



1

香川大学図書館のホームページにアクセスします。蔵書検索(OPAC)で読みたい資料を検索します。



2

①農学部分館で貸出されている資料を予約する場合

OPACで検索結果を表示します。予約ボタンをクリック→3へ

※農学部分館の資料を農学部分館で受け取る場合、貸出中でなければ、予約できません。

未貸出の資料は、直接書架に行って資料を探してみましょう！



②他館の資料を取り寄せる場合

OPACで検索結果を表示します。予約ボタンを押してください。



3

マイライブラリの登録
利用者ID/PW(香大ID)を入力

※教職員の方は統合認証システムのID/PWでログインできます。学生・大学院生の方は、香大ID/PWでログイン出来ます。

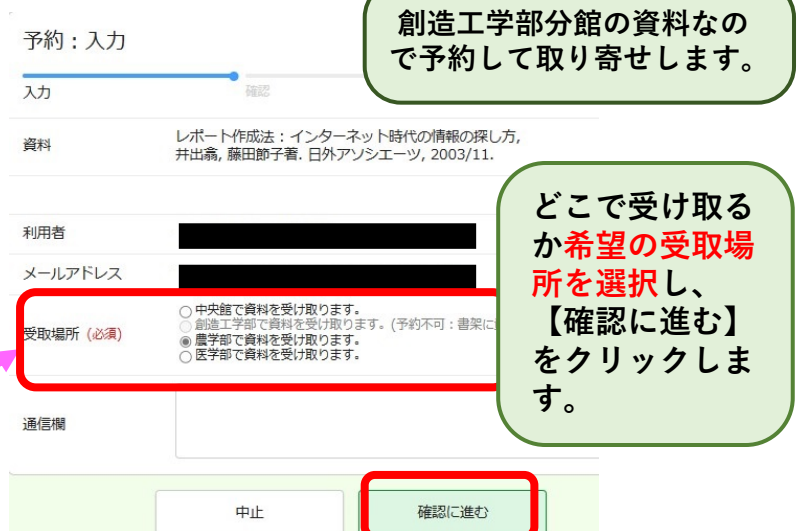
他館の資料の取り寄せ・農学部分館資料の予約も操作は同じです。



4

予約したい資料の情報を確認しましょう。

※資料の受取希望館を選択することができます。ご自身が資料を受け取りやすい図書館を指定してください。



創造工学部分館の資料なので予約して取り寄せします。

どこで受け取るか希望の受取場所を選択し、【確認に進む】をクリックします。

資料予約・他館からの 資料取り寄せガイド②

5 依頼内容の確認をしましょう。
※同じ図書を複数所蔵している場合があります。早く図書を入手したい場合、図書を複数予約することも可能です。
問題なければ「この内容で予約」ボタンをクリックしてください。

予約：確認

入力 確認 完了

資料 レポート作成法：インターネット時代の情報の探し方、井出翁、藤田節子著。日外アソシエーツ、2003/11.

利用者 [REDACTED]

メールアドレス [REDACTED]

受取場所 (必須) 農学部で資料を受け取ります。

通信欄

6 この画面が表示されたら予約が完了です！

依頼完了後に登録しているメールアドレスに予約受理のメールが届きます。

予約の依頼を完了しました。

予約を受け付けました。
内容は以下のとおりです。

入力 確認 完了

予約番号 Y0000018

予約日 2024/03/25

資料 レポート作成法：インターネット時代の情報の探し方、井出翁、藤田節子著。日外アソシエーツ、2003/11.

利用者 [REDACTED]

メールアドレス [REDACTED]

受取場所 農学部で資料を受け取ります。

メールアドレスをきちんと登録していますか？

資料が受取館に到着したら、ご連絡します。
その際にメールでご連絡しますので、必ずマイライブラリに普段使用しているメールアドレスが登録されているか確認してください。

7 マイライブラリで予約中の資料を確認することができます。
予約の取り消しもこの画面から行うことができます。

マイライブラリ

お知らせはありません。

借中の資料はありません。

[予約中の資料](#) 1件

[複写を依頼](#)

[借出を依頼](#)

[購入を依頼](#)

予約の取消

【予約中の資料】をクリックし、詳細画面で内容を確認します。
予約取消する場合は、【予約取消】ボタンをクリックします。

入手待ちの資料

予約中の資料 全1件 1~1

全て	1件
確保済み	0件
送付済み	0件
依頼中	1件
キャンセル済み	0件
他機関に複写を依頼中の資料	0件
他機関に借用を依頼中の資料	0件
購入を依頼中の資料	0件

レポート作成法：インターネット時代の情報の探し方

著者：井出翁、藤田節子著
出版社：日外アソシエーツ
年月情報：2003/11
予約番号：Y0000018
予約待順：1

[紀伊館屋Book Webで詳細を見る](#)

あなたに提供する資料の準備をしています。しばらくお待ちください。

■お問い合わせ先■

香川大学図書館農学部分館カウンター
TEL:087-891-3030 (内線:3030)
EMAIL:libagr-c@kagawa-u.ac.jp