


ICU図書館 新図書館システム OPAC & MyLibraryの使い方

1. MyLibraryにログインする
2. 貸出状況を確認する
3. 本の取寄せ・コピーの取寄せ申込
4. 本の購入申込

※基本的な操作は以前までのものと同じです

1. MyLibraryにログインする

①画面右上の  をクリック



The screenshot shows the ICU Library website interface. At the top right, the text "ようこそ ゲストさん" (Welcome Guest) is displayed. Below it, the "MyLibrary ログイン" button is highlighted with a red rectangular box. To the right of the button are links for "ヘルプ" (Help), "入力補助" (Input Assistance), and "English". The main navigation bar includes links for "OPAC", "図書館サービス" (Library Services), "利用者サービス" (User Services), "図書館HP" (Library Home Page), "リザーブブック" (Reserve Book), "ICU Discovery", "データベース一覧" (Database List), and "ICUリポジトリ" (ICU Repository). Below the navigation bar, there are tabs for "ICU図書館", "CiNii Books", "ICU Discovery", and "TACOPAC". The search section features a search icon and the text "蔵書検索 ICU図書館を検索します。" (Book Search Search ICU Library). Below this are three search options: "簡易検索" (Simple Search), "詳細検索" (Advanced Search), and "分類検索" (Classification Search). At the bottom of the search section, there is a search input field, a "検索" (Search) button, and a "クリア" (Clear) button.

1. MyLibraryにログインする

②利用者IDとパスワードを入力

③ **MyLibrary ログイン** をクリック

OPAC	図書館サービス	利用者サービス	図書館HP	リザーブブック	ICU Discovery	データベース一覧	ICUリポジトリ
------	---------	---------	-------	---------	---------------	----------	----------

ログイン

利用者ID・パスワードを入力し、ログインしてください。

利用者ID
(例) c012345z

パスワード
.....

リクエストサービスは当大学に所属している方が利用可能です。
初めて利用される方はパスワードを登録してください。
利用の詳細は、図書館カウンターまでお尋ねください。

MyLibrary ログイン 検索画面に戻る

1. MyLibraryにログインする

MyLibrary (MyOPAC) の画面です

The screenshot shows the MyOPAC library website interface. At the top, there is a navigation bar with links for OPAC, 図書館サービス (Library Services), 利用者サービス (User Services), 図書館IP (Library IP), リザーブブック (Reserve Book), ICU Discovery, データベース一覧 (Database List), and ICUリポジトリ (ICU Repository). Below this, a welcome message reads "MyOPAC へようこそ!" and "MyOPACは、インターネット上の情報資源・検索ツールなどをまとめて整理・活用できる個人用のページです。" (MyOPAC is a personal page that organizes and utilizes online information resources and search tools).

The main content area features a search bar with the text "蔵書検索 ICU図書館を検索します。" (Collection Search Search ICU Library). Below the search bar are buttons for "簡易検索" (Simple Search), "詳細検索" (Advanced Search), and "分類検索" (Classification Search). A "検索条件参照" (View Search Conditions) button is also present. The search bar includes a search input field, a "検索" (Search) button, and a "クリア" (Clear) button.

Below the search bar, there are options for "表示列数:" (Number of columns to display), set to "2列表示" (2 columns display), and buttons for "並び順を保存" (Save Sort Order) and "初期設定を適用" (Apply Default Settings).

The "NEW 新着案内" (New Arrivals) section is visible, with tabs for "図書" (Books), "雑誌" (Magazines), and "AV資料" (AV Materials). Below these tabs, there are book covers and titles, including "Hervé Guibert, À l'amî qui ne m'a pas sauvé la vie" and "デジタル教育" (Digital Education).

An orange text box overlaid on the bottom right of the screenshot contains the text: "これでログインは完了です。次いで各サービスを紹介します。" (Login is complete with this. Next, we will introduce each service.)

2. 貸出状況を確認する

①

開く



利用者サービス

をクリックしてメニューを

OPAC 図書館サービス **利用者サービス** 図書館HP リザーブブック ICU Discovery データベース一覧 ICUリポジトリ

貸出・予約・延滞状況の確認
本の取寄せ・コピーの取寄せ申込み
本の取寄せ・コピーの取寄せ申込み状況照会(2008年4月以降分)

本の購入申込み
本の購入申込み状況照会

パスワード変更

蔵書検索 ICU図書館を検索します。

簡易検索 詳細検索 分類検索 [検索条件参照](#)

[検索](#) [クリア](#)

2. 貸出状況を確認する

② 「貸出・予約・延滞状況の確認」をクリック



The screenshot shows the top navigation bar of a library website. The menu items are: OPAC, 図書館サービス (Library Services), 利用者サービス (User Services), 図書館HP (Library Home Page), リザーブブック (Reserve Book), ICU Discovery, データベース一覧 (Database List), and ICUリポジトリ (ICU Repository). A red arrow points to the '図書館サービス' link, which is highlighted in blue. Below the navigation bar, the '貸出・予約・延滞状況の確認' link is highlighted with a red box. Other links in the menu include '本の購入申込み' (Book purchase application), 'パスワード変更' (Password change), '本の取寄せ・コピーの取寄せ申込み' (Book request/copy request application), and '本の購入申込み状況照会' (Book purchase application status inquiry). Below the navigation bar is a search section with a magnifying glass icon and the text '蔵書検索 ICU図書館を検索します。' (Book search, search for ICU library). There are three search buttons: '簡易検索' (Simple search), '詳細検索' (Detailed search), and '分類検索' (Classification search). A '検索条件参照' (View search conditions) button is also present. At the bottom of the search section, there is a search input field, a '検索' (Search) button, and a 'クリア' (Clear) button.

2. 貸出状況を確認する

③ 貸出状況が表示されます。予約状況・履歴はタブから選択してください。

貸出状況 予約状況 貸出・返却履歴

一般的規則

- 返却期限日以内に返却か更新を行わないと、延滞金が発生します。
- 延滞料金は一般図書が1日1冊につき10円、リザーブブックが300円です。延滞資料があると新規貸出はできません。
- 図書館閉館時に「閉館時専用Deposit」に返却された図書については、前開館日（日曜を除く）の返却扱いになります。
- 図書を紛失・汚損された場合には、速やかにドキュメントサプライセンターにご相談ください。

ICU学部・大学院修士学生およびライブラリーフレンズのオンライン更新について

予約の付いていない資料は何度でも貸出期間の延長が可能です。ICU学部生・大学院修士学生およびライブラリーフレンズの方は初回更新時に限り、MyLibraryからのオンライン更新が可能です。MyLibraryの「貸出・予約・延滞状況の確認」に入り、「貸出状況」タブに表示される「延長」ボタンをクリックして下さい。MyLibraryからの貸出延長だけでなく、自動貸出機やカウンターで貸出延長を1回でも行うと、「継続回数」が1回以上になりますので「延長」ボタンは表示されなくなり、もうオンライン更新はできなくなります。なお、延滞本や未払いの延滞料金の有無とこの機能は関係がありません。MyLibraryからオンライン更新をする場合は、午前0時から翌日の扱いになりますので、貸出期限にご注意ください。

表示件数 件 検索:

No.	登録番号	貸出日	継続回数	返却期限日	予約有無	延滞日数	資料名	配架場所	請求記号
<input checked="" type="radio"/>	1	06504464	2019.05.18	0回	2019.08.20	0人	卒論を書こう： テーマ探しからスタイルまで / 榎木伸明著	GF:BOOK.SHELF	816/To16s2
<input checked="" type="radio"/>	2	06678035	2019.05.30	0回	2019.08.30	0人	情報検索の認知的 転回：情報検索 と情報検索の統合 / Peter Ingwersen, Kalervo Järvelin [著]；細野公男, 緑川信之, 岸田和 明共訳	GF:BOOK.SHELF	014/In548tj

3. 本の取り寄せ・コピーの取り寄せ申込 ① **利用者サービス** をクリックしてメニュー を開く

The screenshot shows the top navigation bar of a library website. The '利用者サービス' (User Services) menu item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the navigation bar, there are several service links: '貸出・予約・延滞状況の確認', '本の取寄せ・コピーの取寄せ申込み', '本の取寄せ・コピーの取寄せ申込み状況照会(2008年4月以降分)', '本の購入申込み', '本の購入申込み状況照会', and 'パスワード変更'. Below these links is a search bar with the text '蔵書検索 ICU図書館を検索します。' and buttons for '簡易検索', '詳細検索', '分類検索', '検索', and 'クリア'. There is also a link for '検索条件参照'.

3. 本の取り寄せ・コピーの取り寄せ申込

② 「本の取寄せ・コピーの取寄せ申込み」をクリック



The screenshot shows the library's main navigation menu. The 'サービス' (Services) menu is expanded, and the link '本の取寄せ・コピーの取寄せ申込み' is highlighted with a red box. A red arrow points to this link. Other visible links include '貸出・予約・延滞状況の確認', '本の購入申込み', and 'パスワード変更'. Below the navigation menu is a search bar with the text '蔵書検索 ICU図書館を検索します。' and buttons for '簡易検索', '詳細検索', and '分類検索'. A search input field is at the bottom with '検索' and 'クリア' buttons.

3. 本の取り寄せ・コピーの取り寄せ申込

③ 申込方法を選択し、必要事項を記入して「次へ」をクリック

氏名	長瀬 峻平	受取窓口	図書館	所属	その他
☑ 連絡方法を指定してください。					
● E-mail					
<input type="text" value="nryohei@icu.ac.jp"/> <input type="text"/>					
☑ 申込方法を選択してください。					
申込方法					
<input checked="" type="radio"/> コピーの取寄せ <input type="radio"/> 本の取寄せ					
☑ 論文情報					
巻号	いずれか	<input type="text"/>			
ページ	いずれか	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>			
年次	いずれか	<input type="text"/>			
論題	いずれか	<input type="text"/>			
論者		<input type="text"/>			
☑ 図書名・雑誌名情報					
NCID		<input type="text"/>			
ISSN		<input type="text"/>			
ISBN		<input type="text"/>			

3. 本の取り寄せ・コピーの取り寄せ申込

④ 申込内容を確認し、よろしければ「申込を確定する」をクリック

▼ 図書名・雑誌名情報

NCID

ISSN

ISBN

書(誌)名

編著者

出版社

版

シリーズ

▼ 至急必要な場合は、コメントにその旨ご記入ください。

通信欄

申込を確定する やり直し 検索画面に戻る

これで申込は完了です。
届き次第メールでご連絡
いたします。

4. 本の購入申込

①



利用者サービス

を開く

をクリックしてメニュー

OPAC 図書館サービス 利用者サービス 図書館HP リザーブブック ICU Discovery データベース一覧 ICUリポジトリ

貸出・予約・延滞状況の確認
本の取寄せ・コピーの取寄せ申込み
本の取寄せ・コピーの取寄せ申込み状況照会(2008年4月以降分)

本の購入申込み
本の購入申込み状況照会

パスワード変更

蔵書検索 ICU図書館を検索します。

簡易検索 詳細検索 分類検索 検索条件参照

検索 クリア

4. 本の購入申込

② 「本の購入申込み」 をクリック



The screenshot shows the top navigation bar of a library website. The bar is dark blue with white text. The main navigation items are: OPAC, 図書館サービス (Library Services), 利用者サービス (User Services), 図書館HP (Library Home Page), リザーブブック (Reserve Book), ICU Discovery, データベース一覧 (Database List), and ICUリポジトリ (ICU Repository). Below the navigation bar, there are several links: 貸出・予約・延滞状況の確認 (Check out, reservation, overdue status confirmation), 本の取寄せ・コピーの取寄せ申込み (Book request, copy request application), 本の取寄せ・コピーの取寄せ申込み状況照会(2008年4月以降分) (Check application status for book request/copy request (from April 2008)), **本の購入申込み** (Book purchase application), and パスワード変更 (Change password). The '本の購入申込み' link is highlighted with a red box, and a large red arrow points to it from the top. Below the navigation bar is a search section with a magnifying glass icon and the text '蔵書検索 ICU図書館を検索します。' (Book search, search for ICU library). There are three search buttons: 簡易検索 (Simple search), 詳細検索 (Detailed search), and 分類検索 (Categorized search). A '検索条件参照' (View search conditions) button is on the right. At the bottom of the search section, there is a search input field, a '検索' (Search) button, and a 'クリア' (Clear) button.

4. 本の購入申込

③必要事項を記入し、「次へ」をクリック

優先貸出有無

予算を選択してください。

予算

申込内容を入力してください。

選書データベース **紀伊國屋書店**
検索結果から、タイトル・著者名などの流用入力ができます。

ISBN 半角で入力してください。

タイトル **必須**

シリーズ

版表示

著者名

出版社 **必須**

出版年 半角で入力してください。

価格 円 半角で入力してください。

冊数 **必須** 半角で入力してください。

書店等のカタログNo. 半角で入力してください。

通信欄を入力してください

通信欄

4. 本の購入申込

④内容を確認し、よろしければ「申込を確定する」をクリック

申込内容

ISBN	
タイトル	test
シリーズ	
版表示	
著者名	
出版社	test
出版年	
価格	
冊数	1
書店等のカタログNo.	

通信欄を入力してください。

通信欄

申込を確定する やり直し 検索画面に戻る

これで申込は完了です。
購入を検討し、準備ができ次第メールでご連絡いたします。