

Pocket Guide to the UTAS Library



Bahasa Indonesia

UTAS Login Password

- Kata sandi anda dicetak atas pernyataan pendaftaran anda.
- Kata sandi ini digunakan untuk login ke komputer dalam perpustakaan, Learning Hub dan laboratorium sentra-sentra-ITR
- Kata sandi ini harus ada angka dan huruf besar (6-8 karakter) dan diubah bila anda login kali pertama
- Memasuki kata sandi salah lebih dari 3 kali akan mengunci account anda - jika anda lupa password, meminta layanan di klien desk perpustakaan
- Kata sandi login dan kata sandi emel harus sama
- Username: teks sebelum @ dalam alamat emel anda

Email Password

- Kata sandi anda dicetak atas pernyataan pendaftaran anda.
- Kata sandi ini digunakan untuk Webmel, MyLO, Internet, eReserve, sumber daya database elektronik dan untuk pencetakan dari komputer perpustakaan
- Kata sandi emel perlu ada angka dan huruf besar (6-8 karakter) dan anda dapat mengubahnya dalam Webmel
- Perlu bantuan? Kunjungi klien desk perpustakaan atau telepon 1300 304 903 dan tekan 2 (hanya jam buka)
- Kata sandi login dan kata sandi emel harus sama

Copying and Printing (CAPS) PIN

- Pertama kali anda swipe ID anda di pembaca kartu fotokopi, atau menambah uang kepada akun CAPS melalui EFTPOS, anda akan diminta untuk membuat kata sandi CAPS
- Kata sandi CAPS anda harus ada 4-8 angka
- Kata sandi CAPS anda boleh diatur ulang di klien desk perpustakaan
- Bila anda selesai menyalin atau perlu menambah uang kepada akun CAPS jangan lupa untuk tekan apa saja butang pada pembaca kartu untuk log off

Library PIN

- Kata sandi perpustakaan anda dan nomor ID UTAS siswa / staf ando perlu digunakan untuk mengakses MY ACCOUNT untuk pembaharuan dan permintaan item dan untuk Reserve item yang ada pada katalog perpustakaan
- Meminta kata sandi perpustakaan anda di klien desk perpustakaan
- Kata sandi perpustakaan boleh diatur ulang di klien desk perpustakaan atau anda boleh melakukannya sendiri melalui halaman profil pada MY ACCOUNT
- Kata sandi CAPS dan kata sandi perpustakaan boleh sama

What is My Account ?

MY ACCOUNT memungkinkan anda untuk:

- Melihat item yang anda pinjam
- Memperbarui item
- Mengubah kata sandi perpustakaan
- Memeriksa item yang diminta, memeriksa denda dan melihat pesan perpustakaan
- Akses katalog perpustakaan dan membuat list item perpustakaan yang dapat disimpan dan diemel

Akses MY ACCOUNT di <http://www.utas.edu.au/library>

UConnect and Wireless Setup

UConnect membantu anda untuk mendapatkan akses ke sumber-sumber belajar di luar dan dalam kampus. UConnect meliputi

- Akses ke MyLO ketika di luar kampus
- Sambungan ke jaringan UANA bila di kampus dengan komputer anda sendiri. Untuk petunjuk pergi <http://uana.utas.edu.au/uana/>
- Utilitas untuk mengakses sumber-sumber belajar
- Panduan penting untuk perpustakaan, IT dan sumber daya kampus

Akses UConnect di <http://uconnect.utas.edu.au>

Training and Help

Library menyediakan:

- Wisata di awal semester
- Sesi menggunakan katalog perpustakaan, menggunakan subjek database dan mencari artikel
- Bantuan referensi dan tutorial online
- Bantuan online di <http://www.utas.edu.au/library>

Untuk rincian WISATA ORIENTASI & LOKAKARYA kunjungilah <http://www.utas.edu.au/library>

While visiting the Library

- Berhati-hatilah untuk tidak meninggalkan barang berharga anda tanpa jagaan
- Berbicara diperbolehkan kecuali dalam daerah studi ditandatangani diam
- Makanan ringan dan minuman dingin diperbolehkan kecuali di antara rak-rak buku, di dekat komputer dan daerah studi ditandatangani diam
- Handpon harus diatur ke mode diam dan tidak dijawab di daerah studi ditandatangani diam
- Harap anda mematuhi semua peraturan perpustakaan UTAS: Untuk informasi lanjut klik Library Policies di <http://www.utas.edu.au/library/about/>

What is my Library Card?

Perpustakaan kartu anda adalah kartu UTAS siswa / staf, ia digunakan untuk:

- Meminjam dan memperbarui semua item di perpustakaan dan melalui My Account online
- Meminjam dan memperbarui item dari Reserve (item permintaan tinggi diidentifikasi oleh staf)
- Permintaan buku-buku dan artikel dari perpustakaan UTAS lain
- Menambah uang kepada akun CAPS untuk menyalin dan pencetakan
- Fotokopi di perpustakaan

Borrowing

Kategori peminjam	Jumlah item	Periode Pinjaman
Sarjana	15	14 hari
Pasca	25	28 hari
Staf dan Siswa Gelar Tinggi	50	60 hari

Recall, Request and Renew

RECALL Item mungkin dipanggil balik oleh perpustakaan setelah 14 hari untuk digunakan oleh peminjam lain

REQUEST Item pinjaman atau tersedia di perpustakaan UTAS yang lain dapat diminta melalui Katalog Perpustakaan

RENEWAL Item boleh diperbarui menggunakan My Account jika tidak melebihi tarikh expire dan tidak ada permintaan oleh peminjam lain, melalui telepon atau melalui klien desk perpustakaan; memberikan. Item dapat diperbaharui 4 kali. Peminjam dengan item expire atau denda tidak dapat meminjam atau memperbarui item.

Item reserve dapat diperbarui hanya sekali, melalui telepon atau melalui klien desk perpustakaan

Fines

Normal	\$ 5 per item setelah 5 hari dan \$ 1 per item sehari selepas itu
Reserve	2 jam - \$ 5 per item setelah 30 minit dan \$ 1 per item sejam selepas itu 1 hari - \$ 5 per item setelah 1 jam dan \$ 1 per item sejam selepas itu
3 hari	\$ 5 per item setelah 1 hari dan \$ 1 per item sehari selepas itu
1 minggu	\$ 5 per item setelah 1 hari dan \$ 1 per item sehari selepas itu
Recall	\$ 5 per item setelah tangga luput recall dan \$ 1 per item sehari selepas itu

Responsibilities

- Semua komunikasi email dari perpustakaan adalah melalui emel rasmi UTAS anda
- Item harus diperpanjang atau dikembalikan dengan sebelum tarikh yang ditampikan pada resit dan di MY ACCOUNT
- Peminjam, yang namanya tercantum pada kartu ID, bertanggung jawab untuk kembali item sebelum tarikh yang ditampikan pada resit
- Library menetapkan hukuman untuk item berlalu - denda paling untuk setiap item adalah \$ 30.00. Selain denda, penggantian biaya juga akan dicas
- Item reserve harus dikembalikan ke perpustakaan di mana ia dipinjam

Library Catalogue

Library Catalogue boleh digunakan di www.utas.edu.au/library

Library Catalogue:

- Menyenaraikan semua barang sediaada dari semua perpustakaan UTAS dan menjelaskan cara barang it boleh didapati.
- Membenarkan anda meminta barang peminjaman biasa dan meminta barang *Reserve*.
- Membenarkan anda melihat dan membaharui pinjaman melalui My Account.
- Hubungan untuk sumber Internet.

Flexible Library Services

Flexible Library Services boleh digunakan oleh kakitangan dan pelajar UTAS yang tinggal atau sedang menjalani kerja praktikal lebih daripada 40 kilometer dari satu perpustakaan UTAS. Barang permintaan akan dihantar melalui e-mel atau pos.

Untuk maklumat lanjut atau pendaftaran, sila melawati FLEXIBLE LIBRARY SERVICES di www.utas.edu.au/library. Telefon: 03 6324 3534 E-mel: flexible@lib.utas.edu.au

Our UTAS Library

Rangkaian Perpustakaan UTAS

AMC (03) 6335 4773 Art (03) 6226 4376
Clinical (03) 6226 4813 CCC (03) 6430 4949
Launceston (03) 6324 3276 Law (03) 6226 2063
Morris Miller (03) 6226 2227 Music (03) 6226 7325
Science (03) 6226 2441

Waktu buka beza beberapa kali setahun. Untuk maklumat lanjut, sila melawat www.utas.edu.au/library

Contact Us

INTERNET – untuk maklumat lanjut atau pertolongan, sila melawati www.utas.edu.au/library

BLOG – untuk maklumat perpustakaan terkini, atau untuk berikan cadangan, sila melawati www.utas.edu.au/library.

PERTOLONGAN – sila e-mel library.queries@utas.edu.au

Telefon (hanya semasa waktu buka):

Tasmania – 1 300 304 903 dan tekan 2 (harga panggilan tempatan)

Negeri Lain – 03 – 6226 1818