

インターネットサービスを利用するには

1. パソコンや携帯電話から図書館のホームページを開いて、「図書館インターネットサービス」を押していただき、ログイン画面を押します。
貸出利用券番号と仮パスワードを入力します。
仮パスワードは生年月日（西暦）の入力で行えます。
(例・生年月日が昭和50年8月20日の場合、19750820)
仮パスワードは必ず変更し、他人に分からないパスワード（8桁以上）で利用してください。また、その後は慎重に管理し定期的に変更されることをお勧めします。
2. メールアドレスは、予約資料確保の連絡等に使用いたしますので、「各種サービス」の「メールアドレス登録・変更」画面より入力をお願いいたします。

メールアドレス登録時の注意点

- ・登録されたメールアドレスに誤りがないか確認してください。
- ・フリーメールアドレス（Yahoo!メール、Gmail等）は図書館からのメールが受信できない場合がありますのでご注意ください。
(登録時には受信可能でも、Yahoo!メール等のセキュリティ環境の変更等によって受信できなくなることがあります)
- ・迷惑メール防止のフィルタリング等をされている場合は、図書館からのメールを受信できるようにしてください。
(携帯電話のメール受信設定で、パソコンからのメールを受信しない設定になっている場合があります)

【予約連絡メールアドレス】 yoyaku-tosyo@town.katsuragi.wakayama.jp

- * 予約連絡に使用する図書館アドレスは図書館からの送信専用です。返信されても受信できません。
- * 図書館から送信するメールにファイルを添付することはありません。もし、図書館が送信元となった不審なメールが届いたときは、ウィルスの可能性がありますので、開かずに削除するなどの対応をお願いします。

インターネットサービスで資料の予約をするには

1. 図書館のホームページから、「蔵書検索」などで検索します。
2. 検索結果から貸出中と表示された資料についての予約ができます。
3. 予約できるのは、貸出中の資料です。在架の本には予約できません。
また、予約可能数はお1人図書（雑誌含む）5冊以内・AV1本です。

インターネットサービスで資料の利用状況を確認するには

1. 図書館のホームページから、「利用者のページ」の「ご利用状況参照」を押し、貸出利用券の番号とパスワードを入力しログインします。
2. 貸出中資料のタイトルや返却日の確認、資料の延長手続き、予約中資料のタイトルや予約状況の確認、変更、取消等ができます。