

予約・利用状況アクセスサービス 使い方マニュアル

貸出予約状況照会

1. 神戸常盤大学図書館のホームページ右下からログイン



利用者コード（学籍番号）と
申込をしたパスワードを入力

●貸出予約状況照会

利用者コード

パスワード

実行

※半角英数字

※大文字・小文字の区別あり。

学生証を再発行した場合、
利用者コードが変更されています。
図書館カウンターまで
お申し出ください。

2. 利用状況照会画面になります。

利用状況照会

利用者情報
[]

利用状況
貸出状況 予約済み

貸出、予約状況・返却予定日が確認できます。

No	資料情報	貸出日	返却予定日	備考
1	ウェルネス看護診断にもとづく母性看護過程	2016/3/8	2016/3/29	貸出延長

延長

利用状況照会画面から借りている図書の延長ができます。

No	資料情報	貸出日	返却予定日	備考
1	ウェルネス看護診断にもとづく母性看護過程	2016/3/8	2016/3/29	貸出延長

クリック ↓

※戻った画面の返却予定日は延長前の日付が表示されています。再度ログインして確認してください。

延長ができるのは1回のみです。

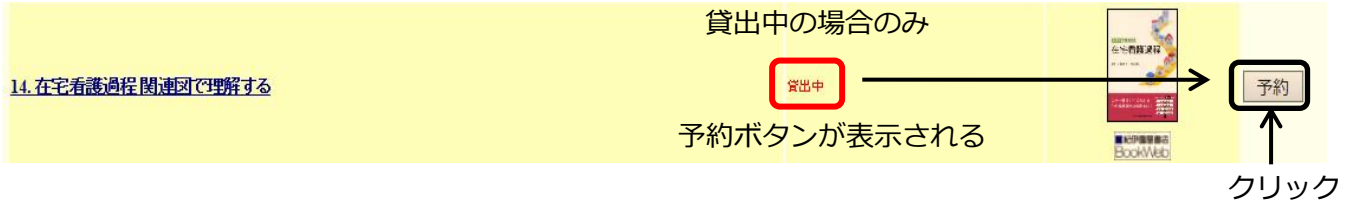
延長の注意点： 手続きをした日から2週間（通信制学生・教職員は3週間）の延長です。

返却期限を過ぎてからの延長はできません。

予約

検索結果にでてきた図書が貸出中の場合のみ予約することができます。

1. 検索結果横の予約ボタンをクリック



2. 入力画面へ

予約

利用者コード、パスワードを入力してください。

利用者コード

パスワード

OK キャンセル

3. 予約内容を確認し実行ボタンをクリック

予約

利用者情報
[]

資料情報
在宅看護過程 関連図で理解する, 正野逸子 本田彰子編著, 492.993, メヂカルフレンド社, 2014.03/10

よろしければ、実行ボタンを押してください。
[注意]2回以上押ささいてください。

実行 ← 内容を確認して実行

4. 【ご依頼の資料を予約しました】という画面が表示されます。

5. 予約内容の確認・予約の取り消し

神戸常盤大学図書館

利用状況照会

予約の状況が確認できます。

予約を取り消す場合はクリック

No	資料情報	予約日	予約順位	状況	
1	在宅看護過程	2016.3.8	1位		予約取消

申込・利用に関して

- ・ 学生証を再発行した場合、利用者コードが変更されています。図書館カウンターまでお申し出ください。
- ・ 図書館では個人情報保護のためパスワードの保管はしておりません。
各自で本人控え欄へ記入し厳重に保管して下さい。パスワードの変更は図書館カウンターで手続きが必要です。
- ・ 利用状況等の個人情報は漏えいのないようご注意ください。

本人控え欄	利用開始日	年 月 日 (申込日より2通常開館日を経た日)
	パスワード	