



Yarra Libraries Public Catalogue User Guide

Yarra Libraries

Hướng Dẫn Cách dùng Thư Mục





Yarra Libraries's Catalogue – New Terms

1. Thư Mục của Thư Viện Yarra – Vài từ ngữ mới

Có vài từ ngữ mới được thay đổi cùng với sự đổi mới của hệ thống máy điện toán của thư viện.

User ID – Căn Cước của Hội Viên : Chính là số thẻ thư viện của quý vị (**library card barcode**).

PIN – Số mật mã cá nhân của các hội viên gia nhập trước ngày 10 tháng 12 năm 2007 sẽ được giữ y như cũ (tức là số PIN tự chọn hoặc là 4 số chót của điện thoại ở nhà).

Riêng những hội viên mới gia nhập sau ngày 11 tháng 12 trở đi, có thể tùy ý chọn lựa số PIN gồm có 4 số hoặc được Thư Viện lựa dùm bất kỳ số PIN nào. Sau đó quý vị có thể tự mình vô mạng website để đổi số khác. Nếu không biết số PIN của mình, xin liên lạc với Thư Viện.

Holds (Xin đặt giữ trước) - Từ ngữ "Reservations" (giữ lại) bây giờ gọi là Holds.

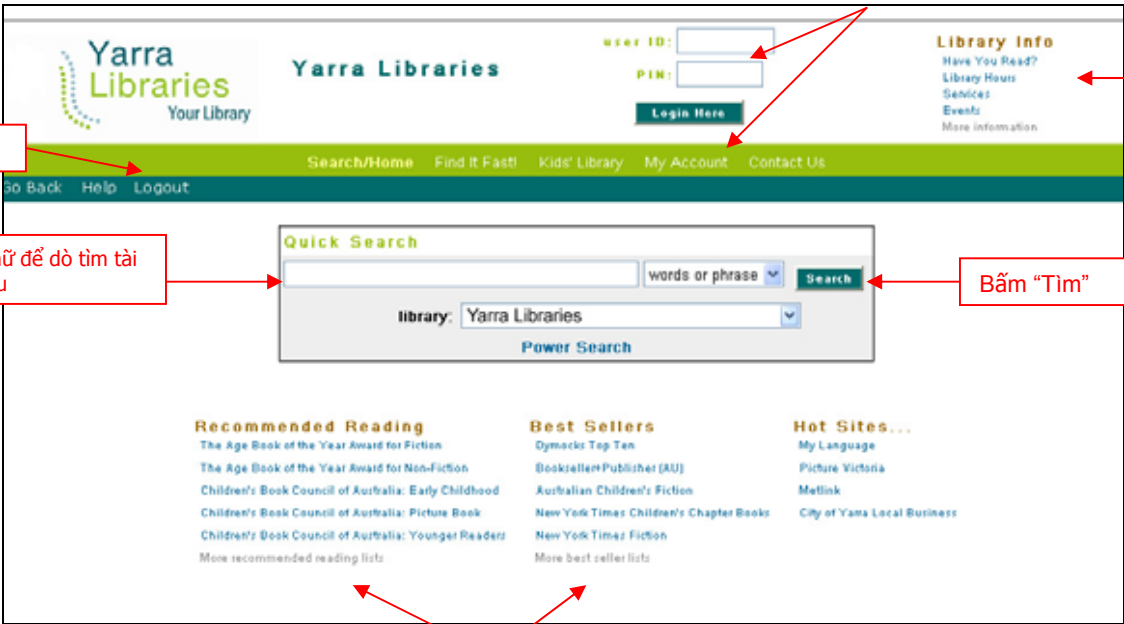
My Account – Trương Mục Của Tôi tức là hồ sơ hội viên của quý vị. Trong đó bao gồm danh sách những tài liệu đang mượn, đang xin đặt giữ trước và những món nợ trong thẻ.

Bills – Hóa Đơn là những món tiền đang còn thiếu nợ thư viện. Đó có thể là tiền phạt khi trả trễ, tiền thiếu nợ trong các sinh hoạt hoặc tài liệu bị hư hại khi đang mượn.

Checkouts – Cho Mượn là những tài liệu mà quý vị đang mượn trong thẻ. Danh sách mượn này có thể thấy trong phần **My Account** (Trương Mục Của Tôi) .

2. Màn Hình Của Thư Mục Mới (New catalogue screen)

Thay đổi chi tiết cá nhân và Gia Hạn



The screenshot shows the Yarra Libraries Public Catalogue User Guide interface. The page features a green header with the Yarra Libraries logo and navigation links: Search/Home, Find It Fast!, Kids' Library, My Account, and Contact Us. A 'Go Back' link is also present. The main content area includes a 'Quick Search' section with a search input field, a dropdown menu for 'words or phrase', and a 'Search' button. Below the search section, there are three columns of recommended reading: 'Recommended Reading', 'Best Sellers', and 'Hot Sites...'. The interface is annotated with red boxes and arrows pointing to various elements: 'Thoát' (Logout) points to the 'Logout' link; 'Chữ để dò tìm tài liệu' (Text to search for) points to the search input field; 'Bấm "Tìm"' (Click "Search") points to the 'Search' button; 'Thay đổi chi tiết cá nhân và Gia Hạn' (Change personal details and Renewal) points to the 'My Account' link; 'Thông tin về Thư Viện' (Library information) points to the 'Library Info' section; and 'Danh sách tài liệu cần đọc và tựa sách bán chạy' (List of books to read and best-selling titles) points to the recommended reading section.

Quick Search (Tìm Nhanh) là phương pháp tìm tài liệu bằng cách ghi bất cứ chữ nào cũng được. Cách này cho phép dò tìm tất cả tài liệu hiện đang có ở các thư viện Yarra, tuy nhiên cũng có thể dò tìm tài liệu ở những thư viện khác bằng cách chọn lựa ở phần liệt kê **library**.

Find it Fast & Kids' Library (Tìm Nhanh & Thư Viện Thiếu Nhi) là phần ghi lại danh sách những tài liệu đã dò tìm từ trước.

My Account (Trương Mục Của Tôi) là nơi ghi chi tiết cá nhân của quý vị. Một khi đã đăng nhập vào đó, quý vị có thể xem trong thẻ mình đang mượn gì và gia hạn chúng.

Search/Home (Tìm/Nhà) sẽ dẫn quý vị trở lại mục **Quick Search (Tìm Nhanh)** ở Thư Mục.

Go Back (Trở Lại) sẽ dẫn quý vị trở lại trang trước.

Logout – (Thoát Ra) bấm vào nút này sẽ giúp rời khỏi trương mục ở Thư Mục.

3. User ID (Số Thẻ Căn Cứớc) & PIN (Mật Mã Cá Nhân)

Số Thẻ Căn Cứớc (User ID) là mã số ghi trên thẻ thư viện của quý vị.

The PIN for library members joining before 10 December 2007 will remain the same (a personally selected PIN or the last four digits of the member's phone number).

Members who join Yarra Libraries from 11 December onwards will have the option of nominating a PIN when joining the library, or being assigned a random PIN. You can change this number yourself through the web catalogue. If you are unaware of your PIN please contact the library.

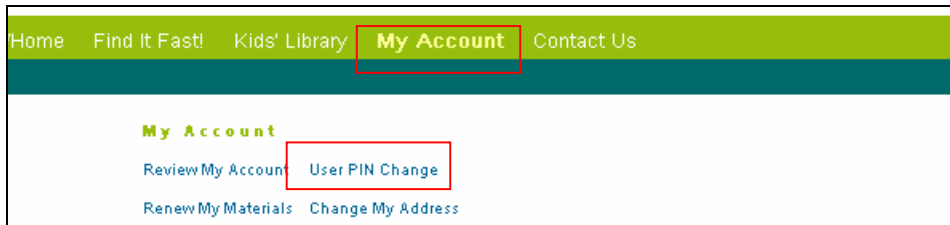
Khi quý vị biết số PIN của mình thì có thể tự đăng nhập vào phần hội viên để xem hiện đang mượn những gì, gia hạn chúng hoặc xin đặt giữ trước. Thêm nữa, quý vị có thể thay đổi số PIN sao cho dễ nhớ.

Điều kiện để chọn số PIN là:

- Có thể chọn từ 4 đến 10 chữ hoặc số sao cho an toàn.
- Không được chứa khoảng trống hoặc lựa những ký hiệu như ~ ! @ # \$ % ^ & * () + _ .
- Hoặc là xài các mẫu tự (nguyên chữ), các số (nhiều số) hoặc chữ số (hỗn hợp nhau).
- Có thể xài chữ hoa hay chữ thường. Khi dò tìm tựa sách ở Thư Mục, có thể viết chữ hoa hay chữ thường đều được.

Cách thay đổi số PIN

Bấm vào chữ **My Account** ở phần trên của Thư Mục. Một cái bảng liệt kê sẽ hiện ra. Bấm tiếp vào nút **User PIN Change**. (đổi số PIN)



Ghi số thẻ thư viện **User ID** và số **PIN** hiện đang xài.

Trong phần **Enter new PIN & Re-enter new PIN** ghi số mật mã cá nhân mới (lập lại) và bấm vào nút đổi số PIN mới **Change PIN**.

Yarra Libraries Public Catalogue User Guide

User PIN Change

Type your ID.

user ID:

PIN:

Your PIN will be changed to the value that you type below. To ensure that you type it correctly, please enter it in both places.

Enter new PIN:

Re-enter new PIN:

[Change PIN](#) [Reset Query Values](#)

4. Xem những chi tiết cá nhân trong thẻ thư viện (Viewing your library card details)

Home Find It Fast! Kids' Library **My Account** Contact Us

My Account

[Review My Account](#) [User PIN Change](#)

[Renew My Materials](#) [Change My Address](#)

Bấm vào nút **My Account** ở phần trên của trang Thư Mục. Một bảng liệt kê hiện ra. Bấm vào nút **Review My Account** (Xem lại tương mục của tôi).

Ghi số **User ID** (số thẻ thư viện) và số **PIN** và bấm nút **Display User Information** (Thông tin của hội viên). Xin liên lạc với nhân viên thư viện nếu không biết chắc số PIN của mình.

Phần trên cùng của trang My Account sẽ là danh sách tài liệu đang mượn, số tiền thiếu nợ và các tài liệu xin giữ trước, nếu có.

Dưới đây là bảng chi tiết liệt kê tài liệu đang mượn, tài liệu đang xin đặt giữ trước và hạn chót phải trả.

Yarra Libraries Public Catalogue User Guide

My Account

9 checkouts 1 hold

Checkouts

Title	Author	Date due/Recall date due As of now, you
The Lynley Dodd collection	Dodd, Lynley.	3/12/2007, 23:59
Strictly ballroom [videorecording]		10/12/2007, 23:59
Across the top of the world : the quest for the Northwest Passage	Delgado, James P.	27/12/2007, 23:59
McKetterick's pride [large print]	Miller, Linda Lael.	2/1/2008, 23:59
Wrack	Bradley, James, 1967-	7/1/2008, 23:59
Queen of Christmas		8/1/2008, 23:59
Murder in Clichy		11/1/2008, 23:59
A big life	Johnson, Susan	11/1/2008, 23:59
The Rumi collection : an anthology of translations of Mevlana Jalaluddin Rumi	Rumi, Jalal al-Din, 1207-1273.	14/1/2008, 23:59

Holds

Cancel	Title	Author	Availability	Pickup at	Expires
<input type="checkbox"/>	From Shamrock to Wattle 929.1089416 MACC		Your position in the holds queue: 1	Fitzroy Library	7/10/2009

Cancel selected holds

Số tài liệu đang mượn và đặt giữ

Số tiền phạt nếu trả hôm nay

Hạn chót

Checkouts (Tài Liệu Đang Mượn)

Phần này cho thấy những tựa sách, tên tác giả, ngày trả cũng như số tiền bị phạt nếu bị trễ hạn.

Bills (Hóa Đơn)

Bất cứ món tiền nợ nào trong thẻ do việc trả trễ hạn hoặc thiếu từ các sinh hoạt khác ở thư viện đều được nêu ra trong phần Bills (Hóa Đơn) này.

Holds (Xin đặt giữ trước)

Phần Holds sẽ nêu ra tất cả những tài liệu đang xin đặt giữ trước trong thẻ. Ở đó sẽ liệt kê tựa đề, tác giả, tài liệu đang ở đâu, địa điểm đến mượn, ngày hết hạn.

Nếu quý vị đang chờ mượn tài liệu này, thì danh sách chờ sẽ cho thấy mình đang đứng ở hàng thứ mấy. Thời gian hết hạn chờ đợi là 18 tháng kể từ ngày bắt đầu xin đợi.

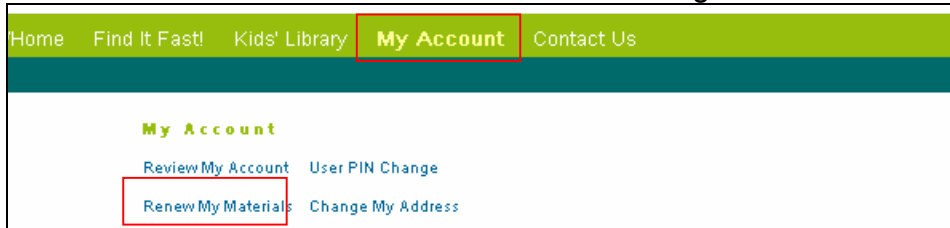
Chi nhánh để dành tài liệu cho quý vị tới mượn sẽ là chi nhánh mà quý vị lựa chọn lúc xin đặt giữ trước. Nếu tài liệu đã chuyển tới đó thì **pickup branch** là chi nhánh giữ tài liệu chờ tới lấy và **expiry day** là thời hạn chót đến mượn, nếu tới trễ tài liệu sẽ chuyển đi nơi khác hoặc để dành cho người kế tiếp.

5. Gia Hạn tài liệu đang mượn trên thẻ (Renewing items on your card)

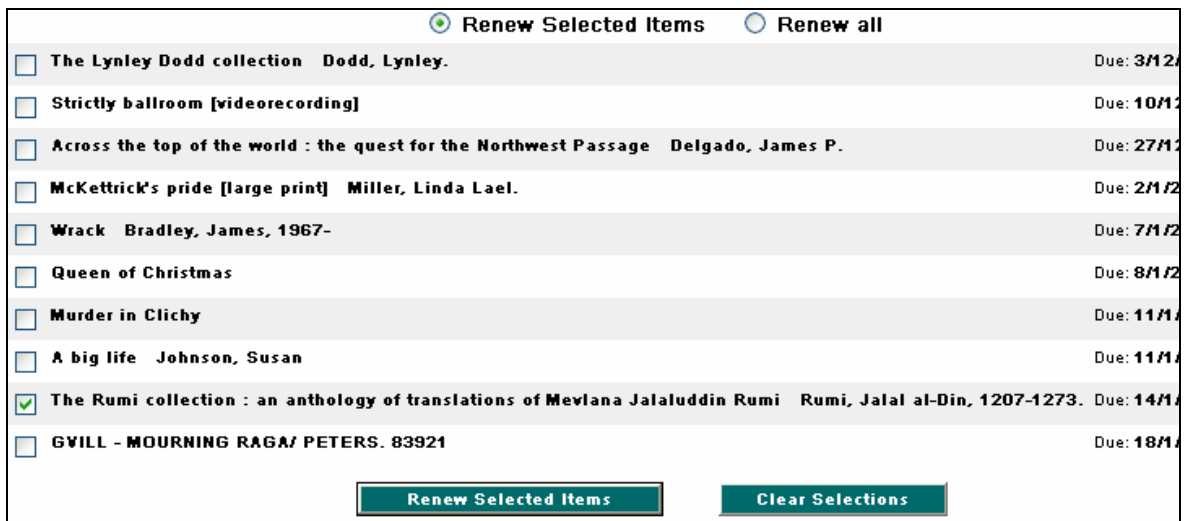
Bấm vào mục **My Account** ở phần trên của Thư Mục.
Bấm tiếp vào **Review My Materials (Gia Hạn Tài Liệu Đang Mượn)**.

Ghi số thẻ **User ID** (tức là số thẻ thư viện) và số **PIN**, xong rồi bấm tiếp **List Charged Items** (Danh Sách Mượn). Xin liên lạc với nhân viên thư viện, nếu không biết rõ số PIN của mình.

Yarra Libraries Public Catalogue User Guide



Quý vị sẽ thấy danh sách những tài liệu đang mượn trong thẻ hiện ra. Có thể có những tài liệu không thể gia hạn được vì đang có người xin đặt giữ hoặc đã gia hạn quá nhiều lần.



Muốn gia hạn những tài liệu chọn lựa (SELECTED items)

1. Bấm vào vòng tròn kế bên chữ **Renew Selected Items (Gia Hạn tài liệu chọn lựa)**
2. Bấm tiếp vào ô vuông những tựa đề nào cần gia hạn mà thôi.
3. Bấm tiếp vào nút Renew Selected Items (thanh nằm ngang)

HOẶC

Gia hạn tất cả các tài liệu đang mượn (To renew ALL items)

1. Bấm vào vòng tròn kế bên chữ **Renew All Items (Gia hạn một lượt tất cả)**
2. Kế đó bấm vào nút Renew Selected Items (thanh nằm ngang)
3. Sẽ có một lời báo tin hiện ra cho biết việc gia hạn có được thành công hay không.



Yarra Libraries Public Catalogue User Guide

Tài liệu không thể gia hạn được nếu: (Items cannot be renewed)

- Đã bị trễ hạn rồi (chỉ có nhân viên thư viện mới có thể gia hạn dùm được).
- Có người đang xin đặt giữ tài liệu.
- Quý vị đã gia hạn nhiều lần quá mức ấn định rồi.
- Trong thẻ còn thiếu nợ tiền phạt.

6. Tìm Kiếm Tài Liệu ở Thư Mục (Searching the catalogue)

Tìm Nhanh (Quick Search)

Quý vị có thể dò tìm thật nhanh bằng cách đánh máy bất cứ chữ nào trong tựa đề, tác giả, đề mục, tên tạp chí hoặc chữ hay câu văn nào cũng được.

Nếu muốn đặt giữ tài liệu, trước hết quý vị phải đăng nhập (login) vào thư mục, nếu không thì chỉ bấm vào thư mục để dò tìm mà thôi.

Đánh máy từ ngữ dò tìm ở mục **Tìm Nhanh (Quick Search)**.

Bấm vào danh sách liệt kê và chọn "chữ, câu, tác giả, tựa đề, chủ đề, hoặc tên tạp chí" (**words or phrases, author, title, subject, series, periodical title**)

Bấm vào nút **Search (Tìm Kiếm)**.



Tóm Tắt Kết Quả Tìm Được (Brief results screen)

TRỢ GIÚP #1: Bảng tóm tắt kết quả ngắn gọn này chỉ nêu ra những tài liệu đang có sẵn trên kệ sách lúc đó. Nếu kết quả ghi là không có tài liệu nào, thì có thể bấm vào nút chi tiết để thấy tất cả tài liệu ấy đang được mượn.

TRỢ GIÚP #2: Nếu quý vị chỉ muốn tìm những tạp chí của Thư Viện Yarra mà thôi, xin xem các tựa với chữ "YL" đằng sau. *Thí dụ như Phu Nu Dien Đan YL*

Yarra Libraries Public Catalogue User Guide

The screenshot shows a list of books with the following annotations:

- Bấm vào xem thêm chi tiết thông tin** (Click to view more details) points to the **Details** button.
- Tựa và Tác Giả** (Title and Author) points to the book title and author information.
- Năm xuất bản** (Year of publication) points to the year **2007**.
- Đang có sẵn= on shelf (trên kệ)** (Available = on shelf) points to the text **5 copies available at Fitzroy Library, Carlton Library, and Richmond Library**.
- Giữ lại danh sách đang kiểm** (Keep the list being checked) points to the **Keep** button.
- Bấm vào để xin đặt giữ tựa đề này** (Click to request to reserve this title) points to the **Place Hold** button.

Dò Tìm Trong Thư Mục (Browse Search in the catalogue)

Chọn nút **Power Search** (Tìm mạnh hơn) trong hộp **Quick Search** của thư mục.

The screenshot shows the **Quick Search** interface with the following annotation:

- Bấm "Power Search" để dò tìm cao cấp hơn** (Click "Power Search" for more advanced search) points to the **Power Search** button.

Click on **Browsing** in the **Catalogue Searches** box at the right.

Yarra Libraries Public Catalogue User Guide

Đánh máy từ ngữ dò tìm ở chỗ **Browse on (Tìm mọi nơi)**

Chọn tên Thư Viện địa phương của quý vị trong danh sách liệt kê các thư viện.

Bấm vào nút muốn tìm **tác giả, tựa đề, chủ đề ... (author, title, subject search etc.)**

*Thí dụ như tìm chủ đề **surfing** ở Thư Viện Fitzroy Library*

Kết quả được liệt kê theo thứ tự chủ đề với số lượng tài liệu ghi ra như sau:

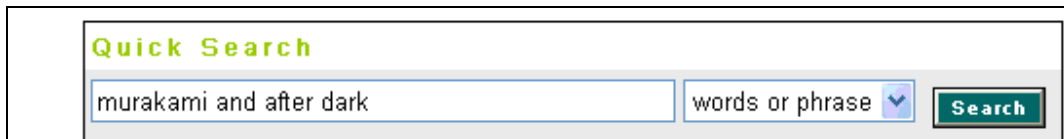
Catalogue Browse by Subject: "surfing"	
Surfers-Hawaii-Biography.	1
Surfing	13
Surfing-Africa-Guidebooks.	1
Surfing-Australia.	4
Surfing-Australia-Guidebooks.	2
Surfing-Australia-History.	1
Surfing-Australia-Periodicals.	1
Surfing-Europe-Guidebooks.	1

7. Vài hướng dẫn để tìm kiếm (Search tips)

Tìm kiếm tác giả và tựa đề

Quý vị có thể **tìm kiếm tổng hợp (combine search fields)** với nhau như tựa đề, tác giả và chủ đề bằng cách ghi thêm chữ "AND" giữa những chữ dò tìm. Khi đó cần chọn nút **words and phrases** (chữ và câu).

Thí dụ: Dò tìm tác phẩm *After Dark* của Haruki Murakami như sau.



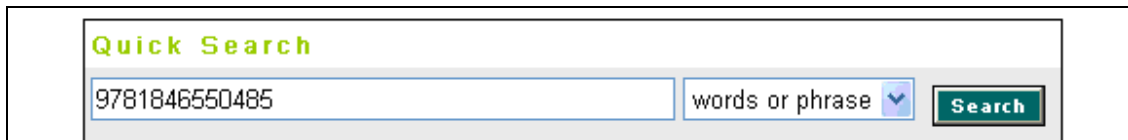
Quick Search

murakami and after dark words or phrase Search

Dò tìm bằng số ISBN (số tiêu chuẩn quốc tế của sách)

Quý vị có thể dò tìm bằng cách ghi số ISBN ở mục **words or phrases** với số ISBN liên tục như ô dưới đây. Số ISBN liệt kê ra là số của tài liệu mới nhất. Có những số ISBN khác nhau cho cùng một tựa đề là tùy vào lần xuất bản hoặc bìa cứng hay bìa mềm của sách.

Thí dụ: Dò tìm tựa sách *After Dark* bằng cách ghi số ISBN



Quick Search

97818466550485 words or phrase Search

8. Đặt giữ trước tài liệu (Placing holds on titles)

Không thể xin đặt giữ Holds những tựa nếu ở vào các trường hợp sau đây:

- Đang còn thiếu tiền nợ trong thẻ
- Chưa có tựa đề rõ ràng ở thư mục (nghĩa là thư viện đang đặt mua)
- Ngày tháng sử dụng thẻ thư viện đã hết hạn.

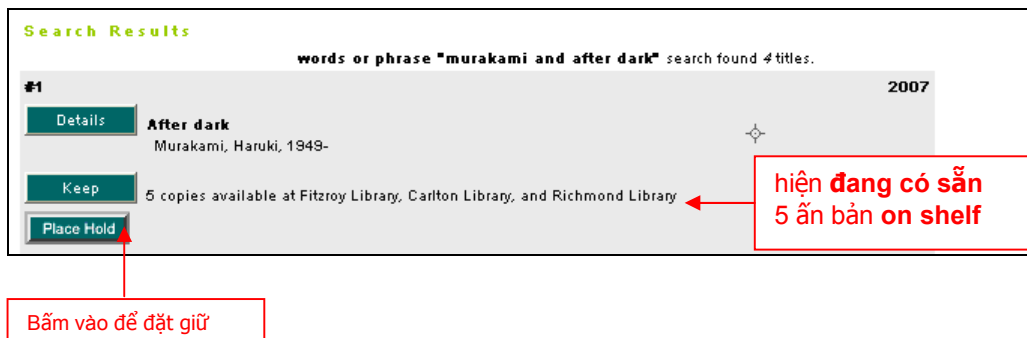
Xin ghi số thẻ User ID và số PIN để đăng nhập vào ô thích hợp ở phần trên của thư mục và bấm nút **Login Here** để bắt đầu xin đặt giữ tài liệu. Liên lạc nhân viên thư viện nếu không biết số PIN của mình.

Đánh máy bất cứ chữ hoặc câu nào vào ô vuông để dò tìm tựa đề, tác giả ở danh sách liệt kê.

Bấm vào nút **Search (Dò Tìm)**.

Một danh sách các kết quả sẽ hiện ra. Xin dò theo tựa đề nào mà mình thích.

Ghi chú: Nếu thấy 5 tựa có sẵn ở Fitzroy và Carlton, nghĩa là hiện **đang có trên kệ sách (on shelf)** ở 2 thư viện đó. Ngoài ra có thể còn có những ấn bản khác đang có người mượn ở các chi nhánh khác. Muốn nhìn tất cả ấn bản trong thư viện, xin bấm nút **Details (Chi Tiết)**.



Search Results

words or phrase "murakami and after dark" search found 4 titles.

#1 2007

Details After dark
Murakami, Haruki, 1949-

Keep 5 copies available at Fitzroy Library, Carlton Library, and Richmond Library

Place Hold

Bấm vào để đặt giữ

hiện đang có sẵn 5 ấn bản on shelf

Bấm vào nút **Place Hold (Xin đặt giữ)** kế bên tựa đề chọn lựa. Sau đó sẽ được qua màn hình khác để tiếp tục chọn nơi mình muốn tới nhận tài liệu.

Chọn nút **pickup branch (chi nhánh tới nhận)** trong bảng liệt kê. Hạn chót chờ đợi trên danh sách chờ sẽ là 18 tháng. Quý vị có thể thay đổi hạn chót để chờ đợi tài liệu này.

Yarra Libraries Public Catalogue User Guide

Place Hold

Title: After dark / Haruki Murakami ; translated from the Japanese by Jay Rubin.

Author: Murakami, Haruki, 1949-

pickup at:

expiration date:
Carlton
Collingwood
Fitzroy
North Fitzroy
Richmond

[Reset Query Values](#)

9. Liên Hiệp Những Thư Viện.

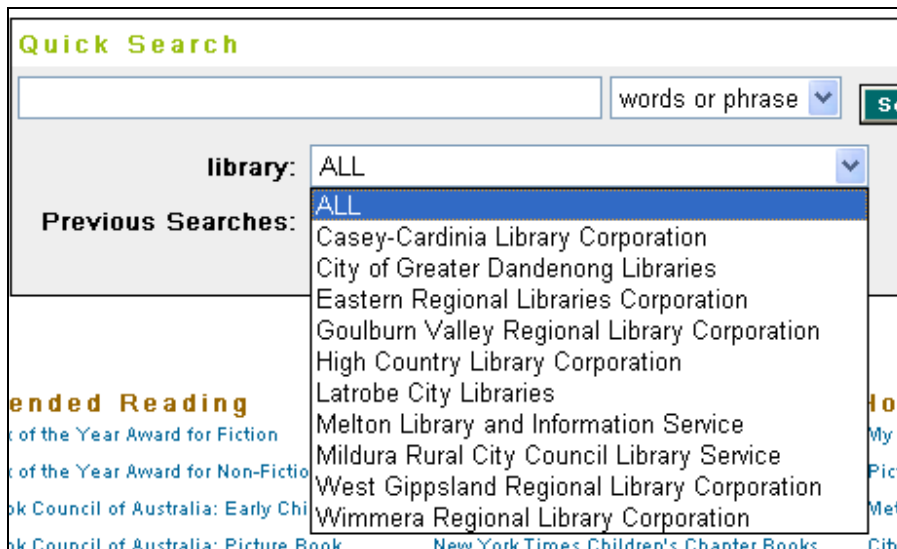
Thư viện Yarra là một thành viên của Liên Hiệp Swift Consortium, đây là một nhóm những thư viện ở Victoria đã liên kết với nhau lại để cùng mua hệ thống máy vi tính dùng cho thư viện gọi Unicorn.

Những thư viện hiện đang dùng hệ thống Unicorn là:

- Casey-Cardinia Library Corporation
- Eastern Regional Libraries Corporation
- Goulburn Valley Regional Library Corporation
- High Country Library Corporation
- Melton Library and Information Service
- Mildura Rural City Council Library Service
- West Gippsland Regional Library Corporation
- Wimmera Regional Library Corporation
- Latrobe City Libraries

Cách dò tìm và xin đặt giữ các tài liệu của liên hiệp những thư viện khác cùng xài chung hệ thống Unicorn.

Quý vị có thể tìm thấy các tài liệu của liên hiệp những thư viện bằng cách chọn lựa tên thư viện trong danh sách liệt kê hoặc chọn chữ ALL (tất cả). Tuy nhiên quý vị không thể tự mình đặt giữ (holds) ở thư mục được, mà phải liên lạc để nhờ nhân viên thư viện đặt giữ dùm.



The screenshot shows a search interface with a search bar at the top containing the text "words or phrase" and a search button. Below the search bar, there is a section labeled "library:" with a dropdown menu currently set to "ALL". A list of library names is displayed below the dropdown menu, including: Casey-Cardinia Library Corporation, City of Greater Dandenong Libraries, Eastern Regional Libraries Corporation, Goulburn Valley Regional Library Corporation, High Country Library Corporation, Latrobe City Libraries, Melton Library and Information Service, Mildura Rural City Council Library Service, West Gippsland Regional Library Corporation, and Wimmera Regional Library Corporation. The "ALL" option is highlighted in blue. To the left of the library dropdown, there is a section labeled "Previous Searches:" and another section labeled "ended Reading" with some text partially visible.



Yarra Libraries Public Catalogue User Guide

Xin lưu ý là những loại tài liệu sau đây của Liên hiệp Swift không thể xin đặt giữ và không cho mượn là:

- Các loại băng đĩa (CDs, DVDs)
 - Tài liệu của trường Cobram Secondary College
 - Tài liệu của trường Neerim South College
 - Tài liệu của trường Ovens TAFE
-

10. Những Trở Ngại Thường Gặp

Nếu Thư Mục không cho phép quý vị gia hạn tài liệu mượn trên thẻ

Quý vị không thể nào gia hạn được ở Thư Mục trên trang mạng khi mà :

- Tài liệu đã bị trễ hạn rồi (overdue)
- Đang bị thiếu nợ hay thiếu tiền phạt (có bills)
- Những tài liệu này đã gia hạn nhiều hơn 3 lần rồi
- Tài liệu này đang có người xin đặt giữ để mượn (holds).

Nếu hệ thống của thư mục không chấp nhận số PIN

- Xin liên lạc với Thư Viện để được xác nhận số PIN

Nếu Thư Mục hiện ra hàng chữ "Session has timed out" (phần này hết giờ rồi).

- Trở về thanh "Address" ghi địa chỉ phía trên của trang mạng và dò lại địa chỉ có đúng như sau không <http://swift.coyl.sirsiidynix.net.au/> . **Xin xóa bỏ bớt những chữ số dư thừa** sau đó bấm vào nút "Enter" ở bàn phím keyboard của máy vi tính.