

บทที่ 20 การนำสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งาน

❖ วัตถุประสงค์

กรณีที่มีข้อมูลเกิดความผิดพลาด เช่น ท่านได้คำนวณปีงบประมาณเงินเดือนไปแล้ว แต่มีข้อมูลบางส่วนผิดพลาด กรณีที่ท่านมีสำเนาข้อมูลไว้ท่านสามารถนำสำเนาที่มีนั้นกลับมาใช้งานได้

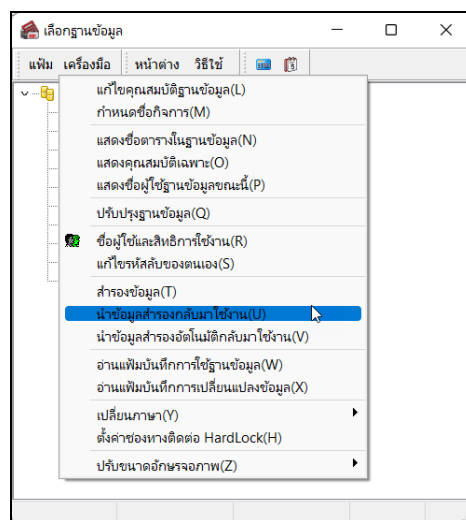
❖ การนำสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งาน

1. กรณีที่สำเนาข้อมูลเองและต้องการนำสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งาน
2. กรณีที่โปรแกรมสำเนาอัตโนมัติไว้ให้ และต้องการสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งาน

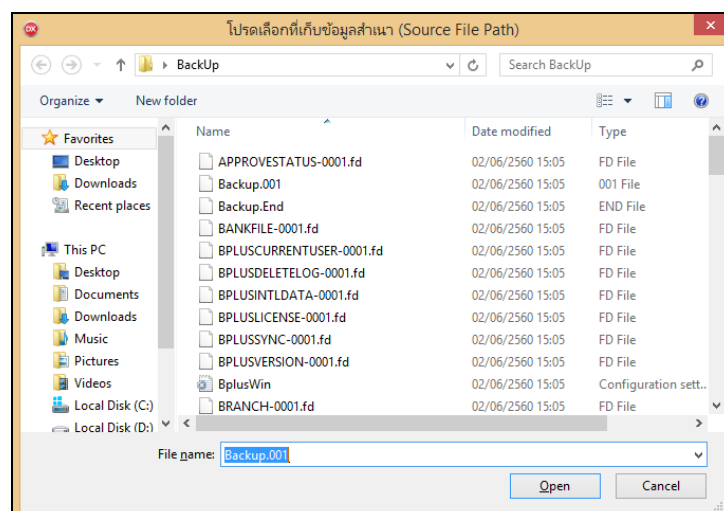
* กรณีที่สำเนาข้อมูลเองและต้องการนำสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งาน

วิธีการบันทึกข้อมูล

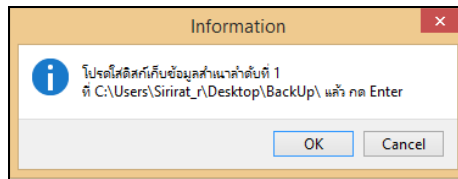
- หน้าจอ เลือกฐานข้อมูล → คลิกเมนู เครื่องมือ → เลือก นำสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งาน



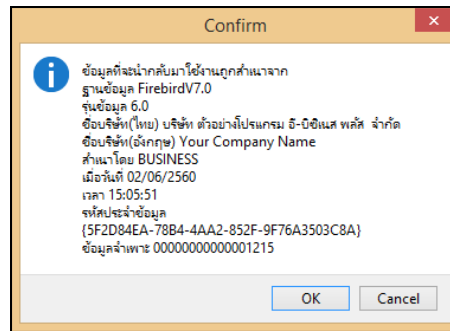
- โปรแกรมจะให้ Browse ไปหา File ที่ได้สำเนาไว้ → ให้ทำการเปิด Folder สำเนาข้อมูล → คลิก Open



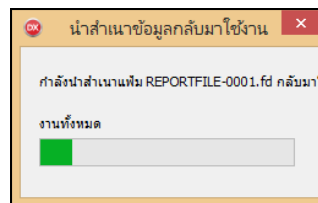
- หลังจากนั้นโปรแกรมแจ้งหน้าจอ **Information** → คลิกไอคอน **OK**



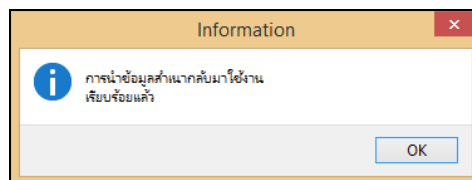
- หลังจากนั้นโปรแกรมแจ้งหน้าจอให้ยืนยันการนำสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งาน → คลิกไอคอน **OK**



- โปรแกรมจะทำการนำสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งาน

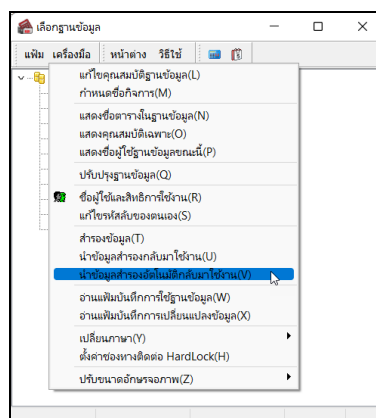


- โปรแกรมจะทำการนำสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งาน

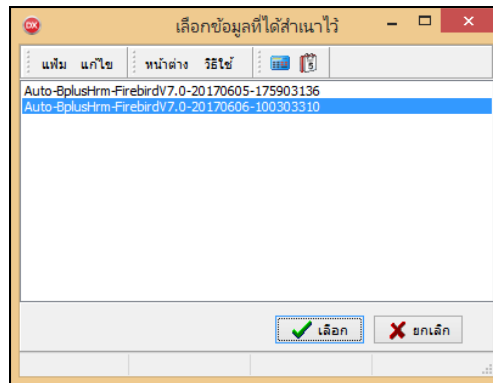


- * กรณีที่โปรแกรมสำเนาอัตโนมัติไว้ให้ และต้องการสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งาน
วิธีการบันทึกข้อมูล

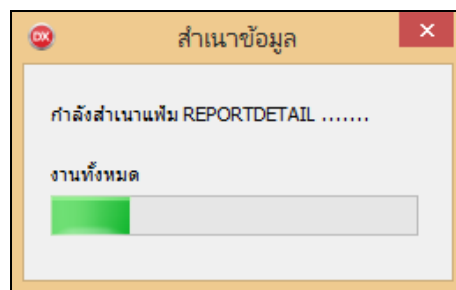
- หน้าจอ **เลือกฐานข้อมูล** → คลิก **เมนูเครื่องมือ** → เลือก **นำสำเนาอัตโนมัติกลับมาใช้งาน**



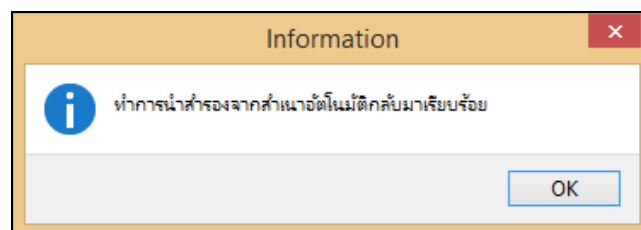
- โปรแกรมจะแสดงฐานข้อมูลที่ได้สำเนาอัตโนมัติไว้ ให้ทำการเลือกสำเนาข้อมูลที่ต้องการนำกลับมาใช้งาน โดยฐานข้อมูลจะแสดงปีเดือนวัน และ เวลาที่ได้สำเนาข้อมูลไว้ เมื่อเลือกเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **เลือก**



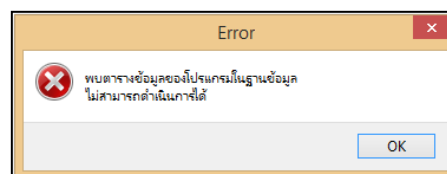
- โปรแกรมจะทำการดึงสำเนาข้อมูลอัตโนมัติกลับมาใช้งาน



- เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วข้อมูลที่ได้ก็จะเหมือนกับที่โปรแกรมได้สำเนาไว้ ท่านสามารถเข้าไปตรวจสอบหรือทำการแก้ไขได้ตามปกติ



- ❖ **สิ่งที่ควรทราบ :** กรณีที่ทำการนำสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งานแล้วมีหน้าจอแจ้งดังนี้



เนื่องจากในการนำสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งานจะไม่สามารถนำสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งานในฐานข้อมูลที่มีข้อมูลเดิมอยู่ได้ ดังนั้น จะนำสำเนาข้อมูลกลับมาใช้งาน ได้เฉพาะฐานข้อมูลที่เป็นฐานเปล่าเท่านั้น