

『マイライブラリ』の活用法



あなたは、1年間に何冊の本を借りましたか？
今どんな本を借りていますか。
そして、これから
どんな本が読みたいですか。

みなさんは「読書ノート」をご存知ですか。読書の記録にはどんな効用があるでしょうか。

一つには日記のように自分の心の足跡を辿る楽しみがあります。読んだ本1冊1冊には、レポートの参考文献として苦勞して読んだ本、勇気や愛に感動した本、素敵な人から紹介されて心弾ませて読んだ本など、アルバムをみるようにその時々情景が思い出されます。あるいはまた、ゼミ論や卒論の資料収集のときには、参考文献リストを作成し、読んだ本とこれから読まなければならない本を整理することもできます。

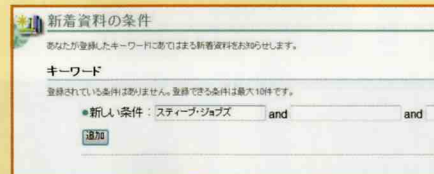
自己の読書歴を顧みることによって、自分の読書実態を知り、読書傾向を反省したり、自分でよく分っているようでいて案外気がつかないままに見逃していたことや、選択の手掛かりとなるものを発見し、次のステップを見つける契機とすることもできます。

読書記録を、結果としてよりもむしろその記録する過程をとらえて、より充実した読書へと進めるための手立てとして活用してはどうでしょうか。

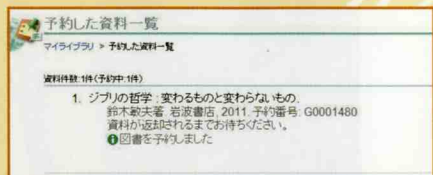
「マイライブラリ」トップ画面(図1)

このページの「お知らせ」領域には、返却期限が過ぎた資料があるときや、予約した資料が利用できる状態になったとき、図書館からの連絡が表示されます。

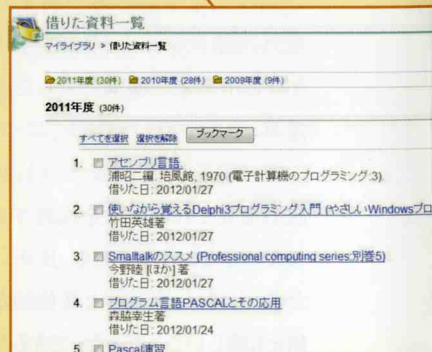
▼図1 [マイライブラリ]画面



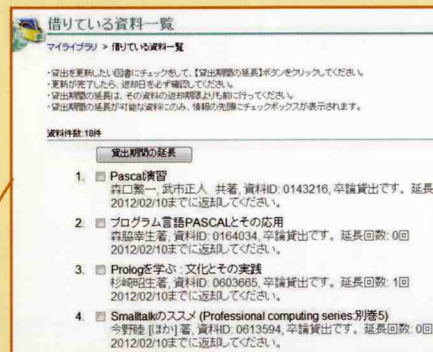
▲図2 [新着資料の条件]画面



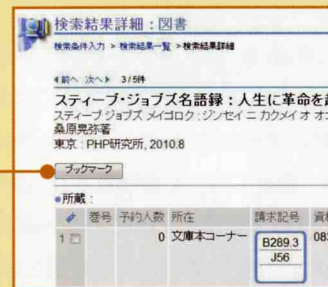
▲図3 [予約した資料一覧]画面



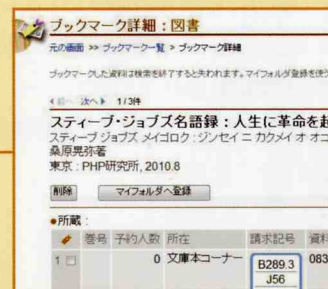
▲図9 [借りた資料一覧]画面



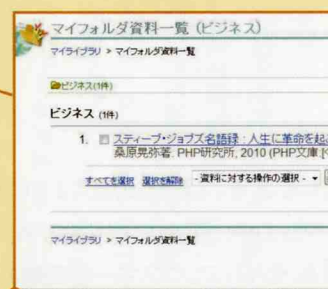
▲図4 [借りている資料一覧]画面



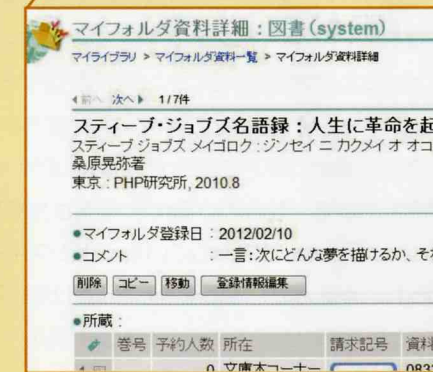
▲図5 [検索結果詳細]画面



▲図6 [ブックマーク詳細]画面



▲図7 [マイフォルダ資料一覧]画面



▲図8 [マイフォルダ資料詳細]画面

「マイライブラリ」は、
みなさんのオンライン図書館利用ノートです。
(本学教職員、学生のみ利用可能です。)

マイライブラリでは、以下の情報を確認することができます。

1 [新着情報]

図書館に入ってくる本のなかから自分の興味ある本だけを簡単にめれなくチェックしたいと考えたことはありませんか。[新着資料の条件]画面(図2)で、キーワードとして最大3個の文字列(単語やフレーズ)を登録します。すると、最近30日以内に利用可能になった資料のなかで、指定した文字列がタイトル、編著者名、件名のいずれかに含まれている資料が自動的にチェックされ、その情報が[新着資料]に一覧表示されます。

2 [予約した資料一覧]画面(図3)

読みたい本が貸出中の場合は、次に借りる予約をしておくとうり便利です。オンライン予約は受け付けておりませんので、図書館カウンターで予約手続きをしてください。連絡通知はマイライブラリのほか電話やメールでの通知希望も承っています。

3 [借りている資料一覧]画面(図4) ※貸出期間の延長もできます。

借りている資料が返却期限日の順に表示されますので、返却期限日のチェックに役立ててください。期限までに読み切れない場合は、この画面から貸出期間を延長することができます。書名等の左側のチェックボックスをクリックしてチェックを付け、[貸出期間の延長]ボタンをクリックします。すると自動的に計算されて新しい返却期限日が表示されます。返却期限を過ぎたものは貸出期間の延長はできません。

4 [マイフォルダ]

OPACで検索した資料情報を保存したいと思ったことはありませんか。ブックマークの情報はログアウトすると消えてしまいますので、消えないように保存するには「マイフォルダ」に登録します。初めに[検索結果詳細]画面(図5)の[ブックマーク]ボタンをクリックして一時保存します。次に[ブックマーク詳細]画面(図6)を開いて、[マイフォルダへ登録]ボタンをクリックしてマイフォルダに保存します。フォルダ名に自分の好きなテーマを付けて、ちょっと気になる本、薦められた本、話題の本、好きな作家の本、既に見た本、至急読みたい本、いつか読みたい本をリストアップしておけば、次に読む本を選ぶ時とても便利です(図7)。フォルダを卒論用や授業別に作ると参考図書リストもラクラク作成できます。さらに[マイフォルダ資料詳細]画面(図8)ではコメントを付けることもできますので、一言メモしておきましょう。

5 [借りた資料一覧]画面(図9)

図書館から借りた資料の読書記録です。借りた資料が借りた日付順に表示されます。また、年度毎のフォルダに記録されていますので、1年間に借りて読んだ資料の冊数が一目でわかります。