

衛道神學研究院

圖書館電腦系統使用指引

(2011/10/01)

感謝神！學院的圖書館和當中的電腦系統正在進步中。因著 Ms. Nancy Hesch 及許成業先生的幫助，還有義工們的參與，學院圖書館已開始略具規模，尤其是在電腦系統方面，已作登記的同工同學已經可以透過電腦系統作借書、續借、查閱之用。

學院圖書館將逐漸不再使用人手登記的方式去借還書籍。為使使用者容易跨過學院圖書館電腦系統的門檻，學院圖書館編寫了這份《圖書館電腦系統使用指引》，作為一個初步的解說。

本《指引》將隨著學院圖書館的發展而按時更新。請留意學院網頁上最新的版本。

使用者如有問題，可向許成業先生查詢。

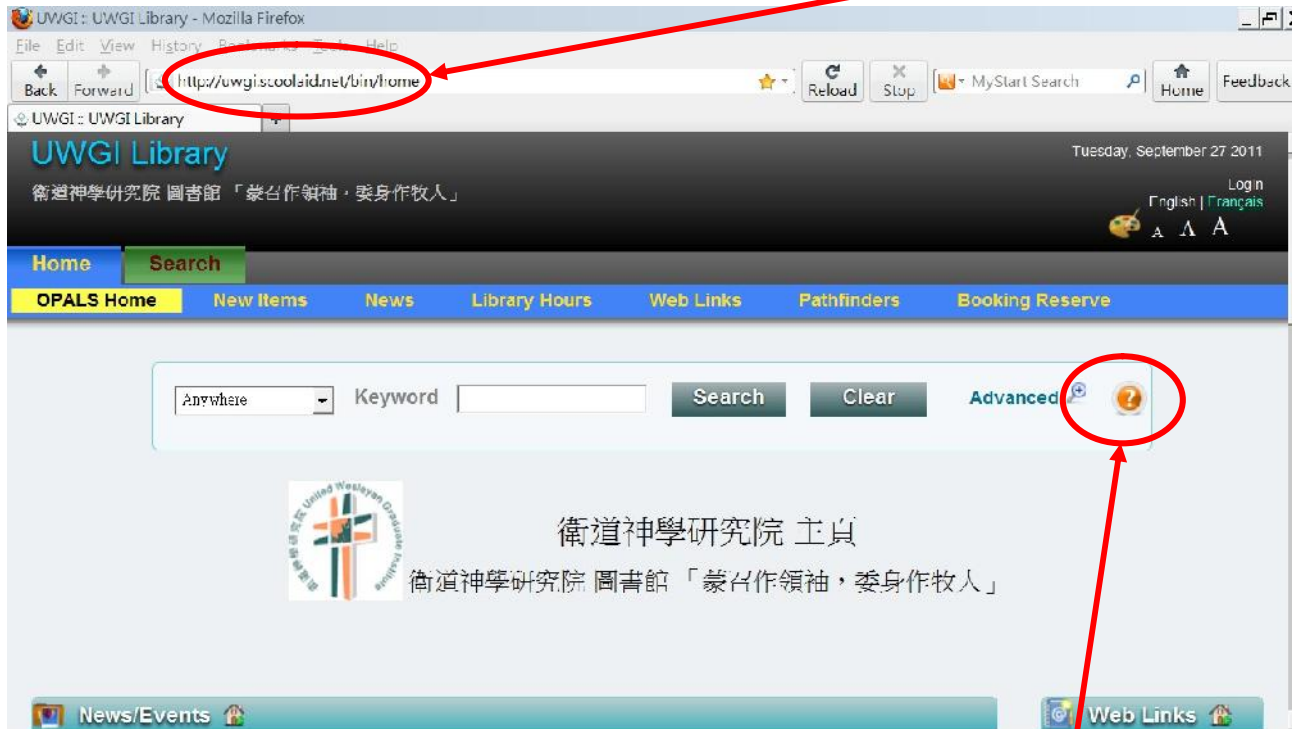
指引內容：

- A. 首先 LOGIN 網上圖書館
- B. 借閱書籍 (Loans)
- C. 歸還書籍 (Returns)
- D. 續借書籍 (Renewals)
- E. 查閱書籍 (Search)
- F. 書目資料 (Bibliographical Data)
- G. 預留書籍 (Reserve)

A. 首先 LOGIN 網上圖書館

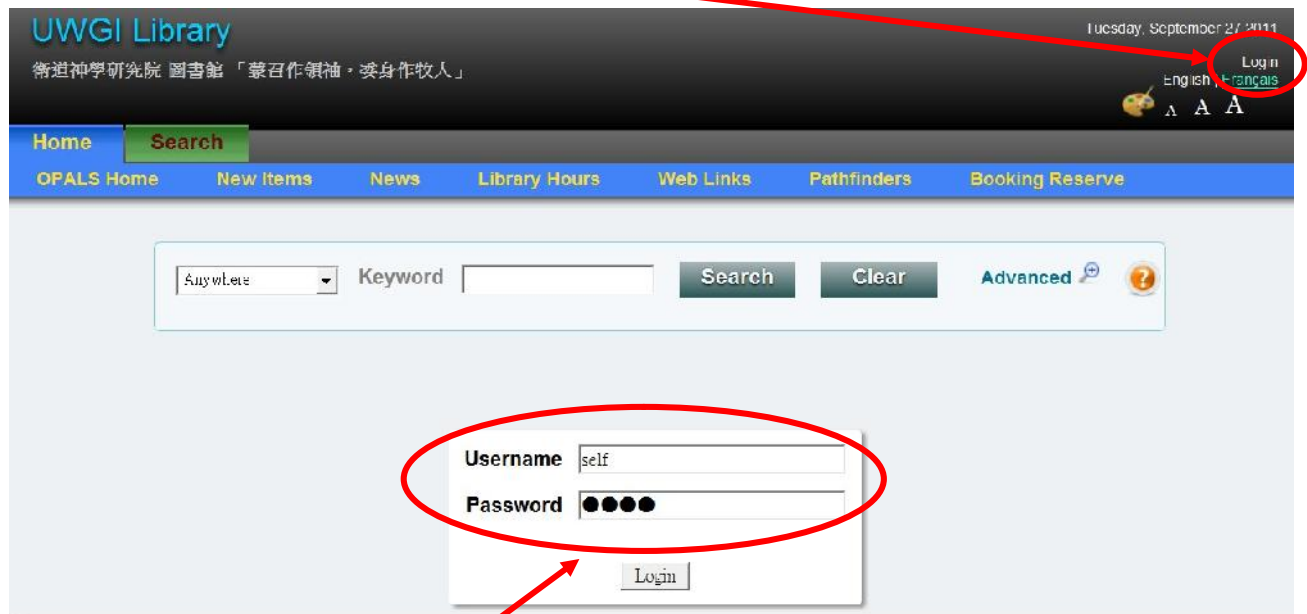
1 使用者可以透過任何電腦去 LOGIN 學院圖書館的電腦系統

1.1 要 LOGIN 學院圖書館的電腦系統，請先進入學院圖書館的網頁 <http://uwgi.scoolaid.net>，跟著就會出現以下的畫面：



1.2 如對使用學院圖書館的電腦系統有疑問，可以 click 點頁面裡橙色圓圖上的問號，電腦即會提供一些相關的資料（都是英文的解說）

1.3 進行 login，click 在頁面右上角的 "Login"



1.3.1 鍵入：USER NAME: self

PASSWORD:

1.3.2 不要用你個人的 USER NAME 和 PASSWORD 進入

1.4 鍵入有關資料後，電腦將出現如下的畫面，有 "You are logged in as self" 語句：



The screenshot displays the UWGI Library OPALS interface. At the top left, the logo "UWGI Library" is visible, along with the Chinese text "衛道神學研究院 圖書館「蒙召作領袖·委身作牧人」". The date "Wednesday, September 28 2011" and the message "Welcome, self service." are shown in the top right. A navigation bar includes "Home", "Search", "My File", "Circulation", and "Users". Below this, a secondary navigation bar lists "OPALS Home", "New Items", "News", "Library Hours", "Web Links", "Pathfinders", and "Booking Reserve". The main content area features a search bar with a dropdown menu set to "Anywhere", a "Keyword" input field, and buttons for "Search", "Clear", and "Advanced". A red arrow points from the "Users" menu item to the search bar. Below the search bar, the message "You are logged in as self" is displayed and circled in red. The footer contains the text "衛道神學研究院 主頁 |", the number "000000294", and the "OPALS" logo.

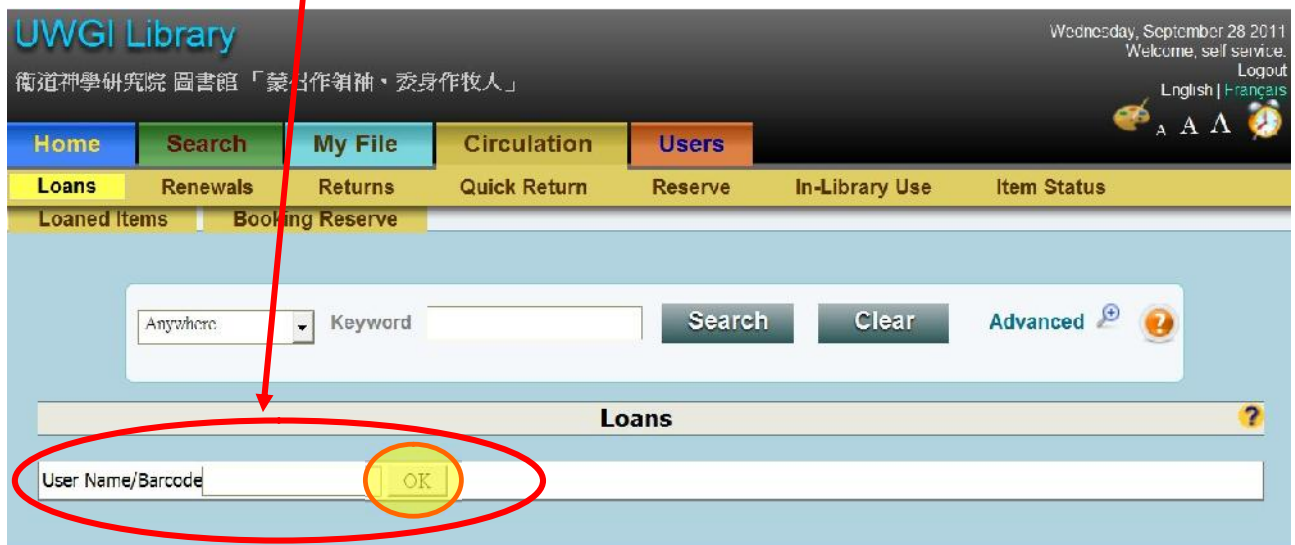
1.5 完成 Login 手續後，即可按需要進行借書、續借或查閱等事情

B. 借閱書籍 (Loans)

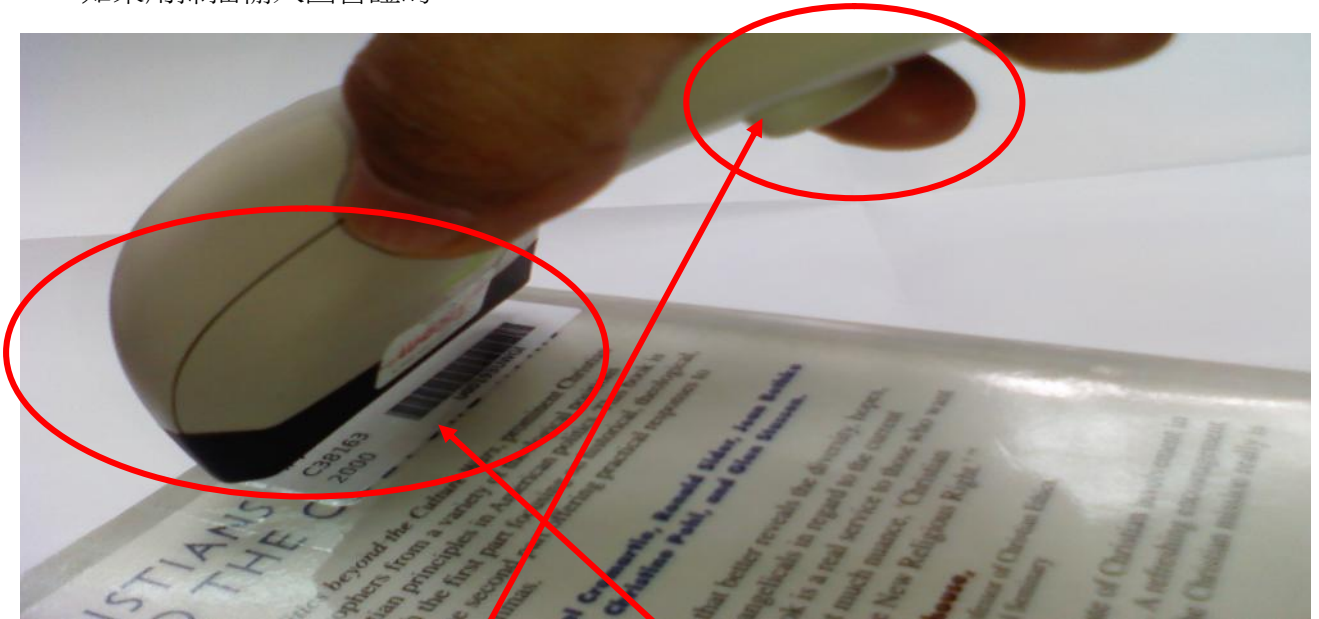
- 2 使用者不可以透過學院圖書館主機電腦以外的電腦（例如：學院別的電腦、同學自己手提電腦、同學家中電腦）去借閱書籍
- 3 在學院圖書館主機電腦 Login 後，在 "Circulation" 之下，Click 選「借閱書籍 [Loans]」



- 3.1 在 "User Name/Barcode" 處，掃描輸入或鍵入圖書證的 barcode，以確認身份



3.2 如果用掃描輸入圖書證的 barcode：



3.2.1 拿起掃描器

3.2.2 按著掃描器下部的按鈕，使掃描器的掃描口由上至下掃過有關的 barcode

3.2.3 完成後，鬆開掃描器的按鈕

3.2.4 如果掃描輸入資料，完成後不用 click "OK" 按鈕

3.2.5 如果鍵入資料，完成後須 click "OK" 按鈕

3.3 看看畫面左面的個人資料 (User Info)，確定所進入的畫面是自己的帳戶網頁

Loans

To switch user, press Escape key or click on this button

User Info

Home	Grade::	Teacher::	n/a
Phone::	n/a		
n/a			
Jeremy Li	6101525	<input type="button" value="Show Unpaid Transactions"/>	

Process Loan Item:

To view Due date by item type, press the button

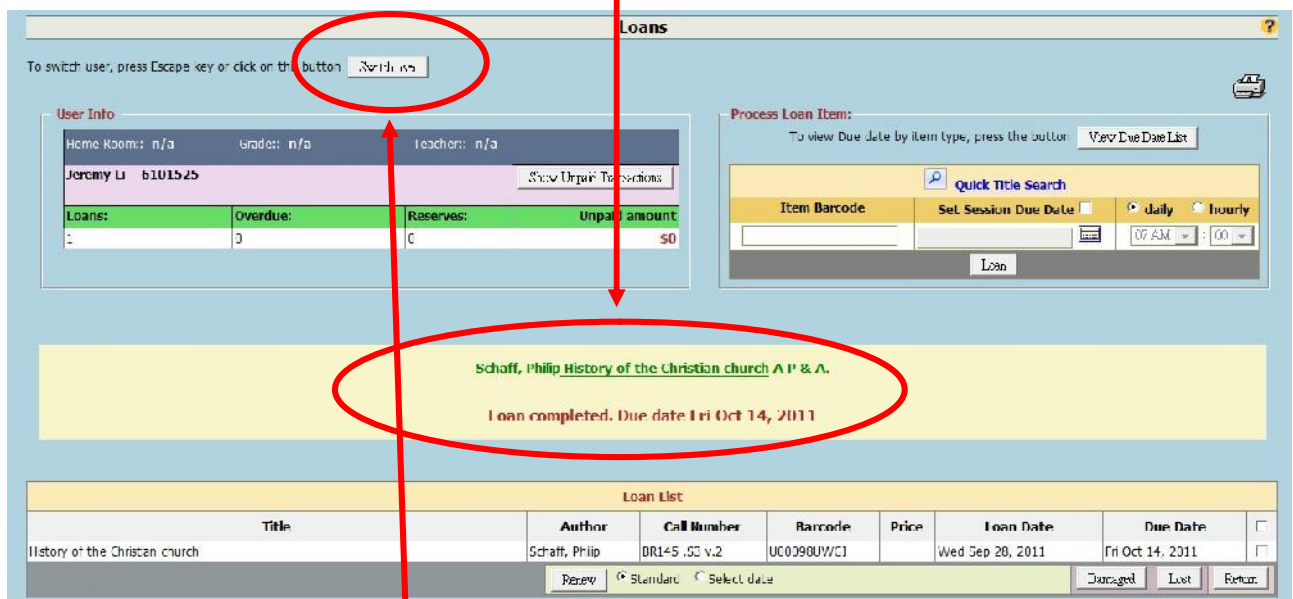
Item Barcode

Set Session Due Date daily hourly

07 AM : 00

3.4 在右面的 Process Loan Item 下的 "Item Barcode" 處，掃描輸入或鍵入所借書籍背面的書號 barcode

3.5 完成後，畫面會出現 "Loan completed. Due date" 語句，上面會顯示所借書籍的書名和一些有關的資料



3.6 確定資料就是所要借閱的書籍的資料後，即完成借閱該書的步驟

3.7 如果需要繼續借閱其它書籍，重複上述 3.4-3.6 等步驟即可

3.8 如果需要辦理其它借書查書工作，可以 click 選轉到有關部份；不然的話，完成借書之後，記得 Click "Switch User"，然後在 "User Name/Barcode" 處輸入 "exit" 以離開你的帳戶

3.9 記得在書底內頁的「歸還日期」便條上蓋上還書日期，提醒自己在「歸還日期」或之前還書，以免被罰款

C. 歸還書籍 (Returns)

4 使用者毋須透過電腦程序去還書

5 使用者將書籍放進圖書館設定的「還書箱」即可

6 圖書館管理員會處理還書事宜

7 如有還書的問題，圖書館管理員會聯絡借書者處理有關事情

D. 續借書籍 (Renewals)

- 8 使用者可以透過任何電腦去續借書籍
- 9 如果有關書籍被其他使用者預留了，該書不可以續借，須在還書日期或之前歸還該書
- 10 Login 學院圖書館的電腦系統後，在 "Circulation" 之下 Click 選「續借書籍 (Renewals)」



- 10.1 在「續借」畫面的 "Item Barcode" 處，掃描輸入或建入所要續借的書的書號 barcode (續借書籍無需輸入使用者的圖書證 barcode)



- 10.2 完成後，畫面會出現 "Item renewed successfully, new due date: .." 語句，上面會顯示所續借書籍的名字和一些有關的資料



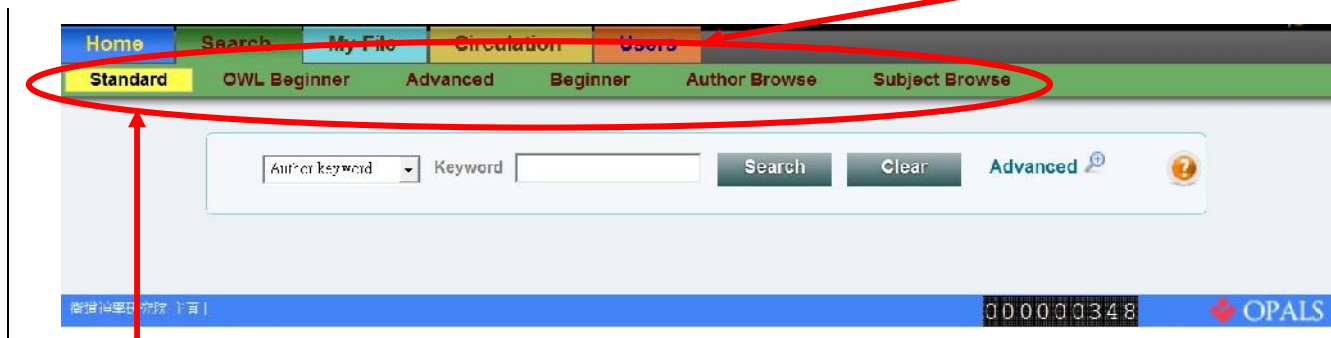
- 10.3 確定資料就是所要續借的書籍之後，即完成續借該書的手續
- 10.4 如果需要繼續續借其它書籍，重複上述 10.1-10.3 的步驟即可

10.5 如果需要辦理其它借書查書工作，可以 click 選轉到有關部份；不然的話，完成續借之後，記得 Click "Switch User" ，然後在 "User Name/Barcode" 處輸入 "exit" 以離開你的帳戶

E. 查閱書籍 (Search)

11 使用者可以透過任何電腦去查閱書籍

12 使用者無需輸入圖書證 barcode；在 Login 學院的網上圖書館之後，即可 click "Search" 按鈕著手查閱書籍



13 "Search" 提供六種查閱書籍的模式：

13.1 "Standard"，

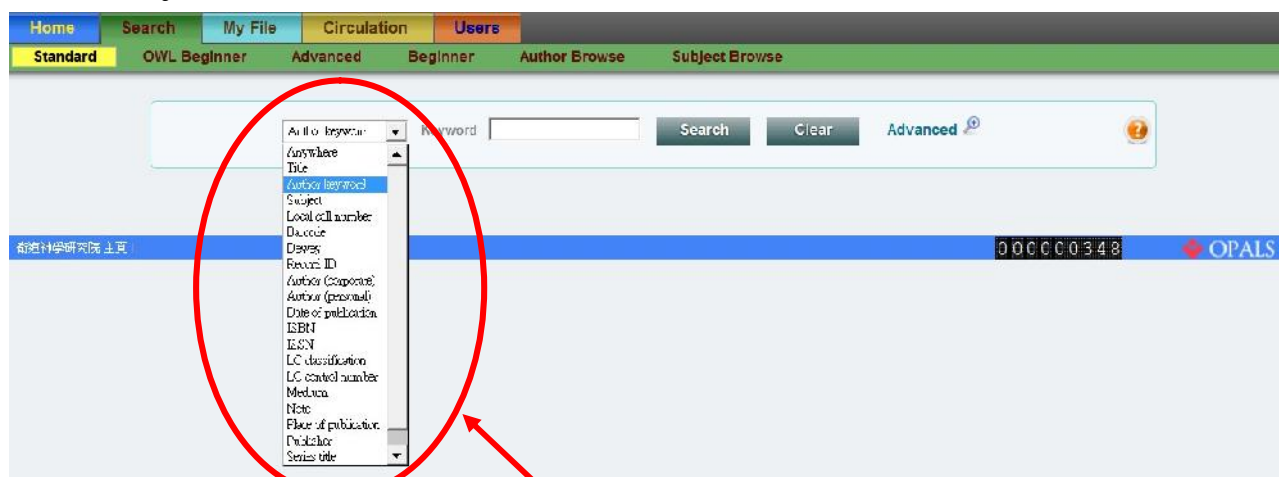
13.2 "OWL Beginner"，

13.3 "Advanced"，

13.4 "Beginner" 不過 "Beginner" 的方法對我們沒有幫助

13.5 "Author Browse"，或

13.6 "Subject Browse"



14 頁面正中的「查詢輸入欄」提供 Keyword 的查詢法

14.1 當中有以下的 Keyword 類別：

14.1.1 anywhere

14.1.2 title begins with

14.1.3 title

14.1.4 author keyword

14.1.5 subject

14.1.6 local call number

14.1.7 bar code

14.1.8 dewey

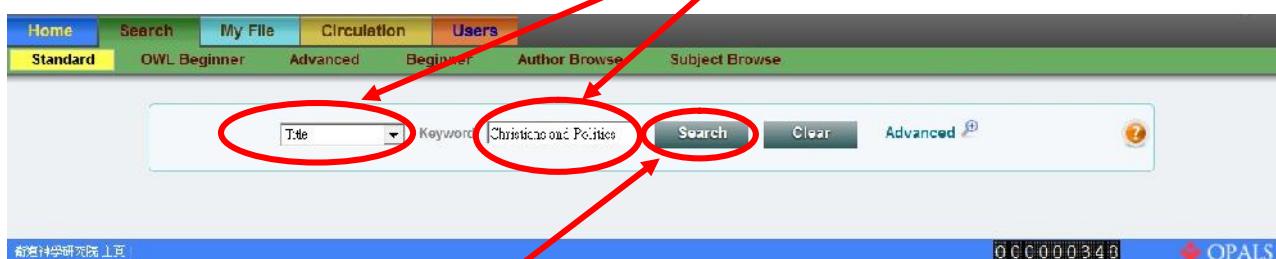
- 14.1.9 record ID
- 14.1.10 date of publication
- 14.1.11 ISBN
- 14.1.12 ISSN
- 14.1.13 LC classification
- 14.1.14 LC control number
- 14.1.15 medium
- 14.1.16 note
- 14.1.17 place of publication
- 14.1.18 publisher
- 14.1.19 series title
- 14.1.20 uniform title

14.2 選取適用的模式或類別之後，即可開始查閱書籍

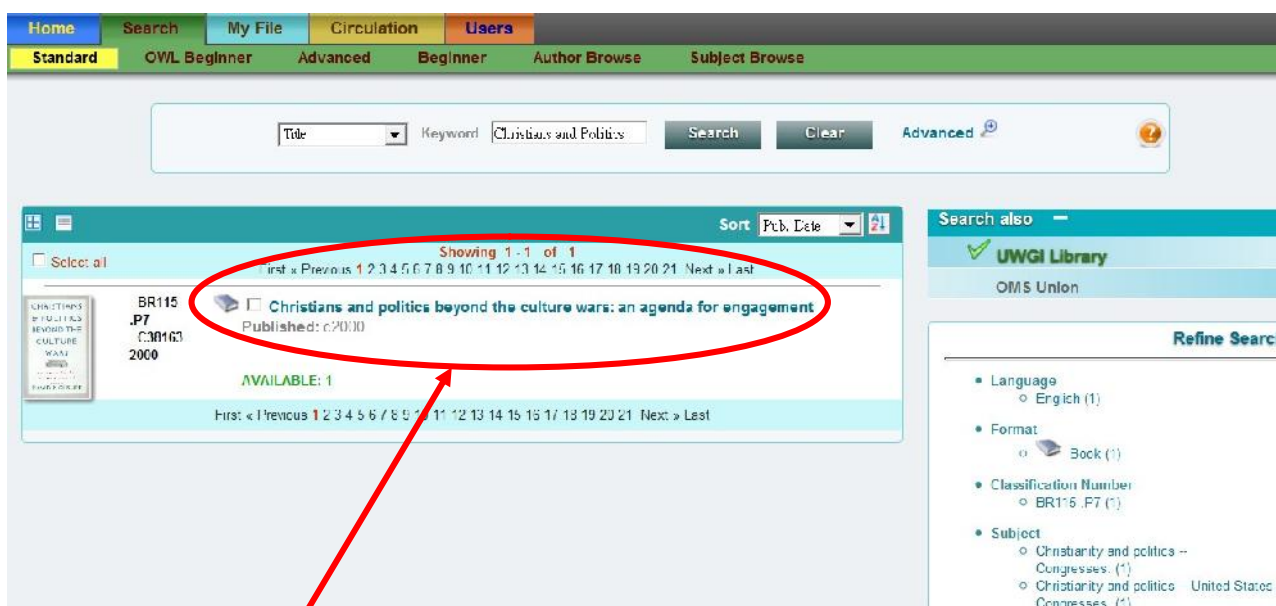
14.3 這裡以 "title" 的方法，查閱 "*Christians and Politics Beyond the Culture Wars*" 一書：

14.3.1 在最左面的空格（anywhere 格）選取 "title"

14.3.2 鍵入書名 keyword "*Christians and Politics*"



14.3.3 Click 書名右面的 "Search" 按鈕，電腦將出現該書的畫面：



14.4 Click 表格中 "Title" 欄下的書名，即可看見該書的一些資料：

The screenshot displays the OPALS interface for a book record. The main title is "Christians and politics beyond the culture wars: an agenda for engagement". The "Record Information" table is as follows:

Call Number	Barcode	Title	Status
DR115 P7 C361 2000	UC0193UWGI		1.0 [0] [C] [C]

Red circles and arrows highlight the barcode and the status field. The status field is further detailed as 1.0, where 1 is the total count, and 0, C, and C represent different statuses (Out, Hold, Reserve, In).

14.5 畫面的右下角有該書的書號 Barcode（本書的 barcode 為 U00193UWGI）；記下這個書號 Barcode，可以稍後用來作預留（reserve）該書之用

14.6 畫面還說明該書在圖書館的情形：

14.6.1 Status=學院圖書館有多少本該書的藏書

14.6.2 紅格=Out（已被借出）

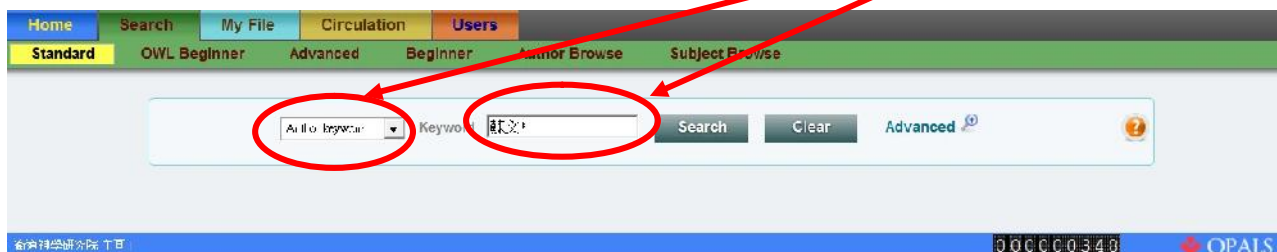
14.6.3 黃格左/右=Hold/Reserve（已有人預留該書）

14.6.4 綠格=In（在學院書架上）

14.7 除以 "title" 的方法去查閱圖書外，同學還可選用 "author keyword" 及 "subject" 等查詢選項，鍵入作者或主題 keyword，以另一角度去查閱圖書

14.7.1 這裡以 "author keyword" 的方法，查閱所有其作者名字含有 "蘇文" 兩字的圖書：

14.7.1.1 在最左面的空格 (anywhere 格) 選取 "author keyword"



14.7.1.2 鍵入作者 keyword "蘇文*"

(*符號是 wildcard 通配符，意思是要找出所有包括指定字段的圖書記錄)

14.7.1.3 Click 書名右面的 "Search" 按鈕，電腦將出現該書的畫面：



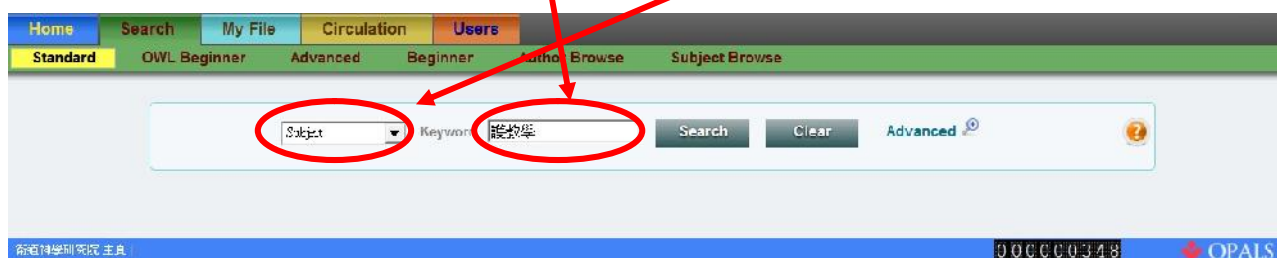
14.7.1.4 在查詢結果表格中，可看到含 "蘇文" 這 keyword 的一些作者名字 (例如蘇文博、蘇文隆) 及其著作書籍名稱，或一些含 "蘇文" 這 keyword 的一些編者、譯者等名字的相關書籍

14.7.1.5 Click 表格中 "Title" 欄下的書名，即可看見該書的一些相關資料

14.7.2 這裡以 "subject" 的方法，查閱所有其主題含有 "護教學" 兩字的圖書：

14.7.2.1 在最左面的空格 (anywhere 格) 選取 "subject"

14.7.2.2 鍵入作者 keyword "護教學"



14.7.2.3 Click 書名右面的 "Search" 按鈕，電腦將出現該書的畫面：

14.7.2.4 在查詢結果表格中，可看到含 "護教學" 這 keyword 的一些主題及其相關的書籍名稱

14.7.2.5 Click 表格中 "Title" 欄下的書名，即可看見該書的一些相關資料



F. 書目資料 (Bibliographical Data)

15 學院圖書館系統有提供書目的功能

15.1 依上面 "E.查閱書籍 (Search)" 的步驟到以下的畫面 [=14.5.3]，並 Click 選 "Title(s) selected for bibliography" 下的 "View" 按鈕：



15.2 即可看見以下的畫面：



15.2.1 目前電腦系統提供的書目格式有：MLA, APA, Shelf

15.2.2 先 click 選其中一種書目格式 (這裡以 MLA 為例)

15.2.3 Click 選有關書籍的 Call Number 左面的空格

15.2.4 Click 選書目格式右面的 "Print Preview" 按鈕，即有以下畫面及資料：



Bibliography

Date: 2011-10-04

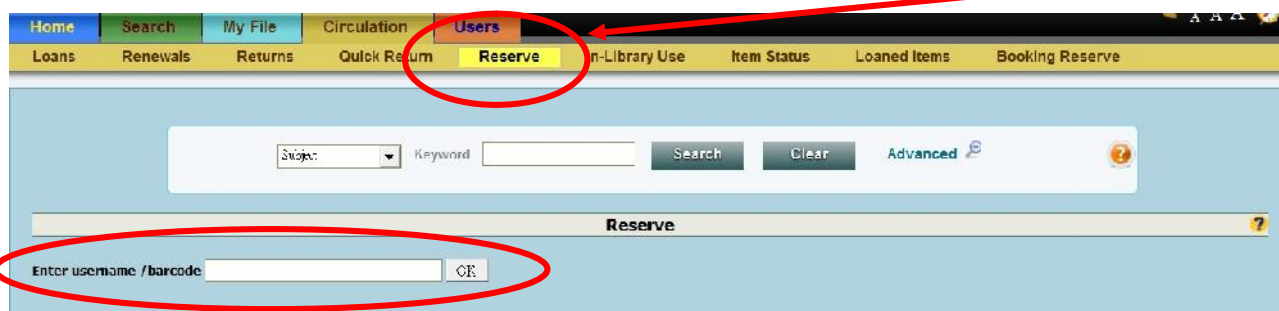
McGrath, Alister E. (c2010). 道金斯的迷思 /. 香港：天道

Strobel, Lee. (c2009). 為何說不(通俗版)：相信神合乎理性嗎？ /. 香港：海天書樓

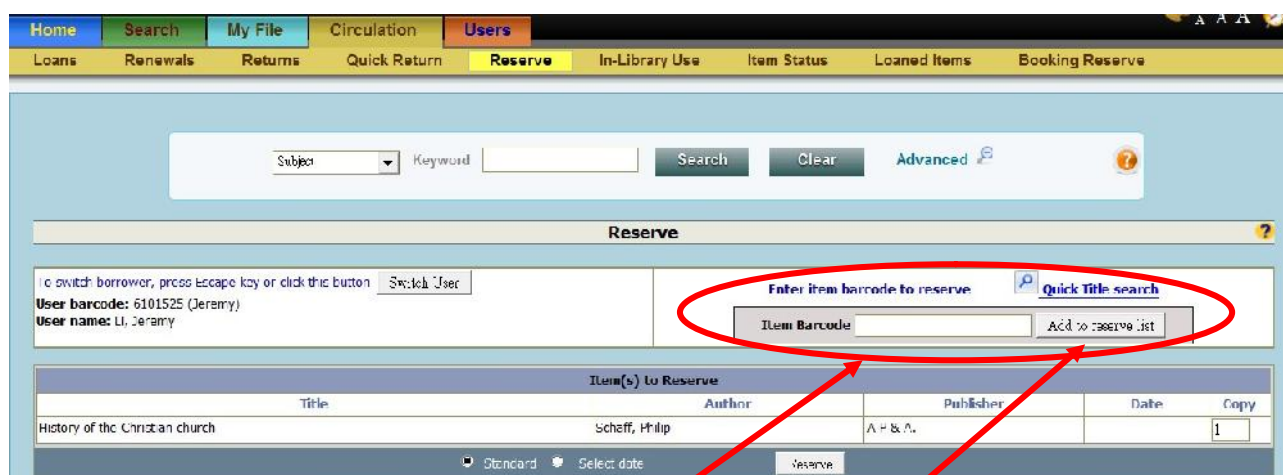
15.2.5 透過 copy and paste，即可將有關書目保存下來
15.3 或是 Click "Print" 按鈕，將書目即時列印出來

G. 預留書籍 (Reserve)

- 16 使用者可以透過任何電腦去預留 (reserve) 書籍；但一般來說，沒有需要在學院圖書館主機電腦辦理預留書籍的手續
- 17 預留書籍需要首先知道所要預留的書籍的書號 barcode
 - 17.1 關於怎樣取得有關書籍的書號 barcode，可參上面 E. 「查閱書籍」有關部份
- 18 Login 學院圖書館的電腦系統後，在 "Circulation" 之下，Click 選「預留書籍 (Reserve)」



- 18.1 在 "Enter User Name/Barcode" 處，鍵入使用者的圖書證 barcode



- 18.2 在右面 "Enter item barcode to reserve" 下的 "Item Barcode" 處，鍵入所要預留的書籍的書號 barcode
- 18.3 完成後，Click 選在鍵入 barcode 處右面的 "Add to reserve list" 按鈕

完成後，一個 "Item(s) to Reserve" 表格將顯示所要預留的書籍的資料

18.4 Click 在 "Item(s) to Reserve" 表格下面的 "Reserve" 按鈕

18.5 如果要預留多本書籍，可以在輸入所有書籍的書號 barcode 之後，才 Click 在 "Item(s) to Reserve" 表格下面的 "Reserve" 按鈕

18.6 完成後，畫面會出現有關的書名和資料，並有 "This title is on Hold and will expire on .." 的語句，這時才完成預留書籍的手續

18.6.1 "..on Hold and will expire on .." 表示圖書館管理員只會為你預留該書到該日期

18.7 如果需要取消預留書籍，可以在 "Reserved Items" 表格最右的地方，在有關的書籍右面的空格內打 click，然後 click "Reserved Items" 表格下的 "Cancel Selected Items"，即可取消該書的預留

18.8 預留書籍時，如果知道該書並沒有被借出，使用者可在返回學院時到圖書館辦理借閱該書的手續：

18.8.1 直接到書架查看該書：如果該書仍在書架上，可取下，先取消先前的預留，跟著再辦理借閱該書的手續

18.8.2 如果該書不在書架上，可向圖書館管理員查詢及索取該書，然後辦理借閱該書的手續，或

18.9 預留書籍時，如果知道該書已被借出：

18.9.1 待該書歸還後，圖書館管理員會通知有關的使用者到圖書館辦理借書手續

18.9.2 使用者也可以不時到學院圖書館的網頁查看該書是否已經歸還。如已歸還，也可主動向圖書館管理員索取該書，跟著辦理借閱該書的手續

《 完 》