

1 登录图书馆首页，在中央位置选择“特色资源”，在点击“非书资源（含随书光盘）”。



2 在需要续借的书名后直接点击“续借”即可。



选择检索字段

输入相应的检索词

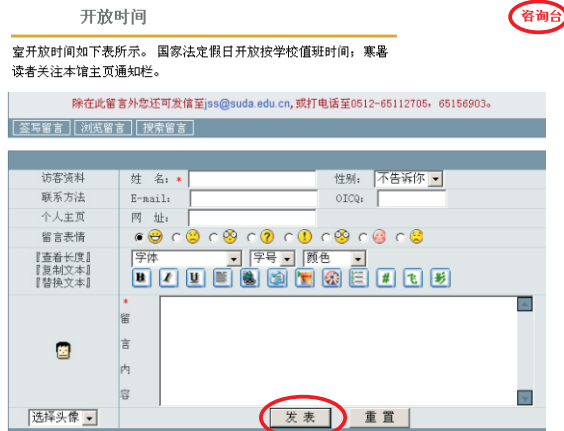
3 在“检索字段”中选择题名或者作者，在“关键字”中输入相应的名称，点击“检索”，在检索结果里直接下载光盘内容即可。如果显示结果为0，可以进行光盘申请。



4 首先从馆藏里“提取书目信息”，选择后填写读者的信息，然后“提交”，管理员会在三个工作日内把请求的光盘上传到服务器。



1 表单咨询
在子页面的右上角点击“咨询台”，按提示逐项填入提交即可。



2 实时咨询
按照下表的提示操作，可以和咨询员实时交流。



编制：苏州大学图书馆
信息咨询部
电话：0512-65112705



扫一扫 加微博

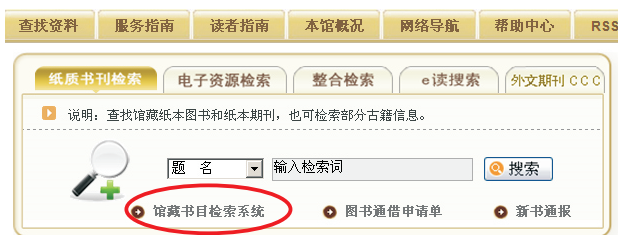


登录图书馆网站

- 1 网址：library.suda.edu.cn
- 2 在校外使用时，请先登录信息化建设与管理中心提供的VPN。

查询书籍

- 1 点击图书馆首页的“馆藏书目检索系统”。



- 2 可以在“题名”后输入所要查询的书名，或者在“责任者”后输入所要查询书的作者名进行查询。



- 3 在查询结果里可以看到书所在的馆藏地，按照指示去相应的馆藏地借阅即可。

索书号	条形码	年卷期	校区	馆藏地	书刊状态
B844/56.2	2014006187		新区馆	炳麟馆新书阅览室	可借
B844/56.2	2014006185		新区馆	炳麟馆综合流通库	借出-应还日期: 2014-06-05
B844/56.2	2014006186		新区馆	炳麟馆综合流通库	借出-应还日期: 2014-08-18

通借通还

通借通还服务是指读者可以在所在校区借阅或者归还其它校区馆的图书，申请步骤如下所示：

- 1 凭本人苏大通到各校区借书处填写“通借申请单”，或者在图书馆主页上直接下载通借申请书，填写后发送到 tjth@lib.suda.edu.cn



- 2 自读者提交通借通还图书的申请单之日起3个工作日内，借书处老师会按照读者所填的联系方式（邮件或者手机短信）通知读者取书。

登录借还书系统

- 1 点击图书馆首页的馆藏书目检索系统，再点击右上角的“登录”。



- 2 用户名和密码与一卡通帐号密码相同，如果密码不对可以到所在校区图书馆借书处更改。

续借图书

- 1 登录“图书馆借还书系统”方法如上一条所示，进入系统后点击左侧的“书刊借阅”。



- 2 在需要续借的书名后直接点击“续借”即可。

借阅日期	应还日期	续借次数	馆藏地	附件	续借
2014-03-25	2014-09-21	1	本部馆综合流通库	无	续借

信息：编码内容= 题名 + 应还日期

- 3 通过借还书系统续借只能续借一次，如果还需要再阅读，可以到借书处归还后再借。

预约图书

- 1 如果需借图书已经全部借出，可以执行预约图书的服务，先登录图书馆借还书系统，再点击“读者预约”。



- 2 读者可以在借还书系统里的“预约信息”里查看图书是否到馆，如多人预约则先到先得。