

「My Library」を活用しよう

学内者向けWebサービス「My Library」をご存知ですか？

統合認証IDを取得している学内者であれば、利用可能なWebサービスです。

このリーフレットでは、ログイン方法と貸出関連サービス、予約関連サービスの活用方法をご紹介します。

ログインしよう！

- ① My Libraryのログインページにアクセスします
(<https://lib-web.kitakyu-u.ac.jp/portal/>)

《アクセス用QRコード》

Scan Here!



- ② ログイン画面にて、統合認証ID(裏面Q&A-QI参照)とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします(Enterキーでは実行できません)



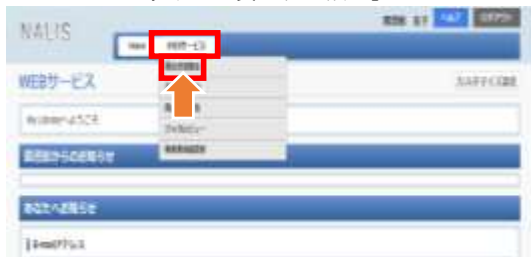
- ③ ログインが完了すると、以下の画面へ切り替わります



統合認証IDが正しいのにログインできない場合は、図書館本館1Fのカウンターへご相談ください

貸出状況を確認しよう！

- ① 「Webサービス」へカーソルを合わせメニューを表示し「貸出状況照会」をクリックします



- ② 貸出状況確認の一覧が表示されます
この画面では、以下の情報を確認することができます

 - ・貸出返却期限：延長回数
 - ・書名/著者名
 - ・巻号(表示がない場合もあります)
 - ・所在
 - ・資料ID



貸出期間を延長しよう！

- ① 延長したい資料の左側にあるチェックボックスをクリックすると、✓を入れて選択することができます
選択後、「貸出延長」ボタンをクリックします



- ② 延長する場合は、変更後の貸出期限をよくご確認の上「貸出延長確定」ボタンをクリックしてください



本を予約しよう！

- ① 大学図書館のホームページへアクセスします
(<http://www.kitakyu-u.ac.jp/lib/>)

《アクセス用QRコード》

Scan Here!



- ② ページ中央にあるクイックサーチの「OPAC」機能から利用したい資料を検索します
(検索窓にキーワードを入力し「Q」マークをクリックする、またはEnterキーで実行します)



- ③ 資料の詳細画面にある「所蔵情報」を確認します



- ④ 所蔵情報の状態欄が貸出中であることを確認し、「予約」ボタンをクリックすると
My Libraryへのログイン画面が表示されます



- ⑤ ログイン後、予約申込画面より予約したい資料に間違いがないか確認し、「申込み」ボタンをクリックします



- ⑥ 申込完了の画面に切り替わったら手続きは終了です
貸出準備が整いましたらご連絡申し上げます
(北九州市立大学図書館：093-964-4403)。
※ 留守番電話サービスに繋がった場合はメッセージを残します
必ず内容をご確認ください。

予約状況を確認しよう！

- ① 「WEBサービス」へカーソルを合わせてメニューを表示し「予約状況照会」をクリックします



- ② 予約状況確認の一覧が表示されたら
予約中の資料の状態を確認できます



Q&A

- Q1** 統合認証IDとは何ですか。どこで確認できますか
A1 ポータルシステムやWeb履修登録へのログイン、学内パソコン・印刷端末へのログイン等に使用するIDで、入学時の配布資料に同封しています
統合認証IDがわからなくなった場合は、大学本館6Fの情報総合センター 学生窓口へご相談ください
- Q2** 1回の延長手続きでどのくらい期間が延長されますか
上限回数は何回ですか
A2 学部生は2週間、大学院生は1ヶ月 最大2回まで
期限を延長できます
ただし、下記の場合は、延長できません
① その資料に予約が入っている
② 回数上限に達している
③ 貸出返却期限を超過している
- Q3** My Libraryから予約ができませんでした
A3 原因として下記の2点が考えられます
該当しない場合は、図書館カウンターへご相談を！
① 延滞している資料がある
② 図書館内蔵書検索コーナーの専用端末から予約しようとした
(必ず学内パソコンやお持ちのスマートフォン・PC等でご利用ください)
- Q4** 予約をキャンセルしたいけど、方法がわかりません
A4 キャンセル手続きはMy Libraryではできません
必ず図書館カウンターへお申し出ください
(北九州市立大学図書館：093-964-4403)