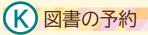


My Libraryは、

図書館が提供するオンライン・サービスや、 よく使うWeb上の情報源を活用できる 「あなた専用」のポータルサイトです。

○My Libraryの便利な機能○

- A.電子書籍の閲覧
- B.各種おしらせの確認
- C.貸出・予約状況の確認
- D.ブックシェルフの利用
- E.利用者レビュー
- F.メールアドレスの追加
- G.貸出延長(条件があります)
- H.予約の解除
- I.貸出履歴の確認
- J.アラートメール配信
- K.図書の予約



※検索方法については図書館利用ガイドを参照してください。

①図書情報詳細画面で 🛗 のアイコンをクリックします。



同じ本が複数冊ある場合、1冊に予約をかけることで 複本すべてに予約がかかります。ただし複本に1冊でも 「西架済」のものがあれば予約できません。

②注意事項を必ずお読みください。受取希望図書館を選択し 予約 ボタンをクリックします。



③MC2から発行されたID・パスワードを入力し

乗 行 ボタンをクリックします。



④予約内容を確認してください。

間違いがなければ、東京がタンをクリックします。



⑤予約が完了しました。

予約受付メールが届きます。

予約資料が貸出可能になれば

メールでお知らせします。

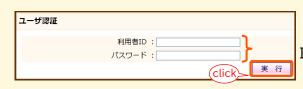


Welcome!	さん		プロフィール変更
? もし土屋 葵さ; ? ログアウトする	いでない場合はこちらから再ログイン トログイン 場合はこちらから トログアウト		
詳細検索 - メー			
予約完了			▶ 予約について
	うわを受け付けました。		
		ок	

ログインの仕方(蔵書検索画面から)







MC2から発行された ID・パスワードを入力





My Libraryの使い方

A 電子書籍の閲覧

このボタンをクリックすると ご自宅など学外からでも電子書籍を 読むことが出来ます。

B 各種おしらせの確認

図書館からお伝えしたいことがあれば こちらに表示されます。

C 貸出・予約状況の確認

貸出中・予約中の図書の状態を 確認できます。

D ブックシェルフの利用

「資料の情報」や、「検索に使った条件」 を保存することができます。 以下の画面からブックシェルフ登録する ことができます。

- 検索結果一覧画面
- →検索条件をブックシェルフに登録
- 資料詳細面面
- →この資料をブックシェルフに登録

F 利用者レビュー

利用者レビューを投稿した資料の情報と 投稿内容を確認できます。 投稿を削除したい場合は削除ボタンを クリックしてください。

共有PCでログインした場合は、 利用が終われば必ずログアウトして ウィンドウを消してください。

★貸出中の図書は返は期限が表示されます。必ず期限までに返却してください。貸出期間を延長したい場合は、 一度限りMy Libraryで延長ができます。ただし、以下の場合は延長できません。 ・図書を延滞している ・その図書に予約が入っている ・すでに一度貸出延長を行った



F メールアドレスの追加

ここから自分がよく使用するメールアドレス の登録ができます。

G貸出延長

このボタンをクリックした日からの 延長となります。

※貸出延長の条件は★を参照

H 予約の解除

予約をキャンセルしたい場合はこのボタンを クリックしてください。すでに予約保管されている 場合はキャンセルできません。

図書館カウンターへお申し出ください。



※ (K) 図書の予約は裏面参照

I 貸出履歴の確認

過去10年以内に借りた図書の履歴を 確認することができます。

J アラートメール配信

登録した資料や条件に合致する 新着情報(アラートメール)の配信を 希望する場合はアイコンをクリックして ONにします。