## My Library 貸出更新機能のつかいかた



MEIJO UNIVERSITY 1926 \_ 2026

統合ポータルサイト

ローザー名 パスワード ロユーザー名を記憶する。  図書館Webサイト QUICK CONTENTS内にある 「My Library」を選択します。

2. ポータルサイトのIDとパスワードでログインします。

窗名城大学附属図書館 Mejio University Library OPAC TOP カレンダー 図書館からのお知らせ WEBレファレンス よくある 截書検索
他大学検索
横断検索
リポジトリ検索 简易検索 詳細検索 利用状況の確認 分類検索 | 雑誌タ ブックマーク お気に入り検索 電子ジャーナル タイトル検索[学内限定] 新着アラート ILL複写依頼 訪你類 入依頼 MyLibrary(学内者用) 利用者サービス 利用状況の確認 ブックマーク

お気に入り検索

3. 左側にある利用者サービスメニューから 「利用状況の確認」を選択します。

4. 利用状況一覧にある「貸出」から、「貸出一覧 へ」というボタンを選択します。

5. 貸出中の本の一覧が表示されます。 更新したい本の左端にあるチェックボックスに チェックをします。

6.「貸出更新」ボタンを選択します。 「〇件の資料を貸出更新しますか?」と 確認メッセージが表示されたら、OKボタンを 選択します。

7.「以下の資料を貸出更新しました」と表示された ら正常に手続き完了です。 「返却期限日」が2週間後の日付に延長されてい ることをご確認ください。

※返却期限日から14日後が 新たな返却期限日となります。

※以下の場合、貸出更新ができません。

項

- ◆ 既に1度、更新済みである ◆ 貸出更新をしたい本に、他の利用者から予約が入っている
- ◆ 貸出更新をしたい本を含め、借りている本の中に延滞中の物がある ◆ 貸出停止期間中である

その他、わからないことがありましたら、図書館カウンターまでお問い合わせください。

貸出日

2022/04/11





返却期限日

2022/04/29

返却期限を延長します。

No. 状態

注

1

以下の資料を貸出更新しました。

本館

意

貸出館

事

借りている資料 1冊				
				貸出一覧へ
	_			
			岱	出一覧へ
				ш ж
出一覧 1冊~1冊	(全1冊)			
出一覧 1冊~1冊 利用tt況─或 ▶ 貧出-	(全1冊)			
【出一覧 1冊~1冊 利用状況─覧 ▶ 貸出一	(全1冊)			
[出一覧 1冊~1冊 利用状況─覧 > 貸出一 状況を確認できます。②	(全1冊) 覧			
[出一覧 1冊~1冊 利用状況一覧 > 貸出一 状況を確認できます。 2 編 ▼ 10件 ▼	(全1冊) - <b>覧</b>			
出一覧 1冊~1冊 利用状況-覧 > 背出- 状況を確認できます。 値 ▼ 10件 ▼	(全1冊) - <b>豉</b> 返却期限日	貸出日	巻号	書訪事項
【出一覧 1冊~1冊 利用状況一覧 > 貫出一 状況を確認できます。 2 趣 ▼ 10件 ▼ . ○ 状態 貸出語 ○ 本語 2	(全1冊) 覧 返却期限日 2019/04/17	貸出日 2019/04/03	() () () () () () () () () () () () () (	

用状況一覧 マイフォルダ 新着アラート

名城大学附属図書館 から 名城 さんへのお知らせ

利用状況一覧

同書館からの通知はありません。