șุ่น 1.0 (11/8/2558)

เอกสารประกอบการฝึกอบรม

# การใช้งานระบบเว็บไซต์กรมป่าไม้บน G-Cloud

ศูนย์สารสนเทศ สำนักแผนงานและสารสนเทศ กรมป่าไม้



# คำนำ

ด้วยกรมป่าไม้ได้พัฒนาระบบเว็บไซต์กรมป่าไม้บนระบบคลาวด์ภาครัฐ (Government Cloud : G-Cloud) ขึ้นมาเพื่อทดแทนระบบเว็บไซต์เดิม ซึ่งถูกใช้งานมาตั้งแต่ปี 2553 และเพื่อให้ระบบสนับสนุน เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน โดยระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่นี้ จะรองรับการทำงานบนเว็บบราวเซอร์ และอุปกรณ์รุ่นใหม่ๆ รวมถึงสมาร์ทโฟนและแท็ปเล็ตด้วย นอกจากนี้ ศูนย์สารสนเทศยังได้นำระบบดังกล่าว วางไว้บน G-Cloud ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (สรอ.) เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อเป็นการถ่ายทอดวิธีใช้งานให้แก่เจ้าหน้าที่ และร่วมหารือในการ ปรับปรุงระบบให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำเอกสารฉบับนี้ขึ้นมาเพื่อใช้ประกอบการอบรมการใช้งานระบบ เว็บไซต์กรมป่าไม้บน G-Cloud

# เนื้อหา

1	ເປ	ลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวและรหัสผ่าน	1
	1.1	เข้าสู่ระบบ	2
	1.2	เปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวและรหัสผ่าน	3
	1.3	ออกจากระบบ	4
	1.4	กู้คืนรหัสผ่าน	4
2	ຕັ້ນ	อค่าเว็บไซต์ที่สร้างขึ้นมาใหม่ และกำหนดโครงสร้างของเนื้อหา	7
	2.1	กำหนดชื่อและคำโปรย	8
	2.2	เลือกข้อมูลที่จะถูกแสดงในหน้าแรก	8
	2.3	กำหนดโครงสร้างเนื้อหา	10
	2.4	สร้างและจัดวางเมนู	12
	2.5	สร้างและจัดวางวิดเจ็ต	16
3	ຈັດ	าการเนื้อหา	20
	3.1	เพิ่ม ลบ แก้ไขเรื่อง	21
	3.2	เพิ่ม ลบ แก้ไขหน้า	26
	3.3	อัพโหลดรูปภาพ	28
	3.4	อัพโหลดไฟล์เอกสาร	30
	3.5	สร้างอัลบั้มรูปภาพ	32
	3.6	จัดการความเห็น	35
4	ປຣັ	ับแต่งรูปลักษณ์ของเว็บไซต์	37
	4.1	เปลี่ยนชีม	38
	4.2	ปรับเปลี่ยนโลโก้เว็บไซต์	39

4.3	เปลี่ยนสีเว็บไซต์	41
4.4	สร้างลิงค์ไปยังเครือข่ายสังคม	41
4.5	เปิด/ปิด แถบด้านข้าง	42
4.6	เปลี่ยนรูปแบบการแสดงรูปย่อ	44
4.7	เพิ่ม ลบ แก้ไข สไลเดอร์	45
ເປັດ	าใช้งานส่วนเสริม (ปลั๊กอิน)	50
5.1	สร้างกระดานสนทนาโดยใช้ปลั๊กอิน bbPress	51
5.2	สร้างแบบฟอร์มติดต่อโดยใช้ปลั๊กอิน Contact Form 7	54
5.3	สร้างตารางโดยใช้ปลั๊กอิน TablePress	56
5.4	สร้างแบนเนอร์โดยใช้ปลั๊กอิน Black Studio TinyMCE Widget	58
5.5	เขียนบทความสองภาษาโดยใช้ปลั๊กอิน Polylang	60
ીઝે	งาน ForestCloud เพื่ออัพโหลดไฟล์ขขนาดใหญ่	63
6.1	อัพโหลดไฟล์ขนาดใหญ่ขึ้นมาไว้บน ForestCloud	64
6.2	สร้างลิงค์ให้ผู้ใช้ทั่วไปสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้	64
สำ	หรับนักพัฒนา	66
7.1	ติดตั้งโปรแกรม VirtualBox	67
7.2	นำเข้าไฟล์เครื่องแม่ข่ายเสมือน	67
7.3	ทดลองแก้ไขไฟล์ที่อยู่บนเครื่องแม่ข่ายเสมือน	73
	4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 13 6.1 6.2 6.1 6.2 7.1 7.2 7.3	<ul> <li>4.3 เปลี่ยนสีเว็บไซด์</li></ul>

# แบบฝึกหัด

## 1 เปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวและรหัสผ่าน

เปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวให้เป็นปัจจุบัน และเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านเพื่อความปลอดภัย

ในบทนี้ ท่านจะ:

- เข้าสู่ระบบ / ออกจากระบบ
- เปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวและรหัสผ่าน
- กู้คืนรหัสผ่าน

#### 1.1 เข้าสู่ระบบ

 เปิดเว็บบราวเซอร์ แล้วเข้าไปที่ URL: <u>http://new.forest.go.th</u> แล้วเลื่อนหน้าจอลงมาจนพบส่วน สมาชิก ที่เมนูด้านขวา จากนั้นเลือกเมนู เข้าสู่ระบบ

G - Cloud Government Cloud Service	<b>Sายงานผลการยับยระบบไปไว้บน G-Cloud</b> ตามที่ศูนย์สารสนเทตโต่แจ้งปาจุงรักษาระบบ เพื่อย่ายบริการโปไว้บน G-Cloud เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2568 ชั้น คู่ดูแลเว็บไซต์ได้ผู้เทราะบบจนสำเจ็จเมือวันศุกร์ที่ 13 มีนาคม 2568 เวลา 16.30น แต่เนื่อง จากพบการตั้งค่าที่ไม่สมบูรณ์ ซึ่งส่งผลให้ 1. ผู้ที่ไว้อินเตอร์เน็ตภายในกรมป่าไม่และผู้ที่ไว้อินเตอร์ เน็ตภายนอกเห็นข้อมูลไม่ตรงกัน 2. คู่ดูแลเว็บไซต์ไม่สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขรูปภาพและไฟล์ลื่อได้ จึงใต้ด่าเนินการย้ายระบบอิกครั้งเมื่อวันสังคาที่ 17 มีนาคม 2568 เวลา 11.00-12.00น	ส่วนอนุญาตโปล์ละของป่า ส่วนอนุญาตอุสสาหกรรมไม้ ส่วนอนุญาตอุสสาหกรรมไม้ ส่วนอนุญาตไปประโยชน์พื้นที่มีไม้ ส่วนอนุญาตเลือบโช่ยนด์ สำนักแหนงานและสารสนเทศ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้	
G - Cloud Government Cloud Service	<b>แจ้งบ้ารุงรักษาระบบ เพื่อย้ายบริการไปไว้</b> <b>บน G-Cloud</b> ดูนย์สารสนเทศ จะถ้ายระบบ "เครือข่ายเว้นไข่ตัดขน่าไม่ ระยะที่ 2" (ชื่ออย่างไม่เป็นทางการ) ไปไว้ มน G-Cloud (Government Cloud Service) ซึ่งไม่มีการโดยสำนัดงานรัฐบาลอิแด้กรรยิกส์ (สรอ.) และเปลี่ยนชื่อระบบเป็น "เว้นไขต์กระปาไม่มน G-Cloud" เพื่อเป็นการนำร่องการใช้งาน Public Cloud ในวันดูกที่ที่ 13 มีนาคม 2566 เวลา 14.30น ถึง 16.30น	AJJYON . tthisternu . Entries RSS . RSS tubery tuber fu . WordPress.org COCIDIST Tws. 025614292 eia 5754	
	<b>การจัดการแบบู</b> เมนูเป็นส่วนที่ผู้เอี่ยมชมใช้ในการเข้าถึงเนื้อหาในส่วนต่างๆ ของเว็บไซต์ การออกแบบเมนูท์ดีจะช่วย ให้ผู้เอี่ยมชมคันหาลึงที่ดนต่องการใด้ง่ายและรวดเร็วยึงชื่น		^
ท่านสามารถเข้าไปที่ URL: <u>I</u>	<u>http://new.forest.go.th<b>/wp-admin</b> เพื่อ</u>	เข้าสู่ระบบโดยตรง	

 เมื่อพบหน้าสำหรับใช้เข้าสู่ระบบ ให้กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่ได้รับจากระบบทางอีเมลที่ท่านได้ ลงทะเบียนไว้ จากนั้นกดปุ่ม เข้าสู่ระบบ



หากท่านลืมรหัสผ่าน โปรดข้ามไปทำแบบฝึกหัดที่ 1.4 ก่อน

3) จะพบหน้าควบคุม ที่ใช้สำหรับจัดการเนื้อหาในเว็บไซต์

🔞 🔑 เว็บของฉัน 🖀	เว็บไซด์กรมป่าไม้บน G-Cloud	🏴 0 🕂 สร้างใหม่ Security Delete C	ache				🗘 ช่วยเหลือ ส	วัสดีครับ วีร์ ศรีทิพโพธิ์ 🔛
🍪 หน้าควบคุม	หน้าควบคม						ด้วเลือกหน้า	ช่วยเหลือ ▼
<b>หน้าแรก</b> เว็บของฉัน	ยินดีต้อนรับส่เวิ	ร์ดเพรส						🕲 ເລັກເສີຍ
🕙 Activity Log	เราได้ทำการรวบรวม	ลึงก์บางลึงก์เพื่อช่วยในการเริ่มใช้งานขอ	งคุณ					
📌 เรื่อง	เริ่มใช้งาน		ขั้นตอนต่อไป			การกระทำเพิ่มเดิม		
🗣 วู ไฟล์สื่อ	ปรีบแต่งเว็บของ	201	🖌 เขียนเรื่องแรก	ของบล็	อกคุณ	📰 จัดการ วิดเจ็ต หรือ	ເມນູ	
📕 หน้า	111400111100		+ เพิ่มหน้าเกี่ยว	าับ		🔯 ปิดหรือเปิดความเง่	iu	
🏴 ความเห็น	หรือ เปลี่ยนธีมของคุณไป	ເລຍ	😟 ดูเว็บไซต์ของ	คุณ		🎓 เรียนรู้เพิ่มเดิมเกียว	กับการเริ่มใช้งาน	
🔊 รูปแบบบล็อก								
🖆 ปลักอิน	ในพริบดา		4		ฉบับร่างอย่างเร็ว			
🚢 ผู้ใช้	📌 15 เรื่อง	📕 4 หน้า			หัวข้อ			
🎤 เครื่องมือ	🏴 5 ดวามเห็น				คณกำลังคิดถึงอะไรอย่?			
🖽 ตั้งค่า	เวิร์ดเพรส 4.2.3 กำลังใช้งา	นธีม Customizr for RFD						
🔅 Cognito Forms	Akismet ได้ป้องกันเว็บไซเ มี 3 ความเห็น ในคิวข้อความ	ล์ของคุณจาก 155 ความเห็นสแปมแล้ว มสแปมของคณในตอนนี้						
Google Analytics					บันทึกฉบับร่าง			
🕙 ย่อเมนู	กิจกรรม							
	เผยแพร่ล่าสุด				Google Analytics Dashboar	ď		
	วันนี้, 12:01 Cloud	ขอรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมการใช้งานระบบเ	ว็บไซต์กรมป่าไม่บน G		This plugin needs an authoriz	ation:		
	ม์.ย. 3rd, 13:20	การสร้างอัลบัมรูปภาพ			Authorize Plugin			
	พ.ค. 29th, 15:10	การจัดการสไลเดอร์						

## 1.2 เปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวและรหัสผ่าน

 นำเมาส์ไปชี้ไว้ที่มุมบนขวา (สวัสดี <ชื่อ-สกุล>) จะปรากฏเมนูสำหรับใช้จัดการข้อมูลส่วนตัว ให้เลือก เมนู แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของฉัน



5) เลื่อนลงมาเพื่อตรวจทานข้อมูลของท่าน และปรับแก้ข้อมูลให้ถูกต้อง

ชื่อ	<b>1</b>
นามสกุล	ศรีทิพโพธ์
ชื่อเล่น <i>(ต้องการ</i> )	1
ชื่อที่แสดงให้คนทั่วไปเห็น	วีร ศรีพิพโพธิ์ 🔹
ข้อมูลติดต่อ	
อีเมล์ <i>(ต้องการ</i> )	wee.s@forest.go.th
เว็บไซท์	
ข้อมูลของคุณ	
ข้อมูลชีวประวัติ	
	ใส่ขับประวัติสั้น ๆ ในข้อมูลส่วนดัวของคุณ สิ่งนี้อาจแสดงให้คนอื่น ๆ ให้เห็น

 6) เลื่อนลงไปอีก แล้วทดลองเปลี่ยนรหัสใหม่ โดยอาจจะเติมข้อความ เช่น rfd, aec หรือ mnre ต่อท้าย รหัสผ่านเดิม จากนั้นกดปุ่ม อัปเดตข้อมูลส่วนตัว

	 ถ้าคุณต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านไหม่ กรุณาพิมฟรหัสผ่านไหม่ ถ้าไม่ก็ให้ข่องนี้ว่างไว้			
ใส่รหัสผ่านใหม่ช้ำ				
	พิมพ์รหัสผ่านใหม่ของคุณอีกครั้ง			
	ใช้ได้	เบาะแส: รหัสผ่านควรจะมีตัวอักษรอย่างน้อยเจ็ดตัว		
	ตัวใหญ่ ด้วเลข และสัญลักษณ์อย่า	อกษร เพอ เทมหมอดภอบาน เบตวอกษรตวเลกแล ช! " ? \$ % ^ & )		
	ออกจากระบบหน้าจออื่น ๆ ทั้งหมด			
	ไม่ได้ออกจากระบบเมื่อคุณไปเล่น ง่าบัญขีของคุณทุกที่ออกจากระบบ			
อัปเดตข้อมูลส่วนตัว				

7) หากอัปเดตสำเร็จ ระบบจะขึ้นข้อความแจ้งว่า "อัปเดตข้อมูลแล้ว"



#### 1.3 ออกจากระบบ

หาเมาส์ไปชี้ไว้ที่มุมบนขวา (สวัสดี <ชื่อ-สกุล>) แล้วเลือกเมนู ออกจากระบบ



9) เข้าสู่ระบบอีกครั้ง โดยใช้รหัสผ่านที่ได้ตั้งขึ้นใหม่

#### 1.4 กู้คืนรหัสผ่าน

หากท่านลืมรหัสผ่าน หรือไม่สามารถเข้าถึงบัญชีได้ สามารถทำตามขั้นตอนต่อไปนี้เพื่อรีเซ็ทรหัสผ่านใหม่ได้

### 10) ไปที่หน้าเข้าสู่ระบบ จากนั้นกดตรงคำว่า **คุณจำรหัสผ่านไม่ได้?**



11) กรอกชื่อผู้ใช้ หรือ อีเมล จากนั้นกดปุ่ม ขอรหัสผ่านใหม่

กรุณาใส่ขึ้อผู้ใช้หรืออีเมลของคุณ คุณจะใต้รับลิงก์เพื่อ สร้างรหัสผ่านใหม่ทางอีเมล	
ขี้อผู้ไข้ หรือ อีเมล: 	
เข้าสู่ระบบ -– กลับไป เว็บไซต์กรมป่าไม้บน G-Cloud	

12) หากพบผู้ใช้ หรืออีเมลดังกล่าวในฐานข้อมูล ระบบจะแจ้งให้เช็คอีเมล



13) ให้เซ็คอีเมล แล้วกดลิงค์ที่ได้รับ



14) ตั้งรหัสผ่านใหม่ จากนั้นกดปุ่ม **ล้างค่ารหัสผ่าน** 



 15) หากเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะแจ้งว่า "รหัสผ่านของคุณถูกตั้งค่าแล้ว" ให้คลิก เข้าสู่ระบบ เพื่อ เข้าสู่ระบบแล้วใช้งานตามปกติ

รหัสผ่านของคุณถูกตั้งค่าแล้ว <u>เข้าสู่ระบบ</u>

# แบบฝึกหัด

# 2 ตั้งค่าเว็บไซต์ที่สร้างขึ้นมาใหม่ และกำหนดโครงสร้างของเนื้อหา

กำหนดข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์ เช่น ชื่อเว็บ, คำโปรย, ข้อมูลที่จะถูกนำมาแสดงในหน้าแรก เป็นต้น

ในบทนี้ ท่านจะ:

- กำหนดชื่อและคำโปรย
- เลือกข้อมูลที่จะถูกแสดงในหน้าแรก
- กำหนดโครงสร้างเนื้อหาโดยใช้หมวดหมู่
- สร้างและจัดวางเมนู
- สร้างและจัดวางวิดเจ็ต

#### 2.1 กำหนดชื่อและคำโปรย

ที่เมนูด้านซ้าย เลือก ตั้งค่า > ทั่วไป จะพบหน้าที่ใช้ปรับแต่งการตั้งค่าพื้นฐานของเว็บไซต์



 เปลี่ยน หัวข้อเว็บ ให้ตรงกับชื่อหน่วยงานของท่าน และเปลี่ยน คำโปรย ให้เป็นวิสัยทัศน์ของ หน่วยงาน หรือหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน

ดั้งค่าทั่วไป			
ห้วข้อเว็บ	เว็บไซด์สำหรับทดสอบ		
ดำโปรย	ใช้เพื่อการศึกษา ใช้เศ้าสั้น ๆ อธิบายว่าเว็บของคุณเกี่ยวกับอะไร		

 เมื่อเปลี่ยนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลื่อนลงมาเพื่อกดปุ่ม บันทึกการเปลี่ยนแปลง หากสำเร็จ ระบบ จะแจ้งว่า "บันทึกการตั้งค่าแล้ว"

ແລ້ວ 📀
--------

 นำเมาส์ไปชี้ไว้ที่เครื่องหมายรูปบ้านซึ่งอยู่ด้านบนของหน้าจอแล้วเลือก เยี่ยมชมเว็บไซต์ เพื่อกลับไป สังเกตความเปลี่ยนแปลง



สามารถคลิกเครื่องหมายรูปบ้านแทนการเลือกเมนู **เยี่ยมชมเว็บไซต์** ได้

#### 2.2 เลือกข้อมูลที่จะถูกแสดงในหน้าแรก

ท่านสามารถเลือกให้ข้อมูลแสดงในหน้าแรกได้ 2 แบบ คือ ก. เลือกให้แสดงเรื่องล่าสุดที่เผยแพร่ไป หรือ ข. เลือกแสดงหน้าที่ท่านสร้างไว้ ที่หน้าเว็บ เลื่อนลงมาจนพบส่วน หน้า ที่อยู่ในแถบด้านซ้าย ให้ทดลองเลือกเมนู หน้าตัวอย่าง 1
 หน้าตัวอย่าง 2 และ หน้าตัวอย่าง 3 เพื่อดูเนื้อหาในแต่ละหน้า

ሐ	หน้า	
2	หน้าตัวอย่าง 1	
2	หน้าตัวอย่าง 2	
3	หน้าตัวอย่าง 3	

 กลับไปที่หน้าควบคุมโดยนำเมาส์ไปชี้ไว้ที่เครื่องหมายรูปหน้าปัดซึ่งอยู่ด้านบนของหน้าจอแล้วเลือก หน้าควบคุม



สามารถคลิกเครื่องหมายรูปหน้าปัดแทนการเลือกเมนู **หน้าควบคุม** ได้

7) ที่เมนูด้านซ้าย เลือก ตั้งค่า > การอ่าน จะพบหน้าที่ใช้ปรับแต่งรูปแบบการแสดงผลเนื้อหาเบื้องต้น



8) ในส่วน การแสดงหน้าแรก ให้เปลี่ยนไปเลือก หน้าคงที่ จากนั้นปรับค่าดังนี้

หน้าแรก:	หน้าตัวอย่าง	2	หน้าเรื่อง:	หน้าตัวอย่าง 3
	กา	ารตั้งค่าการอ	่าน	
	กา	รแสดงหน้าแรก	🔵 เรื่องล่าง	<i>ส</i> ุดของคุณ
			<u>     หน้าที่ค</u>	<u>งที่</u> (เลือกด้านล่าง)
			หน้าแรก:	หน้าตัวอย่าง 2 ▼
			หน้าเรื่อง	: หน้าตัวอย่าง 3 ▼

9) เลื่อนลงมาเพื่อกดปุ่ม **บันทึกการเปลี่ยนแปลง** หากสำเร็จ ระบบจะแจ้งว่า "บันทึกการตั้งค่าแล้ว"

บันทึกการตั้งค่าแล้ว

0

- 10) กลับไปที่หน้าเว็บไซต์เพื่อสังเกตความเปลี่ยนแปลง
- 11) เลื่อนลงมาจนพบส่วน หน้า ที่อยู่ในแถบด้านซ้าย แล้วทดลองเลือกเมนู หน้าตัวอย่าง 3 อีกครั้งเพื่อ สังเกตความเปลี่ยนแปลง
- 12) ทำตามขั้นตอนที่ 6-8 อีกครั้ง แต่ครั้งนี้เปลี่ยน **การแสดงหน้าแรก** เป็น **เรื่องล่าสุดของคุณ** แทน
- 13) กลับไปที่หน้าเว็บไซต์เพื่อสังเกตความเปลี่ยนแปลง

# 2.3 กำหนดโครงสร้างเนื้อหา

การกำหนดโครงสร้างเนื้อหา ช่วยให้ผู้เข้าชมเว็บสามารถค้นหาเรื่องที่ตนเองสนใจได้ง่ายยิ่งขึ้น สามารถทำได้ 2 วิธี คือ ก. ใช้หมวดหมู่ และ ข. ใช้ป้ายกำกับ (แท็ก) โดยเอกสารฉบับนี้จะครอบคลุมถึงเฉพาะการจัด โครงสร้างโดยใช้หมวดหมู่เท่านั้น

14) กลับไปที่หน้าควบคุม จากนั้นเลือก เรื่อง > หมวดหมู่

🖈 เรื่อง 🧹	เรื่องทั้งหมด
9ุว ไฟล์ส็อ	เขียนเรื่องใหม่
📕 หน้า	หมวดหมู่
🗭 ความเห็น	เป

- 15) ในแบบฟอร์มทางฝั่งด้านซ้ายมือของหน้าจอ เพิ่มหมวดหมู่ **ข่าว** ขึ้นมา โดยให้มีรายละเอียดดังนี้
  - ชื่อ: ข่าว **Slug:** news

#### จากนั้นกดปุ่ม **สร้างหมวดหมู่ใหม่**



สร้างหมวดหมู่ใหม่
ข้อ
ข่าว
ชื่อนั้แสดงว่าชื่อจะปรากฏแบบใดบนเว็บของคุณ
Slug
news
"slug" คือการเขียนชื่อเว็บใหม่ให้เป็น URL-friendly ดังนั้นจะถูกเขียนออก มาในรูปด้วอักษรตัวเล็ก และมีเพียงตัวอักษร, ตัวเลข, และ hyphens (ขีด กลาง)
ป้ายกำกับหลัก
ไม่มี ▼
หมวดหมู่ ไม่เหมือนป้ายกำกับ สามารถมีล่าดับขั้นได้ คุณอาจจะมีหมวดหมู แจ๊ช และภายใต้หมวดหมู่แจ๊ชก็สามารถมีหมวดหมู่ย่อยสำหรับ Bebop แล Big Band ได้ สามารถเลือกได้ทั้งนั้น
ค้าขยายความ
คำขยายความอาจจะไม่แสดงขึ้นมาทุกครั้ง แต่บางธีมก็อาจจะนำมันมา เสืองจำห
สร้างหมวดหมู่ไหม่

16) ทำตามขั้นตอนที่ 15 ซ้ำ โดยเพิ่มหมวดหมู่อีก 2 หมวดหมู่ดังต่อไปนี้

ชื่อ: รายงาน Slug: reports

ชื่อ: บทความ Slug: articles

17) เพิ่มหมวดหมู่อีก 2 หมวดหมู่ แต่ครั้งนี้ให้ไปสังกัดเป็นหมวดหมู่ย่อยอยู่ภายใต้หมวดหมู่ **รายงาน** 

<b>ชื่อ:</b> ประจำเดือน	Slug: monthly	<b>ป้ายกำกับหลัก:</b> รายงาน
<b>ชื่อ:</b> ประจำปี	Slug: yearly	<b>ป้ายกำกับหลัก:</b> รายงาน

ประสาเดือน	
ชื่อนี้แสดงว่าข้	ใอจะปรากฏแบบใดบนเว็บของคุณ
Slug	
monthly	
รเนยู พยการเ มาในรูปตัวอัก: กลาง)	เขยแขยเรมเหมเหเบน OKEYnendiy พงแน่จะถูกเขยแขยก ษรดัวเล็ก และมีเพียงตัวอักษร ตัวเลข, และ hyphens (ขีด
ป้ายกำกับหลัก รายงาน	•
หมวดหมู่ ไม่เร	หมือนป้ายกำกับ สามารถมีลำดับขั้นได้ คุณอาจจะมีหมวดหมู่
แจ้ช และภายไ Big Band ได้	ใต้หมวดหมู่แจ๊ชก็สามารถมีหมวดหมู่ย่อยสำหรับ Bebop และ สามารถเลือกได้ทั้งนั้น
คำขยายความ	
ค่าขยายความ	อาจจะไม่แสดงขึ้นมาทุกครั้ง แต่บางธีมก็อาจจะนำมันมา
ดาขยายความ	อาจจะเมแสดงขนมาทุกครั้ง แต่บางธมกอาจจะนามนมา

18) ในฝั่งด้านขวาของหน้าจอ จะแสดงหมวดหมู่ทั้งหมดที่ท่านได้สร้างขึ้น ให้นำเมาส์ไปชี้ตรงรายการที่

สนใจ จากนั้นกดคำว่า **ดู** 

ชื่อ	คำขยายความ	Slug	นับ
<b>รายงาน</b> แก้ไข แก้ไขอย่างเร็ว	ลบ ดู	reports	0
— ประจำเดือน		monthly	0
🗌 ข่าว		news	0

ท่านจะยังไม่พบเนื้อหาใดๆ ในหมวดหมู่ดังกล่าว เนื่องจากยังไม่มีการสร้างเรื่องที่ใช้หมวดหมู่นั้นๆ โดยท่านจะได้ทดลองสร้างเนื้อหาในแบบฝึกหัดบทถัดไป

#### 2.4 สร้างและจัดวางเมนู

หลังจากที่ท่านได้สร้างหมวดหมู่ และกลับไปดูในหน้าเว็บไซต์แล้ว ท่านอาจจะยังไม่เห็นว่าหมวดหมู่ดังกล่าวอยู่ ที่ใด และผู้เข้าชมเว็บไซต์จะเข้าไปดูเนื้อหาในหมวดหมู่นั้นได้อย่างไร การสร้างเมนู จะเป็นการรวบรวม หมวดหมู่ หน้า หรือลิงค์ เพื่อนำไปจัดแสดงให้ผู้เข้าชมเว็บสามารถใช้งานได้ 19) หากท่านไม่ได้อยู่ในหน้าควบคุม กลับไปยังหน้าควบคุม จากนั้นเลือก **รูปแบบบล็อก > เมนู** 

🔊 รูปแบบบล็อก	ธีม
😰 ปลักอิน	ปรับแต่ง
🐣 ผ้ไท้	วิดเจ็ต
	ເມນູ
🎤 เครื่องมือ	เกี่ยวกับ Customizr
🖪 ຕັ້ງຄ່າ	

20) ในหน้าจัดการเมนูด้านขวา คลิกคำว่า **สร้างเมนูใหม่** 

	ตัวเลือกหน้า 🔻	ช่วยเหลือ 🔻
แก้ไขเมนู		
แก้ไขเมนูของคุณด้านล่าง หรือ <u>สร้างเมนูใหม่</u>		

21) ตั้งชื่อเมนู จากนั้นกดปุ่ม **สร้างเมนู** (ปุ่มบนหรือปุ่มล่างก็ได้)

<i>ชื่อเมนู</i> เมนูแรกของฉัน	สร้างเมนู
ให้ชื่อกับเมนูของคุณด้านบน แล้วกดสร้างเมนู	
	ສຈ້າຈແກນ

22) ที่ฝั่งด้านซ้ายของหน้าแก้ไขเมนู ดูว่ารายการ **หน้า** ถูกเลือกอยู่ หากยังไม่ถูกเลือก ให้คลิกเลือก

23) เลือกแท็ป ดูทั้งหมด เพื่อแสดงหน้าทั้งหมดที่มี แล้วใส่เครื่องหมายถูกหน้ารายการ หน้าแรก และ
 หน้าตัวอย่าง 2 จากนั้นกดปุ่ม เพิ่มลงเมนู

หน้า		
ใช้งานล่าสุด	ดูทั้งหมด	ด้นหา
<ul> <li>พน้าแรก</li> <li>ประวัติคา</li> <li>หน้าตัวอ</li> <li>พน้าตัวอ</li> <li>หน้าตัวอ</li> </ul>	ภามเป็นมา ย่าง 1 ย่าง 2 ย่าง 3	
ลือกทั้งหมด		ເพີ່ມລຸงເມນູ
ไร้บแต่งถึงค์		Ŧ
หมวดหมู่		v

- 24) เปลี่ยนไปเลือกรายการ **ปรับแต่งลิงค์**
- 25) กรอกรายละเอียดของลิงค์ตามนี้

URL: <u>http://forest.go.th</u> จากนั้นกดปุ่ม **เพิ่มลงเมนู**  **ลิงก์ข้อความ:** เว็บไซต์กรมป่าไม้

หน้า	Ψ
ปรับแต่งถึง	ค์ ≜
URL	http://forest.go.th
ลึงก์ข้อความ	เว็บไซต์กรมป่าไม้
	เพิ่มลงเมนู
	N

- 26) เปลี่ยนไปเลือกรายการ **หมวดหมู่**
- 27) เลือกแท็ป ดูทั้งหมด เพื่อแสดงหมวดหมู่ทั้งหมดที่มี แล้วกด เลือกทั้งหมด เพื่อเลือกหมวดหมู่ทั้งหมด ในเว็บไซต์ จากนั้นกดปุ่ม เพิ่มลงเมนู

หน้า	v
ปรับแต่งถิงค์	▼
หมวดหมู่	
ใช้บ่อย ดูทั้งหมด ดันหา <ul> <li>ช่าว</li> <li>รายงาน</li> <li>ประจำเดือน</li> <li>ไม่มีหมวดหมู่</li> </ul>	ເพິ່ມລຸງເມນູ

 28) ในฝั่งขวาของหน้าแก้ไขเมนูในตอนนี้ จะเป็นรายการเมนูที่ท่านได้กดเพิ่มมาทั้งหมด ให้กดปุ่ม บันทึก เมนู (ปุ่มบนหรือปุ่มล่างก็ได้) เพื่อบันทึกเมนูที่เพิ่งสร้างขึ้นมาใหม่นี้

น้ำแรก	ลิงก์ปรับแต่ง	
าด้วอย่าง 2	หน้า	•
บไซต์กรมป่าไม้	ລິงກ໌ປ່รັນແต่ง	•
้าว	หมวดหมู่	•
ายงาน	หมวดหมู่	•
ระจำเดือน	หมวดหมู่	•
ม่มีหมวดหมู่	หมวดหมู่	۳
เตั้งค่าเมนู		
ห <i>น้าอัตโนมัติ</i> เพิ่มหน้าระดับ	บบนใหม่อัดโนมัดิไปยังเมนูนี้	

หากท่านกลับไปเปิดหน้าเว็บไซต์ จะยังไม่พบเมนูที่เพิ่งสร้างขึ้นมาใหม่ ทั้งนี้ เป็นเพราะว่าท่านยัง

ไม่ได้จัดวางเมนูไว้บนที่ใดๆ ของหน้าเว็บไซต์

- 29) ในส่วน **การตั้งค่าเมนู > ที่อยู่ Theme** ใส่เครื่องหมายถูกหน้ารายการ **เมนูหลัก** จากนั้นกดปุ่ม
  - บันทึกเมนู

การตั้งค่าเมนู	
เพิ่มหน้าอัตโนมัติ	📃 เพิ่มหน้าระดับบนใหม่อัตโนมัติไปยังเมนูนี้
ที่อยู่ Theme	🗹 เมนูหลัก

รายการที่อยู่ภายใต้ **ที่อยู่ Theme** นี้ จะขึ้นอยู่กับธีมที่ท่านเลือกใช้ (อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในบทที่ 4) โดยเอกสารฉบับนี้จะอ้างอิงตัวเลือกต่างๆ จากธีม **Customizr for RFD** เป็นหลัก

30) กลับไปที่หน้าเว็บไซต์เพื่อสังเกตความเปลี่ยนแปลง ครั้งนี้จะเห็นว่าเมนูได้ถูกแสดงขึ้นมาแล้ว แต่มีสิ่งที่

ต้องปรับแก้อยู่ 2 ประการ คือ

- หมวดหมู่ย่อย ประจำเดือน ควรจะอยู่ภายใต้หมวดหมู่ รายงาน
- หมวดหมู่ ไม่มีหมวดหมู่ ถูกเพิ่มมาโดยที่ไม่ต้องการ



แบบฝึกหัดที่ 2 ตั้งค่าเว็บไซต์ที่สร้างขึ้นมาใหม่ และกำหนดโครงสร้างของเนื้อหา

 31) กลับไปที่หน้าแก้ไขเมนู คลิกรายการ ประจำเดือน ค้างไว้ แล้วเลื่อนเมาส์ไปทางขวา จนกระทั่งรอย ประที่อยู่ด้านหลังรายการเลื่อนไปทางขวา จากนั้นปล่อยเมาส์

ข่าว	หมวดหมู่ 🔻
รายงาน	หมวดหมู่ 💌
ประจำเดือน	หมวดหมู่
ไม่มีหมวดหมู่	หมวดหมู่ 🔻

32) คลิกเครื่องหมายสามเหลี่ยมด้านหลังรายการ **ไม่มีหมวดหมู่** จากนั้นกด **ลบออก** 

ไม่มีหมวดหมู่		หมวดหมู่	
ป้ายชื่อเมนู	คุณสมบัติหัวข้อ		
<b>ไ</b> ม่มีหมวดหมู่			
ย้าย <u>ขึ้นหนึ่ง</u> <u>ภายใต้รายงา</u>	<u>น ใปบนสุด</u>		
<i>ดันฉบับ</i> : <u>ไม่มีหมวดหม</u> ู่			
ลบออก   <u>ยกเลิก</u>			

33) กลับไปที่หน้าเว็บไซต์เพื่อสังเกตความเปลี่ยนแปลง

#### 2.5 สร้างและจัดวางวิดเจ็ต

วิดเจ็ต จะช่วยเพิ่มเนื้อ/คุณสมบัติเพิ่มเติมลงบน **แถบด้านข้าง/แถบด้านล่าง** ในเว็บไซต์ของท่าน ตัวอย่างวิด เจ็ตที่มีให้ใช้ ได้แก่ ช่องค้นหา ปฏิทิน รายการเรื่องล่าสุด เมนูสำหรับสมาชิก Tag Cloud เป็นต้น

**แถบด้านข้าง/แถบด้านล่าง** คือ พื้นที่ที่มีไว้สำหรับจัดวางวิดเจ็ต โดยจะแตกต่างกันออกไปตามธีมที่ท่าน เลือกใช้ (อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในบทที่ 4) โดยเอกสารฉบับนี้จะอ้างอิงตำแหน่งของแถบต่างๆ ตามธีม Customizr for RFD เป็นหลัก

34) กลับไปยังหน้าควบคุม จากนั้นเลือก **รูปแบบบล็อก > วิดเจ็ต** 



35) ในฝั่งซ้ายจะเป็นรายการวิดเจ็ตที่ท่านสามารถเลือกมาใส่ในเว็บไซต์ได้ ส่วนฝั่งขวาจะเป็นตำแหน่งของ
 วิดเจ็ตบนเว็บไซต์

ดเจ็ตที่ใช้งานได้ รื่อเปิดใช้ถือเรื่อ อากบับไปยังตัวบข้างหรื	รอกอาบัน การปิดการให้งานวิดเอ็ดหรืออน	แถบด้านขวา	×	แถบ widget ด้านล่าง 2	
ารตั้งค่ามัน ให้ลากมันกลับไป		แถบด้านข้าย		ແຄນ widget ດ້ານລ່າง 3	
Akismet Widget	Diamond Bloglist				
แสดงดัวเลขความเห็นสแปมที่ Akisment ดักจับได้	Diamond Bloglist	แถบ widget ด้านล่าง 1	¥		
Diamond Recent Comments	Diamond Recent Posts				
Diamond Recent Comments	Diamond Recent Posts				
Google Analytics Dashboard	Image Widget				
Will display your google analytics stats in a widget	Showcase a single image with a Title, URL, and a Description				
Meta	RSS				
เข้าสู่ระบบ, RSS, & WordPress.org ลิงก์	เรื่องจาก RSS ใด ๆ หรือ Atom ฟิต				
Tag Cloud	Visual Editor				
กลุ่มป้ายกำกับที่คุณใช้บ่อยที่สุด	Arbitrary text or HTML with visual editor				
ข้อความ	คลังเก็บ				
Arbitrary text หรือ HTML	คลังเก็บรายเดือนของเรื่องในเว็บของ คุณ				

36) ที่ฝั่งด้านขวา ทดลองคลิกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมท้ายรายการ **แถบด้านซ้าย** จะพบกับรายการของ

#### วิดเจ็ตที่ถูกจัดวางไว้บนเว็บไซต์อยู่แล้ว

แถบด้านขวา	•	แถบ widget ด้านล่าง 2	•
<b>แถบด้านข้าย</b> ปรากฏบนเรื่อง หน้าคงที่ แฟ้มเก็บถาวร และ หน้าค ค้นหา	🔺 🕻	et ດ້ານລ່າง 3	•
ค้นหา	•		
เรื่องล่าสุด	•		
ความเห็นล่าสุด	•		
หมวดหมู่	•		
หบ้า	•		
Meta: สมาชิก	•		
แถบ widget ด้านล่าง 1	•		

37) ที่ฝั่งด้านซ้าย คลิกรายการ **ข้อความ** ค้างไว้แล้วลากมาปล่อยใน **แถบ widget ด้านล่าง 2** 

ดเจ็ตที่ใช้งานได้ ไอเปิดใช้อิตอ็ต อองบับไปยังอัวหลัวหลั	ວາດນັ້ນ ຄາະປັດຄາະໃຫ້ການວິດເວັ້ດຫຣັດລາ.	แถบด้านขวา	~	แถบ widget ด้านล่าง 2 <sub>ข้อความ</sub>
เฮตั้งค่ามัน ให้ลากมันกลับไป	ELINY F LLITTALLITTO I FIGLINISTAT	แถบด้านข้าย		แถบ widget ด้าน 3
Akismet Widget	Diamond Bloglist			
แสดงตัวเลขความเห็นสแปมที่ Akisment ดักจับได้	Diamond Bloglist	แถบ widget ด้านล่าง 1	•	
Diamond Recent Comments	Diamond Recent Posts			
Diamond Recent Comments	Diamond Recent Posts			
Google Analytics Dashboard	Image Widget			
Will display your google analytics stats in a widget	Showcase a single image with a Title, URL, and a Description			
Meta	RSS			
เข้าสู่ระบบ, RSS, & WordPress.org ลิงก์	เรื่องจาก RSS ใด ๆ หรือ Atom ฟิด			
Tag Cloud	Visual Editor			
กลุ่มป้ายกำกับที่คุณใช้บ่อยที่สุด	Arbitrary text or HTML with visual editor			
ข้อความ				
Arbitrary text หรือ HTML	คลังเก็บรายเดือนของเรื่องในเว็บของ			

- 38) ในช่อง **ข้อความ** ที่ปรากฏขึ้นมา กรอกที่อยู่ของหน่วยงานท่านลงในช่องกรอกข้อความด้านล่าง
  - จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก**

แถบด้านขวา	×	แถบ widget ด้านล่าง 2 ใช้ควบชื่อยเด็ว เธาร I	
แถบด้านข้าย	ข้อความ		A
แถบ widget ด้านล่าง 1	หัวข้อ:		
	กรมป่าไม้ 61 ณ เพิ่มข่อหน้าลัง ณ 1 ปิล	พหลโยชิน แขวงลาดยาว เขตจดุจักร กทม. 10900 าโนมัติ	
		แถบ widget ด้านล่าง 3	Y

- 39) กลับไปที่หน้าเว็บไซต์ แล้วเลื่อนลงไปดูด้านล่างจนสุดเพื่อสังเกตความเปลี่ยนแปลง
- 40) กลับไปที่หน้าแก้ไขวิดเจ็ต ในฝั่งด้านขวา ทดลองคลิกรายการ **ข้อความ** (ซึ่งมีที่อยู่ของหน่วยงาน) ค้าง ไว้แล้วลากไปปล่อยใน **แถบ widget ด้านล่าง 2** จากนั้นกลับไปที่หน้าเว็บไซต์เพื่อสังเกตความ เปลี่ยนแปลง

41) กลับไปที่หน้าแก้ไขวิดเจ็ต โดยครั้งนี้ให้เพิ่มวิดเจ็ตเข้าไปในหน้าเว็บโดยใช้อีกวิธีหนึ่ง คือคลิกที่รายการ
 ปรับแต่งเมนู แล้วเลือก แถบด้านซ้าย จากนั้นกดปุ่ม เพิ่มวิดเจ็ต

ປຣັນແຜ່ຈເມນູ	
เพิ่มเมนูปรับแต่งไปยังด้านข้างของคุณ	
แถบด้านขวา	
🗸 แถบด้านซ้าย	
แถบ widget ด้านล่าง 1	
แถบ widget ด้านล่าง 2	
แถบ widget ด้านล่าง 3	
ยกเลิก เพิ่มวิดเจ็ด	
y y	

42) ในรายการ **ปรับแต่งเมนู** ที่ถูกสร้างขึ้นมาใหม่ ให้ปรับค่าตามนี้

**หัวข้อ:** เมนูด้านข้าง

**เลือกเมนู:** เมนูแรกของฉัน

จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** 

របូ	<b>A</b>
ู ้ำง	
เมนูแรกของฉัน 🔻	
— เลือก —	
	มมู บ้าง เมนูแรกของฉัน ▼ — เลือก —

43) กลับไปที่หน้าเว็บไซต์เพื่อสังเกตความเปลี่ยนแปลง

จะเห็นได้ว่าเมนูที่ปรากฏขึ้นในแถบด้านข้างนั้น เป็นเมนูเดียวกันกับที่ท่านได้เคยสร้างไว้ หากท่าน ประสงค์ที่จะให้เมนูนี้แตกต่างไปจากเมนูด้านบน สามารถทำตามขั้นตอนที่ 20-32 ซ้ำ เพื่อสร้างเมนูใหม่ จากนั้นจึงเลือกเมนูที่ท่านสร้างขึ้นใหม่ในวิดเจ็ต **ปรับแต่งเมนู** ข้างต้น

44) หาวิธีลบวิดเจ็ต หน้า ที่อยู่ใน แถบด้านซ้าย ของเว็บไซต์ คำใบ้: เปลี่ยนสามเหลี่ยมคว่ำให้กลายเป็นสามเหลี่ยมหงาย

รายการวิดเจ็ตที่มีให้เลือก ขึ้นอยู่กับธีมและส่วนเสริม (ปลั๊กอิน) ที่ใช้

# แบบฝึกหัด

# 3 จัดการเนื้อหา

เพิ่ม ลบ แก้ไขเนื้อหาต่างๆ บนเว็บไซต์ ไม่ว่าจะเป็น เรื่อง (posts) หน้า (pages) หรือความเห็น (comments)

ในบทนี้ ท่านจะ:

- เพิ่ม ลบ แก้ไข เรื่อง
- เพิ่ม ลบ แก้ไข หน้า
- ใช้ Visual Editor เพื่อ
  - จัดรูปแบบเนื้อหา
  - o แทรกรูปภาพและไฟล์เอกสาร
  - สร้างอัลบั้มรูปภาพ
- จัดการความเห็น

## 3.1 เพิ่ม ลบ แก้ไขเรื่อง

1) นำเมาส์ไปชี้ไว้ที่เมนู **สร้างใหม่** ในบริเวณด้านบนของหน้าจอ จากนั้นเลือก **เรื่อง** 



#### จะพบกับหน้าที่ใช้ในการสร้างเรื่อง

🔞 🔑 เว็บของฉัน 🖀	เว็บไซด์สำหรับทดสอบ 📮 0 🕂 สร้างใหม่ Security Delete Cache	🕀 ช่วยเหลือ สวัสดีครับ วีร์ ศรีทิพโพธิ์ 💽
<ul> <li>ชาวิทางาน สามารถ (การการการการการการการการการการการการการก</li></ul>	เพิ่มเรื่องใหม่	ตัวเลือกหน้า ▼ ช่วยเหลือ ▼
Activity Log	อบรมการใช้เว็บไซด์ใหม่	หมวดหมู่
🖈 เรื่อง	ลิงก์ถาวร: http://new.forest.go.th/test/2015/08/04/ <mark>new-web-training</mark> / แก้ไข (ดูเรื่องนี้	หมวดหมู่ทั้งหมด ใช้บ่อย
เรื่องทั้งหมด เขียนเรื่องใหม่ หมวดหมู่	9_1 เงิมต้อ B I ⊷ ⊞ ๒ 66 − ≣ ± ± ₽ 22 ≅  ×	📄 ข่าว 🌅 รายงาน 💭 ประจำเดือน
ป้ายกำกับ	damin ▼ U ≡ <u>A</u> ▼ 圖 ⊘ Ω 標 琴 ↑ / Ø	🔲 ไม่มีหมวดหมู่
©ู่วู ไฟล์สือ เ∎ หน้า		<u>+ สร้างหมวดหมู่ใหม่</u>
🗭 ความเห็น		เผยแพร่
🔊 รูปแบบบล็อก		บันทึกฉบับร่าง ดูก่อน
)£r ปสกอน		📍 สถานะ: ฉบับร่าง <u>แก้ไข</u>
👗 คู่ไวร์ ถึง - 4 4 -		เท็นได้: เผยแพร่ <u>แก้ไข</u>
🔎 เครองมอ		ี่⊞ี่ เผยแพร่ ทันที่ <u>แก้ไข</u>
เม ดงคา		ย้ายไปถังขยะ เผยแพร่
Google Analytics	P	
🔇 ນ່ອເມນູ	สำคัญปล่ะ 0 ฉบับร่างถูกบันทึกที่ 9:50:14 am	ด้วเลือกโครงสร้าง –
	ตัดกอน	โครงสร้างตั้งต้น เรื่อง ถูกกำหนดเป็น : แถบดำน ข้าย ดูแสามารถกำหนดโครงสร้างเฉพาะสำหรับ เรื่อง มีโดยใช้แอนดำหช้ายหรือแอนดำหชาวทั้มก หร้ายเกิดข้าย สาราชกำหนดโอนตร้างต้นที่ได้

ให้ตั้งชื่อเรื่องเป็น อบรมการใช้เว็บไซต์ใหม่



จากนั้นเลือกหมวดหมู่ ข่าว (โดยทั่วไป หมวดหมู่ จะอยู่ทางฝั่งขวาของหน้าจอ)

หมวดหมู่ทั้งหมด	ใช้บ่อย	
🕅 tina		
📃 รายงาน		
📃 ประจำเดี	กือน	
📃 ไม่มีหมวดห	nj	

4) ในช่องบริเวณกลางหน้าจอ เราจะเรียกส่วนนี้ว่า Visual Editor ซึ่งมีลักษณะการทำงานคล้ายๆ กับ โปรแกรม Microsoft Word กล่าวคือจะมีเครื่องมือไว้ช่วยในการจัดรูปแบบข้อความ เปลี่ยนสี ตัวอักษร สร้างลิงค์ แทรกรูปภาพ ฯลฯ ในที่นี้ให้กดปุ่ม เปิด/ปิด แถบเครื่องมือ ( ) เพื่อแสดง เครื่องมือส่วนที่เหลือ



จะพบว่ามีเครื่องมือเพิ่มขึ้นมาอีก 1 แถว

5) ทดลองพิมพ์ข้อความตามภาพประกอบด้านล่าง



6) คลิกลาก (highlight) ข้อความในบรรทัดที่ 2 จากนั้นกดปุ่ม เพิ่ม/แก้ไขลิงก์ ( 🖉 )

วันนี้อบรมวิธีใช้เว็บไซต์ใหม่ สนุกจังเลย

คลิกเพื่ออ่านรายละเอียด

ในหน้า เพิ่ม/แก้ไขลิงก์ กรอกรายละเอียดดังนี้

URL: http://new.forest.go.th/course2558

🗹 เปิดลิงก์ในหน้าต่างหรือแท็บใหม่

จากนั้นกดปุ่ม **เพิ่มลิงก์** 

เพิ่ม/แก้ไข	เพิ่ม/แก้ไขดิงก์		
ใส่ URL ปลายท	าง		
URL	http://new.forest.go.th/course2558/		
ลิงก์ข้อความ	คลิกเพื่ออ่านรายละเอียด		
	🗹 เปิดลิงก์ในหน้าต่างหรือแท็บใหม่		
หรือลิงก์ไปที่เนื้อ	อหาที่มีอยู่ 🔺		
ค้นหา			
ไม่ได้ระบุเงื่อเ	เไข กำลังแสดงสิ่งล่าสุด		
ประวัติความเป็	ในมา	หน้า	
หน้าตัวอย่าง 3	3	หน้า	
หน้าตัวอย่าง 2	2	หน้า	
ເรื่องตัวอย่าง 2	2	2015/07/28	
หน้าตัวอย่าง 1		หน้า	
เรื่องตัวอย่าง 1	1	2015/07/28	
ยกเลิก		เพิ่มลิงก์	

8) ในส่วน **เผยแพร่** ให้กดปุ่ม **เผยแพร่** 

เผยแพร่	
บันทึกฉบับร่าง	ดูก่อน
📍 สถานะ: ฉบับร่าง <u>แก้ไข</u>	
🕲 เห็นได้: <b>เผยแพร่</b> <u>แก้ไข</u>	
🔟 เผยแพร่ ทันที <u>แก้ไข</u>	
ย้ายไปถังขยะ	เผยแพร่

9) กลับไปที่หน้าเว็บไซต์เพื่อดูผลลัพธ์



10) กดปุ่ม แก้ไข ท้ายเรื่อง อบรมการใช้เว็บไซต์ใหม่ เพื่อกลับเข้าไปแก้ไขเรื่องดังกล่าวอีกครั้ง
11) ใน Visual Editor คลิกที่ช่องว่างด้านหลังประโยค "วันนี้อบรมวิธีใช้เว็บไซต์ใหม่ สนุกจังเลย"



12) กดปุ่ม เพิ่มป้ายกำกับอ่านเพิ่มเติม ( 🔤 )

วันนี้อบรมวิธีใช้เว็บไซต์ใหม่ สนุกจังเลย | - - - - - - MORE - - - - - -คลิกเพื่ออ่านรายละเอียด

- 13) เลื่อนลงมาจนพบส่วน **รูปพิเศษ** จากนั้นคลิก **ตั้งรูปพิเศษ**
- 14) คลิกเลือกรูปตามภาพประกอบด้านล่าง จากนั้นกดปุ่ม **ตั้งรูปพิเศษ**

รูป       •       วันที่ห้งหมด       •       คันหา         Image: State S	<del>ດາຍລະເອີຍດໄຟຄ໌ແນນ</del> <b>yay-minions.jpg</b> 4 ສັດນາຈມ 2015 62 kB 1024 × 640 ພາໃນສູງ! ສມສປາດຄາວຮ URL http://new.forest.go.th/te ເຈັ້ນສັນ yay-minions

15) ในส่วน **เผยแพร่** กดปุ่ม **อัปเดต** 

เผยแพร่	*
	ดูการเปลี่ยนแปลง
📍 สถานะ: เผยแพร่ <u>แก้ไ</u>	<u>91</u>
(พิ เห็นได้: <mark>เผยแพร่</mark> <u>แก้ไ</u>	<u>91</u>
🔟 เผยแพร่บน: ส.ค. 4, 2	015 @ 10:51 <u>แก้ไข</u>
ย้ายไปดังขยะ	อัปเดด

ก่อนที่จะเผยแพร่/แก้ไขเรื่องหรือหน้า ท่านสามารถกดปุ่ม **ดูก่อน/ดูการเปลี่ยนแปลง** ในส่วน <mark>เผยแพร่</mark> เพื่อดูผลลัพธ์ในรูปแบบเสมือนจริงก่อนที่จะกดปุ่ม **เผยแพร่/อัปเดต** 

#### 16) กลับไปที่หน้าเว็บไซต์เพื่อสังเกตความเปลี่ยนแปลง



17) กลับไปที่หน้าควบคุม จากนั้นเลือก **เรื่อง > เรื่องทั้งหมด** 



สามารถคลิก **เรื่อง** แทนการเลือก **เรื่อง > เรื่องทั้งหมด** ได้

#### จะพบรายการของเรื่องทั้งหมดที่มีอยู่ในเว็บไซต์

ทั้งหม	ด (4)   เผยแพร่ (3)   ฉบับร่าง (1)						ค้นหาเรื่อง
คำสั่ง	สำนวนมาก 💌 ทำงาน วันที่ทั้งหมด 🔹	หมวดหมู่ทั้งหมด	▼ ตัวกรอง				4 รายการ
	หัวข้อ	ผู้เขียน	หมวดหมู่	ป้ายกำกับ		วันที	Analytics
	เรื่องที่ไม่มีใครต้องการ - ฉบับร่าง	วีร์ ศรีทิพโพธิ์	ไม่มีหมวดหมู่	-	Ģ	2015/08/04 เปลี่ยนแปลงล่า สุด	أمد
	อบรมการใช้เว็บไซต์ใหม่ แก้ไข   แก้ไขอย่างเร็ว   <mark>ดังขยะ</mark>   ดู	วีร์ ศรีทิพโพธิ์	ข่าว	-	Ģ	2 ชั่วโมง มาแล้ว เผยแพร่	ad .
	เรื่องตัวอย่าง 2	วีร์ ศรีทิพโพธิ์	ไม่มีหมวดหมู่	-	Ģ	2015/07/28 เผยแพร่	ad .
	เรื่องตัวอย่าง 1	วีร์ ศรีทิพโพธิ์	ไม่มีหมวดหมู่	-	Ģ	2015/07/28 เผยแพร่	ad .
	หัวข้อ	ผู้เขียน	หมวดหมู่	ป้ายกำกับ		วันที่	Analytics
คำสั่	เจ้านวนมาก 💌 ทำงาน						4 รายการ

18) ให้นำเมาส์ไปชี้ไว้ที่รายการ **เรื่องที่ไม่มีใครต้องการ** จากนั้นกดคำว่า **ถังขยะ** 



19) สังเกตความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับหน้ารายการเรื่อง

#### 3.2 เพิ่ม ลบ แก้ไขหน้า

้ในหัวข้อนี้ ท่านจะได้จัดทำหน้าต่างๆที่มีความสำคัญต่อเว็บไซต์ โดยใช้โครงสร้างดังนี้

- เกี่ยวกับเรา
  - + โครงสร้างองค์กร
  - + บุคลากร
- ติดต่อเรา

20) นำเมาส์ไปชี้ไว้ที่เมนู **สร้างใหม่** ในบริเวณด้านบนของหน้าจอ จากนั้นเลือก **หน้า** 



จะพบกับหน้าที่ใช้ในการสร้างหน้า ซึ่งมีลักษณะคล้ายกับหน้าที่ใช้ในการสร้างเรื่อง

🔞 🔑 เว็บของฉัน 📸 เว็	บไซต์สำหรับทดสอบ 📮 0 🕂 สร้างไหม่ Security Delete Cache			🗘 ช่วยเหลือ สวัสดีครับ วีร์ ศรีทิพโพธิ์ 💽
<ul> <li>ชัย หน้าควบคุม</li> <li>ค.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ</li></ul>	เพิ่มหน้าใหม่			ดัวเลือกหน้า ₹ ช่วยเหลือ ₹
C ACLIVITY LOg	ใส่หัวข้อที่นี่			ตัวเถือกโครงสร้าง ▲
🖈 เรื่อง 🗣 วู ไฟล์สื่อ				โครงสร้างตั้งต้น หน้า ถูกกำหนดเป็น : <b>แถบด้าน</b> ข้าย
📙 หน้า	🖓 ເທັ່ມສົ່ວ	เสมือนจริง	ดัวอักษร	คุณสามารถกำหนดโครงสร้างเฉพาะสำหรับ หน้านี้
หน้าทั้งหมด เขียนหน้าใหม่	B I ~~ 臣 臣 46 一 臣 主 <i>臣</i> 87 怨 室 圖 domin ・ U 臣 <u>A</u> * 國 87 Ω 译 至 う 1 @ 10		×	เดยเขแบบคามขายทรอแบบคามขารทมาพรอม กับซึม สามารถกำหนดโครงสร้างตั้งต้นใต้ในหน้า ปรับแต่ง WordPress <u>ที่นี</u> ่
🏴 ความเห็น				เลือกโครงสร้างส่าหรับ หน้านี้ โดยเฉพาะ
🔊 รูปแบบบล็อก				โครงสร้างตั้งต้น ( แถบด้านซ้าย ) 🗨
🖆 ปลักอิน				เผยแพร่
🚢 ผู้ใช้				
🌮 เครื่องมือ				อุกอน
🖽 ตั้งค่า				) สถานะ นบบราง <u>แก่เข</u>
Google Analytics				III เลยแพร่ ทันที แก้ไข
🕙 ຍ່ອເມນູ				
	P สาทัณบได้: 0			
				คุณสมบัติหน้า
				นลัก
				(ไม่มีกลุ่มหลัก) 🔹

21) ตั้งชื่อหน้าเป็น **เกี่ยวกับเรา** 

เพิ่มหน้าใหม่

เกี่ยวกับเรา

<mark>ลิงก์ถาวร:</mark> http://new.forest.go.th/test/<mark>about</mark>/ แก้ไข ดุหน้า

ท่านสามารถกำหนด URL ของ หน้า/เรื่อง ได้โดยกดปุ่ม **แก้ไข** ที่อยู่ท้าย **ลิงก์ถาวร** ได้ เมื่อกำหนดชื่อที่ ต้องการได้แล้ว ให้กดปุ่ม **ตกลง** (แนะนำให้ใช้ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และเครื่องหมาย "–" เท่านั้น) 22) ใน Visual Editor พิมพ์ข้อความตามภาพประกอบด้านล่างนี้



23) คลิกที่ส่วนหนึ่งของคำว่า "วิสัยทัศน์" จากนั้นเปลี่ยนตัวเลือกจาก **ย่อหน้า** ให้กลายเป็น **หัวข้อ 2** 



- 24) ทำเช่นเดียวกันนี้กับคำว่า "ภารกิจ"
- 25) คลิกลากข้อความ (highlight) ทั้งหมดที่อยู่หลังบรรทัด "ภารกิจ"



### 26) กดปุ่ม รายชื่อตัวเลข ( 🔚 ) เพื่อทำให้บรรทัดทั้งสองกลายเป็นรายการตัวเลข

#### ภารกิจ

- 1. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้ที่มีอุปนิสัยชอบทำลายป่าไม้ ให้กลายเป็นผู้ที่รักต้นไม้ สายลม และแสงแดด
- 2. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน

#### 27) ในส่วน **เผยแพร่** กดปุ่ม **เผยแพร่**

	เผยแพร่		
	บันทึกฉบับร่าง	ดูก่อน	
	📍 สถานะ: ฉบับร่าง <u>แก้ไข</u>		
	(พันได้: เผยแพร่ <u>แก้ไข</u>		
	<u>ี่⊞</u> ี เผยแพร่ ทันที <u>แก้ไข</u>		
	ย้ายไปถังขยะ	เผยแพร่	
28) คลิก <b>ดูหน้านี้</b> เพื่อดูผลลัพธ์			
เผยแพร่หน้าแล้ว ดูห	uīnu 🖊		Θ

#### 3.3 อัพโหลดรูปภาพ

29) สร้างหน้า **ติดต่อเรา** โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อหัวข้อ:	ติดต่อเรา
ลิงก์ถาวร:	contact (อาจจะไม่กำหนดก็ได้)
ข้อความ:	กรมป่าไม้ 61 ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. 10900
	โทร. 025614292

- 30) ใน Visual Editor กดปุ่ม Enter แป้นพิมพ์เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่
- 31) เปิด Windows Explorer (ในกรณีที่ท่านใช้ระบบปฏิบัติการวินโดวส์) แล้วหาไฟล์รูปภาพที่มีอยู่ใน เครื่องของท่าน หากท่านมีไฟล์ภาพถ่าย หรือไฟล์ภาพแผนที่ของหน่วยงาน อาจใช้ภาพเหล่านั้นก็ได้ แบบฝึกหัดนี้จะใช้รูปจาก "C:\Users\Public\Pictures\Sample Pictures"



32) คลิกลากรูปที่ท่านประสงค์จะอัพโหลดขึ้นเว็บไซต์ไปวางในบริเวณ Visual Editor



ในขณะที่ท่านคลิกเมาส์ค้างไว้อยู่นั้น หากมองไม่เห็น Visual Editor ให้นำเมาส์ไปซี้ไว้ที่ไอคอนเว็บ บราวเซอร์ที่ท่านใช้สร้างหน้าในบริเวณ Taskbar (โดยที่ยังไม่ปล่อยมือ) ประมาณ 1-2 วินาที





#### 33) เลือก **ขนาด** เป็น **ขนาดกลาง** จากนั้นกดปุ่ม **ใส่ลงในหน้า**



34) กดปุ่ม **เผยแพร่** 

#### 3.4 อัพโหลดไฟล์เอกสาร

35) สร้างหน้า **โครงสร้างองค์กร** โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อหัวข้อ:	โครงสร้างองค์กร	

ลิงก์ถาวร: organization (อาจจะไม่กำหนดก็ได้)

36) เราตั้งใจไว้ว่าจะให้หน้านี้อยู่ภายใต้หน้า เกี่ยวกับเรา ดังนั้น ให้เปลี่ยนค่า หลัก ในส่วน คุณสมบัติ หน้า (ปกติจะอยู่ด้านขวามือของหน้าจอ) ให้เป็น เกี่ยวกับเรา

คุณสมบัติหน่า		4
หลัก		1
เกี่ยวกับเรา	• <	
เทมเพลด		
เทมเพลตค่าเริ่มต้น	•	,
จ้ดลำดับ		
0		

37) ทำตามขั้นตอนที่ 31-32 แต่ครั้งนี้ให้เลือกเป็นไฟล์เอกสาร (ที่มีนามสกุลไฟล์เป็น pdf, doc, docx,

xls, xlsx, ppt หรือ pptx) แทน



โปรดอัพโหลดโดยใช้ชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษ ตัวเลข หรือเครื่องหมายอย่าง "-" "\_" เท่านั้น มิฉะนั้นผู้เยี่ยมชมเว็บอาจจะไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์ของท่านได้





39) กดปุ่ม **เผยแพร่** 

หน้าที่ท่านเพิ่งเผยแพร่ไปจะมีลิงค์เพียง 1 ลิงค์ไว้สำหรับดาวน์โหลดไฟล์เท่านั้น หากเป็นไปได้ โปรด หลีกเลี่ยงการเผยแพร่ หน้า/เรื่อง ที่มีลักษณะเช่นนี้ เพราะจะทำให้ (1) หน้า/เรื่อง ของท่านยากต่อการ ค้นหาโดยใช้ช่องค้นหา (2) เป็นการเพิ่มขั้นตอนให้แก่ผู้ที่จะเปิดดูเนื้อหา กรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ควรแก้ไข ในเบื้องต้นโดยการคัดลอกข้อความที่เป็นสาระสำคัญจากไฟล์ต้นฉบับมาใส่ใน Visual Editor ด้วย

#### 3.5 สร้างอัลบั้มรูปภาพ

40) สร้างหน้า **บุคลากร** โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อหัวข้อ: บุคลากร
 ลิงก์ถาวร: personnel (อาจจะไม่กำหนดก็ได้)
 คุณสมบัติหน้า > หลัก: เกี่ยวกับเรา (ทำตามขั้นตอนที่ 36)

41) กดปุ่ม **เพิ่มสื่อ** ที่อยู่บริเวณด้านบนซ้ายของ Visual Editor


	ใส่ไฟล์สื่อ สร้างคลังรูปภาพ	สร้างคลังรูปภาพ อัปโหลดไฟล์ คลังไฟล์สือ	×
	ตั้งรูปพิเศษ 		
		วางไฟล์ลงที่ใดก็ได้เพื่ออัปโหลด หรือ เลือกหลายไฟล์ ขนาดไฟล์ฮบโหลดโหญ่สุด: 24 MB.	
		สร้างคลังภาพไ	ไหม่

42) เลือกเมนู **สร้างคลังรูปภาพ** จากนั้นกดแท็ป **อัปโหลดไฟล์** 

43) กดปุ่ม **เลือกหลายไฟล์** 

44) เลือกไฟล์รูปภาพที่มีอยู่ในเครื่องของท่านประมาณ 3-4 รูป จากนั้นกดปุ่ม **Open** 



#### ทราบหรือไม่?

- O ท่านสามารถเลือกหลายไฟล์ได้โดยการกดปุ่ม Ctrl บนคีย์บอร์ดค้างไว้ในขณะที่คลิกไฟล์ถัดๆไป
- ท่านสามารถเลือกไฟล์เป็นช่วง เช่น ไฟล์ 005.jpg, 006.jpg, ... จนถึง 010.jpg ได้ โดยคลิกเลือก
   ไฟล์ 005.jpg ก่อน จากนั้นกดปุ่ม Shift บนคีย์บอร์ดค้างไว้ก่อนที่จะคลิกเลือกไฟล์ 010.jpg
- O ท่านสามารถกดเมนู Organize > Select all หรือกดปุ่มลัด Ctrl + A เพื่อเลือกไฟล์ทั้งหมดได้

#### 45) กดปุ่ม **สร้างคลังภาพใหม่**



46) ในส่วนของการตั้งค่า ให้ปรับค่าดังนี้

**ลิงก์ไปที่:** ไฟล์สื่อ

**คอลัมน์:** 2

**ขนาด:** ขนาดกลาง

จากนั้นกดปุ่ม **ใส่คลังรูป** 



หากต้องการแก้ไขอัลบั้มรูปภาพที่สร้างไว้แล้ว (แก้ไขจำนวนคอลัมน์ เปลี่ยนขนาด ใส่คำอธิบายใต้รูปภาพ เพิ่มรูปภาพ ลบรูปภาพ ฯลฯ) หรือลบอัลบั้มรูปภาพ ให้คลิกที่อัลบั้มรูปภาพ จะมีเมนูปรากฏขึ้นมา  $B I \iff \equiv \equiv \iff - \equiv \equiv = @ \gg \equiv \implies \\ tanun \qquad = = A + \oplus O \ \Omega \equiv \mp \uparrow C @ \\ \hline \Box$ 

- 47) กดปุ่ม **เผยแพร่**
- 48) นำความรู้ที่ได้รับจากการทำแบบฝึกหัดข้อ **2.4 การสร้างและจัดวางเมนู** มาใช้ในการสร้างเมนูให้กับ หน้าทั้ง 4 ที่เราเพิ่งสร้างขึ้นมา

### 3.6 จัดการความเห็น

ในกรณีที่ผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์อ่าน เรื่อง/หน้า แล้วมีการแสดงความเห็น ท่านจะได้รับการแจ้งเตือนจากระบบ

49) เลือกเมนู **ความเห็น** เพื่อเข้าไปจัดการความเห็น



จะพบกับหน้าที่ใช้จัดการความเห็นทั้งหมดบนเว็บไซต์



### 50) ให้นำเมาส์ไปชี้ไว้ที่ความเห็นที่มีพื้นหลังสีแดง จะพบเมนูสำหรับจัดการความเห็นนั้นๆ



ท่านสามารถดำเนินการได้ตามที่เห็นสมควร

การตอบกลับความเห็น จะทำให้ความเห็นนั้นถูกอนุมติไปโดยปริยาย

# แบบฝึกหัด

### 4 ปรับแต่งรูปลักษณ์ของเว็บไซต์

การปรับแต่งรูปลักษณ์ขึ้นอยู่กับธีมที่ท่านเลือกใช้ โดยแบบฝึกหัดบทนี้จะอ้างอิงตัวเลือกต่างๆ จากธีม Customizr for RFD เป็นหลัก

ในบทนี้ ท่านจะ:

- เปลี่ยนชีม
- ปรับเปลี่ยนโลโก้เว็บไซต์
- เปลี่ยนสีเว็บไซต์
- สร้างลิงค์ไปยังเครือข่ายสังคม
- เปิด/ปิด แถบด้านข้าง
- เปลี่ยนรูปแบบการแสดงรูปย่อ
- เพิ่ม ลบ แก้ไข สไลเดอร์

# 4.1 เปลี่ยนธีม

ในหน้าควบคุม เลือกเมนู รูปแบบบล็อก > ธีม



จะพบกับหน้าที่มีธีมจำนวนหนึ่งให้ท่านได้เลือกใช้งาน



นำเมาส์ไปชี้บนธีมที่ท่านสนใจ จากนั้นกดปุ่ม ดูก่อนแบบสด

Spacious herocil Derosite		Starch La Home Blog Typagnaphy Contact Us
Free Aves one slider Market of the slider Market of the slider Name of the slider	<ul> <li>C อ</li> <li>IX C</li> <li>รายละเอียดธีม</li> </ul>	***
Super Fast Loading	Responsive Design	Avesome Support
•	9~7.	

กดปุ่ม บันทึกและเปิดให้ใช้งาน

<ul> <li>มันทึกและเรื คุณกำลังปรับแต่ง เว็บไซด์สำหรับทดสอบ</li> </ul>	ปัตให้ทำงาน	เวบเซต์สำหรับทดสอบ <sup>เช่เพื่อการศึกษา</sup>	
กำลังดูก่อนขึม Spacious	เปลี่ยน	ติดต่อเรา ประวัติความเป็นมา หน้าตัวอย่าง1	หน้าดัวอย่าง 2 หน้าดัวอย่าง 3 เกี่ยวกับเ
หัวข้อเว็บและคำโปรย	v	อบรมการใช้เว็บไซต์ใหม่	Search Q
สี	~		Archives
รูปภาพส่วนหัว			Augus 2015
รูปพื้นหลัง			สงหาคม 2015 กรกภาคม 2015
เมนูนำทาง	v		
วิดเจ็ด	>		Meta
หน้าแรกปักหมุด	Χ.		ผู้ควบคุมเว็บ
		วันนี้อบรมวิธีใช้เว็บไซต์ใหม่ สนุกจังเลย	ออกจากระบบ
🔇 ย่อตัว		ิ 🕹 วีร์ ศรีทิพ โพธิ์ 🗐 4 สิงหาคม 2015 🖻 ข่าว 🗭 2 Comm ❷ Edit Read	more

- 4) กลับไปที่หน้าควบคุม และทำขั้นตอนที่ 1-3 เพื่อเลือกธีมอื่นๆ ตามอัธยาศัย
- 5) เมื่อท่านทดสอบเปลี่ยนธีมจนพึงพอใจแล้ว เปลี่ยนกลับมาใช้ธีม Customizr for RFD ตามเดิม



### 4.2 ปรับเปลี่ยนโลโก้เว็บไซต์

ในหน้าควบคุม เลือกเมนู รูปแบบบล็อก > ปรับแต่ง



× เว็บไซต์ 9 ใช่เพื่อการศึกษา คุณกำลังปรับแต่ง สำหรับ เว็บไซต์สำหรับทดสอบ หน้าตัวอย่าง 2 เว็บไซต์กรมป่าไม้ ข่าว รายงาน 👻 หน้าแรก สวัสดี! นี่คือ Nicolas, ผู้พัฒนาขึ้น Customizr :). 💢 จับกำลังหยายามอย่างสุดความสามารถเพื่อทำให้ Customizr ปั้น อับฟรีที่ดีสุดสำหรับคุณ หากคุณคิดว่ามันช่วยให่คุณสร้างเว็บไดดีขึ้น โปรดสนับสนุนโครงการพัฒนานี้ด้วยเงินจำนวน \$20 \$50 .. ทดสอบ Donate สไลเดอร์ตัวอย่าง ใช้งานธีม Customizr for RFD เปลี่ยน ในแต่ละสไลด์ สามารถกำหนดได้ว่าจะให้ปุ่มด้านล่างเปิด เรื่อง/หน้า ໃດ การตั้งค่าทั่วไป ส่วนหัว เนื้อหา : หน้าแรก เรื่อง ฯลฯ ส่วนท้าย อบรมการใช้เว็บไซต์ใหม่ 🖉 📠 **ໂ**ດເວັດ 🗮 เมนูด้านข้าง การตั้งค่าขั้นสูง หน้าแรก วันนี้อบรมวิชีไข้เว็บไซด์ใหม่ สนุกจังเลย หน้าตัวอย่าง 2 เว็บไซต์กรมป่าไม้ ข่าว รายงาน 0

#### จะพบกับหน้าที่ใช้ในการปรับแต่งพร้อมทั้งแสดงตัวอย่างของธีมปัจจุบัน

ที่เมนูปรับแต่ง เลือก การตั้งค่าทั่วไป > โลโก้ และไอคอนประจำเว็บ จากนั้นกดปุ่ม อัพโหลด

	×	บันทึกแล้ว	<
	<sub>คุณกำลังปรีบแต่ง</sub> เว็บไซด์สำหรับทดสอบ	•	<sup>คุณกำลังปริมแต่ง</sup> การตั้งค่าทั่วไป
	สวัสดี! นี่คือ Nicolas, ผู้พัฒนาธีม Customizr :).	X	หัวข้อเว็บไซด์และคำโปรย 🔹
	ฉนกาลงพยายามอยางสุดความสามารถเพอทาไท Custo ธีมฟรีที่ดีสุดสำหรับคุณ หากคุณคิดว่ามันช่วยให้คุณสร้า	omizr เปน เงเว็บ ได้ดีขึ้น	โลโก้ และไอคอนประจำเว็บ 🔹
	โปรดสนับสนุนโครงการพัฒนานี้ด่วยเงินจำนวน \$20 \$5 <b>Donate</b>	0	การตั้งค่าเกี่ยวกับโลโก้และใอดอนประจำเว็บ · โลโก้ ·
	ใช้งานอื่ม Customizr for RFD	เปลี่ยน	อัพโหลดโลโก้ (เกมสุกุล ที่สนับสนุน : .jpg, .png, .gif, svg, svgz) อัพโหลด
$ \rightarrow $	การตั้งค่าทั่วไป	>	บังคับให้โลโก้มีความกว้างเป็น 250px และความ 🥏 สูงเป็น 100px
	ส่วนหัว	>	Uncheck this option to keep your original logo dimensions.
	เนื้อหา : หน้าแรก เรื่อง ฯลฯ	>	
	ส่วนท้าย	>	· "ไอคอนประจำเว็บ ·
	วิดเจ็ด	>	อัพโหลดไอคอนประจำเว็บ (นามสกุลที่สนับสนุน : .ico, .png, .gif)
	การตั้งค่าขั้นสูง	>	อัพโหลด

8) เลือกไฟล์ภาพโลโก้หน่วยงานของท่านจากไฟล์ประกอบการอบรม ซึ่งจะอยู่ในโฟลเดอร์
 "มักรี้อังก่องของการไปไว้ เสื่องก่องของก่อง เป็น

ĺ	💿 Open						X
	🕞 🕞 - 📙 เลโก้ห	น่วยงานก	รมป่าไม้ 🕨 เว็บไซต์สำหรับทดสอบ	• • •	Search เรียไร	งต์ส่าหรับทดสอบ	٩
	Organize 👻 New fe	older					(?)
	Favorites Recent Places Desktop Downloads ForestCloud Google Instŵ Dropbox Copbox	E	And Professional				
	➢ Libraries i Documents I Music Pictures Videos	-					
	Fil	e <u>n</u> ame:	logo.png	•	ไฟล์ทั้งหมด Open		•

"\โลโก้หน่วยงานกรมป่าไม้\<ชื่อหน่วยงานของท่าน>\logo.png" จากนั้นกดปุ่ม **Open** 

#### กดปุ่ม บันทึกและเผยแพร่



#### 4.3 เปลี่ยนสีเว็บไซต์

10) เลือกเมนู **สกิน** (การตั้งค่าทั่วไป > สกิน) จากนั้นกดเลือกสีที่ท่านชอบ



#### 11) กดปุ่ม **บันทึกและเผยแพร่**

#### 4.4 สร้างลิงค์ไปยังเครือข่ายสังคม

หากหน่วยงานของท่านมีเครือข่ายสังคมอย่าง Facebook , Twitter หรือ YouTube ท่านสามารถจัดทำลิงค์ เป็นไอคอนไปยังเครือข่ายสังคมเหล่านั้นได้



ตัวอย่างไอคอนลิงค์เครือข่ายสังคม

12) เลือกเมนู **ลิงค์เครือข่ายสังคม** (การตั้งค่าทั่วไป > ลิงค์เครือข่ายสังคม)



#### 13) ในช่อง **url ข้อมูลผู้ใช้ Facebook** กรอกข้อมูลเป็น

https://www.facebook.com/pages/กรมป่าไม้/165179386876127

🛉 url ข้อมูลผู้ใช้ Facebook

https://www.facebook.com/pages/กรมป่าไม้/1651

14) กดปุ่ม **บันทึกและเผยแพร่** 

#### 4.5 เปิด/ปิด แถบด้านข้าง

15) กดปุ่มรูปเครื่องหมาย "<" เพื่อกลับไปยังเมนูก่อนหน้า



16) เลือกเมนู <b>เนื้อหา : หน้าแรก เรื่อง ฯลฯ &gt;</b>	<b>หน้าแรก</b> จากนั้นปรับค่าดังนี้	
ตั้งค่าโครงสร้างของหน้าแรก:	แถบด้ำนขวา	

6 166 811.	PPPIONIIRO9	I
<	บันท์	ทึกและเผยแพร่
คุณกำลังปรับแต่ง เนื้อหา : หน้า	าแรก เรื่อง ฯลฯ	1
หน้าแรก		~_
การตั้งค่าเกี่ยวกับหน้าแ	เรก	
· เลือก	เนื้อหาและโครงสร้าง ·	
การแสดงผลของหน้า	าแรก	
เรื่องล่าสุดของคุณ		
Jump to the blog	design options »	
ตั้งค่าโครงสร้างของเ	หน้าแรก	
แอบด้ามขาว		- /

17) กดปุ่ม **บันทึกและเผยแพร่** จากนั้นทดลองเปิดหน้า/เรื่องอื่นๆดู

< บันทัศและเศยแพร่ คุณทำดังปริยแต่ง เนื้อหา : หน้าแรก เรื่อง ฯลฯ	- เว็บไซต์สำหรับทดสอบ - กรมปาโป	ลิ f หน้าแรก หน้าด้วอย่าง 2 เว็บใช่ด์กรมป่าไม้ ข่าว
หมานรก	หน้าแรก » ช่าว	🄄 ข่าว
งแห่ง เท่าและทุณะ Jump to the blog design options » ซึ่งค่าโครงสร้างของเป้าแรก แถบดำนขวา ♥ • ตัวเดือกสโตเดอร์-	<ul> <li>หน้าหรือสาง 2</li> <li>หน้าห้ออสาง 2</li> <li>เร็มไซต์กรมปาไม้</li> <li>ข้าว</li> <li>รายงาน</li> <li>ประจำเดือน</li> </ul>	อบรมการใช้เว็บไซต์ใหม่ 6 <sup>9</sup> 📾
เสือกสโลเตอร์ที่ใช้แสดงใบหน้าแรก sample ▼ แสดงสโลเตอร์เต็มขนาด ₹ หน่วมวอรรมว่างแต่ละสไตด์ 5000 ↓	<ul> <li>โรื่องล่าสุด</li> <li>อบรมการให้เว็บไซต์ใหม่</li> <li>เรื่องตัวอย่าง 2</li> <li>เรื่องตัวอย่าง 1</li> </ul>	วันนี้อมามวริธีใช้เว็นใช่หรืหม่ สนุกจังเลย
In the second seco	ั 🖕 หมวดหมู่	

จะเห็นได้ว่าหน้า/เรื่องอื่นๆ ยังคงใช้แถบด้านซ้ายอยู่

18) เลือกเมนู โครงสร้างหน้าและเรื่อง (เนื้อหา : หน้าแรก เรื่อง ฯลฯ > โครงสร้างหน้าและเรื่อง) จากนั้น ปรับค่าดังนี้

เลือกโครงสร้างเริ่มต้น:	แถบด้านขวา
เลือกโครงสร้างเริ่มต้นสำหรับเรื่อง:	แถบด้านขวา
เลือกโครงสร้างเริ่มต้นสำหรับหน้า:	แถบด้ำนขวา

<	บันทึกและเผยแพร่
<sup>ลุณกำลังปรับแต่ง</sup> เนื้อหา : หน้าแรก เรื่อง	• าิ
หน้าแรก	•
โครงสร้างหน้าและเรื่อง	-
การตั้งค่าเกี่ยวกับโครงสร้างหน้าและเรื่อง เลือกโครงสร้างเริ่มต้น แถบด้านขวา	
บังคับใช้โครงสร้างเริ่มต้นกับทุกที่บนเว็	ว็บ
ตัวเลือกนี้จะแทนที่โครงสร้างที่ระบุไว้ในแเ หน้าแรกด้วย) ด้วยโครงสร้างเริ่มต้น	ต่ละ เรื่อง/หน้า(รวมถึง
ลือกโครงสร้างเริ่มต้นสำหรับเรื่อง	
แถบด้านขวา	· · · ·
ลือกโครงสร้างเริ่มต้นสำหรับหน้า	
แถบด้านขวา	- <

19) กดปุ่ม **บันทึกและเผยแพร่** จากนั้นทดลองเปิดหน้า/เรื่องอื่นๆดู

โครงสร้างหน้าและเรื่อง ▲ การต้อง่างกับกระสห้างหน้าและเรื่อง เมือกโครงสร้างเริ่มสัน แถมสำหนรา ▼ มองสันชันราม มองส์เป็นราย สะอัดรร้อยสายการโรงสร้างที่ระบุไรโนแต่อง เรื่องหน้า(ระบุถึง หน้าแสกตัวย) ด้วยโครงสร้างเริ่มต่น สัยกโครงสร้างเริ่มสันสำหรับเรื่อง	หน้าแรก » หน้าตัวอย่าง 2 หน้าตัวอย่าง 2			
กรตั้งต่าเกี่ยวกับโครมสารหน่าและเรื่อง เลือกโครงสร้างเริ่มต้น แถมด้านขวา * มังคันชี้ในกรรดร้างเริ่มต้นกับบุกขึ้นเรื่อง มังค้นชี้ในรายกรีโครงสร้างที่หรูปไว้ในแต่ละ เรื่องานน่า(รวมถึง หน้าแสกตัวข) ด้วยโครงสร้างเริ่มต่น เลือกโครงสร้างเริ่มต้นสาเร็บเรื่อง	หน้าตัวอย่าง 2			
มังคับใช้โครงสร้างเริ่มดับกับทุกที่บนเว็บ ดัวเลือกปัจะแทบทีโครงสร้างที่ระบุไวโนแต่ละ เรื่อง/หม่า(รวมอึ่ง หน้าแรกค่วย ดัวขโครงสร้างเริ่มดัง เลือกโครงสร้างเริ่มตันสำหรับเรื่อง		้าไข		ยินดีด้วย
เลือกโครงสรางเรมดนสำหรบเรอง	สามารถเลือกหน้าที่สร้างไว้มาใช้เป็นหา	น้าแรกของเว็บไซด์ได้ เหมาะสำหรับเว็บไซด์ที่ไม่ด่	้องการเน้นข่าวสารมากนัก	ขอแสดงความยืนดี ท่านได้เปลี่ยน มาใช้แถบด้านขวาแล้ว คิดถึงวิตเจ็ดในแถบด้านข้ายหรือ? ไปที่ ราโนบทบเอ็อก > วิตเจ็ต แล้ว
แถบด้านขวา 👻				คลิกล <sup>ำ</sup> กวิตเจ็ตทั้งหมดเหล่านั้นมา ไว้ในแถบด้านขวาสิ :)
เลือกโครงสร้างเริ่มต้นสำหรับหน้า				
แถบคำบขวา 👻		กรมป่าไม้ 61 ถ.พหลโยธิน แขวงล จดจักร การน 10900	าดยาว เขต	
รายการของเรื่อง : บล็อก คลังเอกสาร ฯลฯ 🔻				
เรื่องเดี่ยว 🔹	∋ f	· © 2015 เว็บไซด์ส่าหรับทดสอบ · พัฒนาโด	อบศูนย์สารสนเทศ -	กลับไปด้านบน
Breadcrumb 👻				

จะเห็นได้ว่าหน้า/เรื่องอื่นๆ ได้เปลี่ยนมาใช้แถบด้านขวาทั้งหมดแล้ว

### 4.6 เปลี่ยนรูปแบบการแสดงรูปย่อ

20) เลือกเมนู **บล็อก คลังเอกสาร ฯลฯ** (เนื้อหา : หน้าแรก เรื่อง ฯลฯ > บล็อก คลังเอกสาร ฯลฯ)



21) เลื่อนลงไปจนพบหัวข้อ THUMBNAILS OPTIONS FOR THE... จากนั้นปรับค่าดังนี้

รูปร่างของรูปย่อ:	สี่เหลี่ยมจตุรัส ไม่มีการขยาย	
ตำแหน่งของรูปย่อ:	ซ้าย	
รูปย่อ/เนื้อหาสำรอง		
·THU	MBNAILS OPTIONS FOR THE ALTERNAT THUMBNAILS LAYOUT ·	Έ
รูปร่างขอ	งรูปย่อ	
สี่เหลี่ย	มจตุรัส ไม่มีการขยาย	•
ตำแหน่งข	ของ <i>ร</i> ูปย่อ	
ช้าย		٢
รูปย่อ/เนื้อ	อหาสำรอง	

22) กดปุ่ม **บันทึกและเผยแพร่** 

#### 4.7 เพิ่ม ลบ แก้ไข สไลเดอร์

สไลเดอร์ คือ ภาพขนาดใหญ่ที่ปรากฏในส่วนหัวของหน้าแรก เปรียบเสมือนเป็นพาดหัวข่าวสำหรับเว็บไซต์



23) กลับไปยังหน้าควบคุม จากนั้นเลือก ไฟล์สื่อ > คลังสื่อ

🤧 ไฟล์สือ	คลังสื่อ	
📕 หน้า	เพิ่มไฟล์ใหม่	

# 24) จะพบกับหน้าที่รวบรวมไฟล์ทั้งหมดของเว็บไซต์ ให้กดปุ่ม **เพิ่มไฟล์ใหม่**



25) กดปุ่ม **เลือกหลายไฟล์** 

1	
วางไฟล์ลงที่ใดก็ได้เพื่ออัปโหลด	XI
หรือ	i i
เลือกหลายไฟล์	1
	1
ขนาดไฟล์ฮัปโหลดใหญ่สุด: 25 MB.	

26) เลือกไฟล์พื้นหลังจากไฟล์ประกอบการอบรม ซึ่งจะอยู่ในโฟลเดอร์

## "\ภาพพื้นหลัง\<รูปภาพที่ท่านชื่นชอบ>.jpg" จากนั้นกดปุ่ม **Open**



### 27) คลิกเลือกไฟล์ที่ท่านเพิ่งอัพโหลดขึ้นไป

คลังไฟล์สื่อ เพิ่มไฟสไหม่	ช่วยเหลือ 🔻
🗐 🎛 ไฟล์สื้อทั้งหมด 🔻 วันที่ทั้งหมด 🔻 เลือกจำนวนมาก ค้นหา	
r — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	× i
หรือ เลือกหลายไฟล์	1
ขนาดไฟล์อัปโหลดใหญ่สุด: 25 MB.	
<b>υ ιδυλαά ά ήκ κου π</b> ο και ματικά τη και ματική τη τη και ματική τη	ALL D
	anke.

28) คลิก **แก้ไขรายละเอียดเพิ่มเติม** 

รายละเอียดไฟล์แนบ		<	>	×
ชื่อไฟล์: bg-rfdjpg ประเภทไฟล์: image/p อัปโหลดแล้วบบะ 6 สีงง ขนาลไฟล์: 2000 × 50	<sup>eg</sup> าคม 2015 0	5		
URL P	ittp://ne	ew.fores	t.go.th/t	est/
นก์ไขรูป	g-rfd			
ศำบรรยายภาพ				
				1.
ข้อความ Alt				
สำขยายความ				
สับโหลดโดย วีรั	ศรีทิพโพย์	ſ		
ลูหน้าไฟล์แนบ   แก้ไขร	ยละเอียด	ເพີ່ມເดີມ		

29) เลื่อนลงไปด้านล่างสุด จนพบ **ตัวเลือกสไลเดอร์** จากนั้นกดสวิตช์ NO ให้กลายเป็น YES



30) ปรับค่าดังนี้

ส้าดการใหล่าเส่	<b>2</b> %	<u>ุ วงเรงเววรใช้เวีย</u> ไซต์ใจหน่
ภถผ.า เทเหมดเว	0 <b>7</b> :	ถูกาทน เทณา กะณุณะพท
ข้อความบรรยาย	J:	ณ ห้องประชุม 1 อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้
ข้อความในปุ่ม:		อ่านเพิ่มเติม
เลือกหน้าหรือเรื่อ	องที่ถูกลิงค์:	{post} อบรมการใช้เว็บไซต์ใหม่
เลือกสไลเดอร์:		sample
	เพิ่มเข้าไปในสไลเดอร์ (สร้ YES	ร้างใหม่หากจ่าเป็น)
	ข้อความในชื่อเรื่อง (สูงส	{ด 80 ตัวอักษร)
	อบรมการใช้เว็บใหม่	
ข้อความบรรยาย (อยู่ใต้		ชื่อเรื่อง สูงสุด 250 ตัวอักษร)
ณ ห้องประชุม 1 อาคาร ไม้		เทียมคมกฤส กรมป่า #
	สีของชื่อเรื่องและตัวอักา	н. Ч
	เลือกสั	
	ข้อความในปุ่ม (สูงสุด 80	0 ตัวอักษร)
อ่านเพิ่มเติม		
	เลือกหน้าหรือเรื่องที่ถูกล่	ลิงค์ (ล่าสุด 100 หน้า/เรื่อง)
	{post} อบรมการใช้เว็บ	ป้ชต์ใหม่ ▼
เลือกสไลเดอร์		
	sample	<ul> <li>เพิ่มสไลเดอร์</li> </ul>

31) เลื่อนขึ้นไปที่ด้านบนของหน้าจอเพื่อกดปุ่ม **อัปเดต** 

บันทึก ▲
🛅 อัปโหลดบน: <b>ส.ค.</b> 6, 2015 @ 16:46
URL ไฟล์:
http://new.forest.go.th/test/wp-conter
ชื่อไฟล์: bg-rfd.jpg
ประเภทไฟล์: JPG
ขนาดไฟล์: 79 kB
มิดิของไฟล์: 2000 × 500
ลบอย่างถาวร <mark>อัปเดด</mark>

32) กลับไปที่หน้าเว็บไซต์ และรอประมาณ 6 วินาทีเพื่อสังเกตความเปลี่ยนแปลง จากนั้นกดปุ่ม **แก้ไข** 



33) กดปุ่ม แก้ไขสไลด์นี้ ท้ายสไลด์ "สไลเดอร์ตัวอย่าง" (หากมีข้อความ "สไลด์ปัจจุบัน" อยู่แล้ว สามารถข้ามขั้นตอนนี้ไปได้)

เลือกสไลเดอ sam	nple 🔻	เพิ่มสไลเคอร์				
					<u>ลบสไลเดอร์นี้</u>	
รูปภาพใน สไลด์	หัวข้อ	ข้อความประกอบสไลด์	ข้อความในปุ่ม	ลิงค์เมื่อกดปุ่ม	แก้ไข	
	สไลเดอร์ ดัวอย่าง	ในแต่ละสไลด์ สามารถกำหนดได้ว่าจะให้ปุ่มด้าน ล่างเปิด เรื่อง/หน้า ใด	ดูหน้าดัวอย่าง	หน้าดัวอย่าง 1	แก้ไขสไลด์นี้	
	อบรมการใช้ เว็บใหม่	ณ พ้องประชุม 1 อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าใม้	ວ່ານເพິ່ມເตີນ	อบรมการใช้ เว็บไซด์ใหม่	สไลด์ปัจจุบัน	

34) เลื่อนลงไปจนพบ **ตัวเลือกสไลเดอร์** จากนั้นกดสวิตช์ YES ให้กลายเป็น NO



35) เลื่อนขึ้นไปที่ด้านบนของหน้าจอเพื่อกดปุ่ม **อัปเดต** 

36) กลับไปที่หน้าเว็บไซต์เพื่อสังเกตความเปลี่ยนแปลง

หากเว็บไซต์ของท่านไม่มีการแสดงสไลเดอร์ ให้ไปตรวจสอบในหน้าปรับแต่ง <b>เนื้อหา : หน้าแรก เรื่อง</b>				
าลา > หน้าแรก :	> <b>ตัวเลือกสไลเดอร์</b> และปรับให้ตรงกับ <b>เลือก</b> ล	<b>สไลเดอร์</b> ในข้อ 30		
	<ul> <li>• ตัวเลือกสไลเดอร์ •</li> <li>เลือกสไลเดอร์ที่ใช้แสดงในหน้าแรก</li> <li>sample</li> <li>สดงสไลเดอร์เต็มขนาด</li> </ul>			

# แบบฝึกหัด

# 5 เปิดใช้งานส่วนเสริม (ปลั๊กอิน)

การเปิดใช้งานปลั๊กอินจะช่วยให้เว็บไซต์ของท่านมีคุณลักษณะที่หลากหลายยิ่งขึ้น ตัวอย่างปลั๊กอินที่ท่านอาจ จำเป็นต้องใช้ได้แก่ กระดานสนทนา แบบฟอร์มติดต่อ ตาราง ระบบเว็บไซต์สองภาษา เป็นต้น

ในบทนี้ ท่านจะ:

- สร้างกระดานสนทนาโดยใช้ปลั๊กอิน bbPress
- สร้างแบบฟอร์มติดต่อโดยใช้ปลั๊กอิน Contact Form 7
- สร้างตารางโดยใช้ปลั๊กอิน TablePress
- สร้างแบนเนอร์โดยใช้ปลั๊กอิน Black Studio TinyMCE Widget
- เขียนบทความสองภาษาโดยใช้ปลั๊กอิน Polylang

### 5.1 สร้างกระดานสนทนาโดยใช้ปลั๊กอิน bbPress

กลับไปยังหน้าควบคุม จากนั้นเลือก ปลั๊กอิน



2) จะพบกับหน้าที่มีปลั๊กอินให้เลือกใช้ คลิกคำว่า **ใช้งาน** ใต้ปลั๊กอิน bbPress

ปลั๊ก	าอิน		ตัวเลือกหน้า ▼ ช่วยเหลือ ▼
ห้งหม	<b>เด</b> (13)   ไม่ได้ใช้งาน (13)		ดันหาปลั๊กอินที่ติดดั้งแล้ว
ศาสัง	งจำนวนมาก 🔻 ท่างาน		13 รายการ
	ปลักอิน	ด้าชยายความ	
	bbPress ใข้งาน	bbPress เป็นขอฟฟแวร์ฟอรั่มกันาจากผู้สร้างเร็จแพรส รุ่น 2.5.8   โดย ชุมชน bbPress   เอี้ยมขมเว็บของปลี้กอื่น	
	BJ Lazy Load ใช้งาน	Lazy image loading makes your site load faster and saves bandwidth. รุ่น 0.7.5   โคย Bjørn Johansen   เยี่ยมชมเว็บของปลี้กอิน	
	Cognito Forms ใช้งาน	Cognito Forms is a free online form builder that integrates seemlessly with WordPress. Create more! fu 1.1.4   fae Cognito Apps   เขี้เขายนเว็บของได้กอัน	contact forms, registrations forms, surveys, and
	Contact Form 7 ใช้งาน	เป็นเพียงปลั๊กอิน แบบฟอร์มติดต่อ อีกปลั๊กอินหนึ่ง ธรรมดาแต่ยึดหยุ่น รุ่น 4.2.2   โดย Takayuki Miyoshi   เขี่ยมชมเว็บของปลั๊กอิน	
	Diamond MultiSite Widgets ใช้งาน	Multisite bloglist widget. Multisite recent posts widget. Multisite recent comments widget. Cont widget on the post-writing window. You can copy your post to the network's sub blogs. Post/Pa fu 1.8.2   <b>Teu</b> Daniel Bozo   <b>Liburuit'urasulánáu</b>	tent from the whole network. An administration ge shortcodes support. RSS Feed support.
	Easy Table ใช้งาน	Create table in post, page, or widget in easy way. รุ่น 1.5.2   โดย Takien   เขี่ยนชมเว็บของปลักอัน	

ที่เมนูด้านซ้าย จะพบเมนูเพิ่มเติมไว้สำหรับจัดการกระดานสนทนา ในที่นี้ให้เลือก ฟอรั่ม > ทุกฟอรั่ม

🜲 ฟอร์ม	ทุกฟอรั่ม
🛝 กระทู้	ฟอรั่มใหม่
🐞 ข้อความตอบกลับ	

4) จะพบว่ายังไม่มีกระดานสนทนาใดๆ ให้กดปุ่ม **ฟอรั่มใหม่** เพื่อสร้างกระดานสนทนา

ฟอรั้ม ฟอร์มใหม่ ทั้งหมด (0) ศาลังจำนวนมาก ▼ ทำงาน ตัวกรอง				ตัวเลือกหน้า ▼	ช่วยเหลือ ⊽
🗆 ฟอร์ม	กระทู้	ข้อความ ตอบกลับ	ผู้สร้าง	สร้างแล้ว	ล่าสุด
"ไม่พบฟอรั่ม					
🗆 ฟอรัม	กระทู้	ข้อความ ตอบกลับ	ผู้สร้าง	สร้างแล้ว	ล่าสุด
ตำสั่งจำนวนมาก ▼ ทำงาน					

5) กรอกรายละเอียดดังนี้

หัวข้อ:	กระดา	นสนทนา
เนื้อหา:	ถาม-ต	อบ เกี่ยวกับเรื่องป่าไม้
ลิงก์ถาวร:	main	(อาจต้องรอสักครู่ จนกว่าลิงก์ถาวรจะปรากฏขึ้นมา)
จากนั้นกดปุ่ม <b>เผยแท</b>	เร่	

	แก้ไขฟอรั่ม <sub>ฟอร์มใหม่</sub>	ตัวเลือกหน้า ▼ ช่วยเหลือ ▼
	กระดานสนทนา ลิงก์ถาวร: http://new.forest.go.th/test/forum/main/ แก้ษ เมิลตุฟอร์ม ரிเพิ่มสื่อ B I ← 葉 葉 (4 - 葉 葉 愛 欲 璽 圖 × ย่อหน่า ▼ リ 童 A ▼ 留 ぐ Ω 葉 葉 ♪  (* @ ถาม-ตอบ เกี่ยวกับเรื่องป่าไม้	คุณสมบัติฟอรั่ม ▲       ชนิด:     ฟอรั่ม ▼       สถานะ:     เปิด ▼       การเห็น:     สาธารณะ ▼       หมวด หลัก:     - ไม่มีกระทุ้หลัก – ▼       ส่าตัน:     0         เผยแพร่       ดูก่อน       ย้ายใปถึงขอะ
6) คลิก <b>ดูฟ</b> ล	อรั่ม	
7) ทดลองตั้ จากนั้นก	สร้างฟอร์มแล้ว ดูฟอร์ม หกระทู้ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้ หัวข้อกระทู้: ยินดีต้อนรับ ข้อความ: ท่านสามารถใช้กระดานสนทนานี้เพื่ กปุ่ม ส่ง ทั่งข่อกระบุ๋ (ความยาวมากลุค: 80):	อพูดคุยกับเรา
8) ไปที่ <b>รูปเ</b>	ง <b>บบบล็อก &gt; เมนู</b> เพื่อสร้างเมนูสำหรับกระดานสนท ฟอร์ม ใช้งานล่าสุด ดูทั้งหมด ค่นหา เสือกทั้งหมด (ที่มล	นา

 เปิดหน้าต่างที่ไม่ระบุตัวตนโดยการกดปุ่ม Ctrl+Shift+P (สำหรับ Internet Explorer/Firefox) หรือ Ctrl+Shift+N (สำหรับ Google Chrome) จากนั้นเข้าไปที่เว็บไซต์ของท่าน

การเข้าเว็บไซต์เราผ่านหน้าต่างที่ไม่ระบุตัวตน (Private Browsing) จะถือเป็นการเข้าชมเว็บไซต์ในฐานะ ผู้ใช้ทั่วไปที่ไม่ได้เข้าสู่ระบบ ช่วยให้เราไม่ต้อง login/logout บ่อยๆ

🕒 กระที่: มินลีล้อมเร็บ   🗙	
← → C	ය <b>=</b>
ยินดีต้อนรับ	ยินดีด้วย
หน้าแรก > ฟอรั่ม > กระดามสนทนา > ยินดีต่อนรับ 	ขอแสดงความยินดี ท่านได้เปลี่ยน มาใช้แถบด้านขวาแล้ว คิดถึงวิดเจ็ดในแถบด้านช้ายหรือ?
กระหูนี้ประกอบด้วย 0 ข้อความตอบกลับ มี 1 เสียง และอัปเดดครั้งสุดท้ายโดย 🏢 วีร์ ศรีทิพโพธิ์ 9 นาที มาแล้ว	ไปที่ รูปแบบบล็อก > วิดเจ็ต แล้ว
กำสังดู 1 ข้อความ - 1 ผ่านทาง 1 (ของทั้งหนด 1)	คลิกลากวิดเจ็ตทั้งหมดเหล่านั้นมา ไว้ในแถบด้านขวาสี :)
ผู้เขียน ข้อดวาม	
7 สิงหาคม 2015 ที่ 09:34 #127	
ท่านสามารถใช้กระดาบสนทบานีเพื่อพูดคุยกับเรา 5ร์ ศรีทัพโพธ์ ผ่อนอยชอชีท	
ผู้หายหม	
ผู้เขียน ข้อความ	
กำลังดู 1 ข้อความ - 1 ผ่านทาง 1 (ของทั้งหมด 1)	
คุณต่องเข้าสู่ระบบเพื่อตอบกลับกระหูนี้	<u>^</u> .

เมื่อเข้าไปดูในกระดานสนทนา จะพบว่าท่าน (ในฐานะผู้ใช้ทั่วไปที่ไม่ได้เข้าสู่ระบบ) ไม่สามารถตั้งหรือ ตอบกระทู้ได้

10) ให้กลับกลับไปยังหน้าต่างธรรมดาของเว็บบราวเซอร์ จากนั้นกลับไปยังหน้าควบคุมแล้วเลือกเมนู

### ตั้งค่า > ฟอรั่ม



11) ในส่วน **การตั้งค่าผู้ใช้ฟอรั่ม** ให้ใส่เครื่องหมายถูกหน้าตัวเลือก "อนุญาตผู้ใช้ที่ไม่มีบัญชีสร้างกระทู้

และข้อความตอบกลับ"

การตั้งค่าฟอรั่ม	
การตั้งค่าผู้ใช้ฟอรั่ม	
การตั้งเวลาจำกัดและความสามารถในกา	รเขียนของผู้ใช้อื่น
ไม่อนุญาตการแก้ไขในภายหลัง	5 นาที
บังคับการโพสท์ทุก	10 วินาที
การโพสท์แบบนิรน	🕑 🔽 อนุญาตผู้ไข้ที่ไม่มีบัญชีสร้างกระทู้และข้อความตอบกลับ
บทบาทอัตโนมัติ	<ul> <li>๑งทะเบียนผู้เยี่ยมชมด้วยบทบาท ผู้เข้าร่วม</li> <li>ของฟอรั่มอัดโนมัติ</li> </ul>

จากนั้นเลื่อนลงไปด้านล่างสุดของหน้าจอเพื่อกดปุ่ม **บันทึกการเปลี่ยนแปลง** 

12) หากว่ากลับไปยังหน้าต่างที่ไม่ระบุตัวตนแล้วไม่เห็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ให้ไปยังหน้าควบคุม แล้วเลือกเมนู **รูปแบบบล็อก > เมนู** จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกเมนู** 

### 5.2 สร้างแบบฟอร์มติดต่อโดยใช้ปลั๊กอิน Contact Form 7

13) ในหน้าควบคุม เลือกเมนู **ปลั๊กอิน** แล้วเปิดใช้งานปลั๊กอิน Contact Form 7



14) จะพบว่ามีเมนู ติดต่อ เพิ่มขึ้นมา ให้เลือกเมนู ติดต่อ > แบบฟอร์มติดต่อ



15) คลิกเข้าไปดู แบบฟอร์มติดต่อ 1

		ค้นหาแบ	บฟอร์มติดต่อ
คำสั่งจำนวนมาก 🔻 ทำงาน			1 รายก
🗌 หัวข้อ	โค้ดสั้น	ผู้เขียน	วันที่
🔲 แบบฟอร์มดิดต่อ 1	[contact-form-7 id="135" title="แบบฟอ	วีร์ ศรีทิพ โพธิ์	14 นาทีที่ ผ่านมา
🗌 หัวข้อ	โค้ดสั้น	ผู้เขียน	วันที่
คำสั่งจำนวนมาก ▼ ทำงาน			1 รายก

16) เลือกแท็ป **อีเมล** จากนั้นตรวจสอบในช่อง **To** ว่าอีเมลของท่านถูกต้องหรือไม่



17) หากอีเมลไม่ถูกต้อง ท่านสามารถแก้ไขให้ถูกต้องได้ จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** 

Status	
	ทำซ้ำ
ลบ	บันทึก

18) คลิกขวาที่แถบสีน้ำเงินใต้ช่องกรอกชื่อแบบฟอร์มติดต่อ จากนั้นคลิกขวาแล้วเลือกเมนู คัดลอก

แบบฟอร์มดิดต่อ 1	Status
Copy this shortcode and paste it into your post, page, or text widget content:	
[contact-form-7 id="135" title="แบบฟอร์มติดต่อ 1"]	
ด้คลอก	Ctrl+C

19) เข้าไปแก้ไขหน้า **ติดต่อเรา** ใน Visual Editor ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ แล้วคลิกขวาเพื่อเลือกเมนู **วาง** จากนั้นกดปุ่ม **อัปเดต** 



							ົ		
<b>\</b>	יוי ש	<b>A</b> I	ົ້		16	<b>A</b> 1	ູ		
2011	ດລາມໄປໂລຍອນດ		ມລາທຄລະ	າຄຽວຄຸມ	19 19/1259	ເພລສວ	ລາຄາມາຄ	69 91	a
201		<i><b><i>м</i>м<i>м</i><b><i>м</i><b><i>м</i><b><i>мм</i><b><i>мм</i></b></b></b></b></b></i>	6661 7 8 18 618	7 7 1 7 8 7 1 1 6 1 1 6 6 1	1 ( ) ( ) ( ) ( ) ( )	78181818161	งแนนแ	NUL	ตง
,	91						• • • • • • • • •		

นายเก้ง รักษ์ไม้	
อีเมล์ของคุณ (ต้องการ)	
genge@test.com	
หัวข้อ	
เว็บไซต์ของคุณดีมากเลย	
ข้อความของคุณ	
ฉันชอบ	

21) เช็คอีเมลของท่าน จะพบกับข้อความที่ท่านเพิ่งกรอกไปเมื่อสักครู่



# 5.3 สร้างตารางโดยใช้ปลั๊กอิน TablePress

22) ในหน้าควบคุม เลือกเมนู **ปลั๊กอิน** แล้วเปิดใช้งานปลั๊กอิน TablePress



23) จะพบว่ามีเมนู TablePress เพิ่มขึ้นมา ให้เลือกเมนู TablePress > All Tables

TablePress	All Tables
▲ .1-\$.	Add New Table
่≞ พอรม	Import a Table
🙊 กระทู้	Export a Table
🎳 ข้อความตอบกลับ	Plugin Options
	About TablePress

24) เลือก	แท็ป Import	Л					
	TablePress	All Tables	Add New	Import	Export	Plugin Options	About

25) กดปุ่ม เลือกไฟล์ ในส่วน Select file: แล้วเลือกไฟล์ "ค่าจ้างค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ มิ.ย.58.xlsx"
 จากไฟล์ประกอบการอบรม จากนั้นกดปุ่ม Import

Import Tables	
Import Source: Select file:	<ul> <li>File Upload URL File on server Manual Input</li> <li>เลือกไฟส์ ด่าจ้างค่าดอบแทนใช้สอยวัสดุ มิ.ย.58.xlsx</li> <li>You can import multiple tables by placing them in a ZIP file.</li> </ul>
Import Format:	XLSX - Microsoft Excel 2007-2013 (experimental) 🔻
Add, Replace, or Append?:	Add as new table     Replace existing table     Append rows to existing table
Table to replace or append to:	— Select — 🔹

26) ดับเบิลคลิก [table id=x /] (x=ตัวเลขใดๆ) จากนั้นคลิกขวาเพื่อคัดลอกข้อความดังกล่าว

The table was imported successfully.	8
On this screen, you can edit the content and structure of the table with the ID images, or links into the table, or change the used table features. You can also and rows.	1. For example, you can insert things like text, insert, delete, move, hide, and swap columns
To insert the table into a page, post, or text widget, copy the Shortcode [tab the editor.	<mark>le id=1 /]</mark> and paste it at the desired place in ดัดลอก ดันหาข้อดวาม "(table id=1 /]' จาก Google
Preview Save Changes	พิมพ์

27) สร้างเรื่อง **ค่าจ้างตอบแทนใช้สอยวัสดุ มิ.ย.58** ขึ้นมาใหม่ แล้วคลิกขวาเพื่อวางข้อความข้างต้นลง

ใน Visual Editor จากนั้นกดปุ่ม **เผยแพร่** 

พิ่มเรื่องใหม่	ตัวเลือกหน้า ▼ ช่วยเหลือ ▼
ค่าจ้างตอบแทนใช้สอยวัสดุ มิ.ย.58	หมวดหมู่
ລົ <del>ນກົດາวร:</del> http://new.forest.go.th/test/2015/08/07/ <mark>transfer-6-58</mark> / ແກ້ໄข ຊະອົລນັ້	หมวดหมู่ทั้งหมด ใช้บ่อย
91 เพิ่มส์อ B I 🗠 臣 臣 G 一 臣 宝 全 必 梁 亜 圖 〇 × damin マ U 王 A マ 聞 ぐ Ω 孝 琴 う ぐ @	ี่ข่าว รายงาน ✔ ประจำเดือน ในมัทหมวดหมู่
โอนเงินวันที่ 30 มิถุนายน 2558	<u>+ สร้างหมวดหมู่ใหม่</u>
[table id=1 /]	เลยแพร่
	บันทึกฉบับร่าง
	📍 สถานะ: ฉบับร่าง <u>แก้ไข</u>
	🕲 เห็นได้: เผยแพร่ <u>แก้ไข</u>
	🛗 เผยแพร่ ทันที <u>แก้ไข</u>
	ย้ายไปถังขยะ
n	แกรง เป็นการแกรง สุนาร์ ย่ายไปถึงขอะ เคยแพร่

เมื่อท่านเปิดใช้งานปลั๊กอิน TablePress แล้ว จะสังเกตเห็นปุ่ม Insert a Table from TablePress (
) เพิ่มขึ้นมาในแถบเครื่องมือของ Visual Editor สามารถกดปุ่มนี้เพื่อเพิ่มตารางที่สร้างขึ้นมาใหม่ลง ใน เรื่อง/หน้า แทนการคัดลอก shortcode มาวางได้

28) กลับไปที่หน้าเว็บไซต์เพื่อดูผลลัพธ์

## 5.4 สร้างแบนเนอร์โดยใช้ปลั๊กอิน Black Studio TinyMCE Widget

การสร้างแบนเนอร์นั้นสามารถทำได้หลายวิธี แต่การใช้ปลั๊กอินนี้จะช่วยให้ท่านสามารถสร้างแบนเนอร์ได้ง่าย และรวดเร็วยิ่งขึ้น

29) ในหน้าควบคุม เลือกเมนู **รูปแบบบล็อก > วิดเจ็ต** แล้วเพิ่มวิดเจ็ต Visual Editor เข้าไปใน **แถบ** 

#### ด้านขวา

Visual Editor	
Arbitrary text or HTML with visual editor	
🗸 แถบด้านขวา	
แถบด้านข้าย	
แถบ widget ด้านล่าง 1	
แถบ widget ด้านล่าง 2	
แถบ widget ด้านล่าง 3	
ยกเลิก เพิ่มวิดเจ็ต	

ท่านไม่จำเป็นต้องเปิดใช้งานปลั๊กอินดังกล่าว เนื่องจากผู้ดูแลระบบได้ตั้งค่าให้ทุกเว็บไซต์สามารถใช้งาน ปลั๊กอินนี้ได้โดยอัตโนมัติแล้ว 30) จะเห็นได้ว่าเป็น Visual Editor แบบเดียวกับที่เราใช้ในการสร้าง เรื่อง/หน้า ให้กดปุ่ม **เพิ่มสื่อ** เพื่อ อัพโหลดไฟล์แบนเนอร์ที่เราได้จัดเตรียมไว้

	Visual Editor		
	หัวข้อ:		<u>k</u>
$\square$	🗘 เพิ่มสือ	เสมือนจริง	ดัวอักษร
	B I ↔ ⊟ ⊟ 44 - ≡ ± ± Ø 22 ≣ 🗙 📰		
	eiawǔn 🔻 U <u>A</u> ▼ 🛱 🖉 Ω 準 票 🥎 🧨 🥹		

31) อัพโหลดไฟล์ "rfd-old-site-banner.png" จากไฟล์ประกอบการอบรม จากนั้นปรับค่าตามนี้

ลิงก์ไปที่:	URL ปรับแต่ง
	http://forest.go.th
ขนาด:	กลาง

จากนั้นกดปุ่ม **ใส่ไฟล์ลงในเรื่อง** 

ใส่ไฟล์สื่อ ▼			×
อบเหลดเพล คลงเพลลอ ไฟล์สื่อทั้งหม × วันที่ทั้งหมด ×	ค้นหา	การตั้งค่าการแสดงผลไฟล์แนบ	^
	^	ຈັດແຄວ	×
nsuunt	<b>เว็บไซต์สำหรับ</b> กรมป่าไม้	ลงก์ไปที่ URL ปรับแต่ง	~
A16. 1 > 7		http://forest.go.th	- 14
		<sup>ขนาด</sup> ขนาดกลาง – 300 × 85	~ ~
1 ที่เลือก ล้างคำ		ใส่ไฟล์ลงใ	นเรื่อง

32) กดปุ่ม **บันทึก** แล้วไปที่หน้าเว็บไซต์เพื่อดูผลลัพธ์

#### 5.5 เขียนบทความสองภาษาโดยใช้ปลั๊กอิน Polylang

33) ในหน้าควบคุม เลือกเมนู **ปลั๊กอิน** แล้วเปิดใช้งานปลั๊กอิน Polylang



## 34) เลือกเมนู **ตั้งค่า > Languages**



35) ในช่อง Choose a language เลือก "ไทย - th" จากนั้นกดปุ่ม Add new language

Choose a language	
ไทย - th 🔹	
You can choose a language in the list or direver edi	t it below.
Full name	
ไทย	
The name is how it is displayed on your site (for exc	mple: English
Locale	
th	
need to install the .mo file for this language. Language code	
th	
Language code - preferably 2-letters ISO 639-1 (for	example: en)
Text direction	
left to right	
<ul> <li>right to left</li> </ul>	
Choose the text direction for the language	
Order	
Position of the language in the language switcher	

36) ทำขั้นตอนข้างต้นซ้ำอีกครั้ง แต่ครั้งนี้ให้เลือก "English – en\_US" และกรอก **Order** เป็น **1** แทน

37) กดแท็ป Settings เลือก Default language เป็น "ไทย" และใส่เครื่องหมายถูกหน้าข้อความ

"There are posts, pages, categories or tags without language set. Do you want to set them all to default language?" (หากมีให้เลือก)

Languages	Strings translation	Settings	Lingotek
Default language	2		
ไทย			
Do you want to se	osts, pages, categories or et them all to default lan	tags without guage ?	t language set

38) เลือกเมนู **เรื่อง > หมวดหมู่** จากนั้นกดเครื่องหมาย "+" ในแต่ละรายการ และกรอกข้อมูลเพื่อแปล

#### หมวดหมู่เป็นภาษาอังกฤษ

50 50	ชื่อ	คำขยายความ	Slug		100	นับ
reports ชื่อนี้แสดงว่าชื่อจะปรากฏแบบใดบานวีบของคุณ	uncategorized		uncategorized-en	Ø	~	0
Slug reports-en						
"slog" คือกรรณ์ขณฑื่อเว็บไหม่ไห่เป็น URL-friendly สังนั้นจะถูกเขียนออก มาในรูปสัวภัณษรสั่วเล็ก และมีเพียงสัวอักษร สัวเลข, และ hyphens (ชีด กลาง)	ข่าว		news	~	+	1
บิบสำกับหลืด ให้มี หมวดหนู่ ไม่เหมือบป้ายกำกับ สามารณมีลำดับขั้นได้ คุณอาจจะมีหนวดหนู่						
แจ้ช และภายได้หมวดหมู่แจ้ยก็สามารถมีหมวดหมู่ข่อยสำหรับ Bebop และ Big Band "ได้ สามารถเลือก"ได้ทั้งนั้น	รายงาน		reports	✓	+ <	
สำขอายความ						
	— ประจำเดือน		monthly	~	+	1
คำขยายความอาจจะไม่แสดงขึ้นมาทุกครั้ง แต่บางขึ้นก็อาจจะนำมันมา แสดงด้วย						
Language English	Vaistanao		upcatogorized th		•	1
Sets the language	เพพมห เดมห์		uncategonzeu-th	•		
Translations						
	4	danua u a aau	Chur	_		

จากนั้นกดปุ่ม **สร้างหมวดหมู่ใหม่** ทำซ้ำจนครบทุกหมวดหมู่

39) เลือกเมนู **เรื่อง > เรื่องทั้งหมด** แล้วคลิกแก้ไขเรื่องที่มีเครื่องหมาย "+" ในรายการ

ทัวข้อ       ผู้เขียน       หมวดหมู่       ป้ายกำกับ									
ดำจ้างตอบแทนใช้สอยวัสดุมี.ย.58       วีรี ดรีทิพโพธ์       ประจำเดือน       -       ✓       +       0       3 ชั่วโมง มา แล้ว แขยแพร่         อบรมการใช้เว็บใชดใหม่       วีรี ดรีทิพโพธ์       ข่าว       -       ✓       +       0       2015/08/04       เมือง         แก้ไข แก้ไขอย่างเร็ว   ดังขยะ   ดู       วีรี ดรีทิพโพธ์       ข่าว       -       ✓       +       0       2015/08/04       เมือง         เรื่องตัวอย่าง 2       วีรี ดรีทิพโพธ์       -       -       ✓       +       0       2015/07/28       เมือง         เรื่องตัวอย่าง 1       วีรี ดรีทิพโพธ์       ไม่มีหมวดหมู่       -       ✓       +       0       2015/07/28       เมือนพร่ะ         เรื่องตัวอย่าง 1       วีรี ดรีทิพโพธ์       ไม่มีหมวดหมู่       -       ✓       +       0       2015/07/28       เมือนพร่ะ         เหียง       ห้วข้อ       เม่นี่หมวดหมู่       ป้ายกำกับ       =       ■        Analytics	หัวข้อ	ผู้เขียน	หมวดหมู่	ป้ายกำกับ			•	วันที่	Analytics
อบรมการใช้เว็บใช่ต์ใหม่ แก้ไข แก้ไขอย่างเร็ว   ถึงขยะ   ดู       รัร ศรีพิพโพธิ์       ข่าว       -       ·       +       เว็บ       2015/08/04 แยแพร่       เมื่อ         เรื่องด้วอย่าง 2       รัร ศรีพิพโพธิ์       -       -       ·       +       เรื       2015/07/28 แยแพร่       เมื่อ         เรื่องด้วอย่าง 1       รัร ศรีพิพโพธิ์       ไม่มีหมวดหมู่       -       ·       +       เรื       2015/07/28 แยแพร่       เมื่อ         หัวข้อ       ผู้เขียน       หมวดหมู่       มิวยกำกับ       =       =       รัมที       Analytics	ค่าจ้างดอบแทนใช้สอยวัสดุ มิ.ย.58	วีร์ ศรีทิพโพธิ์	ประจำเดือน	_	~	+	9	3 ชั่วโมง มา แล้ว เผยแพร่	м.
เรื่องตัวอย่าง 2       วีรี ศรีทิพโพธิ์ –       –       ✓       +       0       2015/07/28       เมืองตัวอย่าง 2         เรื่องตัวอย่าง 1       วีรี ศรีทิพโพธิ์       ไม่มีหมวดหมู่       –       ✓       +       0       2015/07/28       เมืองตัวอย่าง 2         เห็นแพร่       ไม่มีหมวดหมู่       –       ✓       +       0       2015/07/28       เมืองตัวอย่าง 2         เห็นแพร่       เมืองตัวอย่าง 1       วีรี ศรีทิพโพธิ์       ไม่มีหมวดหมู่       –       ✓       +       0       2015/07/28       เมืองตัวอย่าง 2         เห็นยนพร่       เมืองตัวอย่าง 1       วีรี ศรีทิพโพธิ์       ไม่มีหมวดหมู่       –       ✓       +       0       2015/07/28       เมืองตัวอย่าง 2         เห็นยนพร่       เมืองตัวอย่าง 1       วีรี ศรีทิพโพธิ์       หมวดหมู่       มิวยกำกับ       =       ■        Analytics	อบรมการใช้เว็บไชด์ใหม่ มกไข   แก้ไขอย่างเร็ว   <mark>ถังขยะ</mark>   ดู	วีร์ ศรีทิพโพธิ์	ข่าว	_	~	+	2	2015/08/04 เผยแพร่	<b>M</b>
เรื่องตัวอย่าง 1       รีร์ ศรีทิพโพธิ์       ใบมัทบวดหมู่       -       ✓       +       0       2015/07/28       และ เผยแพร่         หัวข้อ       ผู้เขียน       หมวดหมู่       ป้ายกำกับ       =       ■       วันที่       Analytics	เรื่องตัวอย่าง 2	วีร์ ศรีทิพโพธิ์	-	-	*	+	Ģ	2015/07/28 เผยแพร่	<b>M</b>
🗌 หัวข้อ ผู้เขียน หมวดหมู่ ป้ายกำกับ 🔳 💷 🏴 วันที่ Analytics	เรื่องตัวอย่าง 1	วีร์ ศรีทิพโพธิ์	ไม่มีหมวดหมู่	-	~	+	Ģ	2015/07/28 เผยแพร่	<b>2</b>
	หัวข้อ	ผู้เขียน	หมวดหมู่	ป้ายกำกับ			•	วันที่	Analytics

40) กดปุ่มเครื่องหมาย "+" ในส่วน Languages

อบรมการใช้เว็บไซต์ใหม่		Languages	
<mark>ลิงก์ถาวร:</mark> http://new.forest.go.th/test/th/2015/08/04/ <mark>new-web</mark> ดูเชื่องนี้ เรียก ลิงค์แบบย่อ	-training/ แก้ไข	Language	
🗣 ม เพิ่มสือ	เสมือนจริง ตัวอักษร	Translations	
$\begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$		<b>■</b> +	
วันนี้อบรมวิธีใช้เว็บไซต์ใหม่ สนุกจังเลย		ны	
MORE		หม่าั้งหมด ใช้บ่อย	
<u>คลิกเพื่ออ่านรายละเอียด</u>		<ul> <li>✓ ข่าว</li> <li>รายงาน</li> </ul>	

41) เรื่องใหม่จะถูกสร้างขึ้นมา ให้แปลเนื้อหาให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม เผยแพร่



42) ไปที่ **รูปแบบบล็อก > วิดเจ็ต** ลากวิดเจ็ต Language Switcher มาวางไว้ใน **แถบเมนูด้านขวา** จากนั้นตั้งค่าดังนี้ แล้วกดปุ่ม **บันทึก** 

Language Switcher	
Title:	
<ul> <li>Displays as dropdown</li> <li>Displays language names</li> <li>Displays flags</li> <li>Forces link to front page</li> <li>Hides the current language</li> <li>Hides languages with no translation</li> </ul>	
The widget is displayed for:	
All languages 🔻	
อบ   ปิด บันทึก	

43) ไปที่หน้าเว็บไซต์ ทดลองเปลี่ยนเป็นภาษาอังกฤษโดยใช้วิดเจ็ต



44) ทดลองแปล **หน้า, เมนู** และ **วิดเจ็ต** ด้วยตนเอง

# แบบฝึกหัด

# 6 ใช้งาน ForestCloud เพื่ออัพโหลดไฟล์ขขนาดใหญ่

ForestCloud เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ช่วยให้ท่านสามารถอัพโหลดไฟล์ที่มีขนาดใหญ่มาไว้บนเครื่องแม่ข่ายของ กรมป่าไม้ได้

ในบทนี้ ท่านจะ:

- อัพโหลดไฟล์ขนาดใหญ่ขึ้นมาไว้บน Forest Cloud
- สร้างลิงค์ให้ผู้ใช้ทั่วไปสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้

### 6.1 อัพโหลดไฟล์ขนาดใหญ่ขึ้นมาไว้บน ForestCloud

 เปิดเว็บบราวเซอร์ พิมพ์ URL เป็น cloud.forest.go.th จากนั้นกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่ท่าน ได้รับจากผู้ดูแลระบบ แล้วกดปุ่ม เข้าสู่ระบบ



2) คลิกลากไฟล์ที่มีขนาดใหญ่มาวางไว้ในหน้าจอ จากนั้นรอให้อัพโหลดไฟล์จนเสร็จ

	←→C	https://cloud.forest.go.th/index.php/apps/file	es/		☆ <b>=</b>
	🔊 հ	ฟล์ ▼	٩		ho 🔻
Ζ	= +	) ใหม่			
-file-sip	* <	FITC Share		+	<
î,	* 🔳	Photos		÷	<
Ň	*	Public Files		+	<
	*	Videos		÷	<
	* 💼	โครงการอบรมการใช้เว็บใหม่		+	<
	<b>~</b>	ownCloudUserManual.pdf		+	<
		6 โฟลเดอร์ และ 1 ไฟล์			

## 6.2 สร้างลิงค์ให้ผู้ใช้ทั่วไปสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้

 กดปุ่มรูปเครื่องหมายแชร์ที่ท้ายรายการที่เพิ่งอัพโหลดเสร็จ ปุ่มนั้นจะกลายเป็นรูปโซ่ จากนั้นใส่ เครื่องหมายถูกหน้า "แชร์ลิงค์" แล้วคัดลอกลิงค์ที่ปรากฏขึ้นมา

big-file.zip	+	8
แชร์กับผู้ใช้กลุ่มหรือผู้ใช้ระยะใกล	i	<
🕑 แชร์ลิงค์		
https://cloud.forest.go.th/index.php/s/gFcDuD2xSpaRZnh		
📄 รหัสผ่านป้องกัน		
📄 กำหนดวันที่หมดอายุ		

เวลาจะใส่ลิงค์ใน เรื่อง/หน้า ให้กดปุ่ม เพิ่ม/แก้ไขลิงก์ ( ??) ใน Visual Editor แล้ววางลิงค์ในช่อง
 URL จากนั้นกดปุ่ม เพิ่มลิงก์

เพิ่ม/แก้ไขลิงก์	×
ใส่ URL ปลายทาง	
URL https://cloud.forest.go.th/index.	.php/s/gFcDuD2x
ลิงก์ข้อความ ไฟล์ขนาดใหญ่	
เปิดลิงก์ในหน้าต่างหรือแท็บใหม่	
หรือลิงกไปที่เนื้อหาที่มีอยู่ 🔺	
คันหา	
ไม่ได้ระบุเงื่อนไข กำลังแสดงสิ่งล่าสุด	
New RFD Website Training	2015/08/07
ยกเลิก	เพิ่มลิงก์

# แบบฝึกหัด

# 7 สำหรับนักพัฒนา

ในแบบฝึกหัดบทนี้ ท่านจะได้จำลองระบบเว็บไซต์กรมป่าไม้มาไว้บนเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเอง เพื่อให้เกิด ความสะดวกต่อการพัฒนาธีมและปลั๊กอิน หรือทดสอบธีม/ปลั๊กอินที่ผู้ดูแลระบบไม่ได้เปิดให้ใช้งาน

ในบทนี้ ท่านจะ:

- ติดตั้งโปรแกรม VirtualBox
- นำเข้าไฟล์เครื่องแม่ข่ายเสมือน
- ทดลองแก้ไขไฟล์ที่อยู่บนเครื่องแม่ข่ายเสมือน

#### 7.1 ติดตั้งโปรแกรม VirtualBox

1) ดาวน์โหลดโปรแกรม VirtualBox จาก <u>http://new.forest.go.th/course2558</u>

ท่านสามารถดาวน์โหลด VirtualBox รุ่นล่าสุดได้ที่ <u>https://www.virtualbox.org/wiki/Downloads</u>

2) ดับเบิลคลิกไฟล์ดังกล่าว และติดตั้งตามปกติ



3) เมื่อติดตั้งเสร็จ จะพบไอคอนของโปรแกรม Oracle VM VirtualBox ในหน้าเดสก์ท็อป



ขณะที่ติดตั้งโปรแกรม VirtualBox การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของท่านอาจใช้การไม่ได้ชั่วคราว

### 7.2 นำเข้าไฟล์เครื่องแม่ข่ายเสมือน

4) ดาวน์โหลดไฟล์ "เครื่องแม่ข่ายเสมือนสำหรับนักพัฒนา" จาก

http://new.forest.go.th/course2558

5) ดับเบิลคลิกไฟล์ที่เพิ่งดาวน์โหลดมา จะพบกับหน้า Import Virtual Appliance ให้กดปุ่ม Import เพื่อติดตั้งเครื่องแม่ข่ายเสมือนดังกล่าวไว้บนคอมพิวเตอร์ของท่าน



เครื่องแม่ข่ายจำลองนี้จะใช้หน่วยความจำ (RAM) 768 MB ดังนั้นคอมพิวเตอร์ของท่านควรจะมี หน่วยความจำตั้งแต่ 2x768=1,536 MB = 1.5 GB ขึ้นไป

6) คลิกขวาที่รายการ "rfd-wordpress-dev" จากนั้นเลือกเมนู Settings...


7) เลือกเมนู Network และดูในแท็ป Adapter 1 ให้การตั้งค่าตรงตามนี้

☑ Enable Network Adapter

Attached to: Host-only Adapter (การ์ดแลนใบนี้ใช้ติดต่อระหว่างเครื่องแม่ข่ายเสมือน

กับคอมพิวเตอร์ของเรา)

😳 rfd	-wordpress-dev - S	Settings	?	x
	General	Network		
	System	Adapter 1         Adapter 2         Adapter 3         Adapter 4		
	Display	Enable Network Adapter		
	Storage	Attached to: Host-only Adapter		
	Audio	Name: VirtualBox Host-Only Ethernet Adapter		•
	Network			
	Serial Ports			
	USB			
	Shared Folders			
	User Interface			
		OK Cancel	He	p

8) จากนั้นดูในแท็ป Adapter 2 ให้ตั้งค่าตรงตามนี้

I Enable Network Adapter

Attached to: NAT (การ์ดแลนใบนี้ใช้ติดต่อระหว่างเครื่องแม่ข่ายเสมือนกับอินเตอร์เน็ต)

General     Network       Image: System     Adapter 1 Adapter 2 Adapter 3 Adapter 4       Image: Storage     Attached to: NAT →       Image: Adapter     Adapter 1 Adapter       Image: Adapter     Adapter 1 Adapter       Image: Adapter     Adapter       Image: Adapter     Image: Adapter       Image: Adapter     Image: Adapter       Image: Adapter     Image: Adapter       Image: Image: Adapter     Image: Imag	y rta-	wordpress-dev -	settings	
Image: System     Adapter 1     Adapter 2     Adapter 3       Image: Display     Image: Display     Image: Display       Image: Display     Image: D		General	Network	
Image: Display   Imag		System	Adapter <u>1</u> Adapter <u>2</u> Adapter <u>3</u> Adapter <u>4</u>	
Storage       Attached to: NAT ▼         Image: Name:		Display	Enable Network Adapter	
Image: Marrier       Image:	$\bigcirc$	Storage	Attached to: NAT	
Network       Serial Ports       USB       Shared Folders       User Interface	Þ	Audio	Name:	Ŧ
Serial Ports       VISB       Shared Folders       User Interface	₽	Network		
WSB       Shared Folders       User Interface	٨	Serial Ports		
Shared Folders User Interface	Ø	USB		
User Interface		Shared Folders		
	:	User Interface		

หากการตั้งค่าถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม **OK** 

9) คลิกที่รายการ "rfd-wordpress-dev" จากนั้นกดปุ่ม Start

New Settings Discard Start		😳 Details 🛛 💿 Snapsh
TestDrive	📃 General	Preview
Saved	Name: rfd-wordpress-dev Operating System: Ubuntu (32-bit)	
Powered Off	System	
	Base Memory: 768 MB Boot Order: Floppy, Optical, Hard Disk Acceleration: VT-x/AMD-V, Nested Paging, PAE,NX	rfd-wordpress-dev
	🔋 Display	
	Video Memory: 12 MB Remote Desktop Server: Disabled Video Capture: Disabled	
	Storage	
	Controller: IDE IDE Secondary Master: [Optical Drive] Empty Controller: SATA SATA Port 0: rfd-wordpress-dev-disk1.vmd	k (Normal, 8.00 GB)
	2	
	🔁 Audio	

10) รอจนเครื่องแม่ข่ายจำลองเปิดเสร็จ จะพบกับหน้าที่ให้เข้าสู่ระบบ

🛃 rfc	l-wordpress	-dev [R	inning]	· Oracle V	VI VirtualB	эх				
File	Machine	View	Input	Devices	Help					
Ubun	tu 14 04	3 I T	s rfd.	wordpr	acc_dev	t t u 1				
oburi	(u 14.04	.0 11	o i i u	wor upr	.33 ucv	((gr				
rfd-	wordpres	s-dev	logir	18 <b>-</b>						
							🛛 🕑 💕 🌽 🛄 🖢	J 🗳 🛄 (	🔊 🕑 Rigi	nt (

ให้ใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านดังนี้

Login: rfddev

Password: Password1

หากเข้าสู่ระบบสำเร็จ เครื่องแม่ข่ายจะแสดงข้อความต้อนรับ และท่านจะสามารถเริ่มพิมพ์คำสั่งได้

Ubuntu 14.04.3 LTS rfd-wordpress-dev tty1

rfd-wordpress-dev login: rfddev Password: Last login: Sat Aug 8 19:10:27 ICT 2015 on tty1 Welcome to Ubuntu 14.04.3 LTS (GNU/Linux 3.13.0-61-generic i686) \* Documentation: https://help.ubuntu.com/ rfddev@rfd-wordpress-dev:~\$\_ 11) พิมพ์คำสั่ง "ifconfig" จากนั้นกดปุ่ม Enter บนคีย์บอร์ด คำสั่งนี้จะแสดงอุปกรณ์เครือข่าย (การ์ดแลน) ทั้งหมดที่เรามี พร้อมทั้งไอพีที่ได้รับ ให้จดหมายเลข inet addr ของ eth0 ไว้



12) เปิดเว็บบราวเซอร์ ไปที่ "http://<หมายเลข inet addr ที่ท่านจดไว้>" ยกตัวอย่างเช่น

http://192.168.56.101 จะพบกับหน้าที่ให้ท่านติดตั้ง Wordpress ให้ท่านกรอกข้อมูลให้ครบ จากนั้นกดปุ่ม **ติดตั้งเวิร์ดเพรส** 

เผยแพร่บทความส่วนบุค	รดิดดังเวิร์ดเพรสทำนาทีที่มีข้อเสียงของเรา เพียงเดิมข่อมูลด้านล่างและคุณจะใต้ใช้งานโบ เดลที่มีประสิทธิภาพและส่วนเพิ่มเดิมมากที่สุดในโลก
รายละเอียดที่ต	ภ้องการ
โปรดใส่ข้อมูลต่อไปนี้ ไม	เต้องห่วงว่าคุณควรใส่อะไร เพราะคุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าเหล่านี้ได้ในภายหลัง
ห้วข้อเว็บ	เว็บไซต์ทดสอบบนเครื่องแม่ข่ายจำ
ชื่อผู้ใช้	rfddev
	ชื่อยู่ใช้สามารถใช้ได้เฉพาะ ตัวอักษร, ช่องว่าง, ชิดเล้นใต้(underscores), ชิดกลาง(hyphens), จุดและเครื่อง เท่านั้น
รหัสผ่าน, สองครั้ง	•••••
annin investing login cumi	•••••
สำหรับคุณถ่าคุณเว่นช่องนี้ไว้	
สำหรับคุณถ้าคุณเว้นช่องนี้ไว้	ไม่ปลอดภัย
สำหรับคุณถ้าคุณเว้นช่องนี้ไว้	ใม่ปลอดภัย เบานส. จรัสสานครระบัติวอีกษรอย่างปอยได้ด้วยักษร เพื่อไฟมันปลอดภัยขึ้น ใช้ด้วยักษรดัวเล็กและดัวไพ เลข และสัญภักษณ์อย่า ( <sup>1</sup> 7 5 % ^ &)
สำหรับคุณกำคุณเว่นช่องนี้ไว้ อีเมลของคุณ	ไม่ปลอดภัย เมานส: เข้าสามาราะปลังศักรรดว่าหนือเรื่ออังศักรร เกือไฟมันปลอดภัยชั้น ใช้อังศักระจับเล็กและอังไพ เลข และอัญล์กษณีอย่า (*? 5 % ^ & ) rfd.go.th@gmail.com
สำหรับคุณตำคุณเว้นช่องนี้ไว้ อีเมดของคุณ	ไม่ปลอดภัย เบานส: เริ่มสามอรรมช์ดังศักรรดว่าเนื้อนรัดอังศักรร เกิดไปบันปลอดภัยชั้น ใช้ตังสักษรตัวเล็กและอำไพ เลข และอัญล์กษณีอย่า (*? \$ % ∧ & ) rfd.go.th@gmail.com กรุณาเรื่คลิเมลของคุณอีกครึ่งก่อนวะสำเนินการต่อ

13) กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** หรือเปิดเว็บบราวเซอร์ ไปที่ "http://<หมายเลข inet addr ที่ท่านจดไว้>/wp-



admin" ยกตัวอย่างเช่น <u>http://192.168.56.101/wp-admin</u>

14) ใส่ ชื่อผู้ใช้/รหัสผ่านตามที่ท่านได้ตั้งไว้ก่อนหน้านี้แล้วกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** 

เว็บไซด์ทดสอบบนเครื่องแม่ข่ายจ × +	Warm for Neural You							×
🗲 🕝 192.168.56.101/wp-admin	⊽ 🥙 🔍 คัมหา	☆	Ô	÷	⋒	ø	0	=
	นื้อผู้ไข้ ซอ๊ตไปอาเ							
	riddev							
	•••••							
	<ul> <li>มันทึกการใช้งานของฉัน เข้าสู่ระบบ</li> </ul>							
	คุณจำรหัสผ่านไม่ได้?							
	← กลับไป เว็บไซด์ทดสอบบนเครื่องแม่ข่ายจำลอง							

15) เปลี่ยนชีมเป็น Customizr for RFD



## 7.3 ทดลองแก้ไขไฟล์ที่อยู่บนเครื่องแม่ข่ายเสมือน

16) เปิด Windows Explorer แล้วไปที่ "\\<หมายเลข inet addr ที่ท่านจดไว้>" ยกตัวอย่างเช่น

## <u>\\192.168.56.101</u> แล้วดับเบิลคลิกโฟลเดอร์ www

				x
♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦ ♦	5.101	← ← Search 192.	168.56.101	Q
Organize 👻 Network	and Sharing Center	View remote printers	₩= <b>▼</b>	0
🔆 Favorites	www Share			
🥽 Libraries				
I툎 Computer				
🗣 Network				
1 item				

17) ใส่รหัสผ่านดังนี้

Username:	rfddev	
Password:	Password1	
จากนั้นกดปุ่ม OK		
	Windows Security	×
	Enter Network Password Enter your password to connect to: 192.168.56.101	
	rfddev  rfddev  Domain: WEEIX-RFD  Remember my credentials	
	🐼 Access is denied.	

18) เปิดเข้าไปในโฟลเดอร์ "wp-content\themes\customizr-rfd" แล้วเปิดไฟล์ "functions.php" ด้วยโปรแกรมที่ท่านถนัด (ตัวอย่างนี้จะใช้โปรแกรม Notepad++)

ОК

Cancel

	\192.168.56.	101\www\wp-content\themes\c	ustomizr-rfd 🗾 👻 🍫	Search custon	nizr-rfd 🔎
Organize 🔻	📔 Open	▼ Burn New folder			:=
🚖 Favorites		Name	Date modified	Туре	Size
		퉬 fonts	10/8/2558 20:17	File folder	
🥽 Librari		functions.php	16/2/2558 11:59	PHP File	1 KB
		🔊 screenshot.png	30/6/2558 16:19	PNG image	142 KB
🖳 Computer		style.css	19/3/2558 11:10	CSS File	2 KB
📭 Network					
func	tions php. (	Date modified: 16/2/2558 11:50	Date created: 16/2/2558.11	-50	
РНР	File	Size: 952 bytes	Offline availability: Not availabl	2	

## 19) แก้ไขข้อความในบรรทัดที่ 15

- จาก \$credits = 'พัฒนาโดยศูนย์สารสนเทศ';
- เป็น \$credits = 'พัฒนาโดย..ฉันเอง';



20) เปิดเว็บบราวเซอร์แล้วไปที่ "http://<หมายเลข inet addr ที่ท่านจดไว้>" ยกตัวอย่างเช่น

## <u>http://192.168.56.101</u>) เพื่อดูผลลัพธ์

ิ © 2015 เว็บไซต์ทดสอบบนเครื่องแม่ข่ายจำลอง • พัฒนาโดยฉันเอง •	กลับไปด้านบน