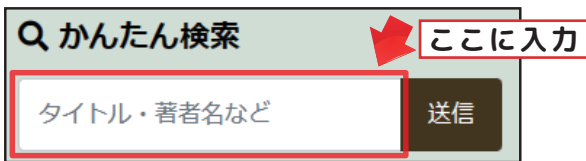


本の検索をする

「かんたん検索」と書いてあるところに
読みたい本の題名や著者名を入力します。




※すべてひらがなでも OK

本があれば、検索結果一覧に出できます。
題名をクリックすると、詳しい内容が
見られます。



本をリクエストする

図書館にない本はリクエストができます。
一番最初のページの、パソコンなら左側、
スマートフォンなら下の方にある、
このボタンからリクエストができます。

 リクエスト受付

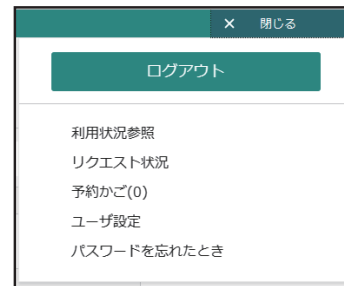
必要な内容を入力してください。
※リクエストには利用者登録が必要です

(2)

もっといろいろ 使ってみましょう

利用者ログイン後、
右上の「利用者メニュー」
ボタンを押してみましょう。
ご自身の利用状況や設定などを確認・変更
できます。

メールアドレスを
登録していれば、
パスワードの変更
なども、ご自分で
行えます。



その他、わからないことがあれば
お気軽にお尋ねください



メールアドレス登録で もっと便利に

メールアドレスを登録すると、図書館か
らの連絡をメールで受け取ったり、自分
でパスワードを変更したりできます。
登録の際は、カウンターまでお申し出く
ださい。

【お問い合わせ】

一戸町立図書館 (指定管理者: 特定非営利活動法人
いちのへ文化・芸術NPO) 
TEL: 0195-31-1400 FAX: 0195-31-1888
MAIL: lib.ichinohe@ichi-culture.jp

(5)

一戸町立図書館
ホームページ
活用マニュアル

一戸町立図書館
2023年4月

図書館のホームページにアクセスしてみましょう

やり方は主に二つあります。

- ①検索フォームで「一戸町立図書館」を検索する→一番上のサイトをクリック

一戸町立図書館

- ②右のQRコードを読み込む
※方法は機種によって異なります



すると以下のような画面が出てきます。
ブックマークしておくとお便利です。

↓パソコン



↓スマートフォン等



図書館のホームページでできること

- 本の検索 ○読みたい本のリクエスト

さらに活用！

- 借りている本の延長
○読みたい本の予約

一つずつ説明していきます



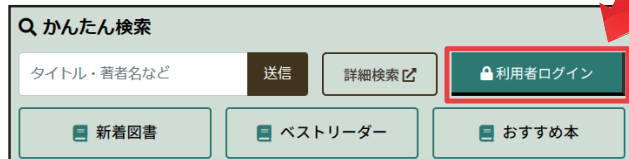
(1)

さらに活用！

利用者ログイン

利用者ログインをすることで、本の予約や延長ができるようになります。

一番最初のページの「利用者ログイン」のボタンをクリックします。



利用者カードの番号
(バーコード下8ケタ)
とパスワードを入力して、「ログイン」を押します。

※パスワードの登録はカウンターで行います
職員までお申し出ください

本を延長する

利用者ログインをすると、借りている本の一覧ページに行きます。
延長したい本の「延長する」ボタンを押すと、最大2週間の延長ができます。



※予約が入っている資料や、借りている本の期限が過ぎている場合は、延長ができません

(3)

本の予約をする

ログイン後、借りたい本を検索します。
検索一覧の「予約かごに追加」ボタンを押します。



画面下の「予約かご」ボタンを押します。

- ①緑のチェックが入っていることを確認し
②「予約」ボタンを押します。



内容を確認し、「予約」ボタンを押します。



最後に「送信」ボタンを押して予約完了です。

送信

(4)