● 大手前大学·大手前短期大学図書館



	),%\/¬`,+	いらも利田できま	<del></del>					
住田期間の延会     ひのでのでは、     むのののでのでで、     むののののででで、     むののののででで、     むののののででで、     むのののででで、     むのののででで、     むのののででで、     むのののででで、     むののののでので、     むののののでのので、     むのののので、     むのののので、     むのののので、     むのののので、     むのののので、     むのののので、     むのののので、     むののののので、     むののののので、     むののののので、     むののののので、     むののののので、     むののののので、     ひののののので、     ひののののので、     ひののののので、     ひののののので、     ひののののので、     ひのののののので、     ひののののので、     ひののののので、     ひののののので、     ひののののので、     ひののののので、     ひののののので、     ひののののので、     ひののののののので、     ひののののののので、     ひののののので、     ひののののののののので、     ひののののののののののののののののののののののののののののののののの	長 長は す。 手続きを る場合や、 きません。	<ul> <li>予約・</li> <li>・貸出中の本</li> <li>・他キャンパン</li> <li>※本が準備できて日以内に貸</li> <li>(期間を過ぎる)</li> </ul>	取り寄せ(学 を予約 スから本の取り寄せ きたらメールでお知らせ は出手続きをしてくださ	内) tします. い。 わます。)				
All 用方法 貸出期間の延長								
①図書館Webサイトの「貸出・予約状	況照会」をクリッ	//します。 図	書館Webサイトにア	7セス!!				
<ul> <li>大手前大学・大手前短期大学図書館</li> <li>OTEMAE LIANVESSITY LIBRARY</li> <li>HOME</li> <li>・資料を調べる・様す</li> <li>・図書館を税用する</li> <li>・刊行物・コレクション</li> </ul>	ム <u>サイトマップ</u> → <u>ク重ククセス</u> ● <u>5歳し会</u> Congle <sup>®</sup> カスタム後来 ● 各種ダウンロード ● 図書館につい ・ 1000000000000000000000000000000000000		(手前大字凶書館	検索				
	▲ 本日の開館時間 2013年07月26日(金) CELL 8:30~19:30		Campusで使用してい	Z				
日出・予約状況開会 ◆ 「予約・指状況開会 ◆ 「予約・指状況開会」は本学教 員・学生のみ利用できます。 は利用の、パスワードは 「回用のたくフードは 「回用のたったす。」 ・ 回用設書 (*) 日相の	サイゴ 9:00~18:30 開設カレンダー 株示 CELL 0 伊舟		パスワードでログイン ン - 貸出・予約状況照会	します。				
	2013年7月 日月(安) 永(太) 会	<sup>2</sup> 1) 利用者 利用者ID: パスワード:	新D・パスワードを入力し、ログ・	インしてください。 ]				
③貸出期間を延長したい本を選んで「延長」ボタンをクリックします。								
<b>貸出状況</b> 予約状況								
全選択    一括延長	貸出延長の受	付完了メールを受け取るはールアドレ	スが設定されている場合のみ)□					
No.         登録番号         貸出日         継続回数         返           □         1         10198638         2013.04.10         0         20	<b>2 却期限日 廷滞日数</b> 013.05.08	資料名 ディズニー・ワールドで私が学んだ 10のルール:お客様もあなたも笑顔	<b>配架場所 所在記号 延長</b> (CELL)地 階 一般図					
	)13.05.08	になる / デニス・スノー著: 柴田さど み訳 ディズニーランドが教えてくれたみん	書	)				
		なが笑顔で働ける習慣:そうか、こうすれば自信と誇りが持て、人に優しくなれるんだ! / 石坂秀己著		)				

## 利用方法 予約・取り寄せ(学内)

)蔵 書 検 索 OPAC	で本を検	索します。		
簡易検索 詳細検索				②本の詳細画面にある「予約」ボタンをクリックします。
:索 <b>対象</b> ①大手前大学・短期大学図書館 □ほかの大学図書館など(NII) <b>(料区分</b> <b>検索条件</b>				ディズニー 泡みんなを幸せにする「最高のスタッフ」の育て方 / 糠谷和弘著 ディズニーリュワ ミンテオシアリセニ スル サイコウ ノスタッフノソダテカタ メール送信 ファイル出力
]図書 キーワード: ]雑誌 並び順:	出版年 💙 〇 昇順	<ul> <li>B条 III</li> </ul>		□ 許編迄非表示
] 視聴覚 一覧表示件数:	50 💙	• b# //ili		出版者 真京: PHP研究所
ャンパス	検	素 クリア		出版年 2012.12 ディズニー波! みんなをきせごする
全学) 終ら風川				大きさ 2555:19cm 「編集のスタッフ」 の書かん 思いコントニントル・デーデー さた(シャキルローナン目前のフトーンの中デナー
いたみ 稲野				時合む #ペッアノビスショドル・フィスニー 加力 小々と学どに ション取得の ハステリンの目 じか きまた きまた きまた きまた しんしょう かん くえかた カズトロン
				件 名 85H 東京ディズニーデンド
				本文言語 日本語
				→ - F 2
③el-campusで依 IDとパスワードで	使用してい シログインし	る <i>,</i> ます。		配架場所         各 次         所在記号         登録番号         状 態         □xx1         ISBN         朝 知 子約           (CELL)地階一般図書         6895         10216999         貸出中[2013.04.19]         9784569808918         □
ログイン - 貸出・予約	状況照会			
① 利用者ID・パスワードを	入力し、ログイン	ンしてください。		
利用者ID:	]			
*スワード:				④受取カウンターを選択します。
ログイン キャンセル				① 受取カウンターを選択してください。 CELL
			J	受取カウンター:
				または
				以下の場合は資料を予約できません。 ・受取力ウンターの書架に貸出可能な資料がある場合。
				・受取力ウンターと資料のカウンターが同じ場合。 1010 伊丹凶書館
⑤予約内容を確	認し、「予	約を確定	する」ボタン	ノをクリックします。
- 子約				
コキリ みわした 茶町も白い たいこう				
	J 47 J1 7 J7	-CELL		
<ol> <li>ト記資料の予約を行い。</li> <li>ディゴー、 流い / たちき。</li> </ol>	ます。		マナ / 抜公印3	
配架場所 (CFII)地階→般図書	巻次等	<b>所在記号</b> 689.5川マカ	登録番号 10216999	
		000.0[[203	10210000	メールアドレス
① カウンターに資料が準備	<b>iできた際の連絡</b>	方法を指定して	ください。	を人力
⊙E-mail				
◎通知なし				
🕕 連絡事項があれば入力	してください。			
連絡事項:				
カウンターに資料が準備できれ メール送信後、1週間はカウンダ ※取置期限を過ぎると、予約解	ば、連絡先のメール ターに取置きしている 除となります。次の	ッアドレスへ自動送 ます。 予約者へ転送、ま;	信メールにて通知いた たは書棚へ再配架とオ	
	्रम्यः + मण्ड			
アイト・オート マイン・オールを	E STU AXO			
	·ンセル			
<i>d</i> )				★ 大手前大学・大手前短期大学図書