# คู่มือการใช้งานเว็บไซต์

# สำหรับผู้ใช้งาน

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ผู้จัดทำ

SMMMS
SMart . Multi . Media . Solution

บริษัท สมาร์ทมัลติมีเดียโซลูชั่น จำกัด

| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

# สารบัญ


1.แนะนำการเข้าใช้งานเว็บไซต์ ..... 1

2.ระบบบริหารหน้าเพจ (Pages) ..... 3

1.การสร้าง/แก้ไข/ลบ หน้าเพจ ..... 3

2.การแก้ไขหน้าเพจ ..... 5

3.การลบ หน้าเพจ ..... 6

4.การกำหนดสิทธิการเข้าถึงระดับหน้าจอ ..... 7

5.การสร้างเมนู และ Mega Menu ..... 9

3.การสร้างและแก้ไขหน้าจอ ..... 11

1.การจัดการโมดูลในหน้าจอ ..... 11

2.การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระดับโมดูล ..... 12

3.การย้ายโมดูล ..... 14

4.การลบ และ การกู้คืน โมดูล ..... 15

4.การใช้งาน Modules HTML ..... 19

5.การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ..... 24

6.การจัดการระบบข่าวขั้นสูง ..... 27

1.การสร้างหมวดหมู่ข่าว ..... 27

2.การกำหนด Template ของข่าว ..... 28

3.การค้นหาข่าว ..... 30

4.การกำหนด Tag ข่าว ..... 31

5.กำหนดช่วงเวลาการแสดงข่าวหรือบทความ ..... 32

6.การจำกัดขนาดไฟล์ของรูปภาพประกอบข่าว ..... 33

7.จัดเรียงลำดับข่าวหรือบทความ ..... 34

7.การสร้าง Slide Show ..... 366

8.การสร้างปฏิทินกิจกรรม ..... 40

1.การบันทึก ชื่อ วันเวลา และรายละเอียดของกิจกรรม ..... 40

2.การแบ่งหมวดหมู่ของกิจกรรม ..... 41

3.การค้นหากิจกรรมตามข้อมูล วัน หรือ สถานที่ ..... 42

4.การดูรายละเอียดของกิจกรรม ..... 43

# สารบัญ


5.กำหนดสิทธิ์ในการบันทึก เพิ่ม ลบ แก้ไข กิจกรรม ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง.....44

9. การจัดกลุ่มของเว็บไซต์ที่ต้องการลิงค์ได้.....49

10. ระบบจัดการเอกสารไฟล์.....52

1. ระบบจัดการเอกสารไฟล์ต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้าชมเว็บสามารถ Download ไฟล์.....52

2. การกำหนดขนาดและชนิดไฟล์ ที่อนุญาตให้ Upload ได้.....53

3. การกำหนดสิทธิ์ผู้ที่สามารถ Upload หรือ Download ไฟล์.....54

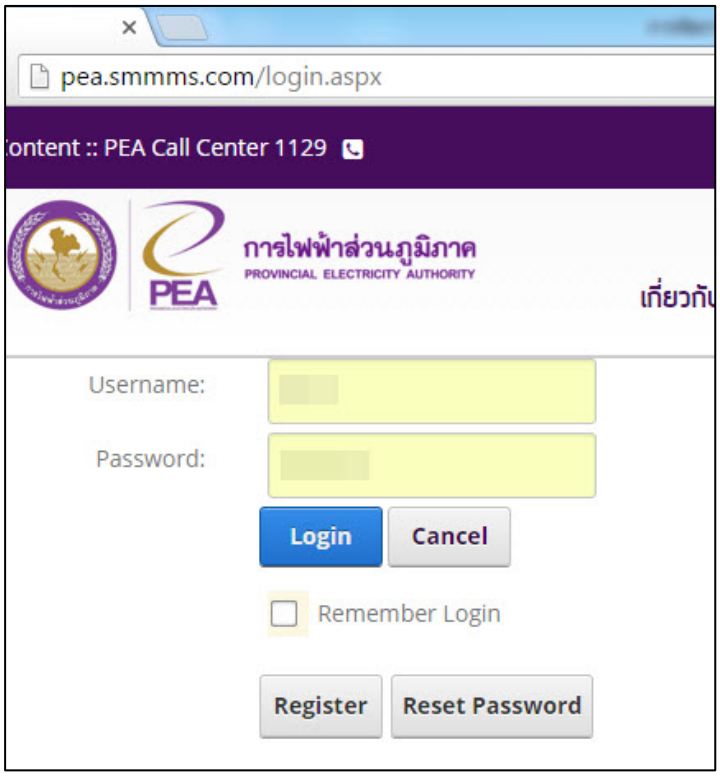
4. ระบบ Search แบบกำหนดเงื่อนไข.....56

5. รายงานการจัด Ranking ความนิยมของข้อมูลส่วนที่มีการเข้ามาอ่าน Download ข้อมูลมากที่สุด.....57

11. การดึงข้อมูล RSS Reader มายังเว็บไซต์ โดยมีฟังก์ชั่นการทำงานระบบสามารถดึงข้อมูลจาก WEB Service ในรูปแบบ RSS XMLมาแสดงผลยังเว็บไซต์ได้ และมีฟังก์ชั่นในการเปิดให้บริการข้อมูล RSS Feed เนื้อหาบนเว็บไซต์.....58

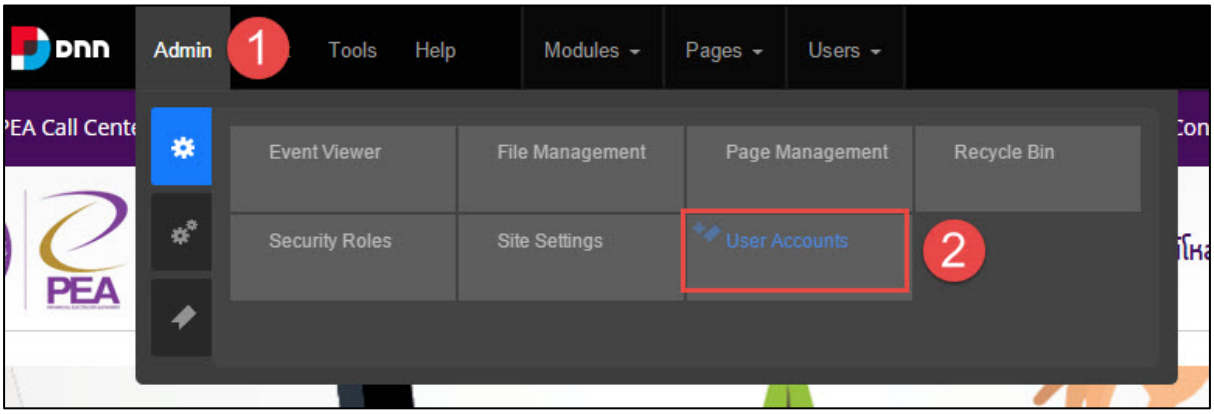
| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS<br>SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

# 1. แนะนำการเข้าใช้งานเว็บไซต์



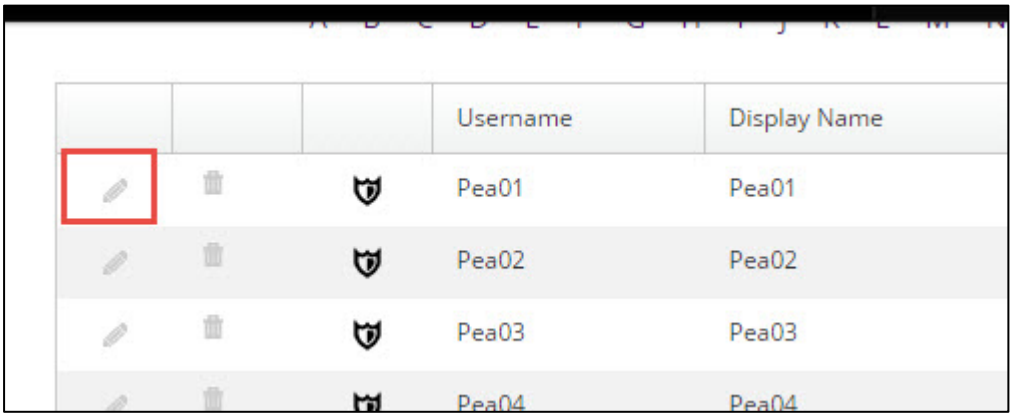

1. เข้าหน้าเว็บไซต์ ต่อท้ายด้วย /login.aspx เช่น pea.smmms.com/login.aspx
2. กรอก ข้อมูล Username และ Password
3. กด Login

การเปลี่ยน Password

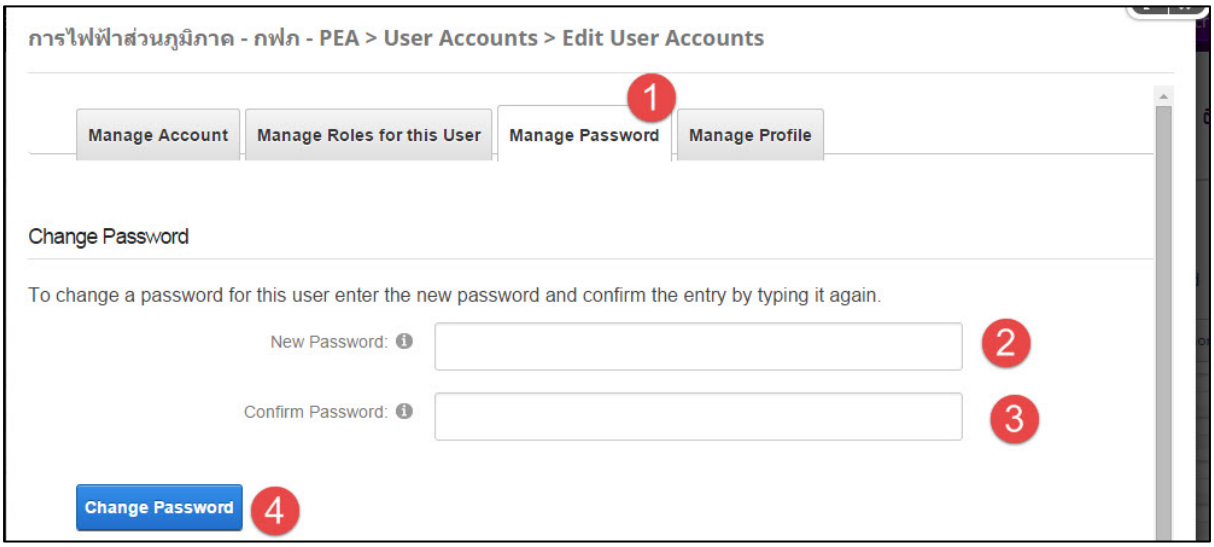



- เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว เลือก เมนู Admin ตรง Mega menu แรก เลือก User Accounts

| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |




- เลือก รูป ดินสอ ที่ User ตัวเองที่ต้องการแก้ไข Password



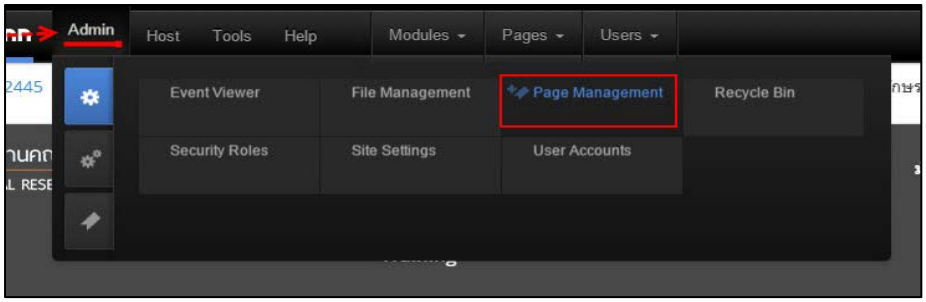

- จากนั้น จะแสดง pop up ขึ้นมาให้เลือกดังนี้
  1. Tab Manage Password
  2. ใส่ รหัสผ่านใหม่
  3. ใส่รหัสผ่านใหม่อีกครั้ง
  4. กด Change password

| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS<br>SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

# 2. ระบบบริหารหน้าเพจ (Pages)

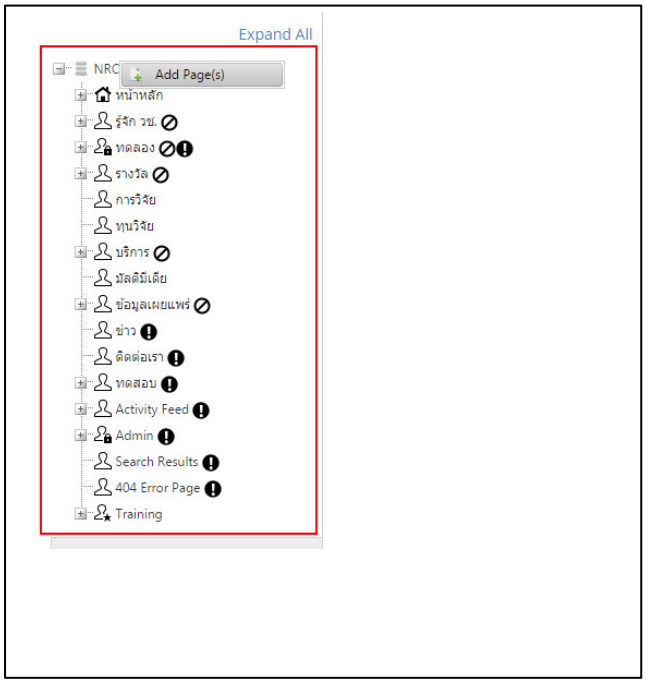
## 1. การสร้าง/แก้ไข/ลบ หน้าเพจ

1. เลือก Admin -- > คลิก Page Management ดังรูป



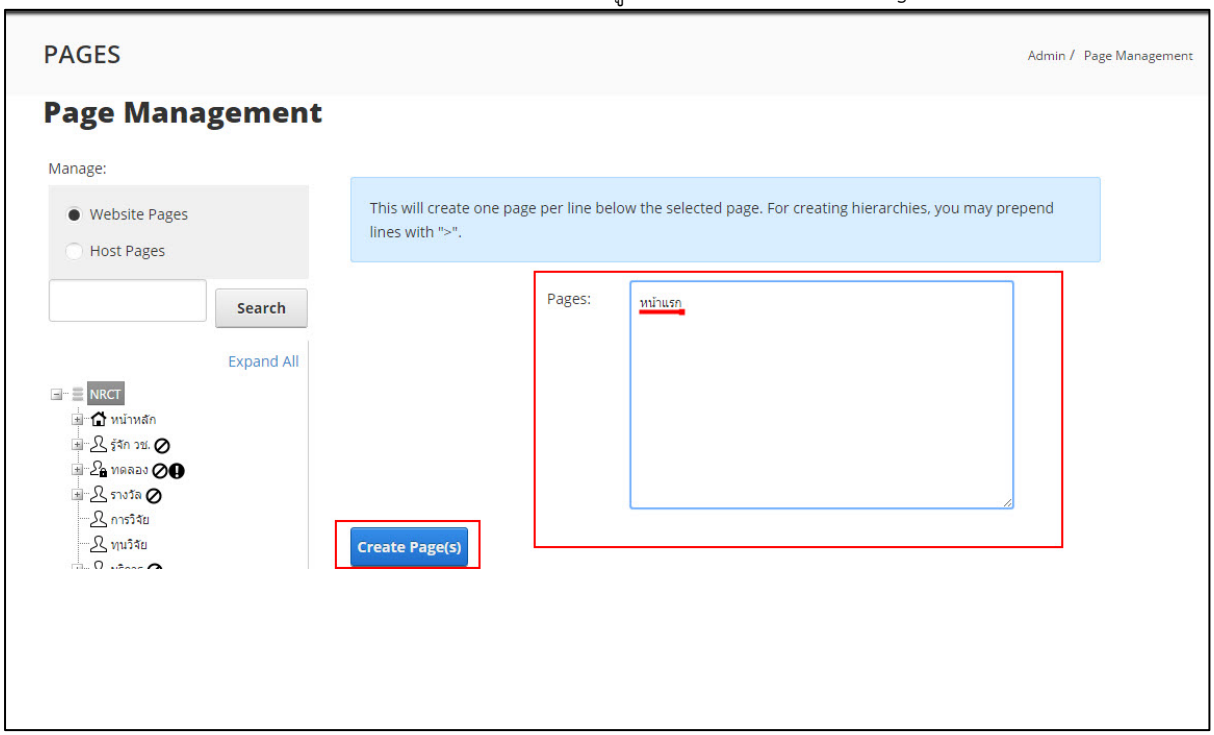

2. จากนั้นจะเข้ามายังหน้า การสร้างเพจ Pages

2.1คลิกขวาที่ เพจหลัง NRCT กด Add Pages(s)



| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS<br>SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

3.จากนั้นให้ทำการใส่ชื่อ เพจ ตามต้องการ ให้ช่องสี่เหลี่ยม ตามรูป จากนั้นคลิกที่ Create Page(s)

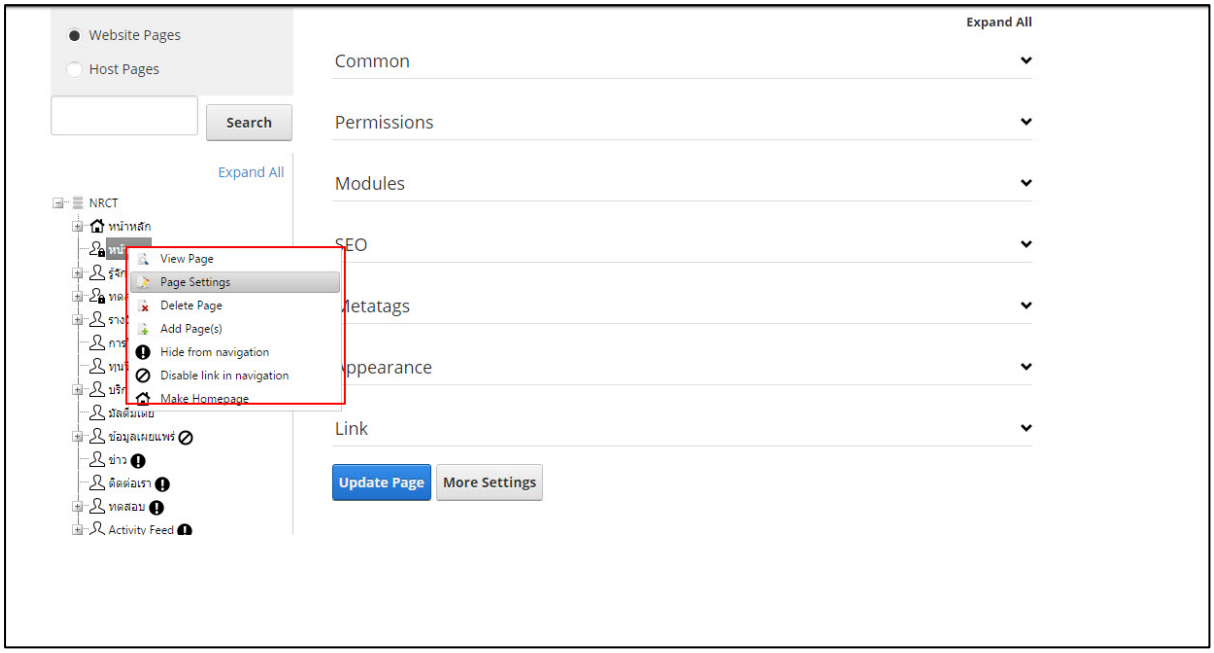



4. ชื่อเพจที่สร้างจะปรากฏดังรูป

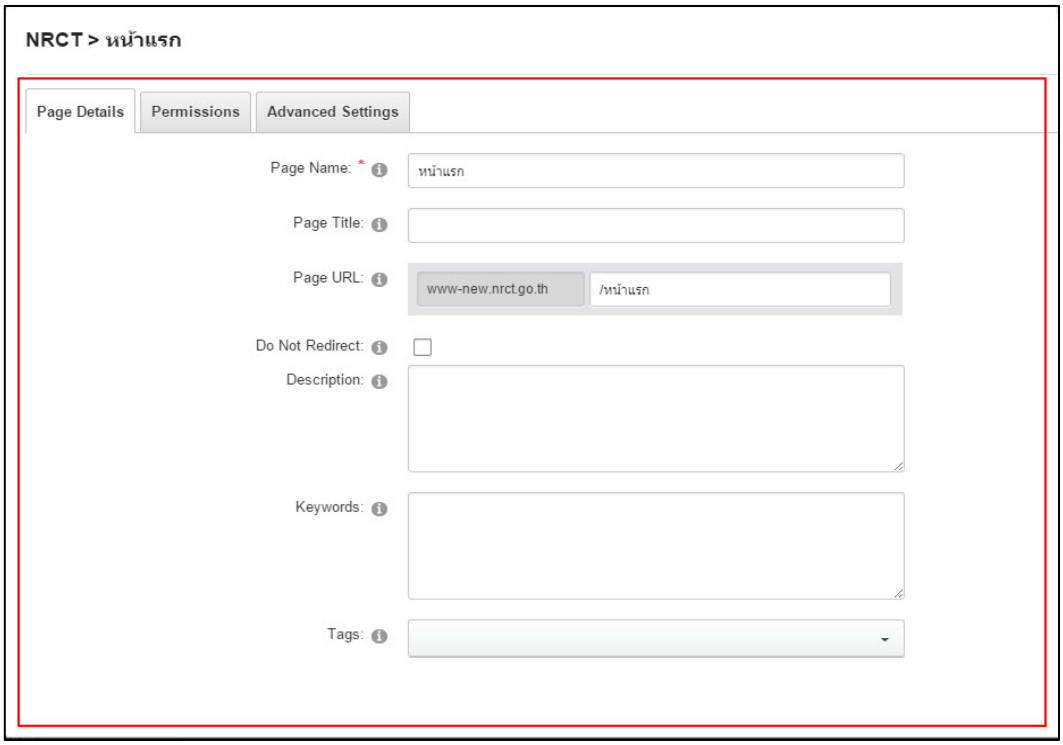
| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

## 2.การแก้ไขหน้าเพจ

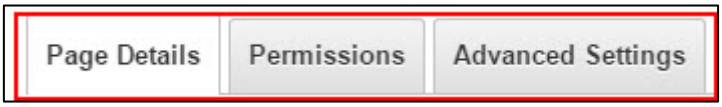
1.คลิกขวาที่ชื่อเพจที่ต้องการแก้ไข คลิกที่ Page Settings




2.จะพบกับหน้าต่างการแก้ไข หรือ ตั้งค่า เพจแสดงขึ้นมา ดังรูป



3.อธิบายแถบเมนูในหน้าแก้ไขเพจ ดังรูป



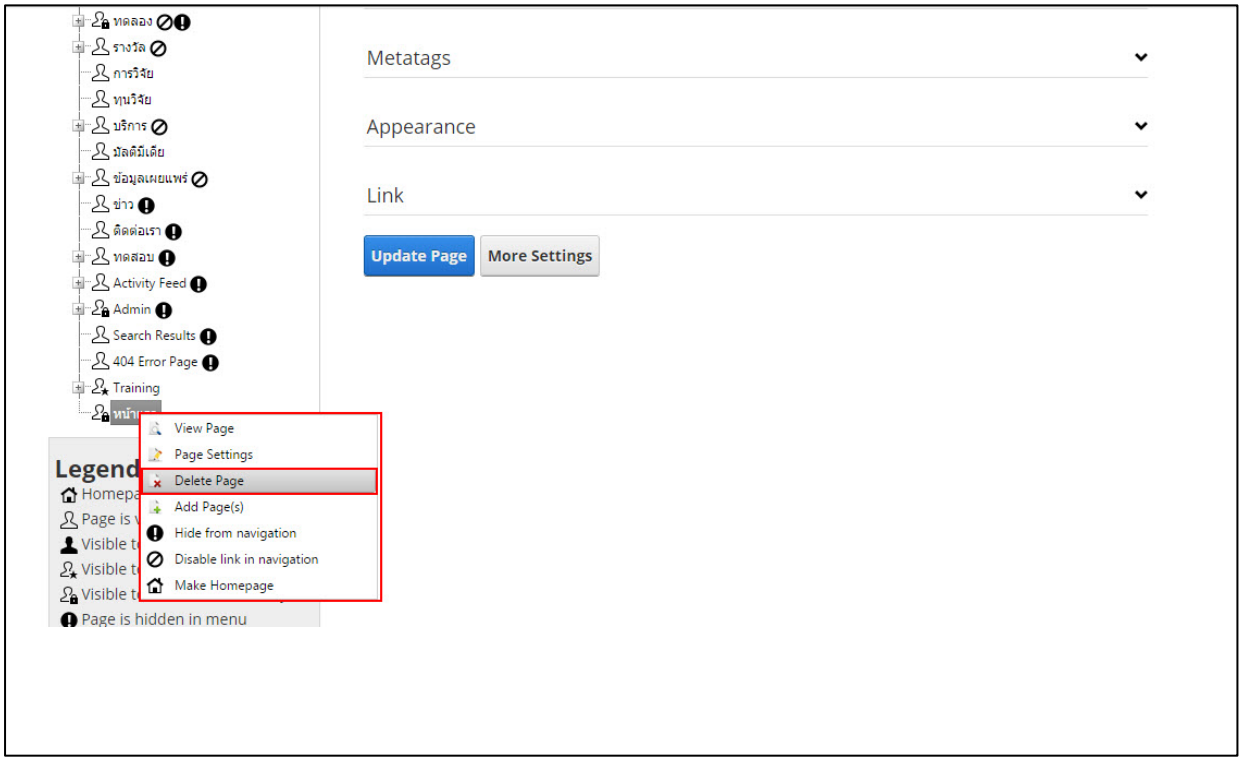

1.Page Details ปรับรายละเอียดของเพจนั้นๆ

2.Permiisions กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงเพจนั้นๆ

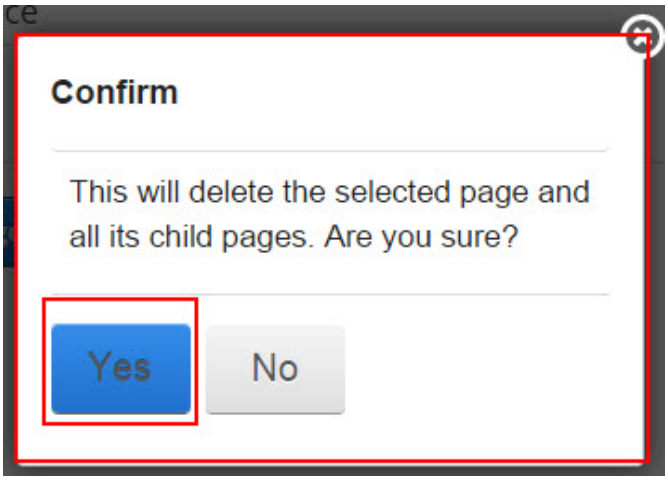
3. Advanced Settings การตั้งค่าเพจขั้นสูง

## 3.การลบ หน้าเพจ

1. คลิกขวาหน้าเพจที่ต้องลบ จากนั้นคลิก Delete Page ดังรูป



2. จะมีหน้าต่างแจ้งเตือนการลบ แสดงขึ้นมา ให้ กด Yes เพื่อเป็นการลบเพจ

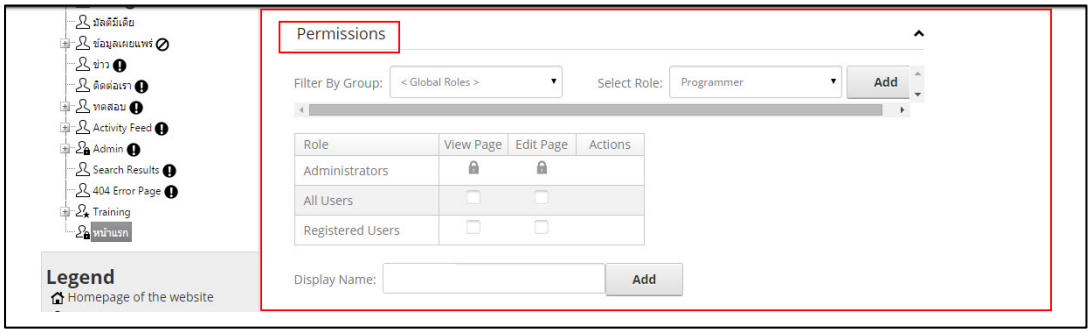



## 4.การกำหนดสิทธิการเข้าถึงระดับหน้าจอ

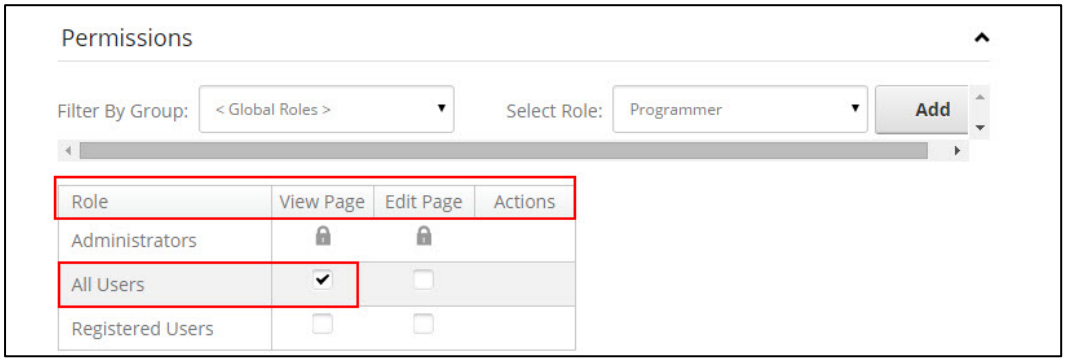
1.คลิกที่ชื่อเพจ ที่ต้องการกำหนดสิทธิการเข้าถึง

| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

2. คลิกที่ Permissions ทางขวามือ จะมีหน้าต่างแบบนี้ปรากฏขึ้นมา ดังรูป




3.อธิบายการกำหนดสิทธิ์




Role คือกลุ่มในการเข้าถึง

View Page คือการกำหนดการแสดงหน้าเพจ

Edit Page คือการกำหนดสิทธิ์การแก้ไขให้กับเพจหรือกลุ่มนั้นๆ

**อธิบาย Role**

Administrators คือเฉพาะ กลุ่ม แอดมินเท่านั้น

All Users คือ กลุ่ม ผู้ใช้งานทั่วไป ทั้งหมด

Registered User คือ กลุ่มผู้ใช้ที่สมัครสมาชิก เท่านั้น

## อธิบายกลุ่มรูป

## กลุ่ม All USer

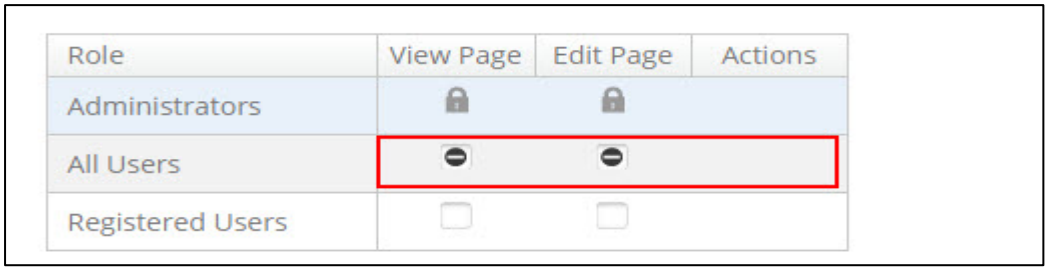
มีการติ๊กเครื่องหมายถูกที่ ช่อง View Page ที่กลุ่ม All Users แสดงว่า ให้ผู้ใช้งานทั้งหมด สมารถเข้าถึงหรือมองเห็น หน้าเพจนี้ได้ แต่ไม่สมารถแก้ไข หน้าเพจได้ เพราะไม่ได้มีการติ๊กถูกที่ช่อง Edit Page เป็นต้น

**กลุ่ม Registered User** ไม่มีการติ๊กถูกที่ ช่อง ใดๆ เลย ก็แสดงว่าไม่สามารถ เข้าถึงเพจนี้ และไม่สามารถแก้ไข เพจนี้ได้

| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |

**ส่วนกลุ่ม Administrators** จะถูกตั้งค่าให้เข้าถึงเพจและแก้ไขเพจได้ อัตโนมัติ และ ไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้ เพราะถือว่าเป็นผู้ดูแลสูงสุด

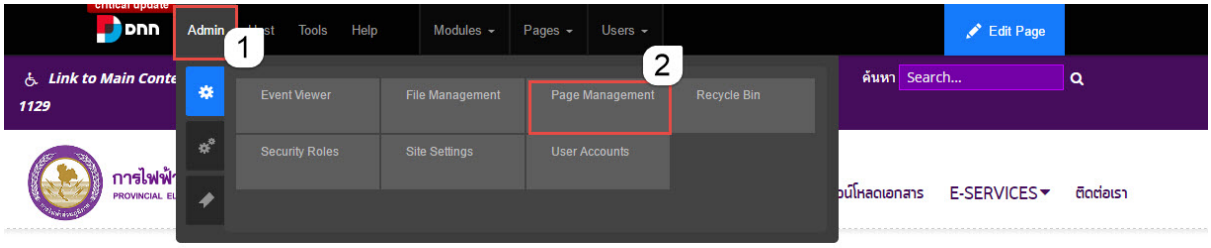
**อธิบายเพิ่มเติม เครื่องหมาย ขีด** ⛔



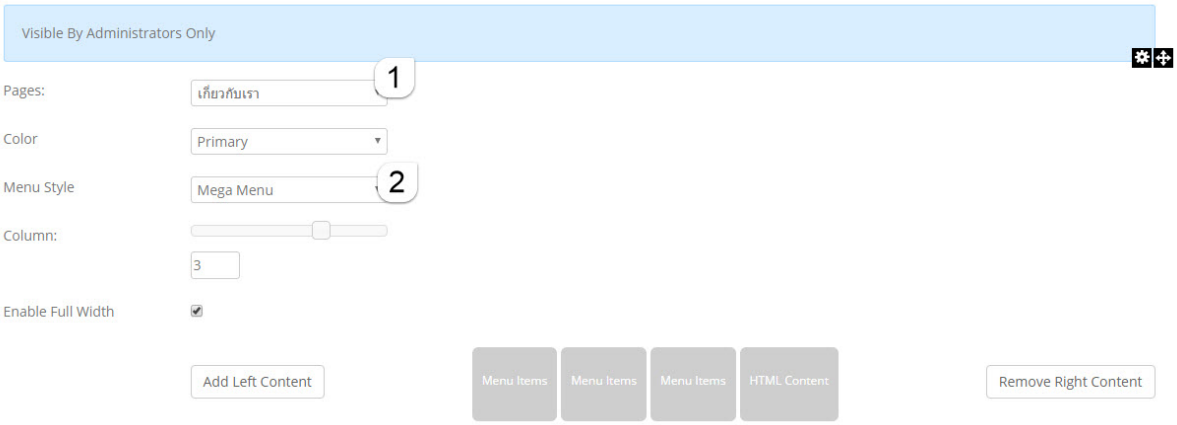

เครื่องหมาย ขีด เป็นการปิด การทำงาน ไม่ให้เข้าถึงเพจนั้นๆ ได้ เช่นเดียวกับการไม่ติ๊ก เครื่องหมายที่ช่องใดๆ เลยในรูปข้างบน คือ กลุ่ม All Users ถูกติ๊ก เครื่องหมายขีดที่ช่อง View Page และ Edit Page แสดงว่าไม่สามาถ เข้าถึงเพจนั้นๆได้เลย

## 5.การสร้างเมนู และ Mega Menu

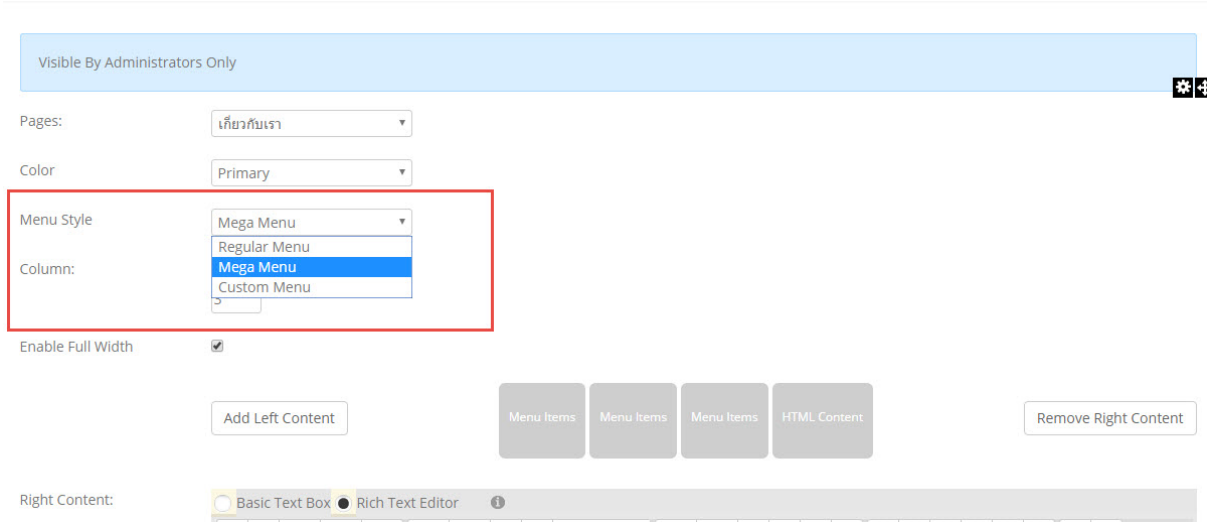
1. คลิกที่ Admin เลือก Page Management




2.เลื่อนลง ด้านล่าง จะเปิดเมนู Pages เลือก Pages ที่ ต้องการสร้าง แล้วเลือก Menu Style เพื่อ เลือกประเภทของเมนู

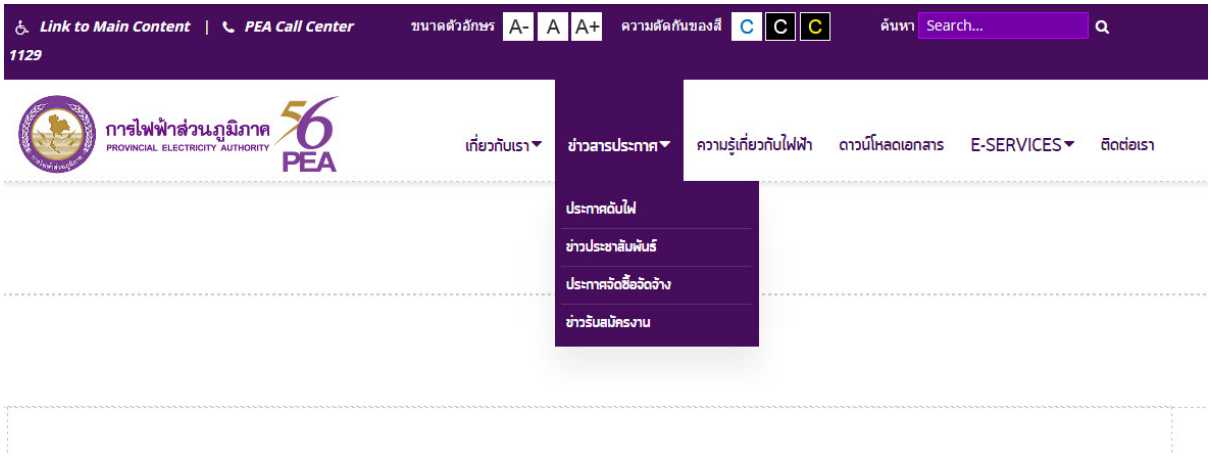


| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS<br>SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

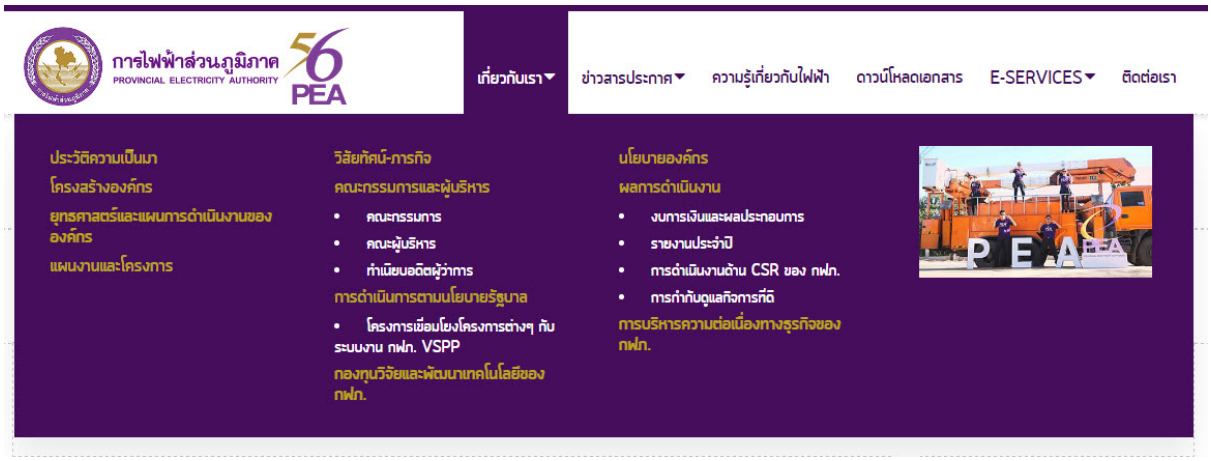



อธิบายส่วน Menu Style

Regular Menu : เมนูปกติสิสต์ธรรมดา

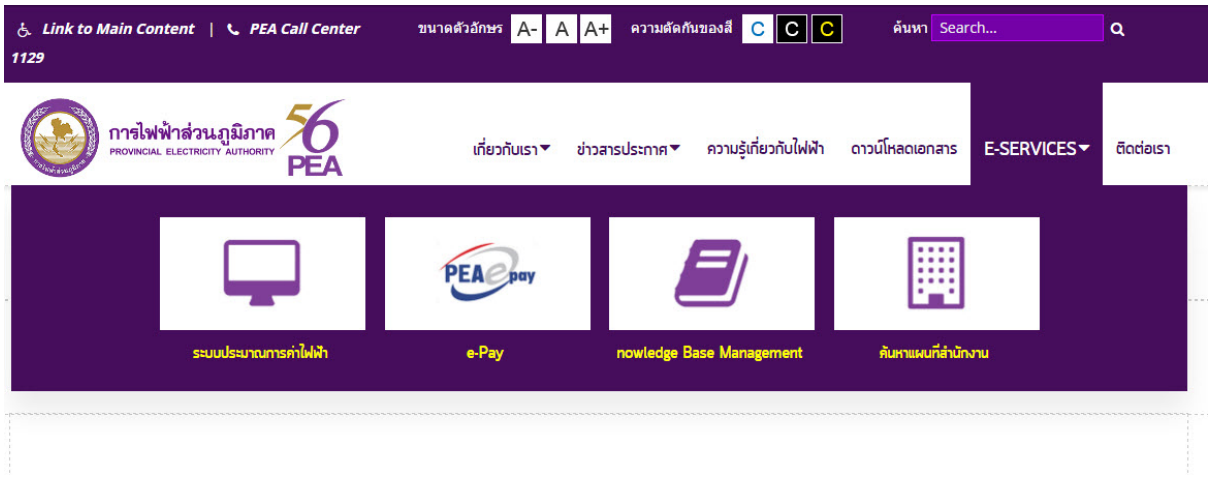



Mega Menu : ใช้ระบบ Mega menu ที่มีในระบบ

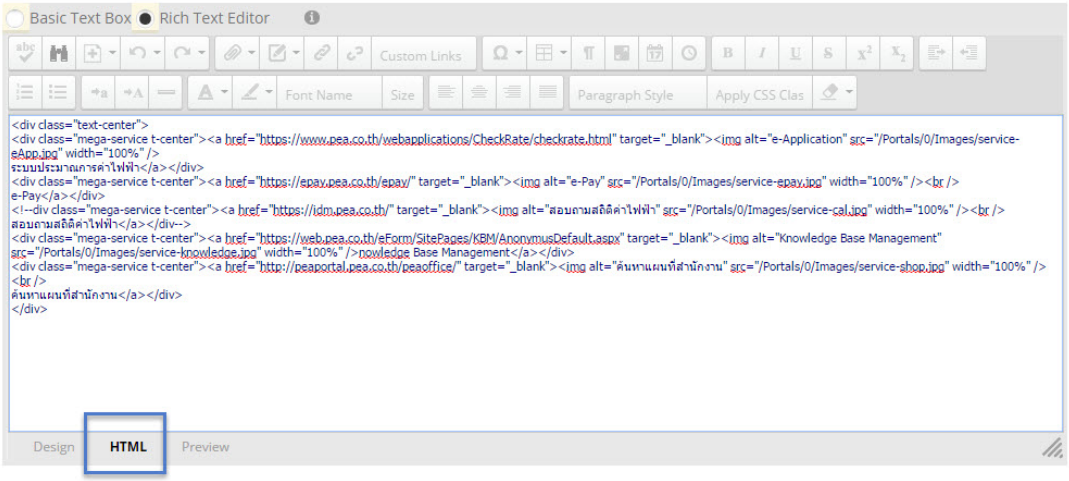


| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

Custom Menu : เขียนcode Html ด้วยตัวเอง




เลือก HTML เขียนcode HTML ใน text editor



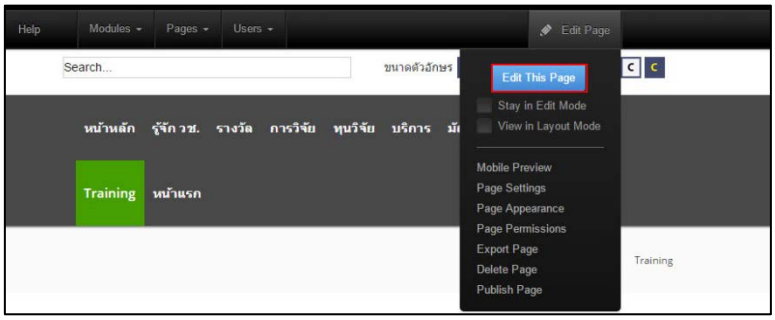

3. กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล

# 3.การสร้างและแก้ไขหน้าจอ

## 1.การจัดการโมดูลในหน้าจอ

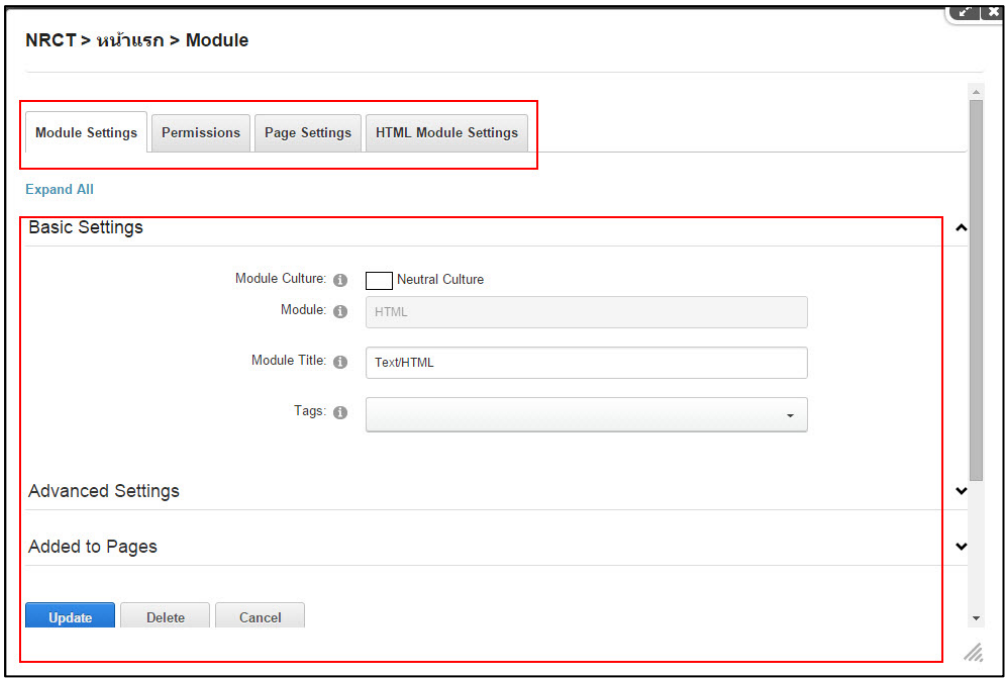
1. ไปที่ Edit Page → Edit This Page

| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |




2.คลิกที่ Icon รูป เลือก Settings

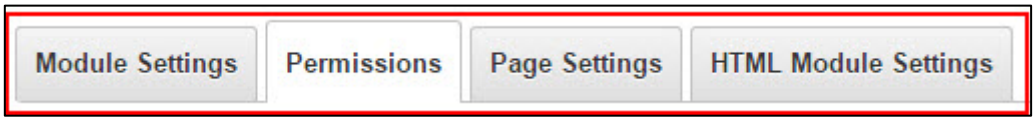
3.จากนั้นจะเข้าสู่หน้า จัดการ โมดูล



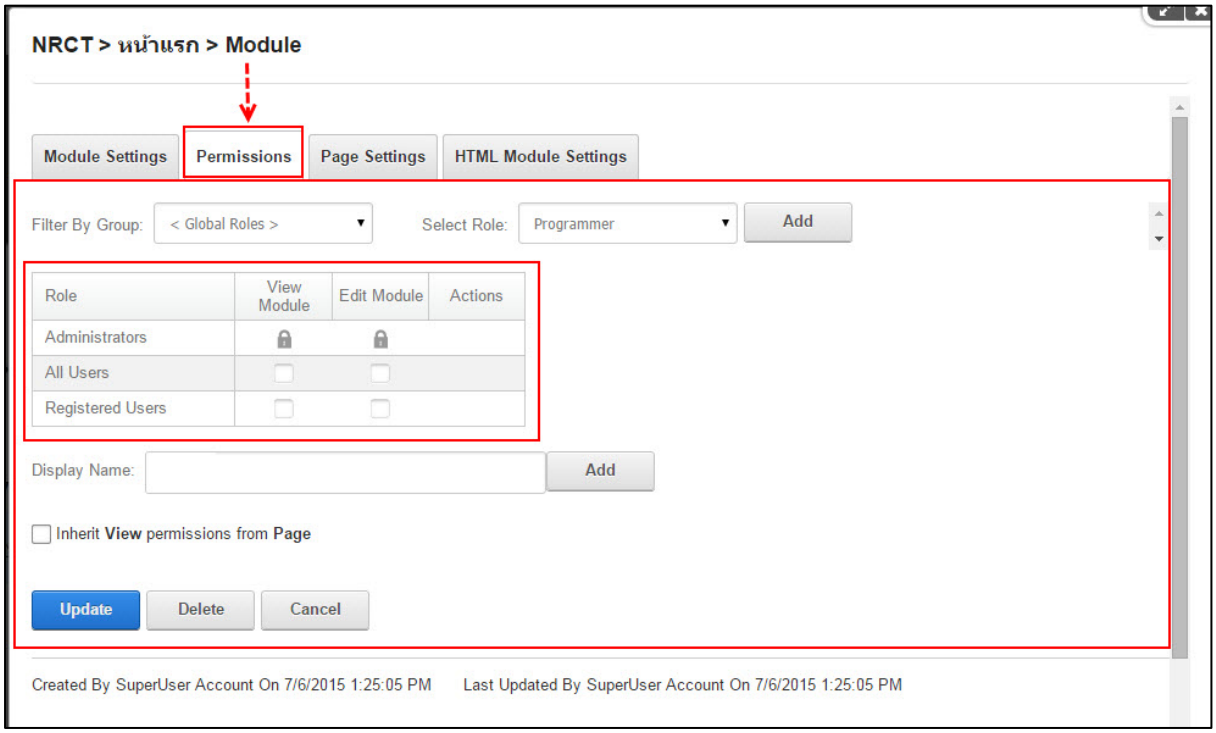

## 2.การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระดับโมดูล

1.เมื่อเข้าที่การจัดการโมดูล ให้ เลือกที่ เมนู Permissions

| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |




2.จากนั้นจะพบกับการกำหนดสิทธิ์ให้กับโมดูล




อธิบายส่วนประกอบการกำหนดสิทธิ์ ของโมดูล

Role คือกลุ่มในการเข้าถึงโมดูลนั้นๆ

View Module คือการมองเห็น โมดูลนั้นๆ

Edit Module คือการกำหนดสิทธิ์การแก้ไข ให่กับ โมดูลนั้นๆ

**อธิบาย Role**

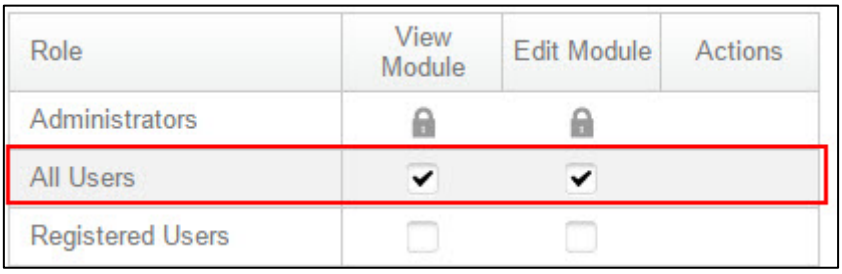
Administrators คือเฉพาะ กลุ่ม แอดมินเท่านั้น

All Users คือ กลุ่ม ผู้ใช้งานทั่วไป ทั้งหมด

Registered User คือ กลุ่มผู้ใช้ที่สมัครสมาชิก เท่านั้น

3.อธิบาย การเข้าถึง ตามรูป

| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |

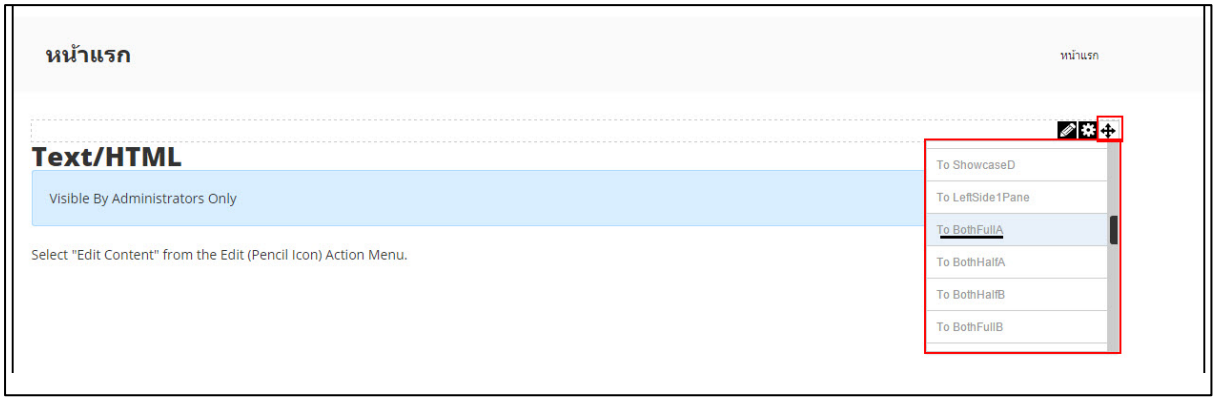



จากรูปที่ 3 จะเห็นว่ามีการติ๊กเครื่องหมายถูกที่ช่อง **View Module** และ **Edit Module** เฉพาะที่ **Role : All User** เท่านั้น

สามารถ อธิบายได้ว่า ผู้ใช้งานทุกคนสามารถมองเห็นโมดูลนี้ได้ และ ยังสามารถปรับแต่งแก้ไข โมดูลนี้ได้อีกด้วย

## 3.การย้ายโมดูล

1.คลิกที่ Icon ดังรูป จะมี layout ต่างๆ แสดงขึ้นมาให้เลือกว่าต้องการจะย้าย ไปที่ Layout ไหน Layout เมื่อเลือกได้แล้ว คลิกที่ Layout นั้น

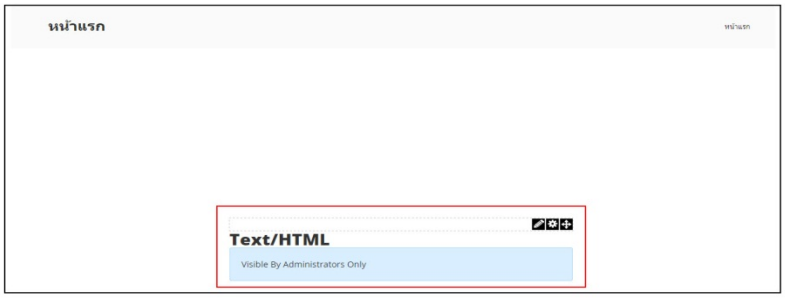



อธิบายตามภาพประกอบ

รูป นี้ ต้องการย้าย โมดูล HTML จาก Layout เดิม ย้ายไปยัง Layout ใหม่ ที่มีชื่อว่า BothFull A

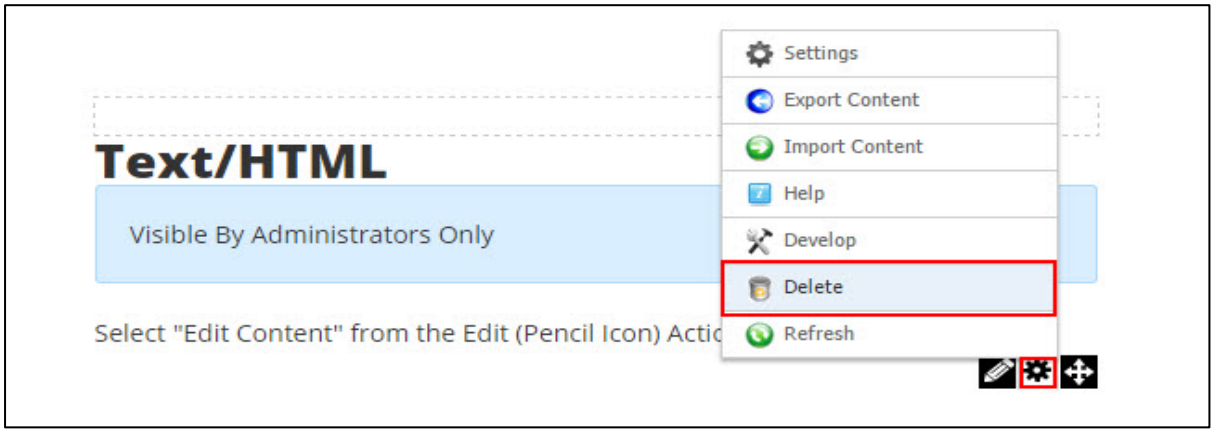
จะได้ว่าโมดูล HTML ถูกย้ายตามที่เลือก

| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS<br>SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |




## 4.การลบ และ การกู้คืน โมดูล

1.นำเมาส์ไปชี้ที่ Icon รูป ⚙ เลือก Delete

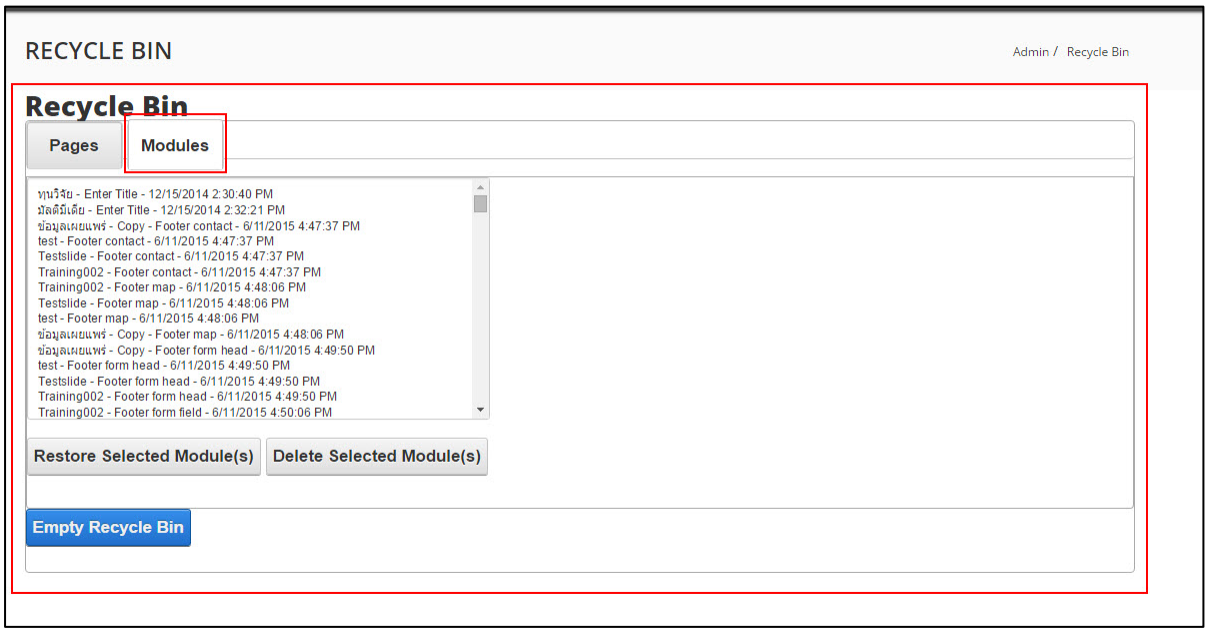



2. การกู้คืน โมดูล

1.นำเมาส์ไปวางที่ Admin → เลือก Recycle Bin ดังรูป

2.จะพบกับหน้า Recycle Bin จากนั้น คลิกแทบเมนู ข้างบนเลือก Modules ดังรูป

| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |



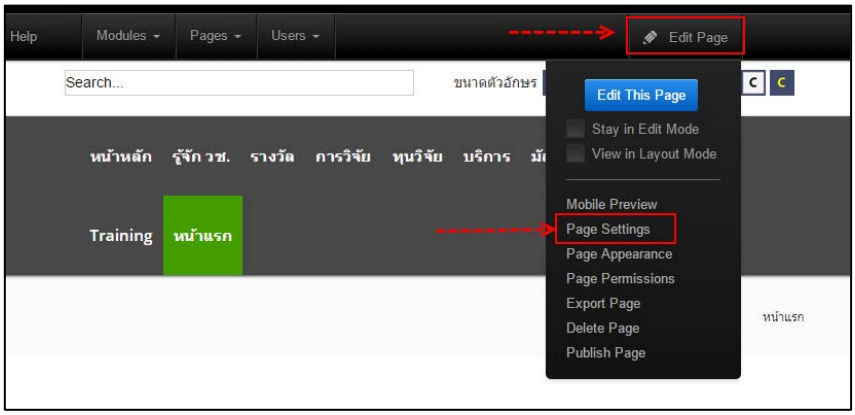

3.จากนั้นเลือก โมดูล ที่ต้องการจะกู้คืน ดังรูปที่ 3 นี้ เลือกโมดูล HTML ที่เพิ่งลบไป ในหน้าแรก

เมื่อเจอโมดูลที่ต้องการแล้ว คลิก 1 ครั้ง ให้มีแทบสีน้ำเงินคุมที่ โมดูดังรูปข้างบน จากนั้น คลิกที่ ปุ่ม Restore Selected Module(s)

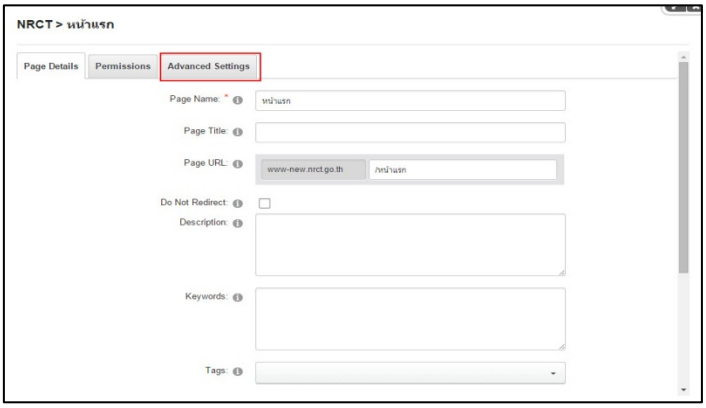

5.การกำหนด Template ของหน้าจอ

1.คลิกที่ Edit Page เลือก Page Settings ดังรูป

| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS<br>SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

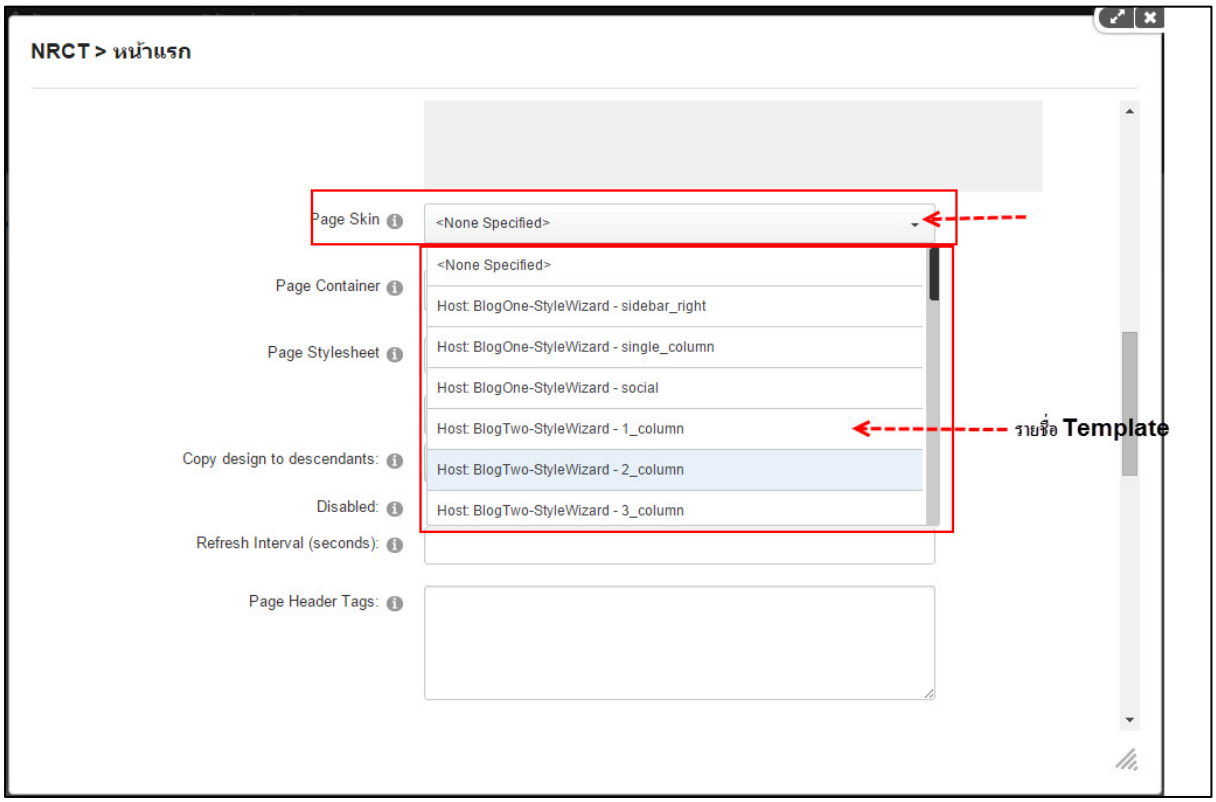



2.จะพบหน้าจอการตั้งค่า ของหน้าเพจ ดังรูปที่36 จากนั้นให้คลิก ที่แทบเมนู ชื่อ Advanced Settings ตามภาพ




3.จากนั้นเลื่อนเมาส์ลงมาด้านล่าง หาคำว่า Page Skin จากนั้น เลือก Template จากส่วนนี้

| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS<br>SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

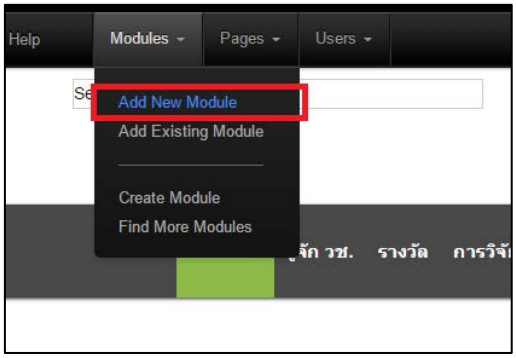



เมื่อเลือกเสร็จ กด ที่ปุ่ม

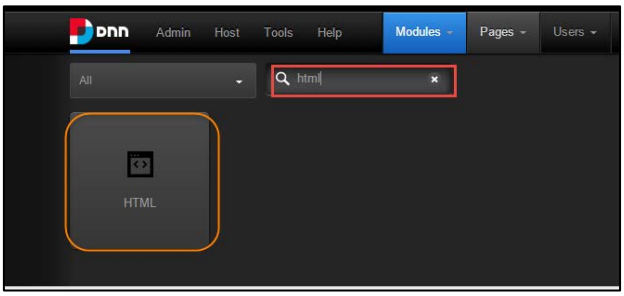
| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |

# 4.การใช้งาน Modules HTML

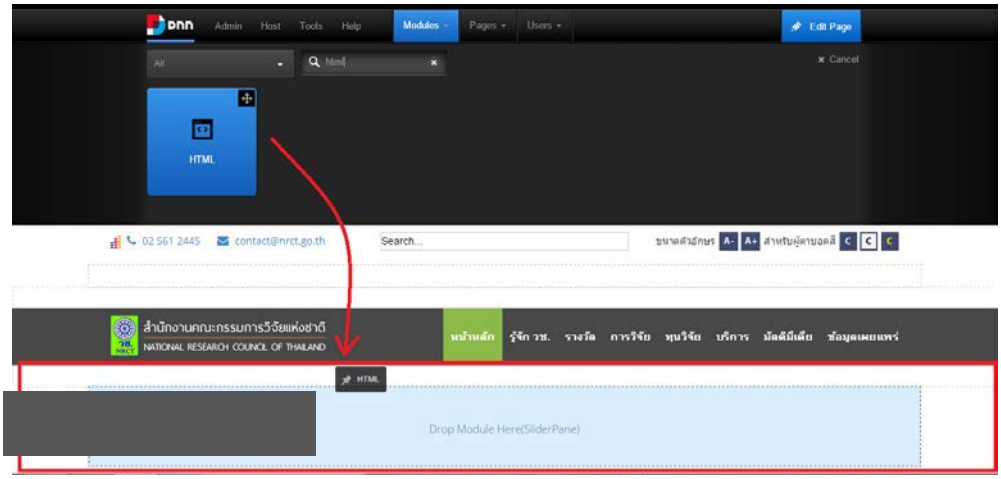
## การใช้งาน Module HTML




1.เอาเมาส์ไปชี้ที่ Modules และเลือก add new modules



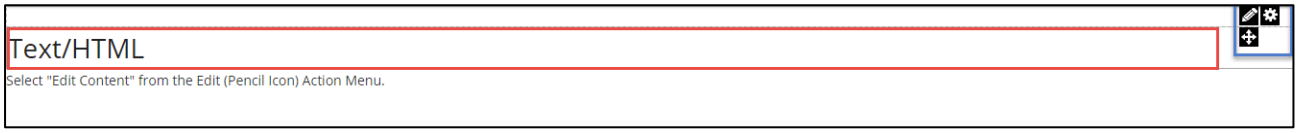

2.พิมพ์ เสิร์จหา html modules HTML แบบกล่องสีส้มจะปรากฏ



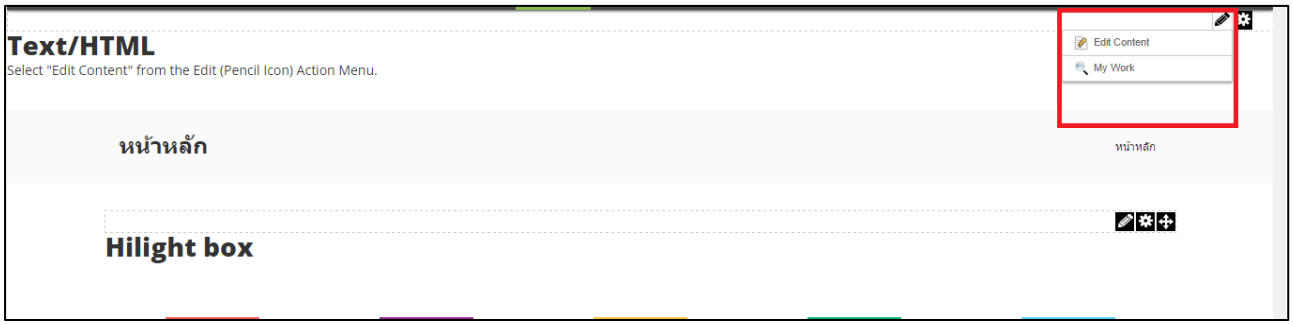

3.ลากไปในที่ๆ ต้องการวางmodules ไว้

| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

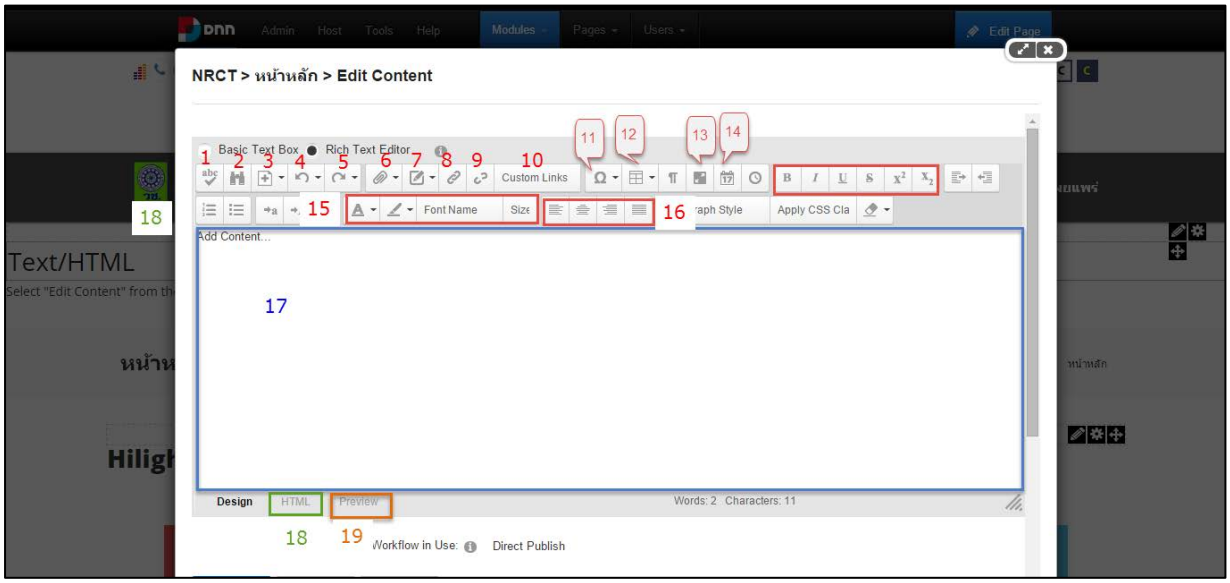
Modules ก็จะขึ้นมาตามภาพ




4.Title สามารถเปลี่ยนชื่อได้




5. Content สามารถแก้ไขได้โดยการคลิ๊กที่รูปดินสอ และคลิ๊ก edit content




5.1หน้าต่าง edit content ก็จะปรากฏขึ้นมา สามารถพิมพ์ content ลงได้เลย ในกรอบสี่เหลี่ยม 17

**โดยมี่ฟังก์ชั่นแก้ไขได้ดังนี้**

1.สามารถใช้งานในรูปแบบ Ajax เพื่อเช็คคำผิด

2.ค้นหาคำที่ต้องการใน content

3. เพิ่ม รูปภาพ ต่างๆ

4. ย้อนกลับ

5. ทำซ้ำ

6. แนปไฟล์

7. บึนทึก Template จัดการ Template

8. เชื่อมlink

9. ยกเลิกการเชื่อมlink

10. สามารถกำหนด link เองได้

11. เพิ่มสัญลักษณ์

12. เพิ่มตาราง

13. ขยายเต็มหน้าจอ

14. เลือกวันที่

15.แก้ไข รูปแบบfont

16. จัดตัวหนังสือ ชิดซ้าย ชิดขวา

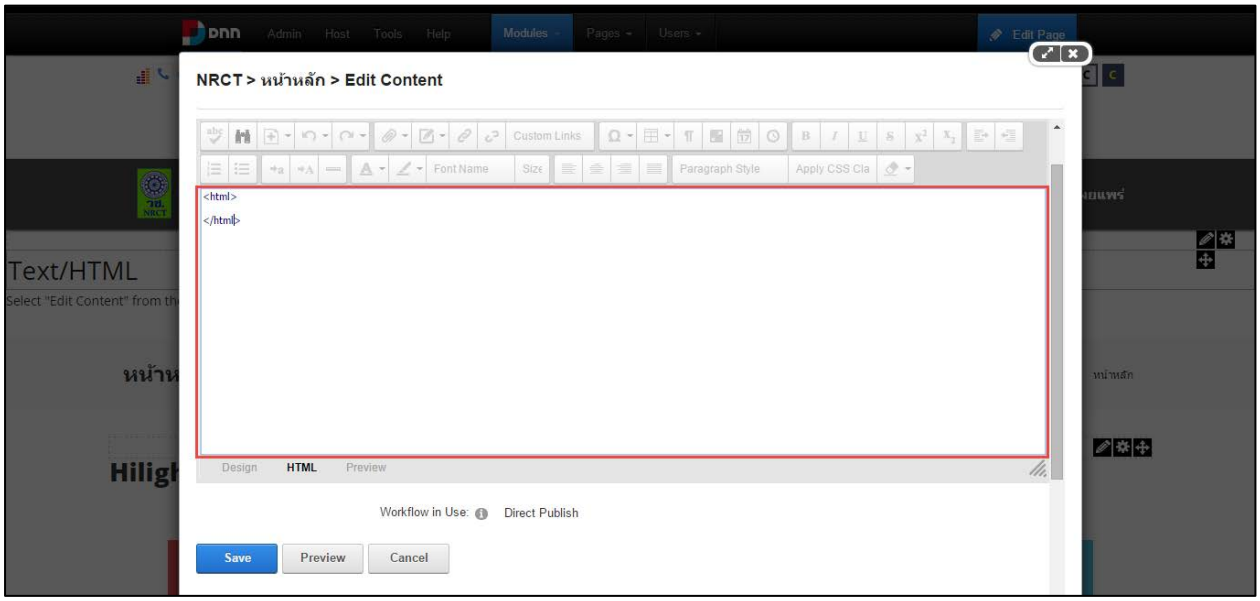
กึ่งกลาง

17.เพิ่มเนื้อหา content ในส่วนนี้

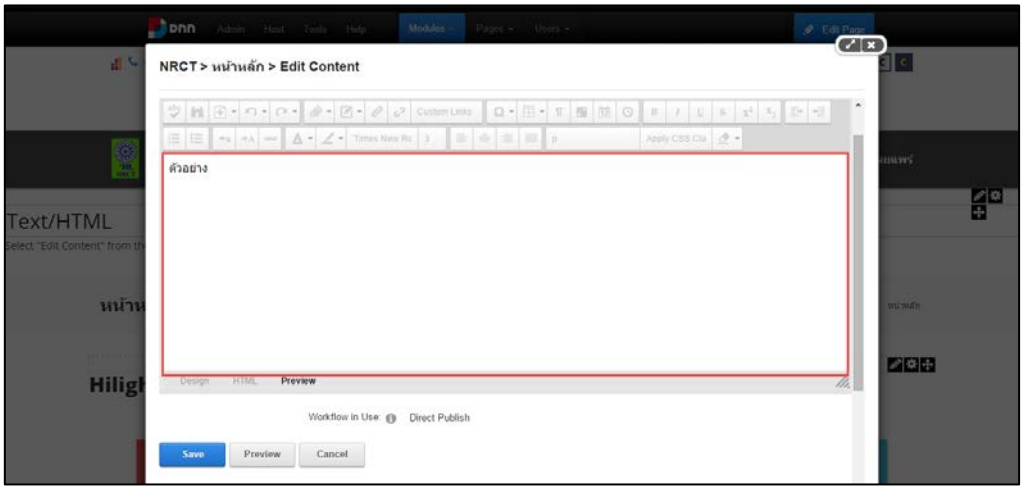
18. กดเพื่อดูและแก้ไข โค้ด HTML

19. กดเพื่อดูตัวอย่าง content ที่พิมพ์ไป

| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS<br>SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

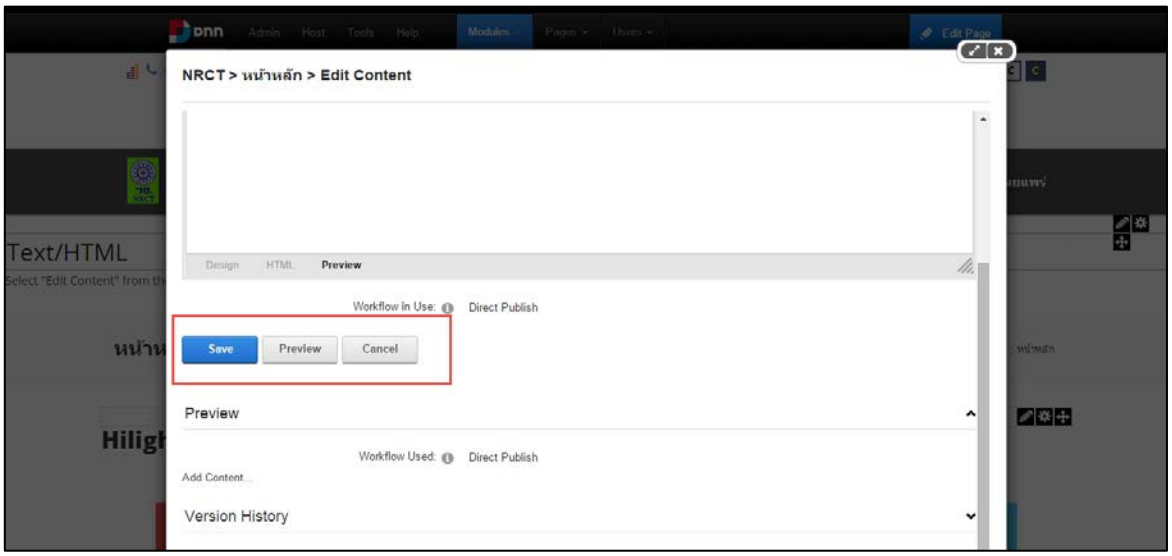



6.เมื่อกด HTML เพื่อดูโค้ด HTML โค้ด HTML จะปรากฏในกรอบสีแดง

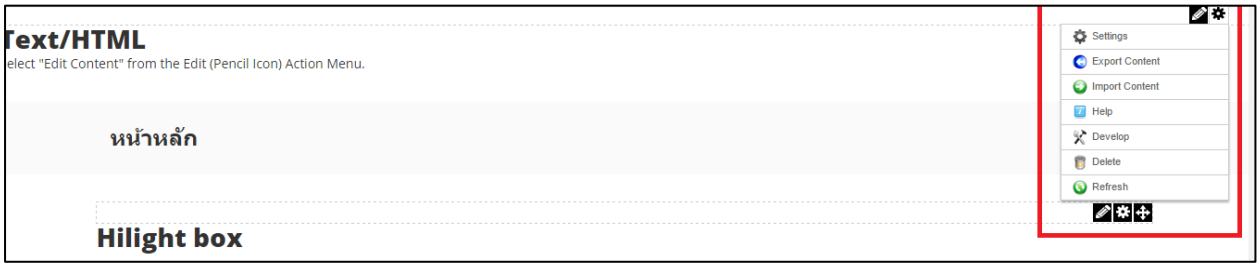



6.1เมื่อกด Preview ดูตัวอย่าง นcontentที่ทำไป ตัวอย่าง contentจะปรากฏในกรอบสีแดง

| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS<br>SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |




6.2ด้านล่างจะมีปุ่ม 3 ปุ่ม ปุ่ม  save เพื่อบันทึก content ที่ ทำไป  ปุ่ม preview เพื่อดูตัวอย่าง content ที่พิมพ์ไป และcancel เพื่อยกเลิก

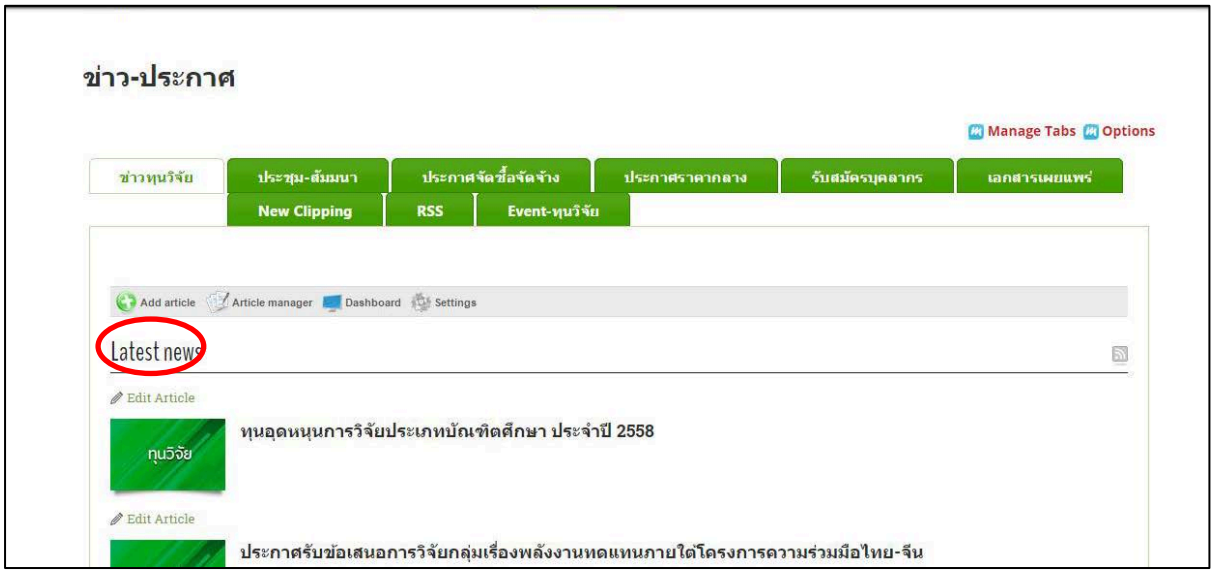



7.เมื่อคลิ๊กที่ปุ่ม setting จะสามารถ export content , import content , ขอความช่วยเหลือ (Help) , delete modules ได้

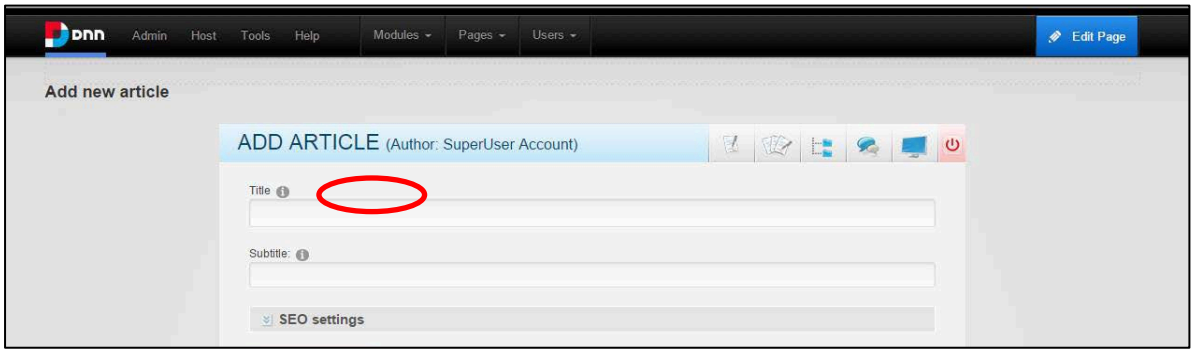
| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

# 5.การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร

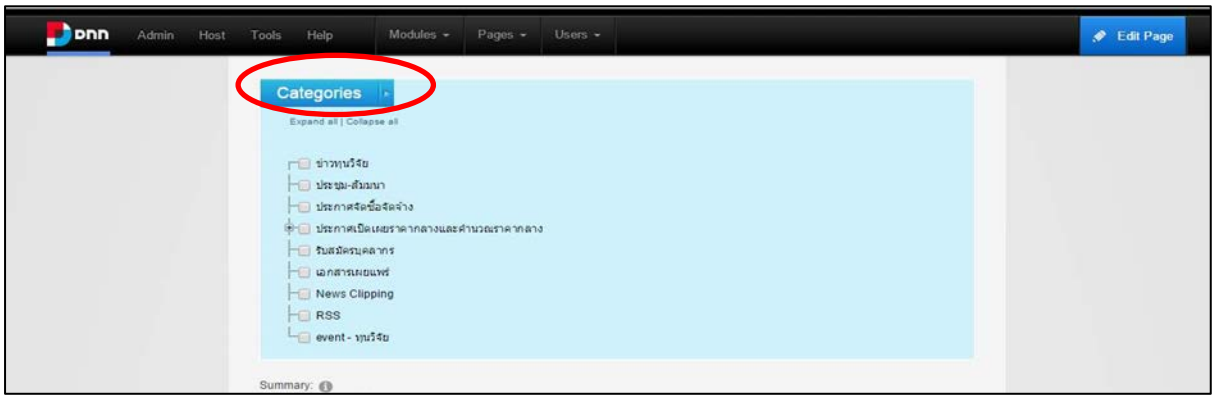
1. ข่าว-ประกาศ เลือกหมวดหมู่ข่าวสารที่จะลงข่าวสาร แล้วกด Add article




2. มายัง Add new article ให้ทำการเพิ่มหัวข้อข่าวลงไปที่ title




3. เลือกหมวดหมู่ข่าวสาร



| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

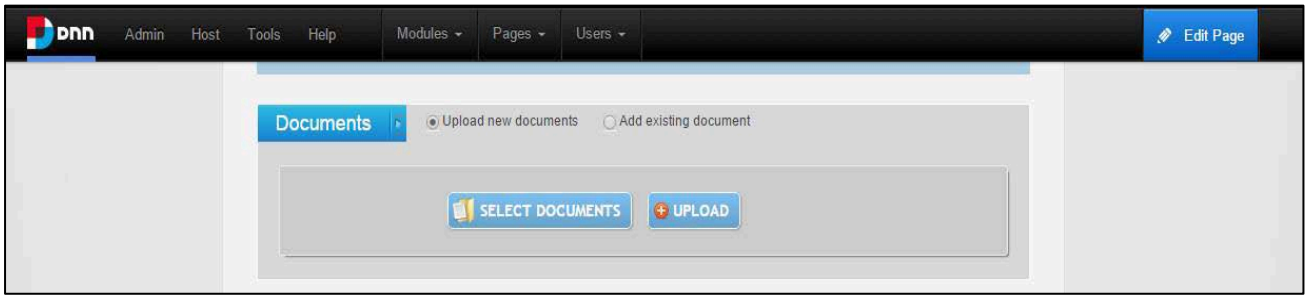
## 4.การอัพโหลดรูปภาพ

4.1 กด ADD GALLERY

4.2 ขั้นตอนที่ 1 กด SELECT IMAGE เพื่อเลือกรูปภาพ

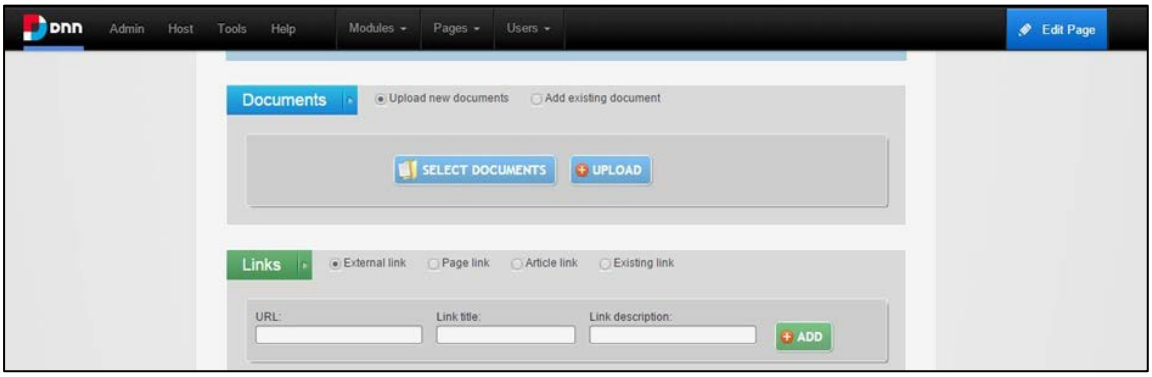
ขั้นตอนที่ 2 กด START UPLOAD เพื่ออัพโหลดรูป

5.การอัพโหลดเอกสาร กด SELECT DOCUMENTS เพื่อเลือกเอกสารที่จะอัพโหลด จากนั้นกด UPLOAD เพื่ออัพโหลดเอกสาร

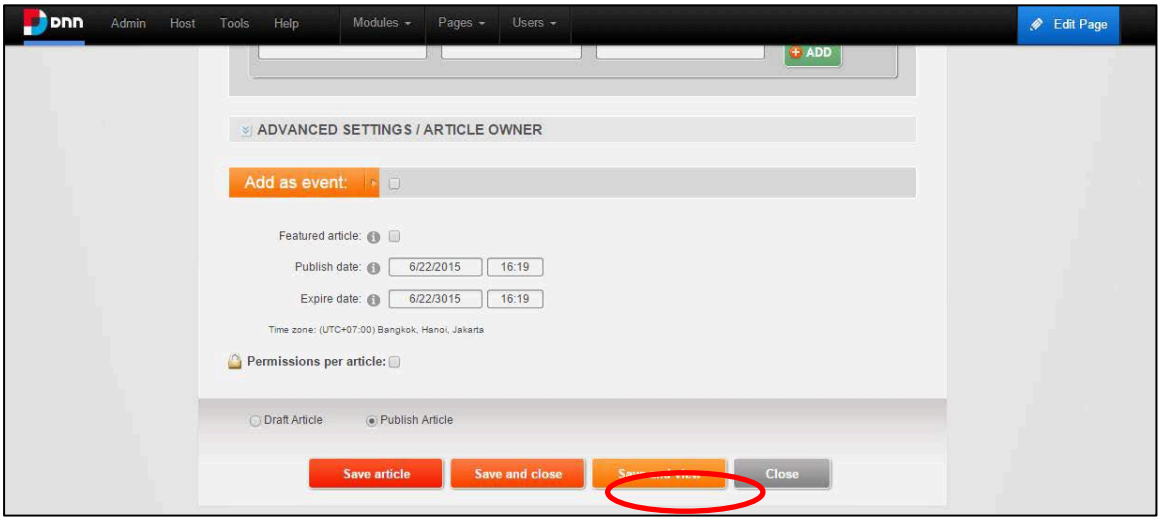



6. นำ url ของ link ปลายทางที่ต้องการเชื่อมโยง มาใส่ตรงช่อง URL แล้ว ใส่หัวข้อlinkที่ช่อง link title จากนั้นกด ADD

| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS<br>SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |




7.เลือกวันที่ โดยเลือกจากปฏิทิน โดยเลือกจากปี เดือน และวันที่ต้องการ



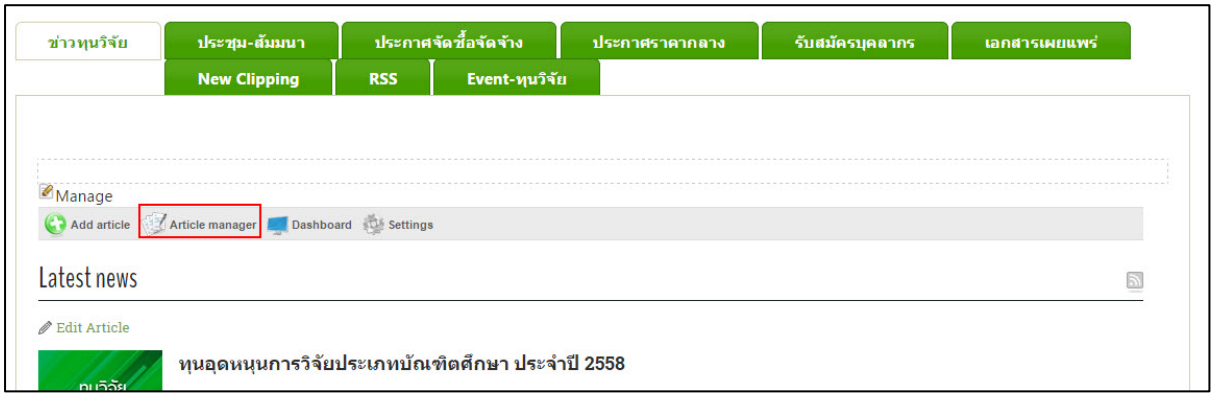

8.จากนั้น กด Save and view

| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |

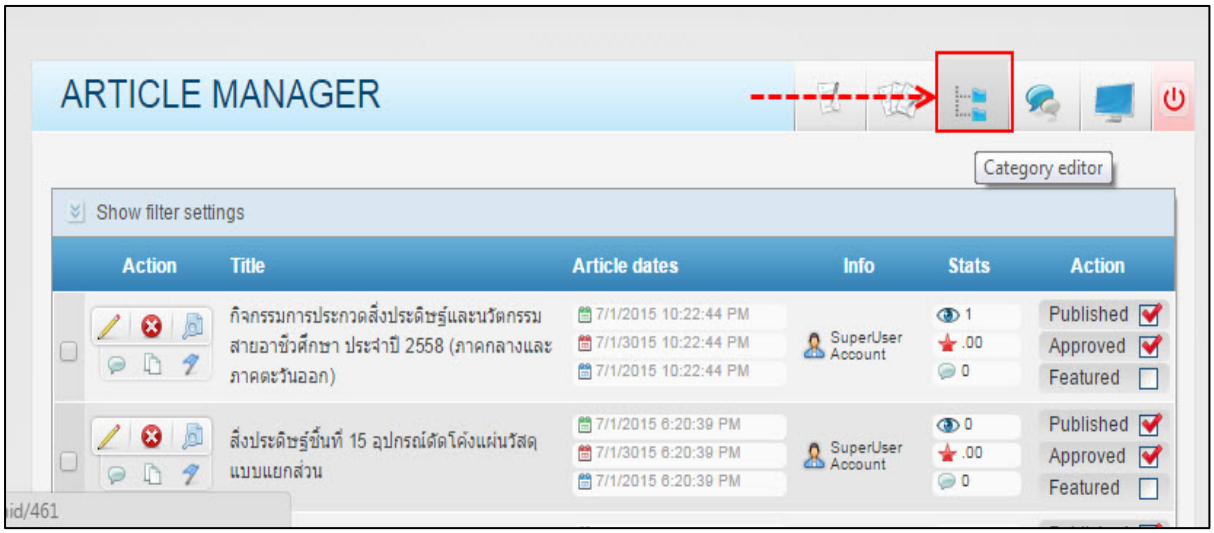
# 6.การจัดการระบบข่าวขั้นสูง

## 1.การสร้างหมวดหมู่ข่าว

1.คลิกที่ Article Maneger

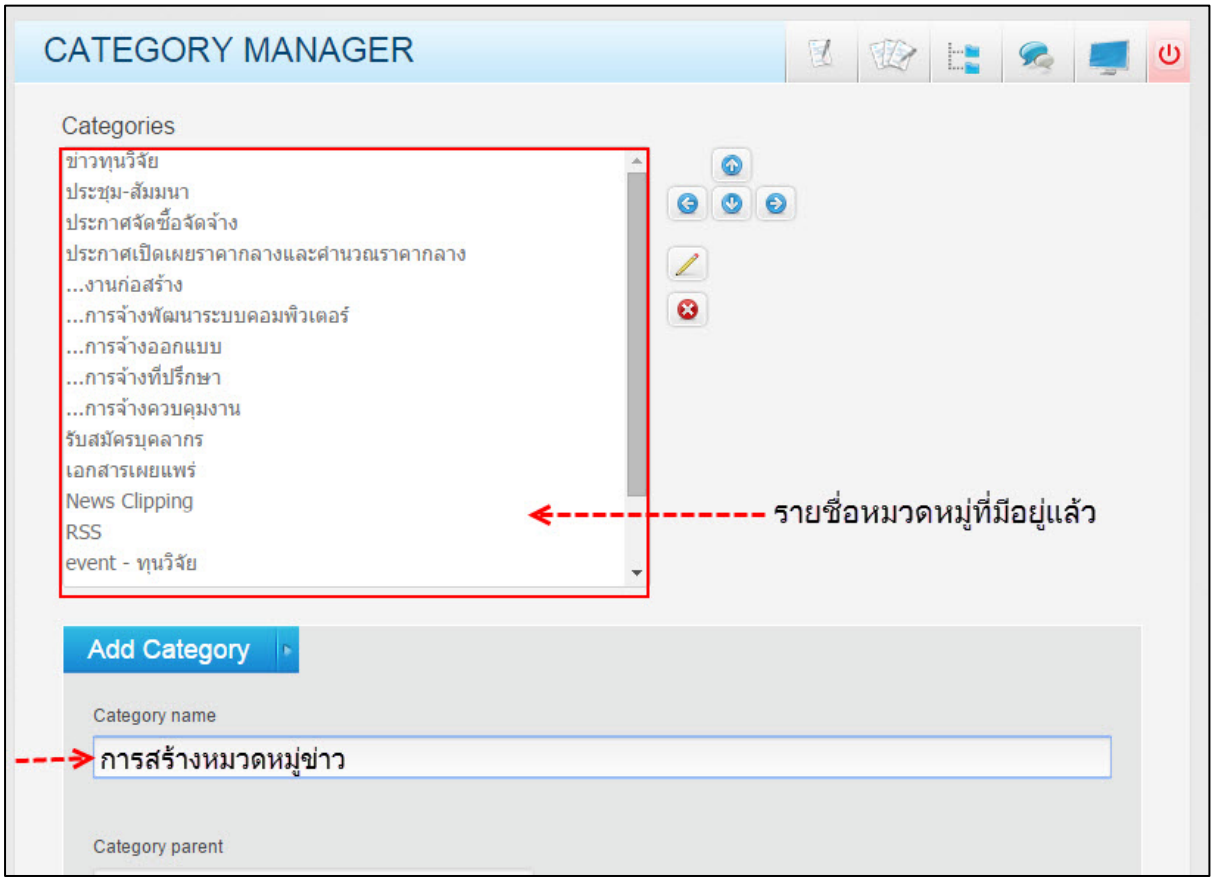



2.คลิกที่ Cetegory editor ดังรูป




3.ไปที่ช่อง Calehory name ใส่ชื่อ หมวดหมู่ที่ต้องการดังรูป

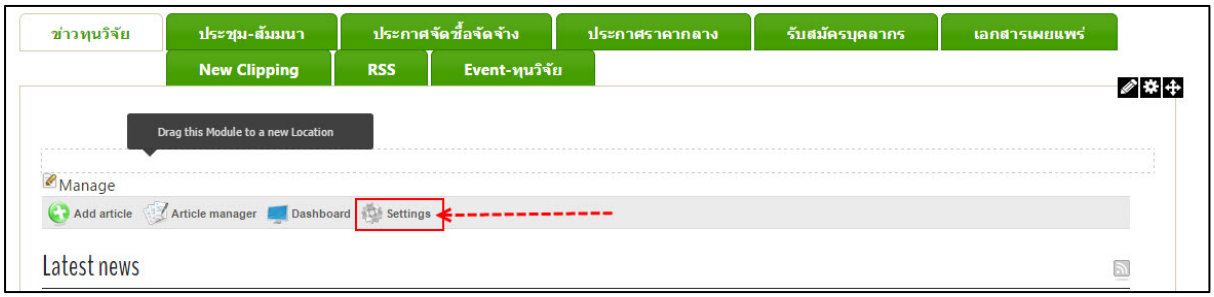
| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |




4.จากนั้นคลิก Add new category

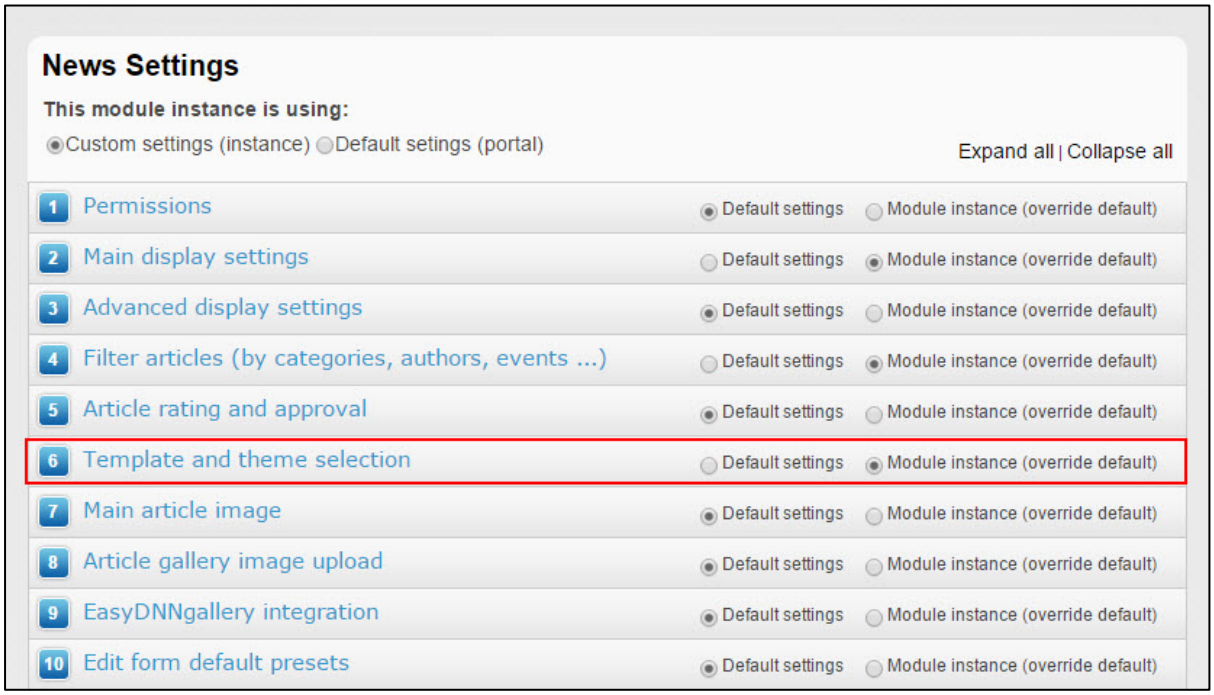
## 2.การกำหนด Template ของข่าว

1.คลิกที่ Settings

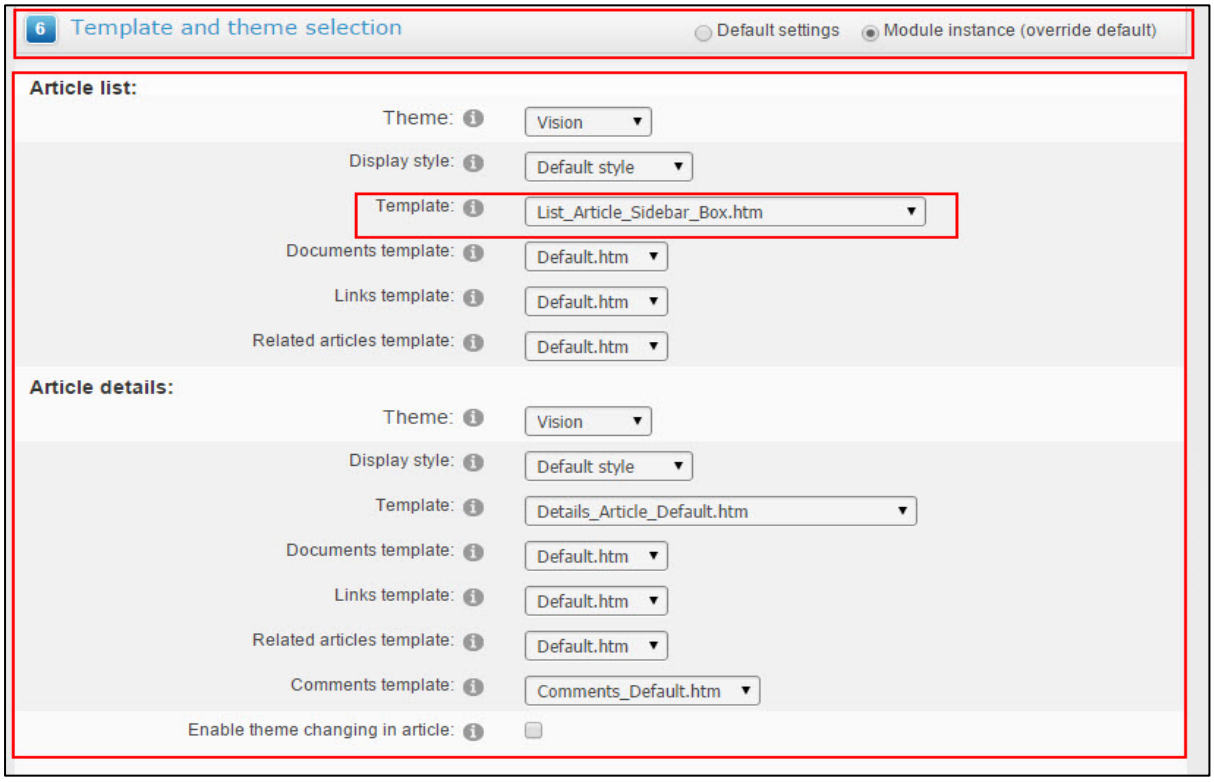


| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

2.คลิกที่ หมายเลข 6 Template and Theme Selection




3.กำหนด Template ได้จากส่วนนี้

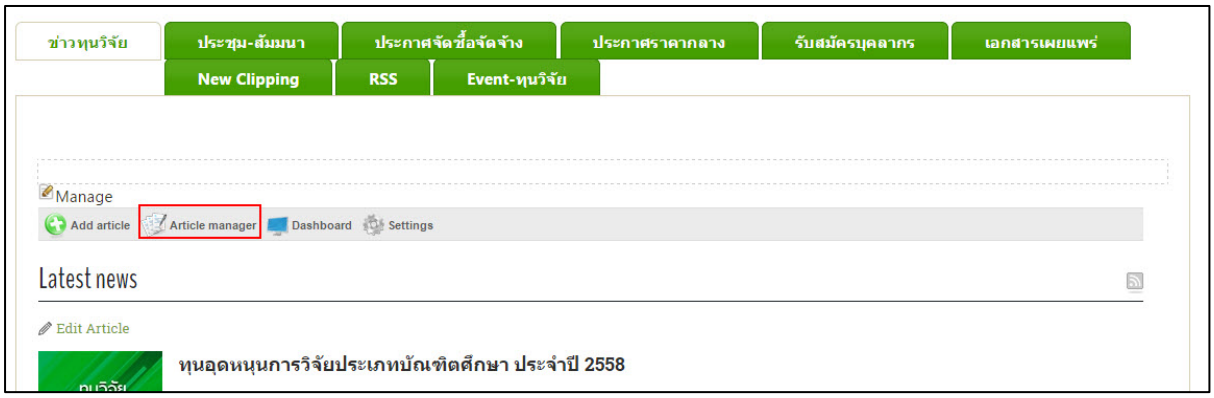



4.เมื่อกำหนด Template แล้ว กด Save settings หรือ Save & close ก็ได้ ปุ่ม Save จะอยู่ด้านล่างสุด

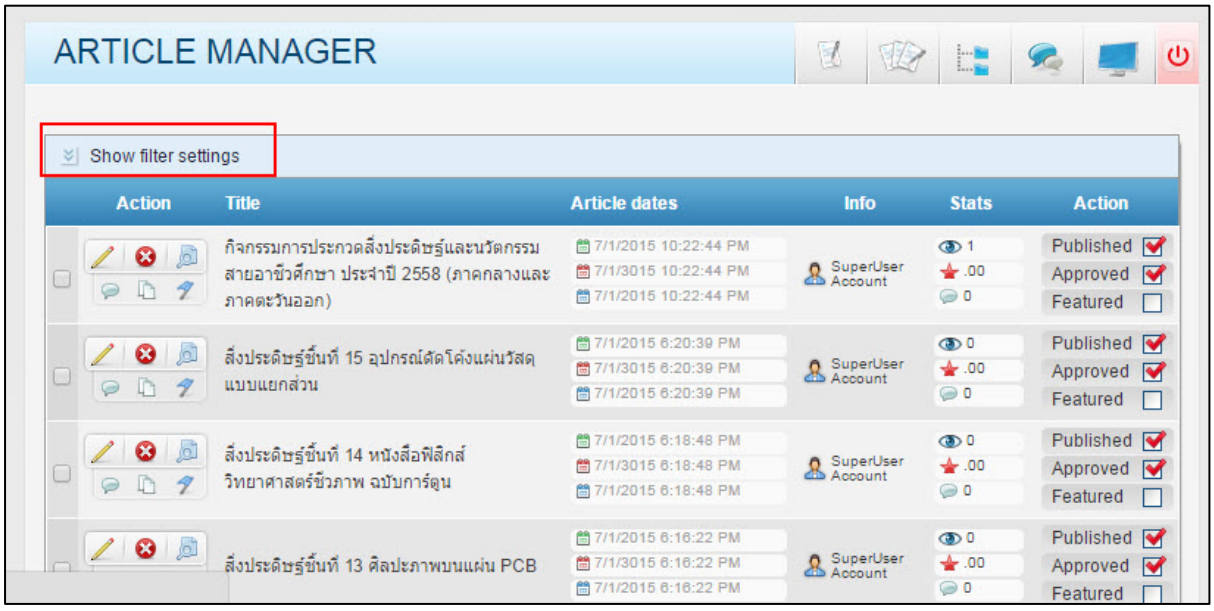
| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS<br>SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

## 3.การค้นหาข่าว

1.คลิกที่ Article Maneger

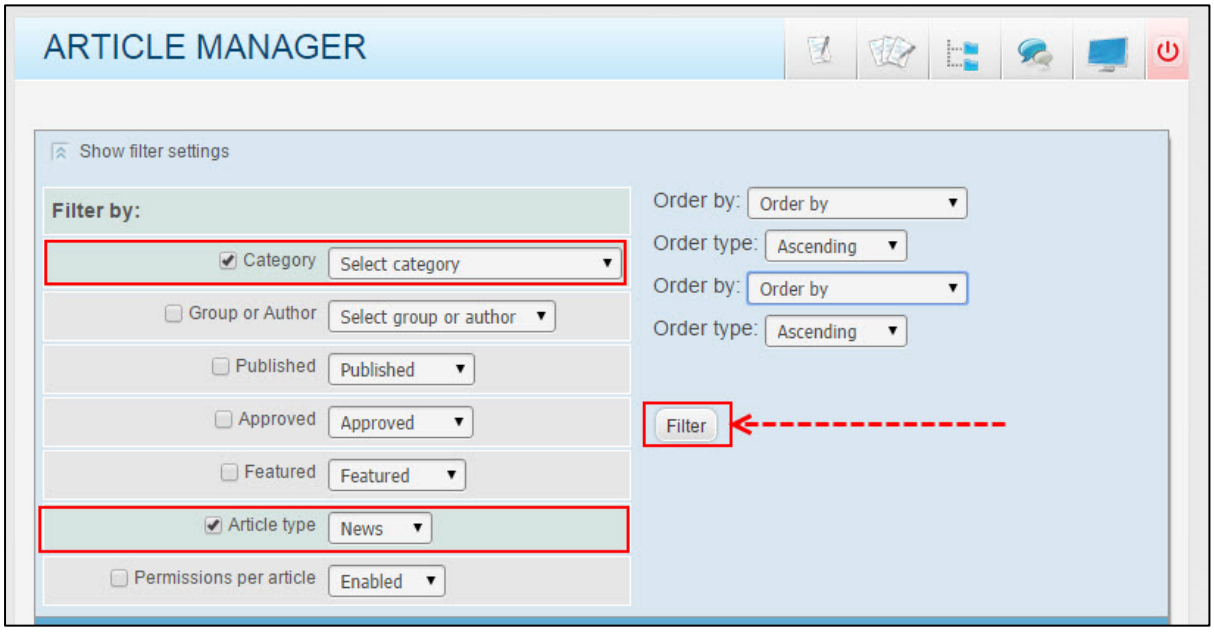



2.คลิกที่ Show filter settings



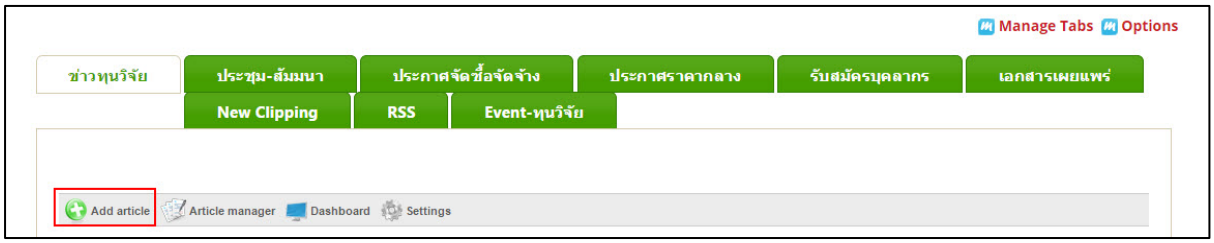
3.ค้นหาข่าวได้จากส่วนนี้

3.1 ตัวอย่าง เช่น ติ๊กถูกหน้าช่อง Category แล้ว เลือกหมวดหมู่ของข่าว จากนั้นกด Fillter

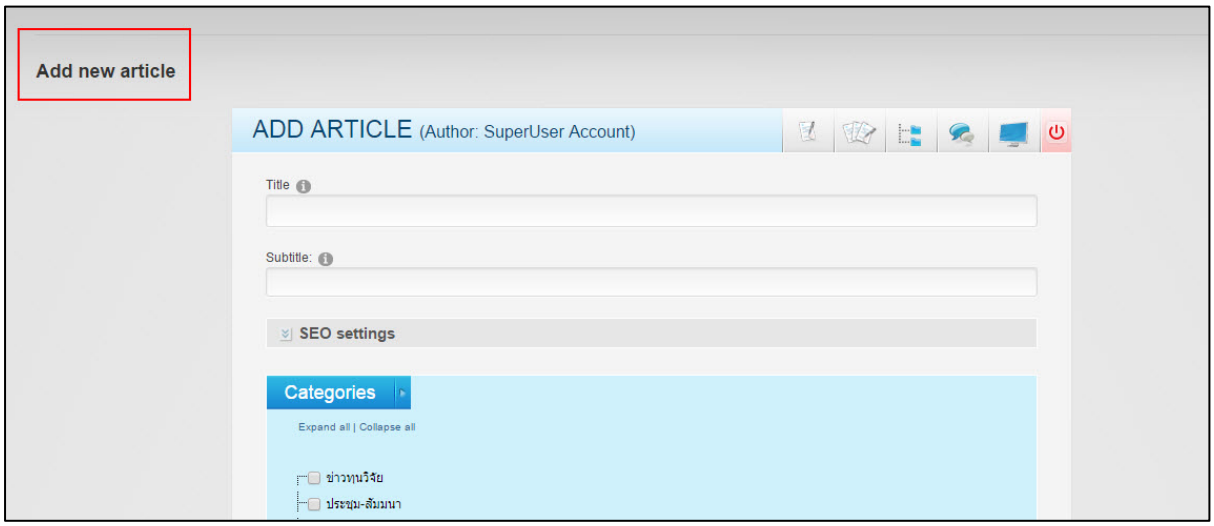



## 4.การกำหนด Tag ข่าว

1.Add article




2.จะพบกับหน้าเพิ่มข่าว



3.ให้เลือกเมาส์ลงมา จะเจอกับคำว่า Article Tag อยู่เหนือ ในส่วนของ Gallery ดังรูปด้านล่างนี้

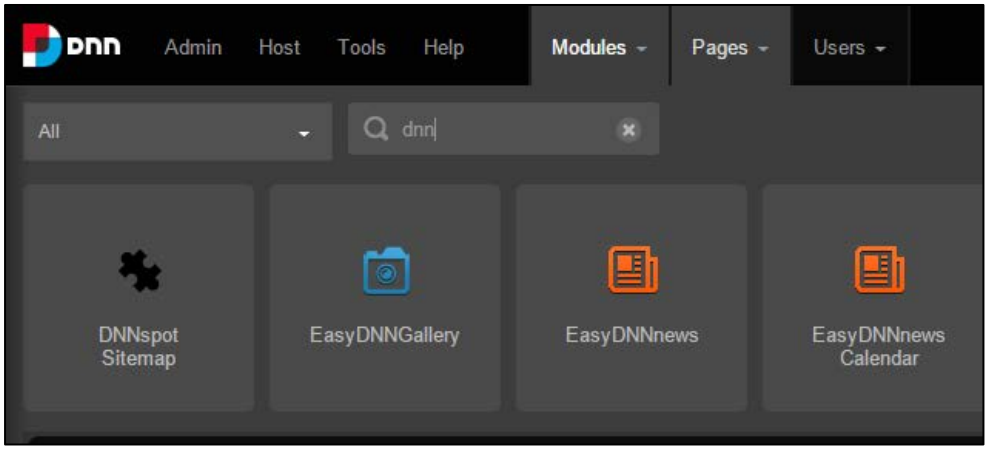
ให้ใส่ Tag ข่าวใน ส่วนนี้

## 5.กำหนดช่วงเวลาการแสดงข่าวหรือบทความ

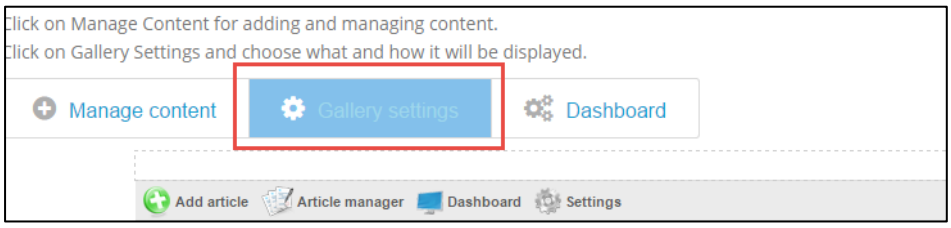
1) ทำการ Login เป็น **Site Admin**
2) เลื่อนเมาส์ลงมาด้านล่างในส่วนของ เนื้อหาข่าว จะพบกับ ตัวจัดการข่าว (Module Easy DnnNews)
3) เข้าไปที่บทความที่ต้องการกำหนดช่วงเวลาการแสดงข่าว
4) กำหนดค่า ในหัวข้อ Add as event
   Publish date : เลือกวันที่ต้องการให้แสดงบทความ และ เวลา
   Expire date : เลือกวันที่สิ้นสุดของข่าวนั้นๆ
   จากนั้น กดปุ่ม Save article

## 6.การจำกัดขนาดไฟล์ของรูปภาพประกอบข่าว

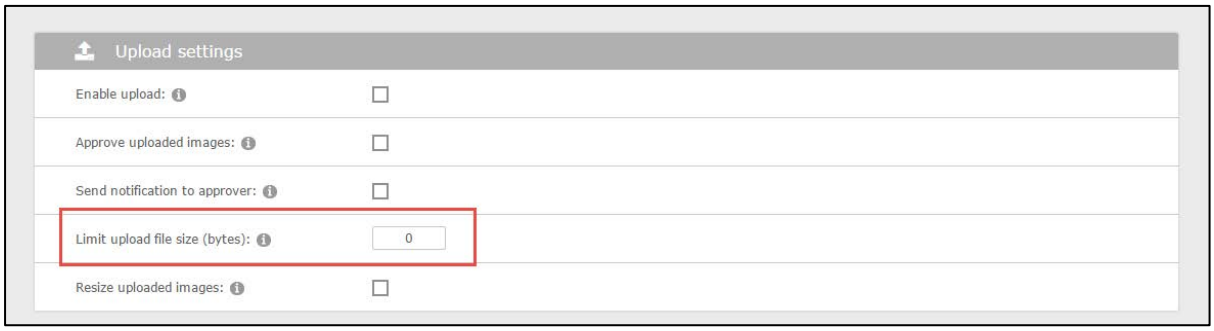
1) ทำการ login เป็น Site Admin ทำการติดตั้ง โมดูล DNNGallery โดยไปที่ Module>ค้นหาโมดูล แล้วลากไปยัง pane ที่ต้องการติดตั้ง




2) เลือก Gallery Settings เพื่อตั้งค่า

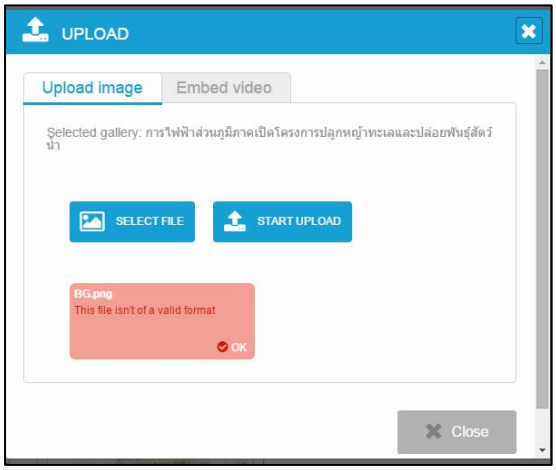



3) ในส่วนของ Upload Settings>Limit Upload File Size เป็นการกำหนดขนาดของไฟล์ภาพข่าวไม่ให้เกินขนาด แล้วกด Save



| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |

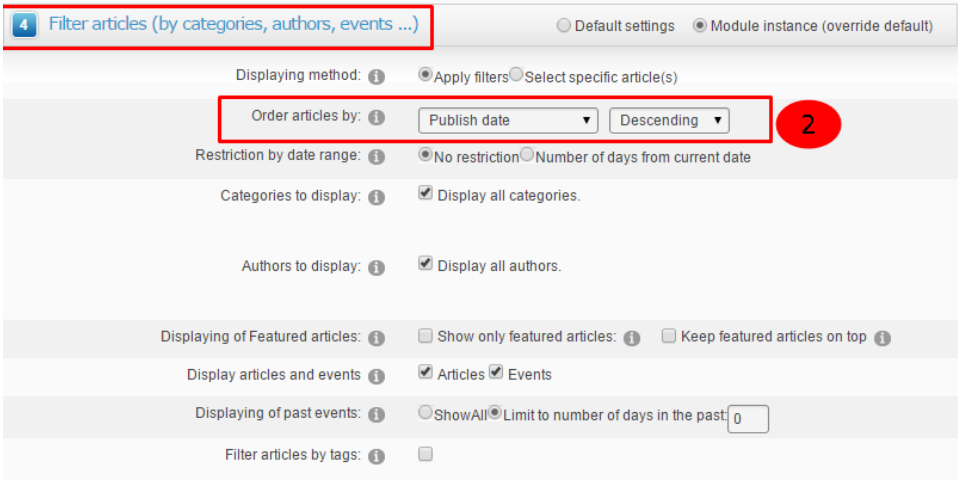
4.)ทดสอบอัพโหลดภาพจะมีข้อความเตือนว่าเพิ่มรูปไม่ได้



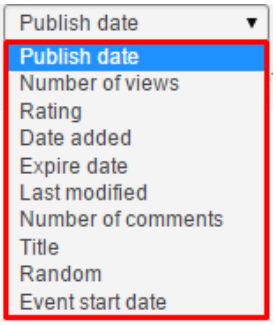

## 7.จัดเรียงลำดับข่าวหรือบทความ

1) คลิกที่ setting ของ module EasyDnnNews

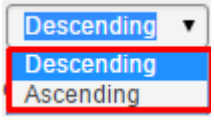
2) เลื่อนลงมาหาหัวข้อที่ 4 Filter articles .. และเลือกหัวข้อย่อ Order articles by




3) ช่องแรกจะให้เลือกว่า ต้องการให้บทความเรียงการ อะไร เช่น 1.Number of views จะนับสถิติที่ผู้ชมเข้าไปดูมากที่สุด 2. แบบ Random จะสุ่มบทความทั้งหมดขึ้นมาแสดง



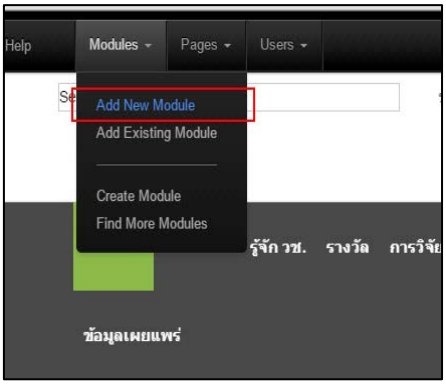

4.) ช่องที่ 2 จะให้เลือก จากมากไปหาน้อย และ น้อยไปหามาก



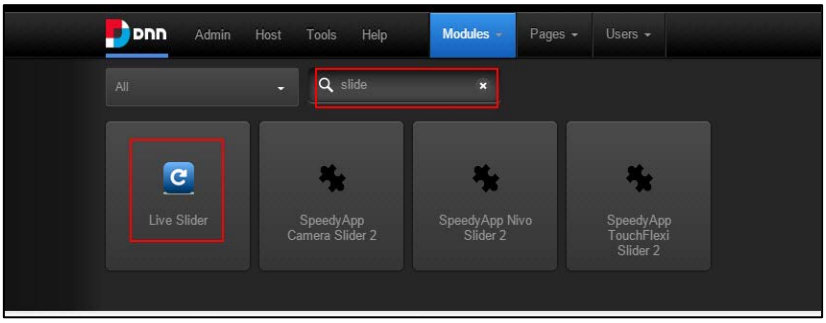
| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |

# 7.การสร้าง Slide Show

1.การเพิ่ม Mudule Slide Show



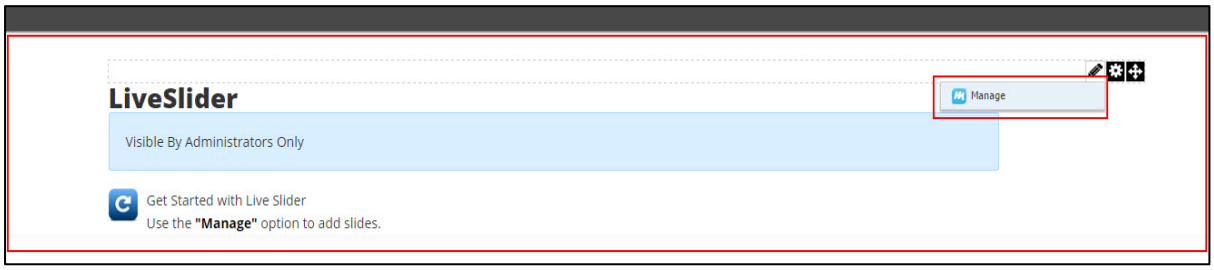

1.1คลิก Module เลือก Add Mew Module




1.2 พิมพ์คำว่า Slide ให้ช่องค้นหา (จะมีmudule แสดงออกมา)

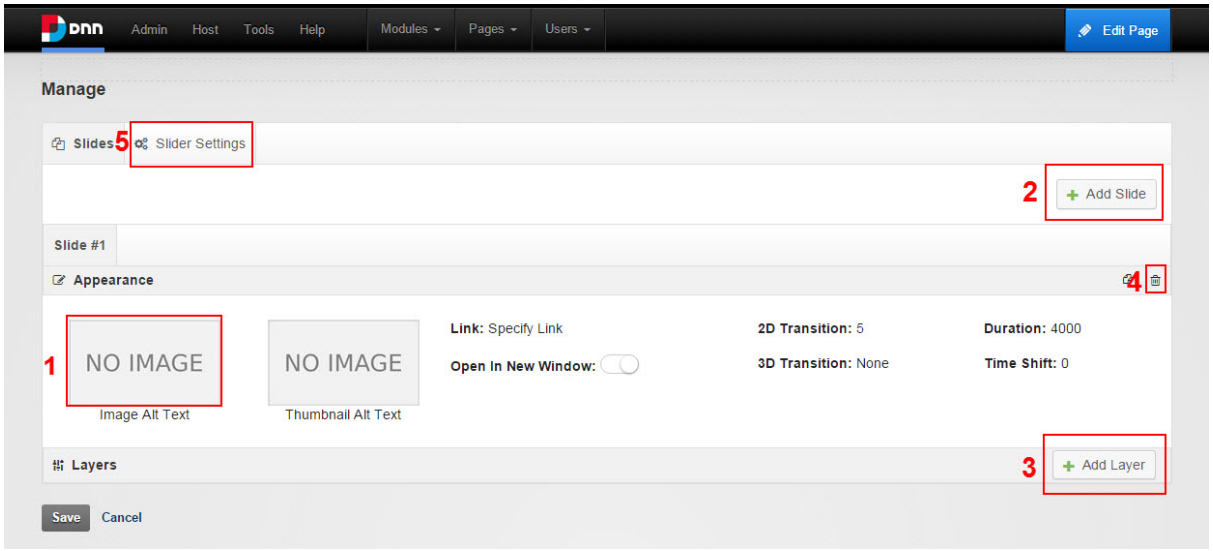
1.3 คลิกเมาส์ค้างที่ Mudule > Live Slider และนำไปวางในตำแหน่งที่ต้องการ

2.คลิก Manege จะเข้าสู่หน้าการจัดการ Silde



| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS<br>SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

2.1 การสร้าง Slide



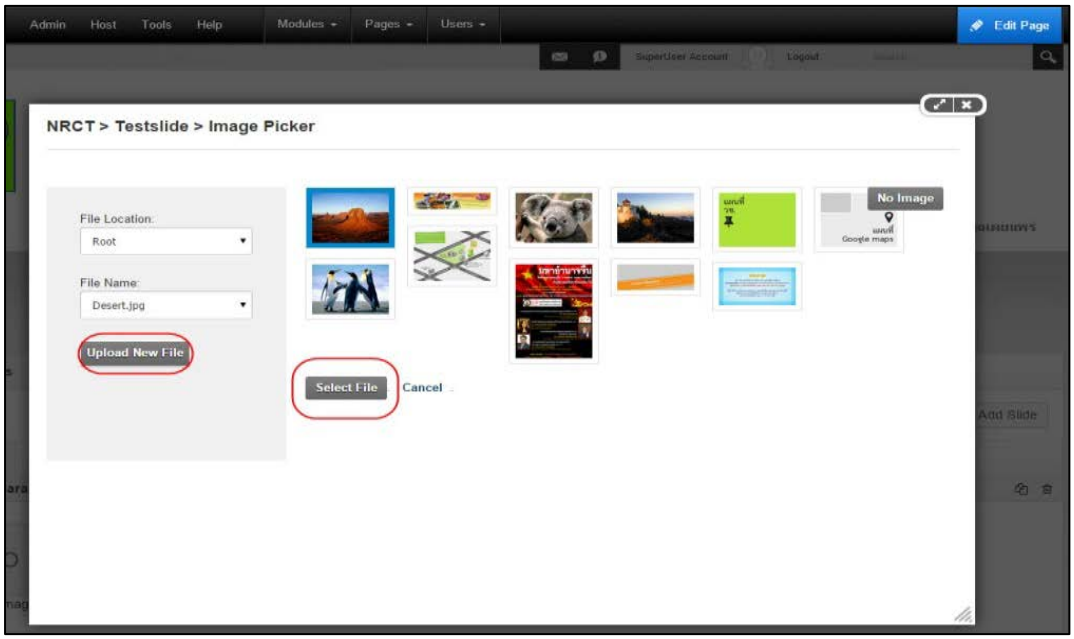

1.Image All Text : เป็นการอัพโหลดรูปภาพ
2.Add Slide : เพิ่ม Silde ใหม่ สามารถเพิ่มได้เท่าที่ต้องการ

3.Add Layer : สามารถใส่ข้อความหรือรูปภาพแทรกลงใน Slide ภาพ4.นั้นๆ ได้

4.Delete Slide : ลบ Slide นั้นๆ

5.Slide Settings : จัดการและปรับแต่ง Slide ได้จากส่วนนี้

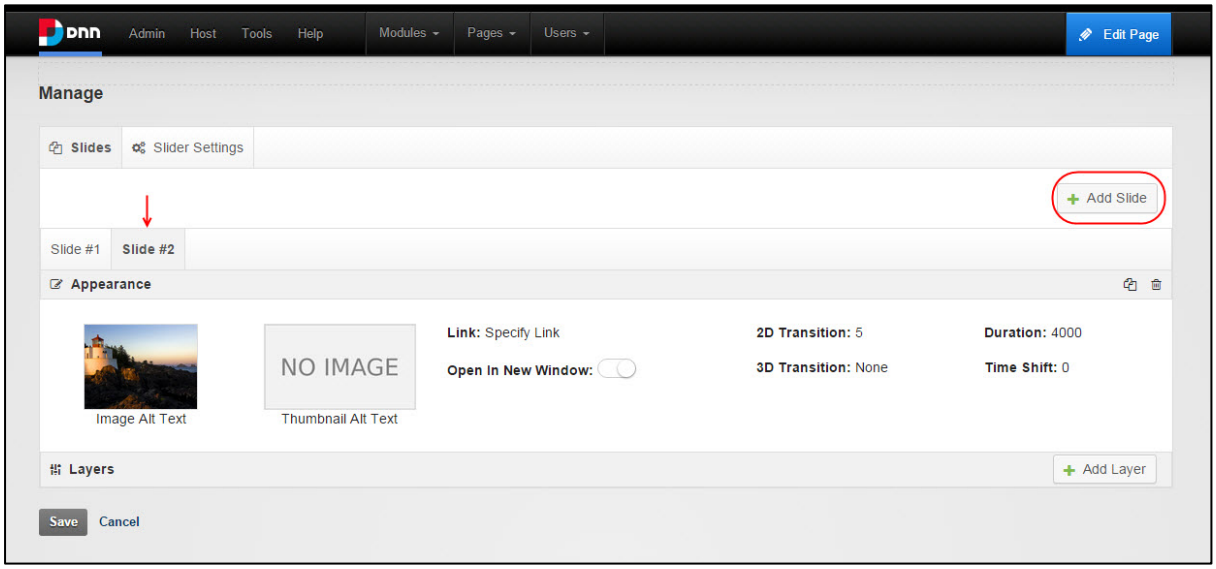
อธิบายเพิ่มเติม จาก ข้อที่ 1 (การอัพโหลดภาพ)



- Upload New File = อัพโหลดรูปภาพจากจุดนี้

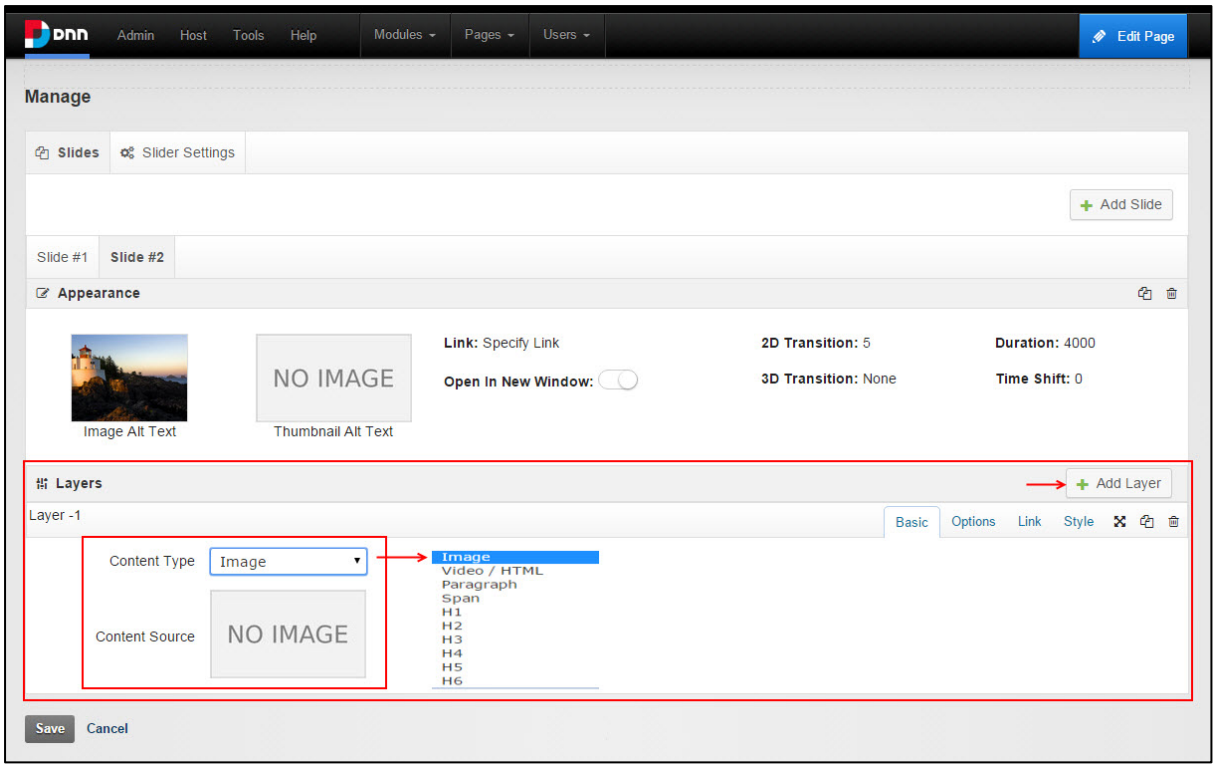
- Select File = กด Select file เพื่อเลือกใช้ รูปภาพ

อธิบายเพิ่มเติม จากข้อที่ 2



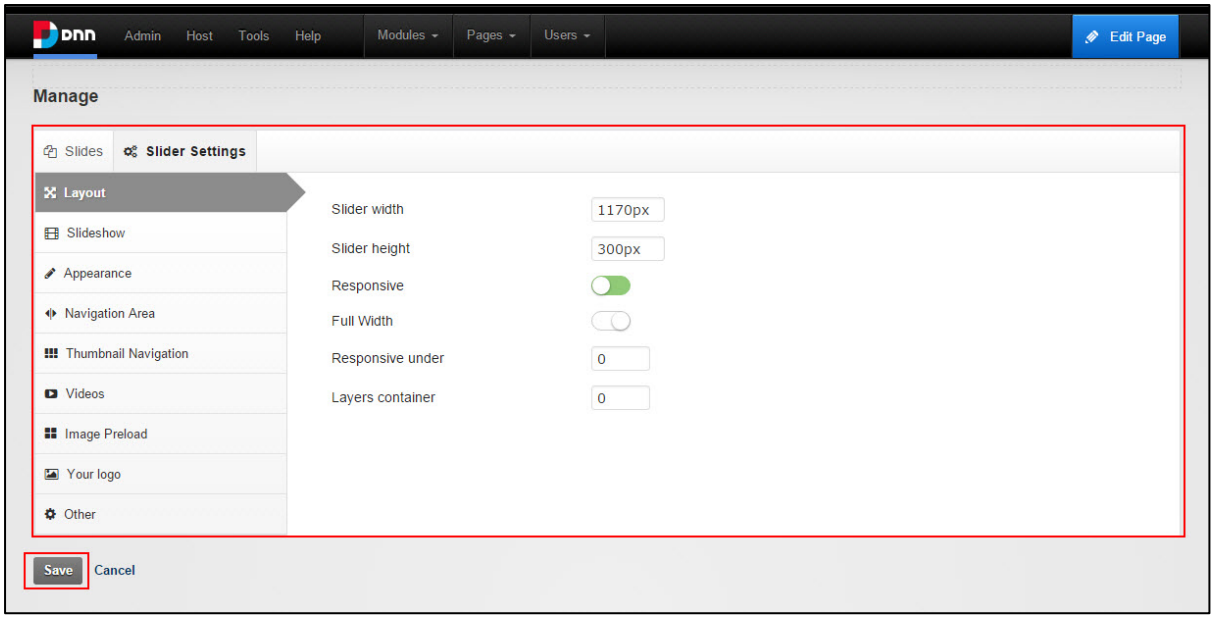

- Add Slide = เพิ่ม Silde ขึ้นมาใหม่ เมื่อคลิกที่ Add slide จะมี แท็บ Silde เพิ่มขึ้นมาใหม่ตามลูกศร

อธิบายเพิ่มเติมจากข้อที่ 3



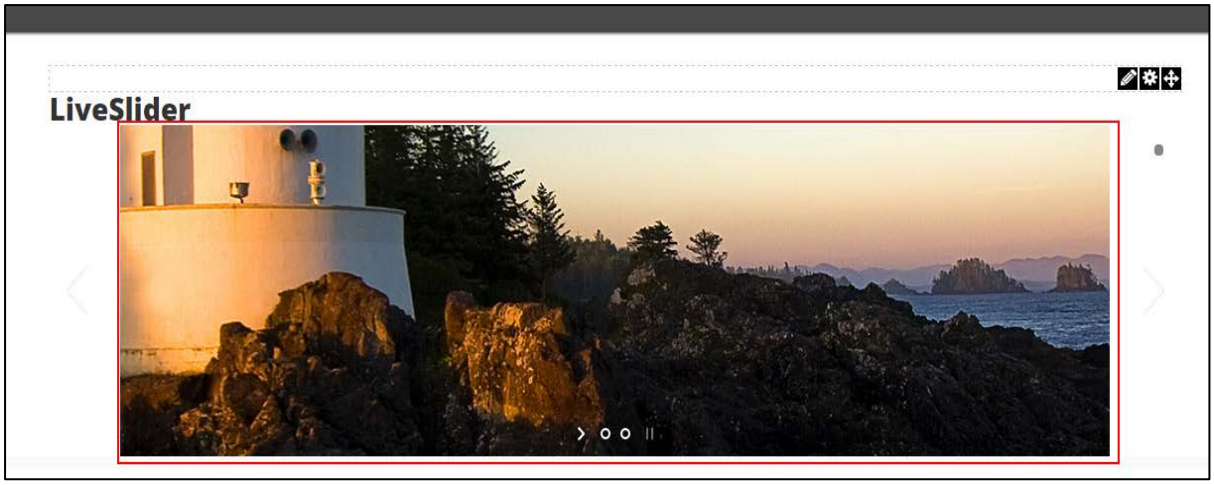
- Add layer = เพิ่ม Layer เมื่อต้องการใส่ข้อความหรือรูปภาพแทรกลงไปใน Silde ภาพนั้นๆ
  Content Type : เลือกประเภทของ layer นั้น

อธิบายเพิ่มเติมจากข้อที่ 5




- Silder Settings สามารถปรับแต่ง Silde ได้จากหน้านี้

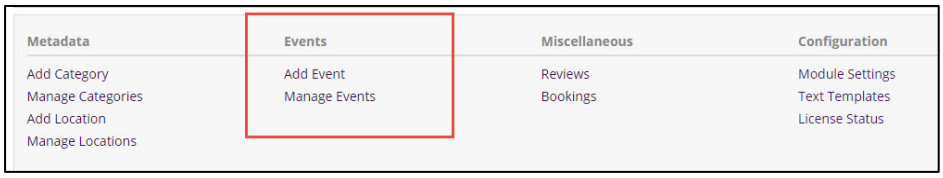
เมื่อปรับแต่งเสร็จให้ทำการกด Save



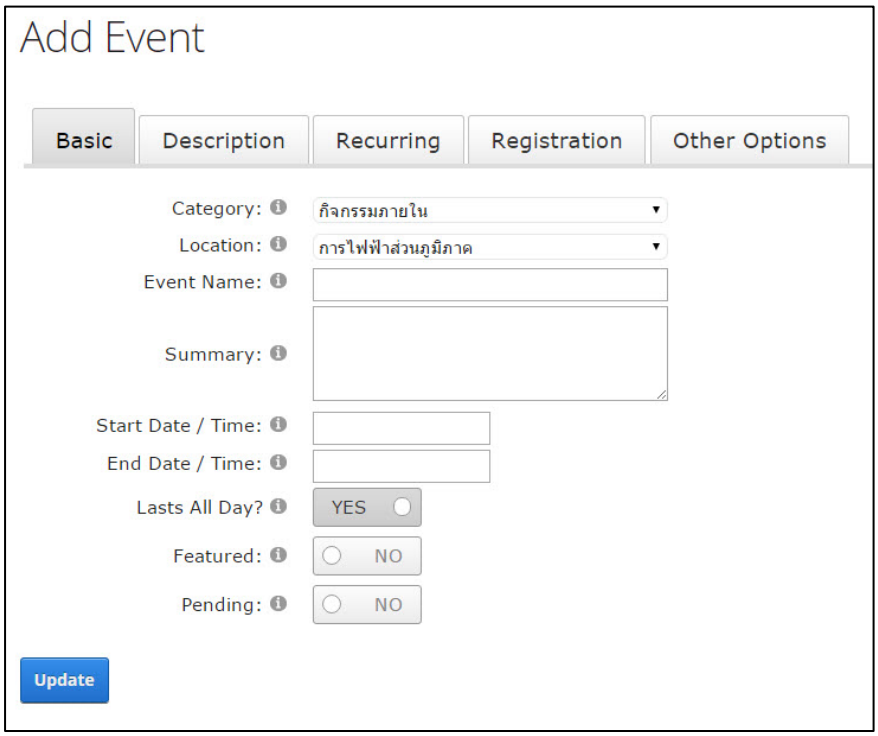
# 8. การสร้างปฏิทินกิจกรรม

## 1. ฟังก์ชั่นในการบันทึกชื่อ วันเวลา และรายละเอียดของกิจกรรม

4) ทำการ Login เป็น Site Admin
5) ไปหน้ากิจกรรม เลือก Add Event




6) จะมีช่องให้ใส่รายละเอียดของกิจกรรมดังนี้




7) ช่อง category เลือก Category หมวดกิจกรรม
8) ช่อง Location เลือกสถานที่จัดกิจกรรม
9) Event Name ชื่อกิจกรรม
10) Summary รายละเอียดแบบคร่าวๆของกิจกรรม
11) Start Date/Time วันที่เริ่มจัดกิจกรรม และ *เวลาของการจัดกิจกรรม
12) End Date /Time วันที่สิ้นสุดของการจัดกิจกรรม และ *เวลาของการสิ้นสุดจัดกิจกรรม

13) Lasts All Day คือการกำหนดกิจกรรมทั้งวัน หากเลือกเป็น Yes จะไม่มีช่องให้ใส่เวลาของจัดกิจกรรม หากเลือกเป็น No จะมีช่องให้ใส่เวลาในช่องของ Start Date / Time และช่อง End Date /Time

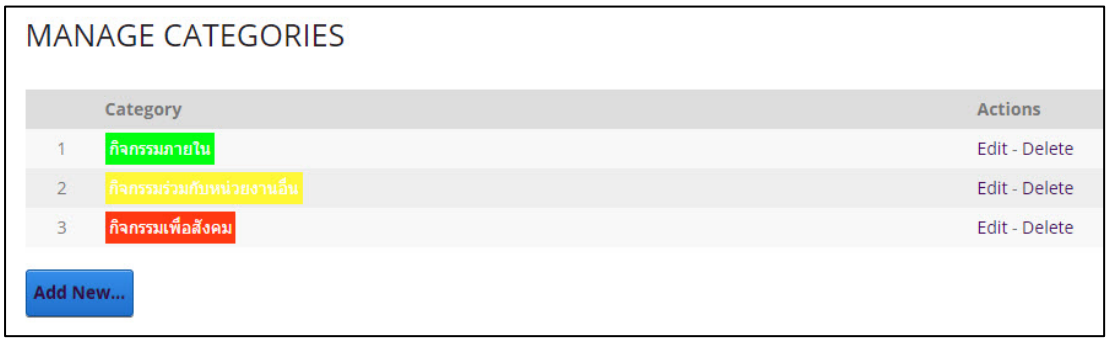
14) Featured เป็นการกำหนดให้แสดงในปฏิทินของเดือนPending เป็นการกำหนดการแสดงของกิจกรรม

## 2. การแบ่งหมวดหมู่ของกิจกรรม

1.ทำการ Login เป็น Site Admin

2.ไปหน้ากิจกรรม เลือก Manage Categories

3.เมื่อเลือกแล้วจะขึ้นหน้าต่างให้จัดการกับ หมวดหมู่กิจกรรมดังนี้

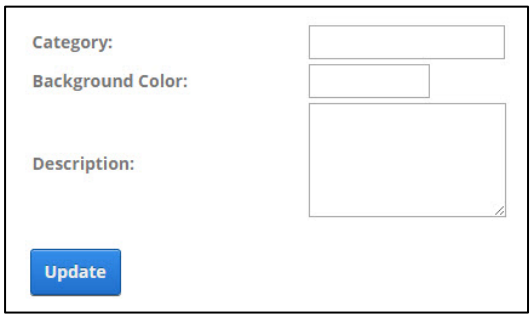



4.ช่อง Category จะเป็นรายชื่อหมวดของกิจกรรมที่เราสร้างขึ้นมา

5.ช่อง Actions จะเป็นช่อง จัดการกับ หมวดของกิจกรรมที่มีอยู่ มีให้เลือก

- Edit สำหรับแก้ไขรายละเอียดของหมวดหมู่ของกิจกรรม
- Delete สำหรับลบหมวดหมู่ของกิจกรรม

6.ปุ่ม Add New... เป็นการเพิ่มหมวดหมู่ของกิจกรรมใหม่ เมื่อคลิกจะมีช่องให้ใส่รายละเอียดดังนี้




7.Category คือ ชื่อหมวดหมู่กิจกรรม

8.Background Color คือ สีพื้นหลังของหมวดหมู่กิจกรรมที่ใช้แสดงบนปฏิทิน

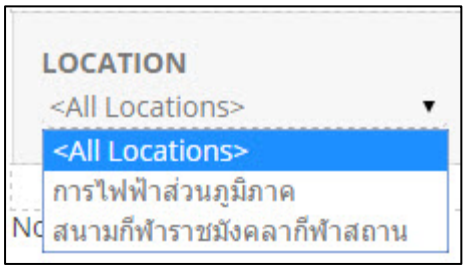
9.Description คือคำอธิบายของหมวดหมู่กิจกรรม

10.เมื่อใส่รายละเอียดแล้วคลิก Update

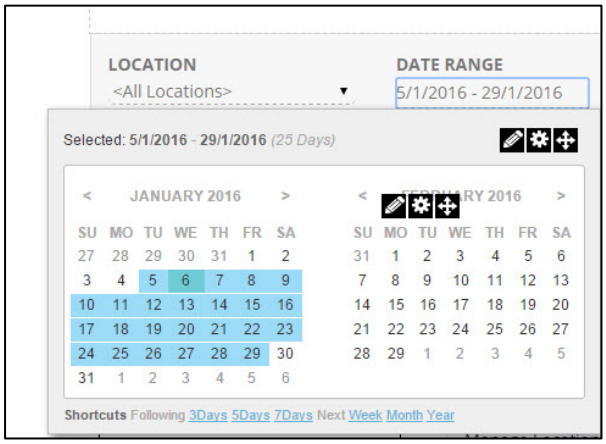
## 3 .การค้นหากิจกรรมตามหัวข้อ วัน หรือ สถานที่

1) เมื่อเข้าสู่หน้าที่มีปฏิทินกิจกรรมแล้ว จะมีส่วน ฟังก์ชันการค้นหาให้

2) ช่องแรกจะเป็นการค้นหาแบบมีเงื่อนไขของสถานที่ ถ้าไม่เลือกจะเป็นการค้นหาทุกสถานที่จัดกิจกรรม




3) ช่องถัดมาเป็นช่องของการค้นหาแบบมีเงื่อนไขของวันที่ จะเป็นปฏิทินขึ้นมาให้เลือกช่วงวันที่ ให้เลือก2วัน จะเป็นการกำหนดช่วงวันที่ ที่ต้องการค้นหา

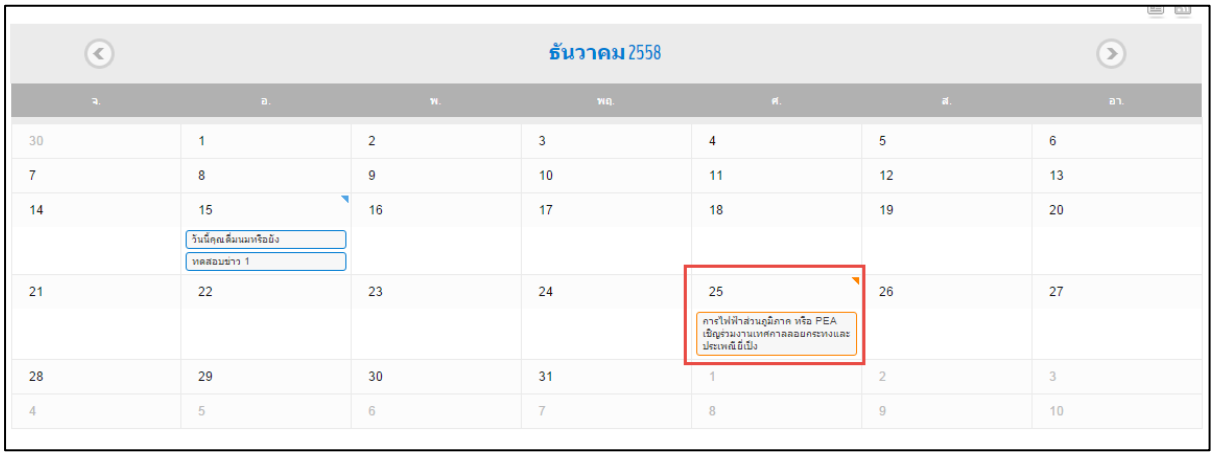



4) ช่อง OR BY KEYWORD คือช่อง ที่ใส่ หัวข้อกิจกรรม หรือ keyword อื่นๆ

5) กด Find Event

## 4.การดูรายละเอียดของกิจกรรม

1.เข้าสู่เว็บไซต์ และไปยังหน้าที่มีปฏิทินกิจกรรม คลิกบนวันที่ ที่มีกิจกรรมบนปฏิทิน



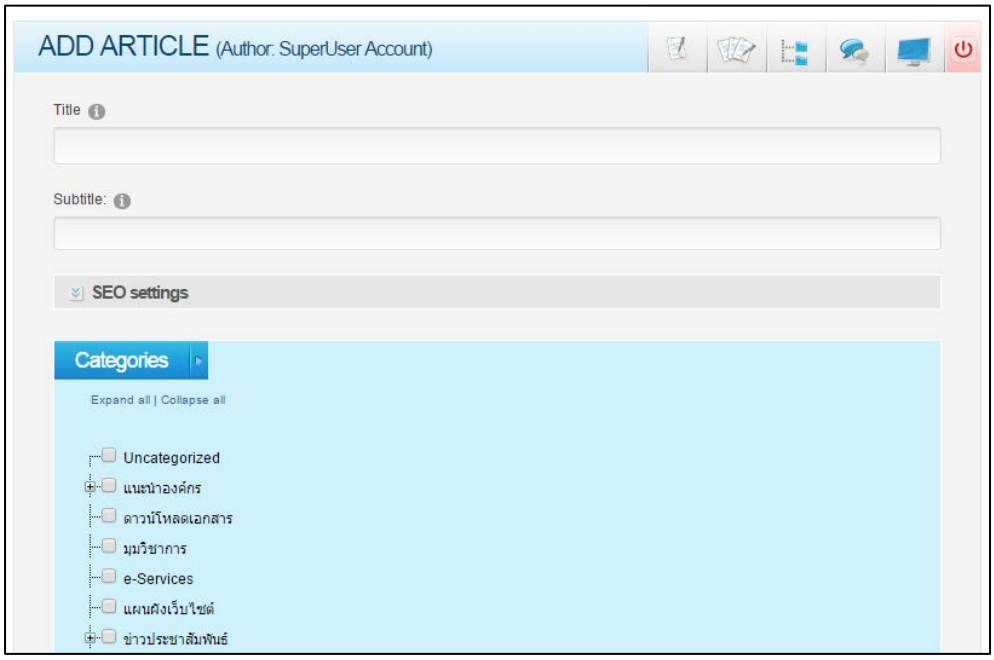

1) เมื่อคลิกแล้ว จะมีรายละเอียดของปฏิทินแสดงบนหน้าจอ

## 5.กำหนดสิทธิ์ในการบันทึก เพิ่ม ลบ แก้ไข กิจกรรม ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

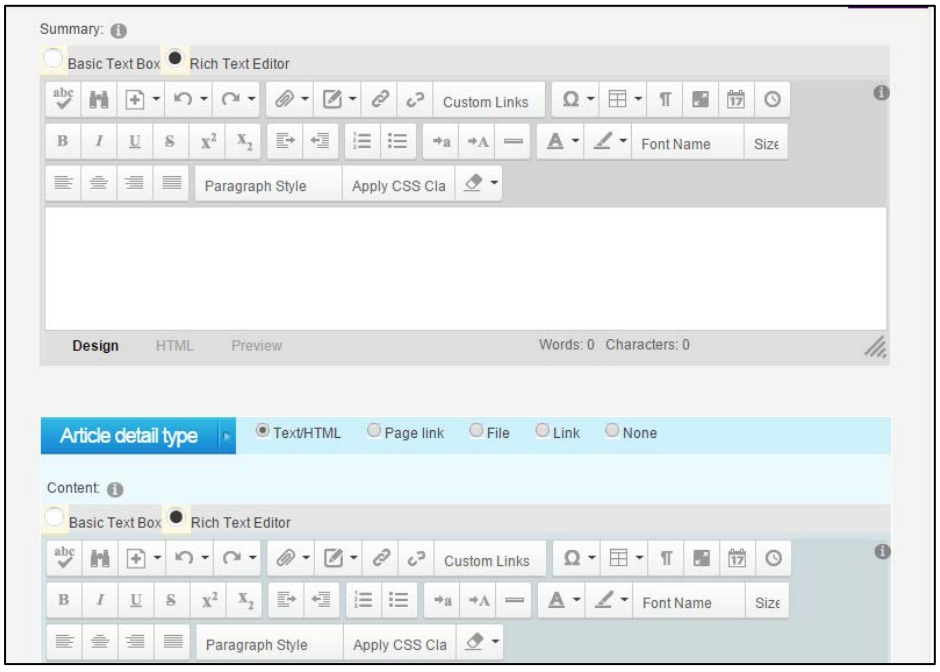
15) การเพิ่มกิจกรรม ให้ทำการ login เป็นกลุ่มของ Admin ไปที่ หน้าที่มีการติดตั้งโมดูลปฏิทินกิจกรรมไว้แล้ว เลือก Add Aticle

16) เมื่อเลือกแล้วจะ ขึ้นหน้าต่างให้กับ รายละเอียดต่างๆ

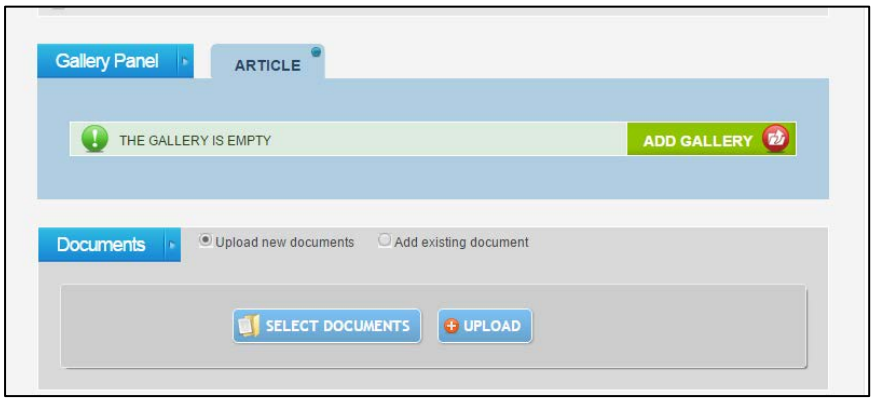
- เพิ่มชื่อเรื่อง ชื่อรอง และเลือก หมวดหมู่ของกิจกรรม




- เพิ่มคำโปรยข่าว และ เนื้อหาของกิจกรรม

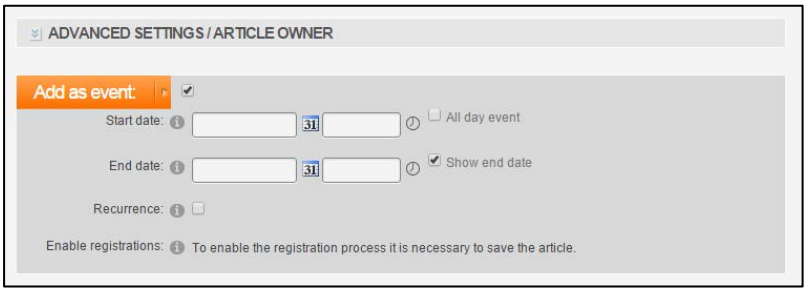



- เพิ่มรูปภาพของกิจกรรม



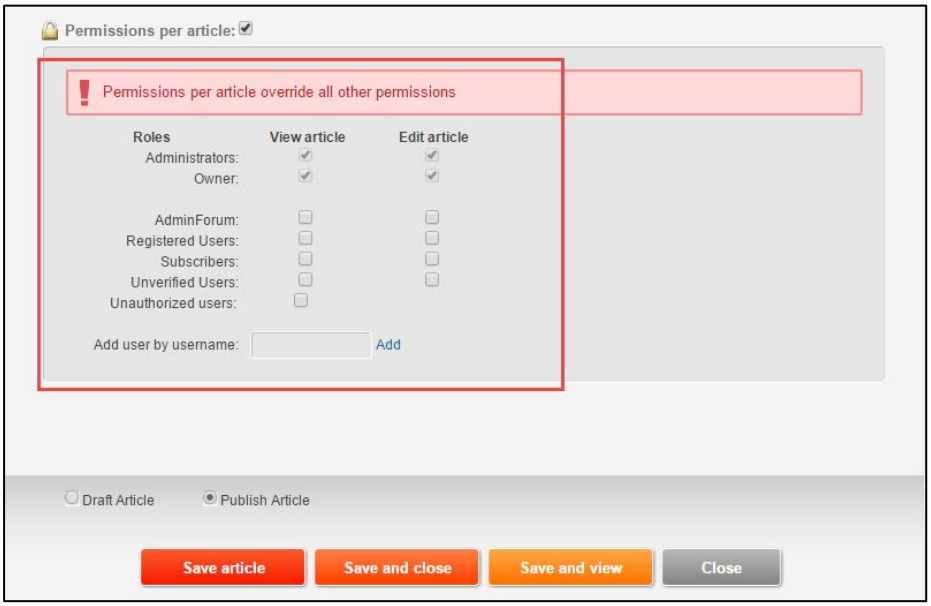

- เลือก add as event เพื่อเพิ่มข่าวสู่กิจกรรม

- เมื่อคลิกแล้ว จะมี ช่องให้กรอกวันที่ ของกิจกรรม และ วันที่สิ้นสุดของกิจกรรม

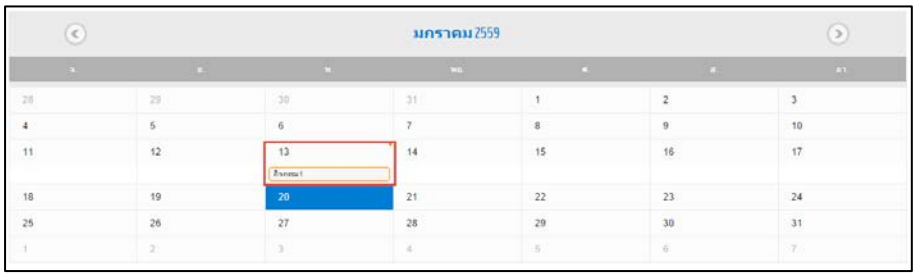



- เลือก Permissions per article เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้กับ สมาชิกที่ ดูและแก้ไข กิจกรรมนั้นๆได้ จากนั้น กด Save เพื่อเพิ่มกิจกรรม

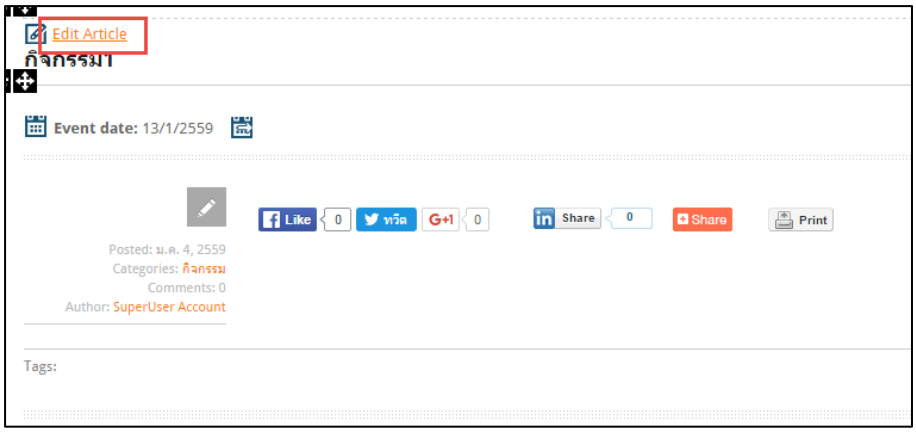
| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |




17) การแก้ไขกิจกรรม ให้ login เป็น admin ไปยังหน้าที่มีปฏิทินกิจกรรม แล้ว คลิกที่ กิจกรรมบนปฏิทิน

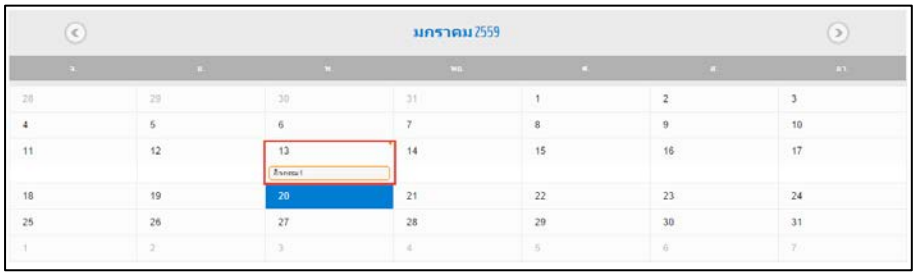


18) เมื่อคลิกแล้ว ให้เลือก Edit Article

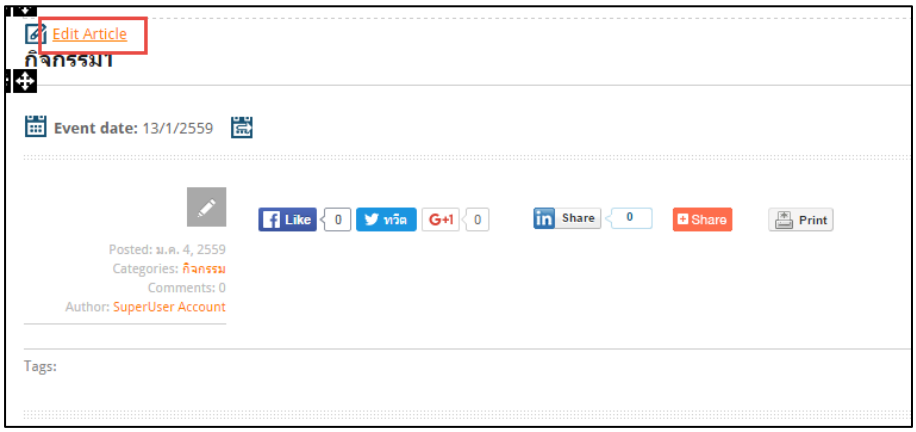



19) สมารถแก้ไขได้เหมือนหน้าเพิ่มกิจกรรม เมื่อแก้เสร็จแล้ว กด Save เพื่อแก้กิจกรรม

20) การลบกิจกรรม การแก้ไขกิจกรรม ให้ login เป็น admin ไปยังหน้าที่มีปฏิทินกิจกรรม แล้ว คลิกที่ กิจกรรมบนปฏิทิน




21) เมื่อคลิกแล้ว ให้เลือก Edit Article




22) เลื่อนลงมาด้านล่างของส่วนที่แก้ไข จะมีปุ่ม Delete article

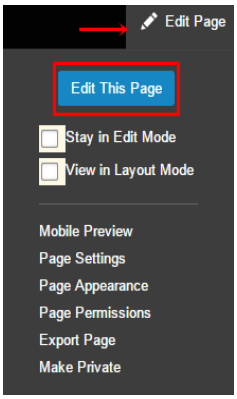
23) เมื่อคลิก ที่ปุ่ม Delete article แล้ว จะมี pop up ยืนยันการลบ เลือก “ตกลง” เพื่อลบกิจกรรม

| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |

## 9. การจัดกลุ่มของเว็บไซต์ที่ต้องการลิงค์ได้

1. การจัดกลุ่มลิ้งค์ของเว็บไซต์นั้นๆ

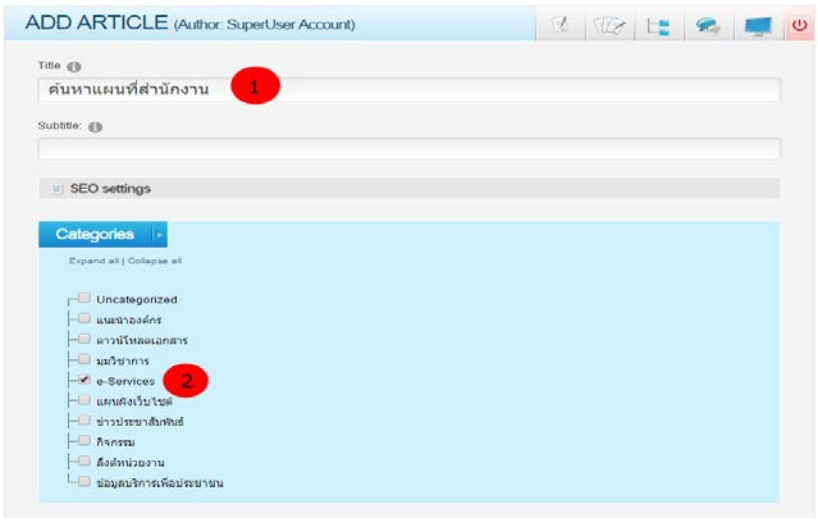
1. เลือก Edit Page คลิก Edit This Page




2) ไปที่หัวข้อลิ้งค์ คลิกที่ Add article ดังรูป เพื่อเป็นการเพิ่มลิ้งค์ เช่นตัวอย่างนี้ จะเป็นการเพิ่มลิ้งค์ในกลุ่มของ E-Services

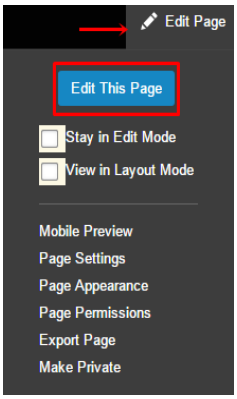
3) ตั้งค่าต่างๆ ดังนี้

3.1 กรอกชื่อลิ้งค์นั้นๆ ในช่อง Title
3.2 เลือกกลุ่มของลิ้งค์นั้นๆ ในที่นี้เลือกกลุ่ม E-Services (สามารถเลือกมากกว่า 1 กลุ่ม)



2.ฟังก์ชั่นในการ เพิ่ม แก้ไข หรือ ลบ ชื่อของเว็บไซต์ที่น่าสนใจรายละเอียดของเว็บไซต์

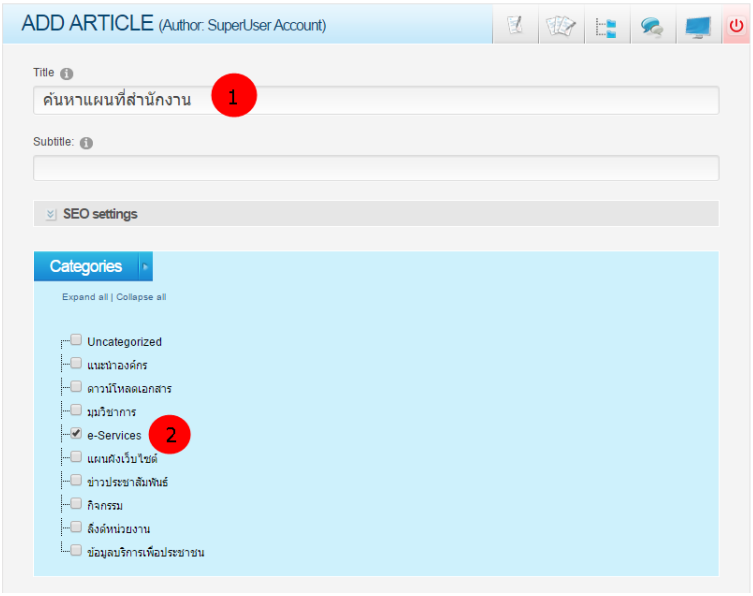
1) เลือก Edit Page คลิก Edit This Page



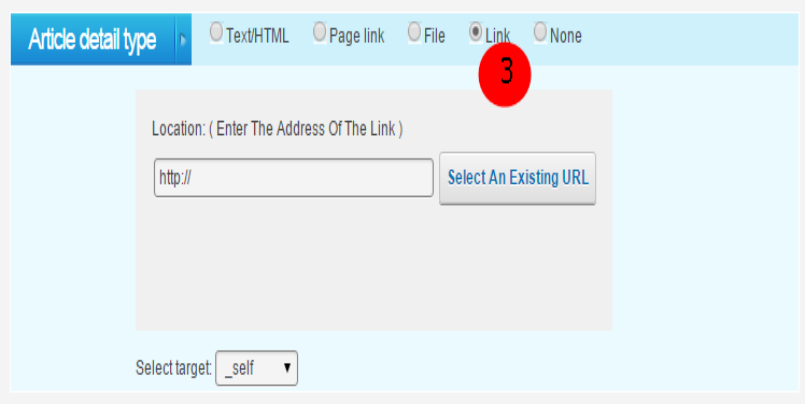

2) คลิกที่ Add Article เพื่อทำการเพิ่ม ลิ้งค์

2.1 กรอกชื่อลิ้งค์นั้นๆ ในช่อง Title

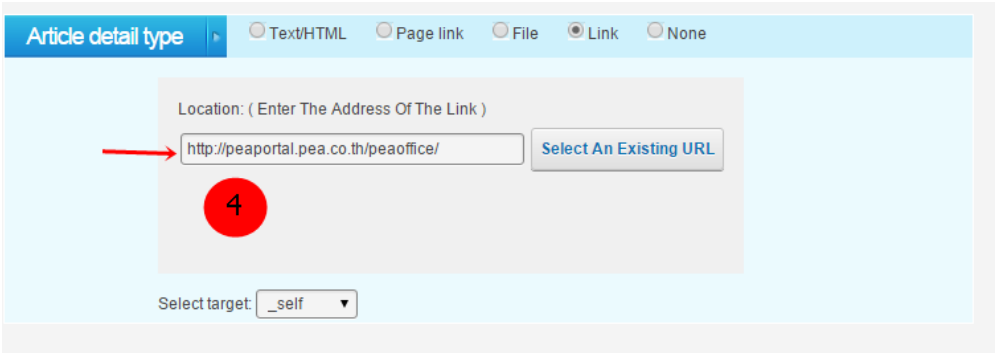
2.2 เลือกกลุ่มของลิ้งค์นั้นๆ ในที่นี้เลือกกลุ่ม E-Services (สามารถเลือกมากกว่า 1 กลุ่ม)



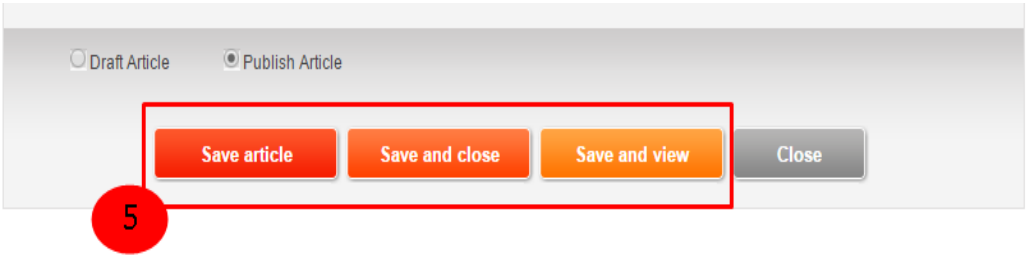

2.3 ติ๊กที่ช่อง Link



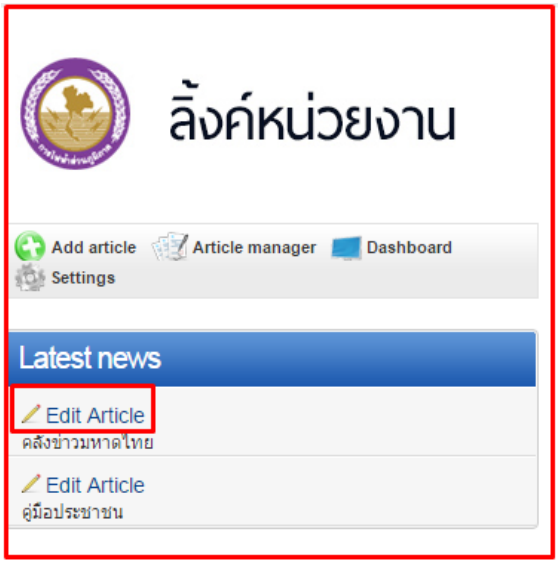
2.4 นำ Url ไปวางที่ช่อง Location ดังภาพ



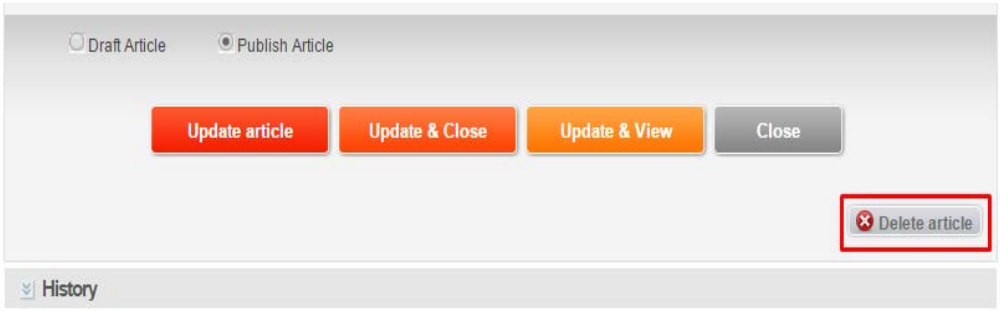

2.5 จากนั้น กด Save




3) คลิกที่ Edit Article เพื่อทำการแก้ไข



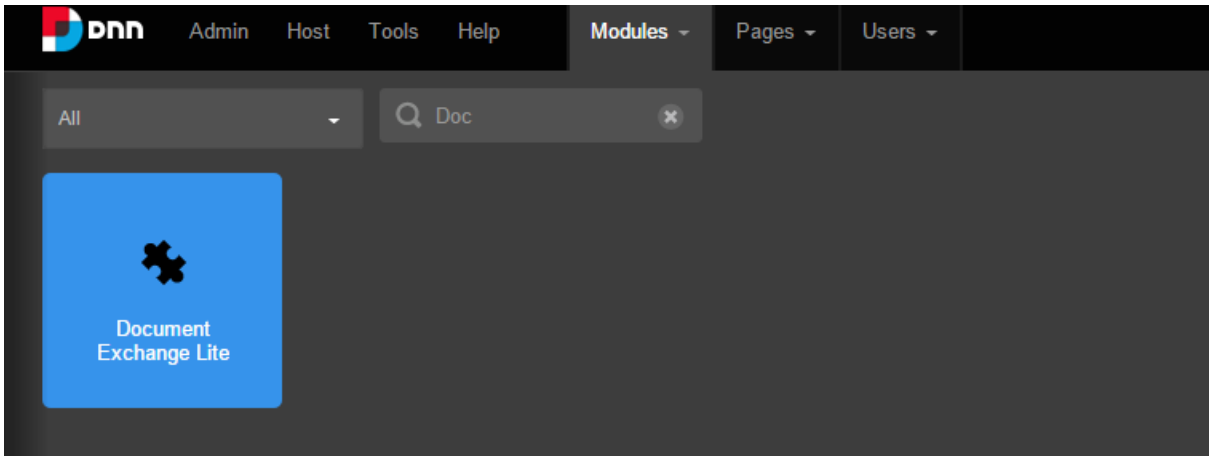
4.คลิกที่ ปุ่ม Delete article ใน Editor ของลิ้งค์นั้นๆ




## 10. ระบบจัดการเอกสารไฟล์

### 1. ระบบจัดการเอกสารไฟล์ต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้าชมเว็บสามารถ Download ไฟล์

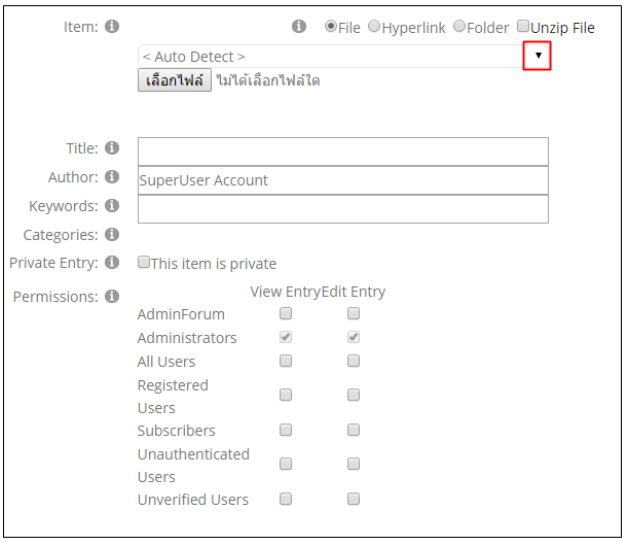
1.เลือก Module Document Exchange Lite



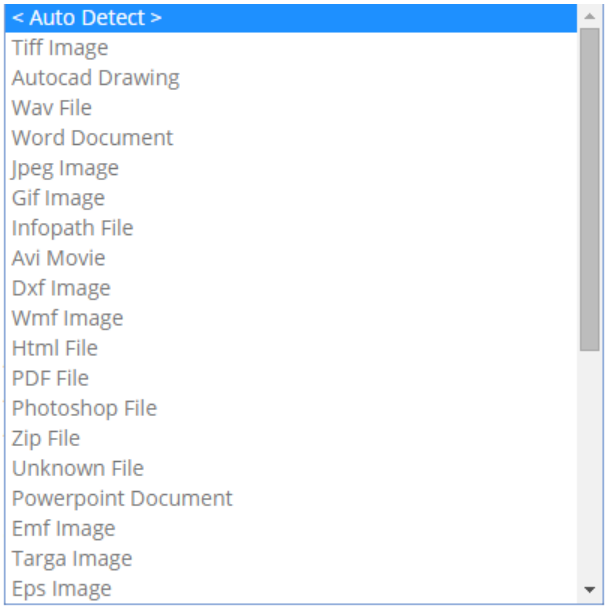

2.ระบบสามารถจัดการเอกสารไฟล์ต่างๆได้ และสามารถดาวน์โหลดได้

## 2. การกำหนดขนาดและชนิดไฟล์ ที่อนุญาตให้ Upload ได้

1) กำหนดชนิดไฟล์ได้

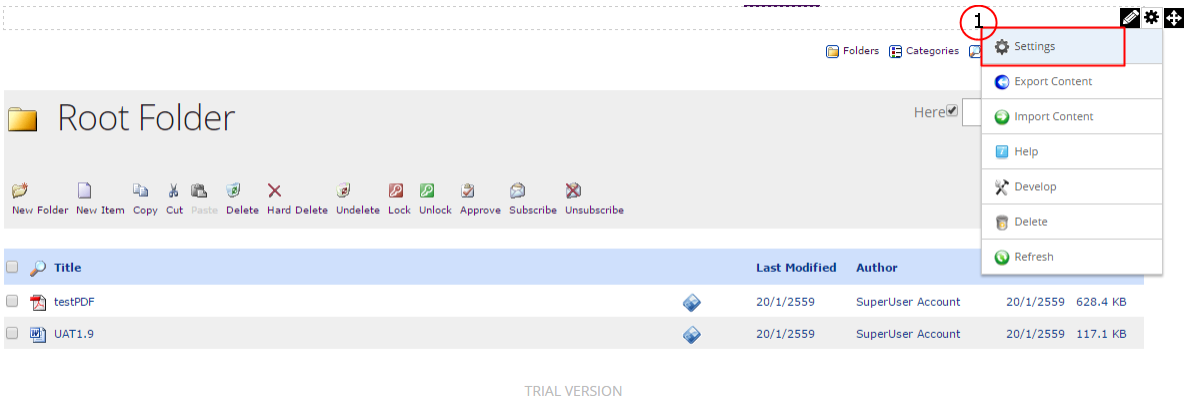


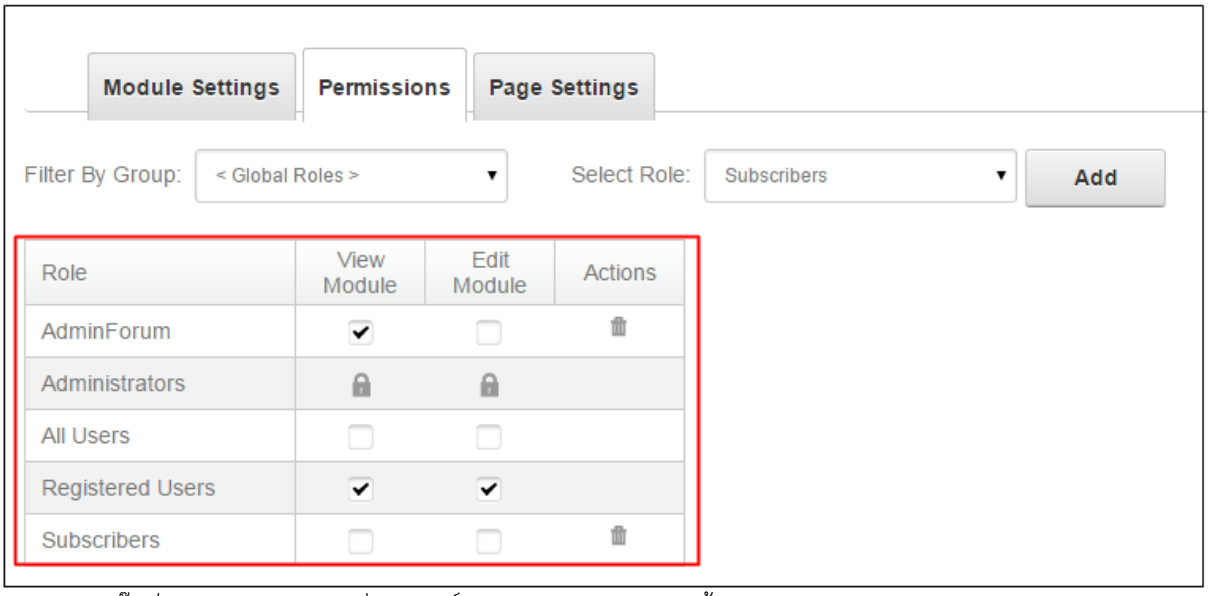

2) ชนิดไฟล์ทั้งหมด



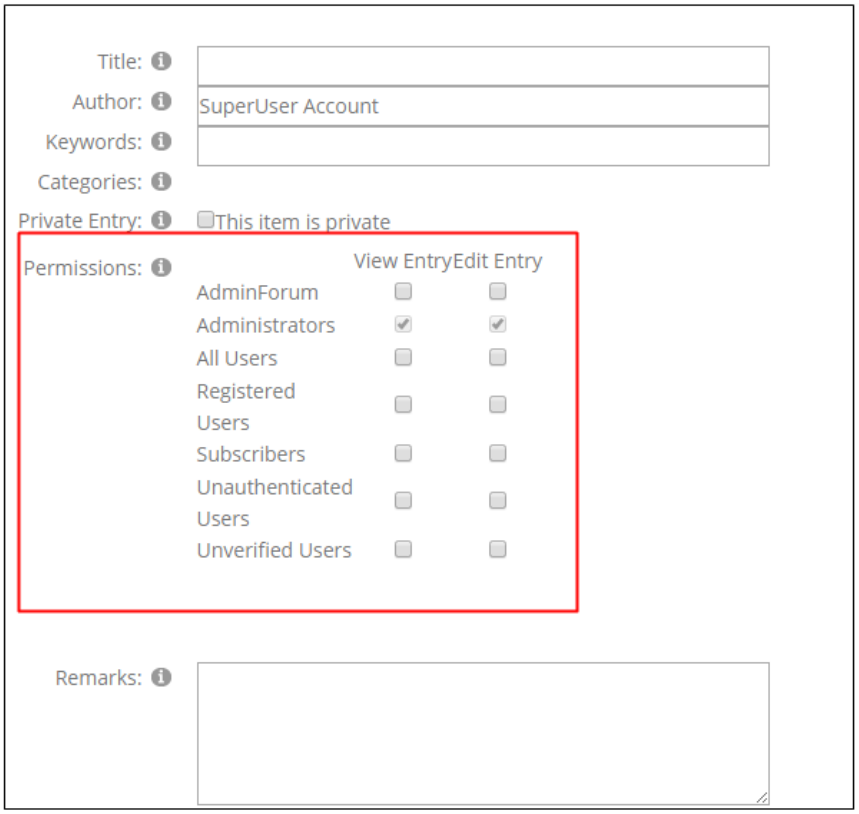
## 3. การกำหนดสิทธิ์ผู้ที่สามารถ Upload หรือ Download ไฟล์

1. เลือก Setting




2. ติ๊กที่ช่อง EditModule เพื่อให้ สิทธิ์ในการ Upload แก่ ผู้ใช้นั้นๆ

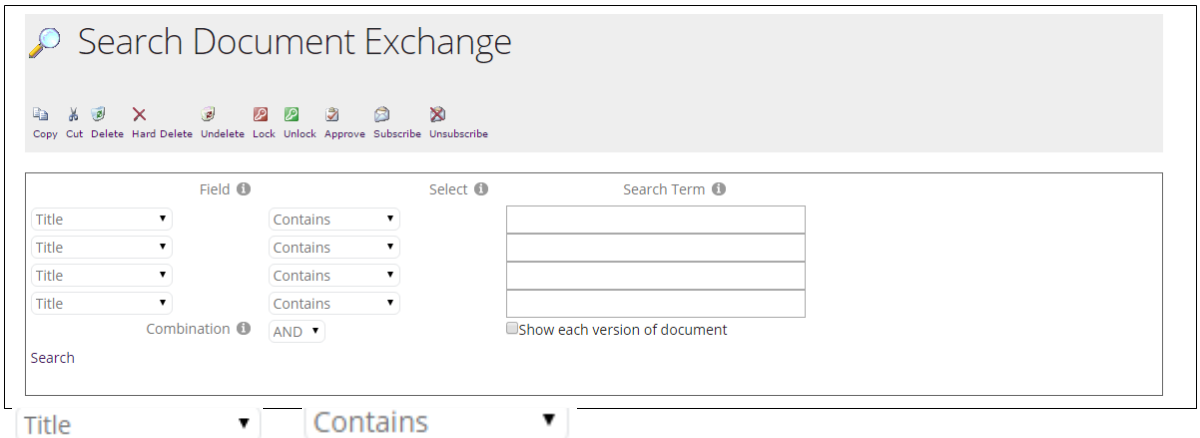


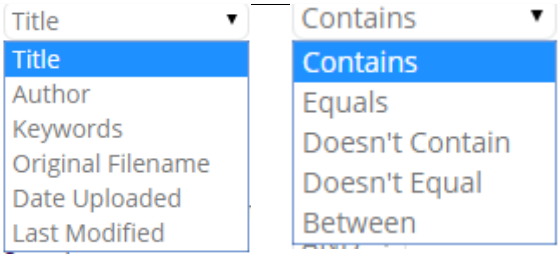

3. กำหนดสิทธิ์ผู้ดาวน์โหลด

## 4. ระบบ Search แบบกำหนดเงื่อนไข

1.คลิกที่ Search

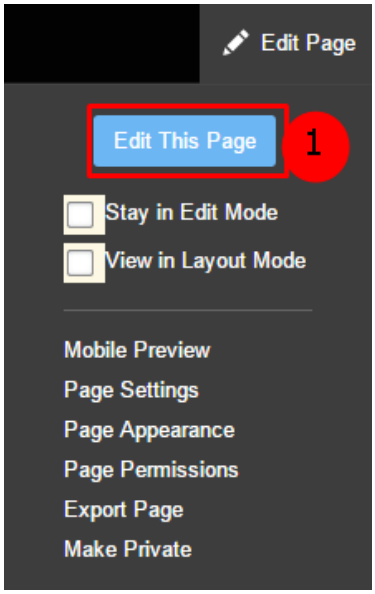
2.หน้าต่างกำหนดการ Search แบบมีเงื่อนไข



## 5. รายงานการจัด Ranking ความนิยมของข้อมูลส่วนที่มีการเข้ามาอ่าน Download ข้อมูลมากที่สุด

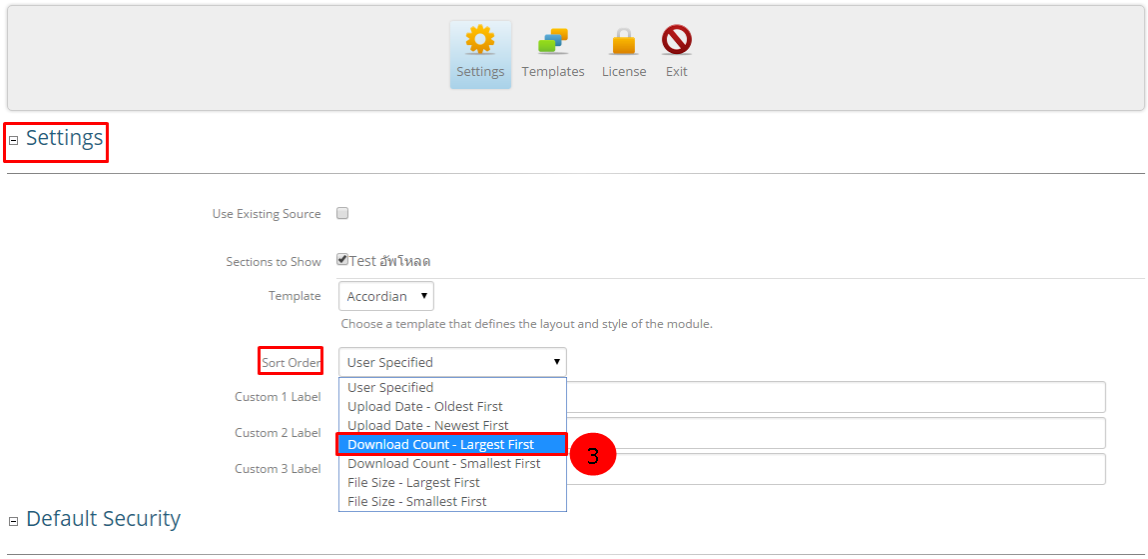
1. เลือก Edit page คลิก Edit this page




2. เลือก Icon รูป ดินสอ และ คลิก Admin

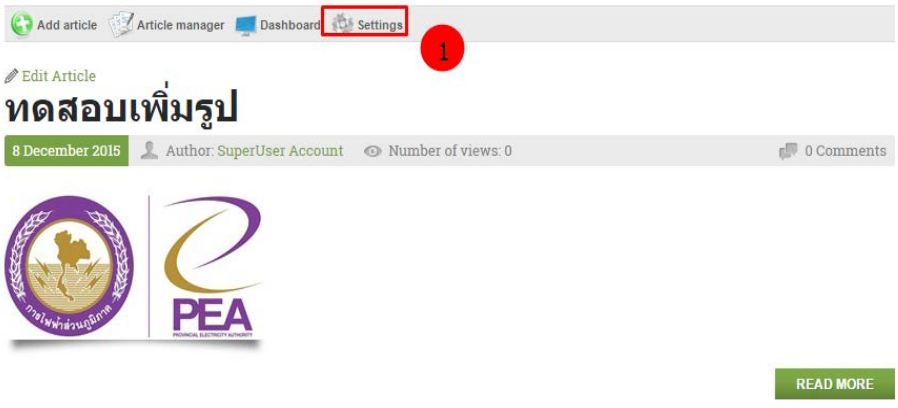
| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

3) จัดอันดับ Ranking ที่หัวข้อ Sort Order จากนั้นเลือก Download Count – Largest First

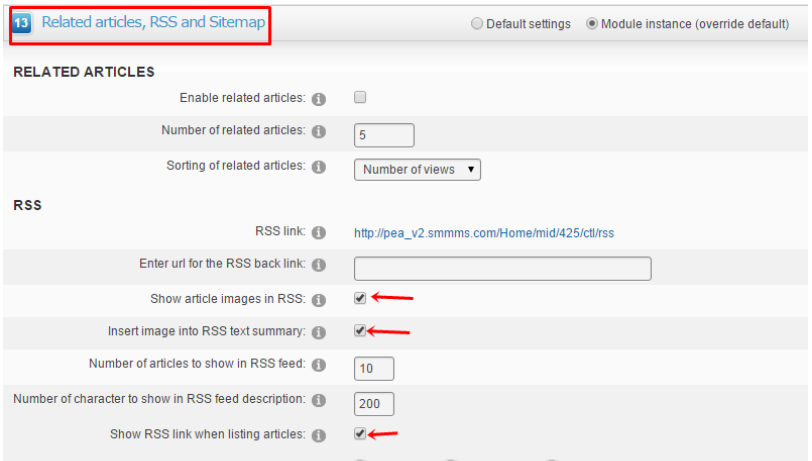



## 11. การดึงข้อมูล RSS Reader มายังเว็บไซต์ โดยมีฟังก์ชั่นการทำงาน ระบบสามารถดึงข้อมูลจาก WEB Service ในรูปแบบ RSS XML มาแสดงผลยังเว็บไซต์ได้ และมีฟังก์ชั่นในการเปิดให้บริการข้อมูล RSS Feed เนื้อหาบนเว็บไซต์

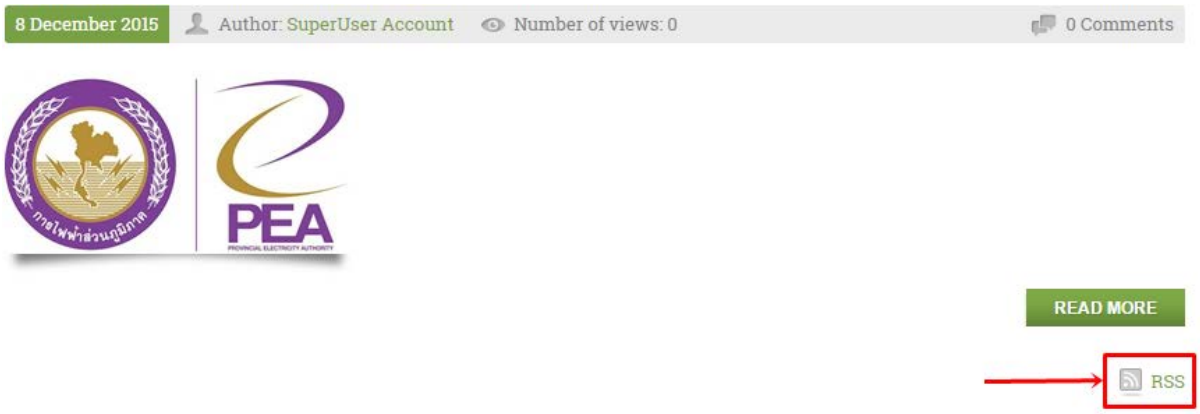
1.ไปที่ Module EasyDnnNews เลือกคลิก Setting



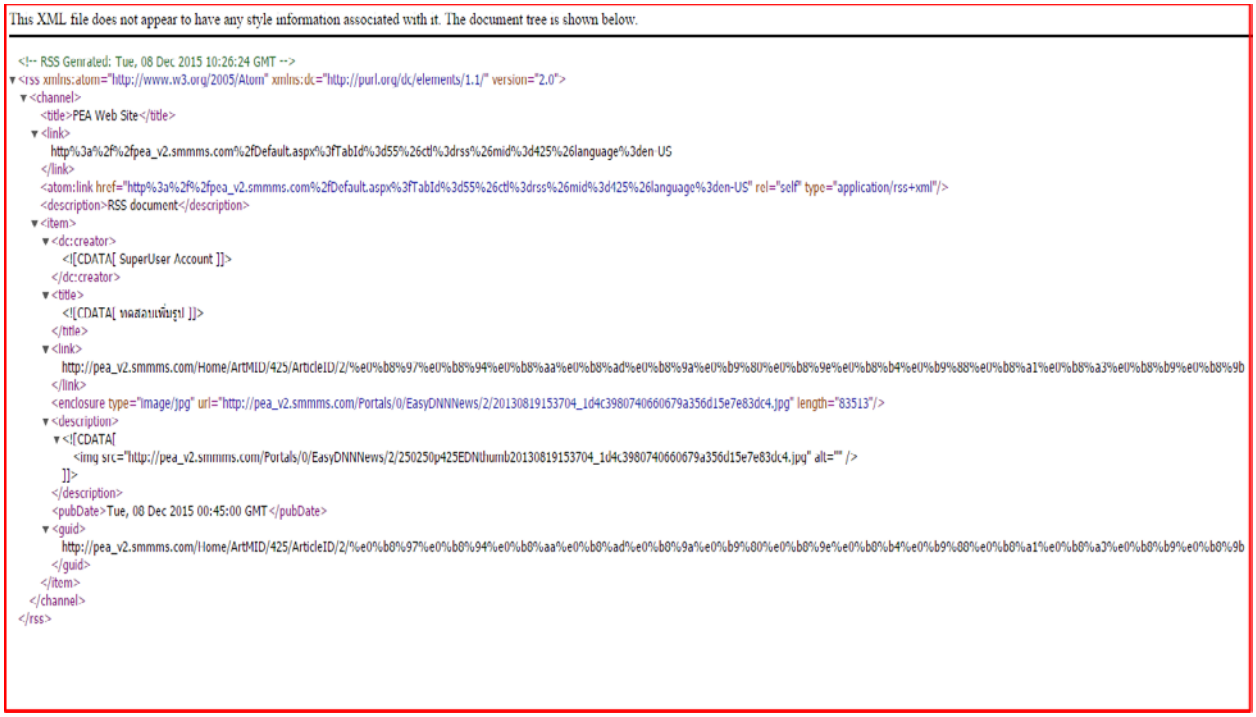

2.เลื่อนหาหัวข้อที่ 13 Related articles, Rss and Sitemap แล้วติ๊กถูก ตามรูปด้านล่างนี้ จากนั้นกด Save



3.จะมี Icon Rss แสดงมุมขวาล่างของ บทความ



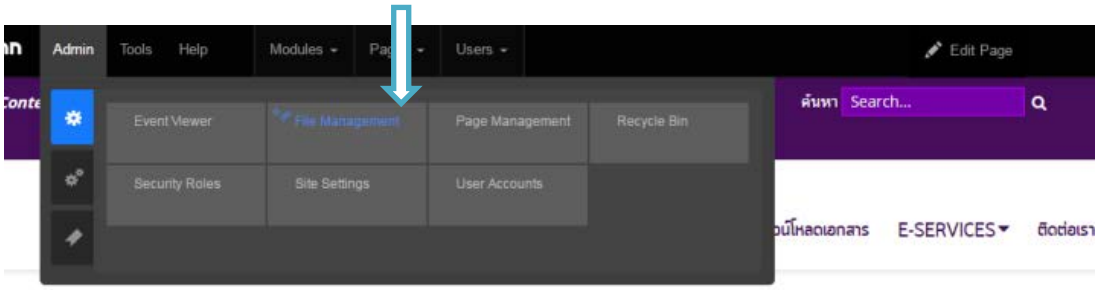

ตัวอย่าง XML



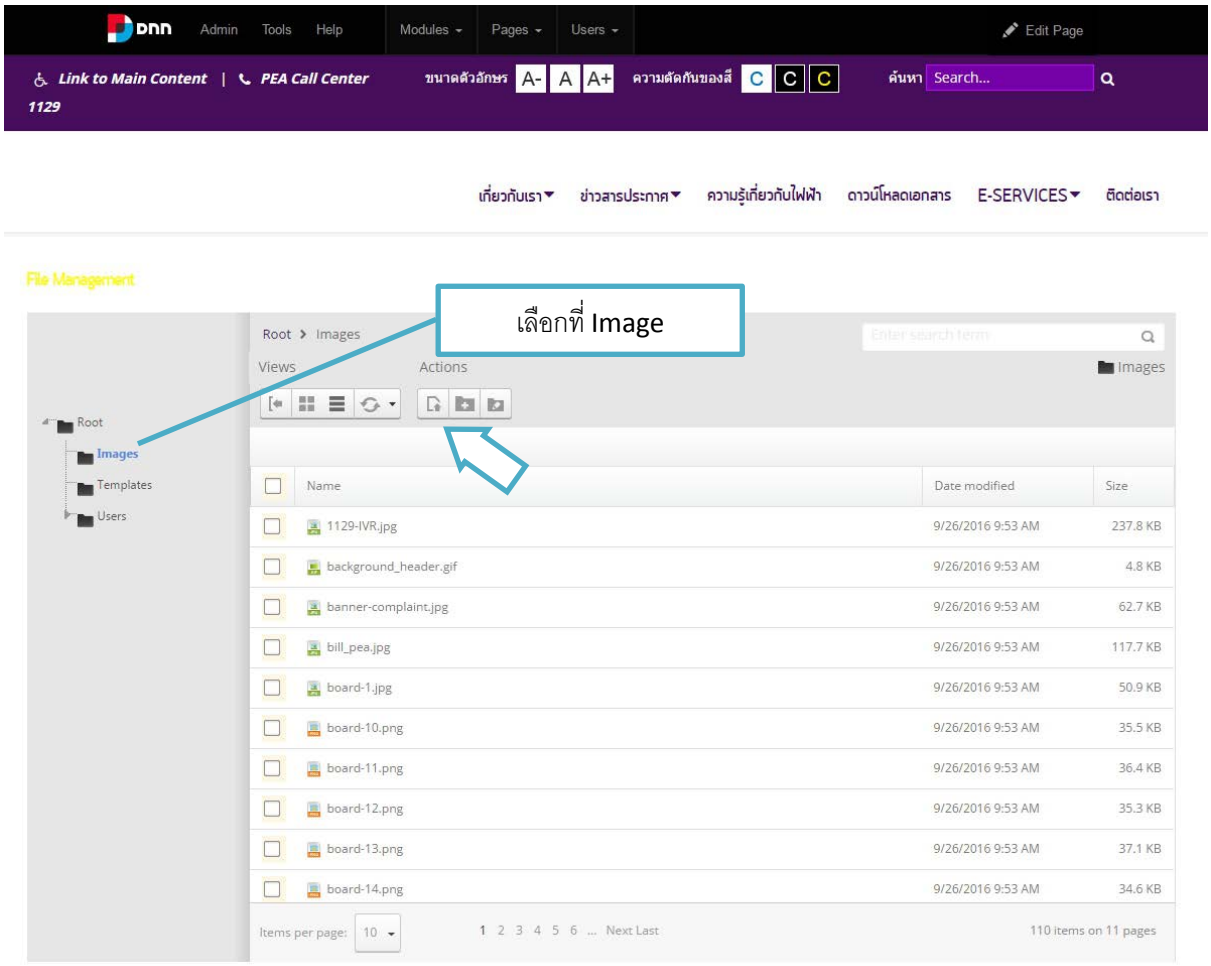
| | | |
|---|---|---|
| **Document** | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS<br>SMart . Multi . Media . Solution |
| **Client** | PEA | |

วิธีการเปลี่ยน LOGO

- ทำการ login
- เข้าไปยังหัวข้อ Admin แล้วเลือกไปที่ file management



| Document | การใช้งานเว็บไซต์ (สำหรับผู้ใช้งาน) | SMMMS SMart . Multi . Media . Solution |
|---|---|---|
| Client | PEA | |




- ทำการ Upload ไฟล์เข้าไป ทับไฟล์ โลโก้เดิม ที่ชื่อ New-pea-logo.png เท่านั้น
- เมื่อท่านทำการ Uplaod ระบบจะถามว่า แทนที่ภาพเก่าหรือไม่ Replace แทนที่ไฟล์เก่าเพื่อทำการอัพเดทภาพเข้าไปให้