

更新(延長)手続き

学内またはご自宅のパソコン及びスマートフォンから、更新(延長)貸出手続きが行えます。My Library (個人状況照会) の「貸出・予約状況」から貸出中の図書の更新手続きができます。ただし、その図書に他の利用者からの予約が入っている場合や、延滞資料がある場合は更新手続きができません。また、短大の図書、視聴覚CD、雑誌は更新できません。

◆更新可能回数と期間

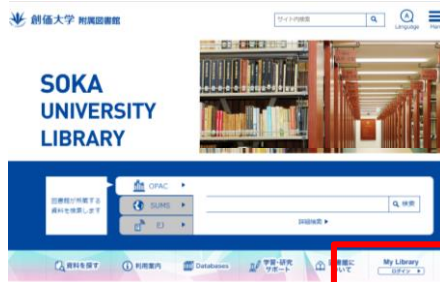
利用者	更新可能回数	期間 (1回につき)
学部生、短大生、別科生	3回	申請日から2週間
通教生、大学院生、その他	1回	申請日から4週間

※返却期限日からではなく、更新手続きをした日付から延長になりますのでご注意ください。

パソコンで更新する場合



- 1 My Libraryをクリック。ID・パスワードを入力し、ログインする。
- 2 貸出・予約状況をクリック。
- 3 更新ボタンをクリック。



[貸出情報]

中央 エンカレッジ文庫 開架 帯出紙	120062330	中央	2013/11/18	更新
--------------------	-----------	----	------------	----

中央	2013/12/2	更新済	更新手続きが完了すると、更新済みになります。
中央	2013/11/15	更新不可	予約図書や自身が延滞している資料がある場合は、更新できません。

携帯で更新する場合



携帯電話・スマートフォンを使用し、下記のURL・QRコードからアクセスできます。スマートフォンのWi-Fi回線は、PC用Webサイトにアクセスしてください。

・URL <http://sul.soka.ac.jp/carin/k>

QRコード

