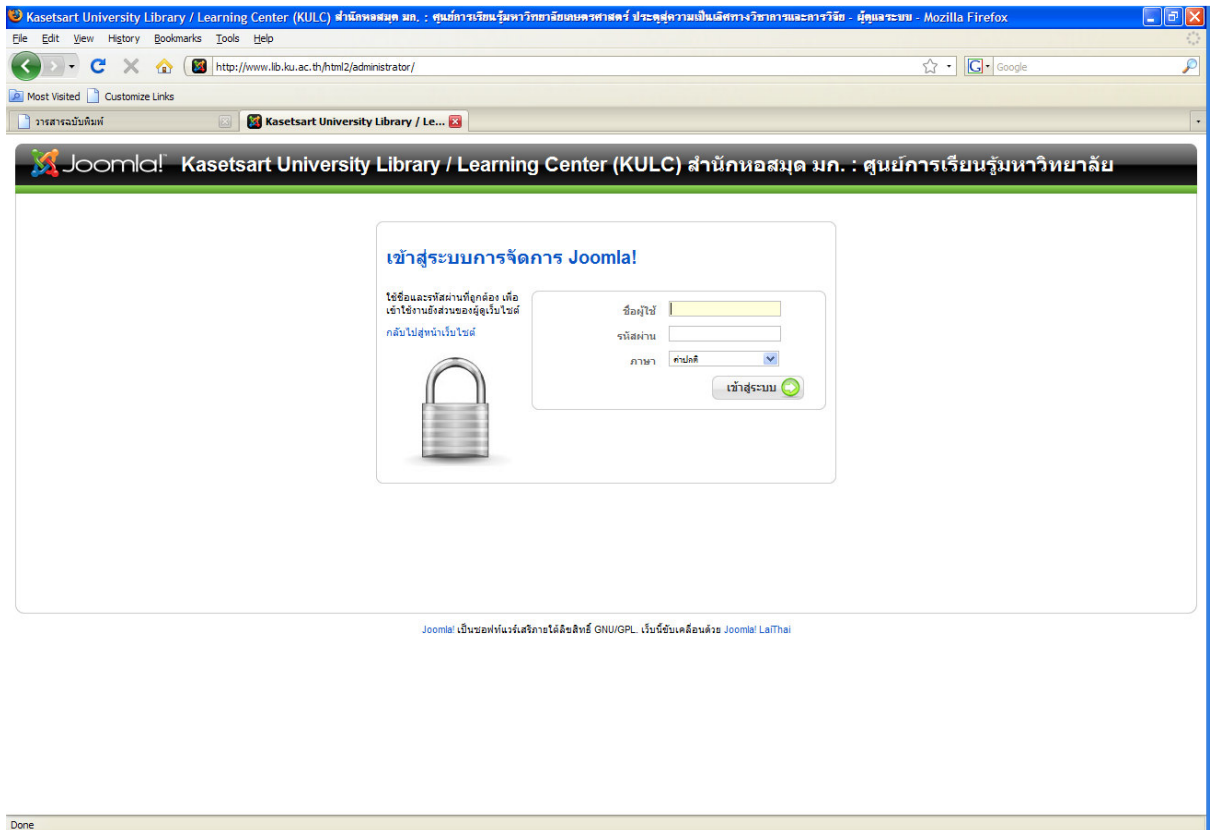


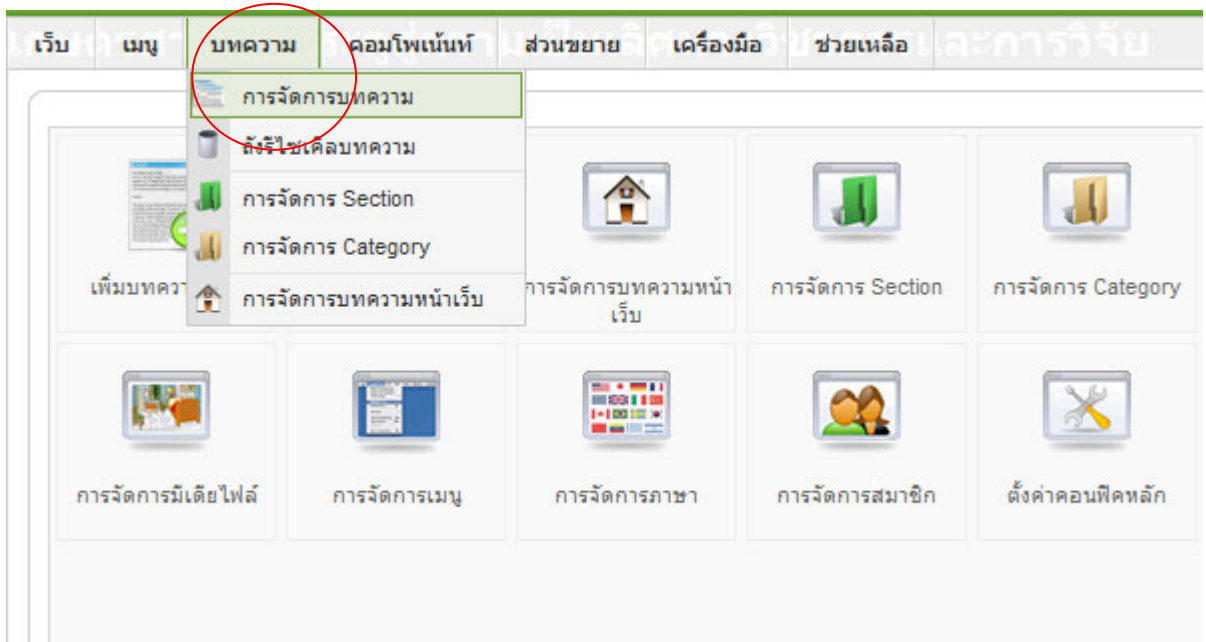
คู่มือการใช้งาน Joomla 1.5.8

การทำข้อมูลขึ้นเว็บ

1. เข้า URL ที่ <http://www.lib.ku.ac.th/html2/administrator>



2. ใส่ user / pass ของแต่ละคนเข้าไป เพื่อทำการเพิ่มข้อมูล



3. เลือก **บทความ** >> **การจัดการบทความ**

4. จะเข้าหน้าจอดังนี้

#	ชื่อเรื่อง	เผยแพร่	หน้าแรก	เรียง	การเข้าถึง	Section	Category	ผู้เขียน	วันที่	ผู้ชม	ID
1	tast3	✖	✖	▼ 1	เผยแพร่			ee	05.01.09	0	212
2	tast3	✖	✖	▲ 2	เผยแพร่			ee	05.01.09	0	211
3	AGRS	✔	✖	1	เผยแพร่	AGKC	ศูนย์สหสาขา การเกษตร	Thiranan Damrongson	19.12.08	0	156



: เป็นการยกเลิกบทความออกจากคลังบทความ



: เป็นการนำบทความที่เราเลือกไปไว้ที่คลังบทความ



: นำบทความที่เราเลือกเผยแพร่ขึ้นเว็บ



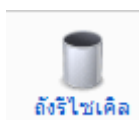
: งดเผยแพร่บทความที่เลือก



: ย้ายบทความที่เลือกไว้ในหมวดอื่น



: คัดลอกบทความไปยังที่ต้องการ



: ลบบทความที่เลือก



: แก้ไขบทความที่เลือก



: สร้างบทความใหม่



5. ให้เลือกที่สร้างบทความใหม่
6. จะเจอหน้าจอดังนี้

บทความ: [สร้างใหม่]

ชื่อเรื่อง:

Alias:

Section:

เผยแพร่:

หน้าแรก:

Category:

State:

ผู้ชม:

Revised:

สร้างเมื่อ:

แก้ไข:

พารามิเตอร์ - บทความ

ผู้เขียน: Chamong Peakpoolpol

ชื่อแทนผู้เขียน:

ระดับการเข้าถึง:

วันที่สร้าง:

เริ่มเผยแพร่:

การเผยแพร่เสร็จสิ้น:

Parameters - Advanced

รายละเอียดเพิ่มเติม

7. -ในช่องชื่อเรื่องใส่เป็นภาษาไทยได้
 - ช่อง **Alias** ให้ใส่ชื่อภาษาอังกฤษที่สื่อถึงชื่อเรื่องนั้น
 - ในช่อง **Section** เลือก Section ของบทความที่ต้องการนำไปไว้
 - ในช่อง **เผยแพร่** เป็นการเลือกว่าจะให้บทความนี้เผยแพร่เลยหรือไม่ หรือ เก็บไว้ก่อนเพื่อแก้ไขต่อ
 - ในช่อง **หน้าแรก** เป็นการบอกว่าจะให้โชว์ที่หน้าแรกเว็บไซต์หรือไม่
 - ในช่อง **Category** เป็นการเลือกจะให้ไปอยู่ที่ Category ไหน
- หมายเหตุ** ในการเลือก Section / Category นั้นสามารถเลือกก่อนที่จะกด สร้างเอกสารใหม่ได้ดังรูป

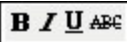

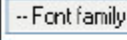
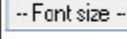


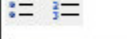






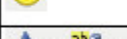
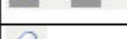




- เลือก Section -

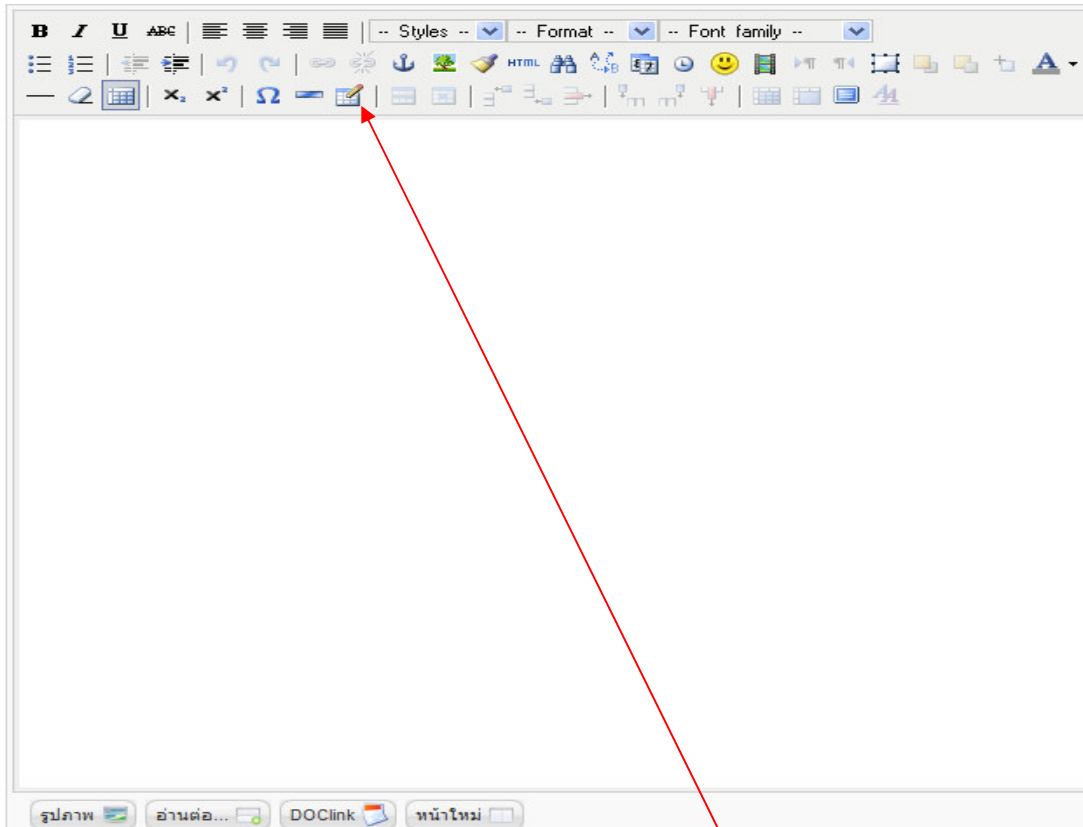
- เลือก Category -

- เลือกผู้เขียน -

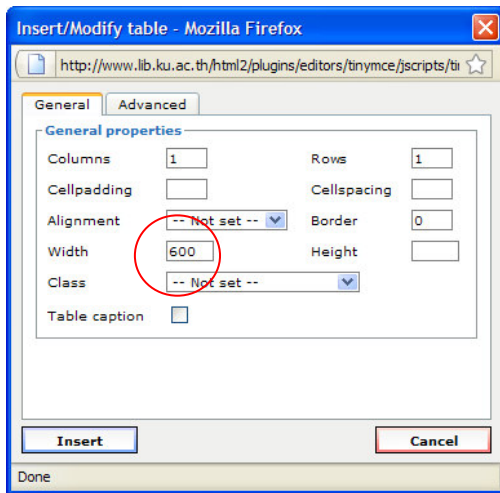
- เลือกสถานะ -

8. เข้ามาในส่วนเขียนข้อความ

	ตัวหนา, ตัวเอียง, จิตเส้นใต้, ตัวขีดทับ
	จัดข้อความ ซิดซ้าย, ซิดขวา, กึ่งกลาง, เต็มบรรทัด
	ชนิดตัวอักษร
	ขนาดตัวอักษร
	คัดข้อความ, คัดลอกข้อความ, วางข้อความแบบ Plain Text, วางข้อความแบบ Word, เลือกทั้งหมด
	สร้างรายการแบบสัญลักษณ์, สร้างรายการแบบลำดับ
	ยกเลิก, ทำซ้ำ
	ใส่ Link, นำ Link ออก, ใส่ Link ภายในหน้าเดียวกัน
	ใส่รูปภาพ
	เปิด pop up เพื่อแก้ไขข้อมูลในรูปแบบ HTML
	ค้นหาหรือแทนที่
	วันที่, เวลา
	รูปอมยิ้ม
	สีตัวอักษร, สีพื้นหลังตัวอักษร
	ลบรูปแบบที่ถูกกำหนด
	ตัวห้อย, ตัวยก
	ตัวอักษรพิเศษ
	เส้นคั่น
	ใส่ Flash, ใส่ไฟล์ Multimedia (Flash, Quicktime, Shockwave, Windows Media, Real Media)



- ในการสร้างให้ สร้างตารางโดยใช้ขนาด 600 ก่อนทุกครั้งโดยกด เครื่องมือ ตาราง



Column = 1

Rows = 1

Width = 600

Columns จำนวนของแถวในแนวนอน

Rows จำนวนของแถวในแนวตั้ง

Cellpadding ระยะห่างระหว่างช่อง Cell กับตัวอักษรภายในช่อง

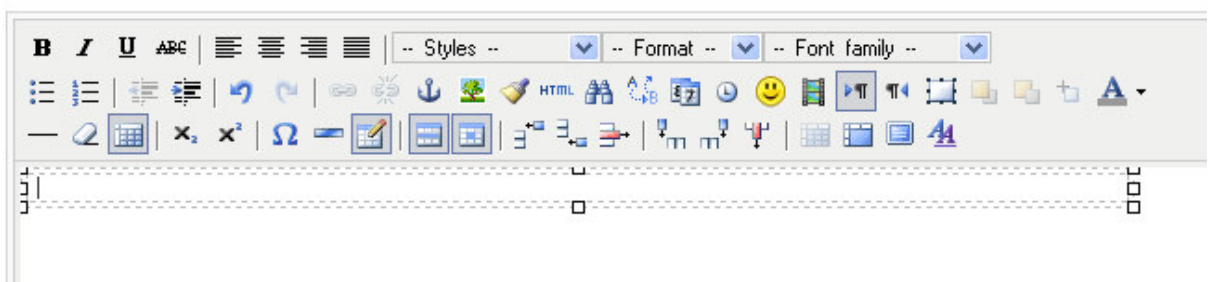
Cell Cellspacing ระยะห่างระหว่างช่อง Cell

Alignment กำหนดให้ตารางชิดซ้าย ขวาหรือกึ่งกลาง

Width, Height กำหนดความกว้างและความสูงหน่วยเป็น pixels

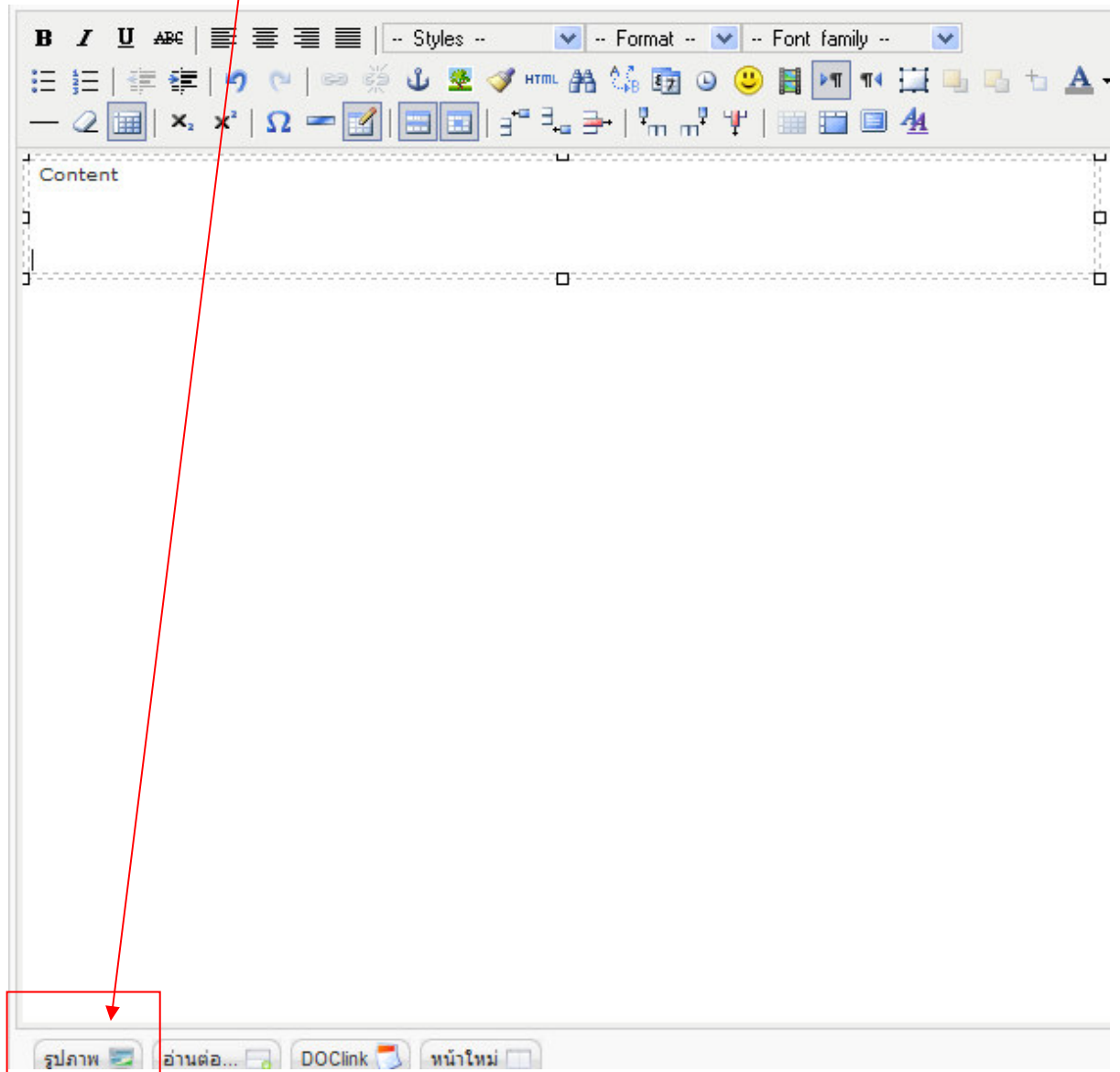
9.

จะเกิดตารางดังภาพที่

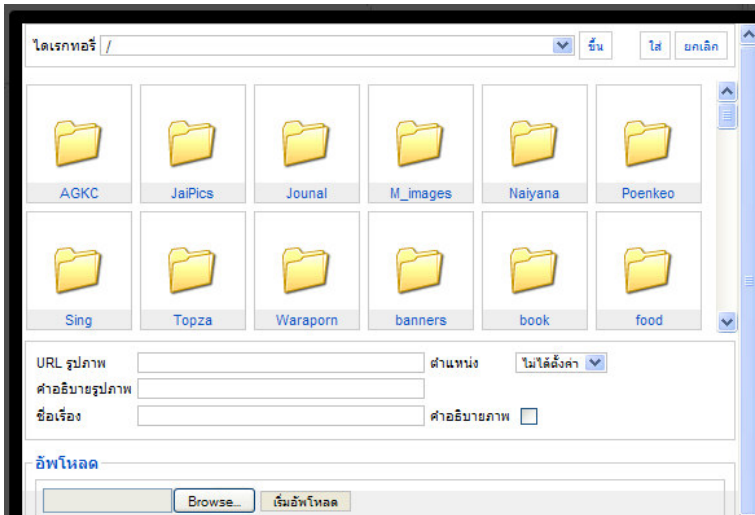


10. เสร็จแล้วก็เริ่มการใส่ข้อมูลได้ทันที //ใส่ข้อมูลให้อยู่ในตารางที่สร้างขึ้นมา

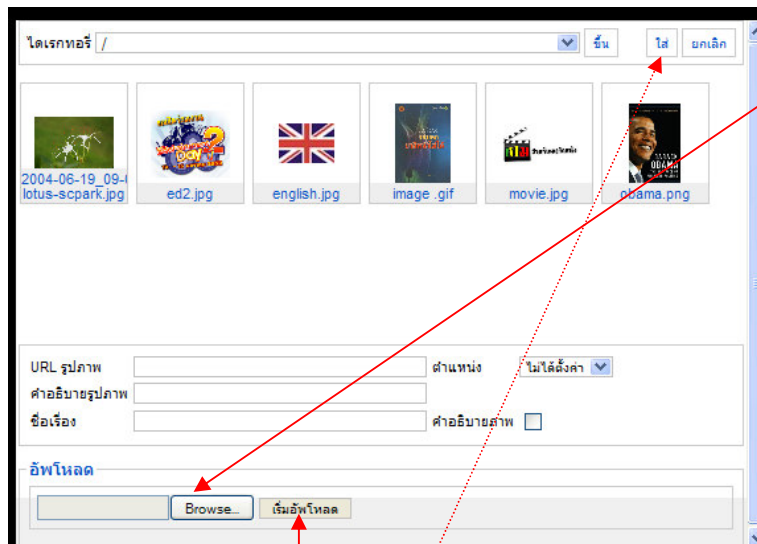
11. การ Add รูปภาพลงในบทความ



- ทำการ กดที่ Icon ดังรูป จะได้หน้าต่างดังนี้

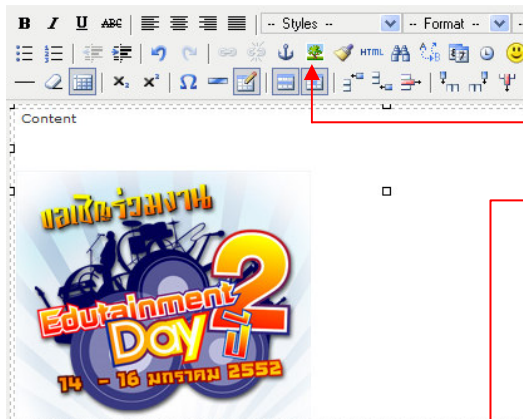


- เลือก Directory ของตัวเองก่อนใครที่ไม่มี Directory ของตัวเอง ไปอ่านในเรื่องการจัดการภาพ
- เมื่อเลือก Directory แล้วจะเข้าไปข้างใน Directory ทันที ให้เราเลือกรูปจากเครื่องโดย Browse



- เมื่อเลือกเสร็จแล้ว กด เริ่มอัปโหลด ภาพที่เลือกจะเข้าไปอยู่ใน Directory ของเราทันที
- เมื่อได้รูปแล้วให้เลือกที่รูปแล้วกดคำว่าใส่

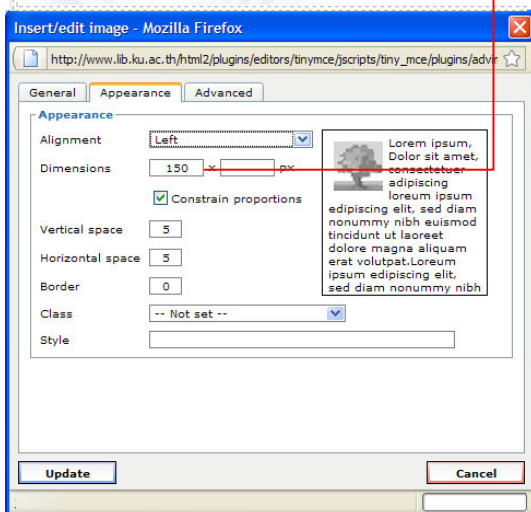
-ภาพจะเข้าไป ใน Content ทันที แล้วให้เราปรับภาพที่ลงด้วยเพื่อขนาดที่เหมาะสม



หมายเหตุ : การปรับขนาดภาพทำได้โดยคลิกที่ภาพ แล้วนำเมาส์ไปคลิกที่ Icon รูปต้นไม้ในแถบเครื่องมือ

ขนาดภาพที่ลงใน content ที่ต้องการ

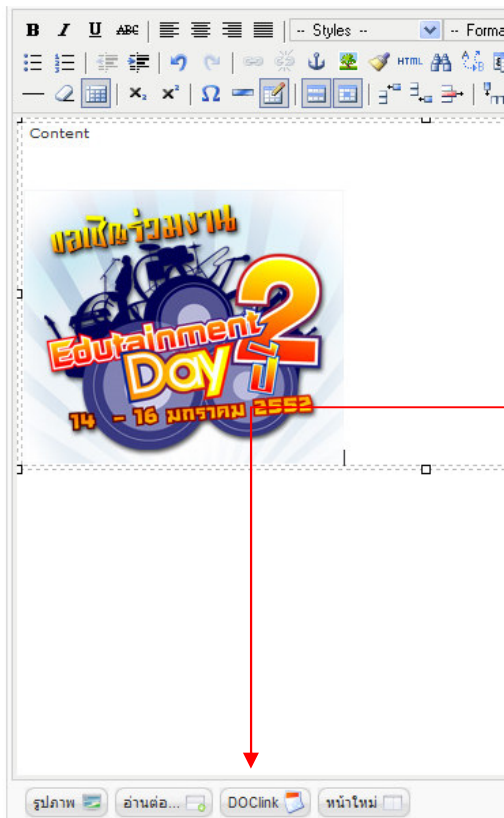
คือ กว้างไม่เกิน **150 px** , **Border = 0** แต่ในส่วนภาพที่ต้องการแสดงขนาดใหญ่ เช่นในส่วน Faq สามารถใหญ่ได้เกินแต่ห้ามเกินขอบตารางที่กำหนดคือ **600 px**



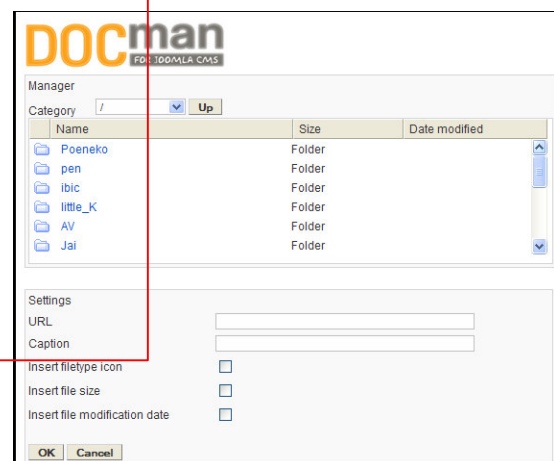
12. การนำเอกสารหรือไฟล์แนบเข้าสู่เอกสารตัวเอง

หมายเหตุ : ก่อนที่จะนำเอกสารเข้าต้องมีการจัดการเอกสารก่อนที่ Component Docman ไปอ่านวิธีได้ในหัวข้อการจัดการเอกสารด้วย DocMan

13. การนำเอกสารเข้าสามารถนำเข้าได้โดยใช้ Icon ที่เขียนว่า Doclink ด้านล่าง



Doclink เมื่อกดแล้วจะได้ หน้าจอดังนี้



* ให้เลือกDirectory ของตัวเอง แล้วนำไฟล์ที่เราเลือกขึ้น

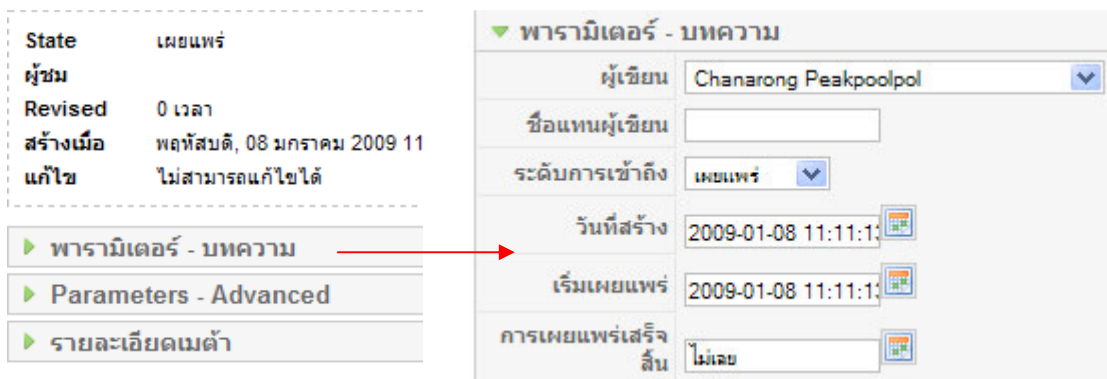
หมายเหตุ

Insert filetype icon : เป็นการแทรก Icon ไฟล์

Insert file size: ใส่ขนาดของภาพ

Insert file modification date : บอกวันที่ปรับปรุง

14. เมื่อเราทำข้อมูลเสร็จแล้ว ต้องมีการใส่รายละเอียดของเอกสาร รวมทั้งคำค้นเพื่อให้บทความที่สร้างขึ้นสามารถค้นหาจากเครื่องมือภายนอกได้ เช่น Google เป็นต้น ในหน้าจอด้านขวามือจะเห็นดังภาพเรามาลองเลือกที่เมนู **พารามิเตอร์ - บทความ**



14.1 **ช่องผู้เขียน :** เป็นการเลือกชื่อผู้เขียน 14.2 **ชื่อผู้เขียนแทน :** นามปากกาแทนตัวเรา

14.3 **ช่องระดับการเข้าถึง:** เป็นการบอกลักษณะการเข้าถึงบทความของเรา

14.4 **ช่องวันที่สร้าง :** กำหนดวันที่สร้าง 14.5 **ช่องเริ่มเผยแพร่ :** กำหนดวันเผยแพร่บทความ

14.6 **ช่องการเผยแพร่เสร็จสิ้น:** เป็นการกำหนดเอาบทความเก็บเมื่อถึงวันที่เรากำหนด

15. ต่อกำหนดค่าของ **Parameters - Advance**

State	เผยแพร่
ผู้ชม	
Revised	0 เวลา
สร้างเมื่อ	พฤหัสบดี, 08 มกราคม 2009 11
แก้ไข	ไม่สามารถแก้ไขได้

- ▶ พารามิเตอร์ - บทความ
- ▶ **Parameters - Advanced**
- ▶ รายละเอียดเมตา

หมายเหตุ : ให้เราเลือกชอนในหัวข้อตั้งแต่การให้คะแนน - ไปคอนอีเมลล์

▼ Parameters - Advanced

แสดง โดเดิ้ล	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
ลิงก์หัวข้อเรื่อง	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
ข้อความส่วนต้น	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
ชื่อ Section	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
ชื่อ Section เป็นลิงก์	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
ชื่อ Category	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
ลิงก์ไปยังชื่อ Category	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
การให้คะแนน	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
ชื่อผู้เขียน	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
วันที่สร้าง และเวลา	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
วันที่แก้ไข และเวลา	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
ไอคอน PDF	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
ไอคอนพิมพ์	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
ไอคอนอีเมล	ใช้ค่าดั้งเดิม ▼
ภาษาบทความ	- เลือกภาษา - ▼
ข้อความอ้างอิง	<input type="text"/>
Alternative Read more text	<input type="text"/>

16. ต่อกำหนดค่าในรายละเอียดเมตา ส่วนนี้เป็นส่วนสำคัญที่ถูกละเลยไป เนื่องจากสามารถทำให้เครื่องมือในการค้นหา หาคำอธิบายเราพบ

State	เผยแพร่
ผู้ชม	
Revised	0 เวลา
สร้างเมื่อ	พฤหัสบดี, 08 มกราคม 2009 11
แก้ไข	ไม่สามารถแก้ไขได้

- ▶ พารามิเตอร์ - บทความ
- ▶ Parameters - Advanced
- ▶ **รายละเอียดเมตา**

- ทำการใส่คำอธิบายเกี่ยวกับบทความ
- ใส่คำสำคัญในการค้นหา เช่น Database, Online, Kasetsrt

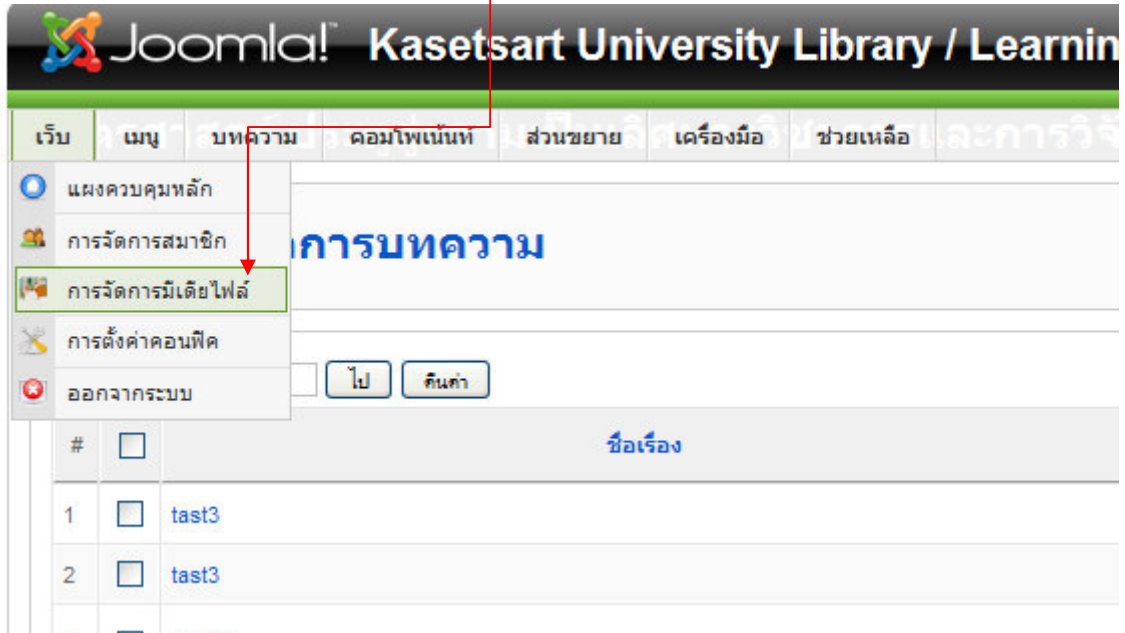
- ▶ พารามิเตอร์ - บทความ
- ▶ Parameters - Advanced
- ▼ **รายละเอียดเมตา**

คำอธิบาย	<input type="text"/>
คำสำคัญ	<input type="text"/>
Robots	<input type="text"/>
ผู้เขียน	<input type="text"/>

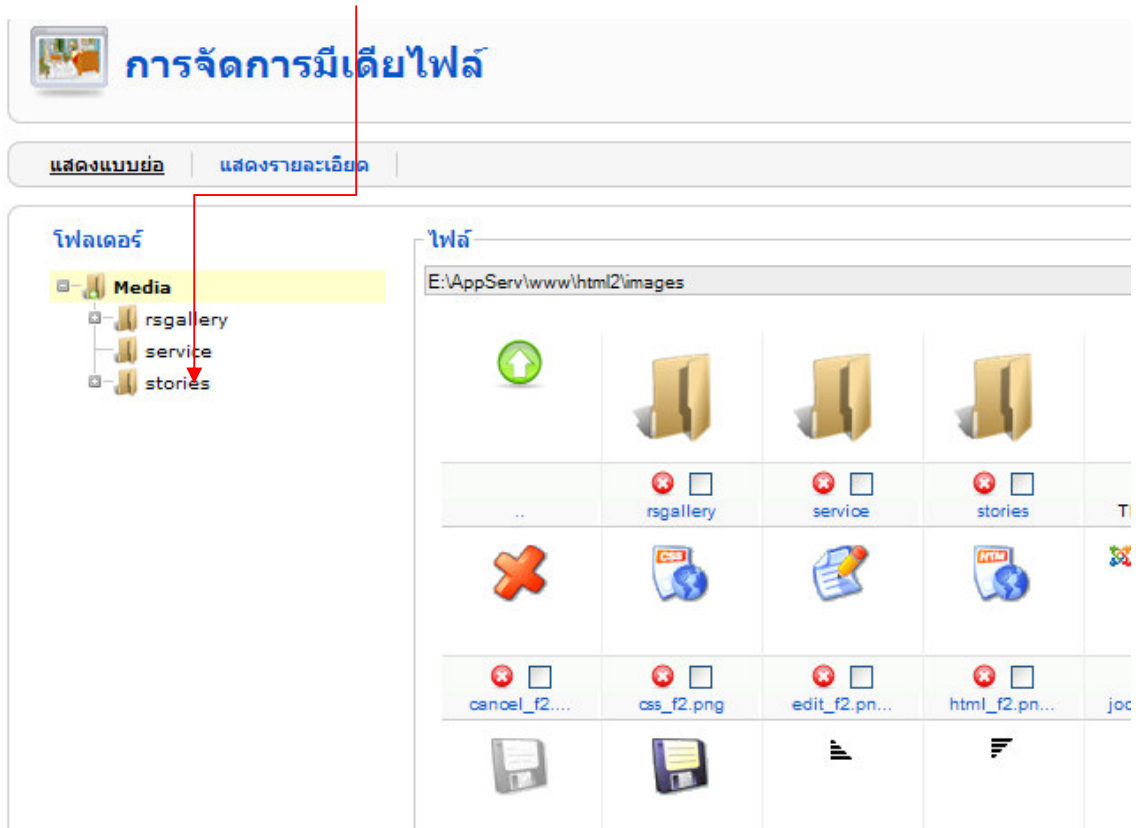
การจัดการภาพ

เพื่อเป็นการจัดเก็บภาพของตัวเองก่อนใช้งานอีกทางหนึ่ง และ รวมถึงการสร้าง Directory ของตัวเอง

1. ให้เราเลือกที่เมนูด้านบนบนเลือกในหัวข้อ **การจัดการมีเดียไฟล์**

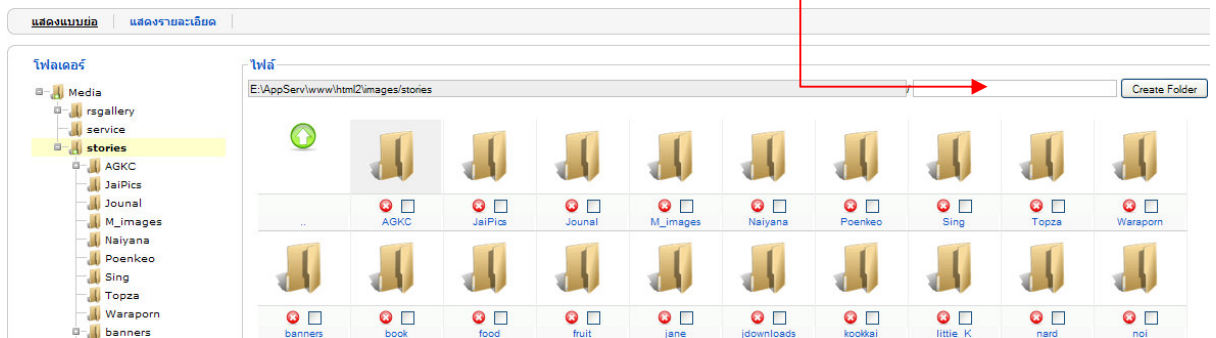


2. จะเข้าหน้าจอตงภาพให้เลือกที่ **Stories** จะพบ Directory ของตัวเอง



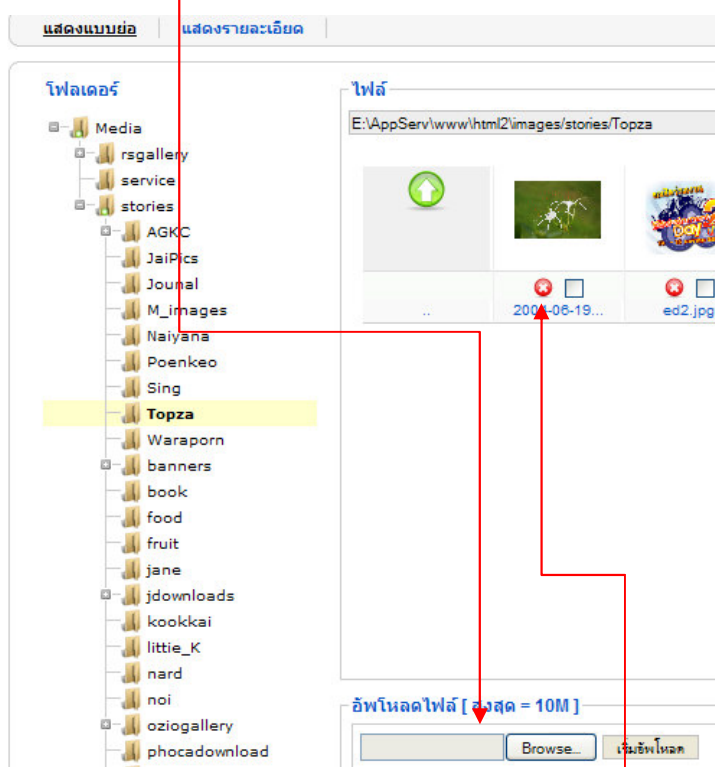
3. ถ้าใครไม่มี Directory ของตัวเองให้ทำการสร้างโดย พิมพ์ ชื่อ **Directory** ของตัวเองที่ ช่องด้านขวาแล้วกด

Create Folder



4. นำภาพเข้า Directory ของตัวเองโดย เลือกไปที่ Directory ของตัวเอง แล้วทำการเลือกไฟล์จากเครื่องที่ปุ่ม

Browse เสร็จแล้วกด Upload เข้ามาเป็นอันเสร็จ

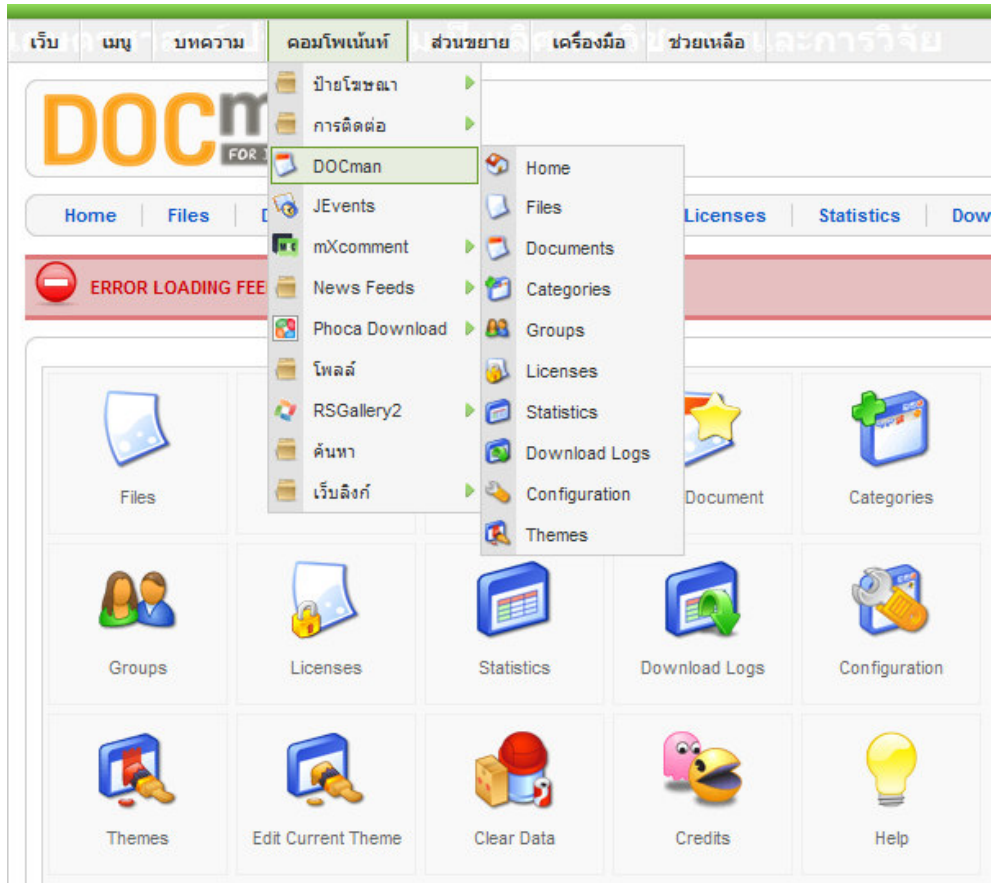


5. ถ้าต้องการลบเลือกกดปุ่ม X ที่ข้างภาพจะสามารถลบรูปได้ทันที

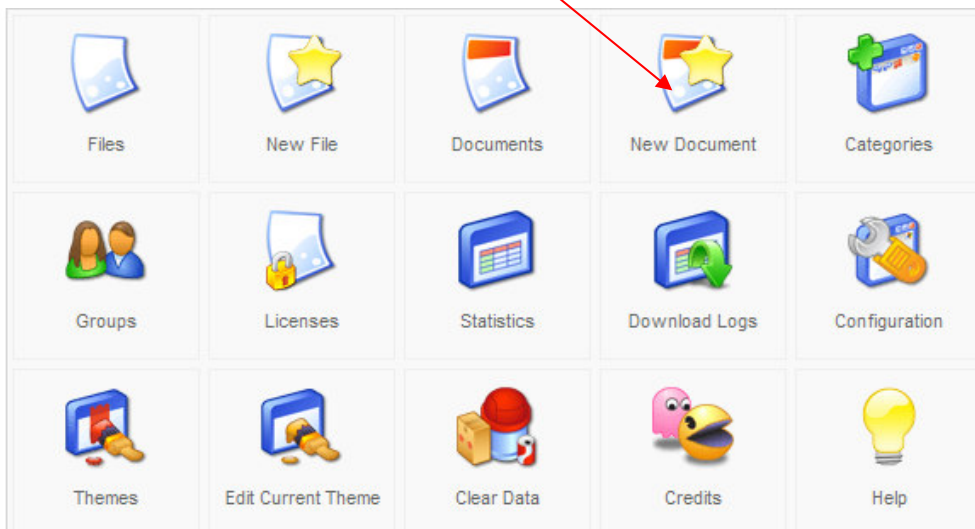
การนำเอกสารขึ้นเว็บด้วย DocMan

เป็นโปรแกรมที่นำเอกสารขึ้นเว็บ เพื่อจัดเรียงให้เป็นหมวดหมู่

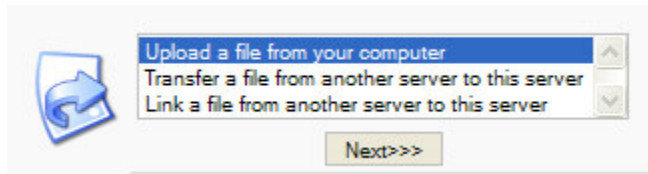
1. เข้าในส่วน คอมโพเนนต์ ดังภาพ เลือก Docman



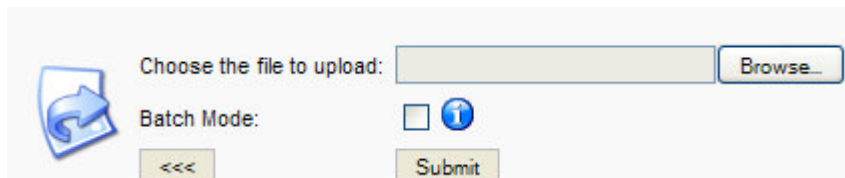
- เลือกไปที่ Categories เพื่อทำการสร้าง Categories ก่อน



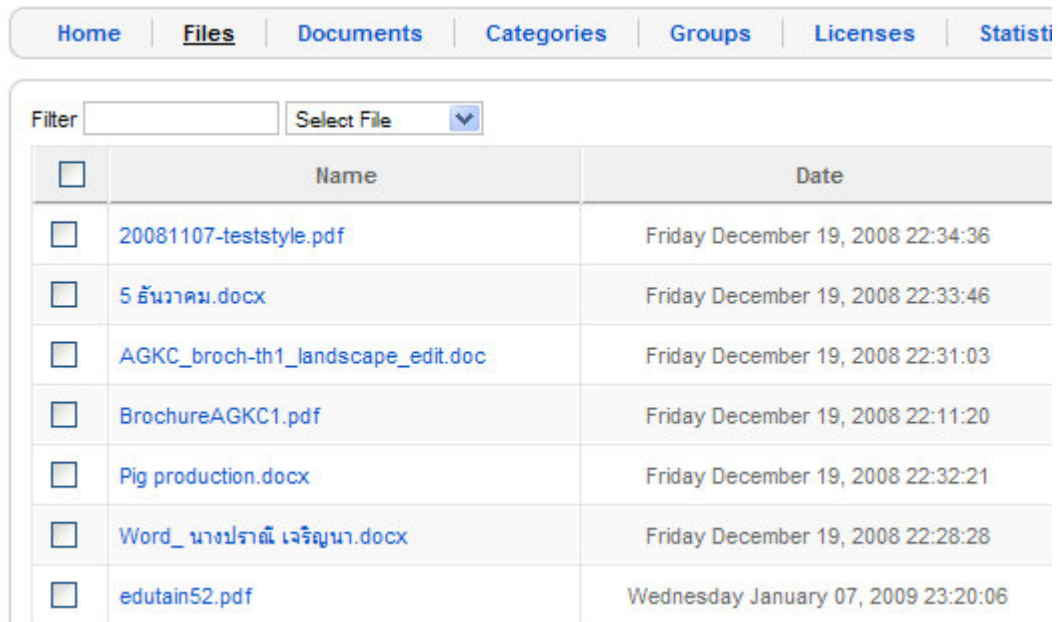
- เสร็จแล้วเลือกข้อแรก กด Next



- เสร็จแล้วทำการเลือกไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ตัวเอง เสร็จแล้วกด Submit



- เสร็จแล้วกลับไปไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ที่เราโยนเข้ามาไว้ใน Categories เราโดยคลิกไปที่ชื่อไฟล์ที่เราเลือก



- ทำการใส่ชื่อที่ต้องการชื่อเวลาขึ้นหน้าเว็บที่ช่อง **Name**
- ทำการ เลือก **Category** ที่เป็นของเรา
- ทำการ เลือก Yes ในช่อง **Approve** และ **Published**
- ที่นี่เราก็สามารถเลือกไฟล์เวลาทำเอกสารจาก Doclink ใน ตอนสร้างบทความได้ทันที

