预约借书读者操作指南

1. 读者预约

读者预约借书可以通过以下两种方式：（1）读者登录方式；（2）不登录系统（游客方式）

（1）读者登录方式

读者首先登录OPAC系统http://opac.hbu.edu.cn/opac\_two（使用学校统一认证账号密码登录），在书刊检索处输入自己想要借阅的图书进行检索。

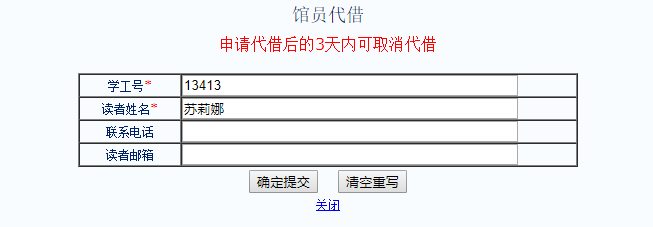


登录状态

点击自己想要借阅的图书名，进入书目详细信息界面， 点击馆员代借



点击馆员代借后，一卡通号、姓名会自动显示，读者需填写电话、邮箱信息（至少填写一项，为了我们能及时联系到您，请尽量都填写）核对无误后，读者点击确认提交代借成功。



（2）读者未登录方式

读者可以以游客身份进入公共检索http://opac.hbu.edu.cn/opac\_two/，（即不登录进入OPAC），在书刊检索处输入自己想要借阅的图书

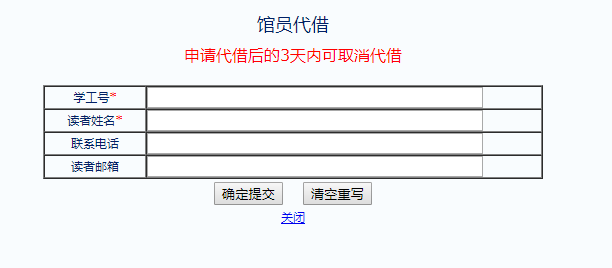


未登录状态

点击自己想要借阅的图书名，进入书目详细信息界面， 点击馆员代借



未登录的读者需填写学号、姓名、联系电话、邮箱等信息（联系电话、邮箱至少填写一项，为了我们能及时联系到您，请尽量都填写），确认无误后点击确认提交按钮，读者代借操作结束。



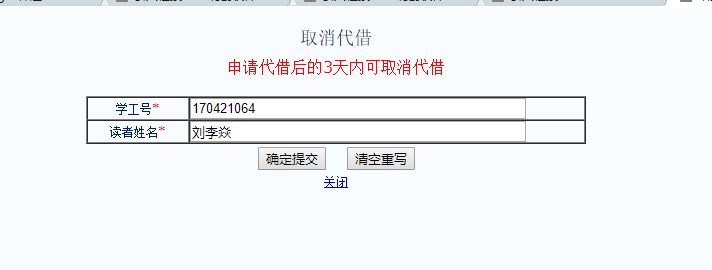
二者选其一

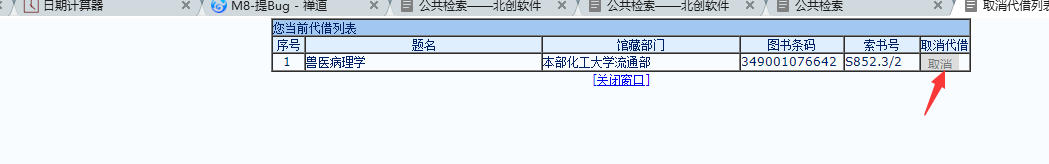
二、取消代借操作

1. 登录方式

读者登录后 在书刊检索输入自己要取消的图书 点击确定后，出现要取消书的明细 点击取消代借，系统会有一个读者信息的验证，点击确定提交，可以取消代借的时间内的书目 在列表中显示，点击取消 代借的书目取消成功；







1. 未登录方式

读者未登录时取消代借，在书刊检索输入要取消图书的检索点后，点击取消代借，会弹出验证框，输入学号和姓名进行验证,验证成功后，会弹出代借的书目点击取消，即可取消代借图书；



