



6-2C 预约已借出的书籍

活用 OPAC 的「利用者サービス（使用者服务）」功能 (2)

在网上可以预约名古屋大学蔵書検索（名古屋大学馆藏目录，OPAC）中的已经被借出的（「貸出中」）书籍。

※使用此功能时，需要名古屋大学ID（名大ID）和密码。关于名大ID 的具体信息，

请点击 <http://www.icts.nagoya-u.ac.jp/info/nuid.html> 情报連携统括本部 查看名古屋大学 ID （日语）。

<预约已借出的书籍>

※网上预约的注意事项※

- 仅可以预约被借出的图书。
- 如果本人有过期未还的图书，则不可预约。
- 能够在以下图书馆/室预约图书。如果该书在其他图书室，请联系该图书室的工作人员。

中央館 医 医保健 文 教育 経済 経研セ 情言
理 工 農 国際開発 国際機構 創薬科学 情基セ

(1)检索 OPAC，点击 [書誌詳細] 画面中「所蔵一覽」中的 **予約**。

(2)在 [利用者認証] 里输入本人的名大 ID 和密码，然后登入。

※登出的时候□请点击 OPAC 主页右上方的 **ログアウト**。

(3)在 [予約依頼] 页面中,输入和确认以下内容,然后点击 **申込**。

①确认是否是本人想预约的图书。

②在可能预约的图书一览中,检查想预约图书的图书馆/室（在 [配置場所] 栏中确认）。

选择复数的话，能够借阅较早被还回的该图书。取书场所请参照该书的所藏馆。

③「在○日之后不再需要」的情况下，请输入取消借阅的日期。在该日之后，会自动取消该预约。

④确认收取图书预约信息的邮箱地址。

⑤如果想更换④的联络方式,请输入其它邮箱地址或电话号码。

(4) [依頼内容確認] 的页面会自动打开，确认其内容，如果没有错误，请点击 **決定**。

(5) [依頼完了通知] 的页面会自动打开，确认其内容，点击 **終了する**。

这样，我们就完成了预约。请点击「処理の中止（ウィンドウを閉じる）」关闭页面。所预约的书籍一旦返还，所藏馆将会发电子邮件到你指定的邮箱。请尽早去取书。

付日	所蔵館	配置場所	請求記号	資料ID	状態	返却期限日	予約件数
1/4/21	中央館	中央語学教材	830.79 E	11864260	貸出中	2015/4/3	0件 予約

利用者認証

名古屋大学IDおよびパスワードを入力してください

名古屋大学ID

パスワード

予約依頼

以下の内容で予約依頼を行います。

予約する資料 > **依頼情報入力** > **依頼内容確認** > **依頼完了通知**

依頼情報入力

以下の情報を入力し、申し込みボタンを押してください。

資料情報

TOEICテスト公式問題で学ぶボキャブラリー / Educational Testing Service.
国際ビジネスコミュニケーション協会, 2013.7. <WB03254128>

巻号等:

年次:

○ 予約依頼者情報

利用者ID: 所蔵館: 中央館 所属部署:

氏名: 利用者区分: 有効期限日: 2016/3/31

依頼件数: 0件

○ 予約内容の入力

以下の情報を入力し、申し込みボタンを押してください。

1. 依頼対象となる資料を選択してください。

同内容の図書を一度に予約でき、初めに返却されたものを利用できます。ただし、貸出期間等は所蔵館によって異なります。

資料ID	所蔵館	配置場所	請求記号	状態	返却期限	予約人数
<input checked="" type="checkbox"/> 11864260	中央館	中央語学教材	830.79 E	貸出中	2015/4/3	0件

申込日: 2016/12/27

キャンセル日: 年 月 日

メールアドレス:

その他のメールアドレス:

3. 上記のE-Mailアドレスのほかにも連絡を希望される場合は連絡先 (E-Mailアドレス・電話番号) を記入してください。

コメント:

<确认预约的图书/取消预约>

可以通过 [利用状況の確認] 页面来确认预约图书的状态。

- (1) 点击 OPAC 左侧的 。
- (2) 在 [利用者認証] 页面中输入名大 ID 和密码。
※登出的时候→请点击 OPAC 主页右上方的 **ログアウト**。
- (3) 点击 [利用状況の確認] 页面的 ，会打开 [予約一覧] 的页面。
- (4) 点击 [予約一覧] 页面中的图书信息，会打开 [予約詳細] 的页面。

[予約一覧] 页面和 [予約詳細] 页面都可以确认该图书的状态。

- ① **書誌事項**：图书名等。
- ② **状態**：预约图书的状态。

【予約中】 之前的借阅者仍然未还的状态。

状態	予約順	受取期限日	書誌事項
予約中	1	2015/01/10	Academic w

【予約棚】 已经返还，可以借阅的状态。

状態	予約順	受取期限日	書誌事項
予約棚		2015/01/10	Academic v

- ③ **受取期限日**：

※在「受取期限日 (取书期限日)」之前，如果没有办理借阅手续，则自动取消该书的预约。

取消预约，可以在 [予約一覧] 或 [予約詳細] 页面中取消预约。

- (1) (i) 在 [予約一覧] 页面中，点击「状態」栏前的方框，然后点击 。或者是，(ii) 在 [予約詳細] 页面中点击 。
- (2) [予約取消] 页面会自动打开，确认「状態」栏中显示「取消」，然后点击 。完成之后，请点击 处理の中止 (ウインドウを閉じる) 关闭页面。

<确认是否有人预约了自己借阅的书籍>

是否有人预约了自己借阅的书籍，可以在 [貸出詳細] 页面中进行确认。

- (1) 点击 OPAC 左侧的 。
- (2) 在 [利用者認証] 页面中输入名大 ID 和密码。
※登出的时候→请点击 OPAC 主页右上方的 **ログアウト**。
- (3) 点击 [利用状況の確認] 页面的 ，会打开 [貸出一覧] 的页面。
- (4) 点击图书名，打开 [貸出詳細] 页面，确认「予約者数 (预约人数)」一栏。

如果这里有数字的话，就表示该图书有人预约。有预约者的情况下，该图书不能延长借阅时间。使用结束后请尽快返还。

确认结束后，请点击 处理の中止 (ウインドウを閉じる) 关闭页面。

(3) [予約一覧]画面



(4) [予約詳細]画面

