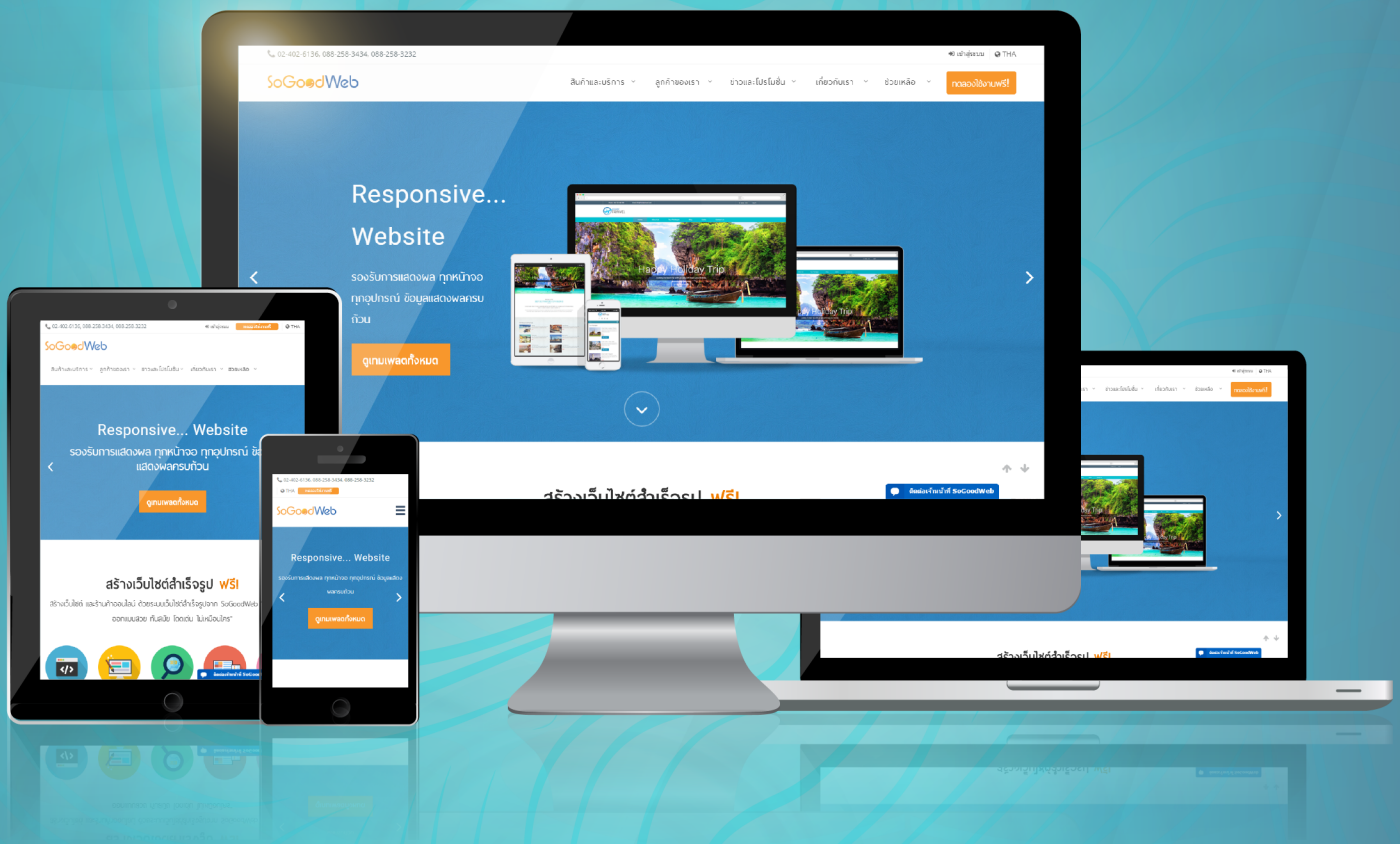
คู่มือการใช้งาน

SoGoodWeb



ทำเว็บไซต์...ง่ายกว่าที่คิด

PROSOFTWEB

สารบัญ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบสมาชิก **1**

ตั้งค่าเว็บไซต์ **7**
- ข้อมูลเว็บไซต์ 8
- SEO 11
- ภาษา 14
- ตั้งค่าอีเมล์ 22
- ตั้งค่าสกุลเงิน 24

ปรับแต่งเว็บไซต์ **26**
- วิดเจ็ต 27
- เลย์เอาท์ 48
- เทมเพลต 53
- หน้า Intro 55

จัดการสมาชิก **59**
- การจัดการสมาชิก 60
- การจัดการประเภทสมาชิก 66
- การจัดการติดตามข่าวสาร 72
- แบบฟอร์มการสมัครสมาชิก 76
- ประวัติการเข้าใช้ระบบ 80
- การตั้งค่าสมาชิก 81

บทความ **82**
- จัดการบทความ 83
- จัดการหมวดหมู่ 91
- ตั้งค่ารายการบทความ 100

มีเดีย **103**
- จัดการมีเดีย / จัดการไฟล์ 104
- จัดการรูปภาพลายน้ำ 112

แกลลอรี่ **113**
- การจัดการอัลบัม 114
- การจัดการหมวดหมู่ 122
- ตังค่าอัลบั้ม 129

สินค้า **131**
- จัดการสินค้า 132
- หมวดหมู่สินค้า 146
- รายการสั่งซื้อสินค้า 159
- รายการจัดส่งสินค้า 163
- ตั้งค่าเกี่ยวกับสินค้า 165
- ตั้งค่าการชำระเงิน 169
- ตั้งค่าการออกใบเสร็จรับเงิน 175
- รูปแบบการจัดส่งสินค้า 176

เมนู **181**
- จัดการกลุ่มเมนู 182

ติดต่อเรา **190**
- ข้อความติดต่อ 191
- ประเภทข้อความติดต่อ 194
- ฟอร์มข้อความติดต่อ 198
- ข้อมูลการติดต่อ 201
- แผนที่ติดต่อ 202
- ตั้งค่าการติดต่อ 206

เว็บบอร์ด **208**
หน้าหลัก 209
ฟอรั่ม 211
หมวดหมู่ 216
กระทู้ 223
ไอคอน 231
ตั้งค่าเว็บบอร์ด 233

FAQ **236**
คำถามที่พบบ่อย 237
หมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย 247
คำถามที่ผู้ใช้แจ้งเข้ามา 257
ตั้งค่าคำถามที่พบบ่อย 260

แจ้งลบ **263**
จัดการแจ้งลบบทความ 264
จัดการแจ้งลบแกลเลอรี่ 267
จัดการแจ้งลบกระทู้ 270
จัดการเหตุผลแจ้งลบ 273

Membership **278**
รายการสั่งซื้อแพ็กเกจ 279
รายการแพ็กเกจเว็บไซต์ 281
รายการแจ้งชำระเงิน 284
รายการเว็บไซต์ 286

ทำเว็บไซต์...ง่ายกว่าที่คิด
SoGoodWeb

Chapter 1 : ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบสมาชิก

ระบบสมาชิกของ SoGoodWeb จะใช้บัญชีเดียวกันทั้งหมด ทั้งเว็บไซต์หลัก SoGoodWeb หรือเว็บไซต์ร้านค้า SoGoodWeb ทุกร้าน โดยคุณและลูกค้าสามารถ เข้าสู่ระบบ ด้วยบัญชีเดียวเท่านั้น

หัวข้อย่อย

- การสมัครสมาชิก
- การจัดการข้อมูลส่วนตัว

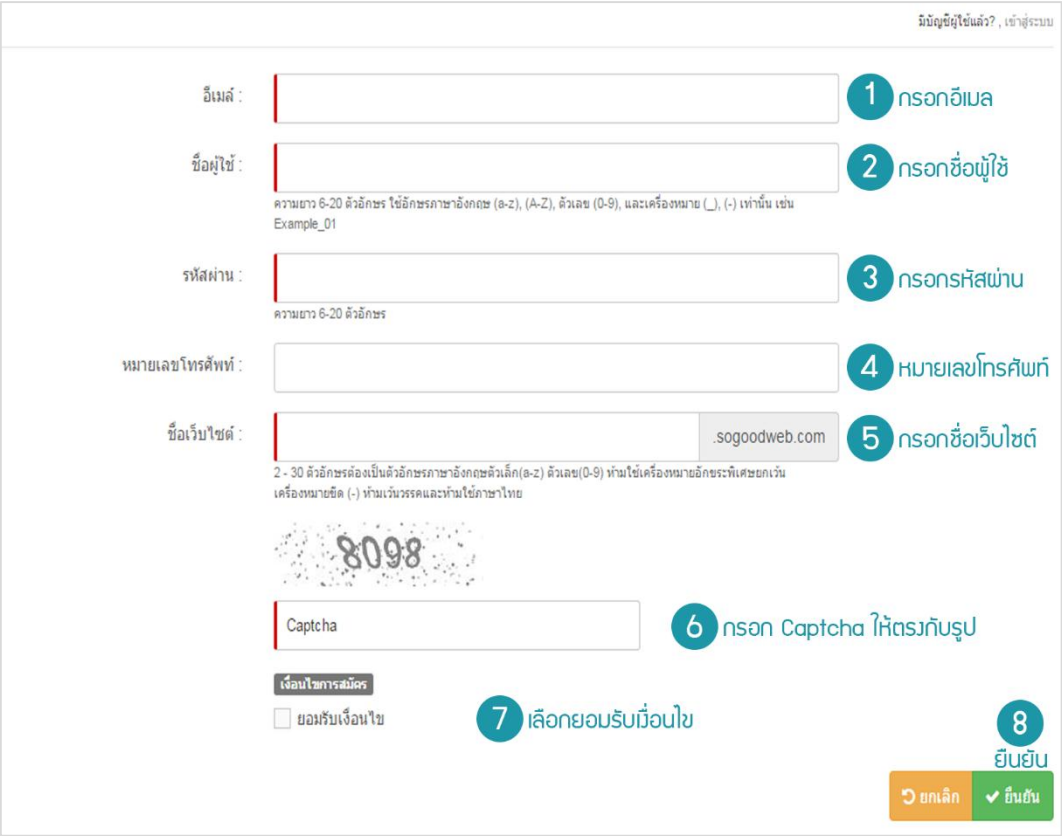
การสมัครสมาชิก

1. คลิกที่ปุ่ม “ทดลองใช้ฟรี”

2. กรอกข้อมูลการสมัครให้ครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิกปุ่ม “ยืนยัน”

หมายเหตุ

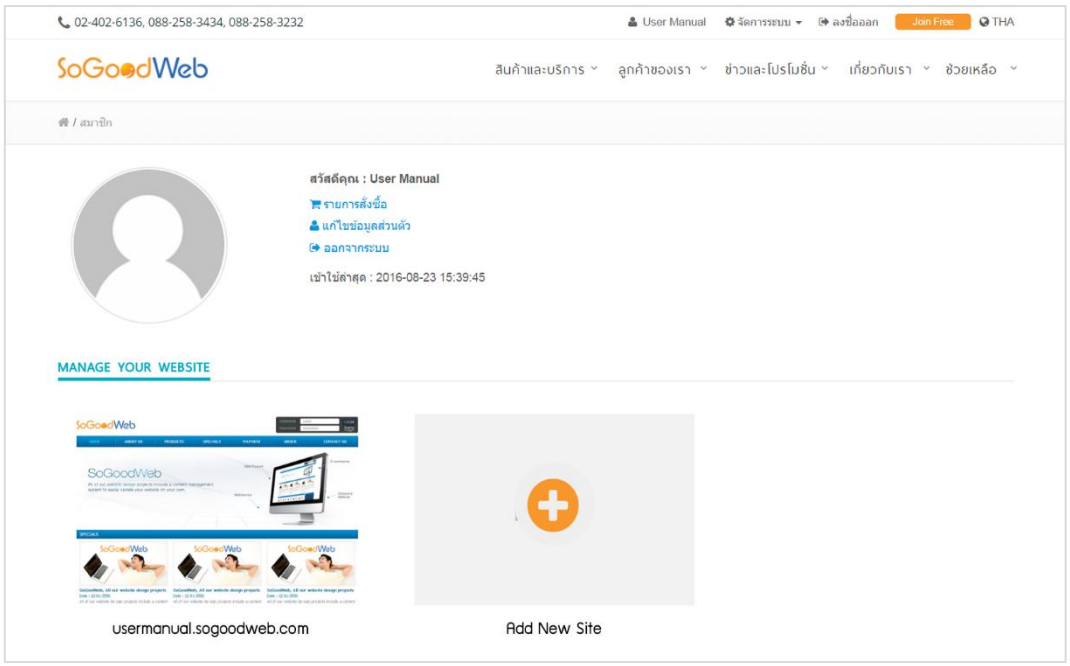
- เครื่องหมาย “ | ” หมายถึง ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง
- เครื่องหมาย “ ” หมายถึง การแสดงรหัสผ่าน



3. ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการสมัครสมาชิก คลิกปุ่ม “จัดการเว็บไซต์” เพื่อทำการปรับแต่งเว็บไซต์

ทำเว็บไซต์...ง่ายกว่าที่คิด
SoGoodWeb

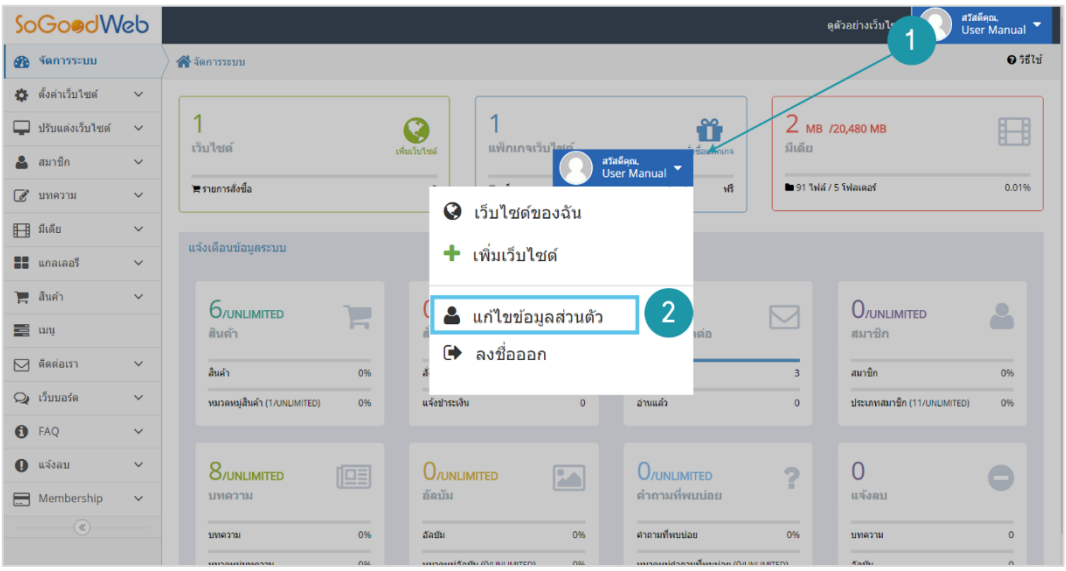
4. ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลสมาชิก ผู้ใช้สามารถเลือกแก้ไขข้อมูลส่วนตัว รวมไปถึงการจัดการเว็บไซต์ที่ได้ดูแลอยู่ โดยการคลิกเลือกเว็บไซต์ที่ต้องการปรับแต่ง หรือสร้างเว็บไซต์ใหม่



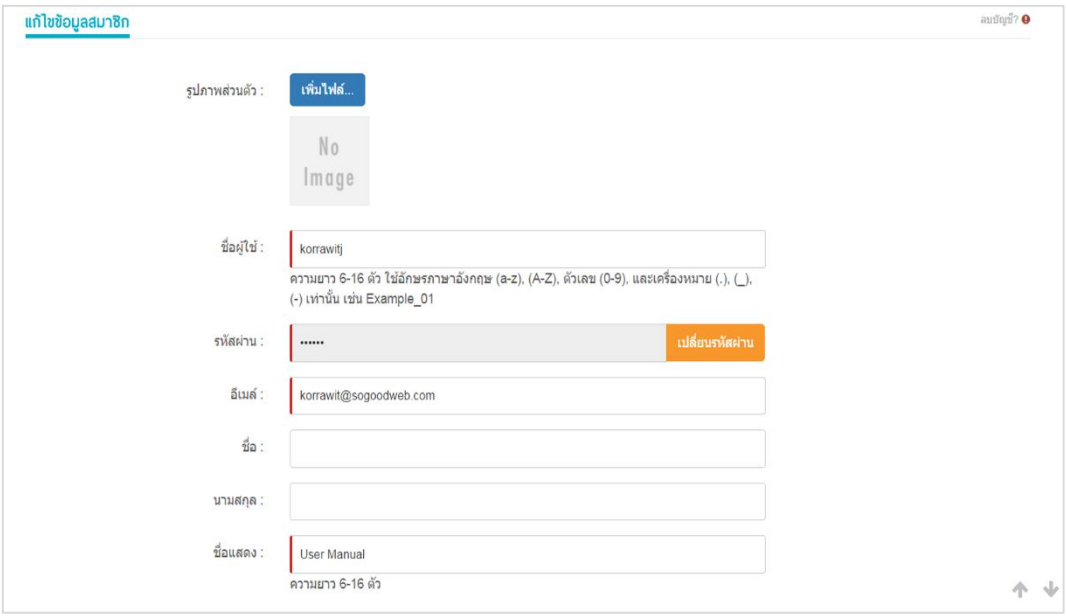
ทำเว็บไซต์...ง่ายกว่าที่คิด
SoGoodWeb

การจัดการข้อมูลส่วนตัว

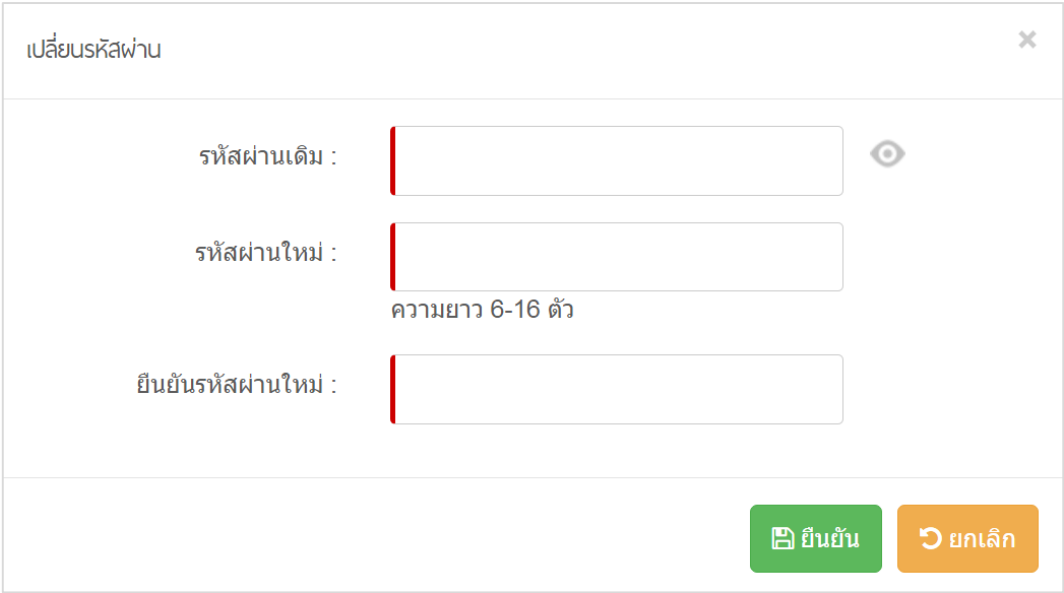
1. เมื่อทำการสมัครสมาชิกเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลส่วนตัว โดยการคลิก ปุ่ม "▼" ด้านขวามือของจอแสดงผล แล้วเลือก "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว"



2. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มข้อมูลส่วนตัว ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามกำหนด แล้วกดปุ่ม "บันทึก" (การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้ สามารถเปลี่ยนรูปประจำตัว หรือรหัสผ่านใหม่ได้)



3. กรณีที่ผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน คลิกปุ่ม "เปลี่ยนรหัสผ่าน" และระบุรหัสผ่านเดิม และรหัสผ่านใหม่พร้อมกับยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง จากนั้นคลิกปุ่ม "ยืนยัน"



Chapter 2: ตั้งค่าเว็บไซต์

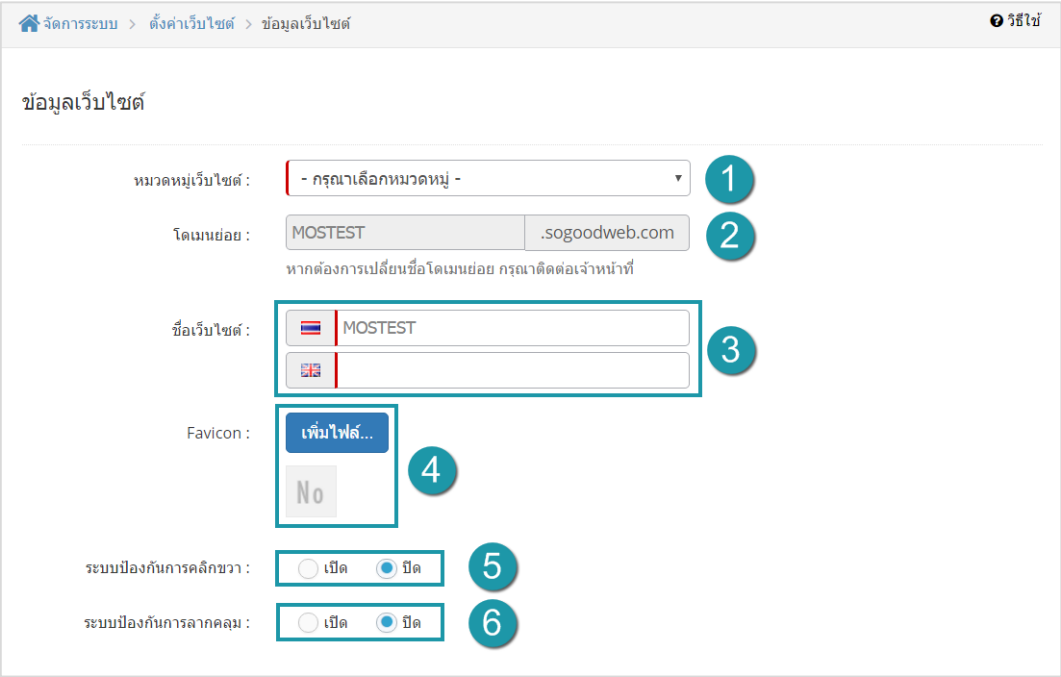
ระบบตั้งค่าเว็บไซต์ เป็นระบบที่ใช้บริหารจัดการข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์ โดยผู้ที่มีสิทธิ์เข้าใช้จะต้องมี สิทธิ์การเข้าถึง (Role) เป็นผู้ดูแลระบบ เท่านั้น

หัวข้อย่อย

- ข้อมูลเว็บไซต์
- SEO
- ภาษา
- ตั้งค่าอีเมล์
- สกุลเงิน

ข้อมูลเว็บไซต์

ข้อมูลเว็บไซต์ ผู้ดูแลระบบจะต้องทำการเข้าสู่ระบบ (Login) และเลือกเมนู “ตั้งค่าเว็บไซต์” จากนั้นเลือก “ข้อมูลเว็บไซต์” โดยจะปรากฏหน้าข้อมูลเว็บไซต์ เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 6 หัวข้อ ดังรูป



1. การตั้งค่าหมวดหมู่เว็บไซต์
2. การตั้งค่าโดเมนย่อย
3. การตั้งค่าชื่อเว็บไซต์
4. การตั้งค่า Favicon
5. การตั้งค่าระบบป้องกันการคลิกขวา
6. การตั้งค่าระบบป้องกันการลากคลุม

1. การตั้งค่าหมวดหมู่เว็บไซต์

สามารถเลือกตามความต้องการ ตามตัวเลือกในระบบ

2. การตั้งค่าโดเมนย่อย

จะเป็นค่าเริ่มต้นเมื่อเริ่มสมัครใช้งานเว็บไซต์ ตามที่ผู้สมัครกรอกข้อมูล

หมายเหตุ

- การเปลี่ยนชื่อโดเมนย่อย มีผลกระทบต่อเว็บไซต์
- หากต้องการเปลี่ยนชื่อโดเมนย่อย กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่

3. การตั้งค่าชื่อเว็บไซต์

จะเป็นค่าเริ่มต้นเมื่อเริ่มสมัครใช้งานเว็บไซต์

4. การตั้งค่า Favicon

คลิกปุ่ม “เพิ่มไฟล์” เพื่อทำการเลือกส่วนของไอคอนที่แสดงบนหัวเว็บไซต์ จะเป็นการให้เลือกรูปจากเครื่องของผู้ดูแลระบบ เพื่อ upload เป็น Favicon

หมายเหตุ

- ถ้าไม่มีการเลือกไฟล์ ช่องรูปภาพของ Favicon จะเป็น “ No ”

5. การตั้งค่าระบบป้องกันการคลิกขวา

เป็นส่วนสำหรับกำหนดว่าจะให้ผู้เข้าใช้งานเว็บไซต์สามารถคลิกขวาได้ หรือไม่สามารถคลิกขวาได้ ซึ่งจะมี 2 ตัวเลือก คือ

1. **ตัวเลือกเปิด** : ทำให้ผู้ใช้งานเว็บไซต์สามารถคลิกขวาได้
2. **ตัวเลือกปิด** : ทำให้ผู้ใช้งานเว็บไซต์ไม่สามารถคลิกขวาได้

6. การตั้งค่าระบบป้องกันการลากคลุม

เป็นส่วนสำหรับกำหนดว่าจะให้ผู้เข้าใช้งานเว็บไซต์สามารถลากคลุมตัวหนังสือได้ หรือหรือไม่สามารถลากคลุมตัวหนังสือได้ ซึ่งจะมี 2 ตัวเลือก คือ

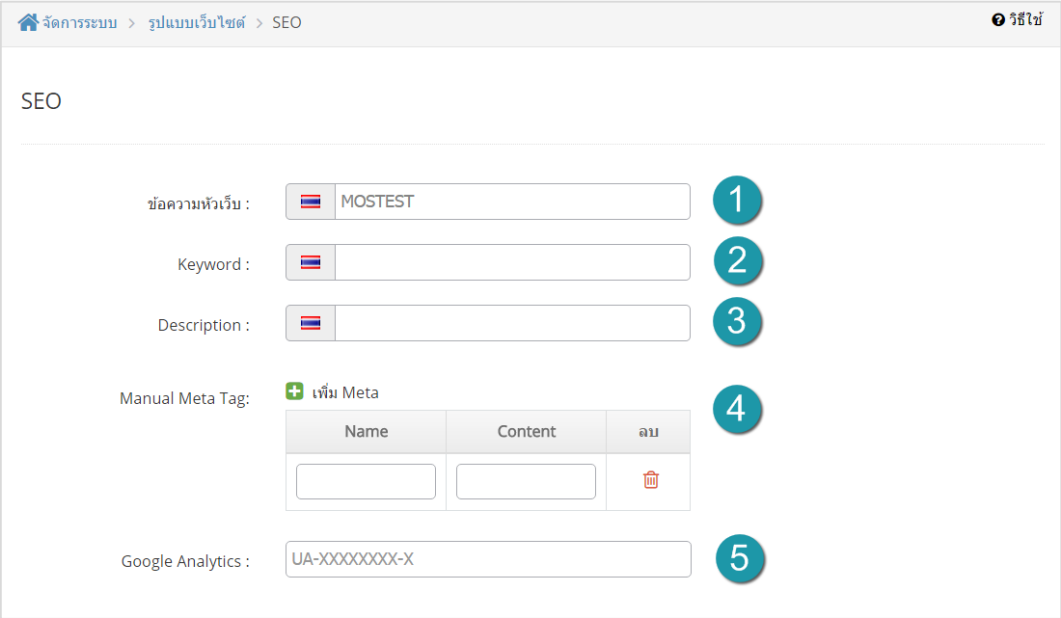
1. **ตัวเลือกเปิด :** ทำให้ผู้ใช้งานเว็บไซต์สามารถลากคลุมตัวหนังสือได้
2. **ตัวเลือกปิด :** ทำให้ผู้ใช้งานเว็บไซต์ไม่สามารถลากคลุมตัวหนังสือได้

หมายเหตุ

- เครื่องหมาย “ | ” หมายถึง ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง
- เมื่อทำการตั้งค่าข้อมูลเว็บไซต์เสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันการตั้งค่าข้อมูลเว็บไซต์
- เมื่อต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ” เพื่อทำการยกเลิกการตั้งค่าข้อมูลเว็บไซต์

SEO

ผู้ดูแลระบบสามารถเลือกเมนู “SEO” ได้ โดยการเลือกเมนู “ตั้งค่าเว็บไซต์” จากนั้นเลือก “SEO” จะปรากฏหน้าจอที่ใช้สำหรับแก้ไขข้อมูล SEO ของเว็บไซต์ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ดังนี้ ดังรูป



1. การตั้งค่าข้อความหัวเว็บ
2. การตั้งค่า Keyword
3. การตั้งค่า Description
4. การตั้งค่า Manual Meta Tag
5. การตั้งค่า Google Analytics

1. การตั้งค่าข้อความหัวเว็บ

เป็นส่วนสำหรับระบุ Page Title ของเว็บไซต์

หมายเหตุ

- หัวข้อเว็บไซต์ไม่ควรยาวเกิน 100 ตัวอักษร

2. การตั้งค่า Keyword

เป็นส่วนสำหรับระบุ Keyword ของเว็บไซต์ ควรสอดคล้องกับเนื้อหาในเว็บไซต์

หมายเหตุ

- ให้กรอกเป็น วลี และคั่นด้วย , (ลูกน้ำ) ไม่ควรยาวเกิน 10 คำ

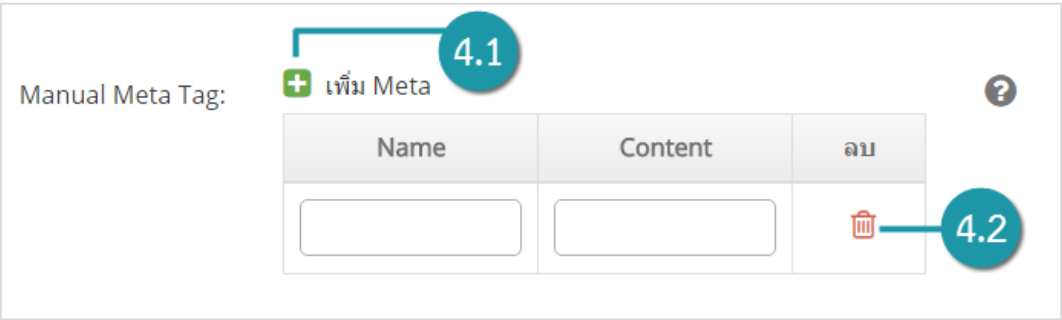
3. การตั้งค่า Description

เป็นส่วนสำหรับระบุ Description ของเว็บไซต์ จะแสดงในผลลัพธ์ต่อจาก Title เมื่อมีผู้ค้นหาผ่าน Google การใส่ Description ที่ดีจะยิ่งจูงใจให้ผู้ค้นหาคลิกเข้ามายังร้านค้าของคุณมากขึ้น

4. การตั้งค่า Manual Meta Tag

4.1 การเพิ่ม Meta Tag : คลิกปุ่ม “ ” ตามจำนวนที่ต้องการเพิ่ม

4.2 การลบ Meta Tag : คลิกปุ่ม “ ” ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ” เพื่อทำการลบ Meta tag



5. การตั้งค่า Google Analytics

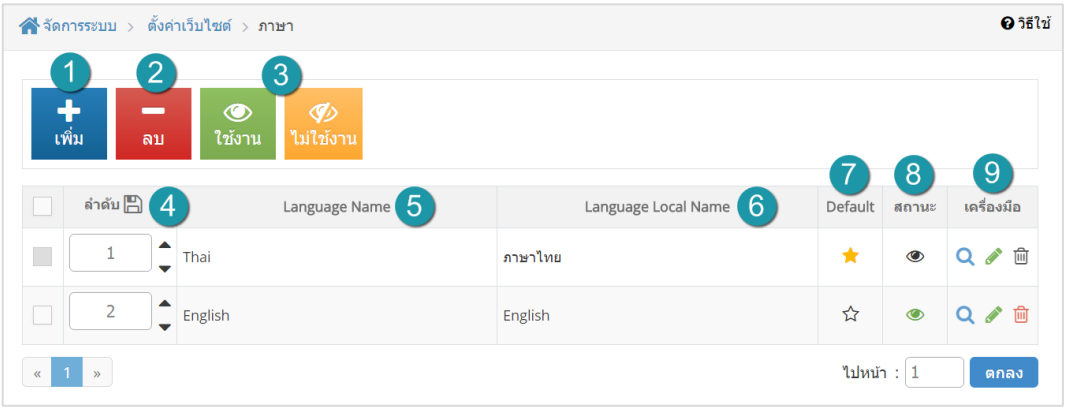
เป็นส่วนสำหรับระบุ Google Analytics ของเว็บไซต์ หากต้องการใช้บริการ Google Analytics ทาง Google ต้องการยืนยันตัวเว็บไซต์ ให้ใส่รหัสการติดตาม ที่ได้มากรอกในช่องนี้

หมายเหตุ

- Tracking ID (รูปแบบ UA-XXXXXXXX-X)
- เมื่อทำการตั้งค่า SEO เสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันการตั้งค่า SEO
- เมื่อต้องการยกเลิก ให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ” เพื่อทำการยกเลิก

ภาษา

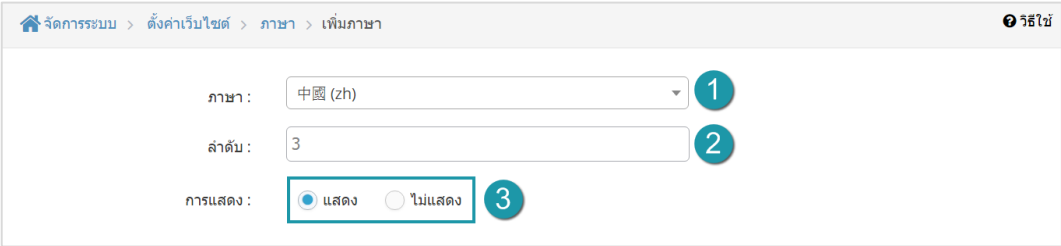
ผู้ดูแลระบบสามารถเลือกเมนู “ภาษา” ได้ โดยการเลือกเมนู “ตั้งค่าเว็บไซต์” จากนั้นเลือก “ภาษา” จะปรากฏหน้าจอที่ใช้สำหรับจัดการภาษา สำหรับให้ผู้ดูแลระบบเลือกใช้ภาษาในเว็บไซต์ของตัวเองโดยเลือกจากภาษาเริ่มต้นที่มีให้เลือกจากทาง SoGoodWeb โดยสามารถแบ่งออกเป็น 9 หัวข้อ ดังรูป



1. ปุ่มเพิ่มภาษา
2. ปุ่มลบภาษา
3. ปุ่มเปิด/ปิด การใช้งานภาษา
4. ลำดับภาษา
5. Language Name
6. Language Local Name
7. ภาษาเริ่มต้น
8. สถานะของภาษา
9. เครื่องมือ

1. ปุ่มเพิ่มภาษา

เมื่อคลิกปุ่ม “เพิ่ม” ระบบจะแสดงหน้าต่างแสดงรายการภาษาที่ SoGoodWeb กำหนดไว้ในระบบ CMS Setting ให้ผู้ดูแลระบบเลือก ดังรูป



1. **ภาษา :** เลือกภาษาที่ต้องการเพิ่ม
2. **ลำดับ :** เป็นลำดับของภาษาที่เว็บไซต์ของเราใช้อยู่
3. **การแสดง :** เป็นสถานะของภาษา เพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกภาษานั้นๆ จะมีการแสดงผลของภาษาในเว็บไซต์หรือไม่

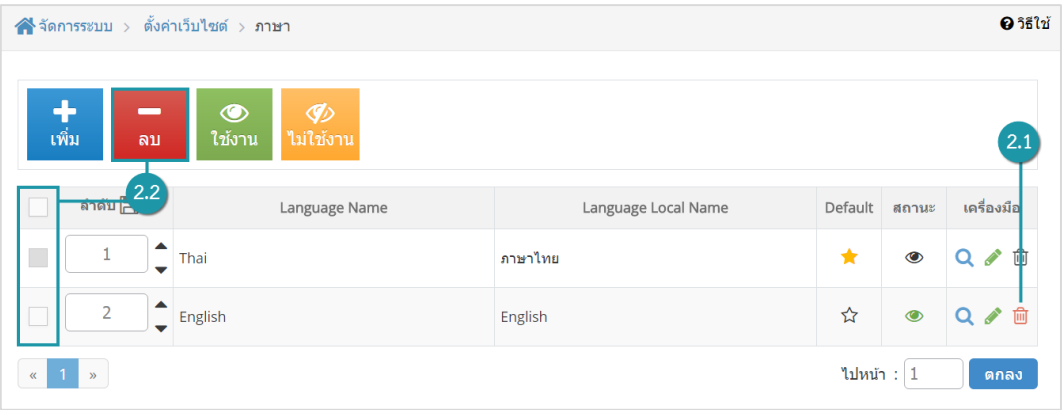
หมายเหตุ

- เมื่อคลิกปุ่ม “บันทึก” จะมีการบันทึกภาษาที่เพิ่มใหม่และยังคงอยู่ในหน้าของการเพิ่มภาษา เพื่อให้ผู้ดูแลระบบที่ต้องการจะเพิ่มภาษาอีก
- เมื่อคลิกปุ่ม “บันทึกและปิด” จะมีการบันทึกภาษาที่เพิ่มใหม่และกลับไปยังหน้าหลักภาษา
- เมื่อคลิกปุ่ม “ยกเลิก” ระบบจะแสดงข้อความเพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ” เพื่อทำการยืนยันการยกเลิกเพิ่มภาษา

2. ปุ่มลบภาษา

2.1 การลบทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ 🗑 ” ตรงรายการภาษาที่ต้องการลบ

2.2 การลบทีละหลายรายการ : เลือกรายการภาษาที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

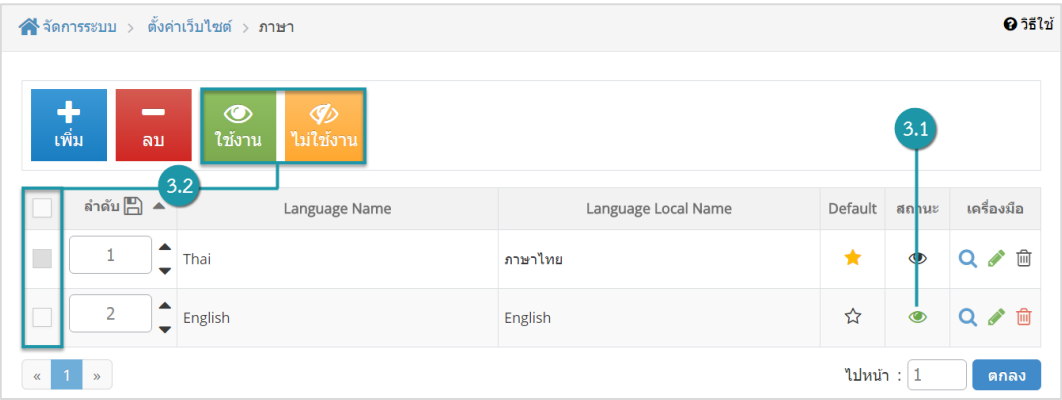
3. ปุ่มเปิด/ปิด การใช้งานภาษา

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ “” คือ เปิดใช้งาน (แสดงบนหน้าเว็บไซต์)
- สัญลักษณ์ “” คือ ปิดใช้งาน (ไม่แสดงบนหน้าเว็บไซต์)

3.2 การเปิด/ปิด การใช้งานภาษาทีละรายการ : คลิกที่ “” หรือ “” ตรงรายการภาษาที่ต้องการเปิด/ปิด การใช้งาน

3.2 การเปิด/ปิด การใช้งานภาษาทีละหลายรายการ : เลือกรายการภาษาที่ต้องการเปิด/ปิด การใช้งาน โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ใช้งาน” หรือ “ไม่ใช้งาน” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

4. ลำดับภาษา

เป็นส่วนสำหรับแสดงลำดับของภาษา

5. Language Name

เป็นส่วนสำหรับแสดงชื่อภาษาตามสากล

6. Language Local Name

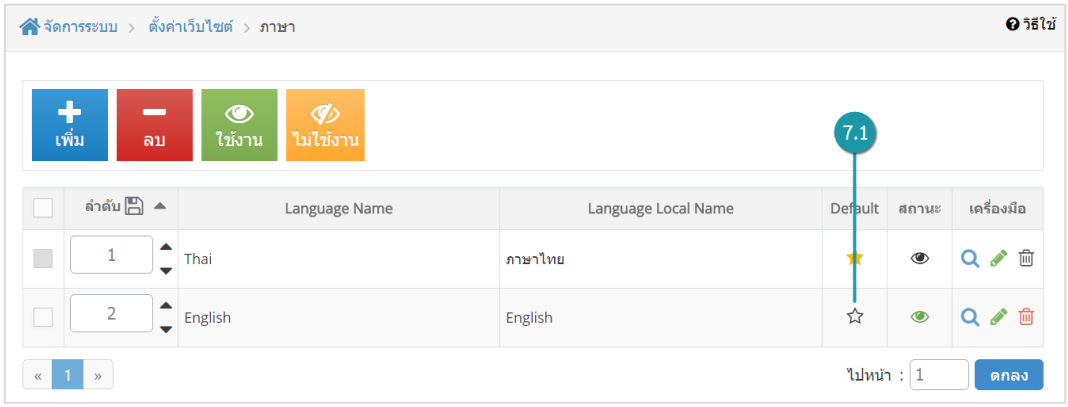
เป็นส่วนสำหรับแสดงชื่อภาษาตามตัวอักษรของภาษานั้นๆ

7. ภาษาเริ่มต้น

หมายเหตุ

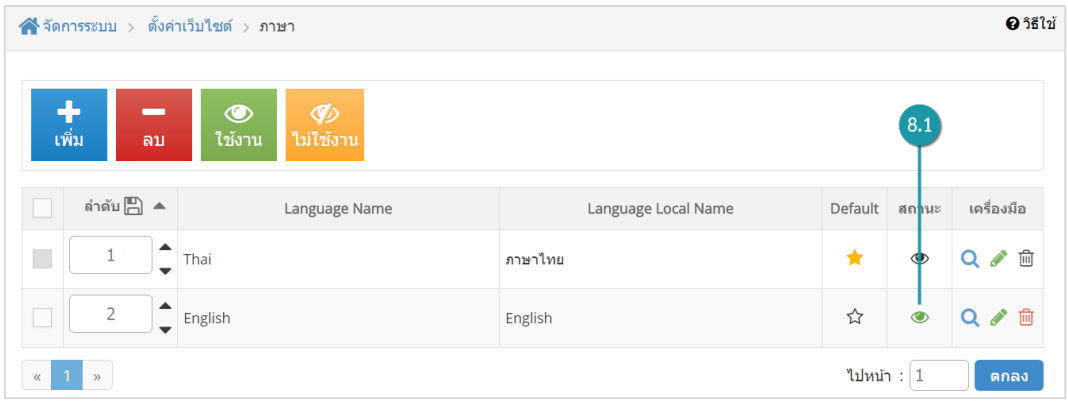
- สัญลักษณ์ “ ★ ” คือ ภาษาเริ่มต้นของเว็บไซต์

7.1 การตั้งค่าภาษาเริ่มต้น : คลิกที่ “ ☆ ” ตรงรายการภาษาที่ต้องการ ดังรูป



8. สถานะของภาษา

8.1 การเปิด/ปิด การใช้งานภาษา : คลิกที่ “ ” หรือ “ ” ตรงรายการภาษาที่ต้องการเปิด/ปิด การใช้งาน

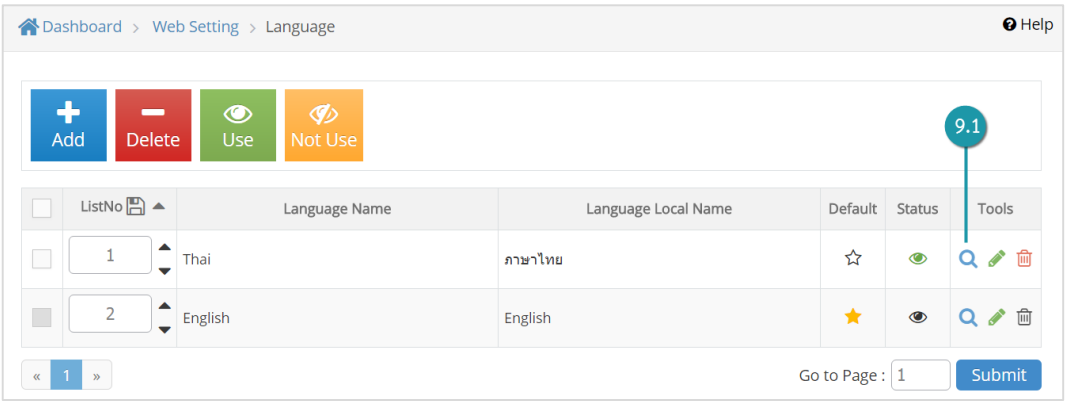


หมายเหตุ

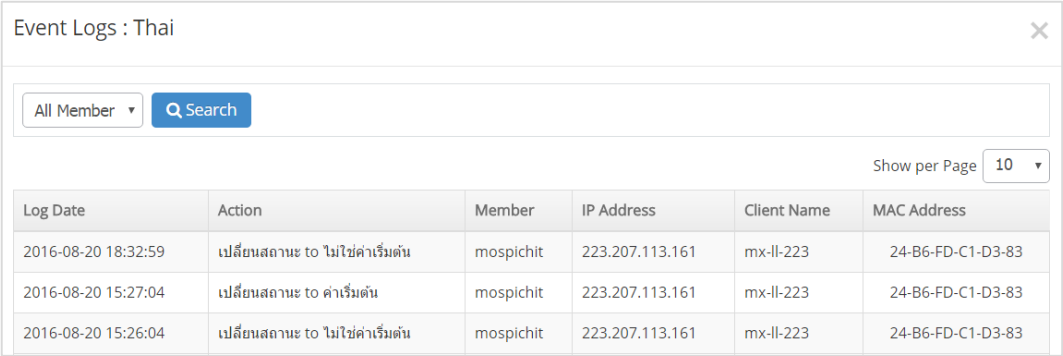
- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

9. เครื่องมือ

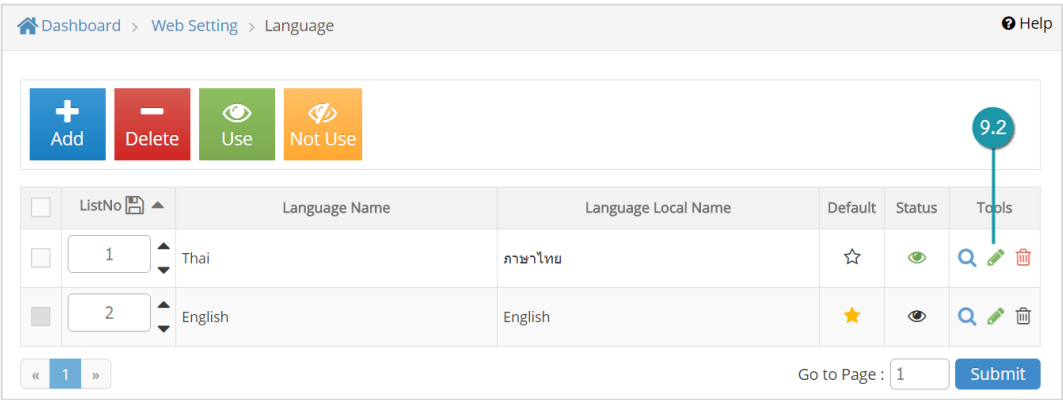
9.1 ปุ่มประวัติ : คลิกที่ “ ” ตรงรายการภาษาที่ต้องการดูประวัติ ดังรูป



เมื่อคลิกแล้ว จะแสดงประวัติการแก้ไขภาษา ดังรูป

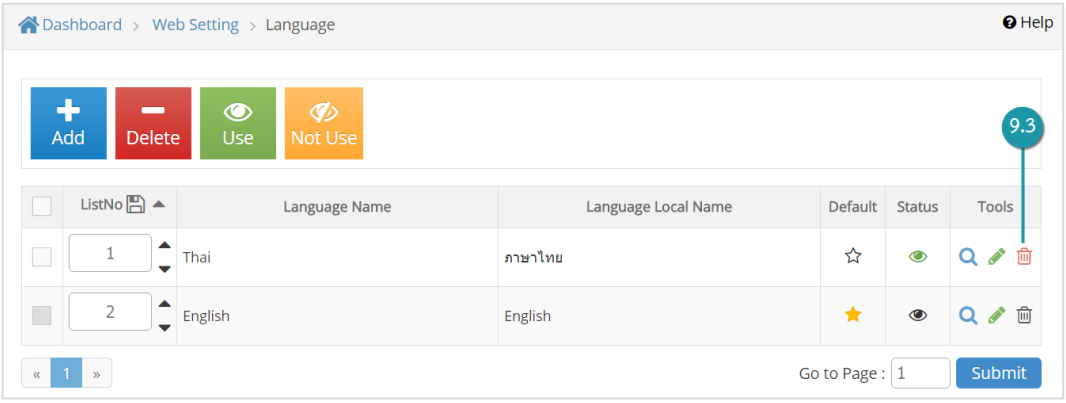


9.2 ปุ่มแก้ไข : คลิกที่ “ ” ตรงรายการภาษาที่ต้องการแก้ไข ดังรูป



เมื่อคลิกแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างการแก้ไขภาษา ดังรูป

9.3 ปุ่มลบ : คลิกที่ “ 🗑 ” ตรงรายการภาษาที่ต้องการลบ ดังรูป

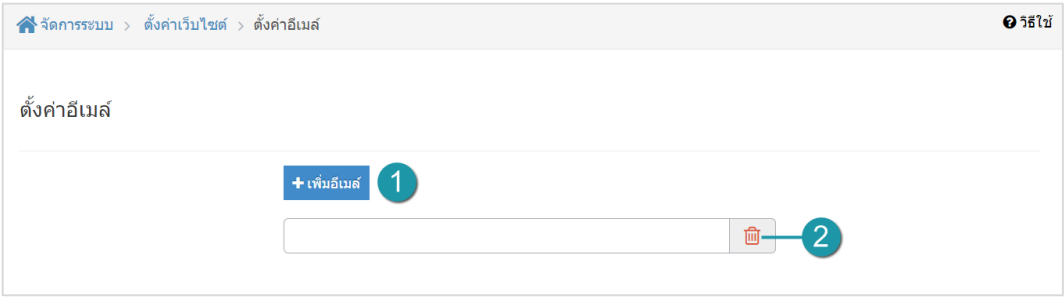


หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

ตั้งค่าอีเมล์

การตั้งค่าอีเมล์เพื่อระบบจะทำการแจ้งเตือนผ่านทางอีเมล์ที่ระบุไว้ ซึ่งสามารถระบุอีเมล์ได้มากกว่า 1 รายการ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ ดังรูป



1. การเพิ่มอีเมล์
2. การลบอีเมล์

1. การเพิ่มอีเมล์

คลิกปุ่ม “เพิ่มอีเมล์” ตามจำนวนอีเมล์ที่ต้องการเพิ่ม

2. การลบอีเมล์

คลิกที่ “ 🗑 ” ตามจำนวนอีเมล์ที่ต้องการลบ ดังรูป

หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

สกุลเงิน

การตั้งค่าสกุลเงิน สำหรับใช้ในระบบสินค้า โดยสามารถแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ดังรูป

1. สกุลเงินที่ใช้
2. สัญลักษณ์สกุลเงิน
3. ตำแหน่งสัญลักษณ์สกุลเงิน
4. ตำแหน่งทศนิยมค่าเงิน
5. ตัวอย่างการแสดงผล

1. สกุลเงินที่ใช้

สกุลเงินที่ใช้ สามารถเลือกได้คือ ไทย , U.S. dollars

2. สัญลักษณ์สกุลเงิน

สัญลักษณ์สกุลเงิน เช่น เลือก สกุลเงิน ไทย จะมีสัญลักษณ์ให้เลือกคือ THB, ฿ ,บาท ,บ. ,Thai Baht , Baht

3. ตำแหน่งสัญลักษณ์สกุลเงิน

ตำแหน่งสัญลักษณ์สกุลเงิน เลือกได้ 4 แบบ คือ ซ้าย , ขวา , ซ้าย เว้นวรรค และ ขวา เว้นวรรค

4. ตำแหน่งทศนิยมค่าเงิน

ตำแหน่งทศนิยมค่าเงิน สามารถกำหนดเลขทศนิยมได้ 10 ตำแหน่ง

5. ตัวอย่างการแสดงผล

ตัวอย่างการแสดงผล แสดงตัวอย่างการตั้งค่าสกุลเงินที่ผู้ดูแลระบบเลือกจากตัวเลือกทั้งหมด

Chapter 3: ปรับแต่งเว็บไซต์

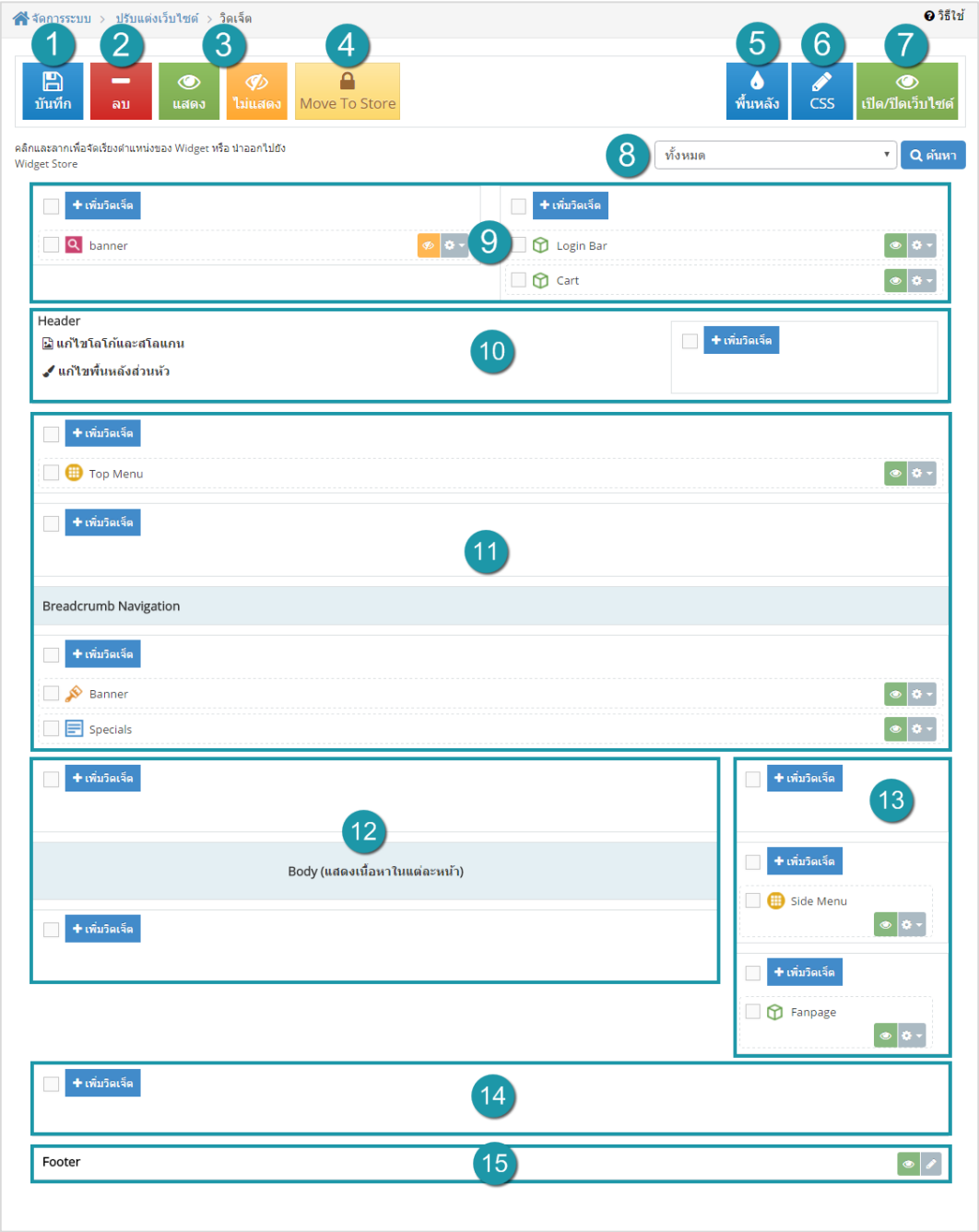
ระบบปรับแต่งเว็บไซต์ เป็นระบบที่ใช้บริหารจัดการรูปแบบเว็บไซต์ รูปแบบการแสดงผลของหน้าจอในส่วนของ Frontend โดยจัดการผ่านระบบ Backend เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับเรียกดูรูปแบบเว็บไซต์ทั้งหมดในระบบ สามารถทำการรูปแบบเว็บไซต์ให้มีความสวยงาม การเลือกใช้เทมเพลต รวมไปถึงภาษาที่ใช้บนหน้าเว็บ โดยผู้ที่มีสิทธิ์เข้าใช้จะต้องมี Role (สิทธิ์การเข้าถึง) เป็นผู้ดูแลระบบเท่านั้น

หัวข้อย่อย

- วิดเจ็ต
- เลย์เอาต์
- เทมเพลต
- หน้า Intro

วิดเจ็ต

ผู้ดูแลระบบจะต้องทำการเข้าสู่ระบบ (Login) และเลือกเมนู “ปรับแต่งเว็บไซต์” จากนั้นเลือก “วิดเจ็ต” เป็นหน้าจอสำหรับการปรับแต่งหน้าเว็บไซต์ รวมทั้งการเพิ่ม CSS เพื่อให้เว็บไซต์เป็นไปตามความต้องการได้ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 15 หัวข้อ ดังรูป



1. ปุ่มบันทึกวิดเจ็ต
2. ปุ่มลบวิตเจ็ต
3. ปุ่มแสดง/ไม่แสดงวิดเจ็ต
4. ปุ่ม Move To Store
5. ปุ่มพื้นหลัง
6. ปุ่ม CSS
7. ปุ่มเปิด/ปิดเว็บไซต์
8. การค้นหา
9. ส่วนของ Wrapper Bar
10. ส่วนของ Header
11. ส่วนจัดการวิดเจ็ตต่างๆ
12. ส่วนของ Section-center และ Body
13. ส่วนของ Section-side
14. ส่วนของ Wrapper-Bottom
15. ปุ่มแก้ไข

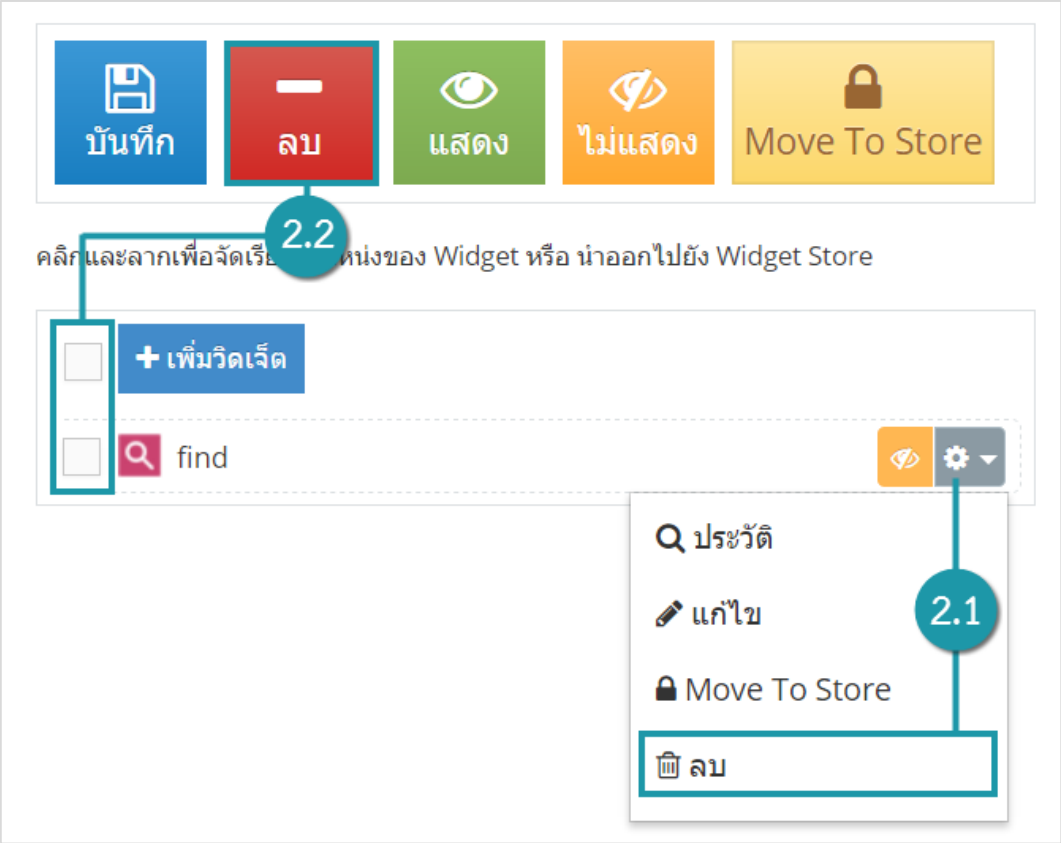
1. ปุ่มบันทึกวิดเจ็ต

เมื่อทำการแก้ไขส่วนต่างๆ เช่น การย้ายวิดเจ็ต ให้กดปุ่ม “บันทึก”

2. ปุ่มลบวิดเจ็ต

2.1 การลบวิดเจ็ตทีละรายการ : คลิกที่ “ ” ตรงวิดเจ็ตที่ต้องการลบ จากนั้นเลือก “ ลบ ”

2.2 การลบวิดเจ็ตทีละหลายรายการ : เลือกรายการวิดเจ็ตที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

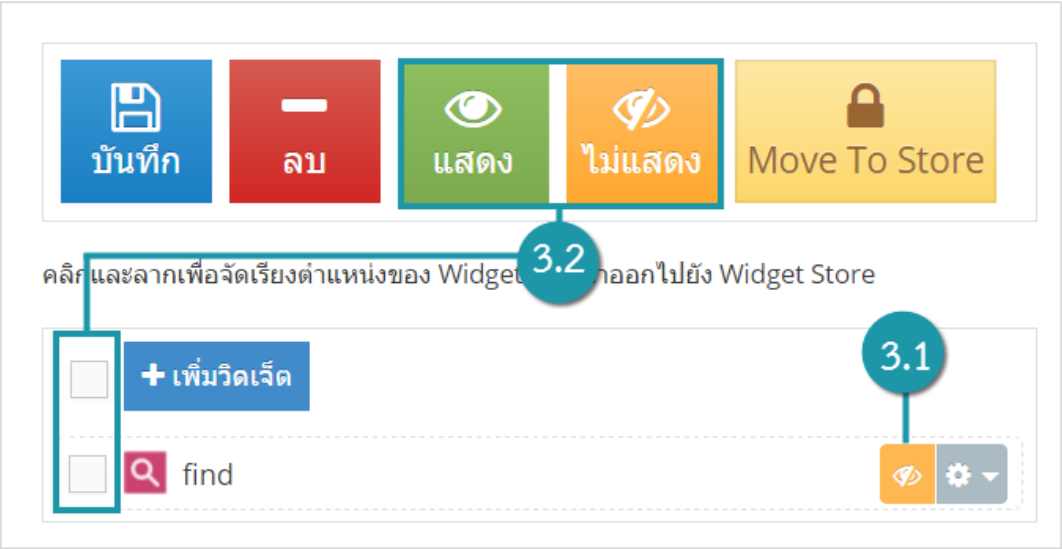
3. ปุ่มแสดง/ไม่แสดงวิดเจ็ต

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ “ ” คือ แสดงวิดเจ็ต
- สัญลักษณ์ “ ” คือ ไม่แสดงวิดเจ็ต

3.1 การแสดง/ไม่แสดงวิดเจ็ตทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ ” หรือ “ ” ตรงวิดเจ็ตที่ต้องการแสดง/ไม่แสดง

3.2 การแสดง/ไม่แสดงวิดเจ็ตทีละหลายรายการ : เลือกรายการวิดเจ็ตที่ต้องการแสดง/ไม่แสดง โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” ดังรูป



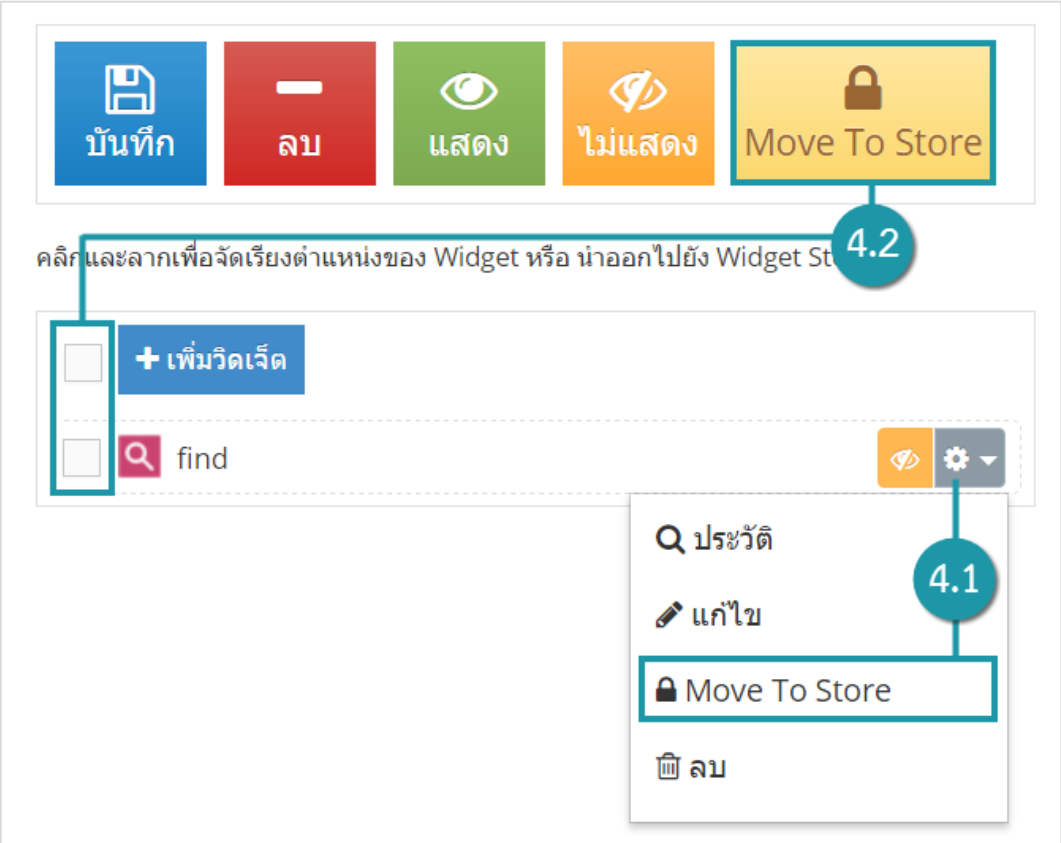
หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

4. ปุ่ม Move To Store

4.1 การ Move To Store วิดเจ็ตทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ ” ตรงวิดเจ็ตที่ต้องการจากนั้นเลือก “ Move To Store ”

4.2 การ Move To Store วิดเจ็ตทีละหลายรายการ : เลือกรายการวิดเจ็ตที่ต้องการ Move To Store โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “Move To Store” ดังรูป



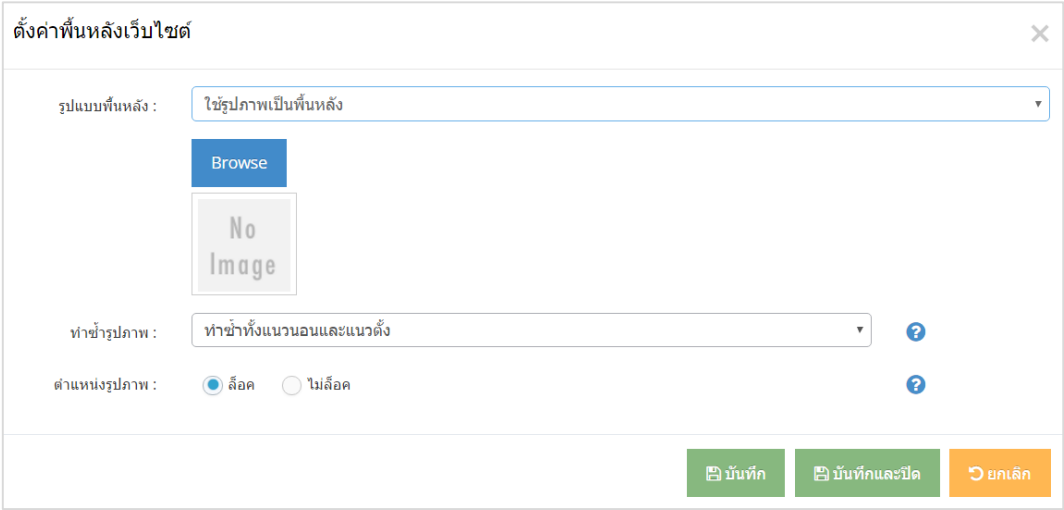
หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

5. ปุ่มพื้นหลัง

5.1 รูปแบบพื้นหลังกรณีใช้ตาม Template

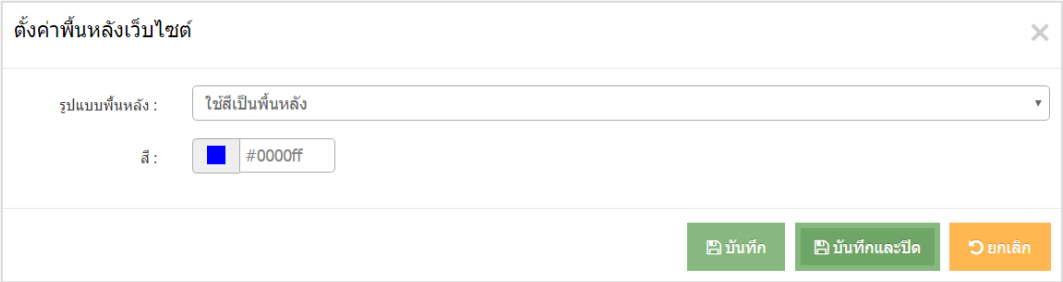
5.2 รูปแบบพื้นหลังกรณีใช้รูปภาพเป็นพื้นหลัง



หมายเหตุ

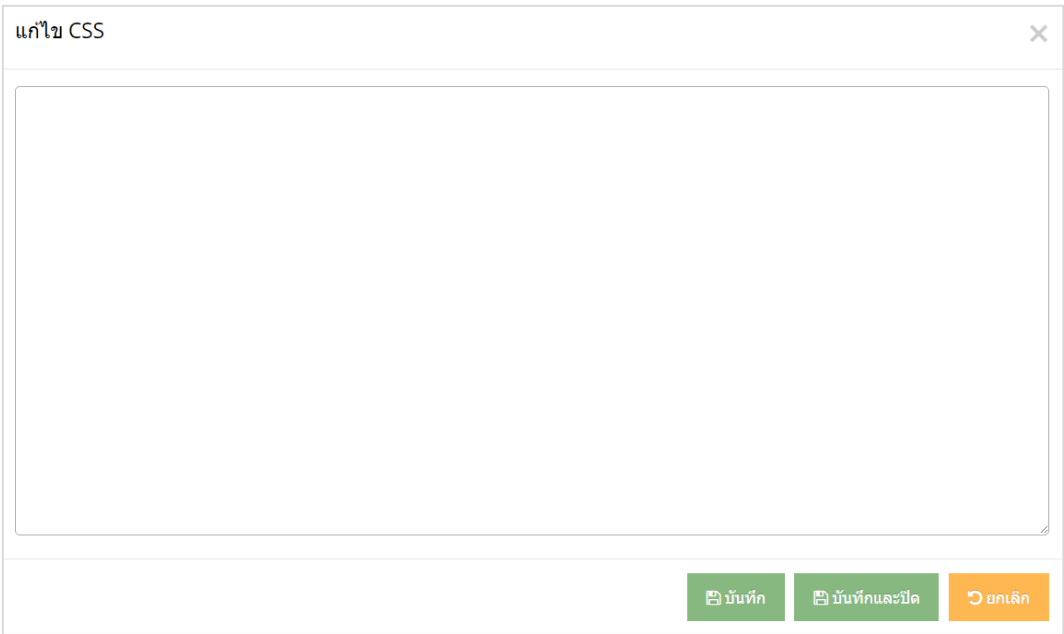
- ล็อค คือ การล็อคพื้นหลังไม่ให้เลื่อนไปกับเนื้อหาของเว็บไซต์

5.3 รูปแบบพื้นหลังกรณีใช้สีเป็นพื้นหลัง



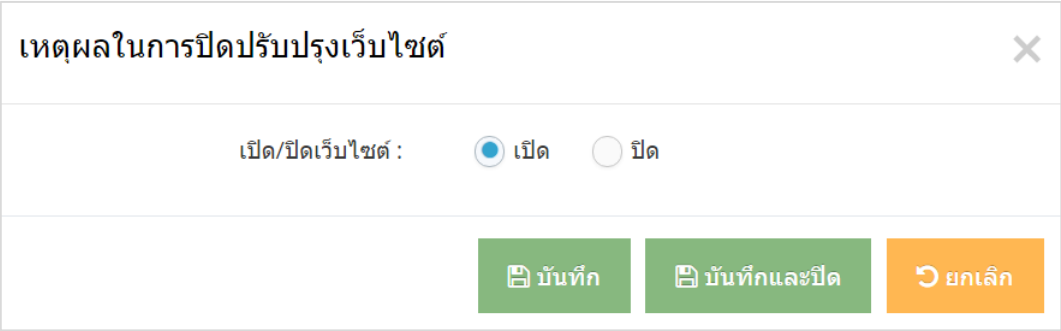
6. ปุ่ม CSS

เมื่อคลิกแล้วจะแสดง หน้าจอ Pop-up การปรับแต่ง CSS ดังรูป



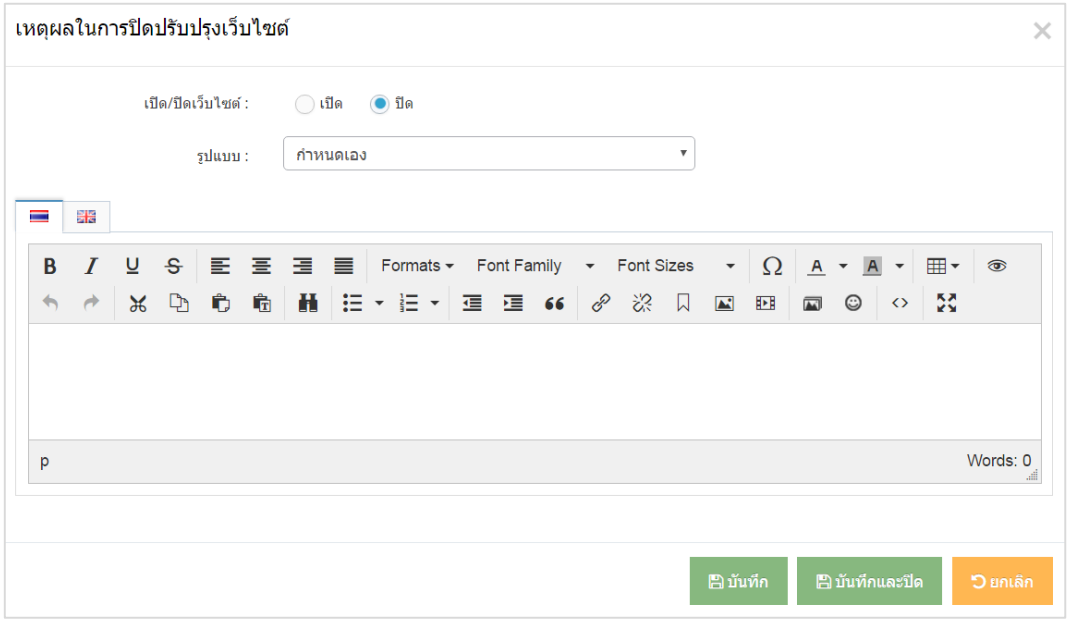
7. ปุ่มเปิด/ปิดเว็บไซต์

เมื่อคลิกแล้วจะแสดง หน้าจอ Pop-up การเปิด/ปิดการใช้งานเว็บไซต์ ดังรูป

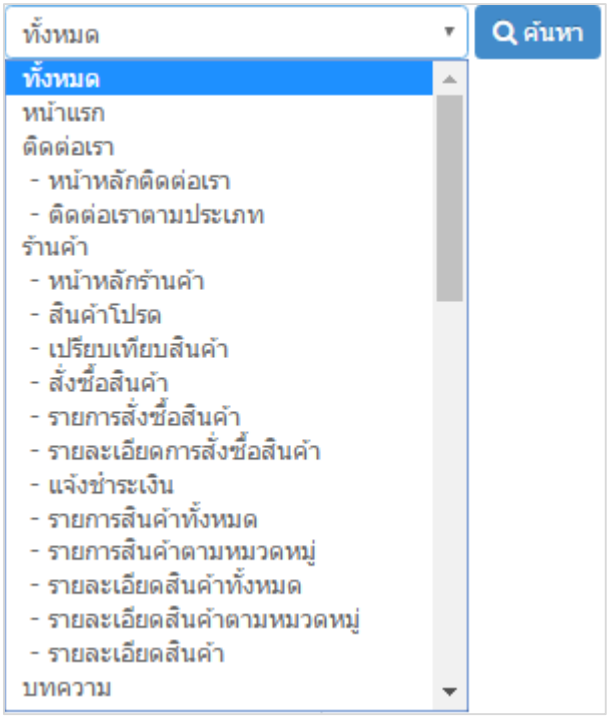


7.1 กรณีที่ปิดการใช้งานเว็บไซต์ใช้งานตามเทมเพลต

7.2 กรณีที่ปิดการใช้งานเว็บไซต์ใช้งานแบบกำหนดเอง



8. การค้นหา

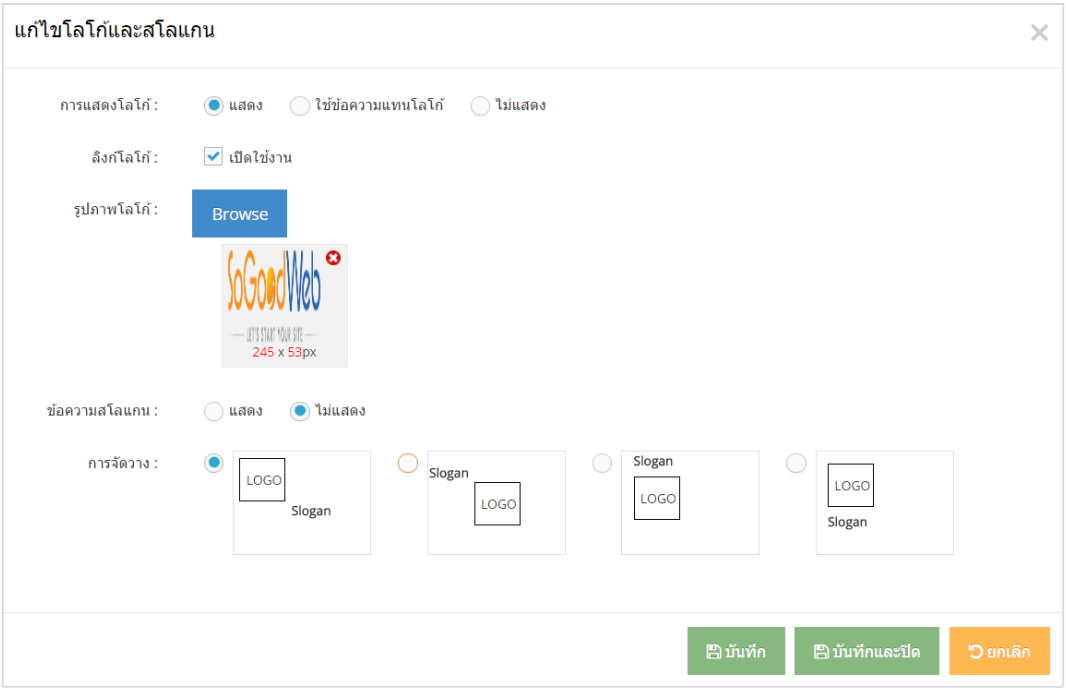


9. ส่วนของ Wrapper Bar

เหมาะสำหรับใช้แสดงวิดเจ็ต ล็อคอิน ภาษา และ ตะกร้าสินค้า

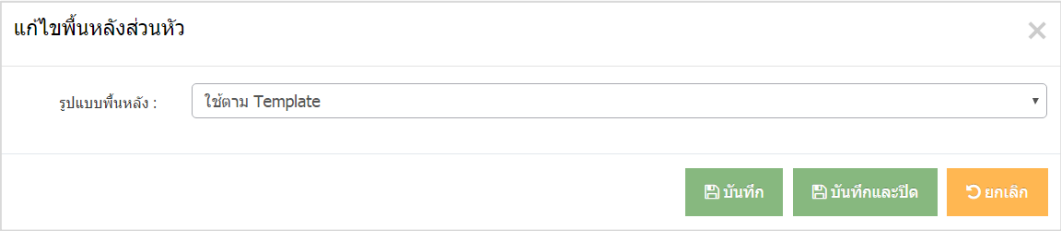
10.ส่วนของ Header

10.1 **ปุ่มแก้ไขโลโก้และสโลแกน :** ใช้สำหรับปรับแต่งโลโก้, ชื่อเว็บไซต์, สโลแกน เมื่อคลิกแล้วจะแสดง Pop-up การแก้ไขโลโก้ ดังรูป

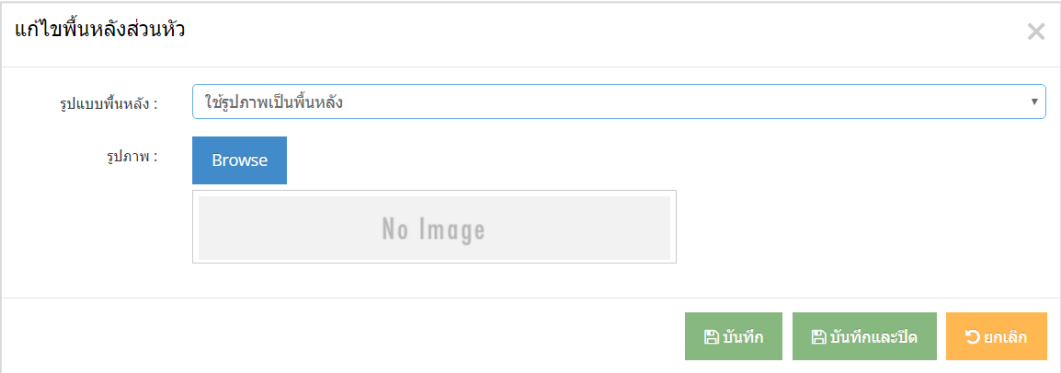


10.2 ปุ่มแก้ไขพื้นหลังส่วนหัว : เมื่อคลิกแล้วจะแสดง หน้าจอ Pop-up การแก้ไขพื้นหลังส่วนหัว

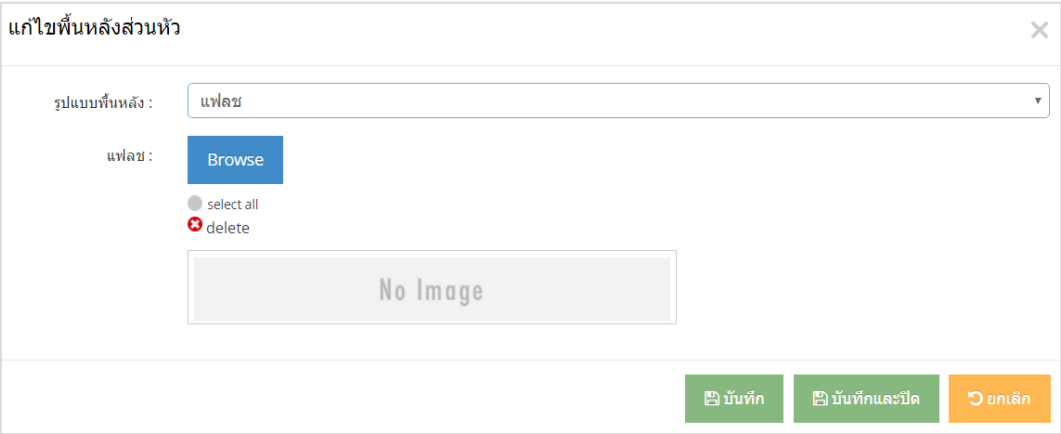
1. กรณีที่เลือกใช้ตาม Template



2. กรณีที่เลือกใช้รูปภาพเป็นพื้นหลัง

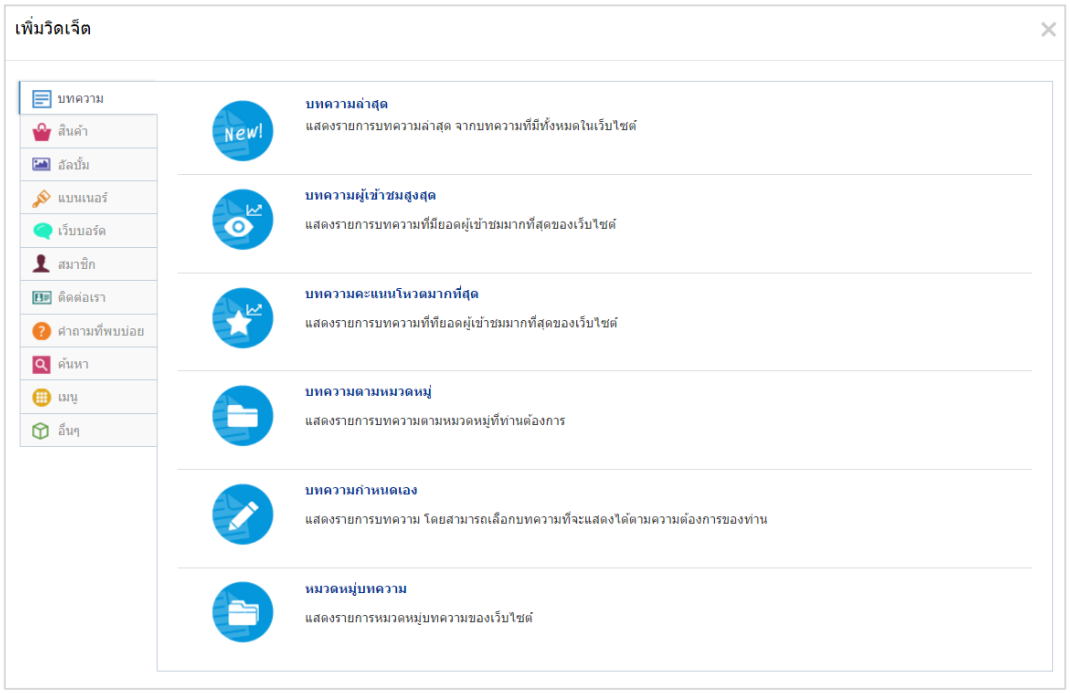


3. กรณีที่เลือกใช้แฟลช

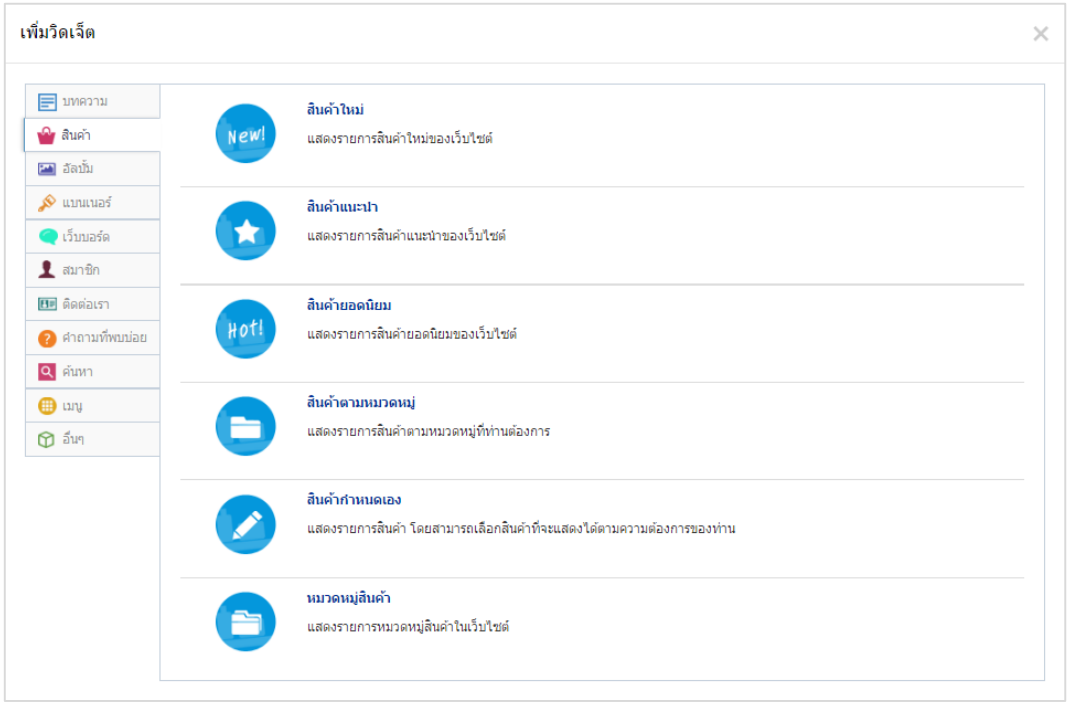


11.ส่วนจัดการวิดเจ็ตต่างๆ

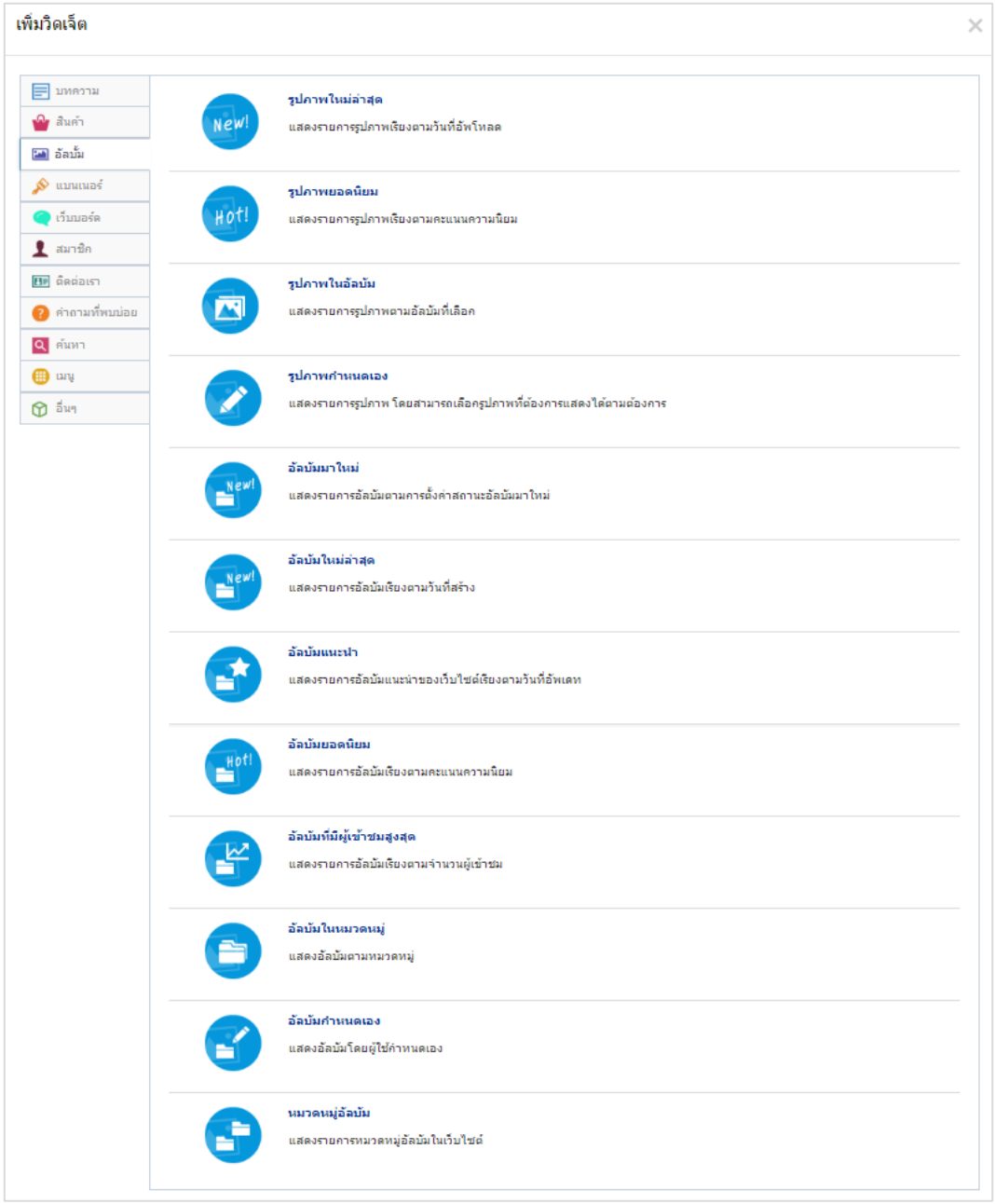
11.1 วิดเจ็ตบทความ



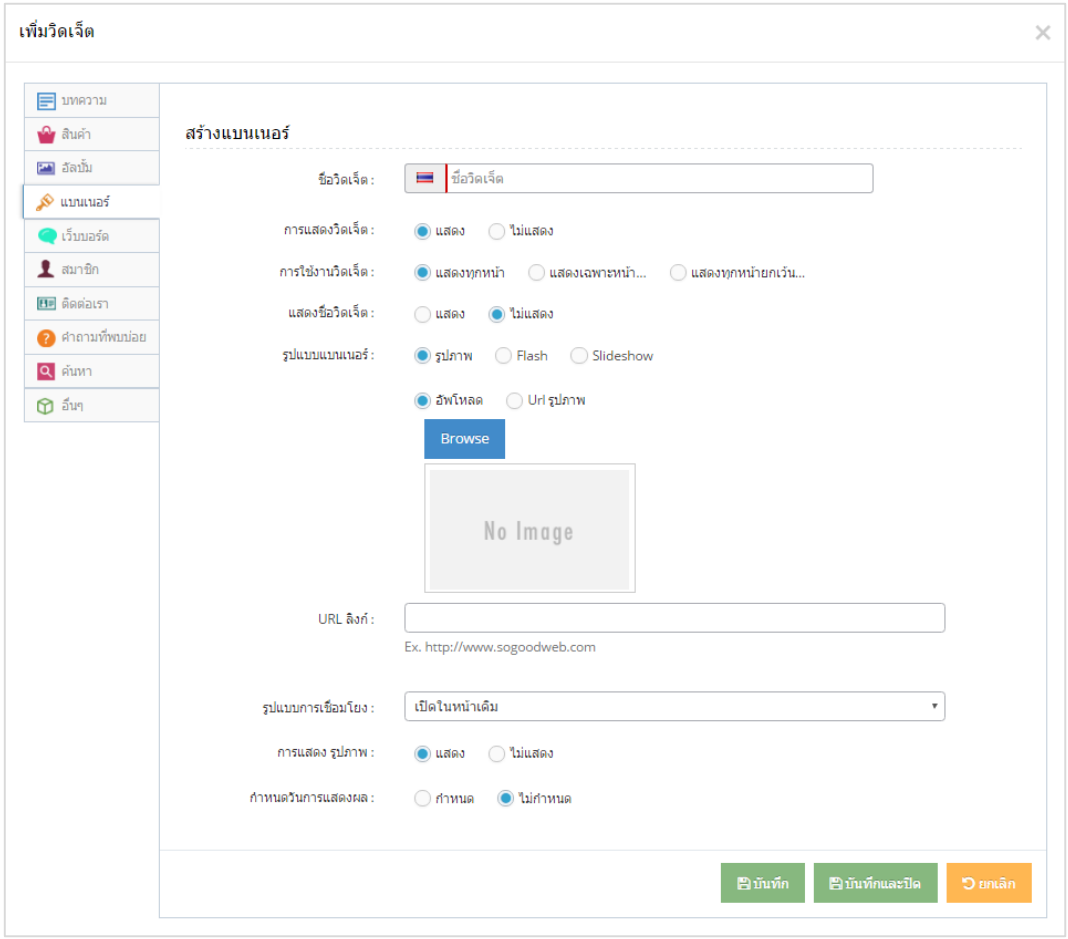
11.2 วิดเจ็ตสินค้า



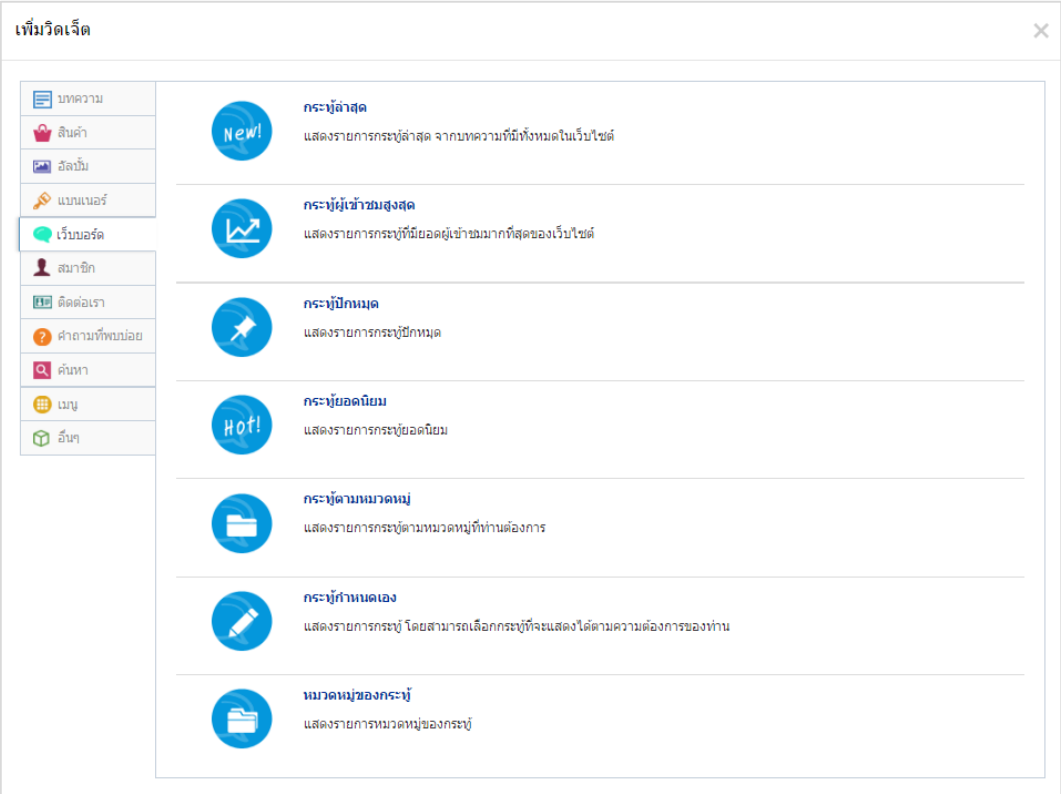
11.3 วิดเจ็ตอัลบั้ม



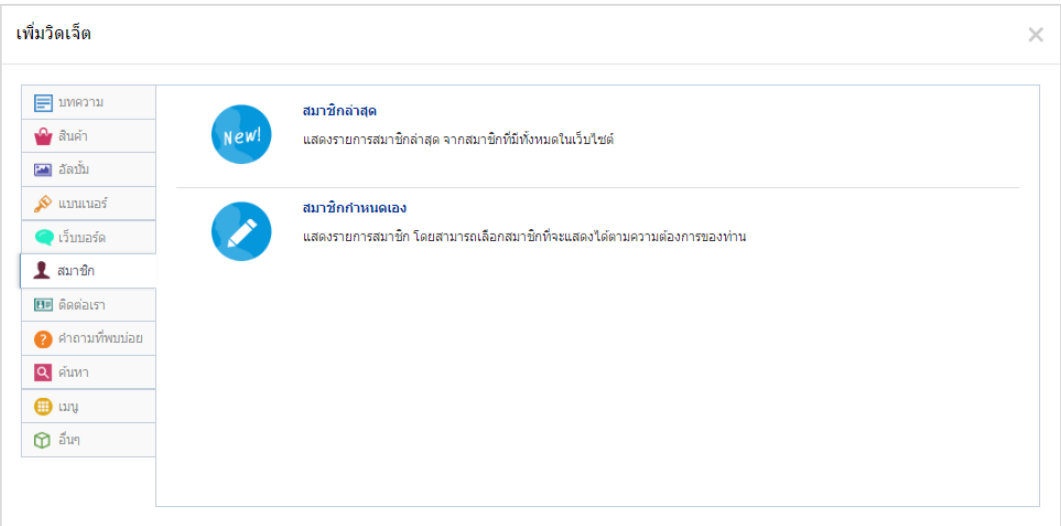
11.4 วิดเจ็ตแบนเนอร์



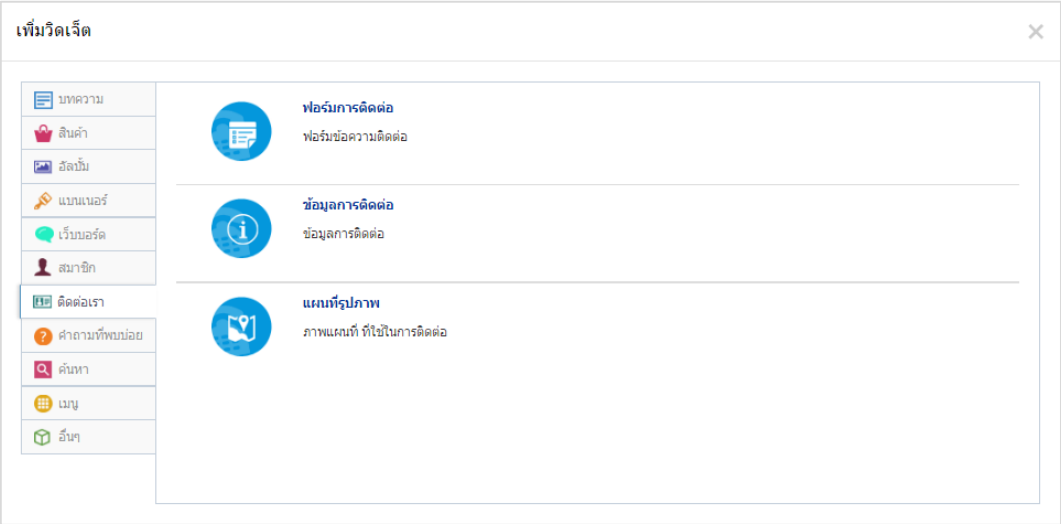
11.5 วิดเจ็ตเว็บบอร์ด



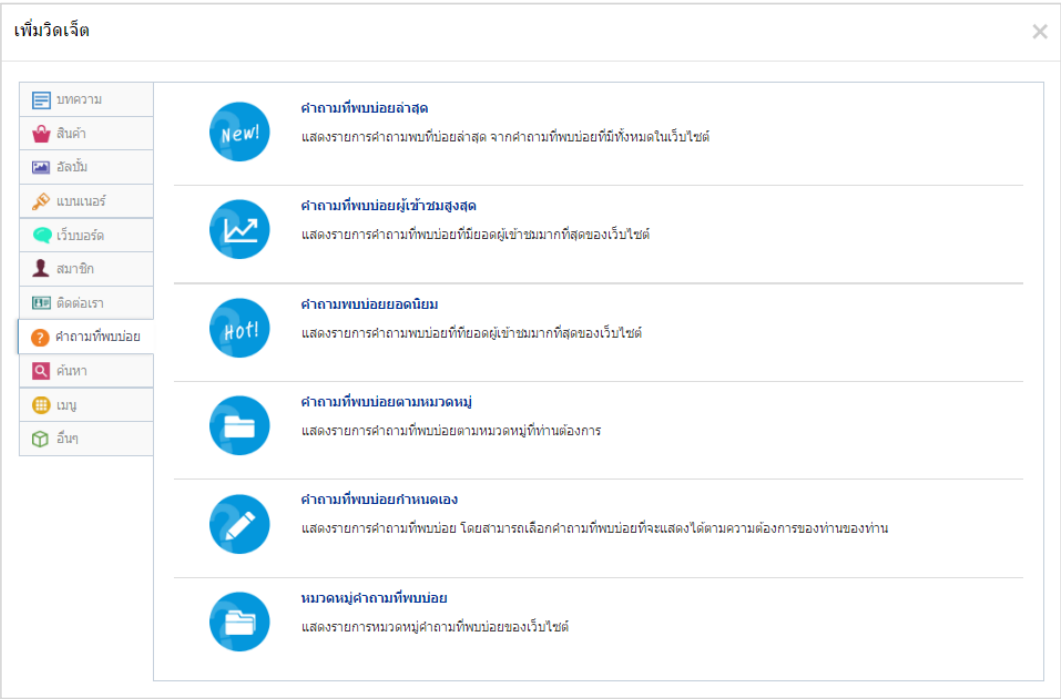
11.6 วิดเจ็ตสมาชิก



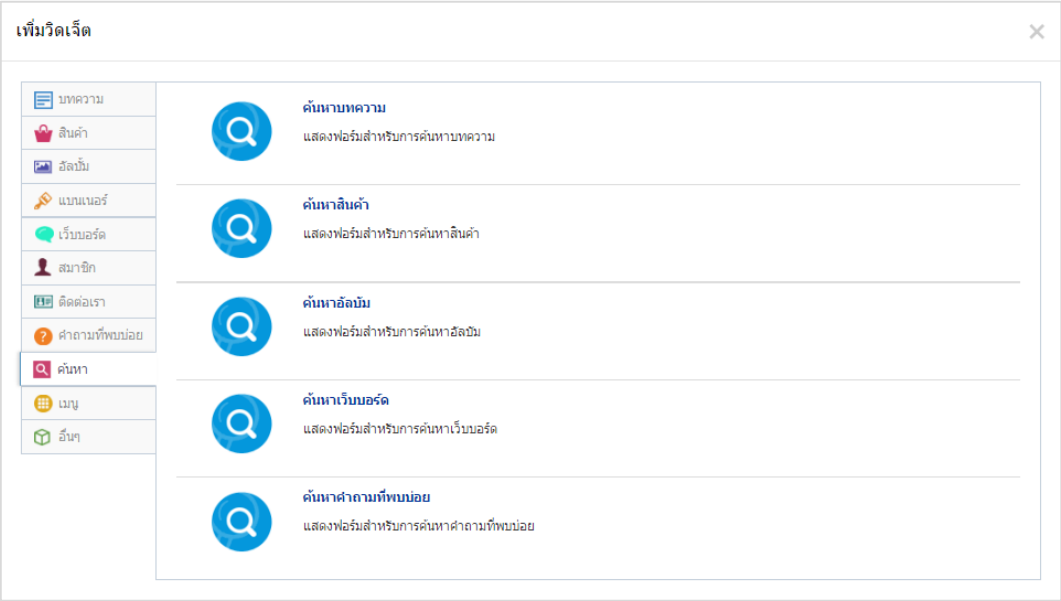
11.7 วิดเจ็ตติดต่อเรา



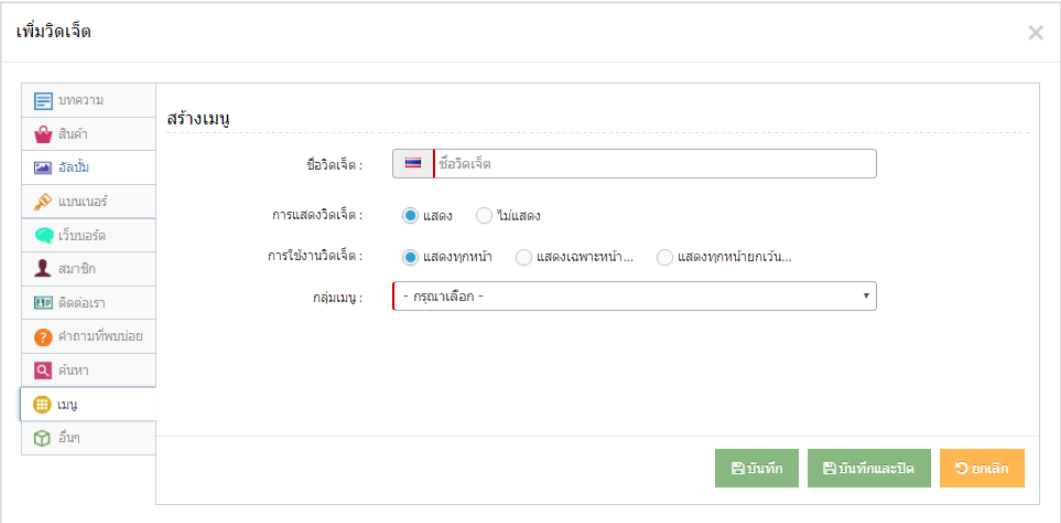
11.8 วิดเจ็ตคำถามที่พบบ่อย



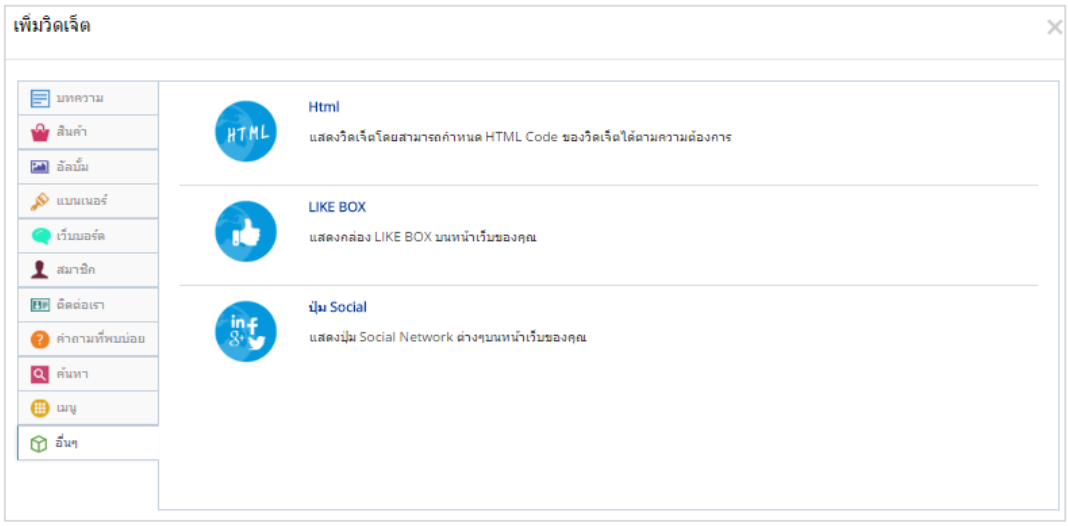
11.9 วิดเจ็ตค้นหา



11.10 วิดเจ็ตเมนู

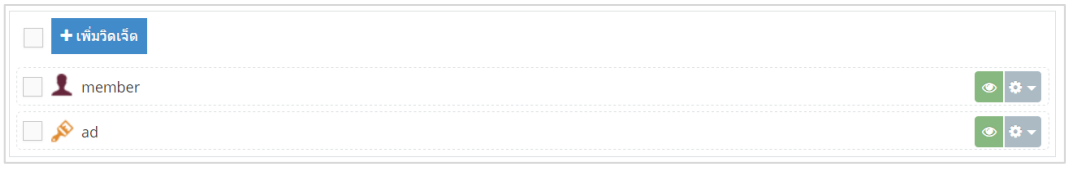


11.1 วิดเจ็ตอื่นๆ

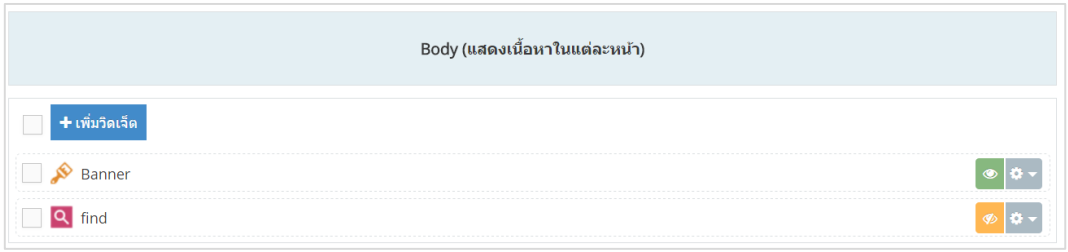


12.ส่วนของ Section-center และ Body

12.1 Section-center : ใช้สำหรับจัดการวิดเจ็ตต่างๆ เช่น วิดเจ็ตเมนู วิดเจ็ตแบนเนอร์ วิดเจ็ตบทความ วิดเจ็ตสินค้า เป็นต้น ดังรูป



12.2 Body : ใช้สำหรับแสดงเนื้อหาของเว็บไซต์ (ยกเว้นหน้าหลักเว็บไซต์) ดังรูป



13.ส่วนของ Section-side

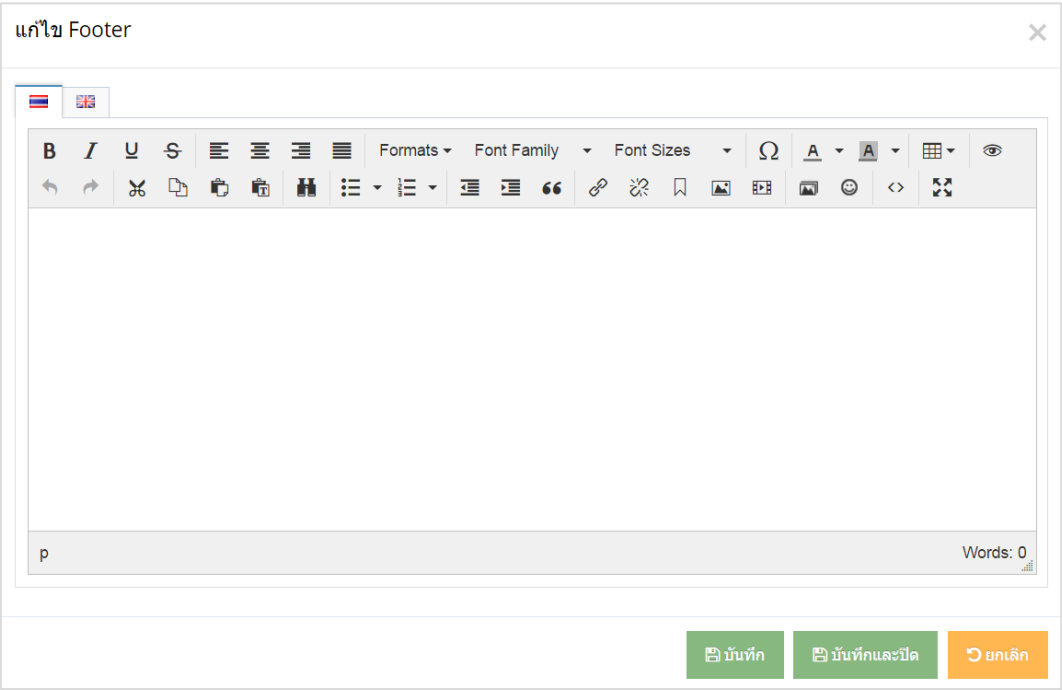
ใช้สำหรับจัดการวิดเจ็ตต่างๆ เช่น วิดเจ็ตเมนู วิดเจ็ตแบนเนอร์ วิดเจ็ตบทความ วิดเจ็ตสินค้า เป็นต้น

14.ส่วนของ Wrapper-Bottom

ใช้สำหรับจัดการวิดเจ็ตต่างๆ เช่น วิดเจ็ตเมนู วิดเจ็ตแบนเนอร์ วิดเจ็ตบทความ วิดเจ็ตสินค้า เป็นต้น

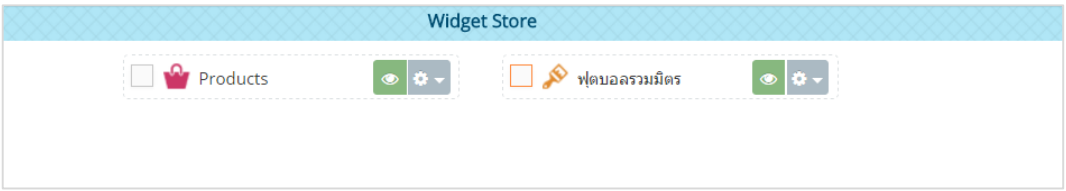
15.ปุ่มแก้ไข

ใช้สำหรับปรับแต่ง Footer โดยคลิกที่ปุ่ม “ ” จะแสดง หน้าจอ Pop-up การแก้ไข Footer ดังรูป



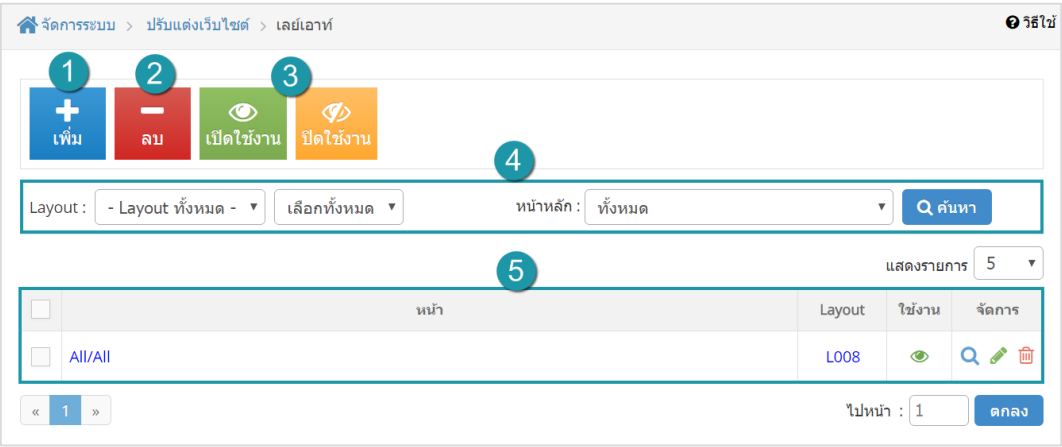
เพิ่มเติม Widget Store

เป็นส่วนที่สามารถเก็บ widget ที่สร้างแล้ว แต่ยังไม่ต้องการใช้ เพื่อความสะดวกในการจัดการ Widget โดยการเลือก widget ที่ต้องการเก็บ คลิก แล้ว ลากลงมาเก็บใส่ส่วน Widget Store ดังรูป



เลย์เอาต์

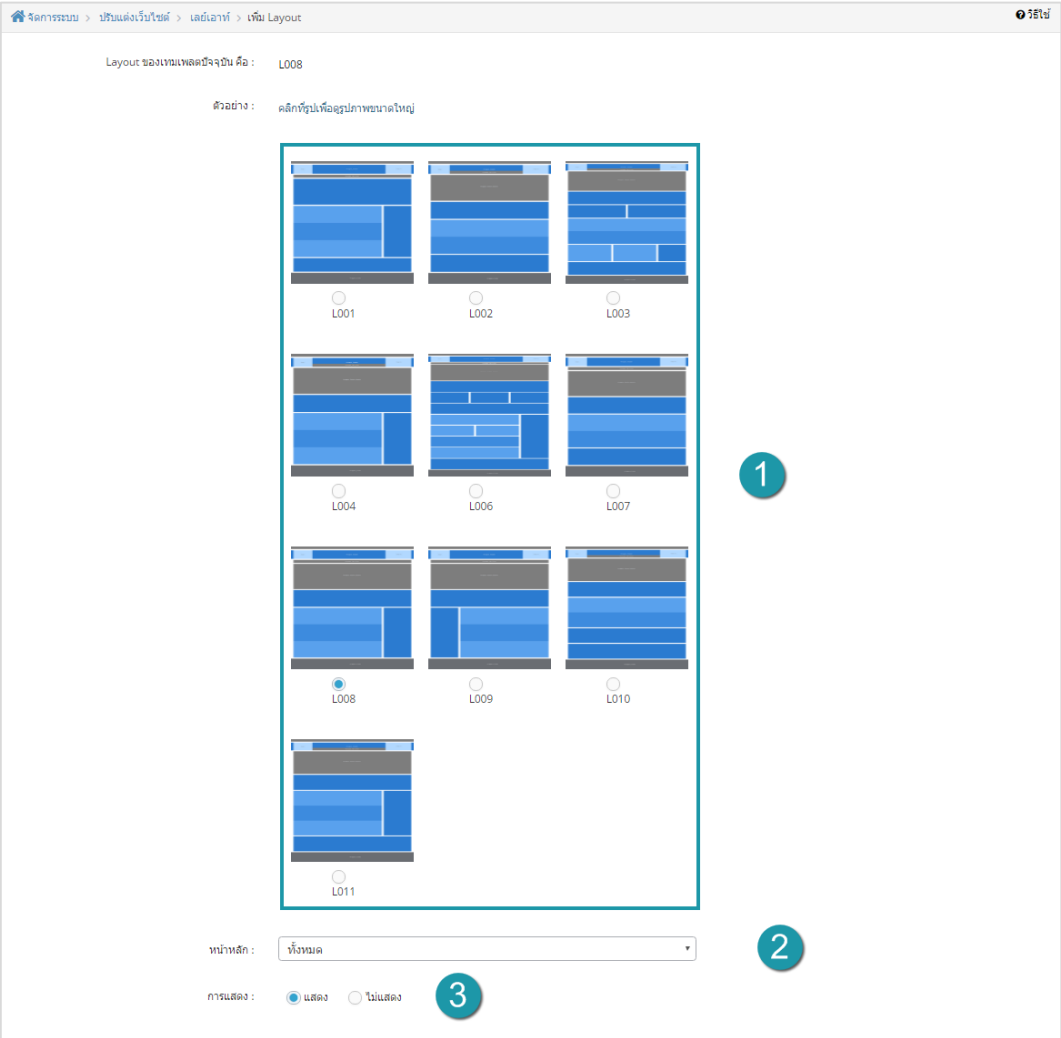
หน้าจอจัดการเลย์เอาต์ เป็นหน้าจอสำหรับการเลือกใช้ และจัดการ ในส่วนของการวาง Layout ของเว็บไซต์โดยรวม สามารถแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ดังรูป



1. การเพิ่มเลย์เอาต์
2. การลบเลย์เอาต์
3. การเปิด/ปิดใช้งานเลย์เอาต์
4. การค้นหาเลย์เอาต์
5. ตารางแสดงรายการเลย์เอาต์

1. การเพิ่มเลย์เอาต์

คลิกปุ่ม “เพิ่ม” สามารถเลือกใช้เลย์เอาต์ที่แตกต่างกันออกไป สำหรับหน้าต่างๆ เช่น หน้าแรกใช้เลย์เอาต์ L001และ หน้าบทความ ใช้ เลย์เอาต์ L002 เป็นต้น

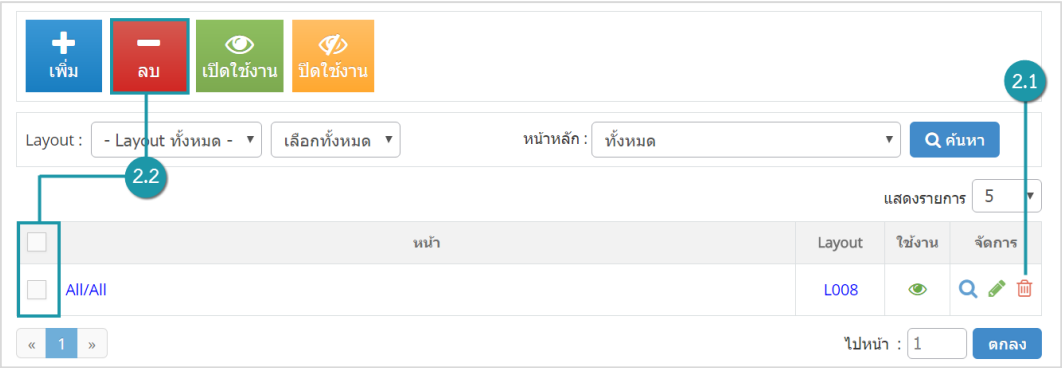


1. **เลย์เอาต์ :** เลือกรูปแบบเลย์เอาต์ที่จะใช้ ซึ่งมี 11 รูปแบบด้วยกัน คือ L001,L002 ,L003 ,L004 ,L005 ,L006 ,L007 ,L008 ,L009 ,L010, L011
2. **หน้าหลัก :** เลือกหน้าที่ต้องการใช้รูปแบบเลย์เอาต์ เช่น หน้าหลัก หน้าการติดต่อ
3. **การแสดง :** เป็นการเลือกใช้ หรือ ไม่ใช้เลย์เอาต์

2. การลบเลย์เอาต์

2.1 การลบเลย์เอาต์ทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ 🗑 ” ตรงรายการเลย์เอาต์ที่ต้องการลบ

2.2 การลบเลย์เอาต์ทีละหลายรายการ : เลือกรายการเลย์เอาต์ที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”
- หน้าที่ลบเลย์เอาต์ออกนั้น จะแสดงเป็นค่า Default ของ Template ที่เลือก

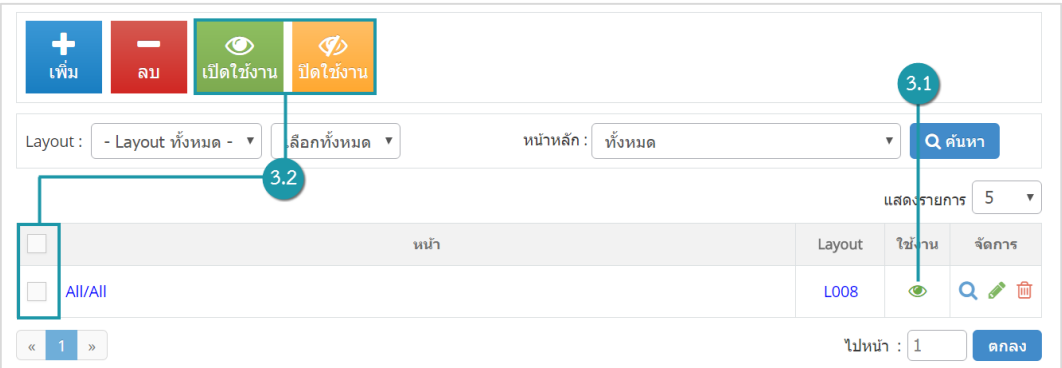
3. การเปิด/ปิดใช้งานเลย์เอาต์

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ “” คือ เปิดใช้งาน (แสดงบนหน้าเว็บไซต์)
- สัญลักษณ์ “” คือ ปิดใช้งาน (ไม่แสดงบนหน้าเว็บไซต์)

3.1 การเปิด/ปิดใช้งานเลย์เอาต์ทีละรายการ : คลิกที่ “” หรือ “” ตรงรายการเลย์เอาต์ที่ต้องการเปิด/ปิด การใช้งาน

3.2 การเปิด/ปิดใช้งานเลย์เอาต์ทีละหลายรายการ : เลือกรายการเลย์เอาต์ที่ต้องการเปิด/ปิด การใช้งาน โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ใช้งาน” หรือ “ไม่ใช้งาน” ดังรูป



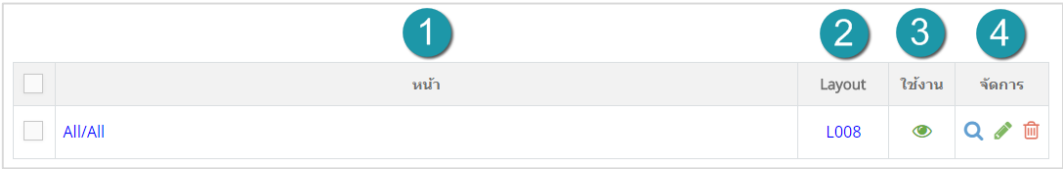
หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

4. การค้นหาเลย์เอาต์

1. Layout : เลือกรูปแบบเลย์เอาต์ที่ต้องการค้นหา และ เลือกสถานการณ์ใช้งานเลย์เอาต์คือ ใช้งาน และ ไม่ใช้งาน
2. หน้าหลัก : เลือกหน้าที่ต้องการค้นหา

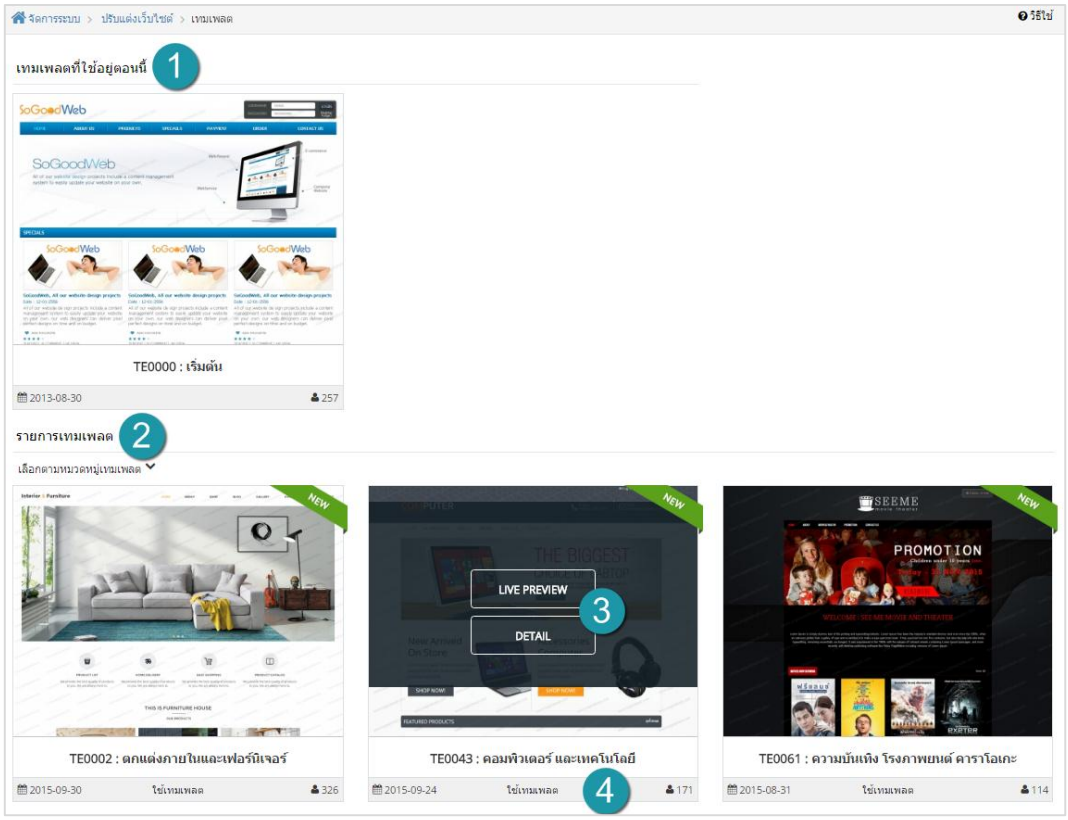
5. ตารางแสดงรายการเลย์เอาต์



1. หน้า : แสดงชื่อหน้าเว็บไซต์
2. Layout : แสดงรูปแบบ Layout ที่เลือก
3. ใช้งาน : แสดงการใช้งาน “ 👁 ” หรือ ไม่ใช้งาน “ 👁 ” ของเลย์เอาต์
4. จัดการ : มีรายการดังนี้
   - ปุ่มประวัติ : คลิกที่ “ 🔍 ” ตรงรายการเลย์เอาต์ที่ต้องการดูประวัติ
   - ปุ่มแก้ไข : คลิกที่ “ ✎ ” ตรงรายการเลย์เอาต์ที่ต้องการแก้ไข
   - ปุ่มลบ : คลิกที่ “ 🗑 ” ตรงรายการเลย์เอาต์ที่ต้องการลบ

เทมเพลต

หน้าจอเปลี่ยนเทมเพลตเป็นหน้าจอสำหรับให้เจ้าของเว็บไซต์เลือกใช้เทมเพลตที่ทาง SoGoodWeb เตรียมไว้ให้ และมีการแสดงเทมเพลตที่กำลังใช้อยู่ในปัจจุบัน รายละเอียดเบื้องต้นของเทมเพลตประกอบไปด้วย ชื่อเทมเพลต วันที่เทมเพลตเปิดให้ใช้งาน ตัวเลือกใช้เทมเพลต และ จำนวนผู้ใช้งานเทมเพลต ในส่วนของ **"เปลี่ยนเทมเพลต"** สามารถแบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ ดังรูป



1. เทมเพลตที่ใช้อยู่
2. รายการเทมเพลต
3. ปุ่ม Live Preview และ Detail
4. ใช้งานเทมเพลต

1. เทมเพลตที่ใช้อยู่

เป็นส่วนสำหรับแสดงเทมเพลตและรายละเอียดของเทมเพลตที่เจ้าของเว็บไซต์กำลังเลือกใช้งานอยู่

2. รายการเทมเพลต

เป็นส่วนสำหรับแสดงเทมเพลตและรายละเอียดของเทมเพลตที่ sogoodweb มีให้เลือกใช้งาน โดยสามารถเลือกค้นหาเทมเพลตตามหมวดหมู่ได้

3. ปุ่ม Live Preview และ Detail

คลิกเลือกเพื่อแสดงตัวอย่าง หรือ รายละเอียดเกี่ยวกับเทมเพลต

4. ใช้งานเทมเพลต

คลิก “ ใช้งานเทมเพลต” เพื่อเลือกใช้เทมเพลตที่ต้องการ

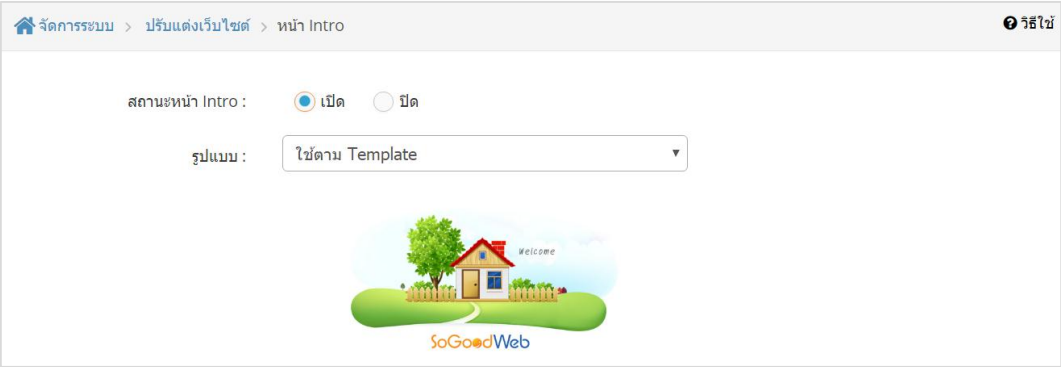
หน้า Intro

หน้าจอตั้งค่าหน้า Intro เป็นหน้าจอสำหรับเปิด/ปิด หน้า Intro ก่อนเข้าสู่เว็บไซต์ โดยสามารถเลือกได้ทั้งแบบที่ Template เตรียมไว้ให้ แบบรูปภาพ วีดีโอ ไฟล์แฟลช หรือกำหนดเอง ค่า Default จะเป็นใช้รูปแบบตาม Template ในส่วนของ **"หน้า Intro"** สามารถแบ่งออกเป็น 5 กรณี

1. กรณีรูปแบบใช้ตามเทมเพลต
2. กรณีรูปแบบรูปภาพ
3. กรณีรูปแบบวีดีโอ
4. กรณีรูปแบบแฟลช
5. กรณีรูปแบบกำหนดเอง

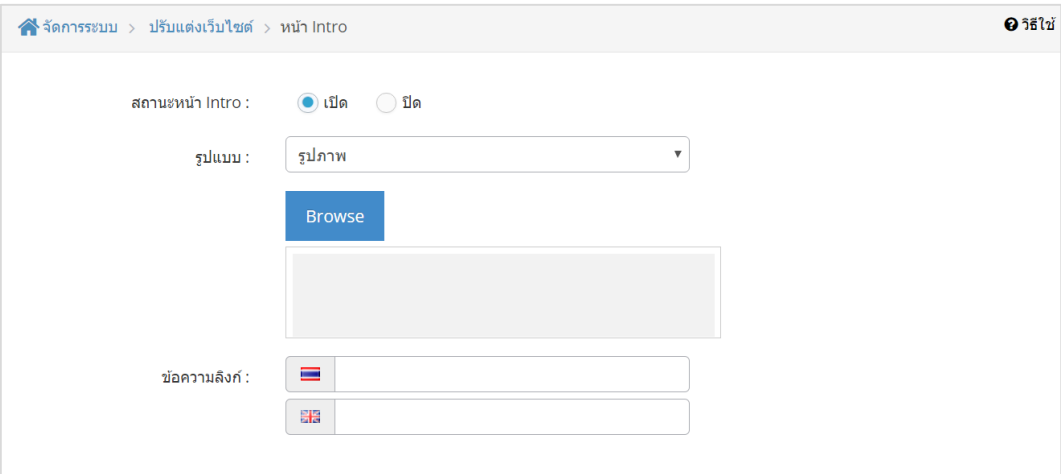
1. กรณีรูปแบบใช้ตามเทมเพลต

จะใช้ตามที่เทมเพลตให้มา



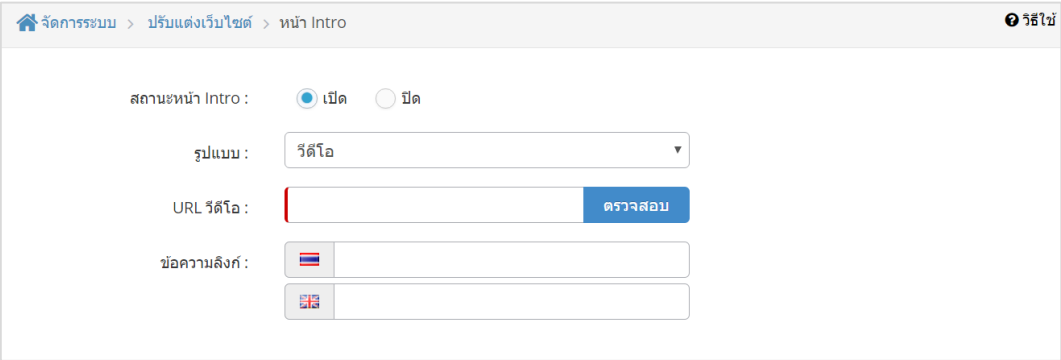
2. กรณีรูปแบบรูปภาพ

สามารถเลือกอัพโหลดรูปภาพที่ต้องการ เพื่อเลือกเป็นหน้า Intro และกรอกข้อความลิงก์ เพื่อลิงก์ไปยังหน้าหลัก หรือหน้าอื่นที่ต้องการแสดง



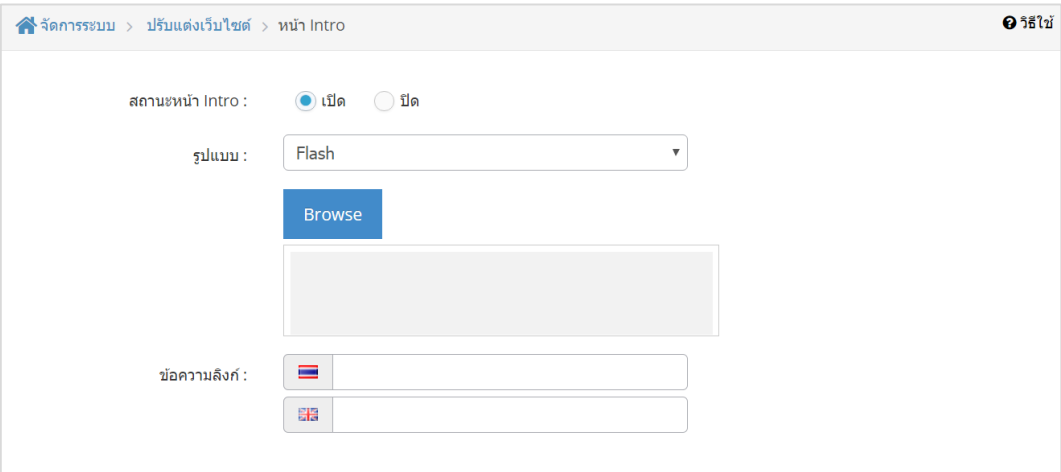
3. กรณีรูปแบบวีดีโอ

สามารถเลือกอัพโหลดวิดีโอที่ต้องการ หรือใช้ URL วิดีโอ ใน web browser ต่างๆ ในการแสดงหน้า Intro และกรอกข้อความลิงก์ เพื่อลิงก์ไปยังหน้าหลัก หรือหน้าอื่นที่ต้องการแสดง



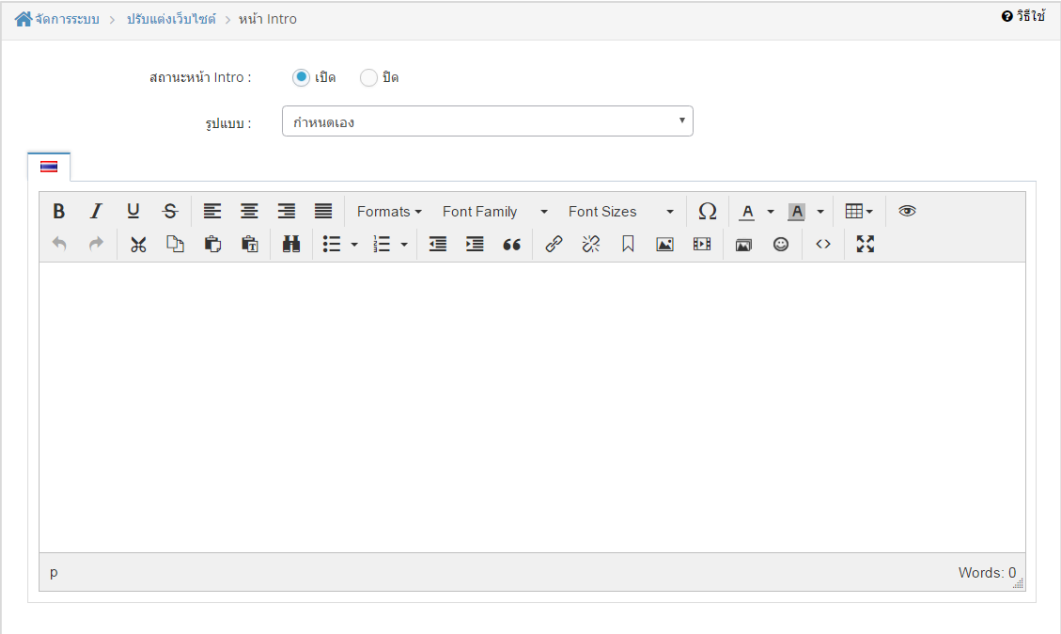
4. กรณีรูปแบบแฟลช

สามารถเลือกอัพโหลดไฟล์แฟลตที่ต้องการ เพื่อเลือกเป็นหน้า Intro และกรอกข้อความลิงก์ เพื่อลิงก์ไปยังหน้าหลัก หรือหน้าอื่นที่ต้องการแสดง



5. กรณีรูปแบบกำหนดเอง

สามารถเลือกปรับแต่งหน้า Intro ด้วยตัวเอง โดยใช้ข้อความ , ภาพ หรือ Css&html



Chapter 4: จัดการสมาชิก

ระบบสมาชิก เป็นระบบที่ใช้บริหารจัดการสมาชิก รูปแบบการแสดงผลหน้าการสมัครสมาชิก โดยจัดการผ่านระบบงานส่วนหลัง (Backend) เป็นส่วนที่ใช้สำหรับเรียกดูข้อมูลสมาชิกทั้งหมดในระบบ สามารถทำการเพิ่มข้อมูลสมาชิกใหม่ และแก้ไขข้อมูลสมาชิกได้ โดยผู้ที่มีสิทธิ์เข้าใช้จะต้องมีสิทธิ์การเข้าถึง (Role) ซึ่งจะเป็นผู้ดูแลระบบเท่านั้น

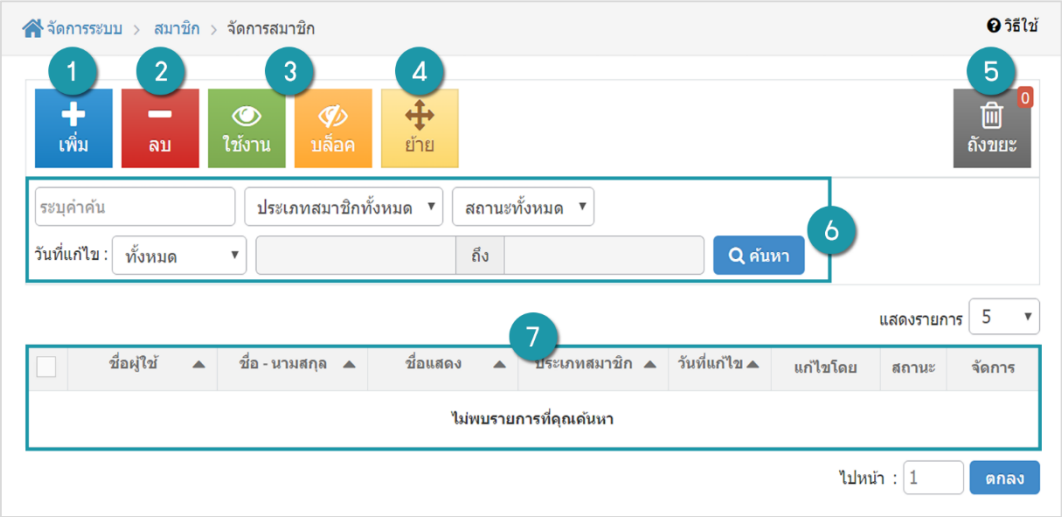
หัวข้อย่อย

- การจัดการสมาชิก
- การจัดการประเภทสมาชิก
- การจัดการติดตามข่าวสาร
- แบบฟอร์มการสมัครสมาชิก
- ประวัติการใช้งาน
- การตั้งค่าสมาชิก

ทำเว็บไซต์...ง่ายกว่าที่คิด
SoGoodWeb

การจัดการสมาชิก

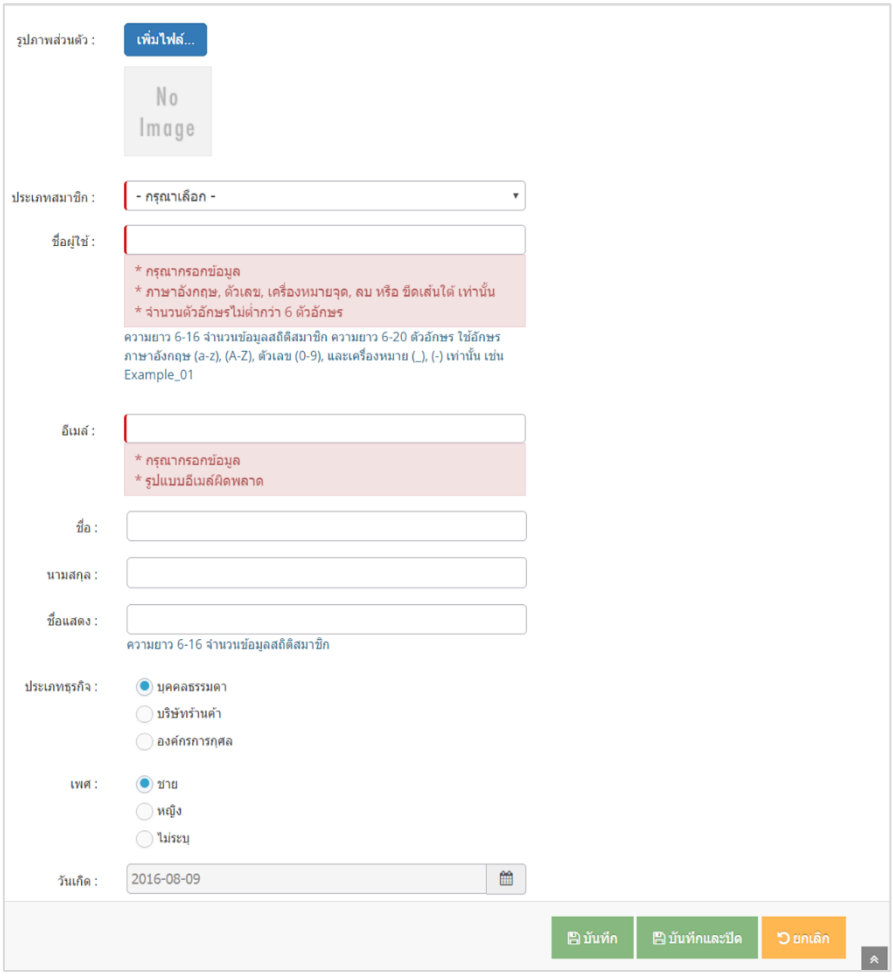
การจัดการข้อมูลสมาชิก ผู้ดูแลระบบจะต้องทำการเข้าสู่ระบบ (Login) และเลือกเมนู "สมาชิก" จากนั้นเลือก "Member" โดยจะปรากฏหน้าการจัดการสมาชิก ดังรูป



1. การเพิ่มสมาชิก
2. การลบข้อมูลสมาชิก
3. การกำหนดสถานะของสมาชิก
4. การเปลี่ยนประเภทของสมาชิก
5. ถังขยะสมาชิก
6. การค้นหาสมาชิก
7. ตารางรายการสมาชิก

1. การเพิ่มสมาชิก

- คลิกปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลสมาชิก ดังรูป



หมายเหตุ

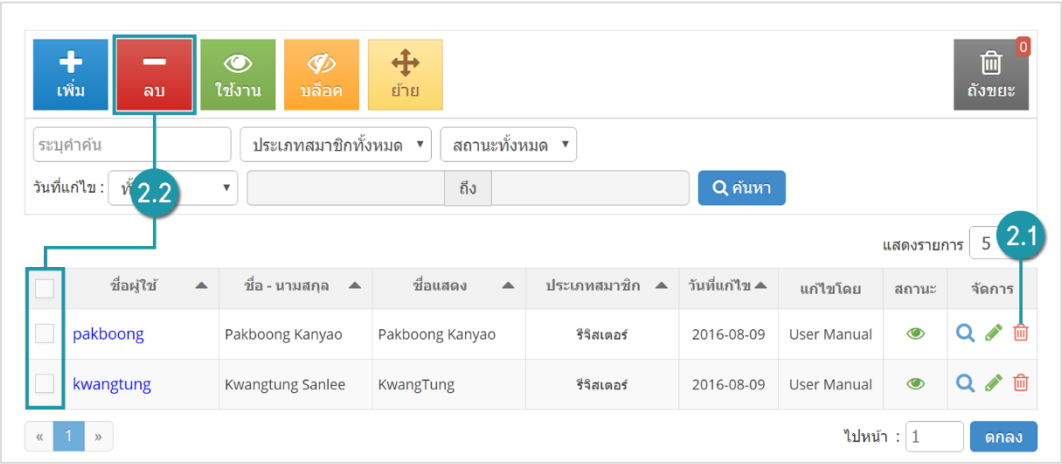
- เครื่องหมาย “ | ” หมายถึง ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลสมาชิกใหม่ จากนั้นระบบจะส่งข้อมูลชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านไปยังไปยังอีเมลของสมาชิก

2. การลบสมาชิก

2.1. การลบสมาชิกทีละรายการ: คลิกปุ่ม “🗑” ตรงรายการสมาชิกที่ต้องการลบ

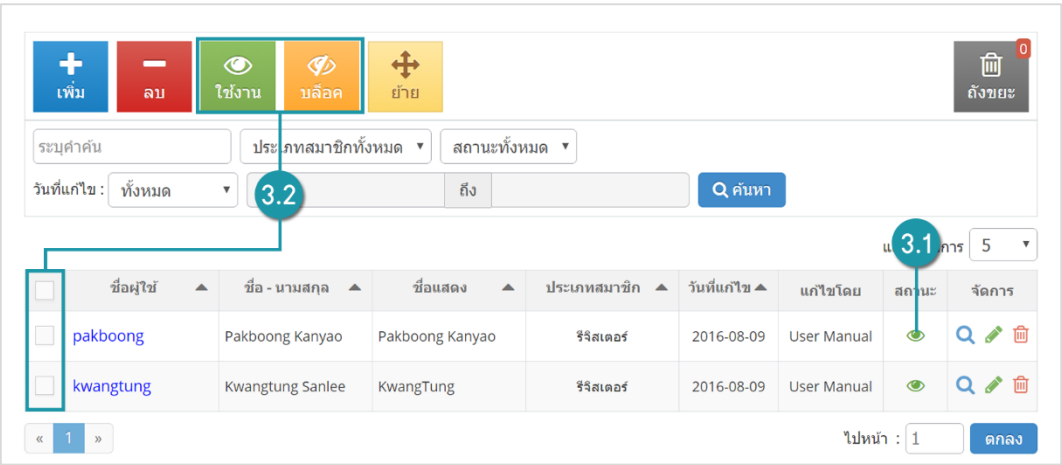
2.2. การลบสมาชิกทีละหลายรายการ: เลือกรายการสมาชิกที่ต้องการลบ และคลิปปุ่ม “ลบ”



3. การเปลี่ยนสถานะของสมาชิก

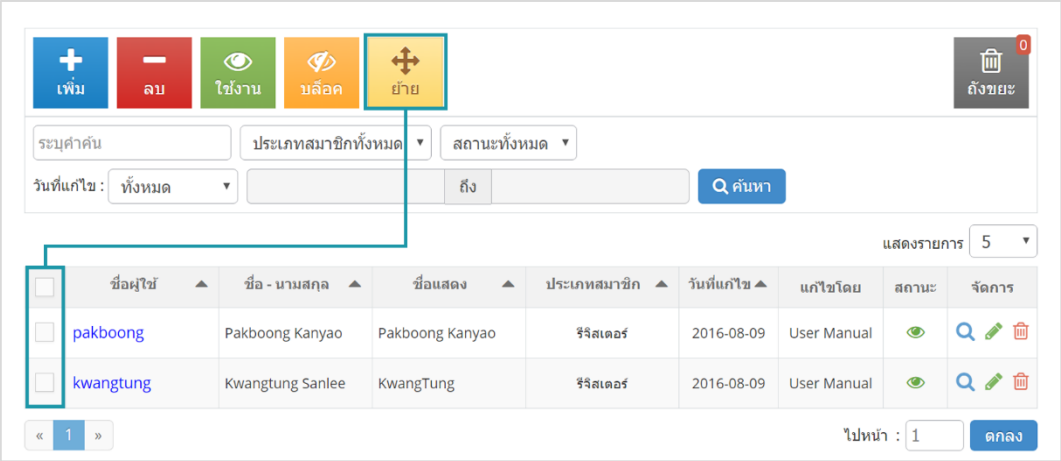
3.1. การเปลี่ยนสถานะทีละรายการ: คลิกที่ “👁” หรือ “🚫” เพื่อเปลี่ยนสถานะ

3.2. การเปลี่ยนสถานะทีละหลายรายการ: เลือกรายการสมาชิกที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ และคลิกปุ่ม “ใช้งาน” หรือ “บล็อค”

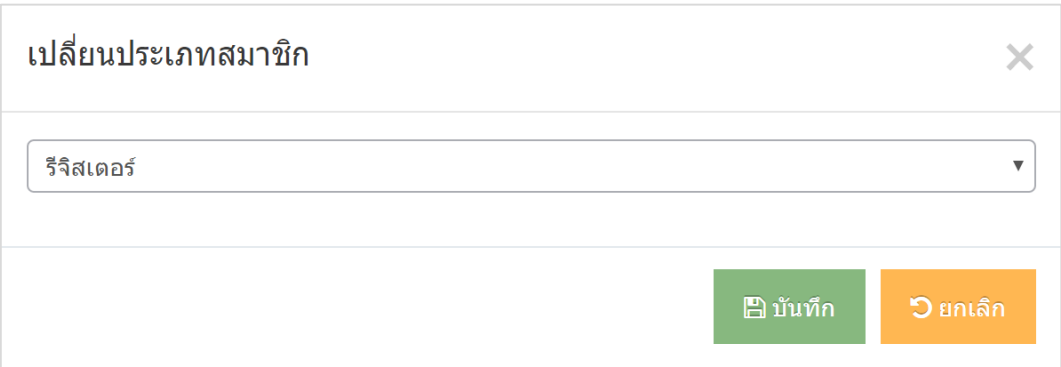


4. การเปลี่ยนประเภทสมาชิก

- เลือกรายการสมาชิกที่ต้องการเปลี่ยนประเภท แล้วทำการคลิกปุ่ม “ย้าย” ดังรูป

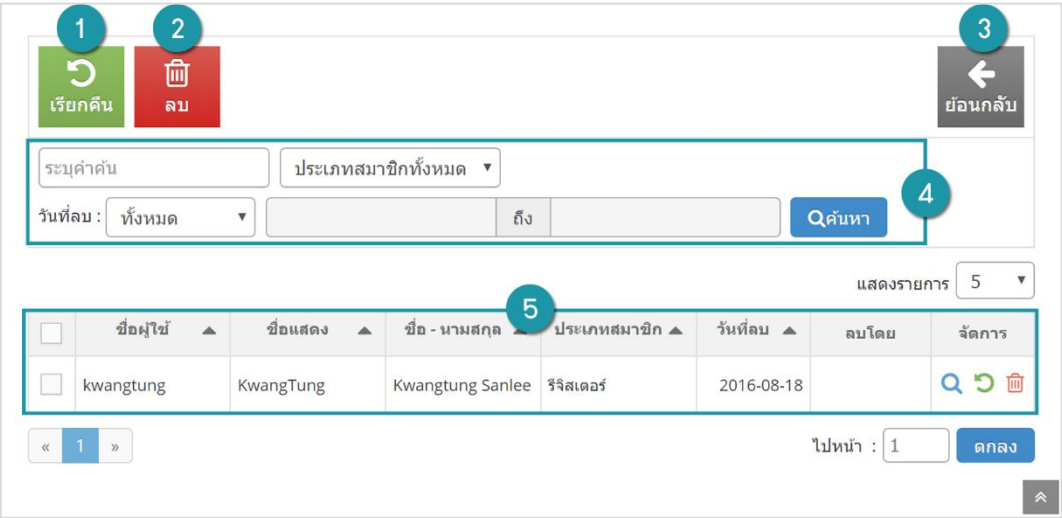


- ระบบแสดงหน้าต่างการเปลี่ยนประเภทสมาชิก ผู้ใช้เลือกประเภทที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก” ดังรูป



5. ถังขยะสมาชิก

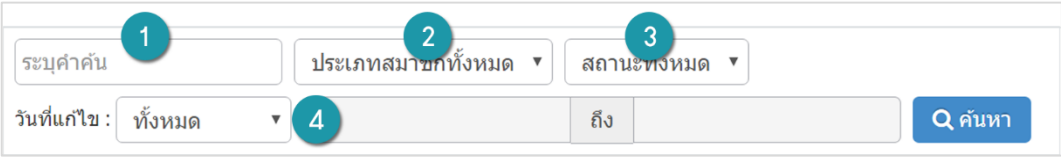
หน้าถังขยะสมาชิก เป็นหน้าแสดงรายการสมาชิกที่ผู้ดูแลระบบเคยลบในหน้าจัดการสมาชิก ดังรูป



1. **เรียกคืน:** กู้คืนสมาชิกที่เลือกกลับไปยังหน้าจัดการสมาชิก
2. **ลบ:** ลบสมาชิกที่เลือกออกจากระบบ
3. **ย้อนกลับ:** ย้อนกลับไปหน้าจัดการสมาชิก
4. **การค้นหาสมาชิก (ถังขยะ):** ค้นหาสมาชิกจากข้อมูลดังต่อไปนี้
   - **คำค้น:** ค้นหารายการสมาชิกจากรายชื่อของสมาชิก
   - **ประเภทสมาชิก:** ประเภทของสมาชิกที่ต้องการค้นหา
   - **วันที่ลบ:** ค้นหารายการสมาชิก จากวันที่ลบสมาชิก
5. **ตารางรายการสมาชิก (ถังขยะ):** ตารางแสดงข้อมูลสมาชิกที่ถูกลบ มีหัวข้อดังต่อไปนี้
   - **ชื่อผู้ใช้:** ชื่อผู้ใช้ของสมาชิกที่ถูกลบ
   - **ชื่อแสดง:** ชื่อสมาชิกที่กำหนดไว้สำหรับการแสดง
   - **ชื่อ – นามสกุล:** แสดงชื่อจริงและนามสกุลของสมาชิก
   - **วันที่ลบ:** วันที่ทำการลบสมาชิก
   - **ลบโดย:** ชื่อของผู้ที่ทำการลบสมาชิก
   - **จัดการ:** การจัดการกับรายการสมาชิก ซึ่งมีการจัดการดังนี้
     - “ ” ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของสมาชิก
     - “ ” การเรียกคืนทีละรายการ

6. การค้นหาสมาชิก

ผู้ใช้สามารถค้นหารายการสมาชิกจากข้อมูลที่ใช้ในการค้นหาดังต่อไปนี้



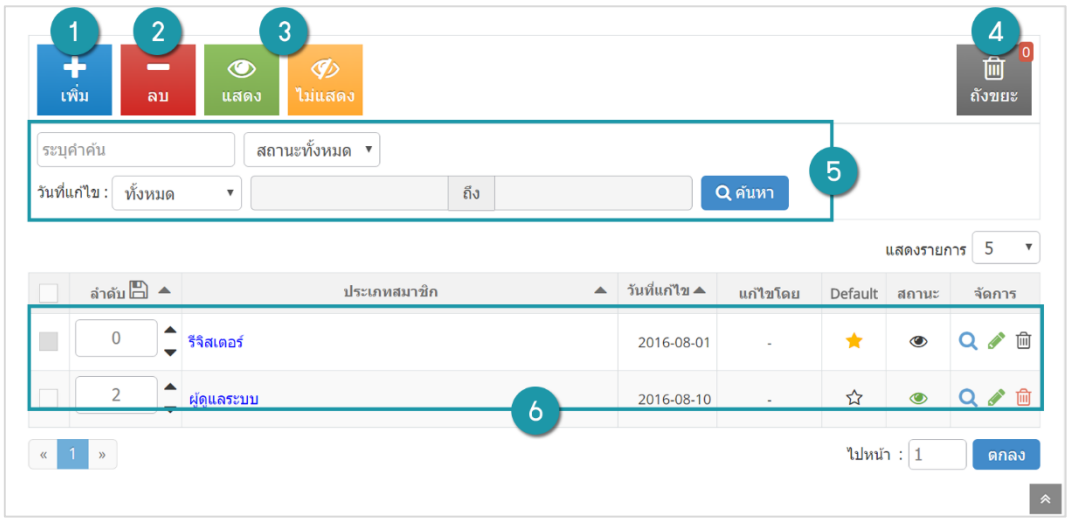
1. **คำค้น:** ค้นหารายการจากชื่อผู้ใช้หรือชื่อแสดงของสมาชิกตามคำระบุ
2. **ประเภทสมาชิก:** ค้นหาจากประเภทของสมาชิก
3. **สถานะสมาชิก:** ค้นหาจากสถานะของสมาชิก
4. **วันที่แก้ไข:** ค้นหาจากวันที่ข้อมูลของสมาชิกถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไข

7. ตารางรายการสมาชิก

1. **ชื่อผู้ใช้:** ชื่อผู้ใช้ของสมาชิก
2. **ชื่อ – นามสกุล:** ชื่อจริงและนามสกุลของสมาชิก
3. **ชื่อแสดง:** ชื่อที่ใช้แสดงบนหน้าเว็บไซต์
4. **ประเภทสมาชิก:** ประเภทของสมาชิก
5. **วันที่แก้ไข:** วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด
6. **สถานะ:** สถานะของสมาชิก
7. **จัดการ:** การจัดการเกี่ยวกับสมาชิก มีดังต่อไปนี้
    - "🔍" ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของสมาชิก
    - "✎" การแก้ไขข้อมูลสมาชิก
    - "🗑" การลบสมาชิกทีละรายการ

การจัดการประเภทสมาชิก

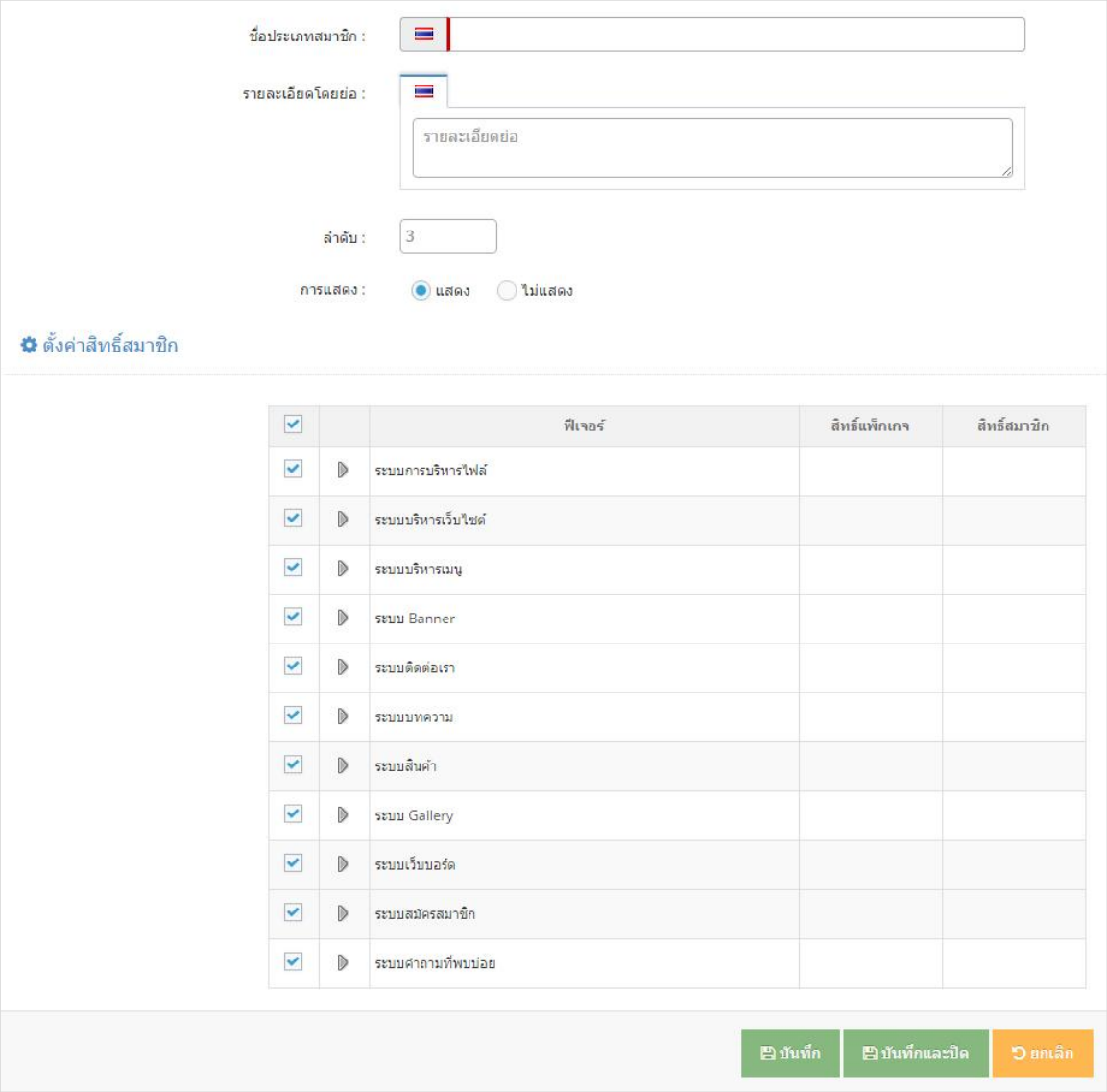
ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการประเภทสมาชิกได้ โดยเข้าสู่หน้าจัดการประเภทสมาชิกจากเมนู "Member Type" ดังรูป



1. การเพิ่มประเภทสมาชิก
2. การลบประเภทสมาชิก
3. การเปลี่ยนสถานะประเภทสมาชิก
4. ถังขยะประเภทสมาชิก
5. การค้นหาประเภทสมาชิก
6. ตารางรายการประเภทสมาชิก

1. การเพิ่มประเภทสมาชิก

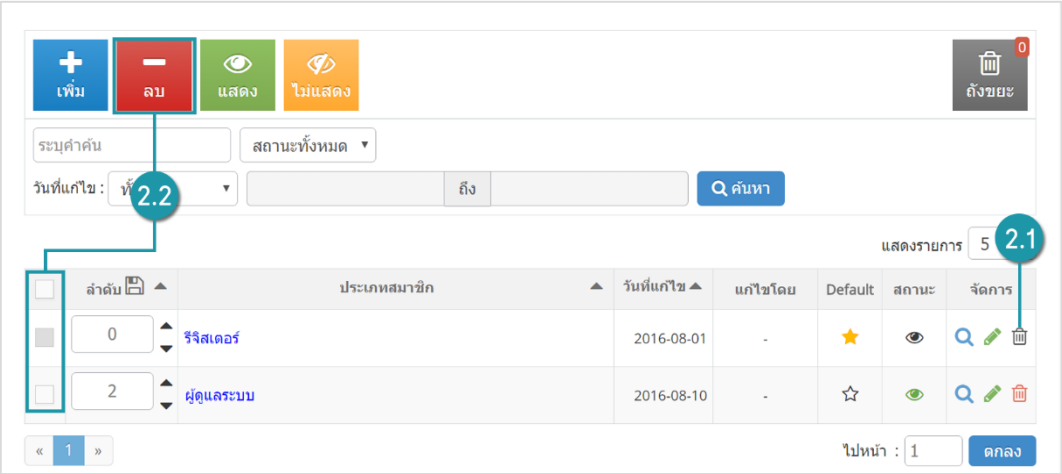
คลิกปุ่ม “เพิ่ม” ระบบจะแสดงฟอร์มการกรอกข้อมูลประเภทสมาชิก และแสดงรายการฟีเจอร์ เพื่อให้กำหนดประเภทสมาชิกสามารถใช้งานฟีเจอร์ใดได้บ้าง โดยทำการเลือกรายการที่ต้องการ เสร็จแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก”



2. การลบประเภทสมาชิก

2.1. การลบทีละรายการ: คลิกปุ่ม “🗑” ตรงรายการสมาชิกที่ต้องการลบ

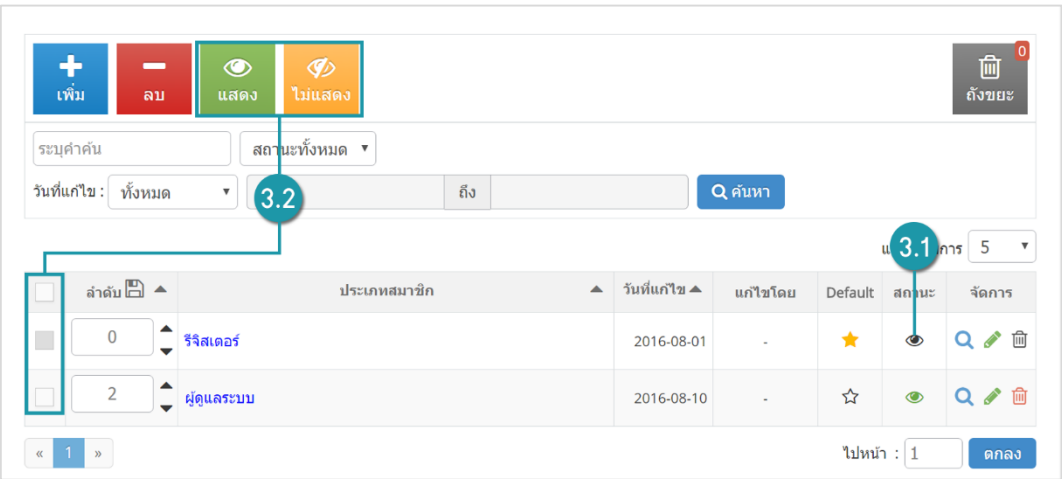
2.2. การลบทีละหลายรายการ: เลือกรายการสมาชิกที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”



3. การเปลี่ยนสถานะประเภทสมาชิก

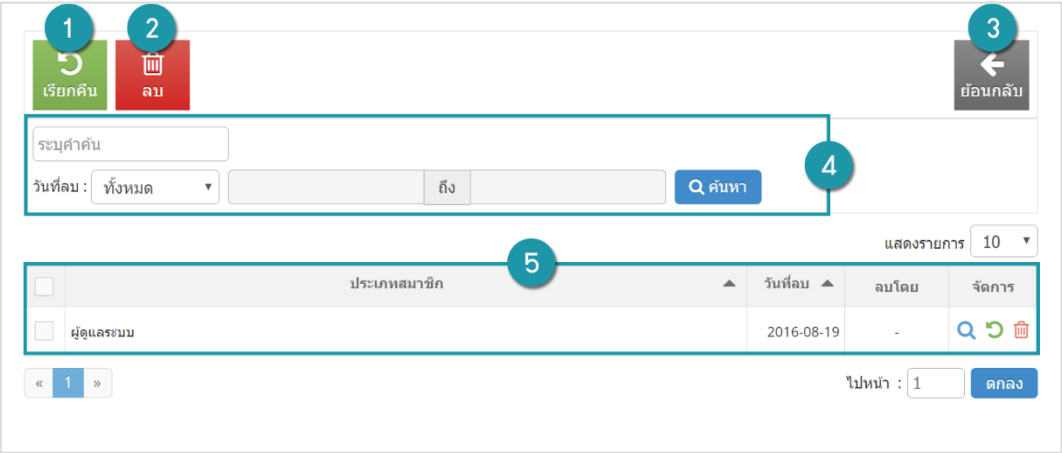
3.1. การเปลี่ยนสถานะทีละรายการ: คลิกที่ “👁” หรือ “🙈” เพื่อเปลี่ยนสถานะ

3.2. การเปลี่ยนสถานะทีละหลายรายการ: เลือกรายการประเภทสมาชิกที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ และคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” เพื่อเปลี่ยนสถานะตามต้องการ



4. ถังขยะประเภทสมาชิก

หน้าถังขยะประเภทสมาชิก เป็นส่วนสำหรับแสดงรายการประเภทที่ผู้ดูแลระบบได้ลบรายการดังกล่าว ดังรูป



1. **เรียกคืน:** กู้คืนประเภทที่เลือกกลับไปยังหน้าจัดการประเภทสมาชิก
2. **ลบ:** ลบประเภทสมาชิกที่เลือกออกจากระบบ
3. **ย้อนกลับ:** ย้อนกลับไปหน้าจัดการประเภทสมาชิก
4. **การค้นหาสมาชิก (ถังขยะ):** ค้นหาประเภทสมาชิกจากข้อมูลดังต่อไปนี้
    - **คำค้น:** ค้นหารายการประเภทจากรายชื่อของประเภทสมาชิก
    - **วันที่ลบ:** ค้นหารายการประเภทสมาชิก จากวันที่ลบ
5. **ตารางรายการประเภทสมาชิก (ถังขยะ):** ตารางแสดงข้อมูลประเภทสมาชิกที่ถูกลบ
    - **ประเภทสมาชิก:** ชื่อของประเภทสมาชิกที่ถูกลบ
    - **วันที่ลบ:** วันที่ทำการลบสมาชิก
    - **ลบโดย:** ชื่อของผู้ที่ทำการลบสมาชิก
    - **จัดการ :** การจัดการกับรายการสมาชิก ซึ่งมีการจัดการดังนี้
        - “🔍” ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของประเภทสมาชิก
        - “↻” การเรียกคืนทีละรายการ
        - “🗑” การลบทีละรายการ

5. การค้นหาประเภทสมาชิก

ผู้ใช้สามารถค้นหารายการประเภทสมาชิกจากข้อมูลที่ใช้ในการค้นหาดังต่อไปนี้

1. **คำค้น:** ค้นหารายการจากชื่อประเภทสมาชิกตามคำระบุ
2. **สถานะประเภท:** ค้นหาจากสถานะของประเภทสมาชิก
3. **วันที่แก้ไข:** ค้นหาจากวันที่ข้อมูลของสมาชิกถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไข

6. ตารางรายการประเภทสมาชิก

1. **ลำดับ:** แสดงลำดับที่อ้างอิงในปะเภทสมาชิกตามเงื่อนไขที่ใช้ค้นหา
2. **ประเภทสมาชิก:** ชื่อประเภทสมาชิก
3. **วันที่แก้ไข:** วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด
4. **แก้ไขโดย:** ชื่อของผู้ที่แก้ไขประเภทสมาชิก
5. **Default:** การกำหนดค่าเริ่มต้นของประเภทสมาชิก กล่าวคือ การกำหนดให้ประเภทสมาชิกนั้นเป็นค่าเริ่มต้นในการสมัครสมาชิก โดยผู้ที่สมัครสมาชิกจะเป็นประเภทสมาชิกตามที่กำหนด ซึ่งจะมี Default ได้เพียง 1 รายการเท่านั้น โดยจะสามารถกำหนดได้ในหน้าการจัดการประเภทสมาชิก ซึ่งมีสัญลักษณ์ดังต่อไปนี้
   - "★" หมายถึง ค่าเริ่มต้น (Default)
   - "☆" หมายถึง ไม่เป็นค่าเริ่มต้น
6. **สถานะ:** สถานะของประเภทสมาชิก

7. **จัดการ:** การจัดการเกี่ยวกับประเภทสมาชิก มีดังต่อไปนี้

- “ ” ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของประเภทสมาชิก
- “ ” การแก้ไขข้อมูลประเภทสมาชิก
- “ ” การลบประเภทสมาชิกทีละรายการ

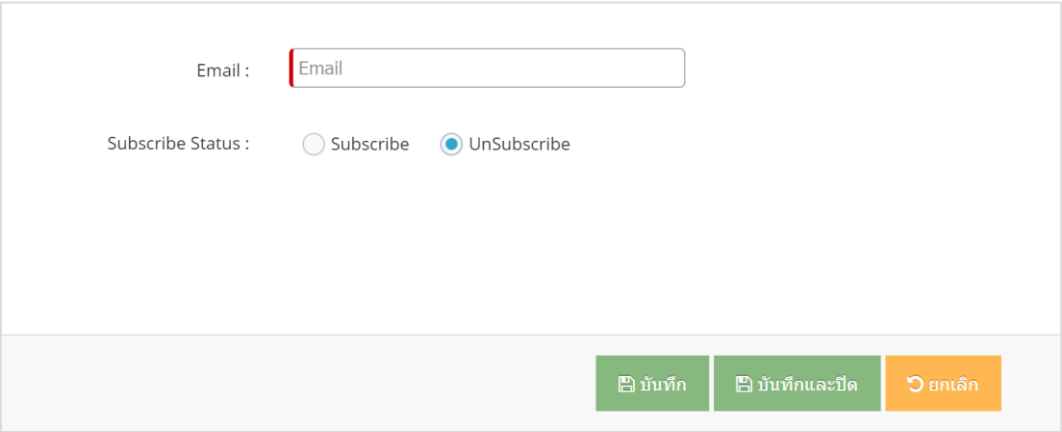
การจัดการติดตามข่าวสาร

ส่วนการจัดการติดตามข่าวสาร (Subscribe) เป็นส่วนของผู้ใช้หรือสมาชิกรับการติดตามข่าวสารจากทางเว็บไซต์หรือระบบของเรา โดยผู้ดูแลระบบสามารถจัดการกับสมาชิกต่างที่เข้ารับการติดตามข่าวสารได้

1. การเพิ่มอีเมล์ติดตามข่าวสาร
2. การลบอีเมล์ติดตามข่าวสาร
3. การเปลี่ยนสถานะติดตามข่าวสาร
4. การค้นหาอีเมล์ติดตามข่าวสาร
5. ตารางรายการอีเมล์ติดตามข่าวสาร

1. การเพิ่มอีเมล์ติดตามข่าวสาร

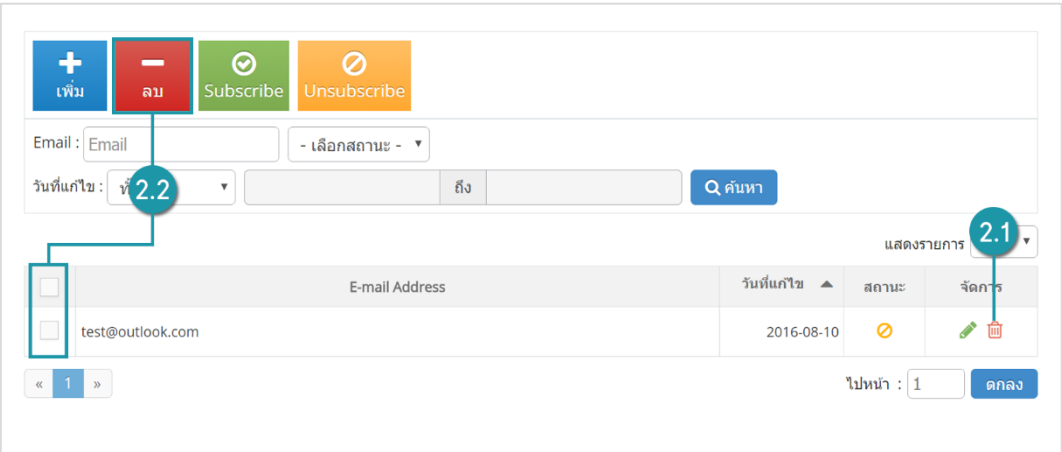
- คลิกปุ่ม “เพิ่ม” จากนั้นกรอกอีเมล์ที่ต้องการติดตามข้อมูลข่าวสาร และเลือกสถานะติดตาม หรือไม่ติดตาม เมื่อระบุครบถ้วนแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”



2. การลบอีเมล์ติดตามข่าวสาร

2.1. การลบทีละรายการ: คลิกปุ่ม “🗑” ตรงรายการอีเมล์สมาชิกที่ต้องการลบ

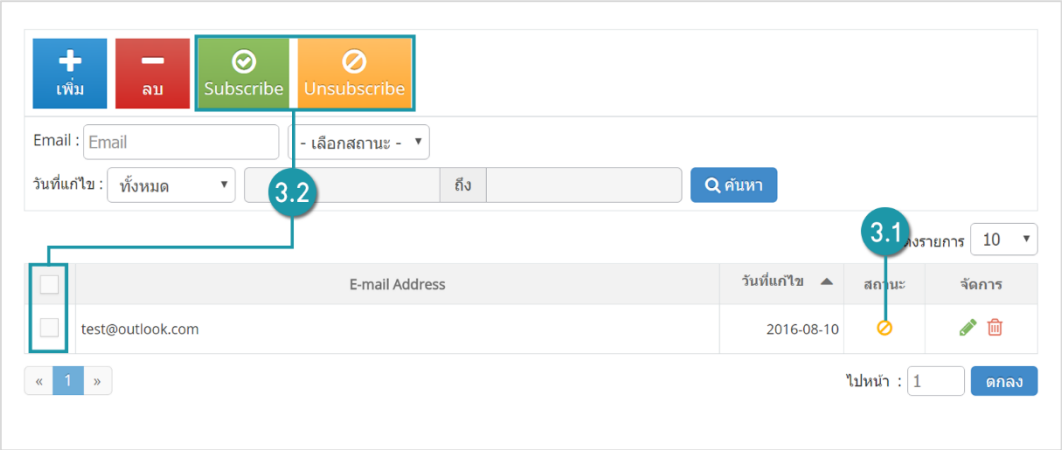
2.2. การลบทีละหลายรายการ: เลือกรายการอีเมล์ที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”



3. การเปลี่ยนสถานะติดตามข่าวสาร

3.1. การเปลี่ยนสถานะทีละรายการ: คลิกที่ “ ” หรือ “ ” เพื่อเปลี่ยนสถานะ ดังรูป

3.2. การเปลี่ยนสถานะทีละหลายรายการ: เลือกรายการประเภทสมาชิกที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ และคลิกปุ่ม “Subscribe” หรือ “Unsubscribe” เพื่อเปลี่ยนสถานะตามต้องการ ดังรูป



4. การค้นหาอีเมล์ติดตามข่าวสาร

1. **Email:** ค้นหารายการจากชื่ออีเมล์
2. **สถานะ:** ค้นหาจากสถานะของการติดตามข่าวสาร
3. **วันที่แก้ไข:** ค้นหาจากวันที่ข้อมูลของอีเมล์ถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไขล่าสุด

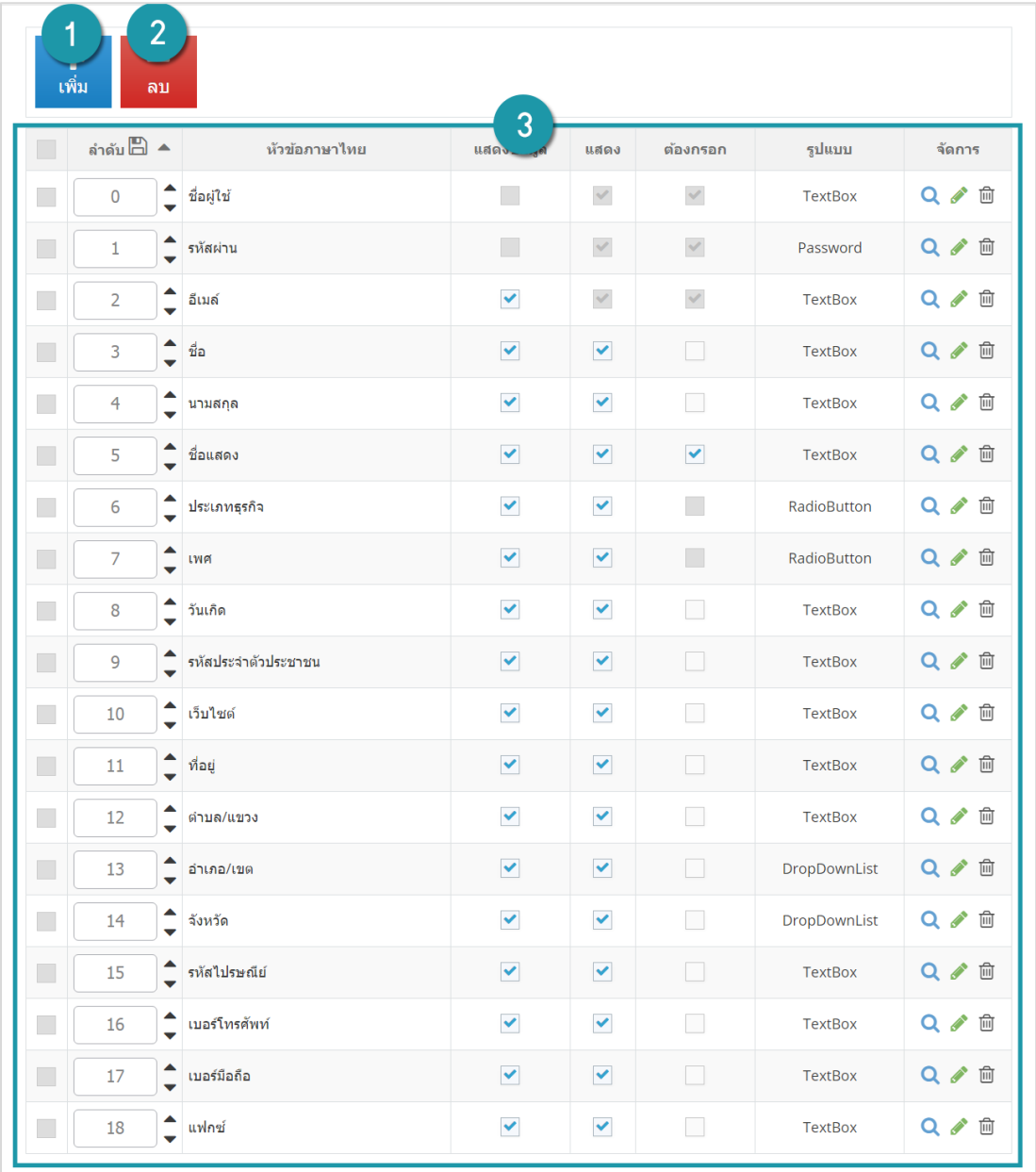
5. ตารางรายการอีเมล์ติดตามข่าวสาร

	1 E-mail Address	2 วันที่แก้ไข	3 สถานะ	4 จัดการ
	test@outlook.com	2016-08-10		

1. **Email Address:** อีเมล์ที่รับการติดตามข่าวสาร
2. **วันที่แก้ไข:** วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด
3. **สถานะ:** สถานะของการติดตามข่าวสาร
4. **จัดการ:** การจัดการเกี่ยวกับหัวข้อ มีดังต่อไปนี้
    - “ ” การแก้รายละเอียดอีเมล์
    - “ ” การลบอีเมล์ทีละรายการ

แบบฟอร์มการสมัครสมาชิก

ผู้ดูแลระบบสามารถทำการตั้งค่าหน้าสมัครสมาชิกได้ โดยสามารถกำหนดว่าจะให้ผู้ดูแลระบบทำการกรอกข้อมูลอะไรได้บ้าง ข้อมูลไหนจำเป็นต้องกรอกบ้าง โดยจะแสดงรายการหัวข้อตาราง ดังรูป

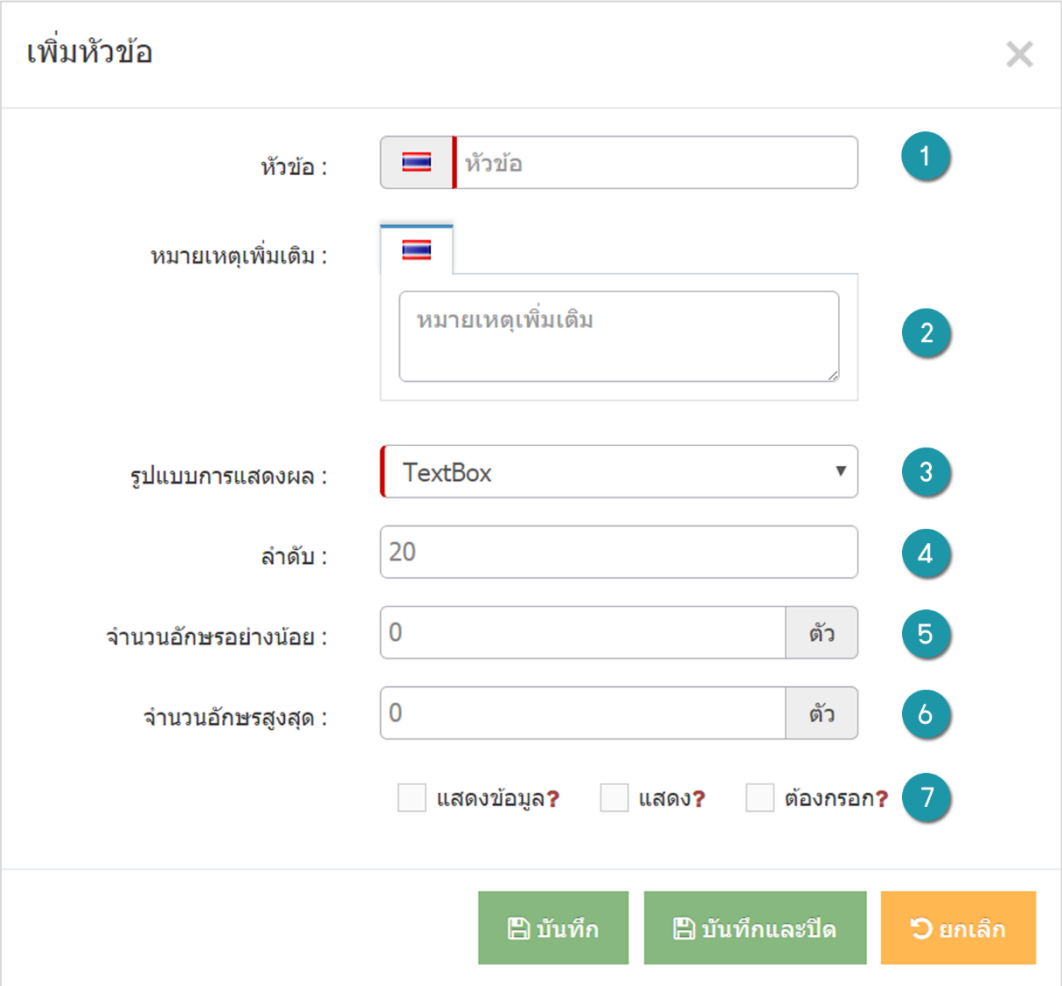


ลำดับ	หัวข้อภาษาไทย	แสดง	ต้องกรอก	รูปแบบ	จัดการ
0	ชื่อผู้ใช้			TextBox	
1	รหัสผ่าน			Password	
2	อีเมล์	✓		TextBox	
3	ชื่อ	✓	✓	TextBox	
4	นามสกุล	✓		TextBox	
5	ชื่อแสดง	✓	✓	TextBox	
6	ประเภทธุรกิจ	✓		RadioButton	
7	เพศ	✓		RadioButton	
8	วันเกิด	✓		TextBox	
9	รหัสประจำตัวประชาชน	✓		TextBox	
10	เว็บไซต์	✓		TextBox	
11	ที่อยู่	✓		TextBox	
12	ตำบล/แขวง	✓		TextBox	
13	อำเภอ/เขต	✓		DropDownList	
14	จังหวัด	✓		DropDownList	
15	รหัสไปรษณีย์	✓		TextBox	
16	เบอร์โทรศัพท์	✓		TextBox	
17	เบอร์มือถือ	✓		TextBox	
18	แฟกซ์	✓		TextBox	

1. การเพิ่มหัวข้อ
2. การลบหัวข้อ
3. ตารางแสดงข้อมูลแบบฟอร์มสมาชิก

1. การเพิ่มหัวข้อ

- คลิกปุ่ม "เพิ่ม" ระบบจะแสดงส่วนของการกรอกข้อมูลสำหรับการเพิ่มหัวข้อ ดังรูป



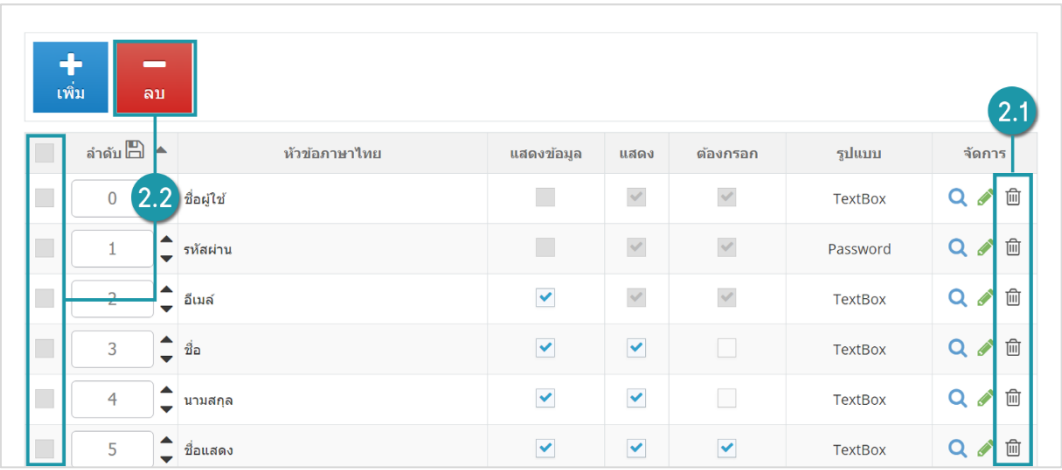
1. **หัวข้อ:** หัวข้อที่แสดงในหน้าสมัครสมาชิก
2. **หมายเหตุเพิ่มเติม:** ข้อความ หรือเงื่อนในการกรอกข้อมูล
3. **รูปแบบการแสดงผล:** รูปแบบการแสดงผล ได้แก่ กล่องข้อความ (Textbox), TextArea, Checkbox, Radio และ Dropdown List
4. **ลำดับ:** ลำดับรายการหัวข้อ เพื่อใช้ในการอ้างอิงสำหรับการค้นหา
5. **จำนวนอักษรอย่างน้อย (กรณีเลือกรูปแบบเป็น Textbox หรือ TextArea):** การกำหนดจำนวนอักษรอย่างน้อยที่ต้องกรอก เช่น 5 หมายถึง จะต้องกรอกลงในแบบฟอร์มอย่างน้อย 5 ตัวอักษร

6. **จำนวนอักษรสูงสุด (กรณีเลือกรูปแบบเป็น Textbox หรือ TextArea):** การกำหนดจำนวนอักษรสูงสุดที่สามารถกรอกได้ เช่น 20 หมายถึง สามารถกรอกข้อมูลได้มากสุด 20 ตัวอักษร (กรณีไม่กำหนดให้ว่างไว้)
7. **การแสดงหัวข้อ มีดังต่อไปนี้**
   - **แสดงข้อมูล:** การแสดงข้อมูลในหน้าข้อมูลสมาชิก
   - **แสดง:** การแสดงหัวข้อในหน้าสมัครสมาชิก
   - **ต้องกรอก:** การบังคับให้กรอกข้อมูล และแจ้งเตือนให้กรอก

2. การลบหัวข้อ

2.1.การลบทีละรายการ: คลิกปุ่ม “🗑” ตรงรายการหัวข้อที่ต้องการลบ

2.2.การลบทีละหลายรายการ: เลือกรายการหัวที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”



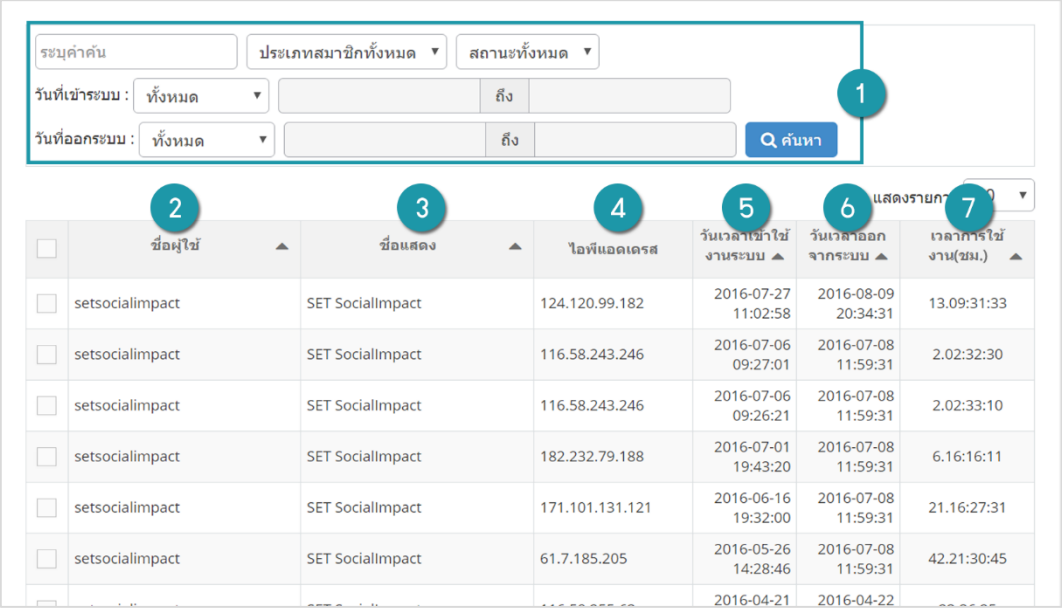
3. ตารางแสดงข้อมูลแบบฟอร์มสมาชิก

	1 ลำดับ	2 หัวข้อภาษาไทย	3 แสดงข้อมูล	4 แสดง	5 ต้องกรอก	6 รูปแบบ	7 จัดการ
	0	ชื่อผู้ใช้		✓	✓	TextBox	
	1	รหัสผ่าน		✓	✓	Password	
	2	อีเมล์	✓	✓	✓	TextBox	
	3	ชื่อ	✓	✓		TextBox	
	4	นามสกุล	✓	✓		TextBox	
	5	ชื่อแสดง	✓	✓	✓	TextBox	
	6	ประเภทธุรกิจ	✓	✓		RadioButton	

1. **ลำดับ:** ลำดับหัวข้อสมาชิก เพื่อใช้ในการอ้างอิงสำหรับการค้นหา
2. **หัวข้อ:** ชื่อรายการหัวข้อแบบฟอร์ม
3. **แสดงข้อมูล:** การแสดงข้อมูลหัวข้อมูลในหน้าข้อมูลสมาชิก
4. **แสดง:** การแสดงหัวข้อในหน้าสมัครสมาชิก
5. **ต้องกรอก:** การบังคับให้กรอกข้อมูล และแจ้งเตือนให้กรอก
6. **รูปแบบ:** รูปแบบหัวข้อที่เลือก
7. **จัดการ:** การจัดการเกี่ยวกับหัวข้อ มีดังต่อไปนี้
   - “🔍” ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของหัวข้อ
   - “✎” การแก้รายละเอียดข้อมูลหัวข้อ
   - “🗑” การลบหัวข้อทีละรายการ

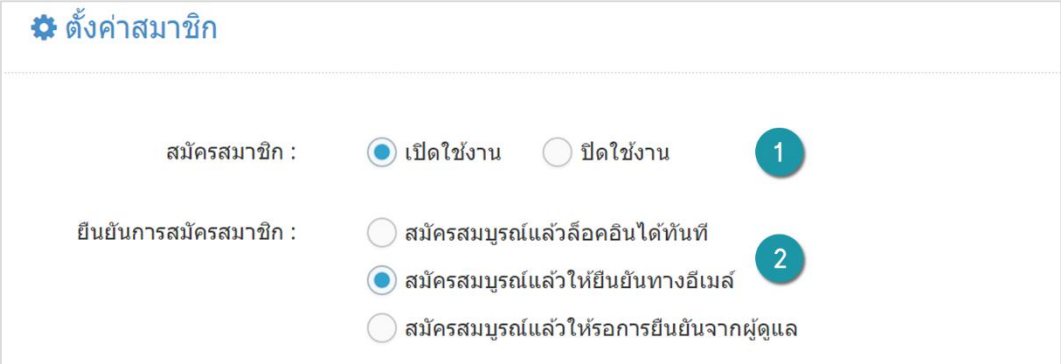
ประวัติการเข้าใช้ระบบ

ประวัติการเข้าใช้ระบบ (Log Login) เป็นการแสดงข้อมูลการใช้งานของสมาชิก ที่ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบสถานะการเข้าใช้ระบบของสมาชิก



1. **การค้นหา**
   - **คำค้น:** ค้นหาจากชื่อผู้ใช้ หรือชื่อแสดง
   - **ประเภทสมาชิก:** ค้นหาจากประเภทสมาชิก
   - **สถานะ:** ค้นหาจากสถานะของสมาชิก
   - **วันที่เข้าระบบ:** ค้นหาจากวันที่ผู้ใช้เข้าใช้งานระบบ
   - **วันที่ออกแบบ:** ค้นหาจากวันที่ผู้ใช้ออกจากระบบ
2. **ชื่อผู้ใช้:** ชื่อผู้ใช้งาน (สมาชิก)
3. **ชื่อที่แสดง:** ชื่อของสมาชิก
4. **ไอพีแอดเดรส (IP Address):** หมายเลข IP Address ของสมาชิก
5. **วันเวลาเข้าใช้งานระบบ:** วันและเวลาที่สมาชิกทำการเข้าสู่ระบบ
6. **วันเวลาออกจากระบบ:** วันและเวลาที่สมาชิกทำการออกจากระบบ
7. **เวลาการใช้งาน:** ระยะเวลาที่สมาชิกเข้ามาใช้งานระบบ (แสดงหน่วยเป็นชั่วโมง)

การตั้งค่าสมาชิก



1. **สมัครสมาชิก:** สถานะของการเปิด/ปิดการสมัครสมาชิก
2. **ยืนยันการสมัครสมาชิก:** ตั้งค่าการยืนยันการสมัครสมาชิก โดยมีรูปแบบ ดังนี้
   - **สมัครสมบูรณ์แล้วล็อกอินได้ทันที:** ผู้ที่สมัครสมาชิกเมื่อทำตามขั้นตอนสมัครสมาชิกครบถ้วนแล้ว สามารถเข้าสู่ระบบ และทำรายการอื่นๆได้ทันที
   - **สมัครสมบูรณ์แล้วให้ยืนยันทางอีเมล์:** ผู้ที่สมัครสมาชิกเมื่อทำตามขั้นตอนสมัครสมาชิกครบถ้วนแล้ว ต้องยืนยันการสมัครสมาชิกทางอีเมล์ที่ผู้สมัครได้กรอกไว้เบื้องต้น จึงจะสามารถสามารถเข้าสู่ระบบ และทำรายการอื่นๆ ได้
   - **สมัครสมบูรณ์แล้วให้รอการยืนยันจากผู้ดูแล:** ผู้ที่สมัครสมาชิกเมื่อทำตามขั้นตอนสมัครสมาชิกครบถ้วนแล้ว ต้องรอให้ผู้ดูแลระบบยืนยันการสมัครสมาชิกจึงจะทำการสามารถเข้าสู่ระบบ และทำรายการอื่นๆ ได้

Chapter 5: บทความ

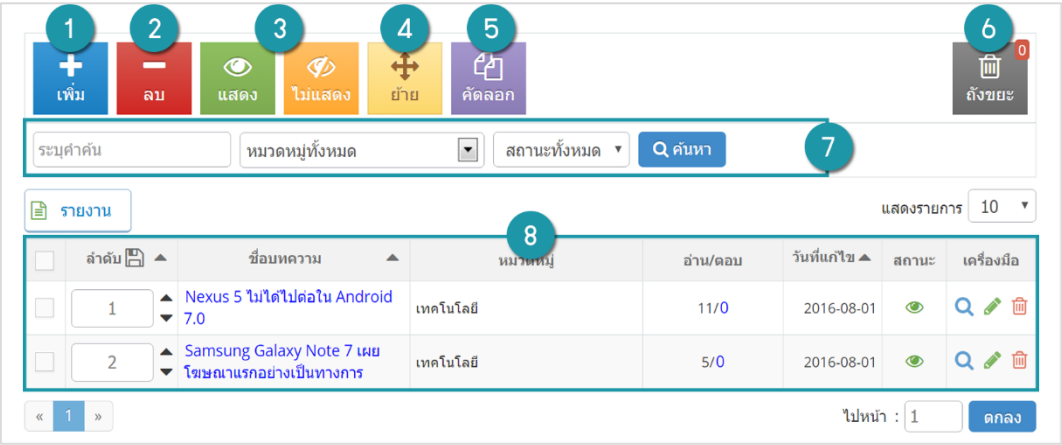
ระบบบทความ เป็นระบบที่ใช้บริหารจัดการบทความ รูปแบบการแสดงผลหน้าบทความ โดยจัดการผ่านระบบงานส่วนหลัง (Backend) เป็นส่วนที่ใช้สำหรับเรียกดูข้อมูลบทควาททั้งหมดในระบบ สามารถทำการเพิ่มข้อมูลบทความใหม่ และแก้ไขข้อมูลบทความตามหมวดหมู่ต่างๆ ได้ โดยผู้ที่มีสิทธิ์เข้าใช้จะต้องมีสิทธิ์การเข้าถึง (Role) ซึ่งจะเป็นผู้ดูแลระบบเท่านั้น

หัวข้อย่อย

- การจัดการบทความ
- การจัดการหมวดหมู่
- การตั้งค่ารายการบทความ

การจัดการบทความ

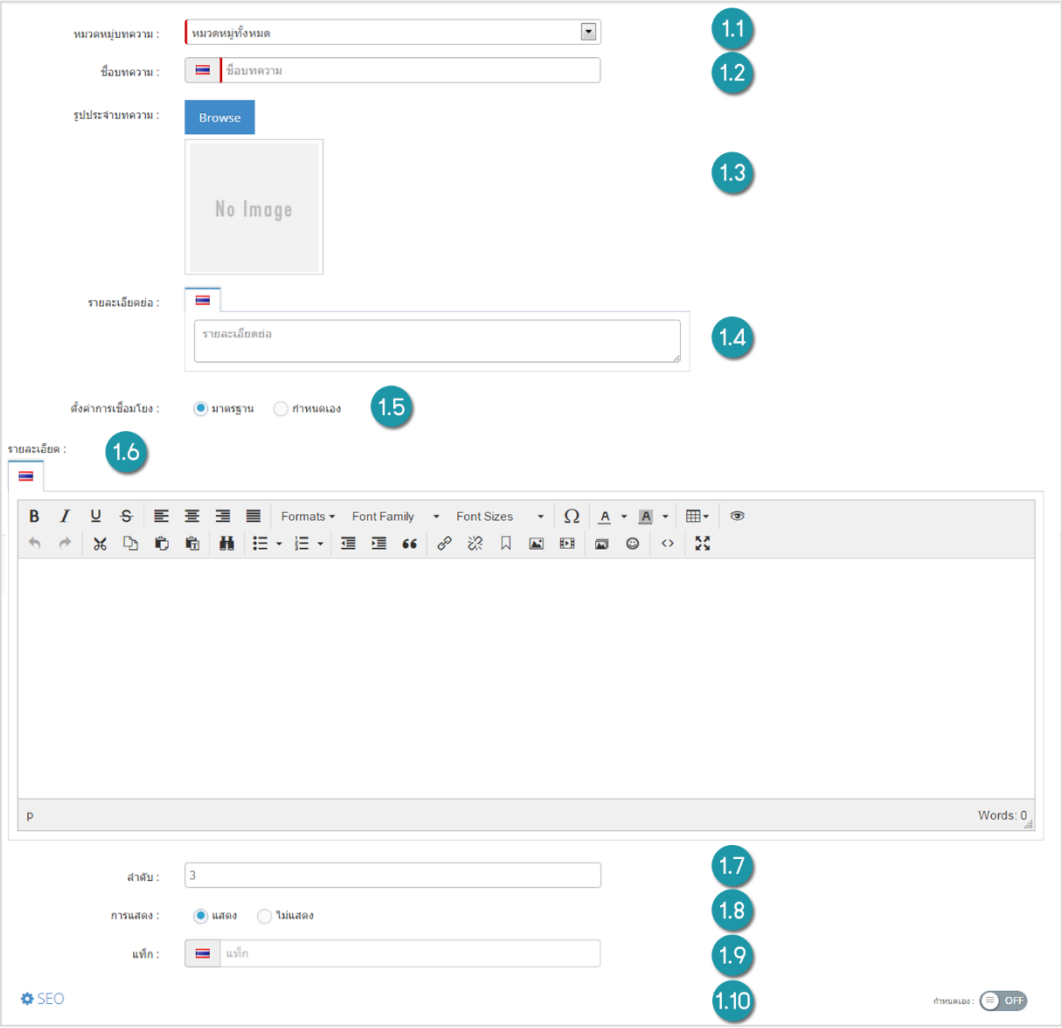
การจัดการบทความ ผู้ดูแลระบบจะต้องทำการเข้าสู่ระบบ (Login) และเลือกเมนู “บทความ” จากนั้นเลือก “จัดการบทความ” โดยจะปรากฏ ดังรูป



1. การเพิ่มบทความ
2. การลบบทความ
3. การกำหนดสถานะของบทความ
4. การย้ายหมวดหมู่ของบทความ
5. การคัดลอกบทความ
6. ถังขยะบทความ
7. การค้นหาบทความ
8. ตารางรายการบทความ

1. การเพิ่มบทความ

- คลิกปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลบทความ ดังรูป



1.1. **หมวดหมู่บทความ:** เลือกหมวดหมู่ของบทความ

1.2. **ชื่อบทความ:** ระบุชื่อบทความที่ต้องการสร้างใหม่

1.3. **รูปประจำบทความ:** รูปภาพแสดงหน้าหัวข้อบทความ

1.4. **รายละเอียดย่อ:** รายละเอียดโดยย่อของหัวข้อบทความ

1.5. **ตั้งค่าการเชื่อมโยง:** การเชื่อมโยงระหว่างหัวข้อบทความกับบทความโดยใช้ URL

1.6. **รายละเอียด:** รายละเอียดทั้งหมดของบทความ

1.7. **ลำดับ:** ลำดับการแสดงของบทความ

1.8. **การแสดง:** สถานะการแสดงของบทความ

1.9. **แท็ก:** แท็กที่เกี่ยวข้องของบทความ

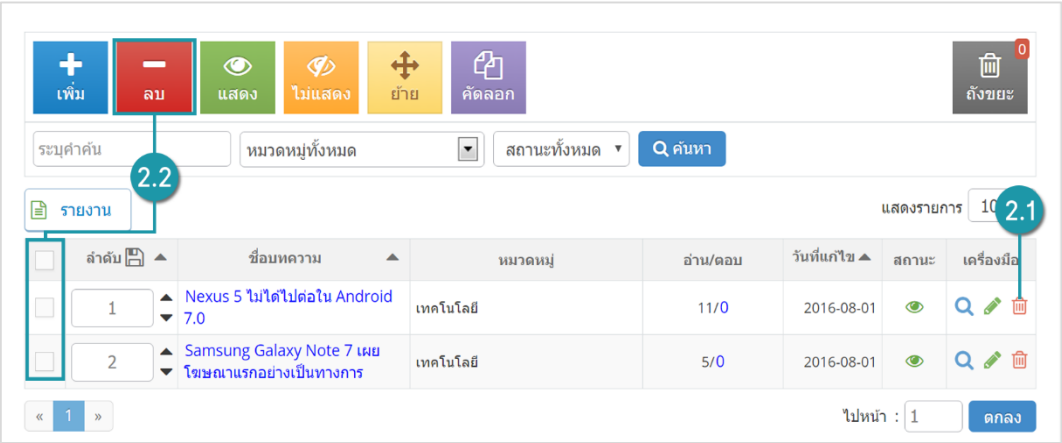
1.10. **SEO:** การตั้งค่า SEO โดยระบบจะแสดงข้อมูลส่วนการตั้งค่าดังนี้

- **ข้อความส่วนหัวข้อเว็บ:** ข้อความสำหรับการระบุชื่อของหน้านั้น อาจจะใช้ชื่อเดียวกับหมวดหมู่กับบทความก็ได้
- **Keyword:** คำหลักในการค้นหาเข้าสู่หน้าเว็บไซต์เป้าหมายที่ต้องการสำหรับผู้ที่ทำการค้นหา และรับทราบข้อมูลข่าวสาร หรือการประชาสัมพันธ์
- **Meta Description:** คำอธิบายหน้าบทความ

2. การลบบทความ

2.1. **การลบบทความทีละรายการ:** คลิกปุ่ม “🗑” ตรงรายการบทความที่ต้องการลบ

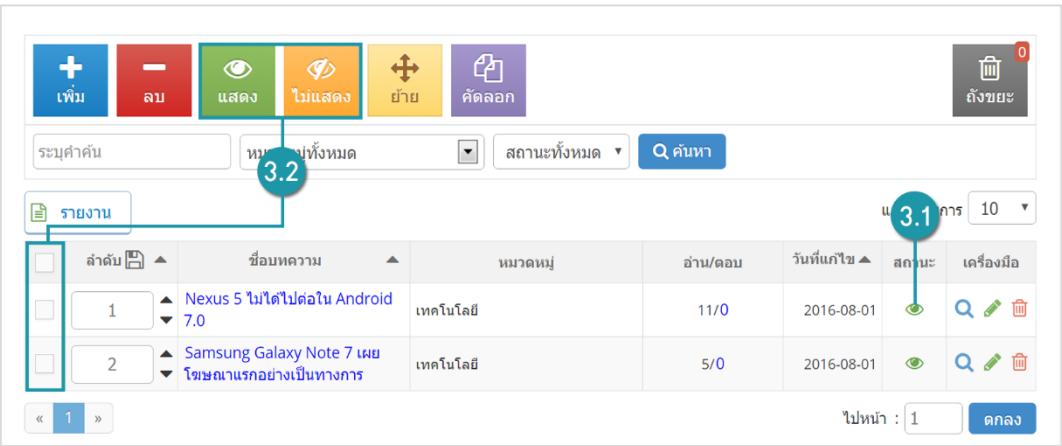
2.2. **การลบสมาชิกทีละหลายรายการ:** เลือกรายการบทความที่ต้องการลบ และคลิกปุ่ม “ลบ”



3. การเปลี่ยนสถานะการแสดงของบทความ

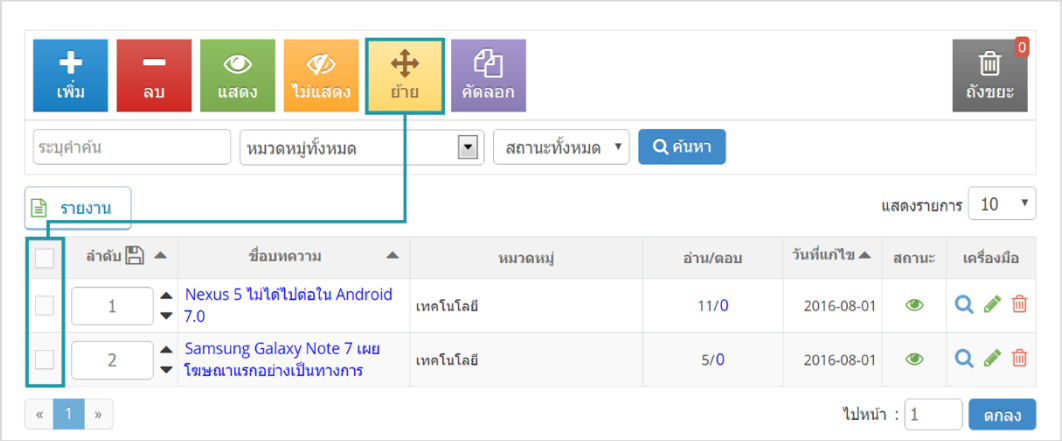
3.1. **การเปลี่ยนสถานะทีละรายการ:** คลิกที่ “👁” หรือ “🙈” เพื่อเปลี่ยนสถานะ

3.2. **การเปลี่ยนสถานะทีละหลายรายการ:** เลือกรายการบทความที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ และคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง”



4. การย้ายหมวดหมู่ของบทความ

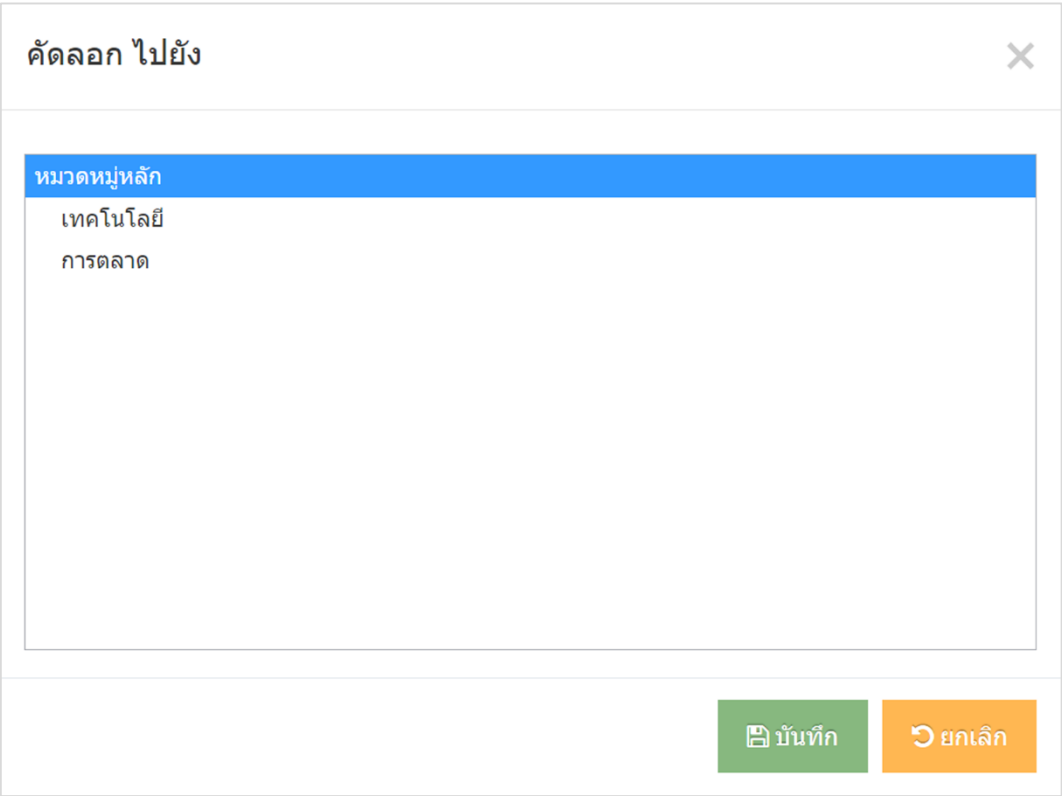
- เลือกรายการบทความที่ต้องการเปลี่ยนหมวดหมู่ แล้วทำการคลิกปุ่ม “ย้าย” ดังรูป



- ระบบแสดงหน้าต่างการเปลี่ยนหมวดหมู่ของบทความ ผู้ใช้เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก” ดังรูป

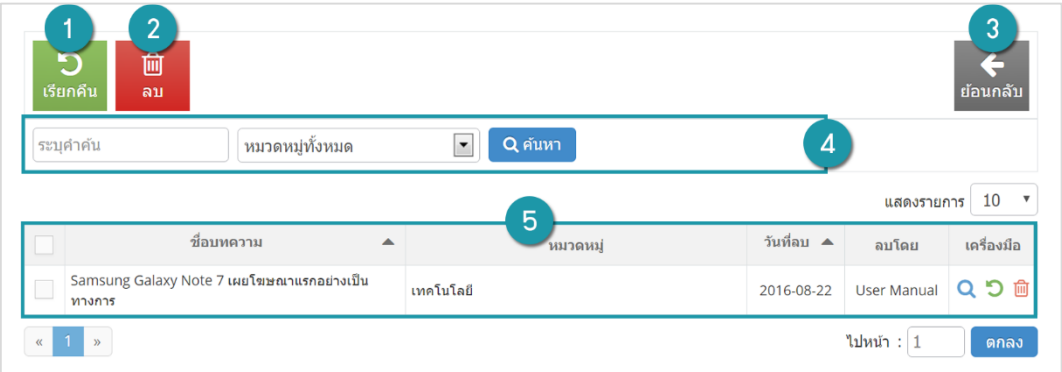
5. การคัดลอกบทความ

- การคัดลอกบทความสามารถทำได้โดยการเลือกรายการบทความที่ต้องการคัดลอก แล้วคลิกปุ่ม "คัดลอก"
- ระบบจะแสดงรายการหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้ดูแลระบุเลือกบทความที่คัดลอกไปยังหมวดหมู่ที่ต้องการ จากนั้นคลิก "บันทึก" ดังรูป



6. ถังขยะบทความ

หน้าถังขยะบทความ เป็นหน้าแสดงรายการบทความที่ผู้ดูแลระบบเคยลบในหน้าจัดการบทความ



1. **เรียกคืน:** กู้คืนบทความที่เลือกกลับไปยังหน้าจัดการบทความ
2. **ลบ:** ลบบทความที่เลือกออกจากระบบ
3. **ย้อนกลับ:** ย้อนกลับไปหน้าจัดการบทความ
4. **การค้นหาสมาชิก (ถังขยะ):** ค้นหาสมาชิกจากข้อมูลดังต่อไปนี้
   - **คำค้น:** ค้นหารายการบทความจากรายชื่อของบทความ
   - **หมวดหมู่:** หมวดหมู่ของบทความที่ต้องการค้นหา
5. **ตารางรายการบทความ (ถังขยะ):** ตารางแสดงข้อมูลบทความที่ถูกลบ มีหัวข้อดังต่อไปนี้
   - **ชื่อบทความ:** ชื่อบทความที่ถูกลบ
   - **หมวดหมู่:** หมวดหมู่ของบทความ
   - **วันที่ลบ:** วันที่ทำการลบบทความ
   - **ลบโดย:** ชื่อของผู้ที่ทำการลบบทความ
   - **เครื่องมือ:** การจัดการกับรายการบทความ ซึ่งมีการจัดการดังนี้
     - “ ” ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของบทความ
     - “ ” การเรียกคืนทีละรายการ
     - “ ” การลบทีละรายการ

7. การค้นหาบทความ

ผู้ใช้สามารถค้นหารายการสมาชิกจากข้อมูลที่ใช้ในการค้นหาดังต่อไปนี้

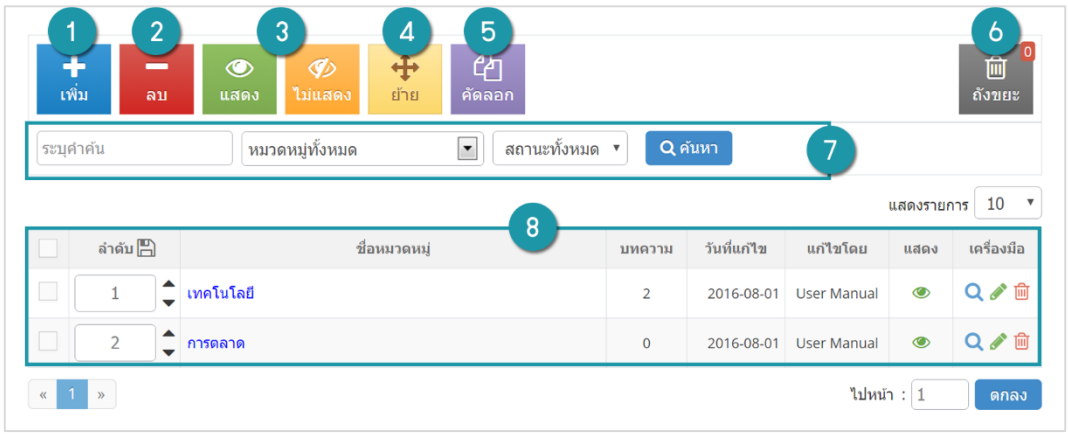
1. **คำค้น:** ค้นหารายการจากชื่อของบทความตามคำระบุ
2. **หมวดหมู่:** ค้นหาจากหมวดหมู่ของบทความ
3. **สถานะบทความ:** ค้นหาจากสถานะของบทความ

8. ตารางรายการบทความ

1. **ลำดับ:** ลำดับการแสดงผลของบทความ
2. **ชื่อบทความ:** ชื่อของบทความ
3. **หมวดหมู่:** หมวดหมู่ของบทความ
4. **อ่าน/ตอบ:** จำนวนการอ่านบทความ และการตอบกลับจากบุคคลภายนอกหรือสมาชิกอื่นๆ
5. **วันที่แก้ไข:** วันที่แก้ไขข้อมูลบทความล่าสุด
6. **สถานะ:** สถานะของบทความ
7. **จัดการ:** การจัดการเกี่ยวกับสมาชิก มีดังต่อไปนี้
   - "🔍" ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของบทความ
   - "✎" การแก้ไขข้อมูลบทความ
   - "🗑" การลบบทความทีละรายการ

การจัดการหมวดหมู่บทความ

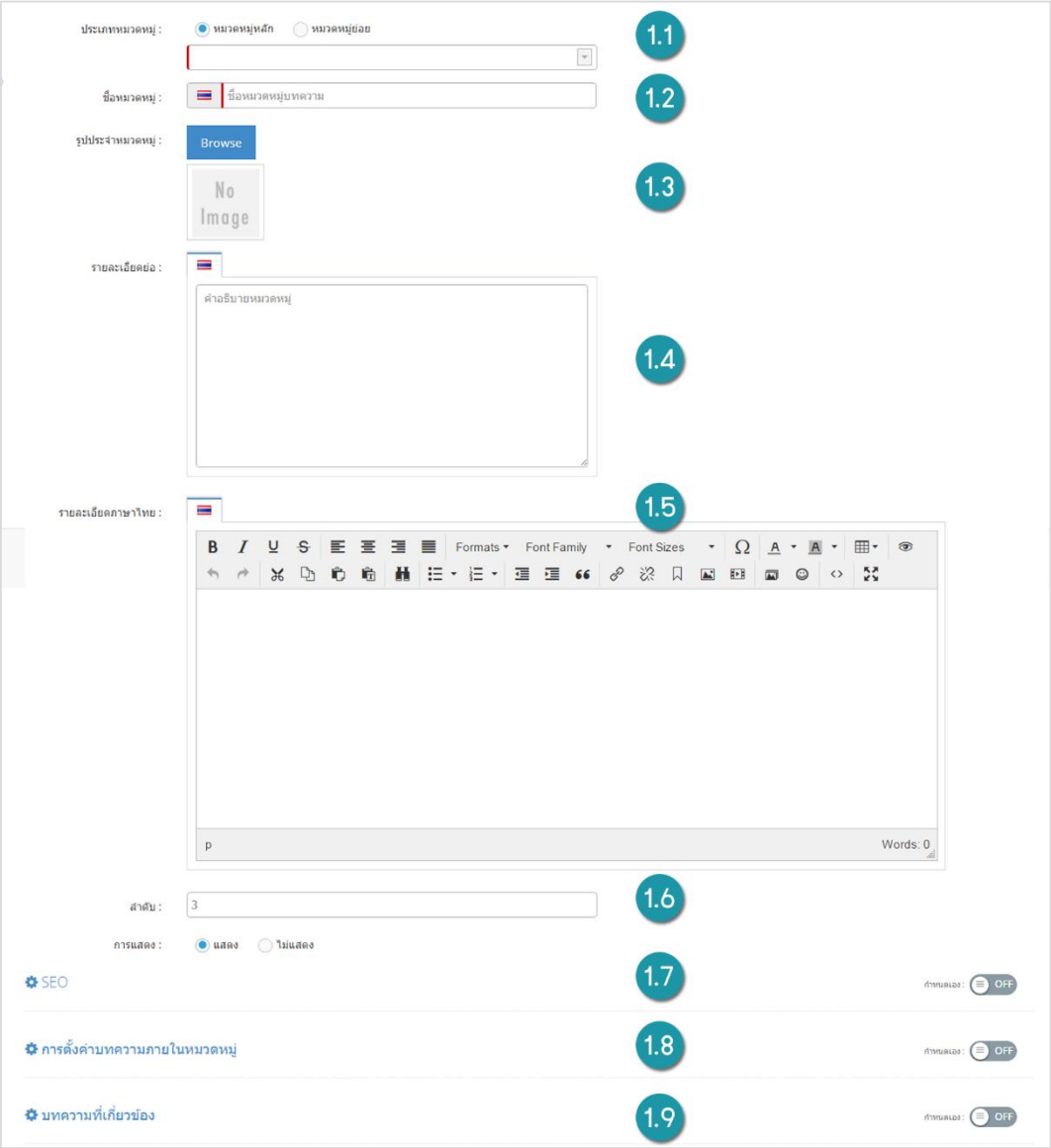
ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการหมวดหมู่ได้ โดยเข้าสู่หน้าจัดการหมวดหมู่บทความจากเมนู "จัดการหมวดหมู่" ดังรูป



1. การเพิ่มหมวดหมู่
2. การลบหมวดหมู่
3. การเปลี่ยนสถานะหมวดหมู่
4. การย้ายหมวดหมู่
5. การคัดลอกหมวดหมู่
6. ถังขยะหมวดหมู่
7. การค้นหาหมวดหมู่
8. ตารางรายการหมวดหมู่

1. การเพิ่มหมวดหมู่

- คลิกปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลหมวดหมู่บทความ ดังรูป



1.1. **หมวดหมู่บทความ:** เลือกหมวดหมู่หลักหรือหมวดหมู่ย่อย

1.2. **ชื่อบทความ:** ระบุชื่อหมวดหมู่ที่ต้องการสร้างใหม่

1.3. **รูปประจำหมวดหมู่:** รูปภาพแสดงหน้าหัวข้อหมวดหมู่

1.4. **รายละเอียดย่อ:** รายละเอียดโดยย่อของหมวดหมู่ แสดงในหน้ารายการหมวดหมู่

1.5. **รายละเอียด:** รายละเอียดทั้งหมดของหมวดหมู่

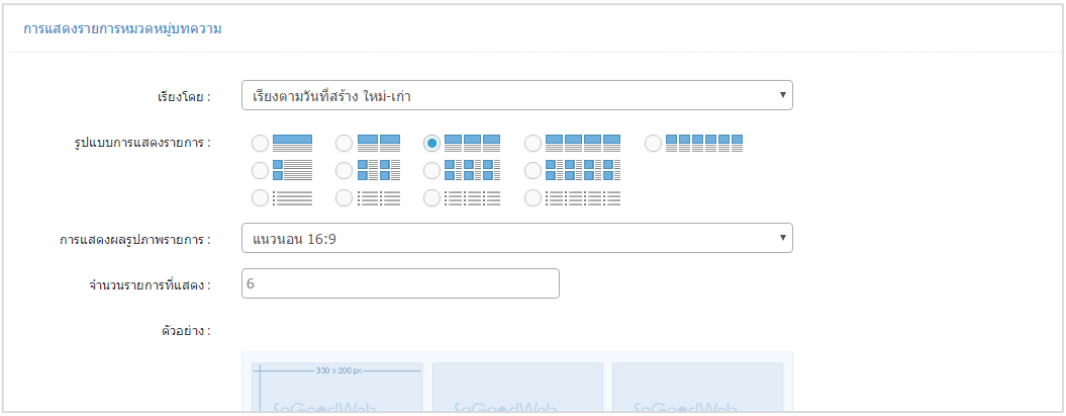
1.6. **ลำดับและการแสดง:** ลำดับการแสดงของหมวดหมู่ และสถานะแสดงของหมวดหมู่

1.7. **SEO:** การตั้งค่า SEO โดยระบบจะแสดงข้อมูลส่วนการตั้งค่าดังนี้

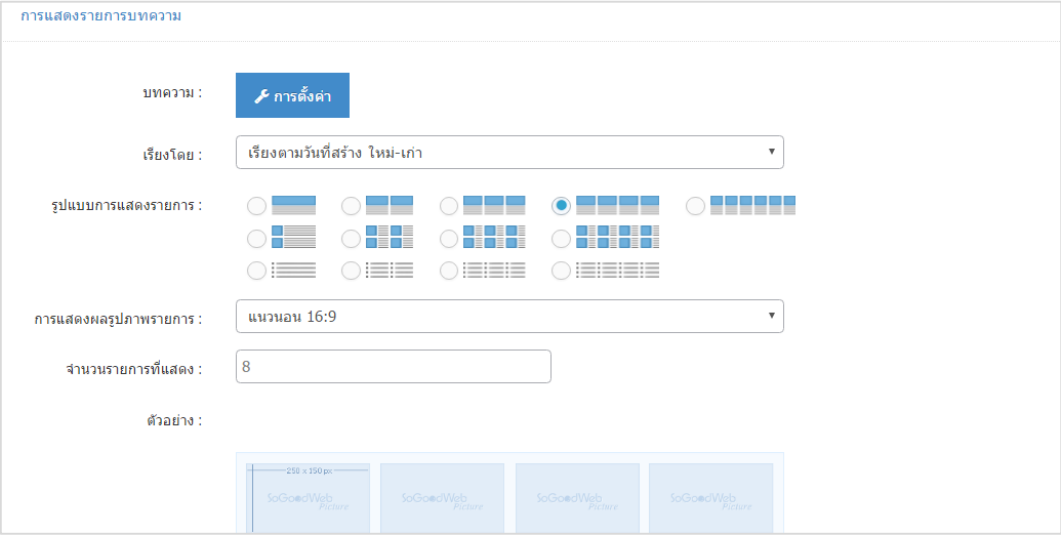
- **ข้อความส่วนหัวข้อเว็บ:** ข้อความสำหรับการระบุชื่อของหน้านั้น อาจจะใช้ชื่อเดียวกับหมวดหมู่กับบทความก็ได้
- **Keyword:** คำหลักในการค้นหาเข้าสู่หน้าเว็บไซต์เป้าหมายที่ต้องการสำหรับผู้ที่ทำการค้นหา และรับทราบข้อมูลข่าวสาร หรือการประชาสัมพันธ์
- **Meta Description:** คำอธิบายหน้าบทความ

1.8. **การตั้งค่าบทความภายในหมวดหมู่:** ประกอบด้วย

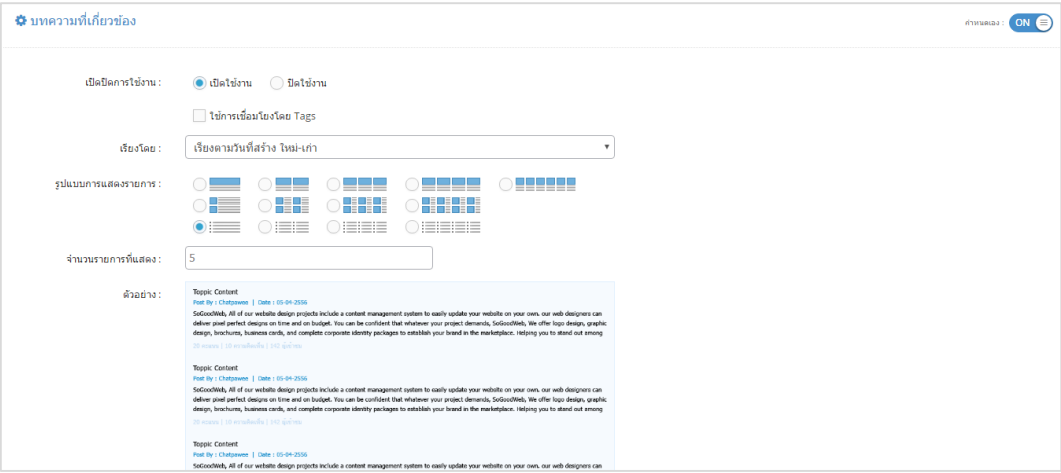
- **การแสดงรายการหมวดหมู่:** ส่วนของการแสดงของรายการหมวดหมู่ผ่านทางหน้าจอ ผู้ใช้สามารถเลือกได้ว่าจะใช้การตั้งค่าปกติที่ได้กำหนดในส่วนกลาง หรือต้องการกำหนดเองในส่วนของบทความนี้ ในกรณีที่เลือกกำหนดเอง ระบบจะแสดงข้อมูลเพื่อให้ผู้ดูแลระบบทำการกำหนด



- **การแสดงรายการบทความ:** ส่วนของการแสดงของรายการบทความในหมวดหมู่ผ่านทางหน้าจอ โดยผู้ใช้สามารถกำหนดสถานะของรายละเอียดของการแสดงบทความดังกล่าวได้ โดยคลิกที่ "การตั้งค่า"



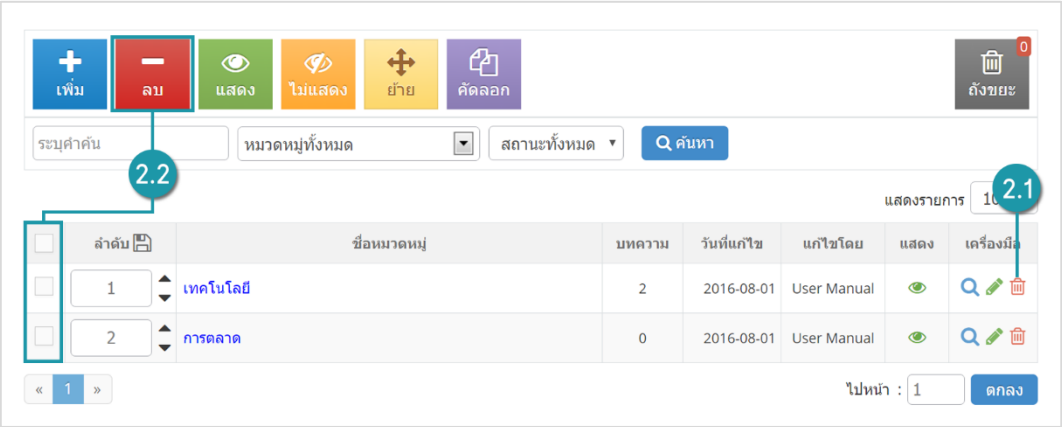
1.9. **การตั้งค่าบทความที่เกี่ยวข้อง:** ผู้ใช้สามารถกำหนดรูปแบบการจัดวางและการแสดงของบทความที่เกี่ยวข้องได้



2. การลบหมวดหมู่

2.1. การลบทีละรายการ: คลิกปุ่ม “🗑” ตรงรายการสมาชิกที่ต้องการลบ

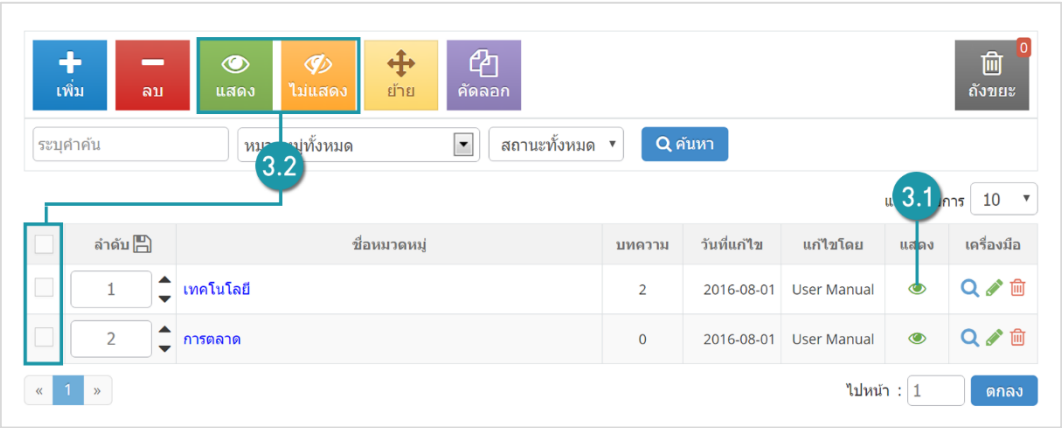
2.2. การลบทีละหลายรายการ: เลือกรายการสมาชิกที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”



3. การเปลี่ยนสถานะหมวดหมู่

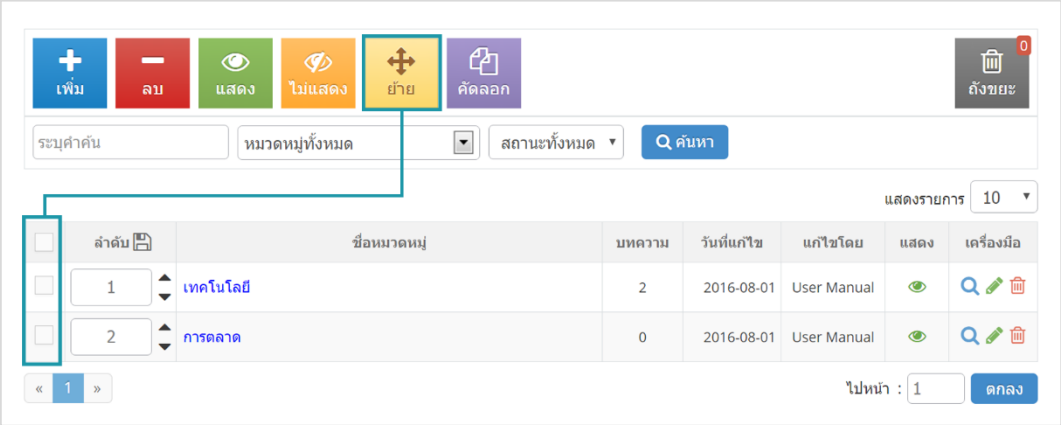
3.1. การเปลี่ยนสถานะทีละรายการ: คลิกที่ “👁” หรือ “🙈” เพื่อเปลี่ยนสถานะ

3.2. การเปลี่ยนสถานะทีละหลายรายการ: เลือกรายการหมวดหมู่ที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ และคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” เพื่อเปลี่ยนสถานะตามต้องการ



4. การย้ายหมวดหมู่

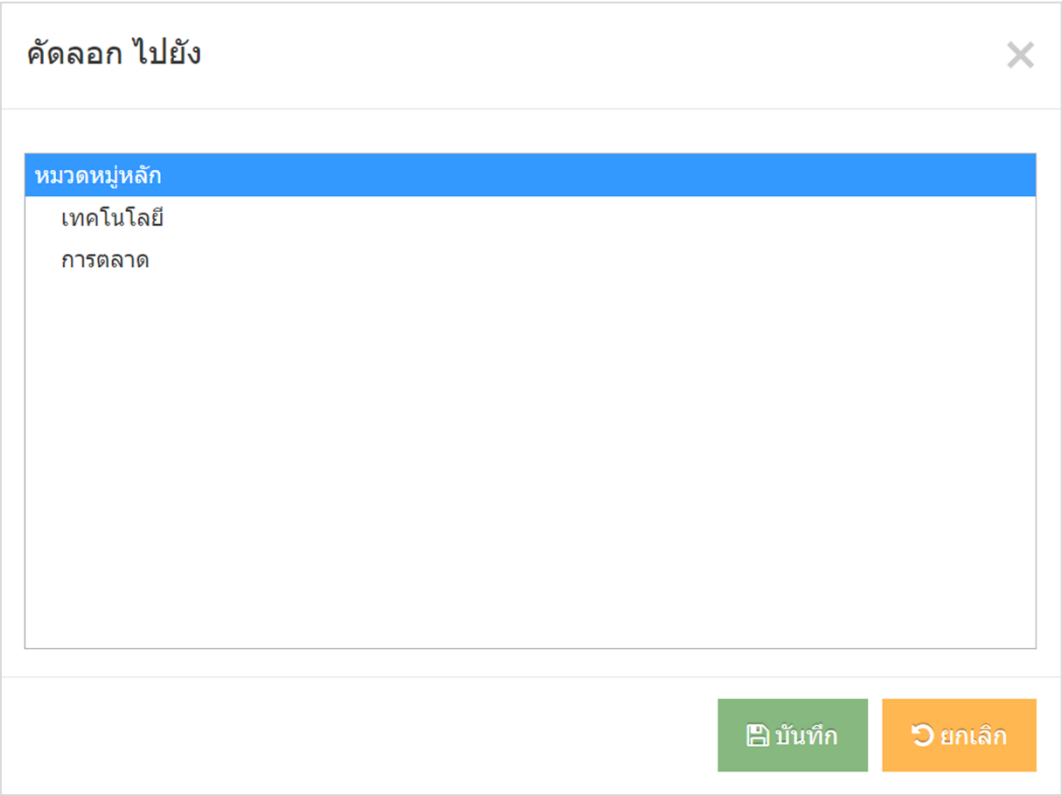
- เลือกรายการหมวดหมู่ที่ต้องการย้าย แล้วทำการคลิกปุ่ม “ย้าย” ดังรูป



- ระบบแสดงหน้าต่างการเปลี่ยนหมวดหมู่ของบทความ ผู้ใช้เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก” ดังรูป

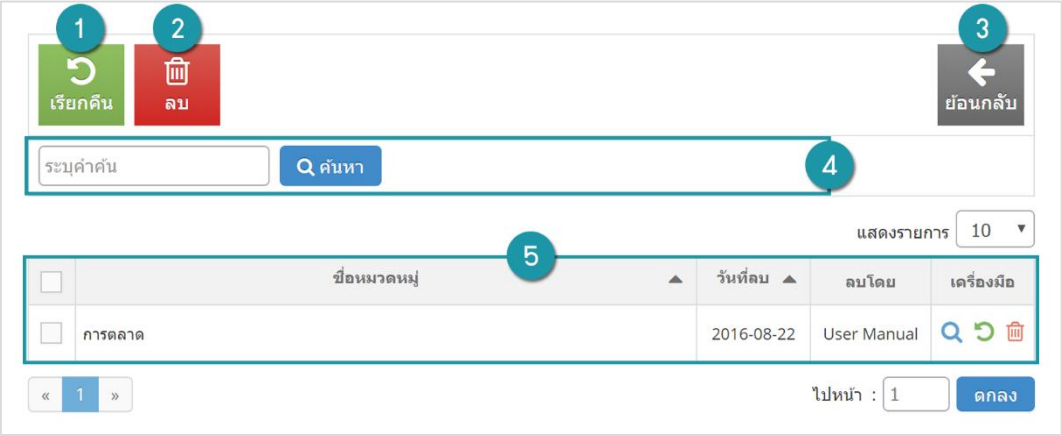
5. การคัดลอกหมวดหมู่

- การคัดลอกหมวดหมู่สามารถทำได้โดยการเลือกรายการหมวดหมู่ที่ต้องการคัดลอก แล้วคลิกปุ่ม "คัดลอก"
- ระบบจะแสดงรายการหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้ดูแลระบุเลือกหมวดหมู่ที่คัดลอกไปยังหมวดหมู่ที่ต้องการ จากนั้นคลิก "บันทึก"



6. ถังขยะหมวดหมู่

หน้าถังขยะหมวดหมู่ เป็นส่วนสำหรับแสดงรายการหมวดหมู่ที่ผู้ดูแลระบบได้ลบรายการดังกล่าว



1. **เรียกคืน:** กู้คืนหมวดหมู่ที่เลือกกลับไปยังหน้าจัดการหมวดหมู่
2. **ลบ:** ลบหมวดหมู่ที่เลือกออกจากระบบ
3. **ย้อนกลับ:** ย้อนกลับไปหน้าจัดการหมวดหมู่
4. **การค้นหาหมวดหมู่ (ถังขยะ):** ค้นหาหมวดหมู่จากข้อมูลดังต่อไปนี้
    - **คำค้น:** ค้นหารายการประเภทจากรายชื่อของหมวดหมู่
5. **ตารางรายการหมวดหมู่ (ถังขยะ):** ตารางแสดงข้อมูลประเภทสมาชิกที่ถูกลบ
    - **ชื่อหมวดหมู่:** ชื่อของหมวดหมู่ที่ถูกลบ
    - **วันที่ลบ:** วันที่ทำการลบหมวดหมู่
    - **ลบโดย:** ชื่อของผู้ที่ทำการลบหมวดหมู่
    - **จัดการ:** การจัดการกับรายการหมวดหมู่ ซึ่งมีการจัดการดังนี้
        - “ ” ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของหมวดหมู่
        - “ ” การเรียกคืนทีละรายการ
        - “ ” การลบทีละรายการ

7. การค้นหาหมวดหมู่

ผู้ใช้สามารถค้นหารายการประเภทสมาชิกจากข้อมูลที่ใช้ในการค้นหาดังต่อไปนี้

1. **คำค้น:** ค้นหารายการจากชื่อหมวดหมู่ตามคำระบุ
2. **หมวดหมู่:** ค้นหาจากกลุ่มหมวดหมู่
3. **สถานะของหมวดหมู่:** ค้นหาจากสถานะของหมวดหมู่

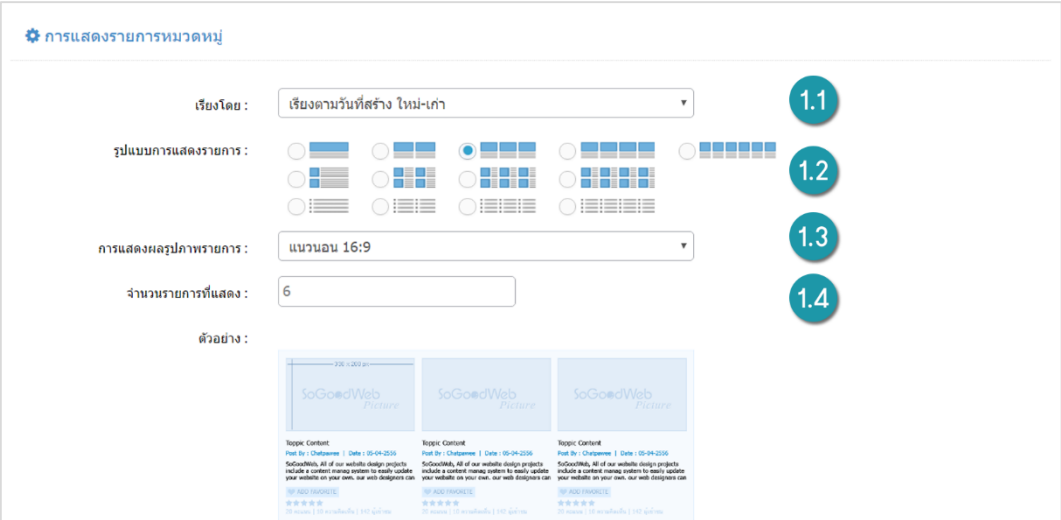
8. ตารางรายการหมวดหมู่

1. **ลำดับ:** แสดงลำดับที่อ้างอิงของหมวดหมู่
2. **ชื่อหมวดหมู่:** ชื่อของหมวดหมู่
3. **บทความ:** จำนวนบทความที่อยู่ในหมวดหมู่นี้
4. **วันที่แก้ไข:** วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด
5. **แก้ไขโดย:** ชื่อของผู้ที่แก้ไขหมวดหมู่
6. **แสดง:** สถานะของหมวดหมู่
7. **เครื่องมือ:** การจัดการเกี่ยวกับหมวดหมู่ มีดังต่อไปนี้
    - “🔍” ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของหมวดหมู่
    - “✎” การแก้ไขข้อมูลหมวดหมู่
    - “🗑” การลบหมวดหมู่ทีละรายการ

การตั้งค่ารายการบทความ

ส่วนของการตั้งค่าการแสดงผลหน้ารายการบทความ (Frontend) โดยประกอบด้วยการตั้งค่า 3 ส่วน ดังนี้

1. การตั้งค่าการแสดงรายการหมวดหมู่บทความ



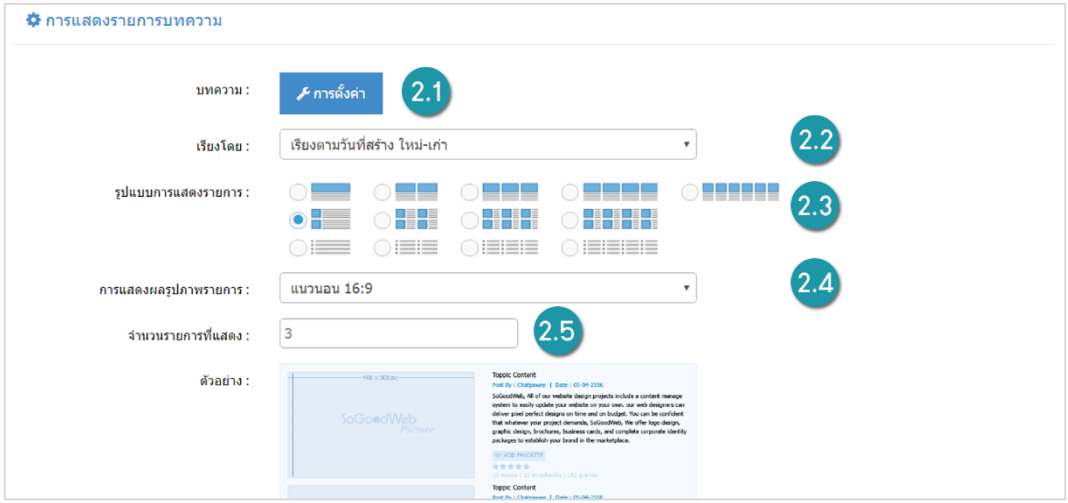
1.1.เรียงโดย: การกำหนดการแสดงรายการหมวดหมู่โดยเรียงตามสถานะต่างๆ

1.2.รูปแบบการแสดงรายการ: การกำหนดการแสดงรายการหมวดหมู่ตามรูปแบบที่ต้องการ

1.3.การแสดงผลรูปภาพรายการ: การกำหนดอัตราส่วนของรูปภาพที่ใช้แสดงหน้ารายการหมวดหมู่

1.4.จำนวนรายการที่แสดง: การกำหนดจำนวนรายการหมวดหมู่ที่จะแสดงในหนึ่งหน้า

2. การตั้งค่าการแสดงบทความ



2.1.บทความ: การกำหนดรายการแสดงผลในหน้าของบทความ

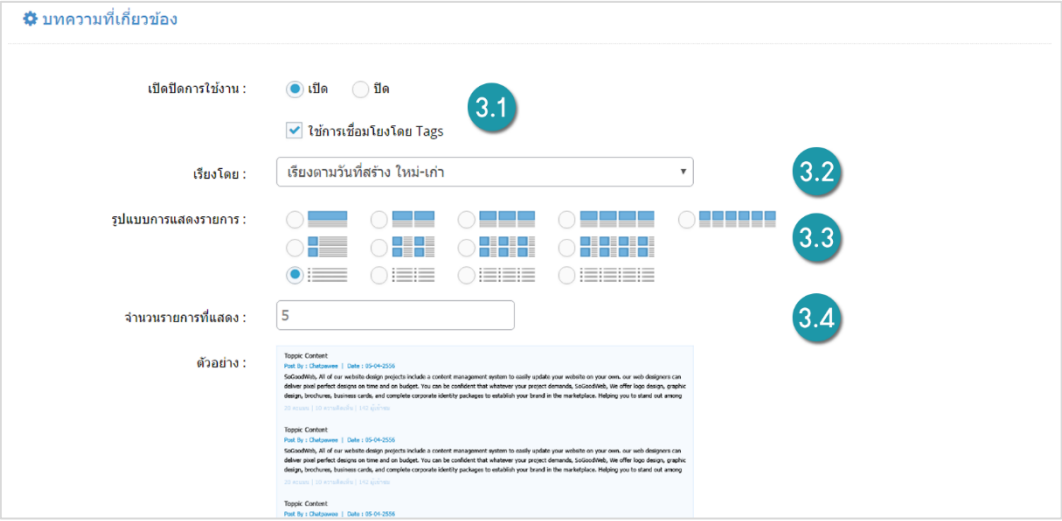
2.2.เรียงโดย: การกำหนดการแสดงรายการบทความโดยเรียงตามสถานะต่างๆ

2.3.รูปแบบการแสดงรายการ: การกำหนดการแสดงรายการตามรูปแบบที่ต้องการ

2.4.การแสดงผลรูปภาพรายการ: การกำหนดอัตราส่วนของรูปภาพที่ใช้แสดง

2.5.จำนวนรายการที่แสดง: การกำหนดจำนวนรายการที่จะแสดงในหนึ่งหน้า

3. การตั้งค่าระบบบทความที่เกี่ยวข้อง



3.1.เปิดปิดการใช้งานและการเชื่อมโยงโดย Tags: การเปิดปิดการใช้งานของบทความที่เกี่ยวข้องและการกำหนดบทความที่เกี่ยวข้องโดยเชื่อมโยงกับ Tags

3.2.เรียงโดย: การกำหนดการแสดงรายการบทความที่เกี่ยวข้องโดยเรียงตามสถานะต่างๆ

3.3.รูปแบบการแสดงรายการ: การกำหนดการแสดงรายการบทความที่เกี่ยวข้องตามรูปแบบที่ต้องการ

3.4.จำนวนรายการที่แสดง: การกำหนดจำนวนรายการที่จะแสดงในหนึ่งหน้า

Chapter 6: มีเดีย

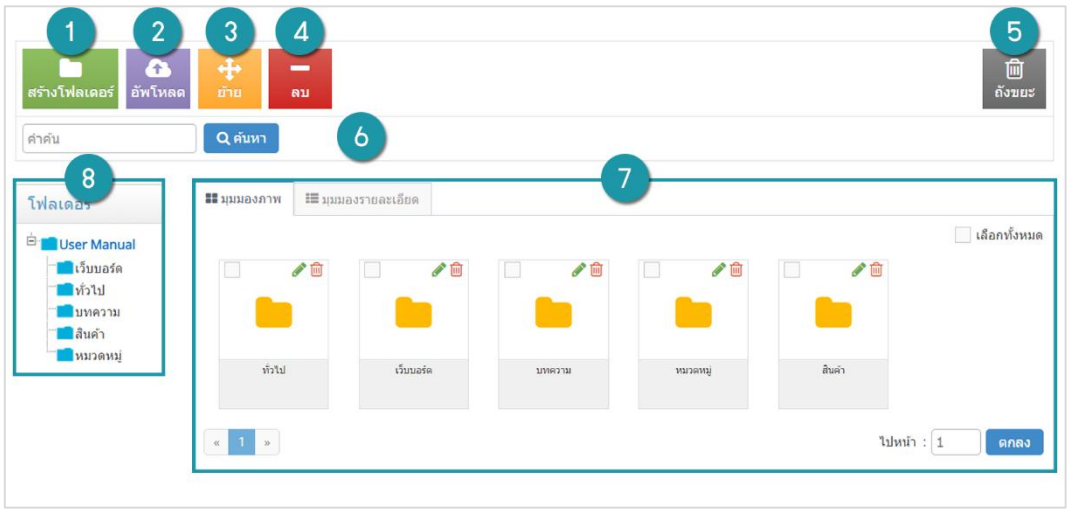
ระบบการจัดการมีเดีย เป็นระบบที่ใช้บริหารจัดการมีเดียซึ่งมีรูปแบบการแสดงผลในส่วนการระบบส่วนหน้า (Frontend) ผ่านการจัดการระบบส่วนหลัง (Backend) โดยเป็นส่วนที่เรียกดูข้อมูลมีเดียทั้งหมดในระบบ ซึ่งสามารถทำการเพิ่มและลบข้อมูลมีเดียต่างๆ ได้ เช่น ไฟล์รูปภาพ ไฟล์วิดีโอ เป็นต้น โดยผู้ดูแลระบบเท่านั้นที่มีสิทธิ์เข้าถึงในส่วนนี้

หัวข้อย่อย

- การจัดการมีเดีย/จัดการไฟล์
- การจัดการรูปภาพลายน้ำ

การจัดการมีเดีย/จัดการไฟล์

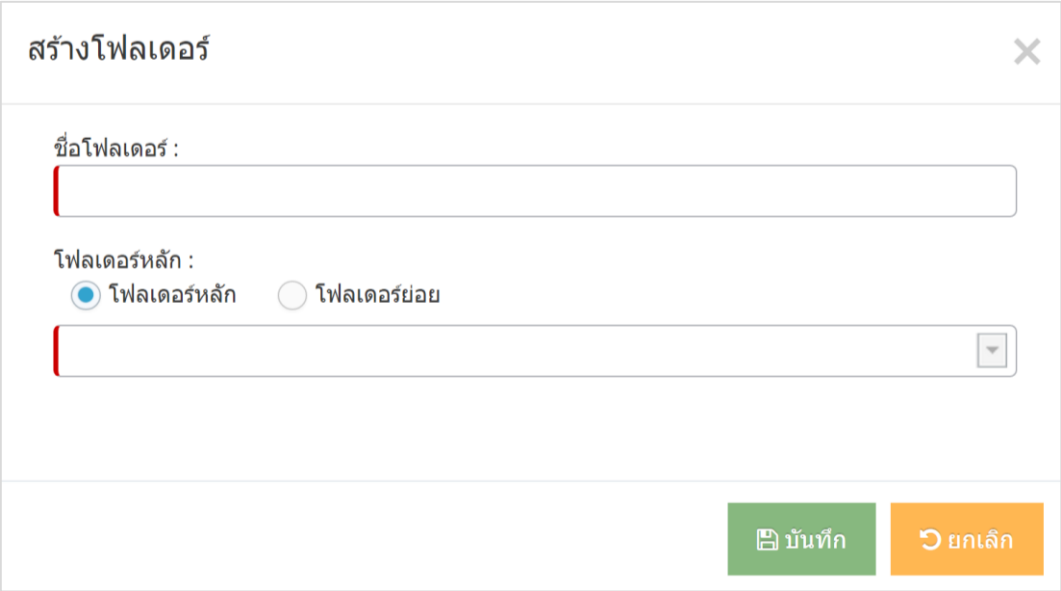
การจัดการมีเดีย/จัดการไฟล์ คือ ส่วนที่จัดการไฟล์และโฟลเดอร์ที่มีในระบบ โดยสามารถใช้งานได้โดยเลือกหัวข้อมีเดีย และเลือก “จัดการมีเดีย” ดังรูป



1. การสร้างโฟลเดอร์
2. การอัพโหลดไฟล์
3. การย้ายรายการมีเดีย
4. การลบมีเดีย
5. ถังขยะมีเดีย
6. การค้นหามีเดีย
7. แสดงรายการโฟลเดอร์มีเดีย
8. แสดงรายการมีเดียแบบละเอียด

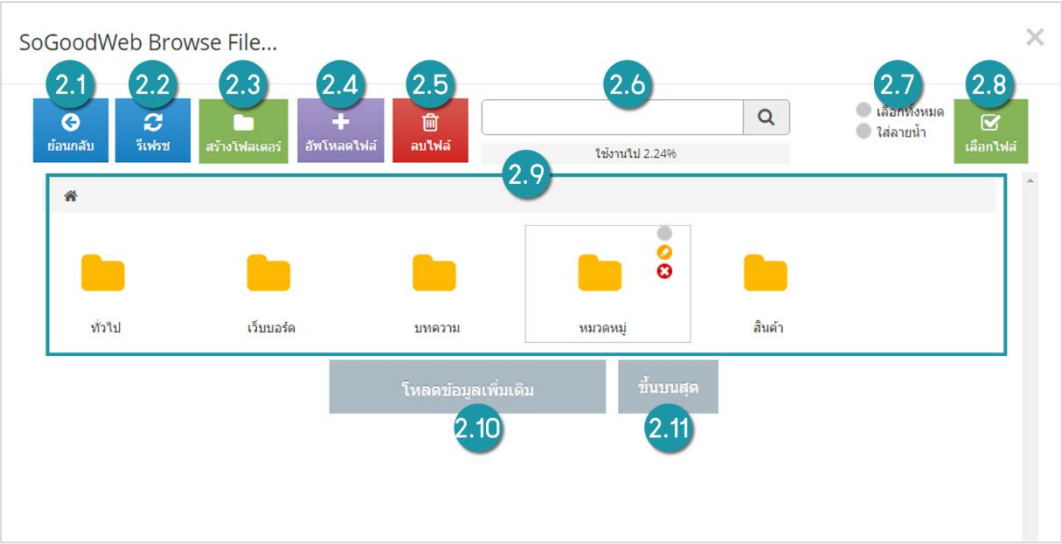
1. การสร้างโฟลเดอร์

- คลิกปุ่ม "สร้างโฟลเดอร์" ระบบจะแสดงหน้าสำหรับการเพิ่มข้อมูลใหม่ โดยทำการกรอกชื่อโฟลเดอร์ และเลือกรูปแบบของโฟลเดอร์ให้เป็นโฟลเดอร์หลัก หรือโฟลเดอร์ย่อย ดังรูป



2. การอัพโหลดไฟล์

- คลิกปุ่ม "อัพโหลด" ระบบจะแสดงหน้าสำหรับการอัพโหลดไฟล์
- เลือกไดเรกทอรี (โฟลเดอร์) ที่ต้องการเก็บไฟล์ภาพ จากนั้นคลิก "อัพโหลดไฟล์" และทำการเลือกไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้ จากนั้นคลิก "open" ระบบจะทำการอัพโหลดไฟล์ดังกล่าวมาเก็บไว้ในส่วนไดเรกทอรีที่เลือกไว้



2.1. **ย้อนกลับ:** ย้อนกลับไปไดเร็กทรอรี่ก่อนหน้า สำหรับกรณีที่เลือกเข้าโฟลเดอร์และต้องการย้อนกลับ

2.2. **รีเฟรช:** การรีเฟรชหน้าใหม่เพื่ออัพเดตข้อมูล

2.3. **สร้างโฟลเดอร์:** การสร้างโฟลเดอร์สำหรับจัดเก็บไฟล์

2.4. **อัพโหลดไฟล์:** การอัพโหลดไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์

2.5. **ลบไฟล์:** การลบไฟล์ที่เลือก

2.6. **ค้นหา:** การค้นหาไฟล์ในส่วนของการอัพโหลด

2.7. **ตัวเลือก:** การเลือกไฟล์ทั้งหมด และใส่ลายน้ำ

2.8. **เลือกไฟล์:** นำไฟล์ที่เลือกไปใช้งาน

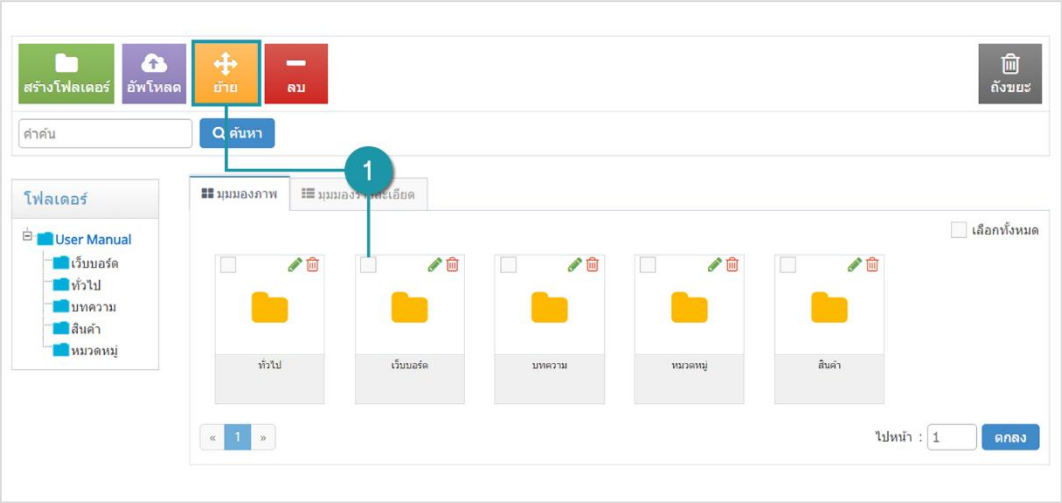
2.9. **รายการไฟล์:** รายการไฟล์และโฟลเดอร์แบบละเอียด

2.10. **โหลดข้อมูลเพิ่มเติม:** แสดงข้อมูลไฟล์และโฟลเดอร์เพิ่มขึ้น (กรณีที่มีจำนวนไฟล์และโฟลเดอร์มาก)

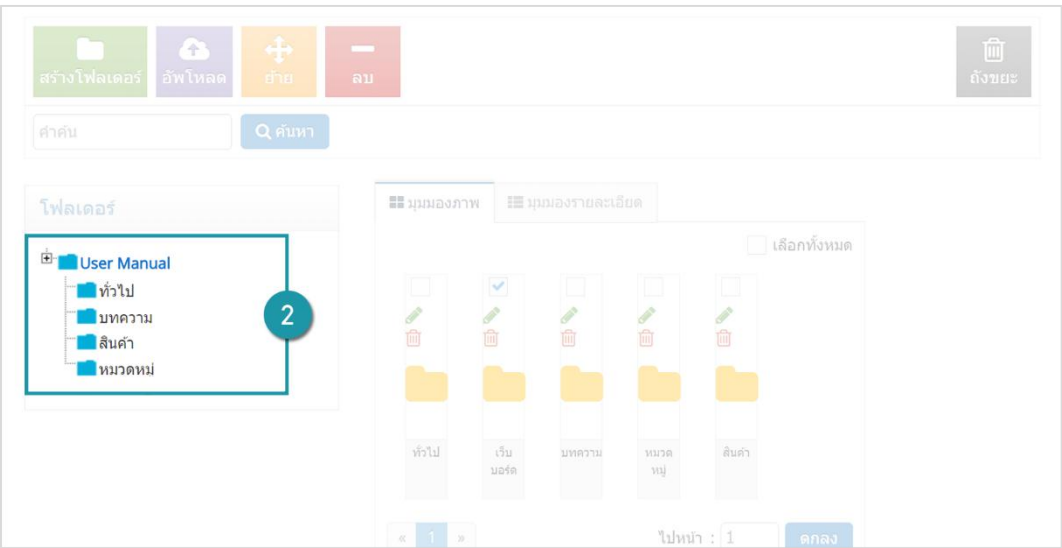
2.11. **ขึ้นไปบนสุด:** เลื่อนขึ้นไปหน้าบนสุดของรายการไฟล์และโฟลเดอร์

3. ย้ายรายการมีเดีย

- เลือกไฟล์ที่ต้องการย้าย จากนั้นคลิกปุ่ม “ย้าย” ระบบจะแสดงรายการโฟลเดอร์ทั้งหมด ดังรูป



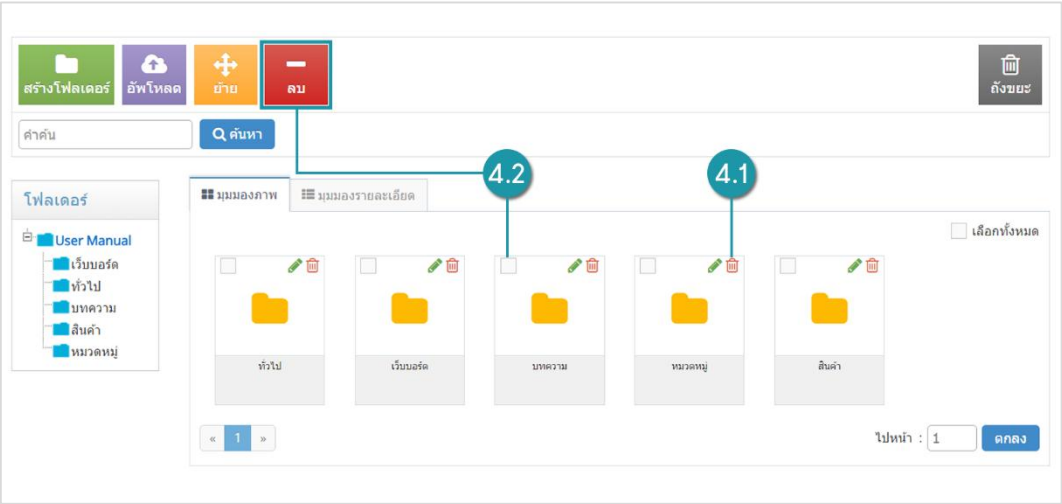
- จากนั้นเลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการย้าย และคลิก “ยอมรับ” ดังรูป



4. การลบมีเดีย

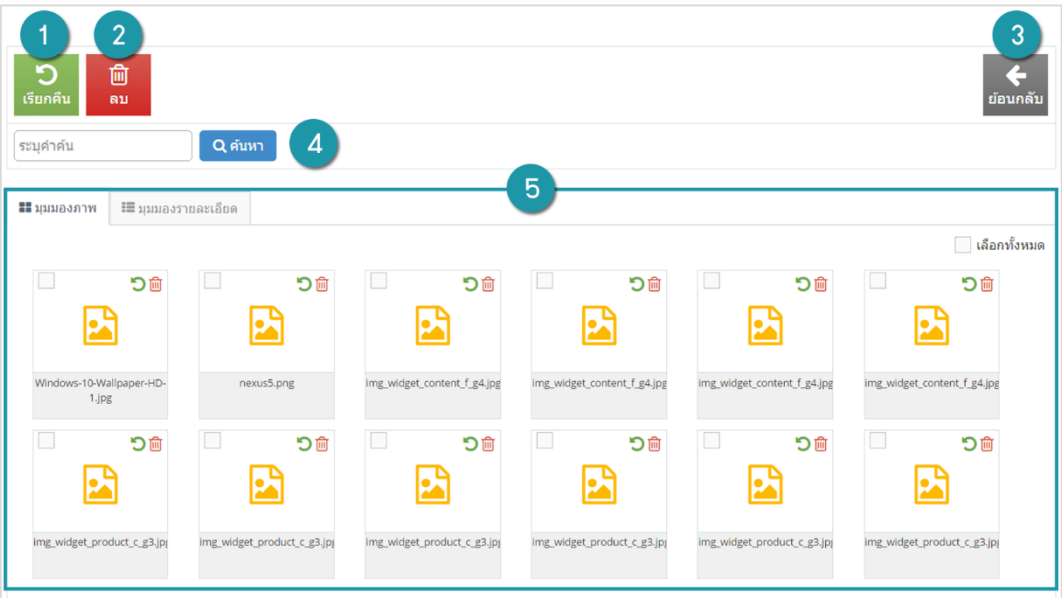
4.1. การลบทีระรายการ: คลิกปุ่ม “ 🗑 ” ตรงรายการไฟล์ที่ต้องการลบ

4.2. การลบหลายรายการ: เลือกรายการที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”



5. ถังขยะมีเดีย

ถังขยะมีเดีย เป็นส่วนที่เก็บรายการมีเดียที่เคยถูกลบจากหน้าจอจัดการมีเดีย ดังรูป



5.1. การเรียกคืน

- **การเรียกคืนทีละรายการ:** คลิกปุ่ม “ ” ตรงรายการที่ต้องการเรียกคืน
- **การเรียกคืนหลายรายการ:** เลือกรายการที่ต้องการเรียกคืน หรือคลิก “เลือกทั้งหมด” จากนั้นคลิกปุ่ม “เรียกคืน”

5.2. การลบไฟล์หรือโฟลเดอร์ในถังขยะ

- **การลบทีละรายการ:** คลิกปุ่ม “ ” ตรงรายการที่ต้องการลบ
- **การลบหลายรายการ:** เลือกรายการที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”

5.3. **การย้อนกลับ:** คลิก “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าจัดการมีเดีย

5.4. **การค้นหา:** ระบุคำเพื่อค้นหาไฟล์ในถังขยะมีเดีย

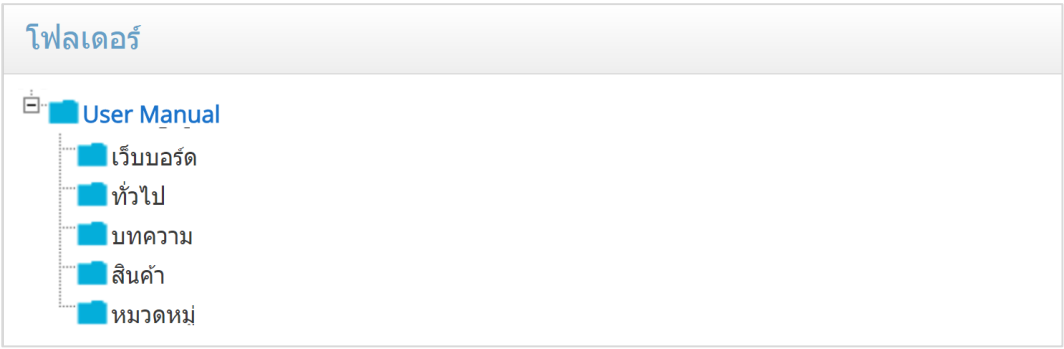
5.5. **ตารางแสดงรายการไฟล์ในถังขยะมีเดีย:** การแสดงมีสองมุมมอง ได้แก่ มุมมองแบบภาพ และมุมมองแบบรายละเอียด

6. การค้นหารายการมีเดีย

การค้นหารายการมีเดีย สามารถค้นหาได้ตามชื่อไฟล์ ชื่อโฟลเดอร์ หรือประเภทของไฟล์

7. การแสดงรายการโฟลเดอร์มีเดีย

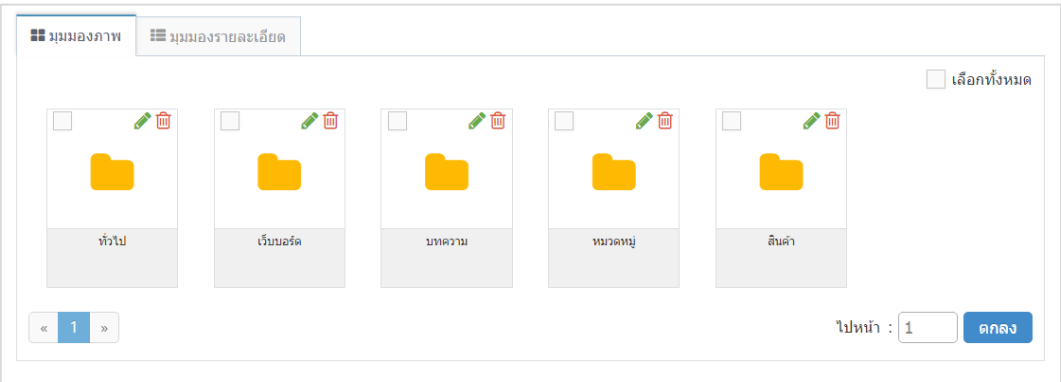
การแสดงรายการโฟลเดอร์หลัก และโฟลเดอร์ย่อยที่ได้ทำการสร้างไว้



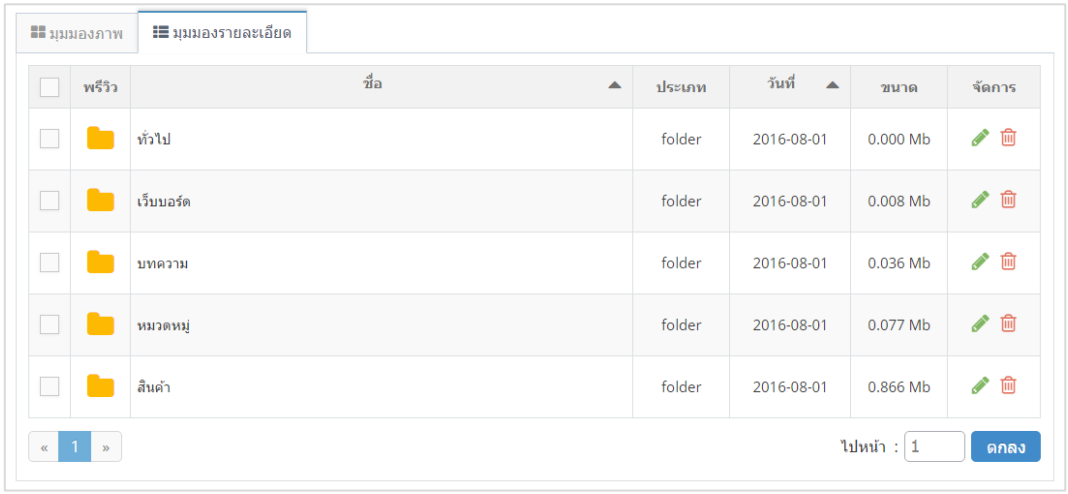
8. การแสดงรายการมีเดียแบบละเอียด

การแสดงรายการมีเดียแบบละเอียด สามารถแบ่งมุมมองในการแสดงรายการมีเดียได้ 2 มุมมอง ดังนี้

8.1. **มุมมองภาพ** ประกอบด้วย ชื่อ และลิงก์ของภาพหรือไฟล์

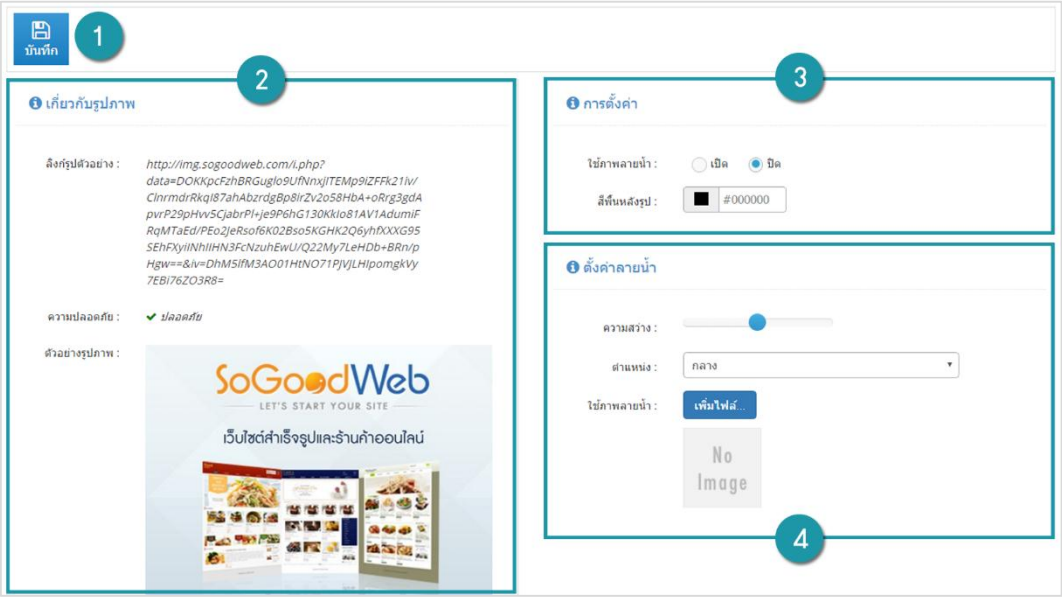


8.2. มุมมองละเอียด



- **พรีวิว:** ส่วนแสดงไอคอนของประเภทไฟล์นั้นๆ
- **ชื่อ:** ส่วนแสดงชื่อไฟล์
- **ประเภท:** ส่วนแสดงประเภทไฟล์
- **วันที่:** ส่วนแสดงวันที่ที่ได้ทำการแก้ไขล่าสุด
- **ขนาด:** ส่วนแสดงขนาดไฟล์ หรือขนาดโฟลเดอร์
- **จัดการ:** ส่วนสำหรับคลิกเพื่อแก้ไข หรือลบ

การจัดการรูปภาพลายน้ำ



1. **ปุ่มบันทึก:** ใช้สำหรับบันทึกการจัดการรูปภาพลายน้ำเมื่อทำรายการเสร็จสิ้น
2. **เกี่ยวกับรูปภาพ:** เป็นส่วนแสดงรายละเอียดของรูปภาพลายน้ำ
   - **ลิงก์รูปตัวอย่าง:** ลิงก์ตัวอย่างรูปภาพที่ใส่ลายน้ำ
   - **ความปลอดภัย:** ค่าความปลอดภัยในการใส่ลายน้ำ โดยการตั้งค่า
3. **การตั้งค่า**
   - **ใช้ภาพลายน้ำ:** เลือกเปิด หรือ ปิดการใช้ลายน้ำ
   - **สีพื้นหลังรูป:** เป็นการตั้งค่าสีพื้นหลังรูปภาพขนาดโชว์ภาพ Pop-up
4. **ตั้งค่าลายน้ำ**
   - **ความสว่าง:** เป็นการตั้งค่าความโปร่งใสของรูปภาพที่นำมาใช้เป็นภาพลายน้ำ
   - **ตำแหน่ง:** เป็นการตั้งค่าตำแหน่งของรูปภาพลายน้ำ โดยสามารถเลือกได้ 10 แบบ
   - **ใช้ภาพลายน้ำ:** คลิกปุ่ม “เพิ่มไฟล์” เพื่อเลือกภาพที่จะนำมาเป็นภาพลายน้ำ

Chapter 7: แกลเลอรี

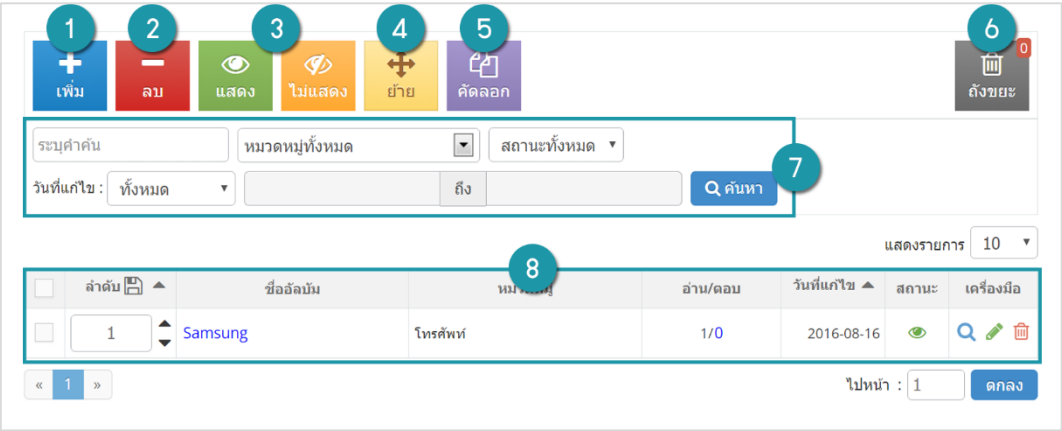
ระบบแกลเลอรี เป็นระบบที่ออกแบบเพื่อการจัดการอัลบัมรูปภาพ หมวดหมู่อัลบัมรูปภาพ และรูปภาพ รวมไปถึงการตั้งค่าการแสดงผลของอัลบัม และรูปภาพในอัลบัม ระบบสำหรับสมาชิกสามารถให้คะแนน โพสข้อความแต่ละอัลบัมแต่ละรูปได้ เก็บอัลบัมและรูปภาพไว้ในรายการโปรดได้ และแชร์ผ่านโซเชียลเน็ตเวิร์คส่งต่อให้เพื่อนได้

หัวข้อย่อย

- การจัดการอัลบัม
- การจัดการหมวดหมู่
- ตั้งค่าอัลบัม

การจัดการอัลบัม

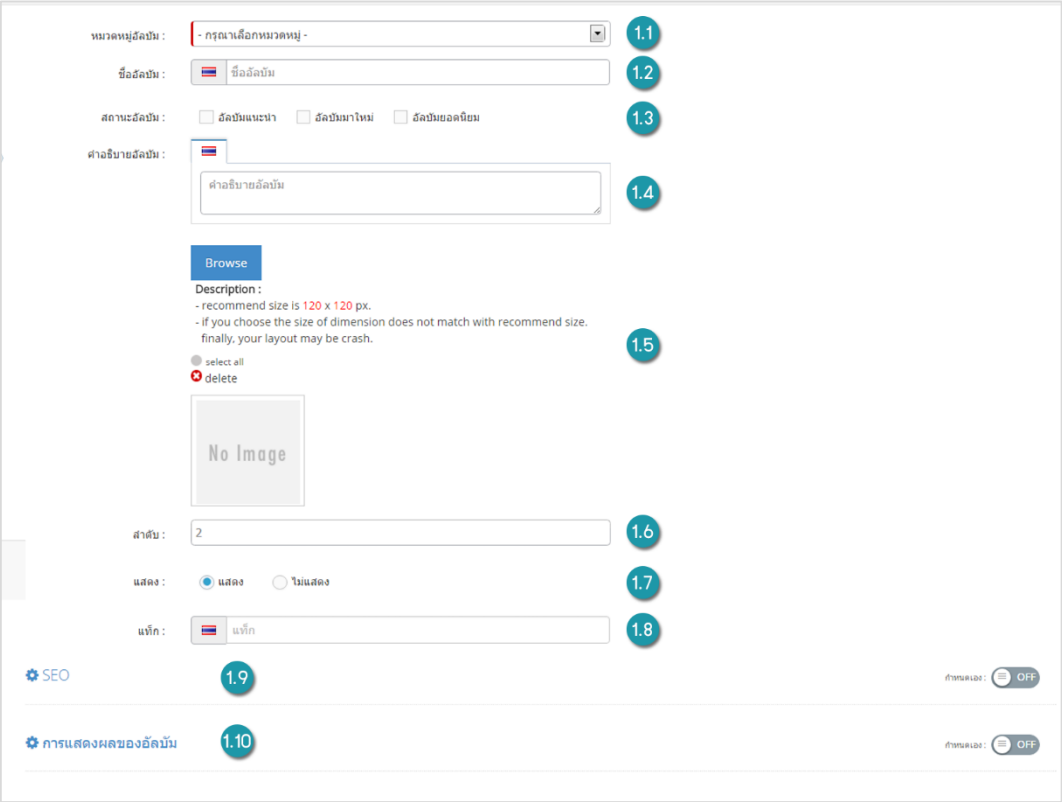
การจัดการอัลบัม คือ ส่วนที่ใช้บริหารจัดการอัลบัม เพื่อนำไปแสดงยังส่วนของงานส่วนหน้า (Frontend) โดยสามารถใช้งานได้โดยเลือกหัวข้อ “จัดการอัลบัม” ดังรูป



1. การเพิ่มอัลบัม
2. การลบอัลบัม
3. การกำหนดสถานะสำหรับแสดงอัลบัม
4. การย้ายอัลบัม
5. การคัดลอกอัลบัม
6. ถังขยะอัลบัม
7. การค้นหาอัลบัม
8. ตารางรายการอัลบัม

1. การเพิ่มอัลบัม

- คลิกปุ่ม “เพิ่ม” ระบบจะแสดงหน้าสำหรับการเพิ่มข้อมูลใหม่ ดังรูป



1.1. **หมวดหมู่อัลบัม:** หมวดหมู่สำหรับการจัดเก็บอัลบัม

1.2. **ชื่ออัลบัม:** ชื่ออัลบัมที่ต้องการสร้างใหม่

1.3. **สถานะอัลบัม:** สถานะเพื่อแสดงเป็นอัลบัมแนะนำ อัลบัมมาใหม่ หรืออัลบัมยอดนิยม

1.4. **คำอธิบายอัลบัม:** รายละเอียดของอัลบัม การจัดการรูปภาพ รายการรูปภาพในอัลบัม ส่วนสำหรับแสดงรายการรูปภาพในอัลบัม

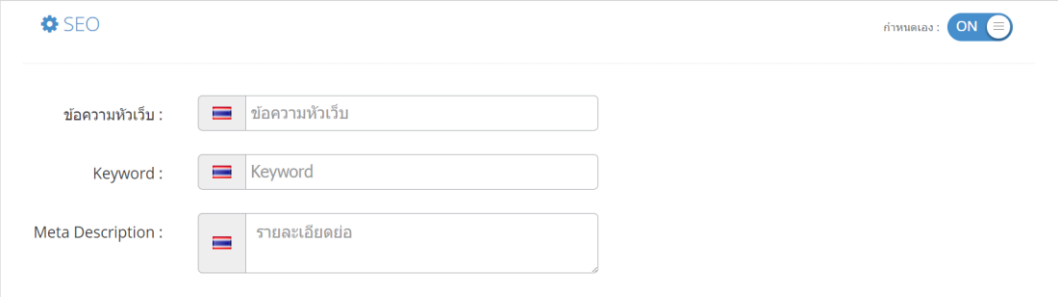
1.5. **เลือกรูปภาพ:** การเพิ่มรูปภาพประจำอัลบัม

1.6. **ลำดับ:** ลำดับการแสดงของอัลบัม

1.7. **แสดง:** สถานะการแสดง/ไม่แสดงของอัลบัม

1.8. **แท็ก:** คำที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา

1.9. **SEO:** ประกอบด้วย



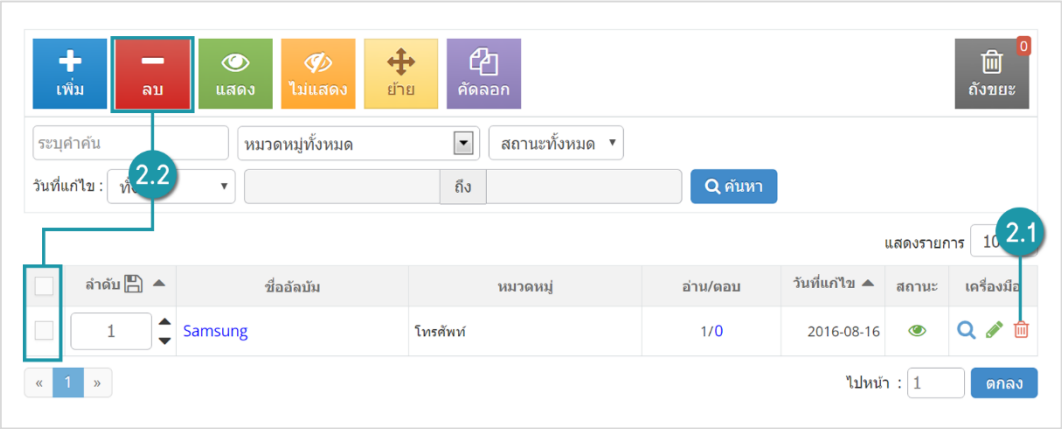
- ข้อความหัวเว็บ: ส่วนสำหรับระบุชื่อของหน้านั้น อาจจะใช้ชื่อเดียวกับชื่ออัลบัมก็ได้
- Keyword: คำหลักในการค้นหาเข้าเว็บไซต์เป้าหมายที่ต้องการให้ผู้สนใจเข้าถึงและรับทราบข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์
- Meta Descrition: คำอธิบายของหน้าอัลบัม

1.10. **การแสดงผลของอัลบัม:** การตั้งค่าการแสดงผลของอัลบัม เช่น สิทธิ์การเข้าถึง การแสดงการความคิดเห็น เป็นต้น

2. การลบอัลบัม

2.1. **การลบทีละรายการ:** คลิก “🗑” ที่รายการที่ต้องการลบ

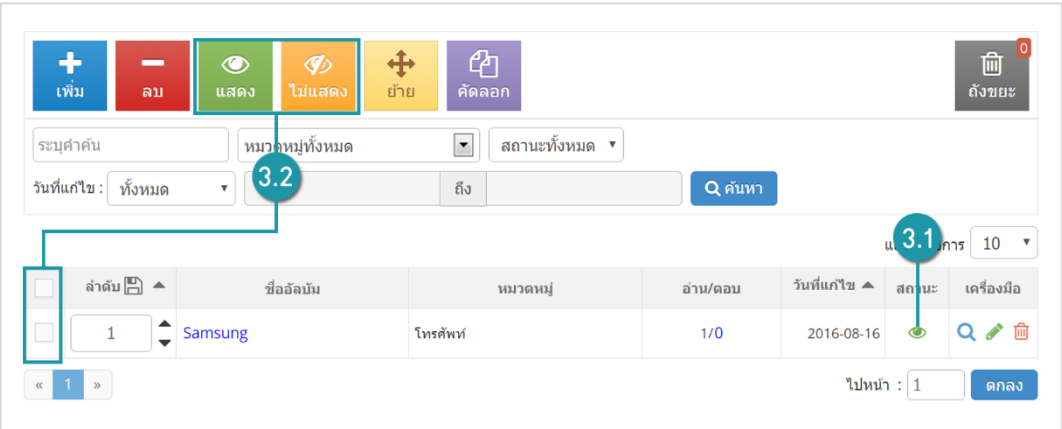
2.2. **ลบทีละหลายรายการ:** เลือกรายการที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”



3. การกำหนดสถานะสำหรับแสดงอัลบัม

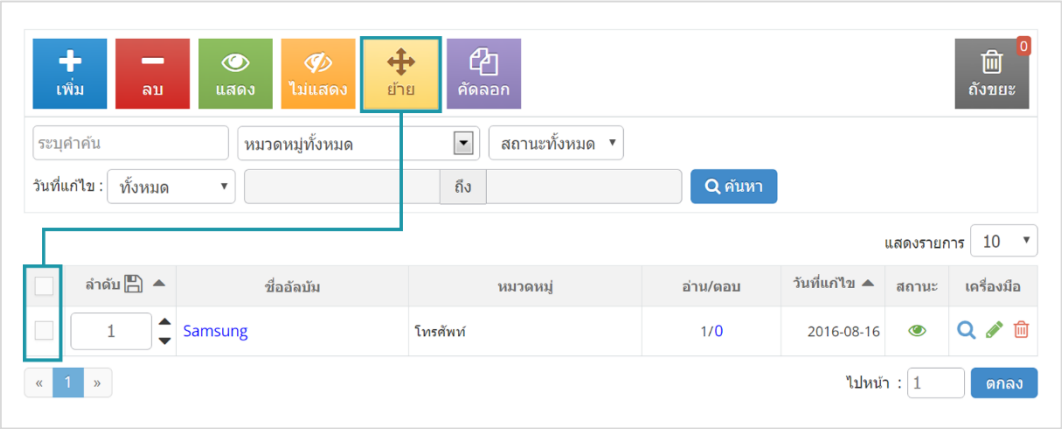
3.1. **เปลี่ยนสถานะทีละรายการ:** คลิก “👁” หรือ “🙈” เพื่อกำหนดสถานะการแสดงรายการ

3.2. **เปลี่ยนสถานะทีละหลายรายการ:** เลือกรายการต้องการเปลี่ยนสถานะ จากนั้นคลิก “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” เพิ่มกำหนดสถานะการแสดงของรายการที่เลือก



4. การย้ายอัลบัม

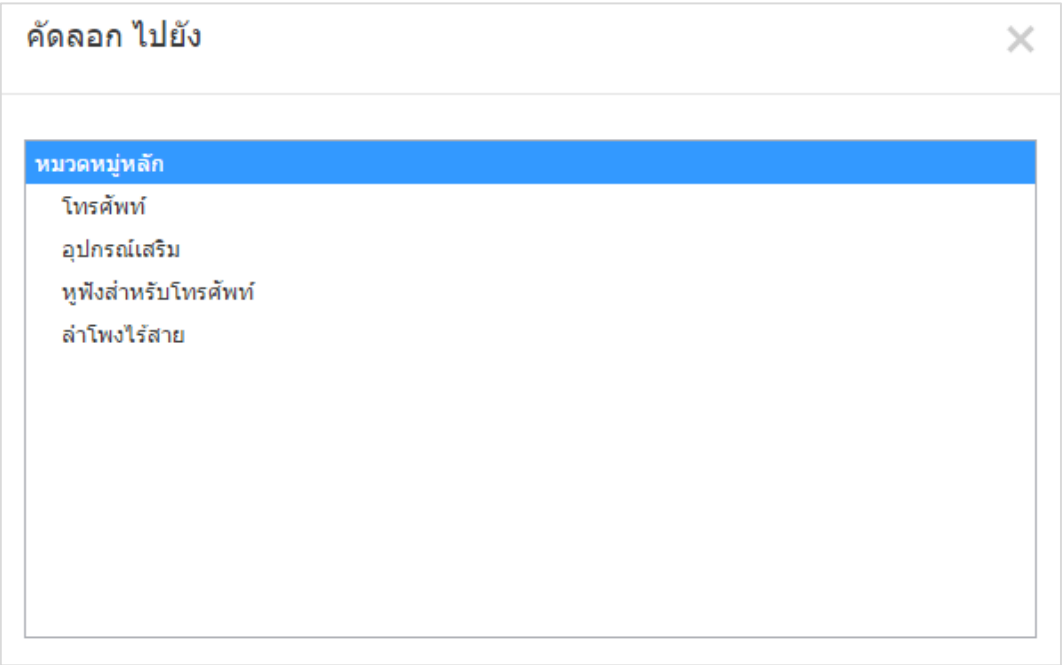
- การย้ายอัลบัมเพื่อเปลี่ยนหมวดหมู่ สามารถทำได้โดยการคลิก “ย้าย” ดังรูป



- ระบบจะแสดงรายการหมวดหมู่เพื่อให้ผู้ใช้เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการย้าย จากนั้นคลิก “บันทึก”

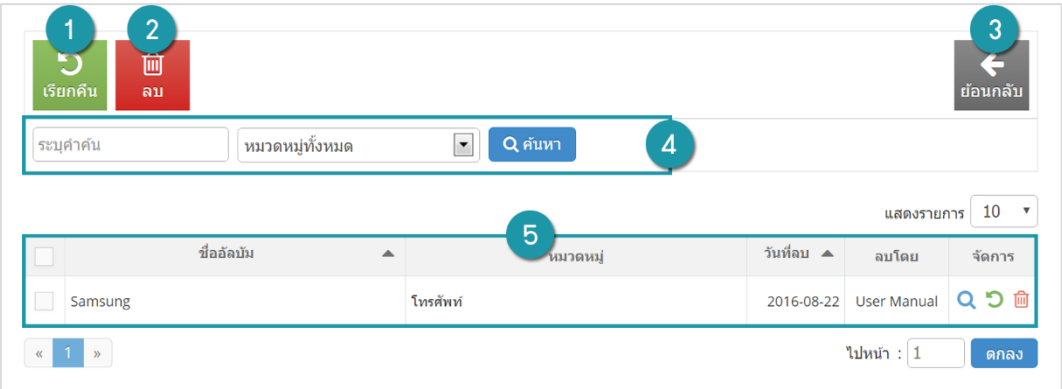
5. การคัดลอกอัลบัม

- เลือกรายการที่ต้องการคัดลอก จากนั้นคลิก “คัดลอกอัลบัม”
- ระบบจะแสดงรายการหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้ใช้คัดลอกอัลบัมไปยังหมวดหมู่ที่ต้องการ



6. ถังขยะอัลบัม

ถังขยะอัลบัม เป็นส่วนที่เก็บรายการอัลบัมที่เคยถูกลบจากหน้าจอจัดการอัลบัม ดังรูป



6.1. การเรียกคืน

- **การเรียกคืนทีละรายการ:** คลิกปุ่ม “ ” ตรงรายการที่ต้องการเรียกคืน
- **การเรียกคืนหลายรายการ:** เลือกรายการที่ต้องการเรียกคืน หรือคลิก “เลือกทั้งหมด” จากนั้นคลิกปุ่ม “เรียกคืน”

6.2. การลบอัลบัมถังขยะ

- **การลบทีละรายการ:** คลิกปุ่ม “ ” ตรงรายการที่ต้องการลบ
- **การลบหลายรายการ:** เลือกรายการที่ต้องการลบ หรือคลิก “เลือกทั้งหมด” จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”

6.3. การย้อนกลับ: คลิก “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าจัดการอัลบัม

6.4. การค้นหา

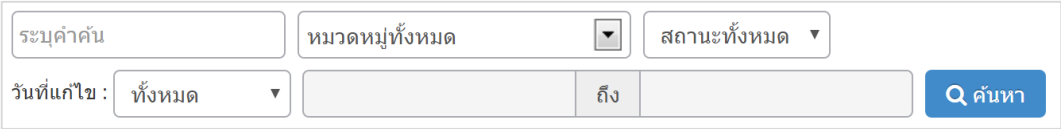
- **คำค้น:** ระบุคำเพื่อค้นหาไฟล์ในถังขยะอัลบัม
- **หมวดหมู่:** ค้นหาจากหมวดหมู่

6.5. ตารางแสดงรายการอัลบัมในถังขยะ: ประกอบด้วย

- **ชื่ออัลบัม:** แสดงชื่ออัลบัมเพื่อเรียงลำดับการแสดงรายการตามชื่ออัลบัมได้
- **หมวดหมู่:** แสดงชื่อหมวดหมู่ เพื่อเรียงลำดับการแสดงรายการตามชื่อหมวดหมู่ได้
- **วันที่ลบ:** แสดงวันที่อัลบัมถูกลบ เพื่อเรียงลำดับการแสดงรายการตามวันที่ถูกลบได้

- **ลบโดย:** แสดงชื่อผู้ลบอัลบัม
- **จัดการ:** การจัดการกับรายการอัลบัม ซึ่งมีการจัดการดังนี้
  - " " ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของอัลบัม
  - " " การเรียกคืนทีละรายการ
  - " " การลบทีละรายการ

7. การค้นหาอัลบัม



7.1. ชื่ออัลบัม: ค้นหาจากชื่อของอัลบัมตามคำที่ระบุ

7.2. หมวดหมู่อัลบัม: ค้นหาจากหมวดหมู่

7.3. สถานะ: ค้นหาจากสถานะของอัลบัม

7.4. วันที่แก้ไข: ค้นหาจากวันที่แก้ไข

8. ตารางรายการอัลบัม

8.1. ลำดับ: แสดงลำดับที่อ้างอิงในอัลบัมตามเงื่อนไขที่ใช้ค้นหา

8.2. ชื่ออัลบัม: แสดงชื่ออัลบัมแต่ละรายการ

8.3. หมวดหมู่อัลบัม: หมวดหมู่ของอัลบัม

8.4. อ่าน/ตอบ: จำนวนผู้อ่านอัลบัม และจำนวนของผู้ตอบ

8.5. วันที่แก้ไข: วันที่ทำการแก้ไขล่าสุด

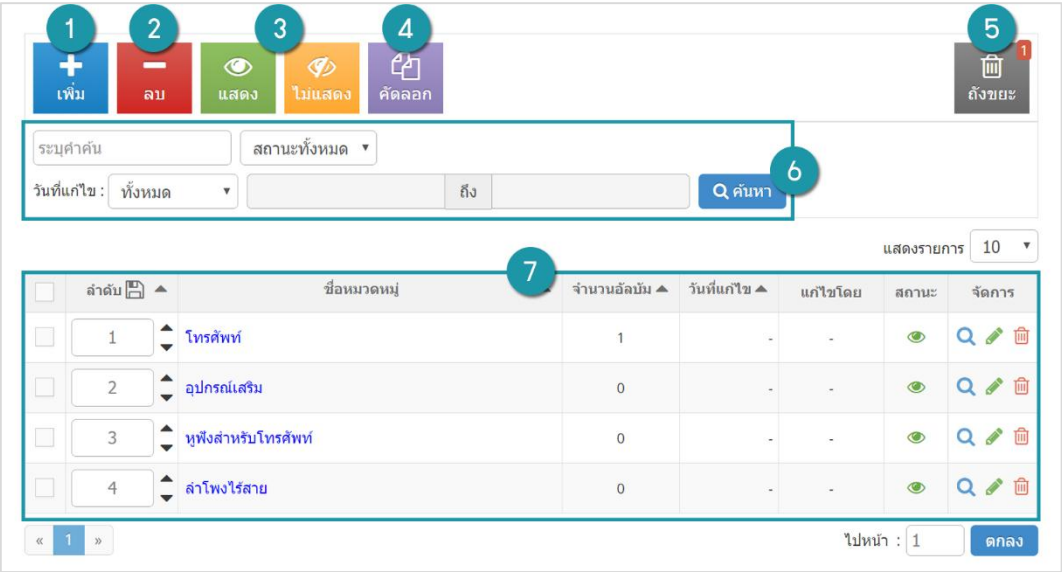
8.6. กำหนดการแสดงสถานะ: สถานะการแสดงอัลบัมในหน้ารายการหมวดหมู่

8.7. เครื่องมือ:

- " " ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของอัลบัม
- " " การแก้ไขอัลบัม
- " " การลบทีละรายการ

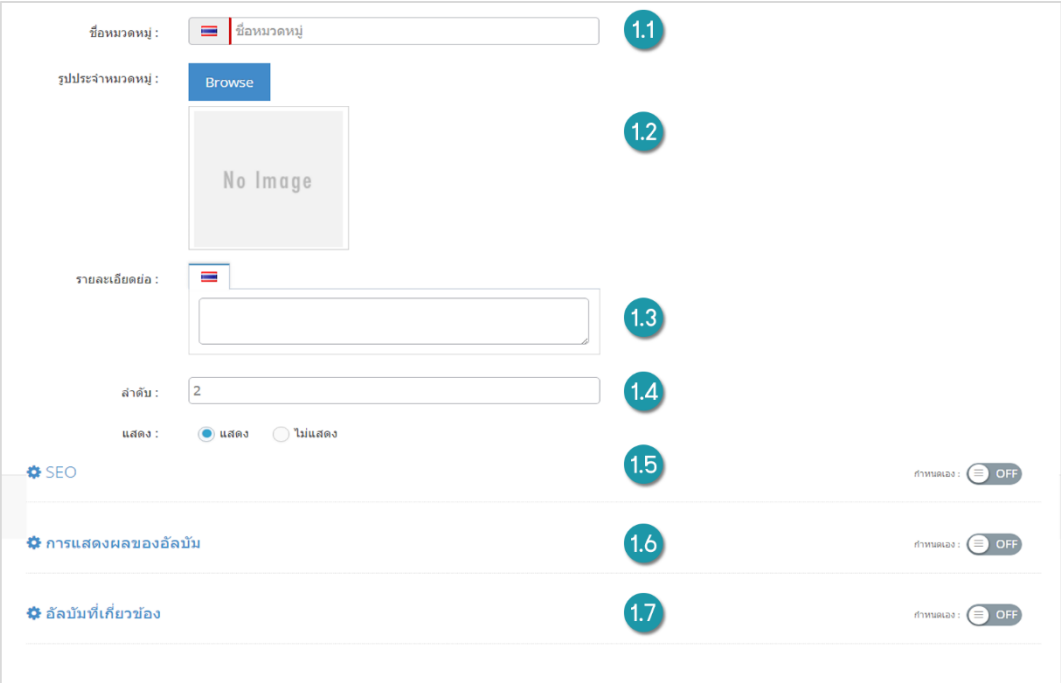
การจัดการหมวดหมู่

การจัดการหมวดหมู่ของอัลบัม ซึ่งสามารถจัดการคุณสมบัติหมวดหมู่อัลบัม การแสดงผลหมวดหมู่อัลบัม แถบจัดการหมวดหมู่ โดยเลือกเมนู “จัดการหมวดหมู่” ดังรูป



1. การเพิ่มหมวดหมู่
2. การลบหมวดหมู่
3. การกำหนดสถานะแสดงหมวดหมู่
4. การคัดลอกหมวดหมู่
5. ถังขยะหมวดหมู่
6. การค้นหาหมวดหมู่
7. ตารางรายการหมวดหมู่

1. การเพิ่มหมวดหมู่



1.1.**ชื่อหมวดหมู่:** ระบุชื่อหมวดหมู่ใหม่ที่ต้องการ

1.2.**รูปประจำหมวดหมู่:** การกำหนดรูปประจำหมวดหมู่

1.3.**รายละเอียดโดยย่อ:** คำอธิบายย่อของหมวดหมู่

1.4.**ลำดับและแสดง:** ลำดับที่แสดงหมวดหมู่ในหน้าจัดการหมวดหมู่ และสถานะการแสดง

1.5.SEO: ประกอบด้วย

- **ข้อความหัวเว็บ:** ส่วนสำหรับระบุชื่อของหน้านั้น อาจจะใช้ชื่อเดียวกับชื่ออัลบัมก็ได้
- Keyword: คำหลักในการค้นหาเข้าเว็บไซต์เป้าหมายที่ต้องการให้ผู้สนใจเข้าถึงและรับทราบข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์
- Meta Descrition: คำอธิบายของหน้าอัลบัม

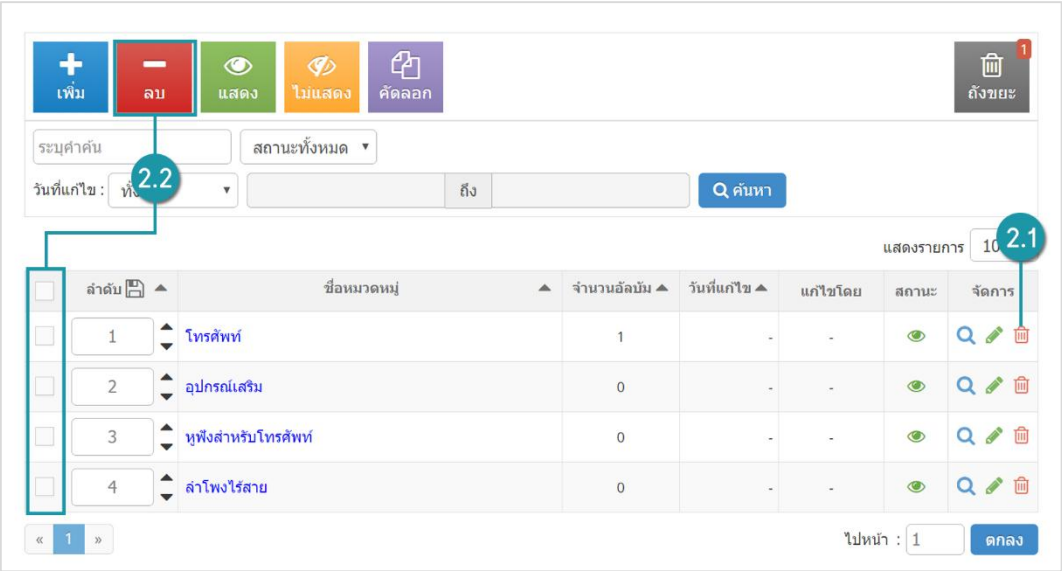
1.6.**การแสดงผลของอัลบัม:** ส่วนสำหรับระบุว่าจะใช่ค่าปกติ หรือกำหนดเอง ถ้าใช้ค่าปกติ ระบบจะใช้ข้อมูลการตั้งค่าการแสดงจากการตั้งค่าปกติ ถ้ากำหนดเองระบบจะแสดงส่วนของการตั้งค่าการแสดงหมวดหมู่อัลบัม

1.7.ตั้งค่าอัลบัมที่เกี่ยวข้อง: ส่วนสำหรับระบุว่าจะใช้ค่าปกติ หรือกำหนดเอง ถ้าใช้ค่าปกติ ระบบจะใช้ข้อมูลการตั้งค่าการแสดงจากการตั้งค่าปกติ ถ้ากำหนดเองระบบจะแสดงส่วนของการตั้งค่าอัลบัมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ใช้เลือกสถานะของการตั้งค่าต่างๆ ด้วยตนเอง

2. การลบหมวดหมู่

2.1.การลบทีละรายการ: คลิกปุ่ม “ ” รายการที่ต้องการลบ

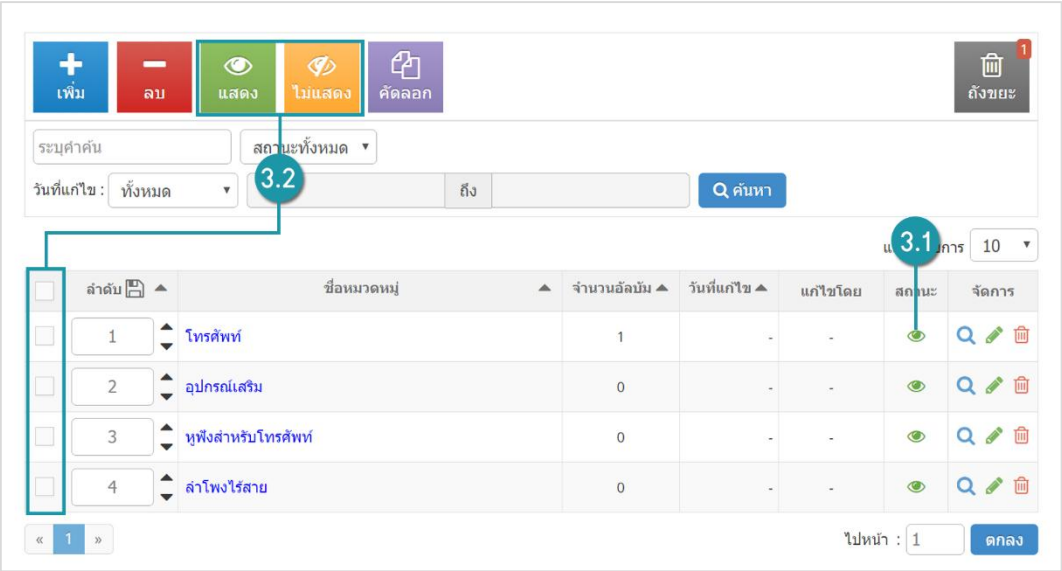
2.2.การลบทีละหลายรายการ: เลือกรายการหมวดหมู่ที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”



3. การกำหนดสถานะแสดงหมวดหมู่

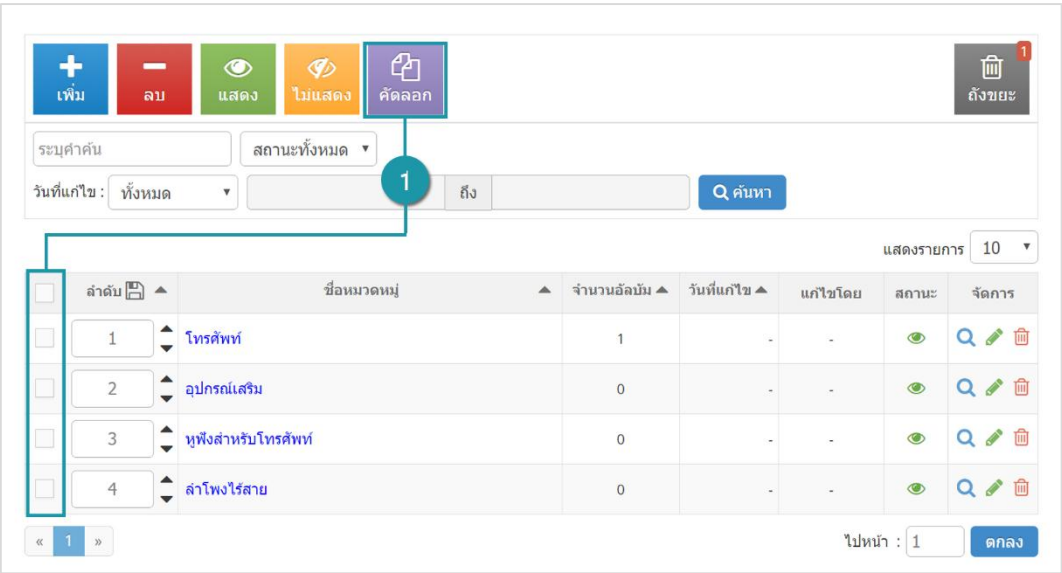
3.1.เปลี่ยนสถานะทีละรายการ: คลิก “ ” หรือ “ ” เพื่อกำหนดสถานะการแสดงรายการ

3.2.เปลี่ยนสถานะทีละหลายรายการ: เลือกรายการต้องการเปลี่ยนสถานะ จากนั้นคลิก “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” เพิ่มกำหนดสถานะการแสดงของรายการที่เลือก

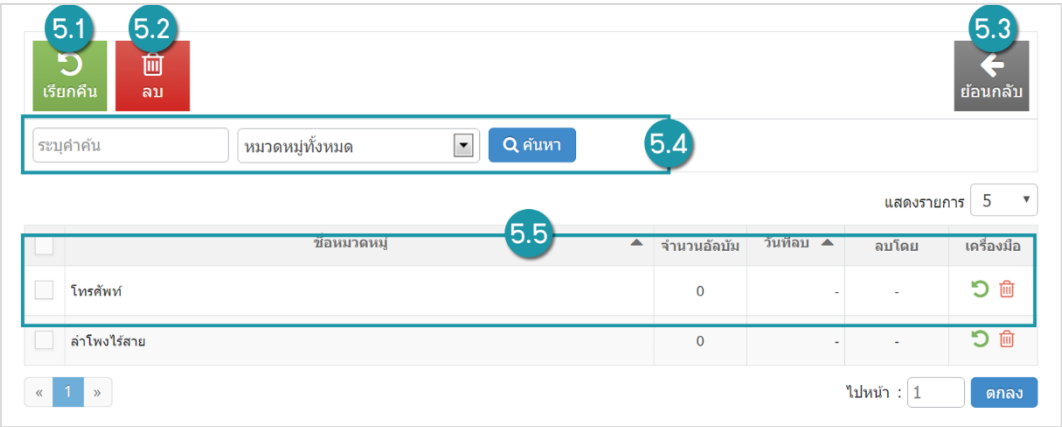


4. การคัดลอกหมวดหมู่

- เลือกรายการที่ต้องการคัดลอก จากนั้นคลิก “คัดลอก”
- ระบบจะแสดงการยืนยันการคัดลอก ผู้ใช้เลือก “ยืนยัน” จากนั้นระบบจะทำการคัดลอกหมวดหมู่ขึ้นมาใหม่



5. ถังขยะหมวดหมู่



5.1.การเรียกคืน

- **การเรียกคืนทีละรายการ:** คลิกปุ่ม "↻" ตรงรายการที่ต้องการเรียกคืน
- **การเรียกคืนหลายรายการ:** เลือกรายการที่ต้องการเรียกคืน หรือคลิก "เลือกทั้งหมด" จากนั้นคลิกปุ่ม "เรียกคืน"

5.2.การลบหมวดหมู่ในถังขยะ

- **การลบทีละรายการ:** คลิกปุ่ม "🗑" ตรงรายการหมวดหมู่ที่ต้องการลบ
- **การลบหลายรายการ:** เลือกรายการหมวดหมู่ที่ต้องการลบ หรือคลิก "เลือกทั้งหมด" จากนั้นคลิกปุ่ม "ลบ"

5.3.การย้อนกลับ: คลิก "ย้อนกลับ" เพื่อกลับไปยังหน้าจัดการหมวดหมู่

5.4.การค้นหา

- **คำค้น:** ระบุคำเพื่อค้นหาไฟล์ในถังขยะหมวดหมู่
- **หมวดหมู่:** ค้นหาจากหมวดหมู่

5.5.ตารางแสดงรายการอัลบัมในถังขยะ: ประกอบด้วย

- **ชื่อหมวดหมู่:** แสดงชื่ออัลบัมเพื่อเรียงลำดับการแสดงรายการตามชื่ออัลบัมได้
- **จำนวนอัลบัม:** จำนวนอัลบัมที่อยู่ในหมวดหมู่นี้
- **วันที่ลบ:** แสดงวันที่หมวดหมู่ถูกลบ

- **ลบโดย:** แสดงชื่อผู้ลบหมวดหมู่
- **เครื่องมือ:** การจัดการกับรายการหมดหมู่ ซึ่งมีการจัดการดังนี้
  - " " ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของหมวดหมู่
  - " " การเรียกคืนทีละรายการ
  - " " การลบทีละรายการ

6. การค้นหาหมวดหมู่

6.1.คำค้น: ค้นหาจากชื่อของหมวดหมู่ตามคำที่ระบุ

6.2.สถานะ: ค้นหาจากสถานะของหมวดหมู่

6.3.วันที่แก้ไข: ค้นหาจากวันที่แก้ไข

7. ตารางรายการหมวดหมู่

7.1.ลำดับ: แสดงลำดับที่อ้างอิงในหมวดหมู่ตามเงื่อนไขที่ใช้ค้นหา

7.2.ชื่อหมวดหมู่: แสดงชื่อหมวดหมู่แต่ละรายการ

7.3.จำนวนอัลบัม: จำนวนของอัลบัมที่อยู่ในหมวดหมู่นี้

7.4.วันที่แก้ไข: วันที่ทำการแก้ไขล่าสุด

7.5.แก้ไขโดย: ชื่อของผู้ที่ทำการแก้ไข

7.6.กำหนดการแสดงสถานะ: สถานะการแสดงหมวดหมู่ในหน้ารายการหมวดหมู่

7.7.จัดการ:

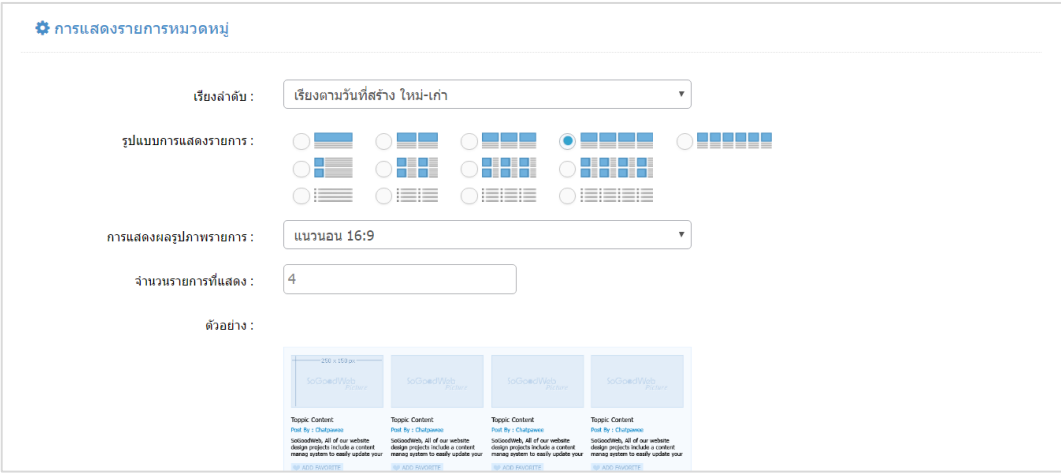
- " " ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของหมวดหมู่
- " " การแก้ไขหมวดหมู่
- " " การลบทีละรายการ

การตั้งค่าอัลบัม

การตั้งค่าอัลบัม เป็นการตั้งค่าระบบอัลบัมรูปภาพและค่าปกติ (Global) ของอัลบัมรูปภาพ ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก ดังนี้

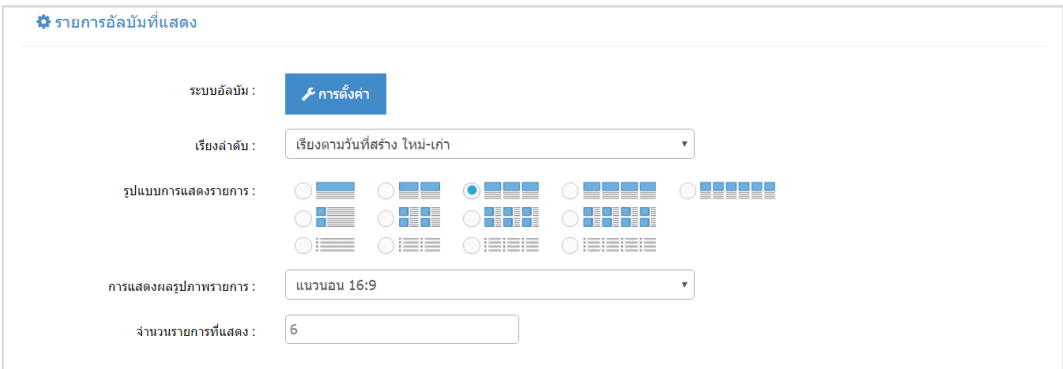
1. การแสดงรายการหมวดหมู่

- การตั้งค่าการแสดงรูปแบบ และจำนวนอัลบัมของแต่ละหมวดหมู่ในหนึ่งหน้า



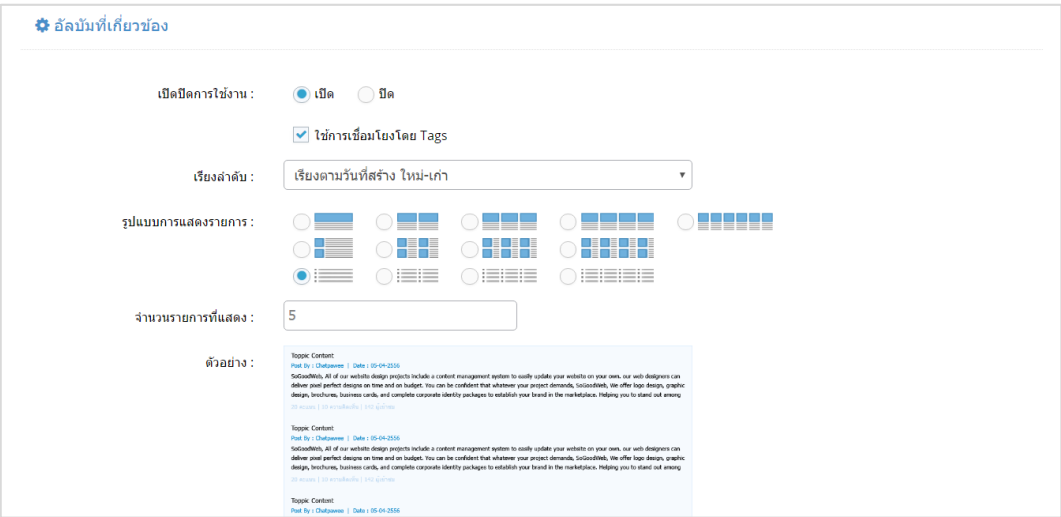
2. รายการอัลบัมที่แสดง

- การตั้งค่ารูปแบบของรูปภาพที่จะแสดงในอัลบัม และสามารถระบุจำนวนรูปที่ต้องแสดง



3. อัลบัมที่เกี่ยวข้อง

- **เปิดปิดการใช้งาน:** การกำหนดสถานะเปิด/ปิด ของระบบอัลบัมเชื่อมโยงหรืออัลบัมที่เกี่ยวข้อง
- **ใช้การเชื่อมโยงโดย Tags:** การกำหนดการเชื่อมโยงโดย Tag
- **เรียงลำดับ:** การกำหนดการเรียงลำดับของรายการ
- **รูปแบบการแสดงรายการ และจำนวนรายการที่แสดง:** การกำหนดรูปแบบการแสดงตามรูปแบบที่ต้องการกำหนด และจำนวนรายการที่แสดงในหนึ่งหน้า



Chapter 8: สินค้า

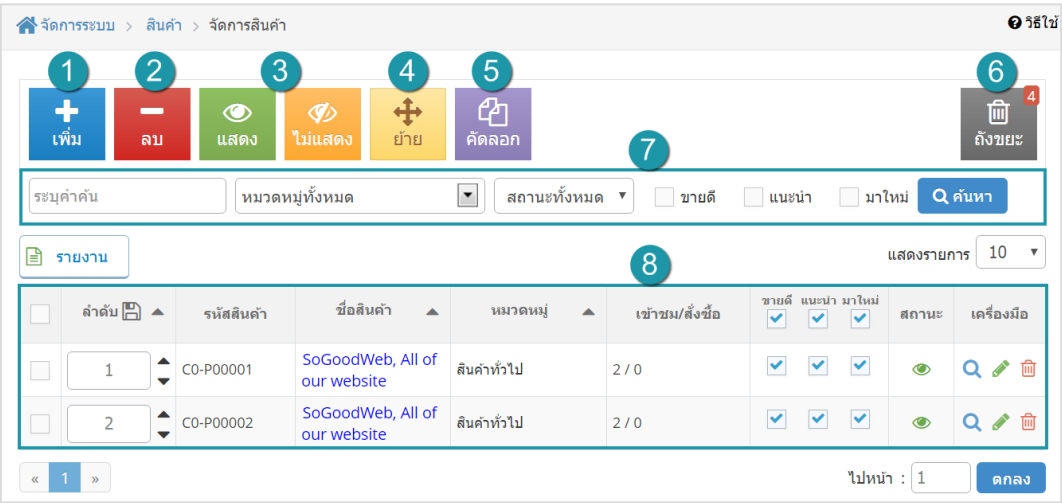
ผู้ดูแลระบบ สามารถจัดการข้อมูลสินค้า โดยการเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขสินค้าในระบบ สามารถกำหนดหมวดหมู่ให้แต่ละสินค้าได้ ซึ่งจะได้อธิบายต่อไปในขั้นตอนการเพิ่มสินค้า แถบจัดการสินค้า สามารถอธิบายความหมายของปุ่มต่างๆในแถบได้ดังนี้

หัวข้อย่อย

- จัดการสินค้า
- หมวดหมู่สินค้า
- รายการสั่งซื้อสินค้า
- รายการจัดส่งสินค้า
- ตั้งค่าเกี่ยวกับสินค้า
- ตั้งค่าการชำระเงิน
- ตั้งค่าการออกใบเสร็จรับเงิน
- รูปแบบการจัดส่งสินค้า

จัดการสินค้า

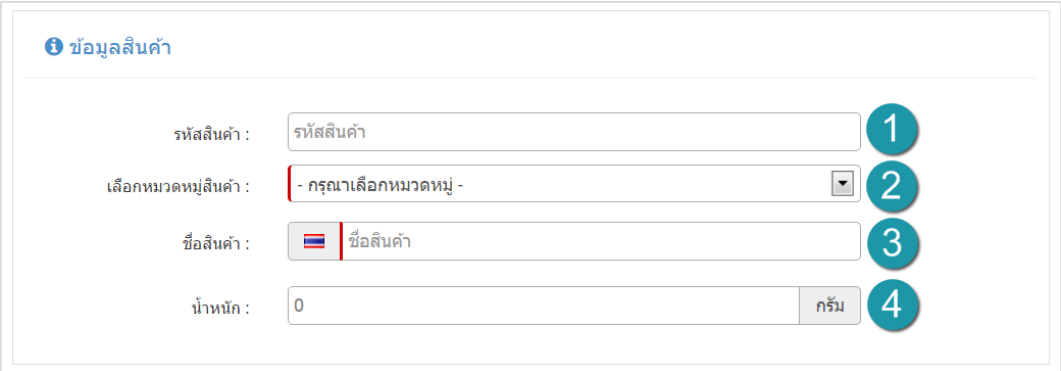
ผู้ดูแลระบบ สามารถจัดการข้อมูลสินค้า โดยการเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขสินค้าในระบบ สามารถกำหนดหมวดหมู่ให้แต่ละสินค้าได้ ซึ่งจะได้อธิบายต่อไปในขั้นตอนการเพิ่มสินค้า แถบจัดการสินค้า สามารถอธิบายความหมายของปุ่มต่างๆในแถบ แบ่งออกเป็น 8 หัวข้อ ดังรูป



1. การเพิ่มสินค้า
2. การลบสินค้า
3. การแสดง/ไม่แสดงสินค้า
4. การย้ายสินค้า
5. การคัดลอกสินค้า
6. ถังขยะสินค้า
7. การค้นหาสินค้า
8. ตารางแสดงรายการสินค้า

1. การเพิ่มสินค้า

1.1 ข้อมูลสินค้า

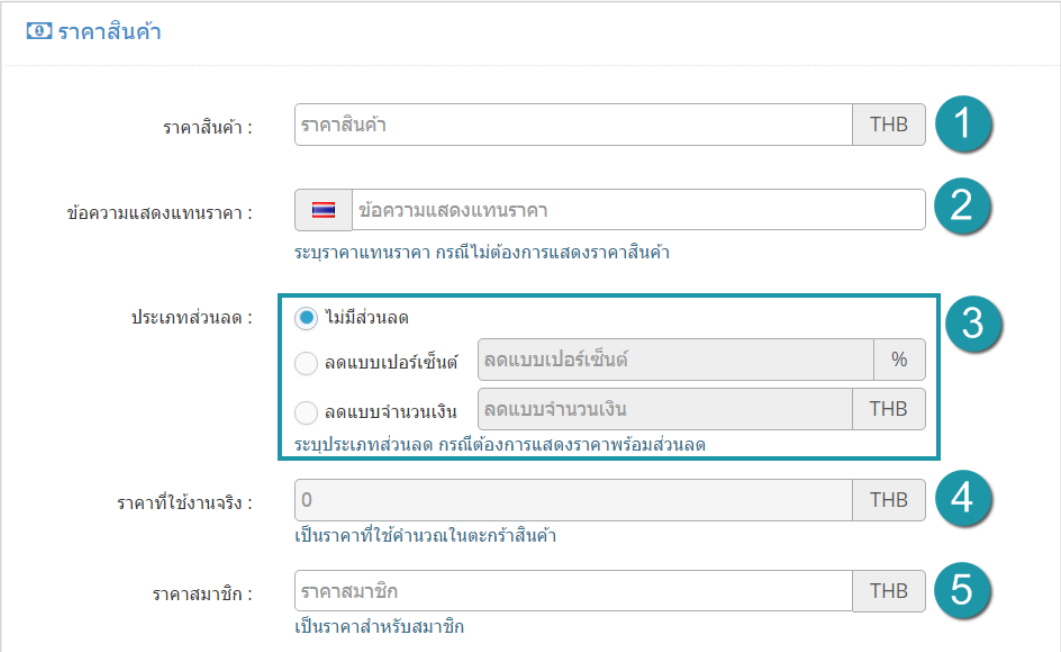


1. **รหัสสินค้า :** สำหรับใช้อ้างอิงสินค้าที่กำลังสร้างใหม่
2. **หมวดหมู่สินค้า :** ต้องเลือกหมวดหมู่ใดหมวดหมู่หนึ่งสำหรับเก็บสินค้า
3. **ชื่อสินค้า :** สำหรับกรอก ชื่อสินค้า ที่ต้องการสร้างใหม่
4. **น้ำหนัก :** สำหรับระบุน้ำหนักของสินค้า

หมายเหตุ

- เครื่องหมาย “ | ” หมายถึง ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

1.2 ราคาสินค้า



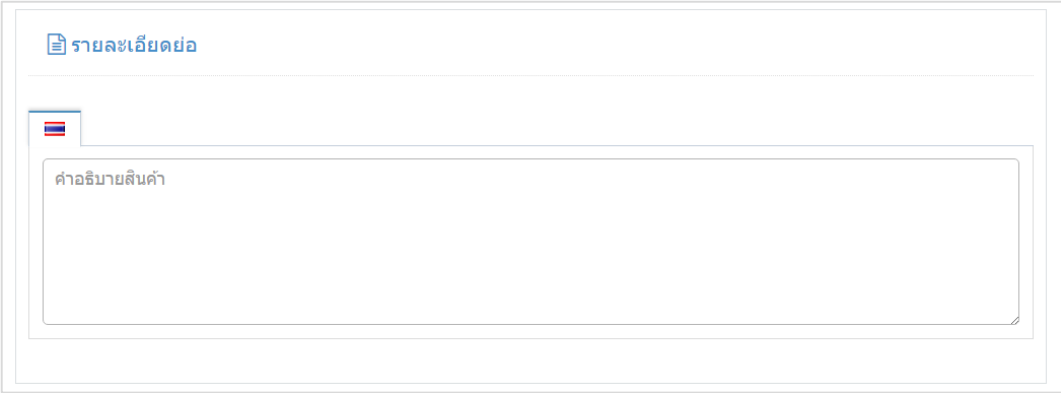
1. **ราคาสินค้า :** สำหรับกรอก ราคาสินค้า ใช้เป็นตัวเลข
2. **ข้อความแสดงแทนราคาสินค้า :** ใช้สำหรับกรอกข้อความแทนราคาสินค้า กรณีที่ไม่ต้องการแสดงราคา เช่น Free , กรุณาติดต่อสอบถามที่ตัวแทนจำหน่าย เป็นต้น
3. **ประเภทส่วนลด :** ใช้ระบุประเภทส่วนลด หรือไม่มีส่วนลด
   - **ไม่มีส่วนลด :** จะแสดงราคาสินค้า
   - **ลดแบบเปอร์เซ็นต์ :** กรอกเปอร์เซ็นต์ที่ต้องการลด แล้วระบบจะคำนวณและแสดงในราคาใช้งานจริง
   - **ลดแบบจำนวนเงิน :** กรอกจำนวนเงินที่ต้องการลด แล้วระบบจะคำนวณและแสดงในราคาใช้งานจริง
4. **ราคาใช้งานจริง :** ใช้แสดงราคาที่ใช้คำนวณสินค้าในตะกร้า
5. **ราคาสมาชิก :** เป็นราคาสำหรับสมาชิก

1.3 รูปประจำสินค้า

ไม่บังคับกรอก สามารถเลือกได้เพียง 1 รูปเพื่อใช้เป็นรูปประจำสินค้าที่ใช้แสดงในหน้ารายการสินค้า ขนาดภาพไม่เกิน 100x100px และรูปแบบไฟล์เป็น .jpg .gif .png สามารถเลือก “เพิ่มสี” เพื่อใช้แสดงสีของสินค้าที่มีอยู่

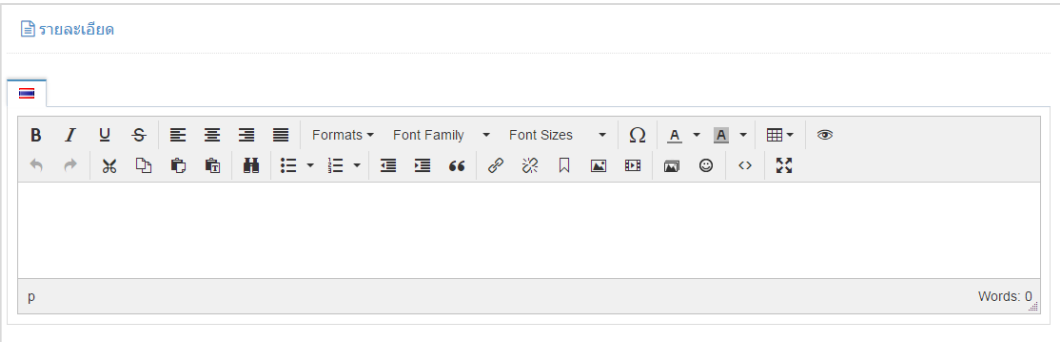
1.4 คำอธิบายสินค้า

ไม่บังคับกรอก สำหรับกรอกคำอธิบายย่อของสินค้าที่ต้องการเพิ่มใหม่



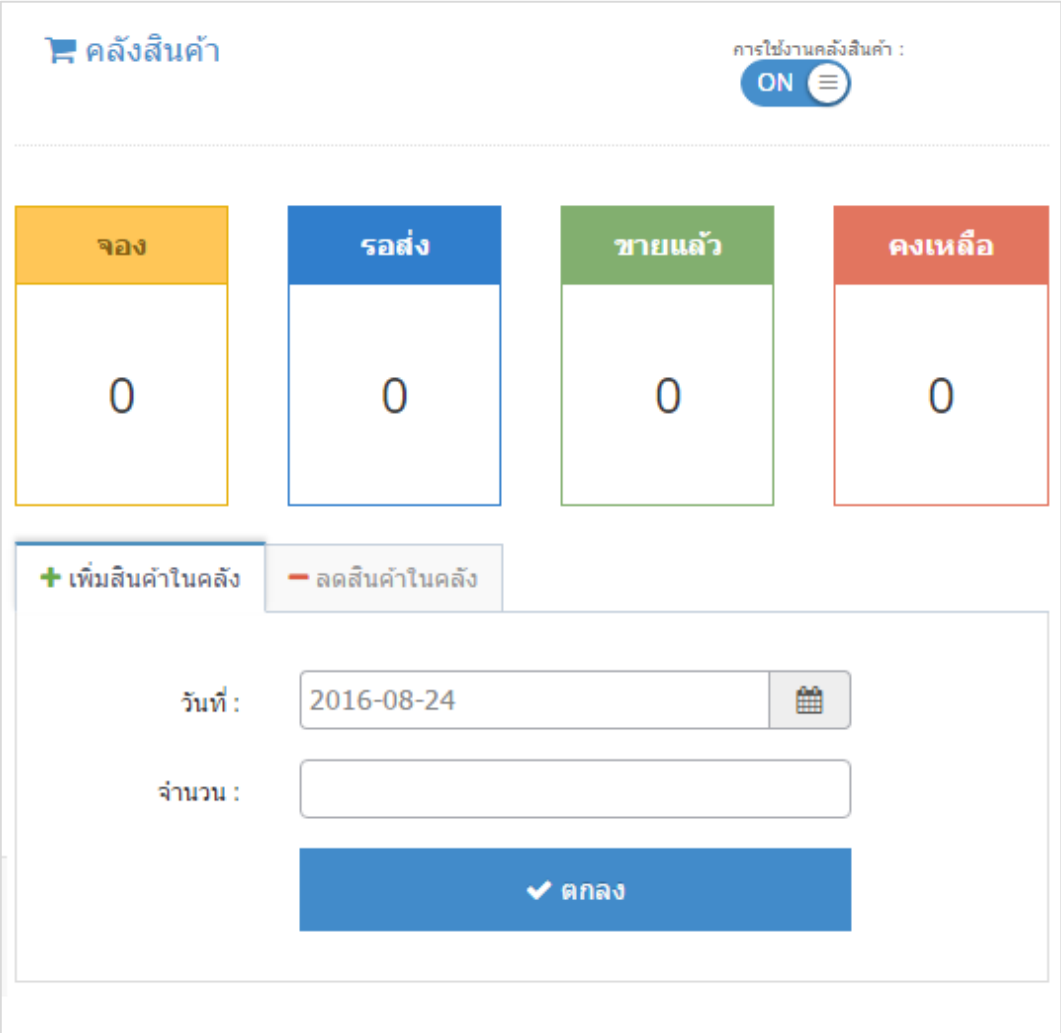
1.5 รายละเอียด

ไม่บังคับกรอก รายละเอียดส่วนนี้จะแสดงในส่วนรายละเอียดสินค้าเมื่อผู้ดูแลระบบคลิกเข้าไปชมสินค้า



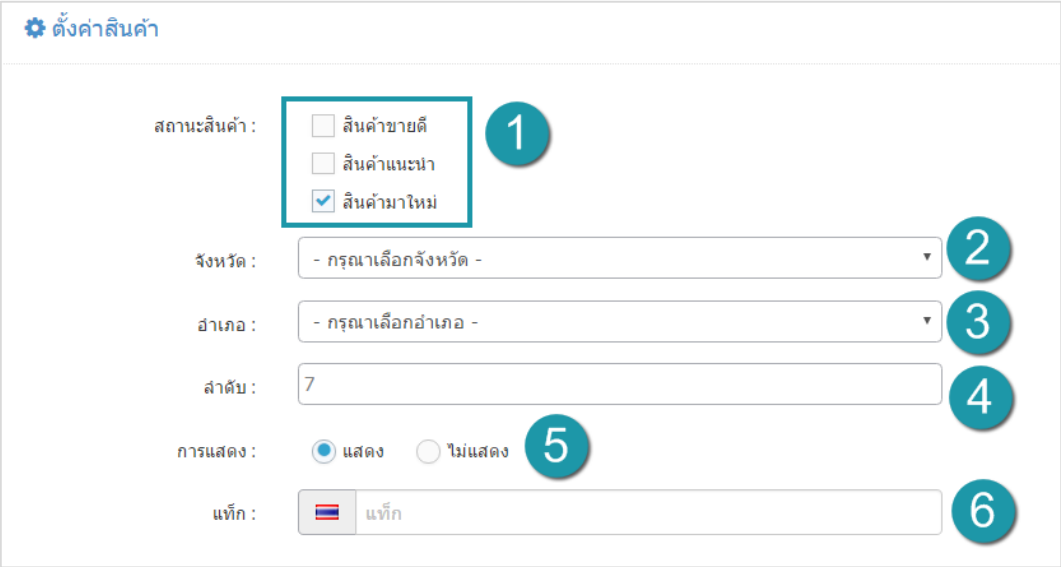
1.6 คลังสินค้า

หน้าจอแสดงจำนวนสินค้าในระบบ หรือคลังสินค้า



- ทำการเพิ่มสินค้าหรือลดสินค้าตามจำนวนที่ต้องการ โดยกรอกข้อมูลวันที่และจำนวน

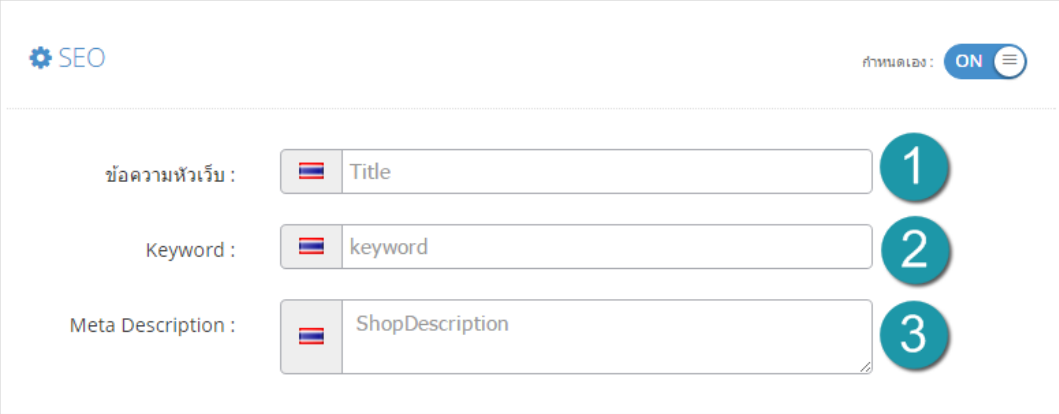
1.7 ตั้งค่าสินค้า



1. **สถานะสินค้า :** ระบุสถานะสินค้าขายดี สินค้าแนะนำ และสินค้าใหม่
2. **จังหวัด :** เลือกจังหวัดที่ตั้งของสินค้า
3. **อำเภอ :** แสดงสถานที่ตั้งของสินค้า (เหมาะกับเว็บไซต์ประเภทอสังหาริมทรัพย์)
4. **ลำดับ :** ลำดับการแสดงสินค้าหน้าเว็บไซต์
5. **การแสดง :** เลือกแสดง หรือ ไม่แสดงสินค้า หน้าเว็บไซต์
6. **แท็ก :** สำหรับอธิบายเรื่องที่เขียน ควรเป็นคำที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา โดยการใส่ “ , ” คั่นระหว่างคำ

1.8 SEO

ใช้สำหรับการตั้งค่า Title Keyword เพื่อทำ SEO

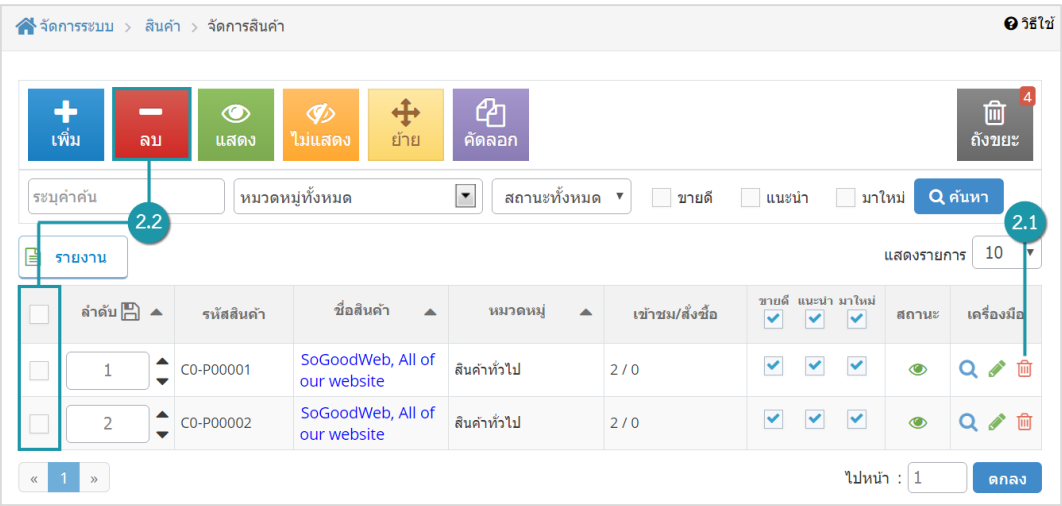


1. **ข้อความหัวเว็บ :** ส่วนสำหรับระบุชื่อของหน้านั้น อาจจะใช้ชื่อเดียวกับชื่อหมวดหมู่ก็ได้
2. **Keyword :** ใส่คำหลักในการค้นหาเข้าสู่หน้าเว็บไซต์เป้าหมายที่ต้องการให้ผู้สนใจเข้าถึงและรับทราบข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์
3. **Meta Description :** คำอธิบายของหน้าสินค้า

2. การลบสินค้า

2.1 การลบสินค้าทีละรายการ : คลิกที่ “ 🗑 ” ตรงรายการสินค้าที่ต้องการลบ

2.2 การลบสินค้าทีละหลายรายการ : เลือกรายการสินค้าที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

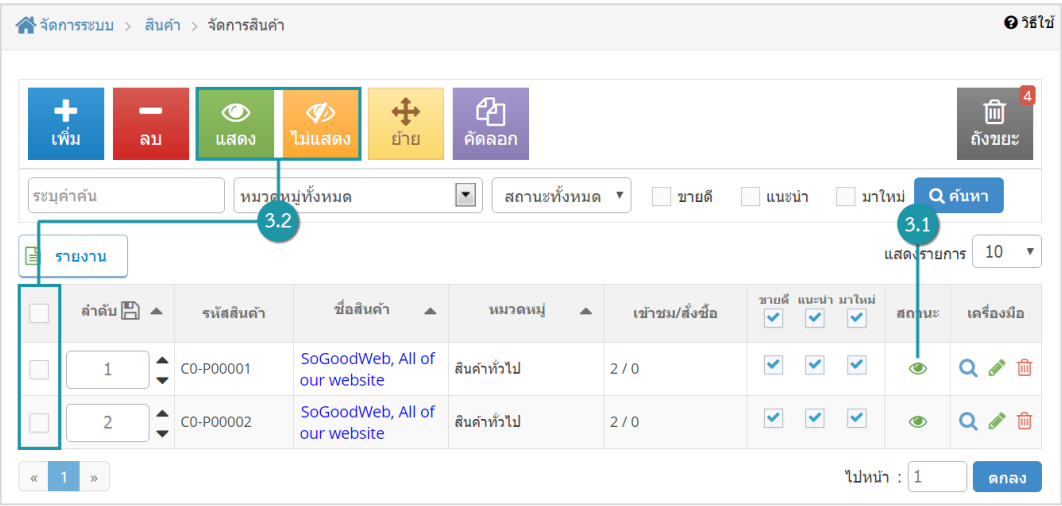
3. การแสดง/ไม่แสดงสินค้า

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ “ ” คือ แสดงสินค้า
- สัญลักษณ์ “ ” คือ ไม่แสดงสินค้า

3.1 การแสดง/ไม่แสดงสินค้าทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ ” หรือ “ ” ตรงสินค้าที่ต้องการแสดง/ไม่แสดง

3.2 การแสดง/ไม่แสดงสินค้าทีละหลายรายการ : เลือกรายการสินค้าที่ต้องการแสดง/ไม่แสดง โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” ดังรูป

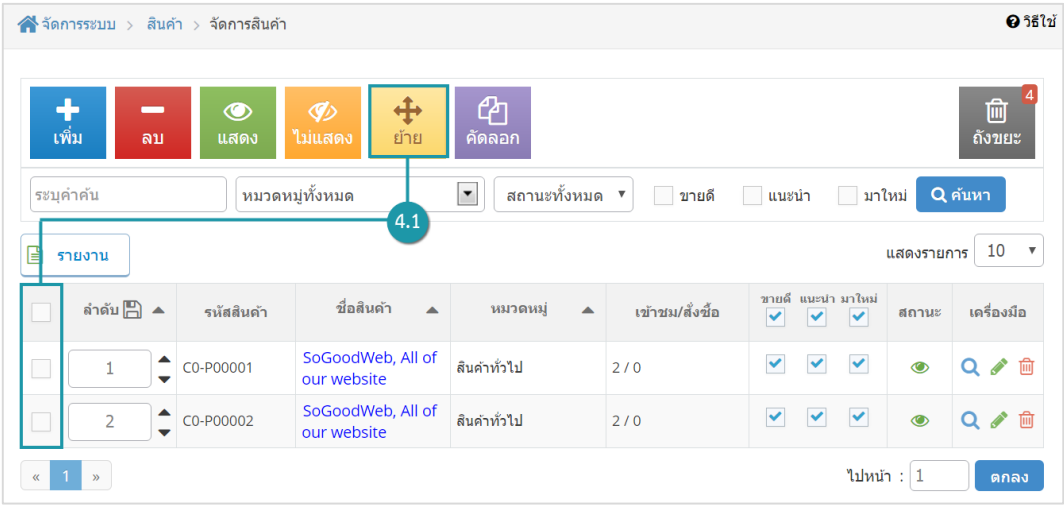


หมายเหตุ

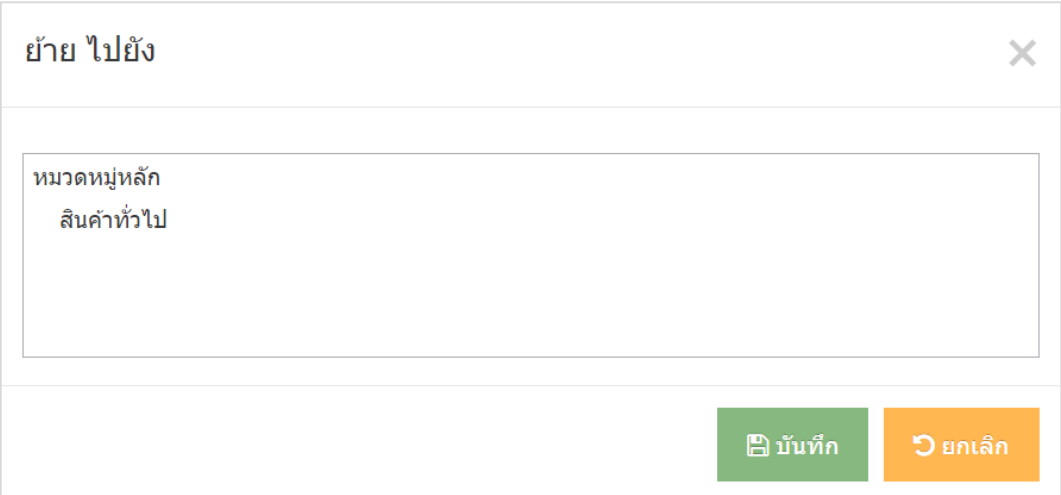
- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

4. การย้ายสินค้า

4.1 การย้ายสินค้า : เลือกรายการสินค้าที่ต้องการโดยคลิก “ ” แล้วกดปุ่ม “ย้าย” ดังรูป



- ระบบจะแสดงรายการให้เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการย้าย ดังรูป

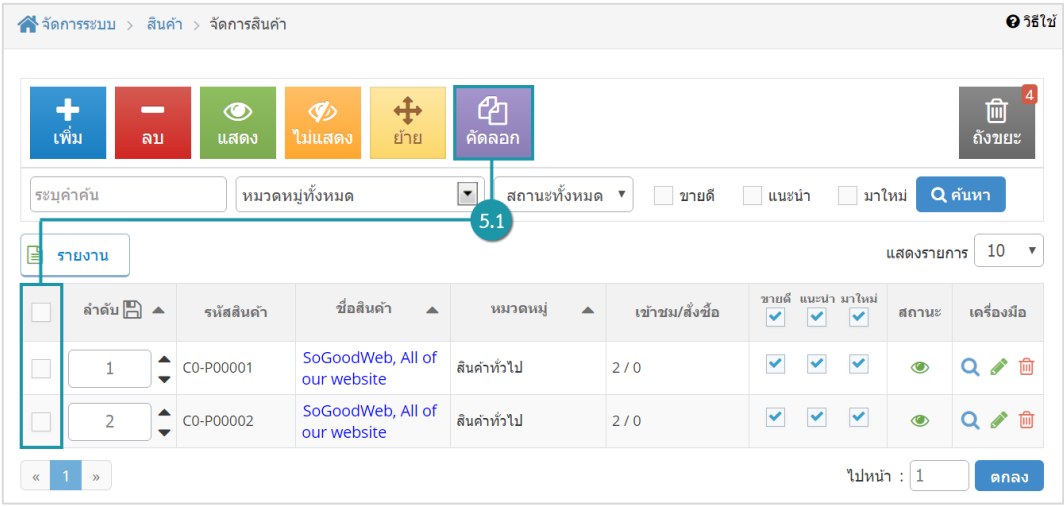


หมายเหตุ

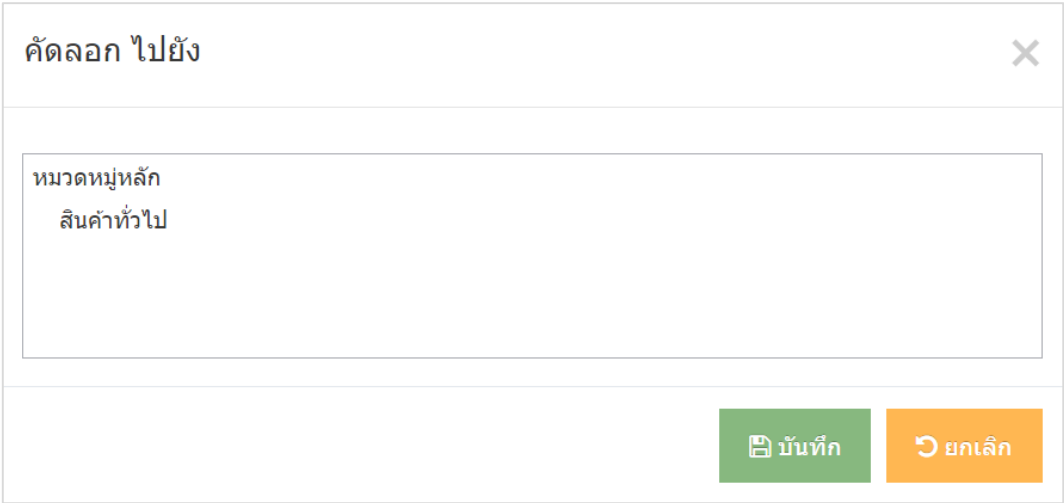
- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

5. การคัดลอกสินค้า

5.1 การคัดลอกสินค้า : เลือกรายการสินค้าที่ต้องการโดยคลิก “ ” แล้วกดปุ่ม “คัดลอก” ดังรูป



- ระบบจะแสดงรายการให้เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการคัดลอก ดังรูป

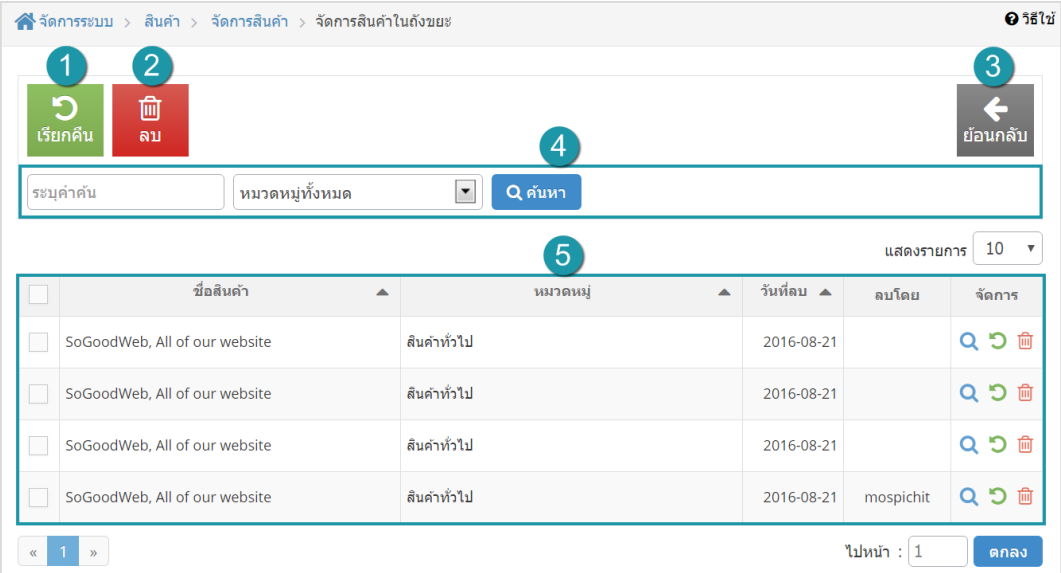


หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

6. ถังขยะสินค้า

เมื่อคลิกแล้วจะแสดงสินค้าที่ ผู้ดูแลระบบ เคยลบในหน้าจัดการสินค้า ดังรูป



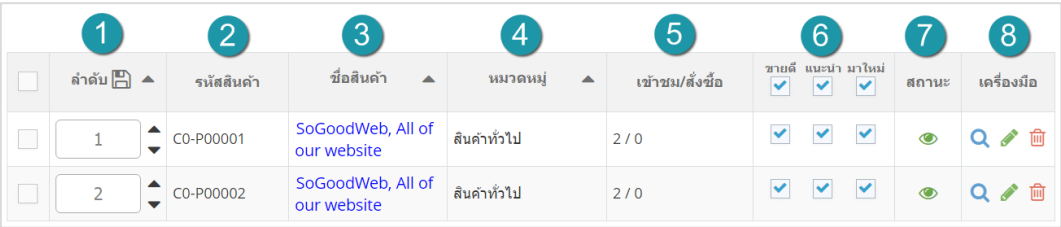
1. **เรียกคืน :** กู้คืนสินค้าที่เลือกกลับไปยังหน้าจัดการสินค้า
2. **ลบ :** ลบสินค้าที่เลือกออกจากระบบ
3. **ย้อนกลับ :** ย้อนกลับไปหน้าจัดการสินค้า
4. **การค้นหาสินค้า (ถังขยะ) :** ค้นหาโดยสินค้าโดยกรอกข้อมูลจากนั้นกดปุ่ม "ค้นหา"
5. **ตารางรายการสินค้า (ถังขยะ) :** ตารางแสดงข้อมูลสินค้าที่ถูกลบ มีหัวข้อดังต่อไปนี้
   - **ชื่อสินค้า :** ชื่อผู้ใช้ของสินค้าที่ถูกลบ
   - **หมวดหมู่ :** ชื่อหมวดหมู่สินค้าที่กำหนดไว้สำหรับการแสดง
   - **วันที่ลบ :** วันที่ทำการลบสินค้า
   - **ลบโดย :** ชื่อของผู้ที่ทำการลบสินค้า
   - **จัดการ :** การจัดการกับรายการสินค้า ซึ่งมีการจัดการดังนี้
     - " " ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของสินค้า
     - " " การเรียกคืนทีละรายการ
     - " " การลบสินค้าทีละรายการ

ทำเว็บไซต์...ง่ายกว่าที่คิด
SoGoodWeb

7. การค้นหาสินค้า

1. **ระบุคำค้น :** ค้นหารายการจากชื่อหรือรหัสสินค้าตามคำที่กำหนด
2. **หมวดหมู่ทั้งหมด :** ค้นหารายการจากชื่อหมวดหมู่สินค้าที่มีอยู่
3. **การแสดงสินค้า :** สินค้าทั้งหมด สินค้าที่แสดงอยู่ Frontend และ สินค้าที่ไม่ได้แสดง
4. **สถานะสินค้า :** สามารถเลือกได้ดังนี้ คือสินค้าทั้งหมด สินค้ามาใหม่ สินค้าแนะนำ สินค้าขายดี

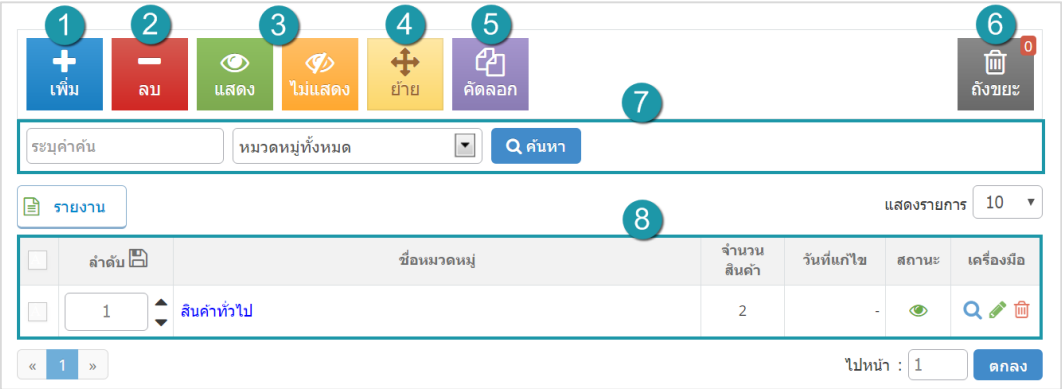
8. ตารางแสดงรายการสินค้า



1. **ลำดับสินค้า :** แสดงลำดับที่อ้างอิงในสินค้าตามเงื่อนไขที่ใช้ค้นหา
2. **รหัสสินค้า :** แสดงรหัสสินค้าแต่ละรายการ
3. **ชื่อสินค้า :** แสดงชื่อสินค้าแต่ละรายการ
4. **หมวดหมู่สินค้า :** แสดงหมวดหมู่ของสินค้าในแต่ละรายการ
5. **เข้าชม/สั่งซื้อ :** แสดงจำนวนผู้เข้าชมสินค้า หรือ กดสั่งซื้อ
6. **แนะนำสินค้า :** ขายดี แนะนำ มาใหม่
7. **สถานะ :** สามารถกดเปิด/ปิดการแสดงสินค้าในหน้ารายการสินค้า Frontend
8. **เครื่องมือ :** เครื่องมือรายการสินค้า มีดังนี้
   - " " ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของสินค้า
   - " " การแก้ไขรายการสินค้า
   - " " การลบสินค้าทีละรายการ

หมวดหมู่สินค้า

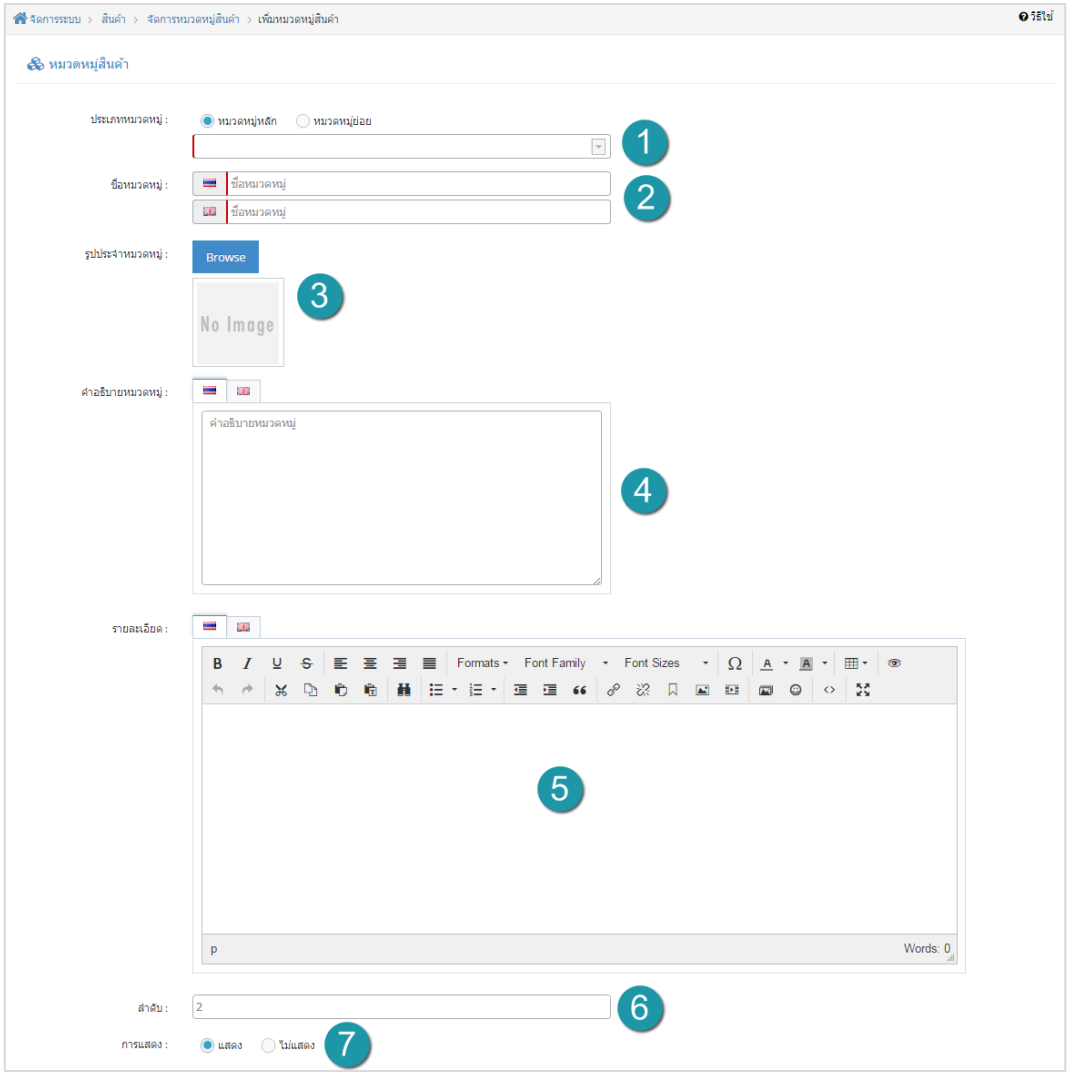
สามารถจัดการหมวดหมู่สินค้าได้ โดยสามารถเพิ่ม ลบ หมวดหมู่สินค้า สามารถเลือกแสดงหรือไม่แสดงหมวดหมู่ สามารถทำการย้ายหรือคัดลอกได้ สามารถค้นหาหมวดหมู่สินค้า อธิบายความหมายของปุ่มต่างๆในแถบ แบ่งออกเป็น 8 หัวข้อ ดังรูป



1. การเพิ่มหมวดหมู่สินค้า
2. การลบหมวดหมู่สินค้า
3. การแสดง/ไม่แสดงหมวดหมู่สินค้า
4. การย้ายหมวดหมู่สินค้า
5. การคัดลอกหมวดหมู่สินค้า
6. ถังขยะหมวดหมู่สินค้า
7. การค้นหาหมวดหมู่สินค้า
8. ตารางหมวดหมู่สินค้า

1. การเพิ่มหมวดหมู่สินค้า

1.1 การตั้งค่าหมวดหมู่สินค้า

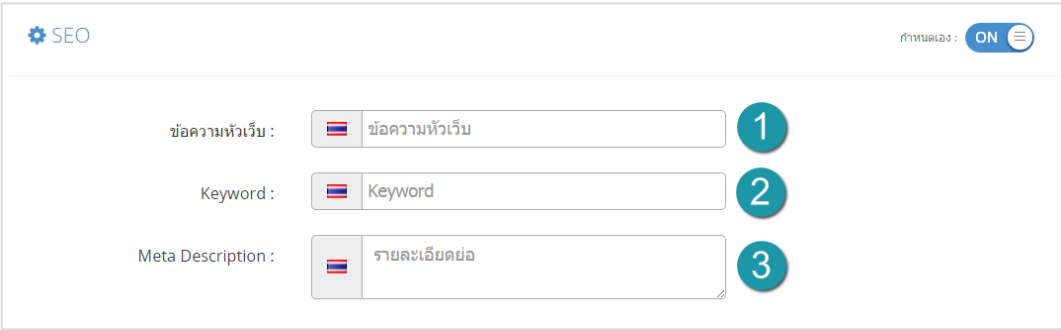


หมายเหตุ

- เครื่องหมาย “ * ” หมายถึง ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

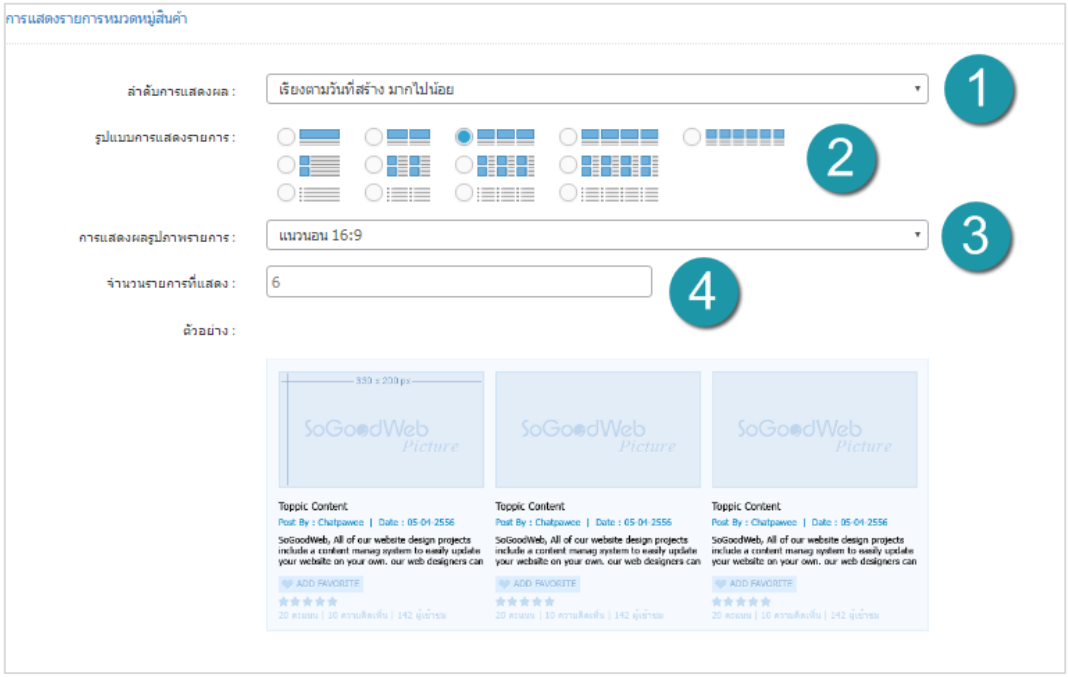
1. **ประเภทหมวดหมู่ :** เลือกประเภทหมวดหมู่ มี 2 ประเภท หมวดหมู่หลัก หรือ หมวดหมู่ย่อย โดยที่ถ้าเลือกเป็นหมวดหมู่ย่อย จะต้องระบุหมวดหมู่หลักที่ต้องการใช้อ้างอิงด้วย
2. **ชื่อหมวดหมู่ :** ระบุชื่อหมวดหมู่ที่ต้องการ
3. **รูปประจำหมวดหมู่ :** ไม่บังคับกรอก สามารถเลือกได้เพียง 1 รูปเพื่อใช้เป็นรูปประจำหมวดหมู่ที่ใช้แสดงในหน้ารายการหมวดหมู่
4. **คำอธิบายหมวดหมู่ :** สำหรับกรอกคำอธิบายย่อของหมวดหมู่ที่ต้องการเพิ่มใหม่
5. **รายละเอียด :** สำหรับกรอกคำอธิบายเกี่ยวกับเนื้อหาด้านในสินค้าชิ้นนั้นๆ
6. **ลำดับ :** ลำดับที่แสดงหมวดหมู่ในหน้าจัดการ
7. **การแสดง :** กำหนดการแสดงผลในหน้ารายการหมวดหมู่ Frontend

1.2 การตั้งค่า SEO



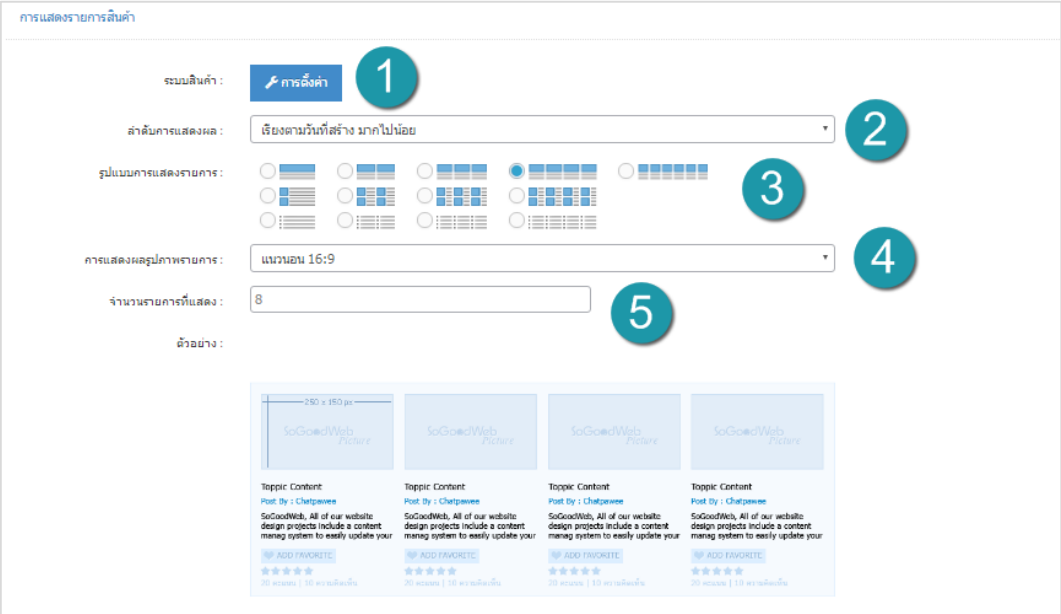
1. **ข้อความหัวเว็บ :** ส่วนสำหรับระบุชื่อของหน้านั้น อาจจะใช้ชื่อเดียวกับชื่อหมวดหมู่ก็ได้
2. **Keyword :** ใส่คำหลักในการค้นหาเข้าสู่หน้าเว็บไซต์เป้าหมายที่ต้องการให้ผู้สนใจเข้าถึงและรับทราบข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์
3. **Meta Description :** คำอธิบายของหน้าสินค้า

1.3 การตั้งค่าการแสดงรายการหมวดหมู่สินค้า



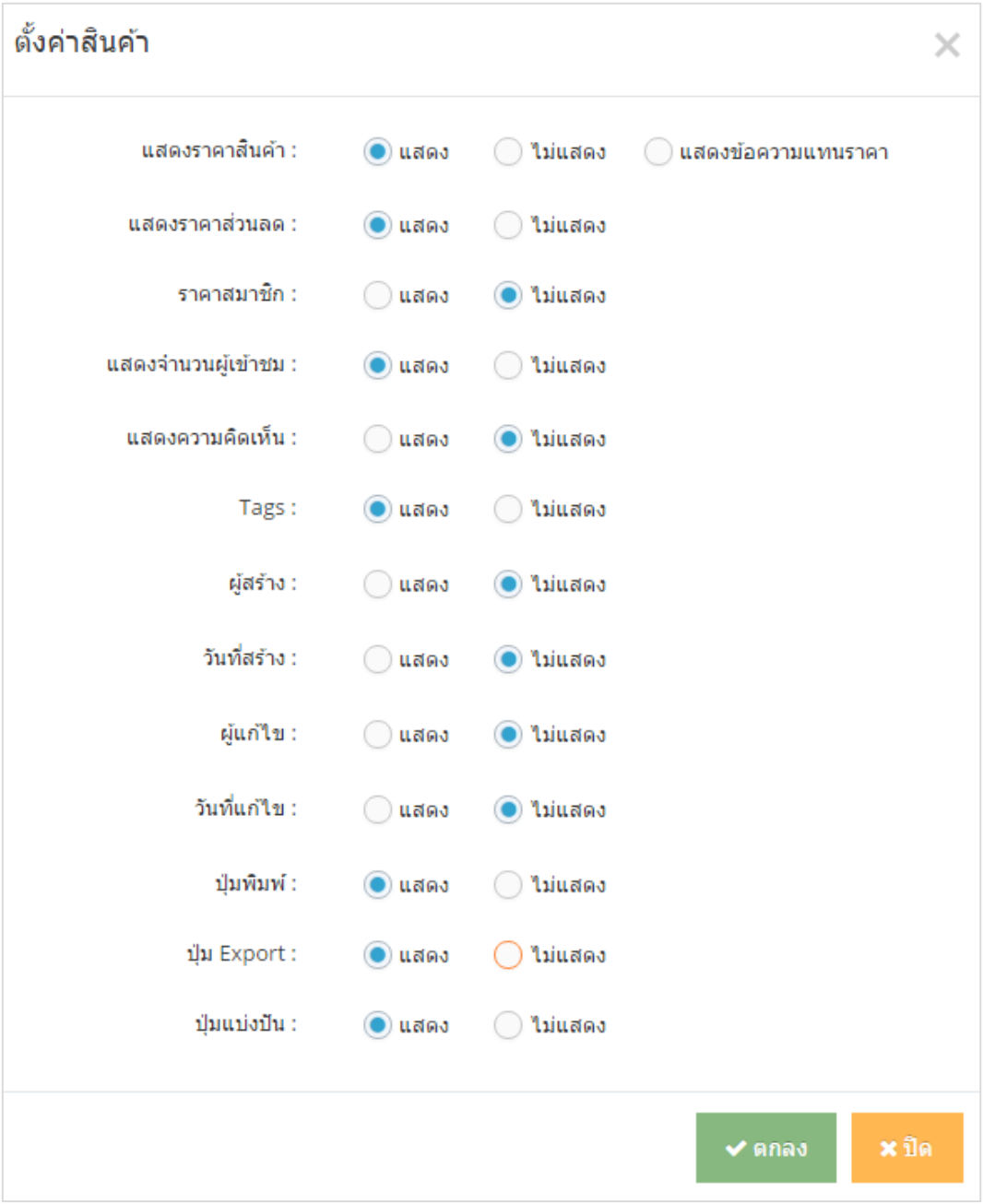
1. **เรียงโดย :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการหมวดหมู่สินค้าโดยเรียงตามอะไร
2. **รูปแบบการแสดงรายการ :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการในรูปแบบไหน โดยจะแสดงตัวอย่างจริงตามรูปแบบที่ผู้ดูแลระบบเลือกก่อนบันทึก
3. **การแสดงผลรูปภาพรายการ :** สามารถเลือกอัตราส่วนของขนาดภาพ เป็น สี่เหลี่ยมจัตุรัส แนวนอน หรือ แนวตั้ง
4. **จำนวนรายการที่แสดง :** กำหนดจำนวนรายการที่แสดง

1.4 การตั้งค่าการแสดงรายการสินค้า

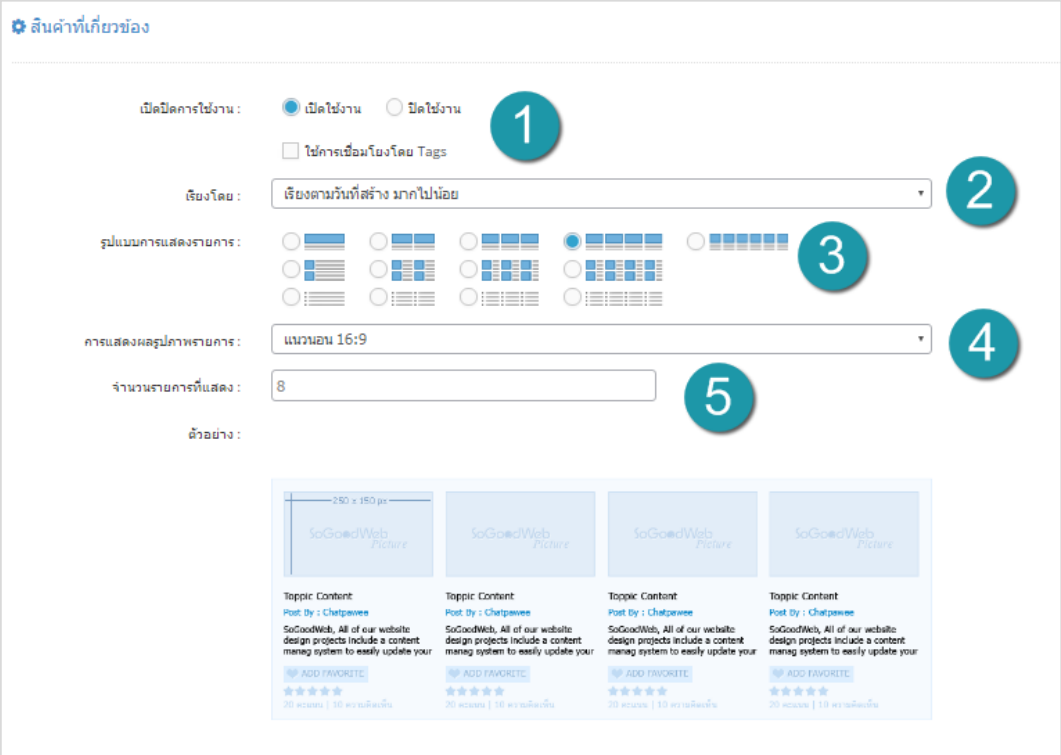


1. **ระบบสินค้า :** ทำการเลือกตามที่ต้องการตั้งค่า
2. **เรียงโดย :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการหมวดหมู่สินค้าโดยเรียงตามอะไร
3. **รูปแบบการแสดงรายการ :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการในรูปแบบไหน โดยจะแสดงตัวอย่างจริงตามรูปแบบที่ผู้ดูแลระบบเลือกก่อนบันทึก
4. **การแสดงผลรูปภาพรายการ :** สามารถเลือกอัตราส่วนของขนาดภาพ เป็น สี่เหลี่ยมจัตุรัส แนวนอน หรือ แนวตั้ง
5. **จำนวนรายการที่แสดง :** กำหนดจำนวนรายการที่แสดง

รูปภาพการตั้งค่าระบบสินค้า



1.5 การตั้งค่าสินค้าที่เกี่ยวข้อง

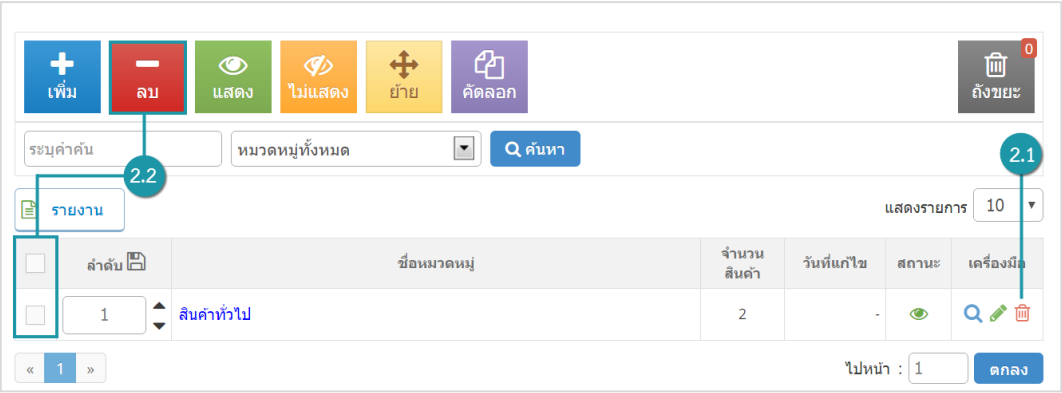


1. **เปิดปิดการใช้งาน :** เลือกว่าจะใช้งานส่วนนี้หรือไม่ และกำหนดว่าจะใช้งาน Tags หรือไม่
2. **เรียงโดย :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการหมวดหมู่สินค้าโดยเรียงตามอะไร
3. **รูปแบบการแสดงรายการ :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการในรูปแบบไหน โดยจะแสดงตัวอย่างจริงตามรูปแบบที่ผู้ดูแลระบบเลือกก่อนบันทึก
4. **การแสดงผลรูปภาพรายการ :** สามารถเลือกอัตราส่วนของขนาดภาพ เป็น สี่เหลี่ยมจัตุรัส แนวนอน หรือ แนวตั้ง
5. **จำนวนรายการที่แสดง :** กำหนดจำนวนรายการที่แสดง

2. การลบหมวดหมู่สินค้า

2.1 การลบหมวดหมู่สินค้าทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ 🗑 ” ตรงรายการหมวดหมู่สินค้าที่ต้องการลบ

2.2 การลบหมวดหมู่สินค้าทีละหลายรายการ : เลือกรายการหมวดหมู่ที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

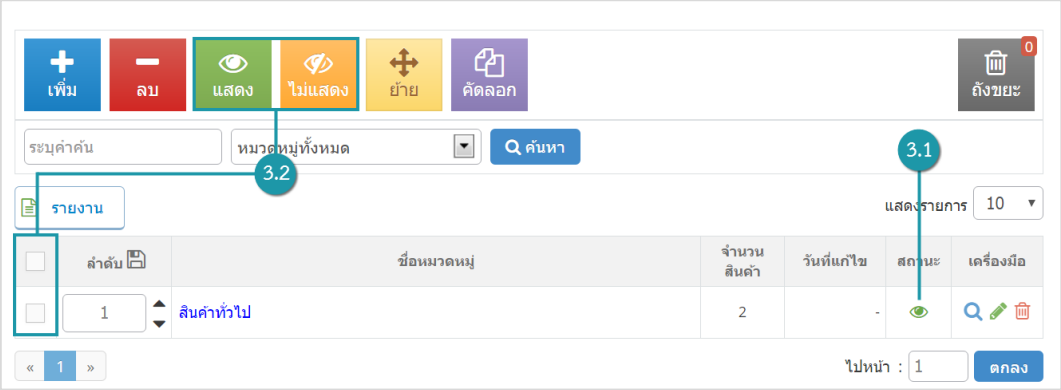
3. การแสดง/ไม่แสดงหมวดหมู่สินค้า

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ “” คือ แสดงการใช้งาน
- สัญลักษณ์ “” คือ ไม่แสดงการใช้งาน

3.1 การแสดง/ไม่แสดงหมวดหมู่สินค้าทีละรายการ : คลิกที่ “” หรือ “” ตรงรายการหมวดหมู่สินค้าที่ต้องการแสดง/ไม่แสดง

3.2 การแสดง/ไม่แสดงหมวดหมู่สินค้าทีละหลายรายการ : เลือกหมวดหมู่สินค้าที่ต้องการแสดง/ไม่แสดงโดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” ดังรูป

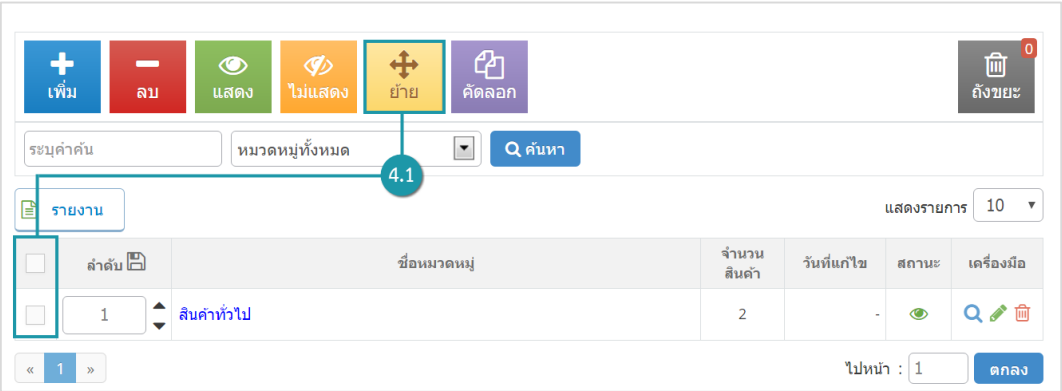


หมายเหตุ

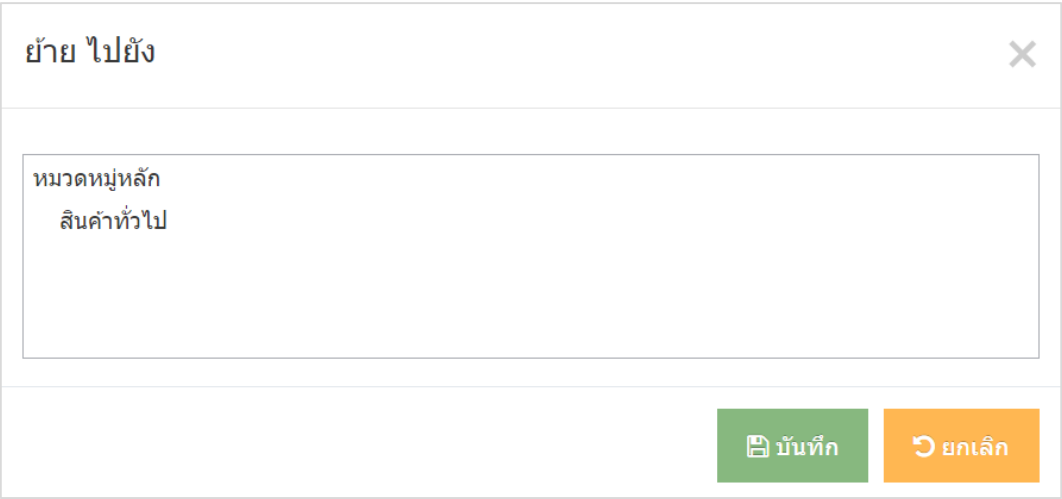
- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

4. การย้ายหมวดหมู่สินค้า

4.1 การย้ายหมวดหมู่สินค้า : เลือกรายการหมวดหมู่สินค้าที่ต้องการโดยคลิก “ ” แล้วกดปุ่ม “ย้าย” ดังรูป



- ระบบจะแสดงรายการให้เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการย้าย ดังรูป

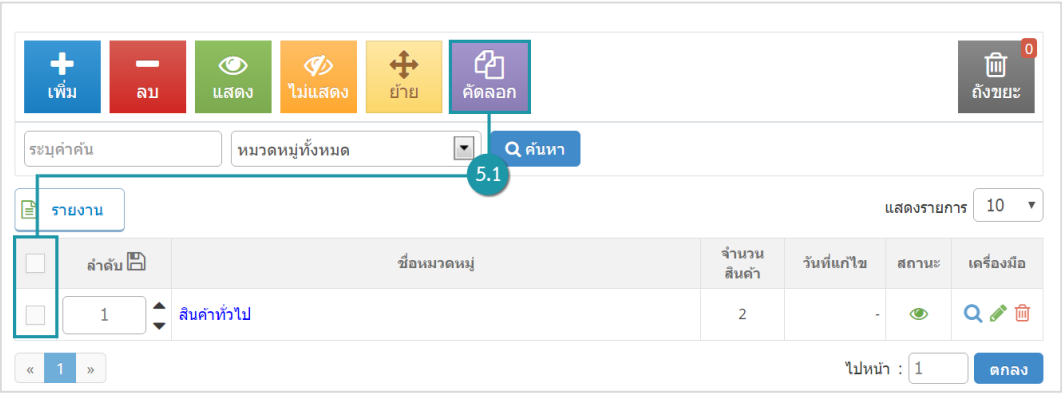


หมายเหตุ

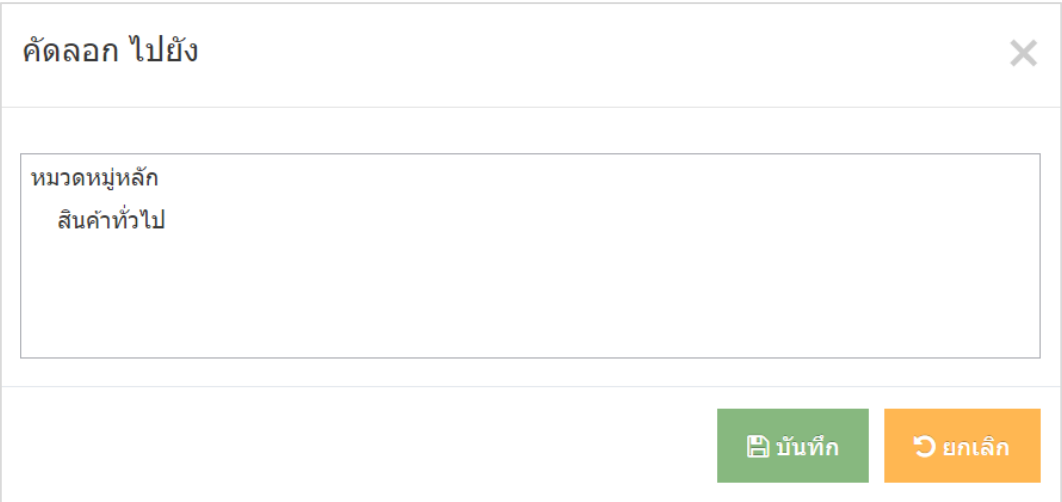
- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

5. การคัดลอกหมวดหมู่สินค้า

5.1 การคัดลอกหมวดหมู่สินค้า : เลือกรายการหมวดหมู่สินค้าที่ต้องการโดยคลิก “ ☐ ” แล้วกดปุ่ม “คัดลอก” ดังรูป



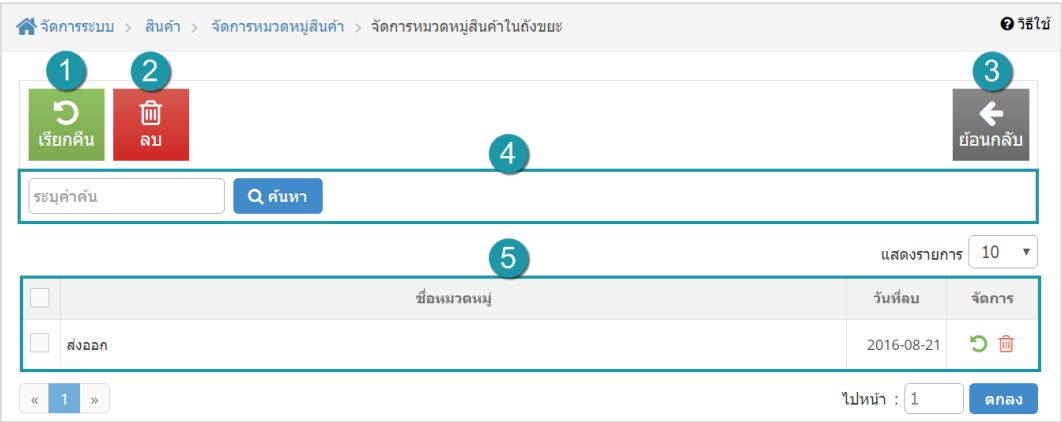
- ระบบจะแสดงรายการให้เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการคัดลอก ดังรูป



หมายเหตุ

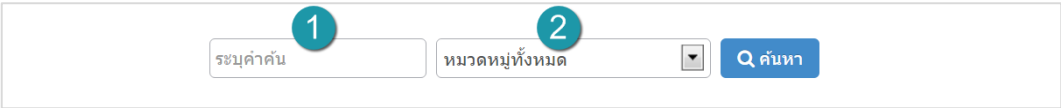
- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

6. ถังขยะหมวดหมู่สินค้า



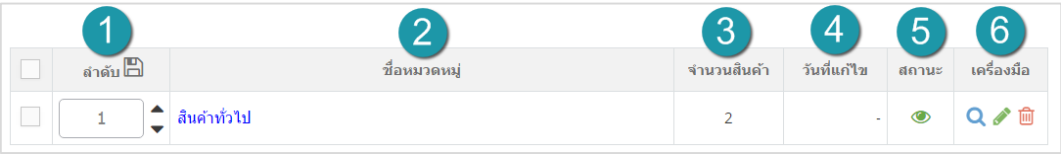
1. **เรียกคืน :** กู้คืนหมวดหมู่สินค้าที่เลือกกลับไปยังหน้าจัดการหมวดหมู่สินค้า
2. **ลบ :** ลบหมวดหมู่สินค้าที่เลือกออกจากระบบ
3. **ย้อนกลับ :** ย้อนกลับไปหน้าจัดการหมวดหมู่สินค้า
4. **การค้นหาหมวดหมู่สินค้า (ถังขยะ) :** ค้นหาโดยสินค้าโดยกรอกข้อมูลจากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา”
5. **ตารางรายการหมวดหมู่สินค้า (ถังขยะ):** ตารางแสดงข้อมูลหมวดหมู่สินค้า มีหัวข้อดังต่อไปนี้
   - **ชื่อหมวดหมู่ :** ชื่อหมวดหมู่สินค้าที่กำหนดไว้สำหรับการแสดง
   - **วันที่ลบ :** วันที่ทำการลบหมวดหมู่สินค้า
   - **จัดการ :** การจัดการกับรายการสินค้า ซึ่งมีการจัดการดังนี้
     - “ ” การเรียกคืนทีละรายการ
     - “ ” การลบหมวดหมู่สินค้าทีละรายการ

7. การค้นหาหมวดหมู่สินค้า



1. **ระบุคำค้น :** ค้นหารายการจากชื่อหมวดหมู่
2. **หมวดหมู่สินค้า :** เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการระบุการค้นหา

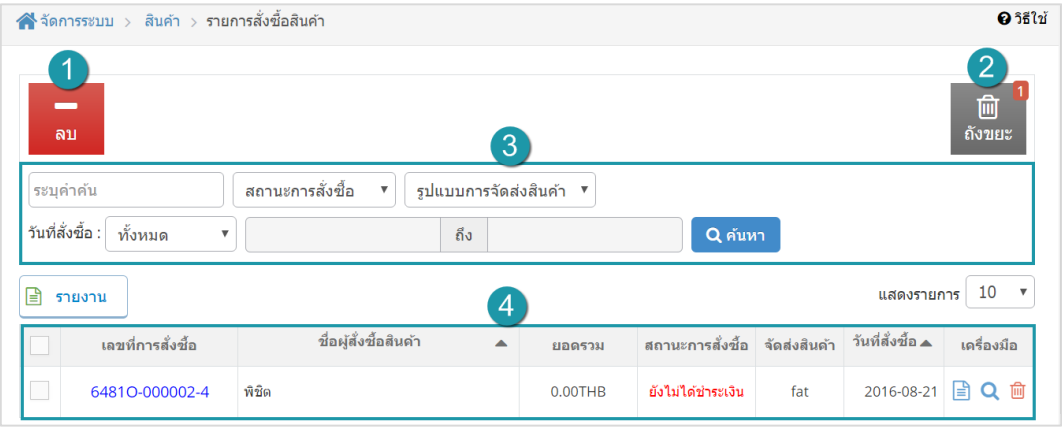
8. ตารางหมวดหมู่สินค้า



1. **ลำดับหมวดหมู่สินค้า :** แสดงลำดับหมวดหมู่
2. **ชื่อหมวดหมู่สินค้า :** แสดงหมวดหมู่ทั้งหมด
3. **จำนวนสินค้า :** แสดงจำนวนสินค้าในหมวดหมู่
4. **วันที่แก้ไข :** แสดงวันที่มีการแก้ไขข้อมูลหมวดหมู่
5. **สถานะ :** สามารถกดเปิด/ปิดการแสดงหมวดหมู่สินค้า
6. **เครื่องมือ :** เครื่องมือรายการหมวดหมู่สินค้า มีดังนี้
   - “ ” ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของหมวดหมู่สินค้า
   - “ ” การแก้ไขรายการหมวดหมู่สินค้า
   - “ ” การลบหมวดหมู่สินค้าทีละรายการ

รายการสั่งซื้อสินค้า

ผู้ดูแลระบบ สามารถจัดการรายการสั่งซื้อภายในร้าน โดยจะแสดงรายการสั่งซื้อเรียงตามวันที่มีการสั่งซื้อ สามารถกดเข้าไปดูรายละเอียดเพื่อตรวจสอบรายการและสถานะ รวมทั้งส่งการตอบรับระหว่างผู้ซื้อสินค้าได้ แบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ ดังรูป

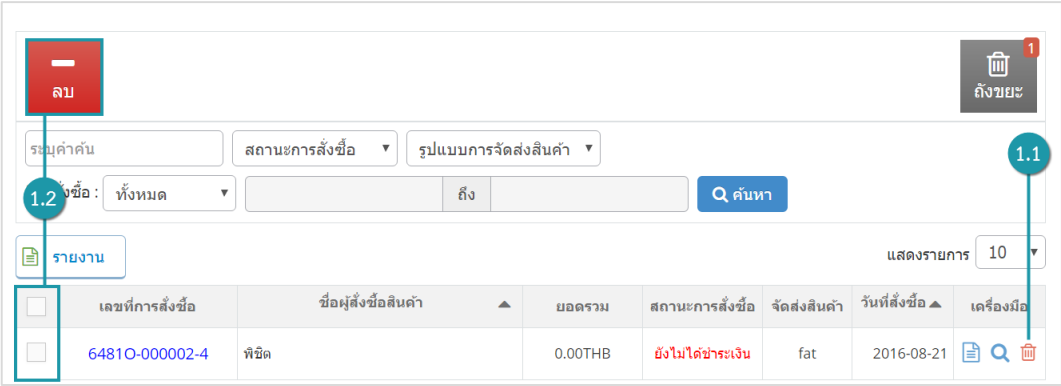


1. การลบรายการสั่งซื้อสินค้า
2. ถังขยะรายการสั่งซื้อสินค้า
3. การค้นหารายการสั่งซื้อสินค้า
4. ตารางรายการสั่งซื้อสินค้า

1. การลบรายการสั่งซื้อสินค้า

1.1 การลบรายการสั่งซื้อสินค้าทีละรายการ : คลิกที่ “ 🗑 ” ตรงรายการสั่งซื้อสินค้าที่ต้องการลบ

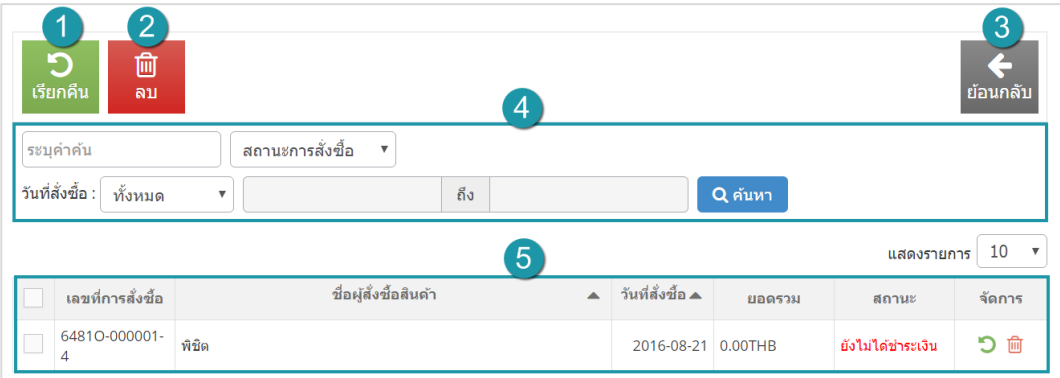
1.2 การลบรายการสั่งซื้อสินค้าทีละหลายรายการ : เลือกรายการสั่งซื้อสินค้าที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

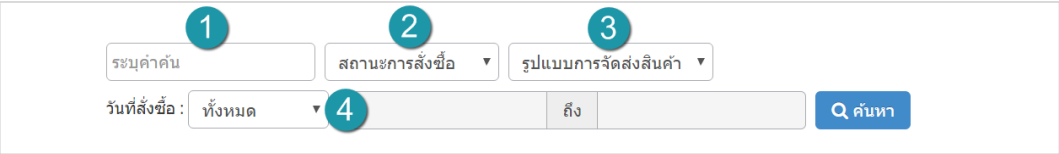
2. ถังขยะรายการสั่งซื้อสินค้า



1. **เรียกคืน :** กู้คืนรายการสั่งซื้อสินค้าที่เลือกกลับไปยังหน้าจัดการรายการสั่งซื้อสินค้า
2. **ลบ :** ลบรายการสั่งซื้อสินค้าที่เลือกออกจากระบบ

3. **ย้อนกลับ :** ย้อนกลับไปหน้าจัดการรายการสั่งซื้อสินค้า
4. **การค้นหารายการสั่งซื้อสินค้า (ถังขยะ) :** ค้นหารายการสั่งซื้อสินค้าจากข้อมูลดังต่อไปนี้
   - **ระบุคำค้น :** ค้นหารายการจากเลขที่สั่งซื้อหรือชื่อผู้สั่งซื้อสินค้า
   - **สถานการณ์สั่งซื้อ :** ประเภทของสมาชิกที่ต้องการค้นหา
   - **วันที่สั่งซื้อ :** ระบุช่วงวันที่ที่สั่งซื้อสินค้า
5. **ตารางรายการสั่งซื้อสินค้า (ถังขยะ) :** แสดงรายการสั่งซื้อสินค้าที่ถูกลบ มีหัวข้อดังต่อไปนี้
   - **เลขที่การสั่งซื้อ :** แสดงเลขที่อ้างอิงการสั่งซื้อสินค้าแต่ละรายการ
   - **ชื่อผู้สั่งซื้อ :** แสดงชื่อผู้สั่งซื้อแต่ละรายการ
   - **วันที่สั่งซื้อ :** แสดงวันที่มีการสั่งซื้อสินค้าเข้ามาในระบบ
   - **ยอดรวม :** ยอดเงินที่ต้องชำระของแต่ละรายการสั่งซื้อสินค้า
   - **สถานะการสั่งซื้อ :** แสดงสถานะปัจจุบันของรายการสั่งซื้อสินค้าแต่ละรายการ
   - **จัดการ :** การจัดการกับรายการสั่งซื้อสินค้า ซึ่งมีการจัดการดังนี้
     - " " การเรียกคืนทีละรายการ
     - " " การลบรายการสั่งซื้อสินค้าทีละรายการ

3. การค้นหารายการสั่งซื้อสินค้า



1. **เลขที่สั่งซื้อหรือชื่อผู้สั่งซื้อ :** ค้นหารายการจากเลขที่สั่งซื้อหรือชื่อผู้สั่งซื้อสินค้า
2. **สถานการณ์สั่งซื้อ :** ระบุสถานะสั่งซื้อที่ต้องการค้นหา ซึ่งมีทั้งหมด 6 สถานะ; ยังไม่ได้ชำระเงิน รอการตรวจสอบ ชำระเรียบร้อย ยกเลิกโดยสมาชิก ยกเลิกโดยระบบ และไม่อนุมัติ
3. **รูปแบบการจัดส่ง :** ระบบรูปแบบการจัดส่งสินค้าที่ต้องการค้นหาในรายการสั่งซื้อ
4. **วันที่สั่งซื้อ :** สามารถระบุช่วงวันที่ที่สั่งซื้อสินค้าได้ โดยอาจเลือกช่วงเวลาอัตโนมัติจาก Dropdown List หรือกดที่ปฏิทิน เพื่อเลือกวันที่ที่ต้องการค้นหา

4. ตารางรายการสั่งซื้อสินค้า

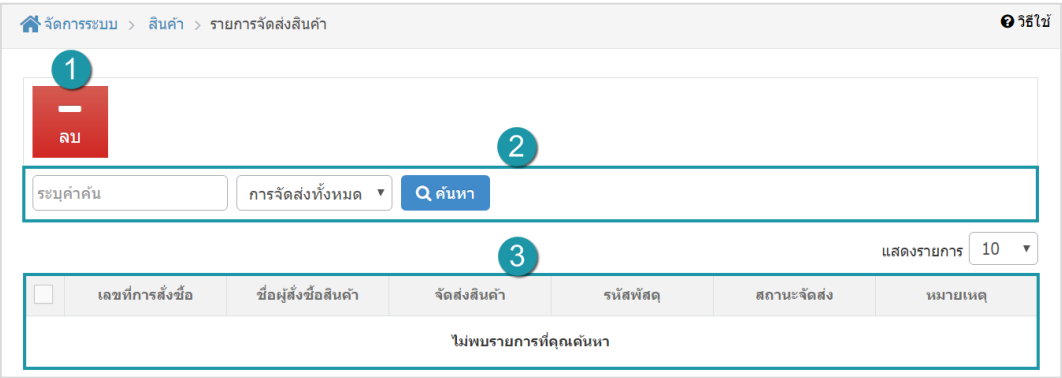
	1	2	3	4	5	6	7
	เลขที่การสั่งซื้อ	ชื่อผู้สั่งซื้อสินค้า	ยอดรวม	สถานะการสั่งซื้อ	จัดส่งสินค้า	วันที่สั่งซื้อ	เครื่องมือ
	6481O-000002-4	พิชิต	0.00THB	ยังไม่ได้ชำระเงิน	fat	2016-08-21	

1. **เลขที่การสั่งซื้อ :** แสดงเลขที่อ้างอิงการสั่งซื้อสินค้าแต่ละรายการ สามารถกดเข้าไปดูรายละเอียดการสั่งซื้อได้
2. **ชื่อผู้สั่งซื้อ :** แสดงชื่อผู้สั่งซื้อแต่ละรายการ สามารถกดปุ่ม เพื่อเรียงลำดับการแสดงรายการตามชื่อผู้สั่งซื้อได้
3. **ยอดรวม :** ยอดเงินที่ต้องชำระของแต่ละรายการสั่งซื้อ
4. **สถานการณ์สั่งซื้อ :** แสดงสถานะปัจจุบันของรายการสั่งซื้อแต่ละรายการ
5. **จัดส่งสินค้า :** แสดงรูปแบบการจัดส่งสินค้าของแต่ละการสั่งซื้อ
6. **วันที่สั่งซื้อ :** แสดงวันที่มีการสั่งซื้อสินค้าเข้ามาในระบบ สามารถกดปุ่มลูกศรขึ้น – ลง เพื่อเรียงลำดับการแสดงรายการตามวันที่สั่งซื้อสินค้าได้
7. **เครื่องมือ :** ใช้สำหรับตรวจสอบและลบรายการการสั่งซื้อสินค้าในตารางสั่งซื้อสินค้า
   - “ ” ใบสั่งซื้อ
   - “ ” ประวัติรายละเอียดต่างๆ ใบสั่งซื้อ
   - “ ” การลบรายการใบสั่งซื้อ

ทำเว็บไซต์...ง่ายกว่าที่คิด
SoGoodWeb

รายการจัดส่งสินค้า

ผู้ดูแลระบบ สามารถจัดการรายการจัดส่งของภายในร้าน โดยจะแสดงรายการจัดส่ง สามารถกดเข้าไปดูรายละเอียดเพื่อตรวจสอบรายการจัดส่งสินค้า แบ่งออกเป็น 3 หัวข้อ ดังรูป



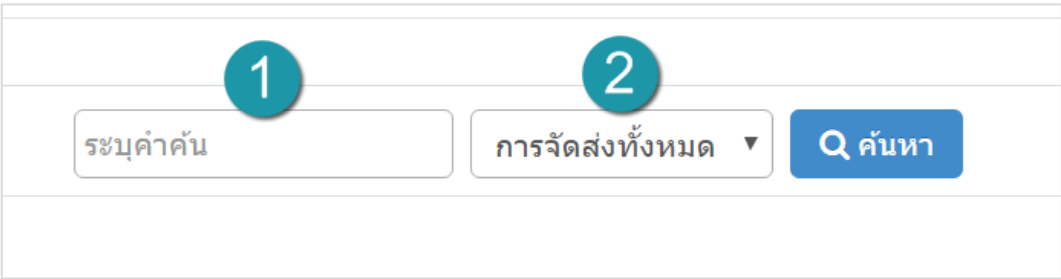
1. การลบรายการจัดส่งสินค้า
2. การค้นหารายการจัดส่งสินค้า
3. ตารางรายการจัดส่งสินค้า

1. การลบรายการจัดส่งสินค้า

1.1 การลบรายการจัดส่งสินค้าทีละรายการ : คลิกที่ " 🗑 " ตรงรายการจัดส่งสินค้าที่ต้องการลบ

1.2 การลบรายการจัดส่งสินค้าทีละหลายรายการ : เลือกรายการจัดส่งสินค้าที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม "ลบ"

2. การค้นหารายการจัดส่งสินค้า



1. **ระบุคำค้น :** ระบุชื่อสินค้าที่ต้องการค้นหา
2. **สถานการณ์จัดส่ง :** สามารถเลือกสถานะได้ คือ การจัดส่งทั้งหมด , จัดส่งแล้ว , ยังไม่ได้จัดส่ง

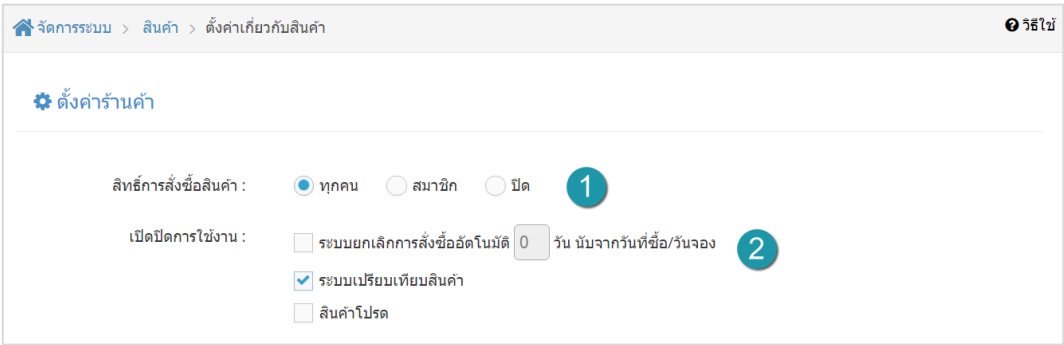
3. ตารางรายการจัดส่งสินค้า

1. เลขที่การสั่งซื้อ
2. ชื่อผู้ซื้อสินค้า
3. จัดส่งสินค้า
4. รหัสพัสดุ
5. สถานะจัดส่ง
6. หมายเหตุ

ตั้งค่าเกี่ยวกับสินค้า

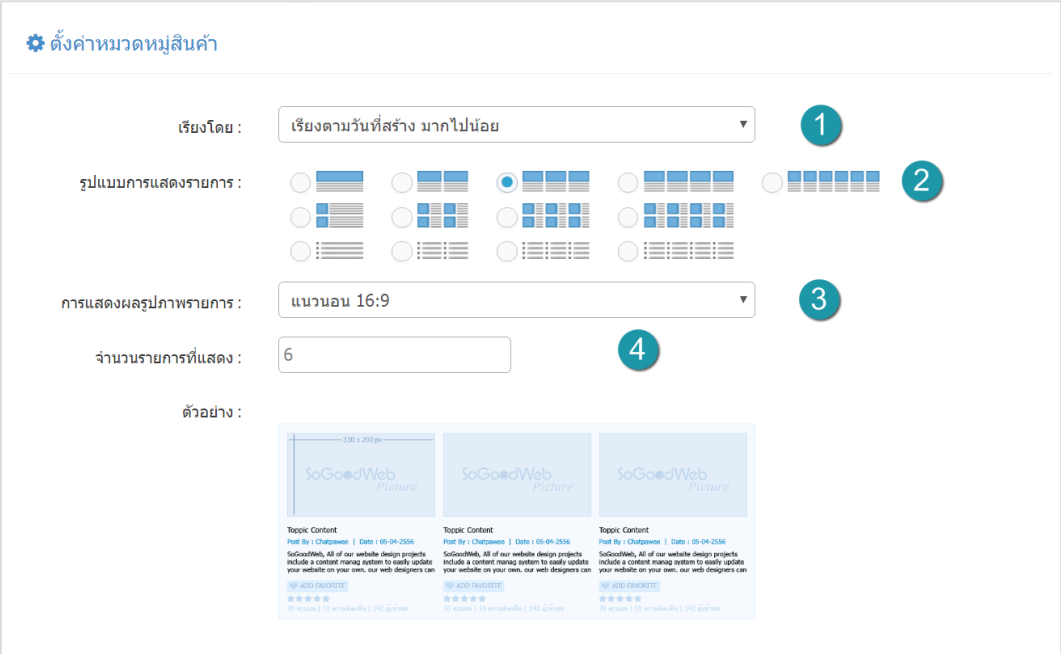
เป็นการตั้งค่าซึ่งเกี่ยวกับค่าที่ใช้งานและแสดงผลในระบบ เช่นการแสดงกลุ่มสินค้า รูปแบบการจัดวางรายการสินค้า สัญลักษณ์สกุลเงิน รูปแบบการจัดส่งที่ต้องการแสดงให้ผู้ดูแลระบบเลือกตอนสั่งซื้อประกอบด้วยข้อมูลสำหรับตั้งค่า แบ่งออกเป็น 4 ส่วน

1. การตั้งค่าร้านค้า



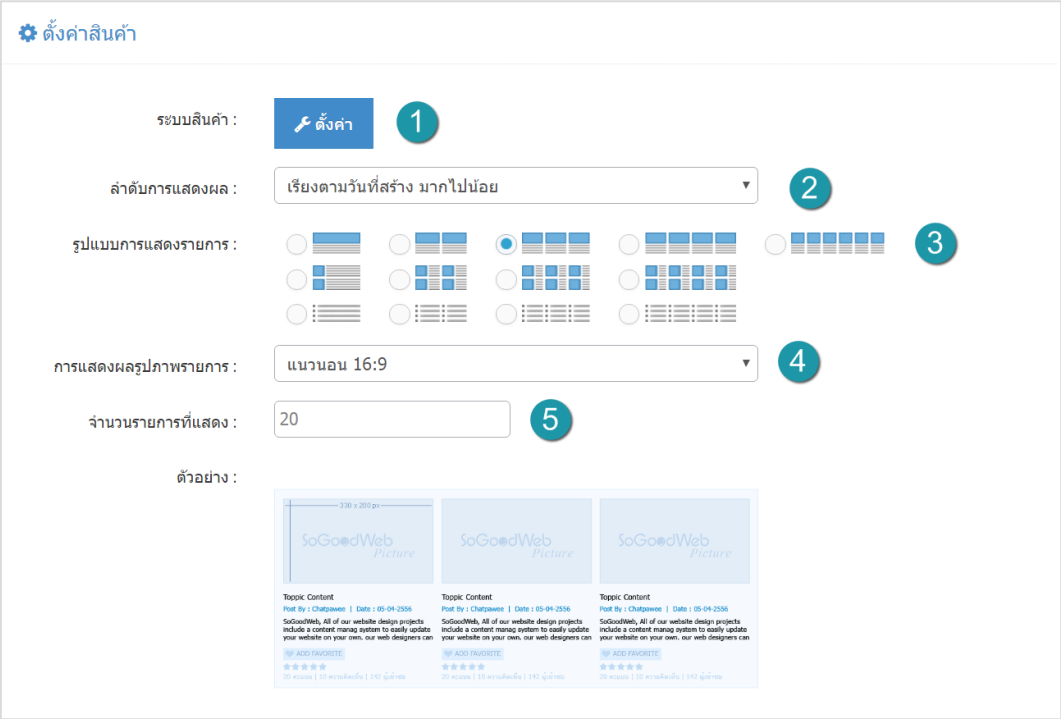
1. **สิทธิ์การซื้อสินค้า :** สามารถเลือกได้ 3 แบบคือ ทุกคนสามารถซื้อสินค้าได้, สมาชิกเท่านั้นที่ซื้อสินค้าได้, ปิด
2. **เปิดหรือปิดการใช้งาน :** สามารถกำหนดช่องทางจัดส่งที่ต้องการแสดงให้ผู้ดูแลระบบเลือกตอนสั่งซื้อสินค้าได้

2. การตั้งค่าหมวดหมู่สินค้า



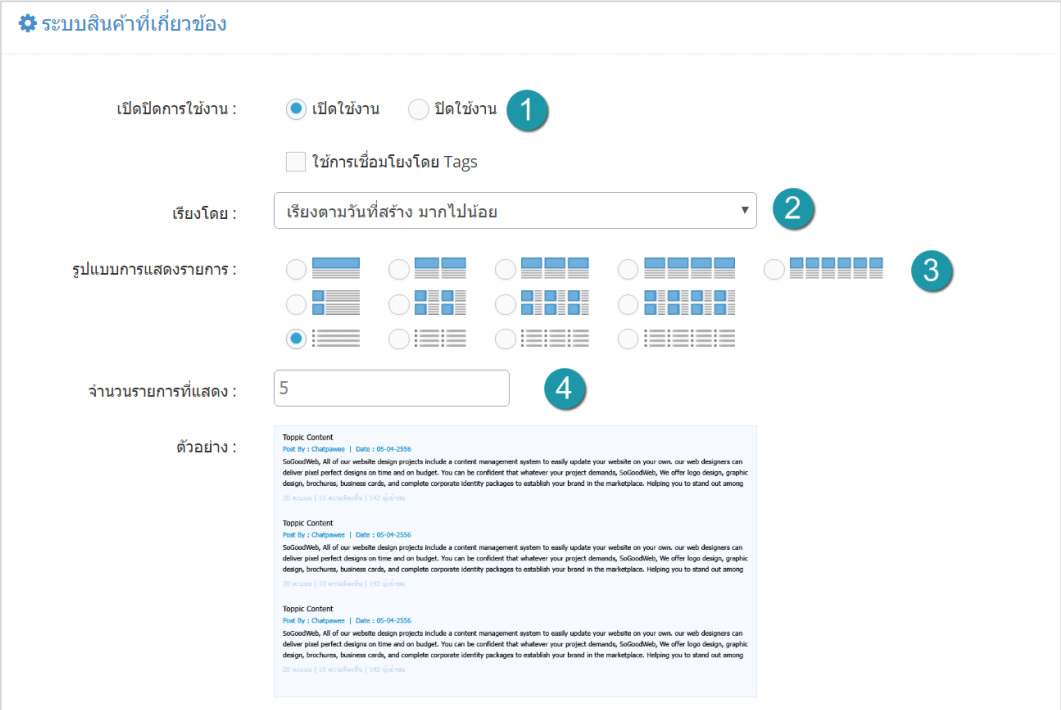
1. **เรียงโดย :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการหมวดหมู่สินค้าโดยเรียงตามอะไร
2. **รูปแบบการแสดงรายการ :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการในรูปแบบไหน โดยจะแสดงตัวอย่างจริงตามรูปแบบที่ผู้ดูแลระบบเลือกก่อนบันทึก
3. **การแสดงผลรูปภาพรายการ :** สามารถเลือกอัตราส่วนของขนาดภาพ เป็น สี่เหลี่ยมจัตุรัส แนวนอน หรือ แนวตั้ง
4. **จำนวนรายการที่แสดง :** กำหนดจำนวนรายการสินค้าที่แสดง ซึ่งใช้กับหน้ารายการสินค้า โดยกำหนดว่าต้องการให้แสดงหน้าละกี่รายการได้

3. การตั้งค่าสินค้า



1. **ระบบสินค้า :** สามารถเลือก แสดง หรือ ไม่แสดง ส่วนต่างๆของระบบสินค้าได้
2. **ลำดับการแสดงผล :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการหมวดหมู่สินค้าโดยเรียงตามอะไร
3. **รูปแบบการแสดงรายการ :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการในรูปแบบไหน โดยจะแสดงตัวอย่างจริงตามรูปแบบที่ผู้ดูแลระบบเลือกก่อนบันทึก
4. **การแสดงผลรูปภาพรายการ :** สามารถเลือกอัตราส่วนของขนาดภาพ เป็น สี่เหลี่ยมจัตุรัส แนวนอน หรือ แนวตั้ง
5. **จำนวนรายการที่แสดง :** สามารถกำหนดได้ว่าจะให้แสดงกี่รายการต่อหน้า

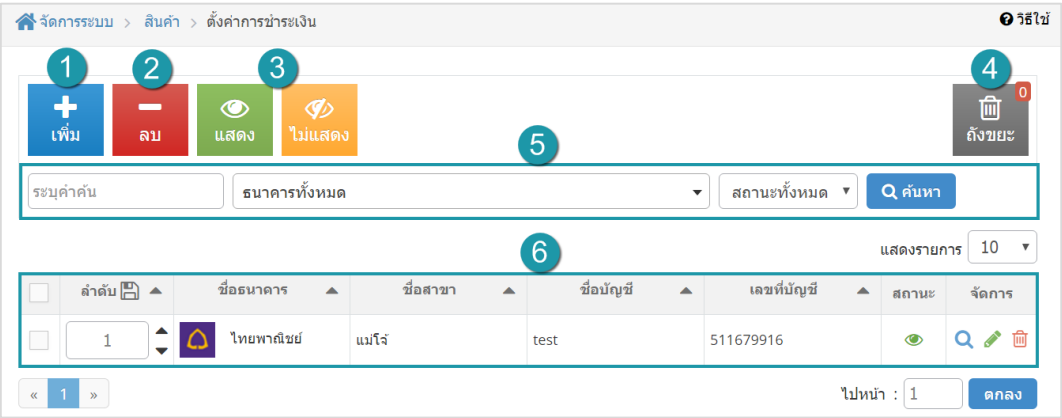
4. การตั้งค่าระบบสินค้าที่เกี่ยวข้อง



1. **เปิดการใช้งาน :** สามารถเลือก เปิด/ปิด การใช้งาน ระบบสินค้าที่เกี่ยวข้อง
2. **เรียงโดย :** สามารถเลือกการเรียงลำดับได้ว่าจะเรียงตามอะไร
3. **รูปแบบการแสดงรายการ :** สามารถเลือกอัตราส่วนของขนาดภาพ เป็น สี่เหลี่ยมจัตุรัส แนวนอน หรือ แนวตั้ง
4. **จำนวนรายการที่แสดง :** สามารถกำหนดได้ว่าจะให้แสดงกี่รายการต่อหน้า

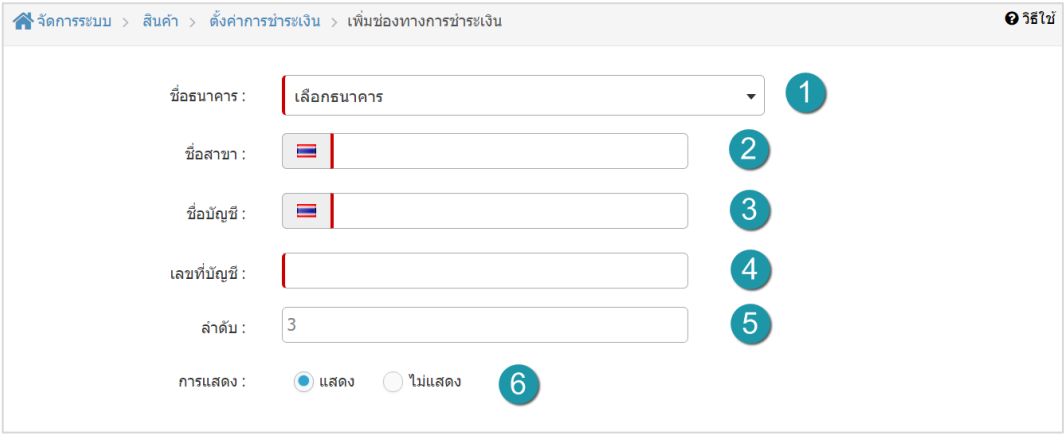
ตั้งค่าการชำระเงิน

การตั้งค่าการชำระเงิน จะเป็นการกำหนดข้อมูลเกี่ยวกับช่องทางการชำระเงิน ซึ่งจะใช้แสดงในหน้าแจ้งชำระเงิน รวมทั้งวิธีการชำระเงินอื่นๆที่ทางร้านค้าต้องการแจ้งกับผู้ซื้อสินค้า แบ่งออกเป็น 6 หัวข้อ ดังรูป



1. การเพิ่มช่องทางการชำระเงิน
2. การลบช่องทางการชำระเงิน
3. การแสดง/ไม่แสดงช่องทางการชำระเงิน
4. ถังขยะช่องทางการชำระเงิน
5. การค้นหาการชำระเงิน
6. ตารางรายการชำระเงิน

1. การเพิ่มช่องทางการชำระเงิน



หมายเหตุ

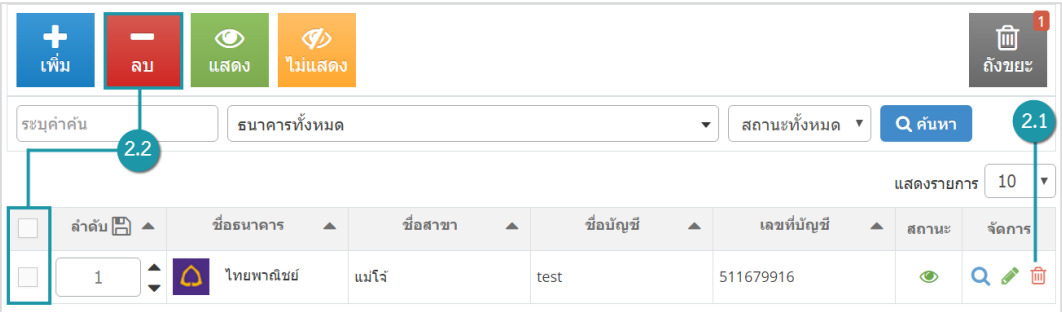
- เครื่องหมาย “ ” หมายถึง ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

1. **ชื่อธนาคาร :** เลือกธนาคารที่ต้องการจากตัวเลือกที่กำหนดให้
2. **ชื่อสาขา :** แสดงชื่อสาขาธนาคารนั้นๆ
3. **ชื่อบัญชี :** แสดงชื่อบัญชี
4. **เลขที่บัญชี :** แสดงเลขที่บัญชี
5. **ลำดับ :** แสดงลำดับของรายการ
6. **การแสดง :** กำหนดให้แสดง/ไม่แสดงช่องทางการชำระเงินที่เพิ่มเข้าไป

2. การลบช่องทางการชำระเงิน

2.1 การลบช่องทางการชำระเงินทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ 🗑 ” ตรงรายการช่องทางการชำระเงินที่ต้องการลบ

2.2 การลบช่องทางการชำระเงินทีละหลายรายการ : เลือกรายการช่องทางการชำระเงินที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

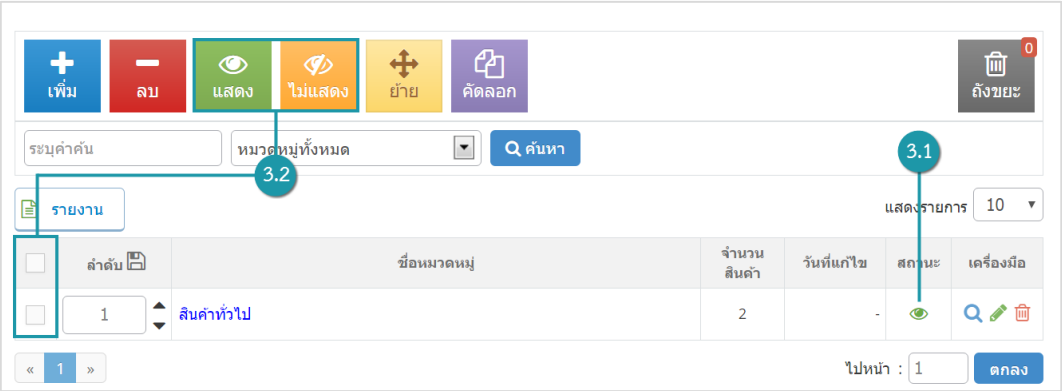
3. การแสดง/ไม่แสดงช่องทางการชำระเงิน

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ “” คือ แสดงการใช้งาน
- สัญลักษณ์ “” คือ ไม่แสดงการใช้งาน

3.1 การแสดง/ไม่แสดงช่องทางการชำระเงินทีละรายการ : คลิกที่ “” หรือ “” ตรงรายการช่องทางการชำระเงินที่ต้องการแสดง/ไม่แสดง

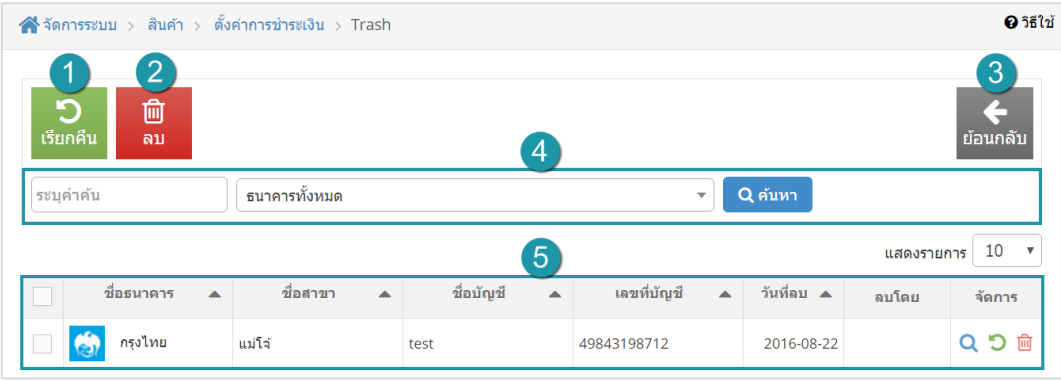
3.2 การแสดง/ไม่แสดงช่องทางการชำระเงินทีละหลายรายการ : เลือกช่องทางการชำระเงินที่ต้องการแสดง/ไม่แสดงโดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

4. ถังขยะช่องทางการชำระเงิน



1. **ปุ่มเรียกคืน :** เพื่อกู้คืนธนาคารที่เลือกกลับไปยังหน้าตั้งค่าการชำระเงิน
2. **ปุ่มลบ :** ลบธนาคารที่เลือกออกจากระบบ
3. **ย้อนกลับ :** ย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า คือหน้าตั้งค่าการชำระเงิน
4. **การค้นหารายการชำระเงิน (ในถังขยะ) :** สามารถค้นหาธนาคารโดย กรอกข้อมูลที่ใช้การค้นหาต่อไปนี้ จากนั้นกดปุ่ม
    1. **ระบุธนาคาร :** ค้นหารายชื่อธนาคารในถังขยะตามคำที่กำหนด
    2. **ธนาคาร :** เลือกธนาคารที่ต้องการค้นหาบัญชี
5. **ตารางถังขยะช่องทางการชำระเงิน :**
    - **ชื่อธนาคาร :** แสดงชื่อธนาคาร
    - **ชื่อสาขา :** แสดงชื่อชื่อสาขา
    - **ชื่อบัญชี :** แสดงชื่อบัญชี
    - **วันที่ลบ :** แสดงวันที่บัญชีถูกลบ

5. การค้นการชำระเงิน

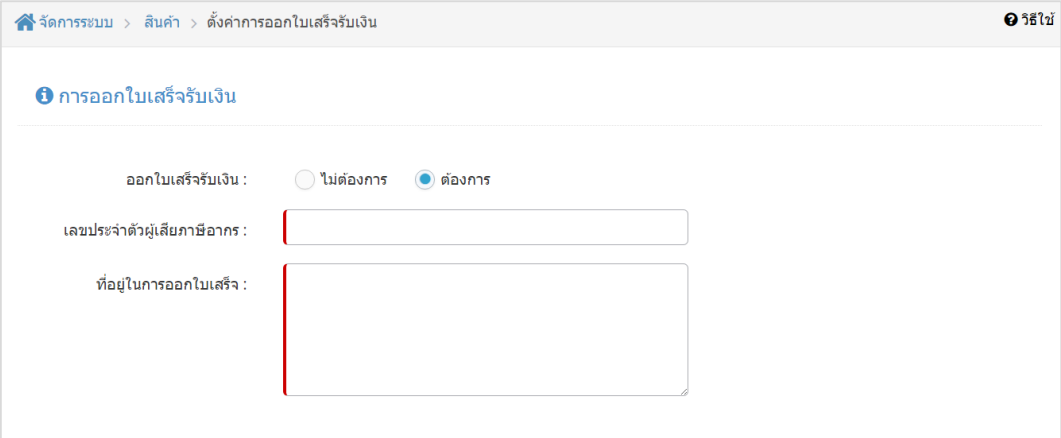
1. **ระบุคำค้น :** กรอกชื่อสาขา
2. **ธนาคารทั้งหมด :** เลือกรายชื่อธนาคารที่ต้องการ
3. **สถานะ :** สถานการณ์แสดงหรือไม่แสดง

6. ตารางรายการชำระเงิน

1. **ลำดับ :** ลำดับรายการการชำระเงิน
2. **ชื่อธนาคาร :** แสดงชื่อธนาคาร
3. **ชื่อสาขา :** แสดงชื่อชื่อสาขา
4. **ชื่อบัญชี :** แสดงชื่อบัญชี
5. **เลขที่บัญชี :** แสดงเลขที่บัญ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
6. **สถานะ :** รายการชำระเงินนั้นมีการแสดงหรือไม่แสดง
7. **จัดการ :** จัดการมีรายการ มีดังนี้
   - " " ประวัติการแก้ไขการชำระเงิน
   - " " การแก้ไขการชำระเงิน
   - " " การลบรายการการชำระเงิน

ตั้งค่าการออกใบเสร็จรับเงิน

ผู้ดูแลระบบ สามารถเปิดปิดการใช้งานการออกใบเสร็จให้ลูกค้าได้ โดยในส่วนของใบเสร็จจะสร้างให้อัตโนมัติ เมื่อเจ้าของร้านได้ตรวจสอบรายละเอียดการชำระเงินและกดอนุมัติการชำระเงินแล้ว ซึ่งถ้าจะเปิดใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลที่จะใช้แสดงในใบเสร็จ ดังนี้ คือ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และ ที่อยู่ในการออกใบเสร็จ

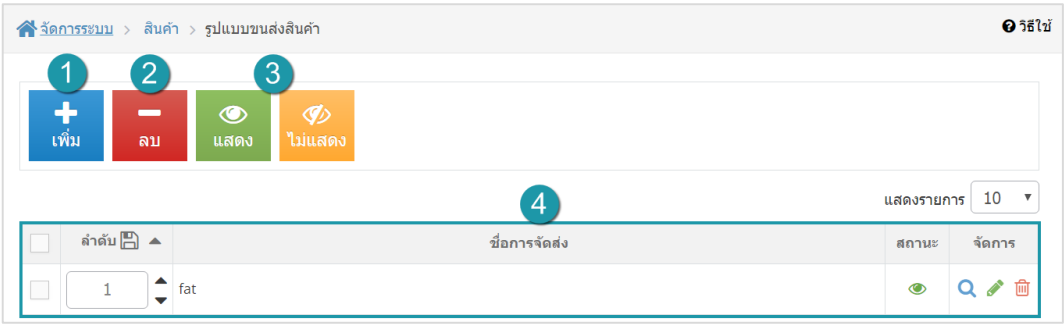


หมายเหตุ

- เครื่องหมาย “ ” หมายถึง ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

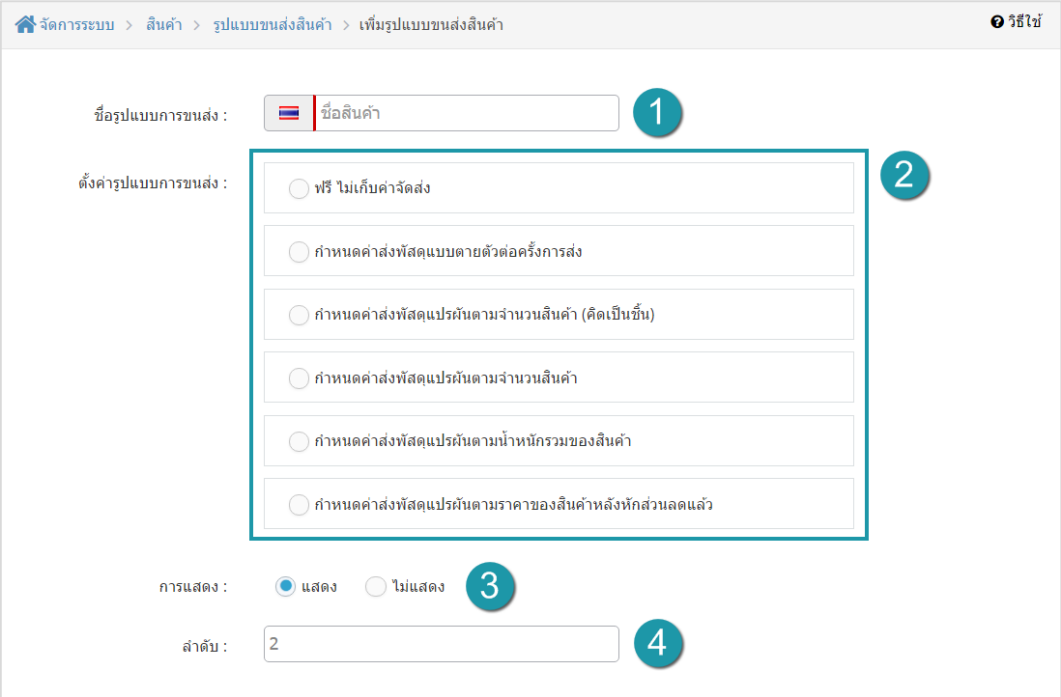
รูปแบบการจัดส่งสินค้า

เป็นการตั้งค่าที่ใช้เป็นค่าเริ่มต้นของการคิดค่าจัดส่งสินค้าในหมวดหมู่ที่เลือกตั้งค่าตามระบบสินค้า โดยรูปแบบที่ใช้ คือจะใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าจัดส่งอัตโนมัติเมื่อผู้ใช้มีการสั่งซื้อสินค้าเข้าเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งตามที่กำหนด แบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ ดังรูป



1. การเพิ่มรูปแบบการจัดส่งสินค้า
2. การลบรูปแบบการจัดส่งสินค้า
3. การเปลี่ยนสถานะ
4. ตารางรูปแบบการจัดส่งสินค้า

1. การเพิ่มรูปแบบการจัดส่งสินค้า



หมายเหตุ

- เครื่องหมาย “ | ” หมายถึง ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

1. **ชื่อรูปแบบการขนส่ง :** ตั้งชื่อรูปแบบการขนส่งสินค้า
2. **ตั้งค่ารูปแบบการขนส่ง :** เลือกรูปแบบการขนส่ง
3. **การแสดง :** กำหนดให้แสดงหรือไม่แสดงรูปแบบการขนส่งนี้
4. **ลำดับ :** ลำดับของรูปแบบการขนส่ง

2. การลบรูปแบบการจัดส่งสินค้า

2.1 การลบรูปแบบการจัดส่งสินค้าทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ 🗑 ” ตรงรายการรูปแบบการจัดส่งสินค้าที่ต้องการลบ

2.2 การลบรูปแบบการจัดส่งสินค้าทีละหลายรายการ : เลือกรายการรูปแบบการจัดส่งสินค้าที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป

หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

3. การเปลี่ยนสถานะ

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ “” คือ แสดงการใช้งาน
- สัญลักษณ์ “” คือ ไม่แสดงการใช้งาน

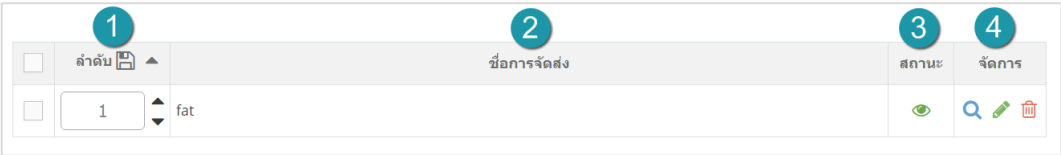
3.1 การแสดง/ไม่แสดงทีละรายการ : คลิกที่ “” หรือ “” ตรงรายการที่ต้องการแสดง/ไม่แสดง

3.2 การแสดง/ไม่แสดงทีละหลายรายการ : เลือกรายการที่ต้องการแสดง/ไม่แสดงโดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” ดังรูป

หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

4. ตารางรูปแบบการจัดส่งสินค้า



1. **ลำดับ :** ลำดับการจัดส่ง
2. **ชื่อการจัดส่ง :** วิธีการส่ง
3. **สถานะ :** แสดงการจัดส่งหรือไม่แสดงการจัดส่ง
4. **จัดการ :** มีดังนี้
   - " " ประวัติการแก้ไขรูปแบบการชำระเงิน
   - " " การแก้ไขรูปแบบการชำระเงิน
   - " " การลบรายการรูปแบบการชำระเงิน

Chapter 9: เมนู

ระบบจัดการเมนู เป็นระบบสำหรับการจัดการเมนู และกลุ่มเมนูของเว็บไซต์ตนเอง โดยผู้ดูแลระบบเท่านั้นมีสิทธิ์ในการเข้าถึงการใช้งานในส่วนนี้

หัวข้อย่อย

- การจัดการกลุ่มเมนู
- การแก้ไขกลุ่มเมนู

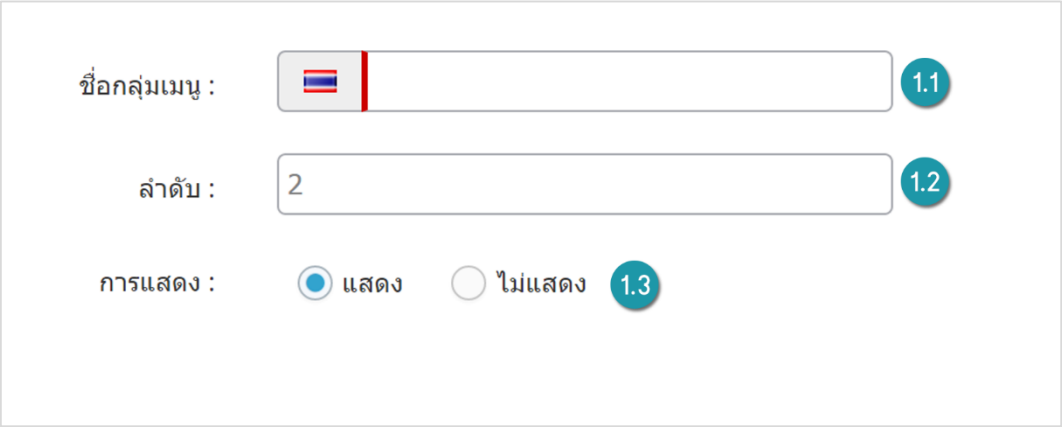
การจัดการกลุ่มเมนู

การจัดการกลุ่มเมนู คือ ส่วนที่ใช้บริหารจัดการกลุ่มเมนู เพื่อนำไปแสดงยังส่วนของงานส่วนหน้า (Font End) โดยสามารถใช้งานได้โดยเลือกหัวข้อ “เมนู” ดังรูป

1. การเพิ่มกลุ่มเมนู
2. การลบกลุ่มเมนู
3. การกำหนดสถานะกลุ่มเมนู
4. การค้นหากลุ่มเมนู
5. ตารางรายการกลุ่มเมนู

1. การเพิ่มกลุ่มเมนู

- คลิกปุ่ม "เพิ่ม" ระบบจะแสดงหน้าสำหรับการเพิ่มข้อมูลใหม่ ดังรูป



1.1. **ชื่อกลุ่มเมนู:** ระบุชื่อกลุ่มเมนู (สามารถกรอกชื่อภาษาอังกฤษได้)

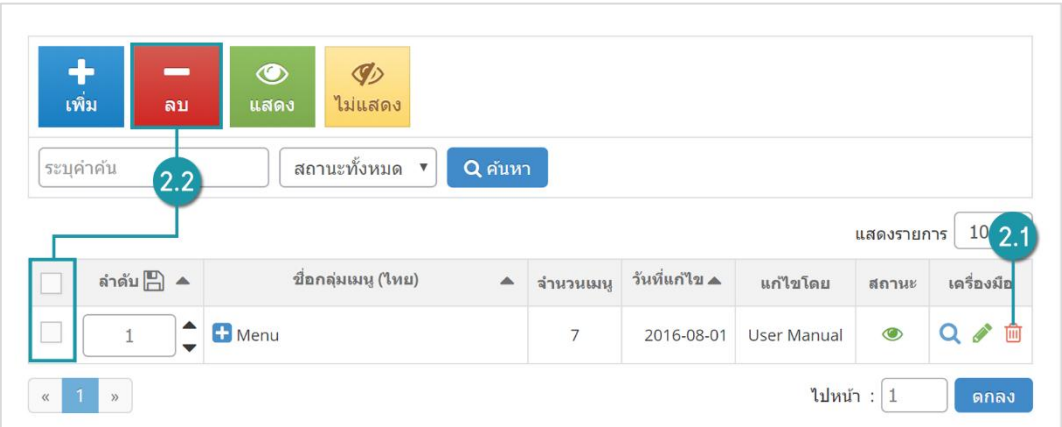
1.2. **ลำดับ:** ลำดับการแสดงผลของกลุ่มเมนู

1.3. **การแสดง:** สถานการณ์แสดงกลุ่มเมนูทางส่วนหน้า (Font End)

2. การลบกลุ่มเมนู

2.1. **การลบทีละรายการ:** คลิก "🗑" ที่รายการที่ต้องการลบ

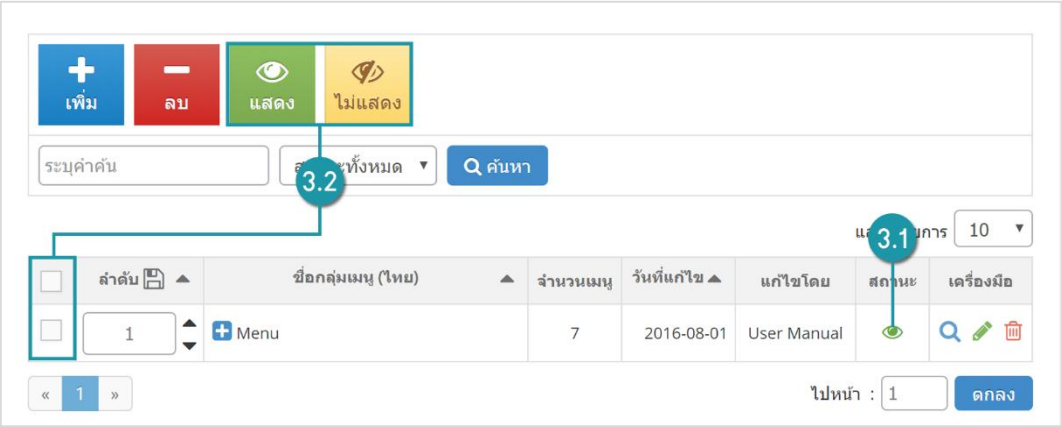
2.2. **ลบทีละหลายรายการ:** เลือกรายการที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม "ลบ"



3. การกำหนดสถานะเมนู

3.1. **เปลี่ยนสถานะทีละรายการ:** คลิก “” หรือ “” เพื่อกำหนดสถานะการแสดงรายการ

3.2. **เปลี่ยนสถานะทีละหลายรายการ:** เลือกรายการต้องการเปลี่ยนสถานะ จากนั้นคลิก “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” เพิ่มกำหนดสถานะการแสดงของรายการที่เลือก



4. การค้นหากลุ่มเมนู

4.1. **คำค้น:** ค้นหาจากชื่อของกลุ่มเมนูตามคำที่ระบุ

4.2. **สถานะ:** ค้นหาจากสถานะของกลุ่มเมนู

5. ตารางรายการกลุ่มเมนู

5.1. **ลำดับ:** แสดงลำดับที่อ้างอิงในกลุ่มเมนูตามเงื่อนไขที่ใช้ค้นหา

5.2. **ชื่อกลุ่มเมนู:** แสดงชื่อกลุ่มเมนูภาษาไทยแต่ละรายการ

5.3. จำนวนเมนู: จำนวนเมนูที่อยู่ในกลุ่มเมนูแต่ละรายการ

5.4. วันที่แก้ไข: วันที่ทำการแก้ไขกลุ่มเมนูล่าสุด

5.5. แก้ไขโดย: รายชื่อผู้ที่ทำการแก้ไขกลุ่มเมนู

5.6. สถานะ: สถานะการแสดงกลุ่มเมนู

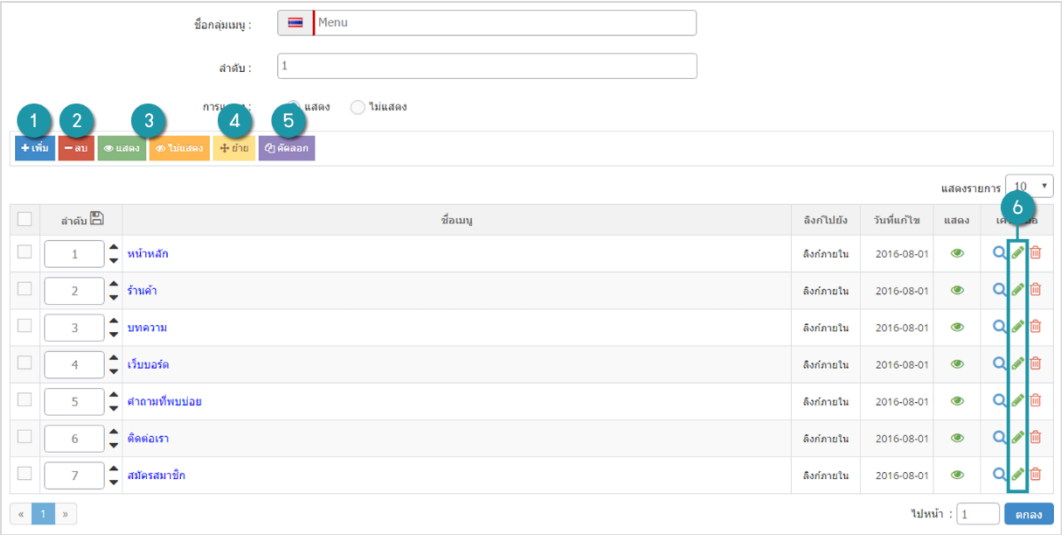
5.7. เครื่องมือ:

- " " ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของกลุ่มเมนู
- " " การแก้ไขกลุ่มเมนู
- " " การลบทีละรายการ

ทำเว็บไซต์...ง่ายกว่าที่คิด
SoGoodWeb

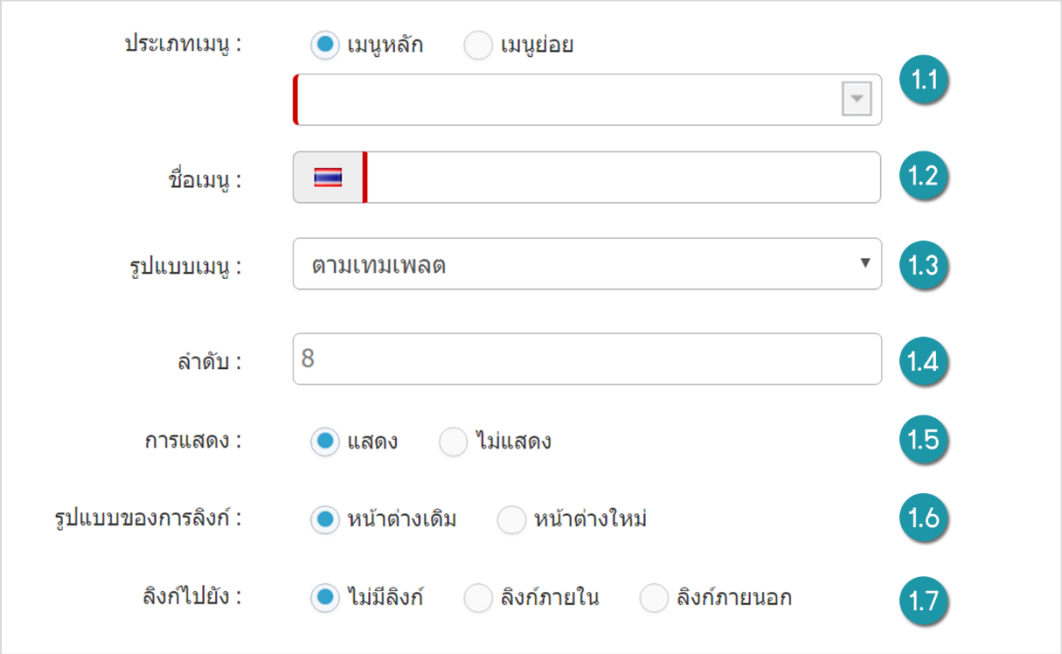
การแก้ไขกลุ่มเมนู

การแก้ไขกลุ่มเมนู เป็นส่วนสำหรับการแก้ไขเมนูต่างที่อยู่ภายในกลุ่มเมนู ดังรูป



1. การเพิ่มชื่อเมนู
2. การลบเมนู
3. การกำหนดสถานะเมนู
4. การย้ายชื่อเมนู
5. การคัดลอกเมนู
6. การแก้ไขเมนู

1. การเพิ่มชื่อเมนู



1.1.**ประเภทเมนู:** กำหนดประเภทเมนู

1.2.**ชื่อเมนู:** กำหนดชื่อเมนู

1.3.**รูปแบบเมนู:** กำหนดรูปแบบการแสดงผลเมนู

1.4.**ลำดับ:** ลำดับการแสดงผลของเมนู

1.5.**การแสดง:** สถานะแสดงผลของเมนู

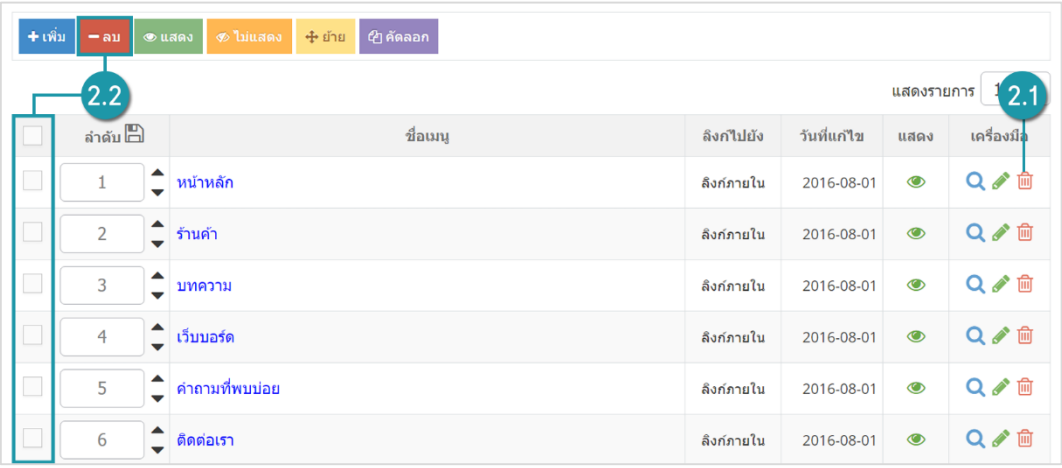
1.6.**รูปแบบของการลิงค์:** กำหนดรูปแบบการลิงค์แบบใช้หน้าต่างเดิม หรือเปิดหน้าต่างใหม่

1.7.**ลิงค์ไปยัง:** กำหนดการลิงค์ที่ชื่อเมนู

2. การลบเมนู

2.1.ลบทีละรายการ: คลิก “ ” ที่รายการที่ต้องการลบ

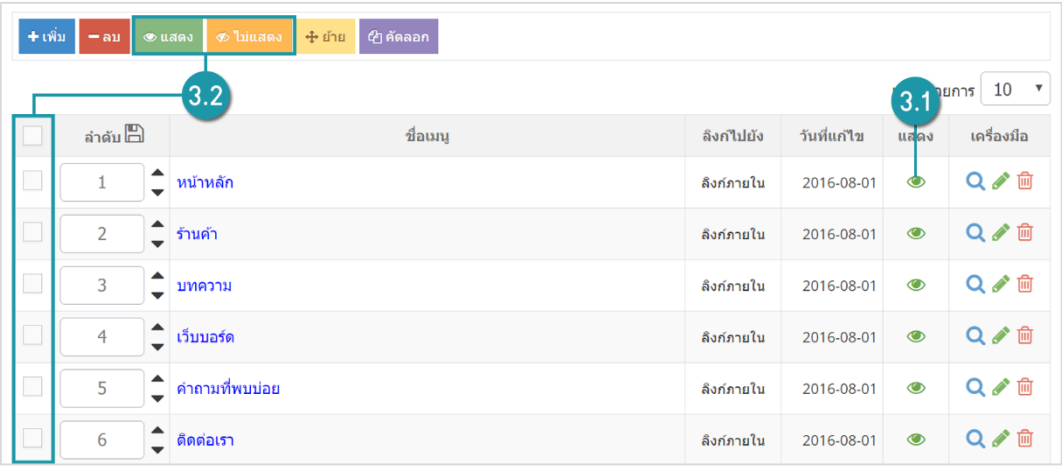
2.2.ลบทีละหลายรายการ: เลือกรายการที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”



3. การกำหนดสถานะเมนู

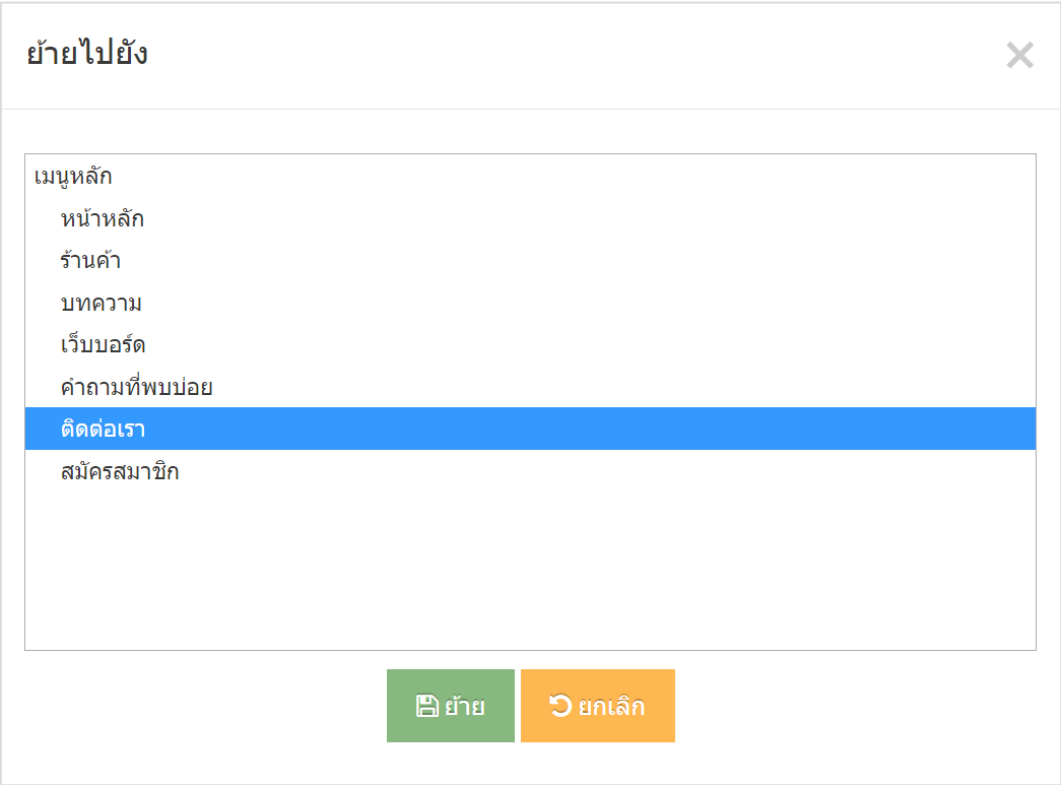
3.1.เปลี่ยนสถานะทีละรายการ: คลิก “ ” หรือ “ ” เพื่อกำหนดสถานะการแสดงรายการ

3.2.เปลี่ยนสถานะทีละหลายรายการ: เลือกรายการต้องการเปลี่ยนสถานะ จากนั้นคลิก “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” เพิ่มกำหนดสถานการณ์แสดงของรายการที่เลือก



4. การย้ายชื่อเมนู

การย้ายชื่อสามารถทำได้โดยเลือกรายการเมนูที่ต้องการย้าย จากนั้นคลิกปุ่ม "ย้าย" ระบบจะแสดงรายการเมนูหลัก ผู้ใช้เลือกเมนูที่ต้องการย้าย จากนั้นคลิกปุ่ม "ย้าย"



5. การคัดลอกเมนู

การคัดลอกเมนูสามารถทำได้โดยการเลือกรายการเมนูที่ต้องการคัดลอก จากนั้นคลิกปุ่ม "คัดลอก" ระบบจะแสดงรายการเมนูหลัก ผู้ใช้เลือกคัดลอกไปยังเมนูที่ต้องการ คลิกปุ่ม "คัดลอก"

6. การแก้ไขชื่อเมนู

การแก้ไขชื่อ และรายละเอียดของเมนูสามารถทำได้โดย คลิก "✎" จากนั้นผู้ใช้ทำการแก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ

Chapter 10: ติดต่อเรา

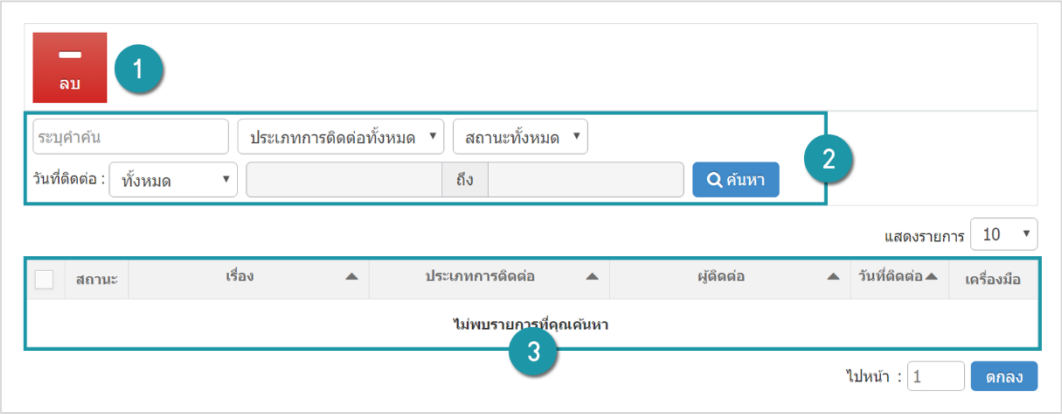
ระบบติดต่อเรา เป็นระบบสำหรับการจัดการช่องทางการติดต่อ และการรับข้อความติดต่อจากภายนอก โดยผู้ดูแลระบบเท่านั้นที่มีสิทธิ์ในการเข้าใช้งานการตั้งค่าติดต่อเรา

หัวข้อย่อย

- ข้อความติดต่อ
- ประเภทข้อความติดต่อ
- ฟอร์มข้อความติดต่อ
- ข้อมูลการติดต่อ
- แผนที่การติดต่อ
- ตั้งค่าการติดต่อ

ข้อความติดต่อ

ข้อความติดต่อ เป็นส่วนสำหรับแสดงข้อความที่ถูกส่งเข้ามาโดยผ่านทางหน้าติดต่อเรา ภายในส่วนข้อความติดต่อ ผู้ดูแลระบบสามารถอ่านข้อความ และตอบกลับไปยังผู้ส่งข้อความทางอีเมล์ที่ได้กรอกไว้ ดังรูป

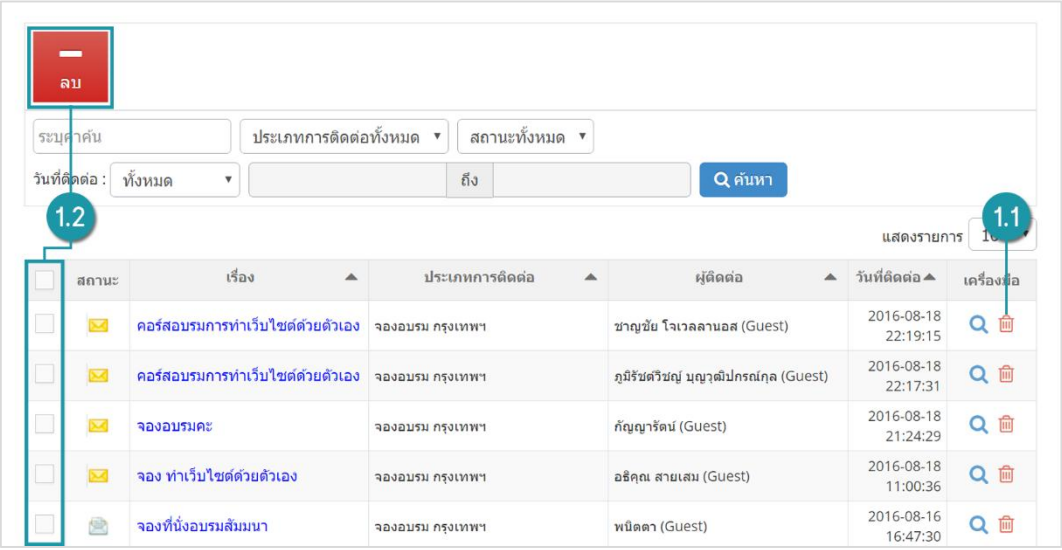


1. การลบข้อความ
2. การค้นหาข้อความ
3. ตารางแสดงรายการข้อความ

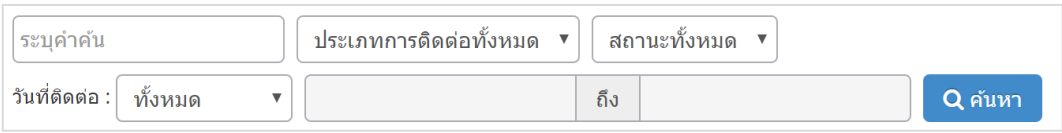
1. การลบข้อความ

1.1. **ลบข้อความครั้งละรายการ:** คลิก “ 🗑 ” ที่รายการข้อความที่ต้องการลบ

1.2. **ลบข้อความครั้งละหลายรายการ:** เลือกรายการที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”



2. การค้นหาข้อความติดต่อ



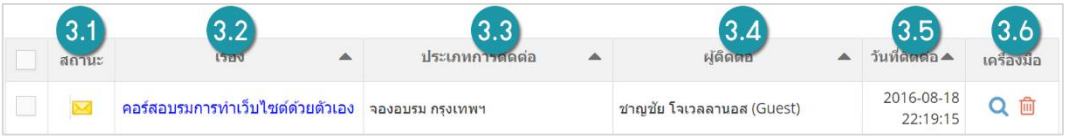
2.1. **คำค้น:** ค้นหาจากชื่อของข้อความหรือชื่อผู้ติดต่อตามคำที่ระบุ

2.2. **ประเภทการติดต่อ:** ค้นหาจากประเภทการติดต่อของแต่ละรายการ

2.3. **สถานะ:** ค้นหาจากสถานะของข้อความ

2.4. **วันที่ติดต่อ:** ค้นหาจากการระบุช่วงวันที่ติดต่อจากข้อความ

3. ตารางรายการข้อความ



3.1. สถานะ: สถานะข้อความติดต่อประกอบด้วย

- " " หมายถึง ยังไม่ได้อ่านข้อความ
- " " หมายถึง อ่านข้อความแล้ว
- " " หมายถึง ตอบกลับข้อความแล้ว

3.2. เรื่อง: ชื่อเรื่องของความติดต่อ ผู้ใช้สามารถคลิกที่ชื่อเรื่องเพื่อที่จะดูรายละเอียดของข้อความดังกล่าวได้ และสามารถตอบกลับข้อความได้

3.3. ประเภทการติดต่อ: ประเภทการติดต่อของข้อความแต่ละรายการ

3.4. ผู้ติดต่อ: ชื่อของผู้ที่ทำการติดต่อ

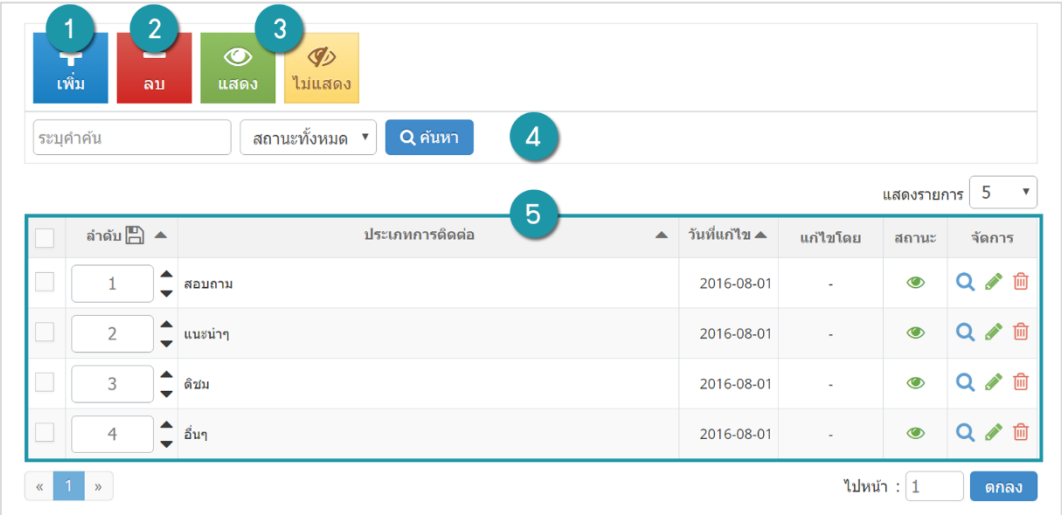
3.5. วันที่ติดต่อ: วันและเวลาที่ทำการติดต่อ

3.6. เครื่องมือ:

- " " ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของข้อความติดต่อ
- " " การลบข้อความติดต่อทีละรายการ

ประเภทการติดต่อ

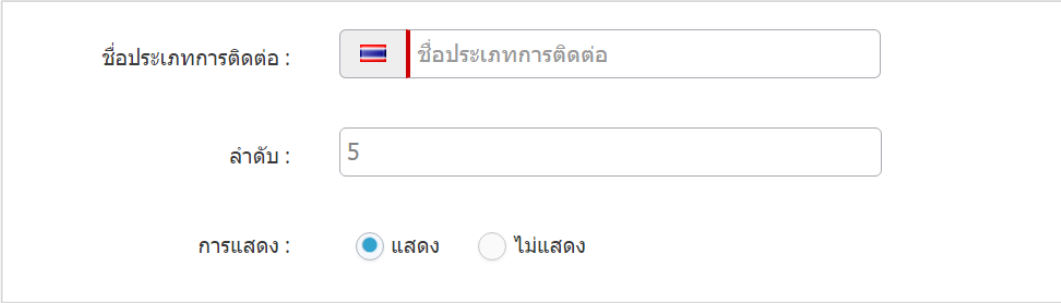
ประเภทการติดต่อ เป็นส่วนสำหรับการจัดการประเภทการติดต่อ เพื่อเป็นช่องทางการติดต่อสำหรับผู้ใช้ทั่วไป โดยผู้ดูแลระบบเท่านั้นเป็นผู้ที่มีสิทธิ์การเข้าถึงได้



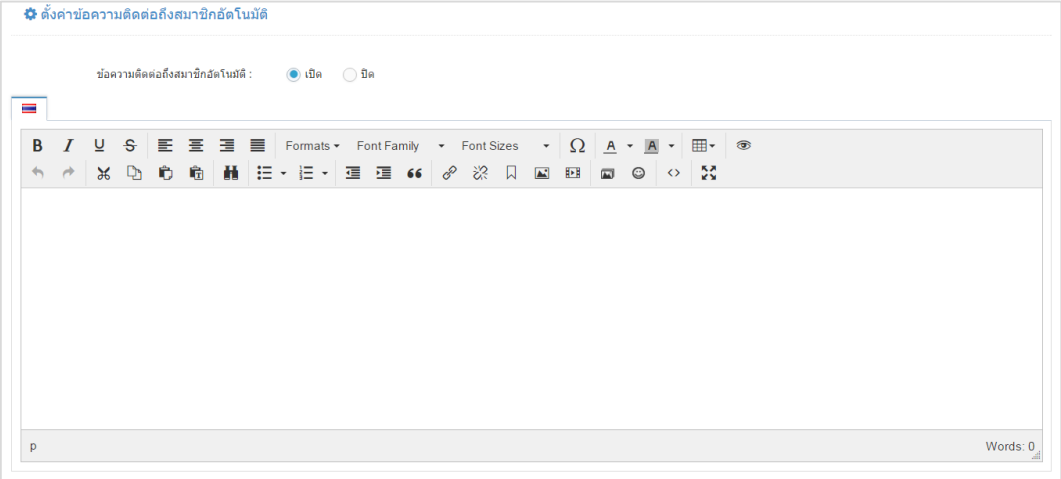
1. การเพิ่มประเภทการติดต่อ
2. การลบประเภทการติดต่อ
3. สถานะประเภทการติดต่อ
4. การค้นหาประเภทการติดต่อ
5. ตารางรายการประเภทการติดต่อ

1. การเพิ่มประเภทการติดต่อ

- กรอกชื่อประเภทการติดต่อที่ต้องการเพิ่มใหม่ และกำหนดสถานะการแสดง



- ผู้ใช้สามารถตั้งค่าข้อความติดต่อถึงสมาชิกอัตโนมัติสำหรับประเภทการติดต่อนี้ โดยคลิก “เปิด” ระบบจะแสดง Text Editor สำหรับการระบุข้อความติดต่อกลับไปยังสมาชิก

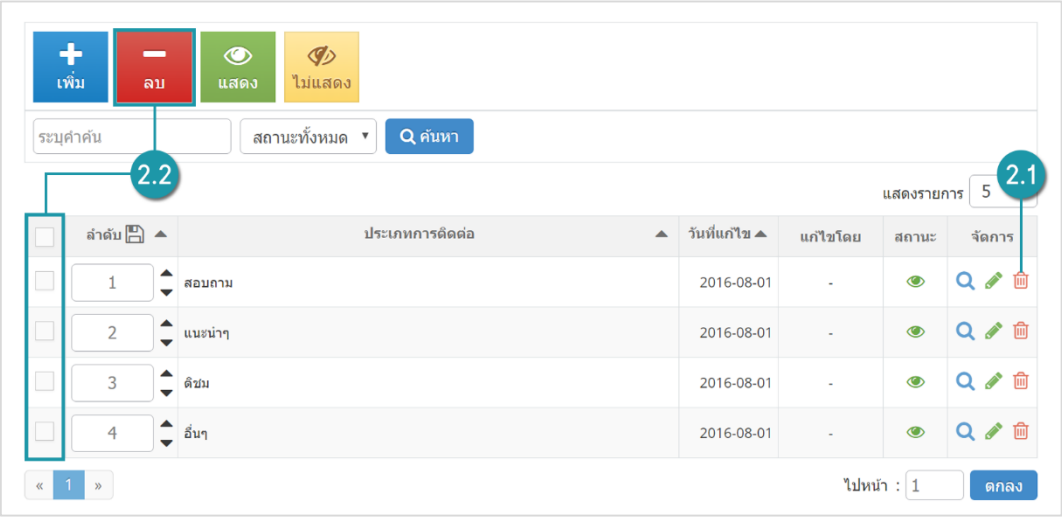


- เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก”

2. การลบประเภทการติดต่อ

2.1.ลบประเภทการติดต่อครั้งละรายการ: คลิกปุ่ม “🗑” ที่รายการที่ต้องการลบ

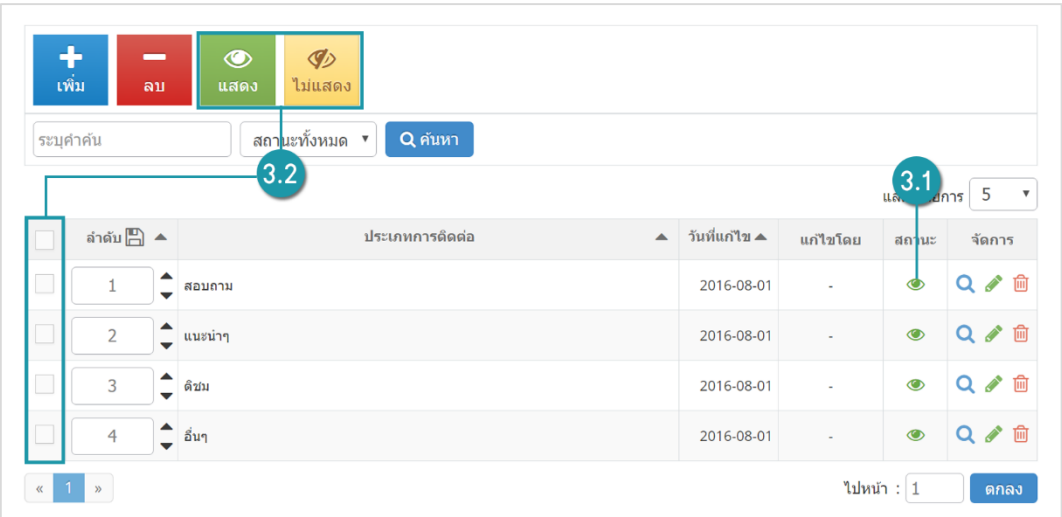
2.2.ลบประเภทการติดต่อครั้งละหลายรายการ: เลือกรายการที่ต้องการลบ จากนั้นกดปุ่ม “ลบ”



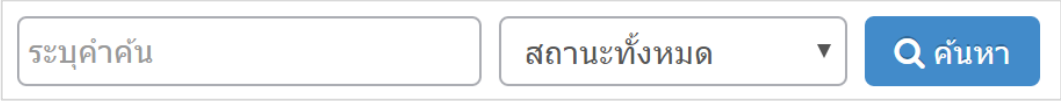
3. การกำหนดสถานะเมนู

3.1.เปลี่ยนสถานะทีละรายการ: คลิก “👁” หรือ “🙈” เพื่อกำหนดสถานะการแสดงรายการ

3.2.เปลี่ยนสถานะทีละหลายรายการ: เลือกรายการต้องการเปลี่ยนสถานะ จากนั้นคลิก “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” เพิ่มกำหนดสถานะการแสดงของรายการที่เลือก

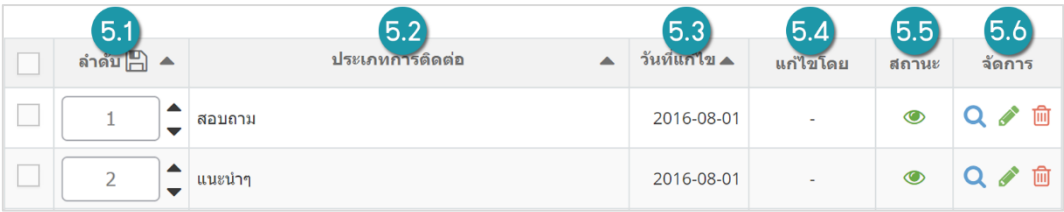


4. การค้นหาประเภทการติดต่อ



- **คำค้น:** ค้นหาจากการระบุชื่อของประเภทการติดต่อ
- **สถานะ:** ค้นหาจากสถานะของประเภทการติดต่อ

5. ตารางรายการประเภทการติดต่อ



5.1.ลำดับ: ลำดับการแสดงของประเภทการติดต่อ

5.2.ประเภทการติดต่อ: ชื่อของประเภทการติดต่อ

5.3.วันที่แก้ไข: เวลาล่าสุดที่ทำการแก้ไขประเภทการติดต่อ

5.4.แก้ไขโดย: ชื่อผู้ที่ทำการแก้ไข

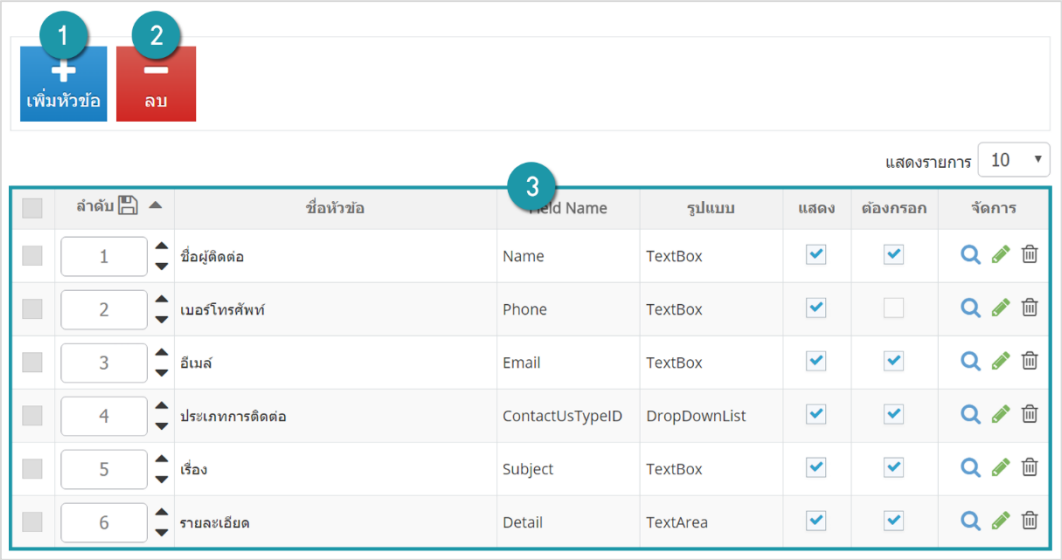
5.5.สถานะ: สถานะประเภทการติดต่อ

5.6.จัดการ: ประกอบด้วย

- " " การแก้ไขชื่อประเภทการติดต่อ ลำดับและการแสดง
- " " ลบประเภทการติดต่อที่ไม่ต้องการใช้งานทีละรายการ
- " " ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการของประเภทติดต่อ

ฟอร์มข้อความติดต่อ

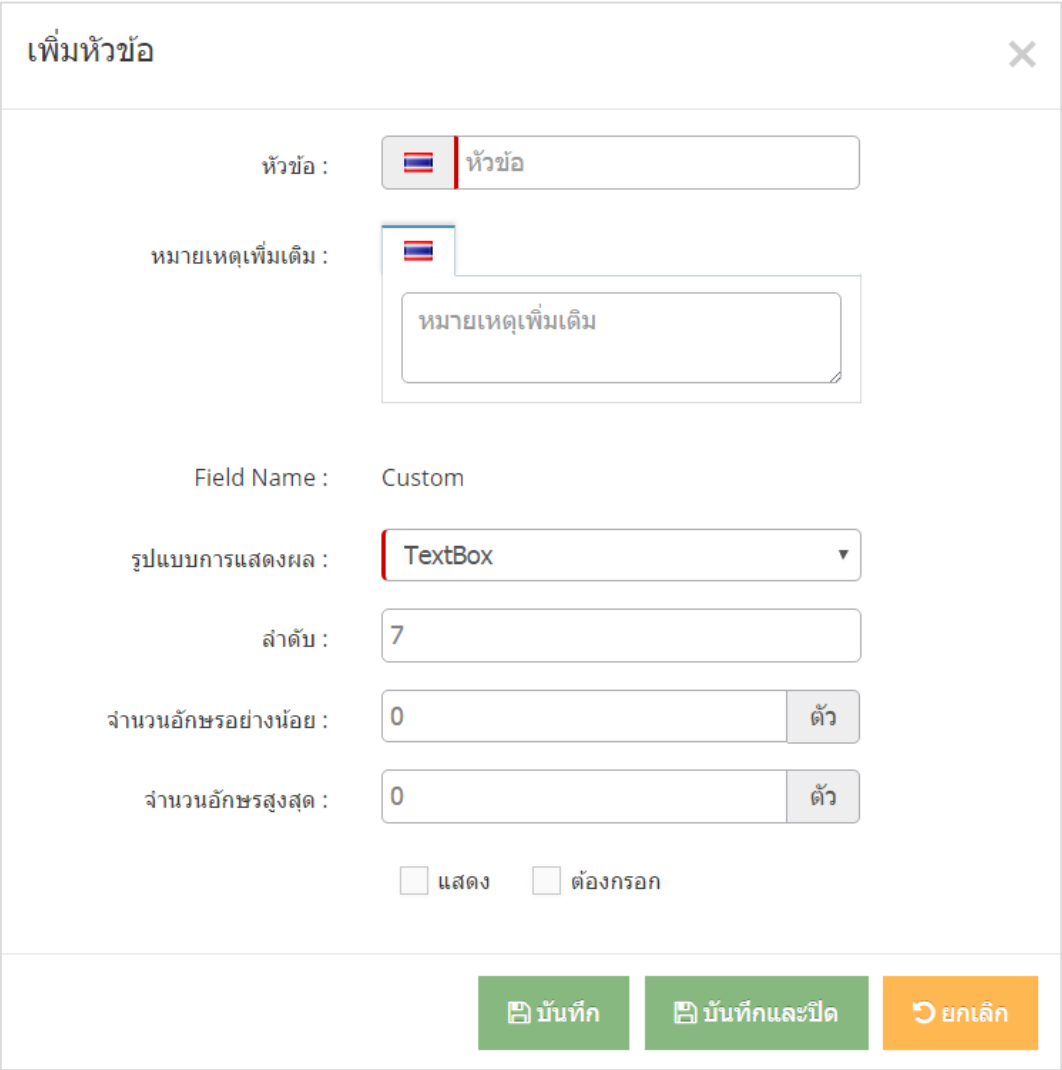
เป็นส่วนที่ใช้แสดงฟอร์มการติดต่อเพื่อให้ผู้ใช้งานส่งข้อความเข้ามาในระบบได้ โดย ถ้าตั้งค่าปิดจะไม่แสดงฟอร์มในหน้าติดต่อเรา และแสดงรายละเอียดเฉพาะข้อมูลการติดต่อในหน้า "ติดต่อเรา" ในกรณีที่เปิดการใช้งานจะสามารถจัดการฟอร์มติดต่อได้ดังนี้



1. การเพิ่มหัวข้อฟอร์มข้อความติดต่อ
2. การลบฟอร์มข้อความติดต่อ
3. ตารางรายการฟอร์มข้อความติดต่อ

1. การเพิ่มหัวข้อฟอร์มข้อความติดต่อ

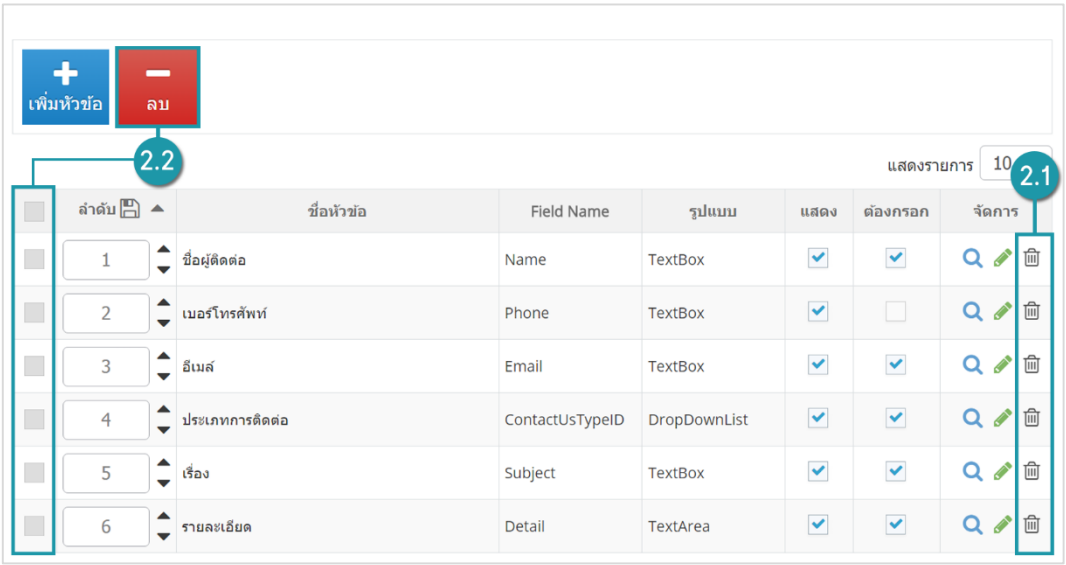
- คลิกปุ่ม "เพิ่ม" ที่อยู่ด้านบนตารางจัดการฟอร์มการติดต่อ จะแสดง Popup หัวข้อแบบฟอร์มเพิ่มเติม ดังรูป เมื่อกรอกข้อความเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม "บันทึก"



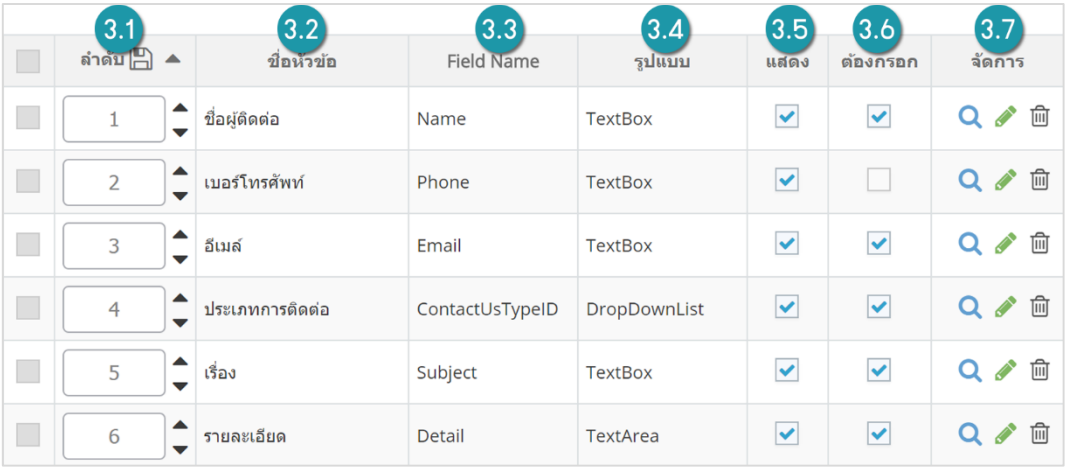
2. การลบฟอร์มข้อความติดต่อ

2.1.ลบครั้งละรายการ: คลิกปุ่ม “ ” ที่รายการที่ต้องการลบ

2.2.ลบครั้งละหลายรายการ: เลือกรายการที่ต้องการลบ จากนั้นกดปุ่ม “ลบ”



3. ตารางแสดงรายการแบบฟอร์มข้อความการติดต่อ



3.1.ลำดับ: ลำดับการแสดงหัวข้อฟอร์มข้อความติดต่อ

3.2.ชื่อหัวข้อ: ชื่อหัวข้อแบบฟอร์มข้อความ

3.3.ชื่อหัวข้อภาษาอังกฤษ: ชื่อฟอร์มข้อความภาษาอังกฤษ

3.4.รูปแบบ: รูปแบบแสดงผล ประกอบด้วย

- สำหรับ TextBox, TextArea จะต้องระบุจำนวนตัวอักษรต่ำสุด และสูงสุด ที่อนุญาตให้ผู้ใช้งานกรอก
- สำหรับ Checkbox, Radio Box และ Dropdown list จะต้องเพิ่มตัวเลือก สำหรับเลือก สามารถเพิ่มได้สูงสุด 5 รายการ

3.5.กำหนดการแสดง/ไม่แสดง: สถานะการแสดงหัวข้อ

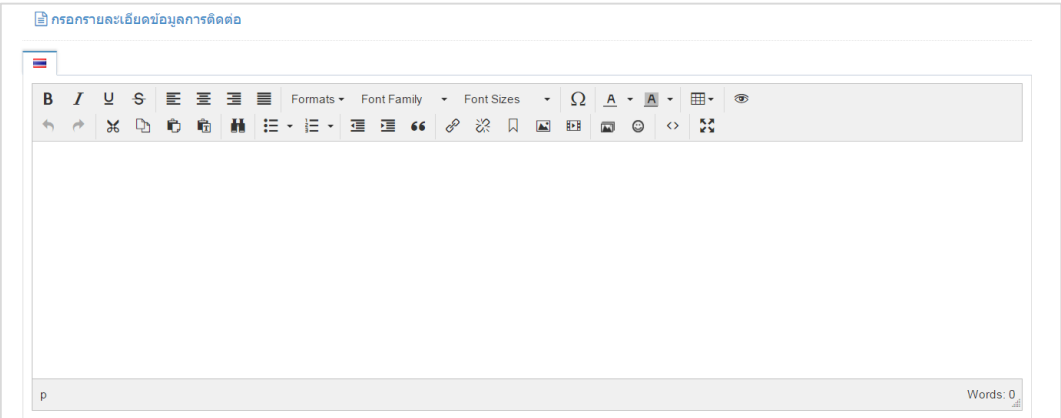
3.6.กำหนดการบังคับกรอก/ไม่บังคับกรอก: การบังบังการกรอกข้อมูลในหัวข้อ

3.7.จัดการ: ประกอบด้วย

- “ ” การแก้ไขรายละเอียดหัวข้อ
- “ ” ลบหัวข้อที่ไม่ต้องการใช้งานทีละรายการ
- “ ” ประวัติรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรายการ

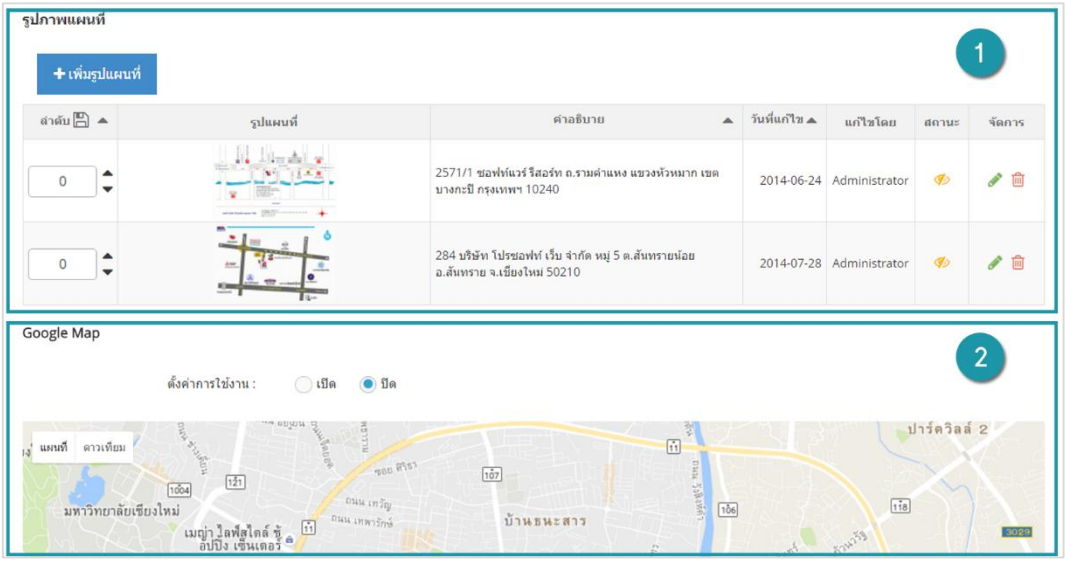
ข้อมูลการติดต่อ

ส่วนข้อมูลการติดต่อจะแสดงแบบฟอร์มในหน้า “ติดต่อเรา” ผู้ดูแลระบบสามารถกรอกข้อมูลที่ต้องการแสดงได้ตามต้องการ ในช่อง Text Editor ดังรูป



แผนที่ติดต่อ

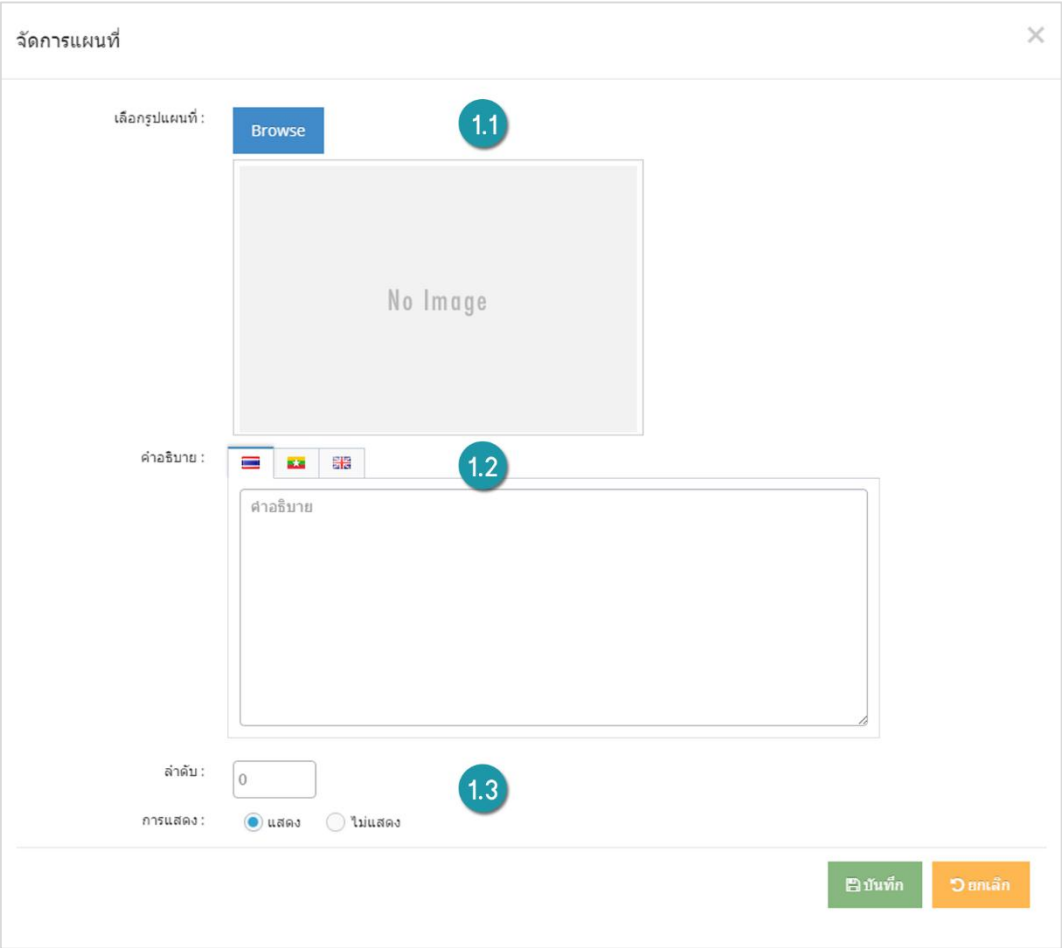
เป็นส่วนแสดงแผนที่ในหน้า “ติดต่อเรา” ซึ่ง ผู้ดูแลระบบสามารถอัพโหลดรูปภาพแผนที่ หรือใช้การกำหนดที่ตั้งใน Google Map



1. รูปภาพแผนที่
2. การกำหนดที่ตั้งใน Google Map

1. รูปภาพแผนที่

- รูปภาพแผนที่ สามารถอัพโหลดรูปแผนที่ได้สูงสุด 5 รูป โดยคลิกที่ "เพิ่มรูปแผนที่" ระบบจะแสดง Popup สำหรับการกรอกข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกปุ่ม "บันทึก" ดังรูป
- การจัดการรูปภาพแผนที่ ผู้ใช้สามารถดำเนินการแก้ไข หรือลบ หรือกำหนดสถานะของการแสดงรูปภาพแผนที่ได้



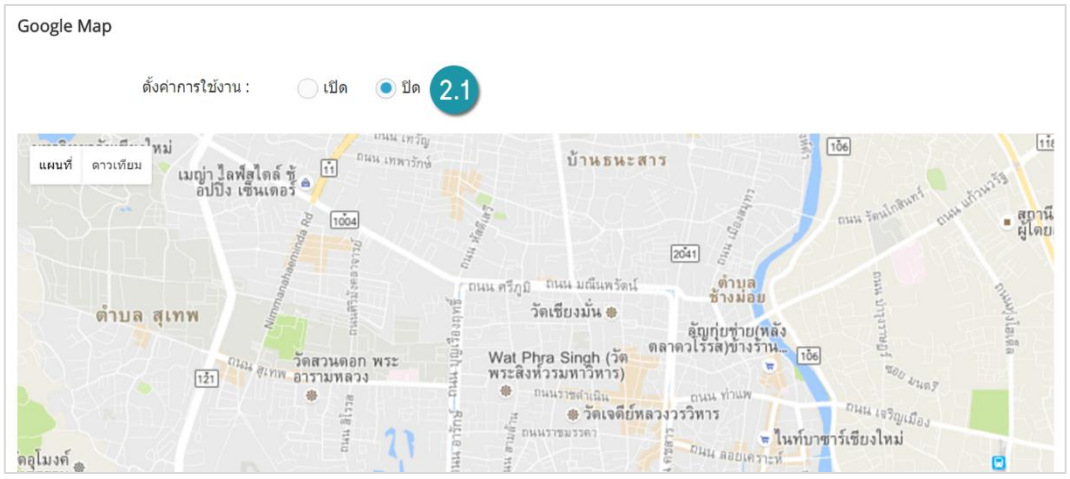
1.1. เลือกรูปแผนที่: เลือกอัพโหลดรูปภาพเพื่อใช้แสดง

1.2. คำอธิบาย: ระบุคำอธิบายที่ใช้แสดงข้างรูปแผนที่

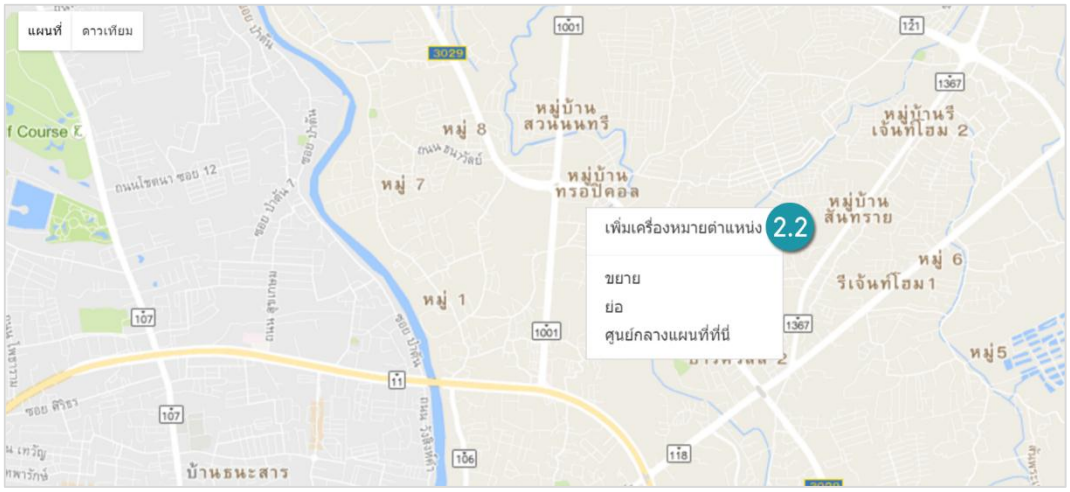
1.3. ลำดับและการแสดง: ระบุลำดับการแสดงรูปแผนที่และกำหนดการเปิด/ปิดการแสดงรูปแผนที่

2. การกำหนดที่ตั้งใน Google Map

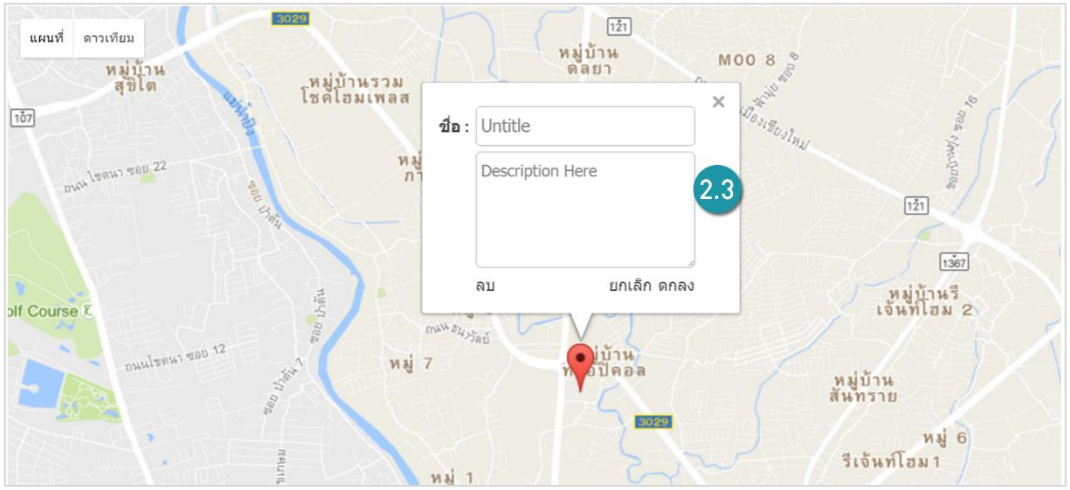
2.1. เลือก “เปิด” ที่ตั้งค่าการใช้งานใน Google Map



2.2. คลิกขวา ตรงตำแหน่งที่ต้องการปักหมุดแผนที่ จากนั้นเลือก “เพิ่มเครื่องหมายตำแหน่ง”



2.3. จากนั้นระบบจะแสดงแบบฟอร์มให้กรอก ชื่อ และรายละเอียด ของตำแหน่งที่ตั้ง จากนั้นคลิก "ตกลง"



หมายเหตุ

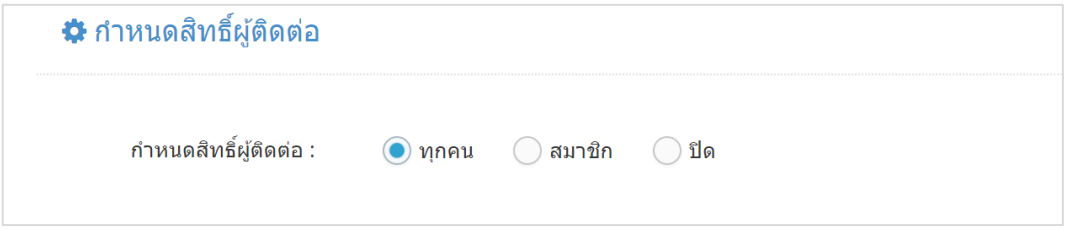
- การเพิ่มตำแหน่ง ผู้ดูแลระบบต้องทำการค้นหาพิกัดเอง
- หากต้องการลบตำแหน่งเดิม ให้คลิกขวาที่จุดหมาย แล้วคลิก "ลบ"

ตั้งค่าการติดต่อ

ในส่วนการตั้งค่าระบบติดต่อเรา ผู้ดูแลระบบสามารถเลือกรูปแบบการจัดวางข้อมูลในหน้า “ติดต่อเรา” กำหนดผู้ใช้งาน และอีเมล์ที่ใช้ในระบบติดต่อเรา รายละเอียดการจัดการ มีดังนี้

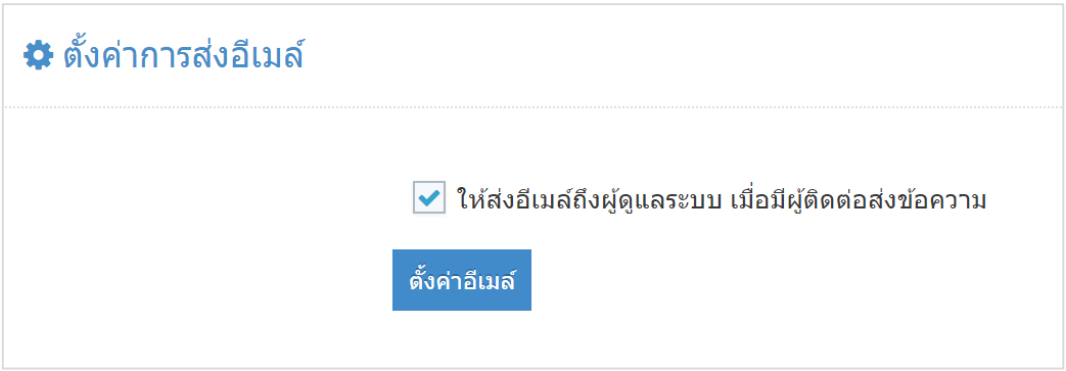
1. กำหนดสิทธิ์ผู้ติดต่อ

การกำหนดสิทธิ์ผู้ติดต่อ เป็นการอนุญาตช่องทางการติดต่อสำหรับบุคคลแต่ละประเภท โดยผู้ใช้สามารถเลือกผู้ที่มีสิทธิ์ที่จะติดต่อได้



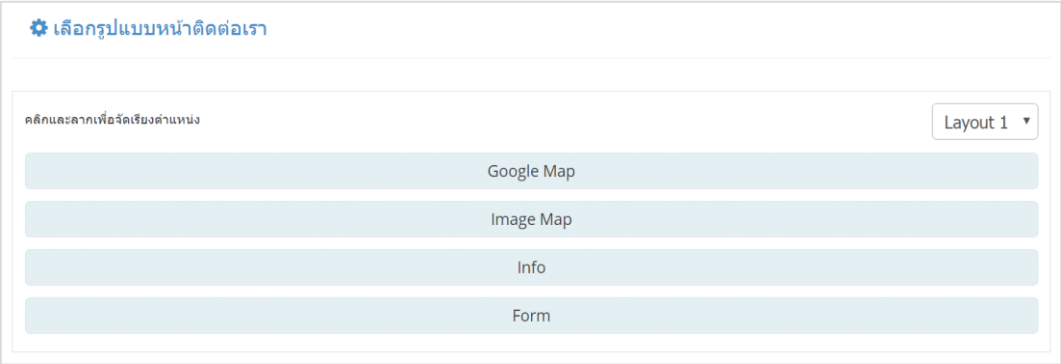
2. การตั้งค่าการส่งอีเมล์

กำหนดอีเมล์ที่ต้องการรับข้อความติดต่อเรา สามารถกำหนดได้สูงสุด 5 อีเมล์ โดยคลิกปุ่ม “ตั้งค่าอีเมล์” เพื่อเพิ่มอีเมล์ที่ใช้ติดต่อ



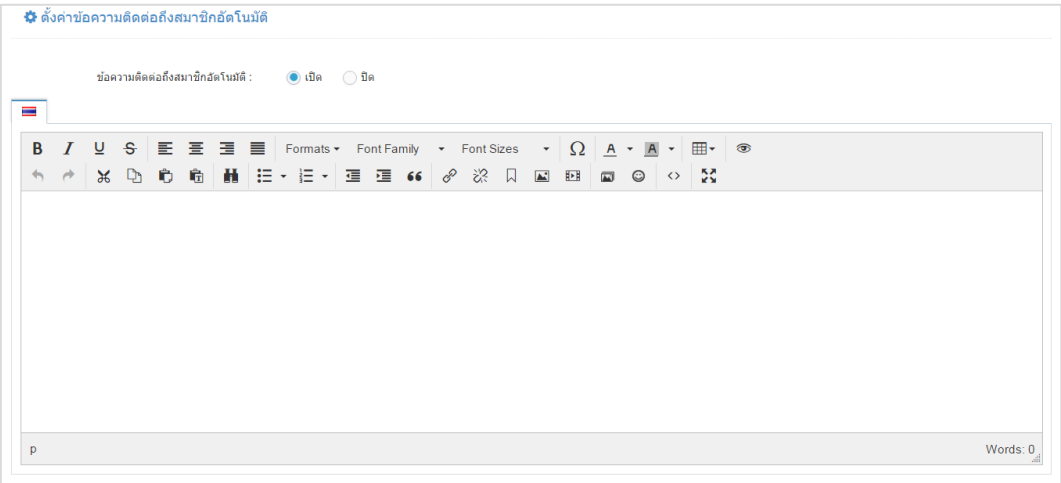
3. รูปแบบหน้าติดต่อเรา

รูปแบบหน้าติดต่อเรา เป็นรูปแบบของการแสดงผลออกทางหน้าติดต่อ ผู้ใช้สามารถเลือกรูปแบบการจัดวางเนื้อหาในหน้าติดต่อเรา สามารถเลือกใช้งานได้ 1 แบบจากทั้งหมด 5 เลย์เอาท์ ซึ่งแต่ละเลย์เอาท์สามารถจัดตำแหน่ง, ข้อมูลการติดต่อ, ฟอร์มการติดต่อ และแผนที่ ที่แตกต่างกันออกไป



4. การตั้งค่าข้อความติดต่อถึงสมาชิกอัตโนมัติ

การตั้งค่าข้อความติดต่อถึงสมาชิกอัตโนมัติ เป็นส่วนสำหรับการใช้งานข้อความที่สามารถส่งกลับถึงสมาชิกได้อัตโนมัติ เมื่อสมาชิกทำการติดต่อเข้ามาแล้วข้อความที่ได้ตั้งค่าจะถูกตอบกลับไปยังผู้ใช้อัตโนมัติ โดยผู้ใช้สามารถเปิดใช้งาน โดยเลือก “เปิด” จากนั้นระบบจะแสดง Text Editor สำหรับการระบุข้อความติดต่อถึงสมาชิกดังกล่าว



Chapter 11: เว็บบอร์ด

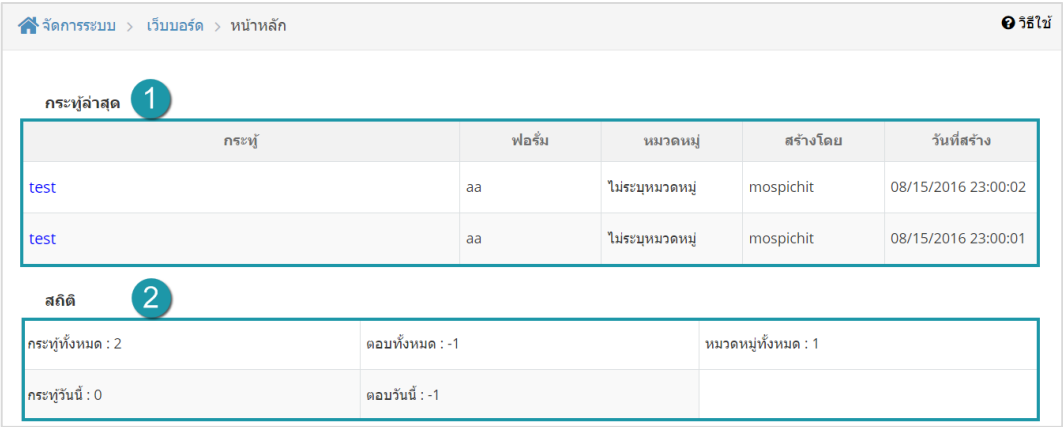
ระบบเว็บบอร์ด สมาชิกสามารถดูข้อมูลในแต่ละกระทู้, ทำการตั้งกระทู้ใหม่, แสดงข้อคิดเห็นกระทู้, จัดการกระทู้และข้อคิดเห็นของตนเองได้, แจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็นได้, และสามารถจัดการข้อมูลสมาชิกเว็บบอร์ดได้ ส่วนผู้ที่เป็นผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สามารถที่จะจัดการฟอรั่ม, จัดการหมวดหมู่กระทู้, จัดการกระทู้, จัดการข้อคิดเห็นของแต่ละกระทู้, ตั้งค่าเว็บบอร์ด, จัดการเหตุผลการแจ้งลบ และจัดการการแจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็นได้ สามารถที่จะจัดการชุดอีโมติคอน, รูปหมวดหมู่กระทู้, ไอคอนฟอรั่ม , ชุดไอคอนธีม ได้ ระบบเว็บบอร์ด เป็นระบบที่ใช้บริหารจัดการเว็บบอร์ด รูปแบบการแสดงผลของหน้าจอในส่วนของ Frontend โดยจัดการผ่านระบบ Backend เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับเรียกดูข้อมูลเว็บบอร์ด ทั้งหมดในระบบ โดยผู้ที่มีสิทธิ์เข้าใช้จะต้องมี Role (สิทธิ์การเข้าถึง) เป็น ผู้ดูแลระบบเท่านั้น

หัวข้อย่อย

- หน้าหลัก
- ฟอรั่ม
- หมวดหมู่
- กระทู้
- ไอคอน
- ตั้งค่า

หน้าหลัก

หน้าจอหลัก เป็นหน้าหลัก Backend ของระบบเว็บบอร์ดสำหรับ ผู้ดูแลระบบเว็บบอร์ดเป็นที่ที่คุณสามารถตั้งกระทู้ถามข้อสงสัยหรือปัญหาต่างๆ โดยการตั้งคำถามแบบนี้จะเป็นการถามแบบเปิดเผย คือ นอกจากเจ้าหน้าที่แล้ว ยังมีผู้ใช้อื่นๆ ที่จะสามารถช่วยตอบคำถามของคุณได้ นอกจากนั้นยังเป็นประโยชน์ให้กับอีกหลายท่านที่มีคำถามเดียวกันด้วย โดยสามารถแบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ ดังรูป



1. กระทู้ล่าสุด
2. สถิติ

1. กระทู้ล่าสุด

1 กระทู้	2 ฟอรั่ม	3 หมวดหมู่	4 สร้างโดย	5 วันที่สร้าง
test	aa	ไม่ระบุหมวดหมู่	mospichit	08/15/2016 23:00:02
test	aa	ไม่ระบุหมวดหมู่	mospichit	08/15/2016 23:00:01

1. **กระทู้ :** ส่วนแสดงชื่อกระทู้
2. **ฟอรั่ม :** ส่วนแสดงชื่อฟอรั่ม
3. **หมวดหมู่ :** ส่วนแสดงหมวดหมู่ของกระทู้
4. **สร้างโดย :** ส่วนแสดงชื่อแสดง (Display Name) ของผู้โพสกระทู้
5. **วันที่สร้าง :** ส่วนแสดงวันที่และเวลาโพส

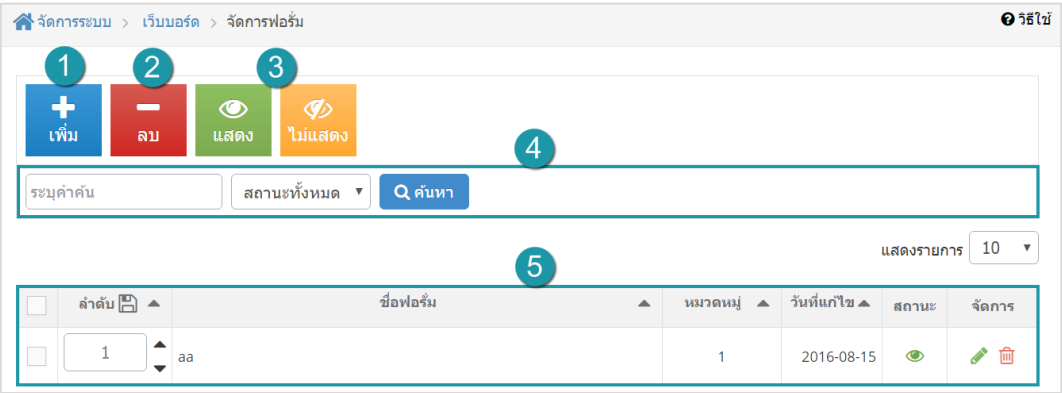
2. สถิติ

กระทู้ทั้งหมด : 2 (1)	ตอบทั้งหมด : -1 (3)	หมวดหมู่ทั้งหมด : 1 (5)
กระทู้วันนี้ : 0 (2)	ตอบวันนี้ : -1 (4)	

1. **กระทู้ทั้งหมด :** แสดงจำนวนกระทู้ทั้งหมด - แสดงชื่อสมาชิกล่าสุด (Display Name)
2. **กระทู้วันนี้ :** แสดงจำนวนกระทู้วันนี้
3. **ตอบทั้งหมด :** แสดงจำนวนการตอบทั้งหมด
4. **ตอบวันนี้ :** แสดงจำนวนการตอบวันนี้
5. **หมวดหมู่ทั้งหมด :** แสดงจำนวนหมวดหมู่ทั้งหมด

ฟอรั่ม

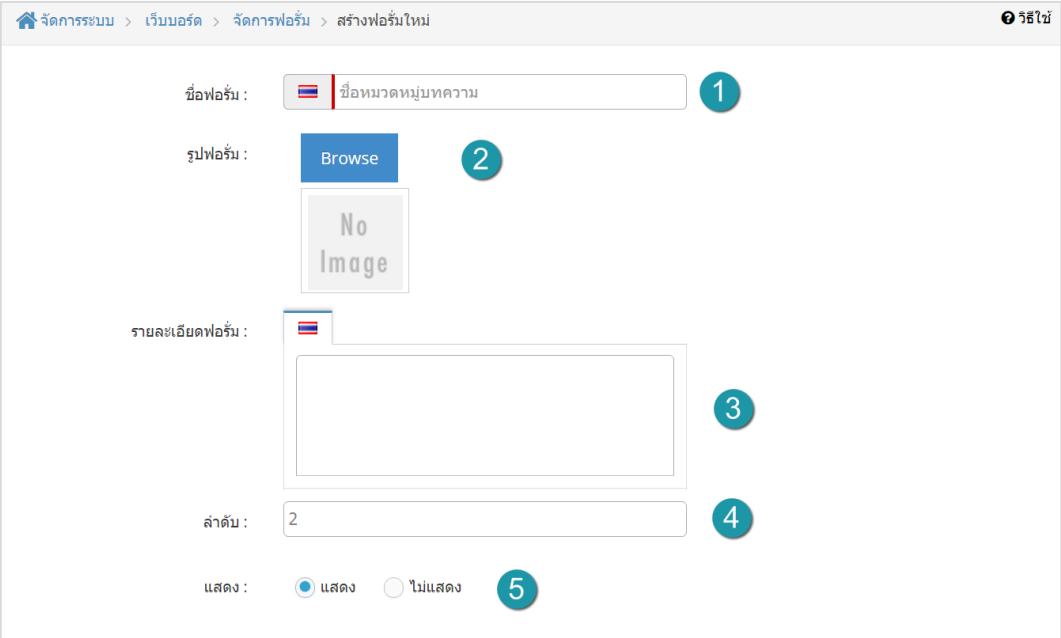
หน้าจอการจัดการฟอรั่ม เป็นหน้าจอสำหรับให้ผู้ดูแลระบบเข้ามาจัดการฟอรั่ม โดยสามารถแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ดังรูป



1. การเพิ่มฟอรั่ม
2. การลบฟอรั่ม
3. การแสดง/ไม่แสดงสถานะฟอรั่ม
4. การค้นหาฟอรั่ม
5. ตารางรายการฟอรั่ม

1. การเพิ่มฟอร์ม

คลิกที่ “เพิ่ม” จะมีหน้ากรอกข้อมูล ดังรูป



1. **ชื่อฟอรั่ม :** ระบุชื่อฟอรั่มที่ต้องการ
2. **รูปฟอรั่ม :** โดยทำการเลือกรูป คลิกที่ปุ่ม “เลือก” จะแสดง Pop-up เพื่อให้เลือกรูปที่เตรียมไว้ให้ และสามารถอัพโหลดรูปที่ต้องการเพิ่มเติมได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “เลือก” ใน Pop-up
3. **รายละเอียดฟอรั่ม :** ระบุรายละเอียด คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟอรั่ม
4. **ลำดับ :** ระบุหมายเลขลำดับการแสดงผล แต่ถ้าไม่กรอกระบบจะบันทึกข้อมูลเป็นลำดับแรก
5. **สถานะการแสดง :** โดยเลือกการแสดงข้อมูลหน้า Frontend ว่าจะให้แสดงหรือไม่แสดง โดยระบบเริ่มต้นจะให้ค่าเป็น “แสดง”

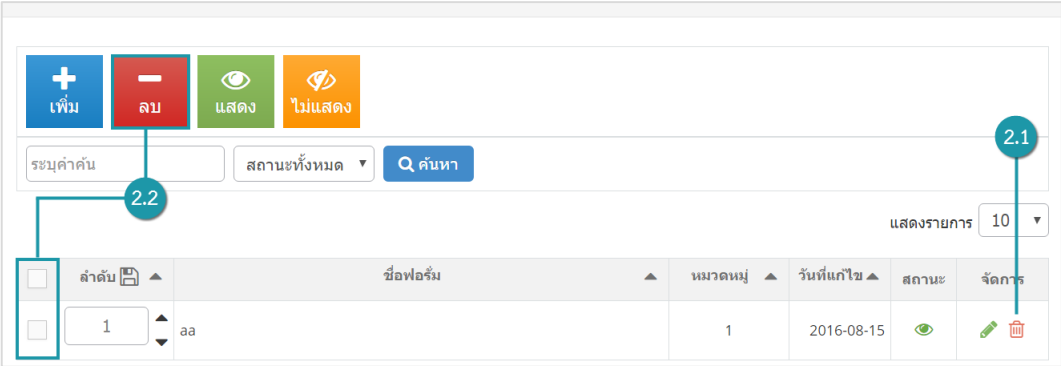
หมายเหตุ

- เครื่องหมาย “ | ” หมายถึง ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

2. การลบฟอร์ม

2.1 การลบฟอร์มทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ 🗑 ” ตรงรายการฟอร์มที่ต้องการลบ

2.2 การลบฟอร์มทีละหลายรายการ : เลือกรายการฟอร์มที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

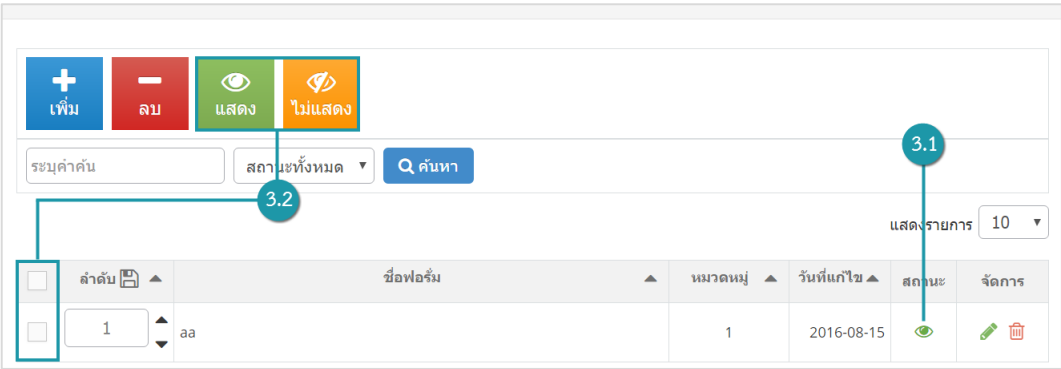
3. การแสดง/ไม่แสดงสถานะฟอร์ม

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ “” คือ แสดงการใช้งาน
- สัญลักษณ์ “” คือ ไม่แสดงการใช้งาน

3.1 การแสดง/ไม่แสดงฟอร์มทีละรายการ : คลิกที่ “ ” หรือ “ ” ตรงรายการฟอร์มสินค้าที่ต้องการแสดง/ไม่แสดง

3.2 การแสดง/ไม่แสดงฟอร์มทีละหลายรายการ : เลือกฟอร์มที่ต้องการแสดง/ไม่แสดงโดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” ดังรูป

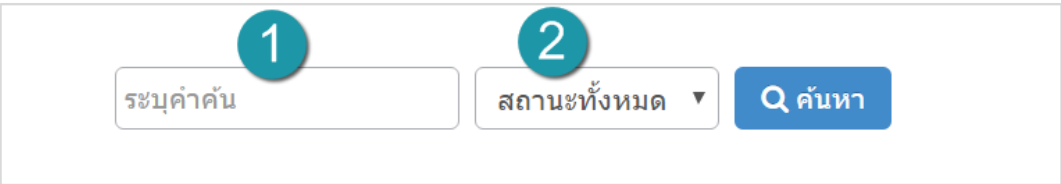


หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

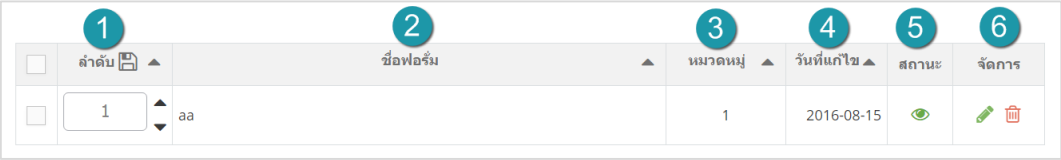
4. การค้นหาฟอรั่ม

เมื่อคลิกแล้วจะแสดงสินค้าที่ ผู้ดูแลระบบ เคยลบในหน้าจัดการสินค้า ดังรูป



1. **ชื่อฟอรั่ม :** ค้นหารายการจากชื่อฟอรั่มตามคำที่กำหนด
2. **สถานะฟอรั่ม :** เลือกสถานะที่ต้องการค้นหาฟอรั่ม

5. ตารางรายการฟอรั่ม

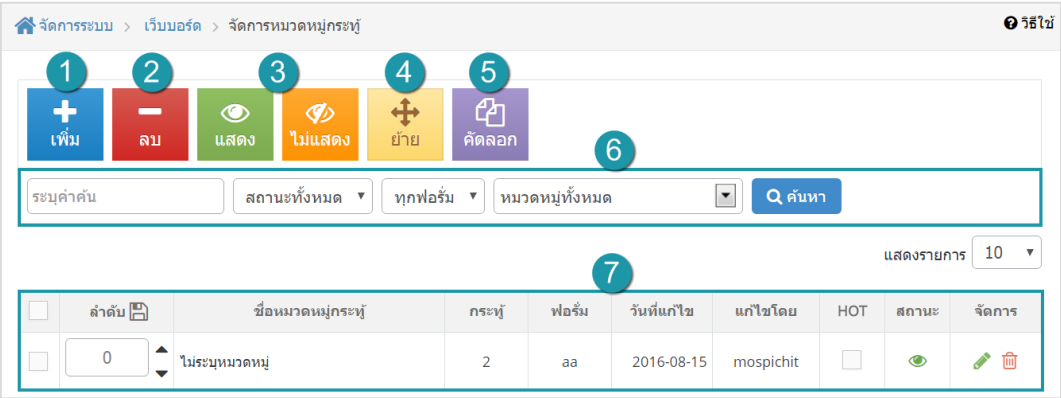


1. **ลำดับ :** แสดงลำดับที่อ้างอิงในฟอรั่มตามเงื่อนไขที่ใช้ค้นหา
2. **ชื่อฟอรั่ม :** แสดงชื่อฟอรั่มแต่ละรายการ
3. **หมวดหมู่ :** แสดงจำนวนหมวดหมู่ในฟอรั่ม
4. **วันที่แก้ไข :** ส่วนสำหรับแสดงวันที่แก้ไขฟอรั่ม
5. **กำหนดการแสดงสถานะ :** สามารถกดเปิดปิดการแสดงฟอรั่มในหน้ารายการฟอรั่ม Frontend
6. **การจัดการ :** มีรายการดังนี้
   - " " การแก้ไขฟอรั่ม
   - " " การลบรายการฟอรั่ม

ทำเว็บไซต์...ง่ายกว่าที่คิด
SoGoodWeb

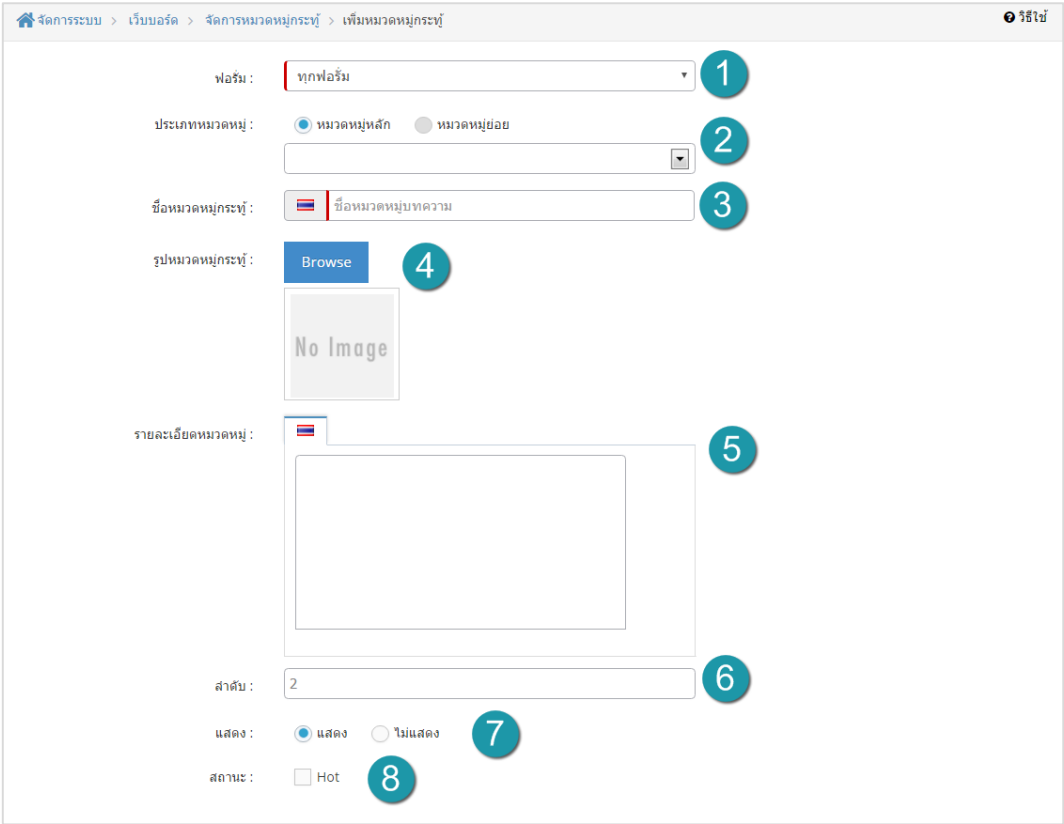
หมวดหมู่กระทู้

โดยสามารถแบ่งออกเป็น 7 หัวข้อ ดังรูป



1. การเพิ่มหมวดหมู่กระทู้
2. การลบหมวดหมู่กระทู้
3. การแสดง/ไม่แสดงสถานะหมวดหมู่กระทู้
4. การย้ายหมวดหมู่กระทู้
5. การคัดลอกหมวดหมู่กระทู้
6. การค้นหาหมวดหมู่กระทู้
7. ตารางรายการหมวดหมู่กระทู้

1. การเพิ่มหมวดหมู่กระทู้



หมายเหตุ

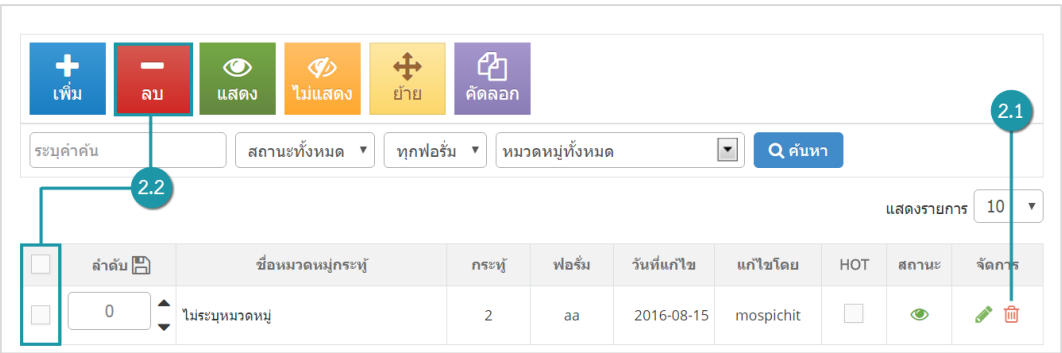
- เครื่องหมาย “ | ” หมายถึง ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

1. **ฟอรั่ม :** เลือกรายการฟอรั่มที่จะสร้างหมวดหมู่
2. **ประเภทหมวดหมู่ :** โดยเริ่มต้นระบบเป็น “หมวดหมู่หลัก”
   - กรณีเลือก “หมวดหมู่หลัก” จะไม่สามารถเลือกหมวดหมู่อ้างอิงได้
   - กรณีเลือก “หมวดหมู่ย่อย” จะต้องเลือกหมวดหมู่อ้างอิงด้วย
3. **ชื่อหมวดหมู่ :** กรอกชื่อหมวดหมู่ที่ต้องการ
4. **รูปหมวดหมู่ :** โดยทำการเลือกรูป คลิกที่ปุ่ม “เลือก” จะแสดง Pop-up เพื่อให้เลือกรูปที่เตรียมไว้ให้ และสามารถอัพโหลดรูปที่ต้องการเพิ่มเติมได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “เลือก” ใน Pop-up
5. **รายละเอียดหมวดหมู่ :** กรอกรายละเอียดเพื่ออธิบายหมวดหมู่
6. **ลำดับ :** ระบุหมายเลขลำดับการแสดงผล แต่ถ้าไม่กรอกระบบจะบันทึกข้อมูลเป็นลำดับแรก
7. **การแสดงสถานะ :** โดยเลือกการแสดงข้อมูลหน้า Frontend ว่าจะให้แสดงหรือไม่แสดง โดยเริ่มต้นระบบเป็น “แสดง”
8. **สถานะ :** โดยเลือกว่าสถานะของหมวดหมู่จะเป็น Hot หรือโดยถ้า Checked จะเป็น Hot

2. การลบหมวดหมู่กระทู้

2.1 การลบหมวดหมู่กระทู้ทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ 🗑 ” ตรงรายการหมวดหมู่กระทู้ที่ต้องการลบ

2.2 การลบหมวดหมู่กระทู้ทีละหลายรายการ : เลือกรายการหมวดหมู่กระทู้ที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

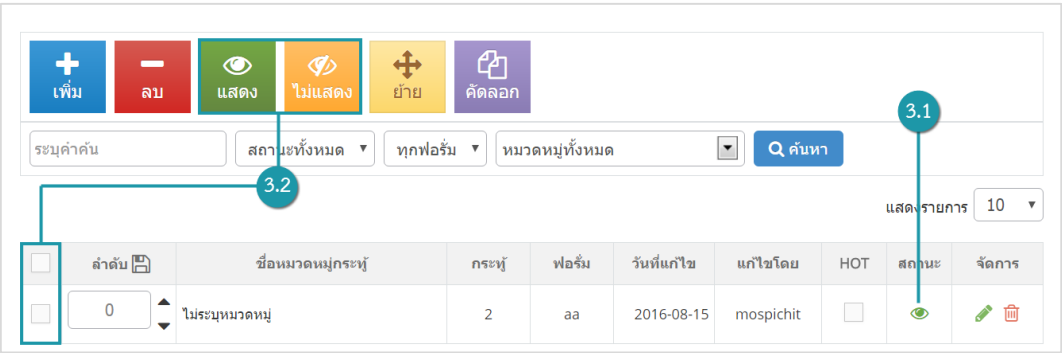
3. การแสดง/ไม่แสดงสถานะหมวดหมู่กระทู้

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ “” คือ แสดงการใช้งาน
- สัญลักษณ์ “” คือ ไม่แสดงการใช้งาน

3.1 การแสดง/ไม่แสดงสถานะหมวดหมู่กระทู้ทีละรายการ : คลิกที่ “ ” หรือ “ ” ตรงรายการหมวดหมู่กระทู้ที่ต้องการแสดง/ไม่แสดง

3.2 การแสดง/ไม่แสดงสถานะหมวดหมู่กระทู้ทีละหลายรายการ : เลือกหมวดหมู่กระทู้ที่ต้องการแสดง/ไม่แสดงโดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุดจากนั้นคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” ดังรูป

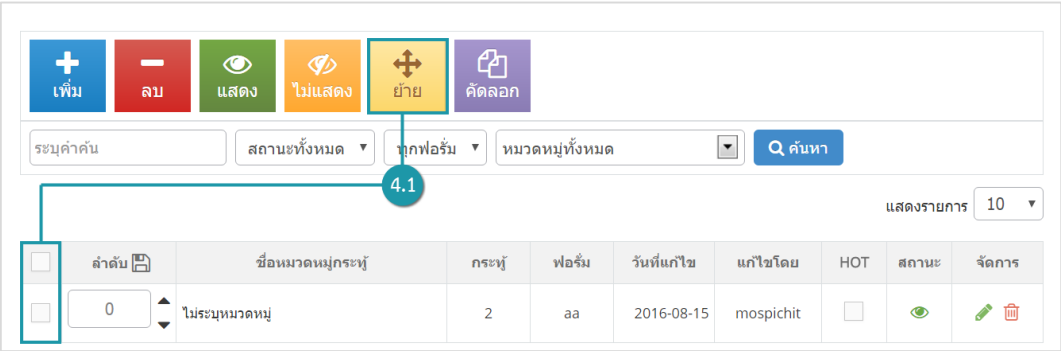


หมายเหตุ

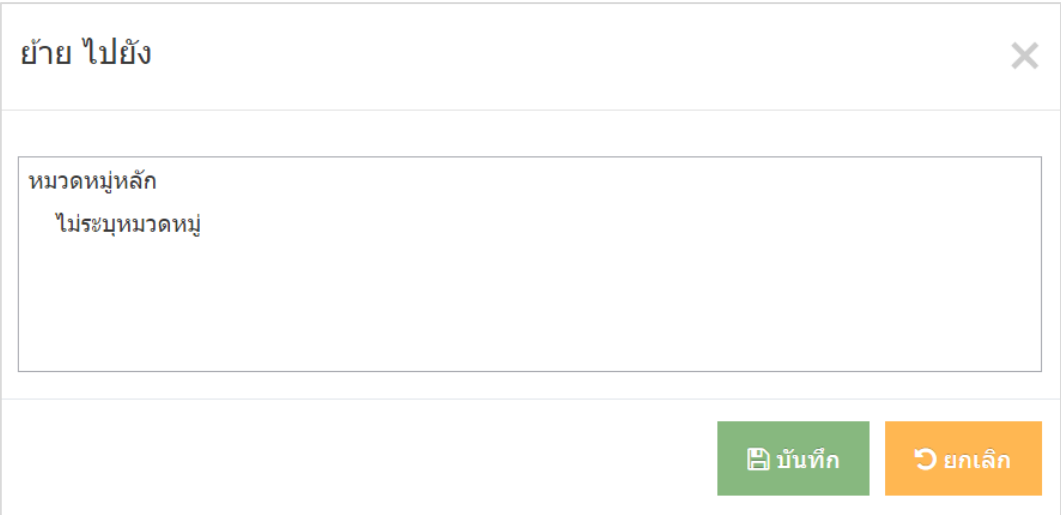
- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

4. การย้ายหมวดหมู่กระทู้

4.1 การย้ายหมวดหมู่กระทู้ : เลือกรายการหมวดหมู่กระทู้ที่ต้องการโดยคลิก “ ” แล้วกดปุ่ม “ย้าย” ดังรูป



ระบบจะแสดงรายการให้เลือกหมวดหมู่กระทู้ที่ต้องการย้าย ดังรูป

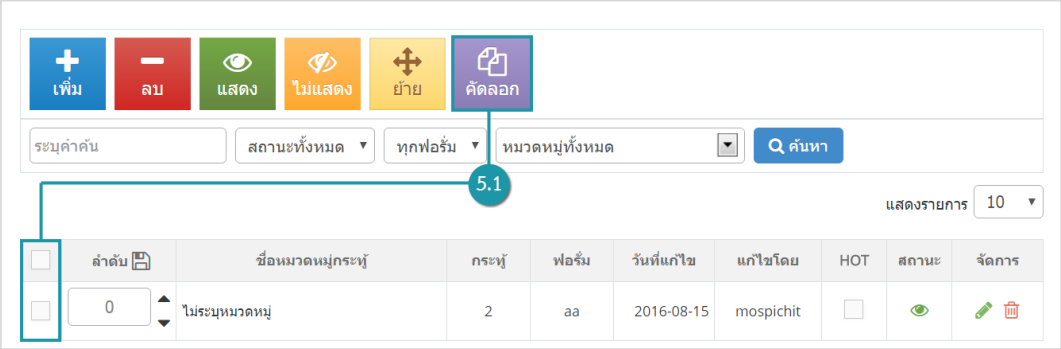


หมายเหตุ

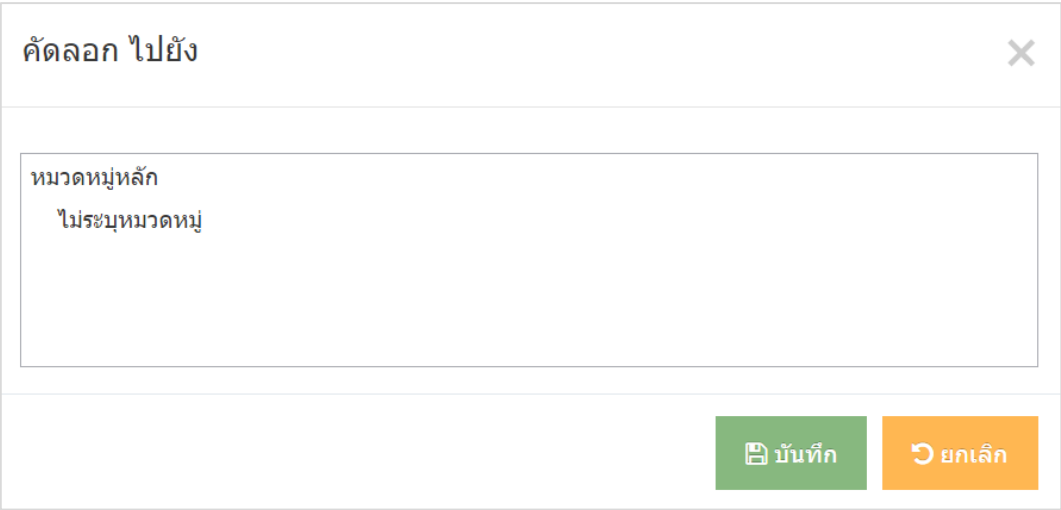
- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

5. การคัดลอกหมวดหมู่กระทู้

5.1 การคัดลอกหมวดหมู่กระทู้ : เลือกรายการหมวดหมู่กระทู้ที่ต้องการโดยคลิก “ ” แล้วกดปุ่ม “คัดลอก” ดังรูป



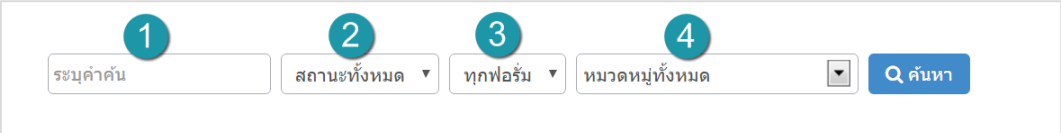
ระบบจะแสดงรายการให้เลือกหมวดหมู่กระทู้ที่ต้องการคัดลอก ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

6. การค้นหาหมวดหมู่กระทู้



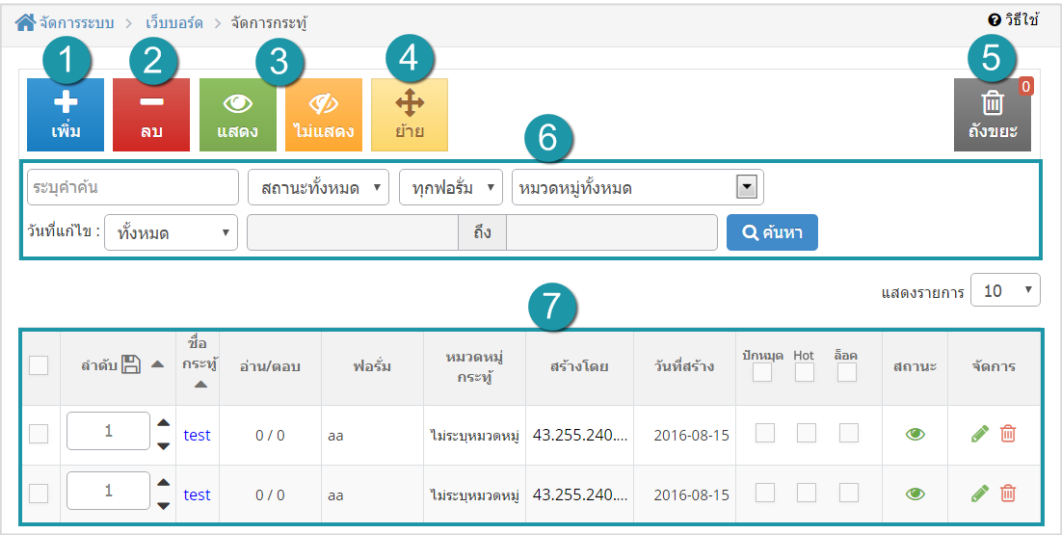
1. **ชื่อหมวดหมู่กระทู้ :** ค้นหารายการจากชื่อหมวดหมู่กระทู้ตามคำที่กำหนด
2. **สถานะหมวดหมู่กระทู้ :** หมวดหมู่กระทู้ทั้งหมด หมวดหมู่กระทู้ มาใหม่ หมวดหมู่กระทู้ แนะนำ
3. **ฟอรั่ม :** ค้นหารายการจากฟอรั่มทั้งหมด หรือตามคำที่กำหนด
4. **หมวดหมู่กระทู้ :** เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการค้นหาหมวดหมู่กระทู้

7. ตารางรายการหมวดหมู่กระทู้

1. **ลำดับ :** แสดงลำดับที่อ้างอิงในหมวดหมู่กระทู้ตามเงื่อนไขที่ใช้ค้นหา
2. **ชื่อหมวดหมู่กระทู้ :** แสดงชื่อหมวดหมู่กระทู้แต่ละรายการ
3. **กระทู้ :** แสดงจำนวนกระทู้ของหมวดหมู่
4. **ฟอรั่ม :** แสดงชื่อฟอรั่มของกระทู้
5. **วันที่แก้ไข :** ส่วนสำหรับแสดงวันที่แก้ไขหมวดหมู่กระทู้ และสามารถเรียงข้อมูลได้ โดยคลิกที่ปุ่ม
6. **แก้ไขโดย :** ส่วนสำหรับแสดงชื่อผู้ที่ทำการแก้ไข
7. **Hot :** เลือก Checkbox เพื่อแสดงเป็นหมวดหมู่กระทู้ยอดนิยม
8. **กำหนดการแสดงสถานะ :** สามารถกดเปิดปิดการแสดงหมวดหมู่ในหน้ารายการหมวดหมู่ Frontend
7. **การจัดการ :** มีรายการดังนี้
   - " " การแก้ไขรายการหมวดหมู่กระทู้
   - " " การลบรายการหมวดหมู่กระทู้

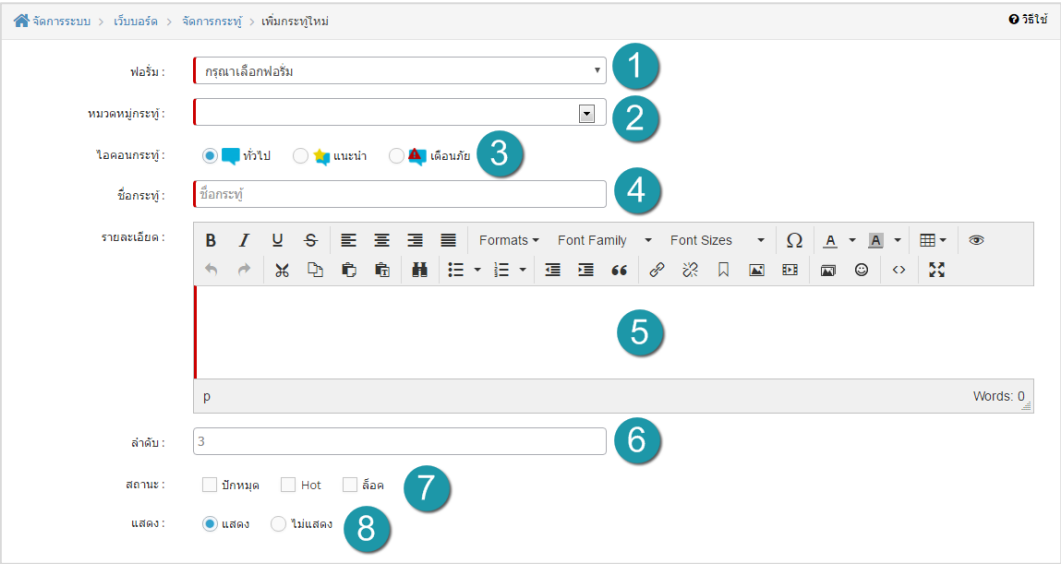
กระทู้

หน้าจอการจัดการกระทู้ เป็นหน้าจอสำหรับให้ผู้ดูแลระบบทำการดูรายการกระทู้ของตนเอง ซึ่งสามารถทำการค้นหาตามหมวดหมู่ได้ และจะแสดงเหมือนกับหน้ารายการกระทู้ แต่จะแสดงกระทู้เฉพาะของตนเองเท่านั้น โดยจะแสดงตามวันที่โพสล่าสุดขึ้นก่อน โดยสามารถแบ่งออกเป็น 7 หัวข้อ ดังรูป



1. การเพิ่มกระทู้
2. การลบกระทู้
3. การแสดง/ไม่แสดงกระทู้
4. การย้ายกระทู้
5. ถังขยะกระทู้
6. การค้นหากระทู้
7. ตารางรายการกระทู้

1. การเพิ่มกระทู้

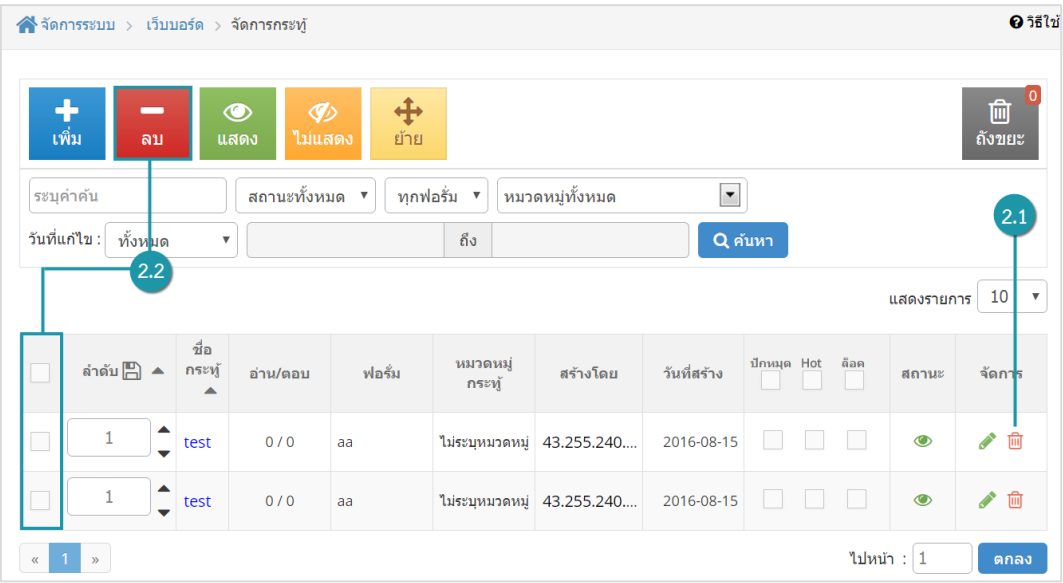


1. **ฟอรั่ม :** เลือกฟอรั่มที่ต้องการ
2. **หมวดหมู่กระทู้ :** เลือกหมวดหมู่กระทู้ที่ต้องการ
3. **ไอคอนกระทู้ :** โดยระบบจะแสดงไอคอนที่มี โดยจะแสดงชื่อไอคอนตามด้วยรูป ซึ่งจะสามารถเลือกได้เพียง 1 รายการ
4. **ชื่อกระทู้ :** กรอก ชื่อกระทู้ ที่ต้องการ
5. **รายละเอียด :** กรอกรายละเอียดของกระทู้ โดยจะมีรายการอีโมติคอนอยู่ด้านบนของ Text editor ซึ่ง Text editor สามารถทำงานหลัก ๆ ได้ดังนี้ ดูการกรอกข้อมูลแบบ Source Code ได้ กำหนด font ขนาด สี ของตัวอักษรได้ แทรกรูป, Youtube, flash และตาราง ได้
6. **ลำดับ :** ลำดับในการแสดง
7. **สถานะ :** เลือกสถานะของกระทู้ที่สร้าง ว่าจะให้ ปักหมุด หรือ Hot หรือ ล็อค
8. **แสดง :** การแสดง โดยเลือกสถานะแสดงข้อมูลหน้า Frontend ว่าจะให้แสดงหรือไม่แสดง โดยค่าเริ่มต้นระบบจะเป็น “แสดง”

2. การลบกระทู้

2.1 การลบกระทู้ทีละรายการ : คลิกที่ “ 🗑 ” ตรงรายการกระทู้ที่ต้องการลบ

2.2 การลบกระทู้ทีละหลายรายการ : เลือกรายการกระทู้ที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

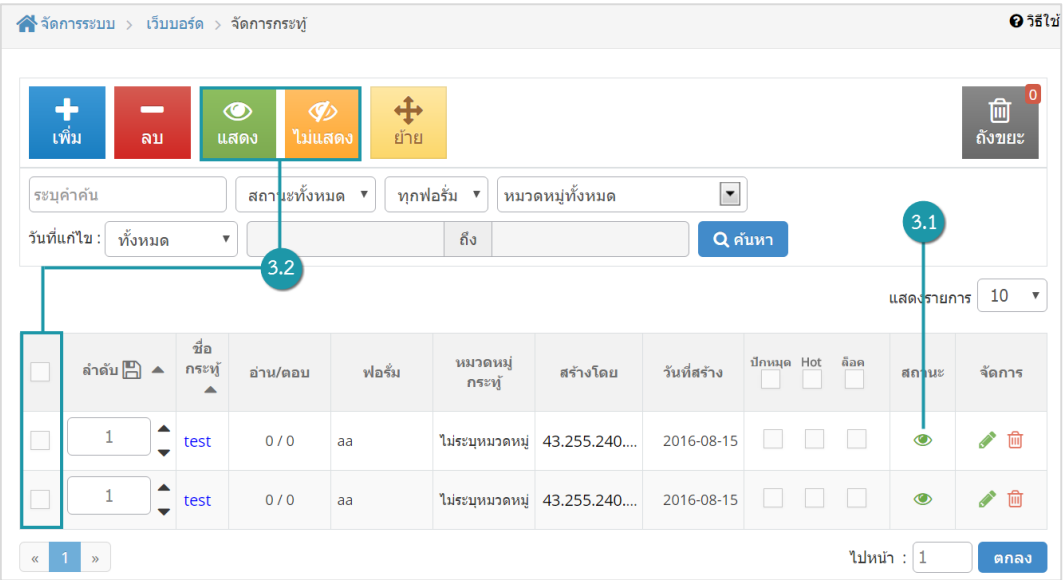
3. การแสดง/ไม่แสดงกระทู้

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ “” คือ แสดงการใช้งาน
- สัญลักษณ์ “” คือ ไม่แสดงการใช้งาน

3.1 การแสดง/ไม่แสดงสถานะกระทู้ทีละรายการ : คลิกที่ “ ” หรือ “ ” ตรงรายการกระทู้ที่ต้องการแสดง/ไม่แสดง

3.2 การแสดง/ไม่แสดงสถานะกระทู้ทีละหลายรายการ : เลือกกระทู้ที่ต้องการแสดง/ไม่แสดงโดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” ดังรูป

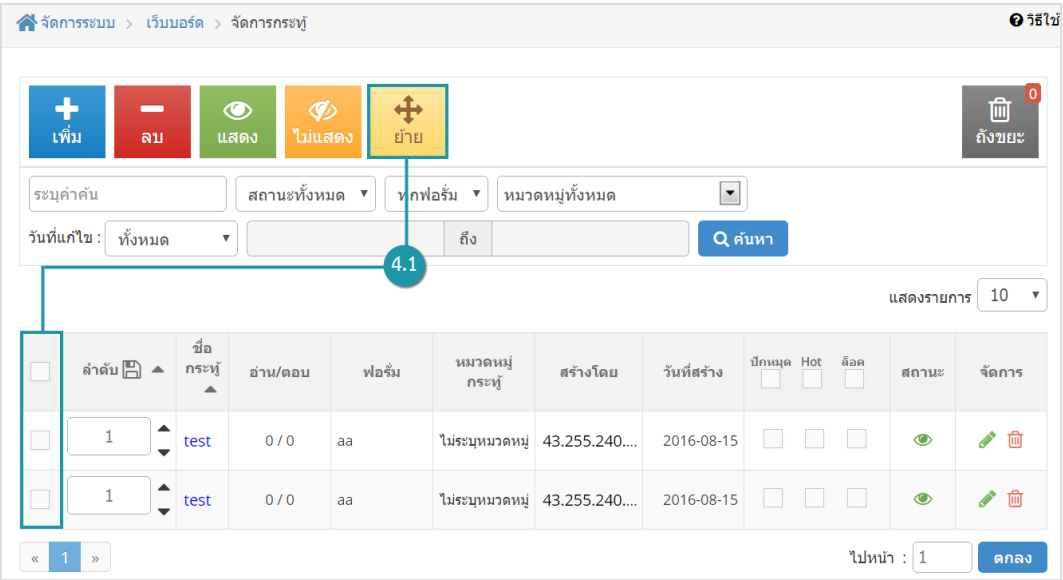


หมายเหตุ

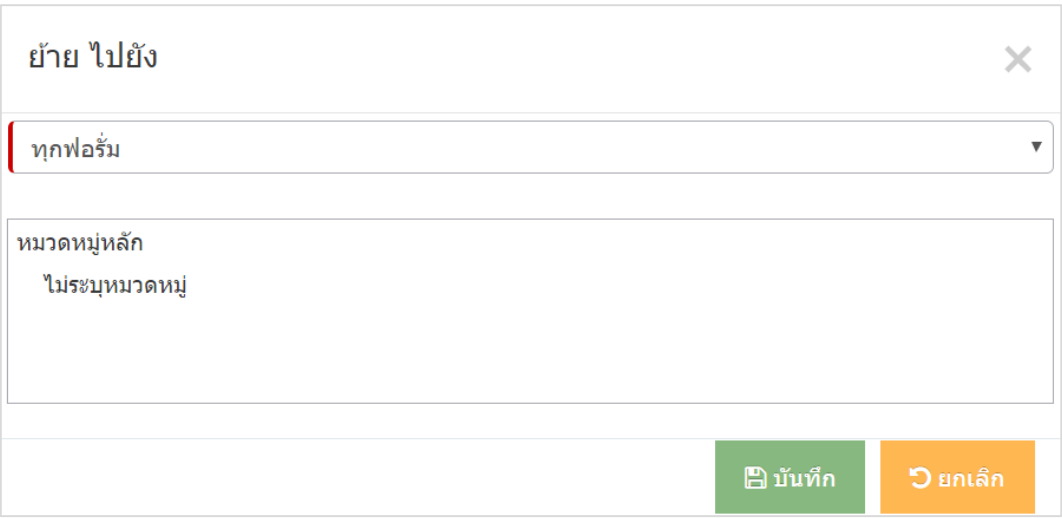
- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

4. การย้ายกระทู้

4.1 การย้ายกระทู้ : เลือกรายการกระทู้ที่ต้องการโดยคลิก “ ” แล้วกดปุ่ม “ย้าย” ดังรูป



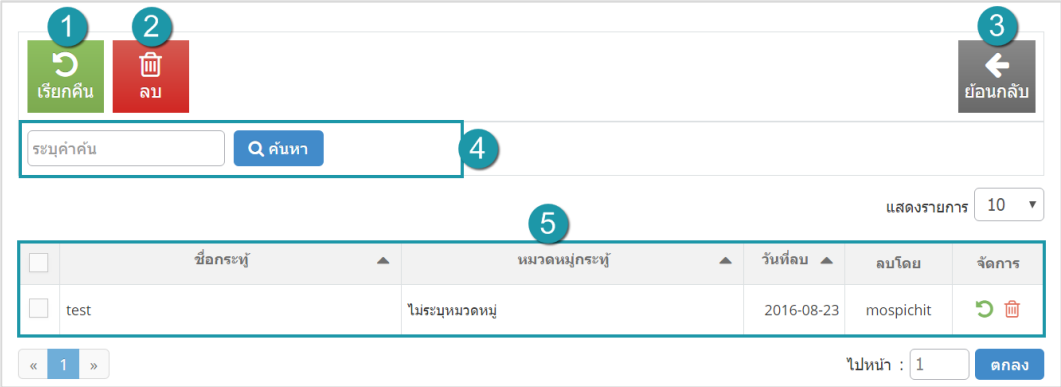
ระบบจะแสดงรายการให้เลือกที่ต้องการย้าย ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

5. ถังขยะกระทู้



1. **เรียกคืน :** เพื่อกู้คืนกระทู้ที่เลือกกลับไปยังหน้าจัดการกระทู้
2. **ลบ :** ลบกระทู้ออกจากระบบ
3. **ย้อนกลับ :** ย้อนกลับไปหน้าจัดการกระทู้
4. **การค้นหากระทู้ (ถังขยะ) :** ค้นหารายการกระทู้จากข้อมูลดังต่อไปนี้
   - **ระบุคำค้น :** ค้นหารายการจากชื่อกระทู้
5. **ตารางรายการกระทู้ (ถังขยะ) :** แสดงรายการกระทู้ที่ถูกลบ มีหัวข้อดังต่อไปนี้
   - **ชื่อกระทู้ :** แสดงชื่อกระทู้
   - **ชื่อหมวดหมู่ :** แสดงชื่อหมวดหมู่กระทู้
   - **วันที่ลบ :** แสดงวันที่กระทู้ถูกลบ
   - **ลบโดย :** แสดงชื่อผู้ลบกระทู้
   - **จัดการ :** การจัดการกับรายการกระทู้ ซึ่งมีการจัดการดังนี้
     - “ ” การเรียกคืนทีละรายการ
     - “ ” การลบรายการกระทู้ทีละรายการ

6. การค้นหากระทู้

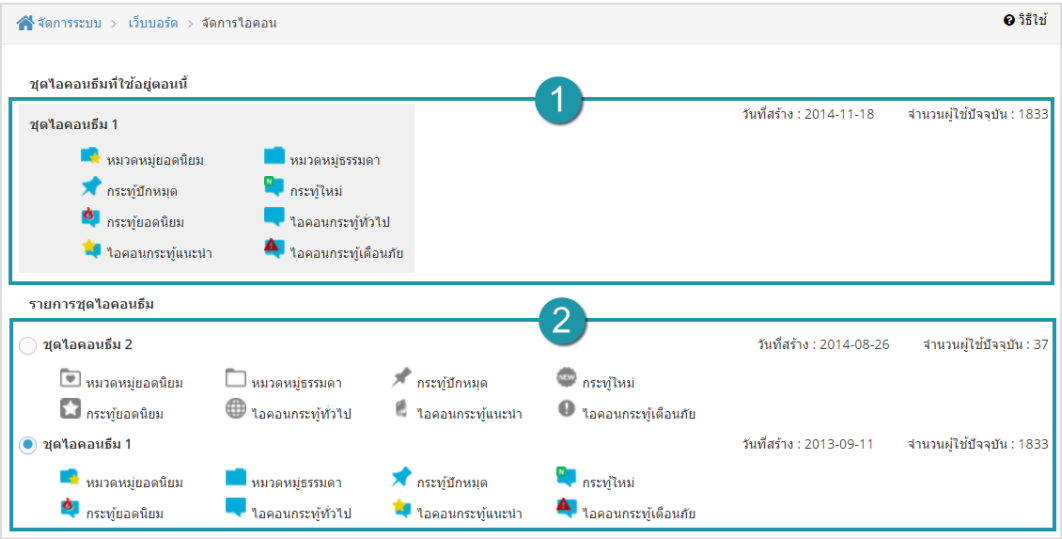
1. **ค้นหา :** ระบุข้อความที่ต้องการค้นหา
2. **การแสดงสถานะ :** เลือกการค้นหาจากสถานะที่แสดง ,ไม่แสดง หรือทั้งหมด
3. **ชื่อฟอรั่ม :** เลือกฟอรั่มที่ต้องการค้นหา
4. **หมวดหมู่ :** เลือกค้นหาตามหมวดหมู่ที่ต้องการ
5. **วันที่แก้ไข :** ค้นหาตามวันที่แก้ไข สามารถเลือกค้นหาตามวันทั้งหมด และระบุวัน

7. ตารางรายการกระทู้

1. **ลำดับ :** ส่วนแสดงลำดับ ซึ่งจะสามารถเลื่อนลำดับกระทู้ที่เป็นปักหมุดได้ ซึ่งกระทู้ที่เป็นปักหมุดจะแสดงลำดับแรก และวันที่แก้ไขล่าสุดขึ้นก่อน
2. **ชื่อกระทู้ :** แสดงชื่อกระทู้
3. **อ่าน/ตอบ :** แสดงจำนวนที่อ่าน และตอบกระทู้ ซึ่งสามารถคลิกที่จำนวนตอบเพื่อเข้าดูรายการข้อคิดเห็นของแต่ละกระทู้ โดยจะไปยังหน้าจัดการข้อคิดเห็น
4. **ฟอรั่ม :** แสดงชื่อฟอรั่ม
5. **หมวดหมู่กระทู้ :** แสดงชื่อหมวดหมู่กระทู้
6. **สร้างโดย :** แสดงชื่อที่ใช้แสดง (Display Name) ของเจ้าของกระทู้
7. **วันที่สร้าง :** ส่วนสำหรับแสดงวันที่โพสกระทู้
8. **ปักหมุด , Hot , ล็อค :**
   - เลือก ปักหมุด/ไม่ปักหมุด โดย “Checked” หมายถึง ปักหมุด “Unchecked” หมายถึง ไม่ปักหมุด
   - เลือก Hot/ไม่Hot โดย“Checked” หมายถึง Hot “Unchecked” หมายถึง ไม่ Hot
   - เลือก ล็อค/ไม่ล็อค โดย“Checked” หมายถึง ล็อคไม่ให้ผู้ใช้ตอบกระทู้ได้ “Unchecked” หมายถึง ไม่ล็อค ผู้ใช้ทำการตอบกระทู้ได้
9. **สถานะ เปิด/ปิด การแสดง :** หน้า Frontend
10. **จัดการ :** การจัดการกับรายการกระทู้ ซึ่งมีการจัดการดังนี้
    - “ ” การแก้ไขกระทู้ทีละรายการ
    - “ ” การลบรายการกระทู้ทีละรายการ

ไอคอน

หน้าจอการจัดการไอคอนฟอรั่ม เป็นหน้าจอสำหรับเข้ามาจัดการไอคอนฟอรั่ม แบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ ดังรูป



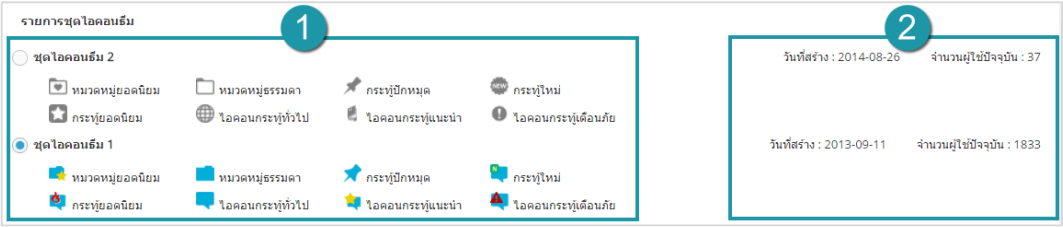
1. ชุดไอคอนธีมที่ใช้อยู่ตอนนี้
2. รายการไอคอนธีม

1. ชุดไอคอนธีมที่ใช้อยู่ตอนนี้

1. **ชื่อชุดไอคอนธีม :** ชื่อไอคอนธีมที่ใช้อยู่และตัวอย่างไอคอนธีมที่เลือก
2. **ข้อมูลไอคอนธีม :** เป็นส่วนแสดงวันที่สร้างและจำนวนผู้ใช้ไอคอนธีมในปัจจุบัน

2. รายการไอคอนธีม

จะแสดงรายการไอคอนธีมที่สร้างไว้ โดยสามารถเลือกจัดเรียงจากการใช้ ล่าสุด หรือ นิยมสูงสุด ในการค้นหาและเลือกไอคอนธีมสำหรับใช้ในเว็บบอร์ด



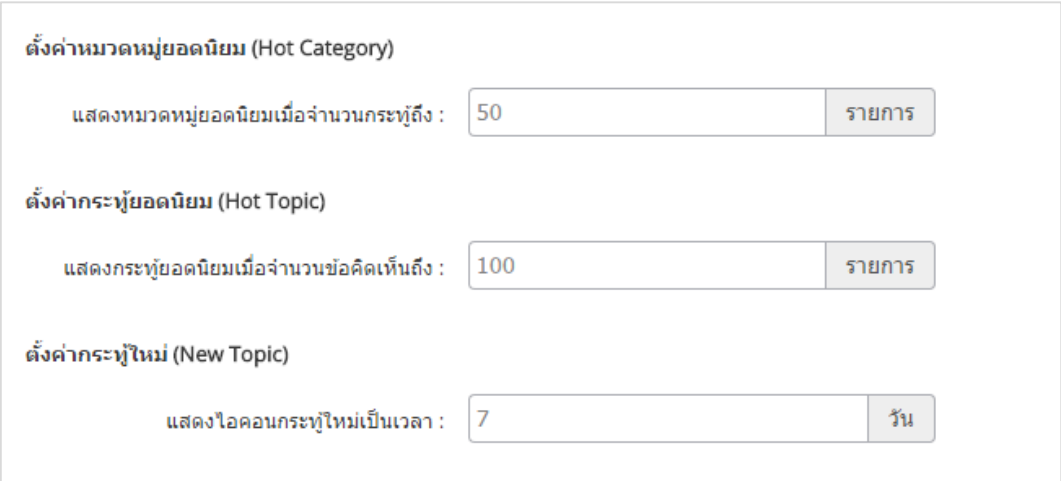
1. **ชื่อชุดไอคอนธีม :** ชื่อไอคอนธีมรายการต่างๆและตัวอย่างไอคอนธีมที่เลือก
2. **ข้อมูลไอคอนธีม :** เป็นส่วนแสดงวันที่สร้างและจำนวนผู้ใช้ไอคอนธีมในปัจจุบัน

ตั้งค่า

1. ส่วนการตั้งค่ารายการแสดงผล (หน้าการตั้งค่าเว็บบอร์ด)

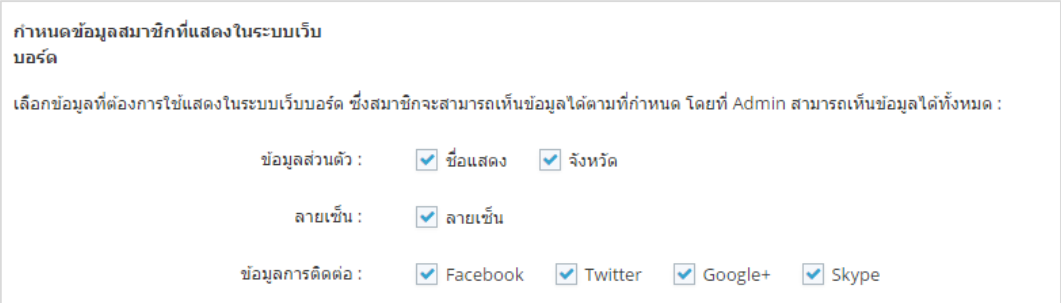
- จำนวนรายการกระทู้ โดยสามารถเลือกได้ 25/50/100 รายการ โดยเริ่มต้นระบบ จะค่าให้ 25 รายการ
- จำนวนรายการข้อคิดเห็น โดยสามารถเลือก 10/20/30/40/50 รายการ โดยเริ่มต้นระบบจะให้ค่า 10 รายการ

2. ส่วนการตั้งค่าหมวดหมู่ยอดนิยม, กระทู้ยอดนิยม และตั้งค่ากระทู้ใหม่



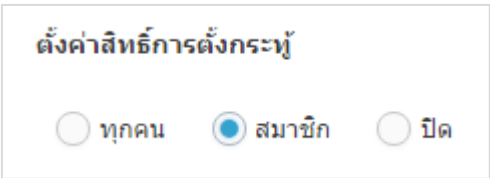
- จำนวนกระทู้ ที่จะแสดงหมวดหมู่ยอดนิยมเมื่อถึงจำนวนที่กำหนด ซึ่งเริ่มต้นระบบจะมีค่าเป็น 50
- จำนวนข้อคิดเห็น ที่จะแสดงกระทู้ยอดนิยมเมื่อถึงจำนวนที่กำหนดเริ่มต้นระบบจะให้ค่าเป็น 100
- จำนวนวัน ที่จะแสดงไอคอน new เมื่อผู้ใช้โพสกระทู้ใหม่ เริ่มต้นระบบจะกำหนดค่าเป็น 7

3. ส่วนแสดงการกำหนดข้อมูลสมาชิกที่แสดงในระบบเว็บบอร์ด (หน้าการตั้งค่าเว็บบอร์ด)



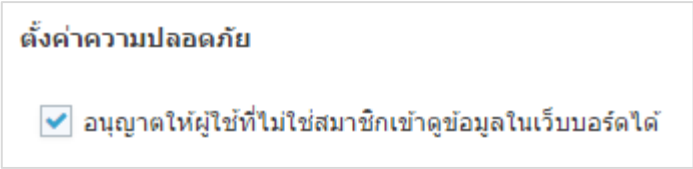
- ข้อมูลส่วนตัว โดยทำการเลือกว่าจะให้แสดงข้อมูลของสมาชิกให้กับเพื่อนสมาชิกอะไรได้บ้าง ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถดูข้อมูลของสมาชิกได้ทั้งหมด
- ข้อมูลการติดต่อ โดยทำการเลือกว่าจะให้แสดงข้อมูลการติดต่อให้กับเพื่อนสมาชิกอะไรได้บ้าง ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถดูข้อมูลของสมาชิกได้ทั้งหมด
- ลายเซ็น โดยทำการเลือกว่าจะให้แสดงลายเซ็นให้กับเพื่อนสมาชิกอะไรได้บ้าง ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถดูข้อมูลของสมาชิกได้ทั้งหมด

4. ส่วนตั้งค่าสิทธิ์การตั้งกระทู้



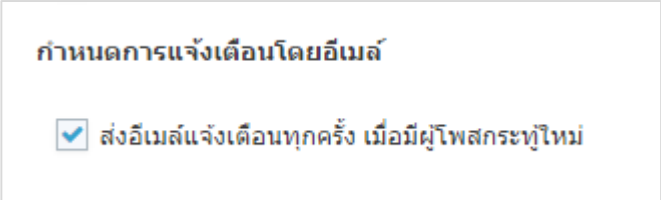
- เป็นส่วนการตั้งค่าสิทธิ์ในการตั้งกระทู้ โดยเริ่มต้นระบบค่าจะเป็นสมาชิกเท่านั้นที่

5. ส่วนแสดงการตั้งค่าความปลอดภัย (หน้าการตั้งค่าเว็บบอร์ด)



- อนุญาตให้ผู้ใช้ที่ไม่ใช่สมาชิกเข้าดูข้อมูลในเว็บบอร์ดได้ เริ่มต้นระบบจะกำหนดค่าเป็นอนุญาต

6. ส่วนแสดงการกำหนดการแจ้งเตือนโดยอีเมล์ (หน้าการตั้งค่าเว็บบอร์ด)



- ส่งอีเมล์แจ้งเตือนทุกครั้งเมื่อมีผู้ตั้งกระทู้ใหม่ โดยเริ่มต้นระบบตั้งค่าให้มีดารแจ้งเตือน

Chapter 12: คำถามที่พบบ่อย

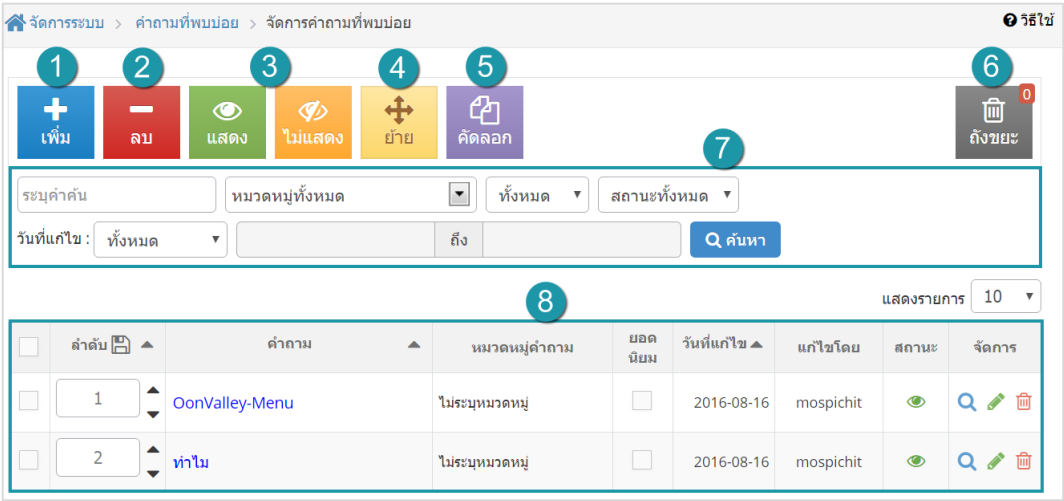
FAQ ย่อมาจาก Frequency Asked Question หมายถึง คำถามยอดฮิตที่มีลูกค้าสอบถามเข้ามาบ่อยๆ ซึ่งคำถามเหล่านี้ก็จะถูกนำมารวมอยู่ใน FAQ และหาคำตอบรอไว้เพื่อให้ผู้ที่มีข้อสงสัยสามารถหาคำตอบเองได้ในส่วนนี้

หัวข้อย่อย

- คำถามที่พบบ่อย
- หมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย
- คำถามที่ผู้ใช้แจ้งเข้ามา
- ตั้งค่าคำถามที่พบบ่อย

คำถามที่พบบ่อย

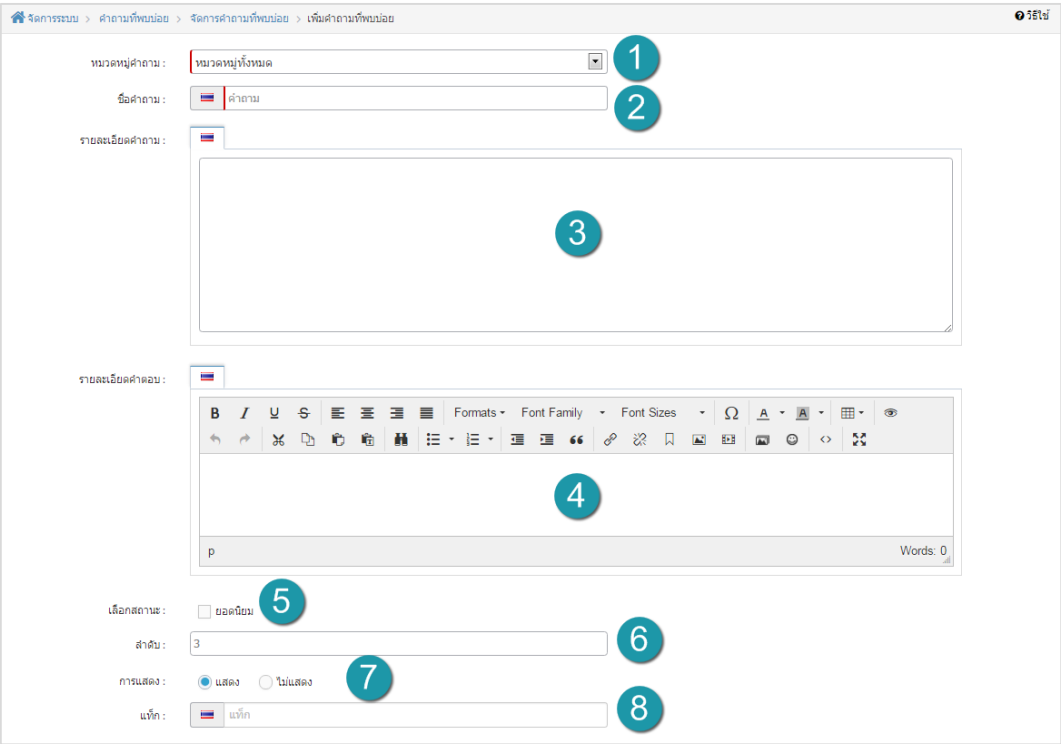
เป็นหน้าจอสำหรับแสดงรายการคำถามที่พบบ่อย เป็นส่วนที่ผู้ดูแลระบบใช้จัดการในส่วนของคำถามที่พบบ่อย โดยสามารถแบ่งออกเป็น 8 หัวข้อ ดังรูป



1. การเพิ่มคำถามที่พบบ่อย
2. การลบคำถามที่พบบ่อย
3. การแสดง/ไม่แสดงคำถามที่พบบ่อย
4. การย้ายคำถามที่พบบ่อย
5. การคัดลอกคำถามที่พบบ่อย
6. ถังขยะคำถามที่พบบ่อย
7. การค้นหาคำถามที่พบบ่อย
8. ตารางแสดงรายการคำถามที่พบบ่อย

1. การเพิ่มคำถามที่พบบ่อย

1.1 กรอกข้อมูลคำถามที่พบบ่อย



1. **หมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย :** จะเป็นการแสดงหมวดหมู่ทั้งหมดที่มีให้เลือก
2. **ชื่อคำถามที่พบบ่อย :** ตั้งชื่อคำถาม
3. **รายละเอียดคำถาม :** เพิ่มรายละเอียดของคำถาม
4. **รายละเอียดคำตอบ :** เพิ่มรายละเอียดของคำตอบ
5. **สถานะ :** เลือกว่าจะให้เป็นคำถามยอดนิยมหรือไม่
6. **ลำดับ :** ลำดับคำถามที่พบบ่อย
7. **ตัวเลือกแสดง / ไม่แสดงคำถามที่พบบ่อย :** กำหนดให้คำถามแสดงหรือไม่แสดง
8. **แท็ก :** ติดแท็กที่มีคำใกล้เคียงกับคำถาม

1.2 การตั้งค่า SEO

1. **ข้อความหัวเว็บ :** ส่วนสำหรับระบุชื่อของหน้านั้น อาจจะใช้ชื่อเดียวกับชื่อหมวดหมู่ก็ได้
2. **Keyword :** ใส่คำหลักในการค้นหาเข้าสู่หน้าเว็บไซต์เป้าหมายที่ต้องการให้ผู้สนใจเข้าถึงและรับทราบข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์
3. **Meta Description :** คำอธิบายของหน้าคำถามที่พบบ่อย

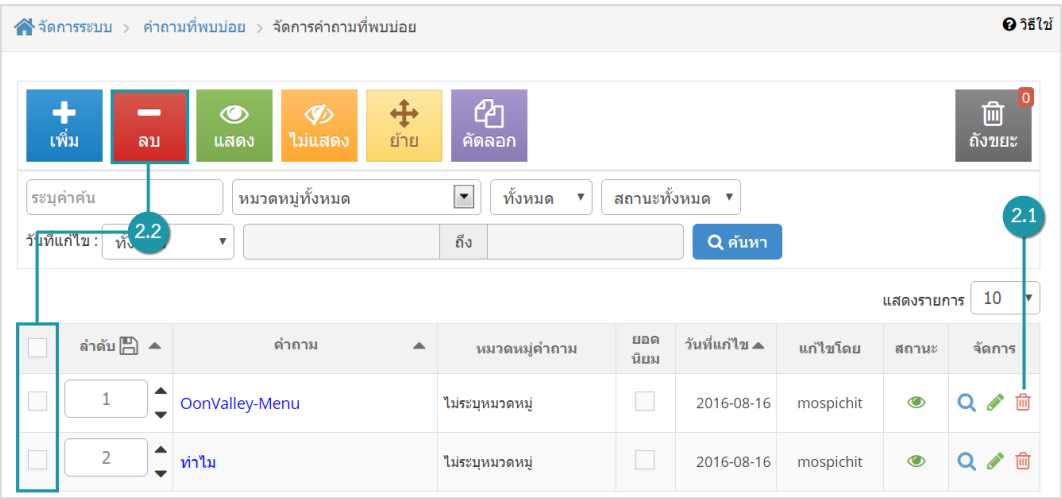
หมายเหตุ

- เครื่องหมาย “ | ” หมายถึง ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

2. การลบคำถามที่พบบ่อย

2.1 การลบคำถามที่พบบ่อยทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ 🗑 ” ตรงคำถามที่พบบ่อยที่ต้องการลบ

2.2 การลบคำถามที่พบบ่อยทีละหลายรายการ : เลือกรายการคำถามที่พบบ่อยที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

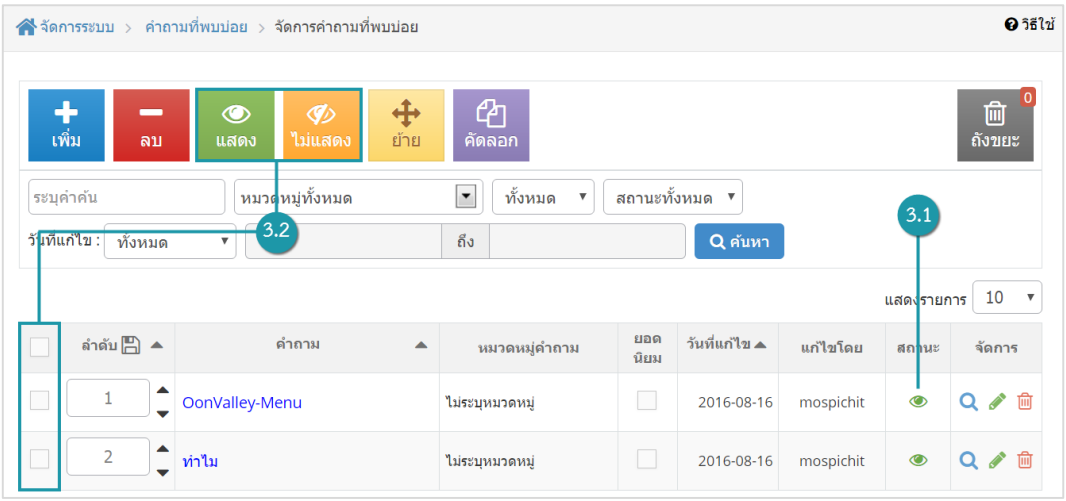
3. การแสดง/ไม่แสดงคำถามที่พบบ่อย

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ “ ” คือ แสดงการใช้งาน
- สัญลักษณ์ “ ” คือ ไม่แสดงการใช้งาน

3.1 การแสดง/ไม่แสดงคำถามที่พบบ่อยทีละรายการ : คลิกที่ “ ” หรือ “ ” ตรงรายการคำถามที่พบบ่อยที่ต้องการแสดง/ไม่แสดง

3.2 การแสดง/ไม่แสดงคำถามที่พบบ่อยทีละหลายรายการ : เลือกคำถามที่พบบ่อยที่ต้องการแสดง/ไม่แสดงโดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” ดังรูป

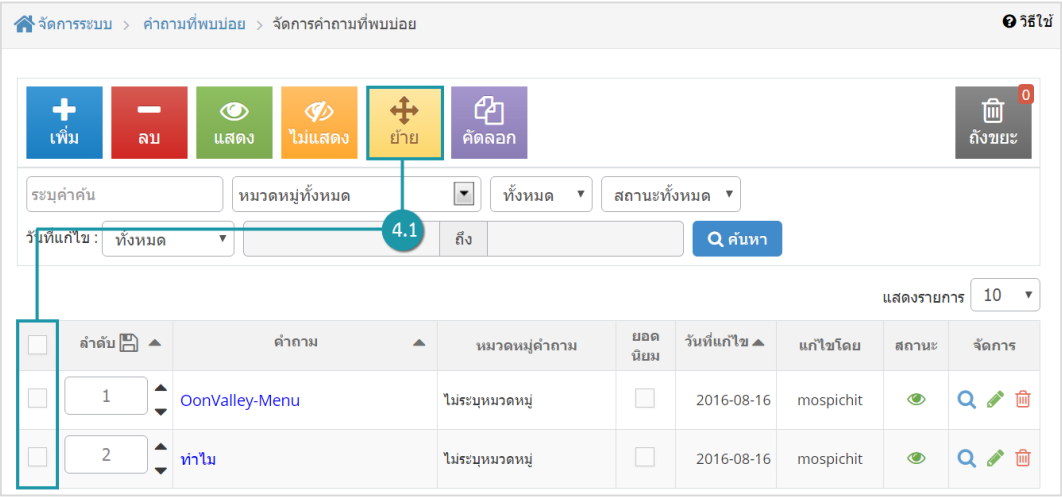


หมายเหตุ

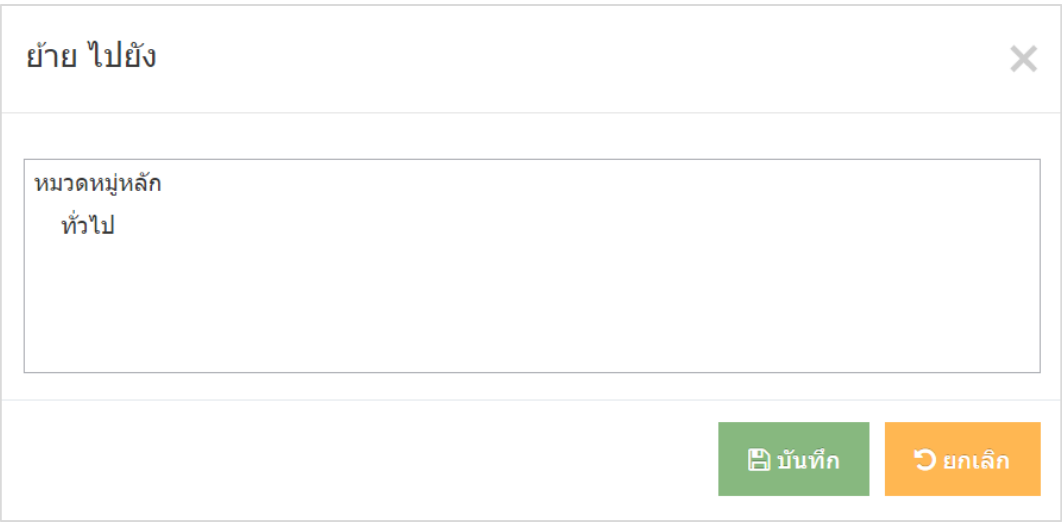
- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

4. การย้ายคำถามที่พบบ่อย

4.1 การย้ายคำถามที่พบบ่อย : เลือกรายการคำถามที่พบบ่อยที่ต้องการโดยคลิก “ ☐ ” แล้วกดปุ่ม “ย้าย” ดังรูป



ระบบจะแสดงรายการให้เลือกที่ต้องการย้าย ดังรูป

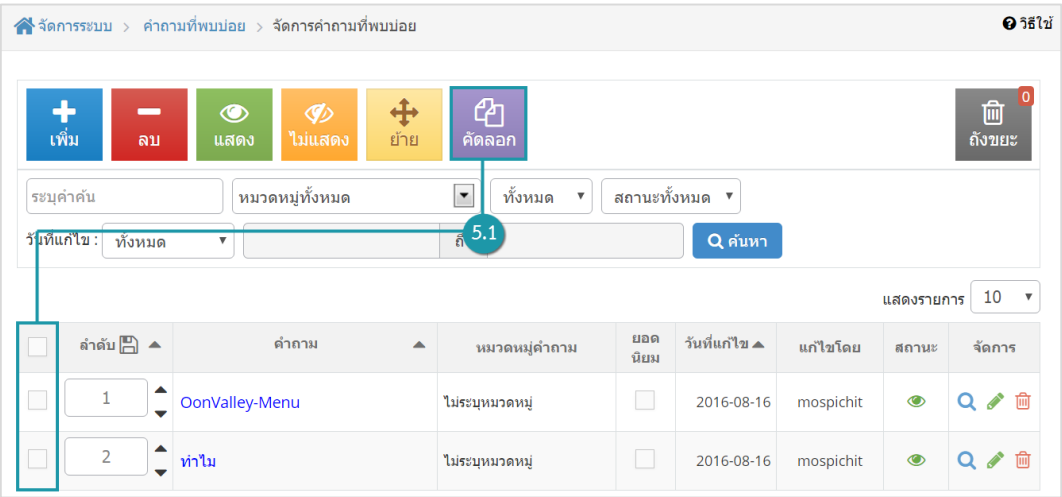


หมายเหตุ

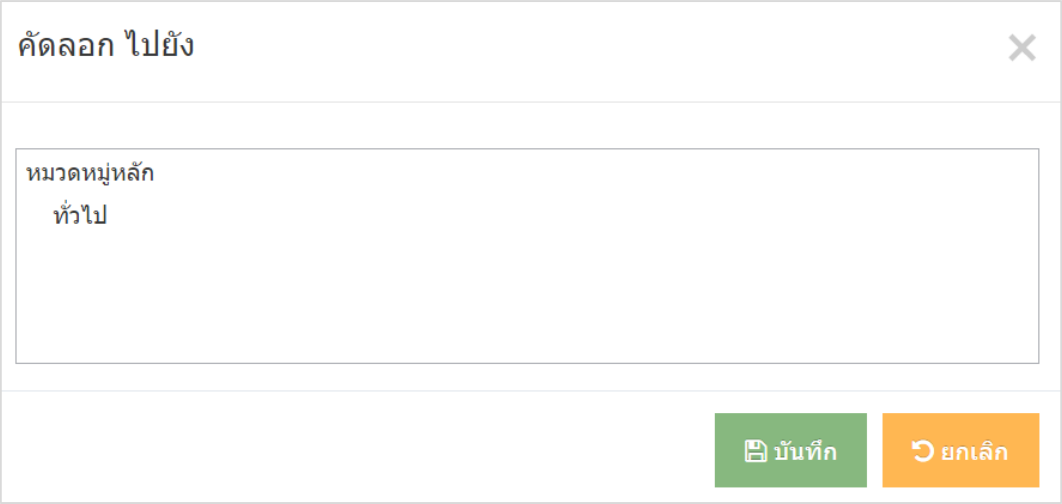
- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

5. การคัดลอกคำถามที่พบบ่อย

5.1 การคัดลอกคำถามที่พบบ่อย : เลือกรายการคำถามที่พบบ่อย ที่ต้องการโดยคลิก “ ☐ ” แล้วกดปุ่ม “คัดลอก” ดังรูป



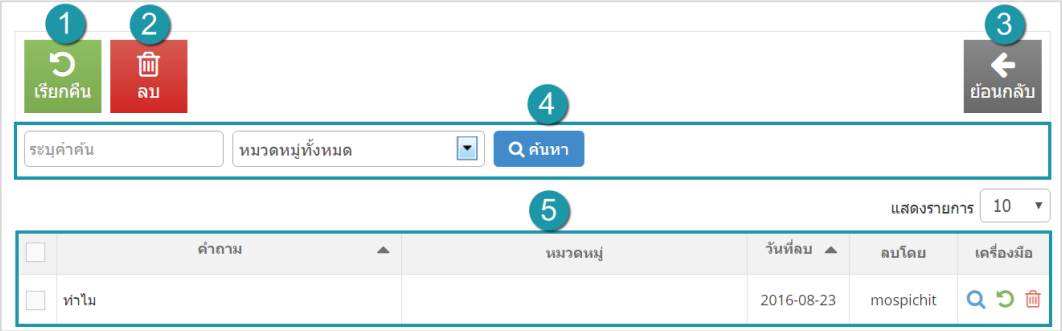
ระบบจะแสดงรายการให้เลือกที่ต้องการคัดลอก ดังรูป



หมายเหตุ

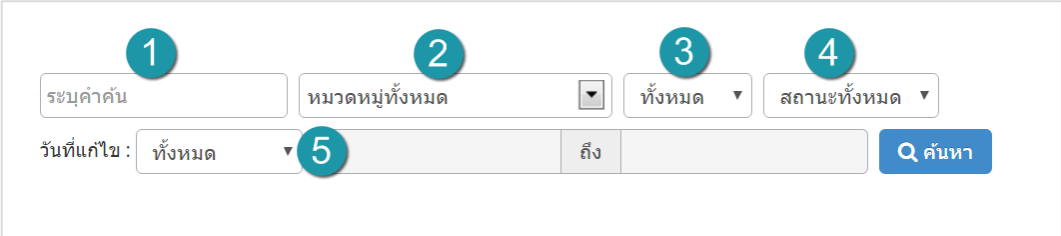
- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

6. ถังขยะคำถามที่พบบ่อย



1. **ปุ่มเรียกคืน :** เพื่อกู้คืนคำถามที่เลือกกลับไปยังหน้าจัดการคำถาม
2. **ปุ่มลบ :** ลบคำถามที่เลือกออกจากระบบ
3. **ปุ่มย้อนกลับ :** ย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า คือหน้าจัดการคำถาม
4. **การค้นหาคำถาม (ในถังขยะ) :** ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหารายการคำถาม โดยกรอกชื่อคำถามที่ใช้การค้นหาจากนั้นกดปุ่มค้นหา
5. **ตารางถังขยะคำถาม :** มีรายการดังนี้
   - **คำถาม :** ชื่อคำถาม
   - **หมวดหมู่ :** หมวดหมู่ของคำถาม
   - **วันที่ลบ :** วันที่ทำการลบคำถาม
   - **ลบโดย :** ผู้ที่ลบคำถาม
   - **เครื่องมือ :** มีรายการดังนี้
     - " " ดูประวัติการแก้ไข
     - " " การเรียกคืนทีละรายการ
     - " " การลบรายการทีละรายการ

7. การค้นหาคำถามที่พบบ่อย



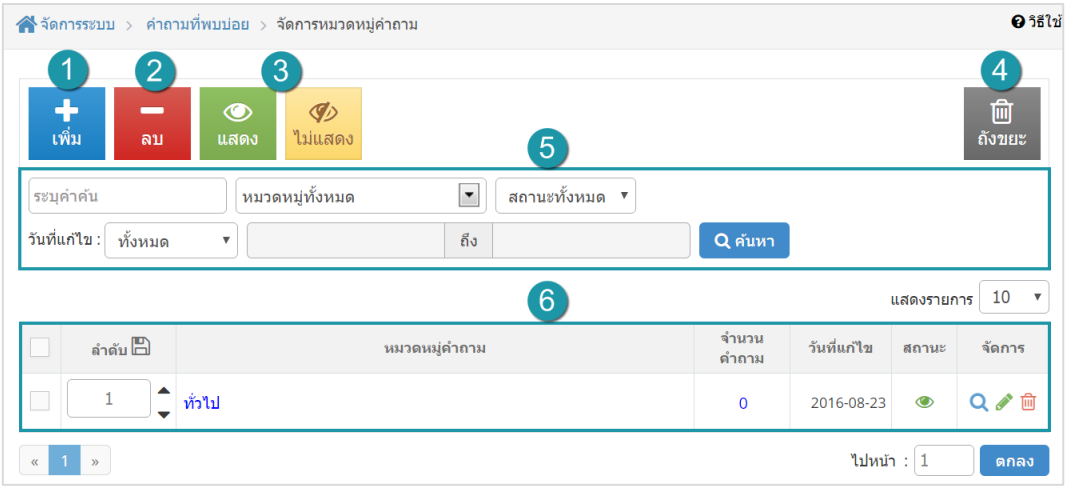
1. **ค้นหา :** ระบุข้อความที่ต้องการค้นหา
2. **หมวดหมู่ :** เลือกค้นหาตามหมวดหมู่ที่ต้องการ
3. **ทั้งหมด :** เลือกรายการตามที่ต้องการ
4. **การแสดงสถานะ :** เลือกการค้นหาจากสถานะที่แสดง ,ไม่แสดง หรือทั้งหมด
5. **วันที่แก้ไข :** ค้นหาตามวันที่แก้ไข สามารถเลือกค้นหาตามวันทั้งหมด และระบุวัน

8. ตารางแสดงรายการคำถามที่พบบ่อย

1. **ลำดับ :** ลำดับการแสดงบนหน้าเว็บไซต์
2. **คำถาม :** ชื่อคำถามที่พบบ่อย ที่ทำการเพิ่มเข้าไปในระบบ
3. **หมวดหมู่คำถาม :** แจ้งชื่อหมวดหมู่ของคำถามที่พบบ่อย
4. **ยอดนิยม :** ผู้ดูแลระบบสามารถเช็คเลือกในกล่อง checkbox เพื่อให้แสดงเป็นคำถามยอดนิยม
5. **วันที่แก้ไข :** แสดงวันที่ทำการแก้ไขล่าสุด
6. **แก้ไขโดย :** แสดงชื่อผู้แก้ไข
7. **สถานะ :** เปิด / ปิด การแสดง
8. **จัดการ :** มีรายการดังนี้
   - " " ดูประวัติการแก้ไข
   - " " การแก้ไขรายการ
   - " " การลบรายการทีละรายการ

หมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงรายการหมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย ส่วนของหมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย เป็นการจัดกลุ่มของคำถามที่พบบ่อยอย่างหนึ่ง ที่ช่วยให้ผู้ดูแลระบบงานสามารถเข้าถึงคำถามต่างๆ ที่อยู่ในหมวดหมู่เดียวกันได้สะดวก ซึ่งระบบจะดึงข้อมูลหมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย ขึ้นมาแสดง ในรูปแบบของรายการ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบงานสามารถจัดการข้อมูลต่างๆ ของหมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย ได้สะดวกขึ้น โดยสามารถแบ่งออกเป็น 6 หัวข้อ ดังรูป

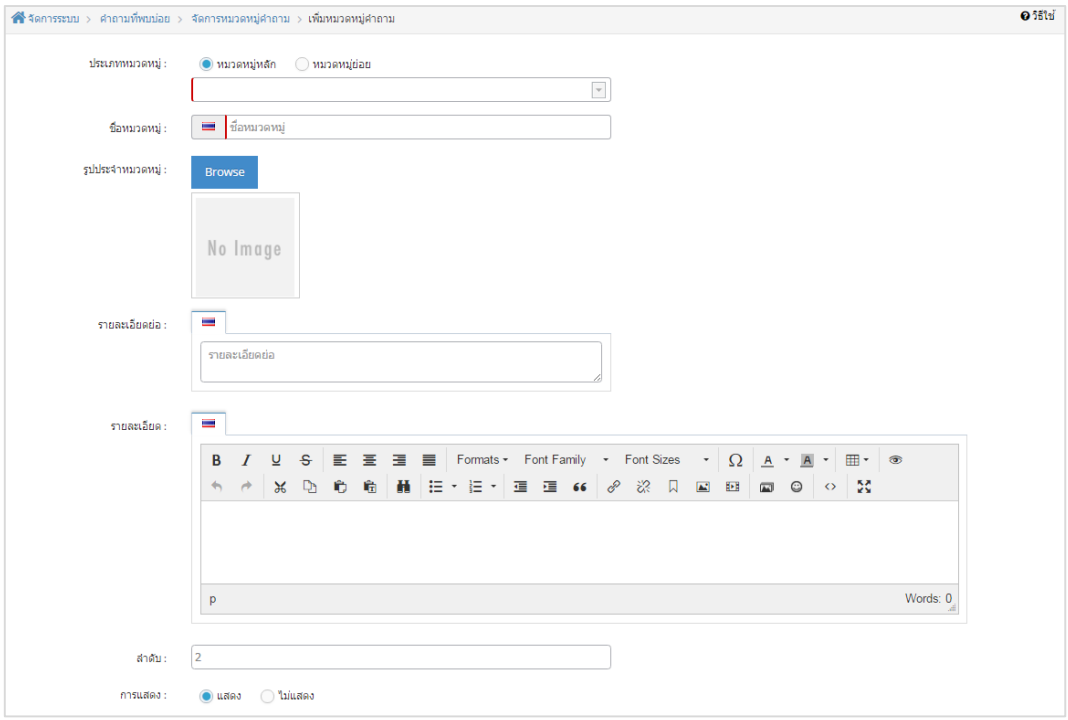


1. การเพิ่มหมวดหมู่คำถาม
2. การลบหมวดหมู่คำถาม
3. การแสดง/ไม่แสดงหมวดหมู่คำถาม
4. การค้นหาหมวดหมู่คำถาม
5. ตารางรายการหมวดหมู่คำถาม

1. การเพิ่มหมวดหมู่คำถาม

คลิกที่ “เพิ่ม” จะมีหน้ากรอกข้อมูล ดังรูป

1.1 การกรอกข้อมูล



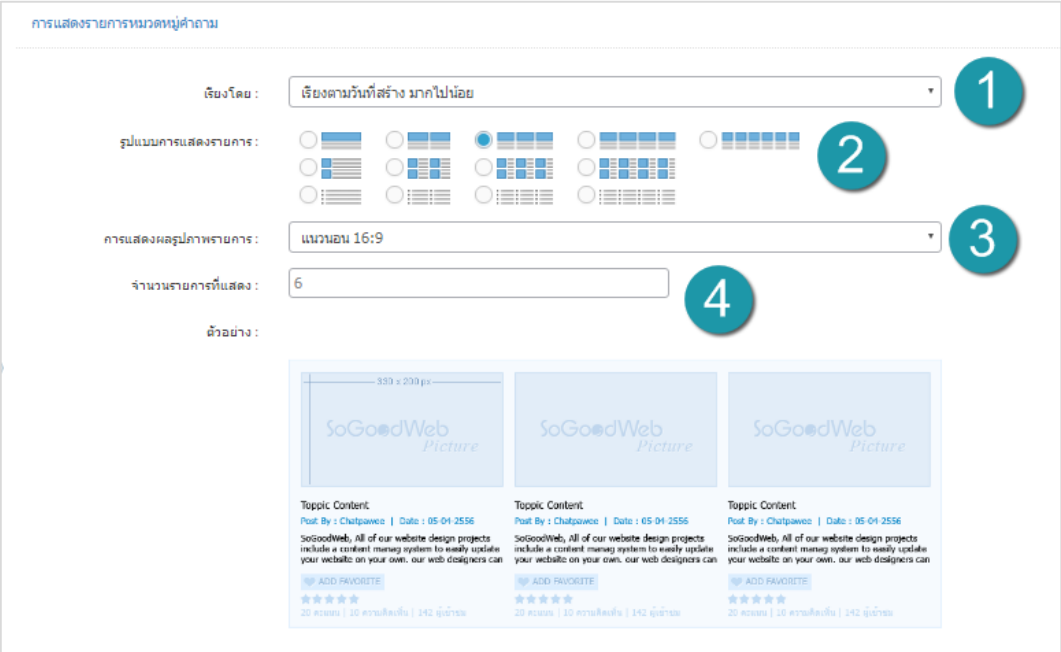
หมายเหตุ

- เครื่องหมาย “ ” หมายถึง ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

1.2 การตั้งค่า SEO

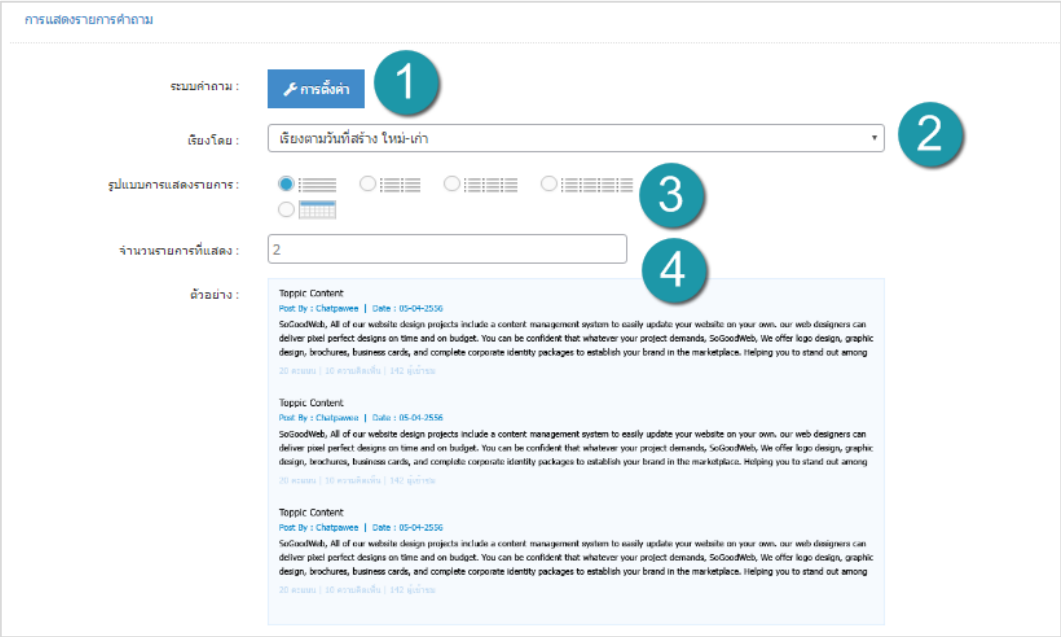
1. **ข้อความหัวเว็บ :** ส่วนสำหรับระบุชื่อของหน้านั้น อาจจะใช้ชื่อเดียวกับชื่อหมวดหมู่ก็ได้
2. **Keyword :** ใส่คำหลักในการค้นหาเข้าสู่หน้าเว็บไซต์เป้าหมายที่ต้องการให้ผู้สนใจเข้าถึงและรับทราบข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์
3. **Meta Description :** คำอธิบายของหน้าคำถามที่พบบ่อย

1.3 การตั้งค่าการแสดงรายการหมวดหมู่คำถาม



1. **เรียงโดย :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการหมวดหมู่คำถามโดยเรียงตามอะไร
2. **รูปแบบการแสดงรายการ :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการในรูปแบบไหน โดยจะแสดงตัวอย่างจริงตามรูปแบบที่ผู้ดูแลระบบเลือกก่อนบันทึก
3. **การแสดงผลรูปภาพรายการ :** สามารถเลือกอัตราส่วนของขนาดภาพ เป็น สี่เหลี่ยมจัตุรัส แนวนอน หรือ แนวตั้ง
4. **จำนวนรายการที่แสดง :** กำหนดจำนวนรายการที่แสดง

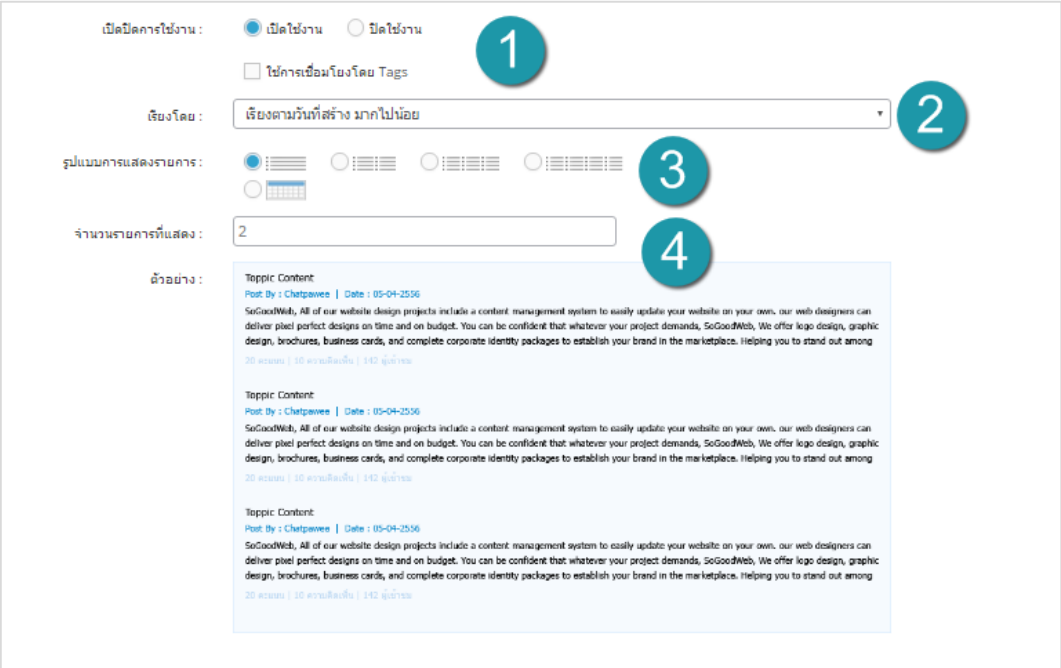
1.4 การตั้งค่าการแสดงรายการคำถาม



1. **ระบบคำถาม :** ทำการเลือกตามที่ต้องการตั้งค่า
2. **เรียงโดย :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการคำถามโดยเรียงตามอะไร
3. **รูปแบบการแสดงรายการ :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการในรูปแบบไหน โดยจะแสดงตัวอย่างจริงตามรูปแบบที่ผู้ดูแลระบบเลือกก่อนบันทึก
4. **การแสดงผลรูปภาพรายการ :** สามารถเลือกอัตราส่วนของขนาดภาพ เป็น สี่เหลี่ยมจัตุรัส แนวนอน หรือ แนวตั้ง
5. **จำนวนรายการที่แสดง :** กำหนดจำนวนรายการที่แสดง

รูปภาพการตั้งค่าระบบคำถาม

1.5 การตั้งค่าคำถามที่เกี่ยวข้อง

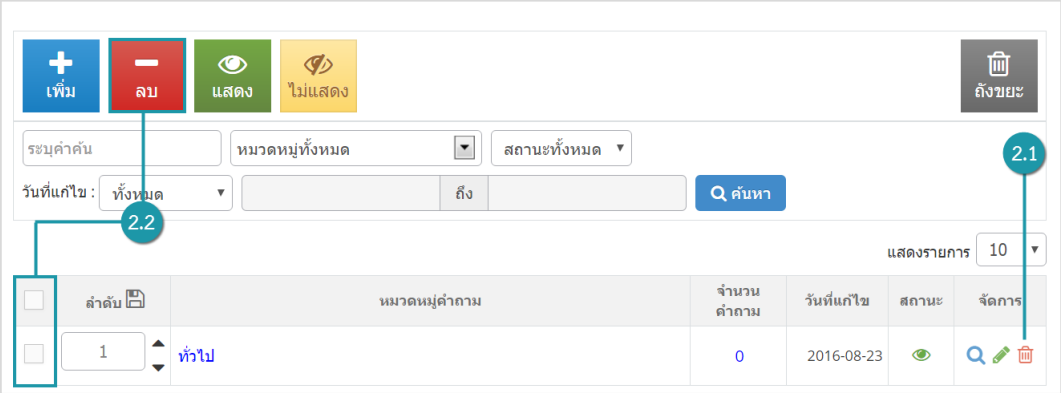


1. **เปิดปิดการใช้งาน :** เลือกว่าจะใช้งานส่วนนี้หรือไม่ และกำหนดว่าจะใช้งาน Tags หรือไม่
2. **เรียงโดย :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการคำถามโดยเรียงตามอะไร
3. **รูปแบบการแสดงรายการ :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการในรูปแบบไหน โดยจะแสดงตัวอย่างจริงตามรูปแบบที่ผู้ดูแลระบบเลือกก่อนบันทึก
4. **การแสดงผลรูปภาพรายการ :** สามารถเลือกอัตราส่วนของขนาดภาพ เป็น สี่เหลี่ยมจัตุรัส แนวนอน หรือ แนวตั้ง
5. **จำนวนรายการที่แสดง :** กำหนดจำนวนรายการที่แสดง

2. การลบหมวดหมู่คำถาม

2.1 การลบหมวดหมู่คำถามทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ 🗑 ” รายการหมวดหมู่คำถามที่ต้องการลบ

2.2 การลบหมวดหมู่คำถามทีละหลายรายการ : เลือกรายการหมวดหมู่คำถามที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

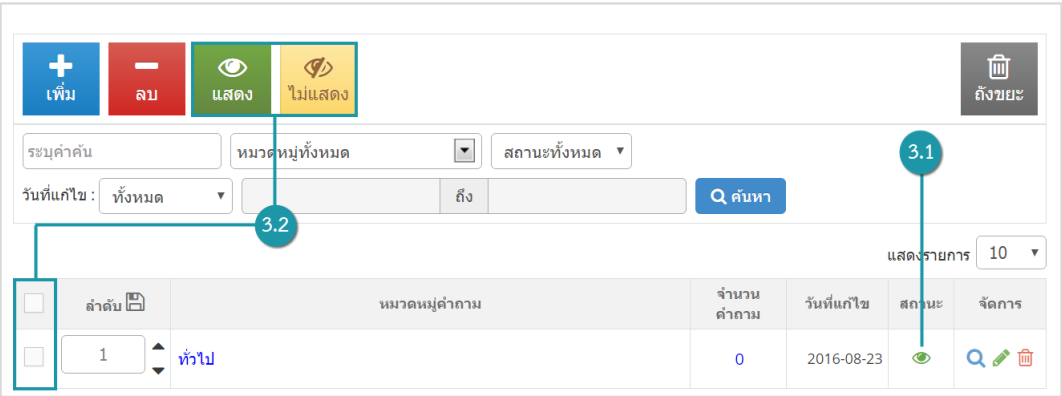
3. การแสดง/ไม่แสดงหมวดหมู่คำถาม

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ “” คือ แสดงการใช้งาน
- สัญลักษณ์ “” คือ ไม่แสดงการใช้งาน

3.1 การแสดง/ไม่แสดงหมวดหมู่คำถามทีละรายการ : คลิกที่ “ ” หรือ “ ” ตรงรายการหมวดหมู่คำถามที่ต้องการแสดง/ไม่แสดง

3.2 การแสดง/ไม่แสดงหมวดหมู่คำถามทีละหลายรายการ : เลือกหมวดหมู่คำถามที่ต้องการแสดง/ไม่แสดงโดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” ดังรูป

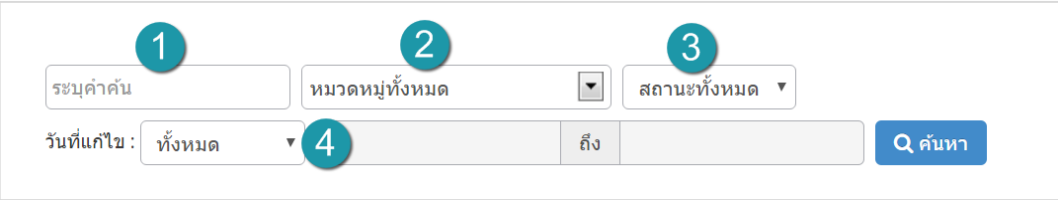


หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

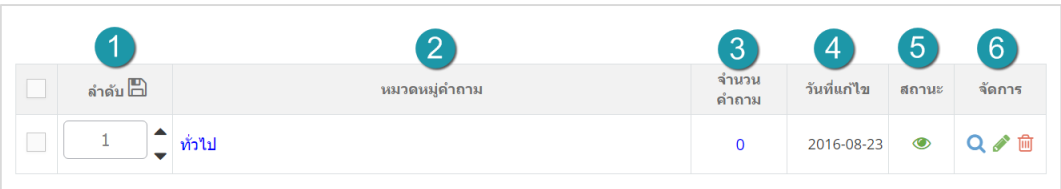
4. การค้นหาหมวดหมู่คำถาม

เมื่อคลิกแล้วจะแสดงสินค้าที่ ผู้ดูแลระบบ เคยลบในหน้าจัดการสินค้า ดังรูป



1. **ค้นหา :** ระบุข้อความที่ต้องการค้นหา
2. **หมวดหมู่ :** เลือกค้นหาตามหมวดหมู่ที่ต้องการ
3. **การแสดงสถานะ :** เลือกการค้นหาจากสถานะที่แสดง ,ไม่แสดง หรือทั้งหมด
4. **วันที่แก้ไข :** ค้นหาตามวันที่แก้ไข สามารถเลือกค้นหาตามวันทั้งหมด และระบุวัน

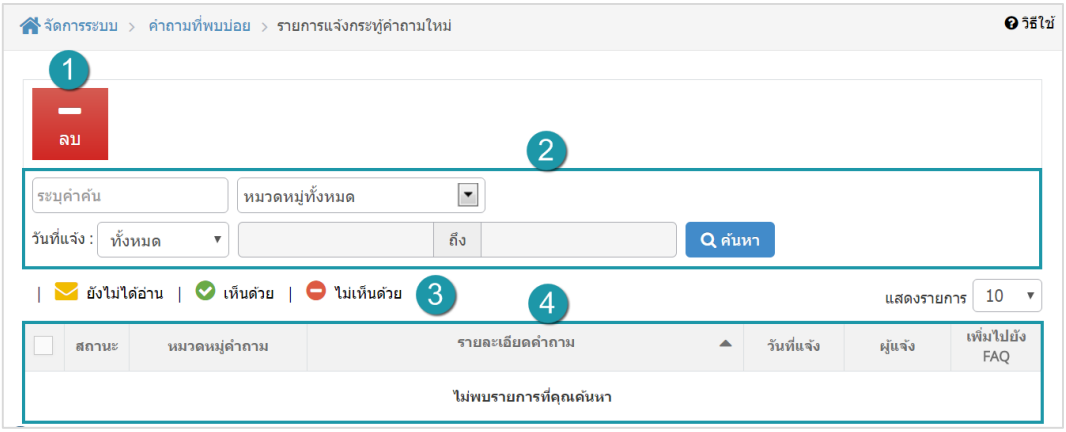
5. ตารางรายการหมวดหมู่คำถาม



1. **ลำดับหมวดหมู่คำถาม :** ลำดับการแสดงบนหน้าเว็บไซต์
2. **หมวดหมู่คำถาม :** ชื่อหมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย
3. **จำนวนคำถาม :** จำนวนคำถามที่พบบ่อยในหมวดหมู่
4. **วันที่แก้ไข :** วันที่ทำการแก้ไขหมวดหมู่คำถาม
5. **สถานะ :** เปิด / ปิด การแสดง
6. **การจัดการ :** มีรายการดังนี้
   - " " ดูประวัติการแก้ไข
   - " " การแก้ไขรายการ
   - " " การลบรายการทีละรายการ

คำถามที่ผู้ใช้แจ้งเข้ามา

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงรายการคำถามที่ผู้ใช้แจ้งมา ส่วนของคำถามที่ผู้ใช้แจ้งมา เป็นการจัดกลุ่มของคำถามผู้ใช้งาน หรือผู้เข้าชมเว็บไซต์เข้ามาตั้งคำถามไว้ ที่ช่วยให้ ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าถึงคำถามต่างๆ และจัดการตอบคำถามที่ผู้ใช้แจ้งมาและเพิ่มเป็นคำถามที่พบบ่อยได้ ซึ่งระบบจะดึงข้อมูลคำถามที่ผู้ใช้แจ้งมาขึ้นมาแสดง ในรูปแบบของรายการ เพื่อให้ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลต่างๆ ของคำถาม ได้สะดวกขึ้น โดยสามารถแบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ ดังรูป



1. การลบการแจ้งกระทู้คำถาม
2. การค้นหา
3. สถานะคำถาม
4. ตารางรายการคำถามที่แจ้งมา

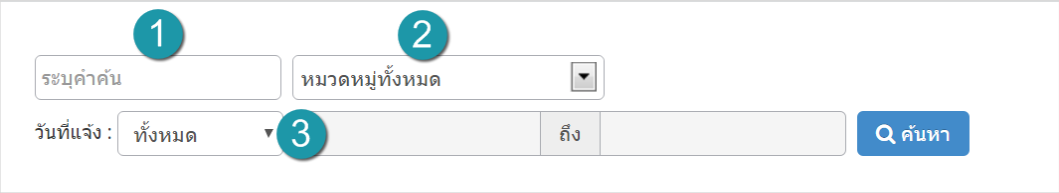
1. การลบการแจ้งกระทู้คำถาม

1.1 การลบทีละหลายรายการ : เลือกรายการแจ้งกระทู้คำถามที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”

หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

2. การค้นหา



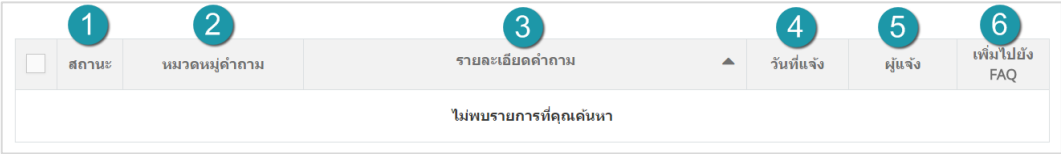
1. **ค้นหา :** ระบุข้อความที่ต้องการค้นหา
2. **หมวดหมู่ :** เลือกค้นหาตามหมวดหมู่ที่ต้องการ
3. **วันที่แก้ไข :** ค้นหาตามวันที่แก้ไข สามารถเลือกค้นหาตามวันทั้งหมด และระบุวัน

3. สถานะคำถาม

สถานะของคำถาม

- “ ”ยังไม่ได้อ่าน
- “ ”เห็นด้วย
- “ ”ไม่เห็นด้วย

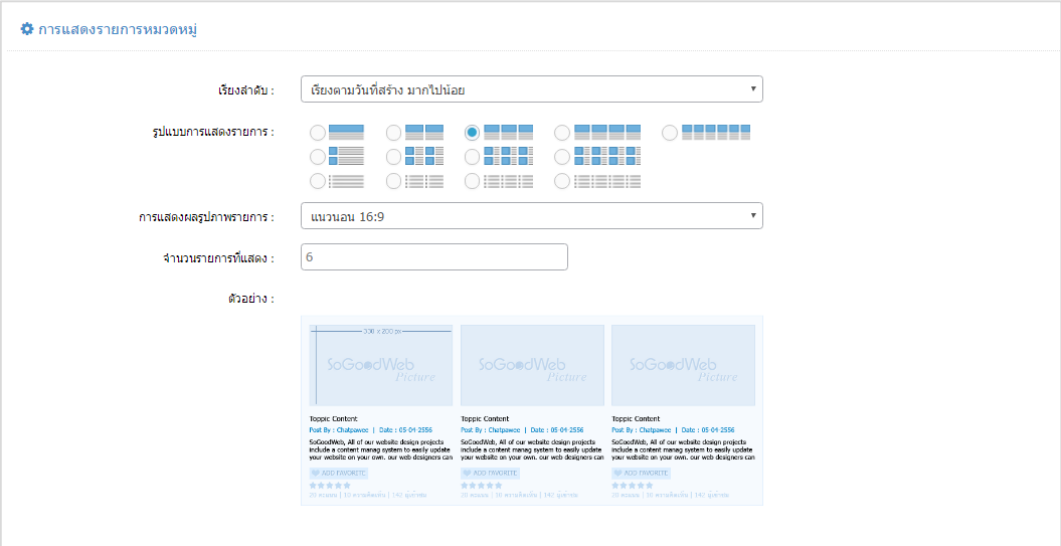
4. ตารางรายการคำถามที่แจ้งมา



1. **สถานะของคำถามที่ผู้ใช้แจ้งมา :** ยังไม่ได้อ่าน, เห็นด้วย และไม่เห็นด้วย
2. **หมวดหมู่คำถาม :** แสดงหมวดหมู่ของคำถามที่ผู้ใช้แจ้งมา ว่าอยู่ในหมวดหมู่ใด
3. **รายละเอียดคำถาม :** แสดงหัวข้อคำถามที่ผู้ใช้แจ้งมา
   - เมื่อคลิกที่หัวข้อคำถามที่ผู้ใช้แจ้งมา จะแสดงหน้าจอ รายละเอียดคำถามใหม่
   - หากผู้ดูแลระบบเห็นด้วยกับคำถามที่ผู้ใช้แจ้งมา สามารถกดเพิ่มไปยัง FAQ เพื่อสร้างเป็นคำถามที่พบบ่อย โดยทำการตอบคำถามซึ่งวิธีการเหมือนกับการเพิ่มคำถามที่พบบ่อย
   - หากกดปุ่ม ไม่เห็นด้วย ในรายการแสดงจะแสดงไอคอน ไม่เห็นด้วย หน้า หัวข้อคำถามที่ผู้ใช้แจ้งมา
4. **วันที่แจ้ง :** วันที่มีการแจ้งคำถาม
5. **ชื่อผู้แจ้ง :** หากผู้ดูแลระบบเห็นด้วยกับคำถามที่ผู้ใช้แจ้งมา สามารถกดเพิ่มไปยัง FAQ เพื่อสร้างเป็นคำถามที่พบบ่อย โดยทำการตอบคำถามซึ่งวิธีการเหมือนกับการเพิ่มคำถามที่พบบ่อย
6. **เพิ่มไปยัง FAQ :** กรอกรายระเอียดคำตอบ และตั้งค่าอื่นๆ ตามแบบฟอร์ม

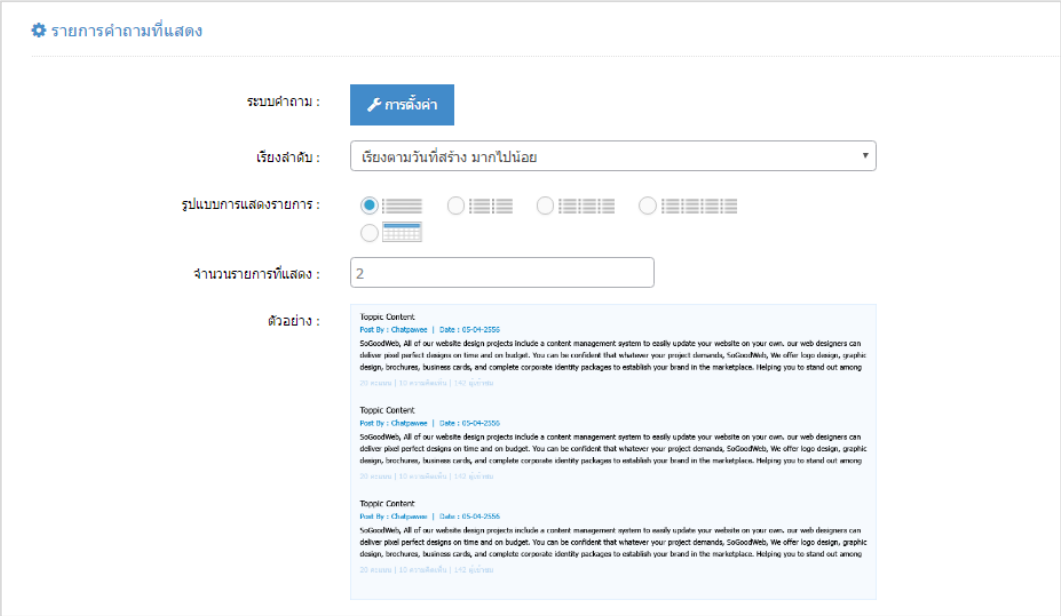
ตั้งค่าคำถามที่พบบ่อย

1. การตั้งค่าแสดงรายการหมวดหมู่



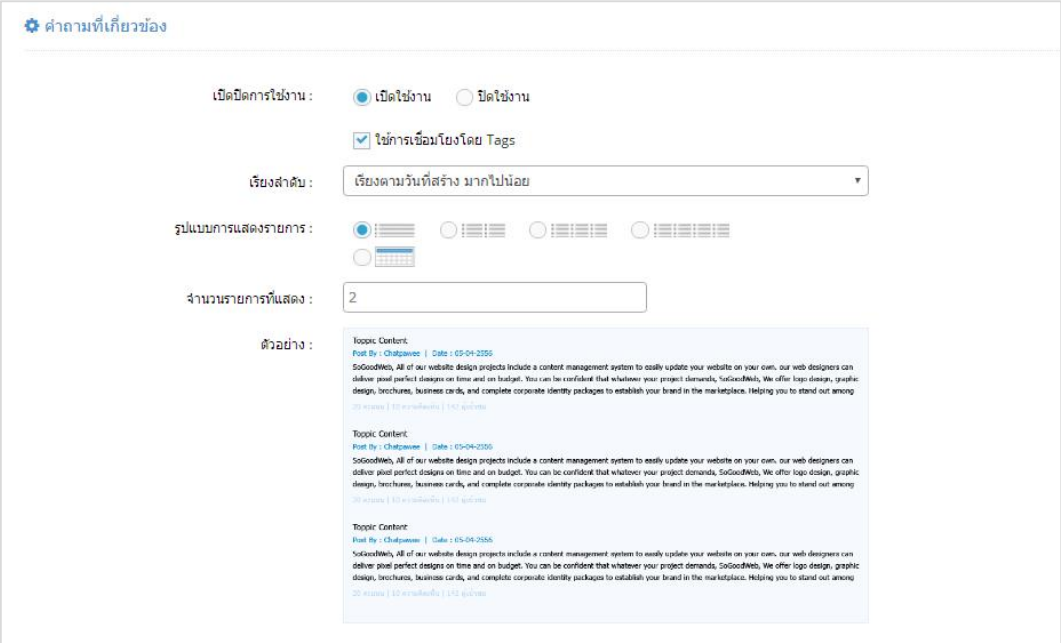
- **เรียงลำดับ :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการหมวดหมู่คำถามโดยเรียงตามอะไร
- **รูปแบบการแสดงผล :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการในรูปแบบไหน โดยจะแสดงตัวอย่างจริงตามรูปแบบที่ผู้ดูแลระบบเลือกก่อนบันทึก
- **การแสดงรูปภาพรายการ :** สามารถเลือกอัตราส่วนของขนาดภาพ เป็น สี่เหลี่ยมจัตุรัส แนวนอน หรือ แนวตั้ง
- **จำนวนรายการแสดงต่อหน้า :** สามารถกำหนดได้ว่าจะให้แสดงกี่รายการต่อหน้า

2. การตั้งค่ารายการคำถามที่แสดง



- **ตั้งค่ารายละเอียดคำถาม :** ผู้ดูแลระบบคลิกปุ่ม “ ตั้งค่า” ระบบแสดงแบบฟอร์มให้ผู้ดูแลระบบกำหนดการตั้งค่า
- **เรียงลำดับ :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการหมวดหมู่คำถามโดยเรียงตามอะไร
- **รูปแบบการแสดงผล :** สามารถกำหนดได้ว่าจะแสดงรายการในรูปแบบไหน โดยจะแสดงตัวอย่างจริงตามรูปแบบที่ผู้ดูแลระบบเลือกก่อนบันทึก
- **การแสดงรูปภาพรายการ :** สามารถเลือกอัตราส่วนของขนาดภาพ เป็น สี่เหลี่ยมจัตุรัส แนวนอน หรือ แนวตั้ง

3. การตั้งค่าคำถามที่เกี่ยวข้อง



- **เปิดปิดการใช้งาน :** สามารถเลือก เปิด/ปิด การใช้งาน ระบบคำถามที่เกี่ยวข้อง สามารถเลือกได้ว่าจะใช้การเชื่อมโยงโดย Tags หรือไม่
- **เรียงลำดับ :** สามารถเลือกการเรียงลำดับได้ว่าจะเรียงตามอะไร
- **การแสดงผลรูปภาพรายการ :** สามารถเลือกอัตราส่วนของขนาดภาพ เป็น สี่เหลี่ยมจัตุรัส แนวนอน หรือ แนวตั้ง
- **จำนวนรายการต่อหน้า :** สามารถกำหนดได้ว่าจะให้แสดงกี่รายการต่อหน้า

Chapter 13: แจ้งลบ

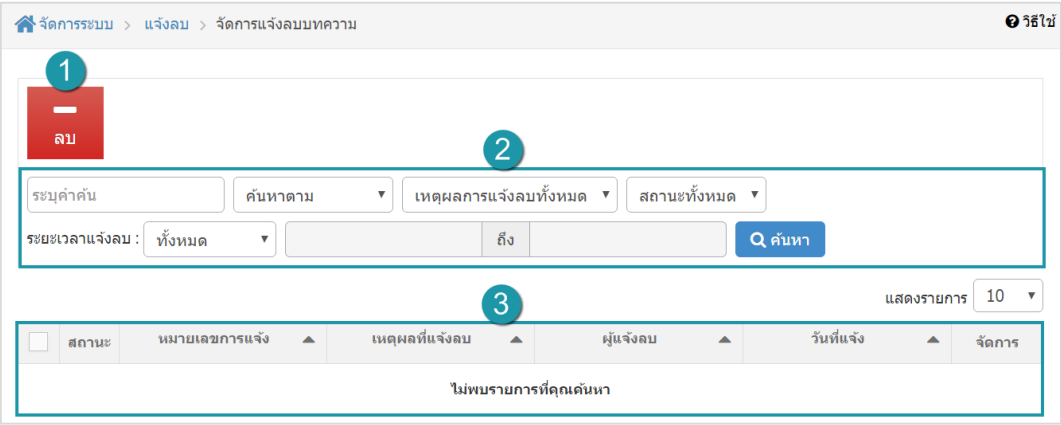
เป็นหน้าจอสำหรับให้ผู้ใช้เข้ามาจัดการการแจ้งลบ โดยสามารถดูรายละเอียดการแจ้งลบความคิดเห็นนั้นได้ และสามารถลบความคิดเห็นที่ถูกแจ้งลบได้

หัวข้อย่อย

- จัดการแจ้งลบบทความ
- จัดการแจ้งลบแกลเลอรี่
- จัดการแจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็น
- จัดการเหตุผลแจ้งลบ

จัดการแจ้งลบบทความ

สามารถแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อ ดังรูป



1. การลบการแจ้งลบบทความ
2. การค้นหารายการแจ้งลบบทความ
3. ตารางแสดงรายการแจ้งลบบทความ

1. การลบการแจ้งลบบทความ

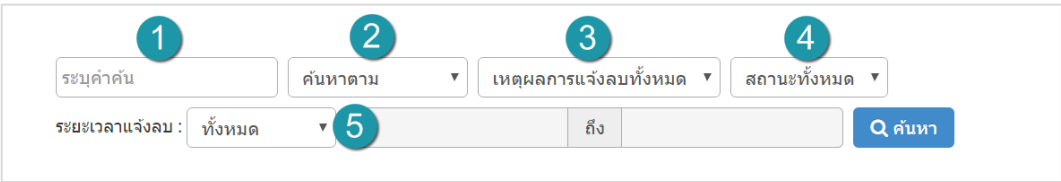
1.1 การลบทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ 🗑 ” ตรงรายการแจ้งลบบทความที่ต้องการลบ

1.2 การลบทีละหลายรายการ : เลือกรายการแจ้งลบบทความที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”

หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

2. การค้นหารายการแจ้งลบบทความ



1. **ชื่อผู้แจ้งหรือหมายเลข :** ระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามการกรอกที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
2. **ประเภทแจ้งลบ :** คือ หมายเลขผู้แจ้ง , ชื่อผู้แจ้ง , ทั้งหมด ซึ่งระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
3. **เหตุผลการลบ :** ซึ่งระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
4. **สถานะแจ้งลบ :** คือ อ่านแล้ว ,ยังไม่ได้อ่าน ,ไม่เห็นด้วย ,ทั้งหมด ซึ่งระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
5. **ระยะเวลาแจ้งลบ :** ช่วงเวลาของการแจ้งลบ

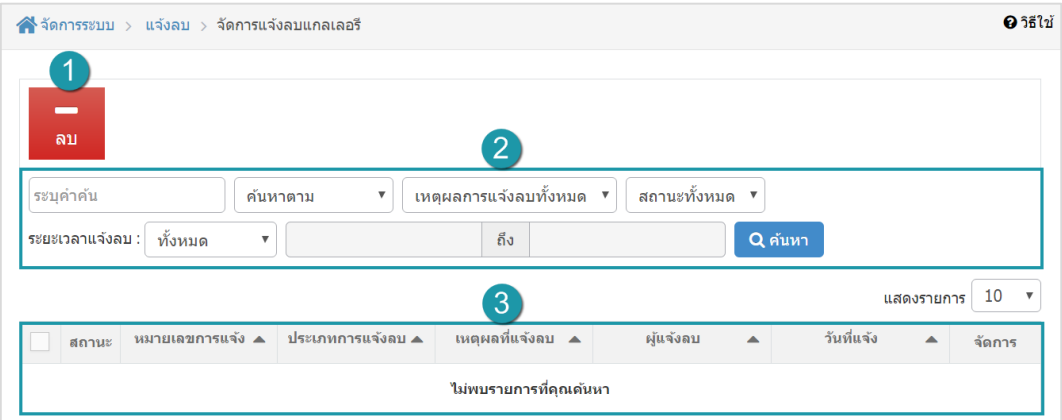
3. ตารางแสดงรายการแจ้งลบบทความ

1. **สถานะ :** ส่วนสำหรับแสดงสถานะของการแจ้งลบ ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 3 สถานะคือ
   - " " หมายถึง ยังไม่ได้เปิดอ่านดูรายละเอียดของการแจ้งลบ
   - " " หมายถึง ได้เปิดอ่านดูรายละเอียดของการแจ้งลบ
   - " " หมายถึง ไม่เห็นด้วยกับการแจ้งลบ
2. **ผู้แจ้งลบ :** ส่วนสำหรับแสดงหมายเลขแจ้งลบ
3. **เหตุผลที่แจ้งลบ :** ส่วนสำหรับแสดงเหตุผลในการแจ้งลบ
4. **ผู้แจ้งลบ :** ส่วนสำหรับแสดงชื่อผู้แจ้งลบ
5. **วันที่แจ้งลบ :** ส่วนสำหรับแสดงวันที่แจ้ง
6. **จัดการ :** ประกอบด้วย
   - " " ดูประวัติการแก้ไข
   - " " การลบรายการทีละรายการ

ทำเว็บไซต์...ง่ายกว่าที่คิด
SoGoodWeb

จัดการแจ้งลบแกลเลอรี่

หน้าจอการแจ้งลบความคิดเห็นแกลเลอรี่และรูปภาพ เป็นหน้าจอสำหรับแสดงแจ้งลบความคิดเห็นของแบบแกลเลอรี่และรูปภาพ สามารถแบ่งออกเป็น สามารถแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อ ดังรูป



1. การลบการแจ้งลบแกลเลอรี่
2. การค้นหารายการแจ้งลบแกลเลอรี่
3. ตารางแสดงรายการแจ้งลบแกลเลอรี่

1. การลบการแจ้งลบแกลเลอรี่

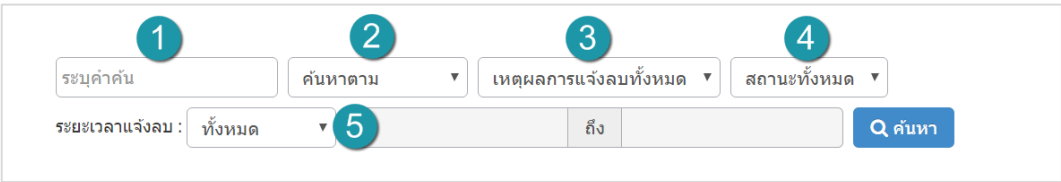
1.1 การลบทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ 🗑 ” ตรงรายการแจ้งลบแกลเลอรี่ที่ต้องการลบ

1.2 การลบทีละหลายรายการ : เลือกรายการแจ้งลบแกลเลอรี่ที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”

หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

2. การค้นหารายการแจ้งลบแกลเลอรี่



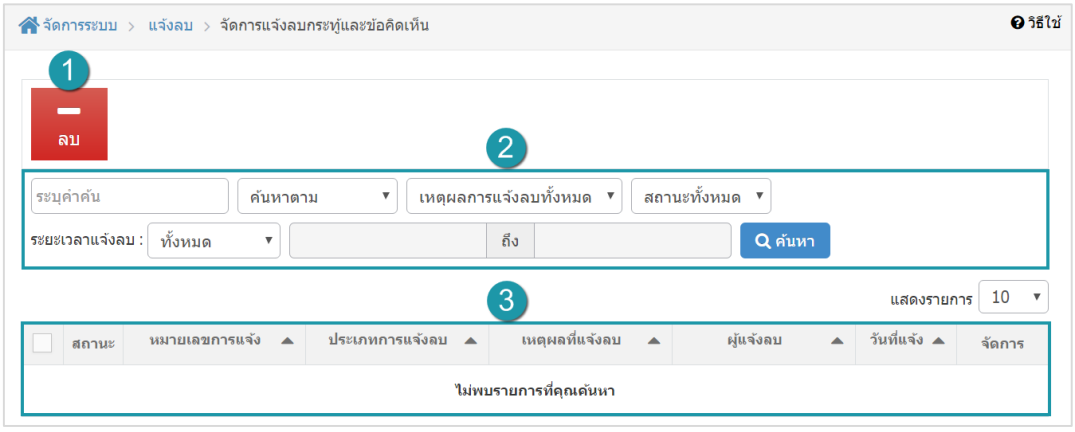
1. **ชื่อผู้แจ้งหรือหมายเลข :** ระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามการกรอกที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
2. **ประเภทแจ้งลบ :** คือ หมายเลขผู้แจ้ง, ชื่อผู้แจ้ง, ทั้งหมด ซึ่งระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
3. **เหตุผลการลบ :** ซึ่งระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
4. **สถานะแจ้งลบ :** คือ อ่านแล้ว, ยังไม่ได้อ่าน, ไม่เห็นด้วย, ทั้งหมด ซึ่งระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
5. **ระยะเวลาแจ้งลบ :** ช่วงเวลาของการแจ้งลบ

3. ตารางแสดงรายการแจ้งลบแกลเลอรี่

7. **สถานะ :** ส่วนสำหรับแสดงสถานะของการแจ้งลบ ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 3 สถานะคือ
   - " " หมายถึง ยังไม่ได้เปิดอ่านดูรายละเอียดของการแจ้งลบ
   - " " หมายถึง ได้เปิดอ่านดูรายละเอียดของการแจ้งลบ
   - " " หมายถึง ไม่เห็นด้วยกับการแจ้งลบ
8. **ผู้แจ้งลบ :** ส่วนสำหรับแสดงหมายเลขแจ้งลบ
9. **เหตุผลที่แจ้งลบ :** ส่วนสำหรับแสดงเหตุผลในการแจ้งลบ
10. **ผู้แจ้งลบ :** ส่วนสำหรับแสดงชื่อผู้แจ้งลบ
11. **วันที่แจ้งลบ :** ส่วนสำหรับแสดงวันที่แจ้ง
12. **จัดการ :** ประกอบด้วย
    - " " ดูประวัติการแก้ไข
    - " " การลบรายการทีละรายการ

จัดการแจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็น

หน้าจอการจัดการแจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็น เป็นหน้าจอสำหรับให้ผู้ดูแลระบบเข้ามาจัดการการแจ้งลบ โดยสามารถดูรายละเอียดการแจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็นนั้นได้ และสามารถลบกระทู้และข้อคิดเห็นที่ถูกแจ้งลบได้ สามารถแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อดังรูป



1. การลบการแจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็น
2. การค้นหารายการแจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็น
3. ตารางแสดงรายการแจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็น

1. การลบการแจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็น

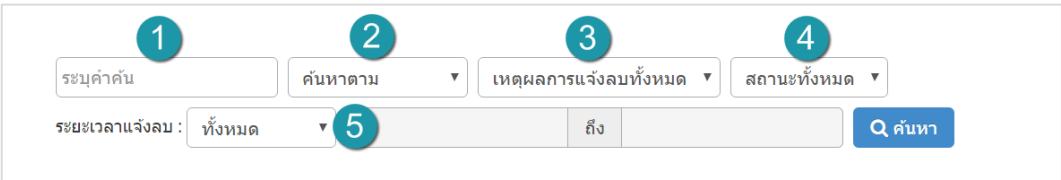
2.1 การลบทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ 🗑 ” ตรงรายการแจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็นที่ต้องการลบ

2.2 การลบทีละหลายรายการ : เลือกรายการแจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็นที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”

หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

2. การค้นหารายการแจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็น



6. **ชื่อผู้แจ้งหรือหมายเลข :** ระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามการกรอกที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
7. **ประเภทแจ้งลบ :** คือ หมายเลขผู้แจ้ง, ชื่อผู้แจ้ง, ทั้งหมด ซึ่งระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
8. **เหตุผลการลบ :** ซึ่งระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
9. **สถานะแจ้งลบ :** คือ อ่านแล้ว, ยังไม่ได้อ่าน, ไม่เห็นด้วย, ทั้งหมด ซึ่งระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
10. **ระยะเวลาแจ้งลบ :** ช่วงเวลาของการแจ้งลบ

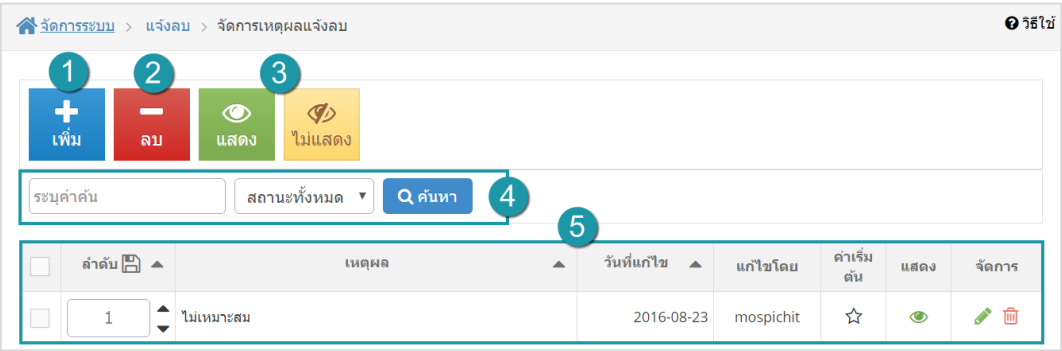
3. ตารางแสดงรายการแจ้งลบกระทู้และข้อคิดเห็น

13. **สถานะ :** ส่วนสำหรับแสดงสถานะของการแจ้งลบ ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 3 สถานะคือ
    - " " หมายถึง ยังไม่ได้เปิดอ่านดูรายละเอียดของการแจ้งลบ
    - " " หมายถึง ได้เปิดอ่านดูรายละเอียดของการแจ้งลบ
    - " " หมายถึง ไม่เห็นด้วยกับการแจ้งลบ
14. **ผู้แจ้งลบ :** ส่วนสำหรับแสดงหมายเลขแจ้งลบ
15. **เหตุผลที่แจ้งลบ :** ส่วนสำหรับแสดงเหตุผลในการแจ้งลบ
16. **ผู้แจ้งลบ :** ส่วนสำหรับแสดงชื่อผู้แจ้งลบ
17. **วันที่แจ้งลบ :** ส่วนสำหรับแสดงวันที่แจ้ง
18. **จัดการ :** ประกอบด้วย
    - " " ดูประวัติการแก้ไข
    - " " การลบรายการทีละรายการ

ทำเว็บไซต์...ง่ายกว่าที่คิด
SoGoodWeb

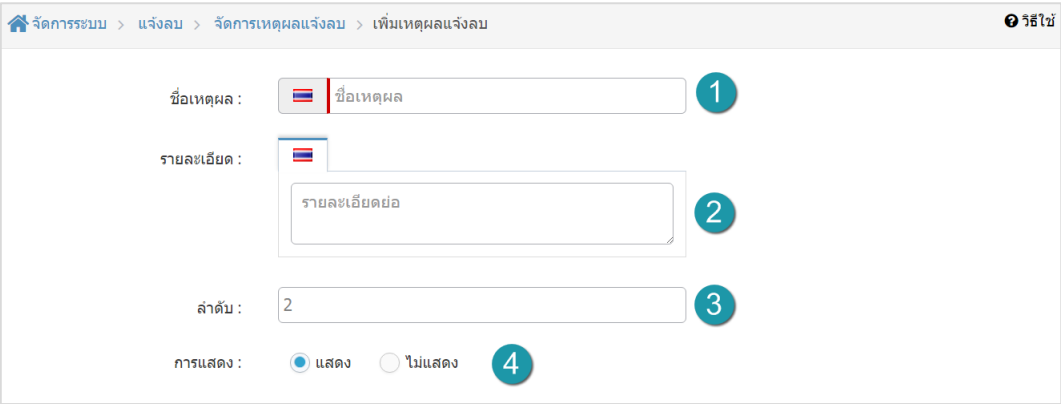
จัดการเหตุผลแจ้งลบ

หน้าจอการจัดการเหตุผลแจ้งลบ เป็นหน้าจอสำหรับให้ผู้ดูแลระบบเข้ามาจัดการเหตุผลการแจ้งลบ สามารถแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ดังรูป



1. การเพิ่มเหตุผลการแจ้งลบ
2. การลบเหตุผลการแจ้งลบ
3. การแสดง/ไม่แสดงเหตุผลการแจ้งลบ
4. การค้นหาเหตุผลการแจ้งลบ
5. ตารางแสดงรายการเหตุผลการแจ้งลบ

1. การเพิ่มเหตุผลการแจ้งลบ



1. **ชื่อเหตุผลการแจ้งลบ :** กรอกชื่อเหตุผลการแจ้งลบ
2. **รายละเอียด :** กรอกรายละเอียดอธิบายเหตุผลการแจ้งลบ
3. **ลำดับ :** ระบุหมายเลขลำดับการแสดงผล แต่ถ้าไม่กรอกระบบจะบันทึกข้อมูลเป็นลำดับแรก
4. **การแสดง :** โดยเลือกการใช้งานข้อมูลหน้า Frontend ว่าจะให้แสดง หรือไม่ใช้แสดง โดยระบบค่าเริ่มต้นจะเป็น “แสดง”

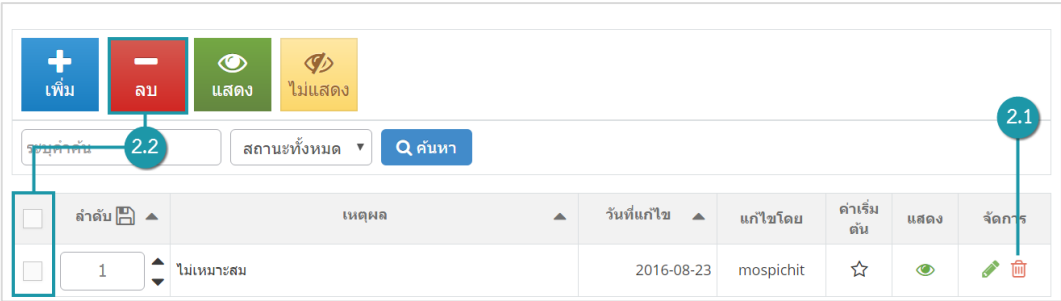
หมายเหตุ

- เครื่องหมาย “ | ” หมายถึง ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

2. การลบเหตุผลการแจ้งลบ

2.1 การลบเหตุผลการแจ้งลบทีละรายการ : คลิกปุ่ม “ 🗑 ” ตรงรายการเหตุผลการแจ้งลบที่ต้องการลบ

2.2 การลบเหตุผลการแจ้งลบทีละหลายรายการ : เลือกรายการเหตุผลการแจ้งลบที่ต้องการลบ โดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

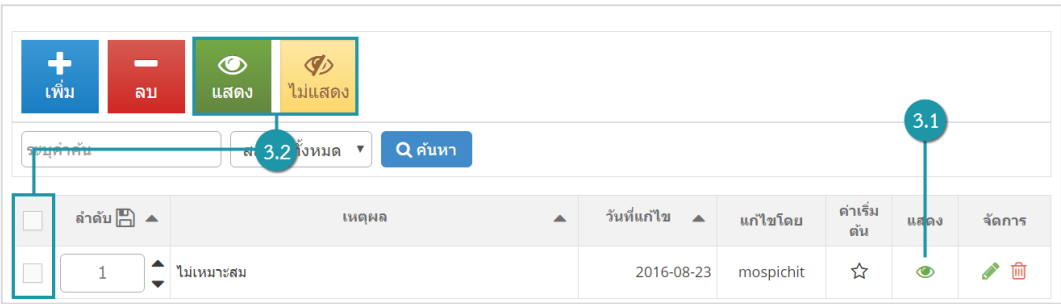
3. การแสดง/ไม่แสดงเหตุผลการแจ้งลบ

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ “” คือ แสดงการใช้งาน
- สัญลักษณ์ “” คือ ไม่แสดงการใช้งาน

3.1 การแสดง/ไม่แสดงเหตุผลการแจ้งลบทีละรายการ : คลิกที่ “ ” หรือ “ ” ตรงรายการเหตุผลการแจ้งลบสินค้าที่ต้องการแสดง/ไม่แสดง

3.2 การแสดง/ไม่แสดงเหตุผลการแจ้งลบทีละหลายรายการ : เลือกเหตุผลการแจ้งลบที่ต้องการแสดง/ไม่แสดงโดยคลิกที่กล่อง Checkbox ด้านซ้ายสุด จากนั้นคลิกปุ่ม “แสดง” หรือ “ไม่แสดง” ดังรูป



หมายเหตุ

- ระบบจะแสดง Pop-up เพื่อยืนยันการทำรายการ ให้คลิกปุ่ม “ยอมรับ”

4. การค้นหาเหตุผลการแจ้งลบ

1. **ระบุคำค้น :** กรอกชื่อเหตุผลการแจ้งลบ
2. **สถานะ :** ส่วนสำหรับเลือกแสดงหรือไม่แสดงรายการเหตุผลแจ้งลบนั้นๆ

5. ตารางแสดงรายการเหตุผลการแจ้งลบ

1. **ลำดับ :** ส่วนแสดงลำดับการแสดงผลในหน้า Frontend
2. **เหตุผลที่แจ้งลบ :** ส่วนสำหรับแสดงเหตุผลที่แจ้งลบ
3. **วันที่แก้ไข :** ส่วนสำหรับแสดงวันที่แก้ไข
4. **แก้ไขโดย :** ส่วนสำหรับแสดงชื่อผู้แก้ไข
5. **ตั้งค่าเริ่มต้น :** ส่วนสำหรับเลือกเหตุผลแจ้งลบนั้นเป็นค่าเริ่มต้น หากเลือกเหตุผลจะแสดงไอคอน "★" และไม่ ทำการลบเหตุผลที่เลือกเป็นค่าเริ่มต้นได้
6. **สถานะ :** ส่วนสำหรับเลือกแสดงหรือไม่แสดงรายการเหตุผลแจ้งลบนั้นๆ
7. **จัดการ :** ประกอบด้วย
   - " " การแก้ไขรายการ
   - " " การลบรายการทีละรายการ

Chapter 14: Membership

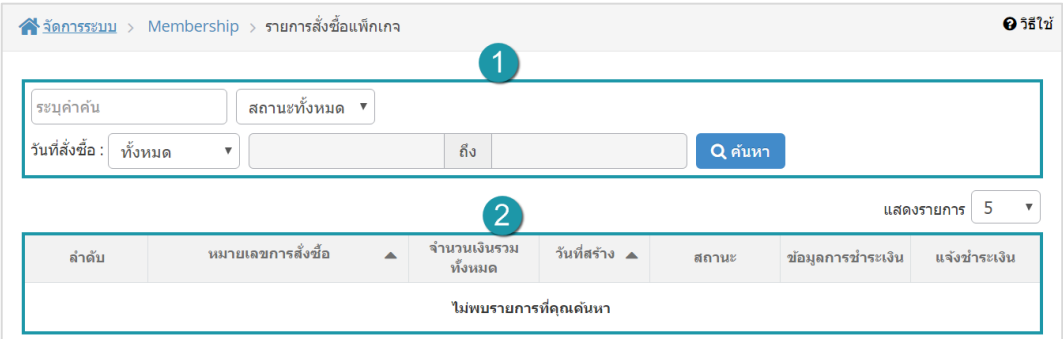
ส่วนจัดการแพ็กเกจเว็บไซต์ ของผู้ดูแลระบบที่ได้ทำการดูแล ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนหรือซื้อแพ็กเก็จของเว็บไซต์ได้ด้วยตัวเองผ่านระบบ Membership ของ SoGoodWeb

หัวข้อย่อย

- รายการสั่งซื้อแพ็กเกจ
- รายการแพ็กเกจเว็บไซต์
- รายการแจ้งชำระเงิน
- รายการเว็บไซต์

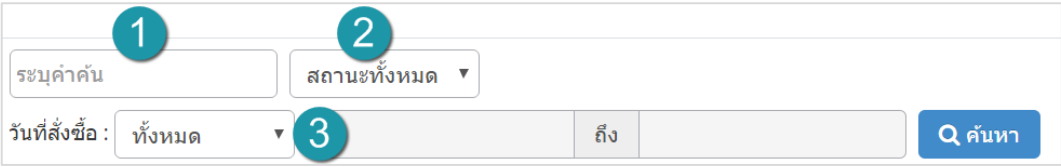
รายการสั่งซื้อแพ็กเกจ

เป็นส่วนแสดงรายละเอียดการสั่งซื้อแพ็กเกจ ที่ผู้ดูแลระบบได้ทำการสั่งซื้อไว้ สามารถแบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ ดังรูป



1. การค้นหารายการสั่งซื้อแพ็กเกจ
2. ตารางแสดงรายการสั่งซื้อแพ็กเกจ

1. การค้นหารายการสั่งซื้อแพ็กเกจ



1. **หมายเลขการสั่งซื้อ :** ระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามการกรอกที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
2. **สถานการณ์สั่งซื้อแพ็กเกจ :** คือ รอชำระเงิน, รออนุมัติ, ไม่อนุมัติ, อนุมัติ หรือ ทั้งหมด ซึ่งระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
3. **วันที่สั่งซื้อ :** ด้วยการระบุวันที่ทำการสั่งซื้อแพ็กเกจ ซึ่งระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ

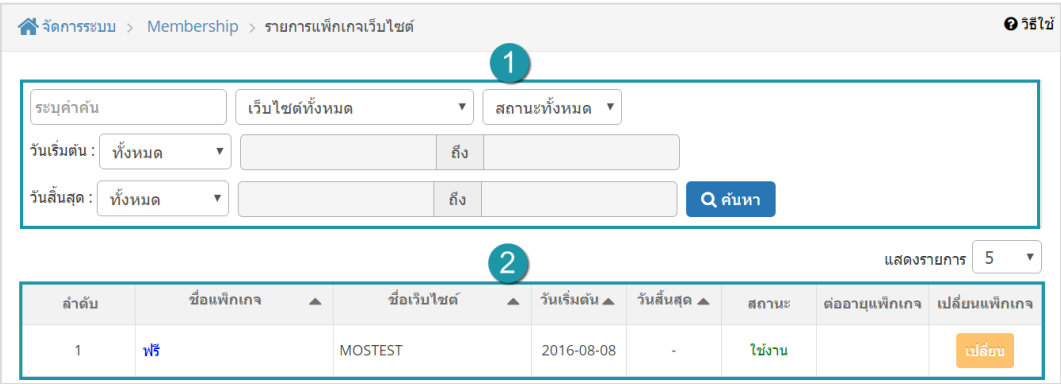
2. ตารางแสดงรายการการสั่งซื้อแพ็กเกจ

1. **ลำดับ :** ลำดับการสั่งซื้อแพ็กเกจ
2. **หมายเลขการสั่งซื้อแพ็กเกจ :** สามารถคลิกเพื่อเข้าไปดูรายละเอียดการสั่งซื้อแพ็กเกจได้
3. **จำนวนเงินรวมทั้งหมด :** จำนวนเงินที่ต้องชำระ
4. **วันที่สร้าง :** วันที่สั่งซื้อแพ็กเกจ
5. **สถานะ :** สถานะ การสั่งซื้อแพ็กเกจคือ รอชำระเงิน, รออนุมัติ, ไม่อนุมัติ, อนุมัติ
6. **ข้อมูลการชำระเงิน :** รายละเอียดเพิ่มเติม
7. **แจ้งชำระเงิน :** คลิกเพื่อเข้าสู่ขั้นตอนแจ้งชำระเงินตามรายละเอียดแพ็กเกจที่สั่งซื้อ

ทำเว็บไซต์...ง่ายกว่าที่คิด
SoGoodWeb

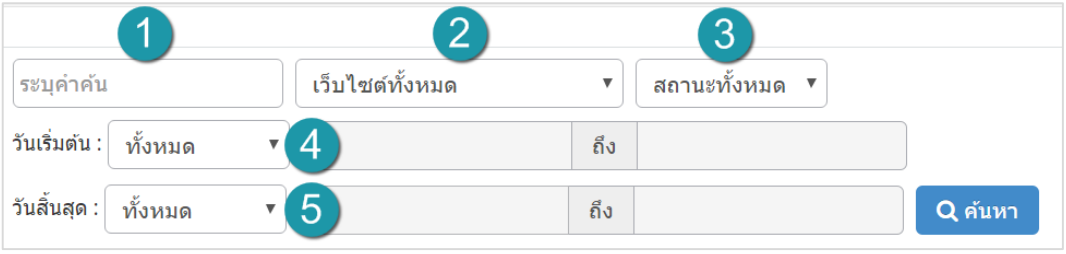
รายการแพ็กเกจเว็บไซต์

หน้าจอแสดงรายการแพ็กเกจเว็บไซต์ เป็นส่วนที่ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้งานแพ็กเกจในแต่ละเว็บไซต์ รวมไปถึงการซื้อแพ็กเกจเพิ่มเต็มให้กับเว็บไซต์ สามารถแบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ ดังรูป



1. การค้นหารายการแพ็กเกจเว็บไซต์
2. ตารางแสดงรายการแพ็กเกจเว็บไซต์

1. การค้นหารายการแพ็กเกจเว็บไซต์



1. **ระบุคำค้น :** ระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามการกรอกที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
2. **เว็บไซต์ :** ระบบจะแสดงชื่อเว็บไซต์ที่ผู้ดูแลระบบได้ดูแลอยู่ให้เลือก หากไม่ระบุ จะทำการค้นหาจากรายการเว็บไซต์ทั้งหมด
3. **สถานะ :** ใช้งาน, ใกล้หมดอายุ, หมดอายุ
4. **วันเริ่มต้น :** เช่น วันนี้, เมื่อวานนี้, สัปดาห์นี้, สัปดาห์ที่แล้ว เป็นต้น หรือหรือเลือกกำหนดเอง โดยระบุช่วงวันที่ ที่ต้องการ
5. **วันสิ้นสุด :** เช่น วันนี้, เมื่อวานนี้, สัปดาห์นี้, สัปดาห์ที่แล้ว เป็นต้น หรือเลือกกำหนดเอง โดยระบุช่วงวันที่ ที่ต้องการ

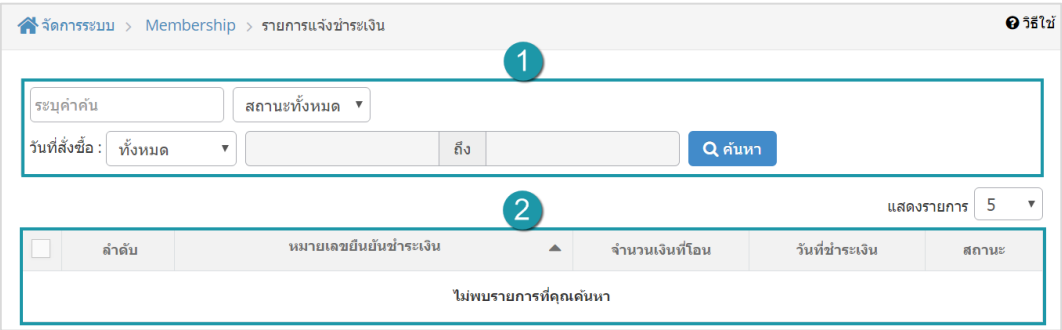
2. ตารางแสดงรายการการแพ็กเกจเว็บไซต์

1	2	3	4	5	6	7	8
ลำดับ	ชื่อแพ็กเกจ	ชื่อเว็บไซต์	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	สถานะ	ต่ออายุแพ็กเกจ	เปลี่ยนแพ็กเกจ
1	ฟรี	MOSTEST	2016-08-08	-	ใช้งาน		เปลี่ยน

1. **ลำดับ :** ส่วนแสดงลำดับรายการแพ็กเกจ
2. **ชื่อแพ็กเกจ :** ส่วนแสดงชื่อของแพ็กเกจเว็บไซต์ที่ทำการซื้อ
3. **ชื่อเว็บไซต์ :** ส่วนแสดงชื่อเว็บไซต์
4. **วันเริ่มต้น :** ส่วนแสดงวันที่เริ่มใช้แพ็กเกจนับจากวันที่ระบบได้ทำการอนุมัติการใช้งาน
5. **วันสิ้นสุด :** ส่วนแสดงวันหมดอายุแพ็กเกจนับจากวันที่ระบบได้ทำการอนุมัติการใช้งาน
6. **สถานะ :** ส่วนแสดงสถานะการใช้งานของแพ็กเกจเว็บไซต์ว่าสามารถใช้งานได้ หรือหมดอายุแพ็กเกจแล้ว
7. **ต่ออายุแพ็กเกจ :** ส่วนแสดงการต่ออายุแพ็กเกจ
8. **เปลี่ยนแพ็กเกจ :** กดปุ่ม “เปลี่ยน” จะแสดงหน้าจอเปลี่ยนแพ็กเกจ

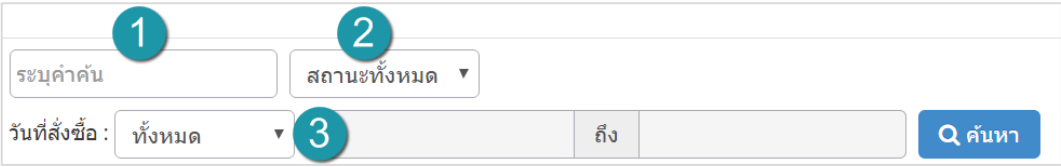
รายการแจ้งชำระเงิน

หน้าจอแสดงรายการแจ้งชำระเงิน เป็นส่วนที่ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบเกี่ยวกับสถานะการสั่งซื้อแพ็กเกจหลังจากแจ้งชำระเงินไปแล้ว สามารถแบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ ดังรูป



1. การค้นหารายการแจ้งชำระเงิน
2. ตารางแสดงรายการแจ้งชำระเงิน

1. การค้นหารายการแจ้งชำระเงิน



1. **หมายเลขการสั่งซื้อ :** ระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามการกรอกที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
2. **สถานการณ์สั่งซื้อแพ็กเกจ :** คือ รอชำระเงิน, รออนุมัติ, ไม่อนุมัติ, อนุมัติ หรือ ทั้งหมด ซึ่งระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
3. **วันที่สั่งซื้อ :** ด้วยการระบุวันที่ทำการสั่งซื้อแพ็กเกจ ซึ่งระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ

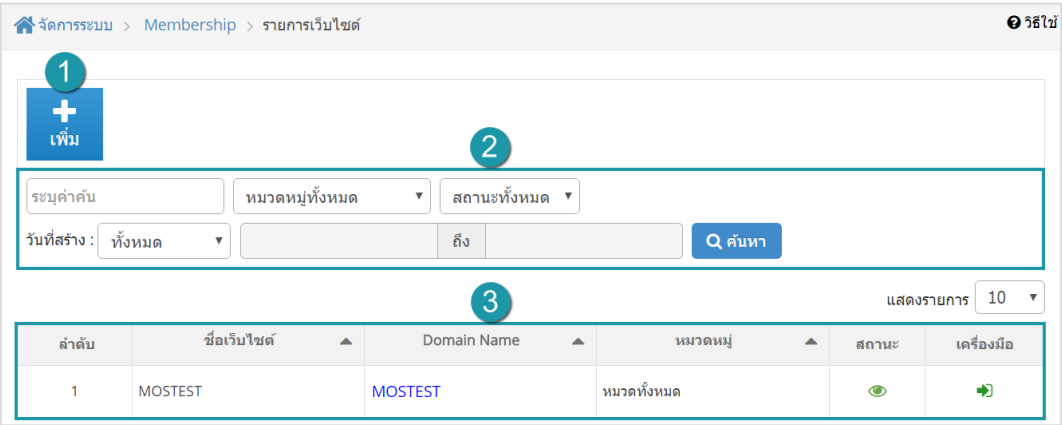
2. ตารางแสดงรายการแจ้งชำระเงิน

1. **ลำดับ :** ส่วนแสดงลำดับรายการการแจ้งชำระเงิน
2. **หมายเลขยืนยันชำระเงิน :** การยืนยันการชำระเงิน
3. **จำนวนเงินที่โอน :** กรณีที่ผู้ดูแลระบบโอนเงินไม่เต็มจำนวน จะทำให้สามารถตรวจสอบได้ง่ายขึ้นว่าทำการโอนล่าสุดเป็นจำนวนเงินเท่าไหร่
4. **วันที่ชำระ :** ส่วนแสดงวันที่ชำระเงิน
5. **วันสิ้นสุด :** ส่วนแสดงสถานะ จะมี 2 แบบคือ รออนุมัติ และ อนุมัติ

ทำเว็บไซต์...ง่ายกว่าที่คิด
SoGoodWeb

รายการเว็บไซต์

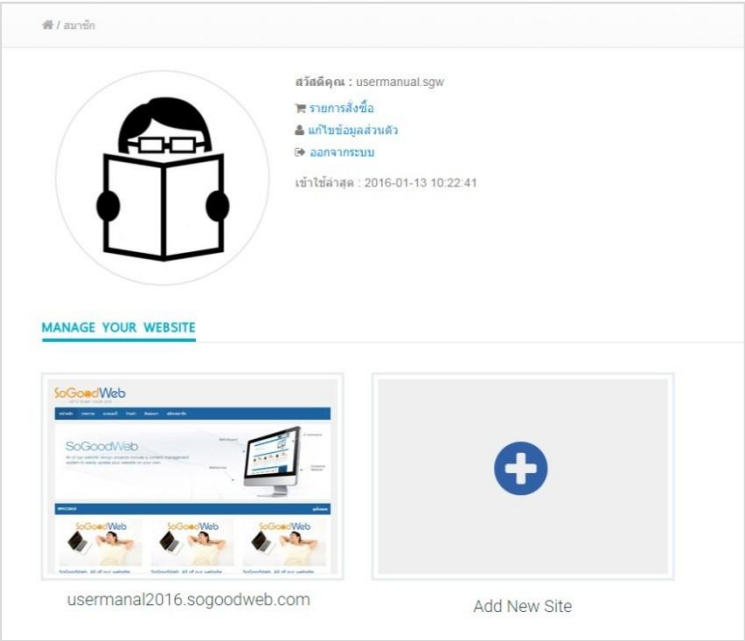
หน้าจอแสดงรายการเว็บไซต์ เป็นส่วนแสดงรายการเว็บไซต์ที่ผู้ดูแลระบบเป็นผู้ดูแลอยู่ สามารถแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อ ดังรูป



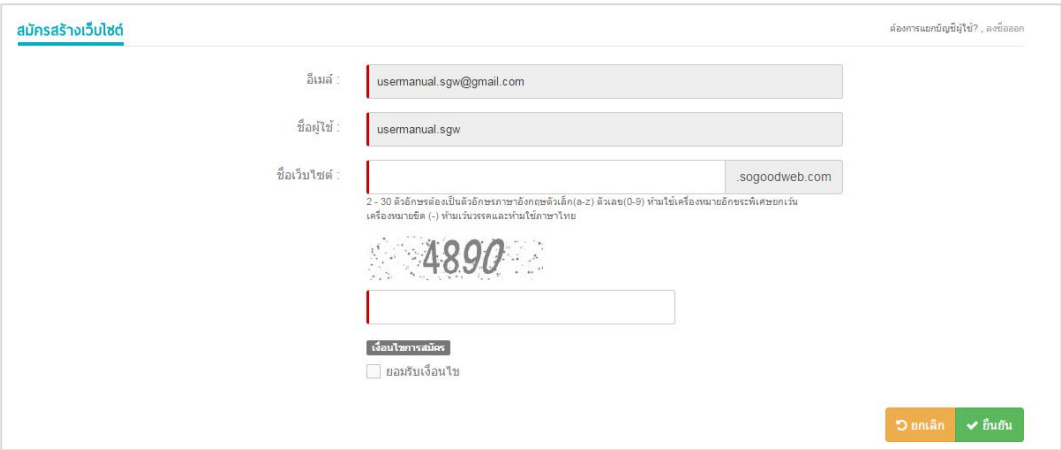
1. การเพิ่มเว็บไซต์
2. การค้นหาเว็บไซต์
3. ตารางแสดงรายการเว็บไซต์

1. การเพิ่มเว็บไซต์

ผู้ดูแลระบบสามารถสร้างเว็บไซต์ผ่านทางเมนูรายการเว็บไซต์ ได้โดยกด “ปุ่มเพิ่ม” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอหลักของสมาชิก ดังรูป



คลิกที่ Add New Site เพื่อทำการเพิ่มเว็บไซต์ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าการสมัครเว็บไซต์

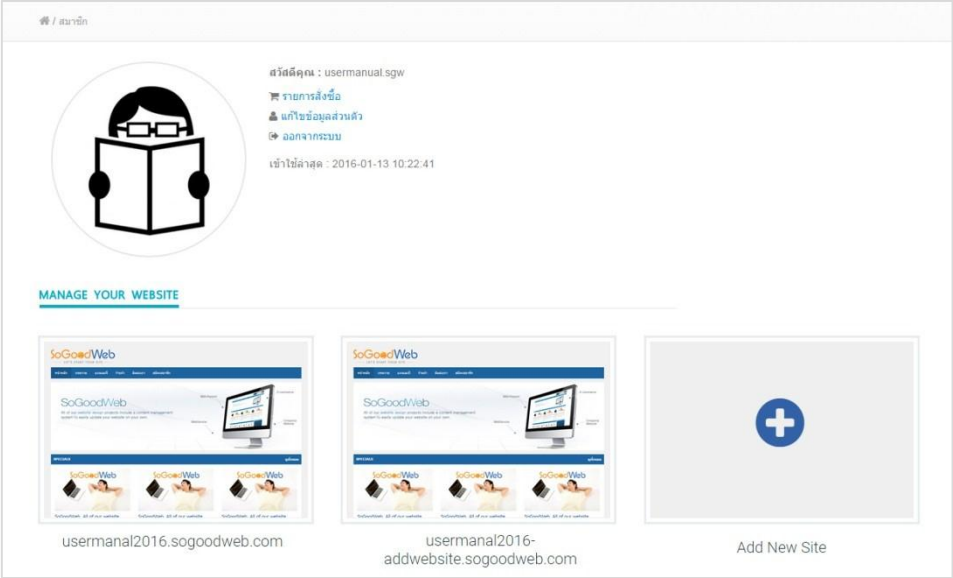


กรอกชื่อเว็บไซต์ที่ต้องการ ยอมรับเงื่อนไขการสมัครเว็บไซต์ แล้วกด “ยืนยัน”

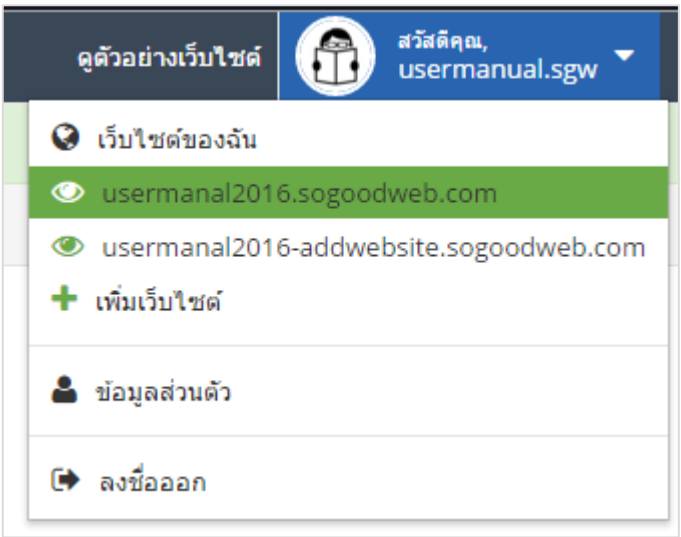
หมายเหตุ

- ขั้นตอนนี้จะเหมือนการสมัครเว็บไซต์ แต่ไม่ต้องกรอกข้อมูลของผู้ดูแลระบบ เพราะระบบจะดึงข้อมูลจากอีเมล์ที่ผู้ดูแลระบบได้ทำการสมัครใช้เว็บไซต์ก่อนหน้านี้มา

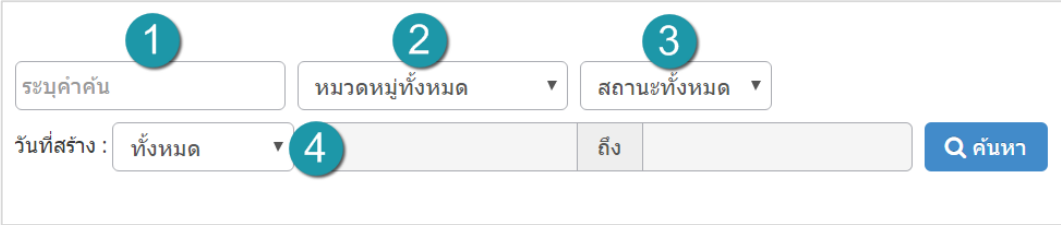
เมื่อทำการยืนยันการสมัครเสร็จ เว็บไซต์ที่ได้ทำการสมัคร จะแสดงในหน้าสมาชิก



สามารถเลือกจัดการเว็บไซต์ได้จากมุมบนสุดของจอด้านขวามือ

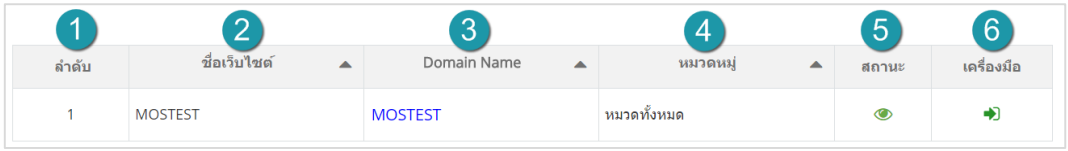


2. การค้นหาเว็บไซต์



1. **ระบุคำค้น :** ระบบจะทำการแสดงข้อมูลตามการกรอกที่ผู้ใช้ได้ทำระบุ
2. **หมวดหมู่ :** ค้นหาจากหมวดหมู่เว็บไซต์ตามที่ระบุในข้อมูลเว็บไซต์
3. **สถานะ :** จะมีให้เลือก 3 แบบคือ แสดง , ไม่แสดง และสถานะทั้งหมด
4. **วันที่สร้าง :** เช่น วันนี้, เมื่อวานนี้, สัปดาห์นี้, สัปดาห์ที่แล้ว เป็นต้น หรือเลือกกำหนดเอง โดยระบุช่วงวันที่ ที่ต้องการ

3. ตารางแสดงรายการเว็บไซต์



1. **ลำดับ :** ส่วนแสดงลำดับรายการเว็บไซต์
2. **ชื่อเว็บไซต์ :** ส่วนแสดงชื่อเว็บไซต์
3. **Domain Name :** ส่วนแสดงชื่อโดเมนที่ทำการสมัครไว้
4. **หมวดหมู่ :** ส่วนแสดงหมวดหมู่ของเว็บไซต์
5. **สถานะ :** ส่วนแสดงสถานะการใช้งานเว็บไซต์ เปิด หรือ ปิด
6. **เครื่องมือ :** เมื่อกดปุ่ม “ ” ระบบจะนำไปสู่หน้าการจัดการเว็บไซต์ ของเว็บไซต์ที่ผู้ดูแลระบบเลือก