

2 図書の予約編

予約をしたい時は

貸出中の資料は予約をすることができます。

まず、検索結果画面にある「予約」ボタンをクリックします。

(名大 ID でログインします)

利用者認証

名古屋大学IDおよびパスワードを入力してください

名古屋大学ID
パスワード

ログイン 戻る

別ウィンドウが開きます。

名大 ID でログイン

予約依頼

以下の条件を設定の上、選択ボタンを押してください。?

予約する資料 > 依頼情報入力 > 依頼内容確認 > 依頼完了通知

予約する資料

資料情報

なぜあなたは論文を書けないのか? : 理由がわかれば見えてくる, 論文を書ききるための処方箋 / 佐藤雅昭著.
メディカルレビュー社, 2016.7. <WB03380169>
巻号等:
年月次:

次へ

処理の中止(ウィンドウを閉じる)

予約したい図書であることを確認して「次へ」をクリックする。

チェックボックスの**所蔵館**を確認します。予約してから初めに返却された図書の所蔵館から連絡が行きます。**別キャンパスの資料を借りたい場合はここでチェックをはずし、別途「取り寄せ依頼」をしてください。**(→「6 取寄せ編」参照)

1. 依頼対象となる資料を選択してください。

同内容の図書を一度に予約でき、初めに返却されたものを利用できます。ただし、貸出期間等は所蔵館によって異なります。

資料ID	所蔵館	配置場所	請求記号	状態	
<input checked="" type="checkbox"/> 11945604	医	医分館	490.11Sa	貸出中	
<input checked="" type="checkbox"/> 11953700	中央館	中央学3F	407Sa	貸出中	
※予約できない資料					
資料ID	所蔵館	配置場所	請求記号	状態	予約不可理由
11945794	保体セ	保体	407IS	研究室配架	依頼できません

チェックの入った所蔵館を確認する！

「〇日以降なら

要」という期限がある場合は入力します。

2. 以下の予約依頼情報を入力(確認)してください。

申込日: 2017/10/27

キャンセル日: 年 月 日

メールアドレス:

その他のメールアドレス:

3. 上記のE-Mailアドレスのほかにも連絡を希望される場合は**連絡先 (E-Mailアドレス・電話番号)**を記入してください。

コメント:

内容を確認したら「決定」ボタンをクリックして次の画面の「終了」ボタンを押して完了します。

予約する資料 > 依頼情報入力 > 依頼内容確認

依頼内容確認

以下の内容で予約依頼を行います。よろしければ「決定」ボタンをクリックしてください。

資料情報

なぜあなたは論文が書けないのか?: 理由がわかれば見雅昭著。
メディカルレビュー社, 2016.7. <WB03380169>
巻号等:
年月次:

依頼内容

資料ID: 11945604, 11953700,
申込日: 2017/10/27 キャンセル日:
コメント:

入力画面に

以下の内容で予約依頼を行いました。?

予約する資料 > 依頼情報入力 > 依頼内容確認 > 依頼完了通知

依頼完了通知

以下の内容で予約依頼を行いました。
このページをプリントアウトするか、依頼番号を控えてください。
利用可能になり次第、E-Mailアドレスとご記入いただいた連絡先へお知らせします。

依頼番号: **SV078620**

資料情報

なぜあなたは論文が書けないのか?: 理由がわかれば見えてくる, 論文を書ききるための処方箋 / 佐藤雅昭著。
メディカルレビュー社, 2016.7. <WB03380169>
巻号等:
年月次:
資料ID: 1194560411953700
申込日: 2017/10/27
キャンセル日:
コメント:

別キャンパス、他大学で所蔵している資料は取寄せできます。「6取寄せ編」をご覧ください



見つからなくても「取寄せ」できるから
あきらめないで!