

คู่มือการใช้งาน

ระบบ Online Renewal คือ บริการต่ออายุการยืมหนังสือหรือทรัพยากรอื่นๆ (วัสดุ) ของสำนักหอสมุด โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. รายการวัสดุที่จะยืมต่อต้องเป็นวัสดุที่ไม่เกินกำหนดส่ง และไม่มีคนอื่นจอง
2. การยืมต่อวัสดุ จะทำได้ในวันกำหนดส่ง หรือ ก่อนวันกำหนดส่งไม่เกิน 3 วัน (ซึ่งหากยืมต่อวันไหนระบบจะบวกจำนวนให้ตามสิทธิ เช่น 7, 14, 30 วัน)
3. สามารถยืมต่อด้วยตนเองได้ไม่เกิน 2 ครั้ง (ถ้าจะยืมครั้งที่ 3 ต้องนำวัสดุนั้นมาคืนที่สำนักหอสมุดก่อน แล้วจะได้สิทธิ์ยืมต่อด้วยตนเองได้ไม่เกิน 2 ครั้งไปด้วย เป็นแบบนี้ทุกครั้งไป)

กรณีที่ยืมต่อไม่ได้

1. รายการวัสดุนั้นมีผู้ใช้คนอื่นจอง เพื่อรอเวลาขอยืม
2. มีค่าปรับค้างชำระในระบบ
3. มีหนังสือบางรายการเกินกำหนดส่ง (ต้องนำหนังสือที่เกินกำหนดส่งมาส่งคืนก่อน)
4. หมดยุทธการเป็นสมาชิก (โดยปกติสำนักหอสมุดจะให้สิทธิ์การเป็นสมาชิกมีอายุ 1 ปี)

การใช้ระบบ Online Renewal

สามารถเข้าใช้งานได้ที่ URL www.lib.nu.ac.th/weblib/renew/



Home Search Library Services Research Guides Help Facts & Figures Staff Service

Library Online Renewal Services



Online Renew with
NU account and
password.



Online Renew with
Your name and
barcode.



เสนอแนะติชม/แจ้งปัญหา
การใช้งานระบบ Renew
Online

ระบบ Online Renewal โดยใช้ NU account และ password ในการเข้าสู่ระบบ



Online Renew with
NU account and
password.

เป็นการใช้งาน account และ password ชุดเดียวกับที่ใช้ login เข้าสู่ระบบเพื่อใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย

1. หลังจากที่ได้เลือกใช้งานระบบ Online Renewal โดยใช้ NU account และ password จะเข้าสู่หน้าเว็บสำหรับเข้าสู่ระบบให้กรอก account และ password และกดปุ่ม sign in

The screenshot shows the top section of the Naresuan University Library website. At the top left is the university's logo, a stylized yellow and blue emblem. To its right is the text 'Naresuan University Library' in a large, bold, orange and white font. Below this is the tagline 'All we do is a simple, practical, and economical solution to the problem.' in a smaller white font. A navigation bar contains several menu items: 'Search', 'Library Services', 'Research Guides', 'Help', 'Facts & Figures', and 'Staff Service', each with a dropdown arrow. Below the navigation bar is a white box with the heading 'NU Authenticate for renew your book.' Underneath the heading are two input fields: 'NU Account' and 'Nu Password'. Below the input fields are two buttons: 'Sign in' (in blue) and 'Cancel' (in grey).

2. หลังจาก sign in สำเร็จแล้วระบบจะกลับมาที่เว็บเพจ Library Online Renewal Service โดยจะมีการแสดงชื่อผู้ใช้บริเวณด้านบนเหนือเมนูรูปภาพ ซึ่งในขั้นตอนนี้ระบบจะมีคำสั่งให้ web browser เปิด tab ใหม่ เพื่อส่งข้อมูลไปยังระบบ renew ที่เว็บไซต์ <http://library.nu.ac.th> ในกรณีที่ web browser ไม่เปิด tab ใหม่ให้โดยอัตโนมัติ ท่านสามารถคลิกที่เมนูรูปภาพ Online Renewal with NU account and password เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ <http://library.nu.ac.th> ด้วยตนเองได้

Library Online Renewal Services



Online Renew with
NU account and
password.



Online Renew with
Your name and
barcode.



เสนอแนะติชม/แจ้งปัญหา
การใช้งานระบบ Renew
Online

3. เพื่อความปลอดภัยหลังจากทำการ renew หนังสือเสร็จสิ้นแล้วท่านจะต้องทำการออกจากระบบ ดังรูปที่ 3.1 และ 3.2

3.1. เว็บไซต์ Library Online Renewal Service คลิกที่ เมนู sign out

Library Online Renewal Services



Online Renew with
NU account and
password.



Online Renew with
Your name and
barcode.



เสนอแนะติชม/แจ้งปัญหา
การใช้งานระบบ Renew
Online

3.2. เว็บไซต์ <http://library.nu.ac.th> คลิกที่ เมนู LOGOUT

Navigation bar with buttons: LOGOUT, Patron Record, Start Over, Another Search, Help. Naresuan University Library logo and date: Wed, Feb 28, 2018.

You are logged into Naresuan University Library as ชัยพร คำเจริญคุณ

Search bar with fields: KEYWORD, Search, and checkboxes: Limit to netLibrary eBooks, Limit search to available items.

Message from the library
[Help with Renewals](#)
[Help with Preferred Searches](#)

ชัยพร คำเจริญคุณ
EXP DATE: 12-30-2018



ระบบ Online Renewal โดยใช้ ชื่อ-นามสกุล และ รหัสบาร์โค้ด ในการเข้าสู่ระบบ



Online Renewal with
Your name and
barcode.

เป็นระบบ renew เดิมของสำนักหอสมุด ที่เว็บไซต์

<http://library.nu.ac.th> ซึ่งจะทำการพิสูจน์ตัวตนด้วย ชื่อ-นามสกุล และ รหัสบาร์โค้ดของผู้ใช้

หน้าจอ sign in ของระบบ Online Renewal โดยใช้ ชื่อ-นามสกุล และ รหัสบาร์โค้ด ในการเข้าสู่ระบบ

Home Advanced Search Help

Naresuan University Library

Date Format : mm - dd - yy | รูปแบบวันที่ : เดือน - วัน - ปี

Login


Please enter the following information:

For example, type "Sukgay Sabayjai" : พิมพ์ ชื่อ-สกุล เช่น "สุขกาย สมายใจ"
Your Name (ชื่อ - นามสกุล)

For example, type "21001...." : พิมพ์ตัวเลขบาร์โค้ด เช่น "21001..."
Barcode (เลขบาร์โค้ดสมาชิก)

Submit

Start Over



- ▶ My Record
- ▶ Suggest a purchase
- ▶ Comments
- ▶ Library Info
- ▶ Featured item lists
- ▶ Feeds
- ▶ Search
- ▶ Help

NU Library | Help

หลังจากที่ท่านได้ทำการ sign in เข้าสู่ระบบ Online Renewal ไม่ว่าจะ เป็นระบบ Online Renewal โดยใช้ NU account และ password หรือ ระบบ Online Renewal โดยใช้ ชื่อ-นามสกุล และ รหัสบาร์โค้ด แล้ว ท่านจะสามารถ renew หนังสือได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ท่านจะพบเมนู "Items currently checked out" ซึ่งจะแสดงจำนวนหนังสือที่ท่านได้ยืมไป. คลิกที่เมนูเพื่อตรวจสอบรายการยืมหนังสือของท่าน.

The screenshot shows the library website interface. At the top, it says "INNOVATIVE INSTITUTIONS" and "Log Out | Return To Your Record | Start Over | Help". Below that, it says "You are logged into Atlas Memorial Library /All Locations as Took, Peregrin". There is a search bar with "WordX" and "View Entire Collection" options. A red arrow points to the "5 Items currently checked out" link in the left sidebar. Below the search bar, there is a box for "Took, Peregrin" with "EXP DATE:01-01-2009". There are also icons for "My Personal Info", "My Reading History", and "My Ratings". Below the search bar, there is a section for "Preferred Searches (2)" with a table of search terms and "Search" buttons.

2. เลือกหนังสือที่ท่านต้องการ renew โดยทำเครื่องหมายที่อยู่ใน "RENEW" คอลัมน์ และคลิกที่ปุ่ม "Renew Selected" ในกรณีที่ต้องการ renew หนังสือทั้งหมดให้คลิกที่ปุ่ม "Renew ALL".

The screenshot shows the library website interface. At the top, it says "INNOVATIVE INSTITUTIONS" and "Log Out | Return To Your Record | Start Over | Help". Below that, it says "You are logged into Atlas Memorial Library /All Locations as Took, Peregrin". There is a search bar with "WordX" and "View Entire Collection" options. A red arrow points to the "5 Items currently checked out" link in the left sidebar. Below the search bar, there is a box for "Took, Peregrin" with "EXP DATE:01-01-2009". There are also icons for "My Personal Info", "My Reading History", and "My Ratings". Below the search bar, there is a section for "5 ITEMS CHECKED OUT" with a table of items. The table has columns for "RENEW", "TITLE", "BARCODE", "STATUS", and "CALL NUMBER". The "RENEW" column has checkboxes. A red arrow points to the "Renew Selected" button above the table.

RENEW	TITLE	BARCODE	STATUS	CALL NUMBER
<input type="checkbox"/>	Breakfast in bed / Sandra Brown.	31113001477016	DUE 01-31-06 <i>Renewed 2 times</i>	Bro
<input type="checkbox"/>	Bonecrack.	31113001805974	DUE 01-17-06 <i>Renewed 2 times</i>	FRA
<input type="checkbox"/>	A palm for Mrs. Pollifax.	31113001807268	DUE 01-28-06 <i>Renewed 1 time</i>	GIL
<input type="checkbox"/>	Mirage / by Pauline Gedge.	31113000013100	DUE 01-28-06 <i>Renewed 1 time</i>	Ged
<input type="checkbox"/>	The detective and Mr. Dickens : being an account of the Macbeth murders and the strange events surro.	31113001290011	DUE 01-28-06 <i>Renewed 1 time</i>	Pal

3. ถ้าท่านไม่สามารถทำการ **renew** หนังสือได้จะปรากฏข้อความแจ้งเตือนที่หน้าจอ ในกรณีที่ทำการ **renew** สำเร็จจะปรากฏกำหนดส่งครั้งต่อไปใน "**STATUS**" คอลัมน์ ท่านต้องทำการตรวจสอบสถานะที่ "**STATUS**" คอลัมน์ เพื่อยืนยันการทำรายการ **renew** ทุกครั้ง
4. ท่านสามารถติดต่อสอบถามหรือขอความช่วยเหลือได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-2555, 0-5596-2561 และ 0-5596-2562