

การนำข้อมูลที่สำรองไว้จากรายวิชาเก่ามาใช้ในรายวิชาใหม่ (Backup and restore)

การนำข้อมูล เช่นแบนเนอร์ (Banner), ข่าวประชาสัมพันธ์ (Announcement), งานที่มอบหมาย (Assignments), เนื้อหา (Content), ไฟล์ที่อยู่ใน File Manager, แบบทดสอบและแบบสำรวจ (Test/Survey) และอื่นๆ ที่สำรองไว้จากรายวิชาเก่ามายังรายวิชาใหม่ในระบบ ATutor นั้น ทำได้โดยเริ่มจากการสร้างแบ็กอัปไฟล์ (create backup) ในรายวิชาเดิม ซึ่งไฟล์ที่ได้จะถูกบีบอัดอยู่ในรูปแบบ ZIP เพียง 1 ไฟล์ จากนั้นจึงทำการอัปโหลด ZIP ไฟล์นี้เข้าไปยังรายวิชาใหม่ แล้วจึงทำการ restore ข้อมูลที่ต้องการ

จากตัวอย่างตามเอกสารนี้ สมมติผู้สอนต้องการนำข้อมูลจากรายวิชาเดิมที่อยู่ในระบบเดิม หรือ SWU Course Web 2553 มายังรายวิชาที่สร้างขึ้นใหม่ในระบบปัจจุบัน หรือ SWU Course Web ซึ่งแสดงขั้นตอนการทำงานหลักออกเป็น 2 ส่วน ดังภาพ

Login to SWU Course Web 2553

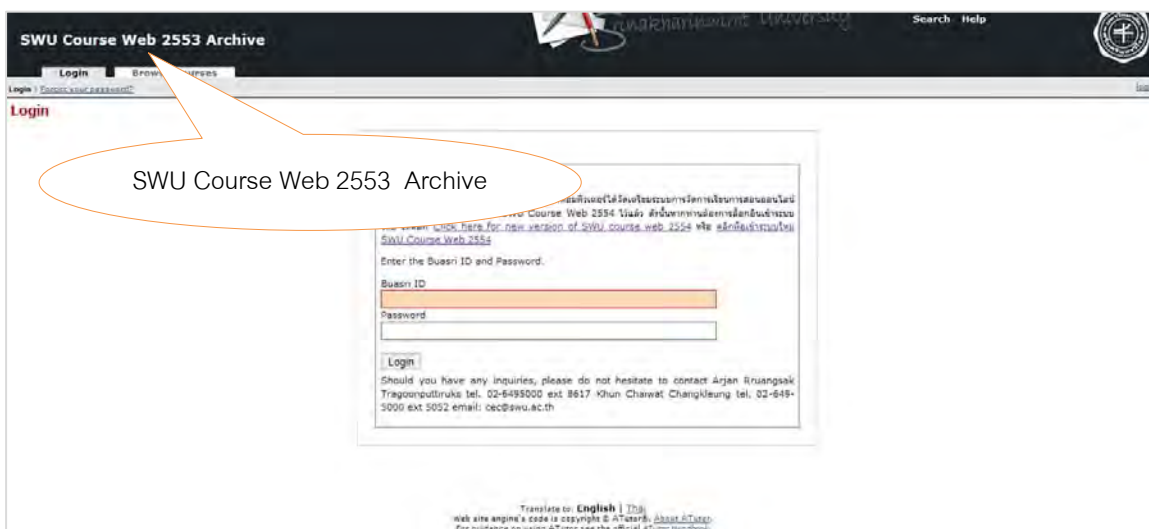
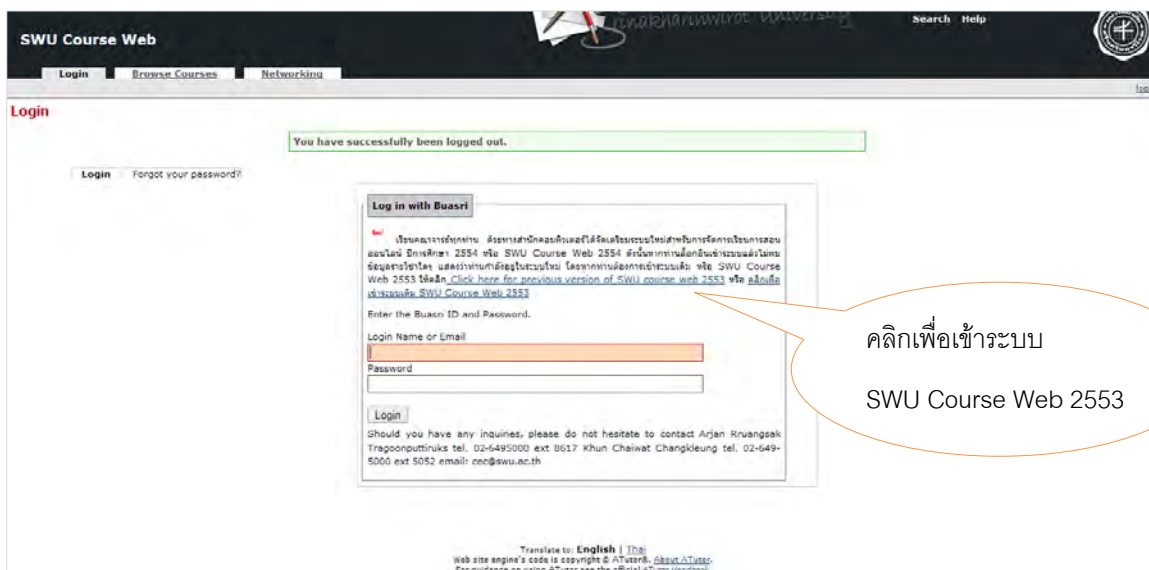
- To the course you want to backup.
- Create backup
- Download file to PC

Login to SWU Course Web

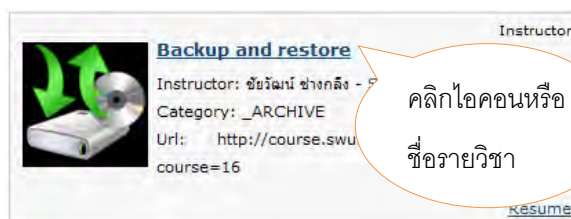
- Create a new course to restore.
- Upload a backup file to the course.
- Select the items you want to restore the data.
- Restore

และมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

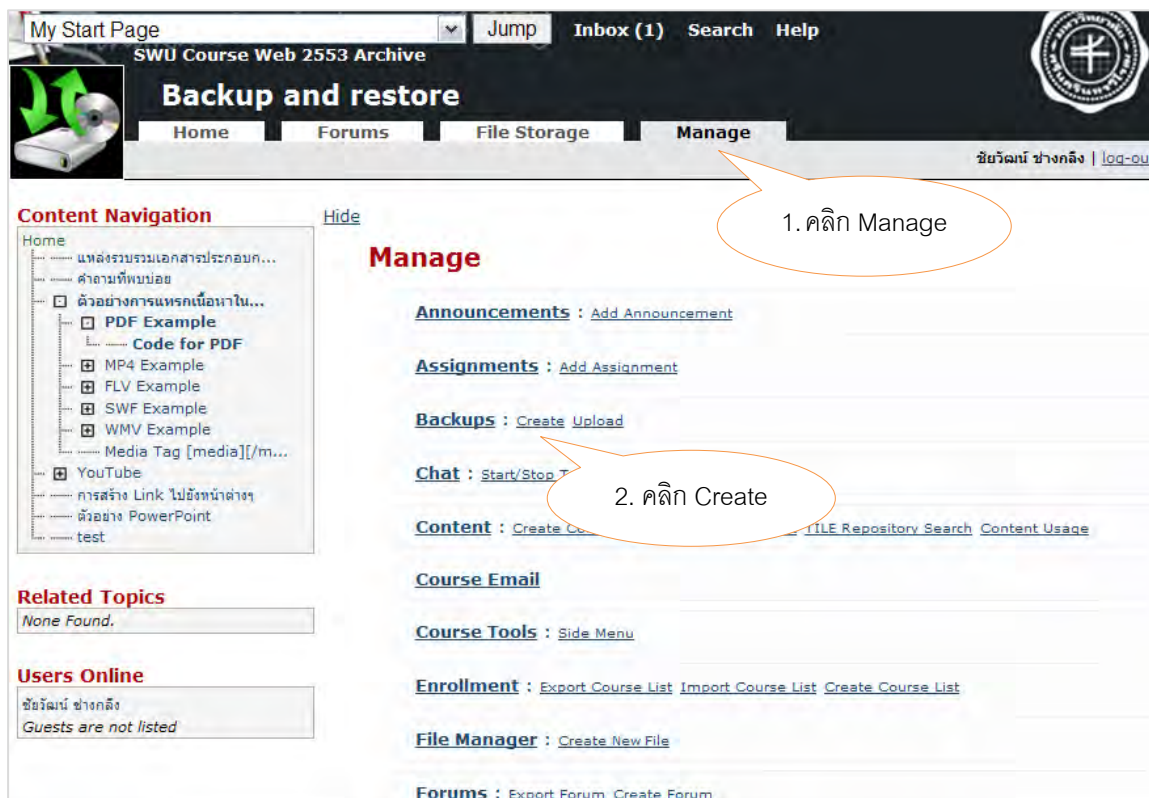
1. ให้ผู้สอนทำการล็อกอินเข้าระบบเดิม หรือ SWU Course Web 2553 โดยจากหน้าโฮมเพจ (<http://course.swu.ac.th>) คลิกที่ [Click here for previous version of SWU course web 2553](#) หรือ [คลิกเพื่อเข้าระบบเดิม SWU Course Web 2553](#) จากนั้นให้ทำการล็อกอินเข้าระบบตามปกติ



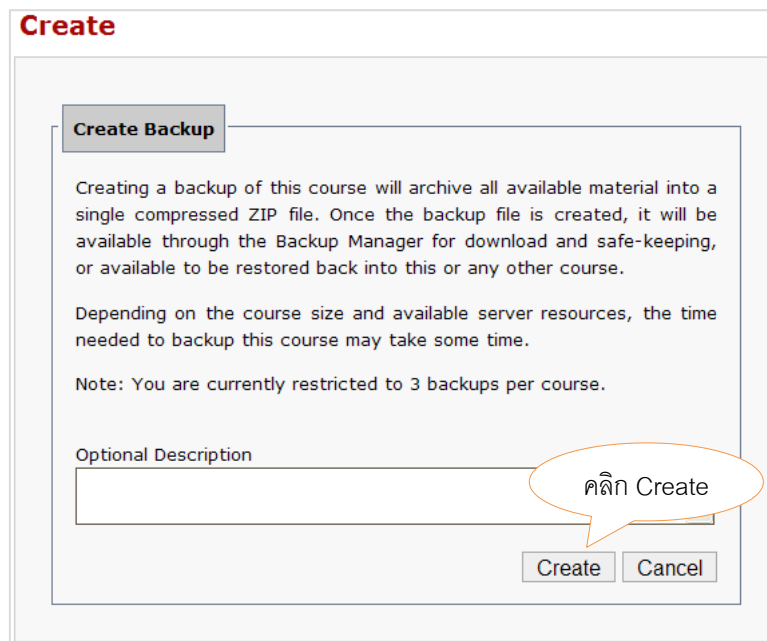
- เมื่อเข้าสู่หน้า My Start Page ให้คลิกที่ไอคอน หรือชื่อรายวิชา เพื่อเข้าไปยังรายวิชาที่ต้องการทำสำรองข้อมูล (backup)



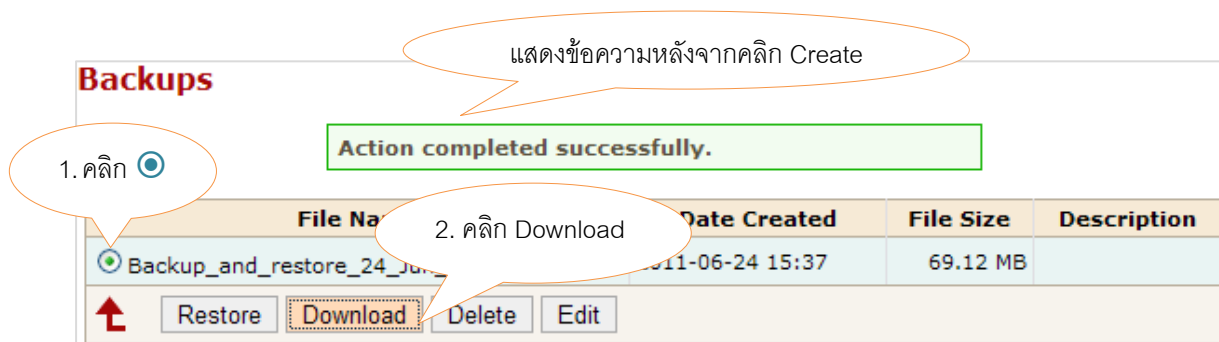
- คลิกแถบ Manage และเลือกรายการ Backup -> Create



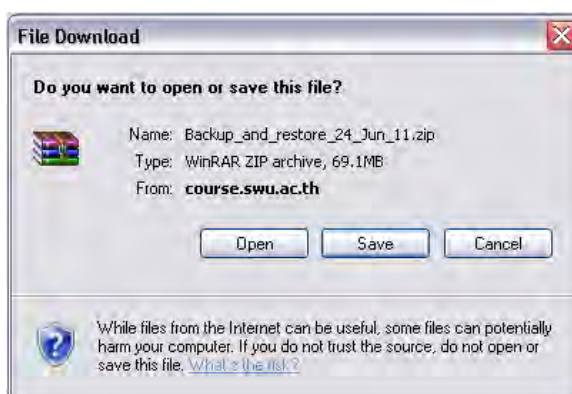
4. เมื่อปรากฏหน้า Create Backup หากต้องการใส่คำอธิบาย ให้พิมพ์ลงในช่อง Description จากนั้นคลิก Create



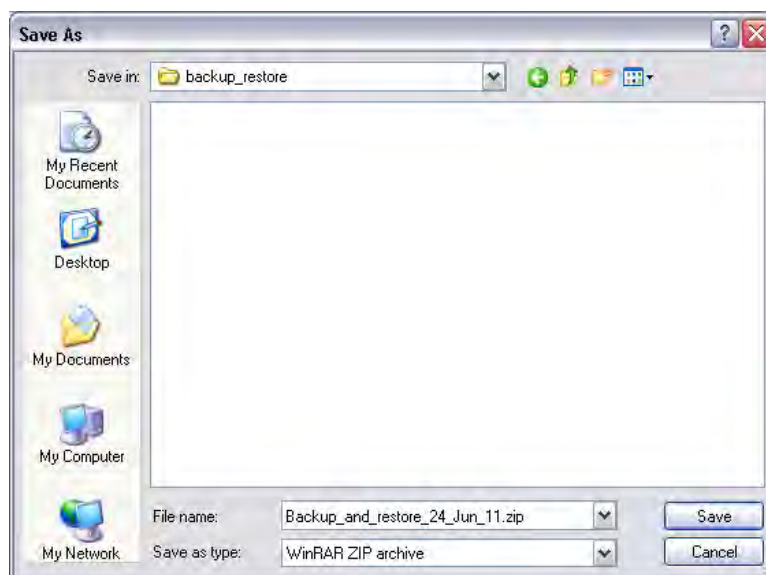
5. รอสักครู่...จนกว่าระบบจะแสดงข้อความ Action complete และจะแสดงรายการที่ backup ไว้ ประกอบด้วย ชื่อไฟล์(file name), วันที่สร้าง(date created), ขนาด(file size) และคำอธิบาย(description)
6. จากนั้นให้เลือกไฟล์ที่ต้องการ โดยคลิก ช่างหน้าไฟล์ และคลิก download



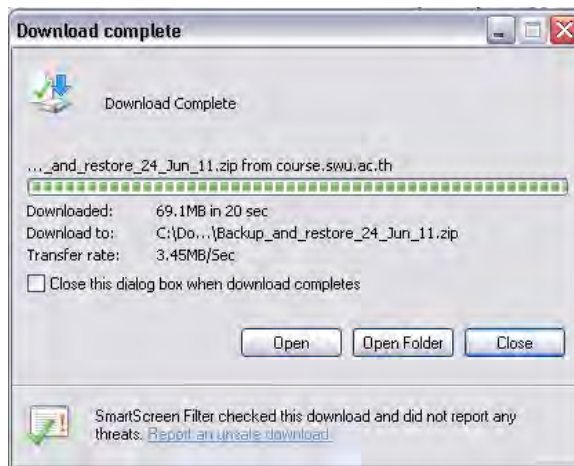
7. จะปรากฏหน้าต่าง File Download ให้คลิก save



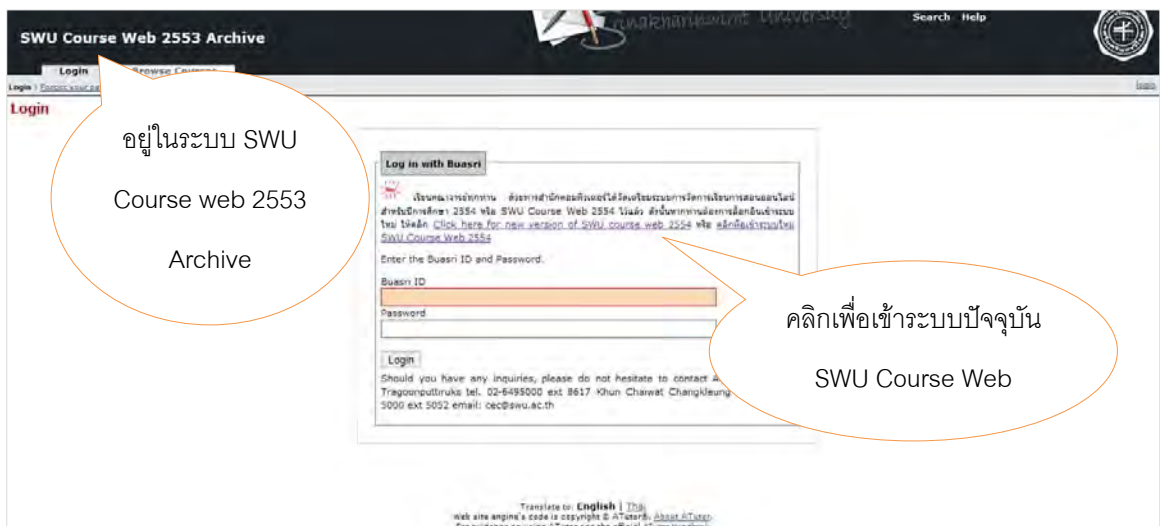
8. จะปรากฏหน้าต่าง Save As ให้ทำการค้นหา path สำหรับบันทึกไฟล์ จากนั้นคลิก Save



9. จะปรากฏหน้าต่าง Download ให้รอจนกว่าระบบจะแสดงข้อความ "Download Complete" แล้วจึงคลิก Close เพื่อปิดหน้านี้



10. ขั้นตอนต่อไปเป็นการ restore หรือคัดลอกข้อมูลที่อยู่ในรายวิชาเก่ามาใช้ในรายวิชาใหม่ ทำให้ไม่ต้องเสียเวลาสร้างใหม่นั้น ให้เริ่มจากทำการล็อกอิน เข้าระบบปัจจุบัน หรือ SWU Course Web โดยสังเกตหากชื่อระบบที่อยู่ด้านบนยังเป็น SWU Course Web 2553 Archive ให้คลิกที่ [Click here for new version of SWU course web 2554](#) หรือ [คลิกเพื่อเข้าระบบใหม่ SWU Course Web 2554](#) จากนั้นจึงล็อกอินเข้าระบบตามปกติ



11. เมื่อเข้าสู่หน้า My Start Page ให้คลิกแถบ Create Course
12. พิมพ์ข้อมูลลงในส่วนต่างๆ ดังตารางข้างล่าง

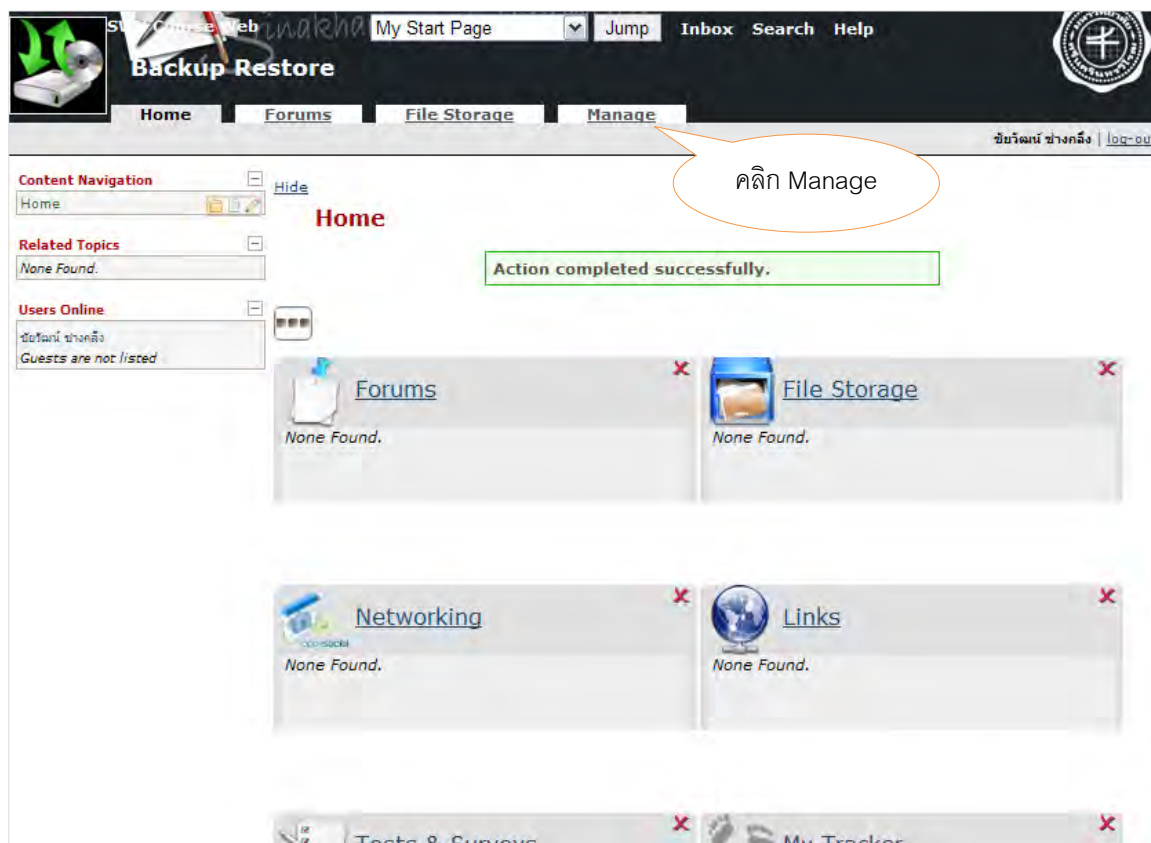
Title	ชื่อรายวิชา
Original Language	ภาษาที่ใช้แสดงผล แนะนำ : English
Description	คำอธิบายรายวิชา
Category	หมวดหมู่ตามหน่วยงานที่สังกัด
Export Content	การยินยอมให้มีการนำเนื้อหาไปใช้

Syndicate Announcements	แนะนำ : Not available on any of the pages การประชาสัมพันธ์
Access	แนะนำ : Disable Announcements syndication ระดับการเข้าถึงรายวิชา แนะนำ : Private , <input checked="" type="checkbox"/> Email me when new enrollments require approval.
Release Date	วันที่เปิดใช้งาน
End Date	วันที่ปิด
Banner	สื่อสำหรับประชาสัมพันธ์รายวิชา
Initial Content	เนื้อหาเริ่มต้น แนะนำ : Empty
Optional Copyright Notice	การประกาศลิขสิทธิ์
Icon	ไอคอนรายวิชาจากระบบ
Upload Custom Course Icon	ไอคอนรายวิชาที่ผู้ใช้เตรียมไว้

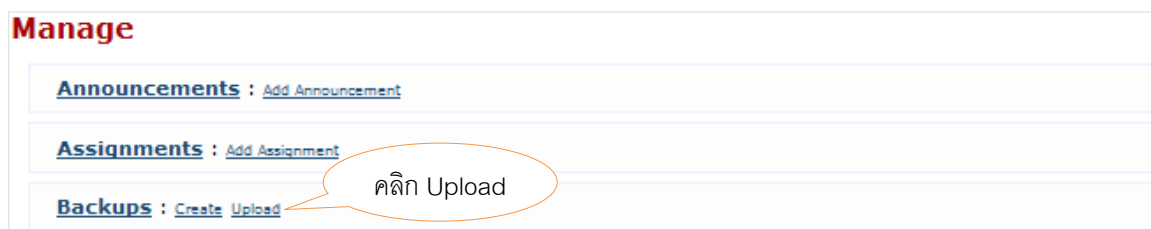
13. คลิก Save เพื่อบันทึก



14. จะเข้าสู่หน้าแรกของรายวิชา ดังภาพ

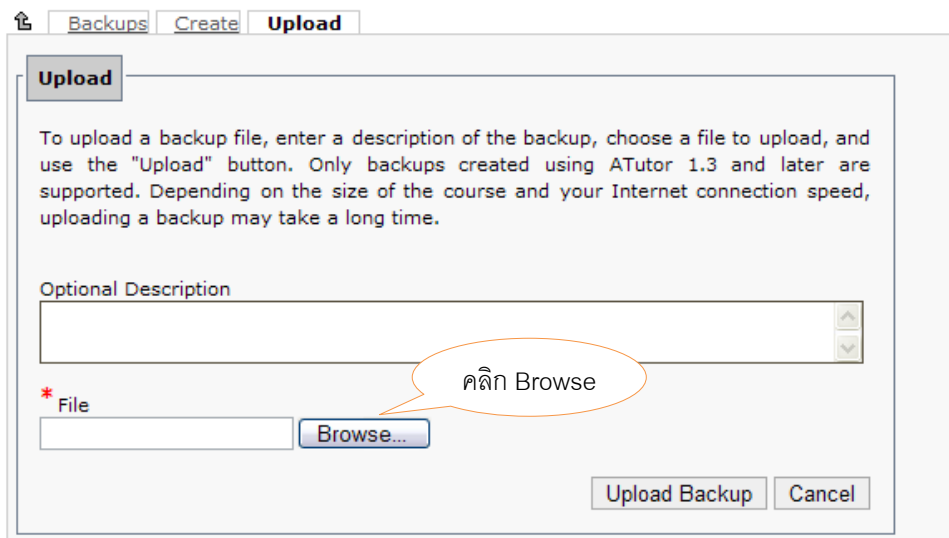


15. เมื่อเข้าสู่หน้าแรกของรายวิชา คลิก Manage -> Backup -> Upload

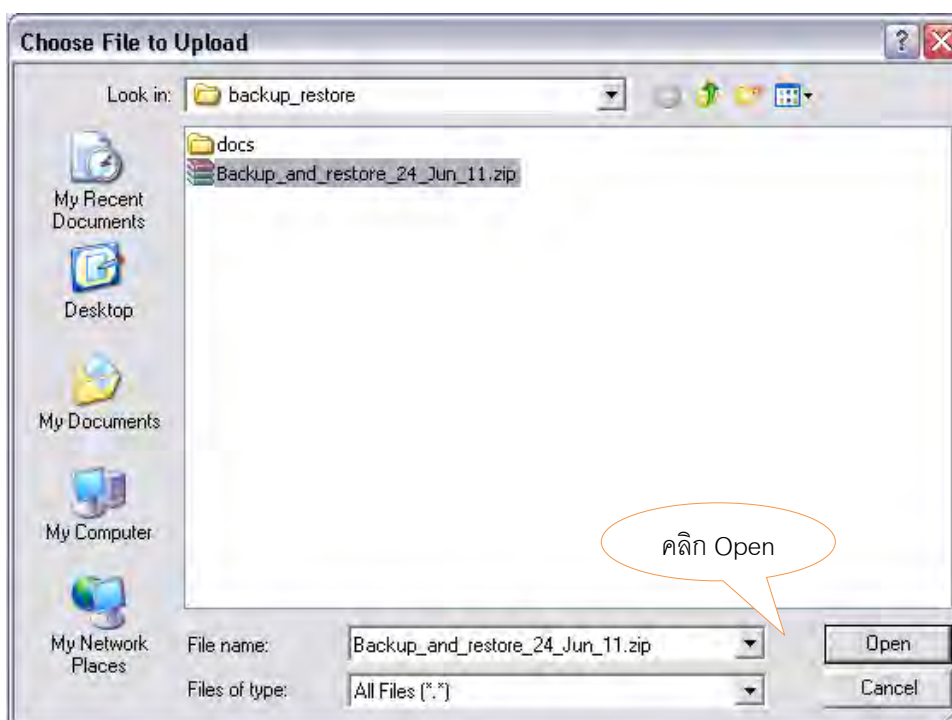


16. จะเข้าสู่หน้า Upload แล้ว คลิก Browse

Upload



17. ทำการค้นหาไฟล์ที่ได้จากการ backup แล้วจึงคลิก Open



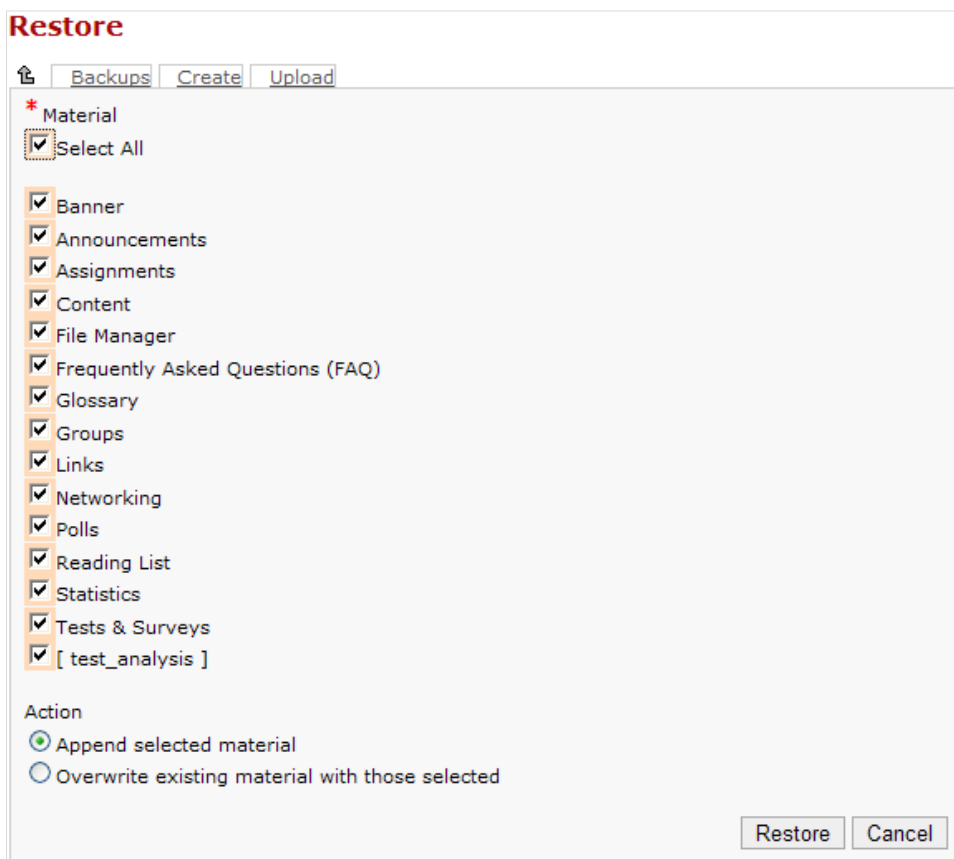
18. จะแสดง path และชื่อไฟล์ดังกล่าว จากนั้นคลิก Upload Backup

19. รอสักครู่...จนกว่าระบบจะแสดงข้อความ **Action complete** และจะแสดงข้อมูลของไฟล์ในรายการ backup ให้คลิก หน้าไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นคลิก Restore

	Date Created	File Size	Description
<input checked="" type="radio"/> Backup_and_Restore_24_Jun_11.zip	2011-06-24 16:43	69.12 MB	

20. เมื่อเข้าสู่หน้า Restore

- คลิก Select All เพื่อเลือกรายการทั้งหมด หรือคลิก เฉพาะหน้ารายการที่ต้องการนำข้อมูลกลับมาใช้
- คลิก Append selected material กรณีต้องการเพิ่มเติมรายการที่เลือก หรือ Overwrite existing material with those selected กรณีต้องการแทนที่รายการที่มีอยู่แล้ว
- จากนั้นคลิก Restore



21. ระบบจะแสดงข้อความ “Active completed successfully.” เป็นการสิ้นสุดขั้นตอนการ Restore

