คู่มือการจัดการข้อมูล WEBSITE

www.bangpleecontainer.com

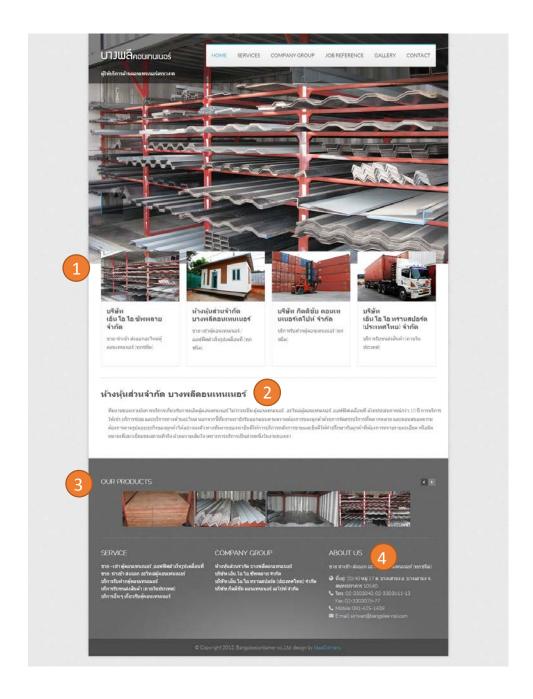


Mobile: 084-672-7423, Email: wararit.s@ideacorners.com

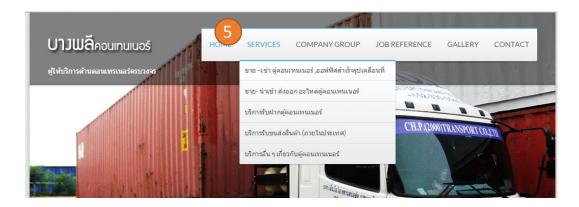
Contents

หน้าจ	อการแสดงผล และตำแหน่งการแก้ไขข้อมูล	2
ขั้นตอ	านการระบบ Backend (จัดการข้อมูล)	5
ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล		
	จัดการ และแก้ไขข้อมูล Company Group	
	จัดการ และแก้ไขข้อมูลแนะนำ บริษัทฯ	
	จัดการ และแก้ไขข้อมูลสินค้า	
	ข้อมูลติดต่อเรา และข้อมูลหน้าติดต่อเรา	
	การแสดงผล Slide ในหน้าแรก	
6.	ข้อมูลการแสดงผล Gallery	.12

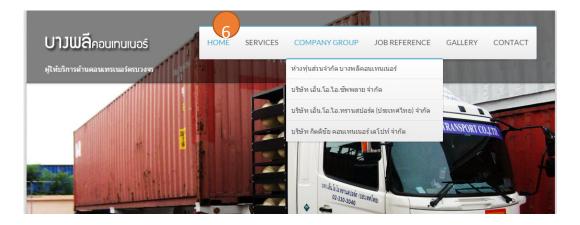
หน้าจอการแสดงผล และตำแหน่งการแก้ไขข้อมูล



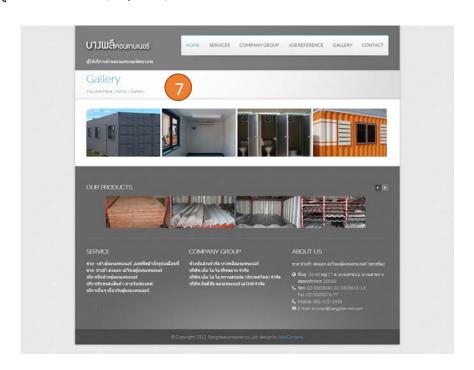
- 1: จัดการการแสดงผล Slide และข้อมูล Company Group
- 2: จัดการข้อมูลแนะนำ บริษัทฯ
- 3: จัดการข้อมูลสินค้า
- 4: จัดการข้อมูลติดต่อเรา



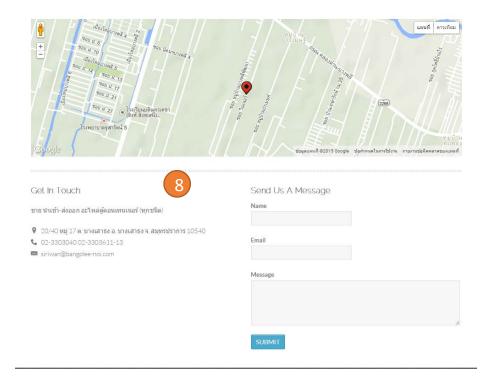
5: จัดการข้อมูลการแสดงผล services



6: จัดการข้อมูลการแสดงผล Company Group



7: จัดการข้อมูลการแสดงผล Gallery



8: จัดการข้อมูลหน้าติดต่อเรา

ขั้นตอนการระบบ Backend (จัดการข้อมูล)

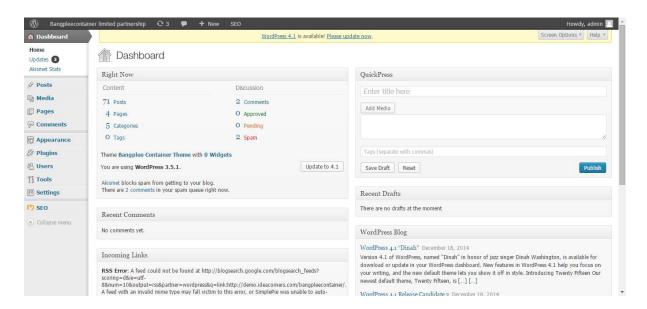


URL: http://www.bangpleecontainer.com/wp-login.php

Username: b@ngpl33_@dm!n

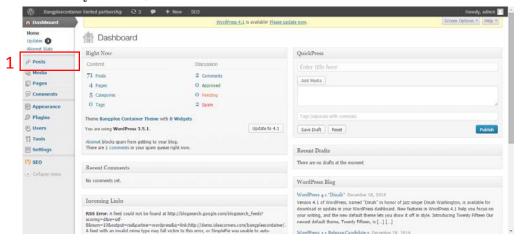
Password: P@ssw0rdb@ngpl33c0nt@!n3r

หลังจากเข้าระบบได้แล้วจะพบหน้าจอดังภาพ

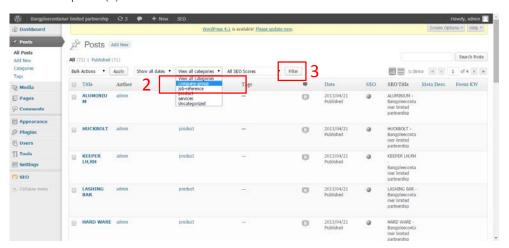


ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล

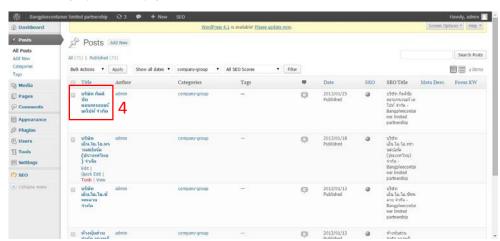
1. จัดการ และแก้ไขข้อมูล Company Group



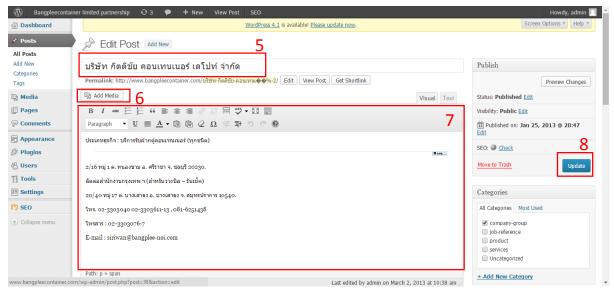
เข้า menu: posts (1)



เลือก Category: company-group (2) และกด Filter (3)

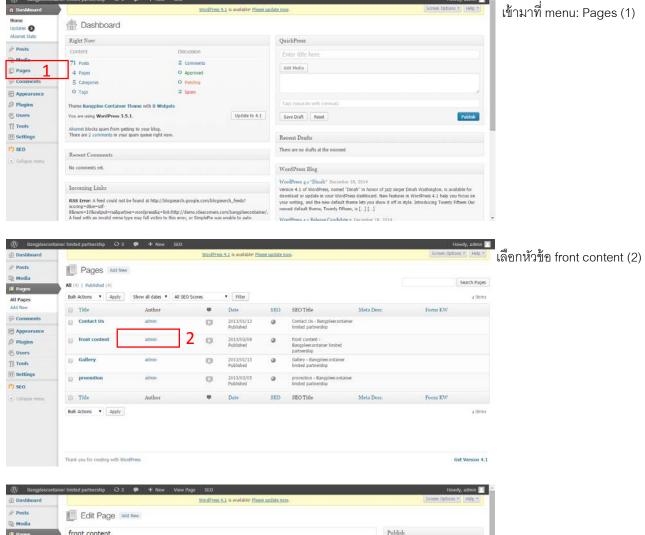


• คลิกเข้าไปเพื่อแก้ไขข้อมูล (4)



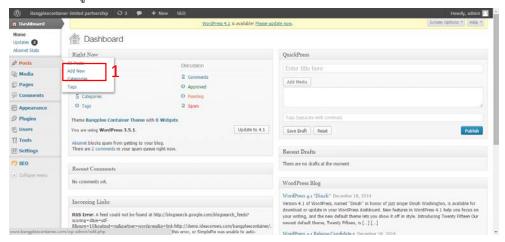
- สามารถแก้ไขชื่อบริษัทได้ (5)
- สามารถเพิ่มรูปภาพเข้ามาในเนื้อหาได้ (6)
- สามารถแก้ไขข้อความต่าง ๆ รูปแบบการใช้งานคล้ายกั Microsoft word (7)
- เมื่อแก้ไขข้อมูลครบถ้วนแล้วกด update เพื่อปรับปรุงข้อมูล (8)

2. จัดการ และแก้ไขข้อมูลแนะนำ บริษัทฯ

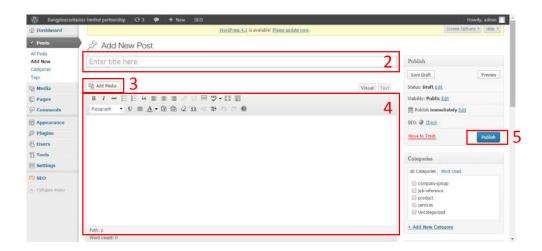


- - สามารถเพิ่มรูปภาพเข้ามาในเนื้อหาได้ (3)
 - สามารถแก้ไขข้อความต่าง ๆ รูปแบบการใช้งานคล้ายกั Microsoft word (4)
 - เมื่อแก้ไขข้อมูลครบถ้วนแล้วกด update เพื่อปรับปรุงข้อมูล (5)

3. จัดการ และแก้ไขข้อมูลสินค้า

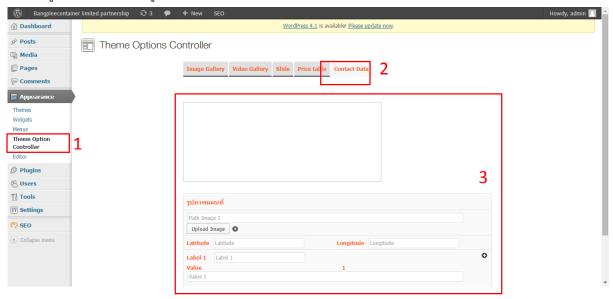


• เลือก menu: posts -> add new (1)



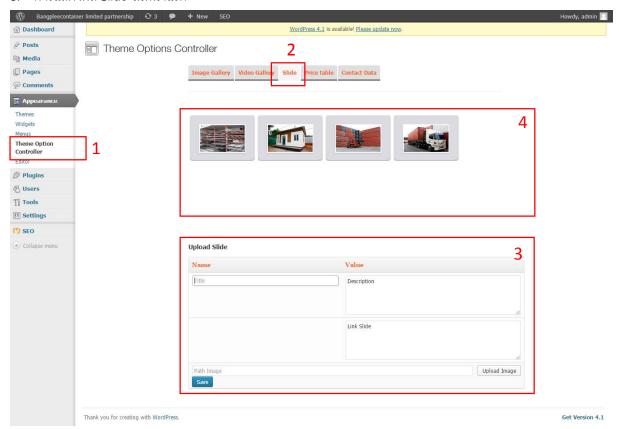
- สามารถแก้ไขสินค้าได้ (2)
- สามารถเพิ่มรูปภาพเข้ามาในเนื้อหาได้ (3)
- สามารถแก้ไขข้อความต่าง ๆ รูปแบบการใช้งานคล้ายกั Microsoft word (4)
- เมื่อแก้ไขข้อมูลครบถ้วนแล้วกด update เพื่อปรับปรุงข้อมูล (5)

4. ข้อมูลติดต่อเรา และข้อมูลหน้าติดต่อเรา



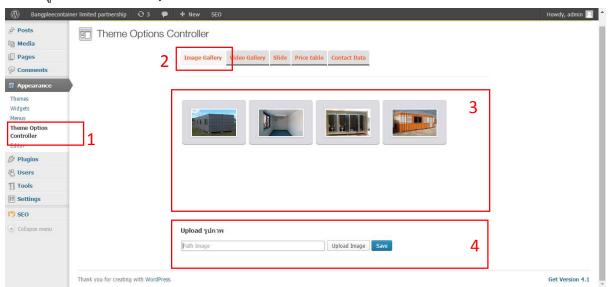
- เข้า menu: Appearance -> Theme Option Controller (1)
- เข้า Tab: Contact Data (2)
- จัดการข้อมูลต่าง ๆ (3)

5. การแสดงผล Slide ในหน้าแรก



- เข้า menu: Appearance -> Theme Option Controller (1)
- เข้า Tab: Slide (2)
- จัดการข้อมูลต่าง ๆ (3)
- แสดงผลข้อมูลที่พร้อมใช้งาน (4)
- การแก้ไขข้อมูลเดิมให้ click ที่ภาพใน (4) จากนั้นข้อมูลจะกลับมาแสดงใน (3) จากนั้นแก้ไขข้อมูลที่ต้องการและ
 กด save

6. ข้อมูลการแสดงผล Gallery



- เข้า menu: Appearance -> Theme Option Controller (1)
- เข้า Tab: Image Gallery (2)
- แสดงผลข้อมูลที่พร้อมใช้งาน (3)
- การแก้ไขข้อมูลเดิมให้ click ที่ภาพใน (4) จากนั้นข้อมูลจะกลับมาแสดงใน (3) จากนั้นแก้ไขข้อมูลที่ต้องการและ กด save