

การยืมต่อ (renew) ระบบออนไลน์ (OPAC)

★ ขั้นตอนที่ 1 สามารถเลือกเข้าได้ 2 ช่องทาง คือ

1.1 เว็บไซต์ห้องสมุด <http://library.rmutp.ac.th/lib/>

1.2 เว็บไซต์ มทร.พระนคร <http://www.rmutp.ac.th/> -->

เลือกเมนู สารสนเทศเพื่อการศึกษา --> เลือก ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หรือไอคอน  (ซึ่งอยู่ด้านล่างของเว็บไซต์)

★ ขั้นตอนที่ 2 เข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ -->  (ซึ่งอยู่ด้านขวามือ)



★ ขั้นตอนที่ 3 การเข้าสู่ระบบ (Log in)

โดยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน เป็นรหัสเดียวกันทั้งสองช่อง

1) นักศึกษา ให้ใส่ รหัสประจำตัวนักศึกษา

2) บุคลากรสายสอน และสายสนับสนุน ให้ใส่ รหัสประจำตัวบัตรประชาชน

การยืมต่อ (renew) ระบบออนไลน์ (OPAC)

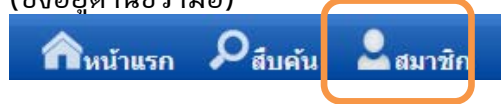
★ ขั้นตอนที่ 1 สามารถเลือกเข้าได้ 2 ช่องทาง คือ

1.1 เว็บไซต์ห้องสมุด <http://library.rmutp.ac.th/lib/>

1.2 เว็บไซต์ มทร.พระนคร <http://www.rmutp.ac.th/> -->

เลือกเมนู สารสนเทศเพื่อการศึกษา --> เลือก ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หรือไอคอน  (ซึ่งอยู่ด้านล่างของเว็บไซต์)

★ ขั้นตอนที่ 2 เข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ -->  (ซึ่งอยู่ด้านขวามือ)




★ ขั้นตอนที่ 3 การเข้าสู่ระบบ (Log in)


โดยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน เป็นรหัสเดียวกันทั้งสองช่อง


1) นักศึกษา ให้ใส่ รหัสประจำตัวนักศึกษา


2) บุคลากรสายสอน และสายสนับสนุน ให้ใส่ รหัสประจำตัวบัตรประชาชน

★ ขั้นตอนที่ 4 เลือก รายการยืมและกำหนดส่ง


 **รายการยืมและกำหนดส่ง (1)**
ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูลการยืมและกำหนดส่งทรัพยากร ตามระเบียบการยืมของห้องสมุด


 **รายการค่าปรับ (0)**
ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูลรายการค่าปรับในกรณีที่ยืมทรัพยากร เกินกำหนด โดยผู้ใช้บริการจะต้องเสียค่าปรับตามอัตราที่ห้องสมุดกำหนด


 **รายการแจ้งหาย (0)**
ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูลรายการทรัพยากร ที่มีการแจ้งหาย โดยผู้ใช้บริการจะต้องดำเนินการในส่วนของการแจ้งหายตามที่ห้องสมุดกำหนด


 **ประวัติการยืมคืน (29)**
ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบประวัติการยืมและคืนทรัพยากร ทั้งหมดที่มีการเข้ามาให้บริการภายในห้องสมุด

★ ขั้นตอนที่ 4 เลือก รายการยืมและกำหนดส่ง

 **รายการยืมและกำหนดส่ง (1)**
ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูลการยืมและกำหนดส่งทรัพยากร ตามระเบียบการยืมของห้องสมุด

 **รายการค่าปรับ (0)**
ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูลรายการค่าปรับในกรณีที่ยืมทรัพยากร เกินกำหนด โดยผู้ใช้บริการจะต้องเสียค่าปรับตามอัตราที่ห้องสมุดกำหนด

 **รายการแจ้งหาย (0)**
ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูลรายการทรัพยากร ที่มีการแจ้งหาย โดยผู้ใช้บริการจะต้องดำเนินการในส่วนของการแจ้งหายตามที่ห้องสมุดกำหนด

 **ประวัติการยืมคืน (29)**
ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบประวัติการยืมและคืนทรัพยากร ทั้งหมดที่มีการเข้ามาให้บริการภายในห้องสมุด

★ ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบช่อง กำหนดส่ง --> ให้คลิก ✓ ในช่องว่าง (ด้านหน้า) --> กดปุ่มยืมต่อ --> ระบบแจ้งการต่อเรียบร้อย (*สามารถยืมก่อนวันกำหนดส่ง 2 วัน)

รายการการยืมและกำหนดส่ง (มี 1 รายการ)

<input checked="" type="checkbox"/>	ลำดับ	บาร์โค้ด	ชื่อเรื่อง	วันยืม	กำหนดส่ง	ยืมต่อ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	01027375	คู่มือเตรียมสอบ กว (วิศวกรรมเครื่องกล) วิชา Heat transfer / โดย มนต์รี ช่างพิณ.	21 พ.ค. 2557	28 พ.ค. 2557	0

★ ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบช่อง กำหนดส่ง --> ให้คลิก ✓ ในช่องว่าง (ด้านหน้า) --> กดปุ่มยืมต่อ --> ระบบแจ้งการต่อเรียบร้อย (*สามารถยืมก่อนวันกำหนดส่ง 2 วัน)

รายการการยืมและกำหนดส่ง (มี 1 รายการ)

<input checked="" type="checkbox"/>	ลำดับ	บาร์โค้ด	ชื่อเรื่อง	วันยืม	กำหนดส่ง	ยืมต่อ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	01027375	คู่มือเตรียมสอบ กว (วิศวกรรมเครื่องกล) วิชา Heat transfer / โดย มนต์รี ช่างพิณ.	21 พ.ค. 2557	28 พ.ค. 2557	0

*** ยืมออนไลน์ได้ 2 ครั้งต่อเนื่อง ***

*** ยืมออนไลน์ได้ 2 ครั้งต่อเนื่อง ***