

各種申込や、貸出・予約などの利用状況を確認できるマイページ

返却期限の確認 貸出延長

MyLibraryを利用しよう

予約している本の状況確認

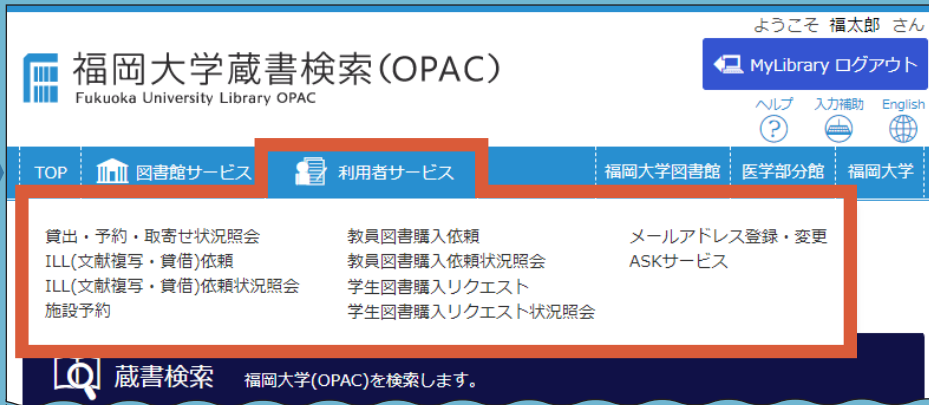
文献取り寄せ 施設予約 など

アクセス方法

- ・図書館ウェブサイトのトップページや、蔵書検索(OPAC)画面からアクセスできます。
- ・福大IDでログインします。



図書館ウェブサイト トップページ



貸出・予約・取寄せ状況照会

- ・借りている本の確認と、貸出の延長手続き(予約がない場合。学生1回)ができます。
- ・予約・取り寄せ中の本の状況確認と取消ができます。
- ・24か月分の貸出・返却履歴を確認できます。

ILL(文献複写・貸借)依頼

必要としている資料が図書館にない場合に、国内外から取り寄せることができます。中央図書館・医学部分館・各学部の分室間で複写物の取り寄せも可能です。(有料)

施設予約

- ・グループ学習室
- ・情報サービス室
- ・研究用個室

図書館施設の予約申し込みと予約確認ができます。

	学部学生	大学院生	職員
グループ学習室	○	○	○
情報サービス室	—	—	教育職員のみ可
研究用個室	○	○	教育職員のみ可

グループ学習室を2部屋つなげて利用する場合、中央図書館2階総合カウンターで申し込みをしてください。

学生図書購入リクエスト 教員図書購入依頼

読みたい図書が図書館に入っていない場合、申し込むことができます。

メールアドレス登録・変更

図書館からのお知らせ(返却日間近、予約本到着、申し込みの受付確認など)を受け取るメールアドレスを設定できます。

ASKサービス

- ・図書館へ質問や意見、要望を送ることができます。
- ・文献の調べ方、所蔵調査、入手方法などを問い合わせることができます。(学内者限定)

リモートアクセス

学外からデータベースへアクセスできます。
(※リモートアクセスに対応しているデータベースのみ)

蔵書検索(OPAC)の機能追加

- ・ブックマーク
- ・タグ一覧

MyLibraryにログインすると蔵書検索(OPAC)の機能が増えます。

- ① 一度借りた本には検索画面に「借りた事あり」アイコンが出ます。
- ② 検索条件を保存できます。(検索画面内の「 検索条件参照 検索条件保存」で編集)
- ③ 検索結果に書評を書くことができます。(検索結果画面内の「 書評を追加する」で追加)
- ④ 検索結果をブックマークできます。
- ⑤ 検索結果にタグをつけることができます。(④⑤は検索結果画面で登録し、蔵書検索(OPAC)トップページで編集します)