

# 古賀市立図書館 ウェブサービスのご案内

Webサービスを使うと、インターネット上で本の予約や貸出し状況の確認ができるようになります。

ご自身でパスワードの管理や端末操作ができる方なら、どなたでもご利用いただけます。

図書館のWebサイト(PC・携帯電話)では、次のことができます。

- 貸出・予約状況の確認
- 現在借りている図書・雑誌の延長(次の予約がなければ貸出期限内に1回のみ可)
- メールアドレス、パスワードの登録・変更
- 貸出中の図書・雑誌への予約(Web予約)
- My本棚や読書マラソンの登録

## Webサービスに必要なもの

利用者カード番号	古賀市立図書館利用者カードの“100～”で始まる9桁の数字 ※まだ登録されていない方は、免許証・保険証・学生証など本人確認ができるものを持参のうえ、図書館で手続きをしてください
パスワード	図書館のWebサイトで登録してください ※任意の半角英数字4～8文字
メールアドレス	PC・携帯電話いずれかのメールアドレスを登録してください

## ○新規パスワードの登録方法

- ①古賀市立図書館Webサイトの「蔵書検索」をクリックします。

古賀市立図書館  
Koga City Library

文字サイズ  
大 標準 小

ホーム 利用案内 **蔵書検索** イベント情報 図書館情報 Q&Aはくある質問

**蔵書検索・予約**

ログイン認証

新着図書

新聞・雑誌一覧

Webサービス案内

どようおはなし会 ▶

赤ちゃんおはなし会 ▶

小さい子のおはなし会 ▶

子ども映画会 ▶

図書館からのお知らせ

図書館カレンダー

2016年12月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2017年1月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

市立図書館携帯検索  
サイトはこちらから



②利用照会の「>新規パスワード登録」をクリックします。

古賀市立図書館 OPAC  
Online Public Access Catalog

文字サイズの変更 小 中 大 ログイン情報 ログアウトしています ログイン

メインメニュー

資料を探す  
簡単検索  
詳しく探す  
分類から探す  
新着資料から探す  
貸出ベストから探す  
予約ベストから探す  
予約ランキングから探す  
図書館おすめ  
雑誌を探す  
雑誌タイトルから探す  
雑誌ジャンルから探す  
利用照会  
新規パスワード登録  
利用照会  
予約カート

サブメニュー

簡単検索

タイトルと内容説明に含まれるキーワードから検索できます。  
間にスペースを入れれば、いくつものキーワードで検索することができます。

検索条件

キーワード  をすべて含む(and) ▼

著者  をすべて含む(and) ▼ 人名一覧

出版年 [----]年 [--]月から [----]年 [--]月まで

資料区分 図書 雑誌 AV

資料種別 一般図書 児童図書 雑誌 AV

検索する 検索条件をクリア

HOME | TOP | こどもようへ |

③利用者番号(利用者カードのバーコードの下の100～で始まる9桁の数字)を半角で入力します。

古賀市立図書館 OPAC  
Online Public Access Catalog

文字サイズの変更 小 中 大 ログイン情報 ログアウトしています ログイン

メインメニュー

資料を探す  
簡単検索  
詳しく探す  
分類から探す  
新着資料から探す  
貸出ベストから探す  
予約ベストから探す  
予約ランキングから探す  
図書館おすめ  
雑誌を探す  
雑誌タイトルから探す  
雑誌ジャンルから探す  
利用照会  
新規パスワード登録  
利用照会  
予約カート

サブメニュー

新規パスワード登録

メインメニュー > 新規パスワード登録

<< HOME << 前の画面に戻る

(1) 利用者の認証  
利用者認証を行います。  
お客様情報を入力して下さい。

利用者番号  (半角数字 9桁)

氏名  (全角カナ)

生年月日  (西暦・半角数字 8桁)  
例) 2009年3月1日→20090301

電話番号  -  -  (半角数字)

ログインする キャンセル

HOME | TOP | こどもようへ |

④氏名を姓名の間にスペースを空けずに全角カタカナで入力してください。

⑤生年月日を西暦で入力してください。

⑥電話番号を入力してください。(登録した電話番号を入力してください)

⑦「ログインする」ボタンをクリックしてください。

※エラーが出た方は、開館時間中に図書館までお知らせください。

⑧パスワードを登録します。任意の半角英数字4～8文字を入力してください。

新規パスワード登録

メインメニュー > 新規パスワード登録 > 新規パスワード登録

(2)パスワード登録

登録パスワード (半角英数字・4桁～8桁)

パスワード再入力 (確認のため再入力)

登録する キャンセル

HOME | TOP | こどもようへ |

新規パスワード登録

メインメニュー > 新規パスワード登録 > 新規パスワード登録

(3)登録完了

パスワードの登録が完了しました。  
今後はこのパスワードをご利用ください。

メニューに戻る

HOME | TOP | こどもようへ |

⑨メニューに戻り「Eメールアドレスの登録・変更」からメールアドレスを登録します。PC・携帯電話いずれかのメールアドレスを入力してください。

※hotmail等のフリーメールアドレスは、図書館からのメールが届かない場合がありますので、他のメールアドレスの登録をおすすめします。

利用照会

メインメニュー > 利用照会

(2)確認・変更内容の選択

> パスワードの変更	登録されているパスワードの変更が行えます。
<b>Eメールアドレスの登録・変更</b>	Eメールアドレスの登録・変更が行えます。
> 貸出中一覧	現在貸出中の資料の一覧が閲覧できます。
> 予約中一覧	現在予約中の資料の一覧が閲覧できます。
> 予約確保一覧	予約で準備ができた資料が閲覧できます。
> お気に入り一覧	お気に入りに登録した資料の一覧が閲覧できます。
> My本棚	My本棚に追加した本を閲覧できます。

HOME < 前の画面に戻る

⑩図書館から登録したメールアドレスに**確認通知**が届きます。メールのURLにアクセスして**登録を確定**してください。

※図書館からのメール(送信専用) [koga-lib@leaf.ocn.ne.jp](mailto:koga-lib@leaf.ocn.ne.jp)を受信可能にしてください。

届かない場合は「[図書館からのEメールが受信できない方へ](#)」をご覧ください。

～利用照会では～

- パスワードやEメールアドレスの変更ができます。  
※パスワードを忘れてしまったら、もう一度登録しなおしてください。
- 現在貸出中の資料、予約をしている図書、予約の準備ができた図書、お気に入りの入れた図書の一覧を見ることができます。

# ウェブ予約について

図書館のWebサイトの「資料を探す」から、貸出中の図書や雑誌に予約ができるようになりました。

## 予約の内容

予約できる資料	古賀市立図書館が所蔵している貸出中の図書・雑誌
予約できる点数	図書・雑誌あわせて10冊まで ※Web予約以外で申し込まれた、相互貸借資料・未所蔵の新刊等の予約も含まれます
連絡方法	メール連絡のみ
取置期間	メール連絡から1週間以内 ※1週間を過ぎると予約は取消されます

## Web予約の流れ

①Webサービスの利用手続きをおこなってください。(初回のみ)

②メインメニューの「資料を探す」の「簡単検索」または「詳しく探す」から、利用したい資料を検索します。

The screenshot shows the library's website search interface. On the left is a dark blue sidebar with a 'メインメニュー' (Main Menu) and a '資料を探す' (Search for materials) section containing various search options like '簡単検索' (Simple Search), '詳しく探す' (Search in detail), and '分類から探す' (Search by category). The main content area is titled '簡単検索' and includes a search tip: 'タイトルと内容説明に含まれるキーワードから検索できます。間にスペースを入れれば、いくつものキーワードで検索することができます。' Below this is a search form with the following fields: 'キーワード' (Keyword) with the value 'らぶらすのまじよ', '著者' (Author), '出版年' (Publication year) set to '----年 --月から ----年 --月まで', '資料区分' (Material category) with checkboxes for '図書' (Books), '雑誌' (Magazines), and 'AV', and '資料種別' (Material type) with checkboxes for '一般図書' (General books), '児童図書' (Children's books), '雑誌' (Magazines), and 'AV'. A '検索する' (Search) button is at the bottom, and a '検索条件をクリア' (Clear search conditions) link is on the right.

③検索した資料が貸出中の場合のみ予約ができます。

④予約したい資料のタイトルをクリックします。

検索結果一覧

検索結果のタイトルがリンクされていれば、さらに詳細を見ることができます。  
検索結果の著者がリンクされていれば、その著者の他の資料の一覧を表示できます。

検索結果【1】 (1/1ページ)

番号	タイトル サブタイトル	著者 出版者	状態	出版年 資料種別
<input type="checkbox"/> 1	ラプラスの魔女	東野 圭吾/著 東京：KADOKAWA	貸出中	2015.05 一般図書

HOME | TOP | こどもようへ |

⑤書誌情報から **カートに入れる** をクリックします。

詳細情報です。

カート情報

登録されている資料はありません。

カートに入れる お気に入りに入れる My本棚に追加する

書誌情報

タイトル	ラプラスの魔女 ラプラスの魔女
著者	東野 圭吾/著 ヒガシノ、ケイゴ
出版者	東京：KADOKAWA かどかわ 2015年05月
その他	【NDC1】913.6 【サイズ】19cm 【ページ数】452p 【価格】¥1,680 【刊行形態】単品 【利用対象】一般 【ISBN】978-4-04-102989-3
内容紹介	円華という女性のボディガードを依頼された元警官の武尾は、彼女の不思議な<力>を疑いはじめ、同じ頃、2つの温泉地で破 化水素による死亡事故が起きていた。検証に携った研究者・書江は、双方の現場で円華を目撃し……

⑥予約カードの **予約する** をクリックします。

予約カード

予約カードに下記資料が入っています

区分	タイトル	著者	出版者	出版年	取消
図書	ラプラスの魔女	東野 圭吾/著	東京：KADOKAWA	2015年05月	取消

図書館より

**予約する** ■カートをクリア

現在の予約状況

現在の予約状況を確認する場合は、ログインを行ってください。

ログインする

予約カードに登録済みの資料です。

お気に入りに入れる My本棚に追加する

⑦利用者番号など必要事項を入力し次に進みます。

利用者番号を入力してください。

メインメニュー > 簡単検索 > 一覧 > 詳細 > ログイン

(1) 利用者の認証

利用者番号  (半角数字 9桁)

パスワード  (半角英数字・4桁以上8桁以下)

**次に進む** やめる

現在登録している  
情報の参照や  
パスワード・Eメールアドレス  
の変更はこちら

登録内容の変更

タイトル

・ラプラスの魔女

⑧情報の確認画面で **予約する** をクリックしてください。

⑨予約受付の確認メールが届いたら完了です。

### ◆予約の確認メールが届かなかったら？

迷惑メール防止設定(メールフィルター)の設定等で、「メールアドレス登録完了のお知らせ」メールは、届いたのに「予約受付」メールが届かないことがあります。

その際は「**図書館からのEメールが受信できない方へ**」をご覧ください。

～予約した資料が返却されたら～

- ①「貸出準備完了」メールが届きます。
- ②予約者の利用者カードをお持ちになって図書館にご来館ください。

**※取り置き期間は、メールでお知らせした日から1週間です。  
取り置き期間を過ぎると予約は取消されます**のでご注意ください。

### ご注意ください！

※上下巻セット、シリーズを順番どおりにご用意することはできません。  
順番に読みたいときは、お手数ですが前の巻の貸出しが  
済んでから次の予約を入れてください。



## 図書館からのEメールが受信できない方へ

携帯電話のメールアドレスをご利用で、図書館からのメールが受信できない方は以下の点についてご確認をお願いします。

### ◎よくある入力ミス例

- ・「@」アットマークや「.」ドットの入力忘れ
- ・「.」ドットが「,」カンマになっている
- ・アルファベットの大文字・小文字の間違い
- ・「-」ハイフンと「\_」アンダーバーの間違い

### ◎受信拒否や指定受信など、迷惑メール対策の設定をご確認ください。

- ・迷惑メール防止設定(メールフィルター)・メールの指定受信をしている方
- ・パソコンからのメール受信拒否をしている方
- ・なりすまし・転送メール規制を設定している方

上記にあてはまる方は、以下のことをお試しください。

### ○図書館のメールアドレスまたはドメインを受信できるようにする(指定受信設定)

アドレス指定受信の場合

koga-lib@leaf.ocn.ne.jp

ドメイン指定受信の場合

leaf.ocn.ne.jp

迷惑メール防止等の設定をした覚えがないのに届かない、また、今までは届いていたのに急に届かなくなってしまった、という方もお試しください。解決することがあります。

設定メニューの名称や方法は各携帯会社や機種等によって異なることがあります  
詳しい設定方法は各携帯会社のショップやWebサイト、メールサイトのヘルプ等でご確認ください。



下記の文字を使用しているメールアドレスは届かないことがあります。

- ・メールアドレスに全角文字を使用しているアドレス
- ・「.」ドットを連続して使用しているアドレス
- ・「@」アットマークの直前に「.」ドットを使用しているアドレス

### お願い

メールによるご連絡は、お客様が利用されている端末や設定、通信会社等によって通信環境がそれぞれ異なるため、諸事情により届かないことも起こり得ます。

確実に予約資料を受取るためにも、古賀市立図書館Webサイトの「利用照会」を定期的にご覧ください。

# My本棚について

My本棚では、事前に登録した「読みたい本」「読んだ本」や「借りた本」を閲覧できます。

My本棚

My本棚の一覧です。

- 読みたい本 読みたい本の本棚です。
- 読んだ本 読み終わった本の本棚です。
- 借りた本 今までの図書館で借りた本の履歴です。

HOME | TOP | こどもようへ |

## 「読みたい本」「読んだ本」の登録の仕方

検索した画面で **My本棚に追加する** をクリックします。

詳細情報です。

予約カート

登録されている資料はありません。

予約カートに入れる お気に入りに入れる **My本棚に追加する**

書誌情報

タイトル	火花 ヒバナ
著者	文芸 直樹/著 マツシ,カキ
出版者	東京：文藝春秋 アソクイソク 19 2015年03月
その他	【NDC1】913.6 【サイズ】20cm 【ページ数】148p 【価格】¥1,200 【刊行形態】単品 【利用対象】一般 【ISBN】978-4-16-390230-2
内容紹介	奇想の天才である一方で人間味溢れる神谷、彼を師と慕う後輩徳永。芸人の2人が運命のように出会ってから劇は始まった。笑いとは何か、人間が生きてるとは何なのか。『文学界』掲載を書籍化。

資料毎の状態 予約数：26 貸出可能数：0 貸出件数：2

番号	館	種別	場所(背ラベル)	状態	資料番号
1	本館	一般	一般 (F 2)	貸出中	111518429
2	本館	一般	一般 (F 2)	貸出中	112898127

予約カートに入れる お気に入りに入れる My本棚に追加する

読んだ本 または 読みたい本 を選び、登録します。

My本棚に追加

My本棚に登録する内容を入力してください。

書誌情報

タイトル	火花
著者	又吉 直樹/著
出版者	東京：文藝春秋 2015年03月

本棚の種別: **読んだ本**

コメント (1000文字)

芥川賞候補ということで期待して読んだ。

追加する キャンセル

HOME | TOP | こどもようへ |

## 「借りた本」の履歴の保存の仕方

借りた本 をクリックします。

My本棚

My本棚の一覧です。

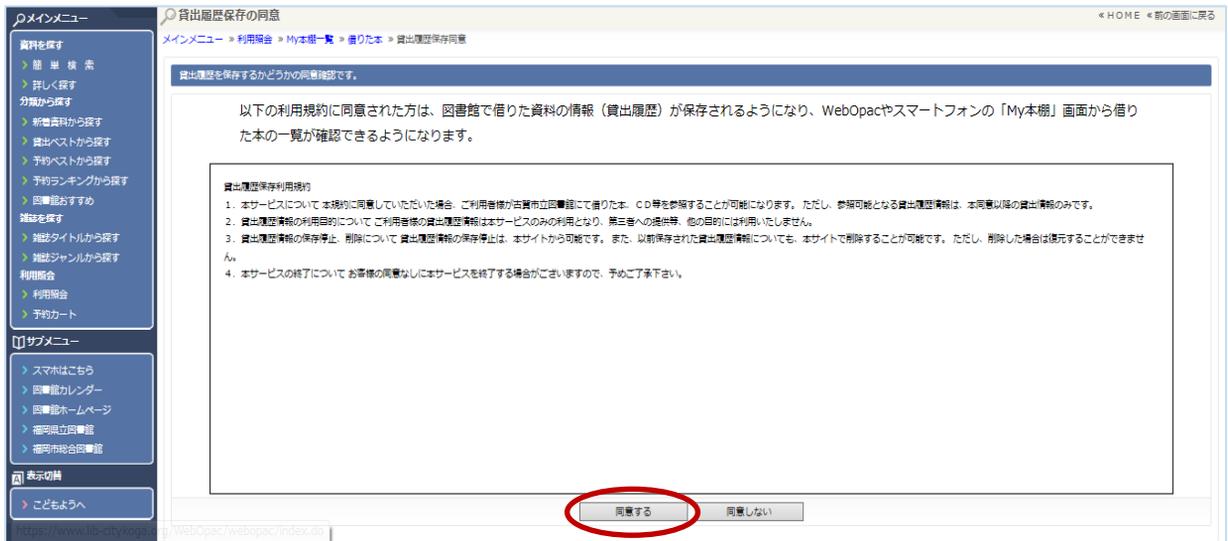
- 読みたい本 読みたい本の本棚です。
- 読んだ本 読み終わった本の本棚です。
- 借りた本** 今までの図書館で借りた本の履歴です。

HOME | TOP | こどもようへ |

**貸出履歴保存開始** をクリックします。  
開始した以降の貸出履歴が保存されます。遡っての保存は出来ません。



利用規約をよく読み、同意するのであれば **同意する** をクリックします。



下のような画面が出ます。貸出履歴の保存が開始されます。



# 読書マラソンについて

読書マラソンでは、貸出し冊数の目標設定ができます。  
年度や月単位で設定ができます。  
期間、目標冊数を入力します。最後に **設定保存** をクリックします。

読書マラソン目標設定

読書マラソンの目標設定画面です。※初期値は図書館で指定した値になっています。

期間設定  年度  月単位

目標期間   
(例) 年度 : 2020、月単位 : 2020/04 ~ 2020/12

目標冊数

「目標達成できたか」、「現在どのくらいできているのか」などがグラフや絵でわかります。

