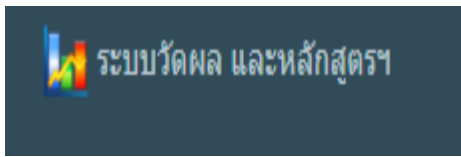




คู่มือการใช้งานระบบ RMS

ระบบหลักสูตร



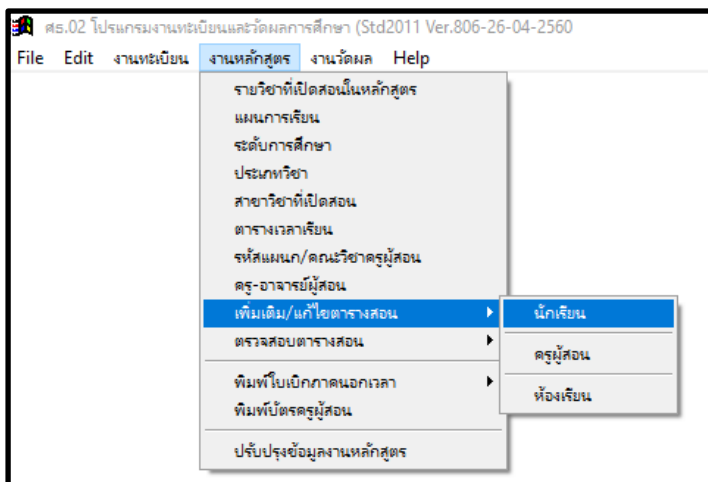
เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร มีหน้าที่ในการนำเข้า ตรวจสอบ ตารางสอนให้กับครูผู้สอนโดยมีวิธีการในการเพิ่ม ตารางสอนดังนี้

การเพิ่มตารางสอน (ตารางสอนใน ศธ.02)

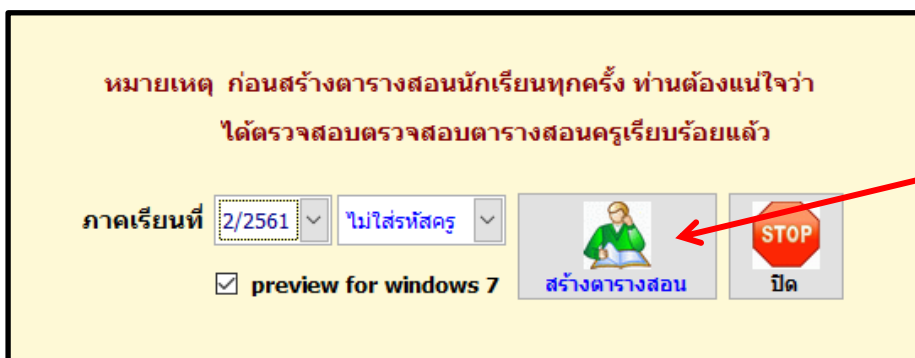
เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร จัดทำข้อมูลตารางใน ศธ.02 สามารถทำการส่งออกข้อมูลตารางที่ทำไว้มานำเข้าใน RMS ได้ โดยมีวิธีการดังนี้

เข้าสู่ระบบ ศธ.02 ให้เรียบร้อย จากนั้นเลือกเมนู

งานหลักสูตร >> เพิ่มเติม/แก้ไขตาราง >> นักเรียน

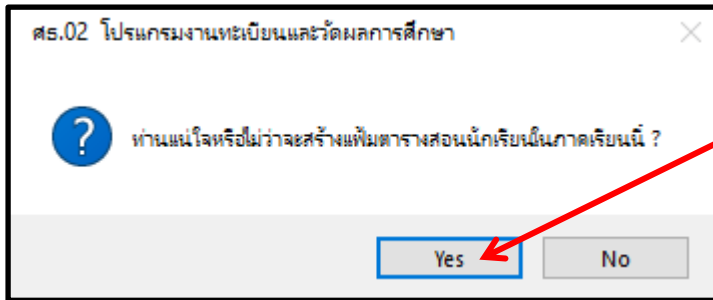


จะพบหน้าต่างการสร้างไฟล์ตารางสอน ทำการเลือกภาคเรียนที่ต้องการ คลิกซ้าย ที่ สร้างตารางสอน ให้โปรแกรมสร้างไฟล์ตารางสอนขึ้นมา



คลิกซ้าย 1 ครั้ง

ระบบวัดผล (สำหรับเจ้าหน้าที่งานหลักสูตร)



ตอบ Yes เพื่อทำการ
สร้างไฟล์ตารางสอน

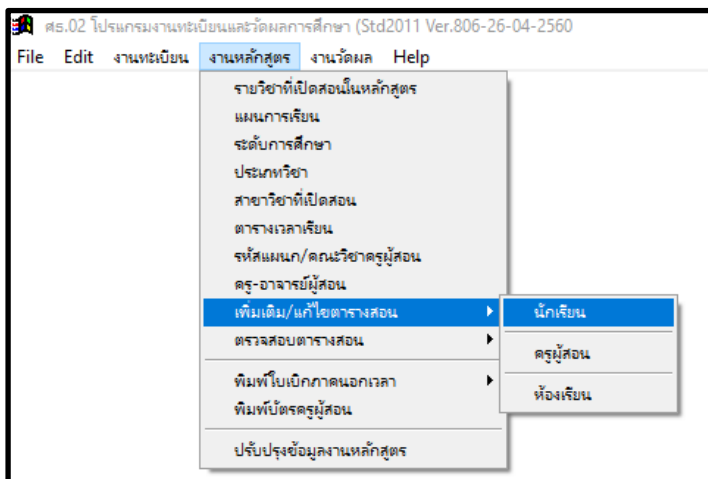
จะได้ข้อมูลตารางสอนดังกล่าว ปิดหน้าต่างข้อมูลตารางสอนไป

Report Preview - student21.frx - Page 1

วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่
ตารางแสดงตารางสอนนักเรียนที่ข้อมูลผู้สอนประจำเรียนต้น
ตารางสอนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2557

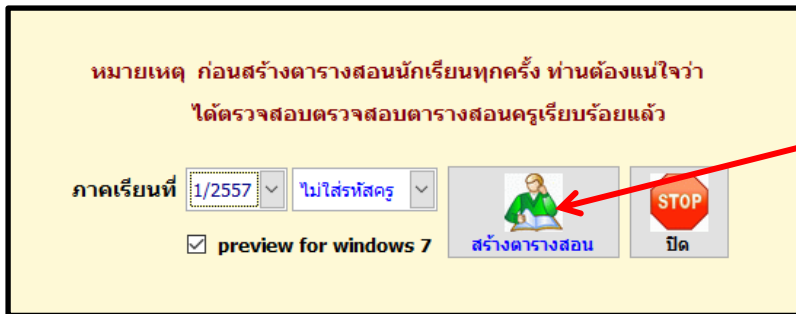
| ชั้น | เวลาเรียน | สาขาวิชา | ผู้สอน | ผู้สอน | กลุ่มเรียน |
|-------|-------------|-----------|----------------------------|--------------------------|------------|
| สุกี้ | -12:00 | 2000-0000 | ศึกษาระดับมัธยมศึกษา (มศ.) | นายสุวิทย์ งามา | |
| สุกี้ | -12:00 | 2000-0000 | ศึกษาระดับมัธยมศึกษา (มศ.) | นายสมศักดิ์ นมวิเศษ ใจดี | |
| สุกี้ | -12:00 | 2000-0000 | ศึกษาระดับมัธยมศึกษา (มศ.) | นายสมศักดิ์ นมวิเศษ ใจดี | |
| สุกี้ | -12:00 | 2000-0000 | ศึกษาระดับมัธยมศึกษา (มศ.) | นายพอล สิวาพันธ์ | |
| อีตอง | 12:00-14:00 | 2000-7001 | ภาควิชาภาษา | นายสุทธิ เวียงศรี | ชม.วิ.นศ |

จากนั้นเลือกเมนู งานหลักสูตร >> เพิ่มเติม/แก้ไขตาราง >> นักเรียน อีกครั้ง

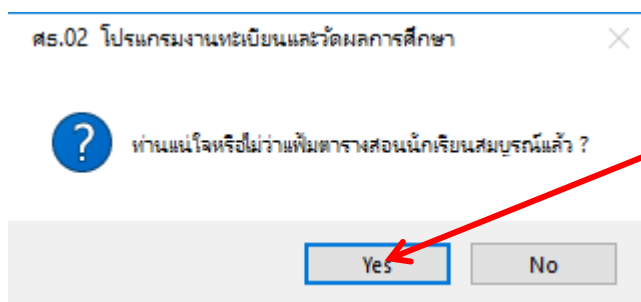


ระบบวัดผล (สำหรับเจ้าหน้าที่งานหลักสูตร)

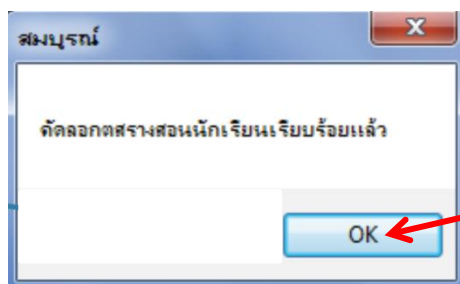
จะพบหน้าต่างการสร้างไฟล์ตารางสอน ทำการเลือกภาคเรียนที่ต้องการ คลิกขวา ที่ สร้าง ตารางสอน ให้โปรแกรมจัดเก็บไฟล์ตารางสอนไว้



คลิกขวา 1 ครั้ง

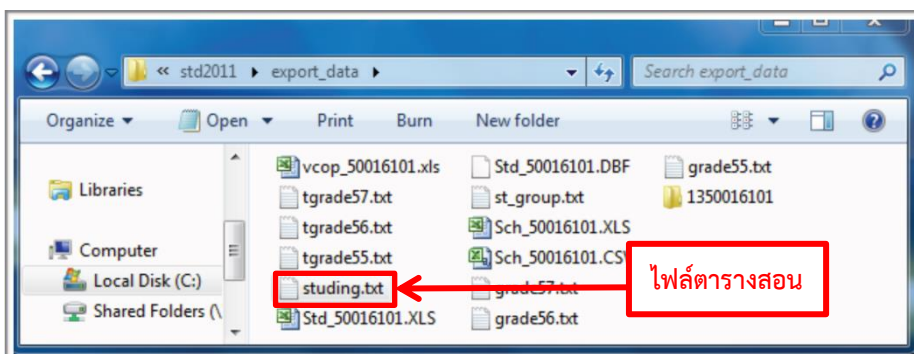


ตอบ Yes เพื่อทำการตัด
ลอกไฟล์ตารางสอน



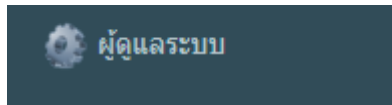
เสร็จสิ้นการสร้างไฟล์
ตารางสอน

ไฟล์ตารางสอนที่สร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วจะอยู่ที่ Drive :C /std2011/export_data/studing.txt

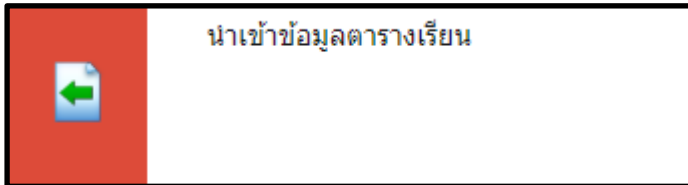


ไฟล์ตารางสอน

วิธีการนำเข้าตารางสอนในระบบ RMS (สำหรับ ADMIN เท่านั้น)



หน้าหลัก >> ผู้ดูแลระบบ >> นำเข้าข้อมูลตารางเรียน



จะได้หน้าระบบ ดังภาพ

เลือกไฟล์ข้อมูลในการนำเข้า

ชนิดไฟล์ข้อมูล

นำเข้าจากไฟล์ studing.txt | นำเข้าจากไฟล์ csv 9 คัดล

ไฟล์ข้อมูล

เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ค้นหาชื่อครูผู้สอนในไฟล์กับฐานข้อมูลตารางในระบบอัตโนมัติ

และลบข้อมูลเก่าใน ภาคเรียนปีการศึกษา

ไม่ระบุ | ไม่ระบุ

* ไฟล์ฐานข้อมูล studing.txt
** ประกอบด้วย ภาคเรียน, รหัสวิชา, กลุ่มของนักเรียน, รหัสเรียนเวลา, ชื่อเรียน เวลา, จำนวนคาบ, ชื่อครูผู้สอน, ชื่อวิชา
*** รหัสเรียนเวลา
ประกอบด้วยตัวเลขเช่น 1-0101-211
1 = คือ วัน 1 = จีน , 2 คือครุ, 3 พช
0101 คือ รหัสตามเริ่มต้น
0101 คือ รหัสตามสิ้นสุด
211 คือ ชื่อห้อง

* ไฟล์ฐานข้อมูล CSV
** ประกอบด้วย ภาคเรียน, รหัสวิชา, ชื่อกลุ่ม, เวลาเริ่ม, เวลาสิ้นสุด, ชื่อครูผู้สอน, ชื่อวิชา, เลขวัน (1=จ , 2=อ
เช่น "2/2557","ก10000","วิทย์ 4/1","08.00","10.00","นายภัทรกรสอน ที่สุด","กิจกรรม 1", "1", "2"

นำเข้าข้อมูล

เมื่อเลือกข้อมูลที่ต้องการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **นำเข้าข้อมูล** สีเขียวด้านขวาล่าง

เมื่อนำเข้าข้อมูลแล้วจะมีคำว่า **นำเข้าข้อมูลเรียบร้อยแล้ว** ด้านบน

คำเตือน : การนำเข้าข้อมูลด้วยไฟล์ที่ไม่ถูกต้อง มีผลทำให้ฐานข้อมูลเสียหายได้

การจัดการข้อมูลรหัสครู



การจัดการข้อมูลรหัสครูประจำวิชา

เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร

ต้องการทำการระบุรหัสของครูประจำวิชา เข้าไปจัดการที่
ระบบวัดผล > การจัดการข้อมูลรหัสครูประจำวิชา

จะพบกับหน้าต่างการจัดการ ดังรูป

| ค้นพบข้อมูล | ตำแหน่งหน้าที่ | รหัสครู |
|----------------------------------|--|----------------------|
| นางช่อ ณัฐภักษ์ญา (ช่อ) | - หัวหน้าแผนก แผนกวิชาการตลาด - ครูประจำ | <input type="text"/> |
| นางจรินทร์ยา ยวงนาค (จ๊อบ) | - หัวหน้างาน - ครูประจำ | <input type="text"/> |
| นางสาวหุณา ชินวงศ์ () | - ครูประจำ แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ | <input type="text"/> |
| นางตรีรัตน์ งามพร้อมหงส์ (หน่อย) | - ครูประจำ แผนกวิชาภาษาต่างประเทศ - ครูช่วยงาน งานวิจัย พัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ (วิจัย) | <input type="text"/> |
| นางสาวจนา ขุดป้อม (อ้อม) | - หัวหน้างาน โครงการพิเศษและการบริการชุมชน - ครูประจำ แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ | <input type="text"/> |

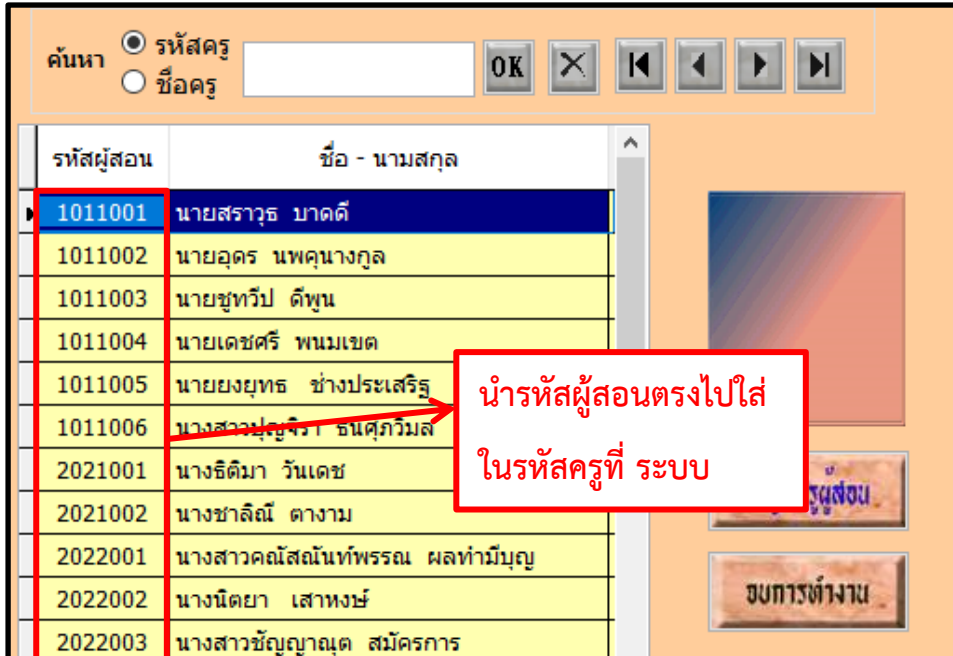
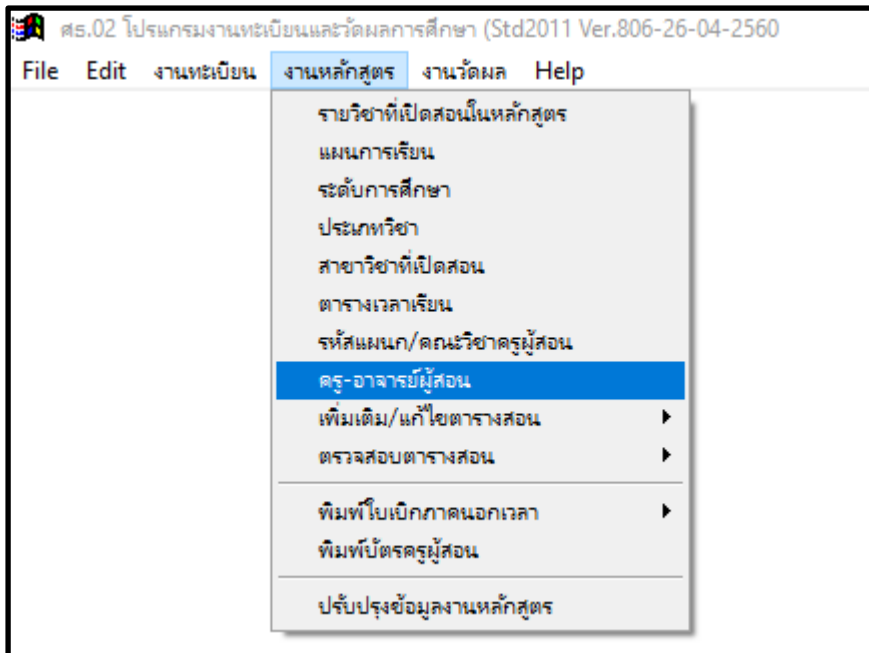
ช่องระบุรหัสครู

ให้ระบุรหัสครูด้านหลังตำแหน่งหน้าที่ แต่ละท่านให้เรียบร้อย เสร็จแล้วคลิกปุ่ม

บันทึกข้อมูล

โดยรหัสครูสามารถดูได้จากโปรแกรมทะเบียนของวิทยาลัย

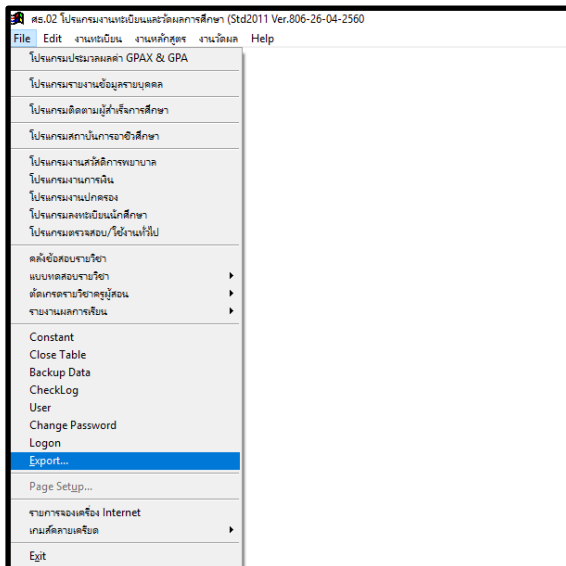
*ศธ.02 รหัสครูจะอยู่ที่เมนู งานหลักสูตร >> ครู- อาจารย์ผู้สอน



นำรหัสครูผู้สอนในส่วนนี้ไปใส่ในรหัสผู้สอนใน ระบบ RMS

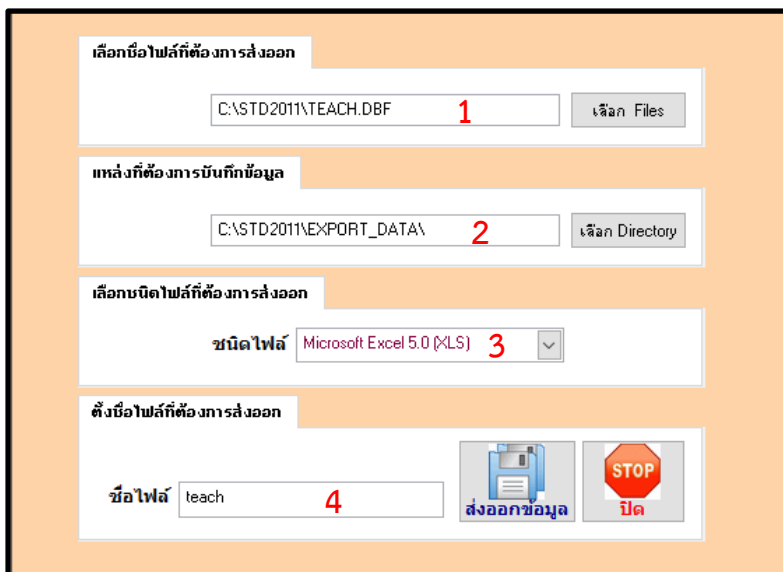
วิธีการนำเข้ารหัสครูทั้งหมดจากงานทะเบียน สธ.02 ไปยังระบบ RMS

เข้าสู่ระบบ ศธ.02 ให้เรียบร้อย จากนั้นเลือกเมนู

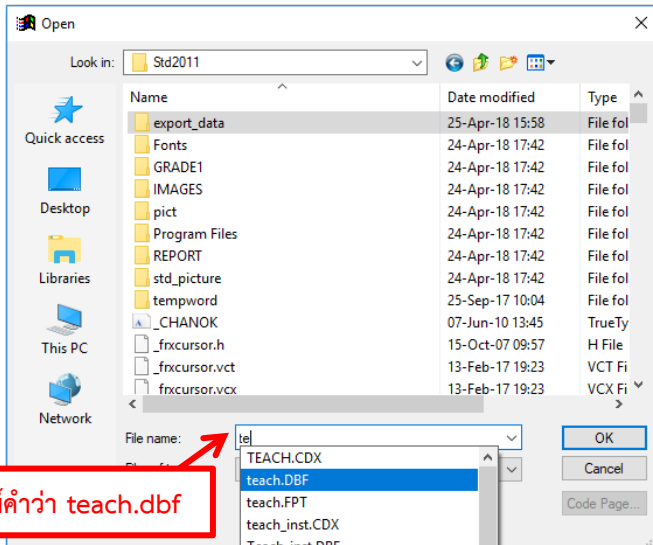


เข้าที่ File >> Export...

จะได้หน้าเมนูดังนี้

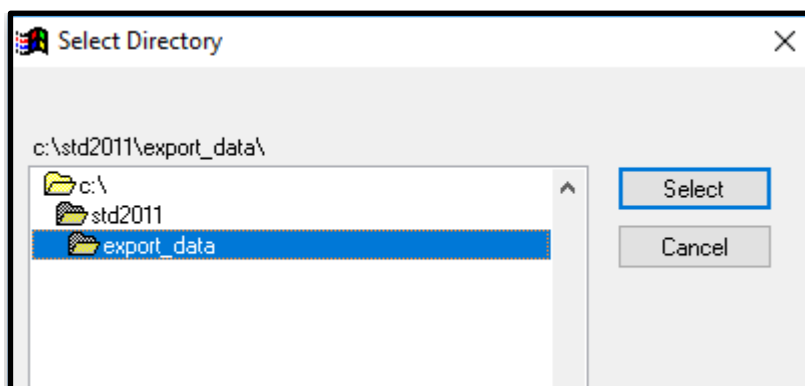
A screenshot of the RMS application's export settings dialog box. It contains four sections: 1. 'เลือกชื่อไฟล์ที่ต้องการส่งออก' with a text field containing 'C:\STD2011\TEACH.DBF' and a 'เลือก Files' button. 2. 'แหล่งที่ต้องการบันทึกข้อมูล' with a text field containing 'C:\STD2011\EXPORT_DATA\' and a 'เลือก Directory' button. 3. 'เลือกชนิดไฟล์ที่ต้องการส่งออก' with a dropdown menu set to 'Microsoft Excel 5.0 (*.xls)'. 4. 'ตั้งชื่อไฟล์ที่ต้องการส่งออก' with a text field containing 'teach', a 'ส่งออกข้อมูล' button, and a 'ปิด' button.

ส่วนที่ 1 เลือกชื่อไฟล์ที่ต้องการส่งออกให้เป็นไฟล์ชื่อ teach.dbf วิธีการเลือกกดที่ เลือก Files ด้านหลัง เลือก Drive : C >> std2011 >> ตามด้วยชื่อไฟล์ teach.dbf ตัวอย่าง



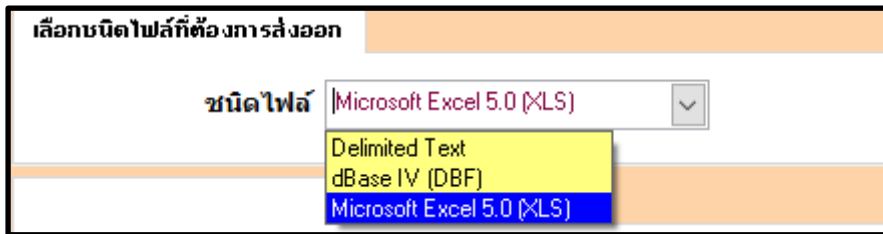
ให้พิมพ์ในช่อง File name ว่า teach.dbf จะขึ้นชื่อไฟล์มาให้แล้วหลังจากนั้นให้กด OK

ส่วนที่ 2 เลือกแหล่งที่ต้องการเก็บข้อมูล วิธีการเลือกกดที่ เลือก Directory ด้านหลัง เลือก Drive : C >> std2011 >> export_Data ตัวอย่าง



เมื่อเลือกแหล่งเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม Select

ส่วนที่ 3 เลือกชนิดไฟล์ที่ต้องการส่งออก



ให้เลือกชนิดไฟล์เป็น Microsoft Excel 5.0 (XLS)

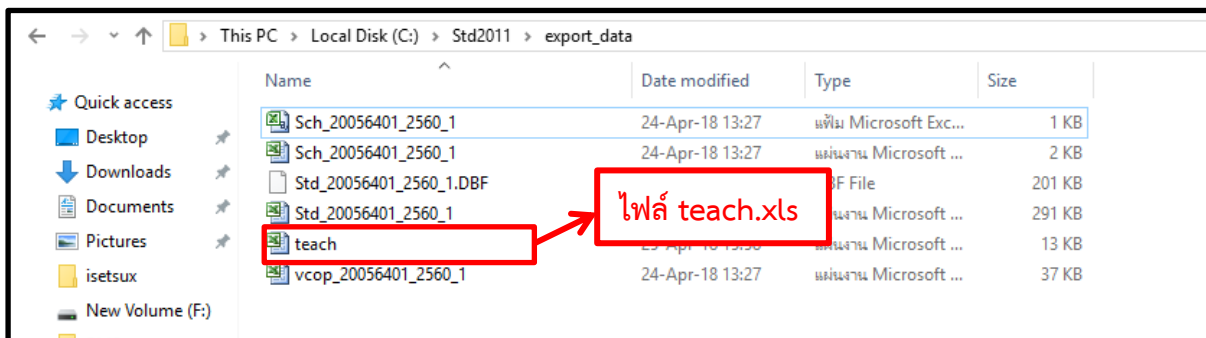
ส่วนที่ 4 ตั้งชื่อไฟล์ที่ต้องการส่งออก



ตั้งชื่อไฟล์เป็น teach เมื่อตั้งชื่อไฟล์เสร็จแล้วให้กดปุ่ม **ส่งออกข้อมูล**

หลังจากนั้นก็เข้าไปที่ Folder ของ สร.02 Drive : C >> std2011 >> export_data

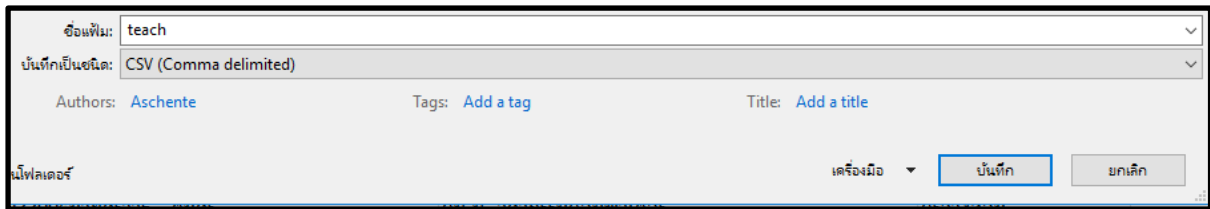
เปลี่ยนไฟล์ที่ชื่อ teach.xls ให้เป็นไฟล์ teach.csv



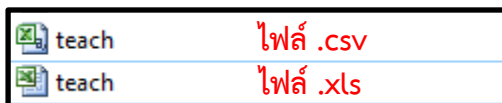
โดยการเข้าไปที่ไฟล์ teach เพื่อเปิดโปรแกรม Excel ขึ้น

ระบบวัดผล (สำหรับเจ้าหน้าที่งานหลักสูตร)

หลังจากนั้นให้ทำการ Save as ไฟล์นั้นโดยไปที่ แฟ้ม >> บันทึกเป็น แล้วให้เลือกบันทึกเป็นชนิด csv (comma delimited) แล้วกด บันทึกข้อมูล



ก็จะได้ไฟล์ teach.csv ออกมาดังภาพ



จากนั้นนำข้อมูลรหัสครูเข้าสู่ระบบ RMS



ชนิดไฟล์ข้อมูล เป็น นำเข้าจากไฟล์ teach.csv

ไฟล์ข้อมูล เลือกไฟล์ ที่เราเก็บข้อมูล teach.csv ไว้

เมื่อเลือกไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กด นำเข้าข้อมูล สีเขียวด้านขวา ล่าง ข้อมูลรหัสครูก็จะนำเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว

คำเตือน : การนำเข้าข้อมูลด้วยไฟล์ที่ไม่ถูกต้อง มีผลทำให้ฐานข้อมูลเสียหายได้