附件：操作指南

登入入口：http://ill.calis.edu.cn/reader/index.html?tenant=a000703&auth=true

推荐使用谷歌（Chrome）或火狐（Firefox）浏览器访问

（一）账户开通

使用学校统一身份认证账号（即校园一卡通信息）登录，依次点击“注册新用户”→“注册正式用户”，如实填写姓名、单位、联系方式等（带*号项为必填）并提交。请务必填写常用邮箱和手机号，以便接收文献。注册完成后，经工作人员确认即可使用。

（二）提交文献申请

1. 登录图书馆主页（https://www.lib.tongji.edu.cn/），依次进入“读者服务”→“文献传递”。

2. 点击 http://ill.calis.edu.cn/reader/index.html?tenant=a000703&auth=true 登录，输入学工号和密码。

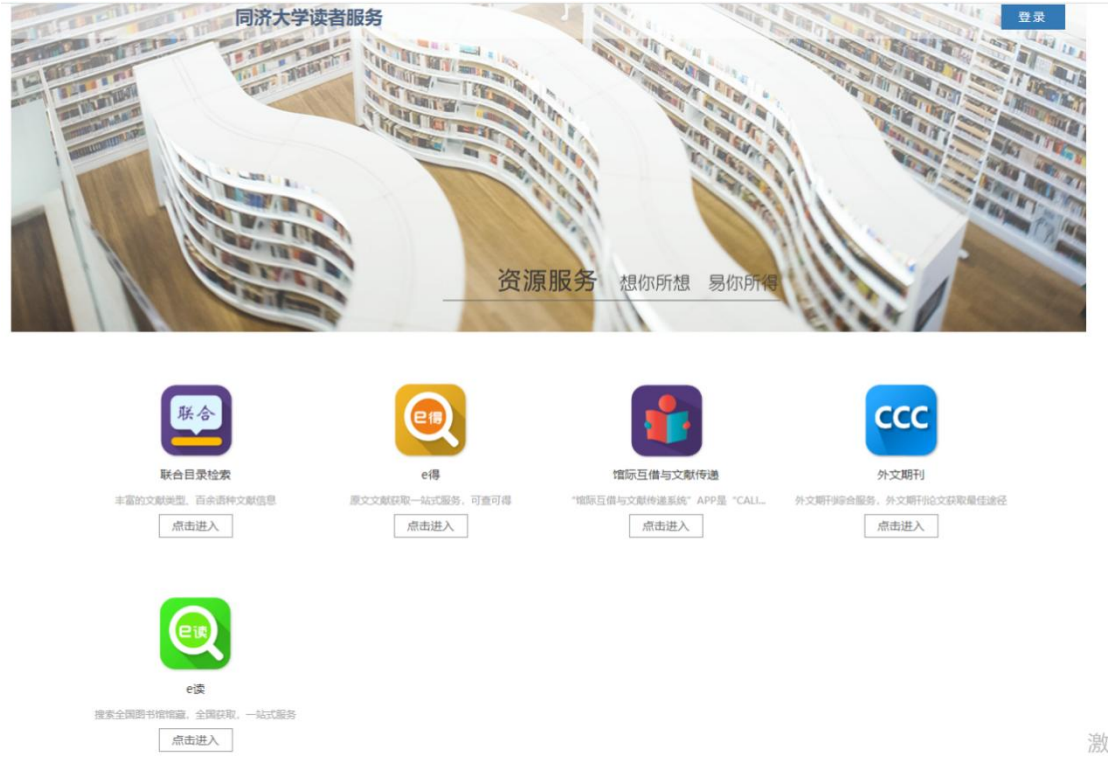


图 1 读者服务主页

3. 点击进入“馆际互借与文献传递”模块，填写文献信息（文献类型、题名/责任者、ISBN/ISSN、卷期号、出版时间、页码等，带*号项为必填），点击“提交请求”。



图 2 提交请求表单（文献信息填写）

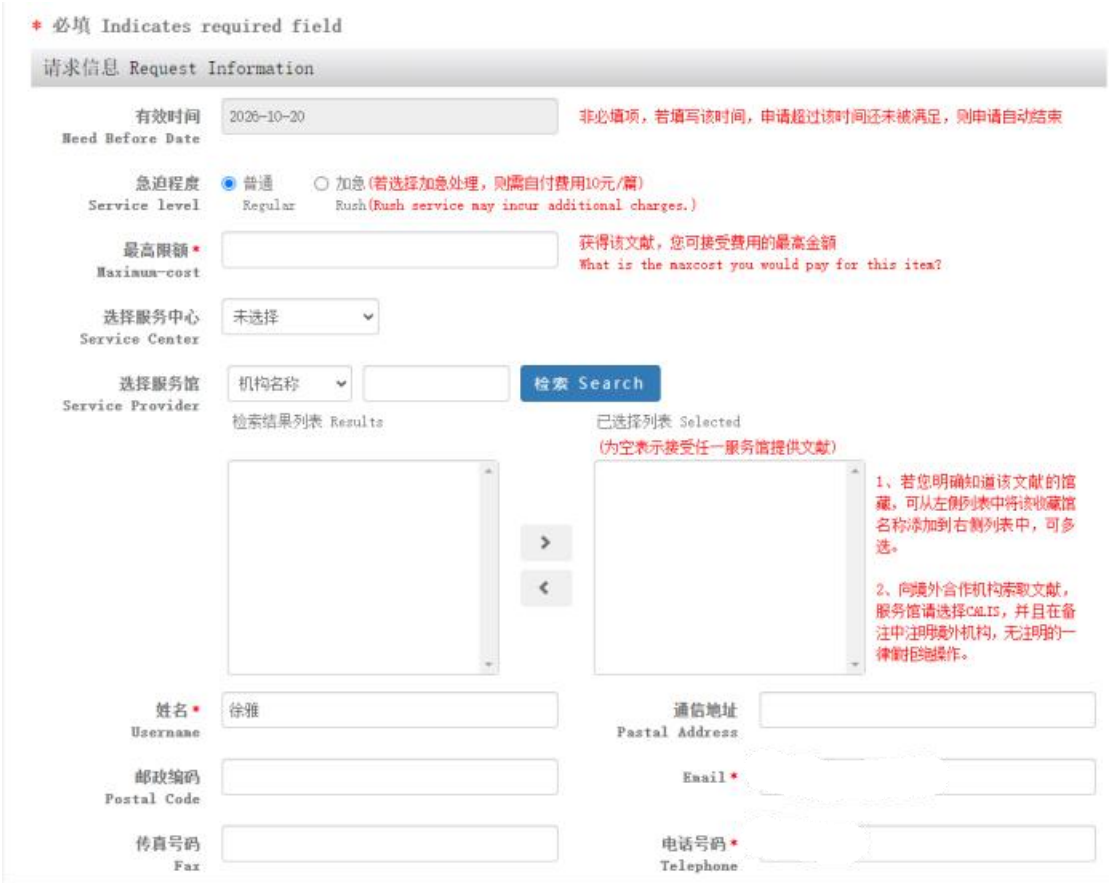


图 3 提交请求表单（请求信息与服务馆选择）



图 4 提交请求表单（提交确认）

（三）取文通知

图书馆将在 1—2 个工作日内处理申请。

1. 电子版：登录系统，进入“用户管理”→“我的消息”，在“文献已运送通知”中下载；也可直接查收注册邮箱。



图 5 我的消息（文献已运送通知列表）

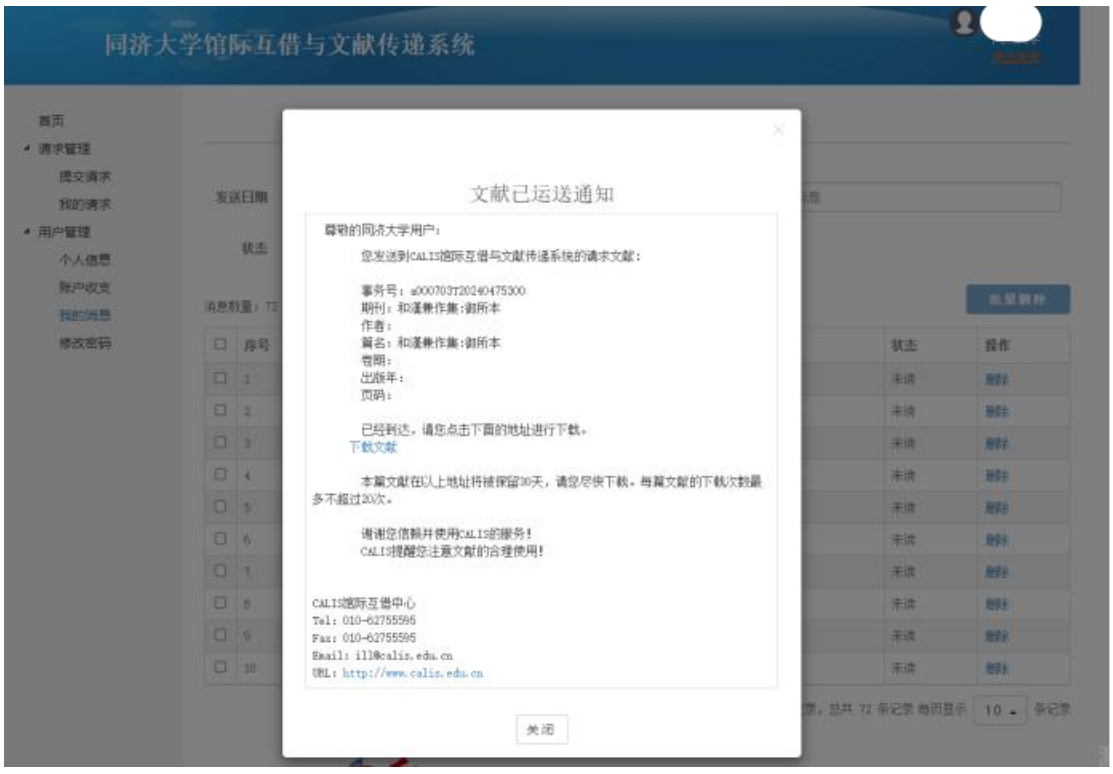


图 6 文献已运送通知详情

2. 纸质文献：图书馆将通过电话或邮件通知，请按通知到所在校区图书馆一楼咨询台领取。