

U do it yourself Your library online

您的电子图书馆 - MY ACCOUNT 您的个人电子图书馆帐户

查看 您的 My Account, 以查寻书籍的借阅状况或跟换您的图书馆帐户密码

- 请游览 www.utas.edu.au/library, 然后点击 **My Account**
- 输入您的学生/管理员证号和图书馆帐户密码
- 点击所需的链接以查看完整细节
- 保护你的帐户 - 请在使用完毕后登出

续借 现有的书籍

- 请游览 www.utas.edu.au/library, 然后点击 **My Account**
- 输入您的学生/管理员证号和图书馆帐户密码
- 点击 **ITEM OUT**
- 选择部分或全部续借书籍然后点击 **RENEW**
- 请注意新的有效期
- 保护你的帐户 - 请在使用完毕后登出
- 请记得在书籍到期之前续借。警惕书籍到期前, 电子邮件发出的礼貌性通知。

寻找 考试卷

- 请游览 www.utas.edu.au/library。点击 Finding Information 以下的 Library Catalogue, 再透过学科号码检索。
- 不是所有的考卷都可用

申请 借阅中的书籍或存放于别家 UTAS 图书馆

- 请游览 www.utas.edu.au/library。点击 Finding Information 以下的 Library Catalogue, 再检索您要的书籍
- 前往书籍的完整记录
- 点击 **REQUEST NEXT AVAILABLE COPY**
- 输入您的学生/管理员证号和图书馆帐户密码
- 选择取书馆后点击 **REQUEST**
- 保护你的帐户 - 请在使用完毕后 **登出**
- 留意电子邮件发出的通知
- 必须在7天内到图书馆或指定地点领取书籍 (3天限的书籍则必须在3天内取得)
- 每一次的申请限制：
 - 本科生 - 5 本
 - 研究生 和 FLS clients - 10 本
 - 管理员 - 15 本

预约 储藏书籍

- 请游览 www.utas.edu.au/library。点击 Finding Information 以下的 Library Catalogue, 再检索您要的书籍
- 前往书籍的完整记录
- 点击 **REQUEST ONLY THIS COPY**
- 输入您的学生/管理员证号和图书馆帐户密码
- 点击 **GREEN ARROW** 以打开预约日历
- 选择您要的时段 (2小时), 然后点击 **BOOK ITEM**
- 保护你的帐户 - 请在使用完毕后 **登出**
- 预约书籍必须在15分钟内取得, 不然就会自动取消
- 每一次能预约上达5本
- 严禁连贯性的预约相同书籍

需要更多帮助? 请到顾客咨询台或拨打 1300 304 903 再按2 (开放时间而已)