

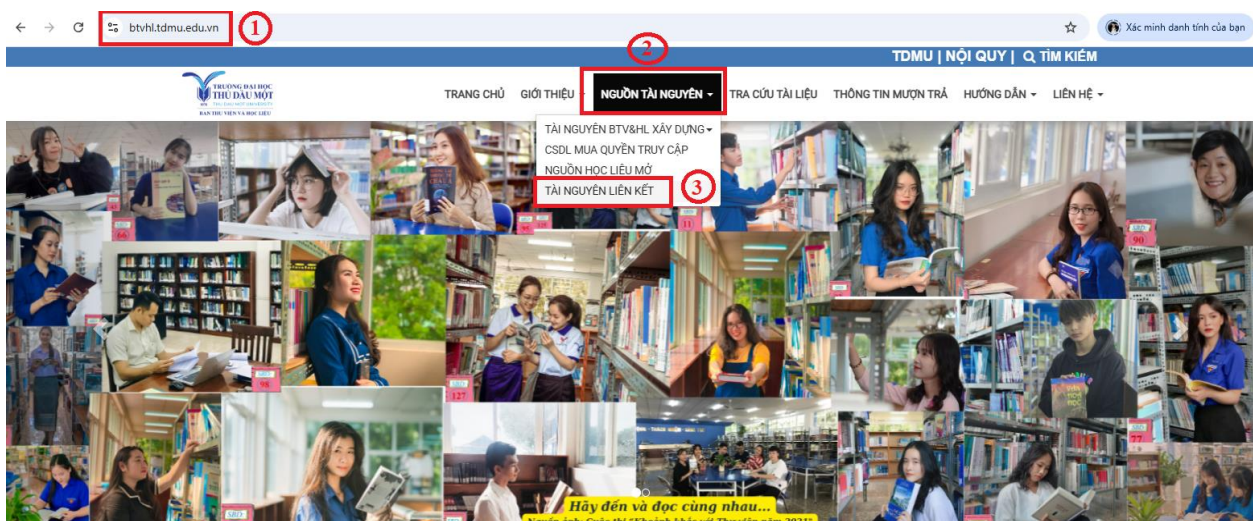
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT BAN THƯ VIỆN VÀ HỌC LIỆU

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG NGUỒN TÀI LIỆU CỦA ĐƠN VỊ LIÊN KẾT, HỢP TÁC: THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

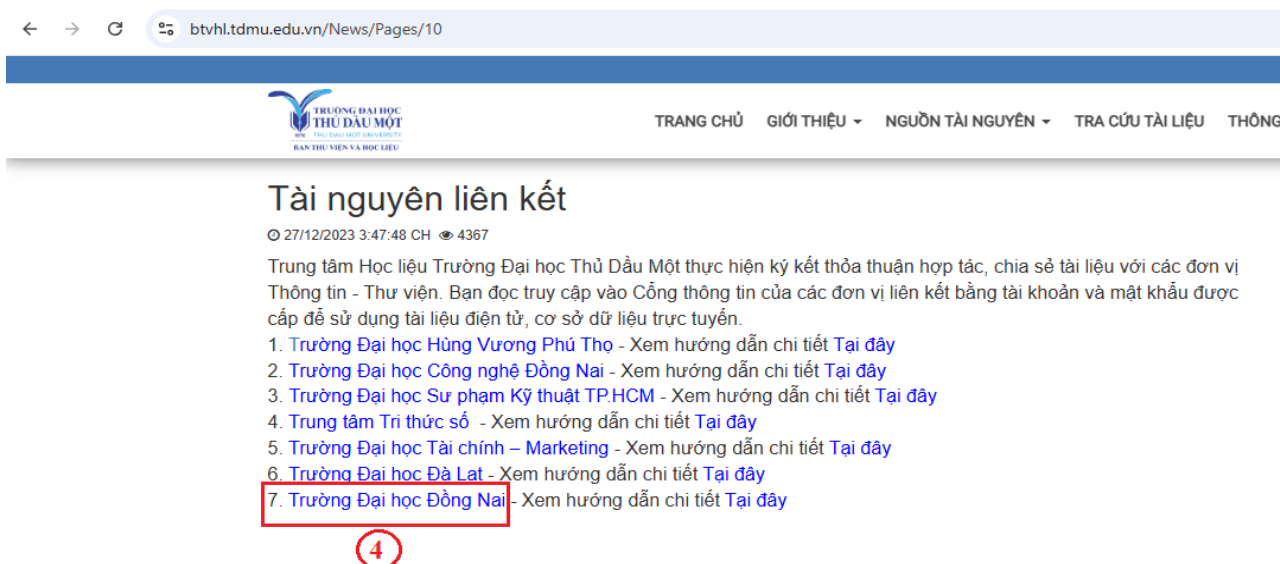
1. Trường hợp tìm kiếm tất cả các dạng tài liệu (tài liệu giấy và điện tử)

- Bước 1: Truy cập website của Ban Thư viện và Học liệu (BTV&HL) link:
<https://btvhl.tdmu.edu.vn/>

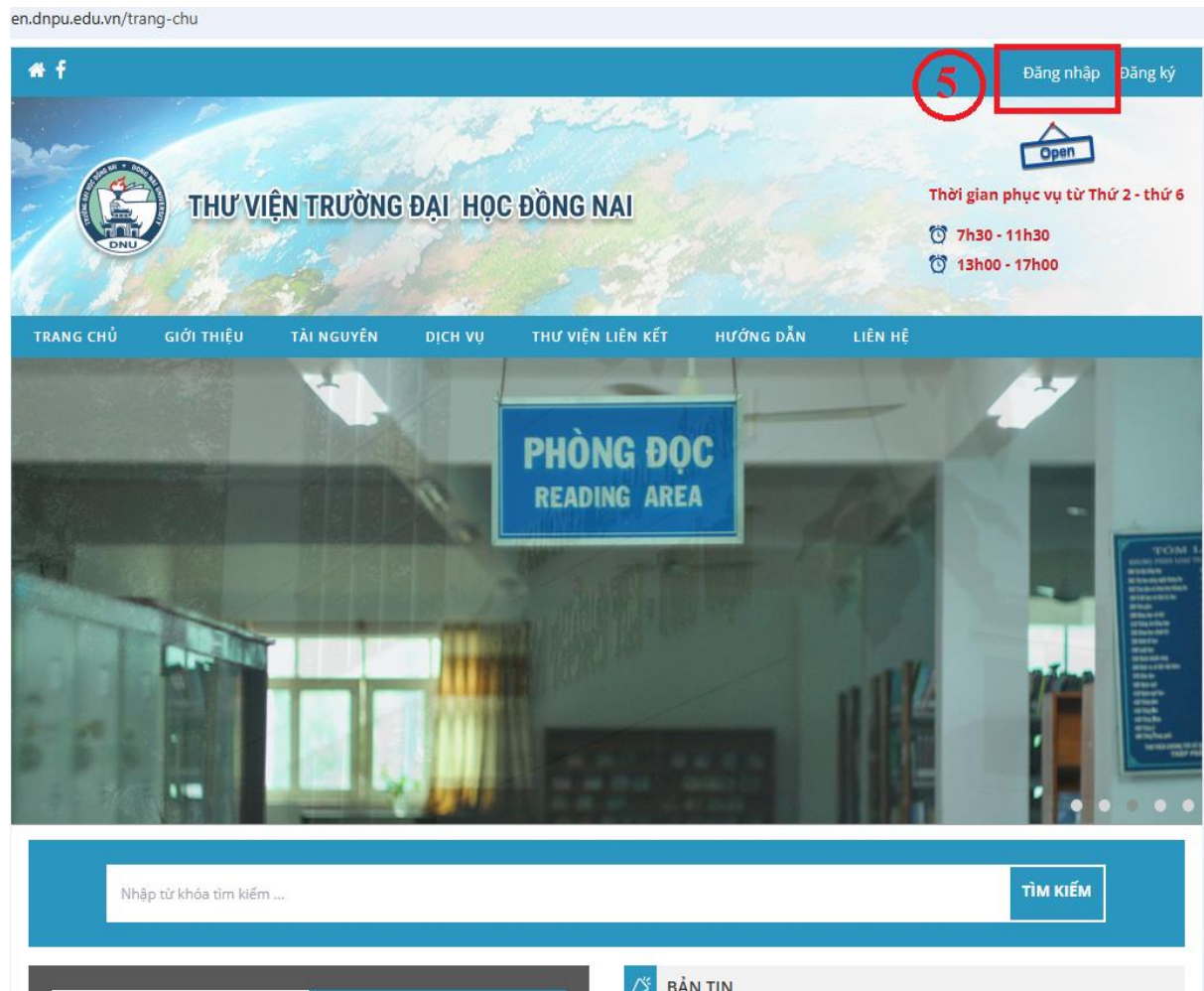
- Bước 2,3: Chọn “Nguồn tài nguyên” -> Tài nguyên đơn vị liên kết.



- Bước 4: Chọn Trường Đại học Đồng Nai



- Bước 5: Click “Đăng nhập” để truy cập tài liệu. Tên đăng nhập và mật khẩu: **vui lòng liên hệ BTV&HL**



- Bước 6: Chọn Tìm kiếm tài liệu



- Bước 7: Chọn thông tin cần tìm (ví dụ: tìm tài liệu có nhan đề “kinh tế”)
- Bước 8: Nhấn Tìm kiếm/Enter

- Bước 9: Phần mềm truy xuất ra kết quả các tài liệu có nhan đề “kinh tế”
- Bước 10: Click vào các biểu tượng file/giấy để xem dạng tài liệu
- Bước 11: Click vào “chi tiết” để xem thông tin tài liệu người sử dụng cần

- Bước 12: Vào “Nội dung chi tiết” để xem thông tin tài liệu, vào “Kho tài liệu” (để đặt chỗ) và vào “Đọc sách” (Để đọc tài liệu đối với tài liệu dạng file).

thuvien.dnpu.edu.vn/module/tim-sach

Thông tin sách

Toán tài chính ứng dụng : Hướng dẫn thực hành chi tiết bằng Excel / Đỗ Thiên Anh Tuấn



Nội dung chi tiết MARC21 Kho Tài liệu Mục lục Đọc sách **12**

Thông tin	Chi tiết
Số kiểm soát	82008
Số sách chuẩn quốc tế ISBN	108000đ
Cơ quan tạo biểu ghi biên mục gốc	ĐHĐN
Mã ngôn ngữ	Vie
Ký hiệu xếp giá theo phân loại thập phân dewey	332.015 1 23
Tiêu đề chính - Tên cá nhân	Đỗ, Thiên Anh Tuấn
Nhan đề chính	Toán tài chính ứng dụng : Hướng dẫn thực hành chi tiết bằng Excel / Đỗ Thiên Anh Tuấn

Ví dụ 1: Thao tác “Đặt chỗ” để mượn đối với tài liệu giấy

toán tài chính ứng dụng Chính xác Nhận đề

THÊM ĐIỀU KIỆN

Thông tin sách

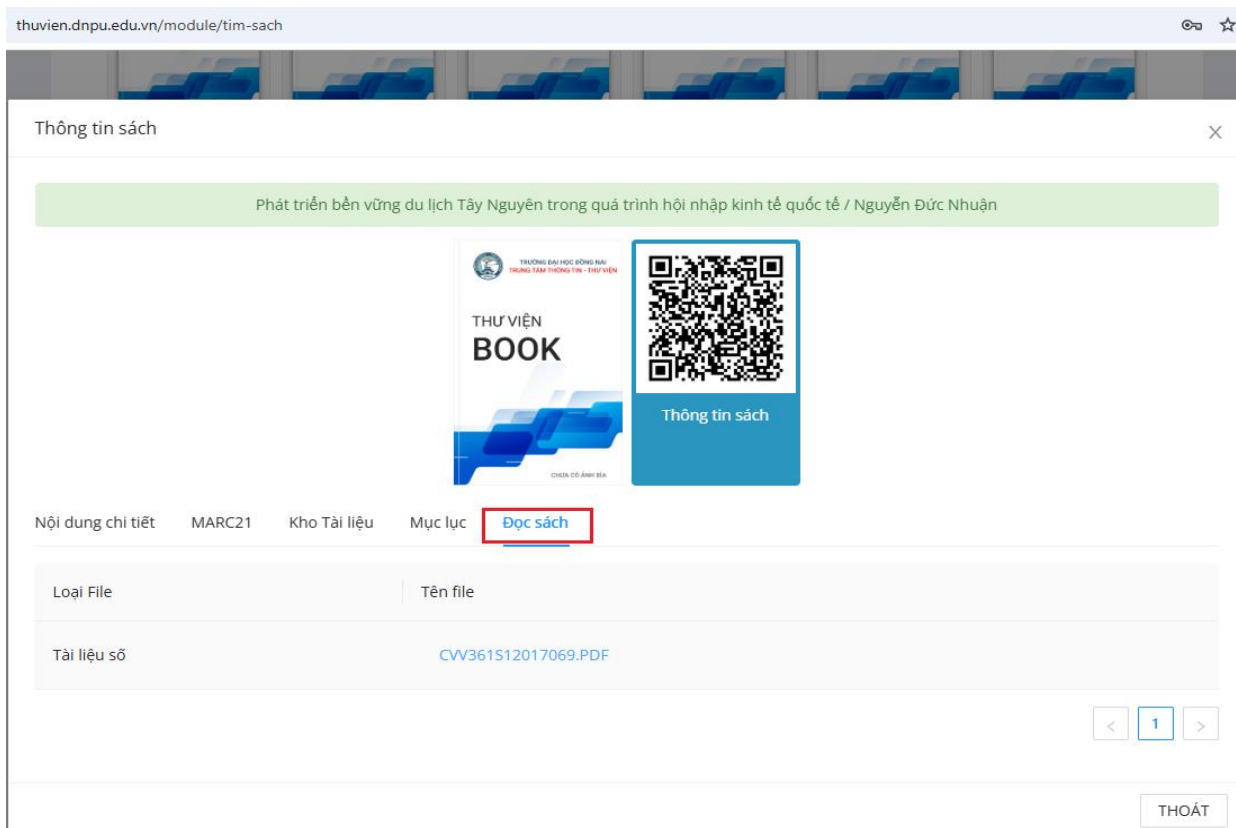
Toán tài chính ứng dụng : Hướng dẫn thực hành trực tiếp bằng excel / Đỗ Thiên Anh Tuấn



Nội dung chi tiết MARC21 **Kho Tài liệu** Mục lục Đọc sách

Tên Kho	Số bản	Tương tác
K	1/1	ĐẶT CHỖ
TK	1/1	ĐẶT CHỖ
D	4/4	ĐẶT CHỖ

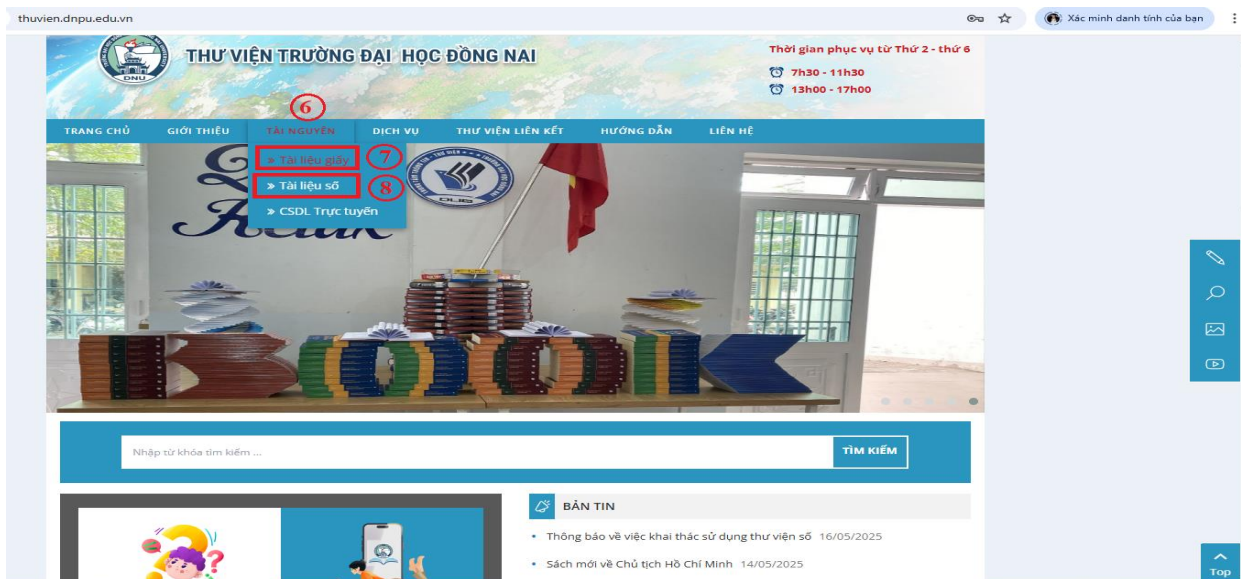
Ví dụ 2: Thao tác “Đọc sách” đối với tài liệu dạng file



- Bước 13: BTV&HL - Trường Đại học Thủ Dầu Một để được hỗ trợ mượn tài liệu dạng giấy (nếu cần)

2. Đối với từng dạng tài liệu cụ thể (dạng giấy hoặc điện tử)

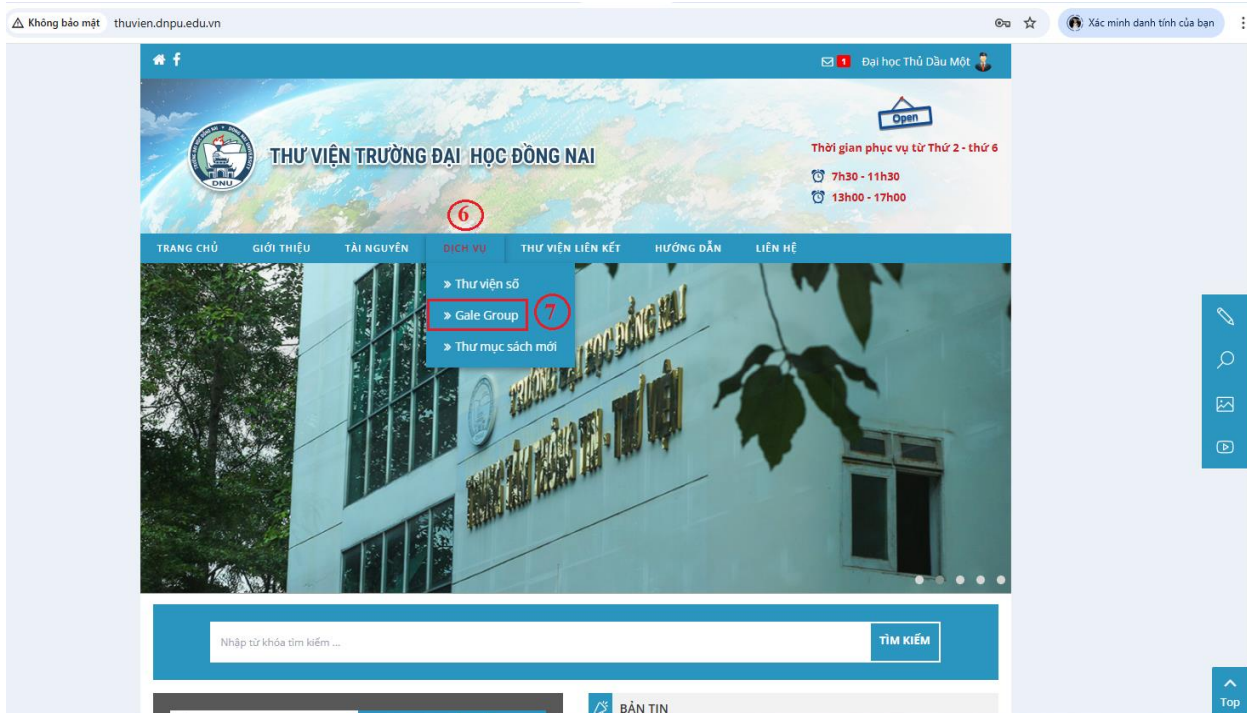
- Bước 1: Thực hiện theo các bước: 1, 2, 3, 4, 5 (xem mục 1)
- Bước 2: Chọn “Tài nguyên” (6) -> “Tài liệu giấy (7) hoặc “Tài liệu số” (8)



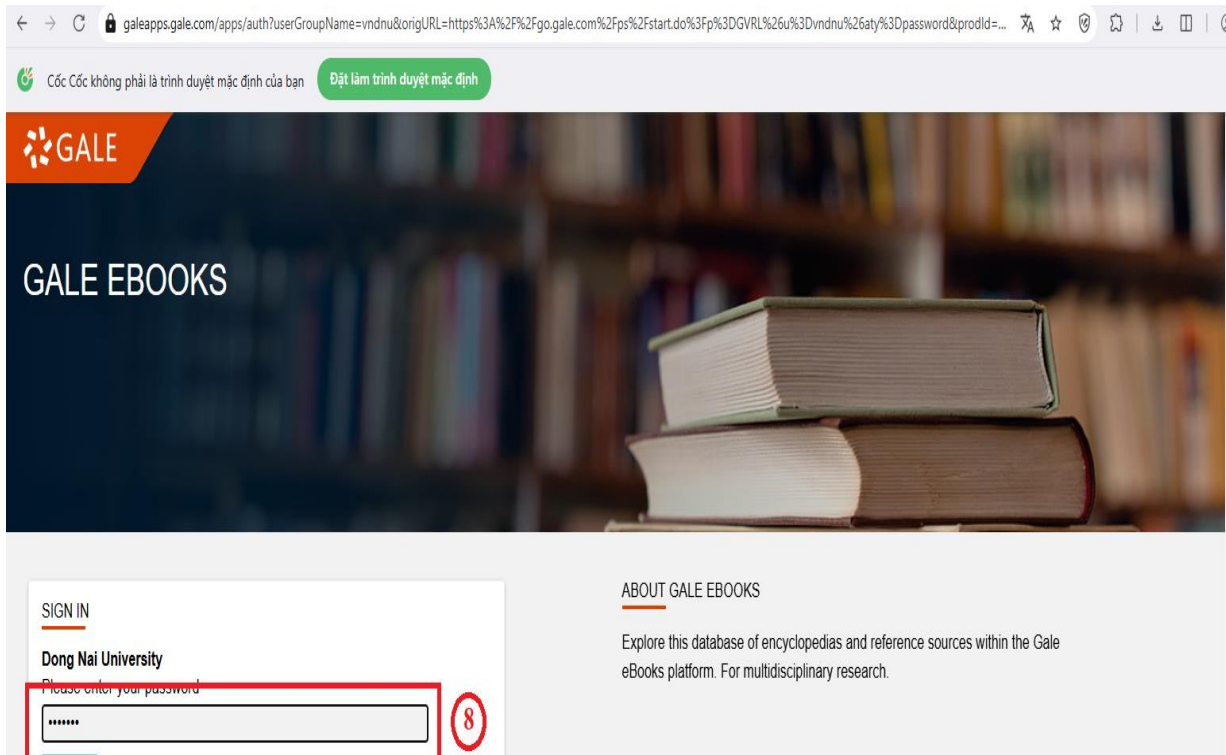
- Bước 3: Thực hiện tìm kiếm theo hướng dẫn trong mục 1 (từ bước 6 - bước 13).

3. CSDL Gale Ebooks

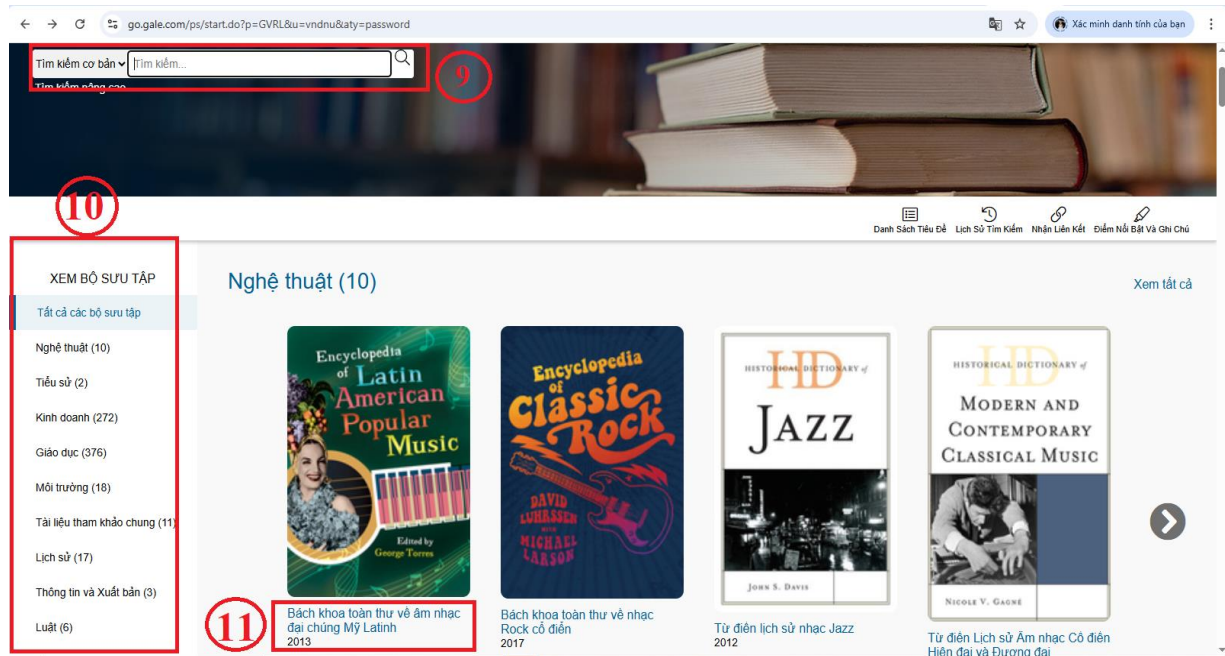
- Bước 1: Thực hiện theo các bước: 1, 2, 3, 4, 5 (xem mục 1)
- Bước 2: Chọn “Dịch vụ” (6) -> “Gale Group” (7)



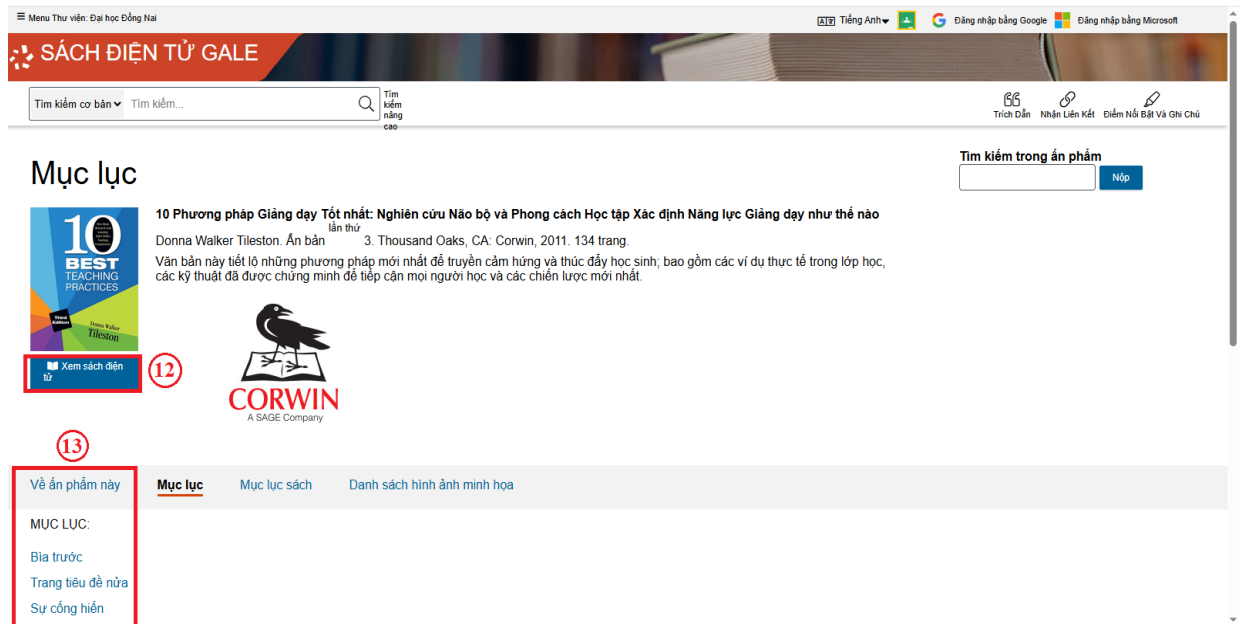
- Bước 3: Nhập mật khẩu (không cần tên đăng nhập): **vui lòng liên hệ BTV&HL (8)**



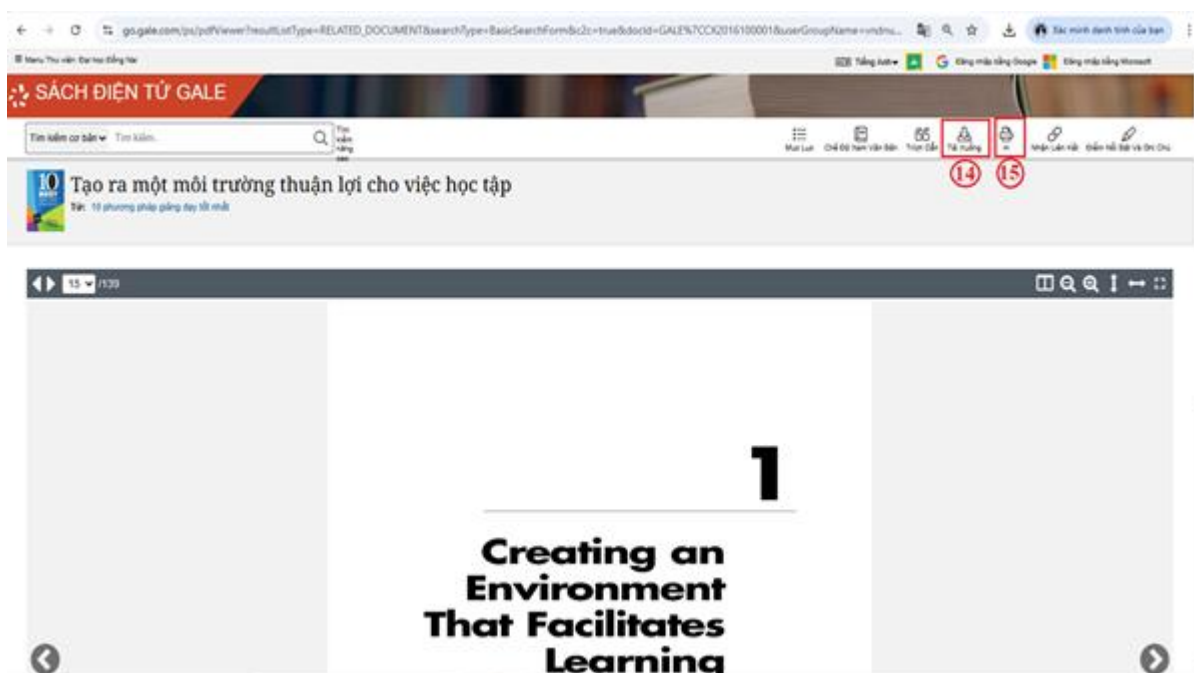
- Bước 4: Gõ tên sách bạn đọc cần tìm vào thanh tìm kiếm (9) hoặc click chủ đề cần xem (10) hoặc click cuốn sách xuất hiện trên giao diện website (11).



- Bước 5: Click để xem toàn văn (12) hoặc xem từng phần (13)



- Bước 6: Màn hình hiển thị tài liệu sau khi lựa chọn cách thức xem, bạn đọc có thể tải (14) hoặc in tài liệu (15)



4. Lưu ý

- Người sử dụng nguồn tài nguyên thông tin của Thư viện Trường Đại học Đồng Nai phải là bạn đọc của BTV&HL – Trường Đại học Thủ Dầu Một.
- BTV&HL chỉ đóng vai trò cầu nối giữa bạn đọc và Thư viện Trường Đại học Đồng Nai. Do đó, nếu có nhu cầu mượn tài liệu giấy, bạn đọc cần liên hệ BTV&HL và tự chi trả chi phí vận chuyển tài liệu từ Thư viện Trường Đại học Đồng Nai về và ngược lại (theo bảng giá dịch vụ vận chuyển hiện hành).
- Không cung cấp tài khoản truy cập cho bạn đọc ngoài Trường.
- Trong quá trình sử dụng, bạn đọc phải tuân thủ đầy đủ các quy định của Thư viện Trường Đại học Đồng Nai.
- Vui lòng liên hệ BTV&HL nếu quý vị cần hỗ trợ.

Ban Thư viện và Học liệu