



G-Chat

Government Secure Chat

แอปแชทรูปแบบใหม่ ตอบโจทย์การทำงานภายในหน่วยงานภาครัฐ

คู่มือการใช้งาน

G-Chat สำหรับ ผู้ดูแลระบบ



ปรับปรุงล่าสุด : กุมภาพันธ์ 2558 - สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์(องค์การมหาชน)(สรอ.)



สนับสนุนโครงการโดยสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.)
Electronic Government Agency (Public Organization) (EGA)

ติดต่อขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ EGA www.ega.or.th Contact Center โทร : 0-2612-6060 หรือ อีเมล : contact@ega.or.th

สารบัญ

1. ความต้องการด้านระบบปฏิบัติการของ G-Chat.....	2
2. การติดตั้งโปรแกรม.....	3
3. การเข้าสู่ระบบของแอปพลิเคชัน	5
4. การใช้งานโปรแกรม G – Chat.....	6
4.1. หน้าจอหลัก.....	6
4.2. การเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งาน Change Password	7
4.3. แถบเมนูของหน้าจอหลัก.....	8
4.4. แถบรายชื่อห้องสนทนา.....	8
5 การสร้างห้องสนทนา	9
6 ฟังก์ชันภายในห้องสนทนา.....	12
7 การสร้างโพสต์.....	15
8 การจัดการสมาชิกภายในห้องสนทนาโดยผู้ดูแลห้อง.....	17
9 การสร้าง Link	20
10 การสร้าง Event.....	22
11 การค้นหาข้อความ	25
12 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว.....	26
13. การจัดการผู้ใช้งานภายในองค์กร.....	29
13.1 การใช้งานการจัดการกลุ่ม.....	30
13.2 การใช้งานการจัดการผู้ใช้งาน	31
13.3 การ Reset Password ผู้ใช้งานภายในองค์กร	32
13.4 การย้ายผู้ใช้งานไปยังกลุ่มอื่น.....	33
14 การเชื่อมความสัมพันธ์.....	34

1. ความต้องการด้านระบบปฏิบัติการของ G-Chat

ก่อนจะทำการติดตั้ง G-Chat ควรตรวจสอบอุปกรณ์ว่ามีความพร้อมในการรองรับการทำงานของตัวเองแอปพลิเคชันหรือไม่ ดังนี้

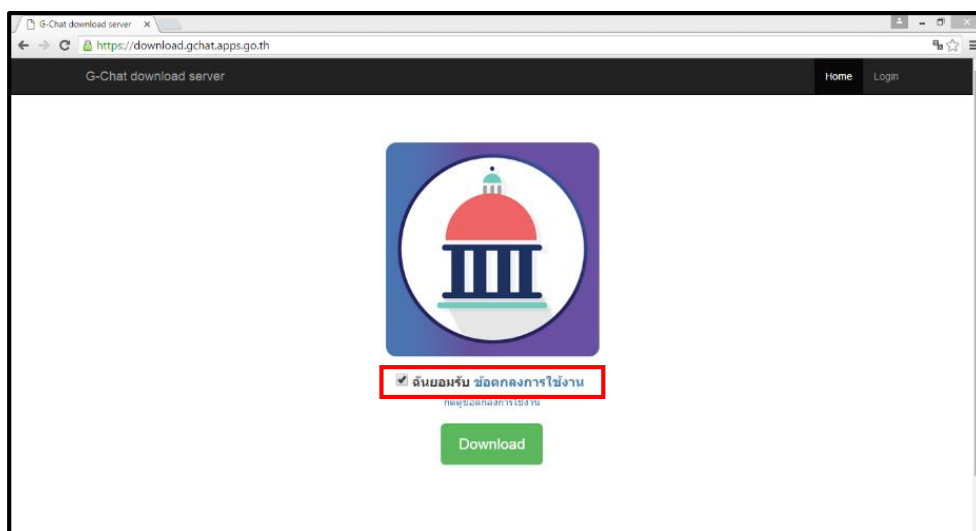
อุปกรณ์	ระบบปฏิบัติการ
iPhone , iPad	iOS 7.1 ขึ้นไป
Mobile , Tablet	Android 4.1 ขึ้นไป
PC , Laptop	Windows 7 , 8 , 10 ขึ้นไป Chrome Browser

หากอุปกรณ์ที่ติดตั้งมีคุณสมบัติต่ำกว่าที่ระบุไว้อาจทำให้แอปพลิเคชันไม่สามารถทำงานได้ดีเท่าที่ควรหรืออาจทำให้ไม่สามารถใช้งานได้

2. การติดตั้งโปรแกรม

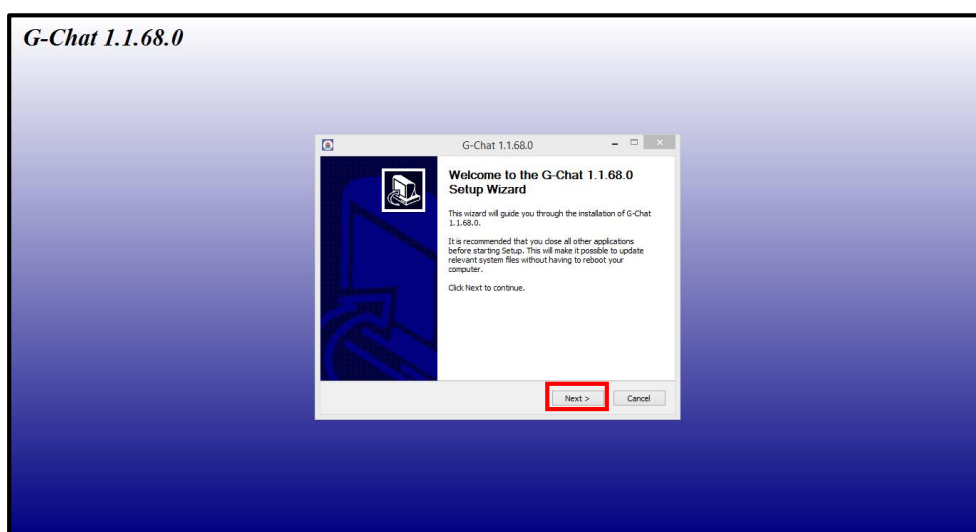
2.1. เปิดการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser)

2.2. กรอก URL <https://download.gchat.apps.go.th> จะขึ้นหน้าเว็บ อ่านข้อตกลงการใช้งาน คลิกที่
 ลีเกลียม และคลิกดาวน์โหลด



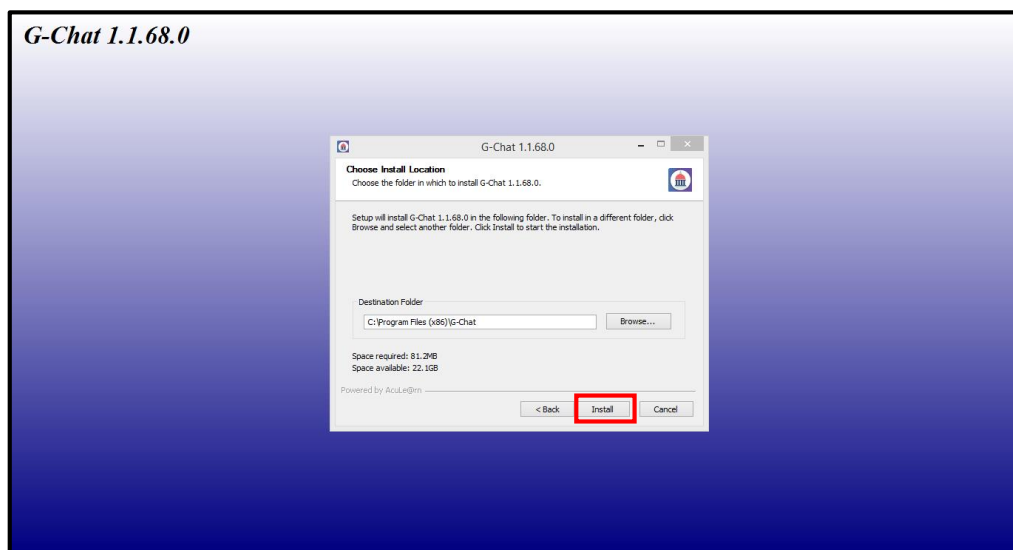
รูปที่ 2.2 การเข้าหน้าเว็บ URL <https://download.gchat.apps.go.th>

2.3. หลังจากทำการดาวน์โหลดโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว ให้ดับเบิลคลิกที่ตัวติดตั้งที่โหลดไว้ จะขึ้น
 หน้าต่างโปรแกรมทำการคลิก Next



รูปที่ 2.3 การติดตั้งโปรแกรม G – Chat

2.4. คลิกที่ Install

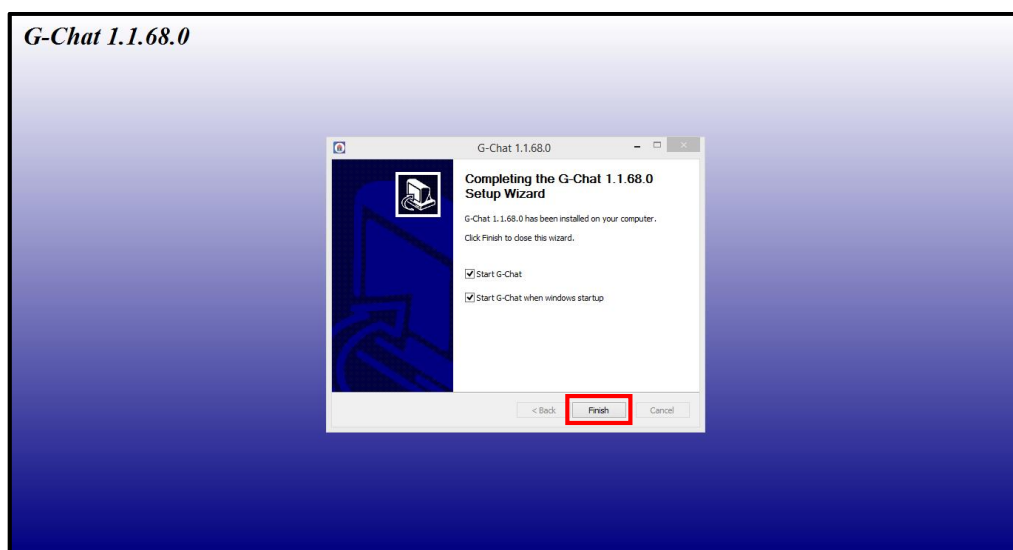


รูปที่ 2.4 การติดตั้งโปรแกรม G – Chat (2)

2.5. รอจนกว่าโปรแกรมจะทำการติดตั้งเสร็จสิ้น

2.6. โปรแกรมจะขึ้นหน้าต่าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- | | |
|---|-----------------------------------|
| Start G – Chat | : เริ่มใช้งานโปรแกรมทันที |
| Start G – Chat when windows startup | : ให้เริ่มโปรแกรมเมื่อเปิดเครื่อง |
| คลิกที่ Finish เป็นการเสร็จสิ้นการติดตั้ง | |



รูปที่ 2.6 การติดตั้งโปรแกรม G – Chat (3)

3. การเข้าสู่ระบบของแอปพลิเคชัน

รูปที่ 3.1 การใช้งานแอปพลิเคชัน

- Domain** : กรอกชื่อ Domain ขององค์กรที่ได้รับทางอีเมล
- Account** : กรอก อีเมล ของผู้ใช้งานที่ได้รับทางอีเมล
- Password** : กรอกรหัสผ่านสำหรับใช้งานที่ได้รับทางอีเมล
- Forget Password** : กรณีลืมรหัสผ่าน หรือ Domain ของผู้ใช้งาน ให้กรอก อีเมล ที่ช่อง Account แล้วกด Forget Password หลังจากนั้น Domain และลิงค์เปลี่ยนรหัสผ่านจะถูกส่งไปอีเมลที่กรอก (อีเมลที่กล่าวคือ Account ของผู้ใช้งาน)

หลังจากติดตั้งแอปพลิเคชันเสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อเข้าสู่แอปพลิเคชัน G - Chat จะปรากฏหน้าต่างให้ล็อกอิน ให้ทำการใส่ Domain , Account และ Password จากนั้นเข้ากด Login เพื่อใช้งาน

*** หากไม่ได้รับอีเมลข้อมูลการใช้งาน หรือ อีเมลการลืมรหัสผ่าน ให้ตรวจสอบเช็คในอีเมลขยะของผู้ใช้***

4. การใช้งานโปรแกรม G – Chat

โปรแกรม G – Chat มีพื้นที่การใช้งาน 3 ส่วนหลักดังนี้

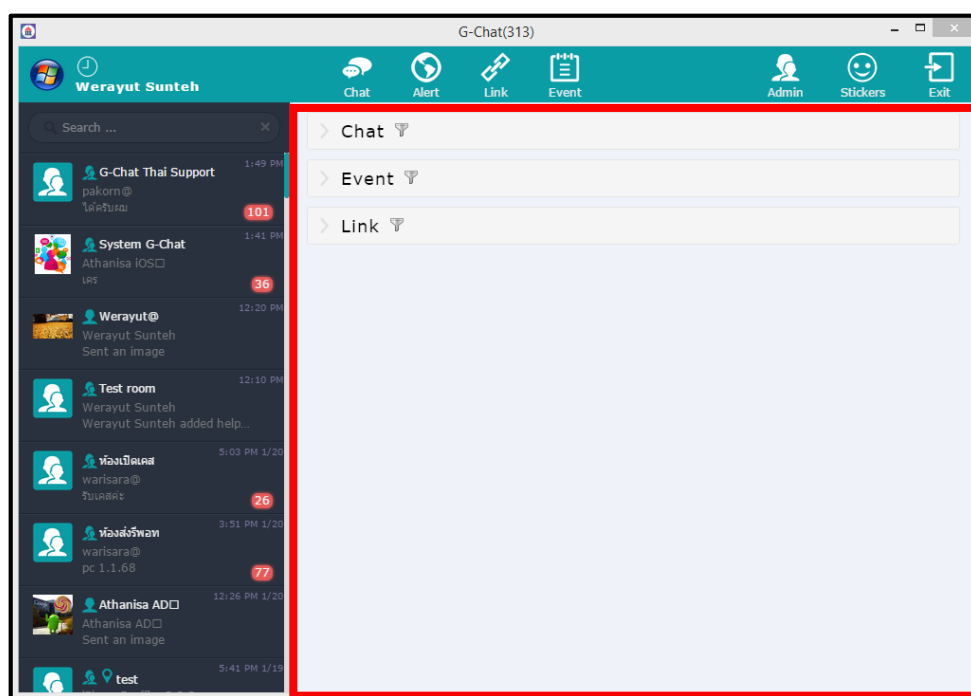
4.1. หน้าจอหลัก

หน้าจอหลักของโปรแกรมจะแยกออกเป็นหมวดหมู่ตามประเภทห้อง ประกอบด้วย

Chat : ห้องสนทนา

Event : กิจกรรมที่ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ว่าจะเข้าร่วมหรือไม่

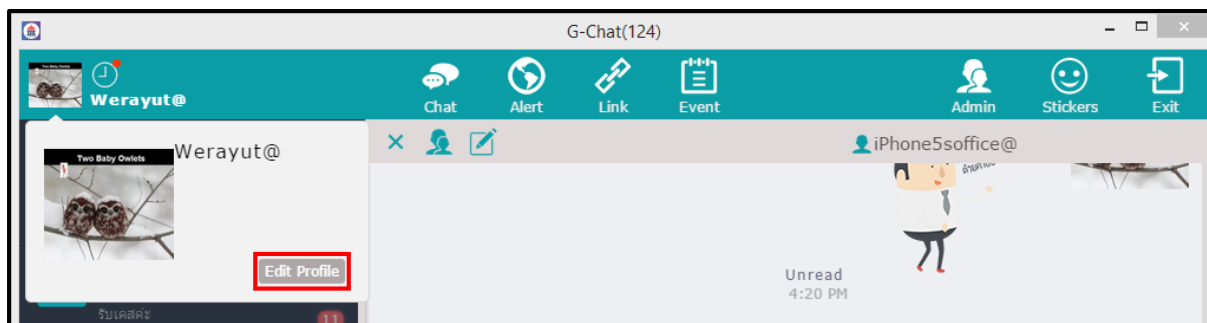
Link : ลิงค์วิดีโอ



รูปที่ 4.1 หน้าจอหลักของโปรแกรม G – Chat

4.2 การเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งาน Change Password

หากผู้ใช้งานมีความต้องการที่จะเปลี่ยนรหัสผ่านสามารถทำได้โดย
คลิกที่ข้อมูลผู้ใช้งาน > Edit Profile > ทำการเปลี่ยนได้ตามต้องการ > กด Save Password



Change Password

Current Password

New Password

New Password again

รูปที่ 4.2 การเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งาน

Current password : รหัสผ่านที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

New password : รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการใช้

Confirm new password : ยืนยัน รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการใช้

ในช่อง New password และ Confirm password จะต้องตรง หลังจากนั้นกด Save
(หลังจากทำการเปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว ผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องเข้าสู่ระบบใหม่)

4.3 แถบเมนูของหน้าจอหลัก

โปรแกรม G – Chat มีแถบเมนูอยู่ด้านบนสุดของหน้าต่างโปรแกรม ประกอบด้วย

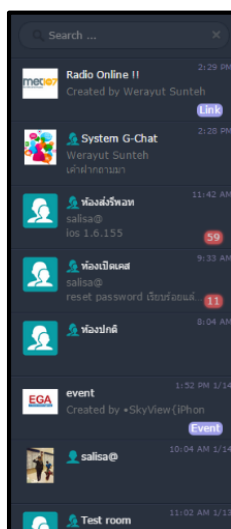
Timeline	: สำหรับเรียกดู Timeline ของผู้ใช้งาน
Chat	: สำหรับการสร้างห้องสนทนา
Link	: สำหรับการสร้างห้องแชตลิงค์ต่าง ๆ
Event	: สำหรับการสร้างกิจกรรมลงในองค์กร
Exit	: ออกจากโปรแกรม



รูปที่ 4.2 แถบเมนูของโปรแกรม G – Chat

4.4 แถบรายชื่อห้องสนทนา

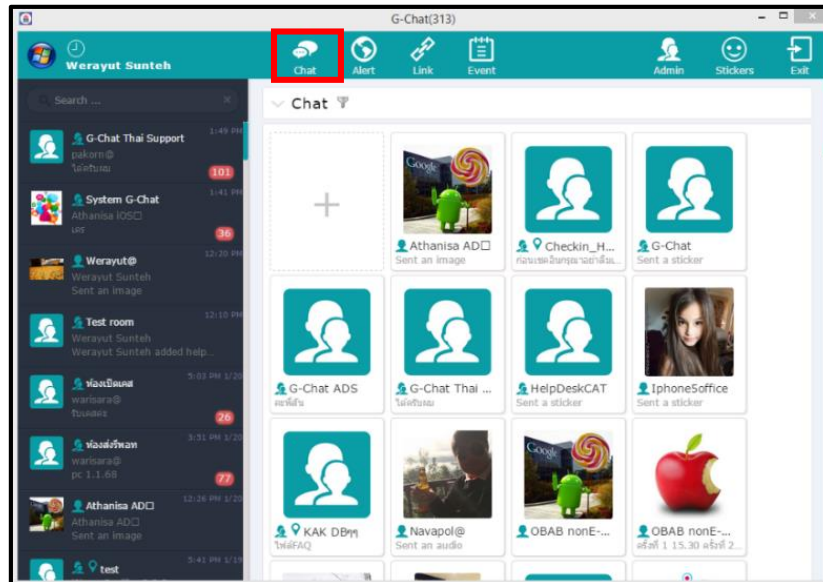
แถบรายชื่อห้องสนทนาอยู่ทางด้านซ้ายของโปรแกรม จะแสดงรายชื่อห้องสนทนา รวมถึงจำนวนข้อความที่ยังไม่ได้อ่านด้วย



รูปที่ 4.3 แถบรายชื่อห้องสนทนาและจำนวนข้อความที่ยังไม่ได้อ่าน

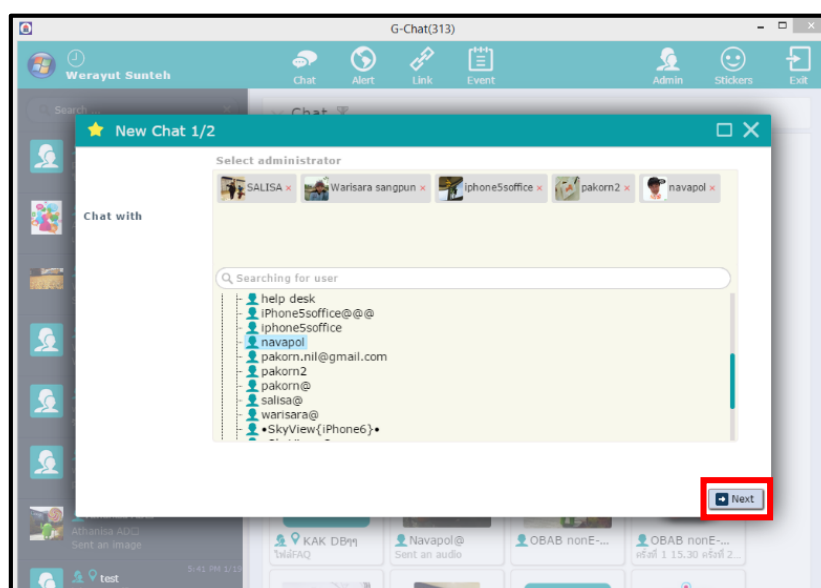
5 การสร้างห้องสนทนา

5.1 คลิกที่ 



รูปที่ 5.1 การสร้างห้องสนทนา

5.2 เลือกสมาชิกที่ต้องการสนทนา เมื่อเลือกครบแล้วกด Next



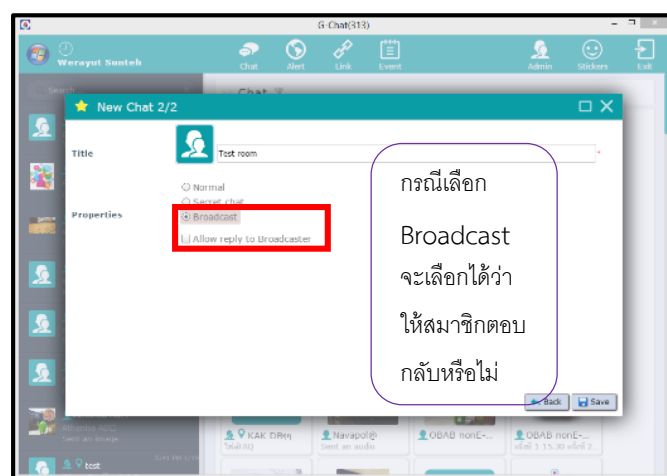
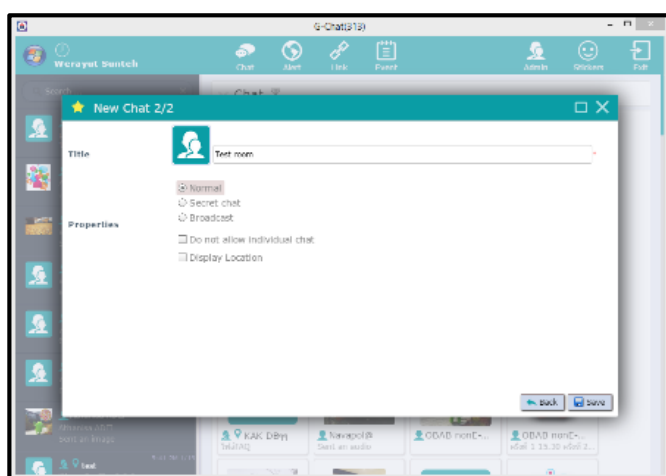
รูปที่ 5.2 การสร้างห้องสนทนา (2)

5.3 เลือกรูปแบบห้องสนทนา

Normal	: พูดคุยปกติ
Secret chat	: ลบข้อความอัตโนมัติ
Broadcast	: สนทนาทางเดียว
(สามารถเลือกได้ว่าต้องการให้ตอบกลับได้หรือไม่)	

เลือกรายละเอียดเพิ่มเติม

Do not allow individual	: ไม่อนุญาตให้คุยแบบส่วนตัว
Display Location	: แสดงสถานที่ระหว่างการพูดคุย
Allow reply to Broadcast	: อนุญาตให้สมาชิกตอบกลับได้



รูปที่ 5.3 การสร้างห้องสนทนา (3)

หลังจากที่กรอกข้อมูลข้างต้นเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ Save จะได้ห้องสนทนาที่ต้องการ

5.4 การเลือกรูปแบบห้องสนทนากรณี 1-1

เมื่อผู้ใช้งานเลือกผู้ร่วมสนทนาเพียงคนเดียวจะเข้าไปยังห้องสนทนาส่วนตัว ซึ่งจะมีฟังก์ชันเพิ่มเติมในการเลือกรูปแบบห้องสนทนา 1-1



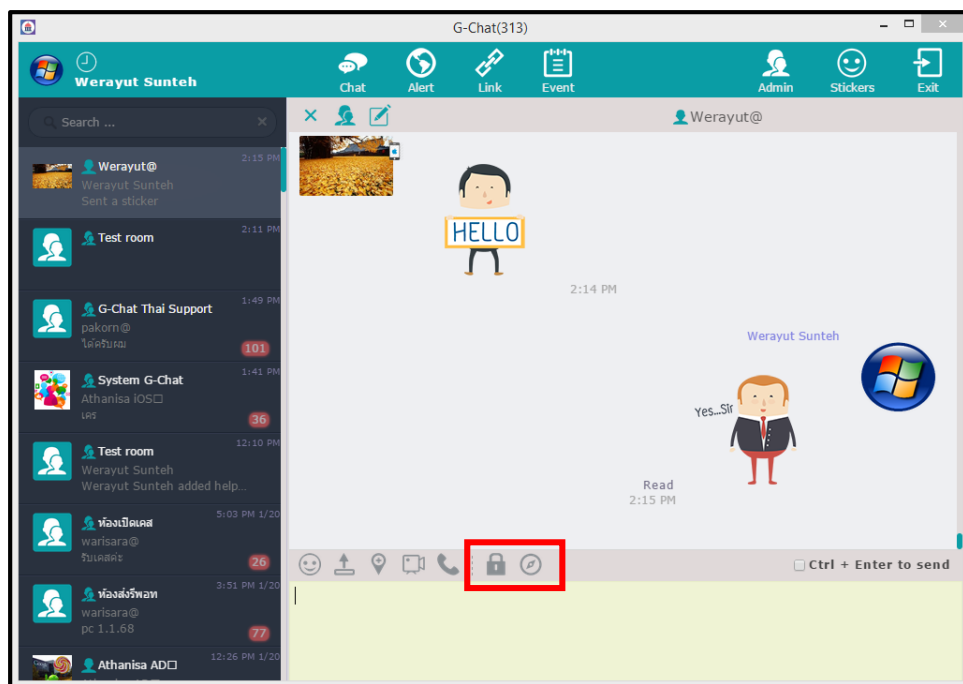
Secret chat

: ห้องสนทนาที่ลบข้อมูลหลังจากดูเสร็จ (1-1)



Location chat

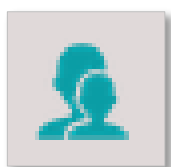
: ห้องสนทนาที่แสดงตำแหน่งผู้ใช้ (1-1)



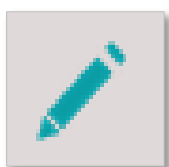
รูปที่ 5.4 ฟังก์ชันเพิ่มเติมห้อง 1-1

6 ฟังก์ชันภายในห้องสนทนา

ภายในห้องสนทนามีการใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ ดังนี้



แสดงผู้ใช้งาน



แก้ไขข้อมูลห้อง



ข้อมูลห้องสนทนา



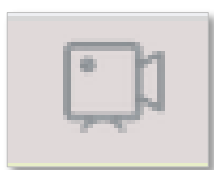
ส่งสติ๊กเกอร์



อัปโหลดไฟล์



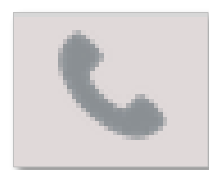
แสดงสถานที่



โทรออนไลน์แบบวิดีโอ



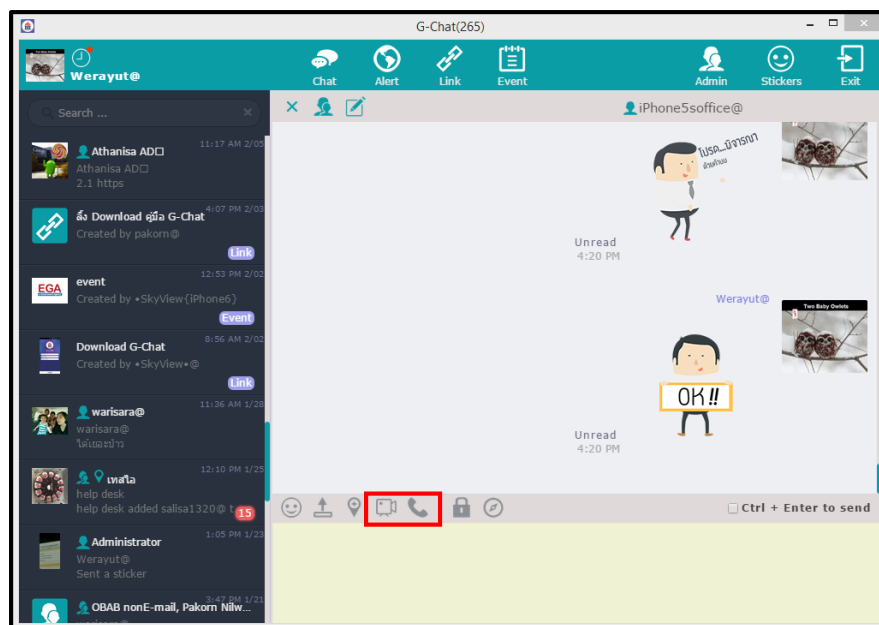
จำเป็นต้องติดตั้ง
โปรแกรมก่อนจึง
ใช้งาน 2 ฟังก์ชันนี้



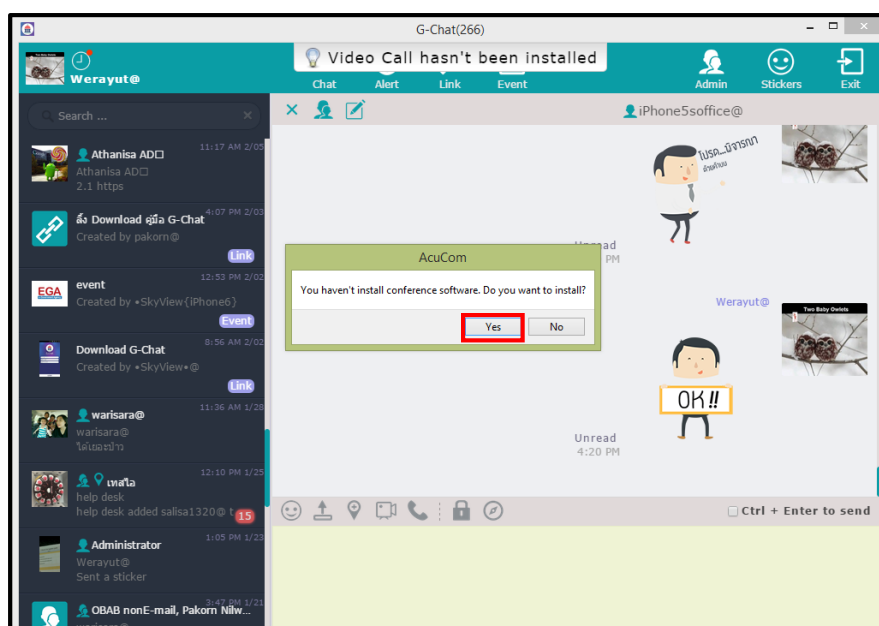
โทรออนไลน์

การติดตั้ง โปรแกรมเสริมเพื่อใช้งานฟังก์ชัน Video Call และ Audio Call (ใช้งานครั้งแรก)

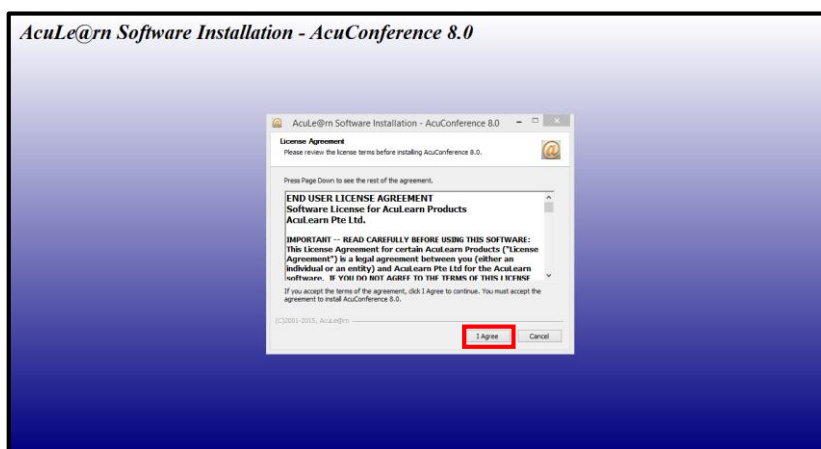
ขั้นตอนแรก ให้กดที่ฟังก์ชัน Video Call หรือ Audio Call ในห้องสนทนา



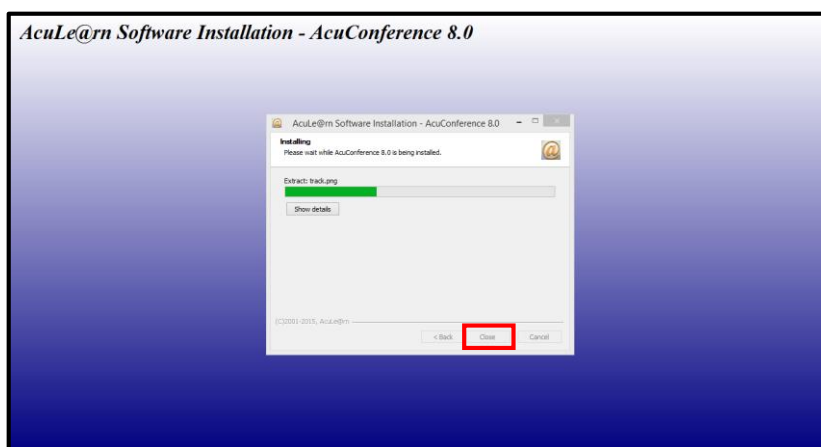
ขั้นตอนที่ 2 โปรแกรมจะแจ้งให้ทำการติดตั้งโปรแกรมเสริมเพื่อใช้งานฟังก์ชันนี้ กด Yes



ขั้นตอนที่ 3 เมื่อโหลดเสร็จจะมีข้อตกลงให้อ่าน เลือก I Agree เพื่อทำการติดตั้ง



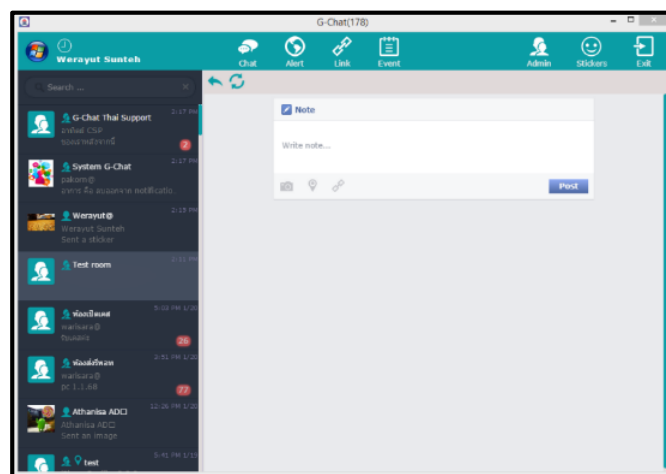
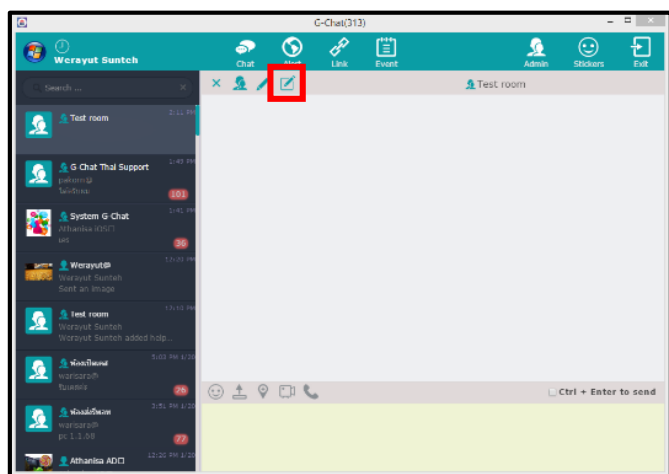
ขั้นตอนที่ 4 หลังจากติดตั้งเสร็จแล้ว กด Close เป็นอันเสร็จสิ้น ผู้ใช้งานสามารถใช้งานฟังก์ชัน Video Call / Audio Call ได้ทันที



7 การสร้างโพสต์

การสร้าง โพสต์ คือ การแบ่งปันเรื่องราวต่างๆ ให้แก่ผู้สนทนาในห้องเดียวกันและยังสามารถแสดงความคิดเห็นโต้ตอบกันได้

7.1 ในห้องสนทนาที่ต้องการ คลิกที่



รูปที่ 7.1 การสร้าง Post

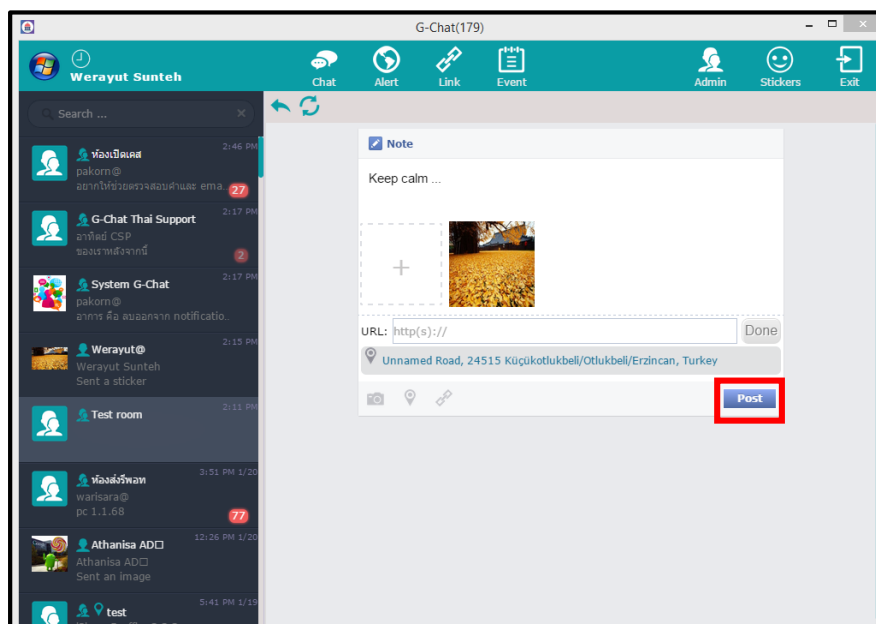
7.2 กรอกเนื้อหาและรายละเอียดดังนี้

คลิกที่  เพื่อเพิ่มรูปภาพสำหรับ Posts

คลิกที่  เพื่อเพิ่มสถานที่สำหรับ Posts

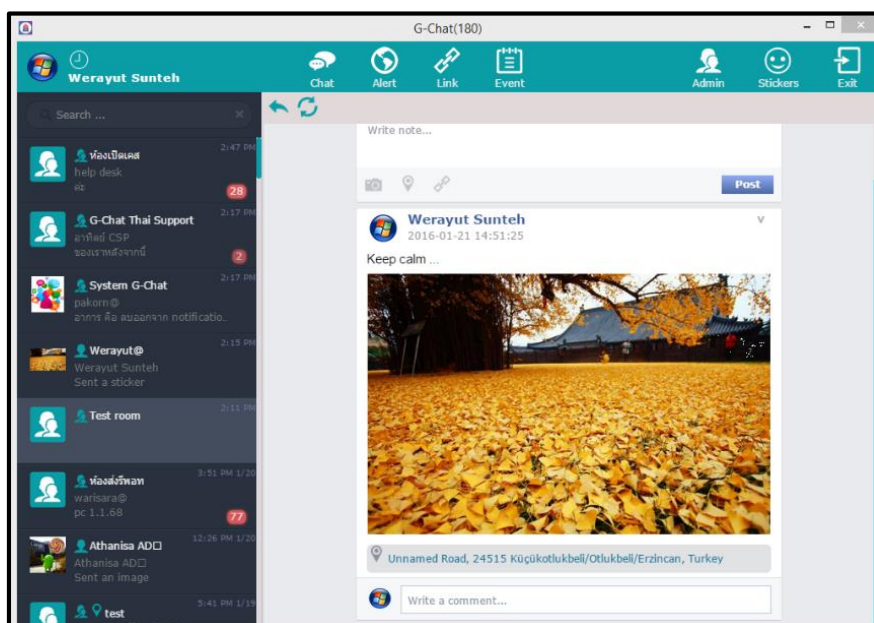
คลิกที่  เพื่อเพิ่มลิงค์สำหรับ Posts

7.3 คลิก Posts เพื่อทำการ Post ข้อความ



รูปที่ 7.3 การสร้าง Post (2)

7.4 จะได้ Posts ที่ต้องการ สมาชิกสามารถเข้ามาแสดงความคิดเห็นได้

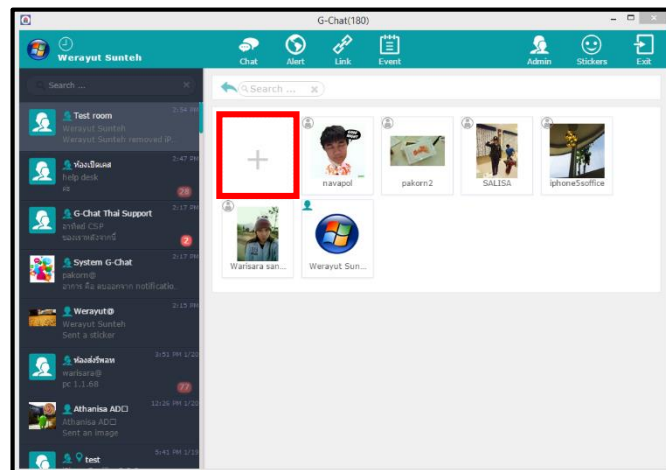
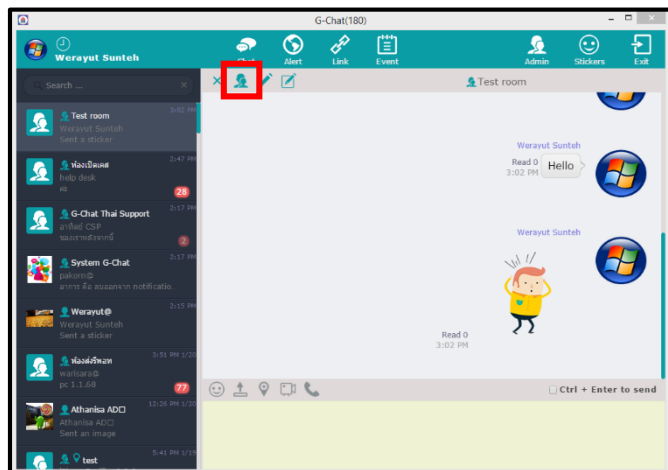


รูปที่ 7.4 การสร้าง Post (3)

8 การจัดการสมาชิกภายในห้องสนทนาโดยผู้ดูแลห้อง

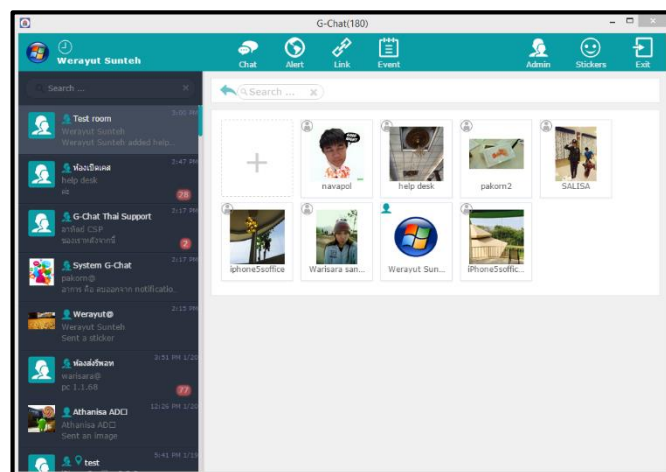
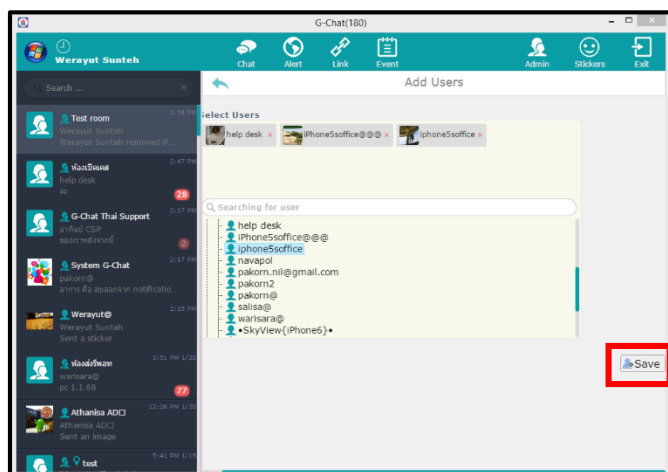
8.1 การเพิ่มสมาชิกโดยผู้ดูแลห้อง

8.1.1 ในห้องสนทนาไปที่ กดที่เครื่องหมาย +



รูปที่ 8.1.1 การเพิ่มสมาชิก

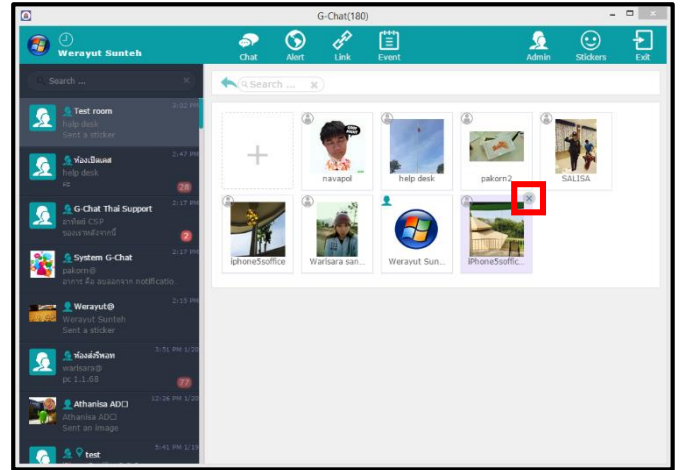
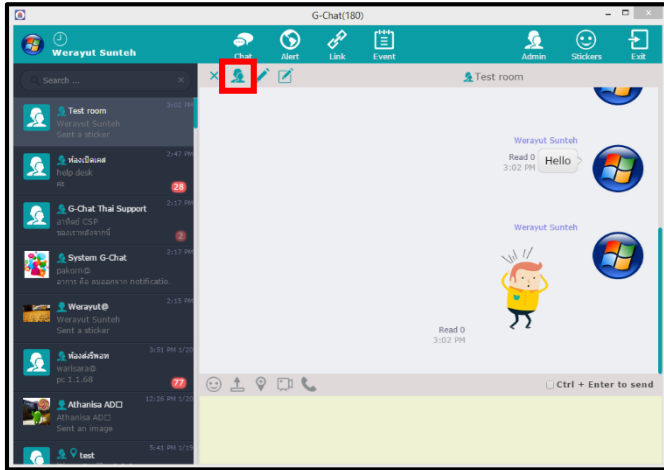
8.1.2 เลือกสมาชิกที่ต้องการ กด Save



รูปที่ 8.1.2 การเพิ่มสมาชิก (2)

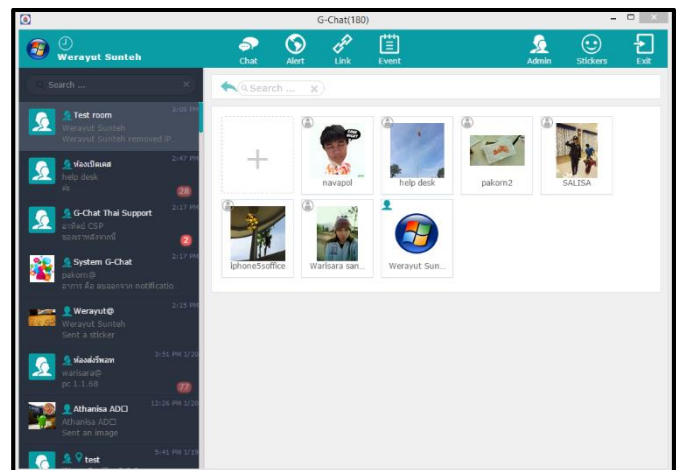
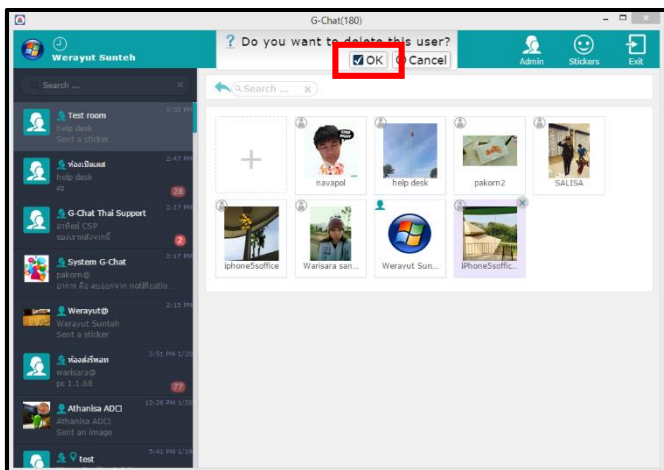
8.2 การลบสมาชิกโดยผู้ดูแลห้อง

8.2.1 ในห้องสนทนาไปที่ เลือกสมาชิกที่ต้องการลบ



รูปที่ 8.2.1 การลบสมาชิก

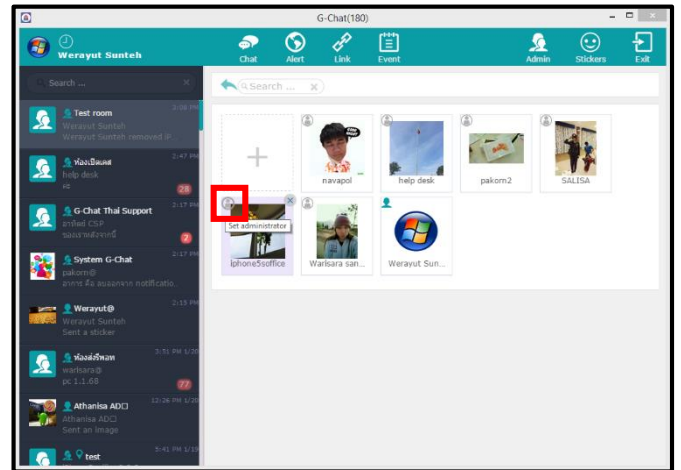
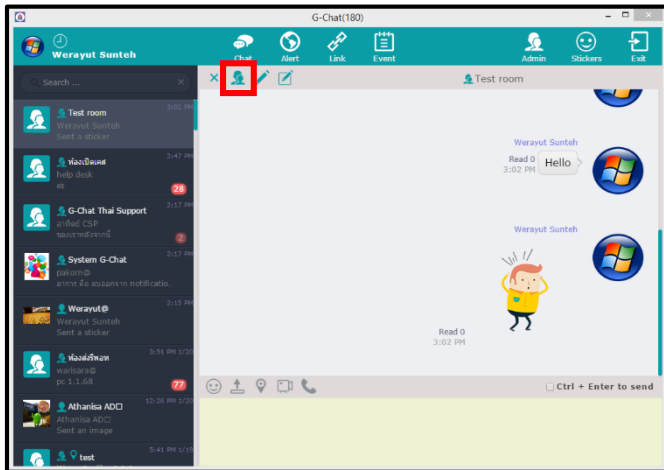
8.2.2 คลิก X ที่มุมขวาบนของสมาชิกที่ต้องการลบ เลือก OK



รูปที่ 8.2.2 การลบสมาชิก (2)

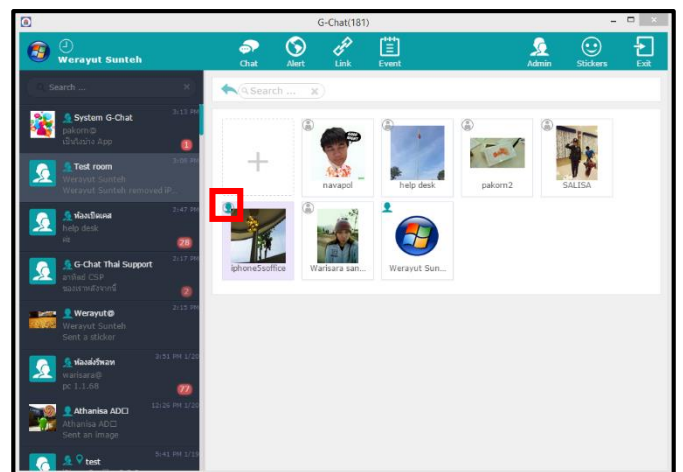
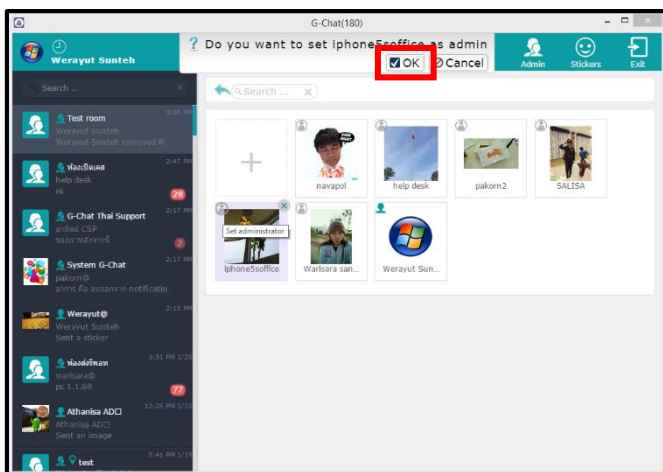
8.3 การจัดการผู้ดูแลห้องโดยผู้ดูแลห้อง

8.3.1 ในห้องสนทนาไปที่ เลือกสมาชิกที่ต้องการให้เป็นผู้ดูแลห้อง



รูปที่ 8.3.1 การจัดการผู้ดูแลห้อง

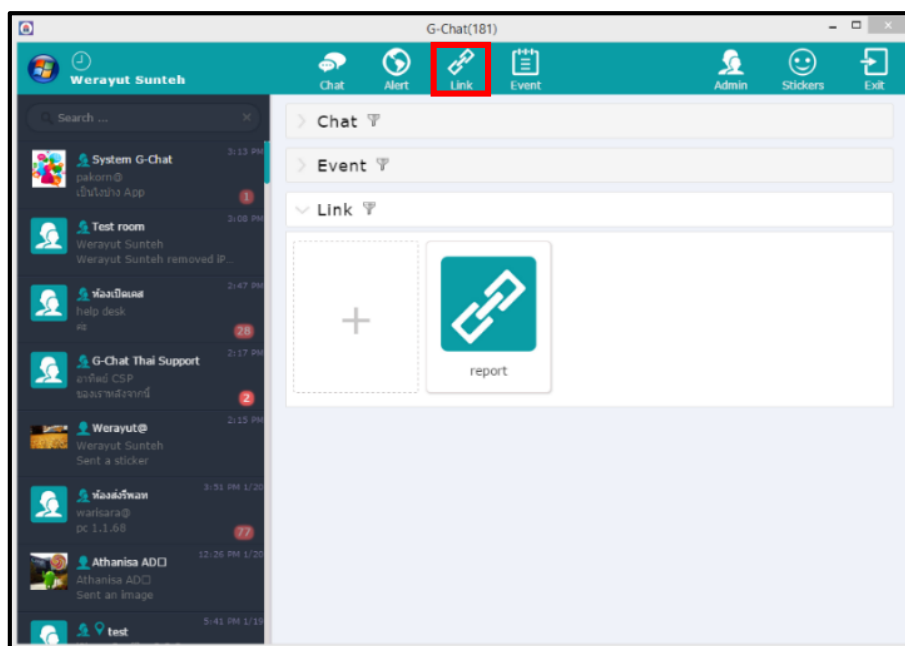
8.3.2 คลิก ที่มุมซ้ายบนของสมาชิกที่ต้องการให้เป็นผู้ดูแลห้อง เลือก OK



รูปที่ 8.3.2 การจัดการผู้ดูแลห้อง (2)

9 การสร้าง Link

9.1 ที่แถบเมนูด้านบนคลิกที่



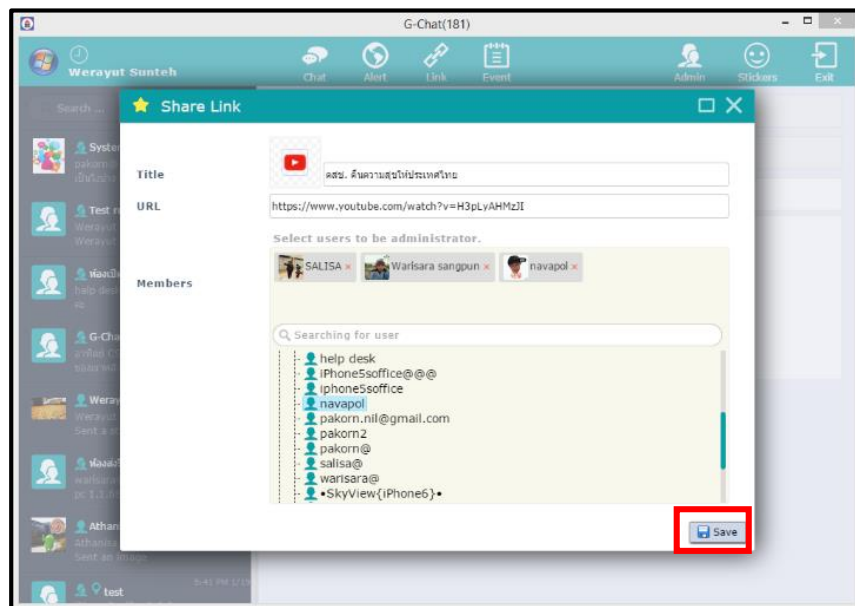
รูปที่ 9.1 การสร้าง Link

9.2 กรอกเนื้อหาและรายละเอียด

Title : ชื่อห้อง Link

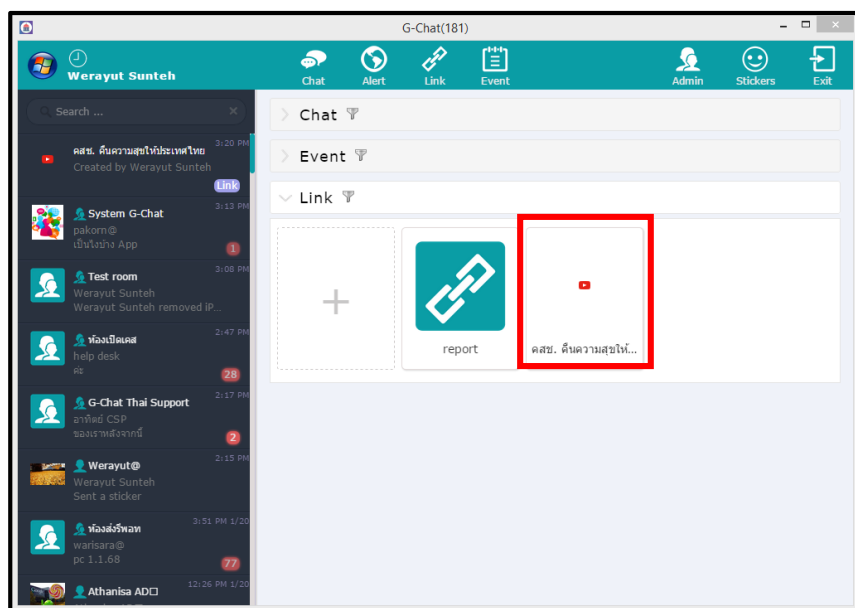
URL : URL ของ Link ที่ต้องการสร้าง

Member : เลือกสมาชิกสำหรับห้อง Link



รูปที่ 9.2 การสร้าง Link (2)

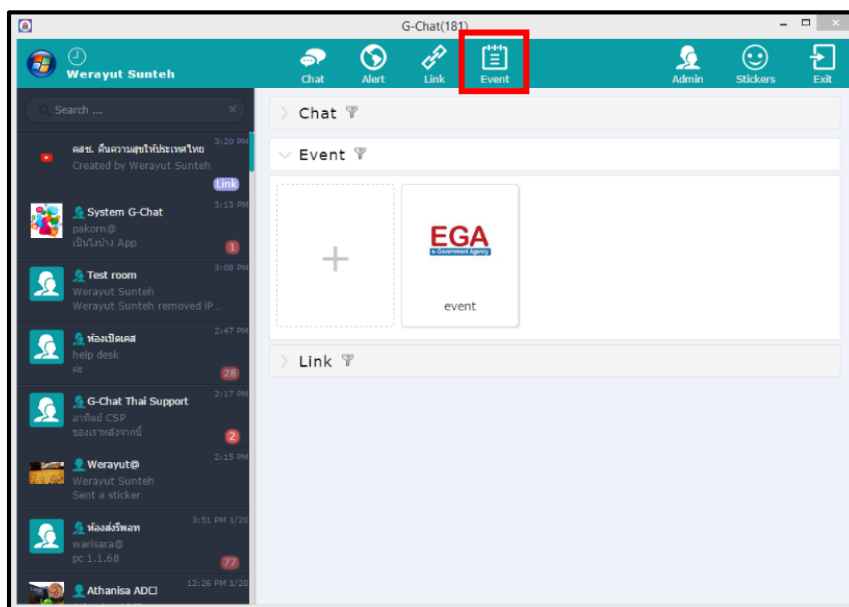
9.3 จากนั้นกด Save จะได้ห้องที่ถูกสร้างเพิ่มขึ้นมา



รูปที่ 9.3 การสร้าง Link (3)

10 การสร้าง Event

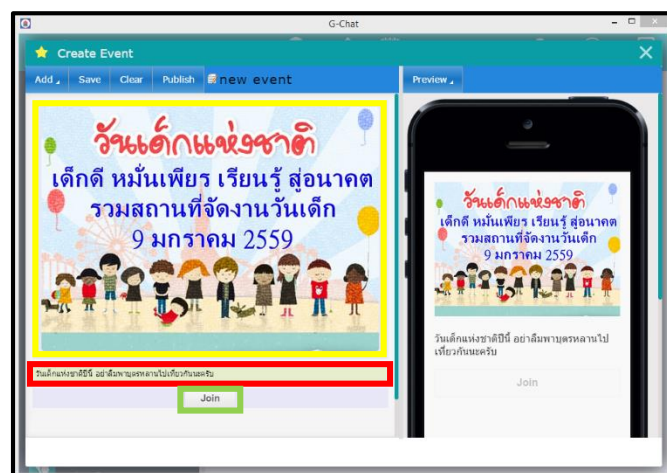
10.1 ที่แถบเมนูด้านบนคลิกที่



รูปที่ 10.1 การสร้าง Event

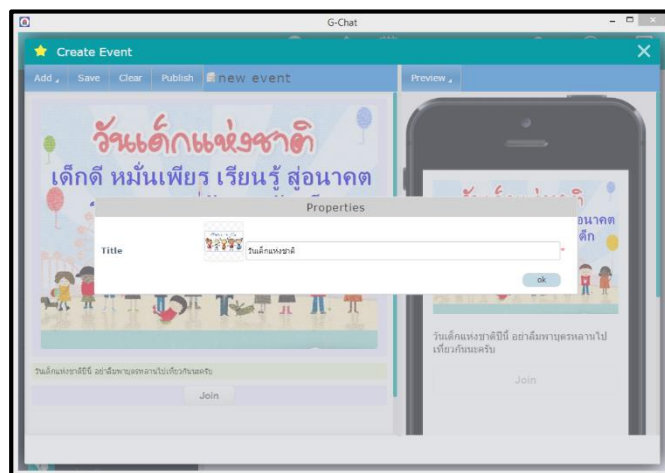
10.2 คลิกที่ Add เพื่อเพิ่มข้อมูล Event ซึ่งจะมีให้เลือก 3 รูปแบบ

Comment : ใส่ข้อความ / Image : ภาพประกอบ / Join : ปุ่มกดเข้าร่วม



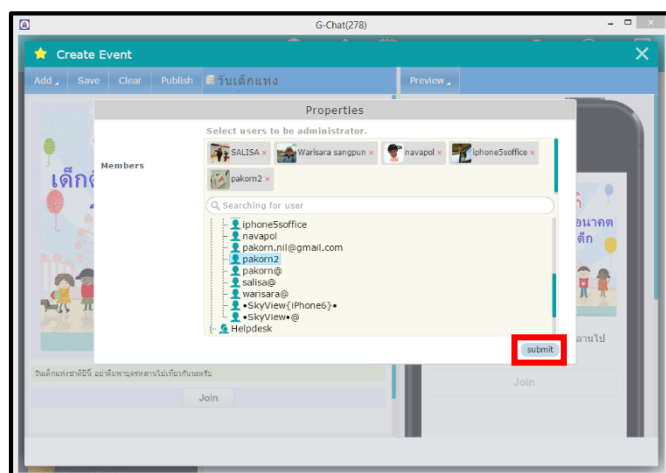
รูปที่ 10.2 การสร้าง Event (2)

10.3 คลิกที่ New event เพื่อใส่ชื่อและภาพหน้าห้อง Event



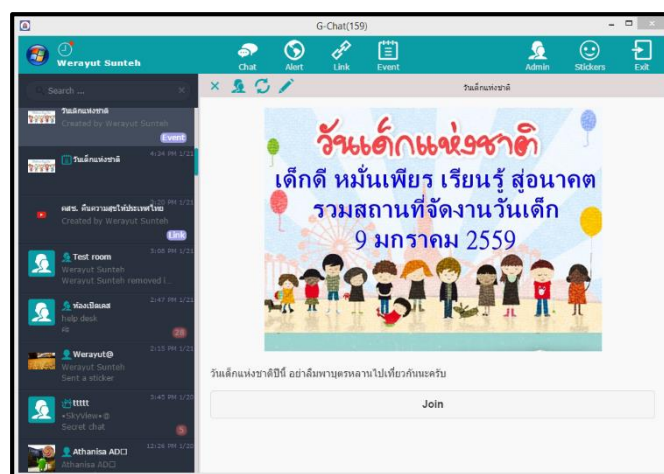
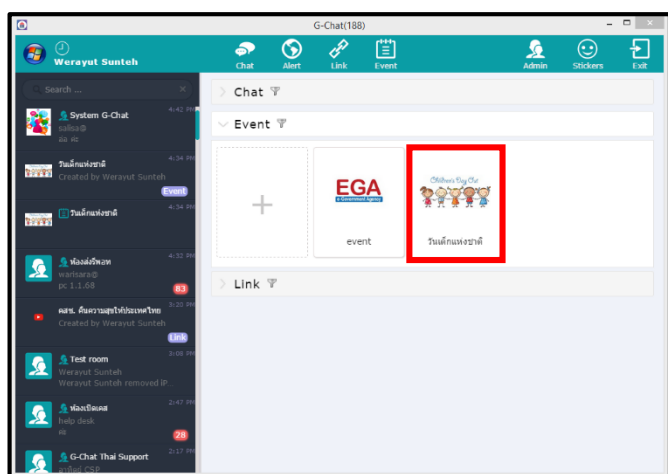
รูปที่ 10.3 การสร้าง Event (3)

10.4 คลิกที่ Publish เพื่อเลือกสมาชิกที่ต้องการให้เข้าร่วม Event จากนั้นกด Submit



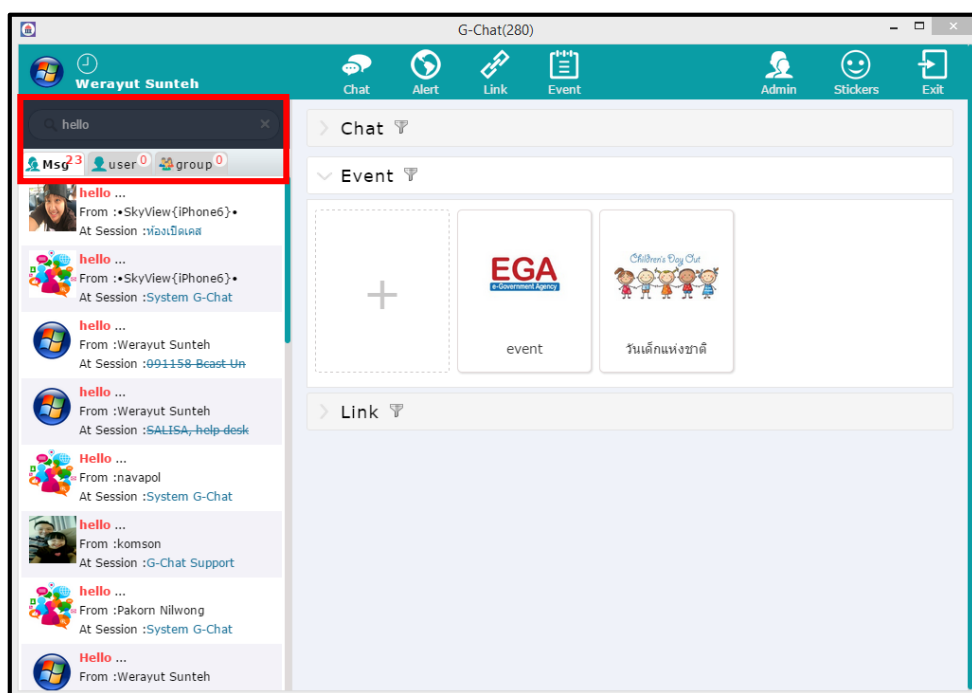
รูปที่ 10.4 การสร้าง Event (4)

จะได้ห้อง Event ที่ต้องการปรากฏขึ้น ซึ่งผู้ที่มีสิทธิ์จะเข้าร่วมหรือไม่ก็ได้



11 การค้นหาข้อความ

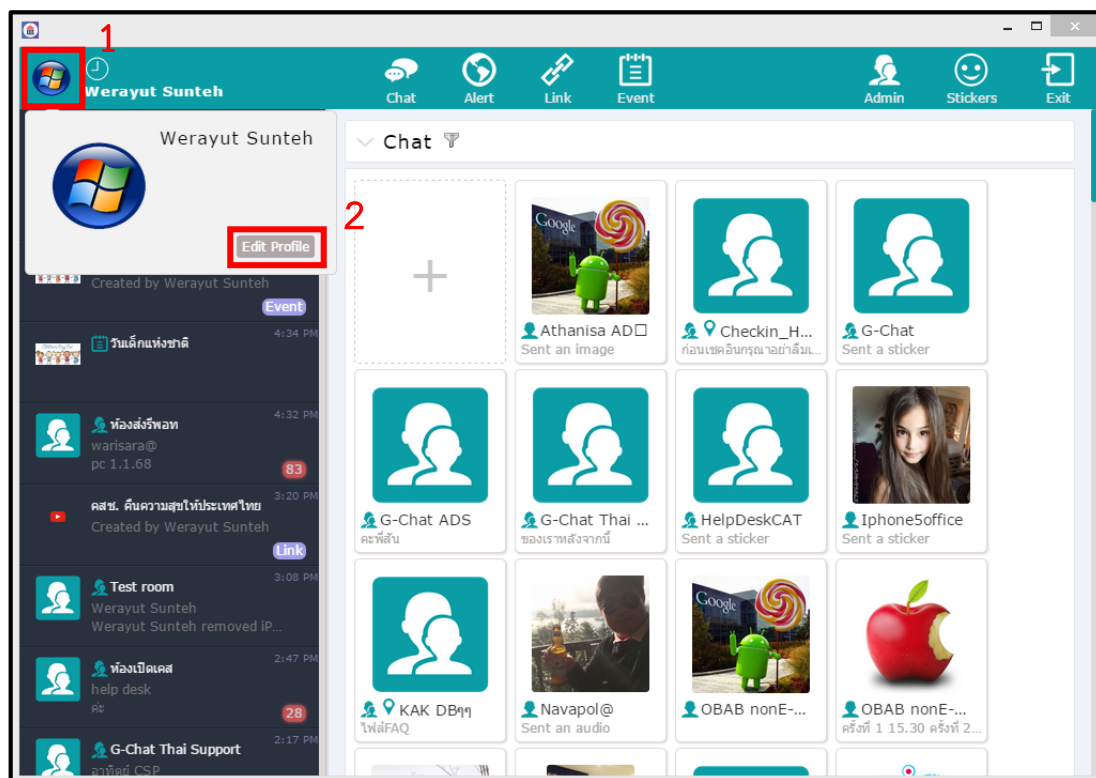
การค้นหาข้อความสามารถค้นหาได้โดยการพิมพ์ข้อความบนช่อง Search ข้อความที่ต้องการหาจะขึ้นเป็นตัวหนังสือสีแดง การค้นหาข้อความสามารถหาได้หลายรูปแบบ ทั้ง ข้อความในห้องสนทนา, ข้อบัญชีผู้ใช้งาน, กลุ่มห้องสนทนา ซึ่งสามารถใช้งานได้ตามความเหมาะสม



รูปที่ 11.1 แสดงการค้นหาข้อความ

12 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว

12.1 คลิกที่รูปโปรไฟล์ > Edit profile



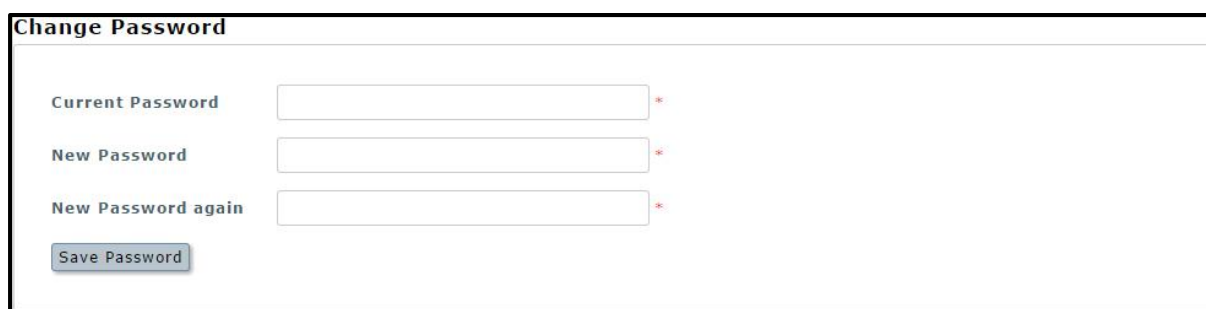
รูปที่ 12.1 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว

12.3 เปลี่ยนรหัสผ่านบัญชี

Current Password : รหัสผ่านปัจจุบัน

New Password : รหัสผ่านใหม่

New Password again : ยืนยันรหัสผ่านใหม่ (กรอกรหัสผ่านใหม่ซ้ำ)



The image shows a web form titled "Change Password". It contains three input fields: "Current Password", "New Password", and "New Password again". Each field has a small red asterisk icon to its right. Below the input fields is a button labeled "Save Password".

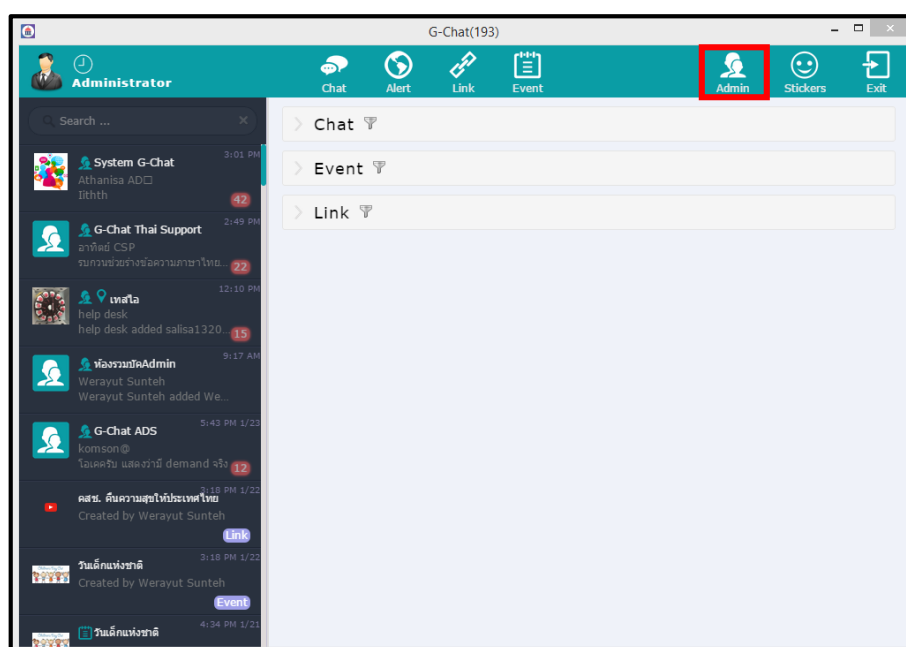
รูปที่ 12.3 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (3)

13. การจัดการผู้ใช้งานภายในองค์กร

การจัดการผู้ใช้งานภายในองค์กรทำได้แค่ผู้ดูแลระบบเท่านั้น (Administrator) เพื่อดูแลในการเพิ่ม ลบ คนในองค์กร รวมถึงการ Reset password ของผู้ใช้งานในองค์กรทั้งหมด

คลิกที่  เพื่อดูรายชื่อกลุ่มและสมาชิกทั้งหมดในองค์กร การใช้งานมีอยู่ 2 ส่วนดังนี้

- การจัดการกลุ่ม
- การจัดการผู้ใช้งาน

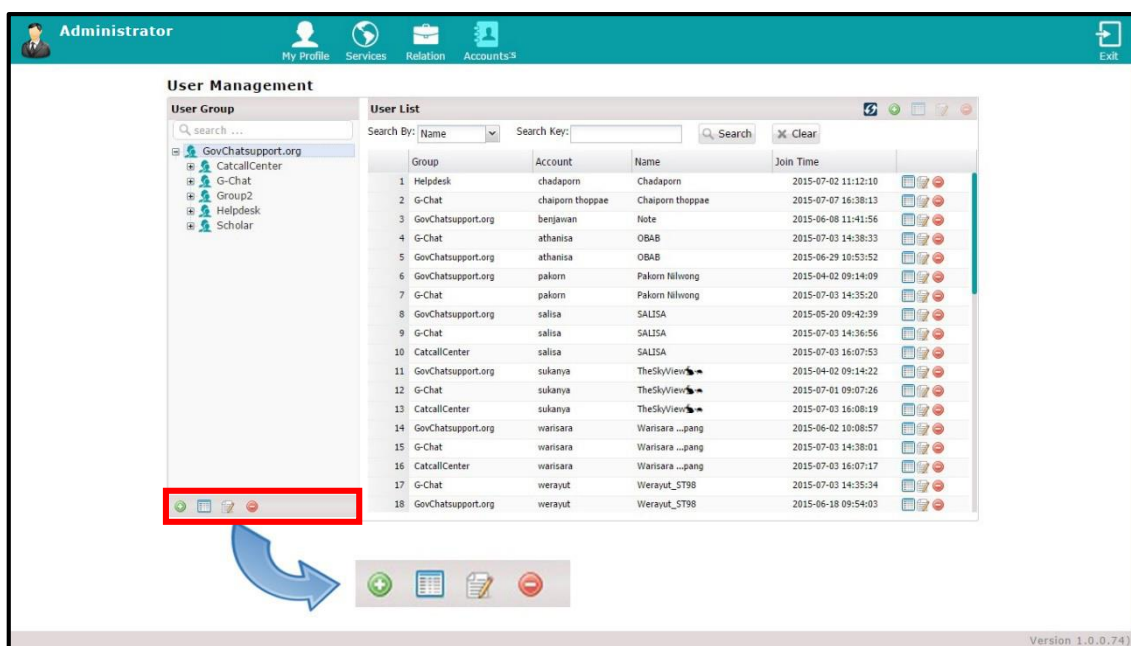


รูปที่ 13 แสดงหน้าการจัดการผู้ใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ

13.1 การใช้งานการจัดการกลุ่ม

การจัดการสามารถทำได้ตามรายละเอียดดังนี้

- เพิ่มกลุ่มสนทนา
- ดูรายละเอียดกลุ่มสนทนา
- แก้ไขกลุ่มสนทนา
- ลบกลุ่มสนทนา

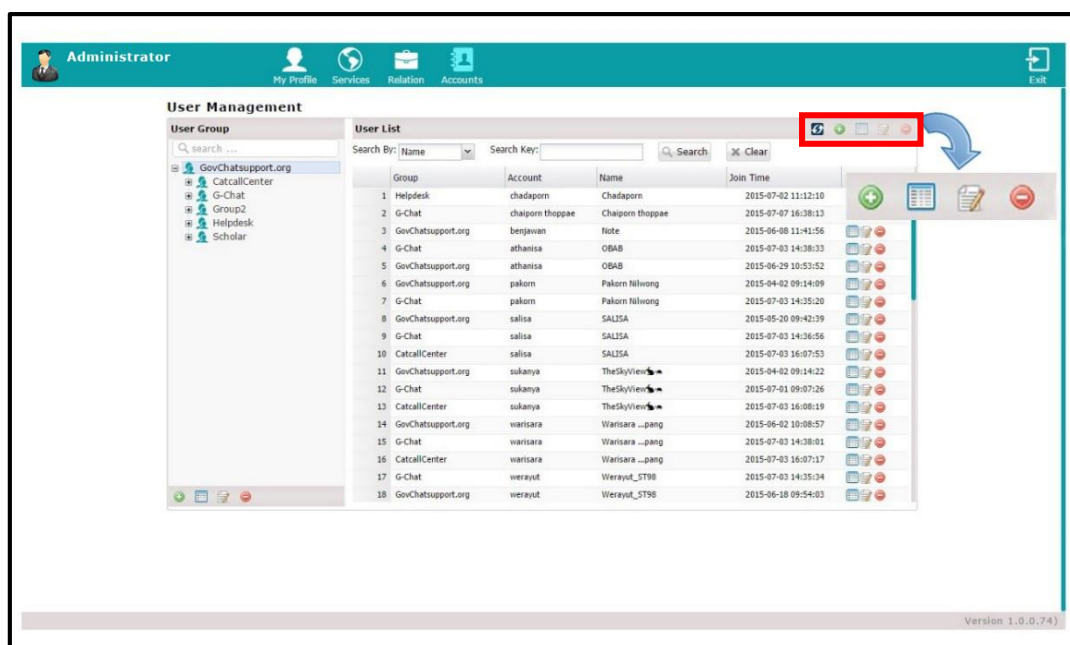


รูปที่ 13.1 แสดงการใช้งานการจัดการกลุ่ม

13.2 การใช้งานการจัดการผู้ใช้งาน

การจัดการสามารถทำได้ตามรายละเอียดดังนี้

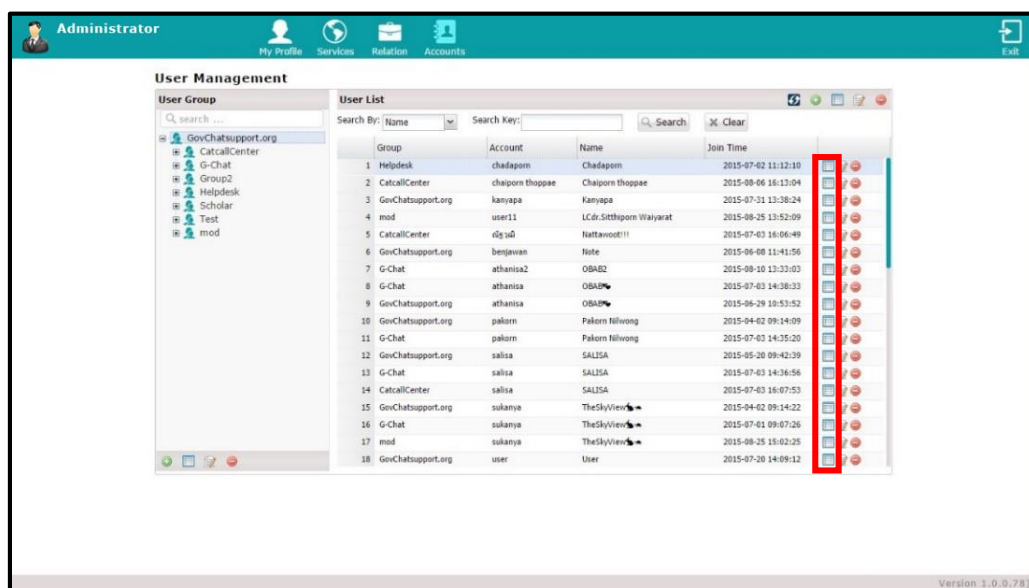
- โหลดหน้าสมาชิกใหม่อีกครั้ง
- เพิ่มผู้ใช้งาน
- ดูรายละเอียดผู้ใช้งาน
- แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน
- ลบผู้ใช้งาน



รูปที่ 13.2 แสดงการใช้งานการจัดการผู้ใช้งาน

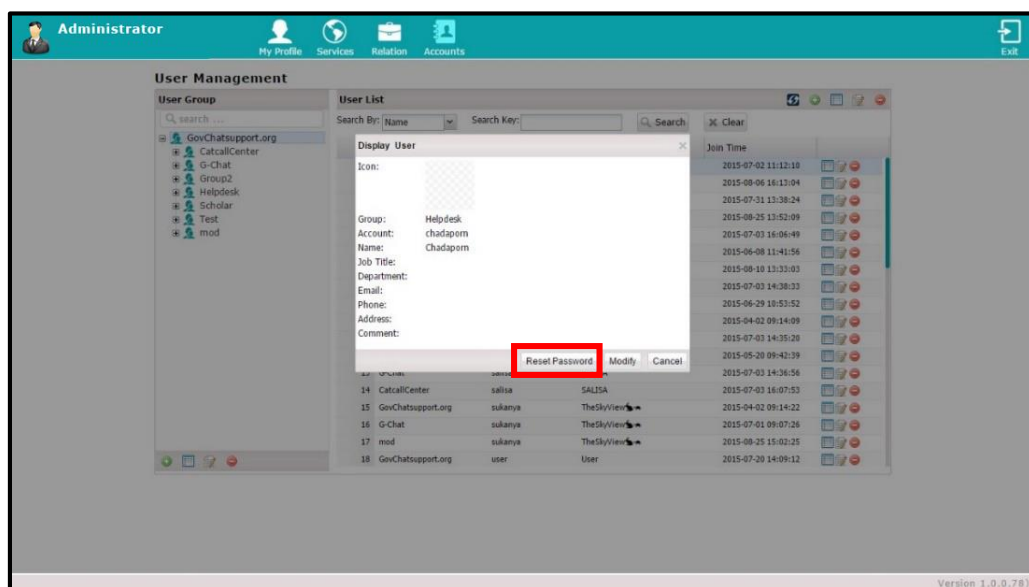
13.3 การ Reset Password ผู้ใช้งานภายในองค์กร

13.3.1 คลิกที่ Show User



รูปที่ 13.3.1 การ Reset Password

13.3.2 คลิกที่ Reset Password

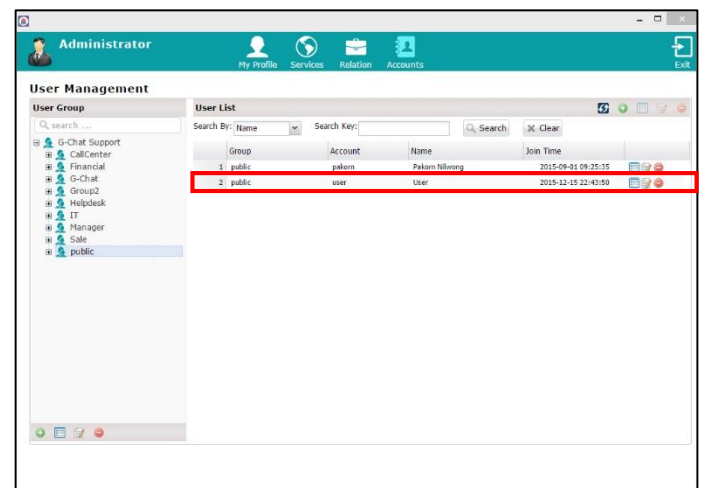
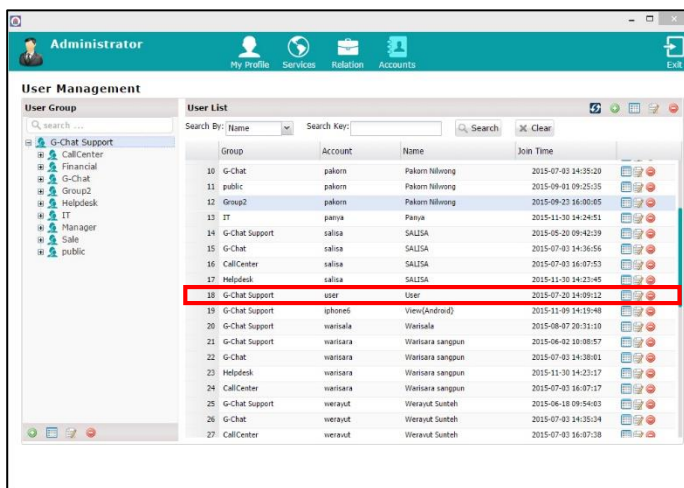


รูปที่ 13.3.2 การ Reset Password (2)

13.4 การย้ายผู้ใช้งานไปยังกลุ่มอื่น

สำหรับการย้ายผู้ใช้งานไปยังกลุ่มอื่นนั้นทาง G-Chat ยังไม่สามารถทำได้ในขณะนี้ หากมีความต้องการย้ายผู้ใช้งาน ทำได้โดย

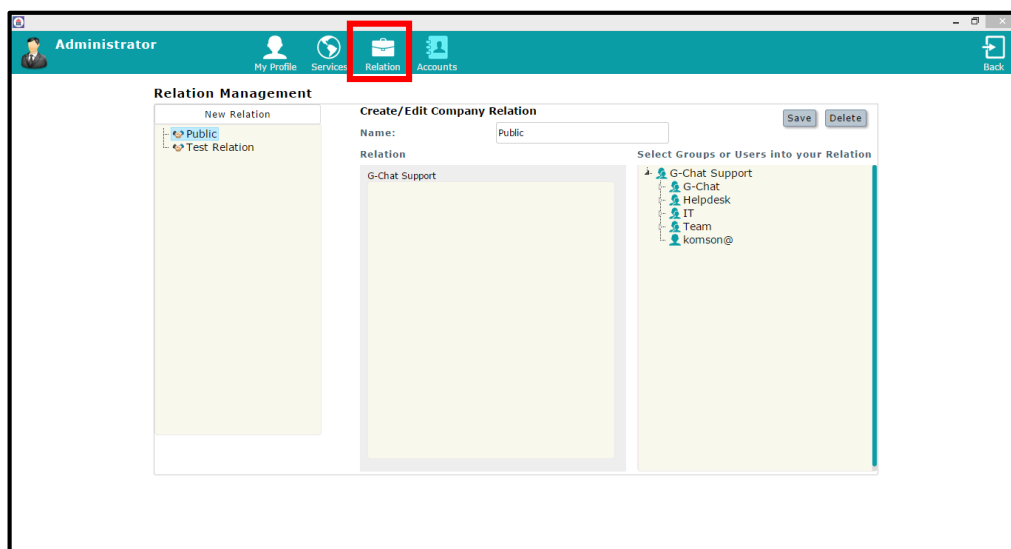
- เพิ่มผู้ใช้งานเข้าไปในกลุ่มที่ต้องการ
- หากไม่ต้องการให้ผู้ใช้งาน อยู่ในกลุ่มเดิม ให้ทำการลบออกจากกลุ่มเดิม



รูปที่ 13.4 การย้าย User ไปยังกลุ่มอื่น

14 การเชื่อมความสัมพันธ์

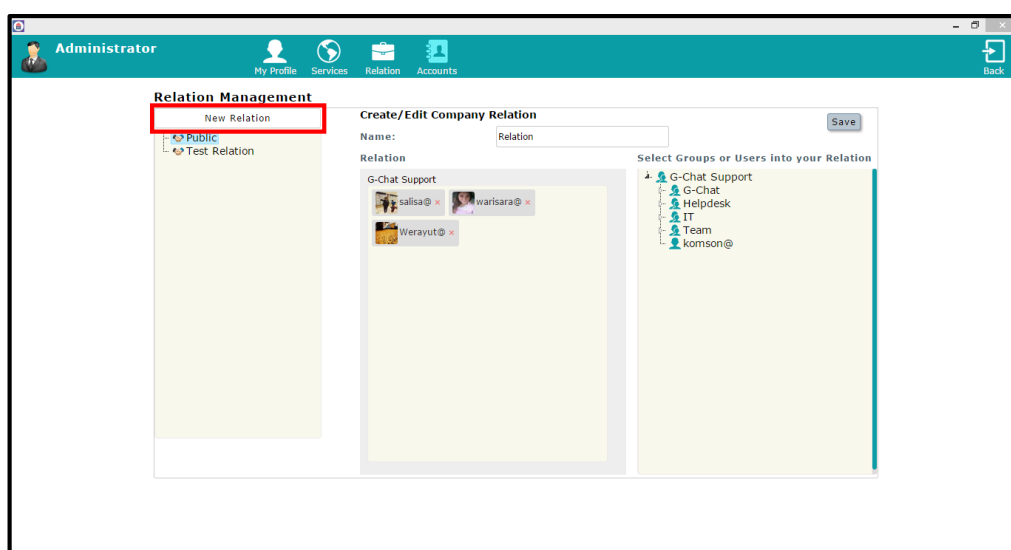
14.1 คลิกที่ Admin และเลือกเมนู Relation



รูปที่ 14.1 การเชื่อมความสัมพันธ์ภายในองค์กร

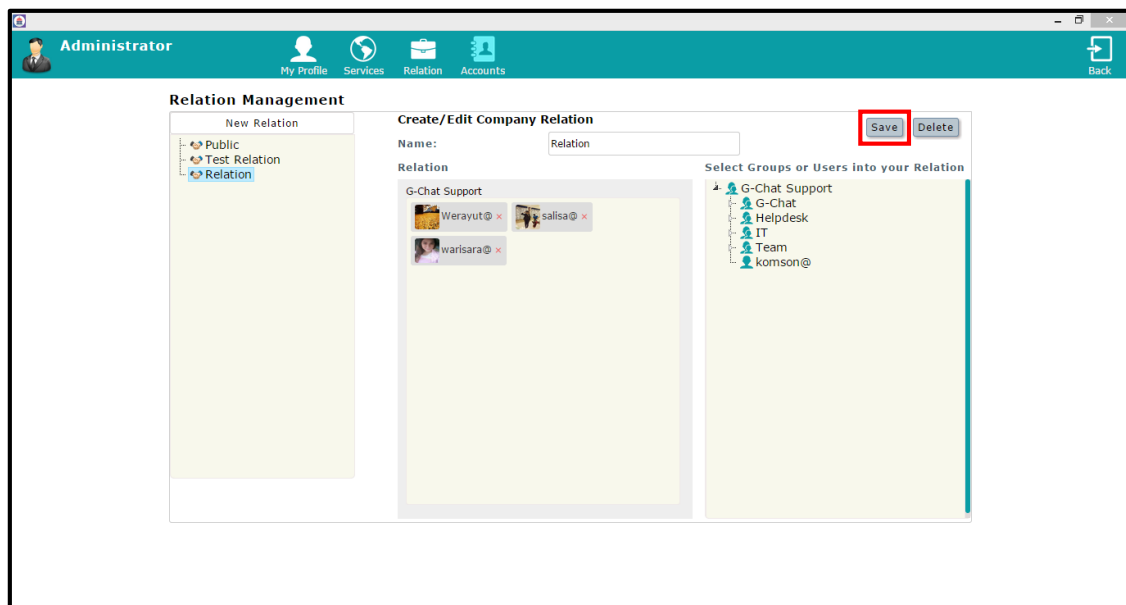
14.2 คลิกที่ New Relation หลังจากนั้นกรอกรายละเอียด

- Name : ชื่อความสัมพันธ์
- Relation : เลือกสมาชิกที่ต้องการ



รูปที่ 14.2 การเชื่อมความสัมพันธ์ภายในองค์กร

14.3 กด Save เป็นอันเสร็จสิ้น



รูปที่ 14.3 การเชื่อมความสัมพันธ์ภายในองค์กร