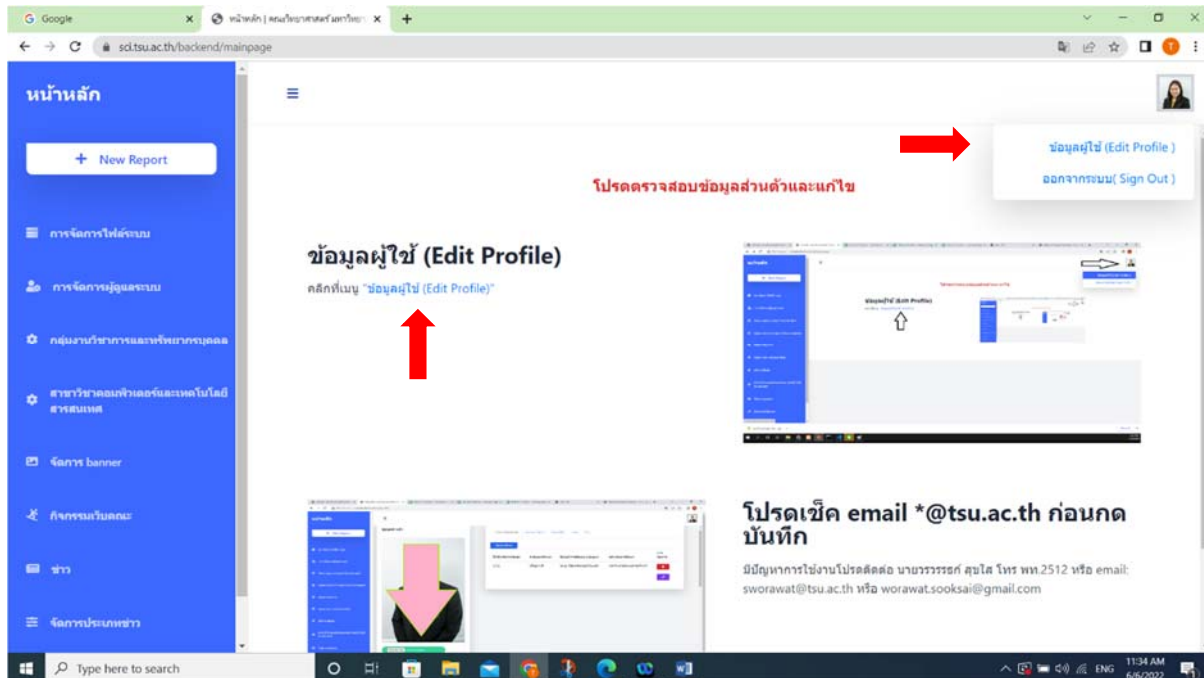


คู่มือการใช้งานระบบจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ (CMS)(ปรับปรุง)

1. ไปที่ URL <https://sci.tsu.ac.th/loginstaff> โดยจะ login โดย e-mail ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น

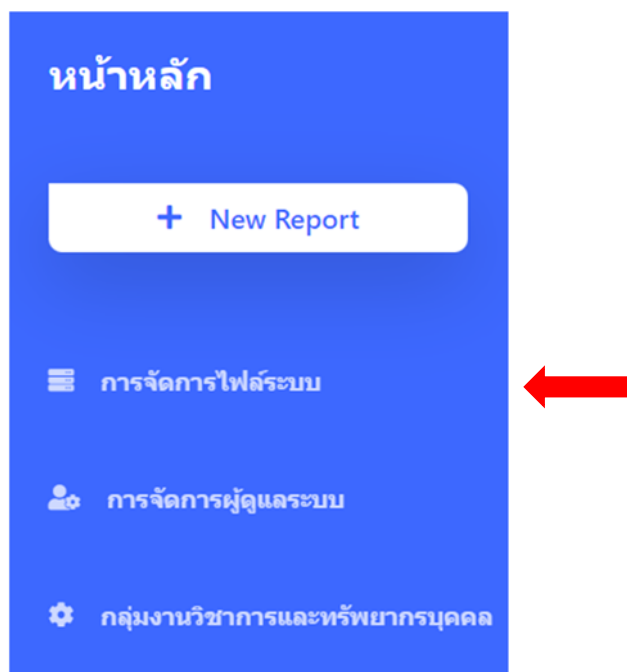


2. เมื่อทำการ login แล้ว ให้ตรวจสอบข้อมูลและแก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้อง โดยให้ คลิกที่เมนู "ข้อมูลผู้ใช้ (Edit Profile)"

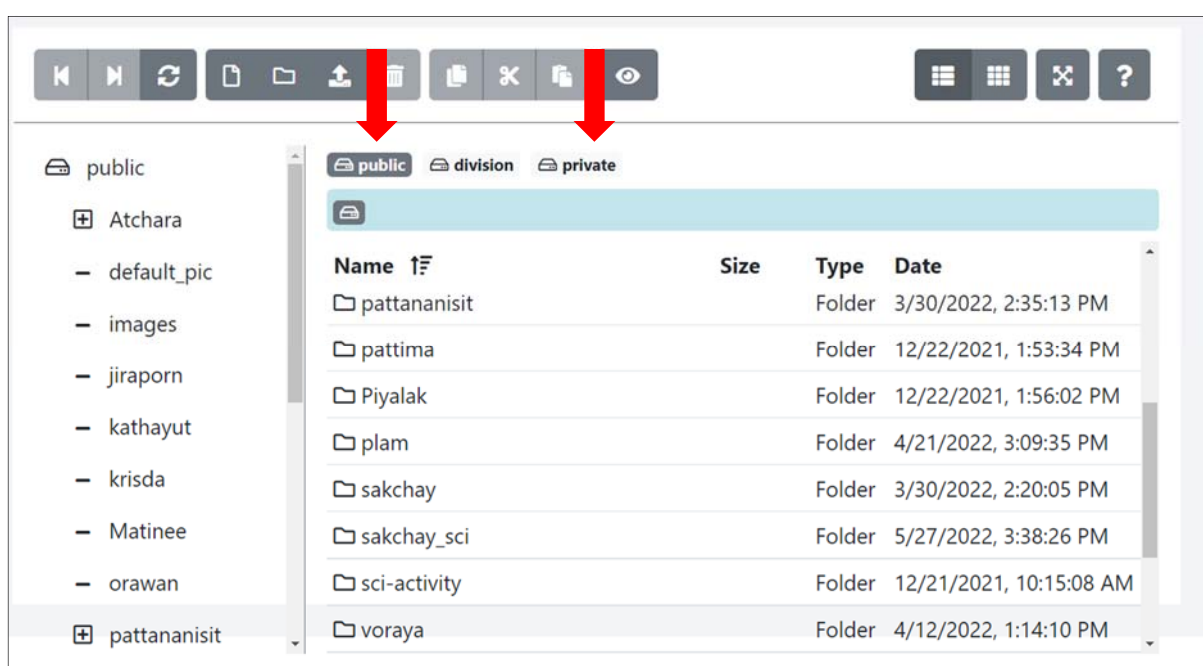


3. เมื่อต้องการจัดการเนื้อหาในแต่ละกลุ่มงานจะมีเมนูการจัดการด้านซ้ายมือ ดังนี้

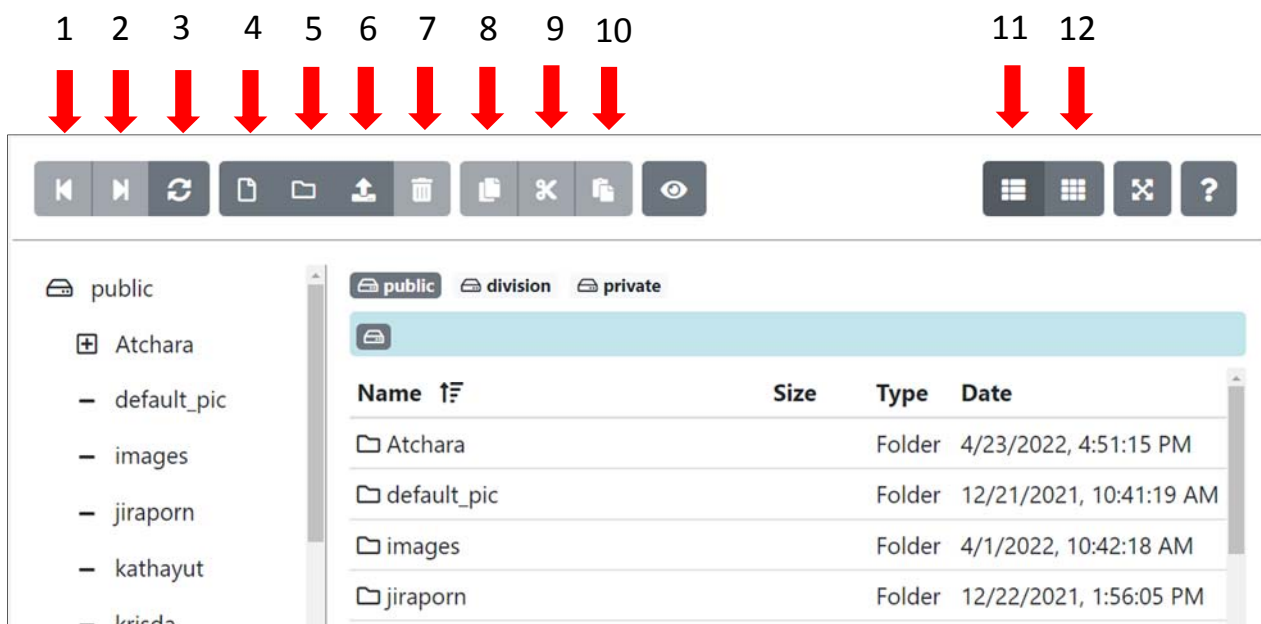
3.1 การจัดการไฟล์ระบบ เป็นการ Upload File ไปเก็บไว้ที่ server เพื่อสะดวกในการนำรูปภาพนั้นมาใช้ในเว็บไซต์



• คลิกที่เมนู “การจัดการไฟล์ระบบ” แล้วให้เลือกโฟลเดอร์ชื่อของผู้ใช้งานระบบ โดยหากมีการเก็บข้อมูลไฟล์ไว้แบบ public จะเป็นการเก็บข้อมูลแบบเปิดเผยข้อมูล ผู้อื่นสามารถเข้ามาแก้ไขไฟล์ข้อมูลได้ และหากมีการเก็บข้อมูลไฟล์ไว้แบบ private จะเป็นการเก็บข้อมูลโดยไม่เปิดเผยกับผู้อื่น



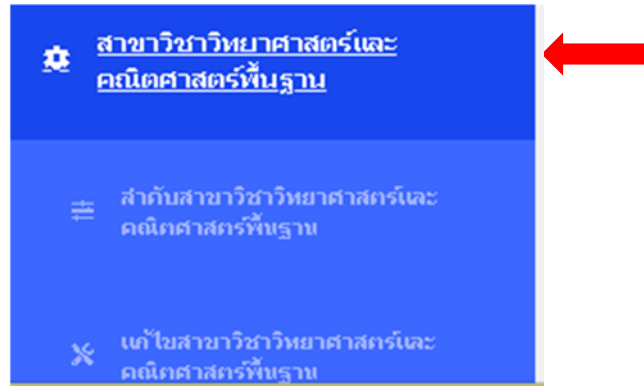
- เครื่องมือในการจัดการไฟล์ มีดังนี้



หมายเลข	1	คือ	ก่อนหน้า
หมายเลข	2	คือ	ถัดไป
หมายเลข	3	คือ	การ refresh หน้าจอ
หมายเลข	4	คือ	การสร้างไฟล์ใหม่ (New file)
หมายเลข	5	คือ	การสร้างโฟลเดอร์ใหม่ (New Folder)
หมายเลข	6	คือ	การ Upload file
หมายเลข	7	คือ	การลบข้อมูล (Delete)
หมายเลข	8	คือ	การคัดลอกข้อมูล (Copy)
หมายเลข	9	คือ	การตัดข้อมูล (Cut)
หมายเลข	10	คือ	การวางข้อมูล (Paste)
หมายเลข	11	คือ	การจัดเรียงโฟลเดอร์แบบตาราง(Table)
หมายเลข	12	คือ	การจัดเรียงโฟลเดอร์แบบคอลัมน์ (Grid)

3.2 การจัดการเนื้อหา

- ให้คลิกที่ ชื่อส่วนงาน ด้านซ้ายมือ



- เพิ่ม Banner ให้คลิกที่แท็บ Banner จากใส่ชื่อ รูปภาพ และกำหนดรายละเอียดของการแสดงผลต่างๆ ของ banner แล้วกดปุ่ม บันทึก

The screenshot shows the Banner management interface with the following numbered callouts:

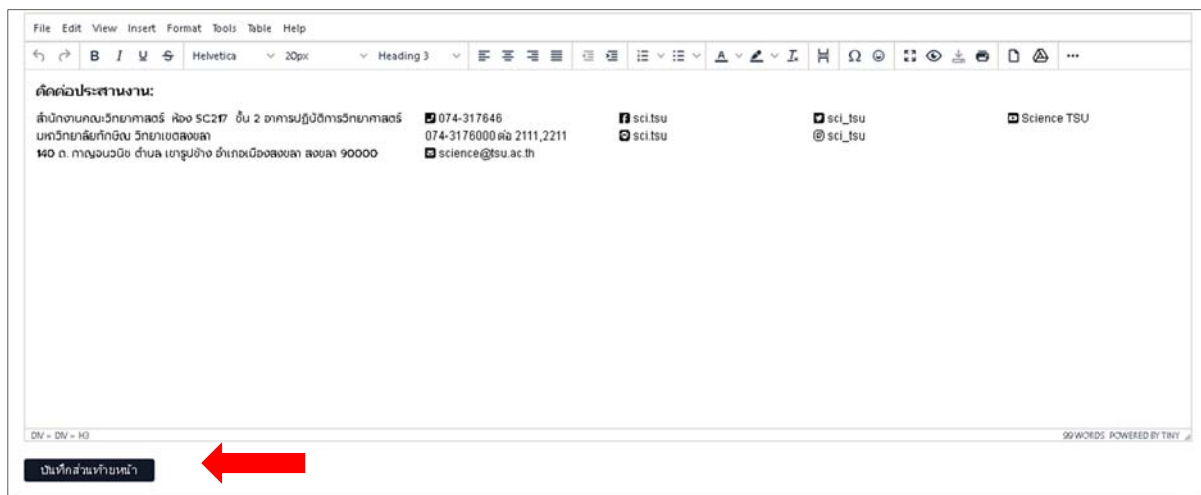
- 1: Click on the '+ เพิ่ม banner' button.
- 2: Click on the 'ชื่อ banner' (Banner Name) input field.
- 3: Click on the 'เลือกภาพปก *ขนาด 1920 x 700px' (Select Cover Image) button.
- 4: Click on the 'ชื่อ banner' (Banner Name) input field.
- 5: Click on the 'ใช้ชื่อรวมและเว็บไซต์' (Use combined name and website) radio button.
- 6: Click on the 'link url' input field.
- 7: Click on the 'ชื่อ banner' (Banner Name) input field.
- 8: Click on the 'วันที่เริ่มแสดงผล' (Start Date) input field.
- 9: Click on the 'วันที่สิ้นสุดกิจกรรม' (End Date) input field.
- 10: Click on the 'บันทึก' (Save) button at the bottom left.

หมายเลข	1	คือ	ปุ่มเพิ่ม Banner
หมายเลข	2	คือ	กำหนดชื่อBanner
หมายเลข	3	คือ	เลือกรูปของ Banner
หมายเลข	4	คือ	ระบุว่า Bannerนั้นแสดงในเว็บของคณะหรือไม่
หมายเลข	5	คือ	กำหนดประเภทของ Banner เมื่อคลิกแล้วให้แสดงรายละเอียดหรือเป็น link URL
หมายเลข	6	คือ	link URL (กรณีกำหนด banner เป็นประเภท link)
หมายเลข	7	คือ	กำหนดการแสดงผล banner นั้นในเว็บของส่วนงาน
หมายเลข	8	คือ	กำหนดวันเริ่มและสิ้นสุดการแสดงผล banner ในหน้าเว็บไซต์
หมายเลข	9	คือ	รายละเอียดของ banner
หมายเลข	10	คือ	บันทึกข้อมูล

- เมื่อต้องการเพิ่ม/แก้ไขเมนู ให้คลิกที่แท็บแก้ไขเมนู ตามหมายเลข 1 - 5 ตามลำดับ

หมายเลข	1	คือ	กำหนดรูปแบบของเมนู (เมนู/link)
หมายเลข	2	คือ	กำหนดชื่อเมนู
หมายเลข	3	คือ	เพิ่มเมนู
หมายเลข	4	คือ	กำหนดการจัดตำแหน่งของเมนู
หมายเลข	5	คือ	บันทึกการปรับค่า

การใส่รายละเอียดข้อมูลส่วนท้ายเว็บไซต์ ให้ใส่ในส่วนท้าย แล้วกดปุ่ม บันทึกส่วนท้ายหน้า



- เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลในเมนู ให้คลิกที่แท็บเมนูที่ต้องการใส่รายละเอียดข้อมูล

✳️ ข่าวกิจกรรม คลิกที่แท็บ ข่าวกิจกรรม แล้วคลิกที่เพิ่มข่าว/บทความ แล้วเพิ่มข้อมูลต่างๆ



+ เพิ่มข่าว/บทความ ~ 1

ประเภทข่าว 2

ชื่อข่าว 3

คำอธิบายข่าวแบบย่อ 4

เลือกภาพปก 5

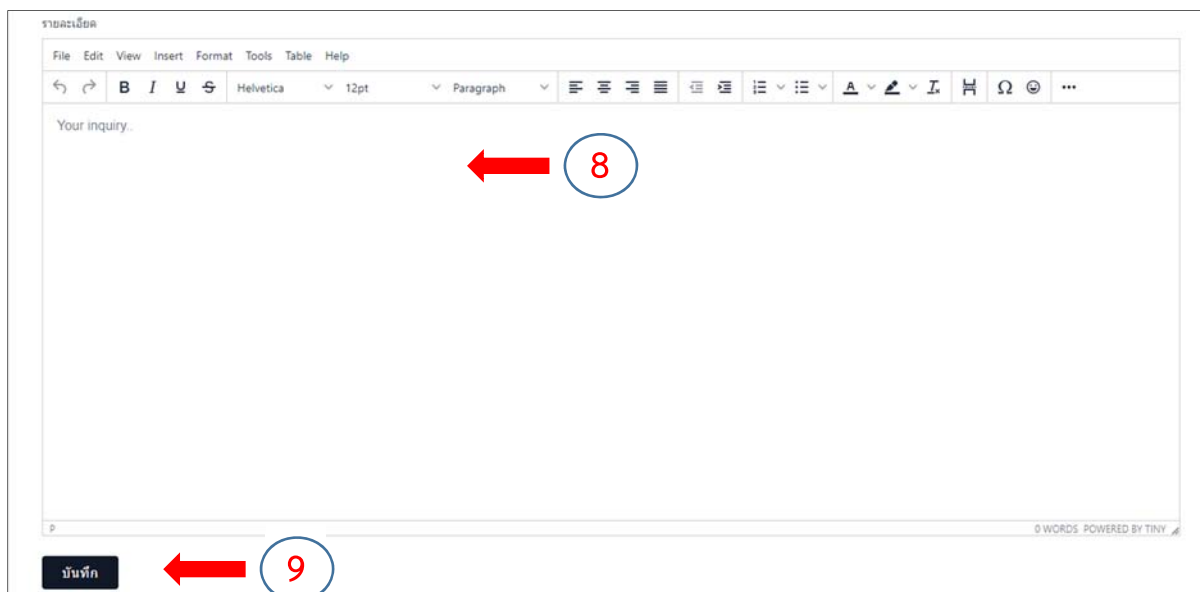
วันเริ่มจัดกิจกรรม 6

วันสิ้นสุดกิจกรรม 6

การเปิดใช้ในหน้าเว็บคณฯ
 แสดงผล ช้อน

เหตุการณ์ข่าวเริ่ม 7

เหตุการณ์ข่าวสิ้นสุด 7



- | | | | |
|---------|---|-----|--|
| หมายเลข | 1 | คือ | ปุ่มเพิ่มข่าว/บทความ |
| หมายเลข | 2 | คือ | เลือกประเภทของข่าวประชาสัมพันธ์ ซึ่งในส่วนนี้จะสามารถระบุว่าจะ
แสดงในข่าวนั้นในหน้าเว็บไซต์หน้าแรกด้วยหรือไม่ |
| หมายเลข | 3 | คือ | กำหนดชื่อข่าว/บทความ |
| หมายเลข | 4 | คือ | คำอธิบายข่าว/บทความแบบย่อ (ถ้ามี) |
| หมายเลข | 5 | คือ | เลือกรูปปกของข่าว/บทความนั้นๆ โดยเลือกจากไฟล์ที่ได้Upload file ไว้
แล้ว |
| หมายเลข | 6 | คือ | กำหนดวันเริ่มและสิ้นสุดการแสดงผลข่าว/บทความในหน้าเว็บไซต์ |
| หมายเลข | 7 | คือ | วันที่เริ่มและสิ้นสุดการจัดกิจกรรมของข่าว/บทความ |
| หมายเลข | 8 | คือ | รายละเอียดของข่าว/บทความ |
| หมายเลข | 9 | คือ | บันทึกข้อมูล |

เมื่อต้องการแก้ไขหรือลบข่าว/บทความ ให้ไปที่ข่าวทั้งหมด แล้วเลือกข่าวที่ต้องการแก้ไขหรือลบ โดยไปที่
การจัดการ



✳️ ข่าวกิจกรรม เพิ่มกิจกรรมของกลุ่มงาน

The screenshot shows a form titled '+ เพิ่มกิจกรรม ^' (1). The form includes the following fields and elements:

- 1. A red arrow points to the '+ เพิ่มกิจกรรม ^' header.
- 2. A red arrow points to the 'ชื่อกิจกรรม' (Activity Name) text input field.
- 3. A red arrow points to the 'เลือกภาพปก' (Select Cover Image) dropdown menu with a 'Select' button.
- 4. A red arrow points to the date selection fields for 'วันเริ่มจัดกิจกรรม' (Start Date) and 'วันสิ้นสุดกิจกรรม' (End Date), both showing 'mm/dd/yyyy'.
- 5. A red arrow points to the 'รายละเอียด' (Details) text area, which contains a rich text editor with a toolbar and the text 'Your Inquiry..'. The bottom right of the editor shows '0 WORDS POWERED BY TINY'.
- 6. A red arrow points to the 'บันทึก' (Save) button at the bottom left of the form.

- | | | | |
|---------|---|-----|--|
| หมายเลข | 1 | คือ | ปุ่มเพิ่มกิจกรรม |
| หมายเลข | 2 | คือ | เลือกชื่อกิจกรรม |
| หมายเลข | 3 | คือ | เลือกรูปปกของกิจกรรมนั้นๆ โดยเลือกจากไฟล์ที่ได้Upload file ไว้แล้ว |
| หมายเลข | 4 | คือ | กำหนดวันเริ่มและสิ้นสุดการแสดงผลข่าว/บทความในหน้าเว็บไซต์ |
| หมายเลข | 5 | คือ | รายละเอียดของกิจกรรม |
| หมายเลข | 6 | คือ | บันทึกข้อมูล |

เมื่อต้องการจะแก้ไขหรือลบกิจกรรม ให้ไปที่กิจกรรมทั้งหมด แล้วเลือกกิจกรรมที่ต้องการแก้ไขหรือลบ โดยไปที่การจัดการ

✳️ กิจกรรมทั้งหมด

ภาพหลัก	ชื่อกิจกรรม	LINK->หน้าเว็บไซต์	การแสดงผล	วันกิจกรรม	การจัดการ
	SCI TSU รวมใจ สายใยผูกพัน	HTTPS://SCI.TSU.AC.TH/ACTIVITY/24		เริ่ม 2022-04-08 16:21:00 สิ้นสุด 2022-04-08 16:21:00	 ลบ  แก้ไข

A red arrow points to the 'ลบ' (Delete) and 'แก้ไข' (Edit) buttons in the 'การจัดการ' column.

✳ บุคลากร และ เมนูอื่นๆ ตามที่แต่ละกลุ่มงานได้เพิ่มเติม

ถ้าต้องการมีลำดับเมนูย่อยให้คลิกที่ปุ่มเพิ่มหน้าย่อยของเมนูนั้นๆ แล้วเพิ่มชื่อเมนูย่อย และหากต้องการสลับเมนูให้คลิกเมาส์ค้างแล้วลากสลับเมนู แล้ว คลิกปุ่มบันทึกที่ก๊อตจัดอันดับ

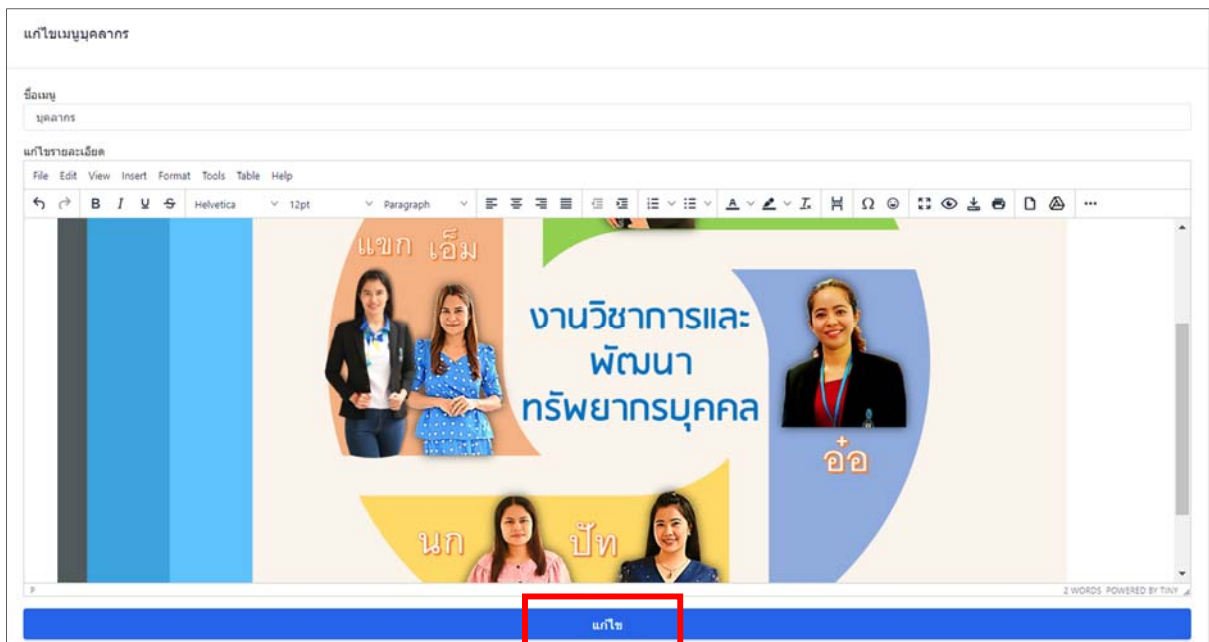


- หมายเลข 1 คือ ปุ่มเพิ่มหน้าย่อย
- หมายเลข 2 คือ บันทึกการจัดอันดับเมนูย่อย
- หมายเลข 3 คือ ชื่อเมนูย่อย
- หมายเลข 4 คือ เพิ่มข้อมูล

หากต้องการแก้ไขรายละเอียดของเมนูต่างๆ ให้ไปที่ปุ่มแก้ไขหน้า

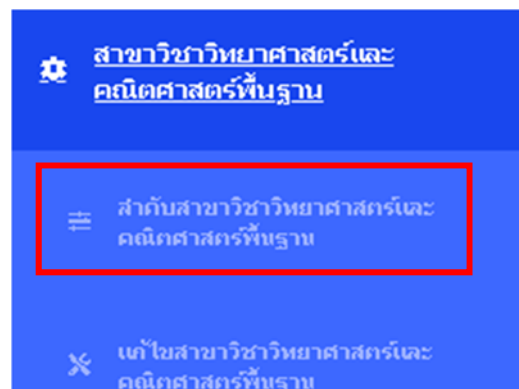


เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม แก้ไข



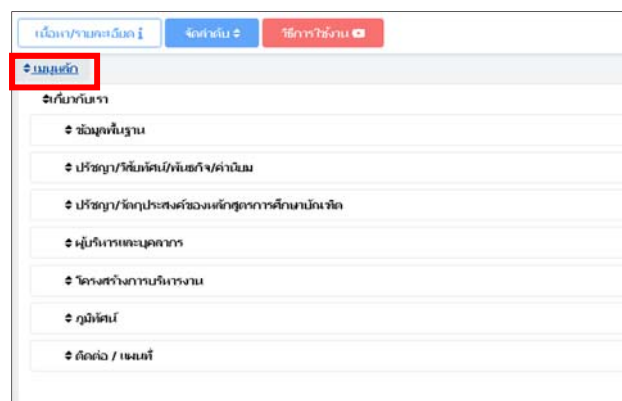
3.3 การจัดลำดับเมนู/เนื้อหา

- ให้คลิกที่แท็บ ลำดับของส่วนงานนั้นๆ ด้านซ้ายมือ

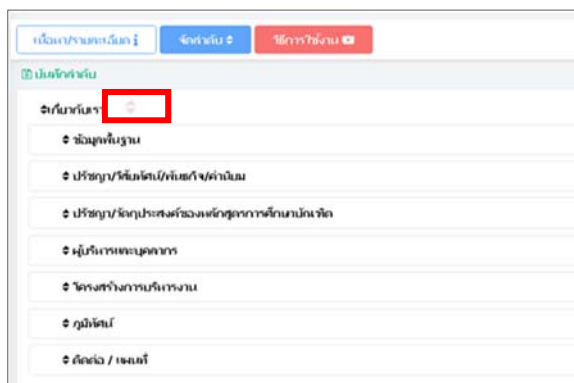


ซึ่งจะแสดงรายการเมนูหลักทั้งหมดของหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

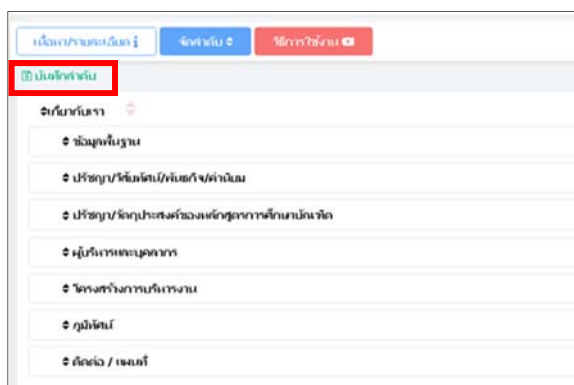
- การจัดลำดับรายการเมนูหลัก ให้คลิกที่ เมนูหลัก



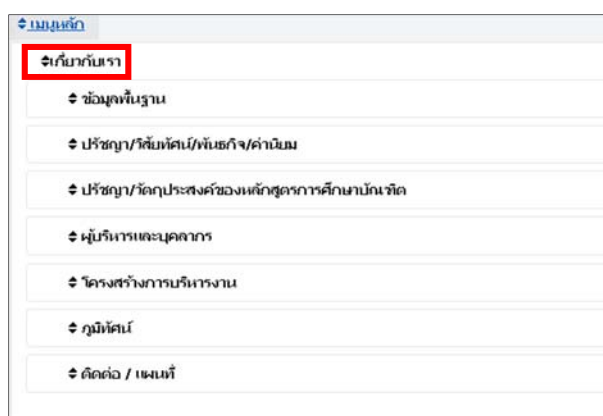
หลังจากคลิกที่ปุ่ม เมนูหลัก แล้ว จะมีเคอเซอร์กระพริบหลังชื่อเมนูหลัก หากต้องการสลับตำแหน่งเมนูหลักให้คลิกซ้ายค้างไว้ที่ชื่อเมนูหลักแล้วลากมาวางยังตำแหน่งที่ต้องการ



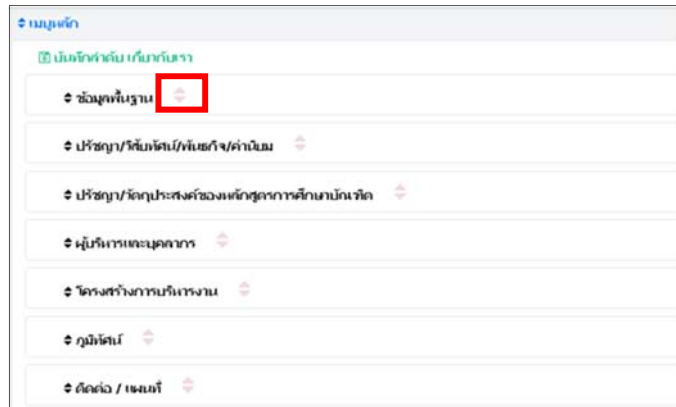
เมื่อได้ลำดับรายการเมนูหลักที่ต้องการแล้วให้คลิกที่ บันทึกลำดับ



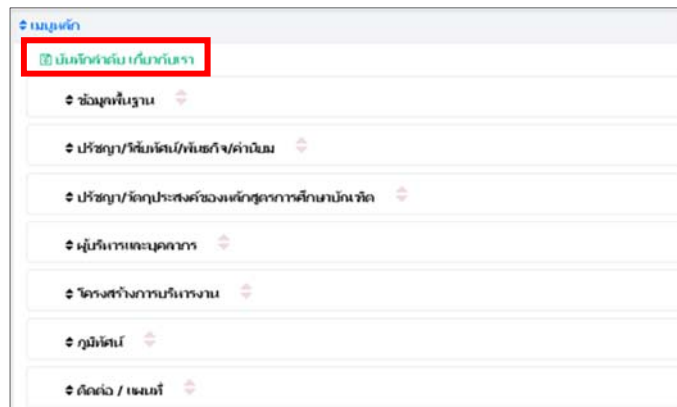
- การจัดลำดับรายการเมนูย่อย(สลับในเมนูหลักเดียวกัน) ให้คลิกที่ ชื่อเมนูหลัก



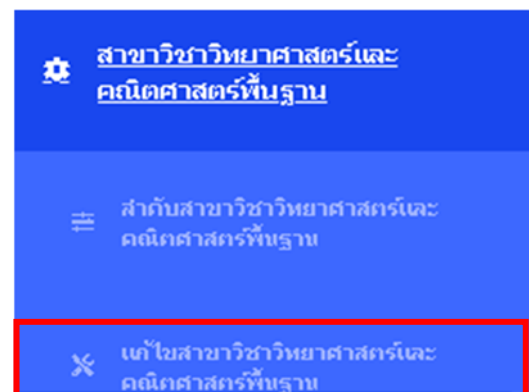
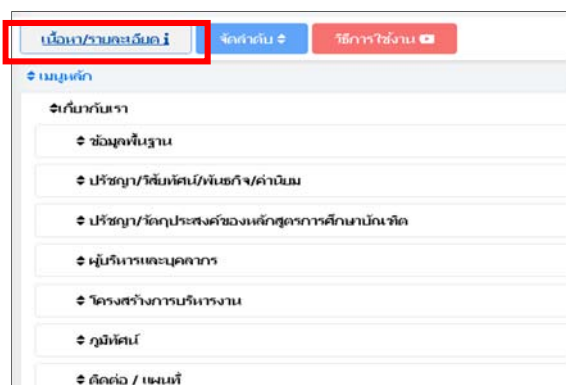
หลังจากคลิกที่ปุ่ม ชื่อเมนูหลัก แล้ว จะมีเคอเซอร์กระพริบหลังชื่อเมนูย่อย หากต้องการสลับตำแหน่งเมนูย่อยให้คลิกซ้ายค้างไว้ที่ชื่อเมนูย่อยแล้วลากมาวางยังตำแหน่งที่ต้องการ



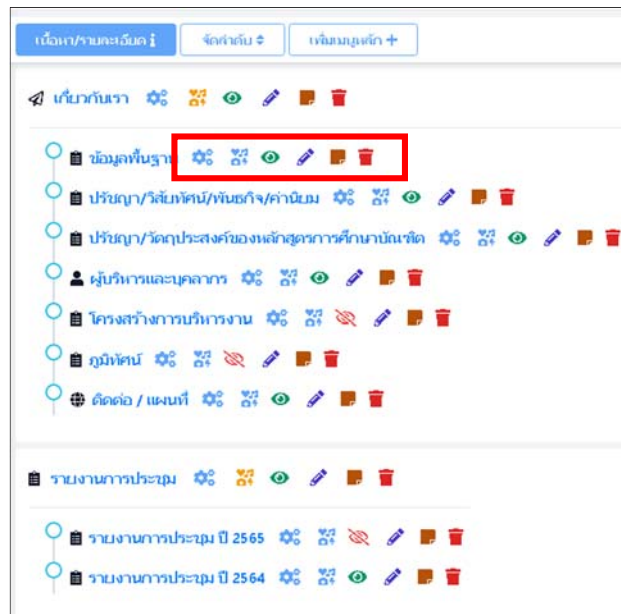
เมื่อได้ลำดับรายการเมนูย่อยที่ต้องการแล้วให้คลิกที่ บันทึกลำดับ



- การแก้ไข / จัดลำดับรายการเมนูย่อย(สลับไปยังเมนูหลักอื่นๆ) ให้คลิกที่ปุ่ม “เนื้อหา/รายละเอียด” หรือคลิกที่แท็บ แก้ไขของส่วนงานนั้นๆ ด้านซ้ายมือ



ในส่วนนี้จะมีการจัดการเมนูต่างๆดังนี้



►► แก้ไขตำแหน่งเมนู คลิกที่รูป  เพื่อกำหนดตำแหน่งเมนูย่อยที่ต้องการจะย้ายไป

ประเภท
หน้าเว็บมีเนื้อหา




ตำแหน่ง

url หน้าเว็บไซต์

►► เปลี่ยนไอคอน คลิกที่รูป  เพื่อปรับเปลี่ยนไอคอนหน้าเมนูที่ต้องการ



เว็บไซต์

- ▶▶ การปิดการแสดง คลิกที่รูป  เพื่อปิด/เปิด การแสดงผลของเมนูในหน้าเว็บไซต์
- ▶▶ การแก้ไขรายละเอียดเมนู คลิกที่รูป  เพื่อปิด/เปิด การแสดงผลของเมนูในหน้า
- ▶▶ การเพิ่มเมนูย่อย คลิกที่รูป  เพื่อเพิ่มเมนูย่อยในหน้าเว็บไซต์

เพิ่มหน้าเมนูย่อยใน ภูมิทัศน์

สร้างหน้าเมนู
▼

ชื่อเมนู

เพิ่ม

- ▶▶ การลบเมนูย่อย คลิกที่รูป  เพื่อลบเมนูย่อยในหน้าเว็บไซต์