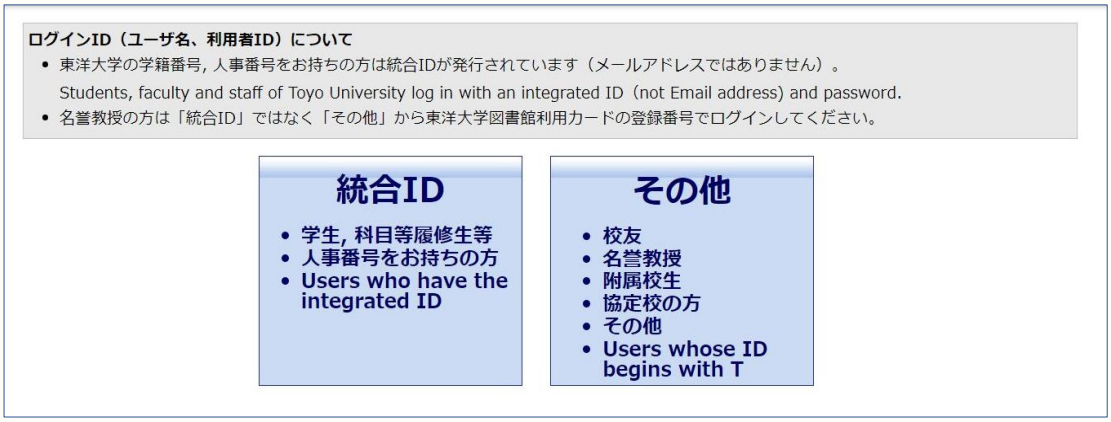
2023年4月　東洋大学附属図書館

# LibrariE ライブラリエ 使い方ガイド

LibrariEは「いつでも」「どこでも」読書できる電子図書館サービスです。
スマートフォン、タブレット、PCなどご自身の端末で自由に利用できます。

## 1　TRiTON-OPACの「LibrariE」からログイン

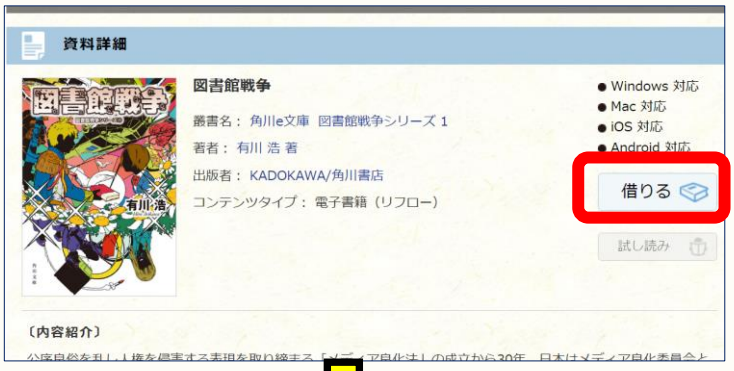



身分に応じて「統合ID」または「その他」のボタンをクリックし、ご自身のID・パスワードでログインします。
「MyLibrary　Login」であらかじめOPACログイン後、「LibrariE」タブをクリックしても同様に利用できます。

LibrariE内でログアウトボタンを押した場合は、再度**OPACの画面から上記の手順でログインしなおしてください。**
（OPACでの利用者認証となるため、「LibrariE」画面上の利用者ID・パスワードに入力してもログインできません）
※共有PCでアクセスする場合、LibrariE利用終了時はOPAC-MyLibraryからログアウトしてください。

## 2　電子ブックを読む

※画面はイメージです。

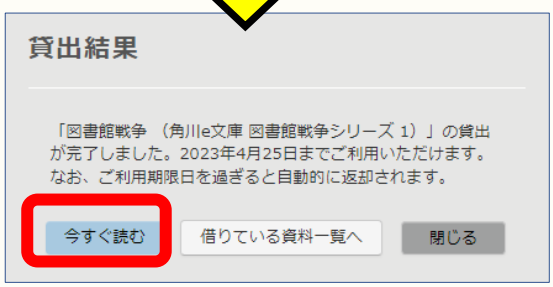



読みたい資料の**「借りる」**ボタンを押します。

貸出結果が表示されますので、すぐに読む場合は
**「今すぐ読む」**ボタンを押します。
画面で矢印の出る方向で読み進めてください。
ブラウザのウィンドウを閉じれば、終了となります。

※貸出回数が制限されている資料もあるため、借りる前に「試し読み」で内容をご確認ください。

※次回閲覧時は、続きから表示されます。




**【貸出条件】**
貸出冊数：1冊
貸出日数：7日
予約冊数：1冊
取置日数：7日
延長回数：1回

# 3　返却・貸出延長

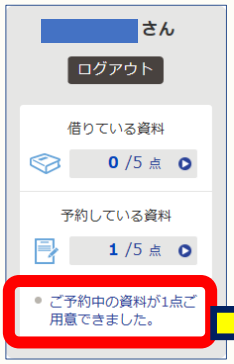
電子資料は貸出期限を過ぎると自動返却されます。
貸出期限以前に返却する場合は、
「**マイページ**」に移動して「**返す**」ボタンを押します。

貸出延長は「**延長**」ボタンを押します。

※予約者がいない場合に限り、一回延長可能です。
※延長ボタンを押した日から、7日間延長されます。

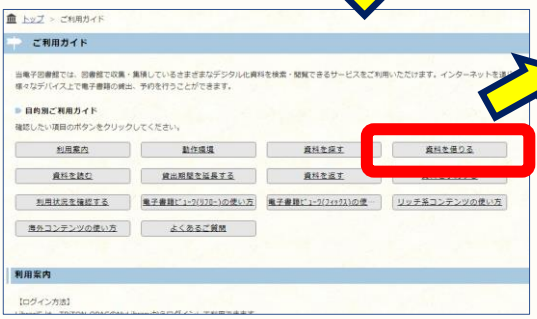
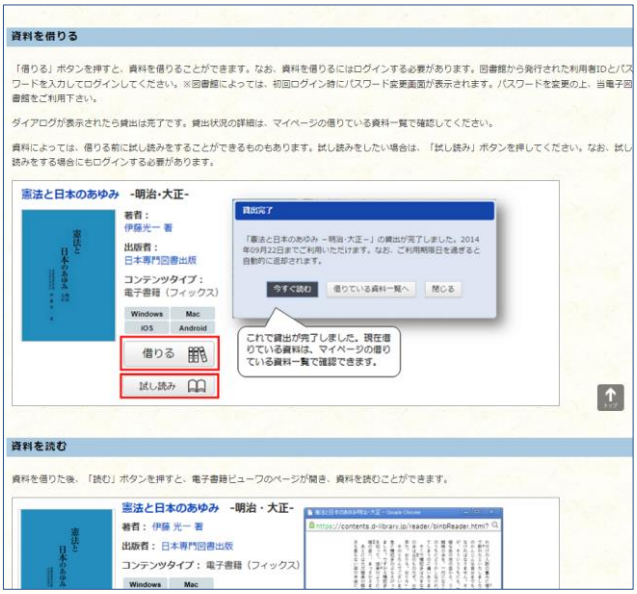
# 4　貸出中の電子ブックを予約する

資料が貸出中の場合、予約をすることができます。




予約資料が利用できるようになると
トップ画面にメッセージが表示されます。
取置期限までに貸出してください。

※取置状態になってもメール等での通知はありませんので、
定期的にマイページでご確認ください。

# 5　ご利用ガイド

操作方法や画面の設定方法は「**ご利用ガイド**」を参照してください。