

利用問い合わせ 申し込み

ー申し込むと、インターネットで自分の借りている資料を確認できるようになります！ -

【はじめに】

この用紙と学生証をカウンターまで持ってきてください。

パスワードの初期化 (図書館側作業)
利用者 ID (図書館側で記入)

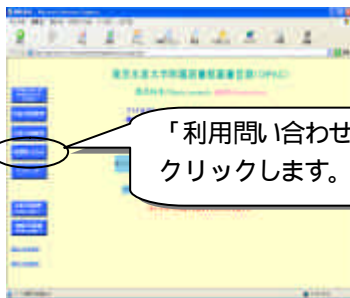
- ・利用者 ID は、 _____ です。
- ・パスワードは、 利用者 ID と同じ数字 です。

【利用問い合わせで確認できることは？】

- (1)自分が現在借りている資料の一覧
- (2)予約している資料の一覧
- (3)借りている図書の返却期限日を更新する ()
返却期限日を過ぎていない図書について、1回のみできます。

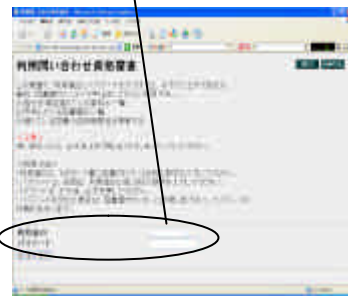
【使い方】

- (1)OPAC 検索画面にアクセスします。
<http://lib.s.kaiyodai.ac.jp/> OPAC (横断検索)

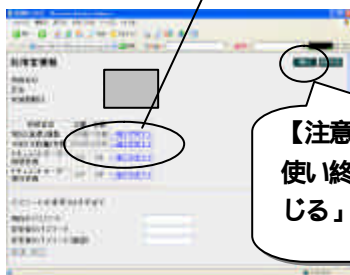


「利用問い合わせ」を
クリックします。

- (2)利用者 ID とパスワードを入力します。

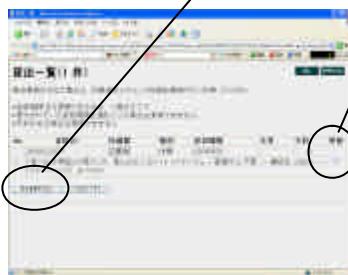


- (3)現在借りている資料の冊数・予約している資料の冊数がわかります。「[一覧を参照する](#)」をクリックすると、書名・返却期限等の詳細が表示されます。



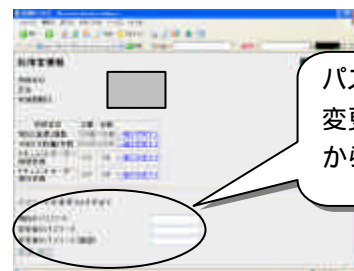
【注意】
使い終わったら、必ず「閉
じる」をクリック！

- 更新する場合は、更新のチェックボックス ()に
チェックし、「貸出更新を行う」
をクリックします。



【注意】

- (1)1度ログインしたら パスワードの変更 をしておいて下さい。
変更したパスワードは自分で管理して下さい。
- (2)パスワードを忘れた場合は、図書館カウンターまで！



パスワードの
変更は、ココ
から。

【問い合わせ】

附属図書館カウンター 電話 03-5463-0444 e-mail 10-joho@s.kaiyodai.ac.jp