检索证明委托流程

2020年1月1日起，图书馆检索证明委托需通过委托系统提交，校内师生提交检索证明委托，需通过图书馆检索证明委托系统进行提交，不再接受检索证明邮件委托。

委托路径：图书馆主页---读者服务---检索证明---校内用户在线委托入口。

 

委托流程:

1. 打开委托入口，用学校统一认证账号进行登录。第一次登录需要修改确认个人信息：个人中文名、邮箱、电话等信息。
2. 点击检索证明委托，进行信息录入。
3. 进入委托页面，填写相关信息进行委托。

输入作者单位，最好具体到学院

输入作者中文名

对已收录的论文进行检索



**在结果中选择要开证明的文章，勾选，并点击确定。通一个委托可进行多次检索和添加。**

**可按作者名、题名等信息进行检索**

若是在线检索没有自己的文章，可进行手动添加



**对论文信息填写。包括标题、刊名、年卷期、页码等信息，应尽量填全。EI收录的论文标题请填写英文标题**

注意事项

点击”+”按钮可以手动进行添加