1. ログインする *ログイン方法はいくつかあります。



https://opac.hama-med.ac.jp/mylimedio/loginPage.do



本学図書館ホームページのトップページ マイライブラリからログイン

本学蔵書検索(OPAC)から資料検索した場合は、検索結果の複写依頼ボタンからログイン

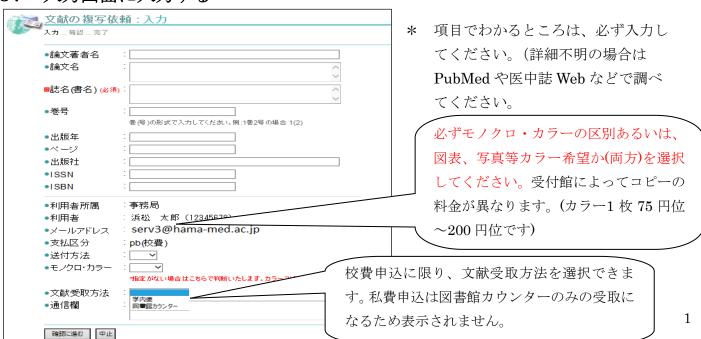
http://www.hama-med.ac.jp/lib/

2. 学外文献複写・資料の借用を依頼する



- * マイライブラリのトップ画面の操作メニューから 文献の複写 資料の借用を 選択します。
- * 本学蔵書検索(OPAC)から資料検索した場合は検索結果の雑誌名をクリックし、学外へ複写依頼をクリックしてください。
- * 本学に所蔵している文献は学外には依頼できません。(研究室、病院所蔵分を 含みます)研究室等所蔵資料をご希望の 場合、図書館にお申し出ください。

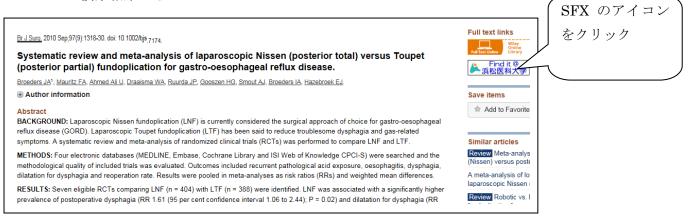
3. 入力画面に入力する

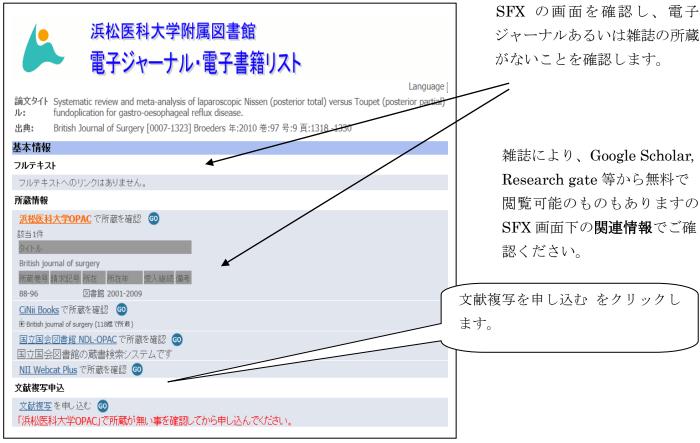


4. PubMed や医中誌 Web の検索結果から文献を依頼する場合

PubMed や医中誌 Web などの検索結果から依頼するときは、元の論文の複写を依頼から申し込みをすると 必要項目「雑誌名・巻号・ページ・著者・論文名」が自動的に入力されますので便利です。

PubMed の検索結果から

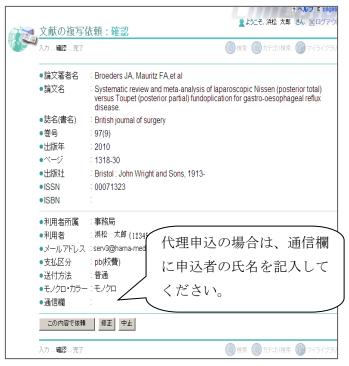






経費を確認し、元の論文の複写を依頼 をクリックします。

マイライブラリのログイン画面が表示 されますので、ID、パスワードを入力 すると、そのまま申し込む文献の論題 等が表示されます。



5. 入力画面内容を確認する

*依頼入力画面の入力が終わりましたら確認に 進むボタンをクリックします。

確認ページが表示されます。

6. 依頼完了

- * この内容で依頼ボタンをクリックすると 依頼が完了です。
- *完了画面になりましたら、図書館に依頼が受付され、図書館より登録されたメールアドレスへ自動メールが届きます。(文献到着の連絡もメールでお知らせします)
- *受信されたメールは依頼した時の確認になりますので、文献複写が到着するまでは大切に保管してください。
- *依頼した文献が図書館に所蔵しているなどの理由で学外に依頼しない場合は、キャンセルのメールが届きます。
- *お申込み後の経費の変更はできかねますので、あらかじめご了承ください。

6. 終了

*学外依頼が終わりましたら、必ずログアウトしてください。 画面が[ログアウトしました]の表示なりましたら、画面を閉じてください。



マイライブラリ

https://opac.hama-med.ac.jp/mylimedio/loginPage.do

お知らせ

- *学外文献複写または借用図書の到着、キャンセル等のお知らせが掲載されます。
- *2週間を過ぎると掲載されている情報は消えます。

入手待ちの資料

*現在、依頼している学外文献複写または借用図書の情報 がわかります。

借用中の資料

- *現在、本学図書館で借りている図書名と返却期限日がわかります。
- *貸出中の資料の貸出期間延長が1回に限り可能です。延長したい資料のチェックボックスをつけてから貸出期間の延長ボタンをクリックしてください。
- *予約が入っている場合や返却期限が過ぎているときは貸出期間延長することができません。