

図書館インターネットサービスのご案内

村上市中央図書館(令和4年3月改定)

インターネットサービスとは

ご自宅のパソコン、スマートフォン、携帯電話、図書館内に設置している蔵書検索端末(OPAC)を利用して、次のことが行えるサービスです。

- 本の検索・予約
- 利用者情報の設定・変更
- 借りている本の確認や返却期限の延長
- 予約している本の確認や予約の取消
- 「本棚」(ブックリスト)の作成
- 新着図書のお知らせサービスメールを受ける

【注意】

- ・「新着図書のお知らせサービス」、「「My 本棚」(ブックリスト)の作成」のサービスについては、パソコン・スマートフォンのみのサービスとなります。
- ・毎日、午前3時から午前4時の間は、システムメンテナンスのため、インターネットサービスによる資料検索及び予約はできませんのでご了承ください。

インターネットサービスを利用するには

「図書館利用者カード」が必要です。

「図書館利用者カード」は図書館窓口で発行しています。身分証明書(運転免許証又は保険証など)をお持ちいただき、利用者登録用紙を窓口まで提出ください。その場で発行いたします。

【図書館ホームページ(Myライブラリ)へのアクセス方法】

- パソコン・スマートフォン (<https://www.lib-murakami.jp/>)

- 携帯電話



(携帯サイト用 QR コード)

- 館内にある蔵書検索端末 (OPAC)

図書館内に設置しています。開館時間中であれば、ご自由に利用できます。

インターネットサービス(「MY ライブラリ」サービス)を初めて使うとき

- ① ホームページのホーム画面右にある「Myライブラリ」のログインボタンを押します。
- ② 認証画面に「図書館利用者カード」の8桁の番号と「仮パスワード」を入力してください。

仮パスワードには、生年月日西暦 8 桁(例:19700101)が設定されています。

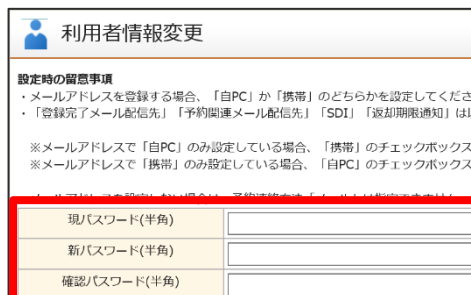
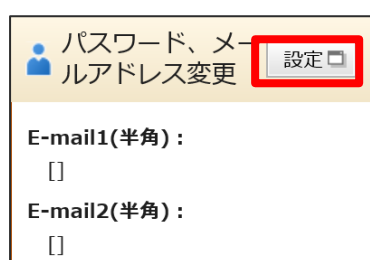
パスワードに誤りがあると表示された場合、パスワードをお忘れになった場合は、図書館で初期化処理を行いますので電話または図書館窓口までご連絡ください。



- ③ 仮パスワードでログイン後、「パスワード変更」画面が展開しますので、「仮パスワード」欄に生年月日西暦 8 桁を入力していただき、「新パスワード」「確認パスワード」欄にご自身で考えられた任意のパスワード(数字 4 桁)を入力してパスワードを変更してください。



- ④ パスワードの変更受付後に再度認証画面が展開しますので、「本パスワード」でログインしてください。一度ログインが完了すれば、その後何度でもMyライブラリ右側「パスワード、メールアドレス変更」からパスワードを変更することができます。



利用者情報の設定・変更

パスワードの変更やメールアドレスの登録・変更など、インターネットサービス(「Myライブラリサービス」)の利用に必要な情報の設定・変更を利用者情報変更画面で行うことができます。

設定・変更できる情報

パスワードの変更	パスワードの変更ができます。数字 4 桁。
E-mail1/E-mail2	登録完了メールや予約関連メールなどの配信先となるメールアドレスを登録します。「自宅 PC」「携帯」などのメールアドレスを 2 つまで登録できます。
登録完了メール送信先	登録完了メールの配信先や配信状態（配信・停止）を選択します。
予約関連メール送信先	予約関連メールの配信先を選択します。
SDI (新着図書お知らせサービス)	新着図書お知らせサービスの配信先を選択します。条件の登録や配信状態の設定は、新着図書お知らせサービスの設定で個別に設定します。
返却期限通知	返却期限お知らせメールの配信先や配信状態を選択します。またメール配信日を「1 日前」「3 日前」「7 日前」から一つ選択できます。
予約受取館	予約申し込みの際に最初に表示される受取館を決めます。 すでに受付ている予約の受取館を変更するものではありません。

	※初期表示は登録館となっておりますので、ご自分が利用される受取館に変更してください。
予約連絡方法	<p>予約申込の際に最初に表示される予約の連絡方法を選択します。選択できるのは「電話」「自主確認」「メール」です。</p> <p>「自主確認」を選択された方でも1週間以内に来館がないとき、ご連絡させていただく場合がございます。</p>
貸出履歴	設定後から自動的に、借りた本の貸出履歴をつけることができます。

資料の検索・予約

①My ライブラリの「本を探す・予約」を押して、詳細蔵書検索で検索したい本の情報を入力検索します。

②お探しの資料を取り寄せまたは予約をしたいときは、「検索結果一覧」又は「資料詳細」画面にある【予約かごへ】ボタンを押すと、Myライブラリの予約かごに資料が入ります。

(一覧にはタイトル、著者名、出版者、出版年、分類(日本十進分類法)が表示されます。)

予約かご

予約したい資料を一時的に保存することができるかごです。(予約ではありません。)

資料検索時に、「予約かごへ」のボタンをクリックした資料がここに保存されます。

予約かごには 20 冊まで2週間保存できます。

2週間以上経過した資料については、自動的に消去されますのでお気をつけください。

③複数冊予約される場合には、①～②を繰り返し、「予約かご」へ追加してください。

【注意】

「予約かご」に入れただけでは、予約は行われません。次の作業も行ってください！

★通常予約★

④「予約かご」画面で①「予約受取館」「予約連絡方法」②「予約する資料」を選択し、③【通常予約】ボタンを押します。

⑤「予約内容確認」画面に展開しますので、予約内容を確認し、④【予約】ボタンを押します。

※「予約受付メール」を希望される場合は、⑤確認メール欄の「予約確認メールを送信する」のチェックボックスにチェックを入れ、送信先のアドレスを選択してください。

予約かご

該当件数は3件です。

予約受取館: 中央館

予約連絡方法: メール

全選択 全解除 削除

① 1 ☒ 吾輩も猫である (新潮文庫 な-1-50)
赤川 次郎 / 著 -- 新潮社 -- 2016.12 -- 913.68
現在の予約件数は 0 件です。

② 2 ☐ 吾輩も猫である 上 (ポケット日本文学館 7)
夏目 漱石 / 著 -- 講談社 -- 1995.6 -- 913.6
現在の予約件数は 0 件です。

③ 3 ☐ 吾輩も猫である 下 (ポケット日本文学館 8)
夏目 漱石 / 著 -- 講談社 -- 1995.6 -- 913.6
現在の予約件数は 0 件です。

全選択 全解除

通常予約 シリーズ予約

予約内容確認

以下のタイトルが予約できます。

予約種別	通常予約
予約受取館	中央館
予約連絡方法	メール (携帯)

1 ☒ 吾輩も猫である (新潮文庫 な-1-50)
赤川 次郎 / 著 -- 新潮社 -- 2016.12 -- 913.68

⑤ 確認メール

☒ 予約確認メールを送信する

④ キャンセル 予約

⑥「予約結果」画面が表示されると通常予約の申込は完了です。

予約結果

以下のタイトルについて予約を行いました。

1 ☒ 吾輩も猫である (新潮文庫 な-1-50)
赤川 次郎 / 著 -- 新潮社 -- 2016.12 -- 913.68

なお、「持禁区分」に【禁帯出 (禁帯)】と表示された資料は貸出できません。

★シリーズ予約★ (上下巻やシリーズ本を順番に借りたい時の予約方法)

④「予約かご」画面で①「予約受取館」「予約連絡方法」②「予約する資料」を選択し、③【シリーズ予約】ボタンを押します。シリーズ予約では④貸出順位も選べますので合わせてご利用ください。

【注意】

シリーズ予約を行った資料は1冊ずつ用意確保されます。シリーズが全て揃ってからの貸出を希望される場合は中央図書館までご連絡ください。

⑤「予約結果」画面が表示されるとシリーズ予約の申込は完了です。

予約かご

該当件数は2件です。

予約受取館

中央館

予約連絡方法

メール

全選択

全解除

削除

1

1

吾輩は猫である 上 (ポケット日本文学館 7)

夏目 漱石 / 著 -- 講談社 -- 1995.6 -- 913.6

現在の予約件数は 0 件です。

貸出可

2

2

吾輩は猫である 下 (ポケット日本文学館 8)

夏目 漱石 / 著 -- 講談社 -- 1995.6 -- 913.6

現在の予約件数は 0 件です。

貸出可

全選択

全解除

削除

通常予約

シリーズ予約

シリーズ予約

予約優先順位を入力してください。

予約受取館

中央館

予約連絡方法

メール

1

1

吾輩は猫である 上 (ポケット日本文学館 7)

夏目 漱石 / 著 -- 講談社 -- 1995.6 -- 913.6

2

2

吾輩は猫である 下 (ポケット日本文学館 8)

夏目 漱石 / 著 -- 講談社 -- 1995.6 -- 913.6

キャンセル

順位確定

貸出状況の確認・延長

「My ライブラリ」の【借りている資料】ボタンを押すと「貸出状況一覧」が表示されますので、借りている資料の確認や、返却期限の確認・延長ができます。

延長可能な資料には、画面上に【貸出延長】ボタンが表示されます。延長は、返却期限から最大で2週間(返却日以前の場合、申込日から2週間)です。ただし、次の方の予約が入っている資料は延長できません。また、一度延長した資料についても、再度延長することはできませんので、期限までにご返却ください。

Myライブラリ

Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。

01516183さんのライブラリ

借りている資料

現在、借受中の資料です。

1冊

予約した資料

予約状況を確認できます。

0冊

予約かご

予約かごに入れた資料を確認できます。

2冊

借りたことがある資料

過去に借りたことがある資料を確認できます。

0冊

パスワード、メールアドレス変更

設定

貸出状況一覧

1 ~ 1 件 (全1 件)

10件

再表示

格闘

高樹 のぶ子 / 著 -- 新潮社 -- 2019.7 -- 913.6

貸出日 : 2019/08/15 返却予定日 : 2019/08/29

10件

再表示

6

予約状況の確認・取消／変更

「My ライブラリ」の【予約した資料】ボタンを押すと「予約状況一覧」が表示され、予約している資料が確認できます。貸出の準備ができたものは、「貸出可能」と表示されます。

「図書館利用者カード」をご持参のうえ、受取館までお越しください。

予約した資料の状態については、表をご覧ください。

状 態	説 明
予約申込	インターネットや館内蔵書検索機（OPAC）から予約申込をしてから、図書館業務システムに予約データが反映されるまでの間は、「予約申込」という表示になります。 <u>インターネットや館内蔵書検索機（OPAC）からの予約申込の受付処理は、毎朝午前 3 時から 4 時の間に行われます。（お急ぎの場合は、開館時間内に電話していただくか、直接来館してカウンターでの予約をおすすめします。）</u> データ反映後は「確保待ち」に変わります。
確保待ち	予約データが正常に反映された状態です。資料が確保され次第「貸出可能」に変わります。
準備中	シリーズ予約 2 番目以降の予約です。
他館確保	受取館以外の館で本が確保され、受取館へ配送中です。
貸出可能	予約資料がご用意できている状態です。資料確保日から 1 週間以内に受取館までお越しください。 <u>期間内に来館されないときは、予約の取消、またはご連絡させていただく場合がございます。</u>
取消申込	図書館で予約取消を受付するまでは、取消申込と表示されます。 毎日午前 3 時から午前 4 時の間に取消申込の受付処理を行います。 受付処理後、予約は取消されます。

取消が可能な予約には、画面上に【予約取消】ボタンが表示されます。

【注意】

予約後の「受取館」「連絡方法」の変更、貸出可能となった資料の「予約取消」はご自身では行えませんが図書館までお申してください。

Myライブラリ Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。

U1372200さんのライブラリ

借りている資料 現在、借受中の資料です。	1冊
予約した資料 予約状況を確認できます。	3冊
予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。	5冊
借りたことがある資料 過去に借りたことがある資料を確認できます。	66冊

予約状況一覧

貸出可能			
吾輩も猫である (新潮文庫 ね-1-50) 赤川 次郎 / 著 -- 新潮社 -- 2016.12 -- 913.68 受取館 : 中央館 連絡方法 : 貸出可能 状態 : 貸出可能	予約日 : 2019/08/16 取還期限日 : 2019/08/24		
貸出可能			
リスタート ゴードン・コーマン / 著 -- あすなろ書房 -- 2019.7 -- 933.7 受取館 : 中央館 連絡方法 : 貸出可能 状態 : 貸出可能	予約日 : 2019/08/17 取還期限日 : 2019/08/25		
アタラクシア			
金原 ひとみ / 著 -- 集英社 -- 2019.5 -- 913.6 受取館 : 中央館 連絡方法 : 確保待ち 状態 : 確保待ち	予約日 : 2019/06/30 取還期限日 :		

上 2 冊は、
【貸出可能】のため予約取消が行えません。

予約取消

「本棚」(ブックリスト)の作成

「本棚」(ブックリスト)とは、これから読みたいと思った本や今まで読んだもので記録に残しておきたいと思った本をご自身で名前を付けた本棚(例:「読みたい本」「読んだ本」「東野圭吾作品」など)に登録してMyライブラリ内に保存できるサービスです。

- ・保存できるものは、市内図書館(室)で所蔵している本のみです。
- ・「本棚」は 5 個まで作成でき、1 つの「本棚」に 30 冊まで登録することができます。

★本棚の作成方法★

①「Myライブラリ」内の【棚作成】ボタンを押します。

Myライブラリ Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。

さんのライブラリ

借りている資料 現在、借受中の資料です。	0冊
予約した資料 予約状況を確認できます。	0冊
予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。	2冊
借りたことがある資料 過去に借りたことがある資料を確認できます。	0冊

さんが作成した本棚一覧

5 個の本棚を作ることができます。
1 つの本棚につき 30 冊分の情報を入れることができます。

棚作成

該当するリストが存在しません。

②「本棚作成」画面に展開しますので、作成する本棚名を入力し【登録】ボタンを押します。

本棚作成

作成する本棚名を入力してください。

読みたい本

キャンセル 登録

③「本棚作成確認」画面に展開しますので、内容を確認し【登録】ボタンを押します。

本棚作成確認

以下の本棚を作成します。

キャンセル

登録

④「Myライブラリ」内の本棚一覧に作成した本棚が追加されます。
作成した「本棚」の名称変更や削除はこの画面から行えます。

図書館ホーム 本を探す・予約 資料紹介 利用案内 Myライブラリ

トップメニュー > Myライブラリ >
画面移動時はブラウザの戻るボタンを利用せず、上にある【ボタン】もしくは【ひくずリスト】から移動してください。
※【ひくずリスト】とはこの画面に遷移するまでにたどってきた画面の経路のことです。(例：トップメニュー > 詳細蔵書検索 >)

本棚を作成しました。

Myライブラリ

Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。

あなたのライブラリ

借りている資料
現在、借受中の資料です。

0冊

予約した資料
予約状況を確認できます。

0冊

予約かご
予約かごに入れた資料を確認できます。

2冊

借りたことがある資料
過去に借りたことがある資料を確認できます。

0冊

さんが作成した本棚一覧

5個の本棚を作成することができます。
1つの本棚につき30冊分の情報を入れることができます。

1 ~ 1件 (全1件)

全選択 全解除 棚作成 削除

本棚名 昇順 10件 再表示

☐ 1

読みたい本

0冊

名称変更

重要なお知らせ

以下に該当する方はご利用前に必ず「パスワード、メールアドレス変更」の「設定」ボタンからメール配信先の設定をお願いいたします。
・メールアドレス登録済みで、予約連絡をメールで受け取りたい方
※メール配信先設定を行わないと、予約時に連絡方法「メール」が設定できない場合があります

パスワード、メールアドレス変更 設定

E-mail1(半角):
E-mail2(半角):
登録完了メール配信先:
携帯 配信状態 配信
予約関連メール配信先:
携帯 配信状態 予約毎に個別選択
SDI(新着図書お知らせサービス)配

★本棚への登録方法(本を本棚へ入れる)★

①「検索結果一覧」画面で「本棚」に追加したい本の「チェックボックス」欄にチェックを入れ、【本棚へ】ボタンを押します。

絞り込みキー

資料形態
書籍・図書(12)

著者
菅田 哲也(12)

出版者
光文社(11)
中央公論新社(1)

NDC分類(9版)
近代・明治以後(12)
913.6(12)

書名
[姫川隼子シリーズ](10)
光文社文庫(2)

出版年
2013 - 2017(5)

検索結果一覧

検索条件 著者: 菅田哲也 キーワード: 姫川隼子 ハイライト: ON OFF

条件を残して検索画面へ

SDI 1 ~ 10件 (全12件) 1 2 次へ

全選択 全解除 本棚へ

出版年 昇順 10件 再表示

☒ 1

ストロベリーナイト(「姫川隼子シリーズ」[1])
菅田 哲也/著 -- 光文社 -- 2006.2 -- 913.6

貸出中 予約かごへ

☒ 2

ソウルケイジ(「姫川隼子シリーズ」[2])
菅田 哲也/著 -- 光文社 -- 2007.3 -- 913.6

貸出可 予約かごへ

☒ 3

シンメトリー(「姫川隼子シリーズ」[3])
菅田 哲也/著 -- 光文社 -- 2008.2 -- 913.6

貸出可 予約かごへ

☐ 4

ストロベリーナイト(光文社文庫 [4-1])
菅田 哲也/著 -- 光文社 -- 2008.9 -- 913.6

貸出可 予約かごへ

9

- ②「本棚選択」画面に展開します。追加したい本棚を選択し【選択確定】ボタンを押します。
このとき、「新規作成」を選択し、新たに本棚を作成することもできます。

本棚選択

・本棚一覧から本棚を指定し、選択確定ボタンを押してください。
・本棚を新規で作成の場合は、下の新規作成にチェックを入れ、本棚名を入力後選択確定ボタンを押してください。
・本棚は最大で5個まで作成できます。

☐ 新規作成 本棚名

1 ~ 1 件 (全1 件)

本棚一覧

☒ 読みたい本 0冊

- ③「本棚選択確認」画面に展開しますので、内容を確認し【選択確定】ボタンを押します。

本棚選択確認

本棚名: 読みたい本 (0冊)

ストロベリーナイト (【姫川玲子シリーズ】 [1])

菅田 哲也 / 著 -- 光文社 -- 2006.2 -- 913.6

ソウルケイジ (【姫川玲子シリーズ】 [2])

菅田 哲也 / 著 -- 光文社 -- 2007.3 -- 913.6

シンメトリー (【姫川玲子シリーズ】 [3])

菅田 哲也 / 著 -- 光文社 -- 2008.2 -- 913.6

※「検索結果一覧」以外にも、「資料詳細」画面や「予約かご」など画面上に【本棚へ】ボタンが表示されている場面であればどこからでも「本棚」へ追加することができます。

- ⑤追加した資料は、「Myライブラリ」内の「本棚一覧」から、該当する本棚名称部分を押すと展開する「本棚資料一覧」で見ることができます。

Myライブラリ Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。

01516183さんが作成した本棚一覧

5個の本棚を作ることができます。
1つの本棚につき30冊分の情報を入れることができます。

1 ~ 1 件 (全1 件)

☒ 1 3冊

本棚資料一覧

読みたい本へ格納された資料一覧

1 ~ 3 件 (全3 件)

☐ 1 シンメトリー (【姫川玲子シリーズ】 [3])

菅田 哲也 / 著 -- 光文社 -- 2008.2 -- 913.6

☐ 2 ソウルケイジ (【姫川玲子シリーズ】 [2])

菅田 哲也 / 著 -- 光文社 -- 2007.3 -- 913.6

【表示切替】ボタンを押すと、実際の本棚をイメージした表示に切り替わります。

本棚資料一覧

読みたい本へ格納された資料一覧

1 ~ 3 件 (全3 件)

☐ 1 シンメトリー (【姫川玲子シリーズ】 [3])

菅田 哲也 / 著 -- 光文社 -- 2008.2 -- 913.6

☐ 2 ソウルケイジ (【姫川玲子シリーズ】 [2])

菅田 哲也 / 著 -- 光文社 -- 2007.3 -- 913.6

☐ 3 ストロベリーナイト (【姫川玲子シリーズ】 [1])

菅田 哲也 / 著 -- 光文社 -- 2006.2 -- 913.6

新着図書お知らせサービス(SDI)

新着図書お知らせサービスは、興味のあるキーワードなどの条件を登録しておく、その条件にあう資料が直近1週間の間に市内図書館(室)に入った場合、**毎週金曜日**にメールでお知らせするサービスです。

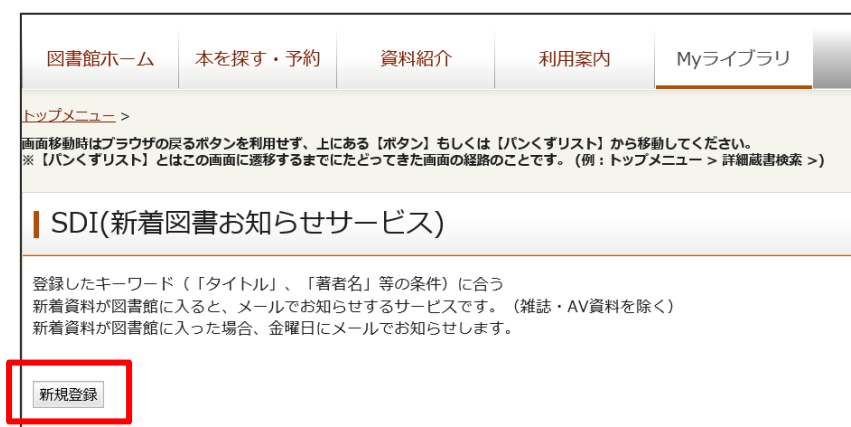
キーワードなどの条件は「Myライブラリ」の右下にある「新着図書お知らせサービス(SDI)」の設定画面から登録することができます。

★新着図書お知らせサービス設定方法★

①「Myライブラリ」内で「新着お知らせサービス」の【設定】ボタンを押します。



②「新着図書お知らせサービス」画面に展開しますので、【新規登録】ボタンを押します。



- ③「SDI(新着図書お知らせサービス)タイトル」や「書名」「著者」「出版社」などの条件を入力し【登録】ボタンを押します。
- ・SDI登録は3件まで登録できます。
 - ・条件に該当する資料が多い場合は、すべての新着情報をお知らせできないことがあります。

SDI条件入力

SDIタイトル
村上市立中央図書館からお知らせ

メモ

書名
▼
図書館

を含む
▼

かつ
▼

著者
▼

を含む
▼

かつ
▼

出版者
▼

を含む
▼

かつ
▼

キーワード
▼

を含む
▼

補足項目 単独では検索できません。

分類:参照選択

最大抽出件数
10件

リセット

キャンセル

検索例確認

登録

↓ 4件目を登録した場合

SDI登録件数が制限を超過しています。

SDI登録内容確認

SDIタイトル
ミステリー小説

メモ

↓ 該当資料が多かった場合

SDI検索例確認

検索条件 キーワード：ミステリー

総ヒット件数は 45215 件です。ヒット件数が多すぎます。条件を追加してください。

◎検索条件◎

書名や著者などの検索条件を多く指定していただくより正確な資料検索が行えます。書名・著者・出版者・キーワード・分類の中から複数の条件を組み合わせご利用ください。

項目名	説 明
SDI タイトル(必須)	登録条件のタイトルです。メール配信時のタイトルとなります。
メモ	登録する新着お知らせサービスについて、メモを入力してください。
書名	書名の中に含まれる単語を登録します。例えばタイトルの中に「図書館」が含まれる新着図書を知りたい場合、書名欄に「図書館」または「としょかん」と入力します。
著者	著者名を登録します。例えば「東野圭吾」が書いた新着図書を知りたい場合、著者欄に「東野圭吾」または「ひがしのけいご」と入力します。

出版者	出版者を登録します。例えば、「講談社」から出版された新着図書を知りたい場合、出版者欄に「講談社」と入力します。
キーワード	登録されたキーワードを全項目から検索します。「内容紹介」などの項目も検索対象となります。
分類	日本十進分類法(NDC)に基づく分類記号を入力します。例えば「日本画」に関する新着図書を知りたい場合、分類欄に「721」と入力します。分類については、補足項目としても選択でき、その場合、参照ボタンをクリックして選択することもできます。
最大抽出件数	最大抽出件数を設定します。(初期値は 10 件です)

※【検索例確認】ボタンを押すと、メール形式の確認ができます。

SDI検索例確認

こちらは、科上市立中央図書館です。いつもご利用ありがとうございます。
新着図書お知らせサービス（SDI）に登録された条件に合う図書が
本欄に並びましたのでお知らせします。

SDIサービス

SDI タイトル：中央図書館から新着案内
メモ：

■検索条件
タイトル：『図書館』を含む
かつ
著者：『』を含む
かつ
出版者：『』を含む
かつ
キーワード：『』を含む
かつ

NDC分類：

条件に一致する資料 10 件です。

- 1：ちょっとマニアックな図書館コレクション談義
内野 安徳／編著
- 2：図書館のための簡単な本の修理
高岡 智子／原案・監修
- 3：認知症予防におすすめ図書館利用術
城堀 俊也／著
- 4：読書探偵ハル
田部 智子／作
- 5：夢見る帝国図書館
中島 京子／著
- 6：多文化社会の社会教育
坂辺 幸倫／編著
- 7：まほうのさんばみち
ロビン・ショー／さく
- 8：パティシエになるには？
永井 紀之／監修
- 9：千年図書館
北山 延邦／著
- 10：図書館の日本史
新藤 遼／著

連絡先：科上市立中央図書館 TEL：0254-53-7511

戻る

本のタイトルに「図書館」と入っている本が、新着図書で図書館に入ったらお知らせするよう設定

設定に該当する資料例

- ④「新着図書お知らせサービス内容確認」画面に展開しますので内容を確認し【登録】ボタンを押します。

SDI登録内容確認			
SDIタイトル	村上市立中央図書館からお知らせ		
メモ			
タイトル	図書館	を含む	かつ
著者		を含む	かつ
出版者		を含む	かつ
キーワード		を含む	
分類			
最大抽出件数	10		
<div> キャンセル 登録 </div>			

- ⑤「新着図書お知らせサービス(SDI)」画面に登録した新着図書お知らせタイトルが表示されます。登録した条件等の修正や削除、メールの配信状態の変更はこの画面から行うことができます。

SDI(新着図書お知らせサービス)		
登録したキーワード（「タイトル」、「著者名」等の条件）に合う 新着資料が図書館に入ると、メールでお知らせするサービスです。（雑誌・AV資料を除く） 新着資料が図書館に入った場合、金曜日にメールでお知らせします。		
新規登録		
SDIタイトル	操作	配信状態
村上市立中央図書館からお知らせ	<div>修正</div> <div>削除</div>	<div>配信</div> <div>停止</div>

メールアドレス登録・注意点

「登録完了」「新着図書お知らせサービス」「予約連絡関連」「返却通知」の連絡方法にメールをご利用される場合、「利用者情報」に登録いただいた指定の E メールアドレスへメールをお送りします。

連絡方法「メール」を選択するためには、事前に「My ライブラリ」の「利用者情報」の設定（変更）からメールアドレスを登録しておく必要があります。また、メールアドレスの変更につきましても、図書館側からの変更は行っていないので「My ライブラリ」の「利用者情報」の設定（変更）から手続きをお願いします。

図書館ホーム 本を探す・予約 資料紹介 利用案内 Myライブラリ

トップメニュー >
画面移動時はブラウザの戻るボタンを利用せず、上にある【ボタン】もしくは【バreadcrumbリスト】から移動してください。
※【バreadcrumbリスト】とはこの画面に遷移するまでにたどってきた画面の経路のことです。(例：トップメニュー > 詳細蔵書検索 >)

キーワード検索
タイトル、著者名など 検索

Myライブラリ Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。

01516183さんのライブラリ

借っている資料 現在、借受中の資料です。	0冊	予約した資料 予約状況を確認できます。	0冊
予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。	0冊	借りたことがある資料 過去に借りたことがある資料を確認できます。	1冊

01516183さんが作成した本棚一覧

重要なお知らせ
以下に該当する方はご利用前に必ず「パスワード、メールアドレス変更」の「設定」ボタンからメール配信先の設定をお願いいたします。
・メールアドレス登録済みで、予約連絡をメールで受け取りたい方
※メール配信先設定を行わないと、予約時に連絡方法「メール」が設定できない場合があります

パスワード、メールアドレス変更 **設定**

E-mail1(半角) :

★メールアドレスの登録方法★

- ①「My ライブラリ」の「利用者情報」の設定(変更)画面を開き「E-mail1」欄にメールアドレスを入力し、「予約関連メール配信先」欄の配信先を選択して【更新】ボタンを押します。

利用者情報変更

設定時の留意事項
・メールアドレスを登録する場合、「自PC」が「携帯」のどちらかを設定してください。
・「登録完了メール配信先」「予約関連メール配信先」「SDI」「返却期限通知」は以下の点に注意して設定してください。
※メールアドレスで「自PC」のみ設定している場合、「携帯」のチェックボックスは必ず外してください
※メールアドレスで「携帯」のみ設定している場合、「自PC」のチェックボックスは必ず外してください
・メールアドレスを設定しない場合は、予約連絡方法「メール」は指定できません。

現パスワード(半角)			
新パスワード(半角)			
確認パスワード(半角)			
E-mail1(半角)	tosho@lib-murakami.jp	携帯	▼
E-mail2(半角)		自PC	▼
登録完了メール配信先	<input type="checkbox"/> 自PC <input checked="" type="checkbox"/> 携帯	配信状態	<input checked="" type="radio"/> 配信 <input type="radio"/> 停止
予約関連メール配信先	<input type="checkbox"/> 自PC <input checked="" type="checkbox"/> 携帯	配信状態	予約毎に個別選択
SDI(新着図書お知らせサービス)	<input type="checkbox"/> 自PC <input checked="" type="checkbox"/> 携帯	配信状態	SDI設定で個別に選択
返却期限通知	<input type="checkbox"/> 自PC <input checked="" type="checkbox"/> 携帯	配信状態	<input checked="" type="radio"/> 配信 <input type="radio"/> 停止 3日前 ▼
予約受取館	中央館 ▼		
予約連絡方法	メール ▼		
電話連絡先	携帯 ▼		
貸出履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 残す		

リセット キャンセル **更新**

- ②「利用者情報変更確認」画面に展開しますので、入力内容を確認し【更新】ボタンを押します。

※「登録完了」「新着図書お知らせサービス」「予約連絡関連」「返却通知」のメール連絡を希望される場合は、確認メール欄の「申請確認メールを送信する」のチェックボックスにチェックを入れ、送信先のアドレスを確認・選択してください。


利用者情報変更確認

パスワード			
E-mail1(半角)	tosho@lib-murakami.jp [携帯]		
E-mail2(半角)	[自PC]		
登録完了メール配信先	携帯	配信状態	配信
予約関連メール配信先	携帯	配信状態	予約毎に個別選択
SDI(新着図書お知らせサービス)配信先	携帯	配信状態	SDI設定で個別に選択
返却期限通知	携帯	配信状態	配信 3日前
予約受取館	中央館		
予約連絡方法	メール		
電話連絡先	携帯		
貸出履歴	残す		

確認メール

☒ 申請確認メールを送信する tosho@lib-murakami.jp ▼

修正

更新

③正しくメールアドレスが登録されていると確認メールはすぐに送られます。

【注意】

携帯電話等で特定のメールしか受信を許可していない方は、村上市立中央図書館のドメイン、**renraku@lib-murakami.jp** を許可するよう設定をお願いします。また、フリーメール等においては、「迷惑メール防止機能」により、(PC から送信される)村上市立中央図書館のメールを迷惑メールと誤判断する場合がありますので、その場合、他のメールアドレスに変更するか、図書館のメールを受信できるように設定の変更をお願いします。

○インターネットサービスに関するお問い合わせは、**中央図書館**までご連絡ください。
ご連絡は図書館開館時間内にお願いいたします。

【お問い合わせ先】

村上市立中央図書館

住所: 〒958-0854 村上市田端町 4 番 25 電話: 0254-53-7511 (代)

火曜～金曜 : 午前9時～午後7時

土日・祝日 : 午前9時～午後5時

休館日: 月曜(月曜日が祝日・休日の場合その直後の平日)、第2金曜日