

คู่มือการใช้งาน ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์

สำหรับ ผู้ใช้งานระบบ

สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์

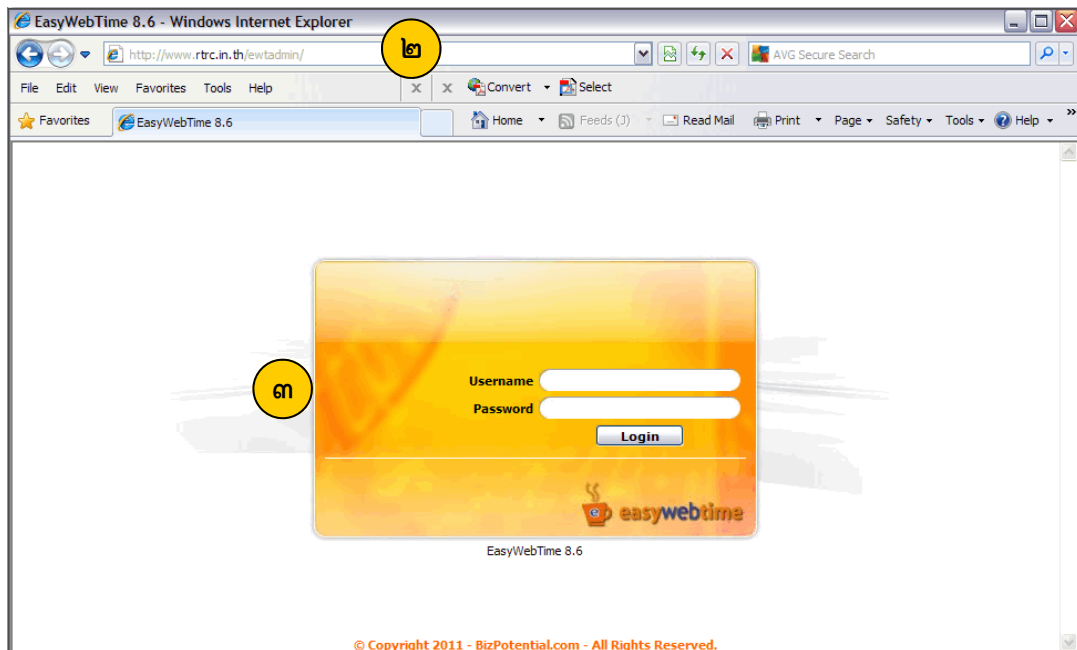
สภากาชาดไทย

สารบัญ

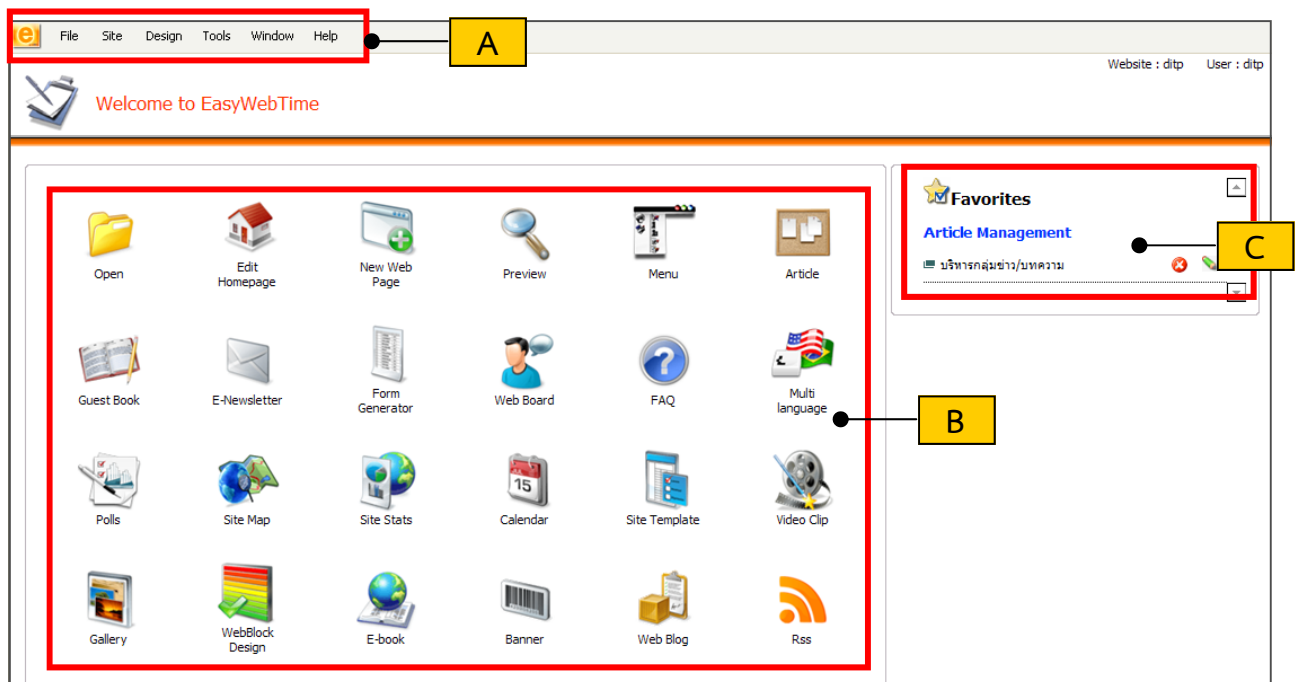
๑. การเข้าสู่ระบบบริหารเว็บไซต์	๑
๒. News/ Article Management (การบริหารจัดการข่าว/ บทความ)	๒
๒.๑ การจัดการกลุ่มข่าว/ บทความ	๔
๒.๒ การจัดการข่าว/ บทความ	๖
๒.๓ การเรียกดูข่าว/ บทความ	๓๒
๒.๔ การแก้ไขข่าว/ บทความ	๓๓
๒.๕ การลบข่าว/ บทความ	๓๔
๒.๖ การบริหาร Icon ท้ายข่าว	๓๕
๒.๗ การใช้งาน Recycle Bin	๓๖
๓. Preview (การเรียกดูเว็บไซต์)	๓๗
๔. Calendar Management (การบริหารจัดการปฏิทินกิจกรรมออนไลน์)	๓๘
๔.๑ การจัดการปฏิทินกิจกรรม	๓๙
๔.๒ ปฏิทินที่หน้าเว็บไซต์	๔๔

๑. การเข้าสู่ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์

๑. การใช้งานระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ ให้ใช้โปรแกรม Internet Explorer (IE) เท่านั้น 
๒. ที่ช่อง Address พิมพ์ URL ของระบบลงไป
๓. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับ Login ขึ้นมา ให้พิมพ์ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) แล้วคลิกปุ่ม Login



๔. แสดงหน้าจอระบบบริหารเว็บไซต์ขึ้นมา ประกอบด้วยเครื่องมือในการจัดการเว็บไซต์ตามสิทธิ์ที่ได้รับเท่านั้น



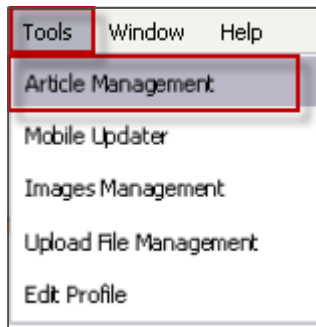
- A** Menu Bar
- B** ไอคอนเมนูหลัก
- C** Favorites

๒. News/ Article Management (การบริหารจัดการข่าว/ บทความ)

News/Article Management เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการบริหารข่าวหรือบทความของเว็บไซต์ โดยสามารถออกแบบการแสดงผลเนื้อหาให้น่าสนใจ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลข่าว/ บทความไปยังรายละเอียดภายในเว็บไซต์ ทั้งยังสามารถกำหนดการแสดงผลข่าว/บทความได้หลายรูปแบบ

การเข้าใช้งานระบบจัดการข่าว/ บทความ

๑. คลิกเมนู Tools >> Article Management

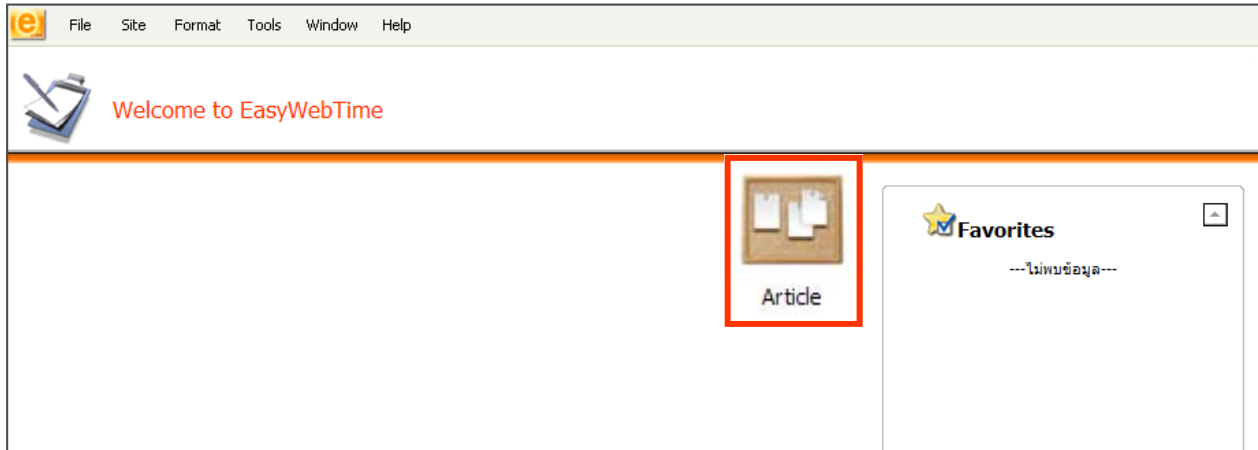


๒. หรือคลิกที่ไอคอน



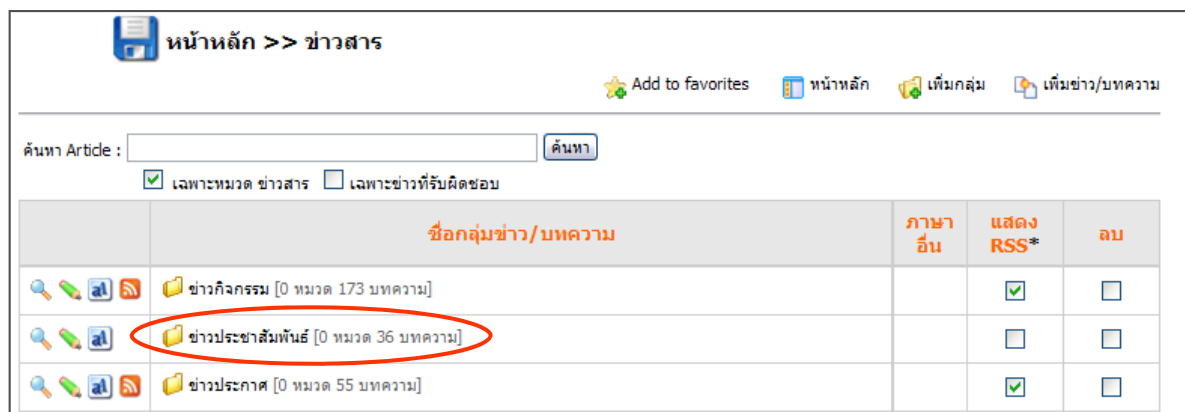
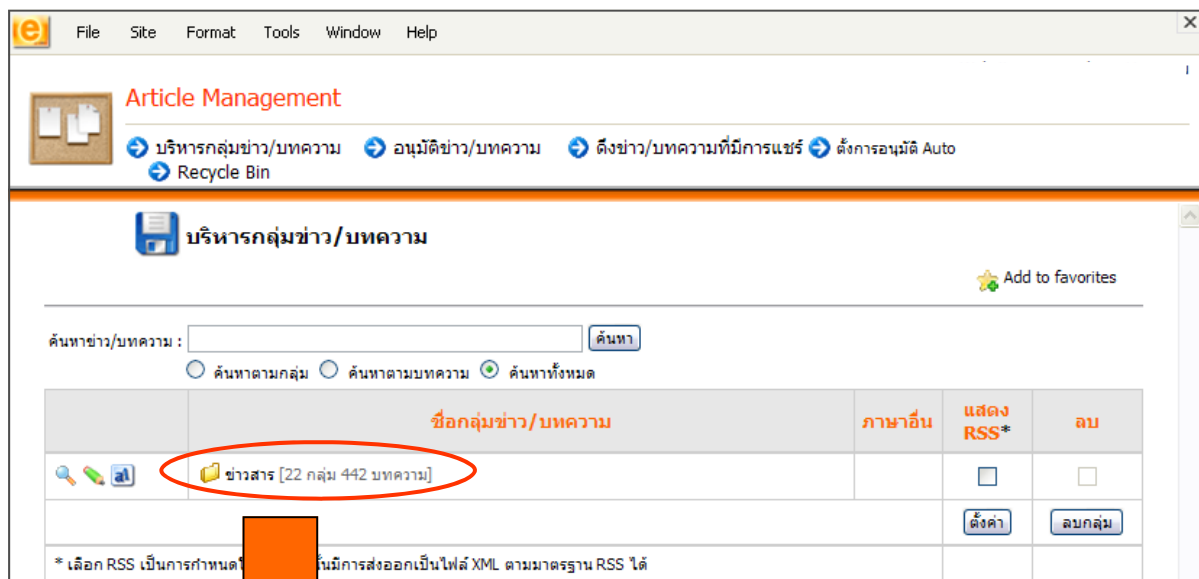
Article

ที่หน้าหลักของระบบบริหารเว็บไซต์

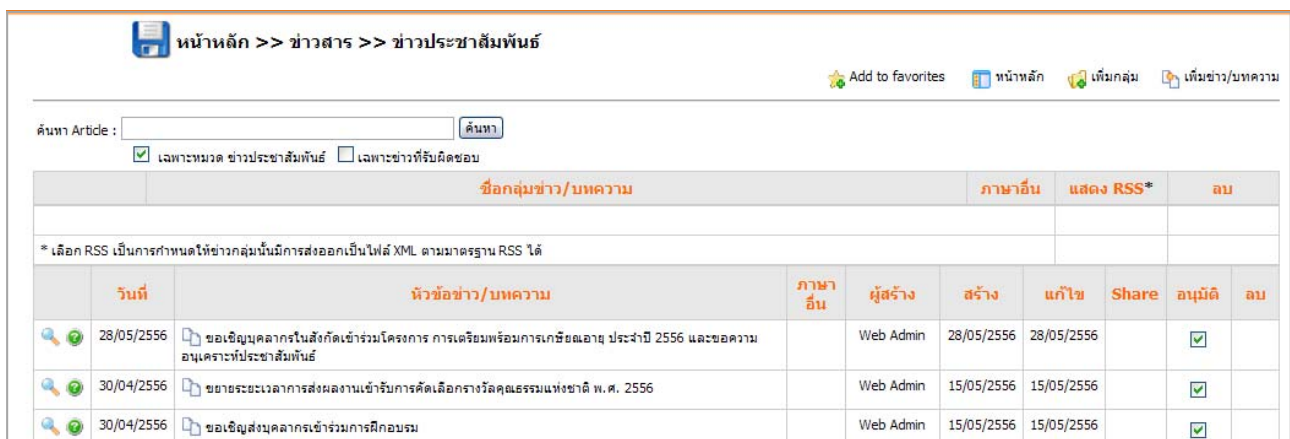


๓. แสดงรายการกลุ่มข่าว/ บทความที่ท่านสามารถบริหารข้อมูลได้ (ตามที่คุณดูแลระบบกำหนด)

๔. คลิกที่ชื่อกลุ่มข่าว/ บทความ (รูปโฟลเดอร์ 📁 = เป็นกลุ่มข่าว/ บทความ)



๕. จะแสดงรายชื่อข่าว/ บทความ ภายใต้กลุ่มข่าวนั้นๆ ขึ้นมา (รูป 📄 = เป็นหัวข้อข่าว/ บทความ)



๒.๑ การจัดการกลุ่มข่าว/ บทความ

กรณีที่มีสิทธิ์การจัดการกลุ่มข่าว/ บทความ ผู้ใช้สามารถเพิ่ม, แก้ไข หรือลบกลุ่มข่าวได้

๒.๑.๑ การเพิ่มกลุ่มข่าว/ บทความ มีขั้นตอนดังนี้

๑. คลิกปุ่ม เพิ่มกลุ่ม

The screenshot shows the 'Article Management' interface. At the top, there are navigation links: 'บริหารกลุ่มข่าว/บทความ', 'อนุมัติข่าว/บทความ', 'ตั้งข่าว/บทความที่มีการแชร์', 'ตั้งค่าอนุมัติ Auto', and 'บริหาร Icon ท้ายข่าว'. Below these, there are sub-links: 'Recycle Bin' and 'Template'. The main heading is 'บริหารกลุ่มข่าว/บทความ'. On the right, there are buttons for 'Add to favorites', 'เพิ่มกลุ่ม' (highlighted with a red box), and 'เพิ่มข่าว/บทความ'. Below the heading, there is a search bar and a 'ค้นหา' button. There are also radio buttons for 'ค้นหาตามกลุ่ม', 'ค้นหาตามบทความ', and 'ค้นหาทั้งหมด'. At the bottom, there is a table with columns: 'ชื่อกลุ่มข่าว/บทความ', 'ภาษาอื่น', 'แสดง RSS*', and 'ลบ'. The first row shows 'Welcome Message [0 กลุ่ม 2 บทความ]'.

๒. ใส่ชื่อกลุ่มข่าว/ บทความ, ตั้งค่าการแสดงผลที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม เพิ่ม

The screenshot shows the 'เพิ่มกลุ่มข่าว/บทความภายใต้' (Add Group Under) form. It has a section for 'ชื่อกลุ่มข่าว/บทความ' (Group Name) with a text input field and a blue arrow pointing to it with the text 'ใส่ชื่อกลุ่มข่าว/บทความ'. Below this is a section for 'การแสดงผลในหน้าอ่านข่าวทั้งหมด' (Display in all news reading pages). It has a table with rows for 'การแสดงผล' (Display), 'Template', 'W3c Template', 'การแสดงผลภาพประกอบข่าว' (Display news image), 'การแสดงวันที่ข่าว' (Display news date), and 'กำหนดสิทธิ์การมองเห็น' (Set visibility). The 'การแสดงผล' row has checkboxes for 'แสดง "ค้นหาข่าว"', 'แสดงหมวดย่อย', 'แสดงข่าวภายใต้หมวดย่อย', and 'แสดงรายละเอียดข่าว'. The 'การแสดงผลภาพประกอบข่าว' row has radio buttons for 'ไม่ใช้รูปภาพ', 'แสดงรูปประกอบของข่าว', and 'เลือกจากไฟล์'. The 'การแสดงวันที่ข่าว' row has radio buttons for 'ไม่แสดง', 'แสดงต่อจากหัวข้อข่าว', and 'แสดงบรรทัดถัดมา'. The 'กำหนดสิทธิ์การมองเห็น' row has a dropdown menu. At the bottom, there is a 'เพิ่ม' (Add) button. A blue arrow points to the 'การแสดงผล' section with the text 'กำหนดการแสดงผลในหน้าเว็บ'.

๓. ระบบแสดงชื่อกลุ่มข่าว/ บทความที่ได้เพิ่มขึ้นมา หากต้องการแก้ไข ให้คลิกปุ่ม หรือหากจะลบกลุ่ม ให้คลิกที่ Check box ในคอลัมน์ ลบ แล้วคลิกปุ่ม ลบ

	ชื่อกลุ่มข่าว/บทความ	ภาษาอื่น	แสดง RSS*	ลบ
	news [0 กลุ่ม 2 บทความ]		☐	☐
	ประชาสัมพันธ์องค์กร [0 กลุ่ม 3 บทความ]		☐	☐
	ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☐	☐
			ตั้งค่า	ลบกลุ่ม

๒.๑.๒ การตั้งค่า RSS ให้กลุ่มข่าว/ บทความ มีขั้นตอนดังนี้

๑. คลิกที่หน้าหลักของกลุ่มข่าว/ บทความ

๒. หากต้องการตั้งค่าให้กลุ่มข่าวใดแสดง RSS ให้คลิกที่ช่อง Check box ในคอลัมน์ แสดง RSS ตามชื่อกลุ่มข่าวนั้นๆ แล้วคลิกที่ปุ่ม **ตั้งค่า**

ค้นหาข่าว/บทความ :

☐ ค้นหาตามกลุ่ม
 ☐ ค้นหาตามบทความ
 ☒ ค้นหาทั้งหมด

	ชื่อกลุ่มข่าว/บทความ	ภาษาอื่น	แสดง RSS*	ลบ
	เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน [0 กลุ่ม 7 บทความ]		☐	☐
	นโยบาย 5 ประการของ ศธ. ตามปฏิญญาอาเซียน [0 กลุ่ม 1 บทความ]		☐	☐
	การรวมตัวใน 3 เสถียรภาพ [0 กลุ่ม 3 บทความ]		☐	☐
	ระบบการศึกษาของประเทศไทย [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☒	☐
	ความร่วมมืออาเซียน - ไทย [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☐	☐
	ASEAN Community [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☐	☐
	ข่าว [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☐	☐
	สารานุกรม [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☒	☐
	ประมวลภาพ [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☐	☐
	ติดต่อเรา [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☐	☐

* เลือก RSS เป็นการกำหนดให้ข่าวกลุ่มนั้นมีการส่งออกเป็นไฟล์ XML ตามมาตรฐาน RSS ได้

๓. เมื่อตั้งค่า RSS แล้ว ที่กลุ่มข่าวนั้นจะแสดงสัญลักษณ์ ขึ้นมา

		สารานุกรม [0 กลุ่ม 0 บทความ]	☒	☐
		ประมวลภาพ [0 กลุ่ม 0 บทความ]	☐	☐
		ติดต่อเรา [0 กลุ่ม 0 บทความ]	☐	☐

* เลือก RSS เป็นการกำหนดให้ข่าวกลุ่มนั้นมีการส่งออกเป็นไฟล์ XML ตามมาตรฐาน RSS ได้

๔. หากต้องการยกเลิกการตั้งค่า RSS ของกลุ่มข่าว ให้คลิกเครื่องหมายถูกออก จากนั้นคลิกปุ่ม **ตั้งค่า**

	ชื่อกลุ่มข่าว/บทความ	ภาษาอื่น	แสดง RSS*	ลบ
	เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน [0 กลุ่ม 7 บทความ]		☐	☐
	นโยบาย 5 ประการของ ศธ. ตามปฏิญญาอาเซียน [0 กลุ่ม 1 บทความ]		☐	☐
	การรวมตัวใน 3 เสถียรภาพ [0 กลุ่ม 3 บทความ]		☐	☐
	ระบบการศึกษาของประเทศไทย [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☐	☐
	ความร่วมมืออาเซียน - ไทย [0 กลุ่ม 2 บทความ]		☐	☐
	ASEAN Community [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☐	☐
	ข่าว [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☐	☐
	สารานุกรม [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☐	☐
	ประมวลภาพ [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☐	☐
	ติดต่อเรา [0 กลุ่ม 0 บทความ]		☐	☐

๒.๒ การจัดการข่าว/ บทความ

๒.๒.๑ การเพิ่มข้อมูลข่าว/ บทความ มีขั้นตอนดังนี้

๑. คลิกที่ชื่อกลุ่มข่าว/ บทความที่ต้องการเพิ่มข้อมูล

	ชื่อกลุ่มข่าว/บทความ	ภาษาอื่น	แสดง RSS*	ลบ
	ข่าวกิจกรรม [0 หมวด 173 บทความ]		☒	☐
	ข่าวประชาสัมพันธ์ [0 หมวด 36 บทความ]		☐	☐
	ข่าวประกาศ [0 หมวด 55 บทความ]		☒	☐
	ข่าวบริการ [13 หมวด 117 บทความ]		☐	☐
	ข่าวบริการรับสมัครงาน [3 หมวด 59 บทความ]		☐	☐
	ข่าวประกาศ (ข่าววิ่ง) [0 หมวด 1 บทความ]		☐	☐
	news_su [0 หมวด 0 บทความ]		☐	☐
			ตั้งค่า	ลบกลุ่ม

๒. จากนั้นคลิกที่ เพิ่มข่าว/ บทความ


[หน้าหลัก >> ข่าวสาร >> news_su](#)

ค้นหา Article :

☒ เฉพาะหมวด news_su ☐ เฉพาะข่าวที่รับผิดชอบ

	ชื่อกลุ่มข่าว/บทความ	ภาษาอื่น	แสดง RSS*	ลบ				
* เลือก RSS เป็นการกำหนดให้ข่าวกลุ่มนั้นมีการส่งออกเป็นไฟล์ XML ตามมาตรฐาน RSS ได้								
วันที่	หัวข้อข่าว/บทความ	ภาษาอื่น	ผู้สร้าง	สร้าง	แก้ไข	Share	อนุมัติ	ลบ

๓. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มข่าว/ บทความขึ้นมา

เพิ่มข่าว/บทความ

หัวข้อ : *

หมวด : news_su 

วันที่ : 29/05/2556  ☐ แสดงเวลา

รูปประกอบข่าวในหน้าแรก
 (ขนาดไม่เกิน 9,999,999.00 KB.)

ที่มา/แหล่งข่าว :

URL ของที่มา/แหล่งข่าว :

Link ของข่าว/บทความ
 ☒ เชื่อมต่อไปยังหน้าเว็บหรือไฟล์เอกสาร
 ☐ เลือก Template
 ☐ เลือกกำหนดเอง(advance)
 ☐ Private File

☒ ใส่ URL ของ web หรือ ไฟล์ 

☐ เลือกไฟล์จากเครื่อง

☐ แสดงจำนวนการดาวน์โหลด[ครั้ง]

ลักษณะการเชื่อมต่อ :

☐ ตั้งค่าเพิ่มเติม

๒.๒.๑.๑ การเพิ่มข่าว/ บทความ แบบเชื่อมโยงไปยังหน้าเว็บ หรือไฟล์เอกสาร

๑. กรอกรายละเอียดของข่าวลงไป ดังนี้

- ใส่ชื่อหัวข้อข่าว
- แสดงชื่อกลุ่มข่าว : หากต้องการเปลี่ยนกลุ่ม ให้คลิกโฟลเดอร์สีเหลือง 📁 เพื่อเลือกกลุ่มข่าวที่ต้องการ
- วันที่ : สามารถเลือกวันที่ของข่าวได้โดยคลิกที่ปุ่ม 📅 ปฏิทิน แล้วคลิกเลือกวันที่
- รูปประกอบข่าวในหน้าแรก : คลิกปุ่ม **Browse** เพื่อเลือกไฟล์ภาพประกอบข่าวในหน้าแรก (ขนาดไฟล์ต้องไม่เกินที่ระบบกำหนด)

*หมายเหตุ หากกลุ่มข่าวมีการกำหนดว่าให้แสดงรูปประกอบข่าวได้ เมื่อเพิ่มข่าวแล้วใส่รูปประกอบ รูปนั้นจะแสดง แต่ถ้ากลุ่มข่าวนั้นไม่ได้กำหนดให้แสดงรูปประกอบข่าว เมื่อเพิ่มข่าวแล้วใส่รูปภาพ รูปนั้นจะไม่แสดง

เพิ่มข่าว/บทความ	
หัวข้อ :	
หมวด :	news_su 📁
วันที่ :	29/05/2556 📅 ☐ แสดงเวลา
รูปประกอบข่าวในหน้าแรก	Browse... (ขนาดไม่เกิน 9,999,999.00 KB.)
ที่มา/แหล่งข่าว :	
URL ของที่มา/แหล่งข่าว:	

- Link ของข่าว/ บทความ : คลิกที่ 🔗 เชื่อมต่อไปยังหน้าเว็บหรือไฟล์เอกสาร

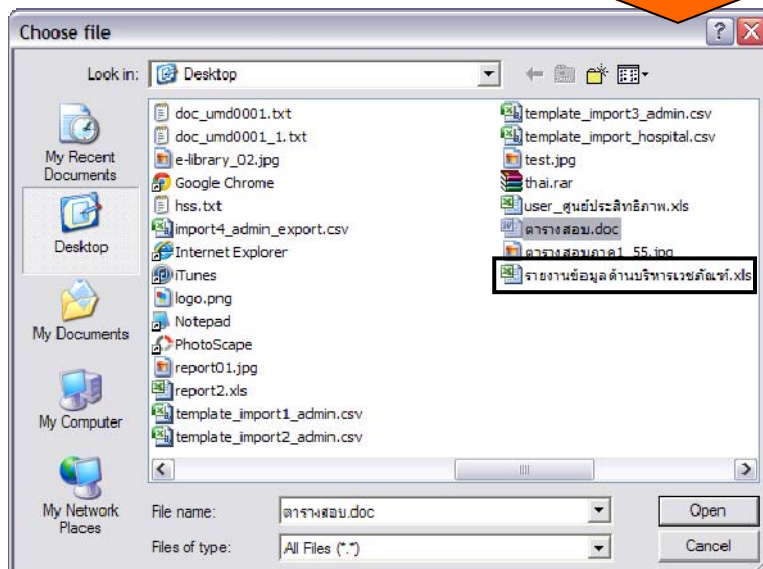
- กรณีเป็นหัวข้อข่าวที่ลิงค์ไปยังหน้าเว็บอื่น ให้คัดลอก address หรือพิมพ์ URL ของเว็บนั้นลงในช่อง

🔗 ใส่ URL ของ web หรือ ไฟล์	http://www.yahoo.com 📁
-----------------------------	---

- กรณีเป็นหัวข้อข่าวที่เป็นลักษณะไฟล์ดาวน์โหลด ให้คลิกที่ปุ่ม **Browse**

📁 เลือกไฟล์จากเครื่อง	Browse...
-----------------------	---------------------------------------

- แล้วเลือกเอกสารที่ต้องการ



- หากต้องการให้แสดงจำนวนการดาวน์โหลดเอกสารด้วย ให้คลิกที่ Check box ดังภาพ

Link ของข่าว/บทความ	☒ เชื่อมต่อไปยังหน้าเว็บหรือไฟล์เอกสาร ☐ เลือก Template ☐ เลือกกำหนดเอง(advance) ☐ Private File
	☐ ใส่ URL ของ web หรือ ไฟล์
	☒ เลือกไฟล์จากเครื่อง
	☒ แสดงจำนวนการดาวน์โหลด[ครั้ง]

- กำหนดลักษณะเชื่อมต่อ : หากเป็นการเชื่อมโยงไปยังหน้าเว็บอื่น หรือเป็นเอกสารดาวน์โหลด ให้คลิกเลือก **เปิดหน้าต่างใหม่** หากเป็นการใส่รายละเอียดข่าวเอง ให้คลิกเลือก **เปิดหน้าต่างเดิม**

ลักษณะการเชื่อมต่อ :	เปิดหน้าต่างใหม่ เปิดหน้าต่างใหม่ เปิดหน้าต่างเดิม
----------------------	--

- การตั้งค่าเพิ่มเติม (คลิกที่ Check box ตั้งค่าเพิ่มเติม)

- กำหนดวันที่แสดงข่าว เป็นการกำหนดการแสดงผลข่าว/ บทความบนหน้าเว็บไซต์ หากเลยกำหนดนี้ไปแล้ว ระบบจะลบข่าว/บทความบนหน้าเว็บเราออกไป แต่ยังมีอยู่ที่หน้าบริหาร

- คำอธิบายหัวข้อข่าว หากต้องการให้แสดงรายละเอียดข่าว ให้ใส่รายละเอียดลงไป (การตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บ ต้องกำหนดให้แสดงรายละเอียดด้วย)

☒ ตั้งค่าเพิ่มเติม	
กำหนดวันที่แสดงข่าว	เริ่มต้น : เวลา : นาที สิ้นสุด : เวลา : นาที
คำอธิบายหัวข้อข่าว	
รูปหลังข่าว	เลือกรูป
แสดงรูปหลังข่าวถึงวันที่	09/01/2554

- รูปหลังข่าว คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกรูปกระพริบหลังข่าว

☒ ตั้งค่าเพิ่มเติม	
กำหนดวันที่แสดงข่าว	เริ่มต้น  เวลา : นาฬิกา สิ้นสุด  เวลา : นาฬิกา
คำอธิบายหัวข้อข่าว	
รูปหลังข่าว	เลือก 
แสดงรูปหลังข่าวถึงวันที่	09/01/2554 

- เลือกรูปหลังข่าวที่ต้องการ เมื่อเลือกเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **เลือก**

	Icon	ชื่อไฟล์
☒	NEW!	news.gif
☐	HOT!	hot.gif
☐	CC LI	cool.gif
☐	NEW!	new.gif
☐	UPDATE!	update.gif
เลือก		

- กำหนดวันที่แสดงรูปหลังข่าว (หากเลยวันที่กำหนดแล้ว รูปหลังข่าวจะหายไปจากหน้าเว็บไซต์ แต่ข่าวยังคงอยู่บนหน้าเว็บไซต์) : คลิกเลือกวันที่จากปุ่ม ปฏิทิน 

การใช้งานปฏิทิน คลิกที่ไอคอน  เมื่อคลิกเลือกแล้ว ระบบจะแสดง Popup ปฏิทินขึ้นมาเพื่อให้ท่านเลือกวันที่ที่ต้องการดังนี้

« < มกราคม 2557 > »						
อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

**** ปุ่มการใช้งานปฏิทินที่ควรทราบ**

- [<] เลือกปีย้อนหลัง
- [<] เลือกเดือนย้อนหลัง
- [>] เลือกเดือนต่อไป
- [>] เลือกปีต่อไป

๒. คลิกปุ่ม Submit

เพิ่มข่าว/บทความ	
หัวข้อ : *	สื่การะสังคีตลีลพิธีประจำกระทรวงฯ เนื่องในโอกาสเข้ารับตำแหน่งใหม่
หมวด :	news_su 📁
วันที่ :	29/05/2556 12 ☐ แสดงเวลา
รูปประกอบข่าวในหน้าแรก	C:\Documents and Settir Browse... (ขนาดไม่เกิน 9,999,999.00 KB.)
ที่มา/แหล่งข่าว :	
URL ของที่มา/แหล่งข่าว:	
Link ของข่าว/บทความ	☒ เชื่อมต่อไปยังหน้าเว็บหรือไฟล์เอกสาร ☐ เลือก Template ☐ เลือกกำหนดเอง(advance) ☐ Private File
	☒ ใส่ URL ของ web หรือ ไฟล์ so_web/ewt_news.php?nid=1801&filename=index 📁 ☐ เลือกไฟล์จากเครื่อง Browse... ☐ แสดงจำนวนการดาวน์โหลด[ครั้ง]
ลักษณะการเชื่อมต่อ :	เปิดหน้าต่างใหม่ ▼
	☐ ตั้งค่าเพิ่มเติม
	Submit Reset

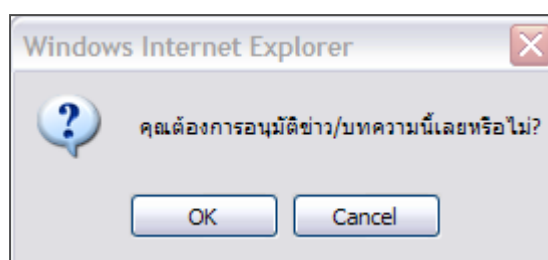
๓. ระบบจะแจ้งว่า คุณต้องการอนุมัติข่าว/บทความนี้เลยหรือไม่

- คลิกปุ่ม **OK** ระบบจะอนุมัติข่าว/บทความนั้นทันที

หากมีการดึงกลุ่มข่าว/ บทความไปไว้บนหน้าเว็บไซต์แล้ว เมื่ออนุมัติข่าว/ บทความ ข่าวนั้นจะแสดงที่หน้าเว็บไซต์ทันที

- คลิกปุ่ม **Cancel** ระบบจะยังไม่อนุมัติข่าว/บทความ

หากมีการดึงกลุ่มข่าว/ บทความไปไว้บนหน้าเว็บไซต์แล้ว ถ้ายังไม่ได้อนุมัติข่าว ข่าวนั้นจะยังไม่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ แต่จะเก็บข้อมูลข่าว/ บทความอยู่ในระบบ ซึ่งสามารถเข้ามาเพื่ออนุมัติภายหลังได้



๒.๒.๑.๒ การเพิ่มข่าว/ บทความ แบบเขียนข่าวเอง

๑. กรอกรายละเอียดของข่าวลงไป ดังนี้

- ใส่ชื่อหัวข้อข่าว
- แสดงชื่อกลุ่มข่าว : หากต้องการเปลี่ยนกลุ่ม ให้คลิกโฟลเดอร์สีเหลือง  เพื่อเลือกกลุ่มข่าวที่ต้องการ
- วันที่ : สามารถเลือกวันที่ของข่าวได้โดยคลิกที่ปุ่ม  ปฏิทิน แล้วคลิกเลือกวันที่
- รูปประกอบข่าวในหน้าแรก : คลิกปุ่ม **Browse** เพื่อเลือกไฟล์ภาพประกอบข่าวในหน้าแรก (ขนาดไฟล์ต้องไม่เกินที่ระบบกำหนด)

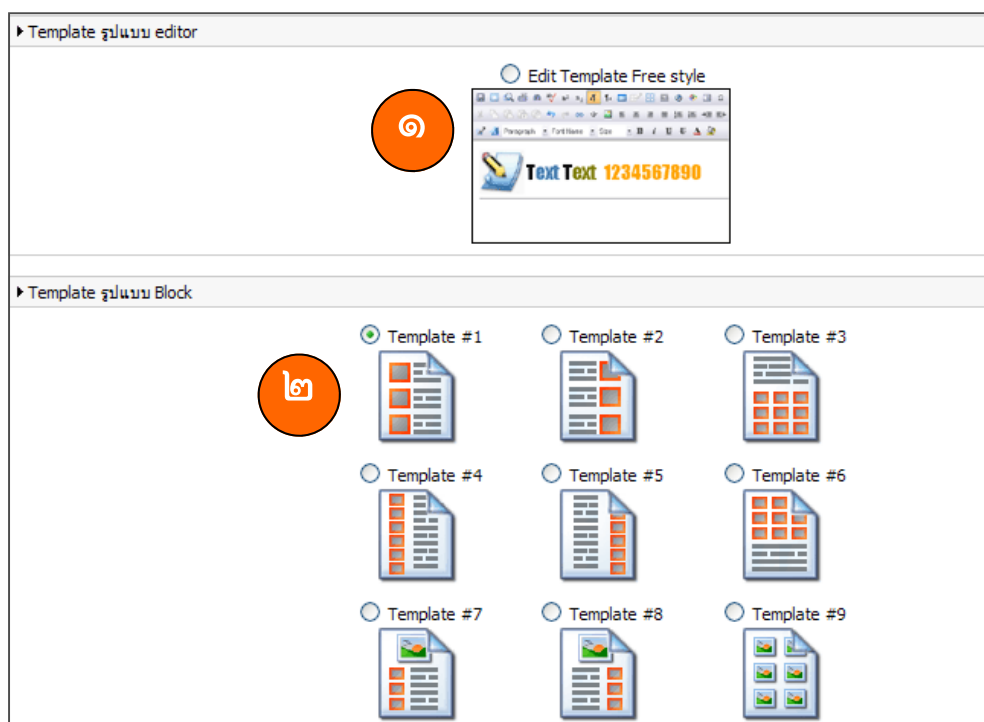
*หมายเหตุ หากกลุ่มข่าวมีการกำหนดว่าให้แสดงรูปประกอบข่าวได้ เมื่อเพิ่มข่าวแล้วใส่รูปประกอบ รูปนั้นจะแสดง แต่ถ้ากลุ่มข่าวนั้นไม่ได้กำหนดให้แสดงรูปประกอบข่าว เมื่อเพิ่มข่าวแล้วใส่รูปภาพ รูปนั้นจะไม่แสดง

เพิ่มข่าว/บทความ	
หัวข้อ : *	
หมวด :	news_su 
วันที่ :	29/05/2556  ☐ แสดงเวลา
รูปประกอบข่าวในหน้าแรก	Browse... (ขนาดไม่เกิน 9,999,999.00 KB.)
ที่มา/แหล่งข่าว :	
URL ของที่มา/แหล่งข่าว:	

- Link ของข่าว/ บทความ : ให้คลิกที่ เลือก Template

การเพิ่มข่าวแบบเขียนข่าวเองโดยการเลือก Template มี ๒ รูปแบบ คือ

๑. Template รูปแบบ Editor : การจัดการรายละเอียดข่าวแบบอิสระ (Edit template free style)
๒. Template รูปแบบ Block : การจัดการรายละเอียดข่าวตามรูปแบบ block ที่เลือก (มี ๙ รูปแบบ)



- กำหนดลักษณะเชื่อมต่อ : หากเป็นการเชื่อมโยงไปยังหน้าเว็บอื่น หรือเป็นเอกสารดาวน์โหลด ให้คลิกเลือก **เปิดหน้าต่างใหม่** หากเป็นการใส่รายละเอียดตัวเอง ให้คลิกเลือก **เปิดหน้าต่างเดิม**

ลักษณะการเชื่อมต่อ :	เปิดหน้าต่างใหม่ ▼ เปิดหน้าต่างใหม่ เปิดหน้าต่างเดิม
----------------------	--

- การตั้งค่าเพิ่มเติม (คลิกที่ Check box **ตั้งค่าเพิ่มเติม**)

- กำหนดวันที่แสดงข่าว เป็นการกำหนดการแสดงผลข่าว/ บทความบนหน้าเว็บไซต์ หากเลยกำหนดนี้ไปแล้ว ระบบจะลบข่าว/บทความบนหน้าเว็บเราออกไป แต่ยังมียูทิลิตี้หน้าบริหาร
- คำอธิบายหัวข้อข่าว หากต้องการให้แสดงรายละเอียดข่าว ให้ใส่รายละเอียดลงไป (การตั้งค่าการแสดงผลหน้าเว็บ ต้องกำหนดให้แสดงรายละเอียดด้วย)
- รูปหลังข่าว คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกรูปประกอบหลังข่าว

☒ ตั้งค่าเพิ่มเติม		
กำหนดวันที่แสดงข่าว	เริ่มต้น  เวลา : นาฬิกา สิ้นสุด  เวลา : นาฬิกา	
คำอธิบายหัวข้อข่าว		
รูปหลังข่าว	เลือกรูป 	
แสดงรูปหลังข่าวถึงวันที่	09/01/2554 	

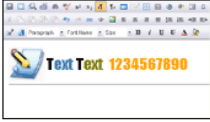
- เลือกรูปหลังข่าวที่ต้องการ เมื่อเลือกเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **เลือก**

	Icon	ชื่อไฟล์
☒	NEW!	news.gif
☐	HOT!	hot.gif
☐	COOL!	cool.gif
☐	NEW	new.gif
☐	UPDATE!	update.gif
เลือก		

- กำหนดวันที่แสดงรูปหลังข่าว (หากเลยวันที่กำหนดแล้ว รูปหลังข่าวจะหายไปจากหน้าเว็บไซต์ แต่ข่าวยังคงอยู่บนหน้าเว็บไซต์) : คลิกเลือกวันที่จากปุ่ม ปฏิทิน 

☒ ตั้งค่าเพิ่มเติม		
กำหนดวันที่แสดงข่าว	เริ่มต้น  เวลา : นาฬิกา สิ้นสุด  เวลา : นาฬิกา	
คำอธิบายหัวข้อข่าว		
รูปหลังข่าว	cool.gif 	
แสดงรูปหลังข่าวถึงวันที่	03/10/2555 	

๒. คลิกปุ่ม Submit

เพิ่มข่าว/บทความ	
หัวข้อ : *	รวมแก๊งเงินดำขาวโลภเหี้ยหลอกคู่เงินคนไทย
หมวด :	ข่าวประชาสัมพันธ์
วันที่ :	28/09/2555 📅 ☐ แสดงเวลา
รูปประกอบข่าวในหน้าแรก	Browse... (ขนาดไม่เกิน 9,000.00 KB.)
ที่มา/แหล่งข่าว :	
URL ของที่มา/แหล่งข่าว :	
Link ของข่าว/บทความ	☐ เชื่อมต่อไปยังหน้าเว็บหรือไฟล์เอกสาร ☒ เลือก Template ☐ เลือกกำหนดเอง(advance) ☐ Private File
Template รูปแบบ editor ☒ Edit Template Free style  Template รูปแบบ Block ☐ Template #1 ☐ Template #2 ☐ Template #3 ☐ Template #4 ☐ Template #5 ☐ Template #6 ☐ Template #7 ☐ Template #8 ☐ Template #9	
ลักษณะการเชื่อมต่อ :	เปิดหน้าต่างเดิม ☐ ตั้งค่าเพิ่มเติม
Submit Reset	

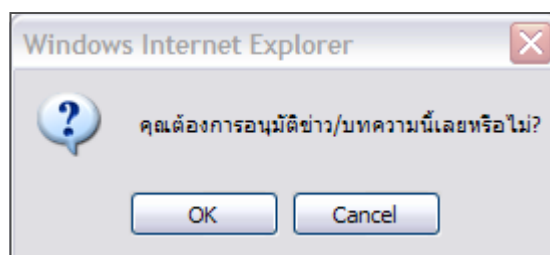
๓. ระบบจะแจ้งว่า คุณต้องการอนุมัติข่าว/บทความนี้เลยหรือไม่

- คลิกปุ่ม **OK** ระบบจะอนุมัติข่าว/บทความนั้นทันที

หากมีการดึงกลุ่มข่าว/ บทความไปไว้บนหน้าเว็บไซต์แล้ว เมื่ออนุมัติข่าว/ บทความ ข่าวนั้นจะแสดงที่หน้าเว็บไซต์ทันที

- คลิกปุ่ม **Cancel** ระบบจะยังไม่อนุมัติข่าว/บทความ

หากมีการดึงกลุ่มข่าว/ บทความไปไว้บนหน้าเว็บไซต์แล้ว ถ้ายังไม่ได้อนุมัติข่าว ข่าวนั้นจะยังไม่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ แต่จะเก็บข้อมูลข่าว/ บทความอยู่ในระบบ ซึ่งสามารถเข้ามาเพื่ออนุมัติภายหลังได้



การจัดการรายละเอียดข่าวแบบเลือก Template รูปแบบ Editor (Edit template free style)

๑. คลิกเลือก Template ที่ต้องการจาก List box

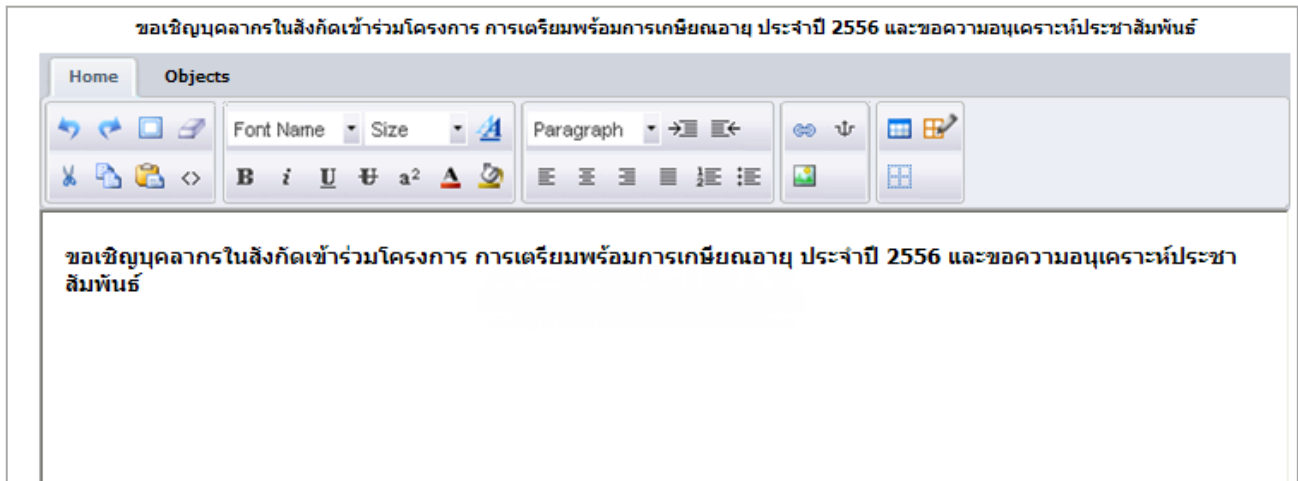
Update	ปุ่มบันทึก	Save & Exit	ปุ่มบันทึกและกลับหน้าหลัก
Reset	ปุ่มล้างค่าทั้งหมด	Cancel this article	ปุ่มลบข่าว/บทความนี้ (ไม่บันทึก)
Preview	ปุ่มเรียกดูหน้าเว็บไซต์		

๒. ต้องการให้ข่าว/บทความนี้แสดงอะไรบ้าง

- แสดงหมวดข่าว/บทความ
- แสดงหัวข้อข่าว/บทความ
- แสดงวันที่
- แสดงเครื่องมือปรับขนาดอักษร
- แสดงจำนวนการเข้าอ่าน (ครั้ง)
- แสดงข่าว/บทความ ๕ อันดับสูงสุด
- โหวตคะแนนให้ข่าว/บทความ
- แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

๓. กรอกรายละเอียดข่าว/ บทความลงไป

๔. สามารถพิมพ์ข้อความลงไป หรือคัดลอกมาจากเอกสาร word แล้วมาวางได้



- หากคัดลอกข้อความจากเอกสารอื่นมาวางที่ editor ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนขึ้นมา ให้คลิกปุ่ม [Allow access](#) เพื่อวางข้อความที่ได้คัดลอกมา



การใช้งานเครื่อง Editor ต่างๆ มีวิธีการใช้งานคล้ายกับเครื่องมือของ Microsoft Word และสามารถศึกษาได้จาก คู่มือหน้าที่ ๒๑ หัวข้อ ๒.๒.๒ การใช้งานเครื่องมือ Editor เพื่อจัดการรายละเอียดข่าว



การจัดการรายละเอียดข่าวแบบเลือก Template (รูปแบบ Block)

News Detail : Template#3 : Design Preview : Default W3c Template : Default Update Reset Preview Save & Exit Cancel this article ๑

การแสดงผลในหน้ารายละเอียด:

☒ แสดงหมวดข่าว/บทความ ☒ แสดงหัวข้อข่าว/บทความ ☒ แสดงวันที่ ☐ แสดงเครื่องมือปรับขนาดอักษร ☐ แสดงจำนวนการเข้าอ่าน[จริง]

☐ ข่าว/บทความ 5 อันดับสูงสุด ☐ โทวคณณให้ข่าว/บทความ ☐ แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม ๒

+ เพิ่มรายการเอกสารแนบ

ประกาศสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก และเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับทุนฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานการพัฒนาและเสริมสร้าง บุคลากรด้านเด็กและเยาวชน

รายละเอียด:

๓

รูปภาพ: Picture preview Browse... Upload

รูปภาพ: Picture preview Browse... Upload

รูปภาพ: Picture preview Browse... Upload

รายละเอียด: คลิกที่นี่เพื่อแก้ไขข้อความ

รายละเอียด: ภาพที่1

รายละเอียด: คลิกที่นี่เพื่อแก้ไขข้อความ

๑. คลิกเลือก Template ที่ต้องการจาก List box

Update	ปุ่มบันทึก	Save & Exit	ปุ่มบันทึกและกลับหน้าหลัก
Reset	ปุ่มล้างค่าทั้งหมด	Cancel this article	ปุ่มลบข่าว/บทความนี้ (ไม่บันทึก)
Preview	ปุ่มเรียกดูหน้าเว็บไซต์		

๒. ต้องการให้ข่าว/บทความนี้แสดงอะไรบ้าง

- แสดงหมวดข่าว/บทความ
- แสดงหัวข้อข่าว/บทความ
- แสดงวันที่
- แสดงเครื่องมือปรับขนาดอักษร
- แสดงจำนวนการเข้าอ่าน (ครั้ง)
- แสดงข่าว/บทความ ๕ อันดับสูงสุด
- โหวตคะแนนให้ข่าว/บทความ
- แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

๓. คลิกเพื่อกรอกรายละเอียดข่าว/ บทความ

- ช่องรูปภาพ : คลิกปุ่ม **Browse** เพื่อเลือกรูปภาพ (เปลี่ยนขนาดความกว้าง และความสูงได้)
- ช่องรายละเอียด : คลิกเพื่อใส่ข้อความรายละเอียดของข่าวและจัดรูปแบบตัวอักษรตามต้องการ
- ช่องคำบรรยายใต้ภาพ : คลิกเพื่อใส่ข้อความบรรยายใต้ภาพและจัดรูปแบบตัวอักษรตามต้องการ

News Detail : Template#3 : Design Preview : Default W3c Template : Default Update Reset Preview Save & Exit Cancel this article

การแสดงผลในหน้ารายละเอียด:

☒ แสดงหมวดข่าว/บทความ ☒ แสดงหัวข้อข่าว/บทความ ☒ แสดงวันที่ ☐ แสดงเครื่องมือปรับขนาดอักษร ☐ แสดงจำนวนการเข้าอ่าน[ครั้ง]

☐ ข่าว/บทความ 5 อันดับสูงสุด ☐ โหวตคะแนนให้ข่าว/บทความ ☐ แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

เพิ่มรายการเอกสารแนบ

ประกาศสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก และเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับทุนฝึกอบรมหลักสูตร
พื้นฐานการพัฒนาและเสริมสร้าง บุคลากรด้านเด็กและเยาวชน

รายละเอียด:

Font Name Size Paragraph B i U A a² Paragraph E X Z M L E < >

ประกาศสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก และเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับทุนฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานการพัฒนาและเสริมสร้าง บุคลากรด้านเด็กและเยาวชน

บันทึก ยกเลิก

รูปภาพ: Picture preview Browse... Upload

รูปภาพ: แก้ไขขนาดภาพ ลบรูปภาพ Picture preview Browse... Upload

รูปภาพ: Picture preview Browse... Upload

รายละเอียด: คลิกที่นี่เพื่อแก้ไขข้อความ

รายละเอียด: คลิกที่นี่เพื่อแก้ไขข้อความ

รายละเอียด: คลิกที่นี่เพื่อแก้ไขข้อความ

๔. เมื่อกรอกข้อมูลต่างๆ เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก

► News Detail : Template#3 : Design Preview : Default W3c Template : Default Update Reset Preview Save & Exit Cancel this article

การแสดงผลในหน้ารายละเอียด:

☒ แสดงหมวดข่าว/บทความ ☒ แสดงหัวข้อข่าว/บทความ ☒ แสดงวันที่ ☐ แสดงเครื่องมือปรับขนาดอักษร ☐ แสดงจำนวนการเข้าอ่าน[จริง]

☐ ข่าว/บทความ 5 อันดับสูงสุด ☐ โทวคคะแนนให้ข่าว/บทความ ☐ แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

+ เพิ่มรายการเอกสารแนบ

**ประกาศสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก และเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับทุนฝึกอบรมหลักสูตร
พื้นฐานการพัฒนาและเสริมสร้าง บุคลากรด้านเด็กและเยาวชน**

รายละเอียด:

Font Name Size Paragraph

B *i* U **C** a^2 a_2

ประกาศสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก และเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับทุนฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานการพัฒนาและเสริมสร้าง บุคลากรด้านเด็กและเยาวชน

บันทึก ยกเลิก

รูปภาพ:

Picture preview

Browse... Upload

รูปภาพ:

Browse... Upload

รูปภาพ:

Picture preview

Browse... Upload

รายละเอียด:

คลิกที่นี่เพื่อแก้ไขข้อความ

รายละเอียด:

คลิกที่นี่เพื่อแก้ไขข้อความ

รายละเอียด:

คลิกที่นี่เพื่อแก้ไขข้อความ

การนำเข้ารูปภาพประกอบข่าว ข่าวรูปแบบ Block

- คลิกปุ่ม Browse

News Detail : Template#6 : Design Preview : Default W3c Template : Default Update Reset Preview Save & Exit Cancel this article

การแสดงผลในหน้ารายละเอียด:

☒ แสดงหมวดข่าว/บทความ ☒ แสดงหัวข้อข่าว/บทความ ☐ แสดงวันที่ ☐ แสดงเครื่องมือปรับขนาดอักษร ☐ แสดงจำนวนการเข้าอ่าน[ครั้ง]

☐ ข่าว/บทความ 5 อันดับสูงสุด ☐ โทษคณณโนให้ข่าว/บทความ ☐ แสดงความคิดเห็นเห็นเดิม

+ เพิ่มรายการเอกสารแนบ

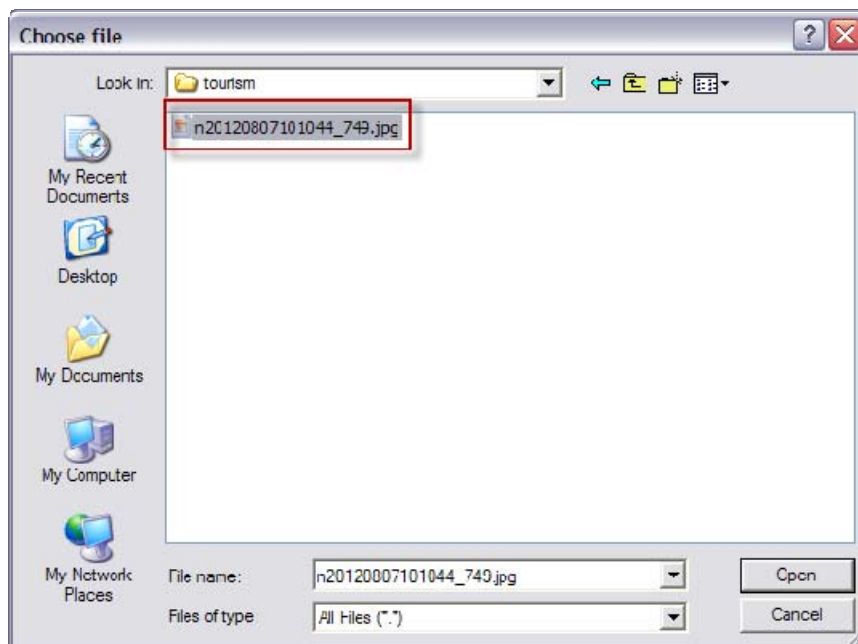
จับกลุ่มผู้ต้องหาร่วมกันลักทรัพย์

รูปภาพ:
 Picture preview
 Browse... Upload

รูปภาพ:
 Picture preview
 Browse... Upload

รูปภาพ:
 Picture preview
 Browse... Upload

- ดับเบิลคลิกที่ไฟล์รูปภาพที่ต้องการ



- สามารถเปลี่ยนขนาดความกว้าง x ความสูงของภาพได้

รูปภาพ:
 Picture preview
 C:\Documents Browse... Upload

สูง: 200 กว้าง: 200

- จากนั้นคลิกปุ่ม Upload

Registration for the 16th Technical Meeting of Mints in ASEAN (TEMAN) is now open.

รูปภาพ:

Picture preview

C:\Documents Browse... Upload

สูง: 200 กว้าง: 200

รายละเอียด:

คลิกที่นี่เพื่อแก้ไขข้อความ

- รอสักครู่ ระบบจะแสดงรูปภาพที่นำเข้ามา

Registration for the 16th Technical Meeting of Mints in ASEAN (TEMAN) is now open.

รูปภาพ:

แก้ไขขนาดภาพ ลบรูปภาพ

คลิกที่นี่เพื่อแก้ไขข้อความ

Browse... Upload

- ท่านสามารถแก้ไขขนาดภาพได้ โดยคลิกที่  แก้ไขขนาดภาพ
- หากต้องการลบรูปภาพ ให้คลิกที่  ลบรูปภาพ

รูปภาพ:

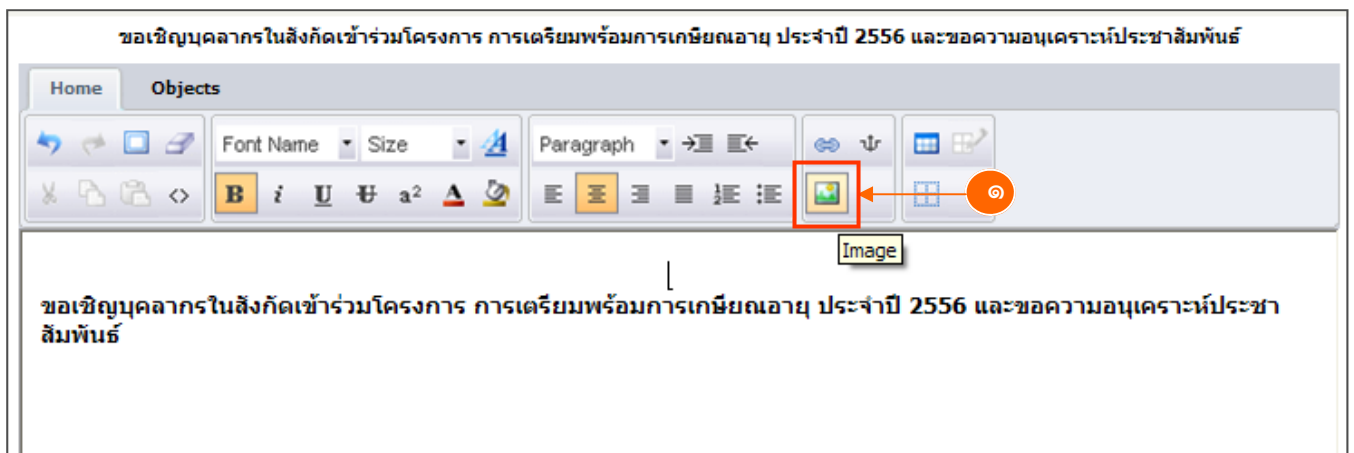
แก้ไขขนาดภาพ ลบรูปภาพ

Browse... Upload

๒.๒.๒ การใช้งานเครื่องมือ Editor เพื่อจัดการรายละเอียดข่าว

การใส่รูปประกอบข่าว

๑. คลิกให้เคอร์เซอร์พริบในบริเวณที่ต้องการใส่ภาพ จากนั้นคลิกปุ่ม **Image** เพื่อเลือกรูปแบบการแสดงรูปภาพ

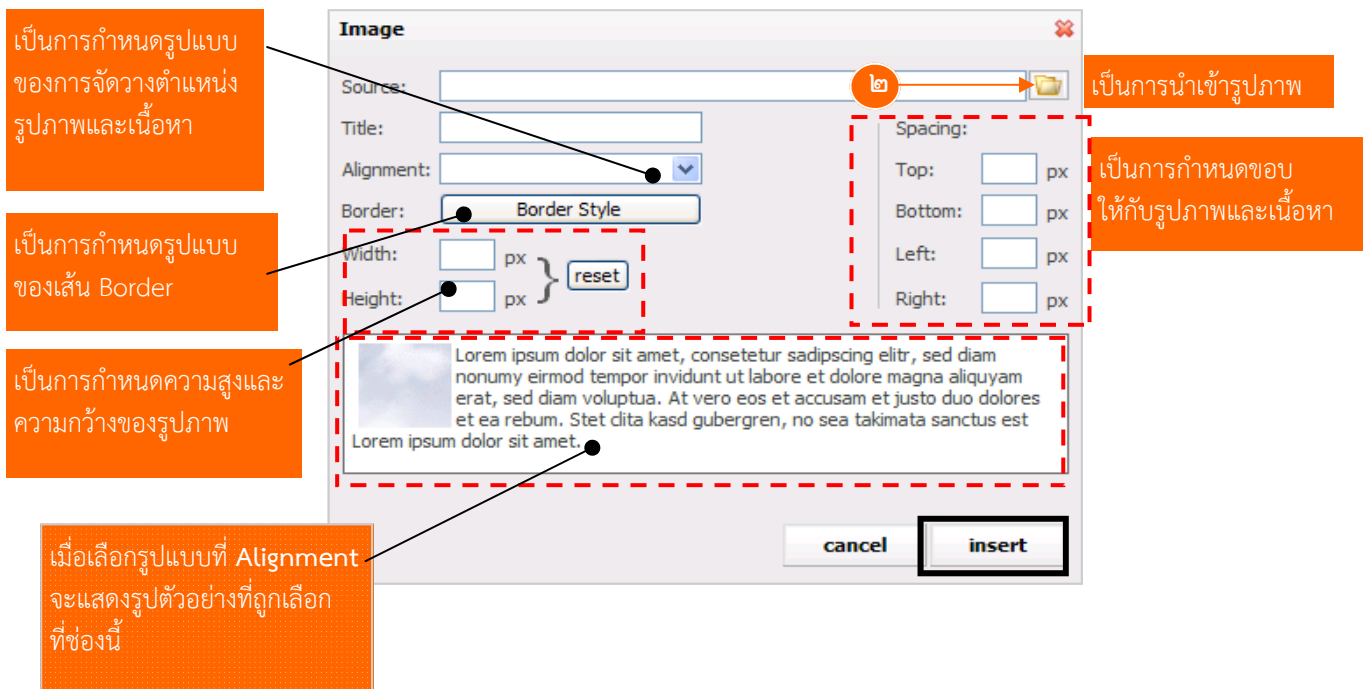


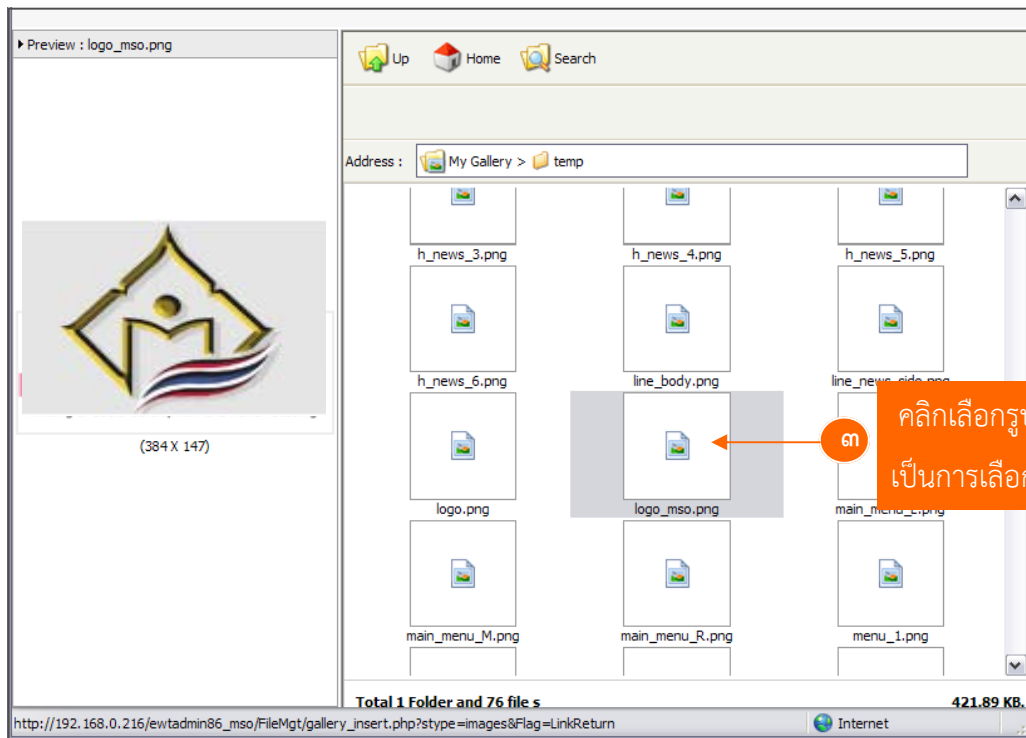
๒. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อ Browse รูปที่ต้องการ

๓. จะปรากฏหน้าต่าง My Gallery ขึ้นมา ให้ดับเบิลคลิกเลือกรูปที่ต้องการ

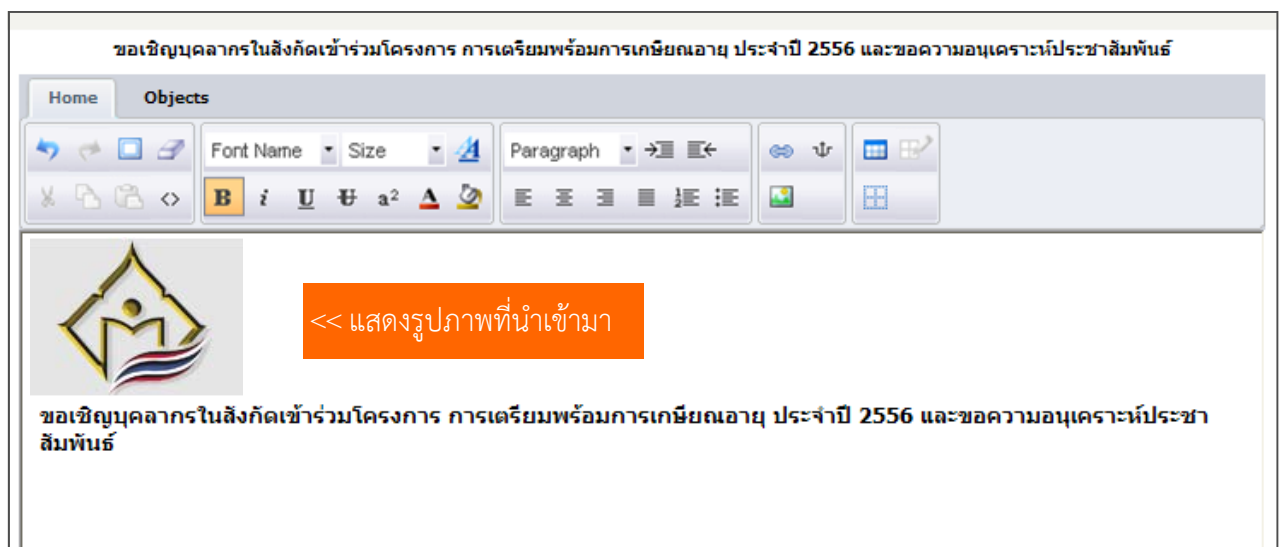
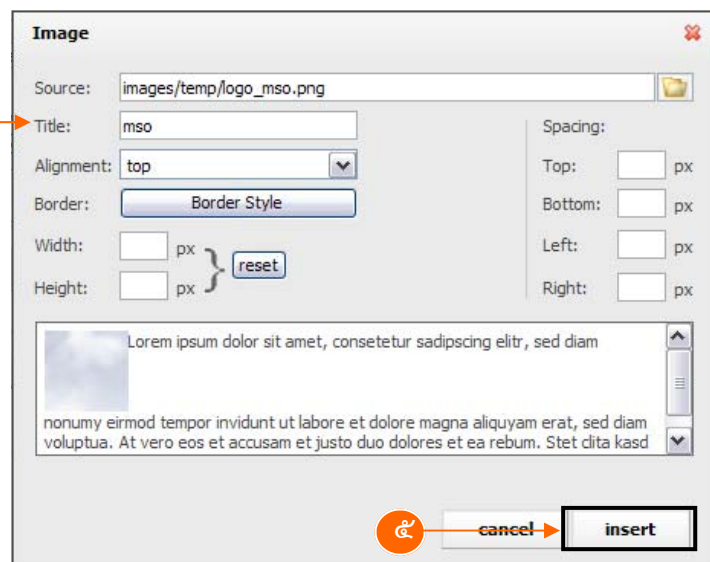
๔. กรอกรายละเอียดรูป (Title) เลือกเส้นขอบ กำหนดขนาดของรูป จัดรูปแบบการแสดงผลตามความต้องการ

๕. คลิกที่ปุ่ม **Insert** เพื่อนำรูปภาพ





๔ กรอบคำอธิบายรูป (Title) เลือกเส้น
ขอบ กำหนดขนาดของรูป จัดรูปแบบ
การแสดงรูป ตามความต้องการ





Justify left ใช้สำหรับจัดวางข้อความชิดขอบด้านซ้ายหน้ากระดาษ



Justify center ใช้สำหรับจัดวางข้อความให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ



Justify right ใช้สำหรับจัดวางข้อความให้ชิดด้านขวาหน้ากระดาษ



Justify Full ใช้สำหรับการจัดรูปแบบตัวอักษรเสมอหน้าหลัง



Numbering การใส่ตัวเลข



Bullets การใส่สัญลักษณ์สำหรับหัวข้อย่อยต่างๆ



Indents การทำย่อหน้า



Out dents การทำย่อหลัง



Line การใส่เส้น



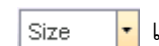
Remove Formatting การล้างค่าเมื่อเรานำข้อความจากหน้าเว็บ หรือที่ต่าง ๆ เข้ามา ระบบก็จำค่าเดิมที่ได้ทำการตั้งค่าไว้ ดังนั้นเราจึงต้องทำการล้างค่าก่อนจึงจะนำมาใช้งานได้



เลือก Paragraph ว่าต้องการให้แสดงตัวอักษรในรูปแบบไหน



เลือกรูปแบบของตัวอักษร



เลือกรูปแบบขนาดของตัวอักษร



ตัวอักษรหนาหรือเข้ม



ตัวอักษรเอน



ขีดทับตัวอักษร



ขีดเส้นใต้ให้กับตัวอักษร



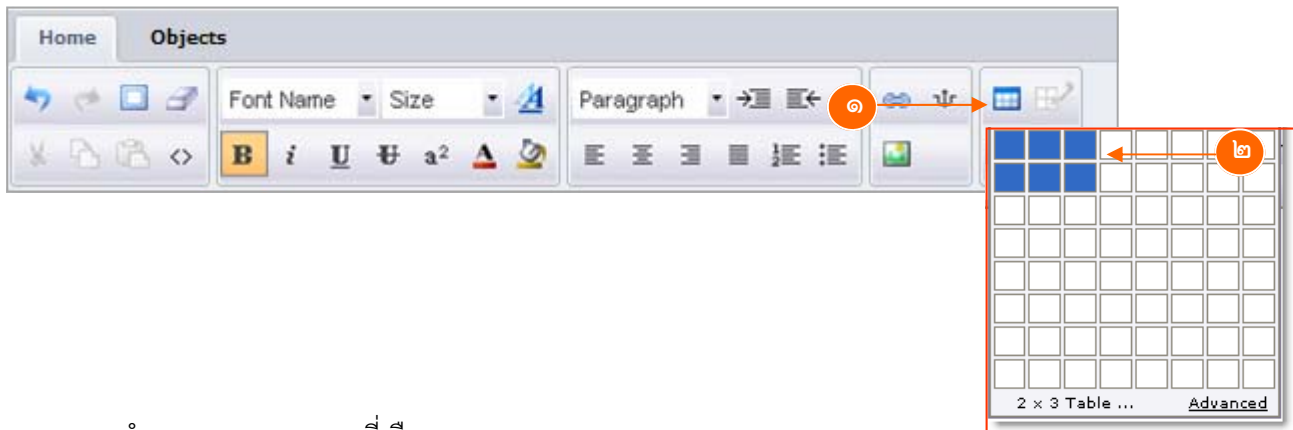
ใส่สีให้กับตัวอักษร



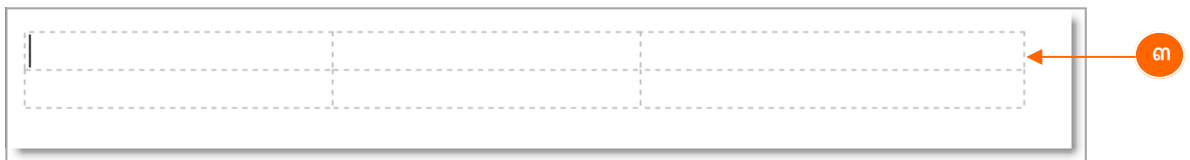
ใส่สีพื้นหลังให้กับตัวอักษร

การเพิ่มตาราง (Insert Table)

๑. คลิกปุ่ม  เพื่อแทรกตาราง
๒. คลิกเลือกจำนวนแถวของตารางที่ต้องการ

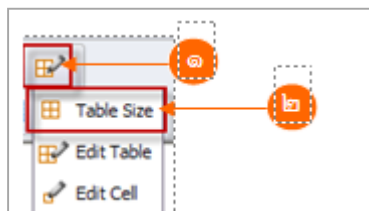


๓. แสดงจำนวนของตารางตามที่ต้องการ



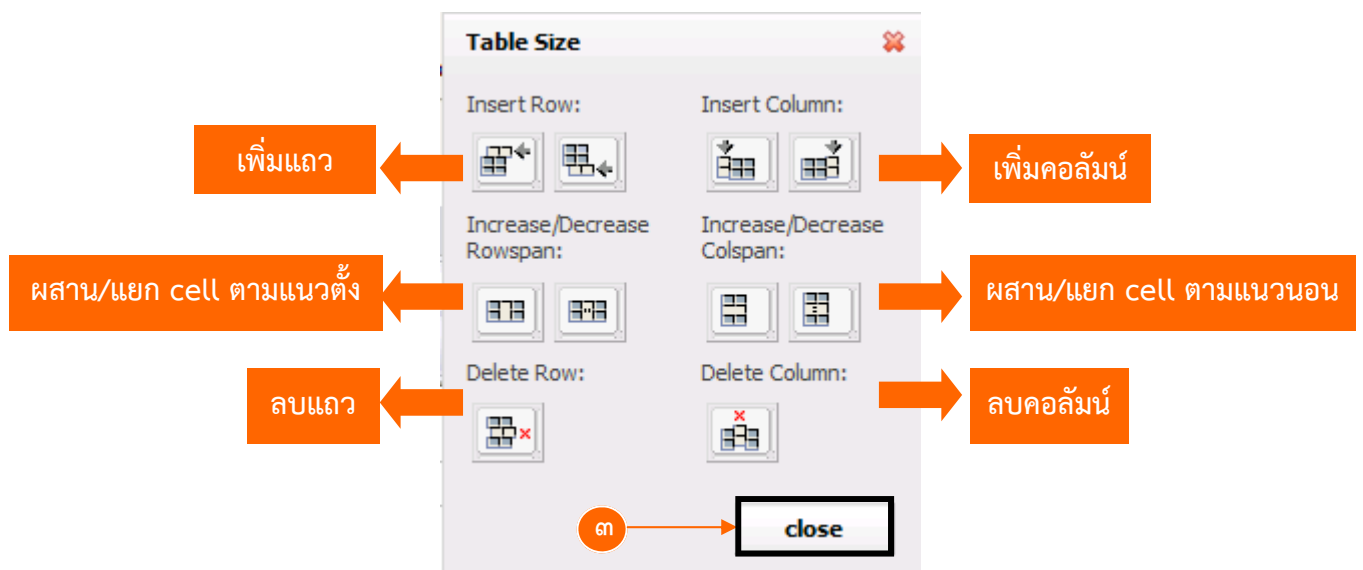
การแก้ไขตาราง (Edit Table / Cell)

๑. คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขตาราง

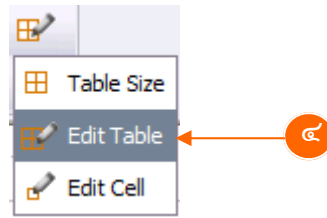


๒. คลิกเลือก **Table Size** ระบบแสดง Table Size ขึ้นมา จัดการตารางที่ต้องการ

๓. คลิกปุ่ม **Close** เพื่อปิดหน้าต่าง

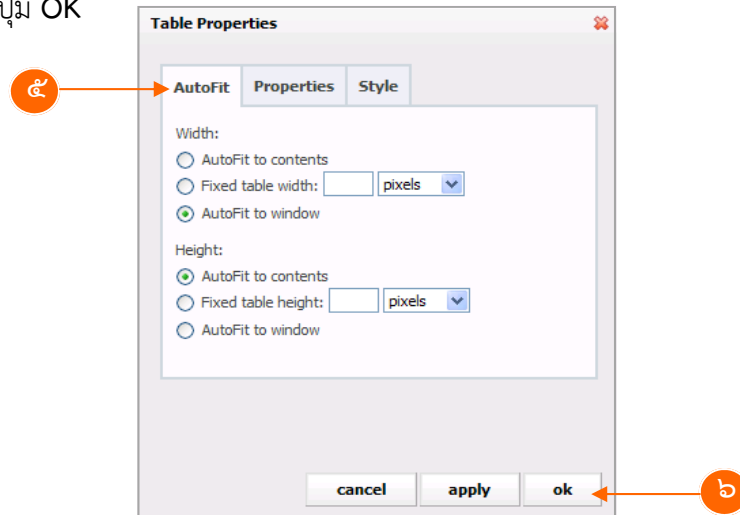


๔. คลิก Edit Table เพื่อแก้ไขในส่วนของตาราง



๕. Auto Fit เป็นการปรับแต่งตารางให้เหมาะสมตามต้องการ (ความสูงและความกว้างของตาราง)

๖. แก้ไขแล้วเสร็จ คลิกปุ่ม OK

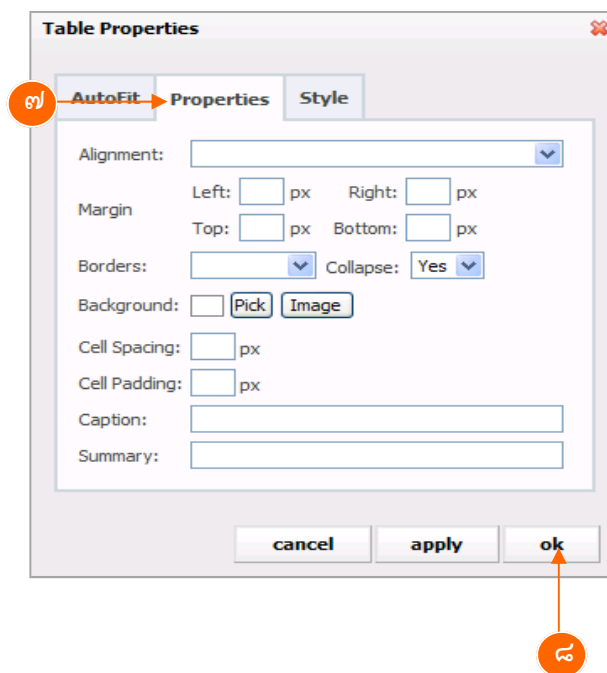
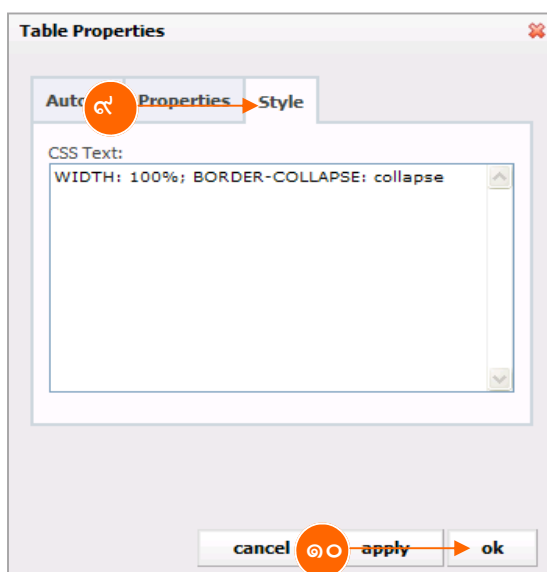


๗. Properties การกำหนดคุณสมบัติของตาราง (ลักษณะการจัดวาง, การตั้งระยะขอบ, สีพื้น)

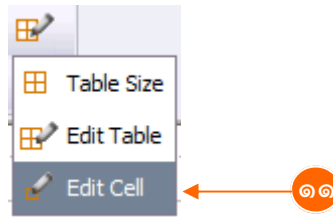
๘. แก้ไขแล้วเสร็จ คลิกปุ่ม OK

๙. Style การกำหนดลักษณะของตาราง (ตามคำสั่ง CODE)

๑๐. แก้ไขแล้วเสร็จคลิกปุ่ม OK



๑๑. คลิก Edit Cell เพื่อแก้ไขในส่วนช่องตาราง (cell)



๑๒. Auto Fit การปรับแต่งช่องตารางให้เหมาะสมตามต้องการ (ความสูงและความกว้างของ cell)

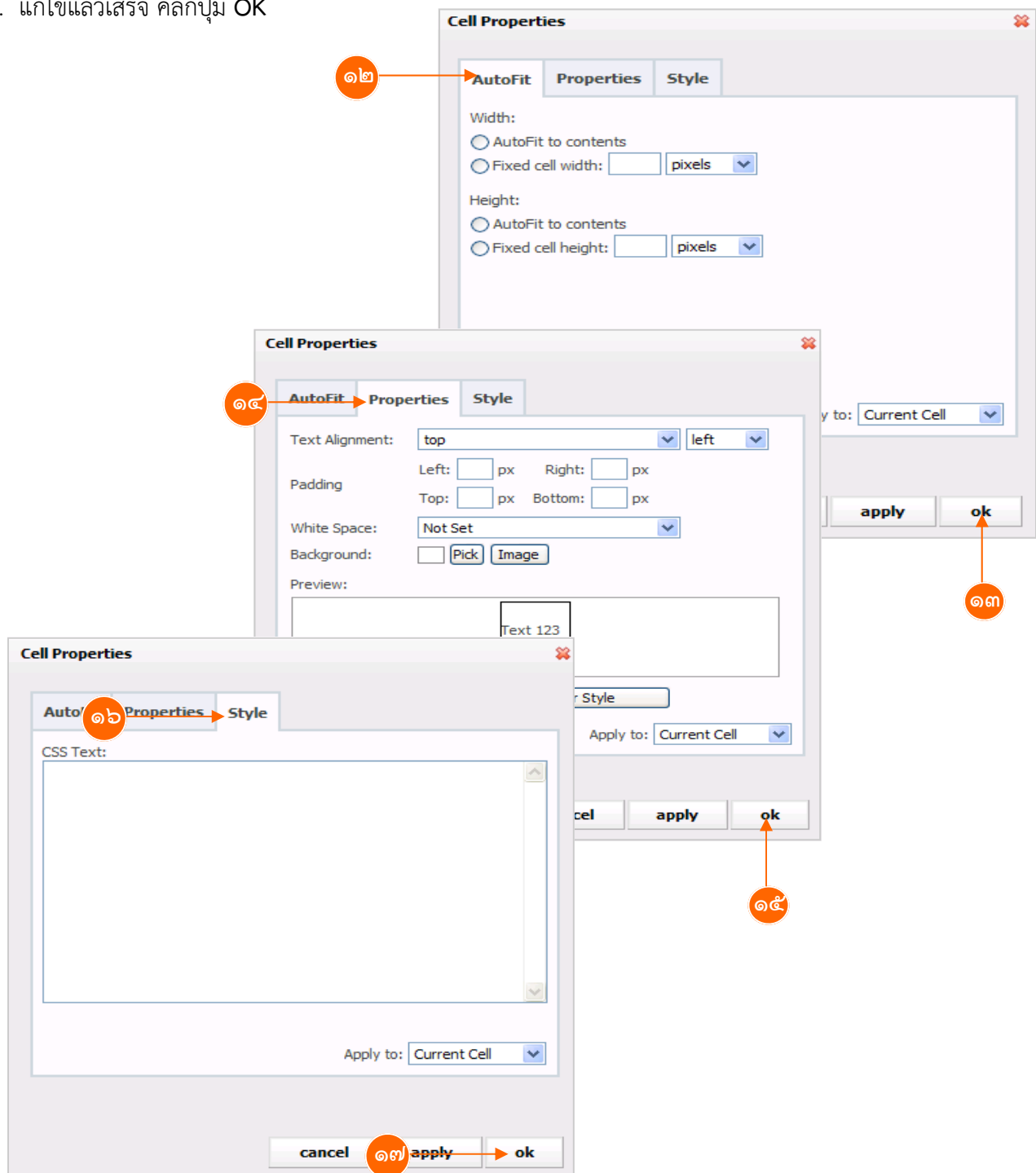
๑๓. แก้ไขแล้วเสร็จ คลิกปุ่ม OK

๑๔. Properties การกำหนดคุณสมบัติของช่องตาราง (ลักษณะการจัดวาง, ตำแหน่ง, การตั้งระยะขอบ, สีพื้น)

๑๕. แก้ไขแล้วเสร็จ คลิกปุ่ม OK

๑๖. Style การกำหนดลักษณะของช่องตาราง (ตามคำสั่ง CODE)

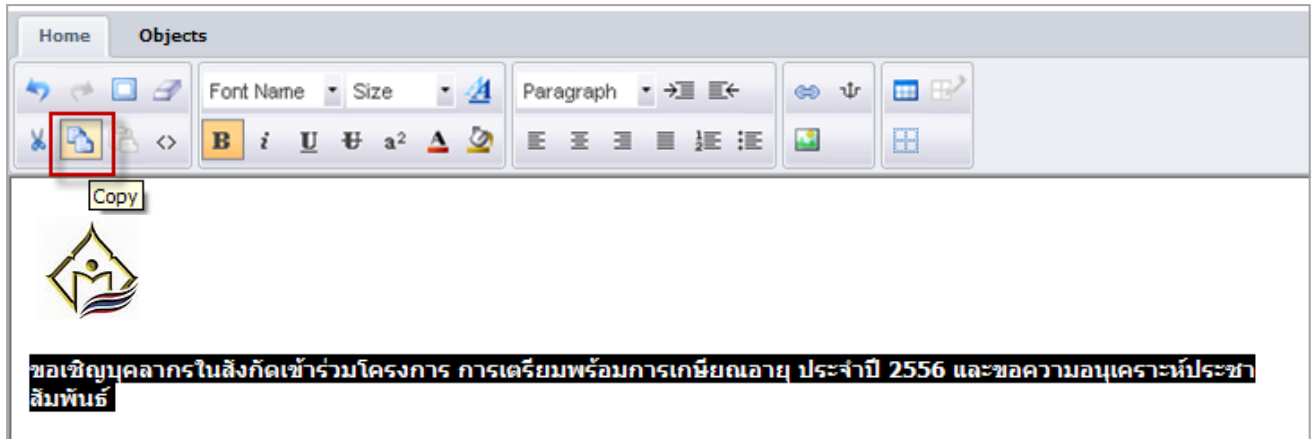
๑๗. แก้ไขแล้วเสร็จ คลิกปุ่ม OK



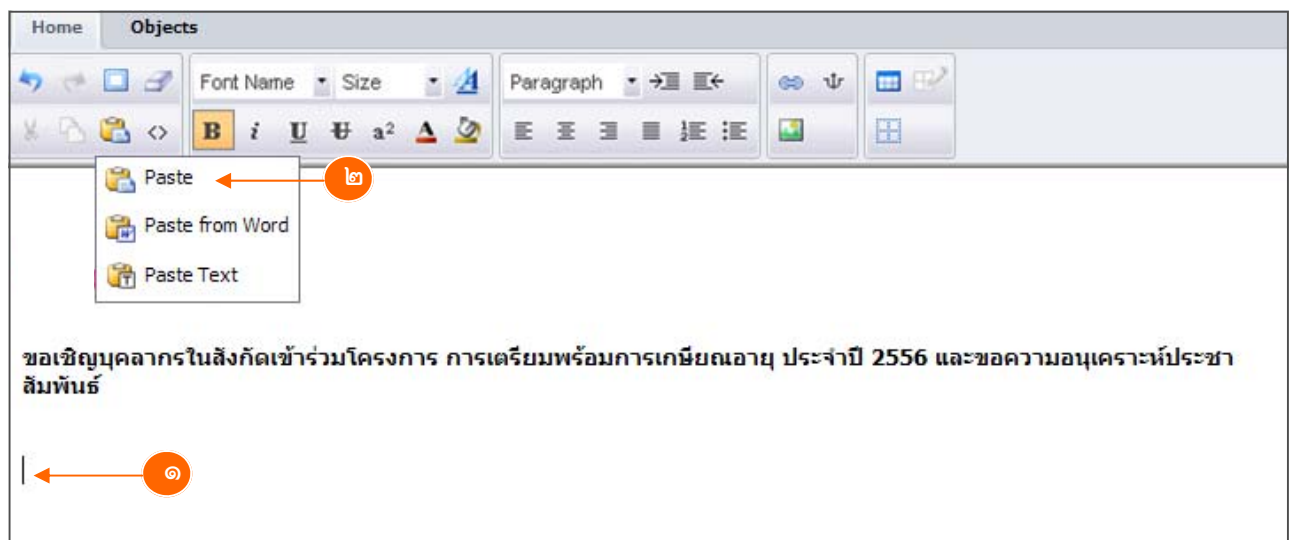
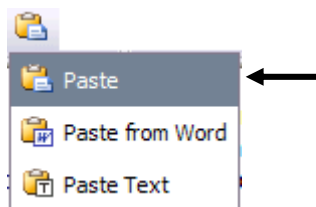
การคัดลอกข้อความ (Copy)

วิธีใช้งาน

1. ผู้ใช้งานต้องเลือกข้อความที่ต้องการคัดลอก
2. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการคัดลอกข้อความ

การวางข้อความ (Paste)

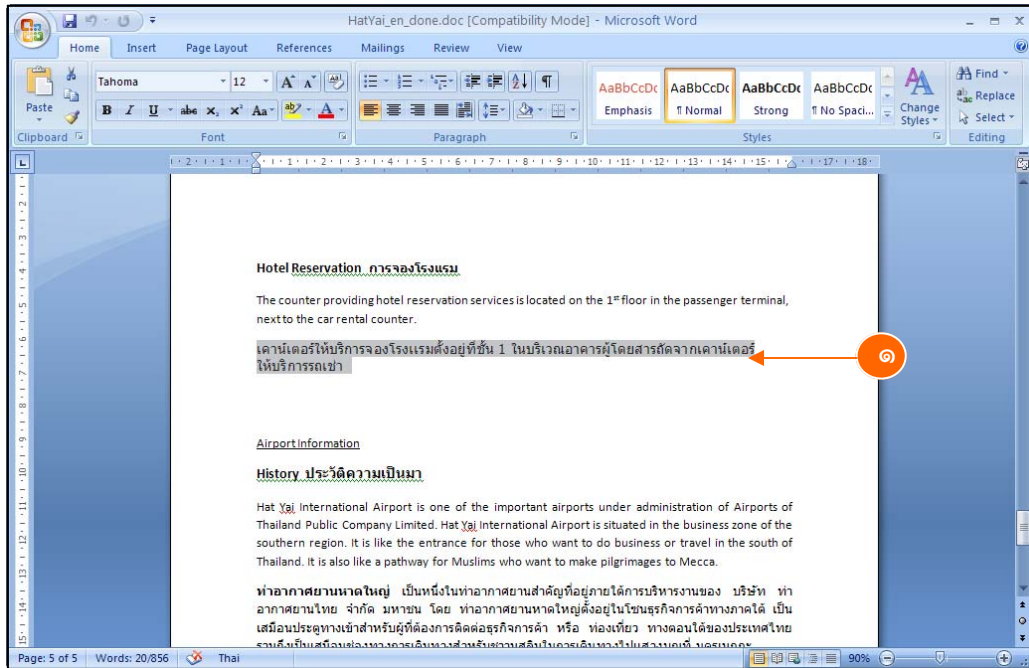
1. กำหนดตำแหน่งที่จะวางข้อความ
2. คลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือก  Paste เพื่อเลือกการวางข้อความ



การวางข้อความที่คัดลอกมาจากเอกสาร Word

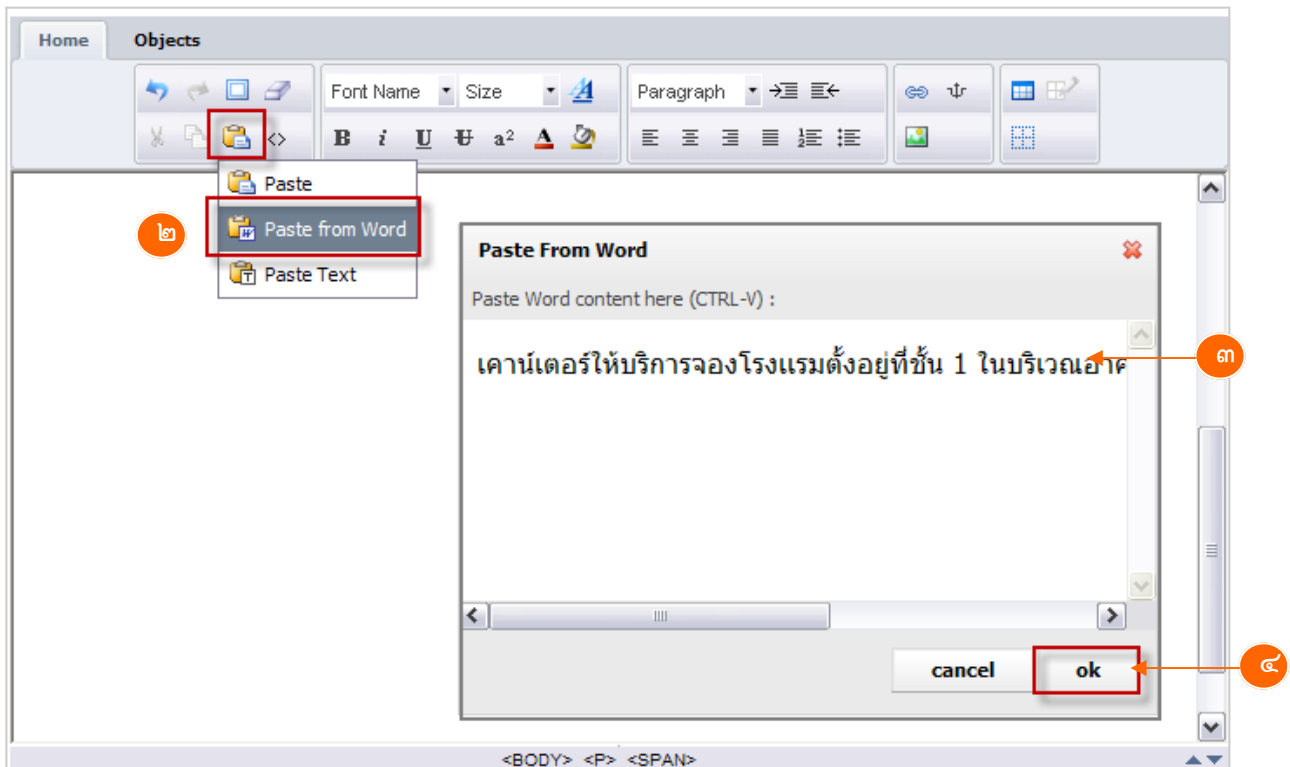
วิธีใช้งาน

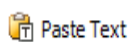
๑. ผู้ใช้งานต้องทำการ Copy ข้อความจากเอกสาร word ที่ต้องการ

๒. คลิกที่ปุ่ม  เลือก  Paste from Word จะปรากฏหน้าต่าง Paste from word web page dialog

๓. กดปุ่ม Ctrl + V ที่แป้นคีย์บอร์ด เพื่อทำการวางข้อความ

๔. จากนั้นคลิกปุ่ม OK





Paste Text ใช้สำหรับวางข้อความ หลังจากผู้ใช้งานได้ Copy ข้อความเอาไว้แล้ว



Undo (Ctrl + Z) ใช้สำหรับเรียกคืนข้อมูล ก่อนหน้าการทำงานครั้งล่าสุด



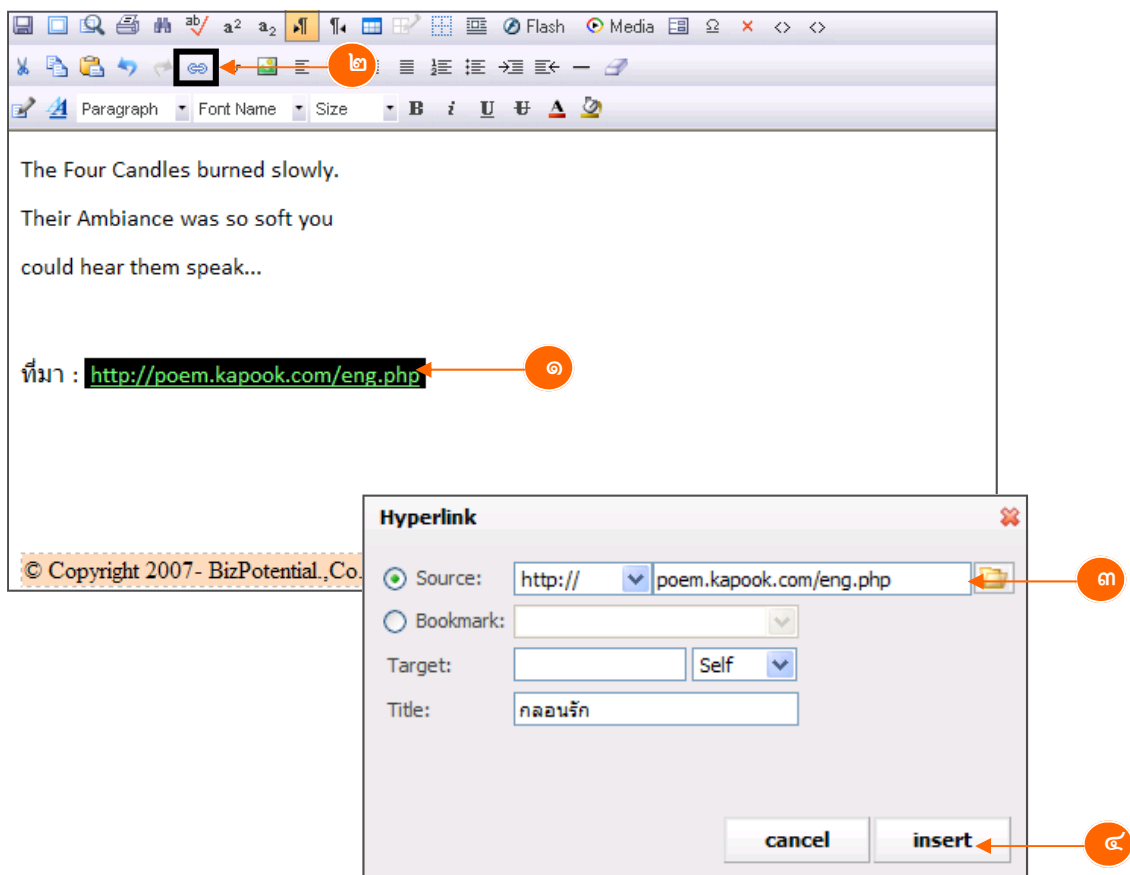
Redo (Ctrl + Y) ใช้สำหรับเรียกคืนข้อมูลเช่นกัน



Hyperlink เป็นการกำหนดลิงค์ให้กับข้อความ หรือรูปภาพ ซึ่งสามารถลิงค์ในหน้าเดียวกันหรือลิงค์ไปยังหน้าเว็บอื่นได้

วิธีการใช้งาน Hyperlink

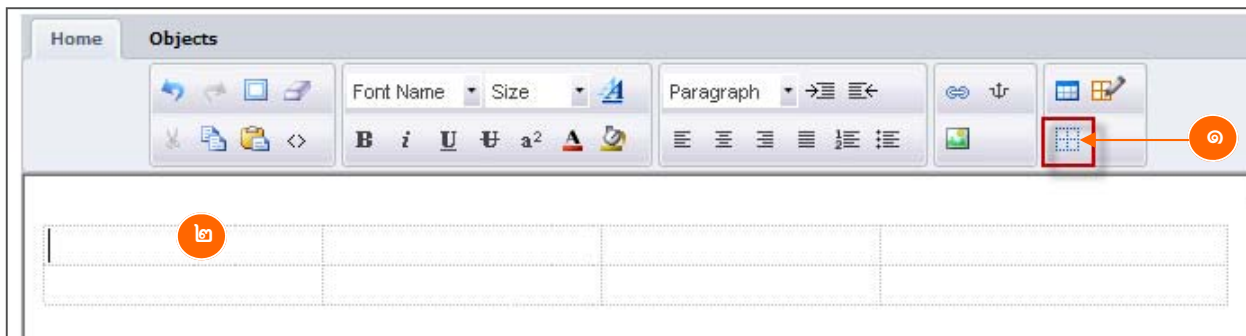
๑. ผู้ใช้งานต้องทำการคลิกเลือกข้อความหรือรูปภาพที่ต้องการจะทำการเป็นลิงค์
๒. คลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏหน้าต่าง Hyperlink -- web page dialog ขึ้นมา
๓. ที่ Source : ให้กรอก URL หรือที่อยู่ของหน้าเว็บเพจที่ต้องการจะลิงค์ไป
ตัวอย่างเช่น <http://poem.kapook.com/eng.php>
- Target : คลิกเลือกรูปแบบการแสดงผลหน้าเว็บที่ได้กำหนดลิงค์ไป (Blank หมายถึง แสดงข้อมูลในหน้าต่างใหม่ ส่วนตัวเลือกอื่นๆ เช่น Self หมายถึง แสดงข้อมูลในหน้าต่างเดิม)
- Title : กรอกคำอธิบายหน้าเว็บ
๔. คลิกที่ปุ่ม **Insert** และจากนั้นคลิกปุ่ม OK
๕. ข้อความที่ถูกเลือกจะขีดเส้นใต้ หมายถึง ข้อความนั้นได้ถูกกำหนดลิงค์เรียบร้อยแล้ว สามารถเปลี่ยนสีข้อความลิงค์ได้



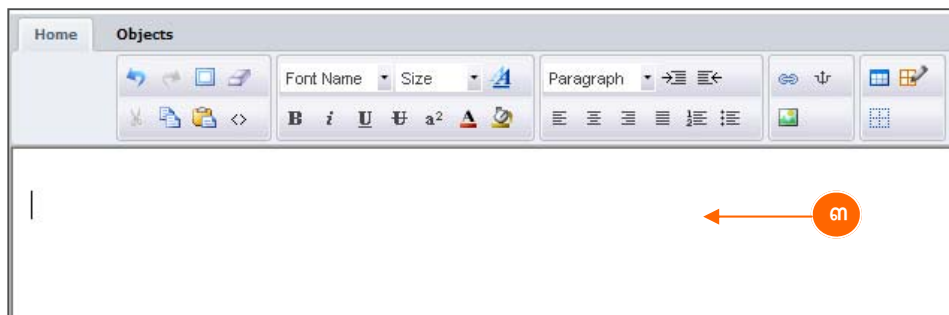
The screenshot shows a web editor interface. The text "The Four Candles burned slowly. Their Ambiance was so soft you could hear them speak..." is selected. Below it, the URL "http://poem.kapook.com/eng.php" is entered in the Source field of the Hyperlink dialog box. The Target is set to "Self" and the Title is "กลอนรัก". The "insert" button is highlighted. Numbered callouts (๑, ๓, ๔) point to the URL input, the Source field, and the insert button respectively.

การซ่อน / แสดงไกด์ไลน์ (Show / Hide Guideline)

๑. คลิกปุ่ม  เพื่อจะแสดงหรือไม่แสดงเส้น Guide Line
๒. แสดงเส้น Guide Line

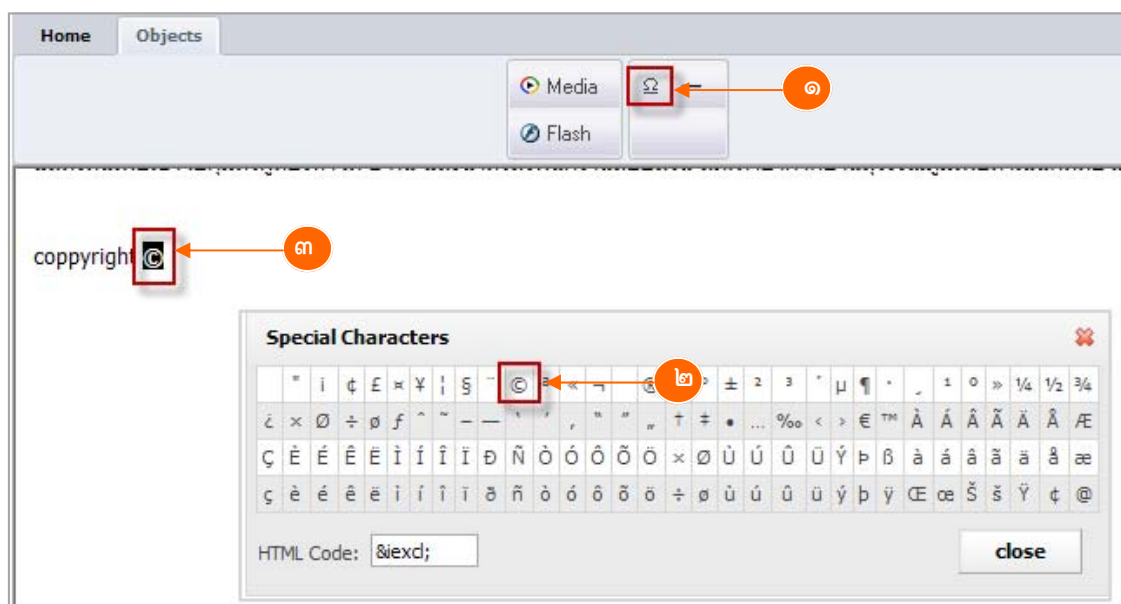


๓. ไม่แสดงเส้น Guide Line

การเพิ่มตัวอักษรชนิดพิเศษ (Special Character)

การแทรก Special Characters

๑. กำหนดตำแหน่งที่ต้องการแทรก
๒. คลิกที่ปุ่ม Special Characters  ในแท็บ objects
๓. เลือกลักษณะตัวอักษรพิเศษที่ต้องการ

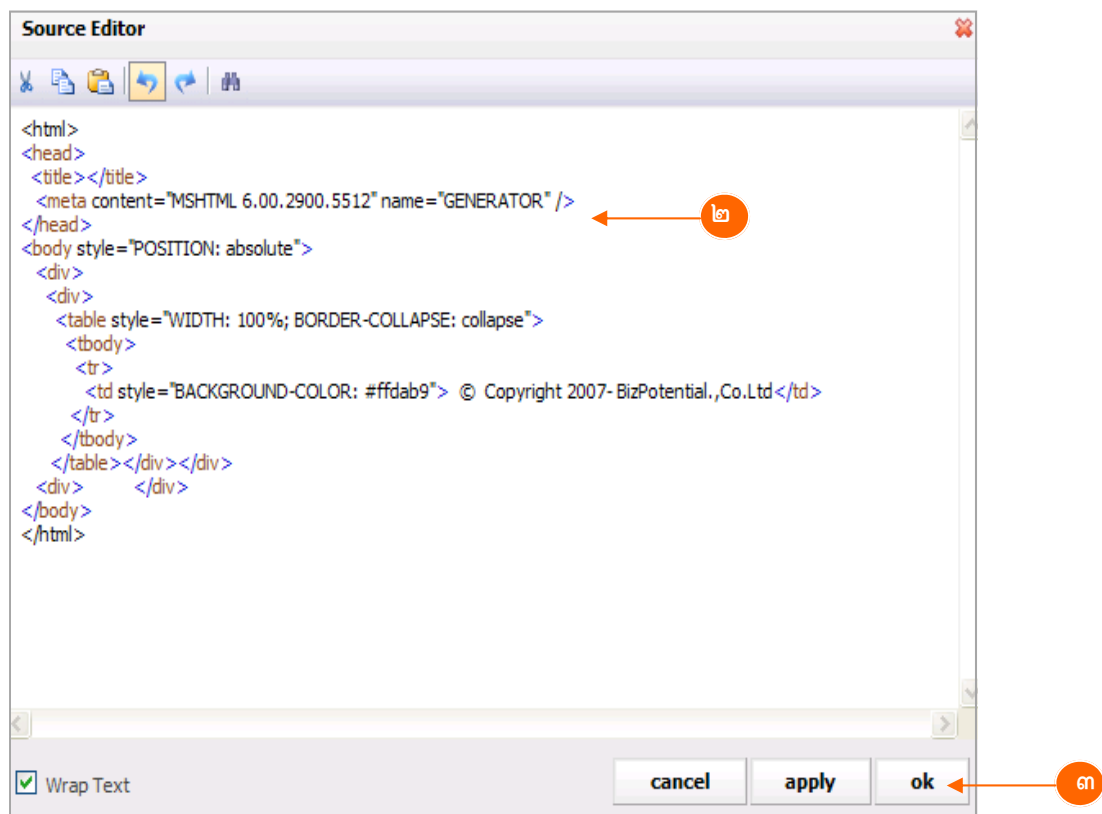


การเรียกดูและการแก้ไข Code HTML

๑. ให้คลิกที่ปุ่ม View/ Edit Source 

๒. ระบบจะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาพร้อมกับแสดงโค้ด html เราสามารถแก้ไข Source Code ได้ตามต้องการ

๓. เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม OK เพื่อทำการบันทึก



๒.๓ การเรียกดูข่าว/ บทความ มีขั้นตอนดังนี้

๑. คลิกที่ปุ่ม  ตามรายชื่อข่าวที่ต้องการ

	วันที่	หัวข้อข่าว/บทความ	ภาษาอื่น	ผู้สร้าง	สร้าง	แก้ไข	Share	อนุมัติ	ลบ
	12/09/2556	ความเข้าใจผิด และ โอกาส ของไทยใน 6 ประเทศอาเซียน		Web Admin	31/10/2556	05/11/2556	☐	☒	☐
	27/08/2556	อาเซียนมั่นใจนโยบายเกี่ยวกับความร่วมมือด้านการศึกษายังโร		Web Admin	31/10/2556	05/11/2556	☐	☒	☐
	06/06/2556	ตลาดนัดรถไฟ ช่วยผู้ป่วยโรคไตยากไร้		Web Admin	31/10/2556	31/10/2556	☐	☒	☐

๒. ระบบจะเปิดหน้าจอรายละเอียดของข่าวที่เรียกดูขึ้นมา



สภากาชาดไทย
The Thai Red Cross Society

หน้าหลัก | ติดต่อเรา | Sitemap  

สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์
Relief and Community Health Bureau



สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ สภากาชาดไทย

ตลาดนัดรถไฟ ช่วยผู้ป่วยโรคไตยากไร้

แพทย์หญิงอุไรวัลย์ ดินนังวัฒนะ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ นายแพทย์ 9 จักษุแพทย์
สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ สภากาชาดไทย รับมอบเงิน จำนวน
50,000 บาท จากผู้แทนตลาดนัดรถไฟ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยแพทย์จักษุ
ศัลยกรรมสภากาชาดไทย ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ณ อาคาร
สำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ สภากาชาดไทย วันที่ 18 มีนาคม 2557

 **รับบริจาค**
สิ่งของ

 **Intranet**

 **ข่าว**
ประกวดราคา

สมัครรับข่าวสาร
E-Newsletter

กรอกอีเมลเพื่อรับข่าวสาร

☒ สมัครข่าวสาร ☐ ยกเลิก




๒.๔ การแก้ไขข่าว/ บทความ มีขั้นตอนดังนี้

๑. คลิกที่ข้อข่าว/ บทความที่ต้องการแก้ไข

	วันที่	หัวข้อข่าว/บทความ	ภาษาอื่น	ผู้สร้าง	สร้าง	แก้ไข	Share	อนุมัติ	ลบ
	29/05/2556	ประกาศสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก และเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับทุนฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนากายพัฒนาและเสริมสร้าง บุคลากรด้านเด็กและเยาวชน		สุกัญญา ฤลรัตน์	29/05/2556	29/05/2556	☐	☒	☐
	29/05/2556	ขอเชิญบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการ การเตรียมพร้อมการเกษียณอายุ ประจำปี 2556 และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์		ญา ฤลรัตน์	29/05/2556	29/05/2556	☐	☒	☐

๒. จากนั้นแก้ไขข้อมูลข่าว/ บทความที่ต้องการ

๓. สามารถแก้ไขรายละเอียดข่าวได้โดยคลิกที่ แก้ไขรายละเอียดข่าว

หัวข้อ :	ขอเชิญบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการ การเตรียมพร้อมกา
คำอธิบายหัวข้อข่าว :	
กลุ่ม :	news_su 
วันที่ :	29/05/2556   แสดงเวลา
กำหนดวันที่แสดงข่าว :	เริ่มต้น  :  นาที สิ้นสุด  :  นาที ☐ ยกเลิกการตั้งค่า
รูปประกอบ :	 Browse... ☐ ลบรูป
Icon :	 No Icon Use  No Icon File
แสดง Icon ถึงวันที่:	03/06/2556 
ที่มา/แหล่งข่าว :	
URL ของที่มา/แหล่งข่าว:	
รายละเอียด:	 แก้ไขรายละเอียดข่าว
เอกสารแนบ:	 แก้ไขเอกสารแนบ
target:	เปิดหน้าต่างเดิม 
	Submit Reset

๒.๕ การลบข่าว/ บทความ มีขั้นตอนดังนี้

เป็นการลบข่าว/ บทความออกจากระบบ

๑. คลิกเครื่องหมายถูกในช่องลบ และคลิกปุ่ม **ลบ** เพื่อให้ข่าวที่เลือกนั้นลบออกจากระบบ

	วันที่	หัวข้อข่าว/บทความ	ภาษาอื่น	ผู้สร้าง	สร้าง	แก้ไข	Share	อนุมัติ	ลบ
	29/05/2556	ขอเชิญบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการ การเตรียมพร้อมการเกษียณอายุ ประจำปี 2556 และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์		สุกัญญา กุลรัตน์	29/05/2556	29/05/2556	☐	☒	☒
	29/05/2556	ประกาศสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก และเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับทุนฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานการพัฒนาและเสริมสร้าง บุคลากรด้านเด็กและเยาวชน		สุกัญญา กุลรัตน์	29/05/2556	29/05/2556	☐	☒	☐
	29/05/2556	เลขาธิการร.พ.ม. สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำกระทรวงฯ เนื่องในโอกาสเข้ารับตำแหน่งใหม่		สุกัญญา กุลรัตน์	29/05/2556	29/05/2556	☐	☒	☐
							Share	อนุมัติ	ลบ

๒. คลิกปุ่ม **OK** เพื่อยืนยันการลบข้อมูล



๒.๖ การบริหาร Icon ท้ายข่าว

๑. คลิกที่แท็บ บริหาร Icon ท้ายข่าว

๒. หากต้องการเพิ่มรูปกระพริบหรือ Icon ใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่ม Icon

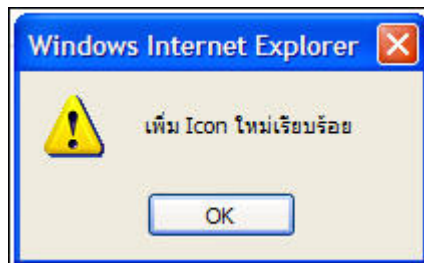
บริหาร Icon ท้ายข่าว/บทความ		
		Add to favorites เพิ่ม Icon
Icon	ชื่อไฟล์	ลบ
	news.gif	☐
	hot.gif	☐
	cool.gif	☐

๓. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่ม Icon ขึ้นมา

- คลิกปุ่ม Browse เพื่อนำเข้ารูปที่ต้องการ
- คลิกปุ่ม เพิ่ม Icon ใหม่

เพิ่ม Icon	
เลือก Icon *	Browse...
	เพิ่ม Icon ใหม่

๔. ระบบจะแจ้งว่าได้เพิ่ม Icon เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม OK



๕. หากต้องการลบ Icon ออกจากระบบ ให้คลิก Check box ในคอลัมน์ ลบ แล้วคลิกปุ่ม ลบ

Icon	ชื่อไฟล์	ลบ
	cool.gif	☒
	hot.gif	☐
	news.gif	☐
	news.gif	☐
	update.gif	☐
		ลบ

๒.๗ การใช้งาน Recycle Bin

ใน Recycle Bin จะเก็บข่าว/บทความที่ลบออกจากระบบแล้ว โดยสามารถเรียกข้อมูลคืนกลับมาได้

๑. คลิกที่แท็บ Recycle Bin

๒. หากต้องการเรียกคืนให้คลิกเครื่องหมาย ✓ ในคอลัมน์ เรียกคืน และคลิกปุ่ม **เรียกคืน** หากเป็นการเรียกคืน ระบบจะส่งข้อมูลกลับไปยังกลุ่มข่าวนั้นๆ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น


Recycle Bin
★ Add to favorites

ค้นหา Article :

	วันที่	หัวข้อข่าว/บทความ	หมวด	ผู้ลบ	วันที่ลบ	เรียกคืน	ลบ
	08/08/2554	 ทดสอบ	 ข่าวประชาสัมพันธ์_SU	Web Admin	08/08/2554	✓	✓
						เรียกคืน	ลบ

๓. หากต้องการลบให้คลิกเครื่องหมาย ✓ ในคอลัมน์ ลบ และคลิกปุ่ม **ลบ** หากเป็นการลบข้อมูล ระบบจะทำการลบข่าว/บทความนั้นๆ ออกจากระบบทันที และไม่สามารถเรียกคืนได้

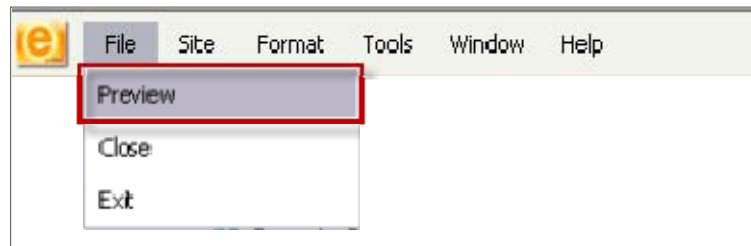

Recycle Bin
★ Add to favorites

ค้นหา Article :

	วันที่	หัวข้อข่าว/บทความ	หมวด	ผู้ลบ	วันที่ลบ	เรียกคืน	ลบ
	08/08/2554	 ทดสอบ	 ข่าวประชาสัมพันธ์_SU	Web Admin	08/08/2554	✓	✓
						เรียกคืน	ลบ

๓. Preview (การเรียกดูเว็บไซต์)

๑. คลิกที่เมนู File จากนั้นคลิกเลือก Preview



๒. ระบบจะเปิดหน้าจอเว็บไซต์ปัจจุบันขึ้นมา

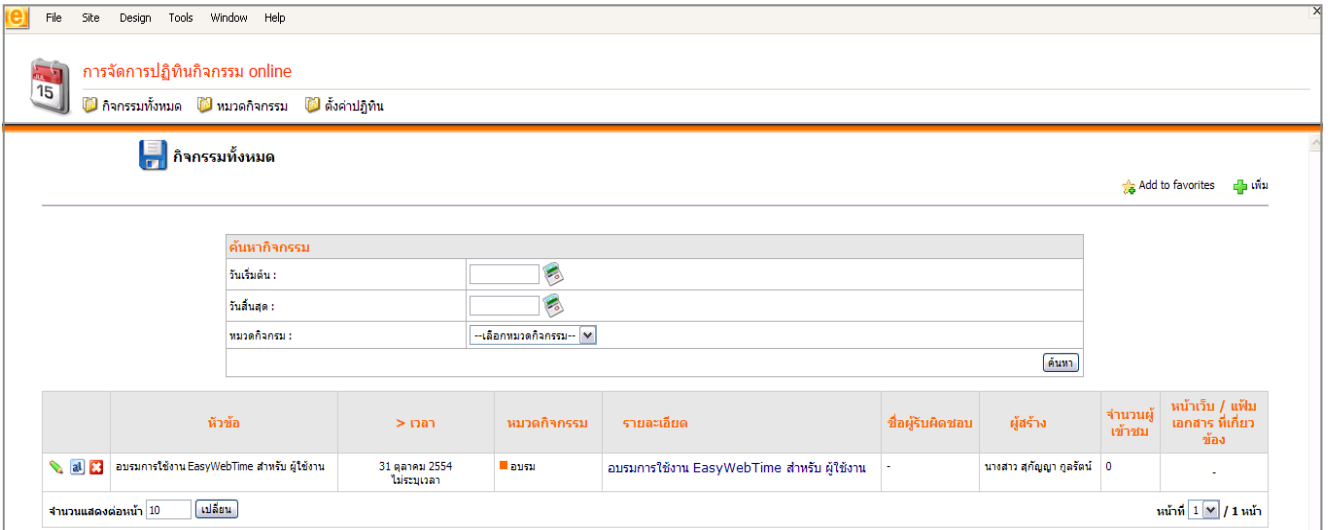


๔. Calendar Management (การบริหารจัดการปฏิทินกิจกรรมออนไลน์)

ใช้สำหรับการบันทึกกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน มีวิธีการใช้งานดังนี้

๑. คลิกที่ไอคอน  Calendar หรือคลิกที่เมนู Tools แล้วเลือก Calendar Management

๒. ระบบแสดงหน้าจอการจัดการปฏิทินกิจกรรม online ขึ้นมา



การจัดการปฏิทินกิจกรรม online

กิจกรรมทั้งหมด หมวดกิจกรรม ตั้งค่าปฏิทิน

กิจกรรมทั้งหมด

Add to favorites เพิ่ม

ค้นหากิจกรรม

วันเริ่มต้น :

วันสิ้นสุด :

หมวดกิจกรรม : --เลือกหมวดกิจกรรม--

ค้นหา

หัวข้อ	> เวลา	หมวดกิจกรรม	รายละเอียด	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ผู้สร้าง	จำนวนผู้เข้าชม	หน้าเว็บ / เพิ่มเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 อบรมการใช้งาน EasyWebTime สำหรับ ผู้ใช้งาน	31 ตุลาคม 2554 ไม่ระบุเวลา	■ อบรม	อบรมการใช้งาน EasyWebTime สำหรับ ผู้ใช้งาน	-	นางสาว สุกัญญา ฤกษ์รัตน์	0	-

จำนวนแสดงต่อหน้า 10

หน้า 1 / 1

๔.๑ การจัดการปฏิทินกิจกรรม

๔.๑.๑ การเพิ่มปฏิทินกิจกรรม มีขั้นตอนดังนี้

๑. คลิกแท็บ **กิจกรรมทั้งหมด** จากนั้นคลิกปุ่ม **เพิ่ม**

๒. กรอกข้อมูลของกิจกรรมที่ต้องการลงไปในฟอร์มดังนี้

- ชื่อกิจกรรม
- เลือกหมวดกิจกรรมจาก List Box
- รายละเอียด
- หากต้องการให้แสดงเหตุการณ์ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสิ้นสุดให้คลิกที่ Check box
- เลือกวันที่เริ่ม จากไอคอนปฏิทิน
- เลือกวันที่สิ้นสุด จากไอคอนปฏิทิน
- เลือกชื่อผู้รับผิดชอบ (ถ้ามี) โดยคลิกเลือกจากไอคอน
- เลือกหน่วยงานที่รับผิดชอบ (ถ้ามี) โดยคลิกเลือกจากไอคอน

เพิ่มกิจกรรม	
ชื่อกิจกรรม :	
หมวดกิจกรรม :	☐ --เลือกหมวดกิจกรรม--
รายละเอียด :	Font Name Size Paragraph B <i>i</i> <u>U</u> <u>U</u> ^{a²} _{a₂} ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡
	☐ แสดงเหตุการณ์ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสิ้นสุด
วันที่เริ่ม :	07/09/2554
เวลาที่เริ่ม :	: *กรณีที่ไม่ต้องการระบุเวลาไม่ต้องเลือกตรงนี้
วันที่สิ้นสุด :	07/09/2554
เวลาที่สิ้นสุด :	: *กรณีที่ไม่ต้องการระบุเวลาไม่ต้องเลือกตรงนี้
ชื่อผู้รับผิดชอบ :	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	
หน้าเว็บ / แฟ้มเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง :	หน้าเว็บ
วันที่แสดง :	- วันที่สิ้นสุดการแสดงผล : *กรณีที่ไม่ระบุวันที่แสดงระบบจะแสดงกิจกรรมโดยไม่มีกำหนด
ต้องการแสดงเฉพาะสมาชิก :	☒ เฉพาะสมาชิก
กิจกรรมที่มีลักษณะซ้ำกัน :	☐ สัปดาห์ ☐ เดือน ☐ ปี จำนวน
ต้องการให้มีการสมัครสมาชิก :	☐ มีการสมัครสมาชิก
ส่ง ล้าง	

- เครื่องหมายถูกออก

๓. เมื่อกรอกรายละเอียดกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม ส่ง

สำนักบริหารงานวิทยาลัยชุมชน

๔. ระบบแสดงรายการกิจกรรมที่ได้เพิ่มเข้ามา ดังภาพ

	หัวข้อ	> เวลา	หมวดกิจกรรม	รายละเอียด	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ผู้สร้าง	จำนวนผู้เข้าชม	หน้าเว็บ / เพิ่มเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
	อบรมการใช้งานระบบบริหารเว็บไซต์ EasyWebTime ผู้ดูแลระบบ	10 มกราคม 2554 - 11 มกราคม 2554 00:00 น. - 00:00 น.	อบรม		-	Web Admin	0	
จำนวนแสดงต่อหน้า 10 เปลี่ยน								หน้าที่ 1 / 1 หน้า

๔.๑.๒ การแก้ไขข้อมูลปฏิทินกิจกรรม

๑. คลิกที่ไอคอน  แก้ไข ตามรายชื่อกิจกรรมที่ต้องการ

	หัวข้อ	> เวลา	หมวดกิจกรรม	รายละเอียด	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ผู้สร้าง	จำนวนผู้เข้าชม	หน้าเว็บ / เพิ่มเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
	อบรมการใช้งานระบบบริหารเว็บไซต์ EasyWebTime ผู้ดูแลระบบ	10 มกราคม 2554 - 11 มกราคม 2554 00:00 น. - 00:00 น.	อบรม		-	Web Admin	0	
จำนวนแสดงต่อหน้า 10 เปลี่ยน								หน้าที่ 1 / 1 หน้า

๒. จากนั้นแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **ส่ง**

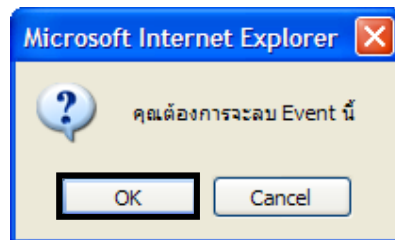
แก้ไขกิจกรรม	
ชื่อกิจกรรม :	อบรม
หมวดกิจกรรม :	☐ นายประสงค์ ปริยาคีตต์ (รองเลขาธิการ ป.ป.ท.) *
รายละเอียด :	Font Name Size Paragraph B <i>i</i> <u>U</u> <u>Y</u> a^2 a_2   Eas <BODY> <P>
	☐ แสดงเหตุการณ์ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสิ้นสุด
วันที่เริ่ม :	29/08/2554 
เวลาที่เริ่ม :	00 : 00
วันที่สิ้นสุด :	29/08/2554 
เวลาที่สิ้นสุด :	00 : 00
ชื่อผู้รับผิดชอบ :	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	
หน้าเว็บ / เพิ่มเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง :	หน้าเว็บ 
วันที่แสดง :	
วันที่สิ้นสุดการแสดง :	
ต้องการแสดงเฉพาะสมาชิก :	☒ เฉพาะสมาชิก
กิจกรรมที่มีลักษณะซ้ำกัน :	☐ สัปดาห์ ☐ เดือน ☐ ปี จำนวน 0
ต้องการให้มีการสมัครสมาชิก :	☐ มีการสมัครสมาชิก
ส่ง ล้าง	

๔.๑.๓ การลบข้อมูลปฏิทินกิจกรรม

๑. คลิกที่ไอคอน ลบ ตามรายชื่อกิจกรรมที่ต้องการ

	หัวข้อ	> เวลา	หมวดกิจกรรม	รายละเอียด	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ผู้สร้าง	จำนวนผู้เข้าชม	หน้าเว็บ / เพิ่มเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
	อบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ EasyWebTime ผู้ดูแลระบบ	10 มกราคม 2554 - 11 มกราคม 2554 00:00 น. - 00:00 น.	อบรม		-	Web Admin	0	-
	ทดสอบ	5 มกราคม 2554 ไม่ระบุเวลา	อบรม		-	Web Admin	0	-

๒. คลิกปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบกิจกรรม หากต้องการยกเลิกการลบ ให้คลิกปุ่ม Cancel

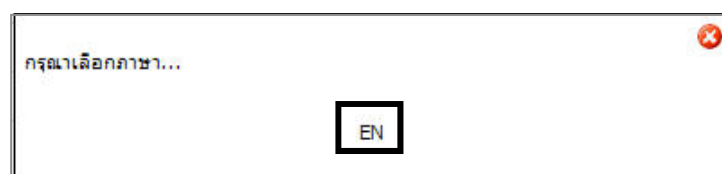


๔.๑.๔ การสร้างภาษาอื่นให้กับกิจกรรม

๑. คลิกที่ไอคอน สร้างภาษาอื่น 

๒. คลิกเลือกภาษาที่ต้องการ

	หัวข้อ	> เวลา	หมวดกิจกรรม	รายละเอียด	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ผู้สร้าง	จำนวนผู้เข้าชม	หน้าเว็บ / เพิ่มเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
	อบรมการใช้งาน EasyWebTime สำหรับ ผู้ใช้งาน	31 ตุลาคม 2554 ไม่ระบุเวลา	อบรม	อบรมการใช้งาน EasyWebTime สำหรับ ผู้ใช้งาน	-	นางสาว สกัญญา กุลรัตน์	0	-



๓. จากนั้นใส่ชื่อ และรายละเอียดของกิจกรรมตามภาษาที่เลือก

๔. คลิกปุ่ม บันทึก

• กรุณาใส่ภาษาตามที่ท่านเลือก(EN)

ชื่อ : *

รายละเอียด :

บันทึก

อบรมการใช้งาน EasyWebTime สำหรับ ผู้ใช้งาน

๔.๑.๕ การเรียกดูรายชื่อบุคคลที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรม

๑. คลิกที่ไอคอน  ตามรายชื่อกิจกรรมที่มีการรับสมัคร

	หัวข้อ	> เวลา	หมวด กิจกรรม	รายละเอียด	บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ผู้สร้าง	จำนวนผู้ เข้าชม	หน้าเว็บ / แก้ไข เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
   	อบรมการใช้งานเว็บไซต์	12 พฤษภาคม 2553 - 21 พฤษภาคม 2553 ไม่ระบุเวลา	test		-	Web Admin	0	-
  	รัฐมนตรีว่าการฯ ประธานใน พิธีลงนามบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือเรื่อง การจัดทำ โครงการปาร์ก เมืองเกษตร ปลอดภัย (Green Food City)*	23 เมษายน 2553 10:00 น. - 15:00 น.	กระทรวง เกษตรและ สหกรณ์	ประธานในพิธีลงนามบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือเรื่อง การจัดทำโครงการปาร์ก "เมืองเกษตรปลอดภัย (Green Food City)"	-	Web Admin	0	-

๒. ต่อมาให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อดูรายชื่อผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม

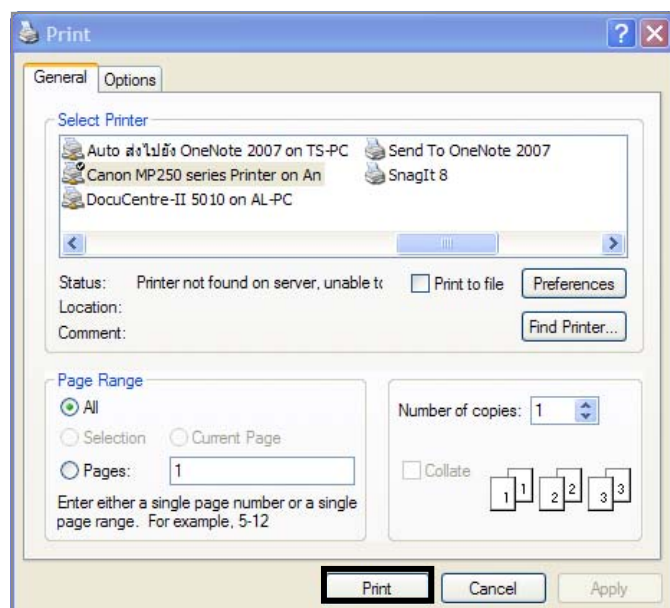
รายชื่อผู้สมัคร: อบรมการใช้งานเว็บไซต์					กลับ	พิมพ์
ลำดับ	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์	โทรสาร	จำนวนผู้เข้าร่วม		
1	BizPotential	026833061		3		
2	หน่วยงานย่อย1	026833033	-	2		

๓. ระบบจะแสดงรายชื่อของบุคคลที่ได้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมเข้ามาจากหน้าเว็บไซต์ ดังภาพ

๔. หากต้องการสั่งพิมพ์รายชื่อผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม ให้คลิกที่  พิมพ์

รายชื่อผู้สมัคร: อบรมการใช้งานเว็บไซต์			
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	สกุลมา มากมี	-	-
2	นราพร งามเลิศ	-	-
3	ราตรี สโมสร	-	-

๕. จากนั้นคลิกปุ่ม Print เพื่อพิมพ์



๔.๒ ปฏิทินที่หน้าเว็บไซต์

๑. คลิกที่ **Preview** เพื่อแสดงหน้าเว็บไซต์

๒. ระบบแสดงหน้าเว็บไซต์ขึ้นมา ในช่องปฏิทินเมื่อ Mouse on ในวันที่ที่มีกิจกรรม จะแสดงหัวข้อกิจกรรมตามที่ท่านได้เพิ่มข้อมูล

The screenshot shows the website of the Thai Red Cross Society. The header includes the logo and navigation links. The main content area features a large banner image of a boat on a river. Below the banner is a navigation bar with links. On the left, there are buttons for 'รับบริจาค' (Donate) and 'Intranet'. The main content area displays a news article about a donation from the Thai Red Cross Society to the Thai Red Cross Society. A large orange arrow points from the article to a calendar widget on the right. The calendar shows the month of March 2557, with a date picker set to 04/03/2557. The calendar grid shows the days of the month, with the 4th of March highlighted. The event title 'มูลนิธิ สดส ใจอัมบุญ' is visible in the calendar header.

หน้าหลัก | ติดต่อเรา | Sitemap

สภากาชาดไทย
The Thai Red Cross Society

สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์
Relief and Community Health Bureau

เกี่ยวกับสำนักงาน | หน่วยงานย่อย | ข่าวสาร | ข้อมูลภัยพิบัติ | โครงการที่น่าสนใจ | กิจกรรม | ประมวลภาพ | Link | กระดานถาม - ตอบ | คำถามถามบ่อย

รับบริจาค
ส่งของ

Intranet

มูลนิธิ สดส ใจอัมบุญ
(04/03/2557)
เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2557 สมเด็จพระราชินีนาถ พระราชทานพระราชวโรกาสให้อาณาจักร รักษาการแทนผู้อำนวยการ สภากาชาดไทย เสด็จฯ เยี่ยม สภากาชาดไทย นารศ.ดร.กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น เข้าเฝ้าทูลเกล้าฯ ถวายเงินรายได้จากการจัดโครงการ "ยิ้ม สดส ใจอัมบุญ" จำนวน 4,182,623.94 บาท

ปฏิทินกิจกรรม

« มกราคม 2557 »						
อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
ดูปฏิทินทั้งหมด						