

3

返却期限日お知らせ

借りている資料の返却期限日が近づいていることをメールでお知らせします。メールは返却期限日の2日前、午後8時頃に送付されます。

配信を希望する場合は、利用者のページから登録してください。

返却期限日お知らせメールの登録方法

- ・利用者のページにログイン後、「返却期限日お知らせメール」をクリックすると登録画面が表示されます。
- ・「希望する」にチェックを入れて「登録」ボタンをクリックしてください。

- ・一度登録すると、「希望しない」に変更するまで、お知らせメールが自動配信されます。
- ・この画面を開いた時に「希望する」にチェックがついている方は、すでにサービスを登録されている方です。
- ・メール配信先アドレスが表示されていない方は、先に「連絡先変更」画面でメールアドレスを登録してください。

PC版で登録する場合は、利用者のページにログイン後、上部「利用者のページ」メニューから「返却期限日お知らせメール」を選択し、画面を開いて登録してください。

ホームページ その他の新機能

- ・「利用者のページ」に図書館からのお知らせが届きます。
- ・「利用者のページ」に表示される利用券番号をマスク表示にしました。
- ・書誌詳細画面に、本の書影を表示できるようになりました(古い本は表示されません。)
- ・資料を検索するとき、在架(今棚にある資料)だけに絞って検索することができるようになりました。

使ってみてね!



2021.12.1
リニューアル

戸田市立図書館ホームページ
PC版&スマートフォン版

利用者のページに 新機能登場

図書館のホームページに便利な機能が追加されました。皆様の図書館ライフにお役立てください。

新しく登場した主な機能

1

今度読みたい本

これから読んでみたい本や、もう一度借りたい本などを登録しておくことができる機能です。

2

予約繰下期間登録

自分で指定した日付までは、予約した資料の順番が来ても予約確保されずにスキップしてくれる機能です。

3

返却期限日お知らせ

返却期限日にお知らせメールを受け取ることができる機能です。
※登録設定が必要です。



使ってみよう!

戸田市立図書館



←スマホ版はコチラ、または↓コチラから
<https://library.toda.saitama.jp/opw/OPS/OPSINDEX.CSP>
 ↓PC版のアドレスはコチラ↓
<https://library.toda.saitama.jp/>

※「利用者のページ」へログインするためには、貸出券番号とパスワードが必要です。発行がまだの方は、図書館のカウンターで手続きしてください。

1 今度読みたい本

検索結果で気になった本や予約の上限を超えた分を、自分のページに「今度読みたい本」としてストックしておくことができます。メモ機能もあるので、また読みたいと思った本を、読書記録として登録しておくことも可能です。※最大 200 件まで登録できます。

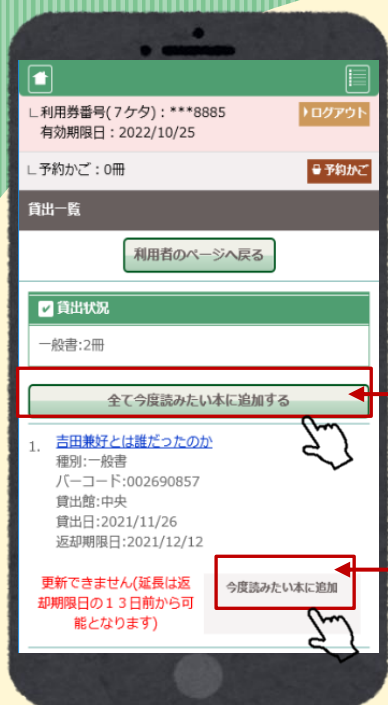
貸出一覧から登録する。

・利用者のページにログイン後、「貸出一覧」の画面から「全て読みたい本に追加する」ボタンをクリックすると、貸出中の本を全て「今度読みたい本」に登録できます。

・1冊ずつ選んで登録したい場合は、各資料の下部にある「今度読みたい本に追加」をクリックしてください。

「今度読みたい本一覧」の画面では、登録した資料をグループ毎に表示できます。


※グループの作成は PC 版のみの機能です。



検索結果から登録する。

・検索結果一覧に表示されている「今度読みたい本へ登録」ボタンをクリックして登録してください。

・登録する資料には「メモ」を付けることができます。

PC 版の利用方法は、各ページにある右上のヘルプをご覧ください。 →  ココをクリック



2 予約繰下期間登録

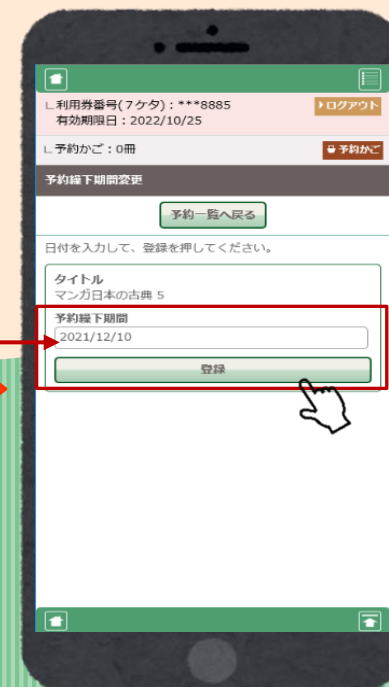
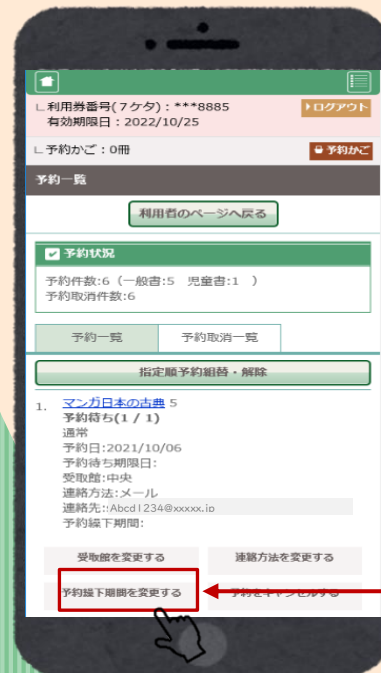
予約繰下期間を設定すると、指定した日付までは、予約資料を次に待っている人に先に借りてもらうことができます。急な入院や長期の旅行等で図書館に予約資料を借りに行けないときにご利用ください。※最長 2 か月の期間で設定できます(延長可能)。

予約繰下期間の登録方法

・利用者のページにログイン後、「予約一覧」の画面から「予約繰下期間を変更する」をクリックすると登録画面が表示されます。

・例えば 2021 年 12 月 10 日まで予約資料を受け取れない場合、入力欄に「2021/12/10」のように日付を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

・すでに用意できた資料や市内に所蔵がない資料の予約については対象外です。
・予約一覧で「予約繰下期間を変更する」と表示されている資料だけが対象となります。



PC 版で「予約繰下期間」を登録する場合は、利用者のページにログイン後、上部「利用者のページ」メニューから「貸出予約状況照会」を選択し、「予約」の画面を開いて設定してください。