

## Guide for User vivo.med.cmu.ac.th

### การแจ้งให้เจ้าหน้าที่จัดสร้างเพจของแต่ละท่าน

1. ในกรณีที่您是อาจารย์ นักวิจัย หรือบุคลากรสายอื่นที่มีผลงานตีพิมพ์ในฐานข้อมูลสากล ให้ลงทะเบียน ORCID แล้ว ใช้ Add Works > Search & Link เลือก Scopus (สามารถดึงข้อมูลที่ตีพิมพ์ใน Pubmed ได้จาก Europe Pubmed Central และ Web of Science ได้จาก ResearcherID) เข้ามาใน ORCID iD ของตน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
2. ส่งข้อมูลดังต่อไปนี้ไปที่ researchmed.cmu.ac.th: 1) เลข ORCID iD (16 หลัก xxxx-xxxx-xxxx-xxxx); 2) ชื่อนามสกุลภาษาอังกฤษ และ 3) email address ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (@cmu.ac.th)
3. เมื่อเจ้าหน้าที่ดึงข้อมูลผลงานที่ตีพิมพ์ของท่านจาก ORCID ไว้ที่ VIVO เพจของท่านแล้ว เจ้าหน้าที่จะส่งอีเมลล์แจ้งท่าน เพื่อให้ท่านใส่ข้อมูลส่วนตัวลงใน VIVO เพจของท่านเอง

### การใส่ข้อมูลส่วนตัว (เบื้องต้น)

1. ไปที่เว็บ <http://vivo.med.cmu.ac.th>
2. ใส่อีเมลล์ที่ลงท้ายด้วย @cmu.ac.th ของท่าน password เบื้องต้นที่ set ไว้ คือ 123456
3. หลังจาก login แล้ว ท่านต้องเปลี่ยน password ใหม่เป็นของท่านเอง
4. Publications: ในกรณีที่ท่านมีและแจ้ง ORCID iD ให้เจ้าหน้าที่ทราบ เจ้าหน้าที่จะดึงข้อมูลจาก ORCID iD มาให้โดยอัตโนมัติ ดังนั้นท่านต้อง verify ข้อมูลการตีพิมพ์บทความของท่านที่ ORCID iD ให้ถูกต้องแม่นยำก่อนที่จะให้เจ้าหน้าที่ดึงข้อมูล อย่างไรก็ตามท่านสามารถเข้าไปที่ manage publication เพื่อเลือกบทความที่ท่านไม่ต้องการให้แสดงที่หน้าเพจได้
5. Name: Name ที่อยู่ด้านบนสุด จะเป็นชื่อที่ตรงกับ ORCID iD ขอให้ท่านตรวจสอบความถูกต้อง และจัดให้อยู่ในรูปของ Last name, First name (Last name comma First name) ตรงนี้สำคัญ เพราะ name list ของระบบจะเรียง A-Z ตาม Last name (แบบสากล)
6. Photo: ให้คลิก + > choose file เมื่อเลือกไฟล์รูปภาพได้แล้ว ให้กำหนดขอบเขตที่ต้องการ แล้วคลิก upload photo
7. Preferred title: เนื่องจากระบบไม่ได้มีที่ให้ใส่ชื่อไทย จึงควรใส่ตำแหน่งทางวิชาการภาษาอังกฤษที่นี่ และเติมชื่อนามสกุลไทยได้ เช่น Professor, ศ. นพ. มานิต ศรีสุรภานนท์
8. Position: เมื่อกดที่ + จะสามารถเติมตำแหน่งต่างๆ ควรเติมตำแหน่งทางวิชาการที่นี่ด้วย
  - 8.1 ตำแหน่งทางวิชาการ/หัวหน้าภาควิชา: Organization type เลือก Academic Department → Organization Name เลือก **Department of XXXX** → Position title เติมตำแหน่งทางวิชาการ (เช่น Professor)/หัวหน้าภาควิชา (Head) → Position type เลือก **Faculty Position** → Start Year จะใส่หรือไม่ก็ได้ → คลิก Create Entry  
หมายเหตุ: กรณีต้องการระบุ หน่วยในภาควิชา ให้ใส่เพิ่มเป็น Position ที่สอง โดยกด + หลัง Position อีกครั้ง เมื่อเข้าสู่หน้า Create position entry ให้เลือก Organization type ว่า Division → Organization Name ให้ใส่ค่าที่เหมาะสม เช่น Division of Gynecologic Oncology → Position title เลือก Member → Position type เลือก Others → Start Year จะใส่หรือไม่ก็ได้ → คลิก Create Entry
  - 8.2 ตำแหน่งบริหาร: Organization type เลือก School → Organization Name เลือก **Faculty of Medicine** → Position title เติมตำแหน่งทางบริหาร เช่น Associate Dean for Research and International Relations → Position type เลือก **Faculty Administrative Position** → Start Year จะใส่หรือไม่ก็ได้ → คลิก Create Entry

8.3 ตำแหน่งพยาบาล/เภสัชกรรม/เจ้าหน้าที่อื่น ๆ: Organization type เลือก Department → Organization Name ใส่  
**Department of Nursing/Pharmacy/XXX** → Position title เติมตำแหน่งตามความเหมาะสม → Position type  
เลือก Non-Academic Position → Start Year จะใส่หรือไม่ก็ได้ → คลิก Create Entry

**หมายเหตุ** หากมี **คำที่เป็นตัวเข้ม** อยู่แล้ว ควรใช้คำที่มีอยู่ เพื่อให้เป็นแบบแผนเดียวกันและค้นผ่าน Organization ได้  
ง่าย

9. Overview: ใส่ประวัติของตนเองโดยย่อ (ประมาณ 80-100 คำ) ควรร่างใน word แล้ว copy - paste

10. Research areas: กรอกได้หลายวิธี คือ

10.1 เลือกกรุปคน เพื่อใส่หัวข้อวิจัยที่เหมือนกับคนอื่นที่กรอกไว้ก่อนหน้า

10.2 เลือกกรุปเพิ่ม เพื่อเลือกหัวข้อของตนเอง ในกรณีหลังนี้ให้คลิก Add Concept กรณีจะใช้ search service แนะนำ  
ให้เลือก LCSH (Library of Congress Subject Headings) เมื่อเติมคาลงในช่องว่างหน้า search service แล้วเมื่อคลิก  
search service จะมีคำต่างๆ ให้เลือก ให้เลือกคำที่เหมาะสม

10.3 ในกรณีที่หาคำของคนอื่นหรือค้นที่ search service แล้วไม่เจอ เลือก Select or create a VIVO-defined concept  
แล้วใส่คำเข้าไปโดยตรงได้เลย

11. Primary Email ควรใส่ของ XXXX@cmu.ac.th ท่านสามารถเพิ่ม Secondary Email และ Phone ตามความเหมาะสม

12. Web Pages เมื่อกด + จะสามารถใส่ link ไปที่ Web page ที่ต้องการได้

**หากท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ VIVO@CMUMed กรุณาติดต่อ researchmed@cmu.ac.th**