入馆 借书 还书

进入图书馆:

1、存包:入馆前先将包存放到图书馆外的存包柜,可随身携带教科书、笔记本和笔等学习用品。



注意:存包后请牢记存放物品柜子的编号,贵重物品请自行保管,放在存包柜里的物品 应当天取走。

2、入馆:





下载安装"KMU"移动 APP

10:42			::!! 4G 📬	
CO LA	学院			
	3			
一卡通付款	一卡通充值			
😑 扫—扫		◎ 发票	助手	
扫码		轻松升	F发票	
-	and stimute a		Allering	
	interior and		Ware shown	
ulo ana			EL ST MAN	
□ 日程			新增日程 +	
		₽		
	·	•		
暂时没有日程安排				
查看更多				
• 首页	应用	通讯录	8 我的	

方式一:点开 KMU,点击"人脸采集"开通一卡通人脸识别功能,刷脸进入; 方式二:点开 KMU,点击"一卡通付款码",扫二维码进入(免费)。 1、馆藏书查询,获取索书号和馆藏地址,大范围查询图书请参看以下馆藏图书分布图。

馆藏图书楼层分布图



方式一: 借阅大厅的检索终端机上查询



方式二:访问图书馆网页查询(在校园网范围内使用) 昆明学院图书馆(<u>http://lib.kmu.edu.cn)</u>资源导航 → 馆藏书查询

区 昆明学院 KUMMING UNIVERSITY	图书馆			ANT THE
学校首页 图书馆首页 本馆概》	资源导航	读者服务	参考咨询 馆际合作 觉建工作	帮助
地藏现19公支。电子资源检查	加速性意味			
全部演碟	中文創創	•	QQME Second	
搜索内容:	外文部署		道所記載研 世紀学校医士和 ■主総務	
 第三〇作書〇出版社〇 総連編時 重約 	SHARE			
0.0000000	公共成務	4427		
资源导航	NOTION IN	更多。	通知公告 资源动态	11.8 >
中国知网(CNKI) 万方学位论文 中部	REGISTED SHARE RE	01070018	,电子间范室免费开放通知	2021-09-0
新东方家操体学习 人大规印银刊说料 首级	50011500		,关于图书馆门禁系统的通知	2021-09-0
2000-20			,图书馆关于预约2021级新生入馆培训的通一	2021-09-0
读者服务		担 多>	- 图书镜2021年暑假安排	2021-07-0
6 A Q	. 0	5	,7月5日—7月11日 图书馆渐防施工情况通	2021-07-0
入推动口 抽题分布 经外闭间 非	- STATE IN CONTRACTOR	物的服务	,6月28日-7月4日 图书馆调防施工情况通。	2021-06-2
00-8040/			💽 東部10月 🍁 電量未注 😁 😡) 💬 🕫 坐 Filts

2、输入检索的内容(题名、责任者、主题词、索书号等),在搜索结果中,查看馆藏预 览,可找到图书对应的索书号、馆藏地址等信息。



记住下图红框里的索书号和所在地点,打开"3D 导航位置",可以看到所在架号和位置:

馆藏筛选条件									
所在馆	全部 昆明学院()	2)							
所在地点	全部 2楼西区(2)							
馆藏状态	全部 在馆(2)								
条码号	索书号	所在馆	所在地点	馆藏状态	流通类别	应还日期	地点属性	<mark>卷册信息</mark>	定位
KD1898445	I207.414/16	昆明学院	2楼西区(通借通还)	在馆	中文书库		-		3D导航位置
KD1898446	I207.414/16	昆明学院	2楼西区(通借通还)	在馆	中文书库				3D导航位置

其实时更新,如果找不到您需要的图书,可能已被其他读者借阅,不在应有位置。如有不便,敬请谅解!条码为KD1898445的图书所在位置:二楼西区10架B面06列06层(导航提示:从起点进入,参照路线图提示方位。)



书架找书:

1、根据 3D 导航图的指引,到相应的区域,找到对应架号;

其实时更新,如果找不到您需要的图书,可能已被其他读者借阅,不在应有位置。如有不便,敬请该解!条码为KD1898445的图书新在位置:二楼西区10架8面06列06层(导航提示:从起点进入,参照路线图提示方位。)



2、取出前面记下的索书号,准确找到需要的图书(也可以用书名找到图书)。



办理借书手续:



1、点击"借书""还书"、进行操作,"查询"可以看个人借书记录;"续借"在借出图书未到期的情况下,每本书可以续借一次,增加30天借阅时间。



2、展示"一卡通"付款二维码",或者人脸识别,进入系统;



3、选择借书数量,并把图书放到下方感应台上;



4、系统读出图书信息,确认图书信息,点击"确认",借出图书。如果显示图书数量和 实际拿到的图书数量不同,当场请求图书馆老师进行协助。





5、借书完毕,携带图书从出口离开图书馆。

图书归还:

- 1、进入图书馆;
- 2、点击"还书"进行操作;



3、选择还书数量,并把图书放到下方感应台上;



4、点击确认归还图书,将图书放进旁边的书箱。如果显示提示或者警告信息,当场请求图书馆老师进行协助,或者回到初始界面查询个人借阅信息,确认是否归还成功。



注意: 1、出现无法借书、还书和无法登录的异常状态,请询问大厅老师;

2、如果无法进入图书馆请查询"KMU"APP的情况,或请咨询"一卡通"中心。

图书借阅规则

为引导读者充分利用图书馆资源,积极参加图书馆的各类读书活动,图书馆实行借阅积分制,将个人的文献借阅情况和参加各类活动等情况转化为相应的分值。

积分增加

1、每借还1册图书可增加读者积分2分(5日内还书不计积分),每天增加读者积分最 高限度为30分;

2、参加我馆部分指定的阅读活动、志愿者服务活动可增加积分,详情以我馆发布的公告 为准;

3、我馆规定的其他增加积分事项,以具体通知为准。

积分扣减

1、外借图书超期,超期图书每册每天扣1分;

2、污损图书,每册扣除读者积分10分;

3、报名参加我馆各类活动,具体分值以活动公告为准。活动报名成功后,迟到者扣除积分5分,无故缺旷者扣除积分10分。

积分权益

升级读者证等级

积分值	可借册数	可借时间
四级读者: 积分值 ≥2000	20 册	120天
三级读者: 800≤ 积分值 <2000	15 册	120天
二 级读者: 300 ≤ 积分值 < 800	12 册	90天
一级读者: 0 < 积分值 < 300	10 册	60天