


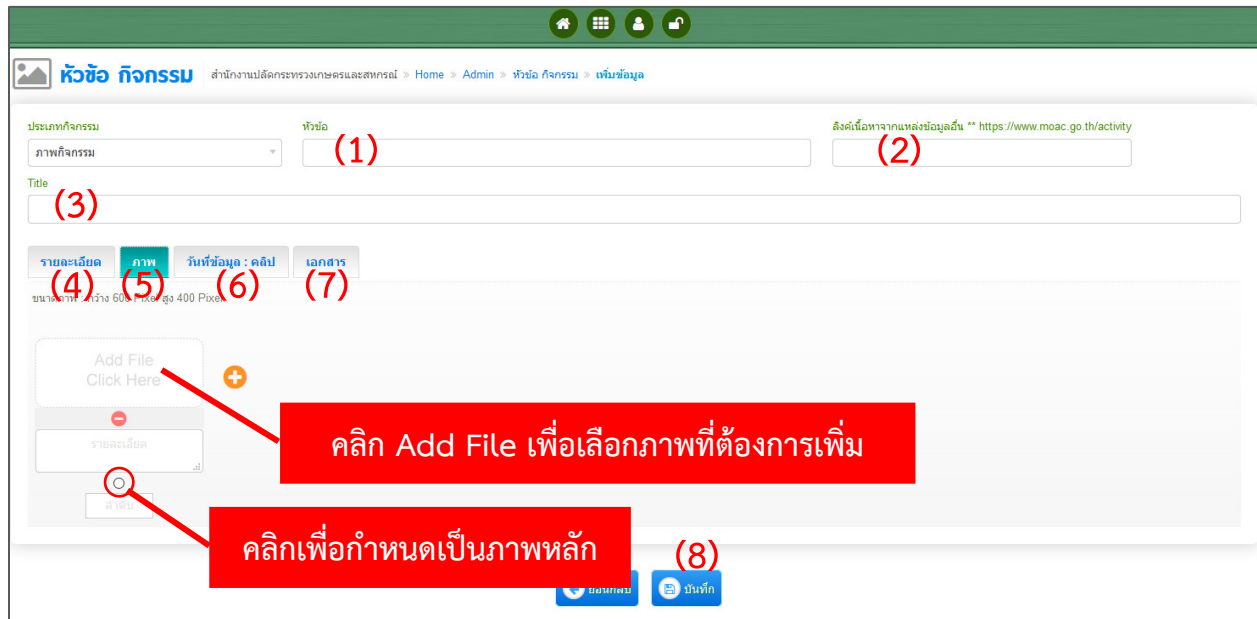


การเพิ่มภาพกิจกรรม

1. คลิกที่ปุ่ม  เลือกที่หัวข้อ 
2. คลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏหน้าต่างหัวข้อภาพกิจกรรม ดังรูป





The screenshot shows the 'หัวข้อ กิจกรรม' (Activity Topic) form. The interface includes a header with navigation icons, a breadcrumb trail, and a form with the following elements:

- (1)**: Activity ID input field.
- (2)**: URL input field for linking to external content.
- (3)**: Title input field.
- (4)**: Tab for 'รายละเอียด' (Details).
- (5)**: Tab for 'ภาพ' (Image).
- (6)**: Tab for 'วันที่ข้อมูล : คณิต' (Date/Category).
- (7)**: Tab for 'เอกสาร' (Documents).
- (8)**: 'บันทึก' (Save) button.

Red callout boxes provide instructions:

- Click 'Add File' to select the image to be added.
- Click to set as the main image.

- (1) ใส่ชื่อหัวข้อภาพกิจกรรม
- (2) ใส่ลิงก์ข้อมูลกิจกรรมจากแหล่งข้อมูลอื่น ใส่ในกรณีที่ต้องการให้ลิงก์ไปหน้าเว็บไซต์อื่น ๆ
- (3) ใส่คำอธิบายหัวข้อกิจกรรมเพิ่มเติม
- (4) ใส่รายละเอียดกิจกรรม
- (5) เพิ่มภาพกิจกรรม (ขนาดภาพ: กว้าง 600 Pixel สูง 400 Pixel) หรือกว้างไม่เกิน 800 Pixel
 - คลิก Add File เพื่อเลือกภาพที่ต้องการเพิ่ม
 - คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มภาพกิจกรรม
 - หากต้องการลบภาพที่ไม่ต้องการ ให้คลิกที่ปุ่ม 
 - ช่อง “รายละเอียด” ใส่คำบรรยายของภาพ
 - ช่อง “ลำดับ” ใส่ลำดับการแสดงของภาพ
- (6) เพิ่มวันที่ภาพกิจกรรม หรือใส่ลิงก์วิดีโอจาก YouTube โดยคัดลอกลิงก์มาใส่ ตัวอย่างลิงก์ <https://www.youtube.com/watch?v=nLLPTOg3MN8>

ถ้าคัดลอกลิงก์จาก YouTube มาแล้วเป็นดังต่อไปนี้

<https://www.youtube.com/watch?v=nLLPTOg3MN8&feature=youtu.be>

ให้ลบส่วนที่เป็นสีแดงออก

- (7) เพิ่มไฟล์เอกสาร ได้แก่ PDF, Word, Excel, PowerPoint
- (8) เพิ่มข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม 