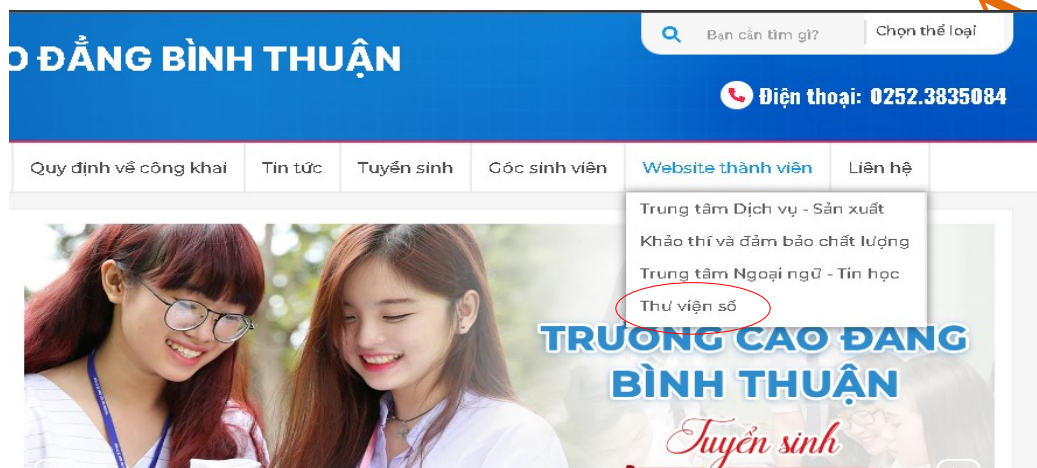


## HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG THƯ VIỆN SỐ TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH THUẬN

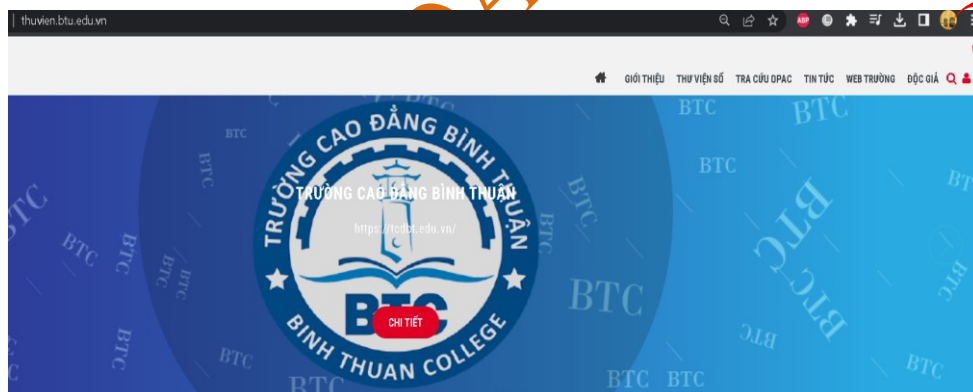
### 1. **Đăng nhập tài khoản thư viện số:**

Dùng tài khoản và mật khẩu do Thư viện Trường cung cấp để đăng nhập vào Thư viện số của Trường.

**Bước 1:** Đăng nhập vào địa chỉ [www.tedbt.edu.vn](http://www.tedbt.edu.vn), click chọn tab **Website thành viên**, chọn thẻ **Thư viện số**.



**Bước 2:** click vào biểu tượng **đăng nhập**



**Bước 3:** Nhập “tên tài khoản” và “mật khẩu” click vào nút **đăng nhập**

**ĐĂNG NHẬP VEBRARY 5**  
Intergated Library Management System

Tự động đăng nhập lần sau

Bạn chưa có thẻ thư viện?

## a. Đối với Viên chức, người lao động:

- Username: Mã công chức, viên chức trường

- Password: (xem trong thông báo)

Vd: user: T46-V.09.02.03-0006

Password:\*\*\*\*\*

## b. Đối với sinh viên:

- Username: Mã số sinh viên, vd: 1711402010001

- Password: Mã số sinh viên, vd:1711402010001

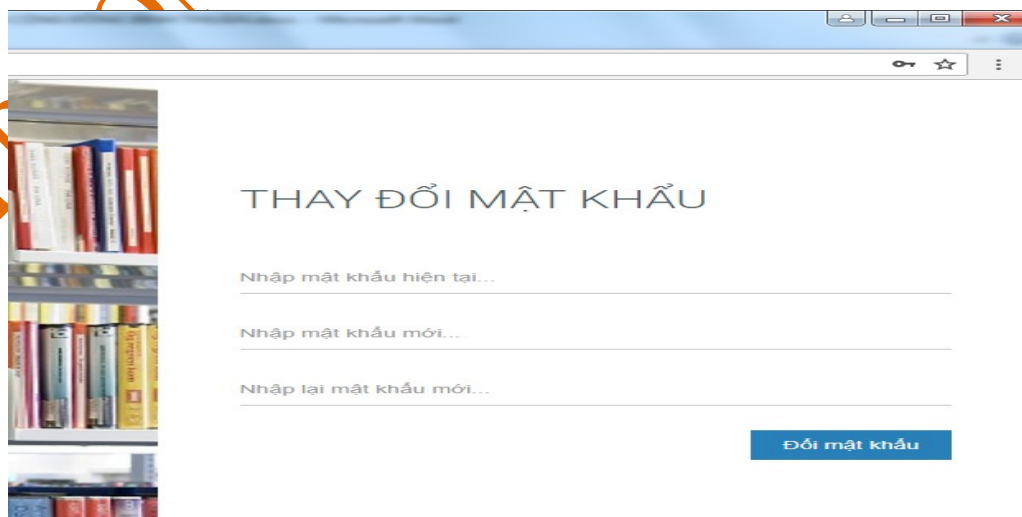
**2. Đổi mật khẩu đăng nhập:**

- Click vào tên đăng nhập trên giao diện, chọn nút “**Đổi mật khẩu**” để thay đổi mật khẩu, chọn thông tin tài khoản để xem thông tin và cập nhật thông tin tài khoản .

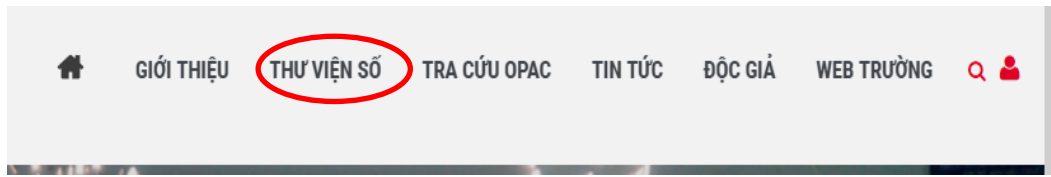


- Nhập mật khẩu cũ và điền mật khẩu mới, click chuột vào nút “**Đổi mật khẩu**” để lưu mật khẩu mới.

- Bạn đọc phải đăng nhập vào mật khẩu mới để tiếp tục sử dụng dịch vụ của thư viện.



**3. Sử dụng thư viện số tìm kiếm tài liệu:** Bạn đọc click chọn vào menu “THƯ VIỆN SỐ” trên trang web để vào trang thư viện số của trường:

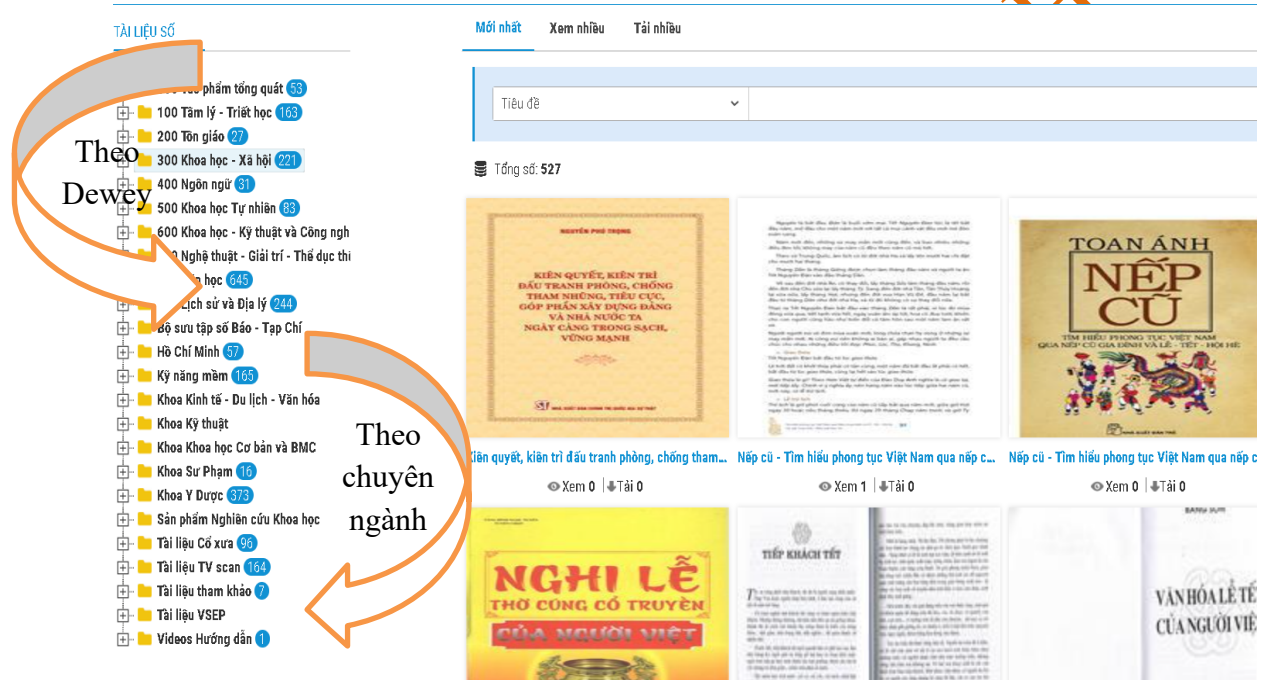


**3.1. Tìm kiếm tài liệu theo Dewey và theo chuyên ngành học:**

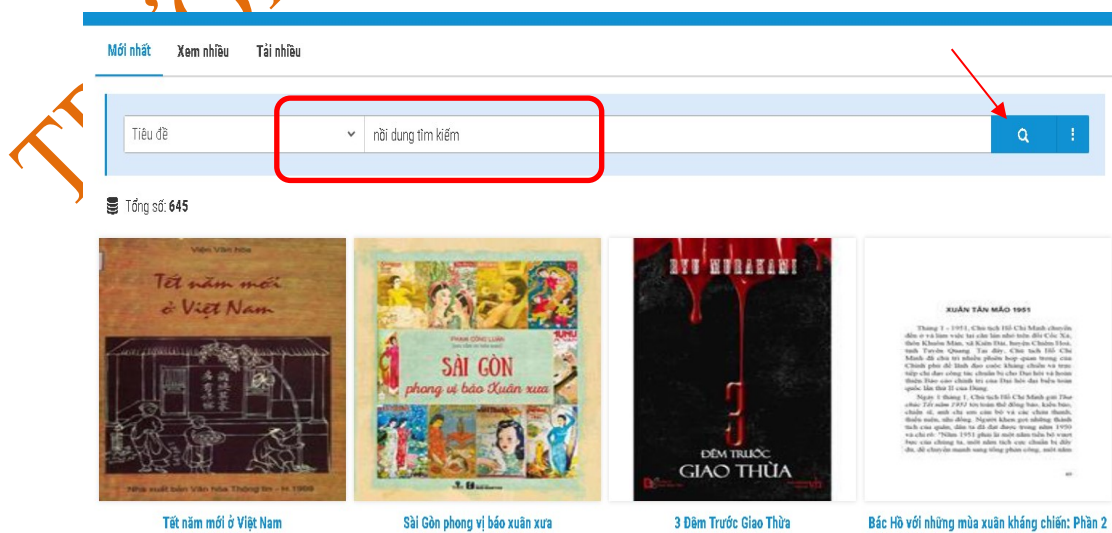
Có thể tra cứu tài liệu theo 2 hướng

**a. Theo Dewey:** Click vào vào chuyên mục cần tìm kiếm để tìm kiếm tài liệu (000 Tác phẩm tổng quát – 900 Lịch sử và địa lý).

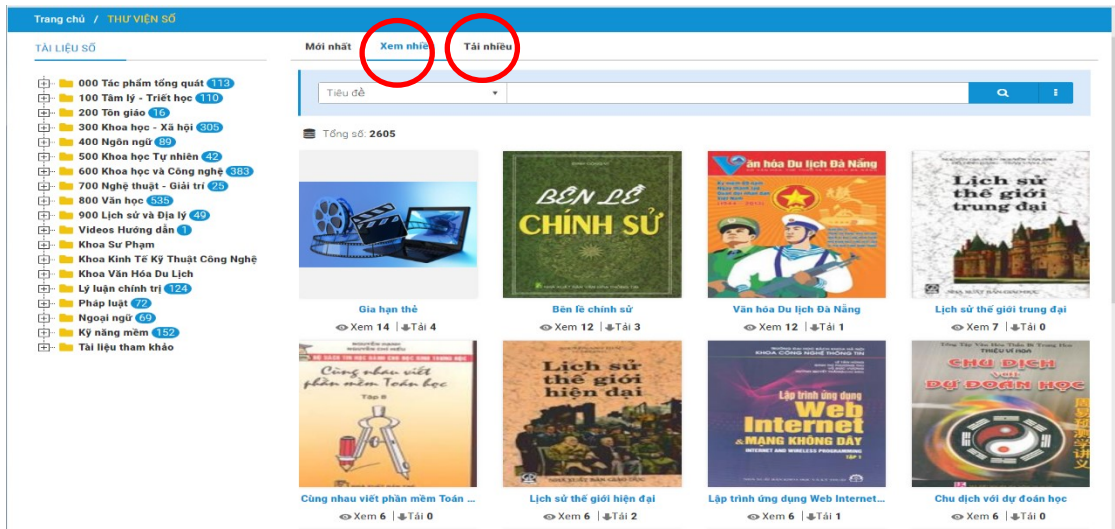
**b. Theo chuyên ngành học của bạn đọc:** click vào Khoa hay chuyên ngành



**3.2. Tìm kiếm tài liệu theo từ khóa:** Nhập từ khóa cần tìm vào trong ô tìm kiếm. Vd: ” giáo trình tin học văn phòng” click vào biểu tượng kính lúp để tìm.



**3.3. Tìm kiếm theo tài liệu nổi bật:** click vào mục “Xem nhiều” và “Tải nhiều”.

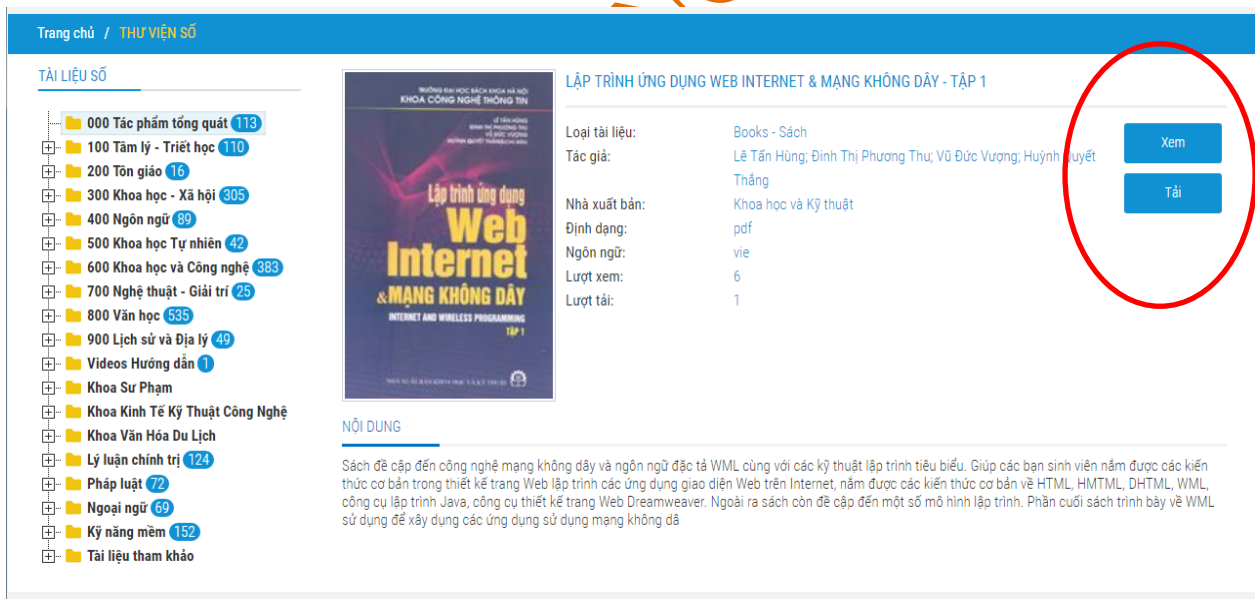


**4. Xem và tải tài liệu về máy:**

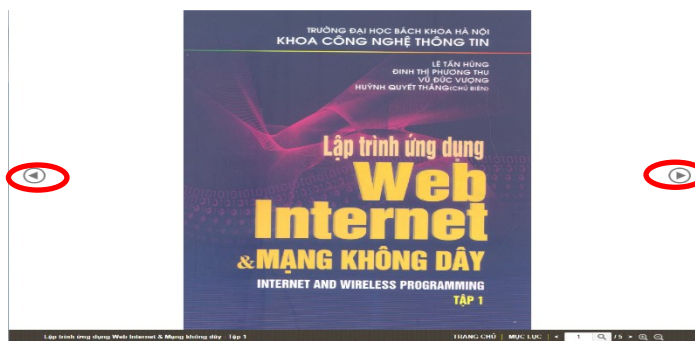
**Bước 1:** Nhấp vào tài liệu cần xem.

**Bước 2:** Click vào xem để xem trước tài liệu.

**Bước 2:** Click vào để tải file về máy

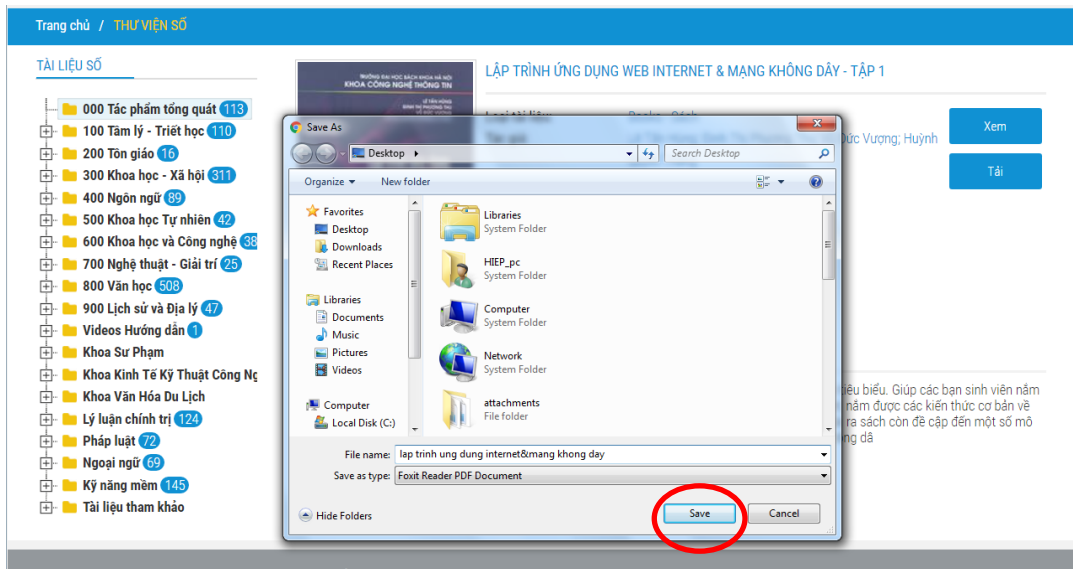


Khi Click vào nút xem tài liệu thì nội dung tài liệu xuất hiện như sau:



Bạn đọc có thể click vào dấu ► để chuyển tới trang tiếp theo hoặc ngược lại để xem nội dung từng trang một.

**Bước 3.** Nhấn vào nút **Tải** để tải tài liệu về máy. Khi tải sẽ xuất hiện giao diện như sau:



Nhấn vào nút “Save” để lưu tài liệu về máy của bạn đọc./.