

一. 读者登录/退出	1
二. 预约.....	5
三. 续借.....	7
四. 查询个人借阅历史.....	8

一、读者登录/退出

登录步骤:

1. 登录地址（推荐使用谷歌浏览器或者 IE11）

<https://tsinghua-primo.hosted.exlibrisgroup.com/primo-explore/search?vid=86THU>

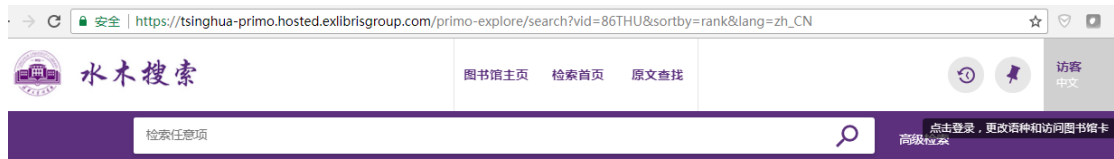
2. 点击页面右上角“访客”位置
3. 系统切换到有“登录”按钮的页面
4. 点击“登录”进入认证窗口，在认证窗口输入正确信息
5. 登录完成后，在页面右上角，可看到包含读者姓名的提示

退出步骤:

6. 点击页面右上角读者姓名，切换到有“退出”按钮的界面
7. 点击“退出”按钮完成退出操作



读者登录/退出 步骤 1--登录地址



关于本系统

水木搜索是一站式的文献资源检索系统，帮助用户快速、高效地从海量学术资源中查找并获取所需信息。支持匿名使用。

- 查找馆藏各类图书并支持线上预约和续借
- 保存检索历史和感兴趣的检索结果
- 批量导出题录到Refworks 或 Endnote Web 等引文管理工具
- 查看完整的检索结果（部分来源数据库只有在登录后才可以查询到结果）

登录我的账号

- 按照学校加强信息系统安全管理的要求，图书馆暂停部分服务，包括：读者认证服务（我的图书馆）、网上预约、网上续借、自助借还等服务。
- 暂停服务期间，读者可到各流通台借还书，分馆之间实行通还；读者可在北馆总服务台、新书阅览室、西馆（逸夫馆）闭架库借还书处等流通台请值班馆员协助完成线上续借操作。
- 咨询电话：62788937

读者登录/退出 步骤 2—点击右上角“访客”位置



读者登录/退出 步骤 3—系统切换到有“登录”按钮的页面

读者登录

证号/Identifier:

密码/Password:

在校师生使用学号/工作证号和学校统一认证密码登录；
图书馆发放的M3临时借证用户，默认密码和卡号相同，登录后请修改密码；
其他无法登录的用户请联系图书馆办证处咨询、处理，电话：62783067。

读者登录/退出 步骤 4—在认证窗口输入正确信息

图书馆主页 检索首页 原文查找

高级检索

关于本系统

水木搜索是一站式的文献资源检索系统，帮助用户快速、高效地从海量学术资源中查找并获取所需信息。支持匿名使用。

- 查找馆藏各类型图书并支持网上预约和续借
- 保存检索历史和感兴趣的检索结果
- 批量导出检索到Networks 或 Endnote Web 等引文管理工具
- 查看完整的检索结果（部分来源数据库只支持部分数据）

登录我的账号

- 按照学校加强信息系统安全管理的要求，图书馆提供部分服务，包括：读者认证服务（我的图书馆）、网上预约、网上续借、自助借还等服务。
- 暂停服务期间，读者可到各流通台借还书，分馆之间实行通还；读者可在北塔总服务台、新书阅览室、西馆（逸夫馆）流通台借还书处等流通台借借还书协助完成线上续借操作。
- 咨询电话：62788937

读者登录/退出 步骤 5—在页面右上角可见到包含读者姓名的提示

检索任意项

高级检索

点击退出,更改币种和访问图书馆卡

推荐使用Chrome或者IE11浏览器

关于本系统

水木搜索是一站式的文献资源检索系统,帮助用户快速、高效地从海量学术资源中查找并获取所需信息。支持匿名使用。

- 查找馆藏各类图书并支持线上预约和续借
- 保存检索历史和感兴趣的检索结果
- 批量导出题录到Endnote、Refworks等引文管理工具
- 查看完整的检索结果(部分来源数据库只有在登录后才可以查询到结果)

登录我的账号(操作指南)

- 按照学校加强信息系统安全管理的要求,图书馆暂停部分服务,包括:读者认证服务(我的图书馆)、网上预约、网上续借、自助借还等服务。
- 暂停服务期间,读者可到各流通台借还书,分馆之间实行通还;读者可在北馆总服务台、新书阅览室、西馆(逸夫馆)闭架库借还书处等流通台请值班馆员协助完成线上续借操作。
- 咨询电话:62788937

相关链接

- 电子书 [开通借书权限](#)
- 馆藏古籍 [出借规则](#)
- CAJIS联合目录 [中图分类法编表](#)
- 馆际互借 [资源荐购](#)

读者登录/退出 步骤 6—点击读者姓名,切换到有“退出”按钮的页面

关于本系统

水木搜索是一站式的文献资源检索系统,帮助用户快速、高效地从海量学术资源中查找并获取所需信息。支持匿名使用。

- 查找馆藏各类图书并支持线上预约和续借
- 保存检索历史和感兴趣的检索结果
- 批量导出题录到Refworks或Endnote Web等引文管理工具
- 查看完整的检索结果(部分来源数据库只有在登录后才可以查询到结果)

登录我的账号

- 按照学校加强信息系统安全管理的要求,图书馆暂停部分服务,包括:读者认证服务(我的图书馆)、网上预约、网上续借、自助借还等服务。
- 暂停服务期间,读者可到各流通台借还书,分馆之间实行通还;读者可在北馆总服务台、新书阅览室、西馆(逸夫馆)闭架库借还书处等流通台请值班馆员协助完成线上续借操作。
- 咨询电话:62788937

读者登录/退出 步骤 7—完成退出操作

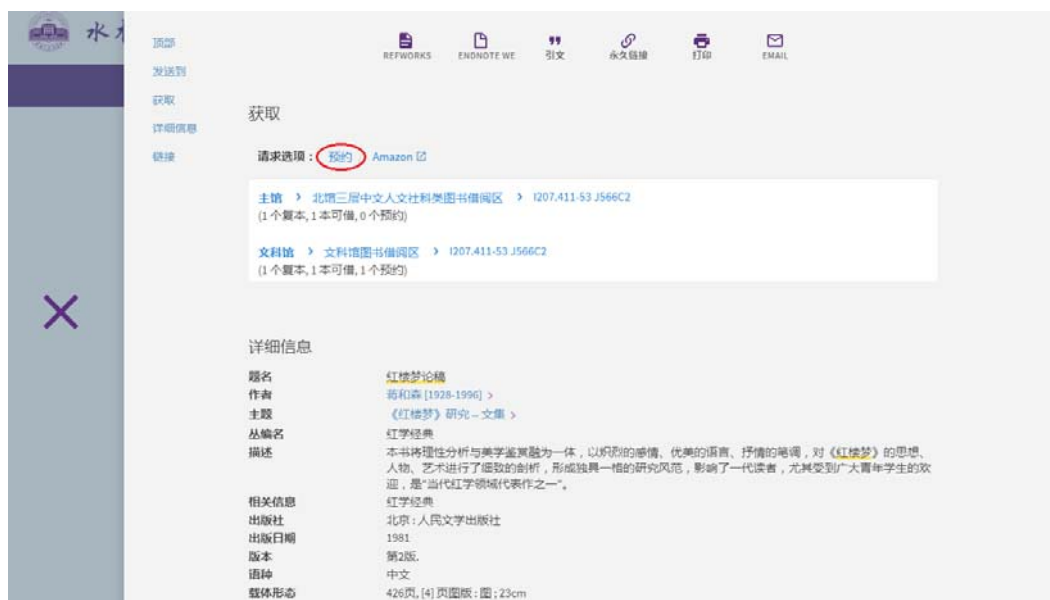
二. 预约

预约步骤:

1. 读者登录，检索到需要续借的馆藏，进入馆藏详细信息页面，如果有符合预约条件的馆藏，在“请求选项”中会出现“预约”选项，点击该选项。

2. 在预约选项卡出现后，根据情况选择资料类型，使用条款，注意取书地点，并且可以设置在某个时间点如果书还没有到预约架则取消预约。选择完毕后，点击右下角预约按钮则可以完成预约。

3. 点击页面右上角登录后显示的读者名字，点击出现的“我的图书馆”选项，进入“预约”页面查看预约效果。如果想取消预约，则点击相应预约项右侧的“取消”按钮。



预约 步骤 1—点击“预约”按钮

获取

您预约的题名详情：

资料类型：图书 ▾

使用条款：八周出借 ▾

取书地点：★文科馆

在此之后不需要：2017/10/12 ×

评论：_____

取消 预约

预约 步骤 2—提交请求

水木搜索 图书馆主页 检索首页 原文查找 🔍 🌟 帮助

我的图书馆

概览 借阅 预约 罚款+手续费

预约 排序 ▾ 🔄

1个请求

<p>红楼梦论稿 萧和森, (1928-1996)</p>	<p>预约, 未开始。在队列中的位置为：1 取书：文科馆</p>	<p>× 取消 ▾</p>
-----------------------------------	--------------------------------------	---------------

预约 步骤 3—取消预约请求

三. 续借

续借步骤:

1. 读者登录后进入“我的图书馆”页面，在本人借阅列表中根据需要进行续借。可以选择“续借全部”，也可以续借单册。
2. 续借完成后，如果成功，可以看到“已续借”的提示。



续借 步骤 1—续借全部或者续借单册



续借 步骤 2—出现“已续借”的提示

四、查询个人借阅历史

1、读者登录后进入“我的图书馆”页面，在本人借阅列表中，点击“上一次借阅和借阅历史”，则可以查看借阅历史（现在系统的借阅历史是从新系统上线后还书开始累积的）。



查询借阅历史 步骤 1—点击“上一次借阅和借阅历史”



查询借阅历史 步骤 2—查看个人借阅历史