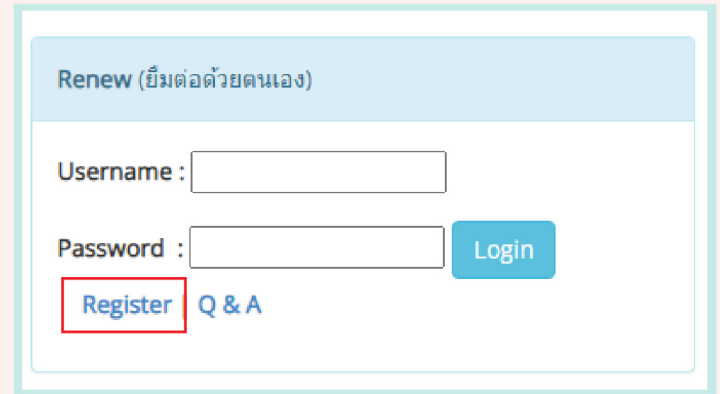


การยืมต่อด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ (Renew)

การยืมต่อด้วยตนเอง (Renew) เป็นบริการพิเศษที่จัดขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับผู้ใช้บริการทุกท่าน ให้สามารถยืมต่อหนังสือผ่านระบบออนไลน์ โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง ซึ่งมีวิธีการ ดังนี้

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ของศูนย์ฯ <http://library.christian.ac.th> ทางขวาของเว็บไซต์ ผู้ใช้จะเห็นเมนู “Renew (ยืมต่อด้วยตนเอง)” หากผู้ใช้เข้าใช้งานครั้งแรก ให้คลิกเลือก “Register” ดังภาพ

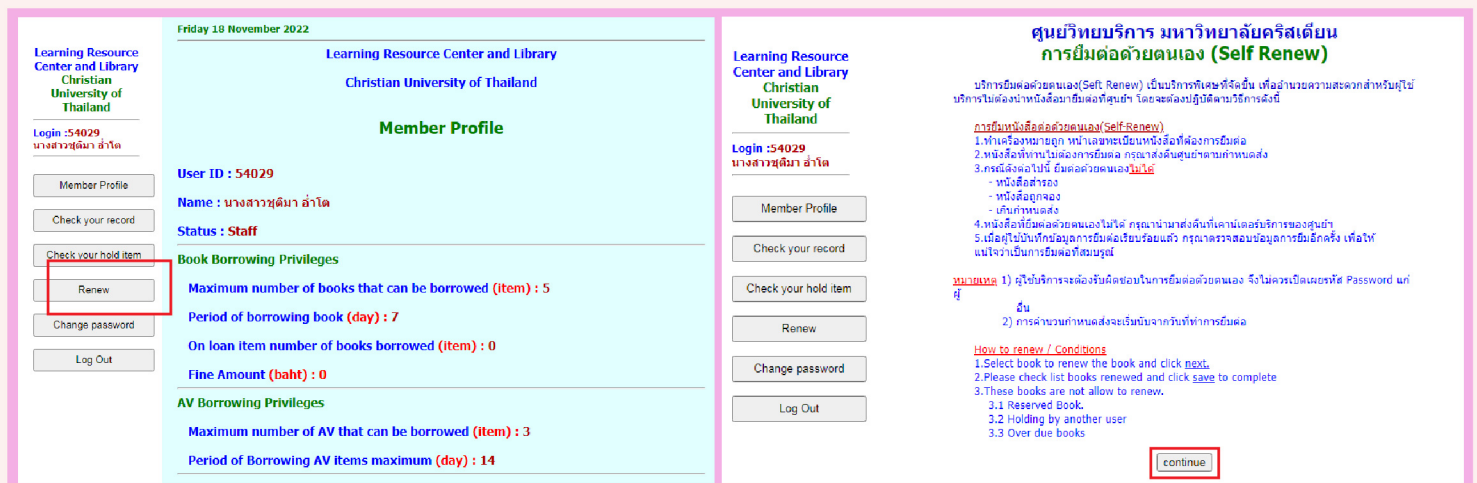


2. ใส่รหัสนักศึกษา 6 หลัก ในช่อง User Name และกำหนดรหัสผ่านไม่เกิน 8 หลักในช่อง Password จากนั้นใส่ Confirm Password อีกครั้ง แล้วคลิก Save ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้ง “บันทึกเรียบร้อยแล้ว” ซึ่งถือว่าการสมัครเสร็จสมบูรณ์

*** ข้อควรระวัง

- นักศึกษาควรใส่รหัสที่ง่ายต่อการจดจำ เช่น ปีเกิด เลขท้ายเบอร์โทร เป็นต้น
- หากลืมรหัสผ่าน สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการยืม-คืน เพื่อขอลบรหัสเก่า (และต้อง !! ไปสมัครสมาชิกใหม่ด้วยนะ)

3. เมื่อสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ให้กลับมาที่หน้าเว็บไซต์ศูนย์วิทยบริการ กรอกข้อมูลรหัสนักศึกษา ที่ช่อง Username และรหัสผ่านที่ช่อง Password ตามที่นักศึกษากำหนดไว้ และคลิก Login



4. ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนตัว ของนักศึกษาให้คลิกที่ปุ่ม Renew

5. ระบบจะอธิบายขั้นตอนการยืมต่อด้วยตนเอง ให้คลิกปุ่ม Continue

ระบบจะแสดง ข้อมูลหนังสือที่ถูกยืม ดังภาพ

Self Renew

List of Books

select	Acc No.	Title	Due Date	Status	Remark
☐	T012345	วิชาการบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม 1 เล่ม 2 : แบบฝึกหัด	25-11-2565	Yes	

Next

6. เช็คร่องหมายถูก ที่บ็อกซ์หน้าเลขทะเบียนที่ต้องการยืมต่อ จากนั้นคลิกปุ่ม Next จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง

Self Renew

Friday 18 November 2022

List of Books

No.	Acc No.	Title
1	T012345	วิชาการบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม 1 เล่ม 2 : แบบฝึกหัด

Save

****Remark : You must click save again.**
****หมายเหตุ กรุณาคลิกปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล มิฉะนั้นการยืมต่อด้วยตนเองจะไม่สมบูรณ์**

7. ระบบจะแจ้งรายละเอียดข้อมูลหนังสือ ผู้ใช้จะต้องคลิก Save อีกครั้ง เพื่อให้การยืมต่อสมบูรณ์

8. คลิกปุ่ม ตกลง การยืมต่อด้วยตนเองก็จะเสร็จสมบูรณ์

library.christian.ac.th ขอว่า
completed

ตกลง

* หนังสือที่ไม่สามารถ ยืมต่อด้วยตนเอง

1. หนังสือสำรอง 2. หนังสือถูกจอง 3. เกินกำหนดส่ง

** หนังสือที่ยืมต่อด้วยตนเองไม่ได้กรุณานำมาส่งคืนที่เคาน์เตอร์บริการของศูนย์วิทยบริการฯ

*** คำแนะนำ

- ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบการยืมต่อ ด้วยการคลิกเลือกเมนู “Check your record”

หากวันกำหนดส่งคืนเปลี่ยนแปลงไปแสดงว่าการยืมต่อด้วยตนเองสมบูรณ์แล้ว

