

การ(ยืมต่อ)ทรัพยากรสารสนเทศแบบออนไลน์

1. ผู้ใช้บริการ(ยืม)ทรัพยากรสารสนเทศ โดยผ่านเจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืนด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และประทับวันกำหนดส่งตามประเภทสมาชิก
2. ผู้ใช้บริการสามารถ(ยืมต่อ)ทรัพยากรสารสนเทศแบบออนไลน์ได้ด้วยตนเอง เมื่อยืมทรัพยากรฯครั้งแรกผ่านเจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืนตามข้อที่ (1) เรียบร้อยแล้ว โดยที่ไม่ต้องเดินทางมายืมต่อที่ศูนย์วิทยบริการ มี 2 ช่องทางดังนี้

2.1) ยืมต่อผ่านเว็บไซต์ด้วยระบบ(OPAC) URL : <http://opaclib.lpru.ac.th/>

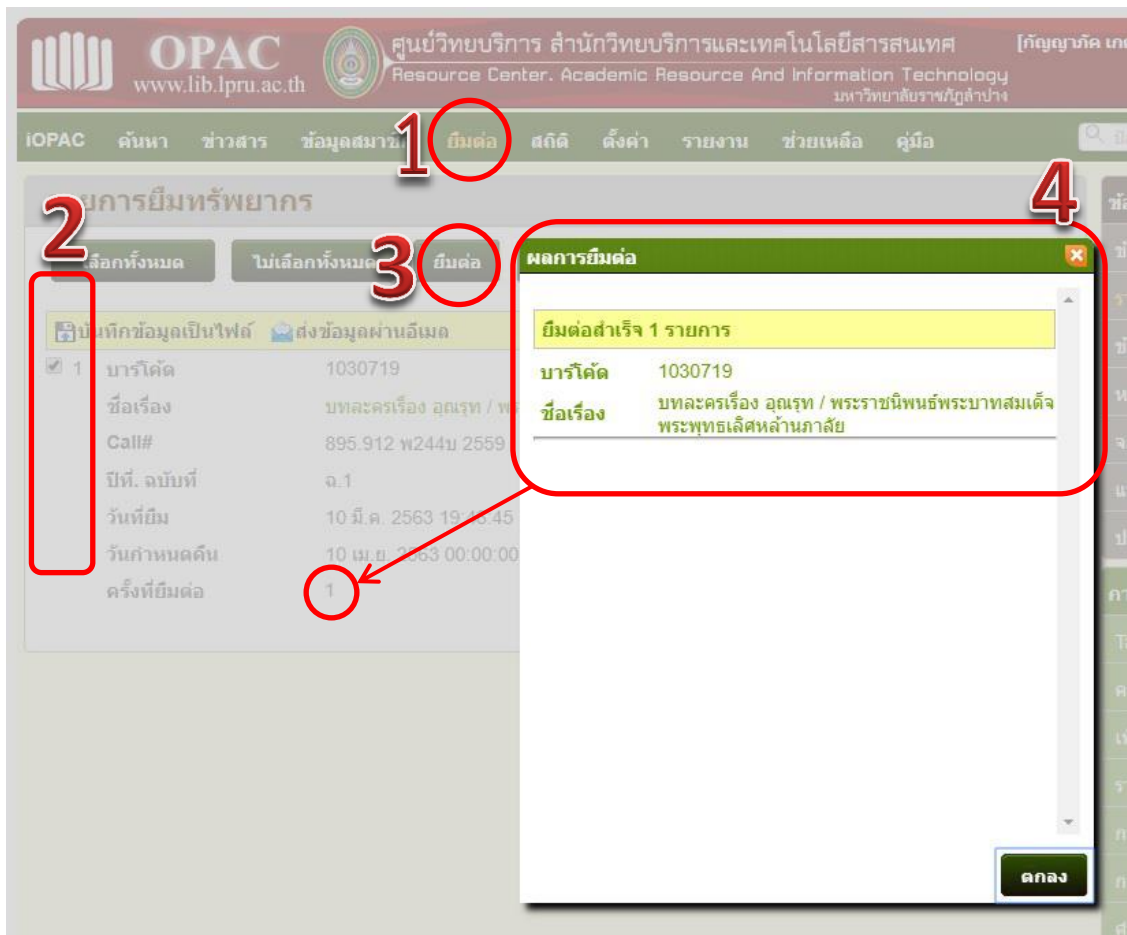
2.1.1) Login เข้าสู่ระบบด้วย “ชื่อผู้ใช้” และ”รหัสผ่าน” ของผู้บริการตามประเภทสมาชิก

- นักศึกษา “ชื่อผู้ใช้” คือ รหัสนักศึกษา “รหัสผ่าน” ติดต่อขอรับรหัสผ่านที่เคาน์เตอร์บริการ
- อาจารย์, บุคลากรเจ้าหน้าที่ “ชื่อผู้ใช้” คือ ไอดีสมาชิก “รหัสผ่าน” ติดต่อขอรับรหัสผ่านที่เคาน์เตอร์บริการ

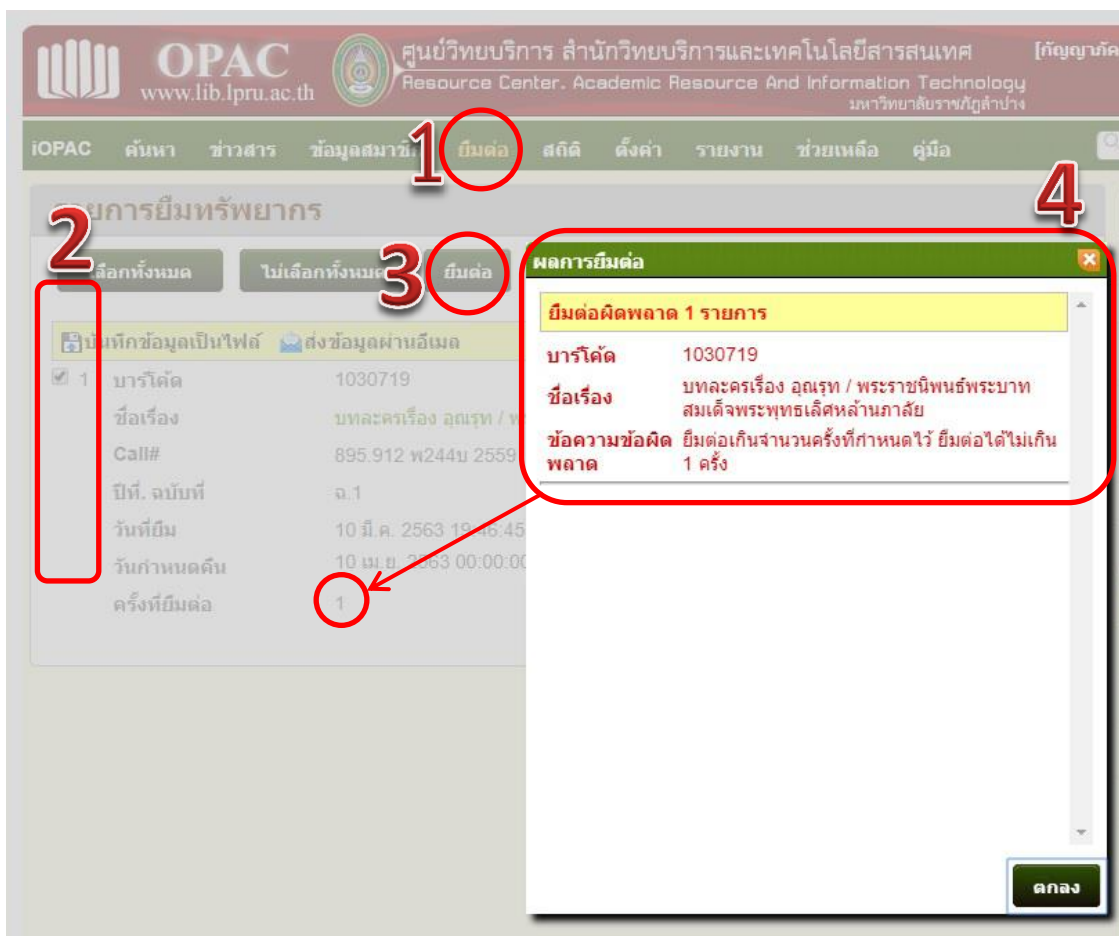
หมายเหตุ : ขอรับรหัสผ่านได้ที่ไลน์ไอดี librarylpru และ 0897002235 หรือโทร. 089-7002235 ในเวลาราชการ



- 2.1.2) กรณียืมต่อครั้งแรก 1) เลือกเมนู“ยืมต่อ” 2) เลือกรายการที่ยืมต่อ 3) เลือก“ยืมต่อ” 4) แสดงผลการยืมต่อสำเร็จ



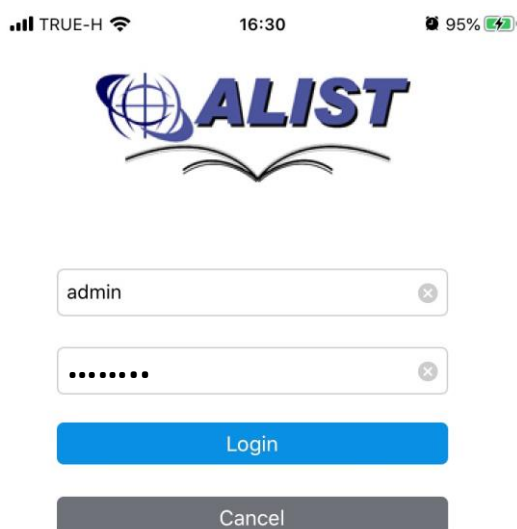
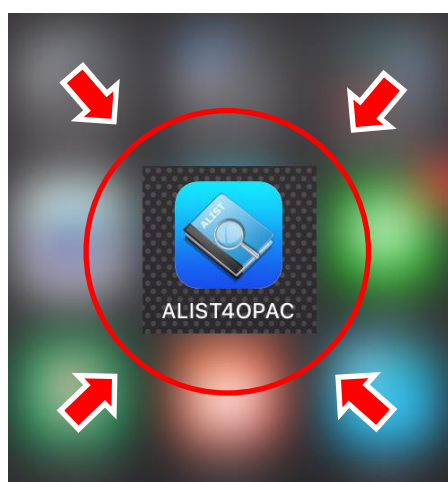
2.1.3) กรณียืมต่อเกินจำนวนครั้งที่ศูนย์วิทยบริการกำหนด 1) เลือกเมนู“ยืมต่อ” 2) เลือกรายการที่ยืมต่อ 3) เลือก“ยืมต่อ” 4) แสดงผลการยืมต่อผิดพลาด เนื่องจากมีการยืมต่อเกินจำนวนครั้งที่กำหนดไว้ ซึ่งศูนย์วิทยบริการกำหนดไว้ว่ายืมต่อได้ไม่เกิน 1 ครั้ง



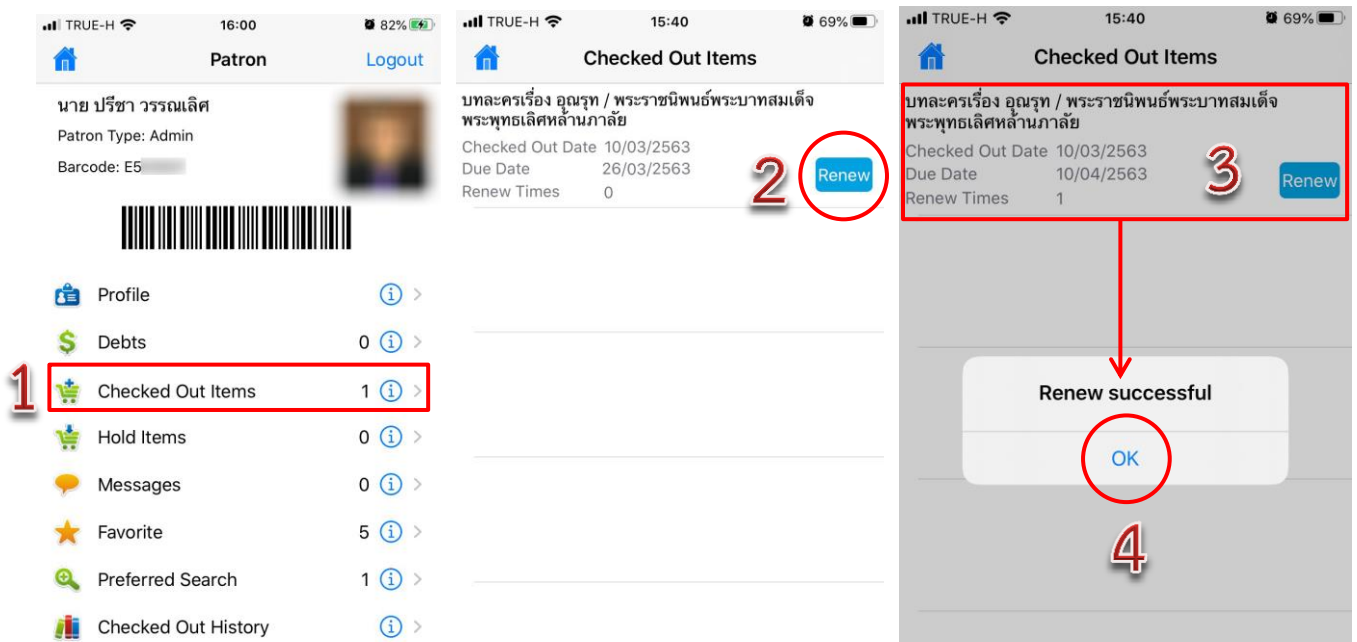
2.2) ยืมต่อผ่านแอปพลิเคชันชื่อว่า ALIST4OPAC ดาวน์โหลดได้ที่ทั้งระบบ ios & Android

2.2.1) Login เข้าสู่ระบบด้วย“Username”และ”Password” ของผู้ใช้บริการตามประเภทสมาชิก

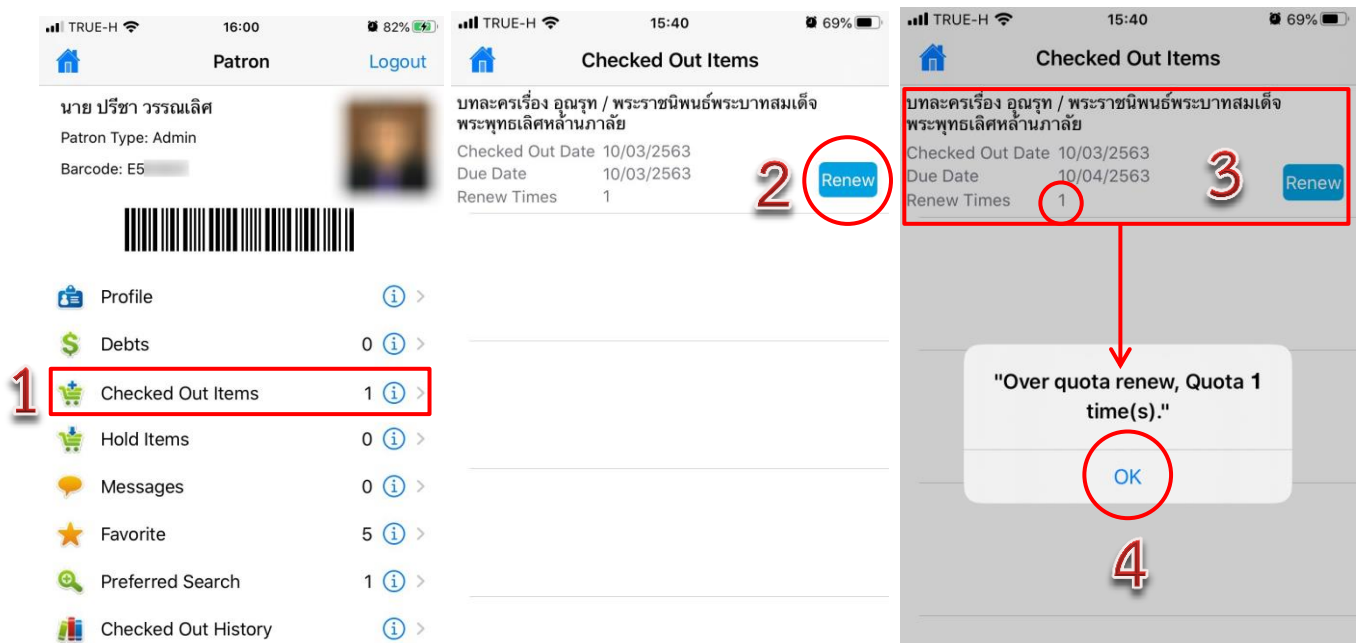
- นักศึกษา“Username” คือ รหัสนักศึกษา “Password” ติดต่อขอรับรหัสผ่านที่เคาน์เตอร์บริการ
 - อาจารย์, บุคลากรเจ้าหน้าที่“Username” คือ ไอดีสมาชิก “Password” ติดต่อขอรับรหัสผ่านที่เคาน์เตอร์บริการ
- หมายเหตุ :** ขอรับรหัสผ่านได้ที่ไลน์ไอดี librarylpru และ 0897002235 หรือโทร. 089-7002235 ในเวลาราชการ



2.2.2) กรณียืมต่อครั้งแรก 1) เลือกเมนู“Checked Out Item” 2) เลือก“Renew” 3) แสดงผลการยืมต่อสำเร็จ 4) เลือก“OK”



2.2.3) กรณียืมต่อเกินจำนวนครั้งที่ศูนย์วิทยบริการกำหนด 1) เลือกเมนู“Checked Out Item” 2) เลือก“Renew” 3) แสดงผลการยืมต่อผิดพลาด 4) เลือก“OK” เนื่องจากมีการยืมต่อเกินจำนวนครั้งที่กำหนดไว้ซึ่งศูนย์วิทยบริการกำหนดไว้ว่ายืมต่อได้ไม่เกิน 1 ครั้ง



หมายเหตุ : การ(ยืมต่อ) ผู้ใช้บริการสามารถยืมต่อได้ตามจำนวนครั้งของสิทธิการยืมต่อแต่ละประเภทสมาชิกที่ศูนย์วิทยบริการกำหนดไว้เท่านั้น