

オンラインサービスの使い方

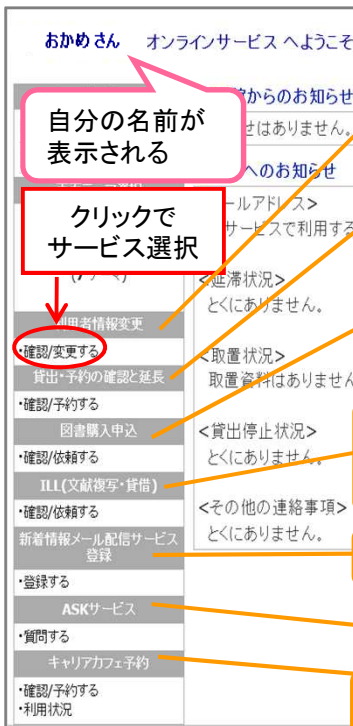
- ☆利用者情報変更 ☆貸出・予約状況確認、延長 ☆図書購入申込(学内者のみ) ☆ILL申込(要事前申請)
- ☆新着情報メール配信サービス登録 ☆ASKサービス ☆施設・設備予約

1. 図書館HPからオンラインサービスへ 2. ID,パスワードを入力しログインする



- ☆ICの身分証・学生証で図書館を利用している方
→お茶大アカウントを入力
- ☆利用者カードを利用している方
→カードお渡し時にご説明したID,PWを入力

3. サービスを選択する



- 1.利用者情報変更**
図書館に登録されている、連絡先などを修正することができる！
“返却日お知らせメール”や“予約図書返却お知らせメール”など、図書館からのお知らせはこちらに登録されている連絡先に届く
- 2貸出・予約状況確認、延長**
現在借りている資料の確認や、貸出期間の延長をすることができる！
- 3.図書購入申込 ※学内者のみ**
図書館で購入・所蔵してほしい資料のリクエストができる！
学生用図書の推薦ができる！※教員のみのみ
- 4.ILL(文献複写・貸借)※要事前申請(図書館HP>照会・申込>オンラインILL申込)**
ILLの申込みができる！
対象：学部1～4年生、大学院生、研究生、科目等履修生、教職員(非常勤含む)
- 5.新着情報メール配信サービス登録** 新着情報をメールで受け取ることができる！
- 6.ASKサービス** 図書館への各種質問をすることができる！
- 7.施設・設備予約** プレゼンテーションルーム、ウェブ会議セットの予約、利用状況の確認ができる！

4-1. 利用者情報を変更する



裏面へ



4-2. 貸出図書の確認と延長をする

延長可能な資料には、貸出延長ボックスが出るので、左クリックでチェックを入れるよければ“貸出延長”ボタンを選択延長ができるのは...
 ☆貸出期間中であること
 ☆予約している人がいないこと
 ☆まだ1度も延長をしていないこと

延長完了すると“お知らせメール”が届きます

予約した資料についての確認や取消もこちらから

貸出・予約の確認と延長

あなたの貸出・予約状況は以下のようになっています。

現在の貸出状況は以下の通りです。(貸出延長が可能です)

すべてをチェック する しない

図 標題 / 責任表示	所在	図書ID	巻冊次	請求記号
<input type="checkbox"/> 図書館活用術：探す・調べる・知る・学ぶ / 藤田節子著	図書館(一般図書)	010010016813		015/F67
貸出状況【返却期限】【予約数】 / 注記 一般貸出【2013/05/01】				

貸出延長 チェックした資料の貸出延長を行います。(本日を基準に延長日が計算されます)

現在の予約状況は以下の通りです。(予約の取消が可能です)

図 標題 / 責任表示	所在	図書ID	巻冊次	請求記号
<input type="checkbox"/> スティープ・ジョブズ / ウォルター・アイザックソン著；井口耕二訳 = Steve Jobs / Walter Isaacson ; [translated by] Koji Inokuchi	図書館(一般図書)	011010116306	1	289.3/J56/1
貸出状況【返却期限】(予約順位/予約数) / 注記 一般貸出【2013/04/17】(1/1)				

予約を取り消す チェックした資料の予約取消を行います。

4-3. 購入希望・推薦図書をリクエストする

新規に購入依頼を行う場合

新規依頼を行う場合はこのボタンをクリックして下さい。 **新規依頼**

ここから新規依頼！

図書購入依頼一覧

あなたの依頼履歴は以下のようになっています。

- 状態が「未受付」のものは、書名をクリックすると申込内容を修正することができます。
- 状態が「未受付」のものは、選択し「申し込みを取り消す」ボタンをクリックすることで申込をキャンセルできます。
- 依頼受付中のものは、書名をクリックすると詳細情報が表示されます。(申込内容を変更することはできません)
- 図書購入依頼データの表示は、状態が「受渡可」になった日から3ヶ月までとします。

未受付の依頼は以下の通りです。(申込みの取消が可能です)

図書名 / 著者名	巻号	状態	整理番号	依頼日
<input type="checkbox"/> A CULTURAL HISTORY OF WOMEN	コメントなど	未受付	90000	2014/04

申し込みを取り消す 利用するものをチェックしてください

依頼履歴や状況もこの画面に表示されるのでいつでも確認ができる

取消したいときはここから！

赤字の項目は必須！

購入希望理由: 私の論文テーマは○○○、内容が……人文・社会科学の幅広い分野の研究においても利用可能な、ぜひ購入してほしいです。

図書確認済み: (opacで学内に無いことを確認した) ※ご希望の図書が、図書館にないことを必ず確認してください。

入力内容確認

4-4. 図書館へ質問や要望をする

Askサービス依頼情報(質問・要望等 受付)

図書館で調査・回答できる範囲での各種質問を受け付けています。E-Mailでの回答を原則としています。回答を希望するメールアドレスを入力して下さい。なお、質問の内容はフェレンス事例として公開されることがあります。ご了承ください。ただし氏名・連絡先等の個人情報は公開されません。

項目を入力して「入力内容確認」

依頼日:

氏名:

所属:

連絡先(電話番号):

E-Mailアドレス:

タイトル:

質問・要望等の内容:

調査済資料等:

調査済の資料等がありましたらお書き下さい。回答を希望する: 図書館からの回答を希望する方は必ずチェックしてください。

入力内容確認

赤字の項目は必須！

4-5. プレゼンテーションルーム、ウェブ会議セットを予約する

キャリアカフェ予約申込

あなたの予約状況

予約している部屋はありません。

2018年4月

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

「施設予約案内」をご確認のうえ、予約日を選択してクリック！

予約申込みについて

- カレンダーから予約日を選択してクリックしてください。予約は翌月末まで可能です。
- 次に部屋名を選択します。
- プロジェクター、スクリーンなどの機器を使用する人は、キャリアカフェを、座席のみの場合は、キャリアカフェBを選択してください。
- 予約時間、利用目的、連絡先(E-mail, 電話番号)、備考を入力して「申込」ボタンをクリックしてください。
- ※赤字は必須項目です。

予約修正について

- 予約を修正する場合は「修正」ボタンをクリックしてください。

予約取り消しについて

- 予約を取り消す場合は「予約取消」ボタンをクリックしてください。予約取消は、予約日前日まで可能です。
- 質問や不明なことがある場合は、サービスカウンター(lib-ref@cc.ocha.ac.jp)へご相談ください。(カウンター受付時間: 月-金 9:00-17:00)

キャリアカフェ 8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00

キャリアカフェ

赤字の項目は必須

利用者名:

利用目的:

利用人数:

連絡先(予約用):

E-mail:

予約時間:

備考:

プロジェクター スクリーン マイク ホワイトボード パーテーション

申込

最後にログアウトをお忘れなく！