

木铎搜索之登录账号——查看借阅信息、续借预约全靠它！

- 一、 登录/退出账号1
- 二、 查看借阅信息2
- 三、 续借图书4
- 四、 预约图书/取消预约5
- 五、 修改借书密码6

【温馨提示：建议使用火狐、谷歌、IE11 浏览器】

一、 登录/退出账号

1. 登录账号

提供两种方式登录木铎搜索。

方式一：通过北京师范大学图书馆首页“ID 登录”。

(1) 在北京师范大学图书馆网站 (www.lib.bnu.edu.cn) 首页右上角选择“ID 登录”。



(2) 选择相应方式登录。有数字京师账号的读者请选择“校信息门户用户登录”，其他读者请选择“其他用户登录”。

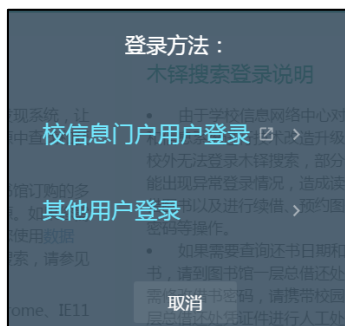


方式二：通过木铎搜索页面登录

(1) 在木铎搜索首页右上角选择“访客”——“登录”

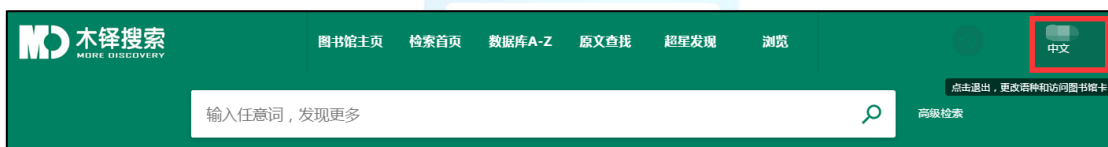


(2) 选择相应方式登录。有数字京师账号的读者请选择“校信息门户用户登录”，其他读者请选择“其他用户登录”。



2. 退出账号

在木铎搜索页面，点击右上角的用户名，即出现“退出”，再点击“退出”，可退出当前账号。



二、查看借阅信息

1. 登录账号后，在木铎搜索页面右上角点击用户名，找到并点击“我的借阅”。



2. 点击“我的借阅”后，就可以进入“我的借书证”页面。在“概览”里可以查看“借阅”、“预约”、“罚款+手续费”、“消息”等相关内容。



3. 查看当前在借图书和借阅历史。

(1) 点击“借阅”，即可查看当前在借图书。



(2) 点击“有效借阅”，在列表中选择“上一次借阅和借阅历史”，即可查看新系统上线以后的借阅历史。同时，借阅历史不包含当前在借图书，只有已归还图书的记录哦！





三、续借图书

登录后进入“我的借阅”页面，在“借阅”栏目中选择需要续借的图书后点击“续借”按钮，即完成续借操作。



若续借失败或找不到续借按钮，可能是以下原因导致：

①操作方法有误；②要续借的图书超出最大可续借期；③本人所借的图书中有逾期未还图书；④滞纳金（所借图书逾期未还造成的罚款等）累计超过10元未缴；⑤有其他读者预约该书。

四、 预约图书/取消预约

1. 预约图书

在登录状态下找到所需图书，选择可外借馆藏地（总馆普通文献-主馆四层/五层/八层等），点击查阅具体单册信息，如果该书已无复本可供外借则会出现“预约”字样，点击预约即可。该书被归还后系统将发送图书到馆提醒邮件至预约者预留的邮箱（默认校内邮箱），请在5天之内到一层总借还处预约书架取书。



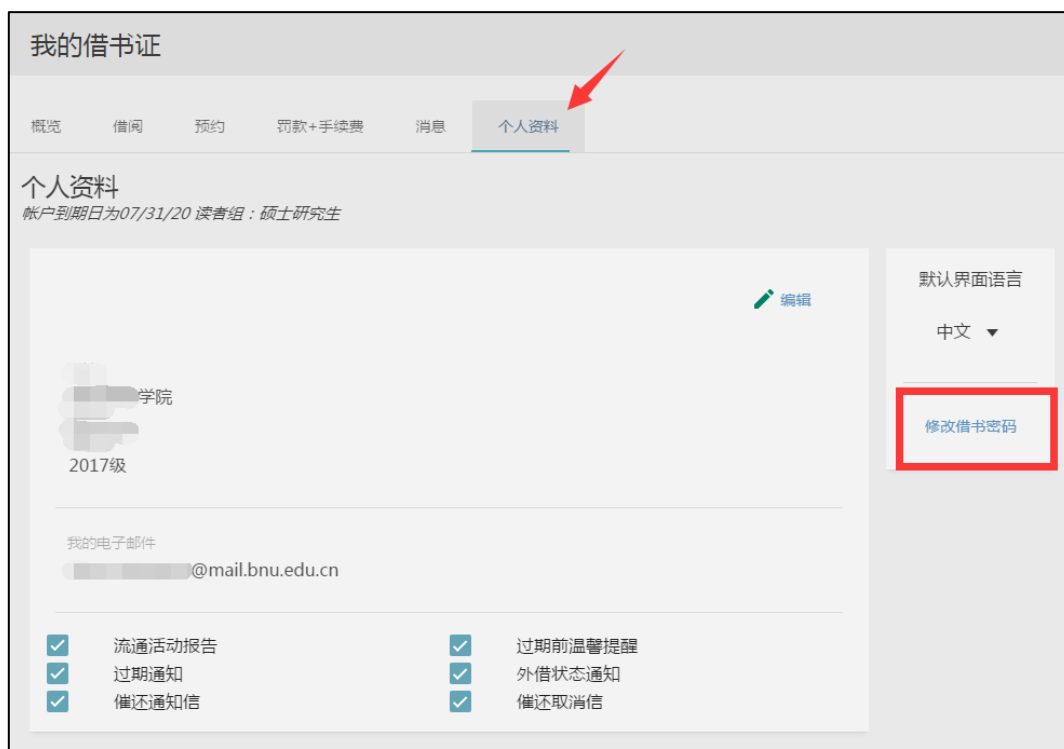
2. 取消预约

登录后进入“我的借阅”页面。在“预约”栏目中可以查看当前预约图书，如果不需要预约图书了，则点击该图书后面的“取消”即可。需要注意的是，如果图书馆已向您发送预约图书到馆通知，则无法取消预约。



五、修改借书密码

登录后进入“我的借阅”页面，在“个人资料”里修改借书密码。



北京师范大学图书馆信息服务部制

2017.11

