# คู่มือการสร้างคลังสารสนเทศสถาบัน
# ด้วยโปรแกรม Omeka

ประสิทธิชัย เลิศรัตนเคหกาล

สำนักหอสมุดแห่งชาติ

# สารบัญ

ส่วนผู้ดูแลระบบ.....3

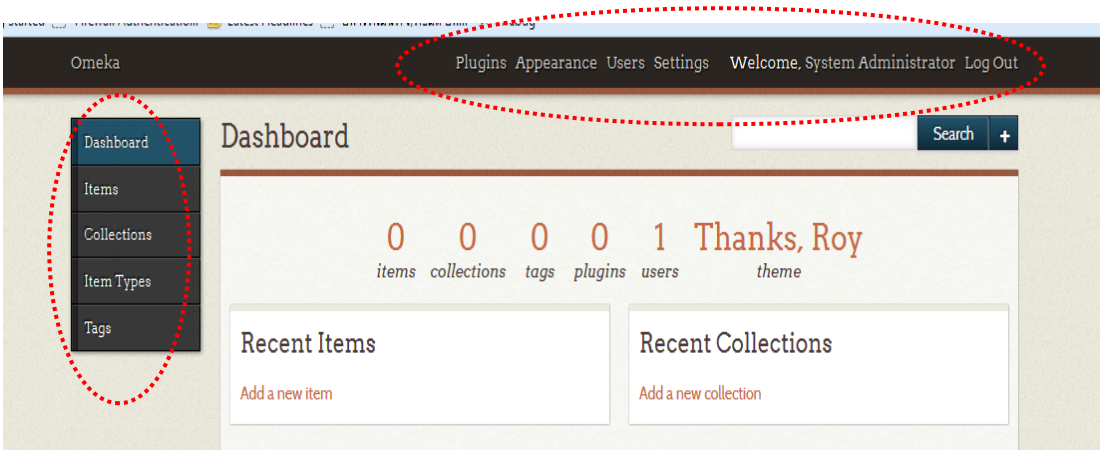
1. เมนู Setting .....4
2. เมนู Users.....9
3. เมนู Plugins.....11
4. เมนู Appearance .....14
5. การสร้าง Collections.....16
6. ชุดข้อมูลเมทาดาทา.....18
7. การสร้างรายการ Items (การป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบ).....20

## ส่วนผู้ดูแลระบบ

ส่วนผู้ดูแลระบบคือ ส่วนระบบงานการจัดการส่วนการปรับแต่งหน้าเว็บ การตั้งค่า การกำหนดค่าทั่วไปของระบบ รวมการติดตั้ง Plug-in เสริม การติดตั้ง Themes ตลอดจนการกำหนดสิทธิ์การเข้าการทำงาน ซึ่งสามารถเข้าใช้งานได้ดังนี้

รูปภาพที่ 1

ใส่ชื่อผู้ดูแลระบบ admin และรหัสผ่าน password ในรูปภาพที่ 1 จะแสดงส่วนการทำงานของผู้ดูแลระบบ ในรูปภาพที่ 2




รูปภาพที่ 2

จากรูปภาพที่ 2 จะแสดงหน้าจอส่วนผู้ดูแลระบบ ซึ่งจะประกอบด้วยส่วนเมนูการทำงาน 2 ส่วนหลัก ดังนี้

***ส่วนที่ 1 ด้านบนประกอบด้วยเมนูการทำงาน***

1. **Plugins** เมนูสำหรับการติดตั้ง การใช้งานปลั๊กอินเสริมของระบบ

2. **Appearance** เมนูสำหรับการติดตั้ง การใช้งานThemes หน้าจอระบบ

3**. Users** เมนูสำหรับการเพิ่ม ลบ แก้ไข และกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานระบบ

4. **Setting** สำหรับการตั้งค่า การปรับแต่ง ใส่ข้อมูลทั่วไปของระบบ

***ส่วนที่ 2 ด้านซ้ายประกอบเมนูการทำงาน***

1. **Dashboard** เมนูสำหรับส่วนที่ใช้แสดงข้อมูลภาพรวมและแสดงผลลัพธ์ของข้อมูลที่ได้จากกาประมวลผลทั้งหมดของระบบ

2. **Items** เมนูสำหรับการสร้าง แก้ไข ลบ เพิ่ม และการลงรายการเมทาดาทา รวมทั้งการอัพโหลดเอกสารดิจิทัล และการเผยแพร่ข้อมูล

3. **Collections** เมนูสำหรับการสร้าง แก้ไข ลบ เพิ่ม คอลเลคชั่นต่างๆ ให้กับรายการ Items

4. **Item Types** เมนูสำหรับการสร้าง แก้ไข ลบ เพิ่ม ประเภทวัสดุดิจิทัล และการเพิ่ม Element ในการลงรายการประเภทวัสดุ รูปภาพ วีดีโอ เสียง ฯลฯ

5. **Tags** เมนูจัดการประมวลผลคำค้น

**1.1 เมนู Setting**

เป็นเมนูส่วนการปรับแต่ง การตั้งค่า และการกำหนดและใส่ข้อมูลของระบบ ซึ่งสามารถเข้าใช้งานโดยการคลิกเมนู **Setting** ส่วนที่ 1 ด้านบนประกอบด้วยเมนูการทำงาน ในรูปภาพที่ 2 จะแสดงหน้าจอและเมนูย่อยดังนี้ ในรูปภาพที่ 3

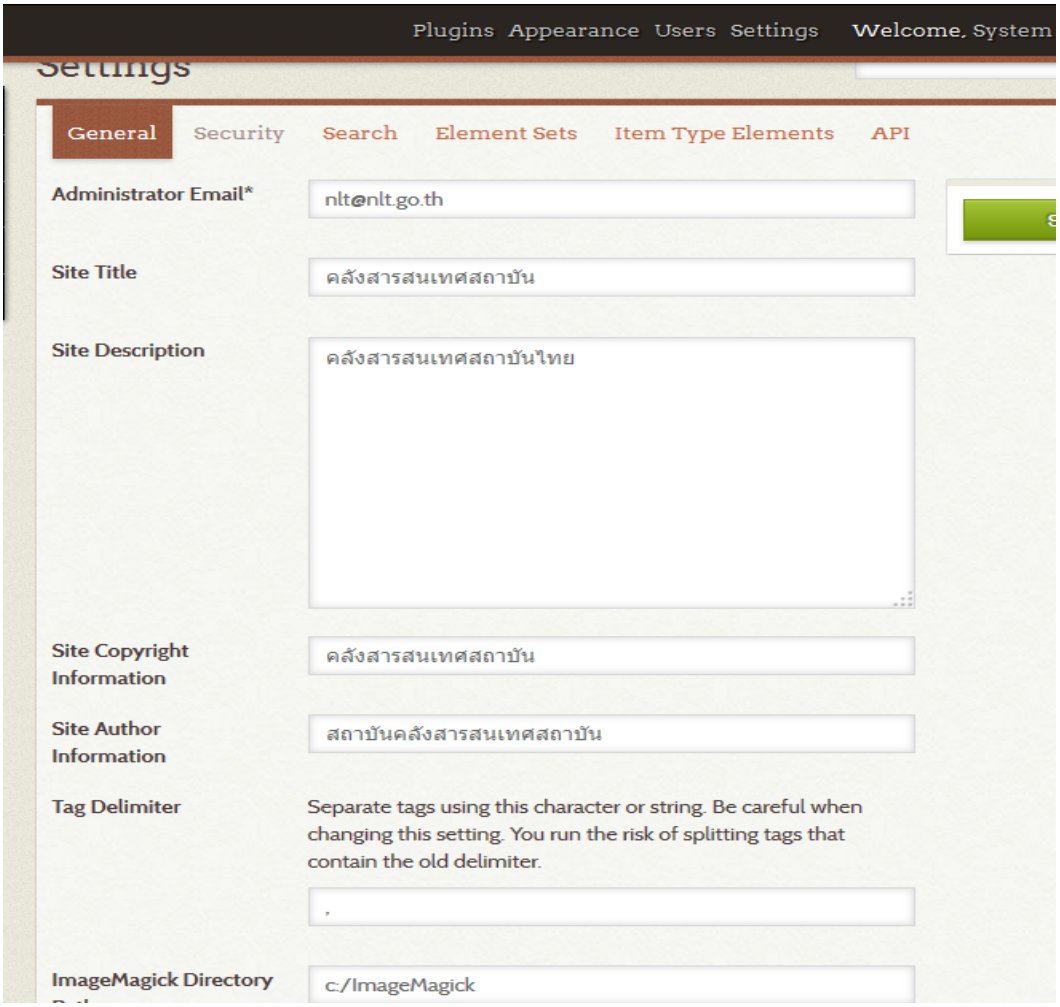
1. General การใส่ข้อมูลทั่วไปเช่น ชื่อ รายละเอียด ผู้สร้างระบบคลังสารสนเทศสถาบัน

2. Security การตั้งค่าการรักษาความปลอดภัยของระบบ เช่น การอนุญาตให้อัพโหลดไฟล์ดิจิทัลประเภทต่างๆ การกำหนดรหัสการเข้าใช้งานระบบ ฯลฯ

3. Search การกำหนดประเภทให้ระบบสืบค้นสามารถเข้าลืบค้นได้ เช่นสืบค้น Item, File, Collection

4. Element Sets การขยายคำจำกัดความของ Element เมทาดาทา

5. Item Type Elements การขยายคำจำกัดความ และลบ Item Type Elements เมทาดาทา ประเภทวัสดุดิจิทัล



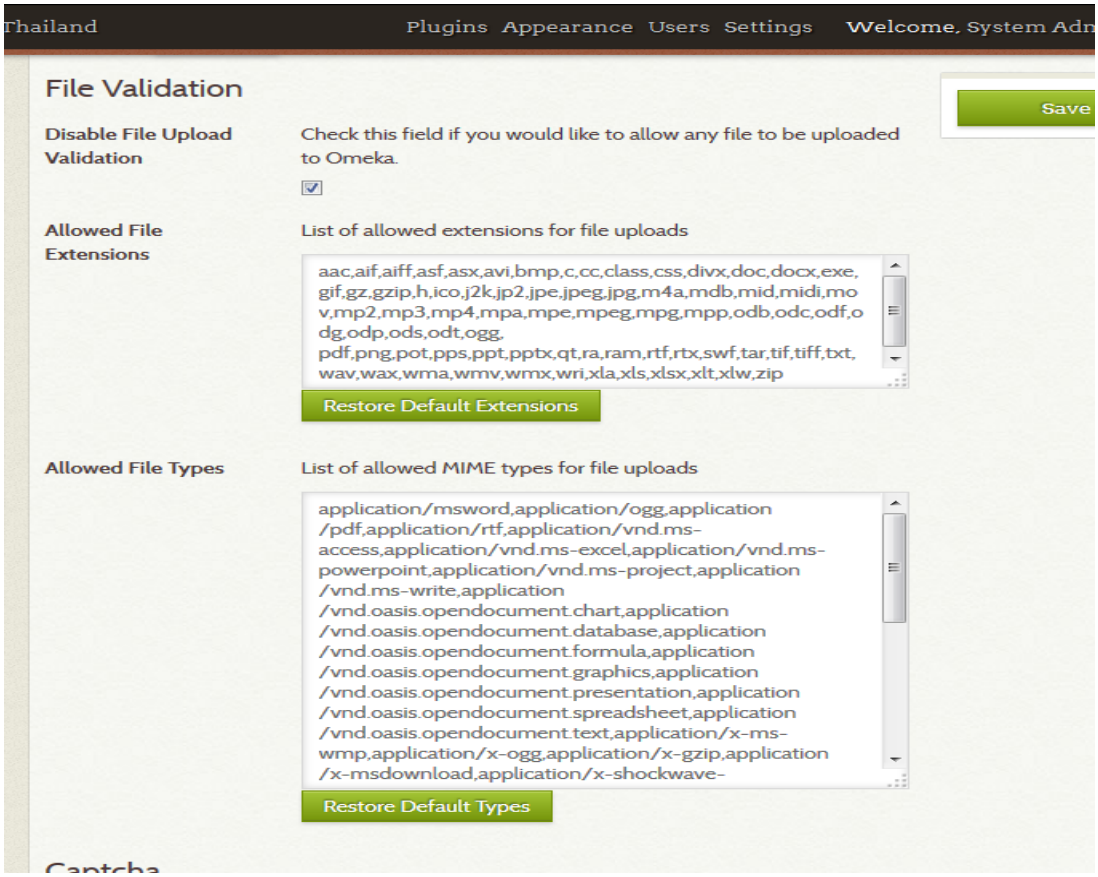

รูปภาพที่ 3

**1.1.1 เมนู General** การปรับ แก้ไข และใส่ข้อมูลทั่วไป ในเมนูย่อย General สามารถปรับรายการได้ดังในรูปภาพที่ 3 ดังนี้

- Administrator Email ใส่อีเมล์ของผู้ดูแลระบบ
- Site Title ระบุชื่อคลังสารสนเทศสถาบัน
- Site Description รายละเอียดเกี่ยวกับคลังสารสนเทศสถาบัน
- Site Copyright Information พิมพ์ข้อความอธิบายความเป็นเจ้าของหรือลิขสิทธิ์
- Site Author Information ระบุข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของคลังสารสนเทศสถาบันหรือระบบ
- ImageMagick Directory Path ระบุพาทของโปรแกรม ImageMagick สำหรับ

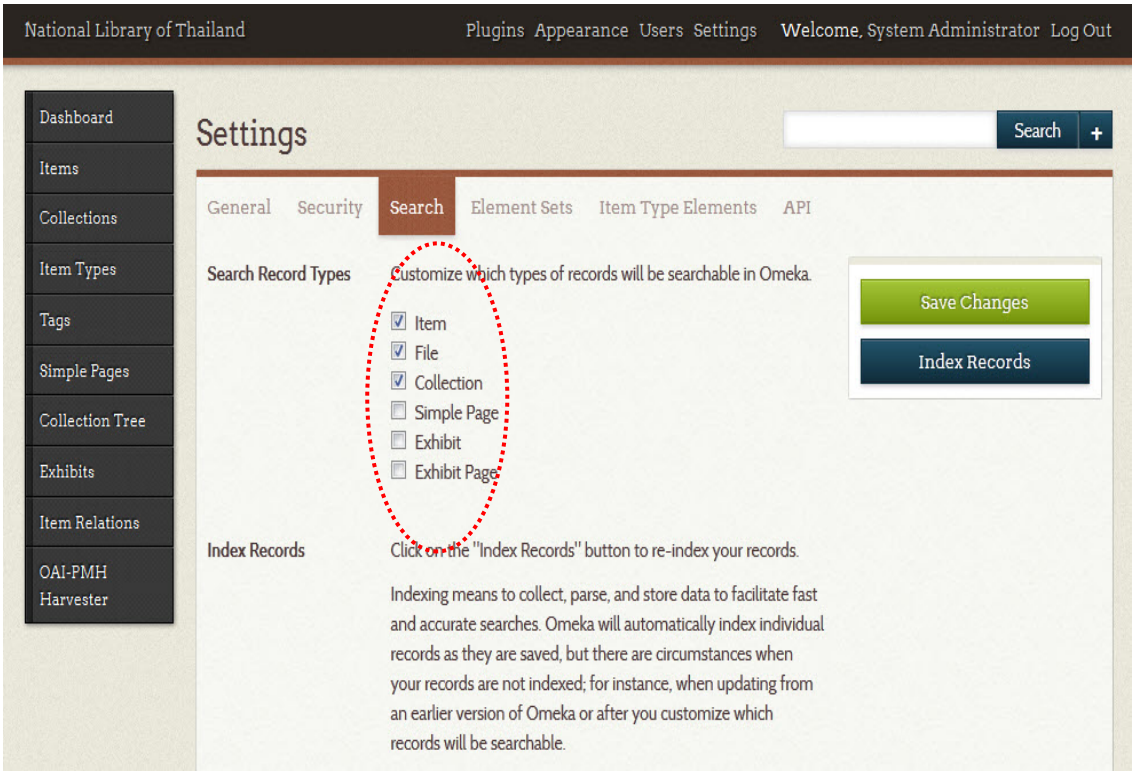
โปรแกรม การสร้างภาพหน้าปก

**1.1.2 เมนูย่อย Security** การตั้งค่าการรักษาความปลอดภัยของระบบ General สามารถปรับและใส่ข้อมูลได้ดังในรูปภาพที่ 4 ดังนี้ 1. เพิ่ม ลบชื่อนามสกุลไฟล์สำหรับการอัพโหลด 2. เพิ่ม ลบชื่อประเภทไฟล์สำหรับการอัพโหลด 3. ตังค่าระบบป้องกัน Captcha ฯลฯ



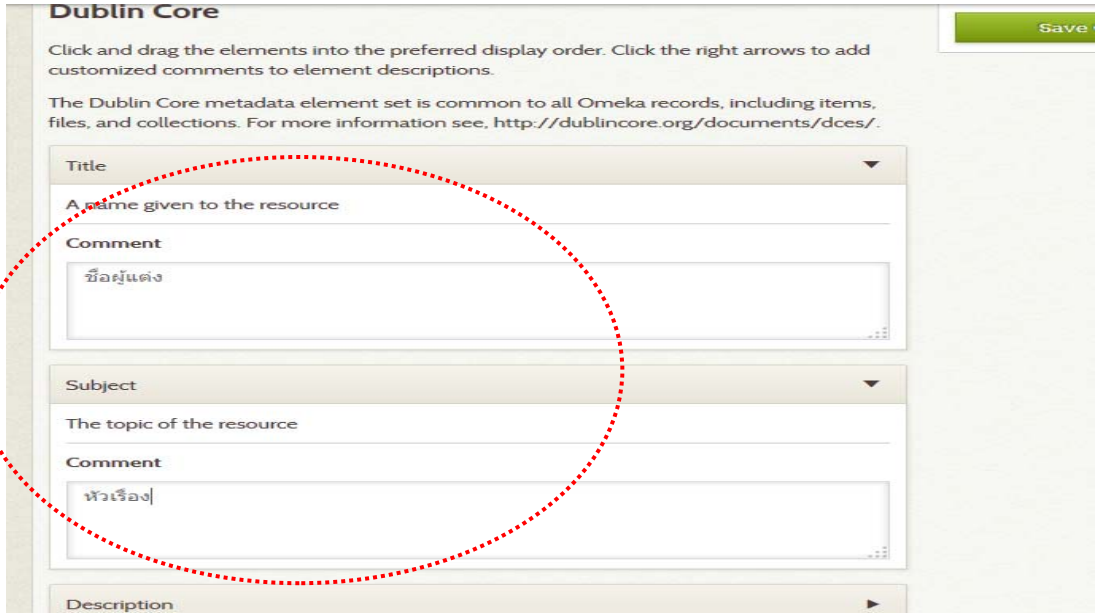

รูปภาพที่ 4

**1.1.3 เมนูย่อย Search** การกำหนดให้ระบบสามารถสืบค้นในระบบตามที่ต้อง เช่น สืบค้น Item File Collection สามารถกำหนดได้ดังรูปภาพที่ 5



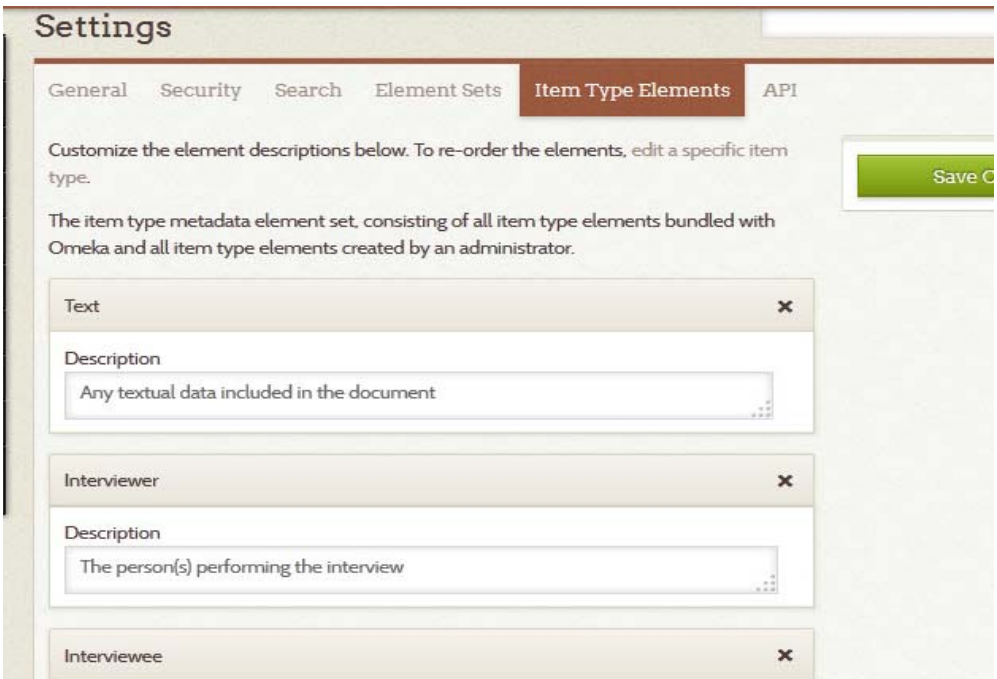

รูปภาพที่ 5

**1.1.4 เมนูย่อย Element Sets** สามารถใส่คำอธิบายของ Element เมทาดาทา ได้ดังรูปภาพที่ 6




รูปภาพที่ 6

**1.1.5 เมนูย่อย Item Type Elements** การใส่คำอธิบายของ และลบ Item Type Elements เมทาดาทา ประเภทวัสดุดิจิทัล ดังรูปภาพที่ 7



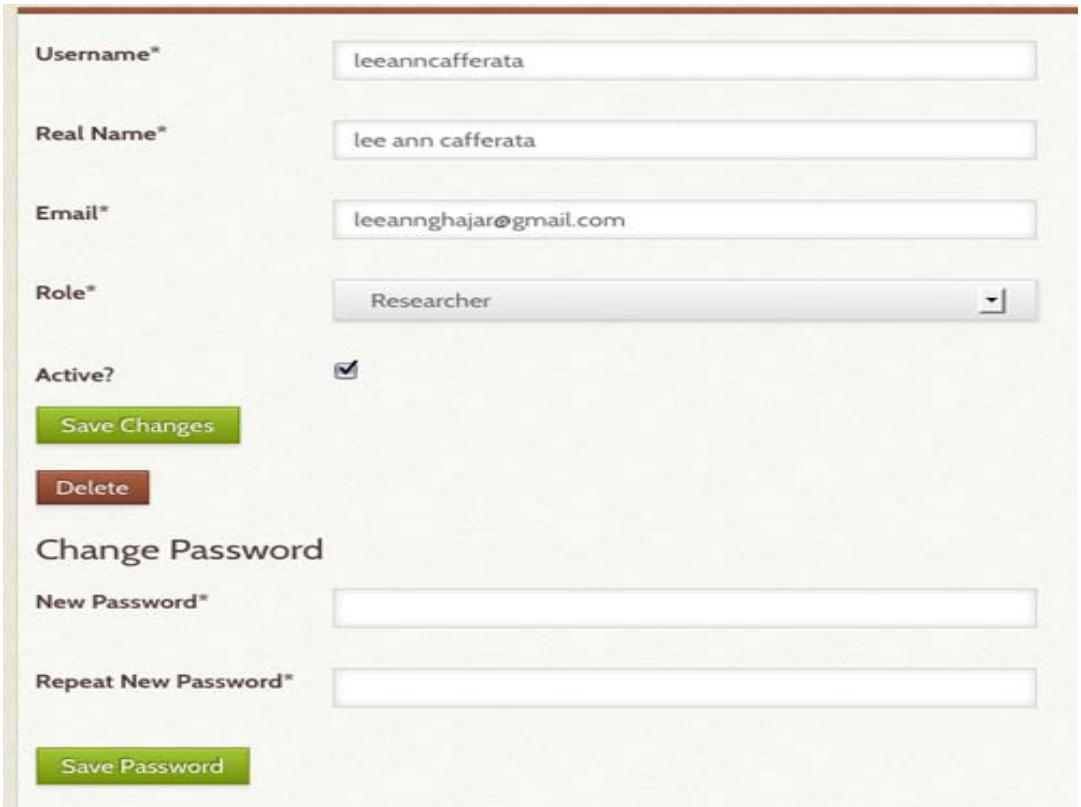
รูปภาพที่ 7

**1.2 เมนู Users**

เมนูสำหรับการเพิ่ม ลบ แก้ไข และกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานระบบ โดยสามารถกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานระบบได้ 4 ระดับดังนี้

1. Super users คือผู้ดูแลระบบสามารถใช้งานได้ทุกส่วนของระบบ
2. Administrator สามารถแก้ไข Items, Collections และ Tags.
3. Contributor users สามารถเพิ่ม แก้ไข items
4. Researcher users สามารถดู Items Collections และ Item Types pages ได้

**การเพิ่มผู้ใช้งาน** สำหรับการเพิ่ม ลบ แก้ไข และกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานระบบดังนี้ในรูปภาพที่ 8




รูปภาพที่ 8

**1.3 เมนู Plugins**

เป็นเมนูสำหรับการติดตั้ง การเลือกใช้งาน รวมทั้งการปรับแต่งปลั๊กอินเสริมของระบบ ซึ่งมีส่วนการทำงานดังนี้ รูปภาพที่ 9 (สามารถเพิ่มเติมความต้องการใช้งาน Plugins ได้ทาง http://omeka.org/add-ons/plugins/)

**1. Install** ติดตั้ง Plugins สำหรับเสริมการใช้งานระบบ สามารถติดตั้ง Plugins ตามขั้นตอนได้ดังนี้

- ดาวน์โหลด Plugins ที่ต้องการใช้ได้ทาง ทาง http://omeka.org/add-ons/plugins

- ทำการแตกไฟล์ Zip ของ Themes นำโฟลเดอร์ใส่ในdirectory Plugins ของโปรแกรม

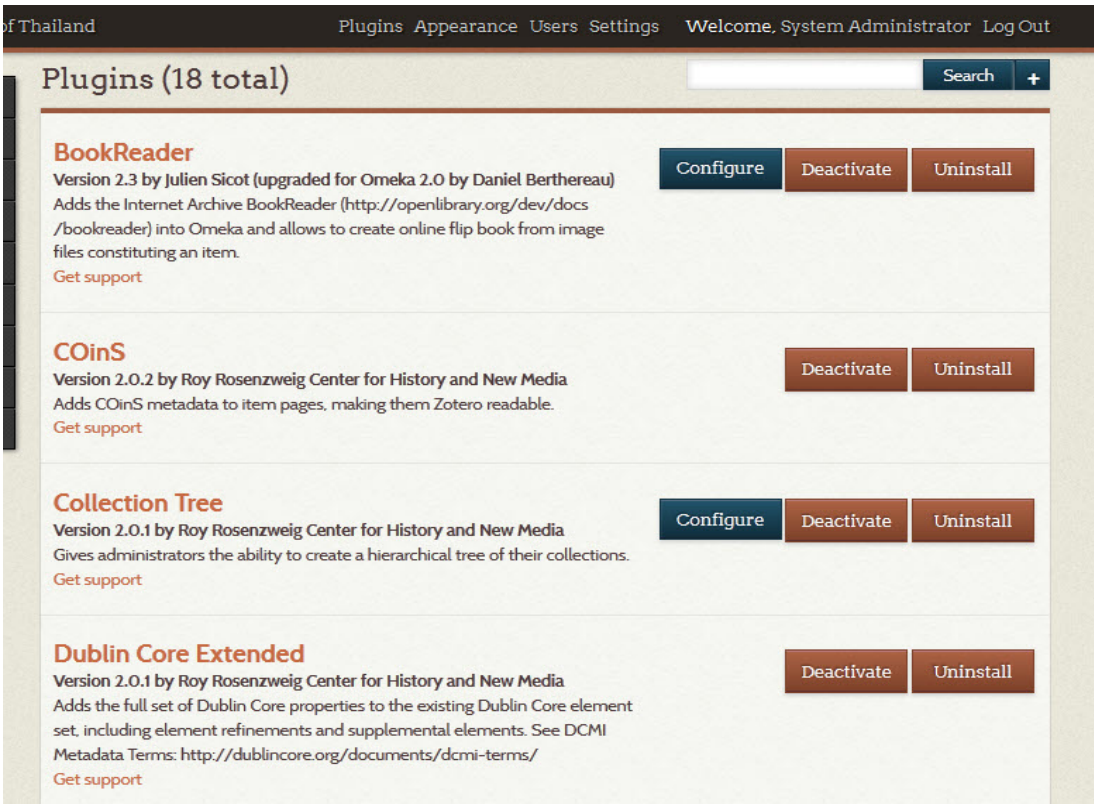
- เข้าใช้งานระบบ เข้าสู่ระบบ คลิกเมนู Plugins

**2. Uninstall** ถอดถอน Plugins ที่ไม่ใช้งานออกจากระบบ

**3. Activate** ให้ Plugins ใช้งานได้

4. **Deactivate** ให้ Plugins หยุดการใช้งาน

**5. Configure**: การตั้งค่าการใช้งาน Plugins ตัวอย่างรูปภาพที่ 10




รูปภาพที่ 9

รูปภาพที่ 10

**1.4 เมนู Appearance**

เป็นเมนูสำหรับการติดตั้ง การเลือกใช้ และการปรับแต่ง Themes หน้าจอสืบค้นของระบบ ซึ่งมีส่วนการทำงานดังนี้ (สามารถเพิ่มเติมความต้องการใช้งาน Themes ได้ทาง http://omeka.org/add-ons/plugins/)

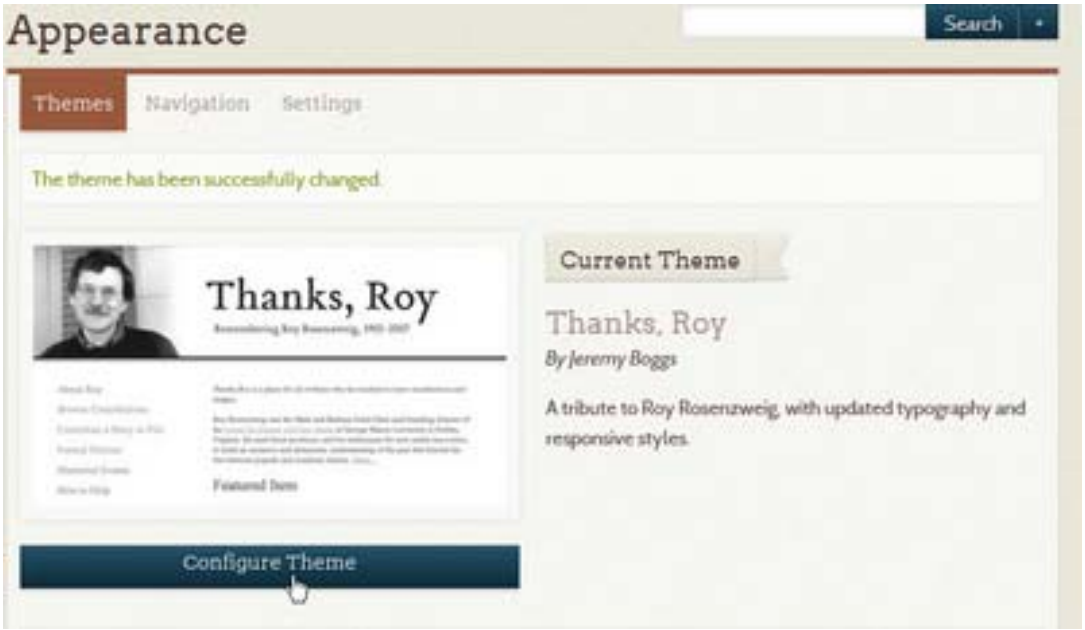
**1. การติดตั้ง Themes**

- ดาวน์โหลด Themes ได้ทาง http://omeka.org/add-ons/themes

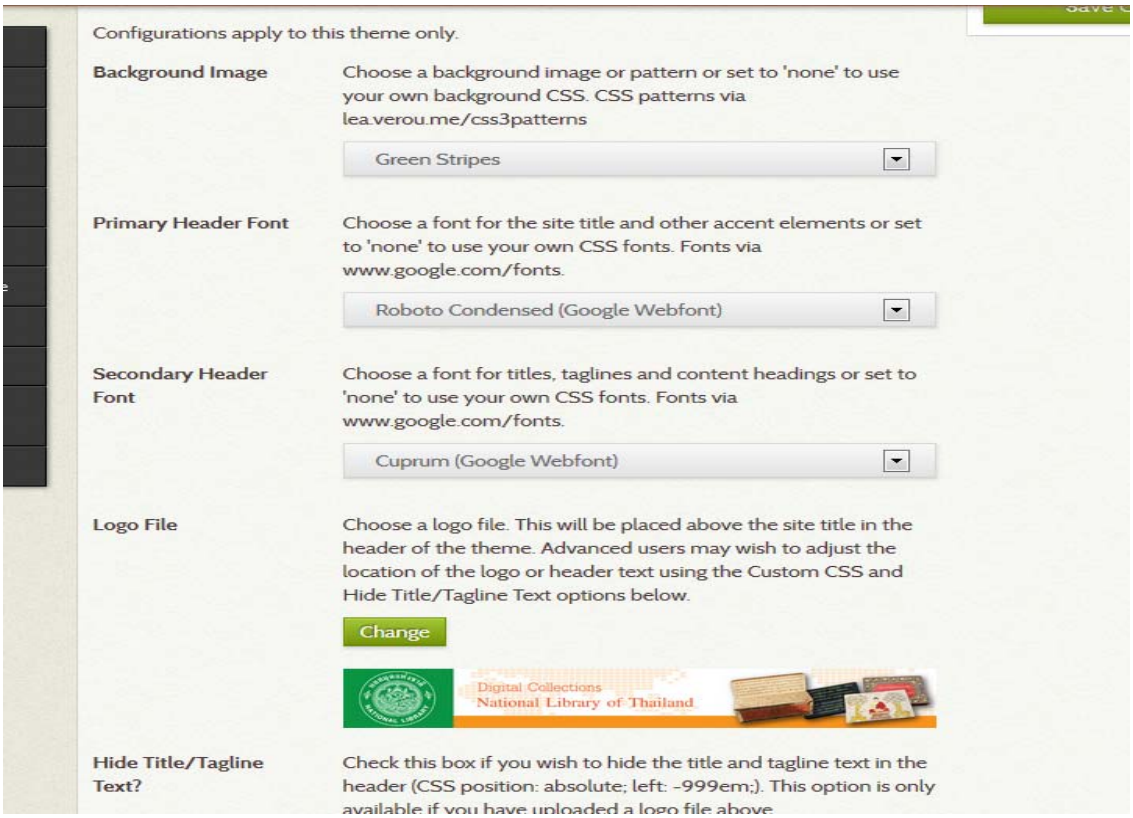
- ทำการแตกไฟล์ Zip ของ Themes นำโฟลเดอร์ใส่ใน directory themes

- เข้าใช้งานระบบ คลิกเมนู Appearances เลือกใช้งาน themes

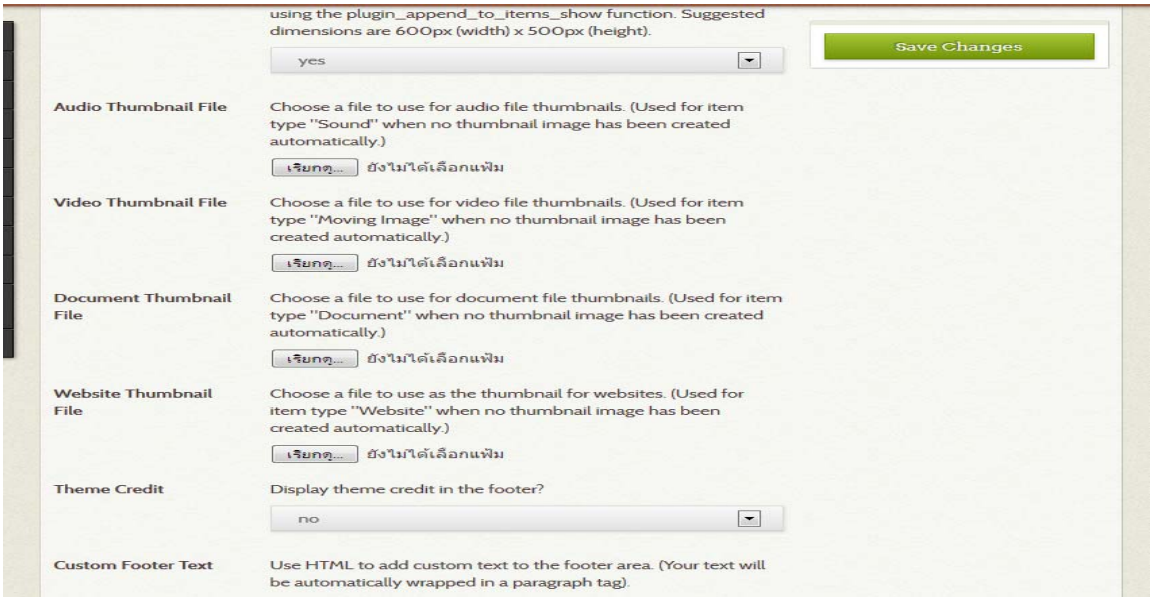
**2. ตั้งค่าและปรับแต่ง Themes** การใช้งานในการเพิ่มโลโก้ ปรับแต่งสีพื้น สีอักษร การตั้งค่าการแสดงผลหน้าจอ การใส่ข้อความ ฯลฯ




ภาพที่ 11



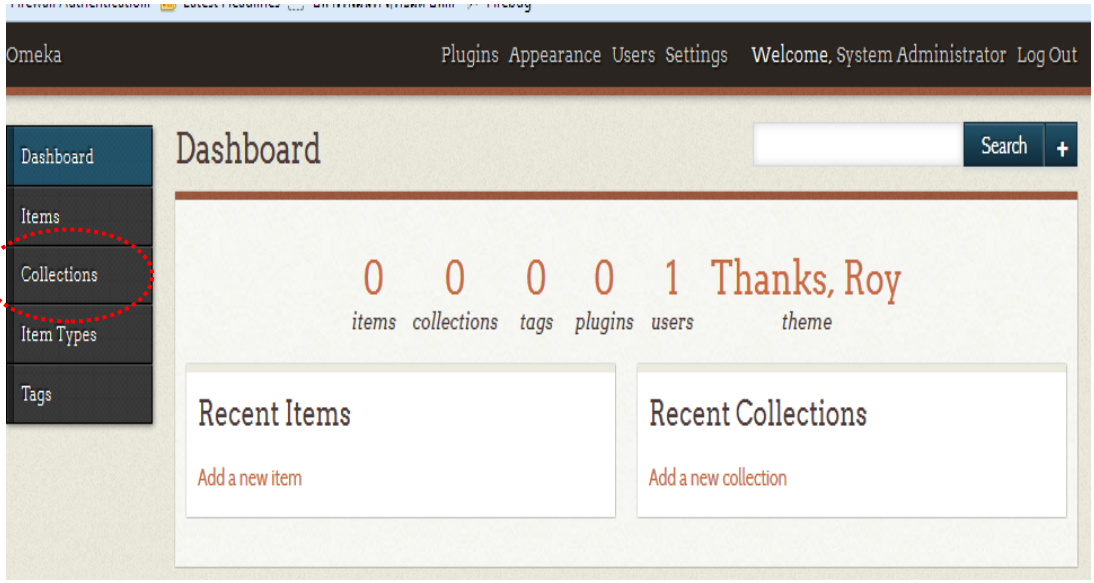

ภาพที่ 12




ภาพที่ 13

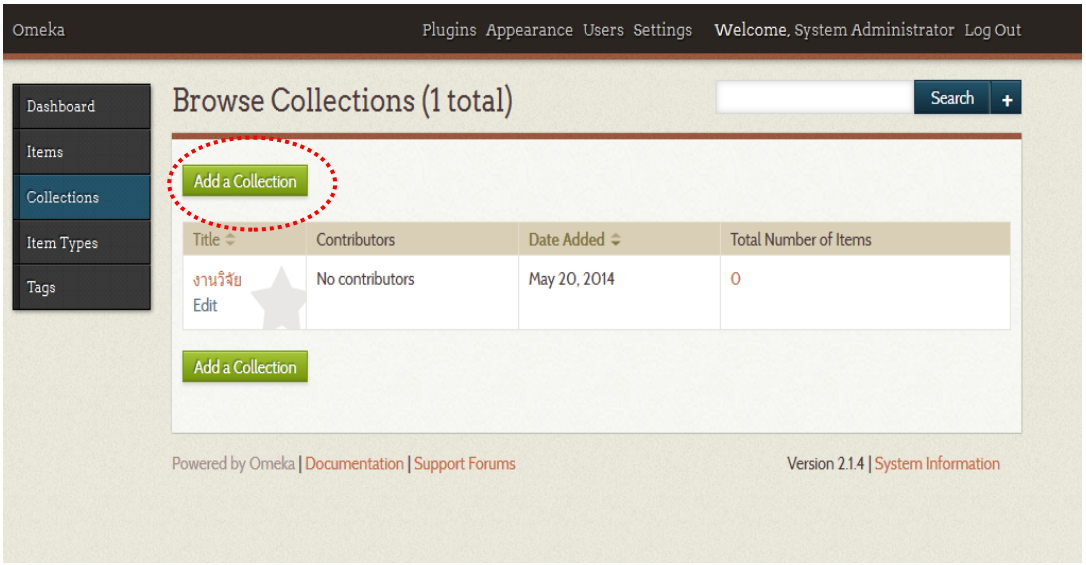
## 1.5 การสร้าง Collections

เป็นเมนูสำหรับการสร้าง แก้ไข ลบ เพิ่ม คอลเลคชั่นต่างๆ รวมทั้งคอลเลคชั่นย่อย ให้กับรายการ Items ซึ่งสามารถสร้างคอลเลคชั่นไปที่เมนู Collection ส่วนที่ 2 ด้านซ้ายประกอบเมนูการทำงาน ในรูปภาพที่ 13



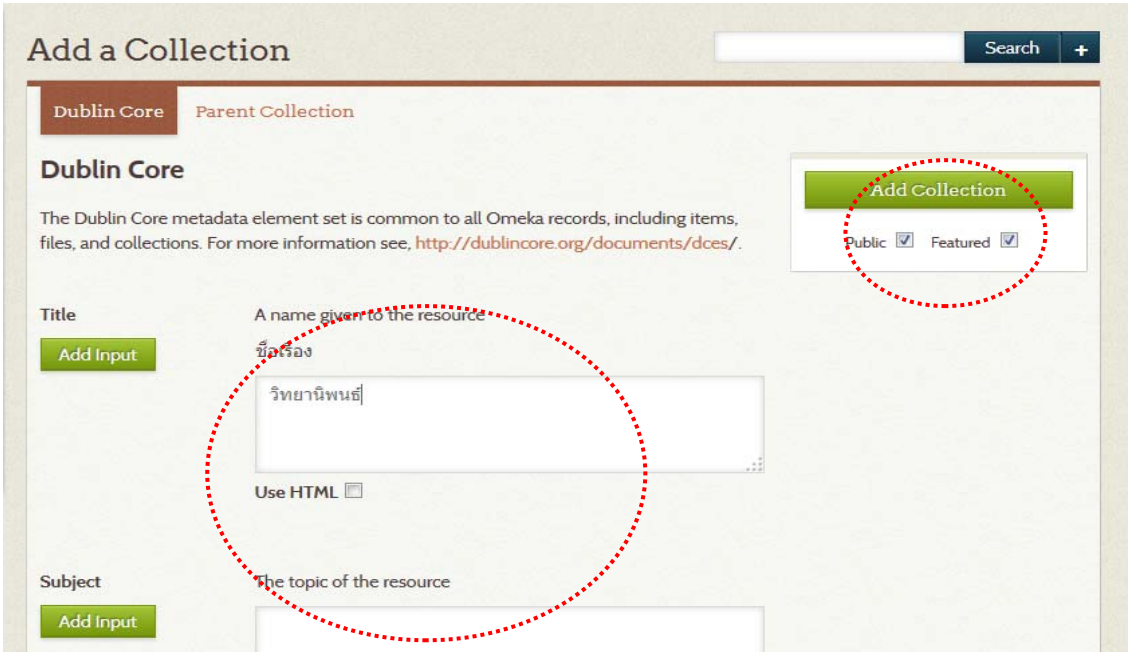

รูปภาพที่ 13

**การเพิ่ม และสร้าง Collection** โดยทำการคลิกที่ Add Collections ในรูปภาพที่ 14




รูปภาพที่ 14

เมื่อทำการคลิก Add Collections เรียบร้อยแล้ว จะแสดงหน้าจอให้สร้างคอลเลคชั่น ทำการใส่ข้อมูลชื่อ และข้อมูลคอลเลคชั่นที่ต้องการสร้าง ถัดไปคลิกที่ Public และ Featured และคลิก Add Collection เพื่อการแสดงผลคอลเลคชั่น ในหน้าจอสืบค้น ในรูปภาพที่ 15

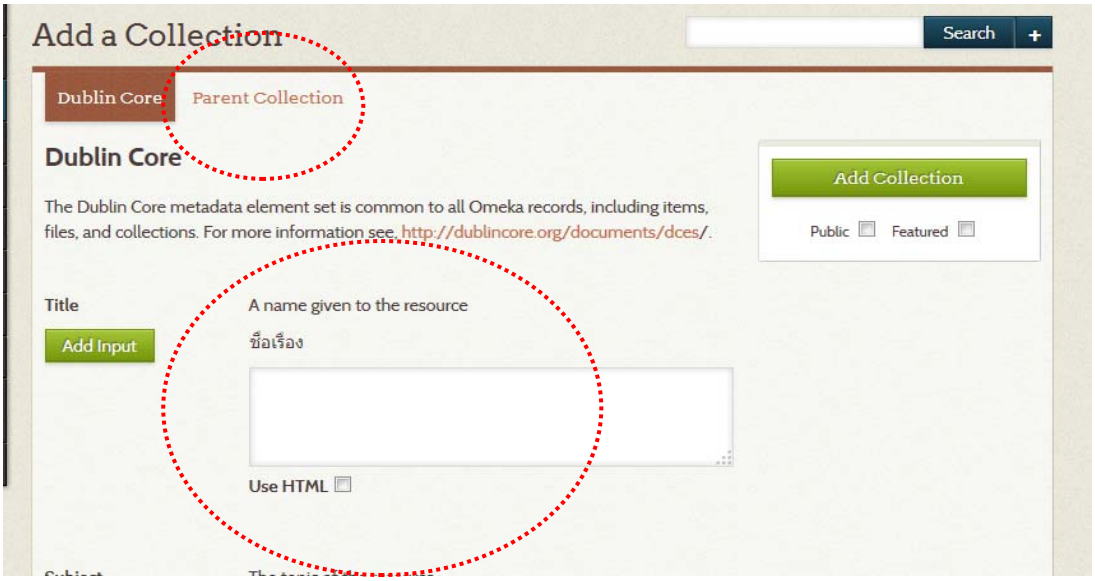



รูปภาพที่ 15

เมื่อทำการคลิกสร้างและใส่ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแสดงผลการสร้าง Collection ในรูปภาพที่ 16

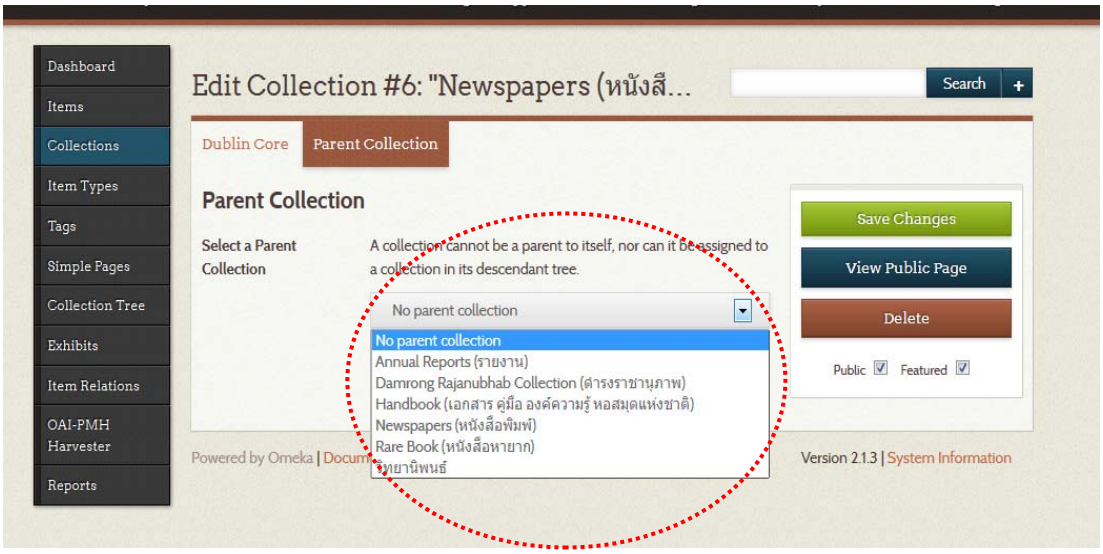
รูปภาพที่ 16

การกำหนดให้ Collection ให้อยู่ภายใต้ Collection หลัก สามารถสร้างได้โดยการคลิกที่ Parent Collection ในรูปภาพที่ 17

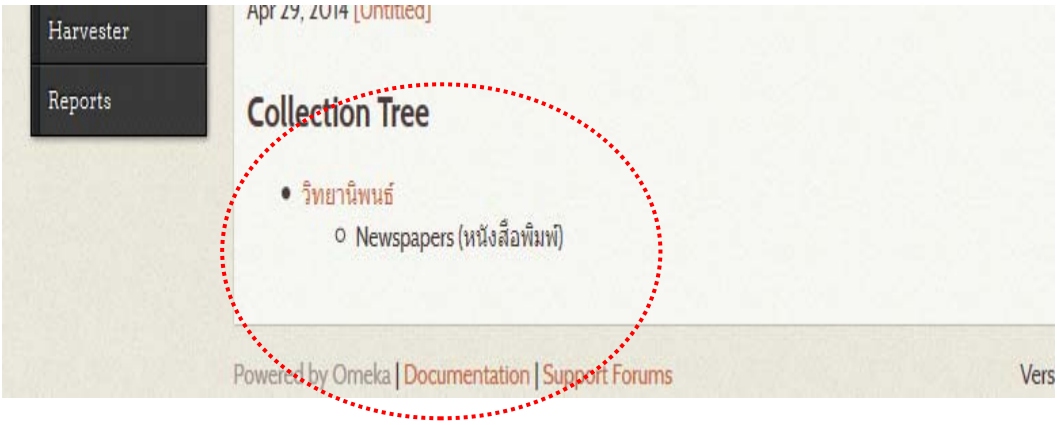



รูปภาพที่ 17

เลือกให้ Collection ที่ต้องการให้อยู่ภายใต้ Collection หลัก ทำการบันทึก Save Changesในรูปภาพที่ 18 และจะแสดงผลการกำหนดในรูปภาพที่ 18




รูปภาพที่ 18




รูปภาพที่ 19

**ชุดข้อมูลเมทาดาทา**

Omeka ได้มีการประยุกต์ใช้ชุดข้อมูลเมทาดาทาที่เป็นมาตรฐานสากล เพื่อใช้อธิบายเนื้อหาและบริบทของข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือดิจิทัล ซึ่งมีทั้งหมด 15 Elements และมี Plug-in เพิ่มเติม สำหรับการขยาย Qualified Dublin Core ดังต่อไปนี้ และมี Plugin สำหรับขยาย Qualified Dublin Core

| | |
|---|---|
| **1. Title** | **ชื่อเรื่อง** |
| 1.1 Title.Alternative | ชื่อเรื่องรอง |
| **2. Creator** | **ผู้สร้าง หรือเจ้าของผลงาน** |
| **3. Type** | **ประเภทของสื่อ** |
| **4. Subject** | **หัวเรื่อง** |
| a. Subject.classification | รูปแบบการจัดหมวดหมู่ |
| b. Subject.ddc | ระบบเลขหมู่ทศนิยมดิวอี้ |
| c. Subject.lcc | หัวเรื่องระบบเลขหมู่หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน |

d. Subject.lcsh หัวเรื่องหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน
e. Subject.mesh หัวเรื่องการแพทย์
f. Subject.other หัวเรื่องอื่นๆ

**5. Description** **รายละเอียดหรือลักษณะของทรัพยากร**

a. Description.Abstract สาระสังเขป
b. Description.Provenance ประวัติการเก็บรักษาทรัพยากร
c. Description.Sponsorship ผู้สนับสนุนในการจัดทำหรือเผยแพร่ทรัพยากร
d. Description.statementofresponsibility หน่วยงานที่รับผิดชอบต่อการจัดทำทรัพยากร
e. Description.tableofcontents สารบัญ
f. Description.uri ตัวบ่งชี้รายละเอียดทรัพยากร

**6. Source** **แหล่งที่มาหรือต้นฉบับ**

a. Source.uri

**7. Relation** **ความสัมพันธ์กับทรัพยากรอื่นๆ**

a. Relation.haspart มีส่วนประกอบ
b. Relation.hasversion มีฉบับอื่น
c. Relation.isbasedon อยู่บนพื้นฐานของ
d. Relation.isformatof เป็นอีกรูปแบบของ
e. Relation.ispartof เป็นส่วนหนึ่งของ
f. Relation.ispartofseries เป็นส่วนหนึ่งของชุด
g. Relation.isreferencedby ถูกอ้างถึงโดย
h. Relation.isversionof เป็นฉบับของ
i. Relation.requires ต้องมี/ต้องการ
j. Relation.replaces แทนที่
k. Relation.isreplacedby ใช้แทนโดย
l. Relation.uri URL ของเรื่องที่เกี่ยวข้อง

**8. Coverage** **สถานที่และเวลา**

**9. Publisher** **สำนักพิมพ์**

a. Edition ครั้งที่พิมพ์

**10. Contributor** **ผู้ร่วมงาน**

a. Contributor.advisor ที่ปรึกษา
b. Contributor.Author ผู้แต่ง
c. Contributor.Editor บรรณาธิการ
d. Contributor.Illustrator ผู้วาดภาพประกอบ
e. Contributor.Other ผู้ร่วมงานอื่นๆ

**11. Rights** **ลิขสิทธิ์**

**12. Date** **วันที่**

a. Date.Accessioned
b. Date.Available วันที่เข้าถึงได้
c. Date.Copyright วันที่จดลิขสิทธิ์
d. Date.Created วันที่ผลิต/สร้างสรรค์
e. Date.Issued วันที่เผยแพร่
f. Date.Submitted วันที่นำเข้าสู่ระบบ

**13. Format** **รูปแบบ**

a. Format.Extent ความยาวของสื่อ
b. Format.Medium ชนิดของสื่อที่บรรจุทรัพยากร
c. Format.Mimetype ชนิดของไฟล์ Mime Type

**14. Identifier** **ตัวบ่งชี้**

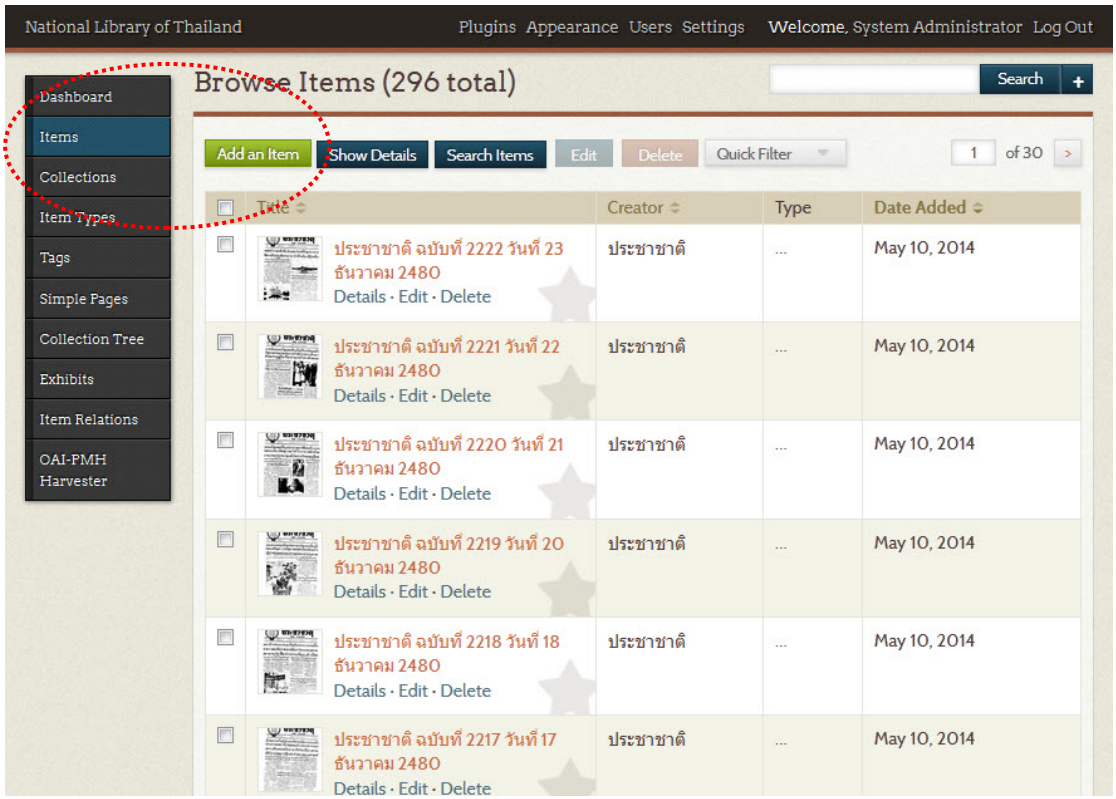
a. Identifier.citation หมายเลขอ้างอิง
b. Identifier.govdoc หมายเลขเอกสารราชการ
c. Identifier.isbn เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ
d. Identifier.ismn เลขมาตรฐานสากลทางดนตรี
e. Identifier.issn เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร
f. Identifier.other รหัสบ่งชี้อื่นๆ
g. Identifier.sici Serial Item and Contribution Identifier
h. Identifier.uri รหัส/ชนิดของ URL

**15. Language** **ภาษาของทรัพยากร**

a. Language.iso

**1.6 การสร้างรายการ Items (การป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบ)**

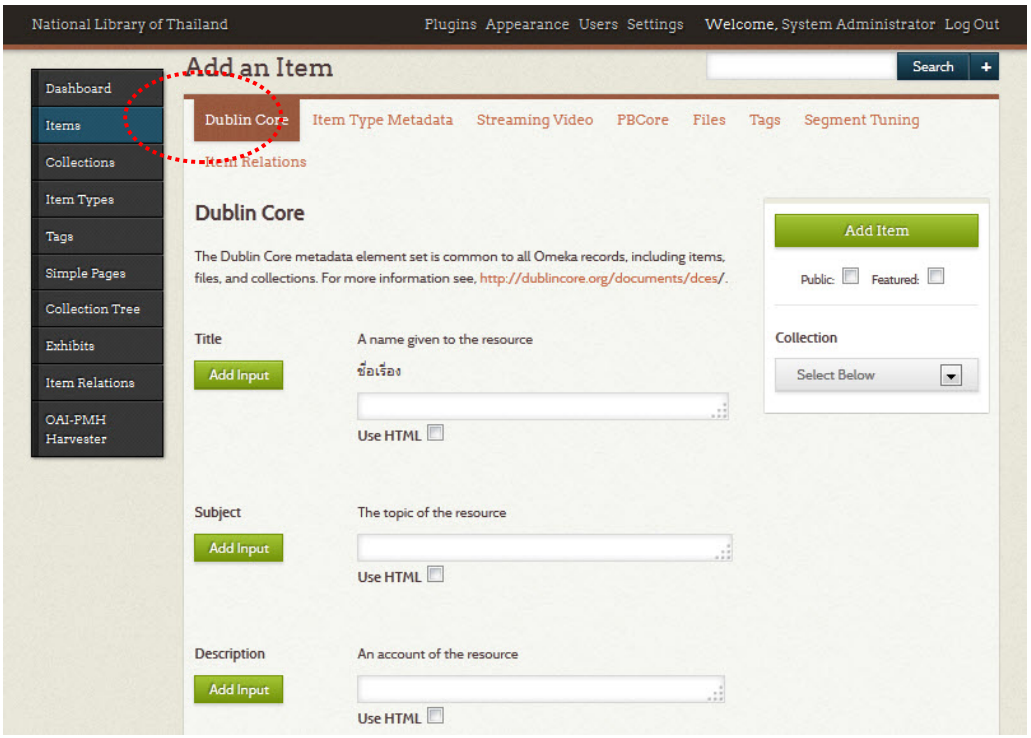
1. คลิกเมนู Items ด้านซ้าย จะปรากฏปุ่ม Add an item ให้คลิกเพื่อสร้าง items




รูปภาพที่ 20

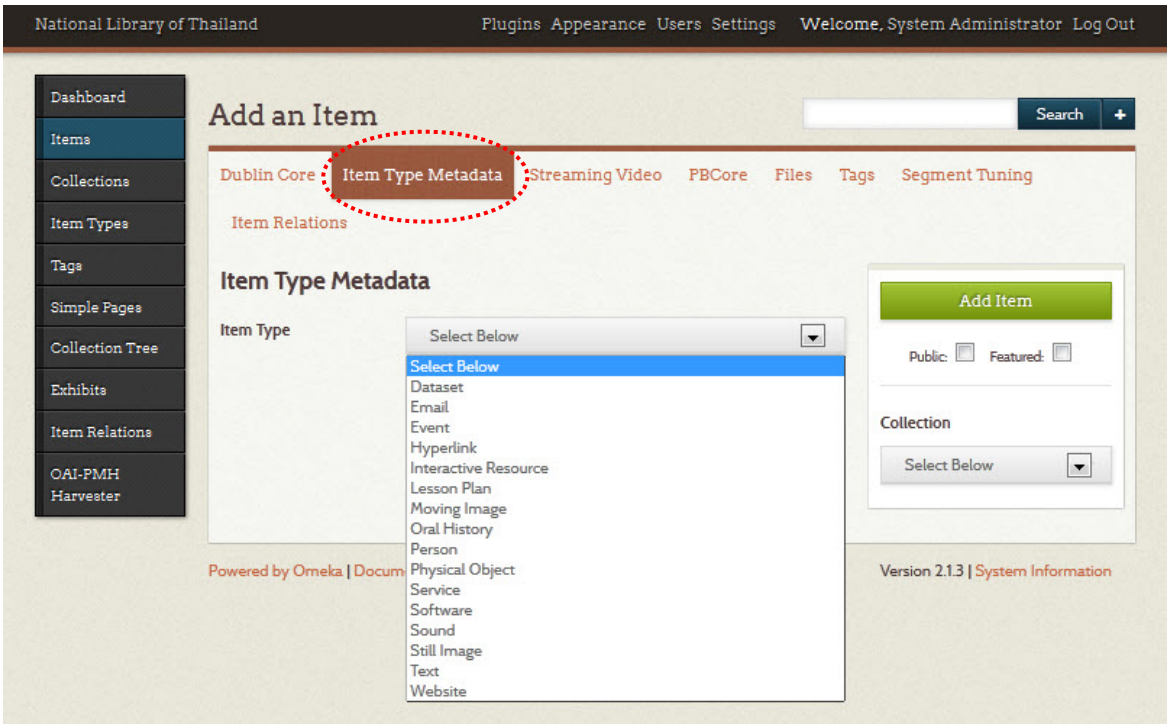
จะปรากฏหน้าจอที่เราต้องใส่ข้อมูลและรายละเอียดของทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการ โดยจะมีเมนูย่อยที่สำคัญๆ คือ

- Dublin Core ซึ่งจะประกอบไปด้วยรายละเอียดที่จะต้องใส่ข้อมูลของทรัพยากรแต่ละรายการซึ่งประกอบด้วย Title, Subject, Description, Creator, Type, Source, Relation, Coverage, Publisher, Contributor, Rights, Date, Format, Identifier และ Language ดังรูปภาพ 21



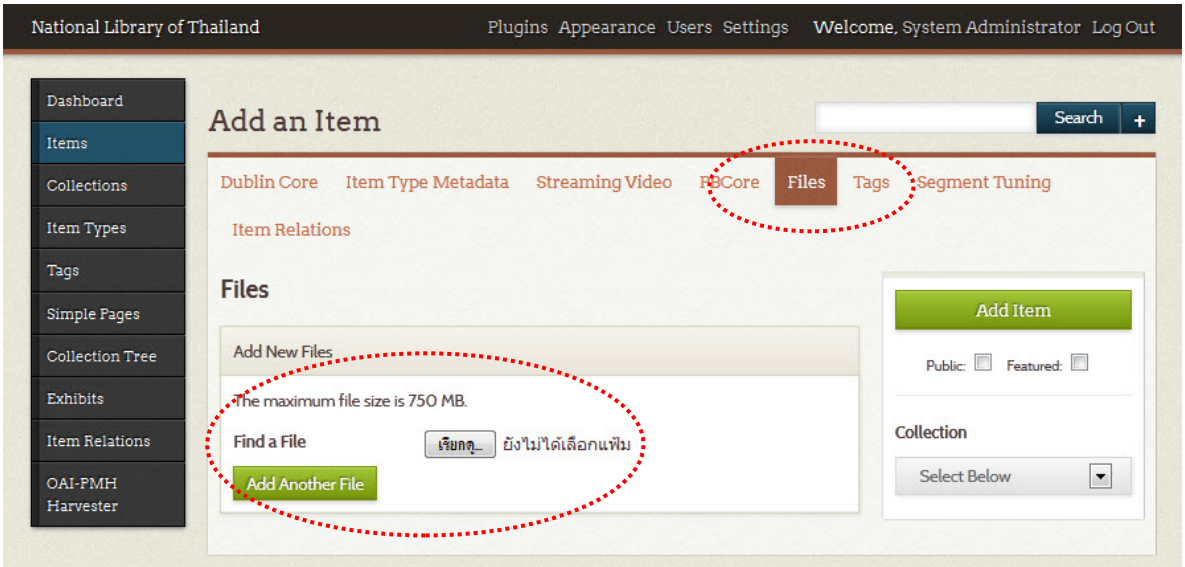

รูปภาพที่ 21

- เมนูย่อย Item Type Metadata ให้เลือกประเภทว่าทรัพยากรที่จะลงรายการเป็นทรัพยากรประเภทใด เช่น Email, Hyperlink, Lesson Plan, Software, Still Image, Text หรือ Website เป็นต้น




รูปภาพที่ 22

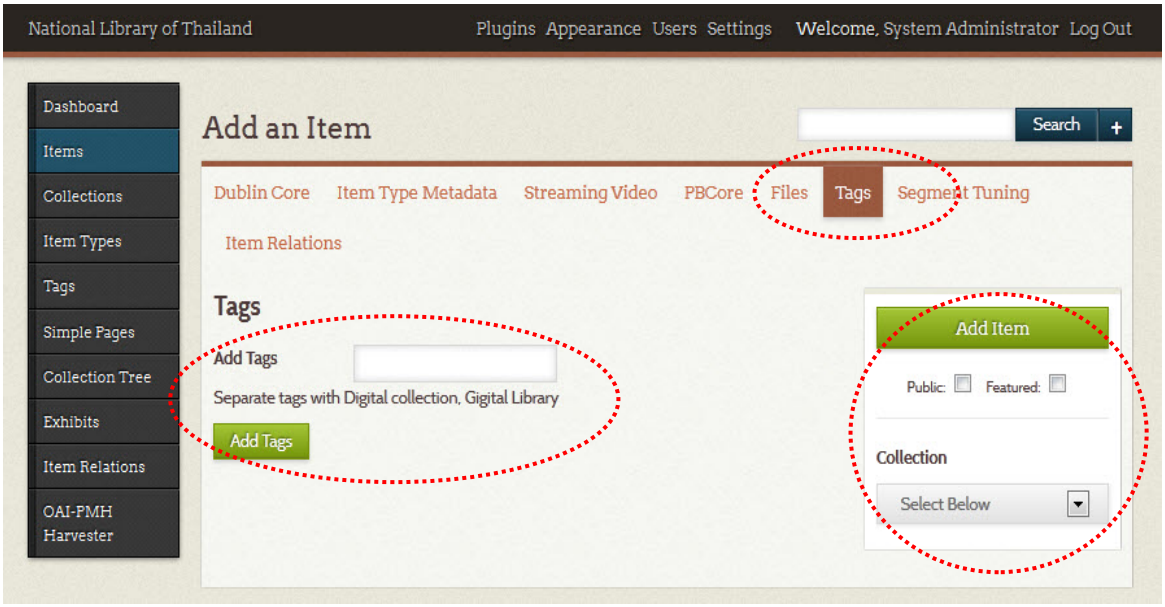
- เมนูย่อย Files ให้อัพโหลดไฟล์ที่ต้องการจัดเก็บ




รูปภาพที่ 23

- เมนูย่อย Tags ให้ระบุ tag ที่ต้องการ ซึ่งใน 1 รายการสามารถระบุได้หลาย tag

- กล่อง Add Item ทางขวามือ ให้คลิกเลือกว่าจะให้เป็น public หรือ featured และเลือกว่าจะให้ Items นี้อยู่ใน Collection ใด โดยเลือกจาก dropdown List จากนั้นคลิก Add Item เพื่อเพิ่มรายการทรัพยากรสารสนเทศเข้าสู่ระบบ




รูปภาพที่ 24