

# របៀបគ្រប់គ្រងវិស័យទេសចរណ៍

គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធចេសចរណ៍សម្រាប់កំណើន  
ប្រកបដោយបរិយាប័ន្ន



The screenshot shows the homepage of the Tourism Infrastructure for Inclusive Growth Project (TIIG-CAM). The header features the logo of the Ministry of Tourism of Cambodia and the project title in both Khmer and English. A navigation menu includes links for Home, About the Project, Announcements, Resource Centre, Procurement, and Photo Galleries. The main content area is divided into two sections: a large image of a tropical beach with palm trees and turquoise water, and a 'MINISTER'S MESSAGE' section featuring a portrait of H.E. Thona Khon and text explaining the project's role in Cambodia's economic and social development.

[www.tiig-cam.org](http://www.tiig-cam.org)

# តារាងមាតិកា

១. របៀប Login ទៅកាន់វិបសាយ	១
២. របៀបផ្លាស់ប្តូរ Logo, Menu, Language Switching, Minister's Message និង Slide Show	១
២.១. របៀបប្តូរ Logo របស់គម្រោង TIIG	២
២.២. របៀបបង្កើត Menu និង Page	៣
២.៣. របៀបបង្ហាញ ឬ លាក់ Button ភាសា	៤
២.៤. របៀបកែ សាររដ្ឋមន្ត្រី (Minister's Message)	៥
២.៥. របៀបផ្លាស់ប្តូរ Slide show	៥
៣. របៀបផ្លាស់ប្តូរ Welcome Message, Latest Announcements, និង Upcoming Events	៦
៣.១. របៀបផ្លាស់ប្តូរ Welcome Message	៦
៣.២. របៀបបង្កើត Post លើ Latest Announcements	៧
៣.៣. របៀបបង្កើត Upcoming Events	៨
៤. របៀបផ្លាស់ប្តូរ Our Partners Logo, Map of Cambodia, Social Media Page, Copyright, Footer Menu	១០
៤.១. របៀបផ្លាស់ប្តូររឺបង្កើត Our Partners Logo	១០
៤.២. របៀបផ្លាស់ប្តូររូបភាព Map of Cambodia	១១
៤.៣. របៀបដាក់ Link អោយ Social Media Page	១២
៤.៤. របៀបផ្លាស់ប្តូរ Copyright នៅត្រង់ Footer	១៣
៤.៥. របៀបបង្ហាញ ឬ លាក់ និងការផ្លាស់ប្តូរ Footer Menu	១៣
៥. របៀប Upload, លុបឯកសារ Resource Centre និង Procurement	១៤
៦. របៀប Upload រូបភាពចូលក្នុង Photo Galleries	១៧
៧. របៀបបង្កើត User សម្រាប់ចូល Update វិបសាយចំរើន TIIG	១៨

### ១. របៀប Login ទៅកាន់វិបសាយ

- ១- ចូលទៅ [www.tiig-cam.org/wp-admin](http://www.tiig-cam.org/wp-admin)
- ២- រួចវាយបញ្ចូលគណនីដូចខាងក្រោម៖
  - Username or Email: **វាយឈ្មោះ រឺ អ៊ីម៉ែល**
  - Password: **\*\*\*\*\***
- ៣- បន្ទាប់មកចុច Log In

### ២. របៀបផ្លាស់ប្តូរ Logo, Menu, Language Switching, Minister's Message និង Slide Show

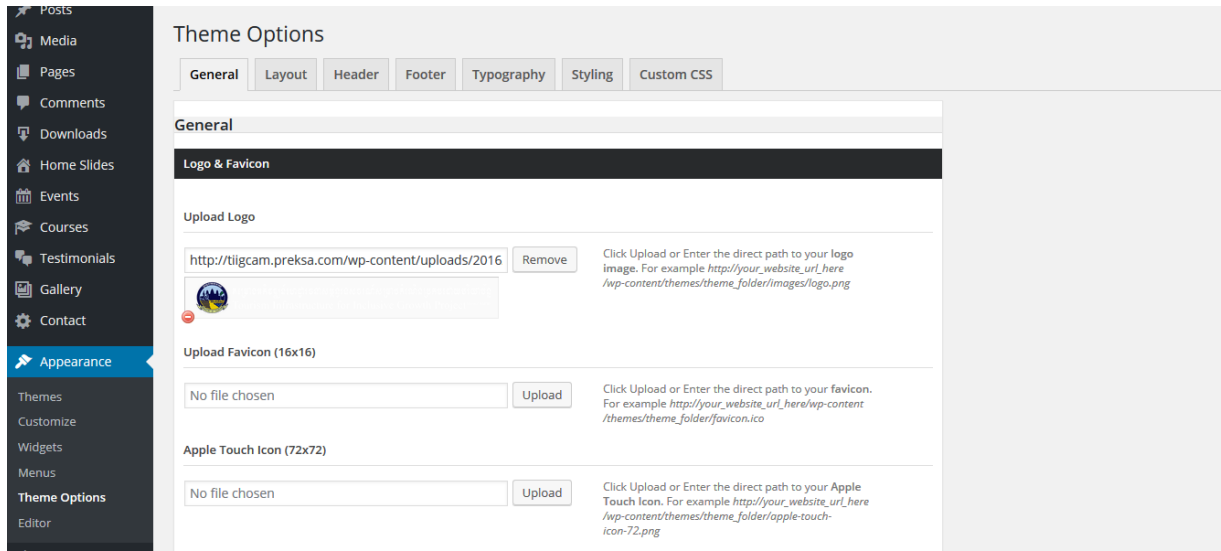


① Logo      ② Menu      ③ Language Switching      ④ Minister's Message      ⑤ Slide Show

### ២.១. របៀបផ្លាស់ប្តូរ Logo របស់គម្រោង TIIG

- ១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard
- ២- ចុចលើ Appearance menu → Theme Options → General Tab
- ៣- ត្រង់ Upload Logo សូមធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ ដោយចុចលើពាក្យ Remove រួច Upload Logo ដែលចង់បាន → Save Options។ **\*\*\* ទំហំ Logo ត្រូវតែ 971 x 105 Pixel**

#### សូមមើលរូបភាព



## ២.២. របៀបបង្កើត Menu និង Page

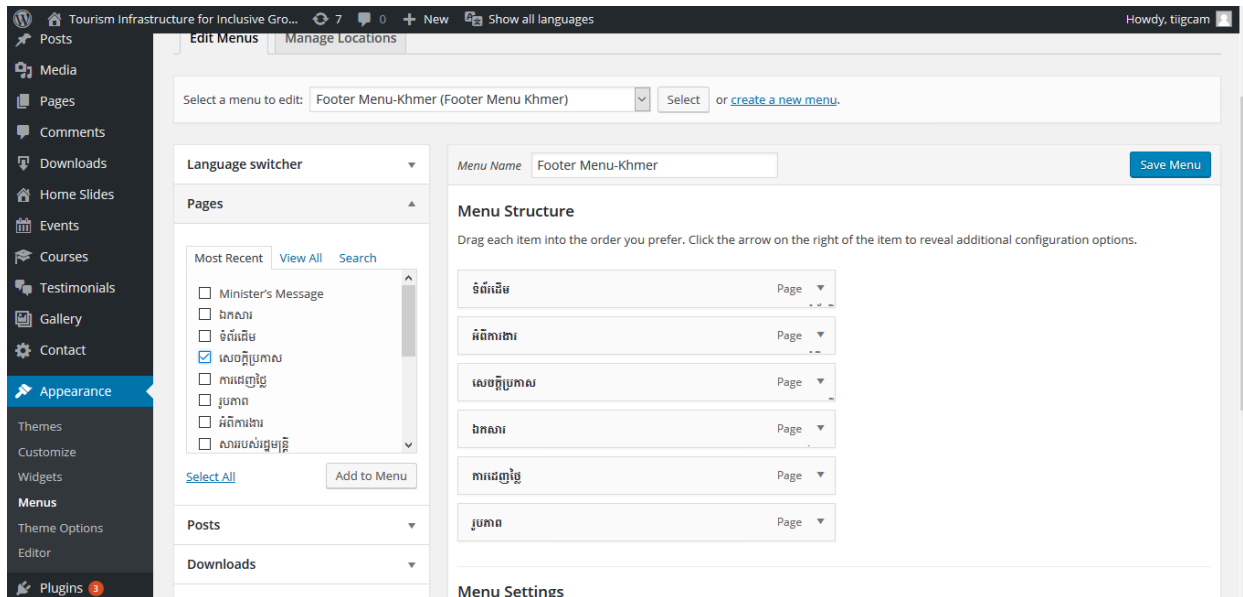
១- ជាដំបូងបង្កើត Page សិន ដោយចូលទៅកាន់ Pages → Add New វាយចំណងជើង អត្ថបទ រូបភាព → Publish

២- រួចសូមចូលទៅកាន់

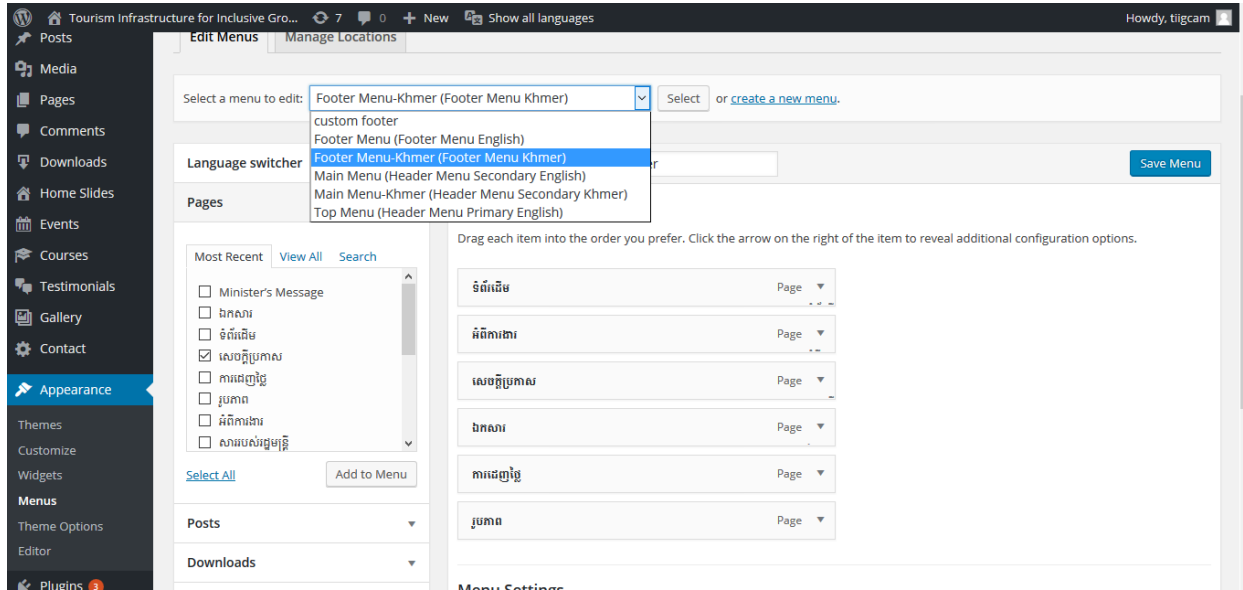
១- ចុចលើ Appearance Tab នៅជ្រុងខាងឆ្វេងនៃផ្ទាំង Dashboard ចុចលើពាក្យ Menu ដើម្បីបង្កើត Menu

២- រួចត្រង់ Pages ជ្រើសរើស Page ដែលចង់បង្ហាញនៅលើ Menu ដោយគ្រាន់តែ Tick លើ Page ណាមួយ → រួច ចុចពាក្យ Add to Menu drag ដាក់ទីតាំងតាមចិត្ត → រួច Save Menu

### សូមមើលរូបភាព



\*\*\* Menu នៅក្នុងវិបសាយចំរើស TIIG មាន Footer Menu, Main Menu, និង Top Menu (មិនដំណើរការ)



### ២.៣. របៀបបង្ហាញ ឬ លាក់ Button ភាសា

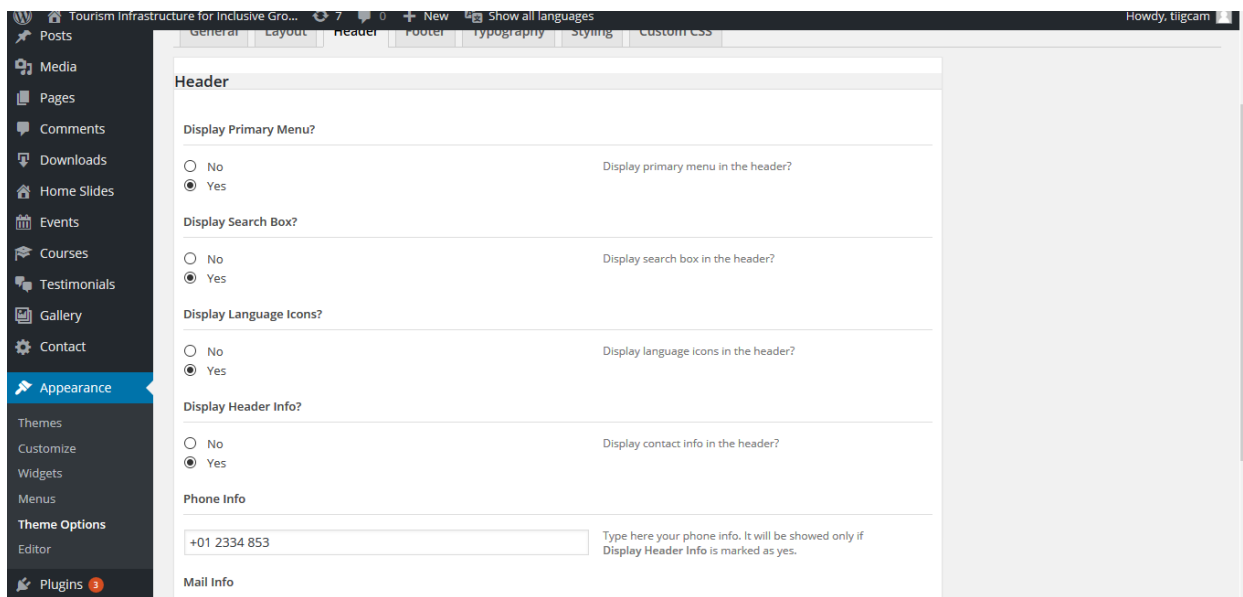
១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard

២- ចុចលើ Appearance menu → Theme Options → Header Tab

៣- ត្រង់ពាក្យ Display Language Icons?

- a. Yes បង្ហាញ
- b. No លាក់

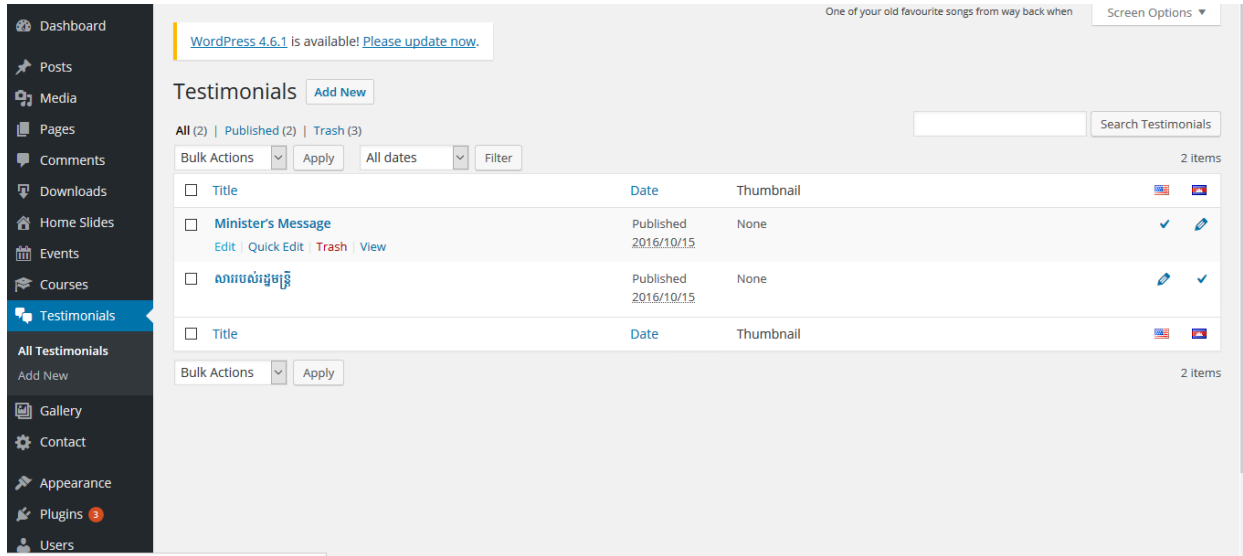
### សូមមើលរូបភាព



### ២.៤. របៀបកែ សាររដ្ឋមន្ត្រី (Minister's Message)

- ១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard
- ២- ចុច Testimonials Tab
- ៣- ចុច Edit ដើម្បីកែ
- ៤- ចុងក្រោយចុច Update

#### សូមមើលរូបភាព



### ២.៥. របៀបផ្លាស់ប្តូរ Slide show

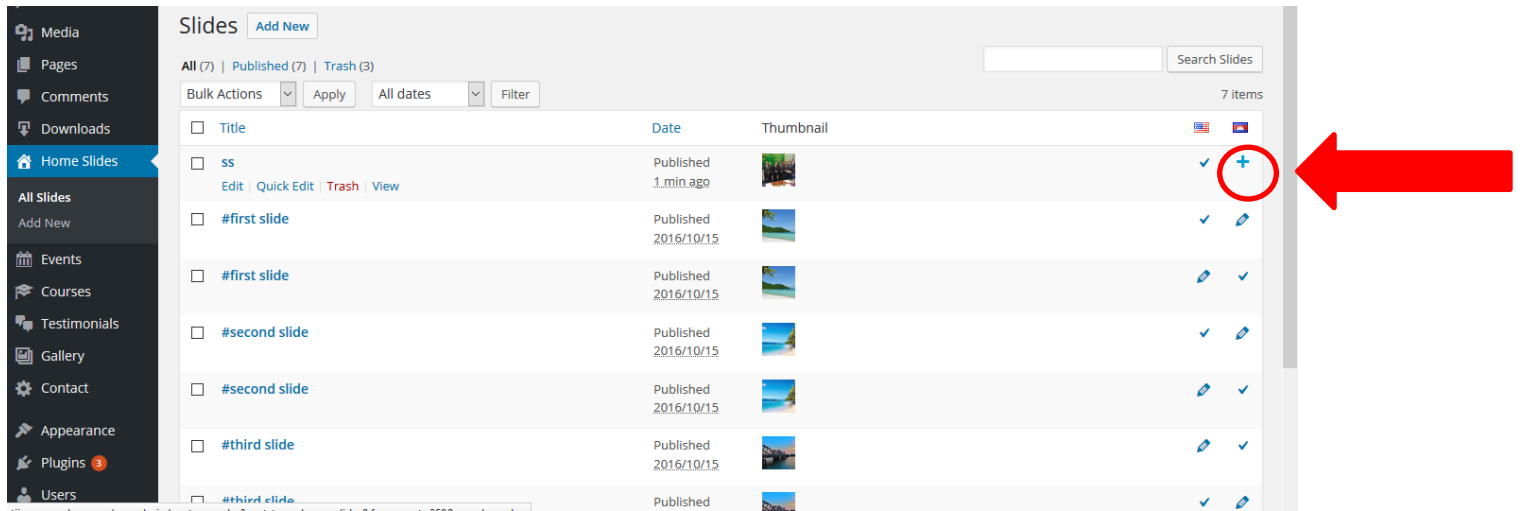
- ១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard
- ២- ចុចលើ Home Slides menu
- ៣- Add new or Edit

- a. បើ Add New → វាយចំណងជើង → ត្រង់ Set featured image ផ្ទៃកខាងក្រោមបង្អង់ ខាងស្តាំ → ចុច → Set featured image → ជ្រើសរើស ឬបន្ថែមរូបភាព ១សន្លឹកដែលពេញចិត្ត → ចុច Publish
- b. បើ Edit ផ្លាស់ប្តូរចំណងជើង → ត្រង់ Set featured image ផ្ទៃកខាងក្រោមបង្អង់ ខាងស្តាំ → ចុច → Set featured image → ជ្រើសរើស ឬបន្ថែមរូបភាព ១សន្លឹកដែលពេញចិត្ត → ចុច Publish

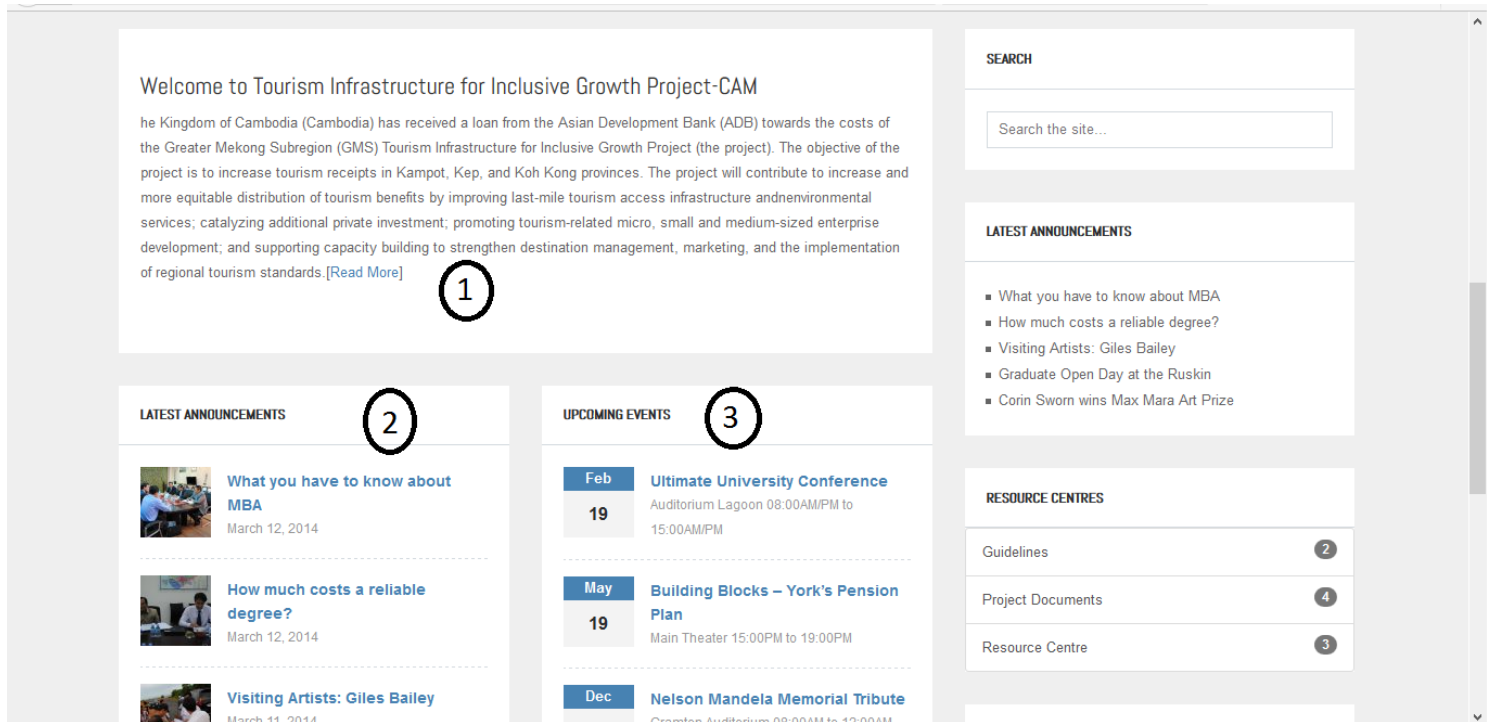
\*\*\* បើចង់អោយ Website ជាភាសាខ្មែរ មាន slideshow ដូចគ្នាសូមចុច លើសញ្ញា + ដូចរូបខាងក្រោម រួច វាយចំណងជើង → ត្រង់ Set featured image ផ្ទៃកខាងក្រោមបង្អង់ ខាងស្តាំ → ចុច → Set featured image → ជ្រើសរើស ឬបន្ថែមរូបភាព ១សន្លឹកដែលពេញចិត្ត → ចុច Publish

\*\*\* ចង់លុបសូម Tick រួចចុច Trash

សូមមើលរូបភាព



៣. របៀបផ្លាស់ប្តូរ Welcome Message, Latest Announcements, និង Upcoming Events



① Welcome Message      ② Latest Announcements      ③ Upcoming Events

៣.១. របៀបផ្លាស់ប្តូរ Welcome Message

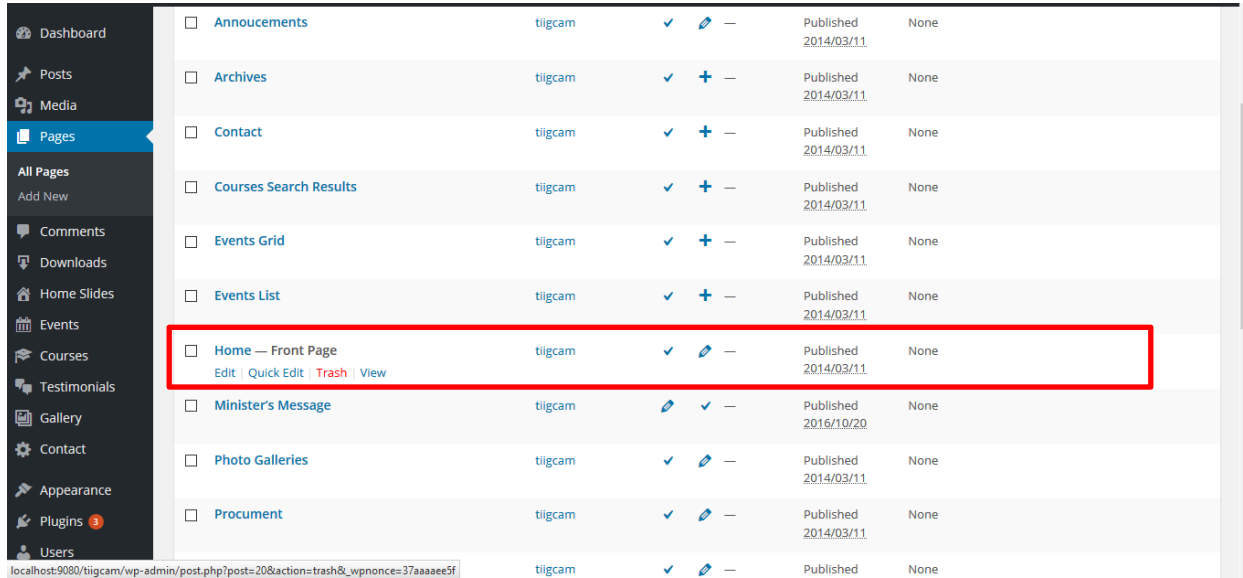
១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard

២- ចុចលើ All Page menu → ត្រង់ Home – Front Page → សូមចុច Edit ដើម្បីធ្វើការកែតម្រូវតាមការចង់បាន → រួចចុច Update។



**\*\*\* ហាមលុប Home-Front Page ព្រោះវាប៉ះពាល់ដល់ Website ផ្ទៃខាងមុខ**

សូមមើលរូបភាព



**៣.២. របៀបបង្កើត Post លើ Latest Announcements**

១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard

២- ចុចលើ All Posts

- a. បើចង់ Add New Post សូមចុច Add New
- b. បើចង់ Edit Post សូមចុច Edit លើ Post ដែលមាន
- c. បើចង់លុប សូមចុច Tick លើ Post ដែលមាន → ចុច Trash

របៀប Add New Post

១- ចុចលើ Add New ខាងលើនៃតារាង Posts

២- ដាក់ចំណងជើង

៣- សរសេរអរិយាយ

៤- បើចង់ Upload រូបភាព ចុច Add Media

៥- ត្រង់ Categories

៦- សូម Tick លើ Announcements នៅខាងក្រោមខាងស្តាំ ប្រសិនមិនចុចទេ នោះវាមិនបង្ហាញឡើយ

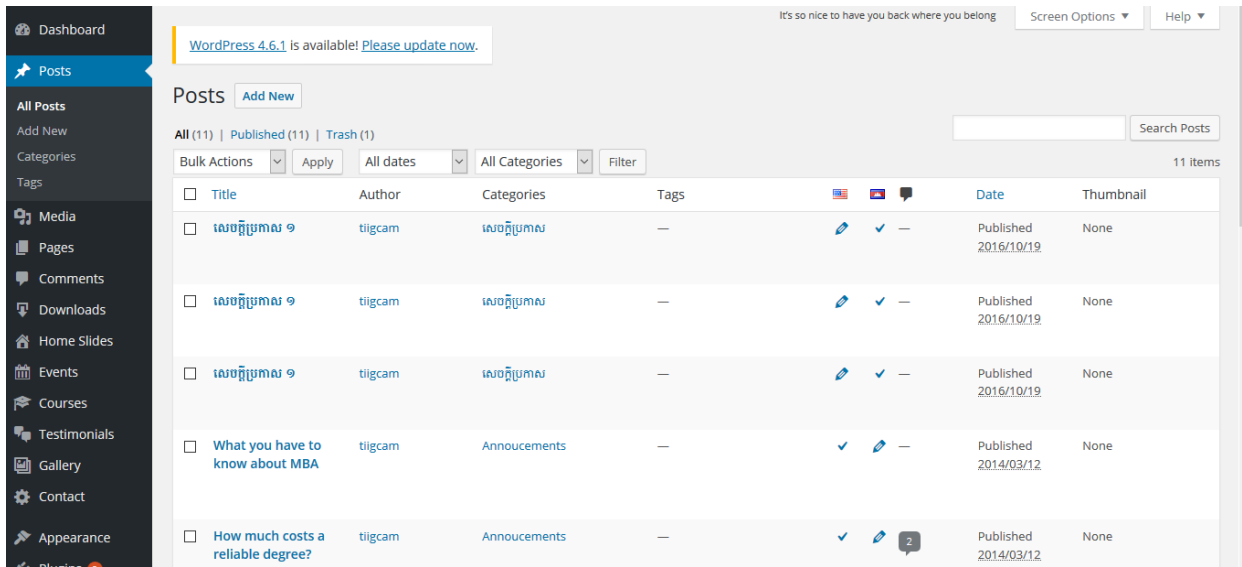
៧- Set feature image → Upload ឬជ្រើសរើសរូបភាពតាមការចង់បាន

៨- បន្ទាប់មកចុច Publish

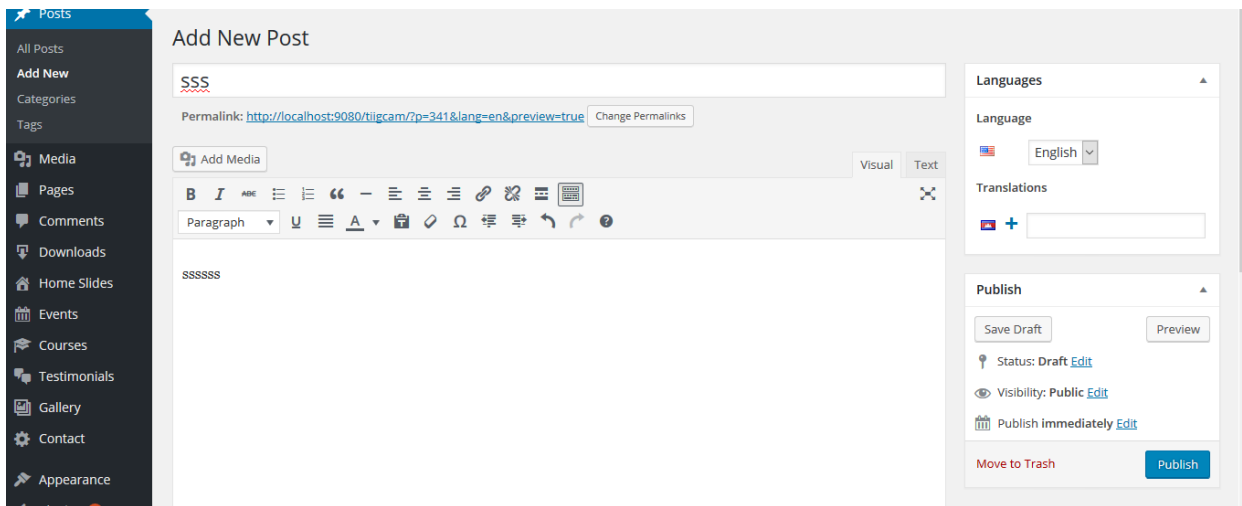
**\*\*\* សម្រាប់ភាសារខ្មែរ សូមចុចលើ សញ្ញា + ក្នុងតារាង Post រួចធ្វើដូចគ្នាគឺ ធ្វើតាមពិលេខ ២- ដល់លេខ ៨-**



### រូបភាពតារាង Posts



### រូបភាព Post



### ៣.៣. ទ្រៀមឡើង Upcoming Events

១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard

២- ចុចលើ All Events

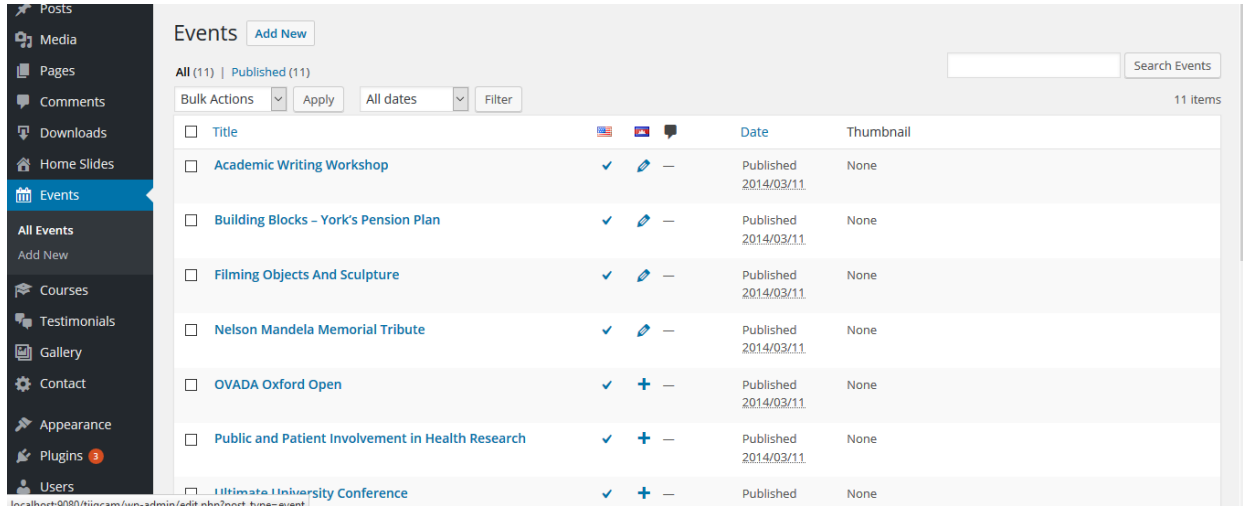
- a. បើចង់ Add New event សូមចុច Add New
- b. បើចង់ Edit event សូមចុច Edit លើ event ដែលមាន
- c. បើចង់លុប សូមចុច Tick លើ event ដែលមាន → ចុច Trash

**របៀប Add New event**

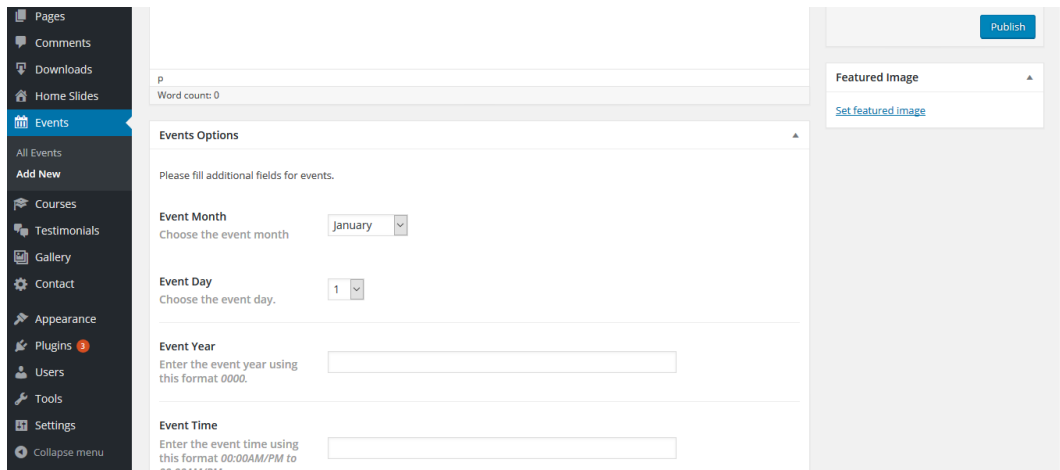
- ១- ចុចលើ Add New ខាងលើនៃតារាង event
- ២- ដាក់ចំណងជើង
- ៣- សរសេររូបិយាយ
- ៤- ត្រង់ Event Option សូមបំពេញព័ត៌មានតាមដែលអាចមាន
- ៥- បើចង់ Upload រូបភាព ចុច Add Media
- ៦- Set feature image → Upload ឬជ្រើសរើសរូបភាពដែលមាន
- ៧- បន្ទាប់មកចុច Publish

**\*\*\* សម្រាប់ភាសាខ្មែរ សូមចុចលើ សញ្ញា + ក្នុងតារាង Post រួចធ្វើដូចគ្នាគឺ ធ្វើតាមពិលេខ ២- ដល់លេខ ៧-**

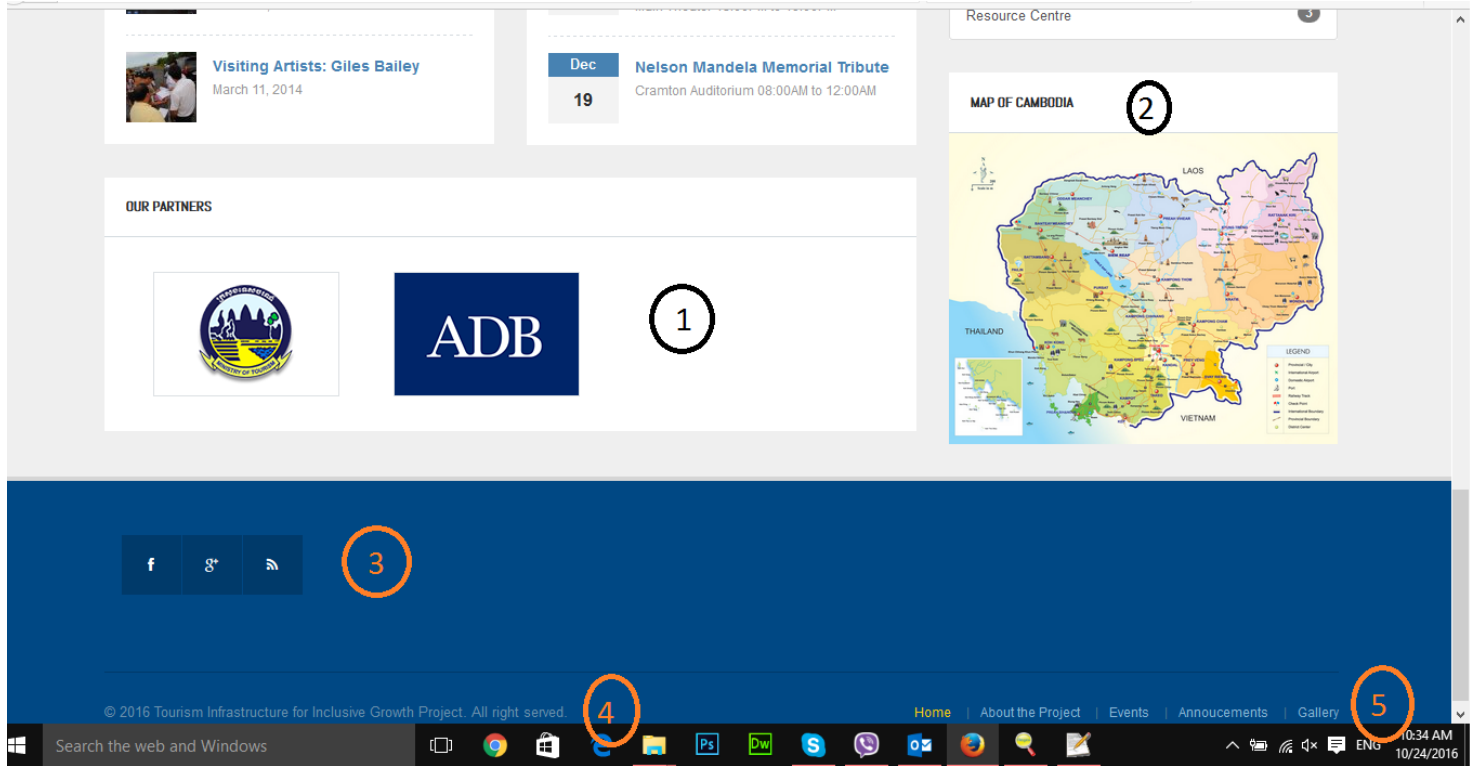
**រូបភាព តារាង Event**



**រូបភាព Post Event**



### ៤. របៀបផ្លាស់ប្តូរ Our Partners Logo, Map of Cambodia, Social Media Page, Copyright, Footer Menu



- ① Our Partners Logo      ② Map of Cambodia      ③ Social Media Page      ④ Copyright
- ⑤ Footer Menu

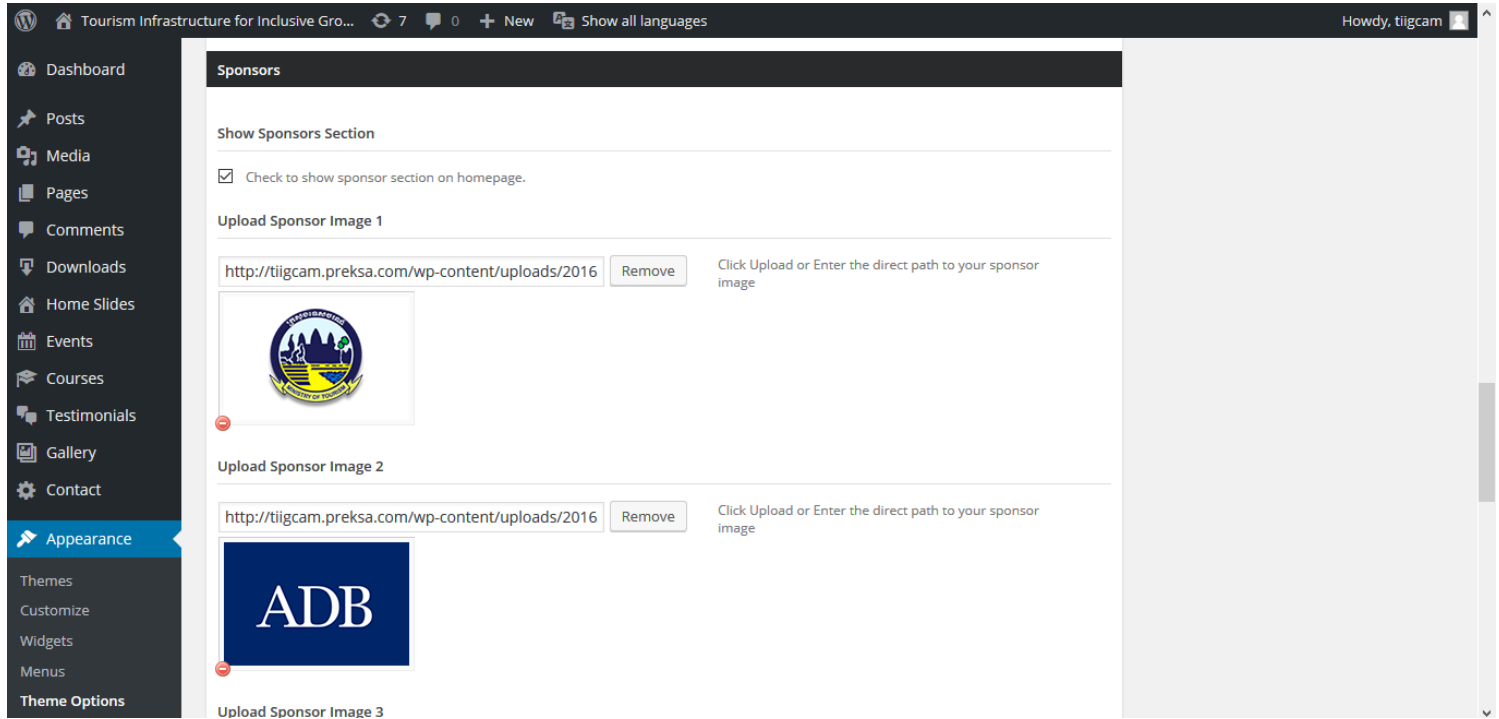
#### ៤.១. របៀបផ្លាស់ប្តូររឺបង្កើត Our Partners Logo

- ១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard
- ២- ចុចលើ Appearance menu → Theme Options → General Tab
- ៣- Scroll ចុះក្រោម ត្រង់ Sponsor Tab → រួចធ្វើការ Remove ឬ Upload Logo តាមដែលចង់បាន → រួចចុច Save Options។ \*\*\* ទំហំ Logo គួរតែ 170 x 113 pixel

ករណីមិនចង់បង្ហាញ Our Partner Logo នៅគេហទំព័រខាងមុខ (Home Page) សូម Tick ត្រង់

- Check to show sponsor section on homepage.

សូមមើលរូបភាពខាងក្រោម

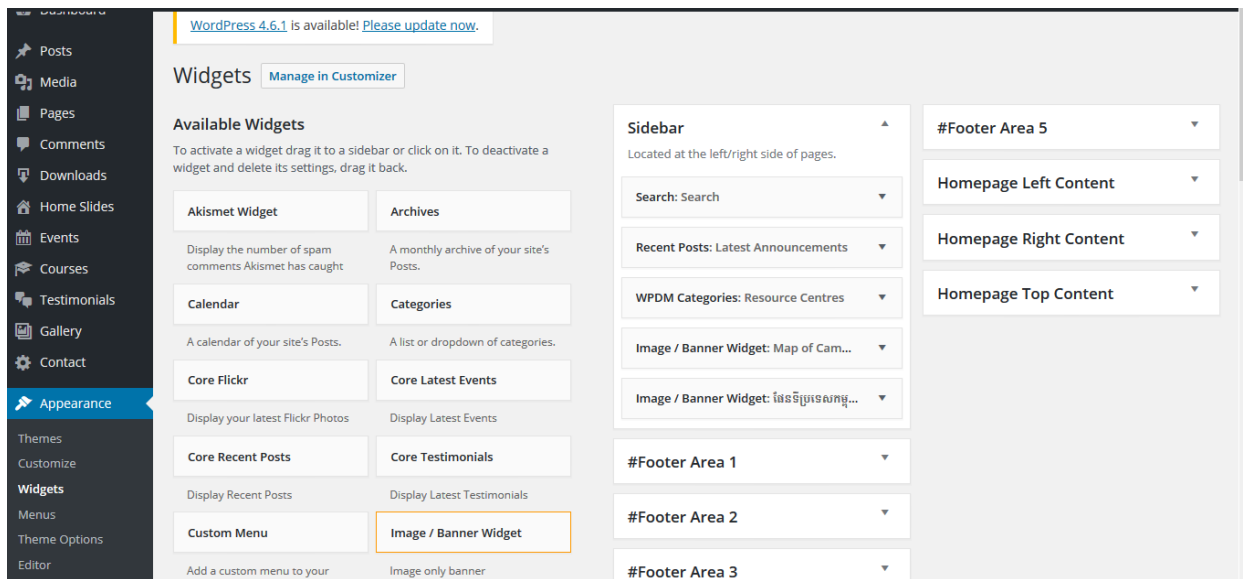


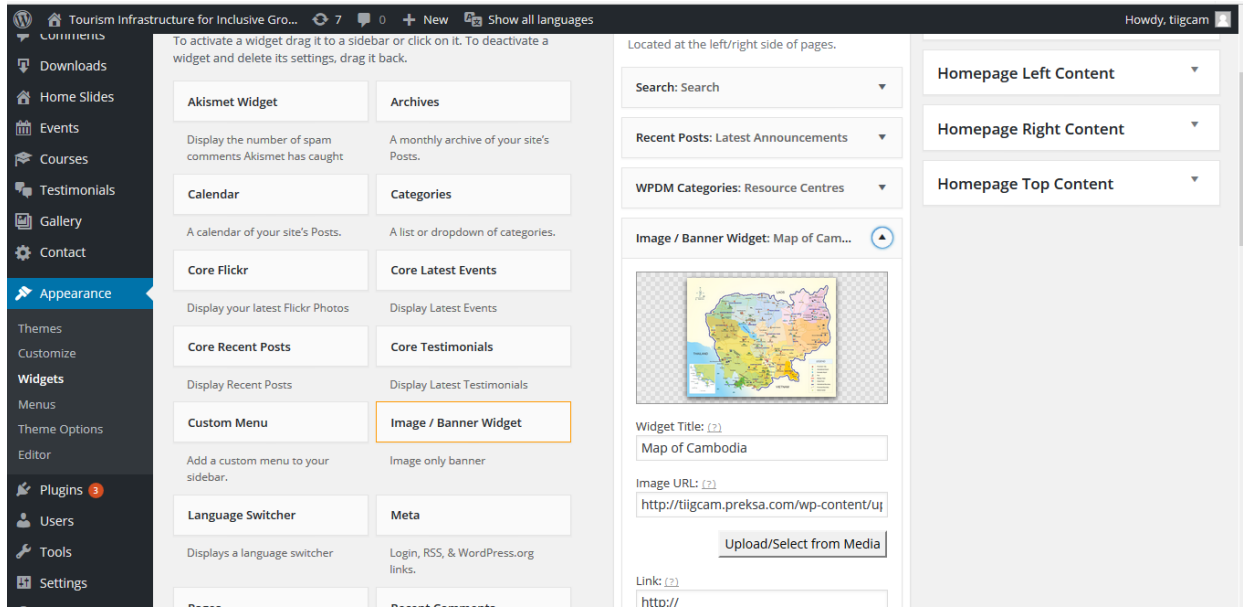
៤.២. របៀបផ្លាស់ប្តូររូបភាព Map of Cambodia

១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard

២- ចុចលើ Appearance menu → Widget → ត្រង់ Image/Banner Widget សូមធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ ដោយគ្រាន់តែ Upload រូបភាពតាមដែលចង់បាន។ បើសិនជាមាន Link សូមដាក់ Link → Save

សូមមើលរូបភាពខាងក្រោម

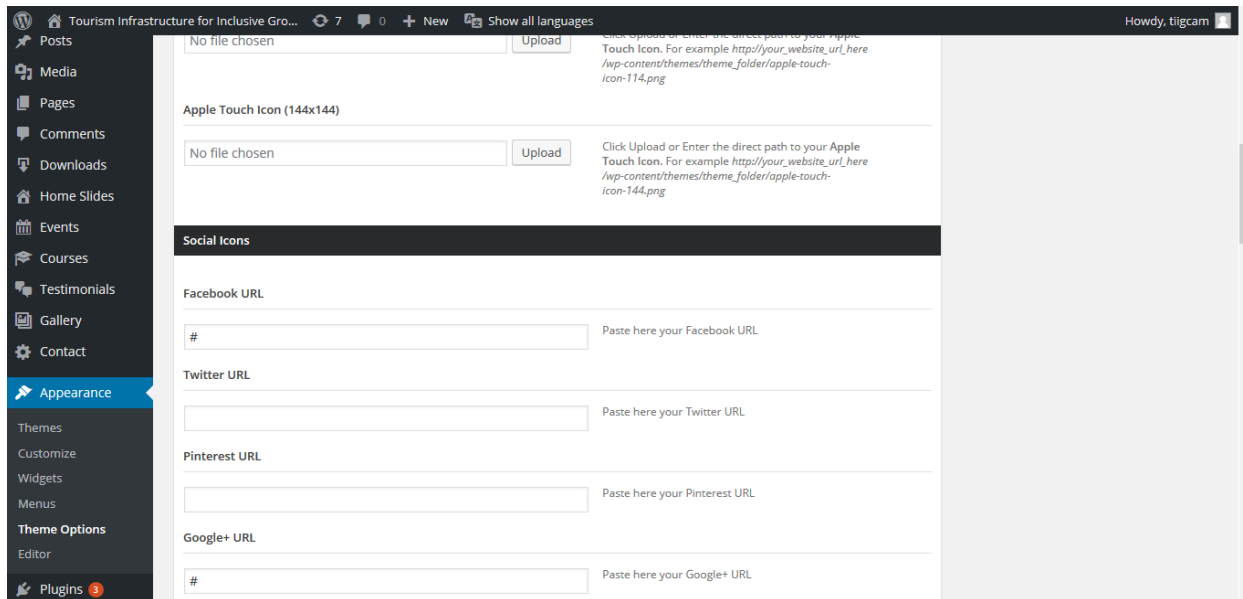




### ៤.៣. របៀបដាក់ Link ទេស Social Media Page

- ប្រសិនបើមាន Facebook Page, Twitter, YouTube.... សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard ចុចលើ Appearance menu → Theme Options → ត្រង់ Social Icons សូមដាក់ Link Social Media Page ដូចជា Facebook Page, Twitter, YouTube ដែលមាន → Save Options

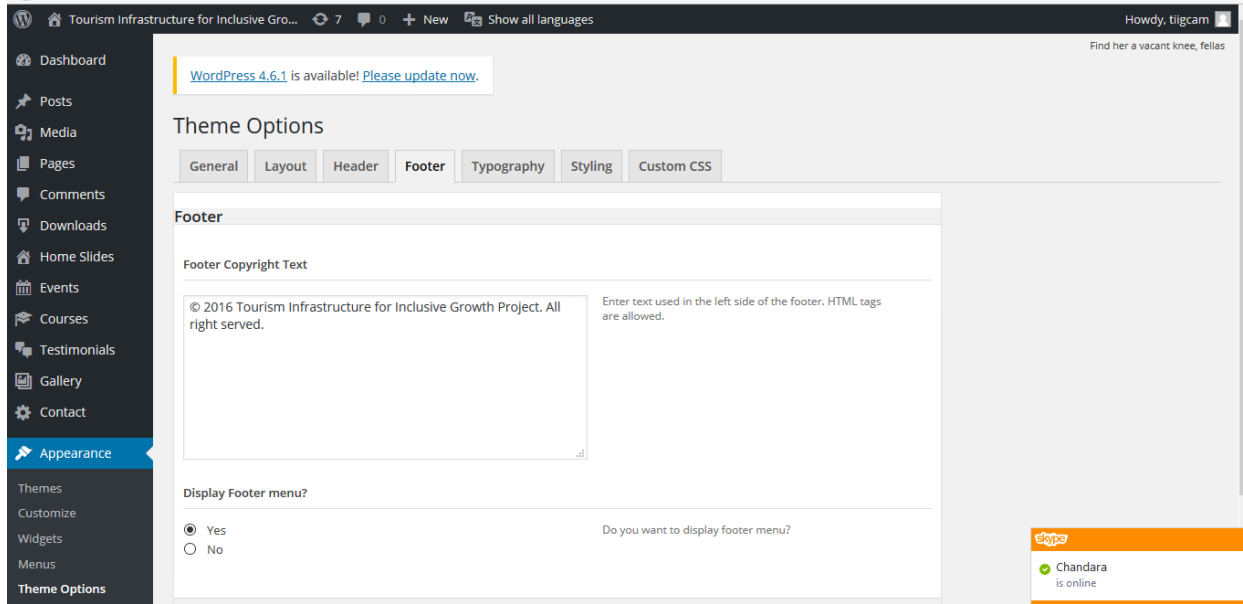
#### សូមមើលរូបភាព



### ៤.៤. របៀបផ្លាស់ប្តូរ Copyright នៅត្រង់ Footer

- ១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard
- ២- ចុចលើ Appearance menu → Theme Options → Footer Tab
- ៣- សូមធ្វើការកែតម្រូវតាមការចង់បាន → Save Options

#### សូមើលរូបភាព



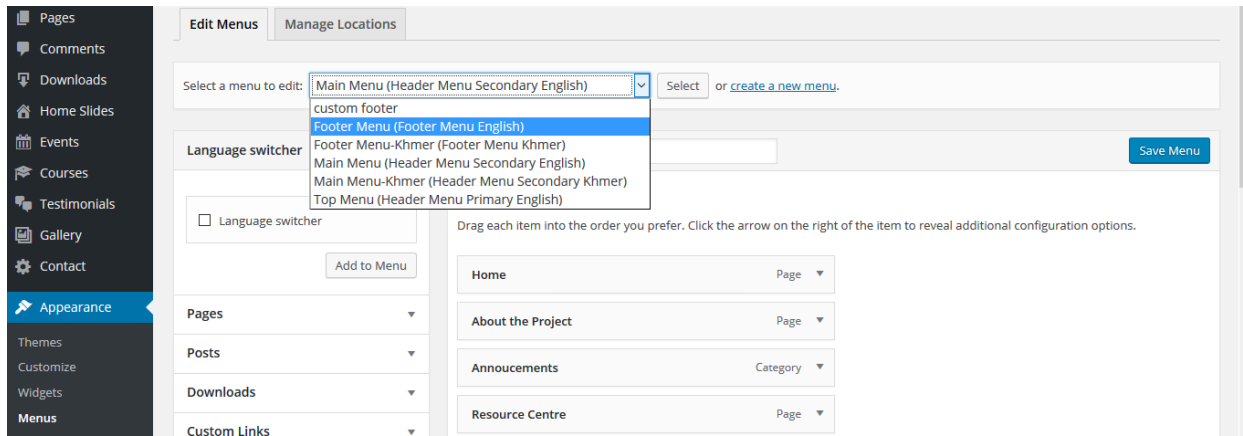
### ៤.៥. របៀបបង្ហាញ ឬ លាក់ និងការផ្លាស់ប្តូរ Footer Menu

- ១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard
- ២- ចុចលើ Appearance menu → Theme Options → Footer Tab
- ៣- ប្រសិនបើចង់បង្ហាញសូមចុច Yes បើចង់លាក់ សូមចុច No → Save Options

ករណីចង់បន្ថែម ឬកែតម្រូវ សូមធ្វើដូចខាងក្រោម៖

- ១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard
- ២- ចុចលើ Appearance menu → Menus
  - a. សម្រាប់ភាសាអង់គ្លេស សូមជ្រើសរើស Footer Menu (Footer Menu English)
  - b. សម្រាប់ភាសាខ្មែរ សូមជ្រើសរើស Footer Menu (Footer Menu Khmer)
- ៣- បន្ទាប់មកធ្វើការផ្លាស់ប្តូរតាមការចង់បាន → Save Menu

សូមើលរូបភាព



៥. របៀប Upload, លុបឯកសារ Resource Centre និង Procurement

១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard

២- ចុចត្រង់ Downloads Tab → All Files

- a. បើចង់លុបសូមចុច លើ Trash នៅលើឯកសារដែលបាន Upload
- b. បើចង់កែរតម្រូវសូមចុច Edit
- c. បើចង់ Upload ឯកសារថ្មី សូមធ្វើតាមវិធីខាងក្រោម

១) ចុចលើ Add New

១. វាយចំណង់ជើង

២. ការបរិយាយ

៣. ត្រង់ផ្នែកខាងស្តាំ Select Files ឬ ក៏ Drop File here ដើម្បី Upload

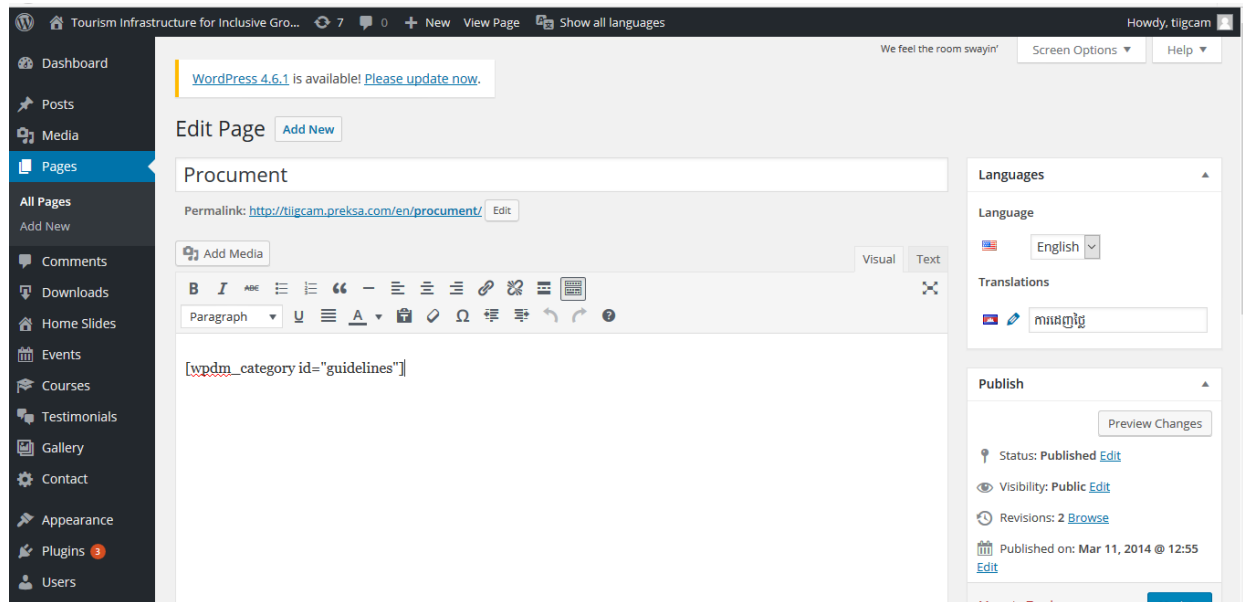
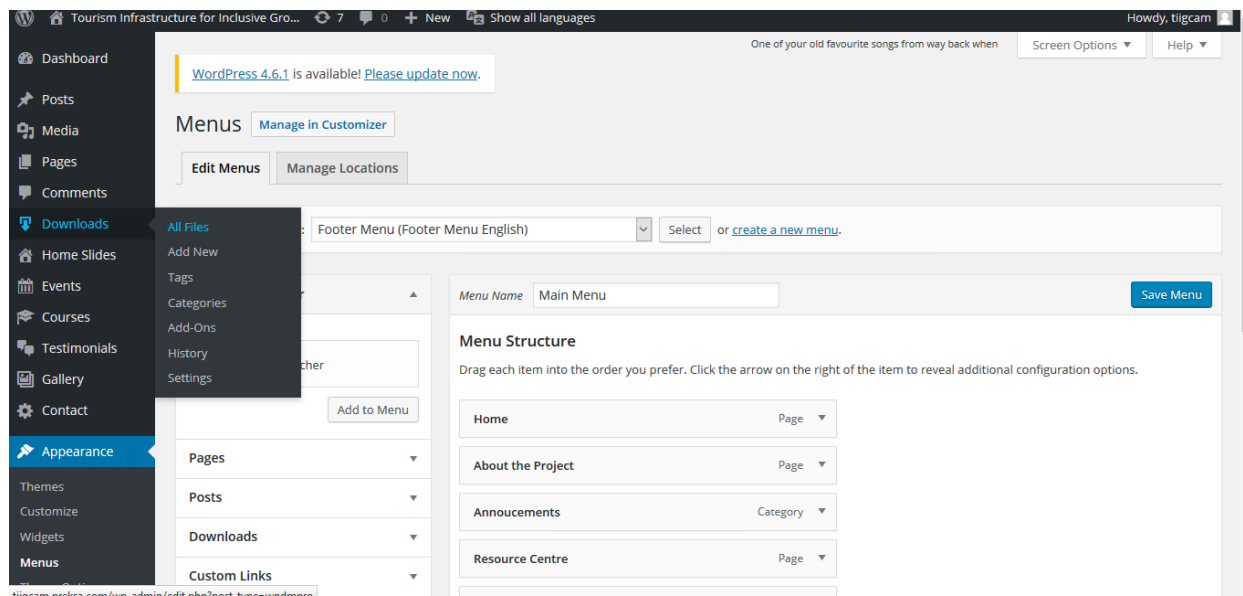
៤. សូម Tick លើ Category ណាមួយដែលអ្នកចង់បង្ហាញ

- Guidelines
- Project Documents
- Resource Centre

៥. ចុច Publish



## សូមមើលរូបភាព



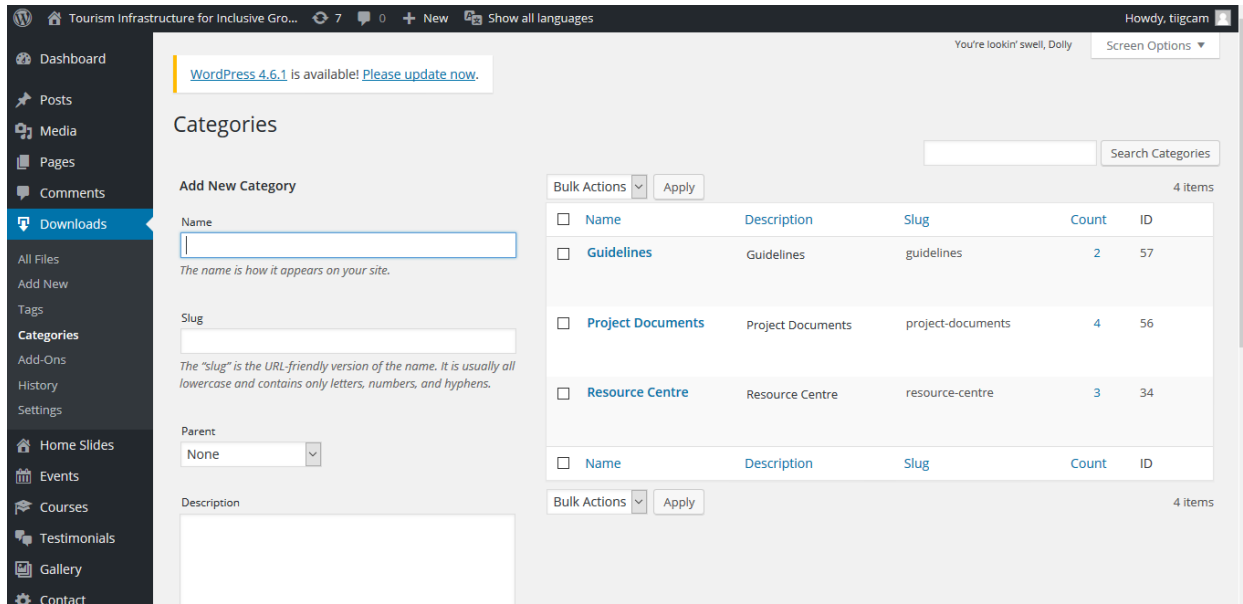
\*\*\* ករណីចង់បន្ថែម Category ថ្មី ហើយអោយវាបង្ហាញនៅលើ Resource Centre ឬ Procurement សូមធ្វើតាមវិធីខាងក្រោម៖

- ១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard
- ២- ចុចត្រង់ Downloads Tab → Categories
- ៣- Add New Category → បំពេញព័ត៌មានខាងក្រោម៖

- a. Name
  - b. Slug
  - c. Description
- តាមការចង់បាន

៤- Add New Category

សូមមើលរូបភាព



\*\*\* ដើម្បីបង្ហាញ Category ណាមួយនៅលើ Resource Centre ឬ Procurement Page

សូម Copy ក្នុងតារាង Slug ចំពោះ Category នោះ

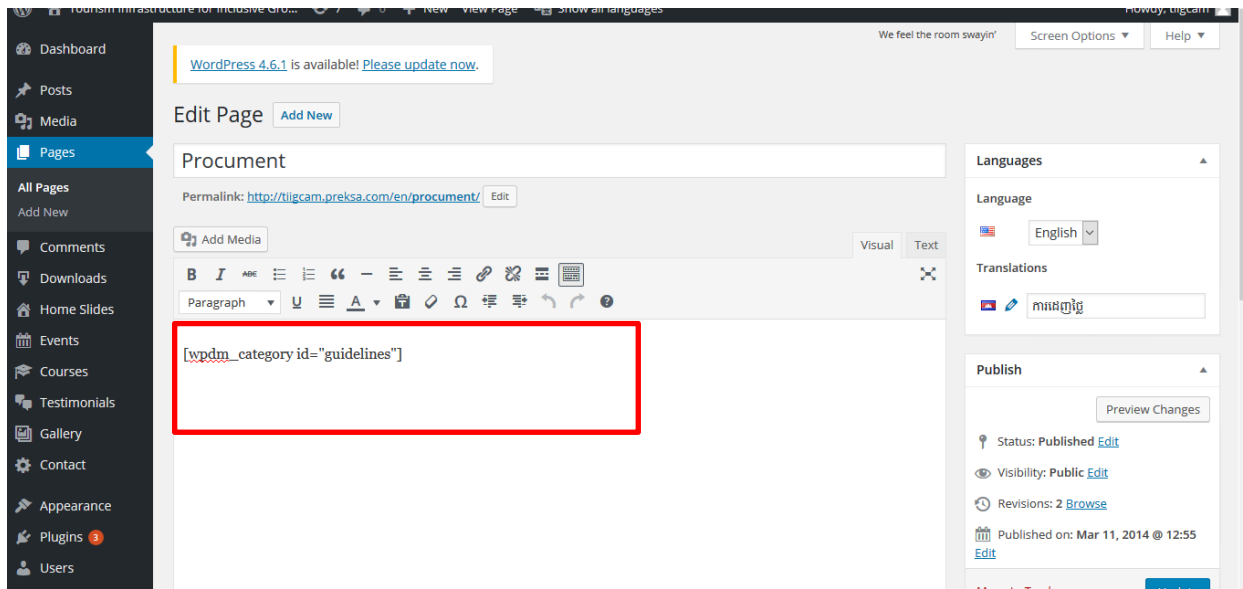
ឧទាហរណ៍៖ **project-documents**

១- រួចសូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard

២- Pages Tab → Edit Resource Centre ឬ Procurement page

៣- រួចដាក់ code នេះ [wprm\_category id="**project-documents**"] ដើម្បីអោយវាបង្ហាញ Category មួយទៅនៅលើ Resource Centre ឬ Procurement page

សូមមើលរូបភាព

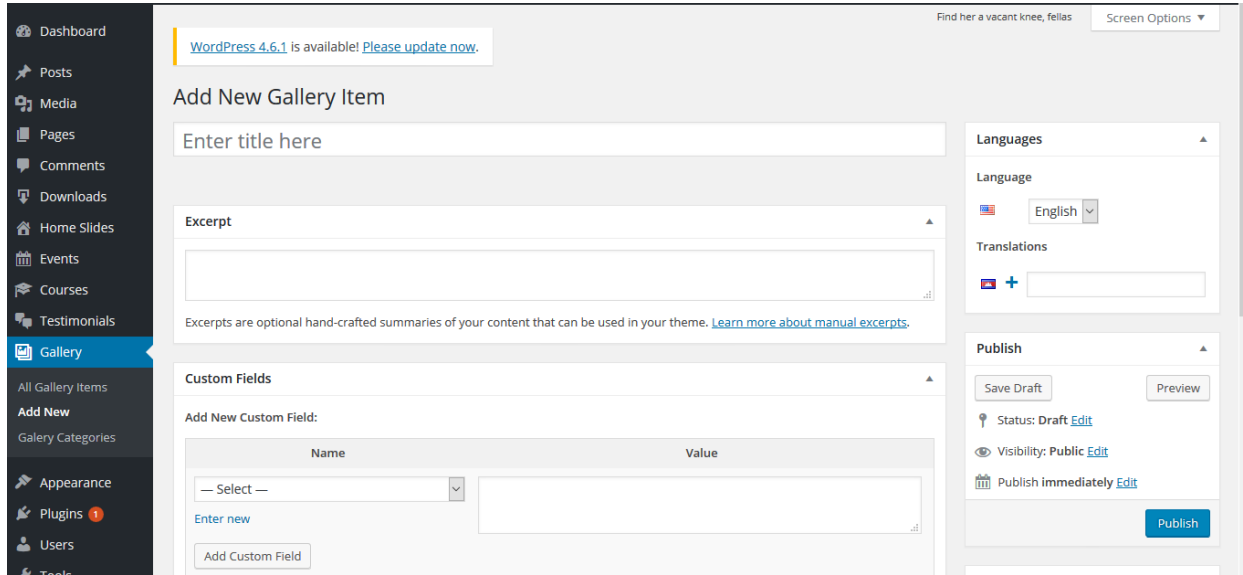


**៦. របៀប Upload រូបភាពចូលក្នុង Photo Galleries**

- ១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard
- ២- ចុច Galleries → All Gallery Items
- ៣- Add New
- ៤- ដាក់ចំណង់ជើង
- ៥- Tick Gallery Category ឬ បង្កើត Gallery Category ថ្មី
- ៦- Set featured image → រួច Upload ឬ ជ្រើសរើសរូបភាពថ្មី → ចុច Publish

សូមមើលរូបភាព





**៧. របៀបបង្កើត User សម្រាប់ចូល Update វិបសាយ TIIG**

១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard

២- ចុច User Tab → New Users រួចបំពេញព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

- a. Username: **ឧទាហរណ៍ Dara**
- b. Email: email អ្នកដែលនឹងអាចចូលគណនីបាន (ពេលដាក់ email វានឹងផ្ញើទៅកាន់email នោះដើម្បី Activate អោយម្ចាស់ email នោះ អាចចូលបាន។
- c. First Name: **ឧទាហរណ៍ Sok**
- d. Last Name: **ឧទាហរណ៍ Chandara**
- e. Password: ចុច Show រួចវាយ Password ចូល
- f. Role: **សូមជ្រើសរើស តាមការចង់បាន**

- **Administrator មានសិទ្ធិទាំងអស់**  
An administrator has full and complete ownership of a website, and can do absolutely everything. This person has complete power over posts/pages, comments, settings, themes, plugins, import, users – everything. Nothing is off-limits, including deleting everything.
- **Editor សិទ្ធិមានកំណត់**  
An editor can view, edit, publish, and delete *any* posts/pages, moderate comments, manage categories, manage tags, manage links and upload files/images.
- **Author សិទ្ធិមានកំណត់**  
An author can edit, publish and delete *their* posts, as well as upload files/images.
- **Contributor សិទ្ធិមានកំណត់**

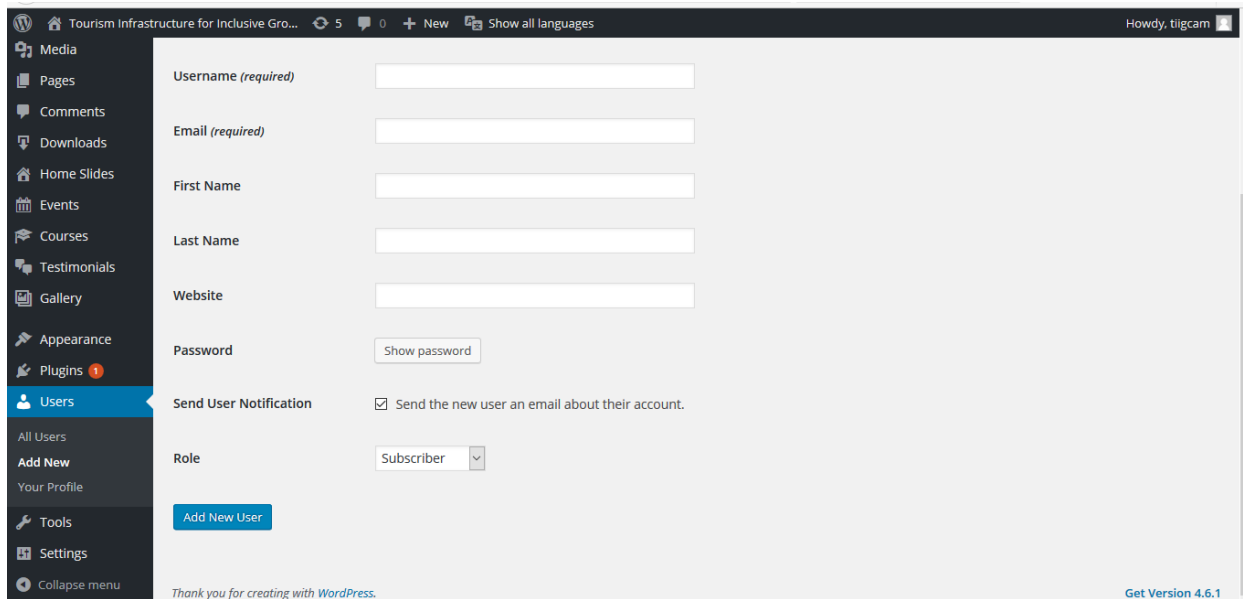
A contributor can edit *their* posts but cannot publish them. When a contributor creates a post, it will need to be submitted to an administrator for review. Once a contributor’s post is approved by an administrator and published, however, it may no longer be edited by the contributor. A contributor does not have the ability to upload files/images.

- **Subscriber**

In your comment settings, if you’ve selected “Users must be registered and logged in to comment”, once they have created an account, they will be given subscriber role. Subscribers only have the ability to leave comments.

៣- រួចចុច Add New User

សូមមើលរូបខាងក្រោម



**បើចង់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរលេខសម្ងាត់សូមចុច**

១- សូមចូលទៅកាន់ WordPress Dashboard

២- ចុច Users Tab → All Users រួចចុចលើ User ណាដែលចង់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរលេខសម្ងាត់

៣- រួច Update

**\*\*\* User Name គឺមិនអាចផ្លាស់ប្តូរដោយខ្លួនឯងបានឡើយ បើសិនចង់ផ្លាស់ប្តូរសូមទាក់ទងអ្នកបង្កើតវិបសាយចំរើស**