

8. WEBからの延長（1回のみ可能）

① 「ログイン」または「ゲストさん マイライブラリ」にポータルのIDとパスワードを入力。



② 「借用中の資料」の「図書館から借りている資料」をクリックする。



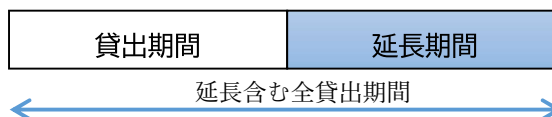
③ 延長したい資料を選び、「延長する」をクリック。



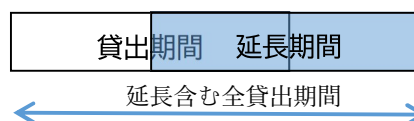
【ご注意ください】

- ・返却日を過ぎると延長できません。
- ・予約がついた資料は延長できません。
- ・延長手続き日が延長期間の開始日です。

【例①】 返却日当日に延長した場合



【例②】 貸出期間の途中で延長した場合



※予約取消について

マイライブラリ「入手待ちの資料」から予約取消ができます。（1冊1冊「予約取消」のボタンをクリックしてください。）

