

委托申请教程

读者借阅篇：

1. 首先登录图书馆主页“**我的图书馆**”，点击“**书目检索**”。（建议使用“**统一身份认证登录**”）。



登录我的图书馆

用户名：

密码：

验证码： 

证件号 条码号 Email

统一身份认证登录



我的首页

- 证件信息
- 当前借阅
- 借阅历史
- 荐购历史
- 预约信息
- 委托信息
- 我的书架
- 书刊遗失
- 读者挂失
- 帐目清单
- 违章缴款
- 我的书评
- 检索历史

证件信息

 

30 最多可借

2 最多可预约

2 最多可委托

30 总积分

30 可用积分

超 超期图书 **0**

委 委托到书 **1**

嵌入式系统-体系结构、编程与设计

预 预约到书 **0**

荐 荐购图书

黎明之前 **已典藏**

借阅分类分布

借阅时间分布

2. 选择检索1本馆藏地在“密集书库1-2”的图书,以财产号0280425,索书号 TH126/124 为例:



3. 点击书目信息进入后, 选择“委托申请”, 如下图:



选中“委托申请”对相应图书进行“执行委托”操作;

馆藏信息	预约申请	委托申请	参考书架	图书评论	相关借阅	相关收藏	
索书号	馆藏地	可借	在馆	排队	可否委托	取书地	委托
TH126/124	密集书库1-2	1	1	0	委托最大保留天数(7)7	密集书库1-2	<input type="checkbox"/>
TH126/124	密集书库(主楼)	1	1	0	该馆藏地不允许委托!		<input type="checkbox"/>
请补充您的信息以便更好的提供服务, Email: 99****02@qq.com 手机号: <input type="text"/>						<input type="button" value="更新"/>	<input type="button" value="执行委托"/>

4. 委托申请成功后，会有如下图提示，并且可以通过“**我的图书馆**”里“**委托信息**”查询相应记录；

委托申请成功!

您可以通过我的图书馆中查看您的委托记录

书目检索 | 热门推荐 | 分类浏览 | 新书通报 | 期刊导航 | 读者荐购 | 学科参考 | 信息发布 | **我的图书馆**

- 我的首页
- 证件信息
- 当前借阅
- 借阅历史
- 荐购历史
- 预约信息
- 委托信息**
- 我的书架
- 书刊遗失
- 读者挂失
- 帐目清单
- 违章缴款
- 我的书评
- 检索历史
- 我的课程
- 我的积分

委托信息

索书号	题名	责任者	馆藏地	委托(阅)书日	截止日期	取书地	状态	取消委托
TH126/124	Solidworks三维设计教程	李启良主编	密集书库1-2	2020-10-06	2020-10-13	密集书库1-2	申请中	<input type="button" value="取消"/>

5. 读者提交申请后，等图书馆工作人员找到书后，进行相关操作后，“**我的图书馆**”里会有相应提示，如下图：

委托信息

索书号	题名	责任者	馆藏地	委托(到书)日	截止日期	取书地	状态	取消委托
TH126/M24	Solidworks三维设计教程	李启炎主编	密集书库1-2	2020-10-06	2020-10-13	密集书库1-2	运送途中	

6. 借书时，读者到约定地点(即 1 楼密集书库门口预约书架)取得预约的图书后，在 1 楼密集书库专用自助借还机上进行借书操作，方可带出馆舍。

7. 还书时，需前往新馆密集书库门口处，利用 1 楼密集书库专用自助借还机完成还书操作后，将图书投入密集书库专用的还书箱内，由工作人员归架。

8. 委托借还书流程到此结束。