

馆际互借与文献传递服务使用指南

目录

第一部分、校内师生使用指南	2
第 1 步：绑定一卡通账号	2
第 2 步：注册 CALIS 系统账户	5
第 3 步：登录 CALIS 读者网关并提交申请	6
第 4 步：查看提交申请的状况	8
第二部分、校外读者使用指南	9
第 1 步：注册身份认证账号	9
第 2 步：注册 CALIS 系统账户	11
第 3 步：登录 CALIS 读者网关并提交申请	11
第 4 步：查看提交申请的状况	11
第三部分、常见问题（FAQ）	12
1. 申请提交后，我怎么知道申请的处理结果怎样？申请是不是要收费？	12
2. 申请提的比较多，不想每次跑图书馆缴费，怎么办？	12
3. 查询申请状态时，发现事务已结束，但是我还没有收到文献？	12
4. 缴费时，图书馆提供发票吗？	13
5. 能够用手机 APP 来对文献传递缴费吗？	14
6. 紫金港校区的文献传递与馆际互借的取件在什么位置？	16
附件 1：校内转账单	17

第一部分、校内师生使用指南

第一次使用此服务，需要注册，注册分两步：第一步绑定一卡通账号，第二步注册 CALIS 系统的账户。

第1步：绑定一卡通账号

从 <https://ill.calis.edu.cn/reader/index.html?tenant=a000631&auth=true> 进入，右上角点击登录，点击下一步（图 1）

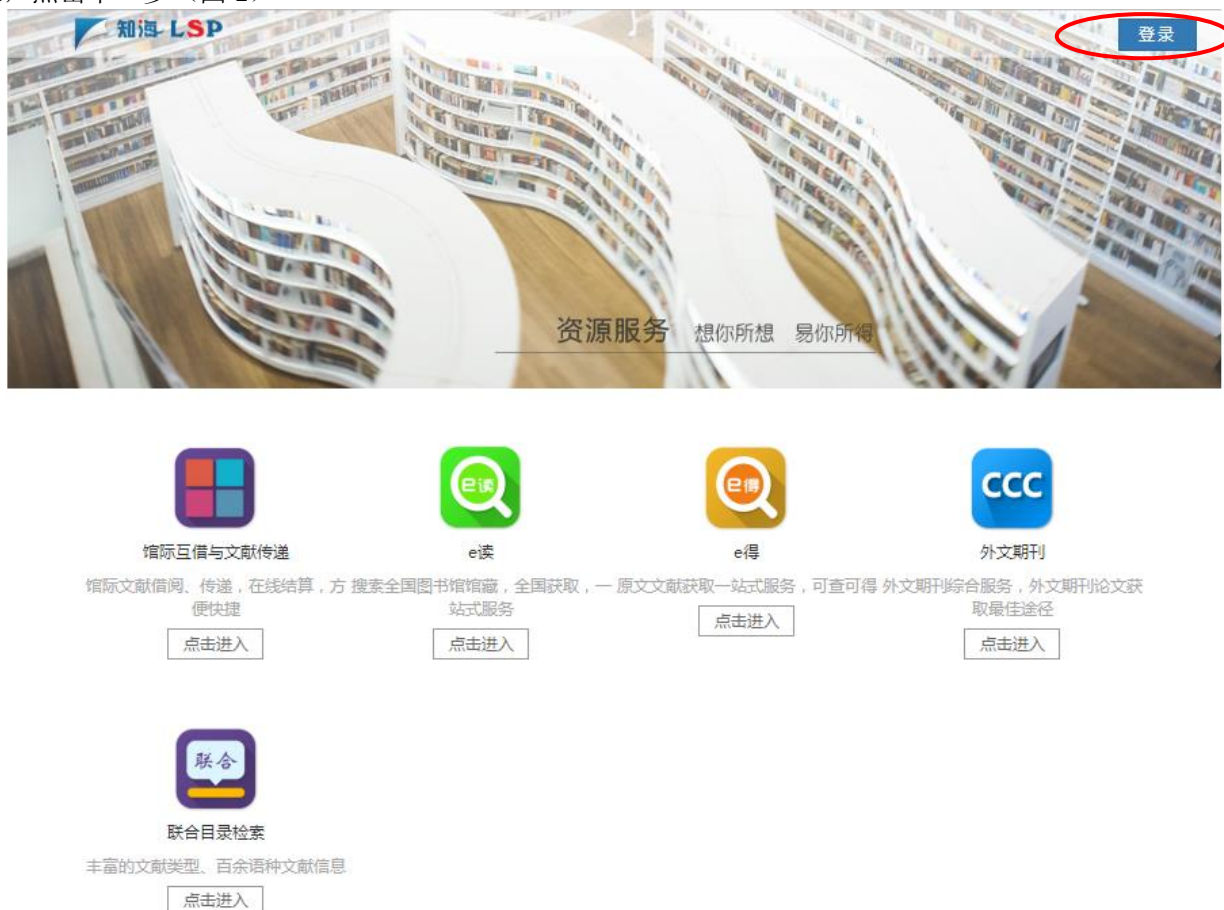


图 1
切换到账号登录界面，点击注册，如图 2 所示



图 2：点击注册
进入下一页面，如图 3 所示



图 3：选择浙江大学后，再选择去绑定一卡通账号
校内用户（有浙大统一身份认证的账号），在选择浙江大学后，再选择“去绑定一卡通账号”
（图 4），



图 4
登录后，见图 5。

您已成功绑定浙江大学一卡通账号！

绑定学校： **浙江大学** [返回修改学校](#)

绑定人姓名： **陈**

一卡通账号： **00** **12**

电子邮箱：

请填写有效的邮箱地址，该邮箱地址可作为ZADL门户的账号使用，如填写有误，您将无法收到所申请的内容！建议使用**网易**或**QQ**等常用邮箱！

设置新密码：

确认密码：

! 说明：该密码是登录ZADL门户时使用的密码

图 5 注册认证账号

点击“立即注册”后，第一步的注册就完成了，以后登录可以用邮箱与**门户登录密码**登录，也可以用学号（或者工号）与**门户登录密码**登录。

对不能用绑定校内一卡通账号的校内师生，请参照此文档的第二部分内容。

第2步：注册CALIS系统账户

从 <https://ill.calis.edu.cn/reader/index.html?tenant=a000631&auth=true> 去登录



图 6: 账号登录

登录成功后（图 7），选择馆际互借与文献传递

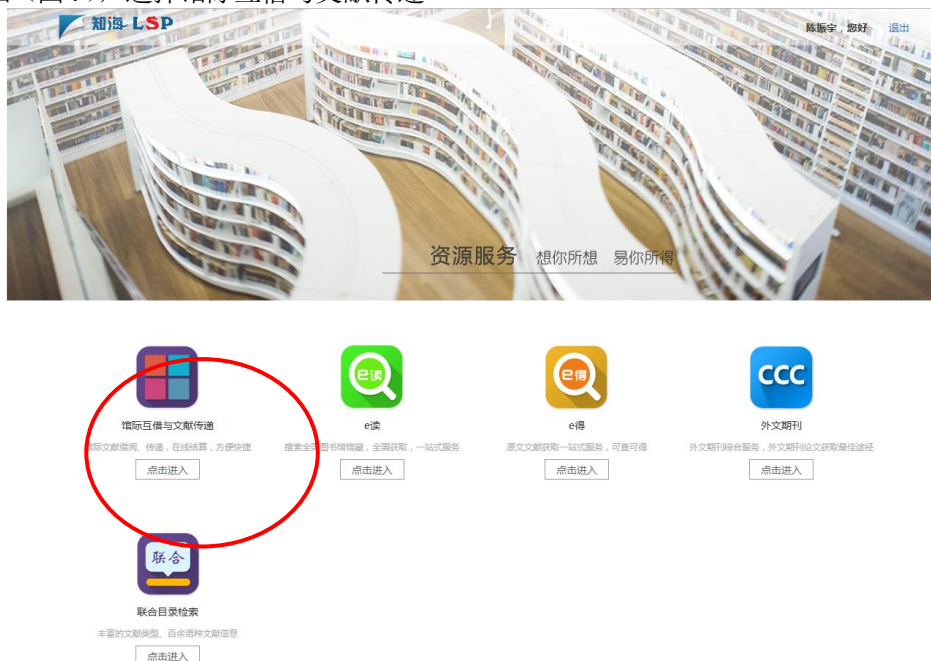


图 7 登录成功页面

点击馆际互借与文献传递后，补充相关信息，（注意打星号*的为必填项）（图 8）



读者信息补全

所属机构*	浙江大学	
登录名*	test	
密码*	
姓名*	你的姓名	
性别*	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
Email*	abc@abc.com	请确认是真实有效的邮箱，将来收文献用
手机*	手机号	请填写有效的手机号，馆员在查找时，可能会联系你
工作单位	工作单位	工作单位这里，如果是本校师生，填写院系名称；如果是校外用户，请填写单位名称。

北京开元数图科技有限公司 版权所有
Copyright 2003-2019 Kaiyuan All rights reserved.

图 8 补全相关信息

注意事项：请填写真实有效的手机号，E-mail 地址，所属机构的单位信息中最好填写院系名称。电话用来及时沟通文献查找情况，电子信箱用来接收电子文献。

注册后本校读者可不必到图书馆进行确认，馆际互借员会根据读者注册的信息在一个工作日内主动审核，审核通过后系统会 email 通知，请读者注意查看 email 信箱。如果过了多个工作日后还提示未审核确认，可以打电话 0571-87951633（玉泉）、0571-88208468（紫金港农医馆）咨询。

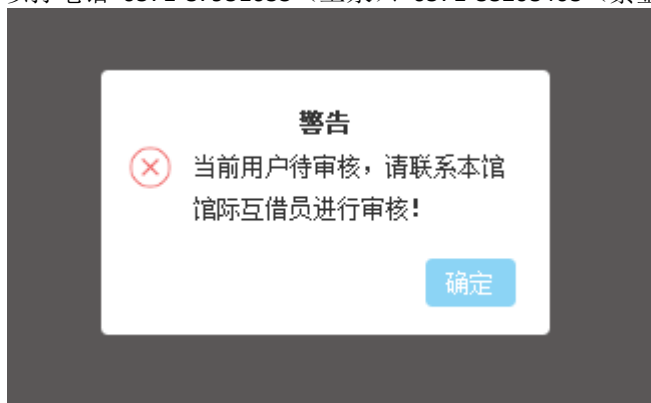


图 9：CALIS 账户等待馆员审核

馆际互借员审核确认后，系统会给你的注册邮箱发一封通知邮件，收到邮件你就可以登录 CALIS 读者网关提交申请。

第3步：登录CALIS读者网关并提交申请

下面是登录后的 CALIS 读者网关界面

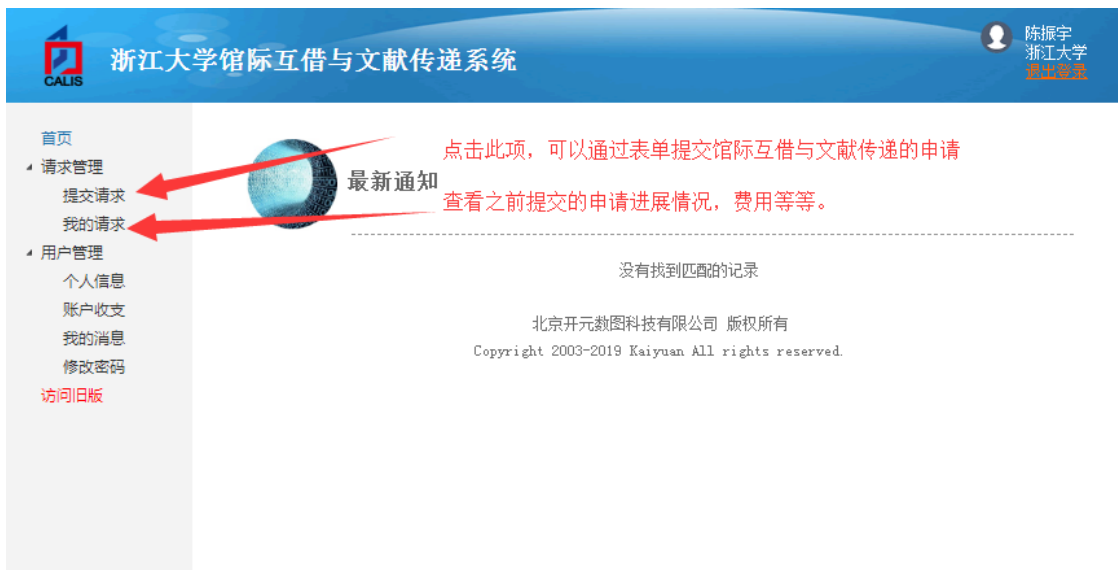


图 10: 读者网关

点击提交请求菜单，见图 11



图 11: 提交表单

对于新系统，最好用谷歌浏览器、火狐或者有谷歌浏览器内核的浏览器。

第4步：查看提交申请的状况

登录后进入到 CALIS 读者网关，选择我的请求

浙江大学馆际互借与文献传递系统

陈振宇
浙江大学
读者网关

我的请求

服务类型 全部 文献传递 馆际互借

文献类型 全部类型

请求状态 全部状态

提交时间 开始时间 至 结束时间 事务号

检索

请求数量: 0笔

序号	类别	事务号	文献信息	提交时间	应还日期	当前状态	服务类型	总费用	操作
没有找到匹配的记录									

北京开元数图科技有限公司 版权所有
Copyright 2003-2019 Kaiyuan All rights reserved.

列出全部检索时间段内所有的申请处理情况。

可以看到申请号、出版物名称、申请当前状态、总费用以及有时有在线下载的链接的情况。

如有疑问，可以与我们工作人员联系，电话：玉泉图书馆 513 室，0571-87951633；紫金港农医馆 303 室，0571-88208468。

第二部分、校外读者使用指南

校外读者使用此服务，也需要注册，注册一样分两步。第一步注册身份认证账号，第二步注册 CALIS 系统账户。

第1步：注册身份认证账号

如果是校外用户（或者是不能绑定浙大一卡通账号的校内师生），则在门户注册时，选择图 18 中的“校外用户注册”方式。



图 18 校外读者注册 ZADL 账号

注意：校外读者也是先选择“浙江大学”后，再选择“校外用户注册”。

ZADL 文献传递服务平台

1
2

1、先选择学校
2、填写用户信息

温馨提示：
请选择你所在学校，填写你的常用邮箱、借书证或一卡通账号和密码，系统在审核通过后，下次只要填写邮箱就可以直接使用文献传递服务。

所属学校： **浙江大学** [返回修改学校](#)

姓 名：

电子邮箱：
请填写有效的邮箱地址，如填写有误，您将无法收到所申请的内容！建议使用**网易**或**QQ**等常用邮箱！

认证账号： ✕ 本校师生就用学工号，校外读者用字母或者数字，中间不能有空格

认证密码： 认证密码的位数在4-12位之内，超过12位不能确认通过。

! 注册说明：请选择你所在学校，填写你的常用邮箱、借书证或一卡通账号和密码，系统在审核通过后，下次只要填写邮箱就可以直接使用文献传递服务。

[立即注册](#)

图 19 校外读者注册表单

注意：姓名中不能用空格、下划线等符号，认证账号不能用邮箱名称（校内师生请用学工号作为认证账号，方便我们审核确认），另外认证密码只支持**4-12**位，支持数字、英文字母，超过**12**位的密码在审核时通不过。



图 20：身份认证账号注册提交成功，等待审核

提交申请后，请拨打电话 **0571-88208468**，告知工作人员是通过校外方式注册了第一步，请求审核确认。待确认后，就可以用刚才注册的邮箱、认证密码登录门户，如图 21



图 21： 校外用户登录门户

第2步：注册CALIS系统账户

参照第一部分校内师生第 2 步的注册过程（P5—P6）。

第3步：登录CALIS读者网关并提交申请

详见第一部分的相应内容（P7—P8）

第4步：查看提交申请的状况

详见第一部分的相应内容（P9）

第三部分、常见问题（FAQ）

1.申请提交后，我怎么知道申请的处理结果怎样？申请是不是要收费？

答：请登录系统，查看自己提交申请的状况，如果状态是在寄送途中，说明文献的提供馆已经提供了。请检查注册邮箱（特别是检查一下垃圾邮件箱，有时邮件可能被拦截到垃圾邮箱）没有收到再打电话0571-87951633（玉泉）0571-88208468（紫金港）咨询。

一般情况下，你只要关注自己的邮箱（系统注册时填写的邮箱）如果申请涉及到要自负部分费用的，馆际互借员会给您打电话或者发邮件通知。

2.申请提的比较多，不想每次跑图书馆缴费，怎么办？

答：可以一次多缴一些费用，作为预付款充入您的账户，按需从账户中扣费。另外，如果收到的是电子文献，不用取件，可以通过手机缴费，不必每次跑图书馆。

3.查询申请状态时，发现事务已结束，但是我还没有收到文献？

答：查询自己的注册邮箱，看看有没有取文献通知。有时，软件会把 [CALIS 系统邮箱地址 ill@calis.edu.cn](mailto:ill@calis.edu.cn) 发的邮件当作垃圾邮箱给过滤了，所以还得检查一下垃圾邮件中有没有相应的邮件（建议把 CALIS 系统邮箱加到白名单中）。如果还是找不到，请与工作人员联系，电话：紫

金港校区 0571-882208468，玉泉 0571-87951633。

4.缴费时，图书馆提供发票吗？

答：1) .本校用户：

现金支付：图书馆只提供校内结算凭证，不能报销。

校园卡支付：玉泉校区图书馆 513 室，紫金港农医馆一楼大厅 2 号取件窗口处现场支付。

需要报销的用户请通过转账方式支付：

打印附件一的转账单，填写好相应的信息，签字盖章后到财务科办理转账手续，然后将财务科办结的转账凭证单交到玉泉图书馆 513 室或者紫金港农医馆一楼大厅取件窗口，也可以将凭证单拍照后发到 zjuill@zju.edu.cn。收到后，我们会及时将文献发到您的邮箱。

2) .校外用户：

银行转账：

校区：玉泉

户名：浙江大学

开户行名称：工行杭州市浙大分理处

银行帐号：1202024609908808891

转账时，请在用途栏里填写：“图书馆文献传递费”。转账后，请及时将转账单拍照发送给我们（zjuill@zju.edu.cn），便于我们及早核对来往帐目。如需要报销，请告知发票抬头、单位税号，如无需报销，则发票开给个人。请告知个人姓名及邮件地址。发票只能开文献传递费。

注：发票

转账收到后，发票马上寄出（如是电子发票，则发送到个人邮箱）。发票只能开文献传递费。发票一旦开出，一般不办理退款，请用户谅解。

现金支付、银行转账皆可提供报销发票。

5.能够用手机APP来对文献传递缴费吗?

一、浙大钉 APP 上找到图书馆缴费支付



二、

1) .下载校园卡 APP，你可在应用商城搜索“浙大校园卡”或者扫描以下二维码下载。



2) .打开校园卡 APP， 点击全部找到“图书馆缴费”



3) .点击进去后可以查看个人图书馆需交费用情况，如下图所示，核对无误后选择支付方式和电子账户，点击“确认缴费”，之后可在一卡通流水查询中查看到。

返回
图书馆缴费

温馨提示：如对清单金额有疑问请在支付前查询“我的图书馆” !!!!

费用明细

缴费项目名称	应缴金额	选择
超期晚回还	0.05	<input checked="" type="checkbox"/>
超期晚回还	0.10	<input checked="" type="checkbox"/>
合计	0.15	

支付方式 电子账户 ▶

选择电子账户 校园宝 ▶

缴费金额 0.15

确认缴费

4) .提醒:

APP 缴纳的**费用无法退款**，如有疑问，务必到图书馆**书目查询网站**——登录我的图书馆——现金事务中核实，认为费用有误的请致电 88206530 咨询。

三、移动图书馆网站

如果手机上没有安装这个 APP，可以从移动图书馆网站上去缴费，<http://m.lib.zju.edu.cn/>，打开网站，统一身份认证登录后，点击全部，找到图书馆缴费，并支付。

6.紫金港校区的文献传递与馆际互借的取件在什么位置?

在紫金港校区农医馆一楼大厅柜台 2 号窗口，联系电话：0571-88208470。农医馆的具体位置是在药学院东南角，麦香餐厅边上。



附件 1：校内转账单

带上校内转账单和校园卡去财务处转帐。

浙 江 大 学 内 部 转 帐 单

年 月 日

收 款 单 位	图书馆	付 款 单 位 (公章)	
部 门 代 码	188610	部 门 代 码	
项 目 代 码	669105	项 目 代 码	
转 帐 说 明	检索费		
金额（大写）人民币		¥ _____ 元 _____	

经费主管：

经办人：