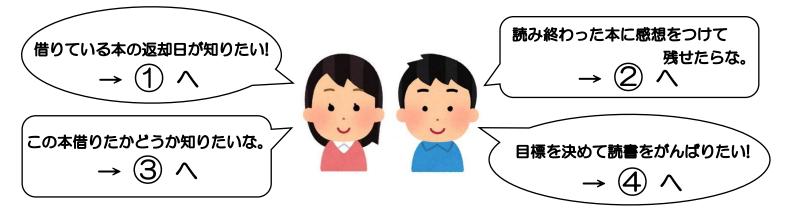
たつの市立図書館の

(便利に/

インターネットサービスがリニューアル!



(1) 図書館の利用状況が一目で分かります!

まず、利用照会 から利用者ポータルを見てみましょう。

〈利用照会メニュー〉

貸出中や予約中の本の一覧が確認できます。

〈利用者情報設定〉

パスワードやメールアドレスの変更ができます。

〈新着資料一覧〉〈カレンダー〉〈My 本棚〉〈読書マラソン〉 など便利な機能も追加されました。



② 読んだ本を記録する My 本棚ができました!

読み終わった本や、これから読みたい本を自分専用の本棚に保存できます。 コメントを書いて感想等を残しておくこともできます。 <u>詳しくはこちら</u>

〈My 本棚に追加する方法〉

- ① 資料を検索する
- ② 詳細画面で My本棚に追加する を選択する。
- ③ 追加したい本棚を選び、追加するで完了。

My本棚 . My本棚 . My本棚の一貫です。 行いたい地理をクリックしてください。 読みたい本 (読みたい本の本題です。) 読んだ本 (読みだりつた本の本題です。) 個りた本 (今までのたつの布立回書館で借りた本の種屋です。)

〈My 本棚の確認〉

- ① 利用者ポータルから My 本棚を選択します。
- ② My 本棚から確認したい本棚を選べば、読みたい本や読み終わった本がすぐ分かります。

③ 図書館で借いた本が分かります!

図書館で借りた本の履歴を残して、読んだ本を確認できます。 詳しくはこちら

(個人情報保護の観点から、貸出履歴の保存に同意していただいた方のみ、履歴を保存します。)

〈貸出履歴の保存開始〉

- ① My 本棚から 借りた本 を選択します。
- ② 貸出履歴保存開始 を選択します。
- ③ 利用規約をよく読み、同意できる場合は、同意する を選択します。
- ④ 「貸出履歴の保存を開始します。」 と表示され、以降、貸し出された資料は自動的に借りた本 に保存されます。



〈貸出履歴の保存停止〉

貸出履歴の保存停止 を選択すれば、以降、貸し出された資料は 惜りた本 に保存されません。

※借りた本に既に保存されている資料は、貸出履歴保存の停止で自動的に削除されることはありません。 ご自身で削除を行ってください。1度削除した資料を元に戻すことはできません。

4 読書マラソンにチャレンジ!

1年間など一定期間の目標冊数を設定し、楽しみながら読書を進めることができます。

詳しくはこちら

〈読書マラソンの設定〉

- ① My 本棚から 読書マラソン を選択します。
- ② 期間設定、目標期間、目標冊数を 入力し、設定する を選択します。
- ③ 設定した目標で読書マラソンが開始します。 到達度合がグラフで確認できます。

♪ 読書マラ	ソン目標設定			«HOME «前画面に戻る
メインメニュー » 利用者ボータル » 誘書マラソン » 目標設定				
読書マラソンの目標を設定します。※初期側は図書館で指定した値になっています。				
	読書マラソン	◎ 使用しない ⑧ 使用する		
	期間設定	● 年度 ◎ 月単位		
	目標期間	2018 年度: 2020、月単位: 2015/06 ~ 2015/10		
	目標冊数	10	J	
	グラフ	○表示しない ® 表示する		
		設定する	キャンセル	
				《前に戻る