

# 四国中央市図書館の

**インターネットサービス等が  
より充実しました！**

「利用状況参照」ページから貸出期間延長や予約の取消ができます

(貸出期間延長は1日目からできるようになりました)

これまで読んだ本等のブックリストを管理することができます

新着案内配信サービスを利用することができます

「ユーザ設定」のページから、パスワード登録・変更や連絡メールアドレスの登録・変更ができます

スマートフォンに利用カードのバーコードを表示させて資料を借りることができます

手続きをするとマイナンバーカードで本を借りることができます。

これらのサービスを利用するには、**インターネット利用パスワードを登録する**必要があります。

(これまでにパスワードを登録されている方はそのままご利用いただけます。初めてご利用いただく場合は、**仮パスワード**を図書館カウンターでご確認いただけます。)

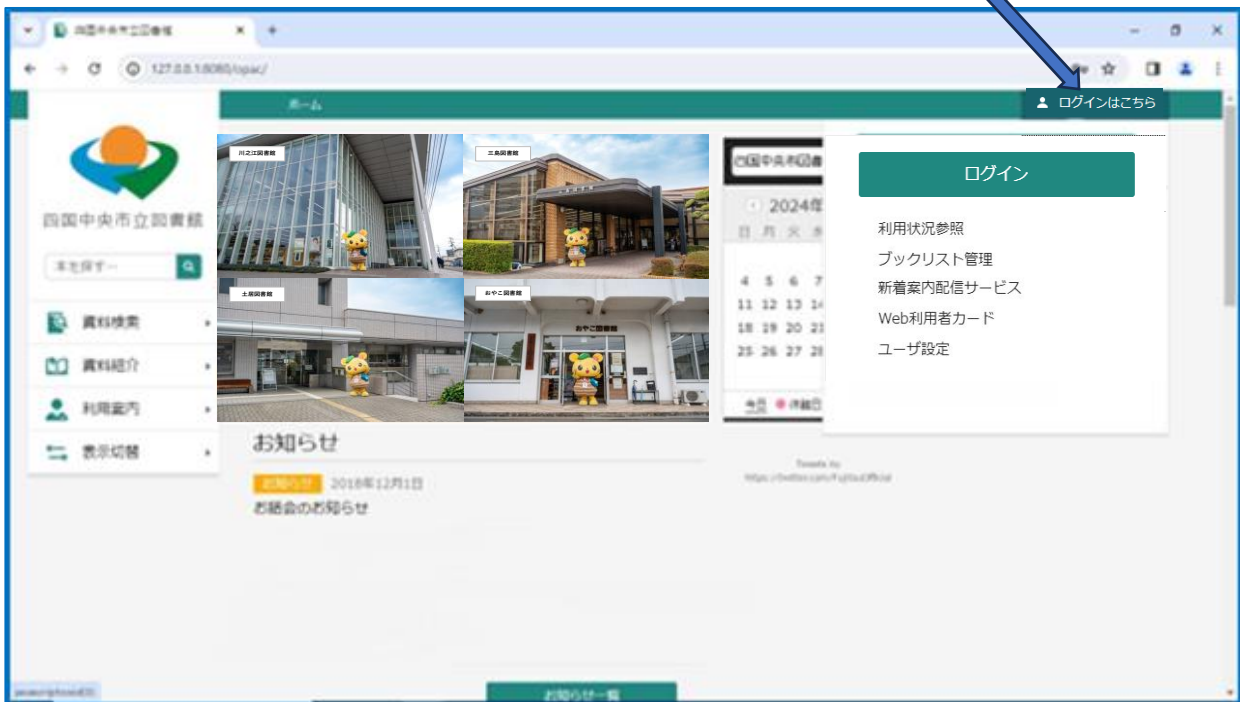
# インターネットサービスを利用するには

紙のまち図書館のホームページにある「四国中央市図書館 蔵書検索システム」の「本をさがす」ボタンをクリックします。



新しい検索システムのトップページのイメージは下のようになります。

インターネットサービスを始めるには、右上の **ログインはこちら** をクリックします。すると、プルダウンメニューが出てきます。



メニューの一番上にある **ログイン** ボタンをクリックします。

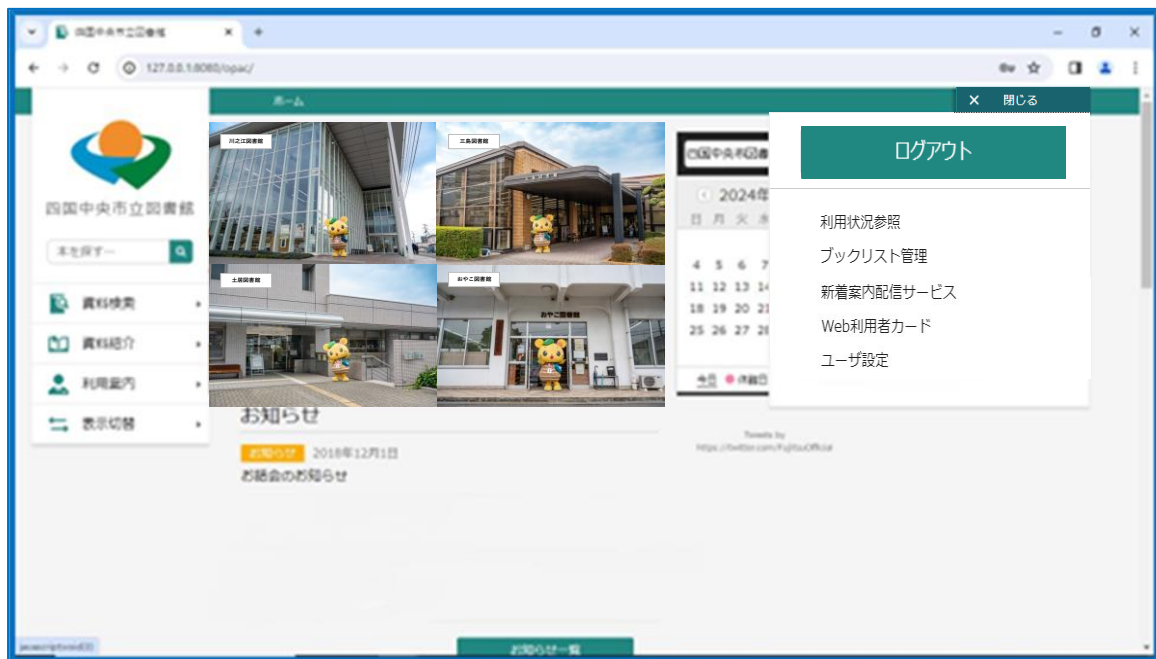
☰ 利用者カードの番号

🔒 パスワード

ログイン i

ログイン画面が出てくるので、利用者カードの番号とパスワードを入力して、ログインボタンをクリックします。これでログインすることができます。

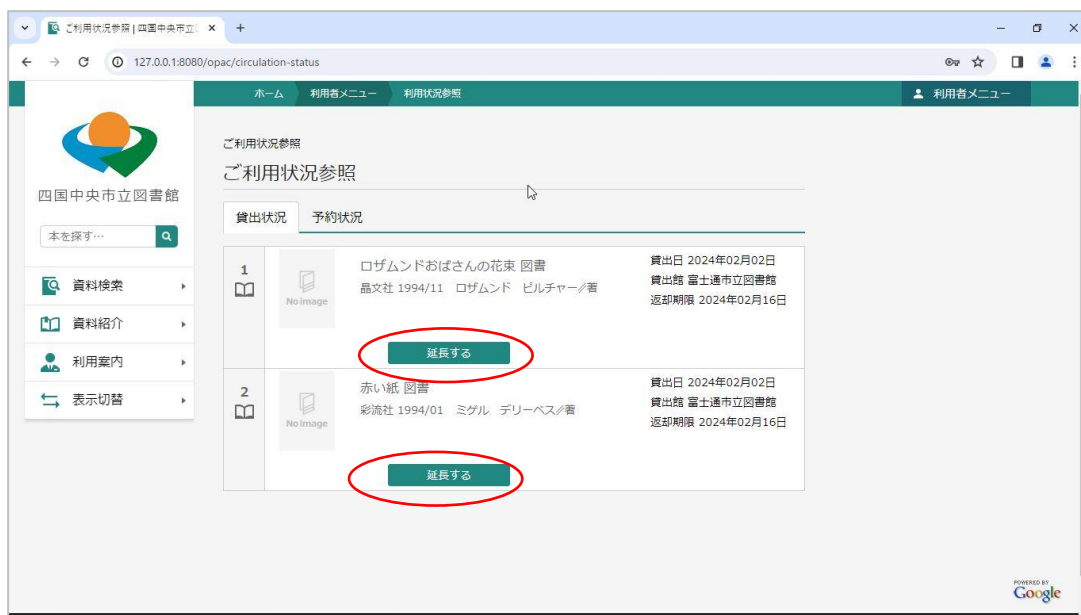
ログインすると、プルダウンの利用者メニューが選択できるようになります。



## 1 利用状況参照

### ア 貸出状況の確認

現在借りている資料を確認できます。



この画面では、「延長する」というボタンが現れます。自分で貸出期間の延長ができます。このボタンを押すと、返却期限の翌日から14日間の延長となります。

## イ 予約状況の確認

現在の予約状況も確認できます。



この画面では、現在何人待ちになっているかがわかったり、予約の変更や取消を利用者自ら行ったりすることができます。ただし、他館の本を予約して既に受取館へ移動途中になっている本、すでに受取館で準備ができている本は、取消ができません。

また、システムが込み合っている場合もボタンが灰色になることがありますので、時間をおいてもう一度ログインしてみてください。

## 2 ブックリスト管理

図書館が提供している読書推進サービス機能として、図書館のホームページで本の検索や予約と連動して「ブックリスト（読書ノート）」を使用することができます。

### ア ユーザ登録

読書推進サービスの利用には、図書館での利用者登録の他にユーザ登録が必要です。

※初めてブックリストを利用する際にはユーザ登録が表示されます。任意のニックネームを入力し「チェック」ボタンを押し重複確認を行います。

読書推進サービスを利用するには、利用規約への同意が必要になります。利用規約を確認のうえ同意にチェックし[登録]を押します。利用規約に同意しない場合は、ユーザ登録は行えません。

登録が完了すると、読書推進サービス機能を利用できるようになります。

※ニックネームやブックリストの設定は、後から変更することができます。



### イ ニックネームの確認と変更

登録したニックネームは、利用者メニューの「ユーザ設定」画面から確認と変更ができます。



(ア) 検索システムトップページから「利用者メニュー」の「ユーザ設定」を開きます。

(イ) 変更する場合は、「変更する」ボタンをクリックし、新ニックネームを入力して「チェック」ボタンをクリックします。同じニックネームを使用している人がいなければ「使用できるニックネームです。」と表示されます。



## ウ ブックリストの設定

利用者メニューの「ブックリスト管理」画面からブックリストの設定を行うことができます。

### (ア) 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の設定を登録します。

### (イ) ブックリストの公開

ブックリストの他利用者への公開・非公開の設定を行います。

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**

ブックリストへの自動登録 ⓘ

貸出した資料 読みたい

予約した資料 読みたい

ブックリストの公開 ⓘ

ブックリストを他の人にも公開する

一般公開URL

登録

## エ ブックリストに登録

ブックリストへの本の登録は設定による自動登録の他に、検索結果一覧画面及び検索結果詳細画面から[ブックリストに登録]をクリックして登録することができます。

検索結果一覧  
検索結果一覧

ブックリストに登録

1	マスカレード・ゲーム 音楽 楽団 2022/04 楽団 5巻/巻	ブックリストに登録
2	透視も探偵【狩りレボ】【10】音楽 楽団 2022/04 楽団 5巻/巻	ブックリストに登録
3	白鳥とツウシロ 音楽 楽団 2022/04 楽団 5巻/巻	ブックリストに登録

## オ ブックリストを見る

ブックリストに登録した本を見るには、[利用者メニュー]の[ブックリスト管理]画面を開きます。

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**

1件 1ページ中0ページ

1	はなベストレート 予約や返却にあわせて 調べると行方不明の決定版！ ゼロス 2023/09 楽団 5巻/巻	貸出状況 読みたい 予約済み ベストセラー
---	--	--------------------------------

## カ カテゴリ管理

ブックリストで使用するカテゴリの追加・修正・削除は、[利用者メニュー]の[ブックリスト管理]画面を開き[カテゴリ管理]から行います。

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

1	ベストセラー	追加	削除
2	絵本	追加	削除
3	ベストセラー	追加	削除

追加

### 3 新着案内配信サービス

メールアドレスを登録し、新着本の案内が配信されるように設定すれば、図書館システムに新着本が登録された時に自動的に新着案内が届くようになります。

ホーム 利用者メニュー 新着案内配信サービス

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)

配信希望資料の検索条件

フリーワード\*

書名/付録\*

著者名\*

訳者名\*

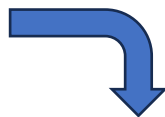
対象資料  すべて  資料指定

図書  雑誌  AV

対象館  すべて  館指定

川之江図書館  三島図書館  土原図書館  おやこ図書館

登録



ホーム 利用者メニュー 新着案内配信サービス

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)

配信希望資料の検索条件

フリーワード\*

書名/付録\*

著者名\*

訳者名\*

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

川之江図書館  三島図書館  土原図書館  おやこ図書館

登録

ホーム 利用者メニュー 新着案内配信サービス

新着案内テーマ一覧 > テーマ登録 > 確認

#### テーマ登録内容確認

メールタイトル

フリーワード

書名/付録

著者名

訳者名

対象資料

対象館

新着案内が配信されるメールアドレス: moriz3555@gmail.com

送信 戻る



ホーム 利用者メニュー 新着案内配信サービス

新着案内テーマ一覧 > テーマ登録 > 確認 > 完了

#### テーマ登録完了

登録したテーマに関する最新資料があると

メールタイトル

フリーワード

書名/付録

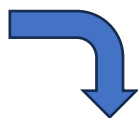
著者名

訳者名

対象資料

対象館

配信をやめたいときは削除することで止めることができます。



#### 4 Web 利用者カード

スマートフォンでログインすれば、その画面に利用者の図書利用カードの番号がバーコードで表示されるサービスです。



利用カードを持ち歩かなくても、これを表示させれば資料を借りることができます。バーコードの下にある時計は常に動いています。写真ではない証拠となります。



## 5 ユーザ設定

このメニューでは、メールアドレスの設定やパスワードの設定をすることができます。

The screenshot shows a web browser window with the URL '127.0.0.1:8080/opac/user-info-settings'. The page has a green header with navigation links: 'ホーム' (Home), '利用者メニュー' (User Menu), and 'ユーザー設定' (User Settings). The main content area is titled '登録内容' (Registration Information) and contains the following fields and buttons:

- メールアドレス** (Email Address): A text input field containing 'aaaa@aa.aa.aa' and a '変更しない' (Do not change) button.
- 新メールアドレス** (New Email Address): An empty text input field.
- メール種別** (Email Type): A dropdown menu currently set to 'パソコン' (PC).
- パスワード** (Password): A text input field with a masked value (dots) and a '変更しない' (Do not change) button.
- 現パスワード** (Current Password): An empty text input field.
- 新パスワード** (New Password): An empty text input field.
- 新パスワード(確認)** (New Password (Confirmation)): An empty text input field.

A large green button labeled '変更' (Change) is positioned at the bottom center of the form. The footer of the page reads '© 2018 四国中央市立図書館'.

### ア メールアドレス設定

今までメールアドレスを登録していなかった方も、自分でメールアドレスの登録をすることができます。もちろん、変更することも可能です。このメールアドレスの主な利用は予約の受付や資料準備完了の連絡なので、紙のまち図書館のパソコンからのメールが受信できるように、「@kaminomachi.or.jp」のドメイン名が受信できるように設定してもらする必要があります。

### イ パスワードの登録

初めてパスワードを登録する人は、仮パスワードが必要です。仮パスワードは、図書館カウンターで確認することができます。利用者本人が図書館のカウンターに行き、「利用カード」と「本人確認ができるもの」の提示してください。図書館職員から仮パスワードをお伝えします。

仮パスワードをそのままパスワードにすることもできますが、セキュリティー面から変更することをお勧めいたします。変更する場合は「現パスワード」欄に仮パスワードを入力し、「新パスワード欄」に新たなパスワードを入力することで変更できます。

### ウ パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合は、初期化する必要があります。利用者本人が図書館のカウンターに行き、インターネットサービスのパスワードを忘れた旨を職員にお伝えいただき、「利用カード」と「本人確認ができるもの」の提示してください。パスワードを初期化して図書館職員から仮パスワードをお伝えします。

# マイナンバーカードを使って本を借りるには

四国中央市図書館利用カードの代わりに、マイナンバーカードで本や DVD を借りることができます。

- 1 初めてマイナンバーを使って本を借りるときには、マイナンバーカードに図書館利用カードの番号を関連付けるための手続きが必要です。そのためには、**マイキーID（マイナポイント申し込み時の番号）**が必要です。この番号はマイナンバーカードに記録されています。マイキーIDをお持ちでない方は、四国中央市役所市民窓口センターへご相談ください。

マイキーIDをお持ちの方は、図書館窓口で図書館利用カードとマイナンバーカードをお持ちください。マイナンバーカードを使うための手続きをします。**この手続きは、最初の1回だけです。**

- 2 本やDVDを借りるときにマイナンバーカードを使われる場合は、利用カードを図書館職員に提示する代わりに、マイナンバーカードをご自分でカードリーダーの上に置いていただきます。カードは図書館職員に渡さなくても大丈夫です。

貸出手続きが終わりましたら、ご自分でカードをカードリーダーから取ってください。

