

向日市立図書館「インターネットサービス」の使い方

令和3(2021)年6月30日 発行

「インターネットサービス」とは

インターネットで資料の予約や、利用状況の照会、貸出期間の延長、「ブックリスト※」などが利用できるサービスです。

※「ブックリスト」は、令和3年6月以前の「マイ本棚」です。携帯サイトからはご利用いただけません。また、スマートフォンでも一部ご利用いただけない機種もあります。

QRコード
スマートフォン用



向日市立図書館公式ホームページ

<https://www.city.muko.kyoto.jp/kurashi/tosyokan/index.html>

令和3年6月30日から新しいURLに変わりました。

1、「インターネットサービス」利用の前に

利用するには、「貸出券」と「パスワード」が必要です。
図書館1階カウンターで利用の申し込みをしてください。
利用は小学生以上の方です。

2、「インターネットサービス」を使う

資料の予約や、利用状況の照会、貸出期間の延長、ブックリストなどが利用できます。

1 資料を探す、予約する(インターネット予約)

(1) トップページからお好きなページを選んでください。



(2) 資料を探す

蔵書検索・予約ページ



項目名	説明
① 本をさがす…	複数の単語で検索できます。(例)ねこ いぬ
② 「検索条件」	⊕を使うと、検索項目の追加できます。 項目を増やしすぎると探せない場合があります。 書名等、著者名等がおすすめです。

③ 「絞り込み条件」	出版年 分類 巻次 など	検索の数が多く、絞り込みたい時は使います。
---------------	-----------------------	-----------------------

ほかにも便利な資料検索のページがあります。

	ページ名	説明
④ 資料検索	新着検索	あたらしく入った資料をジャンルから探すことができます。
	雑誌一覧	雑誌名から探すことができます。
	分類参照検索	分類という資料のジャンルから探すことができます。
⑤ 資料紹介	貸出ランキング	ジャンル、年齢、期間を選んで貸出のランキングから探すことができます。
	予約ランキング	予約の多い資料のランキングから探すことができます。

(3)資料を予約する

- ① 予約したい資料の「予約かごに入れる」を選んでください。



予約できる資料	向日市立図書館所蔵の資料 ※雑誌の最新号は「禁帯出」と表示されますが予約可能です。 ただし貸出期日までは貸出できません。
予約できない資料	「禁帯出」の表示がある参考図書、レコード
予約できる数	■インターネット、窓口、利用者用検索機(図書館内の検索用パソコン)あわせて10点までです。 ■予約が10点を超えますと予約を受け付けませんのでご注意ください。

ご注意	<p>■上下巻や、シリーズなど続きで読むような本は、一度に予約されますと、順番にご用意できるとは限りませんのでご注意ください。ご自身で予約する時期を調整してください。</p> <p>■現在、コロナウイルス感染症対策のため予約確保後、24 時間保管してのちに貸出しています。「貸出○」の資料に予約をかけられても、ご連絡が参りますまではお待ちください。</p>
-----	--

② 「予約かご」を見る

【予約かご管理】の予約したい資料を選んで「予約」を選ぶ



③ 連絡方法を選んで予約する。

確認画面が表示されるので確認後、「送信する」を選んでください。
予約ができました。



連絡方法	内容
電話	インターネットサービス利用申込書に記入された電話番号に連絡
メール連絡	登録済みメールアドレスに連絡
自分で確認	ご利用状況参照画面から確認

(4) 利用状況参照と貸出期間の延長

借りている資料の返却予定日の確認、貸出期間の延長、予約した資料の状況の確認ができます。

- ① ホームページで、【インターネットサービス】の「利用者メニュー」を選び、ログインして、【ご利用状況参照】ページで「貸出状況」を見てください。
- ② 延長可能なものには、「延長する」が表示されていますので選んでください。確認画面で確認後、間違いなければ「延長する」を選んでください。

延長できました。

延長できないもの	予約の入った資料
	延滞表示のある資料
	一度延長された資料

The screenshot shows the library's website interface. The main content area is titled 'ご利用状況参照' (Borrowing Status Reference). There are two tabs: '貸出状況' (Borrowing Status) and '予約状況' (Reservation Status). The '貸出状況' tab is active, showing a list of four books. Each book entry includes a number, a book cover, the title, author, loan date, and return date. A red circle highlights the '延長する' (Extend) button for the first book, '図書館のこれまでとこれから 経験的図書 館史と図書館サービス論 図書'.

(5) 予約資料の取り置き期間について

- ・ 予約された資料は、ご用意でき次第連絡します。連絡後、ご来館ください。
- ・ 取り置き期間は、連絡日から1週間です。期間を過ぎますと、予約が取り消されますのでご注意ください。
- ・ 図書館からの予約資料確保メールのアドレスは予約資料連絡送信専用です。このアドレスへのお問合せにはお応えできませんのでご注意ください。

(6) **ご注意！** 終了後は、**必ず**ログアウトしてください。

家族や職場、学校など複数人が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外出先でパソコンを使っている場合、必ずログアウトしてください。それにより、パスワードが悪用されたり、ほかの人に自分のページを見られることを防ぐことができます。

ログインしているかどうかは「利用者メニュー」を選ぶと確認できます。



向日市立図書館「ブックリスト」の使い方

令和3(2021)年6月30日 発行

「ブックリスト」とは・・・

「ブックリスト」を使うと、読んだ本の記録を残したり、読みたい本のリストを作ったりなどして、「読書ノート」として利用することができます。

※サービスを利用するには、登録が必要です。

※「ブックリスト」は、令和3年6月以前の「マイ本棚」です。携帯サイトからはご利用いただけません。また、スマートフォンでも一部ご利用いただけない機種もあります。

1、「ブックリスト」利用の前に

利用の際に使用する「ニックネーム」の登録や、「今年読んだ本」、「おもしろかった本」などの、好きな「カテゴリ」を登録します。

(1) 「ニックネーム」の登録

ホームページで【インターネットサービス】の「利用者メニュー」を選び、ログインしてください。

①「ブックリスト管理」を選びます。

②【登録内容変更確認画面】がでます。

③ニックネームを登録します。

■ブックリストサービスを利用する際に作成者として登録する名前です。

■全半混在で20文字以内で設定してください。

■「チェック」を選んで、使用可能なニックネームであることを確認します。

■サービス利用にあたり利用規約への同意が必要です。利用規約を確認のうえ同意にチェックを入れてください。

※**!**には「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」と表示されますが、向日市立図書館では、現時点で、公開を予定しておりません。



(2) 「カテゴリ」の登録

ブックリストの中の本の分類が可能です。最大 100 件まで登録できます。

① 「追加」を選んでお好きなカテゴリ名を登録してください。

(例)おもしろかった本、仕事に使える本、感動した本、好きなえほん など



(3) ブックリスト設定の登録

① ブックリストへの自動登録

貸出、予約した資料の「ブックリスト」への自動登録機能を設定します。チェックを入れて設定してください。

② ブックリストの公開

現時点では、「ブックリストを他の人にも公開する」にチェックを入れられても、公開用 URL の使用ではきません。

③ 登録



2、使ってみよう

「読書状況」や「カテゴリ」を使い分けて、読書記録や、読みたい本のリストなどお好みでお使いいただけます。

(1) ブックリストへの登録

資料検索して、資料に表示される「ブックリストに登録」を選びます。
※表示がない場合は、登録できません。(雑誌、CD、一部図書)



① 「読書状況」を選ぶ

読みたい、今読んでる、読了のいずれかを選んで登録してください。

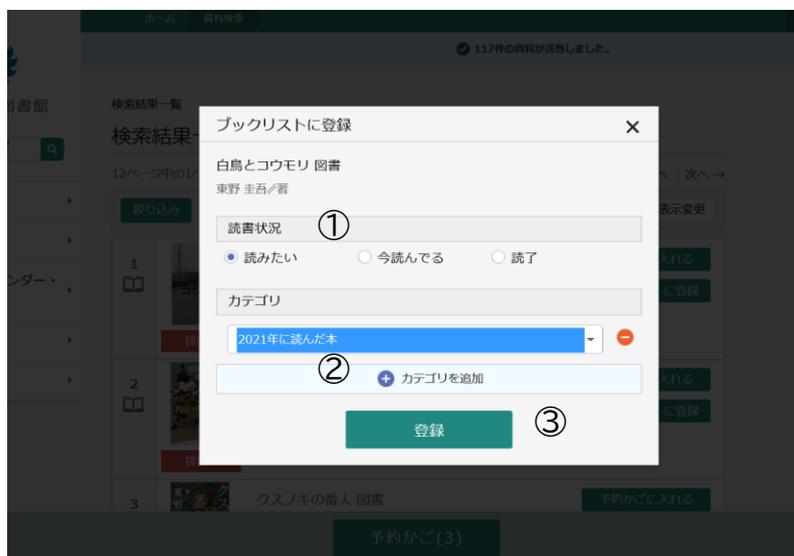
※ログインしていない場合は、ログイン画面が表示されます。

② 「カテゴリ」を選ぶ

※「+」でカテゴリの複数登録が可能です。

③ 登録する

これで、資料を検した際に反映されるようになります。



(2) ブックリストを活用する

【ブックリスト管理】ページの【登録資料】で一覧が表示されます。

① 「読書状況」、「カテゴリ」ごとの抽出

お好みの「読書状況」、「カテゴリ」を選んでください。抽出された資料が表示されます。



ご注意！ 終了後は、必ずログアウトしてください。

「〇〇〇〇年に読んだ本」、
「これから借りたい本」、
「お気に入りの本」
「子供に読んであげた本」、
「感動本」、
「泣けた本」など
いろいろなカテゴリを使い分けて
あなた好みのブックリストを作って
ご活用ください。