ข้อมูล KMUTT Digital Repository (Dspace)

Server IP: 202.28.4.71
HostName: modps71.lib.kmutt.ac.th
Username: modps71
Password : modps71pass

Java : openjdk version "1.8.0_265"
OpenJDK Runtime Environment (build 1.8.0_265-8u265-b01-0ubuntu2~16.04-b01)
OpenJDK 64-Bit Server VM (build 25.265-b01, mixed mode)

Ubuntu : 16.04.7 LTS (GNU/Linux 4.4.0-189-generic x86_64)
Apache Ant(TM) : version 1.9.6 compiled on July 20 2018

Apache Maven 3.3.9
Maven home: /usr/share/maven
Java version: 1.8.0_265, vendor: Private Build
Java home: /usr/lib/jvm/java-8-openjdk-amd64/jre
Default locale: en_US, platform encoding: UTF-8
OS name: "linux", version: "4.4.0-189-generic", arch: "amd64", family: "unix"

Tomcat version : 7
tomcat7 => username="dspace" password="dspacepass"

Dspace version : 5.6

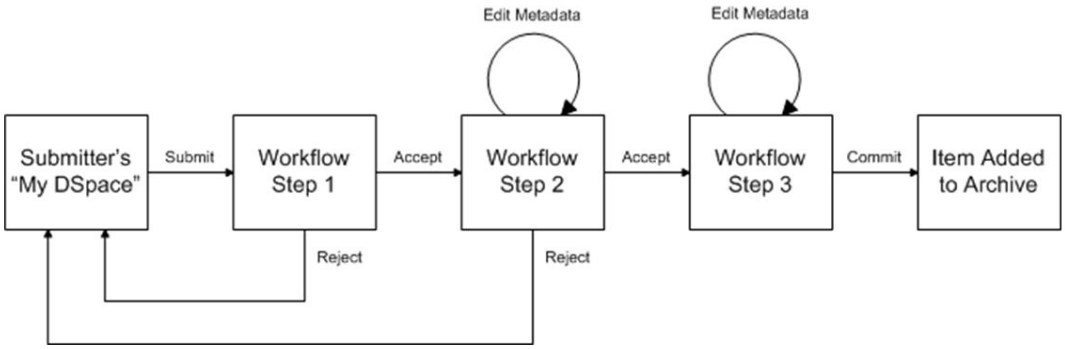
Postgres:
Db.username=dspace
Db.password=modps71pass

DB table => "dspace" password="dspace"

Dspace Admin: its.lib@mail.kmutt.ac.th
thanathip.kog@kmutt.ac.th
Archive Admin: araya.sri@mail.kmutt.ac.th
Archive Submitters: pornpun.chu@mail.kmutt.ac.th

การใช้งาน KMUTT Digital Repository (Dspace) สำหรับ Admin

Dspace Workflow Steps



การนำเข้าข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

1. เจ้าของผลงาน (Submitter) ส่งผลงานผ่านหน้าเว็บโปรแกรม Dspace
2. มีผู้ตรวจสอบผลงานในลำดับที่ 1 (Step 1) โดยสามารถยอมรับผลงานและตีกลับผลงานแจ้งไปยังเจ้าของผลงานได้ ถ้าข้อมูลถูกต้องจะส่งต่อไปตรวจสอบในลำดับที่ 2 (Step 2) ในลำดับนี้สามารถแก้ไขเมตาดาตาและสามารถยอมรับหรือตีกลับผลงานได้ และ 3 (Step 3) สามารถแก้ไขเมตาดาตาได้อย่างเดียว ไม่สามารถตีกลับผลงานได้
3. เมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ข้อมูลจะถูกนำเข้าสู่ระบบเพื่อจัดเก็บและสามารถสืบค้นได้ในภายหลัง (Item Added to Archive)

ตำแหน่งและสิทธิ์ที่ทำได้ในระบบคลังจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

1. Dspace Administrator คือ ผู้ดูแลระบบหลัก มีสิทธิ์ในการจัดการ ปรับแต่ง แก้ไขค่าการใช้งานโปรแกรมได้โดยทั้งหมด
2. Community Administrator คือ ผู้ที่มีสิทธิ์ในการสร้าง ลบ และแก้ไขค่าการใช้งานของ Sub-community รวมถึง Collection ภายใต้ Community ที่ผู้ดูแลระบบหลักกำหนดสิทธิ์ให้สามารถจัดการได้
3. Collection Administrator คือ คือ ผู้ที่มีสิทธิ์ในการสร้าง ลบ และแก้ไขค่าการใช้งานของ Collection ภายใต้ Collection ที่ผู้ดูแลระบบหลักกำหนดสิทธิ์ให้สามารถจัดการได้
4. Submitter คือ ผู้ที่มีสิทธิ์ในการนำข้อมูลเข้าระบบได้เพียงอย่างเดียว แต่ไม่สามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้ในภายหลัง เมื่อข้อมูลทำครบทุกขั้นตอนและเข้าสู่ระบบแล้ว
5. Accept / Reject คือ ผู้ที่ถูกกำหนดโดยผู้ดูแลระบบหลักให้มีสิทธิ์ในการแจ้งตอบรับ หรือปฏิเสธเท่านั้น ในการส่งผลงานของ Submitter ที่ส่งเข้ามาในระบบ
6. Accept / Reject / Edit Metadata คือ ผู้ที่ถูกกำหนดโดยผู้ดูแลระบบหลักให้มีสิทธิ์ในการแจ้งตอบรับ หรือปฏิเสธ รวมถึงสามารถแก้ไขข้อมูล ของ Submitter ที่ส่งเข้ามาในระบบ ได้
7. Edit Metadata คือ ผู้ที่ถูกกำหนดโดยผู้ดูแลระบบหลักให้มีสิทธิ์เฉพาะในการแก้ไขข้อมูล ของ Submitter ที่ส่งเข้ามาในระบบ

สิทธิ์ของผู้ที่มีบัญชีผู้ใช้ (E-people) ในระบบคลังจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

1. Anonymous คือ ผู้ใช้ที่ไม่ระบุชื่อ (ใครก็ได้)
2. Submitters (authors) คือ ผู้นำเข้าข้อมูลและไฟล์เอกสาร *ควรเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตให้นำเข้าได้
3. Collection Administrators คือ ผู้ดูแลคลังเก็บเอกสาร

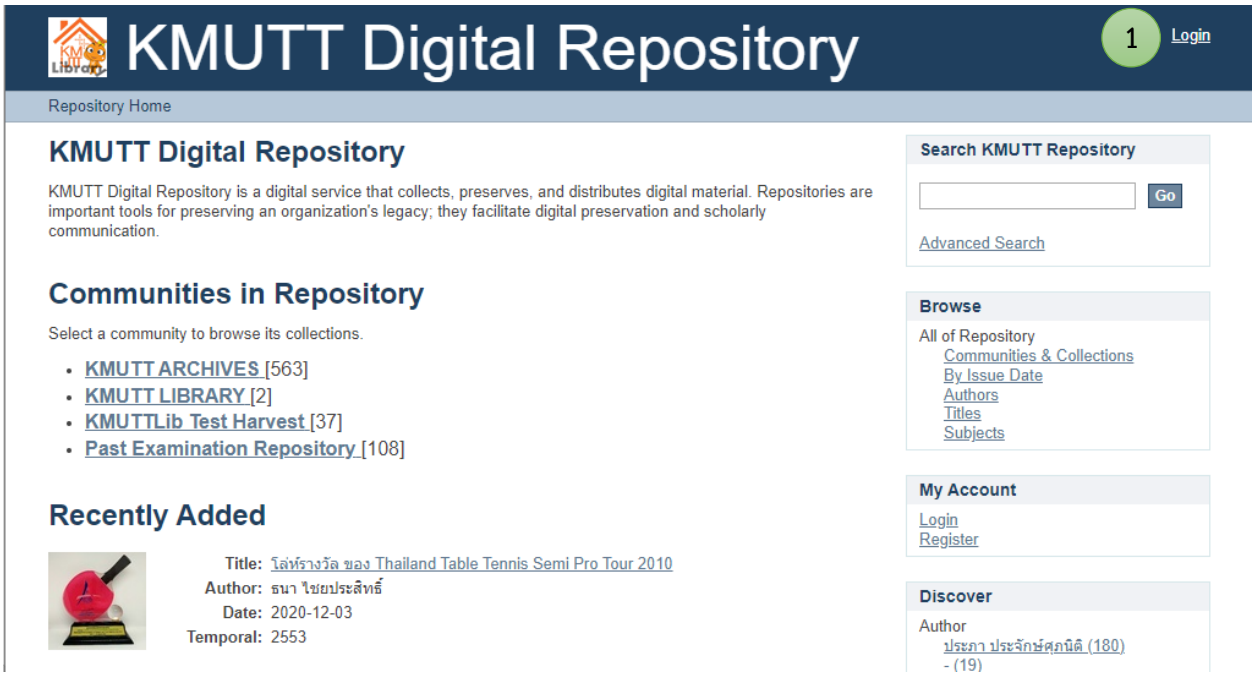
หมายเหตุ : 3 ตำแหน่งสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล ข้างต้นนี้ สำหรับบุคคลอื่น ๆ นอกองค์กร มาขอสมัครเป็นผู้ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบคลังจัดเก็บเอกสาร โดยการอนุญาตให้ตำแหน่งสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลนี้ เป็นหน้าที่ของผู้ดูแลระบบ

Dspace Administrator ทำอะไรได้บ้าง

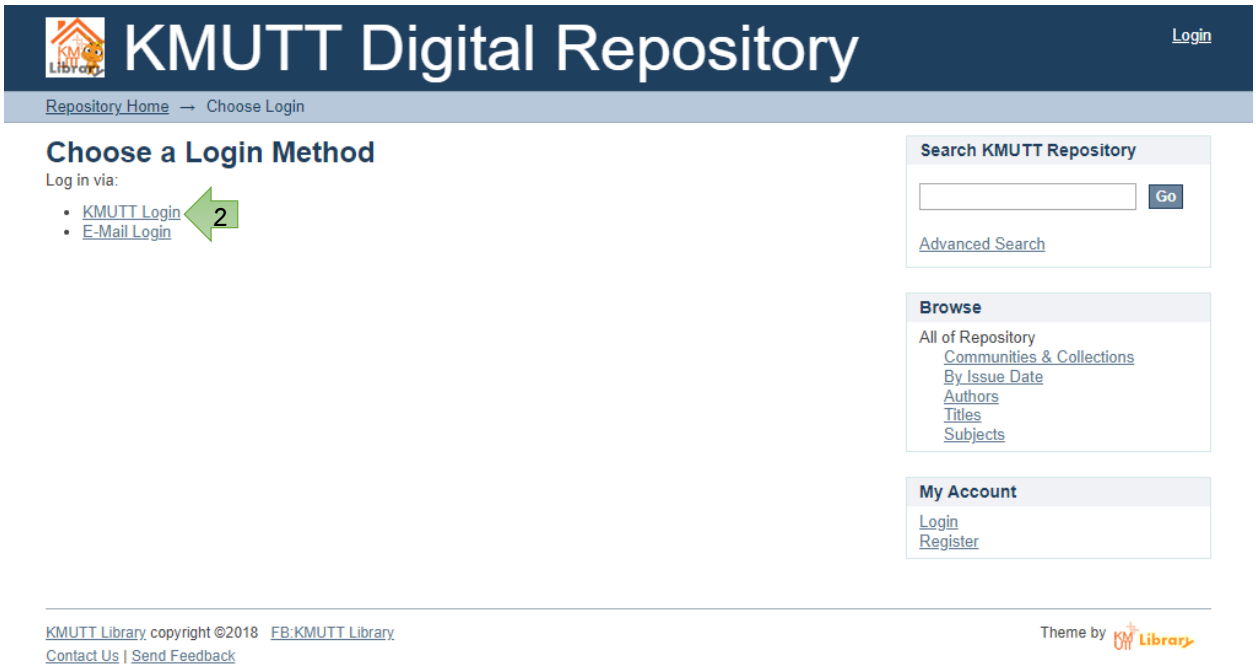
1. สามารถสร้างผู้ใช้ได้
2. สร้าง, แก้ไข metadata
3. จัดการ E-people
4. สร้างกลุ่มและจัดกลุ่มผู้ใช้ได้
5. สร้าง Community
6. สร้าง Collection
7. ให้การอนุมัติ Collection ได้
8. จัดการสิทธิ์ผู้ใช้และกลุ่มผู้ใช้ให้กับ Collection ได้

วิธีการเข้าใช้งานหน้า Admin

1. เข้าใช้งานด้วย https://modps71.lib.kmutt.ac.th/xmlui/
   จะเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ KMUTT Digital Repository และคลิกที่ Login



2. คลิก KMUTT Login

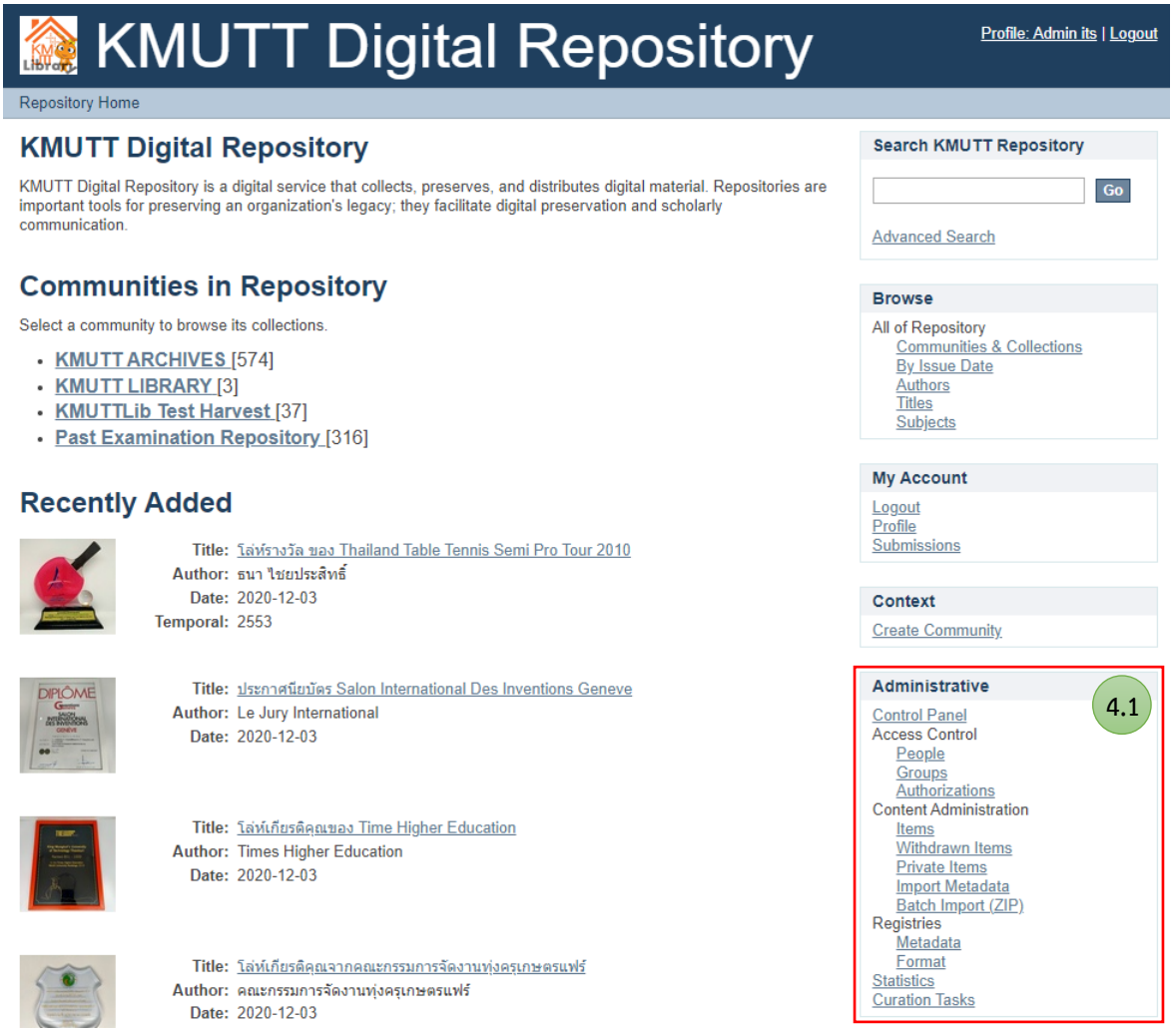


ระบบจะเข้าสู่หน้าต่างสำหรับ Login

3. ใส่ (3.1) User Name และ (3.2) Password (3.3) คลิก Sign in จะเข้าสู่หน้าต่างใช้งาน

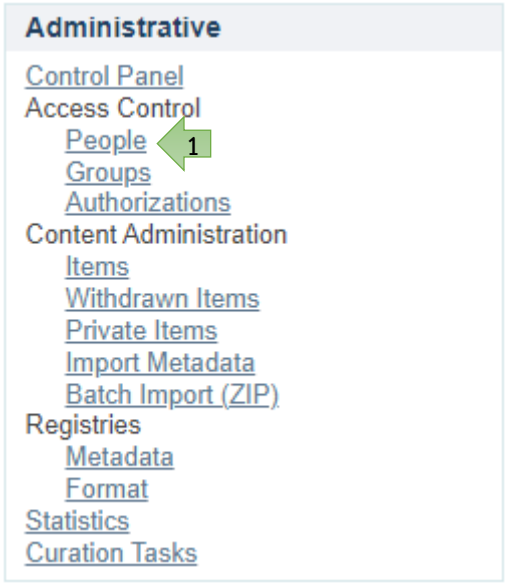


4. หน้าต่างการใช้งานในโหมด Admin (4.1) จะปรากฏเครื่องมือสำหรับ Admin

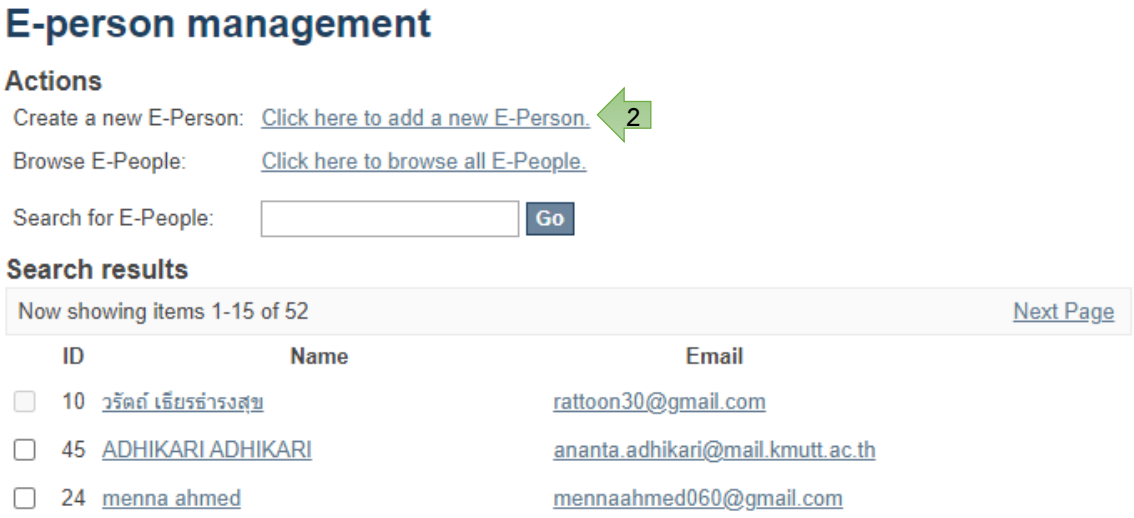


การเพิ่มผู้ใช้งาน

1. การเพิ่มผู้ใช้งานที่แถบ Administrative หัวข้อ Access Control คลิกที่ People



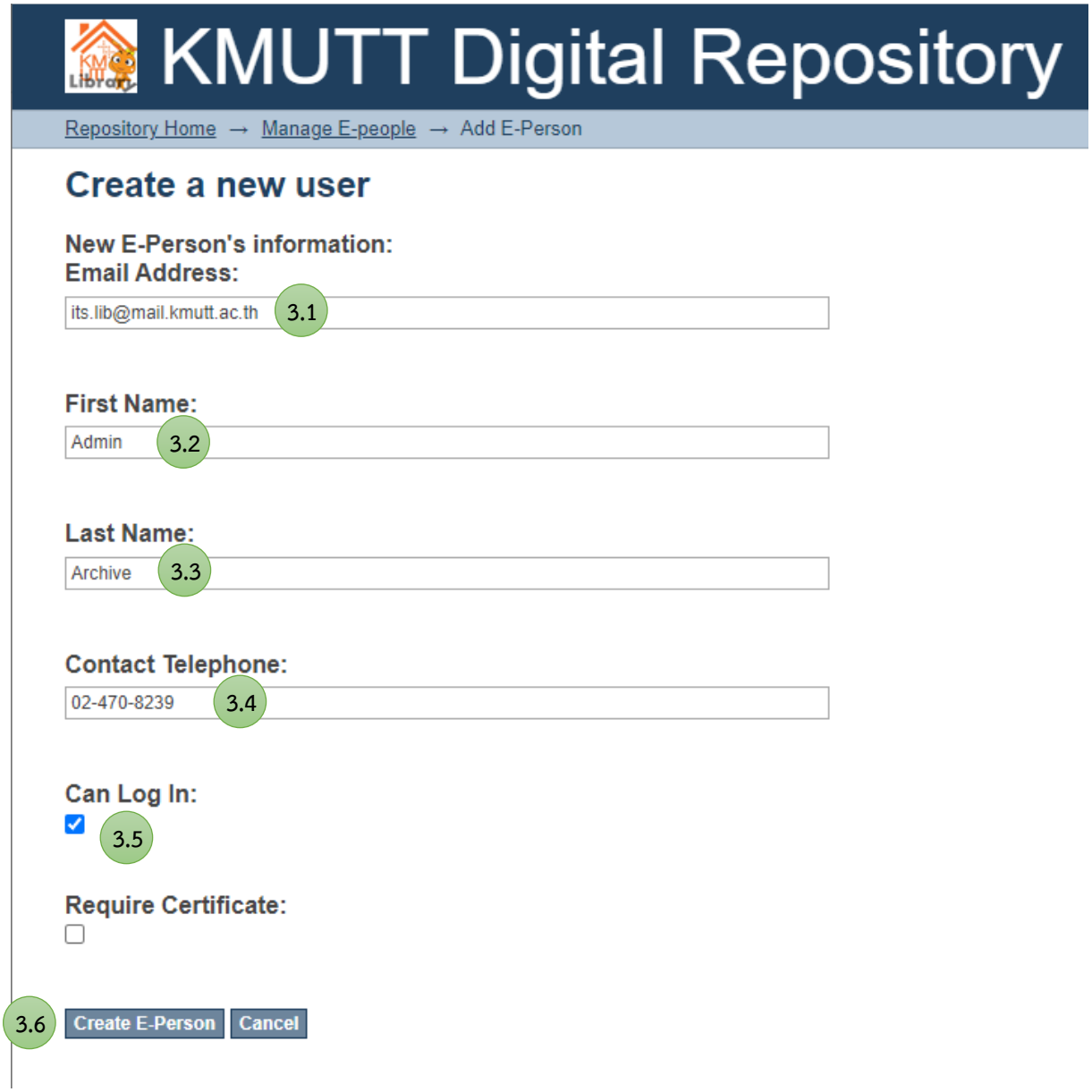
2. เข้าสู่หน้าต่าง E-person management คลิกที่ Click here to add a new E-Person



3. เข้าสู่หน้าต่าง Create a new user ใส่รายละเอียด user

(3.1) Email ผู้ใช้งานที่ต้องการเพิ่ม / (3.2) ชื่อผู้ใช้ / (3.3) นามสกุลผู้ใช้ / (3.4) เบอร์ติด

(3.5) ติ๊กเลือก Can Log In เพื่อให้สามารถล็อกอินเข้าใช้งานได้ / (3.6) คลิก Create E-Person

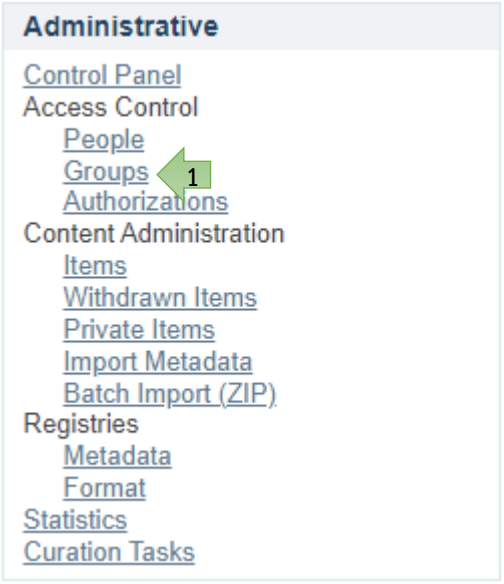


หมายเหตุ : Require Certificate คือการเช็คว่าเป็นบุคลากรของ มจธ. หรือไม่ และถ้าเป็นบุคลากรของ มจธ. ก็จะได้สิทธิ์ Log In ได้เลยทันที โดยไม่ต้องติ๊กที่ Can Log In

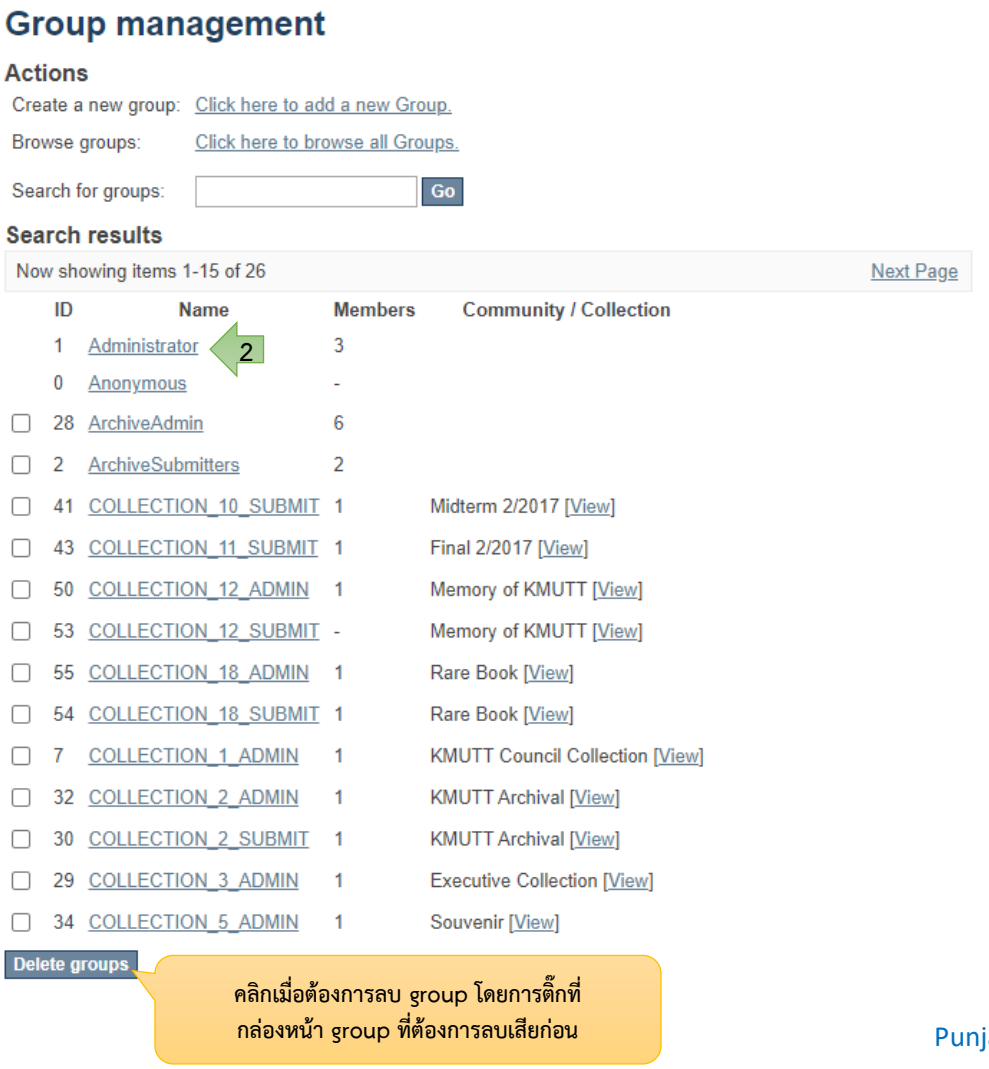
การติดตั้งสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งาน

ยกตัวอย่างในที่นี้ คือ ติดตั้งสิทธิ์ Dspace Administrator ให้กับผู้ใช้งานอีเมล its.lib@mail.kmutt.ac.th

1. ที่แถบ Adminstrative หัวข้อ Access Control คลิกที่ Groups



2. เข้าสู่หน้าต่าง Group management คลิกกลุ่ม Administrator



Punjalak Thadawuth

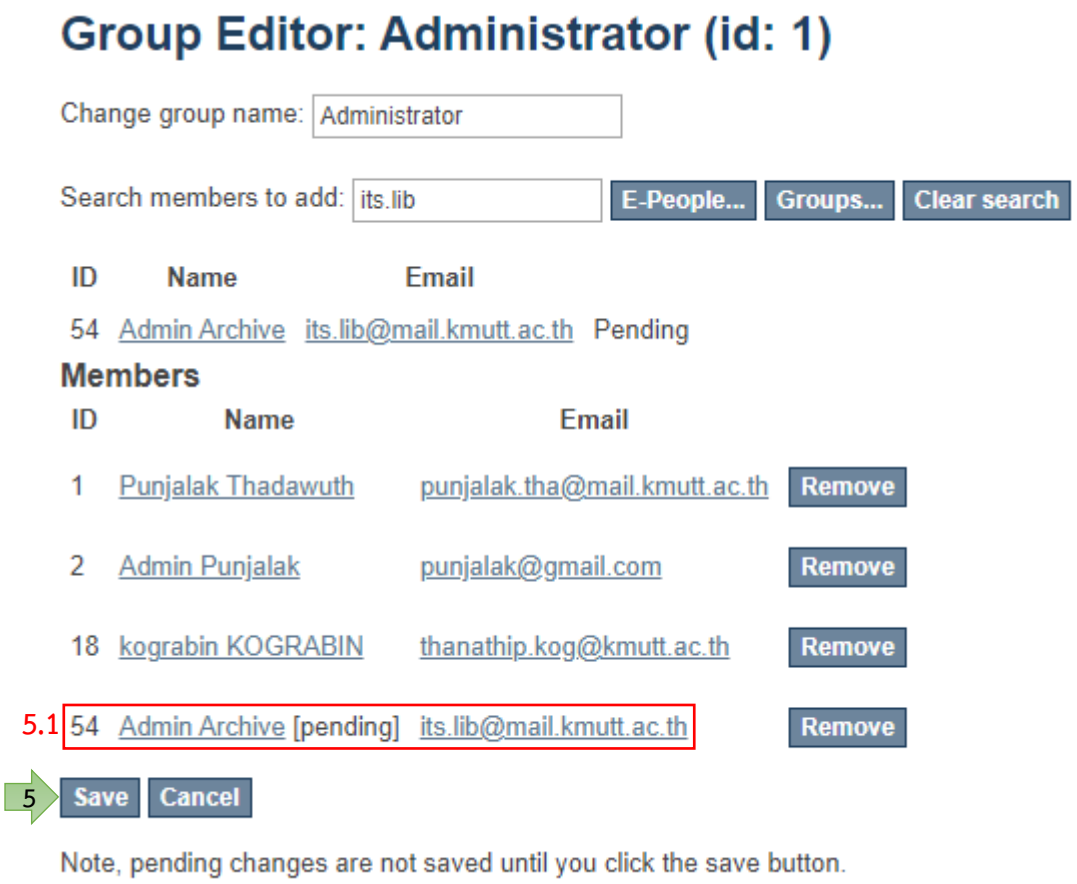
3. เข้าสู่หน้าต่าง Group Editor: Administrator
พิมพ์อีเมลที่ต้องการเพิ่มเข้ากลุ่ม และ กด Enter ที่ keyboard



4. จะปรากฏข้อมูลผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มปรากฏขึ้นทำการ (4.1) คลิกปุ่ม Add



5. คลิกปุ่ม Save (5.1) ระบบจะทำการเพิ่มเข้าไปใน Group ของ Administrator



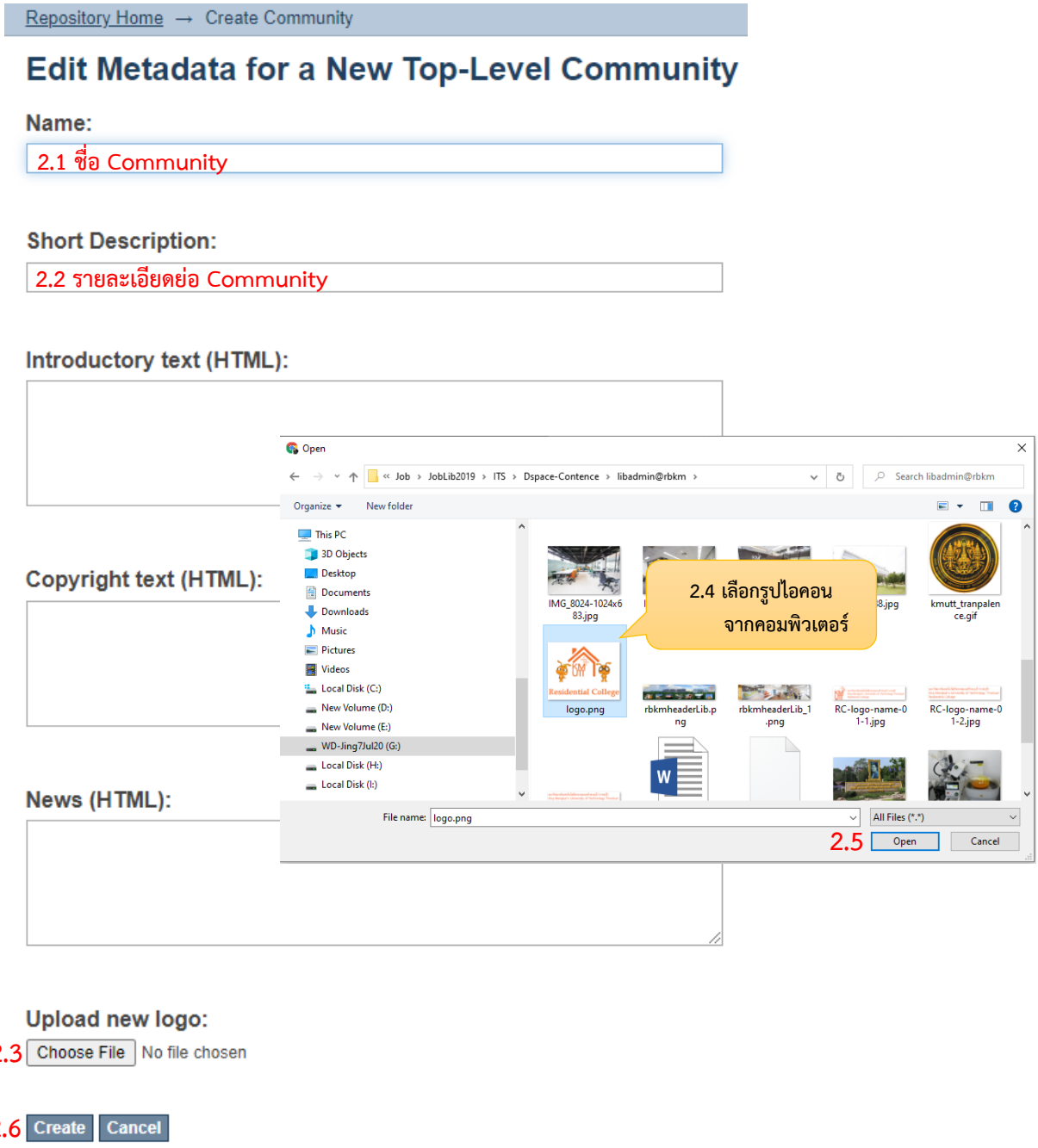
การสร้าง Community

ยกตัวอย่างในที่นี้ สร้าง Community ชื่อ “KMUTT RATCHABURI”

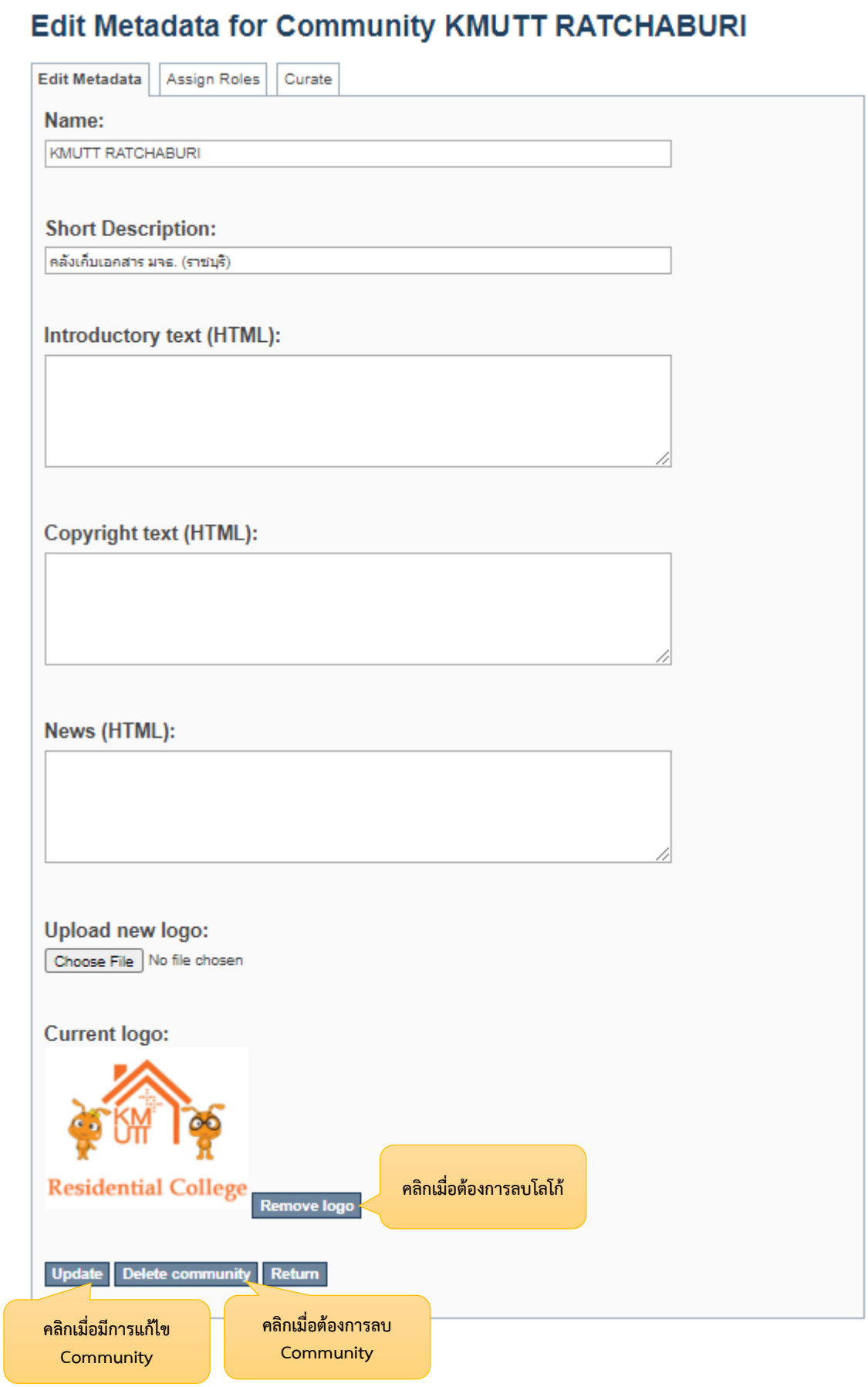
1. ที่แถบ Context คลิกที่ Create Community



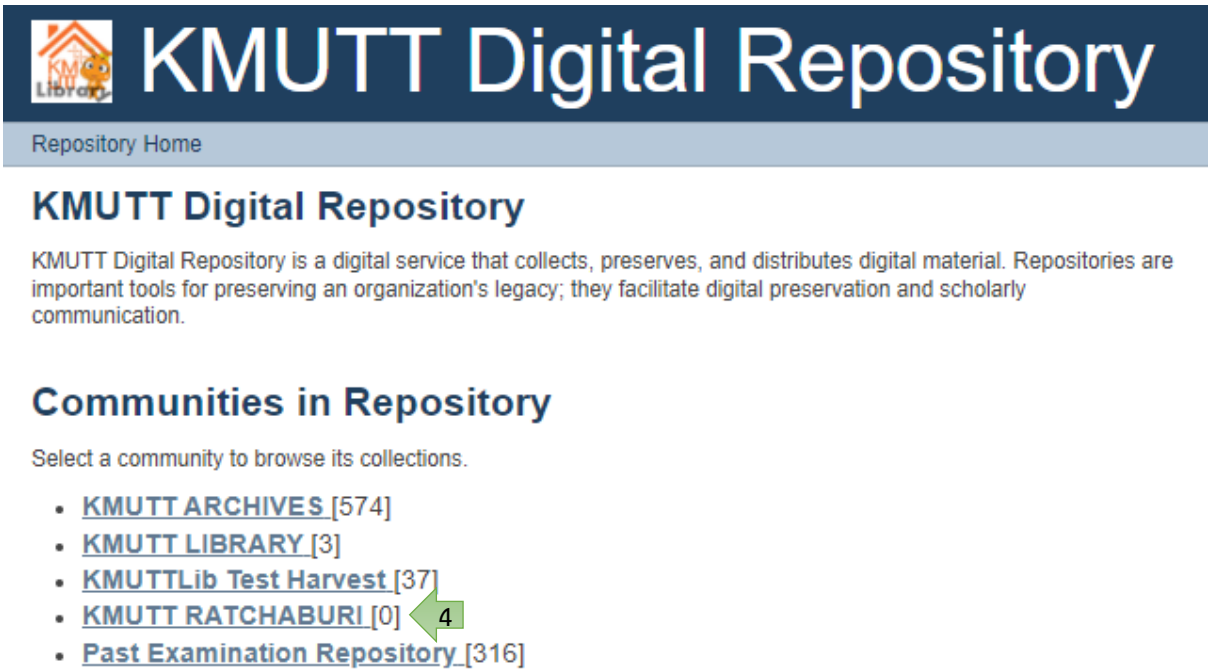
2. ใส่รายละเอียด Community ดังนี้ (2.1) ชื่อ / (2.2) รายละเอียดย่อ / (2.3) นำเข้ารูปไอคอน (2.4) เลือกรูปไอคอนจากคอมพิวเตอร์ / (2.5) คลิกปุ่ม Open / (2.6) คลิกปุ่ม Create



3. ระบบจะสร้าง Community “KMUTT RATCHABURI” ให้



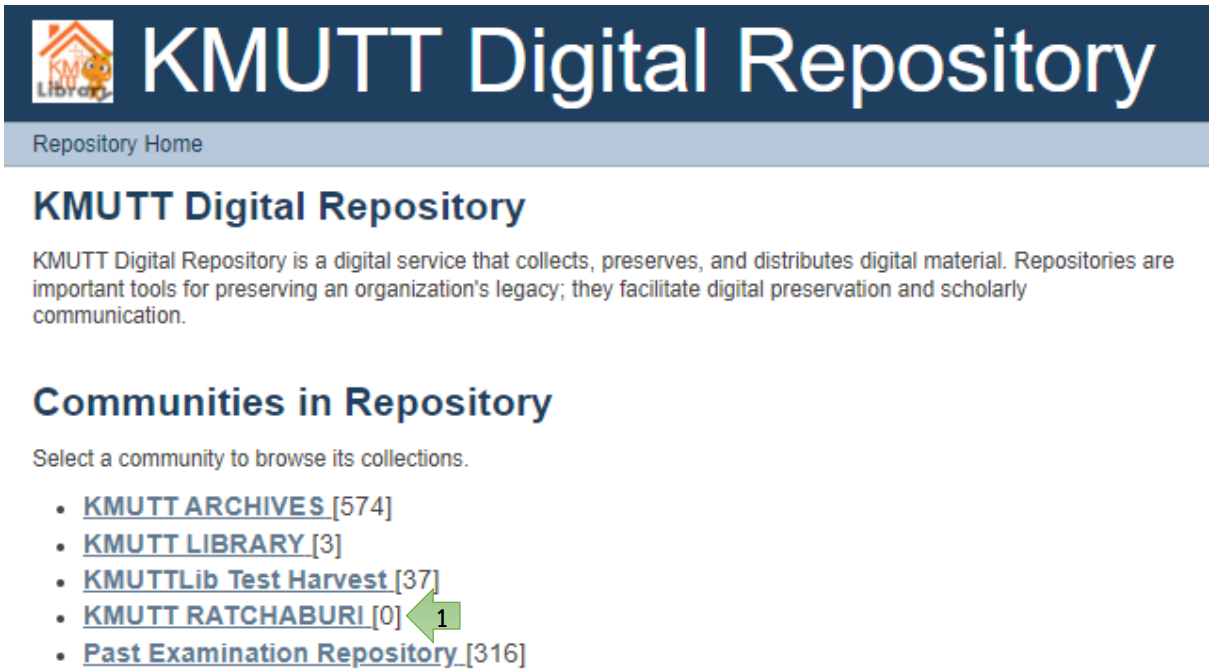
4. ซึ่งเช็คได้จากการกดที่ Repository Home บนเมนูหลักด้านบน จะปรากฏ Community ดังรูปถัดไป



การตั้งค่า Community

ยกตัวอย่างในที่นี้ ตั้งค่าสิทธิ์ Community ที่ชื่อว่า “KMUTT RATCHABURI” มีขั้นตอนดังนี้

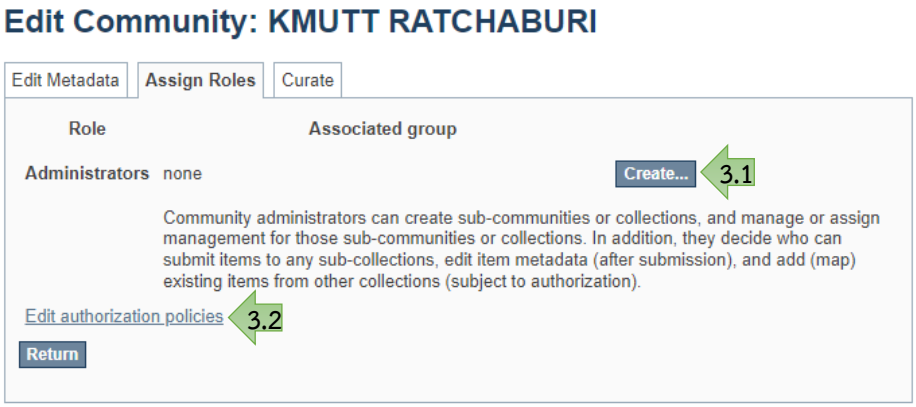
1. ที่ Repository Home คลิกที่ KMUTT RATCHABURI



2. ที่เมนู Context ขวามือคลิกที่ Edit Community



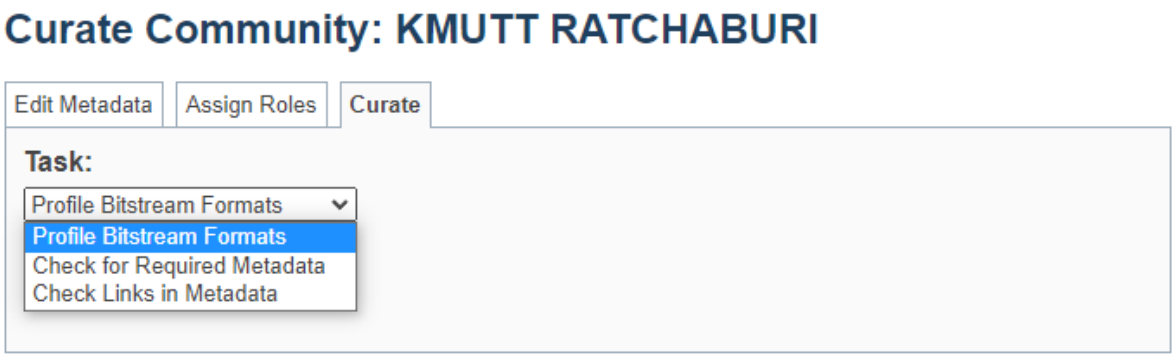
3. เข้าสู่หน้าต่าง Edit Community: KMUTT RATCHABURI คลิกที่แถบ Assign Roles



3.1 คลิกที่ปุ่ม Create เพื่อกำหนดผู้ดูแล Community ซึ่งมีสิทธิ์ในการสร้าง ลบ และแก้ไขค่าการใช้งานของ Sub-community รวมถึง Collection ภายใต้ Community

3.2 คลิกที่ Edit authorization policies เมื่อต้องการแก้ไขการให้สิทธิ์กับ Community นี้

4. ที่แถบ Curate ใช้สำหรับกำหนดค่าการตรวจสอบข้อมูล Metadata



4.1 Profile Bitstream Formats : Report what file formats are contained in Items within this Community/Collection

คือ การเช็คว่ามีรูปแบบไฟล์ใดบ้างที่อยู่ในรายการภายใน Community และ Collection นี้

4.2 Check for Required Metadata : Double check all Item metadata, ensuring all required fields are filled out.

คือ การตรวจสอบข้อมูลของรายการทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่ากรอกข้อมูลในฟิลด์ที่บังคับกรอกทั้งหมดแล้ว

4.3 Check Links in Metadata : Double check all URLs in Item metadata, ensuring all links are still valid (and none throw a 404 Not Found error)

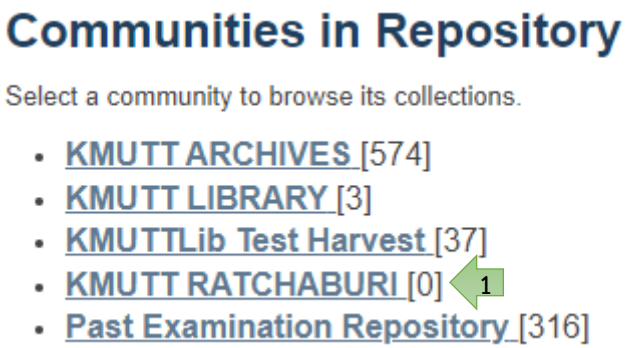
คือ การตรวจสอบ URL ทั้งหมดในข้อมูลรายการอีกครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่าลิงก์ทั้งหมดยังคงใช้ได้

หมายเหตุ : เมื่อเรากำหนดแบบการตรวจสอบข้อมูลแล้ว ระบบจะทำการตรวจสอบทุกครั้งเมื่อมีการรันหรือใช้งาน Community

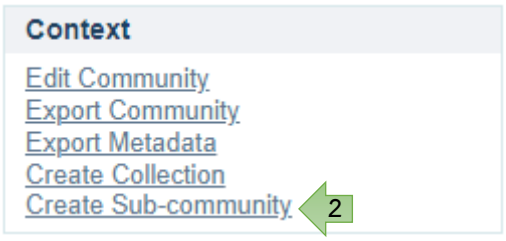
การสร้าง Sub-community

ยกตัวอย่างในที่นี้ สร้าง Sub-community ชื่อ “ราชบุรีศึกษา” ไว้ภายใน “KMUTT RATCHABURI”

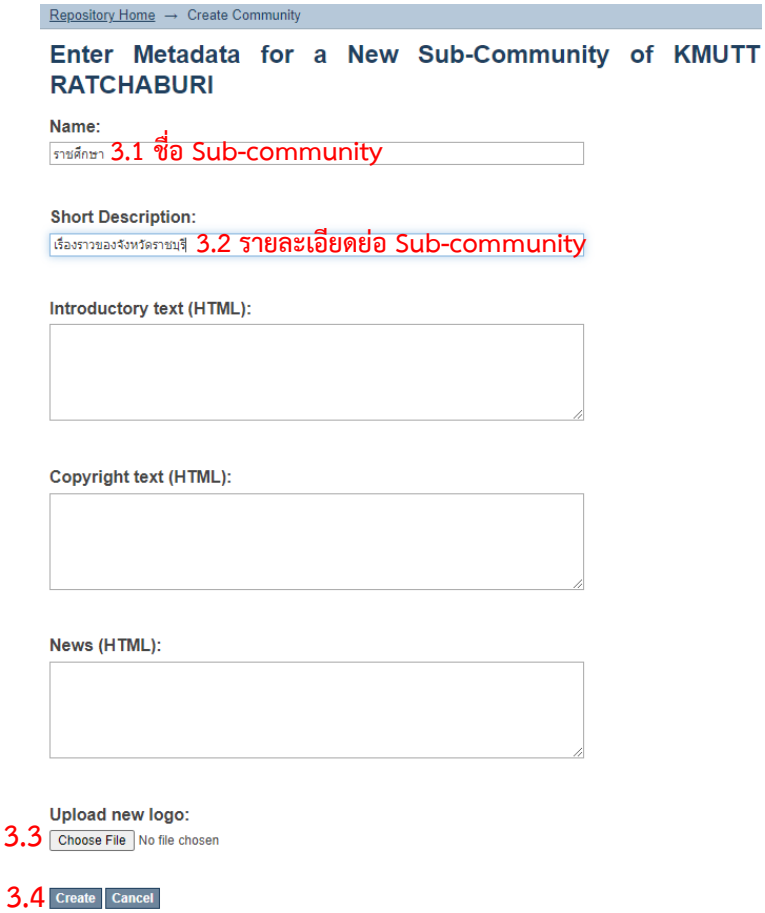
1. จากหน้าหลักของ KMUTT Digital Repository คลิกที่ Community “KMUTT RATCHABURI”



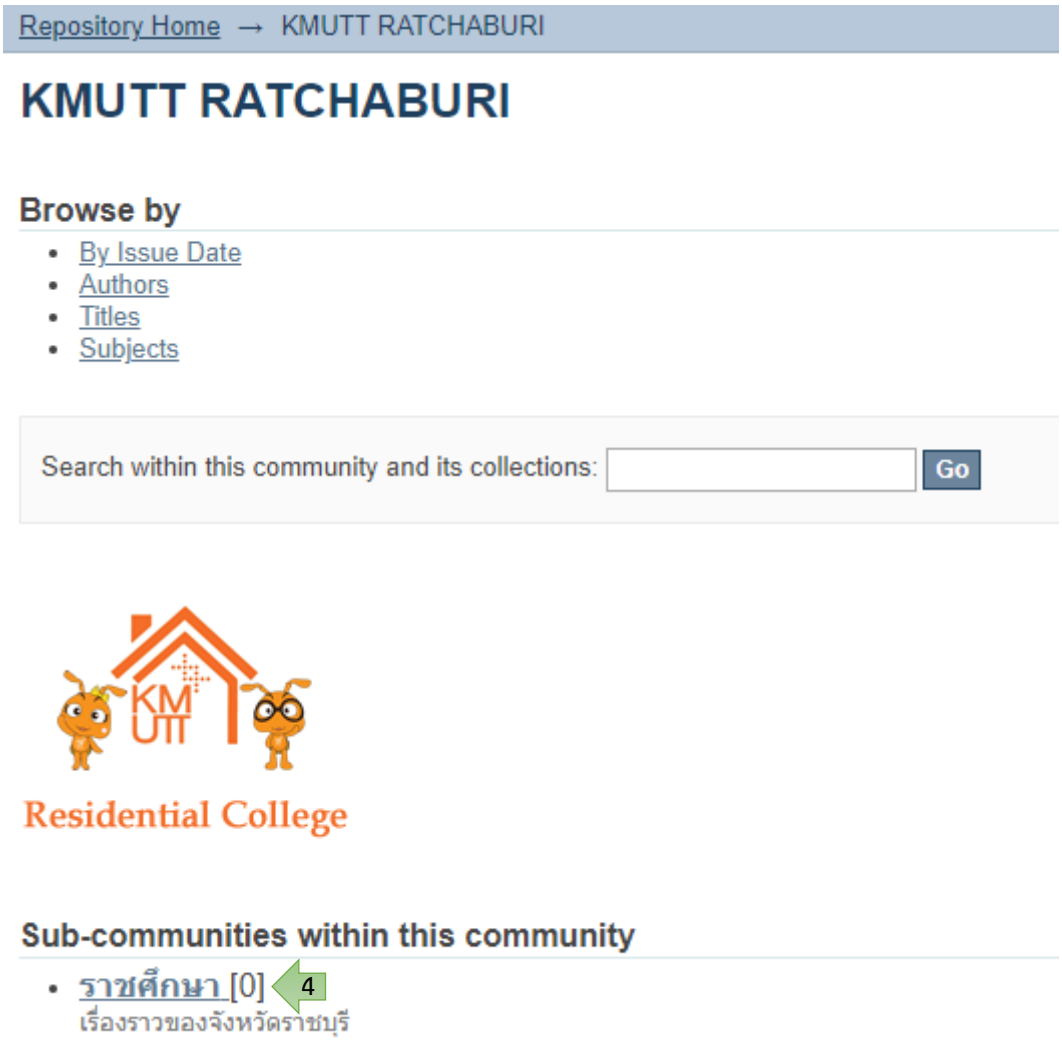
2. ที่แถบเมนู Context ขวามือ คลิกที่ Create Sub-community



3. ใส่ (3.1) ชื่อ Sub-community / (3.2) รายละเอียดย่อ / (3.3) ใส่โลโก้ / (3.4) คลิกปุ่ม Create



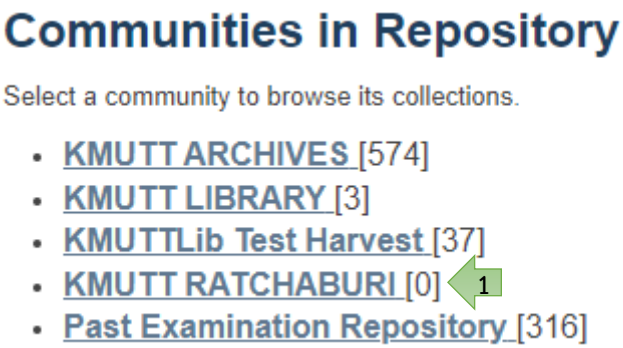
4. ระบบจะทำการสร้าง Sub-communities ให้ ดังรูป



การสร้าง Collection

ยกตัวอย่างในที่นี้ สร้าง Collection ภายใน “KMUTT RATCHABURI”

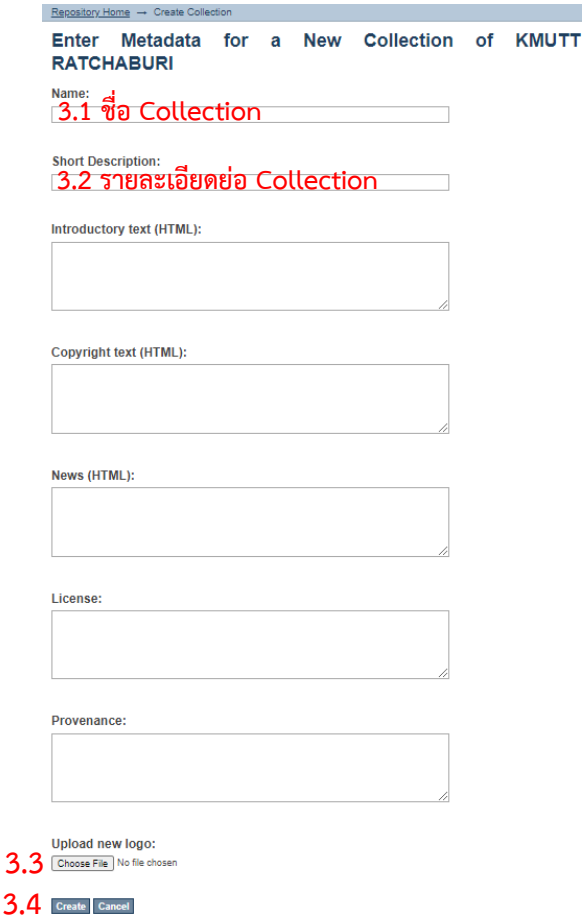
1. จากหน้าหลักของ KMUTT Digital Repository คลิกที่ Community “KMUTT RATCHABURI”



2. ที่แถบเมนู Context ขวามือ คลิกที่ Create Collection



3. ใส่ (3.1) ชื่อ Collection / (3.2) รายละเอียดย่อ / (3.3) ใส่โลโก้ / (3.4) คลิกปุ่ม Create



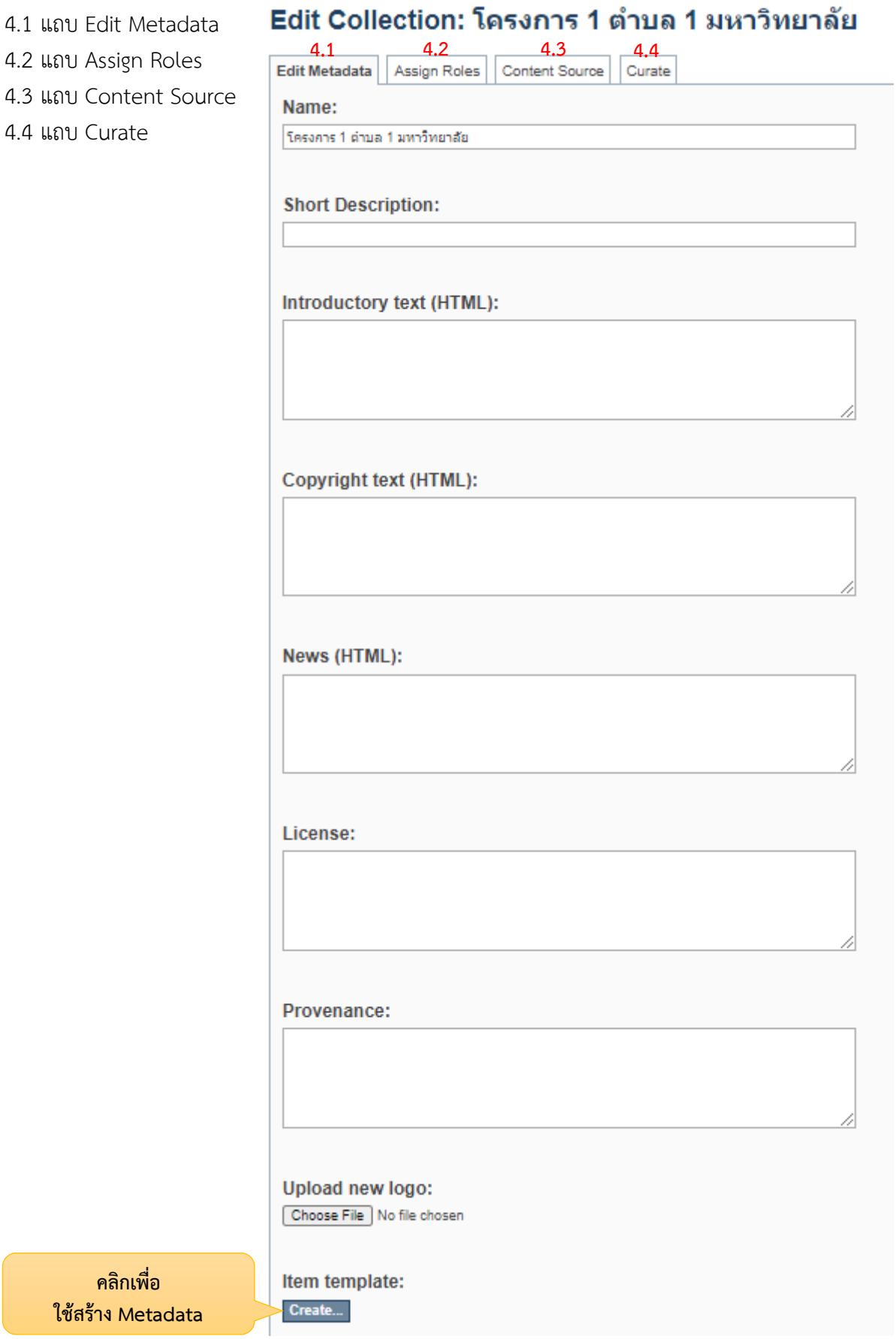
4. เมื่อคลิก Create จะเกิดแถบ 4 แถบ ดังนี้

4.1 แถบ Edit Metadata

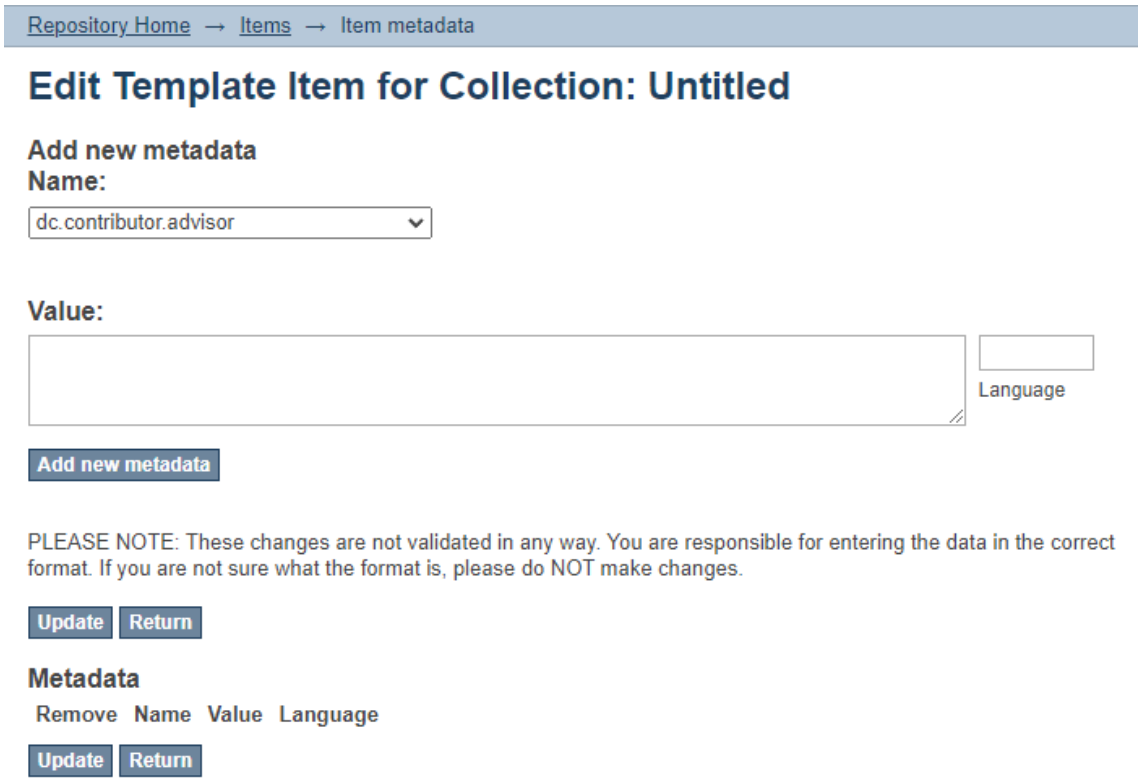
4.2 แถบ Assign Roles

4.3 แถบ Content Source

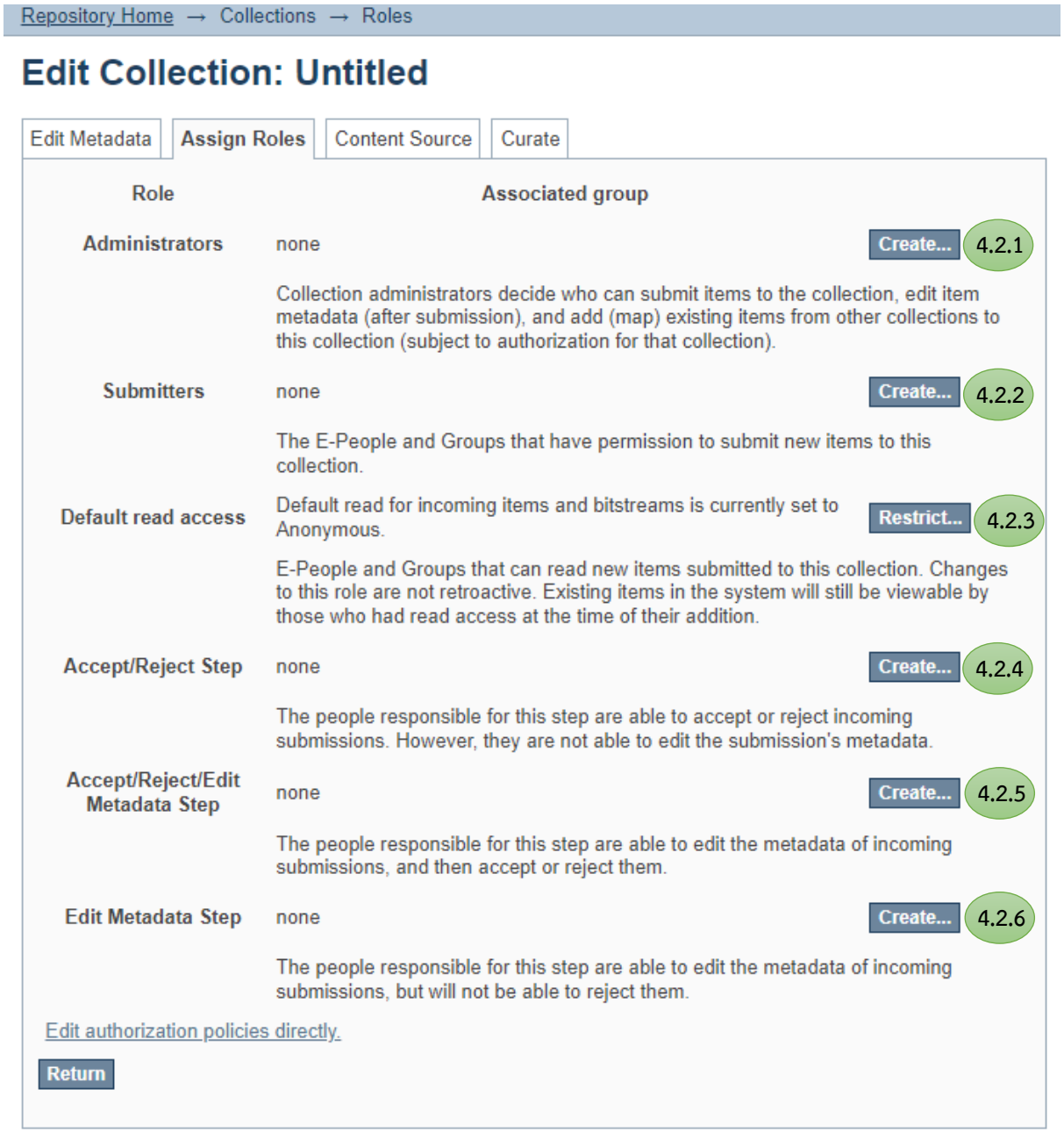
4.4 แถบ Curate



แถบ Edit Metadata ที่ Item template คลิกปุ่ม Create ใช้สำหรับสร้าง Metadata



แถบ Assign Roles แถบนี้ใช้สำหรับกำหนดผู้เข้าถึงหรือตั้งค่าสิทธิ์การเข้าถึง Collection ได้



4.2.1 สำหรับกำหนดผู้ดูแลคลังเก็บเอกสาร (Collection Admin)

4.2.2 สำหรับกำหนดผู้นำเข้าข้อมูล (SubmitterAuthors)

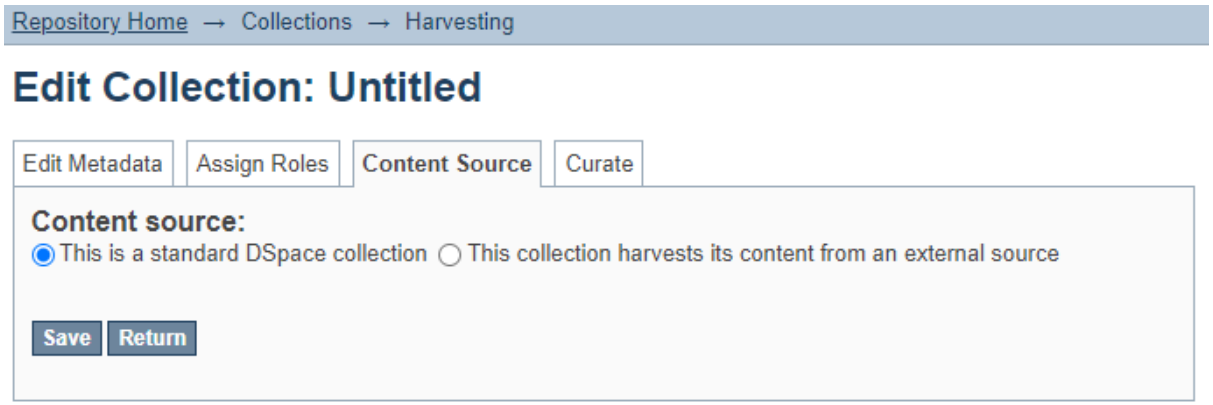
4.2.3 สำหรับกำหนดผู้เข้าที่สามารถเข้าถึงไฟล์เอกสาร

4.2.4 สำหรับกำหนดผู้ที่มีหน้าที่อนุมัติข้อมูลที่นำเข้า แต่ไม่สามารถแก้ไข Metadata ได้

4.2.5 สำหรับกำหนดผู้ที่มีหน้าที่อนุมัติข้อมูลที่นำเข้า และสามารถแก้ไข Metadata ได้

4.2.6 สำหรับกำหนดผู้ที่มีหน้าที่แก้ไข Metadata ที่นำเข้ามาได้ แต่ไม่สามารถอนุมัติข้อมูลได้

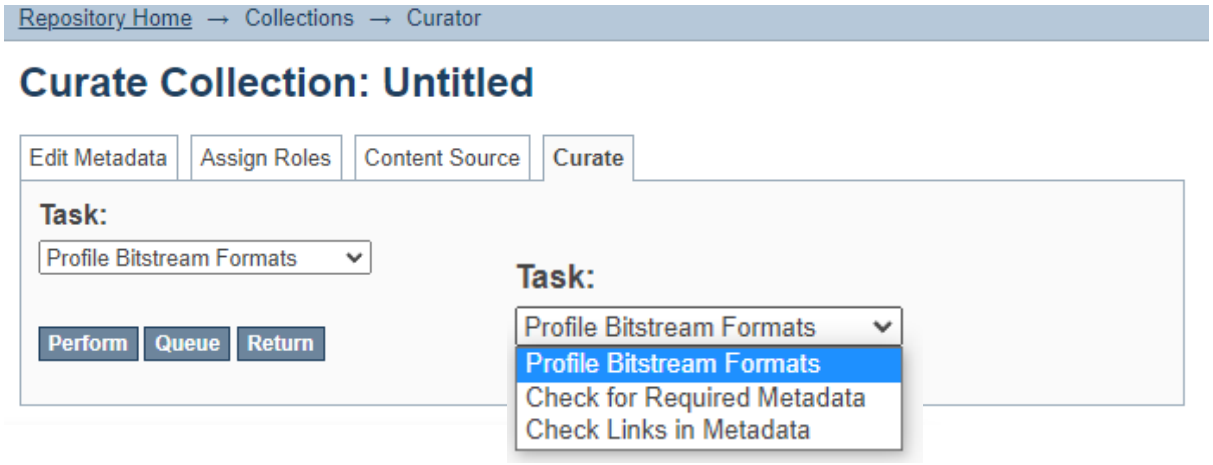
แถบ Content Source ที่สำหรับกำหนดแหล่งของข้อมูล



4.3.1 แหล่งข้อมูลจากคลังเก็บเอกสารภายใน Dspace เอง

4.3.2 แหล่งข้อมูลจากการรวบรวมจากภายนอก

แถบ Curate สำหรับกำหนดค่าการตรวจสอบข้อมูล Metadata



4.4.1 Profile Bitstream Formats : Report what file formats are contained in Items within this Community/Collection

คือ การเช็คว่ามีรูปแบบไฟล์ใดบ้างที่อยู่ในรายการภายใน Community และ Collection นี้

4.4.2 Check for Required Metadata : Double check all Item metadata, ensuring all required fields are filled out.

คือ การตรวจสอบข้อมูลของรายการทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่ากรอกข้อมูลในฟิลด์ที่บังคับกรอกทั้งหมดแล้ว

4.4.3 Check Links in Metadata : Double check all URLs in Item metadata, ensuring all links are still valid (and none throw a 404 Not Found error)

คือ การตรวจสอบ URL ทั้งหมดในข้อมูลรายการอีกครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่าลิงก์ทั้งหมดยังคงใช้ได้

หมายเหตุ : เมื่อเรากำหนดแบบการตรวจสอบข้อมูลแล้ว ระบบจะทำการตรวจสอบทุกครั้งเมื่อมีการรันหรือใช้งาน Collection

5. เมื่อตั้งค่าต่าง ๆ เสร็จแล้วระบบจะสร้าง Collection ให้ดังรูป

