

利用者マニュアル



■ 図書館利用ルール

- ・ 図書貸出証・マイナンバーカードの貸借禁止、図書の又貸し禁止

※守っていただけない場合、利用を制限することがあります。

- ・ 図書館内撮影禁止

- ・ 飲食禁止（蓋つきの飲み物のみ所定の場所で飲用可）

- ・ 貸出期間は必ず守って利用してください

※長期にわたってご返却いただけない場合、保護者や指導教員へご連絡させていただく場合があります。

- ・ 通話禁止

ルールを守って図書館をご利用していただきますよう

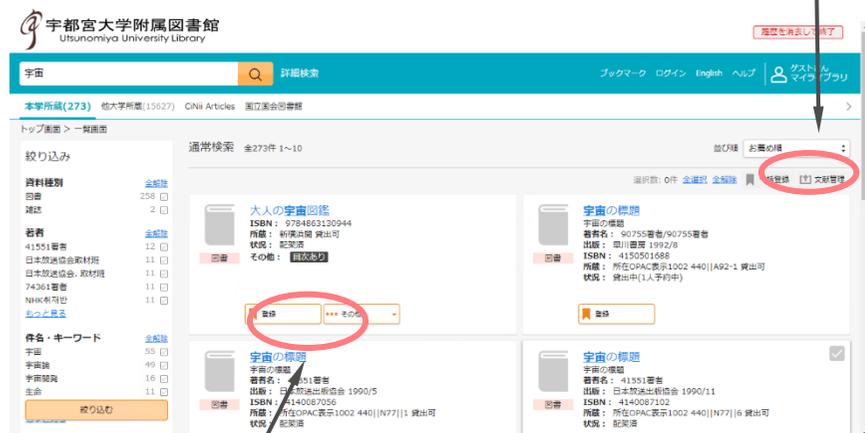
よろしく願いいたします。

「ブックマーク」を活用する

ログイン前でもブックマークを登録できます。ログイン前に登録したブックマークは、ログインすることで自動的に永続的ブックマークになります。ブックマーク登録した資料は、ブックマーク一覧画面で確認できます。

一括登録 ボタン（複数登録用）

複数の資料を登録する場合は、各資料のチェックボックスにチェックをつけて、一覧表示の上にある「一括登録」ボタンをクリックします。



登録 ボタン

登録する資料の「登録」ボタンをクリックすると、「ブックマークに登録」画面が表示されます。ブックマークを登録するには、「ブックマークに登録」ボタンをクリックします。ブックマークはログインしていない場合でも利用できますが、永続的に利用するにはログインが必要です。

ブックマーク一覧画面

「ブックマーク一覧」では、ブックマークした資料を確認できます。ブックマークを表示するには、「ブックマーク」リンクをクリックします。



ブックマークを編集

ブックマーク情報は、「編集」ボタンで編集できます。

ブックマークを削除

「ブックマーク」された資料の情報は、「削除」ボタンで削除できます。

■ 予約をかける

検索結果一覧や検索結果詳細から、予約をかけることができます。

現代財政学：グローバル化のなかの財政
Basic books
著者名： 森恒夫編著
図書 出版： ミネルヴァ書房 1994/8
ISBN： 4623024059
所蔵： 東京開架 一般資料
状況： 貸出中(返却予定: 2018/07/10)

予約 登録

予約ボタン

予約 ボタンで予約ができます。

【 予約の操作 】

- ① 《予約：入力》 ページで資料を確認し、**確認に進む** ボタンをクリックします。
- ② 《予約：確認》 ページで内容を確認し、**この内容で予約** ボタンをクリックします。
(入力内容の修正や中止をする場合は、**修正**・**中止** ボタンを利用します。)
- ③ 《完了》 ページで予約番号を確認します。

予約：入力

入力 確認 完了

資料 現代財政学：グローバル化のなかの財政、森恒夫編著、ミネルヴァ書房、1994/8。

利用者 理光 花子 (8324007)

受取場所 (必須) 東京図書館で資料を受け取ります。
 横浜図書館で資料を受け取ります。
 千葉図書館で資料を受け取ります。

通信欄

中止 確認に進む

予約：確認

入力 確認 完了

資料 現代財政学：グローバル化のなかの財政、森恒夫編著、ミネルヴァ書房、1994/8。

利用者 理光 花子 (8324007)

受取場所 (必須) 東京図書館で資料を受け取ります。

通信欄

中止 修正 この内容で予約

予約の依頼を完了しました。

予約を受け付けました。
内容は以下のとおりです。

入力 確認 完了

予約番号 00000104

予約日 2018/06/25

資料 現代財政学：グローバル化のなかの財政、森恒夫編著、ミネルヴァ書房、1994/8。

利用者 理光 花子 (8324007)

受取場所 東京図書館で資料を受け取ります。

閉じる

■ マイライブラリを活用する 情報の確認とサービスの利用

《マイライブラリ》は、検索結果の一覧や詳細ページの、《マイライブラリ》へのリンクをクリックして表示します。
《マイライブラリ》は、お知らせや依頼情報など各種情報の確認や、サービスの利用ができます。

お知らせ

図書館からの連絡や延滞、資料の到着など優先度の高い情報が表示されます。

新着情報

指定した条件にあてはまる資料が新しく図書館に入った時表示されます。

借用中の資料

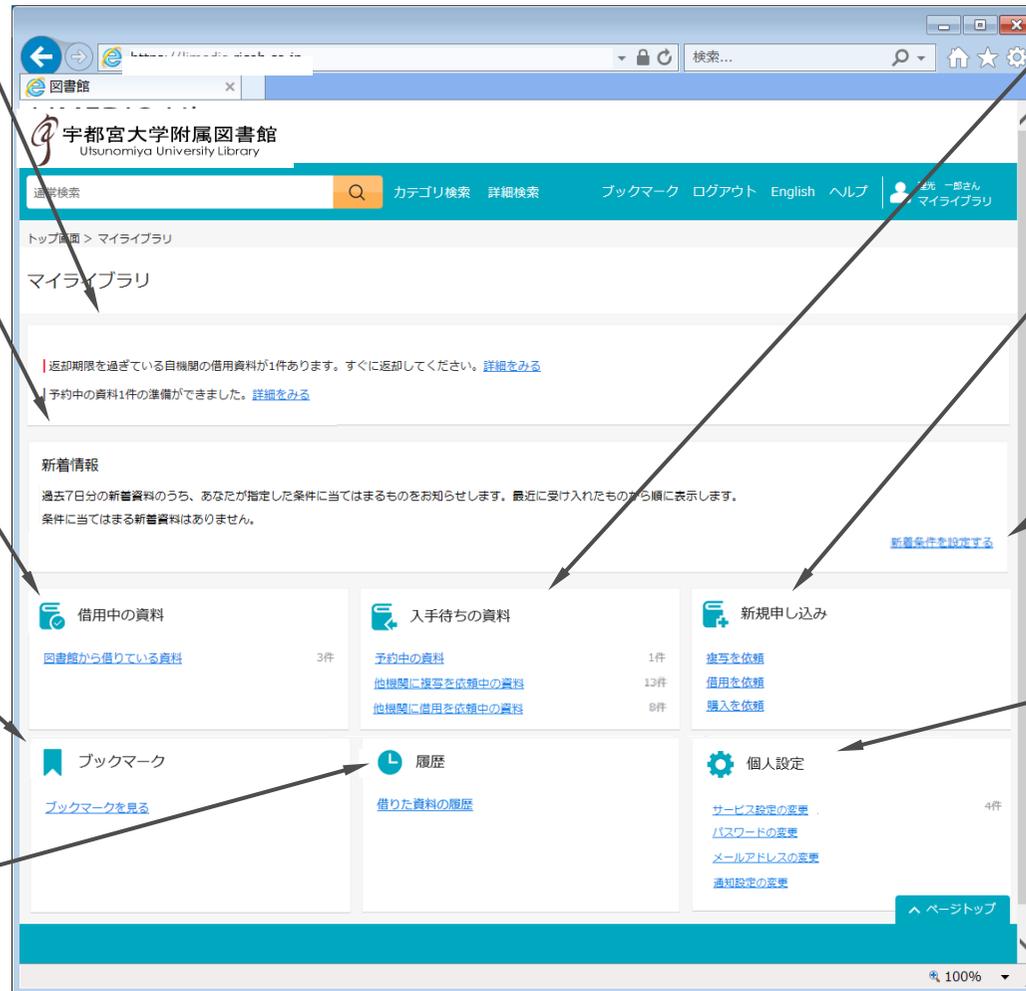
自館および他機関から借用している資料の件数が表示されます。

ブックマーク

保存された永続的なブックマークが表示されます。

履歴

借りた資料の履歴が表示され、貸出履歴の反映は夜間処理後になります。



入手待ちの資料

資料の予約など、図書館に依頼した資料の状況が表示されます。

新規申し込み (学内者のみ)

「文献の複写」「資料の借用」「図書の購入」など、依頼メニューが表示されます。

新着条件を設定する

新着通知を受ける、資料の条件を登録します。

個人設定

- ・画面デザインのテーマや言語の変更ができます。
- ・マイライブラリへログインするためのパスワードを変更できます。
- ・図書館に登録したメールアドレスの確認、変更ができます。
- ・新着通知メールを受信するかどうかを指定できます。

■ マイライブラリを活用する 新着通知メールの設定

「個人設定」の「メールアドレスの変更」で、図書館に登録したメールアドレスの確認・変更と、新着通知を受信するかどうかの設定ができます。



通知設定

「新着資料の条件」で指定した条件に当てはまる新着資料情報を、受信するかどうかを指定できます。



メールアドレス

図書館の利用者情報に登録されているメールアドレスを確認できます。

メールアドレス 2

メールアドレスを入力して「変更する」ボタンをクリックすると、図書館の利用者情報に2つ目のアドレスとして登録されます。登録したアドレスは、変更が可能です。

■ ログアウト

ログイン後は、ログアウトするまでログイン状態が保持されます。
利用を終えるときは、ログアウトします。

The screenshot shows the homepage of the Utsunomiya University Library. The top navigation bar is teal and contains the following items from left to right: a search bar with '通常検索' (Normal Search), a magnifying glass icon, 'カテゴリ検索' (Category Search), '詳細検索' (Detailed Search), 'ブックマーク' (Bookmark), 'ログアウト' (Logout), 'English', 'ヘルプ' (Help), and a user profile icon with 'マイライブラリ' (My Library). The 'ログアウト' button is circled in red. Below the navigation bar, there are several sections: '開館カレンダー' (Opening Calendar) with a table for July 2018, '新着資料一覧ページへ' (New Arrivals List Page), and 'お知らせ (News)' (Notice) with two news items.

2018年 7月							>
日	月	火	水	木	金	土	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					

Legend:
 開館時間 9:00-20:00
 開館時間 9:00-17:00
 休館

ログアウト

ログアウトするときは、検索バーの「ログアウト」をクリックします。ログアウトすると、表示が「ログイン」に変わります。

