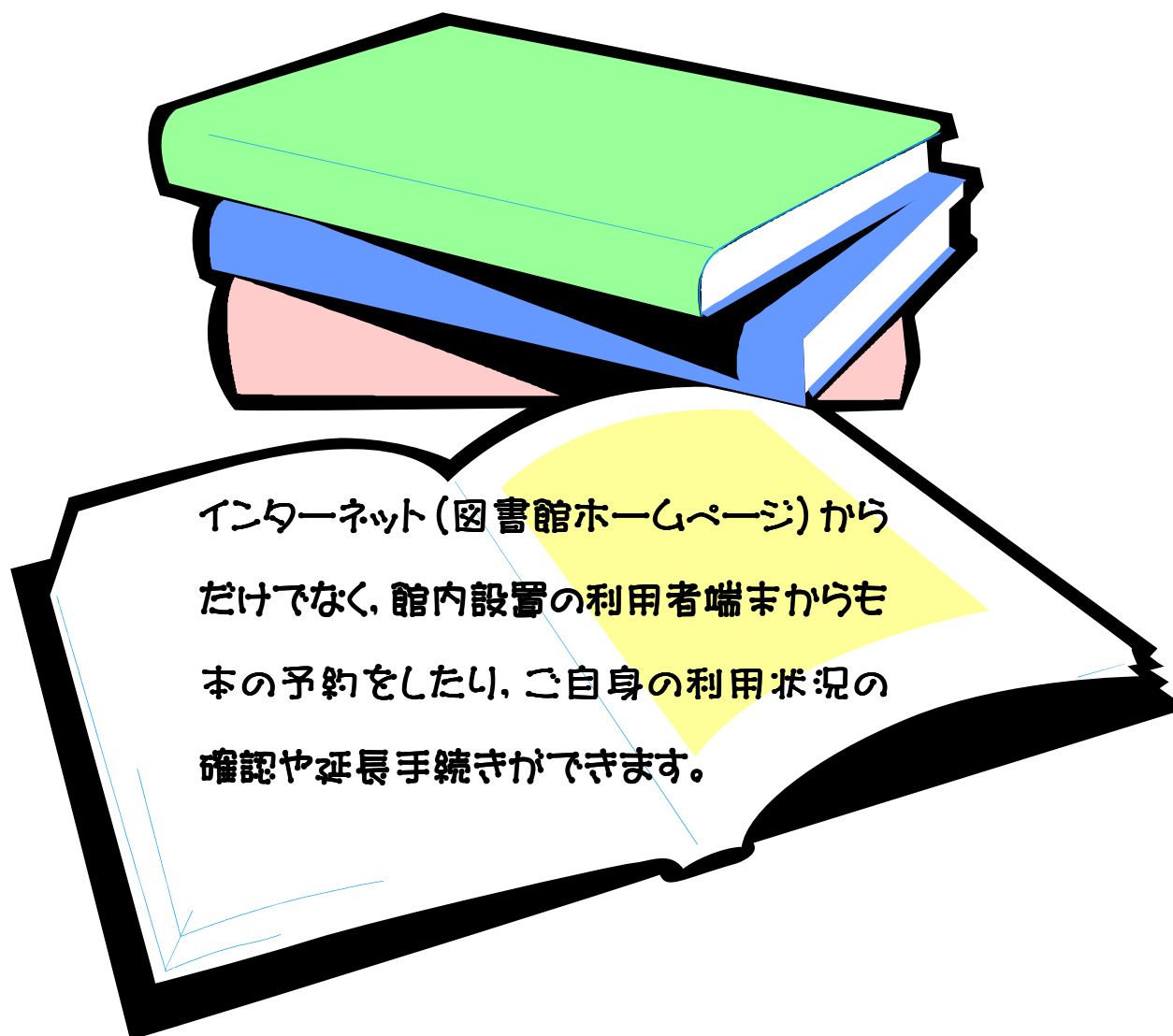


インターネット(パソコン/携帯電話等)・ 館内利用者端末からのサービス利用案内



ひたちなか市立図書館

ホームページアドレス

<https://www.lib.hitachinaka.ibaraki.jp/>

中央図書館	元町5番3号	TEL 273-2247
(津田分室)	津田2732番地	TEL 275-1345)
那珂湊図書館	鍛冶屋窪3566番地	TEL 263-5499
佐野図書館	高場1362番地の1	TEL 270-3811

1. 利用できる方

ひたちなか市立図書館の「利用カード」をお持ちの方で、「インターネット予約利用申請書」（図書館にあります）を提出し、仮のパスワードを取得された方が利用できます。

※平成 29 年 2 月 22 日以前にインターネットサービスをご利用いただいている方は引き続きご利用できますので、申請書の提出などの手続きは不要です。

2. パスワードの変更

【仮のパスワードは、生年月日の月日4ケタです。】

（例：4月1日生まれの場合は「0401」が仮のパスワードです）

はじめに、次の2つの方法のいずれかで、好きなパスワード（4～10ケタの半角英数）に変更してください。パスワードは自由に変更できますので、定期的に変更することをおすすめします。

- ・パソコンや携帯電話等では、図書館ホームページのトップページの「資料検索・予約」をクリックし、右上にあるログイン画面から利用カード番号と仮のパスワードを入力してログインし、「連絡先・パスワード変更」から変更できます。

※携帯電話等の図書館ホームページのURLは、

<https://www.lib.hitachinaka.ibaraki.jp/mobile/> です。

- ・図書館内に設置されている利用者端末（OPAC）は、「マイページ」をクリックし、利用カード番号と仮のパスワードを入力してログインし、「連絡先・パスワード」から変更できます。

※パスワードを忘れてしまった場合には、図書館カウンターで「インターネット予約利用申請書」を提出してください。再び仮のパスワードを設定します。

3. ログインしてできること

- （1）「利用状況」から、貸出状況や予約状況を確認することができます。
- （2）検索した資料に予約申込ができます。 ⇒ 『4. 資料検索・予約』
- （3）予約した資料の受取館の変更および予約の解除ができます。
⇒ 『5. 受取館の変更・予約の解除』
- （4）返却期限内であれば、貸出延長したい資料に予約がない場合に限り、1回だけ貸出延長することができます。 ⇒ 『6. 貸出延長』
- （5）連絡方法の変更ができます。連絡用のメールアドレスは、パソコンまたは携帯電話等のどちらでも可能です。メールアドレスの入力に間違いがあると、図書館からメールを送信できなくなりますので、正確に入力してください。（『2. パスワードの変更』と同様に行ってください。）

4. 資料検索・予約

(1) 検索できる資料

ひたちなか市立図書館の「図書、雑誌、紙芝居、視聴覚資料」を検索できます。

- 図書館ホームページでは、トップページの「蔵書検索」から検索できます。
- 利用者端末（OPAC）では、「かんたん検索」または「詳細検索」から検索できます。

(2) 予約できる資料

予約できる資料は、図書・雑誌・紙芝居のみで、カウンターでの予約分も含め、1人通算5点までです。（視聴覚資料は予約できません。）

なお、次の状態の資料は予約できません。

- 「禁帯」の表示がある資料
- 雑誌の最新号（広域利用カードの方は、雑誌全て予約できません。）
- 利用者本人が、現在借りている資料及び既に予約している資料
- 課題図書（課題図書の予約は各図書館のカウンターでの受付のみになりますので、カウンターにお問合せください。）

※ひたちなか市立図書館で所蔵していない資料については「リクエストカード」に記入し、各図書館のカウンターにご提出ください（広域利用カードの方はできません）。

(3) 資料の予約方法

次の2つの方法のいずれかで、利用カード番号とパスワードを入力し、ログインして予約ができます（「資料の受取館」と「予約連絡方法」も選択できます）。

- パソコンや携帯電話等は、図書館ホームページの「資料検索・予約」をクリックし、蔵書検索などで予約したい資料を検索します。資料を選択して「予約依頼」をクリックします。予約連絡方法は、「メール」または「連絡不要」から選べます。
- 利用者端末（OPAC）は、「かんたん検索」または「詳細検索」から検索し、資料を選択して「予約する」をタッチします。利用者番号とパスワードを入力して「予約手続き開始」をタッチして、受取館と予約連絡方法を選択し、「予約申込」をタッチします。予約連絡方法は、「電話」、「メール」、「連絡不要」から選べます。

※シリーズ作品などの複数巻ある資料を予約する場合は、順番に1冊ずつ予約をしてください。（上下巻同時に予約をすると、上巻より先に下巻が貸出可能となってしまうことがあります。）

(4) 予約の連絡・取り置き期間

予約された資料が用意できましたら、予約時に選択された連絡方法でお知らせします。なお、連絡方法を「連絡不要」とした方は、こまめに予約状況をご確認ください。

取り置き期間は、連絡をした日から1週間（受取期限日まで）です。この期間を過ぎますと、予約が取り消されますのでご注意ください。

5. 受取館等の変更・予約の解除

図書館ホームページや利用者端末（OPAC）から、予約した資料の受取館や連絡方法の変更および予約の解除ができます。

予約中の資料から変更や解除をしたい資料を選び、変更や解除の手続きを行ってください。なお、「受取可」と表示された資料については変更および予約の解除ができませんので、資料を受取る図書館にご連絡ください。

6. 貸出延長

図書館ホームページや利用者端末（OPAC）から、貸出中の資料の中から貸出延長が1回だけできます。

返却期限内に、貸出中の資料から貸出延長をしたい資料を選び、貸出延長の手続きを行ってください。なお、その資料に予約が入っている場合は延長できません。

返却期限が過ぎている場合は、利用カードと資料をお持ちの上、図書館カウンターにて手続きを行ってください。

ご注意！

- ・携帯電話等で、下記の予約お知らせ専用メールアドレスが迷惑メール対策等の着信拒否の対象になり、メールが届かない方がいます。予約お知らせ専用メールアドレスは

【 yoyaku@lib.hitachinaka.ibaraki.jp 】 です。

このメールアドレスを受信できるように、携帯電話等の設定を変更してください。

- ・スマートフォン等で図書館ホームページをご覧になる推奨環境は次のとおりです。
スマートフォン（android）：Google Chrome 50.0.2661.102 以降
スマートフォン（iPhone）：Safari7.0.1 以降

なお、環境は各自ご確認ください。

- ・利用カードの有効期限が過ぎた場合、図書館ホームページや利用者端末（OPAC）にログインして、各種変更や貸出の延長、資料の予約はできません。カウンターで身分証明書（氏名・住所等を確認できるもの）を提示して更新手続きを行ってください。
- ・図書館から送信したメールが、通信障害などさまざまな要因により受信できないなどの不具合が生じることがあるかもしれません。設定をご確認いただくとともに、定期的に「利用状況」をご確認いただくことをおすすめします。

※システムメンテナンスのため、毎日、午前3時から午前4時まで機能停止します。この間、各種機能を利用できませんので、ご注意ください。