

WALAI AutoLib Ultimate

Library Automation System



คู่มือการใช้งานสำหรับบรรณารักษ์

งานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
SERIALS CONTROL

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

SRL 1.0.1
29 April 2019

สารบัญ

แนะนำระบบ (Introduction).....	1
1. การตั้งค่าระบบ	1
1.1 การตั้งค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม	1
1.1.1 การเพิ่มข้อมูลค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม	2
1.1.2 การแก้ไขข้อมูลค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม	2
1.2 การตั้งค่าเอกสารการทวง	3
1.2.1 การเพิ่มข้อมูลเอกสารทวงวารสาร	4
1.2.2 การแก้ไขเอกสารการทวงวารสาร	4
1.2.3 การลบเอกสารการทวง.....	5
1.3 การตั้งค่าเขตข้อมูล MARC Holdings	5
1.3.1 การเพิ่มเขตข้อมูล.....	6
1.3.2 การแก้ไขเขตข้อมูล.....	6
1.3.3 การเพิ่มตัวบ่งชี้.....	7
1.3.4 การแก้ไขตัวบ่งชี้.....	7
1.3.5 การเพิ่มเขตข้อมูลย่อย.....	8
1.3.6 การแก้ไขเขตข้อมูลย่อย.....	8
1.3.7 การลบเขตข้อมูล MARC Holdings	9
1.4 การตั้งค่าเขตข้อมูลบทความ	10
1.4.1 การเพิ่มเขตข้อมูล.....	11
1.4.2 การแก้ไขเขตข้อมูล.....	11
1.4.3 การเพิ่มตัวบ่งชี้.....	11
1.4.4 การแก้ไขตัวบ่งชี้.....	12
1.4.5 การเพิ่มเขตข้อมูลย่อย.....	12
1.4.6 การแก้ไขเขตข้อมูลย่อย.....	13
1.4.7 การลบเขตข้อมูลบทความ	13
1.5 การตั้งค่ารูปแบบการลงทะเบียน	14
1.5.1 การเพิ่มรูปแบบการลงทะเบียน (853 Pattern)	15
1.5.2 การแก้ไขรูปแบบการลงทะเบียน (853 Pattern)	16
1.5.3 การลบรูปแบบการลงทะเบียน (853 Pattern).....	17
1.6 การตั้งค่าสถานะสำหรับลงทะเบียนวารสาร	17
1.6.1 การเพิ่มสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร	18
1.6.2 การแก้ไขสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร	18
1.6.3 การลบสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร	19
2. การบอกรับวารสาร	19
2.1 การจัดซื้อวารสาร	19
2.1.1 การเพิ่มรายการรอจัดซื้อวารสารโดยบรรณารักษ์	20

2.1.2 การแก้ไขรายการรอดัดซื้อวารสาร.....	21
2.1.3 การบันทึกข้อมูลการสมัครสมาชิก.....	22
2.1.4 การออกใบสมัครสมาชิกวารสาร.....	23
2.1.5 การพิมพ์ใบสมัครสมาชิก.....	23
2.1.6 รายการบันทึกข้อมูลการเป็นสมาชิก.....	23
3. การทำรายการบรรณานุกรมวารสาร.....	25
4. การจัดการทะเบียนวารสาร.....	25
4.1 ลงรายการ MARC Holdings จากหน้าจอรายการวารสารที่ก่อสร้างทะเบียน MARC Holdings.....	26
4.2 การลงรายการ MARC Holdings จากหน้าจอการสืบค้นทะเบียน MARC Holdings.....	26
4.2.1 การสืบค้นทะเบียน MARC Holdings แบบขั้นพื้นฐาน (Basic Search).....	26
4.2.2 การสืบค้นทะเบียน MARC Holdings แบบขั้นสูง (Advanced search).....	27
4.3 การลงรายการ MARC Holdings.....	28
4.3.1 เลือกรายการวารสารจากหน้าจอรายการวารสารที่ก่อสร้างทะเบียน MARC Holdings.....	28
4.3.2 การสร้างทะเบียน MARC Holdings จากระเบียนที่มีอยู่แล้ว.....	31
4.4 การกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนวารสาร (Tag 853).....	32
4.4.1 การกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนครั้งแรกในระบบ.....	32
4.4.2 การกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนจากรูปแบบตั้งต้นที่มีในระบบ.....	36
4.5 การสร้างบัตรทะเบียนวารสาร (Checkin Card).....	36
4.6 การลงทะเบียนวารสาร.....	38
4.6.1 การลงทะเบียนแบบปกติ.....	38
4.6.2 การลงทะเบียนแบบด่วน.....	39
4.7 การจัดการตัวเล่มวารสารที่ได้รับ.....	40
4.7.1 การยกเลิกการลงทะเบียน.....	40
4.7.2 การอัปโหลดรูปภาพหน้าปก.....	40
4.7.3 การเพิ่มรายการลงทะเบียนตามประเภทตัวเล่มวารสาร.....	43
4.7.4 การแก้ไขรายการลงทะเบียน.....	49
4.7.5 การต่ออายุวารสาร.....	54
4.7.6 การกำหนดสีตัวอักษร.....	55
4.7.7 การพิมพ์เอกสารประจำวารสาร.....	56
4.7.8 การเชื่อมโยงรายการบทความนำเข้า.....	57
4.8 การลงรายการทรัพยากร.....	58
4.8.1 การเพิ่มข้อมูลทรัพยากร.....	58
4.8.2 การกำหนดค่าเริ่มต้นสำหรับลงรายการทรัพยากรวารสาร.....	60
4.8.3 การลบข้อมูลทรัพยากร.....	61
5. การจัดการบทความวารสาร (Journal indexing).....	61
5.1 การลงรายการบรรณานุกรมบทความวารสาร.....	61
5.2 การเพิ่มบทความวารสาร.....	64

5.2.1 การเพิ่มบรรณานุกรมที่มีความถี่มีเนื้อหาไม่ต่อเนื่องจากฉบับก่อนหน้า	64
5.2.2 การเพิ่มบรรณานุกรมที่มีความถี่มีเนื้อหาต่อเนื่องจากฉบับก่อนหน้า	65
5.3 การแก้ไขระเบียบบรรณานุกรม	67
5.4 การลบบรรณานุกรม.....	68
5.5 การยกเลิกการจัดทำบรรณานุกรมวารสาร.....	68
6. การเย็บเล่มวารสาร (Serials Binding Function).....	68
6.1 การสร้างรายการเตรียมเย็บเล่ม	68
6.2 การยกเลิกรายการเตรียมเย็บเล่ม	69
6.3 การส่งเย็บเล่ม	69
6.3.1 การส่งเย็บเล่มจากหน้าจอรายการรองลงทะเบียน	69
6.3.2 การส่งเย็บเล่มจากเมนูการจัดการเย็บเล่มวารสาร	71
6.4 การลงทะเบียนวารสารฉบับเย็บเล่ม	72
6.4.1 การลงทะเบียนวารสารฉบับเย็บเล่มจากหน้าจอรายการรองลงทะเบียน.....	72
6.4.2 การลงทะเบียนวารสารฉบับเย็บเล่มจากเมนูการจัดการเย็บเล่มวารสาร	72
6.5 การลงรายการทรัพยากรวารสารฉบับเย็บเล่ม.....	72
6.6 การยกเลิกการส่งเย็บเล่ม.....	73
6.7 การจัดการข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม	73
6.7.1 การเพิ่มข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม.....	73
6.7.2 การแก้ไขข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม.....	75
6.7.3 การลบข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม.....	75
7. การทวงวารสาร (Serials Claim Function).....	76
7.1 การทวงวารสาร	76
7.2 การยกเลิกการทวง	78

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	ตารางตัวบ่งชี้ (Indicator) ของเขตข้อมูล 853	33
ตารางที่ 2	ตารางข้อมูลการกำหนดรอบการตีพิมพ์	34
ตารางที่ 3	ตารางกำหนดค่าของ Enumeration	34
ตารางที่ 4	ตารางการกำหนดค่าของ Chronology	35
ตารางที่ 5	ตารางการกำหนดค่าความต่อเนื่องของการตีพิมพ์	35
ตารางที่ 6	ตารางหมายเลขแทนฤดูกาล	35

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	หน้าจอแสดงค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม.....	1
ภาพที่ 2	หน้าจอเพิ่มข้อมูลค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม.....	2
ภาพที่ 3	หน้าจอแก้ไขข้อมูลค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม.....	3
ภาพที่ 4	หน้าจอแสดงการตั้งค่าเอกสารทวงวารสาร.....	3
ภาพที่ 5	หน้าจอตัวอย่างการเพิ่มข้อมูลเอกสารการทวง.....	4
ภาพที่ 6	หน้าจอการแก้ไขข้อมูลเอกสารการทวง.....	5
ภาพที่ 7	หน้าจอแสดงการตั้งค่ารายการเขตข้อมูล MARC Holdings.....	6
ภาพที่ 8	หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูล.....	6
ภาพที่ 9	หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูล.....	7
ภาพที่ 10	หน้าจอการเพิ่มตัวบ่งชี้.....	7
ภาพที่ 11	หน้าจอการแก้ไขตัวบ่งชี้.....	8
ภาพที่ 12	หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูลย่อย.....	8
ภาพที่ 13	หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูลย่อย.....	8
ภาพที่ 14	หน้าจอการแจ้งเตือนการลบบรายการเขตข้อมูลย่อย.....	9
ภาพที่ 15	หน้าจอการแจ้งเตือนการลบบรายการตัวบ่งชี้.....	9
ภาพที่ 16	หน้าจอการแจ้งเตือนการลบบรายการเขตข้อมูล.....	10
ภาพที่ 17	หน้าจอแสดงการตั้งค่ารายการเขตข้อมูลบทความ.....	10
ภาพที่ 18	หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูล.....	11
ภาพที่ 19	หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูล.....	11
ภาพที่ 20	หน้าจอการเพิ่มตัวบ่งชี้.....	12
ภาพที่ 21	หน้าจอการแก้ไขตัวบ่งชี้.....	12
ภาพที่ 22	หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูลย่อย.....	13
ภาพที่ 23	หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูลย่อย.....	13
ภาพที่ 24	หน้าจอการแจ้งเตือนการลบบรายการเขตข้อมูลย่อย.....	14
ภาพที่ 25	หน้าจอการแจ้งเตือนการลบบรายการตัวบ่งชี้.....	14
ภาพที่ 26	หน้าจอการแจ้งเตือนการลบบรายการเขตข้อมูล.....	14
ภาพที่ 27	หน้าจอแสดงการตั้งค่ารูปแบบการลงทะเบียน.....	15
ภาพที่ 28	หน้าจอการเพิ่มรูปแบบการลงทะเบียน (853 Pattern).....	16
ภาพที่ 29	หน้าจอการแก้ไขรูปแบบการลงทะเบียน (853 Pattern).....	17
ภาพที่ 30	หน้าจอแสดงการตั้งค่าสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร.....	18
ภาพที่ 31	หน้าจอการเพิ่มสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร.....	18
ภาพที่ 32	หน้าจอการแก้ไขสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร.....	19
ภาพที่ 33	หน้าจอการแจ้งเตือนการลบสถานะที่ถูกนำไปใช้งาน.....	19
ภาพที่ 34	หน้าจอแสดงรายการรอจัดซื้อวารสาร.....	20

ภาพที่ 35	หน้าจอการเพิ่มรายการวารสาร	21
ภาพที่ 36	หน้าแสดงผลการตรวจชำระรายการวารสาร	21
ภาพที่ 37	หน้าจอการแก้ไขรายการรอจัดซื้อวารสาร.....	22
ภาพที่ 38	หน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลข้อมูลการสมัครสมาชิก.....	22
ภาพที่ 39	หน้าจอการออกใบสมัครสมาชิกวารสาร	23
ภาพที่ 40	หน้าจอบันทึกข้อมูลการเป็นสมาชิก	24
ภาพที่ 41	หน้าจอรายการ Pre-Catalog.....	24
ภาพที่ 42	หน้าจอ Work sheet สำหรับการลงรายการบรรณานุกรมวารสาร	25
ภาพที่ 43	หน้าจอรายการวารสารที่รอสร้างระเบียบ MARC Holdings	26
ภาพที่ 44	หน้าจอการสืบค้นระเบียบ MARC Holdings แบบขั้นพื้นฐาน (Basic Search)	27
ภาพที่ 45	หน้าจอการสืบค้นระเบียบ MARC Holdings แบบขั้นสูง (Advanced search)	28
ภาพที่ 46	หน้าจอ Worksheert การลงรายการ MARC Holdings.....	29
ภาพที่ 47	หน้าจอแสดงส่วน MARC 21 MARC Holdings Worksheet.....	31
ภาพที่ 48	หน้าจอสร้างระเบียบ MARC Holdings ใหม่สำหรับสาขาย่อย	32
ภาพที่ 49	ข้อความแจ้งเตือนการใช้งานรูปแบบการลงทะเบียนวารสาร (Tag 853).....	32
ภาพที่ 50	หน้าจอการกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนวารสาร (Tag 853) ใหม่.....	33
ภาพที่ 51	หน้าจอการกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนจากรูปแบบตั้งต้นที่มีในระบบ.....	36
ภาพที่ 52	หน้าจอการสร้างบัตรทะเบียนวารสาร (Check in card)	37
ภาพที่ 53	หน้าจอแสดงรายการรอลงทะเบียน	38
ภาพที่ 54	หน้าจอการลงทะเบียนวารสารที่บอกรับใหม่	39
ภาพที่ 55	หน้าจอการลงทะเบียนวารสารที่ไม่ใช่ฉบับแรกที่บอกรับ	39
ภาพที่ 56	หน้าจอลงทะเบียนแบบด่วน	40
ภาพที่ 57	หน้าจอแสดงการอัปโหลดภาพปกและภาพประกอบอื่นๆ กับรายการวารสาร	41
ภาพที่ 58	หน้าจอแสดงการเลือกไฟล์ภาพที่ต้องการเพิ่มภาพปก	41
ภาพที่ 59	หน้าจอแสดงการเพิ่มภาพปกเสร็จสมบูรณ์	42
ภาพที่ 60	หน้าจอการเพิ่มหน้าสารบัญ.....	42
ภาพที่ 61	หน้าจอแสดงผลการอัปโหลดภาพหน้าปกเรียบร้อยแล้ว	43
ภาพที่ 62	หน้าจอเพิ่มฉบับปกติ.....	43
ภาพที่ 63	หน้าจอแสดงผลการเพิ่มฉบับปกติ	44
ภาพที่ 64	หน้าจอการเพิ่มฉบับทดแทน.....	44
ภาพที่ 65	หน้าจอแสดงผลการเพิ่มฉบับทดแทน	45
ภาพที่ 66	หน้าจอการเพิ่มฉบับเสริม	45
ภาพที่ 67	หน้าจอแสดงผลการเพิ่มฉบับเสริม	46
ภาพที่ 68	หน้าจอการเพิ่มฉบับตราชนิ.....	47
ภาพที่ 69	หน้าจอแสดงผลการเพิ่มฉบับตราชนิ.....	47

ภาพที่ 70	หน้าจอการเพิ่มฉบับซ้ำ	48
ภาพที่ 71	หน้าจอแสดงผลการเพิ่มฉบับตรรชนี	49
ภาพที่ 72	หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูล	50
ภาพที่ 73	หน้าจอการรวมรายการ	51
ภาพที่ 74	หน้าจอแสดงผลการรวมรายการ	52
ภาพที่ 75	หน้าจอการบริจาคตัวเล่ม/คัดลอก	52
ภาพที่ 76	หน้าจอแสดงสถานะรายการวารสารเป็นคัตลอก	53
ภาพที่ 77	หน้าจอการเปลี่ยนรูปแบบการลงทะเบียน	53
ภาพที่ 78	หน้าจอแก้ไขป้ายทะเบียน	54
ภาพที่ 79	หน้าจอกำหนดสีอักษรตามสถานะ	55
ภาพที่ 80	หน้าจอแสดงผลการกำหนดสีอักษรตามสถานะ	55
ภาพที่ 81	หน้าจอรายงานการลงทะเบียน	56
ภาพที่ 82	หน้าจอการพิมพ์ใบปะหน้าส่งเย็บเล่มวารสาร	57
ภาพที่ 83	หน้าจอเชื่อมโยงรายการบทความนำเข้า	57
ภาพที่ 84	หน้าจอแสดงผลการเชื่อมโยงรายการบทความนำเข้า	58
ภาพที่ 85	หน้าจอลงรายการทรัพยากร	59
ภาพที่ 86	หน้าจอแสดงผลการลงรายการทรัพยากร	60
ภาพที่ 87	หน้าจอการตั้งค่าพื้นฐานสำหรับลงรายการทรัพยากร	60
ภาพที่ 88	หน้าจอจัดการตรรชนีบทความวารสาร	61
ภาพที่ 89	หน้าจอการลงรายการบรรณานุกรมบทความวารสาร	62
ภาพที่ 90	หน้าจอ Worksheet การลงรายการบรรณานุกรมบทความวารสาร	64
ภาพที่ 91	หน้าจอแสดง Worksheet ตรรชนีบทความใหม่	65
ภาพที่ 92	หน้าจอสืบค้นระเบียบบทความวารสาร	66
ภาพที่ 93	หน้าแสดงข้อมูลของบทความที่คัตลอก	66
ภาพที่ 94	แสดงหน้าจอสรุปรายการบทความที่มีฉบับ	67
ภาพที่ 95	หน้าจอแสดงผลการสืบค้นระเบียบตรรชนีบทความ	67
ภาพที่ 96	หน้าจอแสดงผลการสร้างรายการเตรียมเย็บเล่ม	69
ภาพที่ 97	หน้าจอรายละเอียดการส่งเย็บเล่ม	70
ภาพที่ 98	ใบปะหน้าการส่งเย็บเล่ม	70
ภาพที่ 99	หน้าจอการส่งเย็บเล่มวารสาร	71
ภาพที่ 100	ใบปะหน้าการส่งเย็บเล่มหลายรายการ	72
ภาพที่ 101	หน้าลงรายการทรัพยากรวารสารฉบับเย็บเล่ม	73
ภาพที่ 102	หน้าจอข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม	74
ภาพที่ 103	หน้าจอเพิ่มข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม	74
ภาพที่ 104	หน้าจอแก้ไขข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม	75

ภาพที่ 105	หน้าจอการแจ้งเตือนการลบตัวแทนเย็บเล่มที่มีรายการเชื่อมโยง.....	75
ภาพที่ 106	หน้าจอรายการทวงแยกตามตัวแทนจำหน่าย	76
ภาพที่ 107	หน้าจอการทำรายการทวง	77
ภาพที่ 108	หน้าจอแสดงการคืนหารายการทวง.....	77

แนะนำระบบ (Introduction)

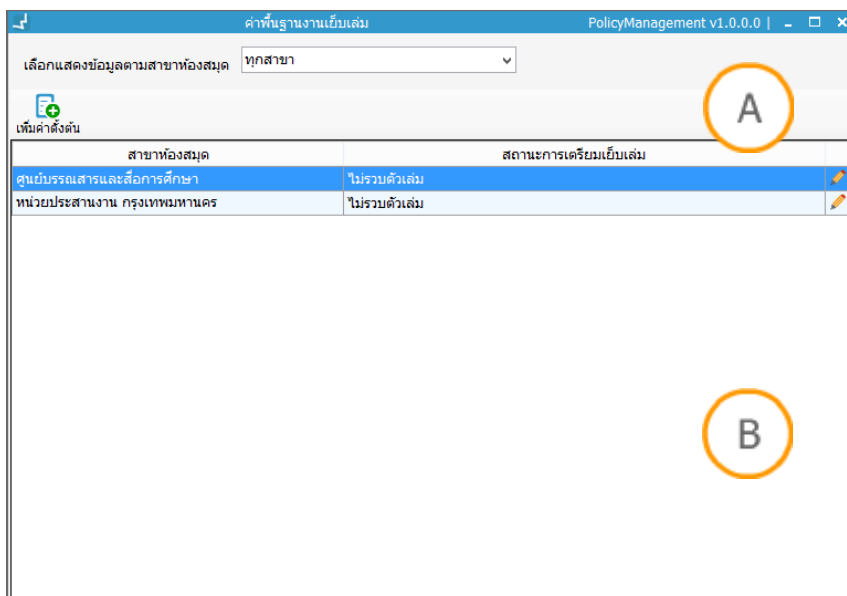
งานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง คือระบบงานควบคุมกระบวนการทำงานของงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ให้มีความถูกต้อง ไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน และเป็นไปตามมาตรฐาน MARC 21 ประกอบด้วย (1) การกำหนดนโยบายงานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (2) การจัดการทะเบียนวารสาร (3) การจัดการตราชนิบทความ (4) การเย็บเล่ม และ(5) การทวงวารสาร

1. การตั้งค่าระบบ

การตั้งค่าระบบ คือการกำหนดนโยบายหรือการตั้งค่าพื้นฐานเพื่อใช้ในการดำเนินงานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ประกอบด้วย การกำหนดค่าพื้นฐานการเย็บเล่ม การจัดการเอกสารการทวง การจัดการเขตข้อมูล MARC Holdings การจัดการเขตข้อมูลบทความ การกำหนดรูปแบบการลงทะเบียน และการจัดการสถานะสำหรับการลงทะเบียนวารสาร การตั้งค่าระบบงานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องสามารถทำได้โดยเลือกเมนูระบบงานนโยบาย (Policy management module) และเลือกเมนูงานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ผู้ใช้สามารถตั้งค่าพื้นฐานในการทำงาน ดังนี้

1.1 การตั้งค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม

เป็นการกำหนดค่าพื้นฐานสำหรับการเย็บเล่มวารสาร เพื่อระบุค่าตั้งต้นในการแสดงผลตัวเลขวารสารที่มีสถานะเป็นเตรียมเย็บเล่ม และใช้ในการปรับปรุงรายละเอียดของทรัพยากรที่ถูกเย็บเล่มเรียบร้อยแล้วให้อัตโนมัติ สามารถตั้งค่าได้โดยเลือกเมนู Policy management → งานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง → ค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ




ภาพที่ 1 หน้าจอแสดงค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม

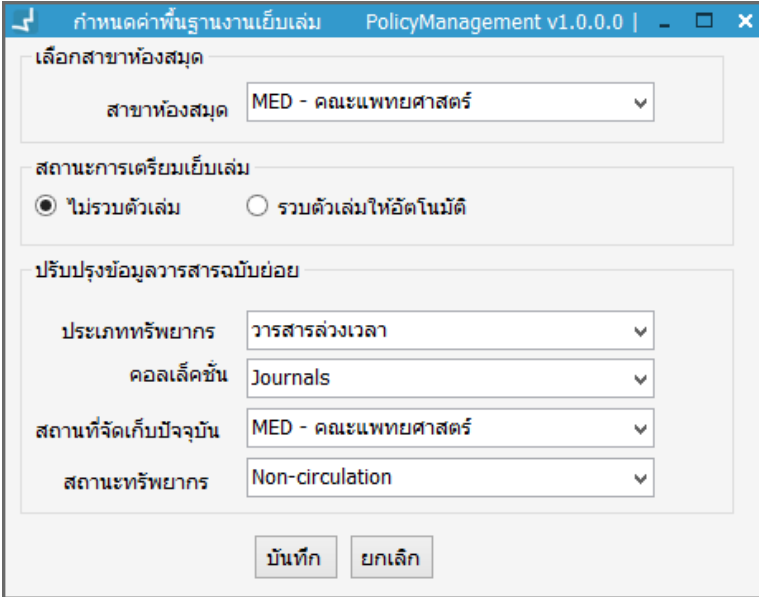
Note: ค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม เป็นค่าตั้งต้นที่ระบบกำหนดใช้สำหรับงานเย็บเล่มวารสาร โดยแบ่งหน้าจอการทำงานออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

A : ส่วนแสดงตัวกรองข้อมูลเพื่อเลือกแสดงข้อมูลตามสาขาห้องสมุด

B : ส่วนแสดงรายการค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม

1.1.1 การเพิ่มข้อมูลค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม


1. คลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับเพิ่มข้อมูลค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม ดังภาพ



ภาพที่ 2 หน้าจอเพิ่มข้อมูลค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม

2. กำหนดข้อมูลค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม โดยเลือกกำหนดตามสาขาห้องสมุดที่ต้องการ จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.1.2 การแก้ไขข้อมูลค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม

1. คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับแก้ไขข้อมูลค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม ดังภาพ

คู่มือการใช้งานระบบ WALAI AutoLib Ultimate : งานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

กำหนดค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม PolicyManagement v1.0.0.0

เลือกสาขาห้องสมุด

สาขาห้องสมุด MED - คณะแพทยศาสตร์

สถานะการเตรียมเย็บเล่ม

ไม่รวมตัวเลข รวมตัวเลขให้อัตโนมัติ

ปรับปรุงข้อมูลวารสารฉบับย่อย

ประเภททรัพยากร วารสารล่วงหน้า

คอลเล็กชัน Journals

สถานที่จัดเก็บปัจจุบัน MED - คณะแพทยศาสตร์

สถานะทรัพยากร Use in Library Only

บันทึก ยกเลิก

ภาพที่ 3 หน้าจอแก้ไขข้อมูลค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม

2. แก้ไขข้อมูลค่าพื้นฐานงานเย็บเล่ม จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.2 การตั้งค่าเอกสารการทวง

เป็นการกำหนดข้อมูลที่ใช้สำหรับออกเอกสารการทวง เมื่อไม่ได้รับตัวเลขวารสารตามระยะเวลาที่กำหนด สามารถตั้งค่าได้โดยเลือกเมนู Policy management → งานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง → เอกสารการทวง ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ

จัดการเอกสารการทวง PolicyManagement v1.0.0.0

เลือกตัวกรองเพื่อแสดงข้อมูล

สาขาห้องสมุด ทุกสาขา

ประเภทการจัดหา ทุกประเภทการจัดหา

ภาษา ทุกภาษา

เพิ่มรูปแบบ ลบทั้งหมด

<input type="checkbox"/>	เจ้าของเอกสาร(สาขาห้องสมุด)	ประเภทการจัดหา	ภาษาที่ใช้		
<input checked="" type="checkbox"/>	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	Purchase	ไทย		
<input type="checkbox"/>	หน่วยประสานงาน กรุงเทพมหานคร	Purchase	ไทย		

A

B

ภาพที่ 4 หน้าจอแสดงการตั้งค่าเอกสารทวงวารสาร

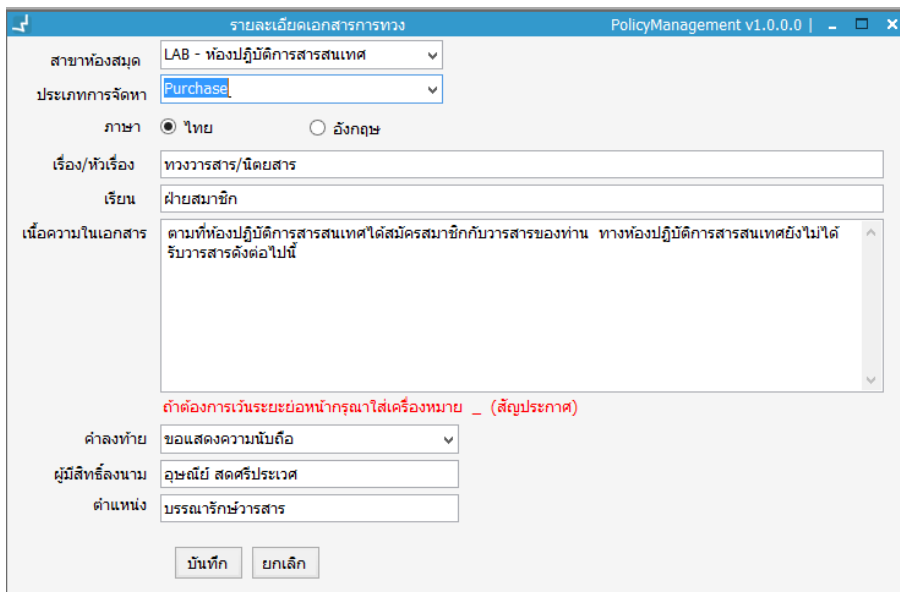
Note: ระบบได้กำหนดค่าตั้งต้นพื้นฐานในเอกสารการทวงให้เบื้องต้น และอ้างอิงตามสาขาห้องสมุด โดยแบ่งหน้าจอกการทำงานออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

A : ส่วนแสดงตัวกรองเพื่อแสดงข้อมูล โดยสามารถเลือกกรองข้อมูลได้ 3 ประเภท ได้แก่ สาขาห้องสมุด ประเภทการจัดหา และภาษา

B : ส่วนแสดงรายการเอกสารการทวงวารสาร

1.2.1 การเพิ่มข้อมูลเอกสารทวงวารสาร

1. คลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับเพิ่มเอกสารการทวงดังภาพ



รายละเอียดเอกสารการทวง

สาขาห้องสมุด: LAB - ห้องปฏิบัติการสารสนเทศ

ประเภทการจัดหา: Purchase

ภาษา: ไทย อังกฤษ

เรื่อง/หัวเรื่อง: ทวงวารสาร/นิตยสาร

เรียน: ฝ่ายสมาชิก

เนื้อความในเอกสาร: ตามที่ห้องปฏิบัติการสารสนเทศได้สมัครสมาชิกกับวารสารของท่าน ทางห้องปฏิบัติการสารสนเทศยังไม่ได้รับวารสารดังต่อไปนี้

ถ้าต้องการเว้นระยะย่อหน้ากรุณาใส่เครื่องหมาย _ (สัญลักษณ์)

ค่าลงท้าย: ขอแสดงความนับถือ

ผู้มีสิทธิ์ลงนาม: อุษณีย์ สดศรีประเวศ


ตำแหน่ง: บรรณารักษ์วารสาร

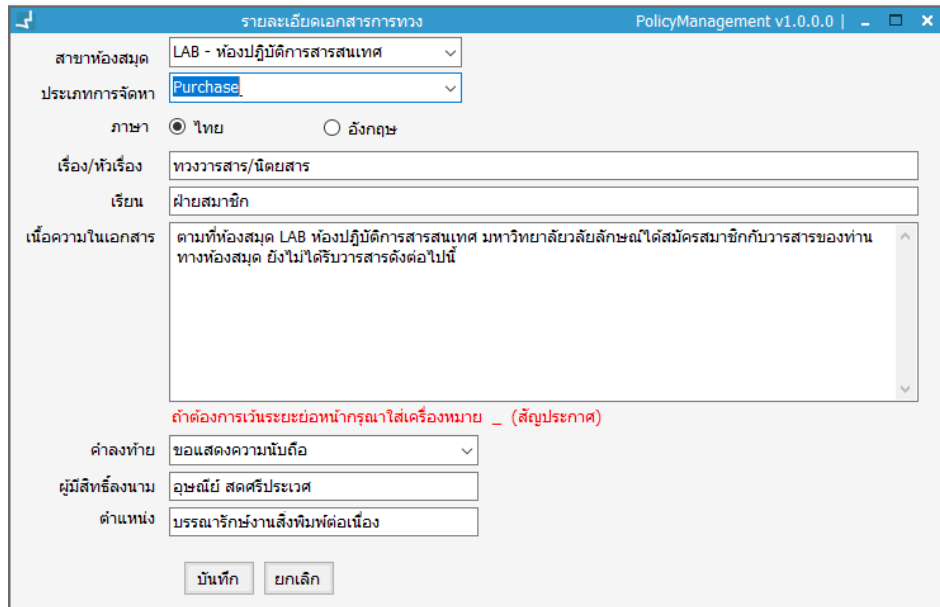
บันทึก ยกเลิก

ภาพที่ 5 หน้าจอตัวอย่างการเพิ่มข้อมูลเอกสารการทวง

2. กรอกรายละเอียดเอกสารการทวงวารสาร โดยกำหนดตามสาขาห้องสมุด ประเภทการจัดหา และภาษา จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.2.2 การแก้ไขเอกสารการทวงวารสาร

1. คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับแก้ไขเอกสารทวง ดังภาพ



รายละเอียดเอกสารทาง

สาขาห้องสมุด LAB - ห้องปฏิบัติการสารสนเทศ

ประเภทการจัดหา Purchase

ภาษา ไทย อังกฤษ

เรื่อง/หัวเรื่อง ทงวารสาร/นิตยสาร

เรียน ฝ่ายสมาชิก

เนื้อความในเอกสาร ตามที่ห้องสมุด LAB ห้องปฏิบัติการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้สมัครสมาชิกกับวารสารของท่านทางห้องสมุด ยังไม่ได้รับวารสารดังต่อไปนี้

ถ้าต้องการเว้นระยะย่อหน้ากรุณาใส่เครื่องหมาย _ (สัญลักษณ์ประกาศ)

คำสั่งท้าย ขอแสดงความนับถือ

ผู้มีสิทธิ์ลงนาม อุษณีย์ สดศรีประเวศ

ตำแหน่ง บรรณารักษงานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

บันทึก ยกเลิก

ภาพที่ 6 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลเอกสารทาง

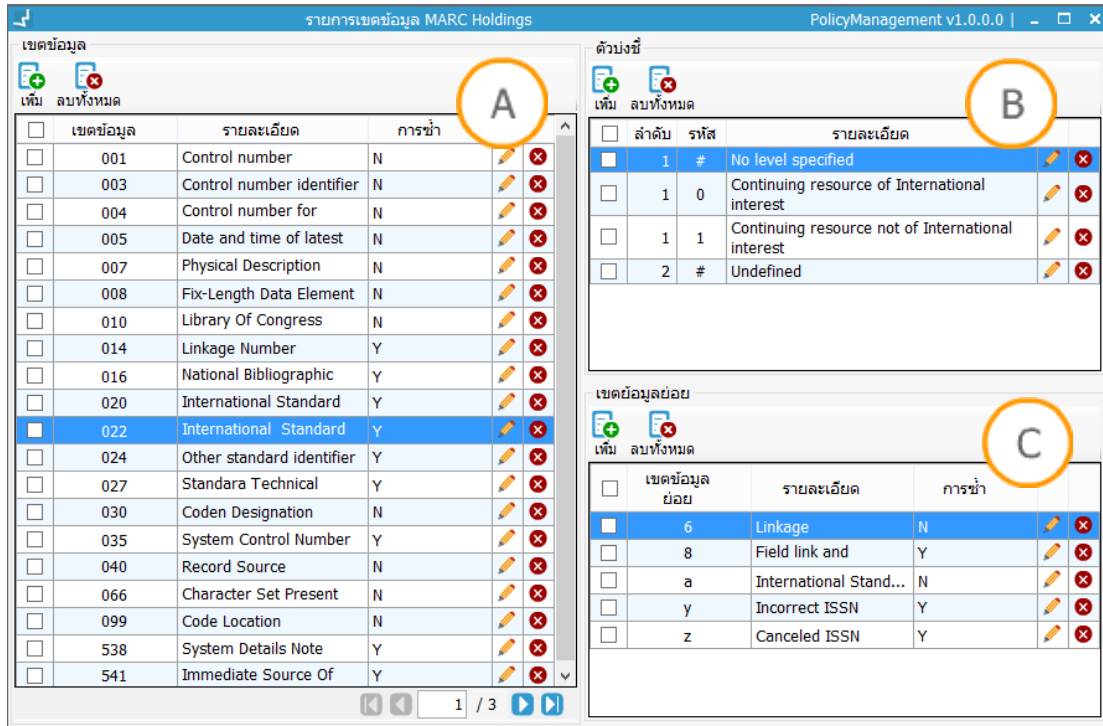
2. แก้ไขข้อมูลเอกสารทางจากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.2.3 การลบเอกสารทาง

คลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการที่ต้องการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการทั้งหมด ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยันการลบ คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบข้อมูล

1.3 การตั้งค่าเขตข้อมูล MARC Holdings

เป็นการกำหนดรายการเขตข้อมูลที่ใช้สำหรับลงรายการระเบียบ MARC Holdings ประกอบด้วย เขตข้อมูล ตัวบ่งชี้ และเขตข้อมูลย่อย เลือกเมนู Policy management → งานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง → เขตข้อมูล MARC Holdings ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ




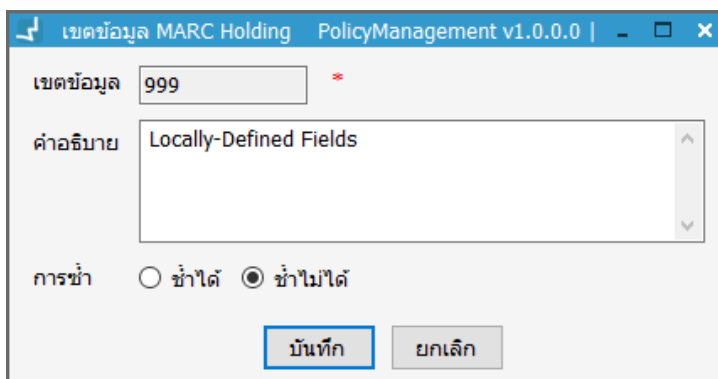
ภาพที่ 7 หน้าจอแสดงการตั้งค่ารายการเขตข้อมูล MARC Holdings

Note: การตั้งค่ารายการเขตข้อมูล ระบบได้กำหนดค่าพื้นฐานตามมาตรฐานการลงรายการ MARC Holdings โดยแบ่งหน้าจอกการทำงานออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

A: ส่วนแสดงเขตข้อมูล B: ส่วนแสดงตัวบ่งชี้ C: ส่วนแสดงเขตข้อมูลย่อย

1.3.1 การเพิ่มเขตข้อมูล


1. เพิ่มเขตข้อมูล ในส่วน A โดยคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับเพิ่มเขตข้อมูลดังภาพ

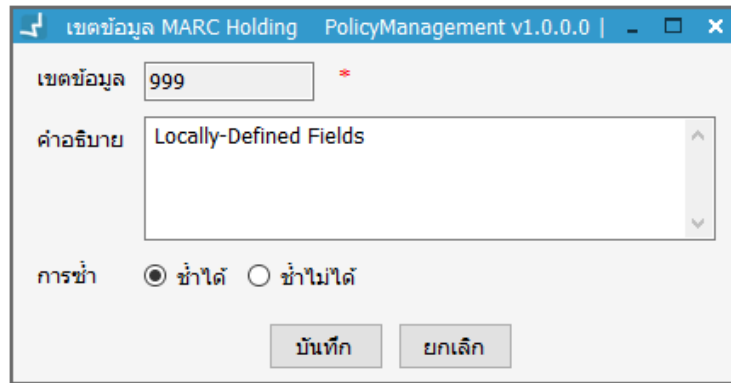


ภาพที่ 8 หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูล

2. กรอกเขตข้อมูล จากนั้นคลิก "บันทึก"
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.3.2 การแก้ไขเขตข้อมูล

1. คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยดังภาพ.

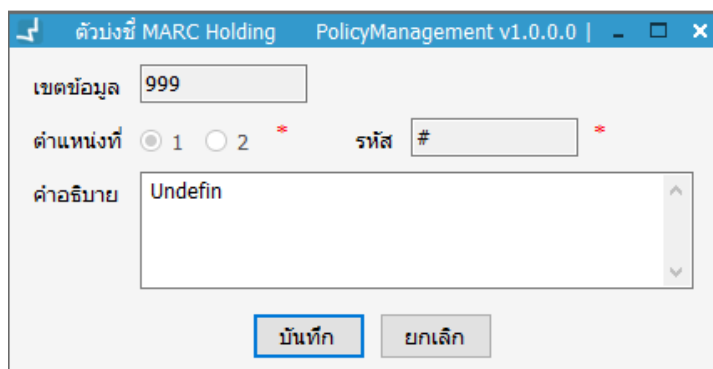


ภาพที่ 9 หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูล

2. แก้ไขเขตข้อมูล จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.3.3 การเพิ่มตัวบ่งชี้

1. เพิ่มข้อมูลตัวบ่งชี้ ในส่วน B โดยคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับเพิ่มตัวบ่งชี้ดังภาพ



ภาพที่ 10 หน้าจอการเพิ่มตัวบ่งชี้

2. กรอกข้อมูลตัวบ่งชี้ จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.3.4 การแก้ไขตัวบ่งชี้

1. คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยดังภาพ

ภาพที่ 11 หน้าจอการแก้ไขตัวบ่งชี้

2. แก้ไขตัวบ่งชี้ จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.3.5 การเพิ่มเขตข้อมูลย่อย

1. เพิ่มเขตข้อมูลย่อย ในส่วน C โดยคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับเพิ่มเขตข้อมูลดังภาพ

ภาพที่ 12 หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูลย่อย

2. กรอกเขตข้อมูลย่อย จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.3.6 การแก้ไขเขตข้อมูลย่อย

1. คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยดังภาพ



ภาพที่ 13 หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูลย่อย

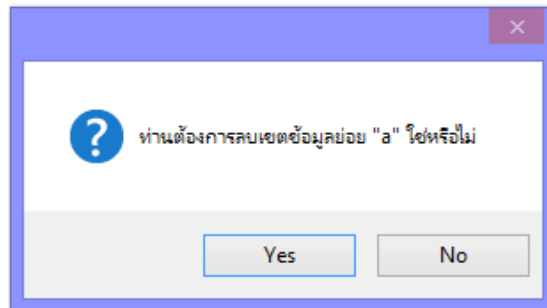
2. แก้ไขเขตข้อมูลย่อย จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.3.7 การลบเขตข้อมูล MARC Holdings

การลบเขตข้อมูล MARC Holdings จะต้องเริ่มจากการลบเขตข้อมูลหน่วยย่อยไปยังเขตข้อมูลหน่วยใหญ่ตามลำดับ ดังนี้



- การลบเขตข้อมูลย่อย

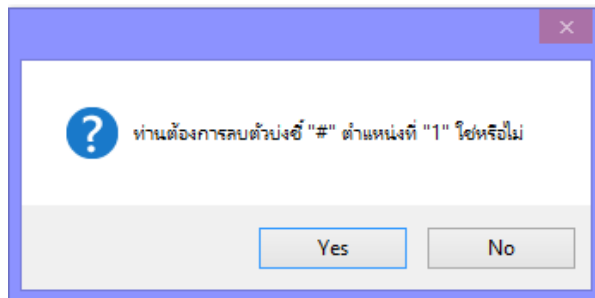
คลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการที่ต้องการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการทั้งหมด ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยันการลบ คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบข้อมูล



ภาพที่ 14 หน้าจอการแจ้งเตือนการลบรายการเขตข้อมูลย่อย



- การลบตัวบ่งชี้

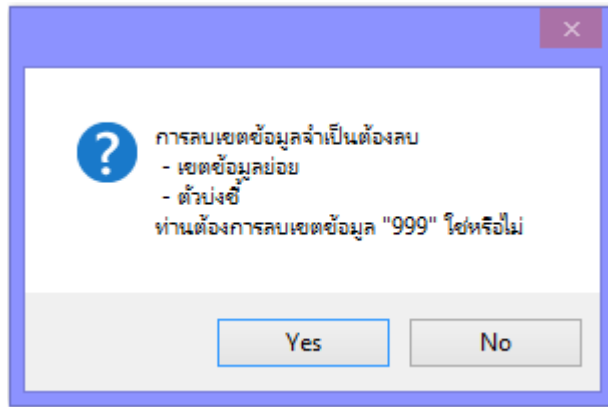
คลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการที่ต้องการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการทั้งหมด ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยันการลบ คลิก “Yes” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล



ภาพที่ 15 หน้าจอการแจ้งเตือนการลบรายการตัวบ่งชี้

- การลบเขตข้อมูล

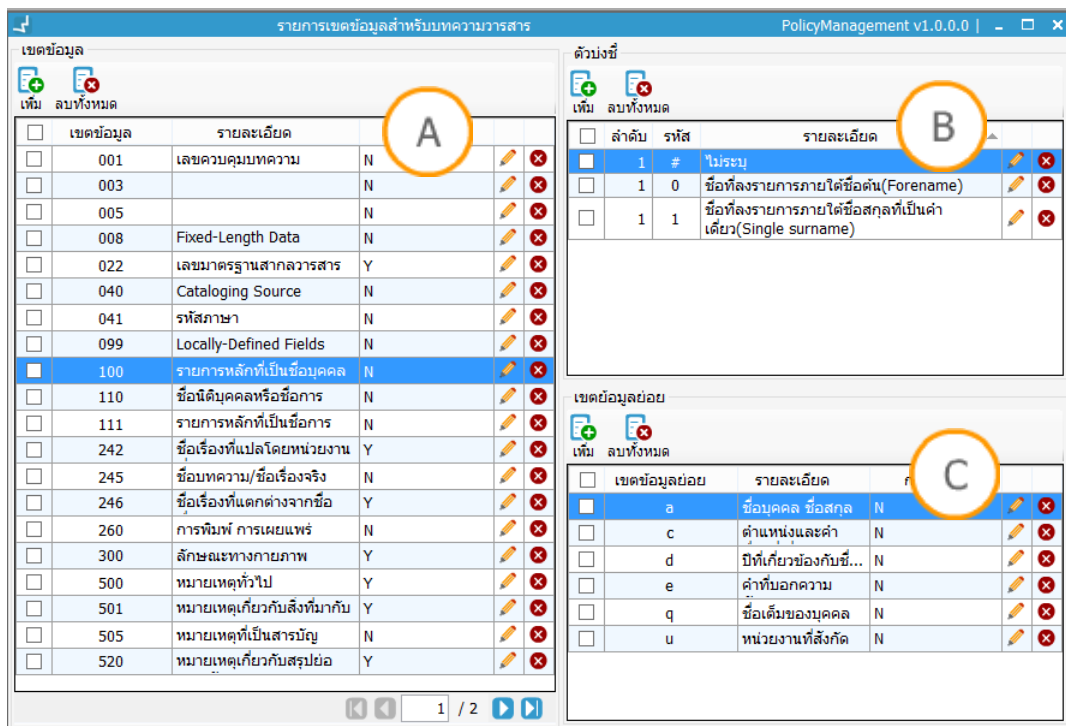
คลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการที่ต้องการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการทั้งหมด ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยันการลบ คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบข้อมูล



ภาพที่ 16 หน้าจอการแจ้งเตือนการลบรายการเขตข้อมูล

1.4 การตั้งค่าเขตข้อมูลบทความ

เป็นการกำหนดรายการเขตข้อมูลที่ใช้สำหรับลงรายการบรรณานุกรมบทความ ประกอบด้วย เขตข้อมูล ตัวบ่งชี้ และเขตข้อมูลย่อย เลือกเมนู Policy management → งานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง → เขตข้อมูลบทความ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ




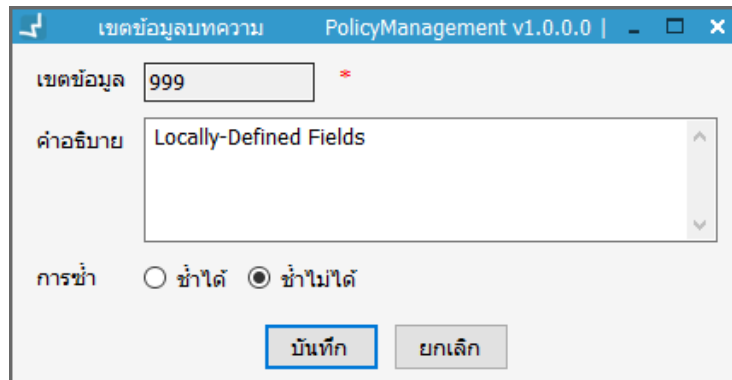
ภาพที่ 17 หน้าจอแสดงการตั้งค่ารายการเขตข้อมูลบทความ

Note: การตั้งค่าเขตข้อมูลบทความ ระบบได้กำหนดค่าพื้นฐานตามมาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรมบทความ (MARC21) โดยแบ่งหน้าจอการทำงานออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

A : ส่วนแสดงเขตข้อมูล **B :** ส่วนแสดงตัวบ่งชี้ **C :** ส่วนแสดงเขตข้อมูลย่อย

1.4.1 การเพิ่มเขตข้อมูล

1. เพิ่มเขตข้อมูล ในส่วน A โดยคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับเพิ่มเขตข้อมูลดังภาพ

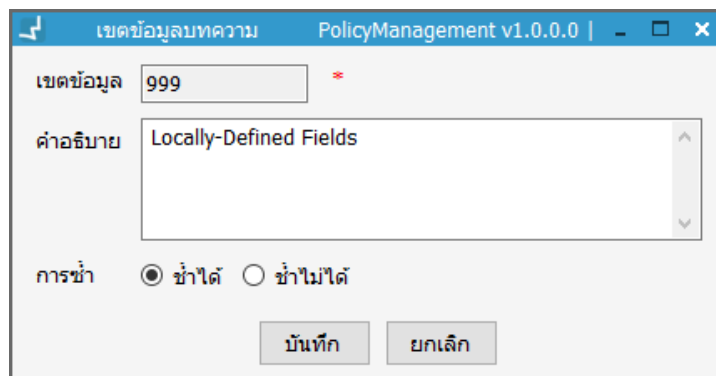


ภาพที่ 18 หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูล

2. กรอกข้อมูลเขตข้อมูลแล้วคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

1.4.2 การแก้ไขเขตข้อมูล

1. คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยดังภาพ



ภาพที่ 19 หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูล

2. แก้ไขเขตข้อมูล จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล


1.4.3 การเพิ่มตัวบ่งชี้

1. เพิ่มข้อมูลตัวบ่งชี้ ในส่วน B โดยคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับเพิ่มตัวบ่งชี้ดังภาพ

ภาพที่ 20 หน้าจอการเพิ่มตัวบ่งชี้

2. กรอกตัวบ่งชี้ คลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

1.4.4 การแก้ไขตัวบ่งชี้

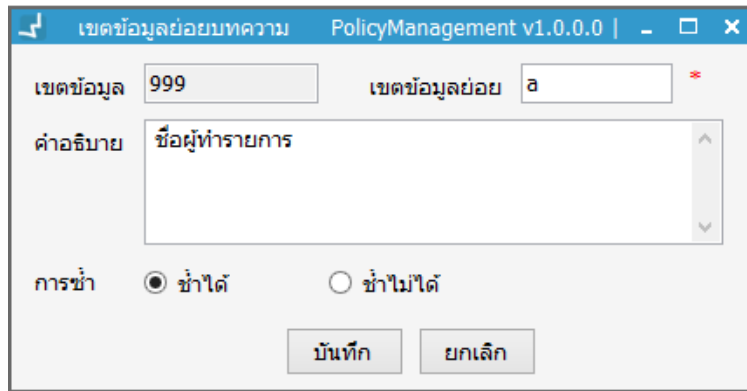
1. คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยดังภาพ

ภาพที่ 21 หน้าจอการแก้ไขตัวบ่งชี้

2. แก้ไขตัวบ่งชี้ จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.4.5 การเพิ่มเขตข้อมูลย่อย


1. เพิ่มเขตข้อมูลย่อย ในส่วน C โดยคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับเพิ่มเขตข้อมูลดังภาพ

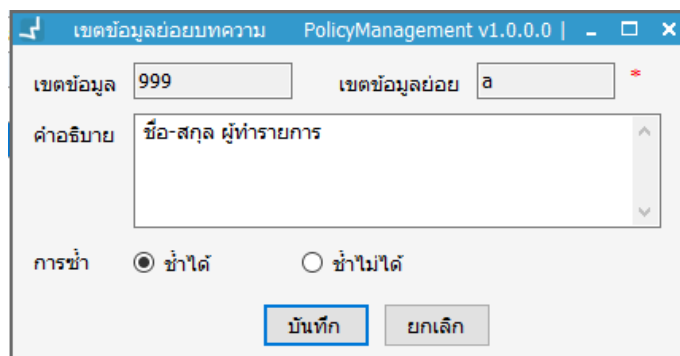


ภาพที่ 22 หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูลย่อย

2. กรอกเขตข้อมูลย่อย จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.4.6 การแก้ไขเขตข้อมูลย่อย

1. คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยดังภาพ





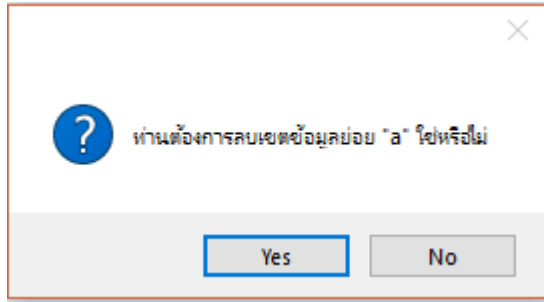
ภาพที่ 23 หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูลย่อย

2. แก้ไขเขตข้อมูลย่อย จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.4.7 การลบเขตข้อมูลบทความ



การลบเขตข้อมูลบทความ จะต้องเริ่มจากการลบเขตข้อมูลหน่วยย่อยไปยังเขตข้อมูลหน่วยใหญ่ตามลำดับ ดังนี้

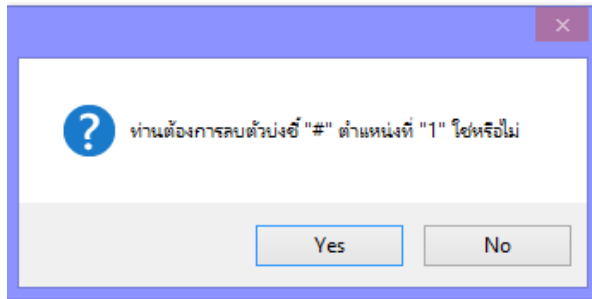
- การลบเขตข้อมูลย่อย
คลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการที่ต้องการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการทั้งหมด ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยันการลบ คลิก “Yes” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล ดังภาพ



ภาพที่ 24 หน้าจอการแจ้งเตือนการลบรายการเขตข้อมูลย่อย



- การลบตัวบ่งชี้

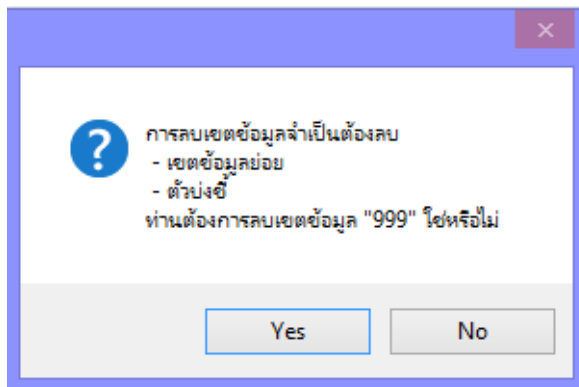
คลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการที่ต้องการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการทั้งหมด ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยันการลบ คลิก "Yes" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล ดังภาพ



ภาพที่ 25 หน้าจอการแจ้งเตือนการลบรายการตัวบ่งชี้

- การลบเขตข้อมูล

คลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการที่ต้องการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการทั้งหมด ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยันการลบ คลิก "Yes" เพื่อยืนยันการลบข้อมูล ดังภาพ

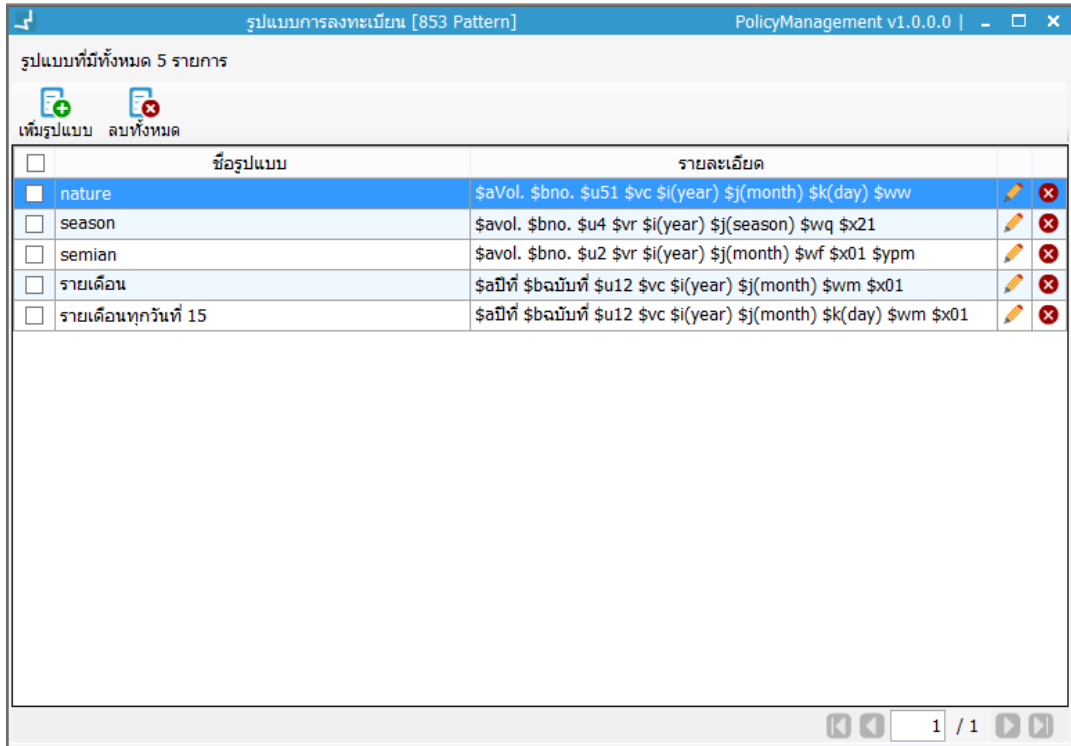


ภาพที่ 26 หน้าจอการแจ้งเตือนการลบรายการเขตข้อมูล

1.5 การตั้งค่ารูปแบบการลงทะเบียน

เป็นการกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนวารสาร (Tag 853) เพื่อนำไปใช้ในการสร้างรูปแบบในหน้าจอการลงรายการ MARC Holdings ในส่วนนี้ระบบจะมีรูปแบบพื้นฐานเพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการ

ลงทะเบียน และสามารถเพิ่มหรือแก้ไขรูปแบบที่มีอยู่ได้ โดยเลือกเมนู Policy management → งานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง → รูปแบบการลงทะเบียน ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ



ภาพที่ 27 หน้าจอแสดงการตั้งค่ารูปแบบการลงทะเบียน

1.5.1 การเพิ่มรูปแบบการลงทะเบียน (853 Pattern)

1. เพิ่มรูปแบบการลงทะเบียน (853 Pattern) โดยคลิกปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ย่อยสำหรับเพิ่มเขตข้อมูลตั้งภาพ

กำหนดรูปแบบการลงทะเบียน PolicyManagement v1.0.0.0

ชื่อรูปแบบ รายเดือน เริ่มค.ค.

เขตข้อมูล 853 Indicator1 1 Indicator2 0 รอบการตีพิมพ์ (\$w) m - Monthly

Enumeration ระดับการลงรายการ 2

ระดับ	ข้อความที่แสดง	จำนวนเล่ม (\$b)	ความต่อเนื่อง (\$v)
1 (\$a)	ปีที่	0	
2 (\$b)	ฉบับที่	12	r - restarts
3 (\$c)		0	
4 (\$d)		0	
5 (\$e)		0	
6 (\$f)		0	

Chronology ระดับการลงรายการ 2

ระดับ	ข้อความที่แสดง
1 (\$i)	(year)
2 (\$j)	(month)
3 (\$k)	
4 (\$l)	

ความต่อเนื่องในการตีพิมพ์(\$y)

p	m	10,11,12,01,02,03,04,05,06,07,08,09

Calendar change(\$x) 10


หมายเหตุ (\$n)

บันทึก ยกเลิก

ภาพที่ 28 หน้าจอการเพิ่มรูปแบบการลงทะเบียน (853 Pattern)

- ตั้งชื่อรูปแบบการลงทะเบียน
- กรอกรูปแบบการลงทะเบียน จากนั้นคลิก “บันทึก”
- ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล



1.5.2 การแก้ไขรูปแบบการลงทะเบียน (853 Pattern)

- คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอย่อดังภาพ

ภาพที่ 29 หน้าจอการแก้ไขรูปแบบการลงทะเบียน (853 Pattern)

2. แก้ไขรูปแบบการลงทะเบียน จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.5.3 การลบรูปแบบการลงทะเบียน (853 Pattern)

คลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการที่ต้องการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการทั้งหมด ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยันการลบ คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบข้อมูล

1.6 การตั้งค่าสถานะสำหรับลงทะเบียนวารสาร

เป็นการกำหนดสถานะสำหรับใช้ในการแสดงผลของวารสารที่ทำการลงทะเบียน สามารถเพิ่ม หรือแก้ไขสถานะได้โดยเลือกเมนู Policy management → งานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง → สถานะสำหรับลงทะเบียนวารสาร ระบบจะแสดงหน้าการทำงานจอต้งภาพ

สถานะสำหรับลงทะเบียนวารสาร PolicyManagement v1.0.0.0

สถานะที่มีทั้งหมด 13 รายการ

เพิ่มสถานะ ลบสถานะ

<input type="checkbox"/>	ชื่อสถานะภาษาอังกฤษ	คำอธิบายสถานะ		
<input checked="" type="checkbox"/>	Expect Issue	คาดว่าจะได้รับ		
<input type="checkbox"/>	Received	ได้รับแล้ว		
<input type="checkbox"/>	Not Receive	ยังไม่ได้รับ		
<input type="checkbox"/>	Claim	ทวง		
<input type="checkbox"/>	Candle	ยกเลิก		
<input type="checkbox"/>	Pre To Bind	เตรียมเย็บเล่ม		
<input type="checkbox"/>	To Bind	ส่งเย็บเล่ม		
<input type="checkbox"/>	At Bind	วารสารเย็บเล่ม		
<input type="checkbox"/>	Cancel Claim	ยกเลิกการทวง		
<input type="checkbox"/>	Combine Checkin	วารสารรวมเล่ม		
<input type="checkbox"/>	AutoCancel	ยกเลิกทวงอัตโนมัติ		
<input type="checkbox"/>	Out of Stock	Out of Stock		
<input type="checkbox"/>	Bind Status	วารสารเย็บเล่ม		

ภาพที่ 30 หน้าจอแสดงการตั้งค่าสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร

Note: การตั้งค่าสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร ระบบจะแสดงสถานะพื้นฐานที่มีการกำหนดใช้ในการลงทะเบียน และหากมีการใช้งานอยู่จะไม่สามารถลบสถานะได้

1.6.1 การเพิ่มสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร

1. เพิ่มสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร โดยคลิกปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับเพิ่มเขตข้อมูลดังภาพ

สถานะสำหรับงาน PolicyManagement v1.0.0.0

ชื่อสถานะภาษาอังกฤษ Weeding

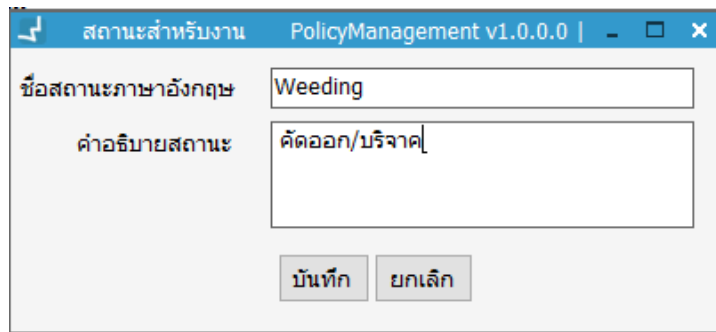
คำอธิบายสถานะ คัดออก

ภาพที่ 31 หน้าจอการเพิ่มสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร

2. กรอกสถานะ จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.6.2 การแก้ไขสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร



1. คลิกปุ่ม เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยดังภาพ

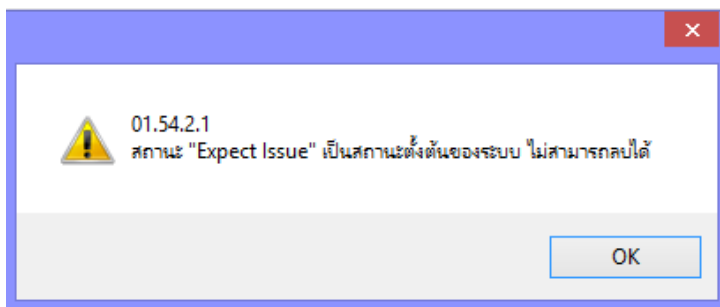


ภาพที่ 32 หน้าจอการแก้ไขสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร

2. แก้ไขสถานะ จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.6.3 การลบสถานะสำหรับงานลงทะเบียนวารสาร

คลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการที่ต้องการ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการทั้งหมด ระบบแสดงหน้าจอยืนยันการลบ คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แต่หากลบสถานะที่ถูกนำไปใช้งานอยู่ ระบบจะมีการเตือนให้ทราบว่าไม่สามารถลบสถานะนั้นได้ หน้าจอจะแจ้งเตือน ดังภาพ



ภาพที่ 33 หน้าจอการแจ้งเตือนการลบสถานะที่ถูกนำไปใช้งาน

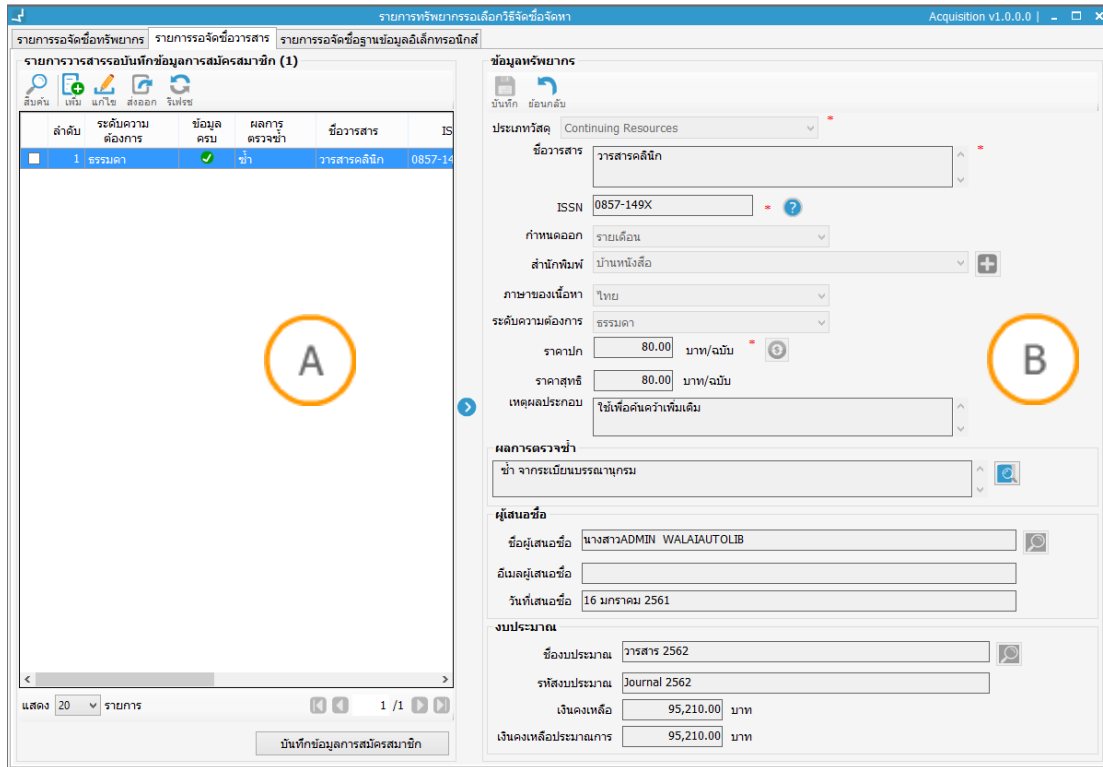
2. การบอกรับวารสาร

การบอกรับวารสาร เป็นฟังก์ชันงานที่เชื่อมโยงกับการทำงานส่วนงานการจัดซื้อจัดหา งานในส่วนของการเชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อ/การบอกรับวารสารผ่านตัวแทนจำหน่ายไปยังงานวารสารให้อัตโนมัติ (ในกรณีที่มีการเปิดใช้งานการจัดซื้อวารสาร) โดยครอบคลุมการบันทึกข้อมูลการบอกรับสมาชิกตลอดจนถึงการบันทึกข้อมูลการต่ออายุวารสาร

Note: วิธีการจัดหาวารสาร แบบเต็มรูปแบบ สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่คู่มืองานจัดซื้อจัดหา หัวที่ 11 การจัดซื้อวารสาร

2.1 การจัดซื้อวารสาร

การจัดซื้อวารสาร ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงรายการสั่งซื้อหรือรายการสมัครสมาชิกวารสาร จากหน้าจอการทำงานของเมนูรายการจัดซื้อวารสาร โดยเลือกเมนู Acquisition → เลือกวิธีจัดซื้อ → รายการรอเลือกวิธีจัดซื้อ → รายการรอจัดซื้อวารสาร ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ




ภาพที่ 34 หน้าจอแสดงรายการร่วจัดซื้อวารสาร

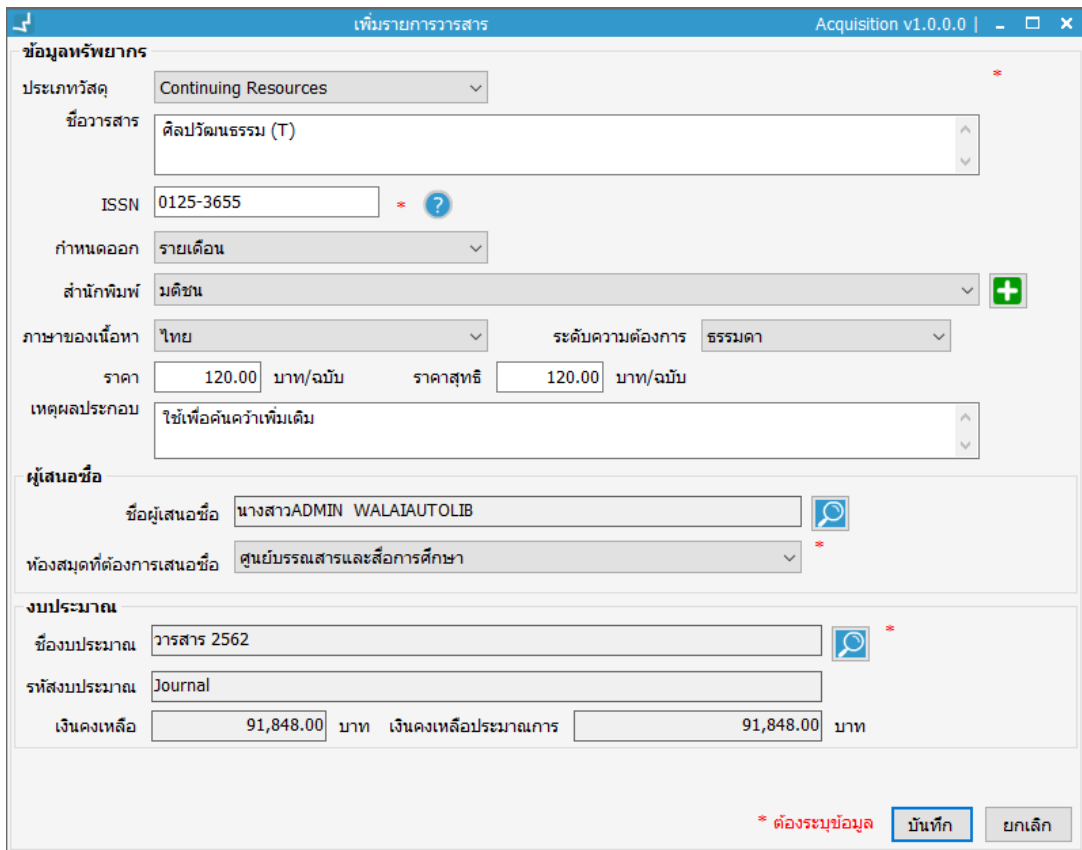
Note: รายการร่วจัดซื้อวารสาร เลือกวารสารเพื่อบันทึกข้อมูลการสมาชิก โดยแบ่งหน้าจอการทำงานออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

A : ส่วนแสดงรายการร่วจัดซื้อวารสาร

B : ส่วนแสดงข้อมูลทรัพยากร

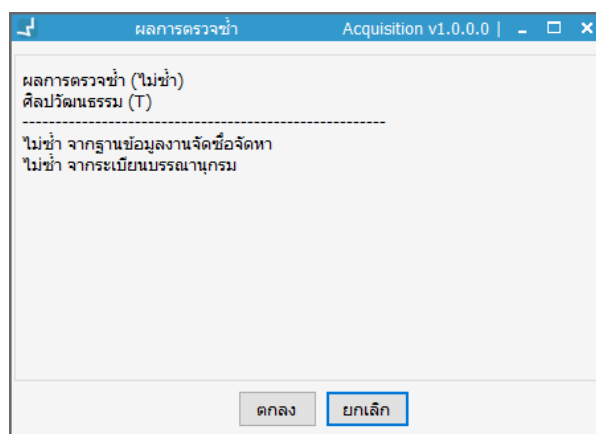
2.1.1 การเพิ่มรายการร่วจัดซื้อวารสารโดยบรรณารักษ์

1. เพิ่มรายการจัดซื้อวารสารโดยบรรณารักษ์เป็นผู้บันทึกข้อมูลด้วยตนเอง สามารถทำได้โดยคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับเพิ่มรายการวารสาร ดังภาพ



ภาพที่ 35 หน้าจอการเพิ่มรายการวารสาร


2. กรอกชื่อวารสารที่ต้องการจัดซื้อ จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการตรวจสอบรายการซ้ำ และบันทึกข้อมูล
4. ระบบจะแสดงหน้าจอผลการตรวจซ้ำ ดังภาพ

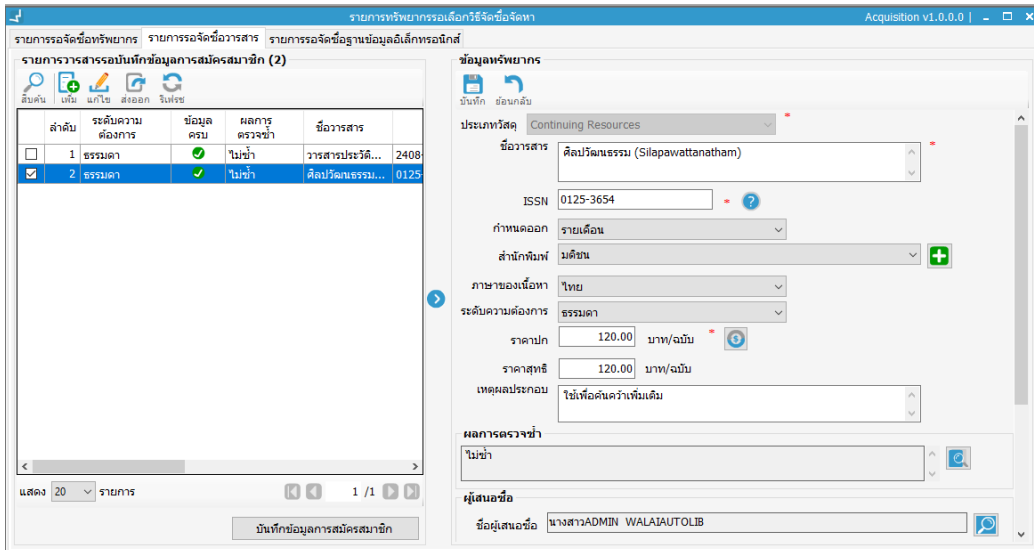


ภาพที่ 36 หน้าแสดงผลการตรวจซ้ำรายการวารสาร

5. คลิก “ตกลง” เพื่อทำรายการต่อไป

2.1.2 การแก้ไขรายการรอจัดซื้อวารสาร

1. คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยดังภาพ

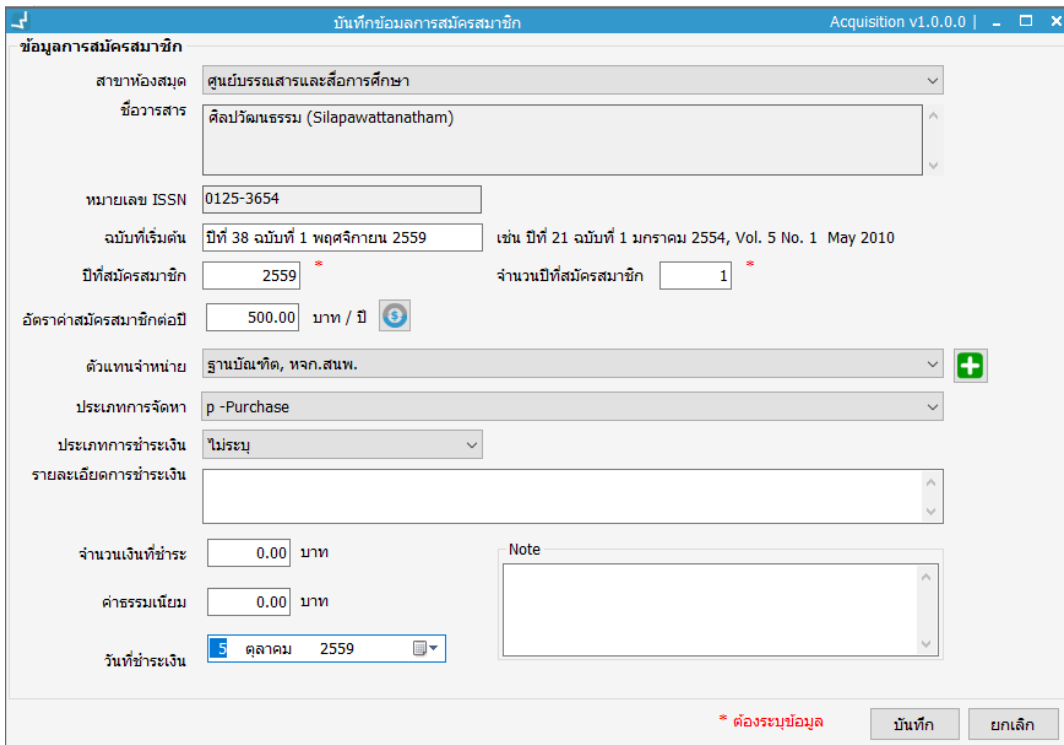


ภาพที่ 37 หน้าจอการแก้ไขรายการรอจัดซื้อวารสาร

2. แก้ไขรายการ จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการแก้ไข
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

2.1.3 การบันทึกข้อมูลการสมัครสมาชิก

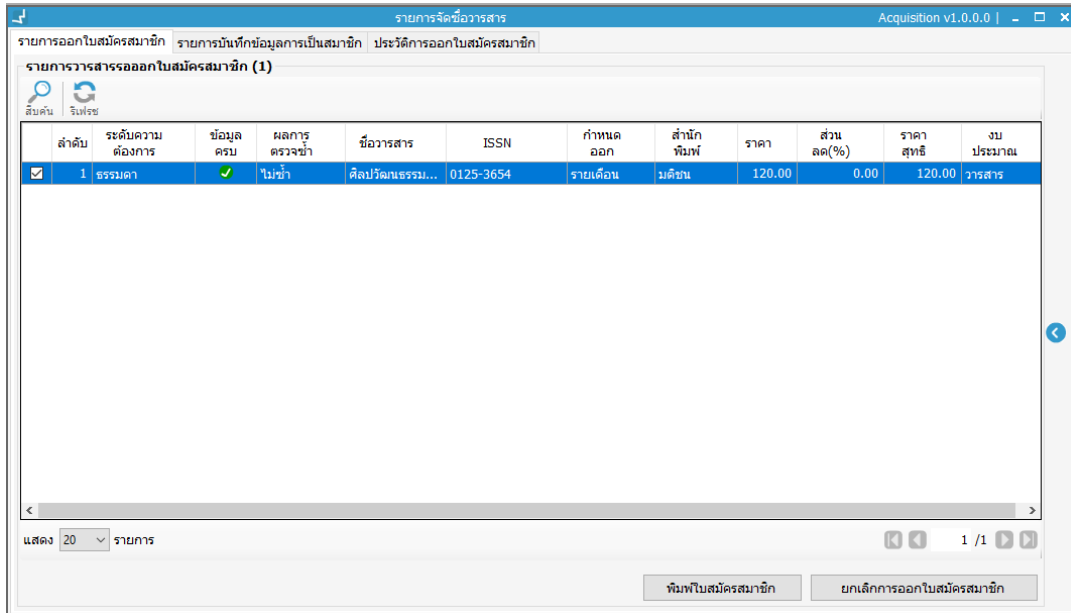
การบันทึกข้อมูลการสมัครสมาชิก เพื่อยืนยันการจัดซื้อวารสารรายการนั้น โดยคลิก “บันทึกข้อมูลการสมัครสมาชิก” ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิก เมื่อกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูลดังภาพ



ภาพที่ 38 หน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลข้อมูลการสมัครสมาชิก

2.1.4 การออกใบสมัครสมาชิกวารสาร

การออกใบสมัครสมาชิกวารสาร เป็นการออกใบสมัครสมาชิกของวารสารเพื่อส่งเอกสารการสมัครสมาชิกวารสารไปยังตัวแทนจำหน่าย สามารถเข้าสู่เมนูการทำงานได้โดยเลือก **เมนู Acquisition** → **รายการจัดซื้อวารสาร** → **บันทึกข้อมูลการเป็นสมาชิก** ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 39 หน้าจอการออกใบสมัครสมาชิกวารสาร

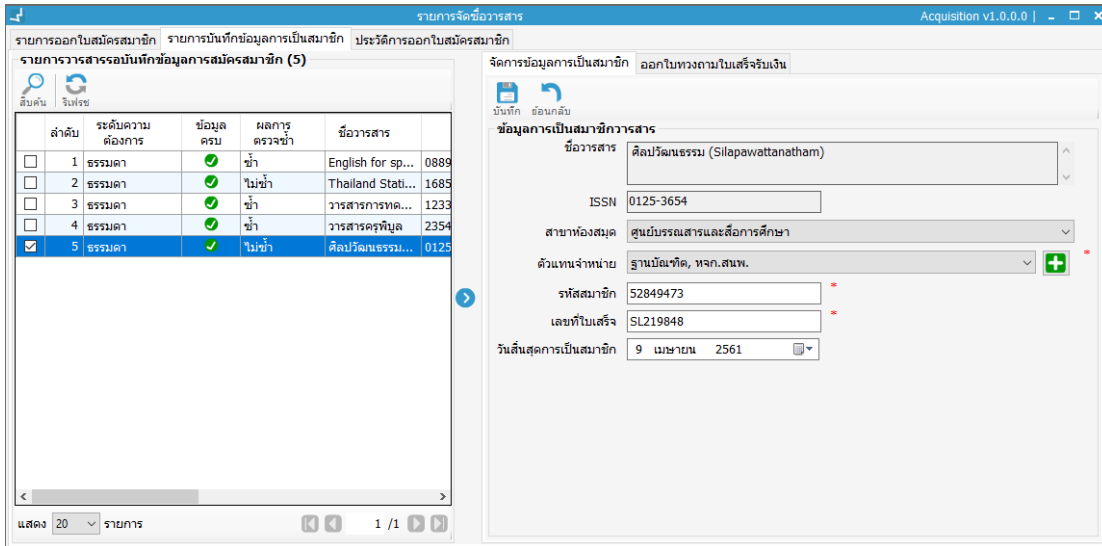
2.1.5 การพิมพ์ใบสมัครสมาชิก

ใบสมัครสมาชิกวารสารเป็นเอกสารที่ระบบจัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้ใช้สามารถจัดทำเอกสารการสมัครสมาชิกวารสารเพื่อจัดส่งไปยังตัวแทนจำหน่ายหรือสำนักพิมพ์ที่ต้องการสมัครสมาชิกได้ การเข้าสู่การทำงาน ผู้ใช้เลือกรายการที่ต้องการพิมพ์ใบสมัครสมาชิก จากนั้นคลิก “พิมพ์ใบสมัครสมาชิก”


2.1.6 รายการบันทึกข้อมูลการเป็นสมาชิก

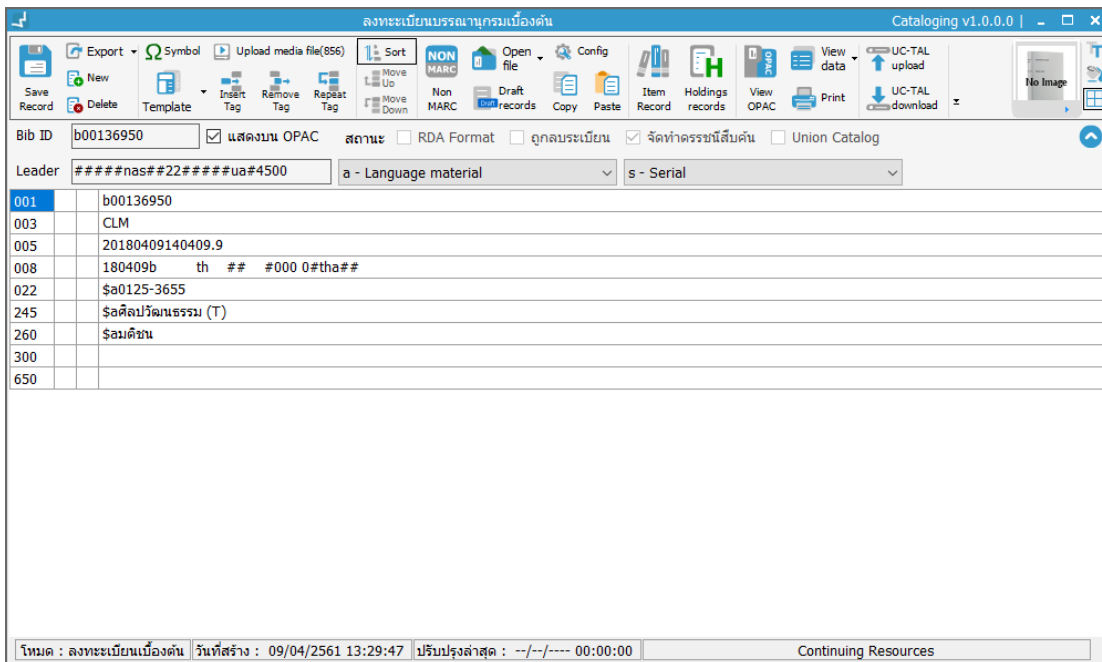
เมื่อตัวแทนจำหน่ายส่งเอกสารตอบรับการสมัครสมาชิก ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลรหัสสมาชิก และเลขที่ใบเสร็จ ที่ได้จากเอกสารตอบรับการสมัครสมาชิก โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

1. เลือกเมนู Acquisition → รายการจัดซื้อวารสาร → บันทึกข้อมูลการเป็นสมาชิก → รายการบันทึกข้อมูลการเป็นสมาชิก ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 40 หน้าจอบันทึกข้อมูลการเป็นสมาชิก

2. กรอกรหัสสมาชิก และเลขที่ใบเสร็จให้เรียบร้อย จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล
4. เมื่อบันทึกข้อมูลการสมัครสมาชิกวารสาร ระบบจะแสดงแจ้งเตือนการสร้างรายการ MARC Holdings และหากต้องการสร้างรายการ MARC Holdings คลิก “Yes” เพื่อสร้างรายการ MARC Holdings แต่หากยังไม่ต้องการสร้างรายการ MARC Holdings คลิก “No” จากนั้นจากรายวารสารใหม่ก็จะไปอยู่ในเมนู Pre-Catalog (รายการ Pre-Catalog เป็นการลงรายการเบื้องต้นจากการทำงานผ่านระบบ Acquisition) หน้าจอ work sheet จะแสดงข้อมูล ดังภาพ



ภาพที่ 41 หน้าจอรายการ Pre-Catalog

3. การทำรายการบรรณานุกรมวารสาร

การทำรายการบรรณานุกรมเป็นการทำงานในส่วนงานจัดทำรายการ (Catalog Module) ใช้เพื่อลงรายการระเบียบบรรณานุกรมตามประเภททรัพยากร แต่ในกรณีที่ทรัพยากรไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อผ่านระบบจัดซื้อจัดหา (Acquisition Module) และเป็นทรัพยากรใหม่ที่ยังไม่มีในระบบ การลงรายการตัวเล่มในระบบผู้ใช้ต้องทำการสร้างระเบียบบรรณานุกรมเป็นอันดับแรกจากนั้นข้อมูลระเบียบจะถูกส่งไปยังหน้าจอการจัดการทะเบียนวารสารให้อัตโนมัติ สามารถเข้าสู่การทำงานโดยเลือกเมนู Cataloging → สร้างระเบียบบรรณานุกรมใหม่ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

Field Number	Value
001	b#####
008	180122b th ## #000 0#tha##
022	
245	
260	
300	
650	

ภาพที่ 42 หน้าจอ Work sheet สำหรับการลงรายการบรรณานุกรมวารสาร

Note: จุดสังเกตสำหรับการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรที่เป็นวารสาร คือ 1) Leader type ตำแหน่งที่ 06 เป็น a - Language material และตำแหน่งที่ 07 เป็น s - Serial 2) ด้านมุมขวาล่าง Type ของทรัพยากรจะเป็น Continuing Resources การลงรายการบรรณานุกรมวารสารเขตข้อมูลที่ต้องมี ดังนี้ 1) เขตข้อมูล 022 เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร 2) เขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่องที่เหมาะสม 3) เขตข้อมูล 260 ข้อมูลการพิมพ์ 4) เขตข้อมูล 300 ลักษณะทางกายภาพ 5) เขตข้อมูล 310 กำหนดออกปัจจุบันของวารสาร 6) เขตข้อมูล 650 หัวเรื่องทั่วไป (สามารถศึกษาการลงรายการบรรณานุกรมได้เพิ่มเติมที่คู่มือการจัดทำรายการ หัวข้อเรื่องหน้าจอจัดการระเบียบบรรณานุกรม)

4. การจัดการทะเบียนวารสาร

การจัดการทะเบียนวารสาร เป็นงานที่ใช้ในการควบคุมการจัดการทะเบียนวารสาร รองรับการทำงานตามมาตรฐาน MARC 21 ครอบคลุมกระบวนการลงรายการ MARC Holdings การสร้างบัตรทะเบียนวารสาร (Checkin Card) การสร้างรายการรอการลงทะเบียน ตลอดจนการลงรายการตัวเล่มวารสาร ในขั้นตอนการลงรายการ MARC Holdings ผู้ใช้สามารถเลือกรายการเพื่อลงรายการ MARC Holdings ได้ 2 วิธี ดังนี้

4.1 ลงรายการ MARC Holdings จากหน้าจอรายการวารสารที่รอสร้างระเบียบ MARC Holdings

ลงรายการ MARC Holdings จากหน้าจอรายการวารสารที่รอสร้างระเบียบ MARC Holdings เป็นการการสร้างระเบียบ MARC Holdings ให้กับวารสารใหม่ที่ยังไม่มีการสร้างรายการ MARC Holdings ในระบบ สามารถเข้าสู่การทำงานโดยเลือกเมนู Serials Control → จัดการทะเบียนวารสาร → ลงทะเบียนวารสารแบบปกติ → รายการรอสร้างระเบียบ MARC Holdings ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

ลำดับ	ชื่อวารสาร	หมายเลข ISSN
1	Applied Environmental Research.	2287-0741
2	ASEAN Journal of Education.	2465-437X
3	Environment and Natural Resources Journal.	1686-5456
4	ICT Silpakorn Journal = วารสารไอซีทีศิลปากร.	2392-5868
5	Journal of Asian Review of Public Affairs and Policy.	9786-162234361
6	Journal of Fisheries and Environment.	0125-796X
7	Maharakham International Journal of Engineering Technology.	2408-1957
8	New Life : The Modern Living Magazine.	
9	Southeast Bangkok journal = วารสารวิชาการเซาธ์อีสท์บางกอก.	1408-2279
10	Thammasat Review of Economic and Social Policy.	2465-390X
11	การจัดการสิ่งแวดล้อมภาคใต้ = Southern Thailand Environmental Management.	
12	ความรู้สู่สังคม : วิจัย สร้างสรรค์ ใช้งานได้จริง.	2408-2198
13	จุลนิติ.	1686-3720
14	จุลสารรัฐธรรมนูญ.	
15	บทบัณฑิตย์ =Bot Bandit.	0857-2992

ภาพที่ 43 หน้าจอรายการวารสารที่รอสร้างระเบียบ MARC Holdings

เลือกรายการวารสารที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม เพื่อสร้างรายการ MARC Holdings ต่อไป (สามารถศึกษาการลงรายการ MARC Holdings ในหัวข้อที่ 4.3 การลงรายการ MARC Holdings)

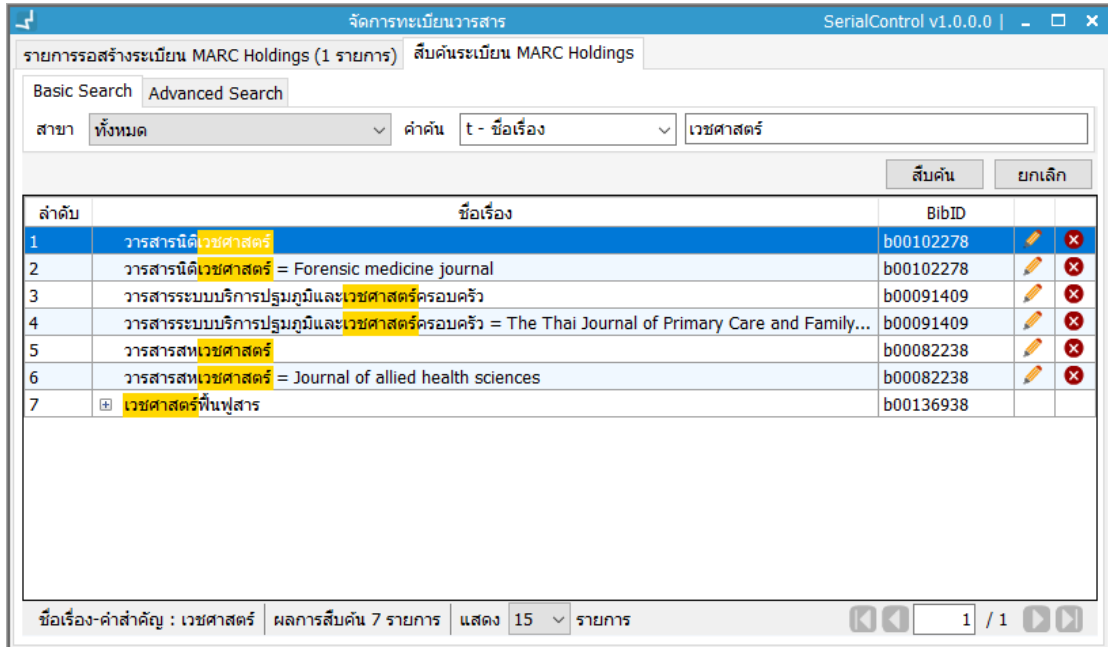
4.2 การลงรายการ MARC Holdings จากหน้าจอการสืบค้นระเบียบ MARC Holdings

ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถสืบค้นระเบียบ MARC Holdings ที่มีอยู่แล้ว เพื่อทำรายการแก้ไขหรือจัดการทะเบียนวารสาร สามารถเข้าสู่หน้าจอกำหนดการทำงานโดยเลือกเมนู Serials Control → จัดการทะเบียนวารสาร → ลงทะเบียนวารสารแบบปกติ → สืบค้นระเบียบ MARC Holdings ซึ่งการสืบค้นระเบียบ MARC Holdings สามารถสืบค้นได้ 2 แบบ ดังนี้

4.2.1 การสืบค้นระเบียบ MARC Holdings แบบขั้นพื้นฐาน (Basic Search)

การสืบค้นระเบียบ MARC Holdings แบบขั้นพื้นฐาน (Basic Search) เป็นการสืบค้นรายการระเบียบ MARC Holdings สามารถสืบค้นได้เพียงเขตข้อมูลเดียว ในการสืบค้นสามารถเลือกได้ 3 รูปแบบ ได้แก่ (1) สืบค้นจากคำสำคัญ (ชื่อเรื่อง, คำสำคัญและหัวเรื่อง) (2) สืบค้นตามลำดับอักษร

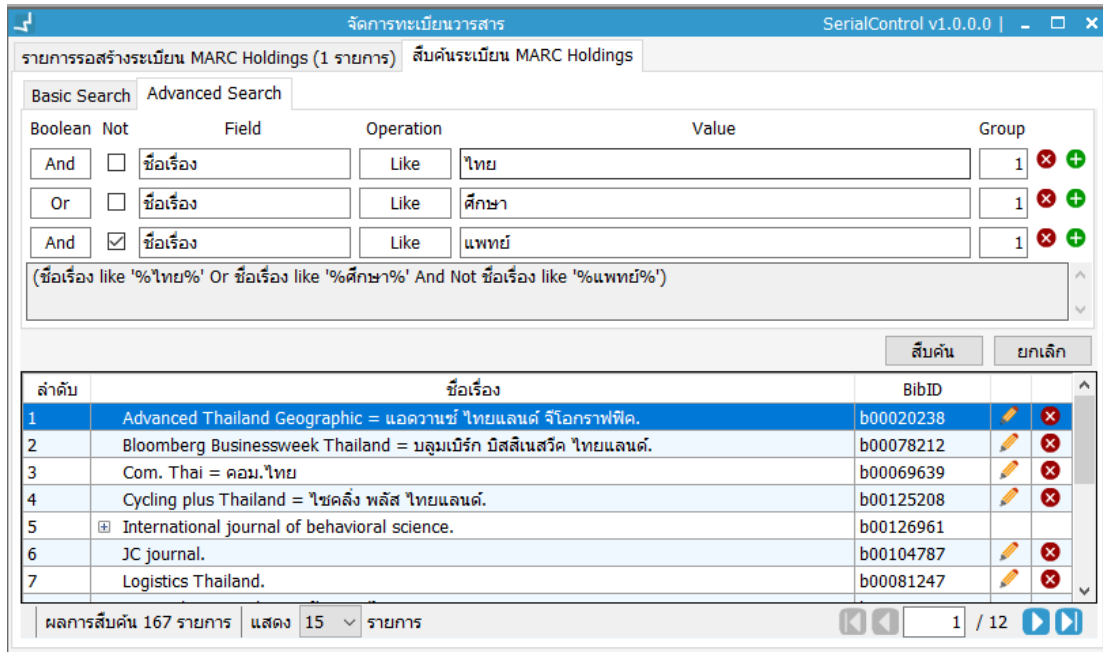
(ชื่อเรื่อง, หัวเรื่อง, ชื่อวารสารและ ISBN/ISSN) (3) สืบค้นจากรหัส (บาร์โค้ด, หมายเลขทะเบียนบรรณานุกรม และ หมายเลขทะเบียนทรัพยากร) สามารถเข้าสู่เมนูการทำงานโดยเลือกเมนู Serials Control → จัดการทะเบียนวารสาร → ลงทะเบียนวารสารแบบปกติ → สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → Basic Search ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 44 หน้าจอการสืบค้นทะเบียน MARC Holdings แบบขั้นพื้นฐาน (Basic Search)

4.2.2 การสืบค้นทะเบียน MARC Holdings แบบขั้นสูง (Advanced search)

การสืบค้นทะเบียน MARC Holdings แบบขั้นสูง (Advanced search) เป็นการสืบค้นรายการทะเบียน MARC Holdings โดยรองรับการสืบค้นรายการทะเบียนในรูปแบบ Limit search และ Boolean Search การสืบค้นขั้นสูง สามารถสืบค้นคำหลายคำจากหลายเขตข้อมูลได้ เช่น สืบค้นได้ตามชื่อเรื่อง หัวเรื่อง ISSN Bib ID สาขาห้องสมุด และภาษา สามารถเข้าสู่เมนูการทำงานโดยเลือกเมนู Serials Control → จัดการทะเบียนวารสาร → ลงทะเบียนวารสารแบบปกติ → สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → Advanced search ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 45 หน้าจอการสืบค้นระเบียบ MARC Holdings แบบขั้นสูง (Advanced search)

ส่วนประกอบสำคัญของหน้าจอการสืบค้นแบบ Advances search

1. ส่วน Boolean เป็นเงื่อนไขในการสืบค้นโดยใช้คำเชื่อม 3 ตัว คือ And Or Not
2. ส่วน Field ประกอบด้วย (1) ชื่อเรื่อง (2) หัวเรื่อง (3) ISSN (4) Bib ID (5) สาขาห้องสมุด และ (6) ภาษา
3. ส่วน Operation ประกอบด้วย (1) “=” เท่ากับ (2) “<>” ไม่เท่ากับ (3) “>” มากกว่า (4) “<” น้อยกว่า (5) “>=” มากกว่าหรือเท่ากับ (6) “<=” น้อยกว่าหรือเท่ากับ (7) “Is null” คำว่าง (8) “Is not null” ไม่นองุญาตให้มีคำว่างได้ (9) “Like” เหมือน (10) “Start with” เริ่มด้วย และ (11) “End with” จบด้วย
4. ส่วน Group เป็นส่วนสำหรับการกำหนดของชุดคำสั่งโดยระบบจะประมวลผลของชุดคำสั่งในกลุ่มเดียวกันก่อนที่จะเชื่อมโยงชุดคำสั่งกับกลุ่มอื่น
5. ส่วนการเพิ่มเงื่อนไขการสืบค้น คลิกรูป ระบบจะเพิ่มช่องระบุเงื่อนไขการสืบค้น
6. ส่วนการลบเงื่อนไขการสืบค้น คลิกรูป ระบบจะลบช่องระบุเงื่อนไขการสืบค้นออก
7. ส่วนช่องแสดงการแปลงชุดคำสั่งที่กำหนดในส่วนด้านบนให้อยู่ในรูปแบบชุดคำสั่งที่เป็น Text Statement

4.3 การลงรายการ MARC Holdings

การลงรายการ MARC Holdings เป็นการลงรายละเอียดของเขตข้อมูลและกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนให้กับวารสารที่บอกรับใหม่ ตามมาตรฐาน MARC 21 โดยการลงรายการ MARC Holdings สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 วิธี ดังนี้

4.3.1 เลือกรายการวารสารจากหน้าจอรายการวารสารที่รอสั่งระเบียบ MARC Holdings

จากหน้าจอรายการวารสารที่รอสั่งระเบียบ MARC Holdings เมื่อผู้ใช้เลือกรายการวารสารที่ต้องการ จากนั้นคลิกรูป เพื่อทำรายการ MARC Holdings ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

SerialControl v1.0.0.0

Bib ID: b00136938
 ISSN: 0857-6823
 ชื่อเรื่อง: วิทยาศาสตร์พื้นฐาน
 Holdings ของสาขา: การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายการละเอียด MARC Holdings | บัตรทะเบียนวารสาร (Checkin Card) | รายการรองทะเบียน | รายการทรัพยากร (Item)

Toolbar: Save Record, Export, New, Delete, Template, History, Print, Holding Location, Subscription Info, Bibliographic Record, MARC21 Manual

Holding ID: h00002064 | Leader: 00287ny##2200109##4500 | กำหนดออก: Three times a year
 สาขาห้องสมุด: MIT - การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ | ตำแหน่งจำหน่าย: (ยกเลิก)แบร์ พบลิชซิง , บจก.

001		h00002064
003		TH
004		b00136938
005		20180313024729.7
008		1803134p###0###4001uutha0180313
852		\$bห้องวารสารชั้น 3
853	1 0	\$81 \$aปีที่ \$bฉบับที่ \$u3 \$vr \$(year) \$(month) \$wt \$x01 \$ypm 01/04,05/08,09/12

โหมด: แก้ไขทะเบียน | ปรับปรุงล่าสุด : 13/03/2561 16:41:30














ภาพที่ 46 หน้าจอ Worksheet การลงรายการ MARC Holdings

Note: หน้าจอ Worksheet การลงรายการ MARC Holdings สามารถแบ่งหน้าจอการทำงานออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

- A : ส่วนแสดงรายละเอียดเบื้องต้นของวารสาร
- B : ส่วนแสดงเมนูสำหรับการลงรายการ MARC Holdings
- C : ส่วนแสดงรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นการลงรายการ MARC Holdings
- D : ส่วนแสดงข้อมูล MARC Holdings ในรูปแบบ MARC 21 (MARC 21 Worksheet)

รายละเอียดการลงรายการ MARC Holdings มีดังนี้

- ส่วนแสดงข้อมูล A ประกอบด้วย รายละเอียดเบื้องต้นของวารสาร ได้แก่ (1) Bib ID (2) ISSN (3) ชื่อเรื่อง และ (4) Holdings ของสาขา
- ส่วนแสดงเมนู B ประกอบด้วยเมนูสำหรับการลงรายการ MARC Holdings ได้แก่
 - Save record:** ปุ่มสำหรับบันทึกรายการ MARC Holdings
 - Export:** ปุ่มส่งออกกระเบียน MARC Holdings รองรับการส่งออกกระเบียนหลักฐานในรูปแบบ MARC file
 - New:** ปุ่มสร้างกระเบียน MARC Holdings ใหม่ให้กับสาขาห้องสมุด เมื่อคลิกจะปรากฏหน้าจอ worksheet สำหรับลงรายการใหม่
 - Delete:** ปุ่มลบกระเบียน MARC Holdings ในการลบระบบจะทำการลบกระเบียน MARC Holdings แต่ผู้ใช้อย่างคงสืบค้นกระเบียนที่มีสถานะ “กระเบียนที่ถูกลบ”

-  **Template:** ปุ่มเทมเพลท ระบบจะแสดงรายการเพิ่มเพลทโดยสามารถเลือกกำหนดเทมเพลทใหม่และสามารถเข้าสู่หน้าจอการจัดการเทมเพลท
-  **History:** ปุ่มแสดงประวัติการปรับปรุงระเบียบ
-  **Print:** ปุ่มพิมพ์ข้อมูล ระบบจะพิมพ์ข้อมูลที่อยู่ใน MARC 21 Worksheet
-  **Insert tag:** ปุ่มเพิ่มเขตข้อมูล เมื่อคลิกระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกำหนดเขตข้อมูลหลักตัวบ่งชี้ และเขตข้อมูลย่อย
-  **Remove Tag:** ปุ่มลบเขตข้อมูล ระบบจะลบเขตข้อมูลที่เลือกใน MARC 21 Worksheet
-  **Repeat Tag:** ปุ่มทำซ้ำเขตข้อมูล ระบบจะสร้างรายการเขตข้อมูลที่เลือกทำซ้ำ
-  **Holding Location:** ปุ่มแสดงสถานที่สาขาที่จัดเก็บ
-  **Subscription Info:** ปุ่มแสดงรายการเชื่อมโยงการบอกรับวารสาร ปุ่มนี้สามารถทำงานได้เมื่อเมื่อวารสารมีการบอกรับ/สมัครสมาชิกผ่านงานจัดซื้อจัดหา
-  **Bibliographic:** ปุ่มแสดงรายการระเบียบบรรณานุกรมวารสาร ระบบจะแสดงรายการระเบียบบรรณานุกรมที่เชื่อมโยงกับรายการ MARC Holdings
-  **MARC 21 manual:** ปุ่มแสดงคู่มือการใช้งานมาตรฐาน MARC 21 format for bibliographic Data
-  **T** ปุ่มตั้งค่าตัวอักษร ข้อมูล MARC 21 Worksheet ในส่วน **D** จะถูกปรับเปลี่ยนตามรูปแบบที่ตั้งค่า เมื่อคลิกระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเลือก Font, รูปแบบของ Font และขนาดของ Font
-  ปุ่มตั้งค่าสีพื้นหลัง พื้นหลังของ MARC 21 Worksheet ในส่วน **D** จะถูกปรับเปลี่ยนตามสีพื้นหลังที่กำหนด
-  ปุ่มตั้งค่าการแสดง Grid โดยสามารถกำหนดการแสดงผลหรือไม่แสดงผลเส้นตารางสำหรับ MARC 21 Worksheet ในส่วน **D**

- ส่วนแสดงข้อมูล **C** ประกอบด้วย รายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นการลงรายการ MARC Holdings ได้แก่ (1) **หมายเลข Holdings:** เบื้องต้นระบบจะทำการกำหนดให้มีค่าเป็น **h#####** และเมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะทำการสร้างหมายเลข Holdings ประจำระเบียบให้อัตโนมัติ (2) **สาขาห้องสมุด:** ระบบจะทำการกำหนดค่าเบื้องต้นของสาขาห้องสมุดที่ผู้ใช้สังกัดอยู่ให้เป็นสาขาหลัก ซึ่งในการลงรายการผู้ใช้สามารถแก้ไขได้ (3) **กำหนดออก:** เบื้องต้นระบบจะทำการกำหนดให้มีค่าเป็นค่าว่าง และเมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้วระบบจะดึงข้อมูลกำหนดออก ที่ลงรายการในเขตข้อมูล 853 มาแสดง และ(4) **Leader:** เบื้องต้นระบบจะทำการกำหนดค่าเริ่มต้นให้ เป็น **00189ny###2200109###4500** ซึ่งผู้ใช้สามารถแก้ไขได้
- แสดงข้อมูล **D** ประกอบด้วย ข้อมูล Worksheet ในการลงรายการ MARC Holdings ได้แก่ Tag, indicator ตำแหน่งที่ 1, indicator ตำแหน่งที่ 2 และรายละเอียดของข้อมูลที่ระบุในเขตข้อมูลดังกล่าว



001		h00002064
003		TH
004		b00136938
005		20180313024729.7
008		1803134p###0###4001uutha0180313
852		\$bห้องวารสารชั้น 3
853	1 0	\$81 \$สปีที่ \$bฉบับที่ \$u3 \$vr \$(year) \$(month) \$wt \$x01 \$ypm 01/04,05/08,09/12

ภาพที่ 47 หน้าจอแสดงส่วน MARC 21 MARC Holdings Worksheet

Note: ในส่วนของ Tag 003 และ 852 จะเปลี่ยนแปลงตามการกำหนดใช้ขององค์กรหรือห้องสมุด

4.3.2 การสร้างระเบียบ MARC Holdings จากระเบียบที่มีอยู่แล้ว

การสร้างระเบียบ MARC Holdings จากระเบียบที่มีอยู่แล้วนั้น จะเกิดขึ้นในกรณีในห้องสมุดสาขาย่อยมีการบอกรับวารสารชื่อเรื่องเดียวกันกับสาขาหลัก ดังนั้นสาขาย่อยจึงต้องสร้างระเบียบ MARC Holdings ขึ้นใหม่โดยเลือกเป็นสาขาของตนเอง โดยไม่ต้องลงรายการบรรณานุกรมวารสารชื่อเรื่องซ้ำ โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. สืบค้นระเบียบ MARC Holdings
2. เลือกรายการ Holdings ที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขระเบียบ MARC Holdings โดยระบบจะแสดงระเบียบ MARC Holdings ของสาขาหลักขึ้นมา
3. คลิกปุ่ม  เพื่อสร้างระเบียบ MARC Holdings ใหม่ที่เป็นของสาขาย่อย การสร้างระเบียบ MARC Holdings ของสาขาย่อย ระบบจะดึงข้อมูล Tag 853 จากระเบียบของสาขาหลัก ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

ลงทะเบียนวารสาร

SerialControl v1.0.0.0

Bib ID b00082238
ISSN 1513-4865
ชื่อเรื่อง วารสารสหเวชศาสตร์ = Journal of allied health sciences.
Holdings ของสาขา ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

รายละเอียด MARC Holdings | บัตรทะเบียนวารสาร (Checkin Card) | รายการรองทะเบียน | รายการทรัพยากร (Item)

Save Record | Export | New | Delete | Template | Insert Tag | History | Remove Tag | Print | Repeat Tag | Holding Location | Subscription Info. | Bibliographic Record | MARC21 Manual

Holding ID : h##### Leader 00259ny##2200109###4500 กำหนดออก Semianual
 สาขาห้องสมุด CLM - ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตัวแทนจำหน่าย (ยกเลิก)แบร์ หนังสืงซิง ,บจก.

001	h#####
003	TH
004	b00082238
005	20180330103018.6
008	1803304p###0##4001uutha0180330
852	
853	1 0 \$88 \$aปีที่ \$bc. \$u2 \$vr \$(year) \$j(month) \$wf \$x01 \$ypm 01/06, 07/12

โหมด: สร้างทะเบียนใหม่ | ปรับปรุงล่าสุด: --/--/---- 00:00:00

ภาพที่ 48 หน้าจอสร้างระเบียบ MARC Holdings ใหม่สำหรับสาขาย่อย

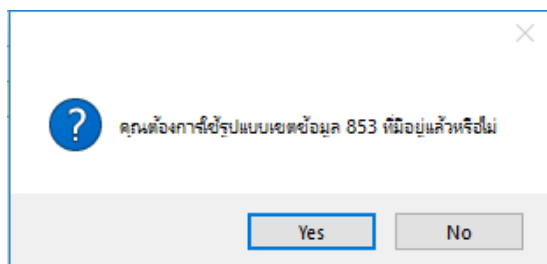
4.4 การกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนวารสาร (Tag 853)

การกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนวารสาร (Tag 853) เป็นการลงทะเบียนรูปแบบกำหนดออกของวารสารเพื่อสร้างบัตรรายการวารสาร (Checkin Card) การกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนวารสาร (Tag 853) สามารถแบ่งได้ 2 กรณี ดังนี้

4.4.1 การกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนครั้งแรกในระบบ

ผู้ใช้งานสามารถสร้างรูปแบบการลงทะเบียนขึ้นใหม่ ตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ส่วนกรอกรายละเอียดข้อมูลของ Tag 853 ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนยืนยันการใช้งานรูปแบบการลงทะเบียน ดังภาพ



ภาพที่ 49 ข้อความแจ้งเตือนการใช้งานรูปแบบการลงทะเบียนวารสาร (Tag 853)

2. การสร้างรูปแบบการลงทะเบียนครั้งแรก ให้ผู้ใช้คลิก “No” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอกำหนดรูปแบบการลงทะเบียน ดังภาพ

ภาพที่ 50 หน้าจอการกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนวารสาร (Tag 853) ใหม่

Note: หน้าจอการกำหนดรูปแบบการลงทะเบียน (Tag 853) ใหม่ สามารถแบ่งหน้าจอกการทำงานออกเป็น 7 ส่วนดังนี้

- A : การกำหนดเขตข้อมูลและIndicator
- B : การกำหนดรอบการตีพิมพ์
- C : การกำหนดค่ารูปแบบที่ใช้ในการตีพิมพ์วารสาร (Enumeration)
- D : การกำหนดค่าการระบุช่วงเวลา ในการตีพิมพ์ของวารสาร (Chronology)
- E : การกำหนดค่าความถี่ของการตีพิมพ์
- F : การกำหนดค่า Calendar change และการลงรายละเอียดหมายเหตุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบ

รายละเอียดการกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนวารสาร (Tag 853)

- ส่วนแสดงข้อมูล A คือ ส่วนของการกำหนดเขตข้อมูลและIndicator ระบบได้กำหนดค่าเบื้องต้นของเขตข้อมูลไว้คือ 853 ซึ่งไม่สามารถแก้ไขได้ และในส่วน indicator ประกอบด้วยข้อมูลให้เลือกดังตาราง

ตารางที่ 1 ตารางตัวบ่งชี้ (Indicator) ของเขตข้อมูล 853

Indicator 1	Indicator 2
0, 1, 2, 3	0, 1, 2, 3

- ส่วนแสดงข้อมูล B คือ ส่วนของการกำหนดรอบการตีพิมพ์ (\$w) ประกอบด้วยข้อมูลดังตาราง

ตารางที่ 2 ตารางข้อมูลการกำหนดรอบการตีพิมพ์

ข้อมูล	ความหมาย	จำนวนเล่ม/ปี
a - Annual	รายปี	1
b - Bimonthly	รายสองเดือน	4
c -Semiweekly	รายครึ่งสัปดาห์	104
d - Daily	รายวัน	365
e - Biweekly	รายสองสัปดาห์	26
f - Semiannual	รายครึ่งปี	2
g - Biennial	รายสองปี	ทุก 2 ปี ออก 1 เล่ม
h - Triennial	รายสามปี	ทุก 3 ปี ออก 1 เล่ม
i - Three times a week	สามครั้งต่อสัปดาห์	156
j - Three times a month	สามครั้งต่อเดือน	36
k - Continuously updated	รายสะดวก	ไม่สามารถระบุได้
m - Monthly	รายเดือน	12
q - Quarterly	สามเดือนครั้ง	4
s - Semimonthly	รายครึ่งเดือน	24
t - Three times a year	สามครั้งต่อปี	3
w - Weekly	รายสัปดาห์	52
x - Completely irregular	ไม่ต่อเนื่อง	ไม่สามารถระบุได้

- ส่วนแสดงข้อมูล C คือ ส่วนของการกำหนดค่าของ Enumeration หมายถึงการระบุรูปแบบที่ใช้ในการตีพิมพ์วารสาร ซึ่งมีทั้งหมด 6 ระดับ ประกอบด้วย Subfield ต่างๆ ดังตาราง

ตารางที่ 3 ตารางกำหนดค่าของ Enumeration

Subfield	คำอธิบาย	ตัวอย่างการกำหนดค่า
\$a	Enumeration ระดับที่ 1	- Volume - Vol. - ปีที่
\$b	Enumeration ระดับที่ 2	- Number - no. - ฉบับที่
\$c	Enumeration ระดับที่ 3	- Part - pt.
\$d-\$f	Enumeration ระดับที่ 4-6	ระบบยังไม่รองรับการกำหนดรูปแบบในระดับนี้
\$u	จำนวนเล่มใน 1 Vol.	- หากออกเป็นรายเดือนค่าที่กำหนดใช้คือ 12
\$v	ความต่อเนื่องในการตีพิมพ์	c - continuously ใช้เมื่อต้องการกำหนดให้หมายเลขประจำฉบับเพิ่มขึ้นเรื่อยๆเมื่อเปลี่ยน

Subfield	คำอธิบาย	ตัวอย่างการกำหนดค่า
		Vol., r - restarts ใช้เมื่อต้องการกำหนดให้หมายเลขประจำฉบับกลับมาฉบับ 1 ใหม่เมื่อเปลี่ยน Vol.

- ส่วนแสดงข้อมูล **D** คือ ส่วนของการกำหนดค่าของ Chronology หมายถึงการระบุช่วงเวลา ในการตีพิมพ์ของวารสารตามรูปแบบที่ปรากฏในตัวเล่ม ซึ่งมีทั้งหมด 4 ระดับ ประกอบด้วย Subfield ต่างๆ ดังตาราง

ตารางที่ 4 ตารางการกำหนดค่าของ Chronology

Subfield	คำอธิบาย	ตัวอย่างการกำหนดค่า
\$i	Chronology ระดับที่ 1	- (year)
\$j	Chronology ระดับที่ 2	- (season) - (quarter) - (month)
\$k	Chronology ระดับที่ 3	- (week) - (day)
\$l	Chronology ระดับที่ 4	ระบบยังไม่รองรับการกำหนดรูปแบบในระดับนี้

- ส่วนแสดงข้อมูล **E** คือ ส่วนของการกำหนดค่าความต่อเนื่องของการตีพิมพ์ (\$y) ประกอบด้วยข้อมูลให้เลือก 2 ส่วน ดังตาราง

ตารางที่ 5 ตารางการกำหนดค่าความต่อเนื่องของการตีพิมพ์

Publication Code (รหัสตัวอักษรแทนรูปแบบการตีพิมพ์)	Chronology Code Definition (รหัสระบุช่วงเวลาในการตีพิมพ์)
c - Combined	d - Day
o - Omitted	m - Month
p - Published	s - Season
	w - Week
	y - Year

- ส่วนแสดงข้อมูล **F** คือ ส่วนของการกำหนดค่า Calendar change (\$x) เป็นการกำหนดค่าของเดือนหรือฤดูที่จะเปลี่ยน Vol. ของวารสารซึ่งการกรอกข้อมูลจะต้องอยู่ในรูปแบบดังนี้

MM คือ เดือน แทนด้วยตัวเลข 01-12

MMDD คือ เดือนและวัน แทนด้วยตัวเลข เช่น 0102

Season ประกอบด้วยหมายเลขแทนฤดูกาลต่างๆ ดังตาราง

ตารางที่ 6 ตารางหมายเลขแทนฤดูกาล

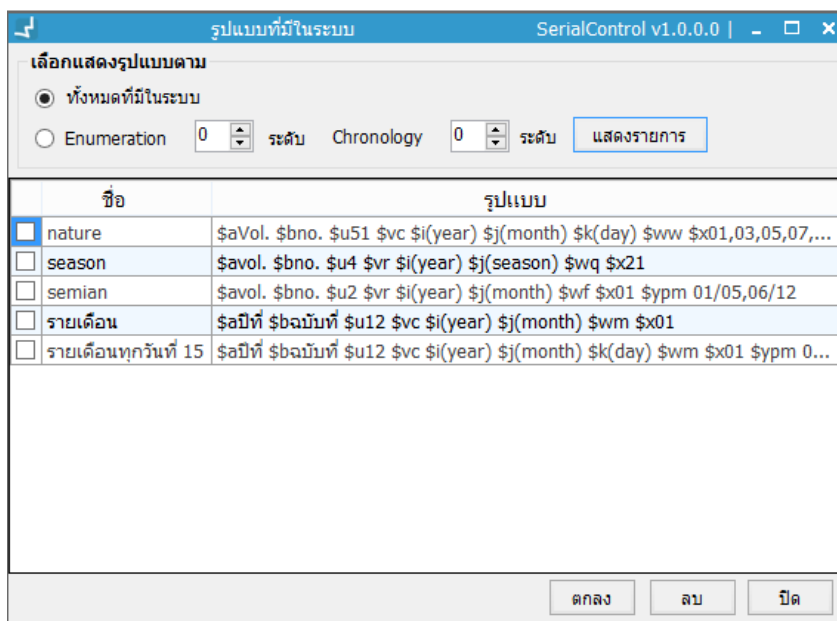
ตัวเลข	ความหมาย	ช่วงเดือน
21	Spring	March 1 - May 31
22	Summer	June 1 - August 31

23	Autumn	September 1 - November 30
24	Winter	December 1 - February 28/29

- ส่วนแสดงข้อมูล **G** คือ ส่วนของการลงรายละเอียดหมายเหตุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบ (\$n)

4.4.2 การกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนจากรูปแบบตั้งต้นที่มีในระบบ

การใช้รูปแบบการลงทะเบียนจากรูปแบบที่ระบบตั้งต้นไว้ให้ นั้น ให้ผู้ใช้คลิกที่ส่วนกรอกรายละเอียดข้อมูลของ Tag 853 ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน จากนั้นคลิก “YES” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนที่มีในระบบ คลิกเลือกรูปแบบที่ต้องการ จากนั้นคลิก “ตกลง” ดังภาพ



ภาพที่ 51 หน้าจอการกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนจากรูปแบบตั้งต้นที่มีในระบบ

4.5 การสร้างบัตรทะเบียนวารสาร (Checkin Card)

การสร้างบัตรทะเบียนวารสาร (Checkin card) เป็นงานที่ต่อเนื่องจากการสร้างระเบียบ MARC Holdings เป็นขั้นตอนที่ผู้ใช้ต้องระบุรายละเอียดข้อมูลตามตัวเล่มวารสาร ซึ่งจะต้องกรอกข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมาย * ให้ครบ การทำงานจะไปยังแถบเมนูบัตรทะเบียนวารสาร (Checkin card) ก็ต่อผู้ใช้เมื่อบันทึกข้อมูลในแถบรายละเอียด MARC Holdings ระบบจึงจะไปยังแถบเมนูการสร้างบัตรทะเบียนวารสาร (Checkin card) ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

ภาพที่ 52 หน้าจอการสร้างบัตรทะเบียนวารสาร (Check in card)

Note: หน้าจอการสร้างบัตรทะเบียนวารสาร (Check in card) โดยแบ่งหน้าจอกำหนดการทำงานออกเป็น 7 ส่วน ดังนี้

A : ส่วนแสดงรายละเอียดเขตข้อมูล 853

B : ส่วนกำหนดข้อมูลของจำนวนปีที่บอกรับสมาชิก ซึ่งระบบได้กำหนดค่าเบื้องต้นให้เป็น 1 ปี ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้บรรณารักษ์สามารถกรอกจำนวนปีได้เพียง 2 หลัก (ตัวเลข 1-10) และระบบจะนำข้อมูลไปใช้ในการคำนวณรายการวารสารที่รอลงทะเบียน

C : ส่วนการกรอกข้อมูล Enumeration ของเล่มแรกที่บอกรับ ที่ปรากฏบนตัวเล่มวารสาร

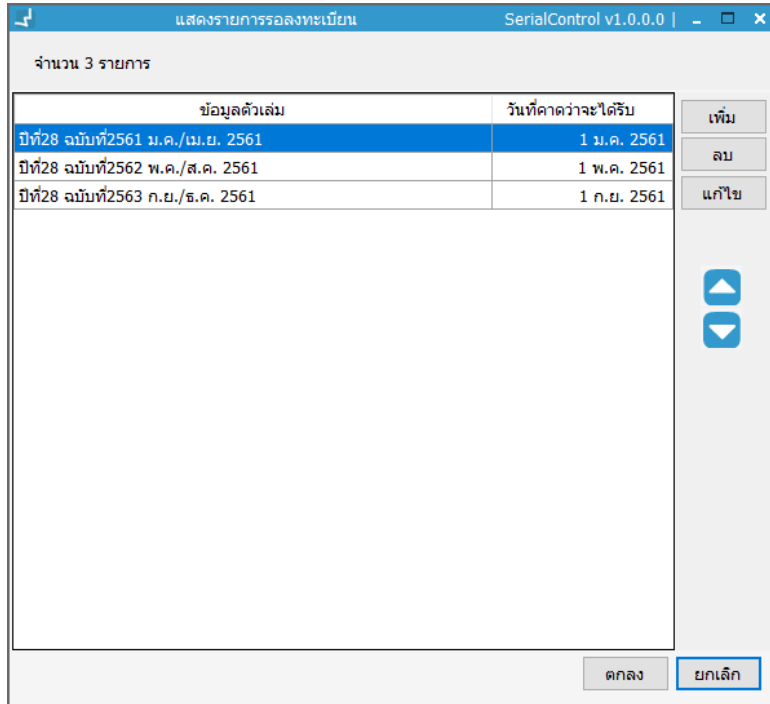
D : ส่วนการกรอกข้อมูล Chronology ของเล่มแรกที่บอกรับ ที่ปรากฏบนตัวเล่มวารสาร

E : ส่วนการลงรายละเอียดวันที่ตีพิมพ์ของเล่มแรก ซึ่งระบบได้กำหนดค่าเบื้องต้นให้เป็นวันที่ปัจจุบัน และการกำหนดค่าของการจัดทำตราชนิวารสาร ซึ่งระบบได้กำหนดค่าเบื้องต้นให้เป็น ไซ้

F : ส่วนการลงรายละเอียดข้อมูลการทวง จะแบ่งเป็นระยะเวลาในการทวงและระยะเวลาในการทวงครั้งต่อไป ซึ่งระบบได้กำหนดค่าเบื้องต้นให้โดยจะทำการคำนวณจากกำหนดออก เช่น กำหนดออกเป็นรายเดือน ค่าของระยะเวลาในการทวงจะเท่ากับ 30 วัน และระยะเวลาในการทวงครั้งต่อไปจะเท่ากับ 15 วัน หมายความว่าหากไม่ได้รับวารสารภายใน 30 วันระบบจะส่งอีเมลให้กับตัวแทนจำหน่าย และแจ้งเตือนรายการวารสารที่ต้องทำการออกไปทวงให้กับบรรณารักษ์ได้ทราบ และหากทวงครั้งที่ 1 แล้วยังไม่ได้รับ ระบบจะทำการทวงครั้งที่ 2 ให้โดยคำนวณจากจำนวนวันที่กำหนดไว้เพื่อใช้ทวงในครั้งต่อไป ซึ่งจากตัวอย่าง ระบบจะทวงครั้งต่อไปหลังจากที่ทวงครั้งแรกแล้ว 15 วัน ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามต้องการ

G : ส่วนการลงรายละเอียดข้อมูลการเย็บเล่ม จะแบ่งเป็นจำนวนที่ฉบับที่เย็บเล่มและจำนวนฉบับที่เหลือไว้ให้บริการ ในส่วนของจำนวนฉบับที่เย็บเล่มระบบ จะกำหนดค่าเบื้องต้นให้ โดยคำนวณจากกำหนดออก เช่นจากกำหนดออกเป็นรายเดือน ค่าของจำนวนที่ฉบับที่เย็บเล่มจะเท่ากับ 12 และจำนวนฉบับที่เหลือไว้ให้บริการระบบจะกำหนดค่าเบื้องต้นให้เท่ากับ 1

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ก่อนบันทึกให้ผู้ใช้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการลงทะเบียน ก่อนนำไปใช้งานจริง โดยคลิก “แสดง” ระบบจะแสดงหน้าจอย่อย ดังภาพ



ภาพที่ 53 หน้าจอแสดงรายการลงทะเบียน

Note: หากรายการลงทะเบียนที่แสดงถูกต้องหรือเป็นไปตามความต้องการ ให้คลิก “ตกลง” ระบบจะทำงานในกระบวนการต่อไป แต่หากรายการลงทะเบียนที่แสดงไม่ถูกต้อง คลิก “ยกเลิก” เพื่อแก้ไข Tag 853 ใหม่ให้ถูกต้อง

4.6 การลงทะเบียนวารสาร

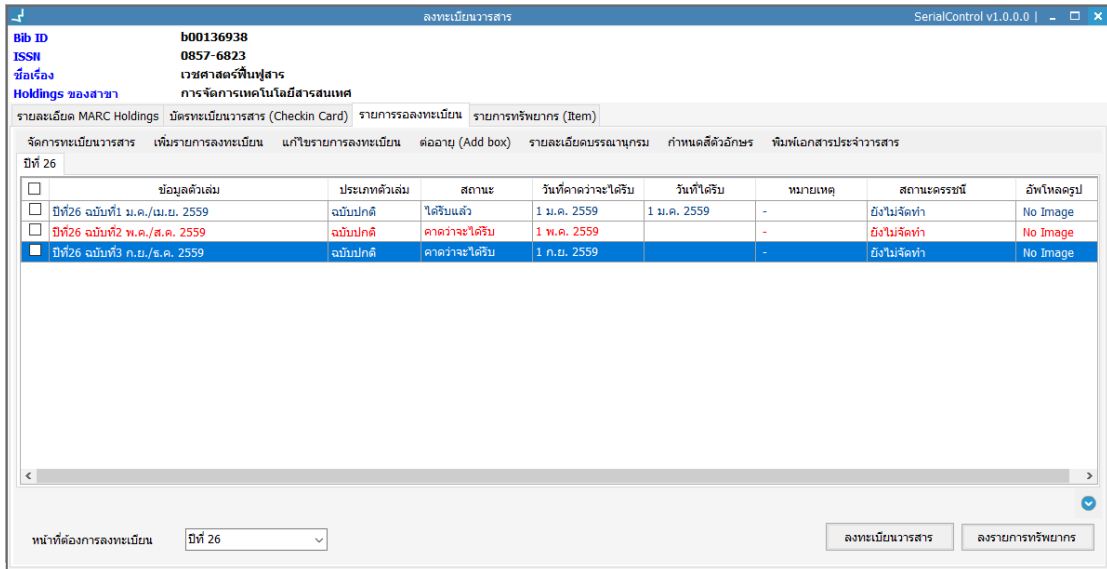
การลงทะเบียนวารสาร เป็นขั้นตอนการลงทะเบียนตัวเล่มที่ได้รับเข้าสู่ระบบ ซึ่งจะเปลี่ยนสถานะวารสารจาก “คาดว่าจะได้รับ” เป็น สถานะ “ได้รับแล้ว” ในการลงทะเบียนวารสารสามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

4.6.1 การลงทะเบียนแบบปกติ

การลงทะเบียนแบบปกติ สามารถแบ่ง ได้ 2 กรณี ดังนี้

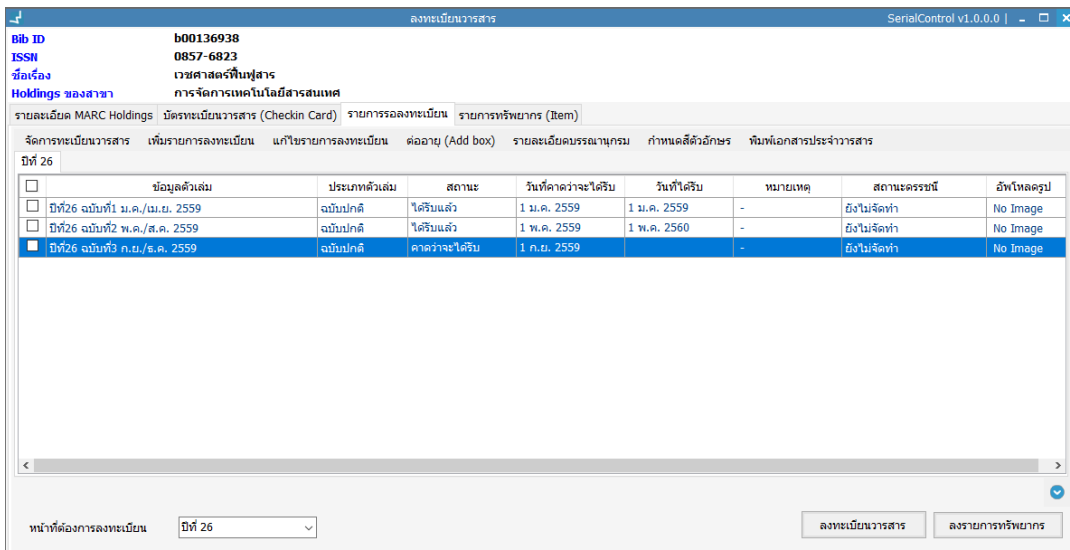
- การลงทะเบียนวารสารที่บอกรับใหม่หรือการลงทะเบียนฉบับแรก กรณีนี้ระบบจะทำให้อัตโนมัติหลังจากที่สร้างบัตรทะเบียนวารสาร (Check in Card) เรียบร้อยแล้ว โดยวารสารเล่มแรกที่มาจากการสร้างบัตรทะเบียนวารสาร (Check in Card) จะมีสถานะวารสารจะเป็น “ได้รับแล้ว” อัตโนมัติ ดังภาพ

คู่มือการใช้งานระบบ WALAI AutoLib Ultimate : งานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง



ภาพที่ 54 หน้าจอการลงทะเบียนวารสารที่บอกรับใหม่

- การลงทะเบียนวารสารที่ไม่ใช่ฉบับแรกที่บอกรับ เมื่อได้รับตัวเล่มฉบับถัดมา มีขั้นตอนการทำงานดังนี้
 1. เลือกเมนู Serials Control → จัดการทะเบียนวารสาร → ลงทะเบียนวารสารแบบปกติ → สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → แถบเมนูรายการลงทะเบียน
 2. เลือกรายการวารสารที่ต้องการ จากนั้นคลิก “ลงทะเบียนวารสาร” จากนั้นระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สถานะรายการวารสารที่เลือกจะเปลี่ยนสถานะจาก “คาตว่าจะได้รับ” เป็น “ได้รับแล้ว” ดังภาพ

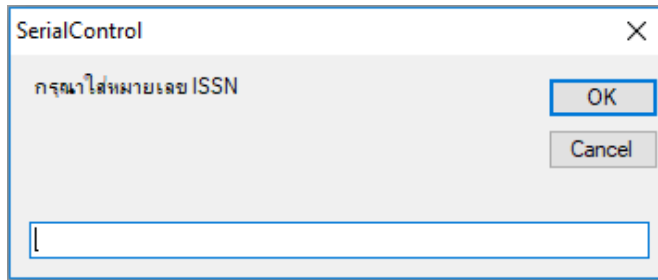


ภาพที่ 55 หน้าจอการลงทะเบียนวารสารที่ไม่ใช่ฉบับแรกที่บอกรับ

4.6.2 การลงทะเบียนแบบด่วน

การลงทะเบียนแบบด่วนเป็นการลงทะเบียนวารสารที่ไม่ใช่ฉบับแรกที่บอกรับ โดยผู้ใช้ไม่ต้องทำการสืบค้นทะเบียน MARC Holdings เพื่อเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียนวารสาร เพียงแค่กรอกหมายเลข ISSN ก็สามารถลงทะเบียนวารสารได้ มีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

- เลือกเมนู **Serials Control** → **จัดการทะเบียนวารสาร** → **ลงทะเบียนวารสารแบบด่วน** ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 56 หน้าจอลงทะเบียนแบบด่วน

- กรอกหมายเลข ISSN จากนั้นคลิก OK เพื่อยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการลงทะเบียน คลิก “Yes” เพื่อยืนยันการลงทะเบียน แต่หากคลิก “No” ระบบจะปรากฏหน้ารายการลงทะเบียน

4.7 การจัดการตัวเล่มวารสารที่ได้รับ

การจัดการตัวเล่มวารสารที่ได้รับ เป็นฟังก์ชันการทำงานพื้นฐานสำหรับจัดการทะเบียนวารสารประกอบด้วย

4.7.1 การยกเลิกการลงทะเบียน

การยกเลิกการลงทะเบียน หากผู้ใช้ได้ทำการลงทะเบียนวารสารเรียบร้อยแล้วต้องการยกเลิกรายการที่ลงทะเบียน สามารถดำเนินการยกเลิกตัวเล่มที่ลงทะเบียนได้ดังนี้

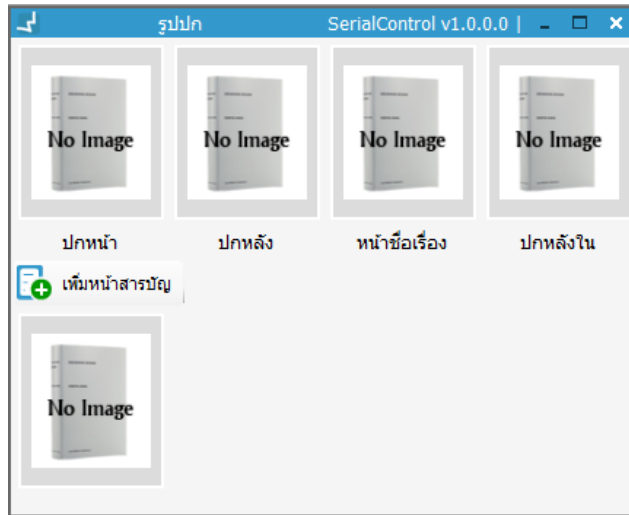
- สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน
- เลือกตัวเล่มที่ต้องการยกเลิกการลงทะเบียน → เลือกแถบเมนูย่อยจัดการทะเบียนวารสาร → ยกเลิกการลงทะเบียน หรือ คลิกขวาเลือกจัดการทะเบียนวารสาร → ยกเลิกการลงทะเบียน ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นสถานะวารสารก็จะเปลี่ยนจาก “ได้รับแล้ว” เป็น “คาดว่าจะได้รับ”

Note: การยกเลิกรายการลงทะเบียนสามารถทำได้ในกรณีที่ยังไม่ได้ทำการลงรายการทรัพยากร (item) เชื่อมโยงกับตัวเล่มที่ลงทะเบียน หากมีการลงรายการทรัพยากรแล้วให้ทำการลบรายการที่เชื่อมโยงออกก่อน จากนั้นจึงทำการยกเลิกการลงทะเบียน

4.7.2 การอัปโหลดรูปภาพหน้าปก

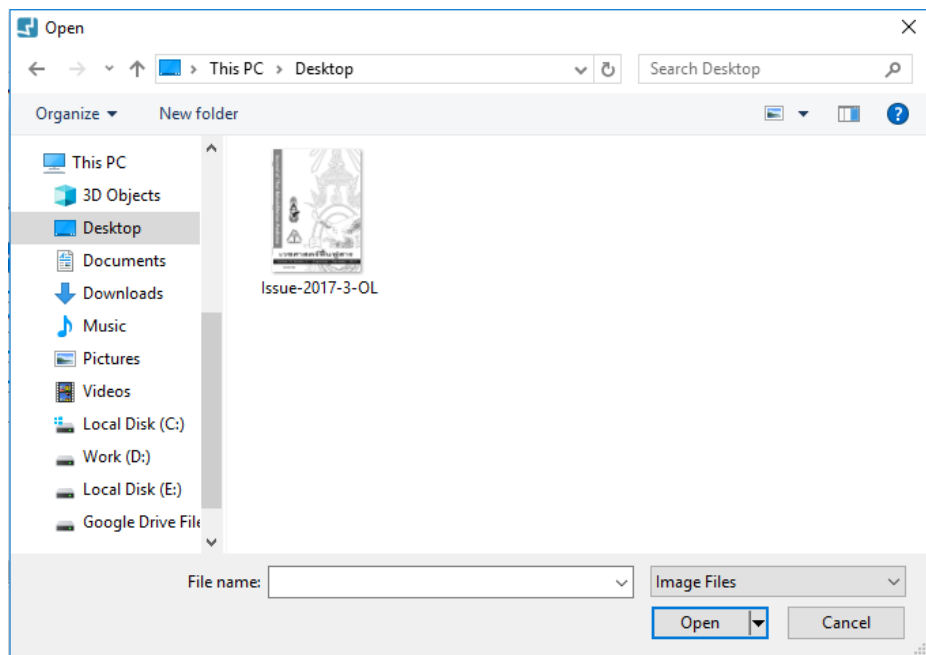
การอัปโหลดภาพปกและภาพประกอบอื่นๆ ให้กับตัวเล่มวารสารที่ลงทะเบียน เมื่อสืบค้นในระบบ หรือ OPAC รายการวารสารจะแสดงภาพหน้าปกหรือภาพอื่นๆ ที่ได้ทำการอัปโหลดพร้อมกับรายละเอียดรายการวารสาร โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

1. สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน
2. เลือกตัวเล่มที่ต้องการอัปโหลดภาพหน้าปก โดยคลิก “No Image” ในตารางการอัปโหลดภาพ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



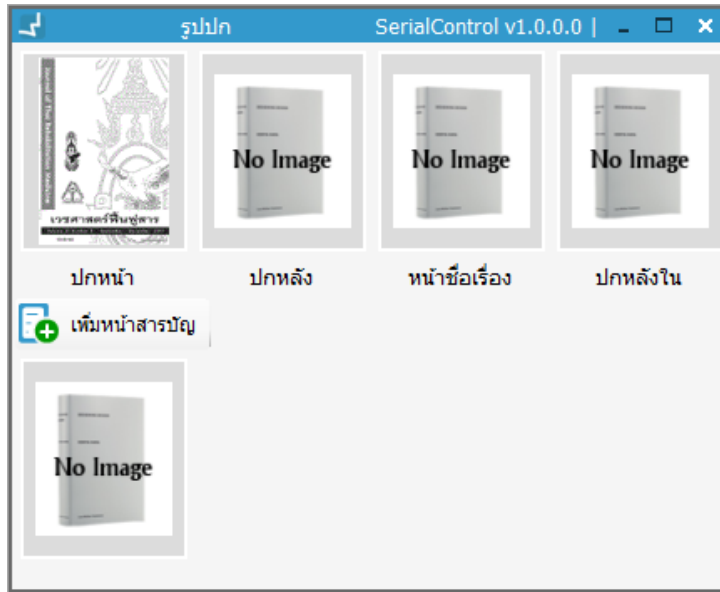
ภาพที่ 57 หน้าจอแสดงการอัปโหลดภาพปกและภาพประกอบอื่นๆ กับรายการวารสาร

3. เพิ่มภาพปก โดย คลิก บริเวณภาพปกหน้า “No Image” ระบบแสดงหน้าจอเพื่อเลือกภาพที่ต้องการเพิ่ม ดังภาพ




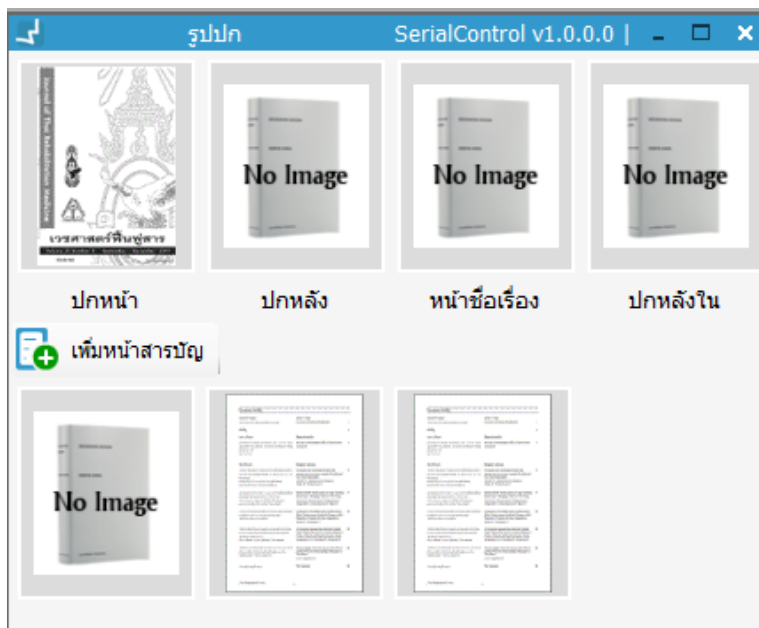
ภาพที่ 58 หน้าจอแสดงการเลือกไฟล์ภาพที่ต้องการเพิ่มภาพปก

4. ภาพปกแสดงในหน้าจอภาพ “ปกหน้า” ดังภาพ



ภาพที่ 59 หน้าจอแสดงการเพิ่มภาพปกเสร็จสมบูรณ์

5. การเพิ่มหน้าสารบัญ คลิกปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอเพื่อเลือกภาพที่ต้องการเพิ่ม (วิธีการเหมือนข้อที่ 1 ก่อนหน้านี้) การเพิ่มภาพสารบัญสามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 ภาพ เมื่อเพิ่มเรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 60 หน้าจอการเพิ่มหน้าสารบัญ

6. บริเวณตารางอัปโหลดรูป จะเปลี่ยนจาก “No Image” เป็น “View Image” เมื่อมีการอัปโหลดภาพปก ดังภาพ

ข้อมูลตัวเล่ม	ประเภทตัวเล่ม	สถานะ	วันที่คาดว่าจะได้รับ	วันที่ได้รับ	หมายเหตุ	สถานะตรวจนับ	ยัพโหลดรูป
<input checked="" type="checkbox"/> ปีที่27 ฉบับที่1 ม.ค./เม.ย. 2560	ฉบับปกติ	ได้รับแล้ว	12 ม.ค. 2560	6 ก.พ. 2561	-	ยังไม่จัดทำ	View Image
<input type="checkbox"/> ปีที่27 ฉบับที่1 - ม.ค./เม.ย. 2560	ฉบับเสริม	ได้รับแล้ว	21 มี.ค. 2561	21 มี.ค. 2561	Supplement	ยังไม่จัดทำ	No Image
<input type="checkbox"/> ปีที่27 ฉบับที่2 พ.ค./ส.ค. 2560	ฉบับปกติ	ได้รับแล้ว	12 พ.ค. 2560	6 ก.พ. 2561	-	ยังไม่จัดทำ	No Image
<input type="checkbox"/> ปีที่27 ฉบับที่2 พ.ค./ส.ค. 2560	ฉบับซ้ำ	ได้รับแล้ว	24 มี.ค. 2561	24 มี.ค. 2561	Copy	ไม่จัดทำตรวจนับวารสาร	No Image
<input type="checkbox"/> ปีที่27 ฉบับที่3 ก.ย./ธ.ค. 2560	ฉบับปกติ	ได้รับแล้ว	12 ก.ย. 2560	21 มี.ค. 2561	-	ยังไม่จัดทำ	No Image
<input type="checkbox"/> ปีที่27 ฉบับที่1 ม.ค./เม.ย. 2560	ฉบับตรวจนับ	คาดว่าจะได้รับ	24 มี.ค. 2561		Index	ไม่จัดทำตรวจนับวารสาร	No Image

ภาพที่ 61 หน้าจอแสดงผลการอัปเดตภาพหน้าปกเรียบร้อยแล้ว

4.7.3 การเพิ่มรายการลงทะเบียนตามประเภทตัวเล่มวารสาร

- การเพิ่มฉบับปกติ เป็นการเพิ่มข้อมูลตัวเล่มรายการวารสารที่ผู้ใช้งานต้องการลงทะเบียน นอกเหนือจากที่ระบบสร้างรายการลงทะเบียนไว้ให้วารสารด้วยตัวเอง มีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้
 1. สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน
 2. คลิกแถบเมนูย่อยเพิ่มรายการลงทะเบียน → เพิ่มฉบับปกติ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

Enumeration		Chronology		สถานะ
ปีที่	24	(year)	2557	สถานะ <input type="text" value="ได้รับแล้ว"/> C
ฉบับที่	1	(month)	01/04	วันที่ได้รับ <input type="text" value="1 มกราคม 2557"/> C
Enum3	A	Chro3	B	หมายเหตุ
Enum4		Chro4		ตัวอย่างการเพิ่มฉบับปกติ ในตัวอย่างการเพิ่มฉบับย้อนหลัง D
Enum5				
Enum6				

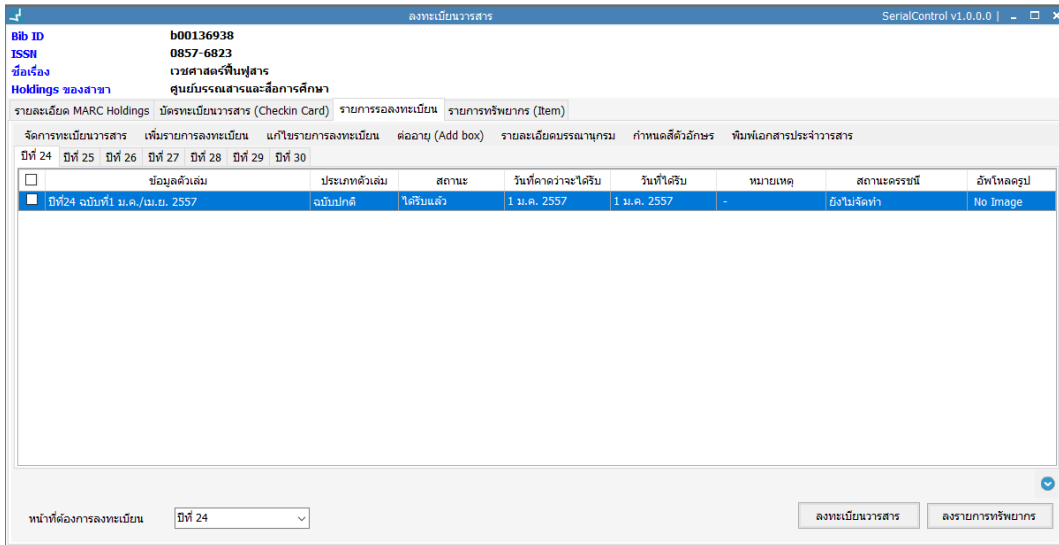
แทรกต่อท้าย

ภาพที่ 62 หน้าจอเพิ่มฉบับปกติ

Note: หน้าจอเพิ่มฉบับปกติ สามารถแบ่งหน้าจอกการทำงานออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

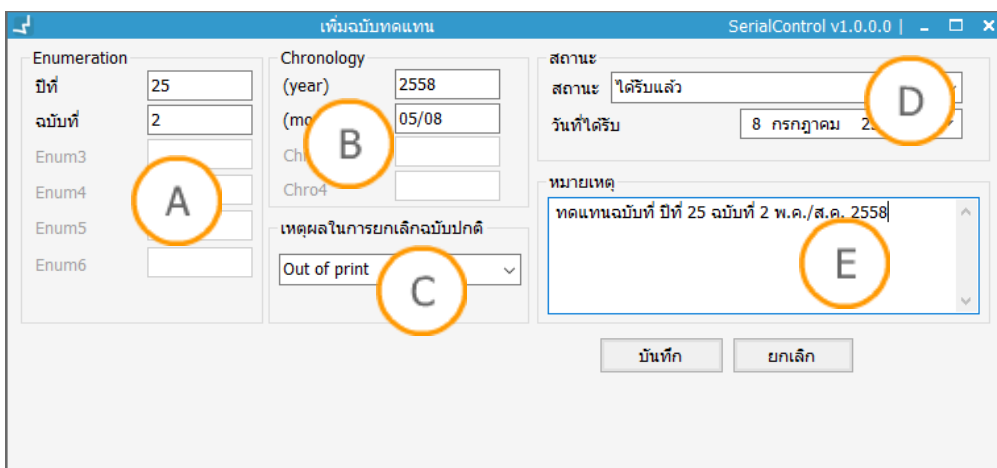
- A :** ส่วนแสดงข้อมูลของ Enumeration ของฉบับปกติ
- B :** ส่วนแสดงข้อมูลของ Chronology ของฉบับปกติ
- C :** ส่วนแสดงสถานะและวันที่ได้รับฉบับปกติ
- D :** ส่วนแสดงหมายเหตุของฉบับปกติ

- กรอกรายละเอียดการเพิ่มฉบับปกติ จากนั้นคลิก “บันทึก” ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล รายการเพิ่มฉบับปกติก็จะปรากฏในแถบเมนูรายการรอลงทะเบียน ดังภาพ



ภาพที่ 63 หน้าจอแสดงผลการเพิ่มฉบับปกติ

- การเพิ่มฉบับทดแทน จะเกิดขึ้นในกรณีที่วารสารฉบับเดิมมีการยกเลิกการพิมพ์หรือหมดสต็อกและมีการส่งฉบับทดแทนมาแทนฉบับที่รอลงทะเบียน โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้
 - สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการรอลงทะเบียน
 - เลือกตัวเล่มที่ต้องการเพิ่มฉบับทดแทน จากนั้นเลือกแถบเมนูย่อยเพิ่มรายการลงทะเบียน → เพิ่มฉบับทดแทน ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 64 หน้าจอการเพิ่มฉบับทดแทน

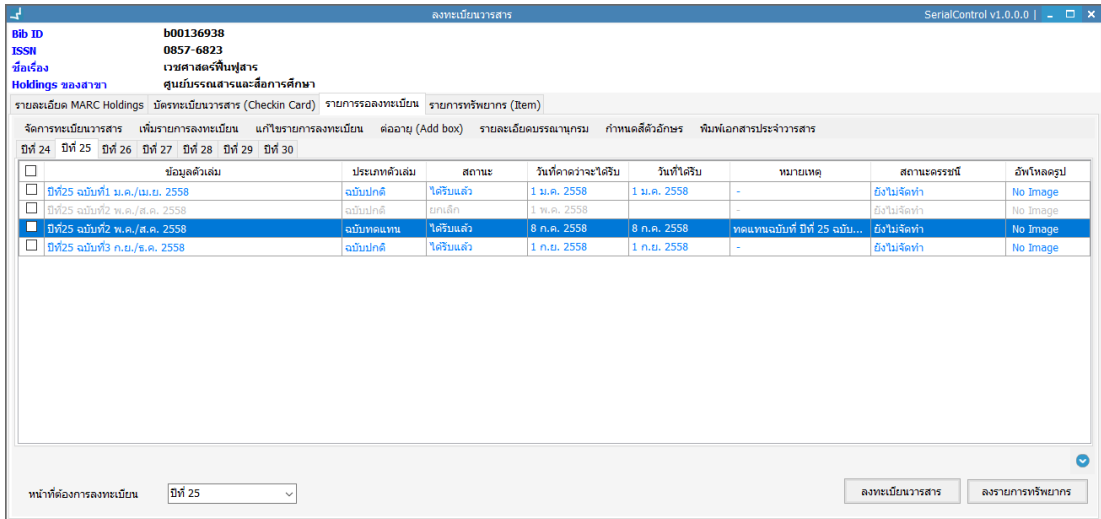
Note: หน้าจอการเพิ่มฉบับทดแทนวารสาร สามารถแบ่งหน้าจอการทำงานออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

A : ส่วนแสดงข้อมูลของ Enumeration ของฉบับทดแทน

B : ส่วนแสดงข้อมูลของ Chronology ของฉบับทดแทน

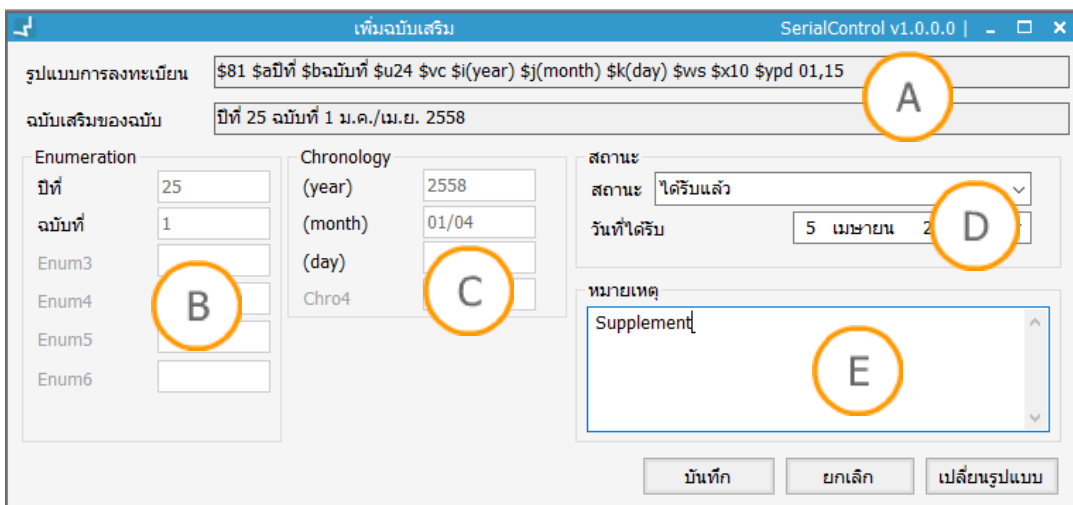
- C : ส่วนแสดงสถานะและวันที่ได้รับฉบับทดแทน
- D : ส่วนแสดงหมายเหตุของฉบับทดแทน
- E : ส่วนในการแสดงเหตุผลในการยกเลิกฉบับปกติ

3. เมื่อกรอกข้อมูลการเพิ่มฉบับทดแทน จากนั้นคลิก “ตกลง” รายการเพิ่มฉบับทดแทนจะแสดงในหน้ารายการลงทะเบียน และตัวเล่มที่เลือกก่อนหน้าก็就会被ยกเลิก ดังภาพ



ภาพที่ 65 หน้าจอแสดงผลการเพิ่มฉบับทดแทน

- การเพิ่มฉบับเสริม (Supplement) จะเกิดขึ้นในกรณีที่ได้รับวารสารฉบับเสริมแนบมา กับฉบับปกติ โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้
 1. เข้าสู่หน้าจอการลงทะเบียนวารสาร
 2. เลือกตัวเล่มที่ต้องการ จากนั้นเลือกแถบเมนูย่อยเพิ่มรายการลงทะเบียน → เพิ่มฉบับเสริม ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

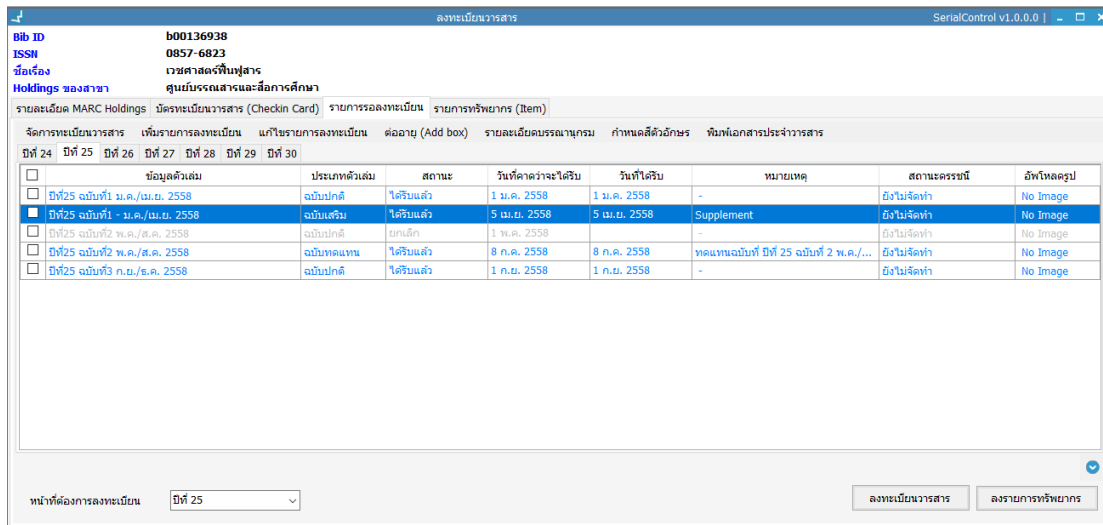


ภาพที่ 66 หน้าจอการเพิ่มฉบับเสริม

Note: หน้าจอการเพิ่มฉบับเสริมวารสาร สามารถแบ่งหน้าจอการทำงานออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

- A :** ส่วนแสดงข้อมูลรูปแบบการลงทะเบียนของฉบับเสริม และข้อมูลฉบับเสริมของฉบับปกติ
- B :** ส่วนแสดงข้อมูลของ Enumeration ของฉบับเสริม
- C :** ส่วนแสดงข้อมูลของ Chronology ของฉบับเสริม
- D :** ส่วนแสดงสถานะและวันที่ได้รับฉบับเสริม
- E :** ส่วนแสดงหมายเหตุของฉบับเสริม ซึ่งระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นให้เป็น “Supplement”

3. กรอกข้อมูลการเพิ่มฉบับเสริมเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก “ตกลง” รายการเพิ่มฉบับเสริมจะแสดงในหน้ารายการลงทะเบียน โดยสังเกตจากรายการวารสารจะมีหมายเหตุคือ “Supplement” ดังภาพ



ภาพที่ 67 หน้าจอแสดงผลการเพิ่มฉบับเสริม

Note: รูปแบบการลงทะเบียนของฉบับเสริม (Tag 854) นั้น ผู้ใช้สามารถเลือกใช้รูปแบบการลงทะเบียนที่มีอยู่แล้วในระบบ หรือจะสร้างรูปแบบการลงทะเบียนของฉบับเสริมใหม่ก็ได้ (การสร้างรูปแบบการลงทะเบียน สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อการกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนวารสาร (Tag 853) หัวข้อที่ 4.4)

- การเพิ่มฉบับดรรชนี จะเกิดขึ้นในกรณีที่วารสารที่ได้รับบางรายการมีการจัดพิมพ์ฉบับดรรชนี เมื่อครบ 1 ปีพิมพ์ โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้
 1. สืบค้นระเบียบ MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน
 2. เลือกตัวเล่มที่ต้องการเพิ่มฉบับดรรชนี จากนั้นเลือกแถบเมนูย่อยเพิ่มรายการลงทะเบียน → เพิ่มฉบับดรรชนี ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

ภาพที่ 68 หน้าจอการเพิ่มฉบับตราชนี

Note: หน้าจอการเพิ่มฉบับตราชนีวารสาร สามารถแบ่งหน้าจอการทำงานออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

- A : ส่วนแสดงข้อมูลรูปแบบการลงทะเบียน และข้อมูลของ Vol. ที่เพิ่มฉบับตราชนี
- B : ส่วนแสดงข้อมูลของ Enumeration ของฉบับตราชนี
- C : ส่วนแสดงข้อมูลของ Chronology ของฉบับตราชนี
- D : ส่วนแสดงสถานะและวันที่ได้รับฉบับตราชนี
- E : ส่วนแสดงหมายเหตุของฉบับตราชนี ซึ่งระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นให้เป็น “Index”

3. กรอกข้อมูลการเพิ่มฉบับตราชนี จากนั้นคลิก “ตกลง” รายการเพิ่มฉบับตราชนีจะแสดงในหน้ารายการลงทะเบียน โดยสังเกตจากรายการวารสารจะมีหมายเหตุคือ “Index” ดังภาพ

ปี	ฉบับที่	ประเภทตัวเล่ม	สถานะ	วันที่คาดว่าจะได้รับ	วันที่ได้รับ	หมายเหตุ	สถานะตราชนี	ไฟล์รูป
<input type="checkbox"/>	ปีที่ 25 ฉบับที่ 1 ม.ค./เม.ย. 2558	ฉบับปกติ	ได้รับแล้ว	1 ม.ค. 2558	1 ม.ค. 2558	-	ยังไม่จัดทำ	No Image
<input type="checkbox"/>	ปีที่ 25 ฉบับที่ 1 - ม.ค./เม.ย. 2558	ฉบับเสริม	ได้รับแล้ว	5 เม.ย. 2558	5 เม.ย. 2558	Supplement	ยังไม่จัดทำ	No Image
<input type="checkbox"/>	ปีที่ 25 ฉบับที่ 2 พ.ค./ส.ค. 2558	ฉบับปกติ	ยกเลิก	1 พ.ค. 2558	-	-	ยังไม่จัดทำ	No Image
<input type="checkbox"/>	ปีที่ 25 ฉบับที่ 2 พ.ค./ส.ค. 2558	ฉบับทดแทน	ได้รับแล้ว	8 ก.ค. 2558	8 ก.ค. 2558	ทดแทนฉบับที่ ปีที่ 25 ฉบับที่ 2 พ.ค./...	ยังไม่จัดทำ	No Image
<input type="checkbox"/>	ปีที่ 25 ฉบับที่ 3 ก.ย./ธ.ค. 2558	ฉบับปกติ	ได้รับแล้ว	1 ก.ย. 2558	1 ก.ย. 2558	-	ยังไม่จัดทำ	No Image
<input checked="" type="checkbox"/>	ปีที่ 25 ฉบับที่ 1 เม.ย. 2558	ฉบับตราชนี	ได้รับแล้ว	20 เม.ย. 2558	20 เม.ย. 2558	Index	ไม่จัดทำตราชนีวารสาร	No Image

ภาพที่ 69 หน้าจอแสดงผลการเพิ่มฉบับตราชนี

Note: รูปแบบการลงทะเบียนของฉบับเสริม (Tag 855) นั้น ผู้ใช้สามารถเลือกใช้รูปแบบการลงทะเบียนที่มีอยู่แล้วในระบบ หรือจะสร้างรูปแบบการลงทะเบียนของฉบับเสริมใหม่ก็ได้ (การสร้างรูปแบบการลงทะเบียน สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อการกำหนดรูปแบบการลงทะเบียน (Tag 853) หัวข้อที่ 4.4) ซึ่งระบบได้กำหนดค่าเบื้องต้นของ \$a เป็น ปีที่ และค่าของ \$i เป็น (year) ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามต้องการ

- การเพิ่มฉบับซ้ำ จะเกิดขึ้นในกรณีที่ได้รับวารสารมากกว่า 1 Copy โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้
 1. สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน
 2. เลือกรายการวารสารที่ต้องการ จากนั้นเลือกแถบเมนูย่อยเพิ่มรายการลงทะเบียน → เพิ่มฉบับซ้ำ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

ภาพที่ 70 หน้าจอการเพิ่มฉบับซ้ำ

Note: หน้าจอการเพิ่มฉบับซ้ำวารสาร สามารถแบ่งหน้าจอกการทำงานออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

- A : ส่วนแสดงข้อมูลของ Enumeration ของฉบับซ้ำ
- B : ส่วนแสดงข้อมูลของ Chronology ของฉบับซ้ำ
- C : ส่วนแสดงสถานะและวันที่ได้รับฉบับซ้ำ
- D : ส่วนแสดงหมายเหตุของฉบับซ้ำ ซึ่งระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นให้เป็น “Copy”

3. กรอกข้อมูลการเพิ่มฉบับซ้ำเสร็จแล้ว จากนั้นคลิก “ตกลง” รายการเพิ่มฉบับซ้ำจะแสดงในหน้ารายการลงทะเบียน โดยสังเกตจากรายการวารสารจะมีหมายเหตุคือ Copy ดังภาพ

วันที่ 24	วันที่ 25	วันที่ 26	วันที่ 27	วันที่ 28	วันที่ 29	วันที่ 30					
<input type="checkbox"/>		ข้อมูลตัวเลข	ประเภทตัวเลข	สถานะ	วันที่คาดว่าจะได้รับ	วันที่ได้รับ	หมายเหตุ	สถานะตรวจรับ	อัปเดตรูป		
<input type="checkbox"/>	วันที่ 25 ฉบับที่ 1 ม.ค./เม.ย. 2558	ฉบับปกดี	ได้รับแล้ว	1 ม.ค. 2558	1 ม.ค. 2558	-		ยังไม่จัดทำ	No Image		
<input checked="" type="checkbox"/>	วันที่ 25 ฉบับที่ 1 ม.ค./เม.ย. 2558	ฉบับซ้ำ	ได้รับแล้ว	4 เม.ย. 2558	4 เม.ย. 2558	Copy		ไม่จัดทำตรวจรับวารสาร	No Image		
<input type="checkbox"/>	วันที่ 25 ฉบับที่ 1 - ม.ค./เม.ย. 2558	ฉบับเสริม	ได้รับแล้ว	5 เม.ย. 2558	5 เม.ย. 2558	Supplement		ยังไม่จัดทำ	No Image		
<input type="checkbox"/>	วันที่ 25 ฉบับที่ 2 พ.ค./ส.ค. 2558	ฉบับปกดี	ยกเลิก	1 พ.ค. 2558				ยังไม่จัดทำ	No Image		
<input type="checkbox"/>	วันที่ 25 ฉบับที่ 2 พ.ค./ส.ค. 2558	ฉบับทดแทน	ได้รับแล้ว	8 ก.ค. 2558	8 ก.ค. 2558	ทดแทนฉบับที่ 2 พ.ค./...		ยังไม่จัดทำ	No Image		
<input type="checkbox"/>	วันที่ 25 ฉบับที่ 3 ก.ย./ธ.ค. 2558	ฉบับปกดี	ได้รับแล้ว	1 ก.ย. 2558	1 ก.ย. 2558			ยังไม่จัดทำ	No Image		
<input type="checkbox"/>	วันที่ 25 ฉบับที่ 1 เม.ย. 2558	ฉบับตรวจรับ	ได้รับแล้ว	20 เม.ย. 2558	20 เม.ย. 2558	Index		ไม่จัดทำตรวจรับวารสาร	No Image		

ภาพที่ 71 หน้าจอแสดงผลการเพิ่มฉบับตรวจรับ

4.7.4 การแก้ไขรายการลงทะเบียน

- การลบรายการ จะเกิดขึ้นในกรณีที่มีความผิดพลาดในการเพิ่มรายการลงทะเบียน โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้
 1. สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน
 2. เลือกตัวเล่มที่ต้องการลบ จากนั้นเลือกแถบเมนูย่อยแก้ไขรายการลงทะเบียน → ลบรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยันการลบ คลิก “Yes” เพื่อยืนยันการลบรายการ

Note: การลบรายการสามารถแบ่งเป็น 2 กรณี คือ 1) รายการวารสารที่เลือกมีสถานะเป็น “คาดว่าจะได้รับ” ในกรณีนี้ผู้ใช้สามารถลบรายการที่เลือกได้เลย แต่หากรายการวารสารที่เลือกมีสถานะเป็น “ได้รับแล้ว” ในกรณีนี้ผู้ใช้จะต้องยกเลิกรายการวารสารให้เป็น “คาดว่าจะได้รับ” ก่อน จึงจะสามารถลบรายการได้

- การแก้ไขรายการ จะเกิดขึ้นในกรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลของรายการวารสารที่ได้รับแล้ว หรือที่ยังไม่ได้รับ โดยมีขั้นตอน ดังนี้
 1. สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน
 2. เลือกตัวเล่มที่ต้องการแก้ไข จากนั้นเลือกแถบเมนูย่อยแก้ไขรายการลงทะเบียน → แก้ไขรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

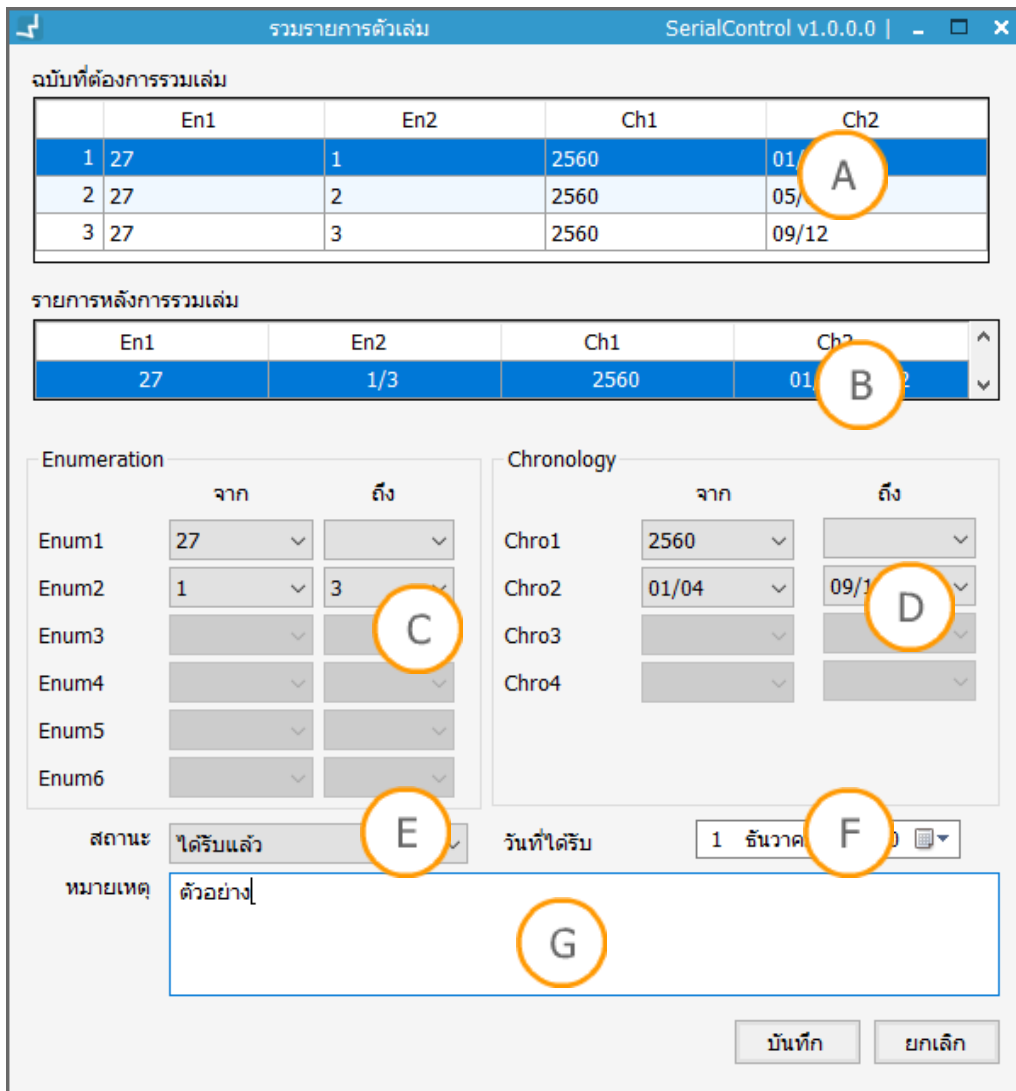
The screenshot shows a software window titled "แก้ไขข้อมูลตัวเลข" (Edit Number Data) for "SerialControl v1.0.0.0". It contains two main sections: "Enumeration" and "Chronology".

Enumeration	Value	Chronology	Value
ปีที่	27	(year)	2560
ฉบับที่	3	(month)	09/12
Level3	-	Level3	-
Level4	-	Level4	-
Level5	-	วันที่ได้รับ	1 กันยายน 2560
Level6	-		

At the bottom of the window, there are two buttons: "บันทึก" (Save) and "ยกเลิก" (Cancel).

ภาพที่ 72 หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูล

3. แก้ไขรายการลงทะเบียน จากนั้นคลิก “บันทึก”
 4. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล
- การรวมรายการ จะเกิดขึ้นในกรณีวารสารที่ได้รับบางรายการอาจไม่ตรงกับที่ระบบได้สร้างรายการลงทะเบียนไว้ เช่น มีการออกรวมเล่ม สามารถรวมรายการที่ลงทะเบียนได้ โดยขั้นตอนดังนี้
 1. เข้าสู่หน้าจอการลงทะเบียนวารสาร
 2. เลือกตัวเลขต้องการตั้งแต่ 2 รายการขึ้นไป โดยสถานะในการรวมรายการจะต้องเป็นคาดว่าจะได้รับจากนั้นเลือกแถบเมนูย่อยแก้ไขรายการลงทะเบียน → รวมรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 73 หน้าจอการรวมรายการ

Note: หน้าจอการเพิ่มฉบับทดแทนสาร สามารถแบ่งหน้าจอการทำงานออกเป็น 9 ส่วน ดังนี้

- A : ส่วนแสดงข้อมูลรายการที่ต้องการรวมรายการ
- B : ส่วนแสดงข้อมูลหลังจากการรวมรายการ
- C : ส่วนแสดงรายละเอียด Enumeration
- D : ส่วนแสดงรายละเอียด Chronology
- E : ส่วนแสดงรายละเอียดของสถานะ ประกอบด้วย ได้รับแล้ว, คาดว่าจะได้รับและยังไม่ได้รับ ซึ่งระบบได้กำหนดค่าเริ่มต้นเป็น "ได้รับแล้ว"
- F : ส่วนแสดงรายละเอียดของวันที่ได้รับ ระบบได้กำหนดค่าเริ่มต้นเป็น วันที่ปัจจุบัน
- G : ส่วนกรอกรายละเอียดหมายเหตุของตัวเล่ม

3. กรอกข้อมูลรวมรายการเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก "ตกลง" รายการเพิ่มฉบับทดแทนนี้จะแสดงในหน้ารายการรองลงมาเป็น โดยสังเกตจากรายการวารสารจะมีหมายเหตุคือ "Copy" ดังภาพ

SerialControl v1.0.0.0

Bib ID: b00136938
ISSN: 0857-6823
ชื่อเรื่อง: เวชศาสตร์พิษสุสาร
Holdings ของสาขา: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

รายละเอียด MARC Holdings | บัตรทะเบียนวารสาร (Checkin Card) | รายการลงทะเบียน | รายการทรัพยากร (Item)

จัดการทะเบียนวารสาร | เพิ่มรายการลงทะเบียน | แก้ไขรายการลงทะเบียน | ต่ออายุ (Add box) | รายละเอียดบรรณานุกรม | กำหนดลิสต์อักษร | พิมพ์เอกสารประจำวารสาร

ปีที่ 25 | ปีที่ 26 | ปีที่ 27 | ปีที่ 28 | ปีที่ 29 | ปีที่ 30

ข้อมูลตัวเล่ม	ประเภทตัวเล่ม	สถานะ	วันที่คาดว่าจะได้รับ	วันที่ได้รับ	หมายเหตุ	สถานะครรชน	อิฟไอลรูป
ปีที่ 27 ฉบับที่ 1 - ม.ค./เม.ย. 2560	ฉบับเสริม	ได้รับแล้ว	21 มี.ค. 2561	21 มี.ค. 2561	Supplement	ยังไม่จัดทำ	No Image
ปีที่ 27 ฉบับที่ 1/3 ม.ค./เม.ย./ก.ย./ธ.ค. 2560	ฉบับรวมเล่ม	ได้รับแล้ว	1 ธ.ค. 2560	4 เม.ย. 2561	ตัวอย่าง	ยังไม่จัดทำ	No Image

หน้าที่ต้องการลงทะเบียน: ปีที่ 27

ลงทะเบียนวารสาร | ลงรายการทรัพยากร

ภาพที่ 74 หน้าจอแสดงผลการรวมรายการ

- การบริจาคตัวเล่ม/การคัดออก เมื่อผู้ใช้งานมีการการบริจาคตัวเล่ม หรือคัดออกวารสาร ผู้ใช้ต้องเปลี่ยนสถานะรายการวารสารที่บริจาคตัวเล่ม หรือคัดออก โดยมีขั้นตอน ดังนี้
 1. สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน
 2. เลือกตัวเล่มที่ต้องการ จากนั้นเลือกแถบเมนูย่อยแก้ไขรายการลงทะเบียน → บริจาคตัวเล่ม/คัดออก ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

รายการตัวเล่มที่เลือก | SerialControl v1.0.0.0

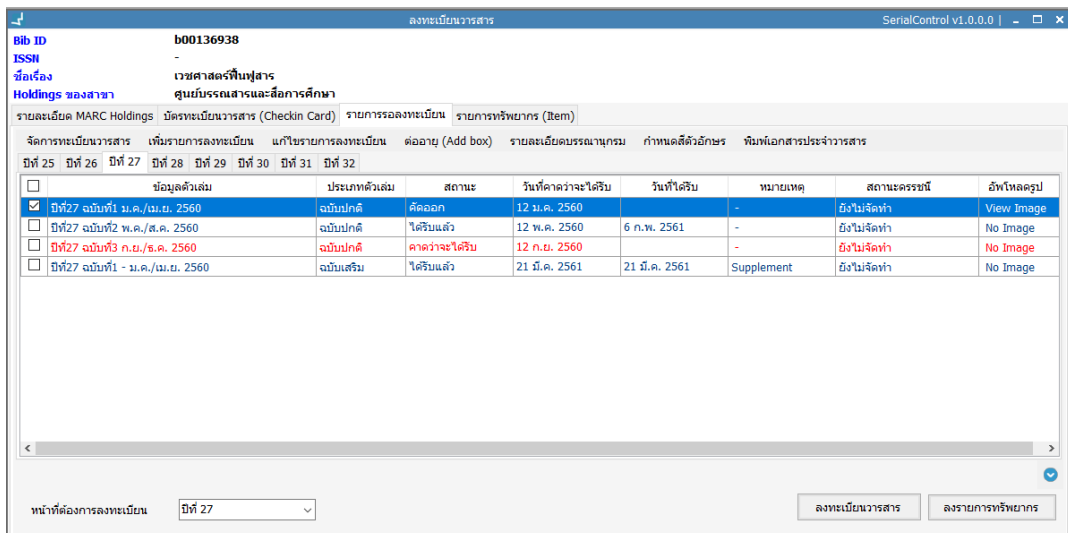
ข้อมูลตัวเล่ม	สถานะปัจจุบัน
ปีที่ 27, ฉบับที่ 1, ม.ค./เม.ย. 2560	ได้รับแล้ว

เลือกสถานะที่ต้องการเปลี่ยน: **คัดออก**

ตกลง | ยกเลิก

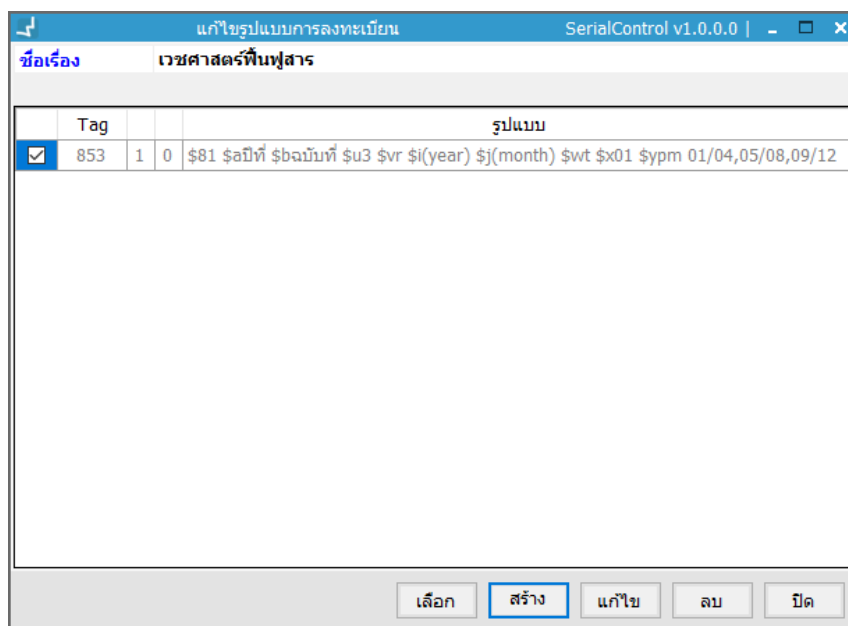
ภาพที่ 75 หน้าจอการบริจาคตัวเล่ม/คัดออก

3. เลือกสถานะ “คัดออก” จากนั้นคลิก “ตกลง” รายการวารสารที่เลือกก็จะแสดงในหน้ารายการลงทะเบียน โดยสังเกตจากสถานะรายการวารสารจะเปลี่ยนเป็น “คัดออก” ดังภาพ



ภาพที่ 76 หน้าจอแสดงสถานะรายการวารสารเป็นคัดลอก

- การเปลี่ยนรูปแบบการลงทะเบียน ในการจัดการรายการวารสาร หลังจากที่มีการลงทะเบียนวารสารแล้ว ระบบจะไม่อนุญาตให้ผู้ใช้แก้ไขเขตข้อมูล 853 แบบ Manual ได้โดยตรง (ผ่านทางหน้าจอ worksheet) เนื่องจากการแก้ไขอาจส่งผลกระทบต่อรายการวารสารที่ลงทะเบียน ดังนั้นในระหว่างที่บอกรับ หากวารสารได้เปลี่ยนรูปแบบการลงทะเบียน ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรูปแบบการลงทะเบียนได้ โดยผ่านทางหน้าจอลงทะเบียนวารสาร โดยมีขั้นตอนดังนี้
 1. สืบค้นระเบียน MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน
 2. คลิกแถบเมนูย่อยแก้ไขรายการลงทะเบียน → เปลี่ยนรูปแบบการลงทะเบียน ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 77 หน้าจอการเปลี่ยนรูปแบบการลงทะเบียน

3. คลิก “สร้าง” ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนการเลือกใช้รูปแบบการลงทะเบียนที่มีอยู่ในระบบ หากจะเลือกใช้รูปแบบที่มีอยู่ในระบบอยู่แล้ว คลิก “Yes” แต่ต้องสร้างรูปแบบการลงทะเบียน คลิก “No”
 4. เลือกรายการรูปแบบการลงทะเบียนแบบใหม่ จากนั้นคลิก “เลือก” ระบบจะเปลี่ยนรูปแบบของวารสาร โดยสังเกตได้จากเขตข้อมูล 853 ในแถบเมนูบัตรทะเบียนวารสาร (Checkin Card) จากนั้นสร้างบัตรทะเบียนใหม่ตามรูปแบบการลงทะเบียนที่ได้เปลี่ยน (สามารถดูวิธีการสร้างบัตรทะเบียนวารสารได้ที่หัวข้อการสร้างบัตรทะเบียนวารสาร (Checkin Card) หัวข้อที่ 4.5)
- การแก้ไขป้ายทะเบียน เป็นการแก้ไขข้อมูลในส่วนของ Enumeration มีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้
 1. สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน
 2. เลือกรายการที่ต้องการแก้ไขป้ายทะเบียน จากนั้นคลิกแถบเมนูย่อยแก้ไขรายการลงทะเบียน → แก้ไขป้ายทะเบียน ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยันการแก้ไขทะเบียน คลิก “Yes” เพื่อยืนยันแก้ไขทะเบียน ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

	ป้ายทะเบียนที่ใช้อยู่	ป้ายทะเบียนใหม่
Enumeration ระดับที่ 1	ปีที	ปีที
Enumeration ระดับที่ 2	ฉบับที่	ฉบับที่
Enumeration ระดับที่ 3	ไม่ได้กำหนด	
Enumeration ระดับที่ 4	ไม่ได้กำหนด	
Enumeration ระดับที่ 5	ไม่ได้กำหนด	
Enumeration ระดับที่ 6	ไม่ได้กำหนด	

ตกลง ยกเลิก

ภาพที่ 78 หน้าจอแก้ไขป้ายทะเบียน

3. แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก “ตกลง”
4. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

4.7.5 การต่ออายุวารสาร

การต่ออายุวารสาร เป็นการต่ออายุในการบอกรับวารสารในแต่ละปี ซึ่งการต่ออายุวารสารสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีที่วารสารเล่มสุดท้ายของปีที่บอกรับปัจจุบันลงทะเบียนวารสารเป็นสถานะ ได้รับแล้ว ระบบจะต่ออายุวารสารปีถัดไปให้อัตโนมัติ
2. กรณีที่วารสารเล่มสุดท้ายของปีที่บอกรับปัจจุบันยังเป็นสถานะ คาดว่าจะได้รับ ผู้ใช้สามารถต่ออายุวารสาร โดยเลือกแถบเมนูต่ออายุ (Add box) ระบบจะแสดงหน้าจอ ยืนยันการต่ออายุ คลิก “Yes” เพื่อยืนยันการต่ออายุ

Note: หากวารสารบางชื่อมีการบอกรับสมาชิกผ่านงานงานจัดซื้อจัดหา จะมีการต่ออายุการบอกรับสมาชิกผ่านงานจัดซื้อจัดหา (สามารถศึกษาเพิ่มได้ที่คู่มืองานจัดซื้อจัดหา)

4.7.6 การกำหนดสีตัวอักษร

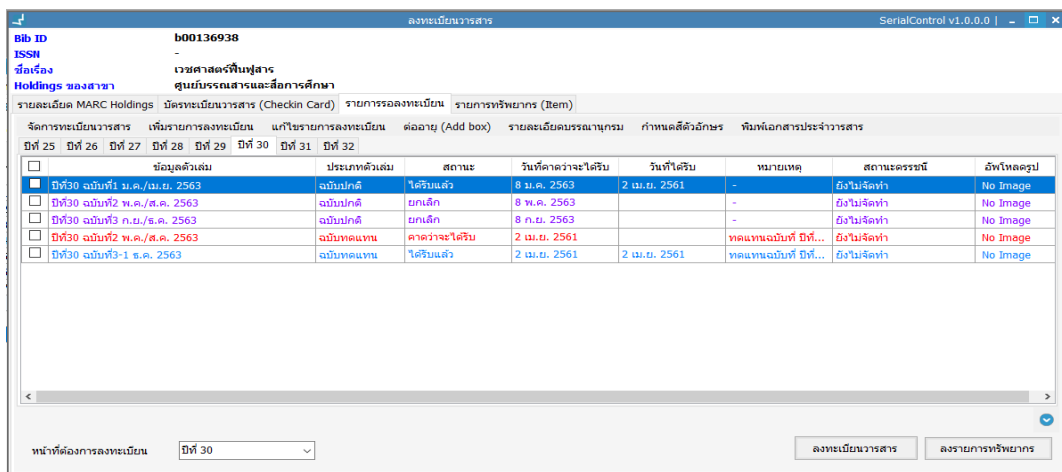
ผู้ใช้งานสามารถกำหนดสีตัวอักษรที่ใช้ในการแสดงรายการวารสารตามสถานะได้ เพื่อให้สะดวกในการใช้งาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. สืบค้นระเบียบ MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการรองลงทะเบียน → เลือกแถบเมนูย่อยการกำหนดสีตัวอักษร ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 79 หน้าจอกำหนดสีอักษรตามสถานะ

2. ผู้ใช้งานสามารถเลือกเปลี่ยนสีตัวอักษรตามสถานะ จากนั้นคลิก “ตกลง” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 80 หน้าจอแสดงผลการกำหนดสีอักษรตามสถานะ

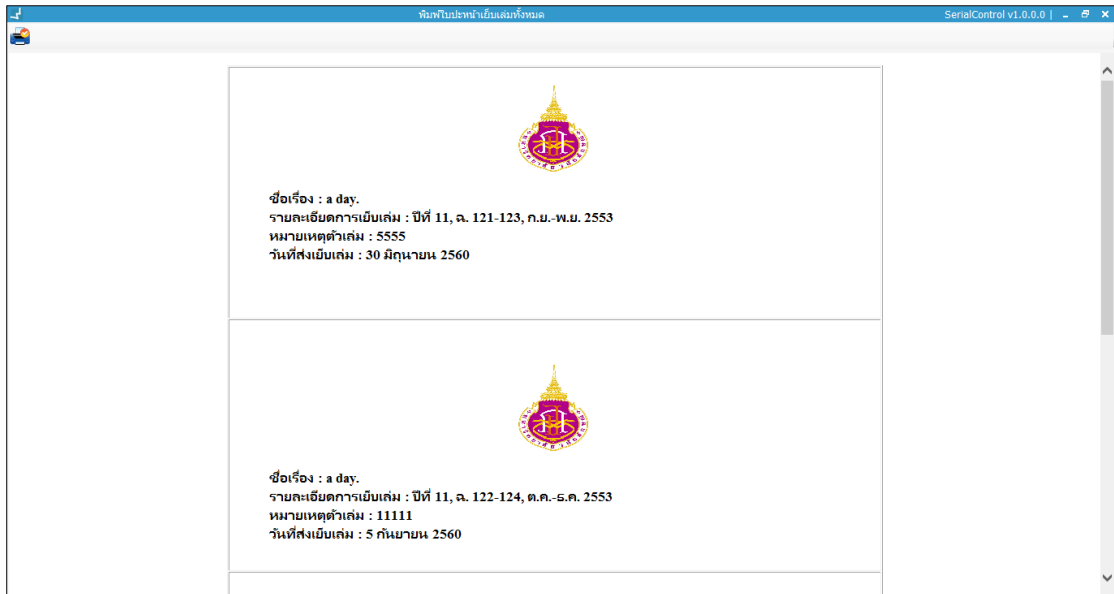
4.7.7 การพิมพ์เอกสารประจำวารสาร

- รายงานการลงทะเบียน เป็นการแสดงข้อมูลรายการตัวเล่มที่ลงทะเบียน มีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้
 1. สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน
 2. เลือกแถบเมนูย่อยพิมพ์เอกสารประจำวารสาร → รายงานการลงทะเบียน ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

ลำดับ	ข้อมูลตัวเล่ม	วันที่ได้รับ
1	ปีที่ 25, ฉบับที่ 1, ม.ค./เม.ย. 2558	4 เมษายน 2561
2	ปีที่ 25, ฉบับที่ 3, ก.ย./ธ.ค. 2558	4 เมษายน 2561
3	ปีที่ 25, ฉบับที่ 2, พ.ค./ส.ค. 2558	4 เมษายน 2561
4	ปีที่ 25, ฉบับที่ 1-1, - ม.ค./เม.ย. 2558	5 เมษายน 2558
5	ปีที่ 25, ฉบับที่ 1, ม.ค./เม.ย. 2558	4 เมษายน 2561
6	ปีที่ 26, ฉบับที่ 1, ม.ค./เม.ย. 2559	1 มกราคม 2559
7	ปีที่ 27, ฉบับที่ 1, - ม.ค./เม.ย. 2560	21 มีนาคม 2561
8	ปีที่ 27, ฉบับที่ 1/3, ม.ค./เม.ย./ก.ย./ธ.ค. 2560	4 เมษายน 2561
9	ปีที่ 28, ฉบับที่ 1, ม.ค./เม.ย. 2561	3 เมษายน 2561
10	ปีที่ 28, ฉบับที่ 3, ก.ย./ธ.ค. 2561	1 เมษายน 2561
11	ปีที่ 28, ฉบับที่ 2, พ.ค./ส.ค. 2561	30 มีนาคม 2561
12	ปีที่ 29, ฉบับที่ 2, พ.ค./ส.ค. 2562	2 เมษายน 2561
13	ปีที่ 30, ฉบับที่ 1, ม.ค./เม.ย. 2563	2 เมษายน 2561
14	ปีที่ 30, ฉบับที่ 3-1, ธ.ค. 2563	2 ธันวาคม 2563

ภาพที่ 81 หน้าจอรายงานการลงทะเบียน

- พิมพ์ใบปะหน้าส่งเย็บเล่ม
 ผู้ใช้สามารถพิมพ์ใบปะหน้าส่งเย็บเล่ม จากหน้าจอรายการลงทะเบียน สำหรับวารสารเฉพาะชื่อนั้น โดยจะรวมตัวเล่มวารสารที่มีสถานะเป็นส่งเย็บเล่มทั้งหมด มีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้
 1. สืบค้นทะเบียน MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน
 2. เลือกรายการวารสารที่มีสถานะเป็นส่งเย็บเล่ม
 3. เลือกแถบเมนูย่อยพิมพ์เอกสารประจำวารสาร → พิมพ์ใบปะหน้าส่งเย็บเล่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

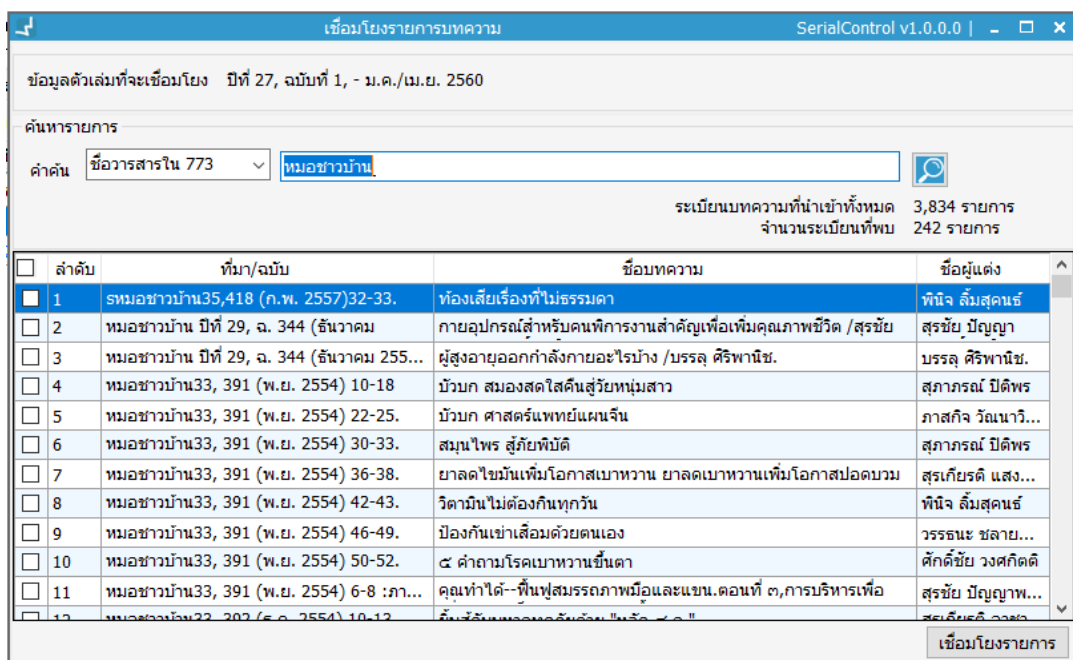


ภาพที่ 82 หน้าจอการพิมพ์ใบปะหน้าส่งเย็บเล่มวารสาร

4.7.8 การเชื่อมโยงรายการบทความนำเข้า

การเชื่อมโยงรายการบทความนำเข้า เป็นการเชื่อมโยงรายการตัวเล่มวารสารกับบทความวารสารที่มีการนำเข้าระบบ ซึ่งบทความที่นำเข้านั้นเป็นบทความที่ไม่มีการผูกกับรายการวารสาร ซึ่งขั้นตอนนี้ในการทำงาน ดังนี้

1. สืบค้นระเบียบ MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการรองลงทะเบียน
2. เลือกตัวเล่มที่ต้องการ จากนั้นคลิกขวา → เชื่อมโยงรายการบทความนำเข้า ระบบแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 83 หน้าจอเชื่อมโยงรายการบทความนำเข้า

3. สืบค้นรายการบทความที่ต้องการ โดยผู้ใช้งานสามารถสืบค้นได้จากชื่อวารสาร 773 และชื่อบทความ เมื่อได้รายการบทความที่ต้องการ จากนั้นคลิก “เชื่อมโยงรายการ”
4. ในการเชื่อมโยงรายการบทความนำเข้า ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายการบทความของแต่ละรายการวารสาร ได้โดยการคลิกขวา → รายละเอียดรายการบทความนำเข้า หรือเลือกเมนู Serials Control → จัดการบทความวารสาร จากนั้นสืบค้นชื่อวารสารที่ต้องการ ระบบจะแสดงข้อมูลรายการบทความที่เชื่อมโยง ดังภาพ

ลำดับ	ชื่อบทความ	ชื่อผู้แต่ง	หน้าที่ปรากฏ		
1	ยานำรุ่งกับผู้สูงอายุ / วิรัตน์ ทองรอด.	วิรัตน์ ทองรอด.	หน้า		
2	ว่านชักมดลูก / พรอมจิต ศรีลัมพ์.	พรอมจิต ศรีลัมพ์.	หน้า 15-18		
3	เมียงคำใบทองหลาง ขำพลู / คมสัณนธ์ ศุขอัจจะสกุล.	คมสัณนธ์ ศุขอัจจะสกุล.	หน้า 20-25		
4	กินอยู่อย่างไรให้สวยสมส่วน / สุภาภรณ์ ปิติพร.	สุภาภรณ์ ปิติพร.	หน้า 26-29		
5	เมื่อเด็กเป็นไข้ (หวัด) ขำซาก / สุรเกียรติ อาษานาณภาพ.	สุรเกียรติ อาษานาณภาพ.	หน้า 34-37		
6	โรคผิวหนังวิกฤตและโรคผิวหนังที่ต้องลืมนอนนอนเสีย ตอนที่ 2 /	ประวีตร พิศาลบุตร.	หน้า 42-43		

ภาพที่ 84 หน้าจอแสดงผลการเชื่อมโยงรายการบทความนำเข้า

4.8 การลงรายการทรัพยากร

เป็นงานที่ต่อเนื่องจากการลงทะเบียนวารสาร โดยผู้ใช้งานจะต้องเพิ่มข้อมูลทรัพยากรเพื่อเชื่อมโยงกับรายการตัวเล่มที่ลงทะเบียน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลทางกายภาพของทรัพยากร และข้อมูลสถานะของทรัพยากรที่มีความสัมพันธ์กับระบบยืมคืน

4.8.1 การเพิ่มข้อมูลทรัพยากร

การเพิ่มข้อมูลทรัพยากร มีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

1. สืบค้นระเบียบ MARC Holdings → เลือกรายการ Holdings (ตามสาขาห้องสมุด) → เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน
2. เลือกตัวเล่มที่ต้องการ ซึ่งมีสถานะเป็น “ได้รับแล้ว” จากนั้นคลิก “ลงรายการทรัพยากร” ระบบจะแสดงหน้าจอย่อย ดังภาพ

รายการทรัพยากร [วารสาร] SerialControl v1.0.0.0

Bib ID: b00136938
ชื่อเรื่อง: เวชศาสตร์ทันตสูติศาสตร์

หมายเลขทรัพยากร: i##### วันที่สร้างระเบียบ: --/--/---- วันที่ปรับปรุงระเบียบครั้งล่าสุด: --/--/----

ข้อมูลทรัพยากร:

บาร์โค้ด: 12068714	ประเภททรัพยากร: <input type="text" value="วารสารใหม่"/>
เลขทะเบียน: 85694	สถานที่จัดเก็บ: <input type="text" value="CLM - ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา"/>
เลขเรียก: <input type="text" value="Journal"/>	สถานที่จัดเก็บปัจจุบัน: <input type="text" value="CLM - ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา"/>
ฉบับที่: <input type="text" value="1"/>	คอลเล็กชัน: <input type="text" value="Journals"/>
ข้อมูลตัวเล่ม: ปีที่ 25 ฉบับที่ 1 (ม.ค./เม.ย.) 2558	สถานะทรัพยากร: <input type="text" value="Non-circulation"/>
ราคา: <input type="text" value="150.00"/> บาท	วิธีการจัดหา: <input type="text" value="จัดซื้อ"/>

จำนวนวันที่ให้ยืม

ยึดตามนโยบายยืมคืน ยืมได้สูงสุด: วัน

กำหนดเป็นรายเล่ม ยืมได้สูงสุด: วัน

ทำรายการยืมครั้งล่าสุด: --/--/---- ชื่อผู้ยืมคนล่าสุด: จำนวนรายการยืมต่อ: 0

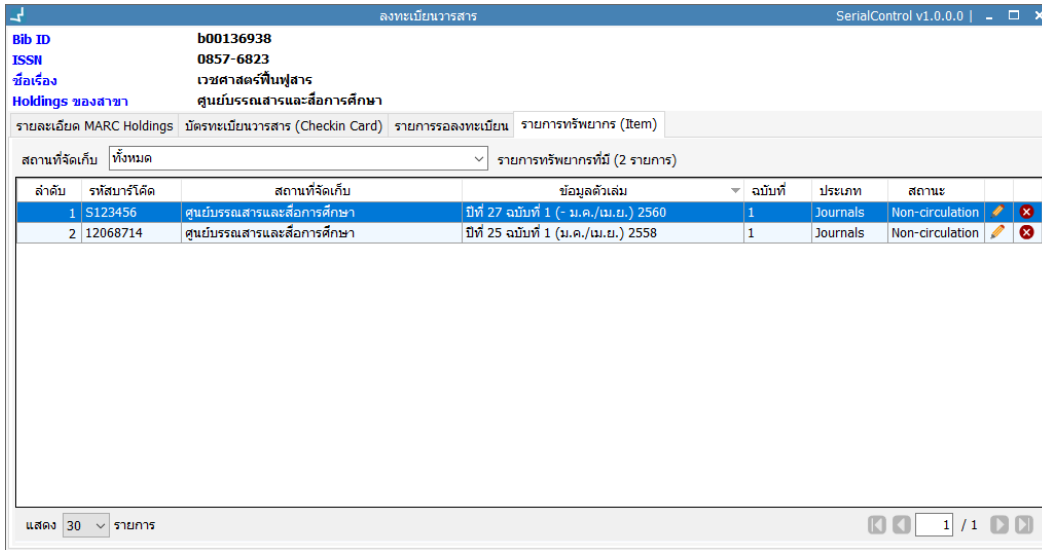
วันที่กำหนดคืน: --/--/---- วันที่รับคืนล่าสุด: --/--/---- จำนวนรายการยืมทั้งหมด: 0

ภาพที่ 85 หน้าจอรายการทรัพยากร

Note: การลงรายการทรัพยากร สามารถแบ่งหน้าจอกการทำงานออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

- A :** ส่วนแสดงข้อมูลเบื้องต้นของระเบียบทรัพยากร ประกอบด้วย ชื่อวารสาร, เลขเรียก, หมายเลขทรัพยากร, วันที่สร้างระเบียบ, วันที่ปรับปรุงระเบียบครั้งล่าสุด และ วันที่ได้รับตัวเล่ม
- B :** ส่วนกำหนดข้อมูลระเบียบทรัพยากร ประกอบด้วย บาร์โค้ด, เลขทะเบียน, เลขเรียก, ข้อมูลตัวเล่ม (ปีที่, ฉบับที่, เดือนที่พิมพ์, ปีที่พิมพ์), ฉบับ(Copy), ราคา, ประเภททรัพยากร(Item Class), คอลเล็กชัน, สถานที่จัดเก็บ, สถานที่จัดเก็บปัจจุบัน, สถานะทรัพยากร และวิธีการจัดหา
- C :** ส่วนแสดงจำนวนวันที่ให้ยืม

3. หากต้องการบันทึกหมายเหตุ สามารถบันทึกโดยการเลือกแถบย่อย “บันทึก/หมายเหตุ” กรอกหมายเหตุที่ต้องการบันทึก
4. กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก “บันทึก” ระบบแสดงรายการวารสารที่ลงรายการทรัพยากรเรียบร้อยแล้ว ในหน้าจอแถบเมนูรายการทรัพยากร (Item) ดังภาพ



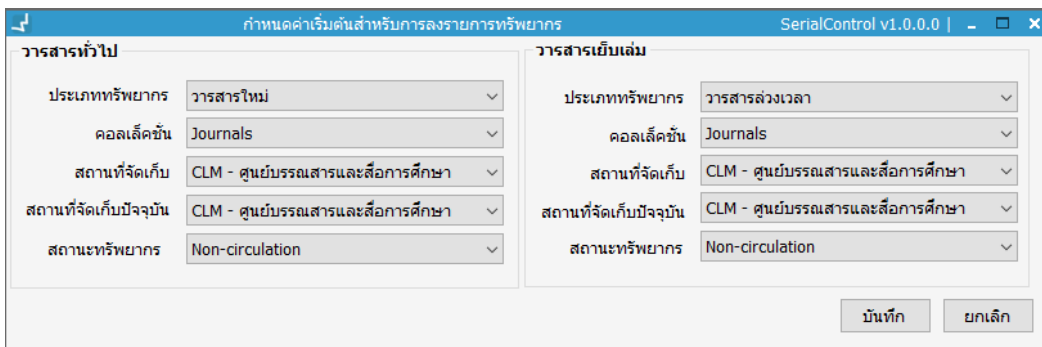
ภาพที่ 86 หน้าจอแสดงผลการลงรายการทรัพยากร

Note: ในแถบเมนูรายการทรัพยากร (Item) เมื่อมีการลงรายการทรัพยากรมาใหม่ ในส่วนนี้ระบบจะจัดการเรียงลำดับข้อมูลตัวเลขปีที่ล่าสุดขึ้นเป็นรายการแรกเสมอ และนอกจากนี้หากวารสารมีหลายสาขา ในการค้นหารายการทรัพยากรวารสารของแต่ละสาขา สามารถทำได้โดยการกรองสถานที่จัดเก็บ

4.8.2 การกำหนดค่าเริ่มต้นสำหรับลงรายการทรัพยากรวารสาร

การกำหนดค่าเริ่มต้นสำหรับลงรายการทรัพยากรวารสาร เป็นตัวช่วยในการกำหนดค่าเพื่อใช้ในการลงรายการวารสาร ในครั้งต่อไป ซึ่งการกำหนดตั้งเริ่มต้นสำหรับการลงรายการทรัพยากรมี 2 ประเภท คือ 1) การกำหนดค่าเริ่มต้นสำหรับลงรายการทรัพยากรวารสารทั่วไป 2) การกำหนดค่าเริ่มต้นสำหรับลงรายการทรัพยากรสำหรับวารสารเย็บเล่ม ผู้ใช้สามารถการกำหนดค่าเริ่มต้นสำหรับลงรายการทรัพยากร ตามขั้นตอนดังนี้

1. จากหน้าจอการลงรายการทรัพยากร คลิก “กำหนดค่าเริ่มต้น” ระบบจะแสดงหน้าย่อยดังภาพ





ภาพที่ 87 หน้าจอการตั้งค่าพื้นฐานสำหรับลงรายการทรัพยากร

2. กำหนดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก “บันทึก”

4.8.3 การลบข้อมูลทรัพยากร

การลบรายการทรัพยากร ระบบอนุญาตให้ลบทรัพยากรที่มีสถานะเป็น Available เท่านั้น ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

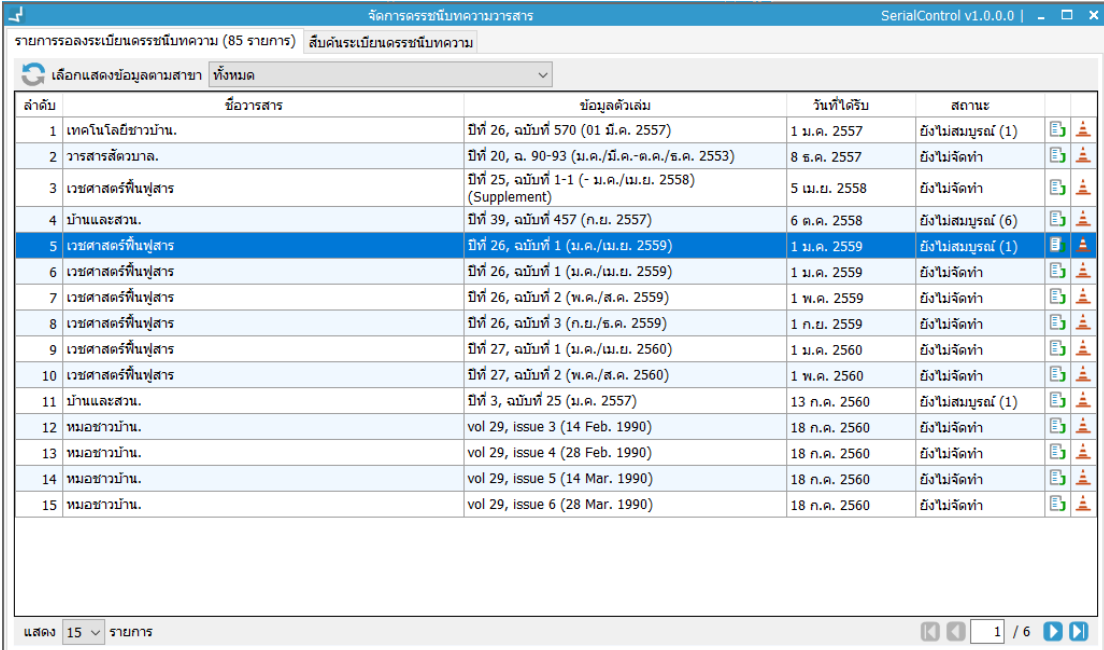
1. คลิกแถบเมนูรายการทรัพยากร (Item) ระบบจะแสดงรายการทรัพยากรทั้งหมด
2. เลือกทรัพยากรที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลสถานะทรัพยากรให้เป็น Available เมื่อแก้ไขเรียบร้อย จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. เลือกทรัพยากรที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการทรัพยากร
4. ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการลบรายการ คลิก “Yes” เพื่อยืนยันการลบรายการ

5. การจัดการบทความวารสาร (Journal indexing)

การจัดการบทความวารสาร เป็นฟังก์ชันงานที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำบรรณานุกรมวารสาร ครอบคลุมการเพิ่ม ลบ แก้ไขรายการบรรณานุกรมวารสารด้วย Worksheet และ กำหนดค่าเบื้องต้นในเขตข้อมูล 773 ตลอดจนแจ้งเตือนรายการวารสารรอการจัดทำบรรณานุกรม จึงทำให้ผู้ใช้สามารถดำเนินงานจัดทำบรรณานุกรมวารสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
























5.1 การลงรายการบรรณานุกรมบทความวารสาร

การลงรายการบรรณานุกรมบทความวารสาร เป็นการรวบรวมรายชื่อบทความเพื่อให้ ผู้ใช้บริการทราบว่า บทความที่ต้องการนั้นพิมพ์อยู่ในวารสารชื่อใด ซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดทางบรรณานุกรม คือ ชื่อผู้เขียนบทความ, ชื่อบทความ, ปีที่, ฉบับที่ (วัน เดือน ปี), เลขหน้าที่ ปรากฏและเลขมาตรฐานสากลของวารสาร (ISSN) สามารถเข้าสู่หน้าจอการทำงานได้โดยเลือกเมนูSerials Control → การจัดการบทความวารสาร ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ลำดับ	ชื่อวารสาร	ข้อมูลตัวเล่ม	วันที่ได้รับ	สถานะ
1	เทคโนโลยีชาวบ้าน.	ปีที่ 26, ฉบับที่ 570 (01 มี.ค. 2557)	1 มี.ค. 2557	ยังไม่สมบูรณ์ (1)
2	วารสารสัตว์บาล.	ปีที่ 20, ฉ. 90-93 (ม.ค./มี.ค.-ต.ค./ธ.ค. 2553)	8 ธ.ค. 2557	ยังไม่จัดทำ
3	เวชศาสตร์ฟื้นฟูสาร	ปีที่ 25, ฉบับที่ 1-1 (- ม.ค./เม.ย. 2558) (Supplement)	5 เม.ย. 2558	ยังไม่จัดทำ
4	บ้านและสวน.	ปีที่ 39, ฉบับที่ 457 (ก.ย. 2557)	6 ต.ค. 2558	ยังไม่สมบูรณ์ (6)
5	เวชศาสตร์ฟื้นฟูสาร	ปีที่ 26, ฉบับที่ 1 (ม.ค./เม.ย. 2559)	1 มี.ค. 2559	ยังไม่สมบูรณ์ (1)
6	เวชศาสตร์ฟื้นฟูสาร	ปีที่ 26, ฉบับที่ 1 (ม.ค./เม.ย. 2559)	1 มี.ค. 2559	ยังไม่จัดทำ
7	เวชศาสตร์ฟื้นฟูสาร	ปีที่ 26, ฉบับที่ 2 (พ.ค./ส.ค. 2559)	1 พ.ค. 2559	ยังไม่จัดทำ
8	เวชศาสตร์ฟื้นฟูสาร	ปีที่ 26, ฉบับที่ 3 (ก.ย./ธ.ค. 2559)	1 ก.ย. 2559	ยังไม่จัดทำ
9	เวชศาสตร์ฟื้นฟูสาร	ปีที่ 27, ฉบับที่ 1 (ม.ค./เม.ย. 2560)	1 มี.ค. 2560	ยังไม่จัดทำ
10	เวชศาสตร์ฟื้นฟูสาร	ปีที่ 27, ฉบับที่ 2 (พ.ค./ส.ค. 2560)	1 พ.ค. 2560	ยังไม่จัดทำ
11	บ้านและสวน.	ปีที่ 3, ฉบับที่ 25 (ม.ค. 2557)	13 ก.ค. 2560	ยังไม่สมบูรณ์ (1)
12	หมอชาวบ้าน.	vol 29, issue 3 (14 Feb. 1990)	18 ก.ค. 2560	ยังไม่จัดทำ
13	หมอชาวบ้าน.	vol 29, issue 4 (28 Feb. 1990)	18 ก.ค. 2560	ยังไม่จัดทำ
14	หมอชาวบ้าน.	vol 29, issue 5 (14 Mar. 1990)	18 ก.ค. 2560	ยังไม่จัดทำ
15	หมอชาวบ้าน.	vol 29, issue 6 (28 Mar. 1990)	18 ก.ค. 2560	ยังไม่จัดทำ


ภาพที่ 88 หน้าจอจัดการบรรณานุกรมวารสาร

-  **Export:** ปุ่มส่งออกระเบียบบรรณานุกรมบทความวารสาร รองรับการส่งออกระเบียบหลักฐานในรูปแบบ MARC file
-  **New:** ปุ่มสร้างระเบียบบรรณานุกรมบทความวารสารใหม่ ระบบจะแสดง worksheet ใหม่
-  **Delete:** ปุ่มลบระเบียบบรรณานุกรมบทความวารสาร
-  **Non MARC:** ปุ่มแบบฟอร์มการลงรายการบรรณานุกรมแบบไม่กำหนดเขตข้อมูล
-  **Open MARC file:** ปุ่มนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ MARC file
-  **Template:** ปุ่มเทมเพลต ระบบจะแสดงรายการเพิ่มเพลทโดยสามารถเลือกกำหนดเทมเพลทใหม่และสามารถเข้าสู่หน้าจัดการจัดการเทมเพลท
-  **History:** ปุ่มแสดงประวัติการปรับปรุงระเบียบ
-  **Print:** ปุ่มพิมพ์ข้อมูล ระบบจะพิมพ์ข้อมูลที่อยู่ใน MARC 21 Worksheet
-  **Search:** ปุ่มสืบค้นระเบียบบรรณานุกรมวารสาร
-  **Insert tag:** ปุ่มเพิ่มเขตข้อมูล เมื่อคลิกระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกำหนดเขตข้อมูลหลักตัวบ่งชี้ และเขตข้อมูลย่อย
-  **Remove Tag:** ปุ่มลบเขตข้อมูล ระบบจะลบเขตข้อมูลที่เลือกใน MARC 21 Worksheet
-  **Repeat Tag:** ปุ่มทำซ้ำเขตข้อมูล ระบบจะสร้างรายการเขตข้อมูลที่เลือกซ้ำ
-  **Replace Subfield:** ปุ่มตั้งค่าแปลงข้อมูล และการคัดลอกระเบียบจากเว็บไซต์อื่นๆ
-  **Copy:** ปุ่มคัดลอกระเบียบบรรณานุกรม
-  **Paste:** ปุ่มวางระเบียบบรรณานุกรมที่คัดลอก
-  **Symbol:** ปุ่มแสดงรายการสัญลักษณ์พิเศษ
-  **Upload Media File (856):** ปุ่มเชื่อมโยงลิงค์ภายนอกหรือเชื่อมโยงกับไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะถูกกำหนดในเขตข้อมูล 856 โดยอัตโนมัติ
-  **View OPAC:** ปุ่มแสดงข้อมูลระเบียบบรรณานุกรมบทความวารสารบนเว็บ OPAC
-  **MARC 21 manual:** ปุ่มแสดงคู่มือการใช้งานมาตรฐาน MARC 21 format for bibliographic Data
-  **View Card:** ปุ่มแสดงข้อมูลในรูปแบบบัตรรายการ
-  **T** ปุ่มตั้งค่าตัวอักษร ข้อมูล MARC 21 Worksheet ในส่วน **D** จะถูกปรับเปลี่ยนตามรูปแบบที่ตั้งค่า เมื่อคลิกระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเลือก Font, รูปแบบของ Font และขนาดของ Font
-  ปุ่มตั้งค่าสีพื้นหลัง พื้นหลังของ MARC 21 Worksheet ในส่วน **D** จะถูกปรับเปลี่ยนตามสีพื้นหลังที่กำหนด
-  **T** ปุ่มตั้งค่าการแสดง Grid โดยสามารถกำหนดการแสดงผลหรือไม่แสดงผลเส้นสำหรับ MARC 21 Worksheet ในส่วน **D**

- ส่วนแสดงข้อมูล C ประกอบด้วย รายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นการลงรายการบรรณานุกรมบทความวารสาร ได้แก่ (1) หมายเลข Jmarc ID: เบื้องต้นระบบจะทำการกำหนดให้มีค่าเป็น j##### และเมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะทำการสร้างหมายเลข Jmarc ID ประจำระเบียบให้อัตโนมัติ (2) Leader: เบื้องต้นระบบจะทำการกำหนดค่าเริ่มต้นให้ เป็น #####naa##22#####ua#4500 ซึ่งผู้ใช้สามารถแก้ไขได้
- ส่วนแสดงข้อมูล D ประกอบด้วย ข้อมูล Worksheet ในการลงรายการบรรณานุกรมบทความวารสาร ได้แก่ Tag, indicator ตำแหน่งที่ 1, indicator ตำแหน่งที่ 2 และรายละเอียดของข้อมูลที่ระบุในเขตข้อมูล ดังภาพ

001	j00121457
003	CLM
005	20180420130438.9
008	180420กบนน th ## #000#0#tha#d
100	รศพรศรี ไตรจิรภรณ์
245	รศพรศรี ไตรจิรภรณ์, #c2559
650	รศพรศรี ไตรจิรภรณ์
773	รศพรศรี ไตรจิรภรณ์, #c2559

ภาพที่ 90 หน้าจอ Worksheet การลงรายการบรรณานุกรมบทความวารสาร


2. กรอกข้อมูลตามรายละเอียดของบทความ และเลขหน้าของบทความในเขตข้อมูล 773
3. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
4. ข้อสังเกตในการบันทึกข้อมูลสมบูรณ์ คือ หากบันทึกระเบียบบทความสมบูรณ์เลข Jmarc ID จะแสดงข้อมูล

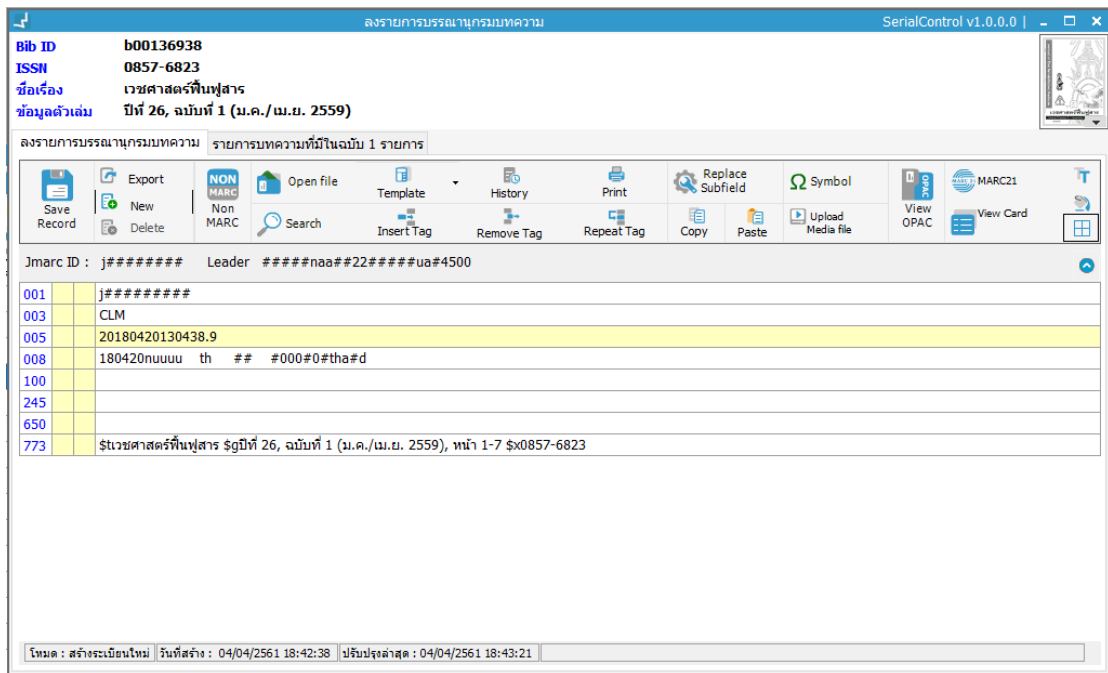
5.2 การเพิ่มบทความวารสาร

เนื่องจากในวารสาร 1 ฉบับจะมีจำนวนบทความมากกว่า 1 รายการ ดังนั้นระบบจึงอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้สามารถ จัดทำบรรณานุกรมในฉบับเดียวกันได้ และในการเพิ่มบรรณานุกรมในฉบับเดียวกันนั้น แบ่งได้ 2 แบบ ดังนี้

5.2.1 การเพิ่มบรรณานุกรมที่มีเนื้อหาไม่ต่อเนื่องจากฉบับก่อนหน้า

การเพิ่มบรรณานุกรมที่มีเนื้อหาไม่ต่อเนื่องจากฉบับก่อนหน้า เปรียบเสมือนการเพิ่มรายการบทความแบบปกติซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อบันทึกบรรณานุกรมวารสารรายการแรกเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อสร้างบรรณานุกรมใหม่ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ




ภาพที่ 91 หน้าจอแสดง Worksheet ตรวจจับบทความใหม่

Note: หน้าจอ Worksheet ใหม่ แต่ข้อมูลของ Tag 773 จะเป็นข้อมูลของบทความที่ลงก่อนหน้าซึ่งผู้ใช้ ต้องแก้ไขข้อมูลในส่วนองเลขหน้าที่ปรากฏ และกรอกข้อมูลอื่นๆ ตามรายละเอียดของบทความ

2. กรอกข้อมูลเรียบร้อย จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

5.2.2 การเพิ่มตรวจจับที่มีเนื้อหาต่อเนื่องจากฉบับก่อนหน้า

ในกรณีนี้เกิดขึ้นเมื่อผู้ใช้ต้องการคัดลอกระเบียบบทความที่อยู่มีในฉบับก่อนหน้า เช่น เป็นตอนที่ต่อเนื่องกัน สามารถทำได้ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เลือกเมนู **Serials Control** → **การจัดการบทความวารสาร** → **เลือกตัวเล่มวารสาร** → **เลือกแถบเมนูลงรายการบรรณานุกรม**
2. คลิกปุ่ม  เพื่อสืบค้นระเบียบบทความวารสาร โดยการสืบค้นผู้ใช้สามารถสืบค้นได้จากชื่อวารสารหรือบทความ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ


SerialControl v1.0.0.0 | Basic Search | Advanced Search

สาขา: ทั้งหมด | คำค้น: t - ชื่อวารสาร | เวชศาสตร์

ลำดับ	ชื่อวารสาร	จำนวนบทความทั้งหมด
1	วารสารนิติเวชศาสตร์	53
2	วารสารนิติเวชศาสตร์ = Forensic medicine journal	53
3	วารสารระบบบริการปฐมภูมิและเวชศาสตร์ครอบครัว	71
4	วารสารระบบบริการปฐมภูมิและเวชศาสตร์ครอบครัว = The Thai Journal of Primary Care ...	71
5	วารสารสหเวชศาสตร์	20
	- สถานที่จัดเก็บ : CLM - ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (h00001600)	20
	ปีที่ 5, ฉ. 1, ก.ค./ธ.ค. 2548	0
	ปีที่ 5, ฉ. 1-2, ม.ค.-ธ.ค. 2548	12
	----Bioactives for cardiovascular protection /Mahinda Abeywardena.	
	----การเขียนโครงการวิจัย /ประวัติ เจนวรรณกุล.	
	----การตรวจวินิจฉัยโรคติดต่อโดยเทคนิคทางอณูชีววิทยา /วนิดา นพพรพันธุ์.	
	----การวัด = Measurement /ปราณีดี เพ็ญศรี.	
	----การศึกษาวินิจฉัยยีนมาดสำหรับ Friedreich ataxia /ริชชา ศานติยานนท์.	
	----โครงการจีโนมมนุษย์ ปัจจุบันและอนาคต /นันทรี ชัยขางวงศาโรจน์.	
	----โจทย์เพื่อการวิจัยมาจากไหน? /ประวัติ เจนวรรณกุล.	
	----ชีวเคมีของสารอาหารในผลิตภัณฑ์เสริมอาหารกับผลต่อสุขภาพ /วิชัย ดะห์ลิ้น.	

สืบค้นชื่อเรื่องด้วยคำสำคัญ : เวชศาสตร์ | ผลการสืบค้น 7 รายการ | แสดง 15 รายการ | 1 / 1

ภาพที่ 92 หน้าจอสืบค้นระเบียบนบทความวารสาร

- เลือกบทความที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อคัดลอกบทความ ระบบจะข้อความแจ้งเตือนยืนยันการคัดลอกบทความ คลิก “Yes” เพื่อยืนยันการคัดลอกบทความ
- ระบบจะเพิ่มข้อมูลที่คัดลอกมาจากบทความก่อนหน้านี้ ดังภาพ

SerialControl v1.0.0.0 | ลงรายการบรรณานุกรมบทความ

Bib ID: b00136938
ISSN: 0857-6823
ชื่อเรื่อง: เวชศาสตร์ฟื้นฟูสาร
ข้อมูลตัวเล่ม: ปีที่ 26, ฉบับที่ 1 (ม.ค./เม.ย. 2559)

ลงรายการบรรณานุกรมบทความ รายการบทความที่มีในฉบับ 1 รายการ


Save Record | Export | NON MARC | Open file | Template | History | Print | Replace Subfield | Symbol | View OPAC | MARC21 | View Card

Jmarc ID : j##### Leader #####naa#22#####ua#4500

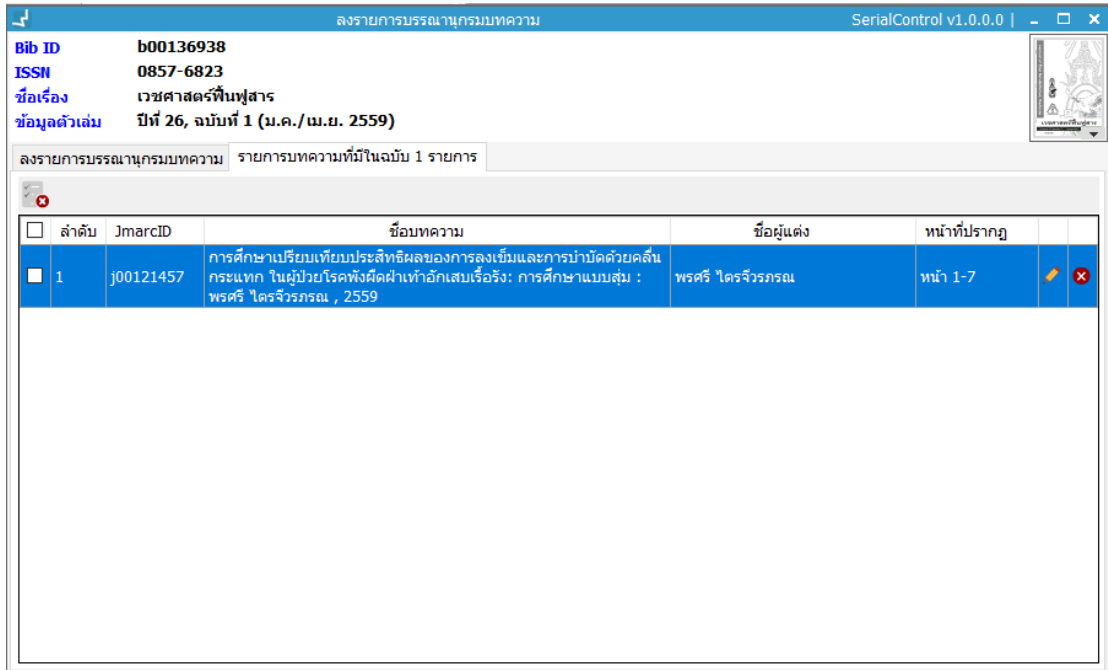
001	j#####
003	CLM
005	20180409100405.2
008	180409b th ## #000 0#tha##
100	0 \$ธณิดา นพพรพันธุ์
245	1 \$รการตรวจวินิจฉัยโรคติดต่อโดยเทคนิคทางอณูชีววิทยา /ธณิดา นพพรพันธุ์
650	4 \$รารวินิจฉัยโรค
650	\$โรคติดต่อเชื้อรการวินิจฉัย
650	\$อณูชีววิทยา
650	\$รเทคนิคการแพทย์
650	4 \$รารวินิจฉัยโรค
650	\$โรคติดต่อเชื้อรการวินิจฉัย
650	\$อณูชีววิทยา
650	\$รเทคนิคการแพทย์
773	\$รเวชศาสตร์ฟื้นฟูสาร\$ฐปีที่ 26, ฉบับที่ 1 (ม.ค./เม.ย. 2559), หน้า 5-6 \$x0857-6823

โหมด : สร้างระเบียนใหม่ | วันที่สร้าง : --/--/---- 00:00:00 | ปรับปรุงล่าสุด : --/--/---- 00:00:00

ภาพที่ 93 หน้าแสดงข้อมูลของบทความที่คัดลอก

- เมื่อทำการคัดลอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

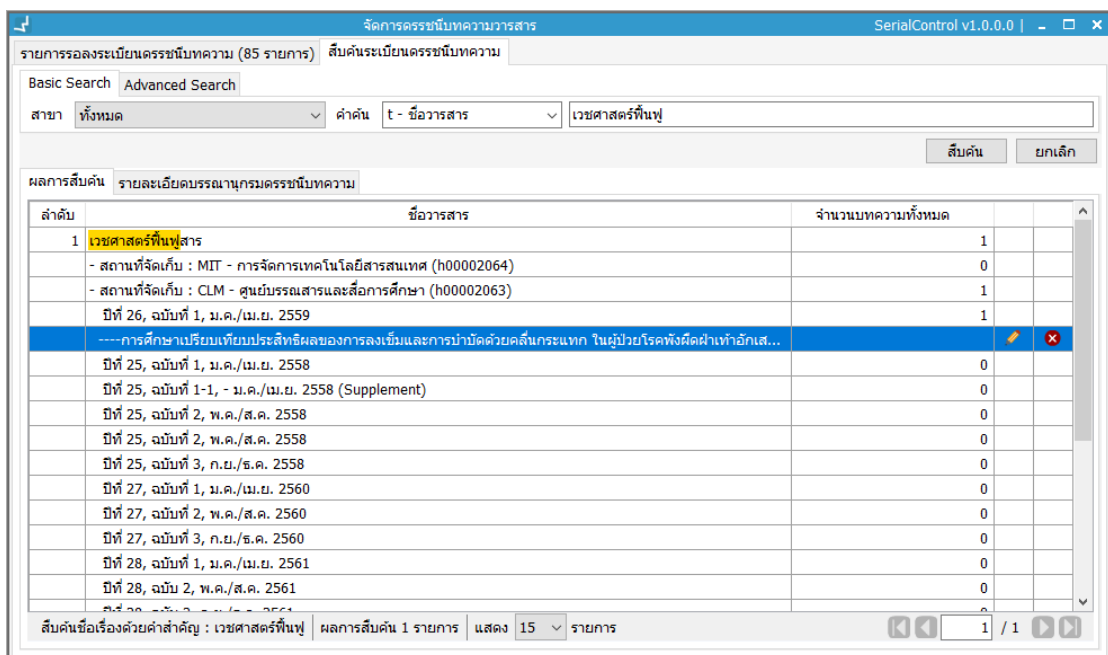
6. ผู้ใช้สามารถดูรายการบทความที่มีในฉบับ โดยการคลิกแถบเมนูรายการบทความที่มีในฉบับ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 94 แสดงหน้าจอสรุปรายการบทความที่มีในฉบับ



5.3 การแก้ไขระเบียบบทความ

ในการแก้ไขระเบียบบทความ ผู้ใช้จะต้องสืบค้นชื่อวารสารต้องการแก้ไขระเบียบบทความ โดยสามารถเข้าสู่หน้าจอการทำงานโดยเลือกเมนู Serials Control → การจัดการบทความวารสาร → สืบค้นระเบียบตราชื่อบทความ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ




ภาพที่ 95 หน้าจอแสดงผลการสืบค้นระเบียบตราชื่อบทความ

การแก้ไขระเบียบบทความมีขั้นตอนดังนี้


1. เข้าสู่หน้าจอสืบค้นระเบียบตราชนียบบทความ
2. เลือกบทความที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขตราชนียบบทความ
3. แก้ไขข้อมูลเรียบร้อย คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล
4. นอกจากนี้ผู้ใช้ยังสามารถแก้ไขข้อมูลจากแถบเมนูรายการบทความที่มีในฉบับหน้าจอการลงรายบรรณานุกรมบทความวารสาร

5.4 การลบตราชนียบบทความ

จากหน้าจอการสืบค้นระเบียบตราชนียบบทความ ผู้ใช้สามารถลบรายการตราชนียบบทความได้ โดยเลือกรายการตราชนียบบทความที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการลบ คลิก “Yes” เพื่อลบรายการตราชนียบบทความ

5.5 การยกเลิกการจัดทำบทความวารสาร

การยกเลิกการจัดทำบทความวารสาร เนื่องจากโปรแกรมได้ออกแบบให้ผู้ใช้พิจารณาวารสารที่ควรจัดทำตราชนียบบทความ ตั้งแต่การลงทะเบียนวารสารฉบับแรกในขั้นตอนการสร้างบัตรทะเบียนวารสาร ซึ่งหมายความว่าวารสารชิ้นนั้นจะต้องทำการลงรายการตราชนียบบทความของทุกฉบับที่ได้ลงทะเบียน ดังนั้นหากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการทำตราชนียบสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Serials Control → การจัดการบทความวารสาร → รายการรอลงทะเบียนตราชนียบบทความ
2. เลือกรายการบทความที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการจัดทำบทความวารสาร
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการยกเลิกการจัดทำบทความวารสาร หากคลิก “Yes” ระบบจะยกเลิกการจัดทำบทความวารสารตั้งแต่ฉบับที่เลือกทำรายการเป็นต้นไป แต่หากคลิก “No” ระบบจะยกเลิกการจัดทำบทความวารสารเฉพาะฉบับที่เลือกทำรายการ

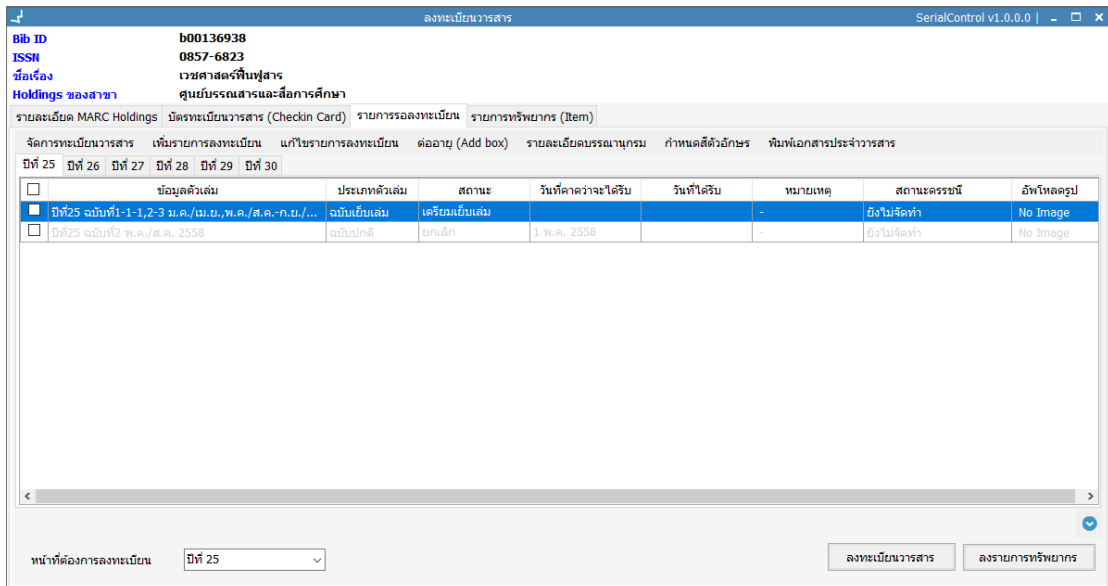
6. การเย็บเล่มวารสาร (Serials Binding Function)

งานเย็บเล่มวารสาร เป็นงานอำนวยความสะดวกในการจัดการการเย็บเล่มวารสาร ตั้งแต่การกำหนดวิธีการรวมรายการเตรียมเย็บเล่ม (รวมเล่มอัตโนมัติ, รวมเล่มภายหลัง) การกำหนดจำนวนเล่มที่ต้องการเย็บรวมกัน การยกเลิกรายการเตรียมเย็บเล่ม การเลือกรายการที่ต้องการเย็บเล่ม การพิมพ์เอกสารประกอบการเย็บเล่ม (ใบปะหน้า) การเลือกตัวแทนเย็บเล่มและจัดการข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม ตลอดจนเชื่อมโยงงานทวงในกรณีที่ไม่ได้รับวารสารเย็บเล่มตามกำหนด จึงทำให้การดำเนินงานเย็บเล่มมีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

6.1 การสร้างรายการเตรียมเย็บเล่ม

ในการเย็บเล่มวารสาร เมื่อครบกำหนดที่จะต้องส่งเย็บเล่ม ระบบจะทำการรวมเล่มที่ต้องเย็บเล่มรวมเล่มให้อัตโนมัติโดยรายการเหล่านั้นจะมีสถานะเป็นเตรียมเย็บเล่ม และหากรายการไหนที่ผู้ใช้ต้องการเย็บเล่มวารสารด้วยตนเอง สามารถทำตามขั้นตอน ดังนี้

1. สืบค้นระเบียบ MARC Holdings แล้วเข้าสู่หน้าหน้าจอการลงทะเบียนวารสาร
2. เลือกรายการที่ต้องการสร้างรายการเย็บเล่ม ซึ่งต้องมีสถานะเป็นได้รับแล้วหรือเตรียมเย็บเล่มเท่านั้น จากนั้นคลิกขวา → เย็บเล่ม → สร้างรายการเตรียมเย็บเล่ม
3. ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการสร้างรายการเตรียมเย็บเล่มเรียบร้อยแล้ว
4. คลิก “Ok” ระบบแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 96 หน้าจอแสดงผลการสร้างรายการเตรียมเย็บเล่ม

6.2 การยกเลิกรายการเตรียมเย็บเล่ม

ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการยกเลิกการเตรียมเย็บเล่ม สามารถทำได้โดยเลือกรายการที่ต้องการยกเลิกการเตรียมเย็บเล่ม ซึ่งสามารถทำได้ 2 วิธี

1. จากนั้นคลิกขวา → เย็บเล่ม → ยกเลิกรายการเตรียมเย็บเล่ม ระบบจะแสดงข้อความยืนยัน คลิก “Yes” เพื่อยืนยันการยกเลิกรายการเตรียมเย็บเล่ม
2. เลือกเมนู Serials Control → จัดการเย็บเล่มวารสาร → เย็บเล่มวารสาร → รายชื่อวารสารที่เย็บเล่ม เลือกรายการที่ต้องการ จากนั้นคลิก “ยกเลิกเตรียมเย็บเล่ม” ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการยกเลิกเตรียมเย็บเล่ม

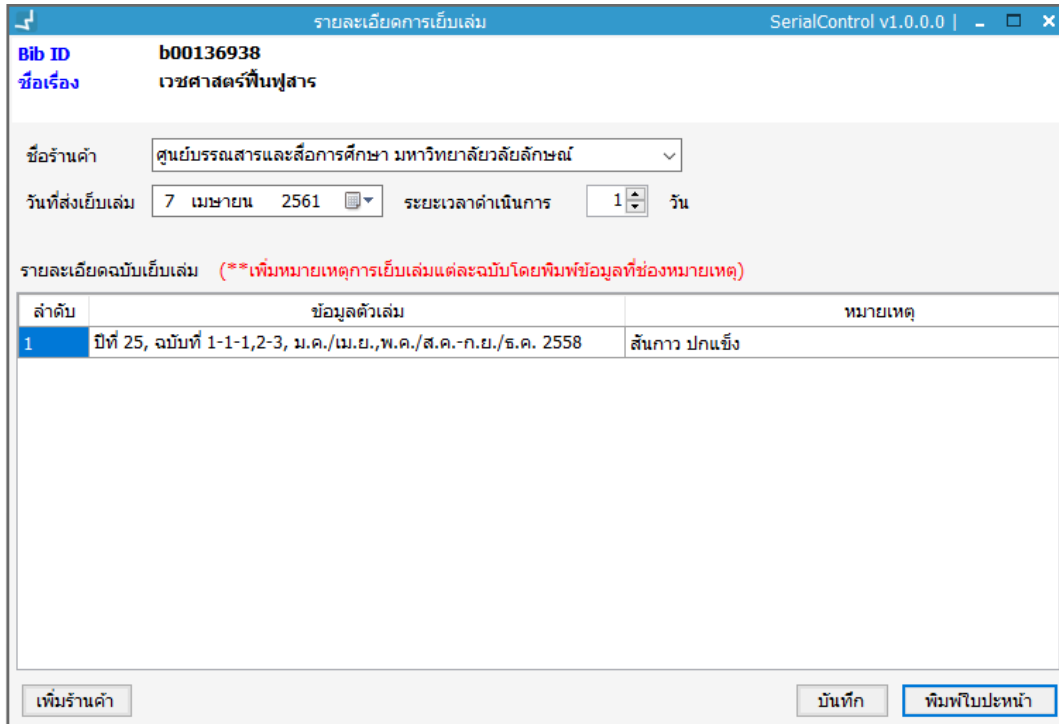
6.3 การส่งเย็บเล่ม

การส่งเย็บเล่ม เป็นการขั้นตอนต่อจากการเตรียมเย็บเล่มวารสาร แบ่งการทำงานได้ 2 รูปแบบ โดย การส่งเย็บเล่มวารสารจะมีการระบุตัวแทนที่ต้องการส่งเย็บเล่มและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการเย็บเล่ม ขั้นตอนในการส่งเย็บเล่มมี 2 รูปแบบ (1) การส่งเย็บเล่มจากหน้าจอรายการลงทะเบียน และ (2) การส่งเย็บเล่มจากเมนูการจัดการเย็บเล่มวารสาร โดยมีขั้นตอนการทำงานแต่ละรูปแบบ ดังนี้

6.3.1 การส่งเย็บเล่มจากหน้าจอรายการลงทะเบียน

การส่งเย็บเล่มจากหน้าจอรายการลงทะเบียน มีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

1. เลือกรายการที่ต้องการส่งเย็บเล่ม คลิกขวา → เย็บเล่ม → ส่งเย็บเล่ม ระบบจะแสดงหน้าจอย่อย ดังภาพ



รายละเอียดการยืมเล่ม

Bib ID: b00136938
ชื่อเรื่อง: เวชศาสตร์ฟื้นฟูสาร

ชื่อร้านค้า: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

วันที่ส่งยืมเล่ม: 7 เมษายน 2561 ระยะเวลาดำเนินการ: 1 วัน

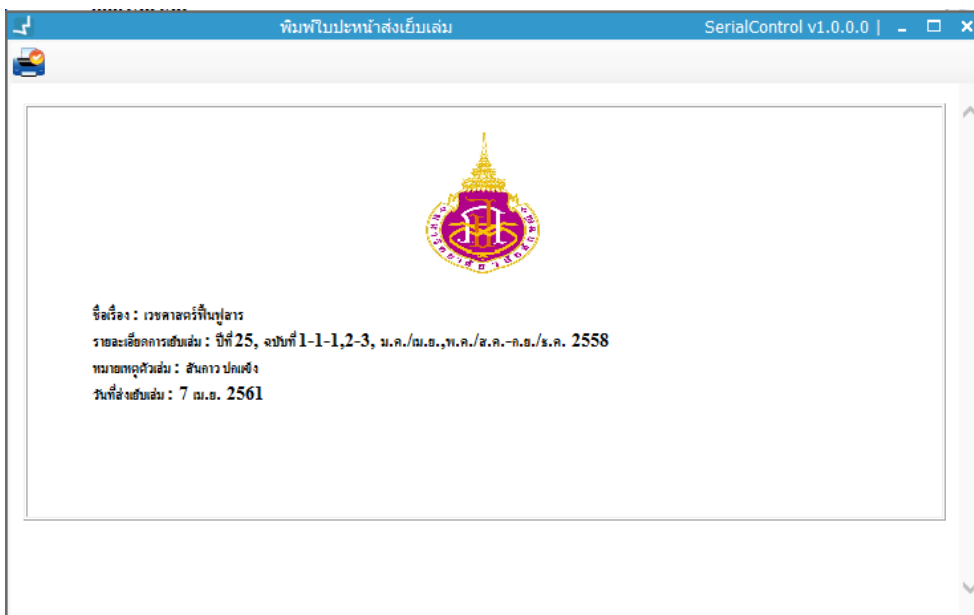
รายละเอียดฉบับยืมเล่ม (**เพิ่มหมายเหตุการยืมเล่มแต่ละฉบับโดยพิมพ์ข้อมูลที่ช่องหมายเหตุ)

ลำดับ	ข้อมูลตัวเล่ม	หมายเหตุ
1	ปีที่ 25, ฉบับที่ 1-1-1,2-3, น.ค./เม.ย.,พ.ค./ส.ค.-ก.ย./ธ.ค. 2558	สันถว ปกแข็ง

เพิ่มร้านค้า บันทึก พิมพ์ใบปะหน้า

ภาพที่ 97 หน้าจอรายละเอียดการส่งยืมเล่ม

- เลือกชื่อร้านค้า (ตัวแทนยืมเล่ม) และระบุวันที่และระยะเวลาในการดำเนินการส่งยืมเล่ม นอกจากนี้ยังสามารถระบุหมายเหตุการยืมเล่มประกอบได้ จากนั้นคลิก “บันทึก” ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล
- หากต้องการพิมพ์ใบปะหน้าแนบ คลิก “พิมพ์ใบปะหน้า” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



พิมพ์ใบปะหน้าส่งยืมเล่ม

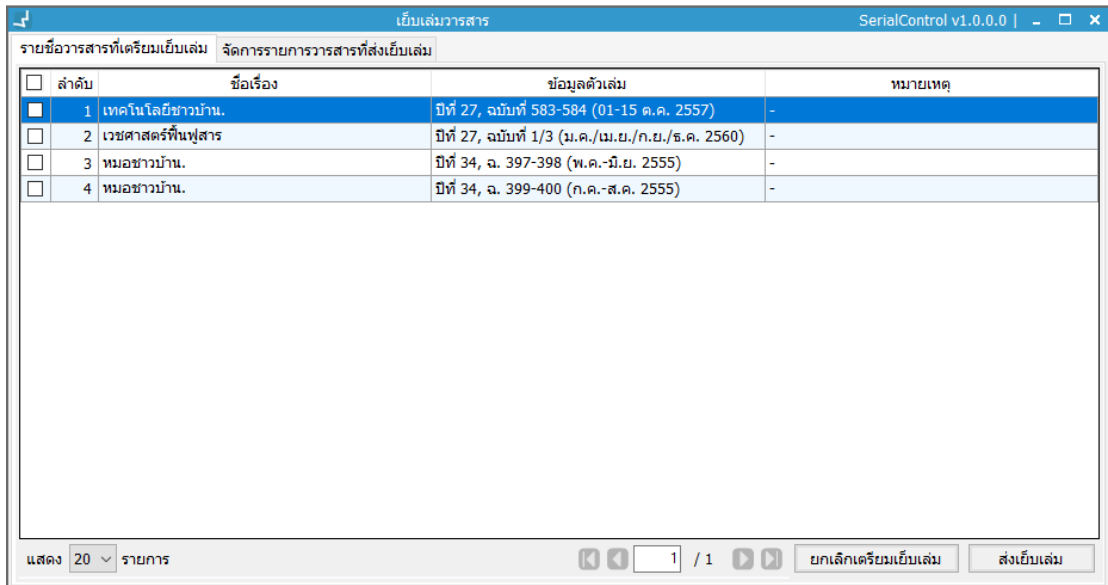
ชื่อเรื่อง: เวชศาสตร์ฟื้นฟูสาร
รายละเอียดการยืมเล่ม: ปีที่ 25, ฉบับที่ 1-1-1,2-3, น.ค./เม.ย.,พ.ค./ส.ค.-ก.ย./ธ.ค. 2558
หมายเหตุตัวเล่ม: สันถว ปกแข็ง
วันที่ส่งยืมเล่ม: 7 เม.ย. 2561

ภาพที่ 98 ใบปะหน้าการส่งยืมเล่ม

6.3.2 การส่งเย็บเล่มจากเมนูการจัดการเย็บเล่มวารสาร

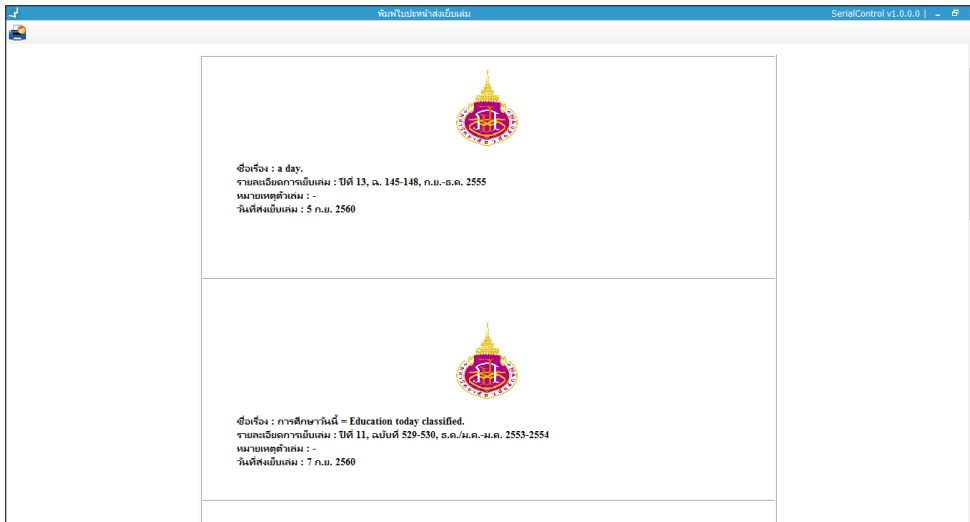
การส่งเย็บเล่มจากเมนูการจัดการเย็บเล่มวารสาร เป็นรายการวารสารที่ระบบได้สร้างรายการเตรียมเย็บเล่มให้อัตโนมัติ หากผู้ใช้ต้องการบันทึกรายการวารสารเพื่อส่งเย็บเล่ม มีขั้นตอนในการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู **Serials Control** → **จัดการเย็บเล่มวารสาร** → **เย็บเล่มวารสาร** ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 99 หน้าจอการส่งเย็บเล่มวารสาร

2. เลือกตัวเล่มที่ต้องการส่งเย็บเล่ม จากนั้นคลิก “ส่งเย็บเล่ม”
3. เลือกชื่อร้านค้า (ตัวแทนเย็บเล่ม) และระบุวันที่และระยะเวลาในการดำเนินการส่งเย็บเล่ม นอกจากนี้ยังสามารถระบุหมายเหตุการเย็บเล่มประกอบได้ จากนั้นคลิก “บันทึก” ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล
4. หากต้องการพิมพ์ใบปะหน้า โดยเลือกรายการตัวเล่มวารสารได้หลายรายการ สามารถทำได้โดยเข้าสู่เมนู **Serials Control** → **จัดการเย็บเล่มวารสาร** → **เย็บเล่มวารสาร** → **แถบเมนูจัดการรายการวารสารที่ส่งเย็บเล่ม** เลือกรายการที่ต้องการ จากนั้น คลิก “พิมพ์ใบปะหน้า” ” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 100 ใบปะหน้าการส่งเย็บเล่มหลายรายการ

6.4 การลงทะเบียนวารสารฉบับเย็บเล่ม


เมื่อได้รับตัวเล่มที่ส่งเย็บเล่มกลับมา ผู้ใช้จะต้องนำวารสารเย็บเล่มมาดำเนินการลงทะเบียนวารสาร ซึ่งการลงทะเบียนวารสารฉบับเย็บเล่ม มี 2 รูปแบบ ดังนี้

6.4.1 การลงทะเบียนวารสารฉบับเย็บเล่มจากหน้าจอรายการลงทะเบียน

การลงทะเบียนวารสารฉบับเย็บเล่มจากหน้าจอรายการลงทะเบียน นั้นมีขั้นตอนการทำงาน เหมือนกับการลงทะเบียนวารสารฉบับปกติ ซึ่งสามารถสังเกตตัวเล่มว่าเป็นวารสารฉบับเย็บเล่มได้ จากรายการวารสารจะมีประเภทตัวเล่มเป็น “ฉบับเย็บเล่ม” (สามารถดูวิธีการลงทะเบียนวารสารใน หัวข้อที่ 4.6)

6.4.2 การลงทะเบียนวารสารฉบับเย็บเล่มจากเมนูการจัดการเย็บเล่มวารสาร

การลงทะเบียนวารสารฉบับเย็บเล่มจากเมนูการจัดการเย็บเล่มวารสาร มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เข้าสู่เมนู Serials Control → จัดการเย็บเล่มวารสาร → เย็บเล่มวารสาร → แถบเมนูจัดการรายการวารสารที่ส่งเย็บเล่ม
2. เลือกรายการที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไข Holding
3. เลือกแถบเมนูรายการลงทะเบียน จากนั้นดำเนินการลงทะเบียนวารสารฉบับเย็บเล่ม ตามขั้นตอนการลงทะเบียนวารสารตามปกติ

6.5 การลงรายการทรัพยากรวารสารฉบับเย็บเล่ม

เมื่อลงทะเบียนวารสารฉบับส่งเย็บเล่มเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้จะต้องดำเนินการลงรายการทรัพยากรวารสารฉบับเย็บเล่ม โดยขั้นตอนการลงรายการทรัพยากรวารสารฉบับเย็บเล่มก็จะเหมือนกับการลงรายการทรัพยากรวารสารฉบับปกติ (สามารถดูวิธีการลงรายการทรัพยากรในหัวข้อที่ 4.8) เมื่อคลิก “ลงรายการทรัพยากร” ระบบจะดึงข้อมูลส่วนกำหนดข้อมูลระเบียบทรัพยากรมาจากการกำหนดค่าเริ่มต้น (สามารถศึกษาเพิ่มเติมเรื่องการกำหนดค่าเริ่มต้นสำหรับการลงรายการทรัพยากร ได้ในหัวข้อที่ 4.8.2) ดังภาพ

รายการทรัพยากร [วารสาร] SerialControl v1.0.0.0

Bib ID b00136938
ชื่อเรื่อง เวชศาสตร์ฟื้นฟูสาร

หมายเลขทรัพยากร i##### วันที่สร้างระเบียบ --/--/---- วันที่ปรับปรุงระเบียบครั้งล่าสุด --/--/----

ข้อมูลทรัพยากร บันทึก/หมายเหตุ

บาร์โค้ด [] ประเภททรัพยากร วารสารเย็บเล่ม

เลขทะเบียน [] สถานที่จัดเก็บ CLM - ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เลขเรียก Journal สถานที่จัดเก็บปัจจุบัน CLM - ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ฉบับที่ 1 คอลเล็คชัน Journals

ข้อมูลตัวเล่ม ปีที่ 25 ฉบับที่ 1-1-1,2-3 (ม.ค./เม.ย./พ.ค./ส.ค) สถานะทรัพยากร Non-circulation

ราคา 0.00 บาท วิธีการจัดหา จัดซื้อ

จำนวนวันที่ให้ยืม
 ยึดตามนโยบายยืมคืน ยืมได้สูงสุด 0 วัน
 กำหนดเป็นรายเล่ม ยืมได้สูงสุด 0 วัน

ทำรายการยืมครั้งล่าสุด --/--/---- ชื่อผู้ยืมคนล่าสุด จำนวนครั้งการยืมต่อ 0
 วันที่กำหนดคืน --/--/---- วันที่รับคืนล่าสุด --/--/---- จำนวนครั้งการยืมทั้งหมด 0

กำหนดค่าเริ่มต้น บันทึก ยกเลิก

ภาพที่ 101 หน้าลงรายการทรัพยากรวารสารฉบับเย็บเล่ม

6.6 การยกเลิกการส่งเย็บเล่ม

ในกรณีที่ใช้ต้องการยกเลิกการส่งเย็บเล่ม สามารถดำเนินการได้จากหน้าจอรายการลงทะเบียนวารสาร สามารถเข้าสู่การทำงานได้โดยเลือกรายการที่ต้องการยกเลิกการส่งเย็บเล่ม คลิกขวา → เย็บเล่ม → ยกเลิกรายการส่งเย็บเล่ม ระบบจะแสดงข้อความยืนยัน คลิก “Yes” เพื่อยืนยันการยกเลิกรายการส่งเย็บเล่ม

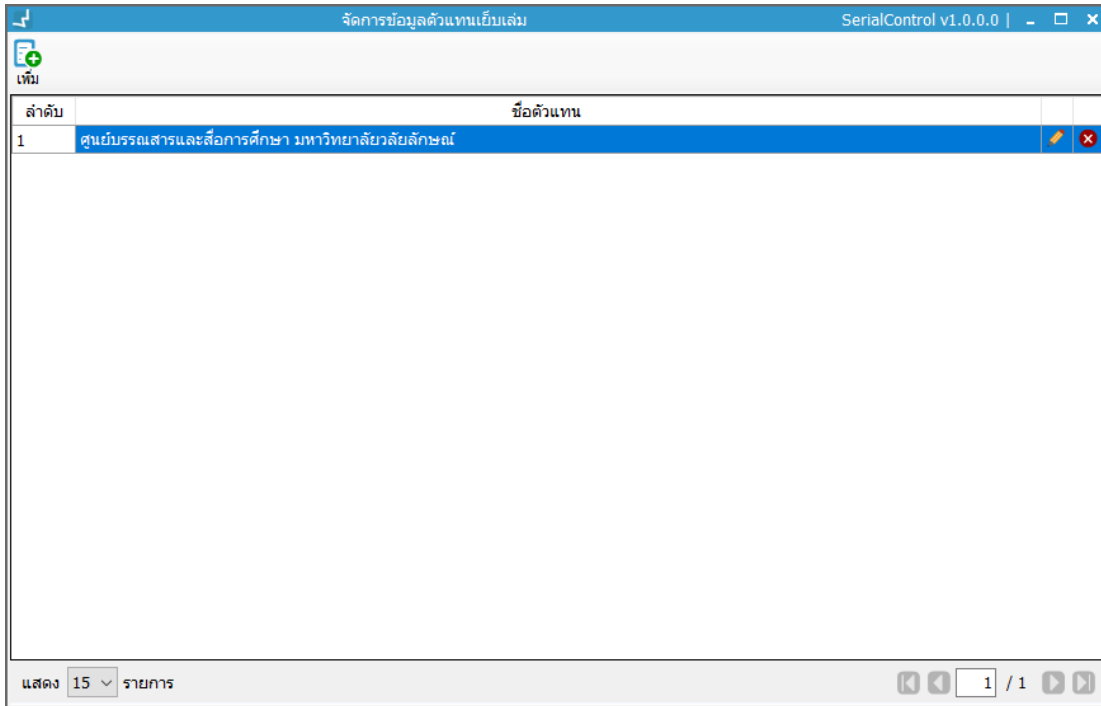
6.7 การจัดการข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม

ข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม คือ ข้อมูลร้านค้าที่ผู้ใช้จะทำการจัดส่งวารสารที่ต้องการเย็บเล่มไปดำเนินการเข้าเล่มเป็นฉบับใหม่ เพื่อความสะดวกในการติดตามการเย็บเล่มวารสาร ผู้ใช้สามารถจัดการข้อมูลร้านค้า โดยบันทึกข้อมูลรายละเอียดในการติดต่อไว้ในระบบได้

6.7.1 การเพิ่มข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม

หากผู้ใช้ต้องการเพิ่มข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู Serials Control → จัดการเย็บเล่มวารสาร → ข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 102 หน้าจอข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม

2. คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม ระบบจะแสดงหน้าต่างภาพ

เพิ่มข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม

ชื่อร้านค้า *

ที่อยู่ *

จังหวัด * รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์ * (กรุณาระบุดังนี้ 0-7567-3340)

หมายเลขโทรสาร

ชื่อผู้ติดต่อ *

อีเมล


กรุณากรอกข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมาย * ให้ครบ

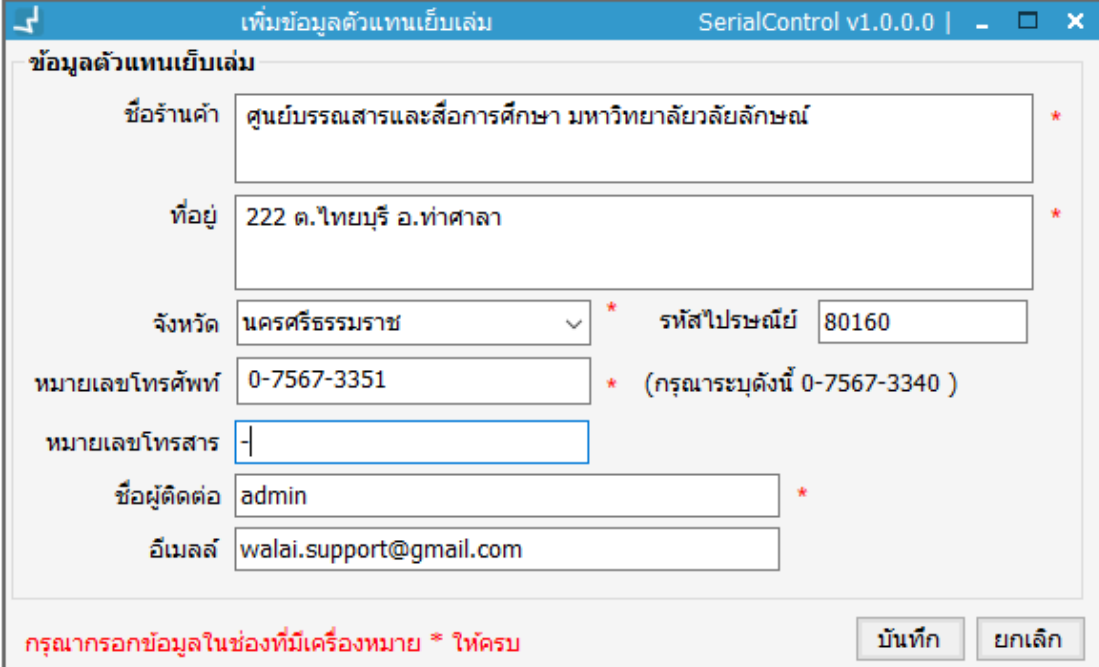
ภาพที่ 103 หน้าจอเพิ่มข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม

3. กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล
4. นอกจากนี้ในหน้าจอรายละเอียดการส่งเย็บเล่มในหัวข้อส่งเย็บ ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลตัวแทนเย็บเล่มได้ โดยคลิก “เพิ่มร้านค้า” ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม

6.7.2 การแก้ไขข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม

หากผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้


1. คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยสำหรับแก้ไขข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม ดังภาพ

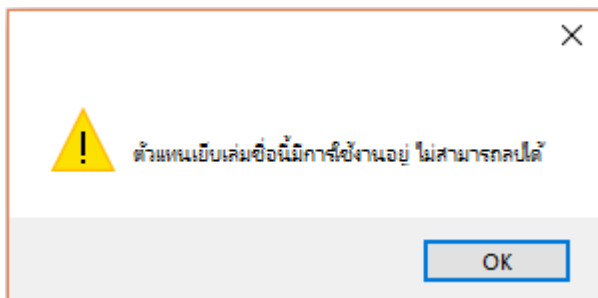


ภาพที่ 104 หน้าจอแก้ไขข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม

2. แก้ไขข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม จากนั้นคลิก “บันทึก”
3. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

6.7.3 การลบข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม

หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม สามารถทำได้จากหน้าจอจัดการข้อมูลตัวแทนเย็บเล่ม คลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการที่ต้องการ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการลบ คลิก “Yes” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล แต่หากลบข้อมูลตัวแทนเย็บเล่มที่มีรายการเชื่อมโยง ระบบจะมีการเตือนให้ทราบว่าไม่สามารถลบรายการข้อมูลนั้นได้ หน้าจอจะแจ้งเตือน ดังภาพ



ภาพที่ 105 หน้าจอการแจ้งเตือนการลบตัวแทนเย็บเล่มที่มีรายการเชื่อมโยง

7. การทวงวารสาร (Serials Claim Function)

งานทวงวารสาร เป็นกระบวนการจัดการรายการวารสารที่มีสถานะ “ยังไม่ได้รับ” มาจัดทำเอกสารการทวงหรือการส่งอีเมลทวงไปยังตัวแทนจำหน่าย ซึ่งระบบจะมีการตรวจสอบและปรับสถานะวารสารที่รอลงทะเบียนจากคาดว่าจะได้รับเป็น “ยังไม่ได้รับ” ให้อัตโนมัติ โดยระบบจะทำการตรวจสอบและปรับสถานะให้ทุกวัน ในเวลา 06.00 น. สำหรับกระบวนการทำงานต้องมีการกำหนดพารามิเตอร์ และข้อมูลพื้นฐานสำหรับงานทวง (สามารถศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการข้อมูลพื้นฐานสำหรับงานทวง ได้ที่หัวข้อการตั้งค่าเอกสารการทวง หัวข้อที่ 1.2) สามารถเข้าสู่การทำงานโดยเลือกเมนู **Serials Control** → **ทวงวารสาร** ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ


ลำดับ	ร้านค้า/ตัวแทนจำหน่าย	จำนวนวารสารที่ยังไม่ได้รับ (ฉบับ)
1	อื่นๆ	5
2	ฐานบิณฑ์, หจก.สนท.	4
3	ชอภกัณฑ์นาการ	14
4	KARGER	1
5	(ยกลีก)แมร์ พันลิ่งซิ่ง ,บจก.	2

ภาพที่ 106 หน้าจอรายการทวงแยกตามตัวแทนจำหน่าย

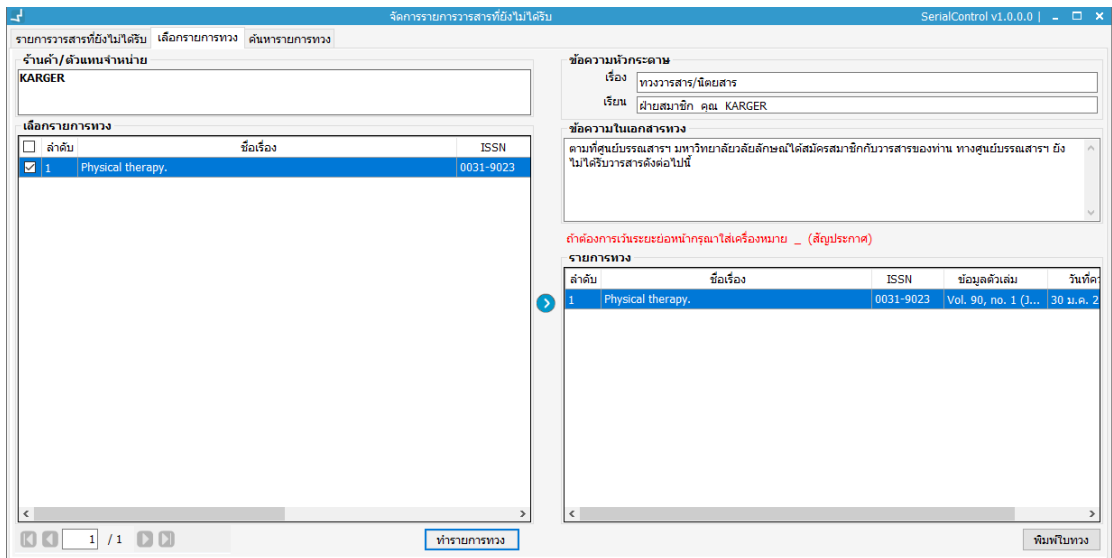
Note: การทวงวารสารระบบจะสามารถทำงานได้ในกรณีที่ผู้ใช้ได้ระบุตัวแทนจำหน่ายให้กับวารสาร และมีข้อมูลของตัวแทนจำหน่ายอยู่ในฐานข้อมูลอยู่แล้ว

7.1 การทวงวารสาร


การทวงวารสารมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

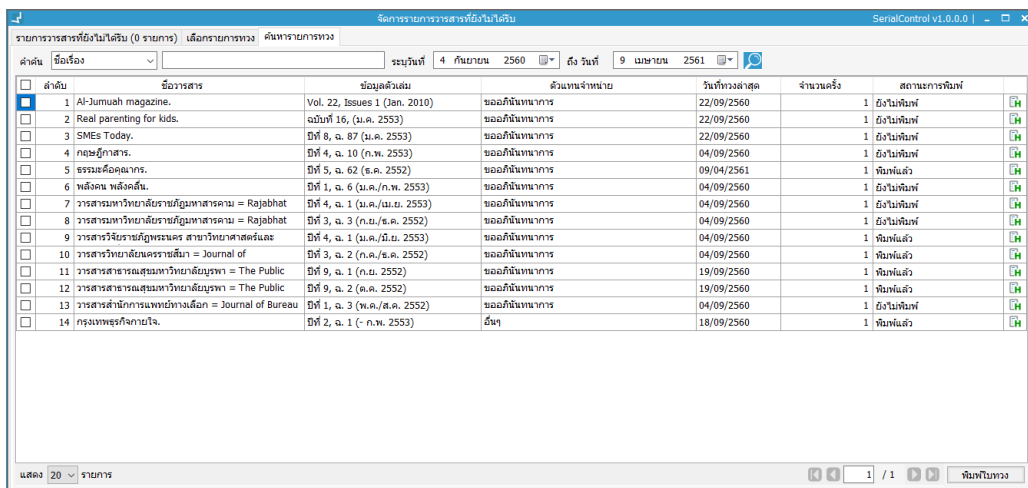
1. เข้าสู่เมนู **Serials Control** → **ทวงวารสาร**
2. เลือกรายการที่ต้องการทวง จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกรายการทวง
3. แถบเมนูรายการทวง เลือกรายการวารสารที่ต้องการทวง จากนั้นคลิก “ทำรายการทวง” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

คู่มือการใช้งานระบบ WALAI AutoLib Ultimate : งานควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง




ภาพที่ 107 หน้าจอการทำรายการทวง

4. คลิก “พิมพ์ใบทวง” เพื่อทำรายการในขั้นตอนต่อไป
5. นอกจากทำรายการทวงวารสารประจำวัน ผู้ใช้ยังสามารถค้นหารายการทวงโดยเลือกแถบเมนูค้นหารายการทวง สามารถค้นหาได้จาก ชื่อเรื่อง หรือชื่อตัวแทนจำหน่าย และวันที่ทำรายการทวง จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อค้นหารายการทวง ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ




ภาพที่ 108 หน้าจอแสดงการค้นหารายการทวง

6. ผู้ใช้สามารถเข้าดูสถานะของรายการทวงที่เลือก โดยคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอรายการ MARC Holdings ของรายการวารสารที่เลือก

Note: กระบวนการทวงวารสารจะสิ้นสุดเมื่อได้รับวารสารที่ทำการทวง และนำมาลงทะเบียนตามชื่อเรื่อง หรือมีการยกเลิกรายการทวง

7.2 การยกเลิกรายการทวง

หากต้องผู้ใช้ต้องการยกเลิกรายการทวง สามารถทำได้ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เข้าสู่เมนู **Serials Control** → **ทวงวารสาร** → **ค้นหารายการทวง**
2. ค้นหารายการทวงที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอแก้ไข MARC Holdings
3. เลือกแถบเมนูรายการรอลงทะเบียน → เลือกรายการที่ต้องการ จากนั้นคลิกขวาเลือก “ยกเลิกรายการทวง” ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการยกเลิก คลิก “Yes” เพื่อยกเลิกการทวง