



WebOPACの検索と予約のしかた

WebOPACとは、インターネットからの蔵書検索・予約システムです。このページでは、WebOPACでの検索と予約のしかたを説明します。

[予約する前に](#)
[検索と予約かごの利用方法](#)
[予約のしかた](#)
[予約の変更など](#)
[よくある質問](#)
[WebOPACの検索と予約のしかた](#) » [予約の変更など](#)

パスワードの変更

仮パスワードを本パスワードに変更（パスワードの変更）

図書館窓口で発行するパスワードは、**仮パスワード**です。本パスワードに変更してください。パスワードの変更は、[図書館ホームページのトップページ](#)の右にある「便利メニュー」の中の「[利用者情報の変更](#)」（下記の図①）から登録できます。

便利メニュー

蔵書検索・予約

- [新着図書・資料一覧](#)
- [よく読まれている本](#)
- [よく予約されている本](#) ①
- [利用者情報の変更](#)
(パスワード登録者用)
- [利用状況の照会](#)
(パスワード登録者用)
- [携帯サイト](#)

- [図書館カレンダー](#)
- [所蔵雑誌一覧](#)
- [調べる時に便利なツール](#)
- [インターネット・レファレンス](#)
- [レファレンス事例集](#)

画像をクリックすると「[利用者情報の変更](#)」へジャンプします。

登録の手順

TOP

> トップメニュー <

●貸出券の番号(ハイフンなし)、パスワード(6桁)を入力してください

貸出券の番号(半角)

パスワード(半角)

③

②

パスワード発行について

画像をクリックすると拡大します。

パスワードの変更

[仮パスワードを本パスワードに変更（パスワードの変更）](#)

利用状況の照会

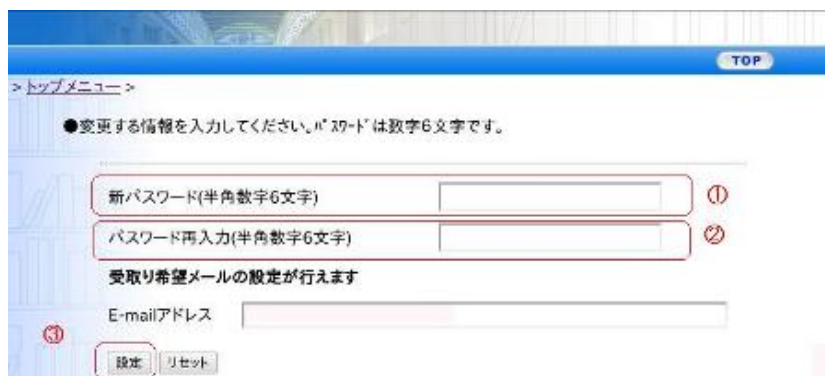
[貸出状況の確認](#)

[予約状況の確認](#)

[このページのPDFはこちら](#)

認証画面

1. ①に登録番号(貸出券のバーコードの下の番号8桁)からハイフンを除いて半角数字のみを入力してください。
例 0123456-7 は、01234567 と入力してください。
2. ②にパスワードを入力してください。(6桁半角数字)
3. ③の認証ボタンをクリックしてください。

A screenshot of a web authentication form. At the top, there is a blue header with a 'TOP' button. Below it, a link '> トップメニュー >' is visible. A message states: '●変更する情報を入力してください。パスワードは数字6文字です。' The form contains two input fields: '新パスワード(半角数字6文字)' labeled with a circled ①, and 'パスワード再入力(半角数字6文字)' labeled with a circled ②. Below these is a text label '受取り希望メールの設定が行えます' and an 'E-mailアドレス' input field. At the bottom left, there is a red circled ③ next to a '設定' button, and a 'リセット' button is to its right.

画像をクリックすると拡大します。

本パスワードの登録画面

1. ①に、好きな**本パスワード**を半角数字6文字で入力してください。
2. ②は、確認です。①と同じ**本パスワード**を半角数字6文字で入力してください。
3. ③の設定ボタンをクリックしてください。

このページでは、パスワードの変更もできます。

[ページのトップへ戻る](#)

利用状況の照会

貸出状況の確認

現在のあなたの貸出状況を確認するには、[図書館ホームページのトップページ](#)の右にある「便利メニュー」の中の「[利用状況の照会](#)」(下記の図①)から確認ができます。

便利メニュー


[蔵書検索・予約](#)

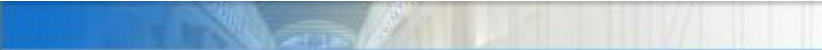
- [新着図書・資料一覧](#)
- [よく読まれている本](#)
- [よく予約されている本](#)
- [利用者情報の変更](#) ①
(パスワード登録者用)
- [利用状況の照会](#)
(パスワード登録者用)
- [携帯サイト](#)



- [図書館カレンダー](#)
- [所蔵雑誌一覧](#)
- [調べる時に便利なツール](#)
- [インターネット・レファレンス](#)
- [レファレンス事例集](#)

画像をクリックすると「[利用状況の照会](#)」へジャンプします。

貸出状況の確認の手順



[TOP](#)

> トップメニュー >

● 貸出券の番号(ハイフンなし)、パスワード(6桁)を入力してください

貸出券の番号(半角)

パスワード(半角)

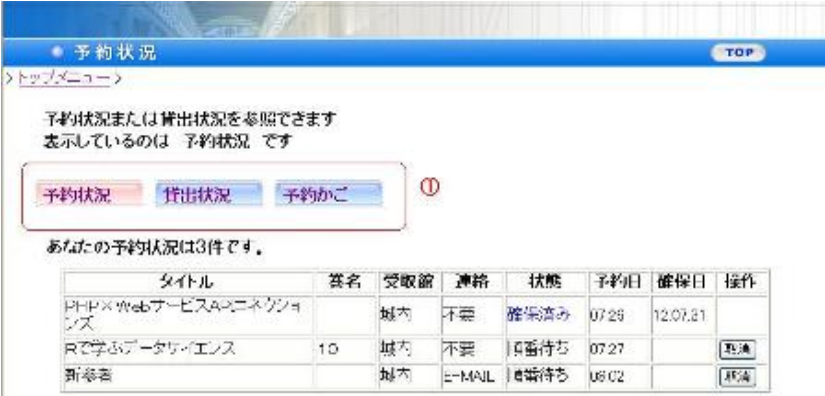
[パスワード発行について](#)

③

画像をクリックすると拡大します。

認証画面

- ①に登録番号(貸出券のバーコードの下の番号8桁)からハイフンを除いて半角数字のみを入力してください。
例 0123456-7 は、01234567 と入力してください。
- ②にパスワードを入力してください。(6桁半角数字)
- ③の認証ボタンをクリックしてください。



画像をクリックすると拡大します。

①のように「予約状況」「貸出状況」「予約かご」の画面を切り替えられます。現在、「予約状況」を表示しています。（ピンクのボタンが現在表示している一覧です。）

利用状況の照会と説明

利用状況の照会	説明
予約状況	現在、あなたが予約している本の一覧です。
貸出状況	現在、あなたが借りている本の一覧です。
予約かご	現在、あなたが予約かごに入れている本の一覧です。

「貸出状況」ボタンをクリックして、現在のあなたの貸出状況の一覧を表示しましょう。



画像をクリックすると拡大します。

貸出状況の各項目（上の図の赤の枠線内）は以下のとおりです。

資料コード

貸し出されている図書の資料コードです。図書館に問い合わせるとき、資料コードをお聞きすることがあります。

貸出日

貸し出された日です。

返却日

返却期限日です。（この日まで借りることができます。）

予約

あなたが借りた本に他の方の予約がある場合は「有」と表示されます。

注意

返却期限日を過ぎている未返却図書がある場合、「延滞」と表示されます。すぐに最寄りの図書館へ返却しましょう。図書館が閉まっているとき、「返却ポスト」に返すことができます。

貸出館

貸出をした図書館名が表示されます。

区分

資料区分が表示されます。

タイトル

タイトルが表示されます。

現在、あなたが借りている本を **引き続き借りたい場合は、最寄りの図書館** で延長手続きを行ってください。**インターネットや電話では手続きができません。**

[ページのトップへ戻る](#)

予約状況の確認

現在のあなたの予約状況を確認するには、[図書館ホームページのトップページ](#)の右にある「便利メニュー」の中の「[利用状況の照会](#)」(下記の図①)から確認ができます。



画像をクリックすると「[利用状況の照会](#)」へジャンプします。

予約状況の確認の手順

画像をクリックすると拡大します。

認証画面

1. ①に登録番号(貸出券のバーコードの下の番号8桁)からハイフンを除いて半角数字のみを入力してください。
例 0123456-7 は、01234567 と入力してください。
2. ②にパスワードを入力してください。(6桁半角数字)
3. ③の認証ボタンをクリックしてください。

予約状況

TOP

>トップメニュー<

予約状況または貸出状況を参照できます
表示しているのは 予約状況 です

予約状況

貸出状況

予約かご

①

あなたの予約状況は3件です。

タイトル	巻名	受取館	連絡	状態	予約日	確保日	操作
PHP×Webサービス&インターネット		城内	不要	確保済み	07.26	12.07.31	
Rで学ぶデータベース	10	城内	不要	順番待ち	07.27		取消
新参者		城内	E-MAIL	順番待ち	08.02		取消

画像をクリックすると拡大します。

①のように「予約状況」「貸出状況」「予約かご」の画面を切り替えられます。現在、「予約状況」を表示しています。(ピンクのボタンが現在表示している一覧です。)

利用状況の照会と説明

利用状況の照会	説明
予約状況	現在、あなたが予約している本の一覧です。
貸出状況	現在、あなたが借りている本の一覧です。
予約かご	現在、あなたが予約かごに入れている本の一覧です。

「予約状況」ボタンをクリックして、現在のあなたの予約状況の一覧を表示しましょう。

予約状況

TOP

>トップメニュー<

予約状況または貸出状況を参照できます
表示しているのは 予約状況 です

予約状況

貸出状況

予約かご

あなたの予約状況は3件です。

タイトル	巻名	受取館	連絡	状態	予約日	確保日	操作
PHP×Webサービス&インターネット		城内	不要	確保済み	07.26	12.07.31	
Rで学ぶデータベース	10	城内	不要	確保済み	07.27	12.08.03	
新参者		城内	E-MAIL	順番待ち	08.02		

※ 予約内容の変更はできません。変更がある場合は、いったん取り消しし、再度予約してください。
※ 操作権限に取消ボタンがない時はすでに資料を確保し、連絡中のため、取り消しできません。

予約状況の各項目(上の図の赤の枠線内)は以下のとおりです。

- タイトル
- タイトルが表示されます。
- 巻名
- 巻名が表示されます。
- 受取館
- 受取館が表示されます。
- 連絡

連絡方法が表示されます。

状態

状態と説明

状態	説明
確保済み	予約資料が受取館で利用可能になっています。予約本を取りに来てください。
順番待ち	予約されていますが、まだ返却待ちになっている（操作欄に「取消」ボタンが表示されています。）か、予約資料が確保されていますが、受取館に届いていません（操作欄に「取消」ボタンが表示されていません。）。しばらくお待ちください。

予約日

予約をした日が表示されます。

確保日

予約本が確保された日が表示されます。

操作

操作	説明
取消ボタン	予約資料の取消ができます。
表示なし	すでに予約した本が「確保済み」であるか、予約資料が確保されていますが、受取館に届いていない状態で「順番待ち」であるため、取消ができません。 最寄りの市内図書館 の窓口か、電話で取消を申し込んでください。

[ページのトップへ戻る](#)