

# HƯỚNG DẪN TRA CỨU TÀI LIỆU TRÊN PHẦN MỀM EMICLIB

## Cách 1: Tìm kiếm nội bộ

**Bước 1:** Truy cập vào địa chỉ: <http://ktdn.emiclib.com>

**Bước 2:** Trên thanh công cụ “**Tìm kiếm tài liệu ở đây**” → Click chuột vào **Toàn bộ** (chọn tài liệu số hoặc sách truyền thống)



**Bước 3:** Nhập **từ khóa** muốn tìm kiếm

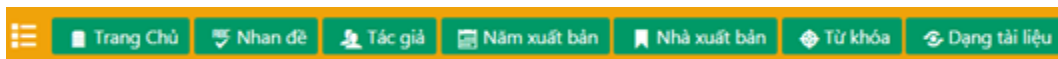
**Bước 4:** Nhấn **enter** (hoặc nhấn vào biểu tượng **hình kính lúp**) → Sẽ cho ra kết quả tìm kiếm.

**VD:** Từ khóa “Tài chính kế toán” → Kết quả sẽ hiển thị cho bạn đọc tất cả các tài liệu về tài chính kế toán (Trong nhan đề, trong từ khóa, trong tóm tắt nội dung, có cả tài liệu truyền thống và tài liệu điện tử của nhiều tác giả, nhiều năm xuất bản...)

## Cách 2: Tìm kiếm theo Nhan đề, Tác giả, Năm xuất bản, Nhà xuất bản, Từ khóa

**Bước 1:** Truy cập vào địa chỉ: <http://ktdn.emiclib.com>

**Bước 2:** Chọn tìm kiếm theo **Nhan đề** (Hoặc **Tác giả**, hoặc **Năm xuất bản**, hoặc **Nhà xuất bản**, hoặc **Từ khóa**)



**Bước 3:** Nhập **từ khóa** tìm kiếm

**Bước 4:** Nhấn **enter** (hoặc nhấn vào biểu tượng **hình kính lúp**) → Sẽ cho ra kết quả tìm kiếm.

**VD:** Bạn chọn tìm theo **Nhan đề** và nhập **từ khóa** là “Tài chính kế toán” kết quả sẽ hiển thị cho bạn các tài liệu mà trong **Nhan đề** có từ “Tài chính kế toán”

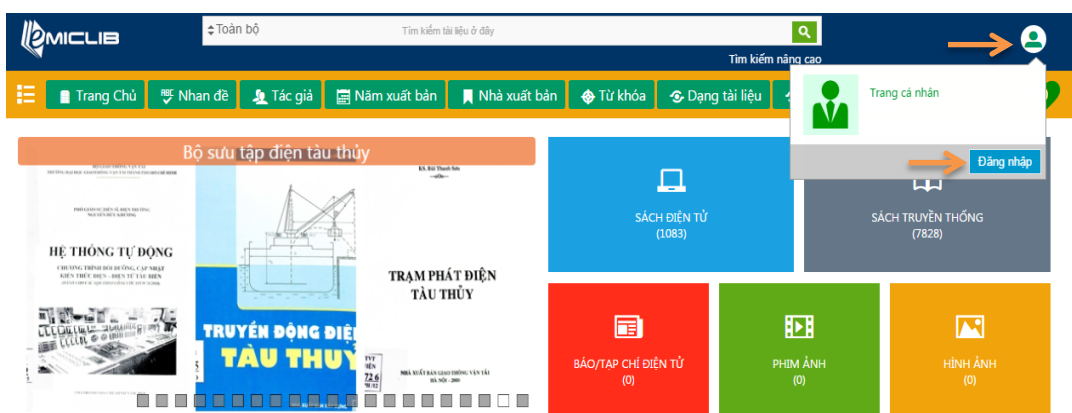
# HƯỚNG DẪN CÁCH XEM THÔNG TIN MƯỢN SÁCH

1. **KIỂM TRA CÁC THÔNG TIN CÁ NHÂN** (Những tài liệu nào đang mượn, thời gian mượn tài liệu, thời gian trả tài liệu, đặt mượn tài liệu, đặt chỗ tài liệu ...)
2. **XEM TÀI LIỆU TOÀN VĂN – EBOOK** (Không được Download)

**Bước 1:** Truy cập vào địa chỉ: <http://ktdn.emiclib.com>

**Bước 2:** Tại góc **phải màn hình**, chọn biểu tượng có **hình người** (màu xanh).

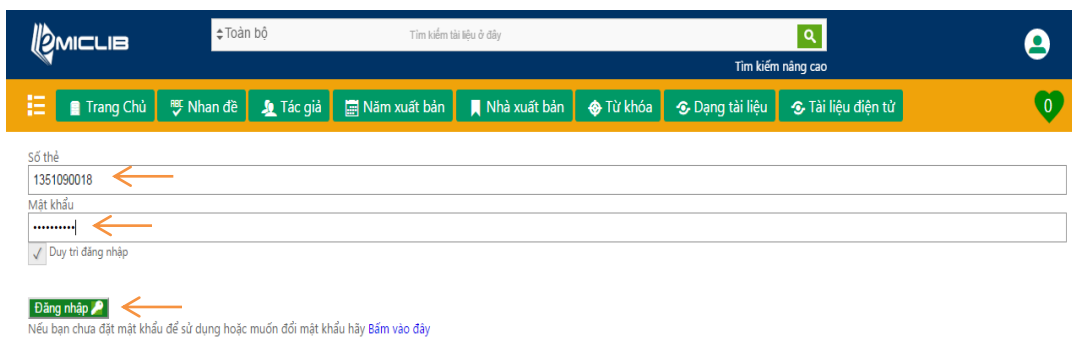
**Bước 3:** Chọn “**Đăng nhập**”



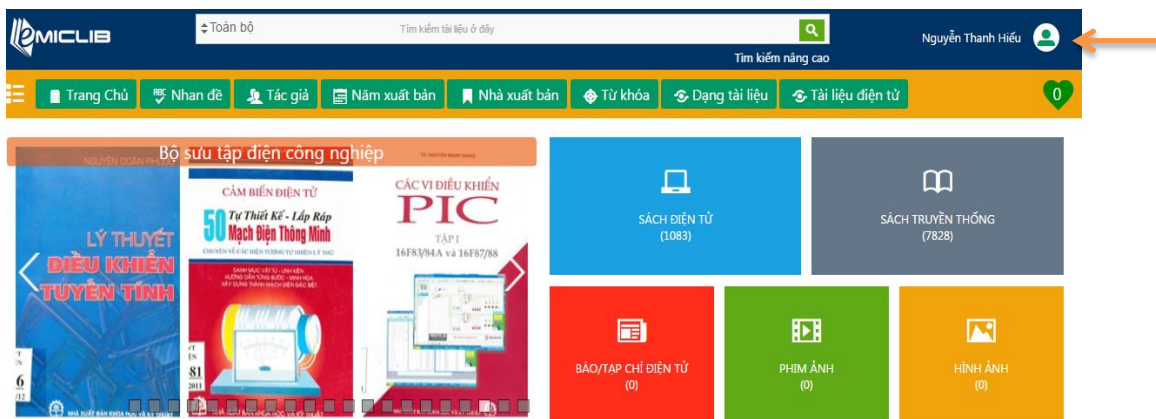
**Bước 4:** Nhập số thẻ là **Mã số sinh viên**

**Bước 5:** Nhập mật khẩu là **Mã số sinh viên** → Bấm **Đăng nhập** (Đây cũng là mật khẩu mặc định)

**VD:** MSSV: 1351090018, Mật khẩu (MSSV): 1351090018



Đăng nhập thành công, tên của bạn sẽ hiển thị ở góc trên bên phải màn hình.



**Bước 6:** Nhấp vào biểu tượng **hình người** (màu xanh – góc trên bên phải)

**Bước 7:** Chọn **Trang cá nhân** để xem các thông tin về cá nhân (Bạn đang mượn những tài liệu nào, thời gian mượn tài liệu, thời gian trả tài liệu, đặt mượn tài liệu, đặt chỗ tài liệu ...)

Bạn cũng phải **Đăng nhập** tài khoản này để xem tài liệu toàn văn - Ebook