海南热带海洋学院图书馆新生入馆培训讲义



http://www.lib.hntou.edu.cn

——海南热带海洋学院图书馆信息咨询部编制—— 2020-09

目录

| 第一章: | 图书馆概况 | 3 |
|------|-----------------------|----|
| →, | 、历史沿革 | 3 |
| 二、 | 、图书馆概况与馆藏 | 3 |
| | 2.1 馆藏分布 | 4 |
| | 2.2 馆舍风貌 | 5 |
| | 2.3 服务项目 | 5 |
| | 2.4组织架构 | 6 |
| 三、 | 、入馆须知 | 6 |
| | 3.1 预约须知 | 6 |
| | 3.2 文明须知 | 7 |
| | 3. 3 借阅规则 | 7 |
| | 3.4 借阅证办理 | 8 |
| | 3.5 借阅数量及限期 | 8 |
| 第二章: | 馆藏资源的查找和利用 | 8 |
| →, | 、纸质文献资源的获取 | 8 |
| Ξ, | 、图书借还手续 | 10 |
| 三、 | 、借还书常见问题 | 10 |
| 四、 | 、电子文献资源的获取 | 11 |
| 五、 | 、常用数据库介绍 | 11 |
| | 5.1 海南省教育科研数字图书馆 | 11 |
| | 文献传递与馆际互借 | 12 |
| | 5.2 中国知网 | 13 |
| | 5.3 万方数据知识服务平台 | 14 |
| | 5.4 维普智立方 | 14 |
| | 5.5 Springerlink 电子期刊 | 14 |
| | 5.6 超星电子图书 | 14 |
| | 5.7 畅想之星 | 15 |
| | 畅想之星光盘数据库 | 15 |
| | 光盘检索及下载 | 15 |
| | 畅想之星电子图书 | 16 |
| | 5.8 起点考试、考研系统 | 16 |
| 第三章: | 电子资源自助设备及电子阅览室的使用 | 17 |
| →, | 、电子资源自助设备的功能与使用 | 17 |
| Ξ, | 、电子电子阅览室的使用 | 17 |
| 第四章: | 如何有效的利用好图书馆 | 18 |
| | 、大学生如何利用图书馆 | |
| 二、 | 、利用"我的图书馆"为个人服务 | 18 |
| 三、 | 、图书馆的开放时间 | 20 |
| 四、 | 、无线网络服务 | 20 |
| 五、 | 、服务联系 | 20 |

第一章: 图书馆概况

http://www.lib.hntou.edu.cn

一、历史沿革



二、图书馆概况与馆藏

海南热带海洋学院图书馆由三亚校区图书馆和五指山校区图书馆两部分构成。

图书馆始建于1978年。由三亚校区图书馆和五指山校区图书馆和五指山校区图书馆 两部分构成。图书馆馆藏资源涵盖海洋人文历史、海洋旅游、海洋管理、海洋食品、海洋信息、海洋生物生态与环境等六大重点建设的学科方向和领域学校图书馆纸质文献169.82万册,电子图书为206.97万册,电子期刊87.6万册,学位论文944.19万册,音视频8.21万小时;数据库39个;纸质期刊1653种。



2.1 馆藏分布

图书馆馆藏资源涵盖海洋人文历史、海洋旅游、海洋管理、海洋食品、海洋信息、海洋生物生态与环境等六大重点建设的学科方向和领域。采取"全开架、大流通"的管理模式。

三亚中心馆馆藏分布:

| B-1 | 学术报告厅 |
|------|---|
| 1F | 总服务台、海南博物馆海洋展厅、茶艺实验室、流通阅览部、文印中心 |
| 2F | 现刊阅览区、过刊阅览区、工具书区、文献资源建设部、民族研究基地 |
| 3F | 工业科技类图书 (T) 、海南博物馆海捞瓷展厅、黎族文化展厅 |
| 4F | 电子阅览区、读者专家交流区(分6个厅)、外文港台图书、国际交流区、技术部 |
| 5F | 文学(I)、艺术(J)类图书 |
| 6F | 马列(A) 、哲学(B) 、宗教(B) 、社会科学(C) 、政治(D) 、法律(D) 、军事(E) 、经济类(F)图书 |
| 7F | 文化(G) 、科学(G) 、教育(G) 、体育(G) 、语言(H) 、文字(H) 、历史(K) 、地理(K) 、综合性类(Z)图书 |
| 8F | 自然类图书(N, O, P, Q, 科学R,S,U,V)、信息咨询部、四库全书、海南民族宗教文库 |
| 9F | 样本图书A—J (索书号) (可外借) |
| 10 F | 样本图书K—Z (索书号) (可外借) |
| 11F | 新书书库(综合性图书,可外借) |
| 12F | 办公区域、会议室、读者自习区 海南热带海洋学院图书馆 |

五指山分馆馆藏分布:

| 流通书库 | 北校区图书馆四楼、五楼 | 存放社会科学、自然科学、综合类等各方面的书籍。实行 |
|----------------|-----------------|---|
| | 南校区 (退休教职工活动室旁) | 开放式借阅 |
| 保存书库 | 北校区图书馆六楼 | 主要存放各类图书的保存本,每类一册,因此该书库是我 馆所有馆藏的缩影。该书库图书仅供阅览,不能外借。 |
| 过刊库 | 北校区图书馆六、七楼西侧 | 主要存放过期杂志和报纸。该书库图书仅供阅览,不能外 借。 |
| 现刊阅览室 | 北校区、南校区、西校区 | 主要存放各类现刊,报纸。仅供阅览,概不外借。 |
| 电子阅览室 | 西校区图书馆楼二楼206房 | Internet访问,图书馆电子资源的利用服务 |
| | 南校区图书馆楼三楼现刊阅览室 | (1)电子图书:不少于3000种,年更新2000本左右 (2)期刊:100种期刊,年更新1500本。既有专业性期 |
| 畅想之星书 报刊触摸屏 | 西校区图书馆楼二楼现刊阅览室 | 刊,又有课外阅读辅助期刊。(3)电子报纸: 300余份报纸。提供实时自动更新。以上电子资源可通过扫描二维 |
| | 北校区图书馆楼二楼现刊阅览室 | 码下载到移动终端(手机、ipad)。 |

2.2 馆舍风貌

馆内设计理念先进,环境优美,内设读者交流室,电子阅览室,多功能学术报告厅,读者自主学习空间,考研温馨屋,文印中心,馆藏特色库区等读者服务功能区,



2.3 服务项目



2.4 组织架构



1、 图书馆办公室

办公室是图书馆的综合性职能部门,其主要职能是协助馆领导做好各项日常管理工作,加强部门协调,促进信息沟通,充分发挥办公室的桥梁与纽带、参谋助手作用。

2、 信息咨询部

信息咨询服务是图书馆整体服务工作中的重要环节。信息咨询部的主要职责是做好各类资源的宣传、培训和利用推广工作,为广大师生提供各类深层次的学科服务,帮助解决读者遇到的各类问题。

3、 流通阅览部

负责图书期刊的入藏登记、排架整序、典藏保存、清点剔旧和借阅服务等工作,熟悉馆藏图书情况,认真解答读者咨询,做好导读工作,指导读者充分利用馆藏资源,负责办理馆际互借手续。

4、 文献资源建设部

根据学校教学科研以及学科建设的发展需要,搜集采访各类文献资源。负责图书馆各类文献资源的整理、加工 和编目工作。

5、 技术部

组织和引导图书馆自动化、数字化、网络化建设工作;对图书馆整个系统的运行提供技术支撑和保障;为广大读者利用文献信息资源提供基础环境和技术服务保障。

三、入馆须知

3.1 预约须知

- 1、图书馆对所有读者自学座位进行预约安排。读者入馆前请先用超星学习通中的座位预约系统预约时间和学习场所。入馆时请自觉出示座位预约信息。
 - 2、入馆请戴口罩,在馆入口处自觉测量体温,有发热(≥37.3℃)、咳嗽、气促等症状的读者,谢绝入馆。
- 3、在 1-3 楼借阅或学习的读者请自觉走楼道阶梯,东边楼梯仅用于上行,中间楼梯和西边楼梯仅用于下行(请看楼梯提示标志)。

- 4、楼以上读者坐电梯时与同乘者尽量保持距离,分散乘梯,避免同梯人过多(一部电梯同时最多5人乘座)。
- 5、入馆自学读者请按预约位置学习,学习期间请与他人保持1米以上距离,避免与他人近距离接触,不得聚集。
- 6、离馆时检查自学用品,收拾杂物,不得继续留在超过预约时间的学习座位上。

3.2 文明须知

- 1、入馆读者须着装整齐,不得穿拖鞋、背心入馆。
- 2、 入馆后请保持安静,勿大声喧哗。禁止在阅览区域接、打电话。在馆内请轻声交谈;上下楼注意放轻脚步, 以免影响他人阅读。
 - 3、 读者应自觉维护图书馆文明的秩序、整洁的环境,严禁在馆内吃东西、乱丢纸屑、随地吐痰、乱扔杂物。
 - 4、 爱护图书馆藏,禁止涂抹、撕毁、刻画、污损文献;禁止私藏、偷盗书籍。
 - 5、 各楼层图书在该楼层阅读,请勿跨楼层阅读。
 - 6、 一次只取一本, 文献阅后请放回原位。
- 7、 爱护馆内公共设施,禁止随意涂抹刻画、破坏设备;未经许可,不得在图书馆内外墙壁、楼梯扶手、门窗、 卫生间等处张贴、陈列或散发广告及其他宣传品。如确有需要,可将广告张贴在馆内广告栏内。
 - 8、 禁止随意搬动阅览座椅及馆内物品;禁止抢占座位。
- 9、 图书馆为一级防火单位,严禁携带易燃易爆物品入馆,严禁在馆内任何地方吸烟和使用明火,禁止在自习室内使用任何电水壶等。遇有火灾、地震等突发事故需离开图书馆时,请于安全通道有序撤离,切勿使用电梯!!
- 10、禁止图书未经办理借阅强行通过门禁通道,或强行跨越围栏。离馆时,读者应走门禁通道,并请将已办理借阅手续的图书和个人物品带走。如遇监测器报警,请文明礼貌地主动配合保安人员的合理检查。
- 11、读者应自觉遵守图书馆的各项规章制度,配合工作人员的管理。对于违反上述规定、破坏正常借阅秩序者,图书馆工作人员有权根据有关规定进行处理。情节恶劣者将上报所在院系,并移交学校保卫处处理。

3.3 借阅规则

- 1、 借阅证(一卡通)只限本人使用,如发现转借、涂改等情况,校图书信息中心将扣留借阅证(一卡通),暂停其借书权利。
 - 2、 本中心借出图书以流通图书为限。缮本、珍本、报刊仅供读者在馆内阅览,概不借出馆外。
 - 3、 读者应对所借文献妥加爱护,如有污损、缺页、遗失等情况,校图书信息中心将按有关规定处罚。
- 4、 读者需要的专业参考书刊,如已借完,可以办理预约手续,待该书入库后预约读者具有优先借阅权。如超过一周不办理借阅手续的将取消其优先借阅资格。
- 5、 读者所借图书应如期归还,自逾期之日起,每本图书每天罚款壹角。一旦逾期,将无法进行图书借阅。法 定节假日、寒暑假不计入借书期限!
 - 6、 所借图书归还后,如无别人预约借阅,原借者可再次借出。
- 7、 寒、暑假前到期的图书须按期归还,否则过期罚款从到期之日算起(包括假期);在寒、暑假期间归还的图书,可在开学1周内归还,超过1周后仍未归还者,罚款从图书到期之日算起。
- 8、 若所借图书丢失,可采取以下补救措施。A、在网上买一本版本(书名、作者、出版社、ISBN 号)一样的图书,并携带 2 元加工费于一楼前台办理遗失手续; B、按原价 3-10 倍赔偿!
- 9、 借阅证(一卡通)如有遗失,持证人应尽快向流通部办公室挂失,及时补办借阅证(一卡通)。挂失前,若被他人冒借,仍由持证人负责。
 - 10、在校读者离开学校时,应将所借图书全部还清,否则图书信息中心不予办理离校手续。

3.4 借阅证办理

- 1、教职工凭本人工作证等有效证件及一卡通前往图书馆一楼流通阅览部办公室办理即可。
- 2、学生在参加完图书馆组织的新生入馆培训教育,并取得合格成绩后,图书馆将于一周内开通其借阅权限。
- 3、校外读者可凭居民身份证及其它有效证件(社保卡)前往我校图书馆一楼流通部办公室办理借阅证。办证时需交一寸半身免冠相片1张,并缴纳150元押金,以及5元办证费用。

3.5 借阅数量及限期

- 1、教职工借书以二十册为限,借期2个月(续借期为一个月)。
- 2、学生借书以十册为限,借期1月(续借期为半个月)。
- 3、校外读者借书以四册为限,借期1个月(续借期为半个月)。
- 4、借阅图书在限期内未阅读完可续借一次,续借期以电脑显示为准。

第二章: 馆藏资源的查找和利用

一、纸质文献资源的获取

资源如海,如何轻松快捷地于万千文献资源中获取那一份我们所需的资源而无需周折费尽千百度地找寻?下面就请跟上我们的步伐开启简易轻松的搜索利用之旅!

轻轻松松,三步就搞定!

1、利用电脑或移动设备登录图书馆首页,进行图书信息检索。

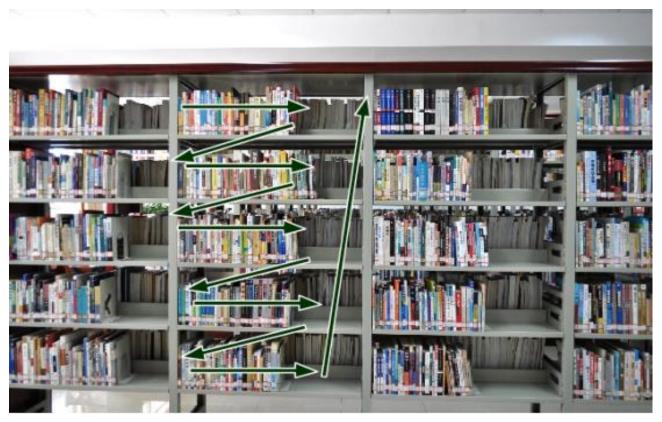


2、记录索书号,并依据馆藏地点、流通状态等信息前往书库查找



3、依据索书号(分类号)及图书馆藏分布图、排架规律,至对应楼层获取查找所需要的图书。 图书排架规律:

同一楼层书架顺序一先接分类号字母(A 到 Z)顺序排序,再接种次号先后顺序排序(如 I247.5/52 排在 I247.5/99)前。索书号按照从左到右,从上到下的顺序排列。



同时牢记"先字母再杠后点再冒号"原则。 举例 TP360A/A00 先于 TP360-49/A100 先于 TP360.6/A100 先于 TP360.6/A123 先于 TQ100A/123······

是不是很容易呢?

二、图书借还手续

途径一:一楼总服务台,人工借阅。

途径二:一楼借阅大厅的自助借还机,根据需要选择:借书、还书、续借、借阅查询,确认数量和书目后,点击确认完成借还操作。



三、借还书常见问题

- 1、 馆藏书目如何查询?
- 答: 登录海南热带海洋学院图书馆主页,点击"书目查询"即可根据相关提示信息进行检索。
- 2、注册"我的图书馆"为读者提供那些便利?
- 答:"我的图书馆"是图书馆汇文管理系统为读者推出的特色服务, 在"我的图书馆"中,您可以查阅你的借书权限,查阅您的借书情况、还书日期,可以在网上续借图书。网上续借只能在图书未逾期前办理,每册图书只允许续借一次。
 - 3、如何注册"我的图书馆"?
- 答: 首先登入"我的图书馆",输入借阅证号和密码(密码和借阅证号都为本人学号)点击"本馆读者注册",进入注册界面以后要注意此处密码还是本人学号。其它注册内容读者自行填写。
 - 4、图书馆的所有书籍是否都外借?
- 答:不是!图书馆只有流通书库的书籍是外借的。期刊不外借的。也就是图书馆二楼现刊和过刊不外借。除此,四楼的外文书籍及八楼民族宗教文库的图书亦不外借。
 - 5、如果查询书籍在架,却找不到书籍的原因?

- 答: 1)、读者在馆借阅,但还未办理借书手续,所以显示在架。
 - 2)、图书以归还,但工作人员还未将归还书籍整理上架。
 - 3)、书籍由于破损或条形码丢失返回采编部修复。
 - 4)、书籍乱架未及时归架。
 - 5)、图书丢失但数据尚未修复。
- 6、如何向图书馆推荐图书?

答:图书馆的中外文图书征订工作除了依靠采编部的采购,也非常需要广大师生的热心推荐,大家可以通过图书馆首页"服务指南"中图书的两种荐购方式来向图书馆表达自己的诉求。

四、电子文献资源的获取

- 1、通过本馆网址: http://lib. hntou. edu. cn 进入图书馆首页
- 2、按图示进入电子文献资源导航,进入对应数据库按要求下载获取相关电子资源

是的,就是这样简单!

——掌握以上的知识,于万千的文献沧海当中撷取你所需要的那一份将再也不是难事!!

五、常用数据库介绍



5.1 海南省教育科研数字图书馆

HERDL 海南省教育科研数字图书馆 CALIS海南省文献信息服务中心

海南省教育科研数字图书馆是一个以海南省高校文献中心为总馆,全省教育系统图书馆为分馆,整合全省教育

系统内图书、相关数字文献资源为一体,通过联合检索平台(区域数图/E 读)以及 CALIS、NSTL、CASHL 等系统,将区域内与区域外各类资源集成为一体,建立资源统一检索平台,通过文献传递的方式,实现资源的共知共享,服务于教学科研的区域性数字图书馆。

链接地址: http://www.area.5read.com/



文献传递与馆际互借

当您所需的图书、论文没有购买收录在我馆馆藏时,可通过本数据库进行免费文献传递或馆际互借,以满足阅读需要。

进入海南省教育科研数字图书馆主页,于检索框选择文献类型,输入文献名称,点击检索。进入检索页(如下),点击相应按键,按提示操作即可。



5.2 中国知网

4. 馆际互借的图书不能续借。



中国知网,是国家知识基础设施的概念,由世界银行于 1998 年提出。CNKI 工程是以实现全社会知识资源传播共享与增值利用为目标的信息化建设项目。由清华大学、清华同方发起,始建于 1999 年 6 月。。

3. 咨询链接有效天数为20天

4. 咨询链接失效后方可再次进行文献传递

链接地址: http://www.cnki.net/

3. 馆 际 互 借 最 大 申 请 册 数 为 3 册 , 借 期 一 个 月

5.3 万方数据知识服务平台



万方智搜是全新推出的学术资源发现平台,通过整合数亿条全球优质资源实现海量学术文献的统一发现。通过 与 NSTL (国家科技图书文献中心)、韩国科学技术信息研究所、牛津大学出版社、剑桥大学出版社等数十家机构、出版社等进行深度合作,集成期刊、学位、会议、科技报告、专利、视频等十余种资源类型,覆盖多语种文献,致力于帮助用户精准发现、获取与沉淀学术精华。

链接地址: http://www.wanfangdata.com.cn/index.html

5.4 维普智立方

智立方・知识资源服务平台

维普智立方既是一个文献类型全覆盖的资源发现平台,也是一个情报分析视角的知识服务平台,更兼具知识管理的功能,为图书馆、科研单位和个人用户提供全方位、基于云平台架构的一体化解决方案。智立方•知识发现系统整合了期刊、学位论文、会议论文、专利、专著、标准、科技成果、产品样本、科技报告、政策法规等中外文文献元数据3亿余条,资源覆盖了近20年来国内产出中外文文献资源的95%。支持对用户特色资源的个性化整合,云服务周更新。

链接地址: http://zlf.cqvip.com/

5.5 Springerlink 电子期刊



SpringerLink 平台是全球最完备的科学、技术和医学数据库在线资源,也是迄 今为止 Springer 开发出的最快、最智能化的研究平台,适应各种移动终端及 智能手机,并且无无数字版权管理(DRM)限制,IP 控制无并发用户限制。 SpringerLink 平台整合了 Springer 的出版资源,收录文献超过 800 万篇,包括 图书、期刊、参考工具书、实验指南和数据库,其中收录电子图书超过 16 万种,最早可回溯至 1840 年代。平台每年新增超过8,400 种图书及3,300 份 实验指南,且每月新增超过 12,000 篇期刊文章。 我校开通 Springer 电子期刊全文数据库,可访问 Springer 出版的2000 余种 电子期刊,超过60%以上的期刊被SCI、SSCI 收录,很多期刊在相关学科拥有较高的排名,涵盖学科包括:数学、化学和材料科学、计算机科学、地球 和环境科学、工程学、物理和天文学、医学、生物医学和生命科学、行为科学、商业和经济、人文、社科和法律

链接地址: https://link.springer.com/

5.6 超星电子图书



超星电子图书数据库是全球最大的中文在线图书馆,是国内最大的中文电子图书网站,包含中文电子图书 100 多万种,内容涉及计算机、政治、经济、文学、艺术、数学、工业技术、生物科学、医学等二十多个大类。提供检索功能及分类索引,可在线阅读全文。阅读时,可识别、打印、下载所需的全文图书。

使用:

扫描"超星移动图书馆"的二维码,下载移动客户端。下载后打开,选择学校,登录账号,可以使用"馆藏查询"查找馆藏图书信息;"书架"添加电子书,可以离线阅读;"报纸"可在线阅览添加最新的报刊;"学术资源"可以查询图书、期刊、报纸、视频、学位论文等学术资源;"视频"可在线观看并添加感兴趣的教育视频;"公开课"可在线观看或下载名校名师课程,将学习资源装进手机,随时学,随地学。



5.7 畅想之星

畅想之星光盘数据库



畅想之星光盘数据库突破了单套非书资料(光盘)管理系统及传统资源共享的区域概念,实现了全国乃至全球的资源共享,并通过云计算等先进技术,为广大读者提供更加方便快捷的光盘资源下载服务。

链接地址: http://www.bj.cxstar.cn

光盘检索及下载

读者在检索结果界面找到对应图书,点击资料题名,即可进入资料详细信息页面。读者亦可通过检索框下方的"ISBN"输入图书的 ISBN 码进行精准检索。

该库提供光盘多种下载方式(普通下载、云下载、离线下载)及在线浏览等操作。 光盘的下载需下载畅想之星客户端,同时需用虚拟光驱打开光盘内容。

畅想之星电子图书

通过手机或POD扫描右侧二维码可以 安钱OPP。并通过账号竞录使用





①。完全方式。读者在校园网授权IP范围内任意注册一个账号登录。(需要激活,进入邮箱激活成功后,使用注册的账号登录系统)。读者在校园网授权IP范围内不注册也可以直接阅读电子书。但只有在校园网IP范围内成功后方可实现校外访问。2。任金。进入首页"学科导航"栏、"中图法导航"查找电子书,点"借阅"按

钮,此书会自动加入您的借阅清单。再点击"在线阅读"则可以阅读全文。

4. ② \$\bar{\alpha}\$ \$\bar{\alpha}\$\$ 如果图书馆没有购买平台的电子书,则,读者仅能试读正文前10页。但读者可以推荐图书馆采购该本书。读者点击荐购会出现一个对话框,读者可以给老师留言,并说明为什么推荐该本书。一旦该本书图书馆购买,则可以阅读和下载该本书的全文。

5.8 起点考试、考研系统



《起点考试网》其数据内容主要有《起点考试网试题库》、《起点考试视频库》。包含英语、计算机、会计、工程、资格、公务员、司法、考研、医学等考试学习资源,内容涉及各项考试学习领域,迄今共有 150 多种 600 多科 12 万 多套全真与模拟试卷、1 万余课时考试学习视频资源。

包含各种实用性功能,如随机组卷、在线答题,在线评分等。



第一种:PC版 →

校园网许可 jp__范围内,进入本校图书馆网页—>资源查找—>MORE+—>多媒体资源—> "起点考研"点击相关链接。或直接访问: http://www.qdexam.com ↩

第二种: 微信版→

董明·阿爾斯斯 美注 "起点考试" <u>微信公众号</u>,关注后弹出一条 使用指南,按指南逐步操作即可。注册时,需在校园网 jo 范围内,注册成功后校内校外均可使用。注册时学校选择"海南热带海洋学院"。 【(更多考试、考级资源在微信学习圈内) →

第三章: 电子资源自助设备及电子阅览室的使用

一、电子资源自助设备的功能与使用

电子资源自助设备位于一楼服务大厅。

1、触控一体机:可直接实现电子期刊、 电子报纸、电子图书在线阅读,也可通过 二维码扫描进入移动客户端进行阅读体验。 用户名及密码均为: qzulib



2、歌德电子书借阅机:点击右 上按键,可查看使用说明.



3、<mark>书舒·朗读亭</mark>:以朗读体验方式为主,具 有专业的录音棚设备,头戴式耳机和专业 麦克风。每人限使用30分钟



二、电子电子阅览室的使用

●简介: 位于本馆四楼, 机位146个。读者上机 初始账号和密码同为本人学号, 账号直接可以 上机, 不需要读者单独去办。每天免费上机两 小时。



温馨提示: 个人账号仅限本人使用! 请用户登录后, 尽快修改个人密码。

享受服务

- ◆利用电子阅览室开展自主学习。
- ◆利用校园网无偿使用图书馆购买及自建的数据库辅助 学习。
- ◆查阅馆藏电子资源,下载随书光盘及浏览网上免费的 学术资源。
- ◆上机作业、撰写论文报告及网上冲浪、收发Email。

使用注意事项:

- ◆1、应遵守国家关于网络使用的机关规定;不浏览非法 网站;不得利用电子阅览室进行网上淘宝及玩各类游戏。
- ◆2、结束上机,要点击电脑桌面左下角的"结账下机" 圖标。
- ◆3、阅览室电脑设有写保护,不能保存文件,关机后文件会被自动删除。请把所需文件信息发到自己的邮箱中保存。
- ◆4、如遇故障须及时向电子阅览室管理人员申请维修, 不得自行处理,不得自行安装和卸载计算机软件系统。

第四章:如何有效的利用好图书馆

一、大学生如何利用图书馆

- 1、充分了解图书馆的馆藏资源和布局。
- 2、了解查找文献或知识的方法。你需要了解文献分类法、了解世界三大检索工具的检索方法、了解国内外期刊的大致情况和检索方法、了解搜索引擎的基本用法。
 - 3、培养阅读兴趣,看你自己喜欢的书、多看与自己专业相关的书。
 - 4、广泛涉猎哲学、管理学、经济学、法律、文史学、英语、计算机等方面的书籍。
 - 5、有计划地阅读图书。进人大学以后,一定要制订读书计划。
 - 6、提高资源利用率。图书借出以后,一定要尽快阅读,尽快还借,以便他人借阅。
- 7、多用网络资源。现在的高校图书馆都实行了网络化管理,在条件允许的情况下,尽可能多使用图书馆的网络资源和电子资源,节省时间和空间,提高效率。
- 8、利用图书馆多了解一些专业知识。大学生应该很好地利用图书馆资源开拓自己的专业知识面,培养专业兴趣, 为将来就业和继续深造打下坚实基础。
- 9、好好利用图书馆的电子阅览室。如果你自己没电脑,那么去图书馆电子阅览室看书、看电影、查找资料,那 是一件很惬意的事。

二、利用"我的图书馆"为个人服务

- 1、我的图书馆主要功能有:
- ●书目检索
- ●借阅查询
- ●网上续借
- ●网上挂失
- ●读者荐购……
- 2、PC端"我的图书馆"

PC 端读者初次登入"我的图书馆",其用户名及密码均为其学号。

登录方式如下:



3、移动端"我的图书馆"

可通过扫码图书馆微信服务平台公众号进入移动端"我的图书馆"。如下:



添加公众号后,进入公众号的首页,点击左下角的"我的图书馆"选择"账号绑定"进行账号绑定便于查询借阅信息。"云阅读"栏目下选择"好书推荐"、"公开课"、"热门图书"浏览相关图书视频资讯。"常用服务"栏目下可选择"微职业"、"微学习""网上报告厅"查看感兴趣的视频资源,在微信里更好的获取学习资源。

三、图书馆的开放时间



三亚校区

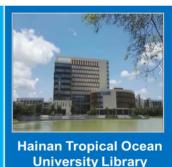
8:00--23:00 (节假日另行通知)

周一至周日

五指山校区

8:00--22:30 (节假日另行通知)

周一至周日



四、无线网络服务

新校区图书馆各阅览室及公共区域均布置有无线网络信号发射器,读者利用带无线网卡的笔记本电脑等设备可免费连接图书馆无线网。

账号: Lib-Wifi 密码: 12345678

●读者须到6幢教学楼2楼网络中心办理账号认证才能上网。

五、服务联系

🌞 者 群: 41551738, 41551926;

QQ 咨询: 1571682460; 3432567835; 2805441404

电子邮箱: qzulib@126.com

馆长信箱: rhdtsg@126.com