# 文献传递系统使用指南

目录

- 一、文献传递与馆际互借服务介绍
- 二、如何进入文献传递系统?
- 三、如何申请文献传递服务?
- 四、如何查看文献申请状态及下载文献?
- 五、如何查询文献传递服务费用?
- 六、常用文献检索方法

#### 一、文献传递与馆际互借服务介绍

- 文献传递和馆际互借是获取馆藏以外文献的重要方式。图书馆依托国内外各协作机构,根据相关制度、协议、办法和收费标准,为校内外读者提供文献传递和馆际互借服务。
- 馆际互借:指对于本馆没有的文献,在本馆读者需要时,根据馆际互借制度、协议、办法和收费标准,向外馆借入;在外馆向本馆提出馆际互借请求时,借出本馆所拥有的文献,满足外馆的文献需求。
- 馆际互借的文献包括: 国家图书馆、上海图书馆、NSTL及其他有协议联系的高校图书馆收藏的可用于馆际互借的 图书或学位论文等。
- 文献传递:将用户所需的文献复制品以有效的方式和合理的费用,直接或间接传递给用户的一种非返还式的文献 提供服务,它具有快速、高效、简便的特点。现代意义的文献传递是在信息技术的支撑下从馆际互借发展而来, 但又优于馆际互借的一种服务。通过开展文献传递服务,不仅缓解了图书馆经费、资源不足与读者日益增长的文 献需求之间的矛盾,也对教学科研起到了很好的支撑作用。
- 文献传递的种类: 期刊论文、会议文献、学位论文、标准、专利、技术报告等文献资料。

二、如何进入文献传递系统?

1.进入图书馆主页,登录"我的书斋"





2.点击"文献传递",进入页面

三、如何申请文献传递服务?



四、如何查看文献申请状态及下载文献?

#### 文献传递 ──→ 我的文献传递



## 五、如何查询文献传递服务费用?

点击消费明细,可查看每一笔申请具体费用和消费余额

| 文献传     | 演 消费                 |                     |                                     |  |                               |                    | $\sum$ | <ul> <li>         ① 优先使用<br/>代金券使<br/>读者可进<br/>态值     </li> </ul> | 代金券,<br>用完后,<br>行现金 |  |
|---------|----------------------|---------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------|--------------------|--------|---|---------------------|--|
| ▶ 基本    | 信息                   |                     |                                     |  |                               |                    |        | 儿祖。   |                     |  |
|         | 用户名:                 |                     |                                     | 姓名:                                      | :                             |                    |        |   |                     |  |
| P       | <b>可使用现金:</b> 0.00 元 |                     | 已支出总现金: 0.00 元                      |  |                               |                    |        |   |                     |  |
| 代金      | 送券总余额:               | 100.00 元 备注:由图书馆    | 瓣送,用于文献传递,每 <sup>4</sup>            | <b>∓赠送一</b> 次。                           | 详细信息                          |                    |        |   |                     |  |
| 消费时     | 间: 2016-             | -03-01 - 2016-03-28 | ち除 場作米刑・ 🛛                          |  | 行                             |                    |        |   |                     |  |
|         |                      |                     |                                     |  |                               |                    | 点击     | 后查看代金券的有  | 「效日期                |  |
| 序号      | 申请编号                 | 文献名称                | 消费时间个                               | 王部 ▼ ■ ■                                 | 户现金 代金券                       | 备注                 | 点 击    | <b>行查</b> 看代金券的有  | 「效日期                |  |
| 序号<br>1 | 申请编号                 | 文献名称                | <b>消费时间全</b><br>2016-03-25 14:51:47 | 王司 ▼ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ | <b>产现金 代金券</b><br>0.00 100.00 | <b>备注</b><br>管理员充值 | ▲ 点击   | <b>行查</b> 看代金券的有  | <b>「</b> 效日期        |  |

### 六、常用文献检索方法

- 百度学术、google学术等公共学术资源检索;
- 图书馆首页,选择"Educhina"检索需要的文献;
- Calis文献资源检索: <u>http://www.yide.calis.edu.cn/;</u>
- Cashl人文社科资源检索: <u>http://www.cashl.edu.cn/portal/;</u>
- Cadal民国特色文献检索: <u>http://www.cadal.net/;</u>
- 百链云图书馆:检索所需文献并填写电子邮箱即可通过文献传递免费获取相关文献 <u>http://www.blyun.com/</u>;
- 读秀学术搜索系统:检索所需文献并填写电子邮箱即可通过文献传递获取该系统里的图书资源 <u>http://www.duxiu.com/</u>。

# 如有问题,请咨询:

- 邮箱: <u>wxcd@cqu.edu.cn</u>
- •电话: 023-65102608