

ログインするとできること



◆Web 利用者カードの利用

◆貸出状況の確認・貸出期間の延長

◆貸出中の本の予約

◆予約状況の確認・取消



ログイン

貸出状況照会・予約状況照会
メールアドレス登録・変更是こちらから



ホームページのログインボタンを
クリックしOPACのログイン画面へ

日高村立図書館

本を検索...
資料検索
資料紹介
利用案内
リンク
表示切替

利用者カードの番号
パスワード
ログイン



日高村立図書館の利用カード表面にある8桁の「利用者番号」と
カウンターでお伝えした「初期パスワード」を入力します。

＜初期パスワードについて＞

防犯のため、「各種サービス」画面で「パスワードの変更」から任意の番号に変更してください。
その際、入力ミスにご注意ください。また、セキュリティ上、定期的な変更をお勧めします。

図書利用カード
12345678
ひだか そんりつ としょかん
日高村立図書館
〒781-2153
高知県高岡郡日高村本郷192
TEL 0889-20-1533

利用者カードの番号
パスワード
ログイン



◆Web 利用者カードの利用

「利用者メニュー」>「Web 利用者カード」を選択すると

Web 版の利用者カード(右画像)が表示され、ご利用いただけます。

スマホやタブレットがあれば、利用者カードを持参しなくても本の貸出ができます。

※現在お持ちの利用者カードは引き続き保管をしてください。

※利用者様ご本人のみの利用に限ります。ご家族などで代理の利用はできません。

Web利用者カード
利用券の番号
12345678
20XX/01/01 00:00:00
バーコードが読み取りしにくい時は、バックライトを明るくしてください。

◆ご自身の貸出状況の確認・延長、予約状況確認・取消

「利用者メニュー」>「利用状況参照」から、その時点で借りている資料の確認ができます。

また、延長可能資料には「延長する」ボタンが表示され、ご自身で資料の延長が1回のみ行えます。

なお、延長後の返却期限は延長申し込みをした日から2週間です。

※予約のある資料、返却期限が過ぎた資料、最新刊は延長ができません。

予約の取り消しは、「予約状況一覧」より「取消する」をクリックしてください。

※「利用可能」となった本の予約取消はできませんので、カウンターまでお申し出ください。



◆貸出中の本の予約

・予 約 できる本：当館所蔵資料のうち、「貸出中」と表示されているもの

予約できる資料には、「予約」ボタンの表示があります

・予約できない資料：館内のみ閲覧可能な本、「貸出中」ではなく本棚にある本、ご自身が借りている本

・予 約 可 能 数：合計5点まで

＜予約手順＞

①「資料検索」画面でお探しの本を検索し、「検索結果一覧」画面で本のタイトルをクリック→「予約」ボタンをクリックしてください。

(ログインされていない場合はログイン画面に切り替わりますので、「利用者番号」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。)

②連絡方法を選択し、「予約」ボタンをクリック→「送信」ボタンをクリックすると予約完了です。

③「利用可能」状態になった資料については、【手順】③で選択された方法によりご連絡します。

メールでの連絡を新たに希望される場合は、「利用者メニュー」>「ユーザ設定」からメールアドレスをご登録、または図書館カウンターまでお申し出ください。

ホーム 利用者メニュー ユーザ設定 利用者メニュー

ユーザ設定

ユーザ設定

登録内容

メールアドレス i (登録なし) 変更する

パスワード i ***** 変更する