

คู่มือการใช้งาน

ระบบ e-Learning สำหรับ ครู-อาจารย์

แนะนำการใช้ระบบ

ขั้นตอนการใช้ระบบ

1 ลงทะเบียนรายวิชาใหม่

2 บันทึกข้อมูล

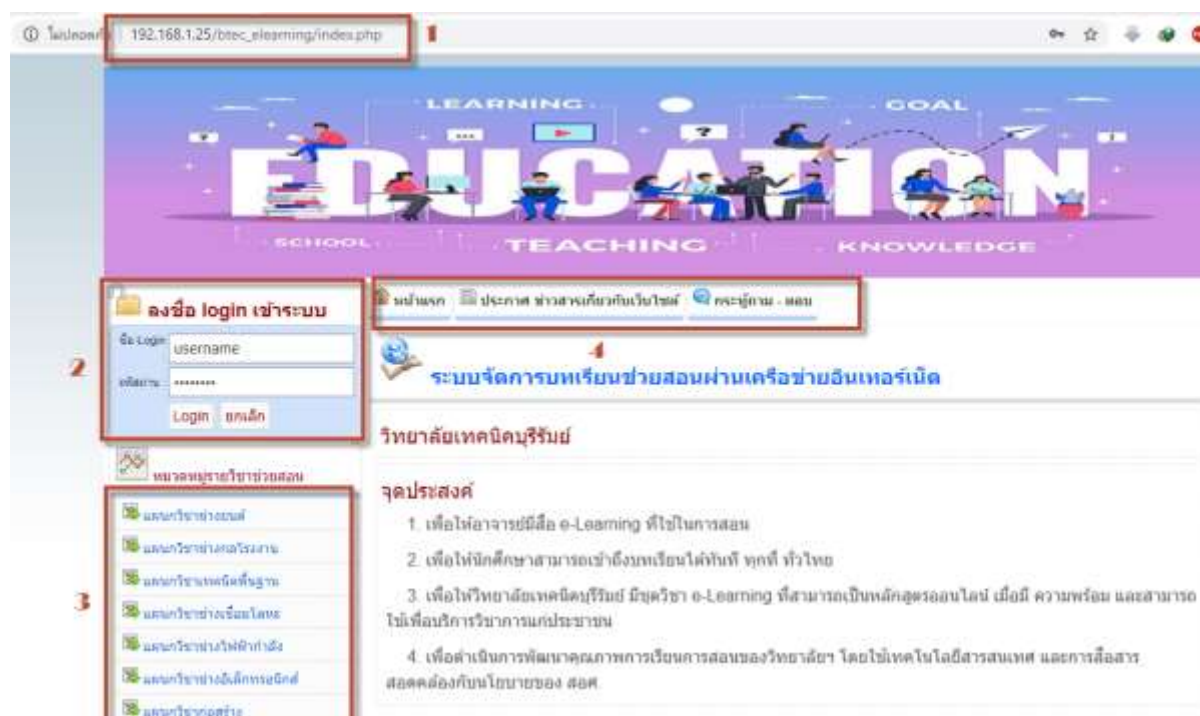
จัดการข้อมูล(นักศึกษา)

1. แจ้งนักศึกษาลงทะเบียน

2. อนุมัติให้เข้าเรียนวิชาที่เปิด

1. คู่มือแนะนำการเข้าสอน

การเข้าระบบอินเทอร์เน็ต การเข้าสอนระบบ e-Learning ให้ผู้สอนเข้าสู่หน้า Internet จากนั้นพิมพ์ URL (ชื่อเว็บไซต์) ที่ทางหน่วยงานกำหนด ลงในช่อง Address เมื่อผู้สอนเข้าหน้าเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว จะพบหน้าจอแรกสำหรับการ เข้าเรียน e-Learning ดังแสดงในภาพที่ 1



ภาพที่ 1

ซึ่งแต่ละส่วน มีรายละเอียดดังนี้

1. Address ในการเข้าเรียน e-Learning ตามที่หน่วยงานกำหนด
2. ส่วน Log in สำหรับผู้สอน
3. หมวดหมู่รายวิชา แยกตามแผนกวิชา นั่นคือนำรายวิชาที่จะสร้าง ให้จัดในกลุ่มของแผนกที่สังกัดอยู่
4. การแจ้งข่าวประกาศ การตรวจสอบระบบ การ Download Software การ Download คู่มือการใช้งาน และ กระตุ้นถามตอบ

การ Log In สำหรับผู้สอน

ในการเข้าระบบการเรียนสำหรับผู้สอนนั้น ให้ผู้สอนกรอก Username และ Password ที่ลงทะเบียนไว้ ในช่องสี่เหลี่ยม ดังแสดงในภาพที่ 2

A กรอก Username

B กรอก Password (สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ได้ในภายหลัง)

จากนั้น คลิก Login C เป็นการ Log in เข้าสู่ระบบ การจัดการเรียน e-Learning ของผู้สอน

ภาพที่ 2

ในกรณีการเข้าระบบการเรียนสำหรับผู้สอนที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนผู้ใช้

ภาพที่ 3

คลิกลงทะเบียนอาจารย์ผู้สอน 1 เป็นการเข้าระบบ การลงทะเบียน ดังแสดงในภาพที่ 3

ลงทะเบียนสำหรับอาจารย์ผู้สอน

ชื่อเข้าใช้ระบบ : * ไม่เว้นช่อง Login เข้าใช้งาน

รหัสผ่าน : *

รหัสผ่านอีกครั้ง : *

อีเมล : *

วันเกิด : *

เบอร์โทร : *

ชื่อ-สกุล : *

รูปถ่าย : *

ภาพที่ 4

ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ชื่อเข้าใช้ระบบ : ควรกรอกให้ชื่อผู้ใช้ (อาจเป็น ตัวเลขหรืออักขรภาษาอังกฤษ หรือผสมกัน หรือ รหัสบัตรประชาชน) (**ห้ามใช้** admin, ภาษาไทย)

รหัสผ่าน : ไม่ควรเกิน 13 ตัวอักษร (อาจเป็นตัวเลขหรืออักขรภาษาอังกฤษ หรือผสมกัน) (**ห้ามใช้** ภาษาไทย)

รหัสผ่านอีกครั้ง : พิมพ์ข้อความให้ตรงกับที่ป้อนในช่อง **รหัสผ่าน** :

คำแนะนำชื่อ : ชื่อ-สกุล : ที่อยู่ : ป้อนข้อมูลโดยใช้ภาษาไทยให้ครบถ้วนและถูกต้อง

วันเกิด : เบอร์โทร : อีเมล : ป้อนข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง

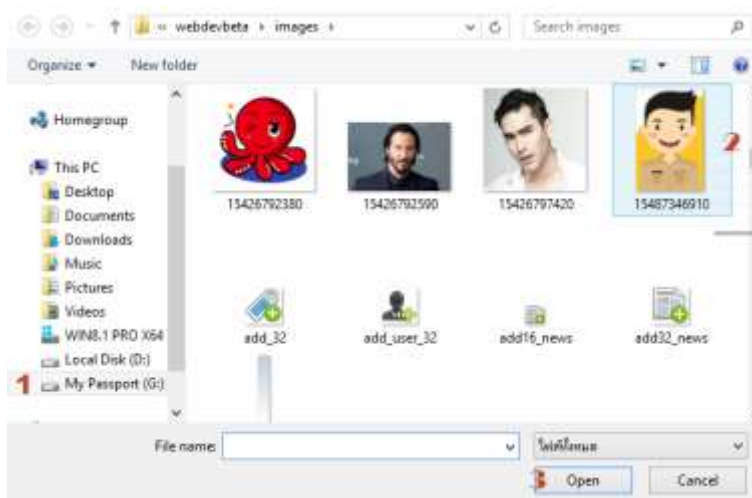
รูปถ่าย :



ใช้ขนาดประมาณ 286x439



หรือนำเข้าที่หลังได้



คลิก

เลือกไฟล์

จะปรากฏ

1 เลือกที่เก็บ

2 คลิกรูปที่ต้องการ

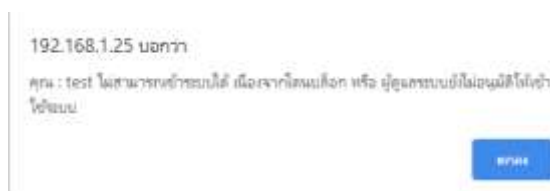
3 คลิก open

จะปรากฏ **รูปถ่าย :** 15487346910.jpg

เมื่อป้อนข้อมูลครบถ้วนคลิก **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบเพื่อรอ ผู้ดูแลระบบอนุมัติให้สามารถใช้งานในฐานะผู้สอนได้ต่อไป



รูปแสดงการ login เข้าระบบ โดยผู้ดูแลระบบอนุมัติยังไม่อนุมัติให้สามารถใช้งานได้



รูปแสดงการ login เข้าระบบ โดยผู้ดูแลระบบอนุมัติอนุมัติให้สามารถใช้งานได้



ขั้นตอนการใช้ระบบ

1 ลงทะเบียนรายวิชาใหม่

2 บันทึกข้อมูล

จัดการข้อมูล(นักศึกษา)

1. แจ้งนักศึกษาลงทะเบียน

2. อนุมัติให้เข้าเรียนวิชาที่เปิด

ขั้นตอนการใช้ระบบ

1 ลงทะเบียนรายวิชาใหม่



คลิก

ลงทะเบียนรายวิชาช่วยสอน

หมวดหมู่วิชา : แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ * 1

รหัสวิชา : 3105-2008 * 2

ชื่อวิชาที่ลงทะเบียน : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ * 3

คำอธิบายรายวิชา

จุดประสงค์รายวิชา

1. เข้าใจหลักการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์
2. มีทักษะในการวิเคราะห์งาน วางแผนเขียนและประยุกต์ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์
3. มีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความประณีต รอบคอบและปลอดภัย ตระหนักถึงคุณภาพของงาน และมีจริยธรรมในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยภาษาซีหรือภาษาอื่น ๆ
2. เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ด้วยภาษาซีหรือภาษาอื่น ๆ

บันทึกข้อมูล ย้อนกลับ

1. หมวดหมู่วิชา : เลือกแผนกวิชาที่สังกัดอยู่
2. รหัสวิชา : ป้อนรหัสวิชา
3. ชื่อวิชาที่ลงทะเบียน : ป้อนชื่อวิชา
4. การแสดงผลเครื่องมือ เครื่องมือ Text Editor (FCKeditor) เป็นเครื่องมือสำหรับใส่ข้อมูล แก้ไข ตกแต่งเว็บไซต์ในระบบสำเร็จรูป ReadyPlanet เช่น ข้อมูลที่เป็นตัวอักษร รูปภาพ และโค้ด HTML เป็นต้น
5. คำอธิบายรายวิชา ป้อน

(หลักสูตร 2557)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

.....

สมรรถนะรายวิชา

.....

คำอธิบายรายวิชา

.....

6 บันทึกข้อมูล



ข้อมูลรายวิชาช่วยสอนลงทะเบียนแล้ว

ลำดับ	ลงทะเบียนรายวิชาช่วยใหม่ ข้อมูลรายวิชาช่วยสอน	จำนวนบทเรียน	เพิ่มข้อมูล	คำอธิบายรายวิชา	ลบ
1	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	0	เพิ่มบทเรียน	คำอธิบายรายวิชา	ลบ

คลิก **เพิ่มบทเรียน** ป้อนชื่อ บทเรียนแล้วคลิก **บันทึกข้อมูล** เช่น (ทำให้ครบทุกหน่วย)

รหัสวิชา : 3105-2008

วิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ชื่อบทเรียน : บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น **1**

2 **บันทึกข้อมูล** ย้อนกลับ



ข้อมูลบทเรียนวิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ไม่มีข้อมูล

เมื่อคลิก **บันทึกข้อมูล** จะปรากฏ และป้อนบทต่อไป (ทำให้ครบทุกหน่วย)

รหัสวิชา : 3105-2008

วิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ชื่อบทเรียน : บทที่ 2 คอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมภาษาซี **1**

2 **บันทึกข้อมูล** ย้อนกลับ



ข้อมูลบทเรียนวิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ **3**

ลำดับ	ไปจัดการเอกสารเรียน	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
1	บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ

เมื่อครบทุกบท จะได้



ข้อมูลบทเรียนวิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ลำดับ	ไปยังหน้าหลักวิชาเรียน	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
1	บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
2	บทที่ 2 คอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมภาษาซี	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
3	บทที่ 3 โครงสร้าง, ส่วนประกอบและองค์ประกอบของโปรแกรมภาษาซี	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
4	บทที่ 4 การใช้ตัวแปร ในการคำนวณ และคำสั่ง Input Output	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
5	บทที่ 5 การเขียนไฟล์อาร์ต (ฟังก์ชัน) และโปรแกรมกำหนดเงื่อนไข	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
6	บทที่ 6 การเขียนโปรแกรมแบบวนซ้ำ	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
7	บทที่ 7 ตัวแปรแถวสลับ Array	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
8	บทที่ 8 การใช้ตัวแปร ชี้ตำแหน่ง	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
9	บทที่ 9 ฟังก์ชัน (Function) และ โปรแกรมย่อย	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
10	บทที่ 10 การจัดการไฟล์ข้อมูล	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
11	บทที่ 11 ประยุกต์ใช้ในงานโดยเลือกใช้ภาษาซี	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ

การเพิ่มเนื้อหาบทเรียน

เช่นลำดับที่ 1 บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น

มี หัวข้อเรื่อง

1. การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรม
2. วงจรการพัฒนาโปรแกรม
3. ตัวอย่างการวิเคราะห์งาน
4. ติดตั้งโปรแกรม Visual C++ 2010 Express Edition

1	บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	1	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
---	--	---	----------------	----------	-------	----

คลิก

เนื้อหาบทเรียน

จะปรากฏ



ข้อมูลบทเรียนวิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ไปยังหน้าหลักวิชาเรียน	เพิ่มเนื้อหา	ย้อนกลับ	แก้ไข	ลบ
บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	เพิ่มเนื้อหา	ย้อนกลับ	แก้ไข	ลบ

คลิก

เพิ่มเนื้อหา

1.ป้อนหัวข้อเรื่อง → 2.ป้อนเนื้อหา (3 ถ้ามีไฟล์ สามารถใส่ไฟล์ให้โหลดได้ pdf, pptx, docx) → บันทึกข้อมูล

เพิ่มเนื้อหา : บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น

หัวข้อเรื่อง : 1. การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรม

ในการคำนวณการ เช่น อาจใช้คอมพิวเตอร์ระบบ (Personal Computer - PC) ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มาทำการวิเคราะห์และออกแบบโปรแกรม และใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม (Programmer) ในการเลือกใช้ภาษาโปรแกรมในการเขียนคำสั่ง เพื่อให้ได้โปรแกรมออกมาใช้งานตามที่ต้องการ เป็นต้น

การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ง่ายขึ้นจะต้องมีการออกแบบ เขียนโครงสร้างเกี่ยวกับการทำงานของโปรแกรมก่อนลงมือเขียนจริง ถ้าไม่ทำเช่นนี้โปรแกรมที่ทำการเขียนขึ้นมา อาจจะไม่ทำงานไม่ได้จริง ทำให้เสียทั้งเวลาในการเขียนโปรแกรม เสียทั้งค่าแรงงานที่ต้องจ้างนักเขียนโปรแกรมมาทำการเขียนโปรแกรม เวลาและจำนวนของนักเขียนโปรแกรม ที่ใช้สำหรับการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ขึ้นอยู่กับขนาดของโปรแกรม สามารถแบ่งขนาดของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ดังนี้

ขนาดของโปรแกรม	จำนวนของนักเขียนโปรแกรม	เวลาที่ใช้สำหรับการเขียนโปรแกรม	จำนวนบรรทัดของโปรแกรม
เล็กมาก	1 คน	1 - 4 สัปดาห์	500
เล็ก	1 คน	1 - 6 เดือน	1,000 - 5,000
ปานกลาง	2 - 5 คน	1 - 2 ปี	5,000 - 50,000
ใหญ่	5 - 20 คน	2 - 3 ปี	50,000 - 100,000
ใหญ่มาก	100 - 1,000 คน	4 - 5 ปี	1,000,000

ตารางที่ 1-1 แสดงการแบ่งขนาดของโปรแกรมคอมพิวเตอร์

เลือกไฟล์

ไฟล์เอกสารในไดรวน์โนลด์

บันทึกข้อมูล

จะปรากฏ

เนื้อหา บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น

จลศรวิชา : 3105-2000

วิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

หัวข้อเรื่อง : 1. การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรม

1.1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรม

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หมายถึง ชุดกลุ่มคำสั่งงานที่จัดทำขึ้น เพื่อให้สามารถทำงานในขั้นตอนการทำงาน

ใหญ่มาก	100 - 1,000 คน	4 - 5 ปี	1,000,000
---------	----------------	----------	-----------

ตารางที่ 1-1 แสดงการแบ่งขนาดของโปรแกรมคอมพิวเตอร์

บันทึกข้อมูล

ข้อมูลทบทวนวิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

บันทึกข้อมูล	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหา	บันทึก	บันทึก
บันทึกข้อมูล	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหา	บันทึก	บันทึก

ถ้าข้อมูล แสดงผลไม่ตรงตามที่ต้องการให้คลิก 2 แก้ไขข้อมูล แล้วบันทึก

คลิก **เพิ่มเนื้อหา** 1.ป้อนหัวข้อเรื่องต่อไป → 2.ป้อนเนื้อหา (3 ถ้ามีไฟล์ สามารถใส่ไฟล์ให้โหลดได้ pdf, pptx, docx) → บันทึกข้อมูล (ทำเช่นนี้ให้ครบทุกหัวข้อ)



ข้อมูลบทเรียนวิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ไปยังหน้าหลักวิชาเรียน	เพิ่มเนื้อหา	ย้อนกลับ	แก้ไข	ลบ
บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	เพิ่มเนื้อหา	ย้อนกลับ	แก้ไข	ลบ
1. การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรม			แก้ไข	ลบ
1.2 วงจรการพัฒนาโปรแกรม			แก้ไข	ลบ

คลิก **ย้อนกลับ** เมื่อทำครบทุกหัวข้อแล้ว)

การเพิ่มแบบทดสอบ

ลำดับ	ไปยังหน้าหลักวิชาเรียน	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
1	บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ

คลิก **แบบทดสอบ** (ในบทที่ต้องการเพิ่ม แบบทดสอบ)



ข้อมูลบทเรียนวิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ไปยังหน้าหลักวิชาเรียน	แบบทดสอบ [ปิด]	ย้อนกลับ	แก้ไข	ลบ
บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	เพิ่มแบบทดสอบ	เปิด	ปิด	ย้อนกลับ

พิมพ์คำถาม 1 ให้ครบถ้วน และบันทึกข้อมูล

เพิ่มแบบทดสอบ บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น

รหัสวิชา : 3105-2008

วิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

แบบทดสอบ : บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น

โจทย์คำถาม : ขั้นตอนการวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรม คือ

ตัวเลือกที่ 1 : การวิเคราะห์งาน

ตัวเลือกที่ 2 : การเขียนผังงาน

ตัวเลือกที่ 3 : การเขียนโปรแกรม

ตัวเลือกที่ 4 : นักวิเคราะห์ระบบ

ตัวเลือกที่ถูกต้อง : **ตัวเลือกที่ 1** **บันทึกข้อมูล** **ย้อนกลับ**

พิมพ์คำถามข้อต่อไป 1 ให้ครบถ้วน และบันทึกข้อมูล สืบเนื่องจากรูปด้านล่าง 2 มีข้อสอบ ข้อ 1

รหัสวิชา : 3105-2008

วิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

แบบทดสอบ : บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น

โจทย์คำถาม : จำนวนบรรทัดของโปรแกรมขนาดเล็ก คือ

ตัวเลือกที่ 1: 500

ตัวเลือกที่ 2: 1,000 – 5,000

ตัวเลือกที่ 3: 5,000 – 50,000

ตัวเลือกที่ 4: 50,000 – 100,000

ตัวเลือกที่ถูกต้อง: ☐ตัวเลือกที่ 2

บันทึกข้อมูล

ย้อนกลับ



ข้อมูลบทเรียนวิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ไปยังหน้าหลักวิชาเรียน	แบบทดสอบ [ปิด]	ย้อนกลับ	แก้ไข	ลบ
บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	เพิ่มแบบทดสอบ	เปิด	ปิด	ย้อนกลับ
แบบทดสอบ (ข้อ 1) : ขั้นตอนการวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรม คือ			แก้ไข	ลบ

พิมพ์คำถามข้อต่อไป 1 ให้ครบถ้วน และบันทึกข้อมูล สืบเนื่องจากรูปด้านล่าง มีข้อสอบ ข้อ 1;2

พิมพ์คำถามข้อต่อไป ให้ครบถ้วน และบันทึกข้อมูล สืบเนื่องจากรูปด้านล่าง มีข้อสอบ ข้อ 1,2

แบบทดสอบ : บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น

โจทย์คำถาม :

ตัวเลือกที่ 1:

ตัวเลือกที่ 2:

ตัวเลือกที่ 3:

ตัวเลือกที่ 4:

ตัวเลือกที่ถูกต้อง: ☐เลือกคำตอบที่ถูกต้อง

บันทึกข้อมูล

ย้อนกลับ



ข้อมูลบทเรียนวิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ไปยังหน้าหลักวิชาเรียน	แบบทดสอบ [ปิด]	ย้อนกลับ	แก้ไข	ลบ
บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	เพิ่มแบบทดสอบ	เปิด	ปิด	ย้อนกลับ
แบบทดสอบ (ข้อ 1) : ขั้นตอนการวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรม คือ			แก้ไข	ลบ
แบบทดสอบ (ข้อ 2) : จำนวนบรรทัดของโปรแกรมขนาดเล็ก คือ			แก้ไข	ลบ

สังเกต ข้อสอบปิดอยู่ จำต้องการเปิด ให้คลิก เปิด

แบบทดสอบ [ปิด]			แบบทดสอบ [เปิด]		
เพิ่มแบบทดสอบ	เปิด	ปิด	เพิ่มแบบทดสอบ	เปิด	ปิด

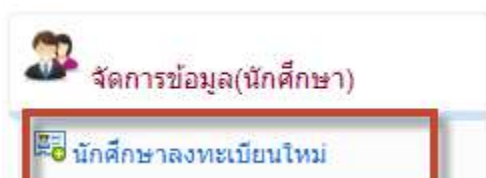
และคลิกย้อนกลับ [ย้อนกลับ](#) เพื่อไป



ข้อมูลบทเรียนวิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ลำดับ	ไปยังหน้าหลักวิชาเรียน	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
1	บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
2	บทที่ 2 คอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมภาษาซี	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
3	บทที่ 3 โครงสร้าง, ส่วนประกอบและองค์ประกอบของโปรแกรมภาษาซี	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
4	บทที่ 4 การใช้ตัวแปร ในการคำนวณ และคำสั่ง Input Output	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ
5	บทที่ 5 การเขียนไฟล์ชาร์ต (ผังงาน) และโปรแกรมกำหนดเงื่อนไข	เนื้อหาบทเรียน	แบบทดสอบ	แก้ไข	ลบ

การจัดการข้อมูลนักศึกษา



คลิก นักศึกษาลงทะเบียนใหม่ จะปรากฏรายชื่อ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเข้ามาใหม่ ถ้าใช่ ให้คลิก อนุมัติให้เข้าเรียน

ข้อมูลนักศึกษาลงทะเบียนใหม่						
ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	วิชาที่ลงทะเบียนเรียน	รายละเอียด	อนุมัติให้เข้าเรียน	ลบ
1	6221020001	นาย สมพล	วิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	รายละเอียด	อนุมัติให้เข้าเรียน	ลบ

ข้อมูลนักศึกษา ก็จะเข้ามาปรากฏในรายวิชา

วิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

รหัสวิชา : 3105-2008

อ. ผู้สอน : ทดสอบ ระบบ

[เพิ่มข้อมูลวิชาเรียน](#)
[คำอธิบายรายวิชา](#)
[ข้อมูลบทเรียน](#)
[ข้อมูลผลงาน\(การบ้าน\)](#)
[ข้อมูลนักศึกษา](#)

คำอธิบายรายวิชา [แก้ไขข้อมูล](#)

รายวิชา การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

รหัสวิชา : 3105-2008

อ. ผู้สอน : ทดสอบ ระบบ

[ข้อมูลนักศึกษา](#)
[วิชาหลัก](#)

ข้อมูลนักศึกษาห้อง : 2/27

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทร	ข้อมูลนักศึกษา	บล็อก	ลบ
1	6221020001	นาย สมพล	1234567890	ข้อมูลนักศึกษา	บล็อก	ลบ

รหัสวิชา : 3105-2008

ชื่อวิชา : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

อ. ผู้สอน : ทดสอบ ระบบ

[เข้าบทเรียน](#)
[ลงทะเบียนเรียน](#)
[วิธีใช้ระบบ](#)

ข้อมูลเข้าบทเรียน

รหัสนักศึกษา : 6221020001

ชื่อ-นามสกุล : นาย สมพล

ข้อมูลสถานะ : ลงทะเบียนเรียนแล้ว

การเข้าเรียน : อนุมัติให้เข้าเรียนได้แล้ว

[ยืนยันเข้าเรียน](#)
[ปิดหน้านี้](#)

ทางด้านนักศึกษา ก็จะปรากฏข้อมูล
สามารถเข้าสู่บทเรียนได้

ว่าได้ลงทะเบียนแล้ว

รหัสวิชา : 3105-2008

อ. ผู้สอน : ทดสอบ ระบบ

[คำอธิบายรายวิชา](#)
[เข้าบทเรียน](#)
[ข้อมูลผลงาน\(การบ้าน\)](#)
[ข้อมูลการเรียน](#)

บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น

[แบบทดสอบก่อนเรียน](#)
[แบบทดสอบหลังเรียน](#)

เนื้อหาบทเรียน

1. การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรม
 1.2 วงจรการพัฒนาโปรแกรม
[ปิดหน้านี้](#)

บทที่ 2 คอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมภาษาซี

แบบทดสอบ (ก่อนเรียน)

โดย อาจารย์ ทดสอบ ระบบ
วิชา การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ รหัส (3105-2008)

ข้อมูลนักศึกษา
นักศึกษารหัส(6221020001) นาย สมพล ห้อง(2/27) สาขา(วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์)

บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น
จำนวนแบบทดสอบทั้งหมด(2) ข้อ
ถูก(2) ข้อ

ระบบจัดการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต Web-base Instruction Management

ตรวจสอบการสอบ/การบ้าน ที่ข้อมูลการส่งงาน

รายวิชา การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

รหัสวิชา : 3105-2008

อ. ผู้สอน : ทดสอบ ระบบ

ข้อมูลนักศึกษา : นาย สมพล | ห้อง : 2/27

ข้อมูลการทำแบบทดสอบ

ข้อมูลการส่งงาน

วิชาหลัก

ย้อนกลับ

ข้อมูลการส่งงาน

ลำดับ	บทที่เรียน	จำนวน	ถูก	วันที่	ลบ
1	บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น [หลังเรียน]	2	2	2020-05-04 08:51:11	ลบ
2	บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น [ก่อนเรียน]	2	2	2020-05-03 19:26:22	ลบ

การนำข้อมูลเข้า eLearning แบบง่าย

เพิ่มเนื้อหา : บทที่ 2 คอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมภาษาซี

หัวข้อเรื่อง : โครงสร้าง, ส่วนประกอบและองค์ประกอบของโปรแกรมภาษาซี 1

เมื่อเรียนจบหน่วยนี้แล้วนักศึกษาสามารถ

1. อธิบายความเข้าใจเกี่ยวกับการรู้จักภาษาซีได้อย่างถูกต้อง
2. อธิบายขั้นตอนการเขียนโปรแกรมภาษาซีได้อย่างถูกต้อง 2
3. อธิบายโครงสร้าง, ส่วนประกอบและองค์ประกอบของโปรแกรมภาษาซีได้อย่างถูกต้อง
4. อธิบายการคอมเมนต์ในภาษาซีได้อย่างถูกต้อง

สาระสำคัญ

โครงสร้างของโปรแกรมภาษาซีประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ ไฟล์ส่วนหัวโปรแกรม, ส่วนของฟังก์ชันหลัก และส่วนรายละเอียดของโปรแกรม ไฟล์ส่วนหัวโปรแกรมเป็นไฟล์ที่ใช้เก็บไลบรารีเพื่อใช้รวม (Include) ในการคอมไพล์โปรแกรมซึ่งจะมีส่วนขยายเป็น *.h มีชื่อเรียกว่า Compiler Directive ไฟล์โปรแกรมจะเริ่มต้นด้วยฟังก์ชัน main() และตามด้วยเครื่องหมายปีกกาเปิดเพื่อเริ่มต้นการเขียนโปรแกรม เพื่อเขียนส่วนรายละเอียดของโปรแกรมซึ่งเป็นส่วนของการเขียนคำสั่ง เพื่อให้โปรแกรมทำงานตามที่ได้ออกแบบไว้ ประกอบด้วยการประกาศค่าตัวแปรและคำสั่งต่างๆ ที่จะทำงานเมื่อฟังก์ชันถูกเรียกคำสั่งต่างๆ ในส่วนนี้จะบรรจุไว้ในเครื่องหมายปีกกาเปิด "{" และปิดด้วยเครื่องหมายวงเล็บปิด "}"

เลือกไฟล์ บทที่ 2.pdf 3 ไฟลเอกสารให้ดาวน์โหลด

บันทึกข้อมูล 4 ย้อนกลับ

1 ป้อนหัวข้อเรื่อง

- 2 ป้อน หัวข้อเรื่อง ,จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน, สำคัญ
3. นำไฟล์ บทที่กำลัง นำเข้า เป็นไฟล์ชนิด PDF เช่น ทำบทที่ 2 ชื่อไฟล์ 3105200802.pdf
4. คลิกบันทึก

และอย่าลืมคลิก

ข้อมูลผลงาน(การบ้าน)

และคลิกปุ่ม

เพิ่มข้อมูลผลงาน(การบ้าน)

- 1 เลือกบทที่ต้องการนำการบ้าน/แบบฝึกหัดมา ในบทที่ต้องการนำเข้า ดังเช่นตัวอย่าง



เพิ่มข้อมูลผลงาน(การบ้าน)

ผลงานบทเรียน :	บทที่ 2 คอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมภาษาซี *
หัวข้อเรื่อง :	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยภาษาซี *
คะแนนการส่งงาน :	10 *

1

รายละเอียดการส่งงาน

1. เลือกบทที่ต้องการนำการบ้าน/แบบฝึกหัดมา ในบทที่ต้องการนำเข้า ดังเช่นตัวอย่าง 2. ให้เติมค่าลงในช่องว่างให้ถูกต้องสมบูรณ์ 3. ให้เขียนโครงสร้างภาษาซีในช่องว่างให้ถูกต้องสมบูรณ์ 4. กำหนดวันส่งงาน : 19/05/2563 5. เลือกไฟล์ : เลือกไฟล์ แบบฝึกหัดที่ 2.pdf 6. บันทึกข้อมูล

2

กำหนดวันส่งงาน : 19/05/2563 *

3

เอกสารประกอบ : เลือกไฟล์ แบบฝึกหัดที่ 2.pdf

4

บันทึกข้อมูล

5

เมื่อ กำหนดวันส่ง และเลือกไฟล์ เสร็จแล้วให้คลิก บันทึกข้อมูล



ข้อมูลการสั่งงาน(การบ้าน) การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

บทที่ 1 การวิเคราะห์วางแผนและเขียนโปรแกรมเบื้องต้น

ไม่มีข้อมูล

บทที่ 2 คอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมภาษาซี

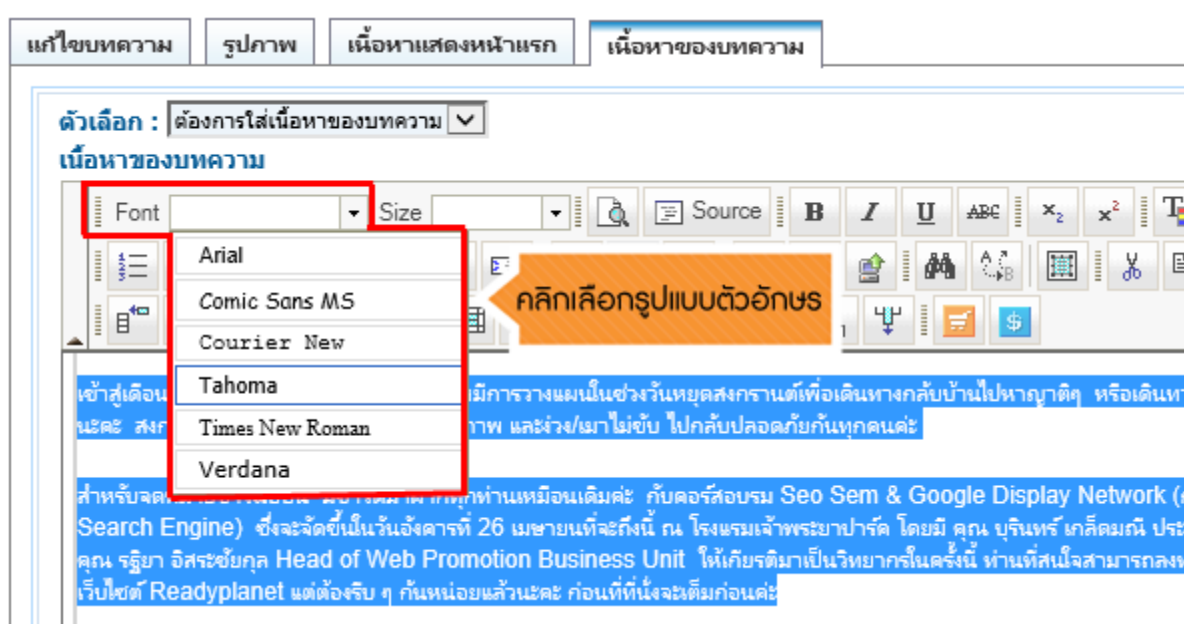
ลำดับ	หัวข้อเรื่องการสั่งงาน(การบ้าน)	คะแนน	ส่งแล้ว	แก้ไข	ลบ
1	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยภาษาซี	10	0	แก้ไข	ลบ

รายละเอียดวิธีการใช้งานเครื่องมือ Text Editor (FCKeditor)



Font (ตัวอักษร)

สามารถคลิกเมาส์ไฮไลท์ข้อความที่ต้องการ แล้วกดเลือกรูปแบบอักษรจากเครื่องมือ Font โดยมีรูปแบบมาตรฐานให้เลือก ได้แก่ Arial, Comic Sans Ms , Courier New , Tahoma , Times New Roman , Verdana

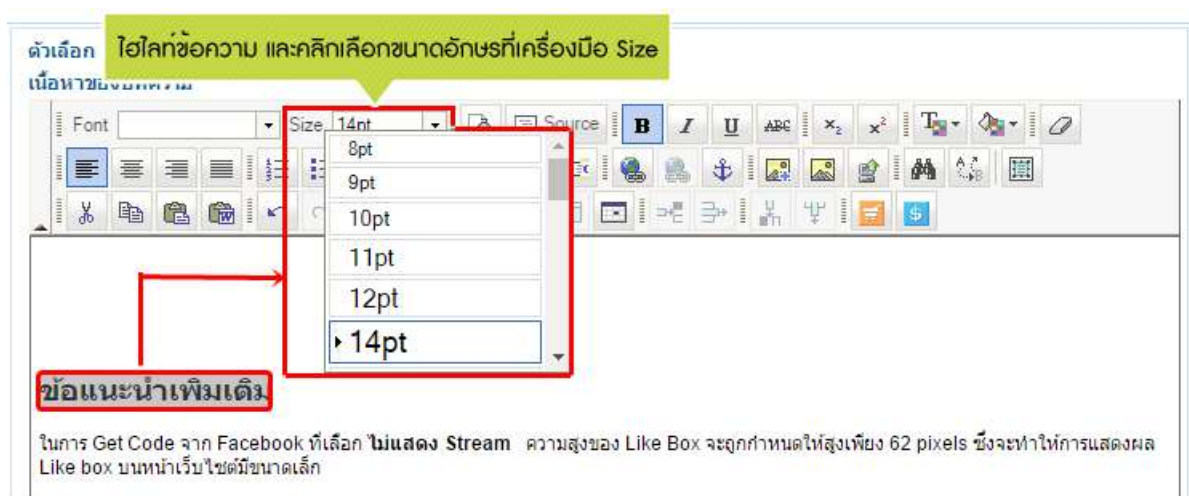




Size (ขนาดตัวอักษร)

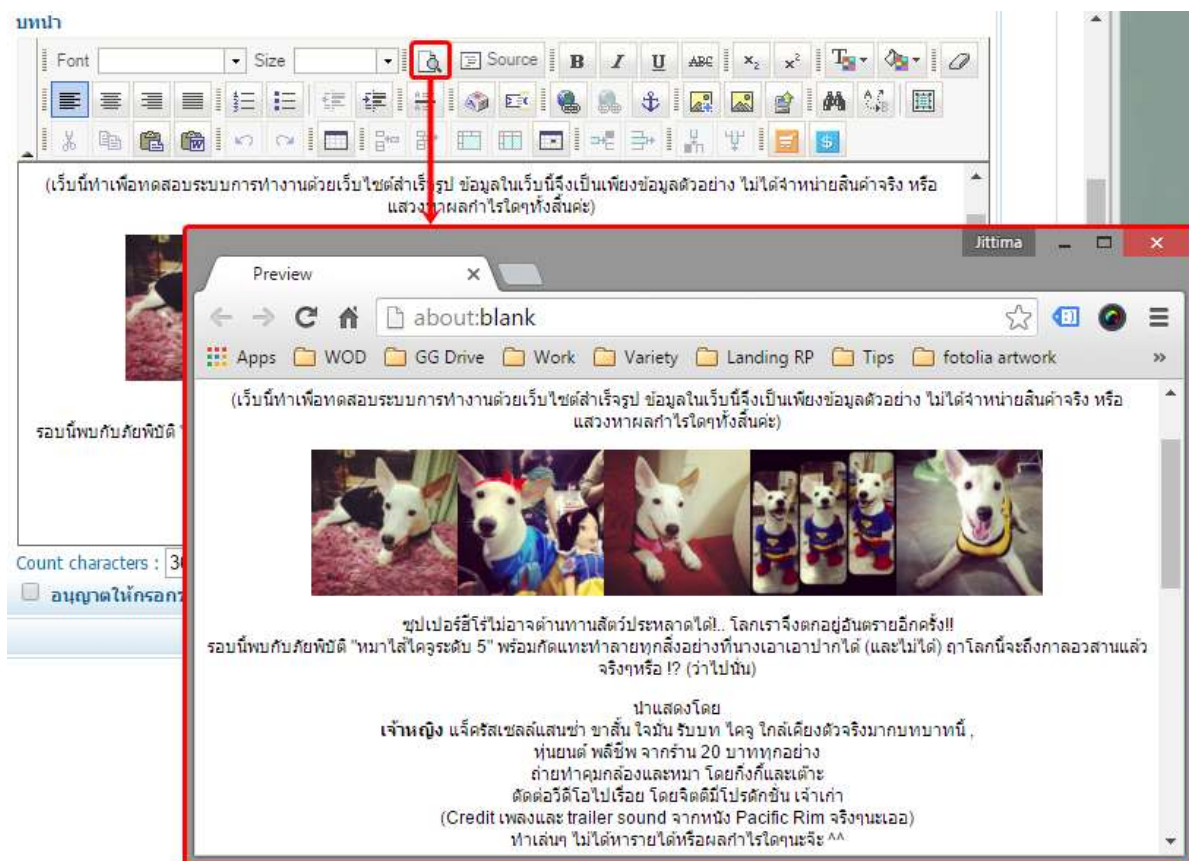
ใช้สำหรับกำหนดขนาดตัวอักษรในเนื้อหาของบทความ สามารถเปลี่ยนขนาดอักษรได้โดย **คลิกเมาส์ไฮไลท์ข้อความที่ต้องการ** และคลิกเครื่องมือ "Size" เพื่อเปลี่ยนขนาดอักษร

(หากไม่เปลี่ยนขนาดอักษรด้วยเครื่องมือ Size ตัวอักษรจะมีขนาดตามที่กำหนดไว้ในที่ "[จัดการสีส่วนแสดงบทความ](#)" หัวข้อ "สีของตัวอักษรทั่วไป")



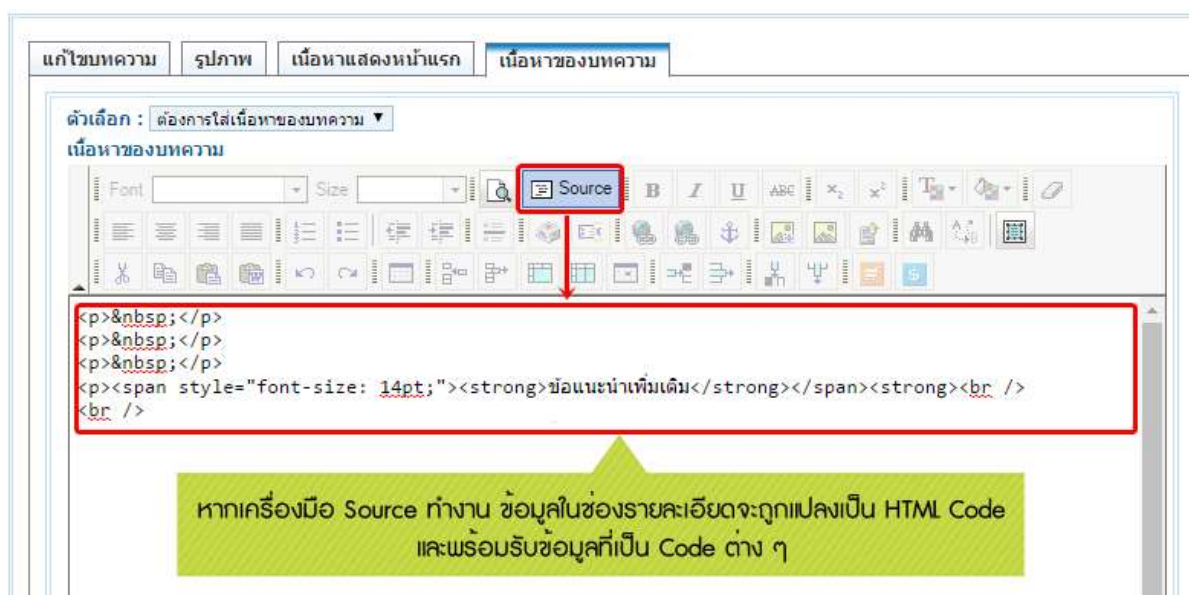
Preview (ดูหน้าเอกสารตัวอย่าง)

ใช้สำหรับเปิดดูตัวอย่างข้อมูลและรูปภาพที่ใส่ในเนื้อหา ก่อนการแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์จริง



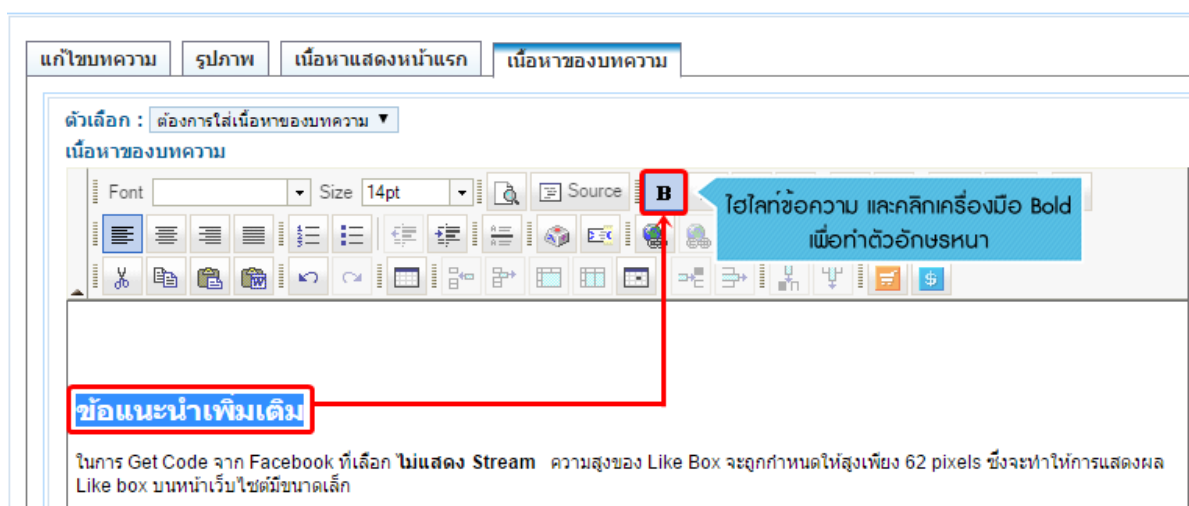
Source (ดูรหัส HTML)

ใช้สำหรับดูรหัส Code HTML หากเครื่องมือ Source ทำงาน ข้อมูลในช่องรายละเอียดจะถูกแปลงเป็น HTML Code และพร้อมรับข้อมูลที่เป็น Code ต่าง ๆ ซึ่งท่านสามารถนำมาตกแต่งเว็บไซต์เพิ่มเติมได้ เช่น [โค้ด Facebook Page Plugging](#), [โค้ดวีดีโอ](#), [โค้ดสไลด์](#), [โค้ดเครื่องเล่นเพลง mp3](#) เป็นต้น



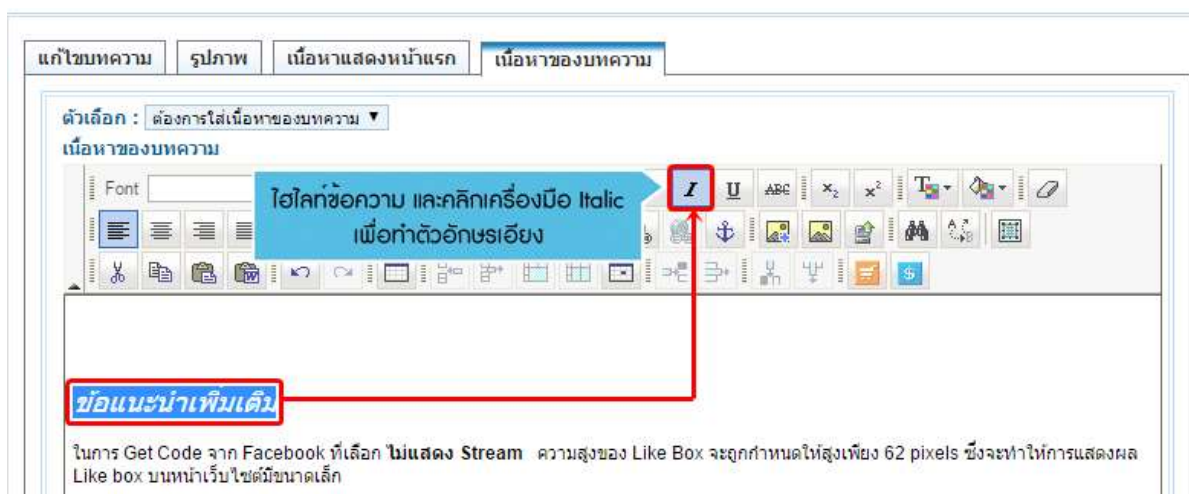
B Bold (ตัวหนา)

ใช้ในการทำให้ตัวอักษรเป็นตัวหนา โดยการลากเมาส์ไฮไลต์กลุ่มตัวอักษรที่ต้องการให้เป็นตัวหนา แล้วคลิกที่เครื่องมือ Bold



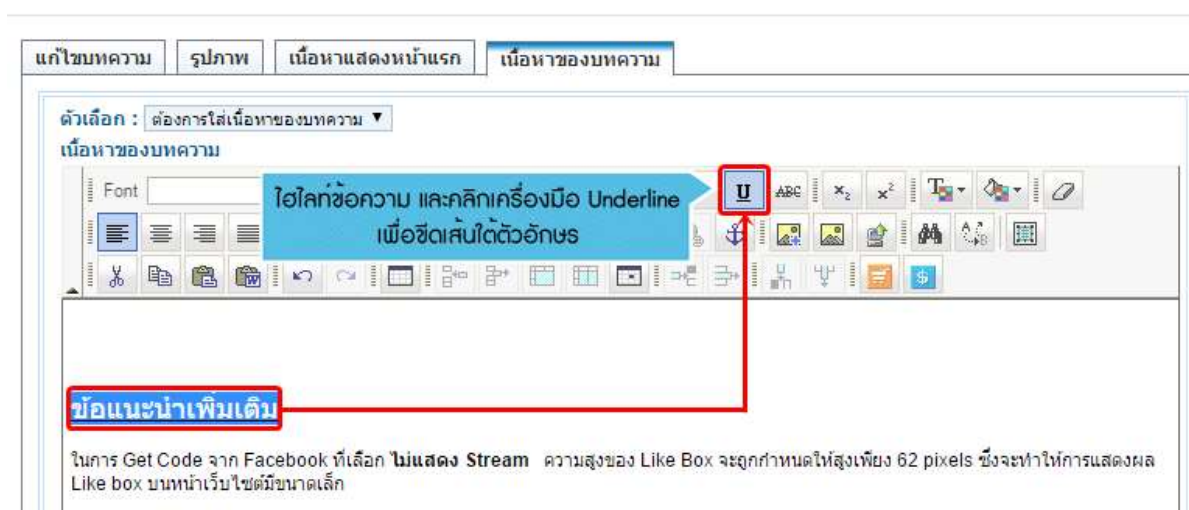
I Italic (ตัวเอียง)

ใช้ในการทำให้ตัวอักษรเป็นตัวเอียง โดยการลากเมาส์ไฮไลต์คลุมตัวอักษรที่ต้องการให้เป็นตัวเอียง แล้วคลิกที่เครื่องมือ Italic



Underline (ตัวขีดเส้นใต้)

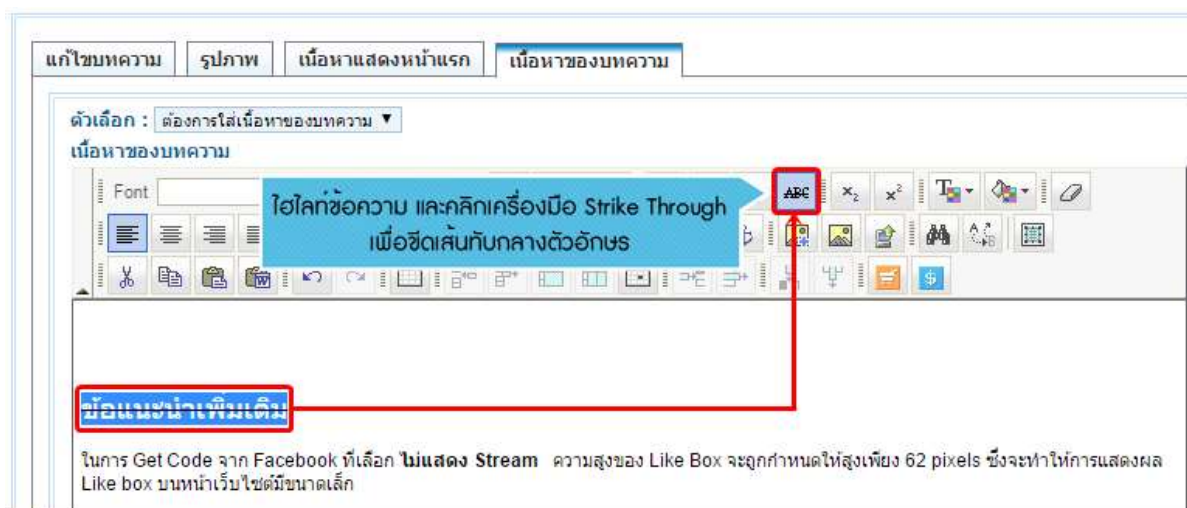
ใช้ในการขีดเส้นใต้ที่ข้อความ โดยการลากเมาส์ไฮไลต์คลุมตัวอักษรที่ต้องการขีดเส้นใต้ แล้วคลิกที่เครื่องมือ Underline





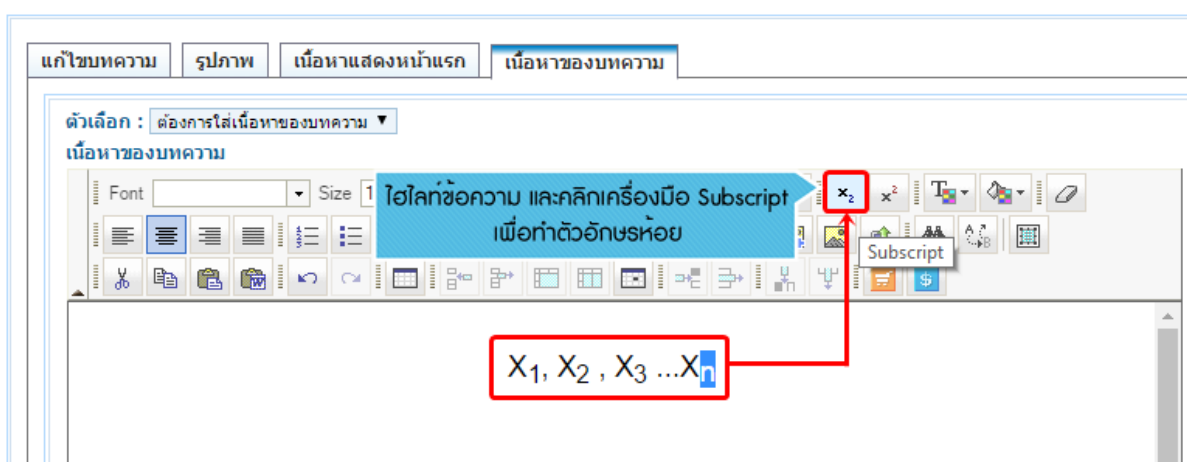
Strike Through (ตัวขีดเส้นทับ)

ใช้ในการขีดเส้นทับกลางตัวอักษรหรือข้อความ โดยการลากเมาส์ไฮไลต์กลุ่มตัวอักษรที่ต้องการขีดเส้นทับ แล้วคลิกที่เครื่องมือ Strikethrough



Subscript (ตัวห้อย)

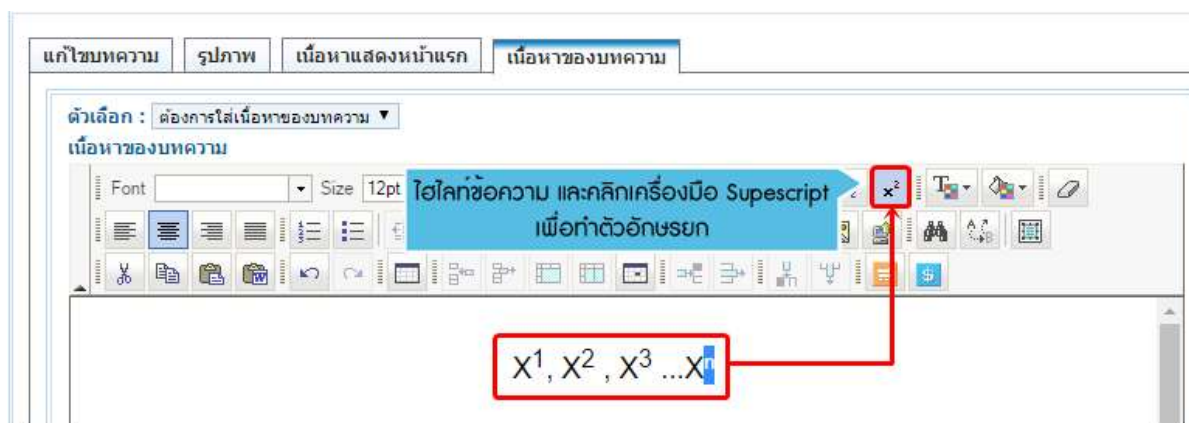
ใช้สำหรับการทำตัวอักษรห้อย โดยการลากเมาส์ไฮไลต์กลุ่มตัวอักษรที่ต้องการให้เป็นตัวอักษรห้อย แล้วคลิกที่เครื่องมือ Subscript





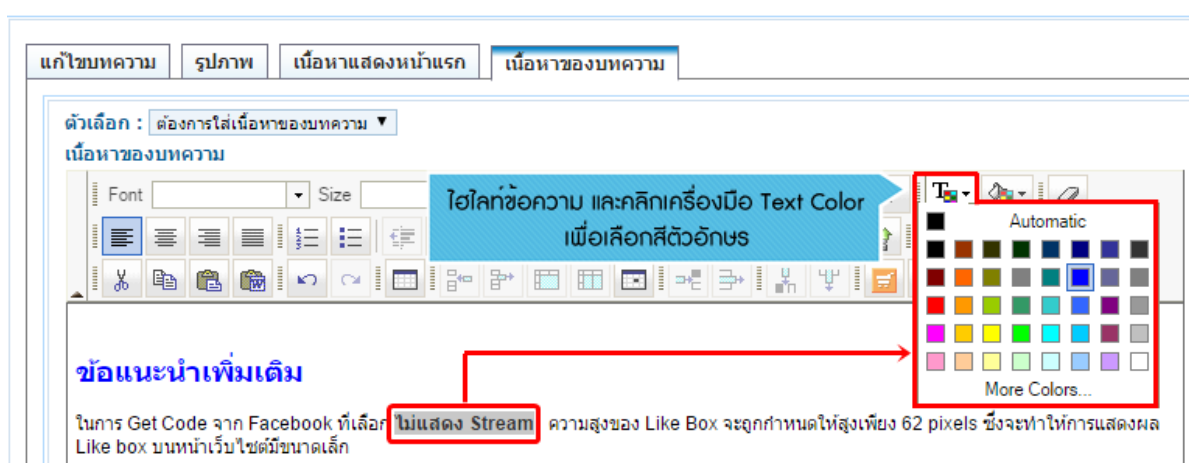
Superscript (ตัวยก)

ใช้สำหรับการทำตัวอักษรยก โดยการลากเมาส์ไฮไลต์กลุ่มตัวอักษรที่ต้องการให้เป็นตัวยก แล้วคลิกที่เครื่องมือ Superscript



Font Color (สีตัวอักษร)

ใช้สำหรับการเปลี่ยนสีตัวอักษร โดยการลากเมาส์ไฮไลต์กลุ่มตัวอักษรที่ต้องการ แล้วคลิกที่เครื่องมือ Font Color จะมีตารางสีให้คลิกเลือกสีที่ท่านต้องการ (สามารถคลิก "More Colors" เพื่อเลือกสีเพิ่มเติมได้)





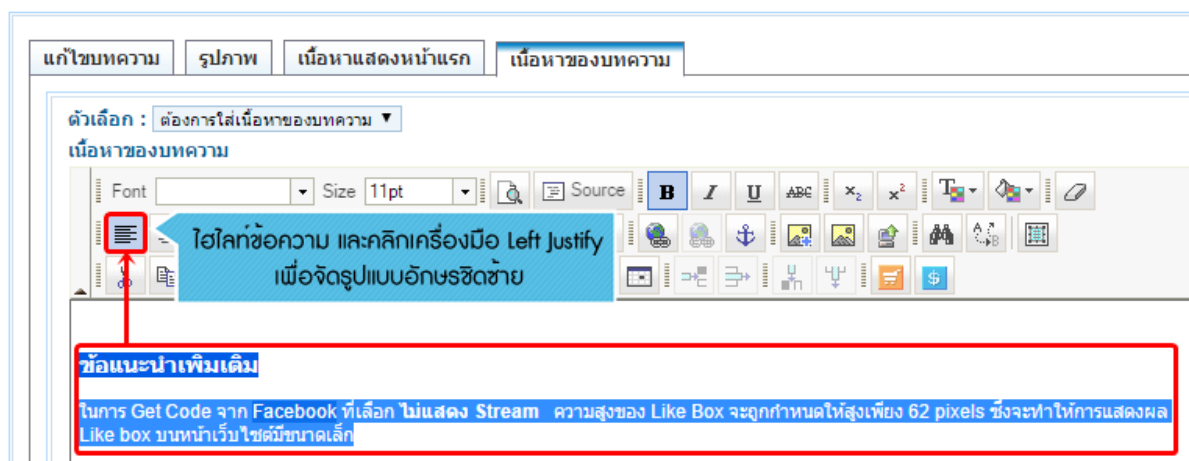
The screenshot shows the Facebook post creation interface. At the top, there are tabs for "แก้ไขบทความ" (Edit Article), "รูปภาพ" (Image), "เนื้อหาแสดงหน้าแรก" (Content shown on home page), and "เนื้อหาของบทความ" (Article Content). The "เนื้อหาของบทความ" tab is selected. Below it, there's a dropdown menu labeled "ตัวเลือก : ต้องการใส่เนื้อหาของบทความ" (Options: Want to add article content) set to "เนื้อหาของบทความ". A blue banner with white Thai text "ไอโลกซ์ข้อความ และคลิกเครื่องมือ Background Color เพื่อเลือกสีพื้นหลังตัวอักษร" (Click the tool Background Color to choose the background color for the text) is visible. Below the banner is a toolbar with various icons. A red box highlights the "Background Color" icon (a small square with a diagonal line). An arrow points from this icon to a color picker dialog box. The color picker has a grid of colors and is labeled "Automatic" and "More Colors...".





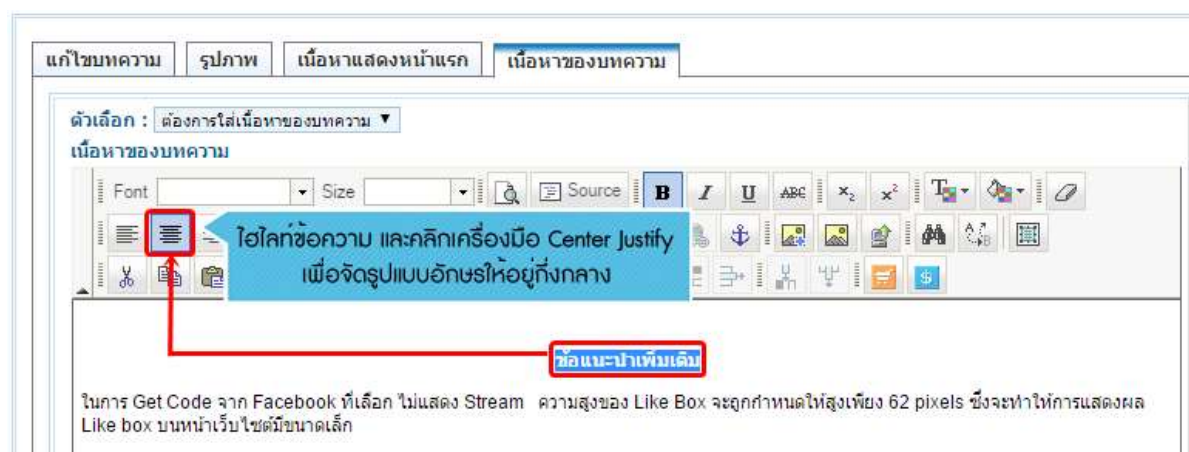
Left Justify (จัดชิดซ้าย)

ใช้ในการจัดรูปแบบตัวอักษรหรือรูปภาพให้ชิดซ้าย โดยการลากเมาส์ไฮไลต์คลุมตัวอักษรที่ต้องการ หรือคลิกที่รูปภาพ แล้วคลิกที่เครื่องมือ Left Justify



Center Justify (จัดกึ่งกลาง)

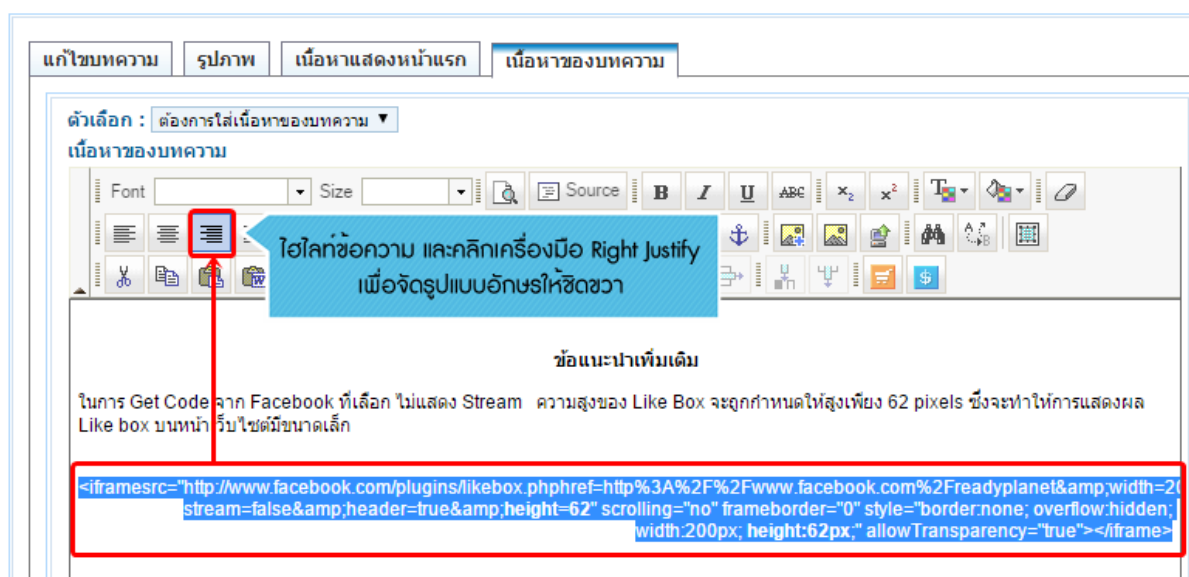
ใช้ในการจัดรูปแบบตัวอักษรหรือรูปภาพให้อยู่กึ่งกลาง โดยการลากเมาส์ไฮไลต์คลุมตัวอักษรที่ต้องการ หรือคลิกที่รูปภาพ แล้วคลิกที่เครื่องมือ Center Justify





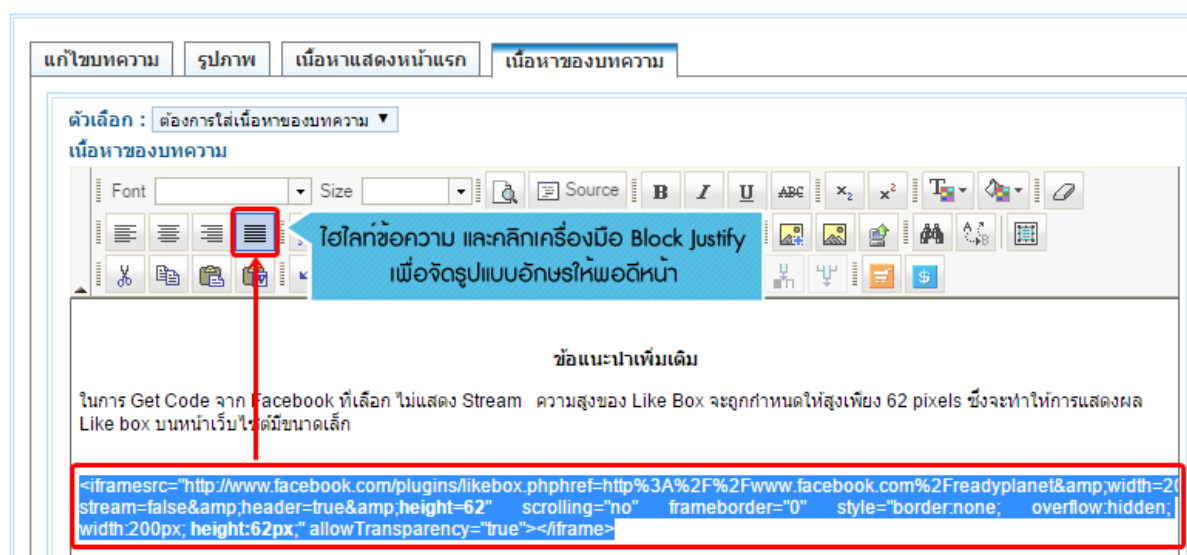
Right Justify (จัดชิดขวา)

ใช้ในการจัดรูปแบบตัวอักษรหรือรูปภาพให้ชิดขวา โดยการลากเมาส์ไฮไลต์คลุมตัวอักษรที่ต้องการ หรือคลิกที่รูปภาพ แล้วคลิกที่เครื่องมือ Right Justify



Block Justify (จัดพอดีหน้ากระดาษ)

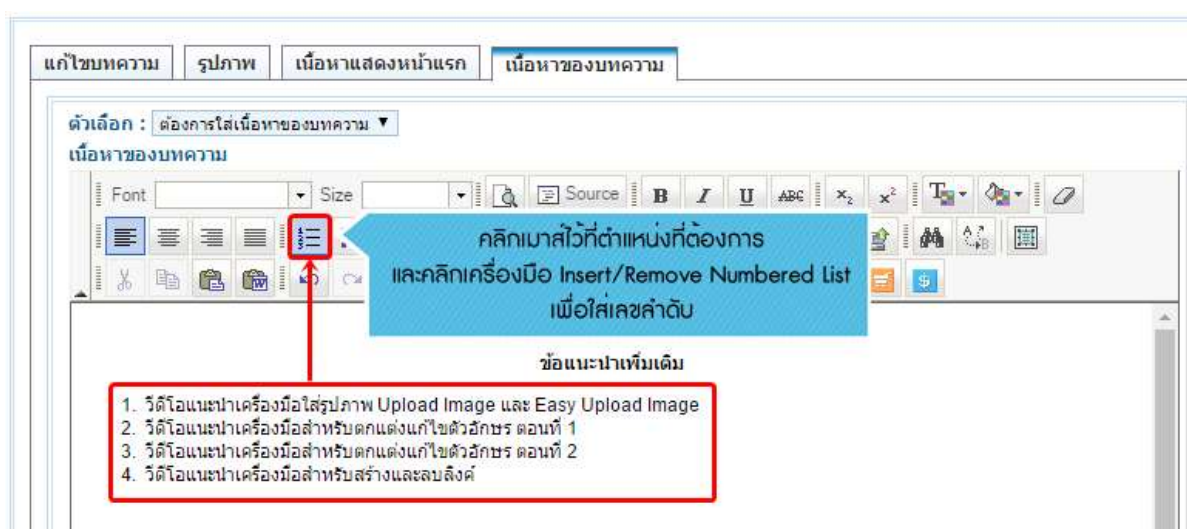
ใช้ในการจัดรูปแบบตัวอักษรให้เต็มหน้า Page ซึ่งตัวอักษรจะแสดงผลเท่ากันทั้งขอบด้านซ้ายและขวาทุกบรรทัด โดยการลากเมาส์ไฮไลต์คลุมตัวอักษรที่ต้องการ แล้วคลิกที่เครื่องมือ Block Justify



Insert/Remove Numbered List (แทรก/ลบ ลำดับรายการแบบตัวเลข)

ใช้ในการจัดลำดับหัวข้อด้วยตัวเลข โดยคลิกเมาส์ที่ตำแหน่งที่ต้องการในส่วนเนื้อหา จากนั้นคลิกเครื่องมือ Insert/Remove Numbered List ระบบจะแทรกตัวเลขลำดับให้อัตโนมัติ และคุณสามารถพิมพ์ข้อความต่อท้ายเลขลำดับดังกล่าวได้ตามต้องการ และเมื่อกด Enter เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่ ระบบจะแสดงผลตัวเลขลำดับถัดไปให้อัตโนมัติเช่นกันค่ะ

แต่หากไม่ต้องการแสดงผลเลขลำดับถัดไปหลังจากกด Enter ให้คลิกเครื่องมือ Insert/Remove Numbered List อีกครั้ง จะเป็นการยกเลิกการแสดงผลเลขลำดับค่ะ



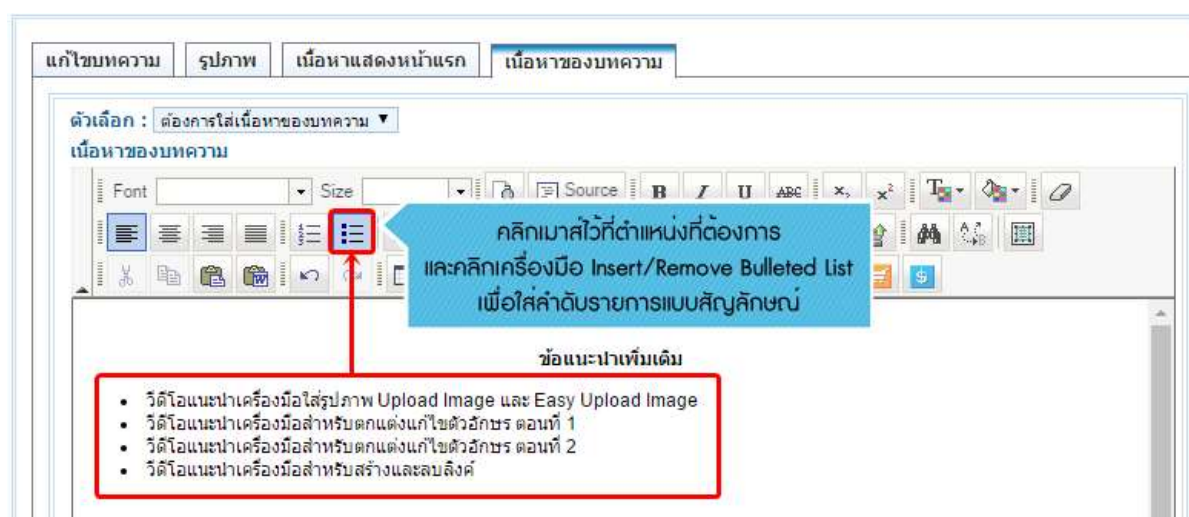


Insert/Remove Bulleted List (แทรก/แก้ไข ลำดับรายการแบบสัญลักษณ์)

ใช้ในการจัดลำดับหัวข้อด้วยสัญลักษณ์จุด (•) โดยคลิกเมาส์ที่ตำแหน่งที่ต้องการในส่วนเนื้อหา จากนั้นคลิกเครื่องมือ Insert/Remove Bulleted List ระบบจะแทรกสัญลักษณ์จุดให้อัตโนมัติ คุณสามารถพิมพ์ข้อความต่อท้ายสัญลักษณ์ดังกล่าวได้ตามต้องการ และเมื่อกด Enter เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่ ระบบจะแสดงผลสัญลักษณ์จุดเป็นหัวข้อถัดไปให้อัตโนมัติเช่นกันค่ะ

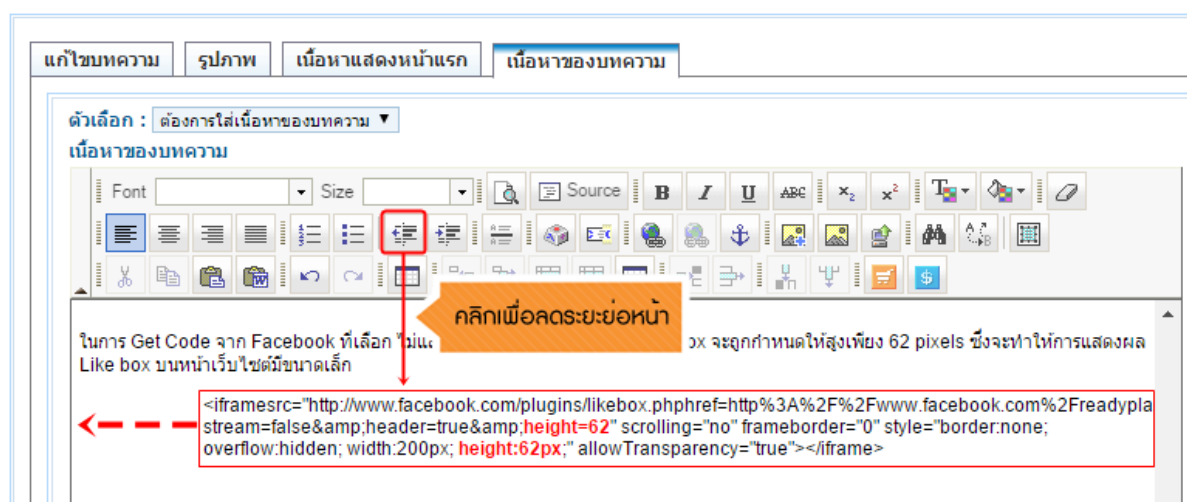
แต่หากไม่ต้องการแสดงผลสัญลักษณ์จุดถัดไปหลังจากกด Enter ให้คลิกเครื่องมือ

Insert/Remove Bulleted List อีกครั้ง จะเป็นการยกเลิกการแสดงผลสัญลักษณ์จุดค่ะ



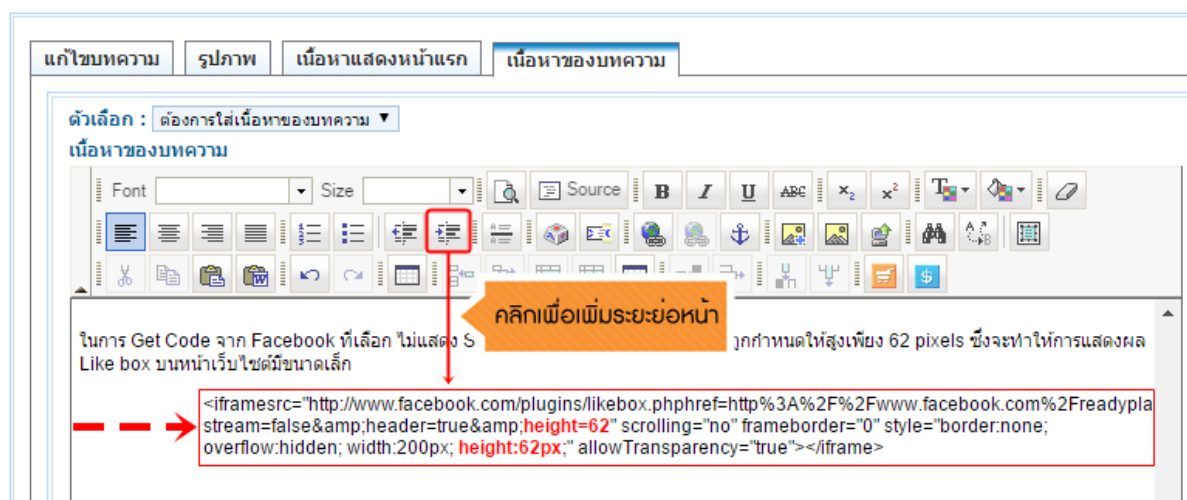
Decrease Indent (ลดระยะย่อหน้า)

ใช้ในการเลื่อนข้อความไปข้างหน้า (ทางซ้าย) เพื่อลดระยะย่อหน้า โดยคลิกเมาส์ที่ตำแหน่งหน้าข้อความที่ต้องการเลื่อน หลังจากนั้นคลิกที่เครื่องมือ Decrease Indent ดังรูปภาพ



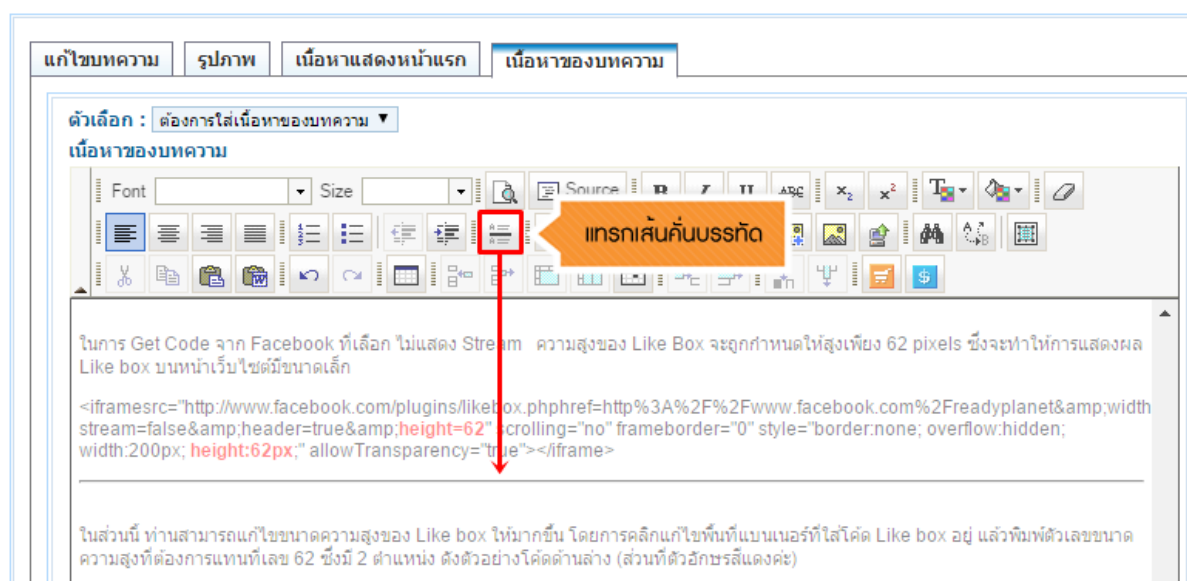
Increase Indent (เพิ่มระยะย่อหน้า)

ใช้ในการเลื่อนข้อความไปข้างหลัง (ทางขวา) เพื่อเพิ่มระยะย่อหน้า โดยคลิกเมาส์ที่ตำแหน่งหน้าข้อความที่ต้องการเลื่อน หลังจากนั้นคลิกที่เครื่องมือ Increase Indent ดังรูปภาพ



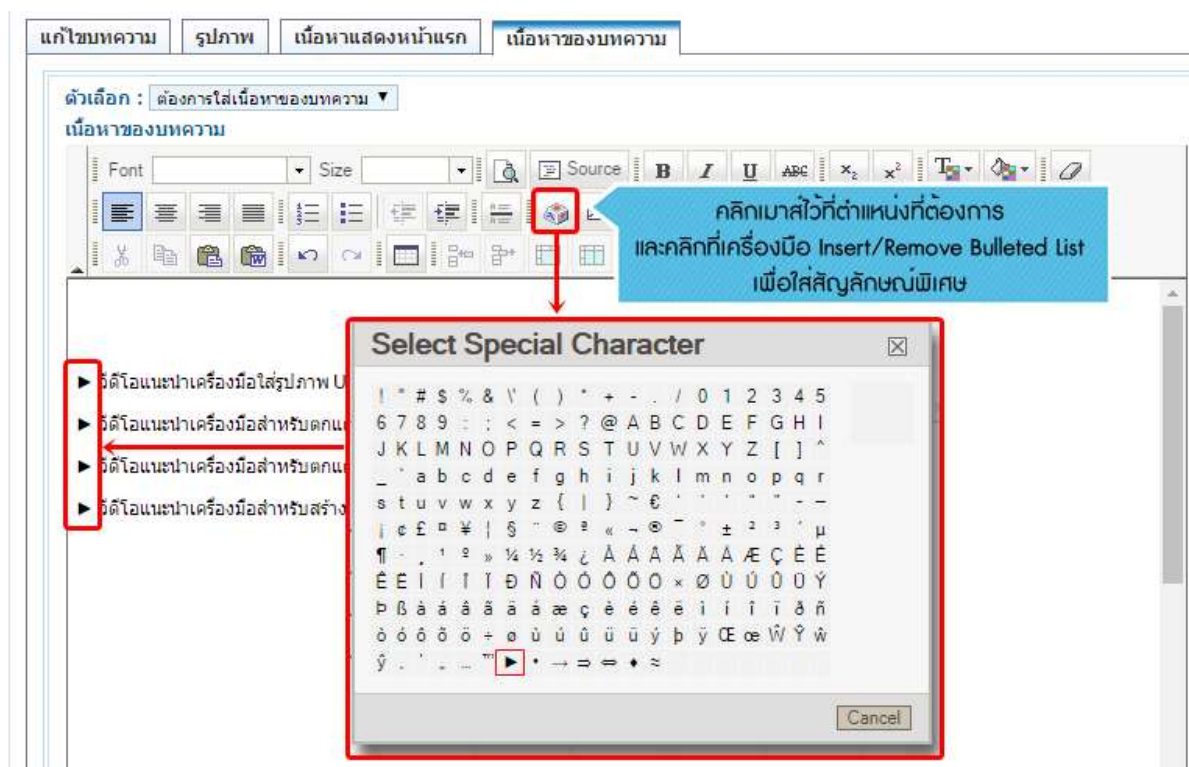
Insert Horizontal Line (แทรกเส้นคั่นบรรทัด)

ใช้ในการเพิ่มเส้นคั่นระหว่างเนื้อหาบทความ โดยคลิกวางเคอร์เซอร์ไว้ระหว่างบรรทัดที่ต้องการกำหนดเส้นคั่น หลังจากนั้นคลิกที่เครื่องมือ Insert Horizontal Line จะปรากฏเส้นคั่น ดังรูปภาพ



Insert Special Characters (แทรกตัวอักษรพิเศษ)

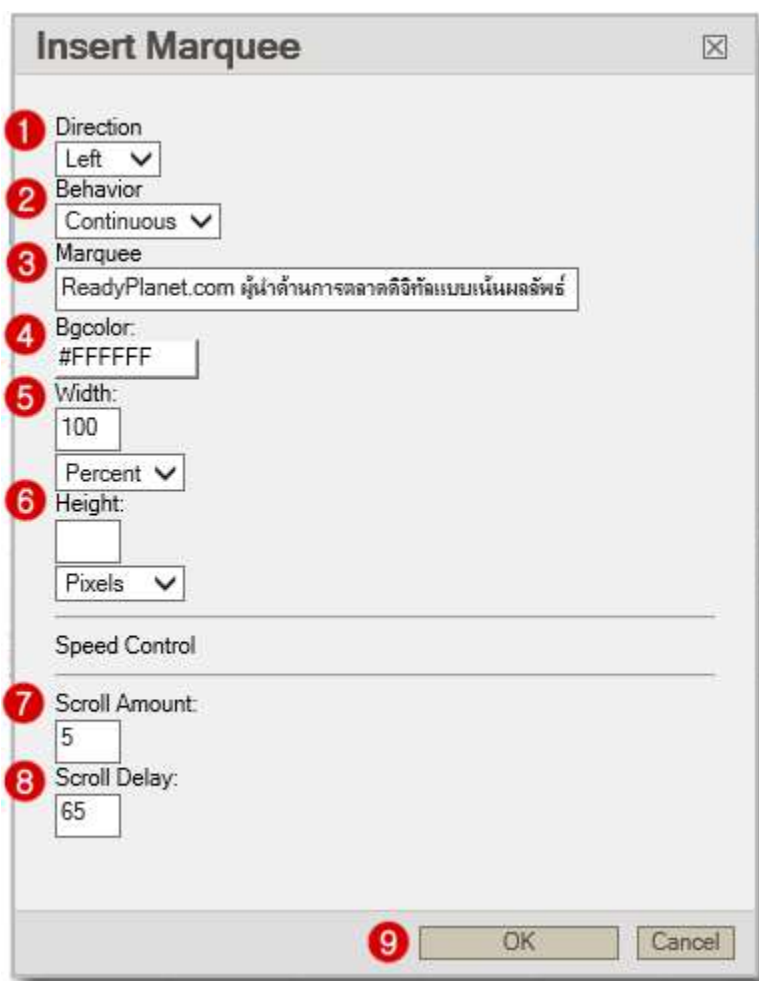
ใช้สำหรับใส่สัญลักษณ์พิเศษต่าง ๆ โดยคลิกวางเคอร์เซอร์เมาส์ที่ตำแหน่งที่ต้องการใส่สัญลักษณ์พิเศษ หลังจากนั้นคลิกที่เครื่องมือ Insert Special Characters เพื่อเลือกสัญลักษณ์ ดังรูปภาพ



Insert Marquee

ใช้ในการสร้างตัวอักษรวิ่ง โดยคลิกที่เครื่องมือ Insert Marquee และกำหนดการตั้งค่าดังนี้

1. Direction = ทิศทางการเลื่อนซ้าย ขวา
2. Behavior = การแสดงผลให้เลือกแบบวนต่อเนื่อง สไลด์แล้วหยุด หรือวิ่งสลับซ้ายขวาไปมา
3. Marquree = พิมพ์ข้อความที่ต้องการให้เป็นอักษรเคลื่อนไหว
4. Bgcolor = สีพื้นหลังในกรอบ Marquee
5. Width = ความกว้างกรอบ Marquee
6. Height = ความสูงกรอบ Marquee
7. Scroll Amount = ความเร็ว หน่วยเป็น pixels ต่อวินาที
8. Scroll Delay = ความหน่วง หน่วยเป็น pixels ต่อวินาที
9. ปุ่ม OK บันทึกการใส่ Marquree



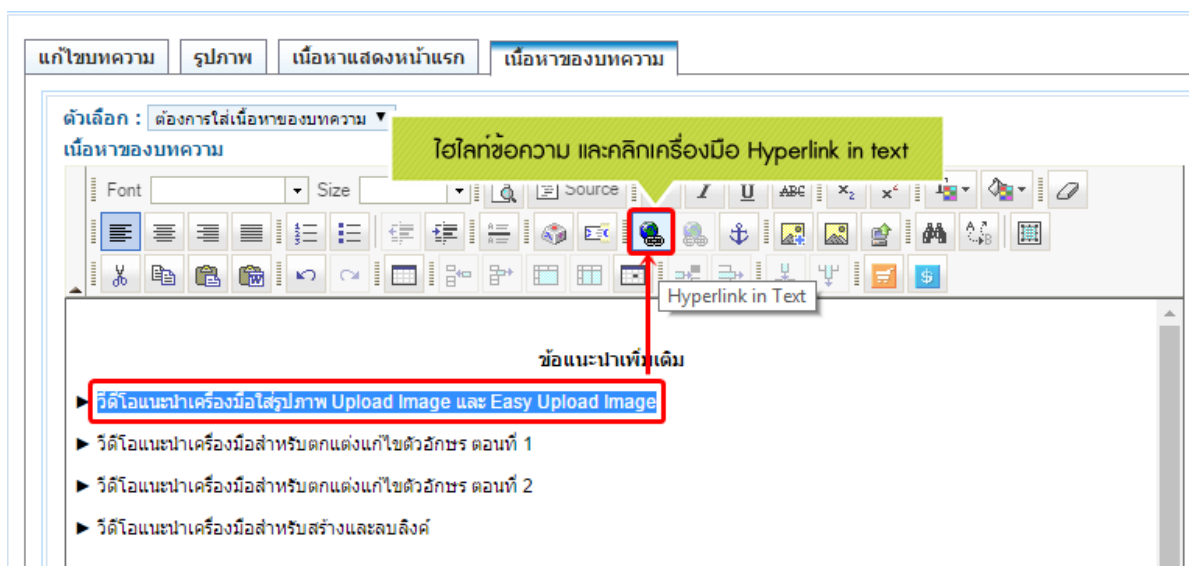
ตัวอย่างการแสดงผลตัวอักษรเคลื่อนไหวแบบ Marquee



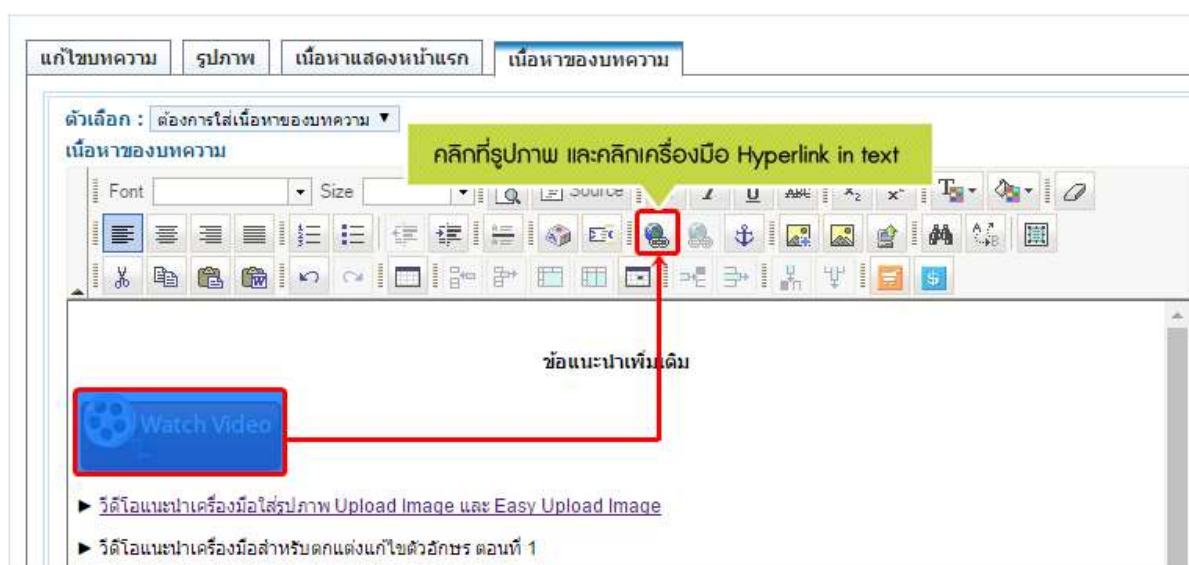
Hyperlink in text (แทรก/แก้ไข ลิงก์)

ใช้ในการผูกลิงก์เชื่อมโยงจากข้อความหรือรูปภาพไปยังหน้าเว็บไซต์ปลายทางที่ต้องการ โดยเบื้องต้นให้คุณคัดลอก URL ของเว็บไซต์ปลายทางที่ต้องการจะลิงค์ไปถึง จากนั้นดำเนินการผูกลิงก์ ตามขั้นตอนดังนี้

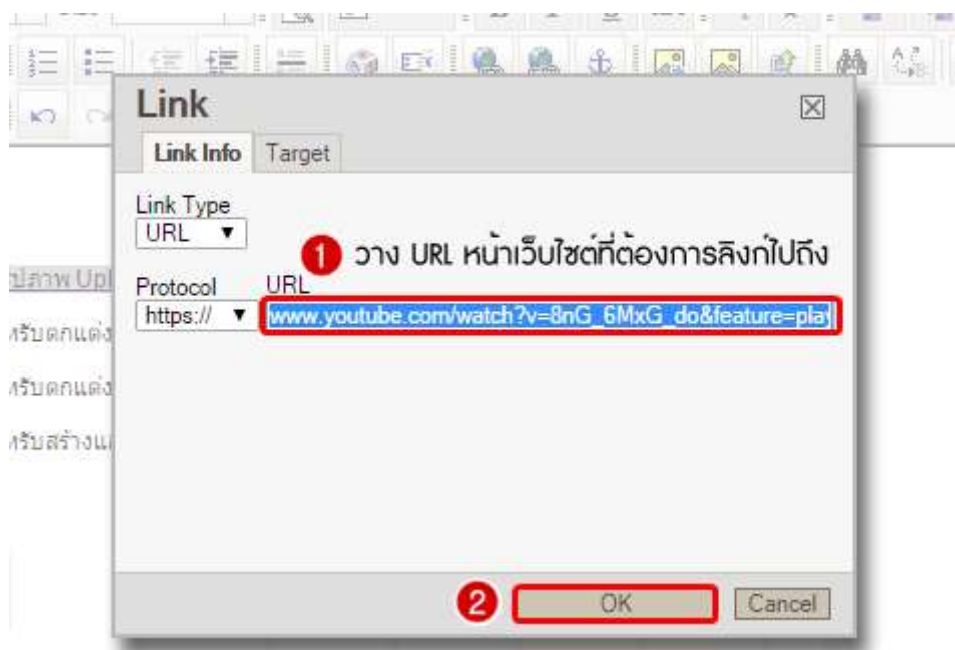
- **การผูกลิงก์ข้อความ** : พิมพ์ข้อความที่ต้องการสร้างเป็นลิงก์เมนูลงในช่องเนื้อหาของบทความ จากนั้น คลิกเมาส์ไฮไลต์ข้อความที่ต้องการ และคลิกเครื่องมือ "Hyperlink in Text"



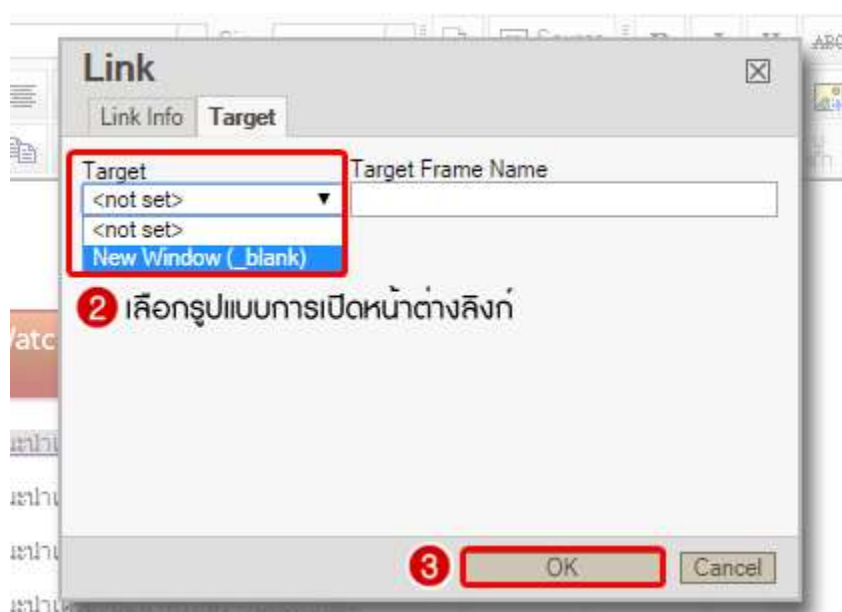
- **การผูกลิงก์รูปภาพ** : อัปโหลดรูปภาพเข้ามาในส่วนเนื้อหาของบทความด้วยเครื่องมือ Upload Image หรือ Easy Upload Image จากนั้น **คลิกที่รูปภาพ** และคลิกเครื่องมือ "Hyperlink in Text"



หลังจากคลิกเครื่องมือ Hyperlink in Text จะปรากฏหน้าต่าง "Link" ให้พิมพ์หรือวาง URL ของหน้าเว็บไซต์ปลายทางที่ต้องการลิงก์ไปถึงในช่อง "URL" และกด OK



ในกรณีที่เป็นการลิงก์ไปยังเว็บไซต์อื่นภายนอก ให้เลือก "Target" เป็น "New Window (_blank)" (เพื่อให้เกิดการเปิดหน้าต่างใหม่เมื่อคลิกลิงก์) และคลิก OK

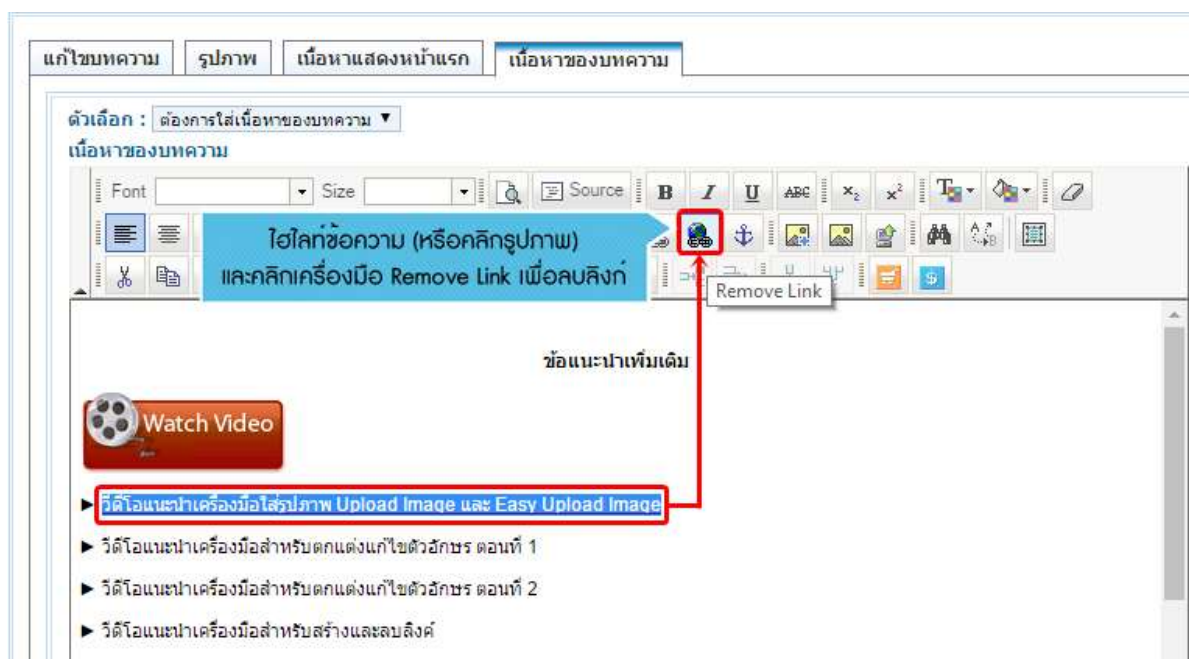


ตัวอย่างการแสดงผลลิงก์ข้อความและรูปภาพจากเครื่องมือ Hyperlink in Text



Remove Link (ลบลิงก์)

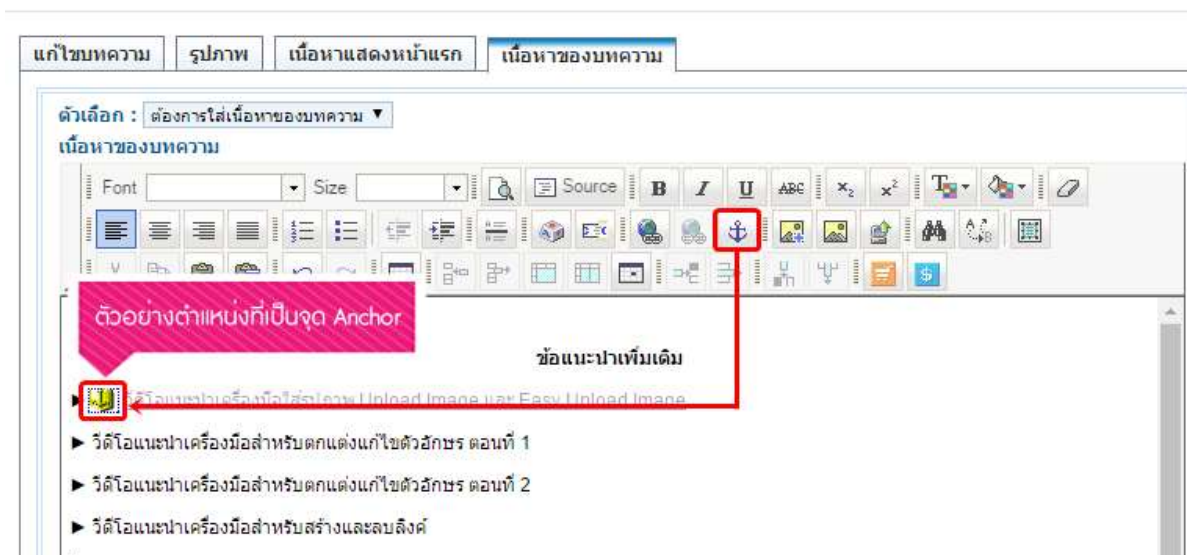
ใช้ในการลบลิงก์ออกจากข้อความหรือรูปภาพ โดยการคลิกเมาส์ไฮไลต์คลุมตัวอักษร หรือคลิกที่รูปภาพที่ผู้คลิกได้ แล้วคลิกที่เครื่องมือ Remove Link



Insert/Edit Anchor (แทรก/แก้ไข Anchor)

เครื่องมือ Anchor ใช้สำหรับสร้างลิงก์ในหน้าเดียวกัน นิยมใช้ในหน้า Webpage บางหน้ามีเนื้อหายาวมาก ทำให้ไม่สะดวกในการอ่านข้อมูล หรือต้องการอำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่าน เมื่ออ่านไปสู่ด้านล่างของเนื้อหาแล้วให้สามารถคลิกกลับสู่ด้านบนได้อย่างรวดเร็ว หรือปักตำแหน่งลิงก์จากหน้าอื่น ๆ มาลงยังจุดเนื้อหาปลายทางที่ต้องการได้โดยตรง

สามารถดูรายละเอียด [วิธีการสร้างลิงค์ในหน้าเดียวกันด้วยเครื่องมือ Anchor คลิกที่นี่](#) ค่ะ



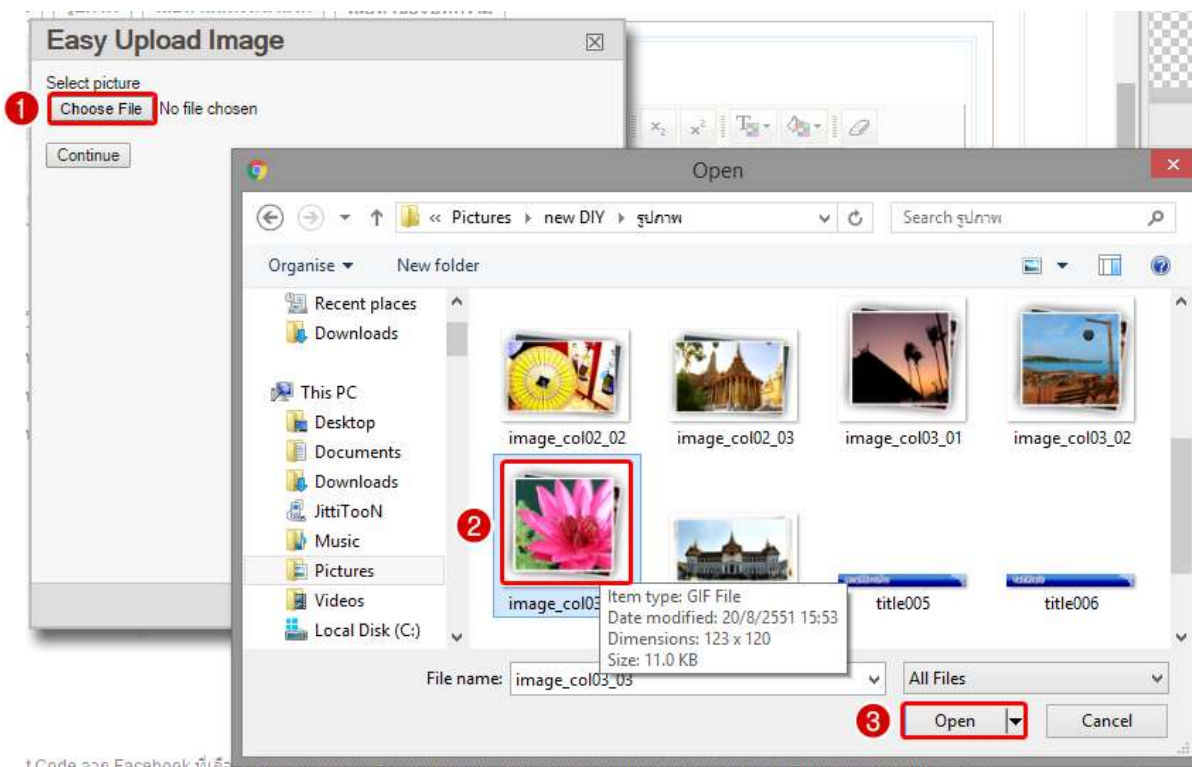
Easy Upload Image (แทรก/แก้ไข รูปภาพแบบง่าย)

เครื่องมือนี้จะช่วยให้คุณอัปโหลดรูปภาพเข้าสู่เนื้อหาเว็บไซต์ได้อย่างง่าย เพียงคลิกที่เครื่องมือ Easy Upload Image แล้วเลือกรูปภาพที่ต้องการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ และคลิก Open จากนั้นรูปภาพจะถูกอัปโหลด พร้อมแสดงผลในเนื้อหาของเว็บไซต์ได้ทันทีค่ะ

คุณสมบัติของรูปภาพที่เหมาะสมในการแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ ไฟล์ภาพมีนามสกุล (Type) เป็น .gif / .jpeg / .png ตั้งชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลข และควรย่อภาพให้มีขนาดไม่เกิน (Size) 500 KB เพื่อให้ภาพมีขนาดพอเหมาะกับการแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ ไม่ทำให้หน้าเว็บไซต์โหลดข้อมูลช้าค่ะ

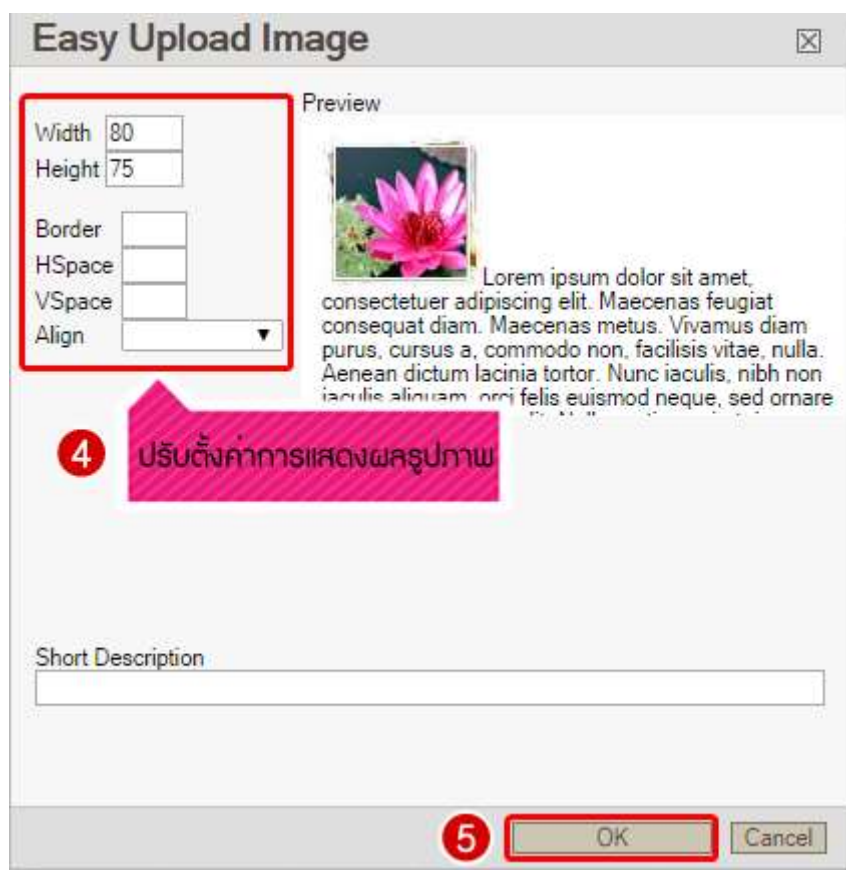
ขั้นตอนการใส่รูปภาพด้วยเครื่องมือ Easy Upload Image

1. คลิกเครื่องมือ Easy Upload Image จากนั้นคลิกปุ่ม "Choose File"
2. ปรากฏหน้าต่าง "Open" ให้คลิกเลือกรูปที่ต้องการอัปโหลด จากเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ
3. คลิกปุ่ม "Open"

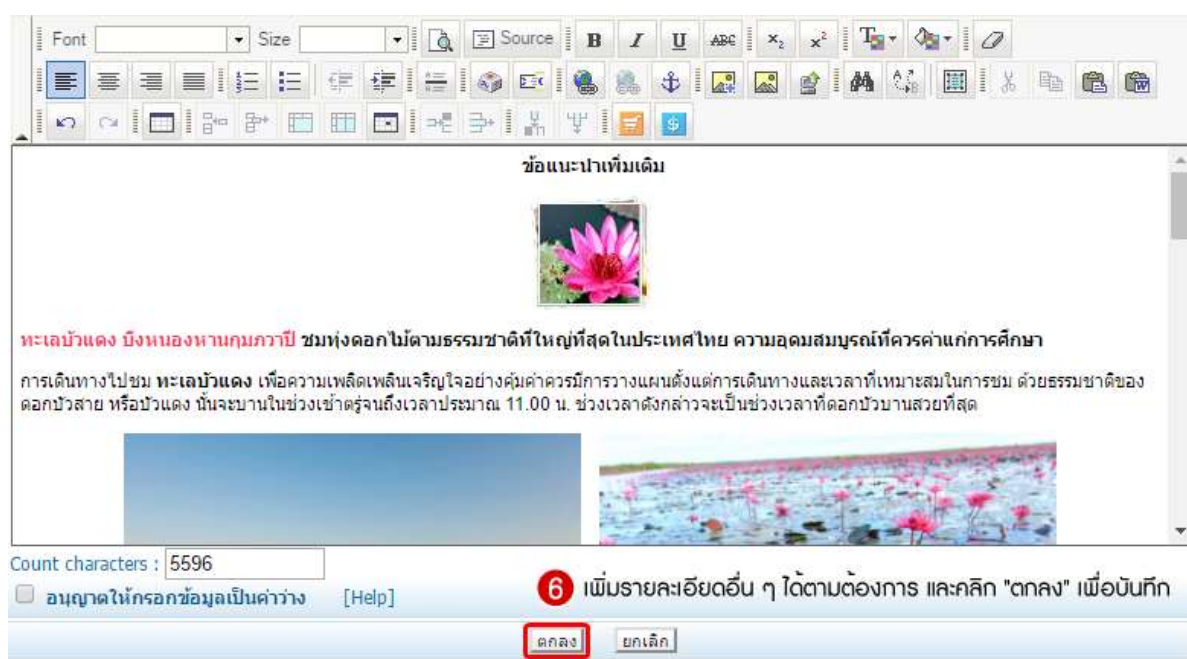


4. ระบบจะอัปโหลดรูปตัวอย่างเข้ามาในหน้าต่าง **Easy Upload Image** คุณสามารถปรับตั้งค่าการแสดงผลรูปภาพได้ ดังนี้

- **Width** กำหนดขนาดความกว้างของรูปภาพ
- **Height** กำหนดขนาดความสูงของรูปภาพ
- **Border** ใส่เส้นกรอบให้รูปภาพ โดยยิ่งใส่ตัวเลขมากขึ้น เส้นกรอบก็จะแสดงผลหนาขึ้นค่ะ
- **HSpace** กำหนดระยะห่างระหว่างรูปภาพและข้อความในแนวนอน โดยยิ่งใส่ตัวเลขมากขึ้น ระยะห่างก็จะมากขึ้นค่ะ
- **VSpace** กำหนดระยะห่างระหว่างรูปภาพและข้อความในแนวตั้ง โดยยิ่งใส่ตัวเลขมากขึ้น ระยะห่างก็จะมากขึ้นค่ะ
- **Align** เลือกการแสดงผลระหว่างรูปภาพและข้อความประกอบ โดยสามารถดูตัวอย่างการจัดวางได้จากกรอบ Preview ค่ะ
- **Short Description** ใส่คำอธิบายรูปภาพสั้น ๆ
- กด **OK** เพื่อยืนยันการตั้งค่าและใส่รูปภาพลงในส่วนเนื้อหา



5.รูปภาพที่อัปโหลดจะแสดงผลในส่วนเนื้อหา คุณสามารถเพิ่มรายละเอียดอื่น ๆ ได้ตามต้องการ เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิก "ตกลง" เพื่อบันทึก



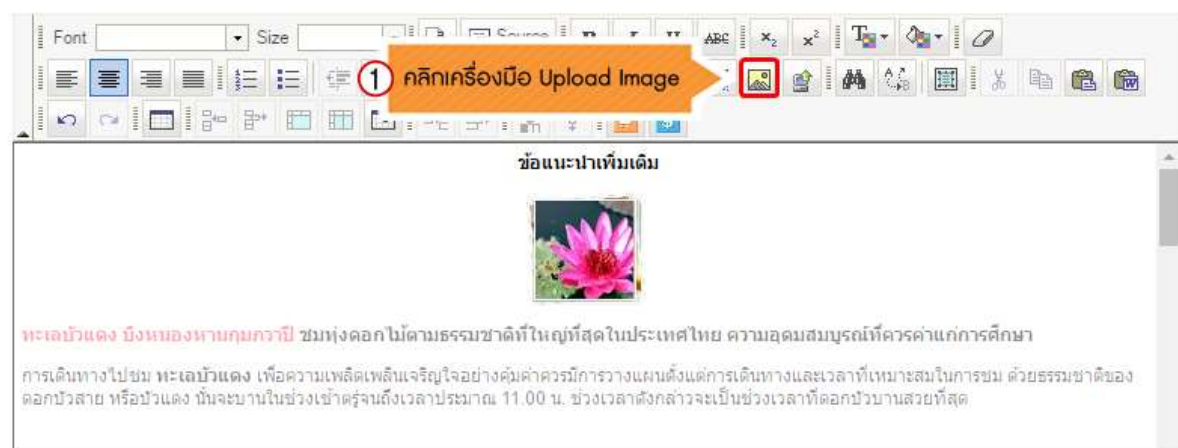


Upload Image (แทรก/แก้ไข รูปภาพ)

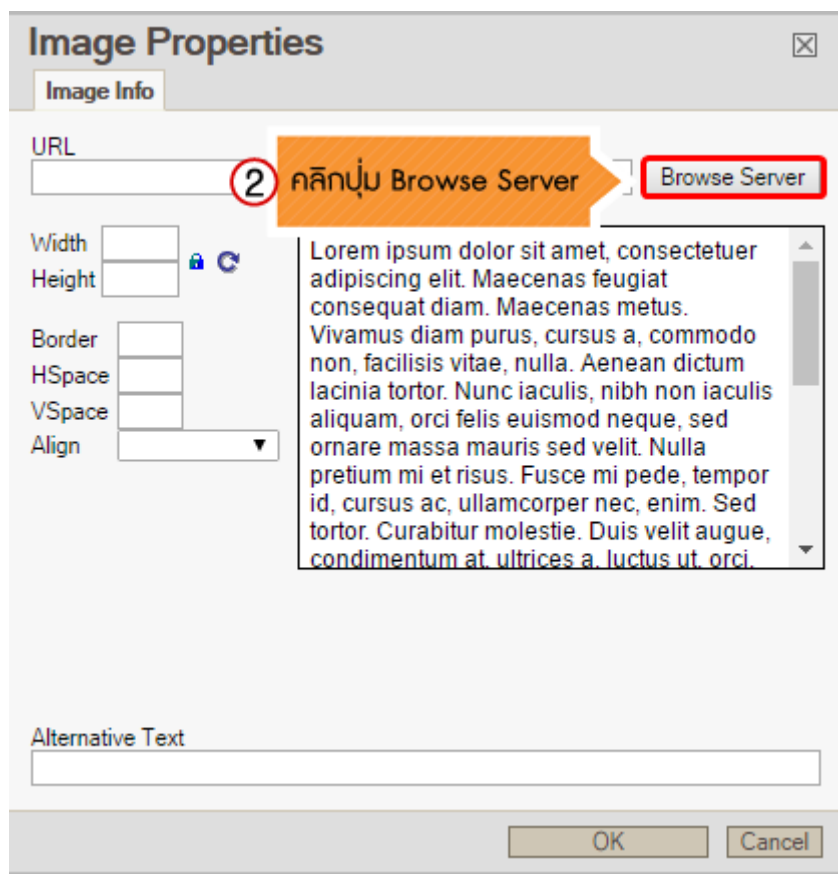
ใช้สำหรับใส่ไฟล์รูปภาพในส่วนเนื้อหาเว็บไซต์ได้เช่นเดียวกับเครื่องมือ Easy Upload Image แต่เครื่องมือ Upload Image จะเป็นตัวหลักในการจัดการรูปภาพเพิ่มเติมในบทความแต่ละเรื่อง เช่น การเข้าไปลบรูปภาพที่ไม่ต้องการใช้งาน การปรับขนาดรูปภาพภายหลังที่ใส่รูปเข้ามาในระบบแล้ว เป็นต้น

วิธีการใช้งานเครื่องมือ Upload Image

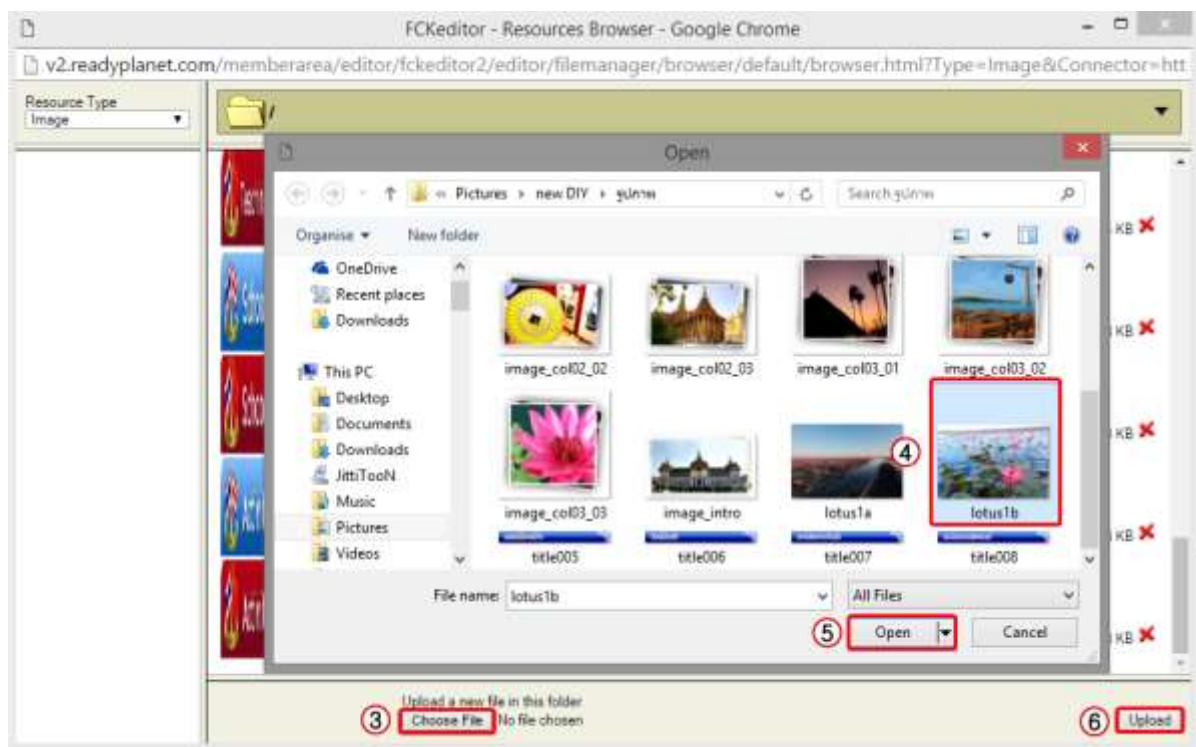
1. คลิกเครื่องมือ  (Upload Image)



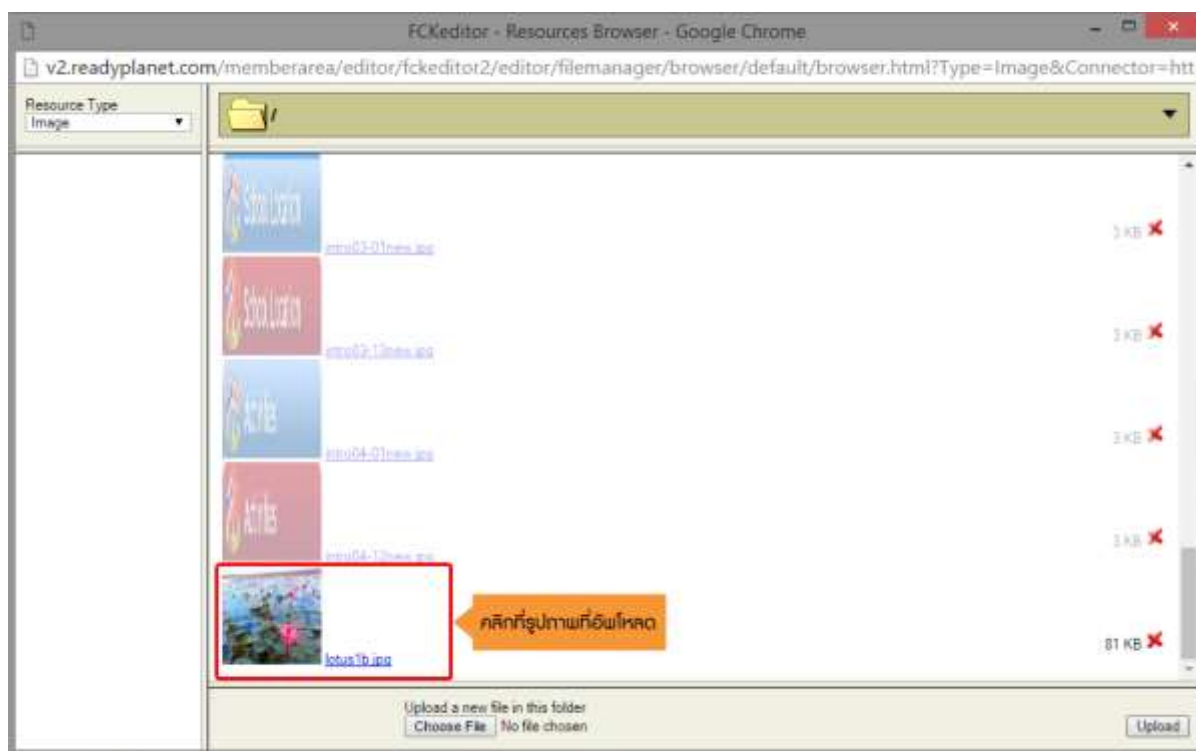
2. จะปรากฏหน้าต่าง "Image Properties" คลิกที่ปุ่ม "Browse Server"



3. ปรากฏหน้าต่าง FCKeditor ให้คลิกปุ่ม Choose File
4. ปรากฏหน้าต่าง "Open" คลิกเลือกรูปภาพที่ต้องการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ
- 5.คลิกปุ่ม "Open"
6. คลิกปุ่ม Upload

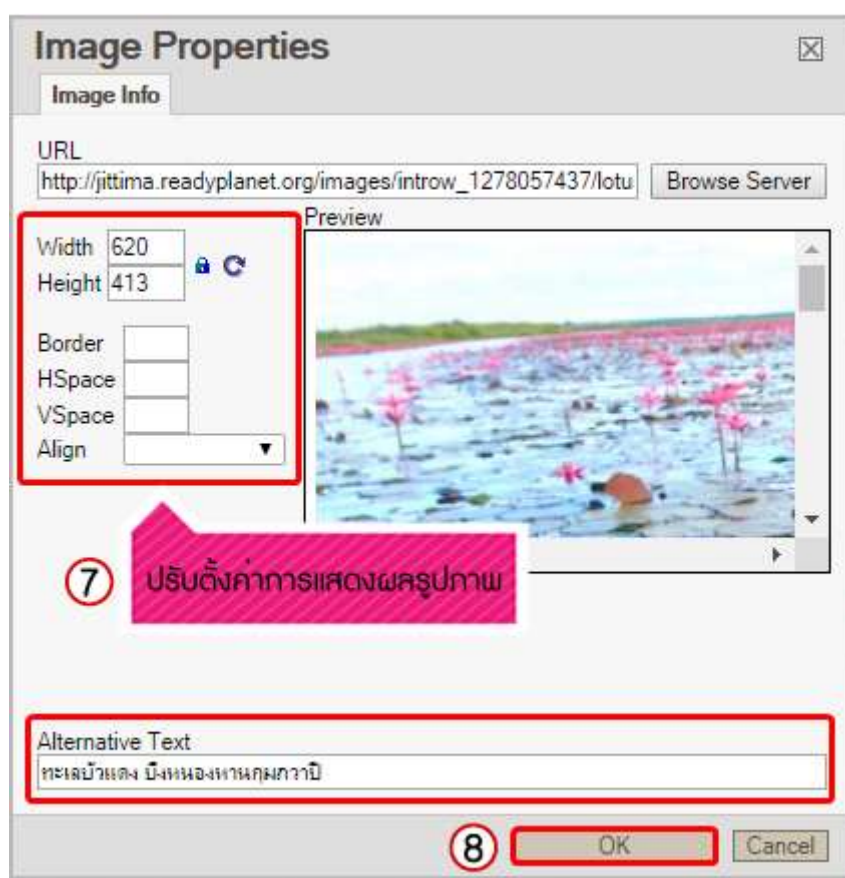


หลังจากคลิก Upload จะปรากฏรูปภาพที่คุณเลือก ให้คลิกที่รูปภาพ (และคุณสามารถคลิกรูปภาพบาทสี่แดงที่อยู่ทางขวาของรูปภาพ เพื่อลบรูปภาพที่ไม่ต้องการใช้งานออกจากเซฟเวอร์ เพื่อประหยัดพื้นที่การใช้งานได้ค่ะ)



7. รูปภาพที่ Upload มาจะปรากฏในช่อง **Preview** คุณสามารถกำหนดคุณสมบัติของรูปภาพได้ เช่น

- **Width** กำหนดขนาดความกว้างของรูปภาพ
- **Height** กำหนดขนาดความสูงของรูปภาพ
- **Border** ใส่เส้นกรอบให้รูปภาพ โดยยิ่งใส่ตัวเลขมากขึ้น เส้นกรอบก็จะแสดงผลหนาขึ้นค่ะ
- **HSpace** กำหนดระยะห่างระหว่างรูปภาพและข้อความในแนวนอน โดยยิ่งใส่ตัวเลขมากขึ้น ระยะห่างก็จะมากขึ้นค่ะ
- **VSpace** กำหนดระยะห่างระหว่างรูปภาพและข้อความในแนวตั้ง โดยยิ่งใส่ตัวเลขมากขึ้น ระยะห่างก็จะมากขึ้นค่ะ
- **Align** เลือกการแสดงผลระหว่างรูปภาพและข้อความประกอบ โดยสามารถดูตัวอย่างการจัดวางได้จากกรอบ Preview ค่ะ
- **Short Description** ใส่คำอธิบายรูปภาพสั้น ๆ
- กด **OK** เพื่อยืนยันการตั้งค่าและใส่รูปภาพลงในส่วนเนื้อหา



8. รูปภาพที่อัปโหลดจะแสดงผลในส่วนเนื้อหา คุณสามารถเพิ่มรายละเอียดอื่น ๆ ได้ตามต้องการ หรือหากต้องการแก้ไขการตั้งค่ารายละเอียดรูปภาพอีกครั้ง ก็สามารถ คลิกที่รูปและคลิกที่เครื่องมือ Upload Image ก็จะปรากฏหน้าต่าง Image Properties ค่ะ

เมื่อเรียบร้อยแล้วแก้ไขแล้ว คลิก "ตกลง" เพื่อบันทึก



Upload File (เพิ่มไฟล์เอกสาร)

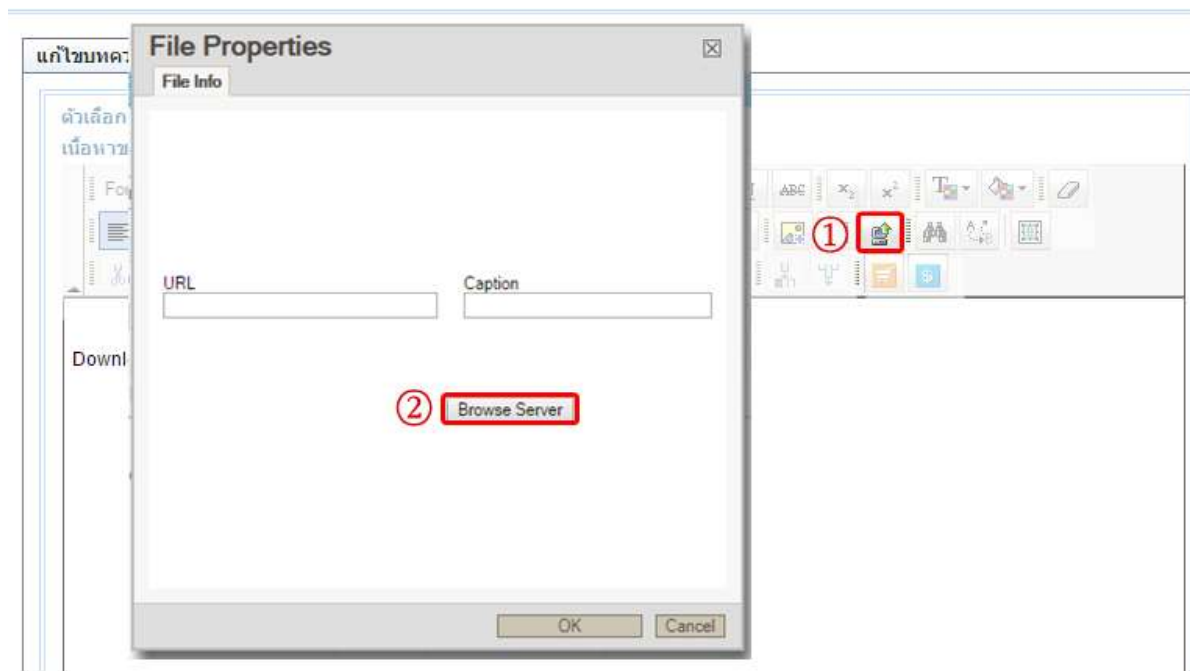
ใช้สำหรับ Upload ไฟล์ขึ้นสู่ Server โดยไฟล์ที่ระบบเว็บไซต์สำเร็จรูป VelaClassic รองรับมีรายละเอียดดังนี้ค่ะ

- ☑ รองรับไฟล์เอกสารนามสกุล.doc, .xls, .ppt, .pdf, .txt, .zip, และ .rar
- ☑ รองรับไฟล์เสียง นามสกุล .avi, .mp3, .flv, .mov, .mp4, .mpeg, .mpg, .wav, .wma, .wmv
- ☑ ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB ต่อการอัปโหลด 1 ครั้ง
- ☑ ตั้งชื่อไฟล์ด้วยอักขรภาษาอังกฤษหรือตัวเลข ไม่มีสัญลักษณ์พิเศษ เช่น . () / , - #

วิธีการใช้งานเครื่องมือ Upload File

1. คลิกที่เครื่องมือ Upload Files

2. ปรากฏหน้าต่าง "File Properties" คลิกปุ่ม "Browse Server"

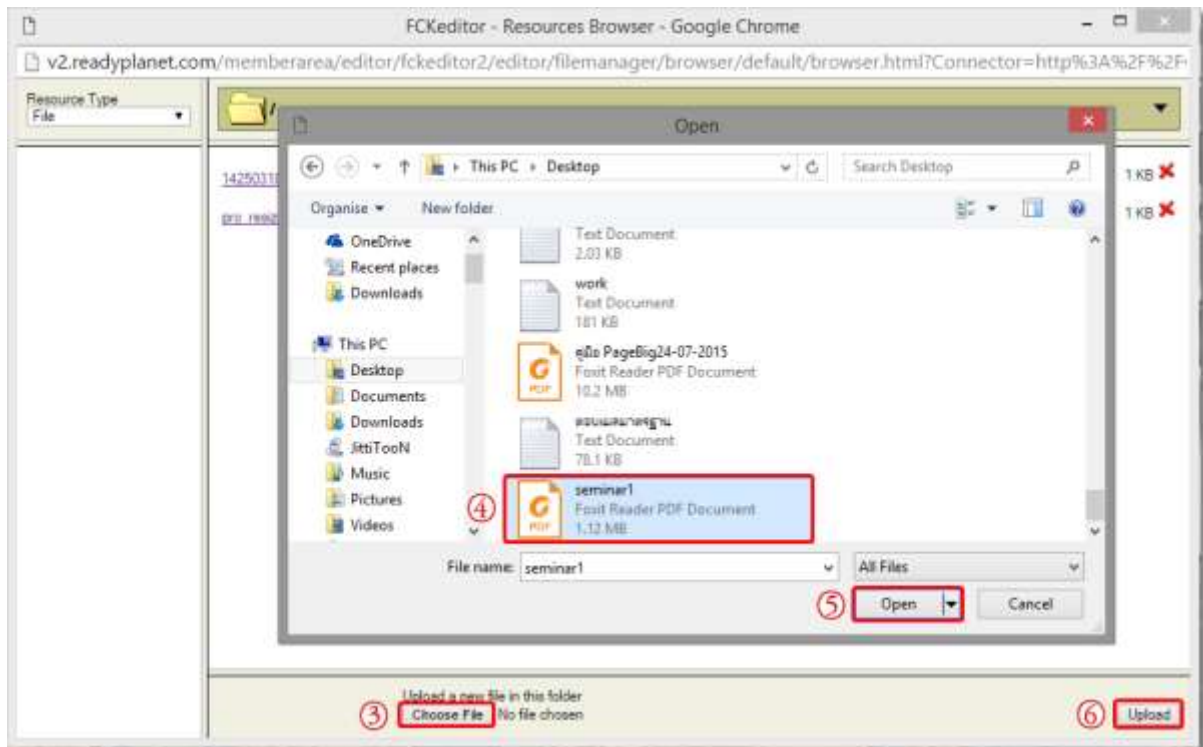


3. ในหน้าต่าง "FCKeditor" คลิกที่ปุ่ม "Choose File"

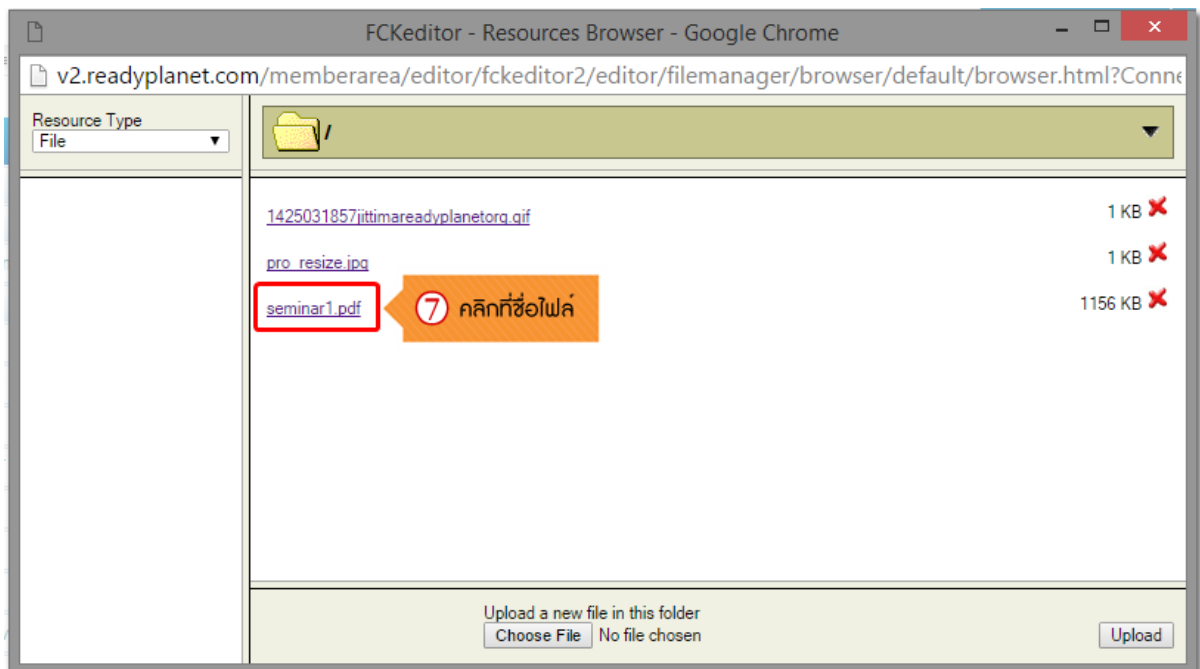
4. ปรากฏหน้าต่าง "Open" ให้คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ

5. กดปุ่ม "Open"

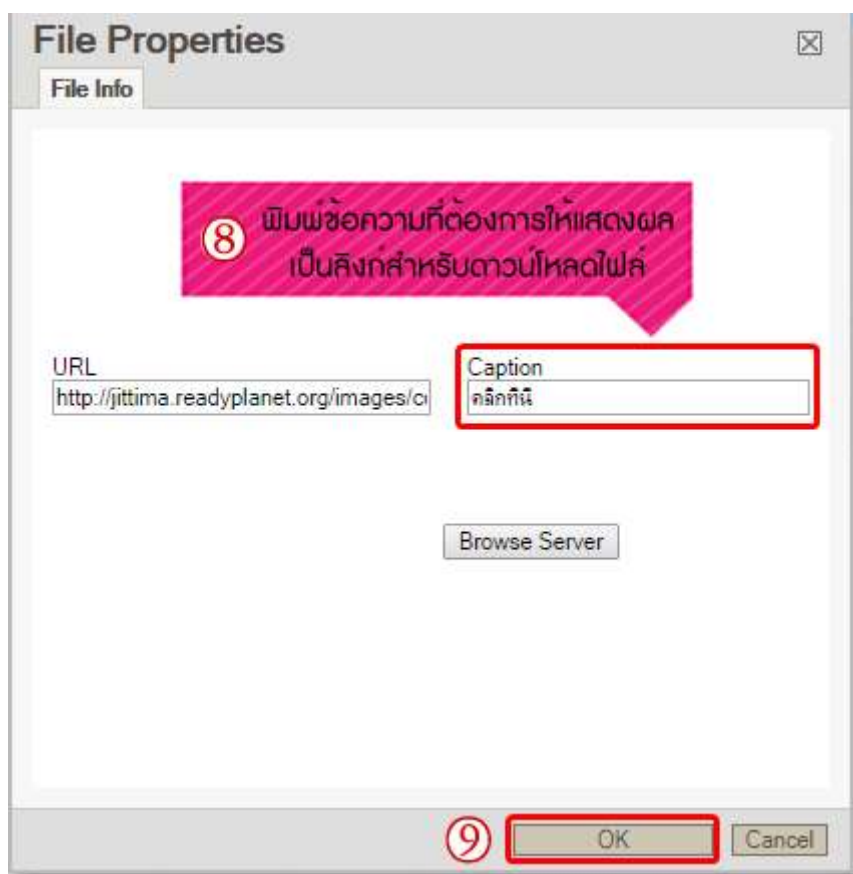
6. กดปุ่ม "Upload"



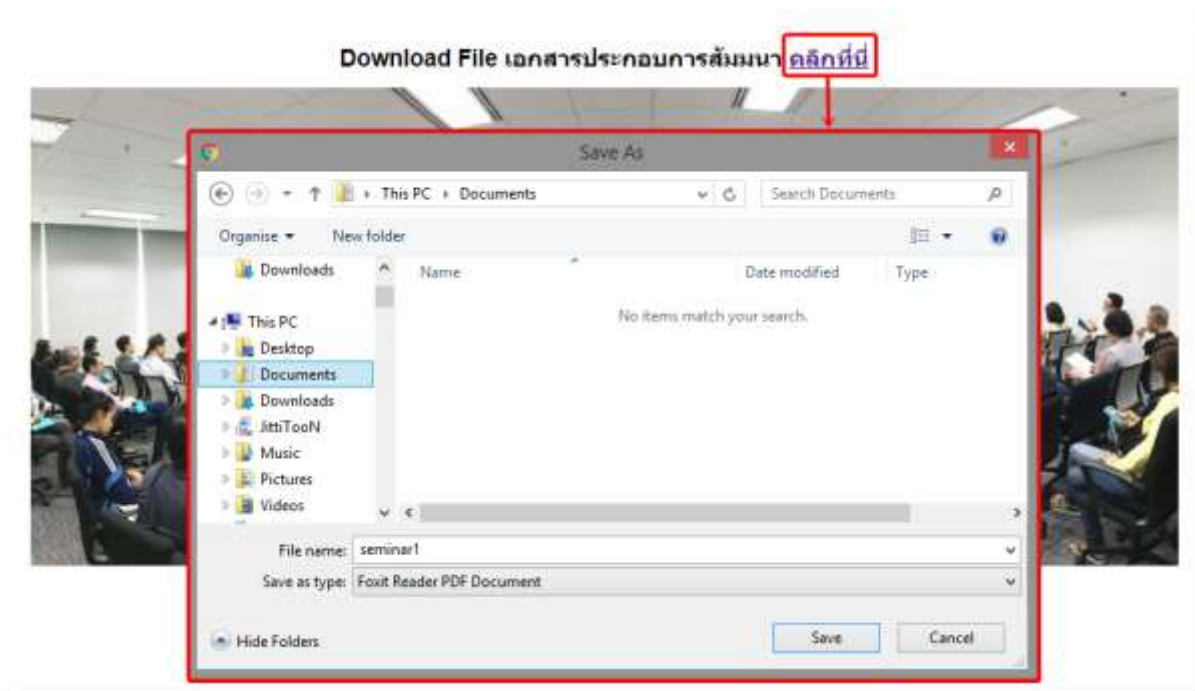
7. หลังจากคลิก Upload จะปรากฏชื่อไฟล์ ให้คลิกที่ไฟล์ข้อมูลที่ต้องการ (และคุณสามารถคลิกรูปภาพที่แสดงที่อยู่ทางขวาของไฟล์เอกสาร เพื่อลบไฟล์ที่ไม่ต้องการใช้งานออกจากเซิร์ฟเวอร์ เพื่อประหยัดพื้นที่การใช้งานได้ค่ะ)



8. จะมีข้อมูลปรากฏในหน้าต่าง "File Properties" คุณสามารถพิมพ์ข้อความที่ต้องการให้แสดงเป็นลิงก์สำหรับคลิกดาวน์โหลดไฟล์บนหน้าเว็บไซต์ ในช่อง Caption ได้ตามต้องการ จากนั้นคลิก OK

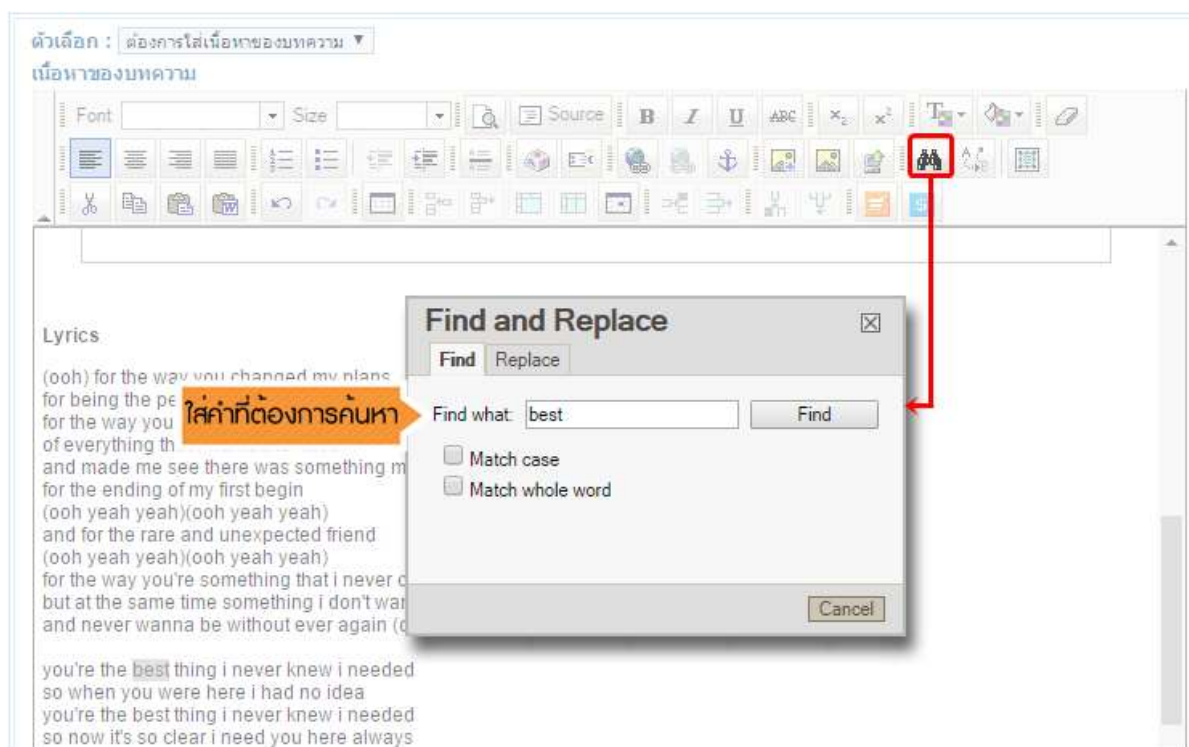


การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ เมื่อคลิกลิงก์ข้อความแล้วจะปรากฏไฟล์เอกสารสำหรับเปิดอ่านหรือให้เก็บบันทึกได้



Find (ค้นหา)

ใช้สำหรับค้นหาข้อความที่ต้องการ โดยคลิกที่เครื่องมือ Find แล้วพิมพ์ข้อความที่ต้องการค้นหาในช่อง "Find what" หลังจากนั้นคลิก "Find" เพื่อค้นหาคำดังกล่าว ดังรูปภาพ



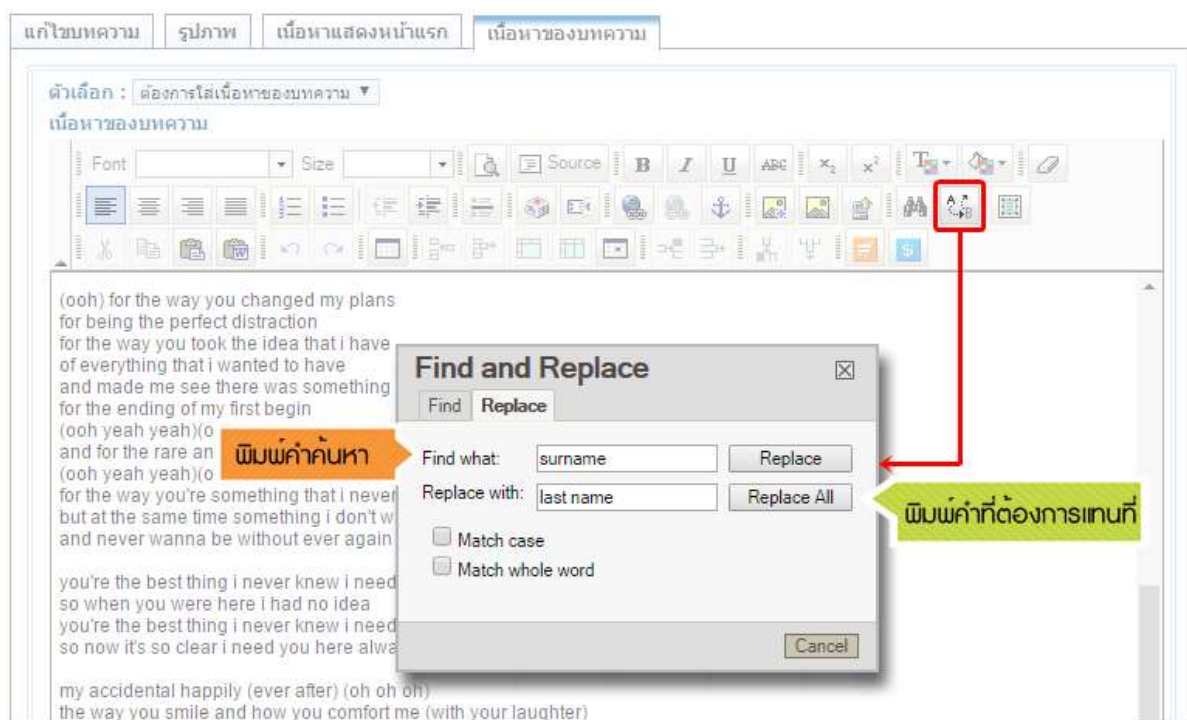
กรณีติ๊กเลือก **Match case** = จะค้นหาเฉพาะคำที่ตัวพิมพ์ใหญ่-เล็ก ต้องตรงกัน

กรณีติ๊กเลือก **Match whole word** = ข้อมูลที่ค้นหาต้องตรงกันทุกคำ



Replace (ค้นหาและแทนที่)

ใช้สำหรับค้นหาและแทนที่ข้อความที่ต้องการ โดยพิมพ์ข้อความที่ต้องการค้นหาในช่อง "Find what" และพิมพ์ข้อความที่ต้องการแทนที่ในช่อง "Replace with" ดังรูปภาพ



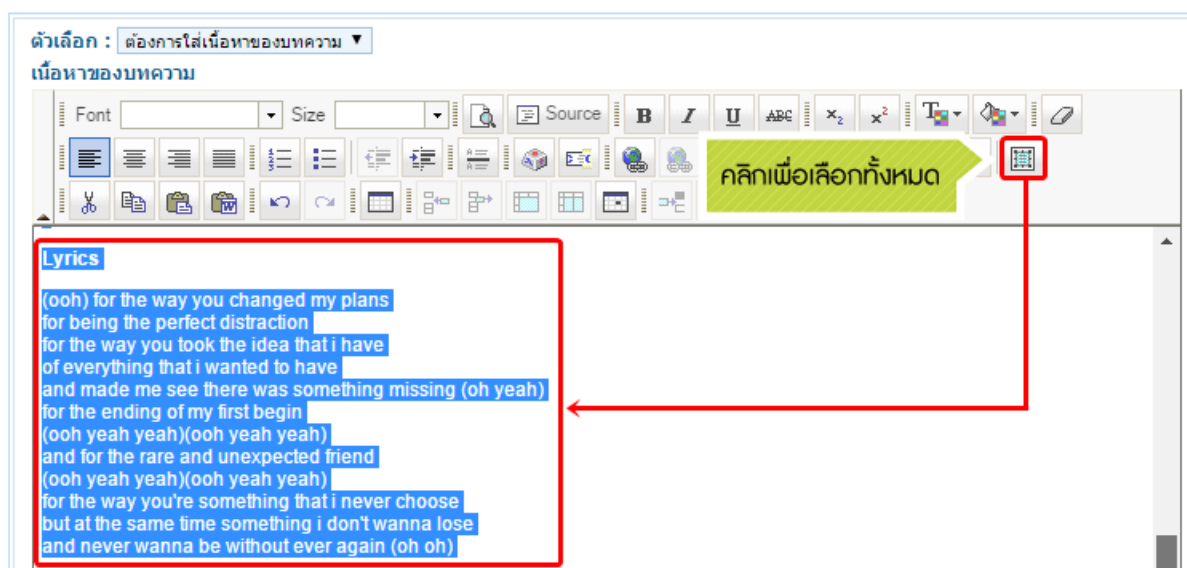
กรณีติ๊กเลือก Match case = จะค้นหาเฉพาะคำที่ตัวพิมพ์ใหญ่-เล็ก ต้องตรงกัน

กรณีติ๊กเลือก Match whole word = ข้อมูลที่ค้นหาต้องตรงกันทุกคำ



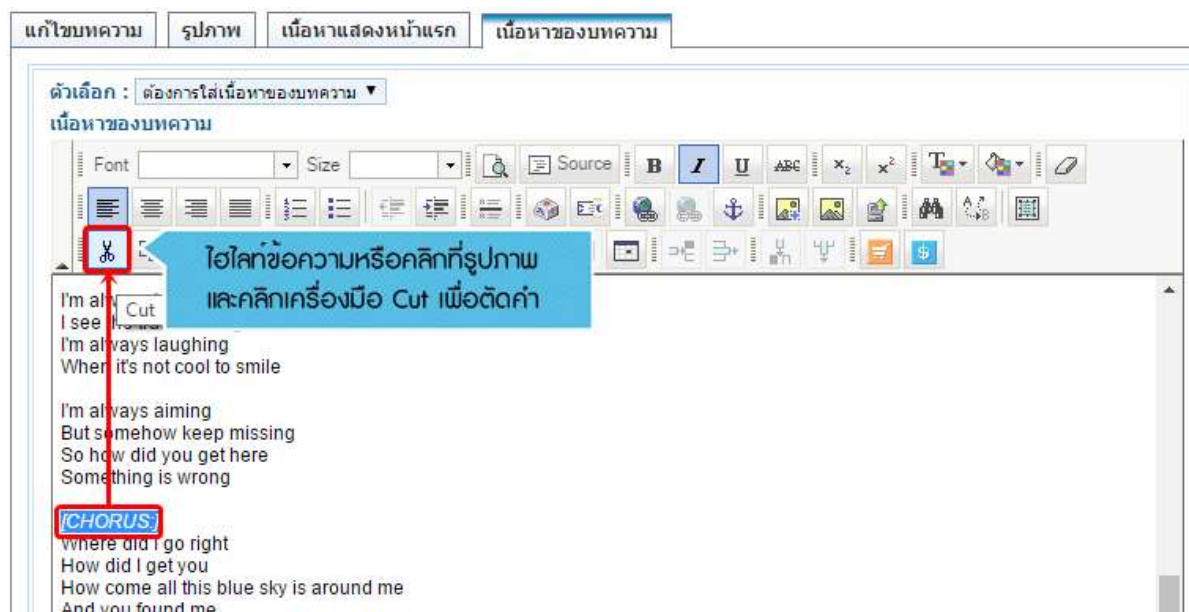
Select All (เลือกทั้งหมด)

คลิกเพื่อไฮไลท์ข้อมูลในส่วนเนื้อหานั้นทั้งหมด โดยคลิกที่เครื่องมือ Select All ดังรูปภาพ



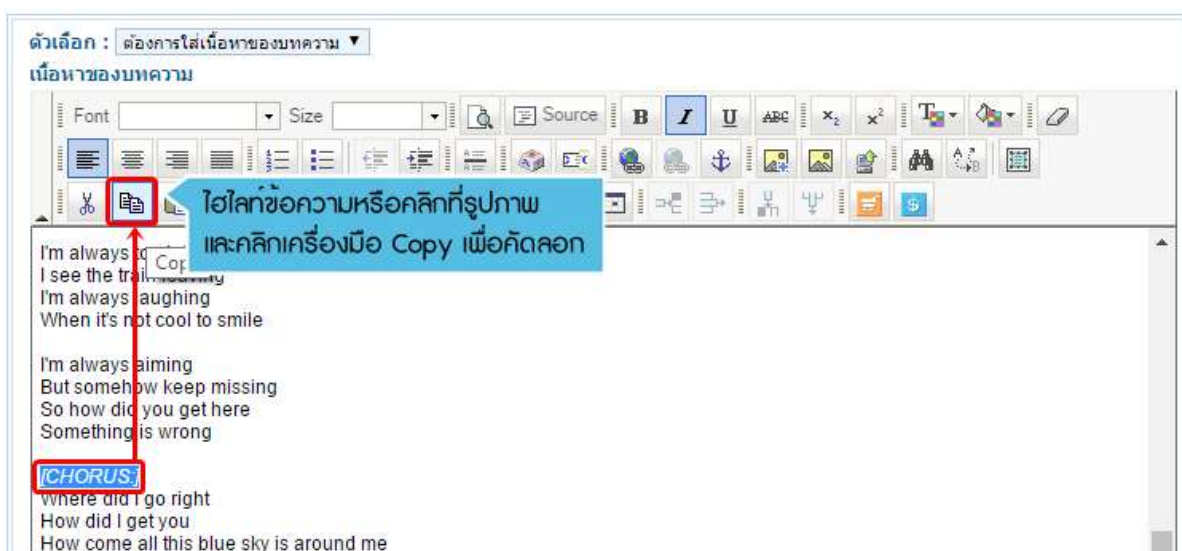
Cut (ตัด)

ใช้ตัดข้อความที่เลือก เพื่อนำไปวางที่ตำแหน่งอื่นแทน หรือตัดออกจากส่วนเนื้อหา โดยคลิกเมาส์ไฮไลท์คลุมข้อความหรือคลิกที่รูปภาพที่ต้องการตัด จากนั้นคลิกที่เครื่องมือ Cut ดังรูปภาพ



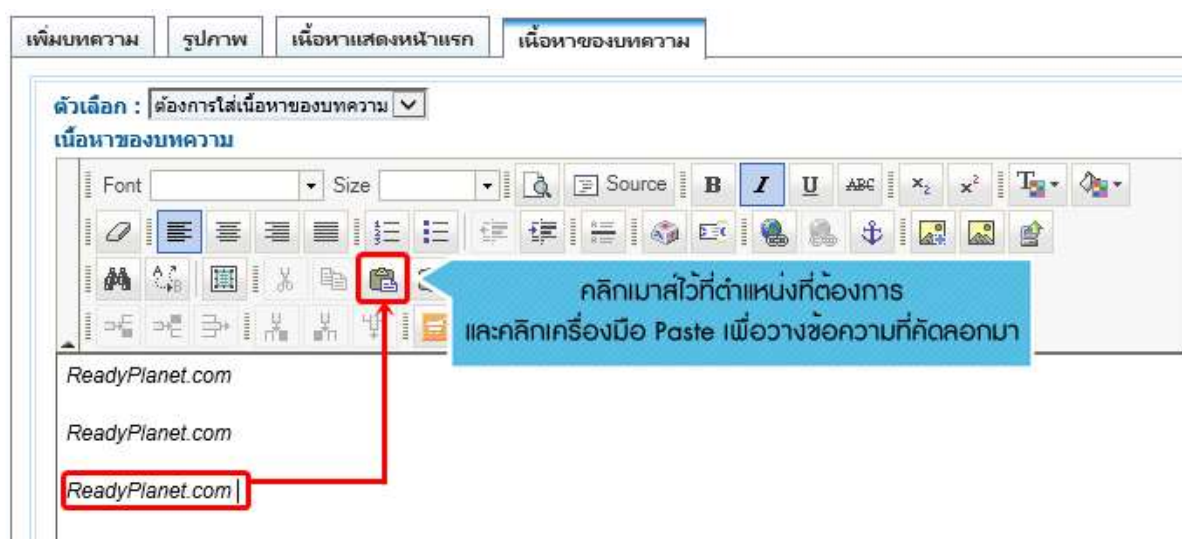
Copy (คัดลอก)

โดยคลิกเมาส์ไฮไลท์คลุมข้อความหรือคลิกที่รูปภาพที่ต้องการคัดลอก คลิกที่เครื่องมือ Copy ดังรูปภาพ



Paste (วาง)

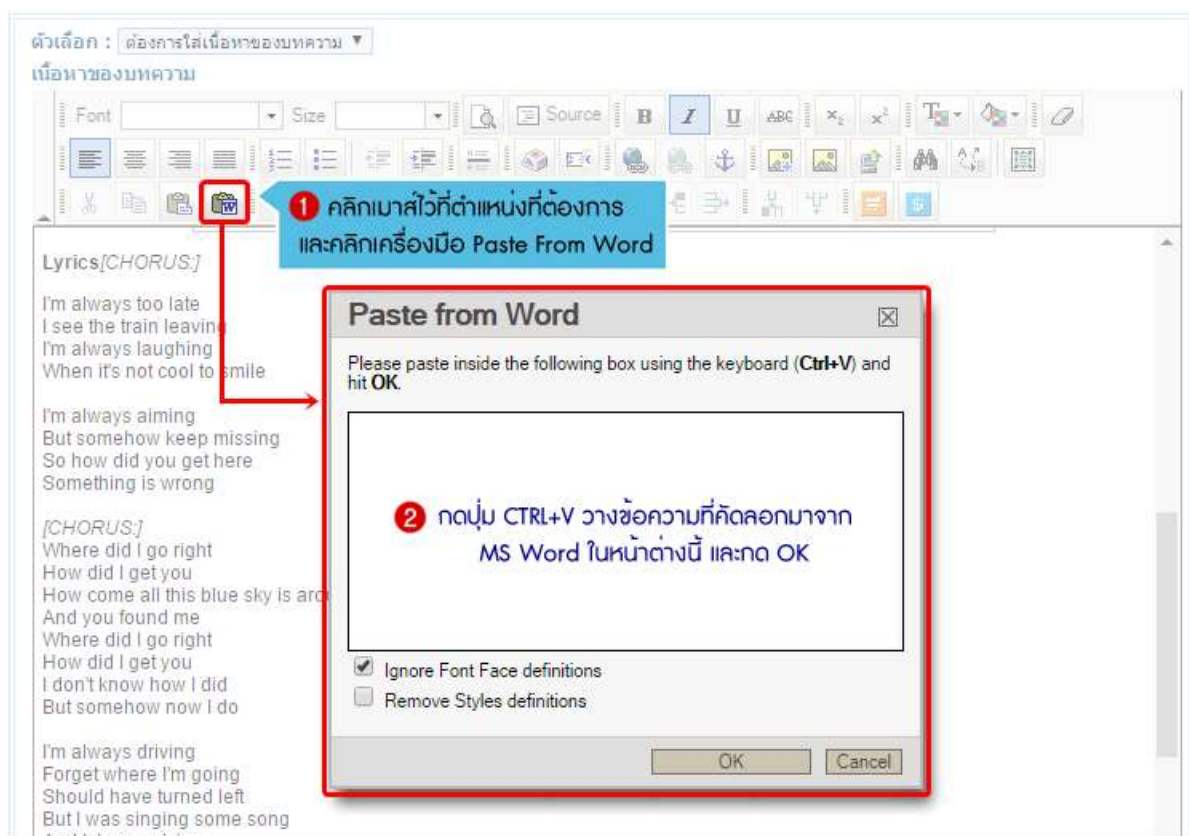
ใช้วางข้อความ/รูปภาพที่คัดลอกหรือตัดมา โดยนำเคอร์เซอร์เมาส์ คลิกไว้ในตำแหน่งที่ต้องการวางข้อความ คลิกที่เครื่องมือ Paste ดังรูปภาพ



Paste from Word (วางสำเนาจากตัวอักษรเวิร์ด)

ใช้วางข้อความที่คัดลอกมาจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด ซึ่งจะช่วยให้โค้ดเกินที่ติดมาจากโปรแกรมเวิร์ด ทำให้ตัวอักษรเหมาะสมกับการแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ได้

โดยนำเคอร์เซอร์เมาส์ คลิกไว้ในตำแหน่งที่ต้องการวางข้อความ คลิกที่เครื่องมือ Paste from Word แล้วกดปุ่ม **Ctrl+V** ที่คีย์บอร์ดเพื่อวางเนื้อหาที่คัดลอกมาในหน้าต่างดังกล่าว และคลิก OK ค่ะ



 Undo (ยกเลิกคำสั่ง)

ใช้ย้อนกลับข้อมูลให้แสดงผลไปก่อนหน้า โดยคลิกที่เครื่องมือ Undo เพื่อยกเลิกคำสั่ง ดังรูปภาพ



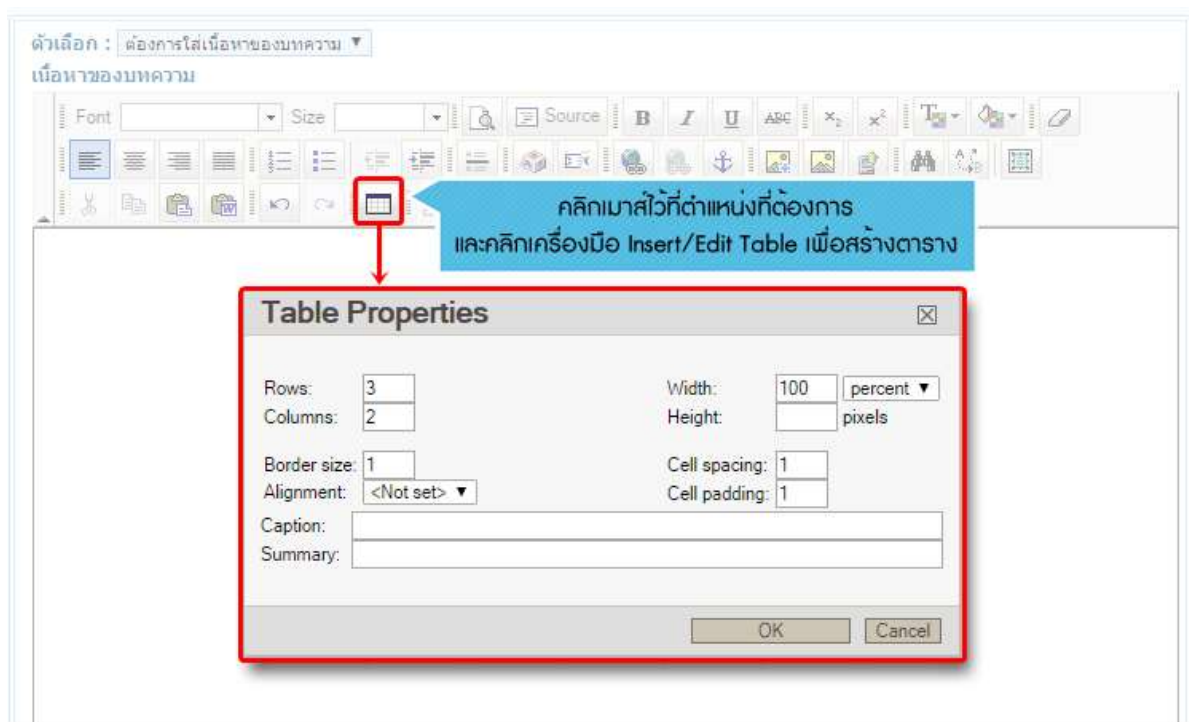
Redo (ซ้ำคำสั่งก่อนหน้า)

ใช้ทำซ้ำคำสั่งก่อนหน้า (เกิดหลังจากการกด Undo) โดยคลิกที่เครื่องมือ Redo ดังรูปภาพ



Insert/Edit Table (แทรก/แก้ไข ตาราง)

ใช้สำหรับสร้างตาราง หรือแก้ไขตารางที่สร้างมาแล้ว โดยคลิกที่เครื่องมือ Insert/Edit Table ดังรูปภาพ



และสามารถตั้งค่า Properties ของตารางได้ดังนี้

- **Rows** คือ จำนวนแถวแนวนอน ที่ต้องการสร้าง
- **Columns** คือ จำนวนคอลัมน์ (แถวแนวตั้ง) ที่ต้องการสร้าง
- **Border size** คือ ขนาดความหนาของเส้นขอบตาราง (หากใส่เลข 0 จะเป็นการซ่อนเส้นขอบตารางไม่ให้แสดงค่ะ)
- **Alignment** คือ ตำแหน่งการแสดงผลของตารางในส่วนเนื้อหา ให้อยู่ชิดซ้าย กึ่งกลาง หรือชิดขวาหน้าเว็บไซต์
- **Width** คือ ขนาดความกว้างของตาราง (แนะนำให้ตั้งค่าเป็น 100 percent เพื่อให้ตารางแสดงผลพอดีในทุกหน้าจออุปกรณ์ที่เปิดชมเว็บไซต์)
- **Height** คือ ขนาดความสูงของตาราง
- **Cell Spacing** คือ ขนาดพื้นที่ความกว้างของเส้นขอบตาราง (ตัวเลขยิ่งมาก เส้นขอบตารางจะยิ่งกว้าง)
- **Cell Padding** คือ ระยะห่างระหว่างเส้นขอบตารางและข้อมูลในแต่ละช่อง (ตัวเลขยิ่งมาก ระยะห่างก็จะมากขึ้น)
- **Caption** คือ คำอธิบายหรือหัวข้อตาราง (แสดงผลเหนือตาราง)
- **Summary** คือ คำอธิบายรายละเอียดสรุปของตาราง (ไม่แสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ แต่จะปรากฏเมื่อแสดงรายละเอียดตารางในลักษณะโค้ด HTML)

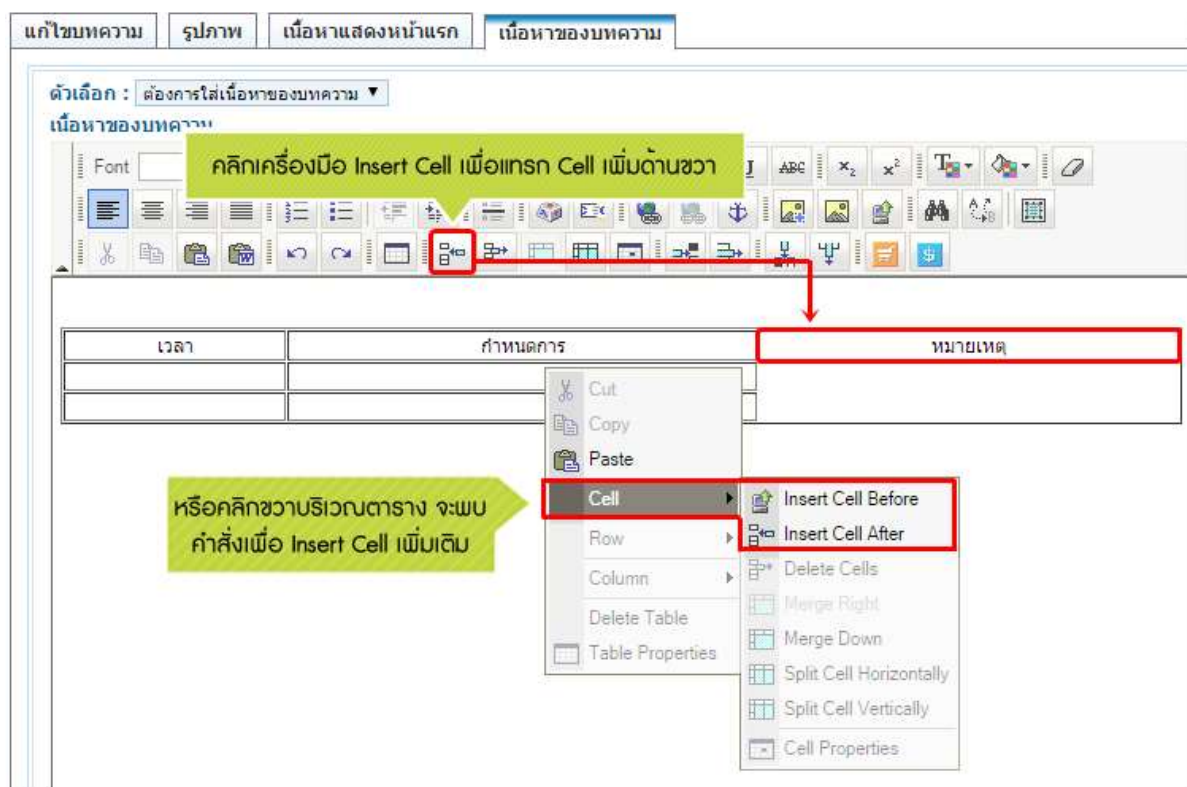
และเมื่อเพิ่มตารางในเนื้อหาแล้ว ต้องการตั้งค่าของตารางเดิมเพิ่มเติม สามารถคลิกขวาที่บริเวณตาราง และคลิกเมนู "Table Properties" ก็จะปรากฏหน้าต่างให้ตั้งค่าดังรูปข้างต้นอีกครั้งค่ะ



Insert Cell (แทรกช่อง)

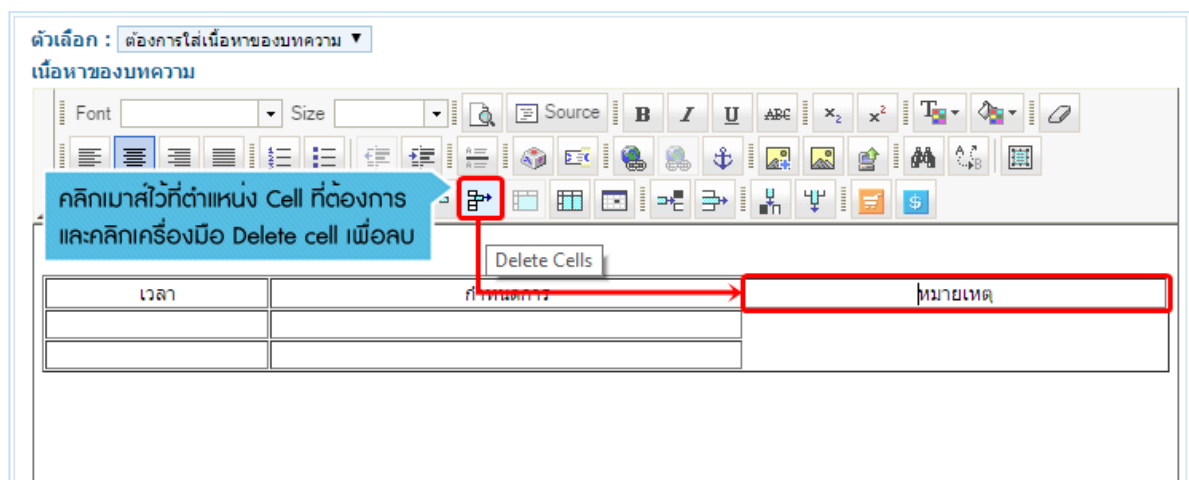
ใช้สำหรับการแทรกช่องของตารางเพิ่ม โดยคลิกที่เครื่องมือ Insert Cell ซึ่งจะเพิ่มให้ทางขวาของ Cell ที่มี cursor เมาส์อยู่ค่ะ

และเว็บมาสเตอร์สามารถคลิกขวาที่บริเวณ Cell ตาราง เลือกเมนู "Cell" จะพบกับคำสั่งเพิ่มเติม คือ Insert Cell Before (แทรกช่องด้านหน้า) และ Insert Cell After (แทรกช่องด้านหลัง) ค่ะ



Delete Cells (ลบช่องตาราง)

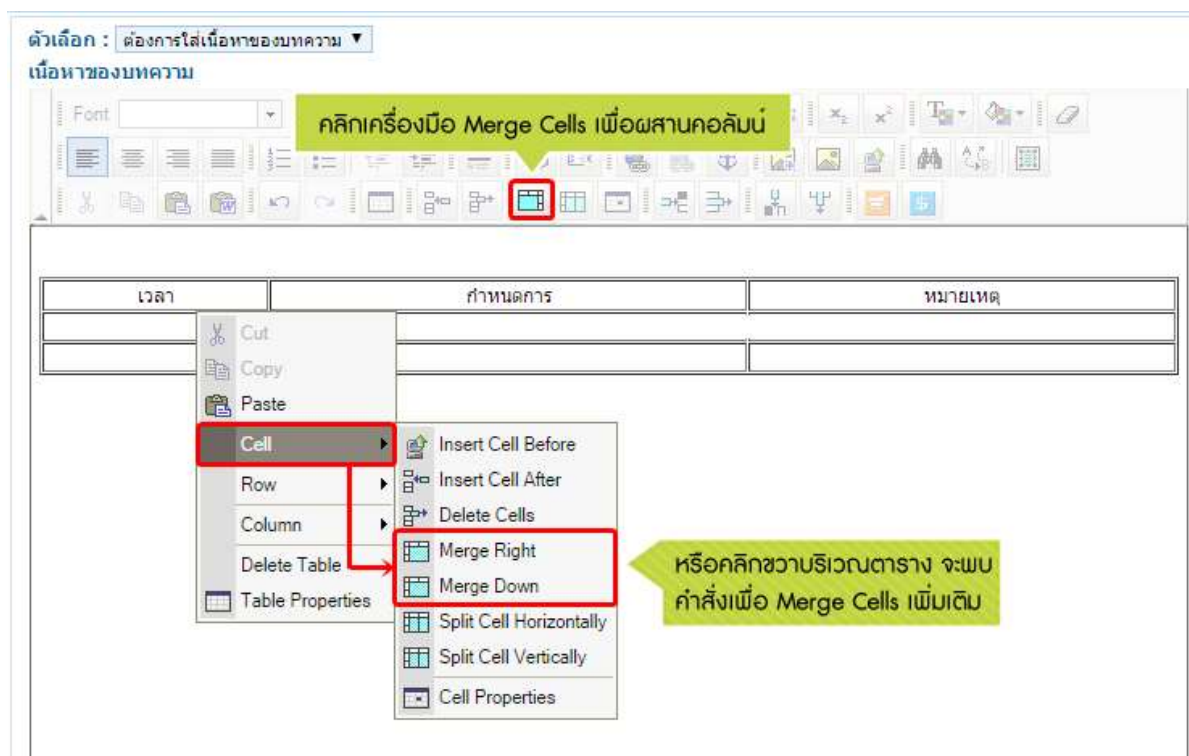
ใช้สำหรับลบช่องตารางที่กำหนด cursor มาส้อยู่ โดยคลิกที่เครื่องมือ Delete Cells ดังรูปภาพ



Merge Cells (ผสานช่อง)

ใช้สำหรับผสานคอลัมน์ของตาราง โดยคลิกที่เครื่องมือ Merge Cell ดังรูปภาพ

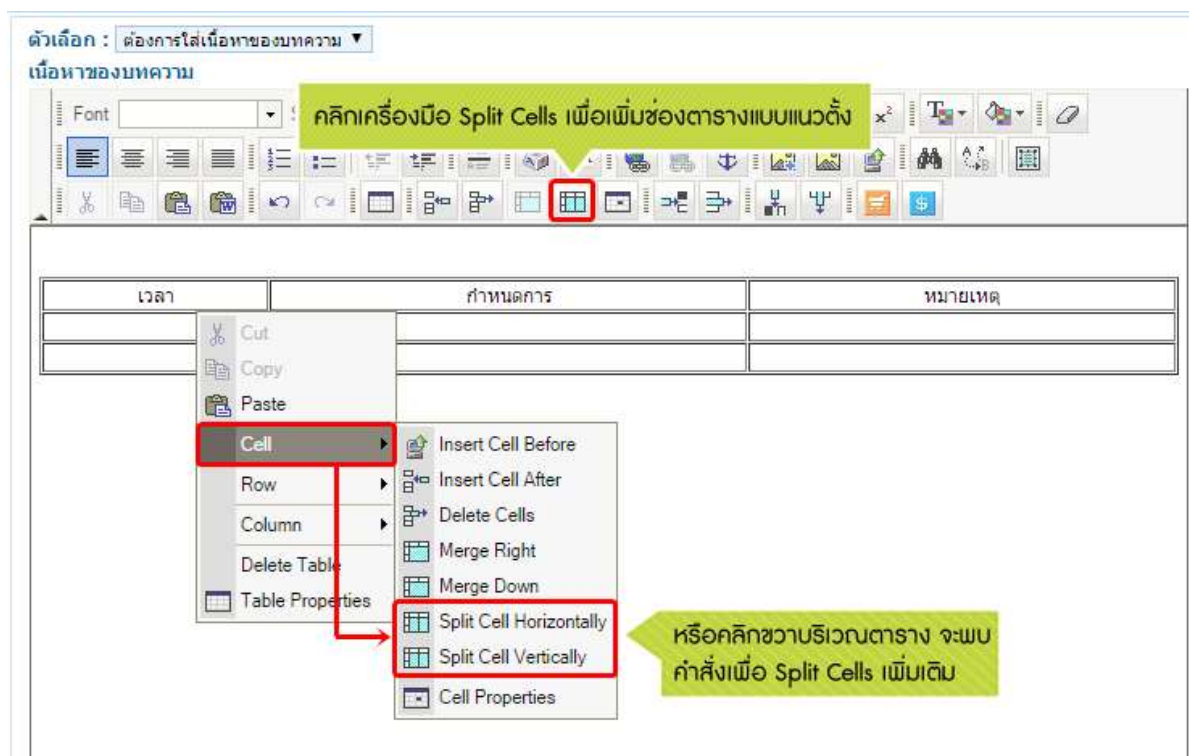
และเว็บมาสเตอร์สามารถคลิกขวาที่บริเวณ Cell ตาราง เลือกเมนู "Cell" จะพบกับคำสั่งเพิ่มเติม คือ Merge Right (ผสานช่องคอลัมน์ด้านขวา) และ Merge Down (ผสานแถวด้านล่าง) ค่ะ



Split Cell (ตัดแบ่งช่องตาราง)

ใช้สำหรับเพิ่มช่องตารางแบบแนวนอน โดยคลิกที่เครื่องมือ Split Cell ดังรูปภาพ

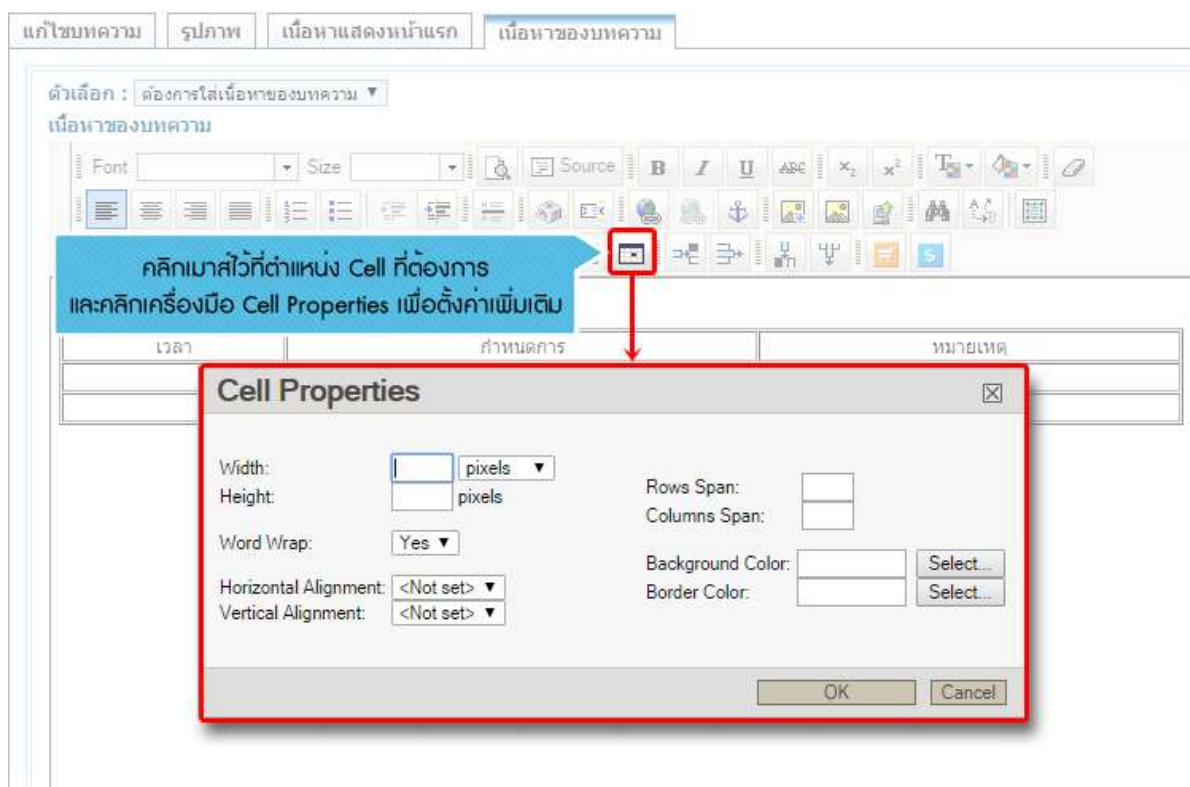
และเว็บมาสเตอร์สามารถคลิกขวาที่บริเวณ Cell ตาราง เลือกเมนู "Cell" จะพบกับคำสั่งเพิ่มเติม คือ Split Cell Horizontally (ตัดแบ่งเพื่อเพิ่มช่องตารางแบบแนวนอน) และ Split Cell Vertically (ตัดแบ่งเพื่อเพิ่มช่องตารางแบบแนวตั้ง) ค่ะ



Cell Properties

ใช้สำหรับปรับแต่งการแสดงผลของช่องตารางเพิ่มเติม เช่น

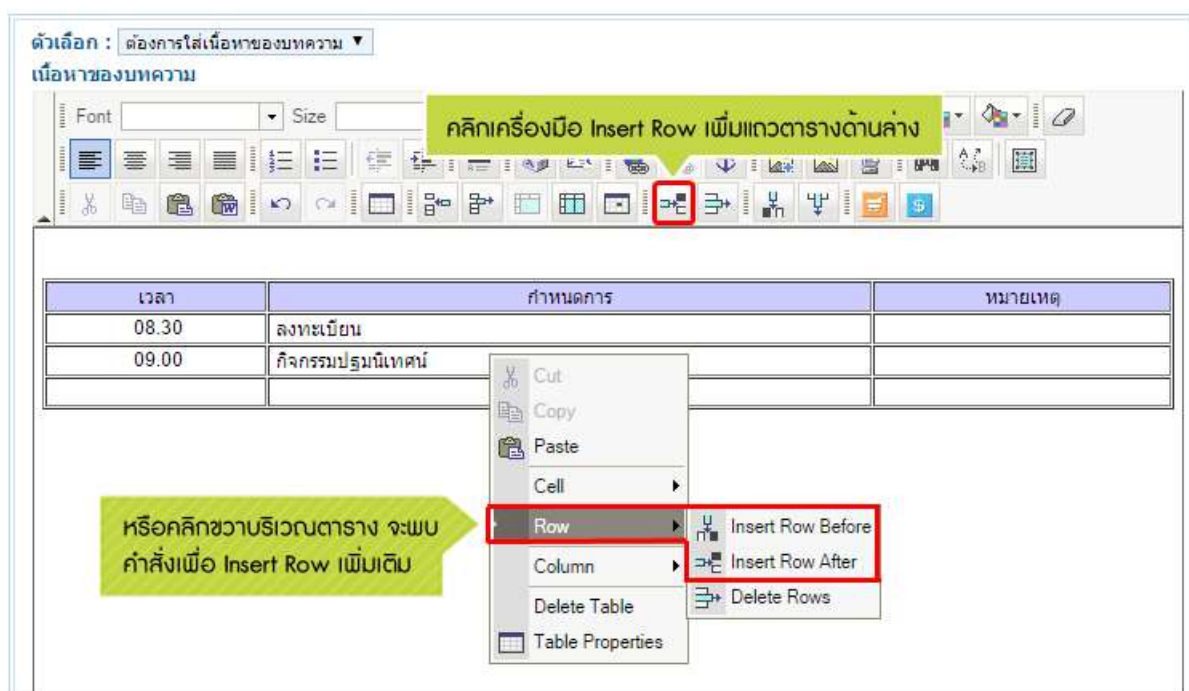
- Width : ขนาดความกว้างของช่องตาราง
- Height : ขนาดความสูงของช่องตาราง
- Background color : ใส่สีพื้นหลัง
- Border Color : ใส่สีเส้นขอบช่องตาราง
- Vertical Alignment : การจัดตำแหน่งของตัวอักษรในช่องตารางแบบแนวตั้ง
- Horizontal Alignment : การจัดตำแหน่งของตัวอักษรในช่องตารางแบบแนวนอน เป็นต้น



Insert Row (แทรกแถว)

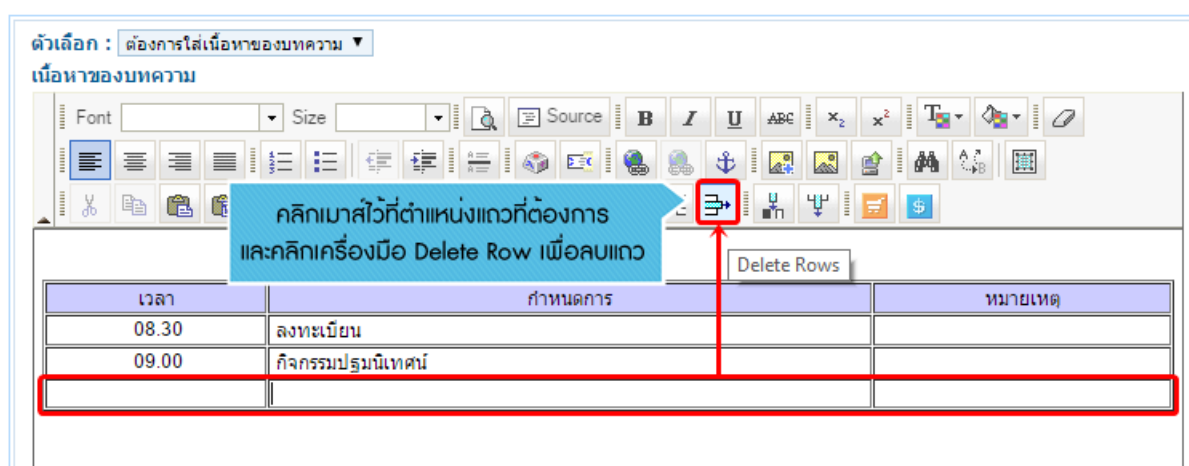
ใช้สำหรับเพิ่มแถวของตาราง โดยคลิกที่เครื่องมือ Insert Row จะมีแถวของตารางเพิ่มขึ้นด้านล่างต่อจากแถวที่มี cursor เมาส์อยู่ค่ะ

และเว็บมาสเตอร์สามารถคลิกขวาที่บริเวณตาราง เลือกเมนู "Row" จะพบกับคำสั่งเพิ่มเติม คือ Insert Row Before (แทรกเพิ่มแถวด้านบน) และ Insert Row After (แทรกแถวเพิ่มด้านล่าง) ค่ะ



Delete Row (ลบแถว) :

ใช้ในการลบแถวตาราง โดยให้คลิก cursor เมาส์วางในแถวที่ต้องการจะลบ และคลิกที่เครื่องมือ Delete Row ดังรูปภาพ

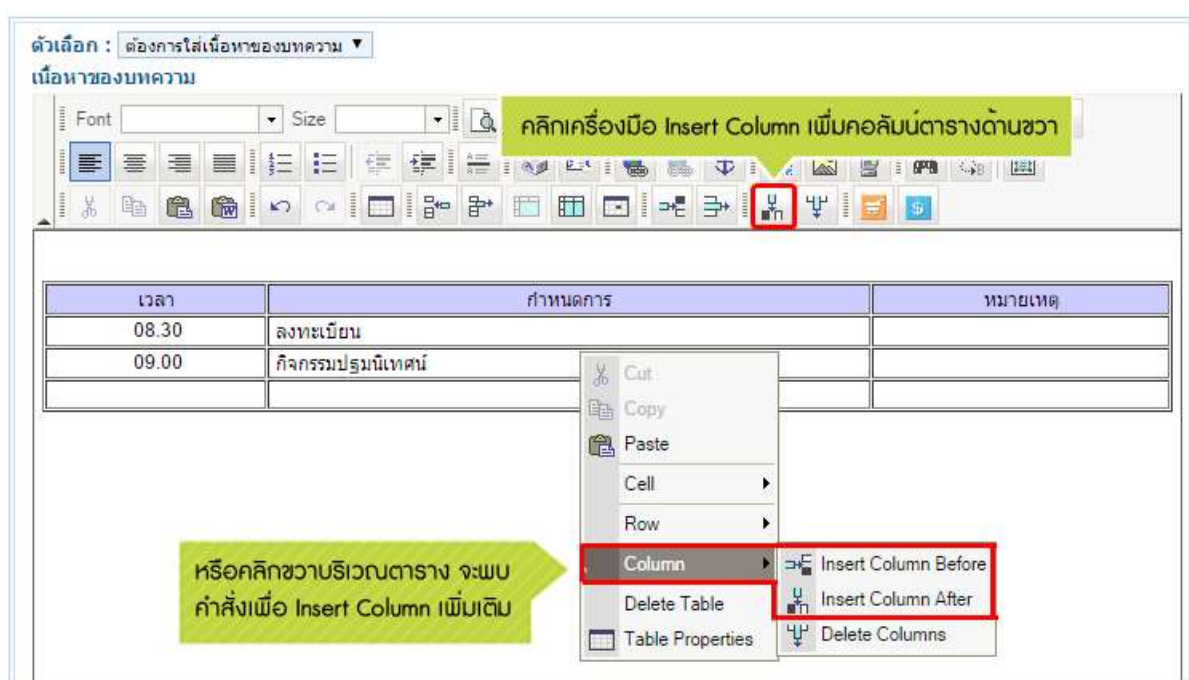




Insert Column (แทรกคอลัมน์)

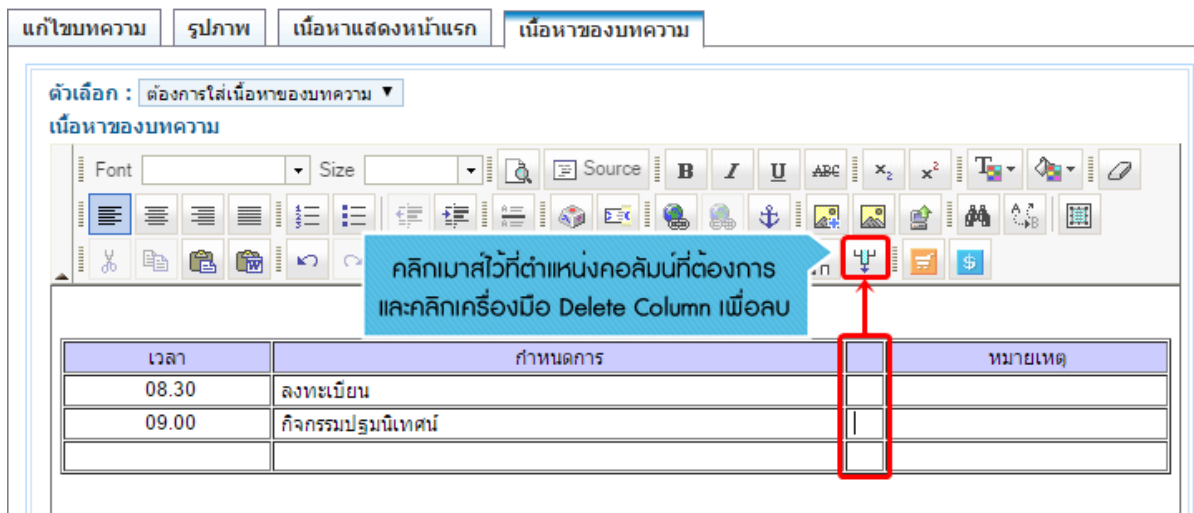
ใช้สำหรับเพิ่มคอลัมน์ของตาราง โดยคลิกที่เครื่องมือ Insert Column จะมีคอลัมน์เพิ่มขึ้นด้านหลัง (ด้านขวา) ต่อจากคอลัมน์ที่มี cursor เมาส์อยู่ค่ะ

และเว็บมาสเตอร์สามารถคลิกขวาที่บริเวณตาราง เลือกเมนู "Column" จะพบกับคำสั่งเพิ่มเติม คือ Insert Column Before (เพิ่มคอลัมน์ด้านหน้า) และ Insert Column After (เพิ่มคอลัมน์ด้านหลัง) ค่ะ

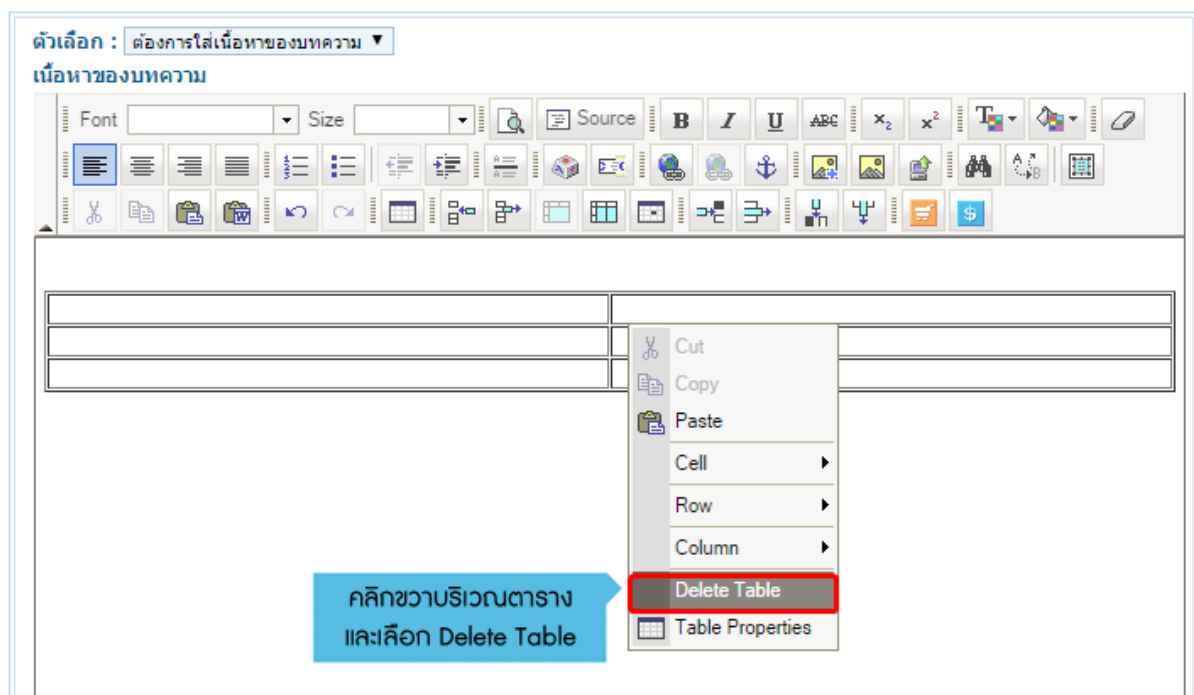


Delete Column (ลบคอลัมน์)

ใช้สำหรับลบคอลัมน์ โดยให้คลิก cursor เมาส์วางในคอลัมน์ที่ต้องการจะลบ และคลิกที่เครื่องมือ Delete Column ดังรูปภาพ



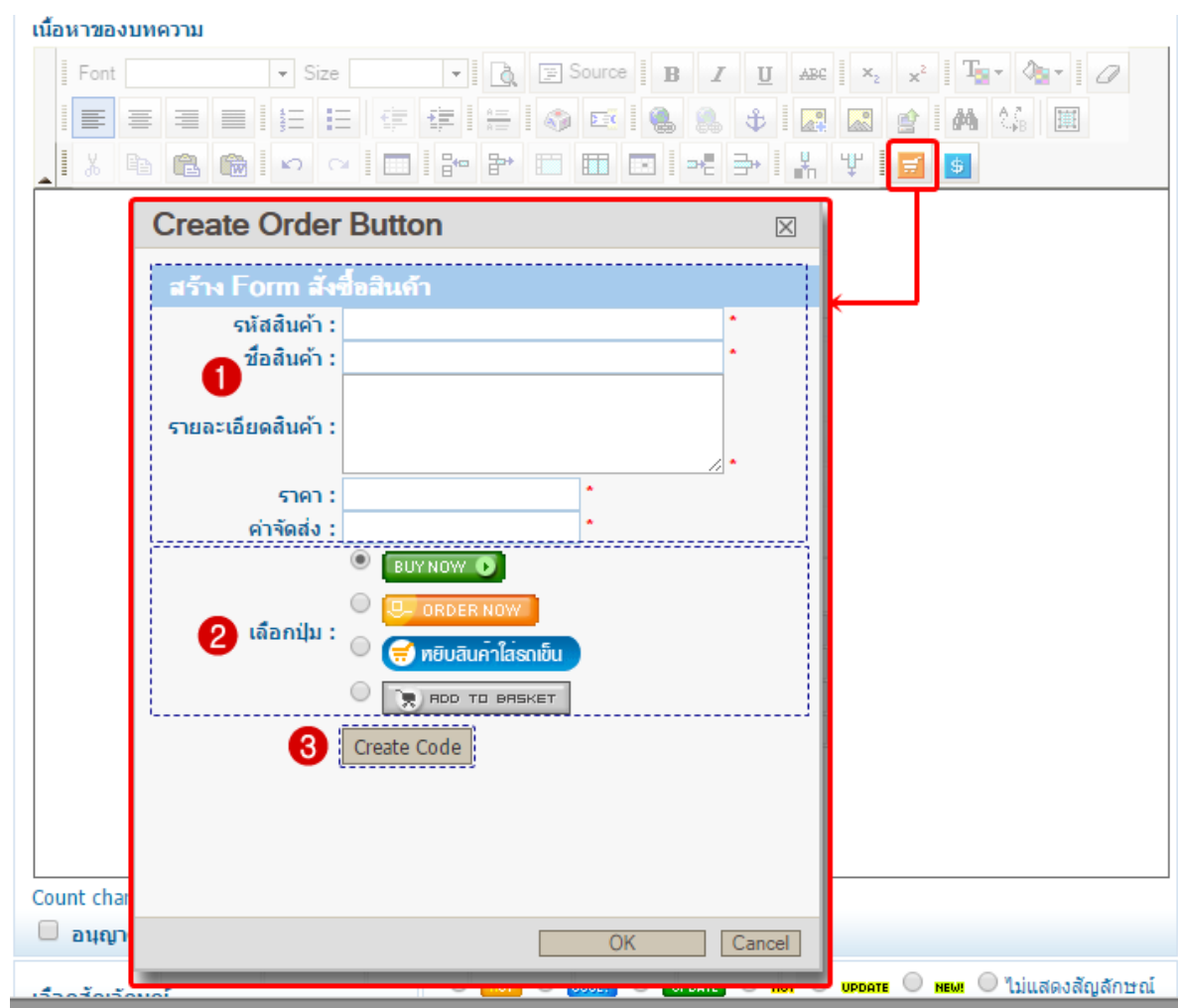
และหากต้องการลบตารางออกจากส่วนเนื้อหาบทความ สามารถทำได้โดย คลิกขวาวบริเวณตาราง จากนั้นคลิกคำสั่ง "Delete Table" เพื่อลบตารางได้เลยค่ะ



Create Order Button (สร้างปุ่มตะกร้าสินค้า) :

สำหรับเว็บไซต์ที่ใช้งานระบบร้านค้าหรือ Shopping Cart จะใช้ในการสร้างปุ่มตะกร้าสินค้าในหน้ารายละเอียดบทความ (เป็นบทความที่นำเสนอข้อมูลสินค้าที่พร้อมให้สั่งซื้อได้)

โดยคลิกที่เครื่องมือ Create Order Button จะปรากฏหน้าต่าง ดังรูปภาพ



จากนั้นกรอกข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. กรอกข้อมูล รหัสสินค้า, ชื่อสินค้า,รายละเอียดสินค้า, ราคา, ค่าจัดส่ง

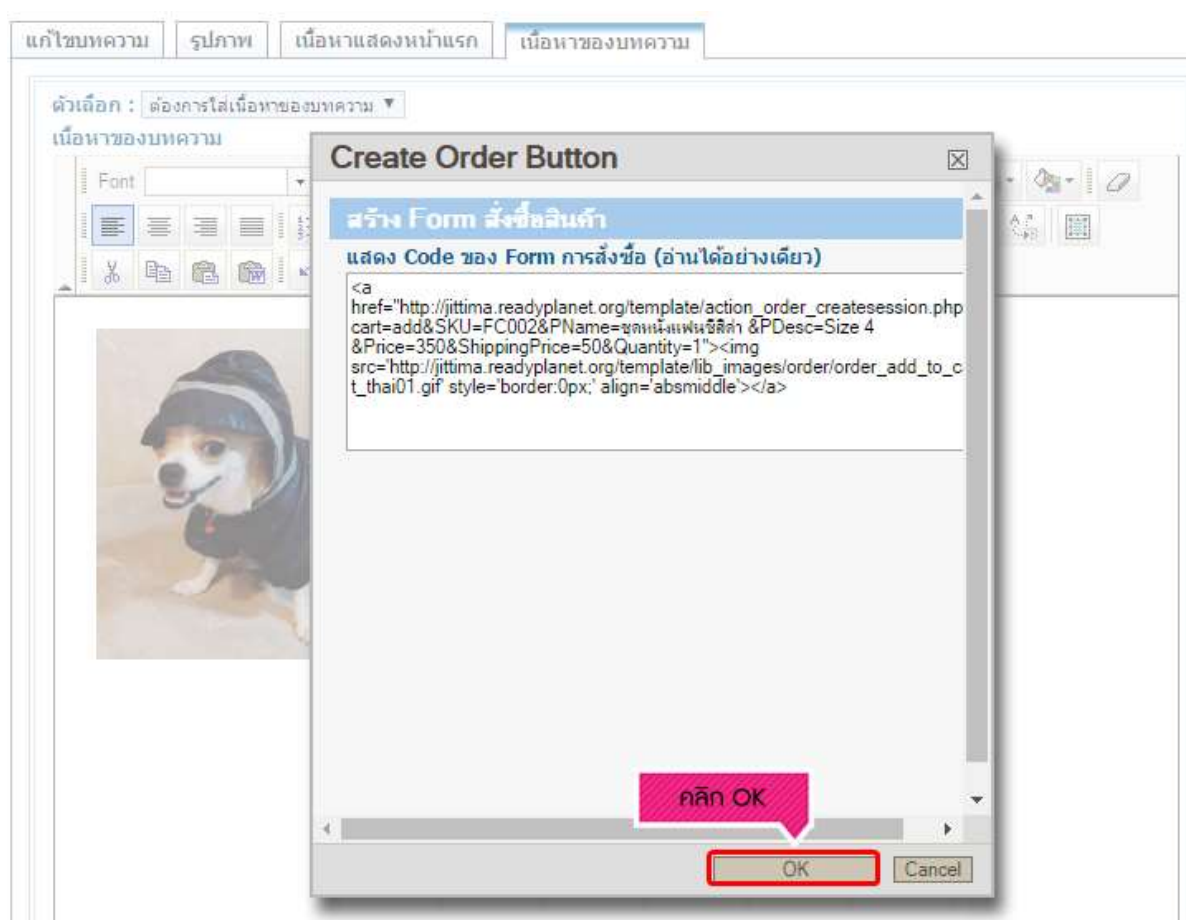
- รหัสสินค้า (SKU) กรอกรหัสของสินค้า ตรงนี้ในเว็บไซด์หนึ่ง ๆ ไม่ควรมีรหัสสินค้าซ้ำกัน และต้องกรอกเป็นตัวเลข หรือภาษาอังกฤษเท่านั้น
- ชื่อสินค้า (Product Name) กรอกชื่อสินค้า

- รายละเอียดสินค้า (Product Description) กรอกรายละเอียดสินค้า ไม่ควรยาวมาก
- ราคา (Price) กรอกราคาของสินค้า สามารถกรอกเป็นทศนิยม เช่น 100.00 ได้

2. เลือกปุ่มสั่งซื้อ เลือกรูปแบบของปุ่มที่ต้องการให้แสดง

3. คลิกปุ่ม Create Code

4. จะแสดงผล Code Form การสั่งซื้อ ให้คลิกปุ่ม OK ดังรูปภาพ



ตัวอย่างการแสดงผลปุ่มสั่งซื้อที่สร้างจากเครื่องมือ Create Order Button

เสื้อผ้าสุนัข



รหัส : ชุดหมาแฟชั่น Size 4 สีดำ

ราคา 350 บาท

แปลงโฉมหมาน้อยให้เป็นฮิปฮอปจ้าว

ด้วยชุดหนึ่งสีดำ กางเกงเขี้ยวรูป

(ราคาสินค้ายังไม่รวมค่าจัดส่งแบบ EMS 50 บาท)



Create User Payment Form (สร้างแบบฟอร์ม Payment)

สำหรับเว็บไซต์ที่ใช้งาน **ระบบร้านค้า** หรือ **Shopping Cart** ใช้สำหรับสร้างแบบฟอร์มการสั่งซื้อที่ให้ผู้ค้าเป็นผู้กรอกราคาเอง โดยคลิกที่เครื่องมือ **Create User Payment Form** จะปรากฏหน้าต่างดังรูป

Create User Payment Form

สร้าง Form สั่งซื้อสินค้า

สร้างแบบฟอร์มการสั่งซื้อให้ผู้ค้าเป็นผู้อกรราคาเอง โดยการแสดงผลจะแสดงช่องให้
 ออกค่ากรอกจำนวนเงิน (Amount) และช่องสำหรับกรอก ชำระเงินสำหรับ (Payment for)
 โดย SKU จะใช้ค่า ปีเดือนวันชั่วโมงนาทีวินาทีที่ทำการกรอกรายละเอียด และช่องซื้อสินค้า
 จะใช้ค่าจากช่อง ชำระเงินสำหรับ... มาใส่ให้แทน และค่าจัดส่งจะเป็น 0
 ตัวอย่าง รูปแบบการแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์

จำนวนเงิน (Amount)

ชำระเงินสำหรับ (Payment for)

รายละเอียดอื่นๆ (More Details)

☒ BUY NOW ☐ ORDER NOW ☐ หยิบสินค้าใส่รถเข็น ☐ ADD TO BASKET

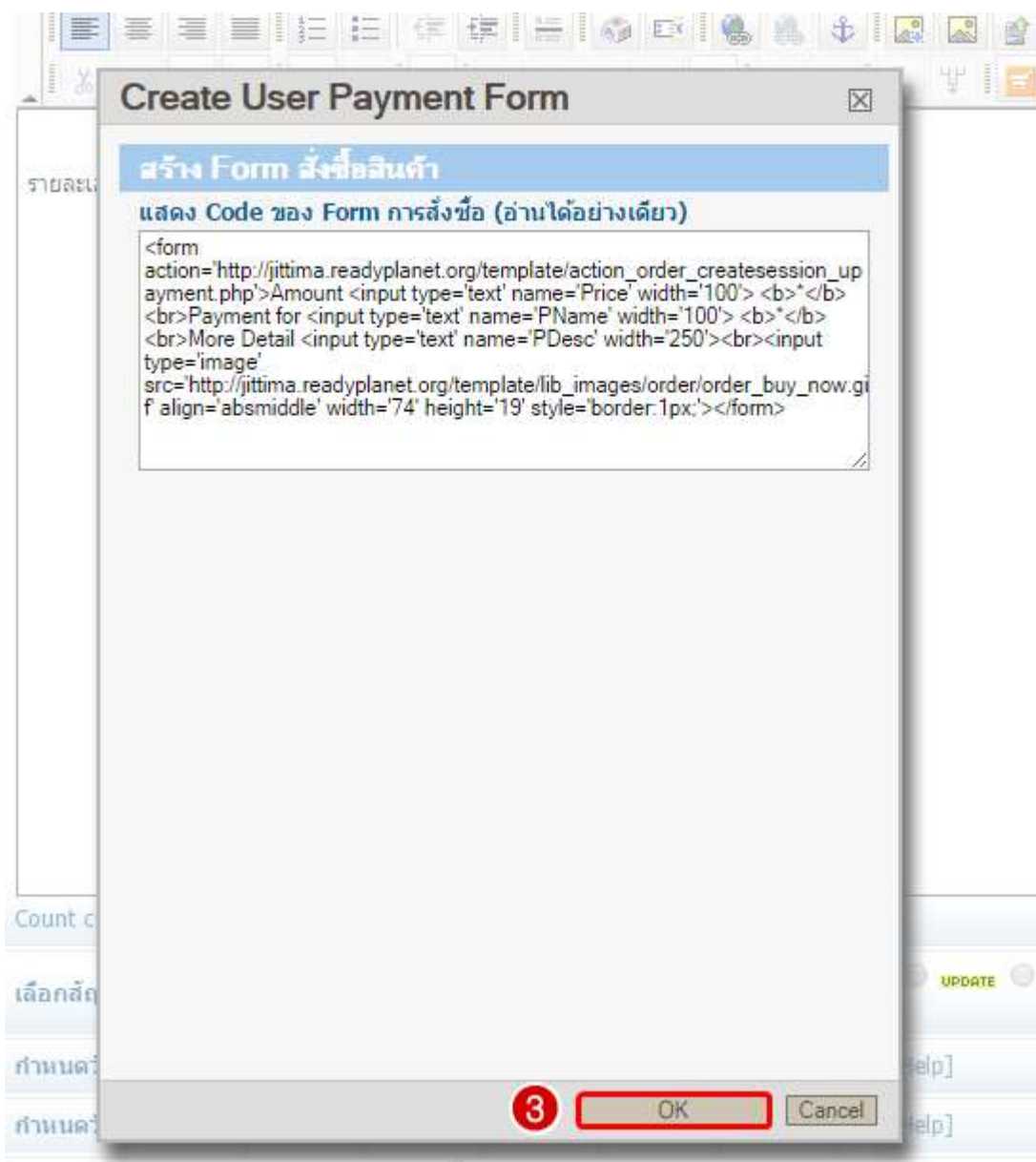
1 เลือกปุ่ม :

2

OK Cancel

จากนั้น ทำการขั้นตอนดังนี้

1. เลือกปุ่มสั่งซื้อ เลือกรูปแบบของปุ่มที่ต้องการให้แสดง
2. คลิกปุ่ม Create Code
3. จะแสดงผล Code Form การสั่งซื้อ ให้คลิกปุ่ม OK ดังรูปภาพ



ตัวอย่างการแสดงผลแบบฟอร์ม Payment บนหน้าเว็บไซต์



Banana Cup Cake

ราคาชิ้นละ 10 บาท

หรือซื้อแบบบรรจุ 5 ชิ้น พิเศษถุงละ 45 บาท

สามารถสั่งซื้อได้ที่แบบฟอร์มด้านล่างค่ะ

จำนวนเงิน *

ชำระเงินสำหรับ *

รายละเอียดอื่นๆ

 ORDER NOW

[« Back](#)

* หมายเหตุ : สำหรับท่านเจ้าของเว็บไซต์ VelaClassic ที่ประสงค์จะเปลี่ยน Text editor มาใช้งานเวอร์ชัน CKeditor หรือเปลี่ยนจาก CKeditor ไปเป็นเวอร์ชันเดิม จะต้องให้ทาง ReadyPlanet เป็นผู้ดำเนินการให้ โดยมีเงื่อนไขดังนี้ค่ะ

- แจ้งความประสงค์การเปลี่ยนได้ที่อีเมล info@readyplanet.com พร้อมระบุชื่อเว็บไซต์และสาเหตุที่ต้องการเปลี่ยน
- หากแจ้งเปลี่ยน Editor แล้วไม่สามารถแจ้งยกเลิกกลับมาใช้ Editor เดิมได้
- การเปลี่ยน Editor จะส่งผลต่อการใส่ข้อมูลก่อนหน้า (เนื่องจาก source code ต่างกัน) ทำให้รูปแบบเปลี่ยนไป ต้องทำการตรวจสอบหรือแก้ไขการจัดรูปแบบใหม่ให้ตรงตามต้องการ





