

# 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 .....	7
第 4 步：查看提交申请的状况 .....	9
第二部分、校外读者使用指南 .....	10
第 1 步：注册身份认证账号 .....	10
第 2 步：注册 CALIS 系统账户 .....	12
第 3 步：登录 CALIS 读者网关并提交申请 .....	12
第 4 步：查看提交申请的状况 .....	12
第三部分、常见问题（FAQ） .....	13
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？ .....	13
2. 申请提的比较多，不想每次跑图书馆缴费，怎么办？ .....	13
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？ .....	13
4. 缴费时，图书馆提供发票吗？ .....	14
附件 1：校内转账单 .....	15
附件 2：关于启用一卡通经费网上转账结算功能的通知 .....	16

# 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 <http://lib.cnisp.cn/reader/index.html?tenant=a000631&auth=true> 进入，右上角点击登录，点击下一步（图 1）

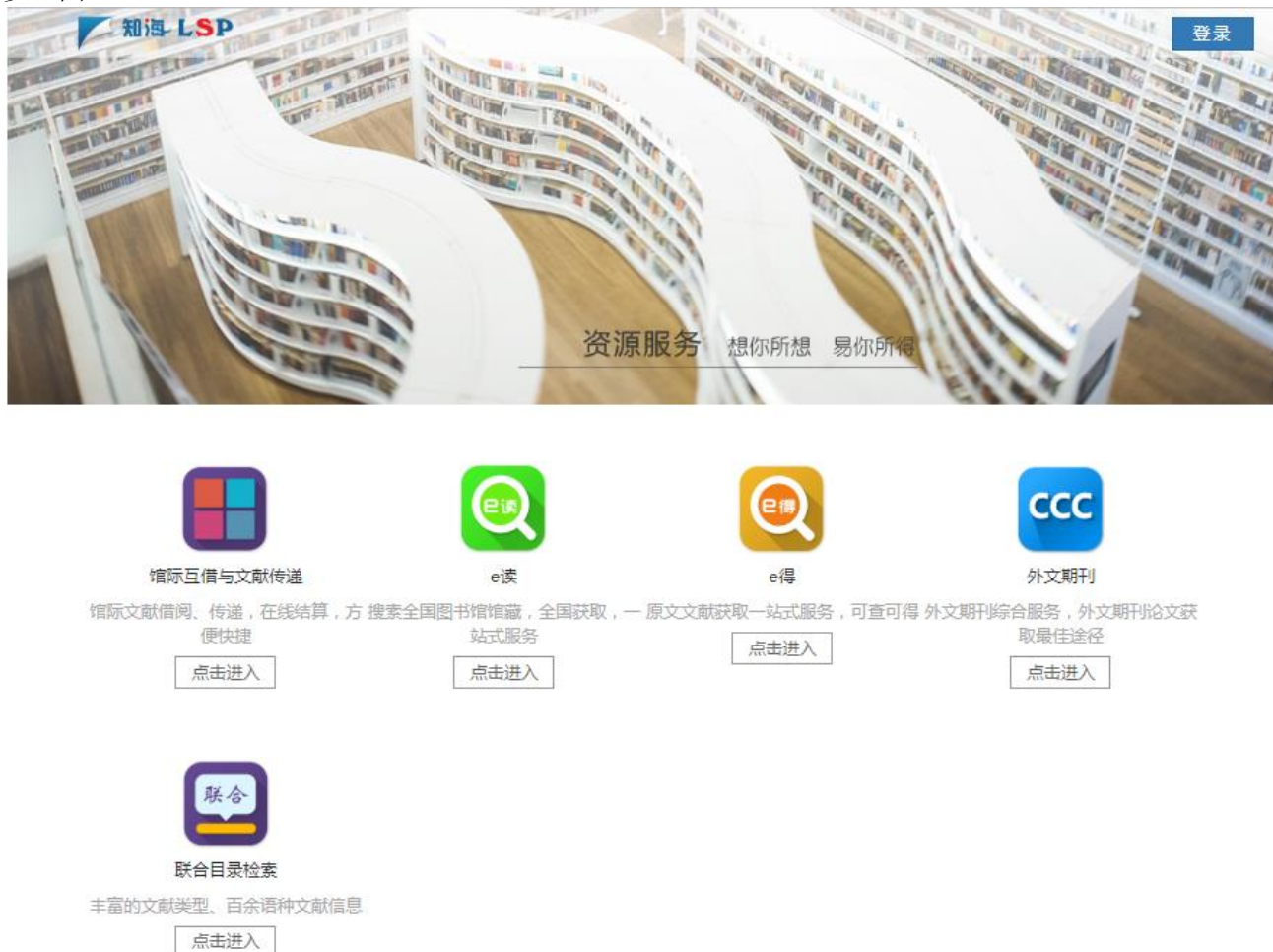


图 1

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： **0C 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

[立即注册](#)

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 <http://lib.cnisp.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

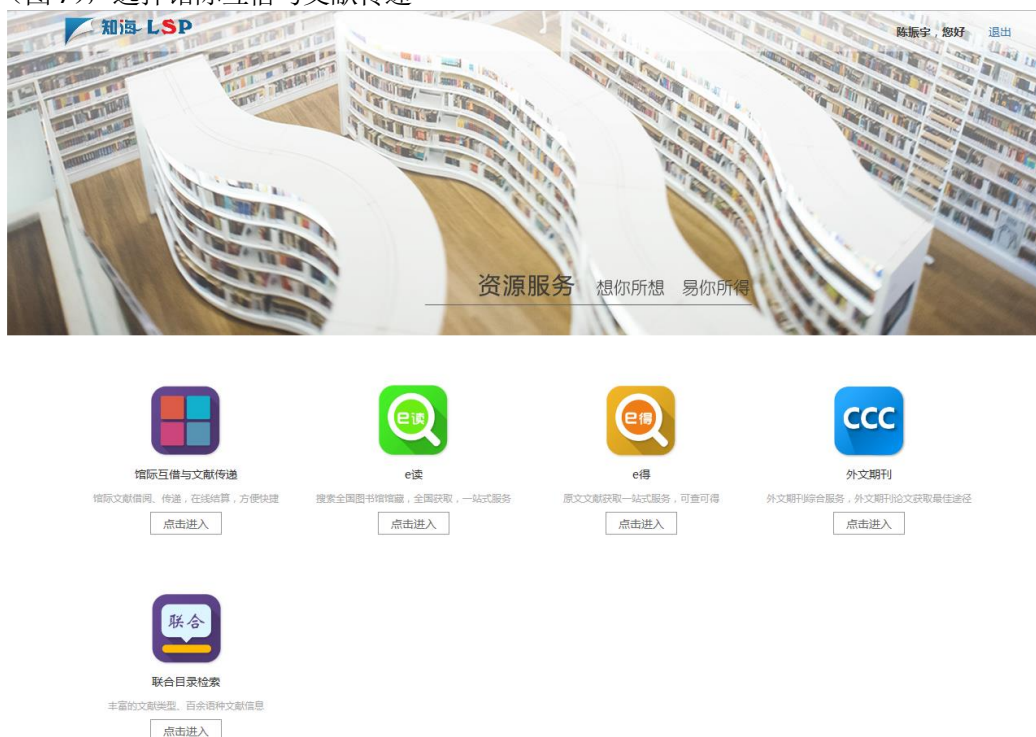


图 7 登录成功

点击馆际互借与文献传递后，补全相关信息，**（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\*  男  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。

保存

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，单位信息中填院系名称。电话用来与你沟通文献查找情况，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，图书馆馆际互借员会根据读者注册的信息在一个工作日内通过 email 通知用户名和密码生效，请读者注意查看 email 信箱。如果过了工作日后登录，提示未审核确认，可以打电话 0571-87951633（玉泉）、0571-88208468（紫金港）咨询

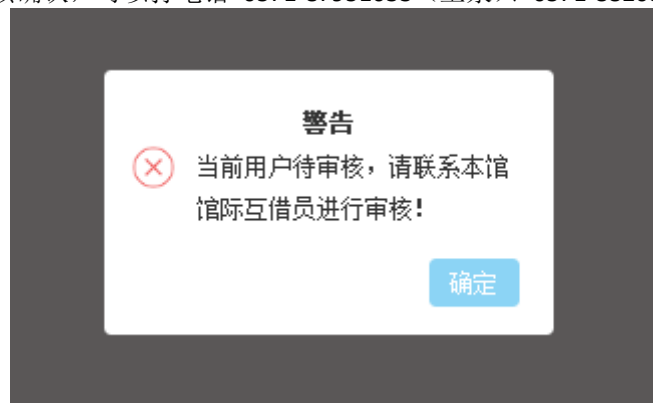


图 9: CALIS 账户等待馆员审核

馆际互借员审核确认后(一般我们在确认后,会给你的注册邮箱发一封通知邮件),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

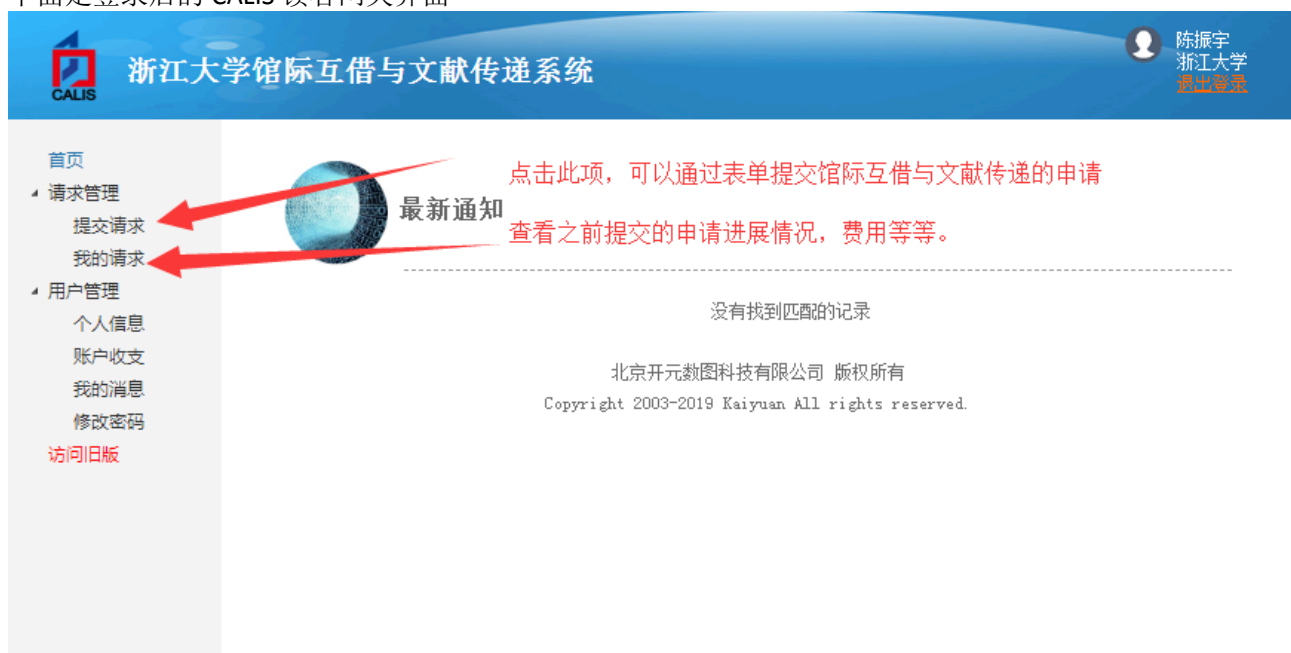


图 10：读者网关

点击提交请求菜单，见图 11

首页

请求管理

提交请求

我的请求

用户管理

个人信息

账户收支

我的消息

修改密码

访问旧版

## 提交请求

---

**服务类型**

文献传递 (非归还)     **馆际互借 (归还)**

借原书就选择馆际互借，否则就是默认  
的文献传递

**文献信息**

期刊/图书题名	文章名称
作者	文献类型 <span style="float: right;">期刊文章 ▼</span>
ISSN/ISBN	出版年
卷期号	出版者
页码信息	出版地
语种	版本信息
DOI	条码号
文献URL	显示该文献详细信息的网站url地址，可帮助馆员快速获取文献

---

**请求信息**

有效时间  非必填项，若填写该时间，申请超过该时间还未被满足，则申请自动结束

急迫程度  普通     加急 若选择加急处理，则需自付费用10元/篇

最高限额\*  获得该文献，您可接受费用的最高金额

选择服务馆

检索结果列表

- CALIS文献服务中心
- CALIS管理中心
- CASHL管理中心
- 三亚城市职业学院
- 三亚学院
- 三亚航空旅游职业学院
- 三峡大学
- 三峡旅游职业技术学院
- 三峡电力职业学院
- 三明学院

已选择列表 (为空表示接受任一服务馆提供文献)

若您明确知道该文献的馆藏，可从左侧列表中将馆藏名称添加到右侧列表中，可多选。

姓名\*

邮政编码

传真号码

通信地址

Email\*

电话号码\*

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

浙江大學館際互借與文獻傳遞系統

陈振宇  
浙江大學  
退出登录

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，注册共分两步。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”。



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。



请记住您的邮箱：

126.com

**账号已经提交，请等待高校进行审核！**

确定

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 0571-87951633，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。待确认好后，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。

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，[会把 CALIS 系统邮箱地址 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。如果还是找不到，请与我们联系，电话：0571-87951633，或者在“浙大圈读者交流”QQ 群中留言。

#### 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取件处拍校园卡支付。

需要报销的用户请通过转账方式支付：

方法一、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处，也可以将凭证单拍照后发到 [zjuill@zju.edu.cn](mailto:zjuill@zju.edu.cn)。收到后，我们会及时将文献发到您的邮箱。

方法二、与校园卡绑定的经费，请按计财处[关于启用一卡通经费网上转账结算功能的通知](#)（内容见附件二）要求办理（从网上支付成功后，

直接打印校内经费转账确认单，签字、盖章后，送到玉泉校区图书馆 513 室或者紫金港校区农医馆一楼大厅取件处）

方法三、请带上校园卡到玉泉校区图书馆 513 室，由工作人员带你去 311 室（查新中心）直接拍校园卡中已绑定的经费。

2.校外用户：

现金支付、银行转账皆可提供报销发票。

# 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：

# 附件 2：关于启用一卡通经费网上转账结算功能的通知

为进一步推进一卡通项目经费管理系统建设，完善相关功能，方便教职工进行校内转账结算，现启用一卡通经费校内转账结算功能。同时原来使用的结算点刷卡功能继续有效。

网上转账结算的经费仅限纳入一卡通经费管理的项目（其中国库管理的项目，目前受支付限制，仅开放代码中含“\*”的中央国库项目）。使用一卡通经费网上转账结算，持卡人不再需要带校园卡到结算点进行刷卡，只需登录高级财务管理平台(<http://cwcx.zju.edu.cn>)，按照附件 1 的操作说明，支付成功后，打印《校内经费转账确认单》，签字、盖章后交到相应的结算点即可。

如有单位需新设结算点，请下载“新设结算点申请表”，填写完整，交计财处综合管理办公室(地点：紫金港校区东六 131 室，咨询电话 88981933)。

浙江大学计划财务处  
2010-4-2

有关具体操作事项说明见附件。

- 附件 1： 持卡人操作说明
- 附件 2： 结算点操作说明
- 附件 3： 新设结算点申请表