



# マイライブラリの使い方

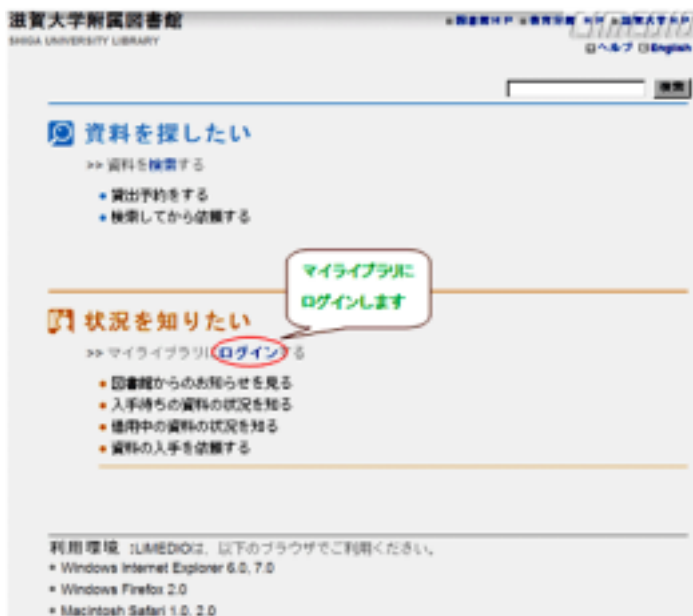
マイライブラリでできること・・・便利な機能がたくさんあります。

- 自宅や研究室のパソコンから資料の取り寄せを依頼できます。
- 今借りている図書や予約中の図書を確認できます。
- OPAC の検索結果をブックマークして保存しておくことができます。 etc..

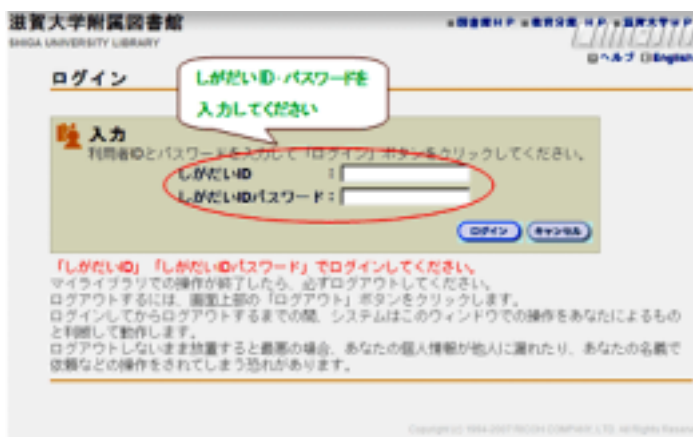
マイライブラリを使うには・・・[しがだい ID](#) とパスワードが必要です。

それでは実際に使ってみましょう！

## 1. マイライブラリに”ログイン”をクリックします。



## 2. [しがだい ID](#)・パスワードを入力してください。



### 3. いろいろなメニューが表示されます。



#### それぞれのメニュー内容

[新着資料の条件登録](#) … 希望する図書の条件を登録しておくことができます。

[予約中の資料の確認](#) … 予約中の図書を確認することができます。

[借りている資料の確認](#) … 借りている図書を確認することができます。

[マイフォルダ管理](#) … 検索結果をブックマークして、保存・管理できます。

[文献複写依頼](#) … 他大学資料等のコピーを申し込むことができます。

[現物貸借依頼](#) … 他大学資料等の貸出を申し込むことができます。

[図書購入依頼 \(教員のみ\)](#) … 資料の購入を申し込むことができます。