

マイページを 活用しよう!!



- ◆ マイページを開設しよう → ① へ
- ◆ マイページにログインしよう → ② へ
- ◆ マイページ機能を使いこなそう → ③ へ
- ◆ 貸出の延長をしてみよう → ④ へ
- ◆ 資料の予約をしてみよう → ⑤ へ

東海市立中央図書館

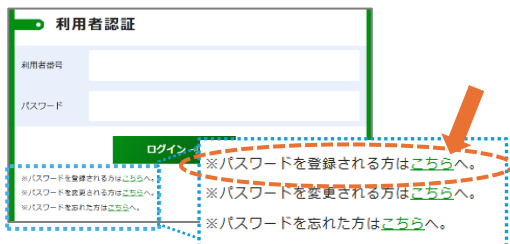


① マイページを開設しよう

①東海市立中央図書館のホームページを開き、
「マイページ」または【ご利用状況の確認(マイページ)】
を押してください。



②利用者認証画面で、下にある「※パスワードを登録される方はこちらへ」の「こちら」を押してください。



①

③新規登録画面が開きます。図書館に登録している
利用者情報を入力し、6~15文字のパスワードを
決め、「登録する」を押してください。
「受付が完了しました」の文字が表示されたら、完了
です。

②

② マイページにログインしよう

①の①の手順を行い、利用者認証画面を開き、
利用者(カード)番号と登録したパスワードを入力し、
「ログイン」を押してください。
マイページへ移動します。ログイン完了です。

③

マイページ機能を使いこなそう

マイページにログインすると、いろいろな便利機能を
利用できるようになります。

- ◎ 貸出状況の確認(冊数、資料名、返却期限の確認)
- ◎ 貸出資料の延長(→④へ)
- ◎ 資料の予約(→⑤へ)

予約状況の確認、変更、取消

- ◎ 利用者カードの有効期限の確認
- ◎ スマホ利用者カード

マイページに表示されたバーコードを
提示すると、利用者カードとして
利用できます。
(※ネットワーク施設では利用不可)



- ◎ メールアドレスの登録・変更

メールアドレスを登録すると予約の連絡や、メール
マガジンが利用できます。

- ◎ 各種メールマガジンの配信の登録



返却期限通知メール(期限3日前にお知らせ)や
新着図書のお知らせなどが、登録希望をすると配信
されます。

- ◎ 読書履歴の設定

図書館で借りた資料情報を、「保存する」と設定した
日から最大半年間保存できる機能です。
CSV形式でダウンロードできます。



- ◎ (東海市在住者限定) 電子書籍サービスへのアクセス

東海市在住の方は、マイページに登録すると、電子書籍
サービスを利用できます。マイページでは電子書籍
の貸出・予約状況も一緒に確認できます。
ログインした状態のまま「電子書籍サービス」のリンク
を押すと、外部サイトへ移動します。

4 貸出の延長をしてみよう

- ①マイページにログインします。
- ②上部の「貸出件数:〇件」を押してください。
- ③貸出中の資料一覧が表示されます。延長したい資料の番号に☑を入れて、下部の「貸出延長」を押してください。

※延長できない場合は、☐が表示されません。
 ※延長できない理由は、右側の「備考:」で確認できます。(詳細は【貸出状況の備考について】を参照してください)

※「備考」の説明は、下のボタンをクリックすると別画面を表示します。

貸出状況の備考について

※☑を入れる

番号	書名	決定版カプカ短編集 (新潮文庫)	貸出館: 中央図書館
1	カフカ	著者: カフカ 出版社: 新潮社 出版年: 2024/05 分類: 943.7 形態: 文庫	返却期限: 2024/11/07 備考:
2	基礎からわかるはじめての俳句上達のポイント 増補改訂版 (コツがわかる本)	著者: 上野 真子 出版社: メイツユニバーサルコンテンツ 出版年: 2024/06 分類: 911.3 形態: 二巻装	返却期限: 2024/11/07 備考:
3	いち・くり・かぼちゃのお菓子作り (ブティック・ムック)	著者: 栗本 康代 出版社: ブティック社 出版年: 2024/10 分類: CO596.65 形態: 二巻装	貸出館: 中央図書館 返却期限: 2024/11/09 備考: 予約があります

貸出延長 貸出状況ダウンロード

選定した資料を一括で延長予約ができます。 現在の貸出状況を、ダウンロードすることができます。

- ④「延長しますか?」と聞かれるので「はい」を選んでください。
- ⑤「延長が完了しました」と表示されたら、完了です。

※延長期間は延長をした日から 15 日間です。
 ※延長は1回のみです。



5 資料の予約をしてみよう

- ①東海市立中央図書館のホームページを開き、【蔵書検索・予約】を押してください。

蔵書検索・予約

図書館の資料の検索と予約

マイページ <外部リンク>

施設利用 資料を借り・探す

図書館利用案内 蔵書検索・予約 ご利用状況の確認(マイページ)

カレンダー

- ②検索画面が開くので、書名や著者名などを入力し「検索」を押してください。
- ③検索結果一覧が表示されます。予約したい資料にある「予約かごへ」を押してください。複数冊ある場合は資料の左に☑を入れて、画面最下部にある「一括予約かごへ」を押してください。

蔵書検索・予約

書名、著者名、出版年、キーワード、件名で圖書中継誌・図書誌資料を検索できます。
 ※検索文字列の最初で、OR検索となります。空白で、AND検索となります。

オートコンプリート しない

資料詳細	書名	なるせ	5冊目
	書名	なるせ	5冊目
	著者	みやしま	7冊目
	キーワード		7冊目

1文字の場合は、完全一致で検索します。

検索 2/27

蔵書検索・予約

検索条件修正

書名: なるせ 著者名: みやしま
 検索結果は2件です

ハイライト: ON OFF

表示形式: 本の表紙 一覧

※☑を入れる

1 2 3

番号	書名	成瀬は天下を取りにいくな	貸出館: 中央図書館
1	成瀬は天下を取りにいくな	著者: 成瀬 正治 出版社: 新潮社 出版年: 2024/01 分類: 913.6 形態: 一般書	返却期限: 2024/11/07 備考: 予約があります
2	成瀬は天下を取りにいくな	著者: 成瀬 正治 出版社: 新潮社 出版年: 2023/03 分類: 913.6 形態: 一般書	返却期限: 2024/11/07 備考:

一括予約かごへ

- ④予約かごの画面が開きます。
 下部にある「予約」を押してください。
 ※追加する場合は、下部の「予約候補を追加」メニューから戻り、②③の操作をくり返してください。
 ※シリーズタイトルは「上へ」「下へ」ボタンで巻数の若い順に並べ替え、「順番予約」を押してください。
- ⑤利用者認証画面が開くのでログインしてください。
 ※ログイン済であればこの操作は省略されます。
- ⑥「受取館(受取を希望する施設名)」と「連絡方法」を選んでください。
 ※DVD ビデオ(中央館のみ貸出可)など、受取館に限られる資料を選択していると施設の選択はできません。
 ※メールでの連絡をご希望の方は、事前にマイページでメールアドレスを登録してください。

蔵書検索・予約

以下の2件の資料を予約します。
 予約を確定するためには、受取館と連絡方法を指定して「予約確定」を押してください。
 ※予約候補は、このホームページの「予約候補追加」や「検索」の検索結果から追加することができます。

表示形式: 本の表紙 一覧

番号	書名	成瀬は天下を取りにいくな	貸出館: 中央図書館
1	成瀬は天下を取りにいくな	著者: 成瀬 正治 出版社: 新潮社 出版年: 2023/03 分類: 913.6 形態: 一般書	返却期限: 2024/11/07 備考: 予約があります
2	成瀬は天下を取りにいくな	著者: 成瀬 正治 出版社: 新潮社 出版年: 2024/01 分類: 913.6 形態: 一般書	返却期限: 2024/11/07 備考:

※受取館と連絡方法を選択してください

予約確定

- ⑦「予約確定」を押してください。「予約の受付が終了しました」と表示されたら、予約完了です。
 ※予約の取消や受取館・連絡方法の変更はマイページから行うことができます。状況が「返却待」以外の資料は取消・変更ができないため、図書館までお問い合わせください。

東海市立中央図書館 TEL 052-601-5335
 東海市立横須賀図書館 TEL 0562-39-1222