

สมัครสมาชิก



ปัญหา : นักศึกษาสมัครสมาชิกเพื่ออะไร ??

วิธีขนา :

1. เพื่อสมัครรับยืมหนังสือต่อด้วยตนเองทางเว็บไซต์ของห้องสมุด
2. เพื่อนำรหัสไปใช้ในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ที่เครื่องบริการอินเทอร์เน็ต ภายในศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

ปัญหา : แล้วจะสมัครสมาชิกได้ที่ไหน ??

วิธีขนา : ที่เครื่องบริการสืบค้น OPAC ภายในศูนย์ฯ หรือหากนักศึกษามี Notebook ส่วนตัว ก็สามารถจะใช้ Notebook สมัครได้เช่นกัน โดยศึกษาวิธีการสมัครได้จาก ข้อมูลด้านล่างนี้

วิธีการสมัครสมาชิก

☞ เข้าไปที่เว็บไซต์ของศูนย์ฯ <http://library.christian.ac.th>

☞ คลิกเลือก "Register" บริเวณเมนู Member Login ทางด้านบนขวา ของเว็บไซต์ (จะปรากฏหน้าต่างสภาพด้านล่าง)

☞ ใส่รหัสนักศึกษา 6 หลัก ในช่อง User Name และกำหนดรหัสผ่านไม่เกิน 8 หลักในช่อง Password จากนั้นใส่ Confirm Password อีกครั้ง แล้วคลิก บันทึก (Save) ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้ง "บันทึกเรียบร้อยแล้ว" ซึ่งถือว่าท่านสมัครเสร็จสมบูรณ์

*** ข้อควรระวัง

- นักศึกษาควรใส่รหัสที่ง่ายต่อการจดจำ เช่น ปีเกิด เลขท้ายเบอร์โทร เป็นต้น
- หากลืมรหัสผ่าน สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการยืม-คืน เพื่อขอขอลบรหัสเก่า (อะอะ !! แต่ต้องไปสมัครสมาชิกใหม่ด้วยนะ)

การยืมต่อด้วยตนเอง

การยืมต่อด้วยตนเอง (Self Renew) เป็นบริการพิเศษที่จัดขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับสมาชิก ไม่ต้องนำหนังสือมาขอยืมต่อที่ศูนย์ฯ

วิธีการยืมต่อด้วยตนเอง

1. กรอก Username และ Password ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ศูนย์ฯ คลิก Login
2. คลิกเมนู "Renewal" คลิกเลือกปุ่ม Continue ระบบจะแสดงข้อมูลหนังสือ ที่ถูกยืม ดังภาพ

No.	Acc No.	Title	Due Date	Status	Remark
1	TD12345	วิชาภาษาอังกฤษภาษาและวัฒนธรรม 1 ภาค 1 : บทนำ	23-09-2557	ยืม	

3. เช็ครหัสหมายถูก ที่บอกรหัสหน้าเลขทะเบียนที่ต้องการยืมต่อจากนั้นคลิก Next จะปรากฏหน้าต่างสภาพด้านล่าง

No.	Acc No.	Title	Due Date
1	TD12345	วิชาภาษาอังกฤษภาษาและวัฒนธรรม 1 ภาค 2 : บทนำ	23-09-2014

4. ระบบจะแจ้งรายละเอียดข้อมูลหนังสือ วันกำหนดส่งใหม่ ผู้ใช้จะต้องคลิก Save อีกครั้ง เพื่อให้การยืมต่อสมบูรณ์

การยืมต่อด้วยตนเอง (ต่อ)

(ถ้าขึ้นหน้าต่างนี้แสดงว่าการยืมต่อด้วยตนเองเสร็จสมบูรณ์)

* หนังสือที่ไม่สามารถ ยืมต่อด้วยตนเอง

1. หนังสือสำรอง
2. หนังสือถูกจอง
3. เกินกำหนดส่ง
4. ยืมติดต่อกัน 4 ครั้งแล้ว

** หนังสือที่ยืมต่อด้วยตนเองไม่ได้กรุณานำมาส่งคืนที่เคาน์เตอร์บริการของศูนย์ฯ

*** คำแนะนำ

- ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบการยืมต่อ ด้วยการคลิกเลือกเมนู "Check your record" หากวันกำหนดส่งคืนเปลี่ยนแปลงไปแสดงว่าการยืมต่อด้วยตนเอง สมบูรณ์แล้ว



การจองหนังสือ



เมื่อผู้ใช้ทำการค้นหาหนังสือ ด้วยโปรแกรมสืบค้น OPAC แล้ว โปรแกรมจะแสดงข้อมูล ดังภาพ

Call No.	Acc. No.	Location/Collection	Status	Due Date	Reservation
WE 141 v7 2535	T005019	LRC/2nd fl.	Borrowed	12/11/2555	Request

Status	Due Date	Reservation
Borrowed	12/11/2555	Request

- จะเห็นว่า Status ของหนังสือ คือ Borrowed วิธีทำการจอง คือ ผู้ใช้บริการ ต้องคลิกที่คำว่า Request (ในช่อง Reservation) จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

แสดงรายละเอียดการจองหนังสือ

ชื่อเรื่อง **Maternity nursing**
 ชื่อผู้แต่ง **Lowdermilk, Deitra Leonard**
 เลขทะเบียน **F011927**
 กำหนดส่ง **28-01-2555**

รหัสผู้จอง : ทำการจอง

- กรอกข้อมูลรหัสประจำตัวผู้จอง (รหัสอาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือนักศึกษา) แล้วคลิกเลือกปุ่ม "ทำการจอง" ระบบจะแสดงรายละเอียดการจอง ดังภาพ

แสดงรายละเอียดการจองหนังสือ

ชื่อเรื่อง **Maternity nursing**
 ชื่อผู้แต่ง **Lowdermilk, Deitra Leonard**
 เลขทะเบียน **F011927**
 กำหนดส่ง **28/01/2555**

รายละเอียดผู้จองหนังสือ

รหัสประจำตัว : 54029
 ชื่อ - นามสกุล : นางสาวชัชฌา คำไพ
 กำหนดวันรับหนังสือ : 28/01/2555 - 31/01/2555

Save Cancel

- คลิก Save ระบบจะแจ้งเตือน "การจองถูกบันทึกเรียบร้อยแล้ว"

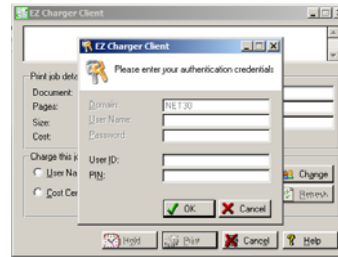
แสดงว่าการจองเสร็จสมบูรณ์

* ผู้จองควรจด/จำวันกำหนดรับหนังสือไว้ก่อน Save เพื่อติดต่อบริการหนังสือ ภายในวันที่กำหนด

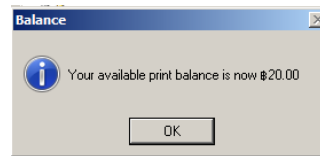
บริการ Print เอกสารในห้องสมุด

ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด มีบริการ Print เอกสาร ขาว-ดำและสี ด้วยเครื่อง Print Laser ในราคาปริ้นขาว-ดำแผ่นละ 2 บาท และสีแผ่นละ 10 บาท โดยมีวิธีการ

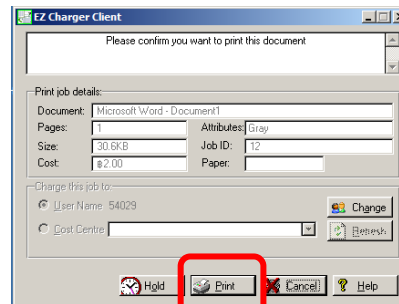
1. นักศึกษาต้องเติมเงินก่อน >> โดยสามารถติดต่อเติมเงินกับเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการยืม - คืนหนังสือ
2. เมื่อเติมเงินเรียบร้อยแล้ว นักศึกษา จะได้ User ID และ PIN
3. เมื่อถึงปริ้นเอกสาร ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



4. ให้นักศึกษาระบุ User ID และ PIN และคลิก OK
5. ระบบจะแจ้งจำนวนเงินคงเหลือ ให้คลิก OK



6. คลิก Print



เอกสารแนะนำการใช้บริการ

- ☞ การสมัครสมาชิก
- ☞ การยืมต่อด้วยตนเอง
- ☞ การจองหนังสือ
- ☞ บริการ Print เอกสารในห้องสมุด



- ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด มหาวิทยาลัยคริสเตียน
- <http://library.christian.ac.th>