

中間市民図書館

ウェブサービスをはじめするには

ウェブサービスを利用するには

- 中間市民図書館の利用者カード
- 携帯電話や館内検索機での新規パスワード登録
- メールアドレスの登録

が必要です

目次

ウェブサービスでできること.....	1
新規パスワード登録をしよう.....	3
利用者情報の確認・変更をしよう.....	5

ご注意

本資料で表示するメニューの構成や配置は、使用環境、設定により異なります。

ウェブサービスでできること



●資料を探す

「かんたん検索」「詳しく探す」から資料を探すことができます。

●一覧から探す

「新着資料」「貸出ベスト」「予約ベスト」「日本十進分類」「図書館おすすめ」「雑誌タイトル」「雑誌のジャンル」「予約ランキング」から資料を探すことができます。

●利用照会

「貸出中一覧」…現在お借りの資料一覧を確認できます。(場合により延長可能)

「予約中一覧」…現在予約している資料を確認できます。

「取消済予約一覧」…予約取消された履歴が7日間表示されます

「お気に入り一覧」…お気に入り登録した資料一覧を閲覧できます。

「My本棚」…読みたい本、読み終わった本を記録することができます。

「読書マラソン」…読書目標を設定し、マラソンのように読書を楽しめます。

「利用者情報設定」…メールアドレスやパスワードの変更ができます。

「予約カート」…予約カートにいれるを押した資料が表示されます。

●サブメニュー

「図書館カレンダー」…当月、翌月の図書館カレンダーが表示されます。

「おしらせ一覧」…図書館からのお知らせが表示されます。

「新着本お知らせサービス」…登録したキーワードに一致する新着本をメールでお知らせします。

●ウェブ予約

中間市民図書館に所蔵のある資料をウェブ上で予約できます。

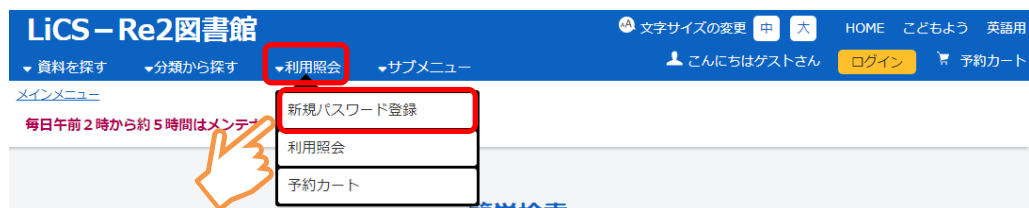
予約できる資料	中間市民図書館の図書・雑誌・CD・DVDで 予約カートにいれる表示があるもの
予約点数	図書館カウンター・ウェブ・館内検索機(OPAC) あわせて5点まで
連絡方法	メールで連絡
取り置き期間	メール送信日から1週間(休館日除く) ※取り置き期限を過ぎると予約はキャンセルになります
在架予約について	在架予約(棚にあるものに対する予約)でも、以下の理由で すぐに準備できないことがあります。 <ul style="list-style-type: none">・来館者が該当資料を閲覧中、及び貸出を希望されたとき・所定の書架に見当たらないとき・該当資料に修理が必要なとき

新規パスワード登録をしよう

① ホームページトップ画面の「資料検索」を選択します。



② **利用照会**より**新規パスワード登録**を選択します。



③ 利用者の情報を入力し、**ログインする** ボタンを選択します。

新規パスワード登録

(1) 利用者の認証
利用者認証を行います。
お客様情報を入力して下さい。

利用者番号	<input type="text"/>	(半角数字)
氏名	<input type="text"/>	(全角カナ)
生年月日	<input type="text"/>	(西暦・半角数字8桁) 例) 2009年3月1日→20090301

- ④ 「登録パスワード」「パスワード再入力」「新メールアドレス」を入力し、**登録する** ボタンを選択します。

新規パスワード登録

(2) 新規パスワードの登録
登録するパスワードとメールアドレスを入力してください。

登録パスワード (半角英数字 4~20桁)

再入力 (確認のため再入力)

メールアドレス1

旧メールアドレス

新メールアドレス (半角英数字)
(連結用)

メールアドレス2

旧メールアドレス

新メールアドレス (半角英数字)

連絡先に使用するアドレス: E-Mail

今後の連絡先はこのアドレスに変更する (現在の連絡方法: 連絡不要)

登録済み予約の連絡先もこのアドレスに変更する

図書館からのお知らせ

メールアドレス1は必ず入力してください(メールアドレス2の入力は必須ではありません)

- ⑤ パスワード登録が完了しました。**トップメニュー** ボタンを選択します。

新規パスワード登録

登録完了
パスワード申請の確認メールを送信しました。
メール本文のURLをクリックし申請を確定してください。

- ⑥ 登録したメールアドレスに確認メールが届きます。
メールを開き、本文の URL を押すことで申請が確定します。

※登録したパスワードは、利用者様ご自身で管理してください。

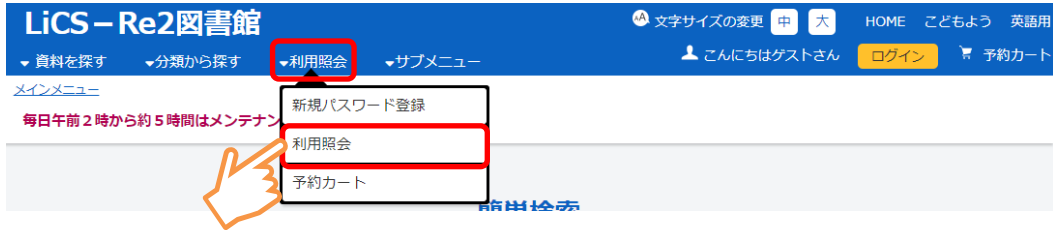
(パスワードをお忘れの場合は再度「新規パスワード登録」を行ってください。)

※メールが届かない場合

- ① 次ページ「利用情報確認」に進み、ご登録のメールアドレスに間違いがないかご確認ください。
- ② 携帯電話・スマートフォンのアドレス指定受信の設定より「info@nakamalibrary.jp」を受信可能にしてください。
- ③ 迷惑メール制限がされていないか携帯ショップ等にてご確認ください。

利用者情報の確認・変更をしよう

- ① **利用照会** を選択します。



- ② 利用者番号とパスワードを入力し、**ログインする** ボタンを選択します。

利用照会

ログイン

利用者番号、パスワードを入力して、ログインください。

利用者番号 (半角数字)

パスワード (半角英数字)

ログインする キャンセル

※すでにログイン済の場合は、ログイン画面は表示しません。

- ③ 利用照会を表示し、**利用者情報変更** ボタンを選択します。
※ パスワード変更、E-Mail 設定、予約受取場所設定などができます。

利用者ポータル

あなたの図書館利用状況です。
古いバージョンのブラウザをご使用の場合、画面が正しく表示されない場合がございます。

利用照会メニュー

- 貸出中一覧
- 予約中一覧
- お気に入り一覧
- 電子図書館マイライブラリ
- My本棚
- レジャー履歴一覧
- おすすめ本一覧
- 読書マラソン
- 読書マラソン大会

利用者情報設定

- 利用者情報変更**

図書館カレンダー

図書館11 | 休館日 | イベント | 返却期限日

前月 | 翌月

2018年6月							2018年7月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
						1	2	1	2	3	4	5	6	7
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					

新着資料一覧

一般 |

- BunteTestSteine Stifter, Adalbert / 著
- おそ松さん〜番外編〜 小倉 航夏 / 著

- ④ 利用者情報変更を表示します。(※現在の登録内容の確認ができます。)

利用者情報変更

利用者情報変更内容を入力して「変更する」ボタンを押します。メールマガジンの設定については「メールマガジン設定」ボタンを押してください。

パスワード変更

パスワードを変更する場合は、以下に旧パスワード・新パスワードおよび確認用の再入力を行ってください。

旧パスワード	<input type="text"/>
新パスワード	<input type="text"/>
再入力	<input type="text"/>

E-Mail

メールアドレスを変更する場合は、以下に新メールアドレスを入力してください。削除する場合は「削除する」をチェックしてください。

旧メールアドレス	<input type="text"/>
新メールアドレス	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 削除する

E-Mail2

メールアドレスを変更する場合は、以下に新メールアドレスを入力してください。削除する場合は「削除する」をチェックしてください。

旧メールアドレス	<input type="text"/>
新メールアドレス	<input type="text"/>

利用設定

WebOpacの利用設定を以下で設定できます。返却お知らせメールを受信する場合は、連絡方法にメールアドレスを設定して下さい。

予約受取場所	<input type="text"/>
連絡方法	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 登録済み予約の連絡先もこのアドレスに変更する
返却お知らせメール	<input type="checkbox"/> 返却お知らせメールを受信する

メールマガジン

設定を変更する場合は「メールマガジン設定」ボタンを押しメールマガジン画面にて行います。

配信先メールアドレス	メールマガジン未登録 <input type="button" value="メールマガジン設定"/>
------------	--

図書館より

利用者個人の設定情報を変更できます。

- ⑤ メールアドレスを変更する場合は、修正する内容を入力します。
「新メールアドレス」に新しいメールアドレスを入力します。またメールアドレスを削除したい場合は「削除する」にチェックします。
- ⑥ ボタンを選択します。※ 利用者情報変更完了の画面を表示します。
- ⑦ ボタンを選択します。

利用者情報変更完了

利用者情報の変更が完了しました。

※ メールアドレスを変更し、新メールアドレス宛に変更確認メールが届いた場合は、記載された URL にアクセスする事でメールアドレスの変更が完了します。