

读者用户操作手册

目录

一、 CADAL 介绍	3
二、 如何访问 CADAL	3
三、 如何使用 CADAL	3
3.1 首页模块	3
3.1.1 资源概况	3
3.1.2 特藏库	4
3.1.3 书单推荐	4
3.1.4 热门资源	5
3.1.5 共建共享单位	5
3.1.6 年度合作项目&年度报告	6
3.2 登录注册	6
3.2.1 注册	6
3.2.2 登录	7
3.3 资源检索	9
3.4 资源详情和阅读	10
3.4.1 资源详情	10
3.4.1.1 资源信息	11
3.4.1.2 资源操作	11
3.4.1.2.1 荐购	11
3.4.1.2.2 添加标签	12
3.4.1.2.3 分享	12
3.4.1.2.4 我是作者	13
3.4.1.2.5 完善	13
3.4.1.2.6 收藏	13
3.4.1.3 评论	14
3.4.1.4 相关推荐	15
3.4.1.5 其他版本	15
3.4.1.6 谁看过	16
3.4.2 阅读	16
3.4.2.1 目录	17
3.4.2.2 目次修订	17
3.4.2.3 书签	18
3.4.2.4 显示/隐藏批注	19
3.4.2.5 新增批注	20
3.4.2.6 错误提交	21
3.4.2.7 阅读模式	21
3.4.2.8 页码跳转	22
3.4.2.9 资源借阅	22
3.5 个人中心	23
3.5.1 个人空间	24
3.5.1.1 用户信息	24
3.5.1.2 动态	24
3.5.1.3 书单	26
3.5.2 个人设置	30
3.5.2.1 基本资料	30
3.5.2.2 账号密码	31
3.5.2.3 消息设置	32
3.5.3 消息	32

一、 CADAL介绍

“大学数字图书馆国际合作计划”（China Academic Digital Associative Library, CADAL）由国家投资建设，作为教育部“211”重点工程，由浙江大学联合国内外的高等院校、科研机构共同承担，项目负责人为浙江大学潘云鹤院士。CADAL 项目建设的总体目标是：构建拥有多学科、多类型、多语种海量数字资源的，由国内外图书馆、学术组织、学科专业人员广泛参与建设与服务，具有高技术水平的学术数字图书馆，成为国家创新体系信息基础设施之一。

二、 如何访问CADAL

网站地址：cadal.edu.cn

三、 如何使用CADAL

3.1 首页模块

点击“首页”展示网站首页，分为上部项目栏、中间检索区域、底部数据导航，点击即可跳转到相应页面，同时下滑可查看更多栏目内容。



3.1.1 资源概况

首页下滑到“资源概况”栏目，可查看古籍、民国书刊、当代图书、外文图书等资源的数量，并可点击跳转对应的检索结果页。



3.1.2 特藏库

点击右侧导航“特藏库”，可显示民国文献大全、墓志、写本等特藏库及简介，并可点击进入对应的外部数据库。

特藏库

民国文献大全 进入

民国文献大全（~1949）数据库包含海量民国文献之民国时期文献，计：图书逾180,000册；期刊逾20,000种；报纸条目2000万条，涵盖上海《申报》《民国日报》，天津《大公报》《益世报》，北京《顺天时报》，长沙《大公报》，重庆《新蜀日报》等。

墓志拓片 进入

中国历代墓志数据库在线发布各种墓志、拓片影像和数据7000余条。该数据库由浙江大学图书馆古籍碑帖研究与保护中心制作，将建成全球最完善的墓志数据库和最重要的学术交流平台。

中国写本文献数据库 进入

“中国写本文献数字资源库”，立足各类出土文献及相关传世文献，以写本形态文献为重点对象，以搭建可操作的互动学术平台为手段，内容上涵盖写本原始资源与写本研究资源两大类，旨在建设一个收集全面、品种丰富、功能强大的新生代数据库，使之成为文献、文史、文化研究学者的重要资料来源，以及互联网学术交流的重要平台。

3.1.3 书单推荐

点击右侧导航“书单推荐”，可进行书单分享、收藏、点赞、编辑书单等操作。

书单推荐

[书单提交](#)

<p>1930年鲁迅推荐书单</p> <p>推荐者：鲁迅 资源：12条 分享 收藏：37 点赞：24</p>	<p>1923年胡适推荐书单</p> <p>推荐者：胡适 资源：30条 分享 收藏：20 点赞：13</p>
<p>1923年梁启超推荐书单</p> <p>推荐者：梁启超 资源：17条 分享 收藏：15 点赞：8</p>	<p>1997年清华大学推荐书单-人文部分</p> <p>推荐者：张岂之, 徐葆耕主编 资源：81条 分享 收藏：11 点赞：1</p>

3.1.4 热门资源

点击右侧导航“热门资源”，可显示网站近期最为热门的资源，点击“换一批”将更换推荐内容。

热门资源

[换一批](#)

<p>热带病学</p> <p>作者：应元岳（编著） 馆藏单位：浙江大学 出版时间：1951-03 资源类型：当代图书</p> <p style="text-align: right;"> 详情 阅读 </p>	<p>古今圖書集成·博物彙編·草木典·卷二十三..</p> <p>馆藏单位：浙江大学 资源类型：古籍</p> <p style="text-align: right;"> 详情 阅读 </p>
<p>拉萨见闻记</p> <p>作者：朱少逸（著） 馆藏单位：陕西师范大学 出版时间：1947-06(民国三十六年) 资源类型：民国图书</p> <p style="text-align: right;"> 详情 阅读 </p>	<p>江蘇省金陵瑣志：一</p> <p>作者：(清)陳作霖（編） 馆藏单位：浙江大学 出版时间：不祥 资源类型：古籍</p> <p style="text-align: right;"> 详情 阅读 </p>

3.1.5 共建共享单位

点击右侧导航“共建共享单位”，可显示共建单位/共享单位数量，及国内外各区域合作机构列表，点击标题及“更多”还可跳转进入详细列表页面查看。

共建共享单位 更多+

共建单位

123

共享单位

920

中国	亚洲	欧洲	北美
<ul style="list-style-type: none"> ● 北京大学图书馆 ● 北京大学医学图书馆 ● 内蒙古大学图书馆 ● 东北师范大学图书馆 ● 哈尔滨工业大学图书馆 ● 北方民族大学图书馆 	<ul style="list-style-type: none"> ● 东京大学 ● 朱拉隆功大学 ● 阿鲁密工程学院 ● 安那大学 ● 教育研究网 (德里) ● 印度科学院 (班加罗尔) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 法国国立科研中心 ● 柏林国家图书馆 ● 大英博物馆 ● 牛津大学电子资源中心 ● 牛津大学图书馆 	<ul style="list-style-type: none"> ● 杜克大学图书馆 ● 弗吉尼亚大学图书馆 ● 哥伦比亚大学图书馆 ● 哈佛大学图书馆 ● 英属哥伦比亚大学图书馆

3.1.6 年度合作项目&年度报告

首页最下方栏目，可显示年度合作单位列表，并查看下载历年年度报告，点击“更多”可进入详细列表。

年度合作项目 更多+



北京大学



东北师范大学



复旦大学



南京大学



武汉大学

年度报告 更多+



2023年CADAL年度报告



2022年CADAL年度报告



2021年CADAL年度报告

3.2 登录注册

3.2.1 注册

用户点击首页右上角“注册”按钮，进入 CADAL 注册页面，填写用户名、邮箱，设置密码，并接收验证邮件，即可注册成功。

用户注册



用户注册表单，包含以下输入框：

- 用户名（不可含特殊字符）
- 邮箱
- 输入密码（密码应大于6位且同时包含字母、数字）
- 确认密码
- 手机号（非必填）

点击注册cadal 则表示你同意 《cadal协议》

注册

希望绑定手机的用户，可填写手机号，点击“获取验证码”并填写收到的短信验证码。

用户注册



用户注册表单，包含以下输入框：

- 用户名（不可含特殊字符）
- 邮箱
- 输入密码（密码应大于6位且同时包含字母、数字）
- 确认密码
- 1xxxxxxxxx
- 验证码 [获取验证码](#)

点击注册cadal 则表示你同意 《cadal协议》

注册

3.2.2 登录

注册成功后，用户可切换到“登录”页面或点击右上角“登录”按钮，进入登录页面，系统支持扫码登录、密码登录、手机号登录三种方式，用户可任选对应标签页进行登录。

扫码登录：

用户扫描二维码进行 KID 认证登录，首次使用需先按手机页面提示设置知领名片，确认授权后即可登录成功。

若 KID账号在 CADAL中存在，直接登录成功；若KID账户在CADAL中不存在，可选择绑定CADAL中已存在的账户进行登录，或选择以新账号身份进行认证登录。



密码登录：

用户输入用户名/邮箱和密码，点击“授权登录”即可登录成功。

我同意授权CADAL项目以下权限：
 个人基本资料

[微信扫码登录](#) [密码登录](#) [手机验证码登录](#)



[授权登录](#)

[快速注册](#) [忘记密码](#)

手机验证码登录：

用户输入手机号和获取的验证码，点击“授权登录”即可登录成功。

我同意授权CADAL项目以下权限：
 个人基本资料

[微信扫码登录](#) [密码登录](#) [手机验证码登录](#)

[获取验证码](#)

[授权登录](#)

[快速注册](#) [忘记密码](#)

3.3 资源检索

首页检索框，下方展示近期的检索词，左侧下拉可限检索条件，包括“名称”、“作者”等。检索框中输入检索词，点击右侧搜索按钮即可进入检索结果页，检索范围包含两部分：系统内搜索、扩展搜索，默认为系统内搜索，即CADAL资源。



检索结果页包括三部分：上方为检索框、检索方式，左侧为筛选条件，右侧展示检索结果。

点击“默认排序”可选择多种排序方式，还可设置页面显示条数。



左侧可按资源类型、出版时间、标签进行单个筛选或组合筛选，选择条件后会出现在上方关键词区域，点击“×”即可删除筛选条件。

关键词:

3048条记录

系统内搜索 扩展搜索 默认排序 每页显示 10 20 30

资源类型	数量
全部	3387
- 图书	3387
当代图书 x	3048
外文图书	339
报纸	1335
+ 多媒体	6550

出版时间

2011 至 2011 确定

全部	数量
2012	101
2011 x	3048
2010	3933
2009	9735

地下水监测信息系统模型及可持续发展

作者: 周仰效(主编); 李文鹏(主编)

出版社: 科学出版社北京

馆藏单位: 武汉大学

出版时间: 2011

资源类型: 当代图书

[详情](#) [阅读](#)

敦煌吐鲁番文书与唐代西域史研究

作者: 刘安志(著)

出版社: 商务印书馆北京

馆藏单位: 武汉大学

出版时间: 2011

此外也可进行二次检索，即在当前结果范围内进行再次检索。

在检索结果区域，同系列资源会以集合形式展示，点击封面、名称或“图书列表”按钮，可显示出整个集合中的资源，选中点击某一资源可进入详情页。

1158条记录

系统内搜索 扩展搜索 默认排序 每页显示 10 20 30

资源类型	数量
全部	889
+ 图书	889
+ 学位论文	32
+ 多媒体	233
其他	4

出版时间

1955 至 2011 确定

全部	数量
2011	4
2010	34
2009	7
2008	13
2007	18
2006	29
.....	..

红楼梦

作者: 曹雪芹

出版社: 作家出版社北京

资源类型: 民国图书

标签: 北京; 专著; 五十年代; 红楼梦

[收起列表](#)

红楼梦

作者: 新式标点红楼梦; (清)曹雪芹(著)

出版社: 新文化书社上海

资源类型: 民国图书

标签: 民国二十一年; 红楼梦; 上海; 清朝; 专著

主题: 清代; 章回小说; 红楼梦; 古典小说

说明: 红楼梦(4册) 并列题名取自版权页; 自版权页

- 红楼梦
- 红楼梦中
- 红楼梦下
- 红楼梦
- 红楼梦
- 红楼梦
- 红楼梦

扩展检索是检索平台外部资源，目前对接的是超星发现。

3.4 资源详情和阅读

3.4.1 资源详情

点击某一资源标题或详情按钮可进入资源详情页面（合集则是点击合集列表中标题进入相应资源详情页面）

全部 重新搜索 二次搜索

四書大成：第四册 宋學士全集：卷二十三 学生杂志 百家讲坛(2003-11-28)-李.. 球类运动：足球 种茶法



重要矿物的野外鉴定法 ←

作者：地质部矿物原料研究所岩矿研究室（编）
 出版社：地质出版社·北京
 馆藏单位：浙江大学
 出版时间：1958-08
 资源类型：当代图书
 标签：重要;矿物;野外;鉴定法;北京;五十年代;专著

[→ 详情](#) [阅读](#)

资源详情页主要包含：

3.4.1.1 资源信息

资源基本信息：标题、作者、出版社、出版时间、资源类型等；



重要矿物的野外鉴定法

作者：地质部矿物原料研究所岩矿研究室（编）

出版社：地质出版社·北京

馆藏单位：浙江大学

出版时间：1958-08

ISBN：T15038-431

资源类型：当代图书

标签：重要;矿物;野外;鉴定法;北京;五十年代;专著 [添加标签](#)

主题：矿物(学科: 鉴定)

[分享](#) [付费打印](#) [我是作者](#) [捐赠](#) [完善](#)

试读

章节阅读

收藏

3.4.1.2 资源操作

3.4.1.2.1 荐购

当用户所属图书馆暂无某资源时，可点击“荐购”推荐图书馆购买该资源。



3.4.1.2.2 添加标签

点击“添加标签”弹出窗口，可从标签库中选择已有标签，也可编辑自定义标签，点击“确定”后提交成功，后台审核通过后即可显示。



3.4.1.2.3 分享

点击“分享”按钮可将资源分享到各类第三方平台。



3.4.1.2.4 我是作者

点击“我是作者”弹出窗口，可提交留言或联系管理员。



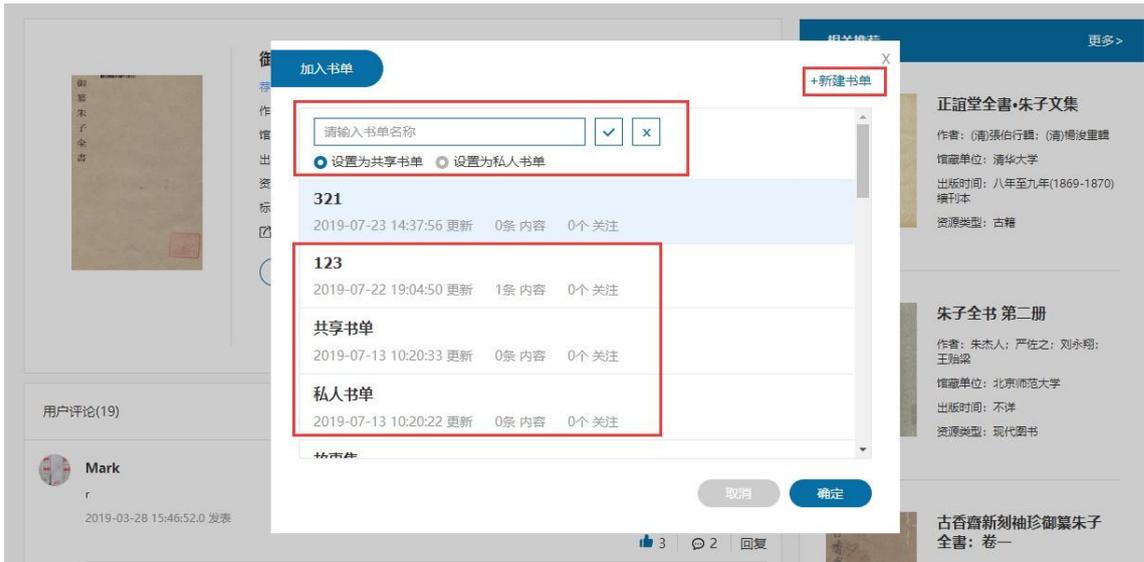
3.4.1.2.5 完善

点击“完善”弹出弹窗，不同资源类型对应不同字段，可对文献类型、题名、作者、出版时间等信息进行修改及补充，后台审核通过后资源信息会更新展示。



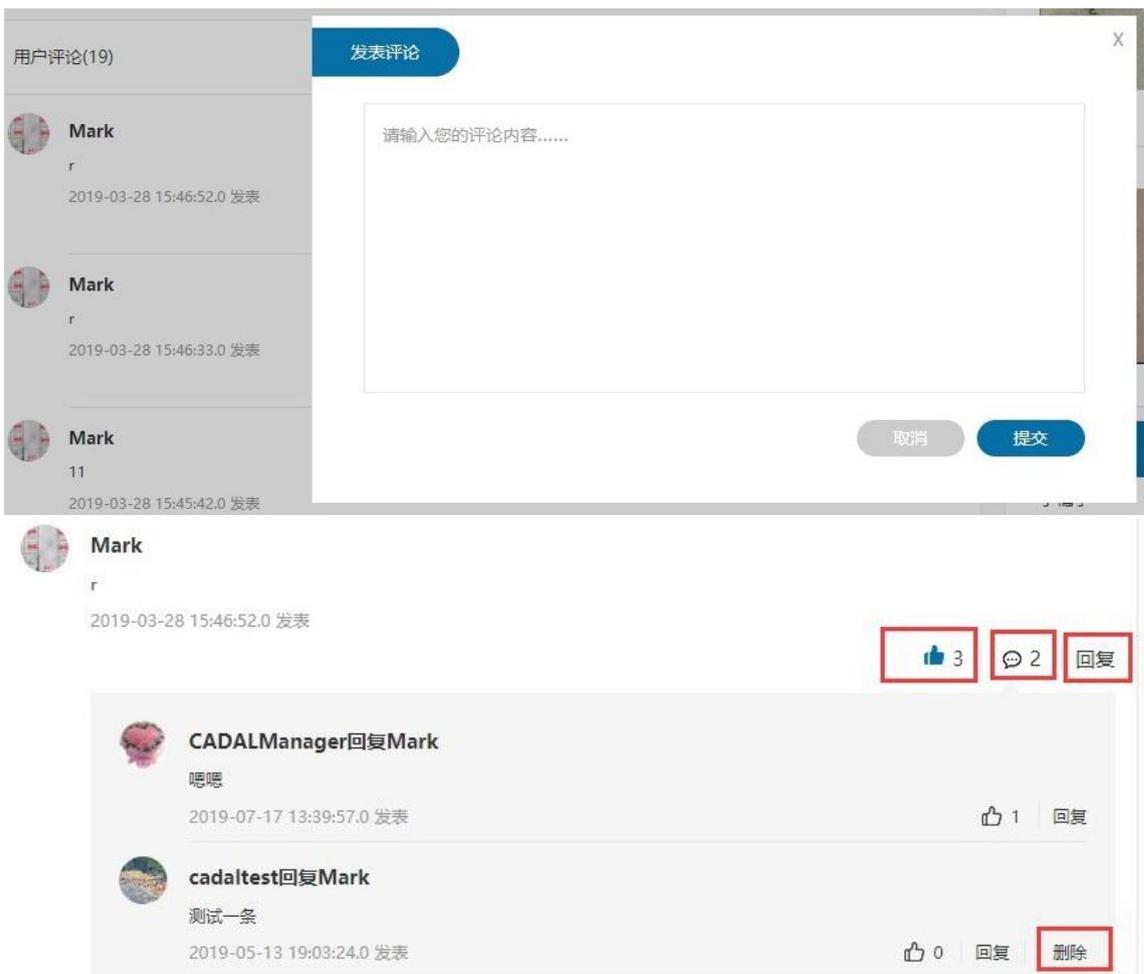
3.4.1.2.6 收藏

点击“收藏”弹出弹窗，展示本人已有书单，可选择收藏到某一书单；点击右上角“新建书单”编辑书单名称并设置私密性后，点击“√”可成功新建书单，确定后即可在弹窗中显示，选中后进行资源收藏。



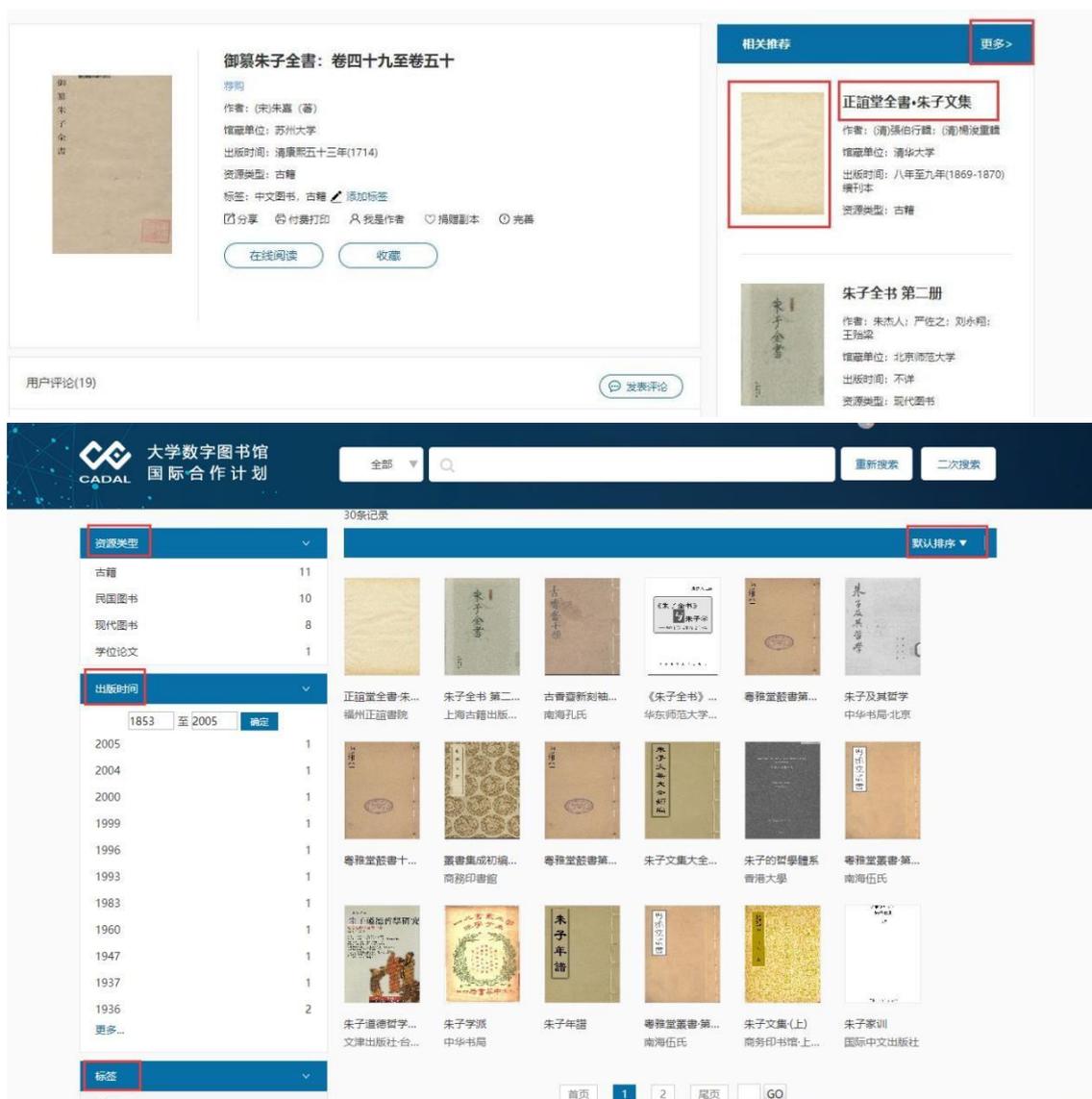
3.4.1.3 评论

点击“发表评论”弹出弹窗，可编辑内容并点击“提交”对资源进行评论。本人评论提交成功后支持“删除”，同时可对他人评论进行查看、回复和点赞。



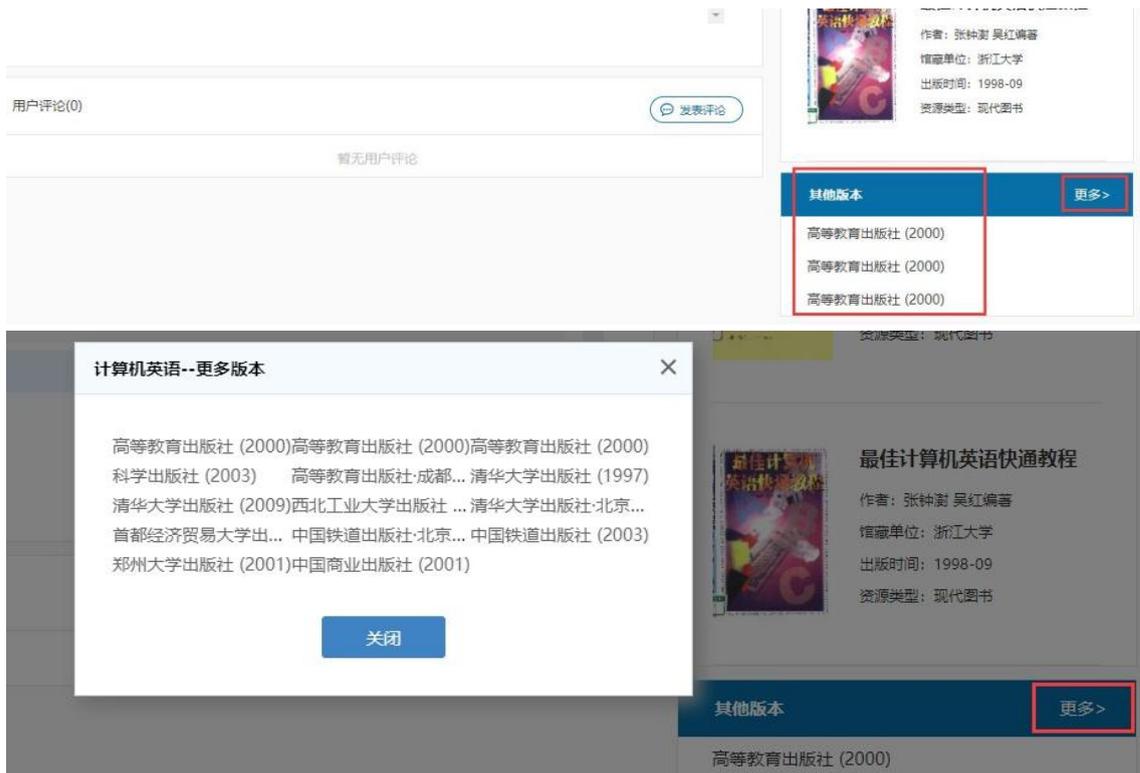
3.4.1.4 相关推荐

右侧“相关推荐”区域展示当前资源相关的资源，点击题名可进入详情页，点击封面图可进入阅读页，点击“更多”跳转到更多推荐书目页面，左侧可按资源类型、出版时间和标签进一步筛选，右侧可对结果排序。



3.4.1.5 其他版本

右侧“其他版本”区域，展示题名相同，但ISBN、作者、出版社、出版日期存在差异的资源，点击“出版社+(出版年)”后可跳转到对应资源详情页，点击“更多”可查看该资源的更多版本。



3.4.1.6 谁看过

右侧底部“谁看过”区域，可查看浏览过该资源且未设置隐藏个人浏览记录的用户，点击某一用户名可进入该用户的个人中心查看。



3.4.2 阅读

点击检索结果页中的资源封面或“阅读”，或详情页中“在线阅读”可进入阅读界面。



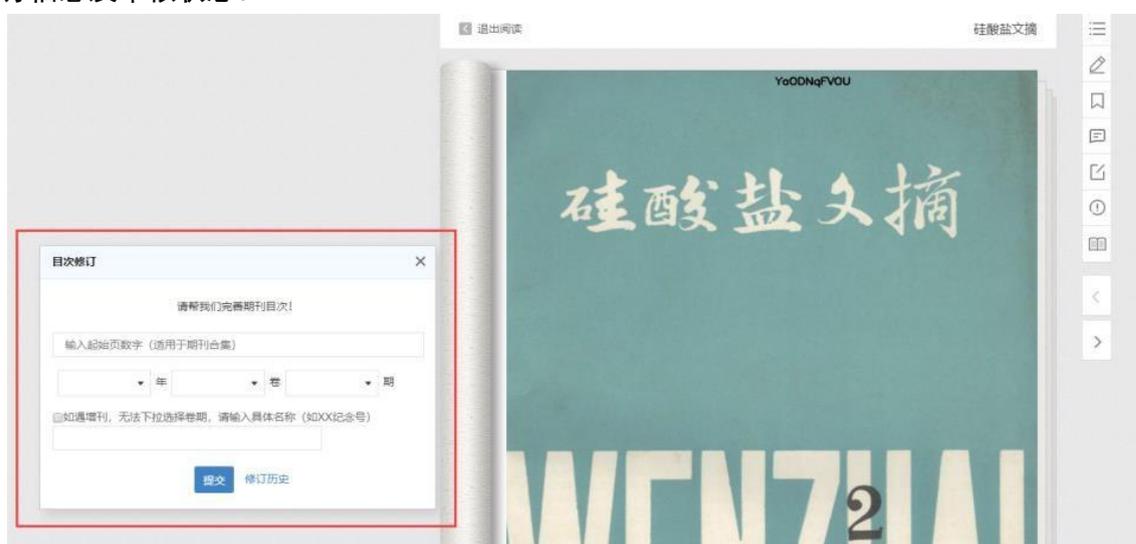
3.4.2.1 目录

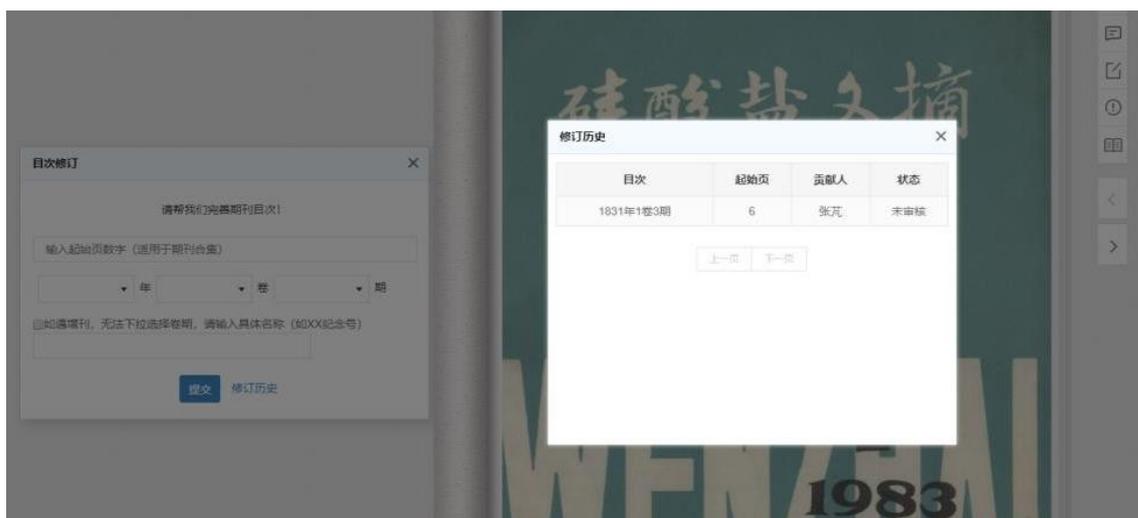
点击右侧“目录”按钮展示目录结构(部分资源制作), 点击“-”、“+”可收起和展开, 点击某章节标题可直接跳转到该页阅读, 点击目录页右上角“×”可关闭目录。



3.4.2.2 目次修订

期刊资源提供目次修订功能, 点击右侧“目次修订”按钮, 左侧弹窗编辑起始页, 并选择*年*卷*期, 点击“提交”后台审核通过后目录信息显示该目次, 且可在“修订历史”中查看修订信息及审核状态。





3.4.2.3 书签

点击右侧“书签”按钮，弹窗显示本人已添加的书签，包括书签名称、页码和添加时间，在书签上悬停会出现修改和删除按钮，点击修改可重新编辑书签名称并回车更新，点击删除会弹出确认框，且删除后不可恢复。

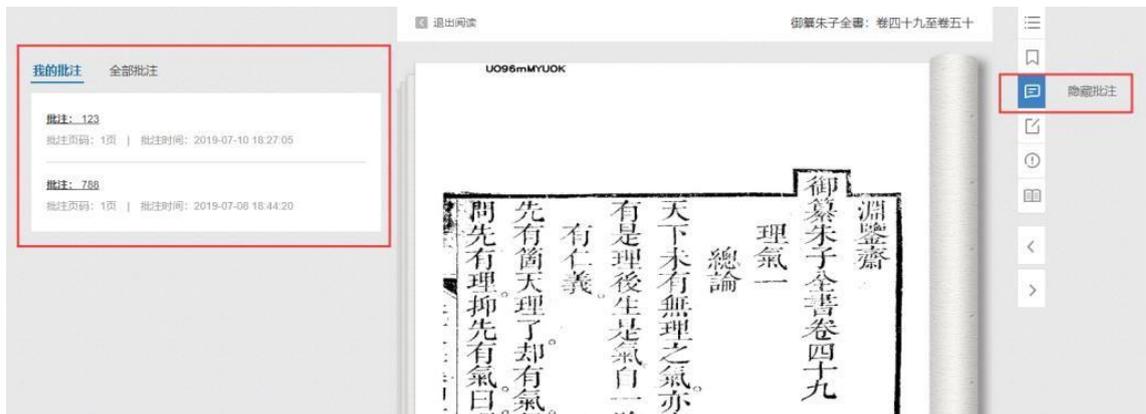


点击“将本页加入书签”可添加书签，新的标签名默认为当前页面的章节名，点击编辑按钮，可修改书签名称，回车保存。

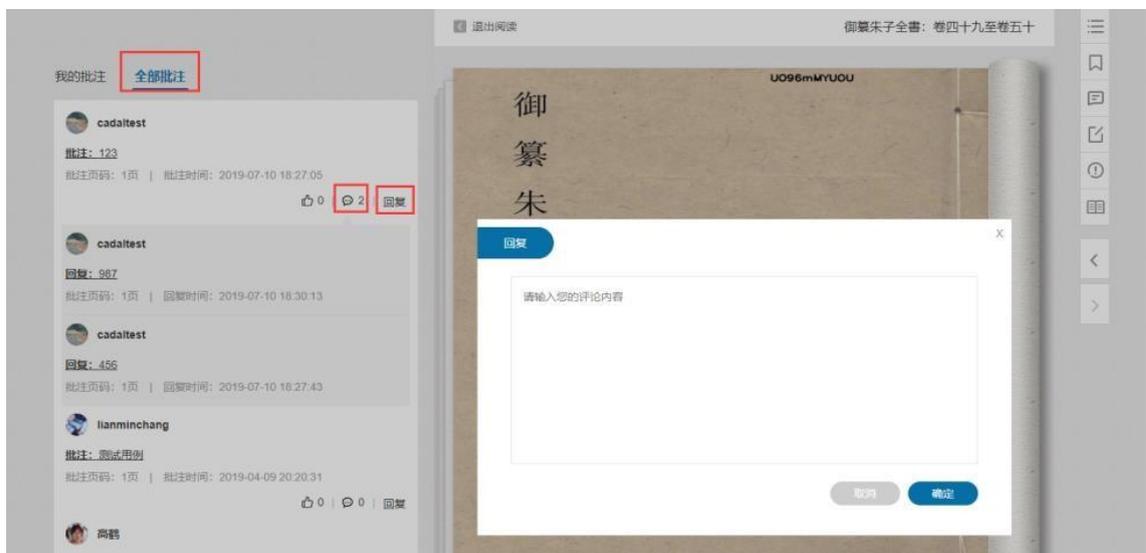


3.4.2.4 显示/隐藏批注

如当前资源有批注，则默认显示在页面左侧，点击右侧“隐藏批注”按钮则批注内容可隐藏，同时“隐藏批注”按钮变为“显示批注”按钮；点击“显示批注”，左侧显示本人已添加的批注及其他用户添加并设置为公共可见的批注，同时“显示批注”按钮变为“隐藏批注”按钮。



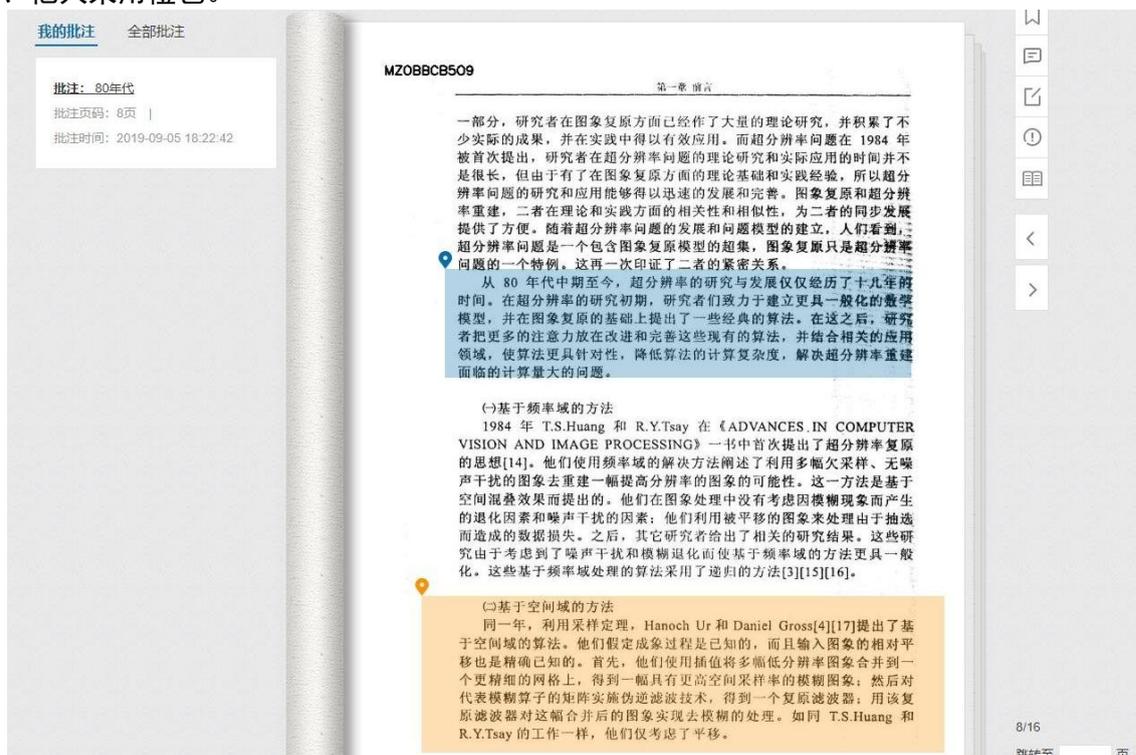
“我的批注”中展示批注内容、批注页码和批注时间，点击批注内容则跳转到对应批注所在页；点击“全部批注”展示用户名称、批注内容、批注页码和批注时间，还可查看评论、回复和点赞。



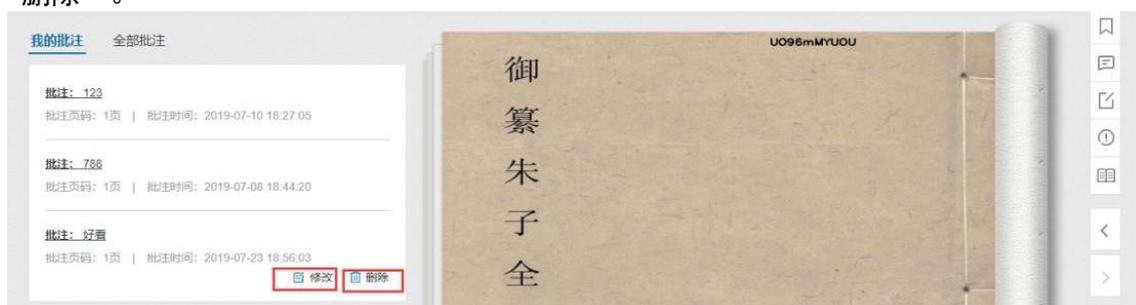
3.4.2.5 新增批注

点击右侧“新增批注”则可在阅读页面框选批注区域，选择成功后在输入框中编辑内容，点击“私人批注”则会保存为私人批注，仅本人可见，若点击“公共批注”则保存为公共批注，对其他用户可见，且公共批注经过后台审核才能对外展示在“全部批注”中。

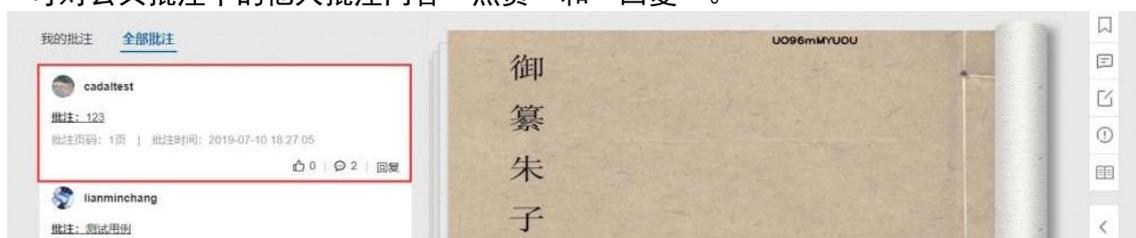
当批注新增成功后可在阅读区域显示批注定位标，点击定位标或批注内容，展开对应的批注区域，同时可点击批注区域展示具体批注内容；定位标和批注区域以颜色区分，本人采用蓝色、他人采用橙色。



提交私人批注、公共批注均会在“我的批注”中显示，其中，私人批注可进行“修改”和“删除”。

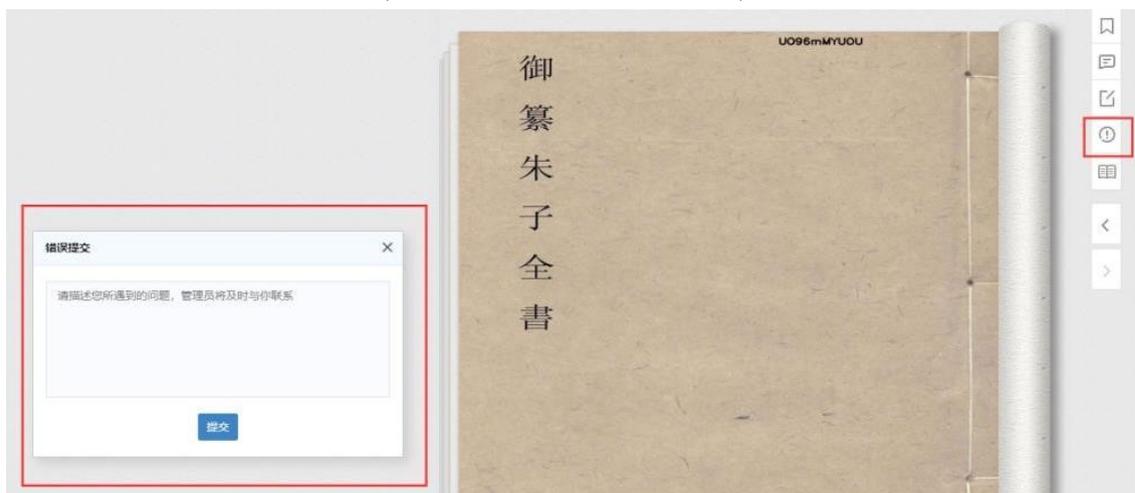


可对公共批注中的他人批注内容“点赞”和“回复”。



3.4.2.6 错误提交

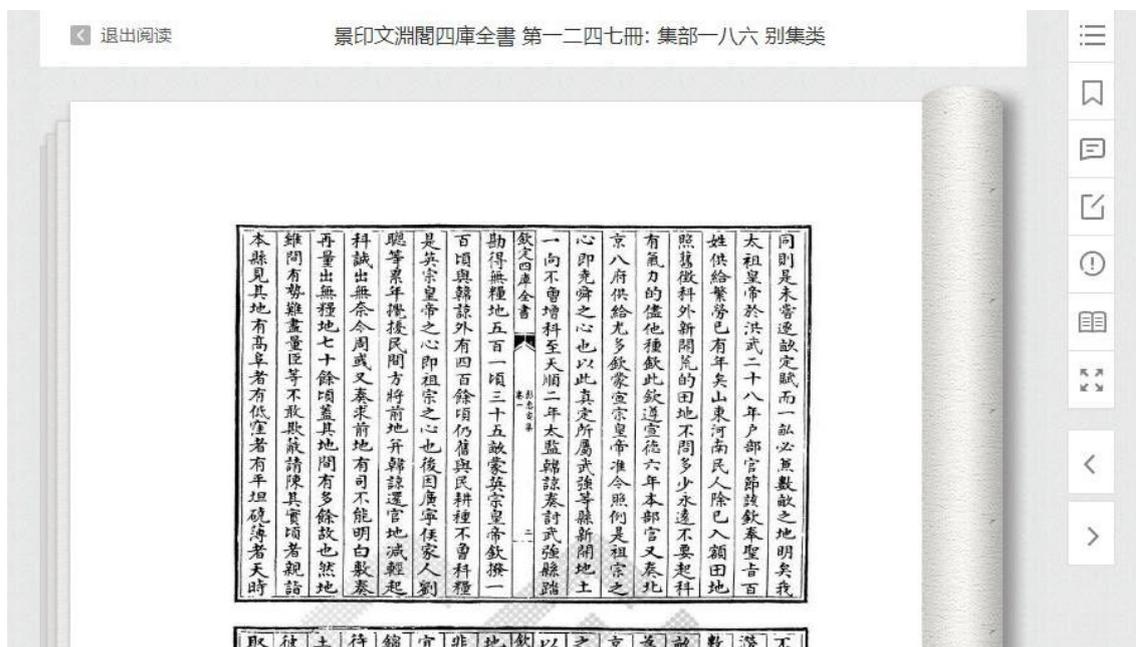
点击右侧“错误提交”按钮，编辑内容点击“提交”后，管理员可在后台查看并回复。



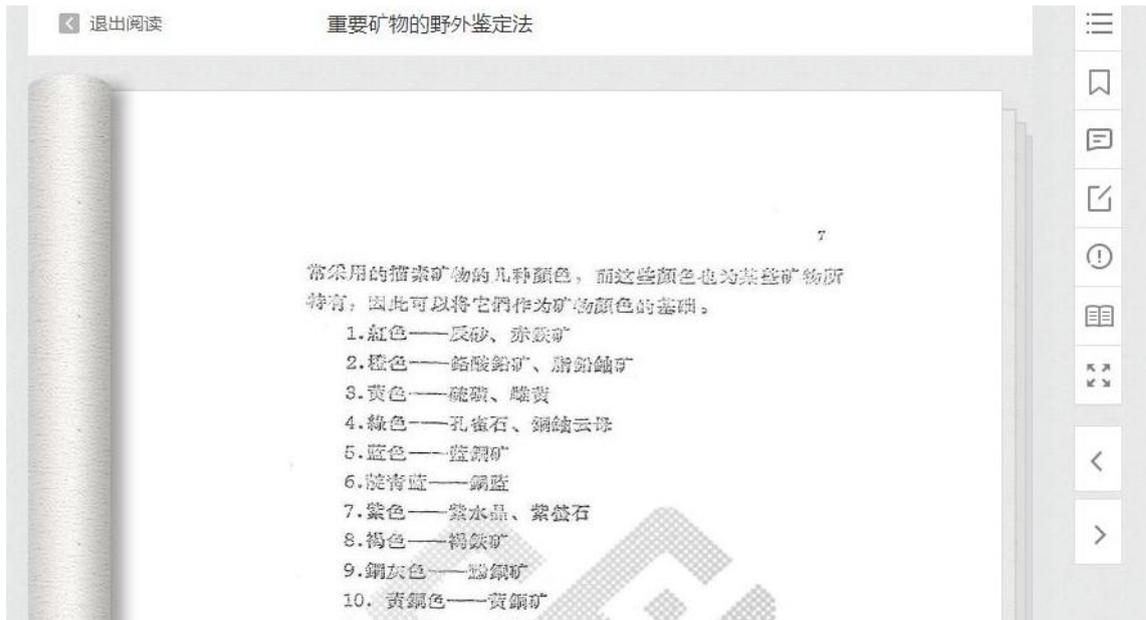
3.4.2.7 阅读模式

默认阅读模式左右翻页模式，且区分古籍/非古籍，展示效果不同，古籍资源书脊在右侧，非古籍资源书脊在左侧。

古籍资源：



非古籍资源：

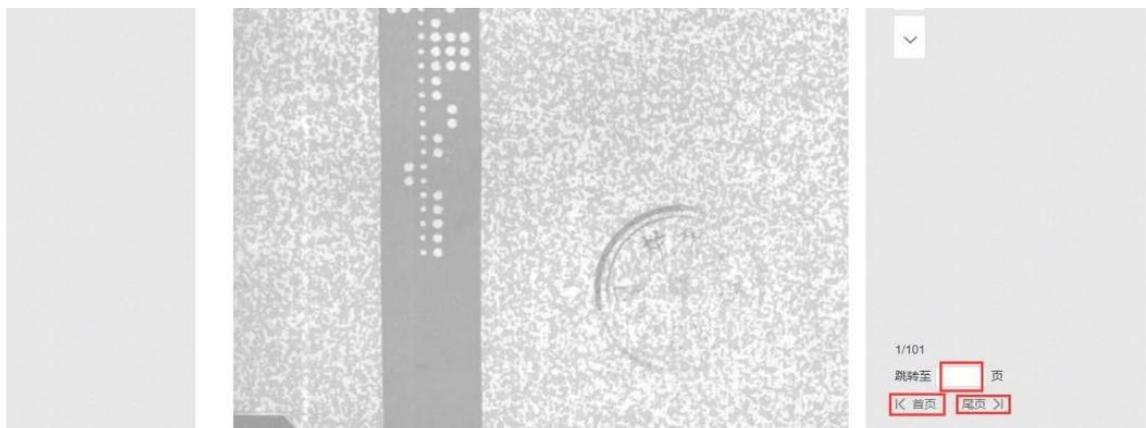


点击翻页模式可切换为“上下翻页模式”。点击缩放按钮可调节显示比例及画面方向。



3.4.2.8 页码跳转

点击“首页”或“尾页”或输入页码回车可跳转至对应阅读页面。

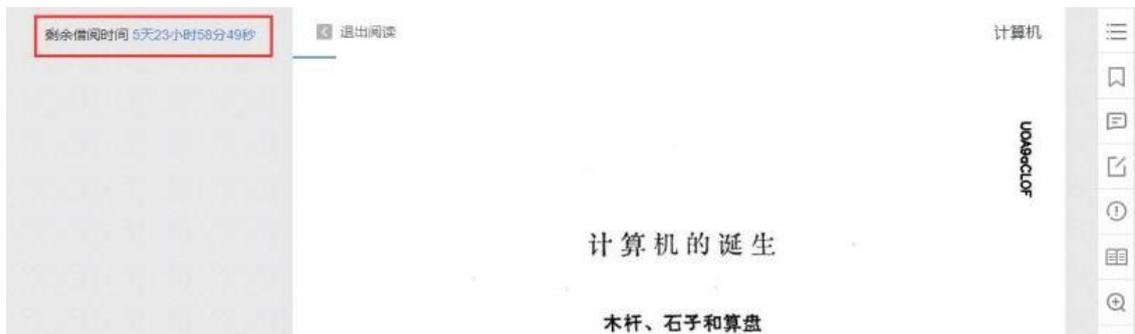


3.4.2.9 资源借阅

当浏览超过设置的试读页数后，将弹出借阅提示框。



点击“借阅此书/章节”进行借阅，左上角显示剩余借阅时间，可在期限内随意阅读。



同时，所借阅资源可在“个人空间”中的“借阅记录”中展示，可提前“归还”也可“续借”。



3.5 个人中心

3.5.1 个人空间

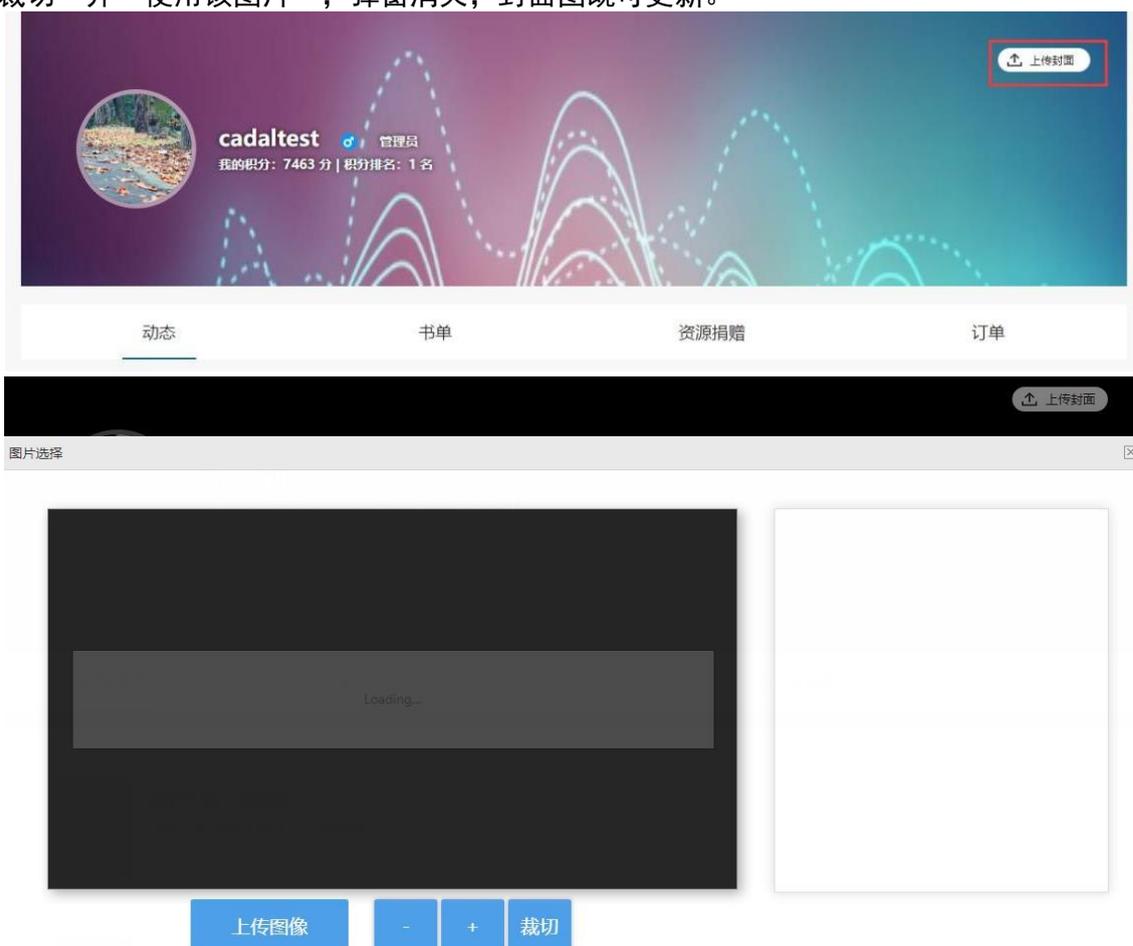
悬停在右上角用户名和头像, 选择点击进入个人空间页面



3.5.1.1 用户信息

展示头像、用户名、积分和排名。

点击“上传封面”，在弹窗点击“上传图像”并选中本地图片，可出现在裁切区域，点击“裁切”并“使用该图片”，弹窗消失，封面图既可更新。



3.5.1.2 动态

点击“动态”按钮，切换显示动态页面，点击“借阅记录”，无数据时提示“暂无借阅记录！”，有数据时可查看已借阅资源，包括资源信息和剩余可借时间。



可在勾选框“全选”或单独、批量选中/取消选中记录。



选中某条未结束借阅记录后点击“删除借阅记录”，弹出确认框，点击“确认”且未勾选“同时删除未结束借阅记录”会提示“该记录借阅时间未结束，且未选择删除未结束借阅记录”；勾选后“同时删除未结束借阅记录”会提示“删除借阅记录成功”。



选中某条已结束借阅记录后点击“删除借阅记录”，弹出确认框，点击“确认”且未勾选“同时删除未结束借阅记录”会提示“删除借阅记录成功”，点击“确定”刷新页面。



选中某条未结束借阅记录后点击“归还”，弹出提示框，点击“取消”或“×”弹窗关闭借阅记录页面未产生变化，点击“确认”则刷新页面且对应数据的剩余可借变为 0。



选中某条未结束或已结束借阅记录后点击“续借”，弹出提示框“借阅成功! 剩余可借次数: X次”或“可借副本数量不足, 请稍后再试”。



点击“浏览历史”，资源按浏览时间倒序排列，点击“删除浏览历史”，弹出“确认删除浏览历史”框，点击“确认”，成功清空数据，“浏览历史”页提示“暂无浏览记录”。



3.5.1.3 书单

展示用户创建的书单、已关注书单。

点击“书单”按钮，默认进入我的书单页面，“我的书单”展示本人已创建的书单，可对书单进行新建、删除、并进入具体书单。



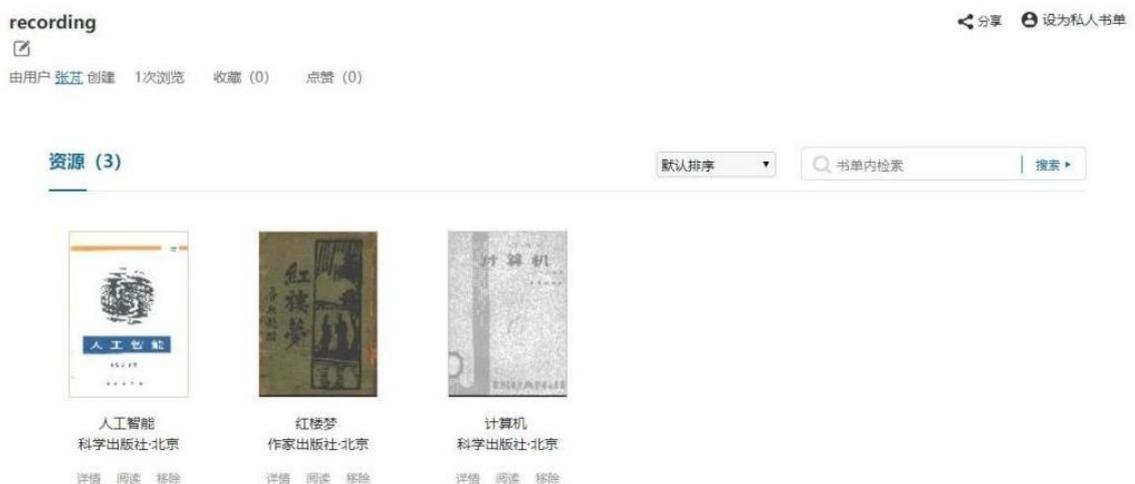
点击“新建书单”，弹出弹窗，需编辑书单名称、书单描述（可不填）和设置共享性，“确认”即可添加成功。



点击“删除书单”弹出确认框，删除后不可恢复，点击“确认”，删除成功。



点击书单名称，进入具体书单内容页，显示书单具体资源、浏览次数、收藏数、点赞数，点击排序下拉框并选择某一顺序，可对书单资源按指定顺序排序。

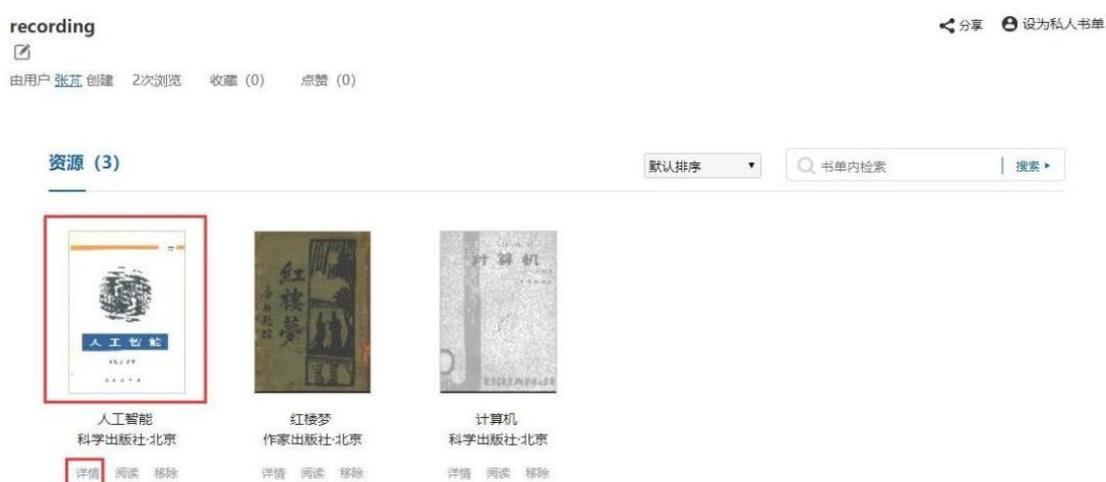


在检索框内输入关键词并点击“搜索”，可对书单资源进行检索。

点击书单名称下方图标按钮，在弹出框编辑内容后“确认”，即可成功修改书单简介。



点击资源封面、标题或“详情”按钮，可查看资源详情。点击“阅读”按钮，可进入资源阅读页。



点击“移除”按钮，弹出“是否确认从书单中移除该资源”框，点击“确认”页面刷新，可成功删除该资源。



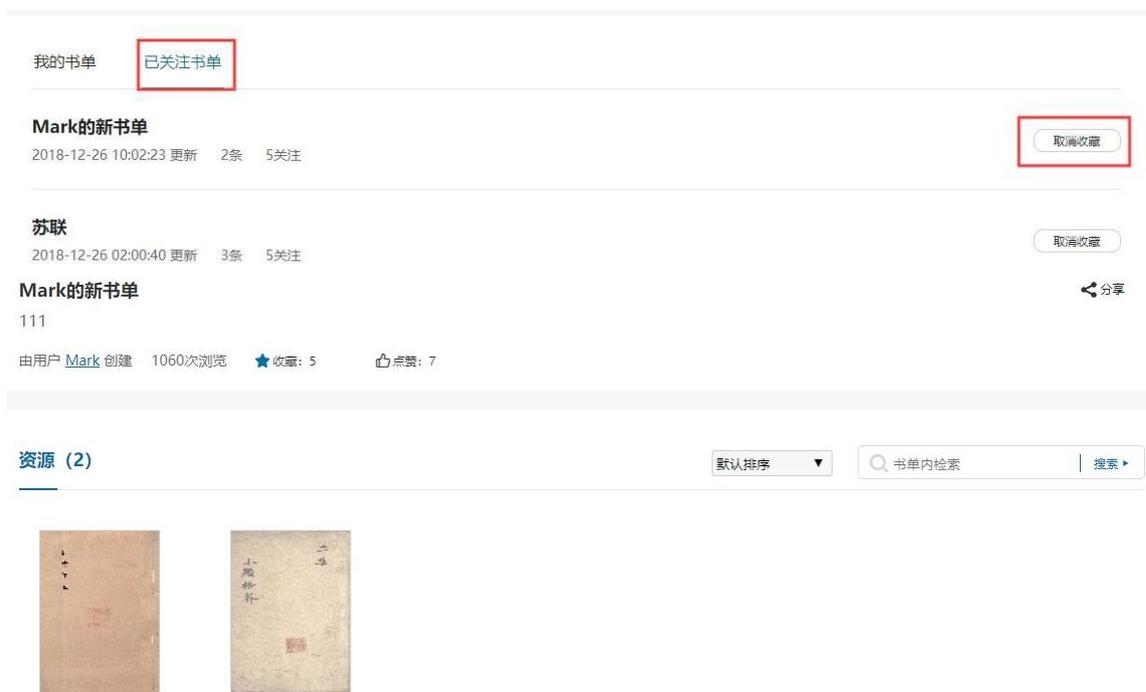
点击右上方“分享”按钮，可分享至朋友圈、微信等第三方平台。



点击“设为私人书单”或“设为共享书单”，可修改书单共享性。



点击“已关注书单”可看到本人收藏的他人书单，点击书单可进入查看详情，并可对书单进行点赞、阅读、分享，同时点击他人用户名查看其个人空间主页。



点击“取消收藏”按钮，弹出“取消收藏成功”框，点击“确定”刷新页面，已操作取消的收藏不再显示。

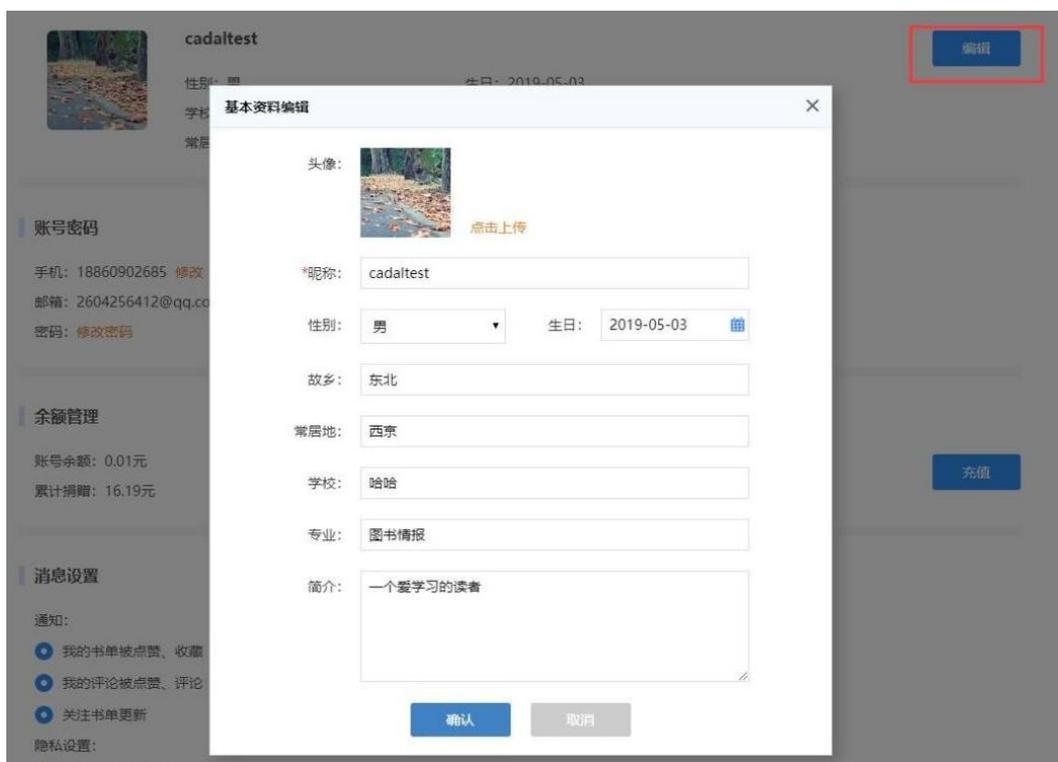
3.5.2 个人设置

悬停在右上角用户头像和用户名处，选择点击“个人设置”进入信息设置页面。

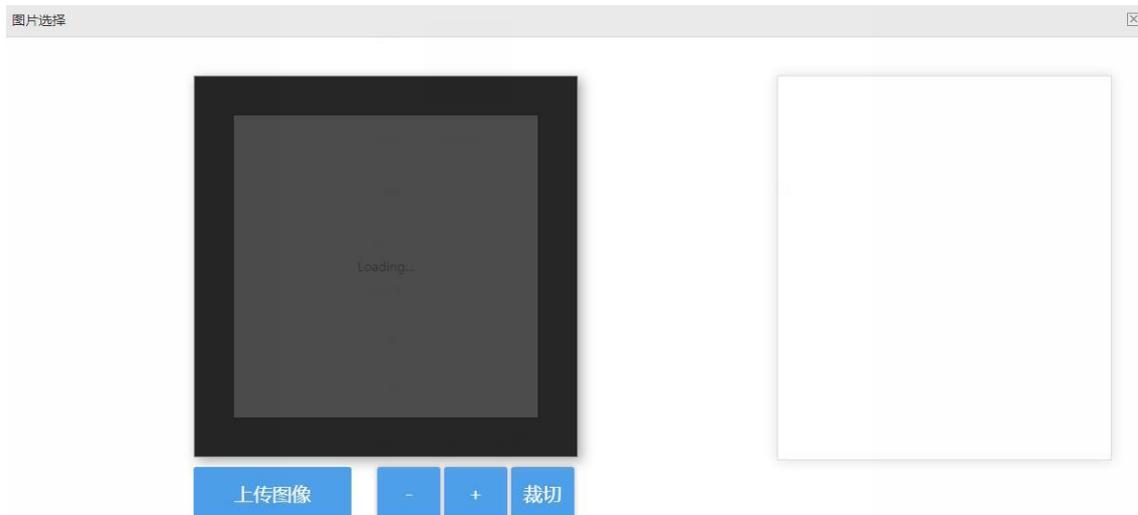


3.5.2.1 基本资料

点击“编辑”弹出基本资料编辑框，可修改昵称、简介等，点击“确认”弹出提示“修改成功”，资料显示更新。



弹窗中点击“上传图像”并选中本地图片后“打开”，出现在裁切区域，点击“裁切”，裁切后图像出现在弹窗右侧，点击“使用该图片”，弹窗消失，且封面图已更新。



新注册用户首次登录时系统将提示引导机构认证。点击“IP 绑定机构”可进行认证，或根据当前IP更改已认证机构。变更后90天内无法进行二次变更。



3.5.2.2 账号密码

可对手机、邮箱等进行修改。

未绑定手机时，手机后面显示“绑定手机”按钮，若已绑定手机后则显示“修改”按钮，点击“绑定手机”或“修改”按钮后出现弹窗，修改绑定手机号码时采用短信验证码验证。



点击“绑定邮箱”按钮后出现弹窗，编辑确认后采用邮件验证。

邮箱修改✕

邮箱:

确认 取消

3.5.2.3 消息设置

包括通知类型和隐私设置，其中“通知”中点选“我的书单被点赞、收藏”、“我的评论被点赞、评论”、“关注书单更新”，则“系统通知”中将收到相应提示，默认状态下三者皆为选中状态。

消息设置

通知:

- 我的书单被点赞、收藏
- 我的评论被点赞、评论
- 关注书单更新

隐私设置:

- 隐藏个人浏览历史

“隐私设置”中若点选“隐藏个人浏览历史”则本人浏览历史他人不可见，在资源详情页右侧栏的“谁看过”中不会显示记录，默认为未选中状态。

3.5.3 消息

页面右上方提示未读消息，点击“消息”进入页面，显示包括“私信”和“系统消息”，其中私信中可查看他人回复，还可对已评论信息进行“删除”操作。系统消息中可查看系统通知、审核结果，同时支持“删除”操作。

