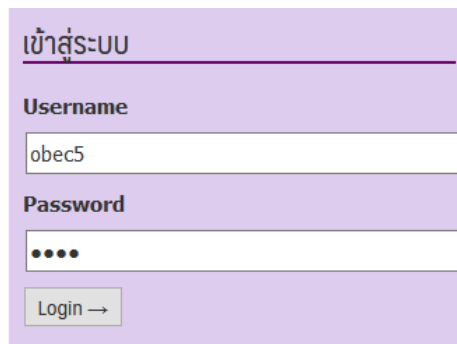


คู่มือการใช้งานเว็บไซต์ศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้

<http://moe-south.org>

1. การเข้าใช้งานเว็บไซต์

การเข้าใช้งานเว็บไซต์ศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ สามารถเข้าใช้งานได้ที่ moe-south.org สำหรับการลงข่าวกิจกรรมผู้ใช้จะต้อง login เข้าสู่ระบบเพื่อเข้าสู่หน้าจอลงข่าว การ login เข้าสู่ระบบสามารถทำได้โดย กรอก username และ password ในฟอร์มเข้าสู่ระบบ ซึ่งอยู่บริเวณด้านซ้ายส่วนล่างของหน้าจอ ดังภาพ



เข้าสู่ระบบ

Username

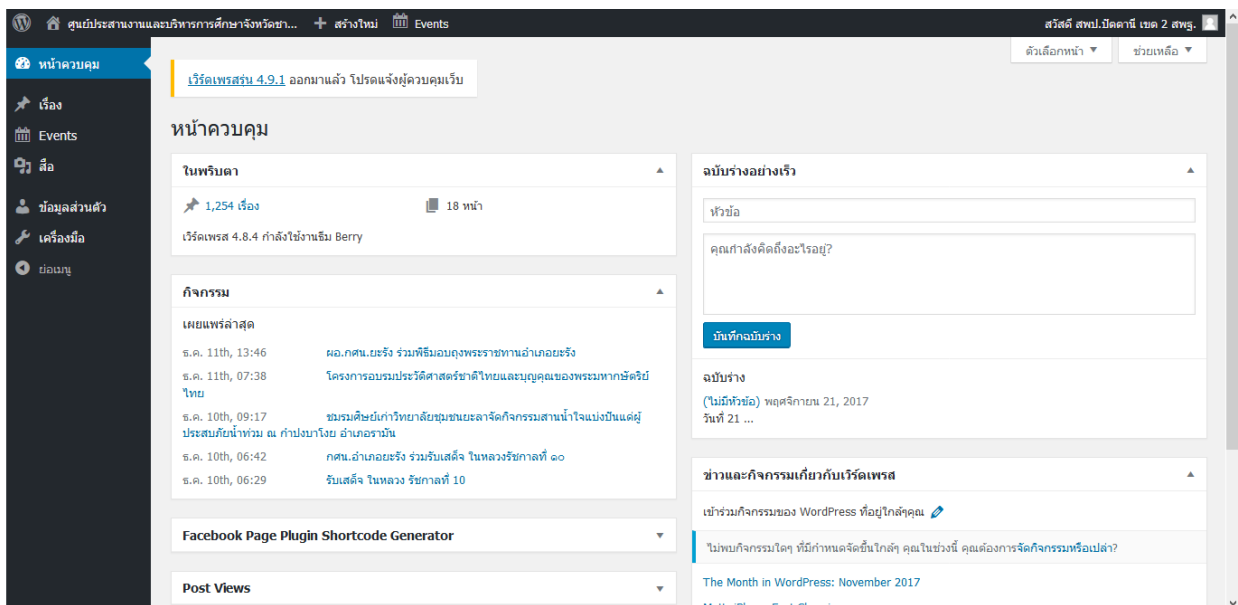
obec5

Password

••••

Login →

เมื่อกรอก username และ password ถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าจอลงข่าวสำหรับการลงข่าวกิจกรรม



หน้าควบคุม

1,254 เรื่อง 18 หน้า

เวิร์ดเพรส 4.8.4 กำลังใช้งาน Berry

กิจกรรม

เผยแพร่ล่าสุด

ร.ด. 11th, 13:46 ผอ.กศน.ยะรัง ร่วมพิธีมอบธงพระราชทานอำเภอยะรัง

ร.ด. 11th, 07:38 โครงการอบรมประวัติศาสตร์ชาติไทยและบุญคุณของพระมหากษัตริย์ไทย

ร.ด. 10th, 09:17 ชมรมศิษย์เก่าวิทยาลัยชุมชนยะลาจัดกิจกรรมสานน้ำใจแบ่งปันแด่ผู้ประสบภัยน้ำท่วม ณ กำบังบาโจย อำเภอรามัน

ร.ด. 10th, 06:42 กศน.อำเภอยะรัง ร่วมรับเสด็จ ในหลวงรัชกาลที่ ๑๐

ร.ด. 10th, 06:29 รับเสด็จ ในหลวง รัชกาลที่ 10

Facebook Page Plugin Shortcode Generator

Post Views

ฉบับร่างอย่างเร็ว

หัวข้อ

คุณกำลังคิดถึงอะไรอยู่?

บันทึกฉบับร่าง

ฉบับร่าง

(ไม่มีหัวข้อ) พฤศจิกายน 21, 2017

วันที่ 21 ...

ข่าวและกิจกรรมเกี่ยวกับเวิร์ดเพรส

เข้าร่วมกิจกรรมของ WordPress ที่อยู่ใกล้ๆคุณ

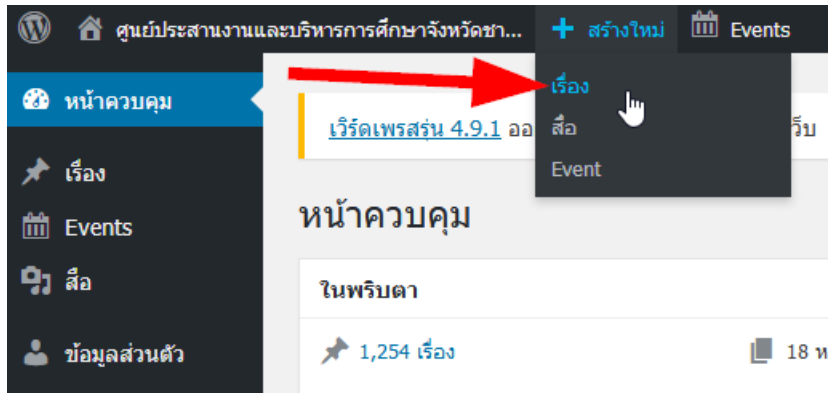
ไม่พบกิจกรรมใดๆ ที่มีกำหนดจัดขึ้นใกล้ๆคุณในช่วงนี้ คุณต้องการจัดกิจกรรมหรือเปล่า?

The Month in WordPress: November 2017

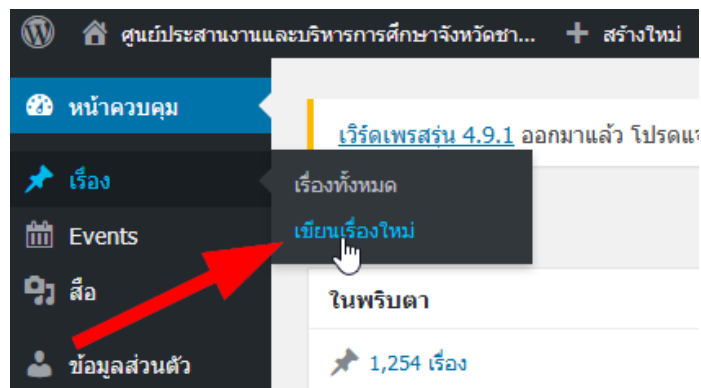
Matt: iPhone Fast Charlinn

2. การลงข่าวกิจกรรม

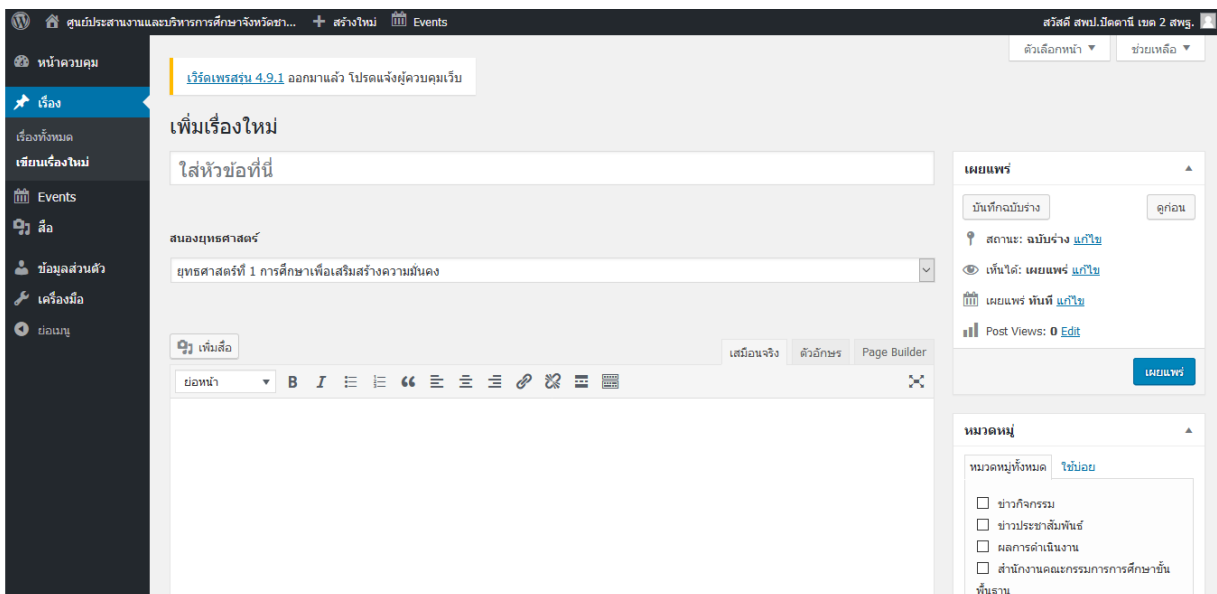
การลงข่าวกิจกรรมสามารถทำได้โดย คลิกที่เมนู สร้างใหม่ > เรื่อง ดังภาพ



หรือคลิกที่เมนู เรื่อง > เขียนเรื่องใหม่ ดังภาพ



เว็บไซต์จะแสดงหน้าจอสำหรับลงข่าวประสัมพันธ์ซึ่งประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังภาพ



ขั้นตอนแรกให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนแรก คือ ชื่อเรื่อง ยุทธศาสตร์ และเนื้อหาของข่าว ดังภาพ

เพิ่มเรื่องใหม่

ชมรมศิษย์เก่าวิทยาลัยชุมชนยะลาจัดกิจกรรมสานน้ำใจแบ่งปันแต่ผู้ประสบภัยน้ำท่วม

ลิงก์ถาวร: <http://moe-south.org/home/?p=19993&preview=true>

สนองยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

+ เพิ่มสื่อ

เสมือนจริง ตัวอักษร Page Builder

ย่อหน้า

วันที่ 10 ธันวาคม 2560 ชมรมศิษย์เก่า วิทยาลัยชุมชนยะลาจัดกิจกรรมสานน้ำใจแบ่งปันแต่ผู้ประสบภัยน้ำท่วม ณ กำปงบาโจย อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

โดยมีนายอับดุลการิม รามันห์สิริวงศ์ กรรมการสภาวิทยาลัยชุมชนยะลา อาจารย์ ชมรมศิษย์เก่า วิทยาลัยชุมชนยะลา และตัวแทนผู้นำร่วมมอบข้าวสาร อาหารแห้งให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อบรรเทาช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากเหตุการณ์น้ำท่วม จำนวน 84 ถุง ณ กำปงบาโจย อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

ขั้นตอนต่อไป คือ การเพิ่มรูปภาพของข่าว ซึ่งจะใช้รูปแบบอัลบั้มภาพ เพื่อความสวยงาม และสามารถแสดงผลได้อย่างสวยงาม และเหมาะสมกับหน้าจอของอุปกรณ์ชนิดต่าง ๆ การเพิ่มรูปภาพแบบอัลบั้มทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม **เพิ่มสื่อ** ดังภาพ

เพิ่มเรื่องใหม่

ชมรมศิษย์เก่าวิทยาลัยชุมชนยะลาจัดกิจกรรมสานน้ำใจแบ่งปันแต่ผู้ประสบภัยน้ำท่วม

ลิงก์ถาวร: <http://moe-south.org/home/?p=19993&preview=true>

สนองยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

+ เพิ่มสื่อ

เสมือนจริง ตัวอักษร Page Builder

ย่อหน้า

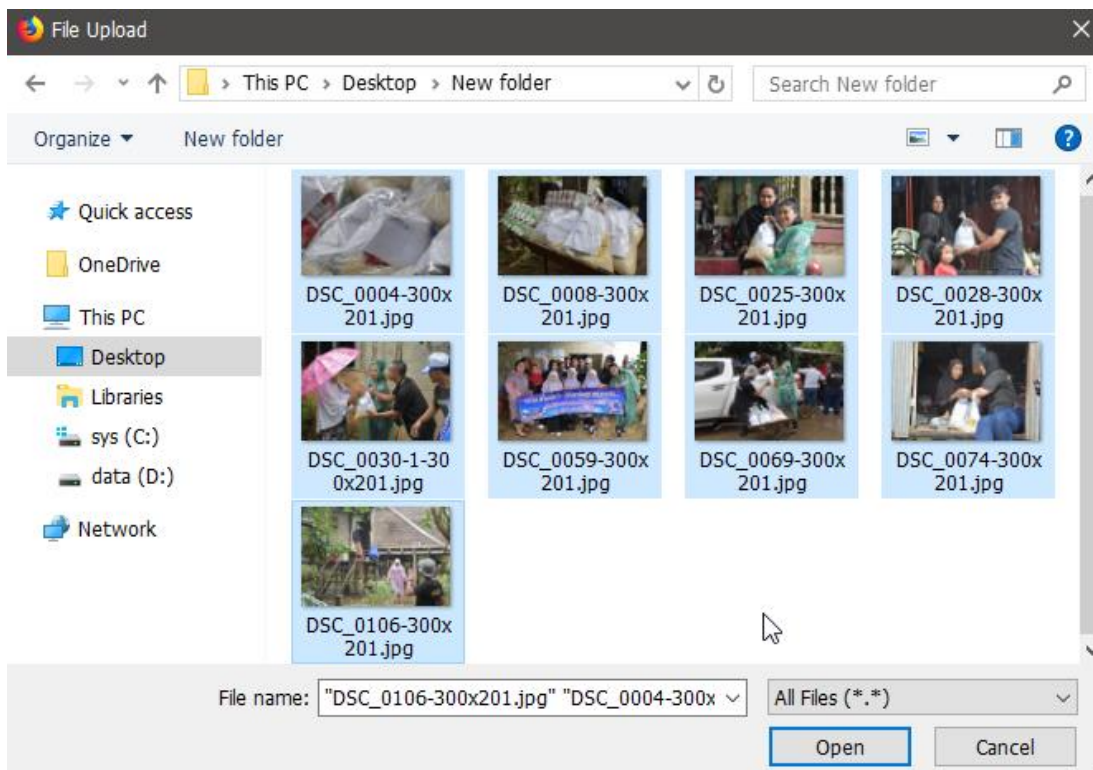
วันที่ 10 ธันวาคม 2560 ชมรมศิษย์เก่า วิทยาลัยชุมชนยะลาจัดกิจกรรมสานน้ำใจแบ่งปันแต่ผู้ประสบภัยน้ำท่วม ณ กำปงบาโจย อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

โดยมีนายอับดุลการิม รามันห์สิริวงศ์ กรรมการสภาวิทยาลัยชุมชนยะลา อาจารย์ ชมรมศิษย์เก่า วิทยาลัยชุมชนยะลา และตัวแทนผู้

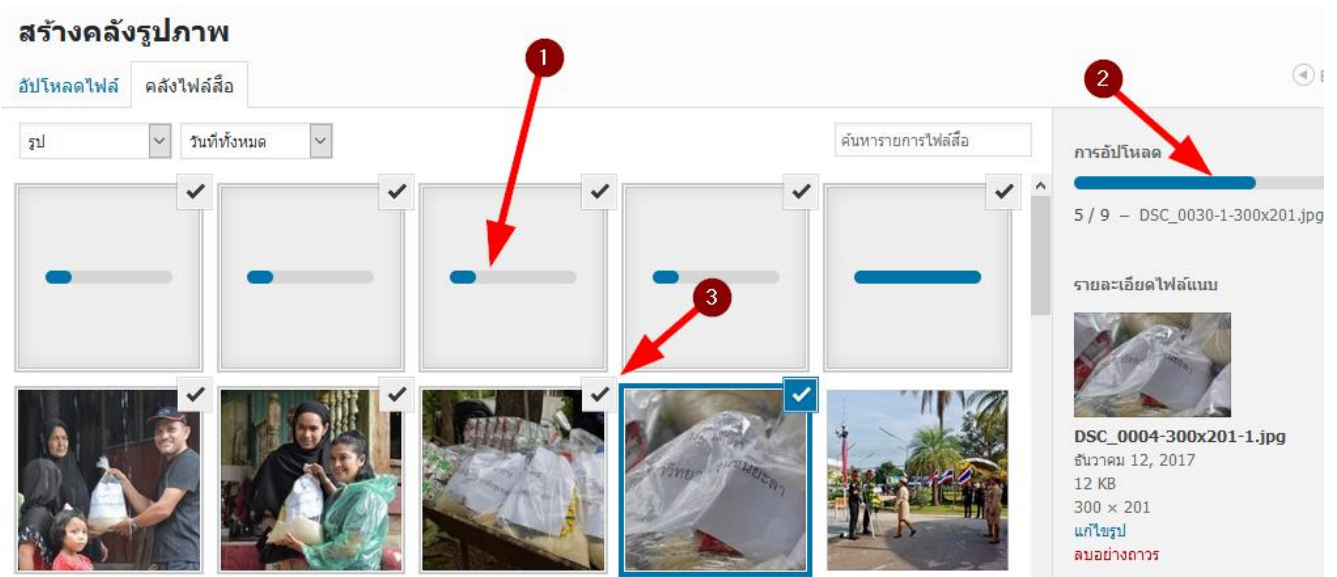
เว็บไซต์จะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มสื่อขึ้นไปบนเว็บไซต์ ให้ผู้ใช้คลิกที่เมนู สร้างคลังภาพ แล้วคลิกเมนู อัปโหลดไฟล์ หลังจากคลิกปุ่ม เลือกหลายไฟล์ ดังภาพ



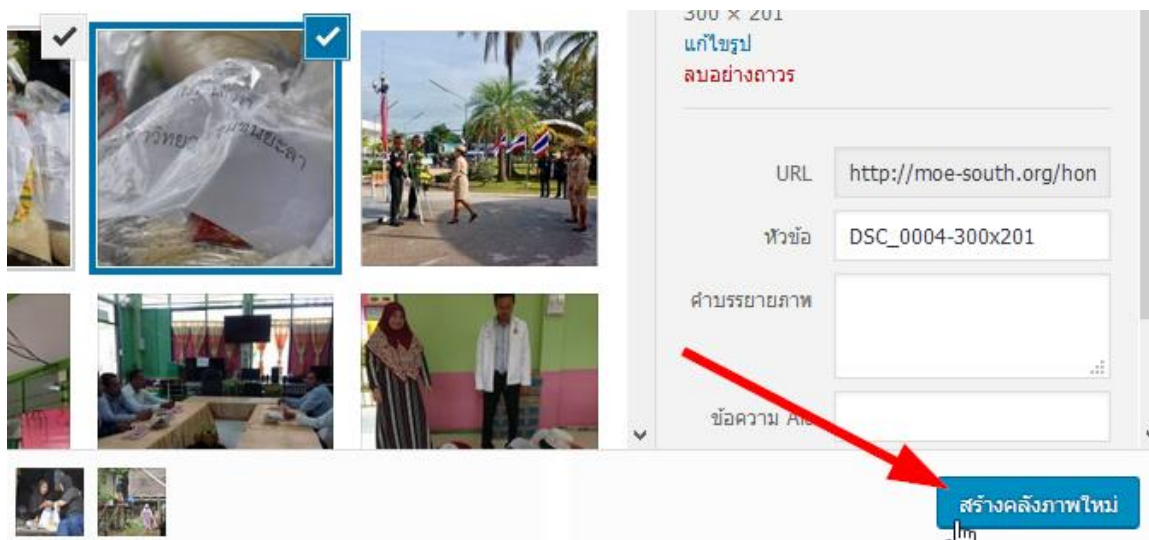
หลังจากจะแสดงหน้าต่างเลือกไฟล์ภาพบนเครื่องของผู้ใช้ โดยสามารถเลือกได้ครั้งละหลายไฟล์ ดังภาพ



เมื่อเลือกรูปภาพจากเครื่องคอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้ว เว็บไซต์จะแสดงรายชื่อรูปภาพและสถานะการอัปโหลด สำหรับไฟล์ที่อัปโหลดเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีเครื่องหมาย ที่รูปภาพให้โดยอัตโนมัติ



เมื่อไฟล์รูปภาพอัปโหลดเสร็จเรียบร้อยแล้วทุกไฟล์แล้ว ให้คลิกปุ่ม สร้างคลังภาพใหม่ ดังภาพ



เมื่อสร้างคลังภาพใหม่แล้ว จะแสดงการตั้งค่าคลังภาพ โดยสามารถกำหนดค่าต่าง ๆ ได้ ดังนี้

- ใส่คำอธิบายภาพในแต่ละภาพ
- จัดเรียงภาพ โดยคลิกที่ภาพค้างไว้แล้วเลื่อนไปยังตำแหน่งที่ต้องการ
- การจัดวางคอลัมน์ โดยกำหนดจำนวนคอลัมน์ในแต่ละแถวได้ ดังตัวอย่างในภาพ คือ กำหนดค่าคอลัมน์ไว้เป็น 3 คือ แถวละ 3 รูป โดย
- ลบรูปภาพออกจากอัลบั้ม โดยคลิกปุ่มกากบาทในรูปที่ต้องการ

ผู้ใช้สามารถใช้ค่าเริ่มต้นของเว็บไซต์ได้ทันที โดยไม่ต้องปรับแต่งใด ๆ เพื่อความรวดเร็วในการทำงาน และเมื่อกำหนดค่าเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม ใส่คลังรูป ดังภาพ

แก้ไข Gallery

ลากและวางเพื่อจัดเรียงไฟล์สื่อ

ลำดับย้อนกลับ

การตั้งค่าคลังรูป

ลิงก์ไปที่ หน้าไฟล์แนบ

คอลัมน์ 3

ปุ่มการเรียงลำดับ

รูปร่าง ขนาดเล็ก

ใส่คลังรูป

ขั้นตอนต่อมาให้ผู้ใช้ระบุช่องทางการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ โดยคลิก หน้าตัวเลือก

ช่องทางการประชาสัมพันธ์ *

เว็บไซต์ Facebook Line Youtube วารสาร หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ บุคคล

ขั้นตอนต่อไป คือ การกำหนดค่าหมวดหมู่ โดยกำหนดตัวเลือก ดังนี้

- ให้ทำเครื่องหมาย หน้าตัวเลือก ข้าราชการกรม

- สำหรับตัวเลือก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี

ตัวเลือกทั้ง 2 จะเปลี่ยนแปลงไปตามบริบทของแต่ละหน่วยงาน ดังตัวอย่างจะเป็นของ สพป ปัตตานี เขต 2 ให้ผู้ใช้ทำเครื่องหมาย หน้าตัวเลือกทั้ง 2 ตัวเลือก ดังภาพ

ขั้นตอนต่อมา คือ การกำหนดรูปประจำเรื่อง ซึ่งเป็นรูปภาพเพื่อที่จะแสดงผลในส่วนของรายชื่อข้าราชการในหน้าเว็บไซต์ เพื่อให้หัวข้อข่าวมีความน่าสนใจยิ่งขึ้น การกำหนดรูปประจำเรื่องสามารถทำได้โดยคลิกเมนู ตั้งค่ารูปประจำเรื่อง ดังภาพ

เว็บไซต์จะแสดงหน้าจอเลือกรูปประจำเรื่อง โดยสามารถจากรายการรูปภาพที่ได้อัปโหลดไว้ หรืออัปโหลดเพิ่มไปใหม่ได้ จากนั้นคลิกปุ่ม ตั้งค่ารูปประจำเรื่อง ตั้งภาพ

รูปประจำเรื่อง

อัปโหลดไฟล์ | คลังไฟล์สื่อ

รูป | วันที่ทั้งหมด | ค้นหาการไฟล์สื่อ

รายละเอียดไฟล์แนบ

DSC_0028-300x201-1.jpg
ธันวาคม 12, 2017
15 KB
300 x 201
แก้ไขรูป
ลบอย่างถาวร

URL:

หัวข้อ:

คำบรรยายภาพ:

ข้อความ Alt:

[ตั้งค่ารูปประจำเรื่อง](#)

เว็บไซต์จะแสดงผลดังกล่าว หากผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนแปลงรูป สามารถคลิกเมนู ลบรูปประจำเรื่อง เพื่อให้สามารถกำหนดรูปประจำเรื่องใหม่ได้

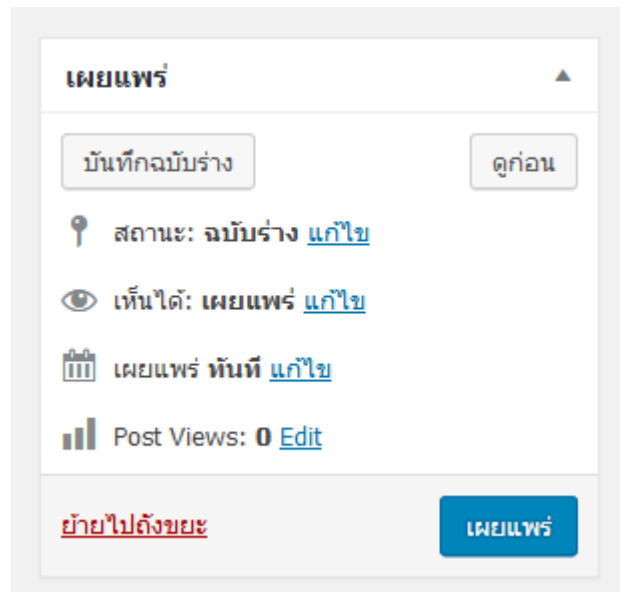
รูปประจำเรื่อง

กดที่รูปเพื่อแก้ไขหรืออัปเดต

[ลบรูปประจำเรื่อง](#)

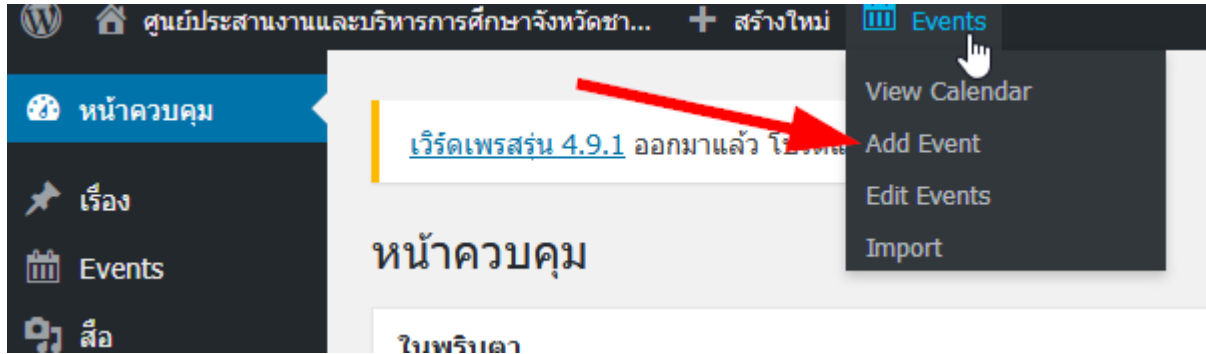
ขั้นตอนสุดท้ายในการลงข่าวกิจกรรม คือ การกำหนดค่าการเผยแพร่ ในขั้นตอนนี้หากผู้ใช้ได้กรอกข้อมูลในส่วนที่ผ่านมารีียบร้อยแล้ว และเนื้อหามีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะเผยแพร่แล้ว ผู้ใช้สามารถคลิกปุ่ม เผยแพร่ เพื่อเผยแพร่ข่าวกิจกรรมในหน้าเว็บไซต์ได้ทันที แต่ในส่วนการกำหนดค่าการเผยแพร่ยังมีตัวเลือกให้ผู้ใช้สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- **บันทึกฉบับร่าง** ใช้สำหรับบันทึกข่าวกิจกรรมเก็บไว้เป็นฉบับร่าง โดยยังไม่ทำการเผยแพร่
- **ดูก่อน** ใช้สำหรับดูตัวอย่างข่าวกิจกรรมในมุมมองของผู้ใช้ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยต่าง ๆ ได้
- **ย้ายไปยังขยะ** ใช้สำหรับลบข่าวกิจกรรม โดยข่าวจะถูกย้ายไปยังเมนูถังขยะ

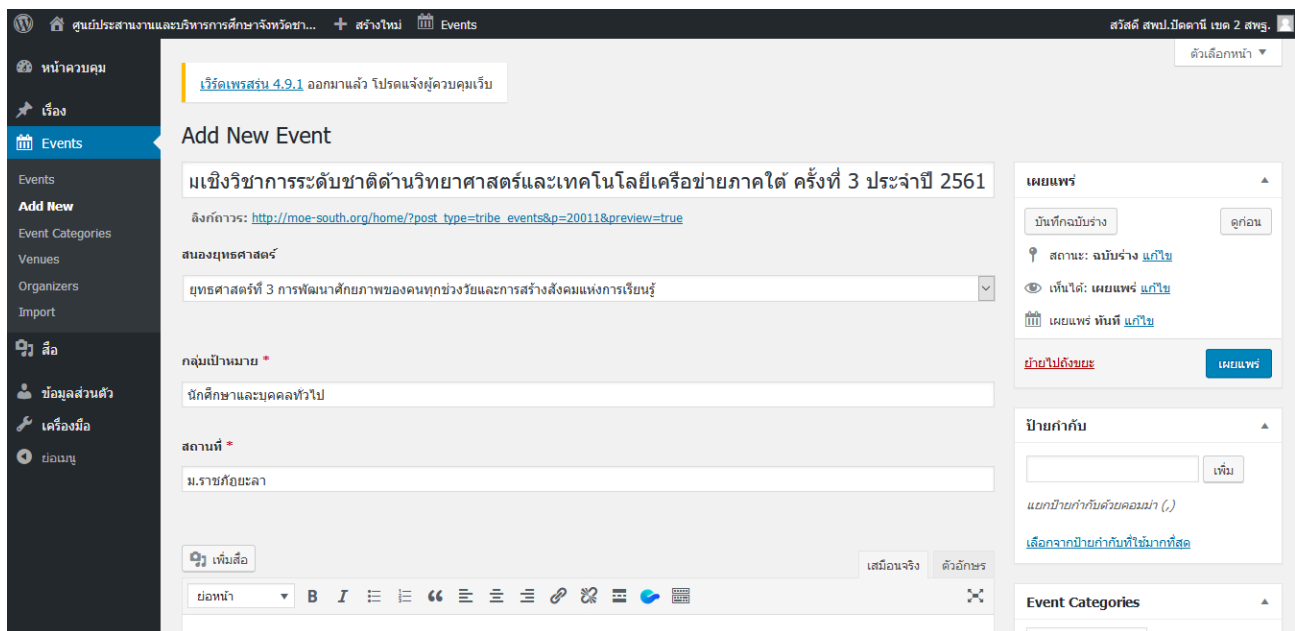


3. การลงปฏิทินกิจกรรม

การลงปฏิทินกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่จะจัดขึ้นในอนาคต สามารถทำได้โดยไปที่เมนู Events และไปที่ Add Event ดังภาพ



จะแสดงหน้าจอสำหรับลงปฏิทินกิจกรรมดังภาพ ดังภาพ



รายละเอียดที่ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลเข้าสู่เว็บไซต์ประกอบด้วย หัวข้อ สอนงยุทธศาสตร์ กลุ่มเป้าหมาย และสถานที่ สำหรับในส่วนเนื้อหาสามารถกรอกข้อความ รูปภาพและไฟล์เอกสารต่าง ๆ ได้เช่นเดียวกับการลงข่าวกิจกรรม แต่จะมีส่วนที่เพิ่มเติมขึ้นมา คือ TIME & DATE คือ ช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม ดังภาพ

The Events Calendar

TIME & DATE

Start/End: to [Timezone: UTC+0](#)

All Day Event

This event starts at 08:00 on 2018-02-11 and ends at 17:00 on 2018-02-12

จากนั้นให้ทำการคลิกปุ่ม **เผยแพร่** เพื่อเผยแพร่ปฏิทินกรรม โดยขั้นตอนการเผยแพร่ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการลงข่าวกิจกรรม ดังภาพ

เผยแพร่

สถานะ: ฉบับร่าง [แก้ไข](#)

เห็นได้: เผยแพร่ [แก้ไข](#)

เผยแพร่ วันที่ [แก้ไข](#)