

การสร้างข่าวประชาสัมพันธ์ หนังสือเวียน

ข่าวประชาสัมพันธ์ หรือ หนังสือเวียน เป็นการนำไฟล์ตามหัวข้อนั้นๆ ไปวางที่ web site เพื่อให้ผู้ใช้งาน มาเปิดเอกสารได้

โครงสร้างของข่าวประชาสัมพันธ์ หรือ หนังสือเวียน จะประกอบไปด้วย ๓ ส่วน คือ

- การสร้างที่เก็บไฟล์
- การสร้างที่แสดงไฟล์
- การนำไฟล์เข้า
- ๑. สร้างที่เก็บไฟล์

๑.๑. เลือก Setting > Add an app ดังรูป



๑.๒. เมื่อเลือก Add an app จะแสดงหน้าจอ ดังรูป



Site Contents - Your Apps

	Find an app	Q		
Can Add				
Organization	Noteworthy			
ses ; ore				
	Document Library	Custom List	Tasks	
	Popular built-in app	Popular built-in app	Popular built-in app	
	App Details	App Details	App Details	
	Apps you can add Record Library App Details	Newest Name	Form Library App Details	Wiki Page Li App Details
	Picture Library	Links	Announcements	Contacts
	App Details	App Details	App Details	App Details

๑.๓. คลิกเลือก Document Library



Name : ให้กรอกชื่อของ Document Library



๑.๔. กรอกชื่อของ ที่เก็บไฟล์ ในที่นี้ แนะนำให้เป็น "ข่าวประชาสัมพันธ์" หรือ "หนังสือเวียน" เพื่อให้ ง่ายในการกลับมาดูและเอาไฟล์เข้า คลิก Create จะปรากฏ Document Library ที่สร้างใหม่ ดังรูป



- ๒. สร้างในส่วนของการแสดงผล
 - ๒.๑.ไป Page ที่ต้องการให้แสดงผลข่าว
 - ๒.๒. Edit page โดยเลือก Setting > Edit page ดังรูป



Page จะแสดงหน้าตา ดังรูป



tent Editor	
	And a Wee Back
	Add a Web Part
umn	Right Column
Acici a Web Part	Add e Web Part
ımmarv Links	7000 2
New Link New Group Configure Styles 1 Layout Reorder	Acc a Web Part
 มนูหลัก พี่มาหลัก 	
• 🗊 เกียวกับ สำนักที่ดิน	
 จำวประชา สัมพันธ์ 	
หน่วยงานกาย นอก	
• 🔿 สรรพากร	

๒.๓. เลือก Zone ที่ต้องการเอาข่าวมาวาง (แนะนำให้เลือก Right Column) >> คลิก Add a Web

Part

BROWSE PAGE PUBLISH					🗘 SHARE 🔶 FOLLOW	SYNC 🛱 S	AVE 17	R
Categories		Parts			About the part			
🖿 Blag	^	Categories	Relevant Documents	Summary Links	Content Query			
📴 Business Data		Content Query	RSS Viewer	Table Of Contents	Displays a dynamic view of content from your site.			
Community		Content Search	Site Aggregator	Term Property				
🔁 Content Rollup		Project Summary	Sites in Category	Timeline				
📴 Document Sets	~	4	+					
Upload a Web Part 🗸					Add part to: Right Column			
						Add	Can	ncel

เมื่อมี Ribbon แสดง ในส่วนของ Categories เลือก Content Rollup ในส่วนของ Parts เลือก Content Query แล้วคลิก Add

Content Query จะแสดงที่ Right Column ดังรูป



Add a Web Part				
Content Query				
To configure the query for this Web Part, open the tool pane.				
Zone 2 Zone 1				
Add a Web Part	Add a Web Part			

๒.๔. ทำการติดตั้งค่า เพื่อให้ Web Part Content Query ดึงไฟล์ข่าวจากที่เก็บมาแสดง

๒.๔.๑. คลิก Edit Web Part

Right Column					
Add a Web Part					
Content Query					
To configure the query for this Web Part, open the tool pane.		Close Edit Web Part			
Zone 2	Zone 1	Edit Web Part			
Add a Web Part	Ad	Connections			
		Export			

๒.๔.๒. จะแสดงส่วนของการ Edit Web Part ดังรูป



«Content Query ×					
Content Query Tool Part	\$				
D Query	Help				
 Presentation 					
Appearance					
■ Layout					
Advanced					
OK Cancel	Apply				

๒.๔.๓. เลือก Query เพื่อให้ชี้ไปที่เก็บไฟล์

๒.๔.๔. ในส่วนของ Source คลิก radio เลือก "Show items form the following list : "

ſ	กังรูป
	Source:
	O Show items from all sites in this site collection
	O Show items from the following site and all subsites:
	Browse
	Show items from the following list:
	Browse
୭.๔.୯	. คลิก Browse เพื่อชี้ไปที่เก็บไฟล์
	Select List or Library Webpage Dialog
	a A constrained a A constrained



คลิก OK

๒.๔.๖. ในส่วนของ Presentation เพื่อให้ไฟล์ที่ถูกนำเข้าล่าสุดอยู่ด้านบน ดังนั้น ในส่วนของ Sort items by : ให้เลือก ID และ Show items in descending order และจำเป็นต้อง กำหนดจำนวนการแสดงผลด้วยว่าต้องการให้แสดงเท่าไหร่ ให้เลือก checkbox หน้า "Limit the number of Items to display" และ ใส่จำนวนรายการที่จะแสดงที่ Item limit ในที่นี้ ให้แสดง ๕ รายการ ดังรูป

	Sort Items by:	
	D V	
	Show items in ascending order.	
	Show items in descending order.	
	Limit the number of items to display	
	Item limit: 5	
๒.๔.๗. ในส่วน	ของ Style ให้เลือก Item Style เป็น Bulleted title ดังรูป	
	Styles:	
	Group style:	
	Default	\sim
	Item style:	
	Bulleted title	v

๒.๔.๘. คลิก OK และ Save Page

หมายเหตุ หากไม่มีไฟล์อยู่จะไม่มีการแสดงผล

๓. การนำไฟล์เข้า

๓.๑. เลือก Site Setting >> Site Content ดังรูป





_{๓.๓.} นำไฟล์เข้า โดยเลือกที่ new document

Add a document		×
Choose a file		Browse
	Upload files using Windows Explorer instead ✓ Overwrite existing files	
	C	K Cancel

Browse เลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า แล้วคลิก OK

๓.๔. แก้ไขไฟล์ที่นำเข้าเพื่อใส่ค่า Title โดย เลือกรายการไฟล์ที่นำเข้าใหม่ คลิก Ellipses ... แล้วเลือก Ellipses ... อีกครั้งหนึ่ง แล้วเลือก Edit Properties ดังรูป

All Documents Find a file ,O	
Name actionplan_58 April_2016 B MARCH_2016 B MARCH_2016 B MARCH_2016 B MARCH_2016 C MARCH_2016 C MARCH_2016 C MARCH_2016 C Changed by you on 24/6/2559 14:24 Shared with lots of people Intp://mam.dol.go.th/mongkhai/2/MARCH_20 OPEN SHARE FOLLOW Vie Edit Properties Check Out Compliance Du Workflows Download a CC Shared With	erties s etails opy



เมื่อเลือก Edit Properties จะแสดง ดังรูป					
Name *	MARCH_2016	.pdf			
Title					
Created at 24/6/2559 1 Last modified at 24/6/2	Created at 24/6/2559 14:24 by Sharepoint Admin Last modified at 24/6/2559 14:24 by Sharepoint Admin				

ให้กรอกค่า Title ที่ต้องการให้แสดงที่หน้าแสดงผล คลิก Save

๓.๕. เมื่อกลับไปหน้าแสดงผล จะเห็นหัวข้อของข่าวใหม่ และเมื่อกด link หัวข้อจะทำการเปิดไฟล์ที่เพิ่ม