

平成25年8月28日

各位

情報図書課

学内者限定「WEB サービス資料予約、貸出更新の申込」の開始（お知らせ）

現在資料の予約、貸出期間の更新（延長）を申し込む際には、来館していただく必要がありましたが、今回、申込みをホームページから行えるサービスを学内者対象に開始いたします。

なお、利用には情報処理センターから発行されている ID、パスワードが必要です。

●貸出期間の更新（延長）

1. ホームページから申し込み画面にログインする。

- ① 図書館のホームページにアクセスし、画面左上にある本の形のアイコン「学内蔵書検索（学内 OPAC）」をクリックします。

(<http://www.auelib.aichi-edu.ac.jp/webopac/topmnu.do>)

左側「メニュー」のなかの「利用者サービス」から「利用状況の確認」をクリックします。

- ② ID とパスワードの入力画面が表示されるので、情報処理センターから発行されている ID とパスワードを入力してログインして下さい。現在の利用状況を確認することができます。

2. 貸出更新をする。

- ① 「貸出」をクリックし、「貸出一覧」を表示します。現在借用中の資料一覧が表示されるので、更新希望資料のチェックボックスにチェックを入れて、「貸出更新」をクリックしてください。すると「貸出更新しますか？」のポップアップが出ます。よろしければ「OK」をクリックします。

●予約の申込

1.蔵書検索をする。

- ① 図書館のホームページにアクセスし、画面左上にある本の形のアイコン「学内蔵書検索（学内 OPAC）」をクリックします。

蔵書検索を行い、資料が貸出中の場合、予約ボタンが表示されます。

- ② 予約ボタンをクリックします。

2. 依頼フォームに記入する。

- ① 予約したい資料を確認します。「②以下の予約情報を入力してください。」から必要であれば予約解除日を入力します。

予約解除日＝予約を自動的に取り消す日です。その日以降は資料を受け取ることができません。

- ② 「申し込み」ボタンをクリックした後、「決定」をクリックします。

*延滞のあるときは、手続きできません。

*雑誌の更新は WEB から手続きできません。期限内にカウンターへお越しください。

*この申込によるものは、ご自身の「利用者サービス」画面の「利用状況の確認」から申込の状態を知ることができます。

*予約の申し込み時、予約資料がカウンターに到着した時、予約を解除された時にメールでお知らせ致します。

*ご不明の点がありましたら、情報図書課資料利用担当までご連絡ください。

Tel. : 0566-26-2688

E-mail : libref@m.auecc.aichi-edu.ac.jp