

通学生および専任教職員対象

MyOPAC (マイオパック)

貸出・予約状況照会、文献複写・現物貸借申込、リモートサービスなどが利用できます。

<<はじめに>>

はじめて利用する場合は、パスワード登録が必要です。
手順に従って登録してみましょう。

**注意**

MyOPAC 利用後は、必ずログアウトを！
※ 自分の PC 以外を利用したときは、
特に注意してください。

<パスワード登録方法>

① 図書館トップページから OPAC 画面を開き、利用者サービスのパスワード新規登録をクリックします。



① どちらかをクリック

② ここをクリックして

③ ここをクリック

図書購入申込み
図書購入申込み状況照会
パスワード新規登録
パスワード変更
メールアドレス登録・変更

教員限定サービスです

② 「利用者コード」「生年月日」を入力して MyOPAC ログイン をクリックします。

利用者コード・生年月日を入力し、ログインしてください。

利用者コード
22FS000

生年月日
99991231

あなたの利用者コードと生年月日を半角で入力してください。

MyOPAC ログイン 検索画面に戻る

学籍番号 or 教職員番号

9 9 9 9 1 2 3 1

★ポイント★

- ☒ 利用者コード入力は、半角大文字で。
例) 22FS000
- ☒ 自分の生年月日では登録できません。
全員共通で、【9 9 9 9 1 2 3 1】です！



③ パスワードを設定し、変更を確定する ボタンで登録します。

パスワード新規登録

パスワードには半角英数字

自分で決めたパスワードを
両方の欄に入力

パスワード
●●●●●●

確認パスワード
●●●●●●

パスワード新規登録

登録完了!

パスワードの登録が完了しました。

パスワードの変更が完了しました。

変更を確定する

★注意★

- ☒ パスワードは 5 文字以上の半角英数字です。
- ☒ パスワードを忘れた場合は、再登録が必要です。
カウンターに申し出てください。



ここで疑問解決！
リモートサービスって？ 利用方法は？

MyOPAC へのログインが必要です！

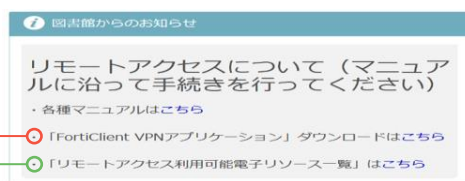


ようこそ MyOPAC へ！

リモートアクセスについて (マニュアルに沿って手続きを行ってください)

リモートサービス = 図書館契約電子リソース (データベース、電子ジャーナル等) を、学内と同様の環境で学外でも利用することができます。

- * はじめて利用する場合は、MyOPAC から専用ソフトウェアをパソコンにインストールしてください。
※インストール方法は、「各種マニュアルはこちら」で確認してください

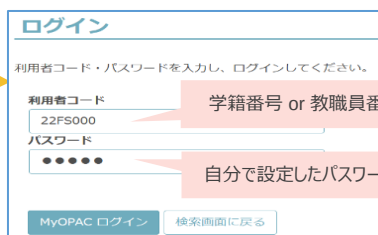


- * 電子リソースへは、「リモートアクセス利用可能電子リソース一覧」からアクセスしてください。

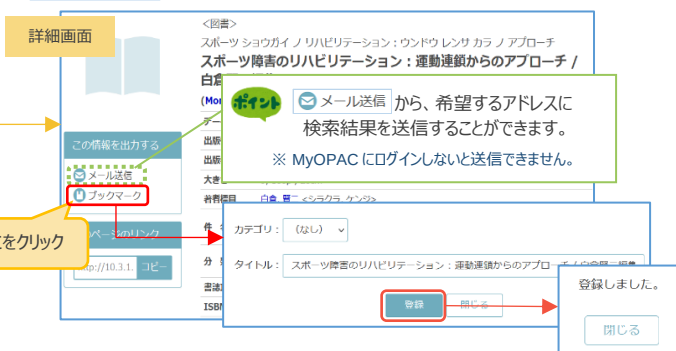
◆ MyOPAC 応用編 <<ブックマーク利用方法>> OPAC の検索結果やデータベースの情報などをブックマークすることができます。

<OPAC 検索結果登録方法>

① OPAC 画面右上の **MyOPAC ログイン** からログインします。

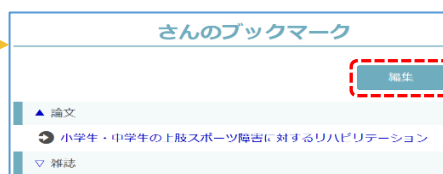
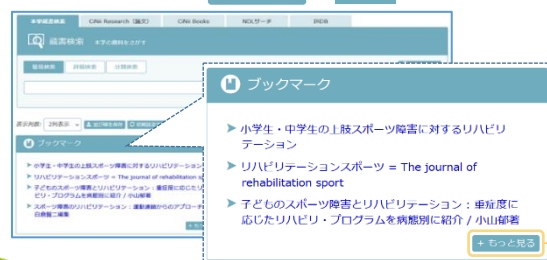


② OPAC 検索の検索結果一覧から詳細画面を開き、画面左の **ブックマーク** をクリックします。最後に **登録** でブックマークします。



<ブックマーク編集方法>

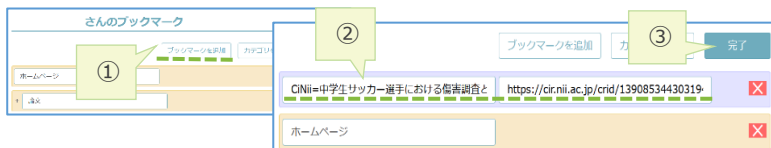
MyOPAC のブックマーク欄の **+ もっと見る** → **編集** から、データの削除や並べ替え、web 情報の登録などができます。



★参考★

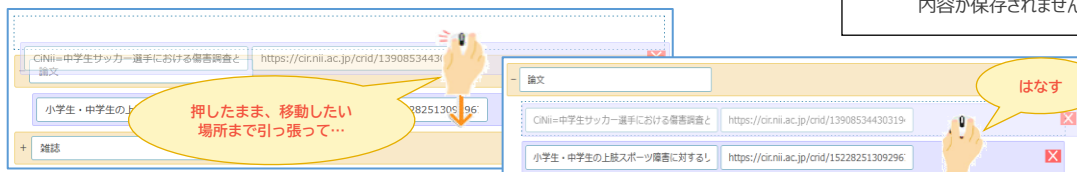
□ OPAC の検索方法はクイックガイド「OPAC」で！

① web 情報などを登録したいときは、**ブックマークを追加** から、見出しと URL を入力して **完了** で登録します。



メモ
カテゴリを追加 を利用すると、データを種類ごとにまとめて整理することができます。

② 登録済みのブックマークは、ドラッグアンドドロップでカテゴリ分けすることができます。



★注意★

□ 最後に完了を押さないと、変更内容が保存されません。

③ 削除したい場合は、**削除** → **完了** の順番にクリックします。

