

ระบบงานทะเบียน

<u>การนำเข้าข้อมูลนักเรียน</u>

\$	นำเข้าข้อมูลนักเรียน	ท่านสามารถเข้านำเข้าหรืออัพเดทข้อมูล นักเรียนได้ได้โดยการไปที่ หน้าหลัก >ระบบนักเรียน >นำเข้าข้อมูล นักเรียน
นำเข้าข้อมูลนักเรีย	น	- ‡
เลือกไฟล์ข้อมูลใ	นการนำเข้า	
ชนิดไฟล์ข้อมูล	🖲 ฐานข้อมูลจากโปรแกรมงานทะเบียน	
ไฟล์ข้อมูล	Choose File No file chosen	
	Reset รหัสผ่านของนักเรียน กลับไปใช้ วัน/เดือ	น/ปีเกิด
	Reset รหัสผ่านของผู้ปกครอง กลับไปใช้ วัน/เดื	้อน/ปีเกิด
	ใช้รหัสประชาชนเป็นรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ การติ๊กตัวเลือกนี้ระบบจะทำการอัพเดทรหัสผ่านใหม่ให้	ของนักเรียน กับนักเรียนที่ไม่เคยเปลี่ยนรหัสผ่านเท่านั้น
	ใช้รหัสประชาชนเป็นรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ การดิ๊กดัวเลือกนี้ระบบจะทำการอัพเดทรหัสผ่านใหม่ให้	ของผู้ปกครอง กับผู้ปกครองที่ไม่เคยเปลี่ยนรหัสผ่านเท่านั้น

* ไฟล์ฐานข้อมูลได้จากโปรแกรม STD2011 , Student2544 , Student2551

** ไฟล์ฐานข้อมูลได้จากโปรแกรม STD2011 จะต้องเป็นงวด 1 และ งวด 2 เท่านั้น

** การนำเข้าข้อมูลด้วยไฟล์ที่ไม่ถูกต้อง มีผลทำให้ฐานข้อมูลเสียหายได้

เลือกไฟล์ฐานข้อมูลที่ได้จากการระบบงานทะเบียนโดยข้อมูลนักเรียนสามารถนำเข้าได้จาก ข้อมูล นักเรียนของระบบทะเบียนของสถานศึกษา (ศธ.02) โดยมีขั้นตอนการส่งออกข้อมูลนักเรียนดังนี้

角 ศร.02 โปรแกรมงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา (Std2011 Ver.806-26-04-2560							
File	Edit	งานทะเบียน	งานหลักสูตร	งานวัดผล	Help		
โเ	โปรแกรมประมวลผลด่า GPAX & GPA						
۲.	leuoeu						
61	ועפוזאפר	ร เอง เพยอมู่สร	ายบุตตร				
រៃ	โปรแกรมติดตามผู้สำเร็จการศึกษา						
រៃ	โปรแกรมสถาบันการอาชีวดึกษา						
រៃ	ไรแกรม	งานสวัสดิการพ	ยาบาล				
โเ	ไรแกรม	งานการเงิน					
โเ	ไรแกรม	งานปกครอง					
โเ	ไรแกรม	ลงทะเบียนนักดี					
រ	โรแกรม	ตรวจสอบ/ใช้ง					

เข้าสู่ระบบ ศธ.02 ให้เรียบร้อย แล้วไปที่เมนู File >โปรแกรมรายงานข้อมูล รายบุคคล

นำเข้าข้อมูล

จากนั้นให้เลือก **รายงานข้อมูลประจำปี**



เลือกปีงบประมาณ และงวดให้ถูกต้อง โดยระบบจะแจ้งภาคเรียนและปีการศึกษาของนักเรียนที่ ศึกษาอยู่ในภาคเรียนนั้นขึ้นมาเพื่อให้ตรวจเช็กความถูกต้อง หากถูกต้องตามต้องการ คลิกปุ่ม OK

หมายเหตุ : เลือกปีงบประมาณไหนก็ได้ งวด ไหนก็ได้ ที่เป็นภาคเรียนปัจจุบัน ที่กำลังศึกษาอยู่



จะมีข้อความเด้งขึ้นมาถาม ให้กดปุ่ม Yes

ชาย หญิง จบ พันสภาพ รวม ดรวจสอบข้อมูล ระดับ ปวช. 232 88 0 0 320	ปังบประมาณ 2561 ∨ งวดที่ 1 ∨ 🔀 🗹 ข้อมูลสถานศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ∨ 2560 ∨ ทั้งหมด ∨ □ รูปถ่ายนักศึกษา สถานภาพที่รายงาน กำลังศึกษา 🗸 OK						 ข้อมูลสถานศึกษา รูปถ่ายนักศึกษา 	
ระดับ ปวช. 232 88 0 0 320 ระดับ ปวส. 94 1 0 0 95 รายงาบข้อมอนอัก ระดับ บวส. 94 1 0 0 95 รายงาบข้อมอนอัก ระดับ ทลบ. 0 0 0 0 0 0 ระดับ ปกส. 0 0 0 0 0 0 ระดับ ปกศ. 0 0 0 0 0 0 ระดับ ปกศ. 0 0 0 0 0 0 ✓ preview for windows 7 รามหั้งหมด 415 คัดลอกข้อมูล ปกติ/พิการ จบการศึกษา พันสภาพ/ลาออก รтор จบการห้างาน จบการห้างาน		ชาย	หญิง	จบ	พ้นสภาพ	รวม	ตรวจสอบข้อมูล	
ระดับ ปวส. 94 1 0 0 95 ระเด็บ เกลบ. ระดับ ทลบ. 0 0 0 0 0 Cms_report16.fn: Press Esc to cancel ระดับ ปกส. 0 0 0 0 0 0 ระดับ ปกส. 0 0 0 0 0 0 ระดับ ปกท. 0 0 0 0 0 0 preview for windows 7 รวมทั้งหมด 415 คัดลอกข้อมูล ปกติ/พิการ จบการศึกษา พันสภาพ/ลาออก รบการหางาน	ระดับ ปวช.	232	88	0	0	320		
ระดับ ทลบ. 0 0 0 0 0 0 Cms_report16.fn: Press Esc to cancel ระดับ ปทส. 0 0 0 0 0 0 0 0 ระดับ ปวท. 0 0 0 0 0 0 0 0 ✓ preview for windows 7 รวมทั้งหมด 415 คัดลอกข้อมูล รтор จบการศึกษา พันสภาพ/ลาออก รтор	ระดับ ปวส.	94	1	0	0	95	รายงานข้อมอหอัก	
ระดับ ปทส. 0 0 0 0 0 0 ระดับ ปวท. 0 0 0 0 0 0 0 ✓ preview for windows 7 รวมทั้งหมด 415 ⊷ัดลอกข้อมูล มีกลี/พัการ จบการศึกษา พันสภาพ/ลาออก รูโดค พันสภาพ/ลาออก	ระดับ ทลบ.	0	0	0	0	0	Cms_report16.frx: Press Esc to cancel	
ระดับ ปวท. 0 0 0 0 0 0 ✓ preview for windows 7 รวมทั้งหมด 415 คัดลอกข้อมูล มีกลิ/พัการ จบการศึกษา พันสภาพ/ลาออก รบการทำงาน	ระดับ ปทส.	0	0	0	0	0		
preview for windows 7 รวมทั้งหมด 415 คัดลอกข้อมูล ผู้ดูลอกข้อมูล มการศึกษา พันสภาพ/ลาออก รтор จบการทำงาน	ระดับ ปวท.	0	0	0	0	0		
ปกติ/พิการ จบการศึกษา พันสภาพ/ลาออก จบการทำงาน	✓ preview for windows 7 รวมทั้งหมด 415					คัดลอกข้อมูล		
	<u>ปกติ/พิ</u> ғ	115	จบการ	ศึกษา	พ้นสภา	พ/ลาออก	รтор จบการทำงาน	

โปรแกรมจะทำการโหลดข้อมูลของนักเรียนในภาคเรียน นั้นๆ

* หากมีรายงานแจ้งข้อมูลนักเรียน ที่มีปัญหา อาจจะเกิดจากการกรอกข้อมูลไม่ครบ ให้ เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบ อีกครั้ง หรือหากคิดว่าข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิกปิดรายงาน ทิ้งไป



จากนั้นให้กดปุ่ม **ตรวจสอบข้อมูล**

เมื่อกดปุ่ม **ตรวจสอบข้อมูล** แล้วจะเจอกับหน้าต่าง ตรวจสอบข้อมูล



กดปุ่มตรวจสอบไล่ไปจากบนลงล่างทีละอัน ห้ามข้ามขั้นตอนเด็ดขาด เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้วให้กดปุ่ม **จบการทำงาน/กลับไปเมนูรายการ**

หลังจากนั้น



กดปุ่มคัดลอกข้อมูล

จะมีหน้าให้เลือกไฟล์ที่ Save as ให้เลือกที่Drive C: >> Std2011 >>export_dataดังภาพ

Select Directory			\times
c:\std2011\export_data\ c:\ std2011 export_data fonts grade1 images pict program files report std_picture tempword	~	Select Cancel]
Drive:			
C:	\sim		



หลังจากนั้นให้กดปุ่ม **จบการทำงาน**



เฟิม หม แฟ้ม หม เป็ บันทึก เป็ เป็ บันทึกเป็ เป็ด เป็ บิอมูล ถ้าสุด สร้าง พิมพ์ บันทึกและส่	 เปิดไฟล์ Excel ด้วยโปรแกรม Excel ไฟล์นี้คือไฟล์ที่ได้จากการ Save ข้อมูลนักเรียน หาก Save ไว้ใน C: ให้เข้าไปเปิดข้อมูลในนั้น ชื่อไฟล์จะขึ้นต้นด้วย STD_รหัสสถานศึกษา.xlsดังภาพ Std_20056401_2560_1 เลือกเมนู Save As หรือบันทึกเป็น
ชื่อแฟ้ม:	Std_20056401_2560_1
บันทึกเป็นชนิด:	CSV (Comma delimited)
Authors:	Windows User Tags: Add a tag
ว่อนโฟลเดอร์	เครื่องมือ 🔻 ปันทึก ยกเลิก
ระบุที่จัดเก็บไ	ไฟล์ ชื่อไฟล์ และเลือกประเภอทของเป็นไฟล์ CSV (Comma delimited)คลิก
Save	
หลังจากนั้นก็	กลับมาที่ RMS เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูลที่จะนำเข้า
เลอก เพลขอมูล เนก ชนิดไฟล์ข้อมล	 ตามข้อมูลจากโปรแกรมงานพระเป็ยน
ไฟล์ข้อมูล	Choose File Std 20056401 2560 1 csv
	 Reset รหัสผ่านของผู้ปกตรอง กลับไปใช้ วัน/เดือน/ปีเกิด
	 ใช้รหัสประชาชนเป็นรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบของนักเรียน การติ๊กตัวเลือกนี้ระบบจะทำการอัพเดทรหัสผ่านใหม่ให้กับนักเรียนที่ไม่เคยเปลี่ยนรหัสผ่านเท่านั้น
	ใช้รหัสประชาชนเป็นรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบของผู้ปกครอง การตักตัวเลือกนี้ระบบจะทำการอิพเตทรหัสผานใหม่ให้กับผู้ปกครองที่ไม่เดยเปลี่ยนรหัสผ่านเท่านั้น
* ไฟล์ฐานข้อมูลได้จากโป	รนุกรม STD2011 , Student2544 , Student2551
** ไฟล์ฐานข้อมูลได้จากโร	ปรแกรม STD2011 จะต้องเป็นงวด 1 และ งวด 2 เท่านั้น

เมื่อเลือกไฟล์ข้อมูลเสร็จแล้ว ให้กดที่ปุ่ม **นำเข้าข้อมูล** สีเขียวด้านขวาล่าง ก็เป็นอันเสร็จ หมายเหตุ : สามารถอัพเดทข้อมูลนักเรียนได้ตลอดรายชื่อนักเรียนจะไม่ซ้ำกันในระบบ



นำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน ท่านสามารถเข้านำเข้ารูปภาพนักเรียนได้ได้โดย การไปที่ระบบนักเรียน >นำเข้ารูปภาพนักเรียน

การนำเข้ารูปภาพนักเรียนสามารถนำเข้าได้ โดยการสร้าง zip ไฟล์ ที่ได้จากการบีบอัดไฟล์รูปภาพ นักเรียนทั้งหมด ที่ตั้งเป็นชื่อ**รหัสนักเรียน นามสกุลไฟล์ .jpg**



นามสกุลไฟล์ .jpg เป็นตัวพิมพ์เล็กทั้งหมด

<u>วิธีการ zip ไฟล์</u>



กด Ctrl+Aเพื่อเลือกรูปภาพใน Folder นั้นทั้งหมดแล้วกดคลิกขวาที่รูปไหนก็ได้

Send to >	8 Bluetooth device
Cut	Compressed (zipped) folder
Сору	Desktop (create shortcut)
Create shortcuit	🚊 Documents
D L :	Fax recipient
Delete	Mail recipient
Rename	•

จากนั้นเลือก Send to >> Compressed (zipped) folder

ก็จะได้ไฟล์ zip ดังภาพ

6027010047.jpg			
นำเข้ารูปภาพนักเรียน			- 🗇 🚍
กรุณาเลือกไฟล์ Zip รูป	ภาพนักเรียน		
รหัสนักเรียน	10 🔹 หลัก		
ไฟล์ Zip	Choose File 6027010047.jpg.zip	เลือกไฟล์รูปที่ต้องการนำเข้า	
* ไฟล์ Zip รูปภาพที่ต้องการนำ	เข้าทั้งหมด และตั้งชื่อไฟล์เป็น รหัสนักเรียน.jpg (jpg พิม	พ์เล็ก)	
			นาเข้าข้อมูล

หลังจากนั้นก็กดปุ่ม นำเข้าข้อมูล สีเขียวด้านขวาล่างก็เป็นอันเสร็จเรียบร้อย