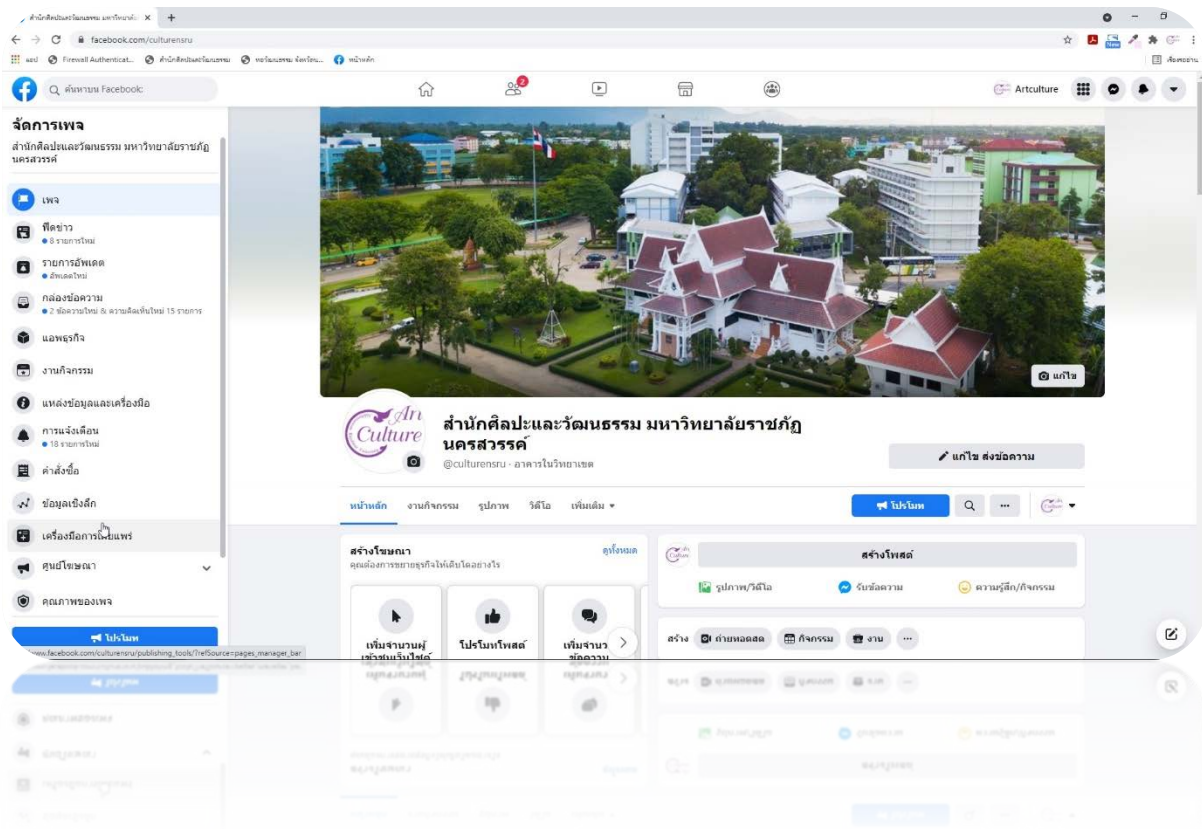


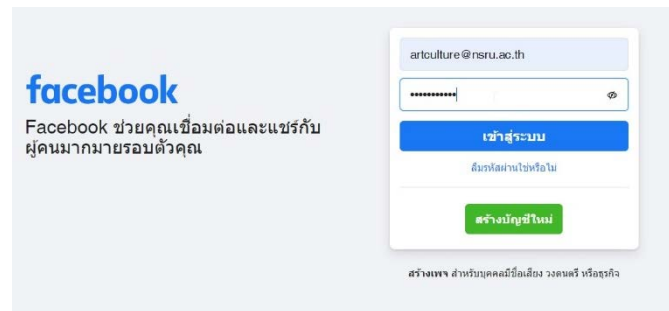
# คู่มือ

การประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook)  
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

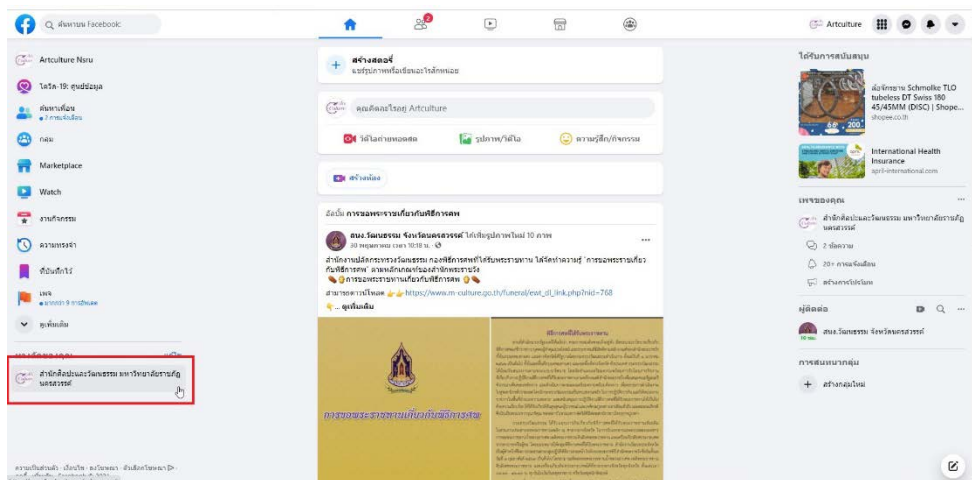


# การอัปโหลดข้อมูลบนเพจ Facebook สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

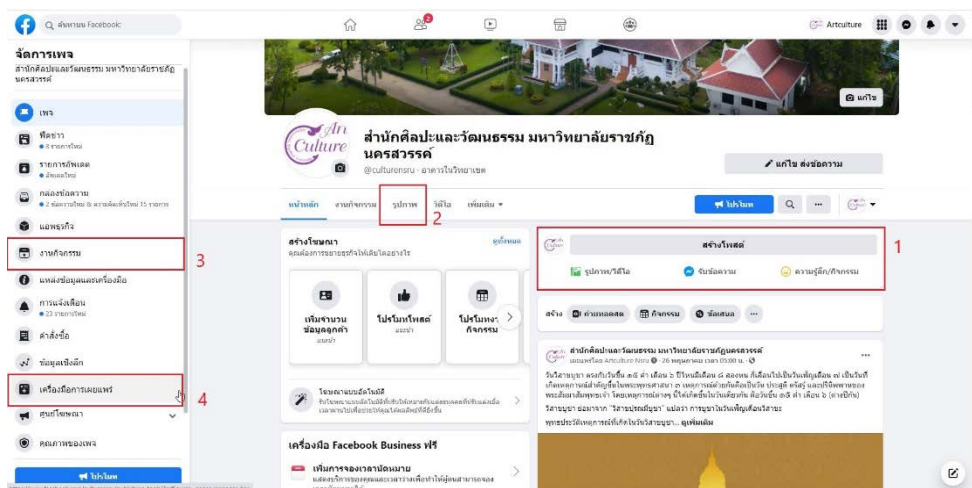
1. ลงชื่อเข้าใช้งาน Facebook ใส่ Username: artculture@nsru.ac.th Password = \*\*\*\*\*



2. คลิกเข้าสู่หน้าของเพจ Facebook สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์



3. ในการอัปโหลดข้อมูล ข่าว กิจกรรม ฯลฯ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน



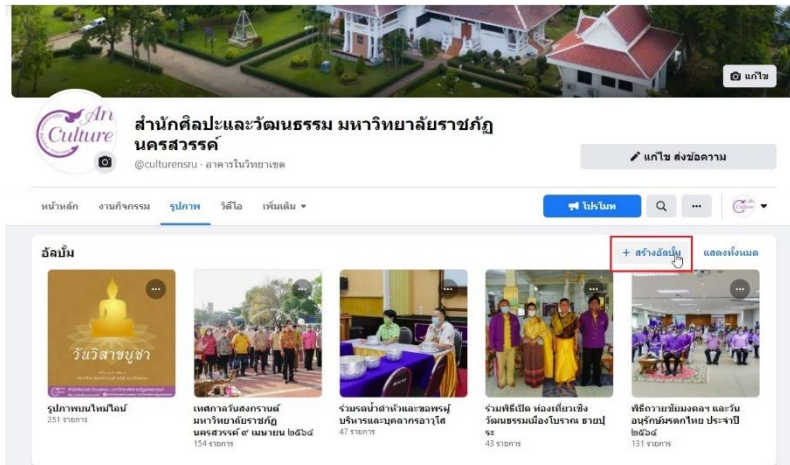
3.1 สร้างโปสการ์ด อัปโหลดรูป กิจกรรม แชร์ลิงค์ ฯลฯ

3.2 อัปโหลดรูปภาพ สร้างอัลบั้มรูปภาพ

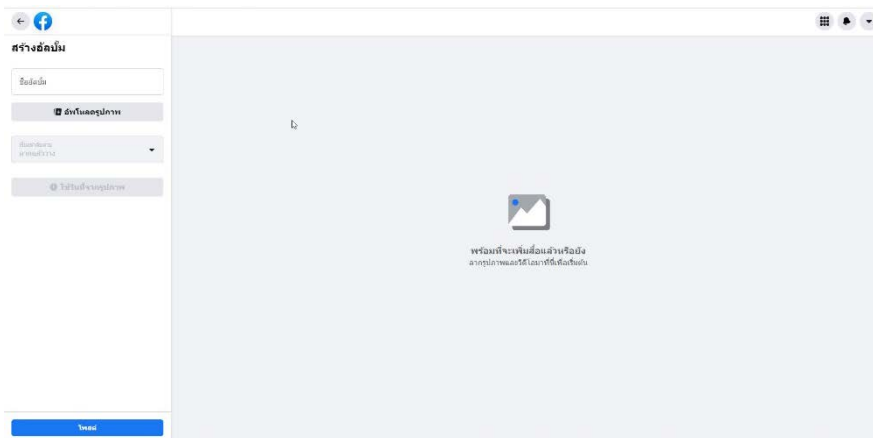
3.3 อัปโหลดงานกิจกรรม

3.4 เครื่องมือการเผยแพร่ ใช้กำหนดเวลาในการอัปโหลดข้อมูล

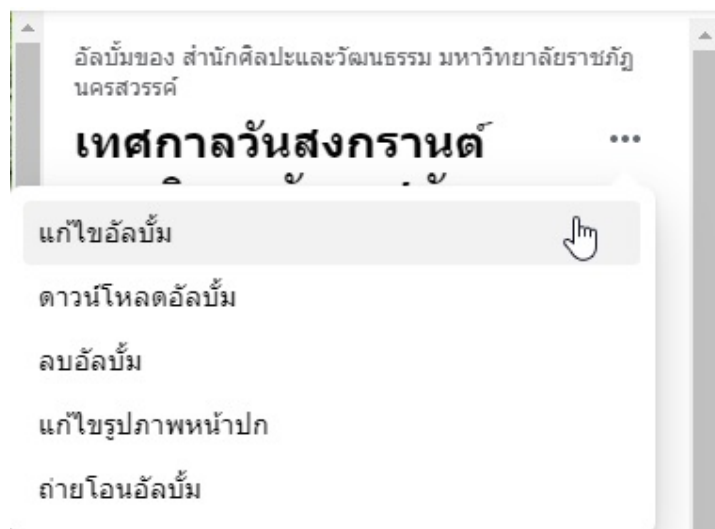
#### 4. การสร้างอัลบั้มรูปภาพ ให้คลิกที่คำว่ารูปภาพ แล้วเลือกสร้างอัลบั้ม



#### 5. เมื่อเข้ามาแล้วให้ใส่ชื่ออัลบั้มและ อัปโหลดรูปที่ต้องการจะลง เมื่อเสร็จแล้วให้กดโพสต์



#### 6. การที่จะใส่คำอธิบายในอัลบั้มจำเป็นต้องคลิกจุดไข่ปลา แล้วเลือกแก้ไขอัลบั้ม เพื่อใส่คำอธิบาย เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วกดบันทึก



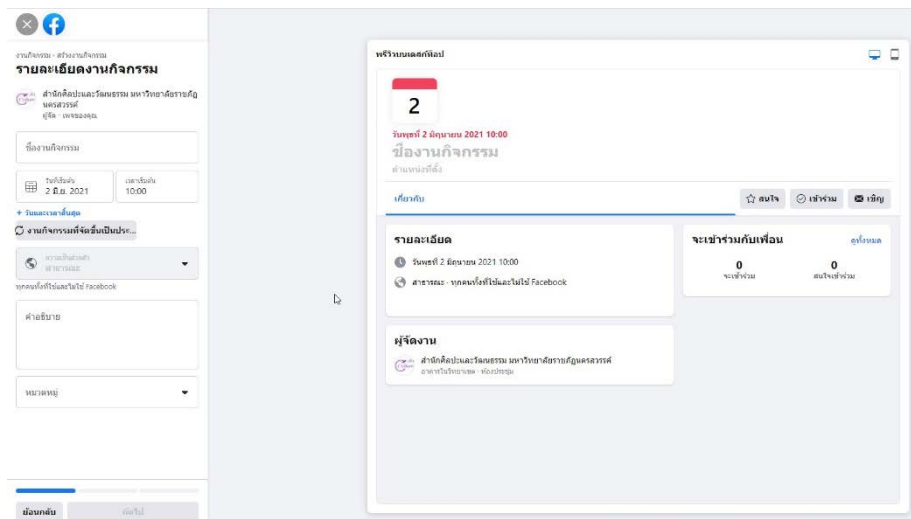
7. การอัปเดตกิจกรรม เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม ให้คลิกคำว่า งานกิจกรรม ดังข้อ 3.3 จากนั้นคลิก สร้างงานกิจกรรม



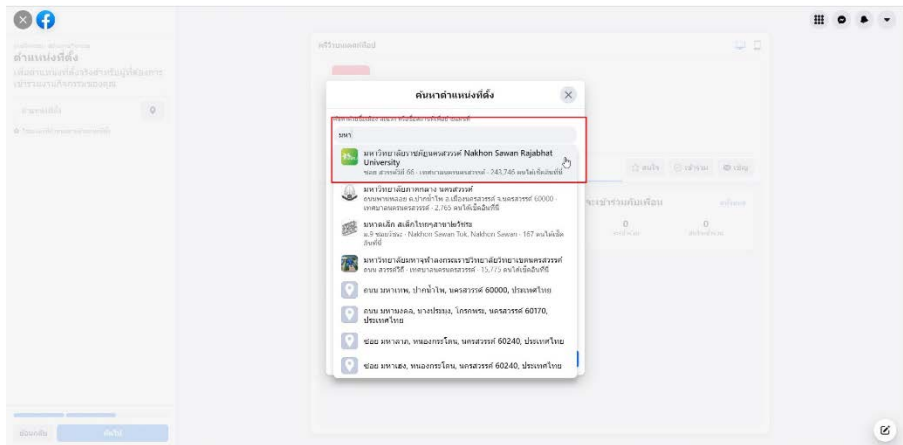
8. หากเราจัดกิจกรรมในสถานที่จริง คลิกเลือก ในสถานที่จริง



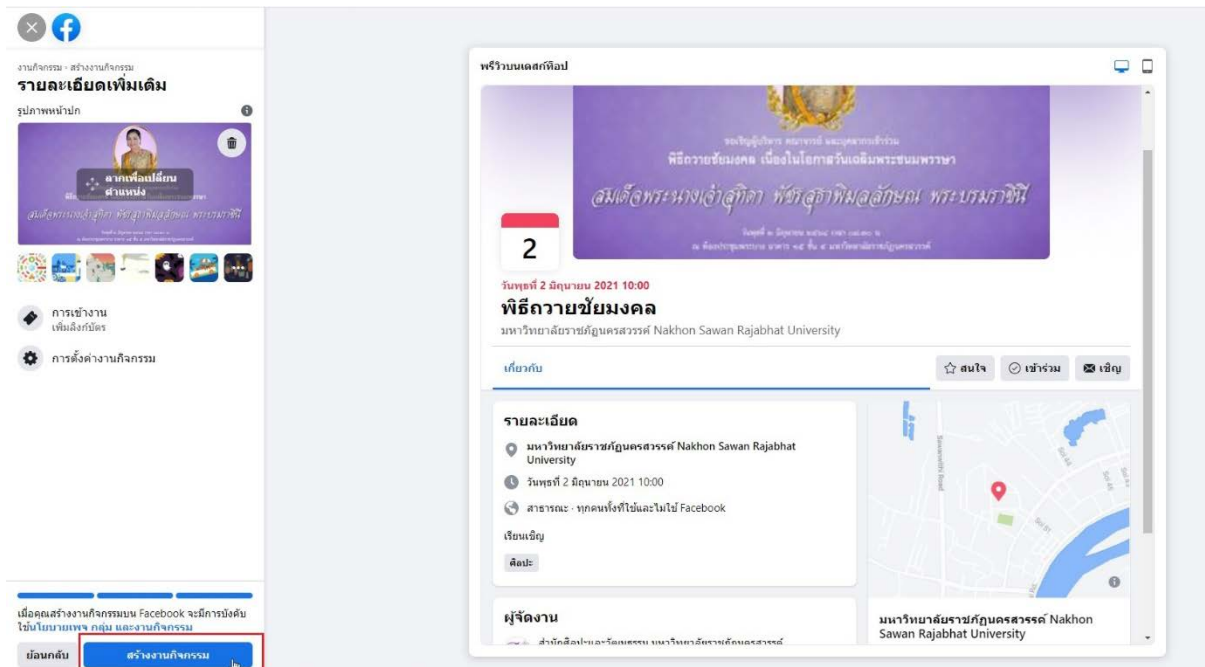
9. ใส่รายละเอียดกิจกรรม ชื่อ วันที่ เวลา คำอธิบาย หมวดหมู่ เสร็จแล้วกดถัดไป



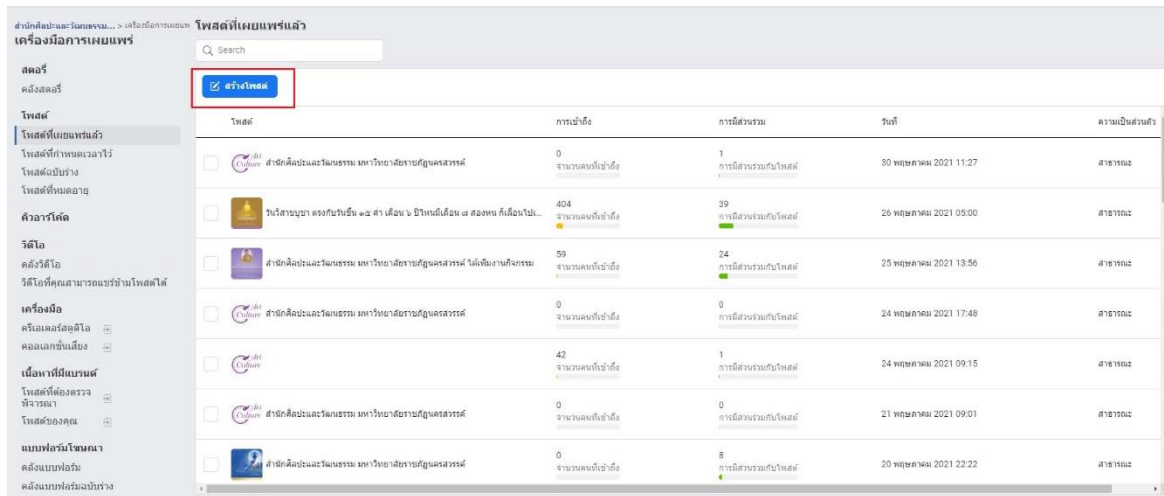
## 10. ใส่ตำแหน่งที่ตั้ง แล้วกดถัดไป



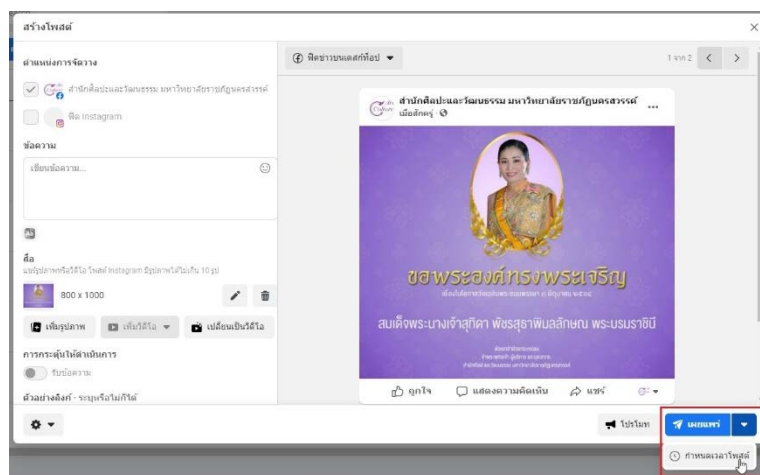
## 11. อัปโหลดรูปภาพหน้าปก ปรับตำแหน่งเรียบร้อยแล้ว แล้วกดสร้างงานกิจกรรม



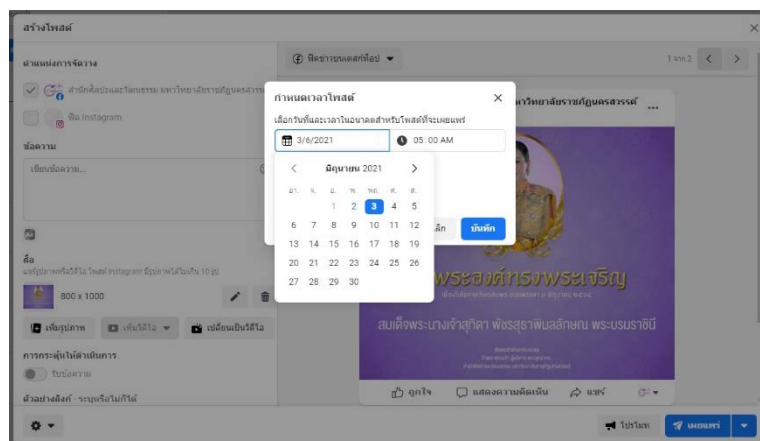
## 12. การกำหนดเวลาในการโพสต์ คลิกที่เครื่องมือการเผยแพร่ ตั้งข้อ 3.4 แล้วคลิกสร้างโพสต์



## 13. เมื่อสร้างโพสต์ที่ต้องการแล้ว คลิกสามเหลี่ยม ตรงข้างเผยแพร่ เพื่อกำหนดเวลาในการโพสต์



## 14. ตั้งวันที่และเวลาที่จะทำการโพสต์ เสร็จแล้วคลิกบันทึก หลังจากนั้นคลิกกำหนดเวลาโพสต์ (เผยแพร่)



15. หากต้องการเปลี่ยนแปลงเวลา หรือแก้ไขโพสต์ คลิกโพสต์ที่กำหนดเวลาไว้ด้านซ้าย แล้วเลือกโพสต์ที่เราต้องการแก้ไขหรือกำหนดเวลา จากนั้นคลิกการดำเนินการแล้วเลือกหัวข้อที่เราต้องการ

