

# “借りている本の貸出期間をセルフ延長”

図書館システムの利用者サービス(My CARIN)では、貸出・予約状況の確認、希望資料申請(図書購入依頼、文献複写依頼、現物貸借依頼)が可能です。また、参考となる資料をピックアップしておく機能として My 本棚があります。

- ◆ 利用者サービス(My CARIN)の画面から借りている本の貸出期間の延長手続きができます。図書館に本を持参しなくても、セルフで延長ができますので、ぜひ活用してください。
- ◆ 利用者サービス(My CARIN)を利用するには、利用者ログインを行う必要があります。
- ◆ パスワードを忘れた方は、図書館カウンターにお申し出ください。

## ※注意事項

- ・延長後の返却期限日は、延長した日から2週間となります。
- ・貸出期間の延長は、1回のみ可能です。
- ・返却期限日が過ぎている場合には延長できません。
- ・予約が入っている場合には、延長できません。

## 【利用者サービス(My CARIN)へのログイン方法】

- ①蔵書検索画面の右上にある「利用者ログイン」、または、図書館ホームページの「利用者ログイン」をクリックする。
- ②ログイン画面が表示されるので、ログイン ID(学籍番号、または教職員番号)とパスワードを入力する。

検索条件入力(簡単検索) 2011/01/05  
最初の画面へ ヘルプ ENGLISH  
検索条件入力 > 検索結果一覧 > 詳細表示 高機能検索へ  
利用者ログイン  
検索キーワード  検索開始(S) 横断検索 新着資料から検索  
同義語検索 オン/オフ  
ヒント表示

利用者ログイン 2011/01/05  
ログインID   
パスワード   
ログイン キャンセル  
Internet Explorer 7をお使いの方へのお願い  
タブブラウズを有効にされている方は、下記の設定を行ってください。  
ツール → インターネット オプション → 全般 → (タブ)設定  
→ ポップアップの発生時 → 「常に新しいウィンドウでポップアップを開く」を選択

## 【返却期限の延長】

- ①利用者サービス(My CARIN)の画面が表示されたら、貸出・予約状況の「貸出:●●件」をクリックする。

- ②延長したい本の「更新」ボタンをクリックすると、「更新していいですか?」のボックスが表示されるので、「OK」をクリックする。

- ③返却期限日が 2 週間後になり、「貸出を更新しました」のボックスが表示されたら、「OK」をクリックして処理完了。