

# WALAI AutoLib Ultimate

Library Automation System



คู่มือการใช้งานสำหรับบรรณารักษ์

งานสร้างชุดข้อมูล

CREATE LIST







## สารบัญ

|  |   |
|--|---|
| สารบัญ.....                                  | ก |
| สารบัญภาพ.....                               | ข |
| <br>   |   |
| แนะนำระบบ (Introduction) .....               | 1 |
| 1. การตั้งค่าระบบ.....                       | 1 |
| 2. การจัดการข้อมูล Create list.....          | 2 |
| 2.1 การแสดงผลรายการระเบียน Create list ..... | 2 |
| 2.2 การเพิ่ม Create list.....                | 3 |
| 2.3 การแก้ไข Create list.....                | 5 |
| 2.4 การลบ Create list.....                   | 5 |
| 3. การจัดการข้อมูล Review file.....          | 5 |
| 3.1 การสร้าง Review file.....                | 6 |
| 3.2 การแก้ไข Review file .....               | 6 |
| 3.3 การลบ Review file.....                   | 7 |

## สารบัญภาพ

|   |   |
|---|---|
| ภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการตั้งค่าการใช้งานเซตข้อมูลสำหรับกำหนดเงื่อนไขใน Create list..... | 1 |
| ภาพที่ 2 แสดงหน้าจอการกำหนดรายละเอียดรายการเงื่อนไข Create list.....                  | 2 |
| ภาพที่ 3 แสดงหน้าจอรายการ Create list .....   | 3 |
| ภาพที่ 4 แสดงหน้าจอการเพิ่ม Create list.....  | 4 |
| ภาพที่ 5 หน้าจอแสดงรายการ Review file .....   | 6 |
| ภาพที่ 6 แสดงหน้าจอแก้ไข Review file .....  | 7 |







## แนะนำระบบ (Introduction)

ระบบงานสร้างชุดข้อมูล (Create List Module) เป็นระบบที่รองรับการสร้างชุดคำสั่งสำหรับแสดงรายการระเบียบตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้กำหนด โดยสามารถบันทึกชุดคำสั่งและนำมาปรับปรุงเงื่อนไขเพื่อให้ตรงกับความต้องการของห้องสมุด นอกจากนี้ยังรองรับการบันทึกรายการระเบียบที่ได้จากชุดคำสั่งให้อยู่ในรูปแบบ Review file ซึ่งสามารถเรียกใช้ข้อมูลที่บันทึกไว้ได้ทันทีโดยไม่ต้องสร้างเงื่อนไขใหม่ ระบบรองรับระเบียบข้อมูล 5 ประเภท ได้แก่ ระเบียบสมาชิก (Patron record) ระเบียบการสั่งซื้อ (Order record) ระเบียบบรรณานุกรม (Bibliographic record) ระเบียบทรัพยากร (Item record) และระเบียบประวัติการยืมคืน (Circulation record)


### 1. การตั้งค่าระบบ

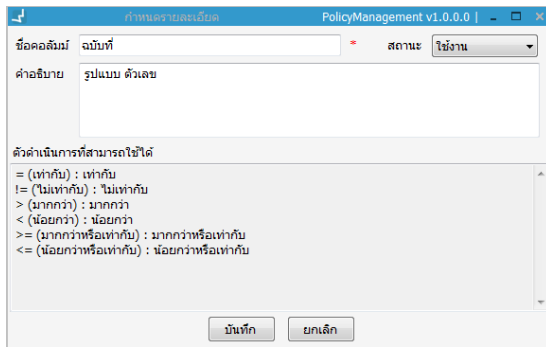
เป็นการกำหนดสถานะการใช้งานเขตข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการกำหนดเงื่อนไขสำหรับงาน Create list โดยเข้าสู่เมนู Policy management → Create list and global update → Create list ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

| ชื่อคอลัมน์                  | คำอธิบาย                       | ตัวดำเนินการที่สามารถใช้ได้                | สถานะ     |
|------------------------------|--------------------------------|--|-----------|
| ฉบับที่                      | รูปแบบ ตัวเลข                  | =,!=,>,<,>=,<=                             | ใช้งาน    |
| ปีที่พิมพ์                   | รูปแบบ ตัวเลข                  | =,!=,>,<,>=,<=,Between,Not within          | ใช้งาน    |
| เล่มที่                      |                                | =,!=,>,<,>=,<=,Between,Not within          | ใช้งาน    |
| ชื่อภาษา                     |                                | =,!=                                       | ใช้งาน    |
| ชื่อเรื่อง                   |                                | =,!=,Starts with,Ends with,Exist,Not exist | ใช้งาน    |
| สำนักพิมพ์                   |                                | =,!=,Starts with,Ends with,Exist,Not exist | ใช้งาน    |
| ชื่อผู้แต่ง                  |                                | =,!=,Starts with,Ends with,Exist,Not exist | ใช้งาน    |
| ชื่อย่อสาขา                  |                                | =,!=                                       | ไม่ใช้งาน |
| ประเภทวัสดุ                  |                                | =,!=                                       | ใช้งาน    |
| ชื่อสาขา (*ไทย)              |                                | =,!=                                       | ไม่ใช้งาน |
| รหัสทรัพยากร                 |                                | =,!=,>,<,>=,<=,Between,Not within,Start... | ใช้งาน    |
| รหัสสารโศด                   |                                | =,!=                                       | ใช้งาน    |
| ราคา / เล่ม (บาท)            | รูปแบบ ตัวเลขและทศนิยม         | =,!=,>,<,>=,<=,Between,Not within          | ใช้งาน    |
| สถานะทรัพยากร                |                                | =,!=                                       | ไม่ใช้งาน |
| หมายเหตุอื่นๆ                |                                | Exist,Not exist                            | ใช้งาน    |
| ชื่อคอลเล็คชัน               |                                | =,!=                                       | ใช้งาน    |
| เลขเรียกหนังสือ              |                                | =,!=,>,<,>=,<=,Between,Not within,Start... | ใช้งาน    |
| จำนวนครั้งในการยืม           | รูปแบบ ตัวเลข                  | =,!=,>,<,>=,<=,Between,Not within          | ใช้งาน    |
| ชื่อประเภททรัพยากร           |                                | =,!=                                       | ไม่ใช้งาน |
| วันที่เข้าระบบ               | รูปแบบ yyyyMMdd ระบุเป็นตัวเลข | =,!=,>,<,>=,<=,Between,Not within          | ใช้งาน    |
| ชื่อที่มาของทรัพยากร         |                                | =,!=                                       | ใช้งาน    |
| หมายเลขทะเบียนทรัพยากร       |                                | =,!=                                       | ใช้งาน    |
| บันทึกสำหรับเจ้าหน้าที่      |                                | Exist,Not exist                            | ใช้งาน    |
| หมายเลขระเบียบบรรณานุกรม     |                                | =,!=,>,<,>=,<=,Between,Not within,Start... | ใช้งาน    |
| ข้อความเดือนขณการทำรายการคืน |                                | Exist,Not exist                            | ใช้งาน    |
| ข้อความเดือนขณการทำรายการยืม |                                | Exist,Not exist                            | ใช้งาน    |

ภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการตั้งค่าการใช้งานเขตข้อมูลสำหรับกำหนดเงื่อนไขใน Create list

จากหน้าจอ ระบบมีรูปแบบการทำงานดังนี้

1. เลือกประเภทระเบียบข้อมูล
2. คลิกปุ่ม  ในรายการที่ต้องการตั้งค่า
3. เลือกเป็น “ใช้งาน” หรือ “ไม่ใช้งาน” และสามารถเพิ่มคำอธิบายได้
4. เมื่อตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก” ดังภาพ



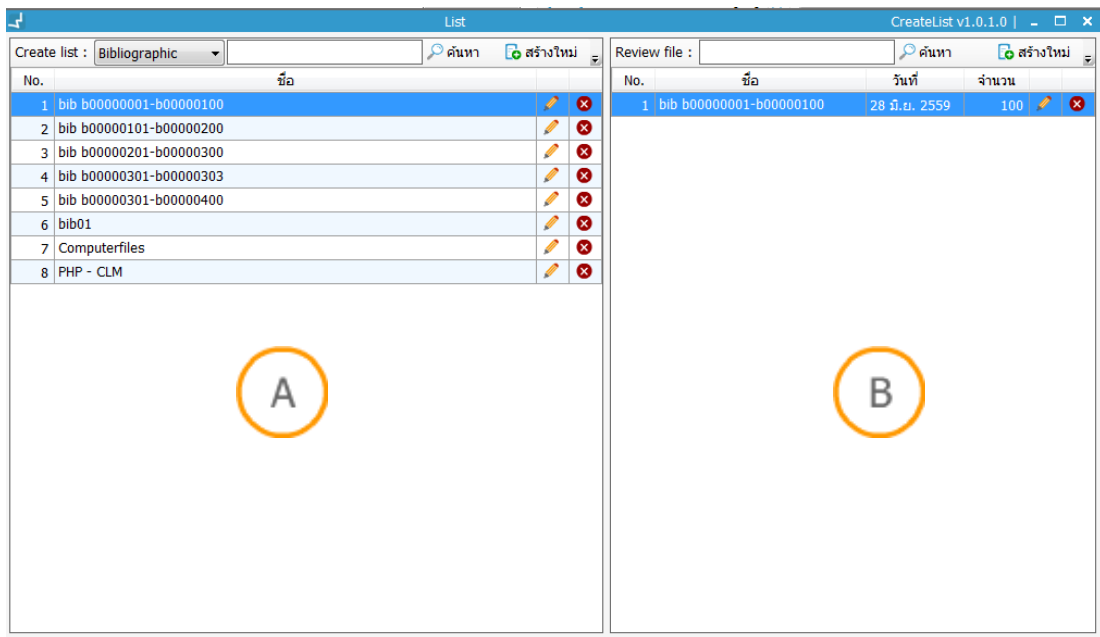
ภาพที่ 2 แสดงหน้าจอการกำหนดรายละเอียดรายการเงื่อนไข Create list

## 2. การจัดการข้อมูล Create list

เป็นการสร้างชุดคำสั่งเพื่อแสดงผลข้อมูลตามความต้องการของห้องสมุด โดยระบบรองรับการสร้างชุดคำสั่ง 5 ประเภท ได้แก่ ระเบียบสมาชิก (Patron record) ระเบียบการสั่งซื้อ (Order record) ระเบียบบรรณานุกรม (Bibliographic record) ระเบียบทรัพยากร (Item record) และระเบียบประวัติการยืมคืน (Circulation record)

### 2.1 การแสดงผลรายการระเบียบ Create list


การเข้าสู่หน้าจอที่แสดงรายการระเบียบ Create list ที่สร้างไว้แยกตามประเภท โดยเข้าสู่เมนู Create list → Create list ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 3 แสดงหน้าจอรายการ Create list

Note: A : แสดงรายการ Create list B : แสดงรายการ Review file





## 2.2 การเพิ่ม Create list

เป็นการสร้าง Create list ซึ่งผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขได้จากหน้าจอแสดงรายการ Create list โดยเลือกประเภทของเขตข้อมูลและคลิกปุ่ม  สร้างใหม่ ส่วน A ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ

ภาพที่ 4 แสดงหน้าจอการเพิ่ม Create list






**Note:** A : ส่วนแสดงเงื่อนไขที่ผู้ใช้งานต้องการ ของ Create list B : ส่วนแสดงผลจากเงื่อนไขที่กำหนดจาก ส่วน A เรียกว่า Review file

จากภาพมีขั้นตอนการทำงานดังนี้




1. กำหนดชื่อและคำอธิบายของ Create list
2. สามารถกำหนดการเข้าถึง โดยเลือก  ใน  Privacy
3. เลือก  หน้าคอลัมส์ที่ต้องการให้แสดง
4. กำหนดเงื่อนไขในชุดคำสั่ง หากมีหลายเงื่อนไขสามารถเพิ่มได้ โดยคลิกปุ่ม  add statement
5. คลิกปุ่ม  View records เพื่อดูผลจากชุดคำสั่งที่สร้าง
6. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึก Create list หรือ ปุ่ม  เพื่อบันทึก Create list เป็นรายการใหม่ในส่วน A

ทั้งนี้ผู้ใช้สามารถบันทึกผลจากการสร้าง Create list ในขณะนั้นไว้ในรูปแบบ Review file ได้ ดังนี้

1. กำหนดชื่อและคำอธิบายของ Review file ในส่วน B


2. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึก Review file หรือ ปุ่ม  เพื่อบันทึก Review file เป็นรายการใหม่ ในส่วน B
3. สามารถคลิกปุ่ม  เพื่อส่งออกไฟล์
4. สามารถคลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการที่เลือกได้ ทีละหนึ่งรายการ
5. สามารถคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกลำดับการแสดงผล

## 2.3 การแก้ไข Create list

1. เข้าสู่หน้าจอรายการ Create list โดยเลือกเมนู Create list → Create list (ภาพที่ 3)
2. คลิกปุ่ม  หรือ ดับเบิลคลิก ในระเบียบที่ต้องการแก้ไข
3. ดำเนินการแก้ไขตามที่ต้องการ
4. ตรวจสอบผลลัพธ์ที่ได้
5. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึก Create list หรือ ปุ่ม  เพื่อบันทึก Create list เป็นรายการใหม่

**Note:** หากใน Create list มี Review file ที่เชื่อมโยงอยู่จะไม่สามารถแก้ไขได้

## 2.4 การลบ Create list

1. เข้าสู่หน้าจอรายการ Create list โดยเลือกเมนู Create list → Create list (ภาพที่ 3)
2. คลิกปุ่ม  ในระเบียบที่ต้องการลบ
3. ระบบจะแสดงข้อความเตือน
4. คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบระเบียบ

**Note:** หากใน Create list ที่ต้องการลบ มีรายการ Review file ให้ลบรายการ Review file ก่อน

## 3. การจัดการข้อมูล Review file

ข้อมูล Review file เป็นผลลัพธ์ที่ได้มาจากชุดคำสั่ง Create list ซึ่งใน 1 Create list อาจมีหลาย Review file ขึ้นอยู่กับการใช้งานของทางห้องสมุด Review file ที่ได้ จะเป็นข้อมูลในขณะที่ดำเนินการ ห้องสมุดสามารถนำ Review file ไปแก้ไข ปรับปรุง ในฐานข้อมูลได้ต่อไป สามารถเข้าสู่หน้าแสดงรายการ Review file โดยเข้าสู่เมนู **Create list → Review file** ระบบจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

| No. | ชื่อ                       | ประเภท        | ผู้สร้าง           | วันที่        | จำนวน |  |  |
|-----|----------------------------|---------------|--------------------|---------------|-------|--|--|
| 1   | 2212                       | Patron        | ศิรินภา หนูทอง     | 22 ธ.ค. 2560  | 227   |  |  |
| 2   | Adam                       | Bibliographic | wunca21 user21     | 14 ก.ค. 2559  | 147   |  |  |
| 3   | bib b00000001-b00000100    | Bibliographic | ADMIN WALAIAUTOLIB | 28 มี.ย. 2559 | 100   |  |  |
| 4   | bib b00000101-b00000200    | Bibliographic | ADMIN WALAIAUTOLIB | 28 มี.ย. 2559 | 99    |  |  |
| 5   | bib b00000201-b00000300    | Bibliographic | ADMIN WALAIAUTOLIB | 01 ก.ค. 2559  | 100   |  |  |
| 6   | bib b00000201-b00000300_1  | Bibliographic | ระพีพรรณ บุญสิน    | 28 ก.ค. 2559  | 99    |  |  |
| 7   | bib b00000301-b00000303    | Bibliographic | wunca05 user05     | 14 ก.ค. 2559  | 3     |  |  |
| 8   | bib b00000301-b00000303_1  | Bibliographic | wunca05 user05     | 14 ก.ค. 2559  | 3     |  |  |
| 9   | clm_active_15062559        | Patron        | ระพีพรรณ บุญสิน    | 15 มี.ย. 2559 | 4,662 |  |  |
| 10  | expireondate25601018       | Patron        | ADMIN WALAIAUTOLIB | 18 ต.ค. 2560  | 430   |  |  |
| 11  | item i00000001-i00000100   | Item          | ADMIN WALAIAUTOLIB | 29 มี.ย. 2559 | 100   |  |  |
| 12  | item i00000100-i00000200   | Item          | ADMIN WALAIAUTOLIB | 29 มี.ย. 2559 | 99    |  |  |
| 13  | itemหนังสืออ้างอิง14072559 | Item          | วิทยา เทวรังษี     | 14 ก.ค. 2559  | 11    |  |  |
| 14  | PHP - CLM file             | Bibliographic | ระพีพรรณ บุญสิน    | 29 ก.ค. 2559  | 61    |  |  |
| 15  | ReviewfilePatronNakhon     | Patron        | วิทยา เทวรังษี     | 11 ม.ค. 2561  | 13    |  |  |
| 16  | rf_bib b00000301-b00000400 | Bibliographic | ระพีพรรณ บุญสิน    | 07 ก.ค. 2559  | 100   |  |  |
| 17  | rvf_order_law              | Order         | ADMIN WALAIAUTOLIB | 10 ก.ค. 2559  | 14    |  |  |
| 18  | rvf_order                  | Order         | ADMIN WALAIAUTOLIB | 07 ก.ค. 2559  | 10    |  |  |

ภาพที่ 5 หน้าจอแสดงรายการ Review file

### 3.1 การสร้าง Review file

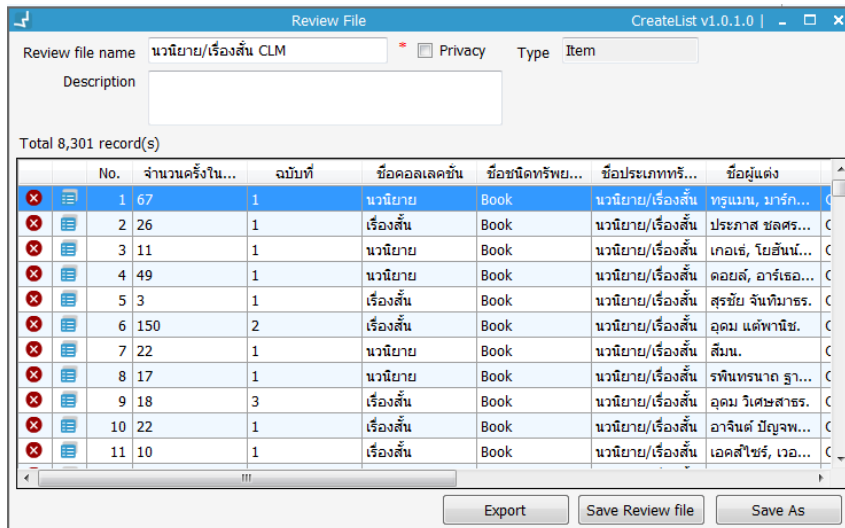
สามารถสร้างได้ 2 วิธี

1. เข้าสู่หน้าจอที่แสดงรายการระเบียบ Create list ที่สร้างไว้แยกตามประเภท โดยเข้าสู่เมนู Create list → Create list (ภาพที่ 3) จากนั้นกดเลือกรายการ Create list ส่วน A ที่สร้างไว้ แล้วคลิกปุ่ม สร้างใหม่ ที่ ส่วน B
2. บันทึก Review file ในหน้าจการสร้าง Create list ส่วน B (ภาพที่ 4)

**Note:** ต้องสร้าง Create list ก่อน สร้าง Review file เสมอ


### 3.2 การแก้ไข Review file

1. เข้าสู่เมนู Create list → Review file (ภาพที่ 5) ระบบจะแสดงรายการระเบียบทั้งหมด
2. สามารถเลือกประเภทของระเบียบรายการระเบียบเพื่อให้เห็น Review file
3. คลิกปุ่ม หรือ ดับเบิลคลิก ในระเบียบที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ



ภาพที่ 6 แสดงหน้าจอแก้ไข Review file

**Note:** สามารถกำหนดการเข้าถึง Review file โดยเลือกที่ Check box Privacy



สามารถคลิกปุ่ม  หรือ ดับเบิลคลิกของรายการที่เลือก เพื่อดูรายละเอียด

สามารถคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการ

4. คลิกปุ่ม “Export” เพื่อส่งออกข้อมูล
5. คลิกปุ่ม “Save Review file” เพื่อบันทึก
6. คลิกปุ่ม “Save As” เพื่อบันทึกเป็นไฟล์ใหม่

### 3.3 การลบ Review file

สามารถลบ Review file ได้ 2 วิธี

1. เข้าสู่หน้าแสดงรายการ Create list โดยเข้าสู่เมนู Create list → Create list (ภาพที่ 3) ส่วน B คลิกปุ่ม  ในรายการ Review file ที่ต้องการลบ
2. เข้าสู่เมนู Create list → Review file (ภาพที่ 5) จากนั้นคลิกปุ่ม  ในรายการ Review file ที่ต้องการลบ

**Note:** Review file ที่ไม่ใช่ควรลบออกจากระบบ