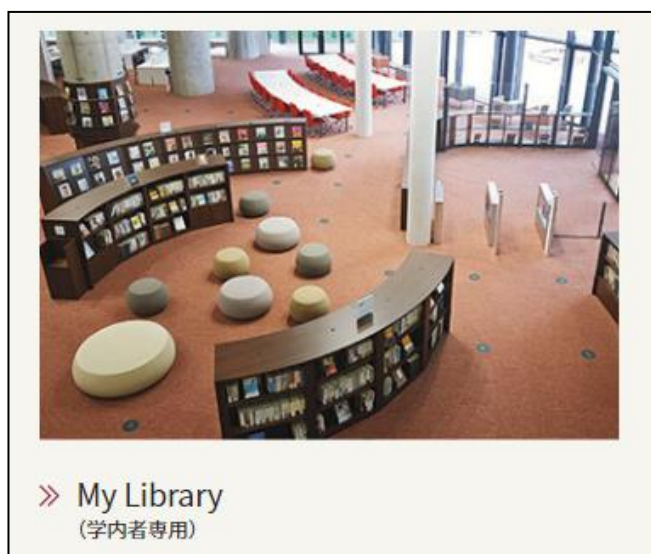


My Library 貸出更新機能のつかいかた



1. 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。



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。

利用状況一覧 マイフォルダ 新着アラート

利用状況一覧

名城大学附属図書館 から 名城 さんへのお知らせ

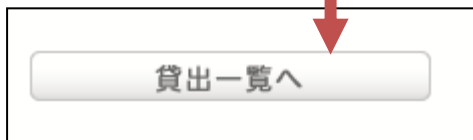
図書館からの通知はありません。

▲このページのTOPへ

貸出

借りている資料 1冊

貸出一覧へ



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。

貸出一覧 1冊～1冊 (全1冊)

利用状況一覧 > 貸出一覧

貸出状況を確認できます。

貸出館

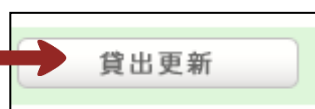
| No. | 状態 | 貸出館 | 返却期限日 | 貸出日 | 巻号 | 書誌事項 |
|-----|--------------------------|-----|------------|------------|----|------------------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | 本館 | 2019/04/17 | 2019/04/03 | | 図書館戦争 / 有川浩/著: ... メディアワークス, 2006. |



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。

| No. | 状態 | 貸出館 | 返却期限日 | 貸出日 | 巻号 | 書誌事項 |
|-----|-------------------------------------|-----|------------|------------|----|------------------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 本館 | 2019/04/17 | 2019/04/03 | | 図書館戦争 / 有川浩/著... |

貸出更新 利用状況一覧に戻る



6. 「貸出更新」ボタンを選択します。「○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。

返却期限を延長します。

以下の資料を貸出更新しました。

| No. | 状態 | 貸出館 | 返却期限日 | 貸出日 |
|-----|----|-----|------------|------------|
| 1 | | 本館 | 2019/04/17 | 2019/04/03 |

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。

※貸出更新手続きをした日から14日後が新たな返却期限日となります。

注 意 事 項

※ 以下の場合、貸出更新ができません。

- ◆ 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
- ◆ 学部生以外の方

※ 貸出更新は、これまで通りカウンター（ドーム前Cは自動貸出機）でも可能です。

その場合は学生証と更新したい本の2点を必ずお持ちください。

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。