

OPAC

帝京大学図書館HPからログインすると
様々なサービスの利用ができます。

利用者サービスガイド

ログイン

①OPAC画面
(帝京大学図書館HP)の
左側にある「利用者サービス」の中
から利用したいサービスを
クリックします。

②「利用者ID」と「パスワード」を入力します。
初期設定は下記のとおりです。

- ・利用者ID **大文字のU+学籍番号**
- ・パスワード **生年月日8桁** (例 19980429)

※パスワード不明でログインできない場合は、カウンター
までお越しください。

③各種利用者サービスを利用することができます。

パスワードの変更

! 初期パスワードは必ず変更してください。
悪用される恐れがあります！

①「利用者サービス」の中の
「利用状況の確認」をクリックして
ログインします。

②一覧の中から、一番下にある
「利用者情報の確認・修正」の
「利用者情報へ」をクリックします。

③利用者情報の一番下にある「パスワードの変更」をクリックします。

④現在のパスワードと、
新しく設定したいパスワードを
入力します。

⑤「決定」をクリックすると
設定が完了します。

帝京大学図書館HP <https://tk-opac.main.teikyo-u.ac.jp/>

※各種申込で正常に操作ができない場合は、
お手数ですがブラウザのポップアップブロック設定を解除のうえ、ご利用ください。

モバイル用
OPAC
QRコード



ログアウト

! 図書館内OPAC端末やCL教室など共用のPCは特に注意し、利用が終了したら必ずログアウトしてください。

①画面右上の「ログアウト」をクリックしてください。



②表示が変わります。



貸出履歴の確認

①「利用者サービス」内の「利用者状況の確認」をクリックしてログインします。



②一覧の中から「貸出履歴」の「貸出履歴一覧へ」をクリックします。

③今まで貸出した履歴一覧が表示されます。

No.	貸出日	巻号	書誌事項
1	2018/12/03		遙かピエロ / 伊坂幸太郎著. -- 新潮社, 2006. -- (新潮文庫; 7974, い-69-3).
2	2018/12/03		オーデュボンの子 / 伊坂幸太郎著. -- 新潮社, 2003. -- (新潮文庫; い-69-1).
3	2018/12/03		ラッシュライフ / 伊坂幸太郎著. -- 新潮社, 2005. -- (新潮文庫; い-69-2).
4	2018/12/03		みんなでつくるAI時代: これからの教養としての「STEAM」 / 伊藤麻理香. -- CCCメディアハウス, 2018.

貸出期限の更新(延長)

! 貸出の更新は1回限りです。返却期限が過ぎたものは更新できません。
※延長される貸出日数は、貸出更新をした日から計算されます。

①OPAC画面の左側にある「利用者サービス」の中から「利用状況の確認」をクリックします。



借りている資料 3冊

貸出一覧へ

②一覧の中から「貸出」の「貸出一覧へ」をクリックします。

③延長したい資料に☑チェックをいれ、「貸出更新」をクリックします。

No.	状態	貸出部	返却期限日	貸出日	書誌事項
1	<input type="checkbox"/>	宇都宮	2018/12/17	2018/12/03	オーデュボンの子 / 伊坂幸太郎著. -- 新潮社, 2003. -- (新潮文庫; い-69-1).
2	<input checked="" type="checkbox"/>	宇都宮	2018/12/17	2018/12/03	遙かピエロ / 伊坂幸太郎著. -- 新潮社, 2006. -- (新潮文庫; 7974, い-69-3).
3	<input checked="" type="checkbox"/>	宇都宮	2018/12/17	2018/12/03	ラッシュライフ / 伊坂幸太郎著. -- 新潮社, 2005. -- (新潮文庫; い-69-2).

④確認画面の「OK」をクリックします。



⑤返却期限が更新されたことを確認してください。

No.	状態	貸出部	返却期限日	貸出日	書誌事項
1		宇都宮	2018/12/26	2018/12/03	遙かピエロ / 伊坂幸太郎著. -- 新潮社, 2006. -- (新潮文庫; 7974, い-69-3).
2		宇都宮	2018/12/26	2018/12/03	ラッシュライフ / 伊坂幸太郎著. -- 新潮社, 2005. -- (新潮文庫; い-69-2).

貸出中図書の予約

他キャンパス図書も同じ手順で取り寄せができます。
※ただし、福岡キャンパスは取り寄せ対象外です。

①OPAC検索をし、タイトルをクリックして詳細画面を表示させます。

所蔵館	配置場所	請求記号	状態
宇都宮	2F	007.1/Sh 69	貸出中

No.	巻号	所蔵館	配置場所	請求記号	資料ID	状態	返却予定日	予約	WEB書類
0001		宇都宮	2F	007.1/Sh 69	81506522	貸出中	2017/4/14	0件 予約	Web書類

②「予約」をクリックします。

③「利用者ID」と「パスワード」を入力して、「ログイン」をクリックします。

④受取希望館が「宇都宮」になっているのを確認して、「次へ」をクリックします。

⑤資料情報・予約依頼者情報を確認します。

※初めて利用する方は、赤枠内の説明を必ずお読みください。

●「取り寄せ」と「通常予約」がある場合
・取り寄せは他キャンパスの書架（本棚）に並んでいる図書が対象となります。予約をかけると取り寄せの手続きが開始します。
・通常予約は所蔵館/他キャンパスを問わず、貸出中の図書にかけるものです。一番早く返却されたものが取り寄せ対象となります。
（初期設定ですべての資料が予約ONになっています。対象から除外したいときは予約のチェックボタンをOFFにしてください。）

⑥予約の種類・対象となる資料を選択します。

「通常予約」を選択すると所蔵館を問わず、取り寄せ対象となる他キャンパスを含む図書全てに予約がかけられ、一番早く返却されたものが取り置き対象になります。

資料ID	所蔵館	配置場所	請求記号	状態	予約不可理由
400000007843	福岡	医療系コーナー	007.1/Ka 38	貸出中	書架にあります
400000008967	福岡	医療系コーナー	007.1/Ka 38	貸出中	書架にあります
400000009026	福岡	医療系コーナー	007.1/Ka 38	貸出中	書架にあります

⑦「E-mailの変更」を選択し、メールアドレスを2ヶ所入力してください。
次回ログインからは自動的に反映されます。
(tosho@riko.teikyo-u.ac.jpからのメールを受信できるよう設定しておいてください)

⑧「申込」をクリックします。

⑨依頼内容を再度確認し、よければ「決定」をクリックします。

⑩予約図書の用意ができましたらメールにてご連絡いたします。受取期限内までにカウンターへお越しください。
予約決定後に予約取消をしたい時は、「OPAC利用者サービス→利用状況の確認→予約」から取消ができます。