

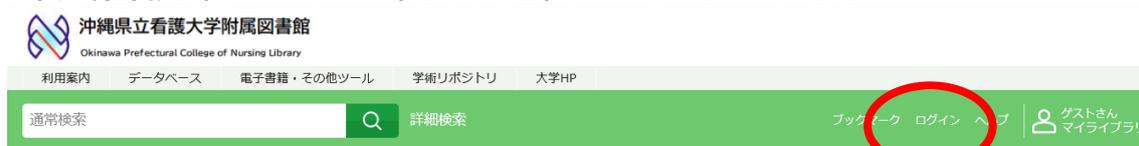
マイライブラリを利用する

マイライブラリからできること

- ・貸出中の図書の予約
- ・相互貸借依頼(文献複写、他館の図書を借りる)
- ・図書購入依頼
- ・貸出中の図書の確認
- ・貸出延長
- ・貸出履歴の確認
- ・パスワードの変更

利用方法

1) 蔵書検索システム(OPAC)にログインする。



ログイン

ログイン名 **利用者 ID(学籍番号)**

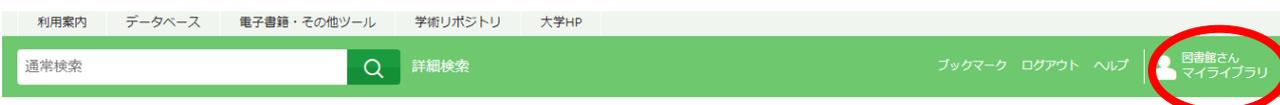
パスワード **利用者 ID(学籍番号)**

[ログイン]

[ヘルプ](#)

パスワードには利用者 ID が初期設定されています。ログイン後変更できます。利用者 ID が分からない場合は図書館へお尋ねください。

2) マイライブラリを開く。



画面右のマイライブラリをクリック。

3) マイライブラリから必要なメニューを選択する。

マイライブラリ

お知らせはありません。

借出中の資料 ①
[図書館から借りている資料](#) 8件

入手待ちの資料 ②
入手待ちの資料はありません。

新規申し込み ②
申し込み可能な依頼がありません。

ブックマーク
[ブックマークを見る](#)

履歴 ③
[借った資料の履歴](#) 121件

個人設定 ④
[サービス設定の変更](#)
[パスワードの変更](#)
[通知設定の変更](#)

①借出中の資料

借出中の資料の一覧、返却日が表示されます。

貸出期限内の資料は、「延長」ボタンを押すと貸出延長できます(1回のみ)。

②新規申し込み(各依頼をクリックし、必要事項を入力してください)

複写を依頼:他館から文献を取り寄せる時に使用します。

借用を依頼:他館から資料を借りる時に使用します。

購入を依頼:図書館に所蔵がない図書の購入を依頼する時に使用します。

※学術情報委員会の承認を得てからの購入となります。

③履歴

過去5年分の資料の貸出履歴を確認することができます。

④パスワードの変更

初期設定されているパスワードはこちらから変更してください。