

ขั้นตอนการเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

Address · ประชาสัมพันธ์สำนักกิจการนักศึกษาและบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชธานี

วัตถุประสงค์

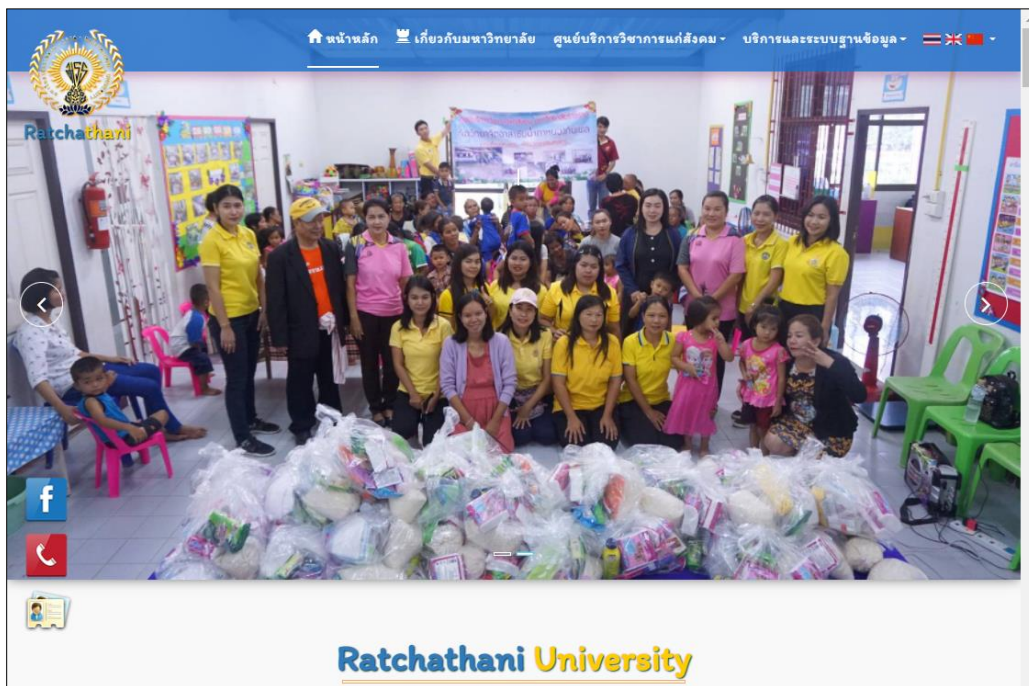
1. เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เนื้อหา บทความ และเอกสาร Download ในรูปแบบต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชธานี
2. เพื่อให้เป็นแหล่งข้อมูลเฉพาะเจาะจง หรือมีกระบวนการจัดการข้อมูลข่าวสาร เอกสาร บทความ ไฟล์ download จากคณาจารย์ คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ จนก่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการเข้าถึงข้อมูลนั้นๆ
3. เพื่อเป็นการประกาศ เก็บรวบรวมข้อมูล การเข้าถึงข้อมูล ความต้องการ จากแบบสอบถามหรือข้อความของผู้ใช้งาน และสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมาดำเนินการในรูปแบบทางสถิติเพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ
4. เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาระบบจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย จนก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

SYSTEM GUIDE

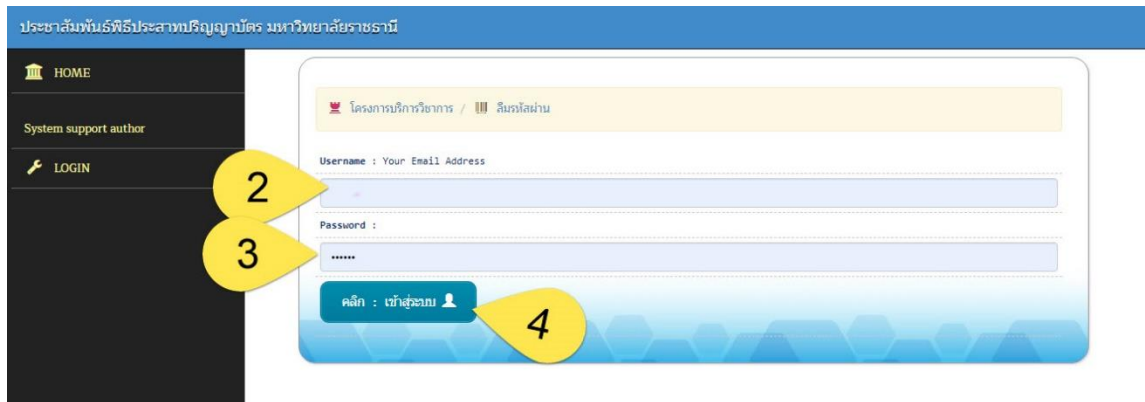
DOCUMENT VOL.2.2022

ขั้นตอนที่ 1, การเข้าสู่ระบบ

- URL หรือ ลิงค์ในการเข้าใช้งานระบบ <http://service.ratchathani.ac.th>
- เลือกเมนู > บริการและระบบฐานข้อมูล > เข้าสู่ระบบ

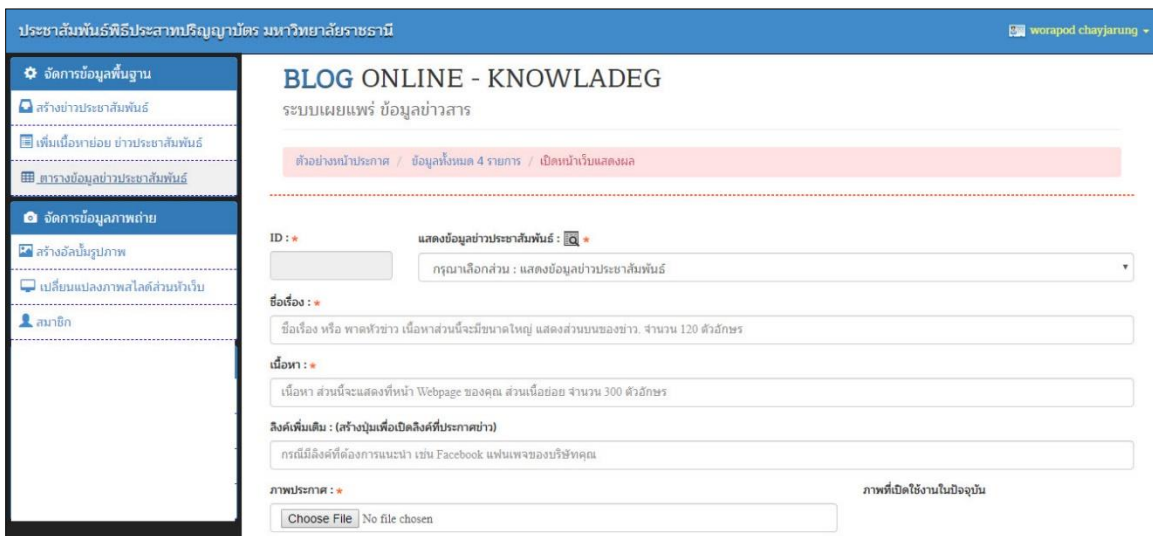
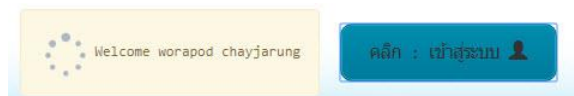


รูปภาพที่ 1 : แสดงหน้าจอเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชธานี



รูปภาพที่ 2 : แสดงหน้าจอตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งาน Login

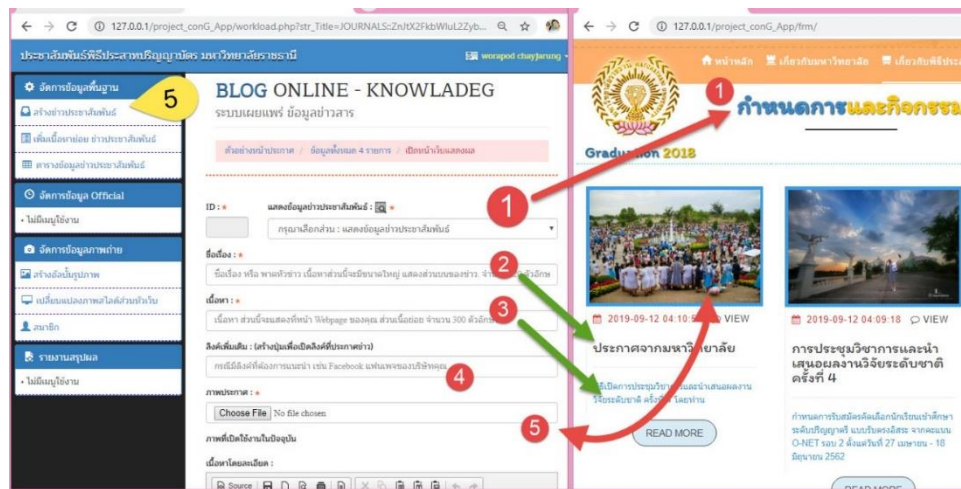
- เข้าสู่ระบบด้วย รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านตามที่ admin ได้กำหนด (ข้อมูล ล่าสุด ณ วันที่ 1 พย. 2562)
- ใช้งานระดับ employess สามารถสร้างรหัสผู้ใช้งานได้ หรือ ติดต่อขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระดับที่สูงขึ้น หรือเปิดการใช้งานฟังก์ชันอื่นๆ ได้ที่ 089 4222 350 อ.วรพจน์ ฉายจรง



รูปภาพที่ 3 : แสดงหน้าจอตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งาน สถานะถูกต้อง พร้อมใช้งานระบบจัดการเว็บไซต์ ส่วน Admin

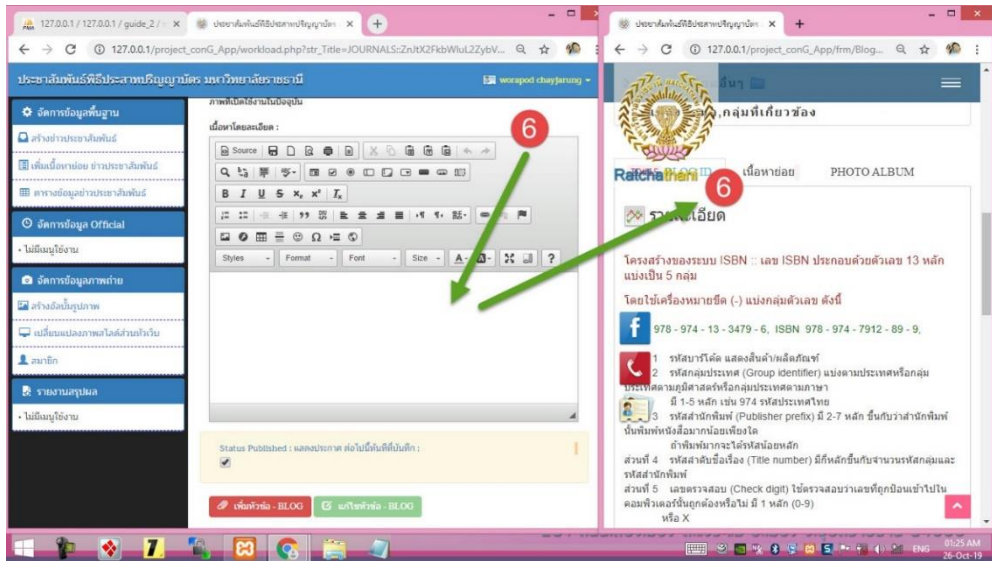
ขั้นตอนที่ 2, การสร้างข่าวประชาสัมพันธ์

- สร้างข่าวประชาสัมพันธ์ คือ เริ่มต้นสร้างข่าวใหม่ เนื้อหาใหม่ หรือ คลังเอกสารใหม่ จะแสดงผลส่วนประกาศและหน้าแรกของเนื้อหา ผ่านหน้าเว็บเพจ ดังภาพต่อไปนี้



รูปภาพที่ 4 : แสดงหมายเลข กำหนดส่วนต่างๆ ในการแสดงผลข่าวประชาสัมพันธ์

- คลิกเมนู “สร้างข่าวประชาสัมพันธ์” (หมายเลข 5) เพื่อเปิดระบบเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร โดยมีช่องรับข้อมูลและรายละเอียดดังนี้
 1. เมนู “แสดงข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์” ใช้ในการกำหนดส่วนแสดงผลบนพื้นที่ 3 ส่วน เช่น
 - a. กิจกรรมและกำหนด
 - b. ข่าวสารที่เกี่ยวข้อง
 - c. เอกสาร Download
 2. ระบุหัวข้อเรื่อง (บังคับการกรอกข้อมูล *)
 3. ระบุเนื้อหาข่าว (กำหนด Content ให้ปัง ด้วยบทความที่ทรงคุณภาพ *)
 4. ลิงค์ที่เกี่ยวข้อง เช่น File Download , เอกสารกำหนดการ เป็นต้น
 5. เมนูสำหรับ upload Image ภาพประกอบข่าว

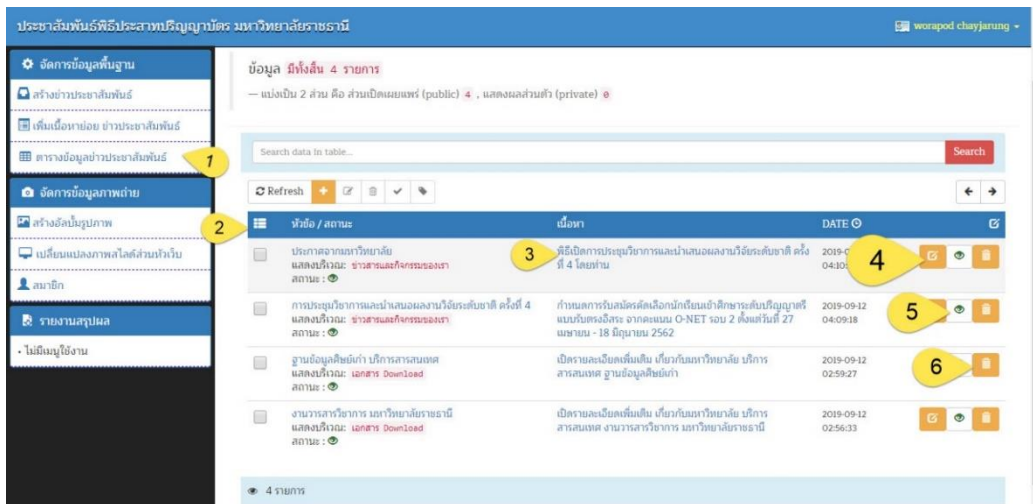


รูปภาพที่ 5 : แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อความ (ซ้าย) และส่วนแสดงผลรายละเอียด (ขวา)

- (หมายเลข 6 ซ้าย) คือ แสดงหน้าจอส่วน เพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อความส่วนเนื้อหารายละเอียด / คำอธิบาย
- (หมายเลข 6 ขวา) คือ ส่วนแสดงผลรายละเอียดเนื้อหาข่าว ให้ผู้ใช้งานได้รับรู้ข่าวสารข้อมูลและเนื้อหาต่างๆ

ขั้นตอนที่ 3, ตารางแสดงข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

- ตารางแสดงข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ ทั้งหมด มีเครื่องมือช่วยในการ เพิ่ม ลบ แก้ไข และอื่นๆ



รูปภาพที่ 11 : แสดงตัวอย่าง ตารางแสดงข้อมูลข่าวสาร

จากภาพที่ 11 คุณสมบัติเครื่องมือตารางแสดงข้อมูลข่าวสาร มีรายละเอียดตามหมายเลขดังนี้

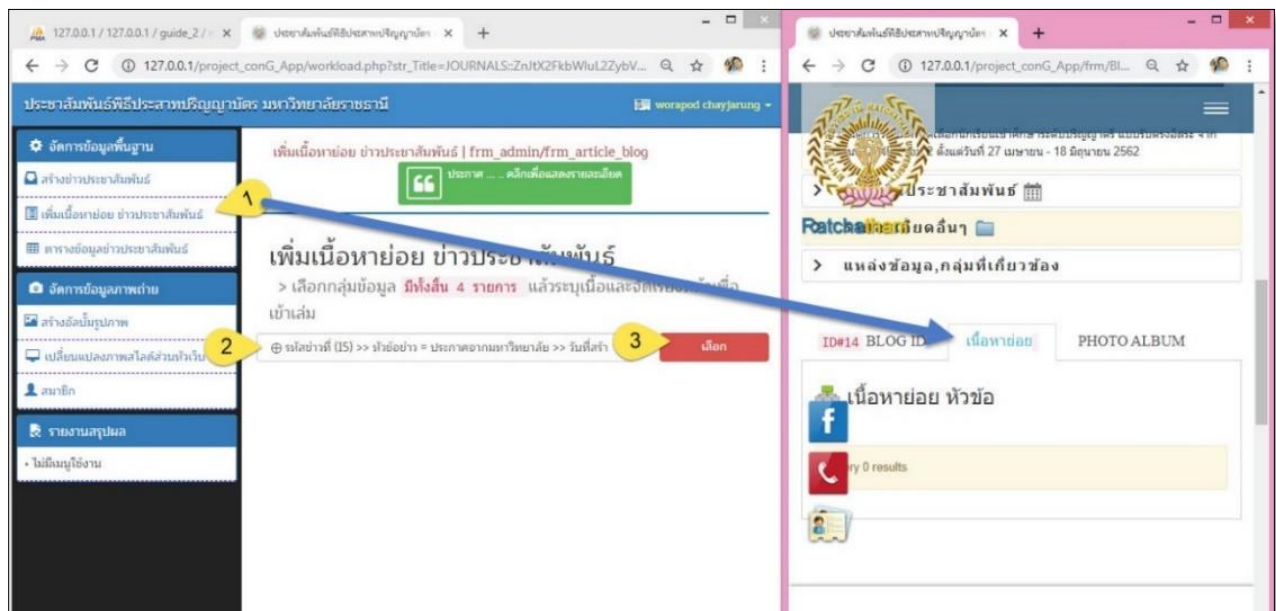
1. เลือกเมนู “ตารางแสดงข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์”
2. แสดงตาราง หัวข้อ / สถานะ ,เนื้อหา, และเครื่องมือ

3. คลิกเพื่อเปิดดู หน้าเว็บเพจประชาสัมพันธ์ข่าวนั้นๆ (Preview)
4. ปุ่มแก้ไขข่าว (ระบุหัวข้อกรณีแก้ไขจากบรรทัดนั้นๆ)
5. เครื่องมือ สำหรับแสดงผล หรือ ปิดการแสดงผลที่หน้าเว็บเพจ
6. ลบข่าวสารนั้นๆ ที่ออกจาก ตารางข้อมูล

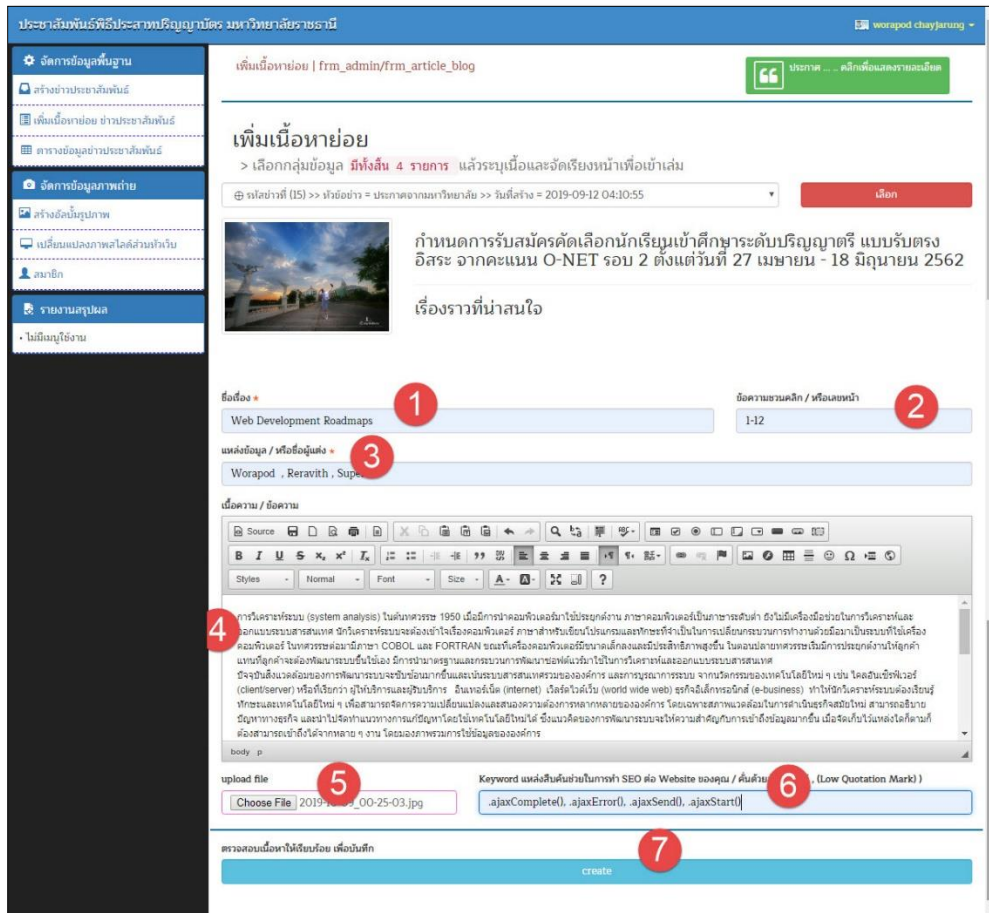
วิธีการเพิ่มเนื้อหาย่อยและองค์ประกอบอื่นๆ

ขั้นตอนที่ 1, เพิ่มเนื้อหาย่อยและองค์ประกอบอื่นๆ ให้กับข่าวประชาสัมพันธ์

- เพิ่มเนื้อหาย่อย ข่าวประชาสัมพันธ์ คือ ส่วนที่ใช้ในการกำหนดเนื้อหาเพิ่มเติม ในลักษณะหัวข้อย่อย หรือ ไฟล์เอกสารสำหรับ Download (หลังจากสร้างข่าวหลักหรือเนื้อหาหลัก)



รูปภาพที่ 6 : แสดงลำดับขั้นตอนการเพิ่มเนื้อหาย่อย (ซ้าย) และ ส่วนแสดงผลเนื้อหาย่อยสำหรับผู้ใช้งานหน้าเว็บเพจ (ขวา)



รูปภาพที่ 7 : แสดงหน้าจอเครื่องมือสำหรับเพิ่มเนื้อหาย่อ

จากภาพที่ 7 คุณสมบัติเครื่องมือสำหรับเพิ่มเนื้อหาย่อ มีรายละเอียดตามหมายเลขดังนี้

1. ชื่อเรื่อง (หมายเลข 1) คือ ชื่อความส่วนแรกที่เนื้อหาย่อจะแสดงผลให้ผู้ใช้งานสนใจและเข้าใจถึงเนื้อหาภายใน (ดังรูปภาพที่ 8)
2. ชื่อความชวนคลิก / หรือเลขหน้า (ตัวอย่างกรณีเป็นตำรา หนังสือ งานวิจัย ฯลฯ)
3. แหล่งข้อมูลผู้แต่ง คือ ส่วนที่นำไปทำ SEO เพื่อเผยแพร่และสอดแทรกเข้าไปใน google Search โดยเนื้อหาจะเข้าไปแก้ไขโครงสร้างคำสั่ง <meta name="description" content=">
4. เนื้อหาข่าวสาร คือ ส่วนที่ใช้อธิบายเนื้อหาในหัวข้อนั้นๆ
5. Upload File คือ เอกสารไฟล์สำหรับผู้ใช้งาน download (แนบไฟล์ไว้ในเนื้อหาย่อ)
6. Keyword คือ ส่วนที่นำไปทำ SEO เพื่อเผยแพร่และสอดแทรกเข้าไปใน google Search (ระบบสืบค้นจะเน้นเนื้อหาข่าวสารที่ผู้พัฒนาดึงมาจาก Database, Cloud , XML เป็นต้น)
7. ปุ่มบันทึกเนื้อหาย่อ เพื่อบันทึกรายละเอียด และความสัมพันธ์ Interface ระหว่างหน้าเว็บเพจ หลังบ้าน และข้อมูลจากที่ตั้งขึ้นการ Server

หมายเหตุ # เมื่อคลิกปุ่มบันทึกเนื้อหาย่อ ระบบจะแสดงผลเนื้อหาในหน้า Admin **ดังรูปภาพที่ 8** และระบบจะแสดงในหน้าผู้ใช้งาน **ดังรูปภาพที่ 9**



รูปภาพที่ 8 : แสดงตัวอย่างเนื้อหาย่อในหน้าผู้ดูแลระบบ (กรณีเพิ่มเนื้อหาเรียบร้อยแล้ว)



รูปภาพที่ 9 : แสดงตัวอย่างรายละเอียด (กรณีผู้ใช้งาน คลิกเมนู “เนื้อหาย่อ”)