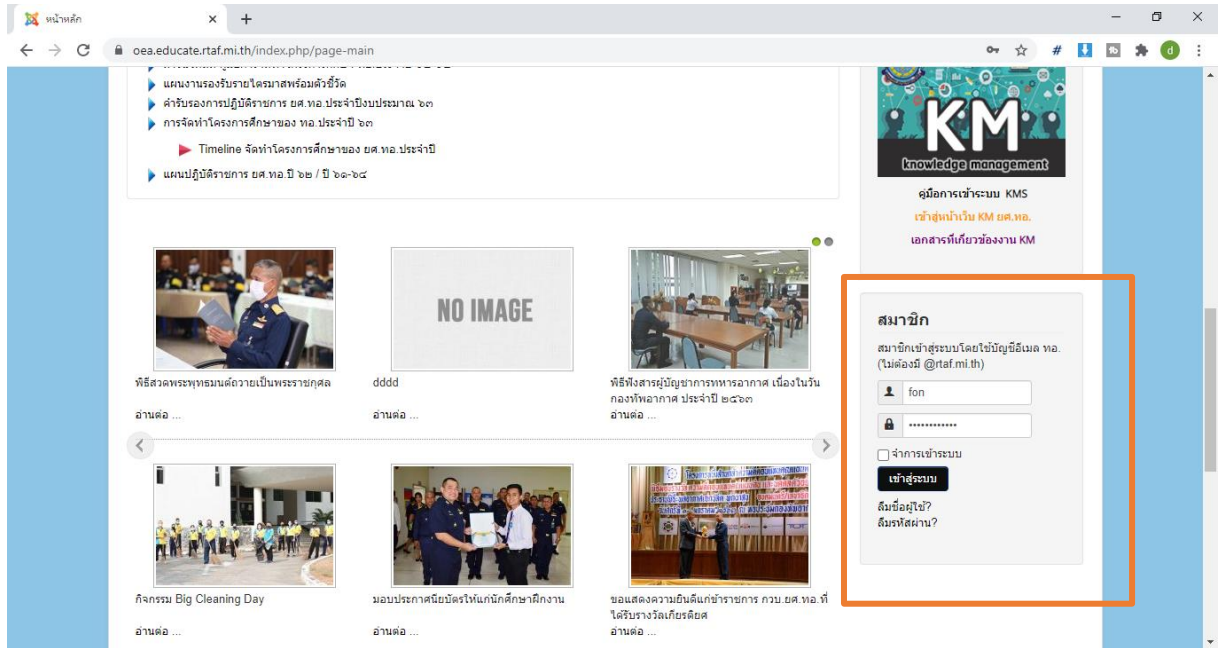


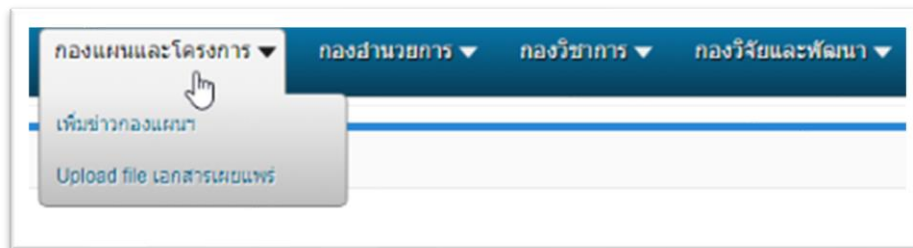
การใช้งานสำหรับผู้ดูแลเว็บไซต์ สบศ.บก.ยศ.ทอ. (https://oea.educate.rtaf.mi.th)

สำหรับแอดมิน นขต.สบศ.๑

การทำงานจะดำเนินการผ่านหน้าเว็บไซต์เป็นหลัก โดยเข้าไปที่หน้าเว็บไซต์ <https://oea.educate.rtaf.mi.th> จากนั้นเข้าสู่ระบบโดยใช้บัญชีอีเมล ทอ.



จากแถบเมนูปกติ ก็จะมีเมนูที่ซ่อนไว้เฉพาะสมาชิกเพิ่มขึ้น



การเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

ไปที่เมนูระดับกอง > เพิ่มข่าวกิจกรรม > New

1

2

จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างเพิ่มเนื้อหาข่าว เลือก Category ให้ตรงกับหน่วยตนเอง ตั้งค่าอื่น ๆ ตามภาพตัวอย่าง

Content Images and Links Publishing Language

Title *

ตัวอย่างข่าว : โควิด-19: เด็กสาววัย 14

Alias

Auto-generate from title

Editor Code Preview

Paragraph Styles

Font family Font size

โควิด-19: เด็กสาววัย 14 ปี ค้นพบโมเลกุลมีศักยภาพยับยั้งเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่

Content Images and Links Publishing Language

Intro Image

images/image/25 Select

Alt Text

Caption

सानอยชาวอเมริกันเชื้อสายอินเดีย วัย

Intro Image float

Use Global (Left)

Full Article Image

Select

Alt Text

Content Images and Links Publishing Language

Category *

- กองแผนและโครงการ

Tags

Type or select some tags

Note

Status

Published

Featured

No

Access

Public

Content Images and Links Publishing Language

Language

All

Save Cancel

ข่าวที่เพิ่งสร้าง จะมาเพิ่มขึ้นในส่วนของข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์



สาวน้อยชาวอเมริกันเชื้อสายอินเดีย วัย 14 ปี จากรัฐเท็กซัส ค้นคว้าวิจัยชนะเลิศจากการประกวดผลงานนักวิทยาศาสตร์...
อ่านต่อ ...



ญี่ปุ่นเตรียมปล่อย "น้ำเสีย" ลงทะเล หลังทะเลสะอาดเกินไป จนสัตว์ขาดสารอาหาร
อ่านต่อ ...

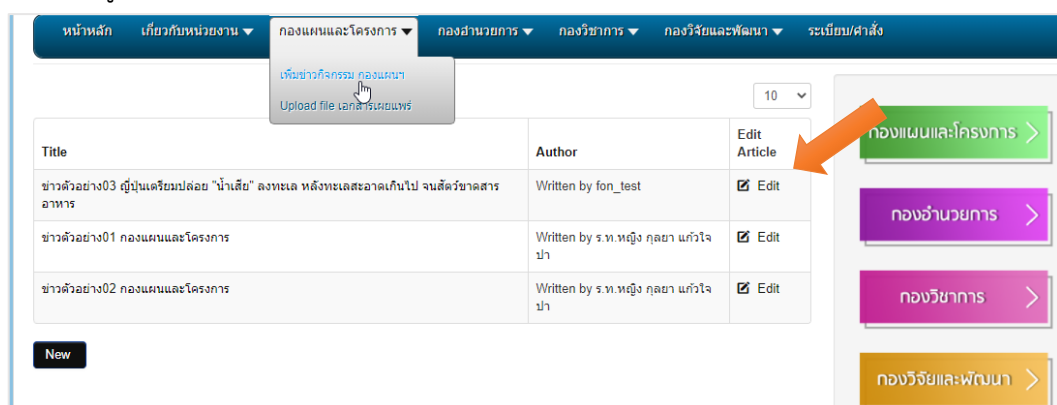


ข่าวตัวอย่าง01 กองแผนและโครงการ
อ่านต่อ ...



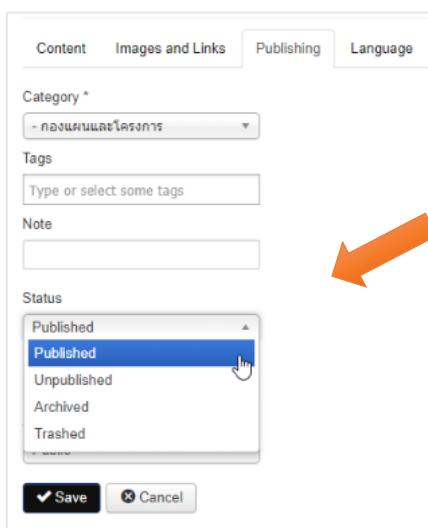
การแก้ไขเนื้อหาข่าว

ไปที่เมนูระดับกอง > เพิ่มข่าวกิจกรรม > Edit



Title	Author	Edit Article
ข่าวตัวอย่าง03 ญี่ปุ่นเตรียมปล่อย "น้ำเสีย" ลงทะเล หลังทะเลสะอาดเกินไป จนสัตว์ขาดสารอาหาร	Written by fon_test	<input checked="" type="checkbox"/> Edit
ข่าวตัวอย่าง01 กองแผนและโครงการ	Written by ร.ท.หญิง กุลยา แก้วใจปลา	<input checked="" type="checkbox"/> Edit
ข่าวตัวอย่าง02 กองแผนและโครงการ	Written by ร.ท.หญิง กุลยา แก้วใจปลา	<input checked="" type="checkbox"/> Edit

การลบ / ปิดการแสดงผล ตั้งค่าในแท็บ Publishing ช่อง Status



การอัปโหลดไฟล์

๑ ไปที่เมนูระดับกอง > Upload file เอกสารเผยแพร่

Upload

Uploaded Files

Search [] [Q] [X] [กองแผนและโครงการ] 2

Title	Published	Delete	Active	Authorized	Upload Date	Category
ตัวอย่างไฟล์อัปโหลด 01	✓	🗑️	Active	✓	2020-10-27 02:09:26	กองแผนและโครงการ
ตัวอย่างไฟล์ 02	✓	🗑️	Active	✓	2020-10-27 08:27:21	กองแผนและโครงการ

Display Num 20

Upload File [Max Size: 3.00 MB]

Filename: เลือกไฟล์ diary2021-00.jpg 3 Start Upload

File Title: โพสต์เตอร์ประชาสัมพันธ์

โพสต์เตอร์ประชาสัมพันธ์โตอาร์ ทอ.ประจำปี 64

lmi.th/index.php/2020-10-12-09-47-19/2020-10-15-05-35...

Message

File uploaded

Upload

Uploaded Files

Search [] [Q] [X] [กองแผนและโครงการ]

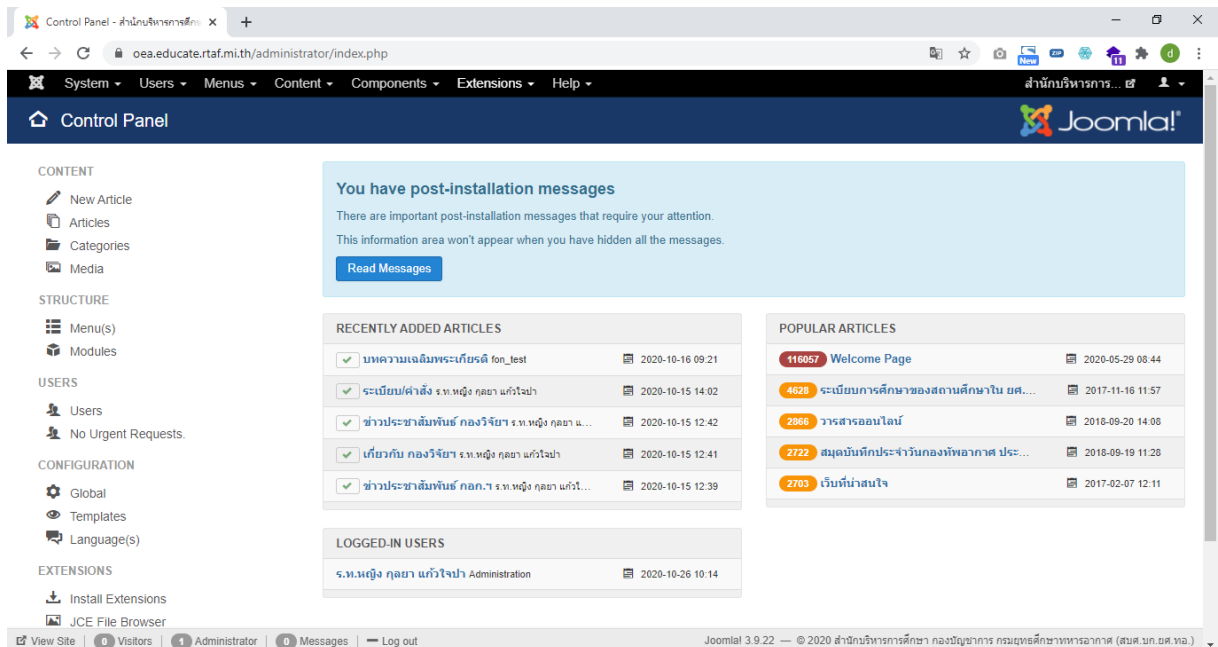
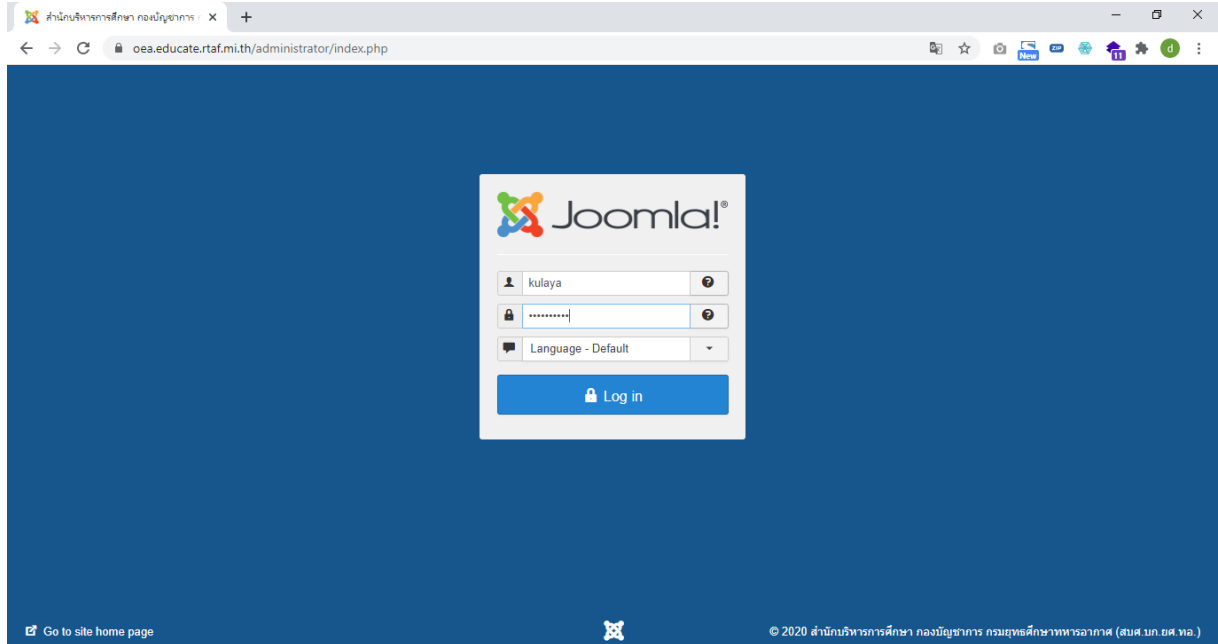
Title	Published	Delete	Active	Authorized	Upload Date	Category
ตัวอย่างไฟล์อัปโหลด 01	✓	🗑️	Active	✓	2020-10-27 02:09:26	กองแผนและโครงการ
ตัวอย่างไฟล์ 02	✓	🗑️	Active	✓	2020-10-27 08:27:21	กองแผนและโครงการ
โพสต์เตอร์ประชาสัมพันธ์	✓	🗑️	Active	✓	2020-10-27 22:41:39	กองแผนและโครงการ

Display Num 20

สำหรับแอดมิน สบศ.๑

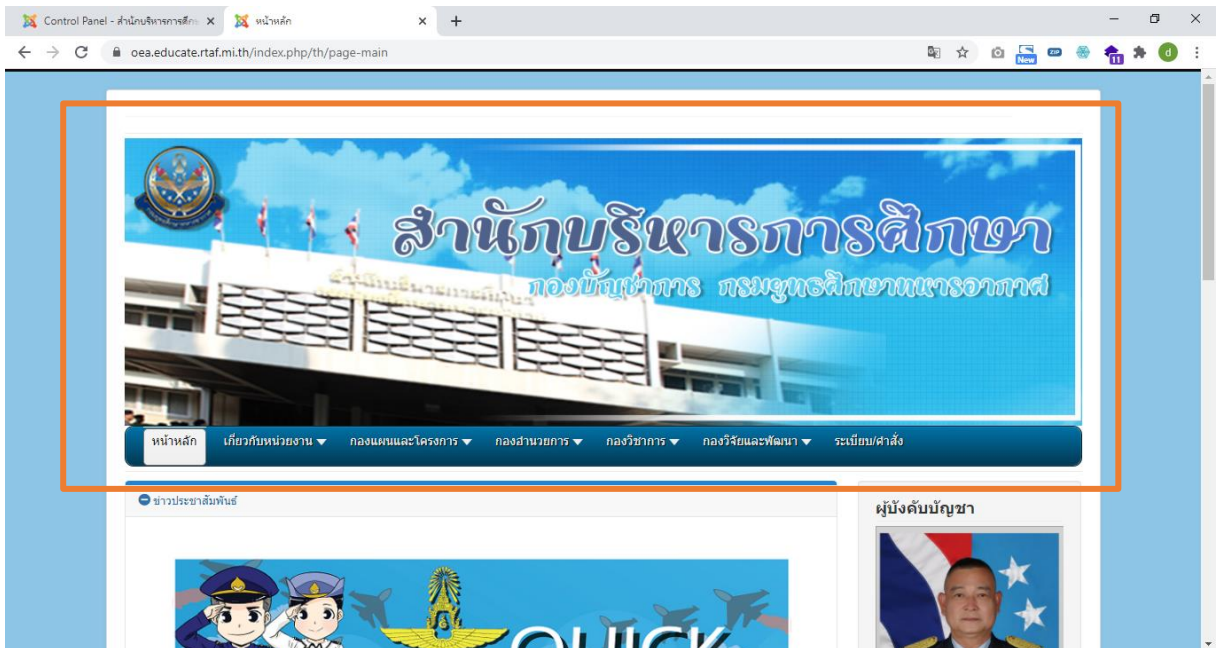
1. การเข้าสู่ระบบ

- เข้าสู่ระบบที่ URL: <https://oea.educate.rtaf.mi.th/administrator/>
- Login โดยใช้บัญชีอีเมล ทอ.



[หน้า Backend เว็บไซต์ สบศ.๑]

2. การเปลี่ยนภาพ Banner หลักบนหน้าเว็บไซต์



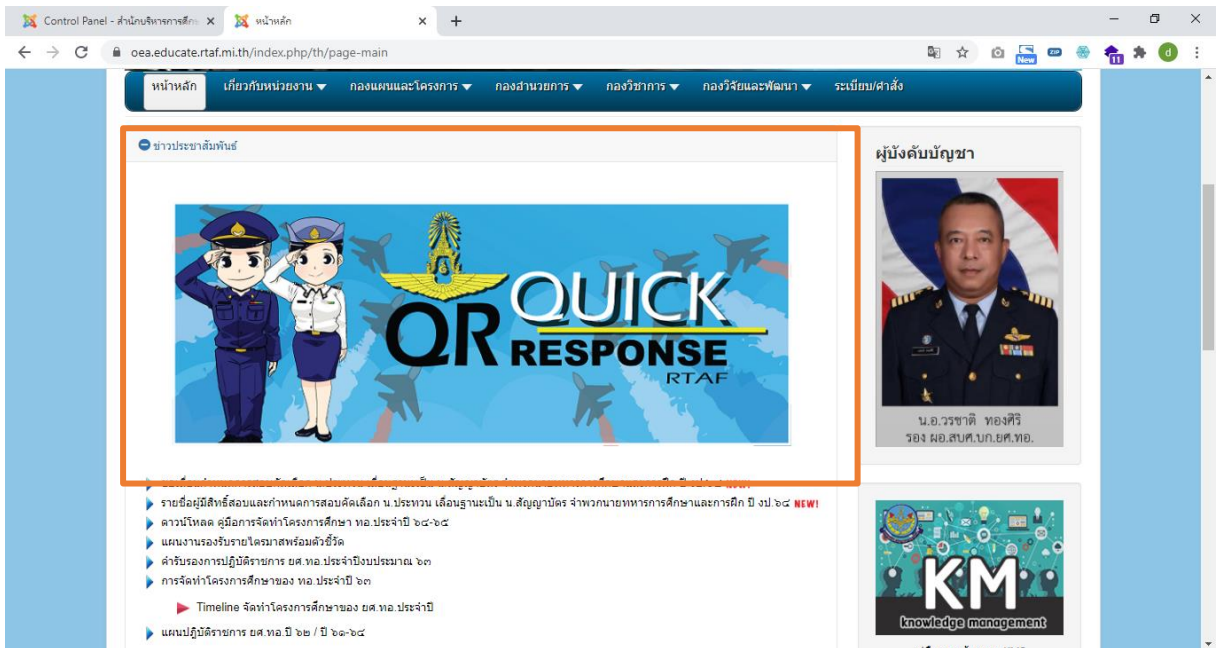
- โดยเข้าไปที่เมนู Extensions > Modules > 2021 Banner Main > Source

1.คลิกปุ่มแก้ไข เพื่อเปลี่ยนภาพ

2.เลือกภาพที่ต้องการเปลี่ยนจาก folder ด้านซ้าย หรือ upload ใหม่

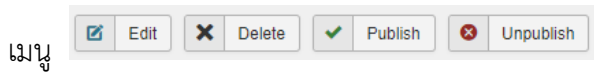
3.จากนั้นคลิก Save หรือ Save & Close


3. การเปลี่ยนภาพ Banner สไลด์ (ตำแหน่ง : ข่าวประชาสัมพันธ์)

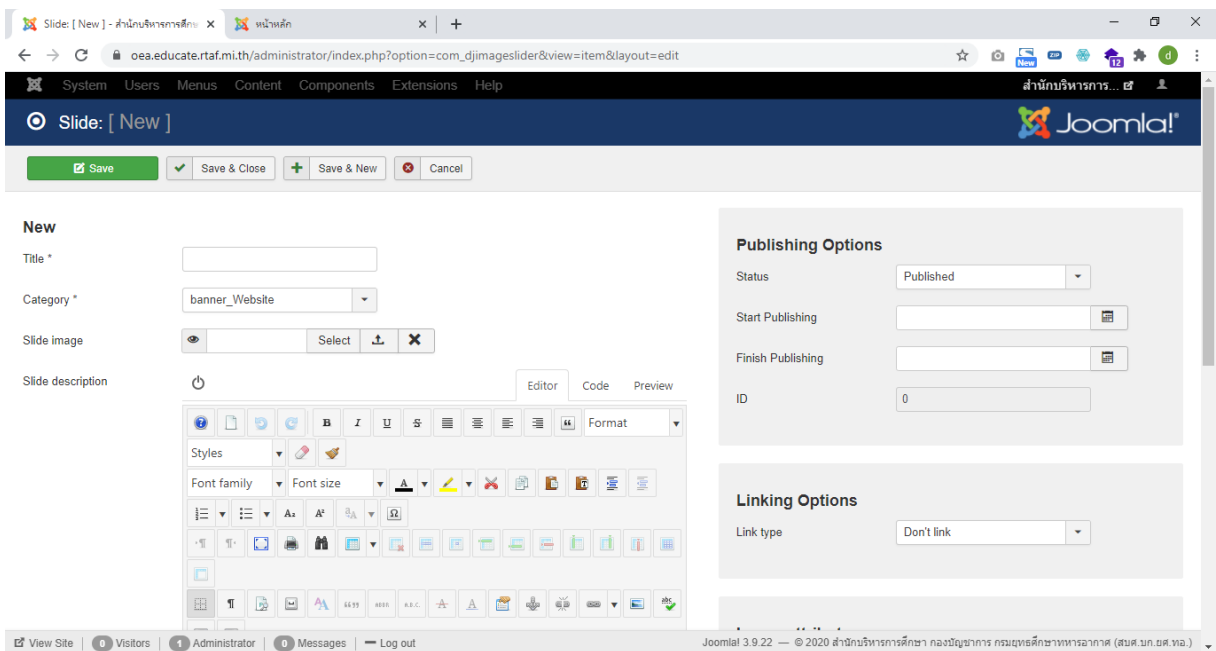


- โดยเข้าไปที่เมนู Components > DJ-ImageSlider > เลือกเมนู Slides ทางด้านซ้าย > แล้วเลือกช่อง -Select Category- เป็น “banner_Website”

- การแก้ไข ลบ ตั้งเผยแพร่หรือไม่เผยแพร่ ให้เลือกที่ภาพสไลด์ที่ต้องการแก้ไข แล้วเลือก



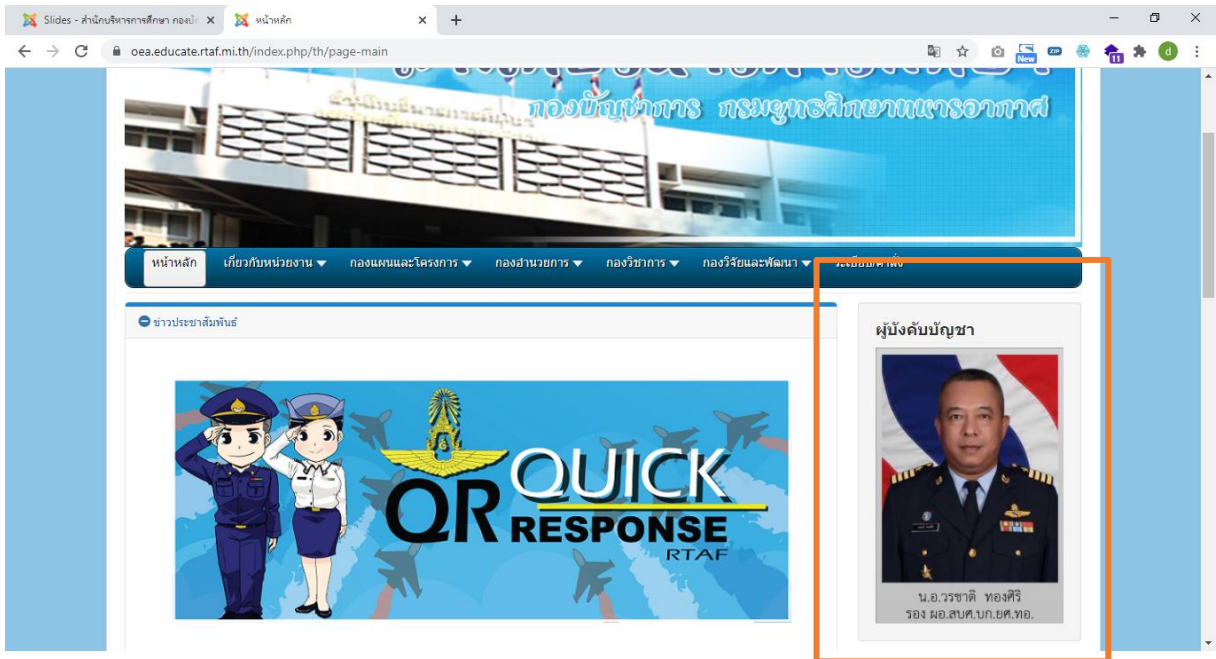
- การเพิ่ม Slide ใหม่ ให้คลิกที่ 



- ตั้งชื่อสไลด์ (Title)
- เลือก Category เป็น banner_Website

- เพิ่มรูปภาพที่ Slide image
- Publishing Options ตั้งค่า Status เป็น Published
- หากต้องการให้ภาพ banner สามารถลิงค์ไปยังเว็บไซต์อื่นหรือแหล่งข้อมูลอื่นได้ ให้ตั้งค่า Linking Options เป็น URL address แล้ว copy url นั้นมาวาง
- Save & Close

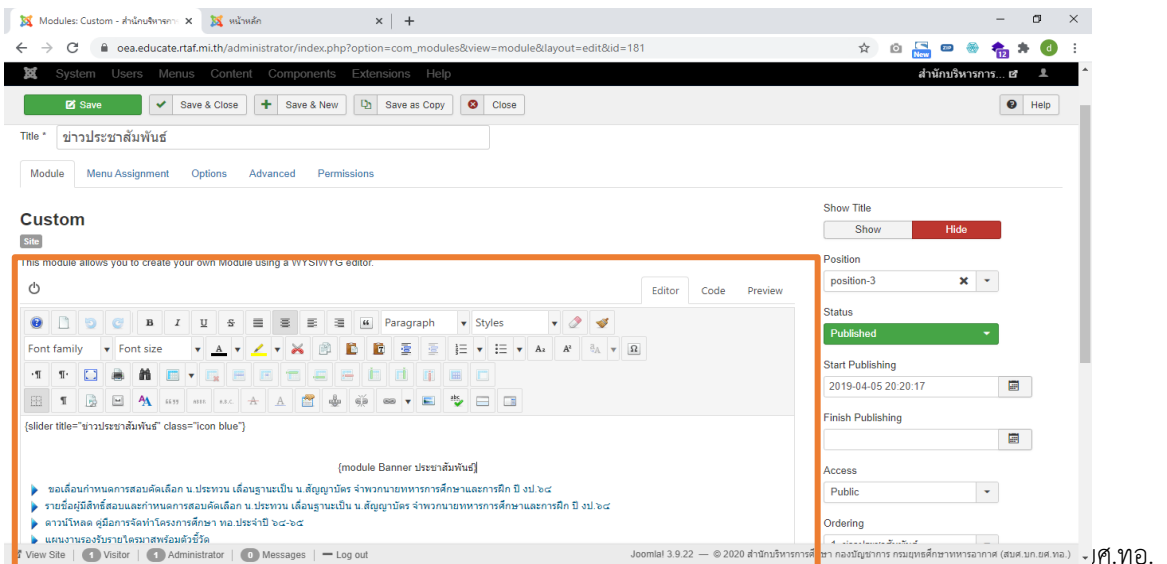
4. การเปลี่ยนรูปผู้บังคับบัญชา (ตำแหน่ง : ด้านขวาของเว็บไซต์)



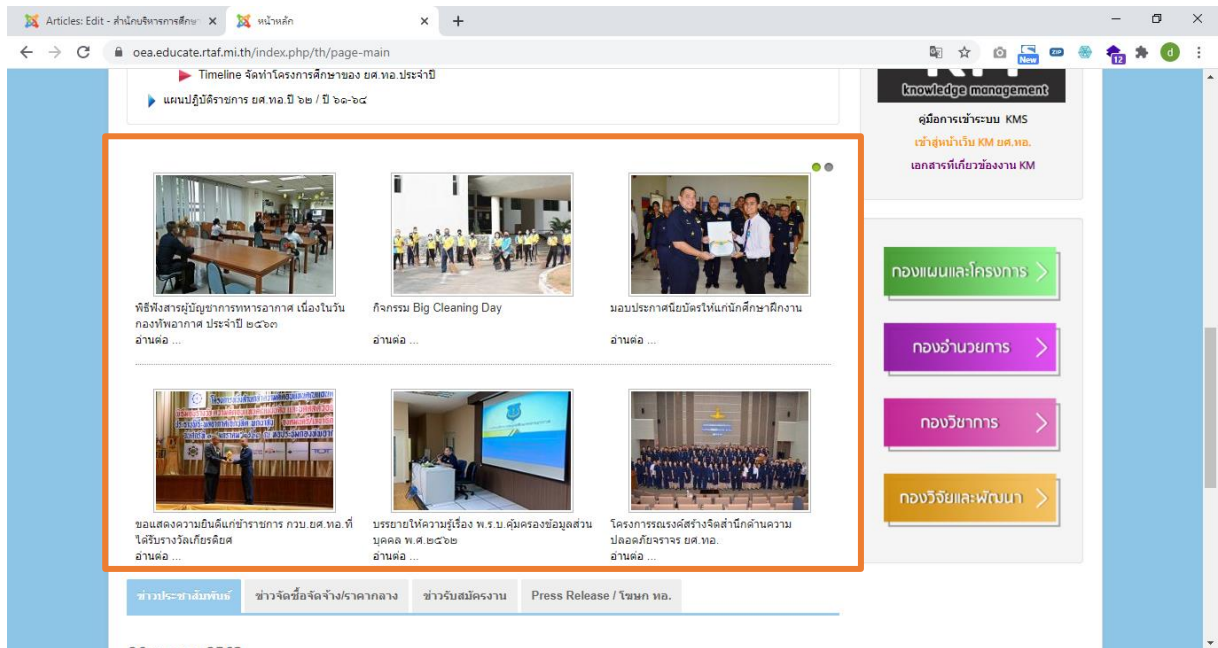
- การปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการเปลี่ยนภาพ Banner สไลด์ แต่เปลี่ยนช่อง -Select Category- เป็น “ผู้บังคับบัญชา”

5. การแก้ไขลิงค์ข้อความประชาสัมพันธ์ (ตำแหน่ง : ใต้ภาพ Banner สไลด์)

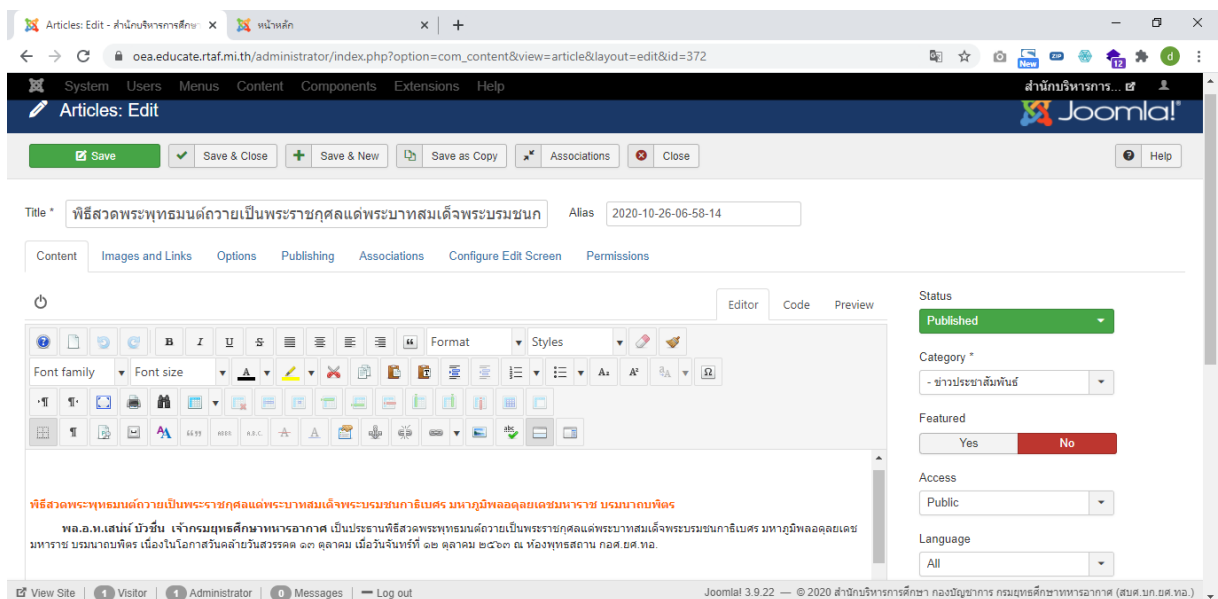
- โดยเข้าไปที่เมนู Extensions > Modules > เลือก Module ชื่อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”



6. การเพิ่ม แก้ไข ลบ ข่าวประชาสัมพันธ์ (ตำแหน่ง : หน้าแรกเว็บไซต์)

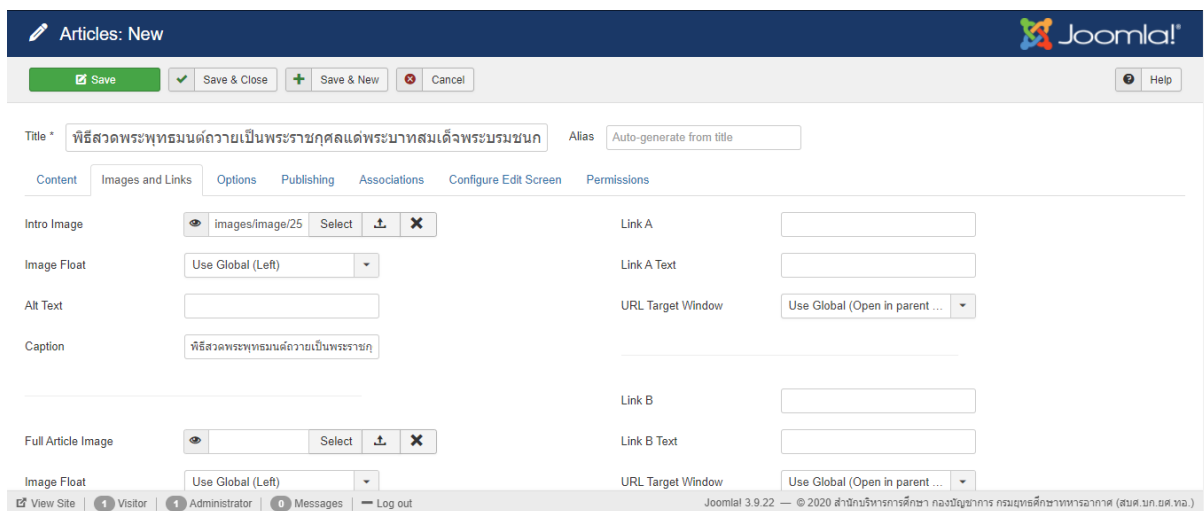


- โดยเข้าไปที่เมนู Content > Articles > Add New Article > เพิ่มชื่อเรื่อง (Title) เนื้อหาบทความ > เลือก Category ข่าวประชาสัมพันธ์



- * ไม่ต้องตั้ง Featured Article เป็น yes เนื่องจากเซตค่าไว้แล้ว ถ้าเลือก Category ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวก็จะไปขึ้นตำแหน่งนั้นอัตโนมัติ

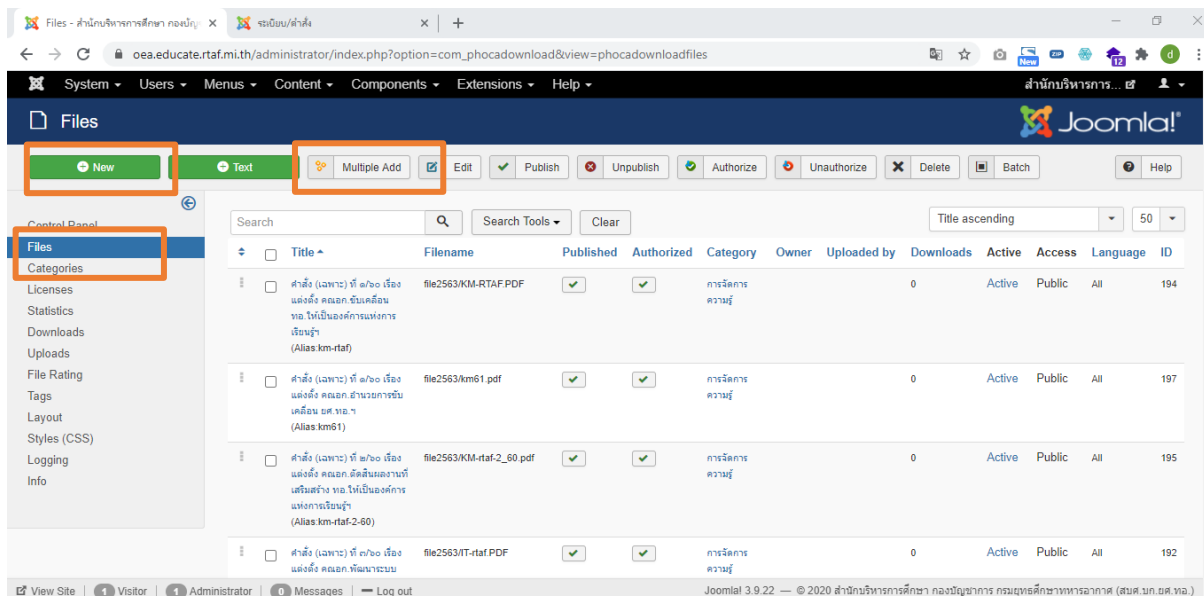
- ตั้งให้แสดงตัวอย่างภาพและข้อความ โดยเข้าไปที่แท็บ Images and Links โดยเพิ่มรูปภาพที่ Intro Image และคำบรรยายอย่างย่อที่ Caption จากนั้นกด Save & Close ชาวกิจกรรมก็จะปรากฏที่หน้าแรก



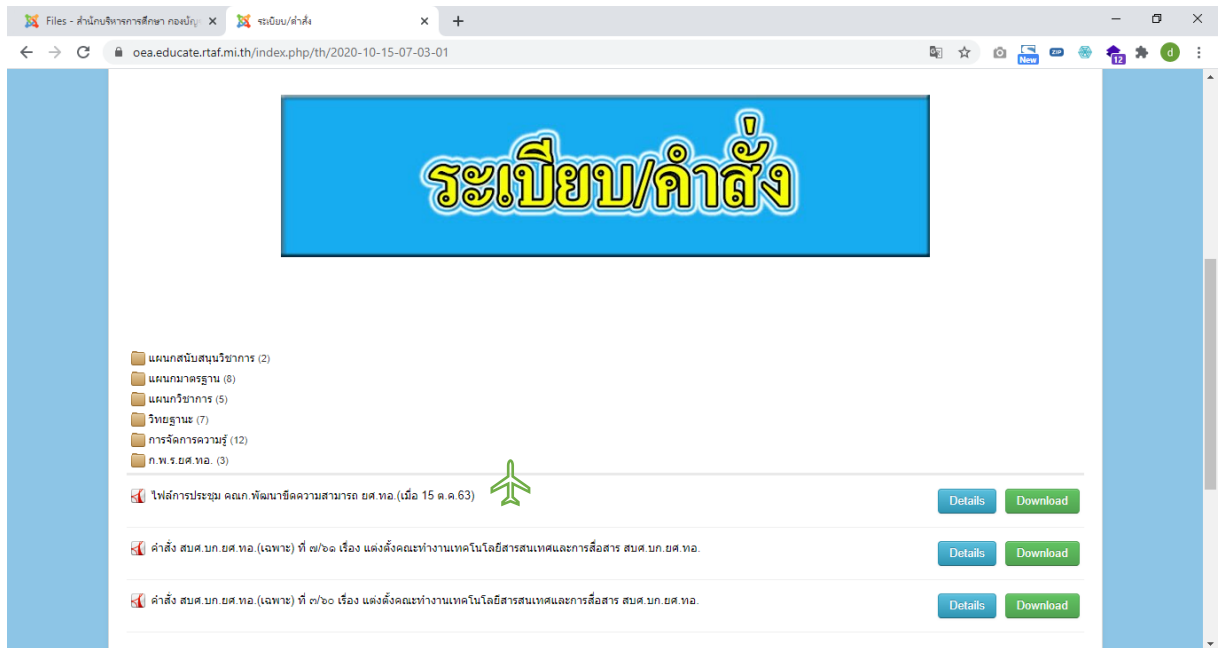
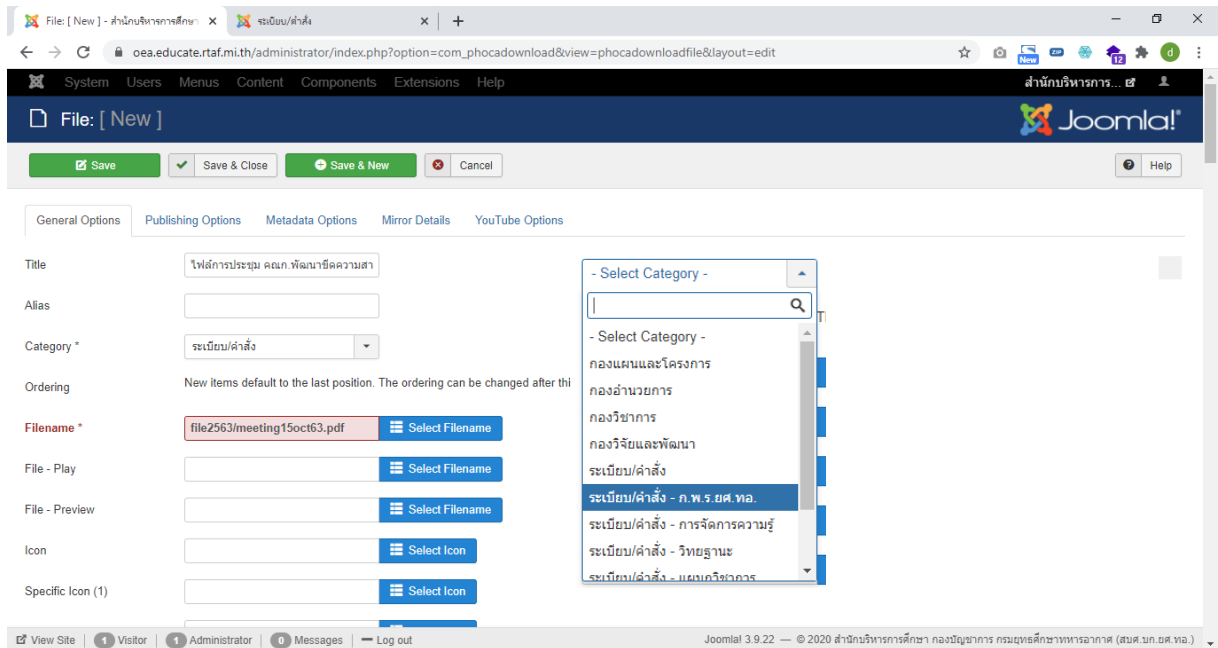
- หลังจากลงบทความ (Article) แล้ว เราสามารถแก้ไขได้ โดยคลิกที่ชื่อเรื่อง หรือติ๊กที่กล่องหน้าชื่อเรื่อง แล้วคลิกที่ปุ่ม Edit และเปิด/ปิดการเผยแพร่ที่ Publish Unpublish

7. การเพิ่มไฟล์ที่เมนู “ระเบียบ/คำสั่ง”

หากต้องการแชร์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อเปิดให้ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ ให้ไปที่เมนู Components > Phoca Download > File > New (1ไฟล์) หรือ Multiple Add (กรณีอัปโหลดหลายไฟล์พร้อมกัน)

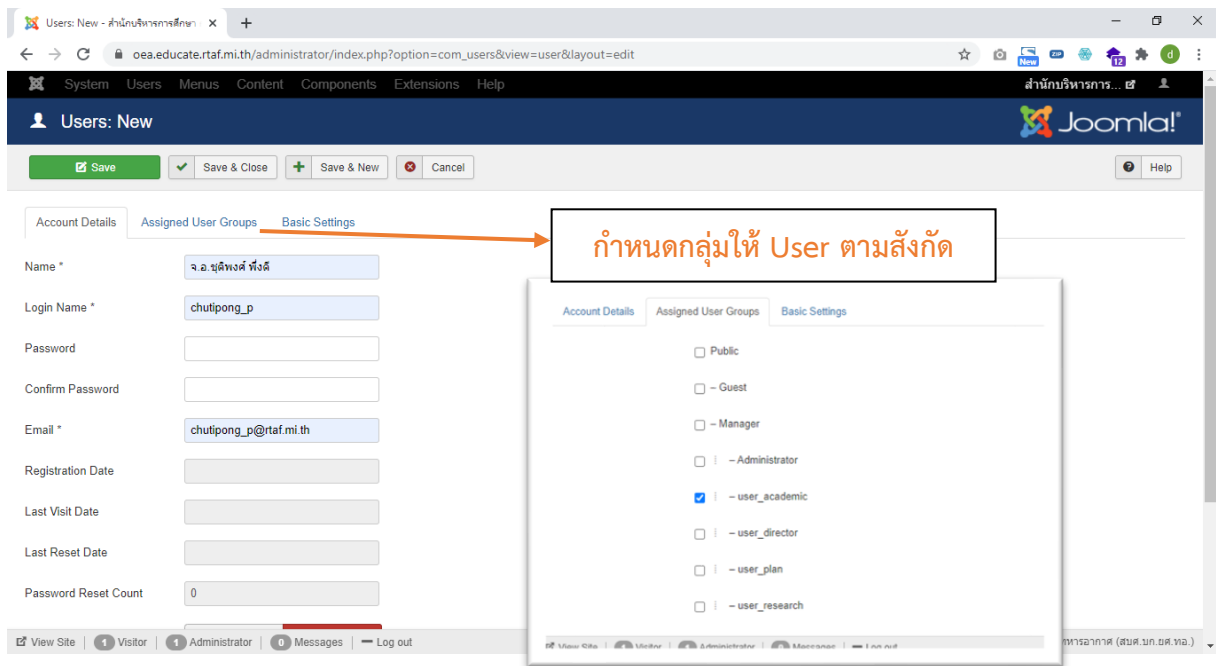




- อัปโหลดไฟล์เดียว ให้ตั้งชื่อเรื่องตามที่เราต้องการแสดงให้ผู้ใช้เห็น และเลือก Category ให้ตรงตามหมวดหมู่ จากนั้นเพิ่มไฟล์ช่อง Select Filename และ Save & Close



8. การจัดการผู้ใช้งาน

- การเพิ่มผู้ใช้ใหม่ เข้าไปที่เมนู Users > Manage > Add New User
- ช่อง Name : ยศ. ชื่อ นามสกุล ภาษาไทย
- ช่อง Login Name : ให้ตรงตาม Username ของบัญชีอีเมล ทอ.
- ช่อง Email : บัญชีอีเมล ทอ.
- ช่อง Password ให้เว้นว่างไว้



- การแก้ไขข้อมูล user เข้าไปที่เมนู Users > Manage > แล้วคลิกที่ชื่อ user เพื่อแก้ไขข้อมูล
- การ   เป็นการจำกัดไม่ให้ user ในระบบสามารถใช้งานได้ชั่วคราวแต่ยังมีชื่อบนระบบอยู่ หรือหากผู้ใช้งานดังกล่าวย้ายหน่วยหรือไม่มีความจำเป็นต้องเข้าถึงเว็บไซต์แล้ว สามารถลบออกจากระบบได้ที่ Delete