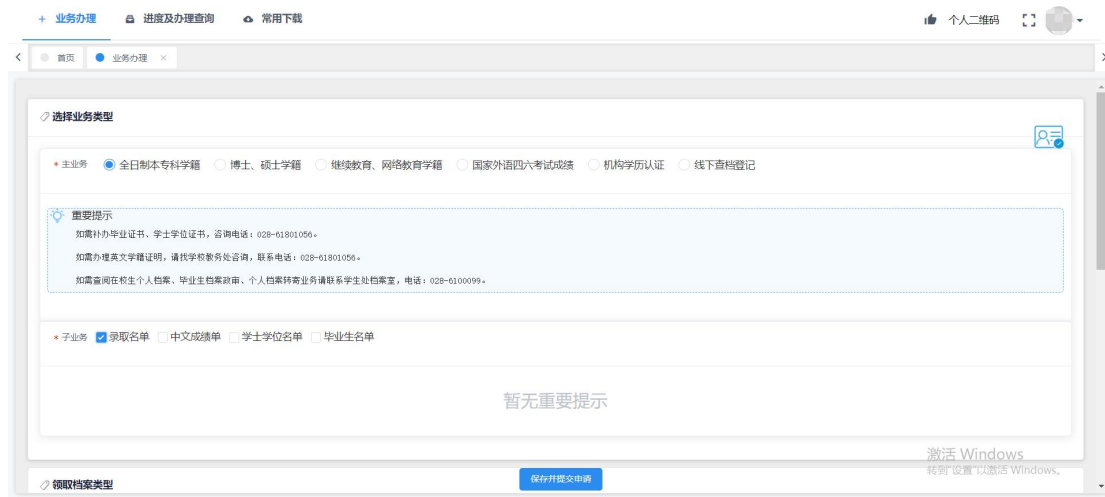


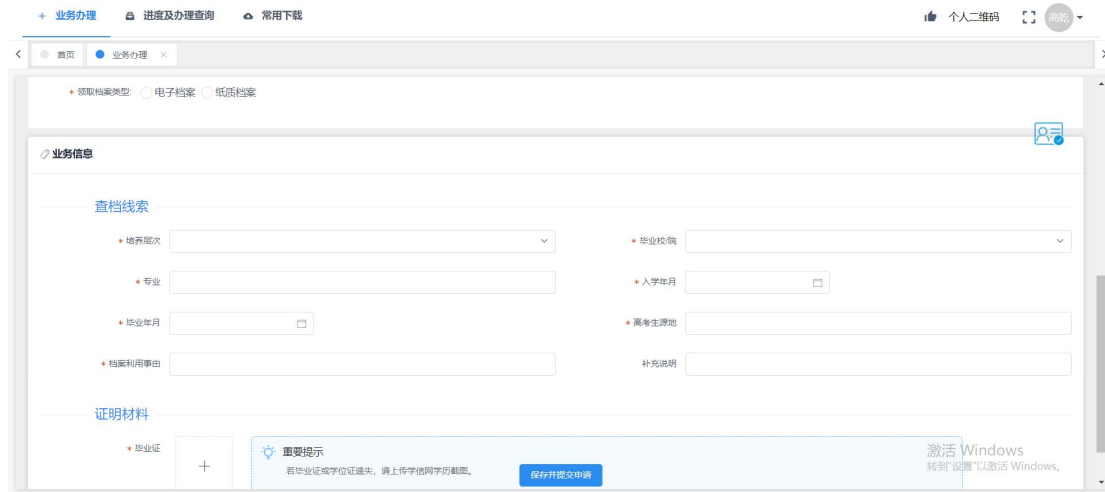
PC 端:

登录 <https://dayy.cdutcm.edu.cn/login> 注册登录并进行实名认证



1. 选择【业务办理】-【主业务类型】-【子业务类型】（业务类型可以按照需要进行多项选择）
2. 选择【领取档案类型】，纸质档案为邮寄到付，选择领取方式为【邮寄到付】时会弹出邮寄地址编写栏，填写好邮寄地址即可。
3. 将查档线索和证明材料补充齐全后，点击【保存并提交申请】后等待档案馆工作人员受理该订单，在档案馆工作人员办理完成后，将以短信的形式通知用户。





移动端:

关注【成都中医药大学档案馆】公众号



1. 点击【档案服务】-【查档申请】-【我的】进行实名认证
2. 实名认证完成后点击【首页】进行业务办理，选择要办理的业务后，填写查档线索和证明材料后，点击【提交订单】
3. 业务办理进度在【订单】查看，订单状态为【待领取】的为档案馆工作人员办理完成的
4. 申请类型为【电子档案】的，点击【待领取】状态的订单进入订单详情，下滑至【办理结果】，点击【办理结果】中的【文件】，点击【发送至邮箱】，登录填写的邮箱进行办理结果档案获取。
5. 申请类型为【纸质档案】的，档案馆工作人员办理完成后会将办理结果以短信的形式发送至绑定的手机号中，纸质档案将以顺丰到付的形式寄出。

