

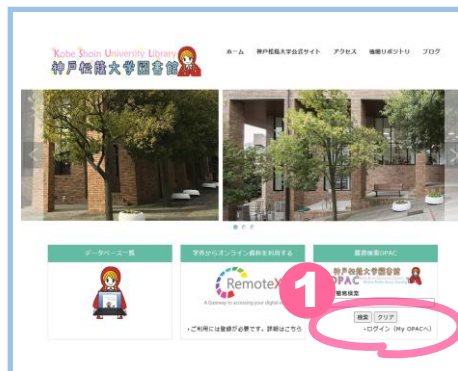
スマホから MyOPACにログインしてみよう♪

【貸出状況の確認と延長】

★図書館ホームページへアクセス！

①画面右側の

[ログイン(My OPACへ)] をタップ

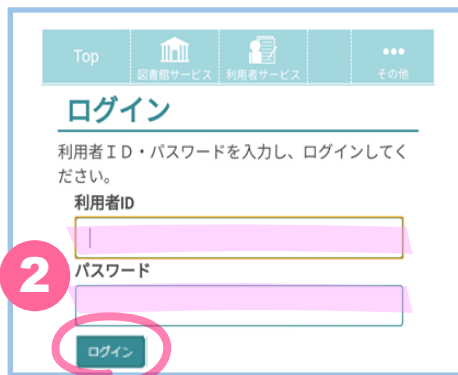


★ログイン画面が開きます。

②ポータルのID・パスワードを入力し

[ログイン]をタップ

※ポータルIDをお持ちでない方は以下でログインできます
利用者ID：ライブラリーカード番号
パスワード：初回利用申込時にお知らせしています



★図書館OPACの画面が開きます。

③[利用者サービス]をタップ

④[貸出・予約状況照会]をタップ



★【貸出状況】借りている本の一覧が表示されます。

⑤[+ボタン]をタップ

本のタイトルや返却期限日が確認できます♪



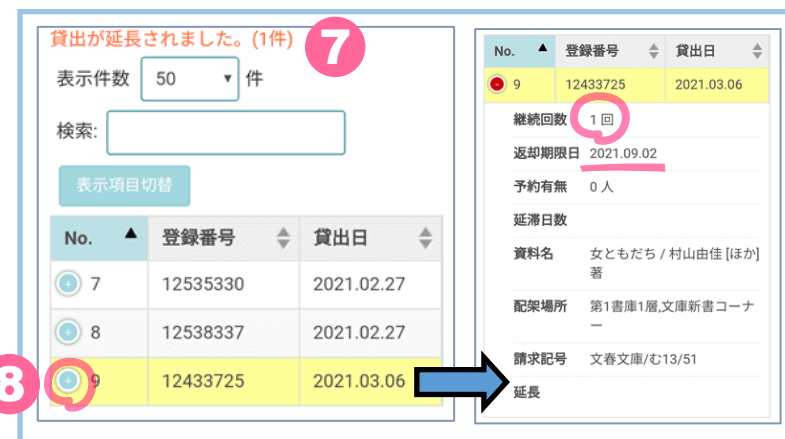
★条件が合えば、1回だけ返却期限日を「延長」できます。

⑥[延長]をタップ

⑦[貸出が延長されました]の表示をチェック

⑧[+ボタン]をタップし継続回数と新しい返却期限日をチェック

※延長ボタンを押した日に借りた場合の返却期限日に変更されます。



※こんな資料は延長できません

・返却期限を過ぎている ・予約が入っている ・延長手続きをしたことがある ・視聴覚資料

【予約状況・貸出返却履歴の確認】

★【その他】予約状況や履歴の確認ができます。

- ①～④は裏面と同じ手順
- ⑤[その他]をタップ
- ⑥[予約状況]または[貸出・返却履歴]をタップ

【文献複写・貸借申込】

★文献複写：所蔵のない資料の必要な部分のコピーを取り寄せします。

現物貸借：所蔵の無い資料を取り寄せ、図書館内で閲覧できます。

※複写代・郵送料は有料です

- ①～③は裏面と同じ手順
- ④[文献複写・貸借申込]をタップ
- ⑤注意事項を読み「同意します」を選択し下部の[次へ]をタップ

★詳細入力画面が開きます。

- ⑥必要事項を入力し[次へ]をタップ
- ⑦申込内容を確認し[申込を確定する]をタップ

★【図書購入申込】所蔵のない資料の購入申込ができます。

- ①～③は裏面と同じ手順
- ④[図書購入申込]をタップ
- ⑤必要事項を入力し[カートに追加]をタップ
- ⑥申込理由を入力し[カートの内容で申込む]をタップ

【メールアドレスの登録・変更】

★登録したアドレス宛に返却期限日お知らせメールが届きます。

- ①～③は裏面と同じ手順
- ④[メールアドレス登録・変更・削除]をタップ
- ⑤メールアドレスを入力し[変更を確定する]をタップ