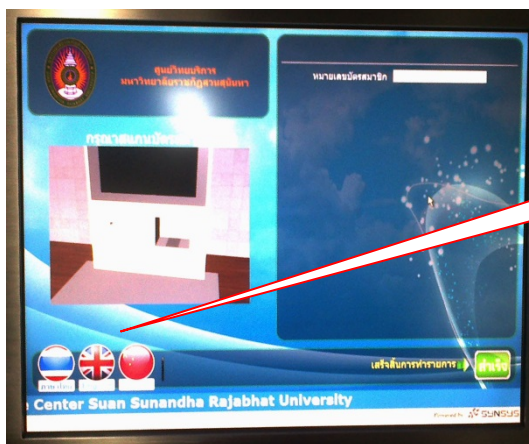


ขั้นตอนการยืม-คืนด้วยเครื่องยืมคืนหนังสืออัตโนมัติด้วยตนเอง (Self Check)

- (1) เปิดระบบ โดยการเสียบปลั๊กไฟต่อเครื่องฟุ้งตู้ยืมคืน กดปุ่มด้านหลังตู้ยืมคืนอัตโนมัติ รอสักครู่ เพื่อให้โปรแกรมอัปเดตการทำงานของระบบ จะปรากฏหน้าจอหลักดังภาพ ที่ 1

เริ่มต้นการใช้งานการทำรายการยืม-คืนหนังสือ

ขั้นตอนที่ 1 สัมผัสหน้าจอ เริ่มต้นการใช้งานด้วยการเลือกภาษา โปรแกรมจะตั้งค่าเป็นภาษาไทยอัตโนมัติ กรณีผู้รับบริการต้องการใช้ภาษาอื่น คือภาษาอังกฤษหรือ ภาษาจีนสามารถเลือกได้ โดยสัมผัสปุ่มที่หน้าจอหลัก



รูปภาพ 1 หน้าจอหลักของเครื่องยืมหนังสือ

ขั้นตอนที่ 2 หน้าจอแสดงขั้นตอนการทำงานด้วยภาพเคลื่อนไหวแจ้งสมาชิกให้สแกนบัตรเพื่อใช้บริการหลังจากสแกนบัตรสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้ใส่รหัสผ่าน (PIN Number) เพื่อยืนยันตัวตน (รหัสผ่านสามารถขอได้ที่เคาน์เตอร์บริการ)

หลังจากใส่รหัสผ่านเพื่อยืนยันตัวตนแล้วระบบที่แสดงข้อมูลของผู้รับบริการ ถ้าหน้าจอไม่แสดงข้อมูลระบบจะแจ้งที่หน้าจอว่าเกิดจากสาเหตุใด เช่น รหัสผ่านไม่ถูกต้อง หมดยุคสมาชิก มีรายการทรัพยากรสารสนเทศค้างส่ง ซึ่งจะไม่สามารถทำรายการได้ ผู้รับบริการต้องติดต่อเจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์บริการ



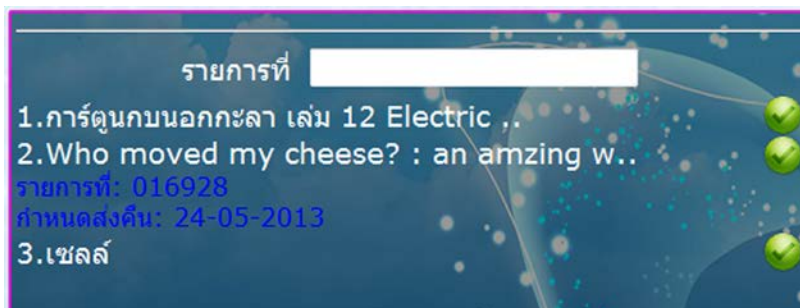
รูปภาพ 2 ขั้นตอนการสแกนบัตรสมาชิก

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อปรากฏข้อมูลผู้รับบริการ ระบบจะแสดงรายการขึ้นมาเพื่อให้ผู้รับบริการ เลือกทำรายการว่า ต้องการ ยืม ยืมต่อ หรือคืน โดยสัมผัสปุ่มบนหน้าจอที่ต้องการ




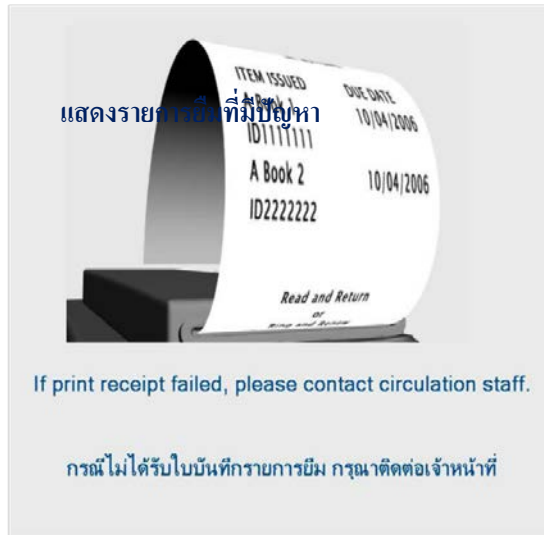
รูปภาพที่ 3 แสดงการเลือกทำรายการ

ขั้นตอนที่ 4 วางหนังสือที่ต้องการทำรายการยืมหรือคืนบนแท่นรับสัญญาณ รอสักครู่ให้ระบบบันทึกข้อมูล จะปรากฏรายการหนังสือที่ถูกบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วหน้าจอจะแสดงรายการเพื่อให้ผู้ใช้บริการ ตรวจสอบการทำรายการ เช่น ชื่อหนังสือที่ยืม/คืน ในกรณีที่กระบวนการยืม/คืนไม่สำเร็จจะปรากฏ สัญลักษณ์กากบาทหรือไอคอนสีแดงแสดงให้ผู้ใช้งานทราบ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป



รูปภาพที่ 4 แสดงการบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 5 รับใบบันทึกรายการ หลังจากทำรายการครบถ้วนตามที่ต้องการแล้ว ให้สัมผัสปุ่มคำว่า **Finish** รอสักครู่ ระบบจะแสดงรายการให้รับใบบันทึกรายการ กดปุ่มเครื่องหมาย  เพื่อรับใบบันทึกรายการ ตรวจสอบความถูกต้อง



รูปภาพ 5 พิมพ์ใบบันทึกรายการ

แสดงข้อความเตือนเมื่อกระดาษหมดเครื่องพิมพ์มีปัญหา

ในกรณีที่กระดาษหมด ตัวเครื่องจะแสดงผลดังภาพ และให้สมาชิกห้องสมุด ติดต่อเจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืนเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว



รูปภาพ แจ้งเมื่อกระดาษหมด

แจ้งเตือนเมื่อระบบห้องสมุดอัตโนมัติเกิดขัดข้อง (LMS Host Offline)

ในกรณีที่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เกิดขัดข้องไม่สามารถทำงานได้ (Offline) หรือระบบ
เครือข่ายมีปัญหา จะปรากฏข้อความข้อผิดพลาด (error) แสดงบนหน้าจอ



รูปภาพ 11 แสดงข้อผิดพลาดเมื่อ LMS ขัดข้อง

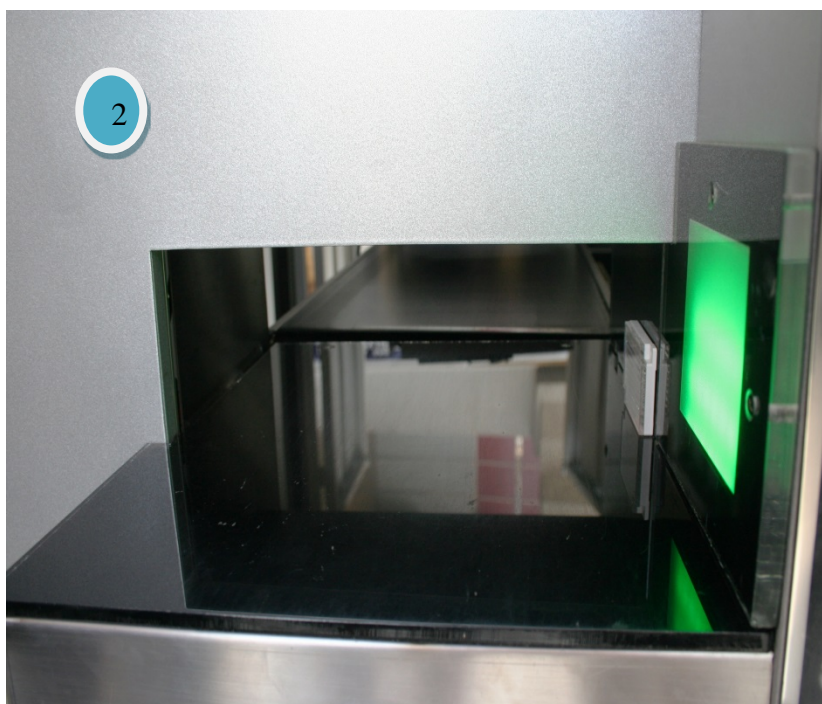
ขั้นตอนการรับคืนด้วยเครื่องคืนอัตโนมัติ (Book Return)


การรับคืนด้วยเครื่องคืนอัตโนมัติ ศูนย์วิทยบริการได้เปิดระบบรับคืนตลอด 24 ชั่วโมง เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ต้องตรวจสอบระบบและตัวเครื่องให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยเจ้าหน้าที่ต้องผัดเปลี่ยนหมุนเวียนไปตรวจสอบ และลงบันทึกการตรวจสอบทุกวัน ตาม(FM-PT-09) โดยมีขั้นตอนในการรับคืนดังนี้

- (1) กดปุ่มเลือกภาษาหน้าจอ (2) รอสัญญาณให้ประตูเปิด



ภาพที่ 1 หน้าจอรับคืนอัตโนมัติ (BOOK RETURN)



(3) วางหนังสือที่ต้องการคืนบนแท่น เลื่อนหนังสือเข้าไป สายพานจะลำเลียงหนังสือที่รับคืนลงในกล่องภายในตู้รับคืน รอประตูปิด (4) หน้าจอคอมพิวเตอร์จะแสดงรายการหนังสือที่รับคืน ทำที่ละเล่มจนครบตามจำนวนที่ต้องการคืน หลังจากนั้นรอสักรูให้ระบบบันทึกรายการ แล้วกดเครื่องหมาย  เพื่อรับใบบันทึกรายการ

3

คืนหนังสือครั้งละ 1 เล่ม
และรอประตูปิด



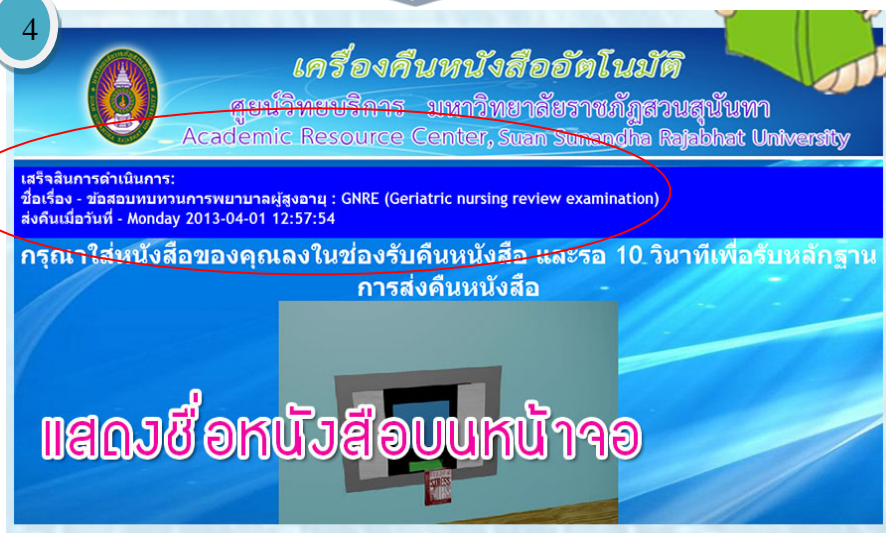
4

เครื่องคืนหนังสืออัตโนมัติ
ศูนย์วิจัยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
Academic Resource Center, Suan Sunandha Rajabhat University

เสร็จสิ้นการดำเนินการ:
ชื่อเรื่อง - ข้อสอบทบทวนการพยาบาลผู้สูงอายุ : GNRE (Geriatric nursing review examination)
ส่งคืนเมื่อวันที่ - Monday 2013-04-01 12:57:54

กรุณาใส่หนังสือของคุณลงในช่องรับคืนหนังสือ และรอ 10 วินาทีเพื่อรับหลักฐานการส่งคืนหนังสือ

แสดงชื่อหนังสือบนหน้าจอ



หมายเหตุ กรณีที่คืนหนังสือไม่สำเร็จ ระบบจะส่งหนังสือกลับออกมาและมีสัญญาณแจ้งเตือนผู้รับบริการ ให้ทำการคืนใหม่อีกครั้ง ถ้ายังไม่สำเร็จให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์บริการ