

# マイライブラリを活用しよう!

国士館大学図書館・情報メディアセンター

皆さん、「**マイライブラリ**」をご存知ですか？

「マイライブラリ」とは、国士館大学図書館・情報メディアセンターのOPAC検索画面に用意されている、様々な機能を有する自分専用のページです。OPAC検索は館内の専用PC、自宅のPC、スマホなどどこからでも使えます。まずはOPACへ行ってみましょう。



様々な方法で資料の検索ができます。

国士館大学  
図書館・情報メディアセンター

ログイン ヘルプ ×終了

検索 ブックマーク マイライブラリ

🔄 返却日を確認

📄 予約資料を確認

大学

- 国士館大学HP
- manaba
- kaede-i

図書館

- 図書館HP
- 開館カレンダー
- 6大学コンソーシアム横断検索

電子資料

- 契約データベース・電子資料
- e-Journal Collection
- 電子図書館LibrariE
- 学術情報リポジトリ

学修支援

- 図書館アドベンチャー
- ブログ(企画展示本)
- 学修支援パンフレット

資料検索

資料の検索条件を入力し検索してください

簡易検索 詳細検索 新着検索

推奨ブラウザはEdge、Chromeです。それ以外のブラウザでは表示が崩れる場合があります

検索

クリア

キーワード:

種類:

図書  雑誌  雑誌巻号  視聴覚  和装古書  電子図書

検索先:

本学所蔵  NACSIS

分館:

全館

タイトル:

著者情報:

出版者:

出版年:

~

請求記号:

ISBN:

和洋区分:

ISSN:

資料ID:

登録番号:

件名:

便利なリンク集です。

日以内

並立書誌を検索する(NCID)

一覧表示

10件ずつ

検索

クリア

※マイライブラリを活用するにはKAEDEネットのパスワードが必要です。KAEDEネットについて不明な点は国士館大学図書館・情報メディアセンター 情報システム課（中央図書館6階）にお問い合わせ下さい。

# ログイン方法



①OPAC検索画面右上の「マイライブラリ」ボタンをクリック。



②入力欄に、KAEDEネットのIDとパスワードを入力し、「LOGIN」ボタンをクリック。



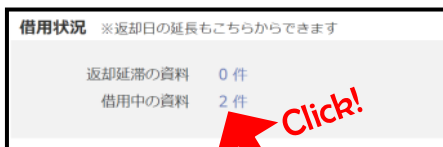
③マイライブラリのトップ画面が表示されます。



# 機能1：延長



①マイライブラリトップ画面にある「借出状況」の「借用中の資料」の「〇件」をクリック。



②右端にある「延長」ボタンをクリックすると、その資料の返却期限が延長されます。

借用中の資料						
④ 「延長」ボタンを押した日から返却が延長されます。						
借用中資料一覧						
	資料名	著者	出版社	資料ID	状態	延長
1	ハムレット (白水UPブックス; 23[シェイクスピア全集])	ウィリアム・シェイクスピア [著]	白水社	12041865	2023年2月10日までに返却してください。	<input type="button" value="延長"/>
2	リア王 (白水UPブックス; 28[シェイクスピア全集])	ウィリアム・シェイクスピア [著]	白水社	12041862	2023年2月10日までに返却してください。	<input type="button" value="延長"/>

※延長は、操作を行った日より2週間(大学院生は1ヶ月間)返却日が延長されます。

※借用中の資料に延滞がある場合、または延長したい資料に予約がかかっている場合は延長ができません。



## 機能2：購入依頼



①マイライブラリトップ画面の「資料の購入依頼」をクリック。



②「購入依頼一覧」画面の「購入申請画面へ」をクリック。



③必要事項を入力し、「確認」ボタンをクリック。資料到着のお知らせは、マイライブラリトップ画面のアカウント管理に登録してあるメールアドレスに届きます。

新規購入依頼	
資料名(必須)	飛び道具の人類史 火を投げるサルが宇宙を飛ぶまで
受取場所(必須)	<input checked="" type="radio"/> 中央図書館 <input type="radio"/> 鶴川図書館 <input type="radio"/> 多摩図書館
編著者名	アルフレッド・W. クロスビー 小沢千重子
出版者	紀伊国屋書店
出版日付	2006/5
ISBN	4314010045
備考	
<input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

資料名・受取場所は必ず入力して下さい。その他の項目もできるかぎり詳しく入力して下さい。

受取場所は資料を置いてほしい図書館を選びます。



※雑誌・文庫本・新書・視聴覚資料は購入依頼の希望を出すことができません。

※依頼を出してから実際に利用できるようになるまで、1ヶ月ほどかかります。

## 機能3：予約・取り寄せ



①マイライブラリ画面右上の「検索」ボタンをクリック。



②OPAC検索を行い検索結果一覧が表示されたら、資料名をクリック。

	資料名	版次	所蔵館	責任表示	出版者	出版年	所在
<input type="checkbox"/> 71	NO IMAGE ... シェイクスピア (世界の文学 ; 1)		鶴川図書館	シェイクスピア [著], 福田恒存訳	中央公論社	1963	鶴川3階 908 Se 22  1

③予約ボタンをクリック。

	巻号	予約人数	所在	請求記号	資料ID	状態	貸出区分	備考
<input type="checkbox"/> 1		0	鶴川3階	908 Se 22 1	00159119	利用可	一般	予約

※「状態」欄が「利用可」の場合は所蔵館からの「取り寄せ」となり、「貸出中」の場合は「予約」となります。  
※月・水・金曜日で各館からの取り寄せ資料が受取場所に届きます。

④受取場所を指定し「予約する」ボタンをクリック。資料が届いたという連絡は、マイライブラリトップ画面のアカウント管理に登録してあるメールアドレスに届きます。

貸出予約をします。  
受取館を選択してください。

利用者	楓 太郎
資料名	シェイクスピア
受取場所	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">▼ 中央図書館 鶴川図書館 多摩図書館</div>

## ログアウト



①利用が終了したら、必ず「ログアウト」をクリックしてください。

