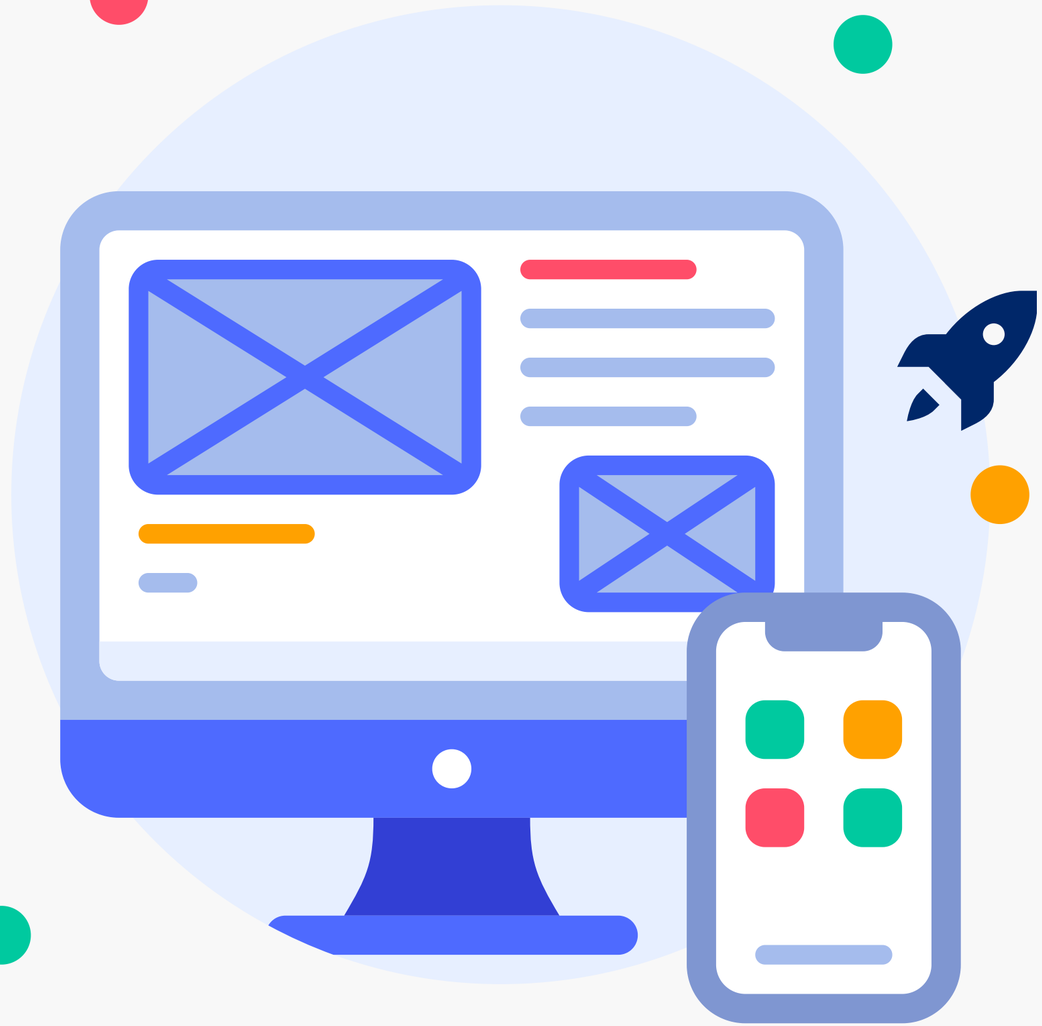
USER MANAGEMENT

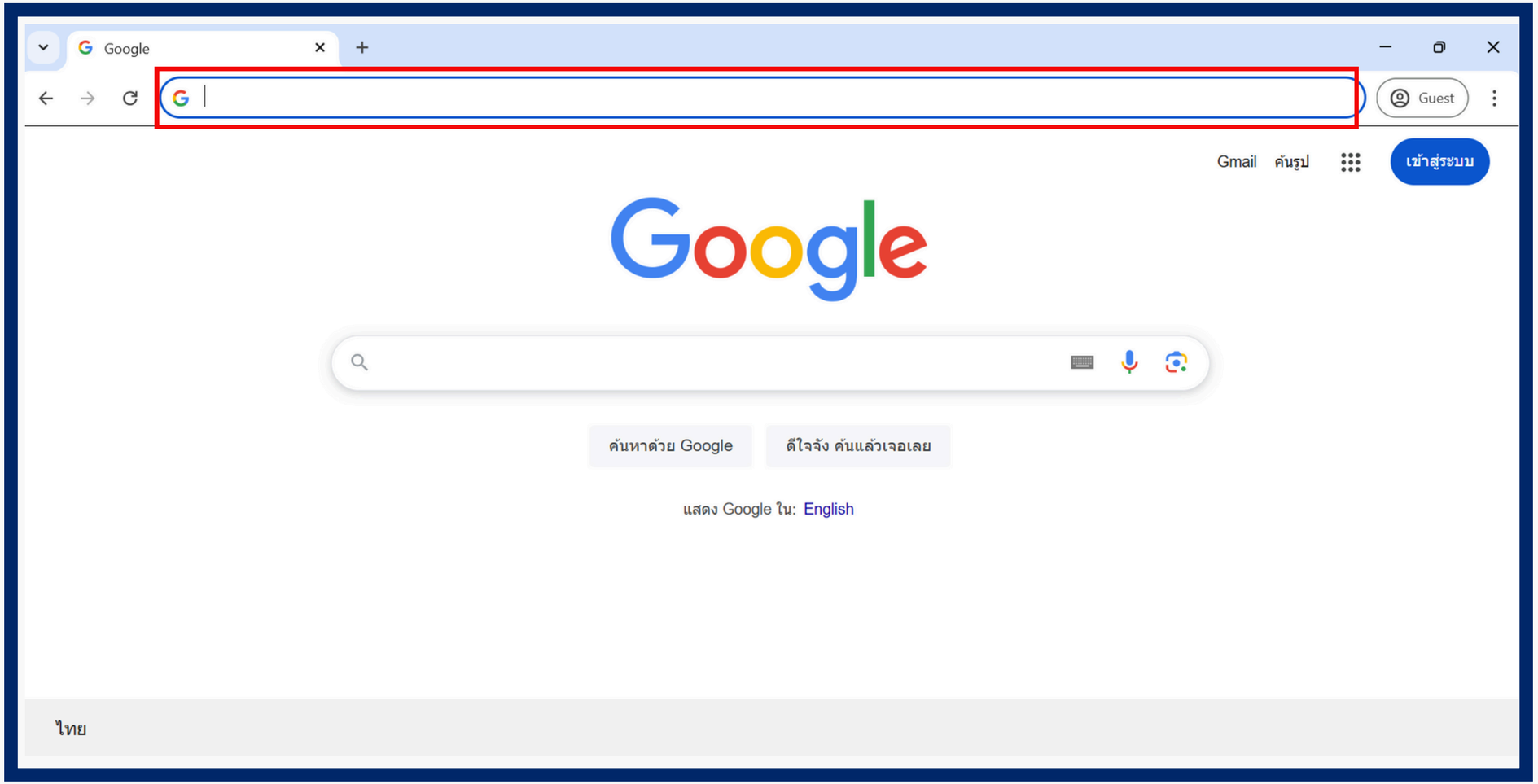
คู่มือแอดมินระบบห้องสมุดดิจิทัล



OPENSERVE®

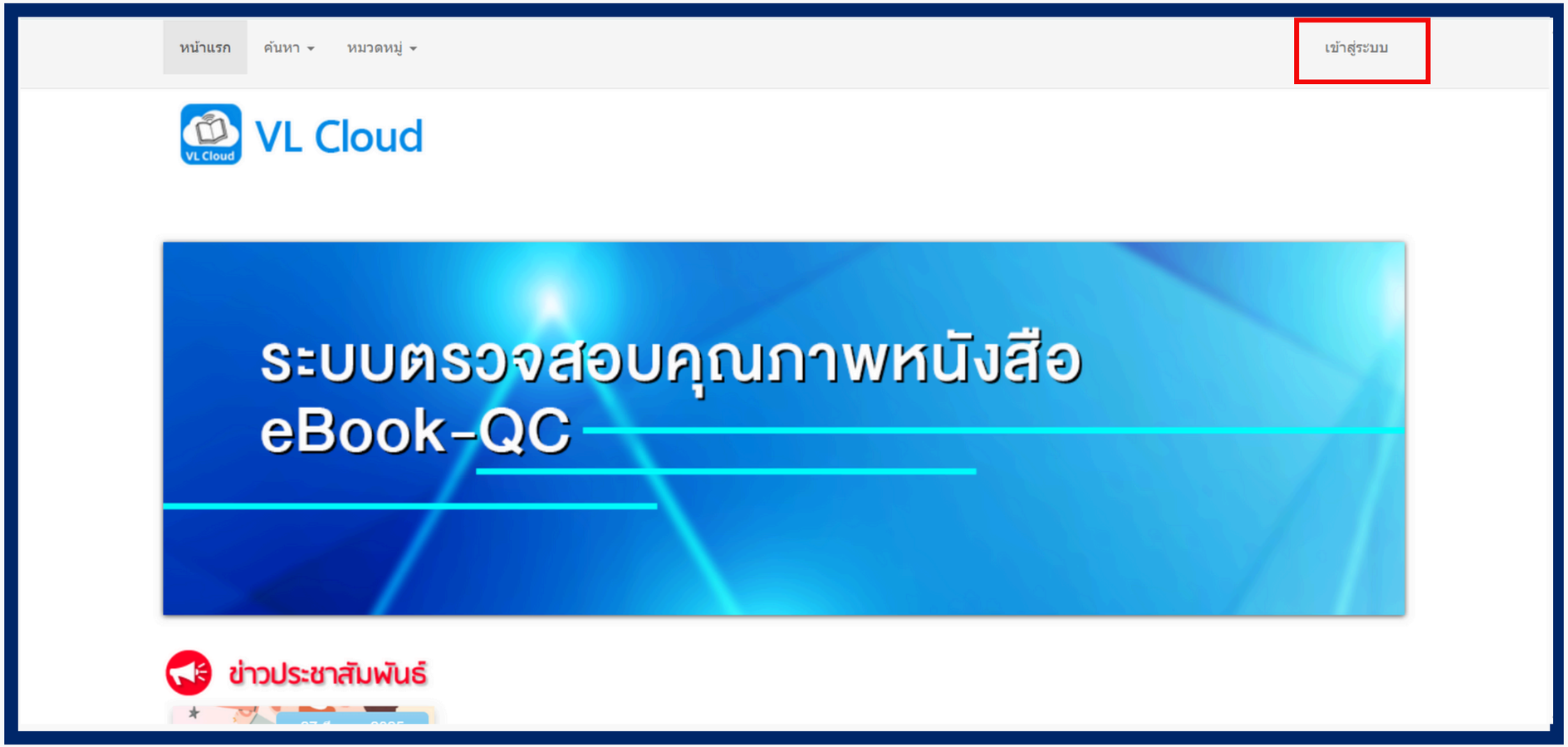
การเข้าหน้าเว็บ

เริ่มจากพิมพ์ชื่อเว็บไซต์ในช่อง URL ด้านบน



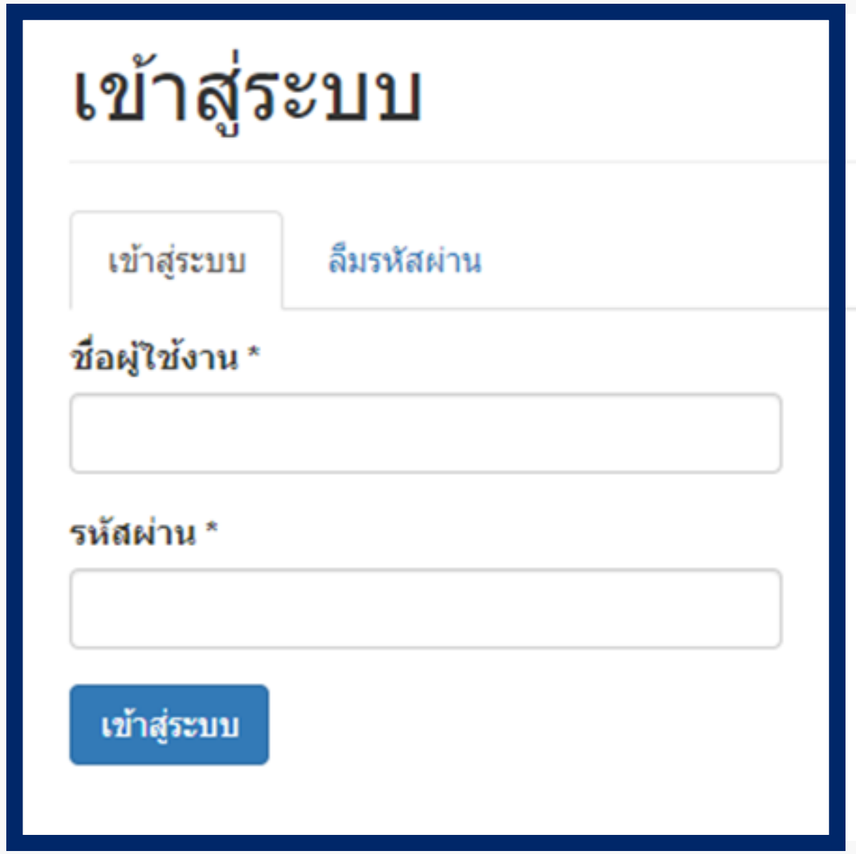
การเข้าหน้าเว็บ

จากนั้นคลิกที่คำว่า " เข้าสู่ระบบ "



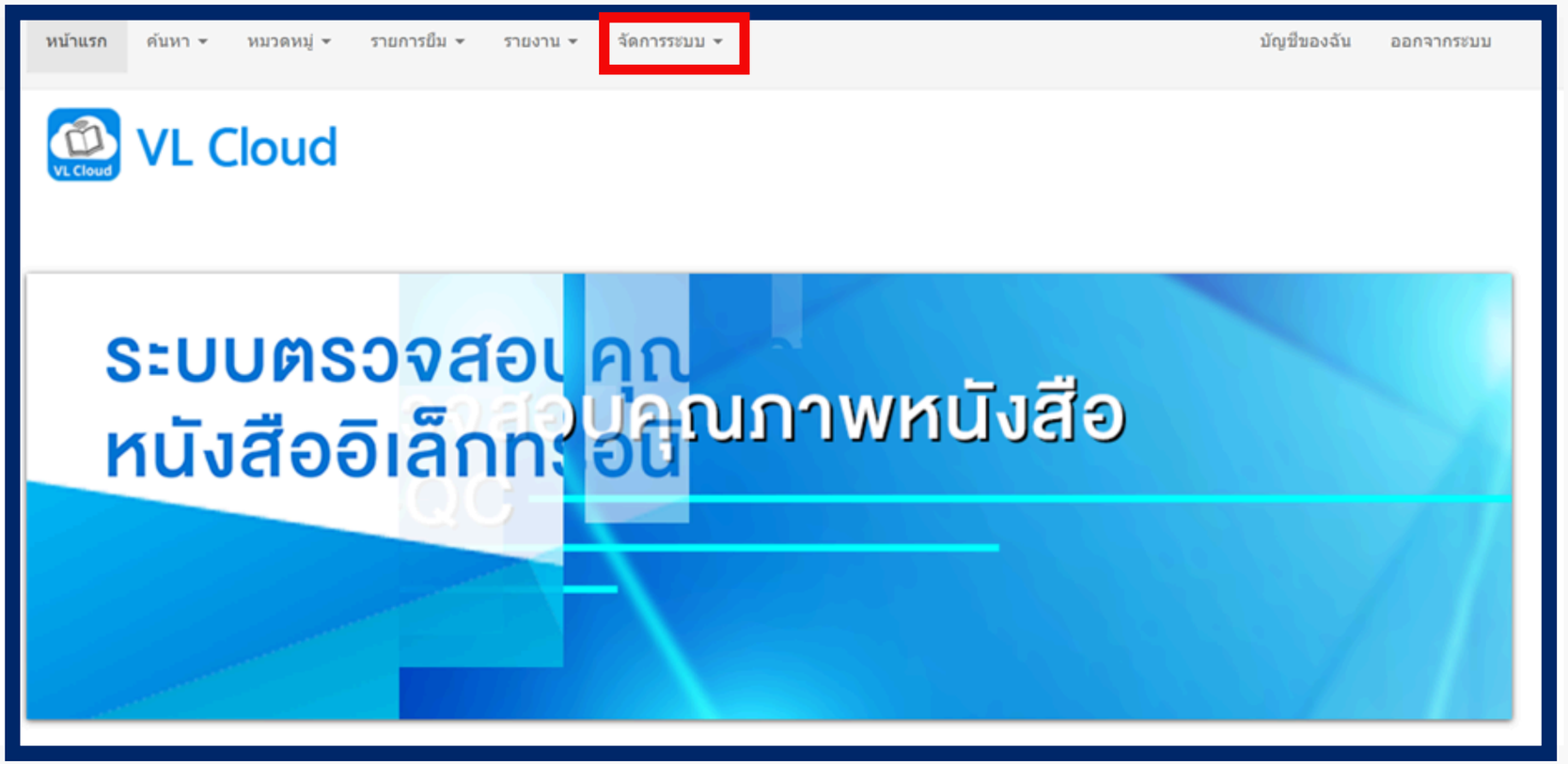
การเข้าหน้าเว็บ

เมื่อดำเนินการถึงขั้นตอนนี้ จะมีป๊อปอัปแสดงช่องสำหรับกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน



จัดการระบบ

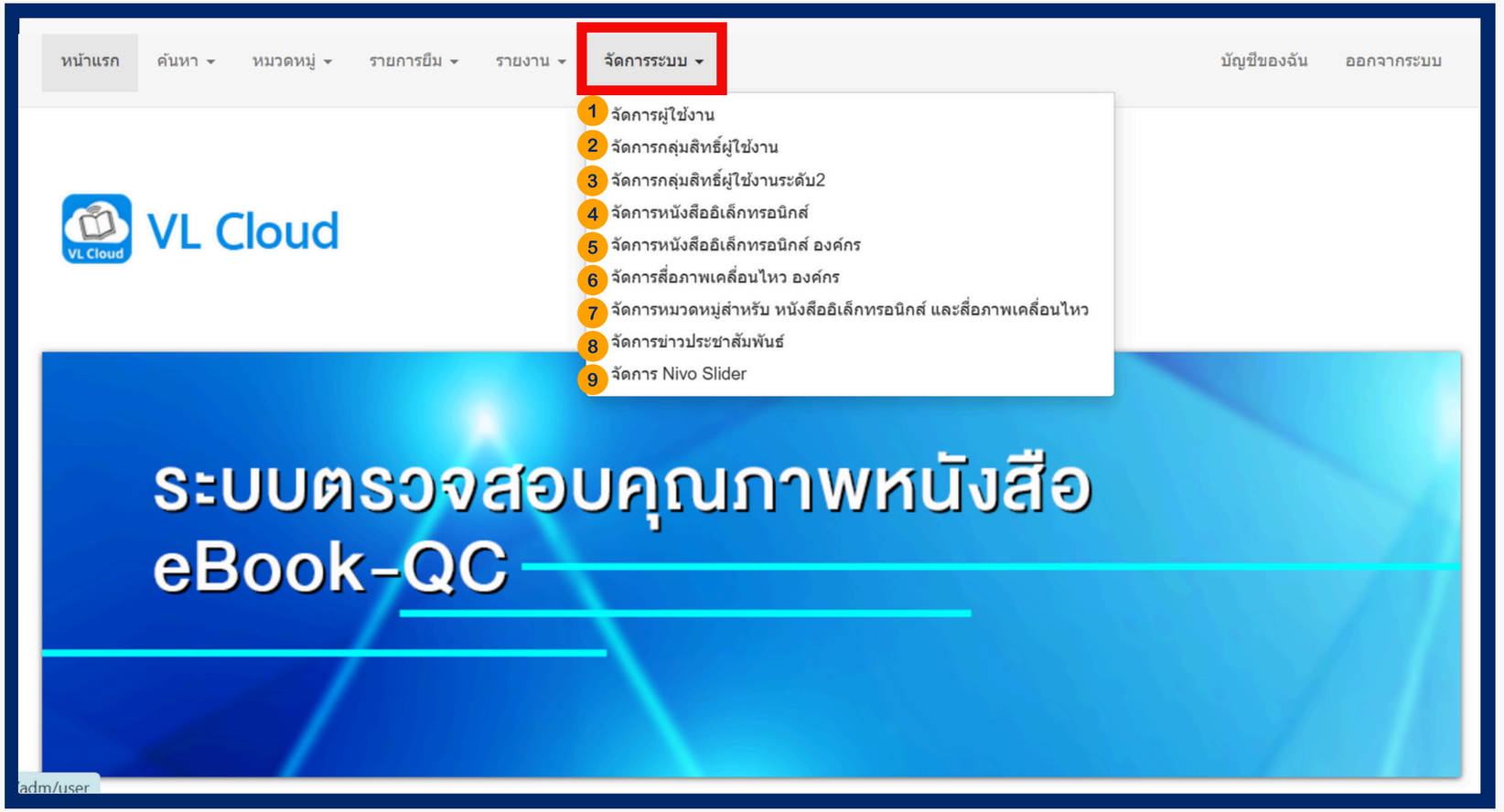
เป็นเมนูที่ใช้สำหรับ เพิ่ม แก้ไข หรือลบบัญชีผู้ใช้งาน รวมถึงการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงของแต่ละบัญชี เพื่อให้เหมาะสมกับบทบาทและหน้าที่ของผู้ใช้งานในระบบ



จัดการระบบ

โดยเมนูย่อยของ จัดการระบบ มีทั้งหมด 9 ข้อย่อย

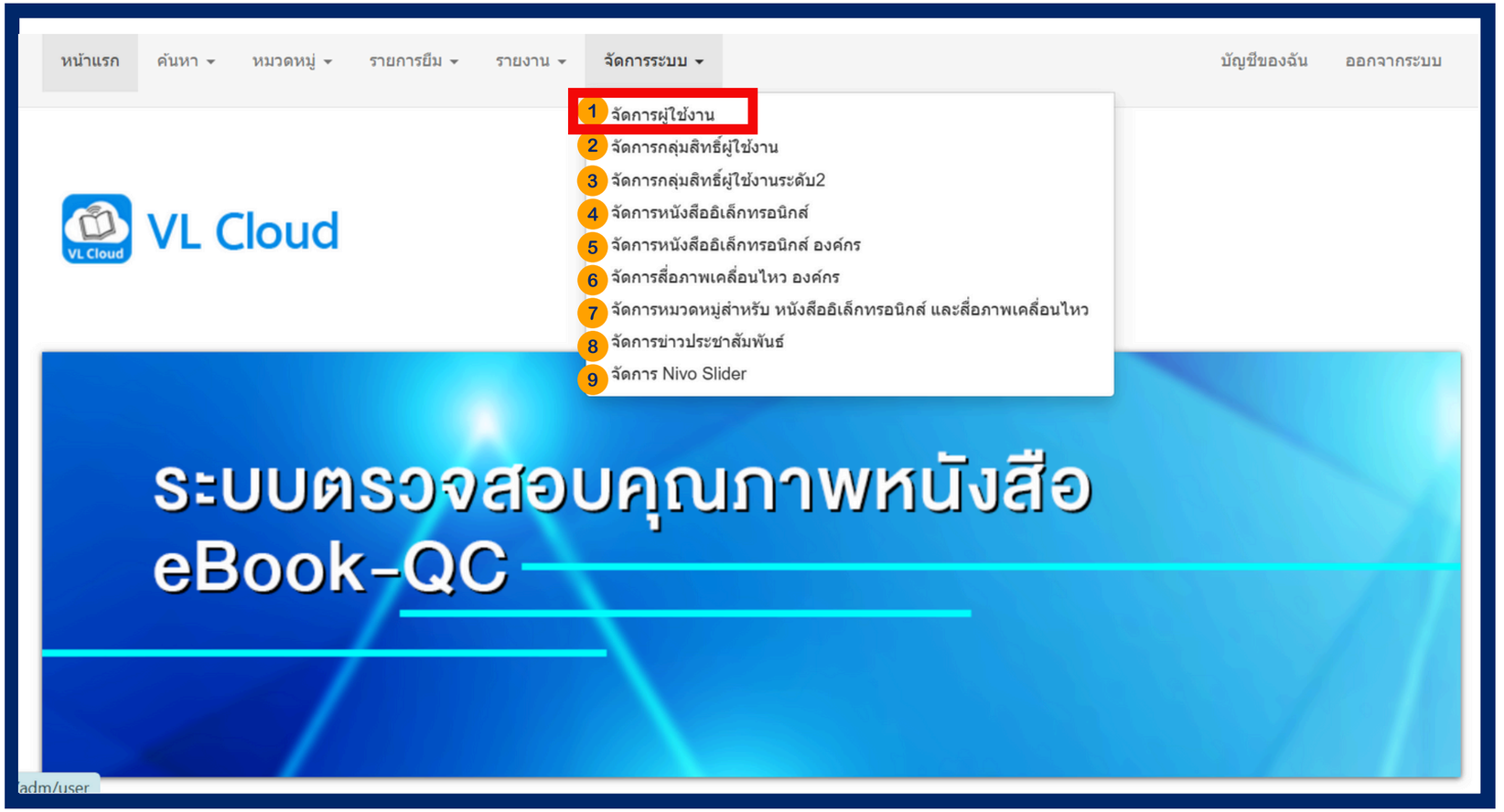
1. จัดการผู้ใช้งาน
2. จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน
3. จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับ 2
4. จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
5. จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ องค์กร
6. จัดการสื่อภาพเคลื่อนไหวองค์กร
7. จัดการหมวดหมู่สำหรับ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อภาพเคลื่อนไหว
8. จัดการข่าวประชาสัมพันธ์
9. จัดการ Nivo Slider



1 จัดการผู้ใช้งาน

เมนูจัดการผู้ใช้งาน
คือเมนูที่ใช้สำหรับ

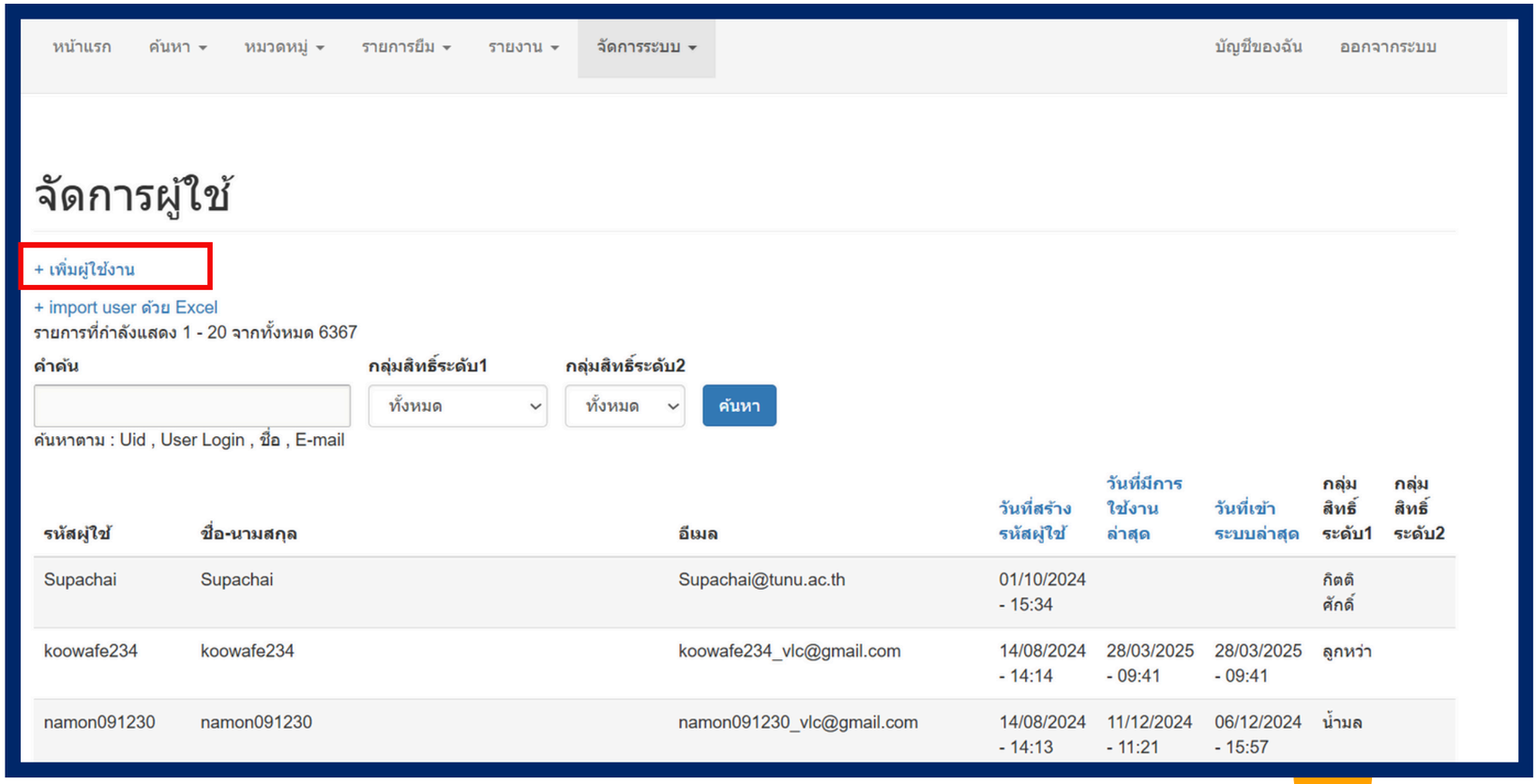
- เพิ่ม
- แก้ไข
- ลบบัญชีผู้ใช้



1 จัดการผู้ใช้งาน

1.1 **การเพิ่มผู้ใช้งาน** การสร้างบัญชีใหม่สำหรับบุคคลที่ต้องการเข้าถึงระบบ โดยผู้ดูแลระบบจะต้องระบุข้อมูลที่จำเป็น

- หลังจากเข้าสู่เมนูจัดการผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ **" เพิ่มผู้ใช้งาน "**



1 จัดการผู้ใช้งาน

กรอกข้อมูลของผู้ใช้งาน

- หลังจากคลิกที่คำว่า “เพิ่มผู้ใช้งาน” แล้วให้ **“กรอกข้อมูลของผู้ใช้งานที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ”**

1 จัดการผู้ใช้งาน

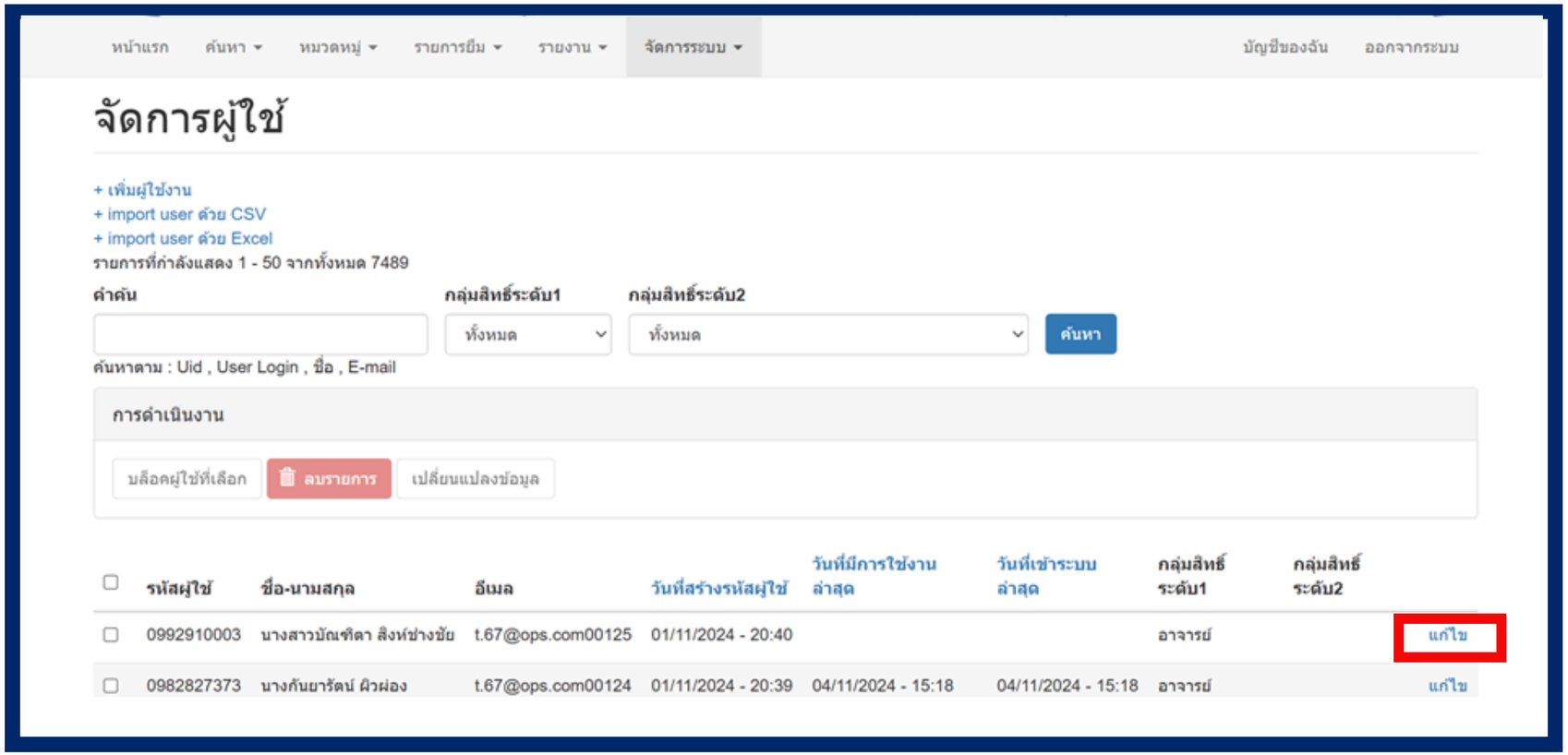
สร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่

- เมื่อทำกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กด คำว่า **" สร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่ "**

1 จัดการผู้ใช้งาน

1.2 **การแก้ไขผู้ใช้งาน** คือกระบวนการปรับปรุงหรืออัปเดตข้อมูลของบัญชีผู้ใช้ที่มีอยู่ในระบบซึ่งอาจรวมถึงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว

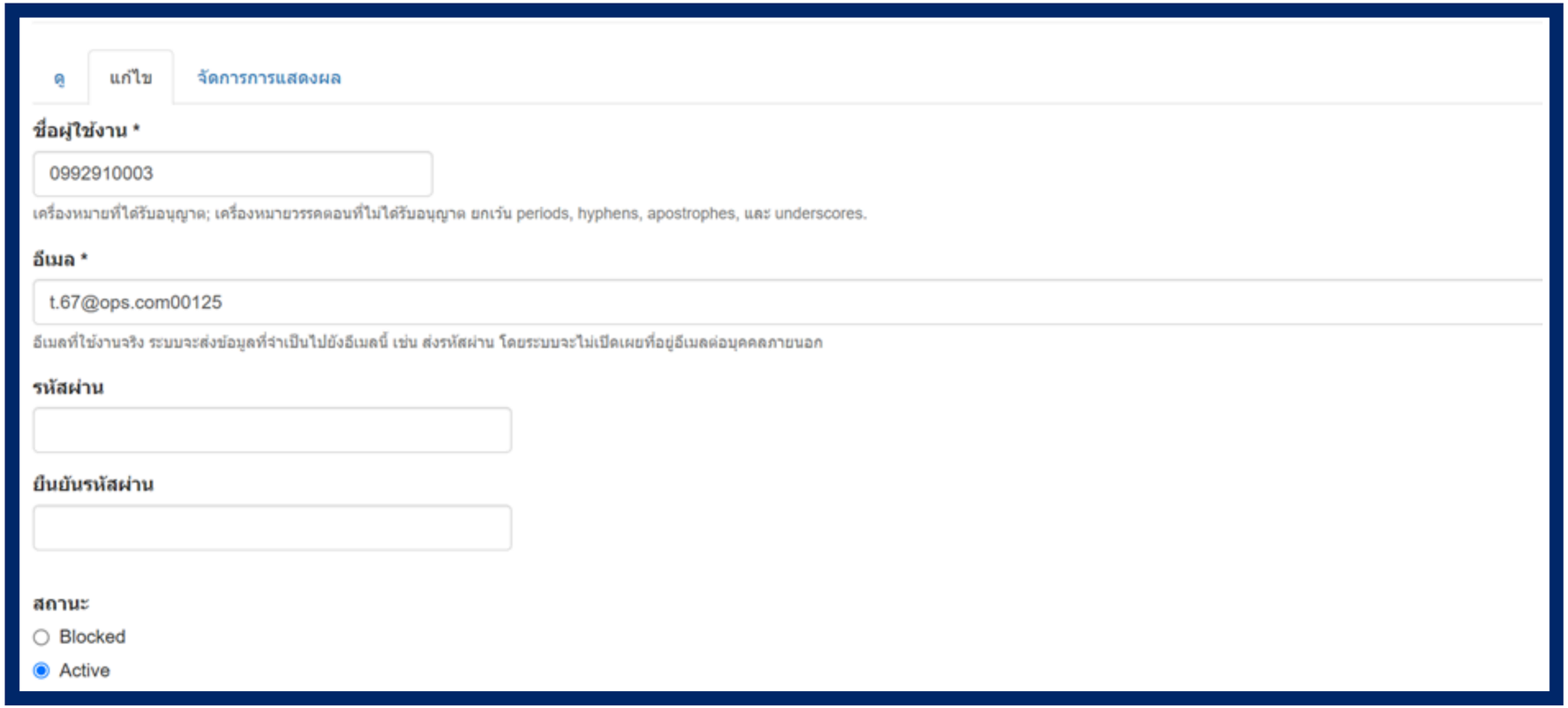
- คลิกที่ปุ่ม **" แก้ไข "** เมื่อคุณต้องการปรับปรุงข้อมูลของผู้ใช้งาน



1 จัดการผู้ใช้งาน

แก้ไขข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง

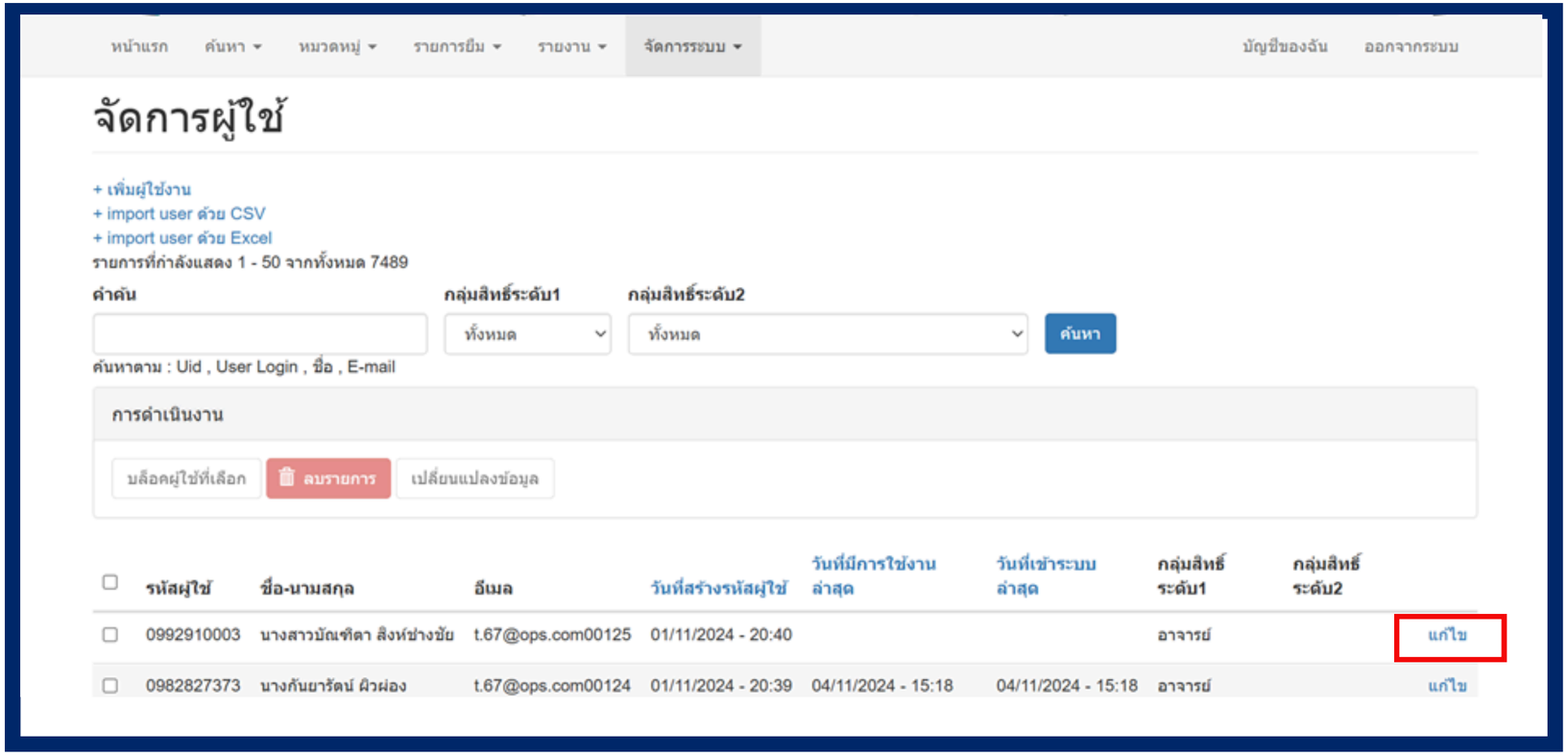
- ทำการ **“แก้ไขข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง”** ของผู้ใช้งาน



1 จัดการผู้ใช้งาน

1.3 **การลบผู้ใช้งาน** คือกระบวนการที่ผู้ดูแลระบบลบบัญชีผู้ใช้งานที่ไม่ต้องการออกจากระบบซึ่งจะทำให้ผู้ใช้งานดังกล่าวไม่สามารถเข้าถึงระบบหรือข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

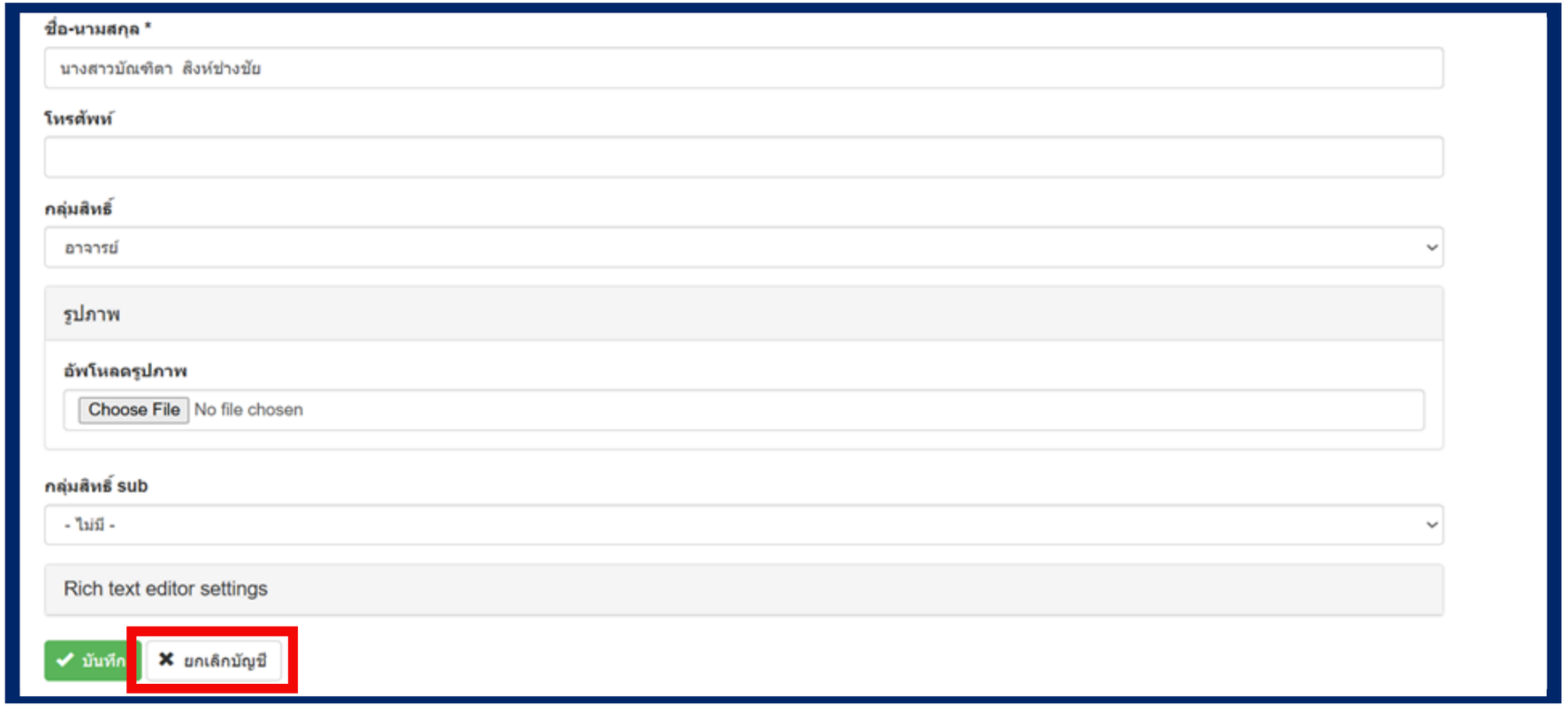
- คลิกที่ปุ่ม " **แก้ไข** " เมื่อคุณต้องการปรับปรุงข้อมูลของผู้ใช้งาน



1 จัดการผู้ใช้งาน

ยกเลิกบัญชี

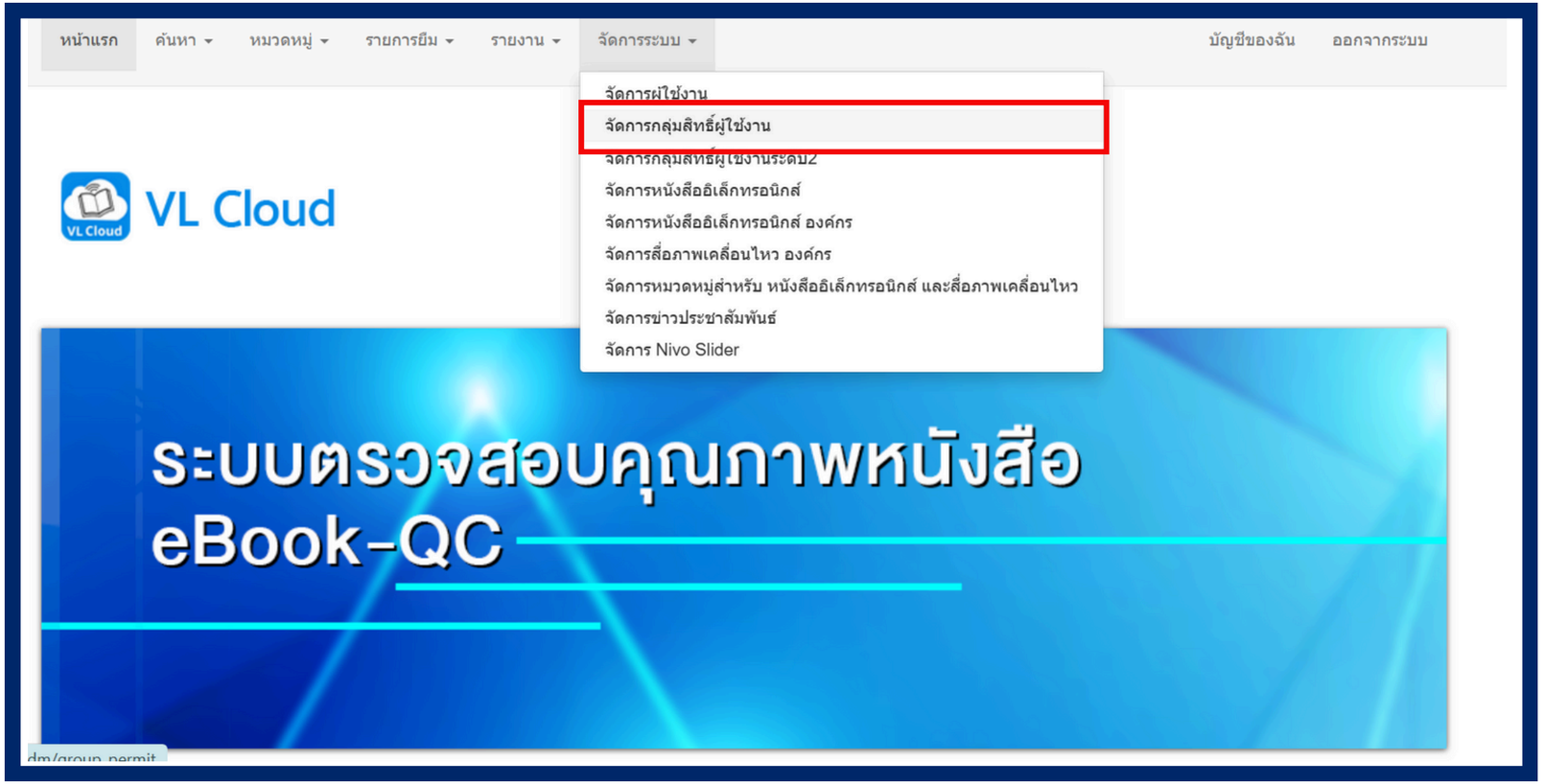
- เลื่อนลงมาที่ส่วนล่างสุด แล้วคลิกที่ปุ่ม **" ยกเลิกบัญชี "**



2 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน คือกระบวนการในการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงและการใช้งานระบบหรือทรัพยากรต่าง ๆ ภายในระบบสารสนเทศให้แก่ผู้ใช้งานโดยมีเมนูที่ใช้สำหรับ

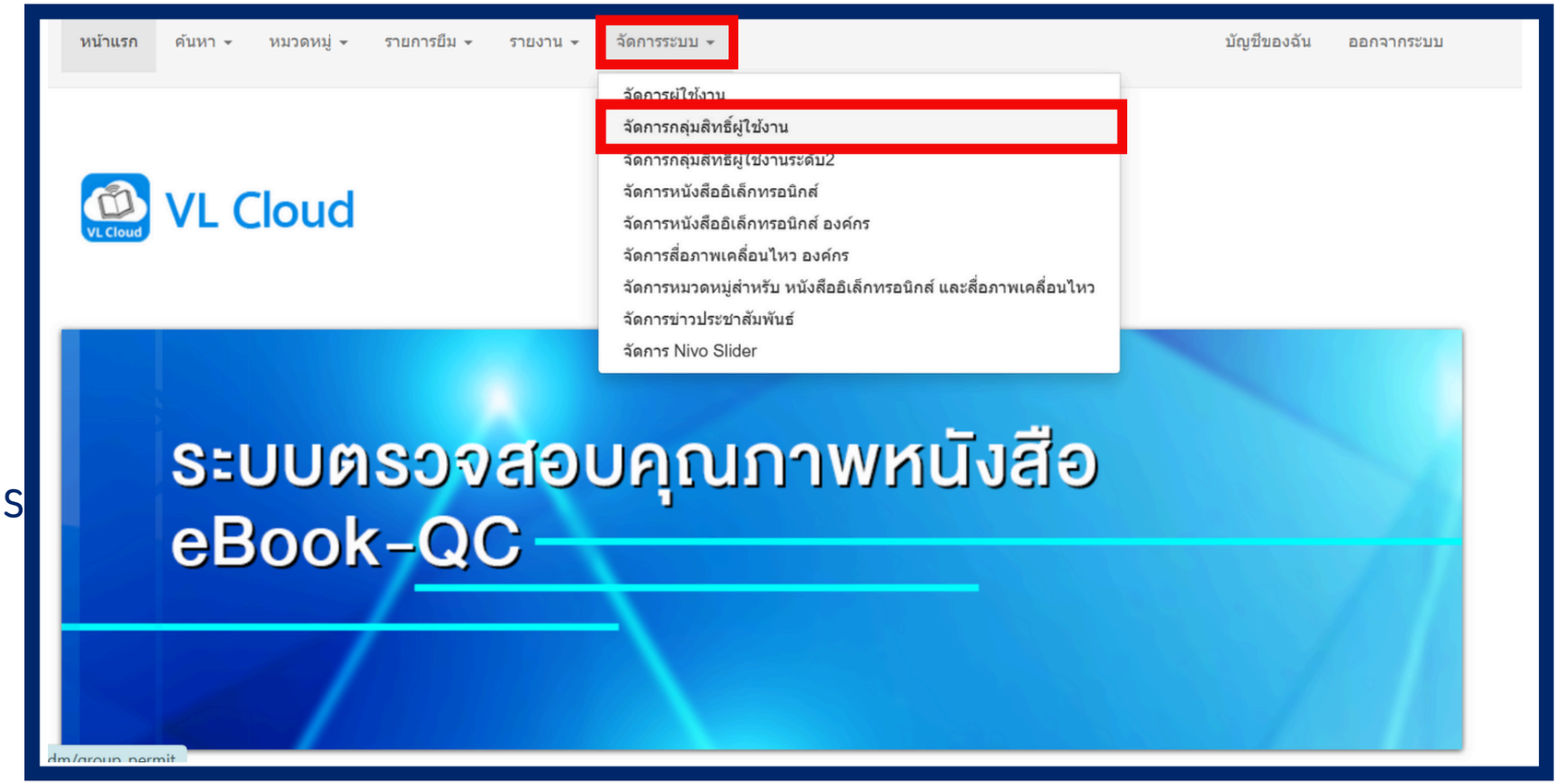
- เพิ่ม
- แก้ไข
- ลบกลุ่มสิทธิ์



2 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

- เริ่มจากเข้าสู่เมนู **"จัดการระบบ"**

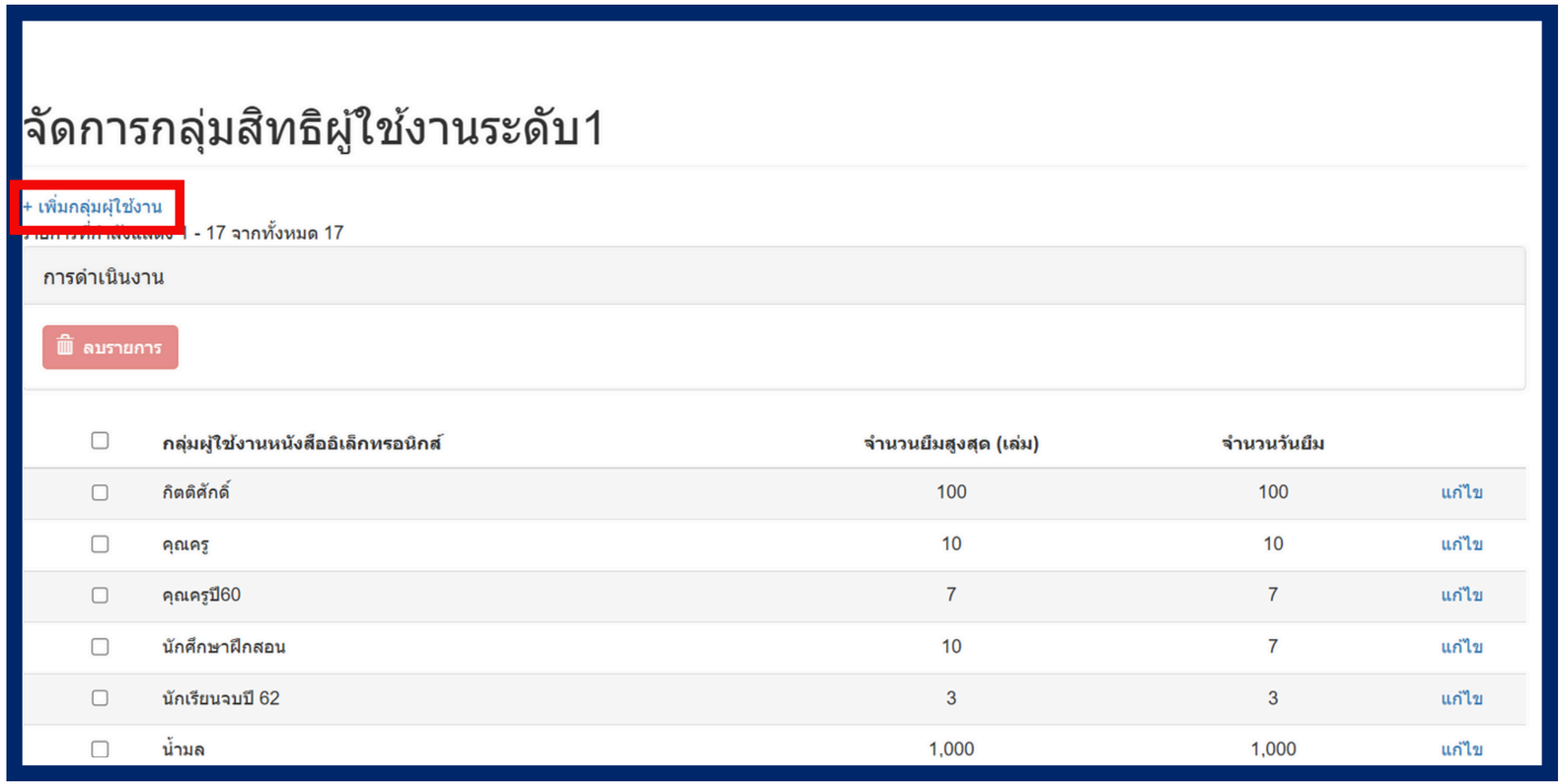
- แล้วเลือกหัวข้อ **"จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน"** เพื่อเข้าไปกำหนดสิทธิ์และจัดการกลุ่มของผู้ใช้งานภายในระบบ



2 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

2.1 **การเพิ่มผู้ใช้งาน** คือ กระบวนการนำผู้ใช้งานใหม่เข้าสู่ระบบ และ กำหนดกลุ่มสิทธิ์ (Permission Group) ที่เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ของผู้ใช้นั้น

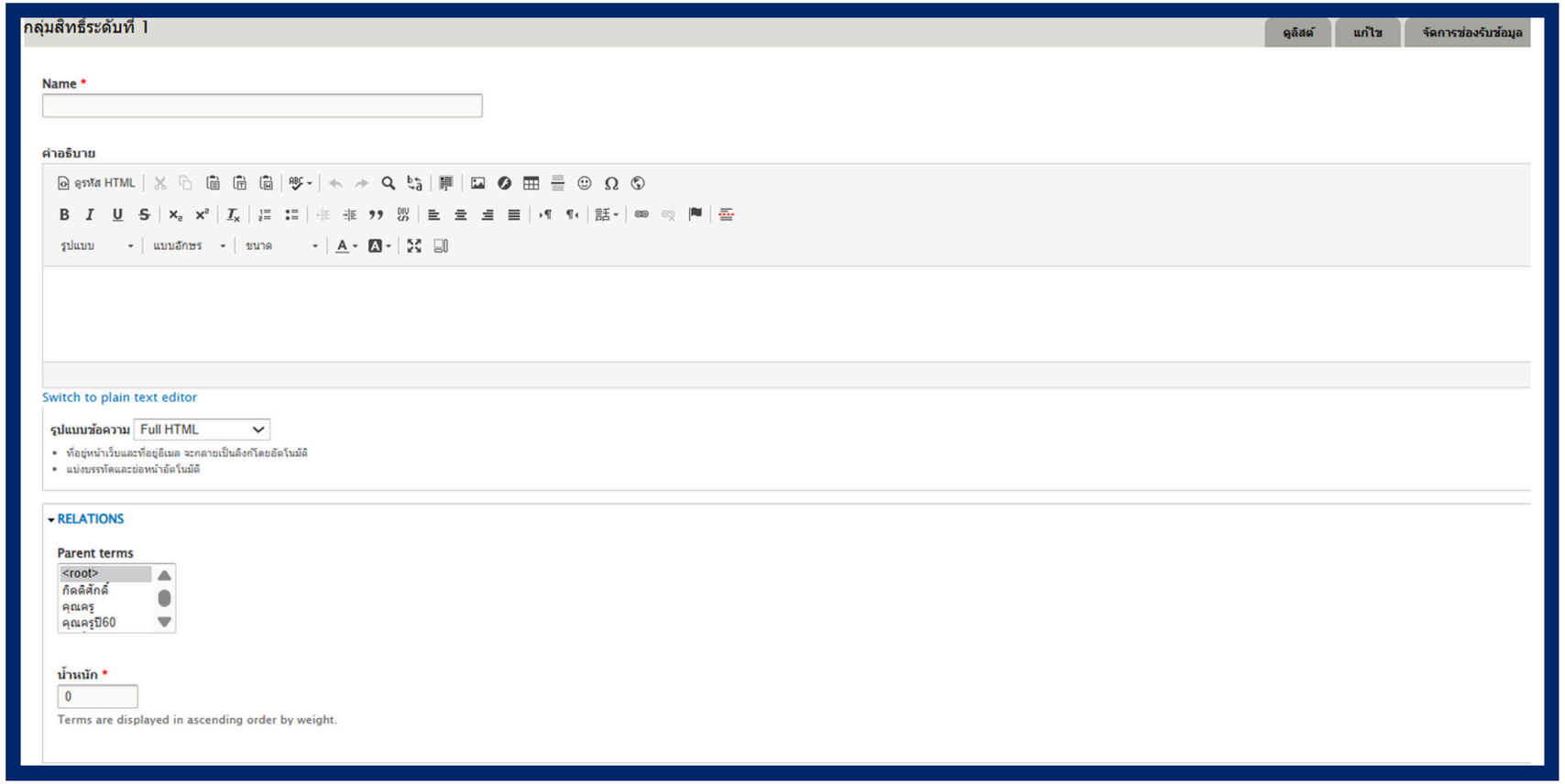
- หลังจากเข้าสู่เมนูจัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ **" เพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน "**



2 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

กรอกข้อมูลของผู้ใช้งาน

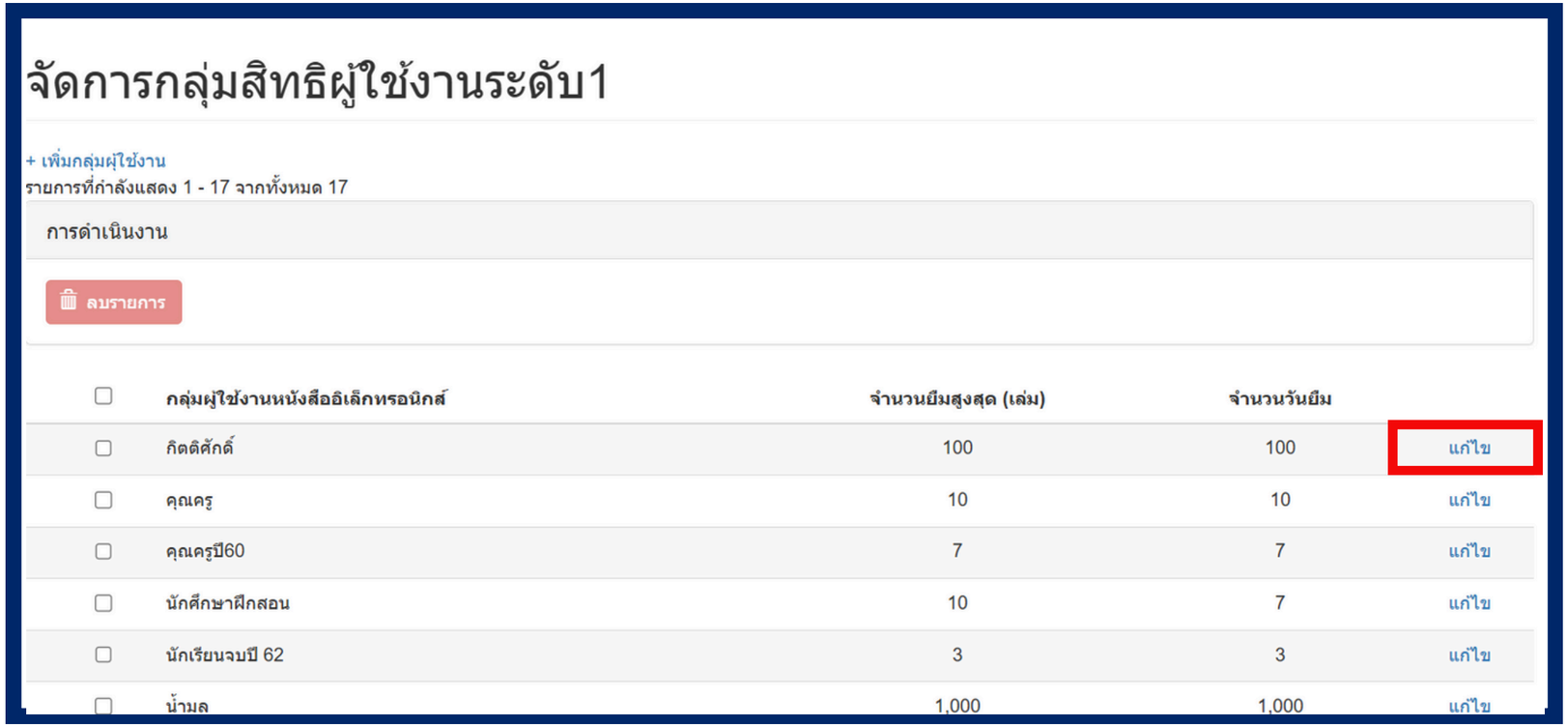
- เมื่อกดเข้ามาแล้ว **"กรอกข้อมูลของผู้ใช้งาน"** ที่ต้องการเพิ่มให้เรียบร้อย



2 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

2.2 **การแก้ไขกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน** คือการปรับเปลี่ยนสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้งานในระบบ โดยการย้ายหรือเปลี่ยนแปลงกลุ่มสิทธิ์ที่ผู้ใช้งานอยู่ เพื่อให้ผู้ใช้งานนั้นสามารถเข้าถึงฟังก์ชันหรือข้อมูลที่เหมาะสมกับหน้าที่การงานของเขาในขณะนั้น

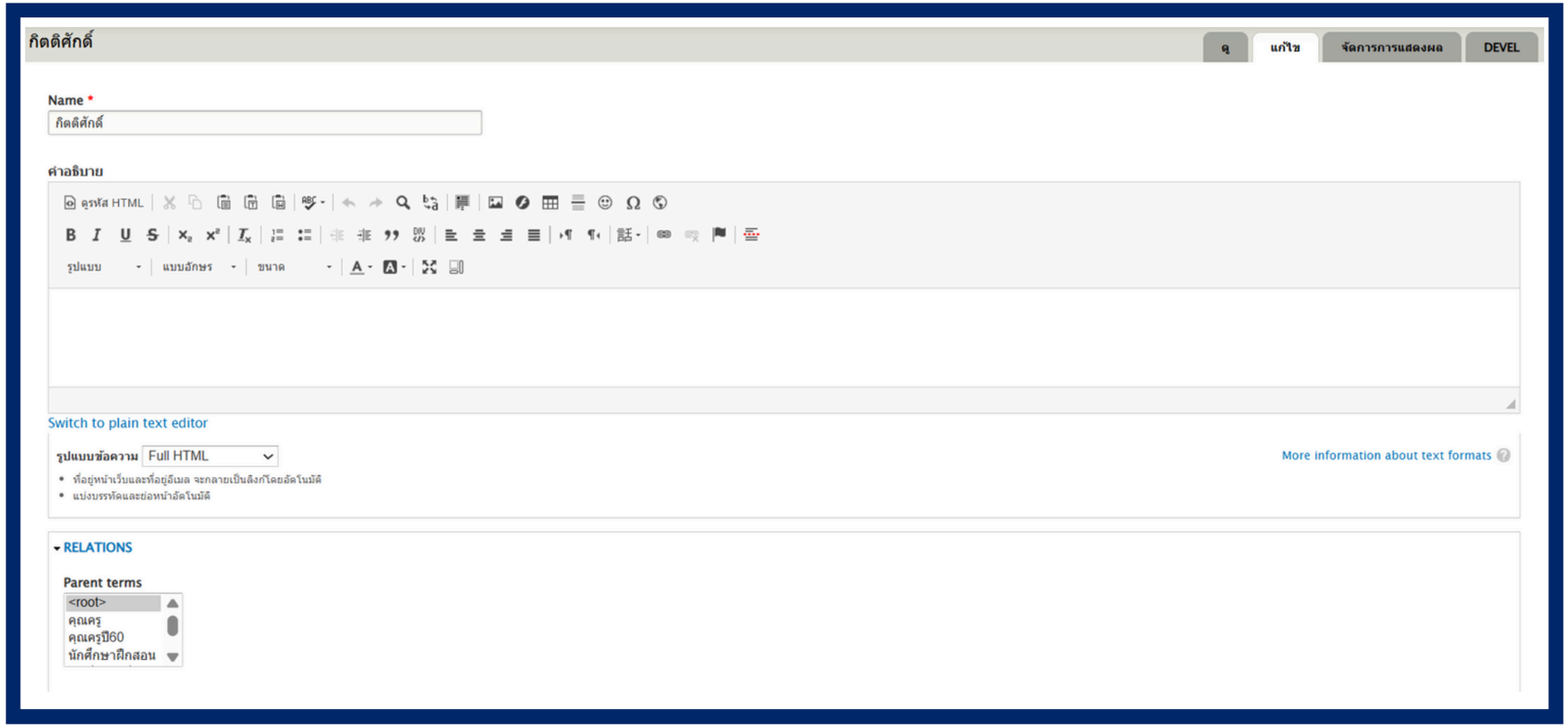
- หากต้องการแก้ไขกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ปุ่ม **"แก้ไข"**



2 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

แก้ไขข้อมูลกลุ่มสิทธิ์

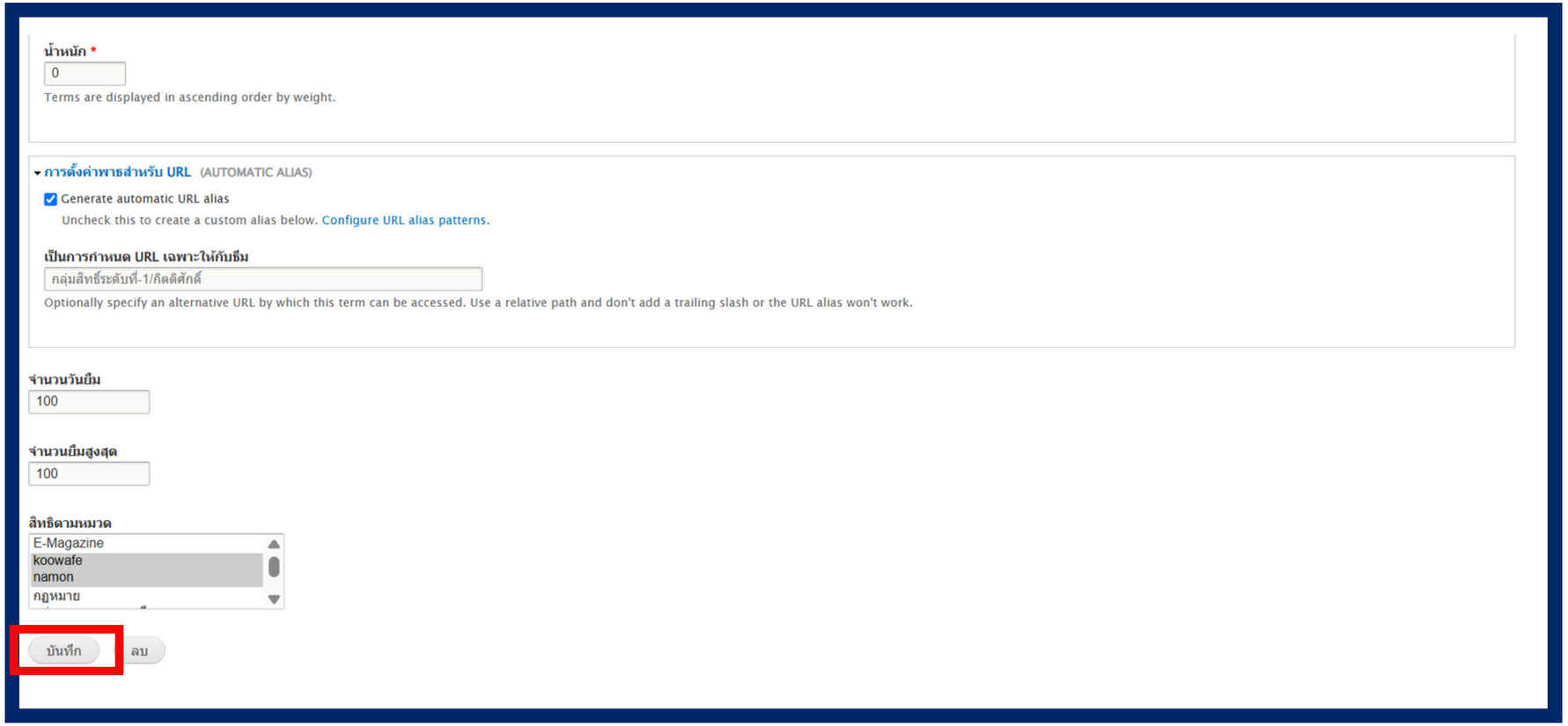
- ทำการ **"แก้ไขข้อมูลกลุ่มสิทธิ์"** ที่ต้องการปรับปรุงของผู้ใช้งาน



2 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

แก้ไขข้อมูลกลุ่มสิทธิ์

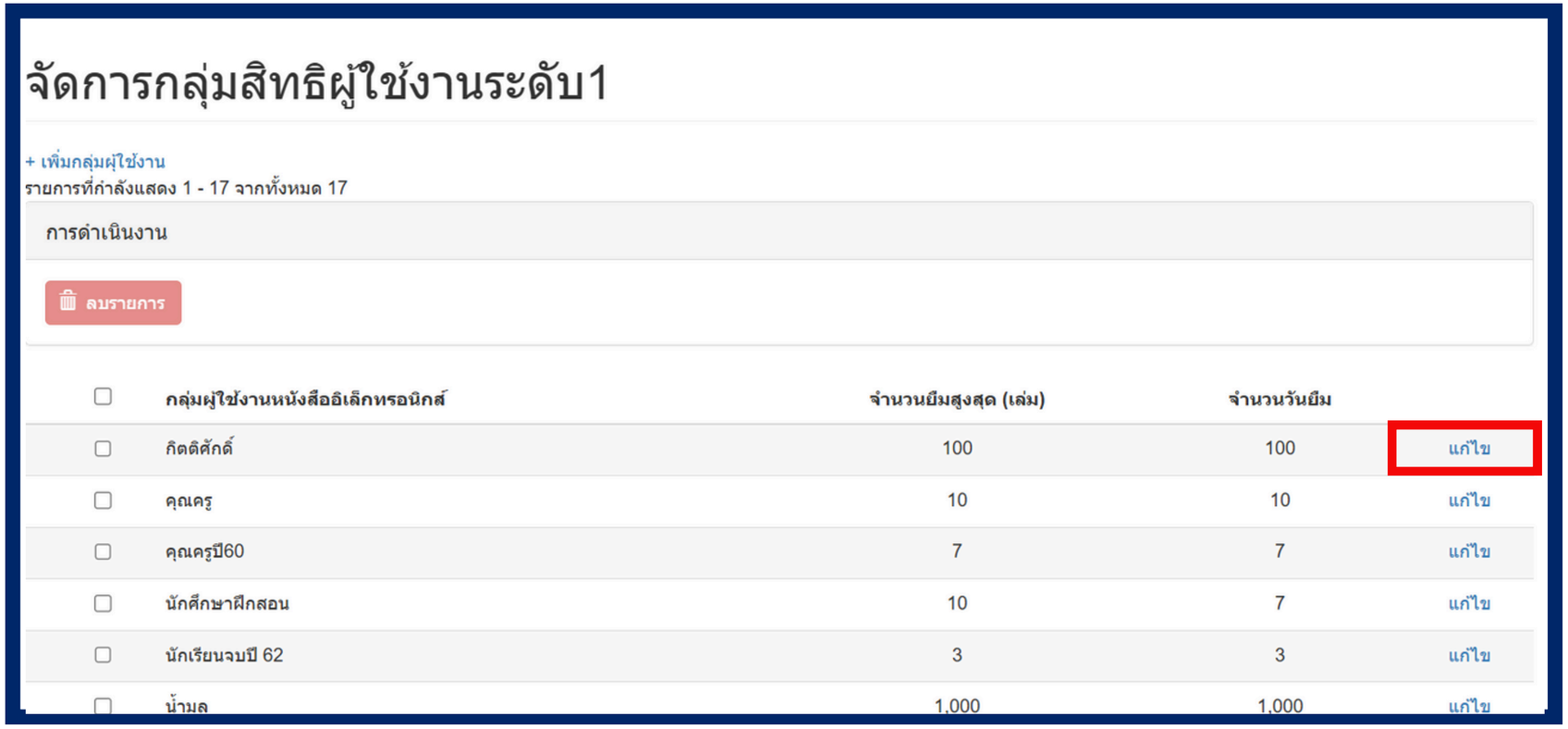
- เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม **"บันทึก"** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล



2 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

2.3 **การลบกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน** คือกระบวนการในการลบกลุ่มสิทธิ์ที่มีอยู่ในระบบ เพื่อไม่ให้ผู้ใช้งานในกลุ่มนั้นสามารถเข้าถึงฟังก์ชันหรือข้อมูลต่างๆ ภายในระบบได้อีกต่อไป

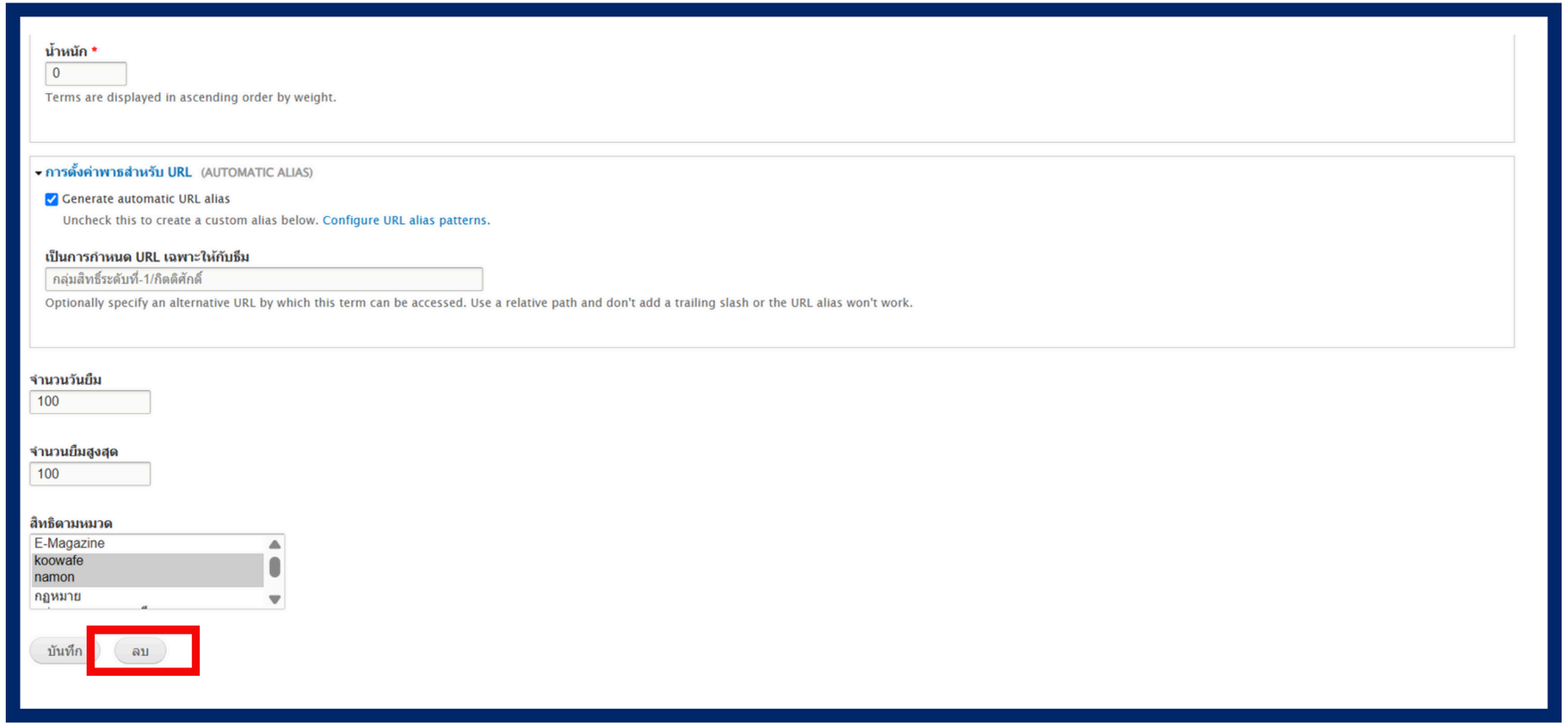
- หากต้องการแก้ไขกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ปุ่ม **"แก้ไข"**



2 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ลบกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

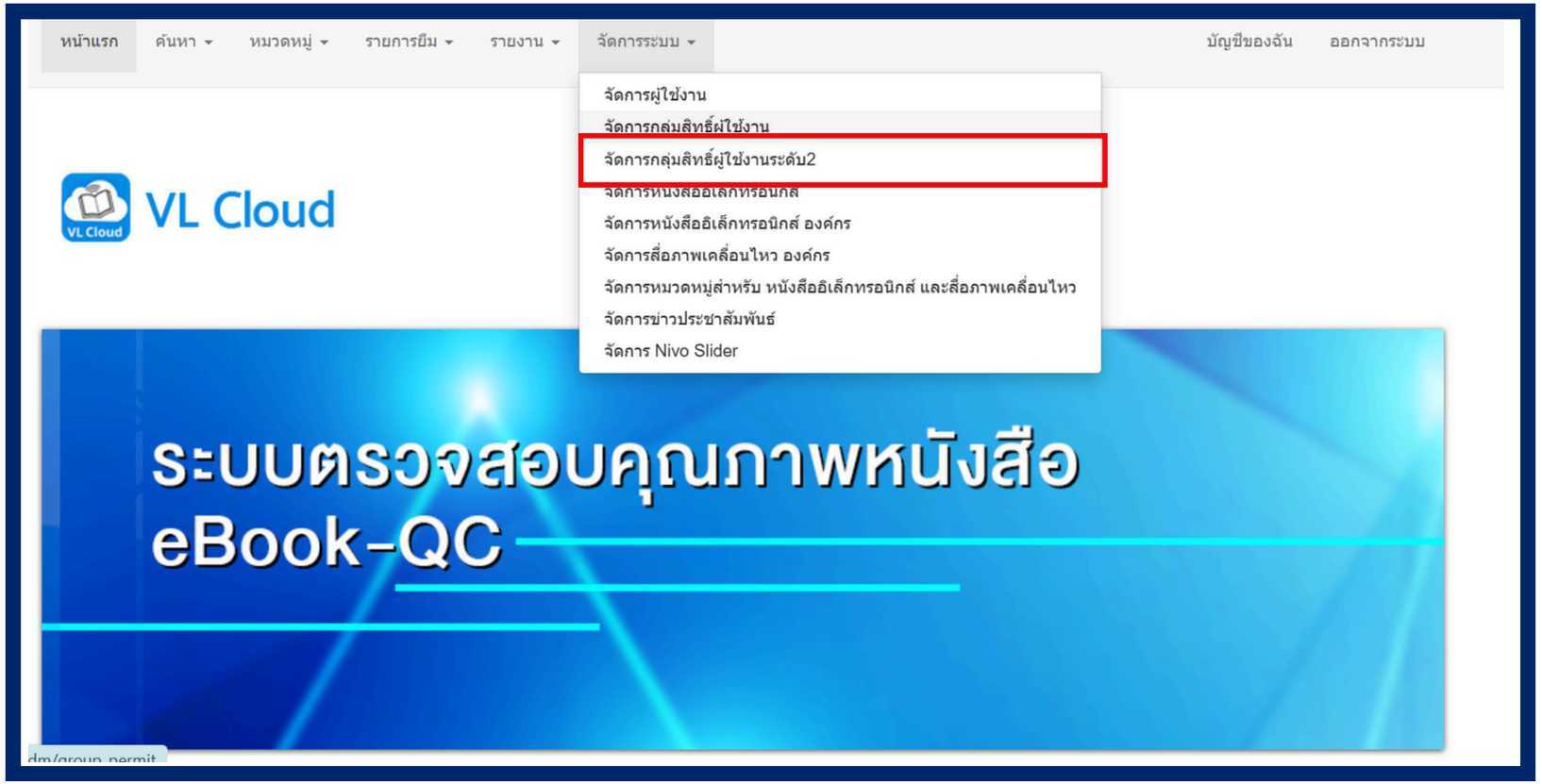
- เลื่อนลงมาข้างล่าง และคลิก **"ลบ"**เพื่อลบกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน



3 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับ2

จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับที่ 2 คือการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลหรือฟังก์ชันต่าง ๆ ให้กับผู้ใช้งานในระดับที่ 2 ซึ่งอาจมีสิทธิ์จำกัดมากกว่าผู้ใช้งานระดับ 1 โดยมีเมนูที่ใช้สำหรับ

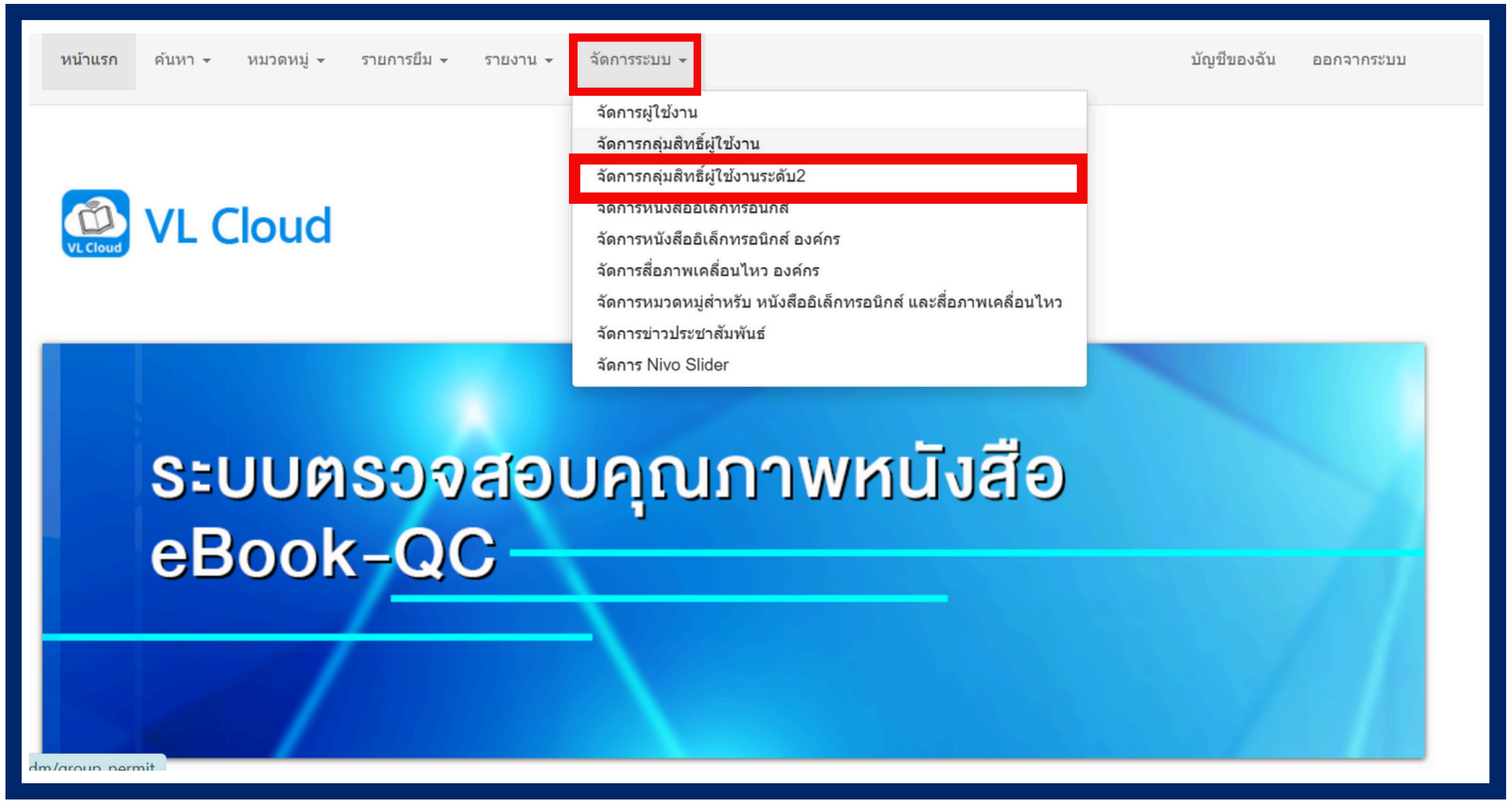
- เพิ่มกลุ่มสิทธิ์
- แก้ไขกลุ่มสิทธิ์
- ลบกลุ่มสิทธิ์



3 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับ2

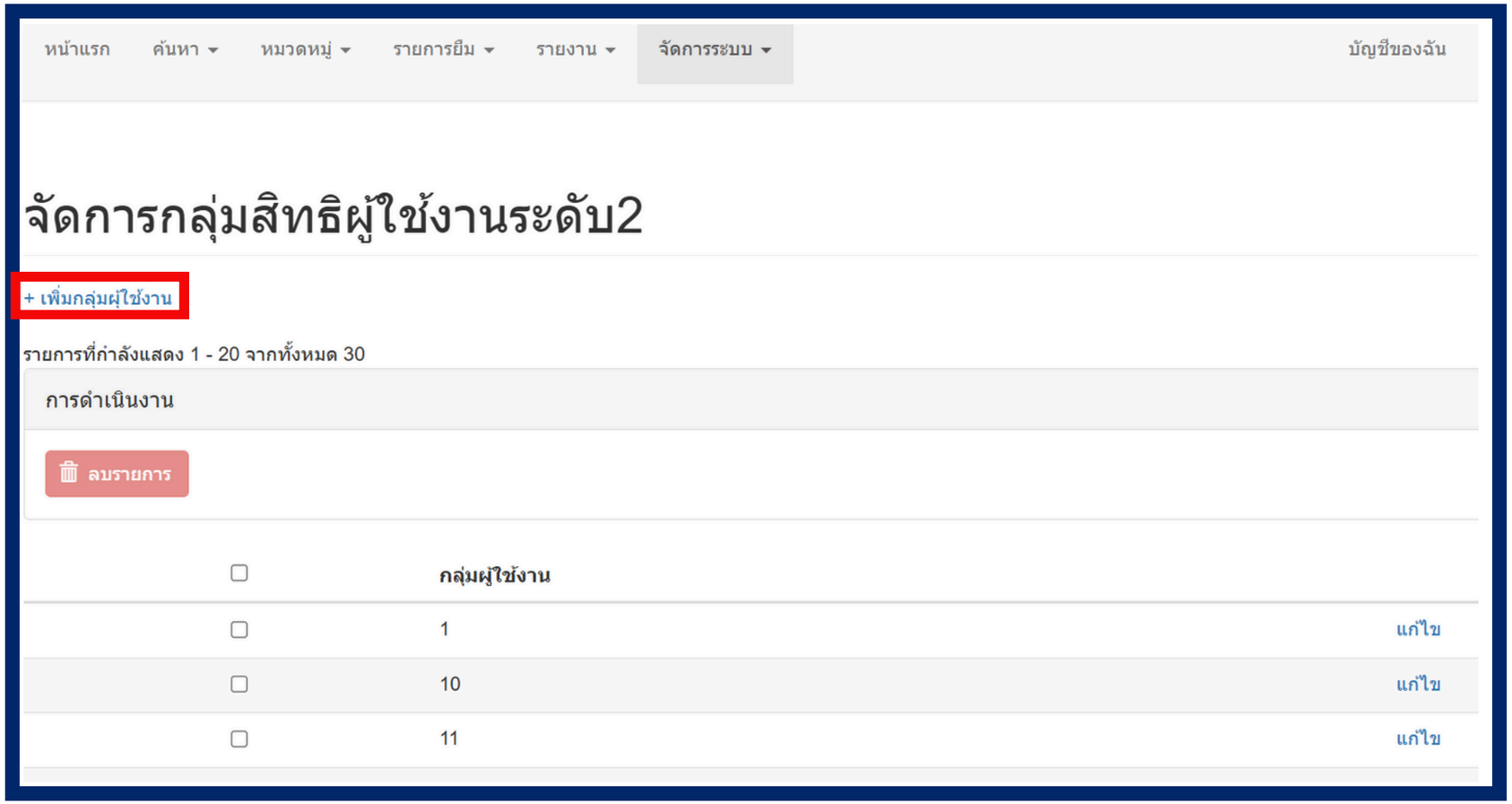
3.1 **การเพิ่มกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับ 2** คือการสร้างกลุ่มที่ผู้ใช้งานจะได้รับสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลหรือฟังก์ชันบางประการในระบบ เช่น ห้องเรียน สาขาวิชา อื่นๆ

- ไปที่เมนู **"จัดการระบบ"**
- จากนั้นเลือก **"จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับที่ 2"**



3 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับ2

- เมื่อต้องการเพิ่มกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานให้คลิกที่คำว่า **"เพิ่มกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน"**

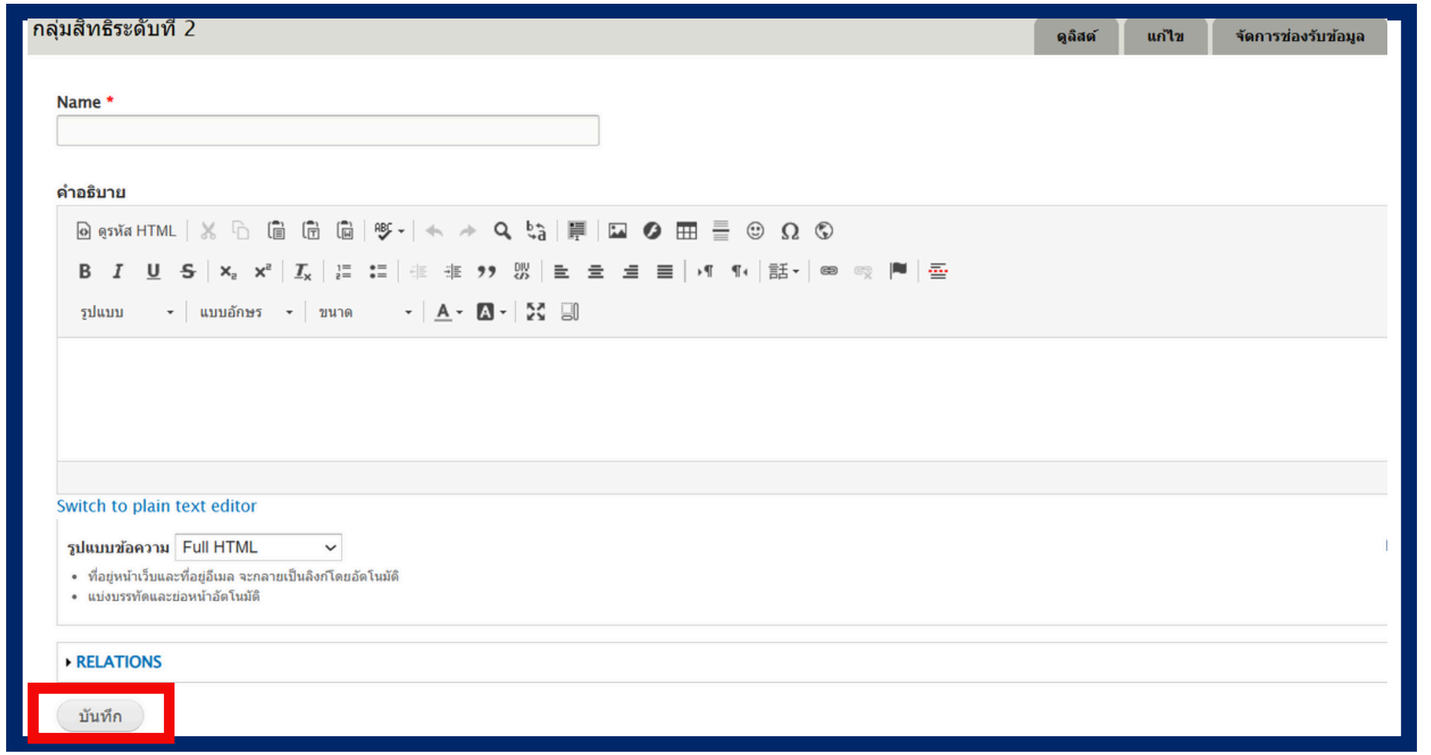


3 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับ2

กรอกข้อมูลของผู้ใช้งาน

- หลังจากคลิกที่คำว่า เพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน แล้วให้ **“กรอกข้อมูลของผู้ใช้งาน”** ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ

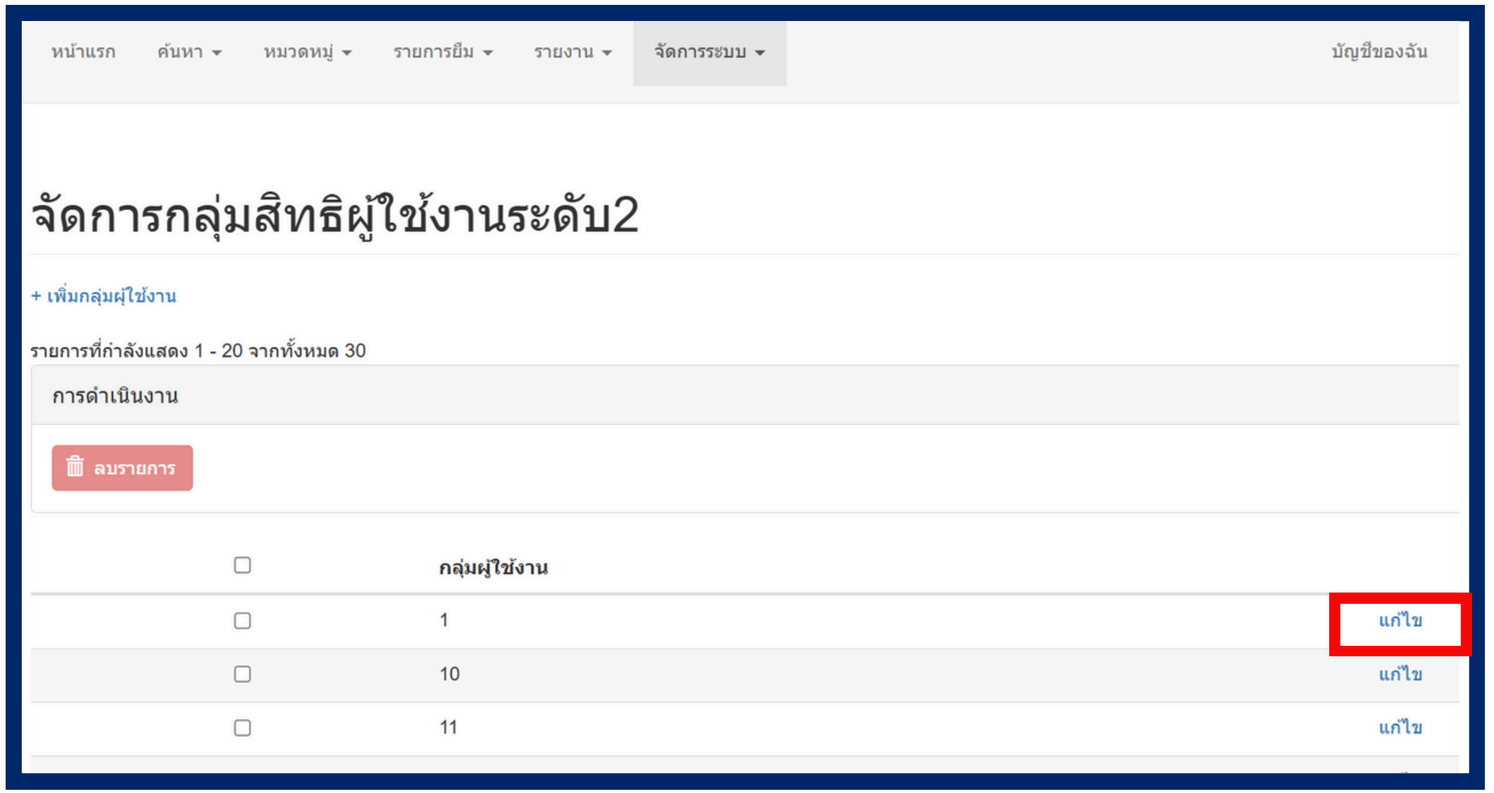
- เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม **“บันทึก”**



3 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับ2

3.2 **การแก้ไขกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับ 2** คือการปรับเปลี่ยนสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลหรือใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้ที่อยู่ในกลุ่มระดับ 2เช่น การแก้ไขข้อมูลบางส่วน หรือเข้าถึงเมนูเพิ่มเติมในระบบ

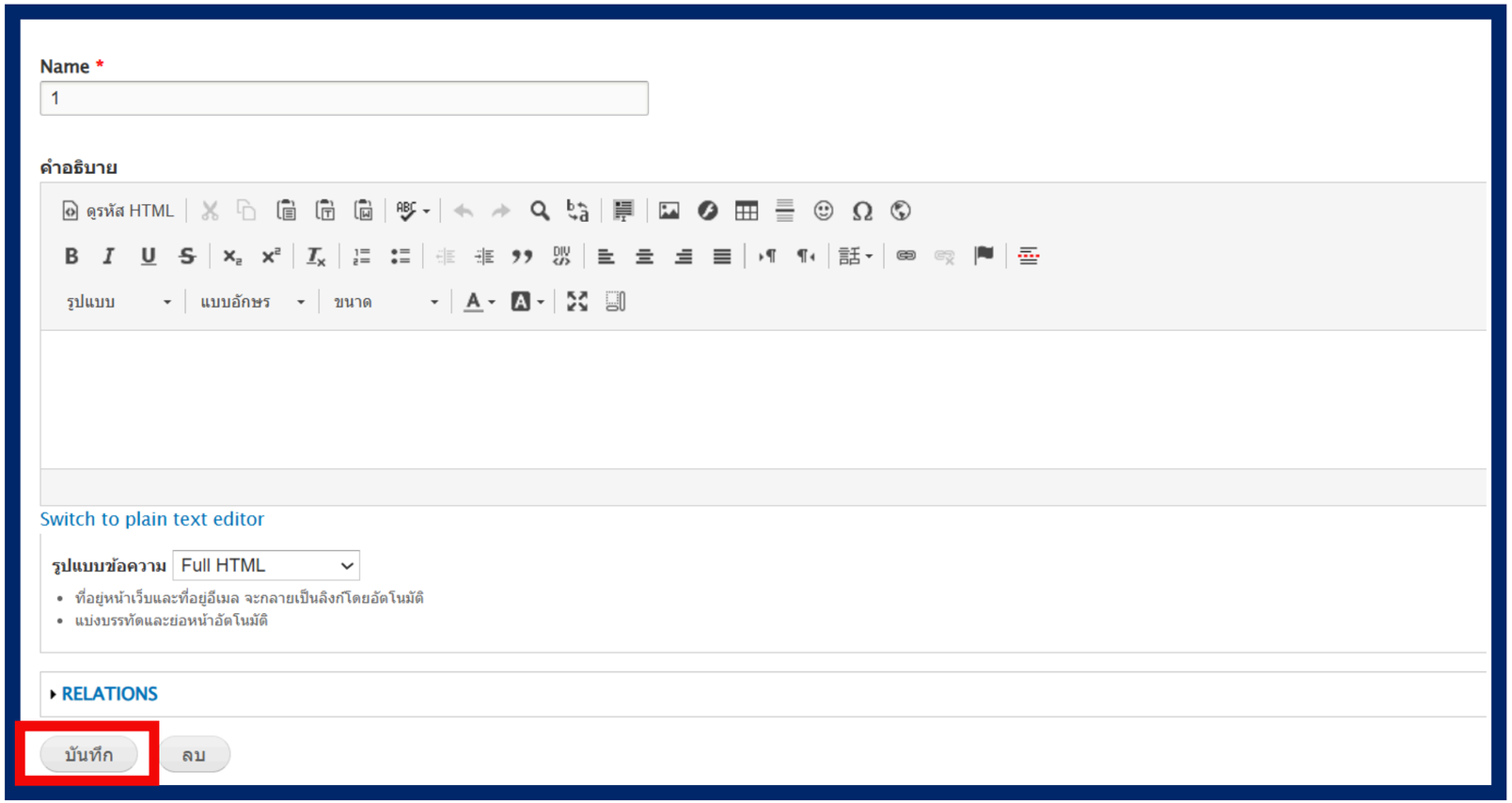
- เมื่อต้องการแก้ไขกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน ให้คลิกที่คำว่า **"แก้ไข"** ของรายการที่ต้องการปรับเปลี่ยน



3 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับ2

แก้ไขข้อมูลของกลุ่มสิทธิ์

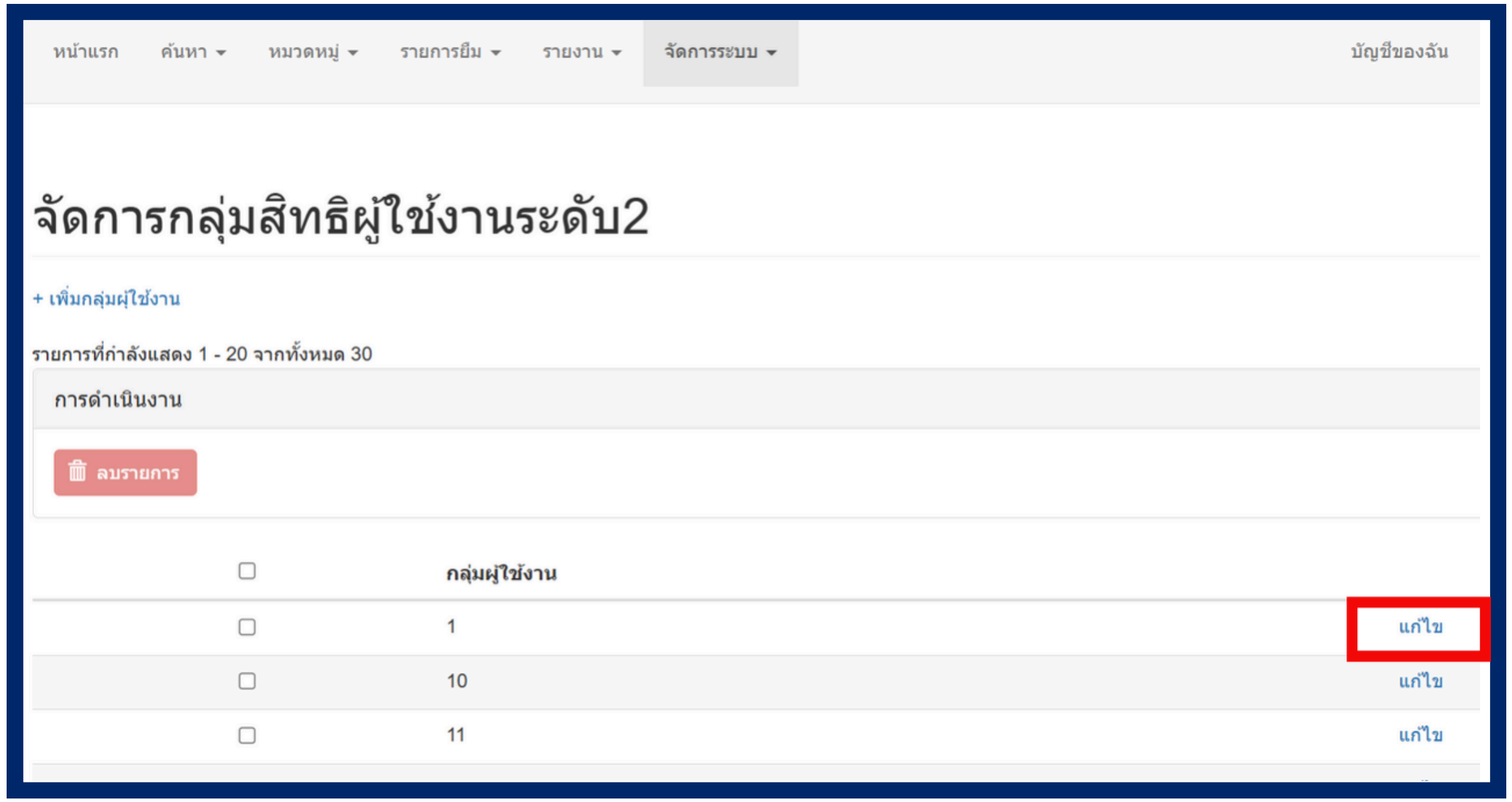
- ทำการ **"แก้ไขข้อมูล"** ที่ต้องการปรับปรุงของกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน
- เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกคำว่า **"บันทึก"**



3 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับ2

3.3 **การลบกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับ 2** คือการนำกลุ่มสิทธิ์ที่เคยสร้างไว้สำหรับผู้ใช้งานระดับ 2 ออกจากระบบ ซึ่งจะทำให้สิทธิ์การเข้าถึงที่กำหนดไว้ในกลุ่มนั้นสิ้นสุดลง

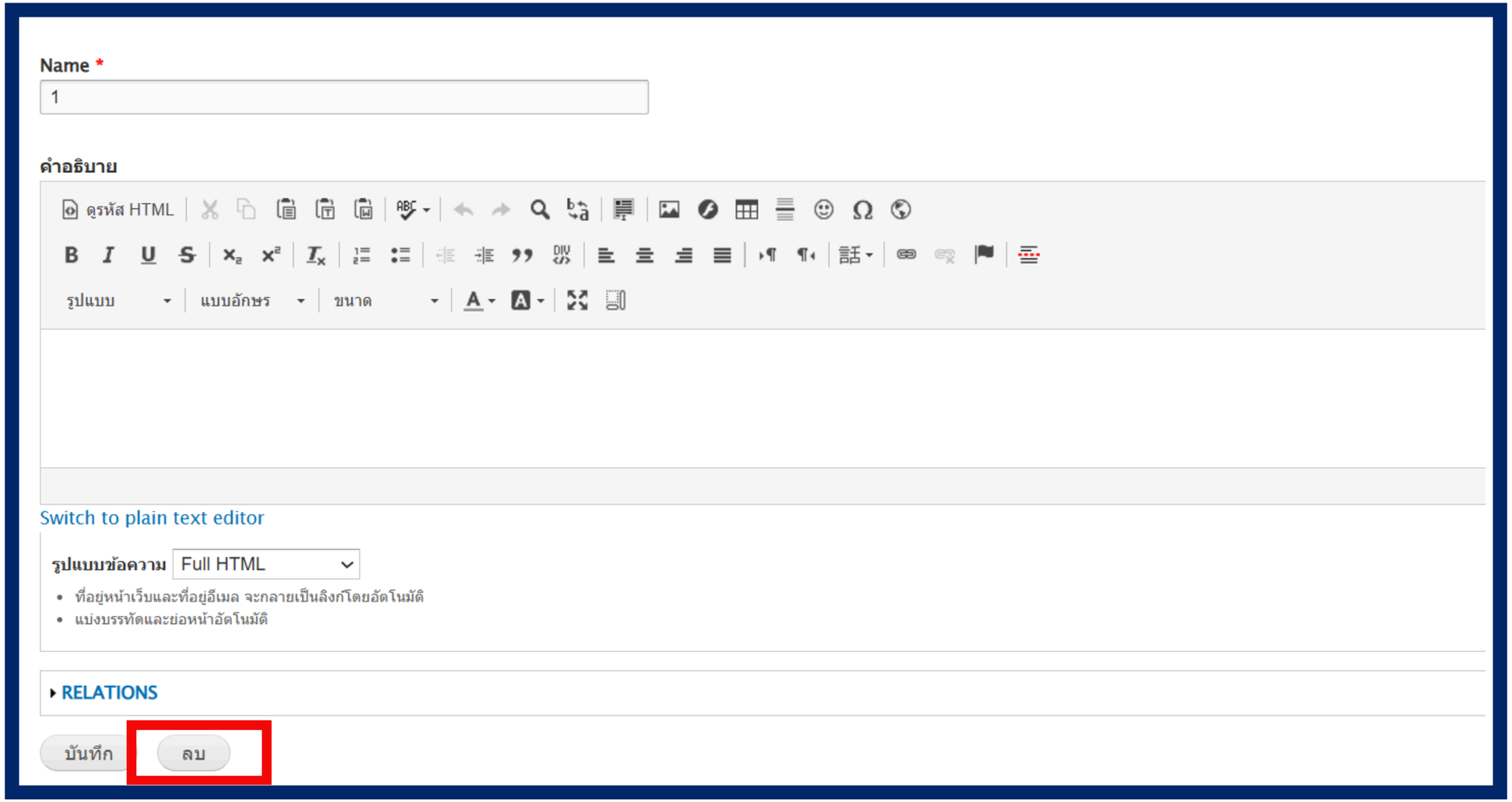
- หากต้องการลบกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ปุ่ม **"แก้ไข"**



3 จัดการกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับ2

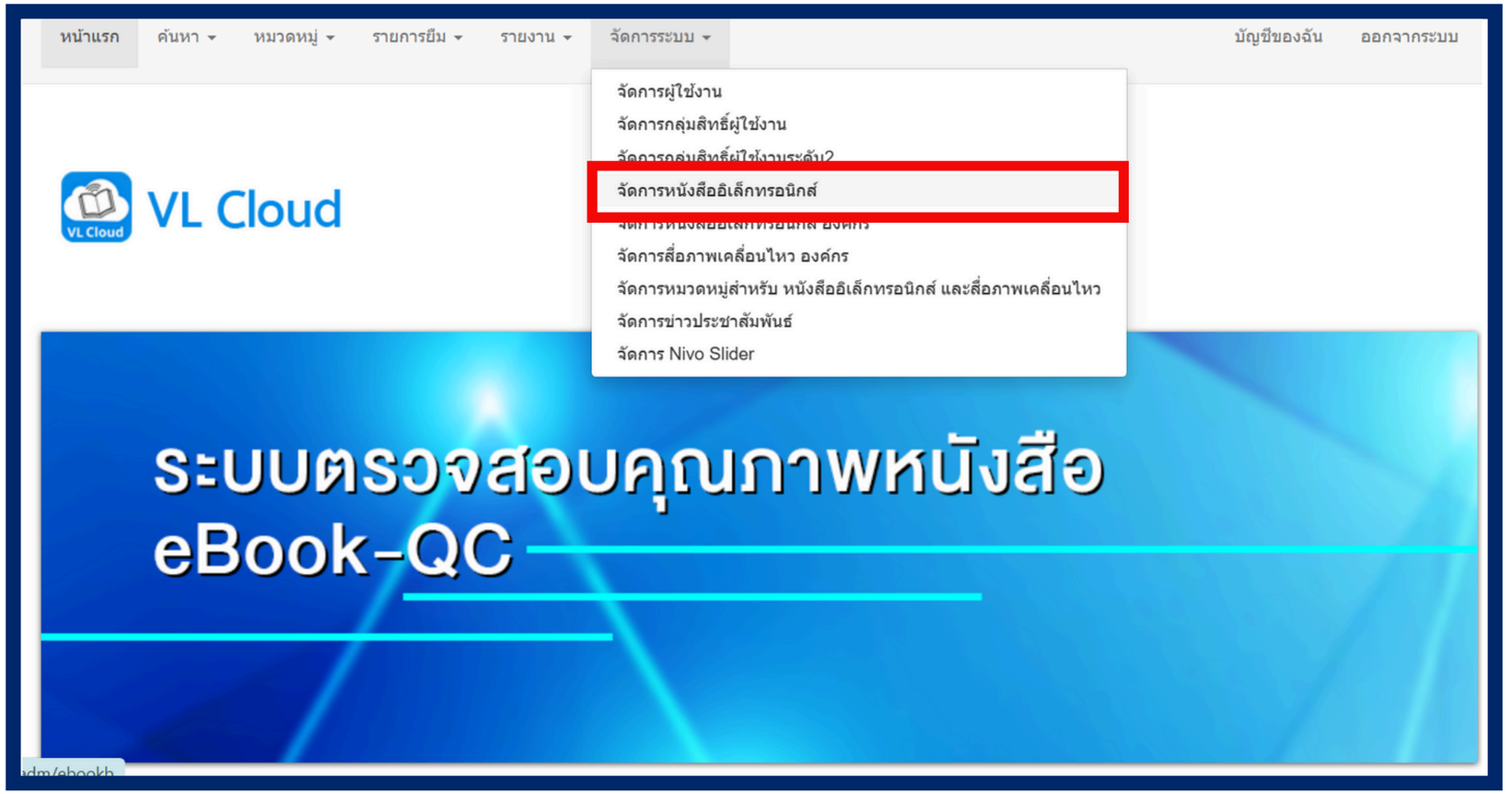
ลบกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

- คลิก **"ลบ"** เพื่อลบกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน



4 จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

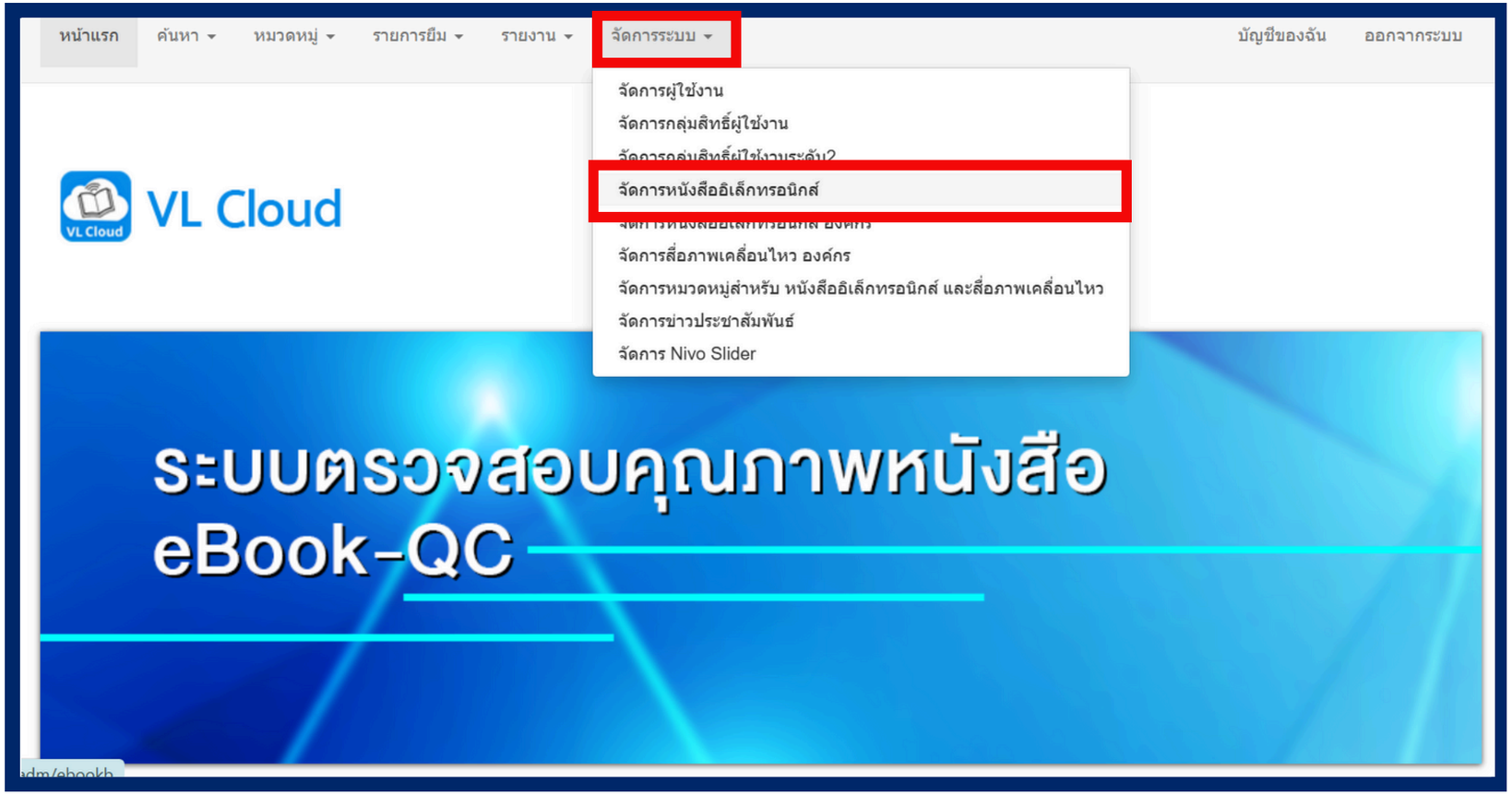
การจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ คือกระบวนการควบคุม ดูแล และบริหารหนังสือในรูปแบบดิจิทัล เพื่อให้สามารถเข้าถึง ค้นหา อ่าน และใช้งานได้สะดวก



4 จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

การจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ คือกระบวนการควบคุม ดูแล และบริหารหนังสือในรูปแบบดิจิทัล เพื่อให้สามารถเข้าถึง ค้นหา อ่าน และใช้งานได้สะดวก

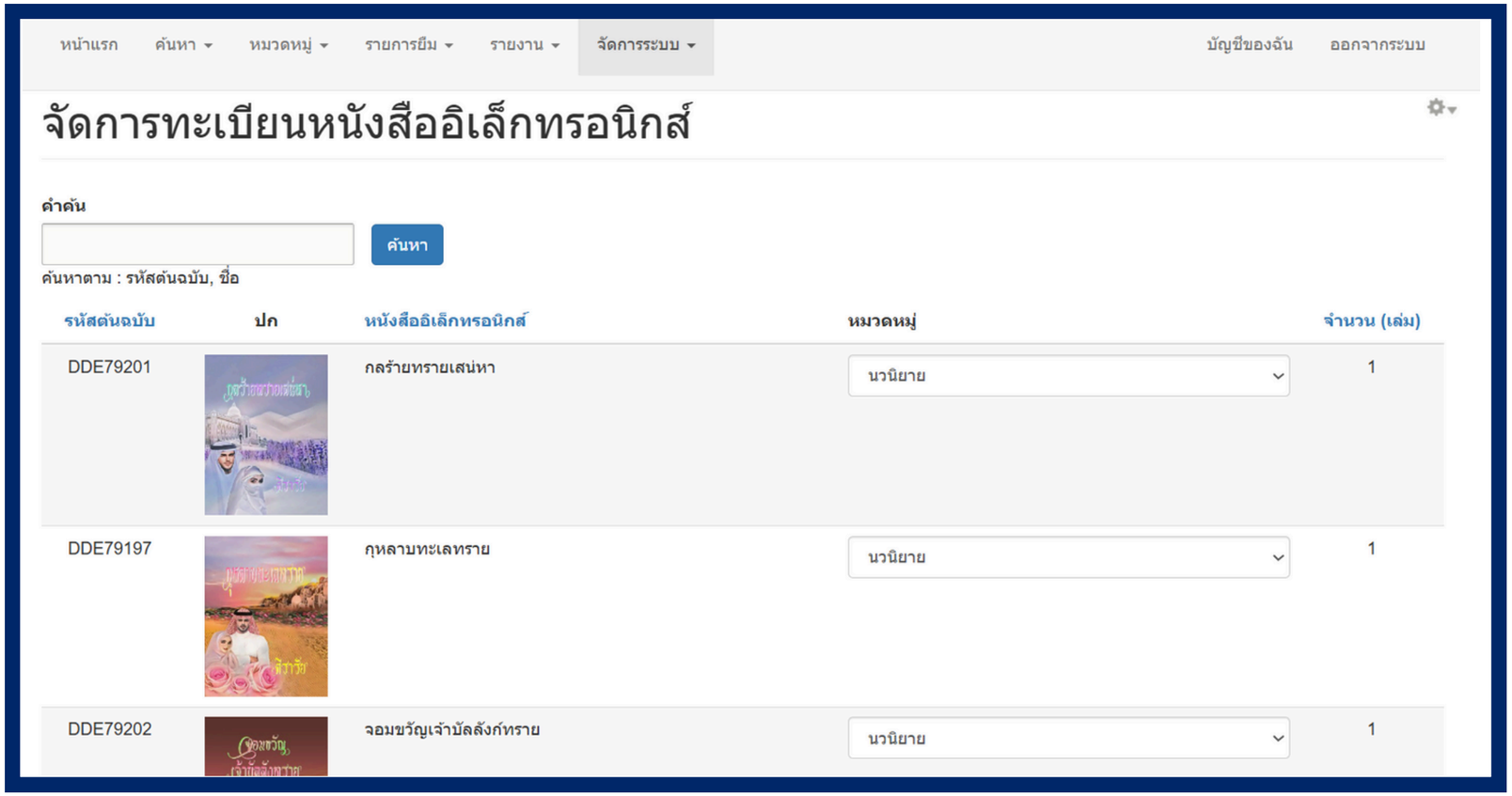
- ไปที่เมนู **"จัดการระบบ"**
- จากนั้นเลือก **"จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์"**



4 จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

การจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ คือกระบวนการควบคุม ดูแล และบริหารหนังสือในรูปแบบดิจิทัล เพื่อให้สามารถเข้าถึง ค้นหา อ่าน และใช้งานได้สะดวก

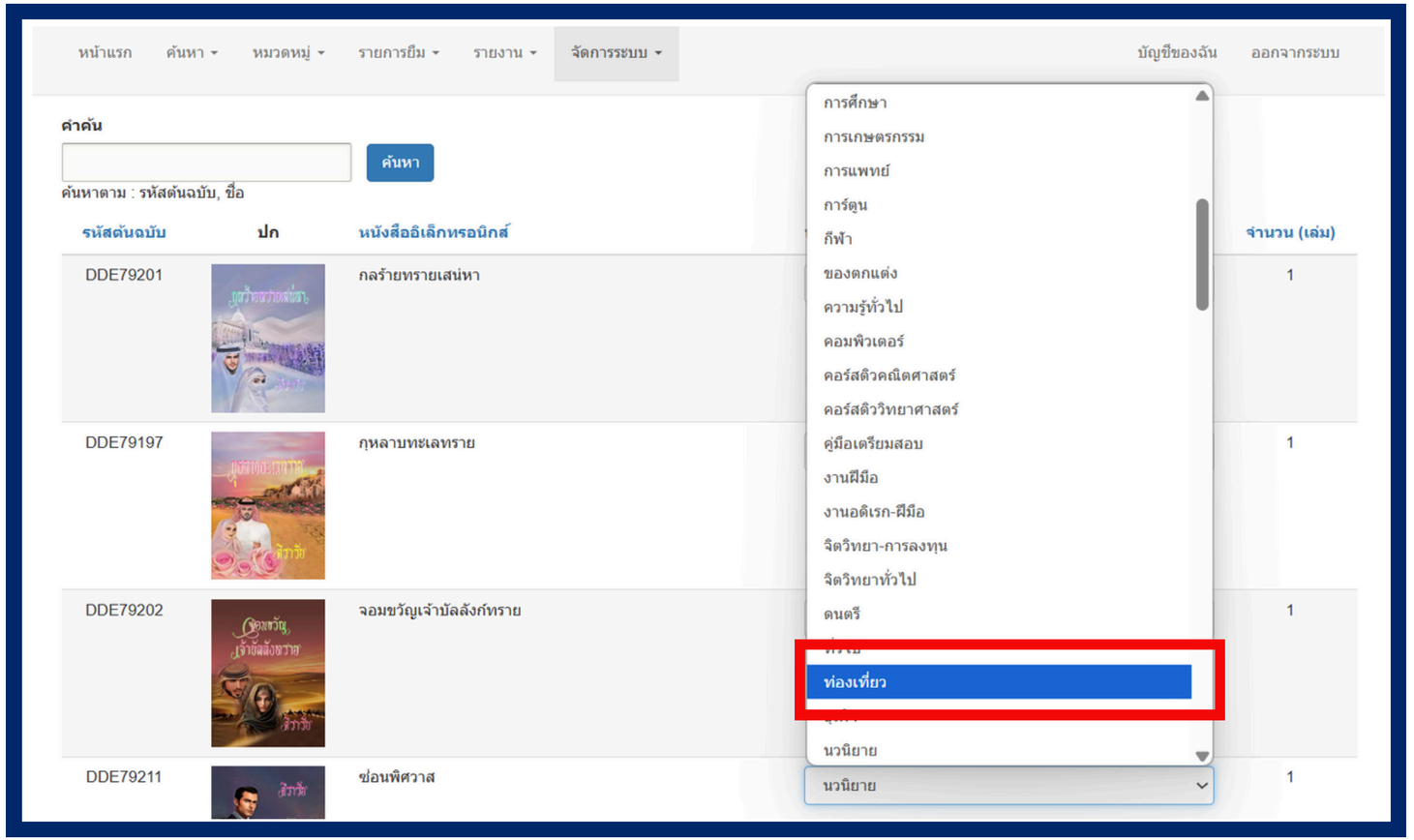
- เลือกหนังสือที่ต้องการ **"เปลี่ยนหมวดหมู่"**



4 จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

การจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ คือกระบวนการควบคุม ดูแล และบริหารหนังสือในรูปแบบดิจิทัล เพื่อให้สามารถเข้าถึง ค้นหา อ่าน และใช้งานได้สะดวก

- คลิกเลือกหมวดหมู่ทางด้านขวา จากนั้นเลื่อนลงเพื่อค้นหาและ **"เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง"**



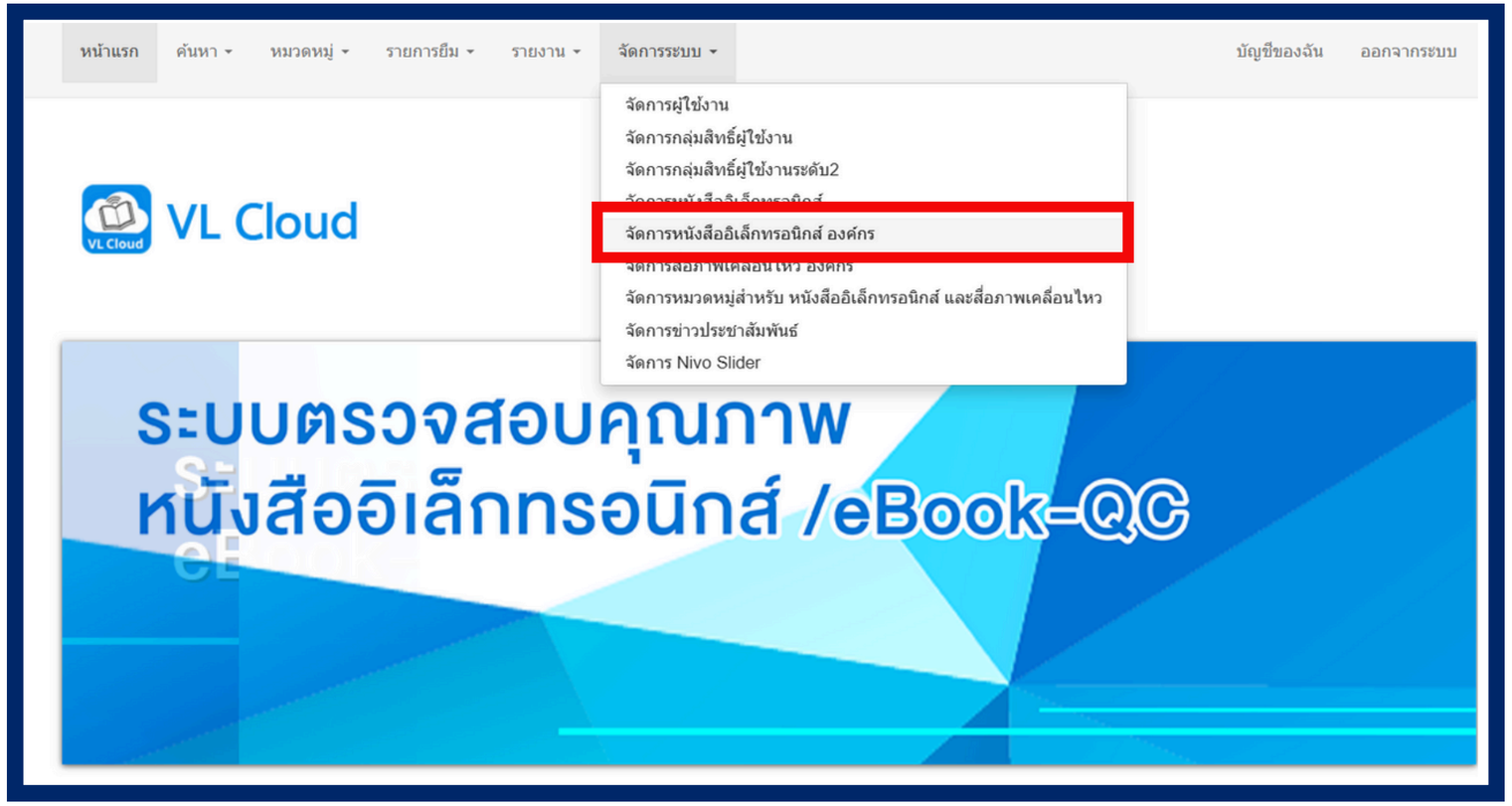
4 จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

การจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ คือกระบวนการควบคุม ดูแล และบริหารหนังสือในรูปแบบดิจิทัล เพื่อให้สามารถเข้าถึง ค้นหา อ่าน และใช้งานได้สะดวก

- เมื่อแก้ไขหมวดหมู่เสร็จแล้ว เลื่อนลงมากดที่คำว่า **"บันทึก"**

5 จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ องค์กร

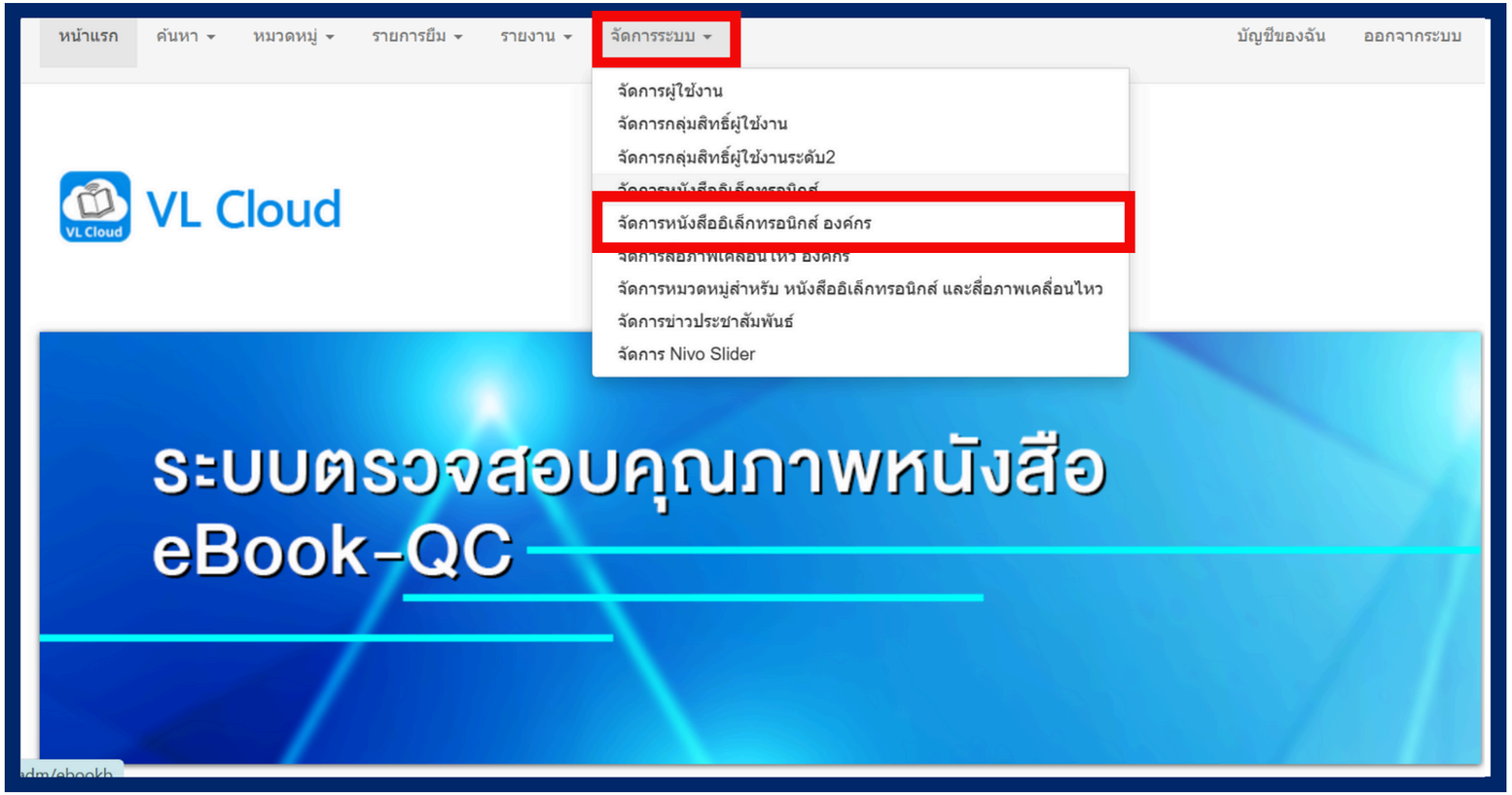
การจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์องค์กร คือกระบวนการรวบรวม จัดเก็บ และบริหารข้อมูลหนังสือดิจิทัล ที่ใช้งานภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ



5 จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ องค์กร

การจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์องค์กร คือกระบวนการรวบรวม จัดเก็บ และบริหารข้อมูลหนังสือดิจิทัล (E-Books) ที่ใช้งานภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ

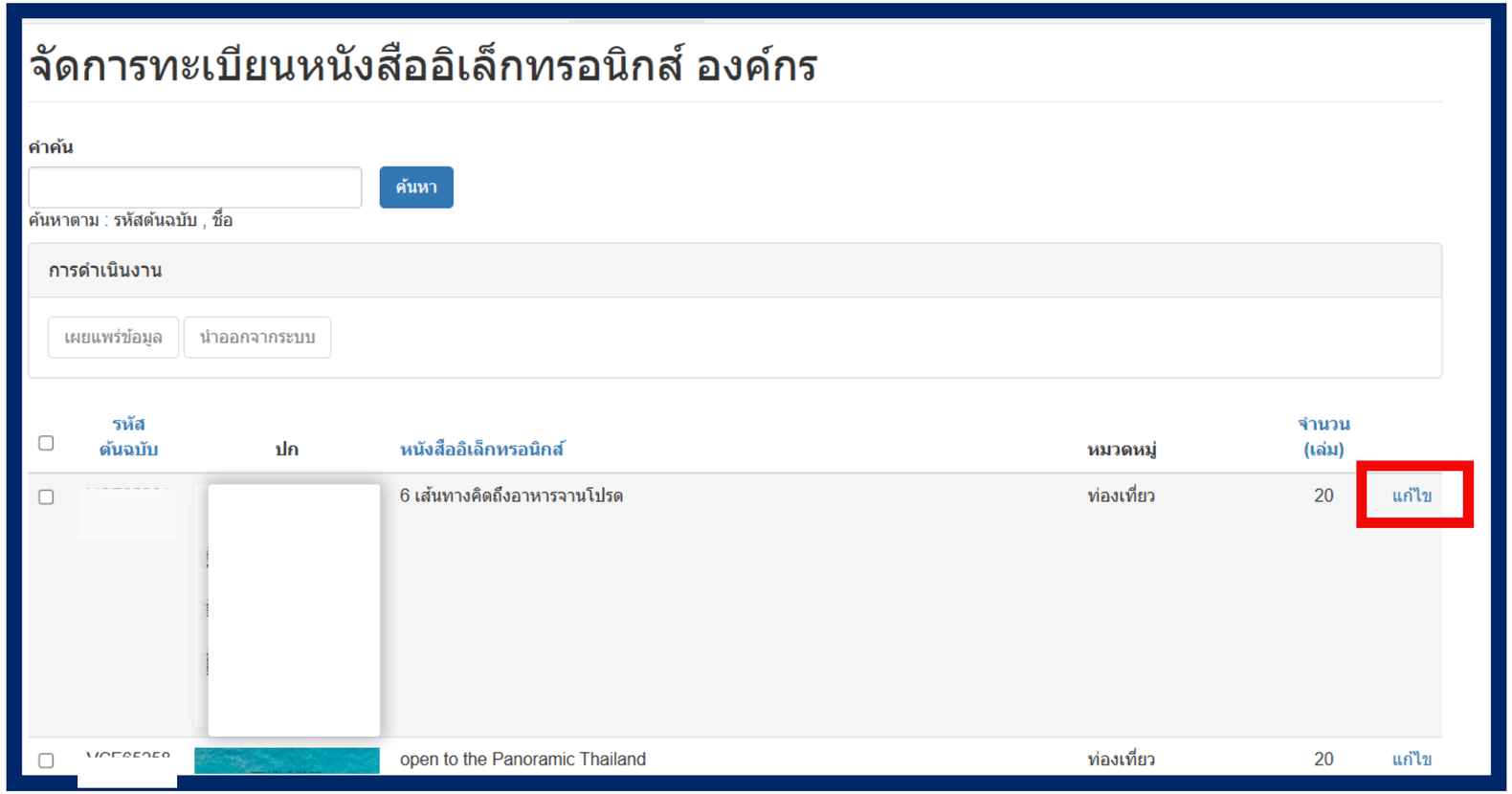
- ไปที่เมนู **"จัดการระบบ"**
- จากนั้นเลือก **"จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ องค์กร"**



5 จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ องค์กร

5.1 **แก้ไขการจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์องค์กร** คือกระบวนการรวบรวม จัดเก็บ และบริหารข้อมูลหนังสือดิจิทัล (E-Books) ที่ใช้งานภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ

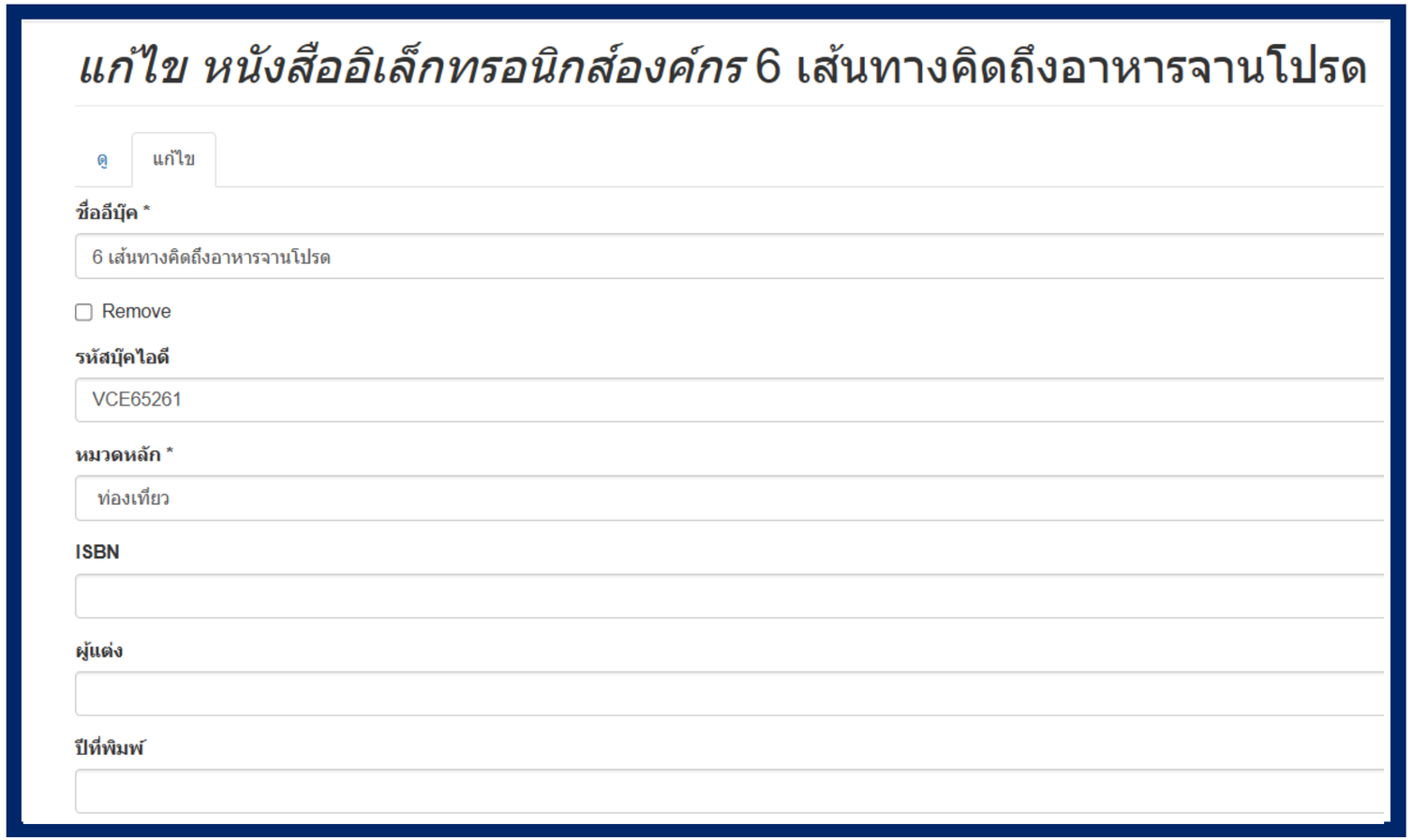
- เลือกหนังสือที่ต้องการแก้ไข และกดที่คำว่า **"แก้ไข"**



5 จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ องค์กร

ปรับปรุงของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

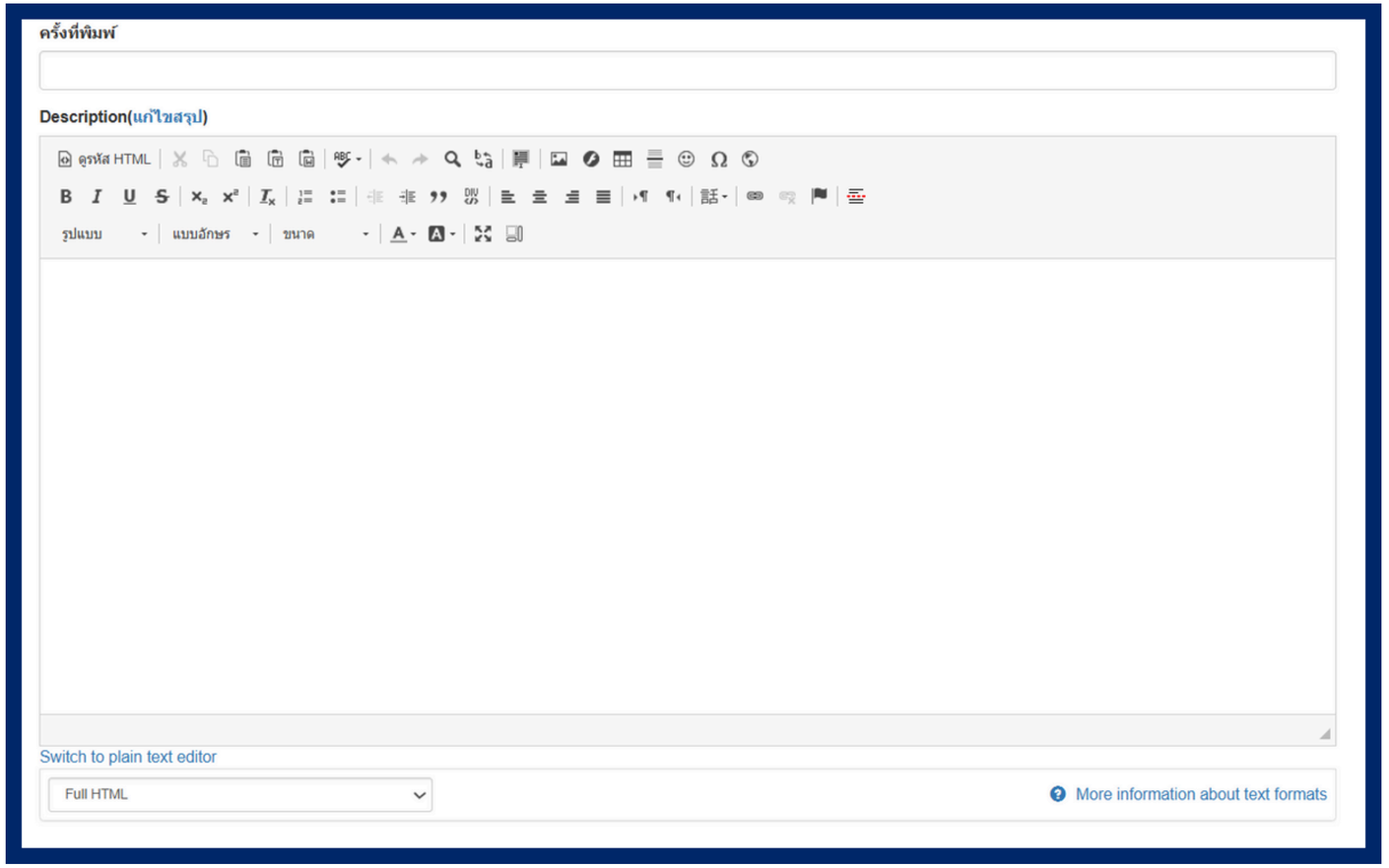
- ทำการ **"แก้ไขข้อมูล"** ที่ต้องการปรับปรุงของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์



5 จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ องค์กร

ปรับปรุงของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

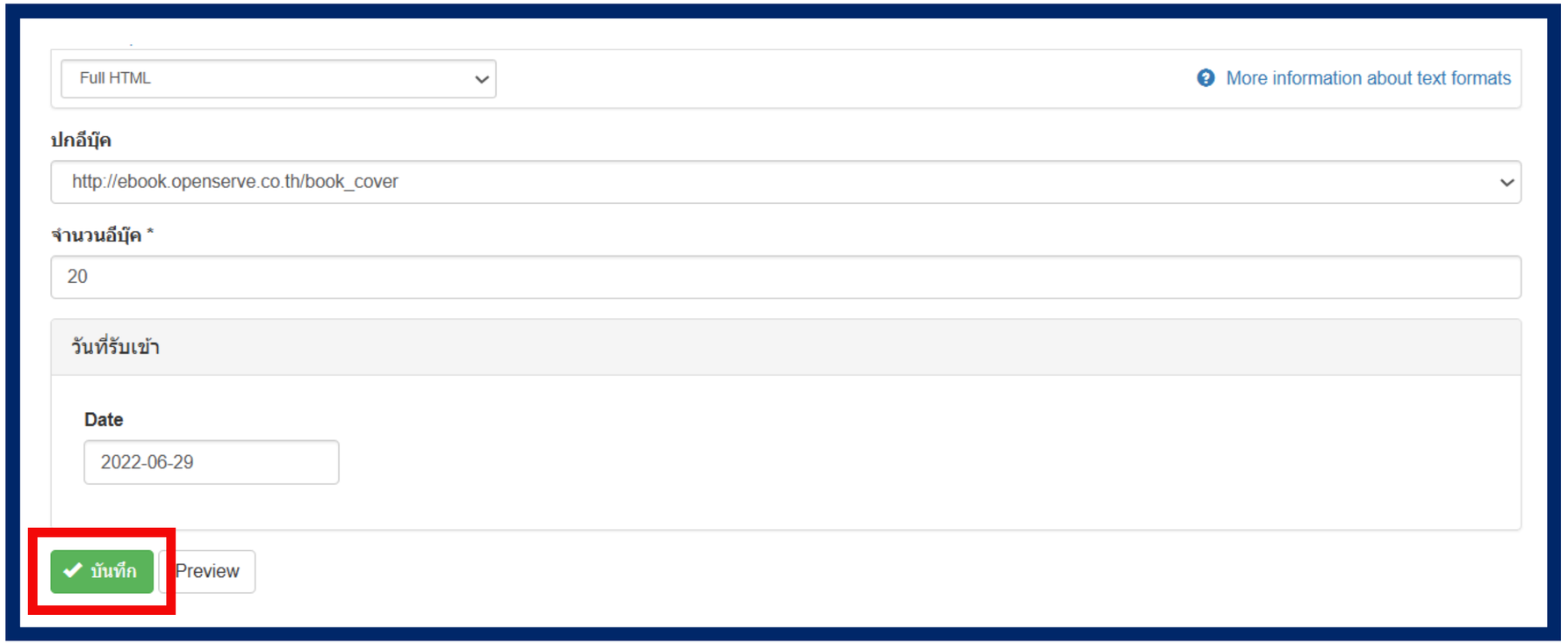
- ทำการ **"แก้ไขข้อมูล"** ที่ต้องการปรับปรุงของกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน



5 จัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ องค์กร

แก้ไขข้อมูลเสร็จ "บันทึก"

- เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้ว กดที่คำว่า **"บันทึก"**

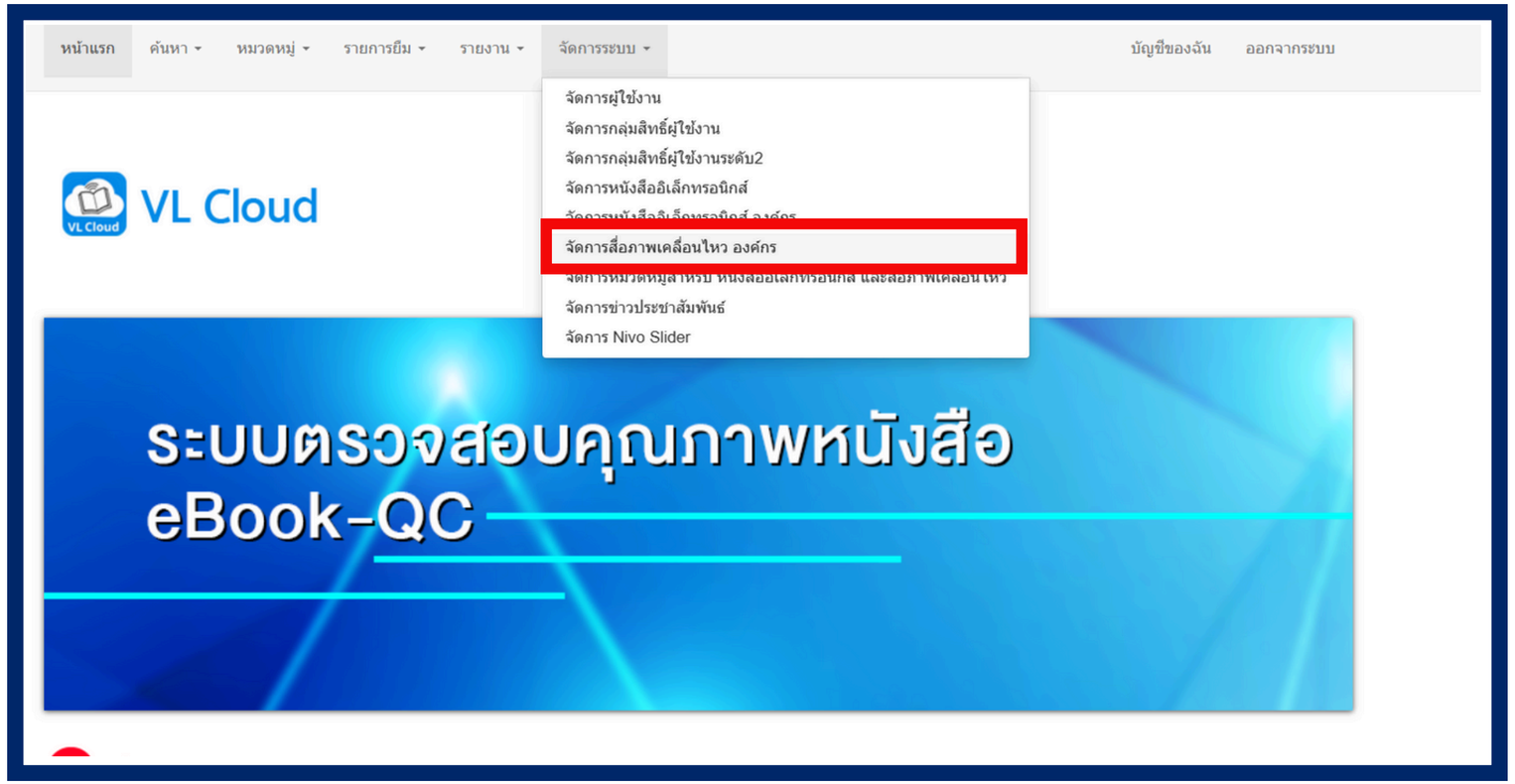


6 จัดการสื่อภาพเคลื่อนไหว องค์กร

การจัดการสื่อภาพเคลื่อนไหวองค์กร คือ กระบวนการวางแผน ผลิต ควบคุมคุณภาพ และเผยแพร่สื่อวิดีโอหรือภาพเคลื่อนไหว เพื่อใช้สื่อสารภายในหรือภายนอกองค์กร

โดยมีเมนูสำหรับการใช้

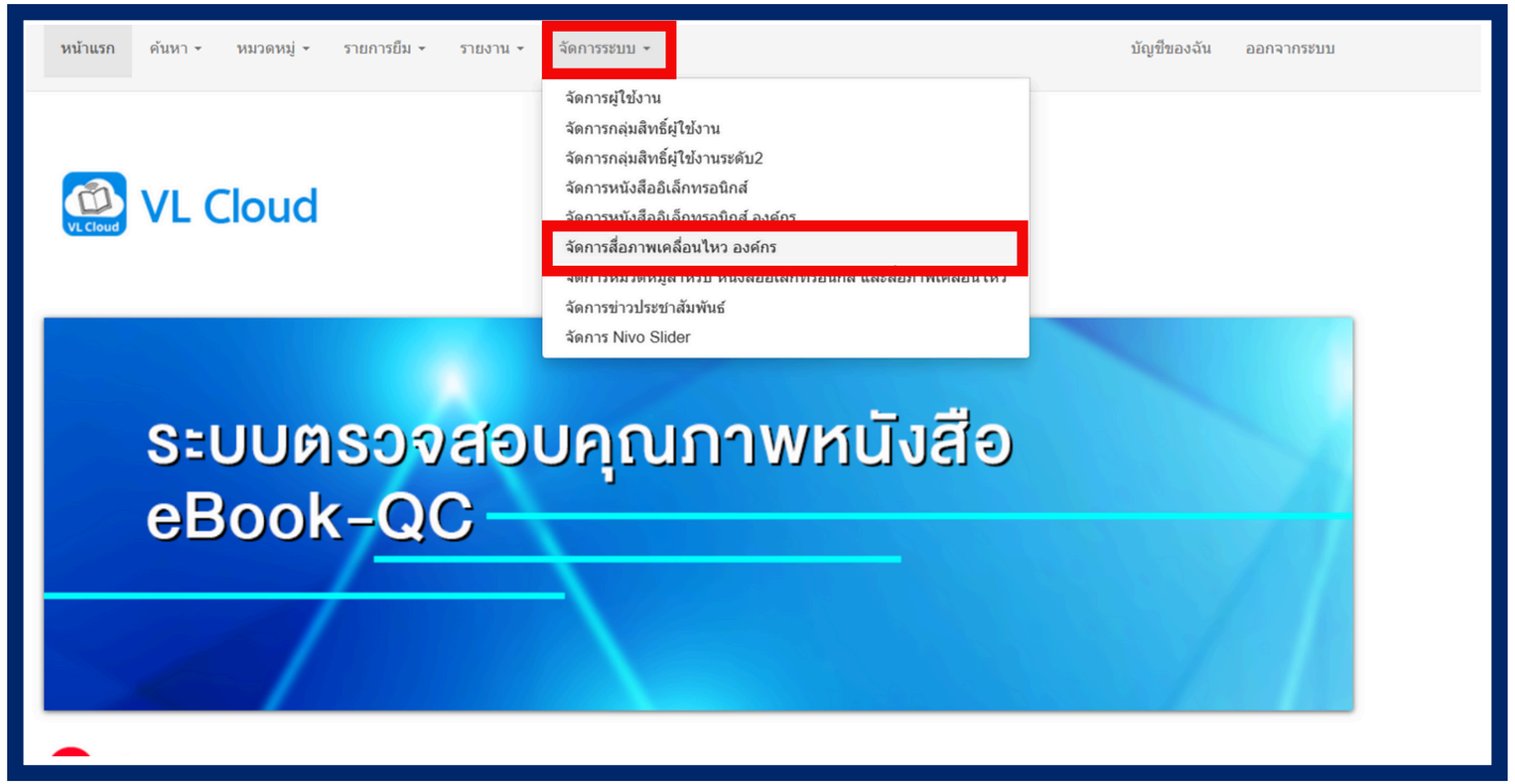
- เพิ่มสื่อภาพเคลื่อนไหว
- แก้ไขสื่อภาพเคลื่อนไหว
- ลบสื่อภาพเคลื่อนไหว



6 จัดการสื่อภาพเคลื่อนไหว องค์กร

การจัดการสื่อภาพเคลื่อนไหวองค์กร คือ กระบวนการวางแผน ผลิต ควบคุมคุณภาพ และเผยแพร่สื่อวิดีโอหรือภาพเคลื่อนไหว

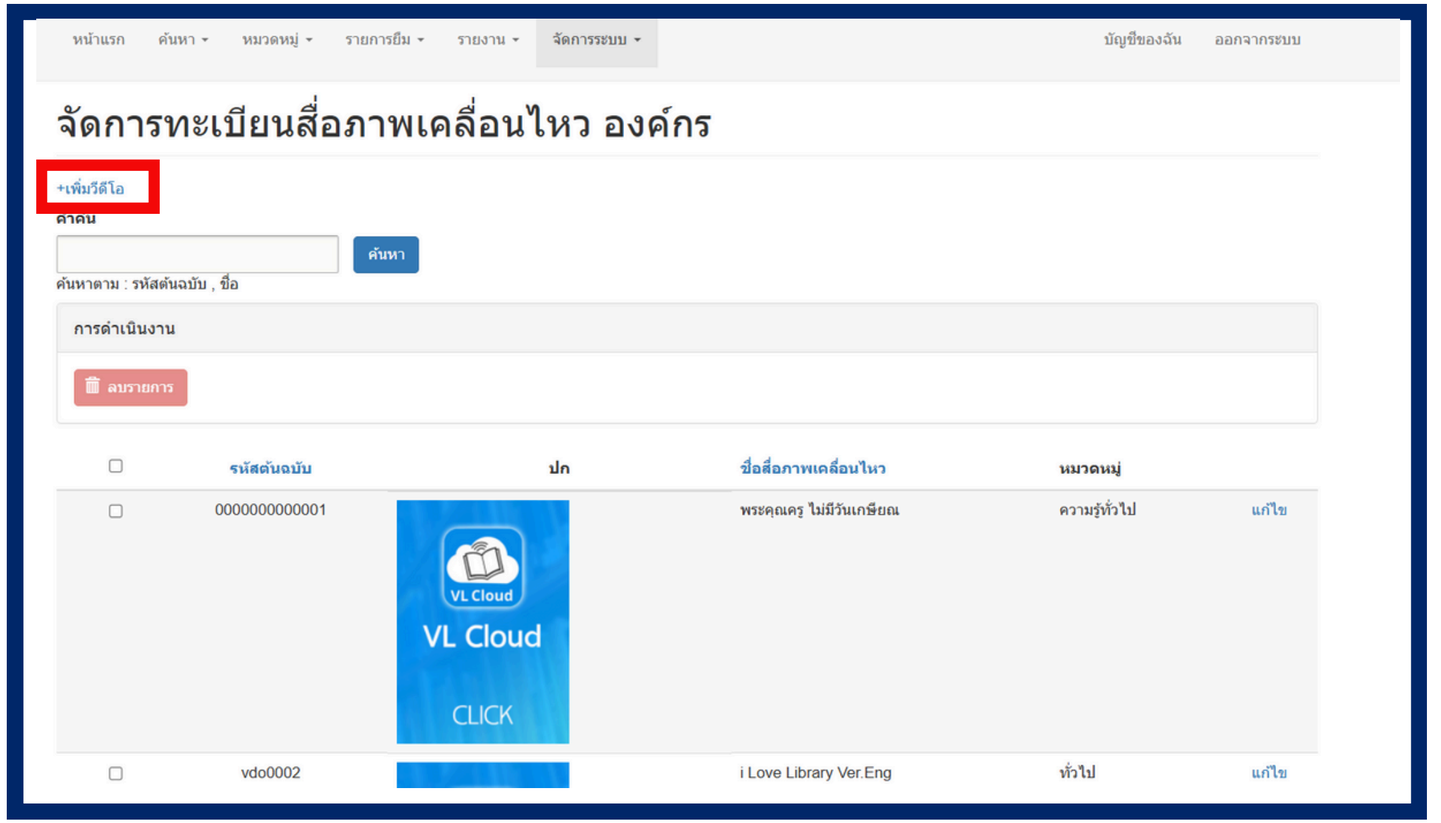
- ไปที่เมนู **"จัดการระบบ"**
- จากนั้นเลือก **"จัดการสื่อภาพเคลื่อนไหว องค์กร"**



6 จัดการสื่อภาพเคลื่อนไหว องค์กร

6.1 **การเพิ่มสื่อภาพเคลื่อนไหว** คือ การนำวิดีโอ ภาพเคลื่อนไหว , แอนิเมชัน หรือเอฟเฟกต์ต่าง ๆ เข้าไปในงานนำเสนอ สื่อโฆษณา เว็บไซต์ หรือสื่อองค์กร

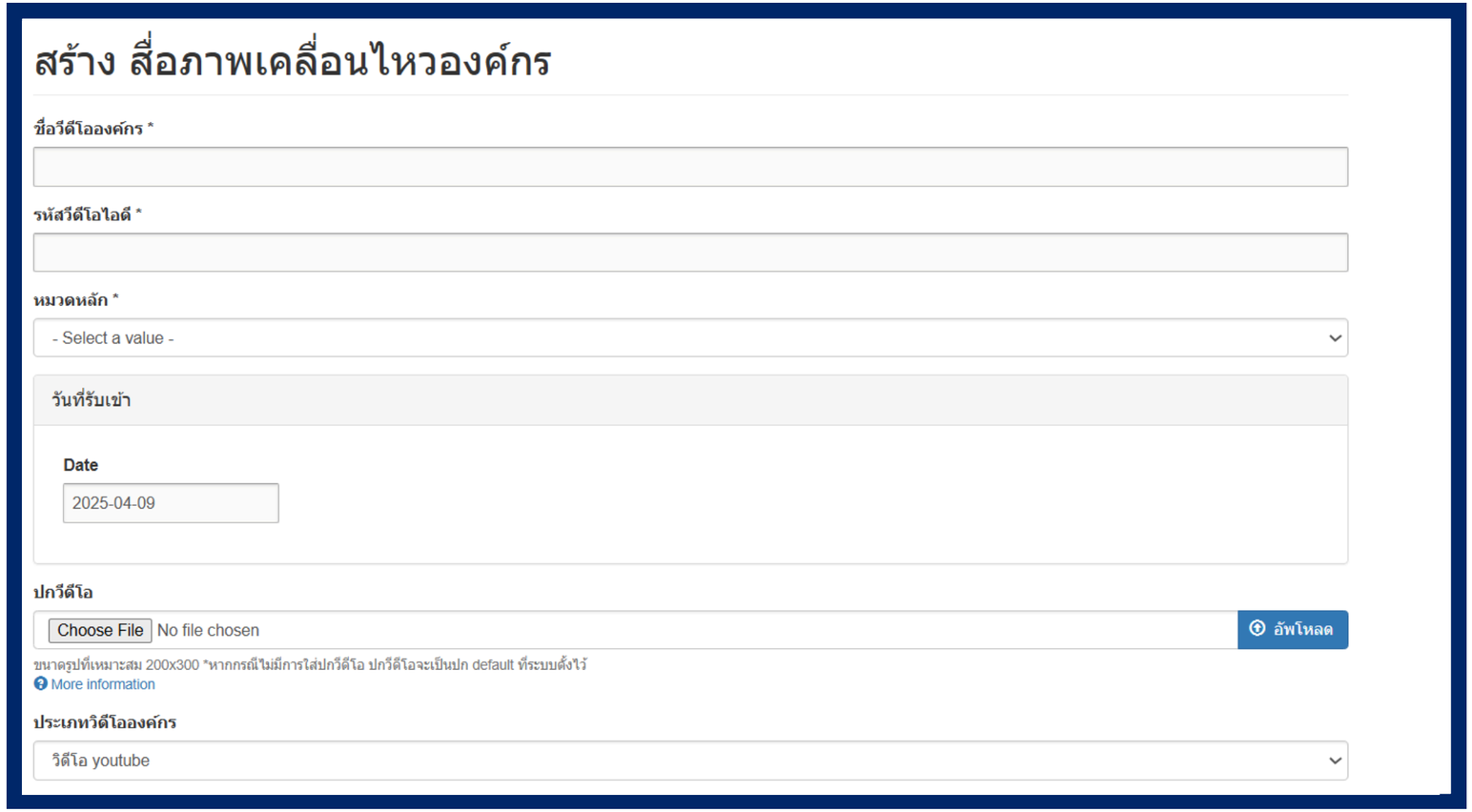
- เมื่อต้องการเพิ่มวีดีโอ ให้คลิกที่คำว่า **"เพิ่มวีดีโอ "**



6 จัดการสื่อภาพเคลื่อนไหว องค์กร

กรอกข้อมูลรายละเอียดของสื่อภาพเคลื่อนไหว

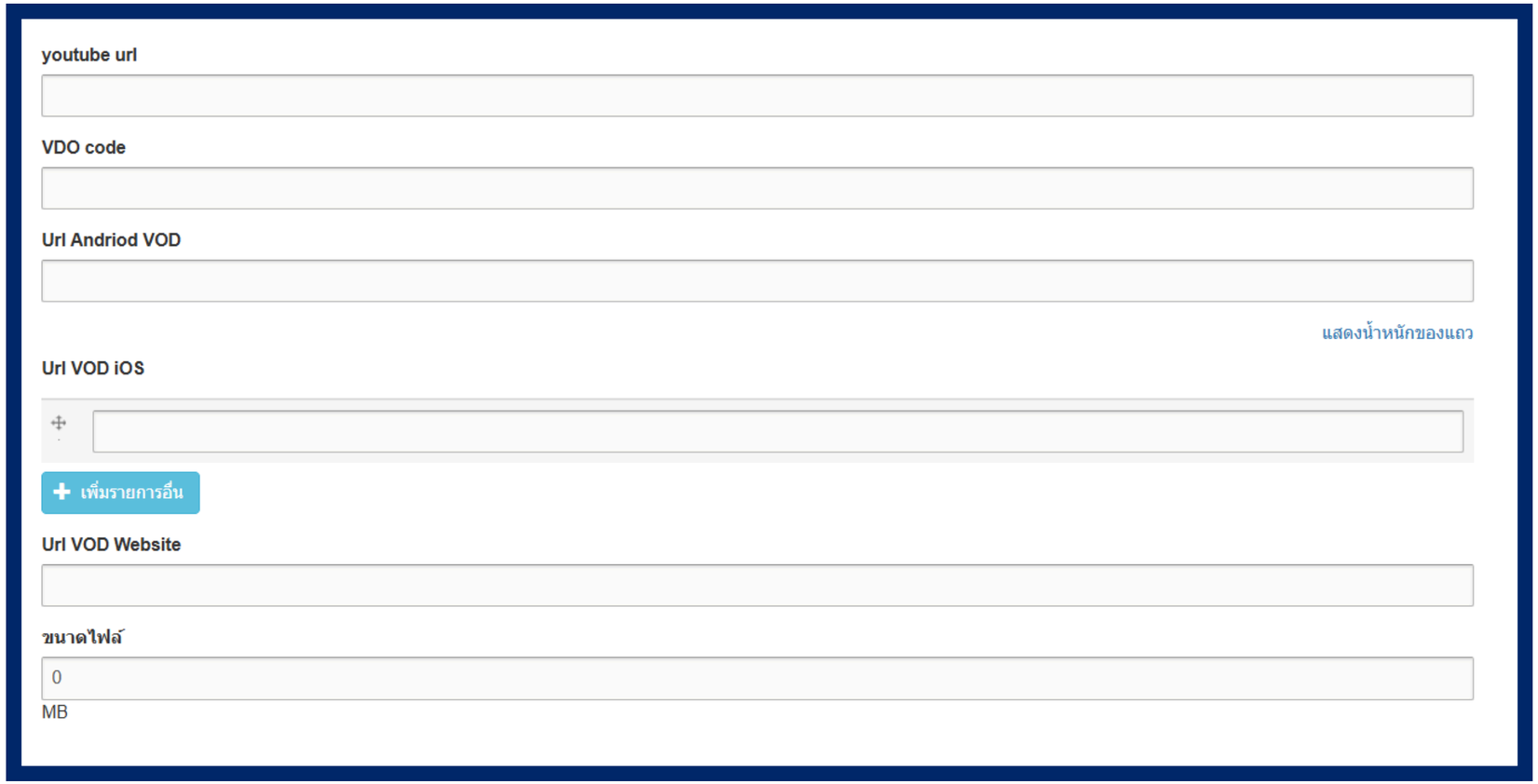
- หลังจากคลิกที่ปุ่ม เพิ่มวิดีโอ **"ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดของสื่อภาพเคลื่อนไหว"** ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ



6 จัดการสื่อภาพเคลื่อนไหว องค์กร

กรอกข้อมูลรายละเอียดของสื่อภาพเคลื่อนไหว

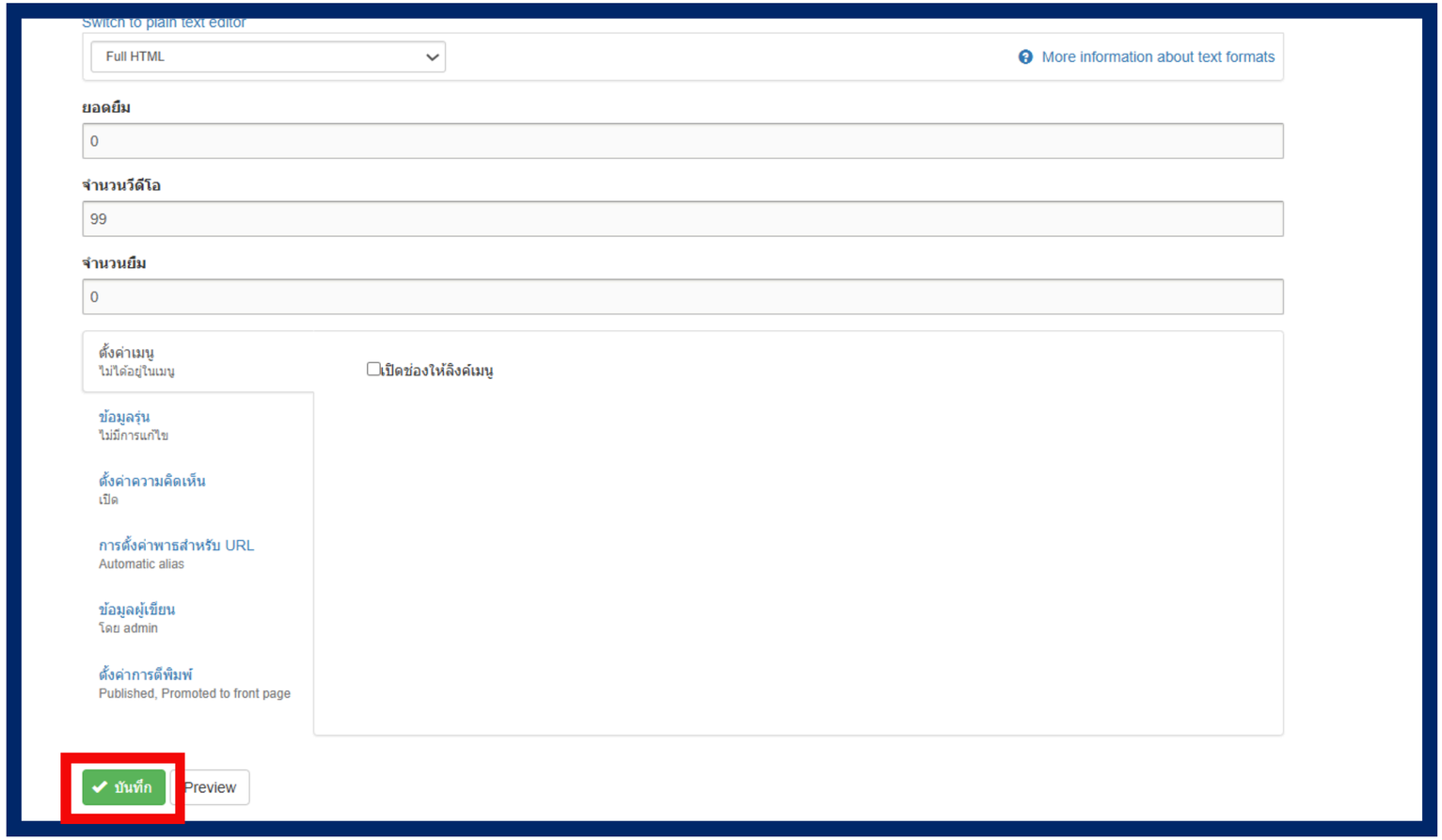
- หลังจากคลิกที่ปุ่ม เพิ่มวิดีโอ **"ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดของสื่อภาพเคลื่อนไหว"** ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ



6 จัดการสื่อภาพเคลื่อนไหว องค์กร

กรอกข้อมูลเสร็จแล้วกด"บันทึก"

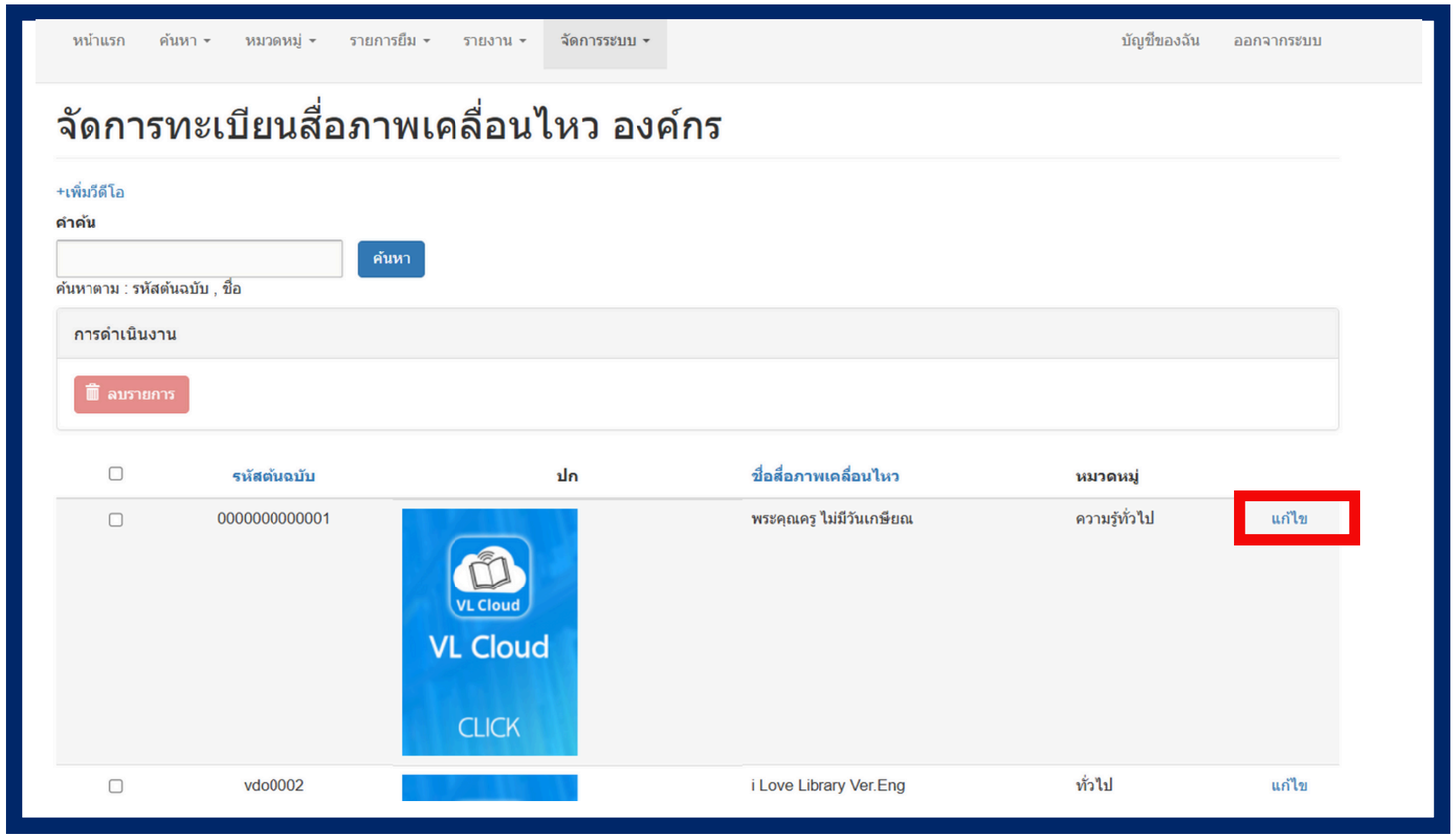
- หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดที่คำว่า **"บันทึก"**



6 จัดการสื่อภาพเคลื่อนไหว องค์กร

6.2 **การแก้ไขสื่อภาพเคลื่อนไหว** คือ การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือตัดต่อเนื้อหาภาพเคลื่อนไหว เช่น วิดีโอ แอนิเมชัน หรือกราฟิกเคลื่อนไหว

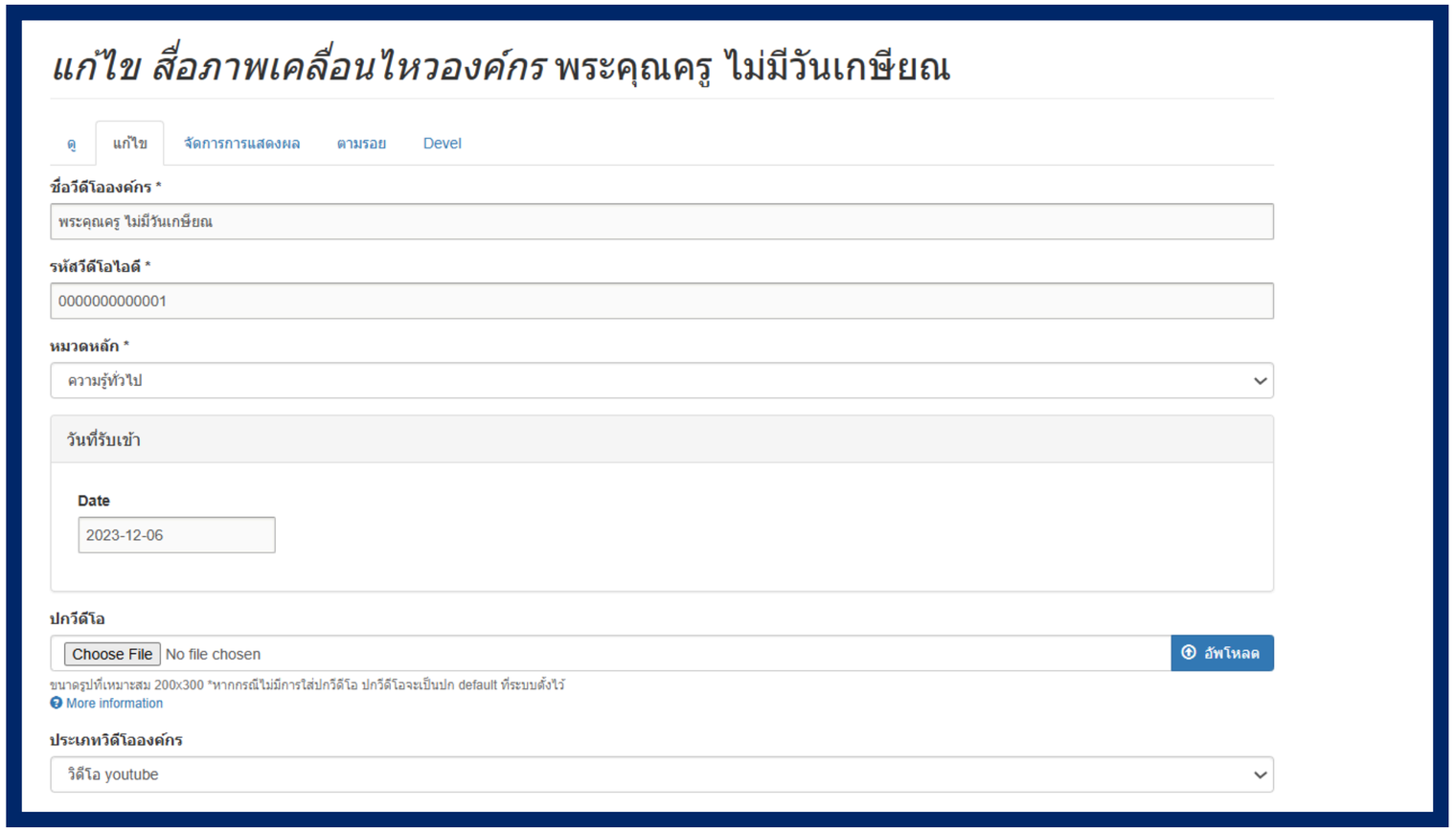
- เมื่อต้องการแก้ไขวิดีโอให้คลิก **"แก้ไข"** ด้านหลังวิดีโอที่คุณต้องการปรับเปลี่ยนข้อมูล



6 จัดการสื่อภาพเคลื่อนไหว องค์กร

แก้ไขข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง

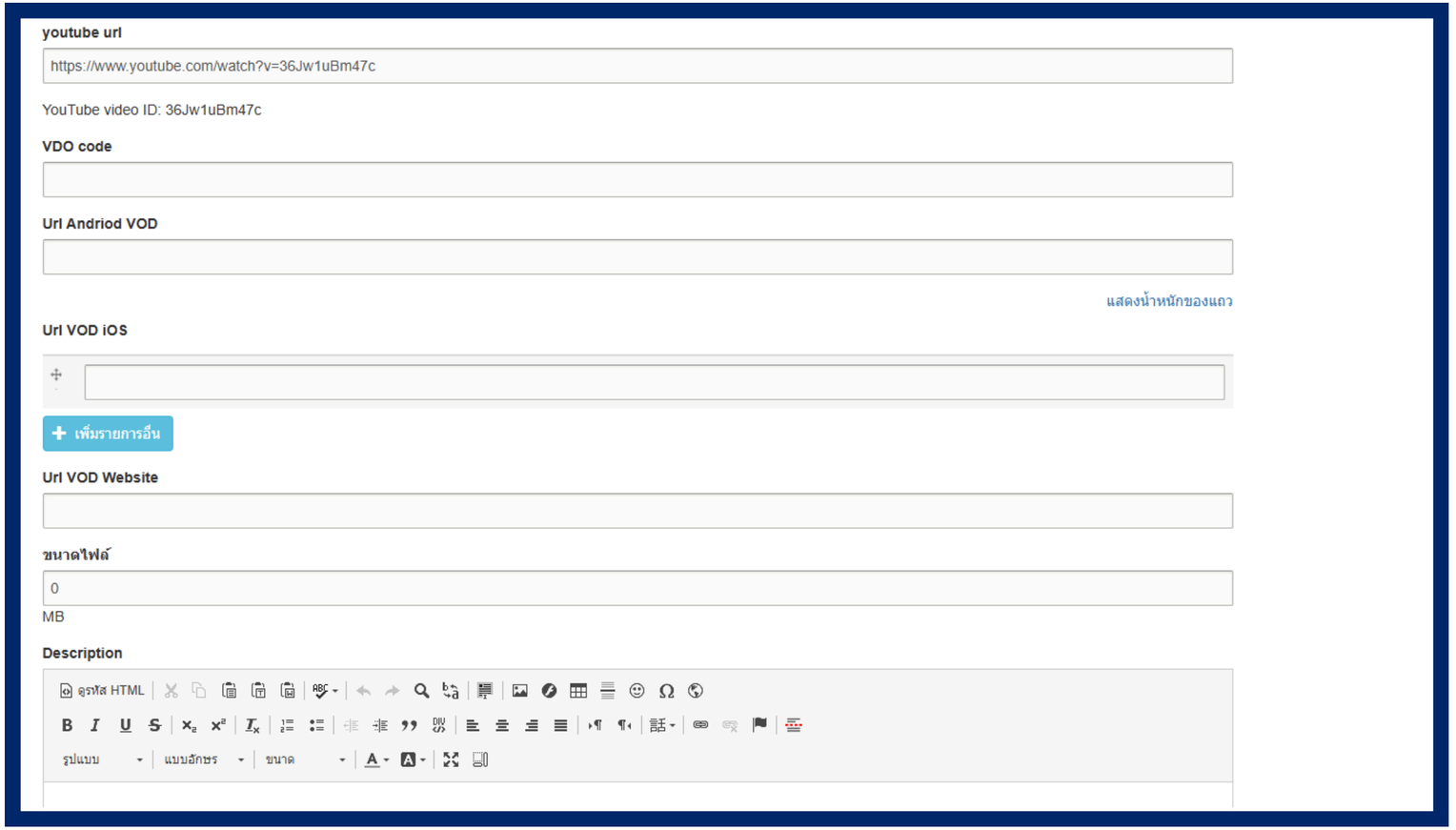
- ทำการ **"แก้ไขข้อมูล"** ที่ต้องการปรับปรุง



6 จัดการสื่อภาพเคลื่อนไหว องค์กร

แก้ไขข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง

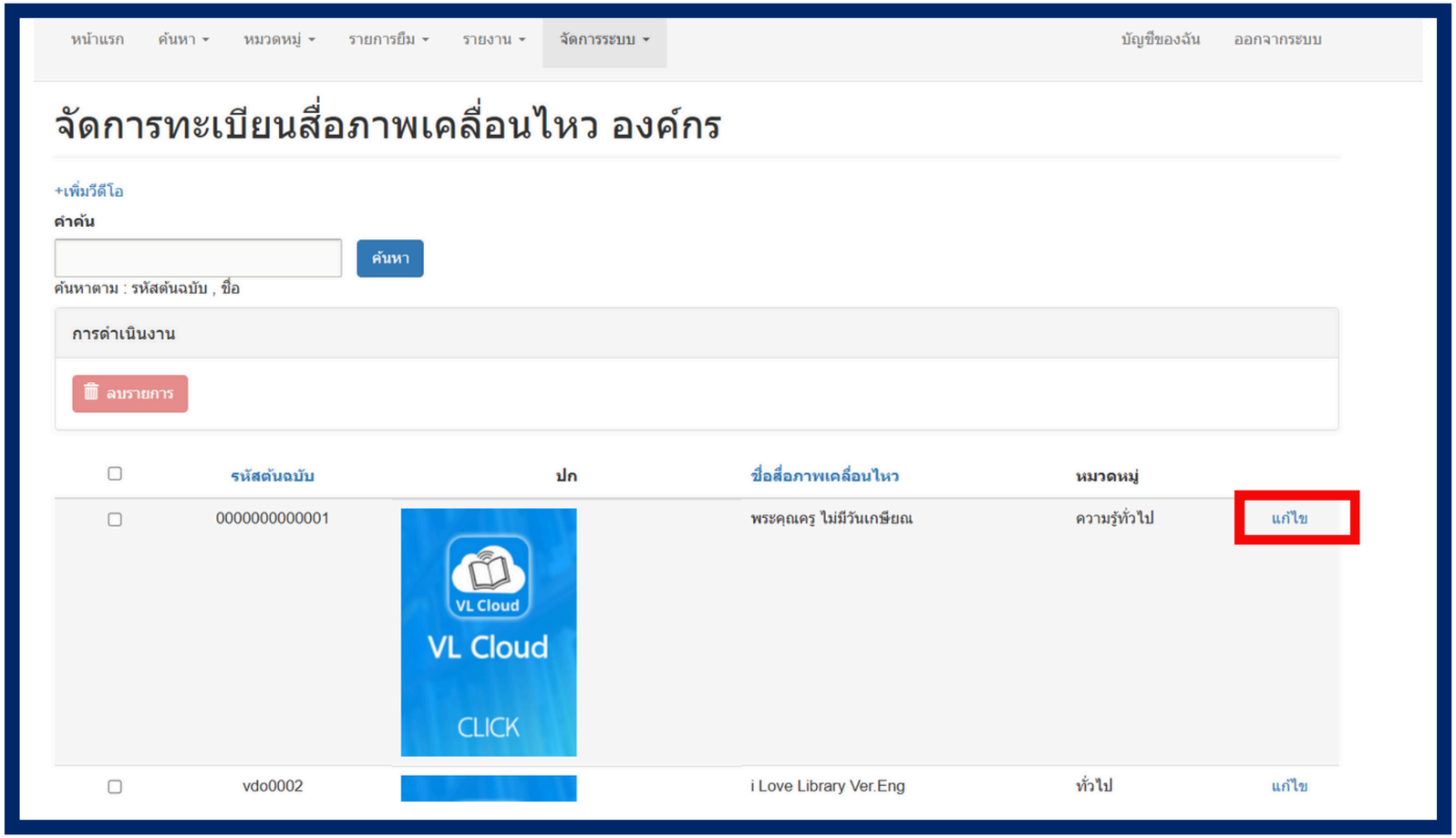
- ทำการ **"แก้ไขข้อมูล"** ที่ต้องการปรับปรุง



6 จัดการสื่อภาพเคลื่อนไหว องค์กร

6.3 **การลบสื่อภาพเคลื่อนไหว** คือ การนำสื่อประเภทวิดีโอ หรือกราฟิกเคลื่อนไหวที่ถูกเพิ่มไว้ในระบบ ออกจากฐานข้อมูลหรือรายการแสดงผล

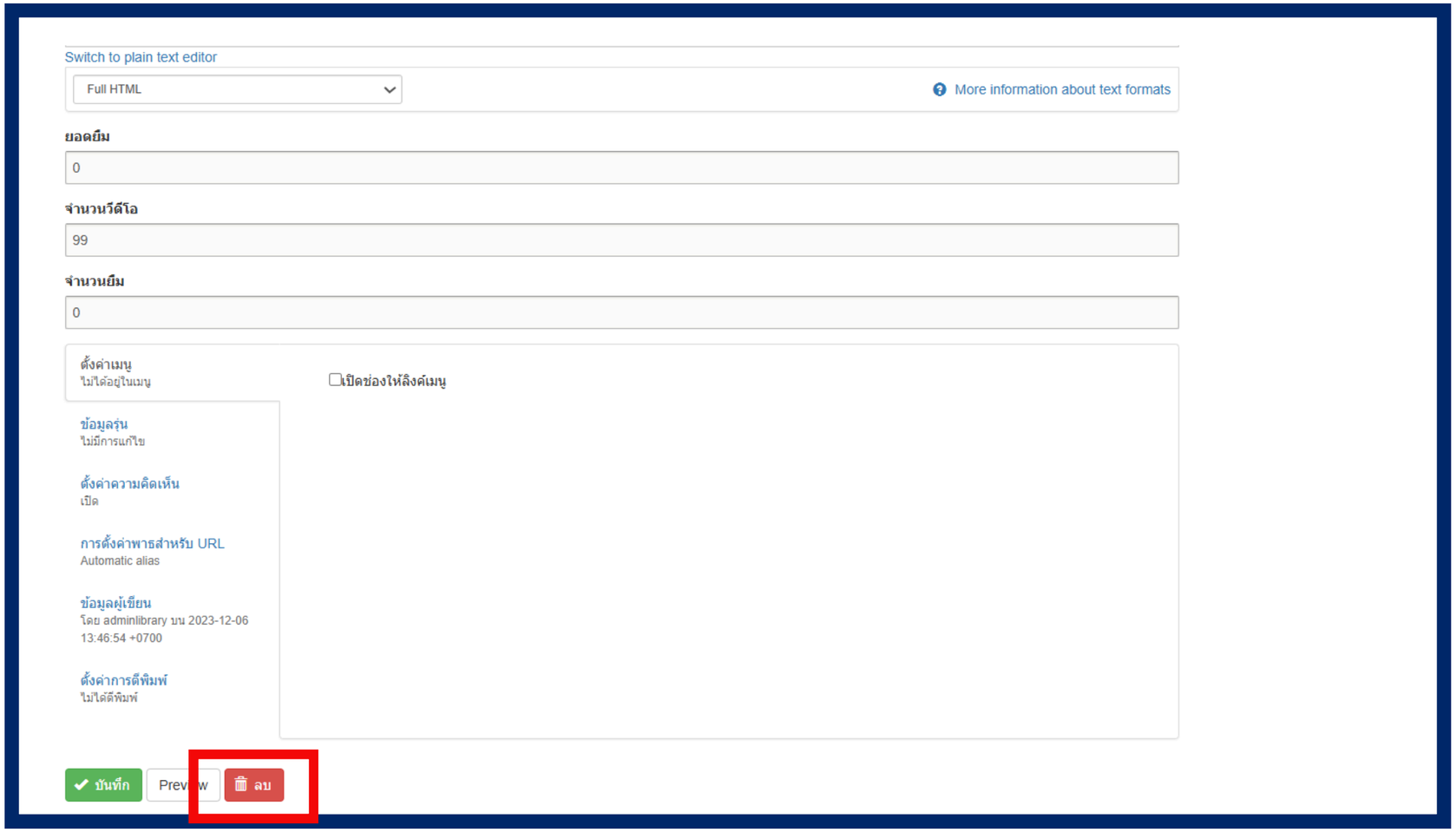
- เมื่อต้องการลบวิดีโอให้คลิก **"แก้ไข"** ด้านหลังวิดีโอที่คุณต้องการลบข้อมูล



6 จัดการสื่อภาพเคลื่อนไหว องค์กร

การลบสื่อภาพเคลื่อนไหว

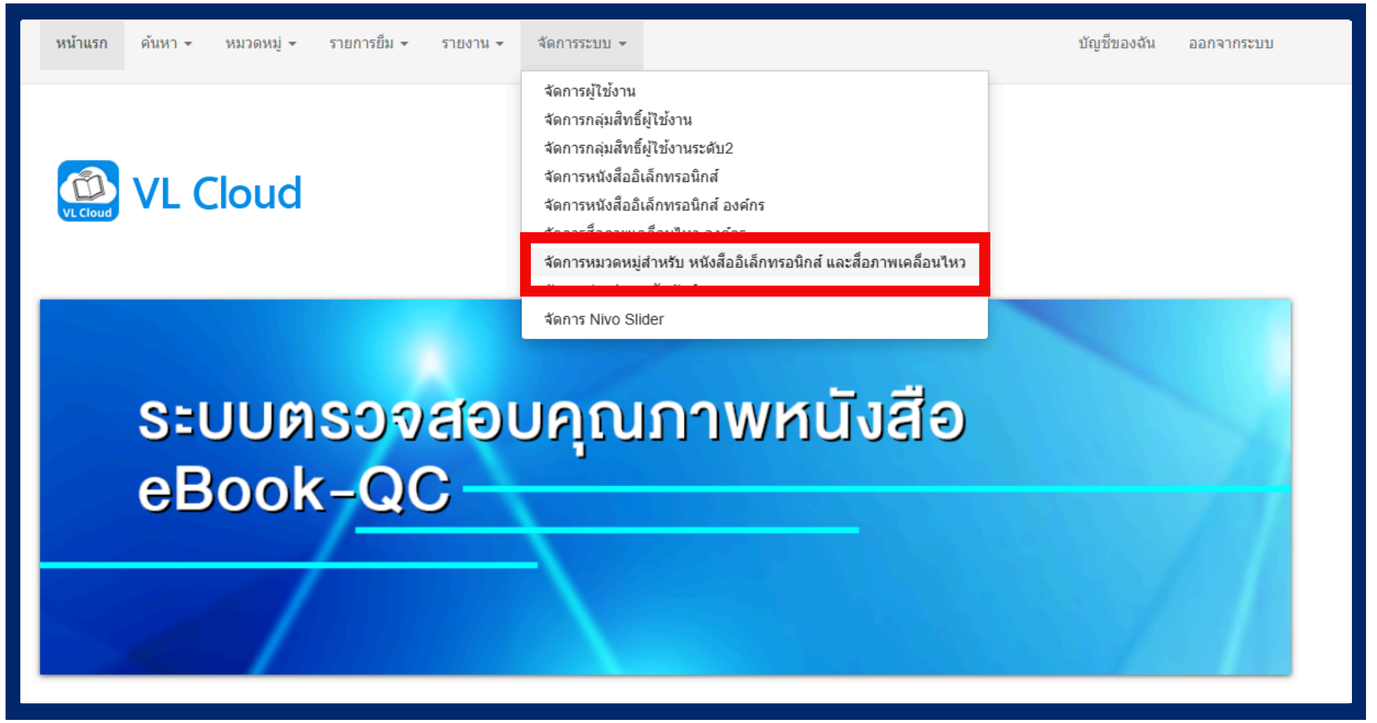
- เมื่อคลิกเข้าไปที่แก้ไขแล้วเลื่อนลงมาล่างสุดให้คลิกคำว่า **" ลบ "**



7 จัดการหมวดหมู่สำหรับหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ และสื่อภาพเคลื่อนไหว

จัดการหมวดหมู่สำหรับหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ และสื่อภาพเคลื่อนไหว
คือ กระบวนการสร้าง แก้ไข หรือลบ หมวดหมู่ เพื่อใช้จัดระเบียบและจำแนกประเภทของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเมนูสำหรับการใช้

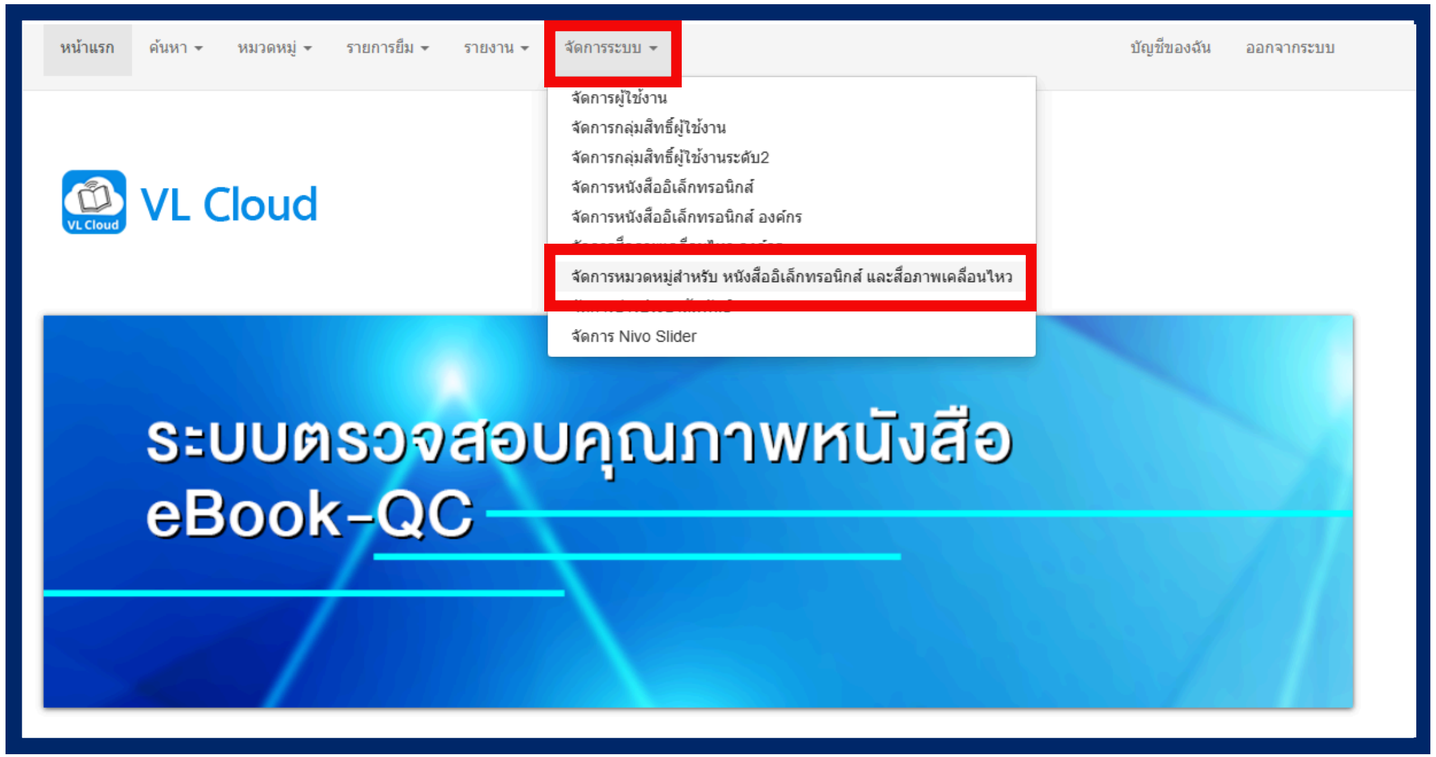
- เพิ่มหมวดหมู่สื่อภาพเคลื่อนไหว
- แก้ไขหมวดหมู่สื่อภาพเคลื่อนไหว
- ลบหมวดหมู่สื่อภาพเคลื่อนไหว



7 จัดการหมวดหมู่สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อภาพเคลื่อนไหว

จัดการหมวดหมู่สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อภาพเคลื่อนไหว คือ กระบวนการสร้าง แก้ไข หรือลบหมวดหมู่ เพื่อใช้จัดระเบียบและจำแนกประเภทของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

- ไปที่เมนู **"จัดการระบบ"**
- จากนั้นเลือก **"จัดการหมวดหมู่สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และสื่อภาพเคลื่อนไหว"**

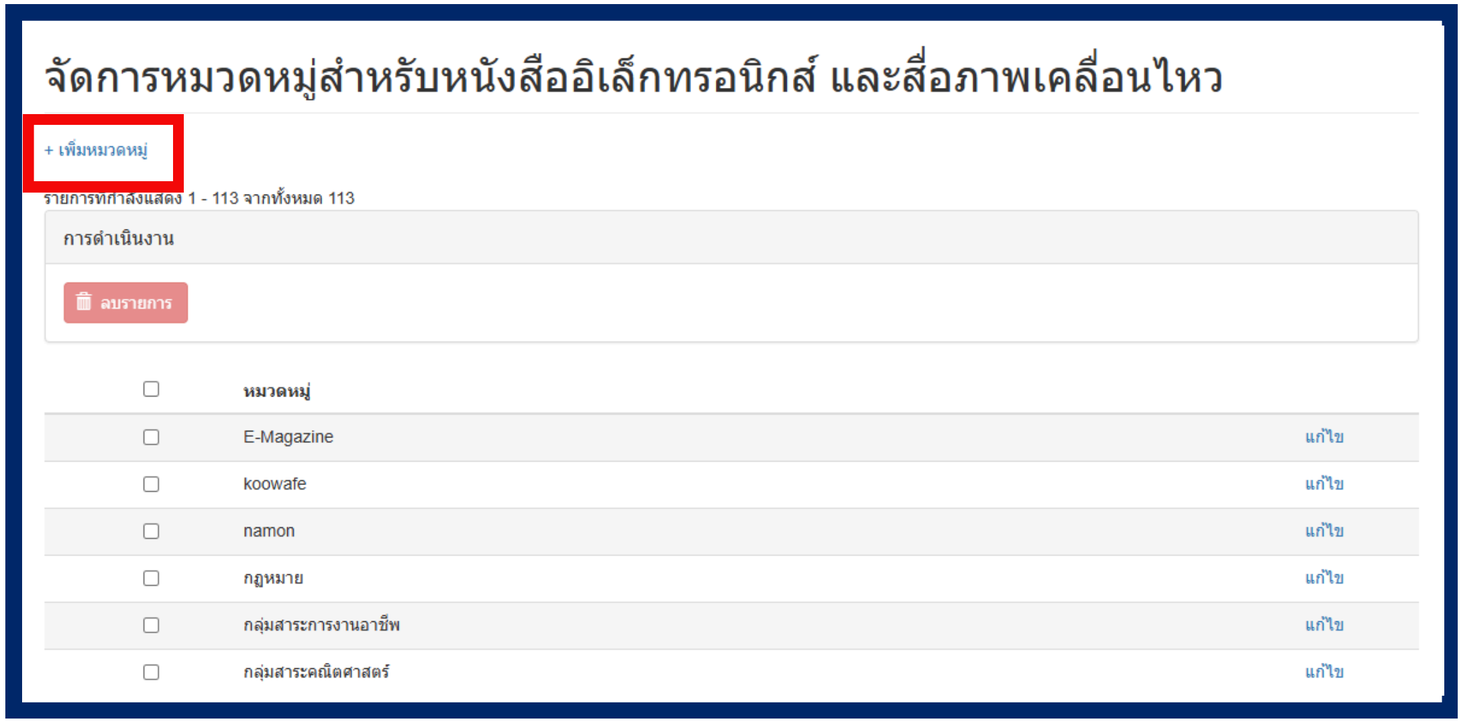


7 จัดการหมวดหมู่สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อภาพเคลื่อนไหว

7.1 การเพิ่มหมวดหมู่สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และสื่อภาพเคลื่อนไหว คือ

การสร้างชื่อหมวดหมู่ใหม่ในระบบ เพื่อใช้จัดแบ่งประเภทของเนื้อหา เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์และสื่อภาพเคลื่อนไหว

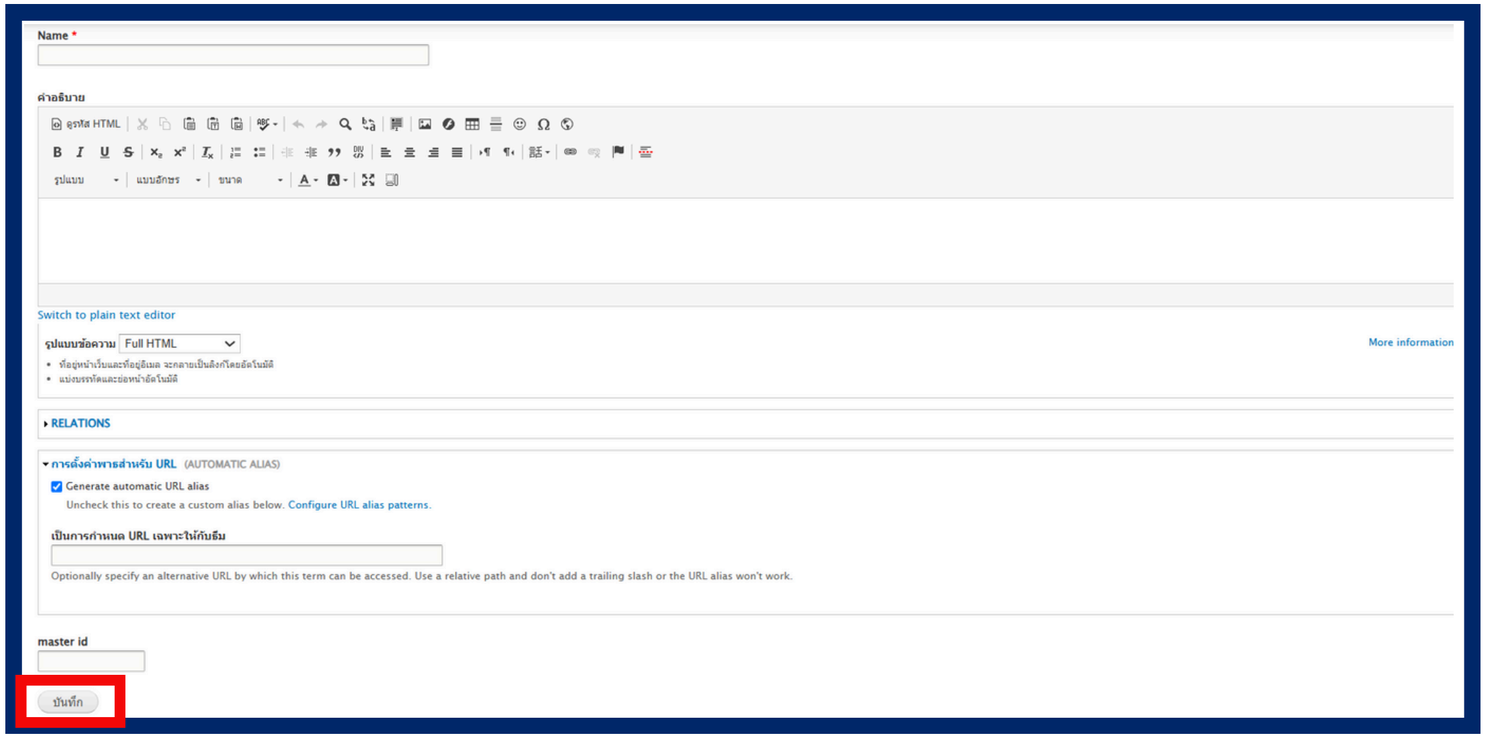
- เมื่อต้องการเพิ่มหมวดหมู่ ให้กดคำว่า **"เพิ่มหมวดหมู่"**



7 จัดการหมวดหมู่สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อภาพเคลื่อนไหว

กรอกข้อมูลลายละเอียดของหมวดหมู่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ

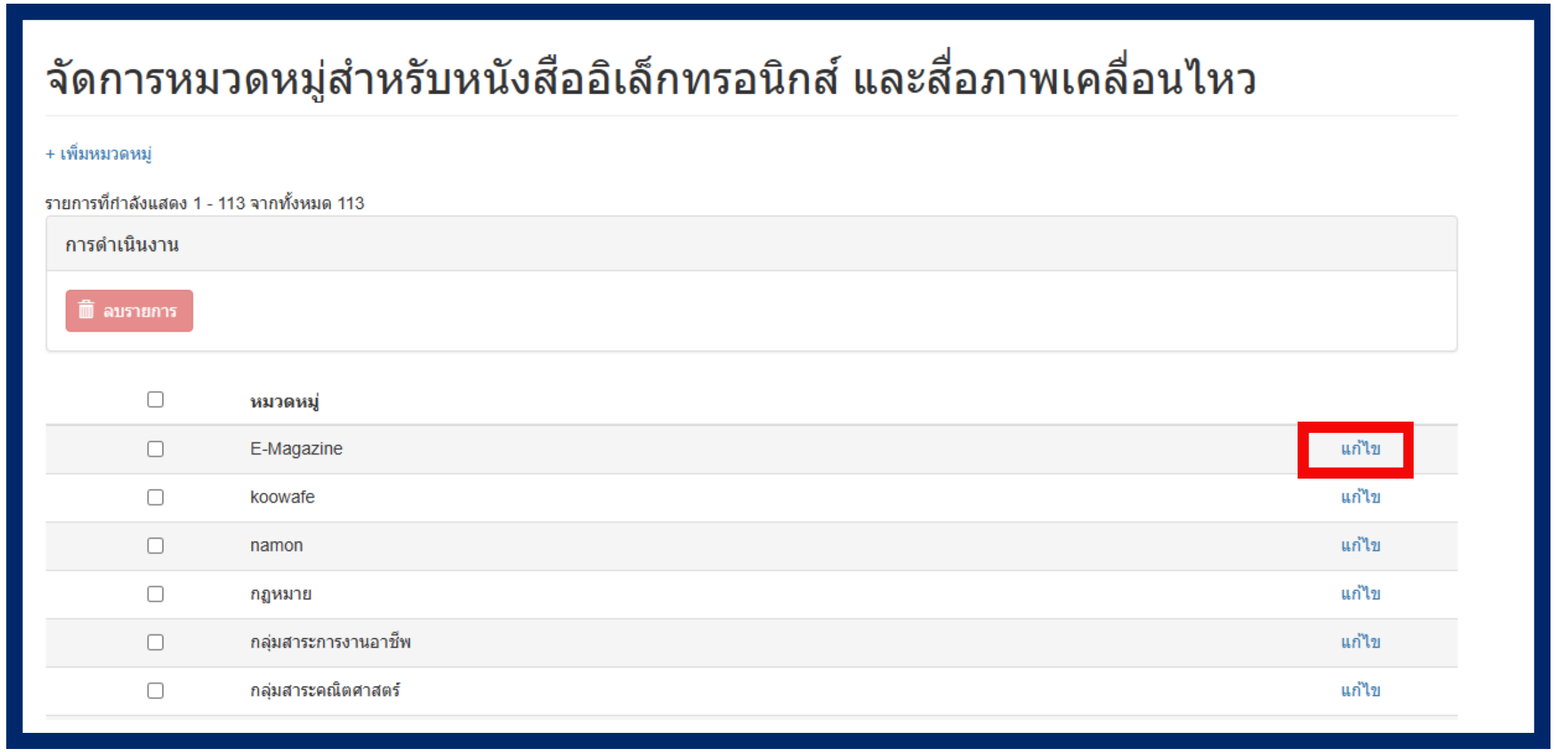
- หลังจากคลิกที่ปุ่ม ‘เพิ่มหมวดหมู่’ ให้ **“กรอกข้อมูล”** รายละเอียดของหมวดหมู่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ
- เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดที่คำว่า **“บันทึก”**



7 จัดการหมวดหมู่สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อภาพเคลื่อนไหว

7.2 **การแก้ไขหมวดหมู่สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และสื่อภาพเคลื่อนไหว** คือ การปรับเปลี่ยนชื่อหรือรายละเอียดของหมวดหมู่ที่มีอยู่ เพื่อให้เหมาะสมกับการจัดระเบียบเนื้อหามากขึ้น และสะดวกต่อการค้นหาใช้งานในระบบ

- เมื่อต้องการแก้ไขหมวดหมู่ ให้กดคำว่า **"แก้ไข"**

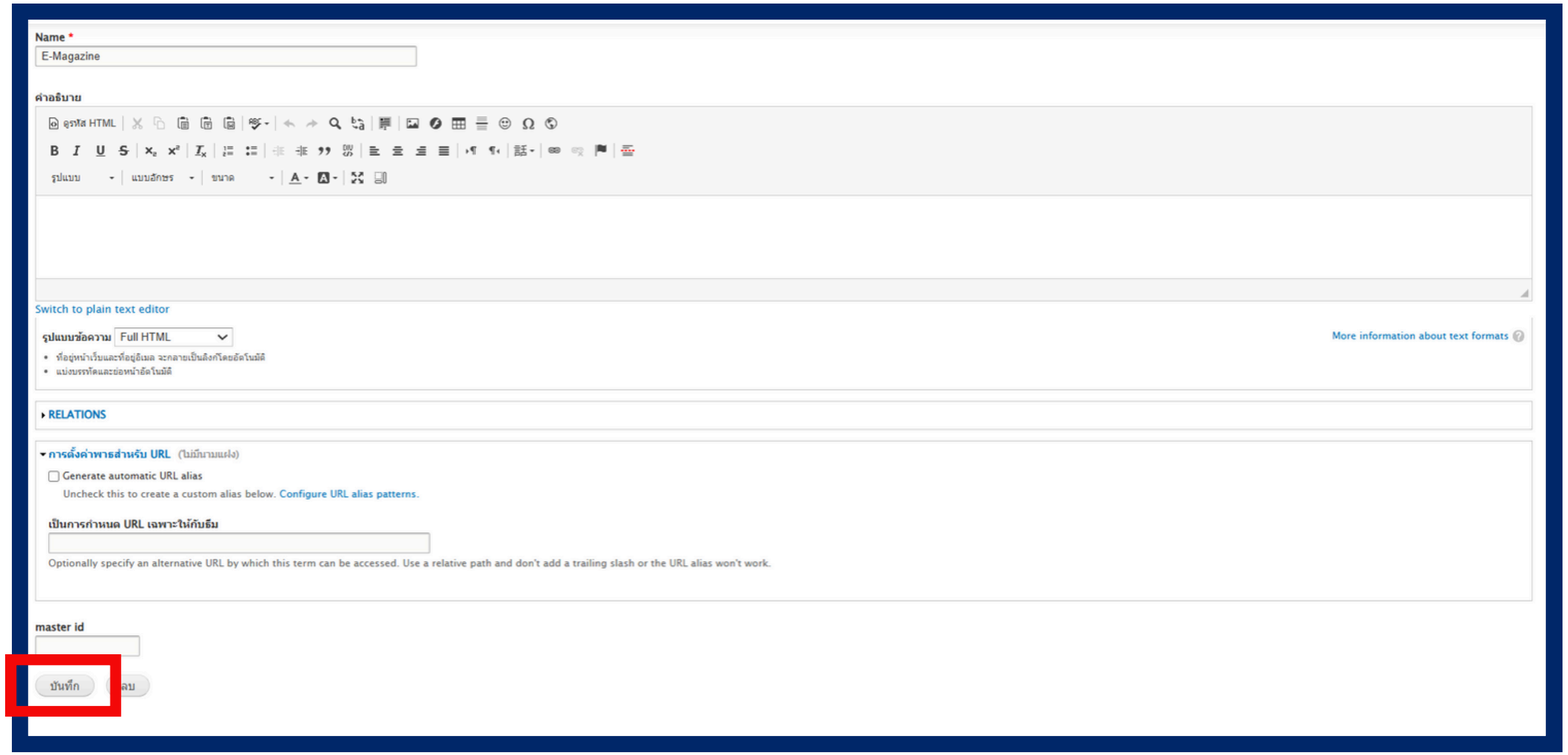


7 จัดการหมวดหมู่สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อภาพเคลื่อนไหว

กรอกข้อมูลรายละเอียดของหมวดหมู่ที่ต้องการแก้ไข

- หลังจากคลิกที่ปุ่ม ‘แก้ไข’ ให้ **"กรอกข้อมูล"** รายละเอียดของหมวดหมู่ที่ต้องการแก้ไข

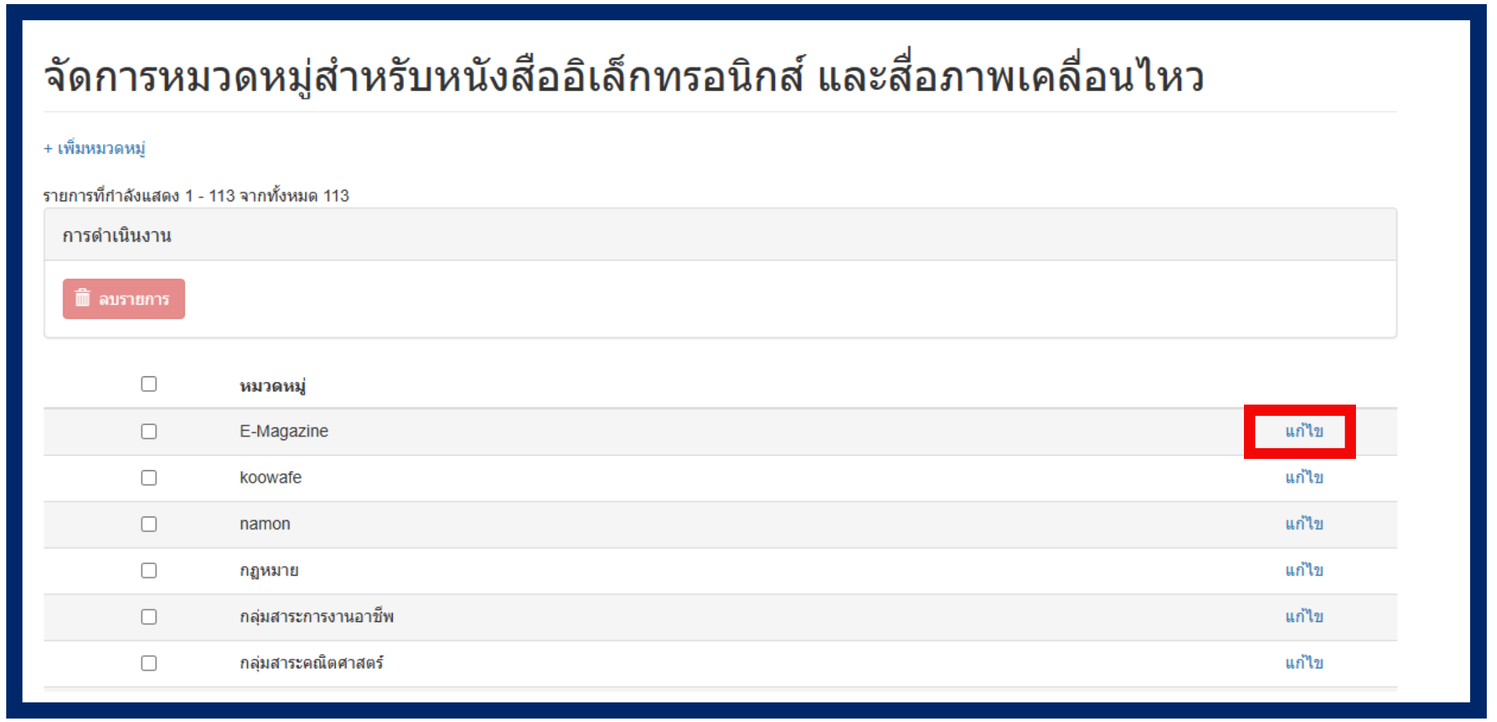
- เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดที่คำว่า **"บันทึก"**



7 จัดการหมวดหมู่สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อภาพเคลื่อนไหว

7.3 **การลบหมวดหมู่สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และสื่อภาพเคลื่อนไหว** คือ การนำหมวดหมู่ที่ไม่ต้องการใช้ออกจากระบบ เพื่อทำให้การจัดการเนื้อหามีความเรียบร้อยและเป็นระเบียบมากขึ้น

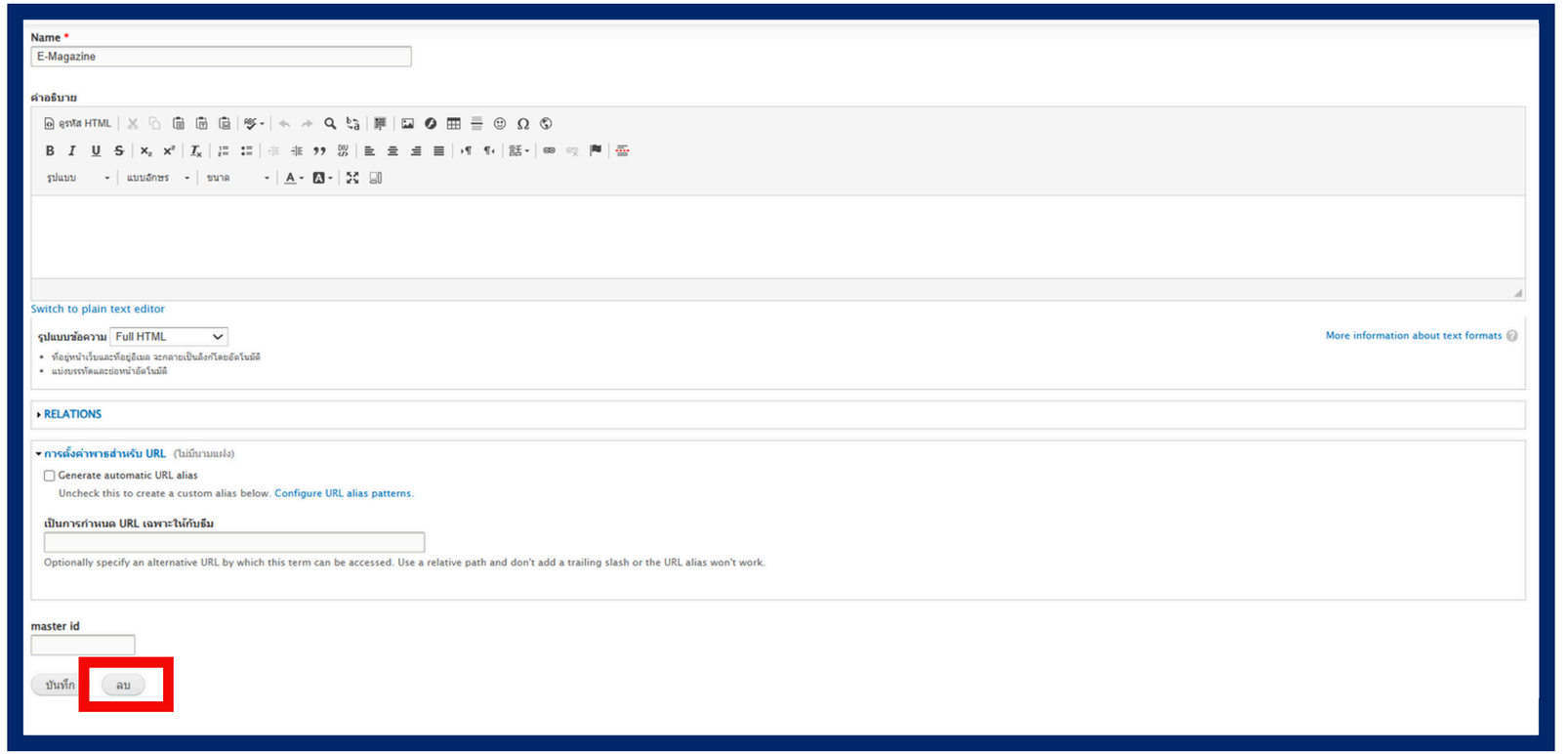
- เมื่อต้องการลบหมวดหมู่ ให้กดคำว่า **"แก้ไข"**



7 จัดการหมวดหมู่สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อภาพเคลื่อนไหว

ลบหมวดหมู่สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อภาพเคลื่อนไหว

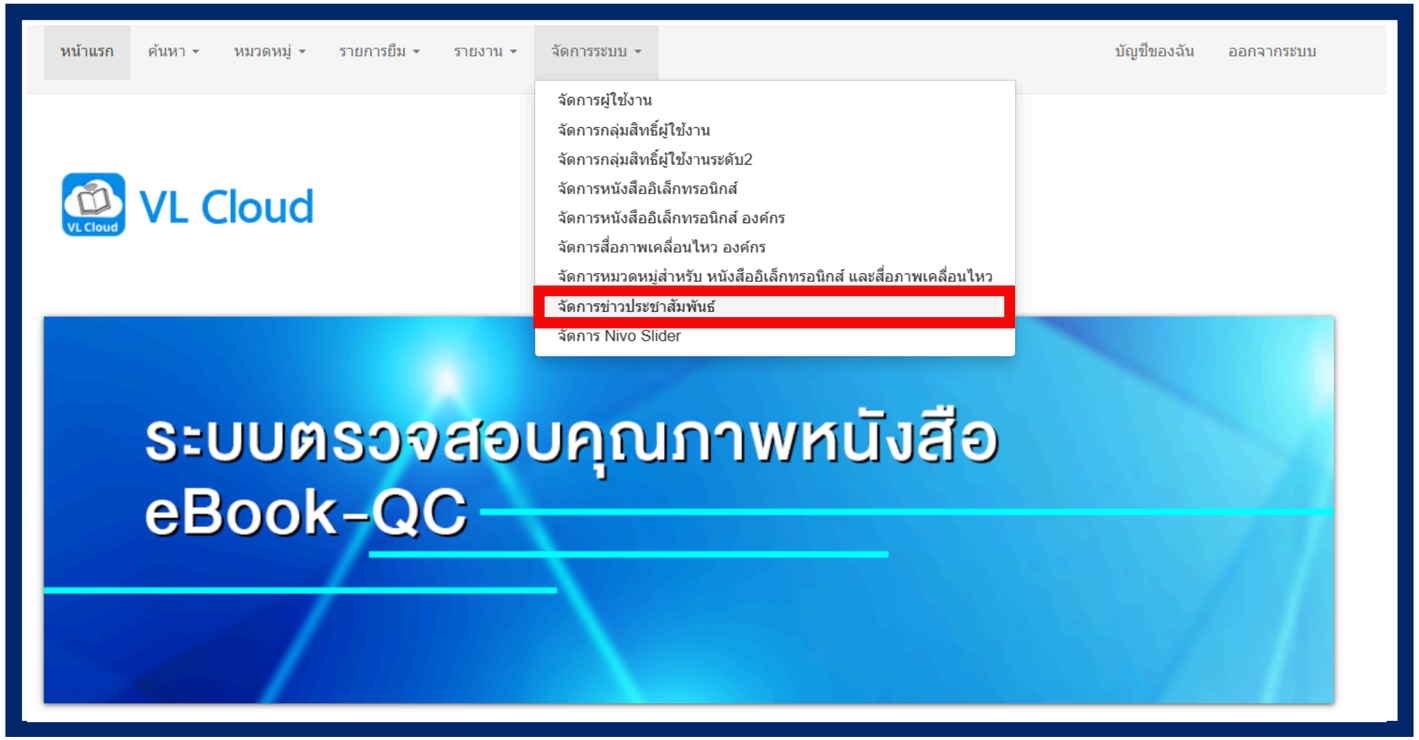
- เมื่อคลิกเข้าไปที่แก้ไขแล้วเลื่อนลงมาล่างสุดให้คลิกคำว่า **" ลบ "**



8 จัดการข่าวประชาสัมพันธ์

การจัดการข่าวประชาสัมพันธ์
คือ กระบวนการสร้าง แก้ไข และเผยแพร่ข่าวสารหรือข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับองค์กรหรือกิจกรรมต่าง ๆ
โดยมีเมนูสำหรับใช้

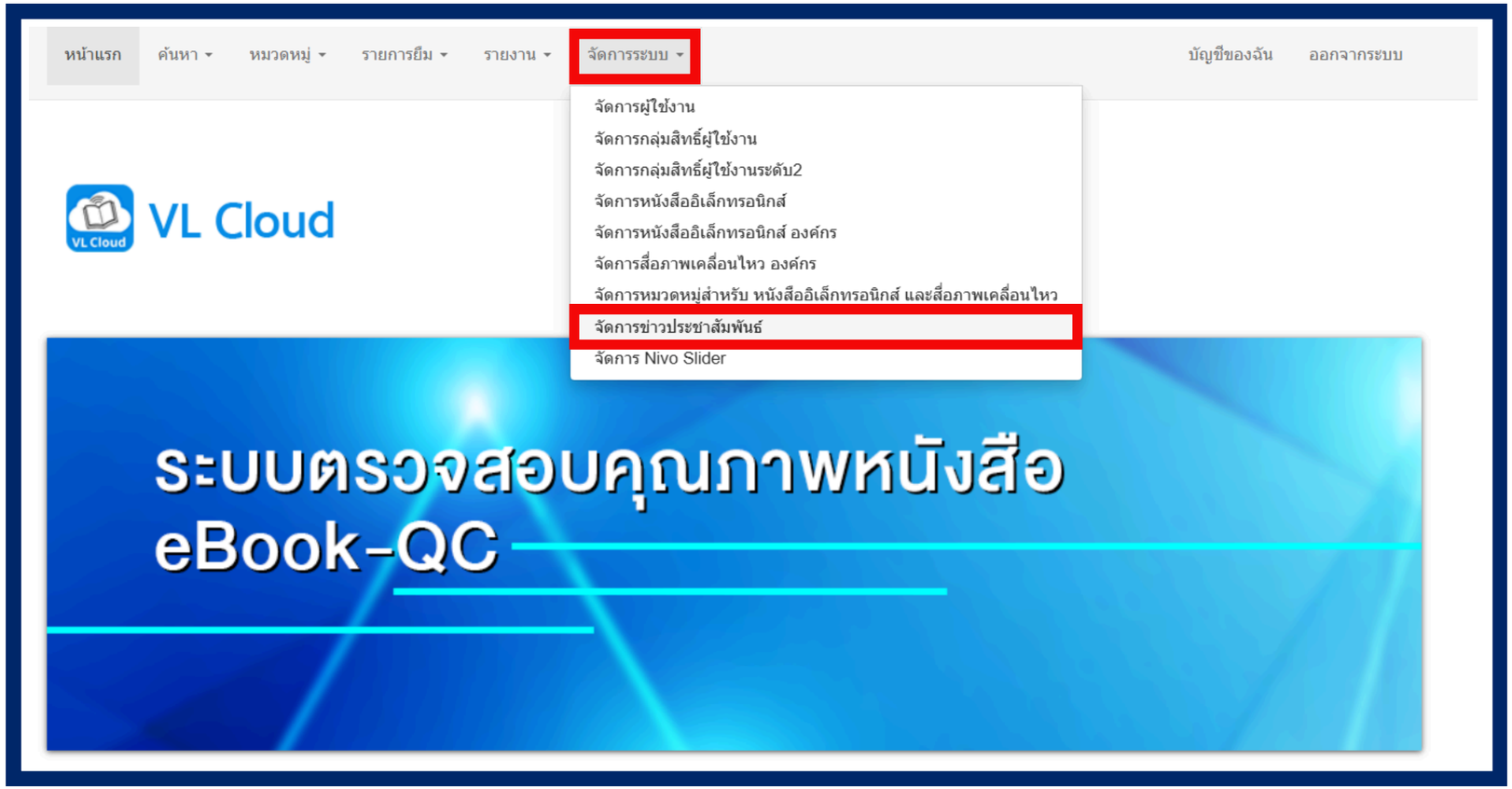
- เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์
- แก้ไขข่าวประชาสัมพันธ์
- ลบข่าวประชาสัมพันธ์



8 จัดการข่าวประชาสัมพันธ์

การจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ คือ กระบวนการสร้าง แก้ไข และเผยแพร่ข่าวสารหรือข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับองค์กรหรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสื่อสารให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

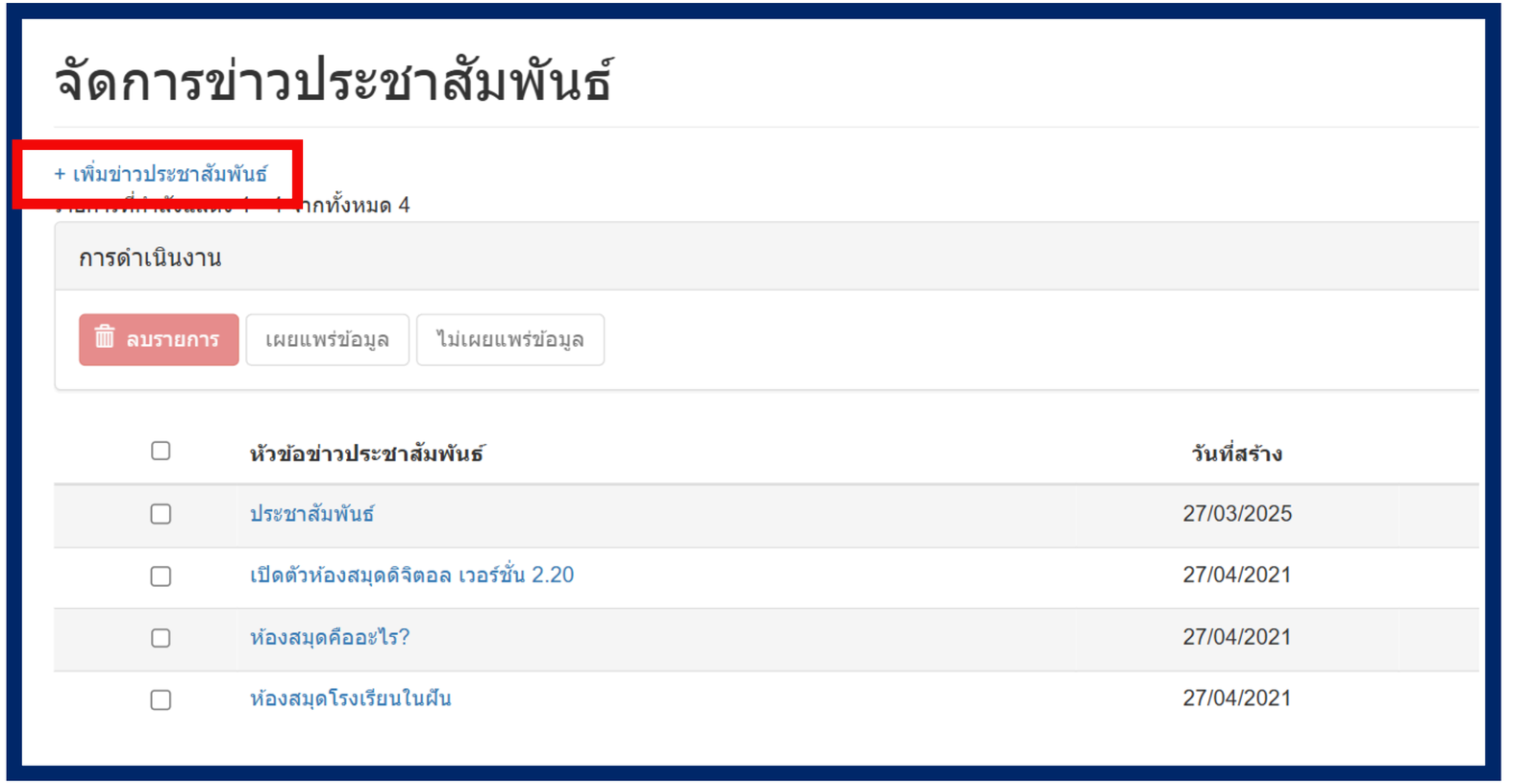
- ไปที่เมนู **"จัดการระบบ"**
- จากนั้นเลือก **"จัดการข่าวประชาสัมพันธ์"**



8 จัดการข่าวประชาสัมพันธ์

8.1 **การเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์** คือ การสร้างและเพิ่มข้อมูลข่าวสารใหม่ลงในระบบ เช่น หัวข้อข่าว เนื้อหา วันที่เผยแพร่ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงและติดตามข่าวสารได้

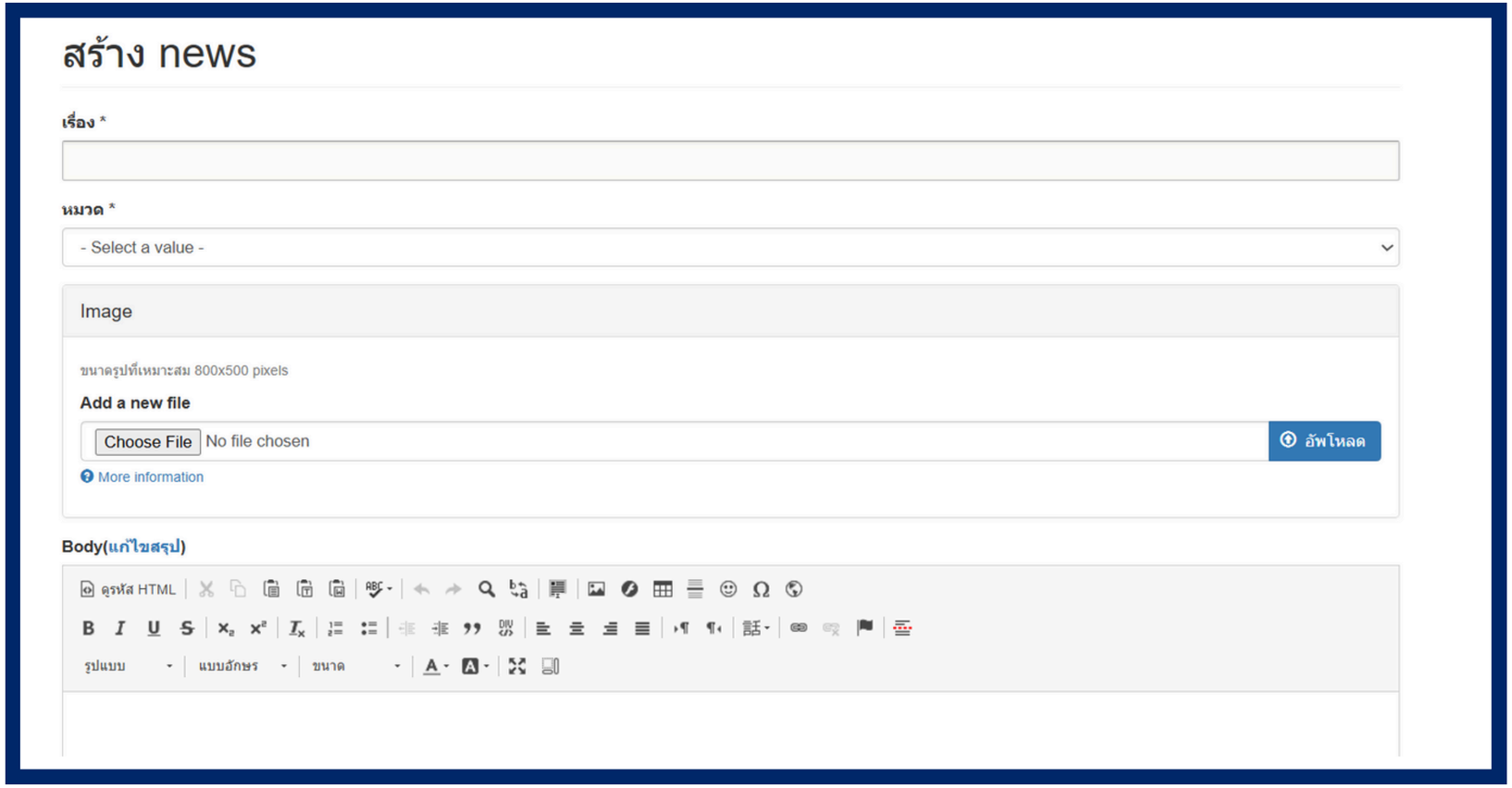
- เมื่อต้องการเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ ให้คลิกที่คำว่า **"เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ "**



8 จัดการข่าวประชาสัมพันธ์

ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดของข่าวที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ

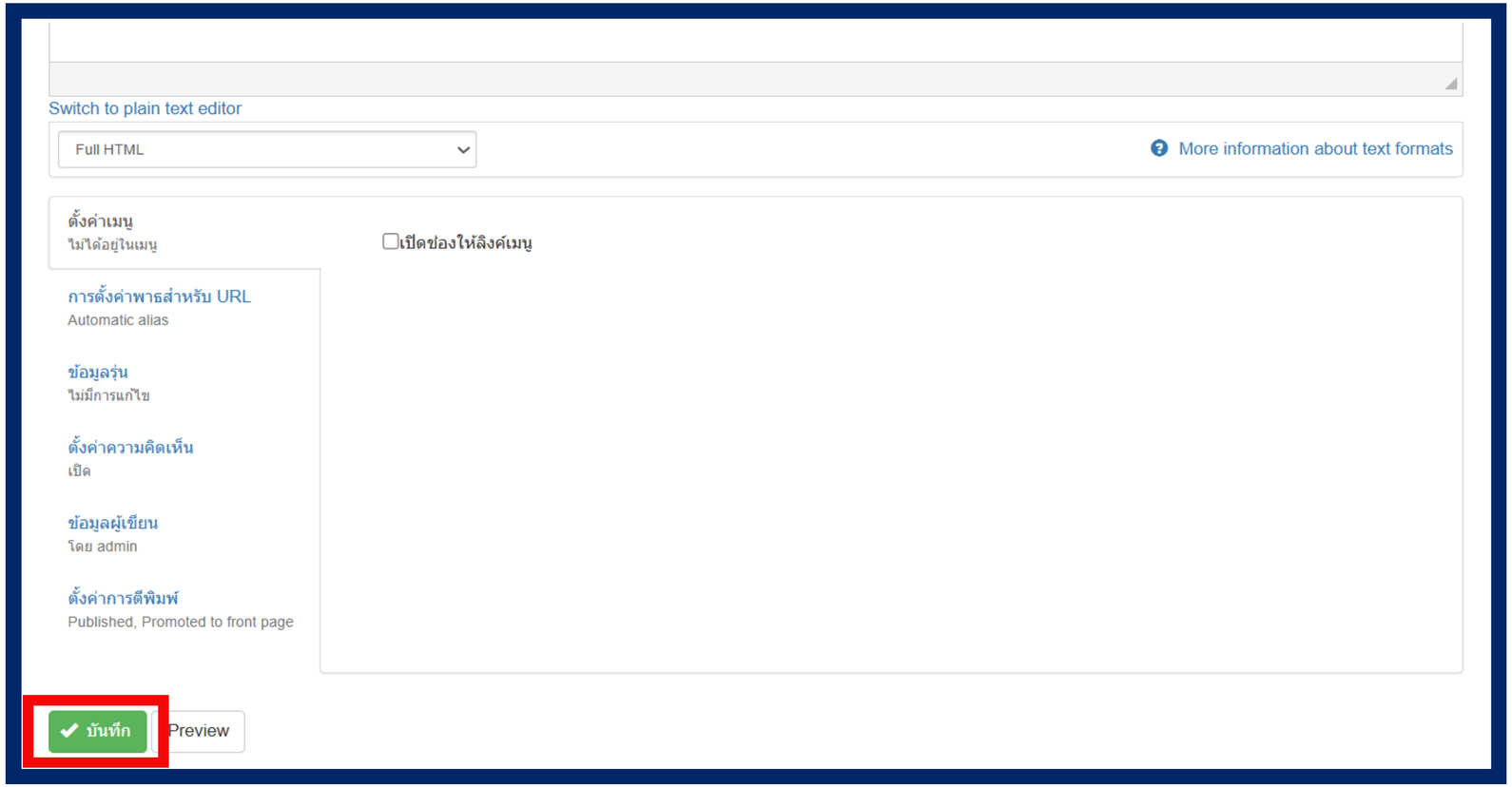
- หลังจากคลิกที่ปุ่ม เพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์ **"ให้กรอกข้อมูล"** รายละเอียดของข่าวที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ



8 จัดการข่าวประชาสัมพันธ์

กรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดที่คำว่าบันทึก

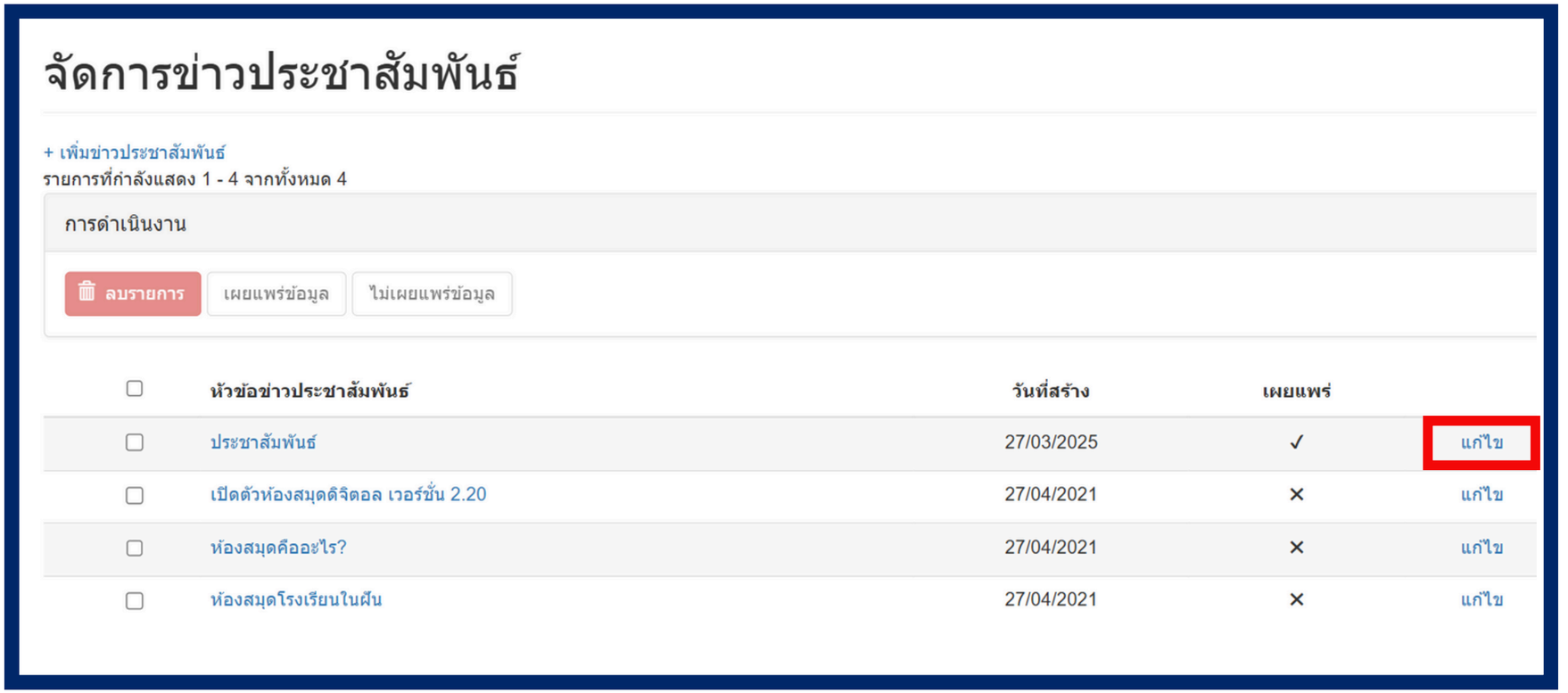
- เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดที่คำว่า **"บันทึก"**



8 จัดการข่าวประชาสัมพันธ์

8.2 **การแก้ไขข่าวประชาสัมพันธ์** คือ การปรับเปลี่ยนหรืออัปเดตข้อมูลของข่าวที่เผยแพร่แล้ว เช่น แก้ไขข้อความ เนื้อหา วันที่ หรือรูปภาพ เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

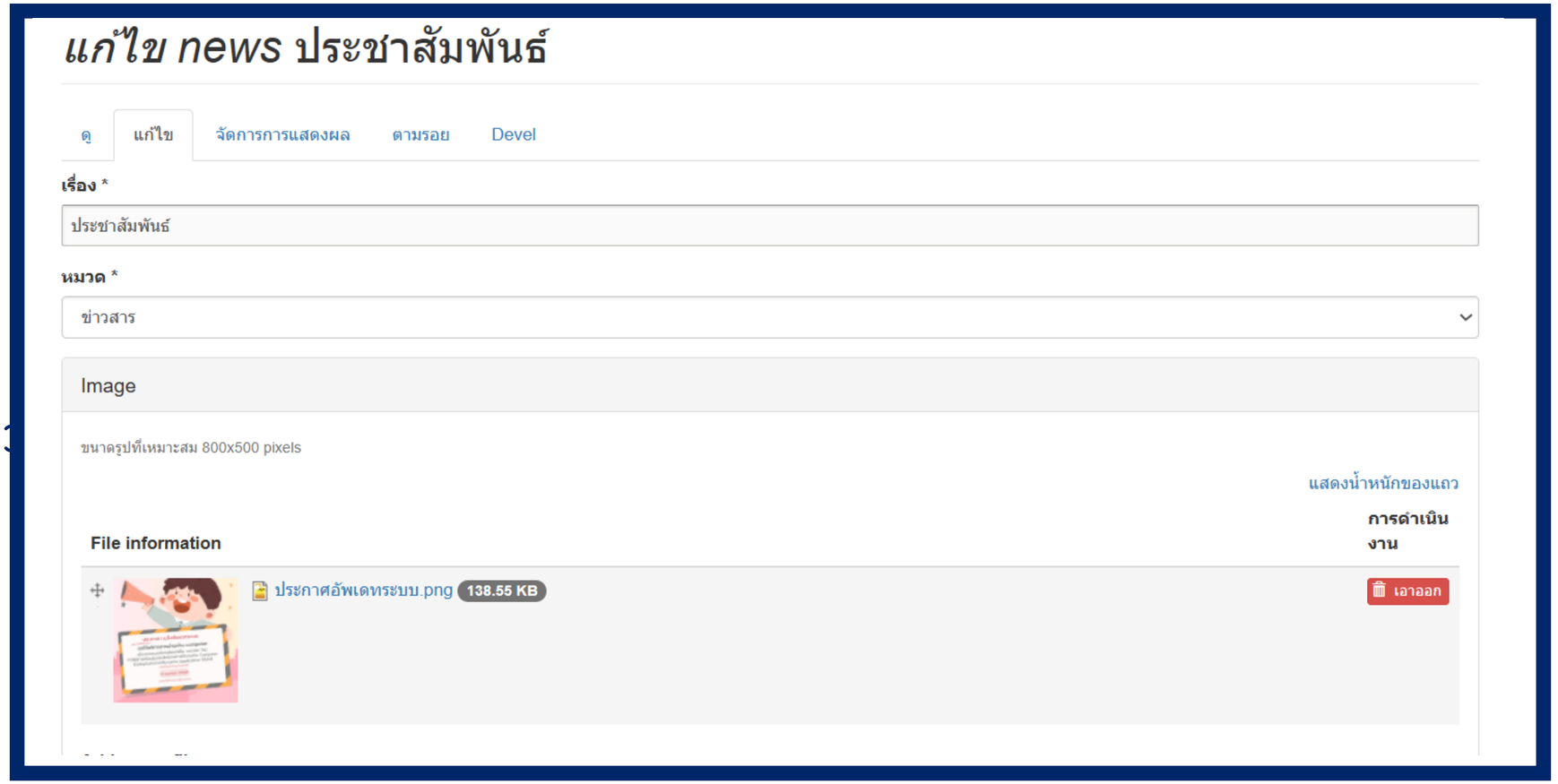
- เมื่อต้องการแก้ไขข่าวประชาสัมพันธ์ ให้คลิกที่คำว่า **"แก้ไข"**



8 จัดการข่าวประชาสัมพันธ์

กรอกข้อมูลรายละเอียดของข่าวที่ต้องการแก้ไข

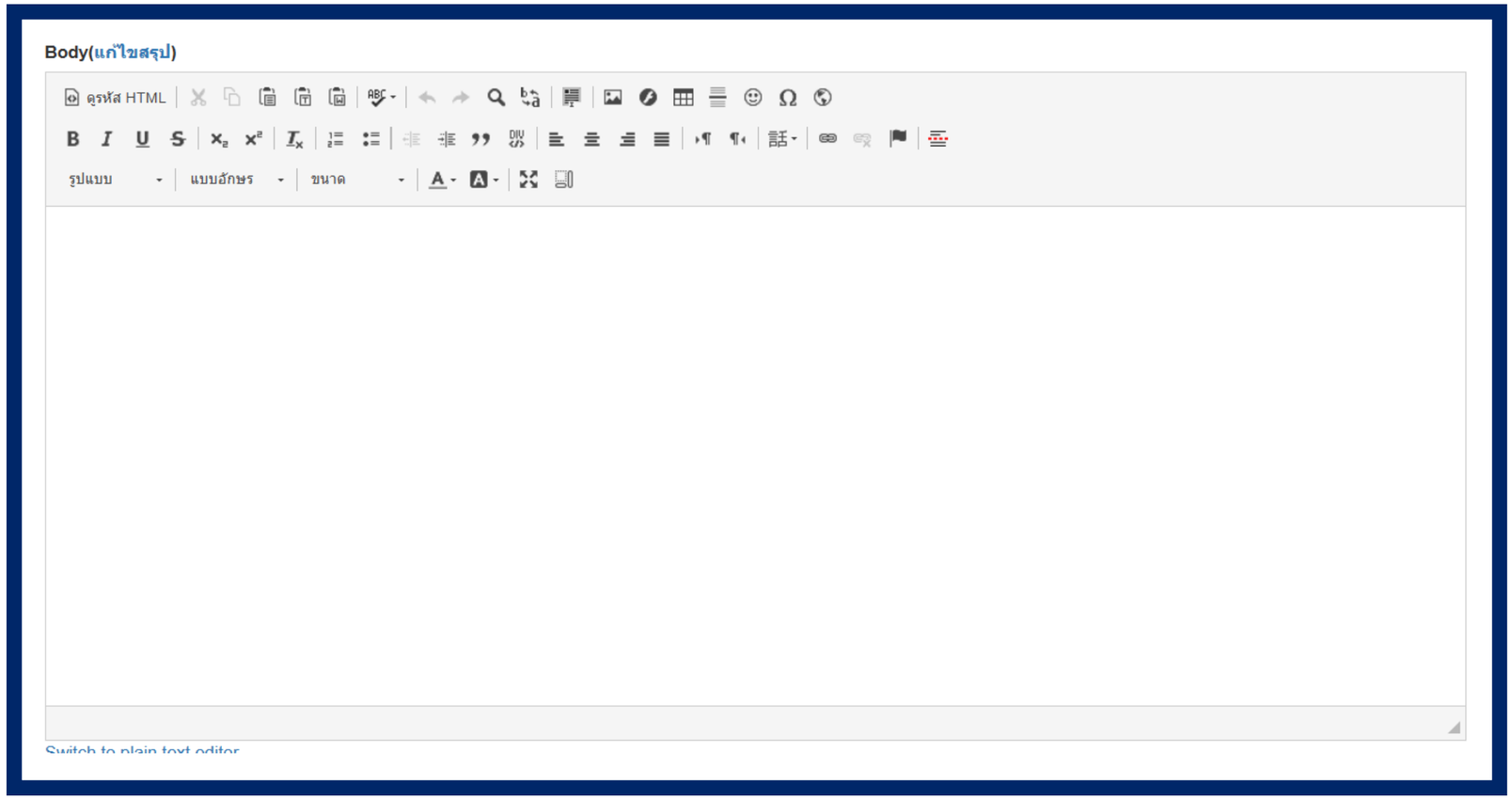
- หลังจากคลิกที่ปุ่ม แก้ไข **"ให้กรอกข้อมูล"**รายละเอียดของข่าว ที่ต้องการแก้ไข



8 จัดการข่าวประชาสัมพันธ์

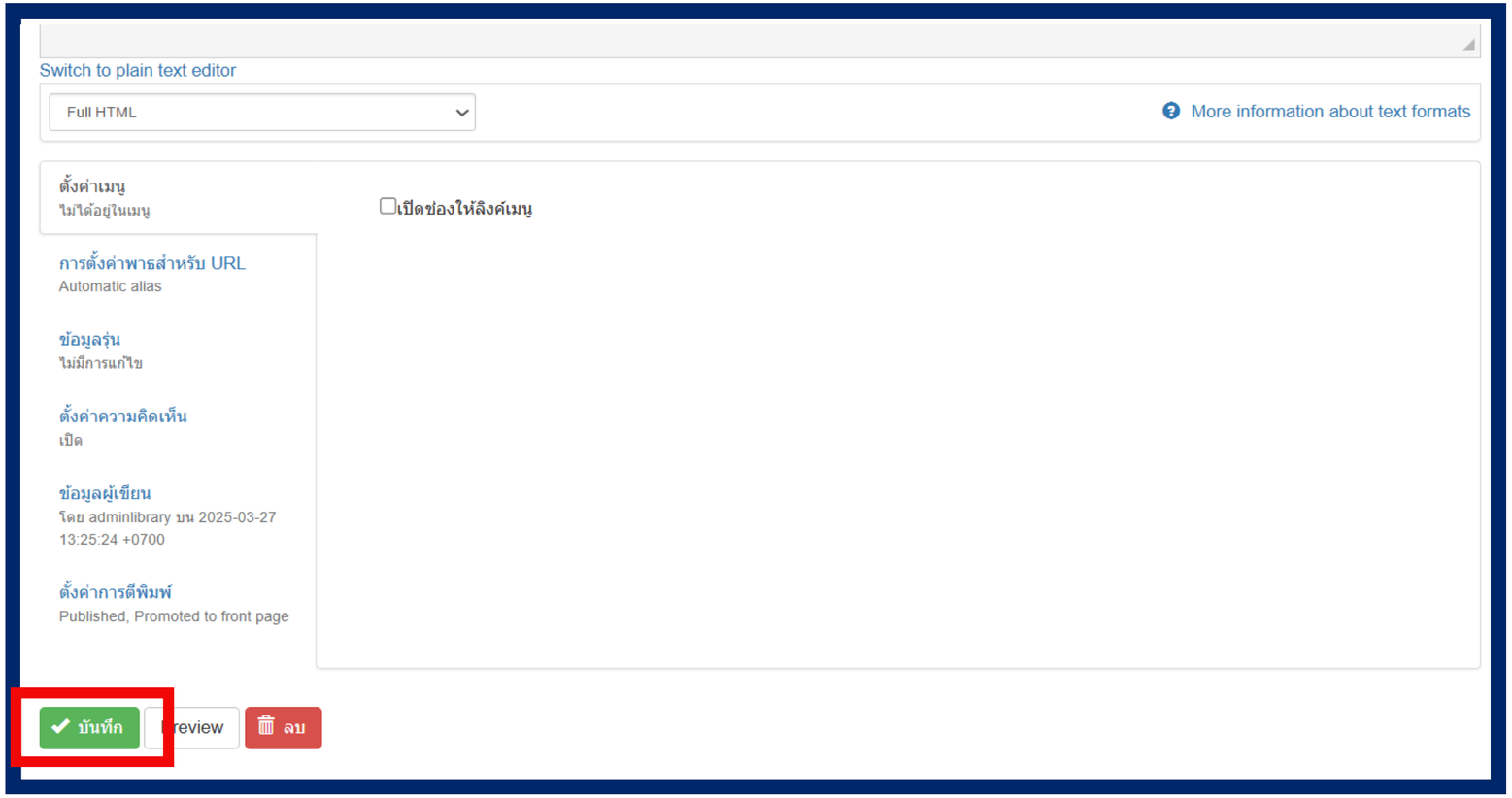
กรอกข้อมูลรายละเอียดของข่าวที่ต้องการแก้ไข

- หลังจากคลิกที่ปุ่ม แก้ไข **"ให้กรอกข้อมูล"**รายละเอียดของข่าวที่ต้องการแก้ไข



8 จัดการข่าวประชาสัมพันธ์

- เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดที่คำว่า **"บันทึก"**



8 จัดการข่าวประชาสัมพันธ์

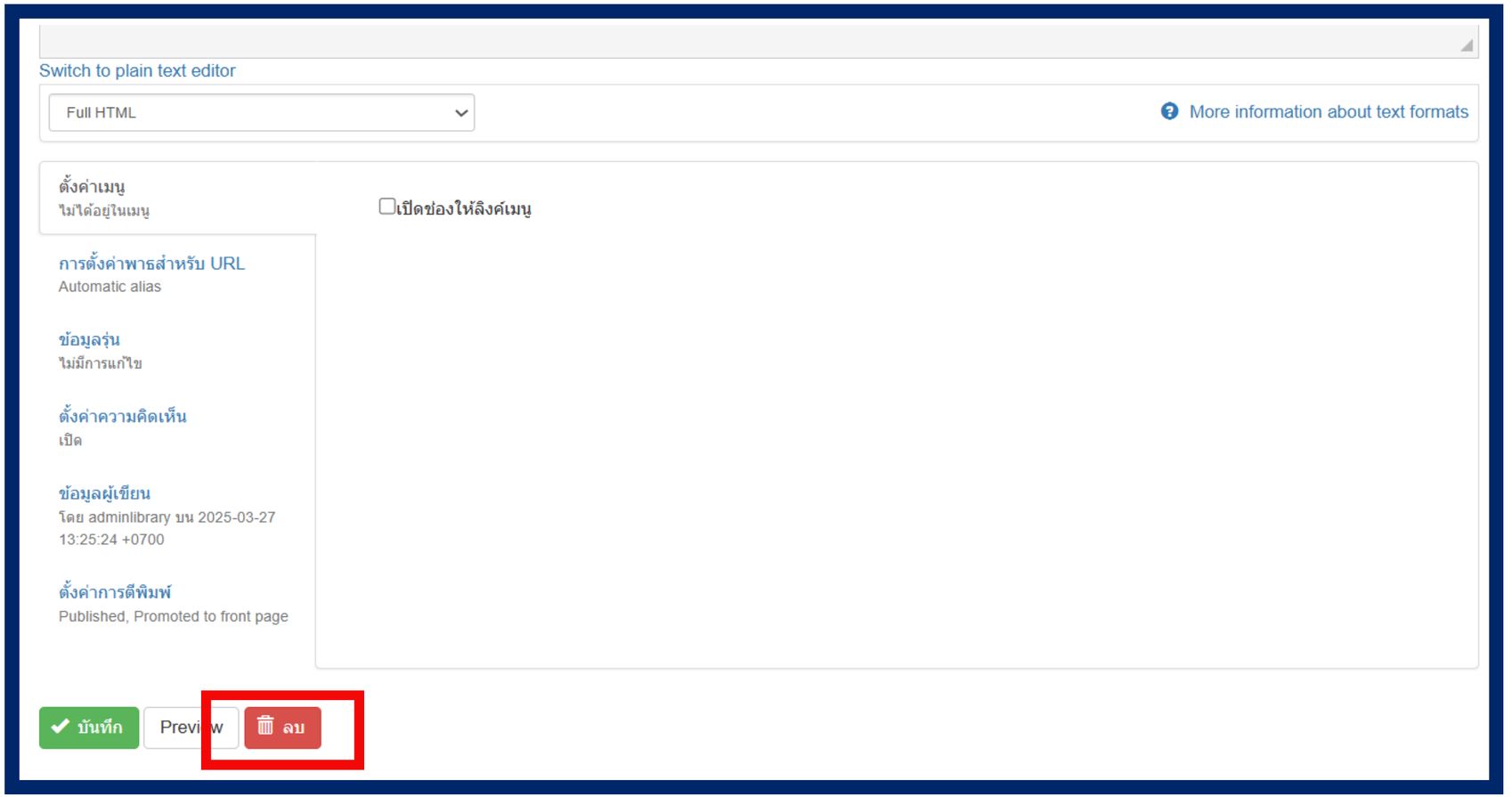
8.3 **การลบข่าวประชาสัมพันธ์** คือ การนำข่าวที่ไม่ต้องการเผยแพร่หรือหมดอายุแล้วออกจากระบบ เพื่อให้ข้อมูลในระบบเป็นปัจจุบันและเป็นระเบียบ

- เมื่อต้องการลบข่าวประชาสัมพันธ์ ให้คลิกที่คำว่า **"แก้ไข "**

8 จัดการข่าวประชาสัมพันธ์

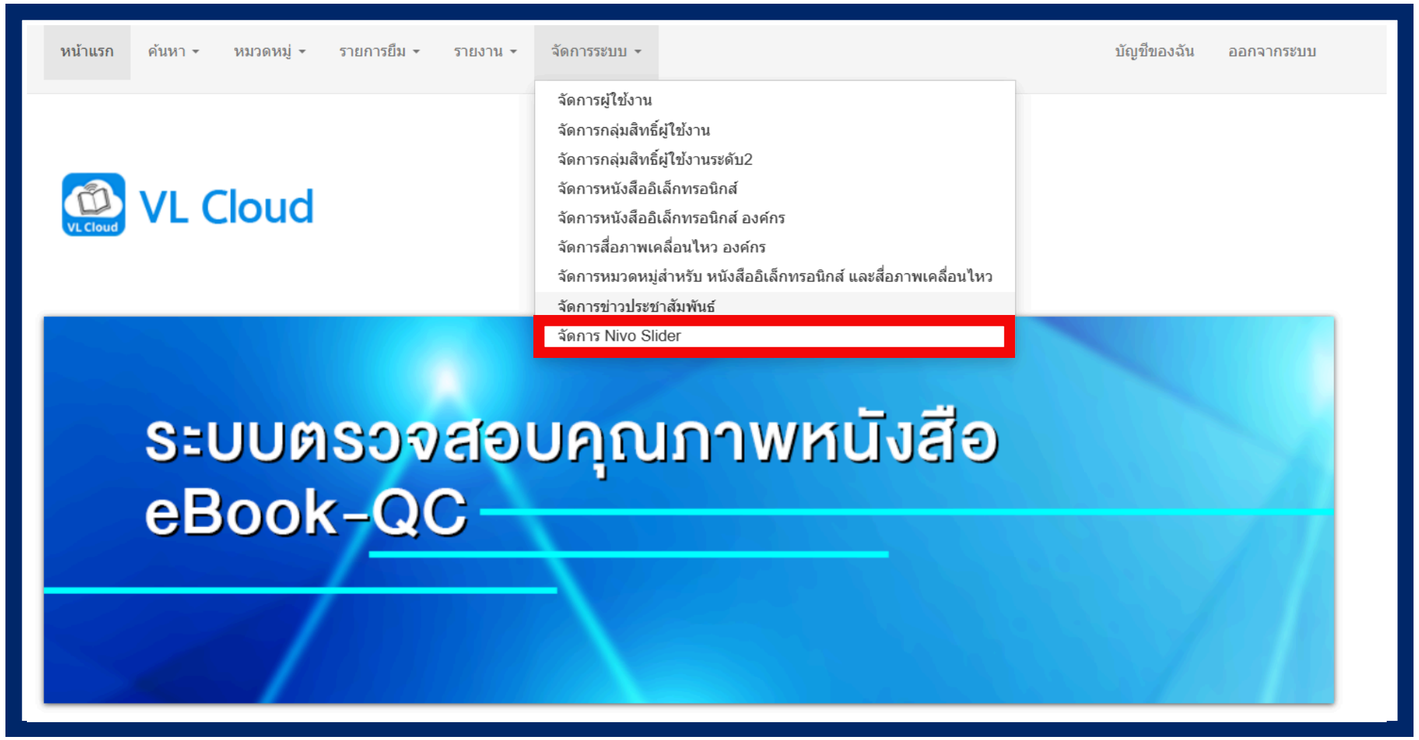
ลบข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

- เมื่อคลิกเข้าไปที่แก้ไขแล้วเลื่อนลงมาล่างสุดให้คลิกคำว่า **" ลบ "**



9 จัดการ Nivo Slider

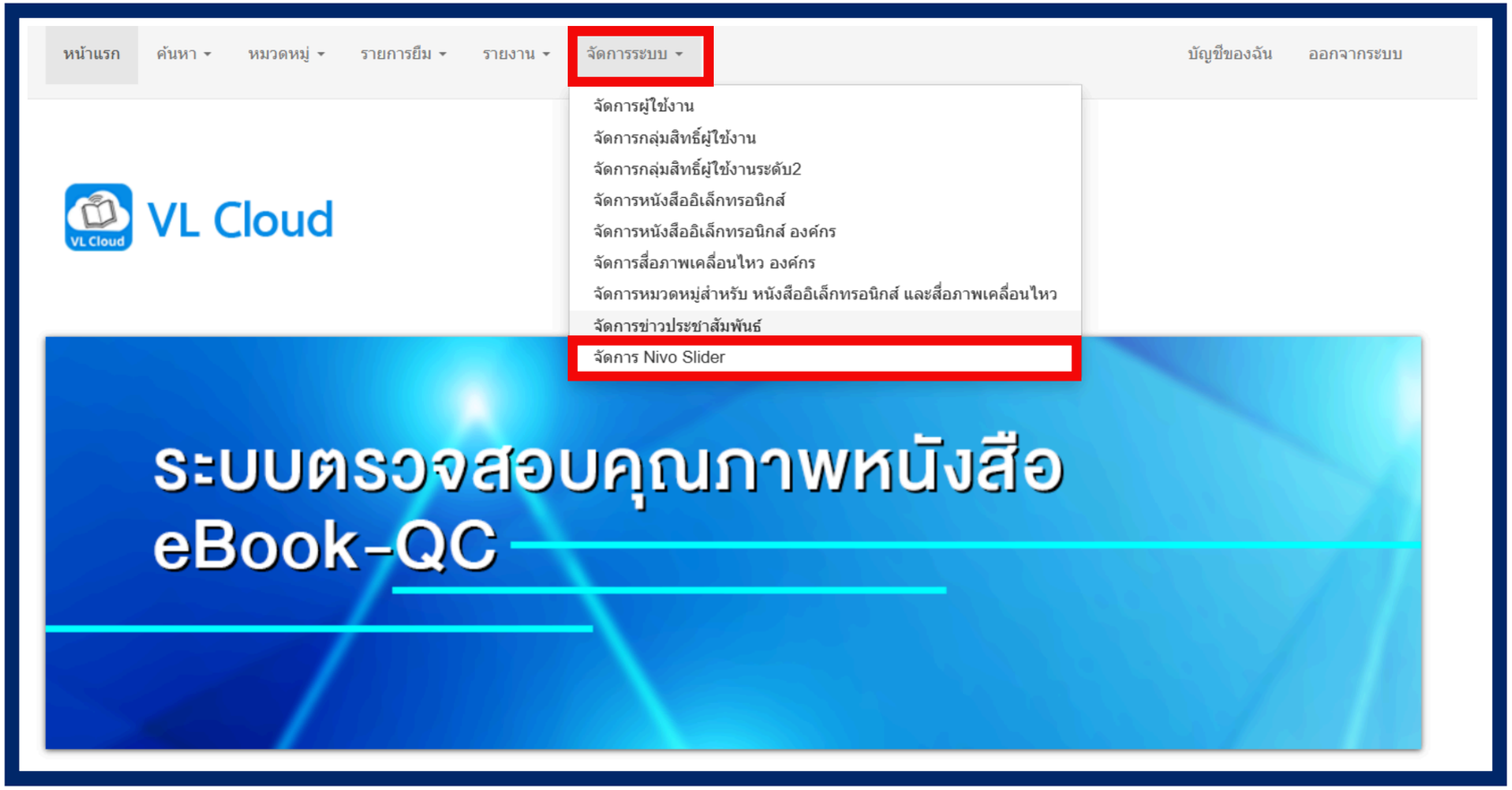
การจัดการ Nivo Slider
คือ การเพิ่ม แก้ไข หรือลบภาพสไลด์ที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์ โดยใช้ปลั๊กอิน Nivo Slider เพื่อแสดงภาพแบบเลื่อนอัตโนมัติ พร้อมข้อความหรือลิงก์ประกอบอย่างสวยงาม



9 จัดการ Nivo Slider

การจัดการ Nivo Slider คือ การเพิ่ม แก้ไข หรือลบภาพสไลด์ที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์

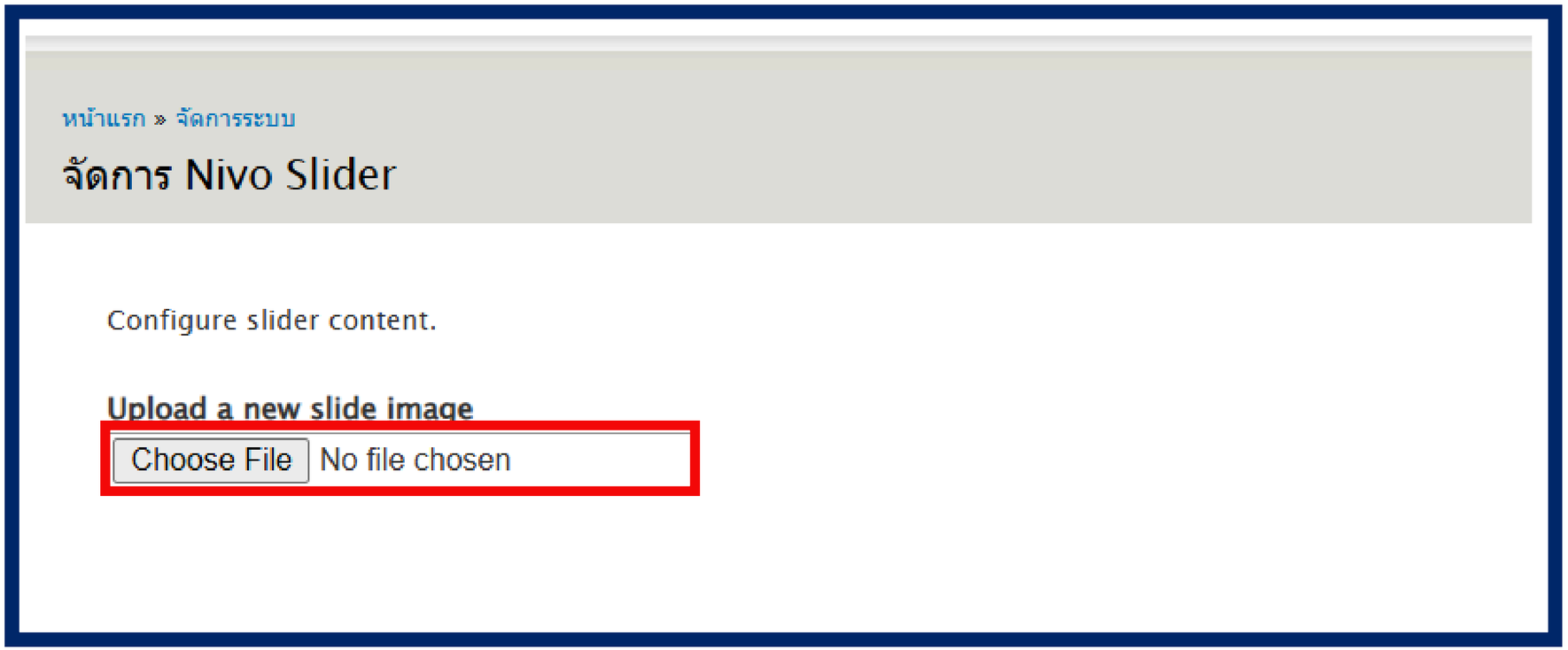
- ไปที่เมนู **"จัดการระบบ"**
- จากนั้นเลือก **"จัดการ Nivo Slider"**



9 จัดการ Nivo Slider

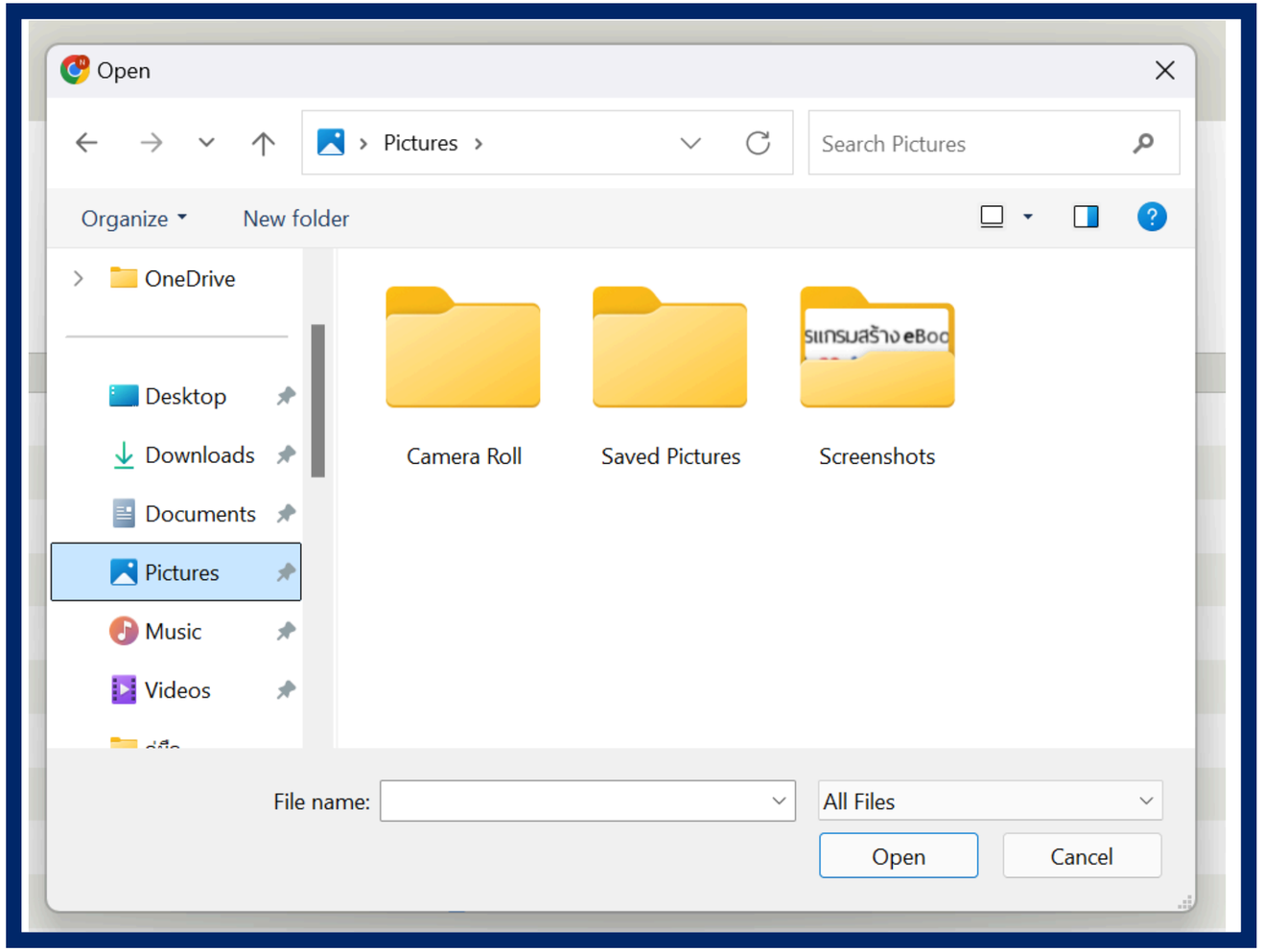
9.1 **การเพิ่ม Nivo Slider** คือ การอัปโหลดภาพพร้อมใส่ข้อความหรือลิงก์ประกอบเพื่อแสดงผลในรูปแบบสไลด์โชว์บนหน้าเว็บไซต์

- เมื่อต้องการเพิ่มรูปภาพที่ใช้ในการขึ้น หน้าเว็บให้คลิกที่คำว่า **" Choose File "**



9 จัดการ Nivo Slider

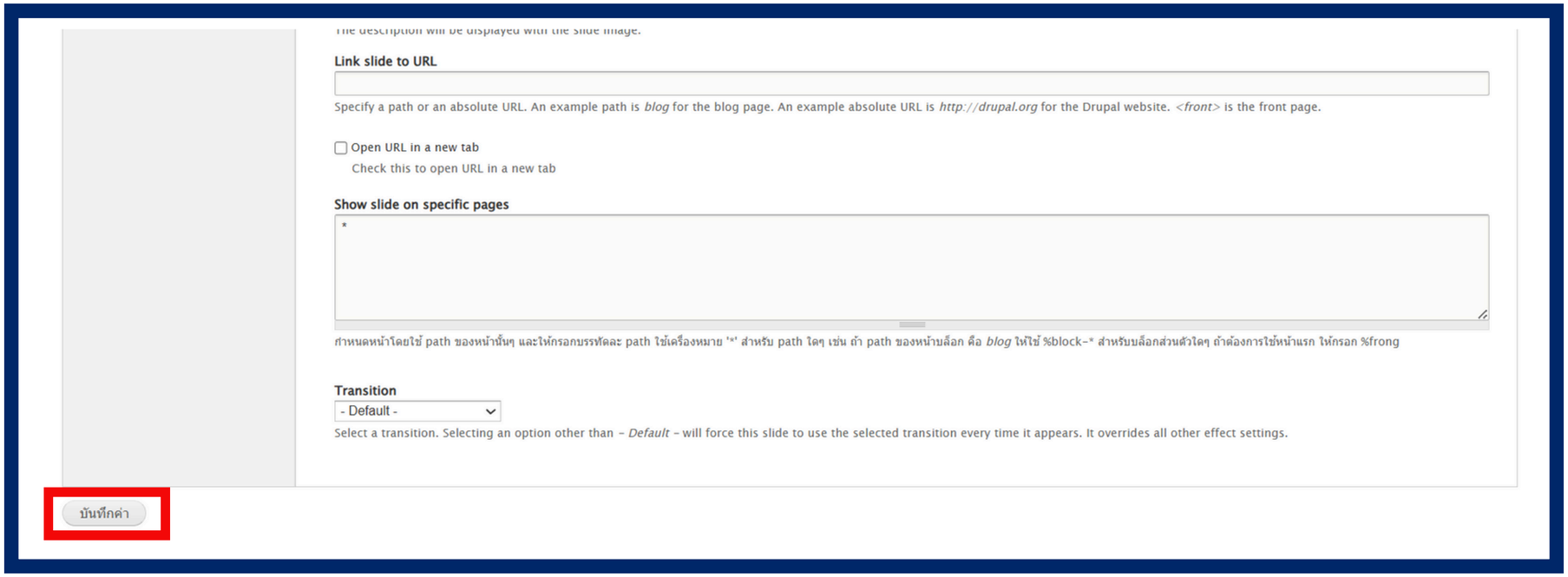
- เลือกรูปภาพที่ต้องการนำมาขึ้นเว็บไซต์



9 จัดการ Nivo Slider

อัพโหลไฟล์รูปภาพแล้วกดบันทึกค่า

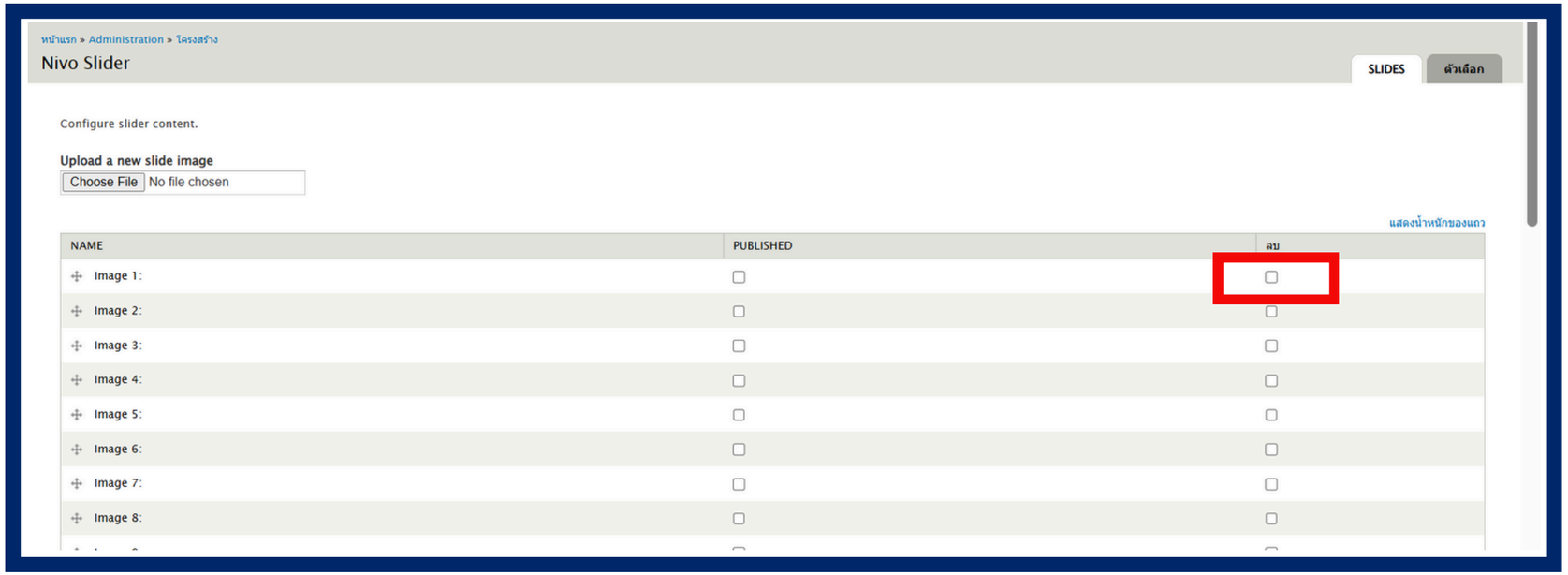
- เมื่ออัพโหลไฟล์รูปภาพเสร็จแล้ว เลื่อนลงมาข้างล่างสุดกดคำว่า **"บันทึกค่า"**



9 จัดการ Nivo Slider

9.2 การลบ Nivo Slider คือ การนำปลั๊กอินหรือสคริปต์แสดงภาพสไลด์ Nivo Slider ออกจากเว็บไซต์หรือระบบ

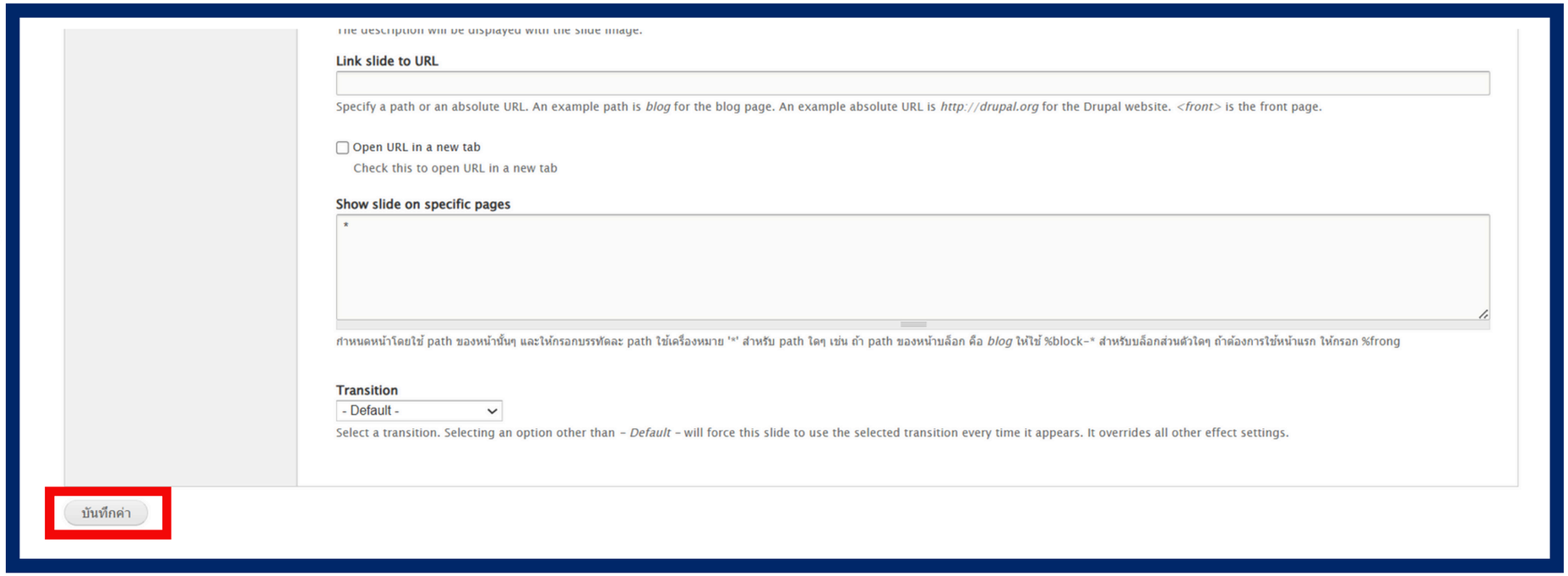
- เมื่อต้องการลบ Nivo Slider ให้ **"เลือกติ๊กถูกที่รูปภาพที่ต้องการลบ"**



9 จัดการ Nivo Slider

ลบรูปที่ไม่ต้องแล้วให้คลิกที่ "บันทึกค่า"

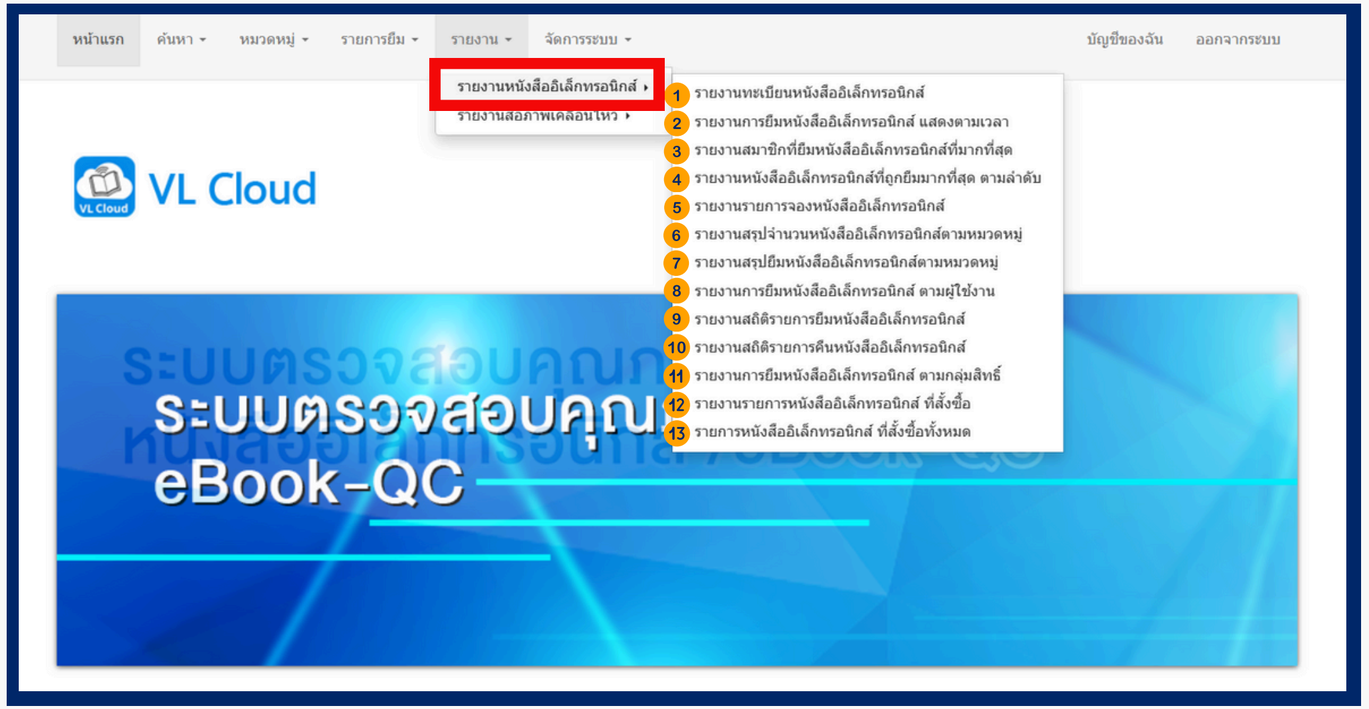
- เมื่อเลือกรูปที่ต้องการลบได้แล้ว ให้คลิกที่ **"บันทึกค่า"**



รายงาน

โดยเมนูย่อยของ รายงาน มีทั้งหมด 13 ข้อย่อย

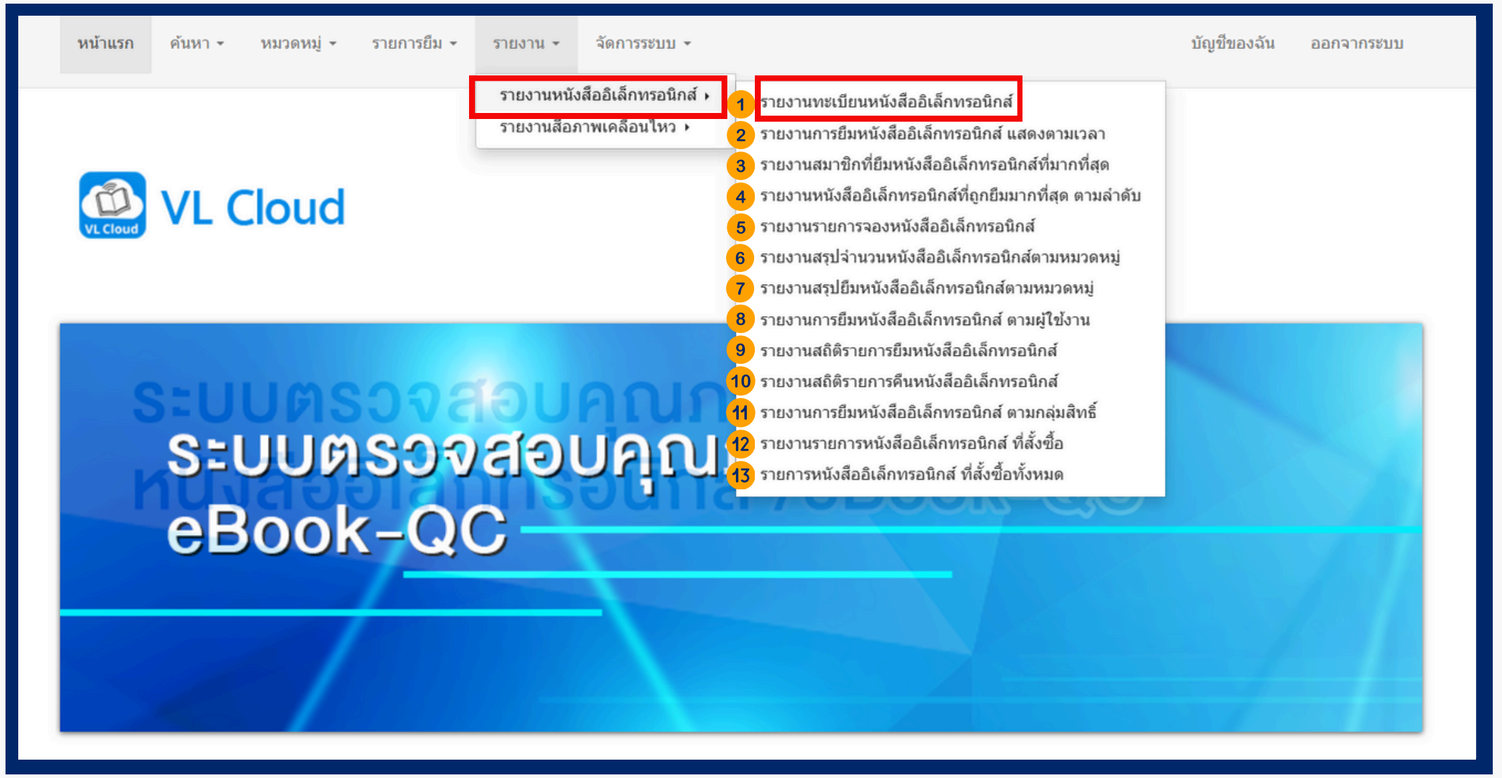
1. รายงานทะเบียนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
2. รายงานการยืมกนังสืออิเล็กทรอนิกส์ แสดงตามเวลา
3. รายงานสมาชิกที่ยืมหนังสืออิเลกทรอนิกส์ที่มากที่สุด
4. รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกยืมมากที่สุด ตามลำดับ
5. รายงานรายการจองหนังสืออิเลกทรอนิกส์
6. รายงานสรุปจำนวนหนังสืออิเล้กทรอนิกส์ตามหมวดหมู่
7. รายงานสรุปยืมหนังสืออิเล้กทรอนิกส์ตามหมวดหมู่
8. รายงานการยืมหนังสืออิเลกทรอนิกส์ ตามผู้ใช้งาน
9. รายงานสถิติรายการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
10. รายงานสถิติรายการคืนหนังสืออิเลกทรอนิกส์
11. รายงานการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ตามกลุ่มสิทธิ์
12. รายงานรายการหนังสืออิเลกทรอนิกส์ที่สั่งซื้อ
13. รายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ที่สั่งซื้อทั้หมด



1 รายงานทะเบียนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

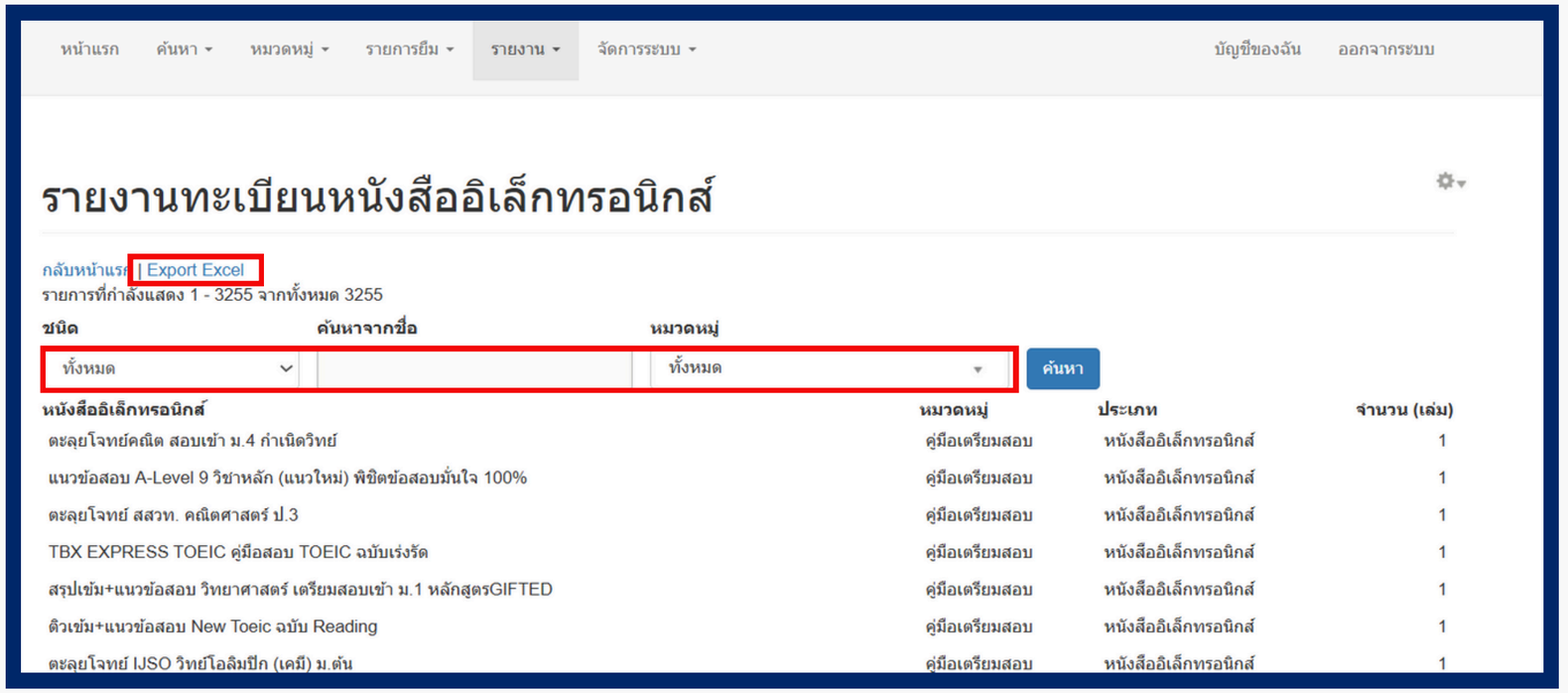
รายงานทะเบียนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ คือ ข้อมูลสรุปรายละเอียดหนังสือในระบบ เพื่อใช้จัดเก็บและตรวจสอบอย่างเป็นระเบียบ

- โดยเข้าไปที่เมนู **"รายงาน > รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ > รายงานทะเบียนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ "**



1 รายงานทะเบียนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

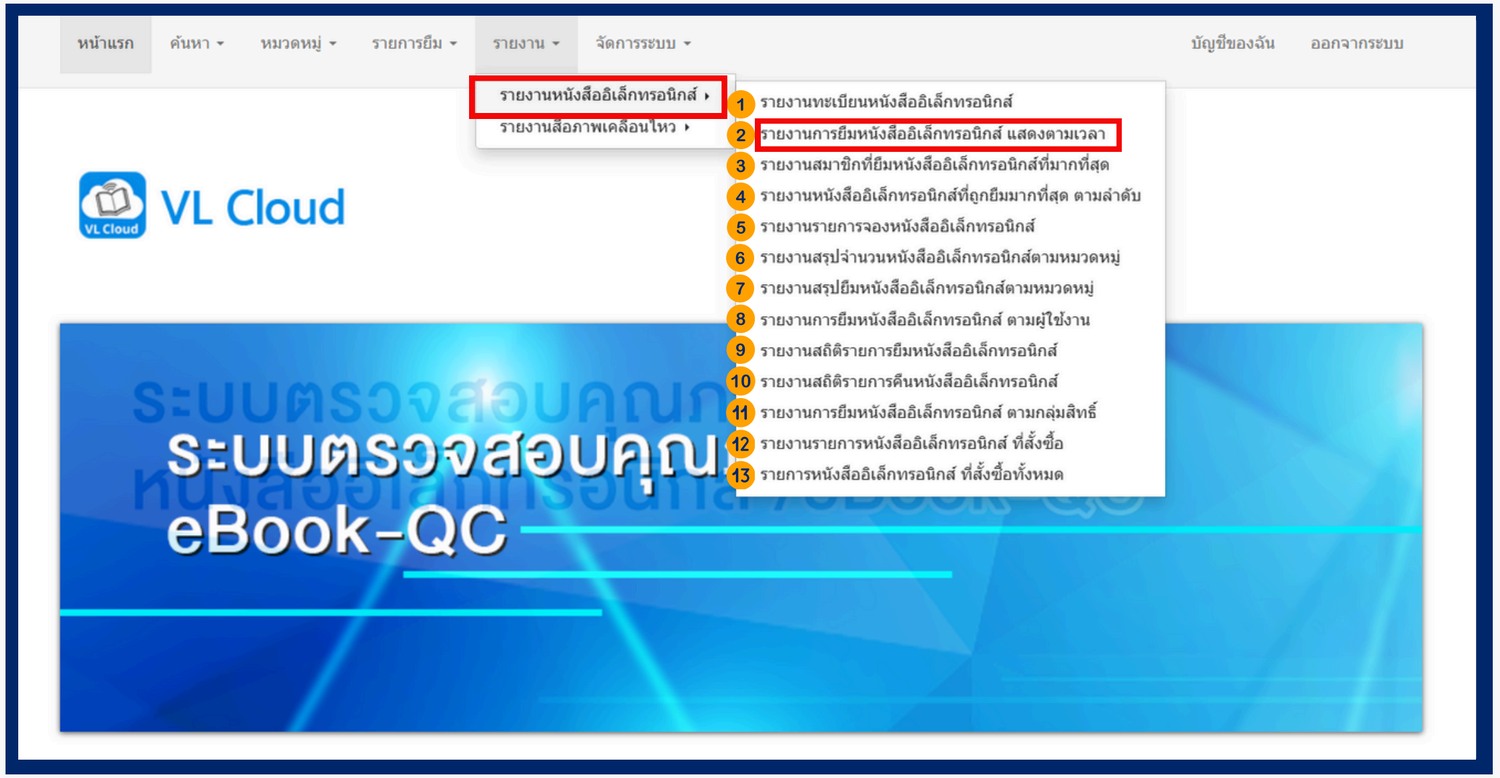
- กรอกข้อมูลของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ สามารถค้นหาได้จาก **"ชนิด ชื่อหนังสือ หรือ หวมดหมู่ได้"** และสามารถ **"Export"** ข้อมูลเป็นไฟล์ Excel ได้



2 รายงานทะเบียนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

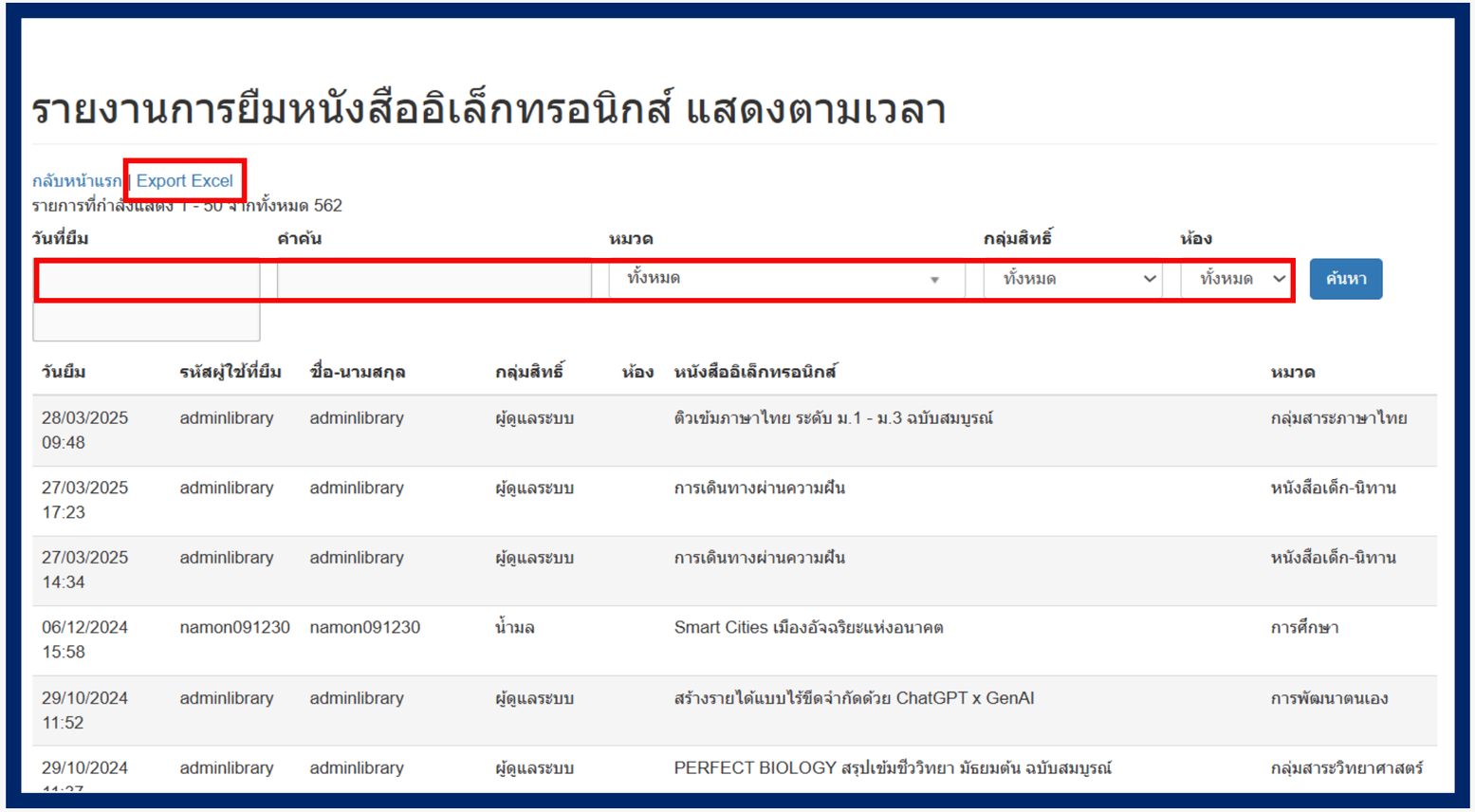
รายงานการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แสดงตามเวลา คือ รายงานที่แสดงข้อมูลการยืมหนังสือตามวันและเวลาที่มีการใช้งานในระบบ

- โดยเข้าไปที่เมนู **"รายงาน > รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ > รายงานการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แสดงตามเวลา"**



2 รายงานทะเบียนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

- สามารถตรวจสอบผู้ยืมหนังสือได้โดยค้นจาก **“วันที่ยืม คำค้น หมวดหมู่ กลุ่มสิทธิ์ หรือห้อง”** และส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel ได้ผ่าน **“Export Excel”**



รายงานการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ แสดงตามเวลา

กลับหน้าแรก | Export Excel

รายการที่กำลังแสดง 1 - 50 จากทั้งหมด 562

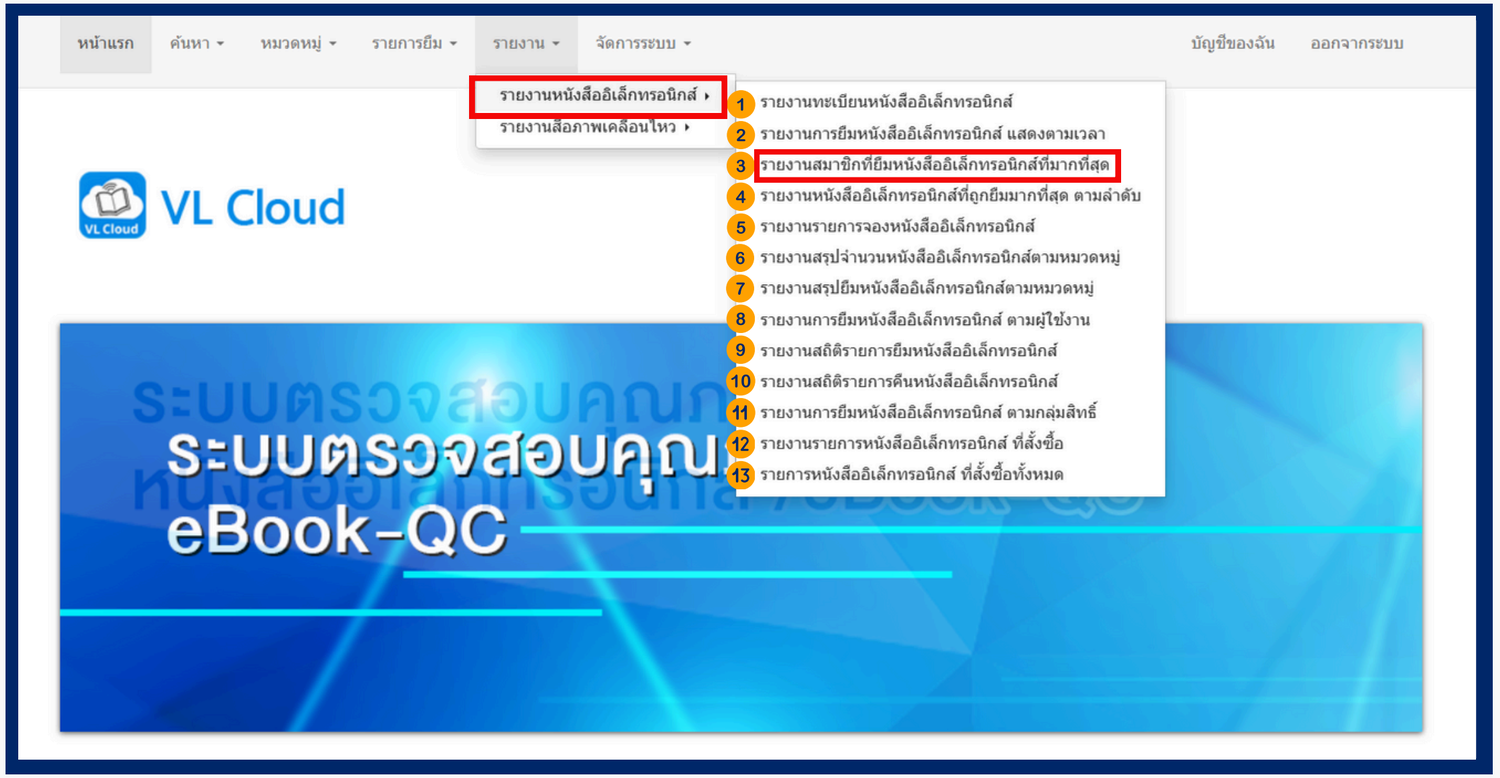
วันที่ยืม	คำค้น	หมวด	กลุ่มสิทธิ์	ห้อง	
		ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ค้นหา

วันยืม	รหัสผู้ใช้ที่ยืม	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสิทธิ์	ห้อง	หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	หมวด
28/03/2025 09:48	adminlibrary	adminlibrary	ผู้ดูแลระบบ		ติวเข้มภาษาไทย ระดับ ม.1 - ม.3 ฉบับสมบูรณ์	กลุ่มสาระภาษาไทย
27/03/2025 17:23	adminlibrary	adminlibrary	ผู้ดูแลระบบ		การเดินทางผ่านความฝัน	หนังสือเด็ก-นิทาน
27/03/2025 14:34	adminlibrary	adminlibrary	ผู้ดูแลระบบ		การเดินทางผ่านความฝัน	หนังสือเด็ก-นิทาน
06/12/2024 15:58	namon091230	namon091230	น้ำมล		Smart Cities เมืองอัจฉริยะแห่งอนาคต	การศึกษา
29/10/2024 11:52	adminlibrary	adminlibrary	ผู้ดูแลระบบ		สร้างรายได้แบบไร้ขีดจำกัดด้วย ChatGPT x GenAI	การพัฒนาตนเอง
29/10/2024 11:27	adminlibrary	adminlibrary	ผู้ดูแลระบบ		PERFECT BIOLOGY สรุปเข้มชีววิทยา มัธยมต้น ฉบับสมบูรณ์	กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์

3 รายงานสมาชิกที่ยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มากที่สุด

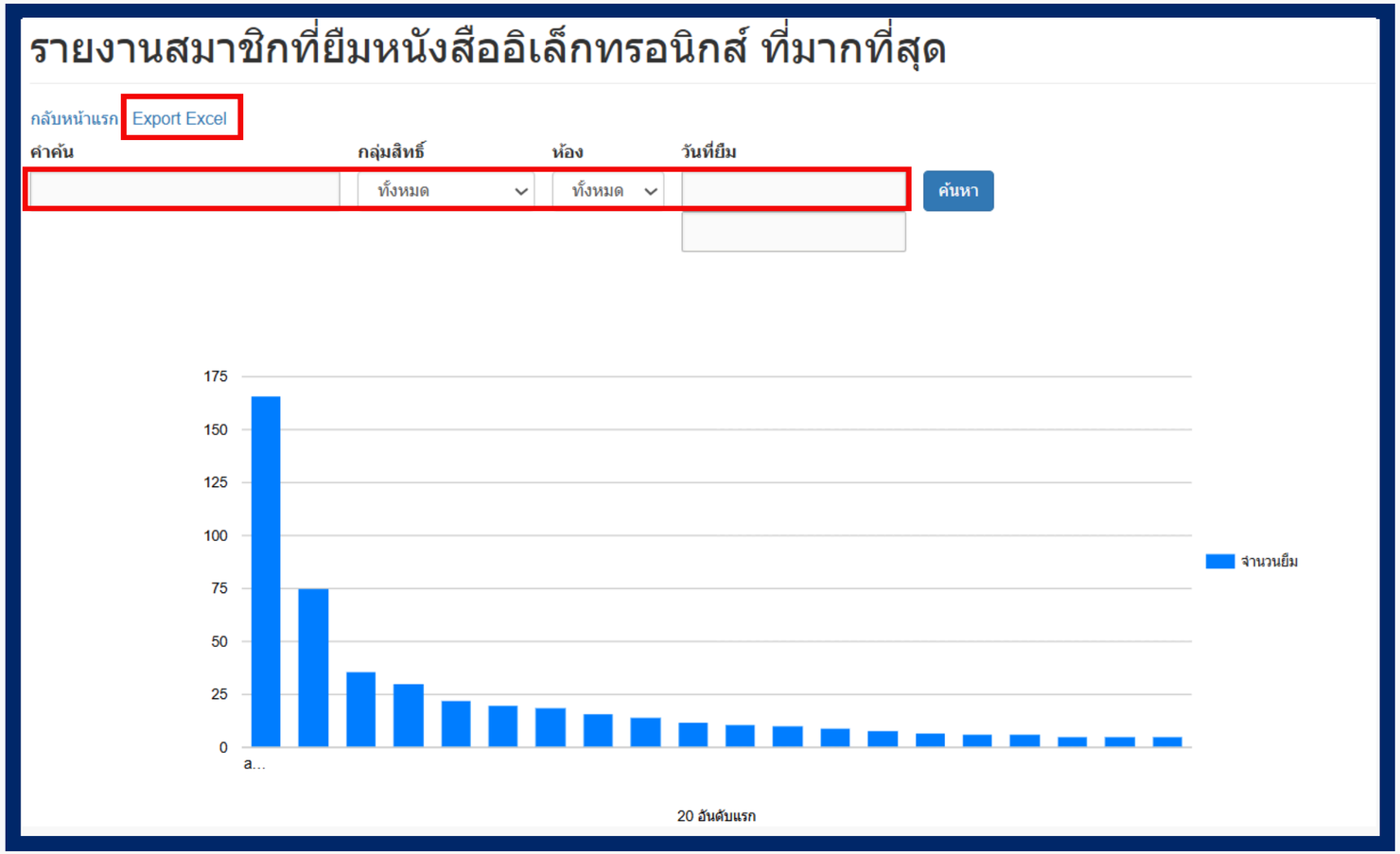
รายงานสมาชิกที่ยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มากที่สุด คือ รายงานที่แสดงรายชื่อผู้ใช้ที่ยืมหนังสือบ่อยที่สุดในระบบ

- โดยเข้าไปที่เมนู **"รายงาน > รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ > รายงานสมาชิกที่ยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มากที่สุด"**



3 รายงานสมาชิกที่ยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มากที่สุด

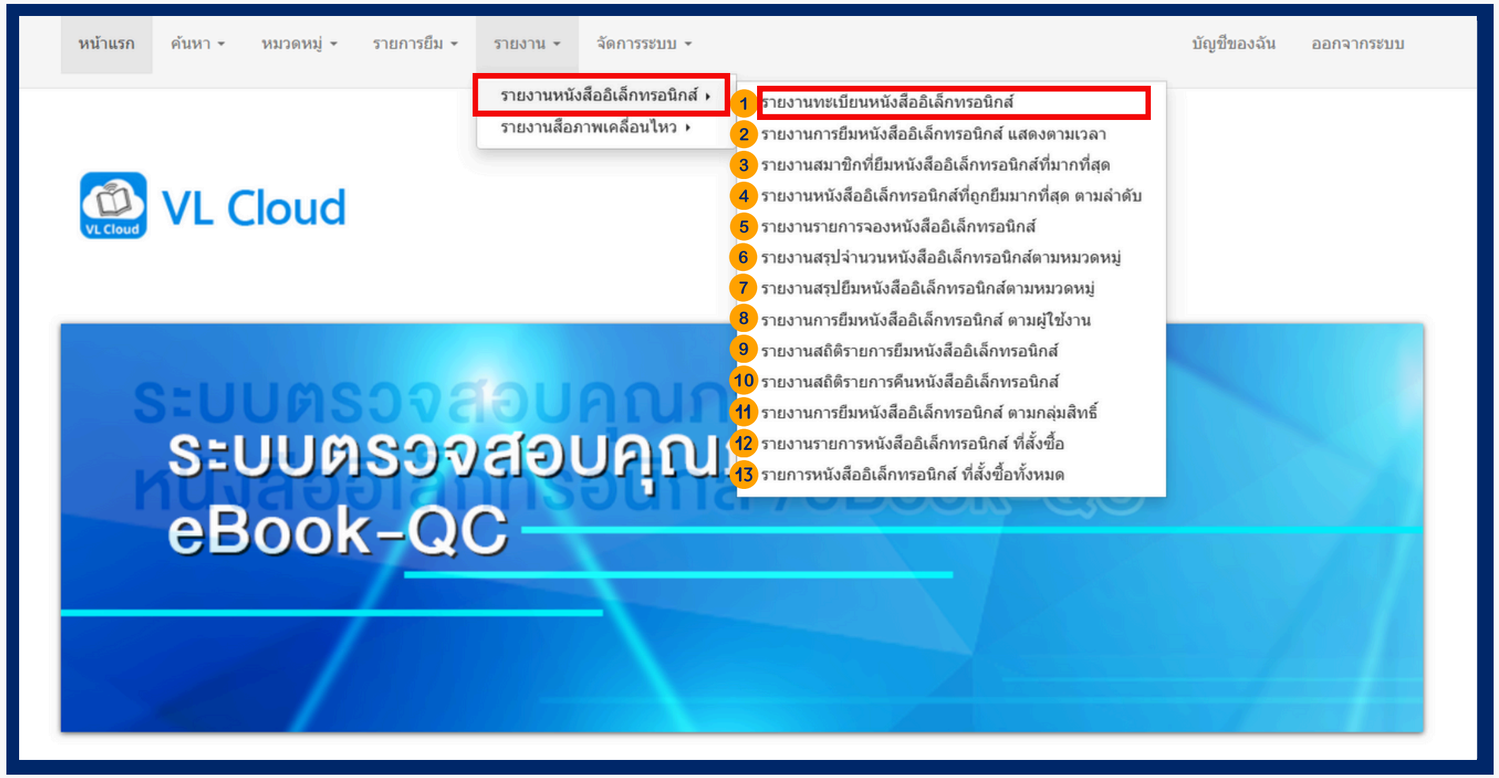
- รายงานนี้แสดงสมาชิกที่ยืมหนังสือมากที่สุด 20 อันดับ ค้นหาชื่อผู้ใช้ได้จากช่อง **"กลุ่มสิทธิ์หรือห้อง"** และสามารถส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกที่ **"Export Excel"**



4 รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกยืมมากที่สุด ตามลำดับ

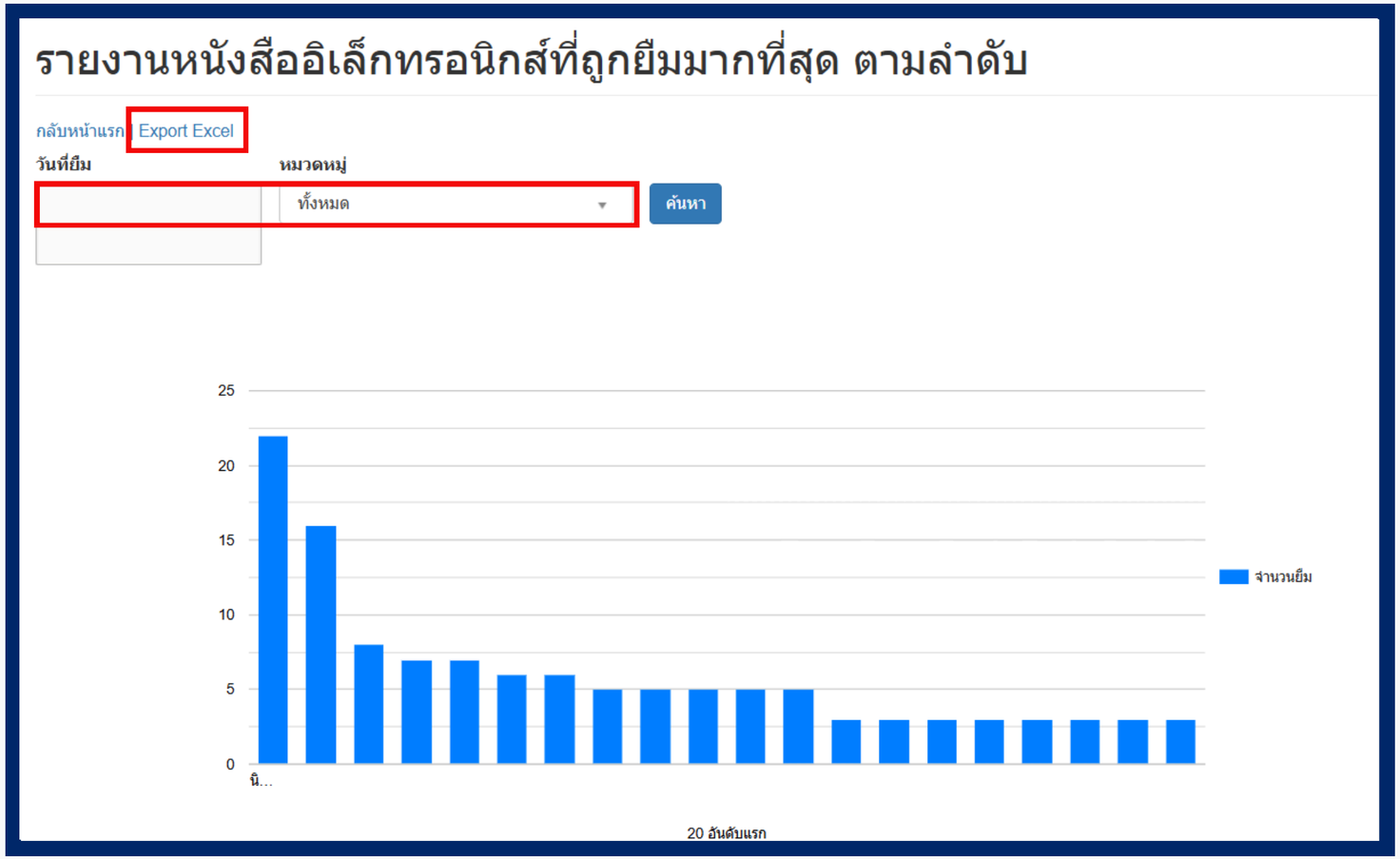
รายงานหนังสือที่ถูกยืมมากที่สุด คือ รายงานที่แสดงหนังสือ eBook ตามลำดับจากจำนวนการยืม

- โดยเข้าไปที่เมนู **"รายงาน > รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ > รายงานหนังสือที่ถูกยืมมากที่สุด"**



4 รายงานสมาชิกที่ยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มากที่สุด

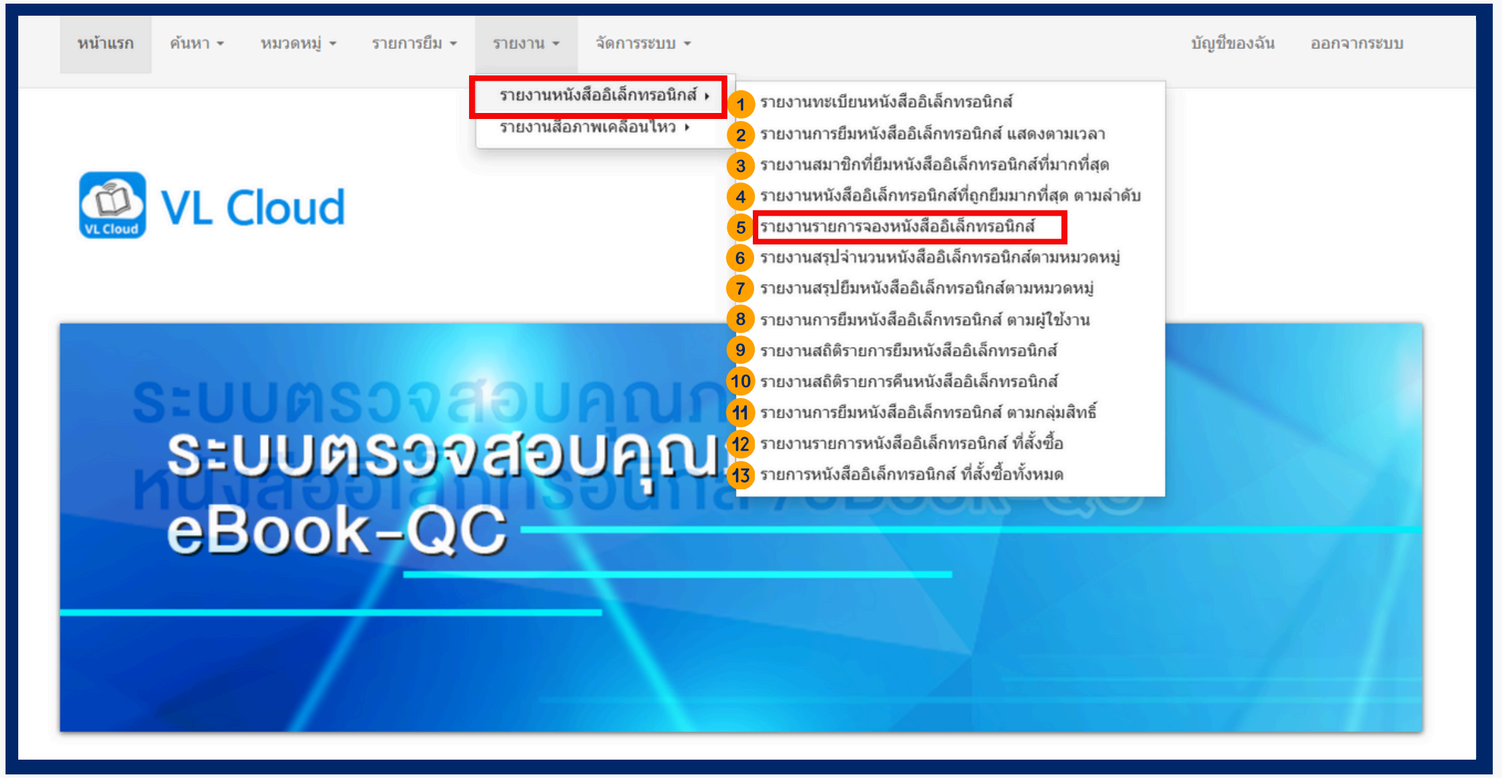
- รายงานนี้แสดงหนังสือที่ถูกยืมมากที่สุด 20 อันดับ ค้นหาได้จากช่อง **"วันที่ยืม หรือหมวดหมู่"** และสามารถส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกที่ **"Export Excel"**



5 รายงานรายการจองหนังสืออิเลกทรอนิกส์

รายงานรายการจองหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ คือ รายงานที่แสดงข้อมูลการจอง eBook รวมถึงชื่อผู้จอง, วันที่จอง, และสถานะการจอง

- โดยเข้าไปที่เมนู **“รายงาน > รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ > รายงานรายการจองหนังสืออิเล็กทรอนิกส์”**



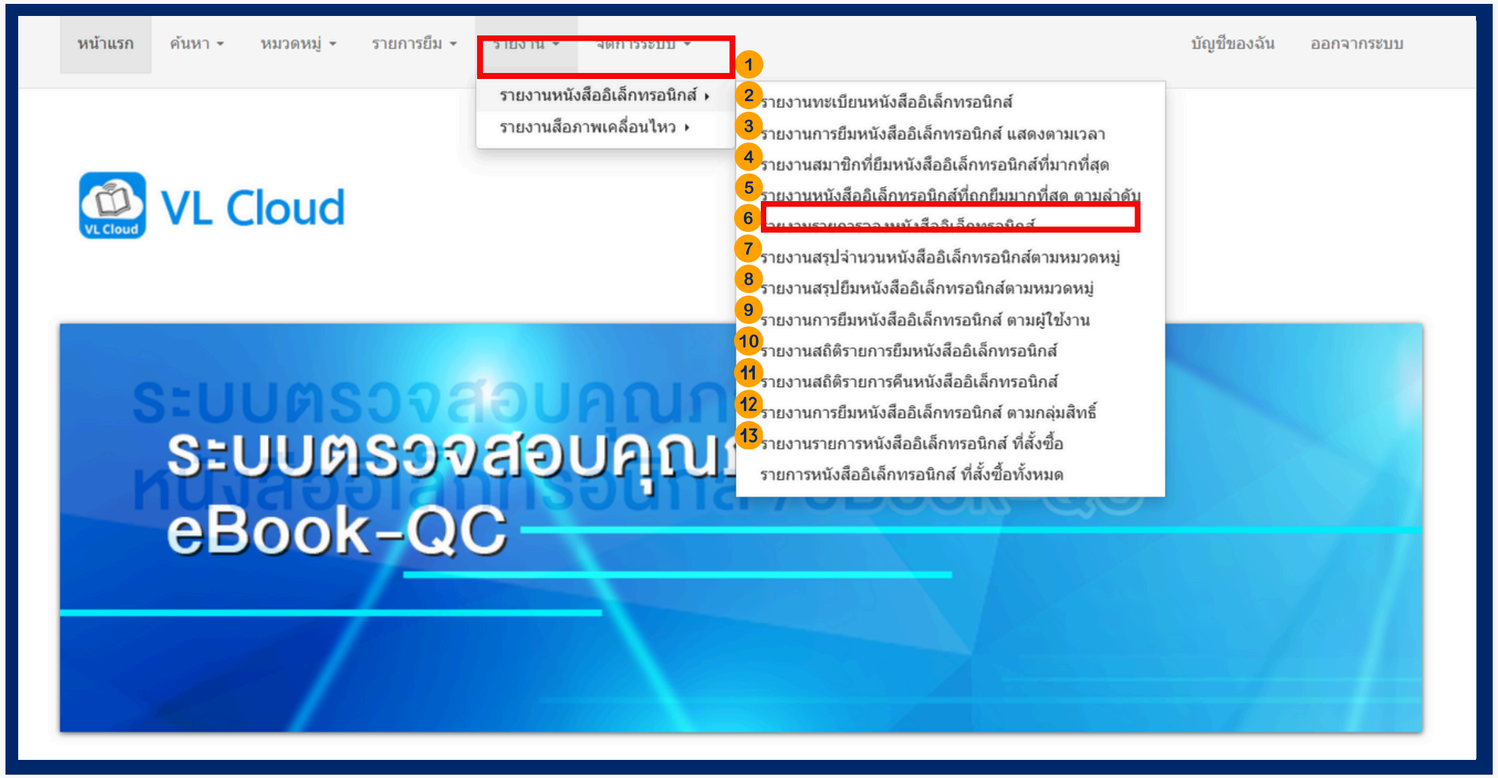
5 รายงานรายการจองหนังสืออิเลกทรอนิกส์

- รายงานนี้แสดงรายการจองหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ค้นหาได้จากช่อง **"คำค้น หมวดหมู่ กลุ่มสิทธิ์ หรือห้อง"** และสามารถส่งออกข้อมูลข้อมูลเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกที่ **"Export Excel"**

6 รายงานสรุปจำนวนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามหมวดหมู่

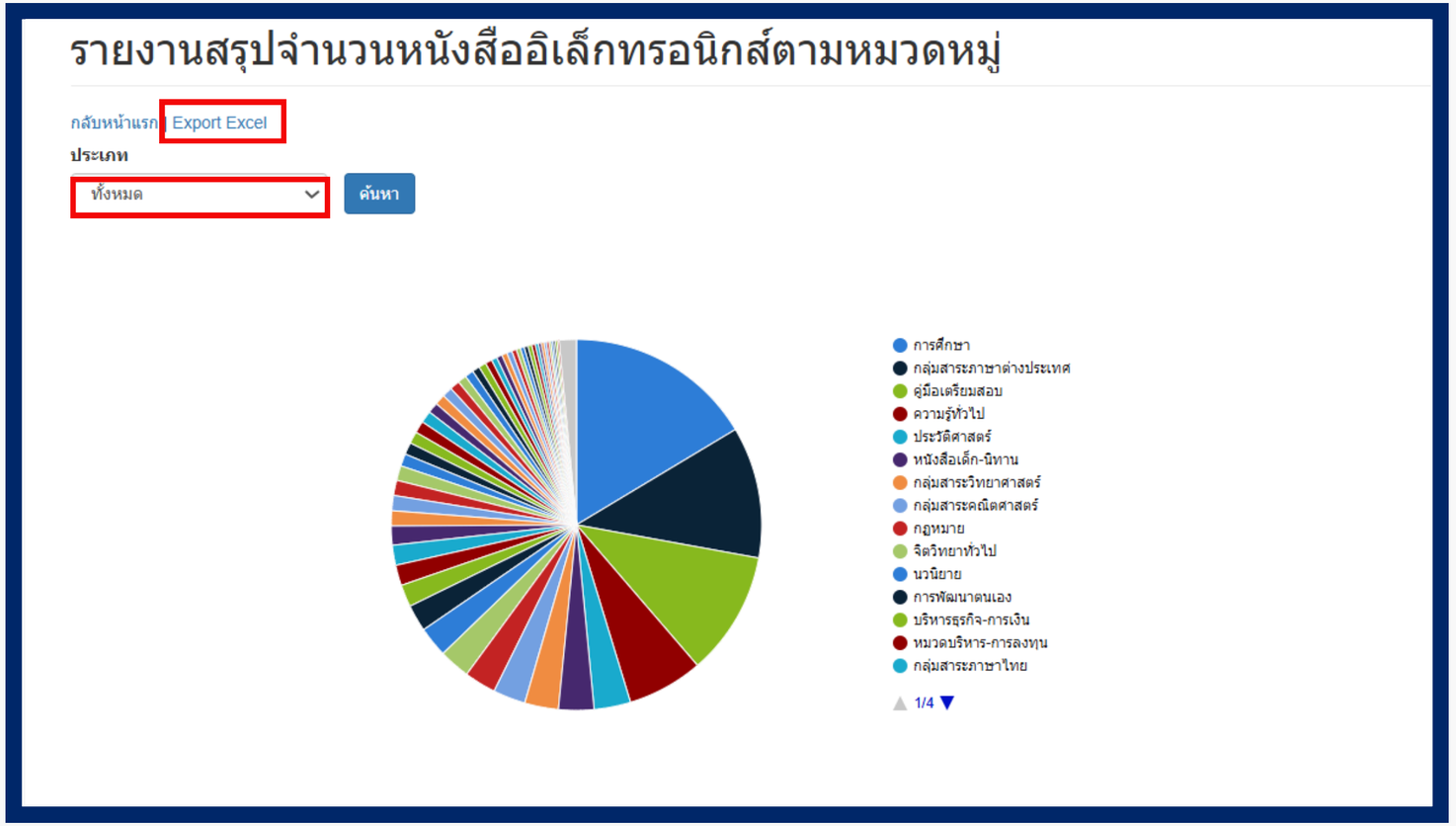
รายงานสรุปจำนวนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามหมวดหมู่ คือ รายงานที่แสดงจำนวนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่มีในแต่ละหมวด

- โดยเข้าไปที่เมนู **"รายงาน > รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ >รายงานสรุปจำนวนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามหมวดหมู่"**



6 รายงานสรุปจำนวนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามหมวดหมู่

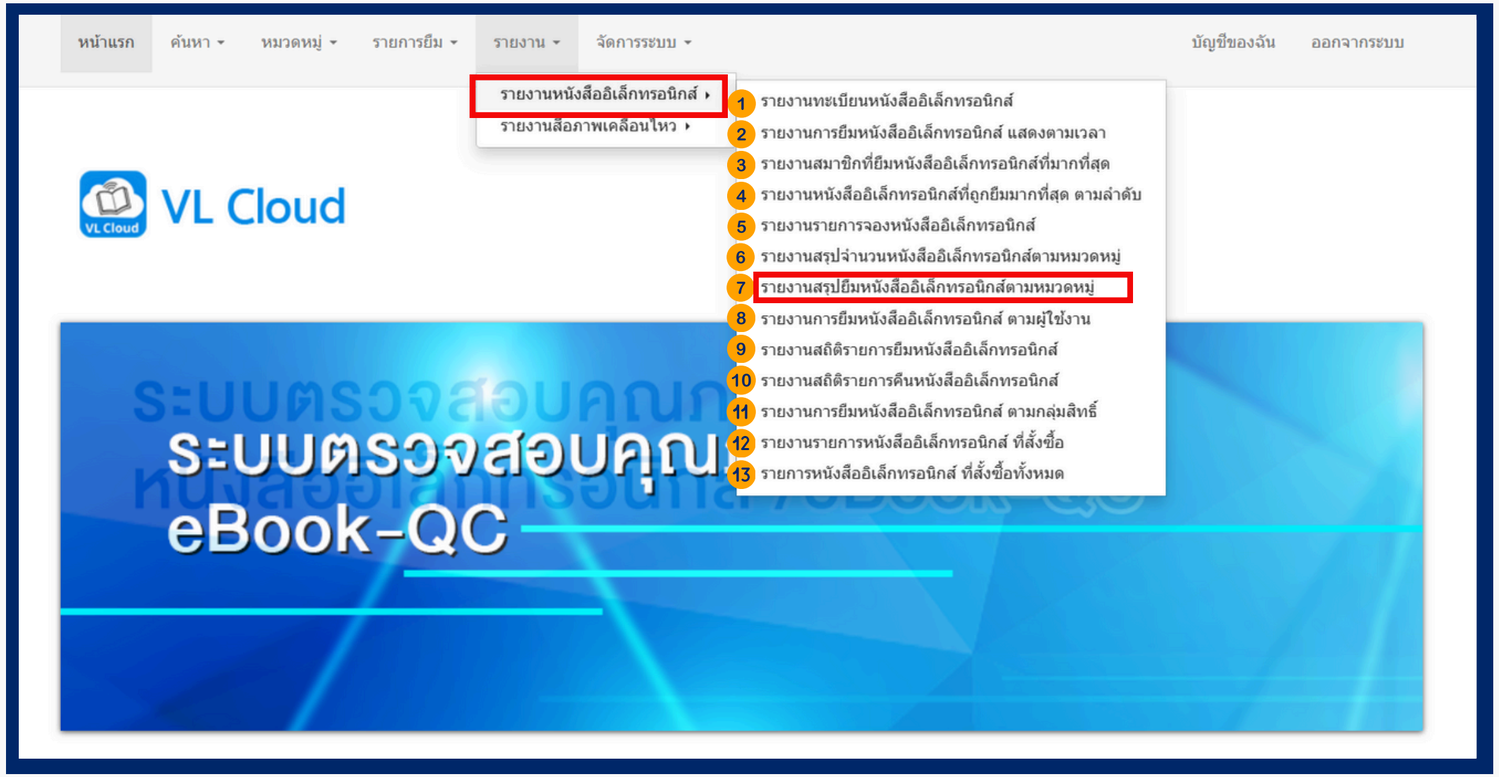
- รายงานจำนวนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แยกตามหมวด ค้นหาได้จากช่อง **"ประเภท"** และส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel ได้ผ่านปุ่ม **"Export Excel"**



7 รายงานสรุปจำนวนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามหมวดหมู่

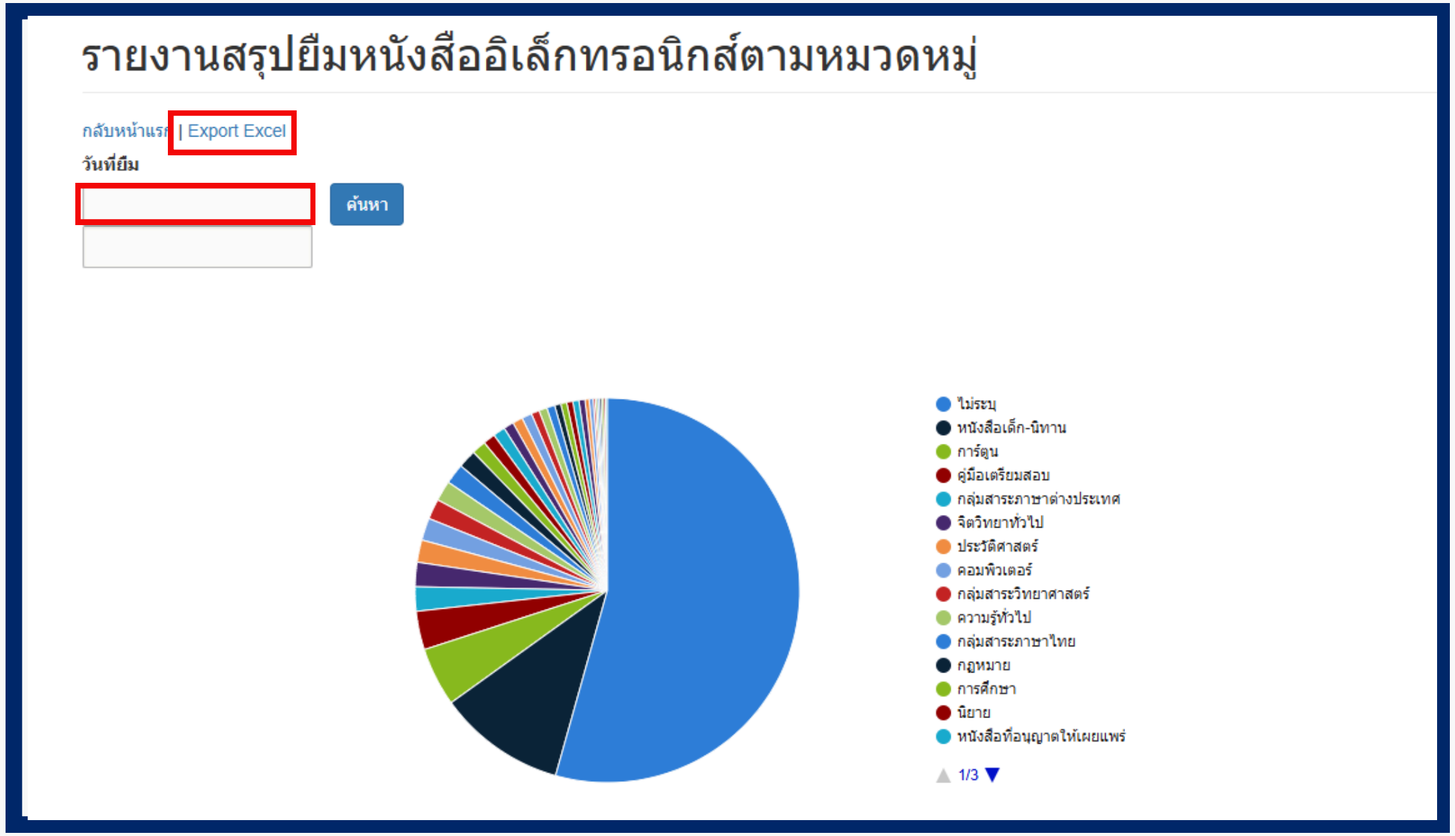
รายงานสรุปยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามหมวดหมู่ คือ เอกสารที่แสดงจำนวนครั้งหรือจำนวนรายการที่มีการยืมแยกตามหมวดหมู่ของเนื้อหา

- โดยเข้าไปที่เมนู **"รายงาน > รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ > รายงานสรุปยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามหมวดหมู่"**



7 รายงานสรุปจำนวนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามหมวดหมู่

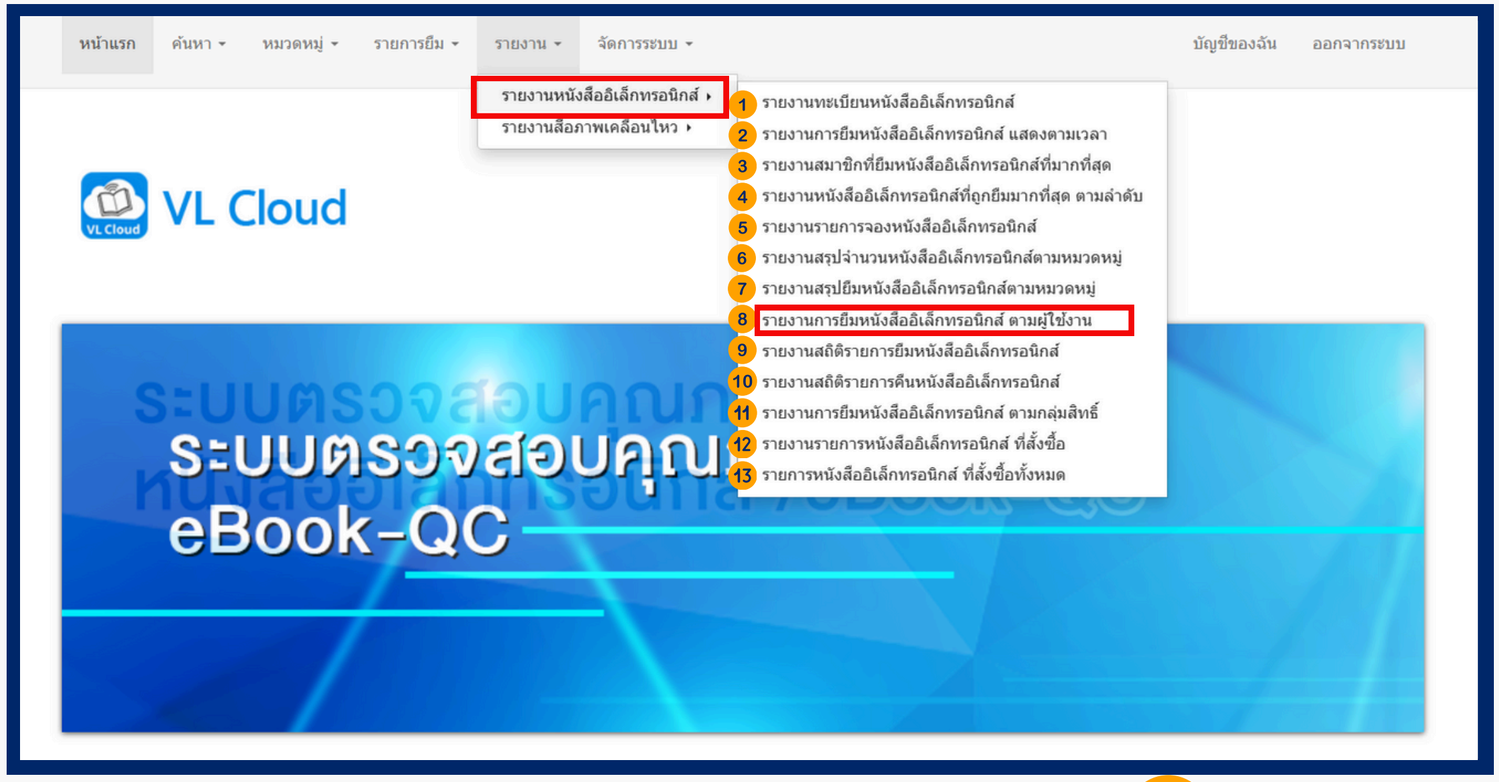
- รายงานแสดงจำนวนการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แยกตามหมวดหมู่ ค้นหาได้จากช่อง **"วันที่ยืม"** และส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel ได้ผ่านปุ่ม **"Export Excel"**



8 รายงานการยืมหนังสืออิเลกทรอนิกส์ตามผู้ใช้งาน

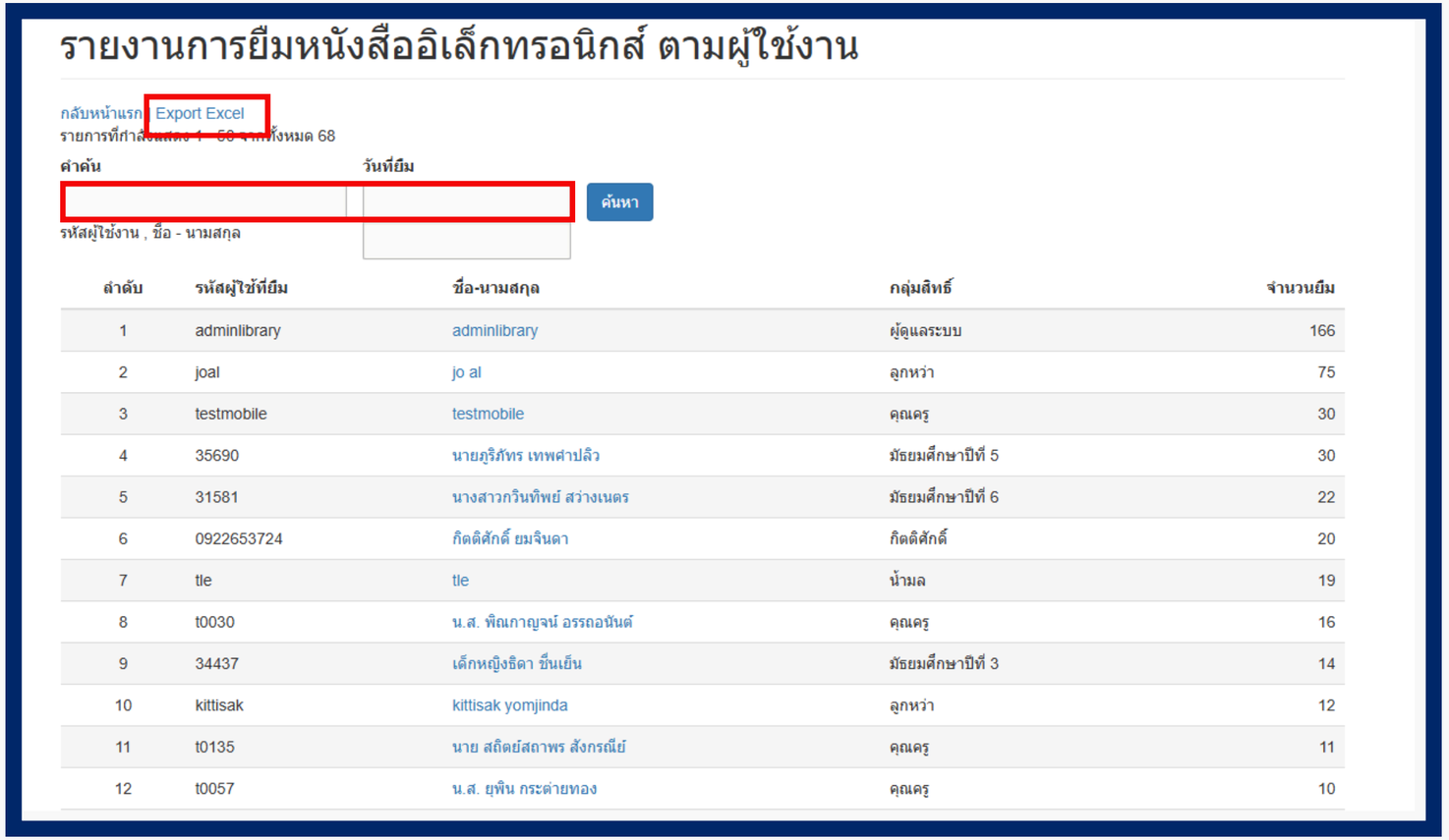
รายงานการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามผู้ใช้งาน คือ การแสดงชื่อผู้ใช้ รายการหนังสือที่ยืม และจำนวนครั้ง เพื่อวิเคราะห์พฤติกรรมการใช้งาน

- โดยเข้าไปที่เมนู **“รายงาน > รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ > รายงานการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามผู้ใช้งาน”**



8 รายงานการยืมหนังสืออิเลกทรอนิกส์ ตามผู้ใช้งาน

- รายงานแสดงชื่อผู้ใช้ หนังสือที่ยืม และจำนวนครั้ง เพื่อวิเคราะห์การใช้งาน ค้นหาได้จากช่อง **"คำค้นหรือวันที่ยืม"** และส่งออกข้อมูลเป็น Excel ผ่านปุ่ม **"Export Excel"**



รายงานการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ตามผู้ใช้งาน

กลับหน้าแรก | Export Excel

รายการที่กำลังแสดง 1 - 68 จากทั้งหมด 68

คำค้น | วันที่ยืม | ค้นหา

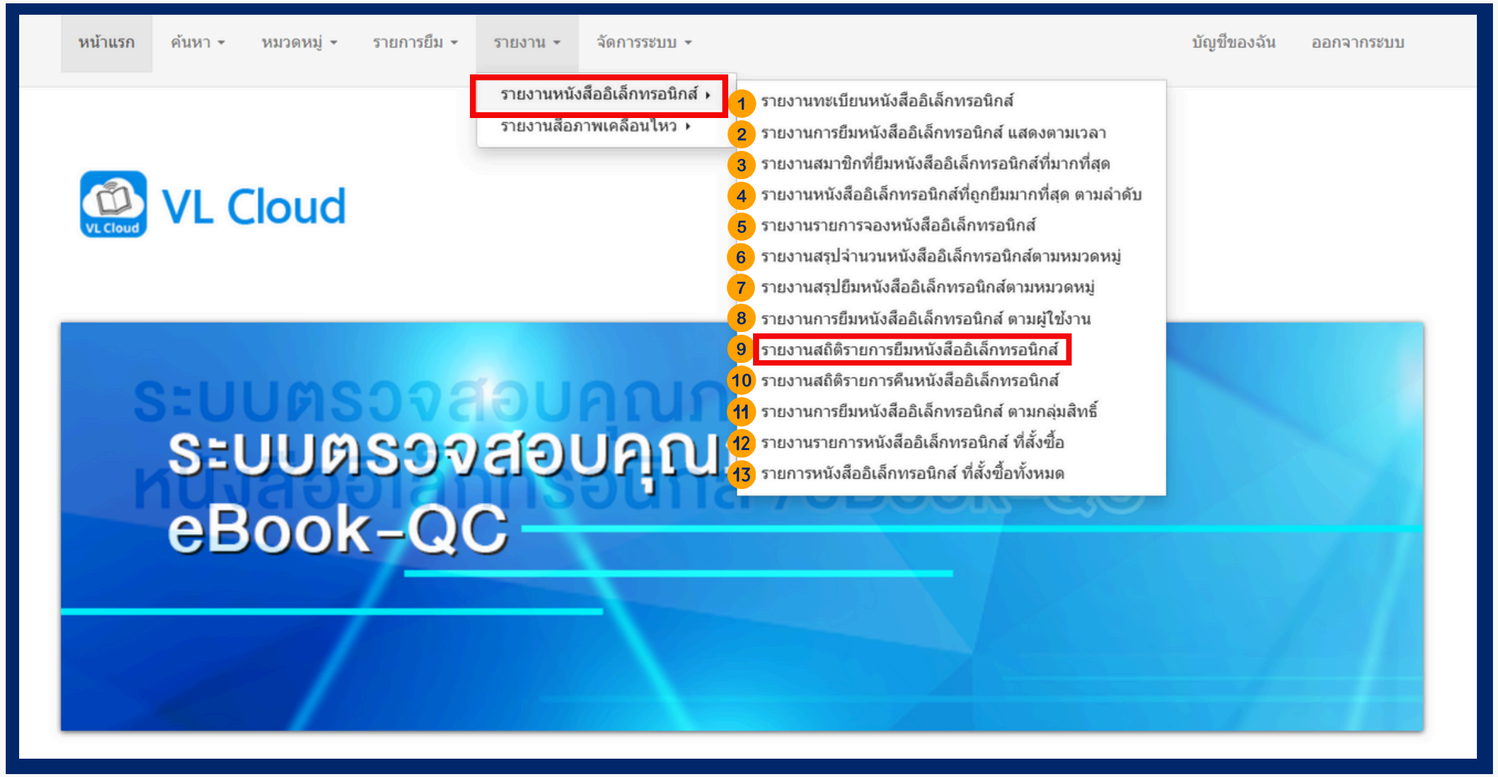
รหัสผู้ใช้งาน , ชื่อ - นามสกุล

ลำดับ	รหัสผู้ใช้ที่ยืม	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสิทธิ์	จำนวนยืม
1	adminlibrary	adminlibrary	ผู้ดูแลระบบ	166
2	joal	jo al	ลูกหว่า	75
3	testmobile	testmobile	คุณครู	30
4	35690	นายภูริภัทร เทพศาปลิว	มัธยมศึกษาปีที่ 5	30
5	31581	นางสาวกวินทิพย์ สว่างเนตร	มัธยมศึกษาปีที่ 6	22
6	0922653724	กิตติศักดิ์ ยมจินดา	กิตติศักดิ์	20
7	tle	tle	น้ำมล	19
8	t0030	น.ส. พิณกาญจน์ อรรถอนันต์	คุณครู	16
9	34437	เด็กหญิงธิดา ชื่นเย็น	มัธยมศึกษาปีที่ 3	14
10	kittisak	kittisak yomjinda	ลูกหว่า	12
11	t0135	นาย สถิตย์สถาพร สังกรณีย์	คุณครู	11
12	t0057	น.ส. ยุพิน กระต่ายทอง	คุณครู	10

9 รายงานสถิติรายการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

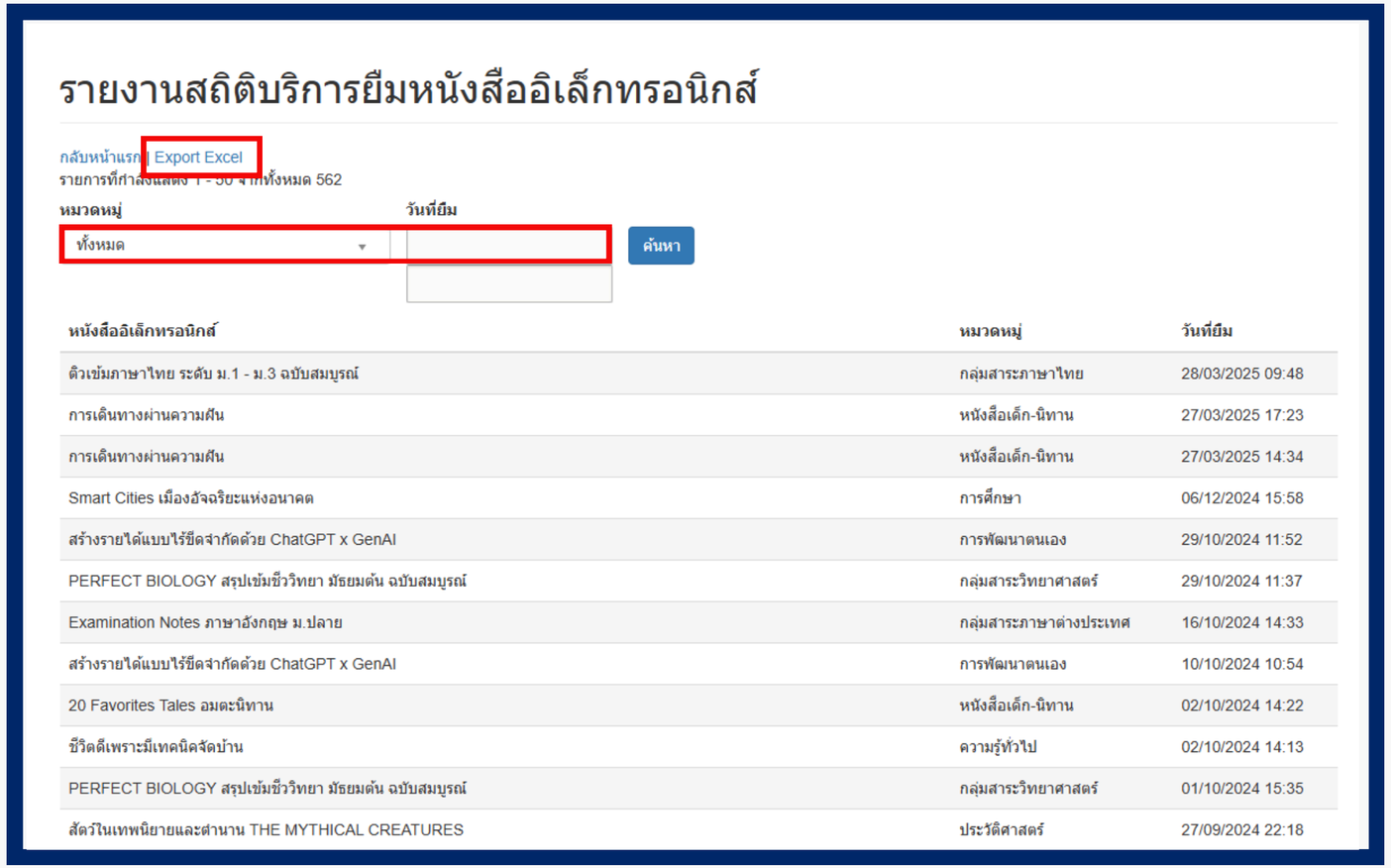
รายงานสถิติรายการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ คือ รายงานที่แสดงข้อมูลรวมเกี่ยวกับการยืมหนังสือ

- โดยเข้าที่เมนู **“รายงาน > รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ > รายงานสถิติรายการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์”**



9 รายงานสถิติรายการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

- รายงานที่แสดงข้อมูลรวมเกี่ยวกับการยืมหนังสือ ค้นหาได้จากช่อง **"หมวดหมู่หรือวันที่ยืม"** และส่งออกข้อมูลเป็น Excel ผ่านปุ่ม **"Export Excel"**



รายงานสถิติบริการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

กลับหน้าแรก | Export Excel

รายการที่กำลังแสดง 1 - 30 จากทั้งหมด 562

หมวดหมู่ ทั้งหมด

วันที่ยืม

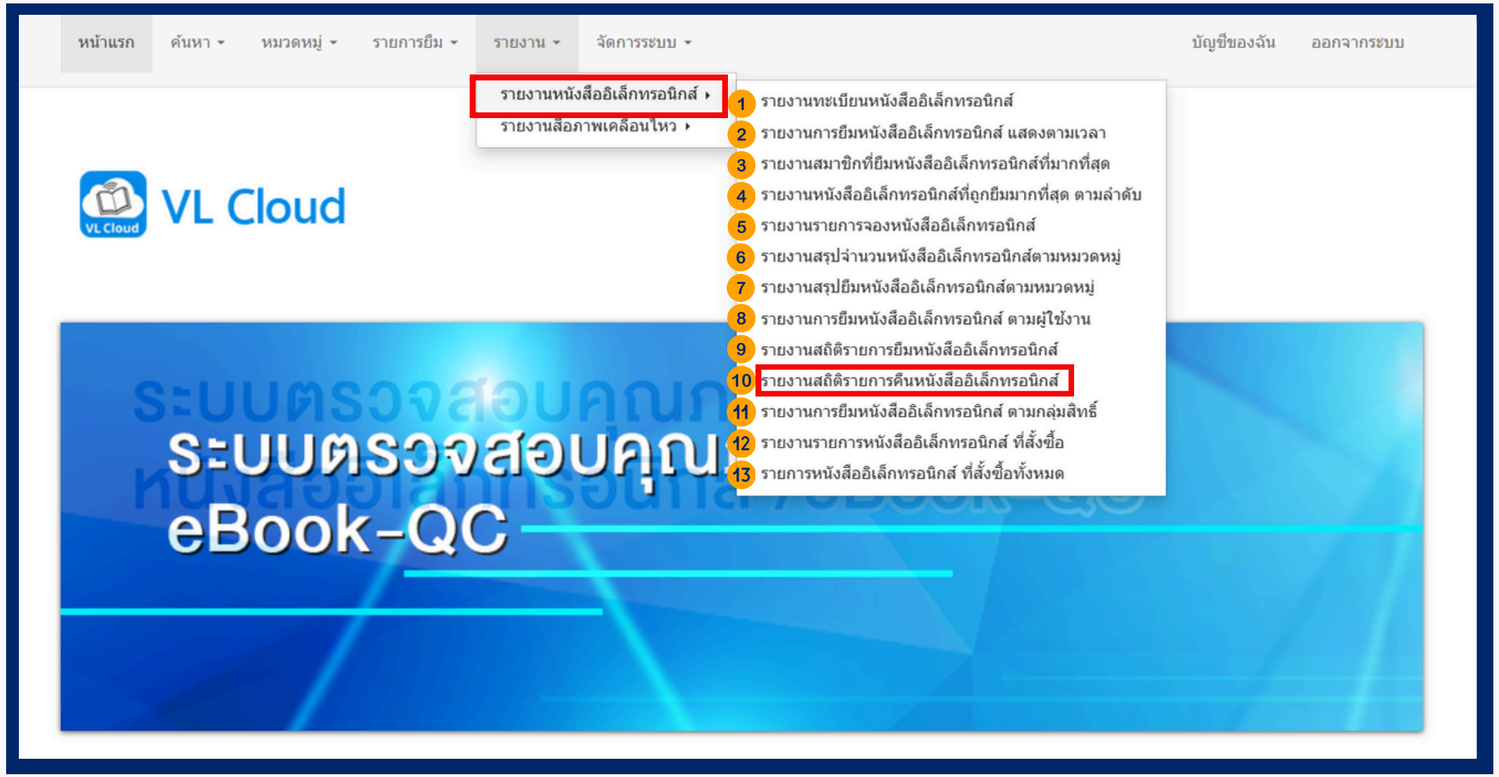
ค้นหา

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	หมวดหมู่	วันที่ยืม
ติวเข้มภาษาไทย ระดับ ม.1 - ม.3 ฉบับสมบูรณ์	กลุ่มสาระภาษาไทย	28/03/2025 09:48
การเดินทางผ่านความฝัน	หนังสือเด็ก-นิทาน	27/03/2025 17:23
การเดินทางผ่านความฝัน	หนังสือเด็ก-นิทาน	27/03/2025 14:34
Smart Cities เมืองอัจฉริยะแห่งอนาคต	การศึกษา	06/12/2024 15:58
สร้างรายได้แบบไร้ขีดจำกัดด้วย ChatGPT x GenAI	การพัฒนาตนเอง	29/10/2024 11:52
PERFECT BIOLOGY สรุปเข้มชีววิทยา มัธยมต้น ฉบับสมบูรณ์	กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์	29/10/2024 11:37
Examination Notes ภาษาอังกฤษ ม.ปลาย	กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ	16/10/2024 14:33
สร้างรายได้แบบไร้ขีดจำกัดด้วย ChatGPT x GenAI	การพัฒนาตนเอง	10/10/2024 10:54
20 Favorites Tales อมตะนิทาน	หนังสือเด็ก-นิทาน	02/10/2024 14:22
ชีวิตดีเพราะมีเทคนิคจัดบ้าน	ความรู้ทั่วไป	02/10/2024 14:13
PERFECT BIOLOGY สรุปเข้มชีววิทยา มัธยมต้น ฉบับสมบูรณ์	กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์	01/10/2024 15:35
สัตว์ในเทพนิยายและตำนาน THE MYTHICAL CREATURES	ประวัติศาสตร์	27/09/2024 22:18

10 รายงานสถิติรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

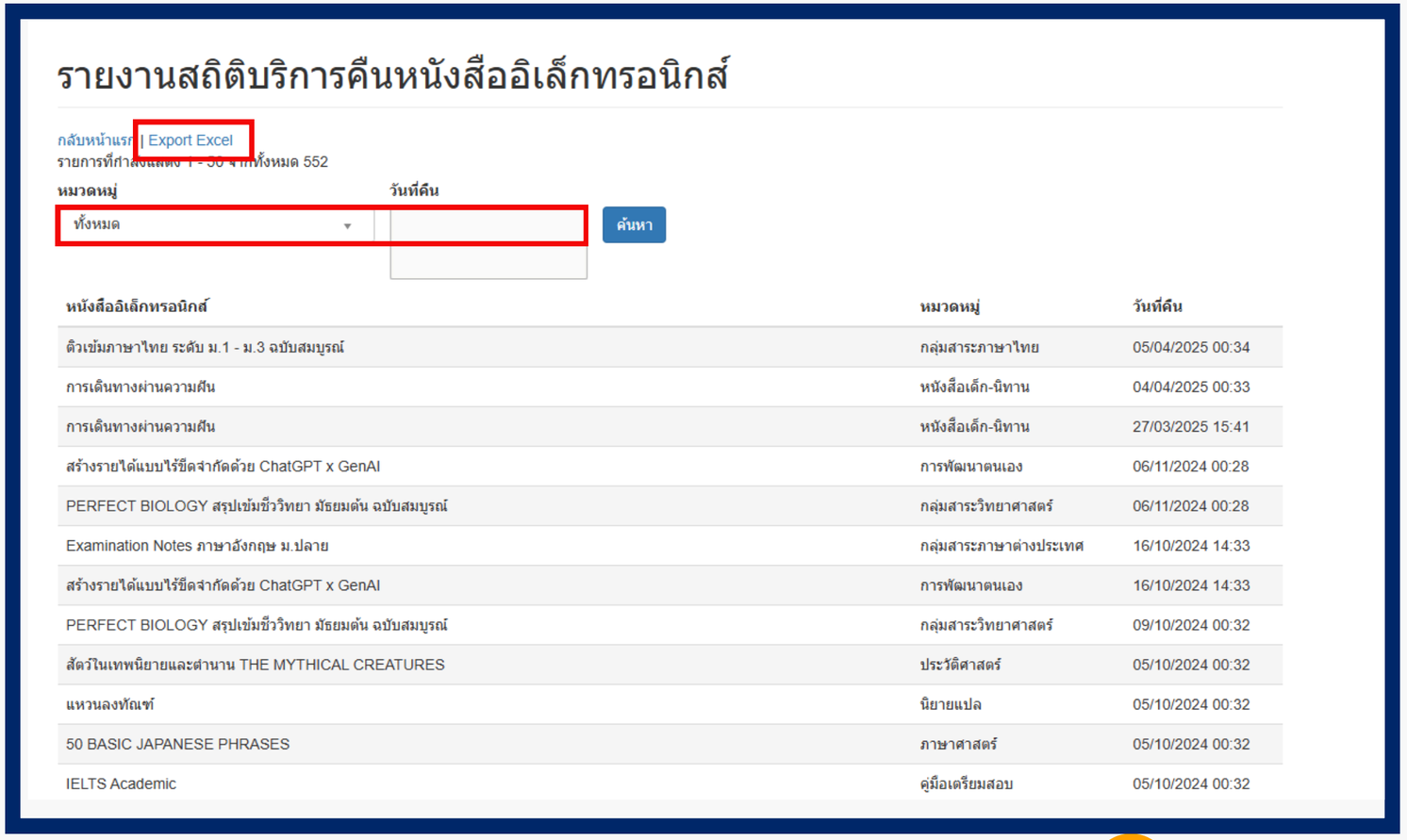
รายงานสถิติรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ คือ รายงานที่แสดงข้อมูลสถิติเกี่ยวกับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

- โดยเข้าที่เมนู **"รายงาน > รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ >รายงานสถิติรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ "**



10 รายงานสถิติรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

- รายงานที่แสดงข้อมูลสถิติเกี่ยวกับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ค้นหาได้จากช่อง **"หมวดหมู่หรือวันที่ยืม"** และส่งออกข้อมูลเป็น Excel ผ่านปุ่ม **"Export Excel"**



รายงานสถิติบริการคืนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

กลับหน้าแรก | Export Excel

รายการที่กำลังแสดง 1 - 50 จากทั้งหมด 552

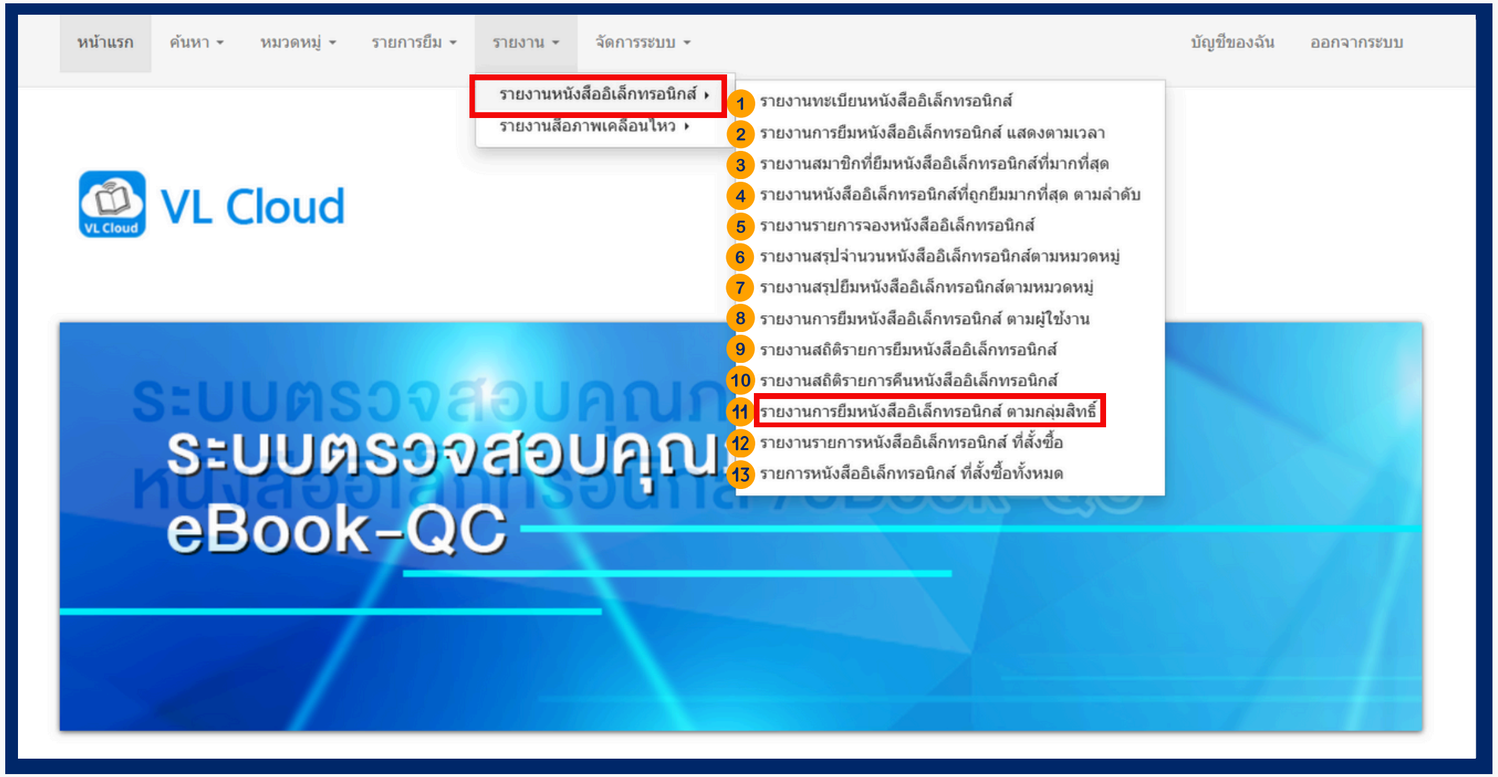
หมวดหมู่: ทั้งหมด | วันที่คืน | ค้นหา

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	หมวดหมู่	วันที่คืน
ติวเข้มภาษาไทย ระดับ ม.1 - ม.3 ฉบับสมบูรณ์	กลุ่มสาระภาษาไทย	05/04/2025 00:34
การเดินทางผ่านความฝัน	หนังสือเด็ก-นิทาน	04/04/2025 00:33
การเดินทางผ่านความฝัน	หนังสือเด็ก-นิทาน	27/03/2025 15:41
สร้างรายได้แบบไร้ขีดจำกัดด้วย ChatGPT x GenAI	การพัฒนาตนเอง	06/11/2024 00:28
PERFECT BIOLOGY สรุปเข้มชีววิทยา มัธยมต้น ฉบับสมบูรณ์	กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์	06/11/2024 00:28
Examination Notes ภาษาอังกฤษ ม.ปลาย	กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ	16/10/2024 14:33
สร้างรายได้แบบไร้ขีดจำกัดด้วย ChatGPT x GenAI	การพัฒนาตนเอง	16/10/2024 14:33
PERFECT BIOLOGY สรุปเข้มชีววิทยา มัธยมต้น ฉบับสมบูรณ์	กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์	09/10/2024 00:32
สัตว์ในเทพนิยายและตำนาน THE MYTHICAL CREATURES	ประวัติศาสตร์	05/10/2024 00:32
แหวนลงทัณฑ์	นิยายแปล	05/10/2024 00:32
50 BASIC JAPANESE PHRASES	ภาษาศาสตร์	05/10/2024 00:32
IELTS Academic	คู่มือเตรียมสอบ	05/10/2024 00:32

11 รายงานการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามกลุ่มสิทธิ์

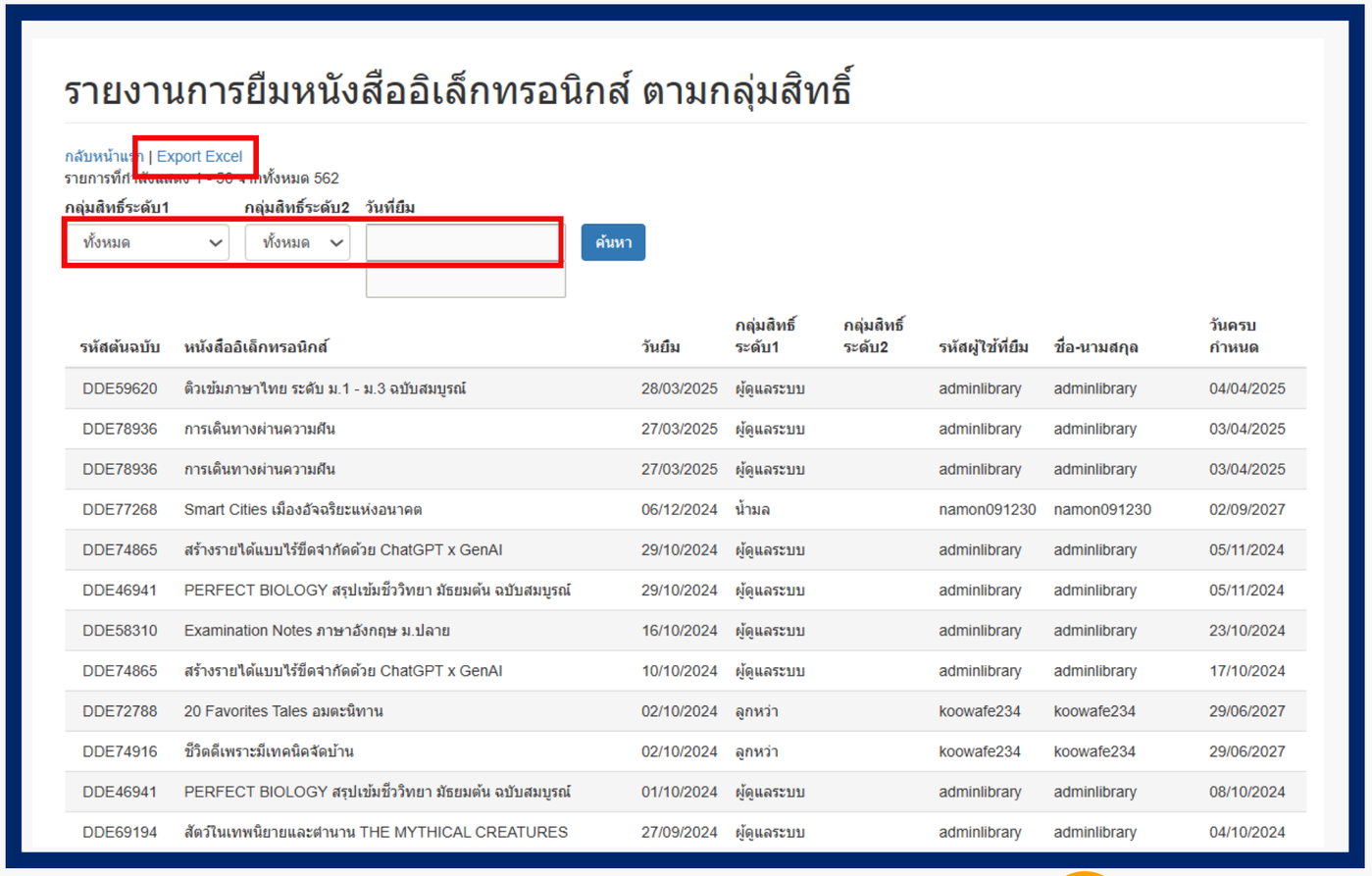
รายงานการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามกลุ่มสิทธิ์ คือ รายงานการยืมหนังสือแยกตามกลุ่มผู้ใช้

- โดยเข้าที่เมนู **"รายงาน > รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ >รายงานการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามกลุ่มสิทธิ์"**



11 รายงานการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ตามกลุ่มสิทธิ์

- รายงานการยืมหนังสือแยกตามกลุ่มผู้ใช้ ค้นหาได้จากช่อง **"กลุ่มสิทธิ์ระดับ1 กลุ่มสิทธิ์ระดับ2 หรือวันที่ยืม"** และส่งออกข้อมูลเป็น Excel ผ่านปุ่ม **"Export Excel"**



รายงานการยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ตามกลุ่มสิทธิ์

กลับหน้าแรก | Export Excel

รายการที่กำลังแสดง 1 - 30 จากทั้งหมด 562

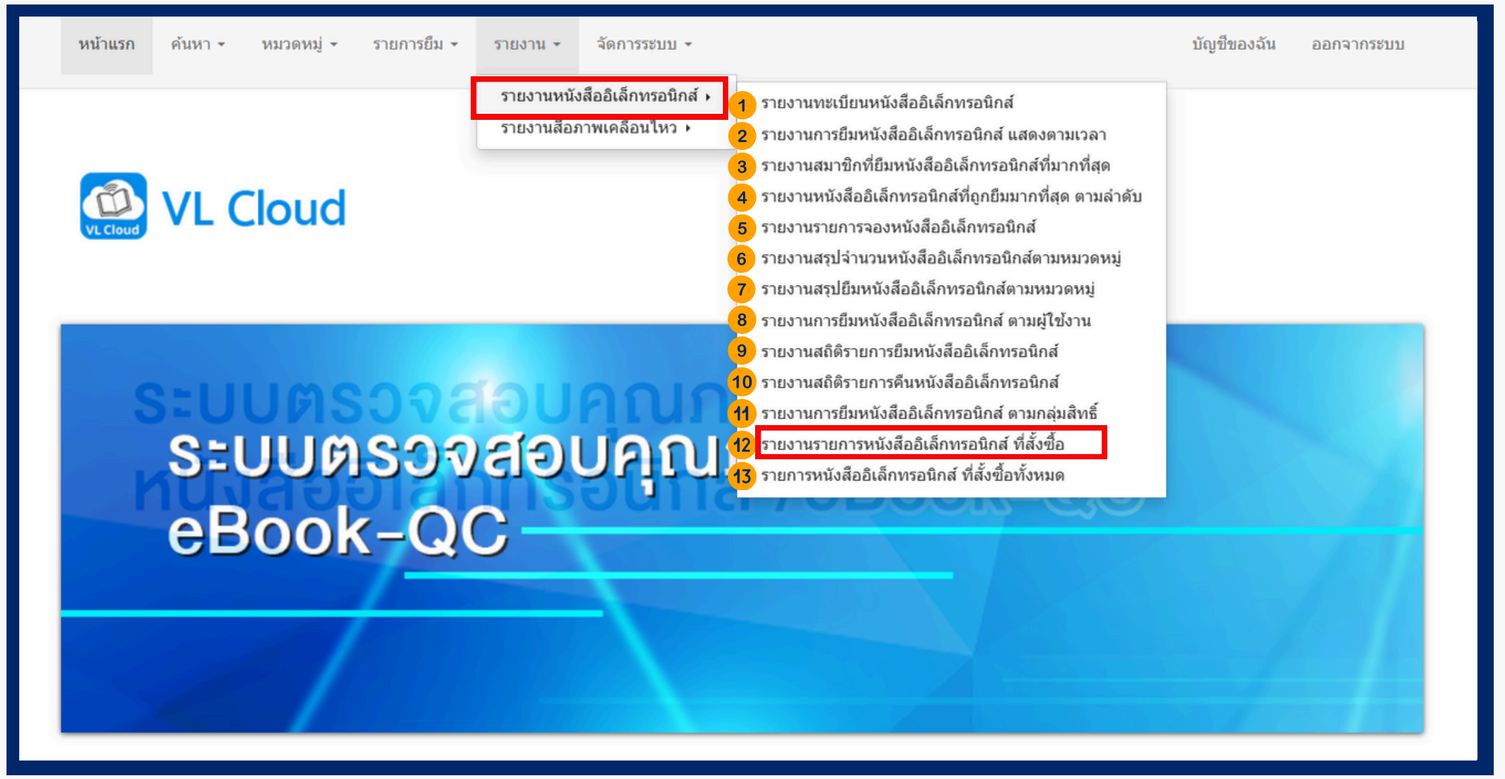
กลุ่มสิทธิ์ระดับ1: ทั้งหมด | กลุ่มสิทธิ์ระดับ2: ทั้งหมด | วันที่ยืม | ค้นหา

รหัสต้นฉบับ	หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	วันยืม	กลุ่มสิทธิ์ระดับ1	กลุ่มสิทธิ์ระดับ2	รหัสผู้ใช้ที่ยืม	ชื่อ-นามสกุล	วันครบกำหนด
DDE59620	ติวเข้มภาษาไทย ระดับ ม.1 - ม.3 ฉบับสมบูรณ์	28/03/2025	ผู้ดูแลระบบ		adminlibrary	adminlibrary	04/04/2025
DDE78936	การเดินทางผ่านความฝัน	27/03/2025	ผู้ดูแลระบบ		adminlibrary	adminlibrary	03/04/2025
DDE78936	การเดินทางผ่านความฝัน	27/03/2025	ผู้ดูแลระบบ		adminlibrary	adminlibrary	03/04/2025
DDE77268	Smart Cities เมืองอัจฉริยะแห่งอนาคต	06/12/2024	น้ำมล		namon091230	namon091230	02/09/2027
DDE74865	สร้างรายได้แบบไร้ขีดจำกัดด้วย ChatGPT x GenAI	29/10/2024	ผู้ดูแลระบบ		adminlibrary	adminlibrary	05/11/2024
DDE46941	PERFECT BIOLOGY สรุปเข้มชีววิทยา มัธยมต้น ฉบับสมบูรณ์	29/10/2024	ผู้ดูแลระบบ		adminlibrary	adminlibrary	05/11/2024
DDE58310	Examination Notes ภาษาอังกฤษ ม.ปลาย	16/10/2024	ผู้ดูแลระบบ		adminlibrary	adminlibrary	23/10/2024
DDE74865	สร้างรายได้แบบไร้ขีดจำกัดด้วย ChatGPT x GenAI	10/10/2024	ผู้ดูแลระบบ		adminlibrary	adminlibrary	17/10/2024
DDE72788	20 Favorites Tales อมตะนิทาน	02/10/2024	ลูกหว่า		koowafe234	koowafe234	29/06/2027
DDE74916	ชีวิตดีเพราะมีเทคนิคจัดบ้าน	02/10/2024	ลูกหว่า		koowafe234	koowafe234	29/06/2027
DDE46941	PERFECT BIOLOGY สรุปเข้มชีววิทยา มัธยมต้น ฉบับสมบูรณ์	01/10/2024	ผู้ดูแลระบบ		adminlibrary	adminlibrary	08/10/2024
DDE69194	สัตว์ในเทพนิยายและตำนาน THE MYTHICAL CREATURES	27/09/2024	ผู้ดูแลระบบ		adminlibrary	adminlibrary	04/10/2024

12 รายงานรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สั่งซื้อ

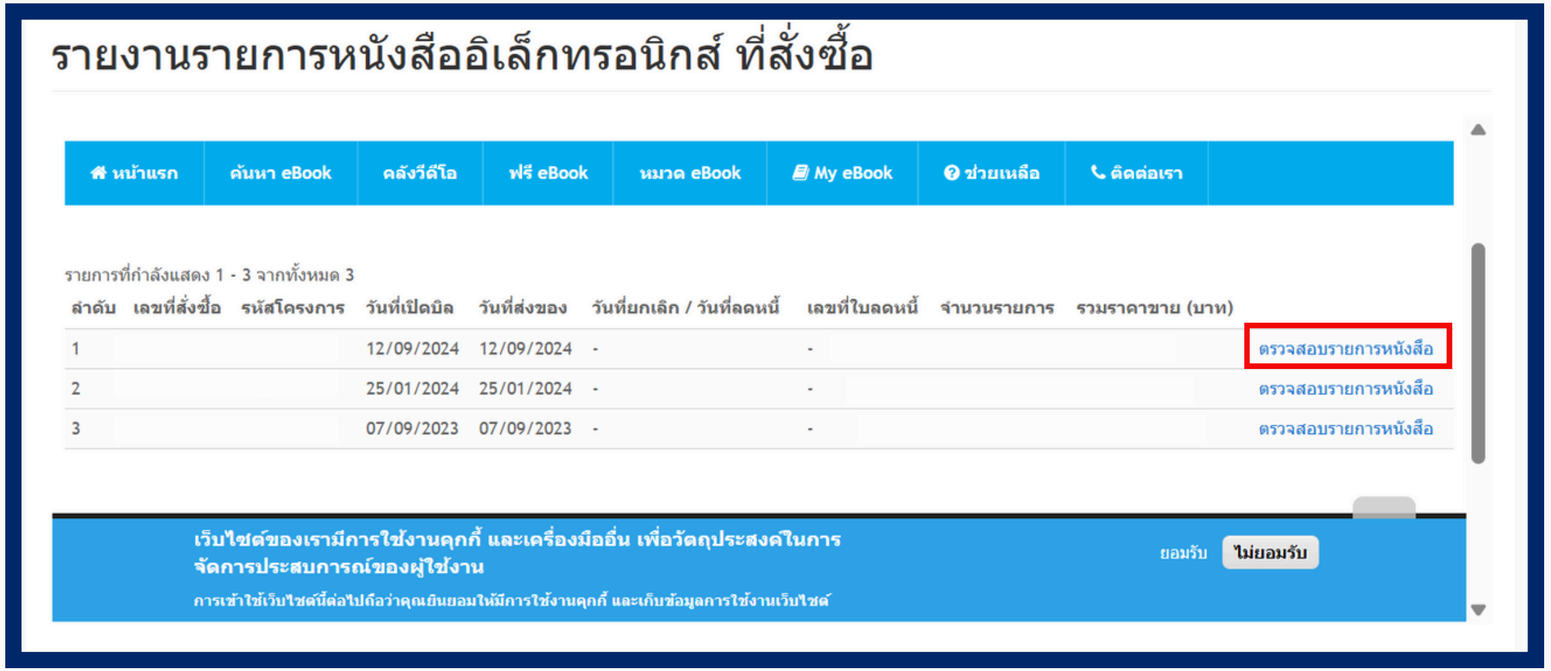
รายงานรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สั่งซื้อ คือ รายงานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการสั่งซื้อเข้ามาในระบบ

- โดยเข้าที่เมนู **“รายงาน > รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ >รายงานรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สั่งซื้อ”**



12 รายงานรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สั่งซื้อ

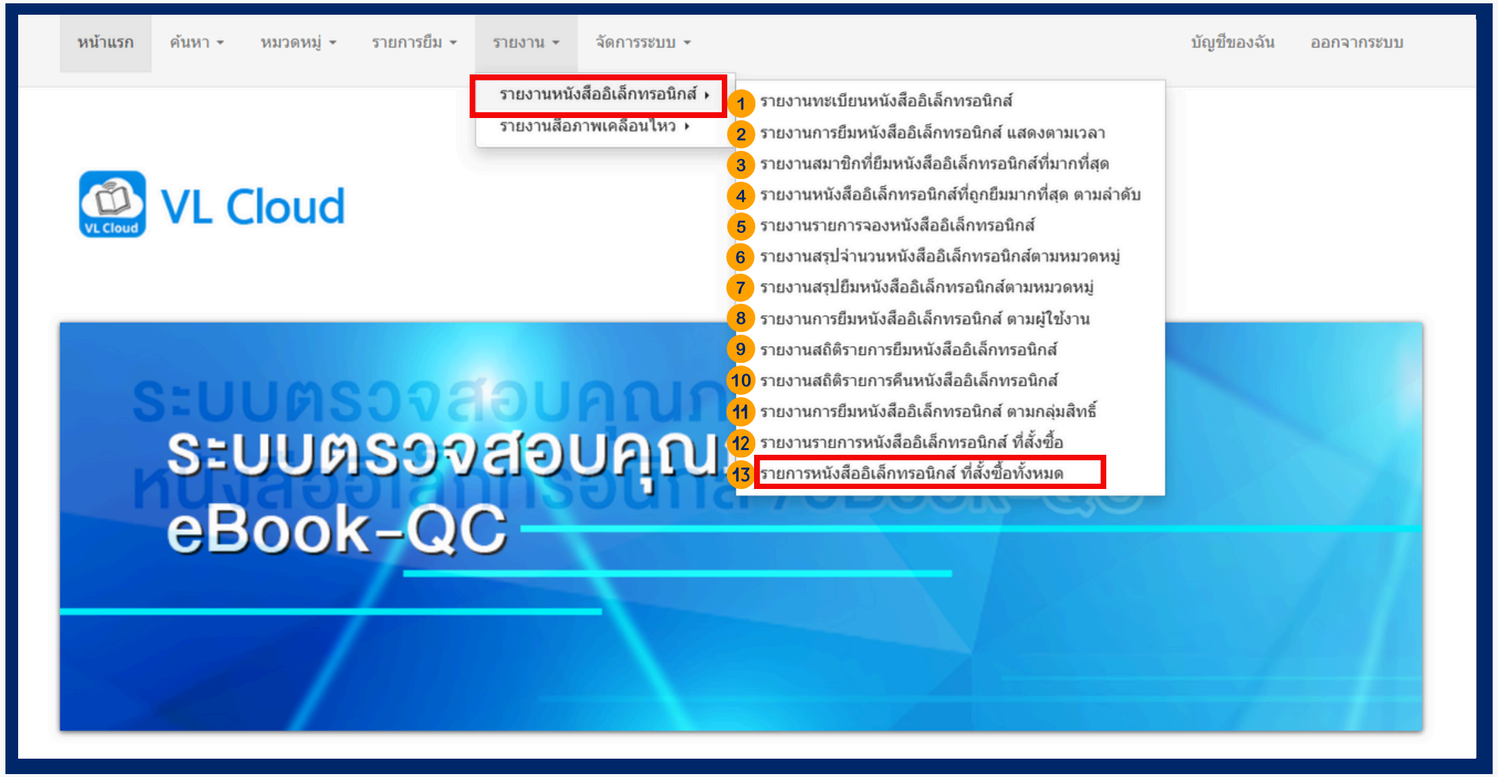
- รายงานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สั่งซื้อเข้ามาในระบบ สามารถตรวจสอบรายการหนังสือได้ โดยคลิกที่คำว่า **"ตรวจสอบรายการหนังสือ"**



13 รายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สั่งซื้อทั้งหมด

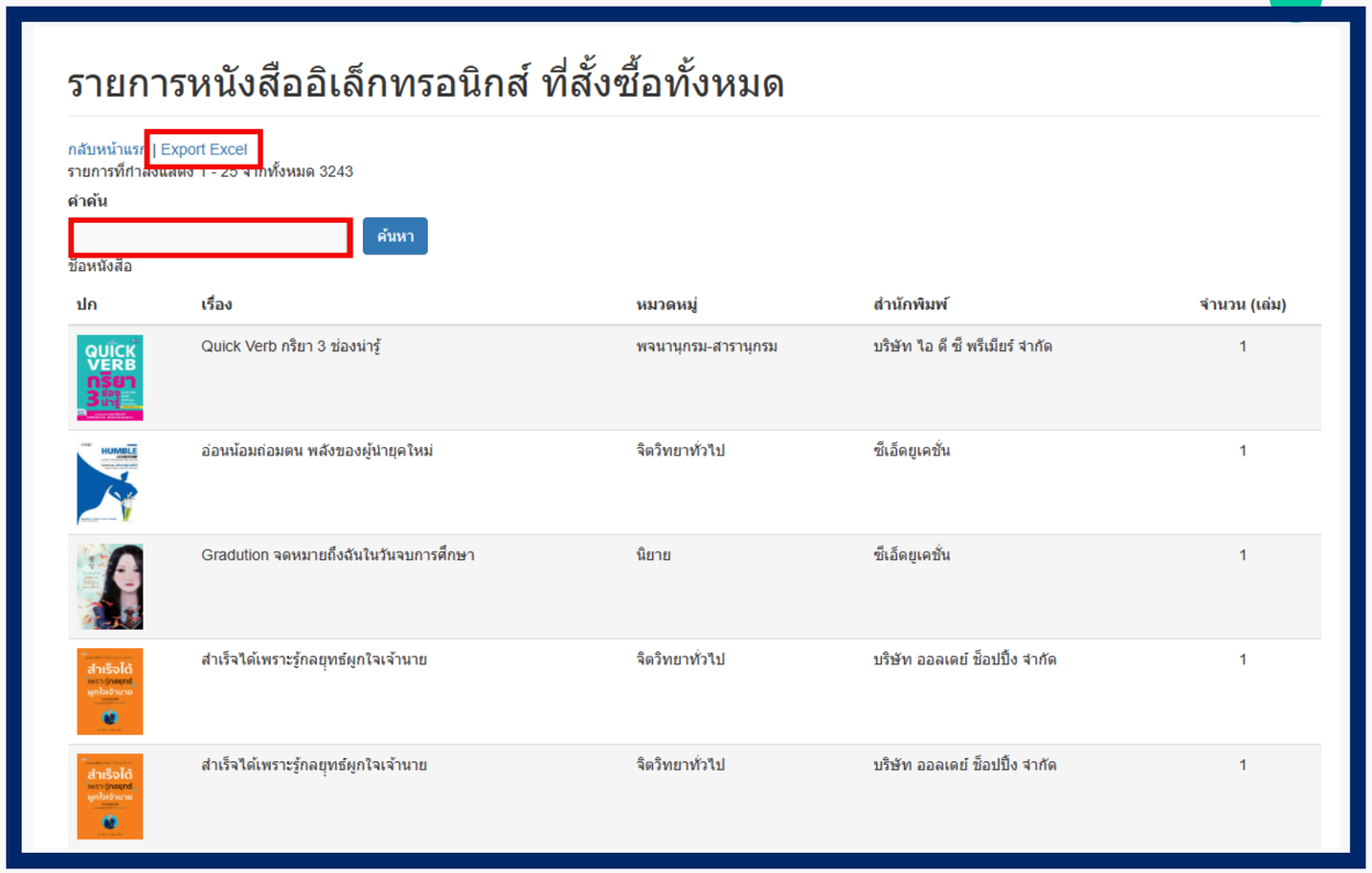
รายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สั่งซื้อทั้งหมด คือ รายการที่แสดงหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ทุกเล่มที่มีการสั่งซื้อเข้าระบบไว้แล้ว

- โดยเข้าที่เมนู **"รายงาน > รายงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ >รายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สั่งซื้อทั้งหมด"**



13 รายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สั่งซื้อทั้งหมด

- รายการที่แสดงหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ทุกเล่มที่มีการสั่งซื้อเข้าระบบไว้แล้ว สามารถค้นหาได้จากช่อง **"คำค้น"** และส่งออกข้อมูลเป็น Excel ผ่านปุ่ม **"Export Excel"**



Thank you