

คู่มือการใช้งานเว็บไซต์ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

โดย

นายอนุสรณ์ สนธิคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ แผนกงานวิทยบริการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย

คำนำ

คู่มือการใช้งานเว็บไซต์ของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ เป็นคู่มือที่มีไว้ สำหรับผู้ดูแลเว็บไซต์ของวิทยาลัยๆ และเว็บสาขา ที่อยู่ภายใต้โดเมนของวิทยาลัยๆ เพื่อเป็นแนวทาง ในการใช้งาน การจัดการเกี่ยวกับเว็บไซต์ ในคู่มือจะประกอบด้วยการลงชื่อเข้าใช้งาน การลงข่าวใน ระบบข่าวประชาสัมพันธ์ การลงภาพประชาสัมพันธ์และการจัดการประเภทเนื้อหา เพื่อให้ผู้ดูแล เว็บไซต์สามารถจัดการเว็บไซต์ด้วยตนเองได้

อนุสรณ์ สนธิคุณ

สารบัญ

	หน้า
1. การ Login เข้าสู่ระบบ	1
2. การลงระบบข่าวประชาสัมพันธ์	3
3. การลงภาพประชาสัมพันธ์	11
4. การจัดการประเภทเนื้อหา (content types)	14

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	การพิมพ์ URL เพื่อเข้าหน้า Login	1
ภาพที่ 2	การกรอก Username และ Password	1
ภาพที่ 3	แสดงหน้าจอการ Login เข้าสู่ระบบสำเร็จ	2
ภาพที่ 4	เข้าไปที่ Add content	3
ภาพที่ 5	เข้าไปที่ ระบบข่าวประชาสัมพันธ์	3
ภาพที่ 6	การเพิ่มข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์	4
ภาพที่ 7	รายละเอียด เป็นเนื้อหาข่าวเพื่อบอกใจความหรือข้อมูลข่าว	4
ภาพที่ 8	^ การเพิ่มหรือแก้ไขรูปภาพในรายละเอียด	5
ภาพที่ 9	หน้าคุณสมบัติของรูปภาพ	5
ภาพที่ 10	หน้าต่ำงจัดการไฟล์อัพโหลด	5
ภาพที่ 11	หน้าจอการเลือกไฟล์ที่ต้องการ	6
ภาพที่ 12	การแก้ไขรูปภาพ	6
ภาพที่ 13	การเพิ่มลิงค์ ให้กับข้อความหรือรูปภาพ	7
ภาพที่ 14	หน้าจอลิงค์เชื่อมโยงเว็บ อีเมล์ รูปภาพหรือไฟล์อื่นๆ	7
ภาพที่ 15	หน้าต่างจัดการไฟล์อัพโหลด	8
ภาพที่ 16	หน้าจอการเลือกไฟล์ที่ต้องการ	8
ภาพที่ 17	การยืนยันการเพิ่มลิงค์	9
ภาพที่ 18	การเพิ่มรูปประกอบข่าว	9
ภาพที่ 19	การแนบไฟล์เอกสาร	10
ภาพที่ 20	การยืนยันการลงข่าวประชาสัมพันธ์	10
ภาพที่ 21	ตัวอย่างภาพประชาสัมพันธ์	11
ภาพที่ 22	เข้าไปที่ Structure เลือกที่ Nivo Slider	11
ภาพที่ 23	ขั้นตอนการลงภาพประชาสัมพันธ์	12
ภาพที่ 24	การกำหนดรายละเอียดของภาพประชาสัมพันธ์	13
ภาพที่ 25	การบันทึกการลงภาพประชาสัมพันธ์	13
ภาพที่ 26	การเข้าเมนู Structure > Content types	14
ภาพที่ 27	หน้า Content type	14
ภาพที่ 28	แสดงช่องให้กรอกชื่อประเภทเนื้อหา	15
ภาพที่ 29	ส่วนประกอบของการกำหนดคุณลักษณะ	15
ภาพที่ 30	แสดงหน้ารายการ content types	17

สารบัญภาพ(ต่อ)

		หน้า
ภาพที่ 31	การสร้างเขตข้อมูล(fields) ในประเภทเนื้อหา	17
ภาพที่ 32	หน้าของ Manage fields	18
ภาพที่ 33	การสร้างเขตข้อมูล (fields) ใหม่	18
ภาพที่ 34	หน้าการตั้งค่า การสร้างเขตข้อมูล (fields) (Field Settings)	19
ภาพที่ 35	หน้า manage fields	19
ภาพที่ 36	ส่วนของการกำหนดค่าเพิ่มเติมของ เขตข้อมูล (field)	20
ภาพที่ 37	หน้า content types	21
ภาพที่ 38	หน้า Manage Display	21

คู่มือการใช้งานเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ

1. การ Login เข้าสู่ระบบ

1.1 ให้พิมพ์คำว่า /user ต่อท้าย URL ของเว็บวิทยาลัย คือ cim.rmutsv.ac.th/user ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 การพิมพ์ URL เพื่อเข้าหน้า Login

กรณีเว็บไซต์ของสาขาให้พิมพ์	ชื่อไซต์ของสาขา.เว็บไซต์วิทยาลัย/user
สาขาวิศวกรรมโยธา	civil.cim.rmutsv.ac.th/user
สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า	electrical.cim.rmutsv.ac.th/user
สาขาบริหารธุรกิจ	bba.cim.rmutsv.ac.th/user
สาขาศึกษาทั่วไป	general.cim.rmutsv.ac.th/user

1.2 กรอก Username และ Password ด้วยระบบบัญชีผู้ใช้งานอินเตอร์เน็ต (e-Passport)
 ของผู้ดูแลเว็บไซต์จากนั้นทำการ กดที่ปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ 2

User account	
Log in แจ้งถืมรหัสผ่านได้ที่นี	
Username *	
anusorn.s	
ล็อกอินด้วยระบบบัญชีผู้ใช้งานอินเตอร์เน็ต (e-Passport)	
Password *	
••••	
รทัสผ่านระบบบัญชีผู้ใช้งานอินเตอร์เน็ต (e-Passport)	
Log in	

ภาพที่ 2 การกรอก Username และ Password



1.3 เมื่อ Login เข้าสู่ระบบสำเร็จจะปรากฏเมนูการใช้งานต่างๆ ดังภาพที่ 3

ภาพที่ 3 แสดงหน้าจอการ Login เข้าสู่ระบบสำเร็จ

จากภาพที่ 3 เมื่อ Login เข้าสู่ระบบสำเร็จจะปรากฏเมนูการใช้งานต่างๆ ดังนี้

- หมายเลข 1 Dashboard เป็นรวมเครื่องมือที่ใช้บ่อย ซึ่งเราสามารถเพิ่ม-ลดเครื่องมือได้ จากหน้า Block
- หมายเลข 2 Content เป็นส่วนรวมเนื้อหาทั้งหมดภายในเว็บ
- หมายเลข 3 Structure เป็นส่วนรวมเครื่องมือหลักในการจัดการเว็บ เช่น Block, Content types, Menu, Taxonomy เป็นต้น
- หมายเลข 4 Appearance การปรับแต่งหน้าตาของเว็บไซต์
- หมายเลข 5 People ส่วนของสมาชิก User และสิทธิการใช้งาน Permissions
- หมายเลข 6 Modules ส่วนของการบริหารส่วนเสริม Modules ต่างๆ
- หมายเลข 7 Configuration การปรับแต่งตั้งค่าเว็บไซต์
- หมายเลข 8 Reports การรายงาน เช่น Status report, Available updates หรือพวก Log ต่างๆ
- หมายเลข 9 Help การอธิบายการใช้งาน

2. การลงระบบข่าวประชาสัมพันธ์

2.1 เข้าไปที่เมนู content แล้วไปยัง Add content ตามลำดับ ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 เข้าไปที่ Add content

2.2 เข้าไปที่ ระบบข่าวประชาสัมพันธ์ ดังภาพที่ 5

🖉 📥 Add cor	tent 🦣 🛛 🕹 👘 🕹 👘 👘		≜ — 0 — X
← → C	cim.rmutsv.ac.th/user#overlay=th/node/add		\$
n Dash	oard Content Structure Appearance People Modules Configuration Reports Help	Hello อนุสรณ์ สนธิคุณ	Log out 🔍 👻
Add conte	nt Find content Menus Blocks Taxonomy		Edit shortcuts
	Add content o มหาวิทยาลัยเกลโนโลยีราชบงคลศรีอิชัย		
	Home		8
	Blog entry Use for multi-user blogs. Every user gets a personal blog.		
	Panel A panel layout broken up into rows and columns.		
	Webform Create a new form or questionnaire accessible to users. Submission results and statistics are recorded and accessible to privileged users.		
	💽 ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกามเว็บไซต์		
	ระบบข่าวประชาสัมพันธ์ ครบอย่าวประชาส์มพันธ์ หน้าเริ่มหน้าของ สะสมหาวิทยาลิย		

ภาพที่ 5 เข้าไปที่ ระบบข่าวประชาสัมพันธ์



2.3 การเพิ่มข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน มีรายละเอียดดังภาพที่ 6

ภาพที่ 6 การเพิ่มข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

- หมายเลข 1 เพิ่มหัวข้อข่าว เป็นหัวข้อข่าวที่ผู้ใช้ต้องการให้แสดงบนเว็บไซต์
- หมายเลข 2 เลือกตำแหน่งที่ต้องการให้แสดงข่าวประชาสัมพันธ์โดยสามารถเลือกเว็บไซต์ ในการแสดงข่าวได้ 2 เว็บไซต์ คือเว็บไซต์วิทยาลัยฯและมหาวิทยาลัยฯ
 - หมายเลข 2.1 เป็นการเลือกประเภทข่าวที่ต้องการให้แสดงในเว็บไซต์ วิทยาลัยฯ
 - หมายเลข 2.2 เป็นการเลือกประเภทข่าวที่ต้องการให้แสดงในเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยา
- 2.4 รายละเอียด เป็นเนื้อหาข่าวเพื่อบอกใจความหรือข้อมูลข่าว ในส่วนของฟอร์มนี้ สามารถ จัดรูปแบบของตัวอักษร และรูปแบบต่างๆ ได้ รายละเอียด ดังภาพที่ 7





2.4.1 การเพิ่มหรือแก้ไขรูปภาพในรายละเอียด เลือกเมนูรูปภาพ มีขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้

Body (Edit summary)
[🕞 q53Nā HTML] 🐰 ြ 📋 🛱 👘 1957 ← → Ϙ სϡ 🐺 I _x 🖾 Ø ☶ 🗮 🙂 Ω 💿
B I U S x₂ x²) 달 ☷ ⊕ ⊕ 19 號 E = = = ¶+ →¶ @ @ @ ■
รุปแบบ 🔹 แบบอักษร 🔹 ขนาด 🖌 🔼 🗛 🔛 🚟 🚋

ภาพที่ 8 การเพิ่มหรือแก้ไขรูปภาพในรายละเอียด

 เข้ามายังหน้าคุณสมบัติของรูปภาพ เลือกเปิดหน้าต่างจัดการไฟล์อัพโหลด เพื่อ เลือกรูปภาพที่เตรียมไว้ ดังภาพที่ 9

คุณสมบัติของ รูปภ	W	×
ข้อมูลของรูปภาพ	ลิ้งค์ ขึ้นสูง	
ที่อยู่อ้างอิง URL	เป็ดหน้อต่องรัดควรให้ตัวหนึ่งคอด	
คาบระกอบรูบภาพ		٦
ความกว้าง	ดูหน้าเอกสารตัวอย่าง	
ความสูง 🔒 🖒	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Maecenas feugiat consequat diam. Maecenas metus. Vivamus diam purus, cursus a, commodo non, facilisis vitae, nulla. Aenean dictum lacinia todro. Nunc iaculis. nibh non iaculis aliquam orci	•
ขนาดขอบรูป	felis euismod neque, sed ornare massa mauris sed velit. Nulla pretium mi et risus. Fusce mi pede, tempor id, cursus ac, ullamcorper nec, enim. Sed	
ระยะแนวนอน 	contron Curabitur moleste. Duis veili augue, condimentum at, ultrices a, luctus ut, orci. Donec pellentesque egestas eros. Integer cursus, augue in cursus faucibus, eros pede bibendum sem in	
Selection o	tempus tellus justo quis ligula. Etiam eget tortor.	Ŧ
การจัดวาง <ไม่ระบุ> ▼	4	
	ตกลง ยกเล็ก	1

ภาพที่ 9 หน้าคุณสมบัติของรูปภาพ

หน้าต่างจัดการไฟล์อัพโหลด เพื่ออัพโหลดรูปภาพ โดยมีขั้นตอนดังภาพที่ 10

			- 🗆 X		
🗃 Directory 🖌 Insert file			0		
nameț	Size	Width Heigh	t Date		
23686_1167751883251455_7583632749423188378_n.jpg	32.07 KB	960 540	02/09/2015 - 14:53		
DF	144.35 KB	0 0	09/07/2015 - 13:49		
DF	166.23 KB	0 0	09/07/2015 - 13:50		
DF	168.6 KB	0 0	09/07/2015 - 13:53		
ong	157.47 KB	300 400	07/07/2015 - 21:48		
0.png	145.05 KB	300 400	07/07/2015 - 22:19		
ipg	38.71 KB	184 184	11/06/2015 - 13:41		
in_mis.jpg	47.43 KB	184 184	11/06/2015 - 13:39		
isor.jpg	37.01 KB	184 184	11/06/2015 - 13:38		
png	144.03 KB	300 400	29/07/2015 - 13:42		
jpg	149.77 KB	844 1200	14/07/2015 - 15:02		
ahakit.jpg	144.85 KB	927 1200	16/06/2015 - 14:48		
ahakit.pdf	174.28 KB	0 0	16/06/2015 - 14:49		
iles using 19.85 MB of unlimited quota	44.77 KB	184 184	16/07/2015 - 08:49		
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO_INCESSEND 10%/C&CKEDITO INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO_INCESSEND 10%/C&CKEDITO INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO INFO/CSENDTO INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO INFO/CSENDTO%-PUCKEDITO INFO/CSENDTO%-PUCK	CSendto%4UCKeditor_ImceSend 10%/C&CKLEditor=edit-body Insert file name, Size 3686_1167751883251455_7583632749423188378_n.jpg 32.07 KB F 144.35 KB F 166.23 KB F 166.6 KB ng 157.47 KB pg 38.71 KB org 37.01 KB ong 144.03 KB pg 37.01 KB ong 144.25 KB early 37.01 KB ong 144.25 KB sor.jpg 144.25 KB ong 144.25 KB sor.jpg 37.01 KB ong 144.03 KB ipg 144.25 KB sor.jpg 144.25 KB sor.jpg 144.25 KB sor.jpg 144.25 KB	Pro/Csenators-Buckeditor_Incessena 10%/C&CKEditor=edit-body-Und-O-Value Profile Size Width Heigh aame, Size Width Heigh 3686_1167751883251455_7583632749423188378_n.jpg 32.07 KB 960 540 F 144.35 KB 0 0 F 166.6.23 KB 0 0 F 166.6.23 KB 300 400 pg 157.47 KB 300 400 pg 38.71 KB 184 184 ong 37.01 KB 184 184 ong 37.01 KB 184 184 ong 37.01 KB 184 184 ong 144.03 KB 300 400 pg 144.85 KB 927 120		

ภาพที่ 10 หน้าต่างจัดการไฟล์อัพโหลด

หมายเลข 1 เลือก Upload เพื่อที่จะอัพโหลดรูปภาพ

หมายเลข 2 เลือกไฟล์ภาพจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการจะอัพโหลด

หมายเลข 3 กดที่ปุ่ม Upload เพื่อทำการอัพโหลดภาพไว้ใน Directory

3) เมื่อได้ภาพต้องการ เลือก Insert file เพื่อเพิ่มไฟล์ภาพในระบบ ดังภาพที่ 11

🕒 File Browser - Google Chrome				-	
cim.rmutsv.ac.th/th/imce	?app=ckeditor%7Csendto%40ckeditor_imceSendTo%7C&CKEdi	itor=edit-body	-und-0-value&C	KEditorFun	:Num=
🚖 Upload 🟢 Thumbnails 🗮 De	lete 🔅 Resize 😕 Directory 🗸 Insert file 🥎				
🌳 Navigation	File name	Size	Width Height	Dat	e
🗆 🪞 <root></root>	1.PDF	75.63 KB	0 0	09/07/2015	- 13:48
E backup_migrate Depper	11223686_1167751883251455_7583632749423188378_n.jpg	32.07 KB	960 540	02/09/2015	- 14:53
E Ctools	2.PDF	144.35 KB	0 0	09/07/2015	i - 13:49
🗉 🧰 data	3.PDF	166.23 KB	0 0	09/07/2015	i - 13:50
🕀 🧰 download	4.PDF	168.6 KB	0 0	09/07/2015	- 13:53
🖃 🥅 img	a2.png	157.47 KB	300 400	07/07/2015	- 21:48
	a2.0 ppg	145.05 KB	300 400	07/07/2015	- 22:19
II 🛅 252	act.jpg	38.71 KB	184 184	11/06/2019	i - 13:41
II 🚞 pic	admin_mis.jpg	47.43 KB	184 184	11/06/2015	- 13:39
🕀 🧰 regis	advisor.jpg	37.01 KB	184 184	11/06/2015	- 13:38
Generation	c10.png	144.03 KB	300 400	29/07/2015	- 13:42
🗉 📥 xmlsitemap	c12.jpg	149.77 KB	844 1200	14/07/2015	- 15:02

ภาพที่ 11 หน้าจอการเลือกไฟล์ที่ต้องการ

หมายเลข 1 เลือกไฟล์ภาพที่ต้องการ หมายเลข 2 เมื่อได้ไฟล์ภาพที่ต้องการแล้วให้กดที่ปุ่ม Insert file

4) เพิ่มคำอธิบายประกอบรูปภาพ ตกแต่งขนาดตามที่ต้องการ ดังภาพที่ 12



ภาพที่ 12 การแก้ไขรูปภาพ

- หมายเลข 1 การใส่คำประกอบรูปภาพ หมายเลข 2 การปรับขนาดของภาพตามความต้องการ หมายเลข 3 รูปแบบการจัดวางของภาพ หมายเลข 4 เมื่อทำการจัดรูปแบบเสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม ตกลง
- 2.4.2 การเพิ่มลิงค์ ให้กับข้อความหรือรูปภาพ ให้ทำการเลือกข้อความหรือรูปภาพที่ ต้องการทำลิงค์ แล้วเลือกเมนูลิงค์ดังภาพที่ 13



ภาพที่ 13 การเพิ่มลิงค์ ให้กับข้อความหรือรูปภาพ

 เลือกเปิดหน้าต่างจัดการไฟล์อัพโหลด เพื่อเลือกรูปภาพหรือไฟล์เอกสารที่ ต้องการลิงค์ (**กรณีที่มีลิงค์จากเว็บฝากรูปภาพหรือเว็บอื่น นำ URLของภาพ มาวางในช่อง ที่อยู่อ้างอิง URL แล้วกด ตกลง ได้เลย) ดังภาพที่ 14

ลิงค์เชื่อมโยงเว็บ อีเมล์ รูปภาพ หรือไฟล์อื่นๆ	×
รายละเอียด การเปิดหน้าลิงค์ ขึ้นสูง	
ประเภทของถึงค์ ที่อยู่อ้างอิง URL ▼ โปรโตคอล ที่อยู่อ้างอิง URL http:// ▼	
เบดหนาตางจัดการเพลอพเหลด	
คกลง ยก	ເຄີກ 🔺

ภาพที่ 14 หน้าจอลิงค์เชื่อมโยงเว็บ อีเมล์ รูปภาพหรือไฟล์อื่นๆ

🖹 File Browser - Google Chrome				- 0	×
cim.rmutsv.ac.th/th/imce?app=cke	ditor%7Csendto%40ckeditor_imceSendTo%7C&CKEc	ditor=edit-body	-und-0-value&C	KEditorFuncNum=	156
🚖 Upload 🚊 Thumbnails 🙁 Delete 🖷 Res	ize 📴 Directory 🖌 Insert file				0
	e name↓	Size	Width Height	Date	
	223686_1167751883251455_7583632749423188378_n.jpg	32.07 KB	960 540	02/09/2015 - 14:53	
Create thumboails	DF	144.35 KB	0 0	09/07/2015 - 13:49	
Small (90x90)	DF	166.23 KB	0 0	09/07/2015 - 13:50	
Medium (120x120)	DF	168.6 KB	0 0	09/07/2015 - 13:53	
Large (180×180)	png	157.47 KB	300 400	07/07/2015 - 21:48	
Place CAPTCHA here for untrusted users.	_0.png	145.05 KB	300 400	07/07/2015 - 22:19	
Webform a xmlsitemap xx c	.jpg	38.71 KB	184 184	11/06/2015 - 13:41	
	min_mis.jpg	47.43 KB	184 184	11/06/2015 - 13:39	
	dvisor.jpg	37.01 KB	184 184	11/06/2015 - 13:38	
	10.png	144.03 KB	300 400	29/07/2015 - 13:42	
	12.jpg	149.77 KB	844 1200	14/07/2015 - 15:02	
	asahakit.jpg	144.85 KB	927 1200	16/06/2015 - 14:48	
	asahakit.pdf	174.28 KB	0 0	16/06/2015 - 14:49	
	6 files using 19.85 MB of unlimited quota	44.77 KB	184 184	16/07/2015 - 08:49	•
	•••				

2) หน้าต่างจัดการไฟล์อัพโหลด เพื่ออัพโหลดไฟล์ โดยมีขั้นตอนดังภาพที่ 15

ภาพที่ 15 หน้าต่างจัดการไฟล์อัพโหลด

หมายเลข 1 เลือก Upload เพื่อที่จะอัพโหลดรูปภาพหรือไฟล์เอกสาร หมายเลข 2 เลือกไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการจะอัพโหลด หมายเลข 3 กดที่ปุ่ม Upload เพื่อทำการอัพโหลดไฟล์ไว้ใน Directory

 เมื่อได้ไฟล์ต้องการ เลือก Insert file เพื่อทำการลิงค์ไฟยังไฟล์ที่เลือกไว้ ดังภาพที่ 16

🗋 File Browser - Google Chrome				- 0	×
cim.rmutsv.ac.th/th/imce?app=c	keditor%7Csendto%40ckeditor_imceSendT	o%7C&CKEditor=edit-body	-und-0-value&C	KEditorFuncNum	=156
🚖 Upload 🏢 Thumbnails 🗮 Delete 🔅 F	tesize 🗃 Directory 🕐 Insert file				0
🌳 Navigation	File name:	Size	Width Height	Date	-
⊡ 🚞 <root></root>	fell	95.74 KB	0 0	31/08/2015 - 11:1	5
🗄 🧰 img	Homeroom.PDF	95.5 KB	0 0	19/08/2015 - 15:2	b
E Cabanner	hr.jpg	36.69 KB	184 184	11/06/2015 - 13:3	7
🗉 🧰 ctools	HT.pdf	31.6 KB	0 0	09/09/2015 - 14:5	3
🕀 🧰 data	job1.PDF	243.52 KB	0 0	25/08/2015 - 11:1	2
E Contraction	job2.PDF	31.29 KB	0 0	25/08/2015 - 11:0	5
🗄 🦲 pic	job3.PDF	41.74 KB	0 0	25/08/2015 - 11:0	1
⊞ 🧰 styles	Ims.jpg	39.98 KB	184 184	11/06/2015 - 13:4	1
🗉 🧰 webform	map.jpg	69.41 KB	960 888	21/07/2015 - 18:3	7
🗈 🧰 xmlsitemap	mis.jpg	40.61 KB	184 184	11/06/2015 - 13:4	1
	noim.png	15.72 KB	300 400	19/06/2015 - 09:3	4
	p1.png	123.92 KB	300 400	07/07/2015 - 22:4	7
	pa.png	108.09 KB	300 400	18/06/2015 - 08:5	в
	56 files using 19.85 MB of unlimited quota	95.89 KB	400 400	22/06/2015 - 14:3	7 🗸

ภาพที่ 16 หน้าจอการเลือกไฟล์ที่ต้องการ

หมายเลข 1 เลือกไฟล์ที่ต้องการ

หมายเลข 2 เมื่อได้ไฟล์ที่ต้องการแล้วให้กดที่ปุ่ม Insert file

 เมื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการเสร็จแล้ว กดที่ปุ่ม ตกลง ก็สามารถลิงค์ไปยังไฟล์ที่ ต้องการได้แล้ว ดังภาพที่ 17

ลิงค์เชื่อมโยงเว็บ อีเมล์ รูปภาพ หรือไฟล์อื่นๆ 🛛 🗙
รายละเอียด การเปิดหน้าลิงค์ ขั้นสูง
ประเภทของลิงค์ ที่อยู่อ้างอิง URL ▼ โปรโตคอล ที่อยู่อ้างอิง URL <อื่น ๆ> ▼ /sites/khanom.cim.rmutsv.ac.th/files/Homeroor เปิดหน้าต่างจิดการไฟล์อีพโหลด
ุดกลง ยกเลิก

ภาพที่ 17 การยืนยันการเพิ่มลิงค์

 การเพิ่มรูปประกอบข่าว สามารถเพิ่มได้หลายรูป ขนาดของรูปภาพแต่รูปไม่เกิน 1 MB โดย เลือกไฟล์ ที่เป็นประเภทไฟล์ .png .gif .jpg .jpeg โดยมีขั้นตอนดังภาพที่ 18

รูปภาพประกอบ Upload an image to g FILE INFORMATION	go with this article.	Show row weights OPERATIONS
+	Ilego2880_5366663423153229_1077453916_o.ing (113.37 KB) Mernate text Image: State of the	Remove
Add a new file เสือกไฟล์ ไปได้เลือก เสือกไฟล์ ไปได้เลือก ries must be ress thar Allowed file types: pro	pload tiviata Upload 2 256 MB. g gf jpg jpeg.	

ภาพที่ 18 การเพิ่มรูปประกอบข่าว

หมายเลข 1	กดที่ปุ่มเลือกไฟล์เพื่อเลือกไฟล์ภาพที่ต้องการ	
หมายเลข 2	กดที่ปุ่ม Upload เพื่อทำการ Upload ภาพเข้าไปในระบบ	
หมายเลข 3	สามารถใส่รายละเอียดหรือชื่อภาพได้	
หมายเลข 4	สามารถลบภาพที่ไม่ต้องการได้โดยการกดที่ปุ่ม Remove	หลังภาพที่
	ต้องการลบ	

2.6 การแนบไฟล์เอกสาร เป็นเอกสารประกอบข่าวที่มีขนาดไฟล์ไม่เกิน 8 MB โดยเลือกไฟล์ ที่

เป็นประเภทไฟล์	.txt .de	oc .dc	ocx .xls	.xlsx	.ppt	.pptx	.pdf	โดยมีขั้นตอนดังภาพที่	19

เอกสารประกอบ		
		Show row weights
FILE INFORMATION	DISPLAY	OPERATIONS
+ Discription Description The description may be used as the label of the link to the file.	8	Remove 4
e Upload 2 Files must be less than 30 MB. Allowed file types: txt doc docx xls xlsx ppt pptx pdf zip rar jpg png jpgs bmp gif.		

ภาพที่ 19 การแนบไฟล์เอกสาร

- หมายเลข 1 กดที่ปุ่มเลือกไฟล์เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการ
- หมายเลข 2 กดที่ปุ่ม Upload เพื่อทำการ Upload ไฟล์เข้าไปในระบบ
- หมายเลข 3 สามารถใส่รายละเอียดหรือชื่อไฟล์ได้
- หมายเลข 4 สามารถลบไฟล์ที่ไม่ต้องการได้โดยการกดที่ปุ่ม Remove หลังไฟล์ที่ ต้องการลบ
- 2.7 เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว สามารถกดปุ่ม Preview เพื่อดูตัวอย่างก่อน ยืนยันการเพิ่ม ข่าวประชาสัมพันธ์โดยการกดที่ปุ่ม Save



ภาพที่ 20 การยืนยันการลงข่าวประชาสัมพันธ์

3. การลงภาพประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 21 ตัวอย่างภาพประชาสัมพันธ์

โดยเป็นภาพประชาสัมพันธ์ที่มีความเรียบง่ายสามารถสื่อและบ่งบอกถึงการประชาสัมพันธ์ได้ อย่างชัดเจน ขนาดไฟล์ภาพ 600x300 pixel โดยมีขั้นตอนดังนี้

3.1 เข้าไปที่ Structure เลือกที่ Nivo Slider ดังภาพที่ 22

oound	Content Structure Appearance People Modules Configuration Reports Help
Stru	icture ๏ มหาอิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีอิชัย
Hom	e » Administration
E	 There is a security update available for your version of Drupal. To ensure the security of your server, you should update immediately! See the available updates page for more information and to install your missing updates. There are security updates available for one or more of your modules or themes. To ensure the security of your server, you should update immediately! See the available updates page for more information and to install your missing updates.
Þ	Blocks Configure what block content appears in your site's sidebars and other regions.
Þ	Content types Manage content types, including default status, front page promotion, comment settings, etc.
Þ	Custom access rulesets Add, edit or delete custom access rulesets for use with Panels and other systems that utilize CTools content plugins.
Þ	Custom content panes Add, edit or delete custom content panes.
Þ	Display Suite Manage layouts for entities and configure fields, view modes etc.
	Menus Add new menus to your site, edit existing menus, and rename and reorganize menu links.
	Mini panels Add, edit or delete mini panels, which can be used as blocks or content panes in other panels.
	Nivo Slider

ภาพที่ 22 เข้าไปที่ Structure เลือกที่ Nivo Slider

		2020150	Show row we
ME .		PUBLISHED	DELETE
image I:		2	
Image 2: keela		×	8
ıge 1:	າໄຮາເປັນທຸດນັກ	touoluut 📥	
ge 2: keela	อาการที่ มาระจำบังการที่ มาร์อะประชุม อาหา วิทยาสังเหตุ้อนไปสมิตุสา โปรโอสูรที่ 12 กฤรูสาย พ.ศ. 2280 คณ (ปัติสายาแต่งการอุณิภิพิษาโน)	กษา 2558 รรมมีมพระเกิดส หหรรมและการจัดการ เกิดเราะ 60 เปล้าไป เกินราคมเป็นองไปได้	
	Title		
	The title is used as alternative text for the slide	a image.	
	Text format Plain text • No HTML tags allowed. • Web page addresses and e-mail addresse • Lines and paragraphs break automatically. • •	turn into links automatically.	More information about text formats @
	The description will be displayed with the slide	image.	
	Link slide to URL		
	Specify a path or an absolute URL. An example	path is <i>blog</i> for the blog page. An example absolute U	IRL is <i>http://drupal.org</i> for the Drupal website. <i><front></front></i> is the front page.
	Show slide on specific pages		
	 Specify pages by using their paths. Enter one p is the front page. 	ath per line. The '*' character is a wildcard. Example p	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
	Transition ☐ Default - ▼ Select a transition. Selecting an option other th	nan <i>– Default –</i> will force this slide to use the selected t	rransition everv time it appears. It overrides all other effect settings.

3.2 หน้าจอของ Nivo Slider จากนั้นเป็นขั้นตอนการลงภาพประชาสัมพันธ์ ดังภาพที่ 23

ภาพที่ 23 ขั้นตอนการลงภาพประชาสัมพันธ์

- หมายเลข 1 ทำการเลือกไฟล์ภาพประชาสัมพันธ์ที่ต้องการอัพโหลด
- หมายเลข 2 เมื่อทำการเลือกไฟล์ภาพประชาสัมพันธ์ที่ต้องการได้แล้วให้กดที่ปุ่ม Save configuration

		configuration reports rep	
in Impos 6:			
in inage o.		æ	U.
Image 1: rm			
have be	1		
image 2:	3	AL CONTRACTOR OF A CONTRACTOR OFTA	
Image 3:		🌋 ทอเสิญรับพังราย	การวิทย
Image 4: sara			
		"ถุญิพอังแห่งข้อเอเว เพื่อ	ນຢຣະຫວອັເນດຍາ"
Image 5:		มูล หลงแทง ปะยูะยู่ 1 เพย	U 3- D IGIUMA
Image 6:		ออกอากาศวันจับทร์-ศกร์ เวลา	10:00-11:00 1
	5	พางสถานวพยุ Khanom radio F	M. 105.75 MHZ.
	Inde		
	The title	is used as alternative text for the slide image.	
	Descrip	ition	
	2		
	Text f	ormat Plain text 🔻	More information about text formats 💡
	• No F	ITML tags allowed.	
	Web Line	 page addresses and e-mail addresses turn into links automatics is and paragraphs break automatically. 	ally.
	The des	cription will be displayed with the slide image.	
	LINK SI	de to UKL	
		nimulaviaciumumnanomiaulo	alan anan An ananala abaalata 101 in 6445 //denas/ an fas the Owned

3.3 การกำหนดรายละเอียดของภาพประชาสัมพันธ์ มีรายละเอียดดังภาพที่ 24

ภาพที่ 24 การกำหนดรายละเอียดของภาพประชาสัมพันธ์

หมายเลข 1	เลือกภาพประชาสัมพันธ์ต้องการกำหนดรายละเอียด
หมายเลข 2	กำหนอชื่อเรื่องประชาสัมพันธ์
หมายเลข 3	กรอกรายละเอียดการประชาสัมพันธ์
หมายเลข 4	เพิ่มลิงค์เพื่อเชื่อมโยงไปยังหน้าอื่นๆ

3.4 เมื่อทำการกำหนดรายละเอียดเสร็จแล้วให้กดที่ปุ่ม Save configuration เป็นอันเสร็จสิ้น การลงภาพประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 25 การบันทึกการลงภาพประชาสัมพันธ์

4. การจัดการประเภทเนื้อหา (content types)

การจัดการประเภทเนื้อหาเป็นการจัดรูปแบบองค์ประกอบของเนื้อหาในแต่ละประเภทเนื้อหา เช่น เนื้อหาของระบบข่าวประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย การอัพโหลดรูปภาพ การอัพโหลดเอกสาร เป็นต้น โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.1 ที่เมนู Structure > Content types ดังภาพที่ 26

Dashboard	Content Structure Appearance People Modules Configuration Reports Help	Hello อนุสรณ์ สมธิตุณ	Log out 🗸	1
			Edit shortcuts	1
Stru	cture		0	
Hom	e » Administration			
£	 There is a security update available for your version of Drupal. To ensure the security of your server, you should update immediately! Se updates page for more information and to install your missing updates. There are security updates available for one or more of your modules or themes. To ensure the security of your server, you should update See the available updates page for more information and to install your modules or themes. 	ee the available ate immediately!		
D	Blocks Configure what block content appears in your site's sidebars and other regions.			
E	Content types rs, including default status, front page promotion, comment settings, etc.			
Ð	Custom access rulesets Add, edit or delete custom access rulesets for use with Panels and other systems that utilize CTools content plugins.			
D	Custom content panes Add, edit or delete custom content panes.			
	Display Suite			

ภาพที่ 26 การเข้าเมนู Structure > Content types

4.2 ส่วนประกอบของหน้า Content type มีรายละเอียดดังภาพที่ 27

 There is a security update available for you updates page for more information and to 	ir version of Drupal. To ensure the install your missing updates.	security of your server, y	ou should upda	te immediately! See th	1e available
 There are security updates available for or 	e or more of your modules or then	nes. To ensure the securi	ty of your server	, you should update i	mmediately!
See the available updates page for more in	formation and to install your missi	ing updates.			
+ Add content type					
+ Add content type			OPERATIO	NS	
Add content type	1	<u> </u>		NS Inage manage	7



หมายเลข 1 เมนู Add content type เป็นการสร้างประเภทเนื้อหาขึ้นมาใหม่
 หมายเลข 2 เป็นส่วนที่แสดงประเภทเนื้อหาที่สร้างไว้แล้วและการจัดการประเภทเนื้อหา
 หมายเลข 2.1 Operations เป็นการจัดการประเภทเนื้อหา
 หมายเลข 2.2 Name คือชื่อของประเภทเนื้อหาและรายละเอียด

4.3 ในหน้าสร้างประเภทเนื้อหาจะมีช่องให้กรอกชื่อและรายละเอียด ดังภาพที่ 28

Content types 💿	มหาอิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีอิชัย
Home » Administration » Structu	e » Content types
 There is a securit updates page for There are securit See the available 	update available for your version of Drupal. To ensure the security of your server, you should update immediately! See the available more information and to install your missing updates. updates available for one or more of your modules or themes. To ensure the security of your server, you should update immediately! updates page for more information and to install your missing updates.
Individual content types can b Name * The human and bla many of letter and contain only letters	we different fields, behaviors, and permissions assigned to them.
Description	
	2
Describe this content type. Th	a text will be displayed on the Add new content page.

ภาพที่ 28 แสดงช่องให้กรอกชื่อประเภทเนื้อหา

- หมายเลข 1 ในช่องของชื่อประเภทเนื้อหาสามารถใส่ชื่อภาษาไทยได้ แต่แนะนำให้ใส่ชื่อ เป็นภาษาอังกฤษ เพราะหากใส่ชื่อเป็นภาษาไทย ระบบจะให้กรอกชื่อที่เป็น ภาษาอังกฤษสำหรับอ้างอิงในฐานข้อมูลอยู่ดี
- หมายเลข 2 ช่องรายละเอียด ใส่ภาษาอะไรก็ได้ เพื่อให้เราเข้าใจว่าเนื้อหานี้สร้างขึ้น สำหรับเนื้อหาอะไร มีหลักเกณฑ์อย่างไร
- 4.4 ส่วนต่อมาก็คือการกำหนดคุณลักษณะของประเภทเนื้อหานี้ มีส่วนประกอบดังภาพที่ 29

escribe this content type. The to	ext will b	e displayed on the <i>Add new content</i> page.	
Submission form settings Title	1.1	Title field label *	
Publishing options Published , Promoted to front page	2	Preview before submitting	
Display settings Display author and date informat	.3	Disabled	
Comment settings Open, Threading , 50 comments page	er4	Optional Required	
Multilingual settings	1.5	Explanation or submission guidelines	
Menu settings 1	.6		
XML sitemap Inclusion: Excluded Priority: 0.5 (normal)	7	This text will be displayed at the top of the page when creating or editing content of this type.	
Synchronize translations	.8		

ภาพที่ 29 ส่วนประกอบของการกำหนดคุณลักษณะ

หมายเลข 1 ส่วนของเมนูของการกำหนดคุณลักษณะ

หมายเลข 1.1 Submission form settings คือ การกำหนดรูปแบบ หน้าตาของเนื้อหา เช่น หัวเรื่องใช้ชื่อว่าอะไร (Title field label (Title คือค่าเริ่มต้น)), ก่อนบันทึกเนื้อหาต้องแสดง ตัวอย่างก่อนหรือไม่ (Preview before submitting (Disabled = ไม่ต้องแสดงตัวอย่าง, Optional = ให้เลือก ได้ว่าจะแสดงตัวอย่างหรือไม่ก็ได้, Required = ต้องแสดง ตัวอย่างก่อนเสมอ))

- หมายเลข 1.2 Publishing options คือ การกำหนดการเผยแพร่เนื้อหา จะมีให้เลือก 4 รูปแบบด้วยกัน คือ Published เป็นการ ตีพิมพ์หรือเผยแพร่เนื้อหา, Promoted to front page เป็นการ การตีพิมพ์หรือเผยแพร่เนื้อหาในหน้าแรกของ เว็บไซต์, Sticky at top of lists เป็นการตีพิมพ์หรือ เผยแพร่เนื้อหาและค้างไว้ด้านบนสุดของหน้าที่แสดง, Create new revision เป็นการกำหนดให้สร้างรุ่นของ เนื้อหา ในส่วนนี้จะมีการกำหนดภาษาในการแสดงผล (Multilingual support) ด้วย (ในกรณีที่เป็นเว็บสอง ภาษา)
- หมายเลข 1.3 Display settings คือ การกำหนดการแสดงผลข้อมูล ผู้เขียนเนื้อหา หากไม่เลือกให้แสดงผลก็จะไม่มีข้อมูล ผู้เขียนปรากฏในหน้าเนื้อหาที่เขียน
- หมายเลข 1.4 Comment settings คือ การกำหนดการแสดงความ คิดเห็น เป็นการกำหนดให้เนื้อหาประเภทนี้อนุญาตให้ แสดงความคิดเห็นได้หรือไม่
- หมายเลข 1.5 multilingual options เป็นการตั้งค่าในกรณีที่เป็น เว็บไซต์สองภาษา
- หมายเลข 1.6 Menu settings คือ การกำหนดเมนูสำหรับเนื้อหา เป็น การกำหนดให้ประเภทเนื้อหานี้สามารถสร้างเมนูได้หรือไม่ และหากสร้างได้จะสร้างไว้ในเมนูกลุ่มใด
- หมายเลข 1.7 XML sitemap เป็นการกำหนดค่าการแสดงผลของ ประเภทเนื้อหา
- หมายเลข 1.8 Synchronize translations คือ การกำหนดค่าในการ แปลภาษา
- หมายเลข 2 ส่วนของการจัดการของการกำหนดคุณลักษณะของแต่ละประเภท

4.5 เมื่อกดปุ่ม Save content type ระบบก็จะกลับไปสู่หน้ารายการ content types ก็จะ เห็นว่ามีประเภทเนื้อหาที่ได้สร้างล่าสุดปรากฏอยู่ ดังภาพที่ 30

Home > Administration > Structure		The second se	Territor Division	Added to the
 There is a security update available for your version of Drupal. To ensure the securit updates page for more information and to install your missing updates. There are security updates available for one or more of your modules or themes. To See the available updates page for more information and to install your missing updates. 	y of your server, you should ensure the security of your s ates.	update imme erver, you sl	ediately! See the an	vallable ediately!
+ Add content type	075			
NAME	OPE	CATIONS		
Blog entry (Machine name: blog) Use for multi-user blogs. Every user gets a personal blog.	edit	manage fields	manage display	
Panel (Machine name: panel) A panel layout broken up into rows and columns.	edit	manage fields	manage display	
Webform (Machine name: webform) Create a new form or questionnaire accessible to users. Submission results and statistics are recorded and a users.	ccessible to privileged edit	manage fields	manage display	delete
ข้อมูลที่ว่าไป (Machine name: page) ข่อมูลทั่วไป เดียวกับเว็บไซต์	edit	manage fields	manage display	delete

ภาพที่ 30 แสดงหน้ารายการ content types

4.6 ส่วนการสร้าง fields ในประเภทเนื้อหา เพื่อแนบไฟล์ภาพหรือเอกสาร กดที่ manage fields ในคอลัมน์ Operations ด้านหลังของประเภทเนื้อหาที่ต้องการแนบไฟล์ ในกรณีนี้ จะเพิ่ม เขตข้อมูล(fields) ของประเภทเนื้อหา ดังภาพที่ 31

 There is a security update available for your version of Drupal. To ensure the security of your server, you updates page for more information and to install your missing updates. There are security updates available for one or more of your modules or themes. To ensure the security of See the available updates page for more information and to install your missing updates. 	should u of your se	pdate imme	diately! See the av	vailable ediately!
♣ Add content type	OPER	ATIONS		
slog entry (Machine name: blog) Use for multi-user blogs. Every user gets a personal blog.	edit	manage fields	manage display	
Panel (Machine name: panel) A panel layout broken up into rows and columns.	edit	manage fields	manage display	
Webform (Machine name: webform) Create a new form or questionnaire accessible to users. Submission results and statistics are recorded and accessible to privileged users.	edit	manage fields	manage display	delete
ม้อมูลที่ที่ไป (Machine name: page) อัฒนุลทั่วไป (กันวกันเว็บไซต์	edit	manage fields	manage display	delete

ภาพที่ 31 การสร้างเขตข้อมูล(fields) ในประเภทเนื้อหา

4.7 หลังจากคลิกที่เมนู manage fields แล้วก็จะเข้าสู่หน้าของ Manage fields ซึ่งจะเห็น ตารางแสดง เขตข้อมูล (fields) ที่มีอยู่ตั้งแต่เริ่มต้นของประเภทเนื้อหานั้นๆ ดังภาพที่ 32

+ Body	body	Long text and summary	Text area with a summary	edit	delete
+ Tags	field_tags	Term reference	Autocomplete term widget (tagging)	edit	delete
🕂 รูปภาพประกอบ	field_image	Image 1	Image	edit	delete
🕂 เอกสารประกอบ	field_files	File	File	edit	delete
+ URL path settings	path	Path module form elements			
+ XML sitemap	xmlsitemap	XML sitemap module element			
+ Add new field		- Select a field type 2	- Select a widget - 🔻		

ภาพที่ 32 หน้าของ Manage fields

หมายเลข 1 เป็นส่วนแสดงเขตข้อมูล (fields) ที่มีอยู่แล้ว หมายเลข 2 เป็นส่วนของการสร้างเขตข้อมูล (fields) ใหม่ขึ้นมา

4.8 ในช่องของ add new field คือ การสร้าง field ใหม่ ฉะนั้น ให้ใส่ชื่อ field ที่ต้องการสร้าง จากนั้นกดที่ปุ่ม Save ดังภาพที่ 33

	Add new field Label Add existing field	- Select a field type Select a widget Select a widget Form element be dit the data. File Hitsper List (filoat) List (mager) List (mage
CAPTCHA: NO CHALLENGE ENABLED	CAPTCHA: NO CHALLENGE ENABLED	

ภาพที่ 33 การสร้างเขตข้อมูล (fields) ใหม่

- หมายเลข 1 ชื่อของเขตข้อมูล (fields) ใหม่ที่ต้องการสร้าง
- หมายเลข 2 รูปแบบของเขตข้อมูล (fields) ใหม่ที่ต้องการสร้าง
- หมายเลข 3 การเลือกลำดับการแสดงผมของเขตข้อมูล (fields) ใหม่
- หมายเลข 4 กดที่ปุ่ม Save เพื่อทำการบันทึก

4.9 หลังจากกดปุ่ม Save ระบบจะมาสู่หน้าการตั้งค่าเขตข้อมูล Field (Field Settings) ดังภาพที่ 34

เอกสารประกอบ 💿 มหาอิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงกลศรีอิชย์ 💷	FIELD SETTINGS	TRANSLATE	WIDGET TYPE	DELETE
Home » Administration » Structure » Content types » ระบบเข่าวประชาสัมพันธ์ » Manage fields » เอกสารประกอบ				
 There is a security update available for your version of Drupal. To ensure the security of your serve updates page for more information and to install your missing updates. There are security updates available for one or more of your modules or themes. To ensure the sec See the available updates page for more information and to install your missing updates. 	r, you should up	odate immediate	ely! See the <mark>avail</mark> d update immedia	able ately!
FIELD SETTINGS				
There is data for this field in the database. The field settings can no longer be changed.				
These settings apply to the isnatisticanize field everywhere it is used. These settings impact the way that dat once data has been created.	ata is stored in th	ne database anc	d cannot be chan	ged
Upload destination Public files Private files Select where the final files hould be stored. Private file storage has significantly more overhead than public files, bu	ut allows restricte	ed access to files	within this field.	
S CARTCHA: NO CHALLENGE ENABLED				
Save fieg settings				

ภาพที่ 34 หน้าการตั้งค่า การสร้างเขตข้อมูล (fields) (Field Settings)

หมายเลข 1	การกำหนดให้ผู้สร้างเนื้อหาสามารถกำหนดให้แสดงหรือไม่แสดง field
	แต่ละ field ได้ (Enable Display field)
หมายเลข 2	การกำหนดให้แสดง field เป็นค่าเริ่มต้น (Files displayed by default)
หมายเลข 3	เมื่อตั้งค่าได้ตามที่ต้องการแล้วให้กดปุ่ม Save Field Settings

4.10 ระบบจะนำกลับมาสู่หน้า manage fields อีกครั้ง ให้กดที่เมนูแก้ไข (edit) เขตข้อมูล (field) ที่สร้างขึ้นอีกครั้ง เนื่องจากมีรายละเอียดสำคัญที่ต้องกำหนดเพิ่มเติม เพื่อให้ field ที่สร้างขึ้นทำงานได้ตามที่ต้องการและมีประสิทธิภาพ ดังภาพที่ 35

÷	Body	body	Long text and summary	Text area with a summary	edit	delete
÷	Tags	field_tags	Term reference	Autocomplete term widget (tagging)	edit	delete
÷	รูปภาพประกอบ	field_image	Image	Image	edit	delete
÷	เอกสารประกอบ	field_files	File	File	edit	delete
÷	URL path settings	path	Path module form elements			
÷	XML sitemap	xmlsitemap	XML sitemap module element			
÷	Add new field		- Select a field type - Type of data to store.	- Select a widget - 🔻		

ภาพที่ 35 หน้า manage fields



4.11 ส่วนของการกำหนดค่าเพิ่มเติมของ เขตข้อมูล (field) ดังภาพที่ 36

ภาพที่ 36 ส่วนของการกำหนดค่าเพิ่มเติมของ เขตข้อมูล (field)

จากภาพที่ 28 จะเป็นการตั้งค่า field ประเภท file field อย่างละเอียด

- หมายเลข 1 Required field เป็นการกำหนดให้จำเป็นต้องกรอก เขตข้อมูล(field) นี้เสมอ หากไม่กรอก เขตข้อมูล(field) นี้จะไม่สามารถบันทึกการสร้างเนื้อหาได้
- หมายเลข 2 Help text เป็นข้อความช่วยเหลือสำหรับการใช้งาน เขตข้อมูล(field) นี้จะ ปรากฏข้อความอยู่ด้านล่างของ เขตข้อมูล(field)
- หมายเลข 3 Allowed file extensions เป็นนามสกุลไฟล์ที่อนุญาตให้อัพโหลด การใส่ นามสกุลไฟล์ที่อนุญาตให้อัพโหลดได้ให้ใช้ (,) คั่นระหว่างนามสกุลไฟล์
- หมายเลข 4 File directory เป็นตำแหน่งที่เก็บไฟล์ในเครือแม่ข่าย (server) ค่าเริ่มต้นจะอยู่ ที่ sites/default/files หากต้องการให้อยู่ในโฟลเดอร์อื่นให้ใส่ชื่อโฟลเดอร์ที่ ต้องการลงไป
- หมายเลข 5 Maximum upload size คือขนาดไฟล์ที่อนุญาตให้อัพโหลดได้สูงสุดให้กรอก ตัวเลขและตามด้วยหน่วยนับที่ต้องการเช่น 500 KB, 5 MB เป็นต้น
- หมายเลข 6 Enable Description field คืออนุญาตให้ใส่รายละเอียดของเขตข้อมูล(field) ได้ จะปรากฏให้ใส่รายละเอียดไฟล์เมื่ออัพโหลดไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว

4.12 ส่วนของการ Manage Display โดยไปยังหน้า content types แล้วเลือก Manage Display ดังภาพที่ 37

delete
delete

ภาพที่ 37 หน้า content types

4.13 ส่วนของการ Manage Display จะเห็นว่ามีตารางแสดงเขตข้อมูล(field) ที่มีอยู่ทั้งหมด ยกเว้นเขตข้อมูล(field) หัวเรื่อง (title) ซึ่งบังคับว่าต้องแสดงไว้บนสุดอยู่แล้ว ในตารางจะ ประกอบด้วย 3 คอลัมน์ ดังภาพที่ 38

ระบบข่าวประชาสัมพันธ์ ⊙	มหาอิทยา		DIT MANAGE FIELDS	MANAGE DISPLAY	COMMENT FIELDS	COMMENT DISPLAY	TRANSLATE		
Home » Administration » Structure » Content types » scaueinsiscandunius Default Teaser									
 There is a security update ava missing updates. 	ilable for your version of Drupal	. To ensure the security of your serv	er, you should update imn	rediately! See the avail	able updates page for i	more information and to i	nstall your		
 There are security updates available for one or more of your modules or themes. To ensure the security of your server, you should update immediately! See the available updates page for more information and to install your missing updates. 									
Content items can be displayed using di content is displayed on its own page.	Content items can be displayed using different view modes: Teaser, Full content, Print, RSS, etc. Teaser is a short format that is typically used in lists of multiple content items. Full content is typically used when the content is displayed on its own page.								
Here, you can define which fields are sh	own and hidden when ארלשעע	ระชาส <i>ันพันธ์</i> content is displayed in ea	ch view mode, and define	how the fields are disp	layed in each view mo	de.			
FIELD	LABEL	FORMATO				Show	v row weights		
+ Body	<hidden> 🔻</hidden>	Default V							
			Slie	des style: large umbnails style: gallery	formatter thumb				
🕂 รูปภาพประกอบ	<hidden> 🔻</hidden>	jQuery Gallery 🔻	Ga	llery style: Greenarrow king to full image	s (-:		(¢)		
			Ma	dal used for full image king method: On slide	click				
+ เอกสารประกอบ	Above 🔻	Generic file 🔻							
Hidden									
+ Tags	<hidden> 🔻</hidden>	<hidden></hidden>							
🕂 หน่วยงาน	<hidden> ¥</hidden>	<hidden></hidden>							
🕂 มหาวิทยาลัย&วิทยาเขต	<hidden> ¥</hidden>	<hidden></hidden>							
+ Language		Hidden 🔻							
Layout for article in default									
Custom display settings	Select a layout	T							
	A layout must be selected to	enable Display Suite functionality.							
CAPTCHA: NO CHALLENGE ENABLED									
Save									
June									

ภาพที่ 38 หน้า Manage Display

- หมายเลข 1 Field เป็นรายการ เขตข้อมูล(field) ที่มีในเนื้อหาประเภทนี้ สามารถ สลับการเรียงลำดับในการแสดงผลได้โดยใช้เมาส์คลิกลากที่เครื่องหมาย บวกหน้ารายการเขตข้อมูล(field) เพื่อจัดเรียงลำดับใหม่ได้ตามที่ต้องการ
- หมายเลข 2 Label เป็นการกำหนดการแสดงชื่อของ เขตข้อมูล(field) ในเนื้อหา มี 3 ลักษณะ ได้แก่ Above คือ แสดงชื่อของ เขตข้อมูล(field) ไว้ด้านบน, Inline คือ แสดงชื่อของ เขตข้อมูล(field) ไว้ในบรรทัดเดียวกัน, Hidden เป็นการซ่อนชื่อของ เขตข้อมูล(field)
- หมายเลข 3 Format เป็นการกำหนดรูปแบบการแสดงผล