

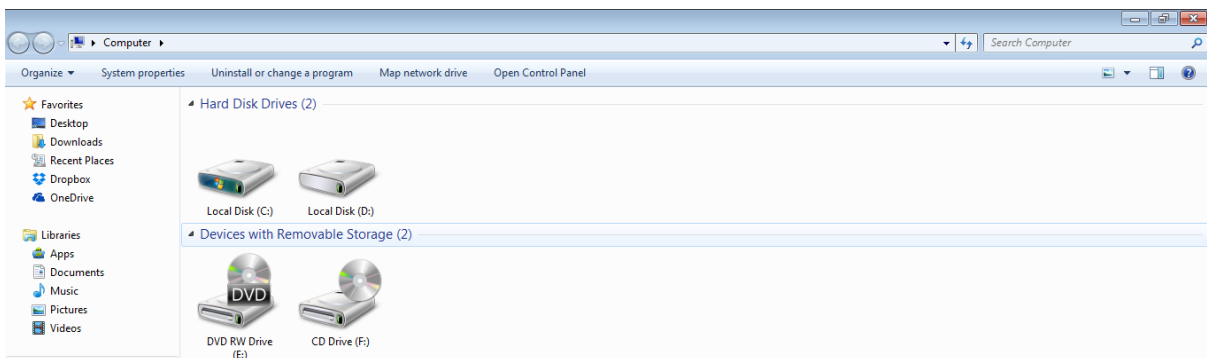
# คู่มือ

## ระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา

### “DATA SUPPORT CHEQA”

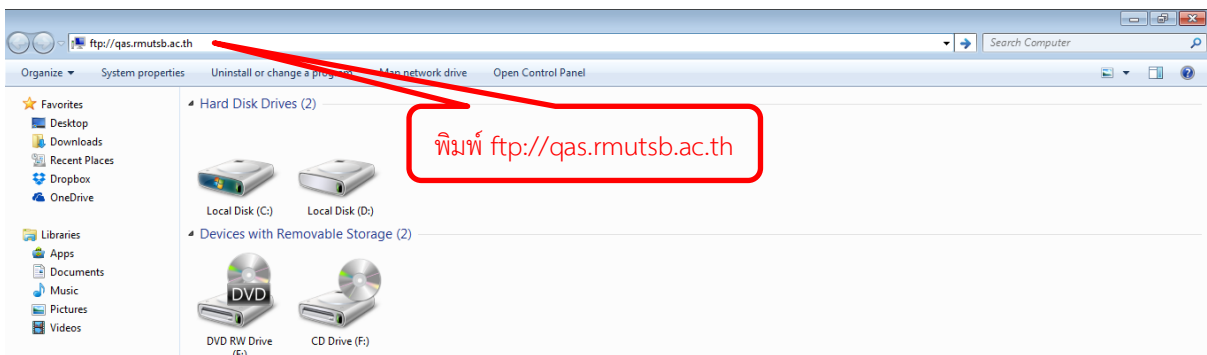
#### วิธีที่ 1 การเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบ โดยใช้ My Computer

ขั้นตอนที่ 1 เปิด My Computer



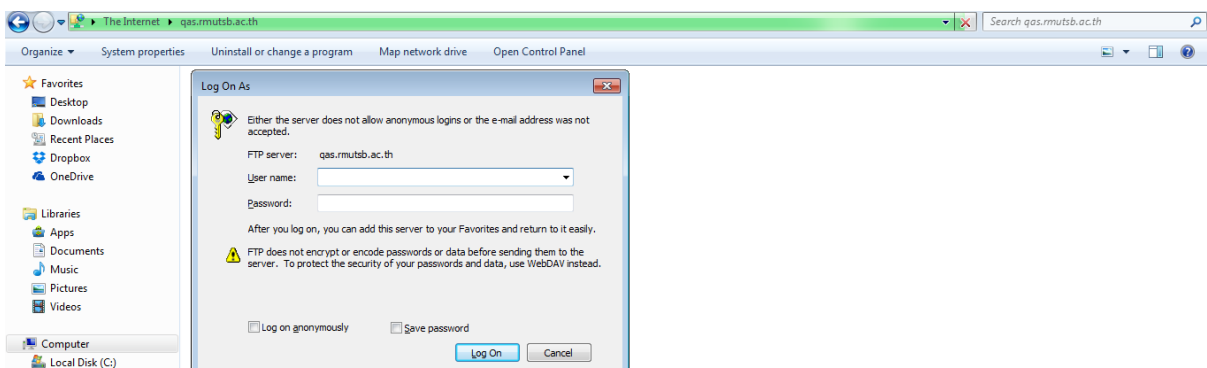
ภาพที่ 1

ขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ ftp://qas.rmutsb.ac.th ที่ช่อง Address จากนั้นกดปุ่ม Enter



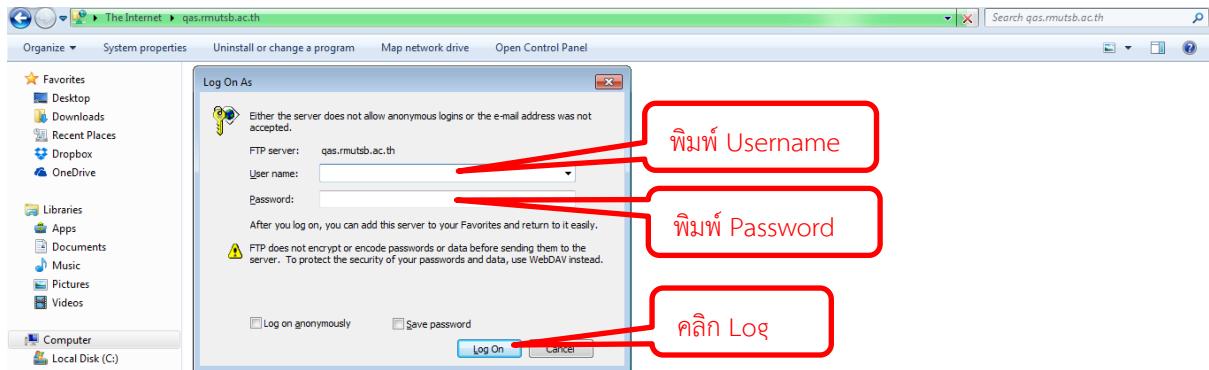
ภาพที่ 2

- จะพบหน้าต่าง Log On As



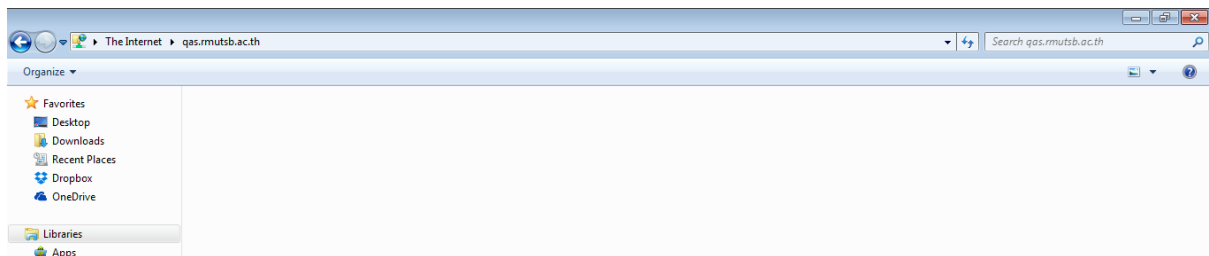
ภาพที่ 3

ขั้นตอนที่ 3 กรอก User name และ Password จากนั้นกดปุ่ม Log On



ภาพที่ 4

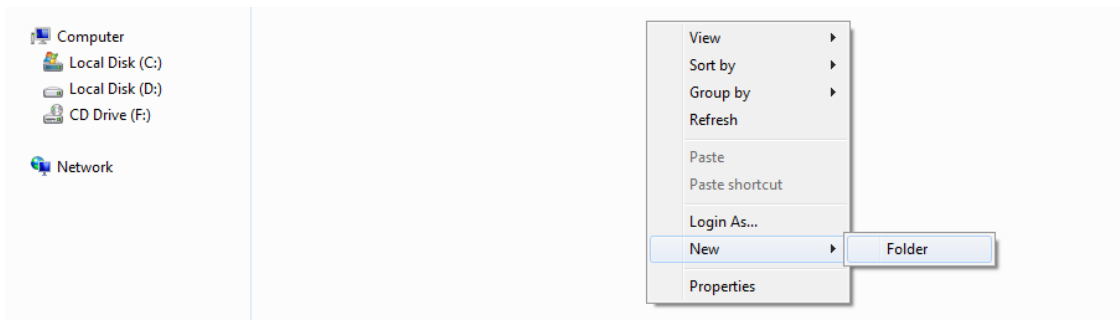
จะปรากฏหน้าต่าง(ว่างเปล่า) ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5

ขั้นตอนที่ 4 การสร้างโฟลเดอร์ (Folder)

- ให้คลิกขวา เลือก New > Folder จะปรากฏ New Folder ตามภาพที่ 7

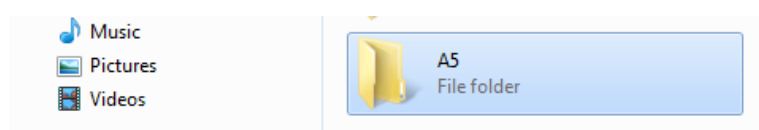


ภาพที่ 6



ภาพที่ 7

- ให้สร้างโฟลเดอร์ (Folder) ตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และสมศ.

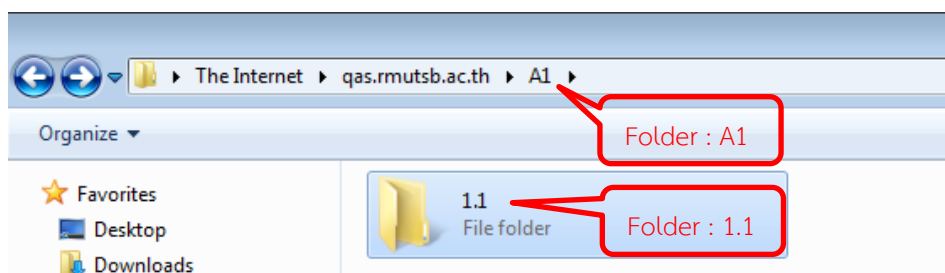


ภาพที่ 8

### ตัวอย่าง โฟลเดอร์ (Folder)

- Folder ชื่อ A1 หมายถึง องค์ประกอบที่ 1
- Folder ชื่อ 1.1 หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ 1.1
- Folder ชื่อ S6 หมายถึง สมศ. ที่ 6

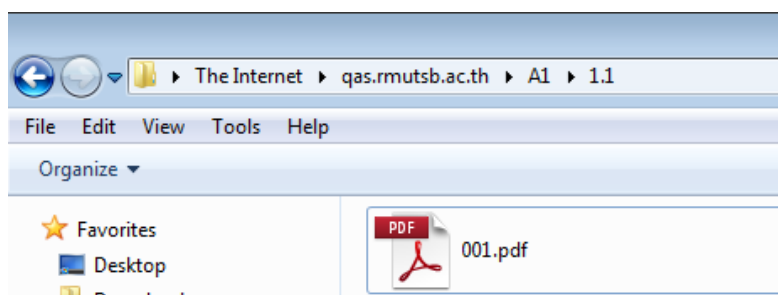
ในกรณีที่ ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 อยู่ภายใต้ องค์ประกอบที่ 1 ก็เท่ากับ สร้างโฟลเดอร์(Folder) A1 ก่อนแล้ว  
คลิกเข้าไปสร้างโฟลเดอร์(Folder) 1.1 ภายใน ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 9

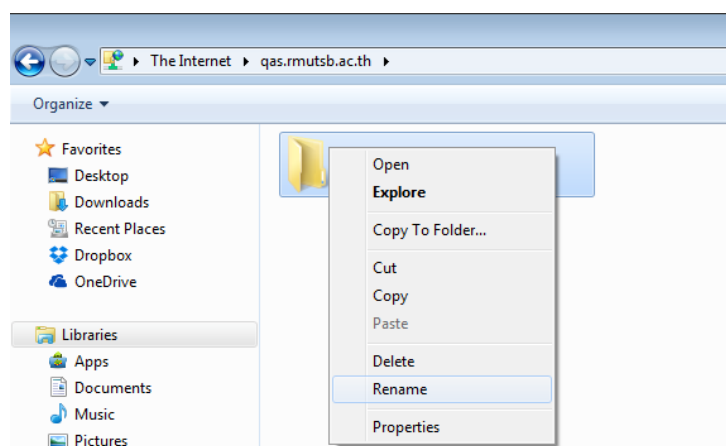
การวางไฟล์ทำเหมือนกับการคัดลอกข้อมูลปกติ > คลิกขวา **คัดลอก(copy)** จากเครื่องคอมพิวเตอร์  
แล้วไป **วาง(Paste)** ที่ระบบ ก็จะเป็นการนำเอาข้อมูลขึ้นสู่ระบบเป็นที่เรียบร้อย

- **ตัวอย่างไฟล์** ควรใช้เป็นตัวเลขรันตามจำนวน เช่น 001 หรือ 1.1-001 **ไม่ควรให้มีการเว้นว่าง(เคาะวรรค)**



ภาพที่ 10

- กรณีหากต้องการเปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ ให้คลิกขวา เลือก Rename



ภาพที่ 11