



利用者記録の照会

早稲田大学図書館
利用案内 No. 4
2017年3月28日

＜貸出図書の確認と延長＞
＜予約図書の確認と取消＞

WINEの「利用者記録の照会」画面では、現在自分が借り出している図書について、返却期限の確認や延長の手続きができます。予約をしている場合は、その確認や取消ができます。MyWasedaをお使いの方の場合は、MyWasedaのパスワードを使用します。その他の方は中央図書館または各キャンパス図書館のレファレンスカウンターでパスワードを登録してください。

★返却トラブルを避けるため、利用者記録の紹介機能で借用中図書の確認を、定期的に行なうようにしてください。

★システムの混雑などのため、貸出・返却・予約をしたあとすぐ画面にデータが反映しないことがあります。そういう場合は時間をおいて再度おこなってください。

「利用者記録の照会」の手順

- ① WINEの初期画面で 貸出/予約の確認、貸出延長 をクリックします。
- ② 認証画面で認証ID、パスワードを入力し、送信 をクリックします。

認証画面の入力方法

利用者記録の照会 貸出延長、予約の確認・取消	
A方式 - 学生、教職員 Waseda ID (メールアドレス不可) <input type="text"/> MyWasedaのパスワード <input type="password"/>	B方式 - 非常勤の方、図書館カード所持者 図書館カード番号等 <input type="text"/> 非常勤教職員: 00001234560 (11桁) 図書館カード: y0001234560 (11桁) パスワード <input type="password"/>
A方式またはB方式のいずれかで入力後 送信 をクリック	

MyWaseda をお使いの方 <A方式>

<認証ID>

Waseda ID を入力してください。

<パスワード>

MyWaseda のパスワードを入力してください。

図書館カードをご利用の方 <B方式>

<図書館カード番号等>

図書館カードの右下部のシールに書かれた11桁の英数字を入力してください。

<パスワード>

分からない場合は、お近くのカウンターで再登録をおこなってください。

＝非常勤講師の方へ＝

MyWaseda をご利用の場合 ⇒ A方式をご利用ください。

MyWaseda をご利用でない場合 ⇒ B方式をご利用ください。

貸出図書の確認と延長

<延長ができる図書>

- ・延長できるのは、返却期限日内の貸出図書で、予約がかかっていない場合に限ります。
- ・貸出停止中の方は延長はできません。
- ・延長できなかった図書は、予約がかかっていない場合、返却時に再貸出が可能です。

<延長の回数・可能期間>

- ・延長可能回数 2回
- ・延長可能期間 返却期限日の5日前から返却期限日当日中。
※ 延長される期間はその図書の貸出期間と同期間です。

<貸出図書の確認と延長の手順>

- ① 「利用者記録の照会」の画面で **〇〇冊貸出中です** をクリックします。

LOG OUT
ワセダ タロウ
暗証番号の変更
1冊 貸出中です。
0 requests (予約)。
[注意]
*延長した場合、更新された返却期限の日付を必ず確認してください。
*延長などの結果が反映されない場合は、時間を置いてから再度確認してください。
(深夜2時から約30分間は、システムメンテナンスのため確認できません)
HELP: 「現況欄」の表示例
現況欄 説明
予約取置中期限 YY-MM-DD 予約した本が返却され、利用可能となりました。(年)-(月)-(日)までに「取置き場所」に表示されている図書館で貸出手続きが完了しています。

- ② 次の画面で貸出中の図書の一覧が表示されます。予約がかかっている場合は、「現況」の返却期限の後に「+〇〇予約」と表示されます。(予約がかかっている場合は延長できません。)

- ③ 貸出中の図書をすべて延長する場合は **すべて延長** をクリックします。特定の図書のみを延長する場合は、そのタイトルの左のボックス内をクリックしてマークし、**指定した資料のみ延長** をクリックします。

LOG OUT
ワセダ タロウ
暗証番号の変更
0 requests (予約)。
返却期限日で並べ替え すべて延長 指定した資料のみ延長
1 ITEM CHECKED OUT
延長 タイトル バーコード 現況
 Vertreibung der Vernunft: the cultural exodus from Austria / Friedrich Stadler, Peter Weibel (editors) 010796000011 返却期限 10-10-16
返却期限日で並べ替え すべて延長 指定した資料のみ延長

- ④ 現況のところになんか返却期限が表示されたら手続き終了です。**LOG OUT** をクリックします。

予約の確認と取消

<予約>

図書の予約は WINE の検索画面からご自分でかけられます。予約のかけ方については利用案内シリーズ・システム No.5「予約」をご覧ください。

<予約の確認>

- ① 「利用者記録の照会」の画面で **〇〇request(予約)** をクリックします。
- ② 次の画面で予約図書の一覧が表示されます。現況欄に返却期限が入っている場合はまだ返却されていないということです。「貸出可能」と表示されていれば取置中なので、貸出カウンターで手続きしてください。なお、取置期間1週間の間に貸出手続きをしなかった場合は自動的にキャンセルになります。

<予約取消の手順>

- ① 予約を全件取り消す場合は一覧画面で **すべて取消** をクリックします。特定の予約のみを取り消す場合は、そのタイトルの左のボックス内をクリックしてマークしてから、**選択した資料を取消** をクリックします。

LOG OUT
ワセダ タロウ
暗証番号の変更
1冊 貸出中です。
Sort by Hold Requested Date すべて取消 選択した資料を取消
1 予約
取消 タイトル 現況 予約取置場所
 1Q84. Book 3(10月-12月) / 村上春樹 著 3 16 of 16 holds 中央2F
Sort by Hold Requested Date すべて取消 選択した資料を取消

- ② 予約情報が削除されたら手続き終了です。**LOG OUT** をクリックします。