

4. オンラインサービスにログイン後の画面

オンラインサービスにログインをすると「利用状況の確認」が表示されます。主なオンラインサービスの利用方法を次ページ以降でご説明します

ログインをすると氏名が表示されて、オンラインサービスを利用中の件数と左の緑色の文字のメニューをクリックして状況を確認することができます。

利用状況の確認

小樽商科大学附属図書館から 商大 さんのお知らせ (1)
図書館からの通知はありません。

借りている資料 6冊 (2)

予約をしている資料 0件 (3)
予約棚の資料はありません。

複写依頼をしている資料 0件 (4)
受取可能な資料はありません。

貸借依頼をしている資料 0件 (5)
貸出可能・受取可能な資料はありません。

購入依頼をしている資料 0件 (6)

貸出履歴がある資料 21件 (7)

メニュー

- 資料検索
- カレンダー
- お知らせ, Q&A

利用者サービス

- 利用状況の確認
- ブックマーク
- 検索履歴
- ILL複写依頼
- ILL貸借依頼
- 新規購入依頼

オンラインサービスのメニュー

利用状況の確認のメニュー

オンラインサービスに登録をして、ログインを行うと、上記のメニューを web からご利用が出来ます。

オンラインサービスに登録をして、ログインを行うと、ユーザー個人の利用状況を確認することが出来ます。

- (1) 図書館からあなた宛ての各種お知らせを確認出来ます。
- (2) 現在、貸出中の資料のタイトルや資料 ID、返却期限日などが表示されます。
また、1冊につき3回まで延長(更新)が出来ます。但し、予約が入っているとき、延滞の図書があるときは、延長(更新)が出来ません。
- (3) 予約をしている資料の状況が確認出来ます。
- (4) 他大学、他機関に複写依頼中の資料の状況が確認できます。
- (5) 他大学、他機関に貸借依頼中の資料の状況が確認できます。
- (6) 購入依頼中の資料の状況が確認できます。
- (7) 過去に貸出を行った資料のタイトルや巻号、貸出日の確認が出来、貸出日の降順、昇順を指定して並べかえることも出来ます。