

## ■ 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.

巻次	配架場所	請求記号	資料番号	状態	ISBN	コメント
	衣笠 平井寛一郎記念図書館 B1階 文庫・新書		00114358254		4004304164	
	衣笠 平井寛一郎記念図書館 自動書庫	NDCR:	00114358242		4004304164	
	APUライブラリー 文庫・新書コーナー	NDCR:	09310315805		4004304164	
	APUライブラリー 文庫・新書コーナー	NDCR:	09310343448		4004304164	
	OICライブラリー 3F 文庫・新書		00114126768		4004304164	

- (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.

巻次	配架場所	請求記号	資料番号	状態	ISBN	コメント	出納履歴	予約/取寄	DDS
	衣笠 平井寛一郎記念図書館 B1階 文庫・新書		00114358254		4004304164			予約	取寄
	衣笠 平井寛一郎記念図書館 自動書庫	NDCR:	00114358242		4004304164			予約	取寄
	APUライブラリー 文庫・新書コーナー	NDCR:	09310315805		4004304164			予約	取寄
	APUライブラリー 文庫・新書コーナー	NDCR:	09310343448		4004304164			予約	取寄
	OICライブラリー 3F 文庫・新書		00114126768		4004304164			予約	取寄

- (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

---

<p>学生・教職員の方はこちら 「RAINBOW-ID」、 「APUnet-ID」を お持ちの方が対象です。</p> <p><input type="button" value="ログイン"/> <input type="button" value="書誌詳細に戻る"/></p>	<p>一般市民・校友の方はこちら 「MyLibrary専用ID」を お持ちの方が対象です。</p> <p>利用者ID <input type="text"/></p> <p>パスワード <input type="password"/></p> <p><input type="button" value="ログイン"/> <input type="button" value="書誌詳細に戻る"/></p>
--	---

- (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。

The reservation and request procedures are as described above.

You can check the materials you have reserved or requested in MyLibrary.