

# 電子図書館 利用の手引き

※説明に使用している画像はパソコンの表示です。

## 1. ログインする

### 1. 電子図書館のサイトにアクセスする

【URL】 <https://www.d-library.jp/kikuchi/g0101/top/>



◀ 電子図書館 HP の QR コード

### 2. 利用者 ID とパスワードを入力する (半角)

ログイン

利用者ID  
555555

パスワード  
.....

ログインする

**利用者 ID** : 図書館利用券のバーコード下の番号です  
**パスワード** : ご自身の生年月日を設定しています  
(例) 2003年10月1日生まれの方は『20031001』  
※月日の数字が一桁の場合『0』をつけてください  
※ログインできましたら、マイページからパスワードを変更してください

### 3. 『ログインする』をクリック

### 4. 「[利用者 ID] さん」の表示が出れば完了

## 2. パスワードを変える

### 1. ログイン画面で「マイページ」をクリック



### 2. 「パスワードの変更」をクリック



### 3. 「現在のパスワード」と「新しいパスワード」を入力する

Dijital Library

パスワード変更

パスワードを変更します。現在のパスワードと新しいパスワードを入力してください。

現在のパスワード  
.....

新しいパスワード  
.....

新しいパスワード (確認用)  
.....

パスワード変更

### 4. 「パスワード変更」をクリック

### 5. 「パスワードの変更が完了しました」と表示される

## 3-a. さがす (フリーワード検索)

### 1. フリーワード検索 : 探したい言葉を入力



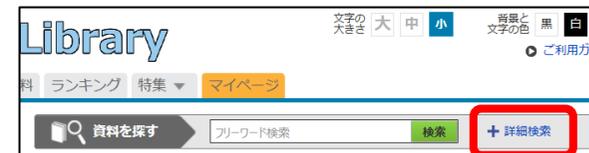
### 2. 「検索」をクリック

※言葉を入力せずクリックすると、全資料が表示されます

### 3. 一覧が表示されます

## 3-b. さがす (詳細検索)

### 1. 「詳細検索」をクリック



### 2. 「資料名」「著者名」「出版社」などを入力

詳細検索

資料名  
著者名  
出版者  
出版年月  
ジャンル  
資料区分  
コンテンツタイプ  
対応デバイス  
絞り込み条件  
お役立ち文庫

検索

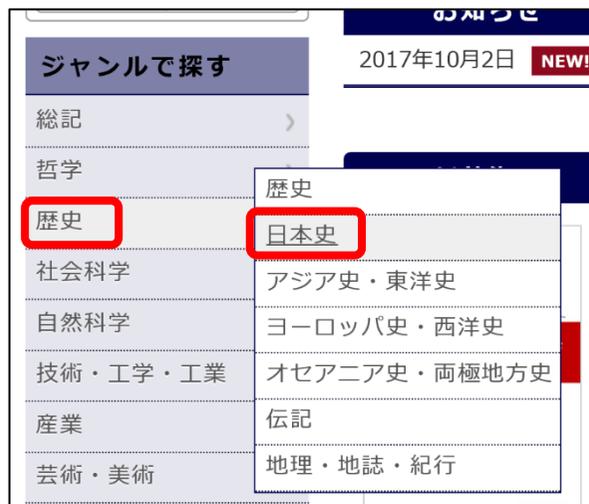
### 3. 「検索」をクリック

### 4. 一覧が表示されます

### 3-c. さがす (ジャンルで探す)

#### 1. 探したいジャンルの項目をクリック

※ さらにジャンルを絞り込むこともできます



#### 2. 一覧が表示されます

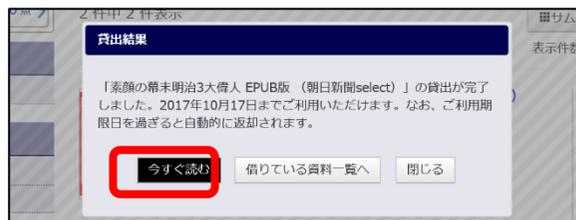
### 4. 借りる

#### 1. 借りたい資料の「借りる」をクリック



### 5-a. 読む (借りたらすぐに読む)

#### 1. 「借りる」ボタンをクリックした後「今すぐ読む」をクリック



### 5-b. 読む (借りている本を読む)

#### 1. マイページの借りている資料一覧で読みたい資料の「読む」をクリック



### 6. 返す

※利用期限が過ぎると自動的に返却されます

#### 1. マイページの借りている資料一覧で返したい資料の「返す」をクリック



### 7. 延長する

※次の人の予約が入っている場合は延長できません

#### 1. マイページの借りている資料一覧で延長したい資料の「延長」をクリック



### 8. 予約する

※借りている人がいない資料への予約はできません

※予約取置期間を過ぎた資料は自動的に予約解除されます

#### 1. 読みたい本の「予約する」をクリック



### 9. 利用のルール

貸出点数	3点まで	貸出期間	15日間
貸出延長	1回のみ ※次に予約者がいない場合		
予約点数	3点まで		
予約取置期間	7日間		

【電子書籍に関する問合せ】

菊陽町図書館

TEL : 096-232-0404