวแล้ว จะสามารถเพิ่มรายละเอียดเมทาดาตาของชุดข้อมูลใหม่ได้ดังภาพที่ 28 ซึ่งประกอบด้วย หัวข้อ หัวข้อภาษาอังกฤษ รายละเอียด แท็ก เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ สัญญาอนุญาต องค์กร ระดับในการเข้าถึงข้อมูล ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล (frequency) ชื่อผู้จัดทำข้อมูล อีเมล์ผู้จัดทำข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ผู้จัดทำข้อมูล เมื่อเพิ่มรายละเอียดเมตาของชุดข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม “ต่อไป: เพิ่มข้อมูล”

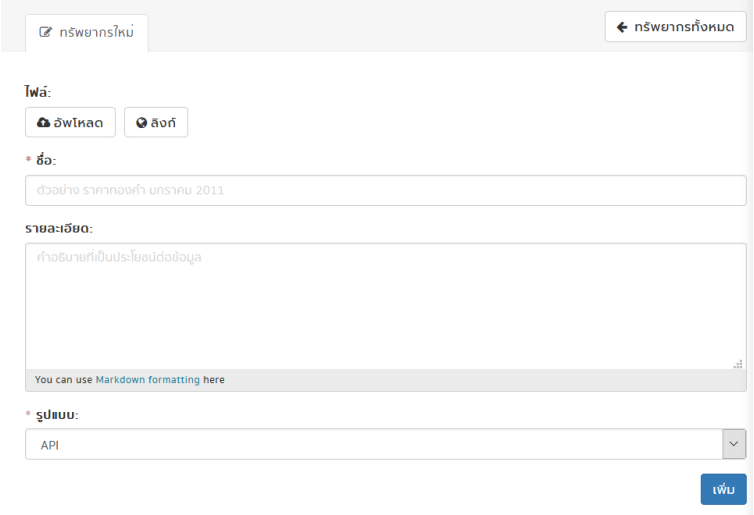


รูปภาพที่ 27 แสดงหน้าจอรายการชุดข้อมูลพร้อมปุ่มเพิ่มชุดข้อมูล



รูปภาพที่ 28 แสดงหน้าจอสร้างชุดข้อมูลใหม่

2) หน้าจอถัดไปเป็นการนำเข้าไฟล์ข้อมูล ดังภาพที่ 29 โดยสามารถเพิ่มรายละเอียดของไฟล์ข้อมูล ประกอบด้วย ไฟล์ข้อมูลซึ่งสามารถนำเข้าได้ทั้งการอัพโหลดหรือใส่ลิ้งค์ของไฟล์ข้อมูล ชื่อของไฟล์ รายละเอียดของไฟล์ รูปแบบของไฟล์ เมื่อเพิ่มรายละเอียดข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “เพิ่ม”

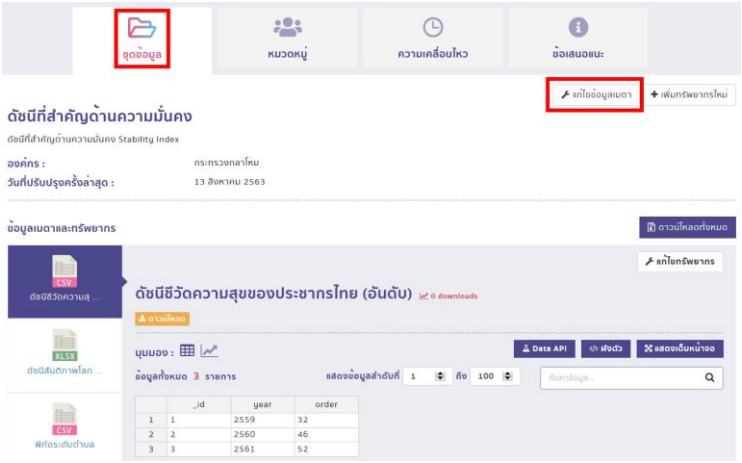


รูปภาพที่ 29 แสดงหน้าจอเพิ่มทรัพยากรไฟล์ข้อมูลใหม่

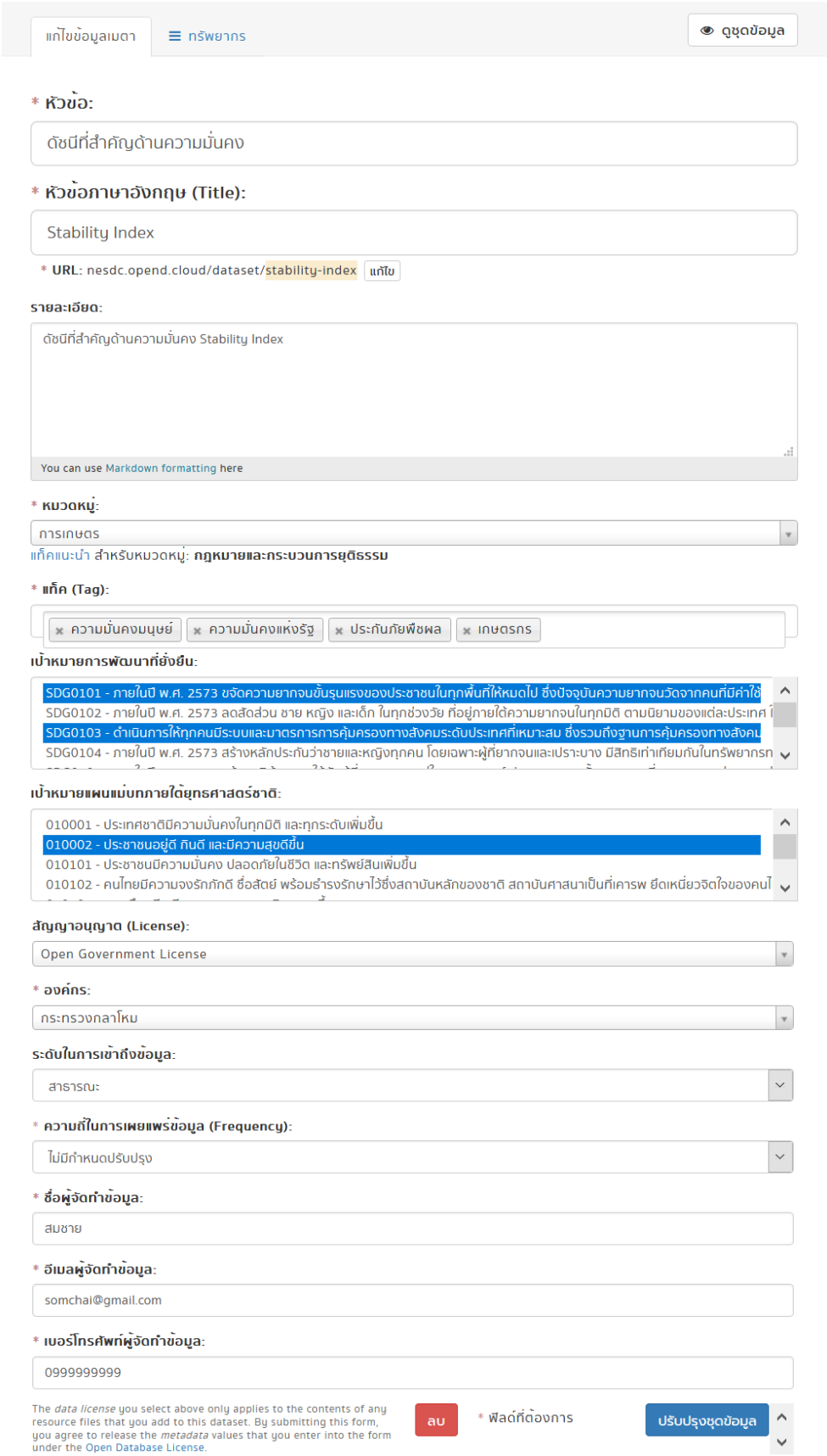
2.4 การปรับปรุงชุดข้อมูล

เมื่อผู้ใช้สามารถ Login เข้าสู่ระบบได้สำเร็จแล้ว และได้รับการกำหนดสิทธิ์ให้เป็นผู้จัดทำชุดข้อมูลขององค์กรแล้ว จะสามารถปรับปรุงชุดข้อมูลได้โดย

1) ที่หน้าจอแสดงรายละเอียดของชุดข้อมูลที่จะทำการแก้ไข คลิกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูลเมตา” ดังภาพที่ 30 และจะปรากฏหน้าจอสำหรับแก้ไขรายละเอียดชุดข้อมูล ดังภาพที่ 31 เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วกดปุ่ม “ปรับปรุงชุดข้อมูล”

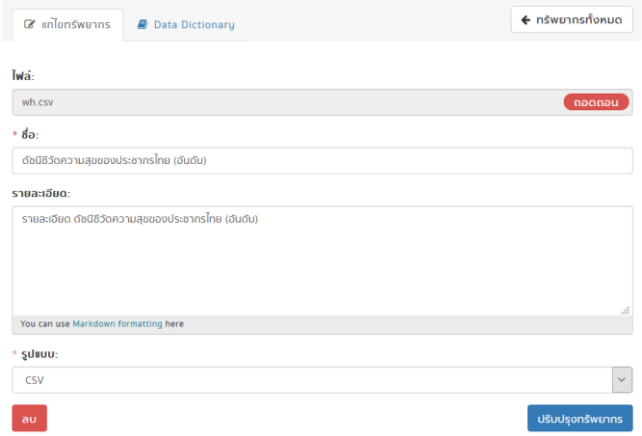


รูปภาพที่ 30 แสดงหน้าจอรายละเอียดชุดข้อมูลพร้อมปุ่มแก้ไขข้อมูลเมตา



รูปภาพที่ 31 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มการแก้ไขข้อมูลเมตา

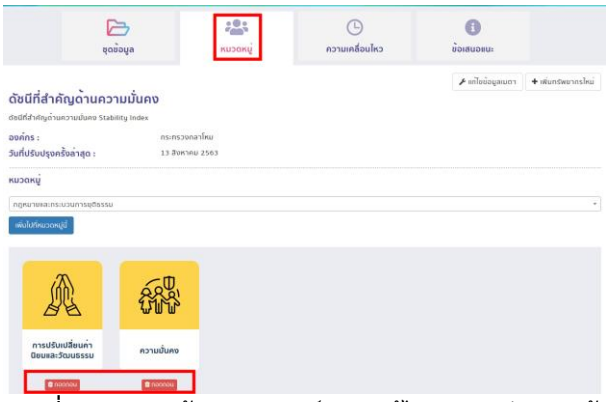
2) หากผู้ใช้ต้องการแก้ไข / ลบไฟล์ข้อมูล จากหน้าจอรายละเอียดชุดข้อมูลดังภาพที่ 30 ให้คลิกเลือกชื่อไฟล์ข้อมูลที่ต้องการแก้ไข / ลบ จากนั้นคลิกปุ่ม “แก้ไขทรัพยากร” จะปรากฏหน้าจอแบบฟอร์มการแก้ไขทรัพยากรไฟล์ข้อมูล ดังภาพที่ 32 เมื่อแก้ไขรายละเอียดไฟล์ข้อมูลเสร็จแล้วคลิกปุ่ม “ปรับปรุงทรัพยากร” หรือหากต้องการลบ ให้คลิกปุ่ม “ลบ” จะปรากฏหน้าจอยืนยันการลบชุดข้อมูล คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



รูปภาพที่ 32 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มการแก้ไขทรัพยากรไฟล์ข้อมูล

3) หากผู้ใช้ต้องการเพิ่มไฟล์ทรัพยากร จากหน้าจอรายละเอียดชุดข้อมูลดังภาพที่ 30 ให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มทรัพยากรใหม่” จะปรากฏหน้าจอแบบฟอร์มเพิ่มทรัพยากรไฟล์ข้อมูลใหม่ ดังภาพที่ 29

4) หากผู้ใช้ต้องการแก้ไขหมวดหมู่ของชุดข้อมูล จากหน้าจอรายละเอียดชุดข้อมูลดังภาพที่ 30 ให้คลิกที่แถบ “หมวดหมู่” จากนั้นเลือกเพิ่ม / ถอดถอนหมวดหมู่ที่ต้องการ ดังภาพที่ 33



รูปภาพที่ 33 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มการแก้ไขหมวดหมู่ของชุดข้อมูล

2.5 การลบชุดข้อมูล

เมื่อผู้ใช้สามารถ Login เข้าสู่ระบบได้สำเร็จแล้ว และได้รับการกำหนดสิทธิ์ให้เป็นผู้จัดทำชุดข้อมูลขององค์กรแล้ว จะสามารถลบชุดข้อมูลที่ต้องการได้โดยไปที่หน้าจอรายละเอียดของชุดข้อมูลที่ต้องการลบ คลิกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูลเมตา” ดังภาพที่ 30 และจะปรากฏหน้าจอสำหรับแก้ไขรายละเอียดชุดข้อมูล ดังภาพที่ 31 จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” จะปรากฏหน้าจอยืนยันการลบชุดข้อมูล คลิกปุ่ม “ยืนยัน”