

คู่มือการใช้งานระบบเว็บไซต์มหาวิทยาลัยทักษิณและหน่วยงานภายใน

ขั้นตอนการใช้งานเว็บไซต์

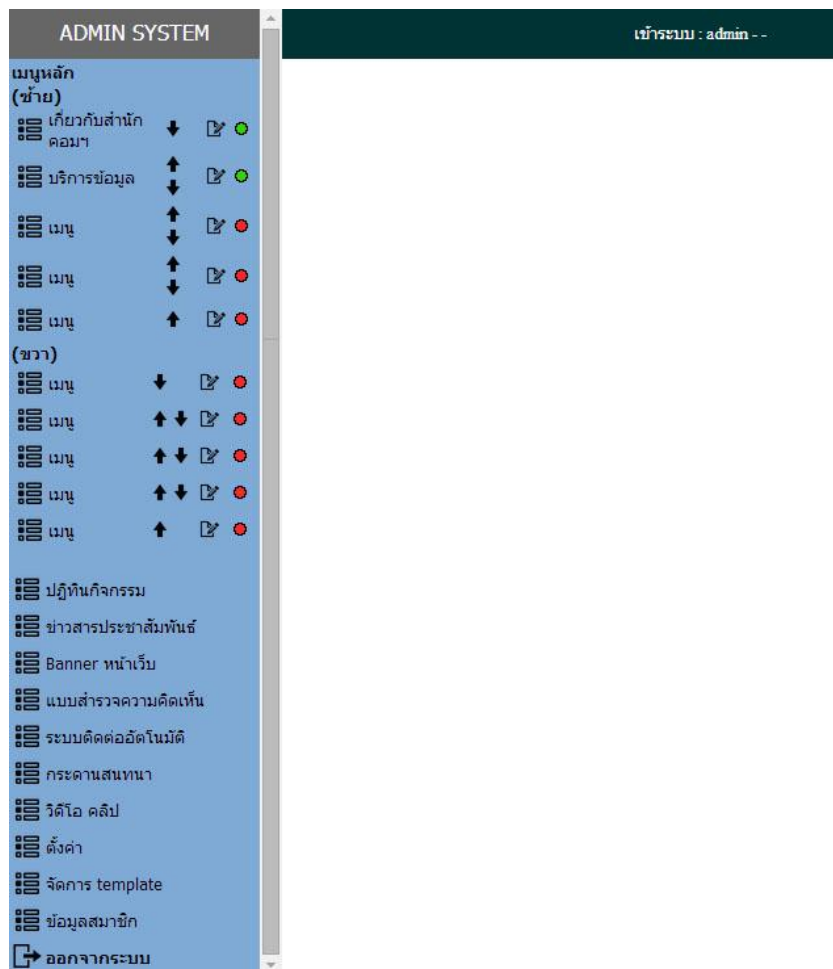
1. ขั้นตอนเข้าระบบเว็บไซต์ ระบบจัดการเว็บไซต์สำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ

เข้าสู่ระบบ เพื่อไปยังหน้า admin จะปรากฏหน้าจอให้ระบุ username และ password ดังนี้

Username : xxxx Password : xxxx



username และ password ถูกต้องจะปรากฏหน้าต่างใหม่ ดังต่อไปนี้

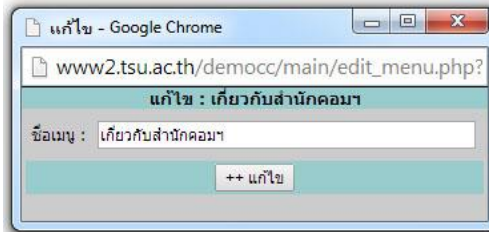


2. ระบบจัดการเนื้อหา (Content Management) เนื้อหาที่แสดงในส่วนของเมนูหลัก


หน้าแรกของเว็บไซต์มีเมนูดังนี้


- เมนูหลัก จะมีการแบ่งเมนูย่อยออกเป็นซ้ายและขวา คือการตั้งค่าในหน้าเว็บไซต์หน้าหลัก กำหนดให้มีเมนูได้สูงสุดข้างละ 4 เมนู โดยสามารถจัดการเมนูได้ดังนี้

1. แก้ไข เลือกไอคอน  สามารถแก้ไขข้อมูลได้



2. เลื่อนลำดับเมนู เลือกไอคอน   เพื่อเลื่อนเมนูให้ขึ้น-ลง ได้ตามความต้องการ

3. ปิด-เปิดเมนู คือการเลือกให้เมนูแสดงบนหน้าเว็บไซต์หลักหรือไม่ หากเป็นสีเขียว 

หมายถึงแสดง และหากเป็นสีแดง  หมายถึงไม่แสดง

ในส่วนการเพิ่มข้อมูลมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 คลิกปุ่มที่ต้องการใน **เมนูหลัก**


ขั้นตอนที่ 2 คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** เพื่อทำการเพิ่มข้อมูล แสดงหน้าต่างเพิ่มข้อมูลดังรูป

ขั้นตอนที่ 3 ใส่ช่องชื่อเมนู [3] ที่ต้องการแสดงหน้าเว็บไซต์หากต้องการสร้างเป็นเมนูย่อย อีก ช่อง
อื่นๆ ให้ปล่อยว่างไว้ เสร็จแล้วกดปุ่ม บันทึก

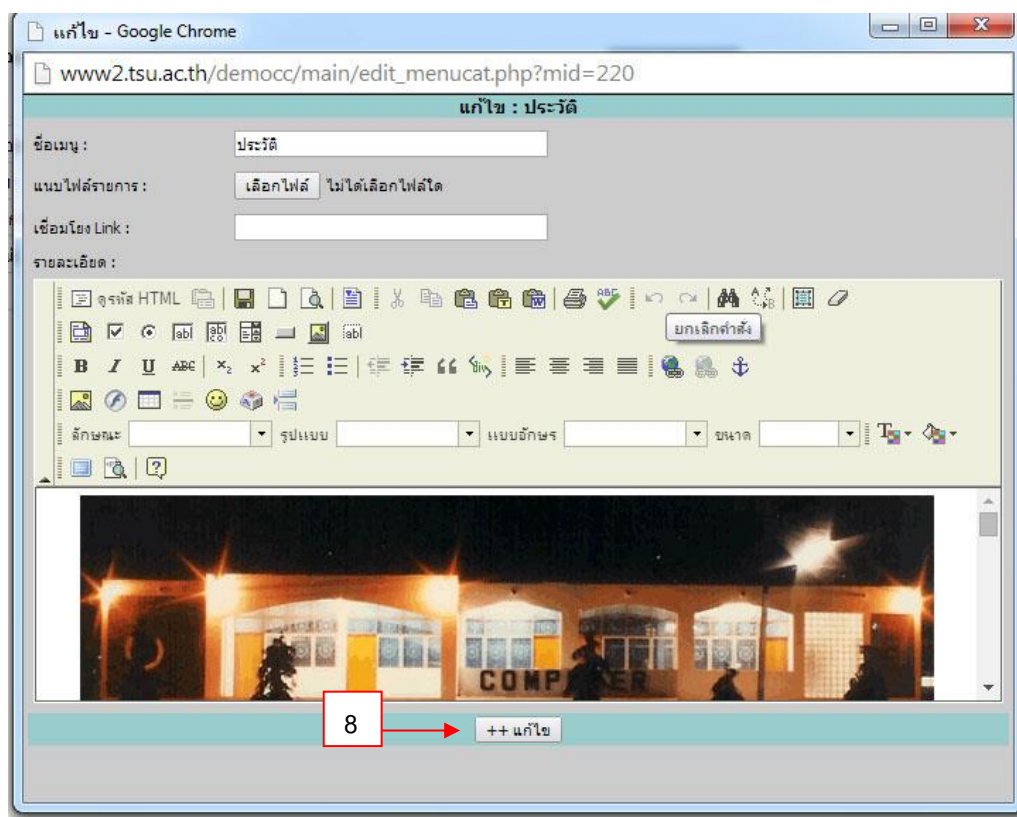
ขั้นตอนที่ 4 ในกรณีที่ต้องการเชื่อมโยง Link ไปที่ไฟล์ที่ต้องการแนบ ให้ระบุช่อง ชื่อเมนู [3] และ
ช่อง แนบไฟล์รายการ [4] เสร็จแล้วกดปุ่ม บันทึก

ขั้นตอนที่ 5 ในกรณีที่ต้องการเชื่อมโยง Link ภายในเว็บไซต์หน้าอื่นๆ หรือ Link ภายนอกให้ระบุ
แค่ช่องชื่อเมนู [3] และช่อง เชื่อมโยง Link [5] เท่านั้น เสร็จแล้วกดปุ่ม บันทึก

ขั้นตอนที่ 6 ในกรณีที่ต้องการให้เมนูแสดงเนื้อหารายละเอียดต่างๆภายในเว็บไซต์ให้ระบุแค่ช่อง ชื่อ
เมนู [3] และช่อง รายละเอียดเท่านั้น เสร็จแล้วกดปุ่ม บันทึก [6]

ขั้นตอนที่ 7 เมื่อต้องการแก้ไขเมนูให้เลือก icon [7]  เพื่อการแก้ไขข้อมูล

จะแสดงหน้าจอดังภาพ



ขั้นตอนที่ 8 เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จให้กดปุ่ม แก้ไข [8]

ขั้นตอนที่ 9 เมื่อต้องการลบเมนูให้เลือกรูปภาพ  [9] แล้วกดปุ่ม OK ยืนยันการลบข้อมูล

3. ระบบปฏิทินเหตุการณ์/กิจกรรม

The screenshot shows the ADMIN SYSTEM interface for the event calendar. The sidebar menu on the left contains various system management options. The main content area displays the 'ปฏิทินเหตุการณ์/กิจกรรม' (Event Calendar) form. The form includes a date selection field (2014-05-06), a time selection field (00:00 น. ถึงเวลา 00:00 น.), and a list of events. A calendar grid is visible in the top right corner, showing the current date (2557). The table below the calendar lists events with columns for 'วันที่/เวลา' (Date/Time), 'ชื่อกิจกรรม' (Event Name), 'รายละเอียด' (Details), 'แก้ไข' (Edit), and 'ลบ' (Delete). Red boxes and arrows highlight specific UI elements: 1. The 'ปฏิทินกิจกรรม' menu item in the sidebar. 2. The 'ปฏิทินเหตุการณ์/กิจกรรม' form header. 3. The calendar grid showing the current date (2557). 4. The 'รายละเอียด' (Details) button for an event. 5. The 'แก้ไข' (Edit) icon for an event. 6. The 'ลบ' (Delete) icon for an event.


ขั้นตอนที่ 1 คลิกปุ่มเมนู **ปฏิทินเหตุการณ์/กิจกรรม** [1] จะแสดงหน้าจอตั้งภาพ

ขั้นตอนที่ 2 ระบุข้อมูลในช่อง วันที่, ชื่อรายการ, รายละเอียด ให้ครบ เมื่อกรอกข้อมูลครบ ทุก

ช่องแล้วให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** [2] จะแสดงหน้าจอเมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จ

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อต้องการดูเหตุการณ์ที่ต้องการให้คลิก **เลือกวันที่ต้องการ** [3]

สีส้ม คือวันที่ปัจจุบัน **สีเหลือง** คือ วันที่มีเหตุการณ์หรือ

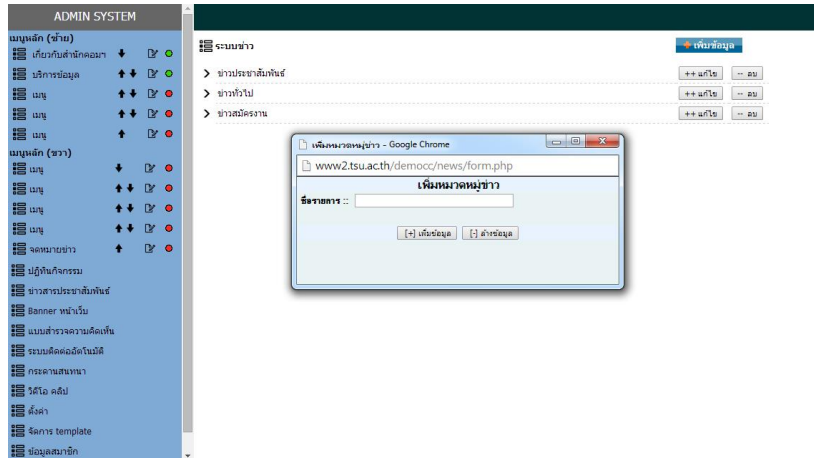
ขั้นตอนที่ 4 ต้องการดู**รายละเอียด**ทั้งหมดให้คลิกที่ icon  [4]

ขั้นตอนที่ 5 เมื่อต้องการ**แก้ไข**เมนูให้เลือก icon  [5] เพื่อแก้ไขข้อมูล

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อต้องการลบเมนูให้เลือกรูปภาพ  [6] แล้ว **กดปุ่ม OK** ยืนยันการลบข้อมูล


4 ระบบข่าว เป็นการจัดการข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ ซึ่งจะแบ่งออกเป็นหมวดหมู่โดยมีขั้นตอนการจัดการดังต่อไปนี้

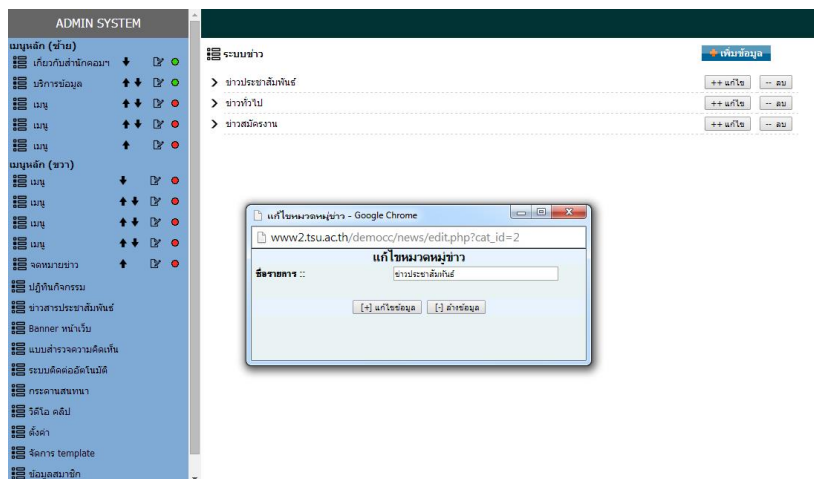
การจัดหมวดหมู่ข่าว เลือกเมนูข่าวสารประชาสัมพันธ์



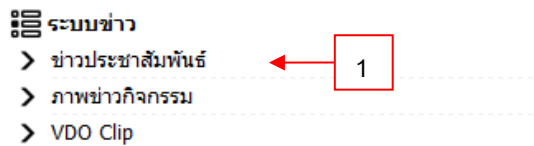
ขั้นตอนที่ 1 คลิก 

ขั้นตอนที่ 2 เพิ่มหมวดหมู่ข่าว จากนั้นบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 หากต้องการแก้ไขหมวดหมู่ข่าวคลิกปุ่ม  จะปรากฏตามรูป และสามารถแก้ไขข้อมูลได้

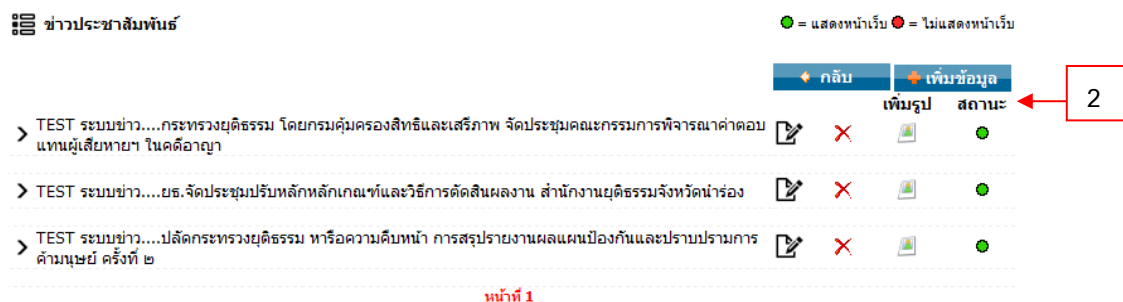


การจัดการเนื้อหาข่าว เลือกเมนูข่าวสารประชาสัมพันธ์

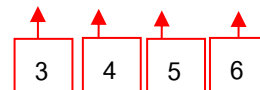


ขั้นตอนที่ 1 เลือกปุ่ม ระบบข่าว

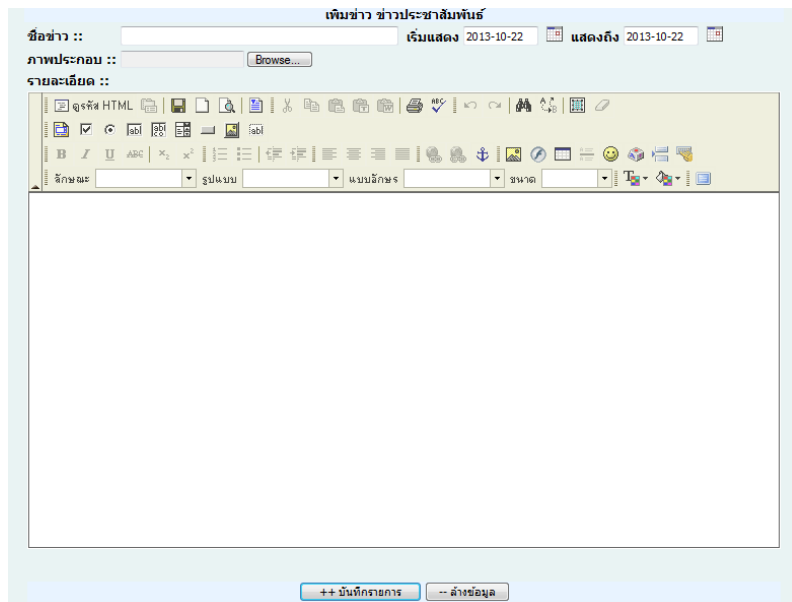
ขั้นตอนที่ 2 คลิกเลือกหมวดหมู่ข่าวที่ต้องการเพิ่มข้อมูล หากต้องการเพิ่มข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ ให้คลิกเลือก **ข่าวประชาสัมพันธ์** [1] จะแสดงหน้าจอหมวดหมู่ข่าวประชาสัมพันธ์ที่เลือกไว้ตามตัวอย่างดังรูป




หน้า 1




ขั้นตอนที่ 3 เข้าสู่หน้าจัดการข้อมูลเพื่อเพิ่ม ข่าวประชาสัมพันธ์ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** [2] แสดงหน้าต่างเพื่อเพิ่มข้อมูลข่าวดังภาพ




ขั้นตอนที่ 3.1 ทำการเพิ่มข้อมูลชาวประชาสัมพันธ์ โดยการ

- เพิ่มชื่อชาว
- วันที่แสดงชาวจนถึงวันหมดอายุชาวโดยการคลิกปุ่ม 
- ภาพประกอบ (ถ้ามี)
- และรายละเอียดของชาวประชาสัมพันธ์
- เมื่อเสร็จสิ้นการเพิ่มข้อมูลทำการคลิกปุ่ม **บันทึก**

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อต้องการ**แก้ไข** คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไข

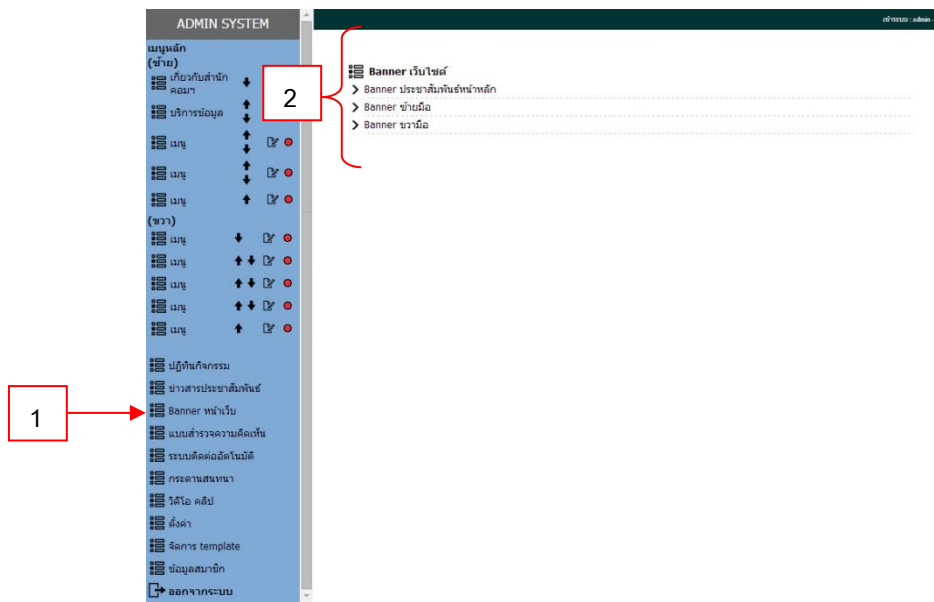
ขั้นตอนที่ 5 เมื่อต้องการ**ลบ** คลิกปุ่ม  [4] แล้ว **กดปุ่ม OK** ยืนยันการลบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อต้องการเพิ่มรูปภายในเนื้อหาชาว คลิกปุ่ม  [5] เพื่อเพิ่มรูปภาพโดยการคลิกปุ่ม **Browse** เลือกรูปภาพ คลิกปุ่ม **Upload** และรอนกว่าการ Upload รูปภาพจะเป็น 100% เมื่อครบ 100% ให้ปิดหน้าต่างออก



ขั้นตอนที่ 7 ชาวที่ไม่ต้องการให้แสดงหน้าเว็บไซต์ให้กดปุ่ม icon [6] สีเขียว  สีแดง 

5 ระบบ Banner เว็บไซต์ เป็นการจัดการ Banner รูปภาพที่จะไปแสดงยังตำแหน่งที่ต้องการหน้าเว็บไซต์
 วิธีการจัดการดังรูปต่อไปนี้



ขั้นตอนที่ 1 เลือกปุ่ม **Banner หน้าเว็บ** [1]

ขั้นตอนที่ 2 คลิก **เลือกตำแหน่ง** [2] ที่ต้องการเพิ่ม Banner เมื่อคลิกแล้วแสดงดังรูป



ขั้นตอนที่ 3 คลิกเลือก **เพิ่มข้อมูล** Banner [3] แสดงหน้าต่างดังรูป

เพิ่มรายการ

ชื่อเมนู :


ตำแหน่ง :

ไฟล์ป้ายโฆษณา :



URL :

ขั้นตอนที่ 3.1 เพิ่มข้อมูลตามเมนูที่ปรากฏ ได้แก่

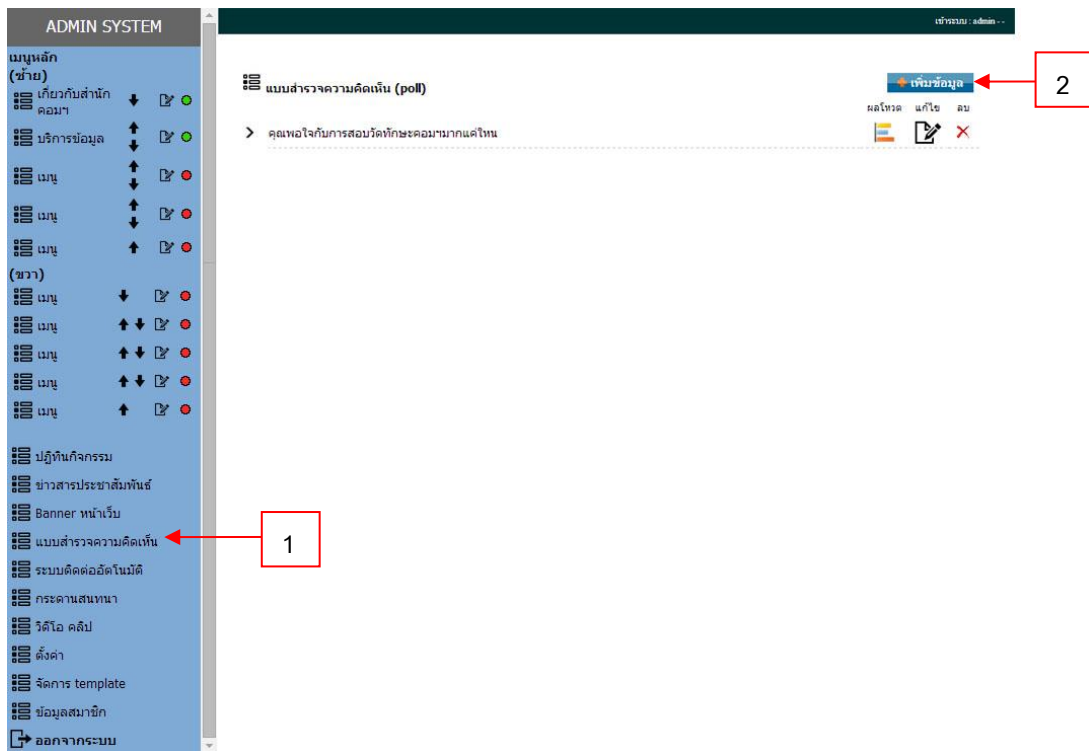
- ชื่อเมนู
- ตำแหน่ง Banner สามารถเลือกวางตำแหน่งของ Banner ได้ทั้งหมด 9 ตำแหน่ง
 1. Banner ประชาสัมพันธ์หน้าหลัก ขนาดของ Banner คือ 775 x 205 px
 2. Banner ซ้ายมือ ขนาดของ Banner คือ กว้าง 210
 2. Banner ขวามือ ขนาดของ Banner คือ กว้าง 210
- เพิ่ม ไฟล์ป้ายโฆษณา คลิกปุ่ม **Browse** แล้วเลือก Banner ที่เตรียมไว้
- เพิ่ม URL ของ Banner ที่ต้องการ Link

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อต้องการแก้ไข คลิกปุ่ม  [4] เพื่อแก้ไข

ขั้นตอนที่ 5 เมื่อต้องการลบ คลิกปุ่ม  [5] แล้ว **กดปุ่ม OK** ยืนยันการลบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 6 ต้องการให้ Banner แสดงหน้าเว็บไซต์ให้กดปุ่ม icon [6] สีเขียว  สีแดง 

6. แบบสำรวจความคิดเห็น วิธีการจัดการดังรูปต่อไปนี้



ขั้นตอนที่ 1 เลือกปุ่ม แบบสำรวจความคิดเห็น [1]

ขั้นตอนที่ 2 คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล [2] เมื่อคลิกเลือกแล้วแสดงดังรูป




ขั้นตอนที่ 3 ระบุชื่อหัวข้อ [3]

ขั้นตอนที่ 4 คลิกที่ปุ่ม เพิ่มตัวเลือก [4] แล้วระบุตัวเลือกที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 5 คลิกที่ปุ่ม บันทึกข้อมูล [5] เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้วจะแสดงหน้าจอดังรูป

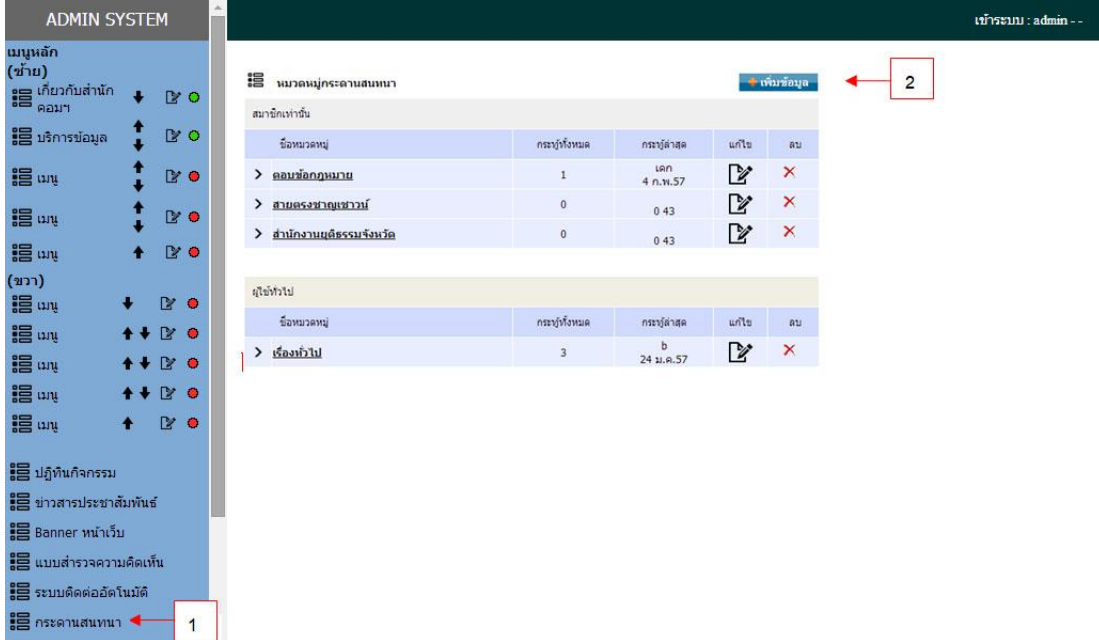


ขั้นตอนที่ 6 ถ้าต้องการดูผลโหวตให้คลิกที่ icon [6]

ขั้นตอนที่ 7 เมื่อต้องการแก้ไข คลิกปุ่ม  [7] เพื่อแก้ไข

ขั้นตอนที่ 8 เมื่อต้องการลบ คลิกปุ่ม  [8] แล้ว **กดปุ่ม OK** ยืนยันการลบข้อมูล

7. ระบบกระดานสนทนา วิธีการจัดการดังรูปต่อไปนี้



ADMIN SYSTEM

เมนูหลัก (ซ้าย)







- เกี่ยวกับสำนักคอมฯ
- บริการข้อมูล
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- ปฏิทินกิจกรรม
- ข่าวสารประชาสัมพันธ์
- Banner หน้าเว็บ
- แบบสำรวจความคิดเห็น
- ระบบติดต่ออัตโนมัติ
- กระดานสนทนา (1)

หน้าระบบ : admin --



หมวดหมู่กระดานสนทนา

เพิ่มข้อมูล (2)

สมาชิกแอดมิน

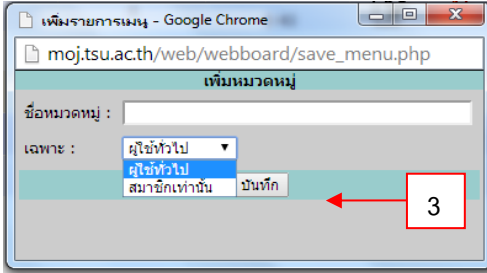
ชื่อหมวดหมู่	กระทู้ทั้งหมด	กระทู้ล่าสุด	แก้ไข	ลบ
> ถามข้อกฎหมาย	1	4 ก.พ.57		
> สายตรงสายคุณงาม	0	0 43		
> สำนักงานผู้ธรรมรังษัต	0	0 43		

ผู้ใช้ทั่วไป

ชื่อหมวดหมู่	กระทู้ทั้งหมด	กระทู้ล่าสุด	แก้ไข	ลบ
> เลือกทั่วไป	3	24 ม.ค.57		

ขั้นตอนที่ 1 เลือกเมนู **กระดานสนทนา** [1]

ขั้นตอนที่ 2 คลิก **เพิ่มข้อมูล** [2] หมวดหมู่กระดานสนทนา เมื่อคลิกเลือกแล้วแสดงดังรูป



เพิ่มรายการเมนู - Google Chrome

moj.tsu.ac.th/web/webboard/save_menu.php

เพิ่มหมวดหมู่

ชื่อหมวดหมู่ :

เฉพาะ : **ผู้ใช้ทั่วไป**

(3)

ขั้นตอนที่ 3 ระบุชื่อหมวดหมู่กระดานสนทนา และเลือกกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงหมวดหมู่กระดานสนทนา
เสร็จแล้วกดปุ่มบันทึก [3] จะแสดงหน้าต่างดังรูป

สมาชิกเท่านั้น				
ชื่อหมวดหมู่	กระทู้ทั้งหมด	กระทู้ล่าสุด	แก้ไข	ลบ
> ตอบข้อกฎหมาย	1	เดก 4 ก.พ.57		
> สายตรงชาวเขาทวีป	0	0 43		
> สำนักงานยุติธรรมจังหวัด	0	0 43		

ผู้ใช้ทั่วไป				
ชื่อหมวดหมู่	กระทู้ทั้งหมด	กระทู้ล่าสุด	แก้ไข	ลบ
> เรื่องทั่วไป	3	b 24 ม.ค.57		

6

4

5

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อต้องการแก้ไข คลิกปุ่ม [4] เพื่อแก้ไข

ขั้นตอนที่ 5 เมื่อต้องการลบ คลิกปุ่ม [5] แล้ว **กดปุ่ม OK** ยืนยันการลบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อต้องการดูหัวข้อกระทู้ทั้งหมดในแต่ละหมวดหมู่ให้ **เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการ**
[6] จะแสดงหน้าต่างดังรูป

ค้นหา : หัวข้อ Search
ข้อมูลที่ 1 ถึงข้อมูลที่ 1 | จากทั้งหมด 1 รายการ | หน้า 1

หัวข้อ	อ่าน	โดย	เมื่อวันที่	ปิดหมด	ลบ
> ทดสอบระบบ ...	9	sannoi3711	3 ม.ค.57		

[1]

9

7

8

ขั้นตอนที่ 7 หากต้องการปิดหมด [7] หัวข้อกระทู้ คลิกที่ icon สีแดง ให้เป็น สีเขียว

ขั้นตอนที่ 8 เมื่อต้องการลบ คลิกปุ่ม [8] แล้ว **กดปุ่ม OK** ยืนยันการลบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 9 เมื่อต้องการดูรายละเอียดกระทู้และแสดงความคิดเห็นกระทู้ให้คลิกที่ **หัวข้อ** [9]
กระทู้ จะแสดงหน้าต่างดังรูป

รายละเอียดกระทู้

ทดสอบระบบ

ททททท

ผู้ตั้งกระทู้ sannoi3711 วันที่ 13 ธ.ค.56

คำตอบที่ 1 ตอบโดย sannoi3711 (16 ธ.ค.56)

10 ทดสอบแสดงความเห็น

คำตอบที่ 2 ตอบโดย sannoi3711 (16 ธ.ค.56)

การตอบกระทู้

ขั้นตอนที่ 10 เมื่อต้องการลบ คลิกปุ่ม ✖ [10] แล้ว กดปุ่ม OK ยืนยันการลบข้อมูล

8. ระบบตรวจสอบสมาชิกเว็บไซต์ วิธีการจัดการดังรูปต่อไปนี้

ADMIN SYSTEM

เมนูหลัก (ซ้าย)

- เกี่ยวกับสำนักคอมพิวเตอร์
- บริการข้อมูล
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู

(ขวา)

- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู

ปฏิทินกิจกรรม

- ข่าวสารประชาสัมพันธ์
- Banner หน้าเว็บ
- แบบสำรวจความคิดเห็น
- ระบบติดต่ออัตโนมัติ
- ข้อมูลสมาชิก

ชื่อ - สกุล

ชื่อ - สกุล	username
เว็บมาสเตอร์	webmaster
สังข์น้อย หงษ์ขลุ่ย	sanno3711

หน้า 1

2 3

ขั้นตอนที่ 1 เลือกเมนู **ข้อมูลสมาชิก** [1]

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อต้องการ**ดูรายละเอียด** คลิกปุ่ม [2] ✎

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อต้องการ**ลบ** คลิกปุ่ม ✖ [3] แล้ว **กดปุ่ม OK** ยืนยันการลบข้อมูล

9. ตั้งค่าเว็บไซต์ วิธีการจัดการดังรูปต่อไปนี้

ADMIN SYSTEM

เมนูหลัก (ซ้าย)

- เกี่ยวกับสำนักคอมพิวเตอร์
- บริการข้อมูล
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู

(ขวา)

- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู
- เมนู

ปฏิทินกิจกรรม

- ข่าวสารประชาสัมพันธ์
- Banner หน้าเว็บ
- แบบสำรวจความคิดเห็น
- ระบบติดต่ออัตโนมัติ
- กระดานสนทนา
- เว็บไซต์ คลิป
- ตั้งค่า
- จัดการ template
- ข้อมูลสมาชิก
- ออกจากระบบ

ตั้งค่า

ชื่อเว็บ : สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ Computer Center Thaksin University

ชื่อ footer : สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขาชะเมา อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000

ขนาดรูปประกอบข่าว : กว้าง 160 *** สูงระบบปรับให้อัตโนมัติ

+ เพิ่มอีก

2

3

1

ขั้นตอนที่ 1 เลือกเมนู **ตั้งค่า** [1]

ขั้นตอนที่ 2 ระบุชื่อเว็บ,ชื่อ Footer [2]

ขั้นตอนที่ 3 คลิก **บันทึก** [3]

10. ระบบจัดการ template วิธีการจัดการดังรูปต่อไปนี้

The screenshot shows the ADMIN SYSTEM interface. On the left is a sidebar menu with 'จัดการ template' highlighted by a red box labeled '1'. The main content area is titled 'เลือก Template ที่ต้องการ' (Select Required Template). At the top right of this area is a blue button labeled 'เพิ่มข้อมูล' (Add Info) with a red box labeled '2'. Below it is a table with the header 'รายการ Template' (Template List) and a red box labeled '7'. The table has columns for 'แก้ไข' (Edit) and 'ลบ' (Delete). Below the table is a button labeled 'ยืนยัน Template' (Confirm Template) with a red box labeled '8'. At the bottom right of the table are two buttons labeled '5' and '6', which correspond to the 'แก้ไข' and 'ลบ' columns respectively.

ขั้นตอนที่ 1 เลือกเมนู **จัดการ template** [1]

ขั้นตอนที่ 2 เพิ่ม template ใหม่ที่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** [2] จะแสดงหน้าต่างตั้งรูปแบบ

The screenshot shows the 'เพิ่มรายการ' (Add Item) form. The form contains several sections: 'ชื่อ template' (Template Name), 'ส่วน Header' (Header section) with 'รูป' (Image) and 'สีพื้นหลัง Header' (Header Background Color) fields; 'ส่วน Background' (Background section) with 'สีพื้นหลัง' (Background Color) field; 'ส่วน Footer' (Footer section) with 'สี Footer' (Footer Color) and 'สี Font' (Font Color) fields; 'ส่วน Menu' (Menu section) with 'สี Font' (Font Color) and 'สีพื้นหลังเมนูย่อย' (Sub-menu Background Color) fields; and 'ส่วน Content' (Content section) with 'สี Font' (Font Color) and 'สี Background' (Background Color) fields. Each section has a 'Browse...' button for image selection. At the bottom right of the form is a button labeled '++ บันทึก' (Save) with a red box labeled '4'. A large red bracket on the right side of the form groups the input fields and is labeled '3'.

ขั้นตอนที่ 3 เลือกเพิ่มส่วนต่างๆของ template [3]

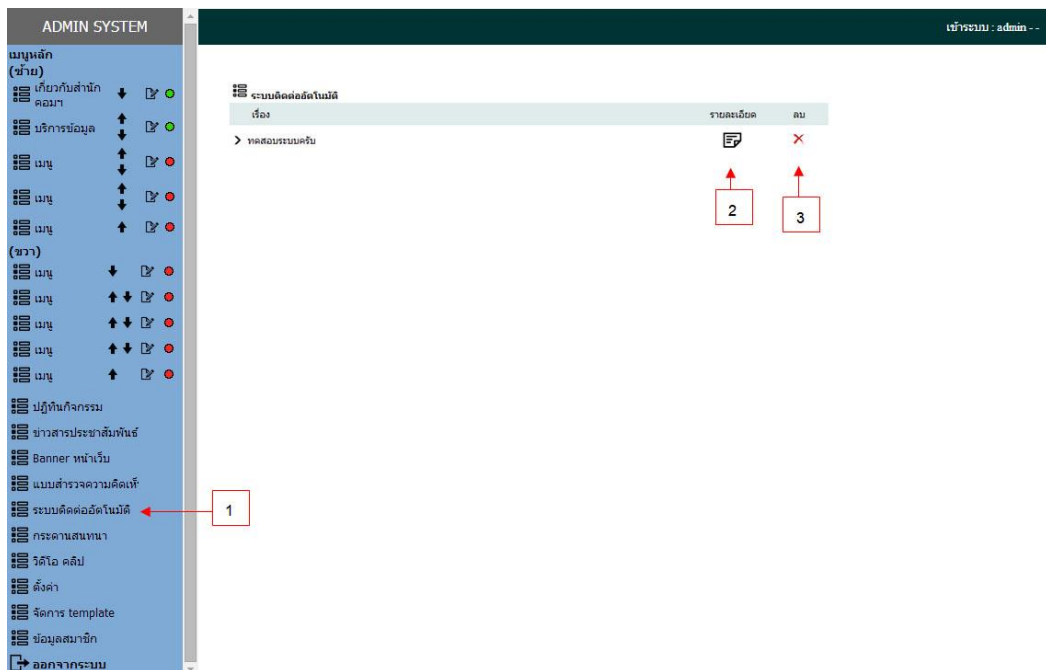
ขั้นตอนที่ 4 เมื่อเลือกส่วนต่างๆ ของ tamplate เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม บันทึก [4]

ขั้นตอนที่ 5 เมื่อต้องการ **แก้ไข** คลิกปุ่ม [5] 

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อต้องการ **ลบ** คลิกปุ่ม  [6] แล้ว **กดปุ่ม OK** ยืนยันการลบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 7 เมื่อต้องการใช้ template ที่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม [7] และยืนยันการใช้ template ที่เลือกคลิกที่ปุ่ม **ยืนยัน template** [8]

11. ระบบติดต่ออัตโนมัติ วิธีการจัดการดังรูปต่อไปนี้



ขั้นตอนที่ 1 เลือกเมนู **ระบบจัดการอัตโนมัติ** [1]

ขั้นตอนที่ 2 ดูรายละเอียดข้อมูลการติดต่อให้เลือกที่ icon [2] 

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อต้องการ **ลบ** คลิกปุ่ม  [3] แล้ว **กดปุ่ม OK** ยืนยันการลบข้อมูล

12. ออกจากระบบ เจ้าหน้าที่สามารถคลิกที่ปุ่ม **ออกจากระบบ** เมื่อหยุดการใช้งานระบบจัดการเว็บไซต์ ดังรูป

