

## 6-1C 确认借出情况・延长还书期限

名古屋大学蔵書検索（名古屋大学馆藏目录, OPAC）可以提供以下服务：


- 不必去图书馆的前台，也可以预约已被借出的图书；申请图书和论文的借调；确认借出记录；更新还书期限等。
- 可以保存图书・杂志信息（书签）以及检索履历。

※使用这些功能时，需要機構アカウント（THERS account）。

「情報連携推進本部」 <https://icts.nagoya-u.ac.jp/ja/services/thersaccount/ms365start.html>（日语）

### <可使用功能的种类和登陆方法>

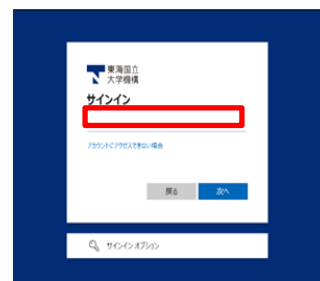
「利用者サービス(利用者服务)」功能可以在名古屋大学蔵書検索（名古屋大学馆藏目录, OPAC）主页 <https://opac.nul.nagoya-u.ac.jp/> 上使用。



利用者サービス	説明
利用状況の確認	关于使用情况和保存数据的确认 可以选择下列链接标签 …【利用状況の確認】现在所借图书的确认，还书期限的更新，ILL 申请情况的确认 …【マイフォルダ】已保存的书签的确认，惯用检索方式等的设定和确认 …【新着アラート】提醒（定期获取检索结果的服务）的设定和确认
ブックマーク	该文件夹显示已加入书签的资料的情报
お気に入り検索	检索方式的保存，已保存的检索方式的确认
新着アラート	提醒（定期获取检索结果的服务）的设定和确认
複写申込	杂志论文和图书的部分复印的借调（ILL 複写依頼 [文献传递]）
貸借申込	图书的借调（ILL 貸借依頼 [馆际借书]）

点击想要使用的服务名称，就会显示 [利用者認証] 画面。

输入機構アカウント和密码后点击，将会进入各服务的页面。



※OPAC 的登陆功能使用结束后，请务必注销。



## <确认图书的利用情况>

可以确认在校内的图书馆・图书室所借图书的借出情况

※没有条形码的图书，通过手写手续借出的图书不显示在借出一览中。

- (1) 点击 OPAC 左侧菜单的 **利用状況の確認**，在 [利用者認証] 画面中输入機構アカウント和密码进行登陆。
- (2) 在 [利用状況の確認] 画面中，点击 **貸出一覧へ**，打开 [貸出一覧] 即可确认图书名，借出馆，还书期限等。

确认结束后,请点击「処理の中止(ウインドウを閉じる)」关闭页面。

## <延长所借图书的期限>

不必去图书馆就可以延长所借图书的还书期限。

※可以在 OPAC 上进行续借手续的是从以下图书馆・室所借的图书。

其他图书室的图书请到各图书室的前台进行更新。

**中央館 文 教育 法 経済 経研セ 情言 理工 農 国際開発 情基セ 宇地研第1 宇地研第2 創薬 GRL 医 医保健**

- (1) 在 [利用状況の確認] 的画面中点击 **貸出一覧へ**
- (2) 在 [貸出一覧] 的画面中，勾选想要续借的图书并点击 **貸出更新**

- (3) 在「件の資料を貸出更新しますか？(要更新份资料的借贷情况吗?)」的画面中点击 **OK** 后续借结束。结束后,请点击「処理の中止(ウインドウを閉じる)」关闭画面。

※新的还书期限并非「原来的还书期限日」,而是从续借当天开始延长。

※注意※ 以下情况不能在线续借!

- 通过手写等 (未通过系统借出的图书)
- 续借次数已超上限的图书
- 根据借出规定不能续借的资料 (中央図書館視聴覚資料 [中央图书馆视听资料] 等)
- 已被他人预约的图书
- 想要续借的图书或者其他所借图书超过还书期限
- 由于过期而导致借书服务停止时 (只有借书服务停止的图书馆・室的图书不能续借)