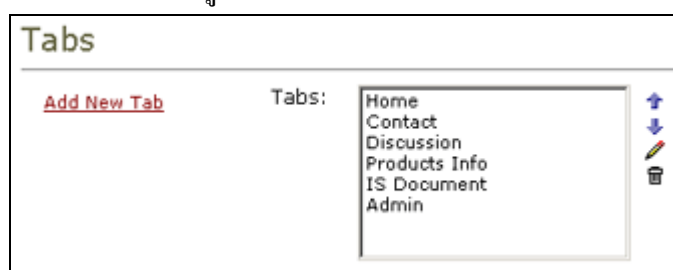


ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้เครื่องมือสร้างเว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าในเชิงธุรกิจ

ข.1 วิธีการใช้งานระบบย่อยส่วนจัดการโครงสร้างเว็บไซต์

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มเมนูย่อยหรือจัดการ โครงสร้างเว็บไซต์ ให้ผู้ดูแลระบบทำการ ล็อกอินเพื่อเข้าสู่ระบบ และคลิกที่เมนูย่อย “Admin”



รูป ข.1 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยส่วนจัดการ โครงสร้างเว็บไซต์

จากรูป ข.1 เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มเมนูย่อย ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Add New tab

จากรูป ข.1 เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขเมนูย่อย ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 2) คลิกเลือกเมนูย่อยที่ต้องการ
- 3) คลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการแก้ไขเมนูย่อย

จากรูป ข.1 เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการลบเมนูย่อย ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกเลือกเมนูย่อยที่ต้องการ
- 2) คลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการลบเมนูย่อย

จากรูป ข.1 เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเปลี่ยนลำดับการแสดงผลของเมนู ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกเลือกเมนูย่อยที่ต้องการเปลี่ยนลำดับการแสดงผล
- 2) คลิกที่ปุ่ม  เมื่อต้องการให้เมนูย่อยอยู่ลำดับเหนือขึ้นไป
- 3) คลิกที่ปุ่ม  เมื่อต้องการให้เมนูย่อยอยู่ลำดับต่ำลงมา

Tab Name and Layout

Tab Name:

Authorized Roles: ☒ Admins ☐ Manager
☐ All Users ☐ tests

Authorized Edit Roles on Tabs: ☒ Admins ☐ Manager
☐ All Users ☐ tests

รูป ข.2 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยส่วนจัดการโครงสร้างเว็บไซต์

Add Module: Module Type:
Module Name:
[Add to "Organize Modules" Below](#)

Organize Modules:

Left Mini Pane

Content Pane

Right Mini Pane

Apply Changes Cancel

รูป ข.3 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยส่วนจัดการโครงสร้างเว็บไซต์

จากรูป ข.2 หลังจากที่คุณดูแลระบบทำการคลิกเลือก Add New Tab หรือคลิกที่ปุ่ม  จากรูป ข.1 ระบบจะแสดงหน้าจอ Tab Name and Layout ขึ้นมา เพื่อให้คุณดูแลระบบเพิ่ม หรือแก้ไข รายละเอียดของเมนูย่อย โดยจะมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) Tab Name หมายถึง ชื่อของเมนูย่อย
- 2) Authorized Roles หมายถึง สิทธิในการดูการแสดงผลของเมนูย่อยนั้น ๆ ว่ามีสิทธิการใช้งานในส่วนที่มีสิทธิดูการแสดงผล
- 3) Authorized Edit Roles หมายถึง สิทธิในการแก้ไขเมนูย่อยนั้น ๆ ว่ามีสิทธิการใช้งานในส่วนที่สามารถแก้ไขเมนูย่อยนั้นได้

จากรูป ข.3 เมื่อคุณดูแลระบบต้องการเพิ่มระบบย่อย คุณดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) เลือกระบบย่อยที่ต้องการในช่อง Module Type
- 2) กรอกชื่อของระบบย่อยนั้น ๆ ที่ต้องการในช่อง Module Name
- 3) คลิกที่ปุ่ม  Add to "Organize Modules" Below
- 4) ระบบจะทำการเพิ่มระบบย่อยที่เลือกเอาไว้ โดยจะแสดงไว้ที่ช่อง Content Pane
- 5) เมื่อกรอกรายละเอียดที่ต้องการแก้ไขเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม Apply Changes
- 6) หากไม่ต้องการแก้ไขรายละเอียดแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel

จากรูป ข.3 เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเปลี่ยนลำดับการแสดงผลของระบบย่อย ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

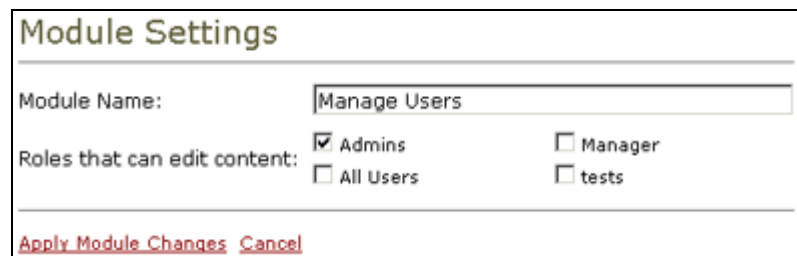
- 1) คลิกเลือกระบบย่อยที่ต้องการเปลี่ยนลำดับการแสดงผล
- 2) คลิกที่ปุ่ม  เมื่อต้องการให้อยู่ลำดับเหนือขึ้นไป
- 3) คลิกที่ปุ่ม  เมื่อต้องการให้อยู่ลำดับต่ำลงมา
- 4) คลิกที่ปุ่ม  เมื่อต้องการให้เลื่อนไปด้านซ้าย
- 5) คลิกที่ปุ่ม  เมื่อต้องการให้เลื่อนไปด้านขวา

จากรูป ข.3 เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขระบบย่อย ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกเลือกระบบย่อยที่ต้องการแก้ไข
- 2) คลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการแก้ไขระบบย่อย

จากรูป ข.3 เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการลบระบบย่อย ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกเลือกระบบย่อยที่ต้องการลบ
- 2) คลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการลบระบบย่อย



รูป ข.4 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยส่วนจัดการโครงสร้างเว็บไซต์

เมื่อผู้ดูแลระบบทำการคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการแก้ไขระบบย่อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้า Module Settings ดังรูป ข.4 เพื่อให้ผู้ดูแลระบบทำการแก้ไขรายละเอียดระบบย่อย ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) กรอกรายละเอียดระบบย่อยที่ต้องการแก้ไข
- 2) คลิกที่ปุ่ม Apply Module Changes เมื่อทำการแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- 3) หากไม่ต้องการแก้ไขรายละเอียดแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel

ข.2 วิธีการใช้งานระบบย่อยประกาศ

เมื่อต้องการใช้ระบบย่อยประกาศ เพื่อแสดงรายละเอียดของสิ่งต่าง ๆ เช่น แสดงรายละเอียดของสินค้า หรือข่าวสารต่าง ๆ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย เพิ่มระบบย่อยประกาศเข้าไปในเมนูย่อยที่ต้องการแสดงผลก่อน จากการใช้ระบบย่อยส่วนจัดการโครงสร้างเว็บไซต์ หลังจากนั้นจึงคลิกที่เมนูย่อยที่ทำการเพิ่มระบบย่อยประกาศเข้าไป เพื่อทำการจัดการข้อมูลของระบบย่อยประกาศ

รูป ข.5 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยประกาศ เมื่อเลือก Images Link

จากรูป ข.5 เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มรายละเอียดภายในระบบย่อยประกาศ โดยให้ส่วนของลิงค์ (Read more...) เป็นรายละเอียดอยู่ภายในเว็บไซต์ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Add New Announcement
- 2) หน้าเว็บเพจ Announcement Detail จะแสดงขึ้นมา
- 3) กรอกรายละเอียดในส่วนของ Title และ Description เลือกช่อง Images Link เลือกรูปที่ต้องการ (หากยังไม่ได้ Upload File ให้คลิก Upload New File ก่อน)
- 4) กรอกขนาดของรูปภาพ
- 5) คลิกเลือกวันที่ วันสุดท้ายที่ต้องการให้ระบบย่อยประกาศแสดงผล
- 6) คลิกที่ปุ่ม Update
- 7) หากไม่ต้องการเพิ่มรายละเอียดลงไป ใน Announcement Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel
- 8) ในกรณีที่เพิ่มรายละเอียดระบบย่อยประกาศขึ้นใหม่ จะไม่มีปุ่ม Delete this item

Get free Scooby-Doo Plus! Dancers

Get free Scooby-Doo Plus! Dancers, a Windows Media Player skin and other cool downloads! Starring: Starring Freddie Prinze Jr., Sarah Michelle Gellar, Matthew Lillard, and Linda Cardellini Director: Raja Gosnell Synopsis: Scooby and the gang confront an anonymous masked villain who is plotting to take over the city of Coolsville.

Created by admin admin on 4/3/2004



รูป ข.6 แสดงหน้าจอการแสดงผลของรายละเอียดระบบย่อยประกาศ ที่เป็นลิงค์ภายในเว็บไซต์

Announcement Detail

Title :

Description :

☐ Images Link :

Image Width :

Image Height :

☒ External Link :

Expires :

April 2004						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

[Update](#) [Cancel](#) [Delete this item](#)

Created by admin admin on 4/3/2004

รูป ข.7 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยประกาศ เมื่อเลือก External Link

จากรูป ข.7 เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มรายละเอียดภายในระบบย่อยประกาศ โดยให้ส่วนของลิงค์ (Read more...) เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ภายนอก ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Add New Announcement
- 2) หน้าเว็บเพจ Announcement Detail จะแสดงขึ้นมา
- 3) กรอกรายละเอียดในส่วนของ Title และ Description เลือกช่อง External Link กรอก URL ที่ต้องการเชื่อมโยงไปถึง และเลือกวันที่วันสุดท้ายที่ต้องการให้แสดงผล
- 4) คลิกที่ปุ่ม Update
- 5) หากไม่ต้องการเพิ่มรายละเอียดลงไป ใน Announcement Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel



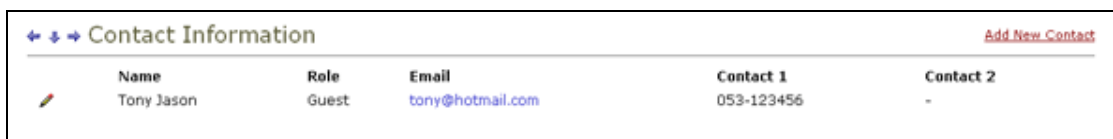
รูป ข.8 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยประกาศ

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขรายละเอียดภายในระบบย่อยประกาศ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม  หน้ารายละเอียดที่ต้องการแก้ไข
- 2) หน้าเว็บเพจ Announcement Detail จะแสดงขึ้นมา
- 3) กรอกรายละเอียดที่ต้องการแก้ไขให้ครบถ้วน
- 4) คลิกที่ปุ่ม Update
- 5) หากไม่ต้องการเพิ่มรายละเอียดลงไป ใน Announcement Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel
- 6) หากต้องการลบรายละเอียดประกาศย่อย ให้คลิกปุ่ม Delete this item

ข.3 วิธีใช้งานระบบย่อยผู้ให้บริการ

เมื่อต้องการใช้ระบบย่อยผู้ให้บริการ เพื่อแสดงรายละเอียดของผู้สร้างเว็บไซต์หรือแสดงรายละเอียดของบุคคลที่ผู้ดูแลระบบต้องการให้ติดต่อได้ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย เพิ่มระบบย่อยผู้ให้บริการเข้าไปในเมนูย่อยที่ต้องการแสดงผลก่อน จากการใช้ระบบย่อยส่วนจัดการโครงสร้างเว็บไซต์ หลังจากนั้นจึงคลิกที่เมนูย่อยที่ทำการเพิ่มระบบย่อยผู้ให้บริการเข้าไป เพื่อทำการจัดการข้อมูลของระบบย่อยผู้ให้บริการ



รูป ข.9 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยผู้ให้บริการ

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มบุคคลที่ต้องการให้ติดต่อ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Add New Contact ที่มุมบนด้านขวาของ Contact Module
- 2) หน้าเว็บเพจ Contact Detail จะแสดงขึ้นมา
- 3) กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน คลิกที่ปุ่ม Update
- 4) หากไม่ต้องการเพิ่มรายละเอียดลงไป ใน Contact Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel

Contact Detail

Name:

Role:

Email:

Contact1:

Contact2:

[Update](#) [Cancel](#) [Delete](#)

Last Updated By admin admin. On 12/21/2003

รูป ข.10 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยผู้ให้บริการ

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขบุคคลที่ต้องการให้ติดต่อ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม  หน้าชื่อที่ต้องการแก้ไข
- 2) หน้าเว็บเพจ Contact Detail จะแสดงขึ้นมา
- 3) กรอกรายละเอียดที่ต้องการแก้ไขให้ครบถ้วน คลิกที่ปุ่ม Update
- 4) หากไม่ต้องการแก้ไขรายละเอียดลงไป Contact Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel
- 5) หากต้องการลบบุคคลที่ต้องการติดต่อนั้นทิ้ง ให้คลิกที่ปุ่ม Delete

ข.4 วิธีการใช้งานระบบย่อยสนทนา

เมื่อต้องการใช้ระบบย่อยสนทนา ในการให้บริการแก่ผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ สำหรับการสนทนาหรือแสดงความคิดเห็น ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย เพิ่มระบบย่อยสนทนาเข้าไปในเมนูย่อยที่ต้องการแสดงผลก่อน จากการใช้ระบบย่อยส่วนจัดการ โครงสร้างเว็บไซต์ หลังจากนั้นจึงคลิกที่เมนูย่อยที่ทำการเพิ่มระบบย่อยสนทนาเข้าไป เพื่อทำการจัดการข้อมูลของระบบย่อยสนทนา

Discussions

[Add New Title](#)

☐ Hello World, from admin, posted 1/17/2004 2:07 PM

Re: Hello World, from Guest, posted 1/17/2004 2:08 PM

Re: Hello World, from Mary, posted 1/17/2004 2:09 PM

Re: Hello World, from Po, posted 4/6/2004 11:15 AM

Re: Hello World, from Tom, posted 1/17/2004 2:08 PM

Discussion Detail

Subject: Re: Hello World

Author: Guest

Date: 1/17/2004

Body: Hi

[Cancel](#) [Reply](#) [Delete](#)

รูป ข.11 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยสนทนา

Discussion Detail

Title :

Body :

Author :

[Save](#) [Cancel](#)

Subject: Re: Hello World
 Author: Guest
 Date: 1/17/2004
 Body: Hi

รูป ข.12 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยสนทนา

เมื่อผู้ดูแลระบบหรือผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ต้องการเพิ่มหัวข้อการสนทนา ผู้ดูแลระบบหรือผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Add New Title
- 2) หน้าเว็บเพจ Discussion Detail จะแสดงขึ้นมา เพื่อให้กรอกหัวข้อสนทนาที่ต้องการ
- 3) กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน คลิกที่ปุ่ม Save
- 4) หากไม่ต้องการเพิ่มรายละเอียดลงไป ใน Discussion Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel

เมื่อผู้ดูแลระบบหรือผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ต้องการตอบกลับหัวข้อการสนทนา ผู้ดูแลระบบหรือผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ข้อความที่ต้องการตอบกลับ
- 2) หน้าจอของข้อความที่ต้องการตอบกลับจะแสดงขึ้นมา
- 3) คลิกที่ปุ่ม Reply
- 4) หน้าเว็บเพจ Discussion Detail จะแสดงขึ้นมา เพื่อให้กรอกข้อมูลที่ต้องการตอบกลับ
- 5) กรอกรายละเอียด คลิกที่ปุ่ม Save
- 6) หากไม่ต้องการกรอกรายละเอียดแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการลบข้อความที่ไม่เหมาะสม ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ข้อความที่ต้องการลบ
- 2) หน้าเว็บเพจ Discussion Detail จะแสดงขึ้นมา พร้อมกับแสดงข้อความที่ต้องการลบ
- 3) คลิกที่ปุ่ม Delete
- 4) หากเป็นผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์จะไม่สามารถลบข้อความใด ๆ ได้ เนื่องจากปุ่ม Delete จะไม่ปรากฏในหน้า Discussion Detail หากไม่ใช่เป็นผู้ดูแลระบบ

ข.5 วิธีการใช้งานระบบย่อยเอกสาร

เมื่อต้องการใช้ระบบย่อยเอกสาร เพื่อแสดงเอกสารที่ต้องการจะเผยแพร่ออกไป ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย เพิ่มระบบย่อยเอกสารเข้าไปในเมนูย่อยที่ต้องการแสดงผลก่อน จากการใช้ระบบย่อยส่วนจัดการโครงสร้างเว็บไซต์ หลังจากนั้นจึงคลิกที่เมนูย่อยที่ทำการเพิ่มระบบย่อยเอกสารเข้าไป เพื่อทำการจัดการข้อมูลของระบบย่อยเอกสาร

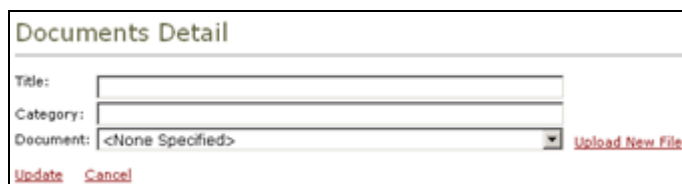


	Title	Owner	Category	Last Updated	Size (KB)	
	Host	admin admin	Texts	1/1/2004	7.74	Download
	Proposal	admin admin	Document	1/1/2004	151.55	Download

รูป ข.13 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยเอกสาร

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มการแสดงผลเอกสาร ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Add New Document ที่มุมบนด้านขวาของ Document Module
- 2) หน้าเว็บเพจ Documents Detail จะแสดงขึ้นมา ดังรูป ข.15
- 3) กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน คลิกที่ปุ่ม Update
- 4) หากไม่ต้องการเพิ่มรายละเอียดลงไป ใน Document Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel
- 5) เมื่อต้องการเพิ่มเอกสารใหม่ คลิกที่ปุ่ม Upload New File



รูป ข.14 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยเอกสาร เมื่อต้องการเพิ่มเอกสารใหม่

Documents Detail	
Title:	Host
Category:	Texts
Document:	Host.txt Upload New File
Update Cancel Delete this item	
Created by admin admin on 1/1/2004	

รูป ข.15 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยเอกสาร เมื่อต้องการแก้ไขเอกสาร

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขรายละเอียดของเอกสาร ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม  หน้าชื่อเอกสารที่ต้องการแก้ไข
- 2) หน้าเว็บเพจ Documents Detail จะแสดงขึ้นมา
- 3) กรอกรายละเอียดที่ต้องการแก้ไขให้ครบถ้วน คลิกที่ปุ่ม Update
- 4) หากไม่ต้องการแก้ไขรายละเอียดลงไป Documents Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel
- 5) หากต้องการลบเอกสารนั้นทิ้ง ให้คลิกที่ปุ่ม Delete this item

ข.6 วิธีการใช้งานระบบย่อยเหตุการณ์

เมื่อต้องการใช้ระบบย่อยเหตุการณ์ เพื่อแสดงรายละเอียดของเหตุการณ์ต่าง ๆ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย เพิ่มระบบย่อยเหตุการณ์เข้าไปในเมนูย่อยที่ต้องการแสดงผลก่อน จากการ ใช้ระบบย่อยส่วนจัดการ โครงสร้างเว็บไซต์ หลังจากนั้นจึงคลิกที่เมนูย่อยที่ทำการเพิ่มระบบย่อยเหตุการณ์เข้าไป เพื่อทำการจัดการข้อมูลของระบบย่อยเหตุการณ์

Events		Add New Event																																																	
< April 2004 > <table border="1"> <thead> <tr> <th>Su</th><th>Mo</th><th>Tu</th><th>We</th><th>Th</th><th>Fr</th><th>Sa</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr> <td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr> <td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr> <td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr> <td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td></tr> <tr> <td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> </tbody> </table>			Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa																																													
28	29	30	31	1	2	3																																													
4	5	6	7	8	9	10																																													
11	12	13	14	15	16	17																																													
18	19	20	21	22	23	24																																													
25	26	27	28	29	30	1																																													
2	3	4	5	6	7	8																																													

รูป ข.16 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยเหตุการณ์

Events Detail		Back
On Thursday, April 15, 2004		
Title	Description	
Songkran Holiday	Songkran Festival	

รูป ข.17 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยเหตุการณ์ เมื่ออยู่ในหมวดผู้ใช้

Events Detail

Title:

Songkran Holiday

Description:

Songkran Festival

Occurs Every:

1

Day(s)

Start Date:

<

April 2004

>

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

Expiry Date:

<

April 2004

>

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

Update

Cancel

Delete

Last Updated By admin admin On 4/6/2004

รูป ข.18 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยเหตุการณ์

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มรายละเอียดภายในระบบย่อยเหตุการณ์ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Add New Event
- 2) หน้าเว็บเพจ Events Detail จะแสดงขึ้นมา ดังรูป ข.22
- 3) กรอกรายละเอียดในส่วนของ Title และ Description
- 4) เลือกจำนวนเหตุการณ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้น เช่น ต้องการให้เกิดทุก ๆ วัน ให้กรอก 1 Day(s) หรือ หากต้องการให้เกิดทุก ๆ 2 อาทิตย์ ให้กรอก 2 Week(s) หรือหากต้องการให้เกิดทุก ๆ เดือน ให้กรอก 1 Month(s) และหากต้องการให้เกิดขึ้นทุก ๆ ปี ให้กรอก 1 Year(s)
- 5) หลังจากเลือกจำนวนเหตุการณ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นแล้ว ให้เลือกช่วงเวลาที่ต้องการให้เกิดขึ้น เช่น เทศกาลสงกรานต์จะเกิดในวันที่ 13 - 15 เมษายน โดยต้องเลือกวันที่ที่ต้องการให้เริ่มต้นตรง Start Date เป็นวันที่ 13 และ เลือกวันที่ที่ต้องการให้สิ้นสุดตรง Expiry Date เป็นวันที่ 15
- 6) หากต้องการเปลี่ยนเป็นเดือนถัดไป ให้คลิกที่ปุ่ม > ที่มุมด้านขวาบนของปฏิทิน หรือ หากต้องการเปลี่ยนเป็นเดือนก่อนหน้า ให้คลิกที่ปุ่ม < ที่มุมด้านซ้ายบนของปฏิทิน
- 7) คลิกที่ปุ่ม Update หากทำการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
- 8) หากไม่ต้องการเพิ่มรายละเอียดลงไป ใน Events Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel
- 9) หากต้องการลบเหตุการณ์ทิ้ง ให้คลิกที่ปุ่ม Delete

Events Detail Back						
< April 2004 >						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13 Songkran Holiday	14 Songkran Holiday	15 Songkran Holiday	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

รูป ข.19 แสดงหน้าจอการแสดงผลระบบย่อยเหตุการณ์ เมื่ออยู่ในหมวดผู้ดูแลระบบ

จากรูป ข.19 เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขรายละเอียดภายในระบบย่อยเหตุการณ์ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม  หน้าเหตุการณ์ที่ต้องการแก้ไข
- 2) กรอกรายละเอียดที่ต้องการแก้ไข
- 3) คลิกที่ปุ่ม Update หากทำการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
- 4) หากไม่ต้องการเพิ่มรายละเอียดลงไป ใน Events Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel
- 5) หากต้องการลบเหตุการณ์ทิ้ง ให้คลิกที่ปุ่ม Delete

ข.7 วิธีการใช้งานระบบย่อยคำถาม-คำตอบ

เมื่อต้องการใช้ระบบย่อยคำถาม-คำตอบ เพื่อแสดงคำถามและคำตอบที่ผู้สร้างเว็บไซต์ถูกถามบ่อย ๆ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย เพิ่มระบบย่อยคำถาม-คำตอบเข้าไปในเมนูย่อยที่ต้องการแสดงผลก่อน จากการใช้ระบบย่อยส่วนจัดการโครงสร้างเว็บไซต์ หลังจากนั้นจึงคลิกที่เมนูย่อยที่ทำการเพิ่มระบบย่อยคำถาม-คำตอบเข้าไป เพื่อทำการจัดการข้อมูลของระบบย่อยคำถาม-คำตอบ

FAQs Add New FAQs	
	Q. How I can manage website by this tool?
A.	You can used admin tabs for manage this site and you can used help documentation to put together.

รูป ข.20 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยคำถาม – คำตอบ

FAQs Detail

Question : How I can manage website by this tool?

Answer : You can used admin tabs for manage this site and you can used help documentation to put together.

[Update](#) [Cancel](#) [Delete](#)

Last Updated By admin admin On 1/25/2004

รูป ข.21 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยคำถาม – คำตอบ

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มคำถาม - คำตอบ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Add New FAQs ที่มุมบนด้านขวาของ FAQs Module
- 2) หน้าเว็บเพจ FAQs Detail จะแสดงขึ้นมา ดังรูป ข.21
- 3) กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน คลิกที่ปุ่ม Update
- 4) หากไม่ต้องการเพิ่มรายละเอียดลงไปใน FAQs Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขระบบย่อยคำถาม-คำตอบ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

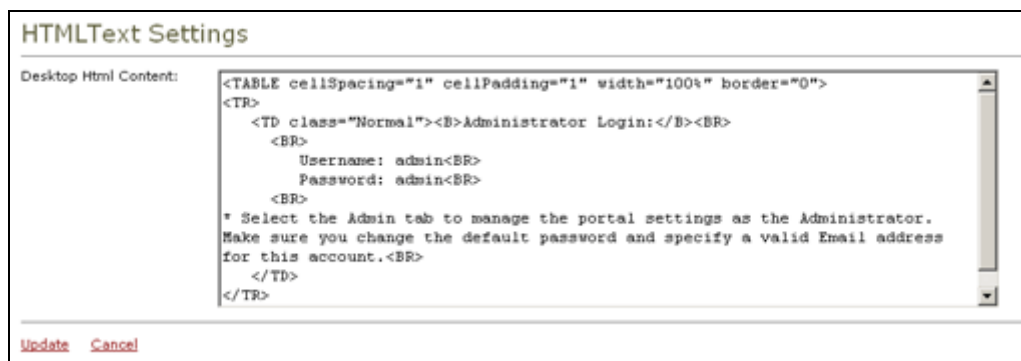
- 1) คลิกที่ปุ่ม  หน้าคำถามที่ต้องการแก้ไข
- 2) หน้าเว็บเพจ FAQs Detail จะแสดงขึ้นมา
- 3) กรอกรายละเอียดที่ต้องการแก้ไขให้ครบถ้วน คลิกที่ปุ่ม Update
- 4) หากไม่ต้องการแก้ไขรายละเอียดลงไปใน FAQs Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel
- 5) หากต้องการลบคำถาม - คำตอบนั้นทิ้ง ให้คลิกที่ปุ่ม Delete

ข.8 วิธีการใช้งานระบบย่อยเอชทีเอ็มแอล

เมื่อต้องการใช้ระบบย่อยเอชทีเอ็มแอล ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดยเพิ่มระบบย่อยเอชทีเอ็มแอลเข้าไปในเมนูย่อยที่ต้องการแสดงผลก่อน จากการใช้ระบบย่อยส่วนจัดการ โครงสร้างเว็บไซต์ หลังจากนั้นจึงคลิกที่เมนูย่อยที่ทำการเพิ่มระบบย่อยเอชทีเอ็มแอลเข้าไป เพื่อทำการจัดการข้อมูลของระบบย่อยเอชทีเอ็มแอล



รูป ข.22 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยเอชทีเอ็มแอล



รูป ข.23 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยเอชทีเอ็มแอล

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มข้อมูล ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Edit Html/Text ที่มุมบนด้านขวาของ Html/Text Module
- 2) หน้าเว็บเพจ Html/Text Settings จะแสดงขึ้นมา ดังรูป ข.23
- 3) กรอกรหัส Html หรือ ข้อความ (Text) ที่ต้องการลงไปในช่อง Desktop Html Content
- 4) คลิกที่ปุ่ม Update
- 5) หากไม่ต้องการเพิ่มรายละเอียดลงไปใน Html/Text Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการลบระบบย่อยเอชทีเอ็มแอล ผู้ดูแลระบบสามารถทำการลบได้โดย

- 1) คลิกที่เมนูย่อย “Admin”
- 2) เลือกเมนูย่อยที่ระบบย่อยเอชทีเอ็มแอลนั้นอยู่ ที่ระบบย่อยส่วนจัดการโครงสร้างเว็บไซต์
- 3) คลิกที่ปุ่ม 
- 4) เลือกระบบย่อยเอชทีเอ็มแอล ที่ต้องการลบ
- 5) คลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการลบระบบย่อยเอชทีเอ็มแอล

ข.9 วิธีการใช้งานระบบย่อลิงค์

เมื่อต้องการใช้ระบบย่อลิงค์ เพื่อแสดงส่วนการเชื่อมโยงต่าง ๆ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย เพิ่มระบบย่อลิงค์เข้าไปในเมนูย่อยที่ต้องการแสดงผลก่อน จากการใช้ระบบย่อส่วนจัดการโครงสร้างเว็บไซต์ หลังจากนั้นจึงคลิกที่เมนูย่อยที่ทำการเพิ่มระบบย่อลิงค์เข้าไป เพื่อทำการจัดการข้อมูลของระบบย่อลิงค์



รูป ข.24 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อลิงค์

QuickLink Details	
Title:	ChiangMai University
Url:	http://www.chiangmai.ac.th
Description:	
View Order:	1
Update Cancel Delete this item	
Created by admin admin on 1/25/2004	

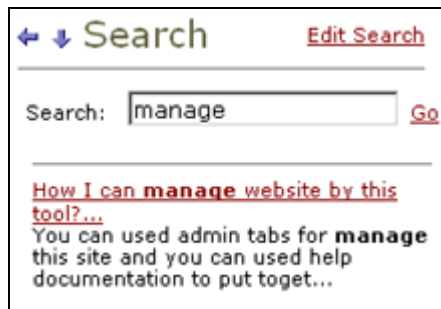
รูป ข.25 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อลิงค์

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มลิงค์ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Add New QuickLinks ที่มุมบนด้านขวาของ Quick Links Module
- 2) หน้าเว็บเพจ Quick Links Details จะแสดงขึ้นมา ดังรูป ข.25
- 3) กรอกชื่อของลิงค์ที่ต้องการให้แสดงที่ Title และ กรอก Url ที่ต้องการเชื่อมโยงในช่อง Url โดยผู้ดูแลระบบสามารถกรอกรายเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับลิงค์ได้ในช่อง Description และ ใ้การเรียงลำดับของลิงค์ได้ที่ช่อง View Order
- 4) คลิกที่ปุ่ม Update
- 5) หากไม่ต้องการเพิ่มรายละเอียดลงไป Quick Link Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel
- 6) หากต้องการลบลิงค์นั้นทิ้งให้คลิกที่ปุ่ม Delete this item

ข.10 วิธีการใช้งานระบบย่อค้นหา

เมื่อต้องการใช้ระบบย่อค้นหา เพื่อใช้ในการบริการค้นหาคำที่มีอยู่ในเว็บไซต์ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย เพิ่มระบบย่อค้นหาเข้าไปในเมนูย่อยที่ต้องการแสดงผลก่อน จากการใช้ระบบย่อส่วนจัดการโครงสร้างเว็บไซต์ หลังจากนั้นจึงคลิกที่เมนูย่อยที่ทำการเพิ่มระบบย่อค้นหาเข้าไป เพื่อทำการจัดการข้อมูลของระบบย่อค้นหา



รูป ข.26 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อค้นหา

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการจัดการกับการแสดงผลของระบบการค้นหาคำต่าง ๆ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Edit Search ที่มุมบนด้านขวาของ Search Module
- 2) หน้าเว็บเพจ Search Details จะแสดงขึ้นมา ดังรูป ข.27
- 3) กรอกจำนวนการค้นหาในส่วนการแสดงผลที่ต้องการให้แสดง ใน Maximum Search Results
- 4) กรอกความยาวของหัวข้อในส่วนการแสดงผลที่ต้องการให้ค้นหา ใน Maximum Title Length
- 5) กรอกความยาวของรายละเอียดในส่วนการแสดงผลที่ต้องการค้นหา ใน Maximum Description Length
- 6) เลือก Show Description? เมื่อต้องการให้ส่วนแสดงผลแสดงรายละเอียดของคำที่ต้องการค้นหา
- 7) เลือก Show Audit? เมื่อต้องการให้ส่วนแสดงผลแสดงผู้สร้างของคำที่ต้องการค้นหา
- 8) เลือก Show Breadcrumbs? เมื่อต้องการให้แสดง path ของการเข้าถึงคำที่ต้องการค้นหา
- 9) คลิกที่ปุ่ม Update เมื่อกรอกรายละเอียดของส่วนค้นหาคำต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
- 10) หากไม่ต้องการเพิ่มรายละเอียดลงไป ใน Search Module แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel

รูป ข.27 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยค้นหา

รูป ข.28 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยค้นหา

จากรูป ข.28 เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มตารางเข้าไปในส่วนของการค้นหา ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) เลือกตารางที่ต้องการใน Table คลิกที่ปุ่ม Add
- 2) ระบบจะทำการเพิ่มตารางที่เลือกเข้าไปให้
- 3) คลิกที่ปุ่ม หน้าตารางที่เพิ่มเข้าไป
- 4) เลือกหัวข้อที่ต้องการให้แสดงให้แสดงผล ตรง Title
- 5) เลือกรายละเอียดที่ต้องการให้แสดงผล ตรง Description
- 6) เลือกวันที่เพื่อบอวันที่ปรับปรุงครั้งสุดท้าย ตรง Updated
- 7) เลือก By เพื่อแสดงว่าถูกสร้างโดยใคร
- 8) คลิกที่ปุ่ม เมื่อเลือกส่วนต่าง ๆ ครบแล้ว
- 9) คลิกที่ปุ่ม เมื่อไม่ต้องการเลือกส่วนของการค้นหาแล้ว

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขตาราง ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม หน้าตารางที่ต้องการแก้ไข
- 2) เลือกส่วนต่าง ๆ ที่ต้องการแก้ไข
- 3) คลิกที่ปุ่ม เมื่อเลือกส่วนต่าง ๆ ครบแล้ว
- 4) คลิกที่ปุ่ม เมื่อไม่ต้องการเลือกส่วนของการค้นหาแล้ว

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการลบตาราง ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม  หน้าตารางที่ต้องการลบ
- 2) จะมีหน้าจอแสดงการยืนยันการลบ คลิกที่ปุ่ม OK

ข.11 วิธีการใช้งานระบบย่อยส่วนจัดการกับชื่อของเว็บไซต์

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการจัดการกับชื่อของเว็บไซต์หรือจัดการกับรูปแบบการแสดงผลของเว็บไซต์ เช่น ตัวอักษรหรือสีต่าง ๆ ให้ผู้ดูแลระบบทำการล็อกอินเพื่อเข้าสู่ระบบ และคลิกที่เมนูย่อย “Admin”



รูป ข.29 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยส่วนจัดการกับชื่อของเว็บไซต์

จากรูป ข.29 เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเปลี่ยนแปลงชื่อของเว็บไซต์

- 1) พิมพ์ชื่อที่ต้องการเปลี่ยนแปลงลงไปในช่วง Site Title
- 2) คลิก Apply Changes เพื่อจัดเก็บชื่อของเว็บไซต์ที่ทำการเปลี่ยนแปลง



รูป ข.30 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขรูปแบบการแสดงผลของเว็บไซต์

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของตัวอักษร หรือสี ที่แสดงภายในเว็บไซต์

- 1) เลือก Edit Style Sheet
- 2) หน้า Edit Style Sheet จะแสดงขึ้นมา ดังรูป รูป ข.30 ซึ่งเป็นส่วนที่เก็บโครงสร้างของตัวอักษร และสีพื้นหลังของเว็บไซต์ ทำการเปลี่ยนแปลงตัวอักษร ขนาดของตัวอักษร หรือสี ตามต้องการ เช่น หากต้องการเปลี่ยนสีของพื้นหลังของส่วนที่แสดงชื่อของเว็บไซต์ จากสี "peachpuff" ให้กลายเป็นสี "chocolate" ให้ทำการแก้ไข Style Sheet "bgHeader" ในส่วนของ background-color

จาก .bgHeader {background-color: peachpuff; }



เป็น .bgHeader {background-color: chocolate; }



- 3) คลิก Save Style Sheet เพื่อทำการจัดเก็บโครงสร้างใหม่

ข.12 วิธีการใช้งานระบบย่อยส่วนจัดการกับระบบย่อย

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการจัดการกับรายละเอียดของระบบย่อยต่าง ๆ ที่มีอยู่ เช่น การแก้ไขชื่อระบบย่อย เปลี่ยนสถานที่จัดเก็บไฟล์ของระบบย่อย ให้ผู้ดูแลระบบทำการล็อกอินเพื่อเข้าสู่ระบบ และคลิกที่เมนูย่อย “Admin”



รูป ข.31 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยส่วนจัดการกับระบบย่อย

รูป ข.32 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยส่วนจัดการกับระบบย่อย

ผู้ดูแลระบบสามารถทำการเพิ่มระบบย่อยที่สร้างขึ้นเอง ในภายหลังเข้าไปเพิ่มเติม หรือทำการเปลี่ยนแปลงชื่อของระบบย่อย หรือทำการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของไฟล์ระบบย่อยได้ โดยผู้ดูแลระบบสามารถทำการจัดการกับระบบย่อย ได้โดย

- 1) หากผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มระบบย่อย ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม Add New Module Type แต่หากต้องการแก้ไขระบบย่อย ให้ทำการคลิกที่ปุ่มคืนสื่อนำระบบย่อยที่ต้องการแก้ไข
- 2) ระบบจะเข้าไปที่หน้า Module Type Definition ดังรูป ข.32
- 3) เมื่อผู้ดูแลระบบทำการแก้ไขระบบย่อยเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Update หรือหากผู้ดูแลระบบต้องการลบระบบย่อยทิ้ง ให้คลิกที่ปุ่ม Delete this module type ระบบจะทำการแก้ไขหรือลบระบบย่อยทิ้งให้โดยอัตโนมัติ
- 4) หากผู้ดูแลระบบไม่ต้องการแก้ไขระบบย่อย สามารถคลิกที่ปุ่ม Cancel

ข.13 วิธีการใช้งานระบบย่อยส่วนจัดการผู้ใช้

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการจัดการกับสมาชิกของเว็บไซต์ ทั้งการเพิ่มสมาชิกใหม่ หรือ การแก้ไขข้อมูลของสมาชิกหรือการลบสมาชิกที่ต้องการ รวมไปถึงการจัดการกับสิทธิการใช้งานของผู้ใช้ด้วย ให้ผู้ดูแลระบบทำการล็อกอินเพื่อเข้าสู่ระบบ และคลิกที่เมนูย่อย “Admin”

รูป ข.33 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยส่วนจัดการผู้ใช้

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการสร้างสมาชิกของเว็บไซต์ขึ้นมาใหม่ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Add New User
- 2) หน้าเว็บเพจ Create a New Account จะแสดงขึ้นมา ดังรูป ข.34
- 3) กรอกข้อความที่ต้องการ (ที่มีเครื่องหมาย **) ให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม Register

รูป ข.34 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยส่วนจัดการผู้ใช้

	Name	Address	Telephone	Email
	Tony Jason	chiangmai, thai, 50000	053-123456	tony@hotmail.com

Main Page

รูป ข.35 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยส่วนจัดการผู้ใช้

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการจัดการกับสมาชิกของเว็บไซต์ ที่มีอยู่แล้ว ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Show User
- 2) หน้าเว็บเพจ Manage Users จะแสดงขึ้นมา ดังรูป ข.35
- 3) เลือกตัวอักษรแรกของชื่อสมาชิกที่ต้องการจัดการ เช่น ต้องการจัดการ Tony Jason ก็ให้คลิกที่ตัวอักษร T หรือ หากต้องการดูสมาชิกของเว็บไซต์ทั้งหมด ให้คลิก All
- 4) ระบบจะทำการแสดงสมาชิกที่มีชื่อขึ้นต้นด้วยตัวอักษรที่ผู้ดูแลระบบเลือก ในที่นี้คือ Tony jason
- 5) หากไม่ต้องการจัดการกับสมาชิกแล้ว ผู้ดูแลระบบสามารถกลับไปหน้าจอ Admin ได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม MainPage

หากต้องการที่จะแก้ไขข้อมูล หรือทำการลบข้อมูลของสมาชิกคนไหนให้คลิกที่ 🌈 หน้าสมาชิกนั้น

- 1) ระบบจะแสดงรายละเอียดของสมาชิกที่ต้องการแก้ไข
- 2) เมื่อแก้ไขข้อมูลของสมาชิกเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม Update
- 3) เมื่อต้องการลบข้อมูลของสมาชิก ให้คลิกปุ่ม Delete
- 4) เมื่อต้องการแก้ไขสิทธิของสมาชิก ให้คลิกปุ่ม Manage UserRoles
- 5) เมื่อไม่ต้องการจัดการกับสมาชิก ให้คลิกปุ่ม Cancel

ข.14 วิธีการใช้งานระบบย่อยส่วนจัดการสิทธิการใช้งาน

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการจัดการกับสิทธิการใช้งานของผู้ใช้ ทั้งการเพิ่มสิทธิการใช้งานใหม่ ๆ หรือการแก้ไขชื่อสิทธิการใช้งาน หรือการลบสิทธิการใช้งาน ให้ผู้ดูแลระบบทำการล็อกอินเพื่อเข้าสู่ระบบ และคลิกที่เมนูย่อย “Admin”



รูป ข.36 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยส่วนจัดการสิทธิการใช้งาน

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มสิทธิใหม่

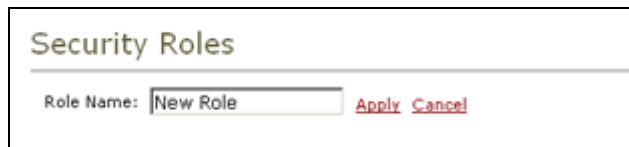
- 1) คลิกที่ปุ่ม Add New Role
- 2) พิมพ์สิทธิใหม่เข้าไปในช่อง Role Name
- 3) คลิก Apply เพื่อจัดเก็บสิทธิใหม่
- 4) คลิก Cancel หากไม่ต้องการเพิ่มสิทธิใหม่

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขชื่อสิทธิ

- 1) คลิกที่ปุ่ม 🌈
- 2) แก้ไขชื่อสิทธิ ในช่อง Role Name
- 3) คลิก Apply เพื่อจัดเก็บสิทธิที่ถูกต้องแก้ไข
- 4) คลิก Cancel หากไม่ต้องการแก้ไข
- 5) หากเป็นสิทธิ "Admins" จะไม่สามารถทำการแก้ไขได้

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการลบสิทธิ

- 1) เลือกสิทธิที่ต้องการลบ
- 2) คลิกที่ปุ่ม  หากเป็นสิทธิ "Admins" จะไม่สามารถทำการลบได้



รูป ข.37 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยส่วนจัดการสิทธิการใช้งาน



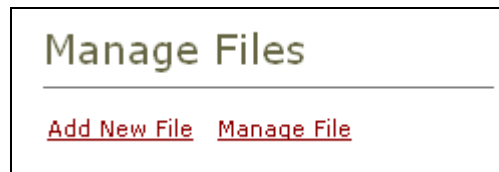
รูป ข.38 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยส่วนจัดการสิทธิการใช้งาน

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการจัดการกับสิทธิของสมาชิกภายในเว็บไซต์

- 1) เลือกสิทธิที่ต้องการจัดการให้แก่สมาชิกต่าง ๆ คลิกที่ปุ่ม Manage UserRoles
- 2) ระบบจะแสดงหน้าเว็บเพจ Manage User Roles ขึ้นมา ดังรูป ข.38
- 3) เลือกสมาชิกที่ต้องการเพิ่มสิทธินั้น ๆ ให้ ที่ User Name
- 4) เลือกวันหมดอายุตรง Expiry Date ที่สมาชิกนั้นจะมีสิทธิได้ถึง (หากต้องการให้สมาชิกนั้นไม่มีวันหมดอายุ ก็ไม่ต้องทำการเลือกวันหมดอายุ)
- 5) คลิกที่ปุ่ม Update Role Membership เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล
- 6) หากผู้ดูแลระบบต้องการลบสมาชิกคนใดคนหนึ่งจากสิทธินั้น ให้คลิกที่ปุ่ม  หน้าสมาชิกที่ต้องการลบ
- 7) หากผู้ดูแลระบบต้องการลบสมาชิกทั้งหมด จากสิทธินั้น ๆ ให้คลิกที่ Delete Role Membership
- 8) หากผู้ดูแลระบบไม่ต้องการจัดการกับสิทธิของสมาชิกภายในเว็บไซต์แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Back

ข.15 วิธีการใช้งานระบบย่อยส่วนจัดการไฟล์

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการจัดการกับไฟล์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ในเว็บไซต์ ไม่ว่าจะเป็นการอัปโหลดไฟล์ขึ้นใหม่ หรือการลบไฟล์ทิ้ง ให้ผู้ดูแลระบบทำการล็อกอินเพื่อเข้าสู่ระบบ และคลิกที่เมนูย่อย “Admin”



รูป ข.39 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยส่วนจัดการไฟล์

File Name	Size (KB)
✕ Host.txt	7.74 Download
✕ RemainJob.txt	0.18 Download
✕ Water lilies.jpg	83.79 Download
✕ แผนการสอนวิชาคณิตศาสตร์สำหรับนักเรียนมัธยมศึกษา.doc	151.55 Download
Back	

รูป ข.40 แสดงหน้าจอการแสดงผลของระบบย่อยส่วนจัดการไฟล์

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการจัดการกับ File ต่าง ๆ สามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Manage File
- 2) หน้า Manage Files จะแสดงขึ้นมา ดังรูป ข.40
- 3) เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการลบไฟล์ทิ้งให้คลิกที่ปุ่ม ✕ หน้าไฟล์นั้น
- 4) เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการ Download File ให้คลิกที่ปุ่ม Download
- 5) หากผู้ดูแลระบบ ไม่ต้องการจัดการกับไฟล์แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Back



รูป ข.41 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขระบบย่อยส่วนจัดการไฟล์

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการ Upload Files ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดย

- 1) คลิกที่ปุ่ม Add New File
- 2) หน้า Upload Files จะแสดงขึ้นมา ดังรูปด้านล่าง
- 3) ให้คลิกที่ปุ่ม Browse... เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการ Upload กด open
- 4) คลิกปุ่ม Add ไฟล์ที่เลือกจะเข้าไปอยู่ในกรอบสี่เหลี่ยม ดังที่แสดงในรูปด้านล่าง
- 5) ผู้ดูแลระบบสามารถทำการเพิ่มไฟล์ที่ต้องการ Upload ได้อีก โดยทำตามข้อ 3 และ 4
- 6) เลือก Folder ที่ต้องการ Upload Files
- 7) คลิกที่ปุ่ม Upload File เพื่อทำการ Upload Files ทั้งหมดที่มีอยู่ในกรอบสี่เหลี่ยม
- 8) หากต้องการลบไฟล์ ก่อนที่จะทำการ Upload ให้คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการลบ แล้วคลิกปุ่ม
Remove
- 9) หากผู้ดูแลระบบ ไม่ต้องการ Upload File แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Cancel