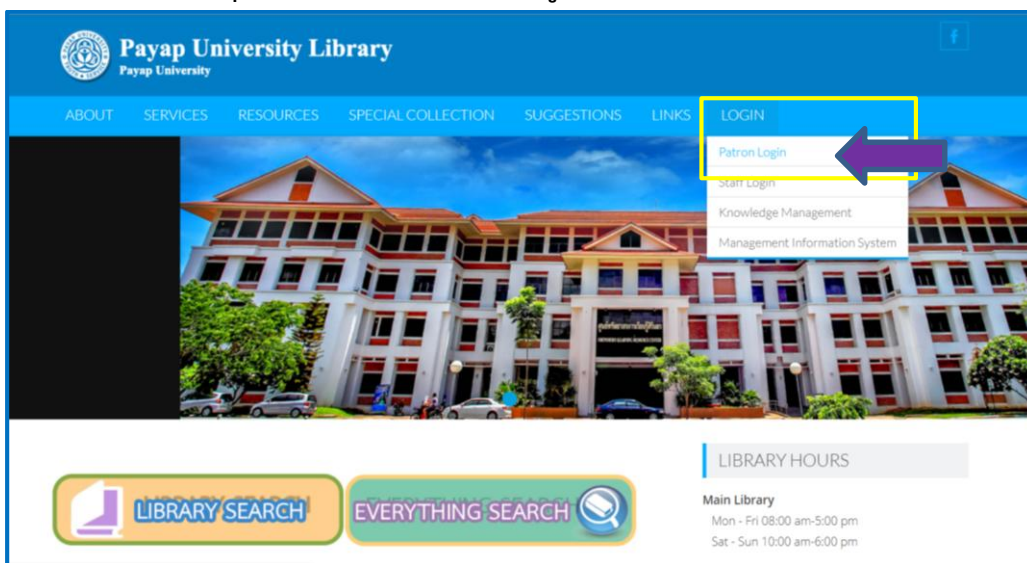


การยืมหนังสือต่อด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ สำหรับอาจารย์

(Renew Online for Faculty)

ขั้นตอนการ Renew Online

1. เข้าที่เว็บไซต์ห้องสมุด lib.payap.ac.th ที่เมนู “Login” คลิกเลือก “Patron Login”



- หรือเข้าที่เว็บไซต์ <http://opacbook.payap.ac.th> คลิก “ลงชื่อเข้าใช้บัญชีของคุณ” หรือ Log out to your account”



เลือกภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

2. ลงชื่อเข้าใช้ระบบ

Log in to your account

Login

Password

Log in

2.1 Log in : รหัสบัตรสมาชิก

- บุคลากรเข้าทำงานก่อนปี 2548
ได้แก่ XXXX (รหัสบุคลากร) XX (รหัสหน่วยงาน) XX (ปีที่เข้าทำงาน)
ตัวอย่าง 01122536
- บุคลากรเข้าทำงานหลังปี 2548
ได้แก่ รหัสสมาชิกจำนวน 10 หลัก 2XXXXXXXXX (ตามที่ติดบนบัตรประจำตัว)
ตัวอย่าง 2000001111

3.2 Password : รหัสผ่าน

- บุคลากรเข้าทำงานก่อนปี 2548
ได้แก่ รหัสบุคลากรสี่ตัวแรก
ตัวอย่าง 0112
- บุคลากรเข้าทำงานหลังปี 2548
ได้แก่ รหัสสมาชิกจำนวน 10 หลัก เหมือนกับ Login
ตัวอย่าง 2000001111

3.3 คลิก Login เพื่อเข้าระบบ


3. หน้าข้อมูลสมาชิก มีรายละเอียด เช่น รายการหนังสือที่ยืม รายการค่าปรับ กำหนดคืน เป็นต้น

ชื่อเรื่อง	กำหนดส่ง	บาร์โค้ด	เลขเรียกหนังสือ	ยืมต่อด้วยตนเอง	ค่าปรับ
Fermentation :	15/03/2019	1000179452	664.00157246 F359	<input type="checkbox"/> ยืมต่อ (2 จาก 2 ครั้งที่สามารถยืมต่อได้)	ไม่มี

4. การทำรายการยืมหนังสือเล่มใดเล่มหนึ่งต่อหรือทั้งหมด ขึ้นตอนคือ


- 4.1 เมนู รายการกิจกรรมของคุณ (Your Summary) ที่ช่อง “ยืมต่อด้วยตนเอง” (Renew) คลิกเครื่องหมาย ✓ ที่ช่อง ยืมต่อ จนครบทุกชื่อเรื่องที่ต้องการยืม

4.2 คลิกที่กล่องข้อความ “ยืมต่อจากรายการที่ถูกเลือก” (Renew selected) หรือคลิกเลือก “ยืมต่อทั้งหมด” (Renew all)

มี 10 รายการยืมออก						ยืมต่อจากรายการที่ถูกเลือก	ยืมต่อทั้งหมด
ชื่อเรื่อง	กำหนดส่ง	บาร์โค้ด	เลขเรียกหนังสือ	ยืมต่อด้วยตนเอง	ค่าปรับ		
 Fermentation :	15/03/2019	1000179452	664.00157246 F359	<input checked="" type="checkbox"/> ยืมต่อ (2 จาก 2 ครั้งที่สามารถยืมต่อได้)	ไม่มี		
เทคนิควิเคราะห์ทางเทคโนโลยีการหมัก	15/03/2019	1000178251	660.28449 ท591	<input checked="" type="checkbox"/> ยืมต่อ (2 จาก 2 ครั้งที่สามารถยืมต่อได้)	ไม่มี		

หมายเหตุ: - ยืมต่อ (2 จาก 2 ครั้งที่สามารถยืมต่อได้ (2 of 2 renewals remaining)
หมายถึง คงเหลือการยืมต่อ 2 ครั้ง จากสิทธิการยืมต่อผ่านอินเทอร์เน็ต 2 ครั้ง

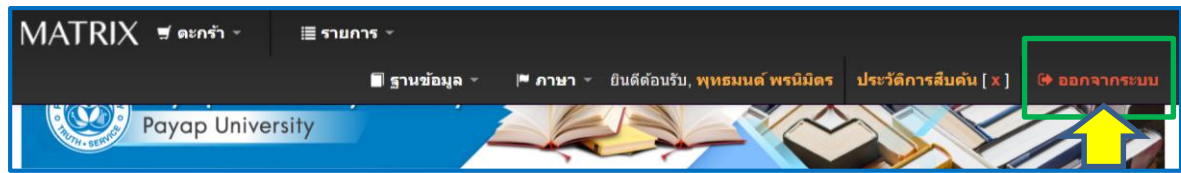
5. เมื่อทำรายการยืมต่อเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏดังรูป

 Fermentation :	24/05/2019	1000179452	664.00157246 F359	<input checked="" type="checkbox"/> ยืมต่อสำเร็จ! <input type="checkbox"/> ยืมต่อ (1 จาก 2 ครั้งที่สามารถยืมต่อได้)	ไม่มี		
เทคนิควิเคราะห์ทางเทคโนโลยีการหมัก	24/05/2019	1000178251	660.28449 ท591	<input checked="" type="checkbox"/> ยืมต่อสำเร็จ! <input type="checkbox"/> ยืมต่อ (1 จาก 2 ครั้งที่สามารถยืมต่อได้)	ไม่มี		

หมายเหตุ:

- “ยืมต่อสำเร็จ” (Renewed) หมายถึง การยืมหนังสือต่อ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และที่ช่อง “กำหนดส่ง” วันที่กำหนดส่งจะต้องเปลี่ยนเป็นวันที่ยืมใหม่
- “ยืมต่อ 1 จาก 2 ครั้งที่สามารถยืมต่อได้” (1 of 2 renewals remaining) หมายถึง ชื่อเรื่องที่ยืมต่อผ่านออนไลน์ ยืมไปแล้ว 1 ครั้ง จากทั้งหมด 2 ครั้ง ดังนั้นจะเหลือการยืมต่อ ได้อีก 1 ครั้ง เท่านั้น

6. คลิก “ออกจากระบบ” (Log out) เพื่อออกจากระบบ



หากไม่สามารถทำรายการยืมต่อ (Renew online) ได้ ดูที่ช่อง “ยืมต่อด้วยตนเอง”

(Renew) จะไม่มี ปรากฏดังรูป

• กรุณาสังเกตว่า: ปัญหาของคุณถูกระงับ ความคิดเห็น: "มีหนังสือเกินกำหนดส่ง" โดยทั่วไปการระงับปัญหาอาจเกิดจากการค้างส่งคืนทรัพยากรหรือค่าธรรมเนียมที่ผิดพลาด หากปัญหาของคุณถูกระงับ กรุณาติดต่อห้องสมุด ไปยังหน้าบัญชีผู้ใช้ของคุณ

รายการยืมออก (4)

มี 4 รายการยืมออก

ชื่อเรื่อง	กำหนดส่ง	บาร์โค้ด	เลขเรียกหนังสือ	ยืมต่อด้วยตนเอง	ค่าปรับ
ทฤษฎีจิตวิทยาขนาดคลิกภาพ (รู้เรา รู้เขา) ศรีเรือน แก้วกิ่งवाल	15/03/2019	1000189665	155.2 ค243ท 2561		ไม่มี
สีสันพหุวัฒนธรรมบนรอยทาง อาเซียน - สหภาพยุโรป - เอเชีย =	15/03/2019	1000189932	306.446 ส733		ไม่มี
การสร้างมาตรฐานวัดสำหรับการวิจัยที่ถูกต้อง และได้มาตรฐานสากล = สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์	15/03/2019	1000189867	001.42 ส761ก		ไม่มี

>> ข้อสังเกต กรณียืมต่อผ่านระบบออนไลน์ไม่ได้ <<

- ❖ หนังสือที่มีการยืมติดต่อกัน 2 ครั้ง (Renewed)
- ❖ หนังสือที่มีการจอง (Hold)
- ❖ หนังสือที่เกินกำหนดส่ง (Overdue)
- ❖ ผู้ยืมมีค่าปรับหนังสือค้างในระบบ (Fines)
- ❖ หนังสือที่มีการร้องขอ (Request)

สอบถามเพิ่มเติม: งานบริการยืมคืน โทร. 7420 และ 7422 หรือ 7411