

MyLOFTクイックレファレンスガイド1 -PC版-

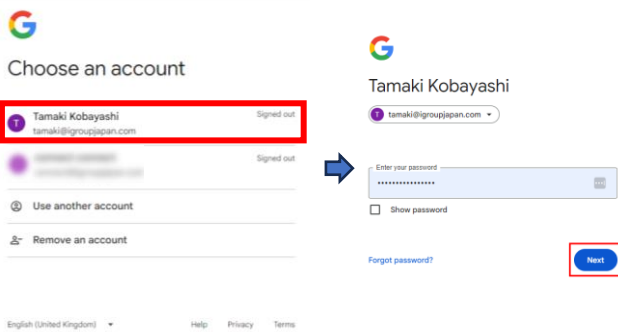
MyLOFTは図書館の電子資料にリモートアクセスしたり、個人のオンライン資料を管理したりできるツールです。本書ではPC版を解説します。

Step1 : Googleアカウントでのログイン

必ずChromeで開いてください。その他のブラウザでは[Googleでログイン]ができません。



青色Sign in with Google部分をクリックします。
(既にGoogleにログインしている場合、メールアドレスが表示されます)



ログインしたいアカウントを選択し、Googleのパスワードを入力します。
(既にGoogleにログインしている場合は、パスワードを入力せずに次に進むことができます)



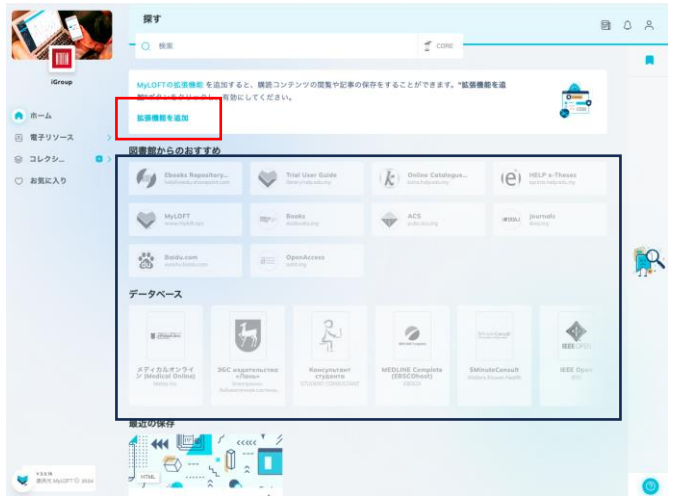
サービス利用規約とプライバシーポリシー等をご一読頂き“同意”をクリックしてください。

※Chrome拡張機能のインストール

chrome://extensions/上で「MyLOFT」と検索し、MyLOFTの拡張機能をインストールします (右側参照)

Step2 : MyLOFTにログイン (拡張機能は1回のみ)

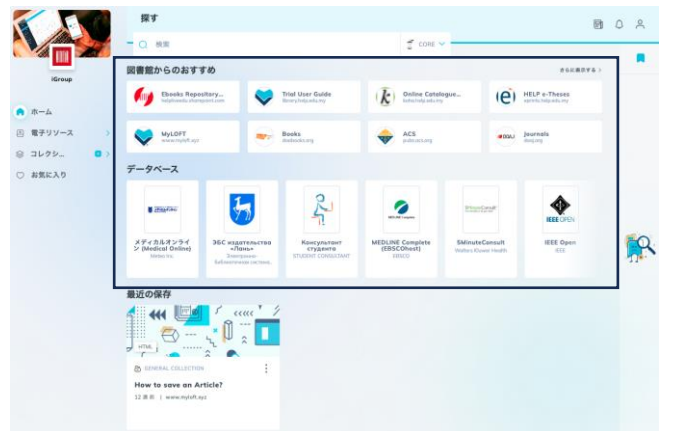
ログインすると以下の通り、個人のページに遷移します。



枠で囲った部分がグレーアウトしています。まずは検索の下のバーの「拡張機能の追加」をクリックします。



表示される画面の右側にある“Chromeに追加”をクリックしてください。その後ポップアップで表示される「拡張機能を追加」をクリックします。



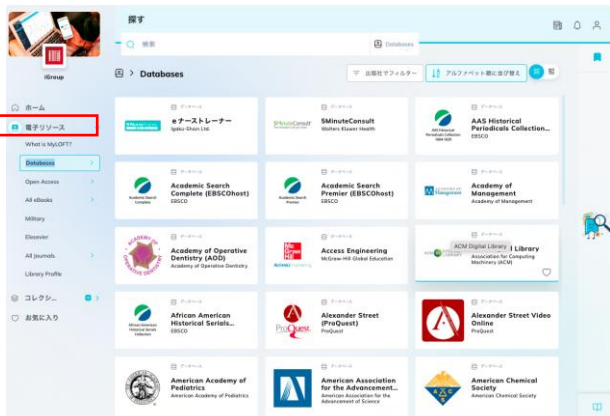
再度MyLOFTが立ち上がり、リンク等がカラーで表示されるようになります。

データベースをクリックすると、ご所属の機関で購読されているコンテンツへアクセスできます。

MyLOFTクイックレファレンスガイド2

Step3 : 図書館コンテンツのブラウズ

左側の電子リソースから項目の1つをクリックすると、電子コンテンツのリストが表示されます。



それぞれの項目をクリックしても利用することができますが、ハートマークをクリックすることでお気に入り登録することができ、次回利用時からそのコンテンツを探す必要がなくなります。

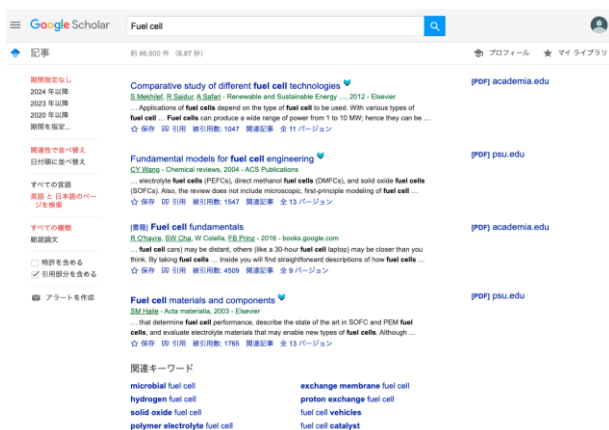


Step4: コンテンツの検索

検索ボックスの右側をクリックして、検索エンジンを選択し、検索ボックスに検索語を入力します。

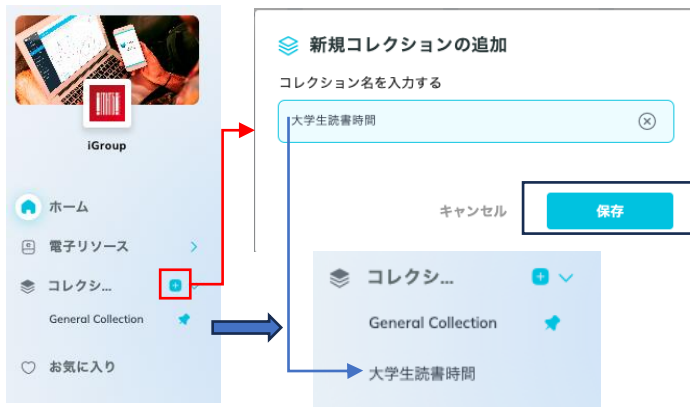


検索を実行することで、Google Scholar等で検索結果が表示されます。



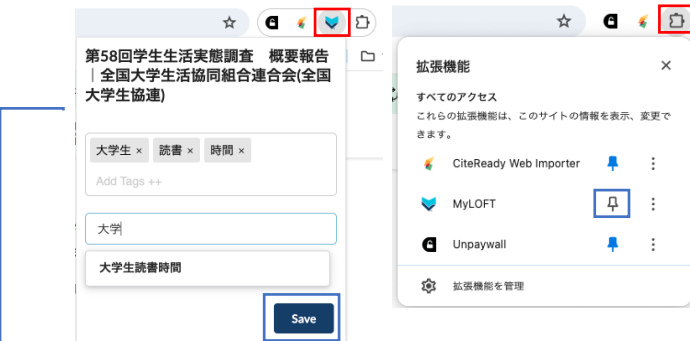
検索結果に♥が表示される項目は、全文閲覧できる可能性が高いコンテンツとなります。

Step5 : コレクション (興味のあるページの管理)



MyLOFTの個人用ポータルでは、機関購読の論文やその他の興味のある記事を保存して、コレクションと呼ばれるフォルダにまとめることができます。コレクションはデフォルトのGeneral Collection以外に、上のように作成することができます。

例えばレポートを書くためにあとから見返したいページがあれば、ブラウザ右上にある♥をクリックしてください。もし♥のアイコンが表示されない場合は、下図右側にある拡張機張のピンをクリックし、青くしてください。



気になるページ上で、♥ ボタンをクリックすると、指定先のコレクションに検索用のタグをつけて保存することができます。

活用例 :

コレクションを課題レポート単位で登録し、論文、ウェブページ、YouTube動画などを一か所に保存しておけば、執筆の際に情報整理がしやすくなります。



保存記事は、MyLOFTの下部に“最近の保存”としてタグとともに保存されます。

Step6: よく利用するサイトをまとめて表示

MyLOFTの画面右側では、よく利用するサイトの登録ができます。検索エンジンや辞書のページなどを登録いただき、ご活用ください。

