

マイライブラリの利用方法

■ログインする (学内者のみ)

検索バーに表示される「ログイン」や「マイライブラリ」をクリックし、《ログイン画面》からログインします。

ログインへのリンク

クリックするとログイン画面が表示されます。

保健医療福祉の探求
聖隷クリストファー大学図書館

聖隷クリストファー大学

調べる・探す 利用案内 本学学術情報リポジトリ 映像教材 お問い合わせ・アクセス

通常検索 カテゴリで探す◇詳細検索 ブックマーク ログイン English ヘルプ

ゲストさん
マイライブラリ

◇◇ 掲示板 ◇◇

◇◇ 開館時間・休館日 ◇◇

ログイン

ログイン名

パスワード

ログイン

ヘルプ

注意事項

操作が終了したら、必ずログアウトしてください。

ログアウトするには、画面上部の「ログアウトボタン」をクリックします。

ログインしてからログアウトするまでの間、システムはこのウィンドウでの操作をあなたによるものと判断して動作します。

ログアウトしないまま放置すると最悪の場合、あなたの個人情報が他人に漏れたり、あなたの名義で依頼などの操作をされてしまう恐れがあります。

マイライブラリログイン状況

- ログアウト状態
- ログイン状態

※ここをクリックしてもログイン可

ログイン画面

ログイン名とパスワードを入力してログインします。

「ログイン名」、「パスワード」は、学生証（利用者証）のバーコードの番号です。

■マイライブラリを活用する 情報の確認とサービスの利用

図書館のトップページが出た場合は、右上の「〇〇さんマイライブラリ」をクリックして表示します。
お知らせや依頼情報など個人の情報の確認や、サービスの利用ができます。

お知らせ

予約図書への到着や延滞など、優先度が高い情報が表示されます。

新着情報 (3 ページ)

設定した新着条件にあてはまる資料が新しく図書館に入ったとき、その情報が表示されます。

設定は「新着条件を設定する」から行います。

借用中の資料 (5 ページ)

現在借りている資料の冊数が表示されます。

「図書館から借りている資料」をクリックすると借用中の資料の返却期限等が分かります。

延長手続きはここからできます。

ブックマーク

ブックマーク登録した資料が永続的に表示されます。

The screenshot shows the 'My Library' page with a teal header. The header includes a search bar, a search button, a category search link, a bookmark icon, a 'Logout' button (circled in red), 'English', 'Help', and a user profile icon for '太郎さん'. The main content area is divided into several sections: 'お知らせ' (No notifications), '新着情報' (No new information, with a '設定する' link), '借用中の資料' (No borrowed items), '入手待ちの資料' (No items on hold), '新規申し込み' (Request books, with a '設定する' link), 'ブックマーク' (355 items), and '履歴' (Borrowing history, 355 items). A '個人設定' (Personal Settings) section is at the bottom with links for 'サービス設定の変更', 'パスワードの変更', 'メールアドレスの変更', and '通知設定の変更'. Arrows from the text blocks point to these specific elements on the page.

ログアウト

マイライブラリを終了する時は、必ずこのログアウトから、ログアウトしてください。

入手待ちの資料

資料の予約など、図書館に依頼した資料の状況が表示されます。

新規申し込み

図書館に入れてほしい図書のリクエストができます。リクエストをする際には、希望する図書の情報（書名、著者名、出版社、ISBN）をできる限り入力してください。

履歴

入学してから現在まで、自分が図書館で借りた図書の履歴が年度ごとに表示されます。

個人設定

- ・画面デザインの変更
- ・パスワードの変更
- ・メールアドレスの追加
- ・通知設定の変更

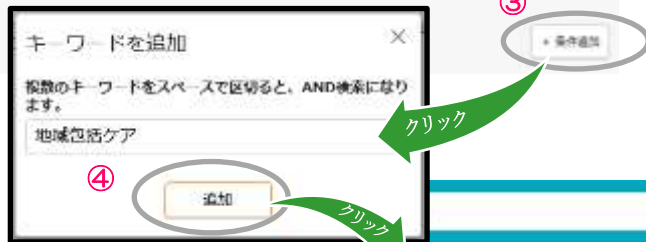
■マイライブラリを活用する 新着資料の条件設定：図書

新着条件を設定すると、条件に当てはまる新着資料がマイライブラリの「新着情報」欄に表示されます。登録できるキーワードは最大 10 件です。



新着条件の設定

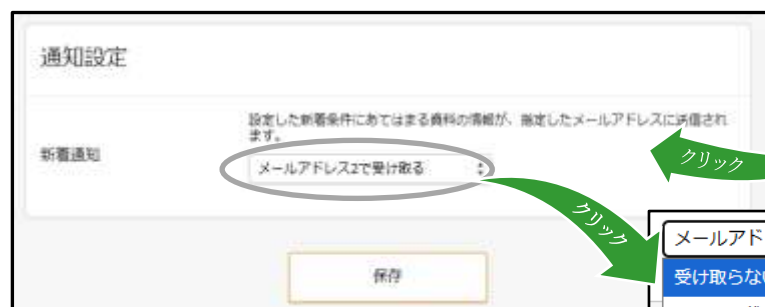
あなたが登録した条件に当てはまる新着資料をお知らせします。
新着情報をメールで受け取りたい場合は、新着通知の設定をしてください。



「キーワード」をクリックすると設定した図書のキーワードが表示されます。
「雑誌名」をクリックすると設定した雑誌名が表示されます。(4 ページ)

新着条件の設定

- ① 新着条件を設定する をクリック
- ② 「キーワード」をクリック
- ③ + 条件追加 をクリック
- ④ 《キーワードを追加》の入力欄にキーワードを入力し、追加 をクリック (AND 検索の場合は、複数のキーワードをスペースで区切って入力)
※更に追加する時は、+ 条件追加 をクリック
- ⑤ 《新着条件の設定》に入力した条件が表示
- ⑥ 新着通知を受け取りたい場合は、新着通知の「受け取る」をクリックし、アドレスを選択



新着条件の設定

あなたが登録した条件に当てはまる新着資料をお知らせします。
新着情報をメールで受け取りたい場合は、新着通知の設定をしてください。



- メールアドレス：G メール
- メールアドレス 2：「個人設定」で追加したアドレス

■マイライブラリを活用する 新着資料の条件設定：雑誌

新着条件を設定すると、条件に当てはまる新着資料がマイライブラリの「新着情報」欄に表示されます。登録できる雑誌名は最大10件です。雑誌の新着条件の設定は、雑誌の検索から始めます。



新着条件の設定

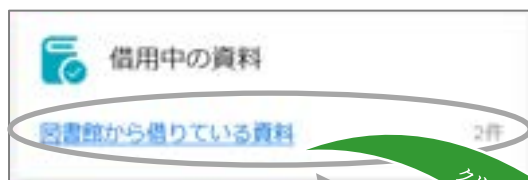
- ① 検索ボックスで雑誌名を検索
- ② 設定をしたい雑誌名をクリック
- ③ 《詳細（本学所蔵）》の「新着を通知」をクリック
- ④ 《新着条件の設定》に入力した条件が表示
- ⑤ 新着通知を受け取りたい場合は、新着通知の「受け取る」をクリックし、アドレスを選択



■ マイライブラリを活用する 貸出中の資料

借用中の資料から、自分の借りている図書の確認ができます。

延長をする場合は、**延長する** をクリックすると、返却予定日を一週間延長することができます。



図書館から借りている資料

図書を借りていると表示されます。

右側に、現在借りている資料の冊数が表示されます。

クリックすると「図書館から借りている資料」が表示されます。



延長する

クリックすると、返却予定日を一週間延長することができます。

借りている図書に予約が入っている場合は延長できません。

延長は一回のみになります。

※返却期限日が過ぎた図書は、延長できません。



■マイブラを活用する 予約をかける

貸出中の図書に予約をかけることができます。

蔵書検索をして、**予約** ボタンから予約をします。予約をかける時は、マイブラから行います。

①

The screenshot shows a search result for the book '写真でわかる小児看護技術 アドバンス：小児看護に必要な臨床技術を中心に、新訂版'. The book details include the author '佐々木祥子編著', publisher 'インターメディカ 2020/1', and ISBN '9784899964094'. The status is '貸出中(返却予定: 2020/05/01)'. A green arrow labeled '②' points to the '予約' button.

予約をかける

- ① 検索ボックスで検索
- ② **予約** をクリック。
- ③ <<予約：入力>> で資料を確認し、**確認に進む** をクリック
- ④ <<予約：確認>> で内容を確認し、**この内容で予約** をクリック
入力内容の中止や修正をする場合は、**中止** と **修正** を利用
- ⑤ 予約の完了

※予約をすると、予約受付のGメールが送信されます。予約した図書が返却されると予約資料確保のGメールが送信され、借りることができます。

※予約資料の取り置き期間は、一週間です。

The sequence shows the reservation process in three steps:

- 予約：入力**: The user enters the book title and user ID. A green arrow labeled '③' points to the '確認に進む' button.
- 予約：確認**: The user reviews the book details and user information. A green arrow labeled '④' points to the 'この内容で予約' button.
- 予約の依頼を完了しました**: A confirmation message is displayed, stating '予約を受け付けました。内容は以下のとおりです。' and listing the reservation details.