



คู่มือการใช้งานบริหารจัดการระบบการจัดการเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยทักษิณ สำหรับผู้ใช้งานระบบ

(Content Management Website System Management for Thaksin University)

ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (CMS) มหาวิทยาลัยทักษิณ

กรอก username และ password เข้าสู่ระบบ

Username

Password

เข้าสู่ระบบ

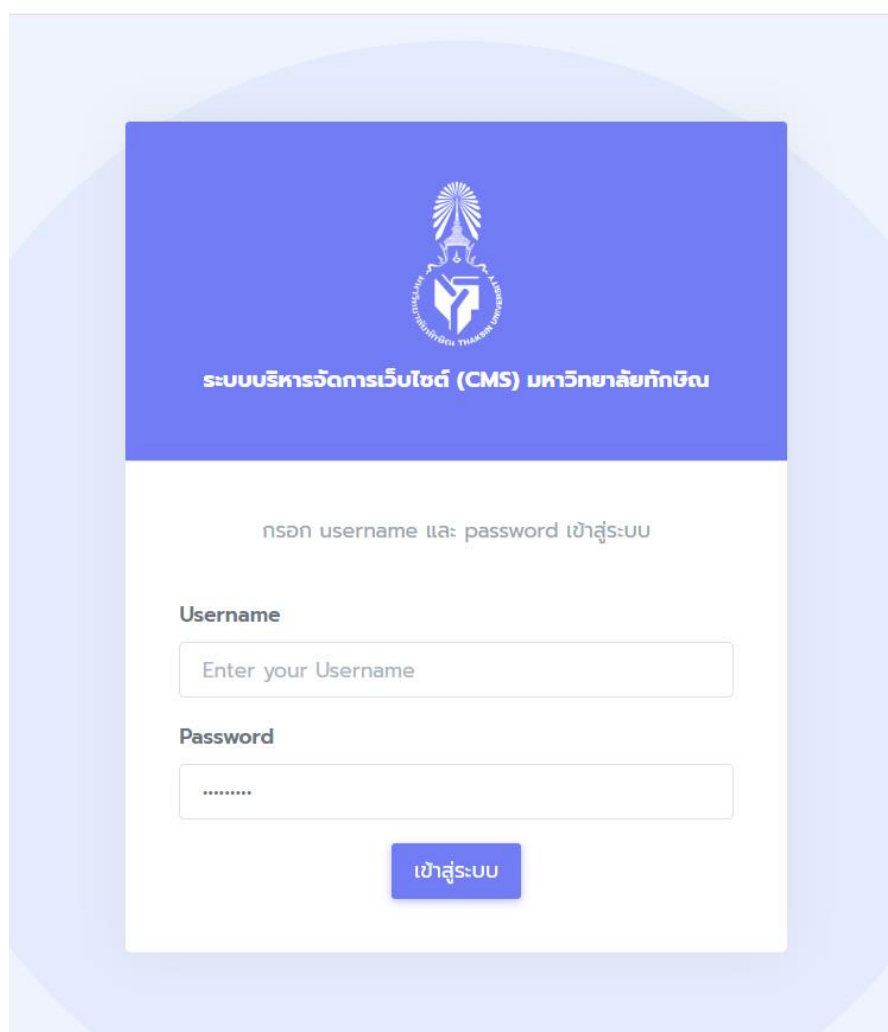
สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. การเข้าสู่ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (Login).....	3
2. เมนูของระบบบริหารจัดการเว็บไซต์.....	4
2.1 ตั้งค่าเว็บไซต์ เลือกรูปแบบเว็บไซต์ (Template) และโครงสร้างเนื้อหาเว็บไซต์ (content)	6
Editor สำหรับเพิ่มข้อมูลเนื้อหารายละเอียด.....	7
เลือกรูปแบบเว็บไซต์ (Template).....	10
โครงสร้างเนื้อหาเว็บไซต์ (content)	11
โมดูลอื่นๆ (Modules).....	11
2.2 เมนูหลัก	12
2.3 แบนเนอร์	14
2.4 บุคลากร	16
2.5 ข่าว.....	19
2.6 เหตุการณ์สำคัญ	22
2.7 ปฏิทินกิจกรรม	22
2.8 ข้อมูลสถิติ	23
2.9 Facebook messenger.....	23
3. บริหารจัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ.....	28
4. เมื่อต้องการออกจากระบบให้คลิกเมนู ออกจากระบบ	29

1. การเข้าสู่ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (Login)

การเข้าสู่ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ มีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าใช้งานระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ โดยเปิด Web browser
2. กรอก URL ลงในช่อง Address bar ชื่อเว็บไซต์ <https://web-cms.tsu.ac.th/backend/> กด Enter
3. แสดงหน้าจอเข้าใช้งานระบบใส่ username และ password ของหน่วยงาน จากนั้นกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**



ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (CMS) มหาวิทยาลัยทักษิณ

กรอก username และ password เข้าสู่ระบบ

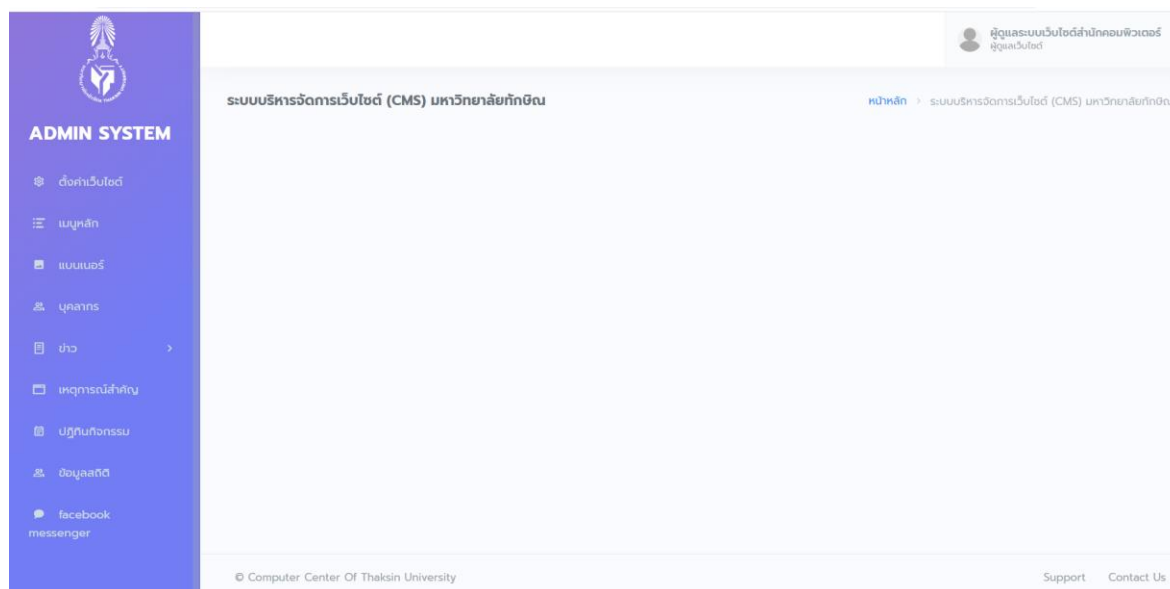
Username

Password

เข้าสู่ระบบ

2. เมนูของระบบบริหารจัดการเว็บไซต์

เมื่อ log in เข้าสู่ระบบจะปรากฏเมนูทั้งหมดของระบบบริหารจัดการเว็บไซต์



โดยมีทั้งหมด 9 เมนูหลัก ดังนี้

2.1 ตั้งค่าเว็บไซต์

เมนู **ตั้งค่าเว็บไซต์** เป็นเมนูแรกที่ใช้ตั้งค่าโครงสร้างภาพรวมของเว็บไซต์

2.2 เมนูหลัก

เมนู **เมนูหลัก** คือเมนูที่ใช้จัดการชื่อเมนูและข้อมูลตามความต้องการของหน่วยงาน

2.3 แบนเนอร์





เมนู **แบนเนอร์** คือเมนูที่ใช้จัดการรูปภาพแบนเนอร์ที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์

2.4 บุคลากร

เมนู **บุคลากร** คือเมนูที่ใช้จัดการข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน

2.5 ข่าว

เมนู **ข่าว** คือเมนูที่ใช้จัดการข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน โดยจะมีเมนูข่าวย่อยๆ ตามการตั้งค่าเว็บไซต์ (ข้อ1.เมนู **ตั้งค่าเว็บไซต์**)

- 2.6  เหตุการณ์สำคัญ
เมนู **เหตุการณ์สำคัญ** คือ เมนูที่ช่วยจัดการข่าวเหตุการณ์สำคัญ เช่นวันสำคัญต่างๆ สามารถเพิ่มข้อมูลได้ล่วงหน้าก่อนเกิดเหตุการณ์สำคัญนั้น
- 2.7  ปฏิทินกิจกรรม
เมนู **ปฏิทินกิจกรรม** คือเมนูที่ช่วยจัดการปฏิทินกิจกรรมผ่านโปรแกรม google calendar
- 2.8  ข้อมูลสถิติ
เมนู **ข้อมูลสถิติ** คือเมนูช่วยจัดการข้อมูลที่ต้องการบอกสถิติเป็นจำนวนตัวเลข
- 2.9  facebook messenger
เมนู **Facebook messenger** คือเมนูช่วยเพิ่มช่องทางแชทของแฟนเพจ facebook ของหน่วยงานมาไว้บนเว็บไซต์หน่วยงาน

2.1 ตั้งค่าเว็บไซต์ เลือกรูปแบบเว็บไซต์ (Template) และโครงสร้างเนื้อหาเว็บไซต์ (content)

ใช้สำหรับการตั้งค่าคุณสมบัติ ข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์ โดยใส่ข้อมูลดังนี้

ตั้งค่าเว็บไซต์ เลือกรูปแบบเว็บไซต์(Template) และโครงสร้างเนื้อหาเว็บไซต์ (content)

ชื่อเว็บไซต์(ภาษาไทย)
สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ


ชื่อเว็บไซต์(ภาษาอังกฤษ)
Computer Center of Thaksin University

URL เว็บไซต์
https://cc.tsu.ac.th

รายละเอียดเว็บไซต์

5บรรทัดแรก

140 พู่อี 4 ด้านแถวบนทาง ด้านละเมือง จังหวัดสงขลา 90000



script google search (ถ้ามี)

```
<script async src="https://cse.google.com/cse.js?cx=eta1a0f98e5dc02d8f"></script>
<div class="gcse-search"></div>
```

URL Facebook (ถ้ามี)
https://www.facebook.com/TSUCC

URL Youtube (ถ้ามี)
https://www.youtube.com/channel/UC40muf4QISj-HYLfXxjw/featured

e-mail (ถ้ามี)
comcenter@tsu.ac.th


หมายเลขโทรศัพท์
074-317600 ต่อ 4100

ตำแหน่งที่ตั้ง Location

1. ชื่อเว็บไซต์ (ภาษาไทย) ให้ระบุชื่อเว็บไซต์หน่วยงานของท่านเป็นภาษาไทย
2. ชื่อเว็บไซต์(ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุชื่อเว็บไซต์หน่วยงานของท่านเป็นภาษาอังกฤษ
3. URL เว็บไซต์ ให้ระบุ URL หรือที่อยู่ (Address) ของเว็บไซต์
4. รายละเอียดเว็บไซต์ ให้ระบบคำอธิบายสั้นๆ ถึงเว็บไซต์หน่วยงานว่าเกี่ยวกับอะไร เช่น แผนที่ Google map หรือ รายละเอียดที่อยู่


Editor สำหรับเพิ่มข้อมูลเนื้อหารายละเอียด





 **Bold (ตัวหนา)** ใช้ในการทำให้ตัวอักษรเป็นตัวหนา โดยการลากเมาส์ไฮไลต์คลุมตัวอักษรที่ต้องการให้เป็นตัวหนา แล้วคลิกที่เครื่องมือ **Bold**


 **Italic (ตัวเอียง)** ใช้ในการทำให้ตัวอักษรเป็นตัวเอียง โดยการลากเมาส์ไฮไลต์คลุมตัวอักษรที่ต้องการให้เป็นตัวเอียง แล้วคลิกที่เครื่องมือ **Italic**


 **Underline (ตัวขีดเส้นใต้)** ใช้ในการขีดเส้นใต้ที่ข้อความ โดยการลากเมาส์ไฮไลต์คลุมตัวอักษรที่ต้องการขีดเส้นใต้ แล้วคลิกที่เครื่องมือ **Underline**

 **Remove Font style (ล้างรูปแบบ)** ใช้สำหรับล้างรูปแบบพิเศษต่าง ๆ ของตัวอักษร เช่น ยกเลิกการทำตัวหนา ตัวเอียง ลบสีอักษร เป็นต้น ให้แสดงผลเป็นตัวอักษรแบบธรรมดาที่ยังไม่ได้รับการตกแต่งใด ๆ โดยการลากเมาส์ไฮไลต์คลุมตัวอักษรที่ต้องการ แล้วคลิกที่เครื่องมือ

 **Size (ขนาดตัวอักษร)** ใช้สำหรับกำหนดขนาดตัวอักษรในเนื้อหาของบทความ สามารถเปลี่ยนขนาดอักษรได้โดย **คลิกเมาส์ไฮไลต์ข้อความ**ที่ต้องการ และคลิกเครื่องมือ

 **Font Color (สีตัวอักษร)** ใช้สำหรับการเปลี่ยนสีตัวอักษร โดยการลากเมาส์ไฮไลต์คลุมตัวอักษรที่ต้องการ แล้วคลิกที่เครื่องมือ **คลิกเลือกสี**ที่ต้องการ

 **Insert/Remove List (แทรก/ลบ ลำดับรายการ)** ใช้ในการจัดลำดับหัวข้อด้วยตัวเลข โดยคลิกเมาส์ที่ตำแหน่งที่ต้องการในส่วนเนื้อหา จากนั้นคลิกเครื่องมือ **Insert/Remove List** ระบบจะแทรกตัวเลขลำดับให้อัตโนมัติ และคุณสามารถพิมพ์ข้อความต่อท้ายเลขลำดับดังกล่าวได้ตามต้องการ และเมื่อกด Enter เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่ ระบบจะแสดงผลตัวเลขลำดับถัดไปให้อัตโนมัติเช่นกันแต่หากไม่ต้องการแสดงผลเลขลำดับถัดไปหลังจากกด Enter ให้คลิกเครื่องมืออีกครั้ง จะเป็นการยกเลิกการแสดงผลเลขลำดับ

 **Paragraph (จัดข้อความ)** ใช้ในการจัดรูปแบบตัวอักษรหรือรูปภาพให้ชิดซ้าย โดยการลากเมาส์ไฮไลต์คลุมตัวอักษรที่ต้องการ หรือคลิกที่รูปภาพ แล้วคลิกที่เครื่องมือ **paragraph**



Insert/Edit Table (แทรก/แก้ไข ตาราง) ใช้สำหรับสร้างตาราง หรือแก้ไขตารางที่สร้างมาแล้ว โดยคลิกที่เครื่องมือ Insert/Edit Table เลือกขนาดความกว้าง ยาว ตามความต้องการ



Picture (แทรก/แก้ไข รูปภาพแบบง่าย) เครื่องมือนี้จะช่วยให้คุณสามารถอัปโหลดรูปภาพเข้าสู่เนื้อหาเว็บไซต์ได้อย่างง่าย เพียงคลิกที่เครื่องมือ Picture แล้วเลือกรูปภาพที่ต้องการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ และคลิก Open จากนั้นรูปภาพจะถูกอัปโหลด พร้อมแสดงผลในเนื้อหาของเว็บไซต์ได้ทันที

คุณสมบัติของรูปภาพที่เหมาะสมในการแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ ไฟล์ภาพมีนามสกุล (Type) เป็น .gif / .jpeg / .png ตั้งชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลข และควรย่อภาพให้มีขนาดไม่เกิน (Size) 500 KB เพื่อให้ภาพมีขนาดพอเหมาะกับการแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ ไม่ทำให้หน้าเว็บไซต์โหลดข้อมูลช้า

ขั้นตอนการใส่รูปภาพด้วยเครื่องมือ Picture

1. คลิกเครื่องมือ Picture จากนั้นคลิกปุ่ม "Choose File"
2. ปรากฏหน้าต่าง "Open" ให้คลิกเลือกรูปที่ต้องการอัปโหลด จากเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ
3. คลิกปุ่ม "Open"
4. หากมี ลิ้งค์รูปภาพสามารถนำมาใส่ไว้ในเมนู Image URL
5. จากนั้นกดปุ่ม Insert Image เพิ่มรูปภาพได้



Link (แทรก/แก้ไข ลิงก์) ใช้ในการผูกลิงก์เชื่อมโยงจากข้อความหรือรูปภาพไปยังหน้าเว็บไซต์ปลายทางที่ต้องการ โดยเบื้องต้นให้คุณคัดลอก URL ของหน้าเว็บไซต์ปลายทางที่ต้องการจะลิงค์ไปถึง จากนั้นดำเนินการผูก ลิงก์

ขั้นตอนการใส่รูปภาพด้วยเครื่องมือ link

1. การผูกลิงก์ข้อความ: พิมพ์ข้อความที่ต้องการสร้างเป็นลิงก์เมนูลงในช่องเนื้อหาของบทความ จากนั้น คลิกเมาส์ ไฮไลท์ข้อความที่ต้องการ และคลิกเครื่องมือ
2. การผูกลิงก์รูปภาพ: อัปโหลดรูปภาพเข้ามาในส่วนเนื้อหาของบทความด้วยเครื่องมือ Upload Image จากนั้น คลิกที่รูปภาพ และคลิกเครื่องมือ
3. เมนู Text to display ข้อความแสดงบนเว็บไซต์ To what URL should this link go? เป็นเมนูวางลิงก์ จากนั้นกดปุ่ม Insert Link



Link VDO (แทรก/แก้ไข ลิงก์วิดีโอ) ใช้ในการผูกลิงก์เชื่อมโยงจากวิดีโอไปยังหน้าเว็บไซต์ปลายทางที่ต้องการ โดยเบื้องต้นให้คุณคัดลอก URL ของหน้าเว็บไซต์ปลายทางที่ต้องการจะลิงค์ไปถึง จากนั้น ดำเนินการผูกลิงก์



Full Screen ทำให้หน้าจอ Editor เป็นจอเต็ม



Source (ดูรหัส HTML) ใช้สำหรับดูรหัส Code HTML หากเครื่องมือ Source ทำงาน ข้อมูลในช่องรายละเอียดจะถูกแปลงเป็น HTML Code และพร้อมรับข้อมูลที่เป็น Code ต่าง ๆ ซึ่งท่านสามารถนำมา ตกแต่งเว็บไซต์เพิ่มเติมได้ เช่น โค้ด Facebook Page Plugging โค้ดวิดีโอ โค้ดสไลด์ โค้ดเครื่องเล่นเพลง mp3 เป็นต้น



Help เครื่องมือแสดงปุ่มคีย์ลัด

5. script google search (ถ้ามี) ให้ระบุสคริปต์สำหรับการค้นหาข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานผ่านโปรแกรม google search
6. URL Facebook (ถ้ามี) ให้ระบุ URL Facebook ของเว็บไซต์หน่วยงาน กรณีมี Facebook
7. URL YouTube (ถ้ามี) ให้ระบุ URL YouTube ของหน่วยงาน กรณีมี YouTube
8. e-mail (ถ้ามี) ให้ระบุ URL e-Mail Address ของหน่วยงาน กรณีมี e-Mail Address
9. หมายเลขโทรศัพท์ ให้ระบุหมายเลขเบอร์โทรศัพท์
10. ตำแหน่งที่ตั้ง Location ให้ระบุสคริปต์สำหรับ google map

เลือกรูปแบบเว็บไซต์ (Template)

เป็นการเลือกสีของเว็บไซต์ และรูปโลโก้เว็บไซต์หน่วยงาน มีขั้นตอนดังนี้

เลือกรูปแบบเว็บไซต์(Template)

สีเว็บไซต์

สีฟ้า แบบที่ 1

รูป Header (ขนาดรูป png และขนาด 280 x 70px)

Choose File No file chosen

1. สีเว็บไซต์ มีให้เลือกทั้งหมด 14 สี สีละ 2 รูปแบบ

สีฟ้า แบบที่ 1

สีฟ้า แบบที่ 1

สีฟ้า แบบที่ 2

สีส้ม แบบที่ 1

สีส้ม แบบที่ 2

สีเขียว แบบที่ 1

สีเขียว แบบที่ 2

สีชมพู แบบที่ 1

สีชมพู แบบที่ 2

สีเหลือง แบบที่ 1

สีเหลือง แบบที่ 2

สีม่วง แบบที่ 1

สีม่วง แบบที่ 2

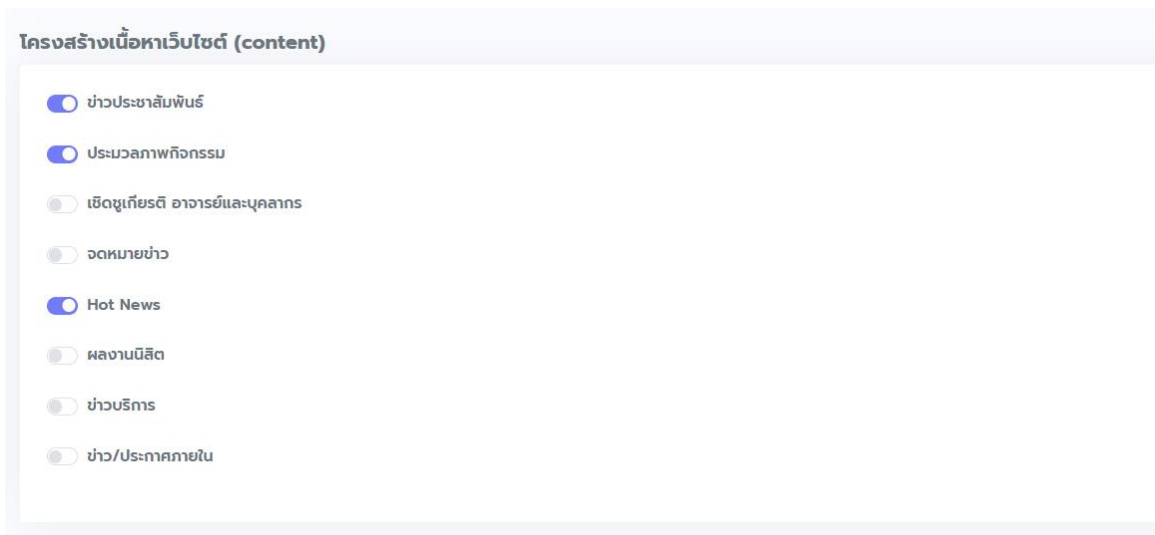
สีแดง แบบที่ 1

สีแดง แบบที่ 2

- รูป Header ต้องเป็นนามสกุล .png และมีขนาด 280 X 70 px โดยวิธีการกด Choose File หา รูปที่เตรียมไว้ทำการกดปุ่ม open

โครงสร้างเนื้อหาเว็บไซต์ (content)

เป็นการตั้งค่าของโครงสร้างเนื้อหาเว็บไซต์ (content) สามารถเลือกแสดงได้ว่าต้องการให้เว็บไซต์มีโครงสร้างอะไรบ้าง โดยถ้าต้องการแสดง เลื่อนปุ่มไปทางขวา ถ้าต้องการปิดเลื่อนปุ่มไปทางซ้าย ดังรูป



โมดูลอื่นๆ (Modules)

เป็นการตั้งค่าของ Module ซึ่งการตั้งค่าเหล่านี้จะอยู่ในเมนูการตั้งค่าของโมดูลนั้นๆ อยู่ด้วย ดังนั้น การตั้งค่าจากเมนูนี้จึงเป็นหน้าที่ของผู้ดูแลระบบเท่านั้น 1. คลิกที่แท็บ ตั้งค่า Module ต่างๆ 2. หากต้องการตั้งค่าโมดูลใดก็ให้คลิกปุ่ม ตามรายชื่อ Module ที่ต้องการ

โมดูลอื่นๆ (Modules)

- ปฏิทินกิจกรรม
- ข้อมูลสถิติ
- กระดานสนทนา
- facebook messenger

บันทึกข้อมูล

เมื่อจัดการข้อมูลการตั้งค่าเว็บไซต์ เสร็จสิ้น กดปุ่ม บันทึกข้อมูลเป็นการเพิ่มข้อมูลการตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว

2.2 เมนูหลัก

เมนูที่ใช้จัดการชื่อเมนูและข้อมูลตามความต้องการของหน่วยงาน แสดงรายชื่อเมนูที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

เมนูหลัก หน้าหลัก > เมนูหลัก

[+ เพิ่มข้อมูล](#)

show 10 entries Search:

ลำดับ	เมนูหลัก	เพิ่มโดย	วันที่เพิ่ม	แสดงหน้าเว็บ	จัดการ
1	เกี่ยวกับเรา	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	14/10/64 17:43	Active	แก้ไข ลบ
2	บริการของเรา	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	14/10/64 17:44	Active	แก้ไข ลบ
3	บริการข้อมูล	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	14/10/64 17:44	Active	แก้ไข ลบ
4	แจ้งปัญหา	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	14/10/64 17:45	Active	แก้ไข ลบ
5	PDPA	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	21/06/65 13:08	Active	แก้ไข ลบ
6	ติดต่อเรา	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	12/05/65 15:54	Active	แก้ไข ลบ

Showing 1 to 6 of 6 entries Previous 1 Next

[แก้ไขลำดับ](#)

- รายการเมนูทั้งหมดแสดงลำดับตามวันที่เพิ่มข้อมูล สามารถ [แก้ไข](#) และ [ลบ](#) ข้อมูลเมนูได้ และสามารถเพิ่มข้อมูลเมนูได้ตามความต้องการ

- ปุ่มแก้ไขลำดับ **แก้ไขลำดับ** สามารถแก้ไขลำดับ โดยแก้ไขตัวเลขหน้า รายการเมนูหลัก จากนั้น กดปุ่ม แก้ไขลำดับ
- ปุ่มเพิ่มข้อมูล **เพิ่มข้อมูล** เป็นปุ่มเพิ่มรายการเมนูหลัก โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. ชื่อเมนู เพิ่มชื่อเมนูหลักที่ต้องการ
2. Keyword (กรุณาใส่เครื่องหมาย , ระหว่างคำ) เพิ่ม คำหรือข้อความสำหรับเป็นคำค้นใน google
3. ประเภทเมนู แบ่งเป็นรายละเอียดดังนี้

ประเภทเมนู

เมนูแบบไม่มีเนื้อหา	กรณีเป็นหัวข้อเมนูหลัก ไม่มีเมนูย่อย ไม่มีเอกสารแนบ ไม่มีลิ้งค์
เมนูแบบมีเนื้อหา	กรณีเป็นเมนูหลักที่ต้องการแสดงเนื้อหาด้วย เช่น ประวัติหน่วยงาน (โดยการเพิ่มข้อมูลรายละเอียดตามเครื่องมือ Editor)
เมนูลิงค์ไปยังเอกสารแนบ	กรณีเป็นเมนูหลักเชื่อมต่อไปเป็นไฟล์แนบ
เมนูลิงค์ไปยัง URL	กรณีเป็นเมนูหลักเชื่อมต่อไปยัง URL ภายนอก
เมนูลิงค์ไปยังข้อมูลบุคลากร	กรณีเป็นสร้างเมนูเฉพาะหัวข้อบุคลากรเท่านั้น (โดยการเพิ่มข้อมูลบุคลากรจะเพิ่มที่เมนูบุคลากรส่วนถัดไป)

กรณีต้องการเพิ่มเมนูย่อยภายในเมนูหลักให้ทำการคลิกชื่อเมนูที่ต้องการสร้างเมนูย่อย จากนั้นทำการเพิ่มเมนูเหมือนการเพิ่มเมนูหลักข้างต้น เราสามารถเพิ่มเมนูย่อยได้เรื่อยๆตามความต้องการของหน่วยงาน

2.3 แบนเนอร์

เมนูที่ใช้จัดการรูปภาพแบนเนอร์ที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์

ที่	ชื่อแบนเนอร์	เพิ่มโดย	วันที่เพิ่ม	แสดงหน้าเว็บ	จัดการ
1	wunca 42	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	02/11/65 15:20	Active	
2	test youtube	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	30/10/65 09:33	Deactive	
3	แจ้งปิดทำการ	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	30/08/65 08:43	Deactive	
4	บรรยากาศห้องบริการ	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	02/06/65 15:34	Deactive	
5	บรรยากาศห้องบริการ	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	02/06/65 15:34	Active	
6	บรรยากาศห้องบริการ	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	02/06/65 15:29	Active	
7	บริการเครื่องคอมพิวเตอร์	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	30/03/65 13:58	Active	
8	บริการ common	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	30/03/65 13:58	Active	

- รายการแบนเนอร์ทั้งหมดแสดงลำดับตามวันที่เพิ่มข้อมูล สามารถ แก้ไข และลบ ข้อมูลแบนเนอร์ได้
- ปุ่มเพิ่มข้อมูล **เพิ่มข้อมูล** เป็นปุ่มเพิ่มรายการแบนเนอร์ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

เพิ่มแบนเนอร์ หน้าหลัก > แบนเนอร์ > เพิ่มแบนเนอร์

ชื่อแบนเนอร์

ประเภทแบนเนอร์

รูปแบนเนอร์ (1900 x 800)
 No file chosen

ประเภทเนื้อหา

1. ชื่อแบนเนอร์ เพิ่มชื่อแบนเนอร์ที่ต้องการ
2. ประเภทแบนเนอร์ แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ รูปภาพ และวิดีโอบนยูทูป
 - กรณีรูปภาพ เลือก รูปภาพ จะแสดงรูปแบนเนอร์ เลือก Choose File และค้นหารูปภาพ เลือก Open ดังรูป

ประเภทแบนเนอร์

รูปแบนเนอร์ (1900 x 800)
 No file chosen

- กรณีเป็นวิดีโอบนยูทูป เลือก VDO Embed Code ทำการคัดลอก URL ของ youtube ที่ต้องการ มาวางไว้ที่ส่วน URL youtube ดังรูป

ประเภทแบนเนอร์

URL youtube

3. ประเภทเนื้อหา คือส่วนที่เชื่อมโยงจากแบนเนอร์ แบ่งเป็นรายละเอียดดังนี้

ประเภทเนื้อหา



เมนูแบบไม่มีเนื้อหา

เมนูแบบไม่มีเนื้อหา

เมนูแบบมีเนื้อหา

เมนูลิงค์ไปยังเอกสารแนบ

เมนูลิงค์ไปยัง URL

เมนูแบบไม่มีเนื้อหา

กรณีเป็นหัวข้อแบนเนอร์ ไม่มีเมนูย่อย ไม่มีเอกสารแนบ ไม่มีลิ้งค์

เมนูแบบมีเนื้อหา

กรณีเป็นแบนเนอร์ที่ต้องการแสดงเนื้อหาด้วย เช่น ประวัติหน่วยงาน (โดยการเพิ่มข้อมูลรายละเอียดตามเครื่องมือ Editor)

เมนูลิงค์ไปยังเอกสารแนบ

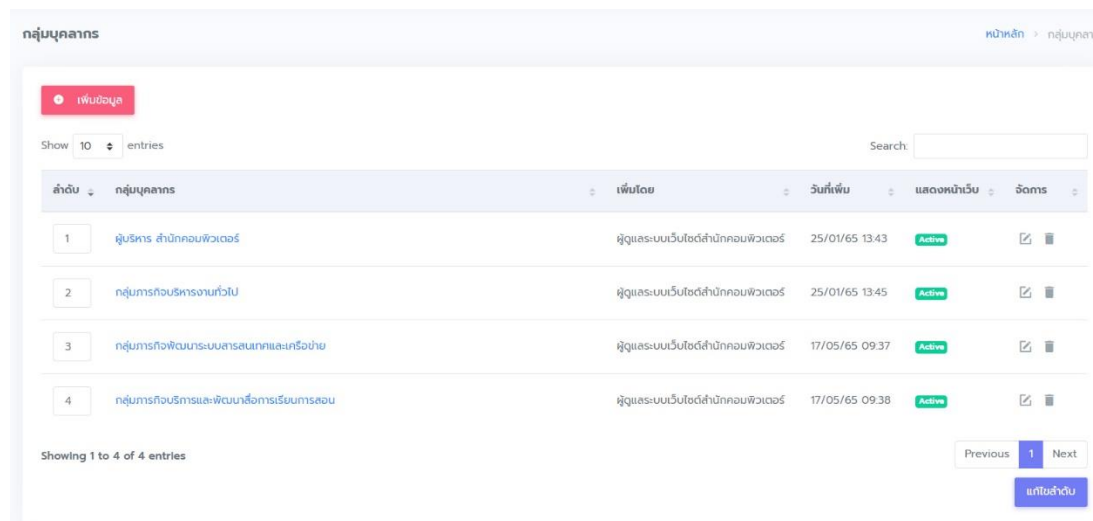
กรณีเป็นแบนเนอร์เชื่อมต่อไปเป็นไฟล์แนบ

เมนูลิงค์ไปยัง URL

กรณีเป็นแบนเนอร์เชื่อมต่อไปยัง URL ภายนอก

2.4 บุคลากร

เมนูที่ใช้จัดการข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน โดยการเพิ่มข้อมูลมีดังนี้



กลุ่มบุคลากร

หน้าหลัก > กลุ่มบุคลากร

เพิ่มข้อมูล

Show 10 entries Search:

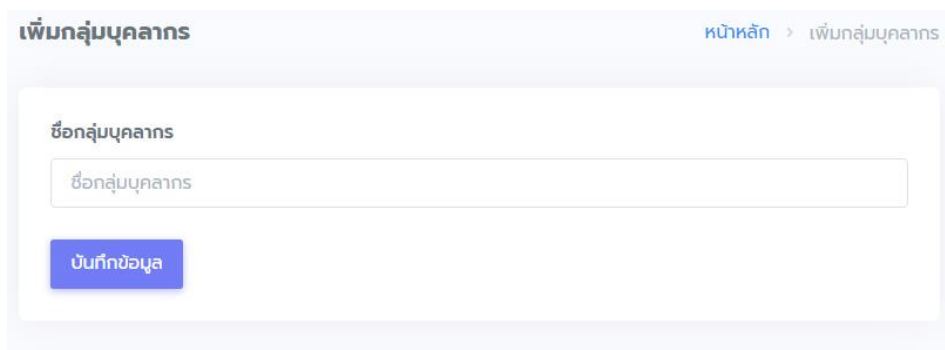
ลำดับ	กลุ่มบุคลากร	เพิ่มโดย	วันที่เพิ่ม	แสดงหน้าเว็บ	จัดการ
1	ผู้บริหาร สำนักคอมพิวเตอร์	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	25/01/65 13:43	Active	✎ 🗑
2	กลุ่มการให้บริการงานทั่วไป	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	25/01/65 13:45	Active	✎ 🗑
3	กลุ่มการกวดฝึกระบบสารสนเทศและเครือข่าย	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	17/05/65 09:37	Active	✎ 🗑
4	กลุ่มการให้บริการและพัฒนาระบบสารสนเทศการสอน	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	17/05/65 09:38	Active	✎ 🗑

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

แก้ไขข้อมูล

- ปุ่มเพิ่มข้อมูล  **เพิ่มข้อมูล** เพิ่มชื่อฝ่ายหรือแบ่งกลุ่มบุคลากรตามภารกิจตามภาพ



เพิ่มกลุ่มบุคลากร หน้าหลัก > เพิ่มกลุ่มบุคลากร

ชื่อกลุ่มบุคลากร

ชื่อกลุ่มบุคลากร

บันทึกข้อมูล

- เพิ่มรายชื่อบุคลากรตามกลุ่มภารกิจโดยคลิกชื่อกลุ่มภารกิจนั้น โดยสามารถเพิ่มข้อมูลของบุคลากร ดังนี้
 1. ชื่อ สกุล
 2. ตำแหน่ง
 3. รูปภาพ
 4. กลุ่มบุคลากร
 5. หมายเลขโทรศัพท์
 6. e-mail
 7. รายละเอียด

เพิ่มบุคลากร หน้าหลัก > เพิ่มบุคลากร

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง

รูปภาพ
 No file chosen

กลุ่มบุคลากร

หมายเลขโทรศัพท์

e-mail

รายละเอียด

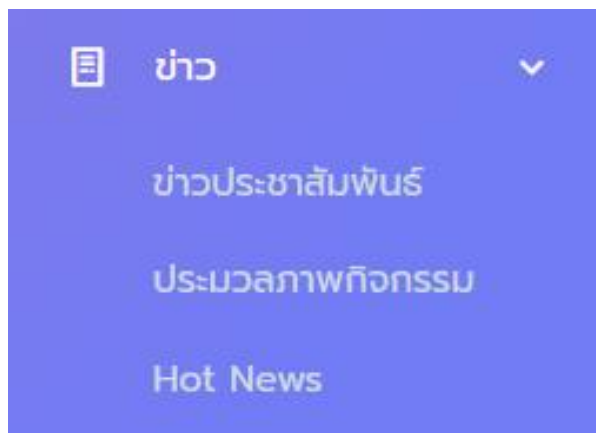
B *I* U ~~ABC~~ 14- **A** -

เพิ่มเนื้อหา...

เมื่อทำการเพิ่มข้อมูลบุคลากรแล้ว กดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อทำการบันทึกการข้อมูล
 บุคลากร

2.5 ข่าว

เมนูที่ใช้จัดการข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน โดยจะมีเมนูข่าวย่อยๆ ตามการตั้งค่าเว็บไซต์ เลือกข่าวตามประเภทข่าวที่ต้องการ



ข่าวประชาสัมพันธ์ หน้าหลัก > ข่าวประชาสัมพันธ์

+ เพิ่มข้อมูล

Show 10 entries Search:

ที่	ข่าวประชาสัมพันธ์	เพิ่มโดย	วันที่เพิ่ม	แสดงหน้าเว็บ	จัดการ
1	แจ้งปิดให้บริการระบบสารสนเทศและระบบอินเทอร์เน็ต ใน...	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	31/10/65 08:34	Active	
2	แจ้งปิดปรับปรุงระบบสารสนเทศ ในวันที่ 15 กันยายน 2565...	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	15/09/65 08:50	Deactive	
3	ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรข้อมูลระบบ...	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	22/08/65 16:29	Active	
4	สำนักคอมพิวเตอร์มีโครงการสอบวัดทักษะคอมพิวเตอร์พ...	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	19/08/65 10:13	Active	
5	กำหนดการสมัครสอบสำหรับนิสิตชั้นปีสุดท้ายที่คาดว่าจะ...	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	15/08/65 14:59	Active	
6	มหาวิทยาลัยทักษิณรับมอบเป็นเจ้าภาพจัดงาน WUNCA42 ในเดือน...	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	09/08/65 09:37	Deactive	
7	ปฏิทินการสอบวัดทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์สำหรับนิสิตป...	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์	09/08/65 09:23	Active	

เมื่อเลือก ข่าวประชาสัมพันธ์ จะแสดงข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ทั้งหมดตามลำดับวันที่เพิ่มข้อมูล

ขั้นตอนการบริหารจัดการข่าว

- ต้องการเพิ่มหัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ คลิกปุ่ม + เพิ่มข้อมูล จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ หน้าหลัก > ข่าวประชาสัมพันธ์ > เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อหัวข่าว

เพื่อแสดงหน้ารายละเอียดข่าว

ชื่อหัวข่าว(แบบย่อ)

เพื่อแสดงหน้าแรกของเว็บไซต์

Keyword (กรุณาใส่เครื่องหมาย , ระหว่างคำ)

คีย์ค้นหาสำหรับ Search engine

รูปหน้าปกข่าว (330 x 330)

No file chosen

เนื้อหาข่าว

B I U 14 **A**

เพิ่มเนื้อหา...

ทำการเพิ่มข้อมูลชื่อหัวข่าว ชื่อหัวข่าว(แบบย่อ) Keyword(กรุณาใส่เครื่องหมาย, ระหว่างคำ) รูปหน้าปกข่าวต้องมีขนาด 330 x 330 px และเพิ่มเนื้อหาข่าวด้วย Editor จากนั้น กดปุ่ม บันทึกข้อมูล

- ต้องการเพิ่มรูปภาพหลายๆภาพในข่าว ให้ทำการคลิกปุ่ม  จะแสดงหน้าจอดังนี้

หน้าหลัก > ข่าวประชาสัมพันธ์

> แจ้งปิดให้บริการระบบสารสนเทศและระบบอินเทอร์เน็ต ในวันที่พฤหัสบดีที่ 3 พ.ย. 2565 เวลา 17.00-19.00 น.

รูปภาพ (แนะนำ 1280 x 800)

No file chosen

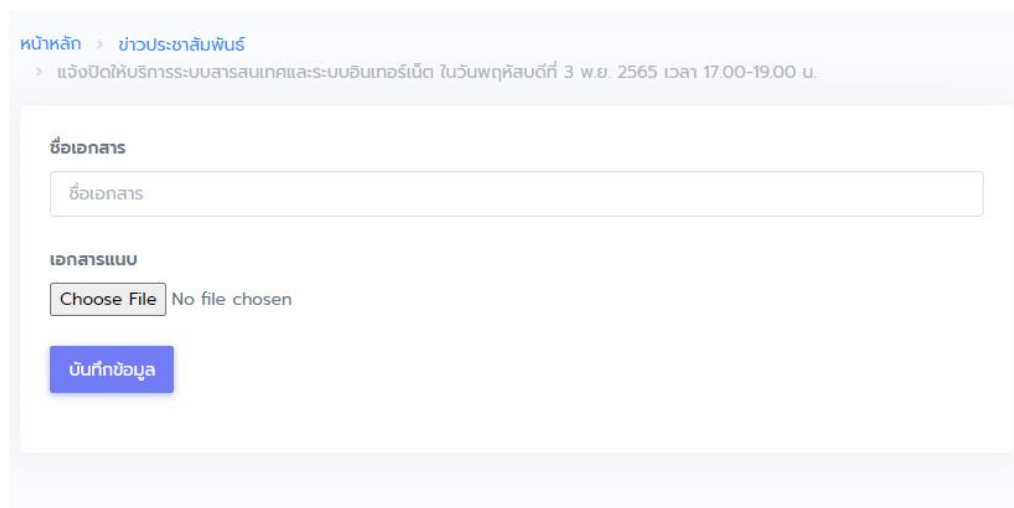
ทำการคลิกปุ่ม Choose Files และเลือกรูปภาพหลายๆภาพ โดยการกดปุ่ม Ctrl ค้างแล้วพร้อมเม้าส์คลิกเลือกรูปที่ต้องการ เมื่อครบถ้วนแล้วกดปุ่ม Open จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล


- เลือกสถานะเปิดปิดข่าวประชาสัมพันธ์ ได้ด้วยคลิกปุ่ม



Active กรณีต้องการให้ข่าวแสดงหน้าเว็บไซต์

Deactive กรณีไม่ต้องการให้ข่าวแสดงหน้าเว็บไซต์

- ต้องการแนบไฟล์เอกสารในข่าว คลิกปุ่ม  จะแสดงหน้าจอดังนี้



เพิ่มข้อมูลชื่อเอกสาร และคลิก Choose File เพื่อเลือกไฟล์แนบเอกสาร จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล (กรณีต้องการเพิ่มเอกสารแนบหลายไฟล์ให้ทำการ คลิกปุ่ม  เพื่อสร้างไฟล์ทีละครั้งจนครบตามต้องการ)

- ต้องการแก้ไขข้อมูลข่าว คลิกปุ่ม  เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล
- ต้องการลบข้อมูลข่าว คลิกปุ่ม  เพื่อทำการลบข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

2.6 เหตุการณ์สำคัญ

เมนูที่ช่วยจัดการข่าวเหตุการณ์สำคัญ เช่นวันสำคัญต่างๆ สามารถเพิ่มข้อมูลได้ล่วงหน้าก่อนเกิดเหตุการณ์สำคัญนั้น สามารถเพิ่มข้อมูลเหตุการณ์สำคัญได้ดังนี้



คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

2.7 ปฏิทินกิจกรรม

เมนูที่ช่วยจัดการปฏิทินกิจกรรมผ่านโปรแกรม google calendar ([คู่มือการเพิ่มปฏิทินผ่านโปรแกรม google calendar](#))

2.8 ข้อมูลสถิติ

เมนูช่วยจัดการข้อมูลที่ต้องการบอกสถิติเป็นจำนวนตัวเลข มีให้แสดงหัวข้อสถิติ และจำนวนสถิติ สามารถเพิ่มข้อมูลตามความต้องการได้

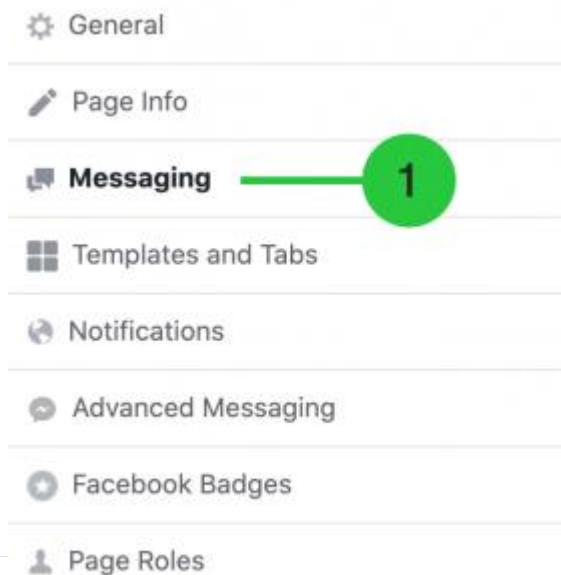
2.9 Facebook messenger

เมนูช่วยเพิ่มช่องทางแชทของแฟนเพจ facebook ของหน่วยงานมาไว้บนเว็บไซต์หน่วยงาน ดังรูป

โดยมีขั้นตอนในการนำสคริปต์มาติดตั้งดังต่อไปนี้

เราสามารถติดตั้งเพื่อใช้งาน Facebook Messenger หรือกล่องข้อความของ Facebook ในหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ เมื่อติดตั้งเรียบร้อยแล้ว ในหน้าเว็บไซต์จะแสดงกล่องข้อความที่มุมขวาล่างของเว็บไซต์ ผู้เยี่ยมชมหรือผู้ที่ต้องการติดต่อ สามารถติดต่อสอบถามไปยัง Messenger ของ Facebook Page หน่วยงานได้ทันที

1. สำหรับผู้ดูแล Facebook Page ไปที่ **Settings** > **Messaging**



2. ในส่วน Add Messenger to your website ให้คลิก **Get Started**

Add Messenger to your website

Let people start a conversation on your website and continue it in Messenger with the Chat Plugin. It's easy to set up, and we'll give you the code to add to your website.

Get Started

2

3. ในส่วน Choose a default language เลือกภาษาที่ต้องการ และ ในส่วน Greeting สามารถใส่คำทักทาย เริ่มต้นได้โดยคลิกที่ Change เรียบร้อยกด Next

Set Up Chat Plugin

CHOOSE A DEFAULT LANGUAGE

Your default language will appear in the Chat Plugin when your code has been deployed but will not be shown in the preview.

ภาษาไทย

CREATE A GREETING MESSAGE

Greet people before they send your Page a message. Your greeting will only appear in the Chat Plugin on your website

Greeting

"สำนักคอมพิวเตอร์ ยินดีให้บริการค่ะ"

Change

Preview: สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ... สำนักคอมพิวเตอร์ ยินดีให้บริการค่ะ Continue Not you? Log into Messenger

1 2 3 3 Next

4. สามารถเปลี่ยนสีปุ่มได้โดยเลือก Custom colors เป็น ON แล้วปรับสีตามต้องการ เรียบร้อยแล้วกด Next

Set Up Chat Plugin

APPEARANCE

Custom colors ON Choose colors that match your brand or website.

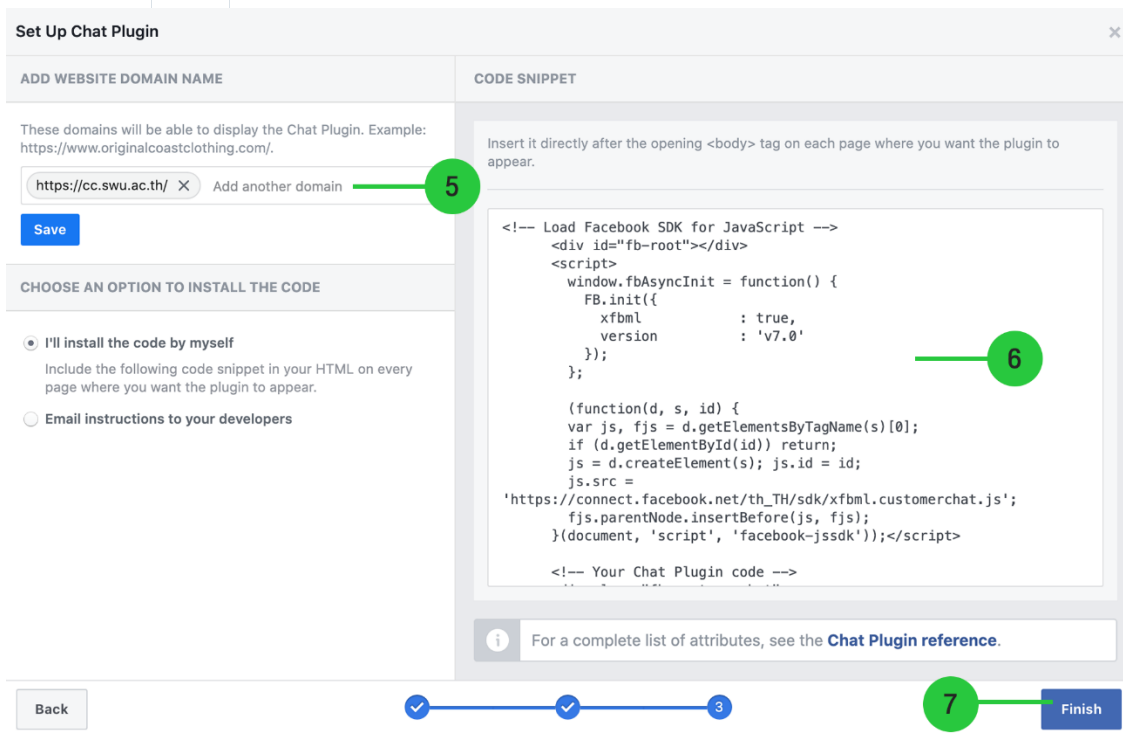
PREVIEW

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ Typically replies within a few hours 12:00 PM Welcome! Let us know if you have any questions. Hello! Type a message...

Back 1 2 3 4 Next

5. ในช่อง Add another domain ให้ใส่เว็บไซต์ที่ต้องการนำปลั๊กอินไปใส่ ตามตัวอย่าง แล้วกด SAVE

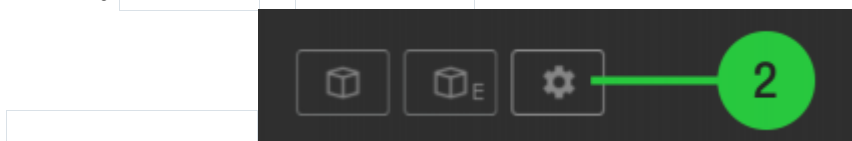
- ในส่วน CODE SNIPPET ให้ทำการ **คัดลอก(copy)** source code ทั้งหมดเก็บไว้
- เรียบร้อยแล้ว **Finish**



- นำ source code ทั้งหมด **วาง(paste)** ภายในแท็ก <body> บนหน้าที่ต้องการแสดงผลบน ในเว็บไซต์ของคุณ

วิธีติดตั้ง Facebook Messenger บนเว็บไซต์

- เข้าสู่ระบบ DNN เรียบร้อยแล้ว ให้ไปที่หน้าแรกเว็บไซต์
- คลิกเข้าสู่ **Edit Mode** > **Page Settings**



- เลือกแท็บ **Advanced** > **S.E.O.** ในช่อง Page Header Tags ให้ทำการ **วาง(paste)** source code ทั้งหมด

4. คลิก Save

Details Permissions **Advanced**

MODULES APPEARANCE **S.E.O.** MORE

URLs for this page + Add URL

URL	URL TYPE	GENERATED BY
/	Active (200)	Automatic

Page Header Tags

```
<!-- Load Facebook SDK for JavaScript -->
<div id="fb-root"></div>
<script>
window.fbAsyncInit = function() {
  FB.init({
    xfbml      : true,
    version    : 'v7.0'
  });
};
```

Sitemap Priority

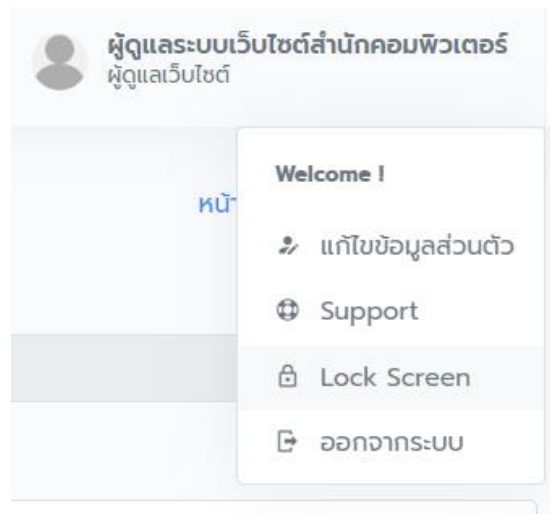
1

Allow Indexing On


3. บริหารจัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ

ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์หน่วยงาน สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ ดังนี้

1. คลิกที่ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ เลือกเมนู แก้ไขข้อมูลส่วนตัว



2. ทำการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ดูแลระบบ เสร็จสิ้น คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

 ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์
ผู้ดูแลเว็บไซต์

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

[หน้าหลัก](#) > [แก้ไขข้อมูลส่วนตัว](#)

user name

ชื่อ-สกุล

Password

Re Password

รูป Profile (128 x 128)

4. เมื่อต้องการออกจากระบบให้คลิกเมนู ออกจากระบบ