

ภาคผนวก ก
คู่มือการใช้ระบบงาน

ระบบสารสนเทศสำหรับกองแผนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการศึกษาในครั้งนี้ มีรายการทำงานหลัก แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

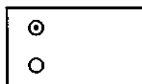
1. จัดการฐานข้อมูล
2. รายงาน
3. จัดการระบบ
4. จบการทำงาน

มาตรฐานสำหรับเครื่องมือต่าง ๆ ในการทำงานของระบบ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้



ปุ่มคำสั่ง

ปุ่มคำสั่งสำหรับให้ผู้ใช้สั่งทำงานในระบบ



กลุ่มคำสั่ง

ตัวเลือกสำหรับให้ผู้ใช้เลือกรายการที่ต้องการ

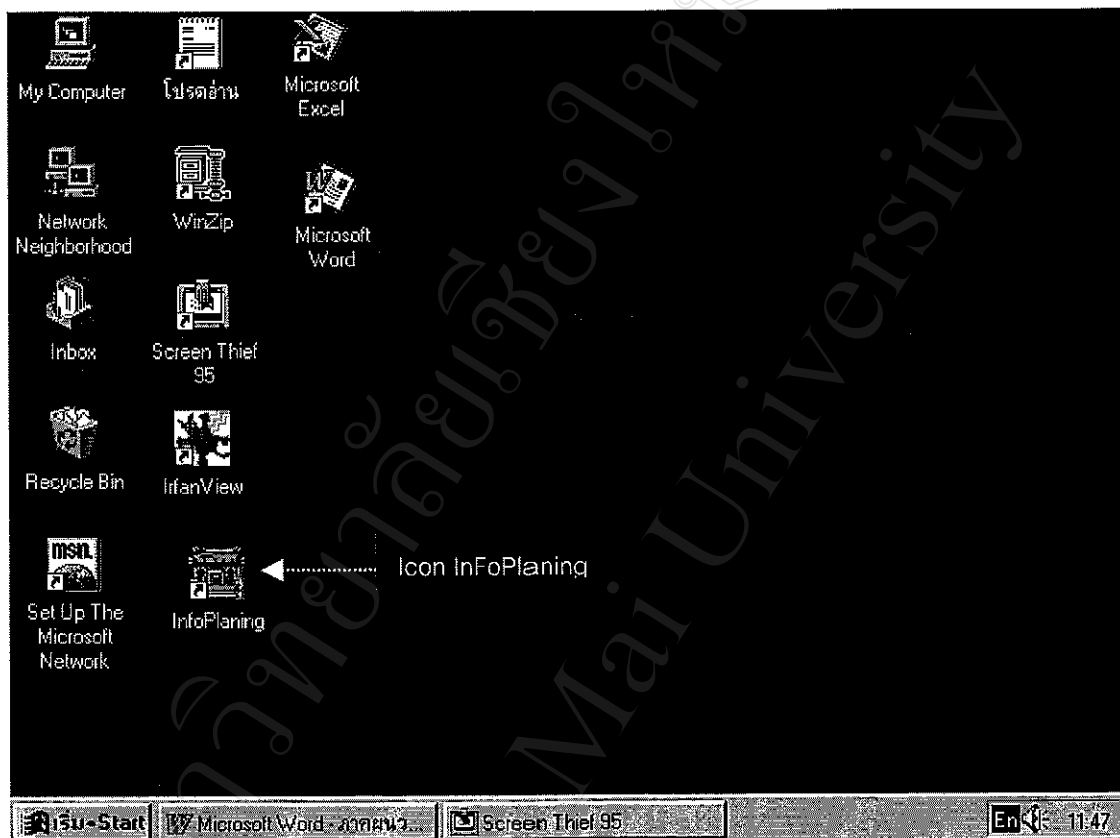


กล่องรายการ

กล่องรายการสำหรับให้ผู้ใช้ระบุค่าที่ต้องการ

ก.1 การเรียกใช้งานระบบ

ระบบสารสนเทศสำหรับกองแผนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ออกแบบสภาวะแวดล้อมการทำงาน ภายใต้ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 95 และระบบจัดการฐานข้อมูลไมโครซอฟท์ แอ็กเซส 97 ผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้โดยกดคลิกที่รูปไอคอน (Icon) ชื่อ InoPlaning บริเวณจอภาพ Desktop ดังรูป



เมื่อผู้ใช้เรียกระบบขึ้นมาทำงาน ระบบจะแสดงจอภาพแนะนำ ดังรูป



จอภาพแนะนำจะแสดงบนจอภาพ 5 วินาทีแล้วก็จะปิดไป จากนั้นระบบจะแสดงจอภาพรายการทำงานหลัก ดังรูป



หน้าจอรายการทำงานหลัก ประกอบด้วยรายการทำงาน 4 ส่วน ดังนี้

1. **จัดการฐานข้อมูล** เป็นปุ่มคำสั่งให้ผู้ใช้เลือกทำงานด้านจัดการตารางข้อมูลสรุป การนำเข้าแฟ้มข้อมูลพื้นฐาน การจัดการตารางข้อมูลอ้างอิง
2. **รายงาน** เป็นปุ่มคำสั่งให้ผู้ใช้เลือกทำงานเมื่อต้องการนำเสนอสารสนเทศของระบบ ซึ่งแบ่งออกเป็นรายงานด้านบุคลากร รายงานด้านนักศึกษา รายงานด้านอาคารสถานที่ และรายงานสรุปตามช่วงเวลา
3. **จัดการระบบ** เป็นปุ่มคำสั่งให้ผู้ใช้เลือกทำงานเริ่มต้นใหม่เมื่อผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลพื้นฐานของปีงบประมาณหรือปีการศึกษาเดิมออกจากตารางข้อมูลพื้นฐานในระบบ และเมื่อผู้ใช้ต้องการจัดการระบบการรักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูล
4. **จบการทำงาน** เป็นปุ่มคำสั่งเมื่อผู้ใช้ต้องการเลิกการทำงานเพื่อกลับสู่ระบบปฏิบัติการ

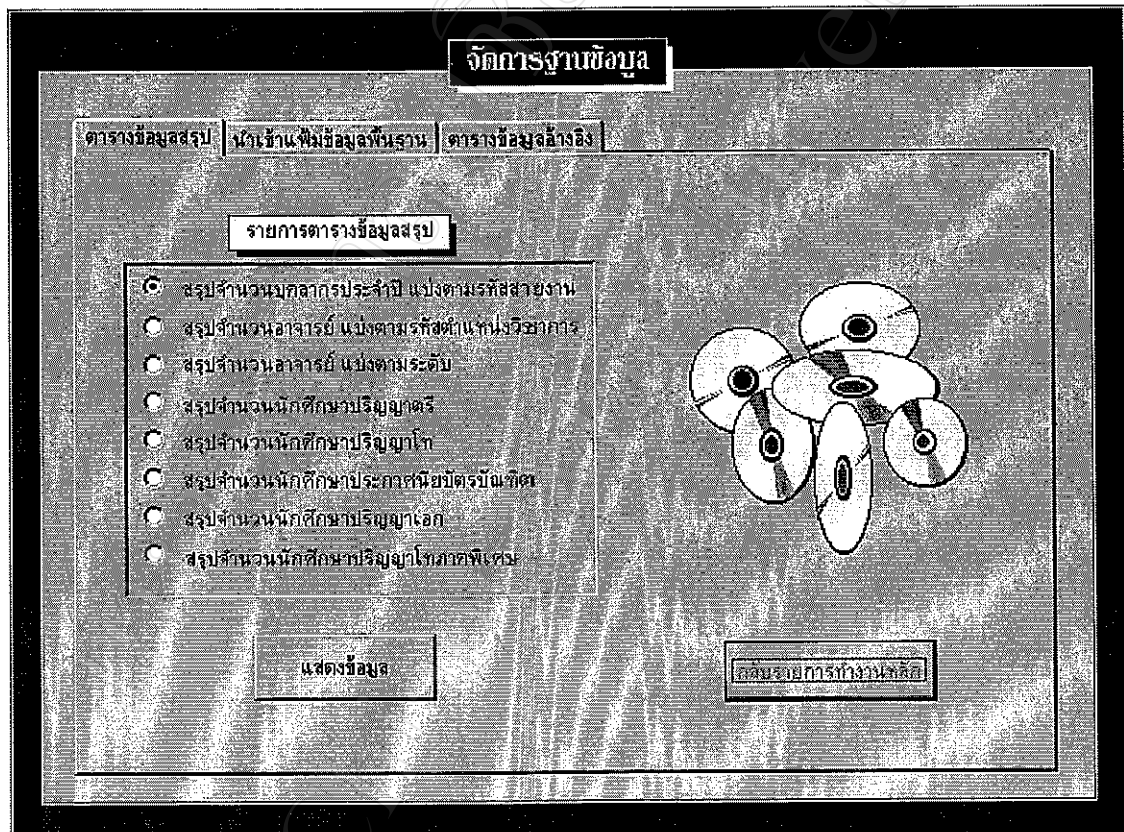
ก.2 จอภาพจัดการฐานข้อมูล

จากรูป จอภาพจัดการฐานข้อมูลแบ่งหน้าของตัวควบคุมแท็บได้เป็น 3 แท็บ ดังนี้

1. แท็บแสดงตัวเลือกการตารางข้อมูลสรุป
2. แท็บแสดงตัวเลือกการนำเข้าเพิ่มข้อมูลพื้นฐาน
3. แท็บแสดงตัวเลือกการตารางข้อมูลอ้างอิง

ก.2.1 จอภาพตารางข้อมูลสรุป

แท็บแสดงตัวเลือกการตารางข้อมูลสรุป ผู้ใช้สามารถเลือกการทำงานตามตัวเลือกที่แสดงบนจอภาพโดยคลิกเมาส์เลือกหัวข้อที่ต้องการจะปรากฏเครื่องหมายแสดงการเลือกหน้าหัวข้อนั้น ๆ และถ้าผู้ใช้ต้องการแสดงข้อมูลผู้ใช้ก็คลิกปุ่มคำสั่งแสดงข้อมูล ดังรูป



ก.2.1.1 จอภาพแสดงตารางข้อมูลสรุป

เมื่อผู้ใช้เลือกรายการตามตัวเลือกที่ต้องการแล้วคลิกเมาส์ที่ปุ่มคำสั่งแสดงข้อมูล ระบบจะแสดงจอภาพตารางข้อมูลสรุป ดังรูป

เพิ่มข้อมูลสรุปจำนวนบุคลากรแบ่งตามรหัสสายงาน

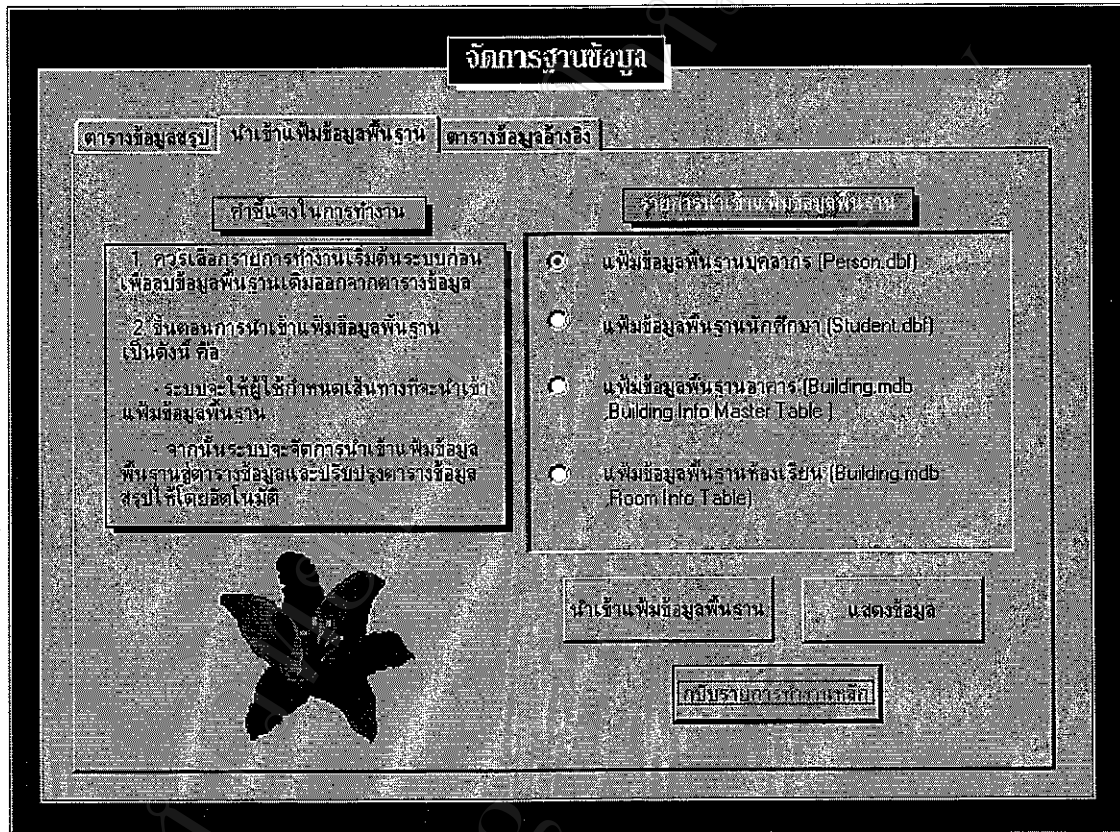
ปีงบประมาณ	รหัสสายงาน	จำนวนบุคลากร
36	1	2390
37	2	2057
37	3	2549
39	1	2006
39	2	1937
39	3	2476
40	1	1933
40	2	1904
40	3	2337
41	1	2390
41	2	2057
41	3	2549

ระเบียน: 1 จาก 12

ระบบอนุญาตให้ผู้ใช้ลบระเบียนที่ไม่ต้องการได้ โดยคลิกแล้วลากเมาส์ที่ปุ่ม  หน้าระเบียนจะปรากฏแถบสีแดงระบายระเบียนที่เลือกจากนั้นให้กดปุ่ม Delete ที่แป้นพิมพ์ แต่โดยปกติจะไม่ลบข้อมูลในตารางข้อมูลสรุป เนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงสถิติซึ่งสามารถเก็บระเบียนข้อมูลสะสมไปเรื่อย ๆ

ก.2.2 จอภาพนำเข้าแฟ้มข้อมูลพื้นฐาน

เมื่อขึ้นปีงบประมาณหรือปีการศึกษาใหม่ผู้ใช้งานต้องการนำเข้าแฟ้มข้อมูลพื้นฐานจากคลังข้อมูล ผู้ใช้สามารถเลือกรายการนำเข้าแฟ้มข้อมูลพื้นฐานตามตัวเลือกที่ต้องการแล้วคลิกเมาส์ที่ปุ่มคำสั่งนำเข้าแฟ้มข้อมูล และถ้าผู้ใช้งานต้องการแสดงระเบียบข้อมูลในตารางข้อมูลพื้นฐานของระบบ ผู้ใช้สามารถคลิกเมาส์ที่ปุ่มคำสั่งแสดงข้อมูล ดังรูป

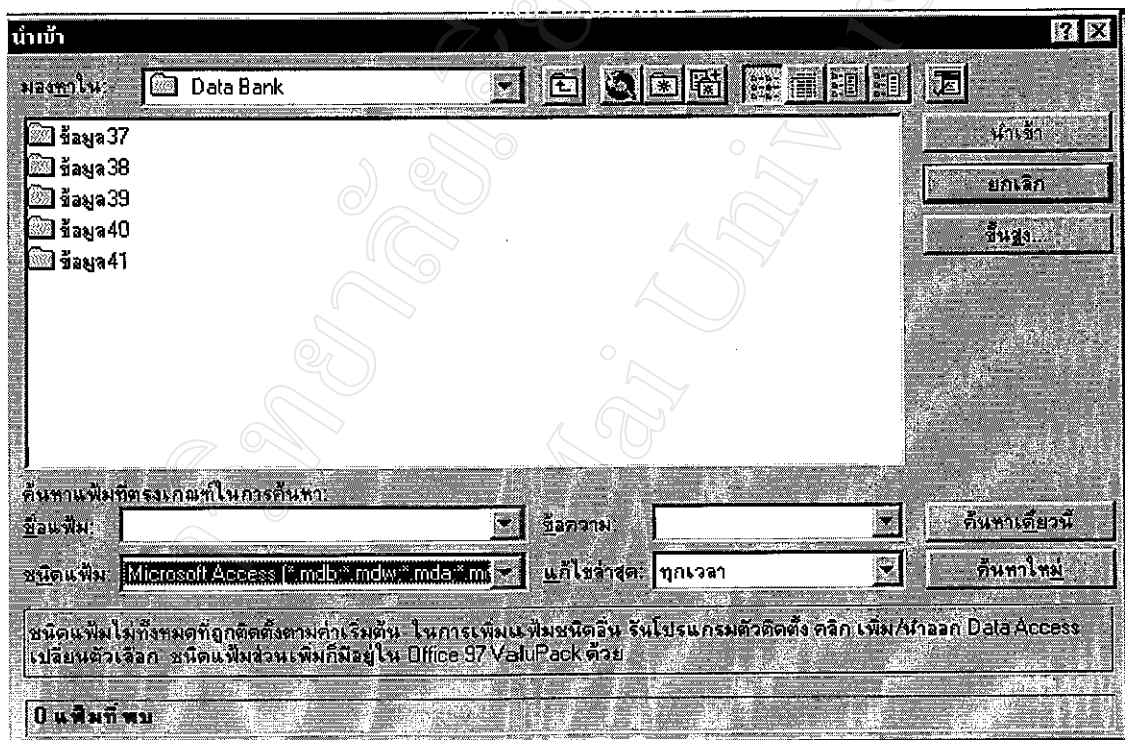


ในการนำเข้าแฟ้มข้อมูลพื้นฐานสู่ระบบ ผู้ใช้ควรเลือกปุ่มคำสั่งจัดการระบบในหน้าจอภาพรายการทำงานหลัก แล้วเลือกแท็บการทำงานเริ่มต้นใหม่ เพื่อเป็นการเตรียมพื้นที่ว่างของตารางข้อมูลพื้นฐานในระบบ แล้วนำเข้าแฟ้มข้อมูลพื้นฐานสู่ระบบต่อไป ซึ่งขั้นตอนการเริ่มต้นใหม่อธิบายไว้ในหัวข้อ ก.4 จอภาพจัดการระบบ

ก.2.2.1 จอภาพนำเข้า

เมื่อผู้ใช้คลิกเมาส์เพื่อเลือกปุ่มคำสั่งนำเข้าเพิ่มข้อมูลพื้นฐาน ระบบจะแสดงจอภาพนำเข้า ดังรูป เพื่อให้ผู้ใช้กำหนดเพิ่มข้อมูลพื้นฐานที่ต้องการนำเข้าสู่ระบบ โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

1. เลือกกล่องคำสั่งมองหาในเพื่อกำหนดโฟลเดอร์ที่เก็บคลังข้อมูล
2. เลือกกล่องคำสั่งชนิดแฟ้มเพื่อกำหนดชนิดของแฟ้มข้อมูลพื้นฐานที่ต้องการ
3. เลือกชื่อแฟ้มข้อมูลที่ต้องการโดยคลิกเมาส์ที่ชื่อแฟ้มจะปรากฏแถบสีน้ำเงินขึ้นที่ชื่อแฟ้มเป็นสัญลักษณ์บอกถึงแฟ้มที่ถูกเลือก
4. เลือกปุ่มคำสั่งนำเข้า



จากนั้นผู้ใช้สามารถทำงานในขั้นตอนต่อ ๆ ไปได้ตามขั้นตอนที่ระบบแจ้งให้ทราบ เมื่อการทำงานเสร็จสิ้นแล้วระบบจะแสดงจอภาพแจ้งข้อมูลให้ผู้ใช้ทราบ ดังรูป



จากนั้นระบบจะให้ผู้ใช้พิมพ์ข้อมูลปีงบประมาณหรือปีการศึกษาของข้อมูลพื้นฐาน
ที่นำเข้า ดังรูป

ถ้าเป็นการนำเข้าเพิ่มข้อมูลพื้นฐานด้านบุคลากรและด้านนักศึกษา ระบบจะทำการประมวลผลเพื่อปรับปรุงข้อมูลสรุปประจำปีลงในตารางข้อมูลสรุปให้โดยอัตโนมัติ และแสดงจอภาพแจ้งการเสร็จสิ้นการทำงาน ดังรูป

ก.2.2.2 ตัวอย่างจอภาพแสดงข้อมูลในตารางข้อมูลสรุป

เมื่อผู้ใช้คลิกเมาส์เพื่อเลือกปุ่มคำสั่งแสดงข้อมูล ระบบจะแสดงจอภาพแสดงข้อมูลในตารางข้อมูลพื้นฐานตามรายการที่เลือก ดังรูป ระบบจะไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ปรับปรุง แก้ไข หรือ ลบข้อมูลในตาราง

แบบข้อมูลพื้นฐานบุคลากร

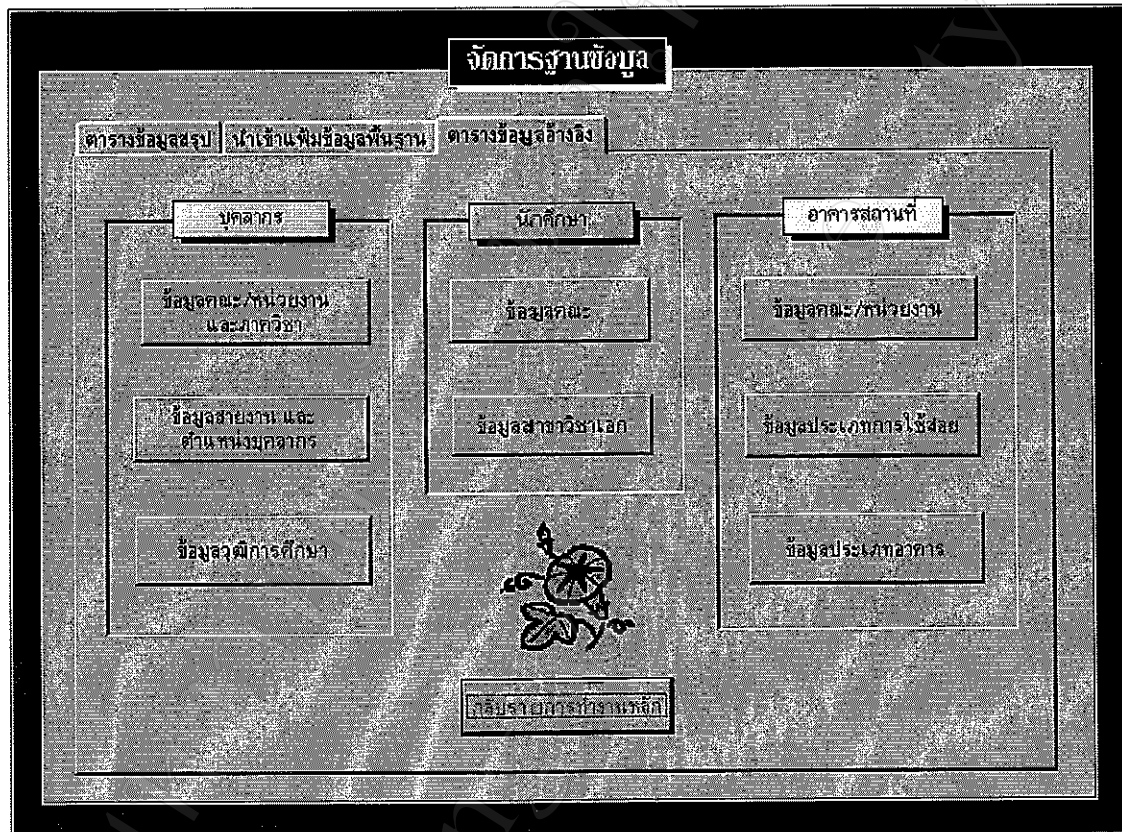
ปีงบประมาณ	เลขที่อัตรา	รหัสคณะ	รหัสภาควิชา	รหัสประเภทบุคลากร	รหัสตำแหน่ง	ระดับ	เพศ	รหัสวุฒิการศึกษา
41	0001	71	02	3	02019	06	1	05
41	0002	71	01	3	02019	06	1	09
41	0003	73	04	3	01015	05	2	07
41	0004	71	01	3	02019	06	1	05
41	0005	71	01	3	01022	04	2	09
41	0006	73	01	3	05011	06	1	09
41	0007	71	02	3	03016	03	1	09
41	0008	71	00	3	01015	01	2	00
41	0009	73	50	3	05011	08	1	05
41	0010	71	00	3	02019	08	1	05
41	0011	73	01	3	05011	07	2	06
41	0012	73	04	3	05011	06	1	09
41	0013	73	04	3	05011	06	2	05
41	0014	73	01	3	05011	06	1	07
41	0015	73	01	3	05011	06	2	05
41	0016	73	01	3	05011	06	2	09
41	0017	73	01	3	05011	06	2	05

ระเบียน 1 จาก 6520

ก.2.3 จอภาพจัดการตารางข้อมูลอ้างอิง

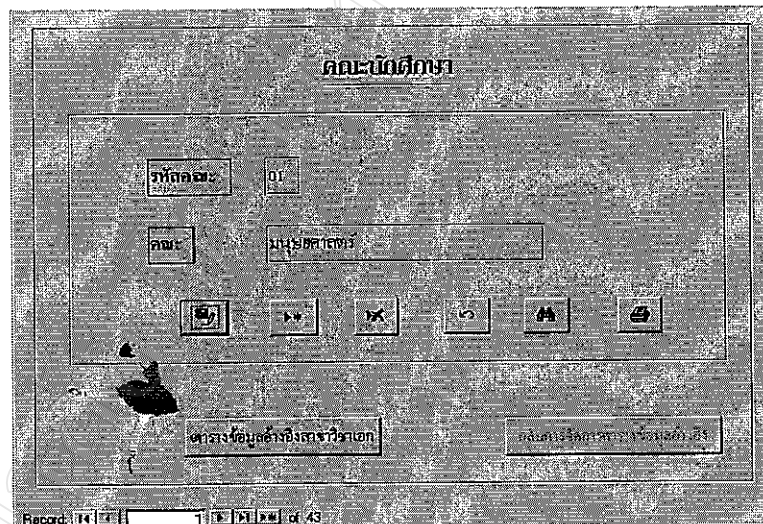
ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการปรับปรุงตารางข้อมูลอ้างอิง ผู้ใช้สามารถทำได้โดยคลิกเมาส์ที่ปุ่มคำสั่งต่าง ๆ ซึ่งตารางข้อมูลอ้างอิงมี 3 ด้าน คือ

1. ตารางข้อมูลอ้างอิงด้านบุคลากร
2. ตารางข้อมูลอ้างอิงด้านนักศึกษา
3. ตารางข้อมูลอ้างอิงด้านอาคารสถานที่



ก.2.3.1 ตัวอย่างจอภาพจัดการตารางข้อมูลอ้างอิง

เมื่อผู้ใช้คลิกเมาส์เพื่อเลือกปุ่มคำสั่งตามรายการที่มีอยู่ ระบบจะแสดงจอภาพแสดงข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้จัดการข้อมูลอ้างอิงได้ จากรูปแสดงตัวอย่างจอภาพจัดการตารางข้อมูลอ้างอิงด้านนักศึกษา ซึ่งจอภาพจัดการตารางข้อมูลอ้างอิงด้านบุคลากร และจอภาพจัดการตารางข้อมูลอ้างอิงด้านอาคารสถานที่ก็มีส่วนประกอบการทำงานหลักเหมือนกัน



ปุ่มคำสั่งบันทึกระเบียบ



ปุ่มคำสั่งเพิ่มระเบียบ



ปุ่มคำสั่งลบระเบียบ



ปุ่มคำสั่งยกเลิกการทำงานก่อนหน้านั้น



ปุ่มคำสั่งค้นหาระเบียน



ปุ่มคำสั่งพิมพ์ตารางข้อมูลอ้างอิง

ปุ่มคำสั่งต่าง ๆ จะมีสัญลักษณ์แสดงการทำงาน และถ้าผู้ใช้นำเมาส์ไปชี้ที่ปุ่มคำสั่งประมาณ 1 วินาที จะปรากฏข้อความบอกความหมายของปุ่ม

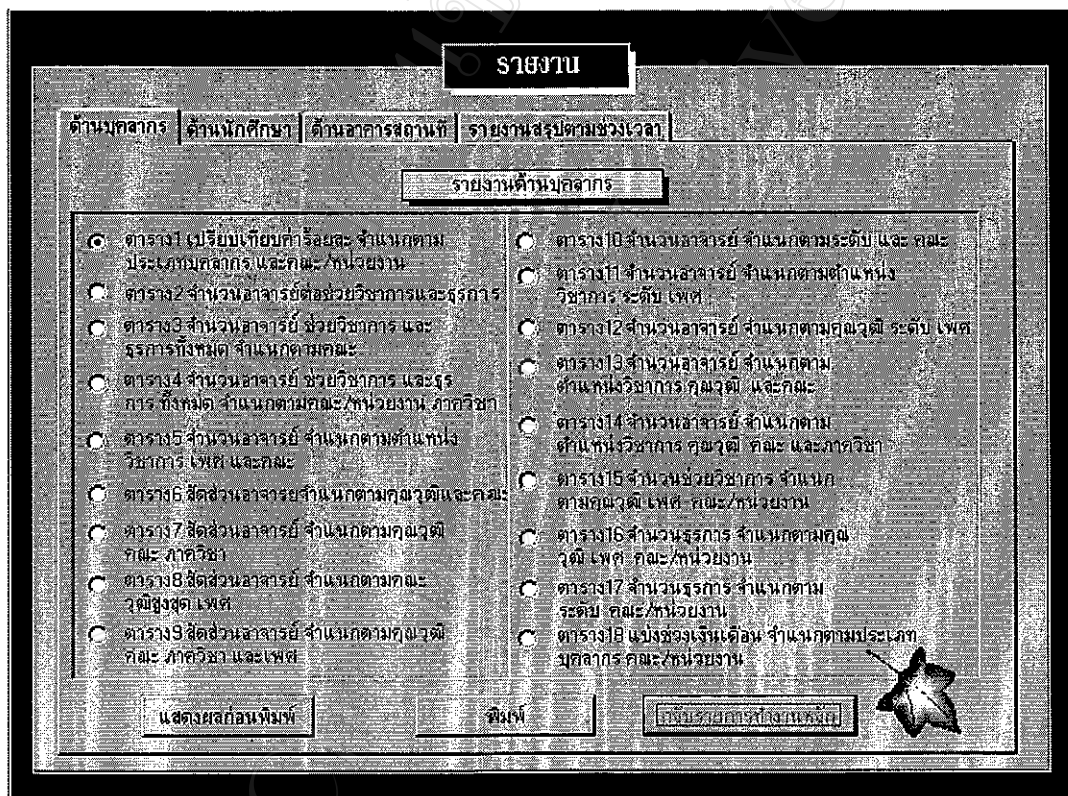
ก.3 จอภาพรายงาน

จอภาพรายงานเป็นจอภาพแสดงสารสนเทศสำหรับกองแผนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จากรูปจอภาพรายงาน แบ่งหน้าของตัวควบคุมแท็บได้เป็น 4 แท็บ ดังนี้

1. แท็บแสดงตัวเลือกรายงานด้านบุคลากร
2. แท็บแสดงตัวเลือกรายงานด้านนักศึกษา
3. แท็บแสดงตัวเลือกรายงานด้านอาคารสถานที่
4. แท็บแสดงตัวเลือกรายงานสรุปตามช่วงเวลา

ก.3.1 จอภาพรายงานด้านบุคลากร

แท็บแสดงตัวเลือกรายงานด้านบุคลากร ผู้ใช้สามารถเลือกรายงานตามตัวเลือกที่แสดงบนจอภาพโดยคลิกเมาส์เลือกหัวข้อที่ต้องการจะปรากฏเครื่องหมายแสดงการเลือกหน้าหัวข้อนั้น ๆ ดังรูป

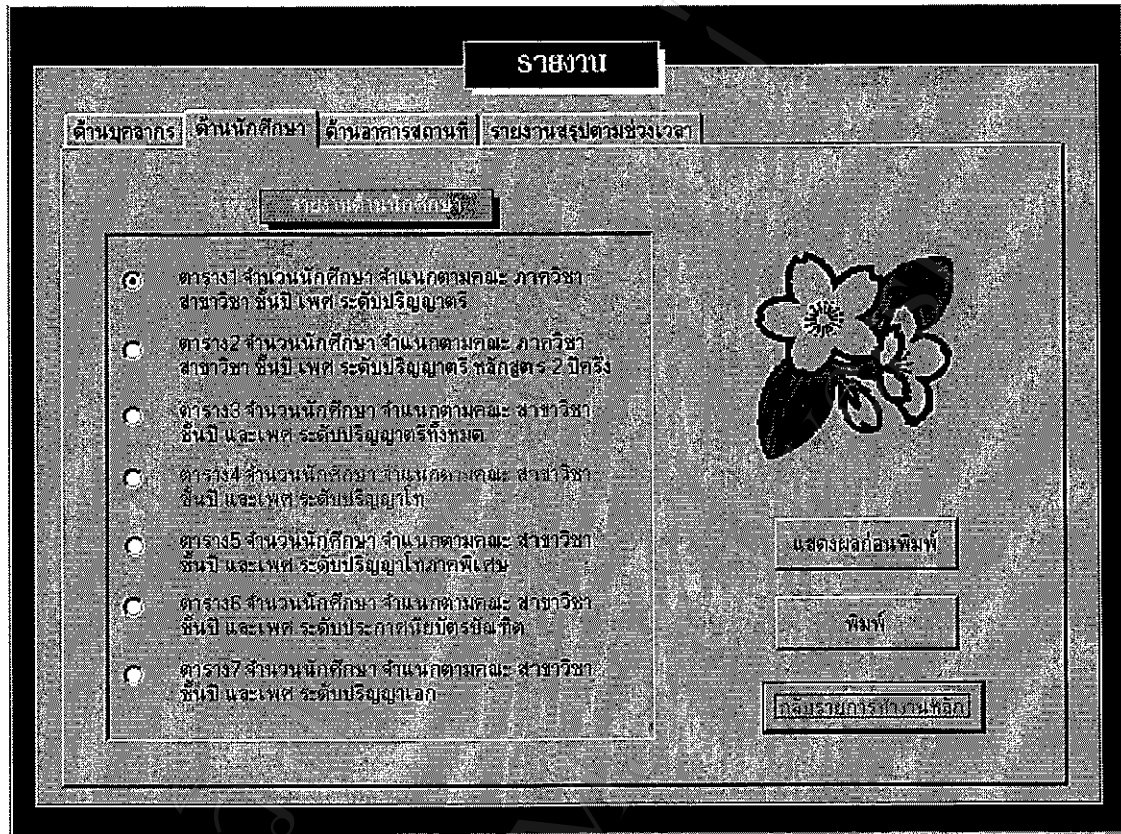


สารสนเทศด้านบุคลากรประกอบไปด้วยรายงาน 17 ตาราง เมื่อผู้ใช้งานต้องการทำงานสามารถใช้ปุ่มคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

1. ปุ่มคำสั่งแสดงผลก่อนพิมพ์เมื่อผู้ใช้งานต้องการแสดงรายงานบนจอภาพ
2. ปุ่มคำสั่งพิมพ์เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์
3. ปุ่มคำสั่งกลับสู่รายการทำงานหลักเมื่อผู้ใช้งานต้องการกลับสู่รายการทำงานหลัก

ก.3.2 จอภาพรายงานด้านนักศึกษา

แท็บแสดงตัวเลือกรายงานด้านนักศึกษา ผู้ใช้สามารถเลือกรายงานตามตัวเลือกที่แสดงบนจอภาพโดยคลิกเมาส์เลือกหัวข้อที่ต้องการจะปรากฏเครื่องหมายแสดงการเลือกหน้าหัวข้อนั้น ๆ ดังรูป

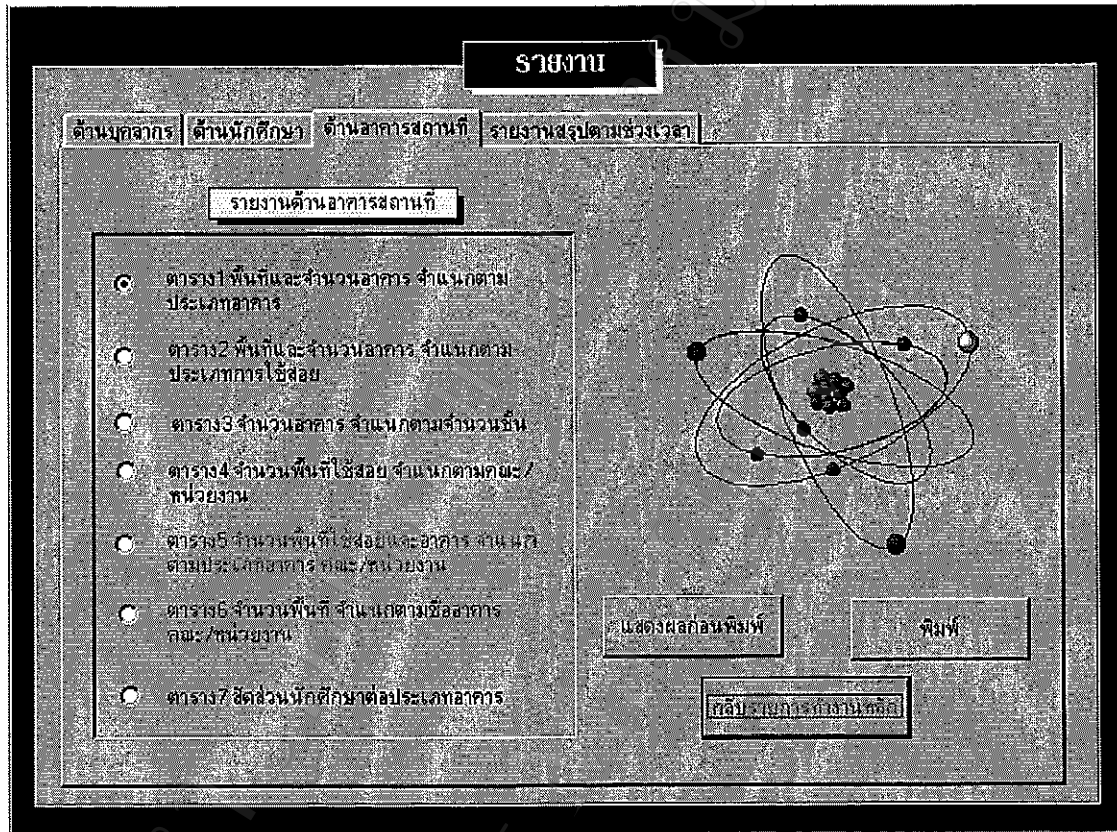


สารสนเทศด้านนักศึกษาประกอบไปด้วยรายงาน 7 ตาราง เมื่อผู้ใช้งานต้องการสามารถใช้นุ่มคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

1. ปุ่มคำสั่งแสดงผลก่อนพิมพ์เมื่อผู้ใช้งานต้องการแสดงรายงานบนจอภาพ
2. ปุ่มคำสั่งพิมพ์เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์
3. ปุ่มคำสั่งกลับสู่รายการทำงานหลักเมื่อผู้ใช้งานต้องการกลับสู่รายการทำงานหลัก

ก.3.3 จอภาพรายงานด้านอาคารสถานที่

แท็บแสดงตัวเลือกรายงานด้านอาคารสถานที่ ผู้ใช้สามารถเลือกรายงานตามตัวเลือกที่แสดงบนจอภาพโดยคลิกเมาส์เลือกหัวข้อที่ต้องการจะปรากฏเครื่องหมายแสดงการเลือกหน้าหัวข้อนั้น ๆ ดังรูป

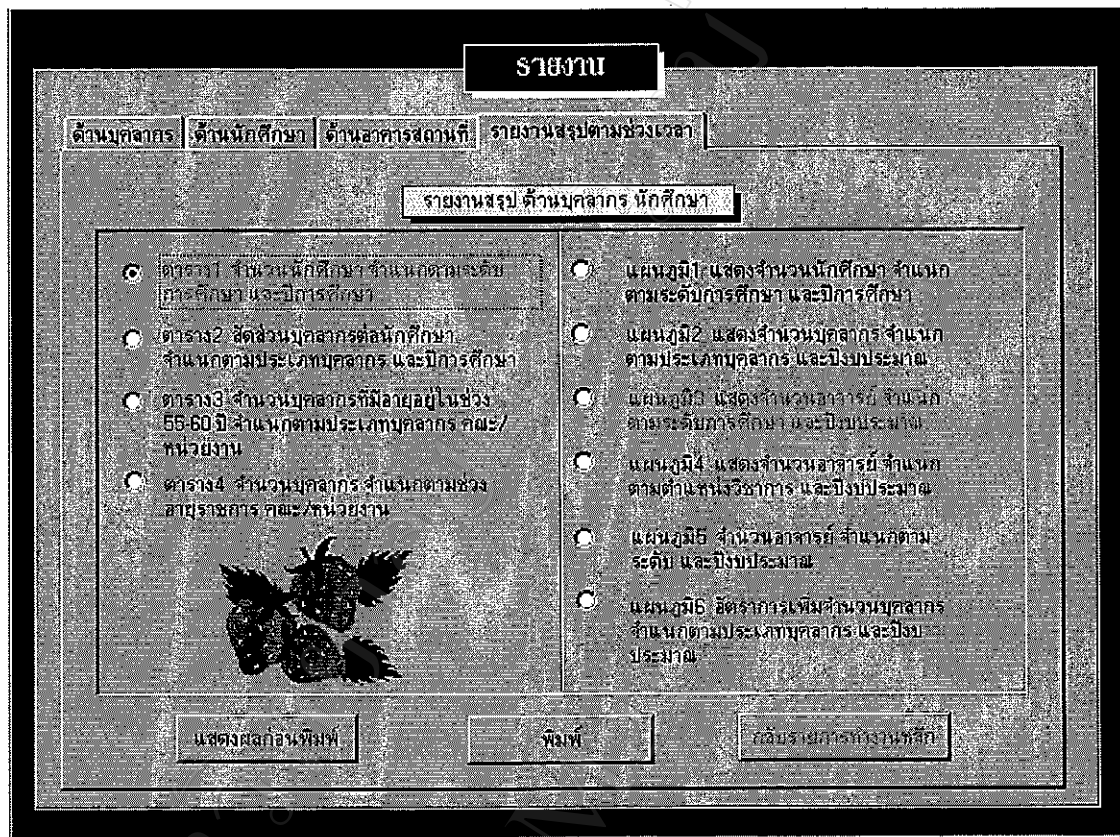


สารสนเทศด้านอาคารสถานที่ประกอบไปด้วยรายงาน 7 ตาราง เมื่อผู้ใช้งานต้องทำงานสามารถใช้ปุ่มคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

1. ปุ่มคำสั่งแสดงผลก่อนพิมพ์เมื่อผู้ใช้งานต้องการแสดงรายงานบนจอภาพ
2. ปุ่มคำสั่งพิมพ์เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์
3. ปุ่มคำสั่งกลับสู่รายการทำงานหลักเมื่อผู้ใช้งานต้องการกลับสู่รายการทำงานหลัก

ก.3.4 จอภาพรายงานสรุปตามช่วงเวลา

แท็บแสดงตัวเลือกรายงานสรุปตามช่วงเวลา ผู้ใช้สามารถเลือกรายงานตามตัวเลือกที่แสดงบนจอภาพโดยคลิกเมาส์เลือกหัวข้อที่ต้องการจะปรากฏเครื่องหมายแสดงการเลือกหน้าหัวข้อนั้น ๆ ดังรูป

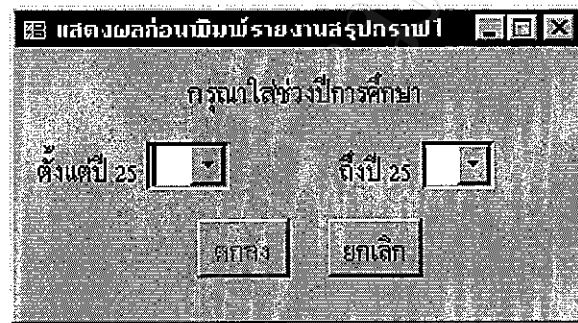


สารสนเทศสรุปตามช่วงเวลาประกอบไปด้วยรายงาน 4 ตาราง และแผนภูมิ 6 แผนภูมิ เมื่อผู้ใช้งานต้องการสามารถใช้นุ่มคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

1. ปุ่มคำสั่งแสดงผลก่อนพิมพ์เมื่อผู้ใช้งานต้องการแสดงรายงานบนจอภาพ
2. ปุ่มคำสั่งพิมพ์เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์
3. ปุ่มคำสั่งกลับสู่รายการทำงานหลักเมื่อผู้ใช้งานต้องการกลับสู่รายการทำงานหลัก

ก.3.4.1 จอภาพกำหนดช่วงปีงบประมาณหรือช่วงปีการศึกษา

เมื่อผู้ใช้เลือกการรายงานสารสนเทศของรายงานสรุปตามช่วงเวลา ในตาราง1 ตาราง2 แผนภูมิ1 และแผนภูมิ4 ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้ผู้ใช้เลือกช่วงปีงบประมาณหรือปีการศึกษาที่ต้องการให้ระบบแสดงข้อมูล ดังรูป



ผู้ใช้สามารถใช้เมาส์คลิกลงไปที่กล่องรายการเพื่อให้ระบบแสดงปีงบประมาณหรือปีการศึกษาที่มีข้อมูลอยู่ให้ผู้ใช้เลือก จากนั้นระบบจะแสดงรายงานปีงบประมาณหรือปีการศึกษาที่ผู้ใช้กำหนด

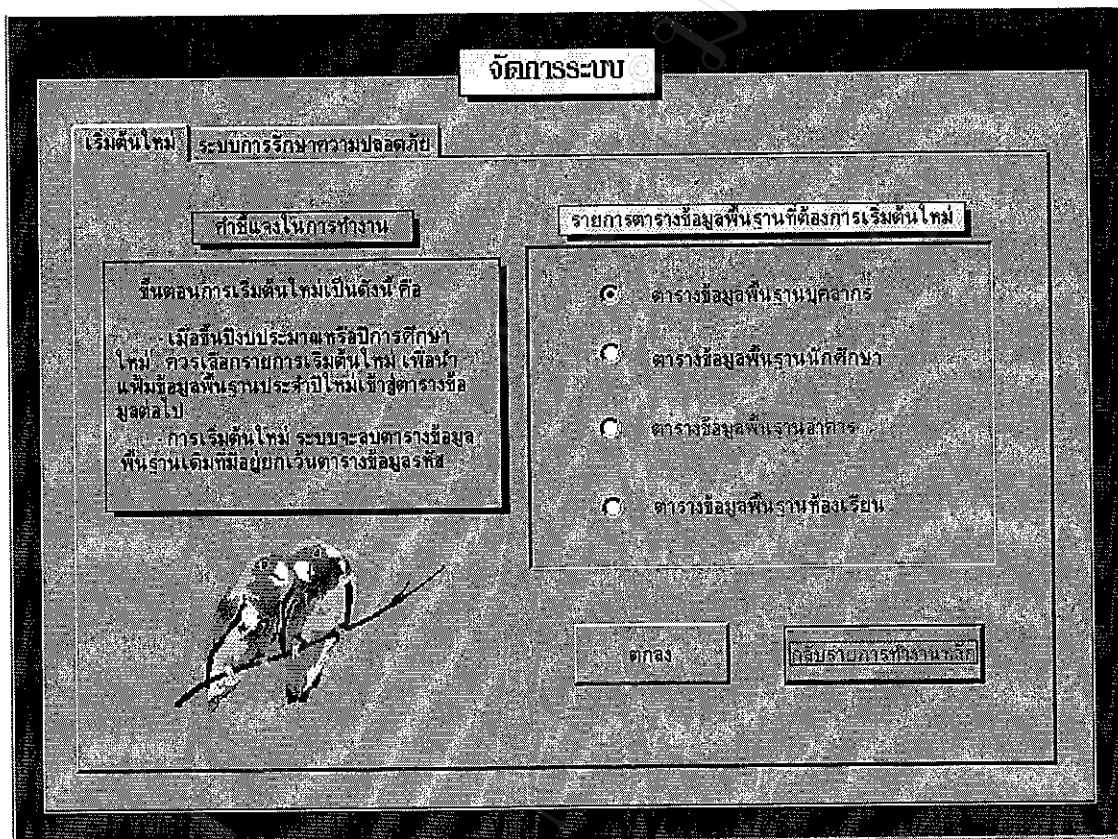
ก.4 จอภาพจัดการระบบ

จอภาพจัดการระบบเป็นจอภาพที่แสดงรายการเพื่อให้ผู้ใช้เลือกการจัดการระบบ โดยแบ่งหน้าของตัวควบคุมแท็บได้เป็น 2 แท็บ ดังนี้

1. แท็บแสดงตัวเลือกเริ่มต้นใหม่
2. แท็บแสดงตัวเลือกระบบการรักษาความปลอดภัย

ก.4.1 จอภาพเริ่มต้นใหม่

แท็บแสดงตัวเลือกเริ่มต้นใหม่ ผู้ใช้สามารถเลือกรายการเริ่มต้นใหม่สำหรับตารางข้อมูลตามตัวเลือกที่แสดงบนจอภาพโดยคลิกเมาส์เลือกหัวข้อที่ต้องการจะปรากฏเครื่องหมายแสดงการเลือกหน้าหัวข้อนั้น ๆ ดังรูป



รายการเริ่มต้นใหม่ประกอบด้วย รายการเริ่มต้นใหม่ตารางข้อมูลพื้นฐานบุคลากร ตารางข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา ตารางข้อมูลพื้นฐานอาคาร ตารางข้อมูลพื้นฐานห้องเรียน โดยผู้ใช้สามารถใช้ปุ่มคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

1. ปุ่มคำสั่งตกลงเมื่อผู้ใช้ต้องการนำเข้าแฟ้มข้อมูลพื้นฐานตามรายการที่เลือก
2. ปุ่มคำสั่งกลับสู่รายการทำงานหลักเมื่อผู้ใช้ต้องการกลับสู่รายการทำงานหลัก

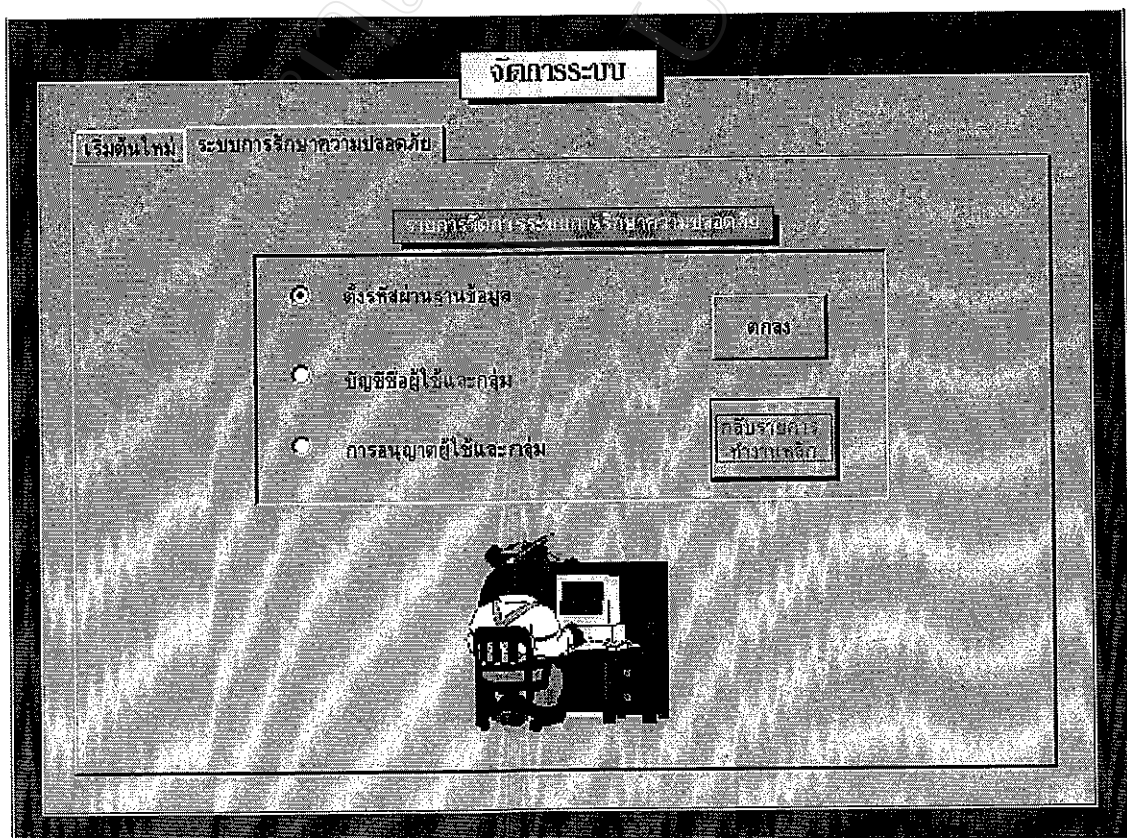
ก.4.1.1 จอภาพแจ้งการเริ่มต้นใหม่เสร็จสิ้น

เมื่อผู้ใช้เลือกปุ่มคำสั่งตกลง เพื่อให้ระบบทำการเริ่มต้นใหม่ตามรายการที่เลือก จากนั้นระบบจะทำการลบข้อมูลออกจากตารางข้อมูลเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานระบบจะปรากฏจอภาพแจ้งให้ผู้ใช้ทราบว่าการทำงานได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ดังรูป



ก.4.2 จอภาพระบบการรักษาความปลอดภัย

แท็บแสดงตัวเลือกการรักษาความปลอดภัย ผู้ใช้สามารถเลือกรายการการทำงานตามตัวเลือกที่แสดงบนจอภาพโดยคลิกเมาส์เลือกหัวข้อที่ต้องการจะปรากฏเครื่องหมายแสดงการเลือกหน้าหัวข้อนั้น ๆ ดังรูป

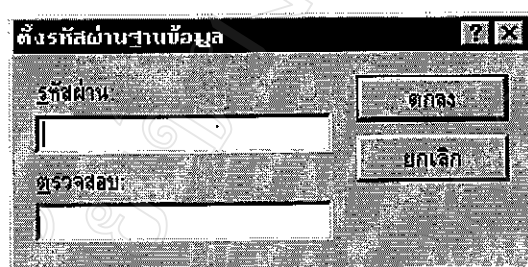


รายการจัดการระบบการรักษาความปลอดภัยประกอบด้วย รายการตั้งรหัสผ่านฐานข้อมูล รายการบัญชีผู้ใช้และกลุ่ม การอนุญาตผู้ใช้และกลุ่ม โดยผู้ใช้สามารถใช้ปุ่มคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

1. ปุ่มคำสั่งตกลงเมื่อผู้ใช้งานต้องการทำงานตามรายการที่เลือก
2. ปุ่มคำสั่งกลับสู่รายการทำงานหลักเมื่อผู้ใช้งานต้องการกลับสู่รายการทำงานหลัก

ก.4.2.1 จอภาพตั้งรหัสผ่านฐานข้อมูล

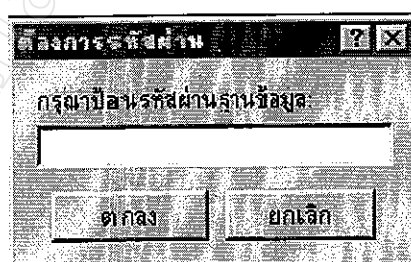
การตั้งรหัสผ่านฐานข้อมูลผู้ดูแลระบบต้องทำการเปิดฐานข้อมูลแบบ ส่วนตัว เสียก่อน ผู้ใช้สามารถป้อนรหัสผ่านการเข้าใช้ระบบในช่องรหัสผ่าน และช่องตรวจสอบให้ตรงกัน เพื่อป้องกันการพิมพ์ผิดโดยไม่รู้ตัว เสร็จแล้วคลิกเมาส์ที่ปุ่มคำสั่งตกลง ดังรูป



ถ้ารหัสผ่านทั้งสองช่องไม่ตรงกัน จะมีข้อความเตือนและให้ป้อนใหม่ ดังรูป



เมื่อตั้งรหัสผ่านได้แล้ว ต่อไปทุกครั้งที่เรียกใช้ระบบก็จะมีคำถามให้ป้อนรหัสผ่านทุกครั้ง ดังรูป



ข้อควรระวัง หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่านผู้ใช้จะไม่สามารถเข้าไปใช้ระบบได้เลย และระบบจะแยกความแตกต่างตัวพิมพ์ใหญ่และพิมพ์เล็กด้วย

ก.4.2.2 จอภาพบัญชีผู้ใช้และกลุ่ม

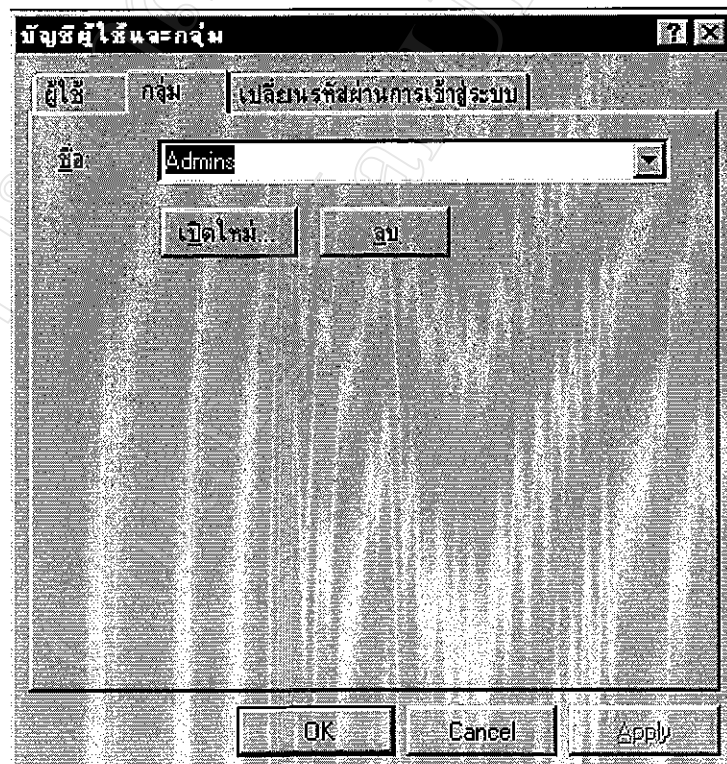
การกำหนดกลุ่มผู้ใช้ใหม่ ซึ่งก่อนที่จะเราจะเพิ่มผู้ใช้รายใหม่เข้าไป เราควรจะพิจารณาว่า ในระบบรักษาความปลอดภัยของเรานั้น ควรจะแบ่งผู้ใช้ออกเป็นกี่กลุ่ม อะไรบ้าง และผู้ใช้รายใดควรจะเป็นสมาชิกอยู่ในกลุ่มใดได้บ้าง ถ้าหากเราสามารถจะกำหนดผู้ใช้ออกเป็นกลุ่มได้แล้ว จะทำให้การกำหนดสิทธิในการใช้ฐานข้อมูลทำได้สะดวกขึ้น เพราะเราสามารถจะกำหนดเป็นกลุ่มแทนที่จะต้องไปกำหนดให้ผู้ใช้แต่ละคน ช่วยให้ง่ายขึ้นตอนในการกำหนดสิทธิการใช้งานของแต่ละคนไปได้อย่างมากทีเดียว

ข้อควรพิจารณาในการจัดกลุ่มผู้ใช้คือ ลักษณะของการใช้ฐานข้อมูล คือผู้ใช้ที่ใช้ฐานข้อมูลเหมือนกันควรจัดไว้ในกลุ่มเดียวกัน

ก.4.2.2.1 จอภาพกำหนดกลุ่มผู้ใช้

วิธีการสร้างกลุ่มผู้ใช้ขึ้นมาใหม่สามารถทำได้ ดังนี้

1. เรียกกระบวนสารสนเทศสำหรับกองแผนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขึ้นมาโดยให้ผู้ใช้เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) จากนั้นเรียกแท็บควบคุมกลุ่ม ดังรูป



2. จากนั้นคลิกปุ่มคำสั่ง เปิดใหม่ เพื่อสร้างกลุ่มผู้ใช้ใหม่ ระบบจะให้เราป้อนข้อมูลของกลุ่มผู้ใช้ใหม่ ดังรูป

จากนั้นให้ป้อนชื่อกลุ่มผู้ใช้ใหม่ลงในช่องชื่อ และจะต้องตั้งหมายเลขประจำตัวของกลุ่มผู้ใช้ (Personal ID) ลงในช่องหมายเลขประจำตัว ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นตัวเลขเท่านั้น จะเป็นตัวอักษรปนก็ได้ แต่จะต้องไม่มีค่าซ้ำกับหมายเลขประจำตัวผู้ใช้ของกลุ่มหรือผู้ใช้รายอื่นๆ

ก.4.2.2.2 จอภาพกำหนดผู้ใช้ใหม่

หลังจากที่ได้กลุ่มผู้ใช้ตามต้องการแล้ว และเมื่อได้ข้อมูลของผู้ใช้ใหม่ที่จะเพิ่มเข้าไปในระบบ เช่น ชื่อ และกลุ่มที่จะเป็นสมาชิก พร้อมแล้ว สามารถกำหนดผู้ใช้แต่ละรายได้ ดังนี้

1. เรียกกระบวนสารสนเทศสำหรับกองแผนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขึ้นมาโดยให้ผู้ใช้เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) จากนั้นเรียกแท็บผู้ใช้ ดังรูป ซึ่งจะแสดงให้เห็นรายชื่อผู้ใช้ กลุ่มของผู้ใช้ และผู้ใช้คนนั้น ๆ เป็นสมาชิกของกลุ่มผู้ใช้ใดบ้าง

2. ให้คลิกปุ่มคำสั่งเปิดใหม่ หลังจากนั้นโปรแกรมจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์เพื่อให้ตอบข้อมูลของผู้ใช้ใหม่ที่ต้องการจะเพิ่ม ดังรูป

ข้อมูลที่จะต้องป้อนคือ ชื่อของผู้ใช้รายใหม่ พร้อมหมายเลขประจำตัว จากนั้นให้คลิกปุ่มคำสั่งตกลง ก็จะได้ผู้ใช้ใหม่ในระบบ

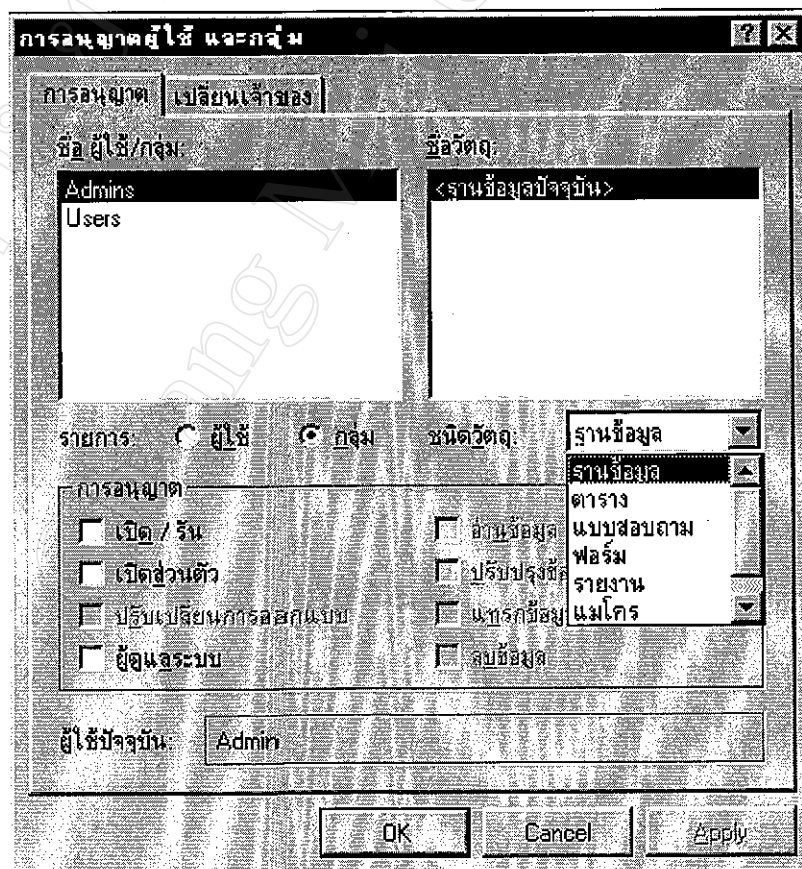
ผู้ใช้ทุกคนที่ได้กำหนดขึ้นมาใหม่นี้ ตอนเริ่มต้นรหัสผ่านจะเป็น "" (Null String) คือยังไม่มีรหัสผ่าน ซึ่งจะต้องกำหนดในภายหลัง โดยจะต้องเรียกใช้ระบบขึ้นมา จากนั้นให้เลือกแท็บเปลี่ยนรหัสผ่านการเข้าสู่ระบบ เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเอง ซึ่งแม้แต่ผู้ใช้ที่เป็นผู้ดูแลระบบ ก็ไม่สามารถที่จะเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้รายอื่นได้ทำได้เพียงแค่ลบรหัสผ่านของผู้ใช้รายอื่นออกและรอให้ผู้ใช้รายนั้นตั้งใหม่เองเท่านั้น ดังรูป

3. จากนั้นจะต้องกำหนดว่าผู้ใช้ที่เพิ่มใหม่ เป็นสมาชิกของกลุ่มผู้ใช้ใดบ้าง โดยค่าเริ่มต้นที่ระบบกำหนดให้ คือสมาชิกของกลุ่มผู้ใช้ Users
 4. หากต้องการให้เป็นสมาชิกกลุ่มอื่นๆ อีก ก็กำหนดโดยเลือกกลุ่มที่ต้องการในหัวข้อ กลุ่มที่ใช้ได้ แล้วสั่ง เพิ่ม หรือหากต้องการจะลบผู้ใช้จากการเป็นสมาชิกของกลุ่มผู้ใช้ ก็ให้เลือกกลุ่มที่ต้องการจะนำออกจากในรายการ สมาชิกของ แล้วสั่ง นำออก
- ข้อควรระวัง ในเรื่องของการกำหนดให้เป็นสมาชิกของกลุ่มคือ ถ้ากำหนดให้เป็นสมาชิกของกลุ่มใด ก็จะทำให้ผู้ใช้รายนั้น มีสิทธิในการทำงานกับฐานข้อมูลตามสิทธิของกลุ่มนั้น ๆ ที่เป็นสมาชิกอยู่ด้วย

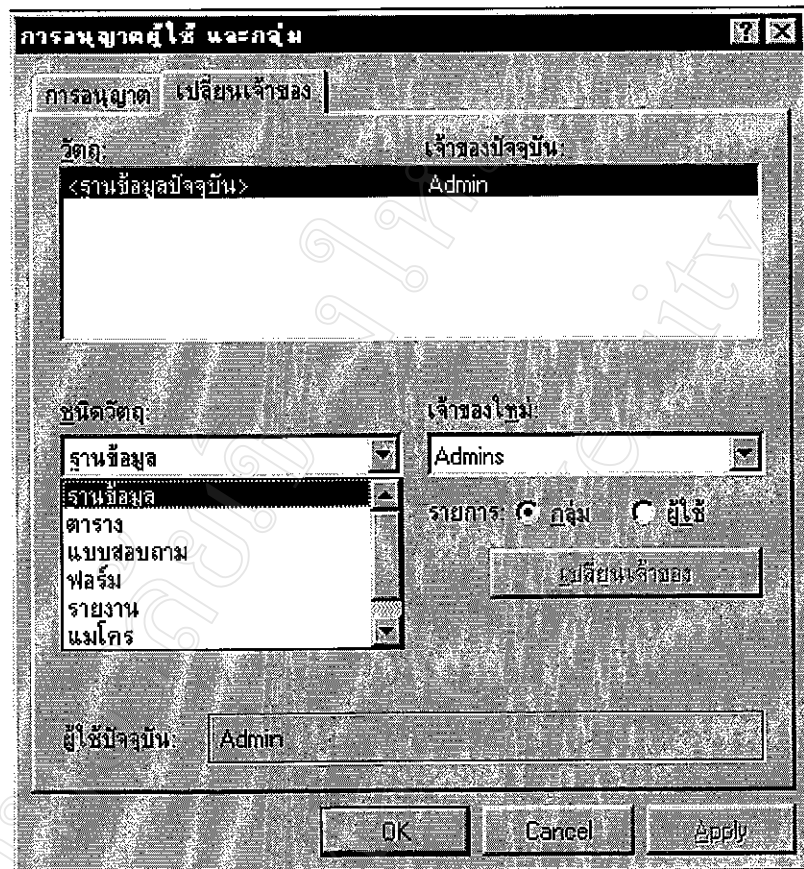
ก.4.2.3 จอภาพการอนุญาตผู้ใช้และกลุ่ม

หลังจากที่ได้กำหนดผู้ใช้และกลุ่มผู้ใช้ขึ้นมาแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ การกำหนดสิทธิในการใช้ฐานข้อมูลที่เราต้องการ มีขั้นตอน ดังนี้

1. ให้เลือกแท็บการอนุญาต รายการชื่อ ผู้ใช้/กลุ่ม และชื่อวัตถุ และชนิดวัตถุ ดังรูป

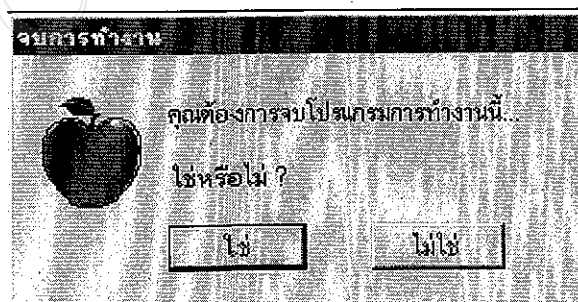


2. ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนเจ้าของ วัตถุ สามารถทำได้โดยเลือกแท็บเปลี่ยนเจ้าของ แล้วเลือกชนิดวัตถุ รายการกลุ่ม หรือผู้ใช้ ดังรูป



ก.5 จอภาพจบการทำงาน

เมื่อผู้ใช้ต้องการจบการทำงานของระบบสารสนเทศสำหรับกองแผนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยเลือกปุ่มคำสั่งจบการทำงานบนหน้าจอรายการทำงานหลัก ระบบจะมีไดอะล็อกบ็อกเพื่อถามให้ผู้ใช้ยืนยันการทำงานอีกครั้งจากผู้ใช้ ดังรูป หากผู้ใช้ต้องการจบการทำงานให้คลิกปุ่มคำสั่งใช่ หากไม่ต้องการจบการทำงานให้คลิกปุ่มคำสั่งไม่ใช่ ระบบก็จะกลับสู่หน้าจอรายการทำงานหลักตามเดิม



ภาคผนวก ข การติดตั้งระบบ

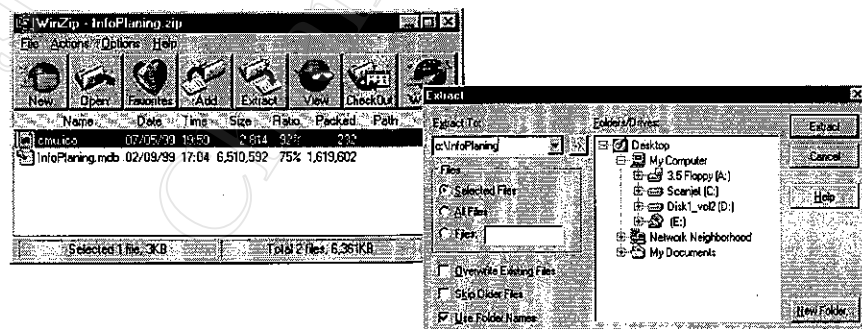
ระบบสารสนเทศสำหรับกองแผนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ออกแบบให้ทำงานภายใต้ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 95 และระบบจัดการฐานข้อมูลไมโครซอฟท์ แอ็กเซส 97 บนเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ Stand alone อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้สำหรับการทำงานควรมีคุณสมบัติขั้นต่ำ ดังนี้

- หน่วยประมวลผลกลาง แบบ Intel Pentium 133 หรือสูงกว่า
- หน่วยความจำที่มีการเข้าถึงแบบสุ่ม ขนาด 32 เมกกะไบต์ขึ้นไป
- ฮาร์ดดิสก์ ขนาด 1 กิกะไบต์ขึ้นไป
- จอภาพแบบซูเปอร์วีจีเอ หรือสูงกว่า กำหนดความละเอียดของจอภาพเป็น 640X480 จุด
- ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 95
- โปรแกรมไมโครซอฟท์ แอ็กเซส 97 ภาษาไทย ที่ทำการติดตั้งพร้อมโปรแกรมไมโครซอฟท์กราฟ

ข.1 การติดตั้งระบบสารสนเทศสำหรับกองแผนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การติดตั้งระบบสารสนเทศสำหรับกองแผนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีขั้นตอนในการติดตั้ง ดังนี้

1. เริ่มทำการติดตั้งโดยการใส่แผ่นดิสก์ซีดีรอมในช่องอ่าน
2. ทำการเรียกโปรแกรมเพื่อติดตั้งโดยการคลิกที่ปุ่มเริ่ม (Start) และเรียก Run พิมพ์
d:\InfoPlaning.zip
3. โปรแกรม Winzip จะถูกเรียกขึ้นมาทำงาน ทำการเลือกโปรแกรมที่จะทำการติดตั้ง ในที่นี้คือ InfoPlaning.mdb
4. เมื่อผู้ใช้เลือกปุ่ม Extract โปรแกรม Winzip จะแสดงจอภาพเพื่อให้ผู้ใช้เลือกโฟลเดอร์ที่จะทำการติดตั้ง ในที่นี้เลือกติดตั้งที่ c:\InfoPlaning



5. โปรแกรม Winzip จะทำการติดตั้งระบบจนกระทั่งเสร็จสิ้น
6. จากนั้นให้ผู้ใช้สร้าง ShortCut Menu ตามวิธีการสร้างบนระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 95 เพื่อสร้าง Icon InfoPlaning บน Desktop ต่อไป

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นางสาวมาณิกา ณ อุบล

วัน เดือน ปี เกิด 5 เมษายน 2512

ประวัติการศึกษา สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนอัสสัมชัญ อุบลราชธานี
ปีการศึกษา 2530
สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
วิทยาลัยครู อุบลราชธานี ปีการศึกษา 2534

ประสบการณ์ ปัจจุบันรับราชการ ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดสถาบันราชภัฏเชียงใหม่