

Computer Science Department  
Faculty of Informatics, Maharakham University

ภาคผนวก

Computer Science Department  
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

ภาคผนวก ก

คู่มือการใช้งานเว็บไซต์

## คู่มือการใช้งานเว็บไซต์

เว็บไซต์คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีผู้ใช้งานทั้งหมด 2 ส่วน ได้แก่ ผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้ทั่วไป

1. ผู้ดูแลระบบ คือผู้ที่จัดการดูแลระบบของเว็บไซต์คณะสัตวแพทยศาสตร์มีฟังก์ชันในการทำงานดังนี้

### 1.1 หน้าเข้าสู่ระบบ

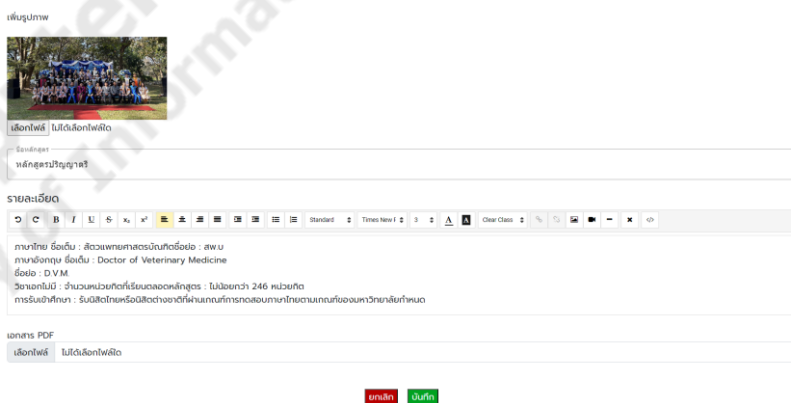


© 2023 คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ถนนกม.0 เมือง มหาสารคาม 44000 โทรศัพท์/โทรสาร 043-712832, โทรสาร 6182 Email: vet@msu.ac.th | จุดพิกัดเว็บไซต์ ธรุภา มหาฯ , มหาสารคาม

### ภาพประกอบที่ ก-1 หน้าเข้าสู่ระบบ

ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าสู่ระบบได้โดยจะต้องกรอกข้อมูลอีเมล และรหัสผ่านให้ถูกต้อง จากนั้นกดปุ่มเข้าสู่ระบบ เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ หากผู้ใช้กรอกข้อมูลอีเมลหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง เมื่อกดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแจ้งเตือนให้ว่า กรุณาตรวจสอบ Email หรือ Password ให้ถูกต้อง

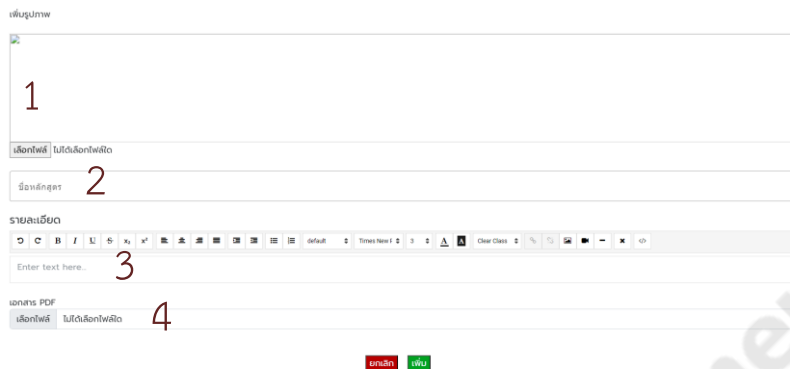
### 1.2 หน้าแก้ไขหลักสูตร



### ภาพประกอบที่ ก-2 หน้าแก้ไขข้อมูลหลักสูตร

ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลหลักสูตรที่มีในระบบได้ โดยจะกดที่หลักสูตรที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่มแก้ไข จะแสดงหน้าต่างการแก้ไขข้อมูลหลักสูตรและกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข ห้ามเป็นคำว่าง จากนั้นกดปุ่มบันทึก

### 1.3 หน้าเพิ่มหลักสูตร



ภาพประกอบที่ ก-3 หน้าเพิ่มข้อมูลหลักสูตร

ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มหลักสูตรที่มีในคณะได้ โดยจะกดที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลใหม่ จะแสดงหน้าต่างการเพิ่มข้อมูลหลักสูตร ผู้ดูแลระบบจะต้องกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

หมายเลข 1 รูปภาพหลักสูตร 1 รูป

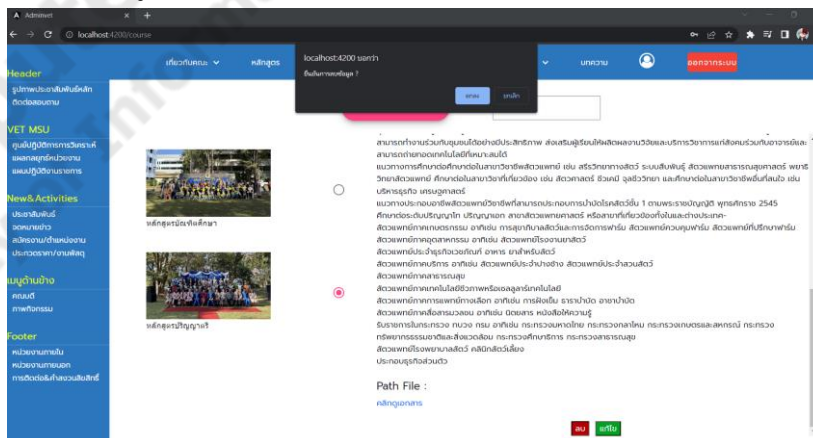
หมายเลข 2 ชื่อหลักสูตร

หมายเลข 3 รายละเอียดหลักสูตร โดยตรงนี้จะป็น WYSIWYG หมายถึงหากผู้ดูแลระบบกรอกข้อมูลและจัดเรียงข้อมูลเป็นอย่างไร ฝั่งผู้ใช้จะเห็นเป็นแบบนั้น

หมายเลข 4 เอกสารหลักสูตร

จากนั้นกดปุ่มเพิ่ม เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลหลักสูตร หรือกดปุ่มยกเลิกเพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูลหลักสูตร

### 1.4 หน้าลบหลักสูตร



ภาพประกอบที่ ก-4 หน้าลบข้อมูลหลักสูตร

ผู้ดูแลระบบสามารถลบข้อมูลหลักสูตรที่มีในระบบได้ โดยจะกดที่หลักสูตรที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่มลบ จะแสดงหน้าต่างการยืนยันการลบข้อมูลหลักสูตร หากต้องการลบกดปุ่มตกลง หากไม่ต้องการลบกดปุ่มยกเลิก

## 1.5 หน้าเพิ่มบุคลากร

ภาพประกอบที่ ก-5 หน้าเพิ่มข้อมูลบุคลากร

ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มบุคลากรได้ โดยจะกดที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลบุคลากร จะแสดงหน้าต่างการเพิ่มข้อมูลบุคลากร ผู้ดูแลระบบจะต้องกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

หมายเลข 1 รูปภาพบุคลากร 1 รูป

หมายเลข 2 ชื่อ

หมายเลข 3 นามสกุล

หมายเลข 4 ตำแหน่งวิชาการ

หมายเลข 5 แผนก

หมายเลข 6 อีเมล (กรอกหรือไม่กรอกก็ได้)

หมายเลข 7 เบอร์โทร (กรอกหรือไม่กรอกก็ได้)

จากนั้นกดปุ่มเพิ่ม เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลบุคลากร หรือกดปุ่มยกเลิกเพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูลบุคลากร

## 1.6 หน้าค้นหาข้อมูลบุคลากร

ภาพประกอบที่ ก-6 หน้าค้นหาข้อมูลบุคลากรจากการกรอกชื่อ

The screenshot shows a web interface for VET MSU. On the left is a blue sidebar with navigation links. The main content area has a search bar with a 'ค้นหา' button and a dropdown menu for 'เลือกแผนกบุคลากร' (Select staff department). Below the search bar, two staff profiles are listed, each with a profile picture, name, title, and contact details.

### ภาพประกอบที่ ก-7 หน้าค้นหาข้อมูลบุคลากรตามแผนก

ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลบุคลากรได้จากช่องค้นหา โดยการกรอกชื่อบุคลากร เข้าไปที่ช่องค้นหาดังภาพประกอบที่ ก-6 หรือจะค้นหาตามประเภทแผนกบุคลากรได้ ดังภาพประกอบที่ ก-7

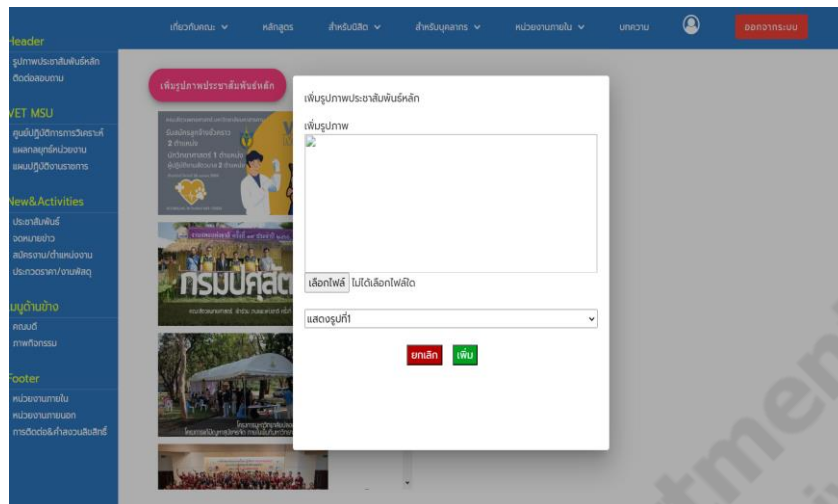
### 1.7 หน้าแก้ไขประวัติคณะ

The screenshot shows the 'แก้ไขประวัติคณะ' (Edit Council History) page. It includes a header with navigation links, a sidebar, and a main content area with a text editor. The text editor contains text about the Faculty of Education and the Faculty of Business Administration.

### ภาพประกอบที่ ก-8 หน้าแก้ไขข้อมูลประวัติคณะ

ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลประวัติคณะ โดยแก้ไขรูปภาพและรายละเอียด ห้ามเป็นคำว่าง และกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นกดปุ่มบันทึก

### 1.8 หน้าเพิ่มภาพประชาสัมพันธ์หลัก(แบนเนอร์)



ภาพประกอบที่ ก-9 หน้าเพิ่มภาพประชาสัมพันธ์หลัก(แบนเนอร์)

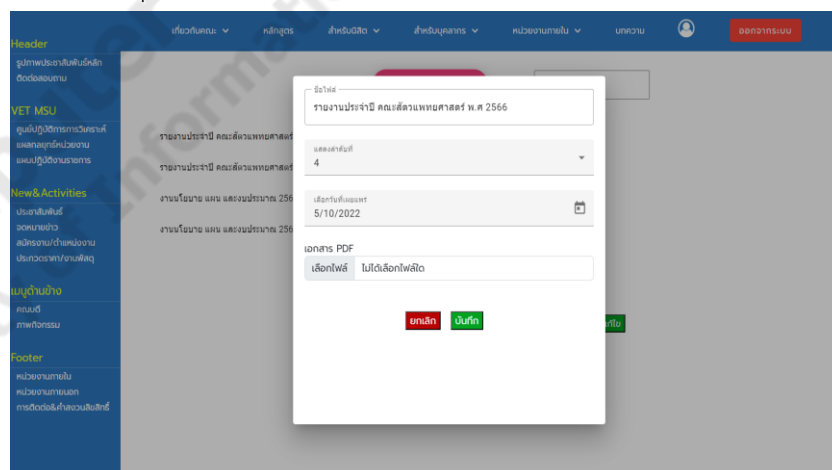
ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มรูปประชาสัมพันธ์หลักได้(ไม่เกิน5รูป) โดยจะกดที่ปุ่มเพิ่มรูปภาพประชาสัมพันธ์หลัก จะแสดงหน้าต่างการเพิ่มภาพประชาสัมพันธ์หลัก ผู้ดูแลระบบจะต้องกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

หมายเลข 1 รูปภาพประชาสัมพันธ์หลัก 1 รูป

หมายเลข 2 ลำดับการแสดงผล

จากนั้นกดปุ่มเพิ่ม เพื่อทำการเพิ่มภาพประชาสัมพันธ์ หรือกดปุ่มยกเลิกเพื่อยกเลิกการเพิ่มรูปภาพ

### 1.9 หน้าแก้ไขกลุ่มงานนโยบายแผนและคลัง



ภาพประกอบที่ ก-10 หน้าแก้ไขกลุ่มงานนโยบายแผนและคลัง

ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลงานนโยบายแผนและคลัง โดยเลือกรายการที่ต้องการแก้ไข และกดปุ่มแก้ไข โดยแก้ไขชื่อไฟล์ ลำดับ วันที่ เอกสาร ห้ามเป็นค่าว่าง และกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นกดปุ่มบันทึก

### 1.10 หน้าเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์

เพิ่มรูปภาพ

1

เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อข่าวประชาสัมพันธ์ 2

เลือกวันที่เผยแพร่ 3

รายละเอียด

4

Do Do

#### ภาพประกอบที่ ก-11 หน้าเพิ่มข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ได้ โดยจะกดที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลใหม่ จะแสดงหน้าต่างการเพิ่มข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ ผู้ดูแลระบบจะต้องกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

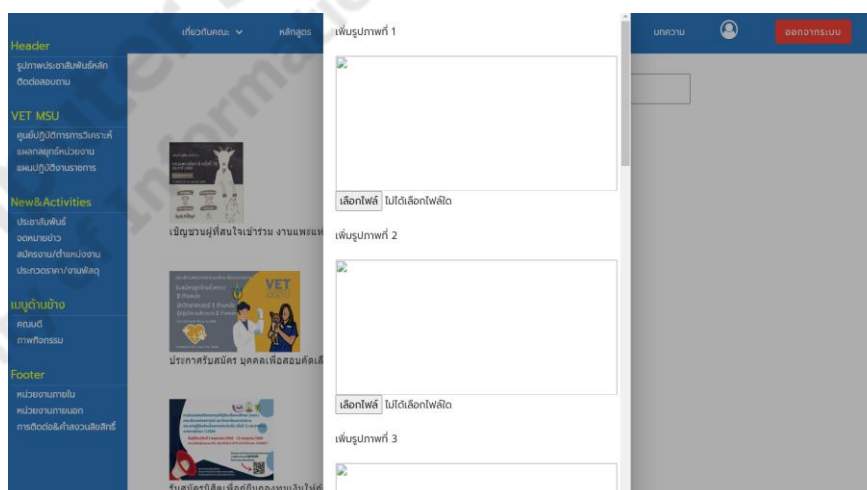
หมายเลข 1 รูปภาพประชาสัมพันธ์หลัก

หมายเลข 2 ชื่อข่าวประชาสัมพันธ์

หมายเลข 3 วันที่เผยแพร่

หมายเลข 4 รายละเอียดข่าวประชาสัมพันธ์

จากนั้นกดปุ่มถัดไป เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ หรือกดปุ่มยกเลิกเพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ หากกดปุ่มถัดไปจะเพิ่มรูปภาพข่าวนั้น ๆ ได้ 8 ภาพ ดังภาพประกอบที่ ก-11

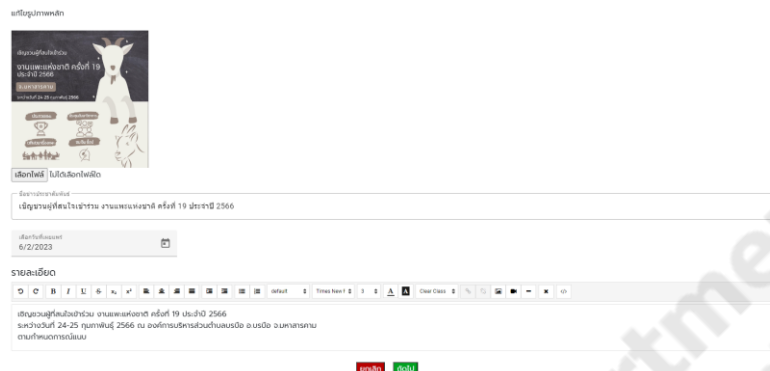


#### ภาพประกอบที่ ก-12 หน้าเพิ่มรูปภาพข่าวประชาสัมพันธ์

ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มรูปข่าวประชาสัมพันธ์ได้ จะต้องบันทึกตามภาพประกอบที่ ก-10 ก่อน จะแสดงหน้าต่างการเพิ่มรูปข่าวประชาสัมพันธ์ โดยจะเพิ่มได้ไม่เกิน 8 รูปภาพ จากนั้นกดปุ่มเพิ่ม เพื่อทำการเพิ่มรูปภาพของข่าวประชาสัมพันธ์ หรือกดปุ่มไม่มีรูปภาพ

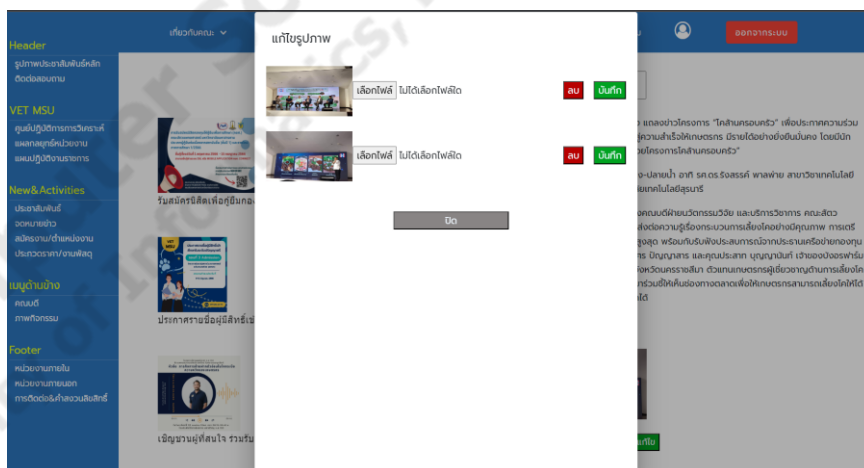


### 1.11 หน้าแก้ไขข่าวประชาสัมพันธ์



ภาพประกอบที่ ก-13 หน้าแก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

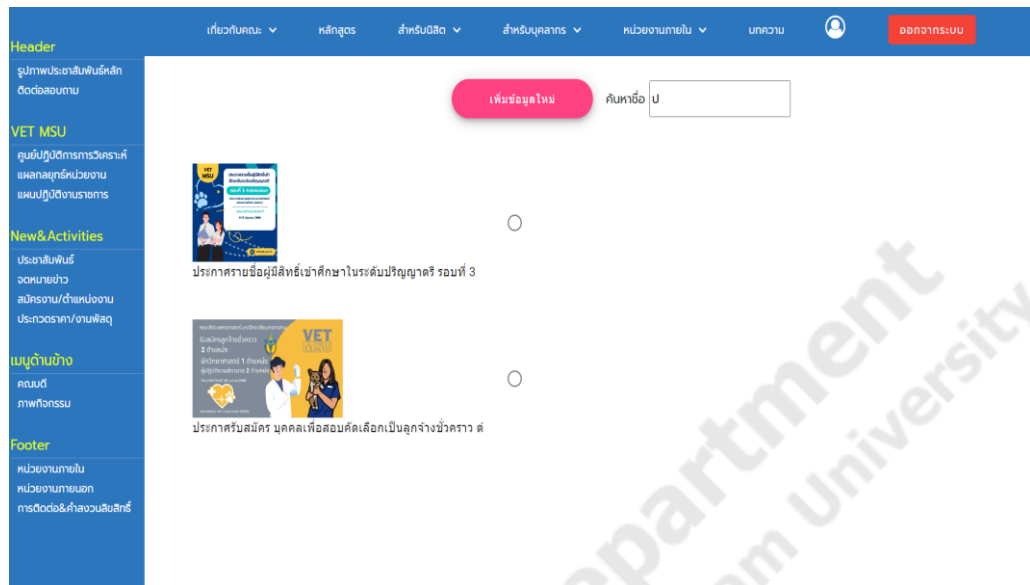
ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ โดยจะกดที่ข่าวประชาสัมพันธ์ที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่มแก้ไข จะแสดงหน้าต่างการแก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์และกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข ห้ามเป็นค่าว่าง จากนั้นกดปุ่มถัดไปเพื่อทำการแก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ หรือกดปุ่มยกเลิกเพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ หากกดปุ่มถัดไปจะแก้ไขรูปภาพข่าวนั้น ๆ ตามที่มีในระบบดังภาพประกอบที่ ก-14



ภาพประกอบที่ ก-14 หน้าเพิ่มรูปภาพข่าวประชาสัมพันธ์

ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขรูปข่าวประชาสัมพันธ์ได้ จะต้องทำตามภาพประกอบที่ ก-13 ก่อน จะแสดงหน้าต่างการแก้ไขรูปข่าวประชาสัมพันธ์ โดยจะแก้ไขได้ตามที่บันทึกมา จากนั้นกดปุ่มบันทึกเพื่อทำการบันทึกรูปภาพของข่าวประชาสัมพันธ์ หรือกดปุ่มลบ เพื่อลบรูปภาพนั้น ๆ หรือกดปุ่มปิด

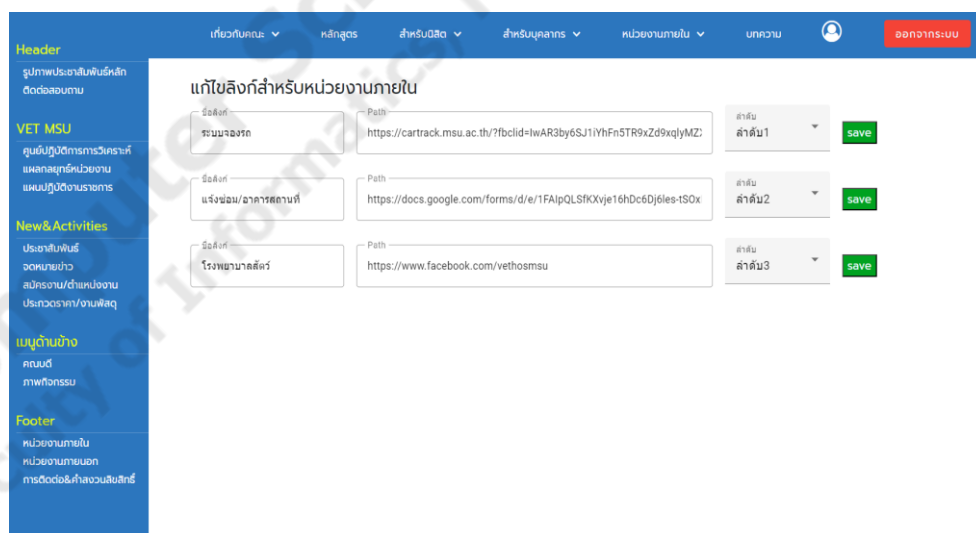
### 1.12 หน้าค้นหาข่าวประชาสัมพันธ์



ภาพประกอบที่ ก-15 หน้าค้นหาข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ได้จากช่องค้นหา โดยการกรอกชื่อข่าวประชาสัมพันธ์เข้าไปที่ช่องค้นหาดังภาพประกอบที่ ก-15

### 1.13 หน้าแก้ไขลิงก์สำหรับหน่วยงานภายใน



ภาพประกอบที่ ก-16 หน้าแก้ไขลิงก์สำหรับหน่วยงานภายใน

ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขลิงก์ได้ โดยแก้ไขชื่อลิงก์ Path ห้ามเป็นค่าว่าง และกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นกดปุ่มบันทึก

## 2. ผู้ใช้ทั่วไป คือผู้ที่สามารถดูเว็บไซต์คณะสัตวแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

The screenshot displays the official website of the Faculty of Veterinary Science at Mahasarakham University. The page features a blue header with navigation menus for Home, News, Faculty, and other sections. The main content area is divided into several sections: 'VET MSU' with a large group photo, 'News' with multiple articles including 'เปิดงานสู่สังคม งานเทศกาล สัปดาห์ 19 ประจำปี 2566', 'Activities' with photos of events, and 'Plans' with a calendar. A sidebar on the right contains a profile of a staff member and social media links. The footer includes contact details for the faculty and university.

ภาพประกอบที่ ก-17 หน้าแรกของผู้ใช้ทั่วไป

ผู้ใช้ทั่วไปสามารถดูข้อมูลรายละเอียด เมนู ต่าง ๆ ได้ตามที่เลือก