

# マイライブラリを使おう

## こんなときに便利！

マイライブラリでは、自分の借りている資料の確認や、学外から資料の取寄せ依頼を行うことができます。学内だけではなく、インターネット環境さえあれば、いつでもどこでも利用可能です。利用には、本学ネットワークの ID/PW が必要です。

- ✓ 今何冊借りてたっけ？ → 借りている本や返却期限が確認できる！
- ✓ この本もうちょっと読みたい → 返却期限内で、他の予約がなければ、貸出期間の延長ができる！
- ✓ 読みたい本が貸出中だった… → 貸出中の本に予約をかけることができる！
- ✓ 必要な本が宮教の図書館にない！ → 他の図書館からの取り寄せ依頼が web で簡単にできる！
- ✓ 前に借りた本のタイトル何だっけ？ → 自分が借りた本の履歴が確認できる！
- ✓ 調べた情報を保存できないかな… → メール送信やフォルダに分けて保存することができる！

## ログイン

図書館ホームページの左上、「My Library」ログインのボタン、または蔵書検索の個人メニューの「マイライブラリ」から入ります。そのほか、ログインしない状態から、マイライブラリのサービスメニューをクリックした場合は、ログイン画面が表示されます。



図書館ホームページ <http://library.miyakyo-u.ac.jp/>

ログアウトする場合は、すべてのブラウザを閉じてください。

## マイライブラリーメニュー

宮城教育大学 宮城教育大学附属図書館  
Miyagi University of Education Library OPAC

マイライブラリー

- 1 お知らせ  
お知らせはありません。
- 2 新着情報  
条件が設定されていません。  
\* 新着資料の条件
- 3 入手待ちの資料  
■ 予約した資料が1件あります(予約中:1件)。 ▶▶ 詳細を見る  
■ 購入を依頼している資料が2件あります。 ▶▶ 詳細を見る
- 4 借用中の資料  
■ 2件の資料を借りています。 ▶▶ 詳細を見る
- 5 操作メニュー  
■ 依頼  
■ 履歴  
■ 設定変更
- 6 履歴  
借りの資料
- 7 設定変更  
メールアドレス

### お知らせ

1 図書館からお知らせを掲載します。貸出中資料の延滞も表示します。

### 新着情報

2 登録しておけば、条件に合う新着図書をお知らせします。

### 入手待ちの資料

3 予約した資料、他大学からの取り寄せを依頼した資料の確認ができます。

### 借用中の資料

4 現在借りている資料と、その返却期限の確認ができます。**返却期限の延長**もこちらから。

### 依頼（操作メニュー）

5 他大学等の図書館から、コピーや資料の取り寄せができます。

### 履歴（操作メニュー）

6 これまでに借りた資料を確認できます。

### 設定変更（操作メニュー）

7 学籍番号のメールアドレスを登録していますが、もう一つ登録できます。

借りにある資料一覧

資料件数: 2件

貸出期間の延長

- ランドセルのなるやすみ(とっておきのどうわ)  
村上しいこさく/長谷川義史、資料ID: 13102576, 延長回数: 0回  
2014/05/02までに返却してください。
- 国家の品格(新潮新書:141)  
藤原正彦著, 資料ID: 06100339, 延長回数: 0回  
2014/05/07までに返却してください。

貸出期間の延長

### 貸出期間の延長

4 借りている資料を延長するには、延長したい資料にチェックを入れて、[貸出期間の延長]をクリック。貸出期間内で、他の予約がなければ、2回まで延長できます。

# 他大学の資料を取り寄せよう

他の図書館等から、資料を取り寄せることを、相互貸借サービスまたは、ILL(アイ エル エル)サービスと呼びます。経費はかかりますが、必要な資料は、あきらめずに入手しましょう。

大学所蔵のタブを選択した検索結果詳細画面から、書名等を引用して申し込みを作成できます。



「本学所蔵」で検索して、所蔵がなかった場合、「他大学所蔵」タブを選択して、検索語を入力、検索します。

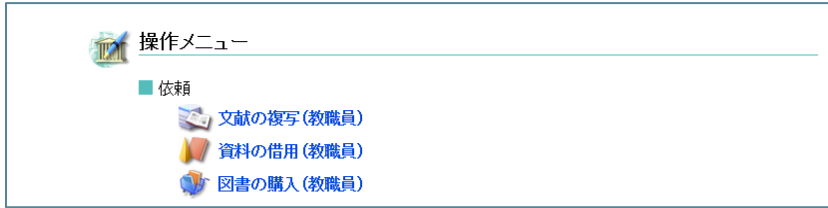


学外の検索結果一覧が表示されます。



複写・借用を依頼したい資料のタイトルをクリックして、詳細画面を開き、目的のボタンをクリックします。(ログインしていない場合は、ここでマイライブラリにログインします。)

申込者名、書名等は、入力されています。巻号、備考など必要項目を画面の指示に従って入力してください。



マイライブラリの操作メニューから、直接申し込みをすることもできます。



### コピーの申込例

必要事項を入力して、  
[確認に進む]をクリックします。

資料の到着、問い合わせ等は、  
登録されているメールアドレスに行います。

相互利用サービス費用の目安	複写	借用
コピー代： ※料金は相手館の定めによります	おおむね 見開き2ページで35円前後 ×枚数	—
送料：	82円～（枚数による）	借用時の送料 （平均600円前後）

申し込みから資料の到着まで1週間程度かかります。