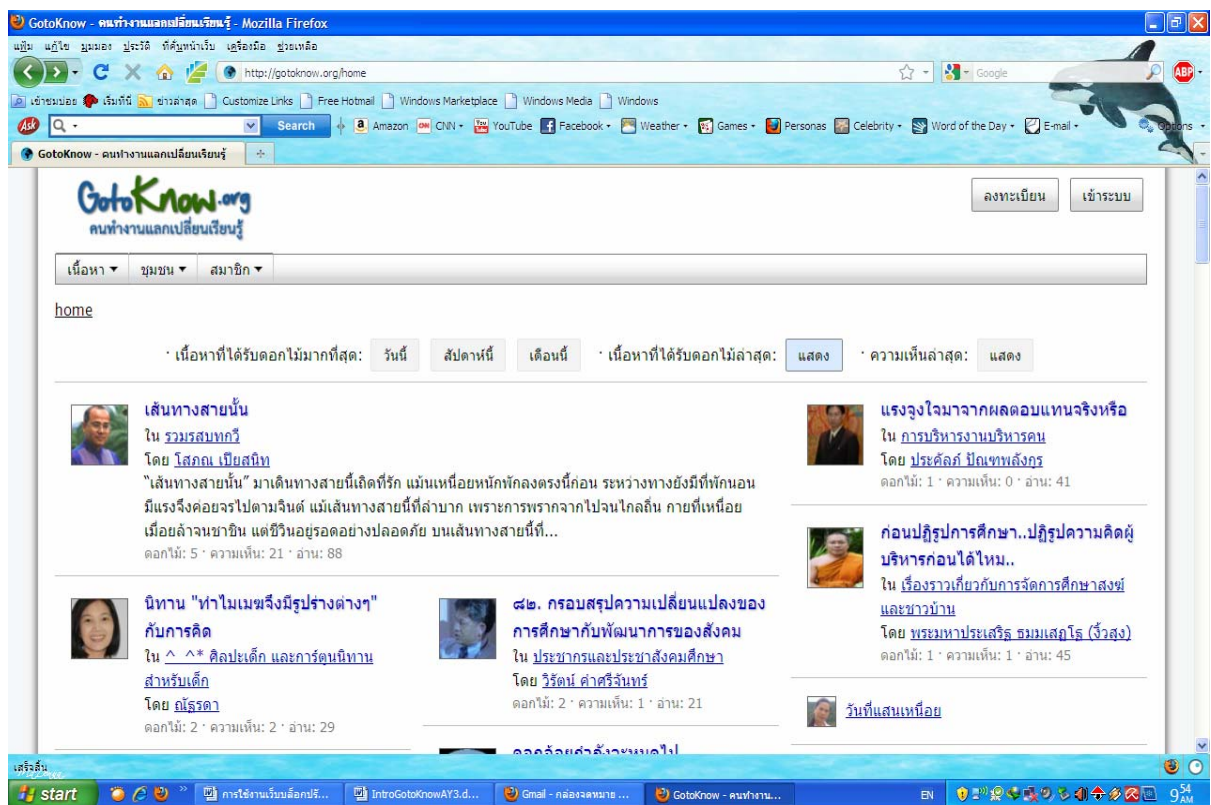


แนะนำการใช้งาน Weblog gotoknow.org สำหรับบุคลากร กศน. จ.พระนครศรีอยุธยา

(ฉบับปรับปรุง ๔ มีนาคม ๒๕๕๔)



โดย นายเอกชัย ยุติศรี
ครู กศน.อ.ผักไห่

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มาพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยสำนักงาน กศน. กำหนดนโยบายจุดเน้นการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ไว้ในพันธกิจและเป้าประสงค์ข้อหนึ่งว่า “หน่วยงานและสถานศึกษานำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้ในการบริหารองค์กร” และ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริม กศน.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา (นายดิศกุล เกษมสวัสดิ์) กำหนดให้หน่วยงานสถานศึกษา ห้องสมุดประชาชน และบุคลากรในสังกัด นำ ICT มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ ให้ทุกคนสมัครเว็บไซต์ GotoKnow เพื่อสร้างบล็อกเผยแพร่ข้อมูล จัดการความรู้ (KM) รวมทั้งเรียนรู้-เสนอความเห็น ในบล็อกของ ผอ.ดิศกุล โดยเฉพาะหัวหน้า กศน.ตำบล ต้องสร้างงานและบันทึกการทำงานผ่านเว็บบล็อก gotoknow.org

การใช้เว็บบล็อก gotoknow.org ไม่ใช่เรื่องยาก แต่บุคลากรบางรายอาจยังไม่ทราบวิธีใช้ในบางเรื่อง ผู้เขียนจึงได้ทำเอกสารแนะนำการใช้ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่สนใจ เรียนรู้และใช้งานเว็บบล็อก gotoknow.org ได้ตามนโยบายผู้บริหาร

เอกชัย ยุติศรี
ครู (คศ.3) กศน.อำเภอผักไห่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. เว็บบล็อก และ เว็บไซต์ gotoknow.org	1
2. การสมัครใช้บริการเว็บไซต์ GotoKnow (G2K)	1
3. การสร้างบล็อก (สมุด / ไดอารี่)	5
4. การใส่รูปถ่าย และประวัติ	6
5. การเขียนบันทึก	9
6. การแสดงความเห็นในหน้าบันทึกของผู้อื่นหรือบันทึกของตนเอง	13
7. การนำรูปภาพเก็บไว้ในไฟล์อัลบั้ม	14
8. การแทรกรูปภาพในบันทึก	16
9. การสร้างแพลนเน็ต (รวมบล็อก)	17
10. การนำบล็อกเข้าแพลนเน็ตของ ผอ.ดิศกุล	19
11. การทำลิ้งค์ (Link)	20
12. การตกแต่งบล็อกและแพลนเน็ต	23

เรื่องที่ 1 เว็บบล็อก และ เว็บไซต์ gotoknow.org

เว็บบล็อก (Weblog) คือ ลักษณะหนึ่งของเว็บไซต์

เป็นเว็บไซต์ส่วนตัว ของแต่ละคน แต่ใช้พื้นที่ของผู้ที่ให้บริการฟรี

นอกจากจะบอกข้อมูลส่วนตัวของเจ้าของเว็บหรืออาจเรียกว่าเจ้าของห้องนั้น ไว้เพื่อการติดต่อสื่อสารสัมพันธ์กับเพื่อนบ้าน ยังใช้บันทึกข้อมูลเรื่องราวต่าง ๆ ของเจ้าของห้อง โดยเป็นที่รวบรวม ข้อความ ภาพ ลิงค์ ซึ่งบางครั้งจะรวมสื่อต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น เพลง หรือวิดีโอในหลายรูปแบบได้ เปิดให้ผู้เข้ามาอ่านข้อมูลสามารถแสดงความคิดเห็น มีเนื้อหาหลากหลายขึ้นอยู่กับเจ้าของห้อง โดยสามารถใช้เป็นเครื่องมือสื่อสาร การประกาศข่าวสาร การแสดงความคิดเห็น การเผยแพร่ผลงาน ในหลายด้านไม่ว่า อาหาร การเมือง เทคโนโลยี หรือข่าวปัจจุบัน รวมทั้งเรื่องส่วนตัว หรืออาจเรียกว่า ไดอารีออนไลน์

Blog ย่อมาจาก Weblog = Web + log (log แปลว่า บันทึก)

Blogger = คนที่เขียนบล็อก

เว็บไซต์ gotoknow.org เป็นเว็บไซต์หนึ่งที่ให้บริการ เว็บบล็อกฟรี แต่เน้นสำหรับกลุ่มเป้าหมาย “คนทำงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้” โดยสามารถใช้บริการ “ชุมชนออนไลน์ การจัดการความรู้ เครือข่ายสังคม บล็อก บันทึก ไฟล์อัลบั้ม อнуทิน ถามตอบ เว็บอ้างอิง ข้อความ ข่าว กิจกรรม”

ปัจจุบันมีเว็บไซต์ประเภทเดียวกับเว็บ GotoKnow ให้เลือกเล่น เลือกใช้บริการ มากมาย เช่น multiply hi5 facebook Flixster บล็อกเกอร์ โอเคเนชั่น tagget โปรไฟล์ของ YAHOO! ู้อรอบ ฯลฯ

ถึงแม้ว่า เว็บ GotoKnow จะให้บริการหลายอย่าง แต่เอกสารแนะนำฉบับนี้ จะขอแนะนำเฉพาะเรื่องการใช้บริการบล็อก

(อนึ่ง การทำงานเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในเรื่องใด ๆ มักมีวิธีทำได้หลายวิธี แต่เพื่อให้กระชับในเอกสารฉบับนี้ จะขอแนะนำในแต่ละเรื่องเพียงวิธีเดียว)

เรื่องที่ 2 การสมัครใช้บริการเว็บไซต์ GotoKnow (G2K)

- เข้าไปที่ <http://gotoknow.org>
- คลิกที่คำว่า “ลงทะเบียน” ที่มุมบนขวา
- คลิกที่ “คนทำงาน”
- คลิกที่ช่องหน้า “ยอมรับนโยบายส่วนบุคคล” แล้วคลิกที่ “ลงทะเบียน”

- กรอกข้อมูลต่าง ๆ (บางรายการมีคำอธิบาย ให้กรอกตามคำอธิบาย) รายการใดมีดาวอยู่ด้านท้าย รายการนั้นจะไม่กรอกไม่ได้ รหัสผ่าน กรอกเป็นภาษาอังกฤษ ถ้าใช้รหัสผ่านเดียวกับอีเมล จะง่ายต่อการจำ ผู้ที่จะสามารถสมัครได้จะต้องมีอีเมลส่วนตัวเรียบร้อยแล้ว

- อีเมลหนึ่งจะสมัครได้เพียงครั้งเดียว ใช้อีเมลซ้ำไม่ได้ โดย G2K จะประสานงานกับเราทางอีเมลนี้ เช่นส่งจดหมายข่าวมาให้ หรือเมื่อมีผู้เขียนความเห็นในบันทึกเราก็จะแจ้งให้เราทราบ ทำให้ถึงแม้ต่อไปเราจะมีบันทึกเป็นร้อยเป็นพัน เมื่อมีผู้เขียนความเห็นในบันทึกเก่า ๆ เราก็ทราบ

- เนื่องจากเป็นบล็อก “คนทำงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้” และ ผู้บริหารใช้เพื่อการประสานงานด้วย ในช่องชื่อจริงและนามสกุล จึงควรใช้ชื่อจริงและนามสกุลจริง

เราจะกำหนดให้ชื่อนามแฝงเมื่อโพสต์ข้อความ แต่เนื่องจากผู้ที่เข้ามาเขียนข้อความในบันทึกของผู้บริหาร มาจากหลายจังหวัด ไม่รู้ว่าใครเป็นใคร เราจึงควรตั้งนามแฝงในชื่อนามแฝงให้ “สื่อความหมาย” รู้ว่าใครเป็นใคร เช่น ตั้งชื่อว่า “พัชรินทร์ กศน.มหาราช”, “กศน.ตำบลคูสลอด”, “สมัย กศน.ต.บ้านแค ผักไห้” เป็นต้น

การกรอกคำสำคัญ (คำที่จะสื่อถึงเจ้าของบันทึก เพื่อการสืบค้น ว่า บันทึกนี้เป็นของกลุ่มใด) เช่น “กศน.ตำบล”, “นักส่งเสริมการเกษตร”, “วิจัย” เป็นต้น เสร็จแล้วคลิกที่คำว่า “ลงทะเบียน” (อย่าลืมจดข้อมูลไว้ โดยเฉพาะชื่อที่ใช้ในการเข้าระบบ และรหัสผ่าน)

- จากนั้น โปรแกรมจะให้เข้าระบบ โดย กรอกชื่อที่ใช้ในการเข้าระบบและรหัสผ่าน ถ้าจะให้ใช้คอมพิวเตอร์นั้นในครั้งต่อไปได้โดยไม่ต้องเข้าระบบใหม่อีก (สำหรับคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล) ให้คลิกที่ช่องหน้า “จำการเข้าระบบไว้ในเครื่องนี้” แล้วไม่ต้องออกจากกระบบ แต่คนอื่นที่ใช้เครื่องนี้จะเข้าระบบแทนเราได้ (อาจมีผู้ไม่หวังดี เข้าไปเขียนข้อความหรือโพสต์รูปที่ไม่เหมาะสม ในนามเรา ถ้าใช้คอมพิวเตอร์ร่วมกันควรออกจากกระบบ และไม่ให้ใครรู้รหัสผ่าน เปลี่ยนรหัสผ่านได้ที่ “ชื่อเรา - เปลี่ยนรหัสผ่าน”)

(เว็บล็อกของแต่ละคนจะอยู่ที่ <http://gotoknow.org/blog/ชื่อที่ใช้ในการเข้าระบบ> เราควรนำเว็บเพจนี้เข้า “Favorites” หรือ “ที่คั่นหน้าเว็บ” ไว้เพื่อความสะดวกในการเข้าหน้าเว็บนี้ครั้งต่อไป)

สำหรับผู้ที่ต้องการเปลี่ยนนามแฝง (หรือเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนอีเมล) ที่เคยตั้งไว้แล้ว ให้

- ซึ่ที่ ชื่อเรา แล้วเลื่อนมาซึ่ที่ “ประวัติ” (ไม่ต้องคลิก)
- แล้วคลิกที่ “แก้ไขประวัติส่วนตัว”

The screenshot shows a user profile page for 'เอกชัย กศน. ผักไห้'. The navigation bar includes 'เนื้อหา', 'ชุมชน', 'เนื้อหาของฉัน', and 'เอกชัย กศน. ผักไห้'. The main content area shows the user's profile picture and name. A dropdown menu is open, showing options like 'ศูนย์รวมข้อมูล', 'ระบบข้อความส่วนตัว', 'ประวัติ', 'เปลี่ยนรหัสผ่าน', 'ตั้งค่าการเชื่อมต่อกับ Twitter', and 'ออกจากระบบ'. The 'ประวัติ' dropdown is further expanded, showing 'แสดง', 'แก้ไขประวัติส่วนตัว', and 'เปลี่ยนแปลงรูปถ่ายประจำตัว'. A yellow arrow points to the 'แก้ไขประวัติส่วนตัว' option.

- พิมพ์ “นามแฝง” ใหม่ ตามต้องการ

ในช่อง “ชื่อที่เลือกแสดง” ให้เลือก “นามแฝง” (ชื่อที่เลือกแสดง คือชื่อที่จะแสดงในบันทึกหรือความเห็นของเรา คนทั่วไปจะเห็นชื่อเราเป็นชื่อนี้)

แก้ไขประวัติส่วนตัว

ชื่อที่ใช้ในการเข้าระบบ: nfeph999

อีเมล:

นามแฝง:

คำนำหน้า:

ชื่อจริง:

ชื่อกลาง:

นามสกุล:

ชื่อที่เลือกแสดง:

- จากนั้น คลิกที่ช่อง "บันทึกเก็บ" ด้านล่างสุด

[edit](#)

[ยกเลิก](#) [บันทึกเก็บ](#)

[ความช่วยเหลือ](#)
 [นโยบาย](#)
 [ระบบ GotoKnow](#)
 [กิจกรรมนำเสนอ](#)
[ขอรหัสผ่านใหม่](#)
[นโยบายสิทธิส่วนบุคคล](#)
[อนเทิน](#)
[GotoKnow Foru](#)

เรื่องที่ 3 การสร้างบล็อก (สมุด / ไดอารี่)

บล็อก 1 บล็อก คล้ายกับสมุดหรือไดอารี่ 1 เล่ม

เมื่อเข้าระบบแล้ว ให้ใช้เมาส์ “ชี้” ที่ “เนื้อหาของฉัน - บล็อก” แล้วคลิกที่ “สร้างบล็อกใหม่”
**จำไว้ว่า จะเข้าไปทำอะไรก็แล้วแต่ ถ้าหาทางเข้าไม่เจอ ให้เข้าทาง ชื่อเรา หรือ “เนื้อหา
 ของฉัน” นี้**

The screenshot shows a web interface with a navigation bar. The 'เนื้อหาของฉัน' (My Content) dropdown menu is open, showing options like 'บล็อก' (Blog), 'แพลนเน็ต' (Planet), 'ไฟล์' (Files), etc. The 'บล็อก' option is selected, and its sub-menu is visible, with 'สร้างบล็อกใหม่' (Create New Blog) highlighted by a yellow arrow. Another yellow arrow points to the 'เนื้อหาของฉัน' dropdown menu itself.

ชื่อบล็อก อาจใช้ชื่อเดียวกับชื่อที่ใช้ในการเข้าระบบ หรือใช้ชื่อเจ้าของบล็อก

ข้อมูลบล็อก

ที่อยู่ (url):	<input type="text" value="http://gotoknow.org/blog/ phakhai"/> *
ชื่อบล็อก:	<input type="text" value="กศน.ตำบลผักไห่"/> *
คำอธิบายบล็อก:	<input type="text" value="บันทึกการทำงานต่าง ๆ ของ นายสุรชัย ทวีพิมล หัวหน้า กศน.ตำบลผักไห่ อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา"/>
ส่วนเสริม:	<input type="text" value="บันทึกการทำงาน กศน.ตำบลผักไห่"/>
คำสำคัญ:	<input type="text" value="กศน.ตำบล"/> * <input type="text" value="ผักไห่"/> <input type="text" value="พระนครศรีอยุธยา"/> <input type="text" value="การศึกษานอกระบบ"/> <input type="text" value="การศึกษาตามอัธยาศัย"/> ค้นหาคำสำคัญ... <input type="text" value="เพิ่มช่องใส่คำสำคัญ..."/>

ข้อแนะนำ: คำสำคัญคือ "คำหลัก" ที่เกี่ยวข้องกับใจความสำคัญของข้อมูลที่คุณกรอกมาในฟอรมนี้

[ยกเลิก](#)

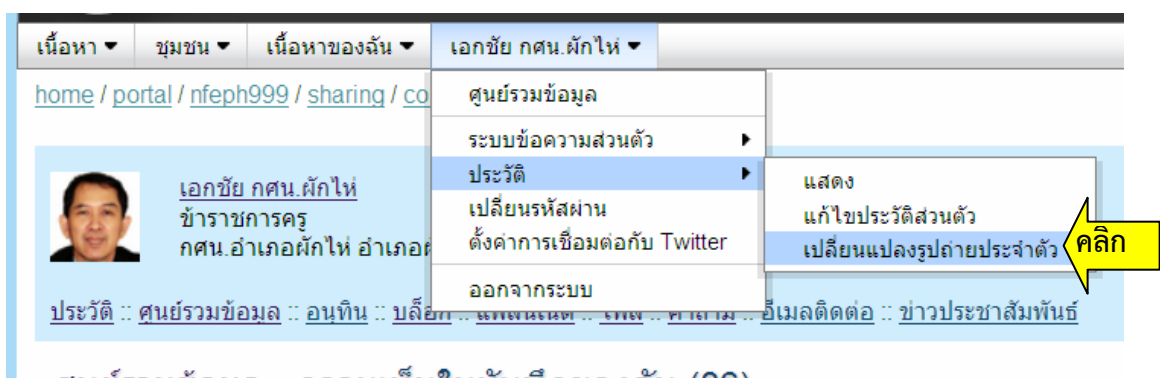
สร้าง

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ “สร้าง”

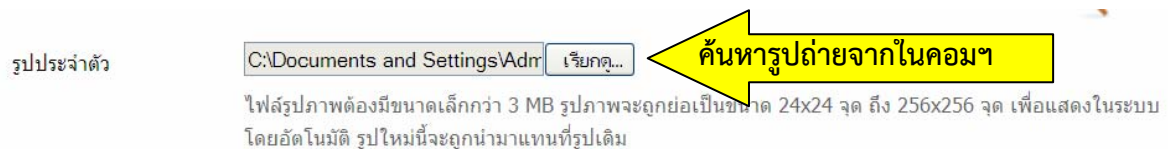
เรื่องที่ 4 การใส่รูปถ่าย และประวัติ

รูปถ่าย ที่แสดงในหน้าความเห็น จะมีขนาดเล็ก ฉะนั้นควรเลือกรูปที่เห็นหน้าชัด ๆ เต็มช่อง และควรเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส เพราะถ้าไม่เป็นสี่เหลี่ยมจัตุรัส โปรแกรมก็จะตัดรอบรูปออก เหลือเฉพาะตรงกลางให้เป็นสี่เหลี่ยมจัตุรัส ซึ่งอาจตัดศีรษะบางส่วนออกไป ทำให้รูปไม่สมบูรณ์ (ผอ. ให้ใส่รูปถ่ายจริง เพราะ ผอ.ต้องการรู้จัก)

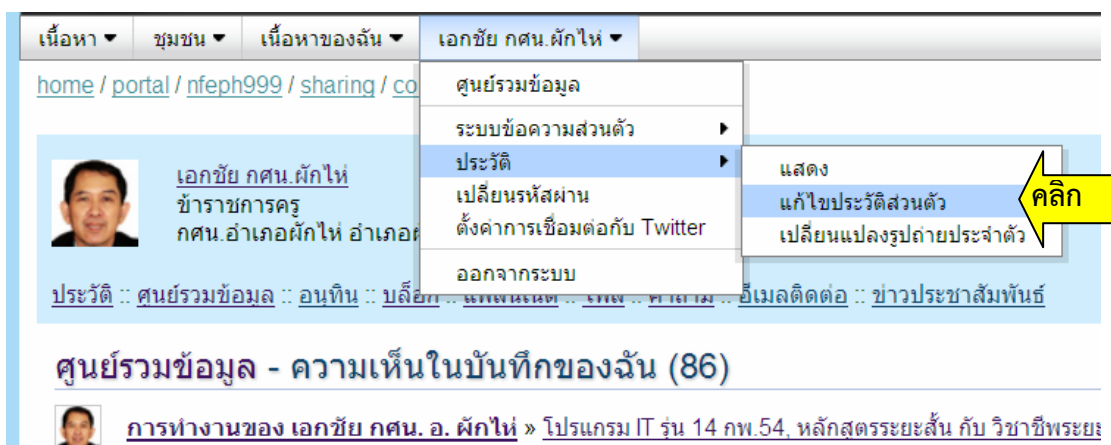
เตรียมรูปเป็นไฟล์เก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นชี้ที่ ชื่อเรา แล้วเลื่อนไปชี้ที่ “ประวัติ” และคลิกที่ “เปลี่ยนแปลงรูปถ่ายประจำตัว” (ถ้าจะเปลี่ยนรูปในภายหลัง ก็เข้ามาที่นี้เช่นกัน รูปเก่าจะหายไป)



จากนั้น “เรียกดู” เพื่อหาไฟล์รูปถ่ายในคอมพิวเตอร์ ได้แล้ว ให้คลิกที่ “บันทึกเก็บ” หรือ “แก้ไข”



การใส่ประวัติ ให้คลิกที่ “แก้ไขประวัติส่วนตัว” (อยู่ในเมนู “ชื่อเรา - ประวัติ”)



กรอกประวัติ ให้ผู้สนใจ หรือ ผอ. รู้ว่า เป็นใคร อยู่ที่ไหน แล้วคลิกที่ “บันทึกเก็บ”

แก้ไขประวัติส่วนตัว

ชื่อที่ใช้ในการเข้าระบบ: **nfeph999**

อีเมล:

นามแฝง:

คำนำหน้า:

ชื่อจริง:

ชื่อย่อ:

นามสกุล:

ชื่อที่เลือกแสดง:

อาชีพ:

ตำแหน่ง:

องค์กร/บริษัท:

ที่อยู่:

อำเภอ:

จังหวัด:

รหัสไปรษณีย์:

ประเทศ:

ละติจูด:

ลองติจูด:

โทรศัพท์:

มือถือ:

แฟกซ์:

เว็บไซต์:

ประวัติย่อ:

วัน เดือน ปี เกิด :
17 ตุลาคม พ.ศ. 2499

สถานที่เกิด/ที่อยู่ปัจจุบัน :
22 หมู่ที่ 5 ตำบลผักไห่ อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน :
ครูชำนาญการพิเศษ

ประวัติการศึกษา :
พ.ศ.2515 มัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.ศ.3)
 จากโรงเรียนผักไห่"สุทธาประมุข"
 อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ.2519 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง
 (ป.กศ.สูง) วิชาเอกวิทยาศาสตร์
 จากวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ.2523 ปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.)
 วิชาเอกเคมี จากมหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ (มหาสารคาม)
พ.ศ.2550 ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.)
 สาขาการจัดการการเรียนรู้
 จากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

Path:

คำสำคัญ: *

[เพิ่มช่องใส่คำสำคัญ...](#)

ข้อแนะนำ: คำสำคัญคือ "คำหลัก" ที่เกี่ยวข้องกับใจความสำคัญของข้อมูลที่คุณกรอกมาในฟอร์มนี้

สิทธิ์การอ่านประวัติ: ▼

[ยกเลิก](#)

[บันทึกเก็บ](#)

คลิก

เรื่องที่ 5 การเขียนบล็อก

แต่ละ “บล็อก” เปรียบเหมือนหน้ากระดาษแต่ละหน้าในสมุดหรือไดอารี่ (บล็อก) ซึ่งเราสามารถ “เพิ่มบล็อก” ใหม่ ได้ทุกวัน หรือเพิ่มได้วันละหลาย ๆ บล็อก

ไม่มีสูตรสำเร็จตายตัว ว่าต้องเขียน/บล็อกในบล็อกอย่างไรจึงจะถูกต้อง ไม่มีถูกไม่มีผิด เป็นอิสระของผู้เขียน อาจถือเป็นแฟ้มสะสมงานของผู้เขียน แต่เป้าหมายหลักคือเอาใจแลกเปลี่ยนกับผู้อ่านเรื่องเดียวกัน ควรเขียนแบบเล่าเหตุการณ์ เล่าเรื่องที่ประทับใจ เป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน เล่าวิธีการบรรลุผลสำเร็จให้คนอ่านนำไปปรับใช้ได้ เล่าความคิดความใฝ่ฝันที่จะทำได้ อาจสอดใส่อารมณ์เพื่อเร้าความรู้สึกให้เกิดแรงบันดาลใจ

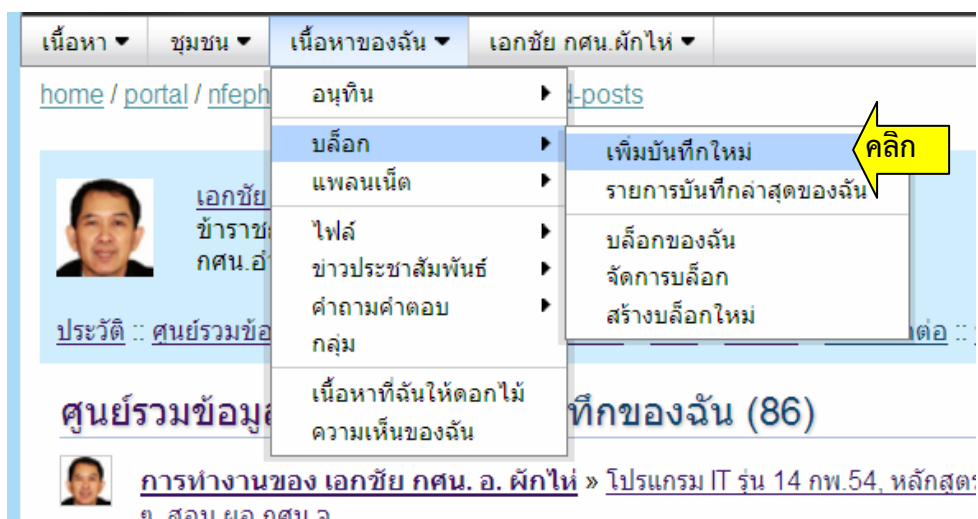
อาจมีภาพประกอบบ้าง เพื่อพักสายตาและดึงดูดความสนใจหรือเพิ่มข้อมูลในงานเขียน (เราควรมีก้องดิจิตอลส่วนตัว และไม่เงินที่จะให้ผู้อื่นช่วยถ่ายภาพให้) ขนาดความกว้างของภาพ ประมาณ 500 พิกเซล ถ้ากว้างมากไปจะล้นหน้า (ถ้าจะใช้หลายภาพต่อกัน ก็ให้รวมความกว้างของทุกภาพเป็นประมาณ 500 พิกเซล เช่น ถ้าจะใช้ 3 ภาพเรียงต่อกันในแนวขวางอาจใช้ภาพกว้างภาพละ 150, 150, และ 200 พิกเซล เป็นต้น) และขนาดรวมแต่ละภาพ ประมาณ 30 KB ถ้ามากไป ผู้ที่ใช้เน็ตความเร็วต่ำ ภาพจะไม่ขึ้น หรือขึ้นช้ามากจนคนดูไม่รอดู

อาจมีการเชื่อมโยงงานเขียน-ข้อมูล โดบใช้ลิ้งค์ไปยังเว็บเพจอื่น อาจจะมีพมพ์ลงในโปรแกรม Word ก่อนออนไลน์ แล้วก็อปปีมาวางใน G2K อีกที

ควรเขียนบล็อกเป็นประจำ สัปดาห์ละ 1 บล็อก หรือมากกว่า (อย่างน้อยเดือนละ 1 บล็อก, อย่างเว้นเกิน 2 เดือน)

ตัวอย่างบล็อกที่ดี เช่น บล็อกในบล็อกของ ทองใหม่ ทิ้งแสน กศน.ต.พระแก้ว อ.ภาชี ที่ <http://gotoknow.org/blog/thongmai/>

เริ่มต้นเขียนบล็อก ซึ่ ที่ “เนื้อหาของฉัน - บล็อก” แล้วคลิกเลือก “เพิ่มบล็อกใหม่”





















The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'เนื้อหา', 'ชุมชน', 'เนื้อหาของฉัน', and 'เอกชัย กศน.ผักไห่'. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'เนื้อหาของฉัน' with the following options: 'อนุทิน', 'บล็อก', 'แพลนเน็ต', 'ไฟล์', 'ข่าวประชาสัมพันธ์', 'คำถามคำตอบ', 'กลุ่ม', 'เนื้อหาที่ฉันให้ดอกไม้', and 'ความเห็นของฉัน'. The 'บล็อก' option is selected, and a sub-menu is displayed with the following options: 'บล็อกของฉัน', 'จัดการบล็อก', 'สร้างบล็อกใหม่', and 'บล็อกของฉัน (86)'. The 'เพิ่มบล็อกใหม่' option is highlighted in blue, and a yellow arrow points to it with the word 'คลิก' (Click) written next to it. Below the dropdown menu, there is a section for 'ศูนย์รวมข้อมูล' (Information Center) with a profile picture and the name 'เอกชัย กศน.อ.ผักไห่'. At the bottom, there is a footer with the text 'การทำงานของ เอกชัย กศน. อ. ผักไห่ » โปรแกรม IT รุ่น 14 กพ.54, หลักสวด: ๑. สอบ ผอ.กศน.จ.'

- ◇ **ชื่อบล็อก** ควรเป็นประโยคที่ไม่ยาวเกินไป สื่อและจูงใจให้ผู้อ่านสนใจอ่าน
- ◇ **หมวดหมู่** ควรเลือกหมวดหมู่ “การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย”

- ◇ **ประโยคเด่น** ควรเขียนบันทึกให้จบแล้วอ่านทบทวน แล้วคัดลอกประโยคเด่นมาไว้ในช่องนี้
- ◇ **เนื้อหา** กรอกเนื้อหาที่ต้องการบันทึกทั้งหมดลงไป
- ◇ **แทรกรูปภาพ** คลิกเพื่อเลือกภาพใส่ในบันทึก (ต้องโหลดภาพขึ้นไปไว้ในไฟล์อัลบั้ม หรือในระบบอินเทอร์เน็ต ก่อน)
- ◇ **การแสดงผลบันทึกในระบบ** เลือกว่าจะแสดงผลบันทึกหรือไม่ อย่างไร
- ◇ **คำสำคัญ** เป็นคำสำคัญที่สื่อ สอดคล้องกับเนื้อหา เพื่อการสืบค้น (ใส่ได้หลายคำ)

การใช้งานเครื่องมือต่าง ๆ (ควรเขียนข้อความให้เสร็จเรียบร้อยก่อน แล้วจึงใช้เครื่องมือตกแต่ง)

สัญลักษณ์	ชื่อเครื่องมือ	อธิบายการใช้งาน
	Cut : ตัด	สำหรับตัดข้อความ/รูปภาพที่กำลังเลือกอยู่
	Copy : คัดลอก	สำหรับคัดลอกข้อความ/รูปภาพที่กำลังเลือกอยู่
	Paste : วาง	สำหรับวางข้อความ/รูปภาพที่กำลังเลือกอยู่
	Undo : เลิกทำ	ยกเลิกการกระทำล่าสุด
	Redo : ทำซ้ำ	ยกเลิก Undo
	Insert Image : แทรกรูปภาพ	แทรกรูปภาพ
	Link : ลิงค์	แทรกลิงค์
	Unlink : ยกเลิกลิงค์	ยกเลิกลิงค์
	Select All : เลือกทั้งหมด	เลือกข้อความทั้งหมด
Format	-	เปลี่ยนขนาดตัวอักษร
	Bold : ตัวหนา	เปลี่ยนตัวอักษรที่เลือกเป็นตัวหนา
	Italic : ตัวเอียง	เปลี่ยนตัวอักษรที่เลือกเป็นตัวเอียง
	Underline : ชิดเส้นใต้	เปลี่ยนตัวอักษรที่เลือกเป็นตัวชิดเส้นใต้
	Text color : สีตัวอักษร	เปลี่ยนสีตัวอักษร
	Text background color : สีตัวพื้นอักษร	เปลี่ยนสีพื้นหลังตัวอักษร
	Ordered List : สร้างรายการ	สร้างรายการแบบตัวเลข (การสร้างรายการย่อยทำได้โดยใช้ปุ่ม "เลื่อนย่อหน้าไปทางขวา")
	Ordered List : สร้างรายการ	สร้างรายการแบบสัญลักษณ์
	Justify Left : ชิดซ้าย	จัดข้อความแบบชิดด้านซ้าย
	Center : ตรงกลาง	จัดข้อความไว้กึ่งกลาง
	Justify Right : ชิดขวา	จัดข้อความแบบชิดด้านขวา
	Decrease Indent : เลื่อนย่อหน้าไปทางซ้าย	เลื่อนย่อหน้าไปทางซ้าย
	Increase Indent : เลื่อนย่อหน้าไปทางขวา	เลื่อนย่อหน้าไปทางขวา

ตัวอย่างบันทึก

เพิ่มบันทึก

บล็อก: *

ชื่อบันทึก: *

หมวดหมู่: *

ประโยคเด่น:

เนื้อหา:



วันนี้ผู้เขียนลงพื้นที่พบกลุ่มครั้งที่ ๑ มีเรื่องที่น่าสนใจมากพอไปถึง กศน.ตำบลกระเจียว เห็นก้านวีโรจน์ ซึ่งเป็นเจ้าของที่แหล่งเรียนรู้กำลังสาธิตการกลั่นน้ำสมุนไพรพอดิรูปภาพจะตามมาที่หลังเพราะผู้เขียนลืมเอา card มา

การพบกลุ่มครั้งนี้ได้บรรยากาศดีมากเพราะได้กลิ่นตะไคร้หอมทั้งวัน

ในการสกัดแต่ละครั้ง ก้านบอกว่าถ้าใช้น้ำในการนึ่ง ๑๐ ลิตร จะได้สารสกัด (น้ำและน้ำมันหอมระเหย) ประมาณ ๙ ลิตร ปริมาณที่ได้ขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ที่ใช้



วิธีการใช้สมุนไพรกลั่นในการฉีดพ่นไล่แมลงศัตรูพืช

สารสกัด ที่มีทั้งน้ำกลั่นและน้ำมันที่ได้จะนำไปฉีดพ่นพืชผักผลไม้ เพื่อไล่แมลง จะเจือจางสารสกัดด้วยน้ำก่อน สารสกัด 50 ซีซี ละลายกับน้ำ 20 ลิตร ฉีดพ่นทุก 5-10 วัน กรณีที่แยกสารสกัดเฉพาะส่วนที่เป็นน้ำมันหอมระเหยมาใช้ โดยนำน้ำมันหอมระเหยหลายชนิดมาผสมกัน ควรผสมกันอย่างน้อย 5 วัน และให้เขย่าขวดที่ผสมทุกวันเข้าเย็นครั้งละ 5 นาที เพื่อให้หน้ายาเข้ากับ จากนั้นนำสารสกัดที่ผสมแล้ว 2 0-30 ซีซี ไปผสมน้ำ 20 ลิตร เขย่าและนำไปฉีดพ่น (ที่ให้เขย่าเฉพาะน้ำกับน้ำมันไม่เข้ากันนัก ทางที่ดีน้ำที่เหลือจากการนึ่ง ควรเก็บใส่ถังไว้ผสมด้วย)

เวลาในการฉีดพ่น ควรฉีดในตอนเย็นจะได้ผลดีกว่า เพราะแมลงศัตรูพืชมักออกหากินในตอนกลางคืน

ส่วนน้ำมันในถังนี้/ถังต้ม ก็นำไปรดต้นไม้ มีสรรพคุณเท่ากับยูเรีย ต้นไม้ใบเหลืองไม่งามเมื่อใช้น้ำนี้รดจะกลับมาสมบูรณ์ งอกงาม เศษกากพืชบนตะแกรงก็นำไปทำเป็นปุ๋ยหมักได้อีก

ไม่แสดงบันทึกต่อผู้ใช้ทั้งหมด
 translation missing: th, public_post
 translation missing: th, public_add
 อนุญาตให้แสดงความเห็น
 แสดงความเห็นได้เฉพาะผู้ใช้ที่ลงทะเบียนเท่านั้น

กลุ่ม

Allow comments only from group member

คำสำคัญ:

สมน ไทร	*
เครื่องกลั่น	
น้ำยาดัดหม้อแมลง	ค้นหาคำสำคัญ...

 เชื่อมโยงใส่คำสำคัญ...
 ข้อแนะนำ: คำสำคัญคือ "คำหลัก" ที่เกี่ยวข้องกับใจความสำคัญของข้อมูลที่คุณกรอกมาในฟอร์มนี้

สัญญาอนุญาต:
 ซีซี- แอลงกามา-ไม่ใช้เพื่อการค้า-อนุญาตแบบเสรีวกัน

[ยกเลิก](#) หรือ [ดูตัวอย่างก่อนบันทึก](#) หรือ [บันทึก](#) **คลิก**

เมื่อเขียนบันทึกเสร็จแล้ว ให้คลิก “บันทึก”

การแก้ไขบันทึก / ลบบันทึก

การจะแก้ไขบันทึก หรือลบบันทึก ต้อง “เข้าระบบ” ก่อน แล้วเข้าไปในหน้าบันทึกที่ต้องการแก้ไขหรือลบ นั้น (ถ้าหาทางเข้าไปในหน้าบันทึกที่ต้องการไม่ได้ ให้ชี้เมาส์ที่ “เนื้อหาของฉัน - บล็อก” แล้วเลื่อนไปคลิกที่ “รายการบันทึกล่าสุดของฉัน” จากนั้นคลิกที่ชื่อบันทึกที่ต้องการ เมื่ออยู่ในหน้าบันทึกที่ต้องการ จะเห็นคำว่า “ลบบันทึก” “แก้ไขบันทึก” อยู่ที่ส่วนบน

หน้าแรก | เมนูรวม | เมนูของฉัน | ออกจากระบบ | ค้นหา

home / blog / nfe999 / 409174

นำบล็อกนี้เข้าแพลนเน็ตของท่าน | ย้ายบันทึก | ลบบันทึก | แก้ไขบันทึก

ลบบันทึก
แก้ไขบันทึก

เอกชัย กตม. ผักไห่
 ข้าราชการครู
 กตม.อำเภอผักไห่ อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
 ประวัติ :: ศูนย์รวมข้อมูล :: อนุทิน :: บล็อก :: แพลเน็ต :: ไลน์ :: คำถาม :: เว็บอ้างอิง :: อีเมล

วิชาที่เทียบโอนกลุ่มพิเศษ, สอบ NT แล้วไม่จบ, เหลือเพียง 15 นก. แบ่งเรียน 2 ภาค

สัปดาห์นี้ มีเรื่องมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้

1. วันที่ 15 พ.ย.53 ทศนิยม คงคาขึ้น พนักงานราชการ กศน.อ.ลาดบัวหลวง

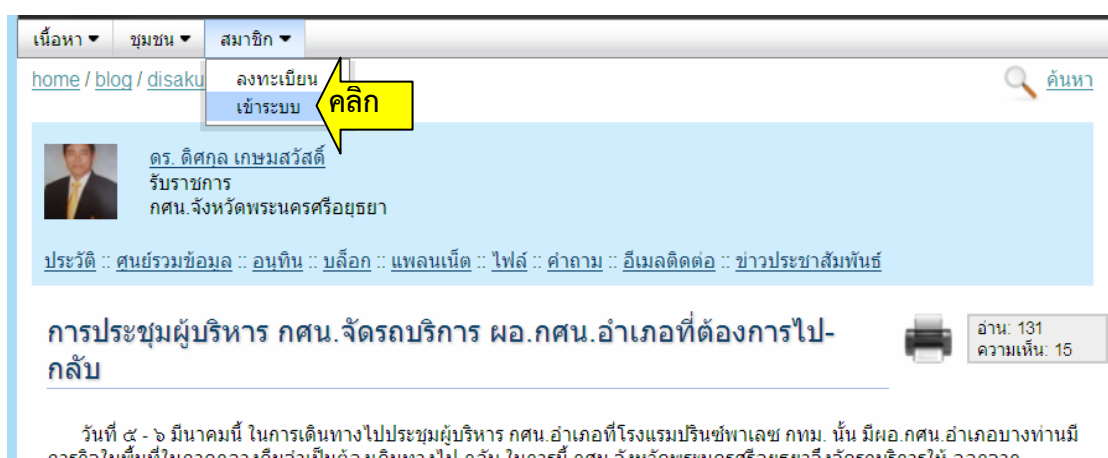
หมายเหตุ: ทุกรายวิชาที่จะให้ลงทะเบียนเรียนหรือเทียบโอน ต้องมีในหลักสูตรสถานศึกษา

ถ้าจะลบบันทึกนี้ ก็คลิกที่ “ลบบันทึก” ถ้าจะแก้ไขบันทึกนี้ ก็คลิกที่ “แก้ไขบันทึก” แล้วเข้าไปแก้ไข เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึกเก็บ”

เรื่องที่ 6 การแสดงความเห็นในหน้าบันทึกของผู้อื่นหรือบันทึกของตนเอง

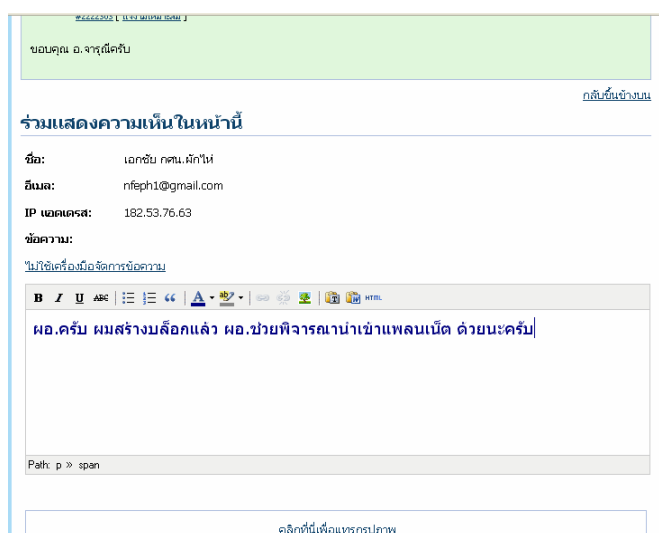
ก่อนที่เราจะเขียนข้อความใด ๆ ในบันทึกของบล็อก ผอ.ดิศกุล หรือบล็อกใด (หรือก่อนที่เราจะแก้ไขปรับปรุงบล็อกของเรา) เราควร “เข้าระบบ” ก่อน จะได้ทำให้เวลาเราเขียนอะไร ชื่อของเราที่แสดงจะเป็น LINK ให้ ผอ.ดิศกุล หรือคนอื่น ๆ สามารถคลิกเข้าไปดูเว็บบล็อกของเรา และนำบล็อกเราเข้า แพลนเน็ต (รวมบล็อก) ได้ ถือเป็นการประชาสัมพันธ์เว็บบล็อกของเราทางอ้อมด้วย

วิธีคือว่า เรา “เข้าระบบ” อยู่แล้วหรือยัง ให้ดูที่ด้านบน ว่ามีคำว่า “สมาชิก” หรือ ชื่อเรา อยู่ ถ้าเป็น ชื่อเรา แสดงว่า เราเข้าอยู่ในระบบเรียบร้อยแล้ว แต่ถ้าเป็นคำว่า สมาชิก ให้ชี้ที่คำว่าสมาชิก แล้วคลิกที่คำว่าเข้าระบบ เพื่อเข้าระบบก่อน



จากนั้น กรอก “ชื่อเข้าระบบ”, “รหัสผ่าน” แล้วคลิกที่ช่อง “เข้าระบบ” ด้านล่าง (ไม่ใช่ ด้านบน)

การแสดงความเห็น สามารถทำได้เมื่อเข้าไปในบันทึกใด ๆ จะมีช่องให้แสดงความคิดเห็นอยู่บริเวณด้านล่างสุดของบันทึก เมื่อเขียนแสดงความคิดเห็นแล้ว ก็เพียงแต่คลิกปุ่ม “บันทึก” ความคิดเห็นนั้นก็จะได้รับการบันทึกไว้เรียบร้อยแล้ว (ความคิดเห็นในบันทึกของเราเองจะมีคำว่า “ลบ” ให้ลบออกแล้วพิมพ์ใหม่ได้ แต่การเขียนความเห็นในบันทึกคนอื่น เราลบไม่ได้ จึงต้องตรวจทานก่อนบันทึก)



ในการแสดงความเห็น สามารถแทรกภาพไว้ในการแสดงความคิดเห็นนั้นได้ โดยจะต้องโหลดภาพที่ต้องการใช้ไปไว้ในไฟล์อัลบั้มก่อน จึงจะสามารถคลิกเพื่อแทรกภาพเข้าไปได้ แต่ไม่มีปุ่มเครื่องมือสำหรับตกแต่งบางอย่าง เช่น เปลี่ยนขนาดตัวอักษร, จัดข้อความไว้กึ่งกลาง ต้องใช้ความรู้เรื่อง html (คลิกที่ “เรียกเครื่องมือจัดการข้อความ” แล้วคลิกที่ปุ่ม “html”) เข้าไปใน tag เช่น การจัดข้อความไว้กึ่งกลาง ใช้ tag `<p style="text-align: center;"> </p>` กลุ่มข้อความ, เปลี่ยนขนาดตัวอักษร `<h4> </h4>` (h 1-6 ยิ่งมากยิ่งขึ้น) หรือใช้วิธีพิมพ์ตกแต่งใน “เพิ่มบันทึก” ของเราเสร็จแล้วก็อปไปวาง

เรื่องที่ 7 การนำรูปภาพเก็บไว้ในไฟล์อัลบั้ม

รูปภาพที่จะนำไปใส่ในบันทึกของ Gotoknow.org ต้องมีที่อยู่บนอินเทอร์เน็ต เช่นโหลดขึ้นไว้ในไฟล์อัลบั้มของ Gotoknow.org ซึ่งมีขั้นตอนวิธีการดังนี้

(ควรใช้โปรแกรมตัดแต่งภาพ เช่น Photoshop, ACDSsee ฯลฯ ตัดแต่งให้ภาพมีขนาดประมาณ 30 KB และกว้างประมาณ 500 พิกเซล ตั้งชื่อไฟล์ไม่ให้ซ้ำกับไฟล์รูปอื่นในอัลบั้ม ไฟล์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ไฟล์ภาพก็สามารถโหลดไปเก็บไว้ในไฟล์อัลบั้มได้เช่นเดียวกัน แต่จำกัดขนาดไฟล์ไม่เกิน 3 MB)

ใน “เนื้อหาของฉัน - ไฟล์” คลิกที่ “นำไฟล์ขึ้น”



คลิกที่ “เรียกดู” เพื่อหาไฟล์ภาพที่ต้องการ ใส่รายละเอียดของภาพ, คำสำคัญ (กรอกทุกช่องที่มีดาว) เสร็จแล้วคลิกที่ “นำไฟล์ขึ้น” โดยนำไฟล์ขึ้นอย่างนี้ทีละภาพ

นำไฟล์ขึ้น

ไฟล์ใหม่: เรียกดู_คลิก

คำแนะนา: ในการตั้งชื่อไฟล์กรุณาใช้ตัวอักษร a-z, A-Z, 0-9 สัญลักษณ์ขีดคั่น

รายละเอียด:

translation missing: th, public_post

translation missing: th, public_add

อนุญาตให้แสดงความเห็น

แสดงความเห็นได้เฉพาะผู้ใช้ที่ลงทะเบียนเท่านั้น

กลุ่ม

Allow comments only from group member

คำสำคัญ: * ค้นหาคำสำคัญ...




[เพิ่มช่องใส่คำสำคัญ...](#)

ข้อแนะนำ: คำสำคัญคือ "คำหลัก" ที่เกี่ยวข้องกับใจความสำคัญของข้อมูลที่คุณกรอกมาในฟอรมนี้

[ยกเลิก](#) [นำไฟล์ขึ้น](#)

คลิก

หลังจากนำไฟล์รูปภาพขึ้นแล้ว รูปภาพจะเข้าไปอยู่ในไฟล์อัลบั้ม สามารถดูได้โดยคลิกที่ “จัดการ” จาก “เนื้อหาของฉัน - ไฟล์” ก็จะเห็นภาพในไฟล์อัลบั้ม

เนื้อหา ▾	ชุมชน ▾	เนื้อหาของฉัน ▾	เอกชัย กศน. ผักไห่ ▾
home / portal / nfeph		อนุทิน	i-posts
		บล็อก	
		แพลนเน็ต	
	เอกชัย ข้าราชการ กศน. อ. ผักไห่	ไฟล์	จัดการ คลิก
		ข่าวประชาสัมพันธ์	นำไฟล์ขึ้น
		คำถามคำตอบ	
		กลุ่ม	
		เนื้อหาที่ฉันให้ดอกไม้	
		ความเห็นของฉัน	
			เน็ต :: ไฟล์ :: คำถาม :: อีเมลติดต่อ
			ที่กของฉัน (86)
		การทำงานของ เอกชัย กศน. อ. ผักไห่	โปรแกรม IT รุ่น 14 กพ.54, หลักสูตร สอบ ผอ.กศน.จ.
		การทำงานของ เอกชัย กศน. อ. ผักไห่	โอกาสที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

เรื่องที่ 8 การแทรกรูปภาพในบันทึก

ที่ด้านล่างของบันทึกต่าง ๆ จะมีภาพต่าง ๆ ของเราอยู่ ให้เราคลิกวางเคอร์เซอร์ (ตัวกระพริบ) ไว้ในจุดที่จะใส่ภาพก่อน แล้วจึงคลิกที่รูปภาพ

เนื้อหา:

ธงชาติไทยปัจจุบัน

Path: p

คลิก

นำไฟล์ขึ้น รีเฟรช ถัดไป

[« ช่อนช่องไสรป](#)

- ไม่แสดงบันทึกต่อผู้ใช้ทั้งหมด
- แสดงบันทึกต่อผู้ใช้ทั้งหมด
 - แสดงบันทึกต่อผู้ใช้ที่ลงทะเบียนเท่านั้น
 - อนุญาตให้แสดงความเห็น
 - แสดงความเห็นได้เฉพาะผู้ใช้ที่ลงทะเบียนเท่านั้น
- กลุ่ม

คลิกที่ภาพที่ต้องการ

ภาพที่คลิก จะเข้าไปแทรกในบันทึก ตรงตำแหน่งที่ต้องการ (จะลบภาพออกก็ได้ โดยคลิกเลือกที่ภาพ แล้วกดปุ่ม Delete ที่คีย์บอร์ด หรือคลิกขวาที่ภาพแล้วเลือก “Cut”)

ธงชาติไทยปัจจุบัน



Path: h3 » span » strong



เราสามารถปรับแต่งภาพ เช่นเปลี่ยนขนาด ใส่เส้นขอบ ... ได้โดยคลิกเลือกภาพ แล้วคลิกที่ปุ่ม รูปต้นไม้ เรียกหน้าต่างขึ้นมากรอกหรือเปลี่ยนข้อมูลตามต้องการ (การนำภาพจากเว็บอื่นมาแทรก ก็ทำได้โดยกรอก URL ของภาพนั้น ในหน้าต่างนี้)

(การแก้ไขบันทึกทุกครั้ง เสร็จแล้วอย่าลืมคลิกที่คำว่า “บันทึก” ด้านล่าง)

เรื่องที่ 9 การสร้างแพลนเน็ต (รวมบล็อก)

แพลนเน็ต คือ รวมบล็อกของคนอื่นที่เราชอบอ่าน (รวมเอาคนคนเดียวกัน กลุ่มเดียวกัน มาไว้ด้วยกัน เพื่อสะดวกในการติดตามอ่าน)

นอกจาก ผอ.ติศกุล จะมีแพลนเน็ตรวมบล็อกทั้งจังหวัดแล้ว แต่ละอำเภอก็ต้องมีแพลนเน็ต รวมบล็อกของบุคลากรภายในอำเภอด้วย (แต่ละอำเภอ ให้ผู้บริหารหรือ CIO อำเภอ เพียงคนเดียว เป็นผู้ทำแพลนเน็ตรวมบล็อกของบุคลากรภายในอำเภอ เพียงแพลนเน็ตเดียว และแนะนำแพลนเน็ตอำเภอให้ ผอ.ติศกุลทราบด้วย) คนอื่นจะทำหรือไม่ได้ มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้
 ชี้ที่ “เนื้อหาของฉัน - แพลนเน็ต” แล้วคลิกที่ “สร้างแพลนเน็ตใหม่”

home / portal / nfeph... posts

เนื้อหาของฉัน ▾

- บล็อก
- แพลนเน็ต
- ไฟล์
- ข่าวประชาสัมพันธ์
- คำถามคำตอบ
- กลุ่ม
- เนื้อหาที่ฉันให้ดอกไม้
- ความเห็นของฉัน

แสดง

จัดการ

สร้างแพลนเน็ตใหม่ **คลิก**

แพลนเน็ต :: ไฟล์ :: คำถาม :: อีเมลติดต่อ :: ข่าวประชาสัมพันธ์

ศูนย์รวมข้อมูล... ติกของฉัน (86)

การทำงานของ เอกชัย กศน. อ. ผักไห้ » โปรแกรม IT รุ่น 14 กพ.54, หลักสูตรระยะสั้น กับ วิชาชีพระยะสั้น, วิจัยอย่างง่า... (10)

การทำงานของ เอกชัย กศน. อ. ผักไห้ » โอกาสที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง (809)

การทำงานของ เอกชัย กศน. อ. ผักไห้ » ทำสัญญาพนักงานราชการ, สอบ ขรก.คร. ทำ คศ.2, ยังไม่ต้องมีกรรมการห้อง... (19)

กรอกรายละเอียดต่าง ๆ เสร็จแล้วคลิกที่ “สร้าง” เป็นอันเสร็จ

ข้อมูลแพลนเน็ต

ที่อยู่ (url): *

ชื่อแพลนเน็ต: *

รายละเอียด: *

คำสำคัญ:

กศน.
อำเภอ
ผักไห้

 * [ค้นหาคำสำคัญ...](#)

[เพิ่มช่องใส่คำสำคัญ...](#)

ข้อแนะนำ: คำสำคัญคือ "คำหลัก" ที่เกี่ยวข้องกับใจความสำคัญของข้อมูลที่คุณกรอกมาในฟอร์มนี้

[ยกเลิก](#) [สร้าง](#) **คลิก**


การนำบล็อกของบุคลากรเข้าแพลนเน็ตรวมบล็อกอำเภอ

จะต้องรู้ว่า บล็อกของบุคลากรทุกคนอยู่ที่ไหนบ้าง แล้วเข้าไปในบล็อกของบุคลากรแต่ละคน เช่น บล็อกของนายสมชายใช้ชื่อบล็อกว่า somchai ก็เข้าไปที่ <http://gotoknow.org/blog/somchai> จะเห็นคำว่า “นำบล็อกนี้เข้าแพลนเน็ตของท่าน” ให้คลิกที่คำนี้

เนื้อหา ▾ ชุมชน ▾ เนื้อหาของฉัน ▾ เอกชัย กศน. ผักไห่ ▾

home / blog / disakul ค้นหา

นำบล็อกนี้เข้าแพลนเน็ตของท่าน



ดร. ดิศกุล เกษมสวัสดิ์
 ข้าราชการ
 กศน. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คลิก

ประวัติ :: [สมัครรับบล็อก](#) :: [อนิน](#) :: [บล็อก](#) :: [แพลนเน็ต](#) :: [ไฟล์](#) :: [คำถาม](#) :: [อีเมลติดต่อ](#) :: [ข่าวประชาสัมพันธ์](#)

การประชุมผู้บริหาร กศน.จัดรถบริการ ผอ.กศน.อำเภอที่ต้องการไป-กลับ (15)

วันที่ ๕ - ๖ มีนาคมนี้ ในการเดินทางไปประชุมผู้บริหาร กศน.อำเภอที่โรงแรมปรีชาพาเลซ กทม. นั้น มีผอ.กศน.อำเภอบางท่านมีภารกิจในพื้นที่ในภาคกลางคืนจำเป็นต้องเดินทางไป-กลับ ในวันนี้ กศน.จังหวัดพระนครศรีอยุธยาจึงจัดรถบริการให้ ออกจาก กศน.จังหวัดเวลา ๐๖... [มีต่อ >](#)

จากนั้น คลิกเลือกชื่อแพลนเน็ต แล้วคลิกที่ “สมัครรับบล็อก”
 (เข้าไปทำอย่างนี้กับทุกบล็อกของบุคลากรในสังกัด ที่ละบล็อก)

เลือกแพลนเน็ต

กรุณาเลือกแพลนเน็ตสำหรับบล็อกนี้ -- "การทำงานของ เอกชัย กศน. อ. ผักไห่"

เครือข่าย กศน.

สมัครรับบล็อก

คลิกเลือกแพลนเน็ต แล้ว
คลิก "สมัครรับบล็อก"

[home](#) / [planet](#) / [subscribe](#) / [nfeph999](#)

เรื่องที่ 10 การนำบล็อกเข้าแพลนเน็ตของ ผอ.ดิศกุล

การนำบล็อกเข้าแพลนเน็ตของ ผอ.ดิศกุล ซึ่งเป็นแพลนเน็ตของคนอื่น นั้น เรานำเข้าเองไม่ได้
 ผู้นำเข้าต้องเป็นเจ้าของแพลนเน็ต

ต้องใช้วิธี เข้าไปบอกหรือแนะนำตัว ที่ช่องเสนอความเห็น ใน “บันทึกล่าสุด” ของ
 ผอ.ดิศกุล ถ้าแนะนำในบันทึกเก่า ๆ ผอ.อาจไม่เห็น (ดูบันทึกล่าสุดของแต่ละคนได้ที่
<http://gotoknow.org/blog/ชื่อบล็อกเช่น disakul> แต่ถ้าจะดูบันทึกที่มีความเห็นล่าสุด ดูที่
<http://gotoknow.org/portal/ชื่อที่ใช้ในการเข้าระบบ/sharing/commented-posts> เราควร
 นำเข้า “Favorites” หรือ “ที่คั่นหน้าเว็บ” ไว้เพื่อความสะดวกในการเข้าหน้าเว็บนี้ครั้งต่อไป)

โดยเราต้อง “เข้าระบบ” ก่อน เพื่อให้ชื่อของเราที่แสดง เป็นลิงค์ให้ ผอ.ติศกุล คลิกเข้าไปในบล็อกเราได้ ควรแนะนำตัวให้ ผอ.เข้าใจชัดเจน เช่น

“ ผอ.ครับ ผมเป็นหัวหน้า กศน.ตำบลผักกาดขาว สร้างบล็อกแล้ว ผอ. ช่วยพิจารณานำเข้าแพลนเน็ตด้วยนะครับ”

สำหรับ ผอ.อำเภอ หรือ CIO อำเภอ ก็ต้องไปแนะนำแพลนเน็ตอำเภอด้วย อาจแนะนำว่า

“ผอ.ครับ อำเภอผักไห่ สร้างแพลนเน็ตรวมบล็อกของบุคลากรในสังกัด กศน.อำเภอผักไห่แล้ว อยู่ที่ <http://gotoknow.org/planet/phakhai> นะครับ”

ถ้าเราอยากรู้ว่า บล็อกเรา ได้เข้าแพลนเน็ตของ ผอ.ติศกุล แล้วหรือยัง ก็เข้าไปดูในแพลนเน็ตของ ผอ.ติศกุล ที่ <http://gotoknow.org/planets/disakulayu> ว่ามีบันทึกของเราอยู่ในนั้นแล้วหรือยัง (ควรเข้าไปดูตอนที่สร้างบันทึกใหม่ ๆ เพื่อจะได้เห็นบันทึกของเราอยู่ในหน้าแรกของแพลนเน็ต)

(ถ้าแนะนำตัว แล้วประมาณ 1 สัปดาห์ ยังไม่ได้เข้าแพลนเน็ตของ ผอ.ติศกุล ควรแนะนำตัวใหม่อีก และไม่ควรแนะนำตัวในบันทึกอวยพรวันเกิดเพราะ ผอ.ติศกุล ไม่ได้ติดตามอ่านข้อความในบันทึกนั้น)

เรื่องที่ 11 การทำลิ้งค์ (Link)

ลิ้งค์ (Link) คือ จุดเชื่อมโยงไปยังเว็บอื่น หรือเชื่อมโยงไปสู่การดาวน์โหลดไฟล์ หรือเชื่อมโยงไปสู่หน้าสำหรับเขียนอีเมล

ไม่ว่าจะเชื่อมโยงไปเว็บอื่น หรือดาวน์โหลดไฟล์ หรือไปหน้าเขียนอีเมล ก็มีวิธีทำลิ้งค์เหมือนกันหมด โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะรู้เองว่าเราต้องการเชื่อมโยงไปสู่สิ่งใด

- ถ้าเราใช้ URL ของเว็บ มาทำลิ้งค์ เมื่อคลิกลิ้งค์ ก็จะเปิดเว็บนั้นขึ้นมา
- ถ้าเราใช้ URL ของไฟล์ มาทำลิ้งค์ เมื่อคลิกลิ้งค์ ก็จะเข้าสู่การดาวน์โหลดไฟล์นั้น
- ถ้าเราใช้ Email address มาทำลิ้งค์ เมื่อคลิกลิ้งค์ ก็จะเข้าสู่หน้าเขียนอีเมล

URL (Uniform Resource Locators) คือ ที่อยู่ของไฟล์หรือเว็บบนอินเทอร์เน็ต

URL ของเว็บ เช่น <http://www.kapook.com/>

URL ของไฟล์ เช่น <http://gotoknow.org/file/nfeph999/IntroGotoKnowAY1.pdf>

การจะทำลิ้งค์ให้ดาวน์โหลดไฟล์ เราจะต้องอัปโหลดไฟล์นั้นไปไว้บนอินเทอร์เน็ตก่อน จึงจะมี URL

ถ้าเป็นสมาชิก GotoKnow อาจอัปโหลดไฟล์นั้น ขึ้นไว้ในไฟล์อัลบั้มของ Gotoknow.org ตามขั้นตอนในหน้า 14 (เอกสาร Word, Excel, pdf ก็อัปโหลดได้)

หลังจากนำไฟล์ขึ้นแล้ว ไฟล์จะเข้าไปอยู่ในไฟล์อัลบั้ม สามารถดูได้โดยชี้ที่ “เนื้อหาของฉัน - ไฟล์” แล้วคลิกที่ “จัดการ” (รูปภาพประกอบใน หน้า 15) ก็ จะเห็นไฟล์ในไฟล์อัลบั้ม แต่ถ้าไม่ใช่ไฟล์รูปภาพ จะเห็นเป็นเพียงสัญลักษณ์ แตกต่างไปตามลักษณะของไฟล์

สัญลักษณ์ไฟล์สกุล pdf

« ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ... 57 58 ถัดไป »

เมื่อคลิกที่ภาพหรือสัญลักษณ์ของไฟล์นั้น ก็จะเข้าสู่หน้าที่เห็น URL ของไฟล์นั้น

IntroGotoKnowAY1.pdf

ดาวน์โหลด

ลิงก์ของตัวไฟล์: <http://gotoknow.org/file/nfeph999/IntroGotoKnowAY1.pdf>

คำสำคัญ: [uncategorized](#)

โดย [เอกชัย กต. ผักไห่](#) [ลิงก์ถาวร](#)

สร้าง: 21 พฤศจิกายน 2553 11:47 แก้ไข: 21 พฤศจิกายน 2553 11:48 [[แจ้งไม่เหมาะสม](#)]

อ่าน: 2 ความเห็น

ให้ทำแถบสีเลือก URL แล้วคลิกขวา เลือก “คัดลอก” ไว้

การทำลิงค์ในหน้าบันทึกความเห็น ถ้ามีคำว่า “เรียกเครื่องมือจัดการข้อความ” ให้คลิกที่คำนี้ เพื่อเปลี่ยนเป็นคำว่า “ไม่ใช่เครื่องมือจัดการข้อความ” ก่อน เพื่อให้มีปุ่มเครื่องมือต่าง ๆ

รวมแสดงความคิดเห็นในหน้านี้

ชื่อ: เอกชัย กศน. ผักไห่


อีเมล: nfeeph1@gmail.com

IP แอดเดรส: 182.53.71.178

ข้อความ:

เรียกเครื่องมือจัดการข้อความ

คลิก

ปุ่มที่จะใช้ทำลิงค์ คือปุ่มลิงค์ (รูปห่วงโซ่ ) แต่ก่อนจะคลิกปุ่มนี้ ต้องเลือกข้อความหรือรูปภาพที่ต้องการให้เป็นลิงค์ก่อน เมื่อเลือกแล้ว ปุ่มรูปห่วงโซ่จึงจะมีสีชัดเจนขึ้น ให้คลิกที่ปุ่มนี้

ไม่ใช่เครื่องมือจัดการข้อความ

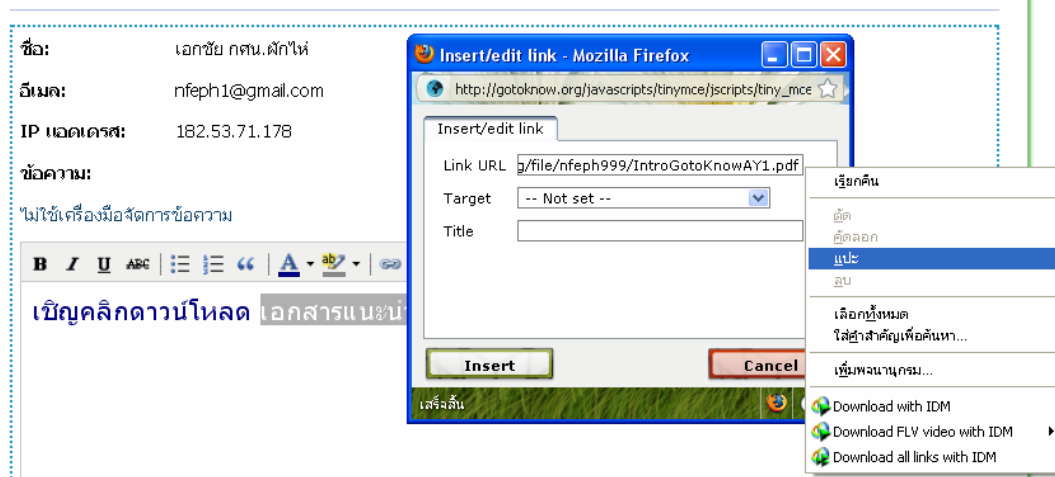
คลิก

B I U ABC |    |   |     HTML

เชิญคลิกดาวน์โหลด เอกสารแนะนำ หน้า 1-9

จะเกิดหน้าต่าง “แทรก/แก้ ลิงค์” ขึ้นมา มีตัวกระพริบอยู่ในช่อง Link URL ให้คลิกขวา แล้วเลือก “แปะ” (Paste) เพื่อวาง URL ของไฟล์ที่เราคัดลอกไว้ ลงในช่องนั้น (ส่วนในช่อง Target เราสามารถเลือกได้ว่าจะให้เปิดลิงค์ในหน้าต่างเดิมหรือในหน้าต่างใหม่) แล้วคลิกที่ “Insert”

ร่วมแสดงความเห็นในหน้า



เป็นอันเสร็จ

เรื่องที่ 12 การตกแต่งบล็อกและแพลนเน็ต

ถ้าจะตกแต่งบล็อก ให้ใช้เมนู “เนื้อหาของฉัน - บล็อก - จัดการบล็อก” เข้าไปแล้วคลิกที่ “ตกแต่ง” (ถ้าจะตกแต่งแพลนเน็ต ให้ใช้เมนู “เนื้อหาของฉัน - แพลนเน็ต - จัดการ” เข้าไปแล้วคลิกที่ “ตกแต่ง”) ซึ่งจะมีเทมเพลตรูปแบบต่าง ๆ สำเร็จรูป ไว้ให้เราเลือกใช้ตามความชอบ โดยคลิกเลือกในวงกลมใต้เทมเพลตที่ชอบแล้วคลิกที่ “บันทึกชุดตกแต่งที่เลือก” ด้านล่าง หรือจะตกแต่งเองโดยใช้ภาษา html ก็ได้ ซึ่งมีรายละเอียดมาก จึงไม่ขอกล่าวในที่นี้ แต่ขอแนะนำบล็อกที่สอนวิธีตกแต่งไว้แล้ว คือ

- <http://gotoknow.org/blog/blog-css> (แต่งกล่องความเห็นให้มีสีสันสวยงาม, แต่งบล็อกภาษาไทย, เพิ่มรูปที่หัวบล็อก, เม้าส์ลูกศรแปลงกาย, ฯลฯ)

- <http://gotoknow.org/blog/blogtrick> (เล่นไฟล์เสียง MP3 ใน Blog , เปลี่ยนภาพหัวบล็อก ไล่พื้นหลัง และลายพื้นหลังในส่วนบันทึก)