

マイブラの使い方

・マイブラは、ログインすることで、様々な機能を利用できるサービスです。

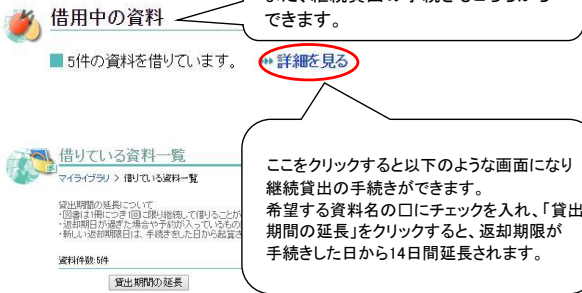


総合図書館サイトのトップページからログインできます。

HNNETカードに記載されたIDとパスワードでログインします。



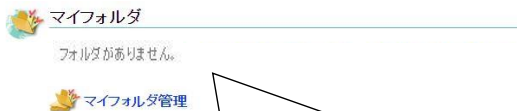
ホームページ右上のマイブラのタブをクリックするとこの画面になるので、同様にログインします。



借りている資料を確認できます。また、継続貸出の手続きもこちらからできます。

ここをクリックすると以下のような画面になり継続貸出の手続きができます。希望する資料名の口にチェックを入れ、「貸出期間の延長」をクリックすると、返却期限が手続きした日から14日間延長されます。

図書は1冊につき1回に限り継続して借りることができます。返却期日が過ぎた場合や予約が入っているものは継続できません。新しい返却期日は、手続きをした日から起算されます。



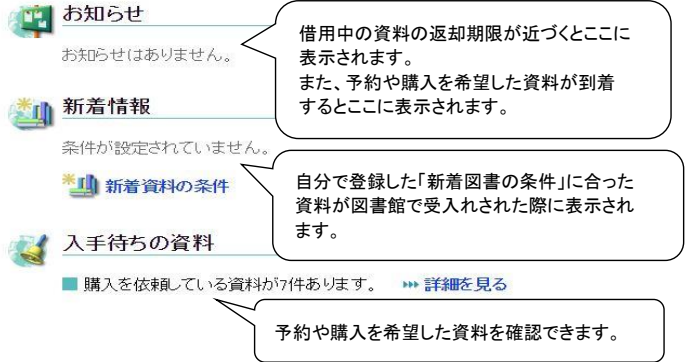
ブックマークした情報を保存するためのフォルダです。自由にフォルダを作成し保存することができるので、資料をピックアップする時などに有用です。

画面の見方



マイブラでの操作が終了したら、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認識し続けます。ログアウトしないまま放置すると、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。

学内メール以外のアドレスの登録ができます。登録すると返却期限や資料到着のお知らせなどを受け取ることができます。



お知らせ
お知らせはありません。

借入中の資料の返却期限が近づくとここに表示されます。また、予約や購入を希望した資料が到着するとここに表示されます。

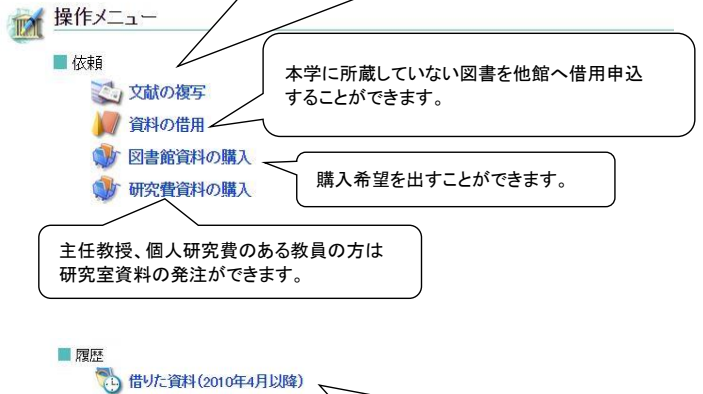
新着情報
条件が設定されていません。

自分で登録した「新着圖書の条件」に合った資料が図書館で受入れされた際に表示されます。

入手待ちの資料
購入を依頼している資料が7件あります。詳細を見る

予約や購入を希望した資料を確認できます。

購入希望とは、学生の方がご自分の学習に必要な資料、または教員の方が教育上の必要性から推薦する資料等が図書館に所蔵していない場合に図書館への所蔵を希望することができるサービスです。上限は1人あたり年間10冊、50,000円以内です。高額資料は別途検討しますのでご相談ください。



操作メニュー

依頼

文献の複写
資料の借用
図書館資料の購入
研究費資料の購入

本学に所蔵していない文献の取り寄せができます。詳しくは「文献の申込方法(オンライン)」をご覧ください。

本学に所蔵していない図書を他館へ借用申請することができます。

購入希望を出すことができます。

主任教授、個人研究費のある教員の方は研究室資料の発注ができます。

履歴
借った資料(2010年4月以降)

借った資料の履歴を確認することができます。(2010年4月以降)



マイブラでの操作が終了したら、必ずログアウトしてください。ログアウトしないまま放置すると、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。