

**NetLibrary** เป็นฐานข้อมูล eBooks สหสาขาของบริษัท OCLC รวบรวมข้อมูลของหนังสือ วรรณกรรม วารสาร และ สิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ใช้งบประมาณสนับสนุนในปี 2548 เพื่อให้สมาชิก ThaiLIS 24 แห่ง (รวมจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย) ตลอดจนสมาชิกใหม่ รวมทั้งสิ้น 77 แห่ง ใช้งานกัน โดยจัดซื้อหนังสือจำนวน 5,962 รายชื่อ จัดพิมพ์ในช่วงปี ค.ศ.1979-2004 และมีหนังสืออื่นๆ ที่สามารถเข้าใช้ได้ฟรีอีก 3,400 รายชื่อ ในช่วงปี ค.ศ.1913-ปัจจุบัน เป็นหนังสือที่สามารถดาวน์โหลดเพื่ออ่านแบบออฟไลน์ได้บนเครื่อง PC ทั้งนี้ หนังสือที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าที่โปรแกรม Adobe Acrobat จะรองรับได้ จะไม่สามารถดาวน์โหลดได้ ต้องอ่านแบบออนไลน์

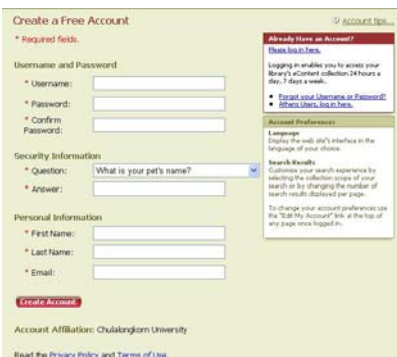
### การเข้าใช้ฐานข้อมูล

จาก URL : <http://www.car.chula.ac.th/curef-db/slist.html#general> ภายใต้อินเทอร์เน็ตของสถาบันวิทยบริการ เลือกฐานข้อมูล **NetLibrary** จากกลุ่มสหสาขาและทั่วไป



### การใช้งานฐานข้อมูล

ลักษณะโครงสร้างได้จำลองระบบการยืมหนังสือในห้องสมุด คือ ผู้ใช้ต้อง **ลงทะเบียน** เป็นสมาชิกของระบบก่อน จึงจะมีสิทธิ์ยืมหนังสือได้ และหนังสือ 1 เล่ม จะยืมได้ครั้งละ 1 ราย หากเล่มใดมีผู้ใช้งานอยู่ ผู้อื่นจะยืมไม่ได้จนกว่าจะมีการคืนกลับสู่ระบบแล้ว หนังสือยืมได้ครั้งละ 24 ชม. เมื่อครบกำหนด หนังสือจะคืนกลับเข้าสู่ระบบโดยอัตโนมัติ ผู้ใช้ไม่สามารถจะอ่านอีกได้จนกว่าจะมีการยืมใหม่ การลงทะเบียนใหม่เลือกที่ [Create a Free Account](#) สำหรับสมัครเป็นสมาชิกเพื่อรับสิทธิ์การยืม หรือทำบันทึกย่อในระบบโดยพิมพ์ข้อมูลระบบต้องการ และคลิกที่ [Create Account](#) ดังภาพ



☞ [Log In](#) ก่อนใช้งานเพื่อใช้งานต่างๆ ได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น หากไม่ลงทะเบียนก็สามารถเรียกดู/ค้นหาเอกสารในระบบได้ระดับหนึ่ง

### การค้นหาข้อมูล

1 **Basic Search** ซึ่งอยู่ที่หน้า [Home](#) จะพบทางเลือกสำหรับใช้ค้นหาแบบง่าย พิมพ์คำค้นที่ต้องการในกรอบรับคำค้นและระบุ

ว่าต้องการให้ค้นหาจากเขตข้อมูลใดที่กำหนด คือ คำสำคัญ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หรือ ค้นหากำค้นในเนื้อหาของเอกสาร จากนั้นคลิก [Search](#) เช่นค้นหา virtual library จากชื่อเรื่อง ดังภาพ

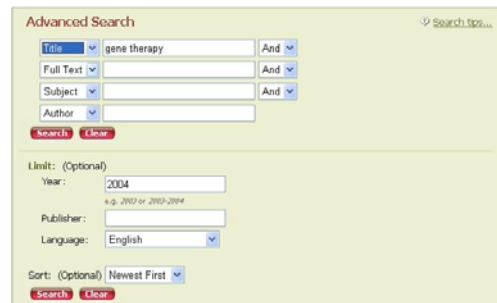


บนหน้าจอแสดงผลลัพธ์จะมีทางเลือก

- [Revise Search](#) เพื่อย้อนกลับไปแก้ไขคำค้น/เงื่อนไขการค้นหา
- [New Search](#) ใช้เมื่อต้องการค้นหาใหม่ ดังภาพ



2 **Advanced Search** เป็นการค้นหาแบบเจาะจงที่ผู้ใช้สามารถระบุให้ค้นหาจากหลายเขตข้อมูลได้พร้อมกัน และยังสามารถพิมพ์ คำค้นศัพท์ และภาษาของเอกสารที่ต้องการได้ จากนั้นคลิก [Search](#) เพื่อให้ระบบค้นหาตามเงื่อนไขที่ระบุ เช่น ค้นหา gene therapy จากชื่อเรื่องที่พิมพ์ในปี 2004 และเป็นภาษาอังกฤษ ดังภาพ



บนหน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการค้นหาแบบเจาะจง ยังมีทางเลือกให้ใช้งานเพิ่มเติม ดังภาพ

Sort: [Top Matches](#) | [Newest First](#) | [Oldest First](#) | [Title](#) | [Author](#)

**Sort:** คือ การสั่งให้แสดงผลลัพธ์ โดยจัดเรียงตาม

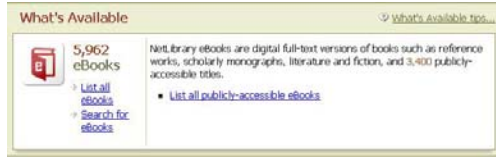
- ☞ Top Matches จัดเรียงตามความเกี่ยวข้องของเนื้อหากับคำค้น
- ☞ Newest First จัดเรียงจากเล่มที่ใหม่ล่าสุดก่อน

☞ Oldest First จัดเรียงจากเล่มที่เก่าที่สุดก่อน

☞ Title จัดเรียงตามตัวอักษรในชื่อเรื่อง

☞ Author จัดเรียงตามตัวอักษรของชื่อผู้แต่ง

3 การเลือกดูจากรายชื่อหนังสือ คลิกที่ **What's Available** จะพบทางเลือก ดังภาพ



- [List all eBooks](#) ใช้เลือกดูรายชื่อ eBooks ที่จัดซื้อโดย สกอ.

- [Search for eBooks](#) ใช้ค้นหา eBooks ที่ต้องการแบบเจาะจง

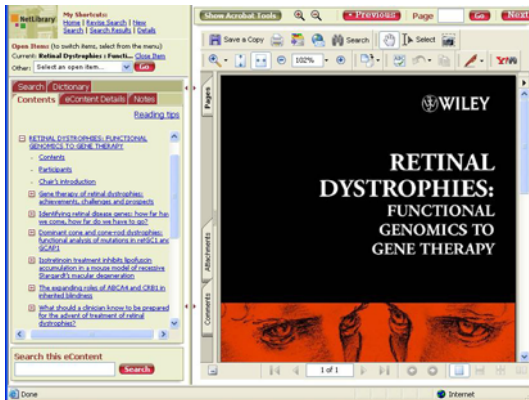
- [List all publicly-accessible eBooks](#) ดูรายชื่อ eBooks จำนวน 3,400 รายชื่อ ที่เปิดให้ใช้งานได้โดยไม่ต้องสั่งซื้อ

### การเรียกดูผลลัพธ์

จากหน้าจอแสดงผลดังภาพ



☞ คลิกที่ [View this eBook](#) เพื่อเรียกดูเนื้อหาของหนังสือ



รายการนั้นๆ จะพบหน้าจอ ดังภาพ

1 **Contents** แสดงรายการ Table of Contents คลิกหน้าสารบัญในส่วนนี้ เพื่อดูเนื้อหาของหนังสือ

2 **Dictionary** ใช้เพื่อดูความหมายของศัพท์

3 **Notes** ผู้ที่เข้าใช้ด้วย Account สามารถทำบันทึกย่อเก็บไว้ที่เอกสารแต่ละหน้าในขณะที่ดูเนื้อหาของหนังสือได้ โดยเข้าสู่ระบบโดยทางเลือก **Log In** เมื่อพิมพ์บันทึกย่อแล้ว ให้คลิกปุ่ม **Add Note** เพื่อจัดเก็บ สามารถแก้ไข หรือลบบันทึกย่อได้ จากทางเลือกที่อยู่ด้านล่างของ **Notes** ซึ่งมีทางเลือก **Edit** | **Go to Page** | **Remove** และผู้ใช้อาจเรียกบันทึกยอนี้กลับมาดูใหม่ภายหลังได้ จากทางเลือก [My List and Notes](#)

4 สัญลักษณ์ หรือ จากโปรแกรม Acrobat นี้ ใช้สำหรับการย่อ/ขยายภาพ

5 ทางเลือก ใช้เรียกดูหนังสือหน้าที่ผ่านมา/หน้าที่ต้องการ/หน้าถัดไป

นอกจากนี้ยังมีทางเลือก [Search Results](#) ใช้เพื่อย้อนกลับไปยังหน้าจอแสดงผล หรือ คลิกที่ [Close Item](#) เมื่อเลิกดูหนังสือ จะกลับไปสู่หน้าจอของทางเลือก [Show Details](#)

☞ คลิกที่ [Show Details](#) จะแสดงข้อมูลทางบรรณานุกรมของหนังสือ และมีทางเลือกให้ยืมหนังสือที่ [Checkout for 24 Hours](#) หรือส่งข้อมูลของหนังสือไปยังผู้รับทางอีเมล ที่ [Email this Information](#) โดยระบุอีเมลของผู้รับพร้อมข้อมูลในช่องที่กำหนด และคลิก **Send**



☞ [Add to My List](#) เก็บข้อมูลของหนังสือนั้นๆ ไว้เรียกดูภายหลัง

### การยืมหนังสือ

เมื่อคลิกที่ [Checkout for 24 Hours](#) ระบบจะให้พิมพ์ Username และ Password ก่อนคลิก **Log in** ดังภาพ



จากนั้นระบบจะแจ้งให้ทราบว่าการยืมเรียบร้อยแล้ว ดังภาพ



ดูรายชื่อหนังสือที่ยืมออก ที่ทางเลือก [My Checked Out Items](#)

### การจัดเก็บ/ส่งพิมพ์

ด้านบนของหน้าจอแสดงผลเนื้อหาของหนังสือ มีเครื่องมือของโปรแกรม Acrobat สำหรับ

1 การจัดเก็บ(Save) โดยคลิกที่ ซึ่งระบุให้จัดเก็บที่เครื่องหรือสื่อบันทึกที่ต้องการ

2 การส่งพิมพ์ ให้คลิกที่

☞ ระบบทำได้ครั้งละ 1 หน้า และด้วยจำนวนหน้าที่จำกัดในแต่ละ session เพื่อป้องกันปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์

หากไม่พบทางเลือกเหล่านี้ให้คลิกที่ทางเลือก **Show Acrobat Tools**

### การออกจากระบบ

คลิก [Log Out](#) เพื่อออกจากระบบ

จัดทำโดย กัลยา ชิงสุขยิ่ง และ เรืองศรี จุลละจินดา  
สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
(ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1) พฤศจิกายน 2548