

図書館だより

平成 23 年 1 月 5 日 No.77
平成 28 年 1 月 12 日 (改訂版)
編集・発行
武蔵野市立図書館
Tel.0422-51-5145 (中央)

図書館ホームページで蔵書検索、貸出・予約状況確認、延長手続きができます！

URL <http://www.library.musashino.tokyo.jp/>

モバイル版 URL <http://www.library.musashino.tokyo.jp/m/>

利用者用検索端末(館内 OPAC・キーボード版)を使いこなそう！①入門編

館内 OPAC は各館の各フロアに設置されています。キーボード入力とタッチパネル式の端末がありますので、ご自分の使いやすさで使い分けてください。資料の検索だけでなく、貸出、予約状況の確認や延長、予約もご自分ですることができます。

※検索、予約、延長などはカウンターでもお受けしています。

<div>ログイン 予約かご確認</div> <div><div>資料検索</div>図書館にある資料をさがす (雑誌記事は雑誌の「特集名」から検索してください)</div> <div><div>新着案内</div>新しく入った資料を見る</div> <div><div>貸出ベスト</div>貸出の多い資料を見る</div> <div><div>予約ベスト</div>予約の多い資料を見る</div> <div><div>新聞記事検索</div>新聞記事をさがす</div> <div><div>利用者メニュー</div>貸出・予約照会、パスワードの変更、お気に入り資料</div>			<div>ログイン 検索した資料の予約やご自分の利用状況確認の際は、このボタンをクリックしてください</div> <div>予約かご確認 検索した資料を予約候補として入れておいたものを確認できます</div> <div>資料検索 キーワード検索、詳細検索等で図書館にある資料が探せます</div> <div>新着案内 1ヶ月分の新しく入った資料を紹介</div> <div>貸出ベスト 貸出の多い資料が見られます 最大 100 件まで</div> <div>予約ベスト 予約の多い資料が見られます 最大 100 件まで</div> <div>新聞記事検索 武蔵野市に関する新聞記事が探せます</div> <div>図書館からのお知らせ は、タッチパネル版またはWeb版でご覧ください</div>
<div>利用者メニュー (マイライブラリーメニュー)</div> <div><div>予約取消照会 取消した予約を90日間確認できます。</div><div>読書記録照会 自分の借りた資料の記録を残して確認できます</div><div>パスワード変更 初めて利用する方は、なるべくパスワードの変更をしてください</div></div> <div><div>貸出状況照会 貸出資料の確認、延長</div><div>予約状況照会 受取館、連絡方法の変更、順番予約、予約の取消</div><div>お気に入り資料照会 これから借りたい本や好きな本を登録しておけます</div></div>	<div>新機能！</div> <div>新機能！</div>	<div>予約取消照会 取消した予約を90日間確認できます。</div> <div>読書記録照会 自分の借りた資料の記録を残して確認できます</div> <div>パスワード変更 初めて利用する方は、なるべくパスワードの変更をしてください</div> <div>メールアドレス登録変更 メール連絡ご希望の方はここから登録・変更してください</div>	

※「利用者メニュー」の利用終了後は必ず、画面右上のボタンで「ログアウト」してください。

☆利用者メニュー(マイライブラリーメニュー)を使ってみましょう！

パスワード登録・貸出期限の延長・予約の変更・新機能を利用する時、利用者メニューにログインしてください

①メニュー画面から「利用者メニュー」をクリック

資料検索	図書館にある資料をさがす (雑誌記事は雑誌の「特集名」から検索してください)
新着案内	新しく入った資料を見る
貸出ベスト	貸出の多い資料を見る
予約ベスト	予約の多い資料を見る
新聞記事検索	新聞記事をさがす
利用者メニュー	貸出・予約照会、パスワードの変更、お気に入り資料

②カード裏面の利用者番号とパスワードを入力して「ログイン」を押す

ログイン

図書館カード番号

パスワード

ログイン **取り消し**

③マイライブラリーメニュー画面

利用者メニュー

- マイライブラリーメニュー
- 貸出状況照会
- 予約状況照会
- 予約取消照会
- 予約かご確認
- お気に入り資料照会
- 読書記録照会
- メールアドレス登録
- パスワード変更
- メールサービス登録

利用後はログアウトしてください。ログインしています ログアウト 予約かご確認 ヘルプ

利用者メニュー 194790091さんのマイライブラリー

- マイライブラリーメニュー
 - 貸出状況照会
 - 予約状況照会
 - 予約取消照会
 - 予約かご確認
 - お気に入り資料照会
 - 読書記録照会
 - メールアドレス登録
 - パスワード変更
 - メールサービス登録
- 利用状況

貸出状況 2冊	貸出状況照会へ
予約状況 2冊	予約状況照会へ
予約取消状況 1冊	予約取消状況照会へ
予約かご 登録されていません	予約かご確認へ
- お気に入り資料

2冊	お気に入り資料照会へ
----	------------
- 読書記録

利用する	読書記録照会へ
	読書記録設定登録へ
- メールアドレス

登録なし	メールアドレス登録へ
------	------------
- パスワード

	パスワード変更へ
--	----------

トップに戻る

☆パスワードの変更をするには? ①利用者メニュー → ②ログイン → ③パスワード変更 →

④「現在のパスワード」と「新しいパスワード」を入力し、「登録する」を押す

パスワード変更

現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワード(確認用)

登録する **やり直す**

パスワードの変更登録について

- 図書館カードの番号(9桁)
「-」(ハイフン)は入力しないでください。
- パスワード
登録されているパスワードまたは仮パスワードを入力してください。
大文字、小文字など正しく入力してください。
- 新しいパスワード
新しく変更したいパスワードを入力してください。(6文字以上10文字以内)
半角英数(大文字、小文字)が使用可能です。カタカナ、記号、全角文字は使用できません。
大文字、小文字など正しく入力してください。
- 新しいパスワード(確認用)
入力間違え防止のため、「新しいパスワード」と同じパスワードをもう1度入力してください。

* 新しく図書館カードを作られた方には、カウンターで「パスワード」を発行しています。OPACや図書館HP等で、ご自分の覚えやすいパスワードへの変更が可能です。

* 図書館からお渡ししたパスワードは、予約等のサービスを利用する前に、変更をすることを推奨しています！

* パスワードは半角英数字(大文字、小文字)で6～10字。カード番号、誕生日等の簡単に推測できるパスワードは設定しないでください。

☆貸出状況の確認、延長手続きをするには？①利用者メニュー → ②ログイン → ③貸出状況照会 →

④「貸出状況照会」から延長したい資料のタイトルをクリックする

193778978さんの貸出状況

国種 CD Dビ 音訳 音再 合計
現在貸出数 2点 0点 0点 0点 0点 2冊

該当件数 2件中 1-2件目 表示順 返却期限日の古い順

<< 前へ 1 次へ

タイトルをクリック

1 今夜は眠れない(角川文庫)

貸出場所 プレイス
貸出日 2015年12月14日
延長 可
返却期限 2015年12月28日

2 新参者([加賀恭一郎シリーズ])

貸出場所 中央
貸出日 2015年12月17日
延長 不可
返却期限 2015年12月31日

お気に入り追加

⑤次の画面をスクロールして下方にある「貸出を延長する」を押す

NDC 8 913.6
対象 般 (A~K以外)
資料形態 図書
言語 日本語
マークNo. 02026372
書誌番号 000701938

貸出情報

貸出場所 プレイス
貸出日 2015年12月14日
返却期限 2015年12月28日
資料ID 312202455

貸出を延長する
お気に入りに追加

⑥貸出延長確認画面で、返却期限を確認の上、「貸出を延長する」を押す

貸出延長確認

以下の内容で貸出を延長します。この内容でよろしければボタンを押してください。
返却期限は2015年12月31日になります。

書名 今夜は眠れない(角川文庫)
著者名 宮部 みゆき/[著]
出版社 角川書店
貸出場所 プレイス
貸出日 2015年12月14日
返却期限 2015年12月28日
資料ID 312202455

貸出を延長する キャンセル

☆メールアドレス登録・変更するには？

①利用者メニュー → ②ログイン →
③メールアドレス登録 → メールアドレスを入力

* 予約資料の連絡を E-mail で希望する場合は、メールアドレスを登録してください。
* フリーメールは、送信に関してエラーが多く報告されていますので避けてください。
図書館から連絡するアドレスは ↓
message@library.musashino.tokyo.jp です。
指定着信設定を行っている方、図書館からのメールが届かない方は、このアドレスを受信できる設定にしてください。

☆自分が何を読んだのか記録をとっておくには？ まずは、読書記録照会の登録が必要です。

①利用者メニュー → ②ログイン → ③読書記録設定登録

④読書記録設定登録画面で「利用する」に設定し、「登録する」を押す

読書記録設定登録

貸出した資料の一覧を表示する機能です。
「利用する」「利用しない」のどちらかを選択して登録ボタンをクリックしてください。

☒ 利用する ☐ 利用しない

登録する

読書記録設定登録後に借りた資料から記録が残ります。読書記録照会で確認できます。

* 注意: 登録設定時に借りていたものの記録は残りません

194790091さんの読書記録照会

該当件数 2件中 1-2件目 表示順 貸出日の新しい順

<< 前へ 1 次へ >>

アイコン表示 一覧表示

1 最後の恋

貸出日 2015年12月17日
貸出場所 武蔵野市立中央図書館

お気に入りに追加
削除

2 その手をにぎりた

貸出日 2015年12月17日
貸出場所 武蔵野市立中央図書館

お気に入りに追加
削除

<< 前へ 1 次へ >>

すべてチェックする すべてチェックをはずす

チェックした読書記録を削除する すべての読書記録を削除する

OPAC(利用者用検索端末)で手続き・確認できます！

Q. 今話題のあの本を読みたい！	A. 資料検索、新着案内などで検索	貸出中や他館にある場合は、予約かごに入れる→予約
Q. 上下巻本を巻号順に読みたい	A. 予約状況照会画面で巻数順貸出の登録	詳しくは図書館だよりNo. 78をご覧ください
Q. 予約受取館、連絡方法を変更したい	A. 利用者メニュー→予約状況照会	資料を特定して、受取館、連絡方法をクリック
Q. 読み終わらない本がある	A. 利用者メニュー→貸出状況照会	資料を特定して貸出を延長するボタンをクリック

Q. 予約かご内が、予約の上限を超えてしまった。でも今後予約するために情報をとっておきたい
A. 「お気に入り資料照会」を使って保存できます。

① 予約かごから、「お気に入り」に追加をクリック

予約登録設定

現在の予約状況

	図鑑	CD	DVD	音訳	音再	合計
予約登録済み	2点	0点	0点	0点	0点	2件
予約かご内	3点	0点	0点	0点	0点	3件

予約かご内の資料

1 ☒ 3時のアッコちゃん

資料の種類 図書 出版年月 2014年10月
著者名 柚木 麻子／著
出版社 双葉社

お気に入りへ追加
削除

2 ☒ あまからカルテット

資料の種類 図書
出版年月 2011年10月
著者名 柚木 麻子／著
出版社 文藝春秋

お気に入りへ追加
削除

② 利用者メニュー → ③ ログイン →
③ お気に入り資料照会 → ⑤ 予約したい資料の「予約かごに追加」をクリック → ⑥ 予約処理へ

194790091さんのお気に入り資料

該当件数 3件中 1-3件目 表示順序 登録日の新しい順

<< 前へ 1 次へ >>

アイコン表示 一覧表示

1 3時のアッコちゃん

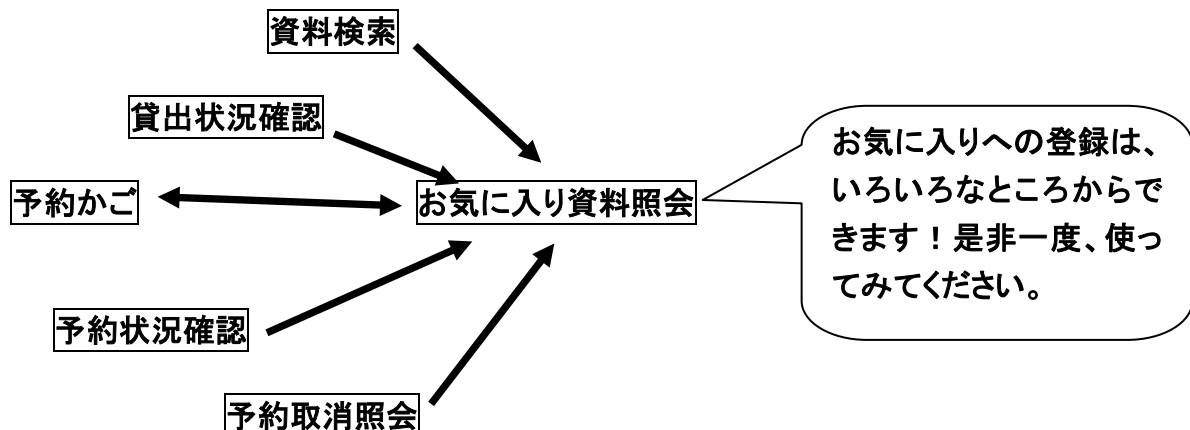
資料の種類 図書
出版年月 2014年10月
著者名 柚木 麻子／著
出版社 双葉社
予約数 0
登録日 2015年12月21日

予約かごに追加
削除

2 ある閑さされた雪の山荘で(講談社文庫)

資料の種類 図書
出版年月 1996年1月
著者名 東野 圭吾／[著]
出版社 講談社
予約数 0
登録日 2015年12月17日

予約かごに追加
削除



※「利用者メニュー」の利用終了後は必ず、画面右上のボタンで「ログアウト」してください。