

ขั้นตอนการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์วิทยบริการด้วยตนเอง ผ่านระบบออนไลน์ (Liberty)

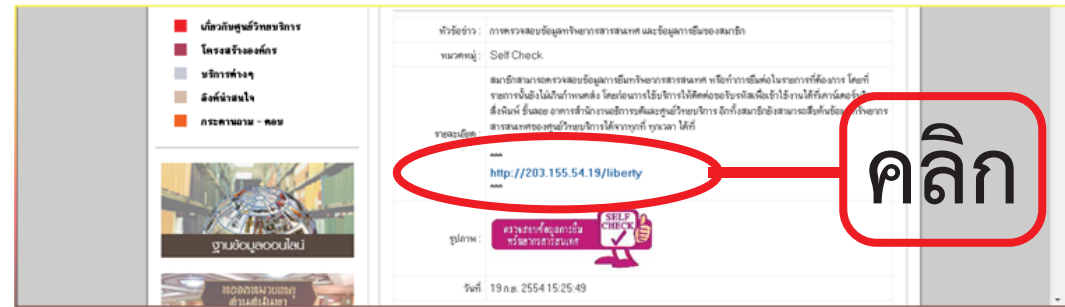
1. เข้าไปที่เว็บไซต์ศูนย์วิทยบริการ พิมพ์ <http://www.library.ssu.ac.th/>



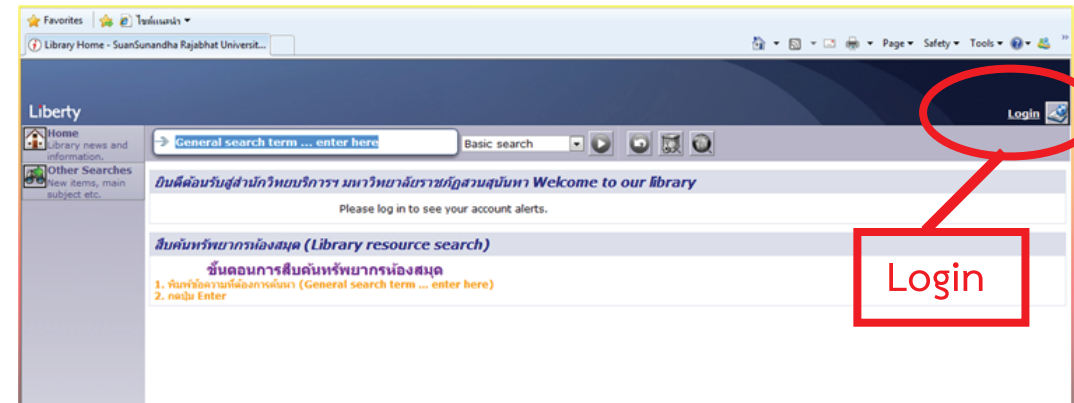
2. คลิกเลือกตรวจสอบข้อมูลการยืมทรัพยากรสารสนเทศ



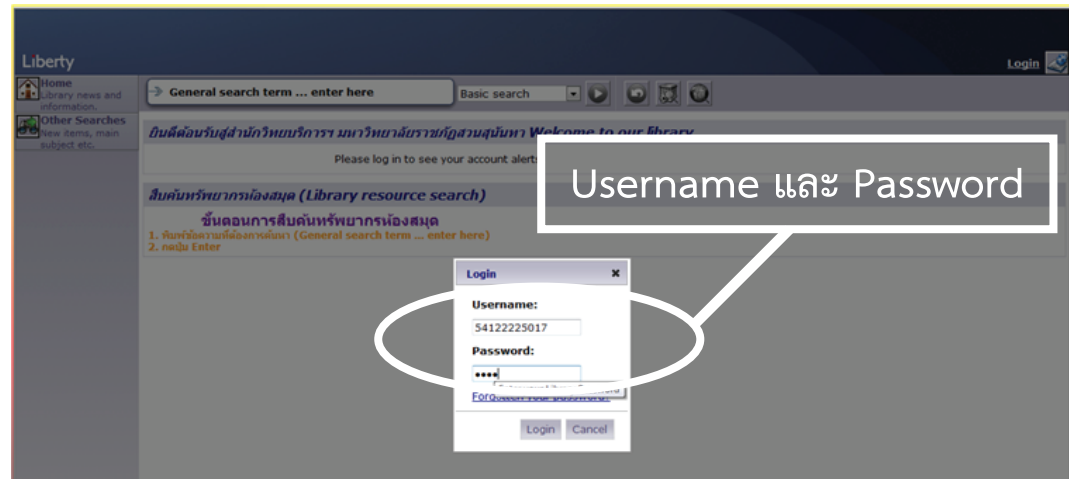
3. คลิก <http://203.155.54.19/liberty>



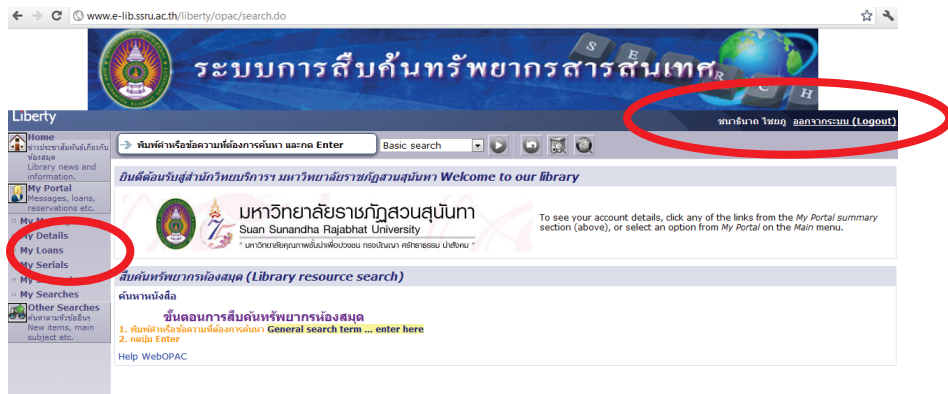
4. Login เข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูลการยืม



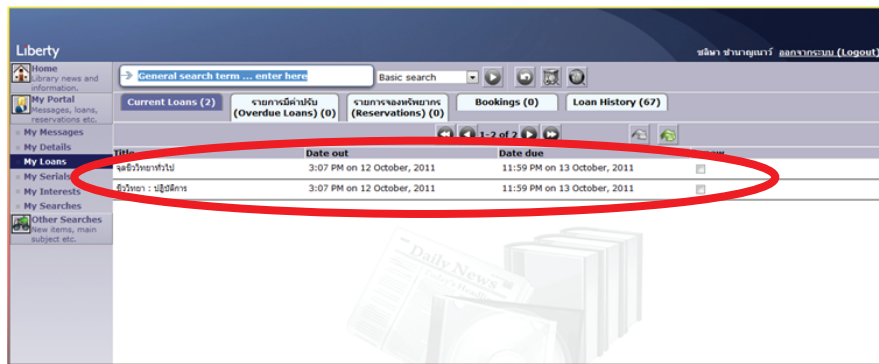
5. ใส่ username (รหัสประจำตัวนักศึกษา) ใส่ Password (ติดต่อขอได้ที่
เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน)






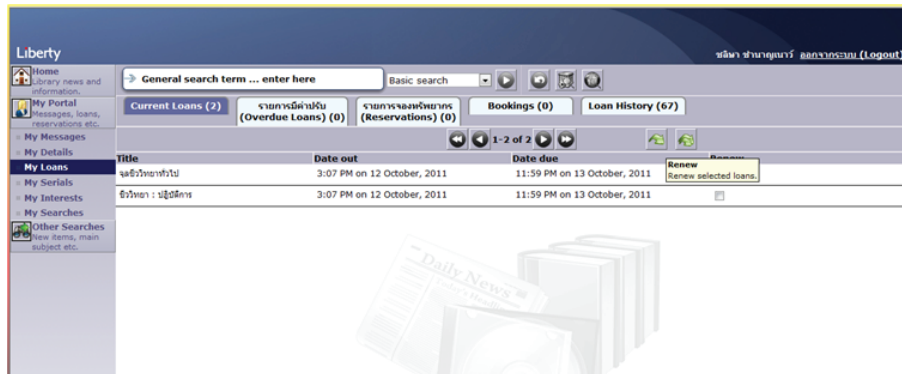
6. จะปรากฏชื่อสำนักศึกษาที่หน้าจอด้านขวามือ คลิก My Loans



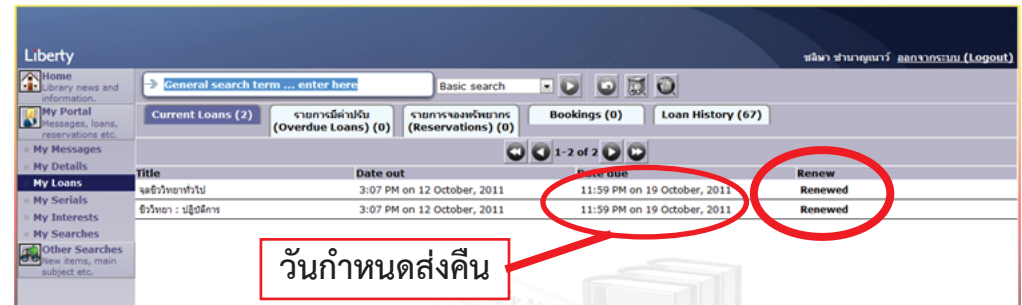
7. คลิกเลือก My Loans จะปรากฏรายการหนังสือที่ยืม ณ ปัจจุบันทั้งหมด พร้อมวันกำหนดส่งคืน



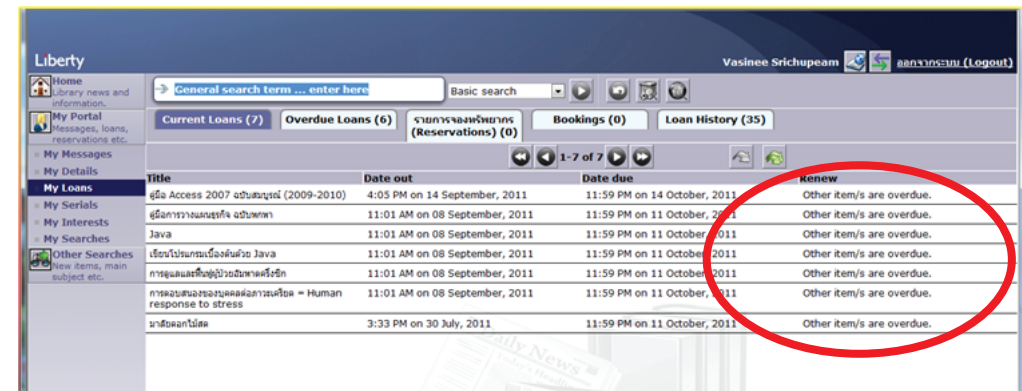
8. คลิกเลือกรายการหนังสือที่ต้องการยืมต่อในช่อง  กรณีที่ยืมต่อเล่มใดเล่มหนึ่ง คลิกยืมต่อที่เครื่องหมาย  กรณีที่ต้องการยืมต่อทั้งหมดให้คลิกเครื่องหมาย 



9. ที่หน้าจอจะปรากฏรายการที่ยืมต่อ ผู้รับบริการต้องสังเกตดูจะมีคำว่า Renewed ปรากฏขึ้นมา และวันกำหนดส่งคืนเปลี่ยน แสดงว่าท่านได้ทำการยืมต่อเรียบร้อยแล้ว



10.1 ทรัพยากรสารสนเทศ เกินกำหนดส่งคืน (Other item/s are overdue) จะแสดงผลดังภาพ



10.2 กรณีที่ยืมต่อ เนื่องเกิน 3 ครั้ง (Maximum number of renewals)

