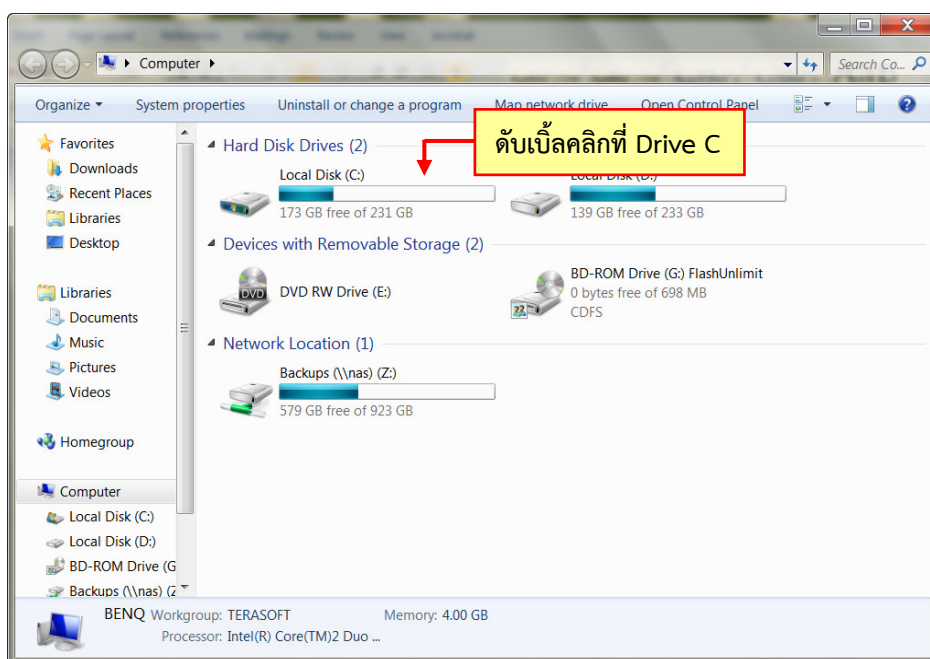


การนำเข้าข้อมูลจากโปรแกรมบริการงานห้องสมุด (PLS3)

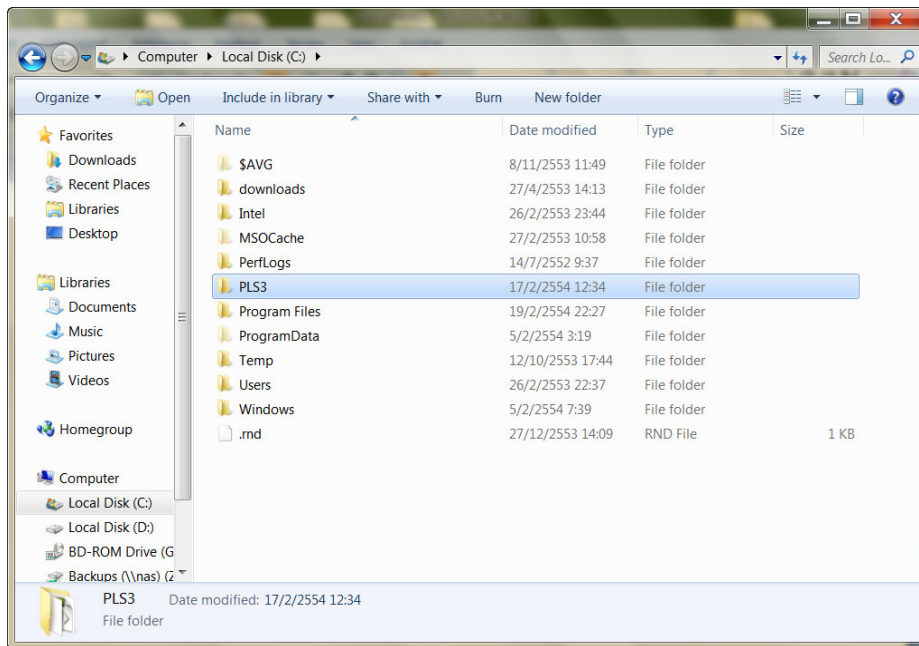
ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. นอกจากจะสามารถรองรับการทำงานในระบบงานห้องสมุดต่าง ๆ ได้แล้ว ระบบดังกล่าวยังสามารถถ่ายโอนข้อมูลจากโปรแกรมบริการงานห้องสมุด (PLS3) โดยการนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมและข้อมูลสมาชิกจากโปรแกรมบริการงานห้องสมุด (PLS3) มีขั้นตอนดังนี้

การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม

1. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งโปรแกรมบริการงานห้องสมุด (PLS3) เข้าไปที่ My Computer ดับเบิลคลิกที่ Drive C ดังภาพที่ 1 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 2

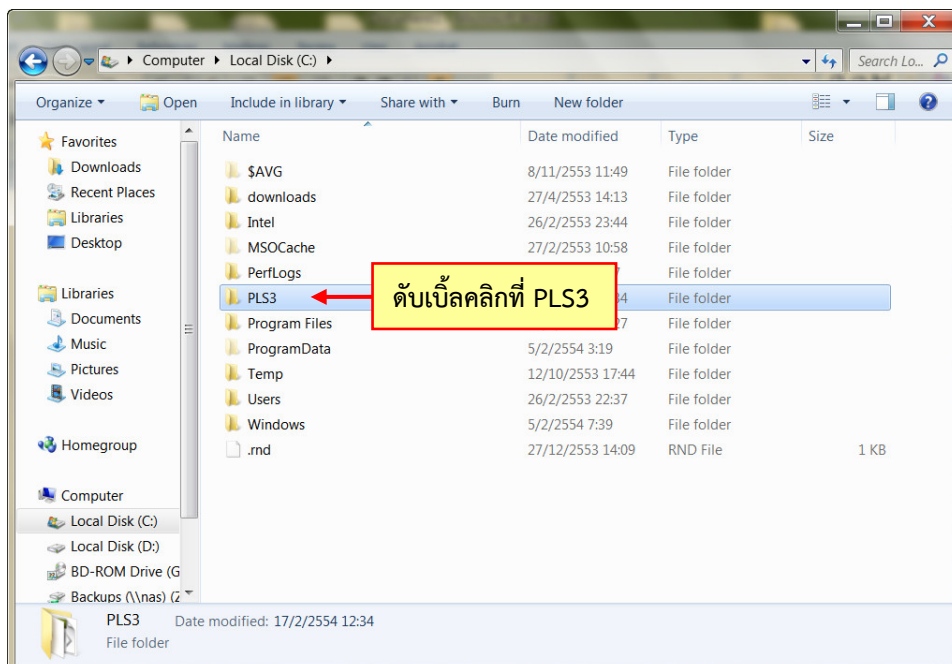


ภาพที่ 1

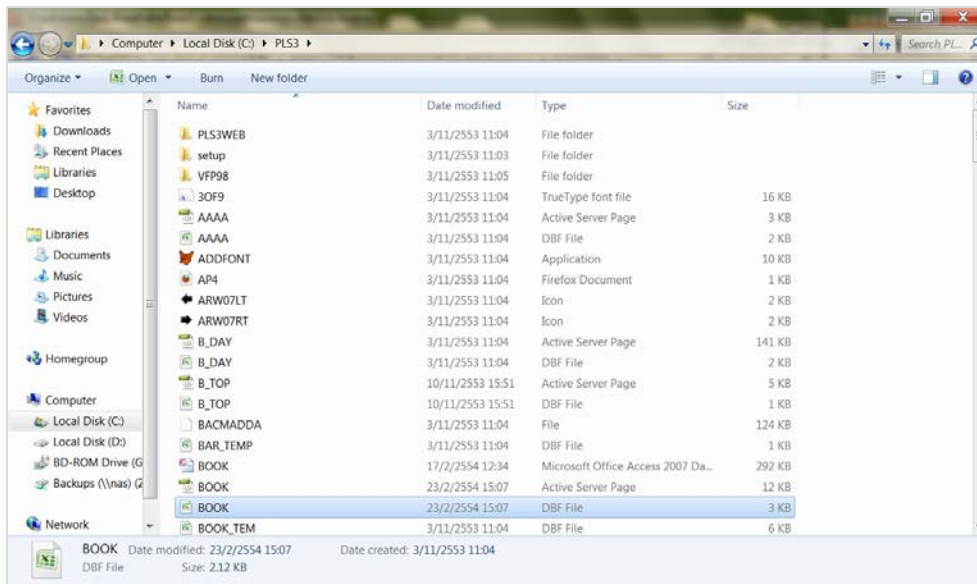


ภาพที่ 2

2. ให้ค้นหาโฟลเดอร์ PLS3 จากนั้นดับเบิลคลิกตามภาพที่ 3 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 4

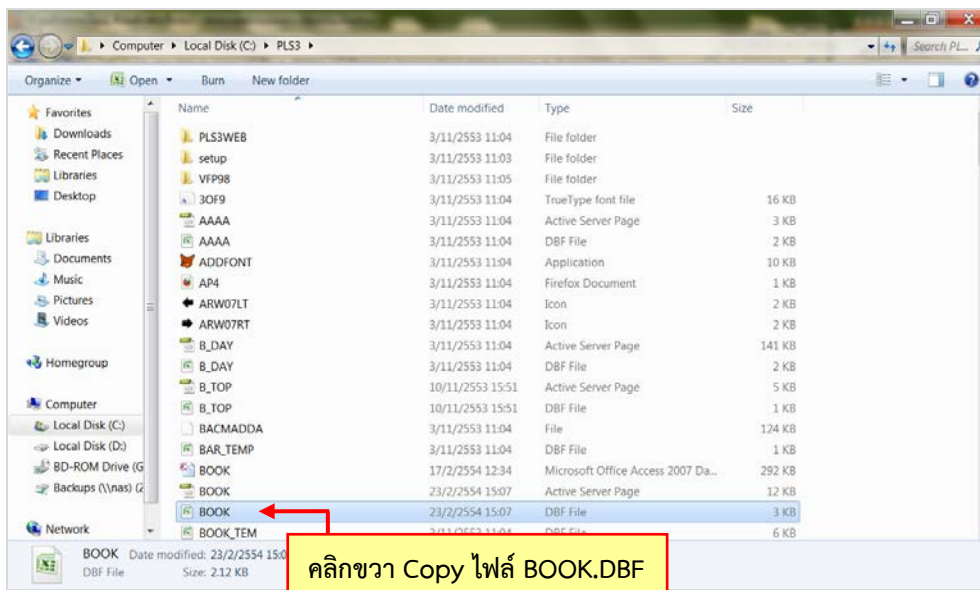


ภาพที่ 3



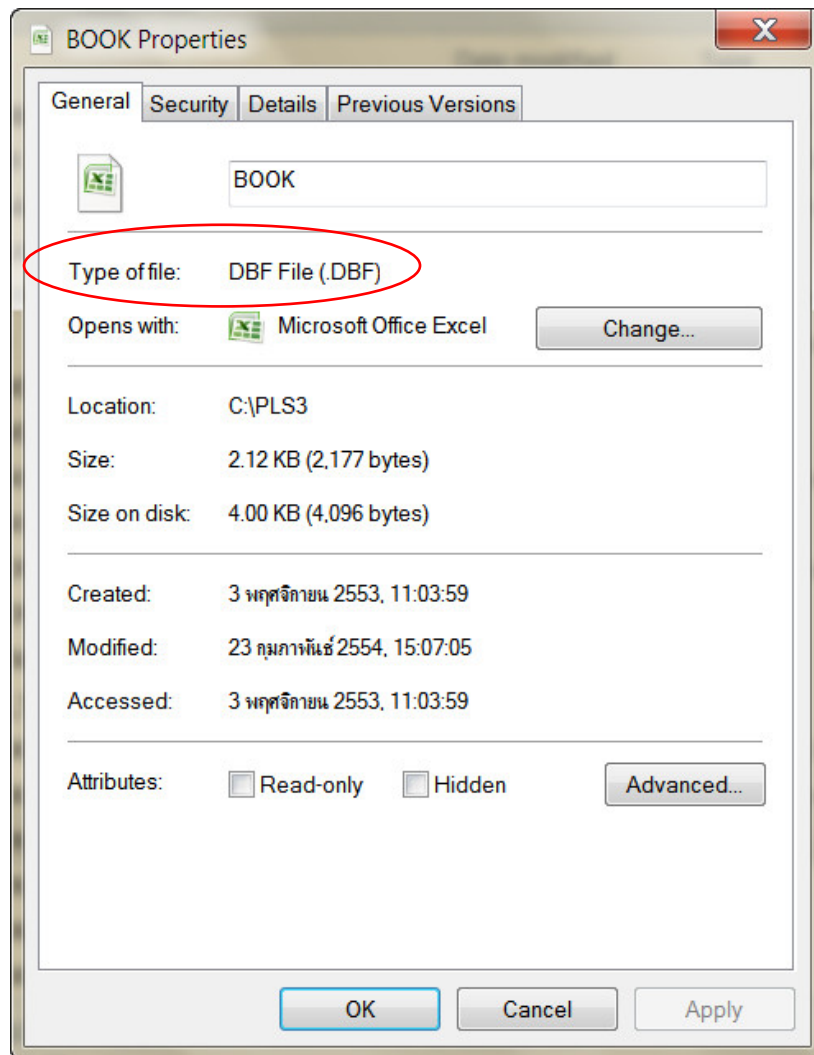
ภาพที่ 4

3. ให้ค้นหาไฟล์ชื่อว่า BOOK ประเภท DBF File คลิกขวา เลือกคัดลอกไฟล์ดังกล่าว ดังภาพที่ 5 นำไปวางไว้ที่หน้า Desktop



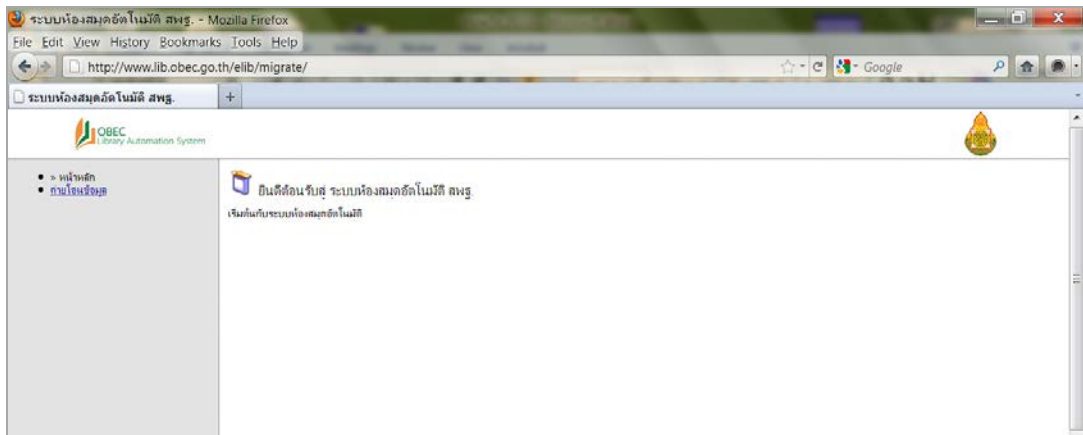
ภาพที่ 5

ข้อสังเกต โพลเตอร์ PLS3 จะมีไฟล์ชื่อ BOOK ทั้งหมด 3 ไฟล์ ให้คัดลอกไฟล์ที่มีนามสกุล .dbf ถ้าไม่แน่ใจว่าไฟล์ใดเป็นไฟล์ dbf ให้ตรวจสอบโดยคลิกขวาที่ไฟล์นั้น คลิกเลือก Properties จะแสดงหน้าต่าง ดังภาพที่ 6 ให้เลือกดูที่ Type of File ว่าแสดง DBF File (.DBF) หรือไม่ ถ้าใช่ ให้คัดลอก (Copy) ไฟล์นั้น ถ้าไม่ใช่ให้เลือกไฟล์ BOOK ไฟล์อื่นใหม่อีกครั้ง



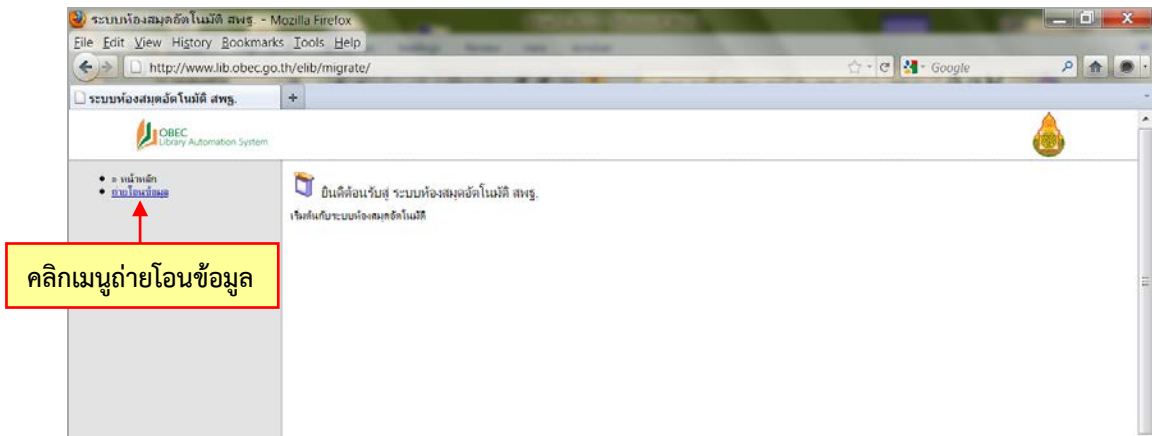
ภาพที่ 6

- เปิด Web Browser ได้แก่ Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Opera
- พิมพ์ URL = <http://www.lib.obec.go.th/elib/migrate> จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 7

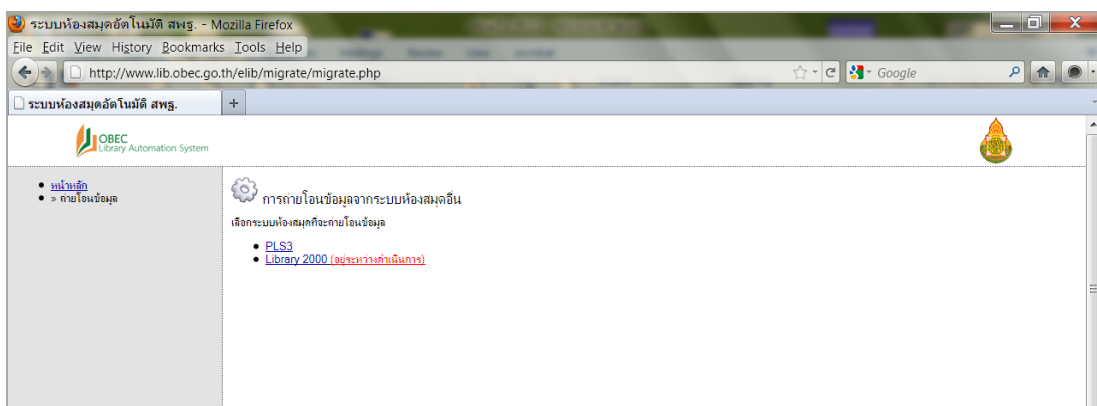


ภาพที่ 7

6. คลิกเมนูถ่ายโอนข้อมูล ดังภาพที่ 8 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 9

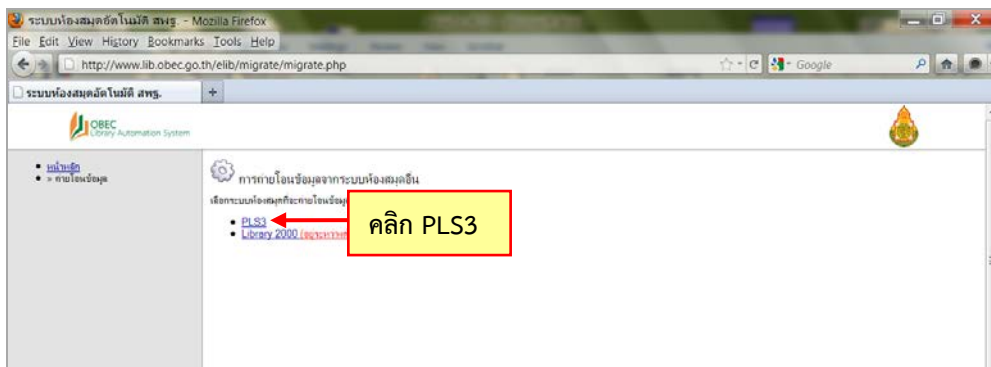


ภาพที่ 8

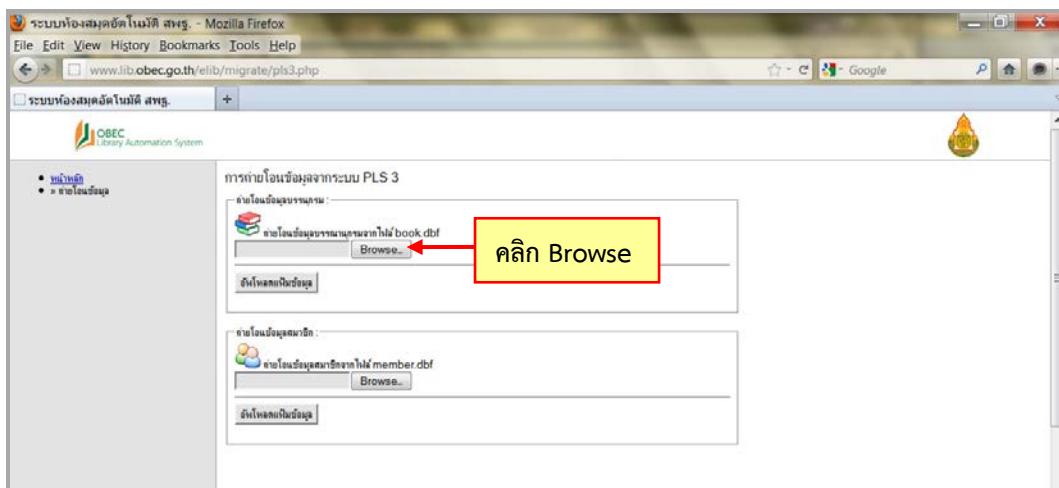


ภาพที่ 9

7. เลือกคลิก PLS3 ดังภาพที่ 10 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 11

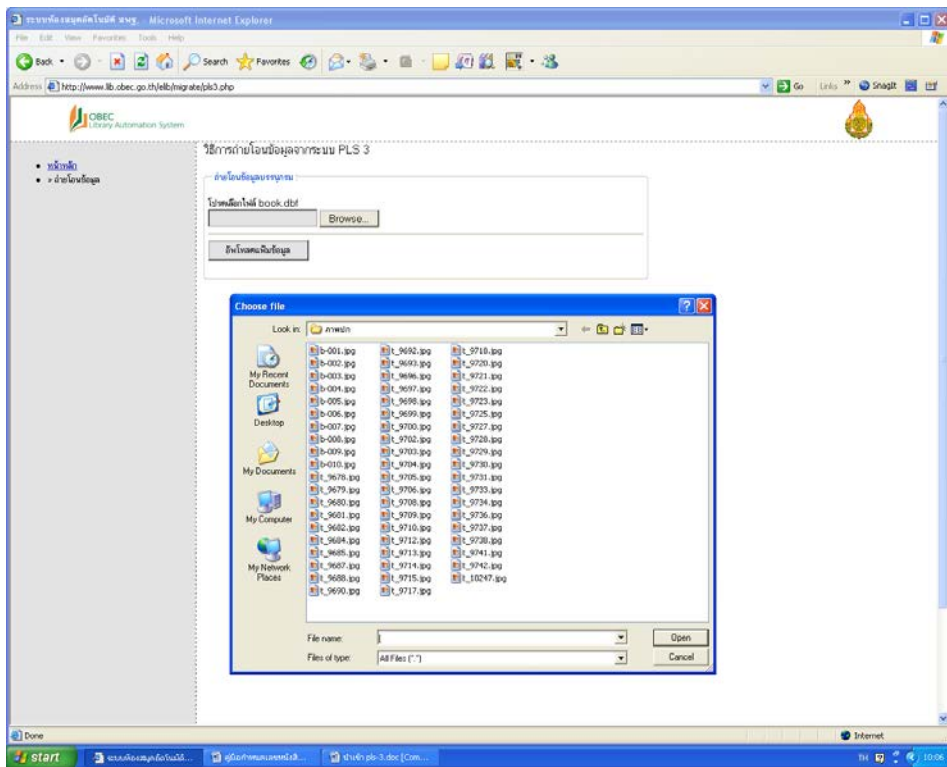


ภาพที่ 10

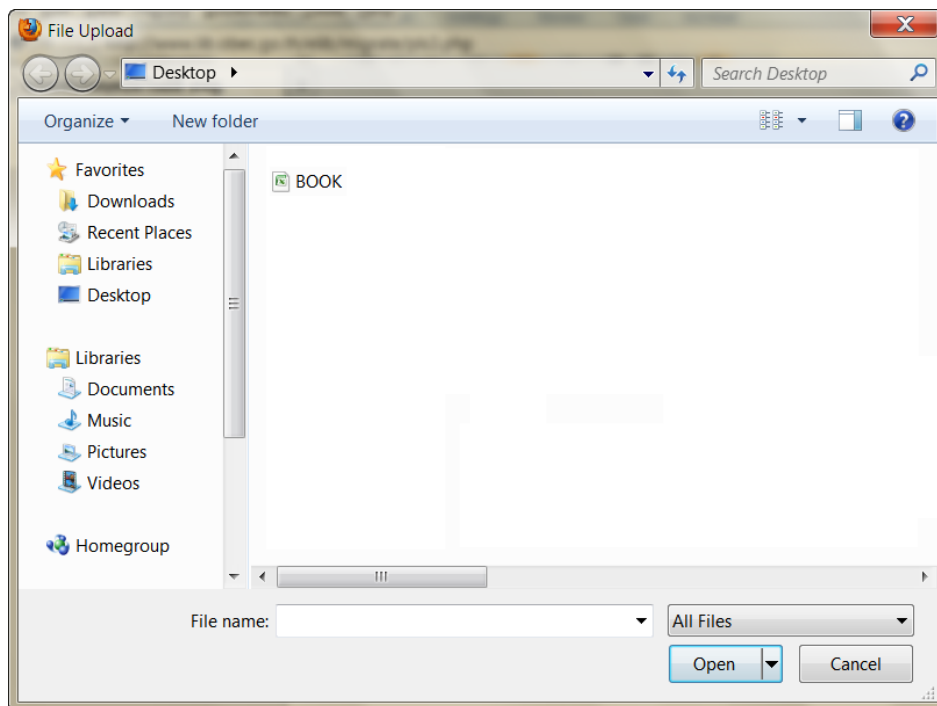


ภาพที่ 11

8. คลิก ดังภาพที่ 11 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 12 ให้เลือก Desktop และเลือกไฟล์ BOOK.DBF ที่ได้คัดลอกไว้แล้ว ดังภาพที่ 13

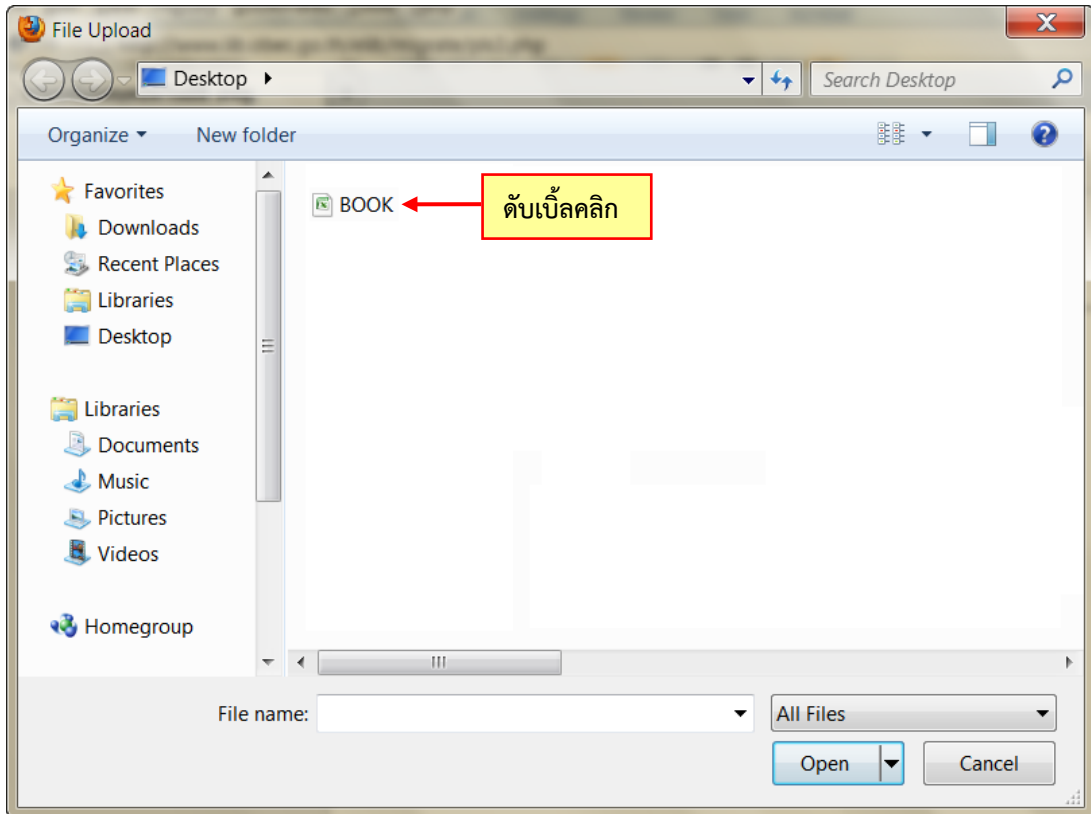


ภาพที่ 12

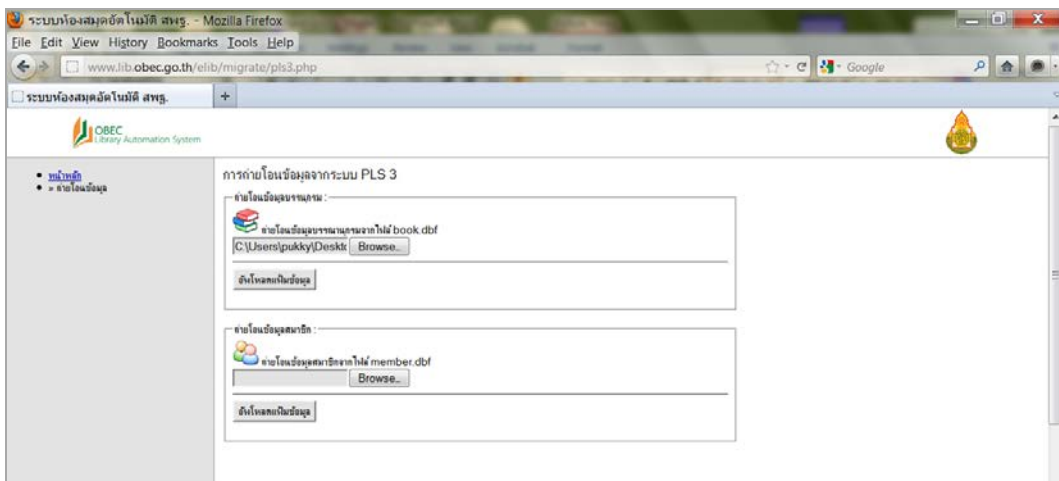


ภาพที่ 13

9. ดับเบิลคลิกเลือกไฟล์ BOOK ดังภาพที่ 14 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 15 ในช่อง จะแสดงตำแหน่งของไฟล์ BOOK.DBF

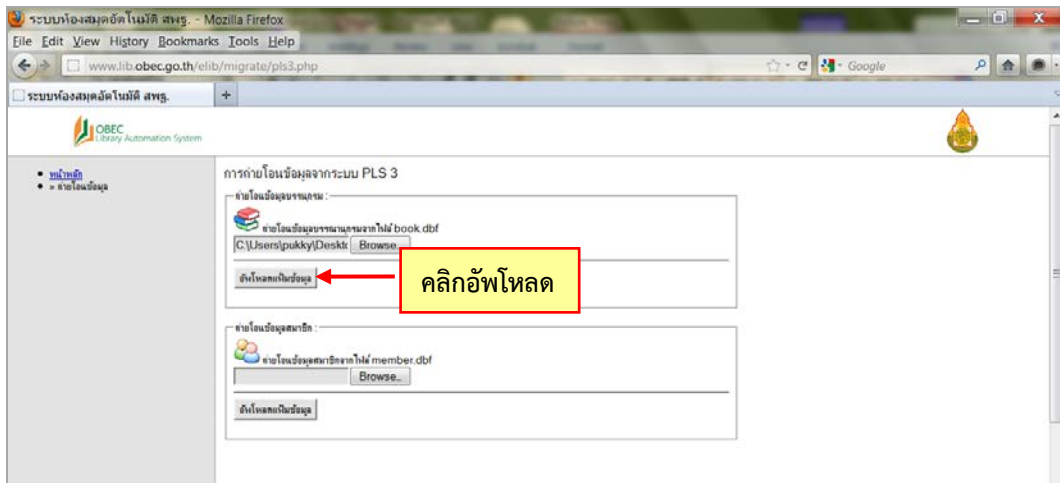


ภาพที่ 14



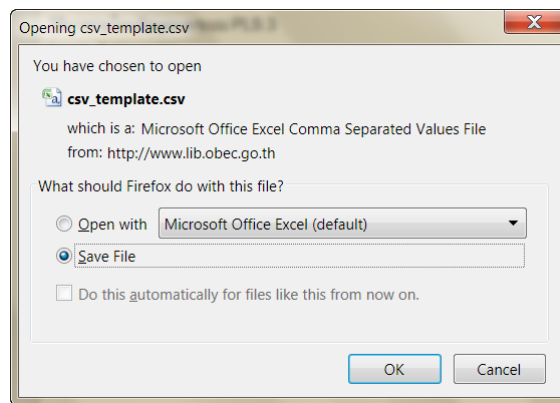
ภาพที่ 15

10. คลิก **ส่งไฟล์เพิ่มข้อมูล** ดังภาพที่ 16 ระบบจะทำการอ่านข้อมูลจากไฟล์ BOOK.DBF และแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบของไฟล์ csv_template ขึ้นตอนนี้จะใช้เวลานานหรือน้อยในการอ่านข้อมูลจากไฟล์ BOOK.DBF ขึ้นอยู่กับขนาด จำนวนของข้อมูล และความเร็วของอินเทอร์เน็ต



ภาพที่ 16

11. เมื่อระบบแปลงข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 17

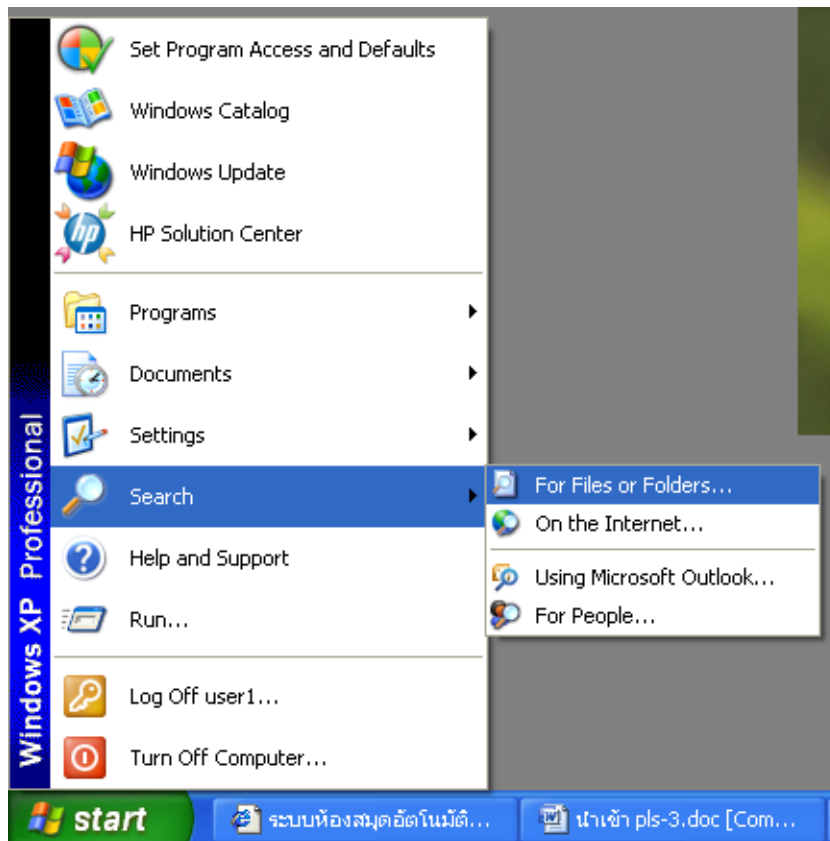


ภาพที่ 17

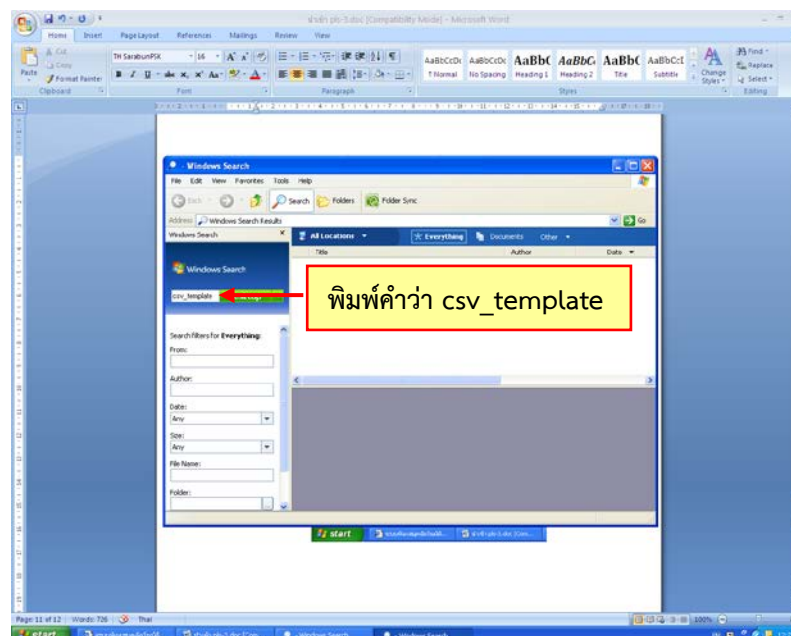
12. เลือก Save File คลิก 

13. ให้เปิดไฟล์ csv_template ที่ Save File ไว้ ในกรณีที่ไม่ทราบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Save File ไปไว้ที่ไหน ให้คลิก start ที่มุมซ้ายล่างของหน้าจอ

ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นระบบปฏิบัติการ Windows XP ให้คลิก start ที่มุมซ้ายล่างของหน้าจอ เลือก Search แล้วเลือก For Files or Folders ให้พิมพ์ชื่อ csv_template ในช่องค้นหา จากนั้น กด enter เครื่องจะค้นหาไฟล์ดังกล่าว ให้นำเมาส์ไปชี้ที่ชื่อไฟล์ที่ค้นพบจะเห็นรายละเอียด Directory ที่เก็บไฟล์นั้นไว้

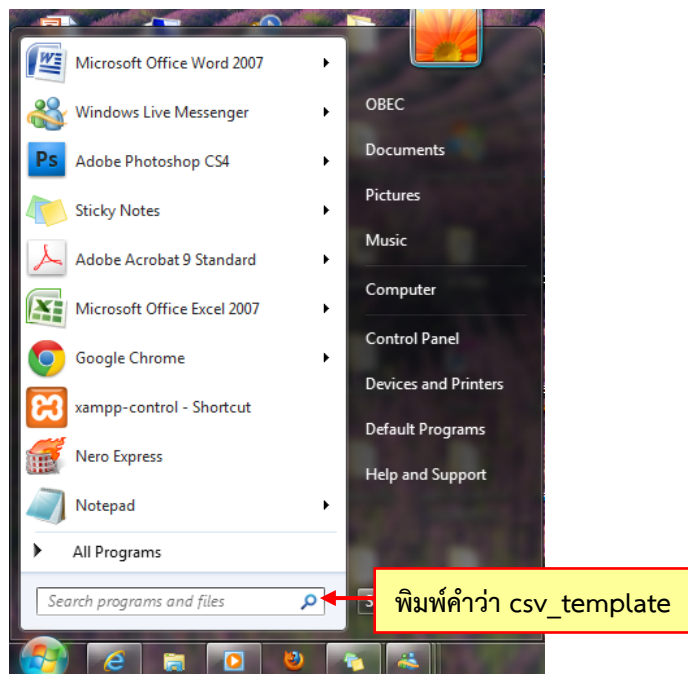


ภาพที่ 18



ภาพที่ 19

ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows 7 ให้พิมพ์ชื่อ csv_template ในช่องค้นหา แล้วกด enter เครื่องจะค้นหาไฟล์ให้ จากนั้นนำเมาส์ไปชี้ที่ชื่อไฟล์ที่ค้นพบจะปรากฏรายละเอียด Directory ที่เก็บไฟล์นั้นไว้



ภาพที่ 20

จากนั้นจึงเปิดไฟล์ csv_template จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 21

| 1 | isbn | author | title | title_rema | responsibi | call_nمبر | call_nمبر | publicator | publisher | publication_date |
|----|-------------------|-----------|----------------------------|----------------|------------|-----------------------|-----------|------------|-----------|------------------|
| 2 | 974-9695-03-8 | ยุวดี | ดินสอสร้างเรื่อง | ละคร | | ม-ด | | นามมีบุคส์ | | 2547 |
| 3 | 974-9695-06-2 | มาเชตต์ | พร้อมใจ รำรึมหาดของเจ้ากาน | | | ม-ร | | นามมีบุคส์ | | 2547 |
| 4 | 974-472-799-3 | มาร์แตง | ปอล | คฤหาสน์อากรรท์ | ดอน | ศาสตราจารย์พันธุพันธ์ | | นามมีบุคส์ | | 2548 |
| 5 | 974-472-808-6 | มาร์แตง | ปอล | คฤหาสน์อากรรท์ | ดอน | อนสุรกายเสียงทอง | | นามมีบุคส์ | | 2547 |
| 6 | 974-472-799-3 | มาร์แตง | ปอล | คฤหาสน์อากรรท์ | ดอน | แหวนโลปีศาจ | | นามมีบุคส์ | | 2548 |
| 7 | 974-9656-70-9 | มาร์แตง | ปอล | คฤหาสน์อากรรท์ | ดอน | ตามคำขาดกรรปรีตนา | | นามมีบุคส์ | | 2547 |
| 8 | 974-9656-71-2 | มาร์แตง | ปอล | คฤหาสน์อากรรท์ | ดอน | ปีศาจประหลาด | | นามมีบุคส์ | | 2548 |
| 9 | 974-969-540-2 | มาร์แตง | ปอล | คฤหาสน์อากรรท์ | ดอน | รหัสลับสมบัติคุณย่า | | นามมีบุคส์ | | 2548 |
| 10 | 974-969-549-6 | มาร์แตง | ปอล | คฤหาสน์อากรรท์ | ดอน | ผีคุณแม่วงม่วน | | นามมีบุคส์ | | 2548 |
| 11 | 974-9907-84-1 | ฮาเกอมนัน | เอิร์ก | สามสายหญิงกษ | ดอน | กฤษณา | | นามมีบุคส์ | | 2549 |
| 12 | 974-9907-84-1 | ฮาเกอมนัน | เอิร์ก | สามสายหญิงกษ | ดอน | กฤษณา | | นามมีบุคส์ | | 2549 |
| 13 | 978-974-9907-85-; | ฮาเกอมนัน | เอิร์ก | สามสายหญิงกษ | ดอน | ปราสาทผีสิง | | นามมีบุคส์ | | 2549 |
| 14 | 978-974-9907-85-; | ฮาเกอมนัน | เอิร์ก | สามสายหญิงกษ | ดอน | ปราสาทผีสิง | | นามมีบุคส์ | | 2549 |
| 15 | 978-974-9907-85-; | ฮาเกอมนัน | เอิร์ก | สามสายหญิงกษ | ดอน | ปราสาทผีสิง | | นามมีบุคส์ | | 2549 |
| 16 | 974-9909-11-9 | ฮาเกอมนัน | เอิร์ก | สามสายหญิงกษ | ดอน | ใจกรรมสัตว์เสียง | | ห้องพิมพ์ | | 2549 |
| 17 | 974-9909-11-9 | ฮาเกอมนัน | เอิร์ก | สามสายหญิงกษ | ดอน | ใจกรรมสัตว์เสียง | | ห้องพิมพ์ | | 2549 |
| 18 | 974-9909-12-7 | ฮาเกอมนัน | เอิร์ก | สามสายหญิงกษ | ดอน | โจรรักชาน | | ห้องพิมพ์ | | 2549 |
| 19 | 974-9909-12-7 | ฮาเกอมนัน | เอิร์ก | สามสายหญิงกษ | ดอน | โจรรักชาน | | ห้องพิมพ์ | | 2549 |
| 20 | 974-9909-21-6 | ฮาเกอมนัน | เอิร์ก | สามสายหญิงกษ | ดอน | ครันธันตาย | | ห้องพิมพ์ | | 2549 |

ภาพที่ 21

14. ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลในแต่ละคอลัมน์ คอลัมน์ที่สำคัญและจำเป็นต้องป้อนข้อมูลเพิ่ม ได้แก่ isbn และ title (ชื่อเรื่อง) ถ้าไม่ป้อนข้อมูลทั้ง 2 คอลัมน์นี้ ข้อมูลจะไม่สามารถนำเข้าไปในฐานข้อมูลบรรณานุกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. ได้

15. ข้อมูลไม่ได้ป้อนข้อมูล ISBN ไว้ หรือกรณีที่หนังสือที่ไม่มี ISBN บรรณารักษ์จะต้องสมมติตัวเลข 10 หรือ 13 หลัก ป้อนลงในคอลัมน์ ISBN เพื่อให้ระบบอ่านข้อมูลและนำไปสร้างบรรณานุกรมและตัวเล่มฉบับใหม่ได้ เมื่อถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่เมื่องานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุดแล้ว บรรณารักษ์จะต้องทำการสืบค้น และแก้ไขข้อมูลโดยลบ ISBN ที่สมมติไว้ ออกให้เรียบร้อย

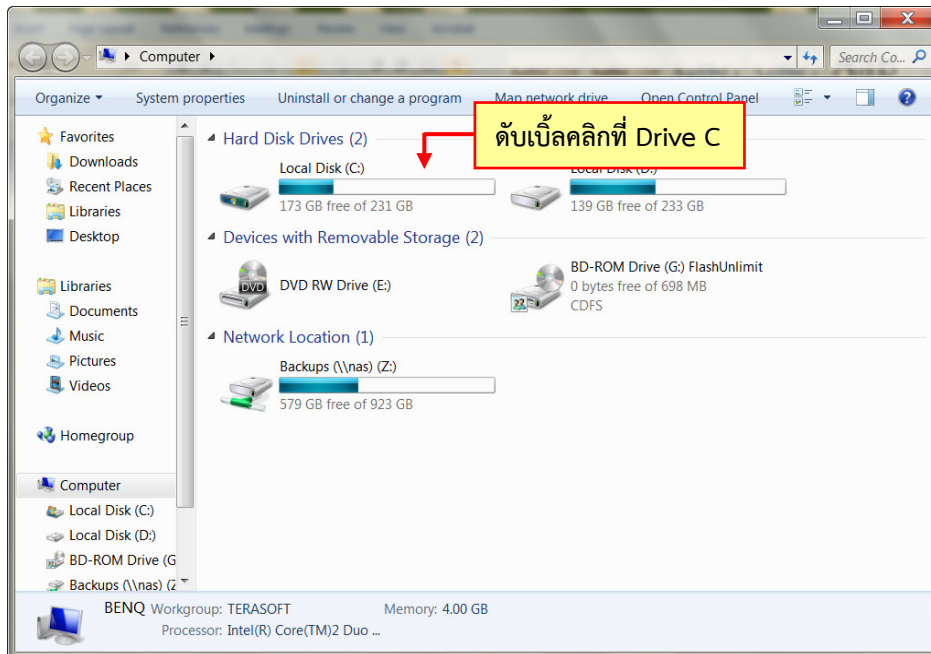
ข้อสังเกต ข้อมูลที่ถ่ายโอนแล้วมีเครื่องหมายจุลภาค (,) ในคอลัมน์ต่าง ๆ โดยเฉพาะคอลัมน์ ผู้แต่ง หรือชื่อเรื่อง เมื่อแปลงข้อมูลเป็นไฟล์ csv_template เครื่องหมายจุลภาค (,) จะถูกตัดออก เช่น

| | | |
|-------------------------------|------|------------------------------|
| คึกฤทธิ์ ปราโมช, พล.ต. ม.ร.ว. | เป็น | คึกฤทธิ์ ปราโมช พล.ต. ม.ร.ว. |
| ฮาเกอมนันน์, เฮิร์ก | เป็น | ฮาเกอมนันน์ เฮิร์ก |

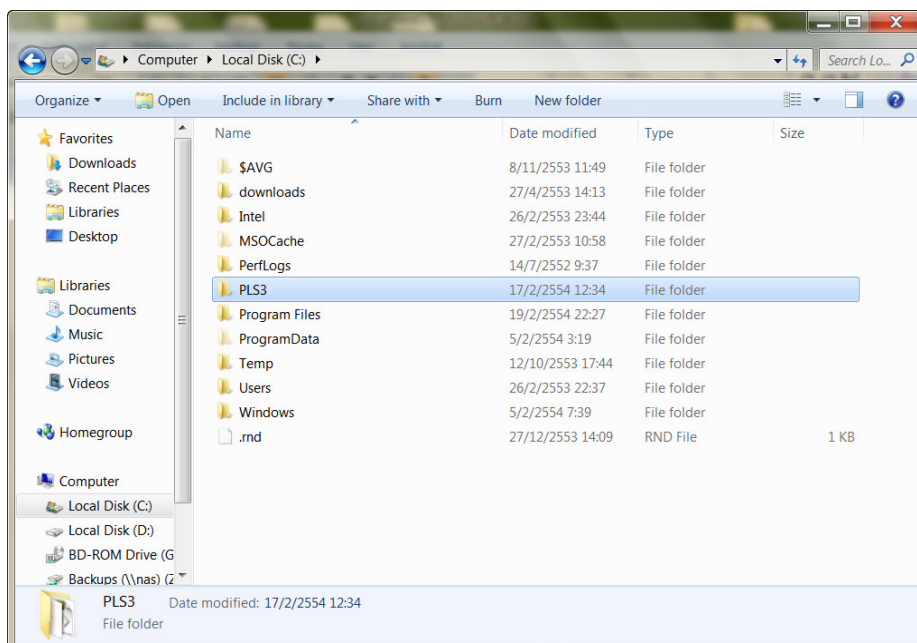
ดังนั้น เมื่อถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่เมื่องานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุดแล้ว บรรณารักษ์ควรตรวจสอบและเพิ่มเติมข้อมูลและเครื่องหมายต่าง ๆ ตามรายการที่ขาดหายไปให้ครบถ้วน

การนำเข้าข้อมูลสมาชิก

1. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งโปรแกรมบริการงานห้องสมุด (PLS3) เข้าไปที่ My Computer ดับเบิลคลิกที่ Drive C ดังภาพที่ 22 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 23

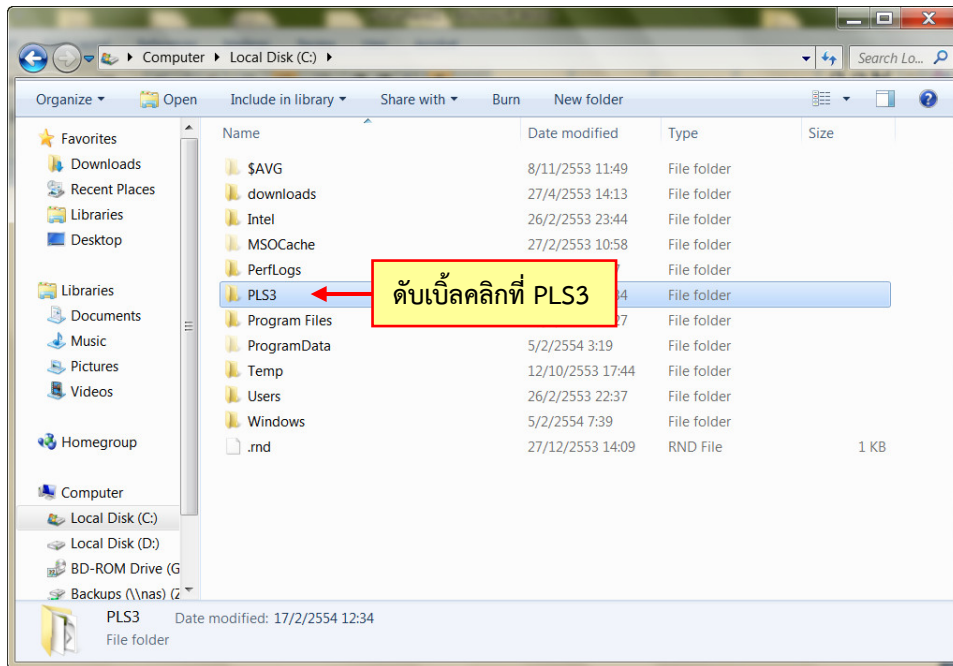


ภาพที่ 22

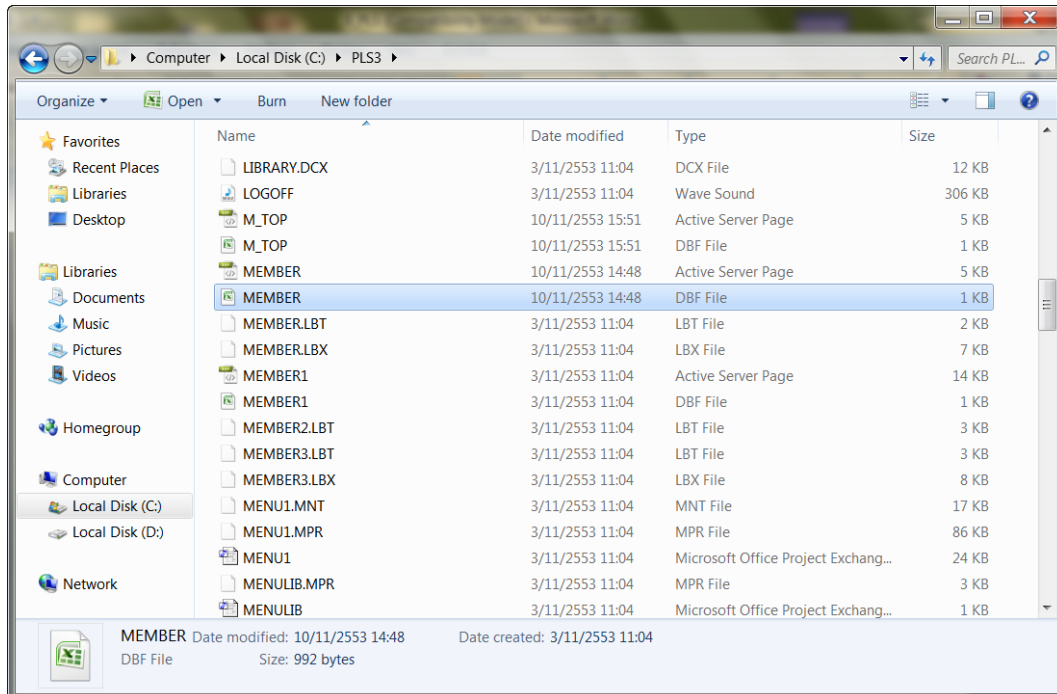


ภาพที่ 23

2. ให้ค้นหาโฟลเดอร์ PLS3 จากนั้นดับเบิลคลิกตามภาพที่ 24 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 25

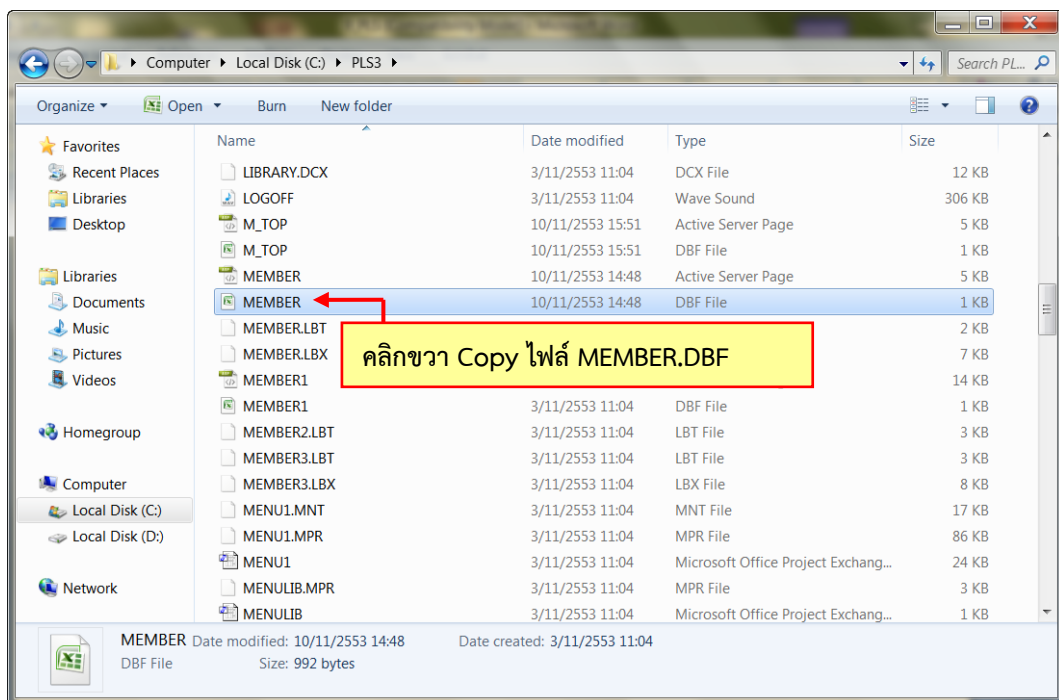


ภาพที่ 24



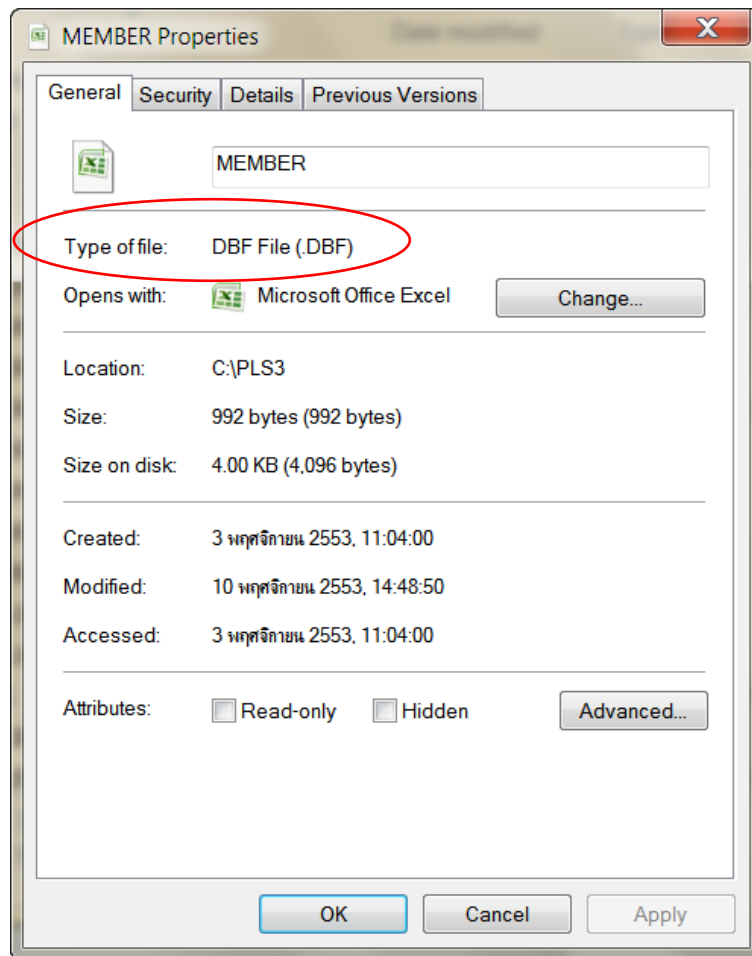
ภาพที่ 25

3. ให้ค้นหาไฟล์ชื่อว่า MEMBER ประเภท DBF File คลิกขวาตัดลอกไฟล์ดังกล่าว ดังภาพที่ 26 นำไปวางไว้ที่หน้า Desktop



ภาพที่ 26

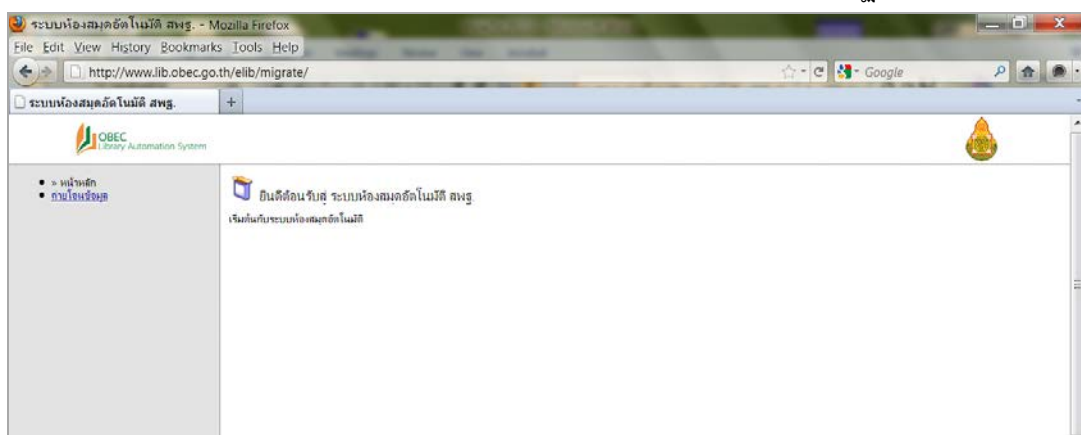
ข้อสังเกต โพลเดอร์ PLS3 จะมีไฟล์ชื่อ MEMBER จำนวนหลายไฟล์ ให้คัดลอกไฟล์ที่มีนามสกุล .dbf ถ้าไม่แน่ใจว่าไฟล์ใดเป็นไฟล์ dbf ให้ตรวจสอบโดยคลิกขวาที่ไฟล์นั้น คลิกเลือก Properties จะแสดงหน้าต่าง ดังภาพที่ 27 ให้เลือกดูที่ Type of File ว่าแสดง DBF File (.DBF) หรือไม่ ถ้าใช่ให้คัดลอก (Copy) ไฟล์นั้น ถ้าไม่ใช่ให้เลือกไฟล์ MEMBER ไฟล์อื่นใหม่อีกครั้ง



ภาพที่ 27

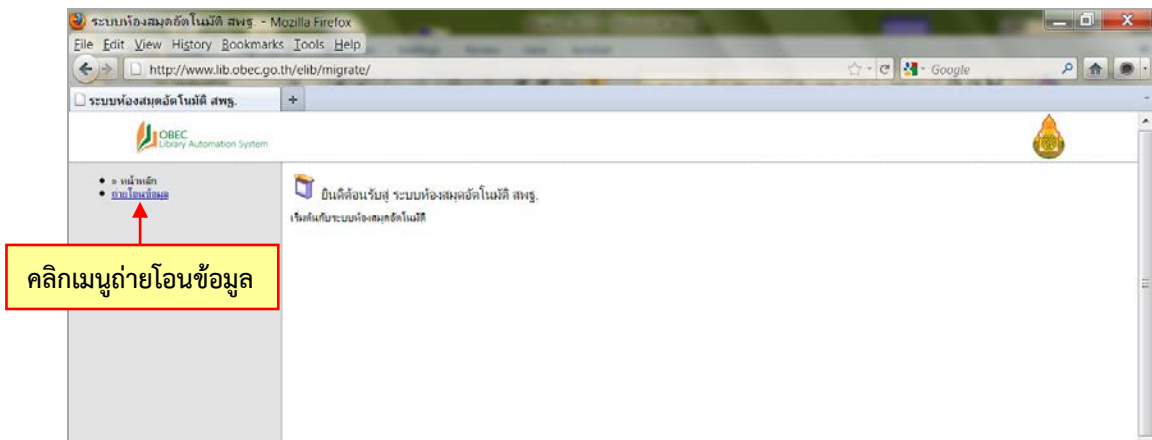
4. เปิด Web Browser ได้แก่ Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Opera

5. พิมพ์ URL = <http://www.lib.obec.go.th/elib/migrate/> จะปรากฏหน้าจอภาพที่ 28

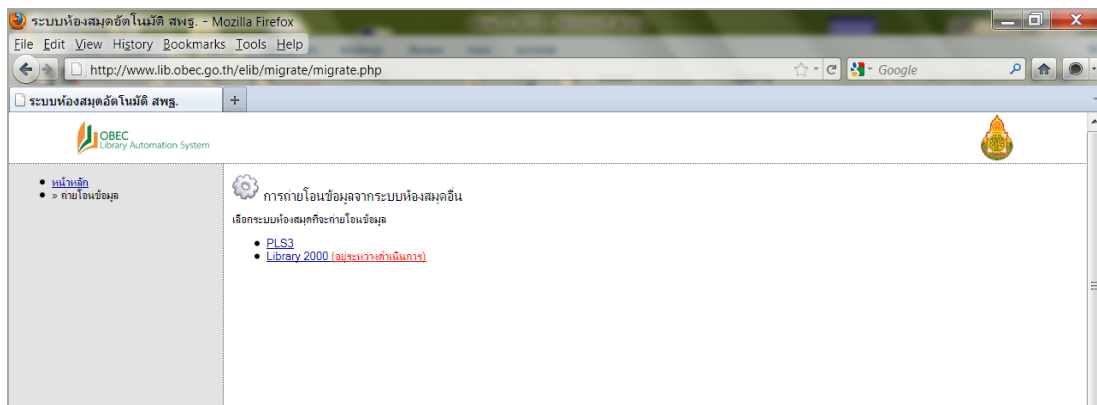


ภาพที่ 28

6. คลิกเมนูถ่ายโอนข้อมูล ดังภาพที่ 29 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 30

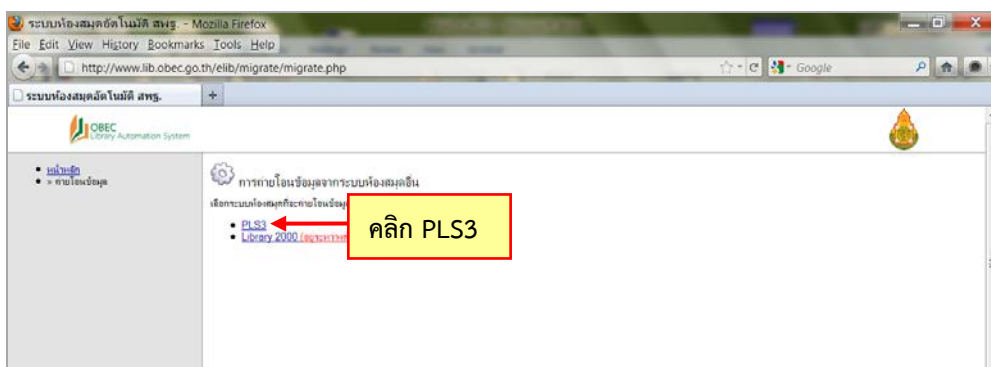


ภาพที่ 29

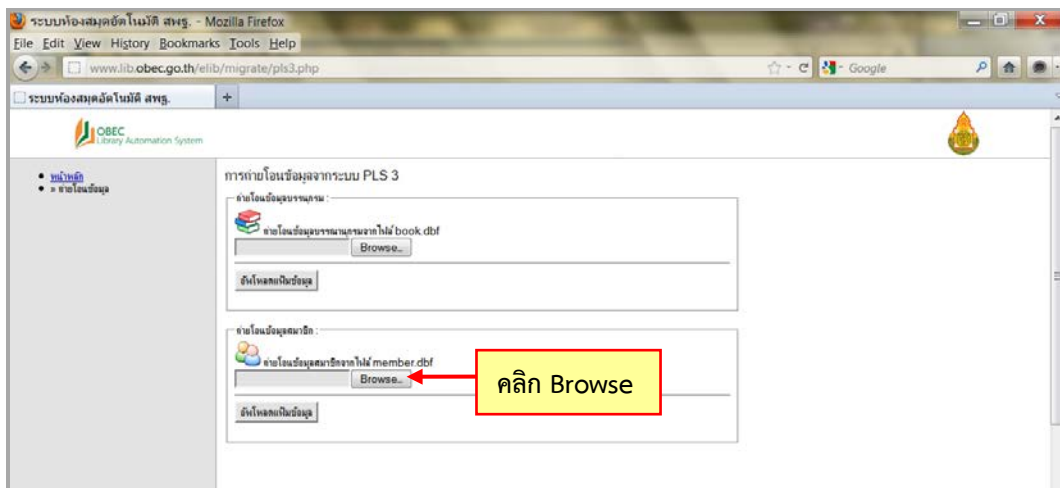


ภาพที่ 30

7. เลือกคลิก PLS3 ดังภาพที่ 31 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 32

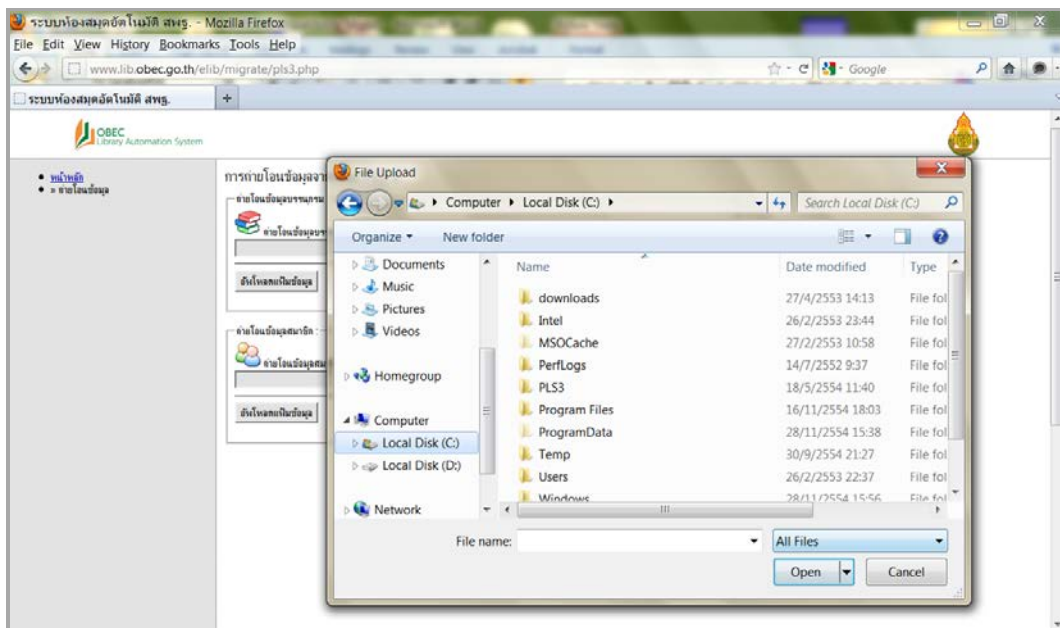


ภาพที่ 31

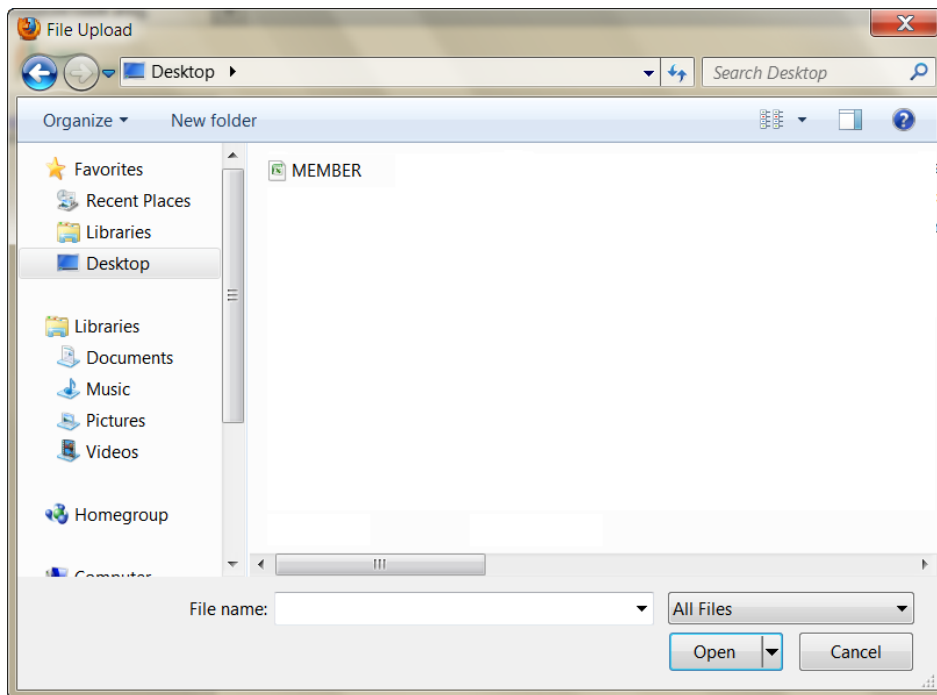


ภาพที่ 32

8. คลิก ดังภาพที่ 32 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 33 ให้เลือก Desktop และเลือกไฟล์ MEMBER.DBF ที่ได้คัดลอกไว้แล้ว ดังภาพที่ 34

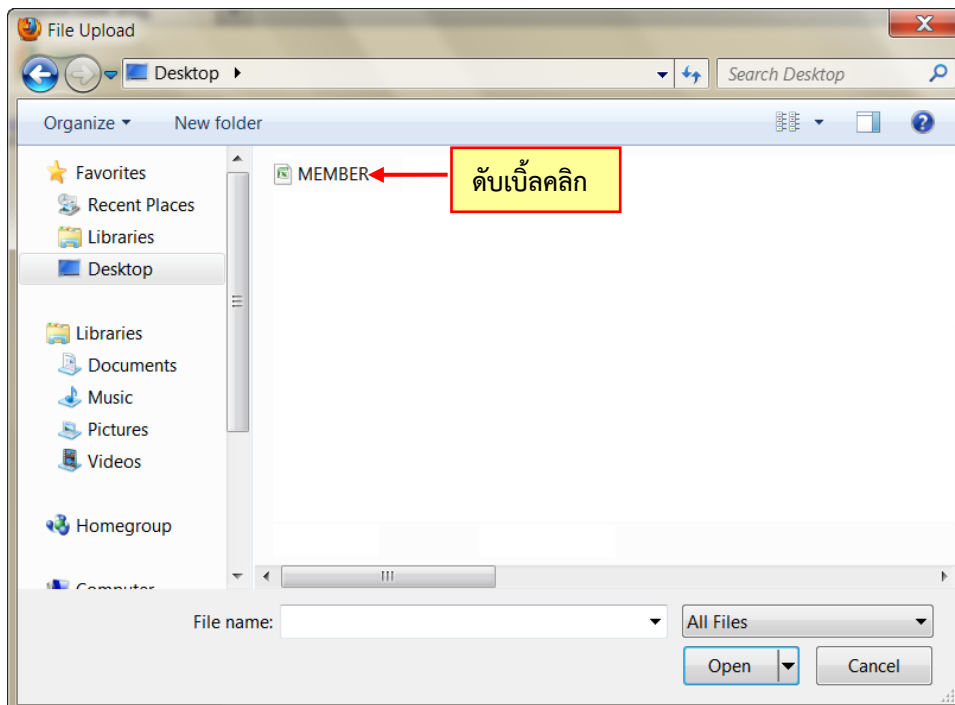


ภาพที่ 33

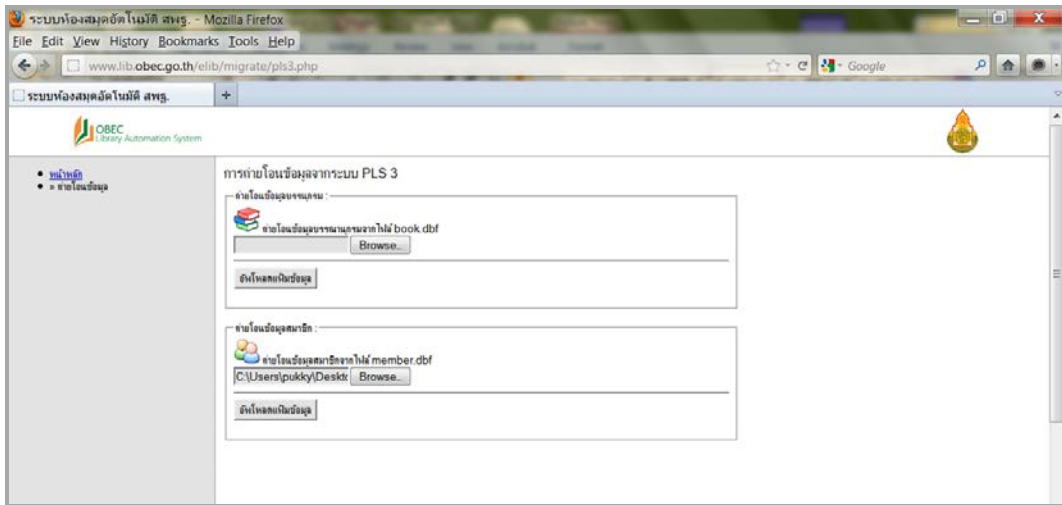


ภาพที่ 34

9. ดับเบิลคลิกเลือกไฟล์ MEMBER ดังภาพที่ 35 จะปรากฏหน้าจอภาพที่ 36 ในช่องจะแสดงตำแหน่งของไฟล์ MEMBER.DBF

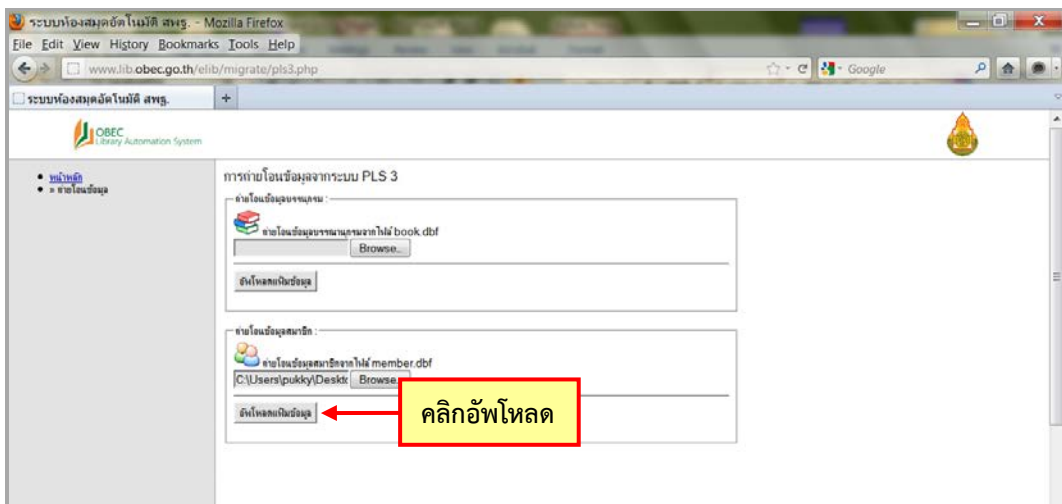


ภาพที่ 35



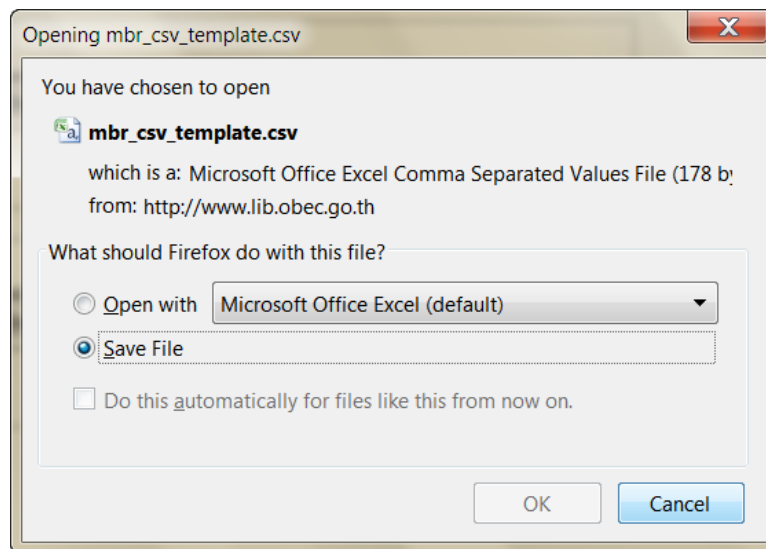
ภาพที่ 36

10. คลิก **อัปโหลดเพิ่มข้อมูล** ดังภาพที่ 37 ระบบจะทำการอ่านข้อมูลจากไฟล์ MEMBER.DBF และแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบของไฟล์ mbr_csv_template ขึ้นตอนนี้จะใช้เวลามากหรือน้อยในการอ่านข้อมูลจากไฟล์ MEMBER.DBF ขึ้นอยู่กับขนาด จำนวนของข้อมูล และความเร็วของอินเทอร์เน็ต



ภาพที่ 37

11. เมื่อระบบแปลงข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 38

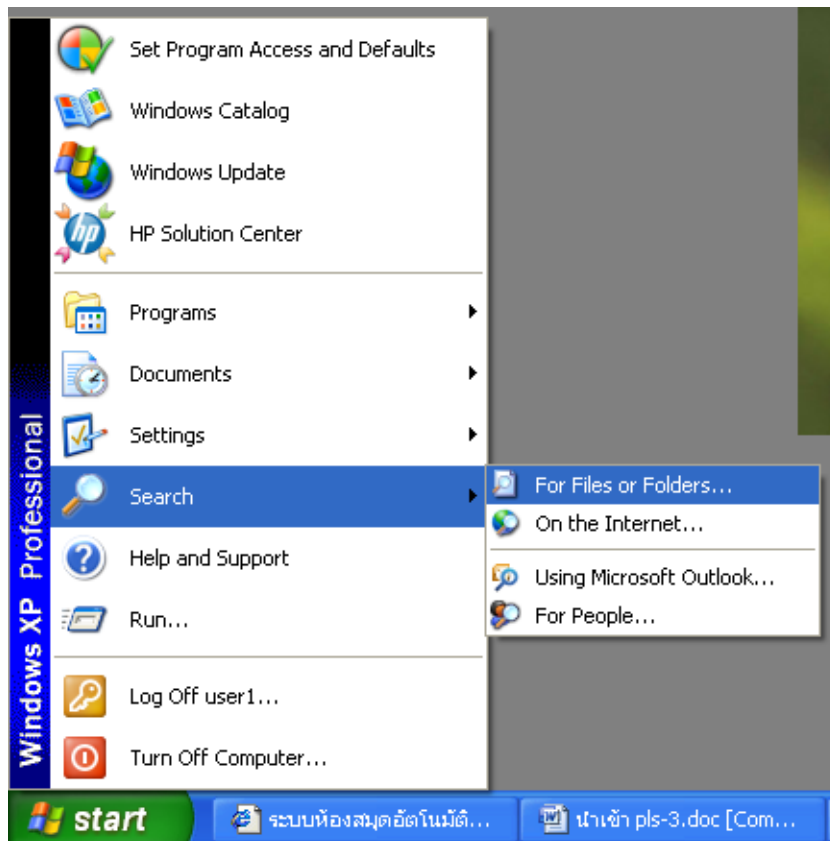


ภาพที่ 38

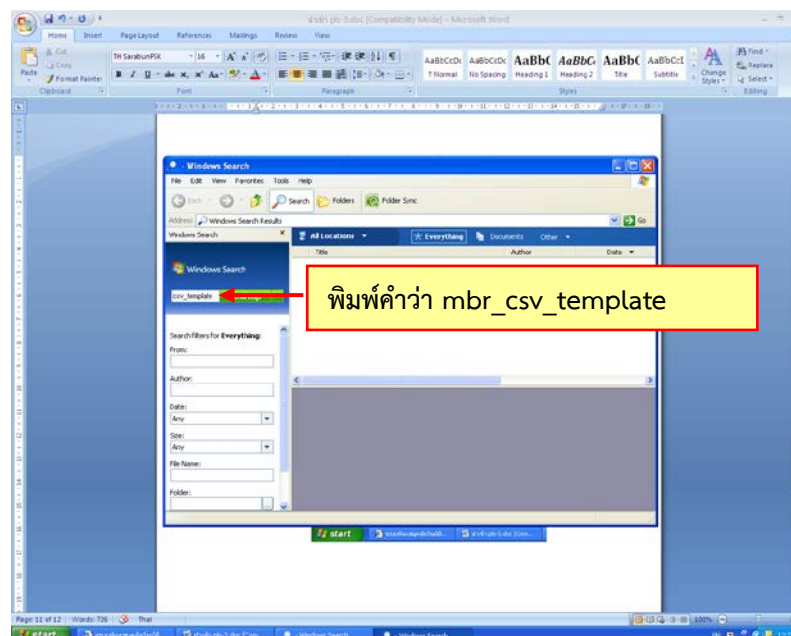
12. เลือก Save File คลิก 

13. ให้เปิดไฟล์ mbr_csv_template ที่ Save File ไว้ ในกรณีที่ไม่ทราบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Save File ไปไว้ที่ไหน ให้คลิก start ที่มุมซ้ายล่างของหน้าจอ

ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows XP ให้คลิก start ที่มุมซ้ายล่างของหน้าจอ เลือก Search แล้วเลือก For Files or Folders ให้พิมพ์ชื่อ mbr_csv_template ในช่องค้นหา จากนั้น กด enter เครื่องจะค้นหาไฟล์ดังกล่าว ให้นำเมาส์ไปชี้ที่ชื่อไฟล์ที่ค้นพบจะเห็นรายละเอียด Directory ที่เก็บไฟล์นั้นไว้

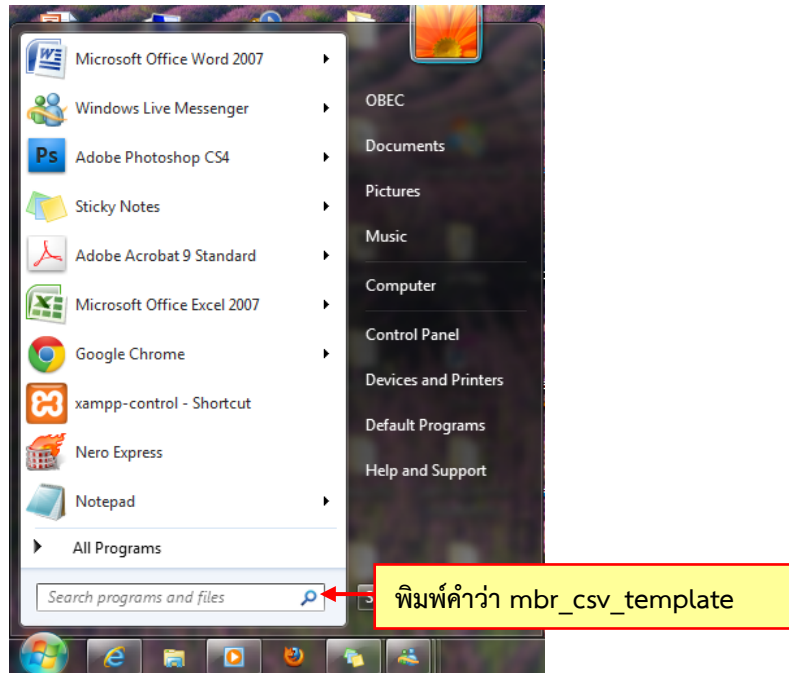


ภาพที่ 39



ภาพที่ 40

ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows 7 ให้พิมพ์ชื่อ mbr_csv_template ในช่องค้นหา แล้วกด enter เครื่องจะค้นหาไฟล์ให้ ให้นำเมาส์ไปชี้ที่ชื่อไฟล์ที่ค้นพบจะปรากฏรายละเอียด Directory ที่เก็บไฟล์นั้นไว้



ภาพที่ 41

จากนั้นจึงเปิดไฟล์ mbr_csv_template จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 42

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|----|-------|---------|----------|-----|----------|------------|---------------|--------|----------------|----------------|
| 1 | mbrid | barcode | username | pwd | pre_name | first_name | last_name | degree | address | home_phone |
| 2 | | 6272 | | | นาย | ธีเมศร์ | เรืองวงศ์งาม | | ม. 4/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 3 | | 6774 | | | ด.ช. | กฤษฎา | ศิริวรรณ | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 4 | | 6775 | | | ด.ช. | ชนวิห | คำปก | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 5 | | 6776 | | | ด.ช. | ศันชัย | อินทจีน | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 6 | | 6722 | | | นาย | นพดล | ทิพย์ดี | | ม. 3/2อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 7 | | 6777 | | | ด.ช. | ศันวิวัฒน์ | พงษ์อนันต์ | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 8 | | 6778 | | | ด.ช. | ธนายุทธ | ปานสุด | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 9 | | 6779 | | | ด.ช. | บุญฤกษ์ | คำมา | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 10 | | 6780 | | | ด.ช. | ปัทม์ | จำรัสแสง | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 11 | | 6781 | | | ด.ช. | เผด็จ | ชาญเยี่ยม | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 12 | | 6782 | | | ด.ช. | พงศธร | บุญวาสน | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 13 | | 6783 | | | ด.ช. | พงศธร | แสงกว้าง | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 14 | | 6784 | | | ด.ช. | เมธาวัฒน์ | ดอนโพธิ์ธรรม | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 15 | | 6785 | | | ด.ช. | ศักดิ์ | ชัยมานข้าง | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 16 | | 6786 | | | ด.ช. | สิทธิกร | พันธ์พุม | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 17 | | 6787 | | | ด.ช. | สุวรรณภูมิ | พุ่มศรีอมระยา | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 18 | | 6788 | | | ด.ญ. | กนกเพชร | แก้วสมบัติ | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 19 | | 6789 | | | ด.ญ. | จิราพร | ปิยะศุนะ | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |
| 20 | | 6790 | | | ด.ญ. | จุฑามาศ | เยี่ยมจิตร | | ม. 1/1อ. หินดา | จ. ชัยนาท17160 |

ภาพที่ 42

14. ข้อมูลที่อยู่ในคอลัมน์ B ได้แก่ หมายเลขบาร์โค้ด เป็นข้อมูลที่ป้อนในโปรแกรม PLS3 ช่องเลขทะเบียนสมาชิก ถ้าป้อนข้อมูลในช่องเลขทะเบียนสมาชิกโดยมีการใส่เลขศูนย์นำหน้า เช่น 006272, 006273, 006774 เมื่อโปรแกรมแปลงข้อมูล และแสดงในรูปแบบของไฟล์ mbr_csv_template แล้ว เลขศูนย์จะไม่ถูกนำมาแสดง เพราะโปรแกรม Excel ไม่แสดงเลขศูนย์นำหน้าตัวเลขอื่น

ข้อสังเกต ข้อมูลในคอลัมน์ B ที่ถ่ายโอนมาไม่มีเลขศูนย์นำหน้า (ถ้าในโปรแกรม PLS3 มีการใส่เลขศูนย์ไว้) สามารถนำเข้าโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. ได้โดยเมื่อนำเข้าข้อมูลสมาชิกแล้ว จะมีเลขศูนย์ปรากฏขึ้นมา ทั้งนี้ จะต้องไม่มีการบันทึกไฟล์ mbr_csv_template ซ้ำ นั่นหมายความว่า จะต้องไม่มีการแก้ไขใดๆ ในไฟล์ mbr_csv_template