

オンラインシステム My Library (旧 My ポータル)

【My Library とは】

My Library にログインすると、次のことができます。

- (1) 本学図書館資料の予約申請
- (2) 貸出履歴（過去に借りた資料）の確認
- (3) 現在借りている資料・予約中の資料の確認
- (4) 現在借りている資料の貸出期間延長
- (5) 利用者情報（メールアドレス）の変更
- (6) 新着情報メール配信サービス登録
- (7) 貸出ランキングの確認

[My Library ログイン ID の発行手順]

教員および学生（一部除く）は、発行手続き不要で、北九大ポータル ID で利用可能です。北九大ポータル ID をお持ちでない方は、以下の手順で手続きしてください。

- (1) カウンターで「My Library 利用申請書」を受け取る
- (2) 必要事項を記入し、カウンターに提出する
- (3) 1 週間後以降、カウンターで ID を受け取る

[ログイン方法]

図書館ホームページに入口があります (<http://www.kitakyu-u.ac.jp/lib/>)。ログイン画面でユーザーID およびパスワードを入力するとログインできます。

※My Library をご利用頂けるのは、本学の学生・教員に限ります。

My Library で予約申請する

My Library を使えば、インターネットに接続できる場所ならどこからでも、貸出中の資料を予約することができます。

- (1) ログインする前に、OPAC で読みたい資料を検索する
- (2) 資料状態が「貸出中」になっていることを確認し、
「予約」ボタンをクリックする



「予約を行なう」ボタンをクリックする

[予約を取り消すには]

MyLibrary から予約の取消しを行うことはできません。図書館カウンターまでご連絡ください。

過去に借りた資料を確認する

サイドバーの「メニュー」から「貸出履歴一覧」を選ぶと、過去に借りたことのある資料の一覧を見ることができます。

[illegible]

借りている資料・予約資料を確認する

サイドバーの「貸出・予約状況照会」から「確認する」を選ぶと、現在借りている資料・予約している資料の返却期限日などを確認することができます。

[illegible]

My Library で貸出期間を延長する

My Library を使えば、インターネットに接続できる場所ならどこからでも、現在借りている資料の貸出期間を延長できます。

- (1) サイドバーの「貸出・予約状況照会」から、「確認する」をクリックする
- (2) 「現在の貸出状況は以下の通りです」の一覧から貸出期間を延長したい資料を選んで、チェックボックスにチェックを入れ、「貸出延長確認へ」ボタンをクリックする



- (3) 「貸出延長確認」の画面で「貸出延長実行」ボタンをクリックする



※学部生・大学院生は2回まで、教職員は5回まで延長できます。

利用者情報（メールアドレス）を変更する

サイドバーの「利用者情報変更」から「利用者情報変更」を選べと、登録内容の確認とメールアドレスの変更ができます。



利用者情報変更

氏名(フリガナ)	田中 太郎
氏名(ローマ字)	TAKAHASHI Taro
住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
電話番号	03-1234-5678
Eメール	tanaka.taro@example.jp

変更内容を確認する

新着情報メール配信サービスを利用する

サイドバーの「メニュー」から「新着情報メール配信サービス登録」を選択し、検索条件を登録しておく、登録条件に合致した資料が図書館に受け入れられた際に、登録したメールアドレスに通知を配信することができます。検索条件は5件まで登録できます。

メールアドレスは、図書館利用証作成時に登録したものとなります。配信先のメールアドレスを途中で変更したい場合は、「利用者情報変更」で変更できます。

貸出ランキングを確認する

指定した月によく借りられた図書が、ランキング形式で表示されます。
貸出数の多い順に、50 件までのデータを見ることができます。

[illegible]