

## CASHL文献传递简介

中国高校人文社会科学文献中心(CASHL)收录了包括法律、教育、经济、社会科学、文学、语言、政治等学科的11796种人文社会科学外文期刊，并提供基于目次的原文文献传递服务。

**适用对象：**人文社会科学相关专业师生

**登录网址：**<http://www.cashl.edu.cn/portal/index.jsp>

## CASHL用户注册

- ① 登录CASHL主页，选择“CASHL通车用户”注册。

The screenshot shows the CASHL homepage with a red box highlighting the '个性化服务' (Personalized Services) section. Within this section, a 'CASHL直通车用户' (CASHL Car User) button is selected, indicated by a red border. Below this, there are fields for '用户名' (Username), '密 码' (Password), '确认密码' (Confirm Password), and '真实姓名' (Real Name), all of which are highlighted with red boxes.

- ② 填写用户信息，填写信息尽量详细，真实姓名务必填写，以便身份确认。

This screenshot shows the detailed user information input page. It includes fields for '用户名' (Username), '密 码' (Password), '确认密码' (Confirm Password), '真实姓名' (Real Name), and '电子邮件' (Email). The '真实姓名' field is highlighted with a red box. Below this, there are sections for '用户基本信息' (Basic Information) and '用户详细信息' (Detailed Information), both of which are also highlighted with red boxes. Buttons for '重 置' (Reset) and '下一步' (Next Step) are visible at the bottom.

- ③ 填写帐户信息，帐户所属高校选择“苏州大学”。

This screenshot shows the account information input page. It includes fields for '账户信息' (Account Information) and '账户管理信息' (Account Management Information). A red box highlights the '所属高校' (Affiliated University) dropdown menu, which has '苏州大学' (Suzhou University) selected. Another red box highlights the '必选' (Must Choose) label next to the dropdown. Other fields like '姓名' (Name), '性别' (Gender), '证件类型' (Document Type), and '证件号码' (Document Number) are also present and some are highlighted with red boxes.

- ④ 注册完毕后，用户需进行信息确认方可审核通过，审核方式同CALIS文献传递系统。

## CASHL文献传递流程

- ① 登录CASHL主页，通过文献检索框或文献查询栏检索所需文章。

The screenshot shows the CASHL homepage with a search bar at the top. Below it is a navigation menu with four main categories: '文献查询' (Document Search), '用户服务' (User Services), '咨询台' (Consultation Counter), and '关于我们' (About Us). The '文献查询' category is highlighted with a red box. Under '文献查询', there are links for '文章', '期刊', '图书', '数据库', '大型特藏文献', and '学科特色资源'. To the right of the menu, there are links for '文献传递', '图书借阅', '代查代检', '查看申请', '订购推荐', and '邮件订阅', each with a small red box around its name.

- ② 在检索列表中选择所需文献，点击“文献传递”后，选择传递馆藏地址提交文献传递申请。

The screenshot shows a list of search results for 'Public and Private International Law' and 'Private International Law'. Each result has a '文献传递' (Document Transfer) link to its right, which is highlighted with a red box.

- ③ 核对文献申请信息和馆际互借信息，点击“提交”即完成文献传递申请。

文献申请信息和馆际互借信息填写要素与CALIS文献传递系统类似。

- ④ 提交申请后，登录CASHL，通过“查看我的申请”即可查看已提交申请信息及文献处理状态，文献处理完成后，通过邮箱获取文献附件。

This screenshot shows the 'View My Application' page. It displays a table of submitted applications. One application is shown in detail: '申请日期' (Application Date) is 2014-04-09, '任务号' (Task ID) is CAL2014750782100, '出借物名称' (Borrowed Item Name) is 'Children and Youth Services Review', '文章名称' (Article Name) is 'Factors predicting student intervention when witnessing anti-LGBTQ harassment: The influence of peers, teachers, and climate', '总费用' (Total Cost) is 0, '处理馆' (Handling Library) is '武汉大学图书馆', and '事务状态' (Status) is '已定出借', with a note '待归还' (Pending Return) and '等待回答' (Waiting for Response). A red box highlights the '事务状态' column.

**说明：**目前CASHL对苏州大学图书馆用户仅提供期刊文献及图书部分章节复制等文献传递服务，暂不提供图书返还式借阅服务。

编制：苏州大学图书馆

信息咨询部

电话：0512-65112705

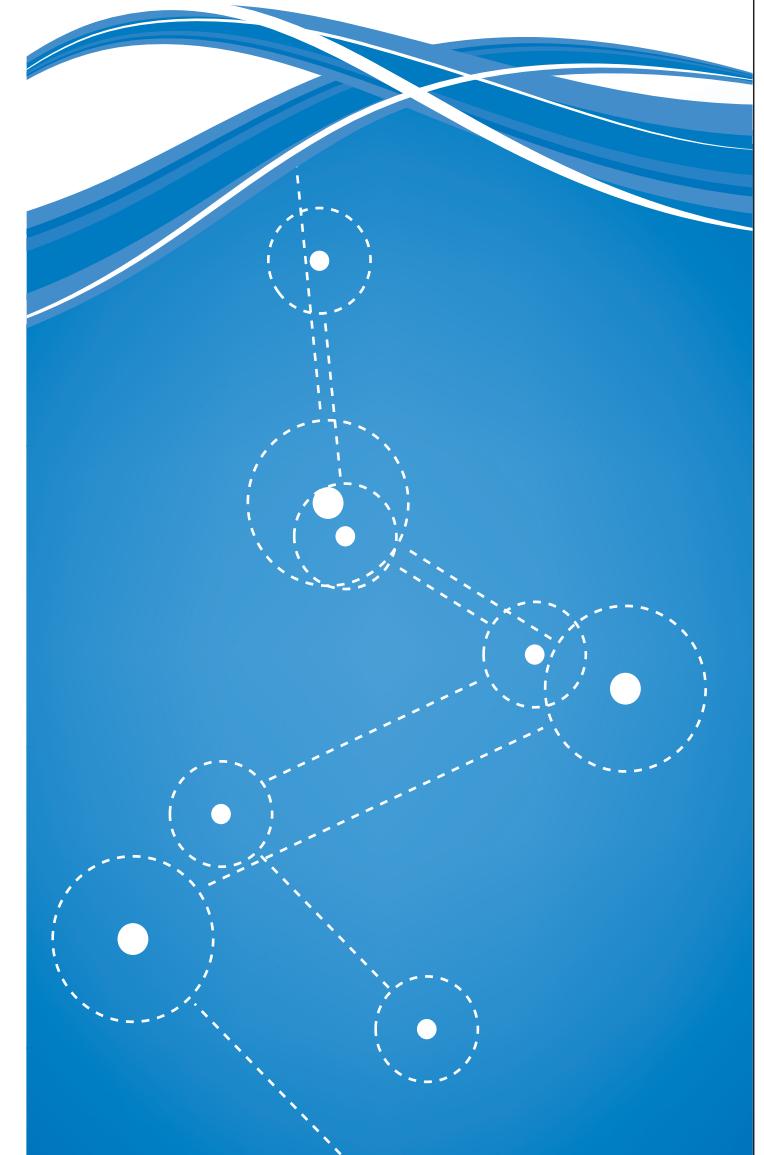


加微信 学知识 扫一扫 加微博



## 苏州大学图书馆数据库操作指南

### 文献传递与馆际互借服务指南



## 服务内容及流程

### ① 文献传递及馆际互借

为本校读者向其他图书馆或文献提供机构请求提供原文文献复制传递及图书借阅的服务。

### ② 传递文献类型

本馆馆藏没有的期刊论文、学位论文、会议论文、图书部分章节、标准、专利等。

### ③ 用户使用流程

网上注册—现场或邮件确认—审核通过—提交文献传递申请—查看申请处理进程。

### ④ 文献传递咨询及注册确认

邮箱: yuanxm@lib.suda.edu.cn ; QQ群: 364090593

## CALIS登录入口

### ① 访问图书馆主页，点击“服务指南”，找到“文献传递与馆际互借”，阅读文献传递说明，点击“苏州大学馆际互借读者网关”登录。

### ② 登录“图书馆主页”，找到“分类导航栏目”，点击“馆际互借”，即可进入用户注册界面。

## CALIS用户注册

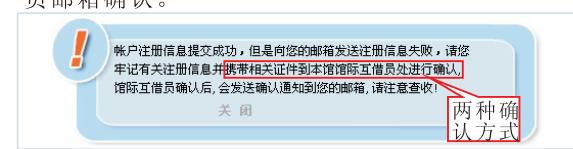
### ① 进入CALIS江苏省文献信息服务中心，选择所在馆为“苏州大学”，点击“下一步”。

### ② 进入“苏州大学图书馆书目检索系统”，以读者证件号登录，证件号一般为您的学号或工号。

### ③ 登录后，填写文献传递帐户信息，\*为必填项，填写信息尽量完整、详细。

### ④ 注册完成后，用户需进行信息确认方可审核通过。方法一：持学生证/工作证至本部图书馆二楼信息部现场确认。

方法二：将学号/工号、姓名、院系信息发至管理员邮箱确认。



## CALIS文献传递流程

注册用户经管理员审核通过后，方可进行文献传递申请，申请流程如下：

### ① 登录文献传递系统，登录方式见“CALIS用户注册”中步骤1-2；

### ② 点击“提交申请列表”，填写文献信息，文献信息尽可能详细，填写完毕后点击“提交”；

### ③ 通过“申请列表”查询文献处理状态，文献申请完成后，登录邮箱获取文献附件。

申请号	参考号	出借物名称	申请日期	服务方式	归还日期	当前状态	总费用	操作
S157183		The later years of Thomas Hardy, 1892-1928	2014-04-02	返还		在寄送中	0.00	取消
S157154		The early life of Thomas Hardy, 1840-1891	2014-04-02	更新-非返还		取消申请成功-未满足	0.00	取消
S157144		Journal of child neurology	2014-04-02	更新-非返还		申请已结束-满足	0.90	取消
S156960		Journal of child neurology	2014-04-02	更新-非返还		申请已结束-满足	1.05	取消
S156919		Thomas Hardy : behind the mask /	2014-04-01	返还		在寄送中	0.00	取消
S156449		The secret life of Thomas Hardy ::	2014-04-01	返还		在寄送中	0.00	取消
S156432		The collected letters of Thomas Hardy	2014-04-01	返还		在寄送中	0.00	取消
S156428		The voice of the earth	2014-04-01	返还		在寄送中	0.00	取消
S156334		Zygete	2014-04-01	更新-非返还		申请已结束-满足	1.35	取消

## CALIS帐户管理

通过“帐户管理”查看文献传递费用及帐户余额。