

ミネソタ日本語補習授業校 図書室利用の手引き

1. 図書の貸出と返却

[貸出の上限] 一人7点まで借りられます。

[返却期限] 借りた日から4授業日目の土曜日までに返却してください。

[図書を借りる時] (1) 図書カードと借りたい本を日直当番にわたす。(2) 図書カードと本のバーコードをスキャンしてもらい、手続き完了。

[図書を返す時] 図書カードは不要。(1) 日直当番に返却する本をわたす。(2) 本のバーコードをスキャンしてもらい、コンピュータの画面または「ピッ」という電子音で返却を確認したら、手続き完了。

ただし混雑時など、以上の手続きができない場合は、返却する本を「返却箱」に入れてもよい。その場合は、各自自宅等でOPAC（詳細は以下の項目2. を参考にしてください）のアカウントにアクセスし、返却処理がされていることを確認する。

[図書の延滞] 図書を延滞した場合、「図書延滞のお知らせ Overdue Notice」という題名のメールがkoha_adminから届きます。

2. OPAC（オンライン蔵書目録）の利用について

[アクセス] 補習校のウェブサイト (<http://www.mnjs.org>) の図書室のページからOPAC (<http://opac.mnjs.org>) にアクセスし、各自の貸出返却の状況などを知ることができます。

[ログイン] ログインすると、個人のアカウント（本人のみ閲覧可能）が開きます。図書カード配布時の設定は、ユーザー名、パスワードとも図書カードに書かれた個人番号です。パスワードは、のちほど各自で変更できます。

[できること] 個人のアカウントから、以下のことができます。

- ・ 現在借りている図書をチェックする

タイトル、請求記号、返却日を表示します。本のタイトルをクリックするとその本の詳細のページ（誰でも閲覧可能）にリンクし、蔵書詳細（蔵書数）や本にかんするコメントなどの詳細情報が表示されます。コメントは自由に投稿できますが、管理者が許可した場合に画面に表示されます。

- ・ 過去に借りた図書の履歴を見る
- ・ パスワードを変更する
- ・ 「読みたい本」を提案する

将来蔵書に加えてほしい図書の提案を図書委員に送ることができます。（図書購入時に図書委員で参考にさせていただきますが、購入の保証はありません）。

2011. 04. 07