คู่มือการติดตั้งและการใช้งานเบื้องต้น Application ALIST OPAC สำหรับสมาชิกของห้องสมุด



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



Alist Opac เป็น Application ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ซึ่งได้รับการใช้งาน อย่างแพร่หลายในประเทศไทย ผู้ใช้สามารถค้นหาหนังสือ, ยืมต่อ, จอง และ ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกห้องสมุดได้จาก Applicationนี้ ซึ่งเพิ่มความ สะดวกและรวดเร็วในการใช้บริการต่างๆของห้องสมุด

<u>รายละเอียดของแอพพลิเคชั่น</u>

ชื่อ : ALIST OPAC

ราคา : ฟรี (Free) หมวด : การศึกษา (Education) ภาษาที่รองรับ : ภาษาอังกฤษ (English) ระบบปฏิบัติการที่รองรับ : iOS และ Android เฟิร์มแวร์ที่รองรับ : iOS 6.x ขึ้นไป Android 4.xx ขึ้นไป ขนาดโปรแกรม : 6.7 MB (iOS) และ 2.67 MB (Android) ผู้ผลิตโปรแกรม : The Computer Center, Prince of Songkla University



ตัวอย่างหน้าจอ Application ALIST OPAC บน ระบบปฏิบัติการ iOS

การติดตั้งสำหรับระบบปฏิบัติการ iOS

การติดตั้ง Application Alist Opac บนระบบปฏิบัติการ iOS มีวิธีการติดตั้งเช่นเดียวกับ Applicationอื่นๆ จาก App store โดยระหว่างการติดตั้ง บนเครื่อง iPhone/iPad จะต้องเชื่อมต่อ อินเตอร์เน็ตอยู่

ซึ่งช่องทางในการดาวน์โหลด Application จาก App Store สามารถทำได้ 2 ช่องทางดังนี้

 Download ด้ วย App Store โดยการค้นหา คำว่า <u>ALIST OPAC</u> ในช่อง search เพื่อ ค้นหาจากชื่อ



รูปแสดงการค้นหาจากชื่อ Application ในช่อง Search

2. ใช้Applicationในการ Scan สัญลักษณ์ QR Code ด้วยกล้องของ Phone/iPadเพื่อส่งตรงไป ยังหน้า Download App ได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้ใช้จำเป็นต้องติดตั้งโปรแกรมในการ Scan ก่อนสัญลักษณ์ QR Code ก่อนโดยโปรแกรมที่นิยมใช้ในการ Scan สัญลักษณ์ QR Code มีดังนี้



รูปแสดงการค้นหา Application ที่นิยมใช้ในการ Scan สัญลักษณ์ QR Code



รูปแสดงสัญลักษณ์ QR Code ในการโหลด App ALIST OPAC บน iOS

เมื่อทำาการค้นหา ชื่อ App ALIST OPAC ใน App Store หรือ Scan QR Coder เสร็จแล้วจะเข้า สู่หน้ารายละเอียดของ App ALIST OPAC และทำการ กดปุ่ม INSTALLAPP เพื่อทำ การ Download และ ติดตั้ง ดังรูป



รูปแสดงการ Download และติดตั้ง ALIST OPAC



รูปแสดง icon ALIST OPAC เมื่อติดตั้งเสร็จสิ้น

การติดตั้งสำหรับระบบปฏิบัติการ Android

การติดตั้ง Application Alist Opac บนระบบปฏิบัติการ Android มีวิธีการติดตั้งเช่นเดียวกับ Application อื่นๆ จาก Play Store โดยระหว่างการติดตั้ง บนเครื่อง Smart device ระบบปฏิบัติการ Android นั้น จะต้องเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตอยู่

ซึ่งช่องทางในการดาวน์โหลด Application จาก App Store สามารถทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. Download ด้ วย App Store โดยการค้นหา คำว่า <u>ALIST OPAC</u> ในช่อง search เพื่อค้นหา จากชื่อ



รูปแสดงการค้นหา Application ในช่อง search จากชื่อ

2. ใช้ Application ในการ Scan สัญลักษณ์ QR Code ด้วยกล้องของ Smart device ระบบปฏิบัติการ Android เพื่อส่งตรงไปยังหน้า Download App ได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้ใช้จาเป็นต้องติดตั้ง

โปรแกรมในการ Scan ก่อนสัญลักษณ์ QR Code ก่อน โดยโปรแกรมที่นิยมใช้ในการ Scan สัญลักษณ์ QR Code มีดังนี้



รูปแสดงการค้นหา Application ที่นิยมใช้ในการ Scan สัญลักษณ์ QR Code



รูปแสดงสัญลักษณ์ QR Code ในการโหลด App ALIST OPAC บน Android

เมื่อทาการค้นหา ชื่อ App ALSIT OPAC ใน App Store หรือ Scan QR Coder เสร็จแล้วจะเข้าสู่ หน้า รายละเอียดของ App ALSIT OPAC และทาการ กดปุ่ม INSTALL APP เพื่อทาการ Download และ ติดตั้งดังรูป



รูปแสดงการ Download และติดตั้ง ALIST OPAC

เมื่อทาการติดตั้งเสร็จสิ้น จะปรากฏ icon ALIST OPAC พร้อมสาหรับการใช้งาน ดังรูป



รูปแสดง icon ALIST OPAC เมื่อติดตั้งเสร็จสิ้น

วิธีการใช้งาน Application ALIST OPAC บนระบบปฏิบัติการ iOS และ Android

1. เมนูและฟังก์ชั่นการทำงานของ Application

เมนูหลักในการใช้งาน Application (Main Menu) ประกอบด้วยเมนูต่างๆ ดังนี้

ระบบป	ฏิบัติการ	
iOS	Andriod	3.16421060
Q Search	Q	เมนูการสืบค้นแบบทั่วไป (Search) สำหรับผู้ใช้ เลือกประเภทการสืบค้นได้ ครั้งละ 1 เขตข้อมูล
(@) Advanced		เมนูการสืบค้นขั้นสูง (Advanced) สำหรับผู้ใช้ สืบค้นทรัพยากรได้พร้อมกันหลายเขตข้อมูล
Patron	8	เมนูข้อมูลสมาชิก (Patron) สำหรับสมาชิก ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ เช่นประวัติการยืม รายการหนี้ ข้อความแจ้งเตือน ฯลฯ
Renew	0	เม นู การ ต่ออายุ การ ยีม ทรัพยากร (Renew) สำหรับสมาชิกใช้ต่ออายุการยืม ทรัพยากร
Setting		เมนูการตั้งค่า (Setting) สำหรับผู้ใช้เลือก ฐานข้อมูลสืบค้นทรัพยากรของห้องสมุดต่างๆ

2. เลือกฐานข้อมูลสาหรับสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศ (Select Your Library)

หลังจากทาการติดตั้ง Application ALIST OPAC เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้จะต้องทาการตั้งค่า Application เพื่อเลือกฐานข้อมูลสาหรับสืบค้นทรัพยากร ดังนี้

- ขณะเข้าใช้งาน ALIST OPAC อุปกรณ์จะต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
- กรณีดาวน์โหลด Application มาใช้ครั้งแรกจะต้องระบุฐานข้อมูลทรัพยากรที่ต้องการใช้สืบค้น
 โดยระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้เลือกฐานข้อมูล และเลือกได้ครั้งละ 1 ฐานข้อมูลเท่านั้น
- ฐานข้อมูล OPAC ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราช มงคลกรุงเทพ คือ Rajamangala University of Technology Krungthep

Libraries		Libraries	
Select Your Library		Select Your Library	
Demo Server [192,168,100,177]	0	Prince of Songklla University, Surat Campus	0
Demo Server [192,168,0,1]	0	Rajamangala University of Technology Isang Kalasin Campus	0
Gem and Jewelry Library	0	Rajamangala University of Technology Isang Khonkaen Campus	0
Hat Yai University	0	Rajamangala University of Technology Isan, Nakhon Ratchasima Campus	0
John F. Kennedy Library	0	Rajamangala University of Technology Isan, Sakon Nakhon Campus	0
Khunying Long Athakravisunthon Learning Resources Center	0	Rajamangala University of Technology Isan, Surin Campus	0
Nakhon Sawan Rajabhat University	0	Rajamangala University of Technology Krungthep	0
Prince of Songkla University, Healthsci Library	0	Songkhla Rajabhat University	0
Prince of Songkla University, Phuket Campus	0	Suranaree University Of Technology	0
Prince of Songkla University, Trang Campus	0	University of Phayao	0

รูปแสดงหน้าจอสำหรับเลือกฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด ที่ต้องการสืบค้น ในครั้งแรกหลังการติดตั้ง

กรณีต้องการเปลี่ยนฐานข้อมูลในการสืบค้น สามารถเลือกเมนู Setting >> Default Library >> Select Your Library (เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยน)



รูปแสดงหน้าจอเลือกฐานข้อมูลสำหรับสืบค้นทรัพยากรของห้องสมุดที่ต้องการสืบค้น

เมื่อเลือกฐานข้อมูลของห้องสมุดที่ต้องการแล้ว ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากร

สารสนเทศจากฐานข้อมูลของห้องสมุดนั้นได้

3. การสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศ (Search)

การสืบค้นข้อมูลผ่าน ALIST OPAC ผู้ใช้สามารถสืบค้นรายการทรัพยากรได้ 3 รูปแบบ ดังนี้

3.1 การสืบค้นทั่วไป (Basic Search)

เป็นการสืบค้นในรูปแบบทั่วไป โดยป้อนคำค้น และระบุประเภทการสืบค้น จากนั้นโปรแกรมจะ แสดงรายการสารสนเทศที่ตรงกับข้อมูลที่ระบุ ซึ่งผู้ใช้เลือกรูปแบบประเภทการสืบค้นต่างๆได้ ดังนี้

ปรนะเภทการค้นหา	ผลลัพธ์
ชื่อเรื่องคำสำคัญ (Title)	สืบค้นเชื่อเรื่องที่ปรากฏในตำแหน่งใดๆที่ตรงกับคำค้น
ผู้แต่งคำสำคัญ (Author)	สืบค้นชื่อปู้แต่งที่ปรากฏในตำแหน่งใดๆ ตรงกับคำค้น
หัวเรื่องคำสำคัญ (Subject)	สืบค้นหัวเรื่องที่ปรากฏในตำแหน่งใด ๆ ตรงกับคำค้น
ชื่อชุดคำสำคัญ (Series)	สืบค้นชื่อชุดที่ปรากฏในตำแหน่งใดๆ ตรงกับคำค้น
เลข ISBN (ISBN)	ค้นหาตามเลขมาตรฐาน International Standard Book
	Number
เลข ISSN (ISSN)	ค้นหาตามเลขมาตรฐาน International Standard Serial
	Number
บาร์โคด (Barcode)	สืบค้นข้อมูลที่ตรงกับหมายเลข Barcode ที่ระบุ
เลข Bib (Bib Number)	ค้นหาตามเลขอ้างอิงของ Bibliographic
เลขเรียกหนังสือ (Call Number)	ค้นหาตามเลขเรียกหนังสือ
ไม่ระบุเขตข้อมูล	สืบค้นแบบไม่ระบุเขตข้อมูล

ขั้นตอนการสืบค้นแบบทั่วไป มีดังนี้

- 1. คลิกเมนู Search จะพบหน้าจอสำหรับสืบค้นทรัพยากร ทั่วไป
- 2. คลิกเลือกประเภทการสืบค้น ดังรูป
- 3. คลิก Search เพื่อสืบค้น



รูปแสดงการเลือกข้อมูลประเภทการสืบค้นโดยใช้ ชื่อเรื่องคำสำคัญ (Title)

3.2 การสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search)

ผู้ใช้สามารถป้อนคำค้น, ตัวเชื่อมระหว่างคำ และระบุประเภทการค้น (Author, Title, Subject, ...) ได้ครั้งละหลายเขตข้อมูล พร้อมทั้งใช้ตัวเชื่อมทางตรรกะ (AND,OR,NOT) นอกจากนี้ยังสามารถทาการ จำกัดผลการสืบค้นด้วยเขตข้อมูลต่าง ๆ (Limit) ได้ด้วย

Limit	Advanced Search	\oplus
	3	<
Q.		
Title		
AND		<
Q,		
Title		
Q	Search	
Q	a 8 O	\$

รูปแสดงหน้าจอค้นหาขั้นสูง (Advanced)

ขั้นตอนการสืบค้นขั้นสูง มีดังนี้

- 1. คลิกเมนู Advanced จะพบหน้าจอสำหรับสืบค้นทรัพยากร ทั่วไปขั้นสูง
- 2. ป้อนคำค้นและเลือกประเภทการสืบค้นที่ต้องการ
- 3. กรณีต้องการเพิ่มเขตข้อมูลในการค้นหา (เงื่อนไข) ให้คลิกปุ่ม



9. กรณีต้องการลบเขตข้อมูล (เงื่อนไข) ให้คลิกปุ่ม



Limit

10. กรณีต้องการจำกัดผลการค้นหา ให้คลิกปุ่ม

ตัวอย่างการสืบค้นขั้นสูง (Advanced) ด้วยชื่อเรื่อง(Title) และ(And) ชื่อผู้แต่ง(Author) มีขั้นตอน การสืบค้น ดังรูป

Limit Advanced Search 🕀	Advanced Search
	Found 2 Record(s.) ประวัติศาสตร์พม่า / หม่
Author	image not available
AND OR NOT	<u>ประวัติศาสตร์พม่า / Ma</u> พิม ่า ทีน อ่อง, ยู _ง ค.ศ. 1908–1978.
Q พม่า ×	
Title	
Q Search	
Q 🔉 🌡 🥑 🌼	Q 🔉 占 🕑 🌼

รูปแสดงหน้าจอและผลลัพท์เงื่อนไขการสืบค้นขั้นสูง

3.3 เลือกการจากัดผลการค้นหา (Limit)

การจำกัดผลการค้นหาเป็นการเลือกจำกัดกลุ่มข้อมูลที่ต้องการสืบค้น ซึ่งสามารถจำกัดผลการค้นหา ได้ทั้งในการสืบค้นทั่วไป (Basic Search) และการสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search) โดยการเลือก จะ



ดังนี้

ประเภทการจากัด	ผลลัพธ์
ปี (Year)	เลือกระบุช่วงปีที่ต้องการโดยระบุปีเริ่มต้น และ ปีสิ้นสุด หรือระบุ
	เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได
ประเภทวัสดุ (Material Type)	เลือกประเภทของสื่อ เช่น เช่น สิ่งพิมพ์, สื่อสายตา, แผนที่ เป็นต้น
ประเทศที่พิมพ์ (Country)	เลือกสื่อตามประเทศที่พิมพ์
ภาษา (Language)	เลือกระบุภาษาที่ต้องการได้แก่ Thai, English, Arab เป็นต้น
ห้องสมุด (Library)	เลือกห้องสมุดที่จัดเก็บทรัพยากร
ตำแหน่ง (Location)	เลือกตำแหน่งที่ตั้งของทรัพยากร
ลักษณะเนื้อหา (Nature of	เลือกระบุประเภทของเนื้อหาของสื่อ เช่น Review Calendar
contents)	Dictionary

ปรากฏตัวเลือกสาหรับให้จากัด

Limit Search Preferred Limit Limit Search Preferred Clear Save All หลักเคมี X 🔍 หลักเคมี่ Year X . All Material Type All Country All Language Library All All Location Nature of Content All DEL DEL ช າ ຄ ิด ຈ ข ด ຈ ป ช ภ ถ A ไ ำ พ W ๆ ee é ล ฟ ห ก ด W ห ก ด 仑 슣 ы ป แ ป Ŵ แ Ð อ Ų Ų Q EN .?123 Q 2 EN .?123 Q



ตัวอย่างการสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search) โดยจากัดผลการค้นหา (Limit)

4. การแสดงผลการสืบค้นด้วยวิธีต่าง ๆ

เมื่อทาการสืบค้นทั่วไป (Basic Search) หรือสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search) ระบบจะแสดงผล การสืบค้น ดังนี้

4.1 ผลการสืบค้นข้อมูลทรัพยากร

รายการทรัพยากรจากการสืบค้น จะประกอบด้วย

- ชื่อเรื่อง
- ชื่อผู้แต่ง
- รูปภาพปก (ในกรณีที่มีรูป)

เมื่อทำการสืบค้นทั่วไป หรือสืบค้นขั้นสูงระบบจะแสดงผลการสืบค้น ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดทาง บรรณานุกรมของรายการได้ โดยการคลิกรายการที่ต้องการ จากนั้นระบบจะแสดงรายละเอียดทาง บรรณานุกรมหรือรายการที่กาลังสั่งซื้อเพิ่มเติมของบรรณานุกรมนั้นๆ (ถ้ามี) ดังรูป



4.2 การแสดงรายละเอียดบรรณานุกรม

ผู้ใช้สามารถเลือกดูข้อมูลรายละเอียดบรรณานุกรมได้ 3 รูปแบบ ดังนี้

- แบบย่อ (Brief) คือ แสดงเฉพาะ Tag ที่กาหนดไว้โดยเจ้าหน้าที่ผ่านเว็บ OPAC ว่าต้องการแสดง Tag ไหนบ้างในรูปแบบย่อ
- แบบเต็ม (Full) คือ แสดงเฉพาะ Tag ที่กาหนดไว้โดยเจ้าหน้าที่ผ่านเว็บ OPAC ว่าต้องการแสดง
 Tag ไหนบ้างในรูปแบบเต็ม
- แบบมาร์ค (MARC) คือ แสดงข้อมูลตาม Tag ที่ได้ระบุว่าให้แสดงในรูปแบบมาร์คโดยเจ้าหน้าที่ ผ่านโปรแกรม ALIST (Back Office)

	Bib Detail	*		Bib Detail			Bib Detail	
AEC ประชาคมเศระ ASEAN Economic	มฐกิจอาเชียน = Communîty /	АЕС	AEC ประชาคมเศระ ASEAN Economic	รฐกิจอาเชียน = Community /	АЕС	AEC ประชาคมเศ ASEAN Econom	รษฐกิจอาเซียน = ic Community /	АЕС С Вібня8213
BRIEF	FULL	MARC	BRIEF	FULL	MARC	BRIEF	FULL	MARC
Tîtle	AEC ประชาคมเศ = ASEAN E Communit เชื้อไทย	เรษฐกิจอาเซียน conomic y / อณฎณ	Tîtle	AEC ประชาคมเศ = ASEAN E Communit เชื้อไทย	สรษฐกิจอาเซียน conomic y / อณฎณ	000 0155 005 2013 008 1303	50nama2200205 30326120639.0 326s2555 a	a 4500 000 0 tha d
Dewey Call #	341.2473	0110	Dewey Call #	341.2473	อ11อ	020 †7	29786165085007	
Author	อณฎณ เชื้อ	าไทย	Author	อณฎณ เชื้อ	อไทย	082 04 ‡2	341。2473 † boll	อ
Subject	ประชาคมเค	เรษฐกิจอาเซียน	ISBN	97861650	85007	100 0_ #2	งอณฎณ เชื้อไทย	
a a	การค้าระหว	ว่างประเทศ	Published/ Created	กรุงเทพฯ :	ແສນດາວ, 2555.	245 10 †z AS	AEC ประชาคมเศร EAN Economic Co	ษฐกิจอาเซียน = ommunity /
		¥ **			⊻ ₩			⊻ ₩







5. ข้อมูลสมาชิก (Patron)

สมาชิกสามารถใช้งานได้ที่เมนู



🛿 และตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ได้ดังต่อไปนี

รายการ	รายละเอียด
Profile	แสดงรายละเอียดและแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกได้
Debts	แสดงข้อมูลหนี้ของสมาชิกที่เกิดจากห้องสมุดที่เลือก
Checked Out Items	แสดงข้อมูลรายการยืมทรัพยากรที่สมาชิกได้ยืมออกไป
Hold Items	แสดงข้อมูลรายการทรัพยากรที่สมาชิกได้ทาการจองไว้
Massaga	แสดงข้อมูลข้อความแจ้งเตือนต่าง ๆ จากระบบ ให้สมาชิก
Message	ทราบ
Favorite	แสดงรายละเอียดข้อมูลทรัพยากรรายการโปรด
	แสดงข้อมูลรายการคาค้นที่สมาชิกสนใจ และสามารถกาหนด
Preferred Search	คำค้นเก็บไว้ในรายการคำค้น เมื่อมีรายการทรัพยากรที่ตรงกับ
	คำค้น ระบบจะมีการแจ้งเตือน (สมาชิกต้องมีข้อมูลอีเมล)
Checked Out History	แสดงข้อมูลประวัติการยืมทรัพยากรของสมาชิก



รูปแสดงหน้าจอเมนูหลักข้อมูลสมาชิก

5.1 การแสดงข้อมูลของสมาชิกห้องสมุด (Profile)

ผู้ใช้สามารถตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว และแก้ไขในส่วนที่ระบบอนุญาตให้แก้ไขได้ด้วยตนเอง เพื่อให้ ข้อมูลถูกต้องและทันสมัยอยู่เสมอ ดังนี้



Imbolia เพื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลสมาชิก

าซิก

หากยังไม่ผ่านการ Login ระบบจะ

แสดงหน้าจอ กรอกข้อมูล Username, Password เพื่อ Login เข้าใช้งานระบบ

2. ระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้ดังนี้

Pat	tron Profile Edit	ข้อมูล	การแสดงผล
	10010000000	Barcode	ข้อมูลรหัสบาร์โค้ด
Name	12345678901234 വെ adminer	Name	ข้อมูลคานาหน้าชื่อ, ชื่อ-สกุล
Citizen ID	1234567890	CitizenID	ข้อมูลรหัสบัตรประชาชน
Gender	Male	Gender	ข้อมูลเพศ
Email Patron Tupo	cheerasak.s@psu.ac.th	Email	ข้อมูลอีเมล
Faculty	Computer Center	Patron Type	ข้อมลประเภทสมาชิก
Department	Application Software Development Division	Faculty	ข้อมูลคณะ
Home Address	100 ม.2 ต.คอหงส์ อ.	Department	ข้อมูลสาขาวิชา
Recent Address	หาดใหญ่	Home Address	ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
Telephone	(*)	Recent Address	ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน
Fax	-	Telephone	ข้อมูลเบอร์โทรศัพท์
Notice Language	Inai	Fax	ข้อมูลแฟกซ์
Q 0	4 O Q	Notify	ข้อมูลภาษาที่ใช้

3. ผู้ใช้สามารถคลิก



เพื่อแก้ไขข้อมูลบางอย่างตามที่ระบบอนุญาตให้แก้ไขได้

5.2 การต่ออายุการยืมทรัพยากร (Renew)

การต่ออายุการยืมทรัพยากร สามารถทำได้เฉพาะผู้ที่เป็นสมาชิกห้องสมุดเท่านั้น สิทธิในการต่ออายุ ทรัพยากร นั้นจะขึ้นอยู่กับกฎการยืมคืนของแต่ละห้องสมุด

1. การต่ออายุการยืมทรัพยากร (Renew) มีขั้นตอนดังนี้

- สมาชิกห้องสมุดทาการ login เข้าสู่ระบบ
- Renew และเลือกรายการที่ต้องการต่ออายุทรัพยากร จากนั้นให้กดปุ่ม เลือกเมนู Checked Out Items หรือเลือกเมนู เลือกรายการที่ต้องการต่ออายุทรัพยากร Renew จากนั้นให้กดปุ่ม Checked-Out Items Checked-Out Items Harry Potter and the cha... Harry Potter and the cha... Checked Out Date 29/04/2014 Checked Out Date 29/04/2014 Due Date 28/05/2014 Due Date 29/05/2014 **Renew Times** 2 Renew Times หดสอบออนเดอะฟลาย Checked Out Date 03/10/2013 🚔 Renew Due Date 03/05/201 **Renew Times** 2 Renew complete. Stability-indicating HPL 0K Checked Out Date 23/08/2013 Renew 30/08/2013 Due Date Renew Times ń. lenew Times Biomass for heat and po omass for heat and po... Checked Out Date 23/08/2013 ked Out Date 23/08/2013 Renew Due Date 07/05/2014 e Date

รูปแสดงการต่ออายุการยืมทรัพยากร (Renew)

5.4 การจองทรัพยากร (Hold)

ผู้ที่เป็นห้องสมุดสมาชิกสามารถ จองทรัพยากรและยกเลิกการจองทรัพยากรได้ผ่านทาง Application

- 1. การจองทรัพยากร (Hold) มีขั้นตอนดังนี้
 - ทาการสืบค้นเพื่อเข้าสู้หน้าจอบรรณานุกรมที่ต้องการจอง
 - Independent of the second seco
 - ตรวจสอบรายการจองได้ที่เมนู
- การยกเลิกจองทรัพยากร (Cancel hold) สมาชิกสามารถยกเลิกจองทรัพยากรผ่านแอพพลิเคชั่นได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้
 - เลือกเมนู >> เพื่อเลือกรายการทรัพยากรที่ สมาชิกต้องการยกเลิกการจอง
 - เลือก Cancel เพื่อยกเลิกรายการจอง



Hold Items

รูปแสดงหน้าจอการจองทรัพยากรจากหน้าบรรณานุกรม



รูปแสดงหน้าจอรายการทรัพยากรที่สมาชิกได้ทำการจองไว้



1

Queue

5.4 การตรวจสอบประวัติการยืม (Check-out history)

ใช้สำหรับตรวจสอบข้อมูลประวัติการยืมทรัพยากรของสมาชิก โดยสามารถเลือกดูตามช่วงเวลาที่ กำหนดได้ มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนูสมาชิก (Patron) ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

2. เลือกเมนูประวัติการยืม (Checked-Out History)

 เลือกช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลรายการบรรณานุกรมที่ผู้ใช้ ยืมในช่วงเวลาที่เลือก โดยสามารถเลือกแต่ละรายการเพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมได้

Checked Out History	Checked Out History
Start Year	Harry Potter and the chamber of s Checked Out Date 29/04/2014 Checked In Date
End Year 30/4/2014	ตำราการตรวจรักษาโรคทั่วไป:หลัก Checked Out Date 13/03/2014 Checked In Date 13/03/2014
् View History	ตำราการตรวจรักษาโรคทั่วไป:หลัก Checked Out Date 13/03/2014 Checked In Date 13/03/2014
🔍 🔈 👗 🥝 🤤	🔍 🔍 👗 🥝 🔅

รูปแสดงการป้อนช่วงเวลาการตรวจสอบประวัติการยืม และแสดงประวัติการยืมของสมาชิก

5.4 การจัดการรายการโปรด (Favorite)

ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลบรรณานุกรมเพื่อง่ายต่อการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในภายหลังโดยไม่ต้องทำ การสืบค้นใหม่ และใช้สำหรับส่งออกข้อมูลรายการบรรณานุกรมที่ต้องการได้ มีขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อผู้ใช้สืบค้นรายการทรัพยากรที่ต้องการแล้ว คลิกรูป

2. หากยังไม่ได้ทำการ Login ระบบจะแสดงหน้าจอให้ Login อัตโนมัติ

3. ระบบจะทำการเพิ่มรายการที่เลือกไปยังรายการโปรด ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกไว้ที่เมนู Favorite ในโฟลเดอร์ Default

 4. ผู้ใช้สามารถเพิ่มโฟลเดอร์ได้ไม่จำกัด และสามารถย้ายข้อมูลบรรณานุกรมไปยังโฟลเดอร์ ที่ต้องการ รวมถึงสามารถลบรายการข้อมูลที่ไม่ต้องการแล้วได้

> Harry Potter and the chamber of secrets / J. K. Rowling

Bib Detail

BRIEF	FULL
Title	Harry Potter and the chamber of secrets / J K. Rowling
Material Type	Books
Form of Publication	Literary Form : Fiction
LCCN	98-46370
SBN	0439064872
Local Call #	FIC 868 1999

รูปแสดงการเพิ่มรายการโปรด



เพื่อเพิ่มเป็นรายการโปรด

5.5 การส่งออกข้อมูลรายการโปรด (Export Favorite)

เมื่อสมาชิกเพิ่มรายการบรรณานุกรมไว้เป็นรายการโปรดแล้ว หากต้องการนำข้อมูล บรรณานุกรม ไปใช้งานสามารถส่งออกข้อมูลทั้งโฟลเดอร์ หรือเลือกเฉพาะบางรายการได้ โดยส่งออกข้อมูลผ่านอีเมลมี ขั้นตอนดังนี้

- 1. เลือกเมนูสมาชิก หากยังไม่ได้ Login ให้ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบก่อน
- 2. เลือกเมนูรายการโปรด 📩 Favorite
- 3. กดค้างที่โฟลเดอร์ หรือรายการบรรณานุกรมที่ต้องการ ระบบจะแสดงเมนูย่อยขึ้นมา

4. เลือกเมนูส่งออก (Export) ระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูลสำหรับการส่งออก จากนั้นเลือก ประเภทของการส่งออก ซึ่งมีดังนี้

- รูปแบบย่อ (Brief Display)
- รูปแบบเต็ม (Full Display)
- รูปแบบ MARC format
- รูปแบบ MARC ISO
- รูปแบบ MARC XML
- EndNote
- OPAC

5. จากนั้นระบุข้อมูลการส่งออก ประกอบด้วยอีเมล์และชื่อเรื่อง แล้วกดปุ่มส่งออก (Export)







5.6 การแสดงข้อมูลรายการหนี้สิน (Debt)

ใช้สำหรับแสดงข้อมูลรายการหนี้สินที่เกี่ยวข้องกับการยืมหนังสือเกินกำหนดส่ง หนังสือหาย หรือ สาเหตุอื่นๆให้ผู้ใช้ได้ทราบ โดยผู้ใช้สามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเอง ดังนี้

1. เลือกเมนูสมาชิก หากยังไม่ได้ Login ให้ทำการ Login เข้าสู่ระบบก่อน

2. เลือกเมนูรายการหนี้สิน **S Debts** (Depts) ระบบจะแสดงข้อมูลรายการหนี้สินค้างชำระ ทั้งหมด



รูปแสดงรายการหนี้สินค้างชาระทั้งหมดของสมาชิก

5.7 การแสดงข้อความแจ้งเตือนจากระบบ (Message)

ใช้สำหรับแสดงรายการแจ้งเตือนต่างๆจากระบบ เช่น ข้อมูลหนังสือเกินกำหนดส่ง ข้อความแจ้ง เตือนจากเจ้าหน้าที่ เป็นต้น โดยผู้ใช้สามารถเข้าดูรายละเอียดได้ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เลือกเมนูสมาชิก



แล้วทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบหากยังไม่ได้ทำการ Login

Messages

2. เลือกเมนูข้อความแจ้งเตือน ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนต่างๆเรียง ตามลำดับวันที่



รูปแสดงข้อความแจ้งเตือนสมาชิกจากระบบ (Message)