

◎パスワードの設定方法

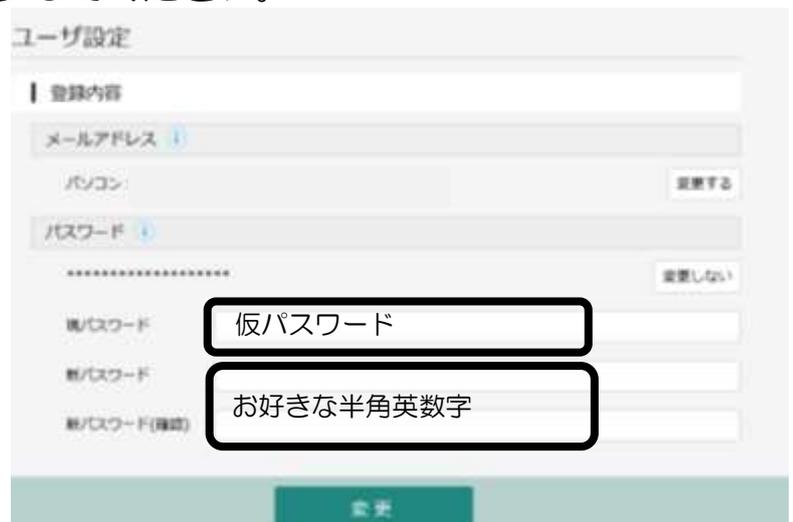
- ① 狛江市立図書館ホームページの「利用者メニュー」をクリックし、表示された画面で貸出券番号と仮パスワードを入力して「ログイン」をクリックしてください。



- ② 表示された「利用者メニュー」から「ユーザー設定」を選択し、登録内容のパスワードの「変更する」ボタンを選びます。



- ③ 「現パスワード」に登録時に図書館カウンターにて発行した仮パスワードを入力し、「新パスワード」「新パスワード（確認）」欄にお好きな半角英数字を入力し、変更をクリックしてください。



※ユーザー設定でメールアドレスを登録すると、予約資料の用意ができた際にメールでご連絡することができます。

◎貸出延長の申請方法

- ① 狛江市立図書館ホームページの「利用者メニュー」をクリックし、貸出券番号とパスワードを入力して「ログイン」してください。



- ② ログイン後、「利用者メニュー」の「利用状況参照」の「貸出状況」から延長したい資料を選んで「延長する」をクリックし、延長後返却予定日を確認し、「延長する」をクリックします。



※延長申請後の貸出期限は、「貸出状況」から確認できます。



◎ホームページから予約をする方法

- ① 狛江市立図書館ホームページ「利用者メニュー」からログインをし、「蔵書検索・予約」から予約したい図書のデータを入力して「検索」をクリックしてください。



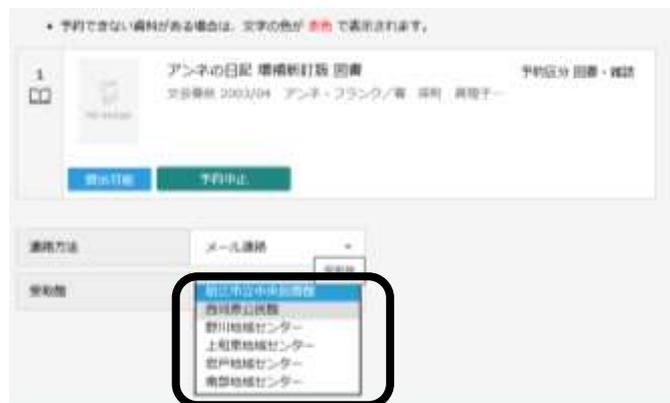
- ② 予約希望の図書を選んで、「予約かごに追加」をクリックします



- ③ 「予約かご」を選択し、今回予約したい本にチェックがされていることを確認し、「予約」ボタンをクリックしてください。



- ④ 受け取りを希望する図書館（図書室）名、ご連絡方法を選び、「予約」をクリックして下さい。メールアドレスの登録をされているお客様はメールを選択することが出来ます。



- ⑤ 予約内容が誤ってなければ「送信」をクリックしてください。

画面上部に「予約申込を受け付けました。」と表示されたら予約完了です。

✔ 予約申込を受け付けました。



※「利用者メニュー」の「利用状況参照」からご自身の予約状況が確認できます。連絡不要を希望の方はこちらからご確認ください。

予約資料が取り置きができたときは「受取り可」と表示されます



◎ブックリストに登録する方法

- ① 狛江市立図書館ホームページの「利用者メニュー」をクリックし、表示された画面で貸出券番号と仮パスワードを入力して「ログイン」をクリックしてください。



- ②ログイン後、「利用者メニュー」の「ブックリスト管理」をクリックします。



- ②登録内容変更確認に「ニックネーム」を登録します。(ブックリストの利用にはニックネームの登録が必要です)



③お好きな「ニックネーム」を決めて、チェックボタンをクリックして、上部に「使用できるニックネームです」と表示されたら、読書推進サービス利用規約をご一読の上、同意欄にチェックをし、登録ボタンをクリックしてください。

登録内容変更確認

ニックネーム

読書推進サービス 利用規約

本規約は、本館のインターネット蔵書検索ページにおける「読書推進サービス」(以下「サービス」という。)と登録ユーザー(以下、「ユーザー」という。)との関係について定め...

以上の利用規約に同意して登録します。

登録が完了すると、ブックリストが利用可能になります。

④資料検索からご希望の本を選んで「ブックリストに登録」をクリックしてください。

おのこは貴族 TOKYO NOBLE GIRL 図書館

集英社 2016/11 山内 マリコ/著

貸出不可

★ブックリストの便利な機能

I 貸出した資料、予約した資料を自動的に登録することができます。



貸出した資料を「読了」に登録



予約した資料を「読みたい」に登録

II お好きなカテゴリ追加



カテゴリ管理で「追加」をクリックしてお好みのカテゴリを作成すると……



…カテゴリごとにブックリストに登録できます。