

# คู่มือ

ศร. 02 โปรแกรมงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา  
การสำรองข้อมูล เพื่อนำไปใช้รายงานภาวะการมีงานทำ  
(งานแนะแนวฯ)



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา Vocational Educational Commission		
GPAX & GPA		
ข้อมูลสถานศึกษา	ประวัตินักศึกษา	ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา
ข้อมูลรายวิชา	อาจารย์ที่ปรึกษา	รายงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา
ข้อมูลแผนการเรียน	ข้อมูลครูสอน	สรุปรายงานติดตาม (ในระบบ)
สถานภาพนักศึกษา	ตารางสอนนักเรียน	สรุปรายงานติดตาม (นอกระบบ)
รายการทุน/เงินกู้ยืม	ตารางสอนครูผู้สอน	พิมพ์รายงาน-เอกสาร
รายงานทุน/เงินกู้ยืม	วิเคราะห์ข้อมูลนักศึกษา	<b>STOP</b> กลับไปเมนูรายการ

mail.com **STOP**

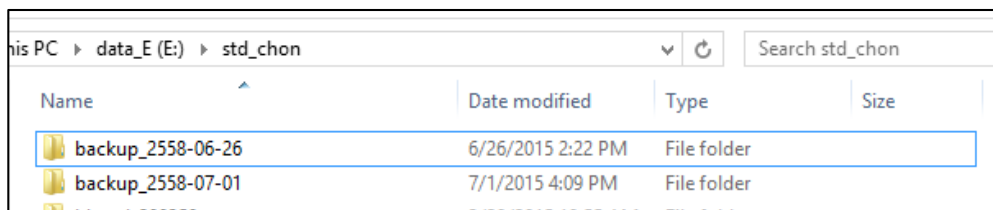
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

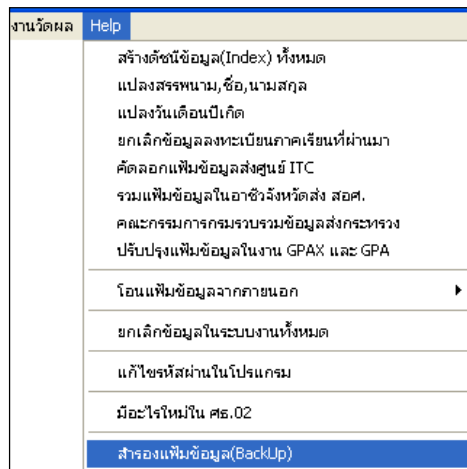
## การสำรองข้อมูลจากงานทะเบียน

ในกรณีที่ใช้งานโปรแกรม STd2011 แบบ single คือไม่ได้ต่อเชื่อมข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย การสำรองข้อมูล จะต้องทำการสำรองข้อมูลจากเครื่องของงานทะเบียน โดยการสร้างโฟลเดอร์สำหรับเก็บข้อมูล Backup ไว้ตามวันที่ทำการสำรองข้อมูล แล้วจึงทำการสำรองข้อมูลไปไว้ในโฟลเดอร์นั้นๆ ขั้นตอนในการสำรองข้อมูลมีดังนี้

1. สร้างโฟลเดอร์สำหรับเก็บข้อมูล ตั้งตามวันที่ทำการเก็บข้อมูล โดยชื่อที่ตั้งต้องอยู่ที่ Drive D: หรือ Drive E: ห้ามไปไว้ที่หน้า desktop หรือ ใน My Document เนื่องจากชื่อ path ที่เข้าถึงมีช่องว่างระหว่างชื่อ path และชื่อไฟล์ที่ตั้งใหม่ห้ามมีช่องว่างเช่นกัน



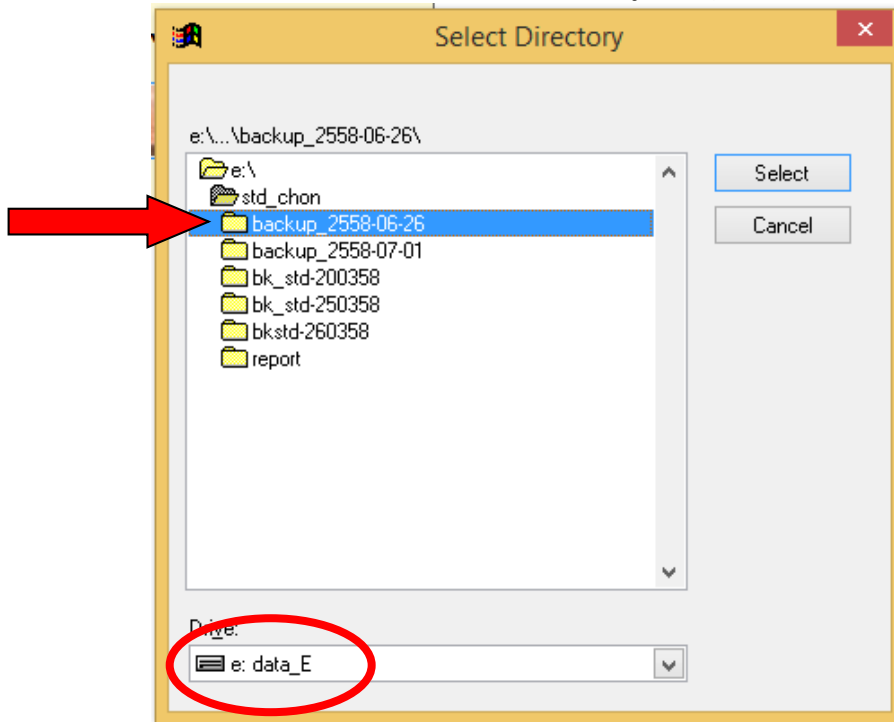
2. ที่เมนู Help เลือก สำรองเพิ่มข้อมูล(Backup)



3. กดปุ่มสำรองข้อมูล



4. เลือก Drive และ ชื่อโฟลเดอร์ที่ต้องการสำรองข้อมูล กดปุ่ม Select

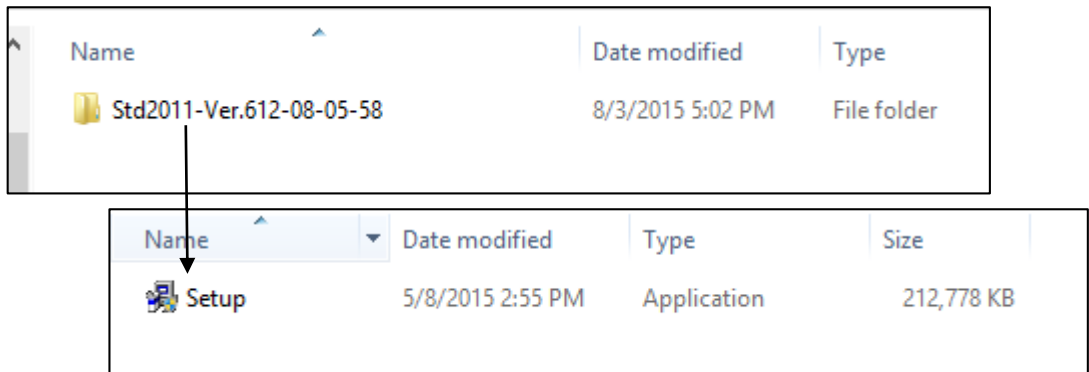


5. เครื่องจะทำการสำรองข้อมูลทั้งหมดของโปรแกรม std2011 ไว้ในโฟลเดอร์ที่ตั้งค่าไว้ ทำการ copy โฟลเดอร์นี้ไปยังเครื่องของงานแนะแนวฯ เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการมีงานทำของนักเรียนที่จบการศึกษาต่อไป

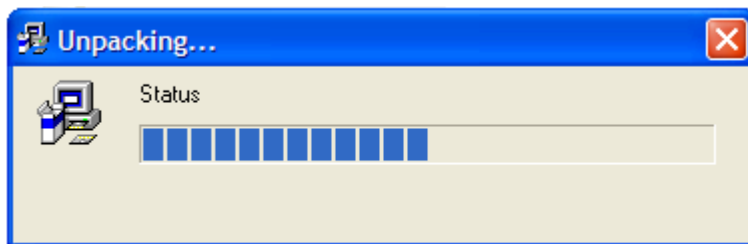
## การนำเข้าข้อมูลเพื่อใช้บันทึกข้อมูล ภาวะการมีงานทำ

ขั้นตอนติดตั้งโปรแกรม std2011 ลงในเครื่องของงานแนะแนวฯ

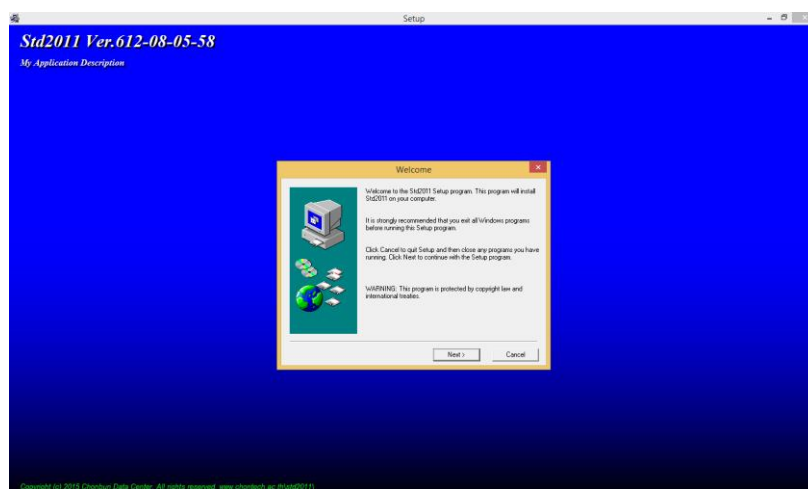
1. เริ่มต้นกับคอมพิวเตอร์ของคุณ โดยอยู่ใน Windows 7 หรือ Windows 8
2. เลือก My Computer หรือ Windows Explore
3. เลือกไปที่ไดรฟ์ที่ใส่แผ่นโปรแกรมไว้ หรือโฟลเดอร์ที่ download โปรแกรม



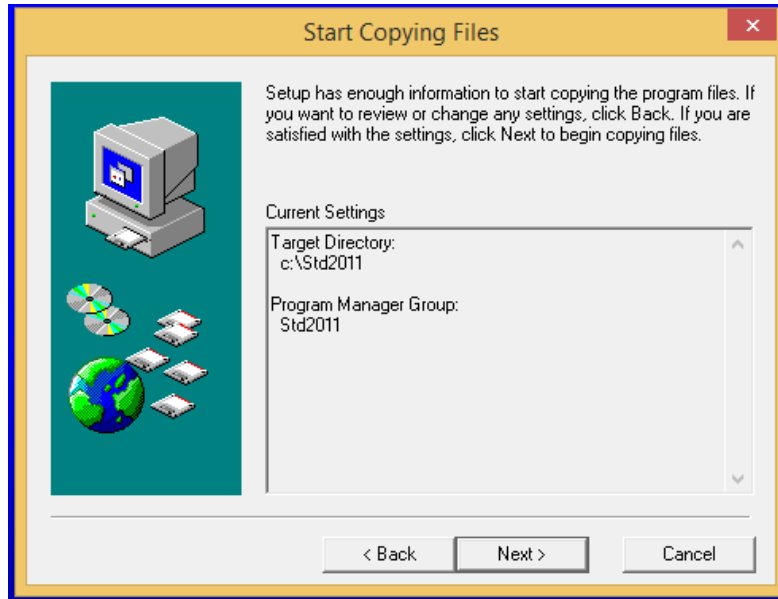
4. Double Click ที่คำสั่ง Setup.exe โปรแกรมจะทำการติดตั้ง



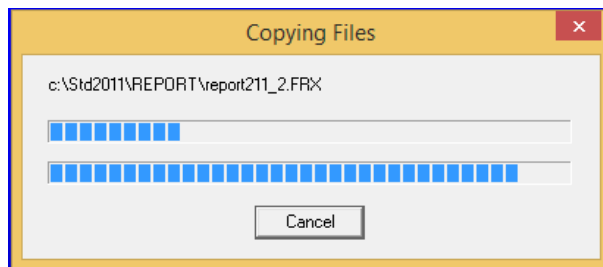
5. ต้องการติดตั้งโปรแกรม กดปุ่ม Yes



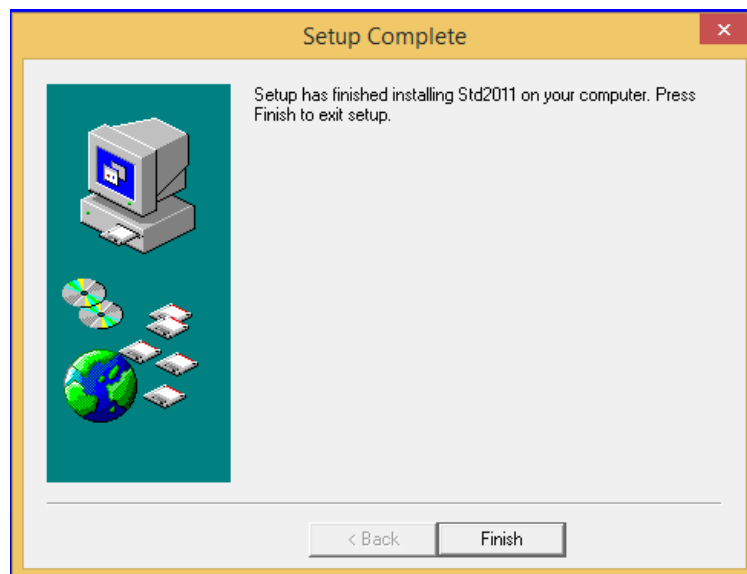
6. กดปุ่ม Next เพื่อดำเนินการต่อไป



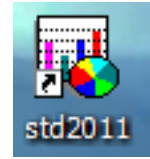
7. โปรแกรมจะดำเนินการติดตั้ง จนปรากฏ Setup Complete เสร็จสิ้น



8. กดปุ่ม Finish



โปรแกรมจะสร้าง Shortcut ที่ Desktop  
เพื่อเข้าสู่การใช้งานของโปรแกรม



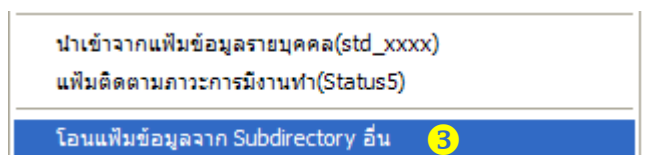
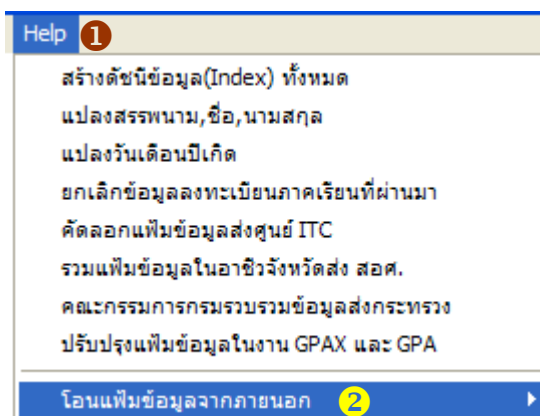
การเข้าสู่ระบบโปรแกรม User name ที่จะจัดการระบบได้ คือ Admin ดังนั้นให้ท่านใส่ชื่อ  
ผู้ใช้งานว่า Admin และใส่รหัสผ่านของโปรแกรมคือ 097484787



หลังจากทำการติดตั้งโปรแกรม std2011 การโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบ คือ การนำข้อมูลเดิมที่มีอยู่เข้า  
มาในโปรแกรม อาจจะมาจากการสำรองข้อมูล (Backup) ไว้ หรือ จากการ copy โฟลเดอร์ข้อมูลใส่  
อุปกรณ์บันทึกข้อมูลไว้ เข้ามาในโปรแกรมเวอร์ชันใหม่

การโอนข้อมูลเข้าโปรแกรมที่ติดตั้งใหม่ ให้ทำดังนี้

1. เลือกเมนู Help
2. เลือกรายการ - โอนข้อมูลจากภายนอก
3. เลือก โอนเพิ่มข้อมูลจาก Subdirectory อื่น



4. ใส่รหัสผ่านให้ถูกต้อง เป็นรหัสผ่านเดียวกับ admin



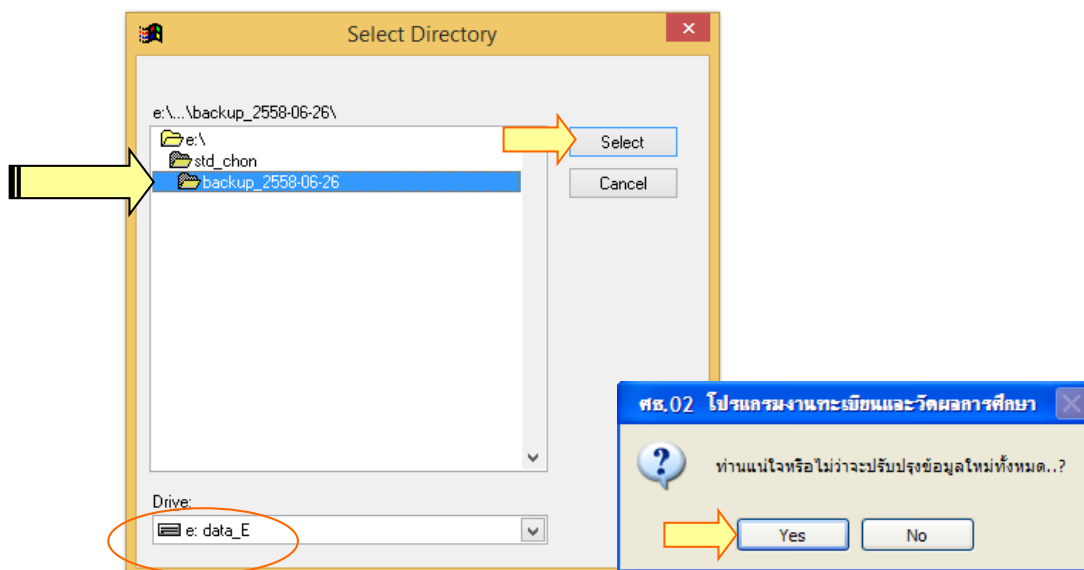
5. กดปุ่ม โอนข้อมูล



6. เลือกแหล่งที่จัดเก็บข้อมูลไว้ เช่น Drive D: , E: , F:

7. เลือก Folder ที่เก็บข้อมูล เช่น backup\_std2003

(ข้อควรระวัง : โฟลเดอร์ที่จัดเก็บข้อมูลห้ามมีช่องว่าง ถ้ามีช่องว่าง จะไม่สามารถโอนข้อมูลได้)



8. กดปุ่ม Select >> กดปุ่ม Yes โปรแกรมจะนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ

## การสำรองข้อมูล ภาวะการมีงานทำที่ได้ทำการบันทึกข้อมูลไว้แล้ว

ในแต่ละปีการศึกษา เมื่อได้ทำการบันทึกข้อมูลและส่งออกข้อมูลจากโปรแกรม std2011 แล้ว ในปีต่อไปถ้ามีการติดตั้งโปรแกรมใหม่ข้อมูลที่เคยกรอกไว้เดิมจะถูกแทนที่ด้วยข้อมูลที่ Backup มาใหม่จากงานทะเบียน ซึ่งไม่มีข้อมูลของงานแนะแนวฯ ที่ทำการบันทึกไว้

ข้อมูลทำงานแนะแนวฯ จะต้องเก็บไว้มีจำนวน 3 ไฟล์ คือ

1. แฟ้มการมีงานทำ (status5.dbf)
2. แฟ้มสถานที่ทำงาน (workstation.dbf)
3. แฟ้มตำแหน่งงาน (position2.dbf)

ซึ่งสามารถเปิดดูได้จากเมนู Help – โอนข้อมูลจากภายนอก – แฟ้มติดตามภาวะการมีงานทำ ทำการ copy ไฟล์เหล่านี้เก็บไว้ที่งานแนะแนวฯ เมื่อมีการติดตั้งโปรแกรมใหม่ สามารถนำเข้าแฟ้มเหล่านี้ ทำให้มีข้อมูลการติดตามภาวะการมีงานทำในปีที่ผ่านมาในเครื่องของงานแนะแนวฯ

