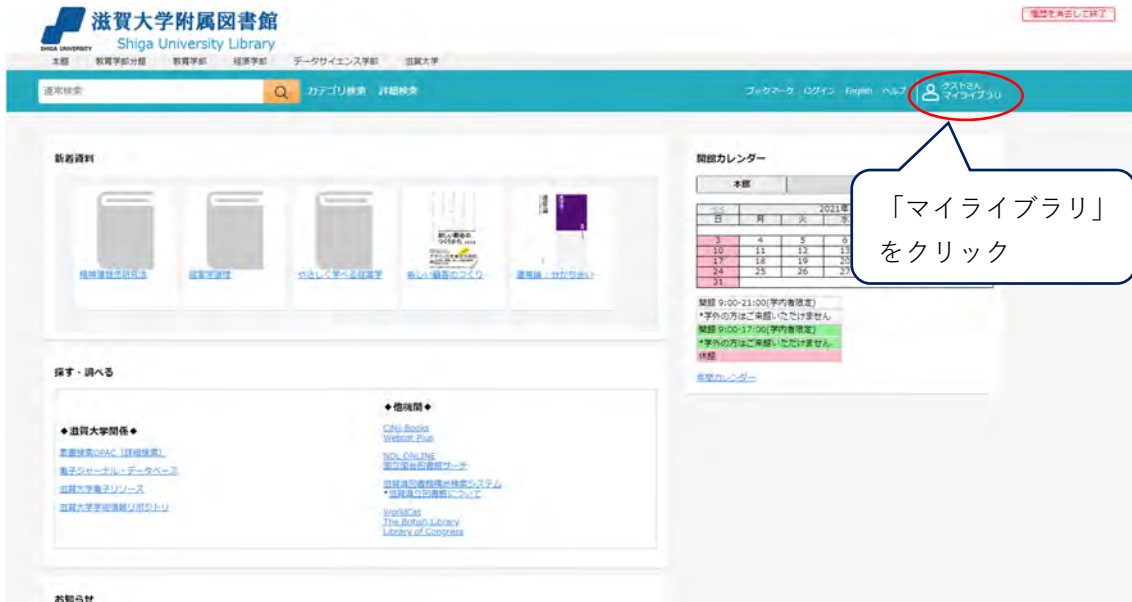
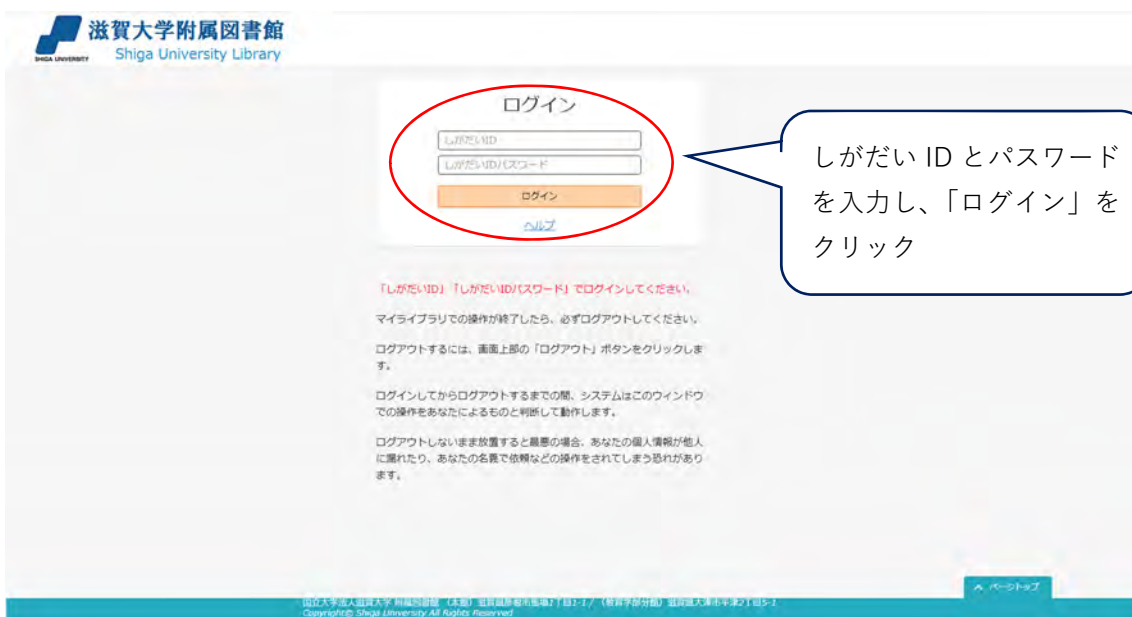


○貸出期間の延長手順マニュアル○

- 1 滋賀大学附属図書館ホームページ (<https://library.shiga-u.ac.jp/drupal/>)
へアクセスし、右上の「マイライブラリ」をクリック



- 2 ログイン画面 (<https://library.shiga-u.ac.jp/opac/user/login>) で
しがだいIDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリック



3 マイライブラリ画面の中ほどにある項目「借用中の資料」の「図書館から借りている資料」をクリック



4 図書館から借りている資料の一覧が表示されるので、貸出期間を延長したい資料の情報欄に表示されている「延長する」ボタンをクリック

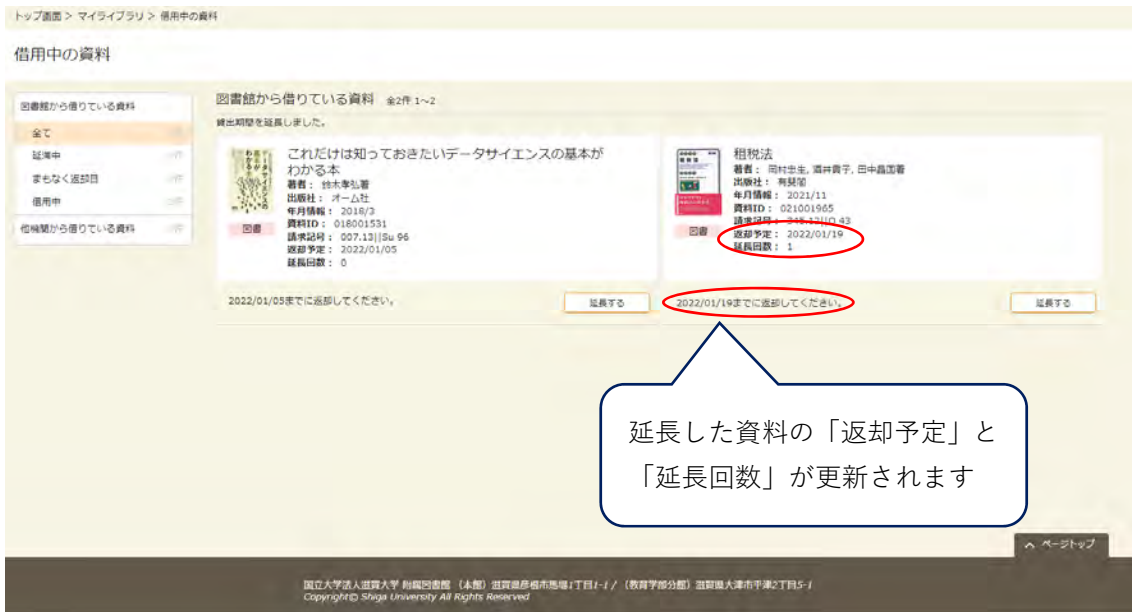
※延長できない図書は「延長する」ボタンをクリックできません。

※「延長する」ボタンは1回だけクリックしてください。

(何回もクリックすると、クリックした回数分、延長したことになります)



5 延長した資料の「返却予定」と「延長回数」が更新されます。



(補足)

- 返却期限が過ぎた資料や予約が入っている資料は延長できません。必ず返却期間内に手続きしてください。
- その他、春季・夏季休業期間中の長期貸出など、延長できない場合があります。
- 延長できる回数には上限があります。延長回数が上限に達した資料の「延長する」ボタンはクリックできません。
※別キャンパスの図書館から取り寄せた資料の延長は、原則1回のみです。
- 延長後の返却期限は、延長手続きをした日付から起算されます（元の返却期限からではありません）。

例：返却期限が1月19日の資料を1月6日に延長した場合（貸出期間は2週間）、延長後の返却期限は1月20日となります。

