

オンライン予約・更新サービスの 対象者拡大

利用者カードの種類	主な対象者	変更内容
黄緑色のカード（大根マーク）	専任教職員	変更なし
学生証	大学院生、学部生	変更なし
青色カード	非常勤講師、研究員、研究生、 科目等履修生、短期留学生 等 ※図書館利用者カード申請時に 農大メールを記載して登録した方が対象	2024 年 10 月 1 日から オンライン予約、貸出更新 サービスが利用可能

➤ 注意事項

- ・ 貸出期限内の図書のみ更新可能
- ・ 更新は 1 度のみ
- ・ 更新後の返却日は手続した日から 2 週間後
- ・ 次の予約が入っている場合は更新不可
- ・ 試験期間・長期貸出資料は更新不可

図書館ホームページ
利用案内



予約方法

- ① 図書館 H P「探す・調べる」の蔵書検索(OPAC)をクリック
 - ② 画面右上からログイン
※ID/PW は、ポータルのもと同じ
 - ③ 予約したい図書を検索
 - ④ 所蔵一覧の右端にある「予約」をクリック
 - ⑤ 予約したい図書を選択し「申込」をクリック
 - ⑥ 予約内容を確認したら「決定」をして完了
- * 予約可能：厚木資料(取り寄せが行えます)
貸出中の資料
- * 予約不可：世田谷の棚にある資料

更新(延長)方法

- ① 図書館 H P「探す・調べる」の蔵書検索(OPAC)をクリック
- ② 「利用状況の確認」からログイン
※ID/PW は、ポータルのもと同じ
- ③ 「貸出一覧へ」をクリック
- ④ 延長したい図書にチェックを入れ「貸出更新」をクリック
- ⑤ 表示されるポップアップの内容を確認する
- ⑥ 新しい返却期限日が表示されたら、更新完了