

MyOPAC の活用法

MyOPAC は、自分専用のサイトです。利用者 ID とパスワードの入力でログインします。

北里大学全図書館の蔵書検索ができる（OPAC）だけでなく、ご自分が現在借りている資料の確認、貸出期間の更新（延長）、資料の予約とその状況確認、貸出履歴の参照のほか、相互貸借（外部文献依頼）の申込など、図書館の様々なサービスが利用できます。

1) MyOPAC へのログイン

白金図書館ホームページの 所蔵検索（OPAC）から、MyOPAC にログインできます。

画面右上の [ログイン] をクリックしてください。



ログイン

利用者ID・パスワードを入力し、ログインしてください。

利用者ID

パスワード

利用者ID
・大学院生・学生：学生証に記載された学籍番号（例：DN-04302）ただし、保健衛生専門学院保健看護科の学生は、記載された学籍番号の前に「H」、看護専門学校の学生は「K」をつけて下さい。
・教職員：職員番号（職員番号は6桁に変更しました。）
・研修生など図書館で発行した利用カードをお持ちの方：カードに記載された利用者ID、または、研修生証に記載された研修生番号

※ パスワードは白金図書館カウンターへ直接お問い合わせください

※ パスワードを忘れた場合も白金図書館カウンターへお問い合わせください

（電話不可、メールは北里アカウントからの問い合わせのみ受け付けます）

MyOPAC に正しくログインすると、右上にご自身のお名前が表示されます。



2) MyOPAC の画面構成

ログイン後の TOP 画面は次のような構成になっています。

The screenshot shows the MyOPAC interface with the following elements highlighted by callouts:

- ①: Logout button (ログアウト)
- ②: Main navigation menu (OPAC, 図書館サービス, 利用者サービス)
- ③: Welcome message and document arrival notice (文献到着通知)
- ④: Search area (蔵書検索, 簡易検索, 詳細検索)
- ⑤: Selection counter (選択カウンター) dropdown menu
- ⑥: Library calendar (図書館カレンダー)
- ⑦: Library notices (図書館からのお知らせ)
- ⑧: Bookmarks (ブックマーク)
- ⑨: Display list count (表示列数) dropdown menu

① ログアウトボタン

② メ ニ ュ ー：プルダウンでサービスを選択できます
メニューは画面下にも一覧表示されています

③ メ ッ セ ー ジ：文献到着通知や、図書館からあなたへの伝言など

④ O P A C：「蔵書検索」で北里大学全図書館の所蔵検索ができるほか、
「NDL サーチ」で国会図書館の所蔵検索ができます

⑤ 選 択 カ ウ ン タ ー：選んだ図書館の「カレンダー」や「お知らせ」が表示されます

⑥ 図 書 館 カ レ ン ダ ー：⑤で選んだ図書館の開館スケジュールです

⑦ 図 書 館 か ら の お 知 ら せ：⑤で選んだ図書館からのお知らせです

⑧ ブ ッ ク マ ー ク：よく使うサイトをブックマークすることができます

⑨ 表 示 列 数：⑥⑦⑧を横1列～3列に並べ替えられます（例は2列表示）
変更した後は「並び順を保存」で確定できます

⑥⑦⑧の位置は、マウスで移動したり入れ替えたりできます

ご自分の見やすいレイアウトにしてください

3) パスワードを変更する

メニューの「利用者サービス」から「パスワード変更」を選択し、パスワード変更画面で任意のパスワードを入力したら [変更を確定する] をクリックして変更終了です。



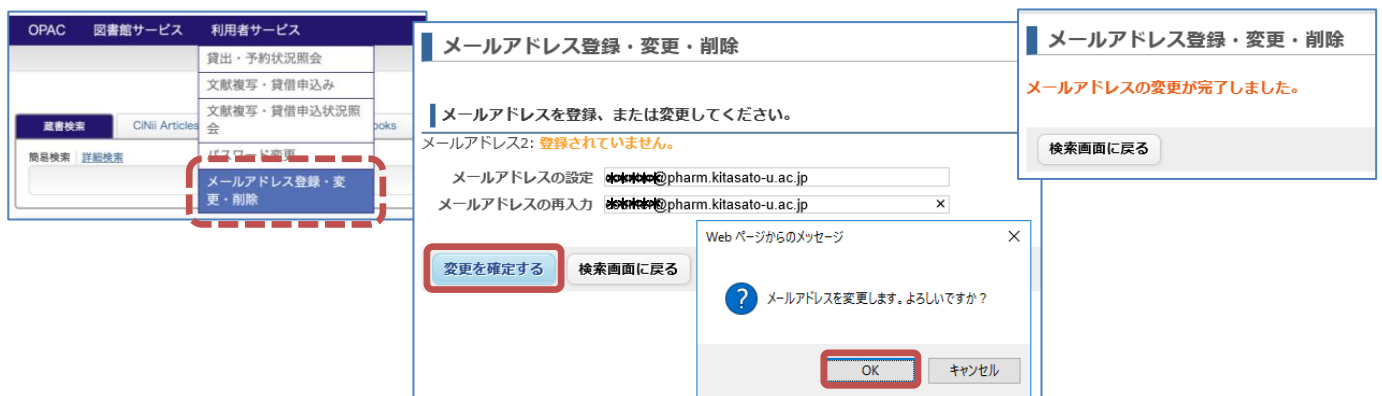
4) メールアドレスを登録する

メールアドレスと電話連絡先は 2 つ登録でき、MyOPAC からはメールアドレス 2 のみが登録できます。

(学生と院生に限り、入学時に大学から付与されたメールアドレスがメールアドレス 1 に登録済みです)

メニューの「利用者サービス」から「メールアドレス登録・変更・削除」を選択します。

メールアドレスを入力して [変更を確定する] をクリックすると確認メッセージが表示され、[OK] で完了です。



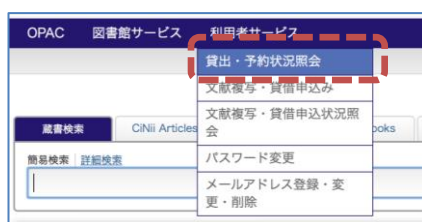
※ アドレスを削除する場合は、何も入力せずに [変更を確定する] をクリックしてください

※ メールアドレス 1 や、電話番号 1・2 を追加登録 (変更) したい場合は、カウンターへお申し付けください

5) 現在の貸出や予約の状況、過去の貸出履歴を確認する

メニューの「利用者サービス」から「貸出・予約状況照会」を選択します。

それぞれのタブから、次のようなサービスが利用できます。



- ① 貸出状況：返却期限日や更新回数、予約の有無を確認し、更新（期限延長）ができます
- ② 予約状況：予約資料が返却されていないか確認し、返却前なら、予約の取消もできます
- ③ 貸出・返却履歴：過去の貸出履歴の一覧から、資料名や、いつ頃貸出（返却）したかを確認できます

<貸出更新（延長）>

貸出状況の一覧表示で、右端に「延長」ボタンが表示されている資料は、貸出期限日の更新（延長）ができます。

返却期限日からではなく、ボタンをクリックした時点から延長されるため、ご注意ください。

更新が完了したら、新しい返却期限日を資料に貼ってある期限票（DATE DUE）に直接記入してください。

No.	登録番号	貸出日	継続回数	返却期限日	予約有無	延滞日数	資料名	配架場所	請求記号	付属資料	延長
1	21079147	2018.03.13	0回	2018.03.14	0人		147処方方を味方にする漢方見ひらき整理帳 / 井齋億矢著	白金 単行本書架	499.8 I68		延長
2	21079168	2018.03.13	0回	2018.03.27	0人		ポケット英和医学用語・略語辞典 /	白金 単行本書架	490.3 P76 20ed		延長

貸出が延長されました。(1件)

No.	登録番号	貸出日	継続回数	返却期限日	予約有無	延滞日数	資料名	配架場所	請求記号	付属資料	延長
1	21079168	2018.03.13	0回	2018.03.27	0人		ポケット英和医学用語・略語辞典 / 「ポ	白金 単行本書架	490.3 P76 20ed		延長
2	21079147	2018.03.14	1回	2018.03.28	0人		147処方方を味方にする漢方見ひらき整理帳 / 井齋億矢著	白金 単行本書架	499.8 I68		

継続回数が1回に増えた

新しい返却期限日

延長ボタンが消えた

※ 予約がついていたり、更新回数をオーバーしていたり、延滞（貸出停止中含む）していたりすると更新はできません

<予約の取消>

予約状態が【準備中】のものは返却されていないため、右端の「取消」ボタンで予約取消ができます。

確認画面で「OK」をクリックすると、予約取消が完了します。

取消ボタンで取消が可能

No.	受取カウンター	登録番号	予約日	期限日	資料名	状態	配架場所	請求記号	取消
1	白金図書館	29098668	2018.03.22	2018.04.19	時代は薬女：活躍できるリク女の新条件	準備中	白金 ブラウジング	S 52 v.42	取消
2	白金図書館	21079159	2018.03.13	2018.03.22	イラストでわかる微生物学超入門：病原微生物の感染のしくみ / 齋藤光正著	取置中	白金 単行本書架	491.7 Sa25	

予約資料の取置期限日

取消ボタンがないので取消不可

予約が取り消されました。(1件)
予約中の資料はありません。

検索画面に戻る

ただし、予約した資料が返却されると、予約状態が【取置中】になり予約取消ができなくなります。

電話かメールで取消の連絡をするか、期限日（＝取置期限日）までにカウンターへ受け取りにきてください。

6) 図書館の資料をさがす (OPAC)

OPAC では、書名 (雑誌名)・著者名・出版者・などから資料の検索ができます。

北里大学全図書館の蔵書から、図書・雑誌・視聴覚・電子ジャーナル・電子ブックの所蔵状態を確認でき、貸出中の資料に予約をつけたり、電子ジャーナル (ブック) から直接文献を入手したりできます。

<詳細検索>

検索したいキーワードの項目を指定して検索できます。資料の情報が明確な時はこちらが便利です。

例) ソロモンの「新有機化学・スタディガイド」第 11 版 (2015 年出版) をさがしたい



<簡易検索>

キーワードを「全ての項目」から検索します。

少しずつ条件を絞り込むので、曖昧な情報から資料をさがすにはこちらが便利です。



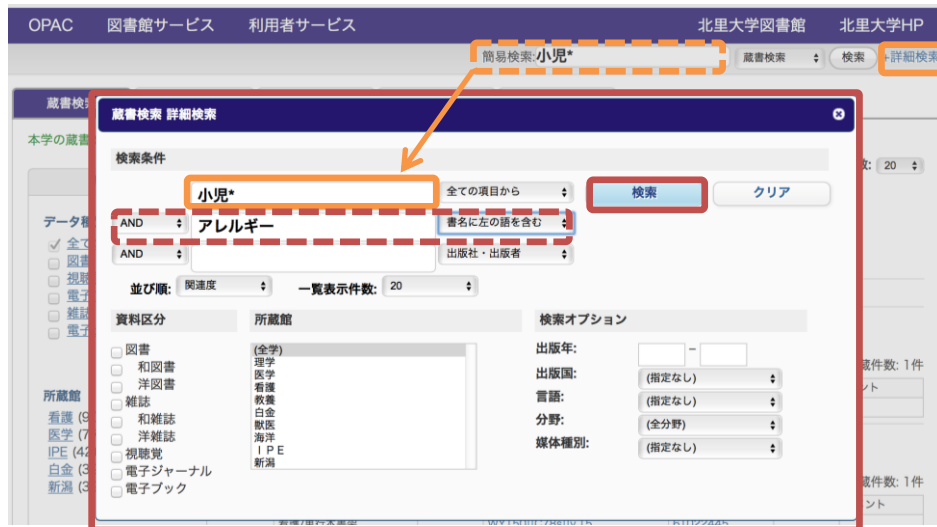
<検索項目について>

全ての項目	書名、著者名、出版者、注記の一部など
書名	書名、雑誌名、シリーズ名など
著者名	資料の著者名、編者名、監修者、訳者名など
出版社・出版者	出版社名、出版者名、発行 (所) 名など
出版年	発行・刊行・出版された年 (範囲指定)
ISBN	国際標準図書番号：図書に与えられた ID (バーコードなど 10~13 桁の番号)
ISSN	国際逐次刊行物番号：雑誌に与えられた ID (バーコードなど 8 桁の番号)

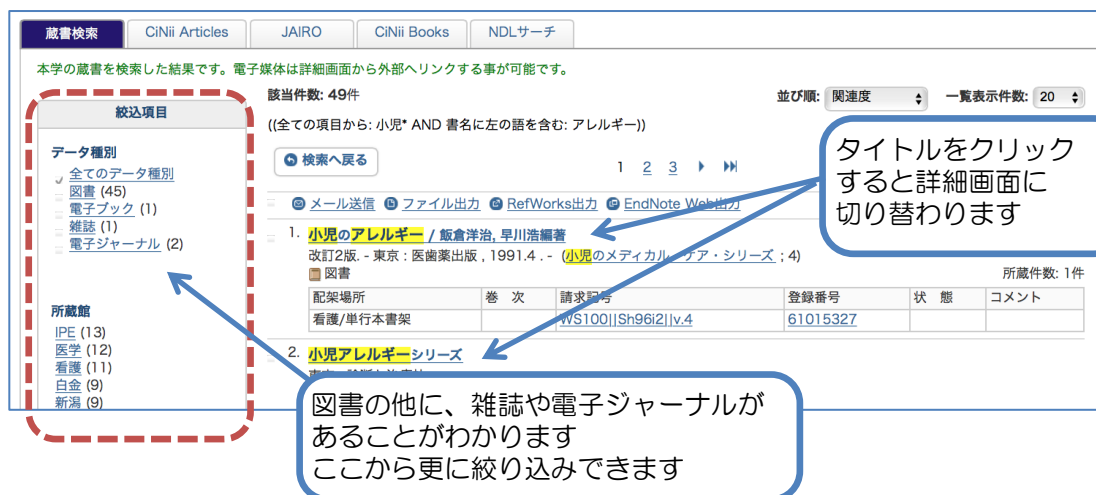
- ☆ 大文字・小文字、旧字体・新字体、全角・半角は区別しなくても大丈夫です
- ☆ 長い単語はスペースで区切ると、より多くヒットします (AND 検索)
- ☆ 前方一致検索：検索語の末尾に「* (アスタリスク)」を入力します
- ☆ 完全一致検索：検索語の先頭に「# (シャープ)」を入力します
- ☆ 部分一致検索：検索語を「” ” (ダブルクォート)」で囲みます

＜簡易検索から詳細検索へ＞

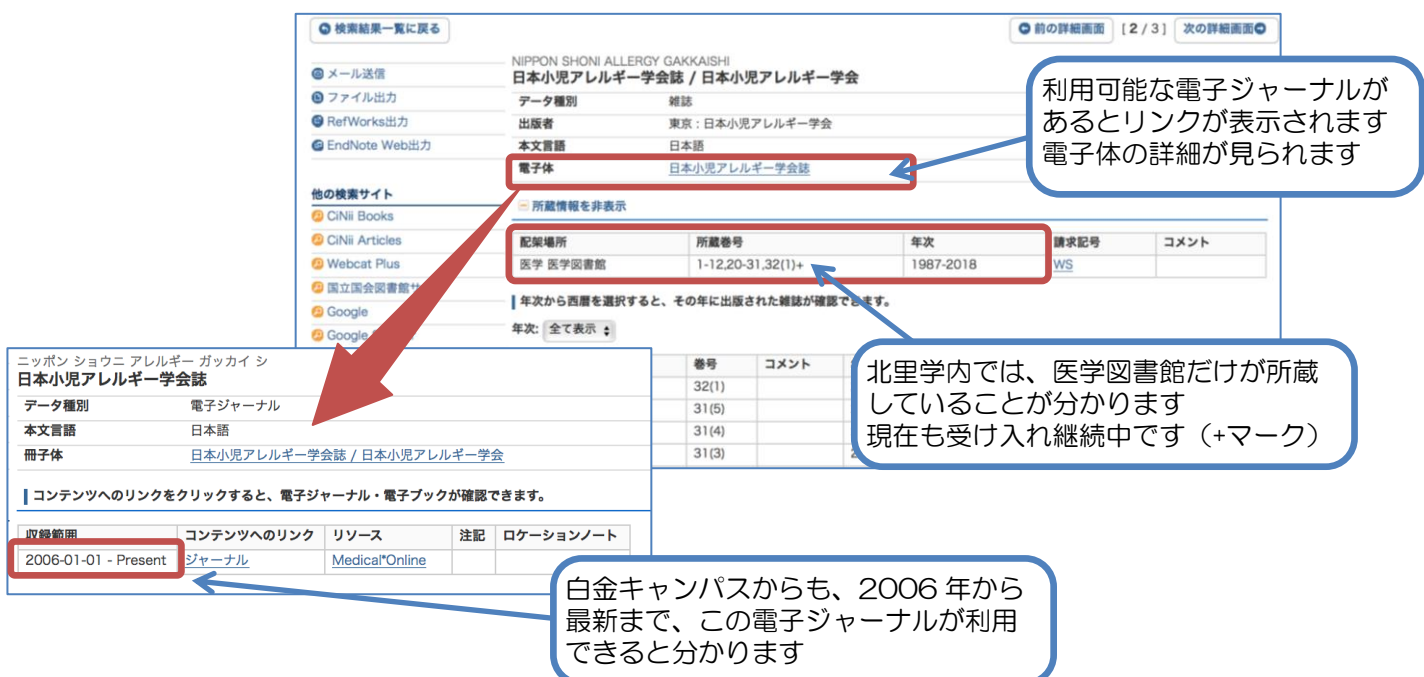
簡易検索で「小児*」と検索した結果から、更に絞り込めます。検索結果右上の【+詳細検索】をクリックすると詳細検索画面が開き、条件追加ができます。例では書名に「アレルギー」を含む資料という条件を追加しました。



＜検索結果一覧表示＞



＜検索結果詳細画面＞



7) 予約を申込み

借りたい資料が貸出中の場合、詳細画面から次の貸出予約を申込みことができます。

複数同じ所蔵がある場合も、1度の申込でまとめて予約がつきます。ただし、白金図書館以外の資料に予約をつけると、その図書館まで受け取りに行かなければならないので、注意して「予約」ボタンをクリックしてください。

白金所蔵の3冊のうち1冊は禁帯出のため貸出できません

まとめて予約がつくのでどちらかをクリックします

選択した受取カウンター: 白金図書館

受取カウンターにご注意ください！白金図書館になっていますか？

「この日を過ぎたら予約を自動キャンセルしたい」という日を設定できます

予約が完了しました。

連絡方法と予約期限日を指定して「予約を確定する」ボタンをクリックします。確認メッセージで「OK」すると予約完了です。

8) 相互貸借申込：ILL（外部文献依頼）

白金図書館で所蔵していない資料や文献は、他の図書館・機関から有料で取寄せることができます。

メニューの「利用者サービス」から「文献複写・貸借申込み」で申込ができます。

詳細な手順は別資料『MyOPACからの相互貸借申込』をご覧ください

<http://lib2.pharm.kitasato-u.ac.jp/library/slibDoc/MyOPACILL.pdf>



9) その他のサービス

メニューの「図書館サービス」からは、各図書館の「新着案内」や「雑誌タイトルリスト」、最も貸出されている資料が何か分かる「ベストリーディング」といった、いろいろな情報がご覧いただけます。資料をさがす際のヒントにするなど、ご活用ください。