

MyLOFT ユーザガイド

【出版社名】Eclat Engineering

第 1 版

作成者	iJapan 株式会社
作成日	2020 年 11 月 15 日
Revision	1.03
最終更新日	2024 年 3 月 15 日

目次

1. [システム要件](#)
2. [ログイン](#)
3. [拡張機能の追加](#)
4. [ポータル画面上の操作方法](#)
 - 4-1. [MyLOFT ポータル画面の使い方](#)
 - 4-2. [電子リソースからのコンテンツアクセス](#)
 - 4-3. [お気に入り機能・記事お知らせ機能](#)
 - 4-4. [検索窓および検索結果からの MyLOFT 経由コンテンツアクセス](#)
 - 4-5. [論文・記事・ウェブページの保存](#)
 - 4-6. [Access Buddy 機能](#)
5. [Mobile Apps](#)
 - 5-1. [Mobile Apps のインストール](#)
 - 5-2. [Mobile Apps からのログイン・図書館購読コンテンツの表示、検索機能](#)
 - 5-3. [モバイル画面の使い方](#)
 - 5-4. [eリソース・コレクションの利用方法](#)
 - 5-5. [コレクションに保存された記事の閲覧](#)

1. システム要件

web 環境要求要件:

閲覧:

Browser 要件: Edge v86+, Firefox v82+, Chrome v86+, Safari v14+

Google Chrome, Microsoft Edge の最新版推奨

Internet 接続推奨環境: 500+Kbps

Bookmark 登録:

Google Chrome 86+

モバイル環境要求要件:

IOS: 12.0+

Android 6.0+

最小画面解像度: 1024x768 ピクセル以上推奨

2. ログイン

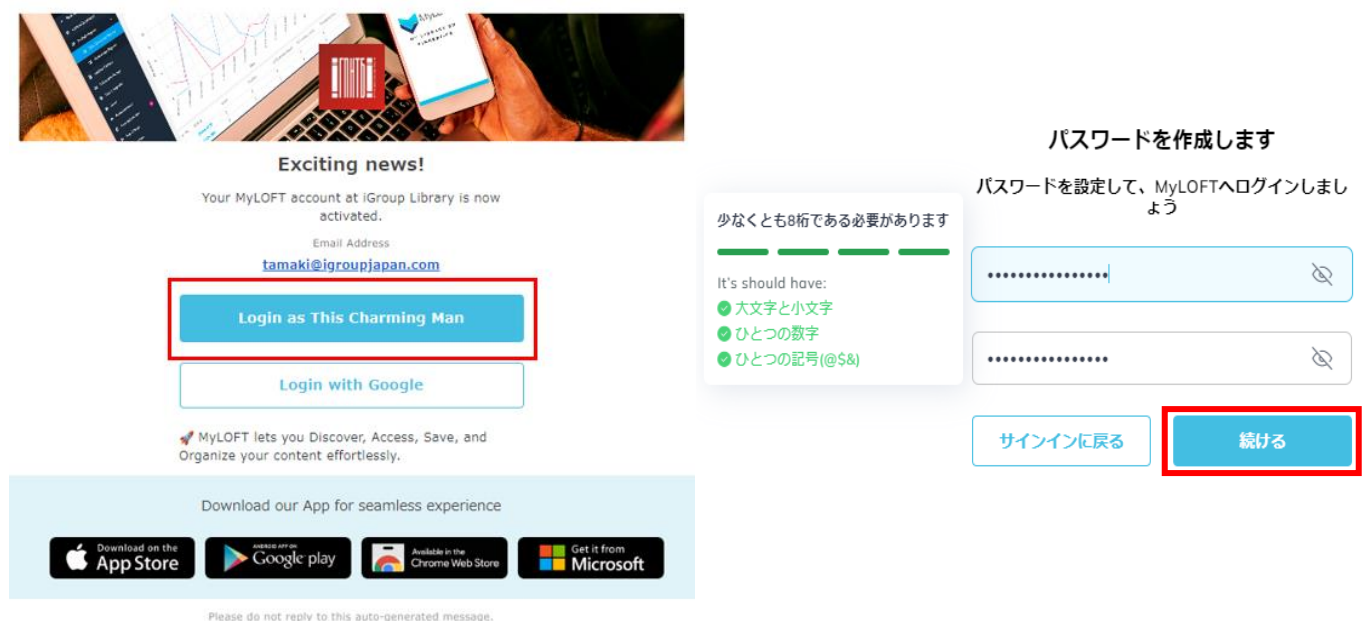
MyLOFT では、以下の認証方法を提供しています。

- 1) 通常 ID・パスワード
- 2) Google アカウント
- 3) SSO および他学内システムによる認証（ログイン方法については各機関のシステム手引きをご参照ください）

1) 通常 ID・パスワードによるログイン

MyLOFT の管理者により登録されたメール ID と、ユーザが各自設定するパスワードでログインします。

管理者がアカウントを発行すると、ユーザ宛てにウェルカムメール（下図）が届き、初回パスワードの設定を案内されます。



Exciting news!
Your MyLOFT account at iGroup Library is now activated.
Email Address
tamaki@igroupjapan.com
Login as This Charming Man
Login with Google
MyLOFT lets you Discover, Access, Save, and Organize your content effortlessly.
Download our App for seamless experience
Download on the App Store | Get it from Google play | Available in the Chrome Web Store | Get it from Microsoft
Please do not reply to this auto-generated message.

パスワードを作成します
パスワードを設定して、MyLOFTへログインしましょう
パスワードを8桁で入力してください
It's should have:
● 大文字と小文字
● ひとつの数字
● ひとつの記号(@\$&)
サインインに戻る **続ける**

パスワードは 8 文字以上、数字を 1 つ以上含むこと、アルファベットの 大文字、小文字をそれぞれ 1 つ以上含むこと、そして記号 (@\$&) を 1 つ以上含むことすべてが条件となります。これらの条件を満たすと、上の図のように マークが付与されます。すべての条件が満たされたことを確認したのち、下段の欄に同じパスワードを入力して「続ける」ボタンをクリックします。

注意：このパスワードは、後で、スマホの Apps やブラウザでログインする時に必要ですので、お手元に控えておいてください。



以下に同意した上でご利用ください

御機関の利用規定が更新されました。ご一読の上、「同意」でお進みください。



初回ログイン時は上のような画面が表示されます。

リンクにある利用規定（英語）をご確認の上、同意ボタンを押してすすんでください。

次回以降ログインを行う際は、<https://app.myloft.xyz> から所属機関を選択し Continue ボタンをクリックし、メールアドレスと設定したパスワードを入力してログインしてください。



2) Google アカウントによるログイン

Gmail のメールアドレスでアカウントが登録されている場合、Google 認証で MyLOFT をご利用いただくことができます。





MyLOFT のログイン画面で、Sign in with Google をクリックします。


(既に Google アカウントにログインしている場合は、Gmail のメールアドレスが表示されます)



Choose an account

 **Tamaki Kobayashi** Signed out
tamaki@igroupjapan.com

 Use another account


 Remove an account

MyLOFT へのログインに利用する Google アカウントを選択します。

※MyLOFT のアカウントと紐づいていない Google アカウントでは先に進めませんので、ご注意ください。



Tamaki Kobayashi

 tamaki@igroupjapan.com

Enter your password

.....

Show password

[Forgot password?](#)

Next

Google のパスワードを入力して Next ボタンを押下するとログインされ、MyLOFT のポータル画面に遷移されます。



iGroup

以下に同意した上でご利用ください

御機関の利用規定が更新されました。ご一読の上、
「同意」でお進みください。

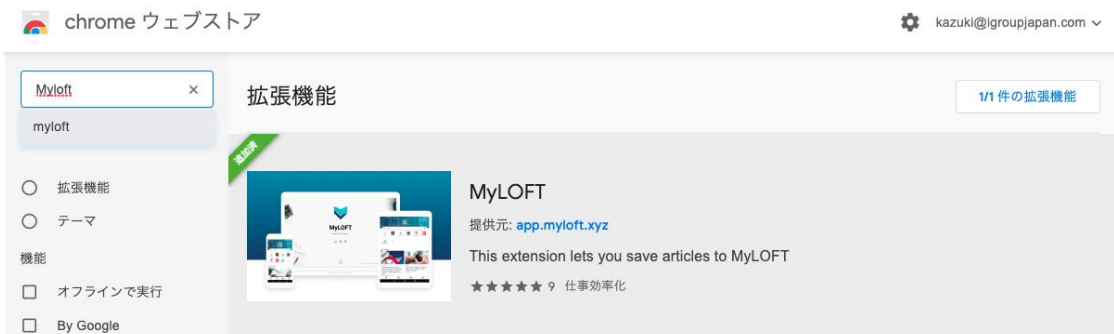
同意

初回ログイン時は上のような画面が表示されます。

リンクにある利用規定（英語）をご確認の上、同意ボタンを押してすすんでください。

3. 拡張機能の追加

MyLOFT をご利用いただくためには、Chrome ウェブストアもしくは Edge アドオンで MyLOFT の拡張機能をインストールする必要があります。



上：Chrome ウェブストアの MyLOFT 拡張機能



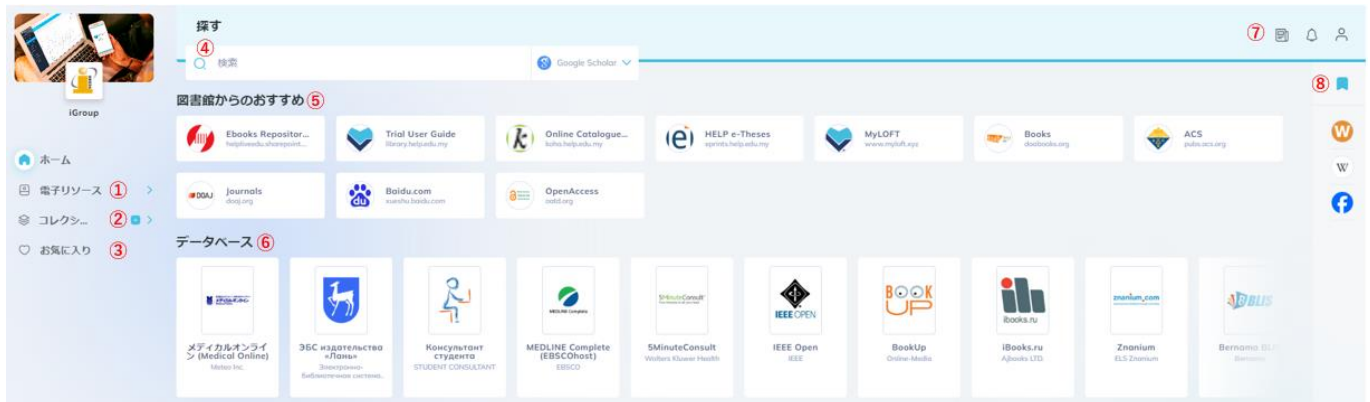
上：Edge アドオンの MyLOFT 拡張機能

インストールが完了すると、ブラウザの URL バーの右側に MyLOFT のマークが表示されます。
(ログイン状態だと下の画像のように MyLOFT のロゴマークに色がついた状態で表示されます)



4. ポータル画面上的の操作方法

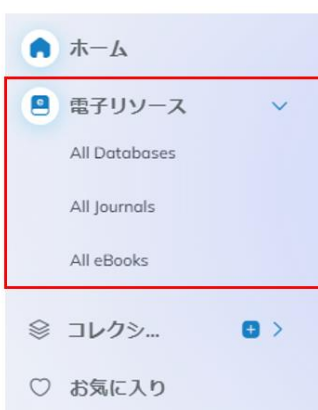
4-1. MyLOFT ポータル画面の使い方



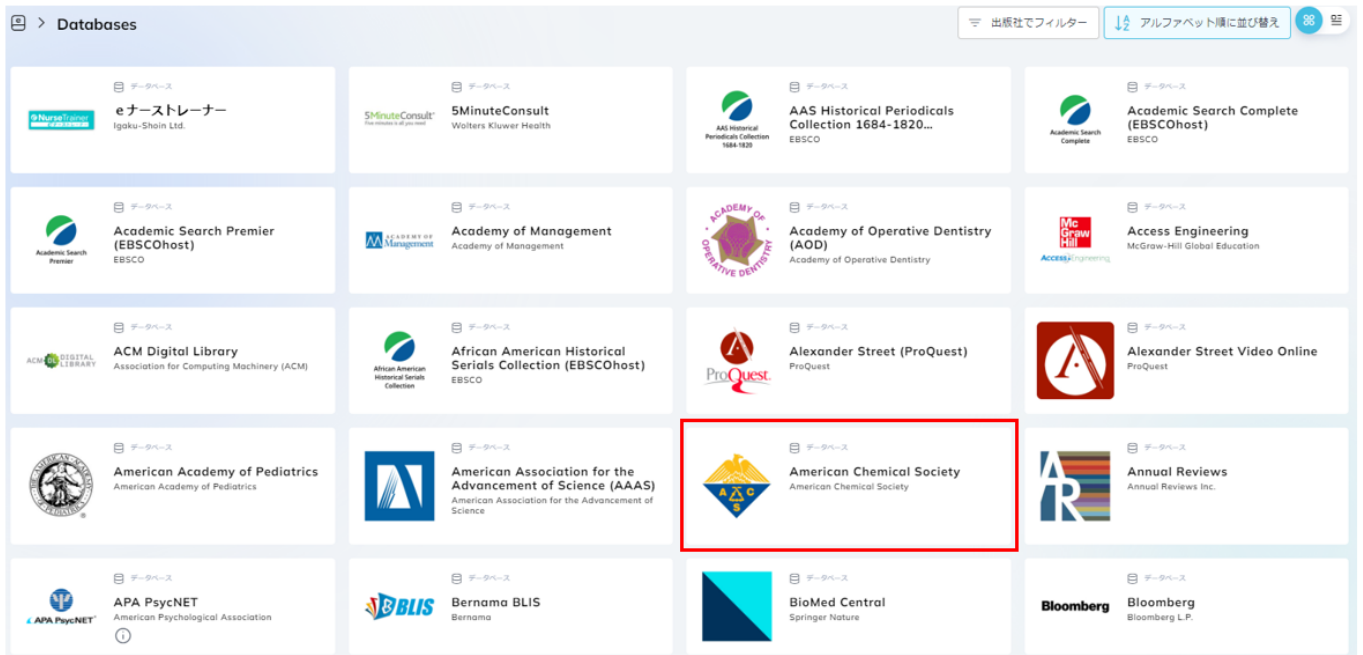
- ① **電子リソース** : Database(出版社サイト)、All Journals(ジャーナルタイトル)、All eBooks(電子ブックタイトル)や、その他管理者が設定した項目タブが用意されており、購読コンテンツのリストをここから閲覧できます。
- ② **コレクション** : 保存された論文やウェブページを自分で決めたカテゴリごとに分けて管理することができるツールです。
- ③ **お気に入り** : よく使うコンテンツをここに登録することで、後から探しやすくなります。
- ④ **探す** : MyLOFT に接続した状態で、管理者が設定した外部のサーチエンジン・ディスカバリーサービスを使った検索ができるようになります。(Google Scholar では、機関購読している可能性のある検索結果に MyLOFT のロゴマークが付与されます)
- ⑤ **図書館からのおすすめ** : ご所属機関の管理者が設定する箇所です。購読されている出版社サイト以外もここに表示されることがあります。
- ⑥ **データベース** : ご所属機関で購読されている出版社のサイトは、①の電子リソースタブ以外にこちらにも表示されます。
- ⑦ **各種タブ** : 新規公開記事、共有アラート、プロフィールの確認を行うことができます。MyLOFT からのログアウトを行う場合は、いちばん右の人型のボタンを押下して表示されるログアウトボタンを選択します。
- ⑧ **ブックマーク** : ここによく使うウェブサイト、ウェブページを登録できます。機関購読されているサイトである必要はありませんので、例えば個人で購読している新聞のサイトや、辞書のサイトを登録することで、MyLOFT のポータルを情報のハブとして活用することができます。

4-2. 電子リソースタブからのコンテンツアクセス

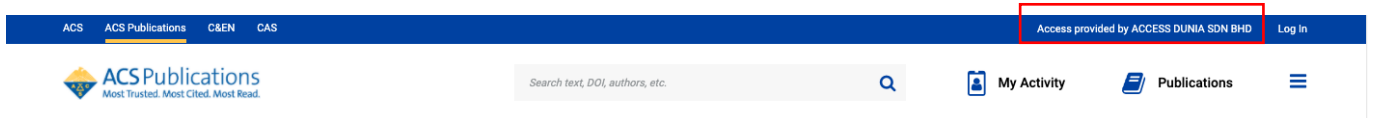
画面左側にある eResources タブをクリックすると、機関購読の Database (出版社サイト) , Journal (ジャーナルタイトル一覧) , eBook (電子ブックタイトル一覧) などが表示されます。



タイトルをクリックすると購読サイトにリンクします。
本書では、ACS にアクセスした際の例をお見せします。



右上に購読施設名が表示され、機関購読でログインしていることがわかります。

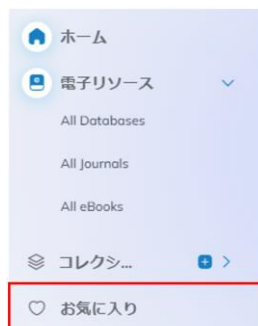


4-3. お気に入り機能・新着記事お知らせ機能

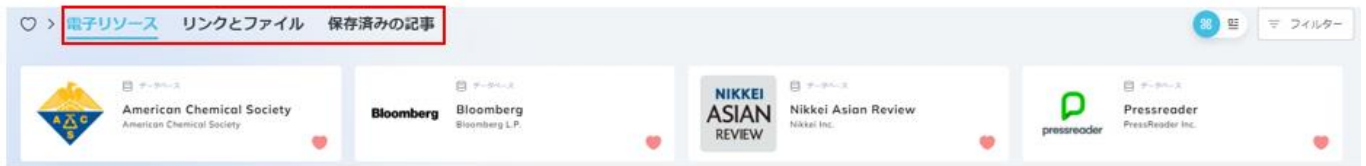
各コンテンツの右下のハート形アイコンをクリックすると点灯し、お気に入りに登録されます。



お気に入り登録したコンテンツは、ポータル画面左側の「お気に入り」タブからまとめてチェックすることができます。

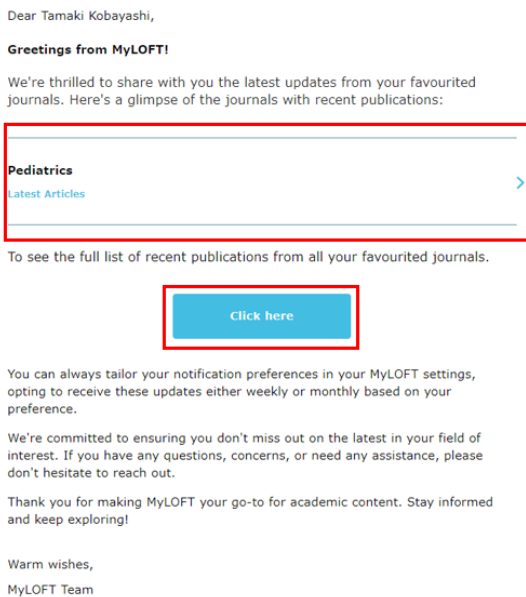


お気に入り画面では、電子リソース、リンクとファイル、保存済みの記事という三つの単位で表示させるお気に入りコンテンツを切り替えることができます。（下の画像では「電子リソース」を選択中）



またジャーナルタイトルをお気に入り登録すると、新しい論文が発表された際に以下のようなお知らせメール（英語）が送信されます。

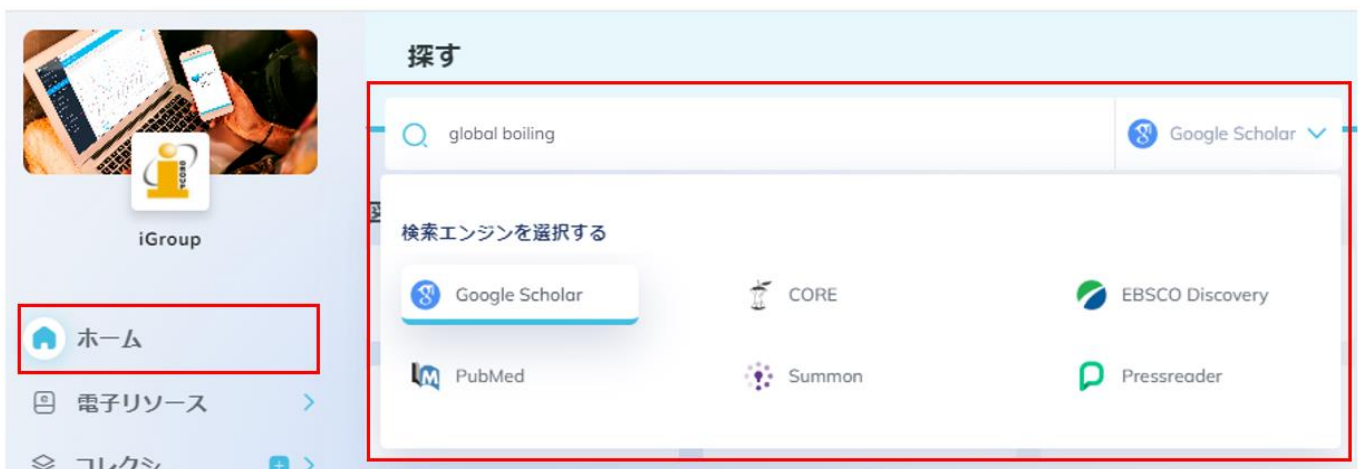
赤く囲まれたリンクをクリックすると、MyLOFT の新着記事一覧のページに遷移されます。



4-4. 検索窓および検索結果からの MyLOFT 経由コンテンツアクセス

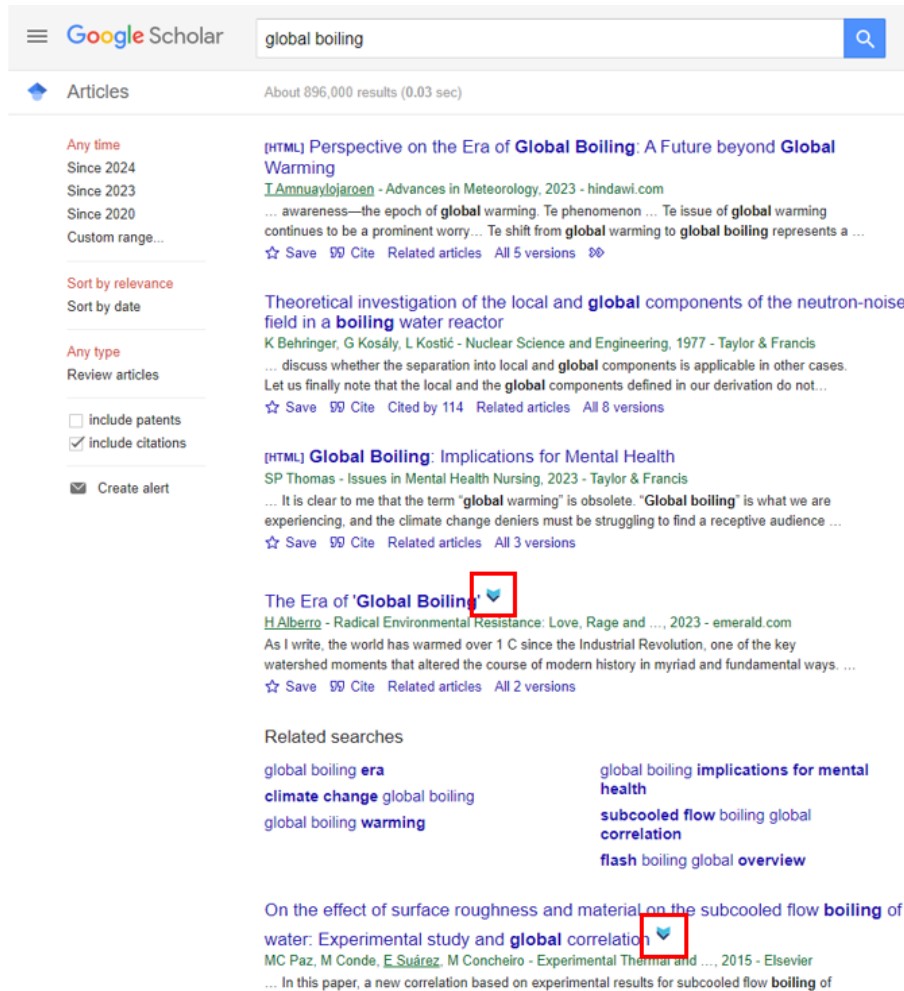
ポータルのホーム画面にある検索バーから、ご所属機関の管理者が選んだ検索エンジンやディスカバリサービスを經由したコンテンツの検索をすることができます。

検索すると別ウィンドウに検索結果が表示されます。



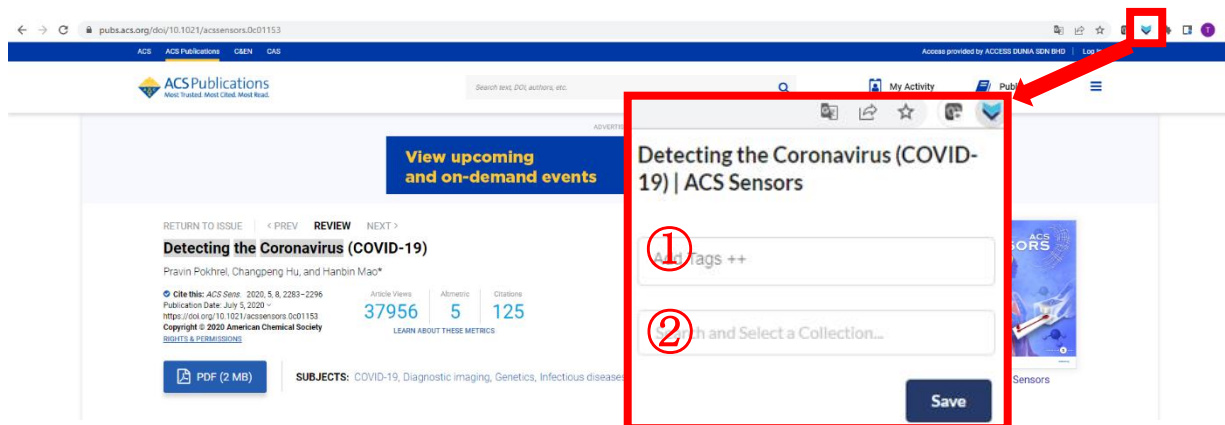
Google Scholar など一部の検索エンジンでは、ご購入出版社サイトのドメインを含むリンクに MyLOFT のロゴマークが付与されま
す。

ドメイン単位のため必ずフルテキストを閲覧できる保証ではありませんが、閲覧できる可能性が高いことを示唆するものとなります。



4-5. 論文・記事・ウェブページの保存

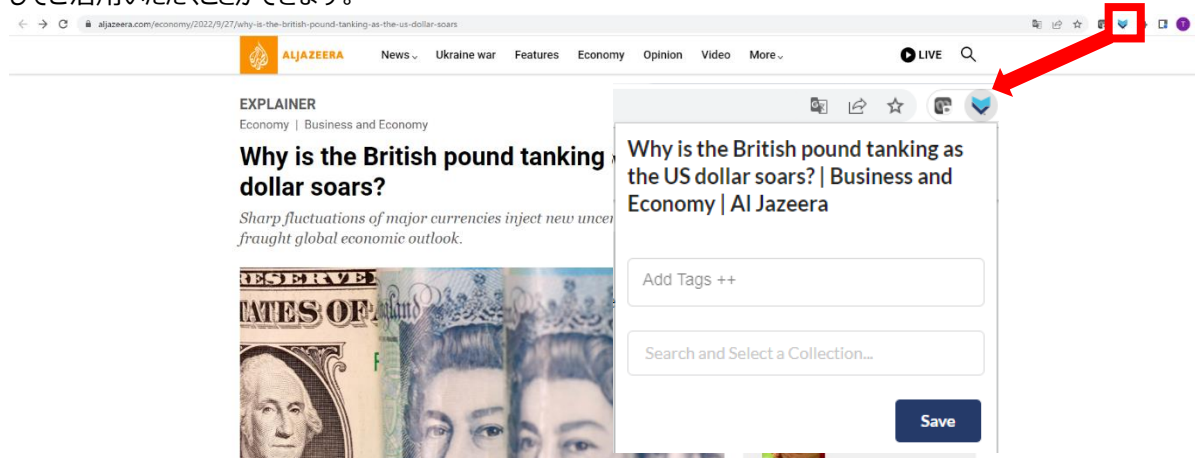
ブラウザの拡張機能として画面右上に追加された MyLOFT のロゴマークは、クリックすると表示中のページが保存されます。



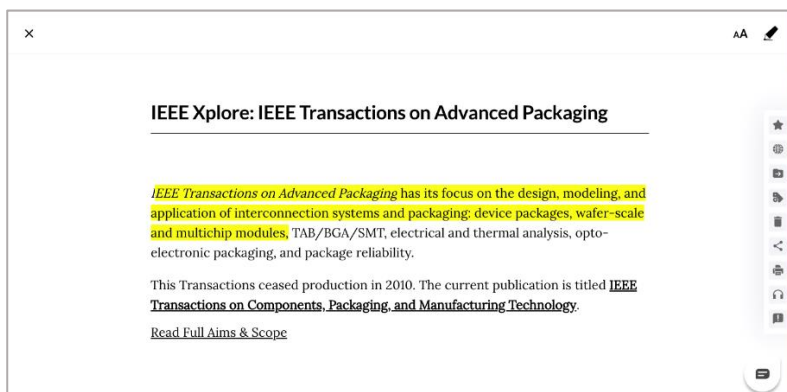
- ① タグ付け：コレクション内での分類用途にタグ名を恣意的に決定し、複数付加することができます。
- ② コレクション保存先：記入せずに Save ボタンをクリックすると、General Collection（デフォルトで準備）に保存されます。
※詳細は 4-4 をご確認ください。

ページの保存は、ご所属機関で購読しているコンテンツに限定されません。

個人購読の新聞サイト上の記事や通常のウェブページまで保存可能ですので、MyLOFT のポータルを情報を一元管理するハブとしてご利用いただくことができます。

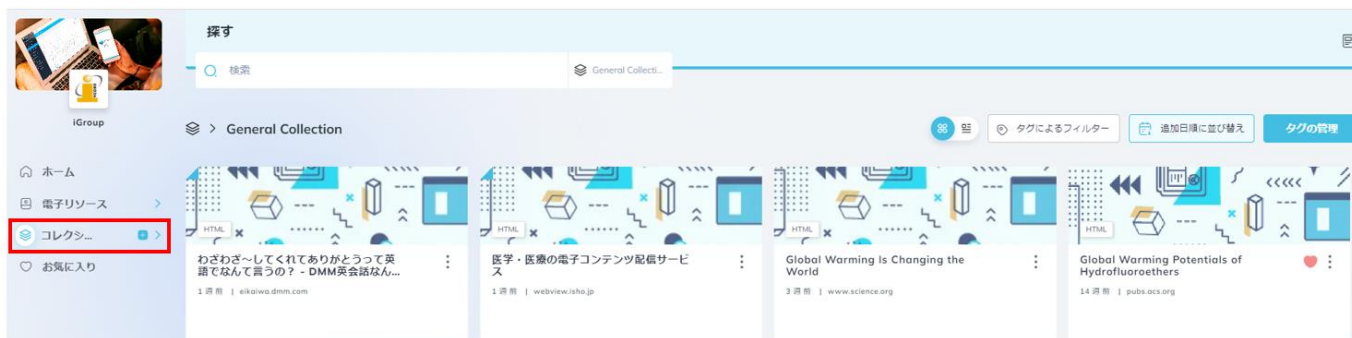


また HTML 形式の論文フルテキストのページであれば、一部出版社のコンテンツは以下のようなフォーマットで表示されます。この画面で表示される文献は蛍光ペンによるハイライト、タグの付与、印刷、音声による読み上げを行うことができます。モバイルデバイスからオフラインで閲覧が可能です！



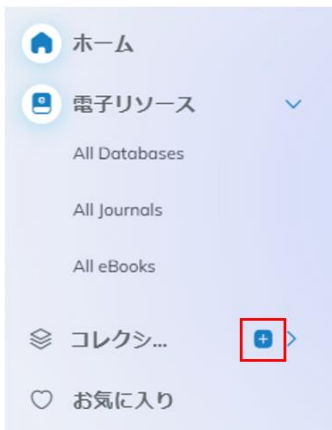
保存した論文・記事・ウェブページは、MyLOFT ポータル画面のコレクションタブに格納されます。

デフォルトで「General Collection」のフォルダが準備されており、保存時に保存先を指定しないと自動的にこちらのフォルダに保存されます。



別の保存先を作成し、コンテンツのタイプ別にコレクションを管理することもできます。

コレクションタブの右側にある + アイコンをクリックし、タイトルを入力してを押下すると保存先のコレクションフォルダを追加します。



新規コレクションの追加

コレクション名を入力する

社会言語学レポート用

キャンセル

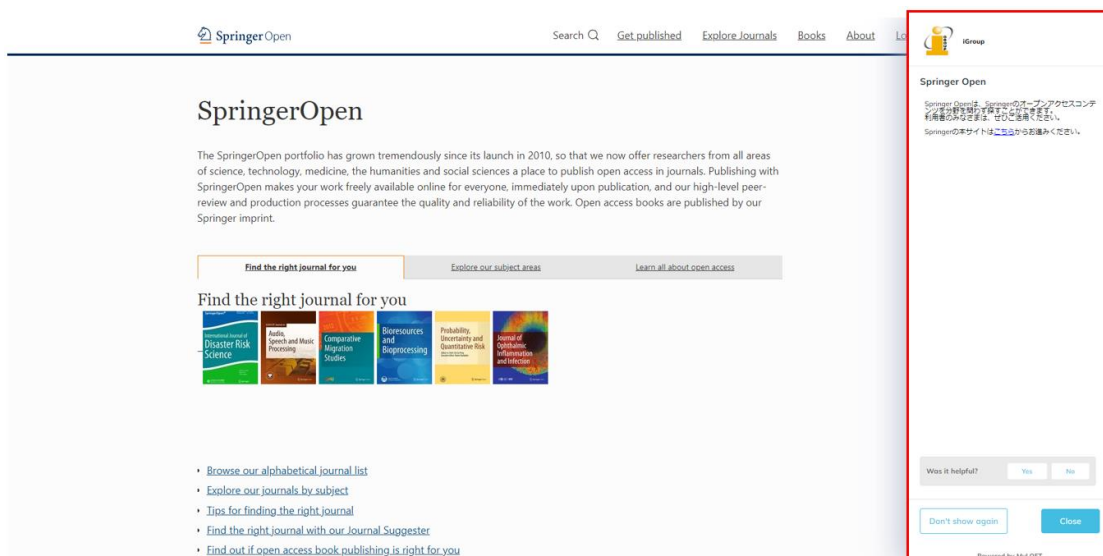
保存

コレクションに収集した文献は、縦並びの三つの点のボタンをクリックするとメールで他者と共有したり、表示タイトルを編集したり、また別タイトルに移動させたりすることができます。



4-6. Access Buddy 機能

ご所属機関が設定している場合、MyLOFT に接続している状態で特定のページにアクセスすると画面右側にお知らせのメッセージが表示されます。

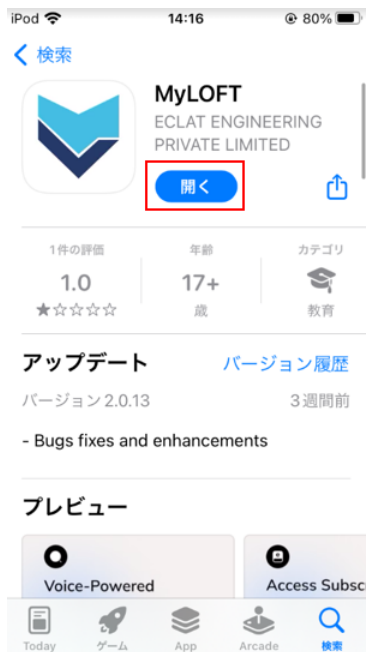


5. Mobile Apps

5-1. Mobile Apps のインストール

Android は Google Play から、Apple デバイスは App Store から、それぞれ MyLOFT のアプリをインストールしてください。「MyLOFT」と検索するとロゴマークの付いたアプリが表示されます。

(下の画像はダウンロード後のものですが、「開く」の部分が「入手」と表示されていますので、そちらをタップします)



5-2. Mobile Apps からのログイン・図書館購読コンテンツの表示と検索機能

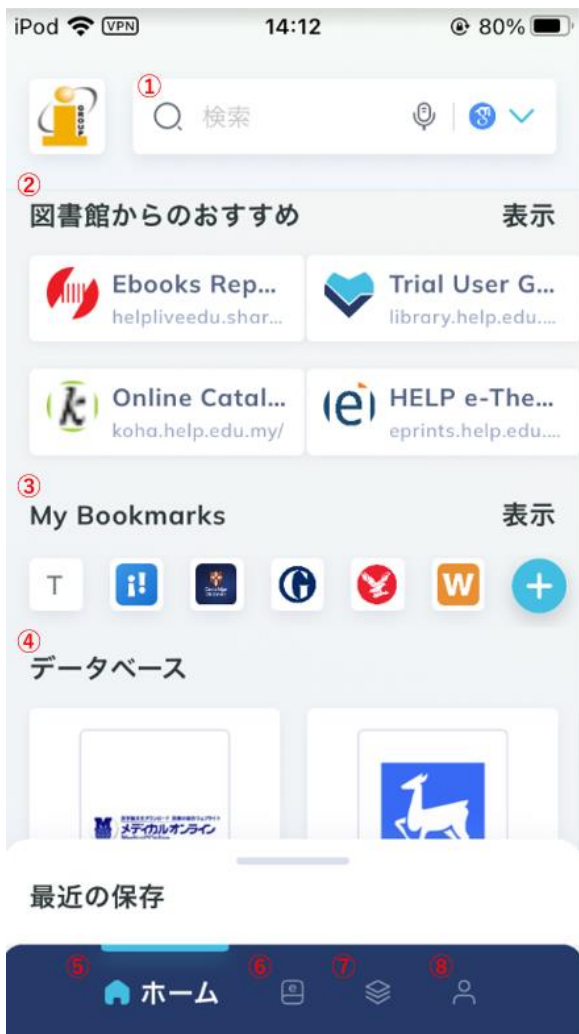
ログイン後認証が必要となります。ご所属の機関を検索・選択、ユーザ名とパスワードを入力します。

※ここで必要な ID とパスワードについては、「2.ログイン」で示されているものと同様、通常版、Google 版、また外部認証にも対応しております。本書では通常 ID とパスワードを使った手順を説明します。



ポータルにログインしたら「eResources」をクリックし、表示された画面の左上のマークをクリックすると Database, Journal, eBooks が表示されます。基本的にはすべて PC のブラウザ操作と同じように、購読コンテンツにアクセスすることができます。Favorites(お気に入り)機能もブラウザ版と同様に ★ ボタンをタップするとご利用いただけるほか、検索エンジンやディスカバリーサービスを利用した検索も可能です。

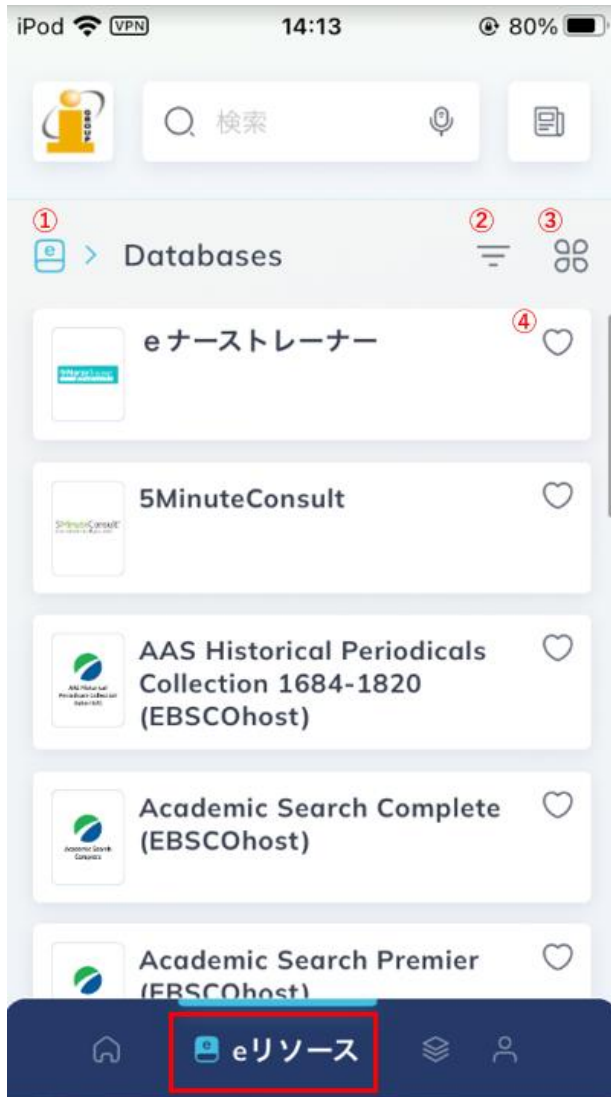
5-3. モバイル画面の使い方



- ① **探す** : MyLOFT に接続した状態で、管理者が設定した外部のサーチエンジン・ディスカバリーサービスを使った検索ができるようになります。(Google Scholar では、機関購読している可能性のある検索結果に MyLOFT のロゴマークが付与されます)
- ② **図書館からのおすすめ** : ご所属機関の管理者が設定する箇所です。購読されている出版社サイト以外もここに表示されることがあります。
- ③ **ブックマーク** : よく使うコンテンツをここに登録することで、後から探しやすくなります。右端の + ボタンから、好きなページを登録できます。
- ④ **データベース** : ご所属機関で購読されている出版社のサイトは、⑥の電子リソースタブ以外にこちらにも表示されます。
- ⑤ **ホームボタン** : MyLOFT ポータルのホーム画面に行くには、こちらをタップします。
- ⑥ **e リソース** : 購読コンテンツのリスト (データベース、電子ジャーナルや電子ブックのタイトル) をこちらから閲覧できます。
- ⑦ **コレクション** : 保存した記事やウェブページを、こちらから確認、閲覧できます。
- ⑧ **プロフィール** : お使いのアカウントの詳細、またフィードバックやヘルプセンター (英語) をこちらからご確認いただけます。プロフィール画面の左上にある歯車のボタンから、MyLOFT からサインアウトすることができます。

5-4. eリソース、コレクションの利用方法

eリソース画面



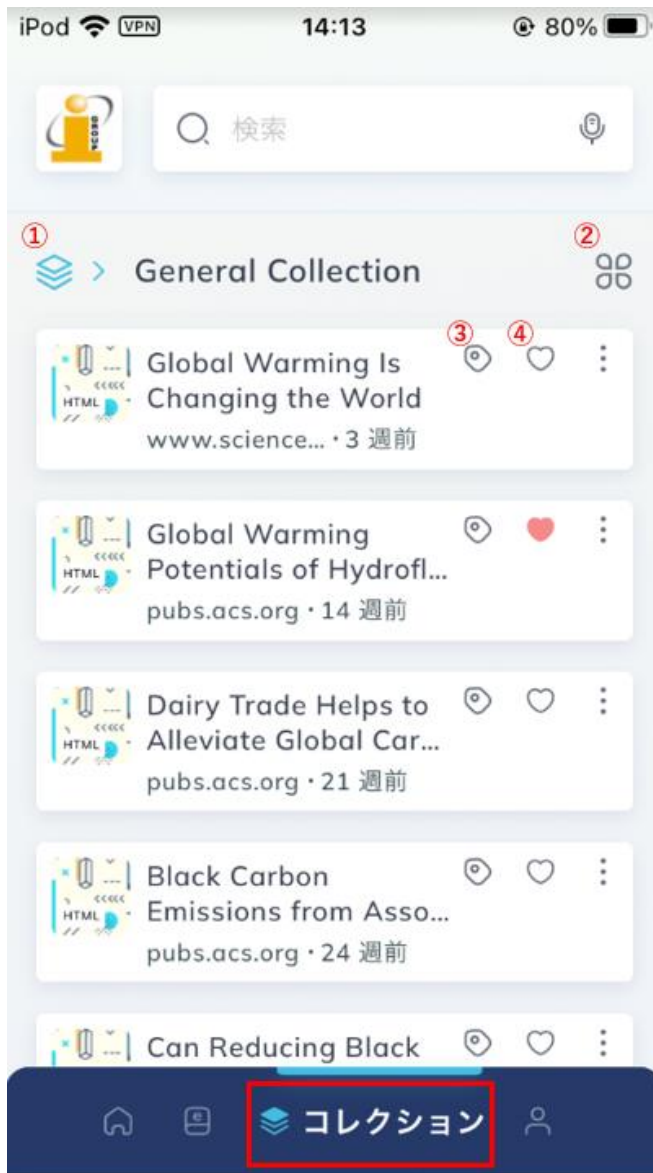
① **リソースタイプ選択ボタン**：この箇所をタップすると、データベース、電子ジャーナル、電子ブック、お気に入り、またその他ご所属機関が設定した項目のうちどれを表示させるかを選ぶことができます。（上の画面は、データベース一覧が選択されている状態です）

② **フィルタ**：名前で絞り込むことで、コンテンツを探すことができます。

③ **表示切替ボタン**：コンテンツの一覧表示の大きさを切り替えることができます。

④ **お気に入り**：ハート部分をタップするとお気に入りとして登録され、よく使うコンテンツに後から素早くアクセスできるようになります。

コレクション画面



- ① **コレクション選択ボタン**：この箇所をタップすると、デフォルトで準備されている General Collection やユーザ様が作成したコレクションのうち、どれを表示させるかを選ぶことができます。（上の画面は、General Collection が表示されている状態です）
- ② **表示切替ボタン**：コンテンツの一覧表示の大きさを切り替えることができます。
- ③ **タグ管理ボタン**：この箇所をタップすると、各コンテンツに対してタグ付けおよび管理することができます。
- ④ **お気に入り**：ハート部分をタップするとお気に入りとして登録され、よく使うコンテンツに後から素早くアクセスできるようになります。

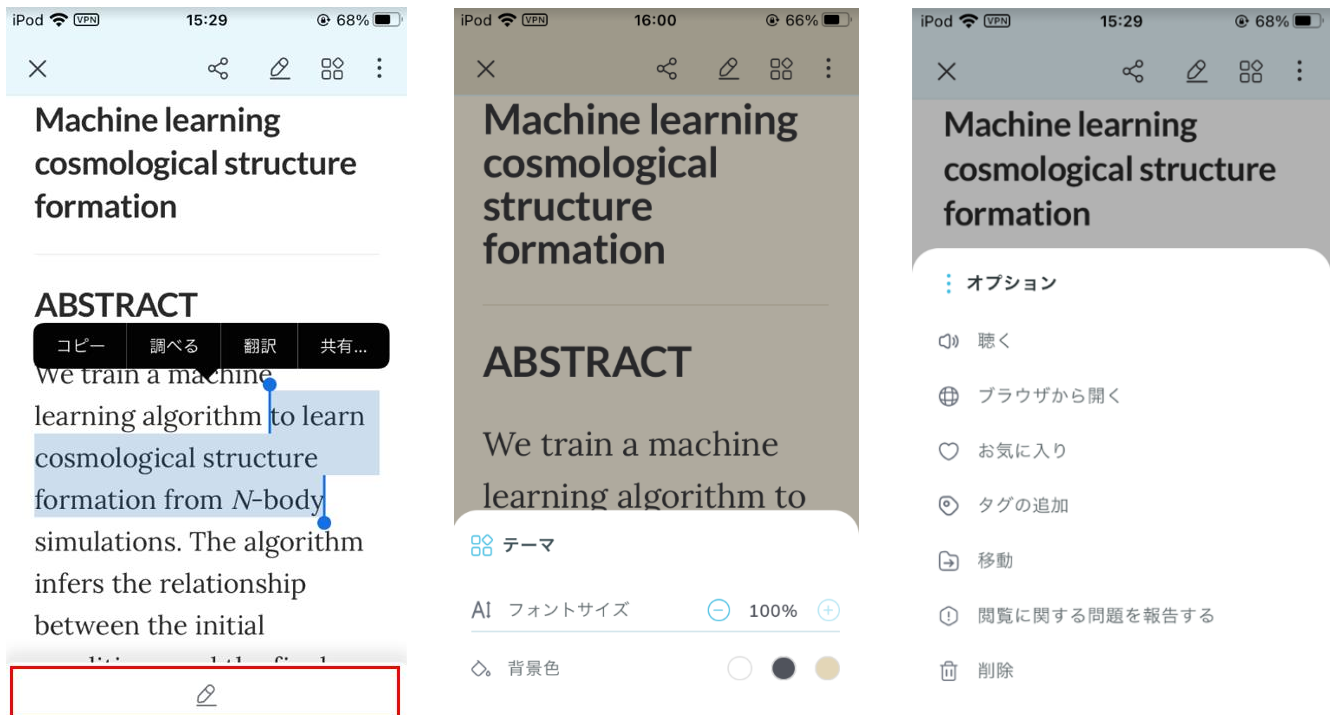
5-5. コレクションに保存された記事の閲覧

機関購読されている論文の閲覧中、画面左下に表示される下向きの矢印のボタンをタップすると、General Collection に保存されます。タグの追加や保存先コレクションの変更を行う場合は、保存後に表示される「 に保存された」と表示される箇所を上方にドラッグし、必要な内容を入力します。



一部出版社のコンテンツは、保存するとその後以下のようなフォーマットで表示されます。

当該フォーマットで表示されるコンテンツは、文章のハイライト、フォントサイズや背景色の変更、音声での読み上げを行うことができます。



お問い合わせ先：

iJapan 株式会社/iGroup Asia Pacific Ltd Japan
 〒101-0047 東京都千代田区内神田 1-5-16 アルテ大手町 9F
 E-mail: info@igroupjapan.com TEL: 03-5577-4899