

インターネット予約サービスの利用方法 1

1 はじめに

利用登録した後の利用方法について説明します。

パソコンの表示画面を元にしており、携帯電話を利用した場合の表示画面とは多少異なりますが、こちらを参考に操作してください。

※ 利用状況の確認は携帯電話では利用できません。

2 パスワードの変更

サービスを利用するにあたって、図書館が交付したパスワード（仮パスワード：半角英数字4桁）を、利用者ご自身の管理する番号に変更していただきます。

また、初回変更以降、パスワードの変更を行う場合も、この操作を行います。

- ① 各種サービスメニューの『パスワードの変更』をクリックしてください。

※ ログイン画面下部にある『パスワード更新』からでも変更は可能です。
パスワードを忘れてしまった場合も、新しいパスワードに変更することができます。



ユーザーログイン

必要な情報を入力して[ログイン]ボタンを押してください。

！！注意！！

家族や職場、学校など、複数で1台のパソコンを使っている場合や、インターネットカフェなど出先で/グアウトによって、あなたのIDが悪用されたり、ほかの人に自分のページを見られることを防げます。

利用者カードの番号	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
<input type="button" value="ログイン"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="戻る"/>	

クリック

※パスワードを忘れた場合は？...パスワード更新

※メールアドレスの変更を行う場合は？...メールアドレス更新

※パスワードの変更を行う場合は？...パスワード更新

- ② 『利用者カードの番号』と『現パスワード』（図書館から交付されたパスワード）、『新パスワード』を2回入力し、最後に『変更する』ボタンをクリックするとパスワードの変更が完了します。

※ パスワードは半角英数字6文字以上です。

パスワードを忘れても図書館からお教えすることはできません。その場合、再登録することになりますのでご注意ください。

パスワード変更

必要な情報を入力して[変更]ボタンを押してください。

利用者カードの番号	利用者カードに記載されている番号を入力してください
現パスワード	現在のパスワードを入力してください(半角英数字)
新パスワード	変更したいパスワードを入力してください(半角英数字)
新パスワード(確認)	もう一度、変更後のパスワードを入力してください(半角英数字)

クリック **変更** クリア

3 メールアドレスの変更

市立士別図書館 SHIBETSU CITY LIBRARY

ブラウザの戻るボタンは使用しないで下さい。

資料検索 総合メニュー 利用者のページ 各種サービス ログイン

ホーム

資料検索

簡易検索

書名、著者名、出版者名等を入力して検索

お知らせ

(はじめて図書館を利用される方へ)

図書館の本や雑誌を借りるには、「利用者カード」が必要です。
このカードは市内に住んでいる方、士別市に通勤、通学している方なら、どなたでもカウンターで手続きをください。

総合メニュー

お知らせ
図書館カレンダー

利用者のページ

ご利用状況お問い合わせ

各種サービス

パスワードを忘れた場合
メールアドレスの変更
(パスワードの変更)

クリック

ユーザーログイン

必要な情報を入力して[ログイン]ボタンを押してください。

!!! 注意 !!!
家族や職場、学校など、複数で1台のパソコンを使っている場合や、インターネットカフェなど
グアウトによって、あなたのIDが垂用されたり、ほかの人に自分のページを見られることを

利用者カードの番号	
パスワード	

ログイン **クリア** **戻る**

ご利用の端末のメールアドレス変更後に、サービスの登録アドレスの変更を行わないと、図書館からの通知が届きませんので、ご注意ください。

- ① 各種サービスメニューの『メールアドレス変更』をクリックしてください。

※ ログイン画面下部にある『メールアドレスの変更』からでも変更は可能です。

※パスワードを忘れた場合は? ...パスワード更新
※メールアドレスの変更を行う場合は? ...メールアドレス更新
※パスワードの変更を行う場合は? ...パスワード更新

クリック

- ② 『利用者カードの番号』、『パスワード』、『新メールアドレス』、『メール種別』を入力し、『変更する』ボタンをクリックするとメールアドレスの変更が完了します。

メールアドレス変更

メールアドレス変更

必要な情報を入力して[変更]ボタンを押してください。

利用者カードの番号	利用者カードに記載されている番号を入力してください <input type="text"/>
パスワード(認証用)	現在のパスワードを入力してください(半角英数字) <input type="password"/>
新メールアドレス	変更したいメールアドレスを入力してください <input type="text"/>
メール種別	入力したメールアドレスの種類を選んでください パソコン <input type="button" value="▼"/>

クリック

- ※ アドレスの入力を誤ると図書館からの連絡が届きません。ご注意ください。
フリーメールの登録はご遠慮願います。
携帯電話のアドレスを登録する場合、受信設定を確認してください。

4 利用状況の確認

- ① 資料の貸出、予約状況の確認や、予約の取消を行う場合は、利用者ページの『ご利用状況参照』をクリックしてください。

市立士別図書館 SHIBETSU CITY LIBRARY

ブラウザの戻るボタンは使用しないで下さい。

資料検索 総合メニュー 利用者のページ 各種サービス ログイン

ホーム

資料検索

簡易検索
蔵書検索・予約
新着資料検索
分類資料検索
テーマ別検索
貸出ランキング
予約ランキング

総合メニュー

お知らせ
図書館カレンダー

利用者のページ

ご利用状況参照

各種サービス

パスワードを忘れた場合
メールアドレスの変更
パスワードの変更

簡易検索

検索

書名、著者名、出版者名等を入力して検索

お知らせ

はじめて図書館を利用される方へ

図書館の本や雑誌を借りるには、「利用者カード」が必要です。
このカードは市内に住んでいる方、士別市に通勤、通学している方なら、どなたでもカウンターで手続きをしてください。

…お知らせ一覧へ

ページ選択

ページの選択ができます

● 一語向け ○ こどもページ ○ English

クリック

② 『利用者カードの番号』、『パスワード』を入力し、『ログイン』をクリックしてください。

ユーザーログイン

必要な情報を入力してログインボタンを押してください。

!!! 注意 !!!

家族や職場、学校など、複数で1台のパソコンを使っている場合や、インターネットカフェなど
グアウトによって、あなたのIDが悪用されたり、ほかの人に自分のページを見られることを

利用者カードの番号	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

クリア

戻る

※パスワードを忘れた場合は？ ...パスワード更新
※メールアドレスを忘れた場合は？ ...メールアドレス更新
※パスワードを忘れた場合は？ ...パスワード更新

クリック

③ 利用状況が表示されます。

〈予約取消〉

図書館で予約申込みの受付確認をする前は、予約申請中の資料に『取消する』ボタンが表示されるので、予約を取消したいときはボタンをクリックしてください。

〈予約の状態〉

予約中の資料の確保状況欄には、予約申請中（図書館の受付確認前）は『依頼中』と表示されます。図書館の確認が終了し、資料の返却待ちの状況では『△人待ち』が表示されます。資料が返却され、貸出の準備ができている場合は『受取可』が表示されますのでご確認ください。

ご利用状況参照

貸出状況一覧

[表示/非表示切替](#)

予約状況一覧

[表示/非表示切替](#)

予約中資料の状態です。

予約の取消を行う場合は、[取消する]のボタンを押してください。

	タイトル	予約申込日	状態	受取館	受取ステーション	受取期限	予約取消
1	 アノニム (図書) KADOKAWA 2017.6 原田 マハル著 貸出不可	2017/06/10	1人待ち	市立土別図書館			取消不可
2	 つまんないつまんない MOEのえまん (図書) 白泉社 2017.5 ヨシタケシンスケ著 貸出不可	2017/06/10	受取可	市立土別図書館			取消不可
3	 人気料理家の自家製レシピ 作りおきプレミアム (図書) KADOKAWA 2017.4 貸出不可	2017/06/10	依頼中	市立土別図書館			取消する

なお、『△人待ち』、『受取可』の状態にある資料についてのメールが届いていない場合は、登録しているアドレスに誤りなどないか、再度ご確認ください。

5 利用上のルール、注意点について

〈下記の事項をご確認いただいたうえでサービスをご利用ください。〉

- ① 貸出予約できる資料は、持出し禁止の資料以外で、貸出中の資料に限ります。
 - ② 予約数は図書 10 点、視聴覚資料 2 点までです。
 - ③ 図書館からの通知は原則メールでのみ行いますので、メールアドレスを変更されたときは、登録しているアドレスの変更を忘れずに行ってください。フリーメールの登録はご遠慮ください。また、図書館からのメールは送信専用です。図書館からのメール通知に対し、返信いただいても内容の確認はできませんのでご注意ください。
- ※ 次のような設定がされているメールアドレスは受付できません。
- (1) 『.』ドット/ピリオドを2つ以上連続して使用している。
 - (2) 『.』ドット/ピリオドを『@』の直前で使用している。
 - (3) 『?』や『+』や『/』の記号が入っている。
- ④ 資料の取置きは、資料確保のメール送信日から7日間（7日目が休館日の場合は翌開館日）です。期間内の受取りをお願いいたします。期間経過後は予約キャンセルとして扱います。
 - ⑤ パスワードを忘れた場合は各種サービスメニューより新しいパスワードに変更できます。
 - ⑥ 予約取消は、申請の翌日（休館日の場合は翌開館日）に行う図書館の予約受付前のみ可能です。その後の取消しは来館あるいは電話にてご連絡ください。
 - ⑦ 予約申込み後に受取館の変更をしたい場合は、図書館の受付前は予約の取消しを行い、再度予約申込みを行ってください。図書館の受付け後は、来館あるいは電話でご連絡ください。
 - ⑧ サービスの利用は無料ですが、サービス利用における端末の通信料、通話料などは利用者の負担となります。特に、携帯電話を利用される場合は料金が高額になる場合がありますので、契約内容を確認のうえ、ご利用ください。
 - ⑨ プロバイダ等の障害により損害が生じた場合において、図書館は一切の責任を負いません。
 - ⑩ サービスの利用に際し、虚偽または不正な行為が発見されたときは、当該利用者の予約サービスを停止することがあります。