

■ 新 RUNNERS 資料の予約・取寄せ方法について

How to Reserve/Request Materials with the New RUNNERS

- (1) 検索窓にキーワードを入力し「検索」をクリックしてください。

Enter keywords into the search bar and click [Search].



- (2) 検索結果の一覧が表示されるので、貸出する図書を選んでタイトル(書名)のリンクをクリックし詳細画面に進んでください。

Search results will be displayed in a list, click on the title of the material you would like to borrow.



- (3) 検索結果の詳細画面で、所蔵情報から予約・取寄せしたい図書を選んで「予約」をクリックしてください。

On the details screen, click the [Reserve] button for the material you would like to reserve/request.



- (4) 認証画面が表示されるので、ID とパスワードを入力して「ログイン」をクリックしてください。
Enter your User ID and Password on the Login Screen and click [Login].

ログイン

利用者ID・パスワードを入力し、ログインしてください。

利用者ID

パスワード

RAINBOW-ID/APUnet-ID/MyLibrary専用ID でログインしてください。

- (5) 図書を受取るカウンターをプルダウンメニューで選び、「次へ」をクリックしてください。
Select the counter (library) where you want to receive the material from the drop-down menu and click [Continue].

▼ 受取カウンターを選択してください。

受取カウンター:

- (6) 連絡方法を指定して「予約を確定する」をクリックしてください。
Designate your method of contact and click [Reservation].

▼ 連絡方法を指定してください。

E-mail

FAX

予約・取寄せの方法は以上です。
ご自身が予約・取寄している資料は、MyLibrary で確認することができます。