

利用图书馆中的常见问题

目录

一、一般性问题

- 1、图书馆主页的网址是什么？
- 2、为什么我登录不了我的图书馆的帐号？
- 3、如何及时了解图书馆的新资源、新服务？
- 4、图书馆为读者提供哪些培训，在哪里看培训通知？
- 5、怎样向图书馆推荐购买新书？
- 6、什么是“我校的合法公共 IP 地址”

二、图书馆规则

- 1、如何入馆？
- 2、怎样办理校园卡？
- 3、校园卡丢失了怎么办？
- 4、读者身份变了，需要重新办理校园卡吗？
- 5、可以用别人的校园卡借书吗？
- 6、图书过期为什么要收逾期费？
- 7、图书馆为什么不让占座？

三、流通阅览

1、图书借阅过程中相关常见问题的说明

- (1) 借阅数量及借期
- (2) 关于续借
- (3) 关于预约
- (4) 关于超期

(5) 关于假期

(6) 关于赔偿

(7) 关于自助借还系统

(8) 关于密码

(9) 关于休学、复学事宜

(10) 关于毕业生

2、怎样知道个人借书情况和还书期限？

3、图书馆有“新书通报”吗？

4、为何在书目数据库中查到的在架图书，而书库中却没有？

5、能否增加本科生的图书外借数目？

6、为什么读者来图书馆借书总是感觉新书太少？

7、在哪里能阅览特种文献？

8、怎样预约图书？

9、预约有哪些规定？

10、逾期费、损坏书刊赔偿费、违章罚款等在哪里办理？

四、馆藏书目查询

1、能在任何一台计算机上查询图书馆收藏的图书吗？

2、在联机公共书目系统中，图书的馆藏状态是怎样表示的？

五、电子资源

1、谁有权限使用图书馆的电子资源？

2、为什么有时不能使用某个数据库？

3、为什么超星数字图书馆有时候不能阅读、下载图书？

4、为什么下载的期刊文章全文无法打开？

5、为什么某个数据库过一段时间在网站上的电子资源中就没有了？

6、校外网用户用什么方法下载图书馆数据库里面的文章？

7、如何看纸质图书的电子版？

8、不熟悉各种数据库的检索方法，如何获得帮助？

9、怎样知道图书馆有哪些中文全文电子期刊？

10、如何浏览和保存中国期刊网中的期刊全文？

11、如何在网上看书？

12、什么是文献传递服务？

13、如何申请文献传递服务？

六、查找文献

1、如何查找会议论文？

2、如何查找专利文献？

3、如何查找标准文献？

4、如何查找学位论文？

5、知道某篇文章的出处，如何获得原文？

七、读者服务

1、自助借还服务

2、学习空间预约服务

- 3、“学习研讨室”服务
- 4、学术不端检测服务
- 5、自助文印服务
- 6、托管服务
- 7、随书光盘下载服务
- 8、无线网络服务全覆盖
- 9、其他个性化服务

一、一般性问题

- 1、图书馆主页的网址是什么？

答：主页网址：<http://library.ujn.edu.cn>。



移动图书馆



济图微信



济图微博



服务微信

2、为什么我登录不了我的图书馆的帐号？

答：这里主要指 OPAC 图书馆查询系统中“我的图书馆”中的“信息查询”系统。包括注册名、读者证号和密码。请按要求填写证号和密码（用户名和初始密码为 **12 位校园卡卡号**）。然后填写有关注册资料。如仍不成功，请到图书馆总咨询台寻求帮助（主校区图书馆二楼 215 室，电话：**82767006**；舜耕校区图书馆 109 室，电话：**82769197**）。

3、如何及时了解图书馆的新资源、新服务？

答：图书馆的新资源、新服务以及有关的通知，会在图书馆主页中及时发布。了解详细情况请访问图书馆主页。

4、图书馆为读者提供哪些培训，在哪里看培训通知？

答：为提高读者的信息素养，图书馆每学期都为读者开设各种信息资源检索与利用专题讲座，具体安排见图书馆主页。

5、怎样向图书馆推荐购买新书？

答：如果你的专业需要某种图书，而图书馆并未订购，可以进入图书馆主页点击左侧的“检索系统---我的图书馆---读者荐购---详细征订目录”进行荐购即可。

6、什么是“我校的合法公共 IP 地址”

答：许多数据库服务针对使用者的 IP 地址进行了访问限制，我校的合法公共 IP 指的是由网络中心分配的教育网 IP 地址以及我校的公网出口，范围包括：202.194.64.*-202.194.79.*（教育网），211.64.80.*-211.64.95.*（教育网），222.175.129.65 - 222.175.129.94（电信） 124.128.158.33 - 124.128.158.46（网通） 124.133.254.0 - 124.133.254.63（网通）。

教工宿舍和学生宿舍使用的 192.168.*.*、172.*.*.*以及 10.*.*.*都是内部地址，不在公共 IP 地址范围内，因此这些地址的用户需要通过校内的代理才能访问那些数据库。

二、图书馆规则

1、如何入馆？

答：所有读者一律刷卡入馆。校园卡系统认可的有效卡均可刷卡入馆，但能否借书就得看图书管理系统的权限了，比如临时卡、校友卡目前暂不能借书。

2、怎样办理校园卡？

答：校园卡是由学校信息中心为本校师生员工办理的。读者在拿到校园卡（临时卡除外）之后，就可以到图书馆借阅了。

3、校园卡丢失了怎么办？

答：读者校园卡丢失，应及时到图书馆总咨询台（**主校区图书馆二楼 215 室，电话：82767006**；**舜耕校区图书馆 109 室，电话：82769197**）进行挂失，以免被他人捡到冒名借书，然后再到信息中心重新补办校园卡。

4、读者身份变了，需要重新办理校园卡吗？

答：需到学校信息管理中心重新办理校园卡。因为随着身份的变化（比如留校任教、考取本校研究生等），借书量和借书期限可能会有所变化。所以读者应持新的校园卡到读者服务中心（**主校区图书馆二楼 215 室，电话：82767006**）办理开卡手续。

5、可以用别人的校园卡借书吗？

答：不能。校园卡只限本人到图书馆借书和查阅资料，不得转借他人使用。若发现使用他人校园卡借书、阅览者，图书馆会通知校园卡中心按相关规定处理。

6、图书过期为什么要收逾期费？

答：实行收逾期费制度是为了保障图书的正常流通，维护大多数读者的利益，培养读者在规定时间内还书的习惯。过期收逾期费指未在规定日期内归还图书或未续借图书的读者要交纳逾期费。

7、图书馆为什么不让占座？

答：由于图书馆的学习座位十分有限，图书馆不允许用书籍或其他物品占座。因为首先图书馆是大家公共资源，座位更是大家所共享的，如果你占了座位而不使用，而其他同学又无座位学习，白白浪费了资源。其次，占座会引起不必要的纠纷，这样既不文明又彼此伤害情绪，还影响其他同学，大家都无法安心学习。为了大家共同的利益，请读者不要占座。

三、流通阅览

1、图书借阅过程中相关常见问题的说明

(1) 借阅数量及借期

学生、教工均每人 10 册。本科生借期为 60 天，教工及研究生的借期都是 90 天。

(2) 关于续借

学生、教工均可续借 1 次，续借期同借期，从期满日起算，在到期前的 20 天内方可续借，可在图书馆网站上自助办理。

(3) 关于预约

学生、教工均可预约 2 册，通过网上自助办理，预约图书在回馆后，图书馆会通过 Email 通知读者前来借书，预约书放在读者服务中心（主校区图书馆二楼 215 室，电话：82767006；舜耕校区图书馆 109 室，电话：82769197），图书的保留期限为七天，七天内读者未来取书，则取消其预约。

（4）关于超期

图书每超期一天需交滞纳金 0.1 元，有超期书或超期滞纳金未交者不得再借书。

（5）关于假期

有两种情况：

- ①还期在节假日内的，系统自动延期到开学之后（假期不计在借期内）；
- ②还期不在节假日内的，按借期规定的天数算（假期也计在借期内），具体还期可在自助借还机或网上查询。

（6）关于赔偿

被借图书遗失、损坏后请在借期内购买相同书名、著者、版本的图书抵赔，并另加 5 元加工费。对市场无法购买到的图书时，需按图书出版年代，分时段赔偿：

- ① 1980 年以前出版的图书按原价的 20 倍赔偿；
- ② 1981-1990 年间出版的图书按原价的 10 倍赔偿；
- ③ 1991-2000 年间出版的图书按原价的 6 倍赔偿；
- ④ 2001 年以后出版的图书按原价的 3 倍赔偿；
- ⑤ 丢失的图书已过期除按以上有关条款赔偿外，还需交纳过期滞纳金。

(7) 关于自助借还系统

图书馆主校区有 10 台自助借还机，舜耕校区有 5 台，为读者提供自助借还书服务。其分布情况为：主校区二楼大厅 4 台，三、四、六、七楼各 1 台，五楼 2 台；舜耕校区一楼大厅 1 台，二、三楼各 2 台。另外舜耕校区图书馆正门设有一台 24 小时自助还书机，主校区图书馆南门及北门均设有一台 24 小时还书机，读者不用入馆即可进行还书。

(8) 关于密码

“我的图书馆”上的密码忘记、遗失后，读者可凭本人校园卡到读者服务中心（主校区图书馆二楼 **215 室**，电话：**82767006**；舜耕校区图书馆 **109 室**，电话：**82769197**）办理密码找回。

(9) 关于休学、复学的事宜

请到图书馆总咨询台（主校区图书馆二楼 **215 室**，电话：**82767006**。）进行咨询办理。

(10) 关于毕业生

首先到校园卡服务中心把校园卡更改为校友卡，然后到图书馆总咨询台（**主校区图书馆二楼 215 室，电话：82767006。**）进行注册，办理完毕后即可借阅图书，借阅数量为 2 本，借阅期限为 90 天。

2、怎样知道个人借书情况和还书期限？

答：读者可以通过校园内任何一台联网的计算机终端或自助借还机上查询个人借书情况。读者可在图书馆主页登陆进入“我的图书馆”，按要求填写证号和密码（用户名和密码是你的 **12 位校园卡卡号**）。然后填写有关注册资料。如果仍不能成功，请向读者服务中心询问（**主校区图书馆二楼 215 室，电话：82767006；舜耕校区图书馆 109 室，电话：82769197**）。注册成功后登陆“我的图书馆”，便可查询个人借书情况。

3、图书馆有“新书通报”吗？

答：有，在图书馆主页的“检索系统”中。

4、为何在书目数据库中查到的在架图书，而书库中却没有？

答：有下列几种情况：

(1) 请确认您所在的阅览室是否是您查找的馆藏地。

(2) 如果是新书，图书加工已完成，数据审校已通过，系统已经确认（即可以在数据库中看到），但该书可能还在编目部门，正处于图书分配过程中，还没有到书库中去，因此架上找不到。

(3) 有些书当时读者已经拿在手中，但还没有办理借阅手续，这样在系统中也会显示“入藏”而架上没有。

(4) 图书破损正在修复中。

(5) 图书正在上架过程中。

(6) 数据不完整正在修改中。

(7) 图书正被读者在馆内阅读中。

5、能否增加本科生的图书外借数目？

答：目前暂不能增加。主要原因是图书的相对拥有量与全校师生的需求数量是相对一致的，在目前借书量条件下，如果再增加，势必使更大量的书滞留在读者手中，将会使图书流通更加不畅，使本来供求矛盾出现不平衡。

6、为什么读者来图书馆借书总是感觉新书太少？

答：图书馆新书太少，只是读者的感觉，我馆的图书经费每年都在增加，新书的增长速度还是可以的。因为新书一进馆即被读者借走，新书不断地在读者手中流通，书库里自然很少有新书，这也是正常现象。如果书库里像书店一样都是新书，则说明图书馆选书有问题，订购的图书不受读者欢迎。

7、在哪里能阅览特种文献？

答：特种文献位于图书馆二楼特藏阅览室，不外借，只提供预约阅览（预约电话：**82767006**）。

8、怎样预约图书？

答：进入图书馆网站—>直接点击右侧上方“我的图书馆”（也可点击左侧“检索系统”进入“我的图书馆”）—>点击“书目查询”，查询你想借的图书—>点击书目“详细信息”—>在网页下边会出现按钮“预约图书”。点击后，填写有关信息及通知方式（请选择电子邮件方式），然后确认。

9、预约有哪些规定？

答：登录我的图书馆后找到所需图书点击预约即可，注意如果有可借图书则不可预约，请填写正确的邮箱地址，通过验证后你的预约图书等情况会提前发给你邮件。

10、逾期费、损坏书刊赔偿费在哪里办理？

答：在图书馆总咨询台（主校区图书馆二楼 215 室，电话：82767006；舜耕校区图书馆 109 室，电话：82769197）进行办理。

四、馆藏书目查询

1、能在任何一台计算机上查询图书馆收藏的图书吗？

答：在学校（东、西校区、）任何一台计算机上可检索图书馆馆藏书目，能查询全馆的图书和报刊，校园外和外地读者通过网络中心提供的 VPN（<https://vpn.ujn.edu.cn>）也可进入校园网查阅。

2、在联机公共书目系统中，图书的馆藏状态是怎样表示的？

答：在书目检索系统中的“馆藏地点”显示图书所在的位置，书库状态若为“可借”，即图书馆有这本书，可以借阅；若显示“借出”，即这本书已借出，目前不可借。

五、电子资源

1、谁有权限使用图书馆的电子资源？

答：图书馆的电子资源仅供济南大学师生员工用于学术、研究、教育和个人用途。大部分资源采用 IP 地址控制访问权限，即济南大学校园网内的、拥有合法 IP 的计算机都可以访问。个别数据库采用账号密码访问，如有需求可咨询参考咨询部（电话：**82765691**）。住在校外的用户可通过网络中心提供的 VPN（<https://vpn.ujn.edu.cn>）进入校园网查阅。

2、为什么有时不能使用某个数据库？

答：对于校园网内用户，不能使用图书馆某些数据库的原因可能是因为数据库本身问题，或者网络通讯问题，或数据库服务器故障等问题，可以多链接几次，也可以更换代理服务器（202.194.64.82、202.194.64.200、202.194.64.201，端口都是 8000，注：这些代理需要到网络中心缴费开通）。使用我校公共地址 IP 的用户一般不会出现下载问题。校园外用户可用网络中心提供的 VPN（<https://vpn.ujn.edu.cn>）查询数据库。如有问题，可咨询参考咨询部，联系电话：**82765691**，Email：chx@ujn.edu.cn。

3、为什么超星数字图书馆有时候不能阅读、下载图书？

答：（1）超星阅读器问题：请从 <http://edu.sslibrary.com/help/index.htm#> 下载安装适用于我校电子图书服务的超星阅读器 Windows 版阅读器，读者也可根据自己使用的电子产品下载相应的阅读器。

(2) 计算机设置问题：客户端机器的防火墙、防病毒软件设置不当，可能屏蔽了一些必要的端口，请先关掉防火墙、防病毒软件做一下测试，如果正常了，再重新进行防火墙、防病毒软件的设置。

(3) 浏览器问题：版本不够（升级即可）；安全等级设置过高，使得一些插件无法运行（恢复默认即可）；设置了代理，或者设置了拦截当前站点广告功能（取消）；设置了上网助手（关掉）。

(4) 访问控制问题：只有在校园网 IP 范围内的机器才能使用。

4、为什么下载的期刊文章全文无法打开？

答：(1) 是否安装了 PDF 和 CAJ 阅读器。

(2) 如果有些文章能打开下载的话,下载不下来的文章就是图书馆没有购买或是因为没有全文（有些核心期刊不提供全文）。

(3) 建议保存成 PDF 文件。

5、为什么某个数据库过一段时间在网站的电子资源中就没有了？

答：图书馆网站的“电子资源”中有很多试用数据库，图书馆暂时还没有购买这些数据库的永久使用权限，因此每个数据库的介绍页面上都有试用的截止日期。欢迎向我们提出你对某个试用数据库的意见，读者的意见和建议是我们订购数据库的重要依据。另外，我们也可能对已购买的数据库进行调整，请关注图书馆主页的最新动态。

6、校外网用户用什么方法下载图书馆数据库里面的文章？

答：为方便家在校外及出差的老师访问校园网内部信息及访问下载我校订购的图书馆网上资源，校园网开通了 SSL VPN 服务。SSL VPN 系统要求使用 32 位的浏览器，对于使用 64 位操作系统的电脑，可安装 32 位的浏览器以访问 VPN（具体使用方法请参阅图书馆主页中的“新闻 通知 公告”）。目前 VPN 服务只有教工邮箱可通过认证，学生邮箱未开放校外访问权限。具体事宜可咨询学校网络中心（电话：**82765718 ; 82766607**）。

7、如何看纸质图书的电子版？

答：请查询超星数字图书馆或“读秀”电子图书库中是否有您所需的图书，在“图书查询系统”中，查询到的图书页面右边有相关电子图书联接，读者可直接点击查看。

8、不熟悉各种数据库的检索方法，如何获得帮助？

答：图书馆所购买的数据库大多提供了使用帮助，详细说明数据库的检索方法，也可参考图书馆资源建设栏目的“已购数据库使用说明”，图书馆还不定期举办各类数据库的培训讲座。读者有使用上的问题，可以到图书馆参考咨询部进行咨询（**主校区 202 室 电话：82765691，舜耕校区 116 室**），也可点击图书馆主页上的“读者咨询”来获取多种咨询方式。

9、怎样知道图书馆有哪些中文全文电子期刊？

答：图书馆主页上的“资源建设”中所列的数据库，包括了图书馆已购中、外文数据库、试用数据库、免费中外文数据库、专利库等。其中已购中文数据库是我馆已购买的数据库，清华同方 **CNKI** 数据库可以查看全文。

10、如何浏览和保存中国期刊网中的期刊全文？

答：CNKI 的全文有两种格式，一种是 PDF 格式，读者可安装 Adobe PDF Reader 或者 Foxit Reader 来阅读。一种是 CAJ 格式，需要使用专用浏览器——CAJ 浏览器才能打开，此阅读器也支持 PDF 格式。在我馆的 CNKI 期刊网主页 <http://epub.cnki.net/kns/brief/result.aspx?dbprefix=CJFQ> 下边有 CAJ 全文浏览器下载链接，直接点击它可以下载浏览器。因为浏览器是压缩文件，您还必须用 WINZIP 之类的解压工具对它解压。解压安装后，就可以利用它看全文了。另外可以将 CAJ 文件转为文本或 WORD 文件保存。保存方法为：首先按选择“T”图标选定需要的部分，点击“复制”将其复制，然后打开一个文本文件或 WORD 文档粘贴，保存即可（注：由于数据制作的原因，部分 CAJ 文件不能转换）。

11、如何在网上看书？

答：图书馆购买了“读秀”电子图书库、超星中文电子图书。您只要登陆数据库，下载安装相应的阅读器就可以看到电子图书了。也可使用搜索引擎在网上找到很多免费阅读的电子图书。

另外我馆还增设了三台电子书借阅机（主校区两台、舜耕校区一台），借阅机内预装了 2000 种独家授权的正版图书，每月将自动更新 200 册新书。读者扫描下载安装客户端后，直接扫描借阅机上图书封面上的二维码即可下载图书到手机阅读，方便快捷。

12、什么是文献传递服务？

答：简单地说，文献传递服务就是根据文献出处，复制传送原文给索要文献的人。为了更好地为教学和科研服务，我馆本着资源共享、互利合作的精神，不断开展同国内相关院校图书馆和文献提供机构的原文传递业务，力求方便、快捷、最大限度地满足教师和研究生读者对原文文献的需求。可到主校区 202 室 舜耕校区 116 室（电话：**82765691**）进行咨询。

13、如何申请文献传递服务？

答：（1）读者到下述文献传递单位网站上查询自己所需的资料。

目前我校读者可利用的文献传递单位有：

①山东大学图书馆

提供山东大学图书馆的馆藏文献。

②CALIS 全国文理文献中心（北京大学图书馆）

提供北京大学图书馆的馆藏文献。

③中国高校人文社会科学文献中心（CASHL）

可提供国内外人文社科方面的文献。

④中国国家图书馆文献提供中心

可提供国家图书馆馆藏文献服务。

⑤国家科技文献图书中心（NSTL）

（2）下载填写文献传递服务申请单（在图书馆主页文献传递栏目下载）并加盖所在院系公章，送交图书馆参考咨询部（**主校区 202 室，舜耕校区 116 室**），电话：**82765691**，Email：**chax@ujn.edu.cn**。我们会尽快为您进行文献传递。

六、查找文献

1、如何查找会议论文？

答：清华同方 CNKI 上可检索国内外学会、协会、研究会组织召开的国内外学术会议论文。此外，利用搜索引擎可以在网上查找和利用免费会议文献。

2、如何查找专利文献？

答：图书馆资源建设栏目中的“免费中外文专利数据库”，提供了国内外许多免费专利网站和搜索引擎链接供用户查询。

3、如何查找标准文献？

答：清华同方 CNKI、读秀知识库、万方数据库都提供标准检索，但多数都不提供标准全文，如需获取全文，可通过图书馆文献传递服务获取。

4、如何查找学位论文？

答：学位论文的查找：通过万方的“学位论文全文数据库”和 CNKI 的“中国优秀博硕士学位论文全文库”，可以检索国内学位论文电子全文。外文学位论文可通 ProQuest 学位论文全文数据库进行检索。

5、知道某篇文章的出处，如何获得原文？

答：从以下途径可以获取原文：（1）从馆内电子资源中获取。（2）查询本馆的馆藏期刊目录，若有，则直接去阅览室借阅。

七、读者服务

1、自助借还服务

我馆实行藏、借、阅一体化的全开放式自主服务模式。图书馆主校区有 10 台自助借还机，舜耕校区有 5 台，为读者提供自助借还书服务。另外舜耕校区图书馆正门设有一台 24 小时自助还书机，主校区图书馆南门及北门均设有一台 24 小时还书机，读者不用入馆即可进行还书。

主校区图书馆二楼大厅安装有三台三维导航触摸屏，舜耕校区一楼安装了一台三维导航触摸屏，读者可借助导航更加直观地了解图书馆的布局。

2、学习空间预约服务

2016 年，济南大学图书馆的阅览座位将通过管理系统进行预约使用。读者可通过以下几种方式使用：

- (1) 预约网站 <http://seat.ujn.edu.cn>
- (2) 图书馆内触摸屏
- (3) 手机 APP（在预约网站或触屏上扫码下载）

(4) 微信公众号“济南大学图书馆服务平台”

预约设置：

预约当日座位的时间是 7:00 到 22:00。

全天允许预约第二天座位。

预约最短时间单位为 60 分钟。

可提前 1 天预约，每天可预约 6 次， 每次最多可预约 4 小时。

每日可取消预约 30 次。

必须提前 15 分钟取消预约。

预约时间超过 15 分钟未进场，取消其预约，同时认为违约。

允许提前 45 分钟签到。

中途可临时离场 45 分钟，超出该时间，此座位置为空闲状态。

预约时间段跨越下列吃饭时间的，中途可临时离场 120 分钟：

11 : 30---13 : 30 , 120 分钟

17 : 30---19 : 30 , 120 分钟

预约结束后自动设置用户状态为离场 。

允许在预约结束前 60 分钟续约 120 分钟。

黑名单规则：

1. 3次连续失约，加入黑名单7天。
2. 7天内失约3次以后，加入黑名单7天。
3. 7天内提前离场未返回3次，加入黑名单7天。

主校区设有8台座位预约机，舜耕校区有5台。

3、“学习研讨室”服务

为促进读者协作学习、交流和研讨，图书馆现提供支持全校师生研讨和学习的“学习研讨室”服务。为读者提供舒适自由、集思广益的交流共享空间，方便师生开展学术交流和教学研讨。

(1) 开放时间

(周二下午12:00—16:00闭馆期间、国家法定节假日及寒暑假除外)

主校区：周一至周五上午8:00--11:30，下午14:00--5:30

舜耕校区：开放时间同正常工作日，周一至周日8:00—22:00。其中，设备借还时间为：上午8:30—11:30，下午13:00—17:00，晚上18:00—21:30。

（2）开放区域

主校区：五楼 507、509、513、515 室。研讨室适用人数在 5-8 人不等。因正在更新中，暂时是无法提供设备支持。

舜耕校区：一楼北侧读者服务中心区域内 108、116、117 室。

（3）申请方式

申请人需在使用前一天到馆预约及电话预约，同时填写预约申请表，经工作人员核准后，依预约先后排定使用顺序。借用当天，凭申请人本人校园卡进行登记，押证使用。

预约地点：

主校区：图书馆 505 室，82769200

舜耕校区：图书馆一楼读者服务中心，82769197。

4、学术不端检测服务

为满足我校读者的迫切需求，我馆与同方知网协商开通了 AMLC 学术不端文献检测服务，有科研成果查重、申报职称成果查重需求的读者，请与我馆参考咨询部联系具体事宜。

联系人：主校区 202 室，吴老师，联系电话：82765691

舜耕校区 116 室，徐老师。

5、自助文印服务

图书馆为读者提供了集打印、复印一体的自助文印服务。自助文印系统与校园一卡通结合，实行全程自助式无人化管理。

(1) 使用方法

首次使用自助文印设备的读者，可以参考图书馆主页上的“自助文印服务”（自助文印一体机旁也设有使用说明的易拉宝），亦可咨询紧邻一体机的图书馆 209 室，电话：**82765453**。

(2) 收费

黑白打印、复印、扫描 A4 纸每页均为 0.1 元，A3 纸每页均为 0.2 元。

(3) 自助文印点设置

目前图书馆共设置 2 个自助文印服务点、3 台自助文印一体机，分布为：主校区图书馆的 2 台位于二楼大厅的东南角。舜耕校区图书馆的 1 台位于图书馆二楼西北角。

注意事项：

操作时请将校园卡一直贴近读卡区，待完成操作点击“退出”键后，方可将卡移走。

6、托管服务

分为数字资源托管服务、实体资源托管服务以及其他托管服务。

数字资源托管服务包括物理服务器托管、网站空间托管、个人文件云存储等，图书馆提供专业的机房环境和系统维护；

实体资源托管服务包括不转移所有权的特殊藏品托管、特殊文献托管等，比如古籍善本、珍稀物品等，图书馆提供保险柜、樟木箱等存放空间；

其他物品托管服务包括利用图书馆空闲空间提供针对个人物品的托管服务，比如个人收藏的特色展示物品、需要在馆内存放的小件物品等，图书馆提供玻璃展柜、有锁寄存柜等展示或存放空间。

具体服务细则详见图书馆网站。

7、随书光盘下载服务

进入济南大学图书馆书目检索系统，点击“书目检索”，检索所需图书，如此书有随书光盘，则会在检索结果目录中显示，点击下载即可。此项下载服务尚在试用阶段。若仍有问题，可电话或当面咨询我们，咨询电话:82765691。

8、无线网络服务全覆盖

我馆目前已实现 Wi-Fi 无线网络全覆盖，使用的接入点主校区为：**UJN-LIB-STU**，舜耕校区为：**UJN-LIB**，均无密码。读者可在馆内通过手中的笔记本电脑、平板电脑、智能手机等无线网络终端访问图书馆网络资源。

9、其他个性化服务

- (1) 我校读者可在“我的图书馆”界面注册后，进行预约、荐购图书等个性化服务；
- (2) 面向教师、研究生读者，开展定题、文献传递服务；
- (3) 设置了移动图书馆、济图微博、济图微信、服务微信、QQ在线，方便读者多渠道获取信息及服务；
- (4) 实行首问负责制、馆长接待日等服务。