

คู่มือการจัดทำ ระบบสารสนเทศจอภาพทัสกรีน (Touch Screen)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 2
งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ

คำนำ

คู่มือนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับเป็นคำแนะนำการจัดทำข้อมูลสารสนเทศในระบบ จอภาพสัมผัส หรือ Touch Screen ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 2 ในการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีที่มีความทันสมัยมาใช้ในการบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศที่ควรรู้ และเพื่อการติดต่อสื่อสารการขอรับบริการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 2

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้ ผู้สนใจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มาทำหน้าที่ควบคุมดูแลระบบจอภาพสัมผัส หรือจอภาพ Touch Screen ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 2

สพป.สมุทรปราการ เขต 2

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ ในระบบ Touch Screen

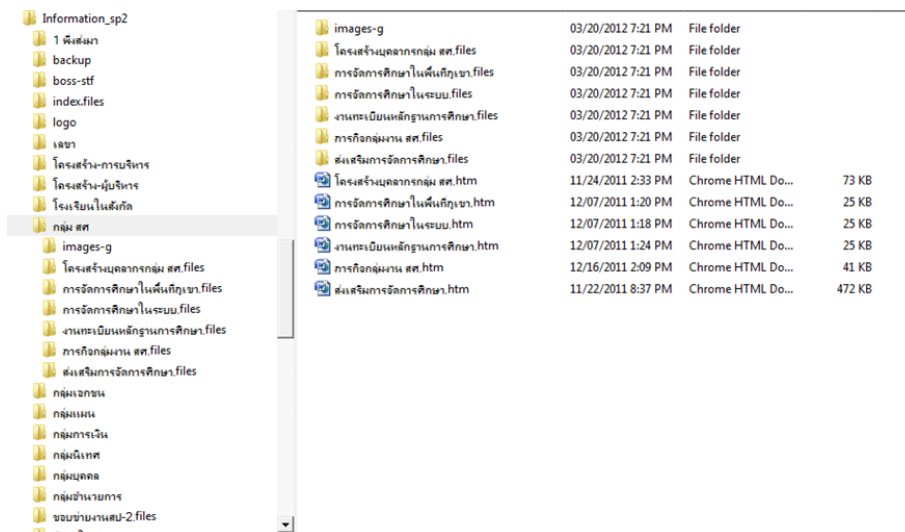
เพื่อให้การใช้งานระบบจอภาพสัมผัสมีความง่ายและสะดวกแก่การใช้งานของผู้รับผิดชอบ ให้สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้โดยไม่มีข้อจำกัดในการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศในระบบจอภาพสัมผัส หรือ Touch Screen จึงใช้โปรแกรม Microsoft Word (.doc หรือ .docx) เป็นเครื่องมือในการจัดทำระบบสารสนเทศที่สำคัญ และแปลงไฟล์ให้เป็น Web page (*.htm หรือ *.html) โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการจัดทำ ดังนี้

1. การจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานเพื่อการจัดทำสารสนเทศ
2. การออกแบบระบบโครงสร้างฐานข้อมูล
3. การจัดพิมพ์ ออกแบบงานด้วยโปรแกรม Word
4. การบันทึก (Save Files) และแปลงไฟล์เป็น Web Page (*.htm, *.html) และการเชื่อมโยง files
5. การอัปโหลดฐานข้อมูลสารสนเทศขึ้นสู่พื้นที่เว็บไซต์ หรือ Server (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 1 การจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานเพื่อการจัดทำสารสนเทศ โดยการรวบรวม จัดเก็บข้อมูลสำคัญจากกลุ่มงานต่างๆ ภายในสพ.สมุทรปราการ เขต 2 เช่น

1. ข้อมูลบริษัทสำนักงาน
2. ข้อมูลภารกิจงานของแต่ละคนในกลุ่มงาน
3. ข้อมูลโรงเรียน
4. ข้อมูลผู้บริหาร ข้อมูลจำนวนครู นักเรียน
5. อื่นๆ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 การออกแบบระบบโครงสร้างฐานข้อมูล โดยอาศัยการใช้ Folder และ Sub Folder มาบริหารจัดการจัดระบบฐานข้อมูลให้เป็นระบบระเบียบ ดังภาพ

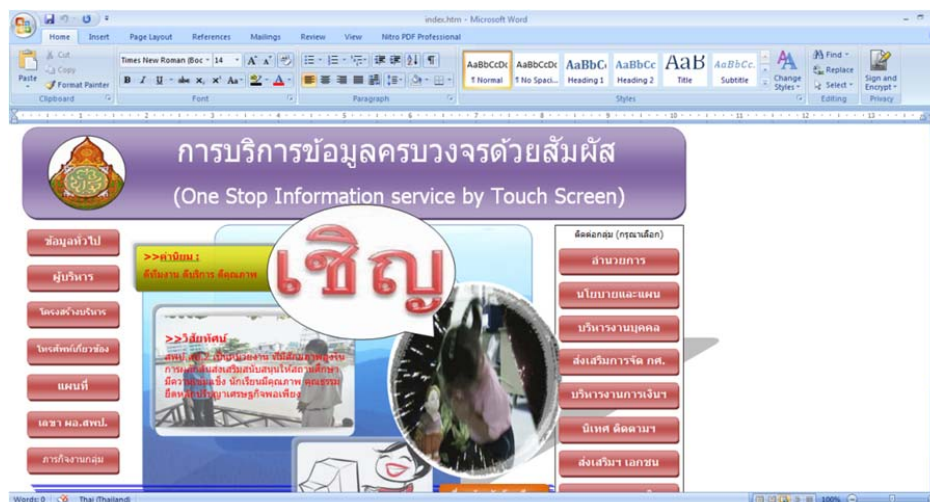


ภาพที่ 1 ตัวอย่างการออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล

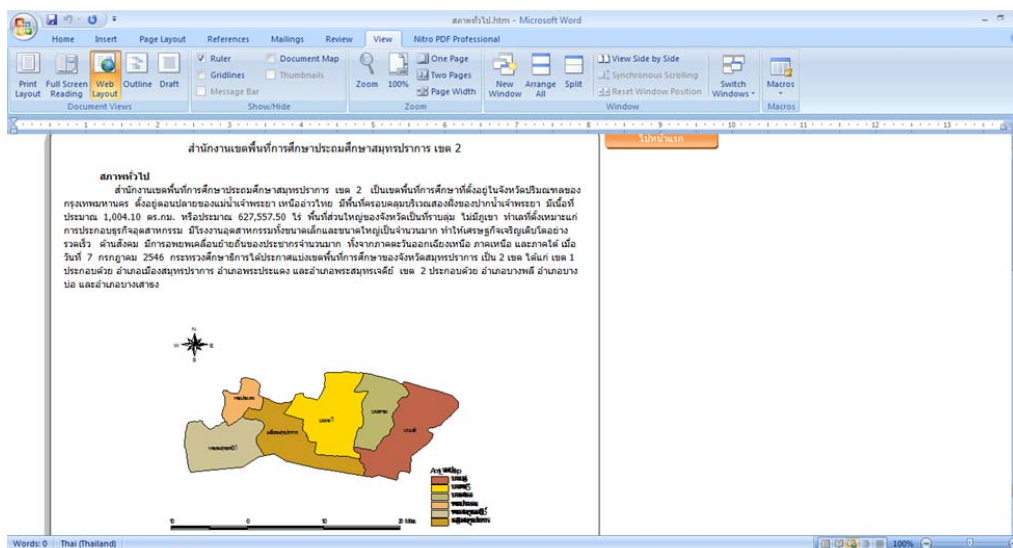
ขั้นตอนที่ 3 การจัดพิมพ์ ออกแบบงานด้วยโปรแกรม Word โดยตั้งมุมมอง (View) เป็น Web Layout ดังภาพ แล้วดำเนินการ



1. ออกแบบจัดพิมพ์ข้อมูลในแต่ละด้านตามต้องการ โดยเริ่มต้นด้วยการสร้าง File Index และ File ข้อมูล ดังภาพ



ตัวอย่างไฟล์ Index file



ตัวอย่าง File ข้อมูล

ขั้นตอนที่ 4 การบันทึก (Save Files) และแปลงไฟล์เป็น Web Page (*.htm, *.html) และการเชื่อมโยง files

1. การบันทึก files โดยเลือก
 - 1.1 Save as
 - 1.2 other formats
 - 1.3 ช่อง Save as type
 - กำหนดเป็น Web page (*.htm , *.html)
 - 1.4 ตั้งชื่อ และเลือก Folder ที่สอดคล้องกับข้อมูลที่จัดทำ
 - 1.5 กด save

2. การเชื่อมโยงไฟล์และเมนูต่างๆ เข้าด้วยปุ่ม Hyperlink

เลือก **Link** กด **OK**

ขั้นตอนที่ 5 การอัปโหลดฐานข้อมูลสารสนเทศขึ้นสู่พื้นที่เว็บไซต์ หรือ Server (ถ้ามี) จะทำการ Up Load โครงสร้างระบบและไฟล์ ทั้งโฟลเดอร์ (Folder) ที่ได้จัดกระทำไว้ในขั้นตอนที่ 2 โดย administrator (ผู้ดูแลระบบ) ต่อไป

จัดทำโดย
พินิจเอกเสวต อวยจินดา
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
สพป.สมุทรปราการ เขต 2