My Libraryの使い方

1. OPACにアクセス

■My Libraryのログイン画面は、図書館HPのトップページにあります。

※図書館HPへはGoogle検索等でアクセスできます。
またはOPACの画面へアクセスしてください。

ログイン後にできること
↓

- 貸出・予約の状況確認
- 借りている本の延長
- 相互利用申込
- パスワード変更
- メールアドレス登録・変更・削除

利用者コード ＝ 学籍番号（半角小文字）
パスワード　＝ キャンパススクエアのパスワード

2. My Libraryにログイン

ログインしていない時はプルダウンした表示から「MyLibrary」をクリック。ログインしてからお使いください。

こちらがログインした画面です。
OPAC（蔵書検索）になります。

「利用者サービス」をクリックするとサービス内容がプルダウン表示されます。

3. 貸出・予約状況

■ 貸出・予約状況照会

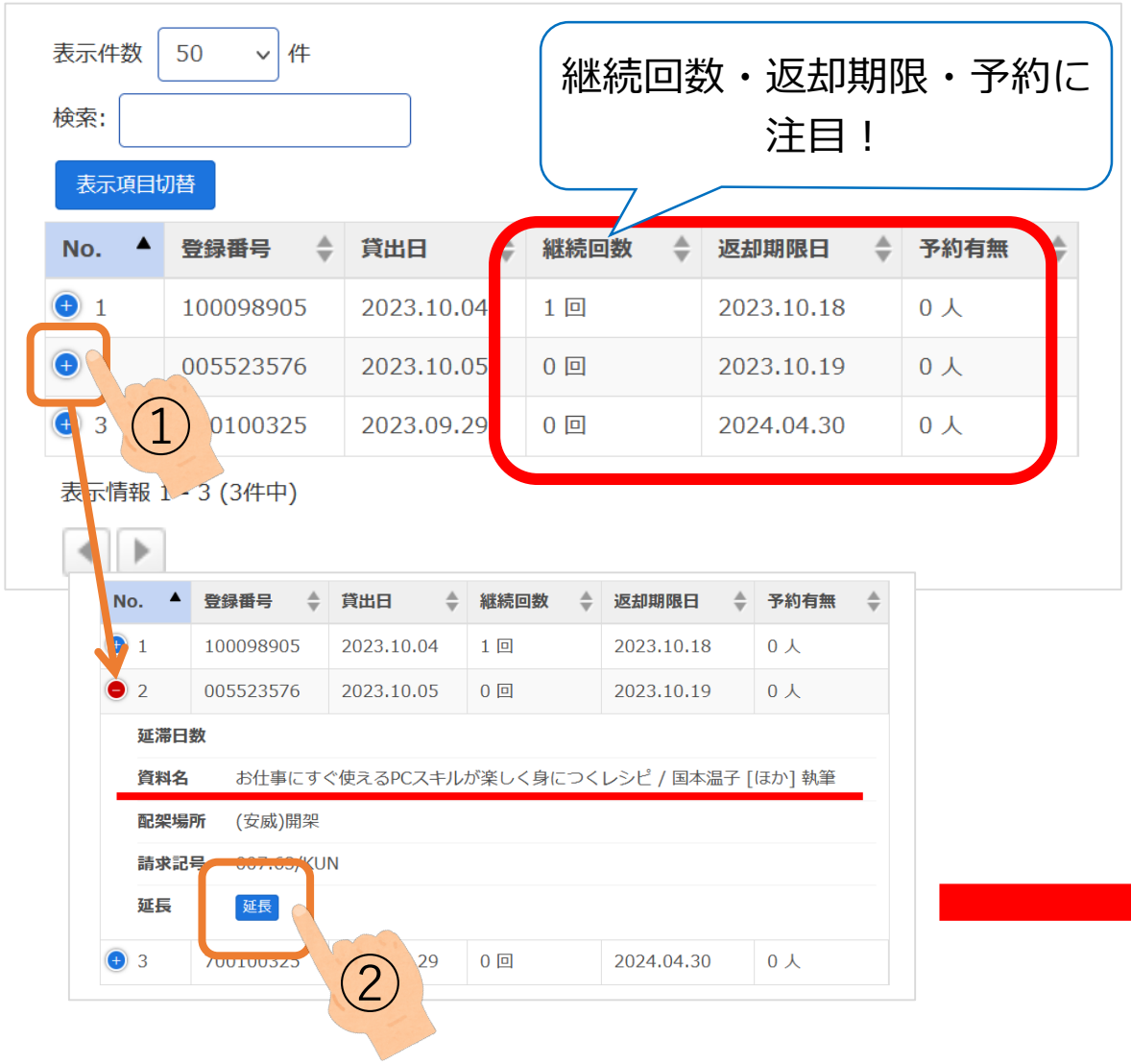
- 今借りている本の確認
- 予約を入れた本の確認
- 今まで借りた本の確認
- LibrariEの確認

「貸出・予約状況照会」から、今借りている**本の延長**を行うことができます。

「貸出・予約状況照会」をクリックします。

※メールアドレスはharukaメールに設定されています！

4. 延長（１回だけ）



継続回数・返却期限・予約に注目！

※こちらはスマホの画面です。

My Libraryの利用者サービス「貸出・予約状況照会」をクリックすると、自分が借りている本や予約している本のリストが表示されます。

継続回数0回、返却期限内であること、予約者数0人
この3条件が揃っていれば、延長可能です。

①左のNOをクリックすると本のタイトルが表示されます。

②タイトルを確認して「延長」を押すと、延長完了です。

延長処理を行った日から延長されます。