

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI PHÒNG
TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN



Hải Phòng, năm 2023

MỤC LỤC

PHẦN I. QUẢN LÝ TÀI KHOẢN.....	1
1. Đăng ký tài khoản.....	1
2. Kích hoạt, đổi mật khẩu, quên mật khẩu	1
2.1. Kích hoạt tài khoản.....	1
2.2. Đổi mật khẩu.....	2
2.3. Quên mật khẩu	2
3. Nhật ký giao dịch	2
3.1. Thông tin mượn tài liệu in	3
3.2. Khai thác tài liệu số	3
3.3. Thông tin tài khoản.....	4
3.4. Gia hạn tài liệu	4
3.4.1. Gia hạn trực tiếp.....	4
3.4.2. Gia hạn trực tuyến trên cổng thông tin.....	4
PHẦN II. TRA CỨU, TÌM KIẾM TÀI LIỆU	6
1. Tài liệu có tại Thư viện.....	6
1.1. Tài liệu in	6
1.2. Tài liệu số.....	7
2. Tài liệu trên Cơ sở dữ liệu điện tử liên kết	8
BẠN ĐỌC GỬI YÊU CẦU, GÓP Ý.....	9

PHẦN I. QUẢN LÝ TÀI KHOẢN

1. Đăng ký tài khoản

Bạn đọc chưa có tài khoản, vui lòng liên hệ cô Phạm Thị Ngọc Lan:

- Email: trungtamtttv@dhhp.edu.vn;

- SĐT: 0853015088

Quầy phục vụ, Tầng 1, Trung tâm Thông tin – Thư viện, nhà C4, 171 Phan Đăng Lưu, Kiên An, Hải Phòng.

2. Kích hoạt, đổi mật khẩu, quên mật khẩu

2.1. Kích hoạt tài khoản

* Trường hợp bạn đọc nhận được email của Trung tâm, thực hiện:

- Truy cập email đăng ký tài khoản thư viện => Kiểm tra thư ở Hộp thư đến hoặc Thư spam;

- Nội dung thư gồm: **Tên tài khoản, Mật khẩu và link kích hoạt tài khoản**;

- Nhấp chuột vào liên kết kích hoạt tài khoản;

- Chọn **đăng nhập** => nhập **tên tài khoản và mật khẩu** => **chấp nhận** => kích hoạt tài khoản thành công.



* Trường hợp bạn đọc không nhận được email của Trung tâm, thực hiện:

- Truy cập [Website Trung tâm](#) => Đăng nhập;

- Chọn **Quên mật khẩu** => Nhập Mã sinh viên => **Chấp nhận**;

- Mật khẩu mới được gửi về email đăng ký tài khoản;

- Vào email để nhận mật khẩu mới từ hệ thống;

- Thực hiện đăng nhập giống phần *Trường hợp bạn đọc nhận được email của Trung tâm*.

2.2. Đổi mật khẩu

- Truy cập [Website Trung tâm](#) => Đăng nhập;
- Nhấp chuột vào [Tên tài khoản](#), chọn mục [Đổi mật khẩu](#) => Nhập mật khẩu hiện thời, nhập mật khẩu mới => [Đổi mật khẩu](#) => Đổi mật khẩu thành công.

2.3. Quên mật khẩu

- Thực hiện lấy lại mật khẩu giống phần *Trường hợp bạn đọc không nhận được email của Trung tâm.*

3. Nhật ký giao dịch

Ngày ký giao dịch là kiểm tra lịch sử mượn tài liệu in, khai thác tài liệu số, thông tin phát sinh nợ và thanh toán của Bạn đọc với Thư viện. Để kiểm tra Ngày ký giao dịch, Bạn đọc thực hiện:

- Bước 1: Truy cập [Website Trung tâm](#) => Đăng nhập => Nhập tên và mật khẩu

ĐĂNG NHẬP

0480CBGV

☐ Ghi nhớ tôi lần sau

Đăng nhập

Quên mật khẩu?

- Bước 2: Nhấp vào [Tên tài khoản](#) => [Tài khoản](#)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI PHÒNG

TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN

GIỚI THIỆU TIN TỨC SẢN PHẨM - DỊCH VỤ TRA CỨU LIÊN KẾT TRỢ GIÚP NGƯỜI DÙNG

Lương Thanh Huyền

THÔNG TIN NGƯỜI DÙNG

0480cbgv

Số bài

Cập nhật hồ sơ

Tài khoản

Đổi mật khẩu

Đăng xuất

3.1. Thông tin mượn tài liệu in

- Nhấp vào [Mượn tài liệu in](#);



TRÌNH ĐƠN BẠN ĐỌC	THÔNG TIN ĐỘC GIẢ
Hồ sơ độc giả	Mã hệ thống: 1173
Mượn trả tài liệu in	Mã vạch:
Khai thác tài liệu số	Mã thay thế:
Tài khoản	Tên: Huyền
Thông tin đặt mượn	Họ đệm: Lương Thanh
	Ngày sinh:
	Giới tính: Nữ

- Giao diện thông tin mượn tài liệu in: tài liệu đang mượn, quá hạn, lịch sử mượn.



TRÌNH ĐƠN BẠN ĐỌC	THÔNG TIN MƯỢN TÀI LIỆU IN
Hồ sơ độc giả	Mã độc giả: 0480CBGV Họ tên: Lương Thanh Huyền
Mượn trả tài liệu in	
Khai thác tài liệu số	
Tài khoản	
Thông tin đặt mượn	

TÀI LIỆU ĐANG MƯỢN(1)	QUÁ HẠN(0)	LỊCH SỬ MƯỢN(227)	
Mã vạch	Ngày mượn	Hạn trả	Nhan đề
KM07035000	21-10-22 12:13	31-10-22	Hình thức âm nhạc : Giáo trình đào tạo giáo viên Trung học cơ sở hệ Cao đẳng sư phạm / Nguyễn Thị Nhung

3.2. Khai thác tài liệu số

Bạn đọc vào Khai thác tài liệu số để kiểm tra các tài liệu số đã đọc.

- Nhấp vào [Khai thác tài liệu số](#)



TRÌNH ĐƠN BẠN ĐỌC	THÔNG TIN ĐỘC GIẢ
Hồ sơ độc giả	Mã hệ thống: 1173
Mượn trả tài liệu in	Mã vạch:
Khai thác tài liệu số	Mã thay thế:
Tài khoản	Tên: Huyền
Thông tin đặt mượn	Họ đệm: Lương Thanh
	Ngày sinh:

- Giao diện thông tin mượn tài liệu số: tài liệu đang mượn, tài liệu hết hạn...

TRÌNH ĐƠN BẠN ĐỌC	THÔNG TIN MƯỢN TÀI LIỆU SỐ					
Hồ sơ độc giả	Mã độc giả:		Họ tên:			
Mượn trả tài liệu in	TÀI LIỆU ĐANG MƯỢN(0)		TÀI LIỆU HẾT HẠN(166)		FILE ĐANG MƯỢN(0)	
Khai thác tài liệu số					FILE HẾT HẠN(0)	
Tài khoản						
Thông tin đặt mượn						

Dòng	Nhan đề	Bắt đầu	Kết thúc	Lượt	Tổng phí
1	Một số biện pháp hoàn thiện công tác kiểm soát thanh toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản tại Kho bạc nhà nước Đồ Sơn - Hải Phòng : Luận văn thạc sĩ Quản lý kinh tế; Chuyên ngành: Quản lý kinh tế; Mã số: 60.34.04.10 / Vũ Minh Hoa; Phạm Văn Cương hướng dẫn	23-08-2022 08:51	24-08-2022	5	
2	Một số biện pháp hoàn thiện công tác quản lý các khoản thu từ đất phi nông nghiệp trên địa bàn quận Kiến An, thành phố Hải Phòng : Luận văn thạc sĩ Quản lý kinh tế; Chuyên ngành: Quản lý kinh tế; Mã số: 60.34.04.10 / Vũ Ngọc Hiếu; Bùi Thị Minh Tiếp hướng dẫn	23-08-2022 09:07	24-08-2022	3	

3.3. Thông tin tài khoản

Bạn đọc vào Thông tin tài khoản để kiểm tra các khoản phí đã nộp và cần thanh toán.

- Bạn đọc nhấp vào [Tài khoản](#)

	GIỚI THIỆU	TIN TỨC	SẢN PHẨM - DỊCH VỤ	TRA CỨU	LIÊN KẾT	TRỢ GIÚP	NGƯỜI DÙNG
Lương Thanh Huyền							

TRÌNH ĐƠN BẠN ĐỌC	THÔNG TIN ĐỘC GIẢ	
Hồ sơ độc giả	Mã hệ thống:	1173
Mượn trả tài liệu in	Mã vạch:	
Khai thác tài liệu số	Mã thay thế:	
Tài khoản	Tên:	Huyền
Thông tin đặt mượn	Họ đệm:	Lương Thanh
	Ngày sinh:	

- Giao diện thông tin tài khoản: khoản nợ, khoản trả...

TRÌNH ĐƠN BẠN ĐỌC	THÔNG TIN TÀI KHOẢN			
Hồ sơ độc giả	Mã độc giả:	Họ tên:	Tài khoản: 0	
Mượn trả tài liệu in	KHOẢN NỢ:0		KHOẢN TRẢ:0	NHẬT KÝ(0)
Khai thác tài liệu số	Dòng	Diễn giải	Ngày P.Sinh	Số tiền
Tài khoản				Đã trả
Thông tin đặt mượn				

3.4. Gia hạn tài liệu

3.4.1. Gia hạn trực tiếp

Bạn đọc đến Thư viện, chuyển sách cần gia hạn cho cán bộ thư viện để cán bộ thư viện thực hiện gia hạn.

3.4.2. Gia hạn trực tuyến trên cổng thông tin

- Bước 1: Truy cập [Website Trung tâm](#) => Đăng nhập

- Bước 2: Nhấp chuột vào **Tên tài khoản** => chọn mục **Tài khoản**.

The screenshot shows the top navigation bar with a home icon and links: GIỚI THIỆU, TIN TỨC, SẢN PHẨM - DỊCH VỤ, TRA CỨU, LIÊN KẾT, TRỢ GIÚP, NGƯỜI DÙNG. The user's name 'Lương Thanh Huyền' is in the top right, circled in red. Below the navigation bar is a section titled 'THÔNG TIN NGƯỜI DÙNG' (User Information). It contains a list of links: 0480CBGV, Số bài, Cập nhật hồ sơ, Tài khoản (highlighted with a red box), Đổi mật khẩu, and Đăng xuất.

- Bước 3: Chọn mục **Mượn tài liệu in**

The screenshot shows the 'Mượn tài liệu in' page. On the left is a sidebar titled 'TRÌNH ĐƠN BẠN ĐỌC' (Your Reading Process) with links: Hồ sơ độc giả, Mượn trả tài liệu in (highlighted with a red box and an arrow), Khai thác tài liệu số, Tài khoản, and Thông tin đặt mượn. The main area is titled 'THÔNG TIN ĐỘC GIẢ' (Reader Information) and contains a table with user details.

THÔNG TIN ĐỘC GIẢ	
Mã hệ thống:	1173
Mã vạch:	0480CBGV
Mã thay thế:	
Tên:	Huyền
Họ đệm:	Lương Thanh
Ngày sinh:	

- Bước 4: Bạn đọc nhấp **Gia hạn** với tài liệu cần gia hạn

The screenshot shows the 'Gia hạn' page. On the left is a sidebar titled 'TRÌNH ĐƠN BẠN ĐỌC' (Your Reading Process) with links: Hồ sơ độc giả, Mượn trả tài liệu in (highlighted with a red box), Khai thác tài liệu số, Tài khoản, and Thông tin đặt mượn. The main area is titled 'THÔNG TIN MƯỢN TÀI LIỆU IN' (Borrowed Document Information). It contains a table with document details and a 'Gia hạn' button highlighted with a red box and an arrow.

THÔNG TIN MƯỢN TÀI LIỆU IN				
Mã độc giả: 0480CBGV	Họ tên: Lương Thanh Huyền			
TÀI LIỆU ĐANG MƯỢN(2) QUÁ HẠN(0) LỊCH SỬ MƯỢN(218)				
Mã vạch	Ngày mượn	Hạn trả	Nhân đề	
KM08039426	17-10-22 15:35	24-10-22	Tìm hiểu các nước trên thế giới Trung Quốc, Triều Tiên và Nhật Bản đỉnh cao văn minh Đông Á / Gina L. Barnes, Huỳnh Văn Thanh biên dịch	
KM08039427	14-10-22 15:50	21-10-22	Tìm hiểu các nước trên thế giới Trung Quốc, Triều Tiên và Nhật Bản đỉnh cao văn minh Đông Á / Gina L. Barnes, Huỳnh Văn Thanh biên dịch	Gia hạn

- Bước 5: Kiểm tra xem **Hạn trả** của tài liệu đã tăng lên => Gia hạn thành công.

Lưu ý:

- Chỉ áp dụng gia hạn 1 lần duy nhất cho mỗi tài liệu đang mượn.
- Nút lệnh **Gia hạn** chỉ hiển thị trước ngày trả của tài liệu 1 ngày (Ví dụ bạn mượn tài liệu *Tìm hiểu các nước trên thế giới: Trung Quốc, Triều Tiên và Nhật Bản đỉnh cao văn minh Đông Nam Á* của tác giả Gina L. Barnes đến ngày 21/10/2022 phải trả, thì ngày 20/10/2022 mới hiển thị nút lệnh gia hạn)

PHẦN II. TRA CỨU, TÌM KIẾM TÀI LIỆU

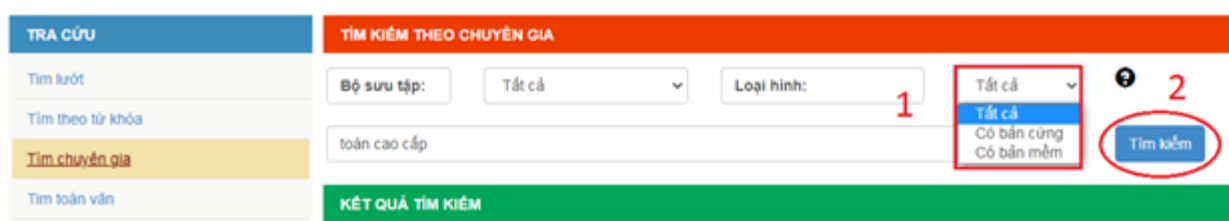
1. Tài liệu có tại Thư viện

- Bước 1: Truy cập [Website Trung tâm](#)
- Bước 2: Gõ từ khóa vào ô [Từ khóa tìm kiếm](#) hoặc vào [Tra cứu](#) theo các công cụ tìm kiếm như: [Tìm lướt](#), [tìm theo từ khóa](#), [tìm nâng cao](#) => [Tìm kiếm](#)



1.1. Tài liệu in

- Bước 1: Chọn [loại hình tài liệu “có bản cứng”](#) => [Tìm kiếm](#)



- Bước 2: Nhấn chọn dòng tài liệu cần tìm.
- Bước 3: Xem thông tin [ký hiệu xếp giá](#), [mã vạch](#) và [tình trạng đầu mục](#) để ghi vào phiếu yêu cầu.



- Bước 4: Mượn tài liệu

Bạn đọc mượn sách tại quầy phục vụ: xuất trình thẻ và gửi phiếu yêu cầu cho cán bộ thư viện.

- Sách mượn đọc tại chỗ: bạn đọc mượn/trả sách tại quầy phục vụ, mỗi lần mượn 02 cuốn và trả sách trong mỗi buổi.
- Sách mượn về nhà: bạn đọc được mượn sách miễn phí. Số lượng mượn tối đa 2 cuốn/1lần/mỗi phòng, thời gian tối đa là 07 ngày và gia hạn 1 lần để tăng thời gian mượn (Xem thêm [Gia hạn sách online](#)). Phòng Giáo trình được mượn 05 cuốn/tối đa 02 tháng.

Luận văn, luận án, đề tài nghiên cứu khoa học, giáo trình và bài giảng của giảng viên Nhà trường: sử dụng tại chỗ, không mang ra khỏi phòng.

Bạn đọc mượn sách tại phòng Đọc tự chọn: bạn đọc tra cứu qua máy tính trước rồi tự vào kho lấy sách, hoặc vào kho tự chọn sách thông qua chỉ dẫn trên giá sách.

1.2. Tài liệu số

- Bước 1: Chọn loại hình tài liệu “có bản mềm” => Tìm kiếm

TRA CỨU

Tìm kiếm

Tìm theo từ khóa

Tìm chuyên gia

Tìm toàn văn

TÌM KIẾM THEO CHUYÊN GIA

Bộ sưu tập: Tất cả

Loại hình: 1

toán cao cấp

Tất cả

Tất cả

Có bản cứng

Có bản mềm

2 Tìm kiếm

KẾT QUẢ TÌM KIẾM

- Bước 2: Chọn tài liệu trong danh sách kết quả tìm kiếm, nhấp vào đường link tài liệu để xem nội dung tài liệu số

Tìm kiếm

Tìm theo từ khóa

Tìm chuyên gia

Tìm toàn văn

Tra cứu liên thư viện

Tài liệu mới

>> Sách

306.09597 NG527V

Con người và văn hóa Việt Nam trong thời kỳ đổi mới và hội nhập /

Nội dung tài liệu số

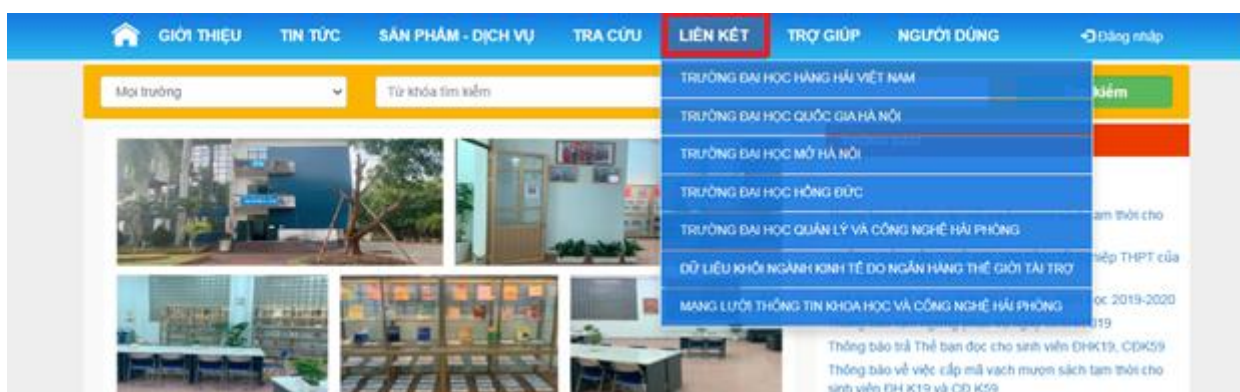
MÔ TẢ	MARC	ĐẦU MỤC(0)	TÀI LIỆU SỐ(1)
Giá tiền	65000VND		
DDC	306.09597NG527V		
Tác giả CN	Nguyễn Văn Dân		
Nhan đề	Con người và văn hóa Việt Nam trong thời kỳ đổi mới và hội nhập / Nguyễn Văn Dân		
Lần xuất bản	In lần thứ 2 có sửa chữa và bổ sung		
Thông tin xuất bản	H. : Khoa học xã hội, 2011		
Mô tả vật lý	393tr. ; 21cm.		
Tóm tắt	Cơ sở lý luận nghiên cứu con người và văn hóa Việt Nam trong tình hình mới và sau 20 năm đổi mới. Những nhân tố cơ bản tác động đến sự biến đổi của con người và văn hóa Việt Nam trong thời kỳ đổi mới và hội nhập xu hướng tác động của các nhân tố. Một số giải pháp phát huy mặt tích cực và hạn chế tiêu cực của cá		
Từ khóa tự do	Con người		
Từ khóa tự do	Văn hóa		
Từ khóa tự do	Việt Nam		
Từ khóa tự do	Thời kỳ đổi mới		
Địa chỉ	Thư Viện Đại học Hải Phòng		

Giao diện Nội dung tài liệu số



2. Tài liệu trên Cơ sở dữ liệu điện tử liên kết

- Bước 1: Truy cập [Website Trung tâm](#)
- Bước 2: Chọn [Menu Liên kết](#); chọn [Trường](#); xem tài khoản truy cập tại [Phụ lục đính kèm](#)



- Trung tâm Thư viện và Tri thức số, ĐHQG Hà Nội: <https://lic.vnu.edu.vn/vi>
- Đại học Hàng Hải Việt Nam: <http://tailieuso.vimaru.edu.vn/>
- Đại học Mở Hà Nội: <http://thuvien.hou.edu.vn/>
- Đại học Thương Mại: <http://116.97.182.155:5552>
- Đại học Hồng Đức: <http://thuvien.hdu.edu.vn/opac/>
- Đại học Công nghệ & Quản lý Hải Phòng: <https://lib.hpu.edu.vn/>
- Dữ liệu khối ngành kinh tế do Ngân hàng thế giới tài trợ: <https://journals.sagepub.com/>
- Mạng lưới Thông tin khoa học & Công nghệ Hải Phòng: <http://hpstin.vn/>

- Bước 3: Thực hiện các thao tác tìm kiếm; nhấp vào link tài liệu cần tìm và đọc trực tuyến.

BẠN ĐỌC GỬI YÊU CẦU, GÓP Ý

- Bước 1: Truy cập [Website Trung tâm](#)
- Bước 2: Chọn [Người dùng](#) => chọn [Gửi yêu cầu – Góp ý](#)
- Bước 3: Nhập các thông tin và nội dung cần góp ý, yêu cầu => Gửi yêu cầu => Gửi yêu cầu thành công.

The screenshot shows a web form for sending requests or suggestions. The form is titled 'Gửi yêu cầu - Góp ý' and is part of a website with a blue header. The header contains navigation links: GIỚI THIỆU, TIN TỨC, SẢN PHẨM - DỊCH VỤ, TRA CỨU, LIÊN KẾT, TRỢ GIÚP, and NGƯỜI DÙNG. There is also a 'Đăng nhập' (Login) button. The form itself has a left sidebar with links: 'Thông tin bạn đọc', 'Gửi yêu cầu - Góp ý' (highlighted), and 'Hướng dẫn tra cứu'. The main form area contains several input fields: 'Người gửi' (Sender), 'Điện thoại' (Phone), 'Email', 'Nhan đề' (Subject), 'Gửi đến' (Send to), 'Nội dung' (Content), and 'Khắc định' (Confirm). The 'Gửi đến' field has a dropdown menu with the selected option 'Trung Tâm Thông Tin Thư Viện ĐH Hải Phòng'. The 'Khắc định' field has a CAPTCHA image showing the number '796654' and a text input field. At the bottom of the form are two buttons: 'Gửi yêu cầu' (Send request) and 'Bỏ qua' (Skip).

CHÚC CÁC BẠN THÀNH CÔNG!