



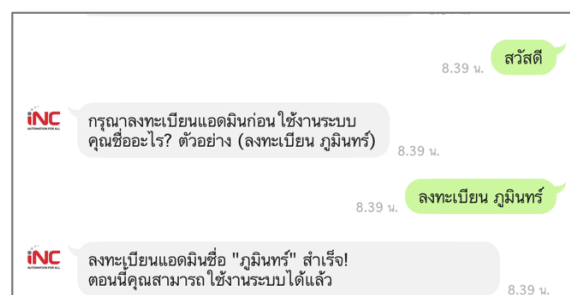
## วิธีใช้งานระบบบริหารจัดการ ยืม – คืน อุปกรณ์/เครื่องมือ

### 1) การเตรียมการก่อนเริ่มใช้งาน

- สำหรับอุปกรณ์ที่มีพื้นที่พอสำหรับจัดบันทึกรหัสอุปกรณ์และหากมีอุปกรณ์หลักหน่วย, หลักสิบ ให้ทำการเขียนที่อุปกรณ์ตามลำดับ เช่น 1-10 สำหรับอุปกรณ์ที่มีชื่อเหมือนกัน
- สำหรับอุปกรณ์ **ชิ้นเล็ก** ให้พิมพ์ตารางรหัสอุปกรณ์ไว้เพื่อตรวจสอบรหัสก่อนทำการให้ยืมกับนักศึกษา
- สิ่งสำคัญในการ ยืม หรือ คืน **ควรตรวจสอบบัตรนักศึกษา**ก่อนทำรายการและเตรียมอุปกรณ์พร้อมรหัส

### 2) เริ่มต้นครั้งแรก

1. เพิ่มเพื่อนจาก QR-CODE
2. เริ่มต้นครั้งแรกพิมพ์ที่กระบบว่า “สวัสดี”
3. ระบบให้ลงทะเบียนครั้งแรกพิมพ์ว่า “ลงทะเบียน ชื่อตัวเอง”



รูปประกอบที่ 1 : วิธีการลงทะเบียน

### 3) ขั้นตอนการยืม

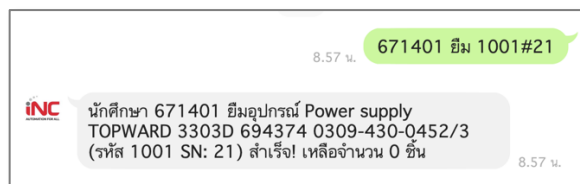
เมื่อต้องการยืมอุปกรณ์ ให้ตรวจสอบตราหน้าแล้วพิมพ์ใส่ระบบ (รหัส นศ 6 หลัก เว้นวรรค ยืม เว้นวรรค รหัสอุปกรณ์) โดยรหัสนักศึกษา ให้นำ 2 ตัวแรกสุด กับ 4 ตัวท้ายสุดมาต่อกัน เช่น 6704050**1401** ย่อเหลือ 671401 และเมื่อยืมแล้วผู้ดูแลจะแสดงหลักฐานในระบบให้นักศึกษาดูเพื่อเป็นการยืนยันก็ได้ดูรูปประกอบที่ 2

#### ตัวอย่าง

671401 ยืม 1001 หรือ 671401 + 1001

ตัวอย่างกรณี ระบุ Serial Number หรือ หมายเลขเครื่องให้ใส่ # หากต้องการ

671401 ยืม 1001#5 หรือ 671401 + 1001#5



รูปประกอบที่ 2 : วิธีการยืมอุปกรณ์

### 4) ขั้นตอนการคืน

เมื่อต้องการคืนอุปกรณ์ ให้ตรวจสอบตราหน้าแล้วพิมพ์ใส่ระบบ (รหัส นศ 6 หลัก เว้นวรรค คืน เว้นวรรค รหัสอุปกรณ์) โดยรหัสนักศึกษา ให้นำ 2 ตัวแรกสุด กับ 4 ตัวท้ายสุดมาต่อกัน เช่น 6704050**1401** ย่อเหลือ 671401 และเมื่อส่งคืนแล้วผู้ดูแลจะแสดงหลักฐานในระบบให้นักศึกษาดูเพื่อเป็นการยืนยันก็ได้ ตามรูปประกอบที่ 3

ตัวอย่าง ไม่ต้องระบุ # หลังรหัสอุปกรณ์

671401 คืน 1001 หรือ 671401 - 1001



รูปประกอบที่ 3 : วิธีการคืนอุปกรณ์

## 5) ขั้นตอนการค้นหา

เมื่อต้องการค้นหาอุปกรณ์ หรือ ค้นหานักศึกษาผู้ยืม สามารถทำได้ 3 วิธีดังนี้ ตัวอย่างตามรูปประกอบที่ 4

### ตัวอย่างค้นหา “อุปกรณ์” ด้วยรหัส

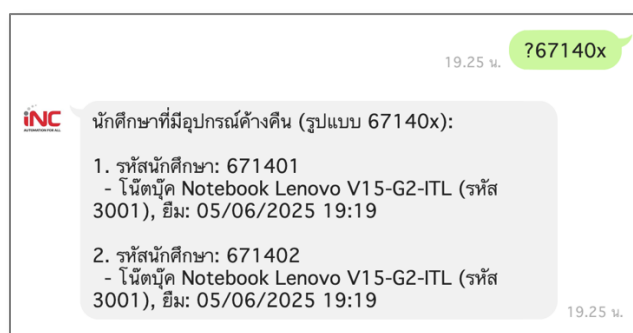
?1001 หรือ ?100x หรือ ?10xx

### ตัวอย่างค้นหา “นักศึกษา” ด้วยรหัส

?671401 หรือ ?6714xx หรือ 670405014xx

### ตัวอย่างค้นหาอุปกรณ์ด้วย Keyword

?Keyword ( เช่น “?คิม” )



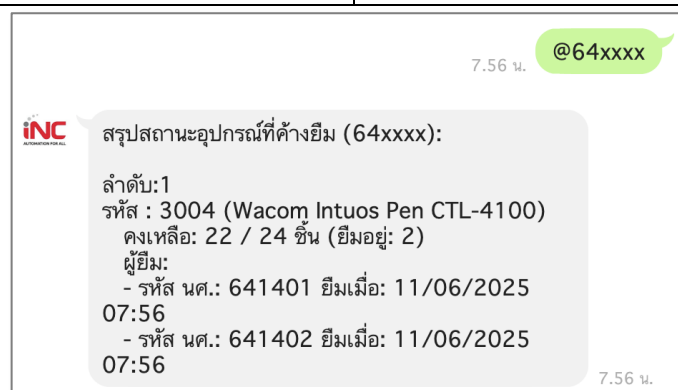
รูปประกอบที่ 4 : วิธีการค้นหานักศึกษาด้วยรหัส

## 6) ขั้นตอนสรุปข้อมูลตามรายการที่ยังไม่คืน

เมื่อต้องการสรุปข้อมูลดูว่า **นักศึกษาคนใดหรือกลุ่มใด** ยังไม่คืนอุปกรณ์หรือ **อุปกรณ์ใด** ที่ยังไม่ได้คืน สามารถทำตามตัวอย่าง ด้วยคำสั่งเครื่องหมายขึ้นต้น @

### ตัวอย่างการใช้งาน

| คำสั่ง  | หมายถึง                                   |
|---------|-------------------------------------------|
| @68xxxx | รหัสนักศึกษา 68 ขึ้นต้นมีคณโหนดค้างคืน    |
| @1xxx   | รหัสอุปกรณ์ขึ้นต้นด้วย 1 มีรหัสไหนค้างคืน |



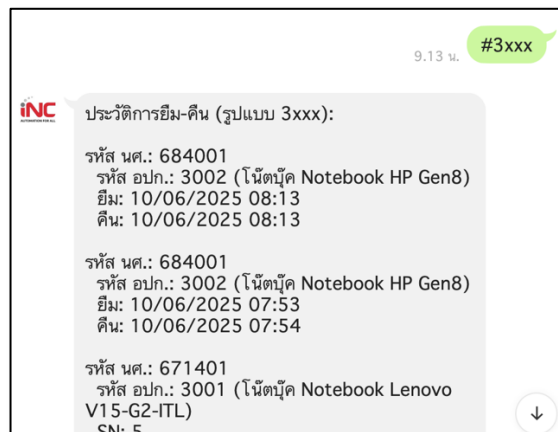
รูปประกอบที่ 5 : วิธีการสรุปรหัสนักศึกษาที่ค้างยืม

## 7) ขั้นตอนดูประวัติย้อนหลัง

เมื่อต้องการดูประวัติย้อนหลังสำหรับนักศึกษาที่ได้คืนอุปกรณ์ไปแล้ว ใช้เครื่องหมาย # แทนการอ้างอิง หรืออ้างอิง สามารถทำตามตัวอย่าง

### ตัวอย่างการใช้งาน

| คำสั่ง  | หมายถึง                                   |
|---------|-------------------------------------------|
| #68xxxx | ดูประวัติย้อนหลังรหัสนักศึกษา 68          |
| #1xxx   | ดูประวัติย้อนหลังรหัสอุปกรณ์ขึ้นต้นด้วย 1 |



รูปประกอบที่ 6 : วิธีการดูประวัติย้อนหลังของอุปกรณ์

## 8) ขั้นตอนการแก้ไขรายชื่ออุปกรณ์ และจำนวนอุปกรณ์คงเหลือ

เมื่อต้องการแก้ไขรายชื่ออุปกรณ์ให้ทำตามรูปแบบที่กำหนดเท่านั้น คือ รหัสอุปกรณ์ที่ต้องการแก้ไข เว้นวรรค 'ชื่ออุปกรณ์ที่ต้องการแก้ไขรายชื่อ หรือชื่ออุปกรณ์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงจำนวนคงเหลือ' เว้นวรรค จำนวนคงเหลือ ตามรูปประกอบที่ 7

### ตัวอย่างการแก้ไขอุปกรณ์

| คำสั่ง                                        | หมายถึง                               |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1001 'Power supply TOPWARD 3303D ล้านวัตต์' 5 | รหัส 1001 แก้ไขชื่อ แก้ไขจำนวนคงเหลือ |



รูปประกอบที่ 7 : วิธีการแก้ไขรายชื่ออุปกรณ์ และจำนวนคงเหลือ

9) ขั้นตอนการเพิ่มรายชื่ออุปกรณ์ใหม่ และจำนวนอุปกรณ์คงเหลือ

เมื่อต้องการเพิ่มให้ทำตามรูปแบบที่กำหนดเท่านั้น คือ รหัสอุปกรณ์ลำดับถัดจากลำดับสุดท้าย (ต้องสืบค้นมาก่อน) เว้นวรรค 'ชื่ออุปกรณ์ใหม่' เว้นวรรค จำนวนคงเหลือ ตามรูปประกอบที่ 8

ตัวอย่างการแก้ไขอุปกรณ์ (ในกรณีที่รหัสอุปกรณ์สุดท้าย ณ ปัจจุบันคือ 1198)

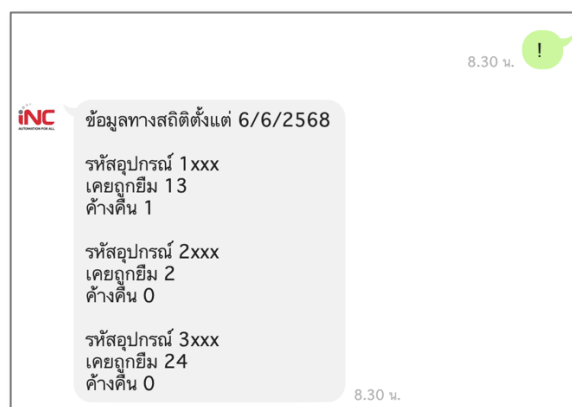
| คำสั่ง                                        | หมายถึง                   |
|-----------------------------------------------|---------------------------|
| 1199 'Power supply TOPWARD 3303D ล้วนวัตต์' 5 | รหัส 1199 เพิ่มข้อมูลใหม่ |



รูปประกอบที่ 8 : วิธีการเพิ่มอุปกรณ์ใหม่

10) ขอดูข้อมูลทางสถิติ

เมื่อต้องการดูข้อมูลทางสถิติ เคยถูกยืมแล้วเท่าไร และ ปัจจุบันยังค้างคืนเท่าไร แยกออกตามหมวดหมู่ของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอุปกรณ์นั้นๆ โดยใช้คำสั่ง “!” เพียงตัวเดียว ตัวอย่างตามรูปประกอบ



รูปประกอบที่ 9 : การดูข้อมูลทางสถิติ

สรุปคำสั่งด้วยสัญลักษณ์,รูปแบบและความหมาย

| คำสั่ง         | ความหมาย                                      |
|----------------|-----------------------------------------------|
| #              | ดูประวัติย่อ-คืน                              |
| @              | สรุปสถานะการค้างคืน                           |
| ?              | ค้นหาข้อมูล                                   |
| !              | ข้อมูลทางสถิติ                                |
| 1xxx 'text' 20 | เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูล รหัสอุปกรณ์, ชื่อ, จำนวน |
| 1xxx "text" 20 | เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูล รหัสอุปกรณ์, ชื่อ, จำนวน |

ข้อสังเกตและควรระวัง

| สัญลักษณ์                     | ใช้ในระบบฯ |
|-------------------------------|------------|
| 'text' หรือ (Apostrophe)      | ใช้ได้     |
| "text" หรือ (double quotes)   | ใช้ได้     |
| ‘text’ หรือ (อัญประกาศเดี่ยว) | ห้ามใช้    |
| “text” หรือ (อัญประกาศคู่)    | ห้ามใช้    |

จุดสังเกตสัญลักษณ์

| ใช้ได้ | ห้ามใช้ |
|--------|---------|
| 'text' | ‘text’  |
| "text" | “text”  |