

インターネットサービス簡単マニュアル

～インターネットサービスを活用すると、こんなことができます～

- 新着案内配信サービスを令和6年3月から開始します。
- 貸出中の資料の予約ができます。※ご自宅のパソコンやスマートフォン、館内 OPAC（検索機）
- アドレスを登録して、予約資料連絡がメールで受け取れます。
- 利用状況参照で貸出状況、予約状況、予約取消の状況がわかります。
- 「ブックリスト」機能を使って、借りた本の履歴、読みたい本、今読んでいる本を記録できます。

パスワードの発行と変更

インターネットサービスをご利用になるには、図書館の利用カードとパスワードの発行が必要です。すでに図書館の利用カードをお持ちの方は「変更届」に必要事項を記入の上、サービスデスクまでお持ちください。

初期パスワードは利用カードの下4桁となっています。必ず変更してお使いください。

（ログイン後、利用者メニューのユーザー設定から変更できます。）

ログイン・メールアドレスの登録

まずは、ご自身のページにログインして利用状況を確認してみましょう。

- ① ご自宅のパソコンやスマートフォンで、美浜町図書館を検索してホームページを開きます。
- ② 図書館ホームページ内【利用状況確認】をクリック。 [ログインはこちら](#) の中の [ログイン](#) を選択。

利用カードの番号とパスワードを入力して、[ログイン](#) をクリックする。

利用状況参照
ブックリスト管理
新着案内配信サービス
ユーザー設定

「ユーザー設定」からメールアドレスの登録、パスワード、ニックネームの変更ができます。

メールアドレスの登録について

- ・ホームページから予約する場合は、必ずメールアドレスの登録が必要です。
- ・館内 OPAC（検索機）の【利用状況参照】画面からも、利用状況の確認やメールアドレスの登録ができます（館内 OPAC からはメールアドレスの登録がなくても予約できます）。

予約

- ① ログイン後、【資料検索】から資料検索を行います。
- ② 「貸出中」の資料の [予約](#) をクリックします。
- ③ 【電話／メール連絡／連絡不要】から連絡方法を選び [予約](#) をクリック。
- ④ 予約情報の確認画面が出たら [送信](#) をクリック（予約完了）

- ・予約した資料が貸し出し可能になるまで時間がかかる場合があります。また、貸し出しが出来ない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・予約資料が貸し出せるようになってから、図書館からご連絡いたします。

予約取消

ネットや館内 OPAC で予約後（本が確保されるまでは）、予約取消ができます。（図書館窓口申込み除く）

ご利用状況参照

貸出状況 予約状況 予約取消

予約取消した本はここから確認できます。

1		師匠はつらいよ 藤井聡太のいる日常 図書 文藝春秋 2023/06 杉本 昌隆/著	予約申込日 2024年03月08日 (インターネット) 受取場所 美浜町図書館 取置連絡日 - 受取期限 - 連絡方法 連絡不要
---	--	--	---

1人待ち **クリック** 取消する

取消する をクリック。
次の画面で
取消する **キャンセル**
の**取消する**をクリックする（予約削除完了）

【ブックリスト管理】機能の手順書

インターネットで蔵書検索した資料を、ウェブ上で自分だけの本棚として保存することができるサービスです。図書館で借りた本を記録として残したり、これから読みたい本を登録したりすることができ、とても便利な機能です。読書ノートのようにして、ぜひご活用ください。

1. ユーザ登録

初めて利用するとき、ユーザ登録が必要になります。

- ① 図書館の利用カードの番号とパスワードを入力し、ログインしてください。
- ② **利用者メニュー** から【ブックリスト管理】を選択します。

ログアウト

利用状況参照

ブックリスト管理

新着案内配信サービス

ユーザ設定

ニックネームの登録とブックリストの設定

ニックネームは、レビューや本棚の作成者として、他の人にも公開される名前です（ユーザ設定から変更可能）。

- ③ ニックネームを入力し、**チェック** をクリックする。
- ④ 規約を必ずお読みいただき、「以上の規約に同意して登録します。」にチェックを入れ、【登録する】をクリックする。（登録完了）

▲ ブックリストやレビューの利用には登録が必要です

登録内容変更確認

ニックネーム ⓘ

みかんくん **クリック** **チェック**

読書推進サービス 利用規約

本規約は、本館のインターネット蔵書検索ページにおける「読書推進サービス」(「サービス」という。)と登録ユーザー(以下、「ユーザー」という。)との関係についてのものであります。

以上の利用規約に同意して登録します。

クリック 登録

チェック をクリックすると表示される

▲ 既に使用されているニックネームです。

入力したニックネームは使用できません。
他のニックネームを入れてください。

✔ 使用出来るニックネームです。

入力したニックネームで登録できます。
利用規約を読んで登録してください。

2. ブックリスト登録（貸出履歴を残す方法）

- ① 資料を検索します。
- ② 検索結果画面に表示されている **ブックリストに登録** をクリックします。

【読みたい】【今読んでる】【読了】のいずれかを選択して、読書状況がわかるようにしておきましょう。

資料詳細
28件中の13件目

卒業旅行
図書
小手鞠 るい著
借成社 2020/11
アメリカで高校生活を送ったナナは、当
業旅行を計画する。だが、ある事件が起

貸出履歴を残す方法（自動）
“ブックリスト設定”
“ブックリストへの自動登録設定”
貸出した資料ボックスで
【読了】を選択する。

ブックリスト管理
ブックリスト管理
登録資料 カテゴリ管理 **ブックリスト設定**
ブックリストへの自動登録
 貸出した資料 読了
 予約した資料 読みたい

ブックリストに登録
卒業旅行 図書
小手鞠 るい著
読書状況
 読みたい 今読んでる 読了
カテゴリ
+ カテゴリを追加
登録

所蔵 詳細

蔵書数:	1冊	館	場所	請求記号	資料コード	禁帯区分	状態
貸出可能数:	1冊	美浜町図書館	ティーンコーナー	Y/F/JF/20	0120528690	帯出可	貸出可
貸出数:	0冊						

3. カテゴリ管理・登録

- ① 画面の **利用者メニュー** から【ブックリスト管理】を選択し、【カテゴリ管理】画面の **追加** をクリック。
- ② カテゴリの追加の欄に、追加したいカテゴリ名を入力し、**追加** をクリックします。

ブックリスト管理
ブックリスト管理
登録資料 **カテゴリ管理** ブックリスト設定
カテゴリ追加
カテゴリ名
趣味の本
追加

追加

ブックリストの分類が可能です。
最大 100 件まで登録できます。

カテゴリ名を登録したら、ブックリストに登録した本を、登録してみましょう。

ブックリストの公開（ブックリスト設定）

「ブックリストを他の人にも公開する」に設定すると、他の人もあなたのブックリストの内容が参照できます（URL を自動作成）。ブックリストを非公開にすると、他の人はあなたのブックリストの参照はできません。ブックリストの公開／非公開は、後から変更可能です。

新着案内配信サービス

テーマを登録しておく、登録したテーマに関する新着資料があった場合、新着情報がメールで配信されます。

新着案内テーマ一覧

新着案内テーマ一覧

テーマを登録しておく、登録したテーマに関する新着資料があった場合、新着情報がメールで配信されます。

[メールアドレス更新](#)

現在、登録されているテーマはありません。

[ログアウト](#)

利用状況参照

ブックリスト管理

新着案内配信サービス

ユーザ設定

[クリック](#) [新規登録](#)

新着案内テーマ一覧 > テーマ登録

テーマ新規登録

配信メール

メールタイトル(必須) 64文字以内

配信希望資料の検索条件 ⓘ

フリーワード* 書名、著者名、出版者などで合致させることができます。40文字以内

書名/タイトル* 40文字以内

著者名* 40文字以内

叢書名* 40文字以内

対象資料 すべて 資料指定

図書 雑誌 AV

対象館 すべて 館指定

美浜町図書館

[クリック](#) [登録](#)

*のついている項目は、1つ以上の項目を入力・選択してください。

<メールが届かない場合>

○確認メールが届いていますか？

メールアドレスの登録・変更の場合は、確認のメールが届きます。
メール内のリンクをクリックしていただくことで、本登録となります。

○メールアカウントに制限をかけていませんか？

予約連絡配信専用アドレス：mihama-lib@lib-mihama.aichi.jp
このアドレスを受信許可に設定してください。

○メールアドレスが変わっていませんか？

新しいアドレスに変更してください。※ログイン・メールアドレスの登録を参照。



マスコットキャラクター
美かん君