

WALAI AutoLib 3.0

Library Automation System



คู่มือการใช้งานสำหรับบรรณารักษ์

งานควบคุมรายการหลักฐาน

AUTHORITY CONTROL

หน่วยวิจัยนวัตกรรมด้านสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

AUTH 1.0.1
1 February 2018

สารบัญ

แนะนำระบบ (Introduction).....	1
1. การตั้งค่าระบบ	1
1.1 การตั้งค่าเขตข้อมูลสำหรับระเบียบหลักฐาน	1
1.1.1 การสืบค้นเขตข้อมูล	2
1.1.2 การเพิ่มเขตข้อมูล.....	2
1.1.3 การแก้ไขเขตข้อมูล.....	3
1.1.4 การลบเขตข้อมูล	4
1.1.5 การเพิ่มรายการตัวบ่งชี้.....	4
1.1.6 การแก้ไขข้อมูลตัวบ่งชี้.....	4
1.1.7 การลบข้อมูลตัวบ่งชี้	5
1.1.8 การเพิ่มเขตข้อมูลย่อย	5
1.1.9 การแก้ไขเขตข้อมูลย่อย	6
1.1.10 การลบเขตข้อมูลย่อย.....	7
1.2 การตั้งค่าการเชื่อมโยงเขตข้อมูล	7
1.2.1 การเพิ่มรายการเชื่อมโยงเขตข้อมูล	8
1.2.2 การแก้ไขรายการเชื่อมโยงเขตข้อมูล	9
1.2.3 การลบข้อมูลเชื่อมโยงเขตข้อมูล	10
1.3 การตั้งค่าการเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา.....	10
1.4 การตั้งค่าเทมเพลตระเบียบหลักฐาน	11
1.4.1 การเพิ่มเทมเพลต.....	12
1.4.2 การคัดลอกเทมเพลต	13
1.4.3 การแก้ไขเทมเพลต.....	13

1.4.4 การลบเทมเพลต.....	13
1.4.5 การกำหนดเทมเพลตตั้งต้น (Set default template).....	13
1.4.6 การแชร์เทมเพลต	14
2. การจำแนกระเบียบหลักฐาน.....	14
2.1 การจำแนกตามประเภทระเบียบหลักฐาน	14
2.1.1 ระเบียบหลักฐานชื่อ (Name authority record).....	14
2.1.2 ระเบียบหลักฐานหัวเรื่อง (Subject authority record).....	14
2.1.3 ระเบียบหลักฐานชื่อชุด (Series authority record)	14
2.1.4 ระเบียบหลักฐานหัวเรื่องย่อย (Subdivision authority record).....	15
2.2 การจำแนกตามสถานะของระเบียบหลักฐาน	15
2.3 การจำแนกตามสถานะของรายการหลัก	15
3. หน้าจอจัดการระเบียบหลักฐาน.....	16
3.1 เมนูสำหรับจัดการระเบียบหลักฐาน	16
3.2 แถบกำหนดข้อมูลพื้นฐานของระเบียบหลักฐาน	18
3.3 Authority worksheet.....	19
3.4 หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูล	20
3.5 การเพิ่ม/ตรวจสอบเขตข้อมูลย่อย	20
3.6 หน้าจอจัดการข้อมูล Leader.....	21
3.7 หน้าจอจัดการเขตข้อมูลควบคุม 008.....	22
4. การตรวจสอบระเบียบหลักฐานที่ไม่สมบูรณ์	23
5. การสืบค้นระเบียบหลักฐาน	24
6. การจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐาน.....	25
6.1 การสร้างระเบียบหลักฐานใหม่	25
6.2 การกำหนดเทมเพลตระเบียบหลักฐาน.....	26
6.3 การปรับปรุงระเบียบหลักฐาน	26

6.4 การลบบรรเบียนหลักฐาน	27
7. การนำเข้าบรรเบียนหลักฐาน	27
8. การจัดการรายการไม่ใช่ (See from tracings).....	29
8.1 การจัดการรายการไม่ใช่ผ่าน Authority worksheet.....	29
8.2 การจัดการรายการไม่ใช่ผ่านหน้าจอจัดการ.....	30
9. การจัดการรายการเชื่อมโยง (See also from tracings).....	31
9.1 การจัดการรายการเชื่อมโยงผ่าน Authority worksheet.....	31
9.2 การจัดการรายการเชื่อมโยงผ่านหน้าจอจัดการ	32
10. การตรวจสอบรายการควบคุม.....	34
10.1 รายการระเบียบควบคุมในหน้าจอหลักของระเบียบหลักฐาน	35
10.2 การตรวจสอบระเบียบควบคุมผ่านเมนูควบคุม	36
11. การปรับปรุงชุดข้อมูลแบบ Global update	36
12. การเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา.....	37
12.1 การเพิ่มรายการเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา.....	38
12.1 การลบรายการเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา	39
13. การแสดงผลรายการโยง.....	40
13.1 การแสดงผลรายการโยงในหน้าจอจัดการระเบียบหลักฐาน	40
13.2 การแสดงผ่านหน้าจอ LCSH	41
14. การแสดงคู่มือ MARC 21 Format for Authority Data	41
15. การแสดงระเบียบหลักฐานใกล้เคียง.....	42
16. การผนวกระเบียนหลักฐาน	43
17. การพิมพ์ข้อมูลระเบียบหลักฐาน	44
18. การจัดการหมวดหมู่.....	44
17.1 การจัดการหมวดหมู่หลัก	45
17.1.1 การเพิ่มหมวดหมู่หลัก	45

17.1.2 การแก้ไขหมวดหมู่หลัก.....	46
17.1.3 การลบหมวดหมู่หลัก.....	46
17.2 การจัดการหมวดหมู่ย่อย.....	47
17.2.1 การเพิ่มหมวดหมู่ย่อย.....	47
17.2.2 การแก้ไขหมวดหมู่ย่อย.....	47
17.2.3 การลบหมวดหมู่ย่อย.....	48
17.3 การจัดการหมวดหมู่ย่อย.....	48
17.3.1 การเพิ่มรายการเชื่อมโยงระเบียบหลักฐานหัวเรื่องกับหมวดหมู่ย่อย.....	48
17.3.2 การลบรายการเชื่อมโยงระเบียบหลักฐานกับหมวดหมู่ย่อย.....	49

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	หน้าจอการจัดการเขตข้อมูลระเบียบหลักฐาน	2
ภาพที่ 2	หน้าจอสำหรับเพิ่มรายการเขตข้อมูล.....	3
ภาพที่ 3	หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูล	3
ภาพที่ 4	หน้าจอการเพิ่มตัวบ่งชี้	4
ภาพที่ 5	หน้าจอการแก้ไขตัวบ่งชี้	5
ภาพที่ 6	หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูลย่อย	6
ภาพที่ 7	หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูลย่อย	7
ภาพที่ 8	หน้าจอการตั้งค่าการเชื่อมโยงระเบียบหลักฐาน	8
ภาพที่ 9	หน้าจอการเชื่อมโยงเขตข้อมูล.....	8
ภาพที่ 10	หน้าจอการสืบค้นเขตข้อมูล	9
ภาพที่ 11	หน้าจอการแก้ไขการเชื่อมโยงเขตข้อมูล.....	9
ภาพที่ 12	หน้าจอการตั้งค่าสำหรับเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา.....	10
ภาพที่ 13	หน้าจอการตั้งค่าเทมเพลตระเบียบหลักฐาน	11
ภาพที่ 14	หน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลใน Worksheet	12
ภาพที่ 15	หน้าจอสำหรับเพิ่มเขตข้อมูล.....	12
ภาพที่ 16	หน้าจอสำหรับคัดลอกเทมเพลต	13
ภาพที่ 17	หน้าจอจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐาน	16
ภาพที่ 18	แถบการกำหนดข้อมูลพื้นฐานของระเบียบหลักฐาน	18
ภาพที่ 19	ส่วน Authority worksheet ของหน้าจอจัดการระเบียบหลักฐาน.....	19
ภาพที่ 20	หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูล.....	20
ภาพที่ 21	หน้าจอแสดงรายการเขตข้อมูลย่อย	21
ภาพที่ 22	หน้าจอจัดการข้อมูล Leader.....	21
ภาพที่ 23	หน้าจอสำหรับกำหนดเขตข้อมูลควบคุม 008	22
ภาพที่ 24	หน้าจอแสดงรายการระเบียบหลักฐานที่ไม่สมบูรณ์	23
ภาพที่ 25	หน้าจอสืบค้นระเบียบหลักฐาน	24
ภาพที่ 26	หน้าจอสำหรับสร้างระเบียบหลักฐาน.....	25
ภาพที่ 27	ตัวอย่างการกำหนดเทมเพลต	26
ภาพที่ 28	แสดงหน้าจอสำหรับเลือกไฟล์.....	27

ภาพที่ 29	หน้าจอสำหรับนำเข้าไฟล์ระเบียบหลักฐาน.....	28
ภาพที่ 30	ข้อความเตือนสำหรับการนำเข้าระเบียบหลักฐานเพื่อปรับปรุงข้อมูล.....	28
ภาพที่ 31	ส่วนเมนูและ Authority worksheet.....	29
ภาพที่ 32	หน้าจอจัดการรายการไม้ใช้.....	30
ภาพที่ 33	ส่วนเมนูและ Authority worksheet.....	31
ภาพที่ 34	หน้าจอจัดการรายการเชื่อมโยง.....	32
ภาพที่ 35	หน้าจอจัดการรายการเชื่อมโยง.....	33
ภาพที่ 36	รูปแบบการเชื่อมโยงเพื่อควบคุมระเบียบของระเบียบหลักฐาน.....	34
ภาพที่ 37	รูปแบบการเชื่อมโยงเพื่อควบคุมระเบียบของระเบียบหลักฐาน.....	35
ภาพที่ 38	หน้าจอแสดงรายละเอียดระเบียบที่ถูกควบคุม.....	35
ภาพที่ 39	หน้าจอแสดงรายการระเบียบและรายละเอียดของระเบียบที่ถูกควบคุม.....	36
ภาพที่ 40	หน้าจอแสดงกระบวนการ Global update.....	37
ภาพที่ 41	หน้าจอการเชื่อมโยงระเบียบหลักฐานหัวเรื่องต่างภาษา.....	38
ภาพที่ 42	หน้าจอการสืบค้นระเบียบหลักฐานเพื่อเชื่อมโยงรายการหัวเรื่องต่างภาษา.....	38
ภาพที่ 43	แสดงการกำหนดภาษาสำหรับเชื่อมโยงระเบียบหลักฐานหัวเรื่อง.....	39
ภาพที่ 44	แสดงการกำหนดภาษาสำหรับเชื่อมโยงระเบียบหลักฐานหัวเรื่อง.....	39
ภาพที่ 45	หน้าจอแสดงการแบ่งส่วน Authority worksheet และรายการโยง.....	40
ภาพที่ 46	หน้าจอแสดงรายการโยงจากเมนู LCSH.....	41
ภาพที่ 47	หน้าจอการสืบค้นคู่มือ MARC.....	42
ภาพที่ 48	หน้าจอแสดงรายการระเบียบหลักฐานใกล้เคียง.....	42
ภาพที่ 49	หน้าจอผนวกระเบียบหลักฐาน.....	43
ภาพที่ 50	หน้าจอส่งพิมพ์ข้อมูลระเบียบหลักฐาน.....	44
ภาพที่ 51	หน้าจอจัดการหมวดหมู่.....	45
ภาพที่ 52	หน้าจอการเพิ่มหมวดหมู่หลัก.....	45
ภาพที่ 53	หน้าจอการแก้ไขหมวดหมู่หลัก.....	46
ภาพที่ 54	หน้าจอการเพิ่มหมวดหมู่ย่อย.....	47
ภาพที่ 55	หน้าจอการแก้ไขหมวดหมู่ย่อย.....	48
ภาพที่ 56	หน้าจอการสืบค้นระเบียบหลักฐานหัวเรื่องเพื่อเชื่อมโยงกับหมวดหมู่.....	49

แนะนำระบบ (Introduction)

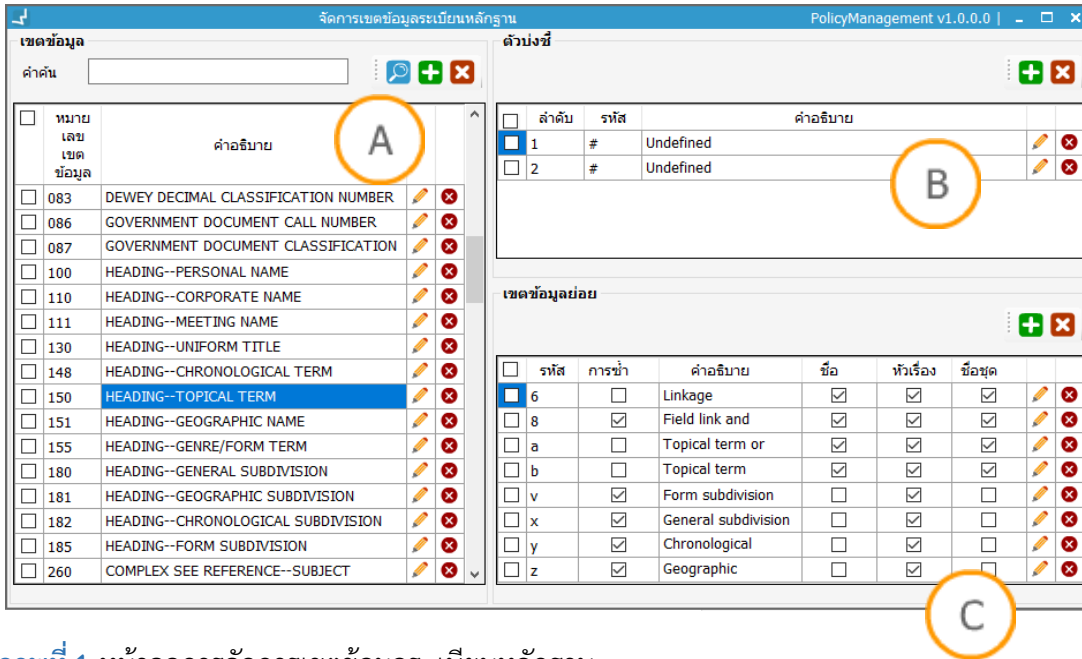
ระบบงานควบคุมรายการหลักฐาน (Authority control module) รองรับการจัดการข้อมูลหลักฐานได้แก่ ชื่อ (Name) หัวเรื่อง (Subject) ชื่อชุด (Series) และหัวเรื่องย่อย (Subdivision) ตามมาตรฐาน MARC 21 Format for Authority Data โดยระบบจะสร้างข้อมูลเชื่อมโยงกับระเบียบบรรณานุกรม (Bibliographic record) และระเบียบบทความ (Article record) เพื่อเป็นตัวกลางในกระบวนการสืบค้นทรัพยากรที่ต้องการในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ (1) การสืบค้นจากความสัมพันธ์ของรายการโยงในรูปแบบของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (LCSH cross reference) (2) การสืบค้นจากข้อมูลการจำแนกหมวดหมู่ (Category control) (3) การเชื่อมโยงไปยังหัวเรื่องเดียวกันที่ต่างภาษา นอกจากนี้ระบบยังรองรับกระบวนการควบคุมความถูกต้องของการลงรายการ (Vocabulary control) ผ่านฟังก์ชันงาน Global update เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ในการสร้างดัชนีสืบค้นในรูปแบบอื่นๆ ต่อไป

1. การตั้งค่าระบบ

การตั้งค่าสำหรับระบบงานควบคุมหลักฐานประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ (1) การตั้งค่ารายการเขตข้อมูลสำหรับระเบียบหลักฐาน (2) การตั้งค่าการเชื่อมโยงเขตข้อมูลระเบียบหลักฐาน (3) การตั้งค่าการเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา (4) การตั้งค่าเทมเพลตระเบียบหลักฐาน

1.1 การตั้งค่าเขตข้อมูลสำหรับระเบียบหลักฐาน

ระบบรองรับการตั้งค่าเขตข้อมูล (Tag) เขตข้อมูลย่อย (Subfield) และตัวบ่งชี้ (Indicator) ตามมาตรฐาน MARC 21 Format for Authority Data และนอกจากนี้ยังรองรับเขตข้อมูลที่กำหนดขึ้นเอง (Local tag: 9XX) โดยเข้าสู่เมนู **Policy management** → **งานควบคุมรายการ** → **รายการเขตข้อมูล** ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ



ภาพที่ 1 หน้าจอการจัดการเขตข้อมูลระเบียบหลักฐาน

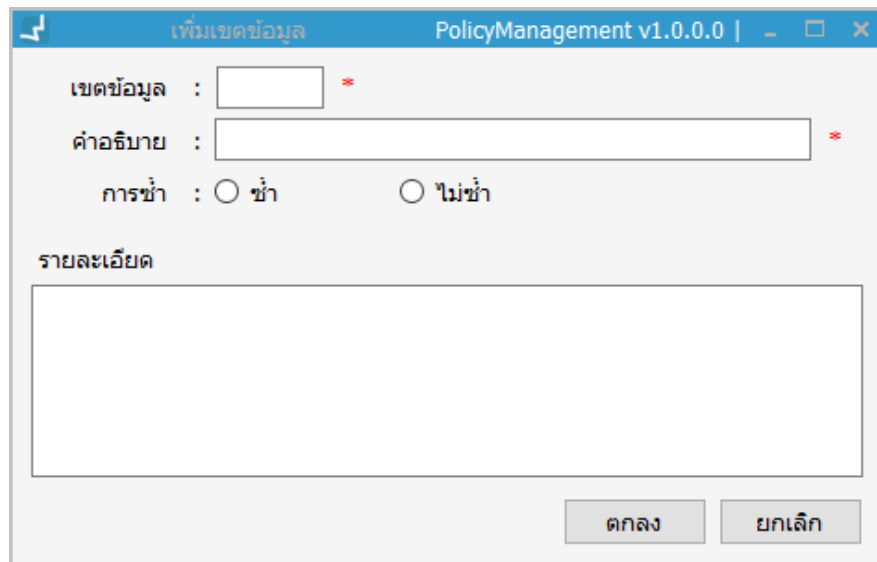
Note: A : ส่วนแสดงรายการเขตข้อมูลหลัก (Tag) B : ส่วนแสดงรายการตัวบ่งชี้ (Indicator) C : ส่วนแสดงรายการเขตข้อมูล (Subfield)

1.1.1 การสืบค้นเขตข้อมูล

- พิมพ์คำค้นใน Text box คำค้น ในส่วน A (สามารถสืบค้นจากคำอธิบายหรือหมายเลขเขตข้อมูล)
- คลิกปุ่ม
- ระบบจะแสดงรายการเขตข้อมูลที่สืบค้น

1.1.2 การเพิ่มเขตข้อมูล


- คลิกปุ่ม ในส่วน A
- ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มเขตข้อมูลดังภาพ

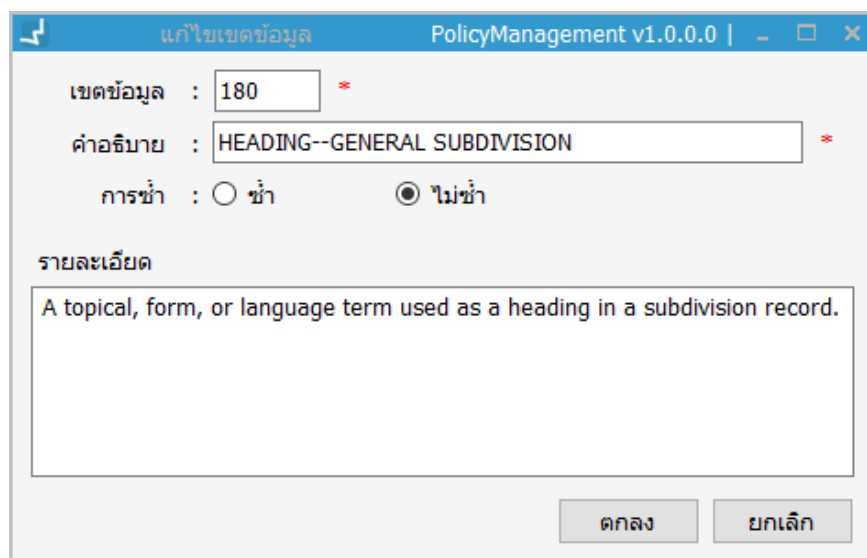


ภาพที่ 2 หน้าจอสำหรับเพิ่มรายการเขตข้อมูล

3. กรอกหมายเลขเขตข้อมูล
4. กรอกข้อมูลคำอธิบายเขตข้อมูลหลัก
5. กำหนดสถานะการซ้ำ
6. กรอกรายละเอียดของเขตข้อมูลหลัก
7. คลิกปุ่ม “ตกลง”

1.1.3 การแก้ไขเขตข้อมูล



1. คลิกปุ่ม  ที่รายการที่ต้องการแก้ไขในส่วน A
2. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขระเบียนดังกล่าว




ภาพที่ 3 หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูล

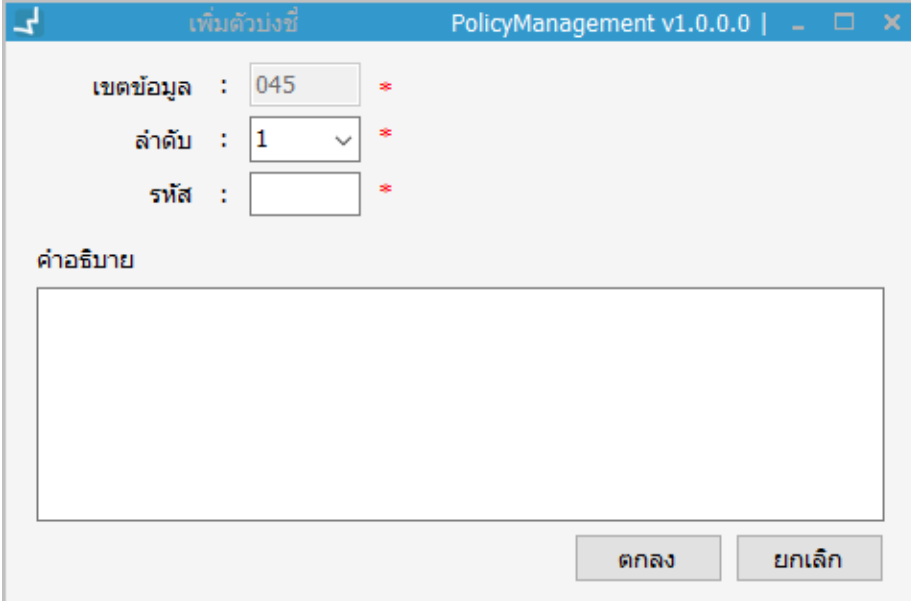
- แก้ไขข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม “ตกลง”

1.1.4 การลบเขตข้อมูล

- การลบเขตข้อมูลทำได้ 2 รูปแบบ คือ คลิกปุ่ม  ที่รายการที่ต้องการลบ หรือเลือกรายการที่ต้องการโดยคลิกที่ check box แล้วคลิกปุ่ม 
- ระบบจะแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบรายการ
- คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล

1.1.5 การเพิ่มรายการตัวบ่งชี้


- คลิกรายการเขตข้อมูลที่ต้องการในส่วน A
- ระบบจะแสดงรายการตัวบ่งชี้ในส่วน B
- คลิกปุ่ม 
- ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลตัวบ่งชี้ดังภาพ

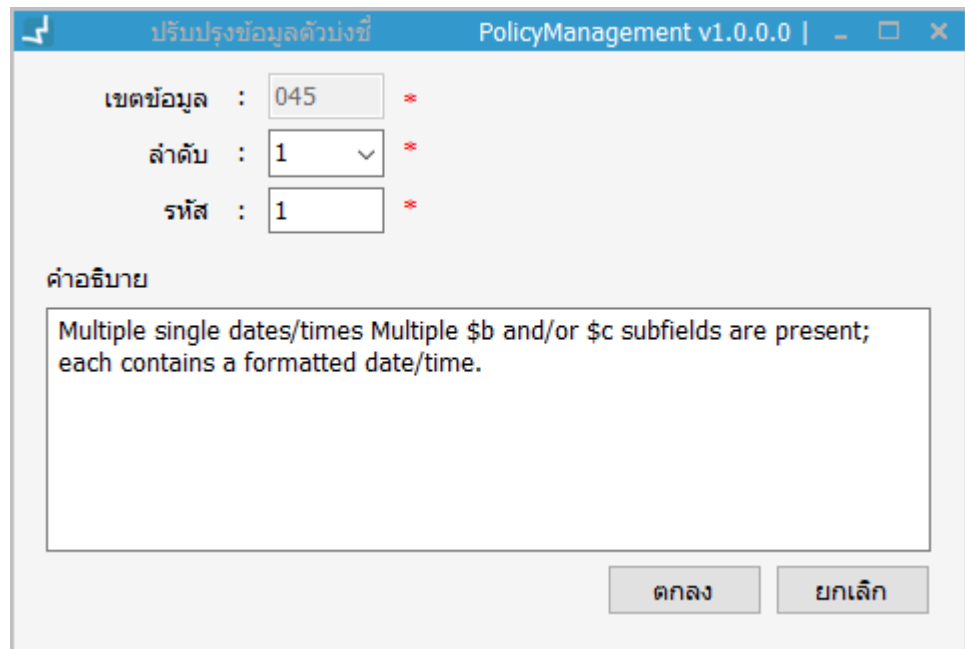


ภาพที่ 4 หน้าจอการเพิ่มตัวบ่งชี้

- กรอกข้อมูลและกดปุ่ม “ตกลง” ระบบจะแสดงข้อมูลรายการที่เพิ่มในหน้าจอหลัก

1.1.6 การแก้ไขข้อมูลตัวบ่งชี้

- คลิกปุ่ม  ในรายการที่ต้องการแก้ไขในส่วน C
- ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขระเบียนดังภาพ



PolicyManagement v1.0.0.0

เขตข้อมูล : 045 *

ลำดับ : 1 *

รหัส : 1 *

คำอธิบาย



Multiple single dates/times Multiple \$b and/or \$c subfields are present;
each contains a formatted date/time.

ตกลง ยกเลิก


ภาพที่ 5 หน้าจอการแก้ไขตัวบ่งชี้

3. แก้ไขข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม “ตกลง”

1.1.7 การลบข้อมูลตัวบ่งชี้

1. การลบข้อมูลตัวบ่งชี้ทำได้ 2 รูปแบบ คือ คลิกปุ่ม  ที่รายการที่ต้องการลบ หรือเลือกรายการที่ต้องการโดยคลิกที่ Check box แล้วคลิกปุ่ม 
2. ระบบจะแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบรายการ
3. กดปุ่ม “Yes” เพื่อยืนยันการลบรายการ


1.1.8 การเพิ่มเขตข้อมูลย่อย

1. คลิกรายการเขตข้อมูลที่ต้องการในส่วน **A**
2. ระบบจะแสดงรายการตัวบ่งชี้ในส่วน **C**
3. คลิกปุ่ม 
4. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลเขตข้อมูลย่อยดังภาพ

ภาพที่ 6 หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูลย่อย

5. ระบบจะแสดงค่าเขตข้อมูลหลัก
6. กรอกข้อมูลเขตข้อมูลย่อย
7. กำหนดสถานะการซ้ำ
8. กรอกข้อมูลรายละเอียดของเขตข้อมูลย่อย
9. กำหนดประเภทที่นำเขตข้อมูลย่อยไปใช้
10. กรอกข้อมูลและกดปุ่ม “ตกลง” ระบบจะแสดงข้อมูลรายการที่เพิ่มในหน้าจอหลัก

1.1.9 การแก้ไขเขตข้อมูลย่อย

1. คลิกปุ่ม  ที่รายการที่ต้องการแก้ไขในส่วน C
2. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลดังภาพ

แก้ไขเขตข้อมูลย่อย PolicyManagement v1.0.0.0

Field : 110

Subfield : a *

Repeatable : Repeat Not repeat

Description

Corporate name or jurisdiction name as entry element



Use for : Name Subject Series Subdivision

OK Cancel

ภาพที่ 7 หน้าจอการแก้ไขเขตข้อมูลย่อย

3. แก้ไขข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม “ตกลง”

1.1.10 การลบเขตข้อมูลย่อย

1. การลบเขตข้อมูลย่อยทำได้ 2 รูปแบบ คือ คลิกปุ่ม  ที่รายการที่ต้องการลบ หรือเลือกรายการที่ต้องการโดยคลิกที่ Check box แล้วคลิกปุ่ม 
2. ระบบจะแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบรายการ
3. กดปุ่ม “Yes” เพื่อยืนยันการลบรายการ

1.2 การตั้งค่าการเชื่อมโยงเขตข้อมูล

ระบบรองรับการตั้งค่าการเชื่อมโยงระเบียบหลักฐาน (Authority record) ไปยังระเบียบบรรณานุกรม (Bibliographic record) และระเบียบบทความ (Article record) โดยมีการจำแนกประเภทของระเบียบหลักฐานและจับคู่เขตข้อมูลที่เชื่อมโยงกัน เพื่อควบคุมความถูกต้องของการลงรายการ และเป็นตรรกะสืบค้น โดยเข้าสู่เมนู Policy management → งานควบคุมรายการ → การเชื่อมโยงเขตข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

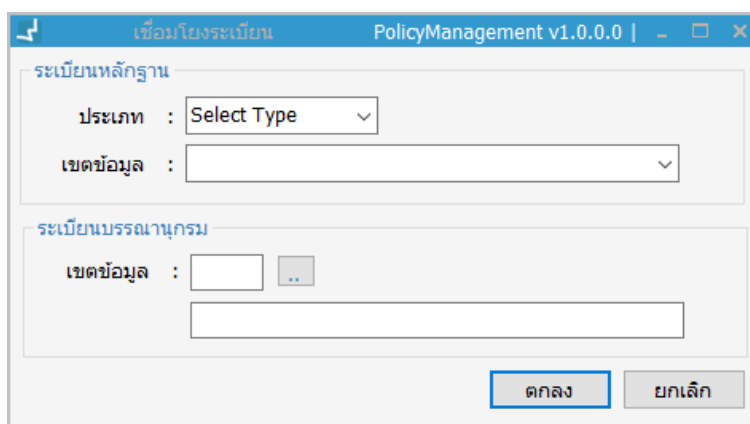
ตั้งค่าการเชื่อมโยงระเบียบหลักฐาน					
ระเบียบบรรณานุกรม		ระเบียบบทความ			
ข้อมูลเชื่อมโยง					
	ประเภท	เขตข้อมูล	ชื่อเขตข้อมูล (ระเบียบหลักฐาน)	เขตข้อมูล	ชื่อเขตข้อมูล (ระเบียบบรรณานุกรม)
<input checked="" type="checkbox"/>	Name	100	Personal Name	100	รายการหลักที่เป็นชื่อบุคคล
<input type="checkbox"/>	Name	100	Personal Name	700	รายการเพิ่มที่เป็นชื่อบุคคล
<input type="checkbox"/>	Name	110	Corporate Name	710	รายการเพิ่มที่เป็นชื่อนิติบุคคลหรือชื่อ...
<input type="checkbox"/>	Name	110	Corporate Name	110	ชื่อนิติบุคคลหรือชื่อการประชุม
<input type="checkbox"/>	Name	111	Meeting Name	111	รายการหลักที่เป็นชื่อการประชุม
<input type="checkbox"/>	Name	111	Meeting Name	711	รายการเพิ่มที่เป็นชื่อการประชุม
<input type="checkbox"/>	Name	130	Uniform Title	130	รายการหลักที่เป็นชื่อเรื่องแบบฉบับ
<input type="checkbox"/>	Name	130	Uniform Title	730	รายการเพิ่มที่เป็นชื่อเรื่องแบบฉบับ
<input type="checkbox"/>	Subject	100	Personal Name	600	หัวเรื่องที่ เป็นชื่อบุคคล
<input type="checkbox"/>	Subject	110	Corporate Name	610	หัวเรื่องที่ เป็นชื่อนิติบุคคลหรือชื่อการป...
<input type="checkbox"/>	Subject	111	Meeting Name	611	หัวเรื่องที่ เป็นชื่อการประชุม
<input type="checkbox"/>	Subject	130	Uniform Title	630	หัวเรื่องที่ เป็นชื่อเรื่องแบบฉบับ
<input type="checkbox"/>	Subject	148	Chronological Term	648	Subject Added Entry-Chronologica...
<input type="checkbox"/>	Subject	150	Topical Term	650	หัวเรื่องทั่วไป
<input type="checkbox"/>	Subject	151	Geographic Name	651	หัวเรื่อง -- ชื่อภูมิศาสตร์
<input type="checkbox"/>	Subject	155	Genre/Form Term	655	Index term--genre/form
<input type="checkbox"/>	Series	100	Personal Name	800	ชื่อชุดที่เป็นชื่อบุคคล
<input type="checkbox"/>	Series	110	Corporate Name	810	รายการเพิ่มชื่อชุดที่เป็นชื่อนิติบุคคลท...

ภาพที่ 8 หน้าจอการตั้งค่าการเชื่อมโยงระเบียบหลักฐาน

Note: การตั้งค่าจะจำแนกเป็น 2 แถบ คือระเบียบบรรณานุกรม และระเบียบบทความ โดยรูปแบบการตั้งค่าเหมือนกัน


1.2.1 การเพิ่มรายการเชื่อมโยงเขตข้อมูล

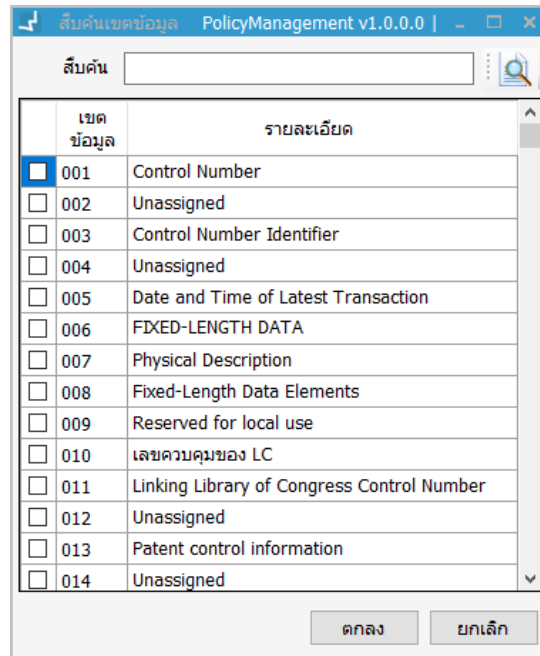
1. คลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ



ภาพที่ 9 หน้าจอการเชื่อมโยงเขตข้อมูล

2. เลือกประเภท และเขตข้อมูล (ระเบียบหลักฐาน)


- กำหนดเขตข้อมูลของระเบียบบรรณานุกรม/ระเบียบบทความ สามารถกำหนดได้ 2 รูปแบบ คือ (1) พิมพ์หมายเลขเขตข้อมูลแล้วกด “Enter” (2) คลิกที่ปุ่ม  หลังจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอให้สืบค้นเขตข้อมูล ดังภาพ

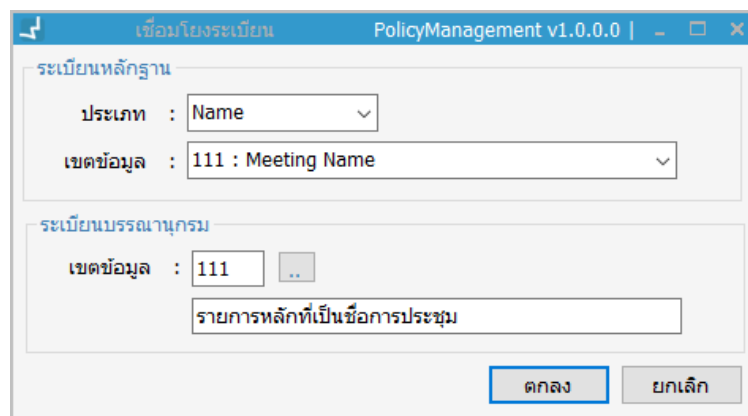


ภาพที่ 10 หน้าจอการสืบค้นเขตข้อมูล

- คลิกปุ่ม “ตกลง” ระบบจะแสดงรายการที่เพิ่มในหน้าหลัก

1.2.2 การแก้ไขรายการเชื่อมโยงเขตข้อมูล



- คลิกปุ่ม  ที่รายการที่ต้องการแก้ไข
- ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลดังภาพ



ภาพที่ 11 หน้าจอการแก้ไขการเชื่อมโยงเขตข้อมูล

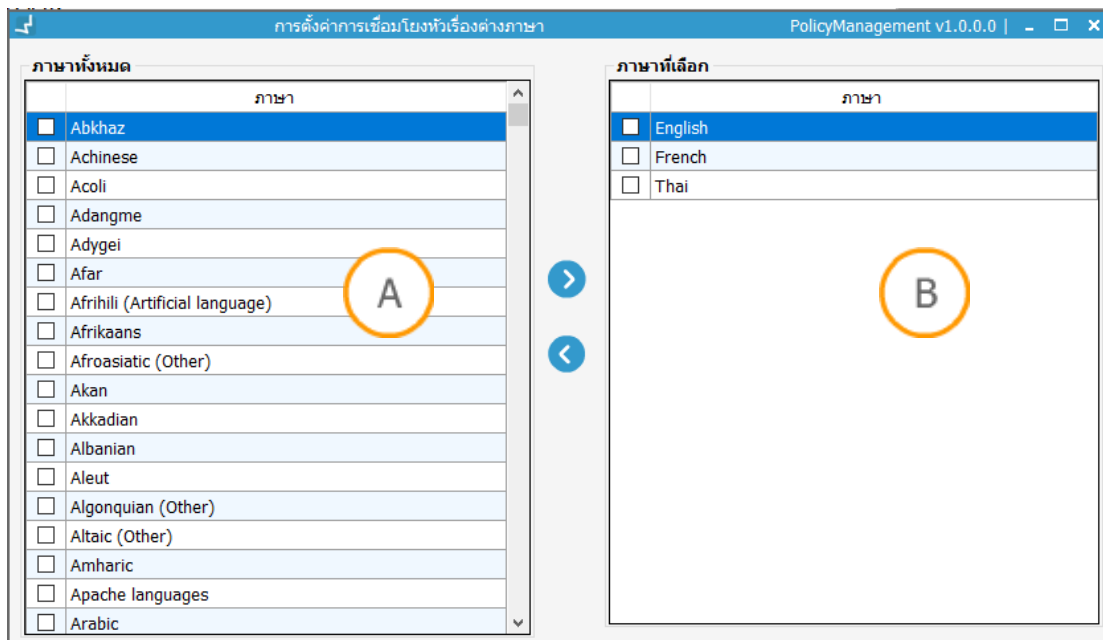
- แก้ไขข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม “ตกลง”

1.2.3 การลบข้อมูลเชื่อมโยงเขตข้อมูล

1. การลบเขตข้อมูลย่อยทำได้ 2 รูปแบบ คือ คลิกปุ่ม  ที่รายการที่ต้องการลบ หรือเลือกรายการที่ต้องการโดยคลิกที่ Check box แล้วคลิกปุ่ม 
2. ระบบจะแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบรายการ
3. กดปุ่ม “Yes” เพื่อยืนยันการลบระเบียน

1.3 การตั้งค่าการเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา


ระบบรองรับการตั้งค่าภาษาเพื่อการเชื่อมโยงระเบียนหลักฐานหัวเรื่อง (Subject authority record) ต่างภาษา ซึ่งสามารถเรียกใช้ภาษาที่ใช้เชื่อมโยงระหว่างกันในงานควบคุมรายการหลักฐาน โดยเข้าสู่เมนู Policy management → งานควบคุมรายการ → การเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา ระบบจะแสดงข้อมูลดังภาพ




ภาพที่ 12 หน้าจอการตั้งค่าสำหรับเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา

Note: A : ส่วนแสดงรายการภาษาทั้งหมด B : ส่วนแสดงรายการภาษาที่เลือกเพื่อการตั้งค่าการเชื่อมโยง

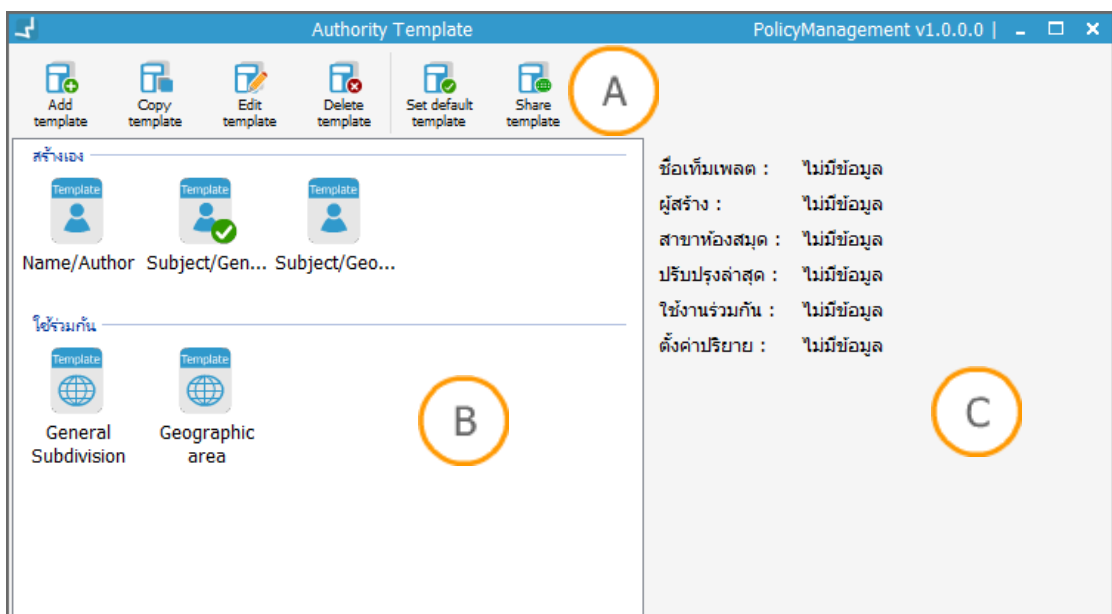
การกำหนดค่าการเชื่อมโยงมีรูปแบบการทำงานดังนี้

1. เลือกภาษาที่ต้องการในส่วน A
2. คลิกปุ่ม  ระบบจะโอนรายการภาษาที่เลือกไปยังส่วน B
3. รายการภาษาในส่วน B จะนำไปแสดงในหน้าจอสำหรับการเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษาในงานควบคุมหลักฐาน

** หากต้องการยกเลิกการตั้งค่าภาษาให้เลือกรายการภาษาในส่วน B แล้วคลิกปุ่ม  ระบบจะโอนภาษาที่เลือกไปยังส่วน A

1.4 การตั้งค่าเทมเพลตระเบียบหลักฐาน

ระบบรองรับการจัดการเทมเพลตระเบียบหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นของ Worksheet สำหรับจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐานซึ่งอยู่ในมาตรฐาน MARC 21 Format for Authority Data โดยเข้าสู่เมนู Policy management → Worksheet template → Authority ระบบจะแสดงข้อมูลดังภาพ

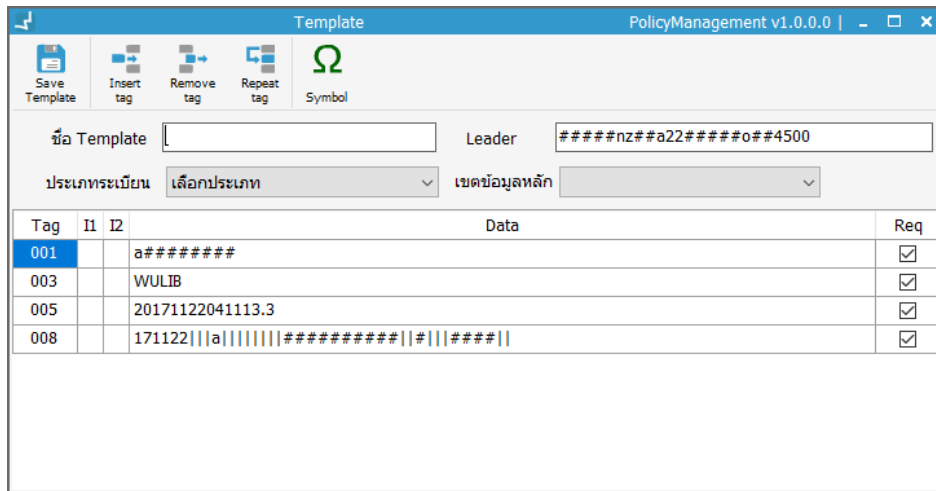


ภาพที่ 13 หน้าจอการตั้งค่าเทมเพลตระเบียบหลักฐาน

Note: A : ส่วนแสดงเมนูสำหรับจัดการเทมเพลตระเบียบ B : ส่วนแสดงรายการเทมเพลตที่สร้างขึ้นโดยจำแนกเป็นกลุ่มของเทมเพลตที่สร้างขึ้นเอง และเทมเพลตที่ใช้ร่วมกัน C : ส่วนแสดงรายละเอียดของเทมเพลต


1.4.1 การเพิ่มเทมเพลต

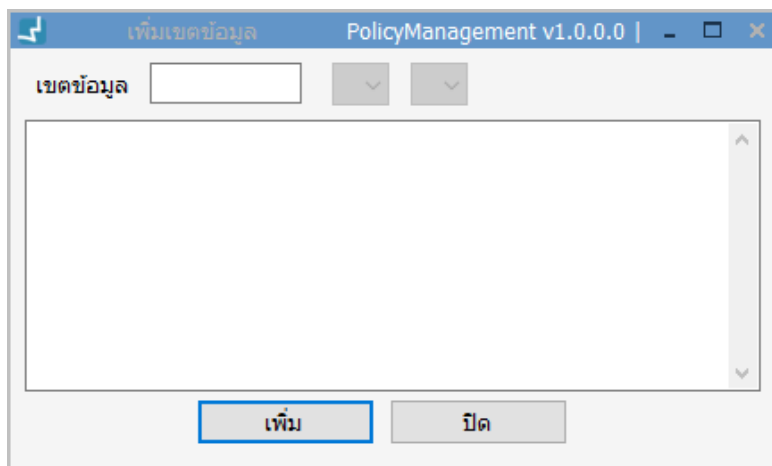
1. คลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกำหนดข้อมูลตั้งต้นใน Worksheet ดังภาพ





Tag	I1	I2	Data	Req
001			a#####	<input checked="" type="checkbox"/>
003			WULIB	<input checked="" type="checkbox"/>
005			20171122041113.3	<input checked="" type="checkbox"/>
008			171122 a ##### ## #####	<input checked="" type="checkbox"/>



ภาพที่ 14 หน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลใน Worksheet

2. กำหนดชื่อเทมเพลต
3. กำหนด Leader
4. กำหนดประเภทระเบียบ และเขตข้อมูลหลัก
5. ระบบจะเพิ่มเขตข้อมูลหลัก (1XX) ตามประเภทและเขตข้อมูลที่เลือก
6. เพิ่มข้อมูลอื่นโดยคลิกที่  ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มเขตข้อมูลดังภาพ



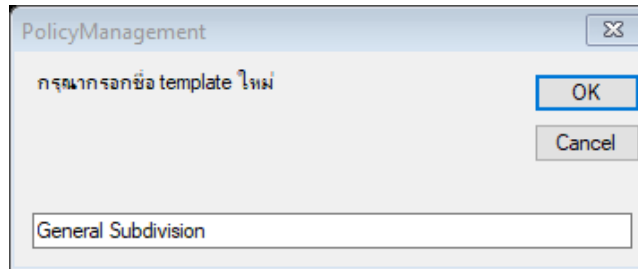
ภาพที่ 15 หน้าจอสำหรับเพิ่มเขตข้อมูล

7. กำหนดข้อมูลแล้วกดปุ่ม “เพิ่ม” ระบบจะแสดงรายการที่เพิ่มในหน้า Worksheet
8. สามารถลบเขตข้อมูลที่ต้องการโดยเลือกเขตข้อมูลใน Worksheet แล้วคลิก 
9. สามารถทำซ้ำเขตข้อมูลที่ต้องการโดยเลือกเขตข้อมูลใน Worksheet แล้วคลิก 

10. หากต้องการเพิ่มสัญลักษณ์เพิ่มเติมให้คลิกบริเวณที่ต้องการกำหนดสัญลักษณ์แล้วคลิก  ระบบจะแสดงรายการสัญลักษณ์ให้เลือก
11. เมื่อเพิ่มข้อมูลเสร็จสิ้นคลิกที่ 

1.4.2 การคัดลอกเทมเพลต


1. คลิก  ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ




ภาพที่ 16 หน้าจอสำหรับคัดลอกเทมเพลต

2. เปลี่ยนชื่อเทมเพลต
3. คลิกปุ่ม “OK” ระบบจะแสดงรายการเทมเพลตที่คัดลอกในหน้าหลัก



1.4.3 การแก้ไขเทมเพลต

1. เลือกเทมเพลตที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม  หรือคลิกขวาที่เทมเพลตที่ต้องการแล้วเลือก “คัดลอกเทมเพลต”
2. ระบบจะแสดงหน้าจอ Worksheet สำหรับการแก้ไขเทมเพลต โดยขั้นตอนการแก้ไขเทมเพลตสามารถทำได้ในลักษณะเดียวกับการเพิ่มเทมเพลต (ข้อ 6 – 11)



1.4.4 การลบเทมเพลต

1. เลือกเทมเพลตที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม  หรือคลิกขวาที่เทมเพลตที่ต้องการแล้วเลือก “ลบเทมเพลต” ระบบจะแสดงข้อความเตือนเพื่อยืนยันการลบเทมเพลต
2. กดปุ่ม “Yes” เพื่อลบระเบียบ

1.4.5 การกำหนดเทมเพลตตั้งต้น (Set default template)

เทมเพลตตั้งต้นจะนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดค่าตั้งต้นให้กับ Worksheet ของระเบียบหลักฐานในงานควบคุมหลักฐาน (Authority control) โดยเลือกเทมเพลตที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม  หรือคลิกขวาที่เทมเพลตที่ต้องการแล้วเลือก “Set default” ระบบจะกำหนดเทมเพลตที่เลือกให้เป็นเทมเพลตตั้งต้นและมีเครื่องหมาย  กำหนดอยู่ในสัญลักษณ์เทมเพลต

1.4.6 การแชร์เทมเพลต

การแชร์เทมเพลตทำให้ผู้ใช้ระบบคนอื่นๆ สามารถนำเทมเพลตไปใช้งานงานควบคุมหลักฐานของตนเองได้ โดยเลือกเทมเพลตที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม  หรือคลิกขวาที่เทมเพลตที่ต้องการแล้วเลือก “Share template” ระบบจะแสดงสัญลักษณ์เทมเพลต 

2. การจำแนกระเบียบหลักฐาน

ระบบ WALAI AutoLib ได้จำแนกระเบียบหลักฐานเพื่อความสะดวกในการจัดการและควบคุมข้อมูล โดยแบ่งการจำแนกระเบียบเป็น 3 รูปแบบ ได้แก่ (1) การจำแนกตามประเภทของระเบียบหลักฐาน (2) การจำแนกตามสถานะของระเบียบหลักฐาน (3) การจำแนกตามสถานะของรายการหลัก (Main heading) โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 การจำแนกตามประเภทระเบียบหลักฐาน

ระเบียบหลักฐานได้จำแนกออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

2.1.1 ระเบียบหลักฐานชื่อ (Name authority record)

ประกอบด้วย ระเบียบที่เป็นชื่อผู้แต่ง (Personal name/Author) ชื่อนิติบุคคล (Corporate name) ชื่อการประชุม (Meeting name) และชื่อตามแบบฉบับ (Uniform title)

2.1.2 ระเบียบหลักฐานหัวเรื่อง (Subject authority record)

ประกอบด้วย หัวเรื่องที่เป็นชื่อผู้แต่ง (Subject personal name) หัวเรื่องที่เป็นชื่อนิติบุคคล (Subject corporate name) หัวเรื่องที่เป็นชื่อการประชุม (Subject meeting name) หัวเรื่องที่เป็นชื่อตามแบบฉบับ (Subject uniform title) หัวเรื่องที่เป็นช่วงเวลา/ยุคสมัย (Subject chronological term) หัวเรื่องทั่วไป (Subject topical term) หัวเรื่องที่เป็นชื่อภูมิศาสตร์ (Subject geographic name) และหัวเรื่องที่บ่งบอกรูปแบบ (Genre/Form)

2.1.3 ระเบียบหลักฐานชื่อชุด (Series authority record)





ประกอบด้วย ชื่อชุดที่เป็นชื่อบุคคล (Series personal name) ชื่อชุดที่เป็นนิติบุคคล (Series corporate name) ชื่อชุดที่เป็นชื่อการประชุม (Series meeting name) และชื่อชุดที่เป็นชื่อตามแบบฉบับ (Series uniform title)

2.1.4 ระเบียบหลักฐานหัวเรื่องย่อย (Subdivision authority record)

ประกอบด้วย หัวเรื่องย่อยทั่วไป (General subdivision) หัวเรื่องย่อยทางภูมิศาสตร์ (Geographic subdivision) หัวเรื่องย่อยที่เป็นช่วงเวลา/ยุคสมัย (Chronological subdivision) และหัวเรื่องย่อยที่บ่งบอกรูปแบบ (Genre/Form subdivision)



2.2 การจำแนกตามสถานะของระเบียบหลักฐาน

ระเบียบหลักฐานในระบบ WALAI AutoLib ได้จำแนกสถานะของระเบียบหลักฐานเป็น 4 สถานะตามสัญลักษณ์ดังนี้

-  คือ ระเบียบที่ไม่สมบูรณ์ (Incomplete record) เป็นระเบียบที่สร้างขึ้นโดยอัตโนมัติจากการสกัดข้อมูลจากระเบียนบรรณานุกรม และระเบียบบทความวารสาร
-  คือ ระเบียบที่สมบูรณ์ (Complete record) เป็นระเบียบที่สร้างขึ้นเองโดยบรรณารักษ์หรือเป็นระเบียบที่ไม่สมบูรณ์ที่ได้ผ่านการตรวจสอบโดยบรรณารักษ์
-  คือ ระเบียบที่ถูกลบ (Deleted record) เป็นระเบียบที่ลบโดยบรรณารักษ์
-  คือ ระเบียบที่ถูกผนวก (Merged record) เป็นระเบียบที่ถูกผนวกโดยบรรณารักษ์

2.3 การจำแนกตามสถานะของรายการหลัก

สถานะของรายการหลักเกิดขึ้นจากการทำรายการโยง (Cross reference) สำหรับเชื่อมโยงระหว่างหัวเรื่องผ่านการเชื่อมโยงแบบ See reference ระบบจะแสดงสัญลักษณ์ของหัวเรื่องดังนี้

-  คือ รายการหลัก (Main heading) เป็นระเบียบที่ถูกกำหนดให้ใช้ในระบบ
-  คือ รายการที่ไม่ได้กำหนดให้ใช้ (Undefined heading) เป็นระเบียบที่ไม่กำหนดให้ใช้ในระบบ

Note: See reference เกิดจากการกำหนดเขตข้อมูล 4XX ในระเบียบหลักฐาน โดยรายการที่ถูกกำหนดในเขตข้อมูล 4XX จะเป็นรายการที่ไม่ได้กำหนดให้ใช้ในระบบ และจะสามารถเชื่อมโยงไปยังรายการหลักที่ใช้แทนได้

3. หน้าจอจัดการระเบียบหลักฐาน

เป็นหน้าจอสำหรับจัดการระเบียบหลักฐานตามมาตรฐาน MARC 21 Format for Authority Data และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระเบียบหลักฐาน โดยมีรูปแบบหน้าจอ ดังภาพ

ภาพที่ 17 หน้าจอจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐาน














Note: A : ส่วนแสดงเมนูสำหรับจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐาน B : ส่วนแถบการกำหนดข้อมูลพื้นฐานของระเบียบ ประกอบด้วย สถานะระเบียบ สถานะรายการหลัก ประเภทของระเบียบ เขตข้อมูลหลัก ภาษา และ Leader C : ส่วนแสดงข้อมูลระเบียบหลักฐานในรูปแบบ Authority worksheet D : ส่วนแสดงรายการแจ้งความผิดพลาดของข้อมูลระเบียบหลักฐาน ซึ่งจะแสดงผลเมื่อกดบันทึกระเบียบ โดย คือ รายการผิดพลาดที่ไม่สามารถบันทึกระเบียบได้ และ คือ รายการแจ้งเตือนที่สามารถบันทึกระเบียบได้ E : ส่วนแสดงรายการที่ถูกควบคุมโดยระเบียบหลักฐาน สำหรับระเบียบหลักฐานหัวเรื่องระบบจะแสดงการแปลงข้อมูลรายการโยงให้อยู่ในรูปแบบ Library of Congress Subject Heading Cross Reference: LCSH












3.1 เมนูสำหรับจัดการระเบียบหลักฐาน

เป็นรายการเมนูในส่วน A ซึ่งรองรับการจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐานมีรายละเอียดดังนี้

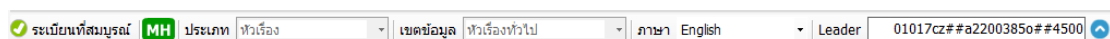


Save record: ปุ่มสำหรับบันทึกระเบียบหลักฐาน เมื่อคลิกระบบจะตรวจสอบข้อมูลในกรณีที่ข้อมูลถูกต้องระบบจะบันทึกระเบียบในฐานข้อมูล กรณีที่ข้อมูลผิดพลาดระบบจะแสดงรายการผิดพลาดในส่วน D

-  **Export:** ปุ่มส่งออกระเบียบหลักฐาน รองรับการส่งออกระเบียบหลักฐานในรูปแบบ MARC file
-  **New:** ปุ่มสร้างระเบียบหลักฐานใหม่ ระบบจะเปิดหน้าจอ Authority worksheet ใหม่
-  **Delete:** ปุ่มลบระเบียบหลักฐาน ระบบจะลบระเบียบหลักฐานแต่ผู้ใช้ยังคงสืบค้นระเบียบหลักฐานที่มีสถานะ “ระเบียบที่ถูกลบ” ได้
-  **Authority template:** ปุ่มเพิ่มเพลทระเบียบหลักฐาน ระบบจะแสดงรายการเทมเพลทโดยสามารถเลือกกำหนดเทมเพลทใหม่และสามารถเข้าสู่หน้าจอการจัดการเทมเพลท
-  **Insert tag:** ปุ่มเพิ่มเขตข้อมูล เมื่อคลิกระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกำหนดเขตข้อมูลหลัก ตัวบ่งชี้ และเขตข้อมูลย่อย
-  **Remove tag:** ปุ่มลบเขตข้อมูล ระบบจะลบเขตข้อมูลที่เลือกใน Authority worksheet
-  **Duplicate tag:** ปุ่มทำซ้ำเขตข้อมูล ระบบจะสร้างรายการเขตข้อมูลที่เลือกซ้ำ
-  **Open MARC file:** ปุ่มนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ MARC file รองรับการนำเข้าระเบียบหลักฐานที่เป็นไฟล์ตามรูปแบบ ISO 2709
-  **Authority:** ปุ่มแสดงรายการระเบียบหลักฐานที่ถูกควบคุมโดยระเบียบหลักฐานหัวเรื่องย่อย
-  **Bibliographic:** ปุ่มแสดงรายการระเบียบบรรณานุกรมที่ถูกควบคุม ระบบจะแสดงรายการระเบียบบรรณานุกรมที่ถูกเชื่อมโยงและควบคุม
-  **Article:** ปุ่มแสดงระเบียบบทความที่ถูกควบคุม (ระเบียบบทความจะถูกนำไปสร้างเป็นดรชนิวารสารสำหรับการสืบค้นบทความใน OPAC) ระบบจะแสดงรายการระเบียบบทความที่ถูกเชื่อมโยงและควบคุม
-  **See:** ปุ่มการจัดการรายการที่ไม่ใช่ (See reference) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับจัดการรายการที่ไม่ใช่
-  **See also:** ปุ่มการจัดการหัวเรื่องเชื่อมโยง (See also reference) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับจัดการรายการเชื่อมโยง



-  **Language variants:** ปุ่มการจัดการการเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา
-  **View OPAC:** ปุ่มแสดงระเบียบในระบบสืบค้น OPAC ระบบจะแสดงข้อมูลระเบียบหลักฐานในเว็บ OPAC
-  **LCSH:** ปุ่มแสดงข้อมูลในรูปแบบรายการโยงของ LCSH ระบบจะแปลงข้อมูลที่อยู่ใน Authority worksheet ให้อยู่ในรูปแบบรายการโยงของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน
-  **Print:** ปุ่มพิมพ์ข้อมูล ระบบจะพิมพ์ข้อมูลที่อยู่ใน Authority worksheet
-  **Merge records:** ปุ่มผนวกระเบียน เมื่อคลิกระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับผนวกระเบียน
-  **Similarity records:** ปุ่มแสดงรายการระเบียนที่คล้ายกัน ระบบจะแสดงรายการระเบียนทั้งหมดที่คล้ายกัน
-  **MARC 21 manual:** ปุ่มแสดงคู่มือการใช้งานมาตรฐาน MARC 21 Format for Authority Data
-  **History:** ปุ่มแสดงประวัติการปรับปรุงระเบียน
-  ปุ่มตั้งค่าตัวอักษร ข้อมูล Authority worksheet ในส่วน **C** จะถูกปรับเปลี่ยนตามรูปแบบที่ตั้งค่า เมื่อคลิกระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเลือก Font, รูปแบบของ Font และขนาดของ Font
-  ปุ่มตั้งค่าสีพื้นหลัง พื้นหลังของ Authority worksheet ในส่วน **C** จะถูกปรับเปลี่ยนตามสีพื้นหลังที่กำหนด
-  ปุ่มตั้งค่าการแสดง Grid โดยสามารถกำหนดการแสดงผลหรือไม่แสดงผลเส้นสำหรับ Authority worksheet ในส่วน **C**

3.2 แถบกำหนดข้อมูลพื้นฐานของระเบียนหลักฐาน



ภาพที่ 18 แถบการกำหนดข้อมูลพื้นฐานของระเบียนหลักฐาน

เป็นแถบข้อมูลแสดงสถานะของระเบียนและใช้กำหนดประเภทของระเบียนหลักฐานในส่วน **B** โดยประกอบด้วย (1) สัญลักษณ์และข้อความบ่งบอกสถานะระเบียน (2) สถานะบ่งบอกการเป็นรายการหลัก (3) ส่วนกำหนดประเภทของระเบียนหลักฐานในรูปแบบ Dropdown list (4) ส่วนกำหนดเขต

ข้อมูลสำหรับระเบียบหลักฐานในรูปแบบ Dropdown list โดยรายการเขตข้อมูลที่แสดงให้เลือกจะสอดคล้องกับประเภทของระเบียบหลักฐาน (5) ส่วนกำหนดภาษาของระเบียบหลักในรูปแบบ Dropdown list โดยรายการภาษาที่แสดงผลมาจากการตั้งค่าในงานนโยบาย (6) ส่วนสำหรับกำหนดข้อมูล Leader (7) ส่วนสำหรับปรับการแสดงผลเมนูโดยคลิกที่  เพื่อย่อเมนูและคลิก  เพื่อแสดงผลเมนู

3.3 Authority worksheet

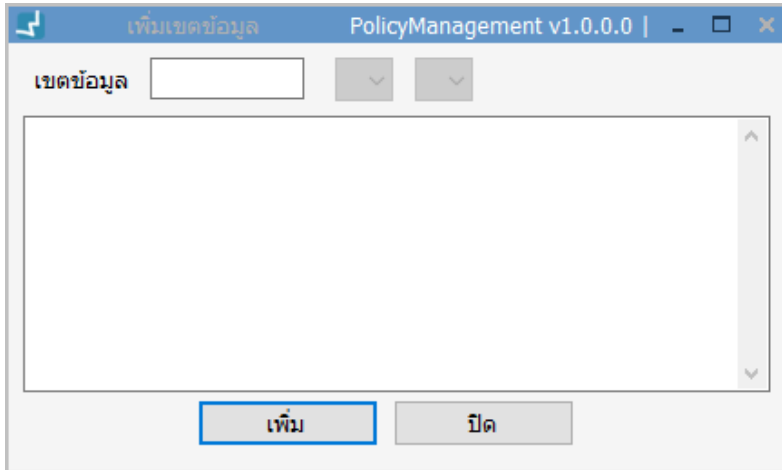
แสดงผลในส่วน C โดยข้อมูลที่เกิดขึ้นจะผ่านการทำงานของเมนูในส่วน A และ B ของหน้าจอหลัก ข้อมูลจะแสดงผลในรูปแบบ MARC 21 Format for Authority Data ประกอบด้วย เขตข้อมูลหลัก (Tag) ตัวบ่งชี้ตำแหน่งที่ 1-2 และข้อมูลที่ถูกกำหนดอยู่ในรูปแบบเขตข้อมูลย่อย (Subfield) โดยมีรายละเอียดดังภาพ

001		a#####
003		WU
005		25590402172008.9
008		590402 a ##### ## ###
150	# #	\$aArt
450	# #	\$aArt, visual
450	# #	\$aIconography
550	# #	\$aAesthetics
550	# #	\$wg\$aArts
550	# #	\$wh\$aAcademic art
550	# #	\$wh\$aAesthetic movement (art)
550	# #	\$wh\$aAir art
550	# #	\$wh\$aAntiques
550	# #	\$wh\$aLibraries--special collections--art works
550	# #	\$wh\$aLine (art)
550	# #	\$wh\$aNationalism and art
550	# #	\$wh\$aTourism and art

ภาพที่ 19 ส่วน Authority worksheet ของหน้าจอจัดการระเบียบหลักฐาน

3.4 หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูล


เป็นหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลลงใน Authority worksheet โดยคลิกที่  ในเมนูในส่วน A ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อกรอกเขตข้อมูลหลัก ตัวบ่งชี้ และข้อมูลในรูปแบบเขตข้อมูลย่อย ดังภาพ

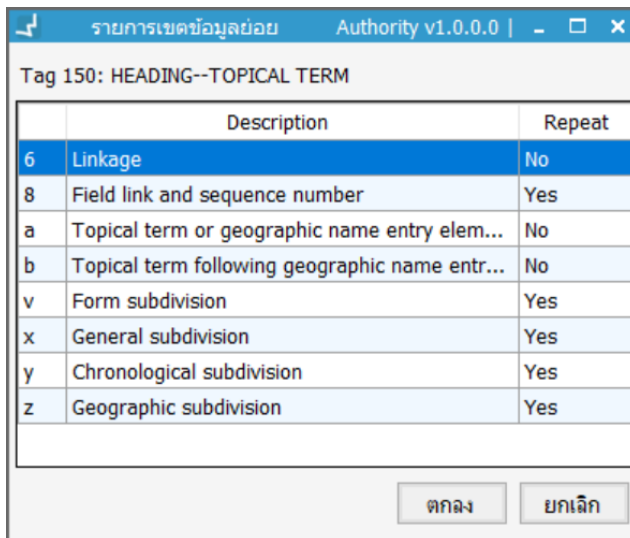


ภาพที่ 20 หน้าจอการเพิ่มเขตข้อมูล

Note: ข้อมูลที่จำเป็นต้องมีคือหมายเลขเขตข้อมูล โดยระบบจะตรวจสอบว่าเขตข้อมูลที่เพิ่มนั้นตรงตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดในงานนโยบายหรือไม่ สำหรับตัวบ่งชี้และข้อมูลในรูปแบบเขตข้อมูลย่อยสามารถปรับปรุงข้อมูลได้ภายหลังใน Worksheet

3.5 การเพิ่ม/ตรวจสอบเขตข้อมูลย่อย

Authority worksheet ในส่วน C สามารถปรับปรุงข้อมูลโดยการเพิ่มเขตข้อมูลย่อยโดยสามารถพิมพ์เขตข้อมูลย่อยและข้อมูลลงในส่วนข้อมูลของแต่ละเขตข้อมูลหลัก นอกจากนี้สามารถใช้ระบบแนะนำการลงเขตข้อมูลย่อย โดยคลิกขวาที่ข้อมูลในแต่ละเขตข้อมูลหลัก ระบบจะแสดงเมนูย่อย จากนั้นเลือก  **เพิ่มเขตข้อมูลย่อย** ระบบจะแสดงหน้าจอรายการเขตข้อมูลย่อยดังภาพ



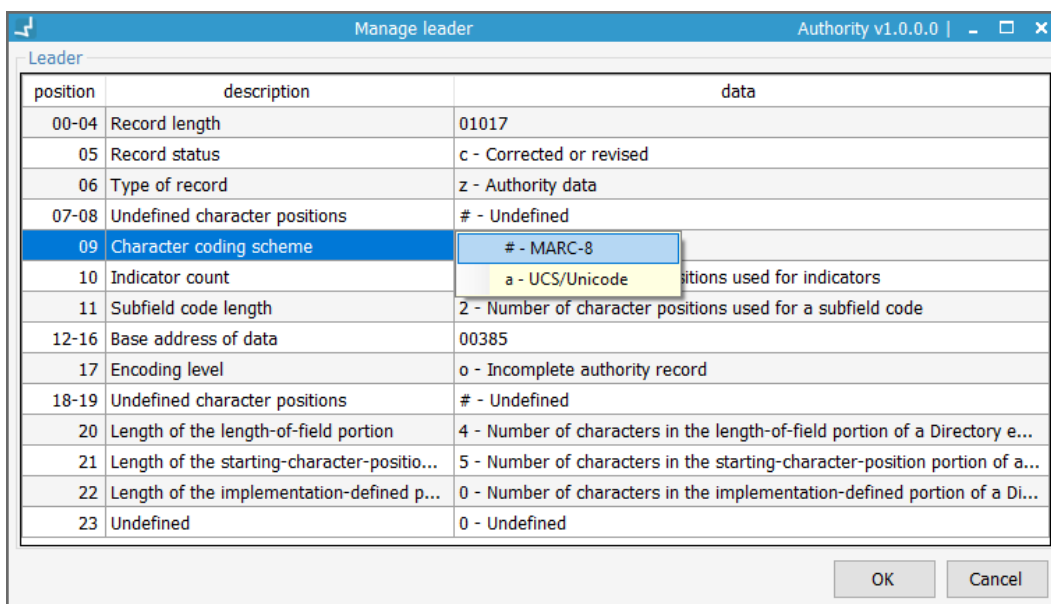
	Description	Repeat
6	Linkage	No
8	Field link and sequence number	Yes
a	Topical term or geographic name entry elem...	No
b	Topical term following geographic name entr...	No
v	Form subdivision	Yes
x	General subdivision	Yes
y	Chronological subdivision	Yes
z	Geographic subdivision	Yes

ภาพที่ 21 หน้าจอแสดงรายการเขตข้อมูลย่อย

จากภาพเลือกเขตข้อมูลย่อยที่ต้องการแล้วคลิก “ตกลง” ระบบจะนำรหัสเขตข้อมูลย่อยที่เลือกไปกำหนดให้กับเขตข้อมูล (Tag) ใน Authority worksheet

3.6 หน้าจอจัดการข้อมูล Leader

เป็นข้อมูลหลักของระเบียบหลักฐานประกอบด้วยอักขระหรือตัวเลขรวมกันจำนวน 24 ตำแหน่ง (ตำแหน่ง 00 – 23) โดยแต่ละตำแหน่งจะบ่งบอกถึงค่าพารามิเตอร์สำหรับการทำงานของระเบียบ การเข้าสู่หน้าจอจัดการข้อมูล Leader คลิกที่ Text box ของ Leader ในส่วน B ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับจัดการข้อมูล Leader โดยสามารถเลือกกำหนดข้อมูลให้กับแต่ละตำแหน่งดังภาพ



position	description	data
00-04	Record length	01017
05	Record status	c - Corrected or revised
06	Type of record	z - Authority data
07-08	Undefined character positions	# - Undefined
09	Character coding scheme	# - MARC-8
10	Indicator count	a - UCS/Unicode positions used for indicators
11	Subfield code length	2 - Number of character positions used for a subfield code
12-16	Base address of data	00385
17	Encoding level	0 - Incomplete authority record
18-19	Undefined character positions	# - Undefined
20	Length of the length-of-field portion	4 - Number of characters in the length-of-field portion of a Directory e...
21	Length of the starting-character-positio...	5 - Number of characters in the starting-character-position portion of a...
22	Length of the implementation-defined p...	0 - Number of characters in the implementation-defined portion of a Di...
23	Undefined	0 - Undefined

ภาพที่ 22 หน้าจอจัดการข้อมูล Leader

3.7 หน้าจอจัดการเขตข้อมูลควบคุม 008

เป็นเขตข้อมูลควบคุม 40 ตำแหน่ง (ตำแหน่ง 00 – 39) สามารถเลือกกำหนดข้อมูลให้กับแต่ละตำแหน่ง โดยคลิกที่เขตข้อมูล 008 ใน Authority worksheet ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับจัดการเขตข้อมูลดังกล่าว

position	description	data
00-05	Date entered on file	590402
06	Direct or indirect geographic subdivision	- No attempt to code
07	Romanization scheme	- No attempt to code
08	Language of catalog	- No attempt to code
09	Kind of record	- No attempt to code a - Established heading b - Untraced reference c - Traced reference d - Subdivision e - Node label f - Established heading and subdivision g - Reference and subdivision
10	Descriptive cataloging rules	
11	Subject heading system/thesaurus	
12	Type of series	
13	Numbered or unnumbered series	
14	Heading use-main or added entry	
15	Heading use-subject added entry	
16	Heading use-series added entry	
17	Type of subject subdivision	- No attempt to code
18-27	Undefined character positions	# - Undefined
28	Type of government agency	- No attempt to code
29	Reference evaluation	- No attempt to code
30	Undefined character position	# - Undefined
31	Record update in process	- No attempt to code
32	Undifferentiated personal name	- No attempt to code
33	Level of establishment	- No attempt to code
34-37	Undefined character positions	# - Undefined
38	Modified record	- No attempt to code
39	Cataloging source	- No attempt to code

ภาพที่ 23 หน้าจอสำหรับกำหนดเขตข้อมูลควบคุม 008

4. การตรวจสอบระเบียบหลักฐานที่ไม่สมบูรณ์

ระเบียบหลักฐานที่ไม่สมบูรณ์เกิดจากการสกัดข้อมูลจากระเบียนบรรณานุกรม (Bibliographic record) และระเบียนบทความ (Article record) แล้วนำมาสร้างเป็นระเบียบหลักฐานโดยข้อมูลที่สกัดจะถูกนำมาสร้างเขตข้อมูลที่เป็น Heading ในระเบียบหลักฐานตามมาตรฐาน MARC 21 Format for Authority Data สามารถตรวจสอบระเบียบโดยเข้าสู่เมนู Authority control → Incomplete authority record ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

The screenshot shows the 'Authority v1.0.0.0' interface. At the top, it displays 'รายการระเบียบหลักฐานที่ไม่สมบูรณ์' (Incomplete Authority Records). Below this is a summary table:

ประเภท	จำนวน
Name	185,004
Subject	195,199
Series	2,514
Subdivision	16,613

To the right of this table is a circled 'A'. Below the summary table is a table of 'ผลการสืบค้น' (Search Results) with columns for 'เขตข้อมูล' (Field), 'หมายเลขระเบียบ' (Record Number), 'Heading', and an edit icon. The table lists various headings related to 'Abdomen' and 'Abbreviations'. A circled 'B' is placed over the row for 'Abdomen -- anatomy & histology'.


At the bottom of the interface, it shows 'สืบค้น: ผลการสืบค้น: 195,199 ระเบียน | แสดง 20 / 9760 ระเบียน' and navigation buttons.

ภาพที่ 24 หน้าจอแสดงรายการระเบียบหลักฐานที่ไม่สมบูรณ์

Note: A : ส่วนแสดงข้อมูลสรุปของจำนวนระเบียบหลักฐานที่ไม่สมบูรณ์จำแนกตามประเภทระเบียบ

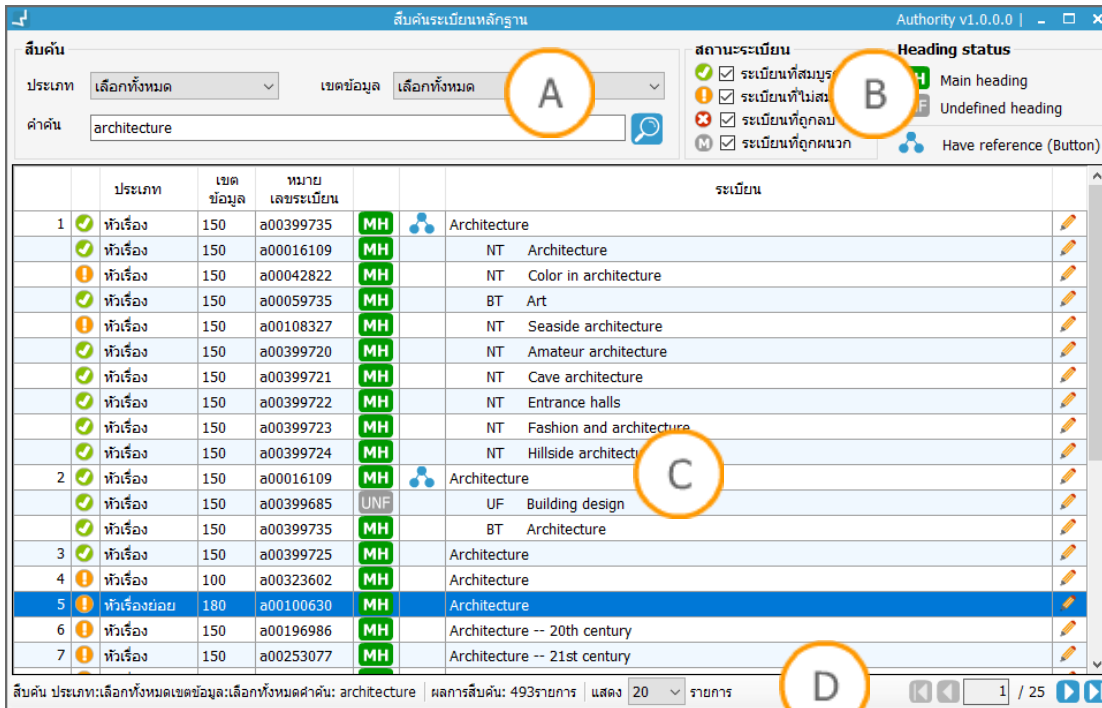
B : ส่วนแสดงรายการระเบียบหลักฐานที่ไม่สมบูรณ์ของแต่ละประเภท

จากภาพสามารถปรับปรุงระเบียบหลักฐานให้สมบูรณ์ดังนี้

1. ดับเบิลคลิกที่ประเภทของระเบียบหลักฐานใน A ระบบจะแสดงรายการระเบียบหลักฐานที่ไม่สมบูรณ์ของประเภทที่เลือกใน B
2. คลิกที่  ของระเบียบที่ต้องการ
3. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับจัดการระเบียบหลักฐานเพื่อให้ทำรายการระเบียบให้สมบูรณ์

5. การสืบค้นระเบียบหลักฐาน



ผู้ใช้สามารถสืบค้นระเบียบหลักฐานโดยการกำหนดคำค้นซึ่งจำแนกตามประเภทของระเบียบหลักฐาน และเขตข้อมูลหลักของระเบียบ โดยเข้าสู่เมนู Authority control → Search authority record ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 25 หน้าจอสืบค้นระเบียบหลักฐาน

Note: A : ส่วนเครื่องมือสืบค้น ประกอบด้วย การกำหนดประเภท เขตข้อมูลหลัก และคำค้น B : ส่วนแสดงสถานะของระเบียบโดยสามารถเลือกสถานะของระเบียบที่ต้องการแสดงผล และส่วนแสดงข้อความอธิบายสัญลักษณ์ที่อยู่ในผลการสืบค้น C : ส่วนแสดงผลการสืบค้น D : แถบเครื่องมือสำหรับแสดงผลการสืบค้น

การสืบค้นมีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดประเภทของระเบียบที่ต้องการสืบค้น
2. กำหนดเขตข้อมูลหลักที่ต้องการสืบค้น
3. พิมพ์คำค้น
4. กำหนดสถานะระเบียบที่ต้องการให้แสดงผล
5. คลิก  ระบบจะแสดงผลการสืบค้นในส่วน C
6. สามารถตรวจสอบสถานะของระเบียบ และสถานะของรายการหลัก
7. กรณีที่ระเบียบมีสัญลักษณ์  สามารถคลิกรายการเพื่อดูรายการโยง
8. สามารถเลื่อนหน้าจอการแสดงผลผ่านแถบเครื่องมือในส่วน D

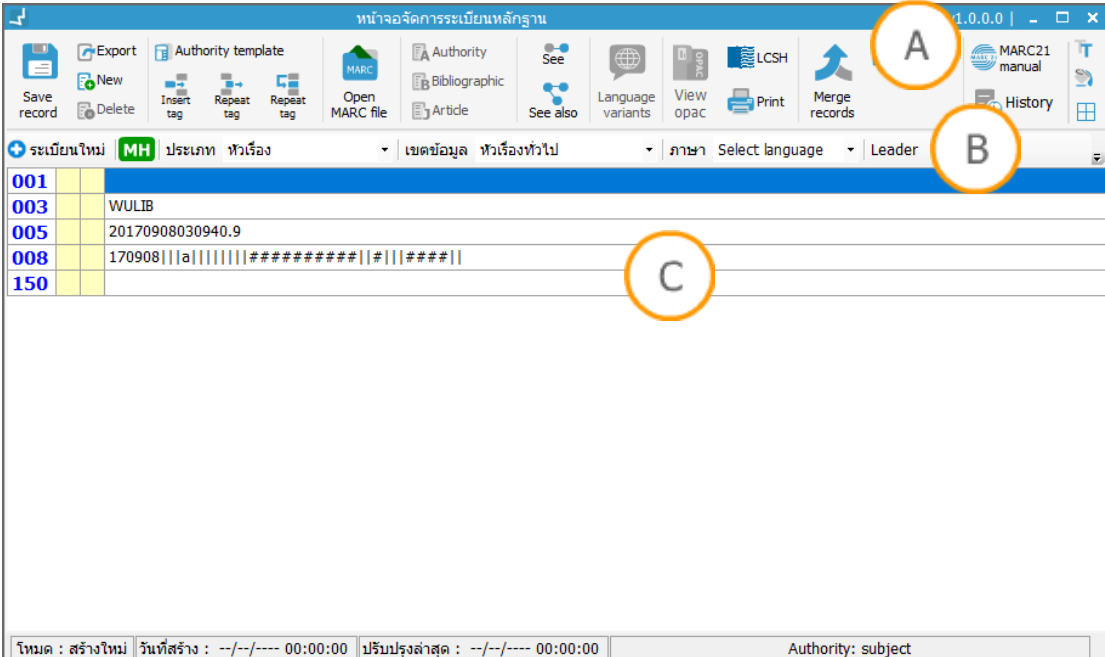
9. หากต้องการปรับปรุงข้อมูลระเบียบให้คลิกที่  ของระเบียบที่เลือก ระบบจะแสดงหน้าจอ สำหรับจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐานเพื่อการปรับปรุงข้อมูล

6. การจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐาน

รูปแบบการจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐานประกอบด้วย การสร้างระเบียบหลักฐาน การกำหนด เทมเพลตระเบียบหลักฐาน การปรับปรุงระเบียบหลักฐาน และการลบระเบียบหลักฐาน โดยมี รายละเอียดดังนี้

6.1 การสร้างระเบียบหลักฐานใหม่

ผู้ใช้สามารถสร้างระเบียบหลักฐานใหม่โดยเข้าสู่เมนู **Authority control** → **Create authority record** ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ระเบียบใหม่	MH	ประเภท	หัวเรื่อง	เขตข้อมูล	หัวเรื่องทั่วไป	ภาษา	Select language	Leader
001								
003					WULIB			
005					20170908030940.9			
008					170908 a ##### ###			
150								


ภาพที่ 26 หน้าจอสำหรับสร้างระเบียบหลักฐาน

Note: A : ส่วนแสดงเมนูสำหรับการจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐาน B : ส่วนแถบการกำหนดข้อมูลพื้นฐานของระเบียบ ประกอบด้วย สถานะระเบียบ สถานะรายการหลัก ประเภทของระเบียบ เขตข้อมูลหลัก ภาษา และ Leader C : Authority worksheet


ระบบสามารถแสดงรายการประเภท เขตข้อมูล ภาษา และเขตข้อมูลตั้งต้นหากมีการตั้งค่าเริ่มต้นให้กับเทมเพลตระเบียบหลักฐานในงานนโยบาย นอกจากนี้ยังสามารถปรับเปลี่ยนเทมเพลตการสร้างระเบียบใหม่มีขั้นตอนดังนี้

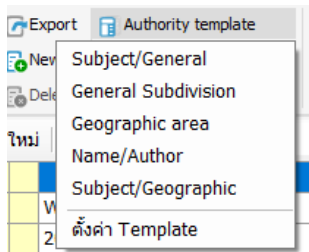
1. กำหนดประเภท (Type) ในส่วน B
2. กำหนดเขตข้อมูล (Field) ในส่วน B ระบบจะแทรกเขตข้อมูลหลักสำหรับระเบียบ (1XX) ในส่วน C โดยอัตโนมัติ

Note: ในกรณีที่มีการตั้งค่าเทมเพลตตั้งต้นแล้ว ระบบจะกำหนดประเภท และเขตข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

4. กำหนดภาษาของระเบียบในส่วน B
5. กำหนด Leader
6. กำหนดเขตข้อมูลในเขตข้อมูลควบคุม 008
7. เพิ่มเขตข้อมูล (ระบบจะแสดงรายการเขตข้อมูลที่เพิ่มลงใน Authority worksheet)
8. จัดการข้อมูลอื่นๆ ผ่านเมนูสำหรับการจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐานในส่วน A
9. กด  ระบบจะตรวจสอบและบันทึกระเบียบ

6.2 การกำหนดเทมเพลตระเบียบหลักฐาน



เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับสร้างระเบียบหลักฐานใหม่ระบบสามารถแสดงรายการประเภท เขตข้อมูล ภาษา และเขตข้อมูลตั้งต้นหากมีการตั้งค่าเริ่มต้นให้กับเทมเพลตระเบียบหลักฐานในงานนโยบาย นอกจากนี้ยังสามารถปรับเปลี่ยนเทมเพลตโดยคลิกที่  ระบบจะแสดงรายการเทมเพลตให้เลือกรูปภาพ





เมื่อกำหนดเทมเพลตแล้วระบบจะปรับปรุงข้อมูลในส่วนของประเภท เขตข้อมูล ภาษา และเขตข้อมูลตั้งต้นตามที่กำหนดค่าในเทมเพลต

ภาพที่ 27 ตัวอย่างการกำหนดเทมเพลต

6.3 การปรับปรุงระเบียบหลักฐาน

1. เข้าสู่หน้าจอการสืบค้นระเบียบโดยเลือกเมนู Authority control → Search authority record
2. สืบค้นระเบียบและปรับปรุงระเบียบโดยคลิกที่  ของระเบียบที่เลือก
3. ระบบจะแสดงหน้าจอจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐานเพื่อปรับปรุงข้อมูล
4. ปรับปรุงข้อมูล
5. กด  ระบบจะตรวจสอบและบันทึกระเบียบ


6.4 การลบระเบียบหลักฐาน

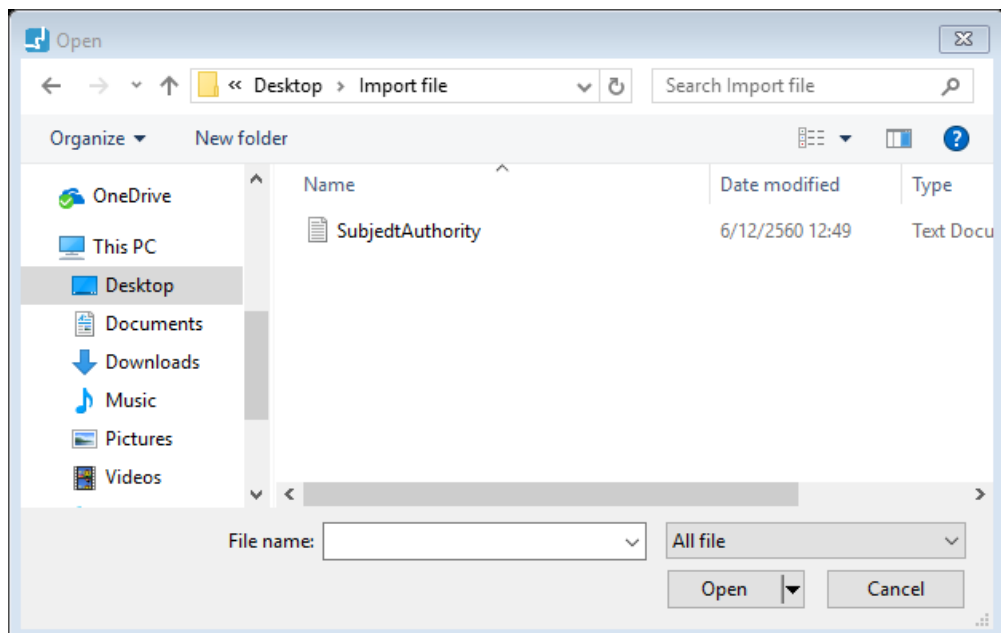
1. เข้าสู่หน้าจอการสืบค้นระเบียบโดยเลือกเมนู **Authority control** → **Search authority record**
2. สืบค้นระเบียบและปรับปรุงระเบียบโดยคลิกที่  ของระเบียบที่เลือก
3. ระบบจะแสดงหน้าจอจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐานเพื่อปรับปรุงข้อมูล
4. กด  ระบบจะลบระเบียบหลักฐาน

Note: การลบระเบียบหลักฐาน ระบบจะลบเขตข้อมูลที่เชื่อมโยงกันที่อยู่ในระเบียบบรรณานุกรม และระเบียบบรรณานุกรมวารสารด้วย

7. การนำเข้าระเบียบหลักฐาน

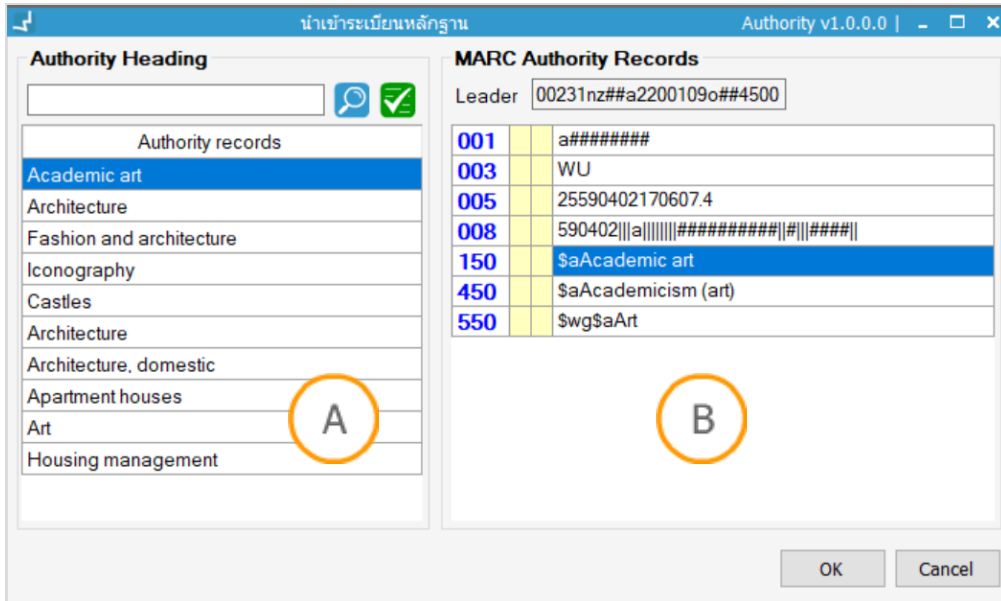
เป็นรูปแบบการสร้างระเบียบหลักฐานใหม่โดยการนำเข้าไฟล์ระเบียบหลักฐานที่มีโครงสร้างตามมาตรฐาน ISO 2709 และมีนามสกุลของไฟล์เป็น .txt และ .mrc โดยมีรูปแบบการทำงานดังนี้

1. เข้าสู่หน้าจอจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐานผ่านเมนู **Authority control** → **Create authority record** หรือจากการสืบค้นระเบียบเพื่อแก้ไข
2. กำหนด/ตรวจสอบ การลงรายละเอียดประเภท เขตข้อมูลหลัก และภาษา
3. นำเข้าไฟล์โดยคลิก  ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับนำเข้าระเบียบดังกล่าว





ภาพที่ 28 แสดงหน้าจอสำหรับเลือกไฟล์

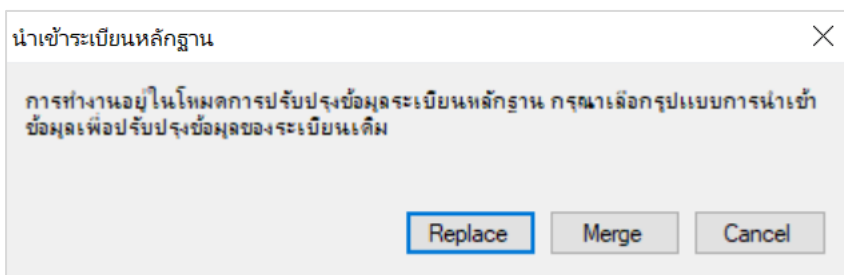
4. เลือกไฟล์และกดปุ่ม “Open” ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ



ภาพที่ 29 หน้าจอสำหรับนำเข้าไฟล์ระเบียบหลักฐาน

Note: A : ส่วนแสดงรายการระเบียบจากไฟล์หลักฐาน สามารถสืบค้นระเบียบจากการระบุ Heading แล้วกด  หากต้องการแสดงรายการระเบียบทั้งหมดให้กด  เมื่อคลิกรายการในส่วน A แล้วระบบจะแสดงข้อมูลของแต่ละระเบียบในส่วน B

- เลือกระเบียบที่ต้องการนำเข้าแล้วกดปุ่ม “OK” ระบบจะโหลดรายการลงใน Authority worksheet
- ในกรณีที่เป็นการปรับปรุงระเบียบหลักฐานระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนดังภาพ



ภาพที่ 30 ข้อความเตือนสำหรับการนำเข้าระเบียบหลักฐานเพื่อปรับปรุงข้อมูล

Note: ในกรณีที่คลิก “Replace” ระบบจะแทนที่ข้อมูลในระเบียบด้วยข้อมูลในไฟล์ หากคลิกที่ Merge ระบบจะนำข้อมูลในไฟล์ไปผนวกรวมกันกับข้อมูลเดิมใน Authority worksheet

8. การจัดการรายการไม่ใช่ (See from tracings)

ใช้สำหรับระบุระเบียบที่ไม่กำหนดให้ใช้ (Unauthorized heading) และระเบียบที่กำหนดให้ใช้ (Authorized heading) โดยจะเชื่อมโยงรายการที่ไม่ใช่ให้ไปยังรายการที่ใช้ ผ่านการกำหนดเขตข้อมูล 4XX โดยมีรูปแบบการจัดการข้อมูล 2 รูปแบบ ดังนี้


8.1 การจัดการรายการไม่ใช่ผ่าน Authority worksheet

เป็นรูปแบบการจัดการข้อมูลโดยตรงใน Authority worksheet ผู้ใช้จะต้องตรวจสอบการลงรายการตามมาตรฐาน MARC 21 Format for Authority Data

Completed record	MH	Type	Subject	Field	Topical Term	Language	English
001			a00059735				
003			WU				
005			25600912144950.3				
008			590402 a ##### ## #####				
072	#	#	\$a1\$x4\$2WU				
150			\$aArt				
450			\$aIconography				
450			\$aArt, visual				
550	#	#	\$aArt Therapy\$vPeriodicals				
550	#	#	\$wh\$aArchitecture				
550	#	#	\$aArt Appreciation				

ภาพที่ 31 ส่วนเมนูและ Authority worksheet


Note: A : เมนูสำหรับจัดการข้อมูลใน Authority worksheet B : Authority worksheet สำหรับลงรายการตามรูปแบบ MARC 21 Format for Authority Data

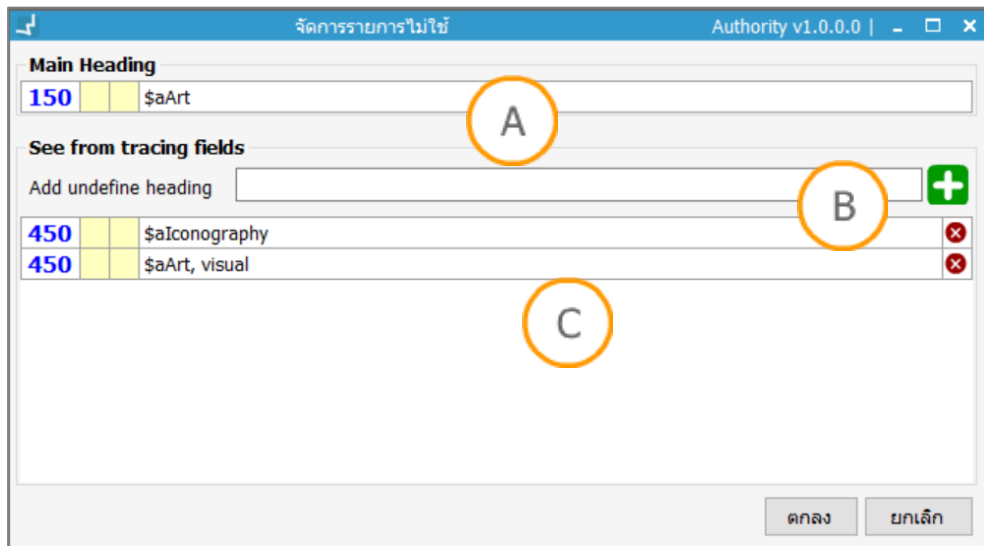
1. สร้างเขตข้อมูลหลัก 1XX ใน Authority worksheet ในส่วน B
2. เพิ่ม/ลบ/ทำซ้ำเขตข้อมูล 4XX ผ่านปุ่ม  ในส่วน A
3. กำหนดตัวบ่งชี้และสร้างรายการตามโครงสร้างเขตข้อมูลย่อยของ MARC 21 Format for Authority Data ในส่วน B

Note: ในการลงรายการไม่ใช่จะต้องตรวจสอบก่อนว่ารายการนั้นไม่ได้เป็นระเบียบหลักที่กำหนดให้ใช้

8.2 การจัดการรายการไม่ใช่ผ่านหน้าจอจัดการ



เป็นรูปแบบการจัดการข้อมูลผ่านหน้าจอที่ช่วยในการตรวจสอบและสร้างรายการไม่ใช่ โดยมีรูปแบบการทำงานดังนี้

1. เข้าสู่หน้าจอ Authority worksheet (สร้างระเบียบใหม่/แก้ไขระเบียบ)
2. คลิก  ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ



ภาพที่ 32 หน้าจอจัดการรายการไม่ใช่

Note: A : รายการหลักที่กำหนดให้ใช้ (1XX) B : ส่วนสำหรับเพิ่มรายการไม่ใช่ C : ส่วนแสดงรายการไม่ใช่ทั้งหมด

3. หากต้องการเพิ่มรายการให้พิมพ์รายการลงใน Text box แล้วคลิก  ในส่วน B ระบบจะตรวจสอบและแสดงรายการที่เพิ่มในส่วน C
4. หากต้องการลบรายการให้คลิกปุ่ม  ที่รายการที่ต้องการลบ
5. คลิก “ตกลง” ระบบจะแสดงรายการไม่ใช่ในหน้า Authority worksheet

9. การจัดการรายการเชื่อมโยง (See also from tracings)

ใช้สำหรับเชื่อมโยงระเบียบกันระหว่างที่กำหนดให้ใช้ (Authorized heading) ผ่านการกำหนดเขตข้อมูล 5XX โดยรูปแบบการจัดการข้อมูล 2 รูปแบบ ดังนี้


9.1 การจัดการรายการเชื่อมโยงผ่าน Authority worksheet

เป็นรูปแบบการจัดการข้อมูลโดยตรงใน Authority worksheet ผู้ใช้จะต้องตรวจสอบการลงรายการตามมาตรฐาน MARC 21 Format for Authority Data

Tag	Value
001	a00059735
003	WU
005	25600912144950.3
008	590402 a ##### ### ###
072	\$a1\$x4\$2WU
150	\$aArt
450	\$aArt, visual
450	\$aIconography
550	\$wh\$aAir art
550	\$wh\$aAesthetic movement (art)
550	\$wh\$aAcademic art
550	\$aArt therapy123

ภาพที่ 33 ส่วนเมนูและ Authority worksheet


Note: A : เมนูสำหรับจัดการข้อมูลใน Authority worksheet B : Authority worksheet สำหรับลงรายการตามรูปแบบ MARC 21 Format for Authority Data

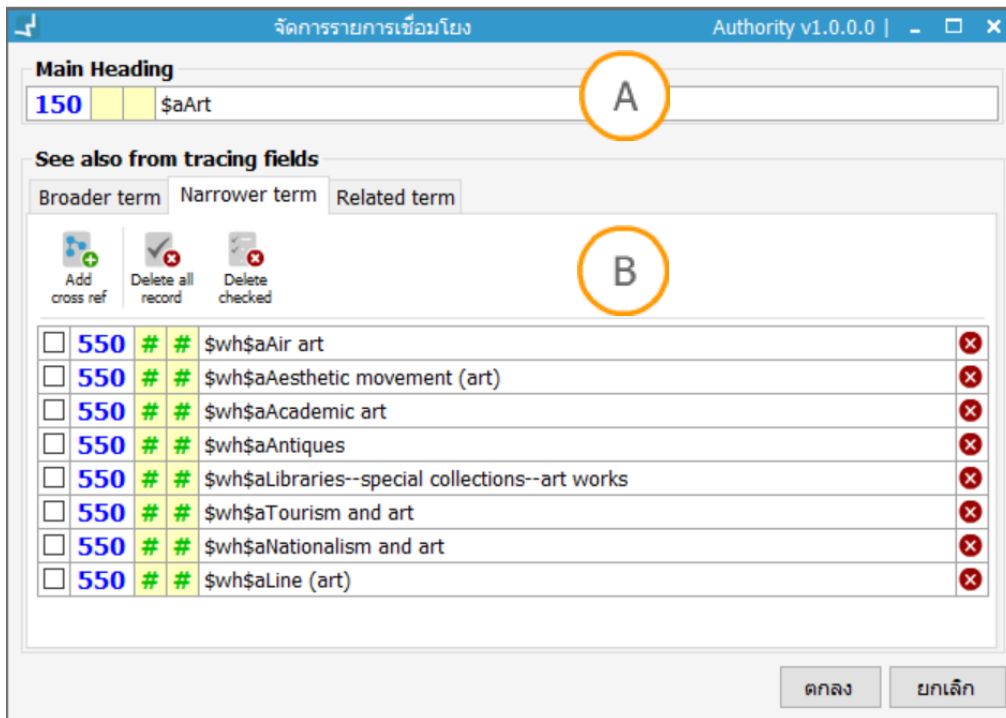
- สร้างเขตข้อมูลหลัก 1XX ใน Authority worksheet ในส่วน B
- เพิ่ม/ลบ/ทำซ้ำเขตข้อมูล 5XX ผ่านปุ่ม  ในส่วน A
- กำหนดตัวบ่งชี้และสร้างรายการตามโครงสร้างเขตข้อมูลย่อยของ MARC 21 Format for Authority Data ในส่วน B

Note: การกำหนดรายการเชื่อมโยงในเขตข้อมูล 5XX สามารถเปรียบเทียบกับรายการโยงของ LCSH ได้ดังนี้ (1) การระบุรายการกว้างกว่า (Broader term: BT) กำหนดเขตข้อมูลย่อย \$wg (2) การระบุรายการแคบกว่า (Narrowed term: NT) กำหนดเขตข้อมูลย่อย \$wh (3) การระบุรายการเกี่ยวข้อง (Related term: RT) ระบุ Authorized heading โดยไม่ต้องมี \$w

9.2 การจัดการรายการเชื่อมโยงผ่านหน้าจอจัดการ

เป็นรูปแบบการจัดการข้อมูลผ่านหน้าจอที่ช่วยในการตรวจสอบและสร้างรายการเชื่อมโยง โดยมีรูปแบบการทำงานดังนี้

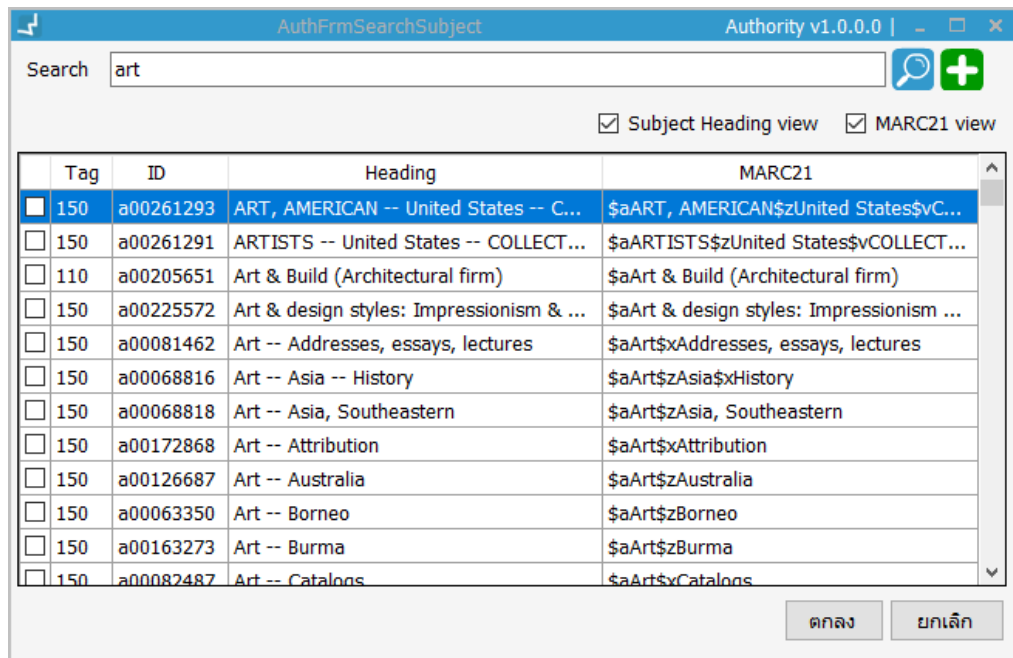
1. เข้าสู่หน้าจอ Authority worksheet (สร้างระเบียบใหม่/แก้ไขระเบียบ)
2. คลิก  ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 34 หน้าจอจัดการรายการเชื่อมโยง



Note: A : รายการหลักที่กำหนดให้ใช้ (1XX) B : ส่วนสำหรับเพิ่มรายการเชื่อมโยง จำแนกเป็น 3 แถบ ประกอบด้วย ส่วนกำหนดรายการกว้างกว่า (Broader term) ส่วนกำหนดรายการแคบกว่า (Narrower term) และส่วนกำหนดรายการเกี่ยวข้อง (Related term)




3. การเพิ่มรายการเชื่อมโยงคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



Tag	ID	Heading	MARC21	
<input checked="" type="checkbox"/>	150	a00261293	ART, AMERICAN -- United States -- C...	\$aART, AMERICAN\$zUnited States\$vC...
<input type="checkbox"/>	150	a00261291	ARTISTS -- United States -- COLLECT...	\$aARTISTS\$zUnited States\$vCOLLECT...
<input type="checkbox"/>	110	a00205651	Art & Build (Architectural firm)	\$aArt & Build (Architectural firm)
<input type="checkbox"/>	150	a00225572	Art & design styles: Impressionism & ...	\$aArt & design styles: Impressionism ...
<input type="checkbox"/>	150	a00081462	Art -- Addresses, essays, lectures	\$aArt\$xAddresses, essays, lectures
<input type="checkbox"/>	150	a00068816	Art -- Asia -- History	\$aArt\$zAsia\$xHistory
<input type="checkbox"/>	150	a00068818	Art -- Asia, Southeastern	\$aArt\$zAsia, Southeastern
<input type="checkbox"/>	150	a00172868	Art -- Attribution	\$aArt\$xAttribution
<input type="checkbox"/>	150	a00126687	Art -- Australia	\$aArt\$zAustralia
<input type="checkbox"/>	150	a00063350	Art -- Borneo	\$aArt\$zBorneo
<input type="checkbox"/>	150	a00163273	Art -- Burma	\$aArt\$zBurma
<input type="checkbox"/>	150	a00082487	Art -- Catalogs	\$aArt\$xCatalogs

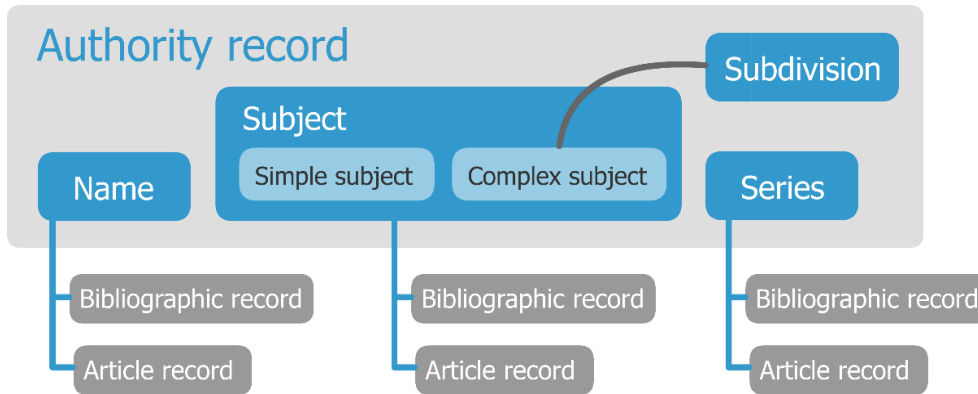
ภาพที่ 35 หน้าจอจัดการรายการเชื่อมโยง

Note: สามารถสืบค้นรายการระเบียบโดยพิมพ์คำค้นแล้วกด  ระบบจะแสดงรายการระเบียบ จากนั้นจะเลือกระเบียบเพื่อกำหนดรายการโยง และกด “ตกลง” รายการจะโอนไปยังหน้าจอจัดการรายการเชื่อมโยงในส่วน B กรณีไม่พบรายการสามารถสร้างระเบียบโดยคลิกปุ่ม 

- หากต้องการลบรายการโยงสามารถทำได้ 3 รูปแบบ ได้แก่ (1) การลบรายการโดยคลิกปุ่ม  ในแต่ละรายการที่ต้องการลบ (2) การลบรายการที่เลือกให้คลิกเลือกรายการแล้วคลิกปุ่ม  (3) การลบรายการทั้งหมดให้คลิกปุ่ม 
- เมื่อจัดการรายการโยงเสร็จสิ้นให้คลิก “ตกลง” ระบบจะโอนรายการโยงไปยัง Authority worksheet

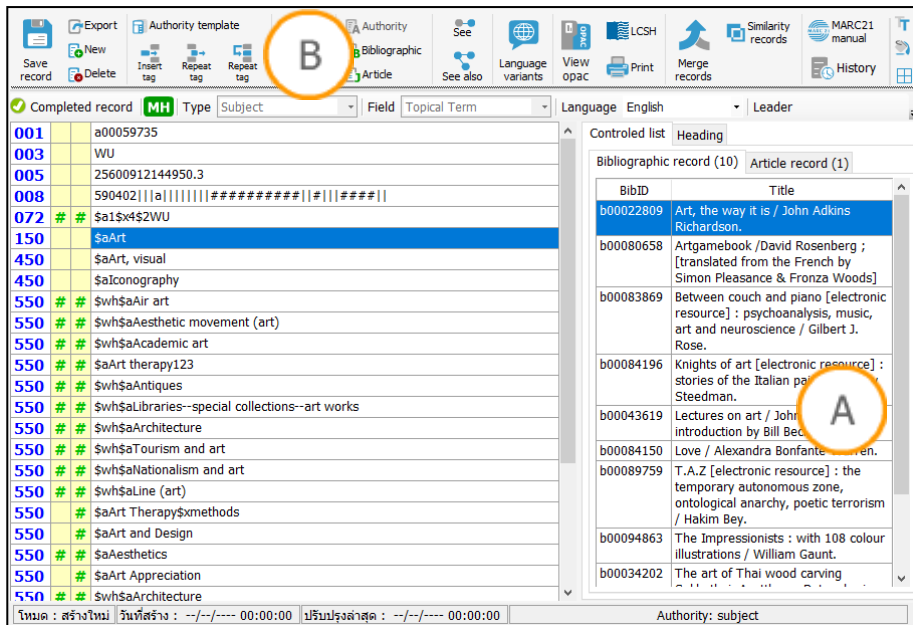
10. การตรวจสอบรายการควบคุม

ระเบียบหลักฐานสามารถเชื่อมโยงกับระเบียบบรรณานุกรมและระเบียบดรชนิบทความเพื่อควบคุมการลงรายการ นอกจากนี้ยังเชื่อมโยงกับระเบียบหลักฐานด้วยกันเพื่อการควบคุมการลงรายการหัวเรื่องย่อยในระเบียบหลักฐานหัวเรื่องได้ดังภาพ



ภาพที่ 36 รูปแบบการเชื่อมโยงเพื่อควบคุมระเบียบของระเบียบหลักฐาน

ระเบียบหลักฐานที่เป็นชื่อ (Name) หัวเรื่อง (Subject) และชื่อชุด (Series) สามารถเชื่อมโยงกับเขตข้อมูลในระเบียบบรรณานุกรมและระเบียบบทความได้โดยตรง และสามารถควบคุมการลงรายการผ่านการจัดการระเบียบหลักฐาน ในกรณีที่มีการปรับแก้เขตข้อมูลหลักของระเบียบหลักฐาน (1XX) ระบบสามารถแก้ไขข้อมูลในระเบียบบรรณานุกรมและระเบียบบทความได้โดยอัตโนมัติ (Automatic direct global update) สำหรับระเบียบหลักฐานที่เป็นหัวเรื่องย่อย (Subdivision) จะเชื่อมโยงไปยังเขตข้อมูลย่อยใน Complex subject และจะควบคุมการลงรายการใน Complex subject เมื่อมีการปรับแก้เขตข้อมูลหลักของระเบียบหลักฐานหัวเรื่องย่อย (18X) ระบบจะเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระเบียบหลักฐานหัวเรื่องที่เกี่ยวข้องกันและจะแก้ไขข้อมูลในระเบียบบรรณานุกรมและระเบียบบทความที่เชื่อมโยงกับระเบียบหลักฐานหัวเรื่องนั้นโดยอัตโนมัติ (Automatic indirect global update) ผู้ใช้สามารถดูรายการระเบียบควบคุมผ่านหน้าจอระบบได้จาก 2 ส่วน ดังภาพ



ภาพที่ 37 รูปแบบการเชื่อมโยงเพื่อควบคุมระเบียบของระเบียบหลักฐาน

Note: A : ส่วนแสดงรายการระเบียบที่ถูกควบคุมในหน้าจอจัดการระเบียบหลักฐาน B : เมนูการเข้าถึงหน้าจอแสดงรายการระเบียบที่ถูกควบคุม

10.1 รายการระเบียบควบคุมในหน้าจอหลักของระเบียบหลักฐาน

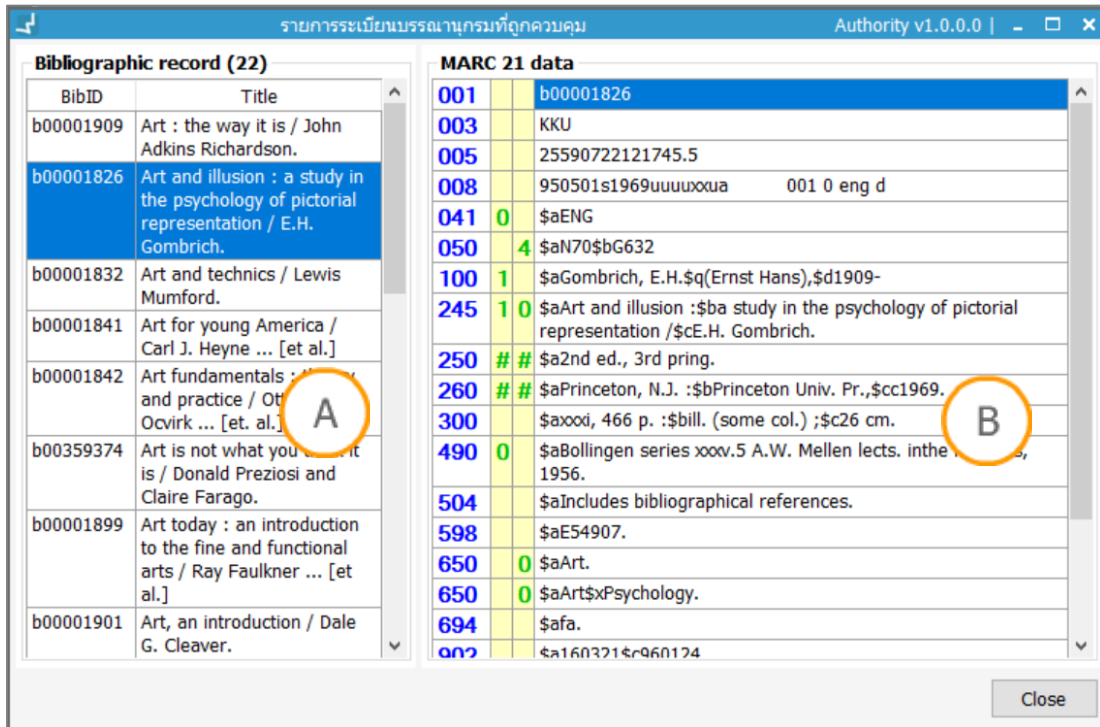
เมื่อเข้าสู่หน้าจอจัดการระเบียบหลักฐานส่วนแสดงรายการควบคุมจะอยู่ในส่วน A จากภาพระบบจะแสดงรายการระเบียบบรรณานุกรมและระเบียบบทความที่เชื่อมโยงกับระเบียบหลักฐานหัวเรื่องสามารถดับเบิลคลิกที่ระเบียบเพื่อดูรายละเอียดของระเบียบซึ่งแสดงผลดังภาพ

แสดงรายการควบคุม		Authority v1.0.0.0
ชื่อวารสาร	วารสาร ปีที่ 58, ฉ. 1 (2543), หน้า 207-215	
ชื่อบทความ	Science and Art : Making up for Lost Time /Michael T Dexter.	
ผู้แต่ง	Dexter T Michael.	
001	j00053197	
008	030310 2546	0 Otha
100	0	\$aDexter T Michael
245	1 0	\$aScience and Art : Making up for Lost Time /\$cMichael T Dexter.
650	4	\$aScience
650	4	\$aArt
773	0	\$tวารสารราชบัณฑิตยสถาน\$gปีที่ 28, ฉ. 1 (มกราคม - มีนาคม 2546), หน้า 2-6\$х0215-2968
907		\$a0053-32160

ภาพที่ 38 หน้าจอแสดงรายละเอียดระเบียบที่ถูกควบคุม

10.2 การตรวจสอบระเบียบควบคุมผ่านเมนูควบคุม

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบระเบียบที่ถูกควบคุมโดยเลือกประเภทรายการตามเมนูในส่วน B ประกอบด้วย ระเบียบหลักฐาน ระเบียบบรรณานุกรม และระเบียบบทความ เมื่อคลิกที่เมนูระบบหน้าจอรายการควบคุมดังภาพ



ภาพที่ 39 หน้าจอแสดงรายการระเบียบและรายละเอียดของระเบียบที่ถูกควบคุม

Note: A : ส่วนแสดงรายการระเบียบที่ถูกควบคุม เมื่อคลิกที่ระเบียบระบบจะแสดงรายละเอียดของระเบียบในรูปแบบ MARC 21 ในส่วน B

11. การปรับปรุงชุดข้อมูลแบบ Global update

จากรูปแบบการเชื่อมโยงข้อมูลของระเบียบหลักฐานที่มีการควบคุมข้อมูลในระเบียบอื่นๆ เมื่อเขตข้อมูลหลัก (1XX) ของระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง ระบบจะเข้าสู่กระบวนการปรับปรุงชุดข้อมูลแบบ Global update โดยมีหน้าจอ ดังภาพ

Global update description		
Authority type	Subject	
Authority tag	150	A
Authority detail	Topical Term	
Data before	\$aArt	
Data after	\$aArts	


Global update process		
Bibliographic record	22	22

B

ภาพที่ 40 หน้าจอแสดงกระบวนการ Global update

Note: A : ส่วนแสดงรายละเอียดและข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลให้เกิดการทำ Global update
 B : ส่วนแสดงจำนวนระเบียบและผลการทำ Global update

12. การเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา

ระบบรองรับการเชื่อมโยงระเบียบหลักฐานหัวเรื่องที่เป็นหัวเรื่องต่างภาษาแต่มีความหมายเดียวกัน (Language variant) โดยผู้ใช้จะต้องเข้าสู่หน้าจอจัดการข้อมูลระเบียบหลักฐาน จากนั้นคลิก  ในแถบเมนูของหน้าจอ ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ

การเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา Authority v1.0.0.0

Authority record

Authority id	a00059735
Authority type	Subject
Tag	150
Language code	eng
Language	English
Heading view	Art
MARC21 view	\$aArt

Language link


	Language	Code	AuthID	Heading	
<input checked="" type="checkbox"/>	German	ger	a00399989	Artikel	<input type="button" value="X"/>
<input type="checkbox"/>	English	eng	a00126687	Art -- Australia	<input type="button" value="X"/>
<input type="checkbox"/>	Thai	tha	a00021466	ศิลปะกรรม	<input type="button" value="X"/>
<input type="checkbox"/>	Japanese	jpn	a00399827	アート	<input type="button" value="X"/>

ตกลง ยกเลิก

ภาพที่ 41 หน้าจอการเชื่อมโยงระเบียบเป็นหลักฐานหัวเรื่องต่างภาษา

Note: A : ส่วนแสดงรายละเอียดของระเบียบหลัก B : ส่วนแสดงเมนูจัดการรายการเชื่อมโยงต่างภาษา
C : รายการระเบียบที่เชื่อมโยงต่างภาษา

12.1 การเพิ่มรายการเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา

- คลิก  ในส่วน B ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ

AuthFrmSearchSubject Authority v1.0.0.0

Search ศิลปะกรรม

Subject Heading view MARC21 view

	Tag	ID	Heading	MARC21
<input checked="" type="checkbox"/>	150	a00021466	ศิลปะกรรม	\$ศิลปะกรรม
<input type="checkbox"/>	150	a00117883	ศิลปะกรรม -- กัมพูชา -- ประวัติและวิจารณ์	\$ศิลปะกรรม\$กัมพูชา\$ประวัติและวิจารณ์...
<input type="checkbox"/>	150	a00197241	ศิลปะกรรม -- การตลาด	\$ศิลปะกรรม\$การตลาด
<input type="checkbox"/>	150	a00280319	ศิลปะกรรม -- การแนะนำอาชีพ -- ไทย	\$ศิลปะกรรม\$การแนะนำอาชีพ\$ไทย
<input type="checkbox"/>	150	a00198914	ศิลปะกรรม -- การประกวด -- ไทย	\$ศิลปะกรรม\$การประกวด\$ไทย
<input type="checkbox"/>	150	a00144118	ศิลปะกรรม -- การประชุม	\$ศิลปะกรรม\$การประชุม
<input type="checkbox"/>	150	a00074434	ศิลปะกรรม -- การศึกษาและการสอน	\$ศิลปะกรรม\$การศึกษาและการสอน
<input type="checkbox"/>	150	a00252967	ศิลปะกรรม -- การศึกษาและการสอน (ป...	\$ศิลปะกรรม\$การศึกษาและการสอน (...)
<input type="checkbox"/>	150	a00252968	ศิลปะกรรม -- การศึกษาและการสอน (มี...	\$ศิลปะกรรม\$การศึกษาและการสอน (...)

ตกลง ยกเลิก

ภาพที่ 42 หน้าจอการสืบค้นระเบียบหลักฐานเพื่อเชื่อมโยงรายการหัวเรื่องต่างภาษา

- พิมพ์คำค้นใน Text box แล้วกด  ระบบจะแสดงรายการระเบียบหลักฐานหัวเรื่องที่เกี่ยวข้อง

Note: สามารถเลือกแสดงข้อมูลระเบียบในรูปแบบ Subject heading view และ MARC 21 view

- เลือกระเบียบแล้วกด “ตกลง” ระบบจะแสดงรายการที่เลือกในส่วน C
- กำหนดภาษาของระเบียบที่เลือกดังภาพ

Language	Code	AuthID	Heading
English	fre	a00021466	ศิลปกรรม
French			
Thai			

ภาพที่ 43 แสดงการกำหนดภาษาสำหรับเชื่อมโยงระเบียบหลักฐานหัวเรื่อง




- เมื่อเพิ่มรายการเรียบร้อยแล้วแล้วกด “ตกลง” ระบบจะแสดงรายการเชื่อมโยงในรูปแบบ MARC ในเขตข้อมูล 915

550	#	\$aArt Therapy
550	# #	\$wh\$aArchitecture
915	# #	\$0a00021466\$1tha\$2Thai\$aศิลปกรรม

ภาพที่ 44 แสดงการกำหนดภาษาสำหรับเชื่อมโยงระเบียบหลักฐานหัวเรื่อง

Note: เขตข้อมูล 915 เป็น Local tag number ที่กำหนดใช้ในระบบ WALAI AutoLib สำหรับเก็บข้อมูลการเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา ประกอบด้วยเขตข้อมูลย่อยดังนี้ \$0: หมายเลขระเบียบหลักฐาน, \$1: รหัสภาษา \$2: ชื่อภาษา และ \$a: หัวเรื่องที่เชื่อมโยง

12.1 การลบรายการเชื่อมโยงหัวเรื่องต่างภาษา

การลบรายการสามารถทำได้ 3 รูปแบบ ได้แก่ (1) การลบรายการโดยคลิกปุ่ม  ในแต่ละรายการที่ต้องการลบ (2) การลบรายการที่เลือกโดยคลิกเลือกรายการแล้วคลิกปุ่ม  (3) การลบรายการทั้งหมดให้คลิกปุ่ม 

13. การแสดงผลรายการโยง

รายการโยงเกิดจากการจัดการข้อมูลรายการไม่ใช่ (See from Tracings) ในเขตข้อมูล 4XX และการจัดการรายการเชื่อมโยง (See Also from Tracings) ในเขตข้อมูล 5XX โดยระบบจะแปลงข้อมูลให้เป็นรายการโยงในรูปแบบของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (LCSH) แล้วแสดงผลในหน้าจอรระบบโดยสามารถเลือกดูการแสดงผลได้ 2 ส่วน ดังนี้

13.1 การแสดงผลรายการโยงในหน้าจอจัดการระเบียบหลักฐาน

ระบบจะแสดงรายการโยงควบคู่ไปกับ Authority worksheet โดยระบบจะแสดงแถบข้อมูลรายการโยงสำหรับระเบียบหลักฐานหัวเรื่องมีรูปแบบการแสดงผลดังภาพ ดังภาพ

The screenshot shows the Authority v1.0.0.0 interface. The main window displays a list of records with columns for record number, key, and value. The record with key '590402' is selected. To the right, a panel shows the linked list for 'Art', which includes terms like 'Art, visual', 'Iconography', 'Arts', 'Academic art', 'Aesthetic movement (art)', 'Air art', 'Antiques', 'Libraries--special collections--art works', 'Line (art)', 'Nationalism and art', 'Tourism and art', and 'Aesthetics'. Two orange circles, labeled 'A' and 'B', highlight specific parts of the interface: 'A' is around the record list, and 'B' is around the linked list.

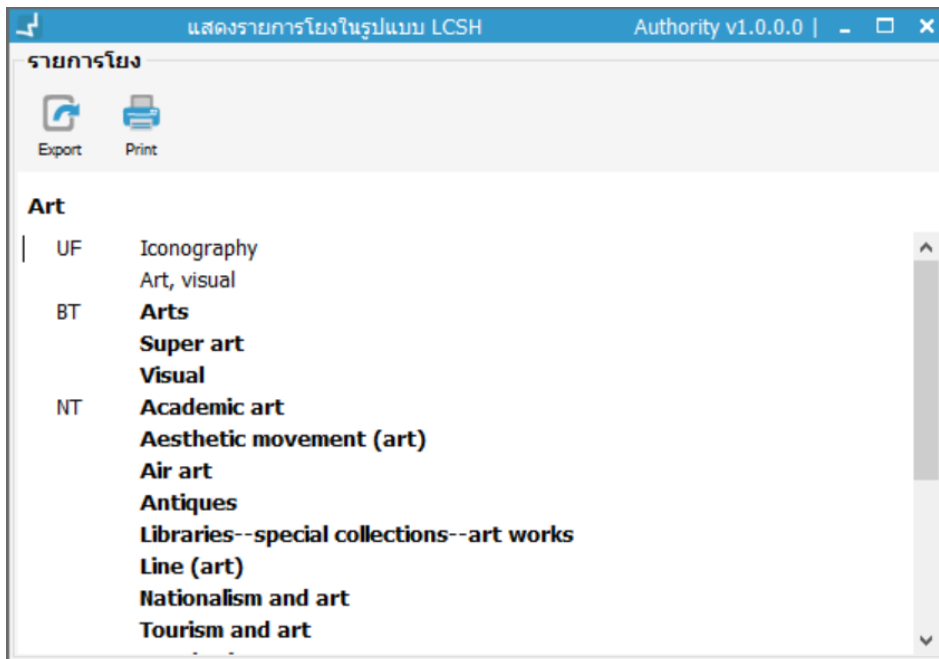
Record Number	Key	Value
001		a00059735
003		WU
005		25600912144950.3
008		590402 a ##### ## ###
150	#	\$aArt
450	#	\$aArt, visual
450	#	\$aIconography
550	#	\$aAesthetics
550	#	\$w\$aArts
550	#	\$wh\$aAcademic art
550	#	\$wh\$aAesthetic movement (art)
550	#	\$wh\$aAir art
550	#	\$wh\$aAntiques
550	#	\$wh\$aLibraries--special collections--art works
550	#	\$wh\$aLine (art)
550	#	\$wh\$aNationalism and art
550	#	\$wh\$aTourism and art

ภาพที่ 45 หน้าจอแสดงการแบ่งส่วน Authority worksheet และรายการโยง

Note: A : ส่วน Authority worksheet B : ส่วนแสดงรายการโยง โดยระบบจะแปลงเขตข้อมูล 4XX และ 5XX ให้อยู่ในรูปแบบ USE, Use For (UF), Broader Term (BT), Narrower Term (NT) และ Related Term (RT)

13.2 การแสดงผ่านหน้าจอ LCSH


เมื่อเข้าสู่หน้าจอจัดการระเบียบหลักฐานคลิกที่  ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ



ภาพที่ 46 หน้าจอแสดงรายการโยงจากเมนู LCSH

Note: รายการโยงสามารถส่งออกในรูปแบบไฟล์ หรือพิมพ์เป็นเอกสารได้

14. การแสดงคู่มือ MARC 21 Format for Authority Data

ระบบรองรับการแสดงผลรายละเอียดการใช้งานโครงสร้างข้อมูลในรูปแบบ MARC 21 Format for Authority Data ในหน้าจอจัดการระเบียบหลักฐาน ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลเพื่อใช้ในการลงรายการในส่วนของ Authority worksheet โดยคลิกที่เมนู  ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ

The screenshot shows a window titled 'คู่มือ MARC' (MARC Manual) with a 'ภาษา' (Language) dropdown set to 'ภาษาไทย' (Thai). The 'เขตข้อมูล' (Field) is set to '150' and 'ค้นหา' (Search) is active. Below are tabs for 'เขตข้อมูล', 'ตัวบ่งชี้', 'เขตข้อมูลย่อย', and 'ตัวอย่าง'. The main table displays the following information:

ชื่อเขตข้อมูล	HEADING--TOPICAL TERM
การทำซ้ำ	FALSE
ข้อมูลเพิ่มเติม	http://www.loc.gov/marc/authority/ad150.html
คำอธิบาย	An established topical term used in main or extended subject headings in established heading records or an unestablished topical term used in these types of headings in subdivision, reference, or node label records.

ภาพที่ 47 หน้าจอการสืบค้นคู่มือ MARC

Note: คู่มือประกอบด้วย 2 ส่วนได้แก่ (1) คู่มือการลงรายการ MARC 21 โดยผู้ใช้สามารถสืบค้นหมายเลขเขตข้อมูลจากนั้นระบบจะแสดงรายละเอียดของเขตข้อมูล ตัวบ่งชี้ เขตข้อมูลย่อย และตัวอย่างในแถบข้อมูลย่อย (2) ส่วนแสดงรายการภาษาสำหรับลงรายการตามมาตรฐาน MARC 21

15. การแสดงระเบียบหลักฐานใกล้เคียง

รายการใกล้เคียงเกิดจากระบบที่มีการลงรายการในรูปแบบ MARC 21 ต่างกันแต่พบว่าการแปลงข้อมูลเป็น Heading ที่เหมือนกัน โดยตรวจสอบได้จากเมนู หากพบว่ามีระเบียบใกล้เคียงจะสามารถคลิกที่เมนูเพื่อตรวจสอบรายการระเบียบใกล้เคียง โดยหน้าจอมีลักษณะดังภาพ

The screenshot shows a window titled 'ระเบียบคล้าย Authority v1.0.0.0'. It contains a table with the following data:


Tag	ID	Heading	MARC21
150	a00008070	Science -- Congresses	\$aScience\$vCongresses
150	a00057525	Science -- Congresses	\$aScience\$xCongresses

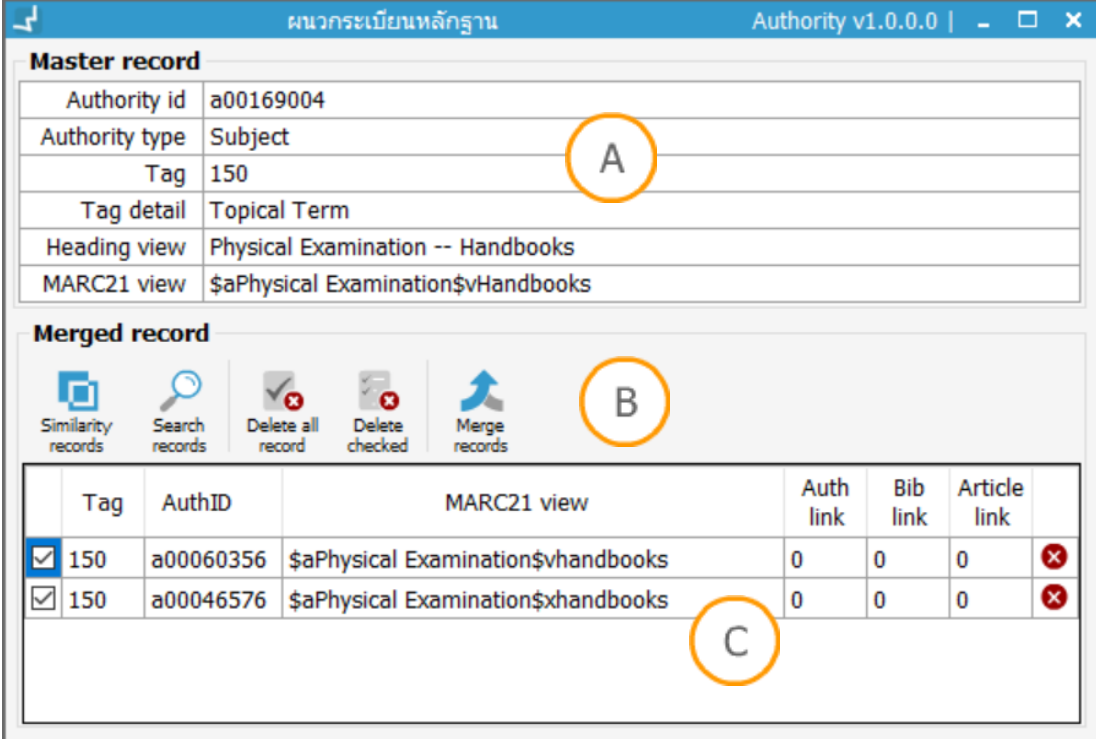
At the bottom right of the window is a button labeled 'ปิด' (Close).

ภาพที่ 48 หน้าจอแสดงรายการระเบียบหลักฐานใกล้เคียง

Note: ระบบจะแสดงเขตข้อมูล หมายเลขระเบียบ รูปแบบข้อมูลที่เป็น Heading และรูปแบบข้อมูลที่เป็น MARC 21 format

16. การผนวกระเบียนหลักฐาน



ระบบรองรับการผนวกระเบียนหลักฐานในหน้าจอจัดการระเบียนหลักฐาน โดยระเบียนที่เปิดผ่านหน้าจอจะเป็นระเบียนหลัก (Master record) และสามารถผนวกระเบียนอื่นๆ เข้ากับระเบียนหลัก โดยเลือกเมนู  ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับผนวกระเบียนดังภาพ



The screenshot shows the 'Master record' and 'Merged record' sections. The Master record section contains the following data:

Authority id	a00169004
Authority type	Subject
Tag	150
Tag detail	Topical Term
Heading view	Physical Examination -- Handbooks
MARC21 view	\$aPhysical Examination\$vHandbooks

The Merged record section contains a table with the following data:


Tag	AuthID	MARC21 view	Auth link	Bib link	Article link	
<input checked="" type="checkbox"/>	150	a00060356 \$aPhysical Examination\$vhandbooks	0	0	0	
<input checked="" type="checkbox"/>	150	a00046576 \$aPhysical Examination\$xhandbooks	0	0	0	

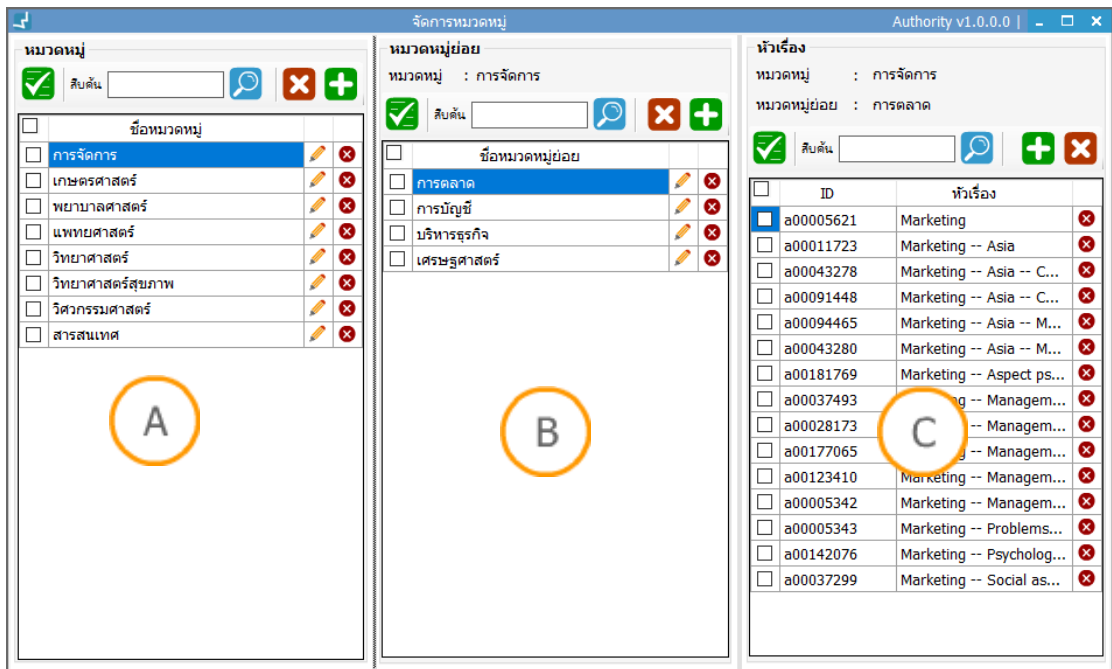
ภาพที่ 49 หน้าจอผนวกระเบียนหลักฐาน

Note: A: ส่วนแสดงข้อมูลของระเบียนหลัก (Master record) B: เมนูรองรับการผนวกระเบียนหลักฐาน C: ส่วนแสดงรายการระเบียนหลักฐานที่จะผนวกพร้อมกับจำนวน Link data ที่เชื่อมโยงกับระเบียนอื่นๆ



การผนวกระเบียนมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกระเบียนที่ต้องการผนวกจากเมนู  หรือสืบค้นระเบียนจากเมนู  ในส่วน B
2. เลือกรายการที่ต้องการผนวกใน Check box แต่ละรายการในส่วน C
3. กดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความเพื่อให้ยืนยันการผนวกระเบียน

Note: ระเบียนที่ถูกผนวกจะกำหนดสัญลักษณ์เป็น  ในรายการที่ผู้ใช้สืบค้น



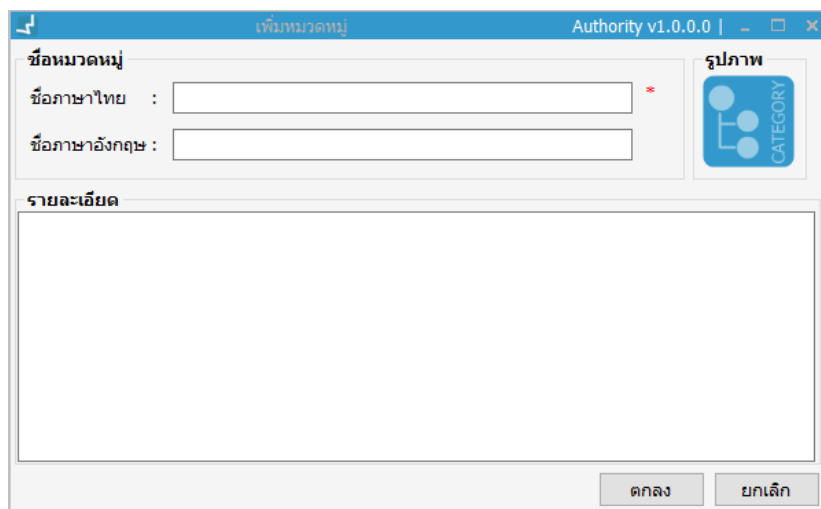
ภาพที่ 51 หน้าจอจัดการหมวดหมู่

Note: A: ส่วนแสดงรายการหมวดหมู่หลัก, B: ส่วนแสดงรายการหมวดหมู่ย่อยที่ขึ้นอยู่กับหมวดหมู่หลัก, C: ส่วนแสดงรายการระเบียบหลักฐานหัวเรื่องที่ขึ้นอยู่กับหมวดหมู่ย่อย แต่ละส่วนสามารถสืบค้นโดยกรอกคำค้นใน Text box แล้วกดปุ่ม  หากต้องการแสดงผลรายการทั้งหมดอีกครั้งให้คลิกปุ่ม 

17.1 การจัดการหมวดหมู่หลัก

17.1.1 การเพิ่มหมวดหมู่หลัก

1. คลิกปุ่ม  ในส่วน A ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

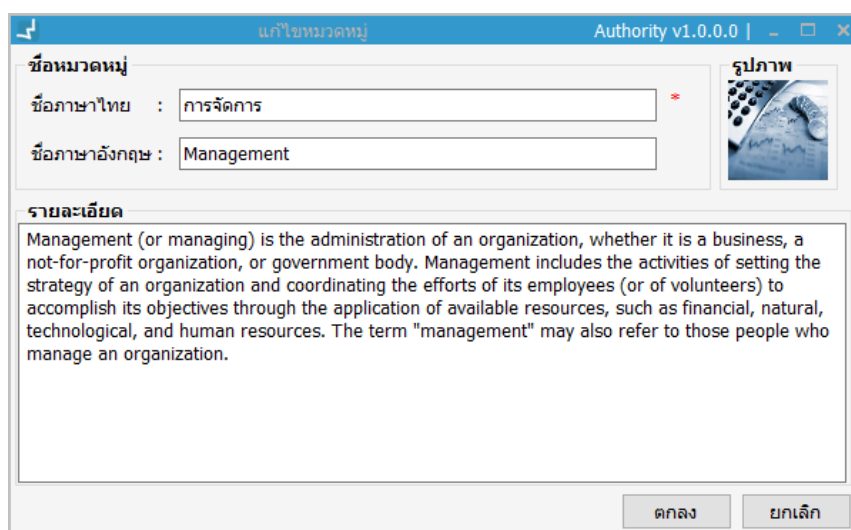


ภาพที่ 52 หน้าจอการเพิ่มหมวดหมู่หลัก

2. กรอกชื่อหมวดหมู่
3. อัปโหลดภาพประกอบของหมวดหมู่ โดยคลิกที่รูปภาพ
4. กรอกรายละเอียด
5. กดปุ่ม “ตกลง”
6. ระบบจะแสดงหมวดหมู่ในส่วน A

17.1.2 การแก้ไขหมวดหมู่หลัก



1. คลิกปุ่ม  ของรายการหมวดหมู่หลักที่ต้องการแก้ไขในส่วน A ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ



ภาพที่ 53 หน้าจอการแก้ไขหมวดหมู่หลัก


2. แก้ไขชื่อหมวดหมู่และรายละเอียดใน Text box
3. แก้ไขภาพประกอบโดยคลิกที่รูปภาพเพื่ออัปโหลดภาพใหม่
4. คลิกปุ่ม “ตกลง”

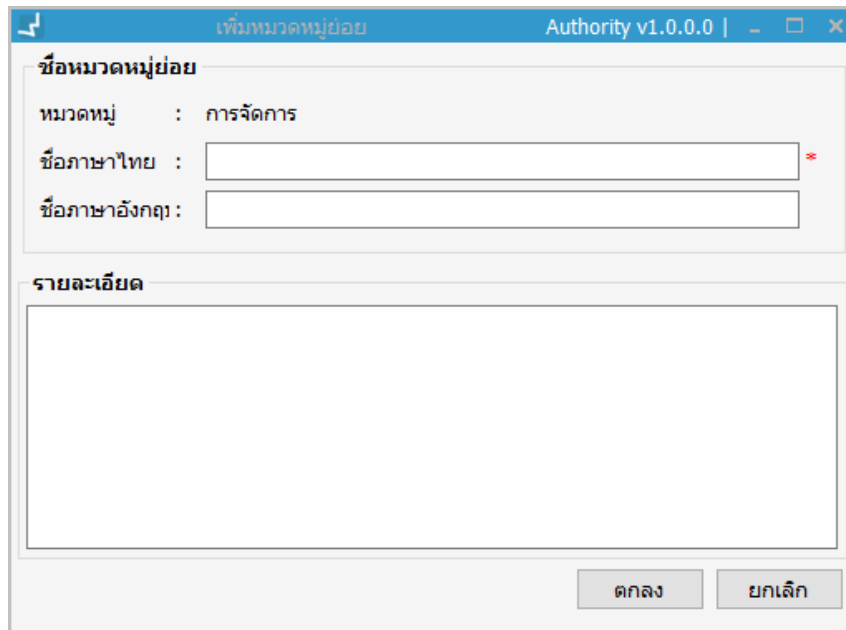
17.1.3 การลบหมวดหมู่หลัก

สามารถลบรายการได้ในส่วน A ของหน้าจอจัดการหมวดหมู่ การลบรายการสามารถทำได้ 2 รูปแบบ ได้แก่ (1) การลบรายการระเบียน คลิกปุ่ม  ในแต่ละรายการที่ต้องการลบ (2) การลบรายการที่เลือก ให้คลิกเลือกรายการแล้วคลิกปุ่ม 

17.2 การจัดการหมวดหมู่ย่อย

17.2.1 การเพิ่มหมวดหมู่ย่อย


1. เลือกหมวดหมู่หลักในส่วน **A** ระบบจะแสดงรายการหมวดหมู่ย่อยในหมวดหมู่หลักที่เลือกในส่วน **B**
2. คลิกปุ่ม  ในส่วน **B** ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ



ภาพที่ 54 หน้าจอการเพิ่มหมวดหมู่ย่อย

3. กรอกรายละเอียด
4. กดปุ่ม “ตกลง”

17.2.2 การแก้ไขหมวดหมู่ย่อย

1. เลือกหมวดหมู่หลักในส่วน **A** ระบบจะแสดงรายการหมวดหมู่ย่อยในหมวดหมู่หลักที่เลือกในส่วน **B**
2. คลิกปุ่ม  ของรายการหมวดหมู่ย่อยที่ต้องการแก้ไขในส่วน **B**

Authority v1.0.0.0

แก้ไขหมวดหมู่ย่อย

ชื่อหมวดหมู่ย่อย

หมวดหมู่ : การจัดการ

ชื่อภาษาไทย :

ชื่อภาษาอังกฤษ :

รายละเอียด



Marketing is defined by the American Marketing Association as "the activity, set of institutions, and processes for creating, communicating, delivering, and exchanging offerings that have value for customers, clients, partners, and society at large." [4] The term developed from the original meaning which referred literally to going to market with goods for sale. From a Sales process engineering perspective, marketing is "a set of processes that are interconnected and interdependent with other functions" of a business aimed at achieving customer interest and satisfaction.

ตกลง ยกเลิก

ภาพที่ 55 หน้าจอการแก้ไขหมวดหมู่ย่อย


3. แก้ไขรายละเอียดใน Text box
4. กดปุ่ม “ตกลง”

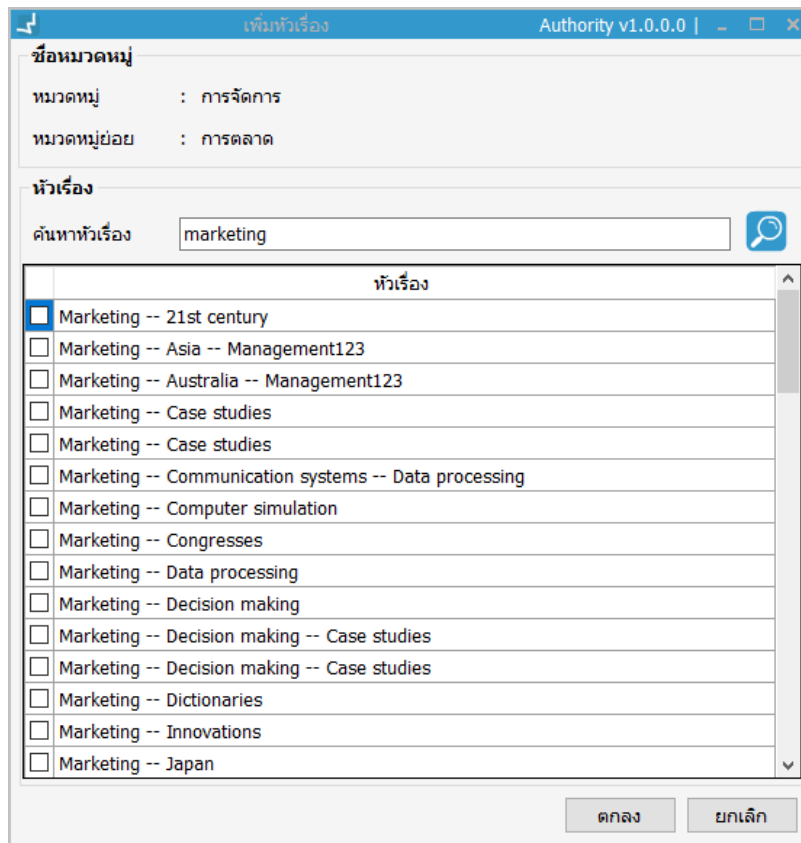
17.2.3 การลบหมวดหมู่ย่อย

สามารถลบรายการได้ในส่วน B ของหน้าจอจัดการหมวดหมู่ การลบรายการสามารถทำได้ 2 รูปแบบ ได้แก่ (1) การลบรายการระเบียน คลิกปุ่ม  ในแต่ละรายการที่ต้องการลบ (2) การลบรายการที่เลือก ให้คลิกเลือกรายการแล้วคลิกปุ่ม 


17.3 การจัดการหมวดหมู่ย่อย

17.3.1 การเพิ่มรายการเชื่อมโยงระเบียนหลักฐานหัวเรื่องกับหมวดหมู่ย่อย


1. เลือกหมวดหมู่หลักในส่วน A ระบบจะแสดงรายการหมวดหมู่ย่อยในหมวดหมู่หลักที่เลือกในส่วน B
2. เลือกหมวดหมู่ย่อยในส่วน B ระบบจะแสดงรายการหัวเรื่องที่เชื่อมโยงกับหมวดหมู่ย่อยในส่วน C
3. คลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอสืบค้นระเบียนหลักฐานหัวเรื่อง ดังภาพ



ภาพที่ 56 หน้าจอการสืบค้นระเบียบหลักฐานหัวข้อเพื่อเชื่อมโยงกับหมวดหมู่

4. กรอกคำค้นใน Text box แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงรายการระเบียบหลักฐานที่สืบค้น
5. เลือกระเบียบหลักฐานหัวข้อที่ต้องการแล้วกดปุ่ม “ตกลง”
6. ระบบจะแสดงรายการระเบียบหลักฐานที่เลือกในส่วน C

17.3.2 การลบรายการเชื่อมโยงระเบียบหลักฐานกับหมวดหมู่ย่อย

สามารถลบรายการได้ในส่วน C ของหน้าจอจัดการหมวดหมู่ การลบรายการสามารถทำได้ 2 รูปแบบ ได้แก่ (1) การลบรายการระเบียบ คลิกรูป  ในแต่ละรายการที่ต้องการลบ (2) การลบรายการที่เลือกให้คลิกเลือกรายการแล้วคลิกรูป 