



図書館 web サービスを ご利用ください

インターネットから手続きができる便利な機能「図書館 web サービス」をご存じですか？
利用登録をすると、次のサービスがご利用いただけます。

インターネット予約

インターネットから予約の申し込みができます。
準備ができ次第、ご指定の方法で連絡します。『予約資料確保』の連絡がきたら、1 週間以内にご来館ください。

図書(雑誌含む): 5 点まで
CD・DVD: どちらか1点

貸出期間の延長

現在借りている本の貸出期間を、
1 回のみ延長できます。
延長手続きをした日から、2 週間後が
新たな返却期限になります。



※予約がある資料は
延長できません。

ご利用状況参照

- ・借りている資料の確認
- ・予約している資料の確認・取り消し
ができます。

※確保された資料の予約取り消しは
できません。来館または電話にて
お申し出ください。

ユーザ設定

- ・メールアドレスの変更
- ・パスワードの変更 ができます。

英字・数字を組み合わせで 4 桁以上
のパスワードを設定してください。

利用登録手続きの方法

- ・利用登録は、図書館サービスカウンターで行います。
- ・登録には、メールアドレスが必要です。
- ・パスワードを発行しますので、必要な方は図書館 web サービスの
ページから、パスワードの変更を行ってください。

『図書館 web サービス』は
こちらからアクセスできます



予約に関する連絡は shinchi-town-library@aspel.jp (送信専用) から送信されます。
サービスご利用の際は、このアドレスのメールを受信できるように、設定をお願いします。

パスワードの設定手順

①「図書館 web サービス」を開きます。



②ログインします。



③「ユーザ設定」を選択します。



④現パスワードと新パスワードを入力して変更します。



(パスワード強度の表示がでますので、設定の参考になしてください)

インターネット予約手順

- ①予約する資料を検索し「予約かごに追加」する
- ②ログイン画面が出たら、ログインする
- ③予約したい資料を全て追加したら、「予約かご」を押して予約かご管理画面へ移動する
- ④資料を選択し「予約」を押す
- ⑤連絡方法を選択し「予約」を押す
- ⑥「送信」を押す(予約作業終了)



※オンライン処理ではありません。資料の準備が出来次第、図書館から指定の方法で連絡します。
 ※予約資料の置き置き期間は、連絡した日から 1 週間です。