

LibrariE 利用方法

《利用できる環境》

スマートフォン、タブレット、PCなど

※端末によって動作環境が異なりますので、
詳しくはサイト内のご利用ガイドをご確認ください。



【貸出条件】

- ・貸出上限数：2冊
- ・貸出日数：7日
- ・延長回数：1回
- ・予約上限数：2冊
- ・取置き日数：7日

1. 大谷大学LibrariEにアクセス



大谷大学OPAC (<https://opac.otani.ac.jp/drupal/>)
へアクセスし、LibrariEのバナーを
クリックします。

★QRコードを読み込むか、
URLを直接入力することで
アクセスが可能です。



<https://web.d-library.jp/otani/>

2. ログインする

PC版



スマホ版



- ① トップ画面の「[学認はこちら](#)」ボタンを押してログイン画面に進んでください。
※利用者IDは使用しません。



②大谷大学のログイン画面が出ます。
OUNETのID・パスワードでログイン
してください。

③アクセス確認画面が出ます。
いずれかを選択し【同意】を押します。
どれを選んでもログイン可能です。

ログイン後、資料の貸出や試し読み、マイページ機能が利用できるようになります。

3. 本を探す

書名、著者名、キーワード
などを入力

トップ画面の検索窓にキーワードを入力して検索してください。

空白のまま検索ボタンを押すと、全所蔵一覧が表示されます。

[+詳細検索] ボタンから、ジャンル等で絞り込むこともできます。

※全ての資料について印刷（スクリーンショット・画面キャプチャの印刷を含む）
及びダウンロードは禁止されています。

※LibrariEの本はOPACで検索してもヒットしません。

<TIPS>

検索キーワードに迷ったらメニュータブを活用しよう！

【新着資料】 毎月1日に公開される新着資料の一覧です。

【ランキング】 人気のある本が都度入れ替わっています。

【特集】 それぞれのテーマに沿った本をピックアップしています。

多彩なジャンルの読みやすい電子ブックを公開しています！

文芸・語学・歴史・旅行記・就職活動

料理レシピ・絵本・コミックエッセイ・図鑑 など

4. 借りる・予約する

- (1)借りたい本の「借りる」ボタンを押すと貸出ができます。(2冊・7日間)
借りている本はマイページから確認してください。
- (2)本が貸出中の場合は「予約する」ボタンから予約ができます。
利用可能になった際、メール等での連絡は行いませんので、
予約後は定期的にログインをしてトップページをご確認ください。

※LibrariEの貸出冊数は通常の図書館資料とは別にカウントされます。



5. 返却・延長する

- (1)本を読み終わったらマイページの「返す」ボタンを押して返却してください。
読み終わってなくても、貸出期間が終了すると自動的に返却されますので
ご注意ください。
- (2)貸出期間を延ばす場合は、「延長」ボタンを押してください。
予約が入っていないければ延長手続きが可能です。(1回まで・7日間)



6. マイページの便利な機能

- (1)借りている本の『閲覧』『返却』『延長』
- (2)予約している本の確認
資料が利用可能になると「借りる」ボタンを
押せるようになります。

※取り置き期間後は再度本を検索してください。

※予約中に不要になった場合は「予約取消」ボタンを押してキャンセルしてください。



★SSPJでは、LibrariEの電子ブックの他に、紙の書籍の選書も行っています。
学生スタッフに興味のある方は図書館1階カウンターまでお声がけください！