## マニュアル:オンラインレファレンスで図書を借りる

## (1)OPAC で図書館にある(所蔵している)ことを確認する。

フェリス女学院大学公式サイトトップページ 「図書館」バナーの下にある「OPAC」クリック「クイックサーチ」または「詳細検索」から検索

## (2)借りたい図書の基本情報:4項目を正確に控えておく。

書名/著者名

出版社/出版年

請求記号

資料 ID

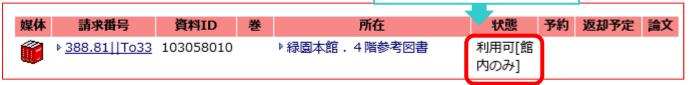
画面のコピー&ペーストが便利!



借りられない本もあります。

【注意!】「状態」欄が「館内のみ」の図書は、貸出できません。

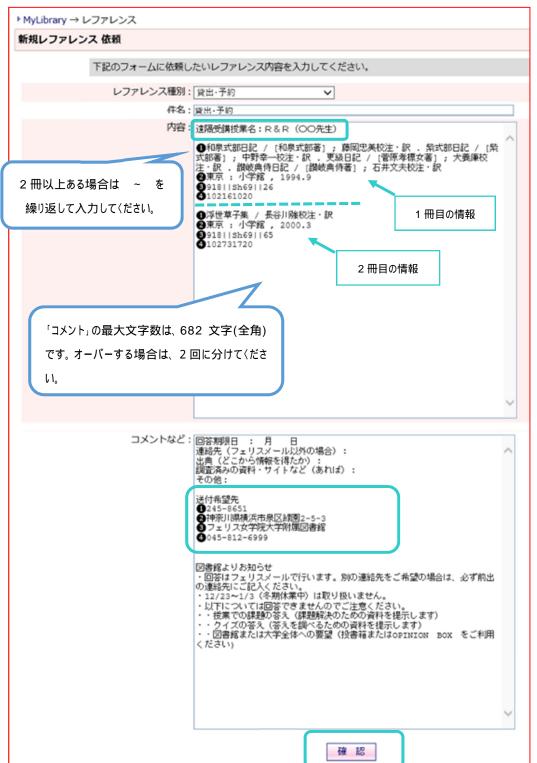
館内での利用のみ。借りられません。



【注意!】「所在」欄が「言語センター」の図書は、「利用可」と表示されていても、貸出できません。







借りたい本の基本情報を 以下の要領で入力する。

「<mark>レファレンス種別</mark>」欄では プルダウンから「<mark>貸出・予約」</mark>を 選択。

「<mark>件名」欄</mark>に「<mark>貸出・予約</mark>」 と入力。

\*2回目以降の申込は件名を変える(「貸出・予約その2」など)。

「<mark>内容</mark>」欄に遠隔受講科 目名を入力する(一つで OK)。

「<mark>内容</mark>」欄に(2)で控え

Τc

書名/著者名 \*

出版社/出版年 \*

請求記号 \*

資料 ID \*

を入力。

\*は必須です。

**送付先:**「コメントなど」

欄に「<mark>送付希望先</mark>」として

郵便番号

住所

宛名

電話番号

を入力。

「確認」を押す。

2020年6月15日更新フェリス女学院大学附属図書館依頼内容を確認のうえ、



- \*1回の申込冊数は10冊以内とし、できるだけまとめて申し込んでください。
- \*発送は原則毎週木曜日の予定です。
- \*貸出した図書の延長、返却期限管理はご自身で行ってください。返却期限を過ぎた場合は一度返却してもらいます。 図書館 HP>学外から受けられるサポート>Q&A 返却期限の延長等について[PDF] を確認してください。