



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่
Phrae Provincial Public Health Office



Joomla!®



การจัดการเว็บไซต์ สสจ.แพร่

Joomla คืออะไร

เป็นระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (content management system: cms) ที่ช่วยให้การพัฒนาเว็บไซต์เป็นเรื่องง่ายและรวดเร็ว ใช้งานง่ายและอัปเดตข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา โดยแบ่งการทำงานออกเป็นสองส่วนหลัก ๆ คือ

- Frontend คือส่วนที่แสดงผลให้กับผู้เข้าชมเว็บไซต์ หรืออีกนัยหนึ่งก็คือเนื้อหาของเว็บไซต์นั่นเอง
- Backend คือส่วนการจัดการเนื้อหา รวมถึงโครงสร้างของเว็บไซต์ หรือเรียกอีกชื่อหนึ่งว่าส่วนadministrator

ทำไมถึงเลือก joomla

- รูปแบบการแสดงผลของ URL ทำให้ Search Engine หรือ ระบบค้นหาเว็บไซต์ อย่าง Google Bing หรือ Yahoo เข้าถึงเนื้อหาภายในหน้าเว็บไซต์นั้น (Search Engine Optimization : SEO) ช่วยเพิ่มโอกาสให้มีจำนวนของผู้เข้าชมมากขึ้น
- ใช้งานง่าย และยืดหยุ่น แม้ว่าจะไม่เคยทำมาก่อนเลย การตั้งค่าต่าง ๆ ทำได้ง่าย ได้เว็บไซต์ที่เป็นมืออาชีพโดยไม่ต้องมีความรู้ด้านการเขียนโค้ดภาษาคอมพิวเตอร์
- ธีม และส่วนเสริม ด้วยห้องสมุดขนาดใหญ่ที่บรรจุธีม และปลั๊กอินที่ฟรี Joomla ให้อิสระคุณอย่างเต็มที่ เพิ่มลูกเล่นใหม่ๆ ในฟรีตาเดียว และทำให้ผู้ใช้ประทับใจด้วยลูกเล่น และความสวยงาม
- มีผู้ใช้งานเป็นจำนวนมาก ตั้งแต่ปี 2005 และ ฟรี

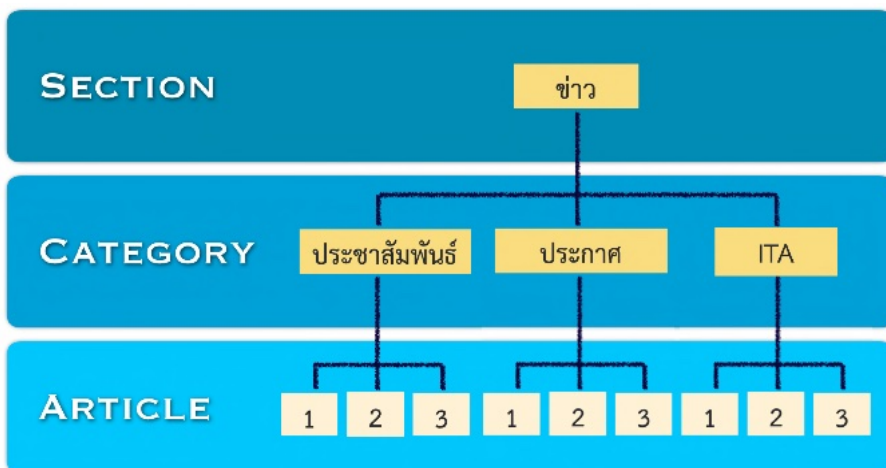
ที่มา : <http://bit.ly/2UdHXXk>, <http://bit.ly/2U8StiB>

โครงสร้างการจัดเก็บเนื้อหา (Content)

ความสัมพันธ์ระหว่าง

- Section หมวดหมู่หลัก
- Category หมวดหมู่ย่อย
- Content item เนื้อหา ข้อมูลหรือบทความ

อาจเปรียบเทียบหมวดหมู่หลักเป็น Folder ใหญ่ ซึ่งภายในจะเก็บ Folder ย่อยในทีนี้ก็คือ Category และภายใน Category จะเป็นที่เก็บ Content Item หรือไฟล์เอกสารและไฟล์ข้อมูลต่าง ๆ ดังรูปตัวอย่าง

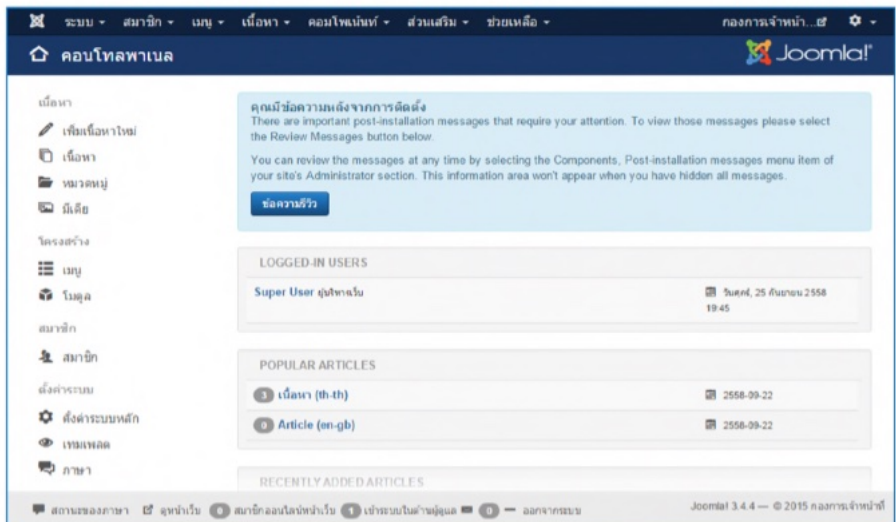


ขั้นตอนการใช้งาน

เข้าสู่ส่วนจัดการ Back end ตามที่อยู่เว็บไซต์ ตามด้วย /administrator/ เช่น <https://www.pro.moph.go.th/w54/administrator/>



- ระบบจะแสดงหน้าบริหารจัดการเนื้อหา



รูปแบบของเนื้อหา ไฟล์เอกสารแนบ และรูปภาพ

ปัจจุบันเว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดมีข้อมูล ข่าวสารจำนวนมาก จึงกำหนดรูปแบบของเนื้อหา ไฟล์เอกสารแนบ และรูปภาพ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารมีรูปแบบเป็นมาตรฐานเดียวกัน และง่ายต่อการตรวจสอบ แก้ไข ประกอบด้วย

1. เนื้อหา (เนื้อหาให้ใช้ตัวเลขอารบิกเท่านั้น)

- 1) มีรายละเอียดครบถ้วน ใคร/หน่วยงาน ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ ผลเป็นอย่างไร
- 2) ถ้าคัดลอกข้อความจากไฟล์เอกสาร Microsoft Office หรือ LibreOffice ให้คัดลอกข้อความวางในโปรแกรม Notepad หรือ Text Editor ก่อน เพื่อล้างค่าการจัดรูปแบบตัวอักษร แล้วคัดลอกข้อความจากโปรแกรมหากกล่าวไปวางในส่วนของการสร้างเนื้อหาเว็บไซต์
- 3) เนื้อหาให้ใช้ตัวเลขอารบิกเท่านั้น



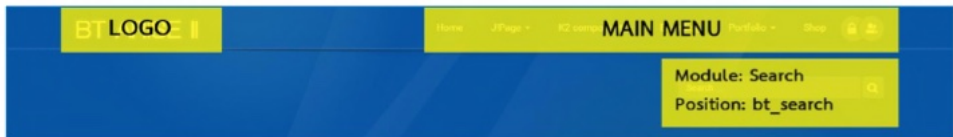
2. ไฟล์เอกสารแนบ

- 1) ตั้งชื่อไฟล์เอกสารเป็นภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก ตัวเลขอารบิก และสัญลักษณ์ - เท่านั้น
- 2) ตั้งชื่อไฟล์เอกสารตาม ID ของบทความ และลำดับเอกสารแนบ เช่น 00001-1.pdf
ถ้าหนึ่งบทความมีมากกว่า 1 ไฟล์ ตั้งชื่อเป็น 00001-1.pdf, 00001-2.pdf, 00001-3.odt

3. รูปภาพ

- 1) ตั้งชื่อไฟล์รูปภาพเป็นภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก ตัวเลขอารบิก และสัญลักษณ์ - เท่านั้น
- 2) ตั้งชื่อไฟล์เอกสารตาม ID ของบทความ และลำดับรูปภาพ เช่น 00001-1.jpg
ถ้าหนึ่งบทความมีมากกว่า 1 รูปภาพ ตั้งชื่อเป็น 00001-1.jpg, 00001-2.jpg, 00001-3.jpg
- 3) ปรับขนาดรูปภาพเป็น 600 X ... (กว้างXสูง)

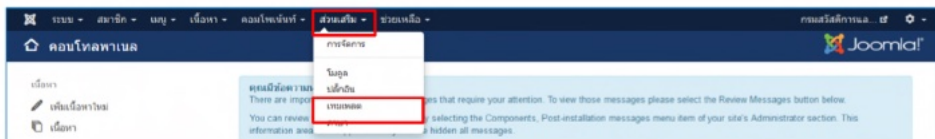
❖ Header block (ส่วนหัวของหน้า) :



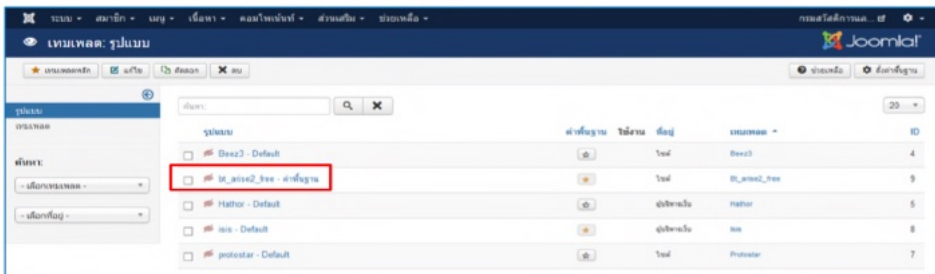
1) Logo

1.1) การเปลี่ยนรูปโลโก้เว็บไซต์

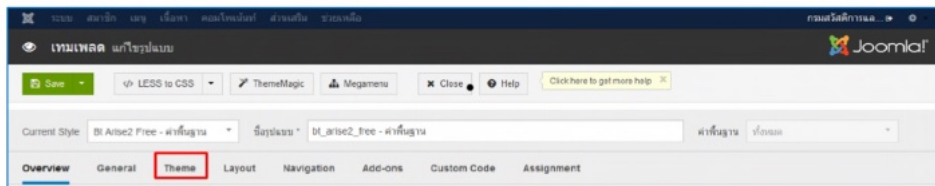
1. คลิกส่วนเสริม > เทมเพลต



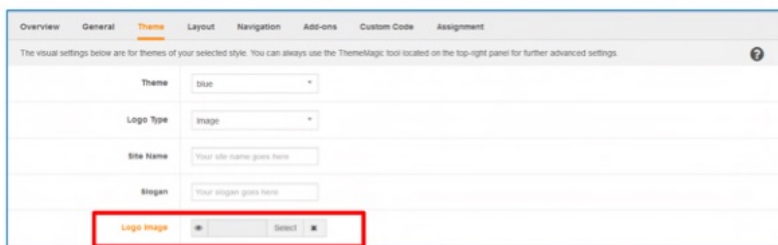
2. เลือก bt_arise2_free - คำพื้นฐาน



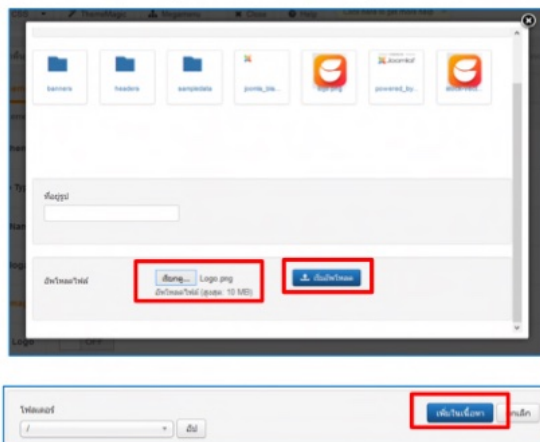
3. คลิก Theme



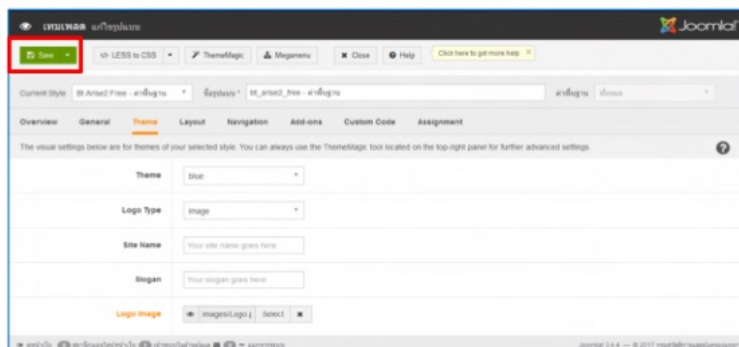
4. Logo Image คลิก Select



5. คลิก เลือกดู > เลือกรูปที่ต้องการ > คลิกปุ่มเริ่มอัปโหลด > คลิกปุ่มเพิ่มเนื้อหา



6. คลิกปุ่มบันทึก



ผลลัพธ์

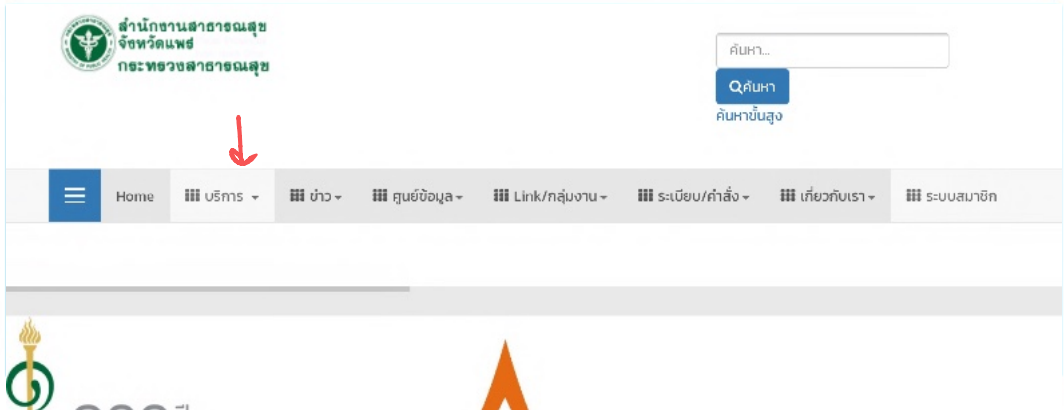


สำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดแพร่
กระทรวงสาธารณสุข

ค้นหา

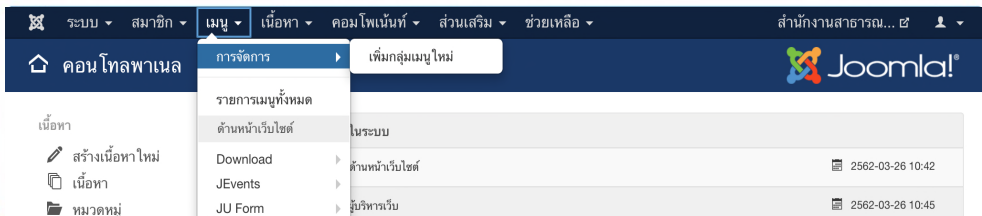
ค้นหา

2) Main Menu (เมนูหลัก) :



2.1) การสร้างกลุ่มเมนู

1. คลิกเมนูเมนู > การจัดการ > เพิ่มกลุ่มเมนูใหม่



2. ระบุชื่อ เช่น Top Menu
3. ระบุชื่อแบบยูนิค เช่น top menu (ตัวพิมพ์เล็กและห้ามวรรค)

เมนู: เพิ่ม

บันทึก

บันทึก & ปิด

บันทึก & สร้างใหม่

ยกเลิก

ชื่อ *

รายละเอียดเมนู

การตั้งลิท์เมนู

ชื่อแบบยูนิค *

รายละเอียด

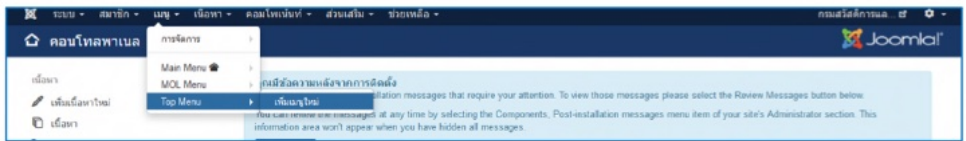
ลูกค้า

ด้านหน้าเว็บไซต์

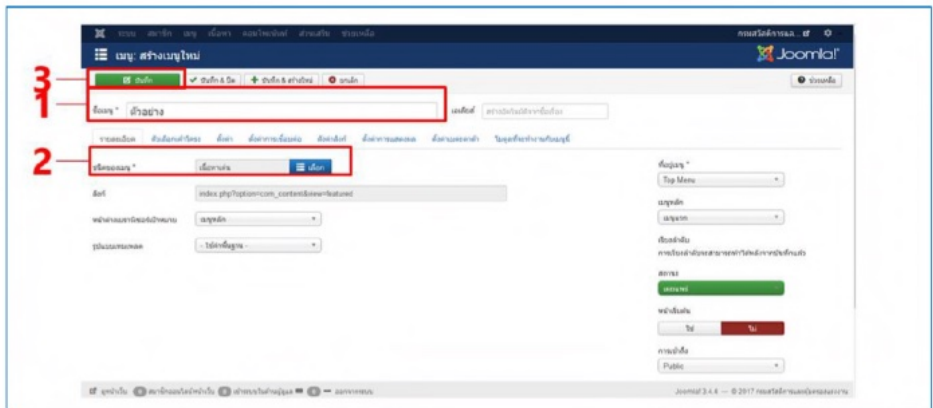
ด้านหน้าผู้ดูแล

2.2) การสร้างแถบเมนูหลัก

1. คลิกเมนูเมนู > เลือกกลุ่มเมนู > เพิ่มเมนูใหม่



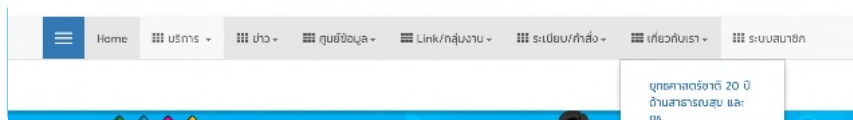
2. ระบุชื่อเมนู เช่น บริการ
3. ชนิดของเมนู เลือกชนิดของเมนูที่ต้องการ เช่น เนื้อหาเด่น
4. คลิกปุ่มบันทึก



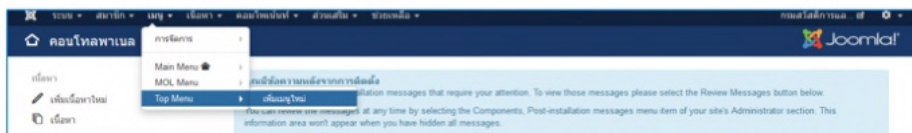
ผลลัพธ์



2.3) การสร้างแถบเมนูย่อย



1. คลิกเมนูเมนู > เลือกกลุ่มเมนู > เพิ่มเมนูใหม่

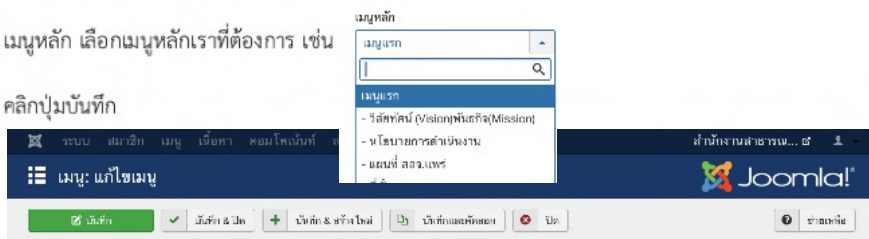


2. ระบุชื่อเมนู เช่น ตัวอย่าง

3. ชนิดของเมนู เลือกชนิดของเมนูที่ต้องการ เช่น URL

4. เมนูหลัก เลือกเมนูหลักที่ต้องการ เช่น

5. คลิกปุ่มบันทึก



ชื่อเมนู * ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านสาธารณสุข และ PA

รายละเอียด:

ชนิดของเมนู * URL

ลิงก์ * http://bps.moph.go.th/new_bps/StrategyPlanAndPA

พิกัดงานบรรทัดหัวปี/ดัชนี

เมนู *

เมนูหลัก *

วันที่นำขึ้น *

สถานะ *

การเข้าถึง *

ชนิดของเมนู

JDownloads
JEvents - Core
JForm
Mallator
mapX
Photo Download
TLP-Form
การตั้งค่า/เมนูหลัก

บันทึก

❖ การทำ Slide Show

กำหนดขนาดรูปภาพ ยาว : 500px กว้าง : อัตโนมัติ



ค้นหา

ค้นหา...



Home

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวสินค้าเกษตร

ข่าวตลาด

หนังสือเผยแพร่

การวิจัย

ระเบียนแบบฟอร์ม/ขั้นตอน



1. สร้างหมวดหมู่ใหม่ หรือเลือกหมวดหมู่ที่สร้างไว้แล้ว

Control Panel
Slides
Categories

ชื่อหมวดหมู่: 1.หมวดหมู่เข้าสู่ข้อมูลการใช้งาน

รูป	สถานะ	ชื่อ	รายละเอียด	ภาษา	ID
	☒	1.หมวดหมู่เข้าสู่ข้อมูลการใช้งาน	Public	ทั้งหมด	14
	☒	กิจกรรมของงาน (หนังสือ/เอกสาร/งานวิจัย)	Public	ทั้งหมด	20
	☒	Informational (ความรู้/ความรู้)	Public	ทั้งหมด	30
	☒	Knowledge Management (ความรู้/ความรู้)	Public	ทั้งหมด	21

2. เลือก slide / สร้างใหม่

Slides Joomla!

Control Panel
Slides
Categories

Search: 1.หมวดหมู่เข้าสู่ข้อมูลการใช้งาน

รูป	สถานะ	ชื่อ	รายละเอียด	ภาษา	ID
	☒	1.หมวดหมู่เข้าสู่ข้อมูลการใช้งาน	Public	ทั้งหมด	4
	☒	กิจกรรมของงาน	Public	ทั้งหมด	7
	☒	Informational	Public	ทั้งหมด	5
	☒	Knowledge Management	Public	ทั้งหมด	5

3. ตั้งชื่อ ==> เลือกหมวดหมู่ ==> เพิ่มหรือเปลี่ยนรูป

Edit

ชื่อ * ①

หมวดหมู่ * ②

Slide image ③

Slide description

Publishing Options

สถานะ:

Start Publishing: 2018-12-24 11:27:34

Finish Publishing:

ID: 1

เปลี่ยนภาพ

/ banners / (1 folders, 11 files)

Folders	Name	Details
Home	...	376C01DE-C65C-4068-B7CB...
banners	pdf	jpeg File Size: 567.8 KB Modified: 08/03/2019, 10:49 Dimensions: 4095 x 1024
pdf	376C01DE-C65C-4068-B7CB-069188AE... .jpeg	
eventgallery	ban001.png	
form	ban002.png	
headers	ban003.png	

Upload

Drop files here

Linking Options

Link type:

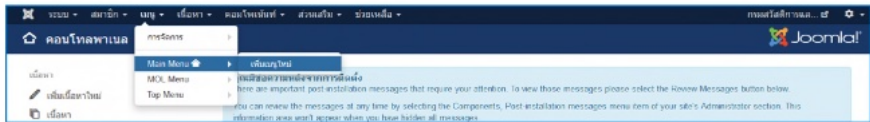
Image attributes

❖ ตำแหน่ง : Slide Bar-1

1) การสร้างเมนูหลัก



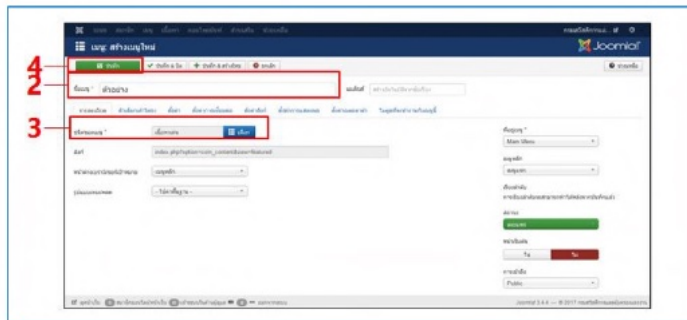
1. คลิกเมนูเมนู > เพิ่มเมนูใหม่



2. ระบุชื่อเมนู เช่น ตัวอย่างเมนูหลัก

3. ชนิดของเมนู เลือกชนิดของเมนูที่ต้องการ เช่น เนื้อหาเด่น

4. คลิกปุ่มบันทึก

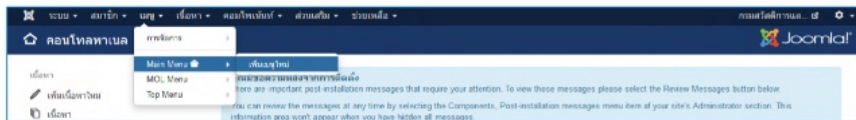


ผลลัพธ์



2) การสร้างเมนูย่อย

1. คลิกเมนูเมนู > เพิ่มเมนูใหม่

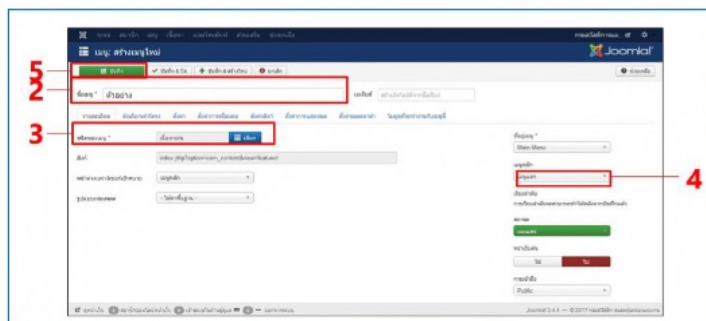


2. ระบุชื่อเมนู เช่น ตัวอย่างเมนูย่อย

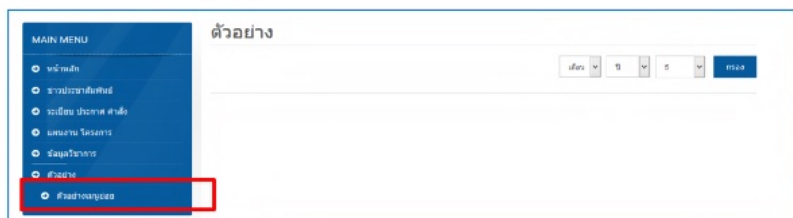
3. ชนิดของเมนู เลือกชนิดของเมนูที่ต้องการ เช่น คลังเนื้อหา

4. เมนูหลัก เลือกเมนูหลักที่เราต้องการ เช่น ตัวอย่างเมนูหลัก

5. คลิกปุ่มบันทึก



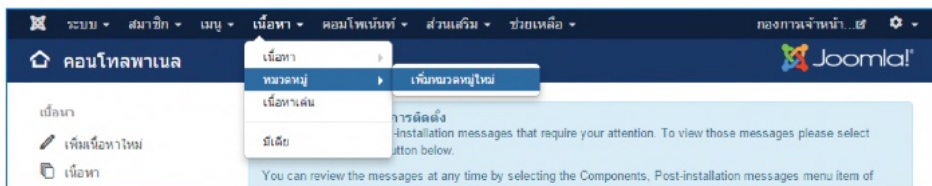
ผลลัพธ์



❖ การสร้างหมวดหมู่เนื้อหา

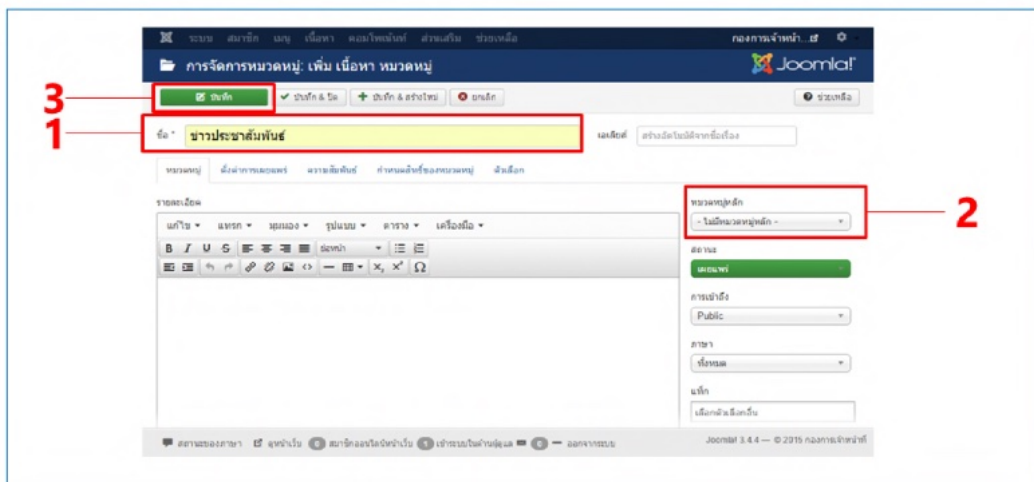
1) การสร้างหมวดหมู่เนื้อหา

1. คลิกเมนูเนื้อหา > หมวดหมู่ > เพิ่มหมวดหมู่ใหม่



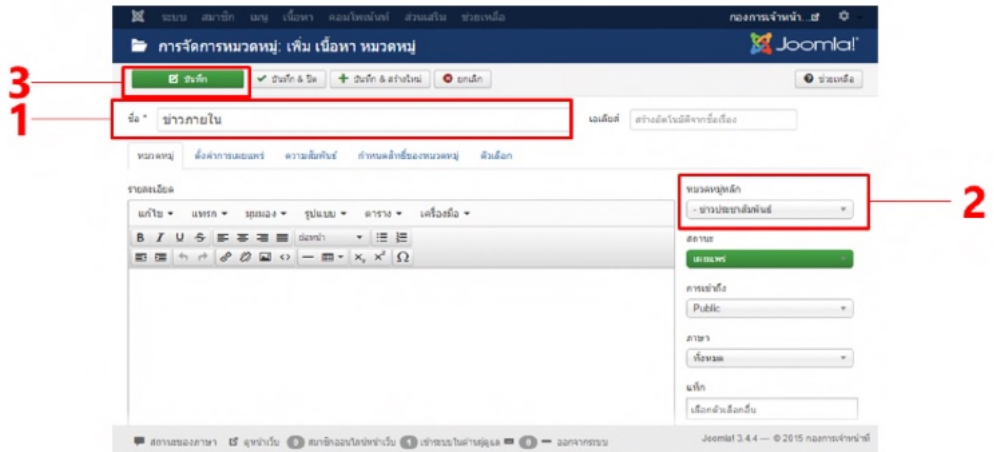
2) การสร้างหมวดหมู่หลัก

1. ระบุชื่อ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์
2. หมวดหมู่หลัก เลือกไม่มีหมวดหมู่หลัก
3. คลิกปุ่มบันทึก



3) การสร้างหมวดหมู่รอง

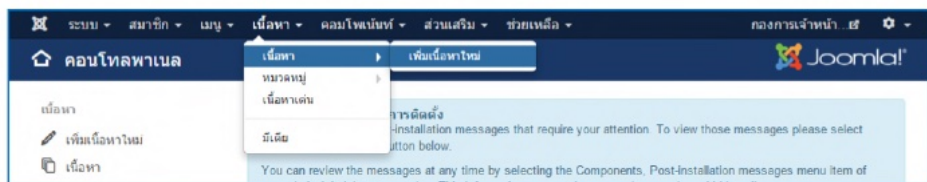
1. ระบุชื่อ เช่น ข่าวกายใน
2. หมวดหมู่หลัก เลือกหมวดหมู่หลักที่ต้องการ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์
3. คลิกปุ่มบันทึก



❖ การเพิ่มบทความ

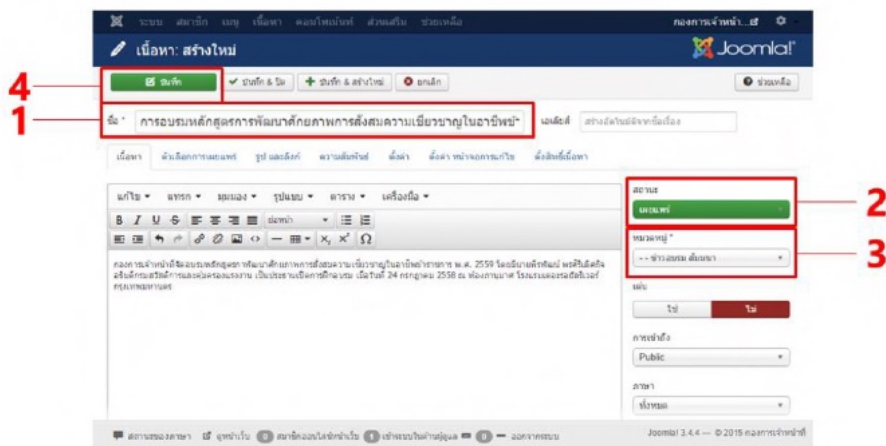
1) การเพิ่มเนื้อหาใหม่

1. คลิกเมนูเนื้อหา > เพิ่มเนื้อหาใหม่



2) ใส่รายละเอียดบทความ ประกอบด้วย

1. ชื่อ ระบุชื่อบทความ
2. สถานะ เลือกเผยแพร่
3. หมวดหมู่ เลือกหมวดของบทความ
4. คลิกปุ่มบันทึก

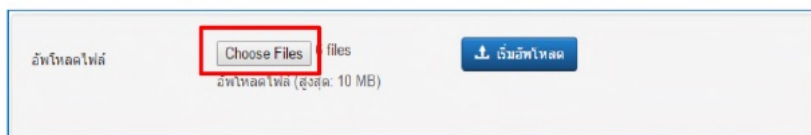


3) การเพิ่มรูป

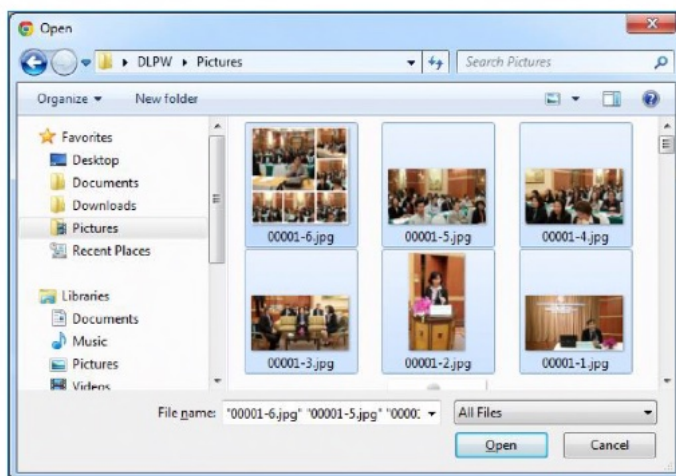
1. คลิกปุ่มใส่รูปภาพ



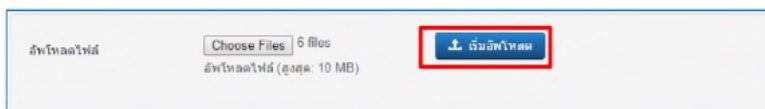
2. คลิกปุ่ม Choose File เพื่อเลือกรูปภาพ



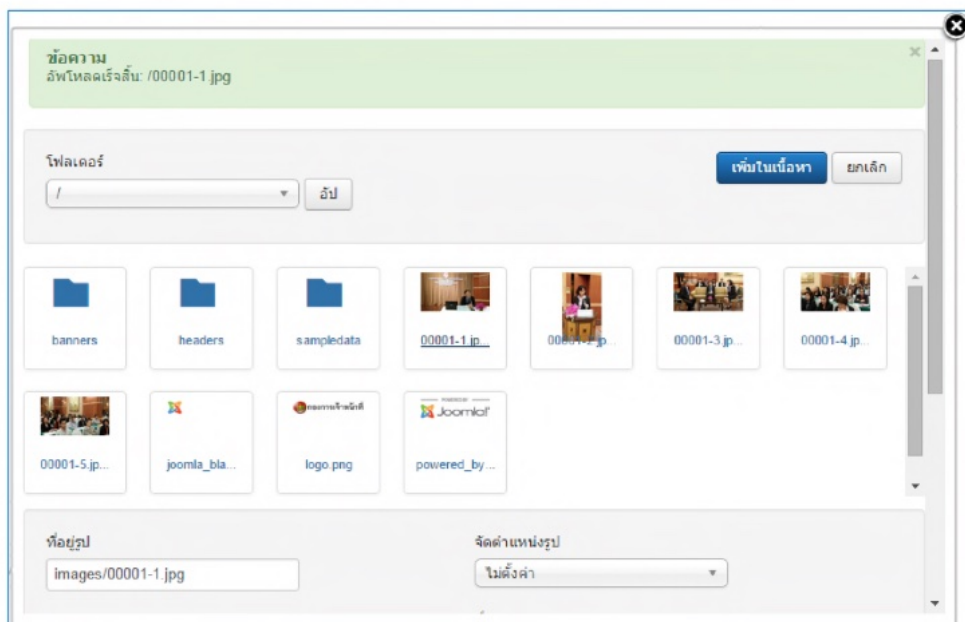
3. เลือกรูปภาพ



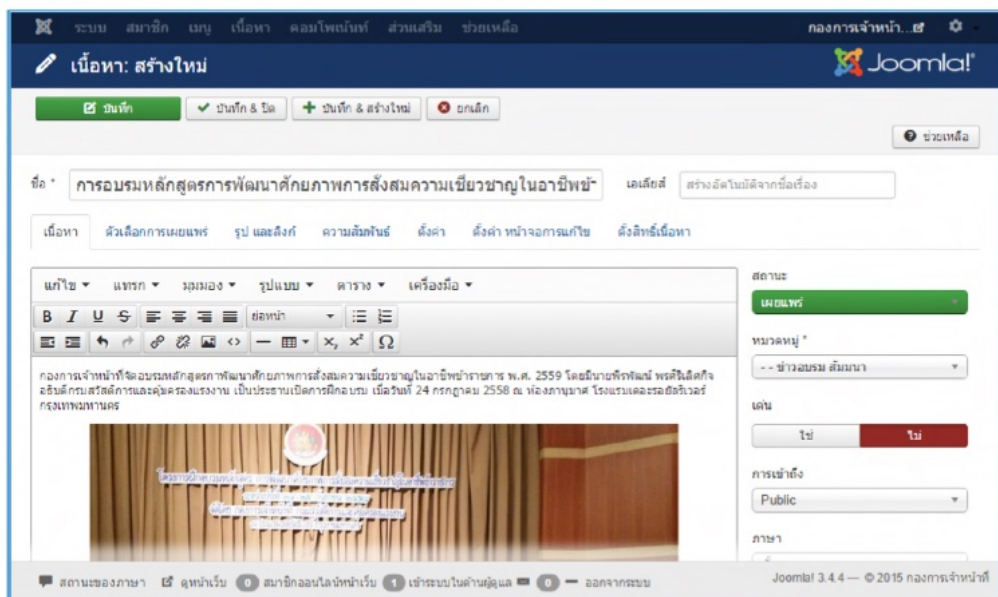
4. คลิกปุ่มเริ่มอัปโหลด



5. เลือกรูปภาพเพื่อเพิ่มในบทความที่ละ 1 รูป แล้วคลิกปุ่มเพิ่มในเนื้อหา



ผลลัพธ์

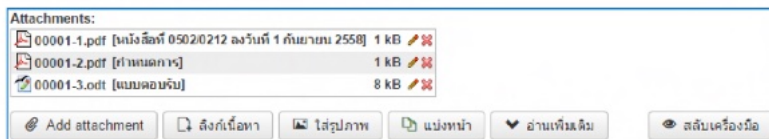


4) เพิ่มไฟล์เอกสารแนบ (ถ้ามี)

1. ตั้งชื่อไฟล์เอกสารแนบเป็นภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก ตัวเลขอารบิก และสัญลักษณ์ - เท่านั้น
2. ตั้งชื่อไฟล์เอกสารแนบตาม ID ของบทความ และลำดับเอกสารแนบ เช่น 00001-1.pdf, 00001-2.pdf, 00001-3.odt
3. คลิกปุ่ม Add attachment



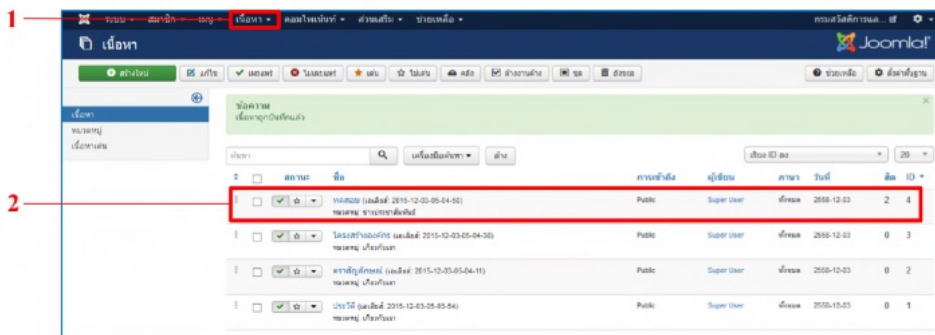
4. คลิกเลือกไฟล์เอกสารแนบ และระบุคำอธิบายเอกสารแนบที่ช่อง Description

A screenshot of a web interface titled 'Article: 'เนื้อหา (th-th)'' with a sub-header 'Add attachment'. The form contains several fields: 'Attach file' with a 'Choose File' button and a text input showing '00001-1.pdf'; 'Display Filename' with an empty text input and '(Optional)' label; 'Description' with a text input containing 'หนังสือ 0502/0212 ลงวันที่ 1 กันยายน'; 'Published' with radio buttons for 'ไม่' (selected) and 'ใช่'; and 'การเข้าถึง' with a dropdown menu set to 'Public'. At the bottom are 'Upload' and 'Cancel' buttons. Red boxes highlight the 'Choose File' button, the 'Description' field, and the 'Published' radio buttons.

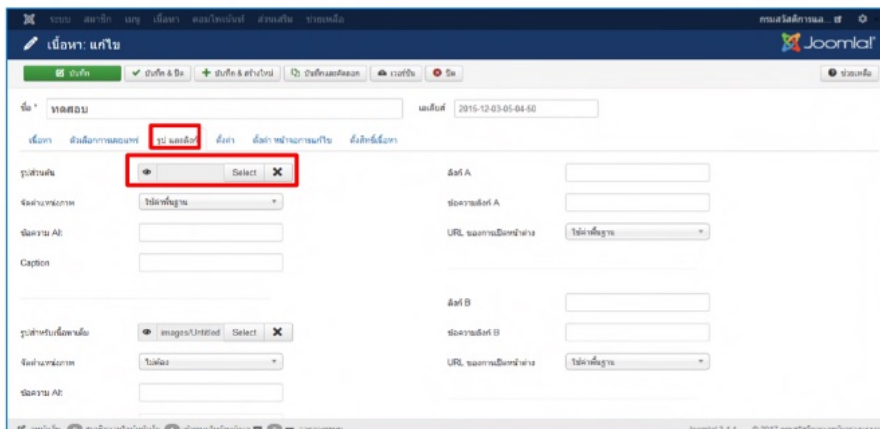
5) การเพิ่มรูปส่วนต้น



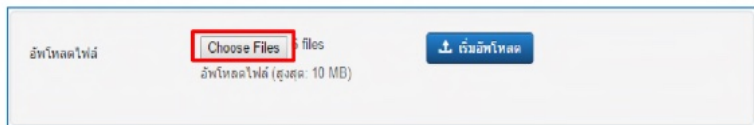
1. คลิกเนื้อหา
2. เลือกบทความที่ต้องการเพิ่มรูป



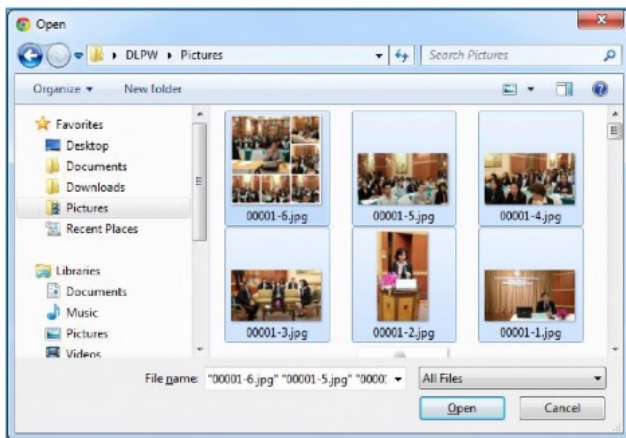
3. คลิก รูปและลิงค์ > คลิก Select



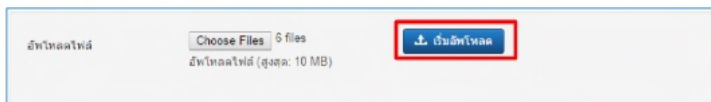
4. คลิกปุ่ม Choose File เพื่อเลือกรูปภาพ



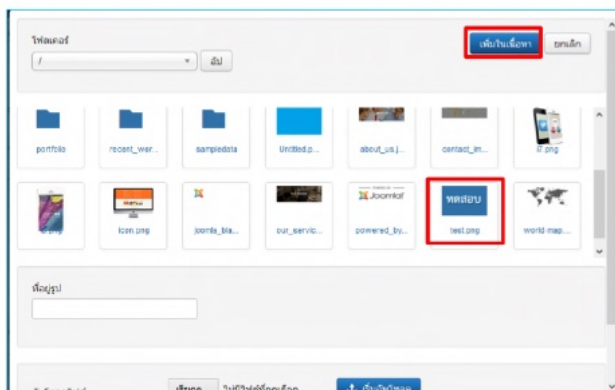
5. เลือกรูป



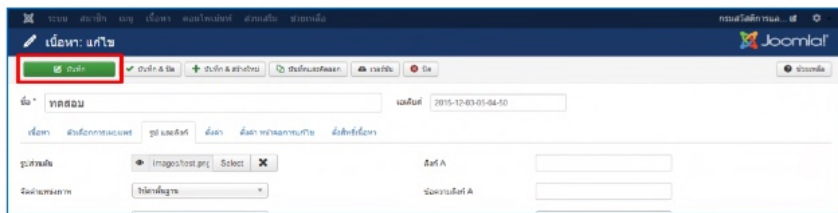
6. คลิกปุ่มเริ่มอัปโหลด



7. เลือกรูปภาพเพื่อเพิ่มในบทความที่ละ 1 รูป > คลิกปุ่มเพิ่มเนื้อหา

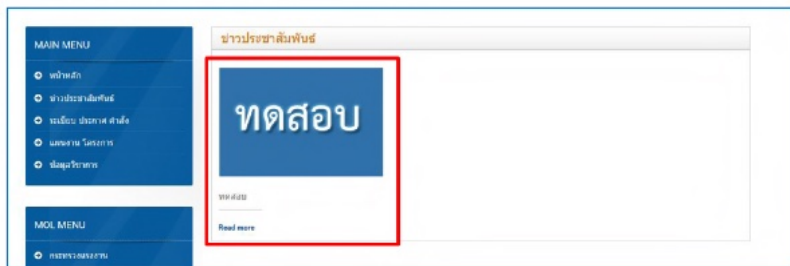


8. คลิก บันทึก



The screenshot shows the Joomla! article editing interface. At the top, there is a navigation bar with the Joomla! logo and a user profile. Below this is a toolbar with several icons. The 'Save' icon, which is a floppy disk, is highlighted with a red rectangle. The main content area shows the article title 'ทดสอบ' (Test) and a date field set to '2015-12-03 01:04:50'. There are also fields for the article's status and a dropdown menu for the article's category.

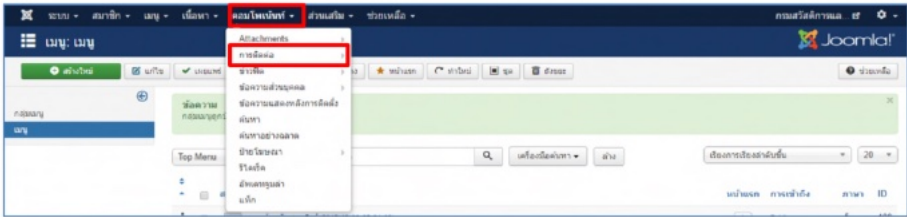
ผลลัพธ์



❖ การเพิ่มผู้ติดต่อ

1.) การเพิ่มข้อมูลผู้ติดต่อ

1. คลิกคอมโพเน้นท์ > คลิกการติดต่อ



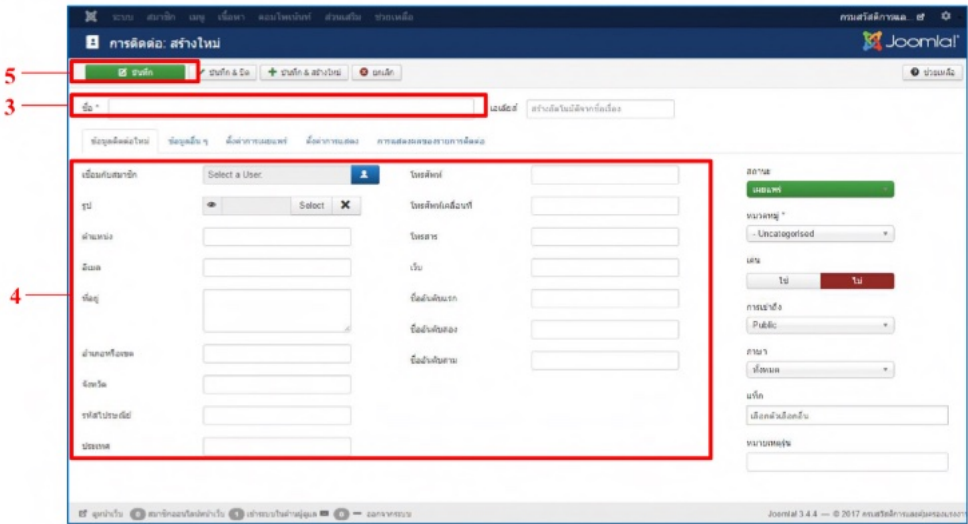
- ## 2. คลิก สร้างใหม่



3. ระบุชื่อเมนู เช่น การติดต่อ

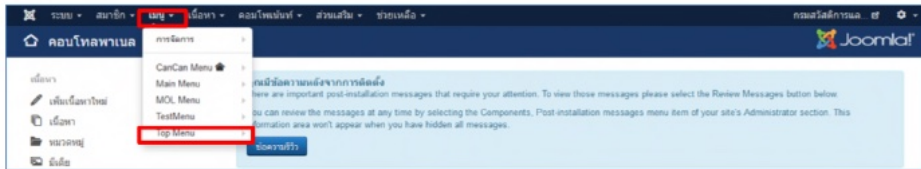
- #### 4. ระบุข้อมูลต่างๆ

5. คลิกรูปบันทึก

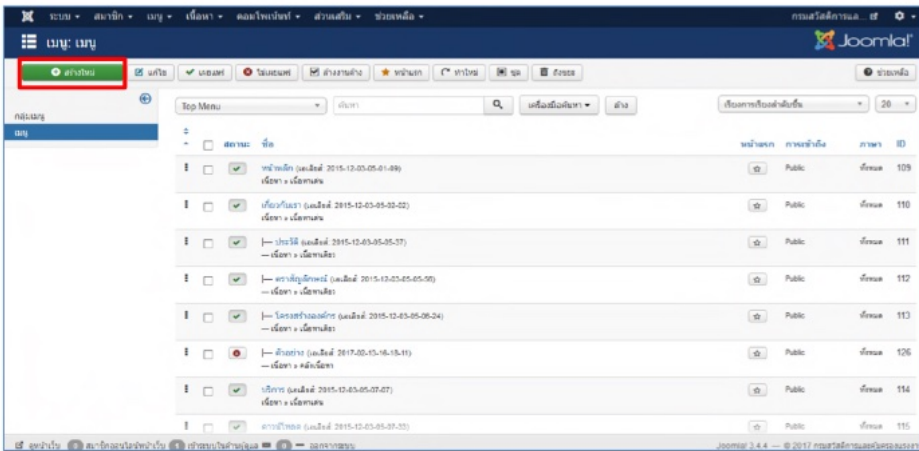


2) การเพิ่มเมนูผู้ติดต่อ

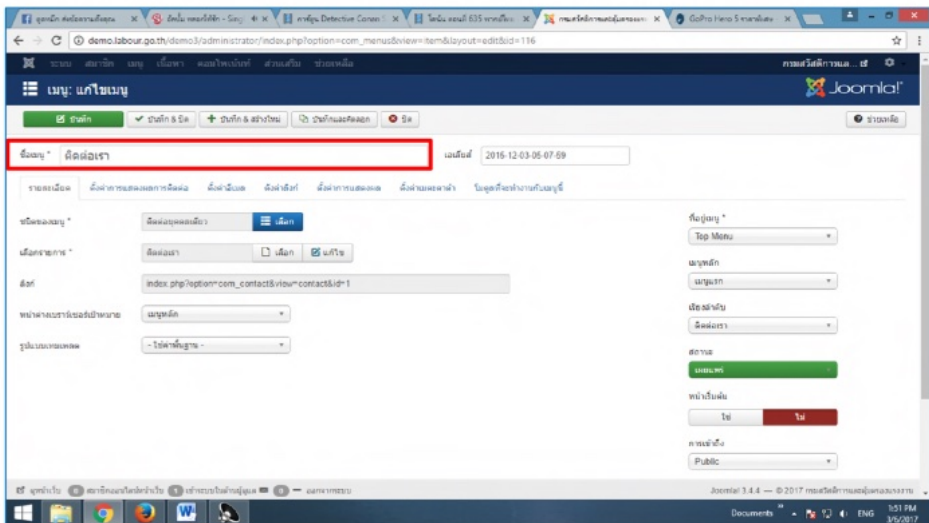
1. [คลิกเมนู > Top Menu](#)



2. คลินิกสร้างใหม่



3. ระบุชื่อเมนู เช่น ติดต่อเรา



4. เลือกชนิดของเมนู > การติดต่อ > เลือกการติดต่อที่ต้องการ เช่น ติดต่อติดต่อบุคคลเดียว

เมนู: แก้วเบียร์

ชื่อเมนู * ติดต่อเรา วันที่ 2015-12-03-05-07:59

รายละเอียด: ชื่อภาพแสดงเมนูคลิกแล้ว ชื่อเว็บไซต์ ชื่อคำค้นหา ชื่อคำงานแสดงชื่อ ชื่อคำงานแสดงคำ "ระบุถึงหน่วยงานของคุณ"

ชนิดของเมนู * **ติดต่อบุคคลเดียว**

แสดงรายการ *

ลิงก์

พารามิเตอร์ของเนื้อหา

รูปแบบแสดง

ข้อมูลเมนู *

เมนูหลัก

เว็บไซต์อื่น

สถานะ ☒

ชนิดของเมนู

การเลือกเมนูคลิกแล้ว

ติดต่อ

ติดต่อบุคคลเดียว

ติดต่อหลายคน

รายละเอียด: การติดต่อที่ระบุถึงบุคคลเฉพาะ

รายละเอียด: การติดต่อที่ระบุถึงกลุ่มบุคคล

รายละเอียด: การติดต่อที่ระบุถึงกลุ่มบุคคล

รายละเอียด: การติดต่อที่ระบุถึงกลุ่มบุคคล

รายละเอียด: การติดต่อที่ระบุถึงกลุ่มบุคคล

พารามิเตอร์

5. คลิก เลือก > เลือกรายการเลือกการที่เราต้องการ เช่น ติดต่อเรา

เมนู: แก้วเบียร์

ชื่อเมนู * ติดต่อเรา วันที่ 2015-12-03-05-07:59

รายละเอียด: ชื่อภาพแสดงเมนูคลิกแล้ว ชื่อเว็บไซต์ ชื่อคำค้นหา ชื่อคำงานแสดงชื่อ ชื่อคำงานแสดงคำ "ระบุถึงหน่วยงานของคุณ"

ชนิดของเมนู *

เลือกรายการ * **index.php?option=com_contact&view=contact&id=1**

ลิงก์

พารามิเตอร์ของเนื้อหา

รูปแบบแสดง

ข้อมูลเมนู *

เมนูหลัก

เว็บไซต์อื่น

สถานะ ☒

เลือกรายการ

ค้นหา:

เลือกรายการ: เลือกสถานะ: เลือกประเภท: เลือกวันที่:

เลือก:

index.php?option=com_contact&view=contact&id=1 Public ไม่จำกัดแล้ว