

One Point Article (OPA)

: การนำเข้าข้อมูลหนังสือในฐานข้อมูล

กองห้องสมุด ยศ.ทร. (เบอร์โทร. ๕๓๔๓๖)

วัตถุประสงค์ :

•

จัดทำโดย

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ๆ และผู้ใช้บริการ สามารถใช้งานระบบสืบค้นข้อมูล และ ระบบ ยืม – คืน ของระบบงานห้องสมุดได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

<u>ขั้นตอนนำเข้าข้อมูล</u>



- ๑. เปิดโปรแกรมระบบงานห้องสมุด
- ๒. คลิกเมนูบาร์ชื่อ "นำเข้าข้อมูล"
- ๓. คลิกข้อความ "ลงทะเบียนหนังสือ" จะปรากฏหน้าจอ "กำหนดเลขทะเบียนหนังสือ"
 เพื่อให้ดำเนินการนำเข้าข้อมูลหนังสือตามลำดับ โดยจะเริ่มต้นจาก การนำเข้า Barcode
- ๔. จากนั้นกรอกข้อมูลในช่อง "เลขทะเบียน" "เลขเรียกหนังสือ" ฯลฯ ตามช่องต่างๆ
- เมื่อกรอกข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนแล้วคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูป

บันที่งินที่ใบ

ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล เฉพาะเลขเรียกหนังสือ (บาร์โค้ด)

- ด. คลิกเมนูบาร์ชื่อ "แก้ไขข้อมูล"
- ษ. คลิกข้อความ "แก้ไขเลขเรียกเฉพาะเล่ม" แล้วแก้ไขใหม่ เสร็จแล้วคลิก

บันที่ลิยด์ใบ



<u>ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล (รายละเอียดหนังสือ)</u>

- ด. คลิกเมนูบาร์ชื่อ "แก้ไขข้อมูล"
- ๒. คลิกข้อความ "แก้ไขรายละเอียดหนังสือ"



๓. จะปรากฏหน้าจอ "แก้ไขรายละเอียดหนังสือ" ซึ่งเราสามารถแก้ไขส่วนต่างๆ ของ
 หนังสือได้ <u>ยกเว้น</u> "เลขเรียกหนังสือ" "เลขทะเบียน" และ "ISBN"

	-10	Dectors (furned'sfla		
• afferentenenten	unachananiadia	monentico	1988	·
fanstallo				
dagars .		Register		
Concentions		d coloritant		
munutimus [of restaured	THRUN	encoudy
INVICE IN	dissummittedu		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- deseguestant
nanthalia a				1
montadio a				
esthulies -				mainibility
turner the sure	about 1	and the	and the second	adagriffallanda

๙. เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดหนังสือเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มบันทึกแก้ไข

บันที่จัดสไบ

<u>ขั้นตอนการลบข้อมูล</u>

สามารถทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

- ๑. ลบข้อมูลโดยใช้เมนู "แก้ไขเลขเรียกหนังสือเฉพาะเล่ม" ซึ่งทำเหมือนขั้นตอนการแก้ไข ข้อมูล (เฉพาะเลขเรียกหนังสือ) เสร็จแล้วทำการลบข้อมูล โดยการ คลิกปุ่มลบข้อมูล
- ๒. ลบข้อมูลโดยใช้เมนู "แก้ไขรายละเอียดหนังสือ" ซึ่งทำเหมือนขั้นตอน การแก้ไขข้อมูล (รายละเอียดหนังสือ) เสร็จแล้วทำการลบข้อมูล โดย การคลิกปุ่มลบข้อมูล

