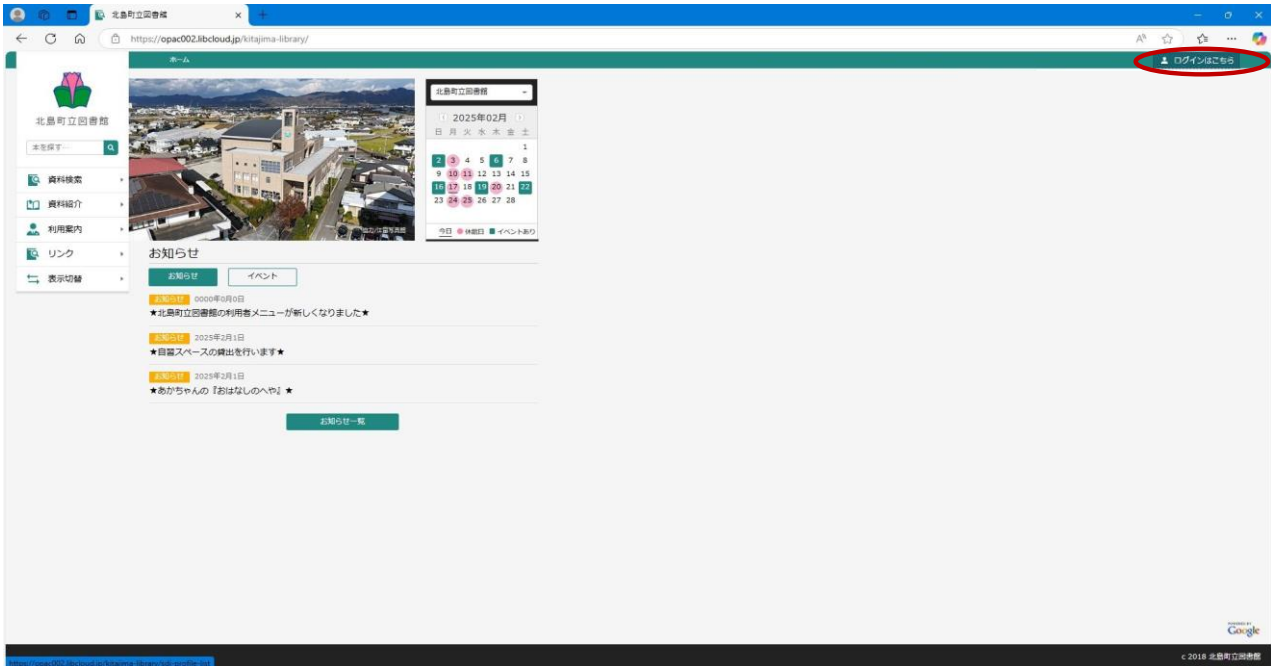


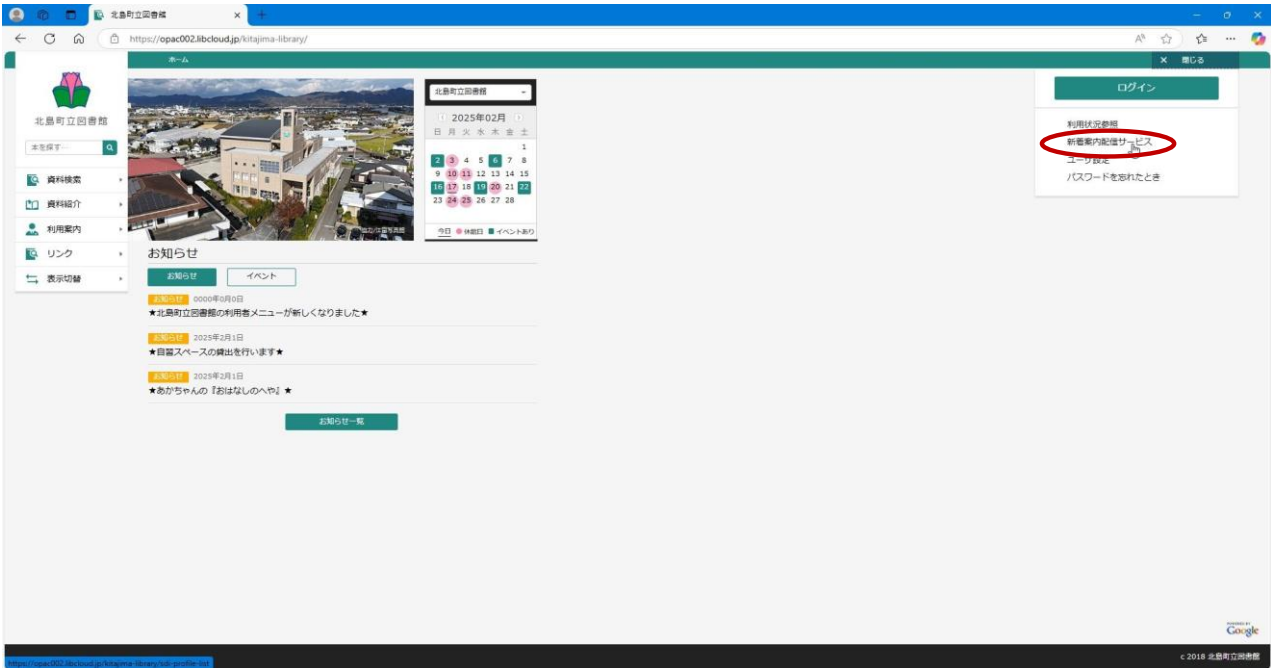
新着案内配信サービスの使い方について

【新着テーマの登録手順】

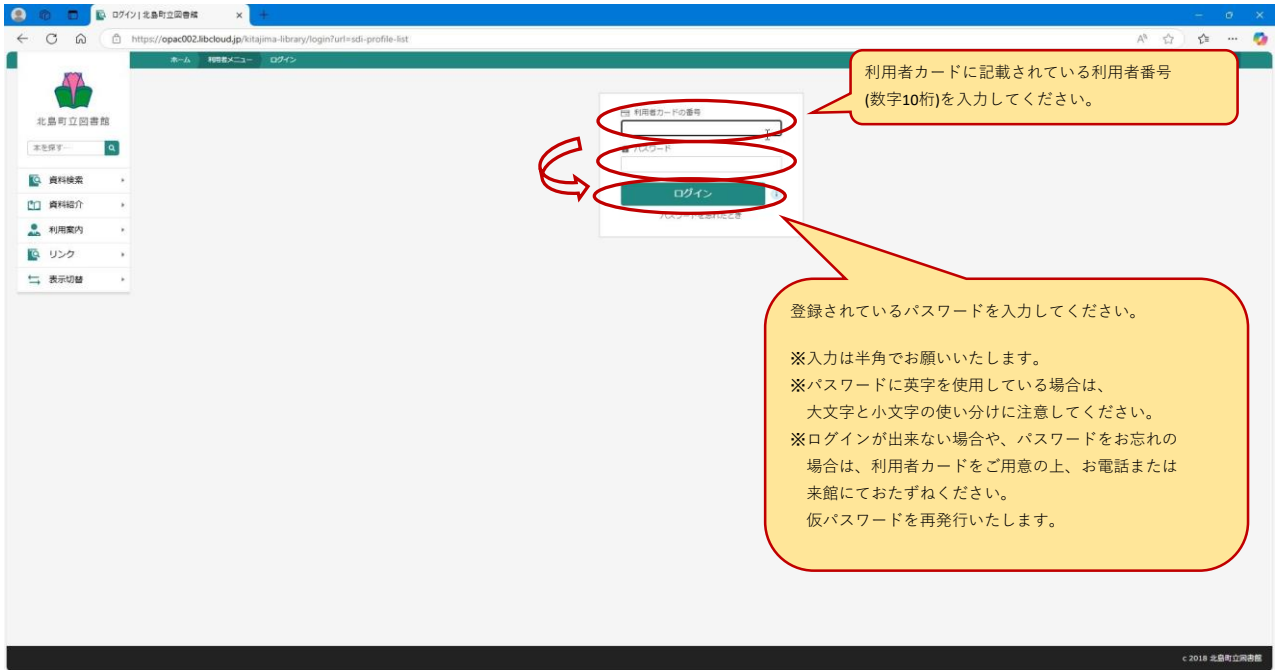
- ① 北島町立図書館の蔵書検索・予約システム(<https://opac002.libcloud.jp/kitajima-library/>)を開き、「ログインはこちら」をクリックします。



- ② 「新着案内配信サービス」をクリックします。

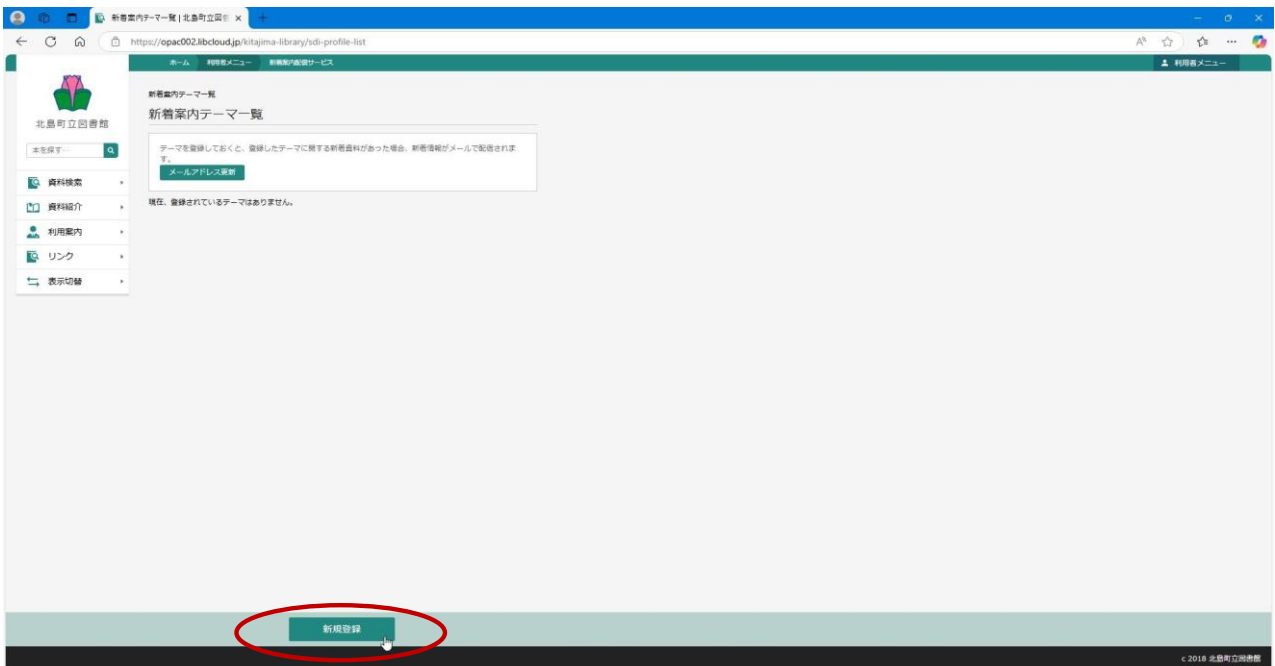


- ③ 事前にログインされていない場合はログイン画面が表示されますので、情報を入力しログインします。
※既にログインされている場合は、表示されません。



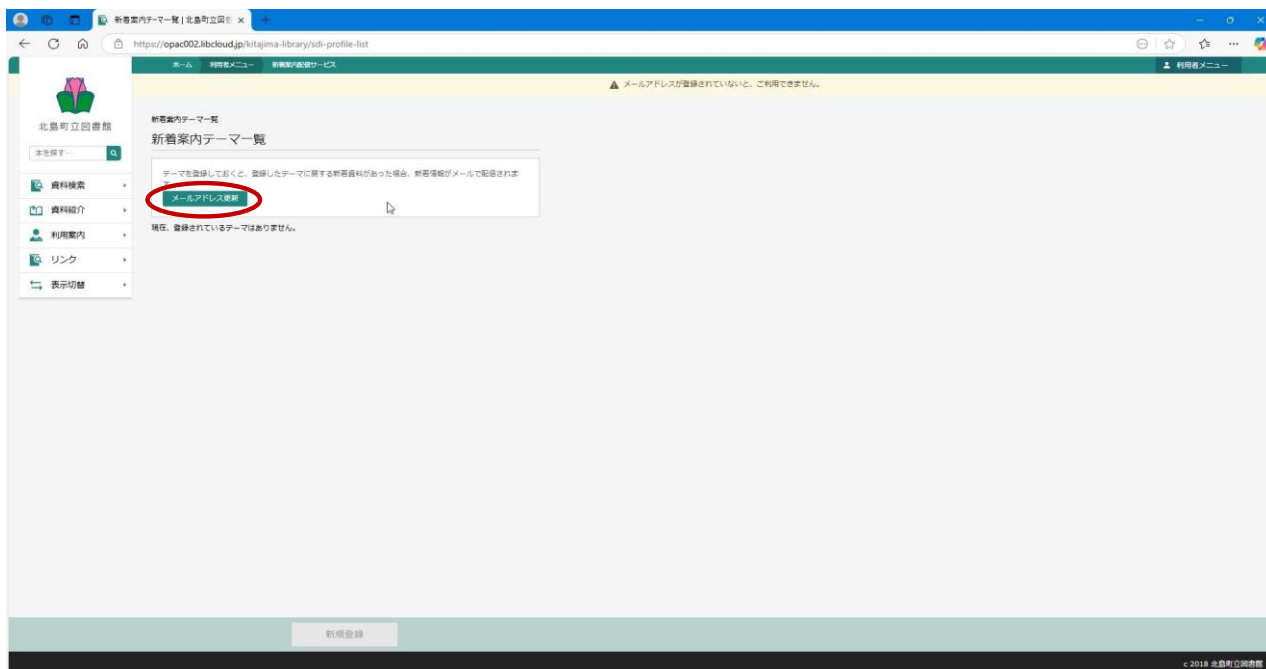
The screenshot shows the login page of the Kitajima Library. The URL is <https://opac002.libcloud.jp/kitajima-library/login?url=sdi-profile-list>. The page features a search bar, a navigation menu, and a login form. The login form has two input fields: '利用カードの番号' (User Card Number) and 'パスワード' (Password), followed by a 'ログイン' (Login) button. Two callout boxes provide instructions: the top one points to the card number field and says '利用カードに記載されている利用者番号(数字10桁)を入力してください。' (Enter the user number recorded on the user card (10 digits)). The bottom one points to the password field and says '登録されているパスワードを入力してください。' (Enter the password you are registered with). Below this, it lists password requirements: '※入力は半角でお願いいたします。' (Please enter in half-width characters), '※パスワードに英字を使用している場合は、大文字と小文字の使い分けに注意してください。' (If using English characters, please pay attention to the use of uppercase and lowercase letters), and '※ログインが出来ない場合や、パスワードをお忘れの場合は、利用者カードをご用意の上、お電話または来館にておたずねください。仮パスワードを再発行いたします。' (If you cannot log in or have forgotten your password, please contact us by phone or in person with your user card. We will reissue a temporary password).

- ④ テーマ登録画面が表示されますので「新規登録」をクリックします。



The screenshot shows the 'New Theme Registration' page. The URL is <https://opac002.libcloud.jp/kitajima-library/sdi-profile-list>. The page title is '新着案内テーマ一覧' (New Arrivals Guide Theme List). A message box says 'テーマを登録しておく。登録したテーマに関する新着資料があった場合、到着情報がメールで配信されます。' (Register the theme. When new materials related to the registered theme are available, arrival information will be distributed by email.) with a 'メッセージが久しぶり更新' (Message updated after a long time) button. Below the message, it says '現在、登録されているテーマはありません。' (There are no themes currently registered). At the bottom of the page, a '新規登録' (New Registration) button is circled in red, indicating the next step.

参考) メールアドレスが登録されていない場合、本サービスはご利用できませんので、先に「メールアドレス更新」からメールアドレスの登録を行ってください。



⑤ ご希望のテーマ条件を登録します。

※例として、料理関係の本の登録の仕方を説明しています。

- ✓ 「メールタイトル」は新着資料が入荷した時に届くメールのタイトルになります。

【記入例】 新着案内) お料理の本

- ✓ 「フリーワード」、「書名/タイトル」、「著者名」のどれか一つ以上の欄にご希望の条件のテーマを登録します。

【記入例】 「フリーワード」： 料理

- ✓ 「登録」ボタンをクリックします。

1

2

3

※ 3つ全ての欄に記入する必要はありません。

⑥ 登録の確認画面が表示されます。

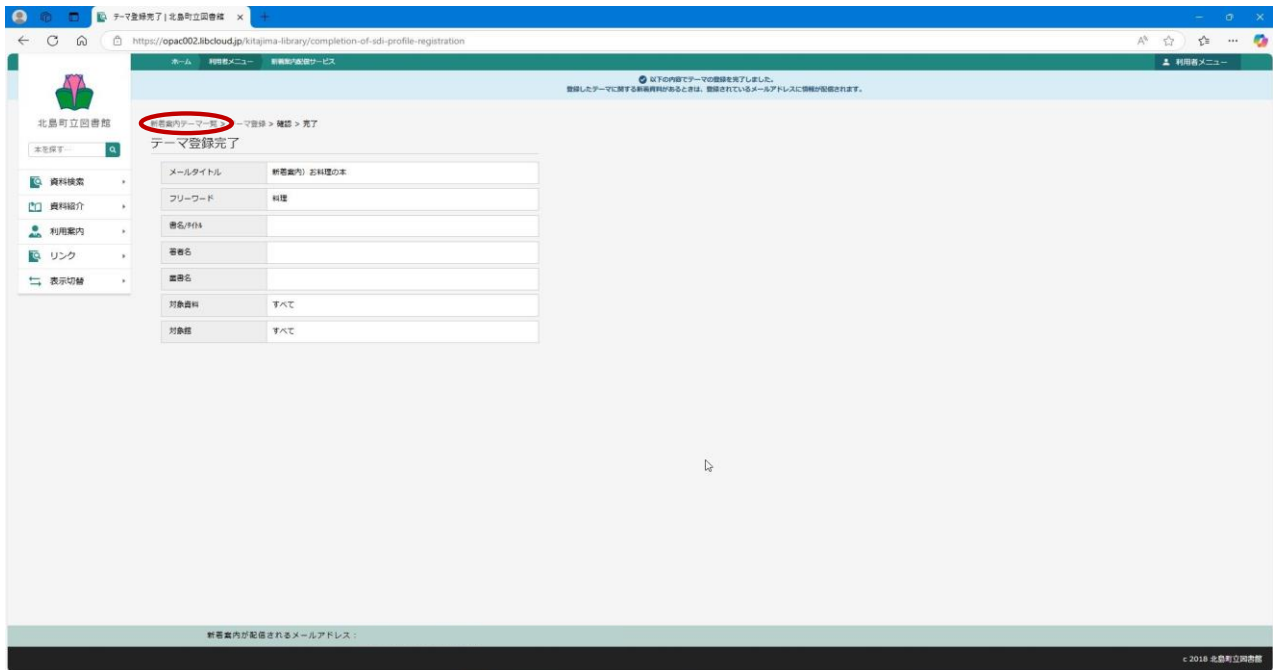
間違いがなければ「送信」をクリックします。

メールタイトル	新着案内) お料理の本
フリーワード	料理
書名/Title	
著者名	
登録名	
対象資料	すべて
対象種	すべて

送信

⑦ 登録完了画面が表示されます。

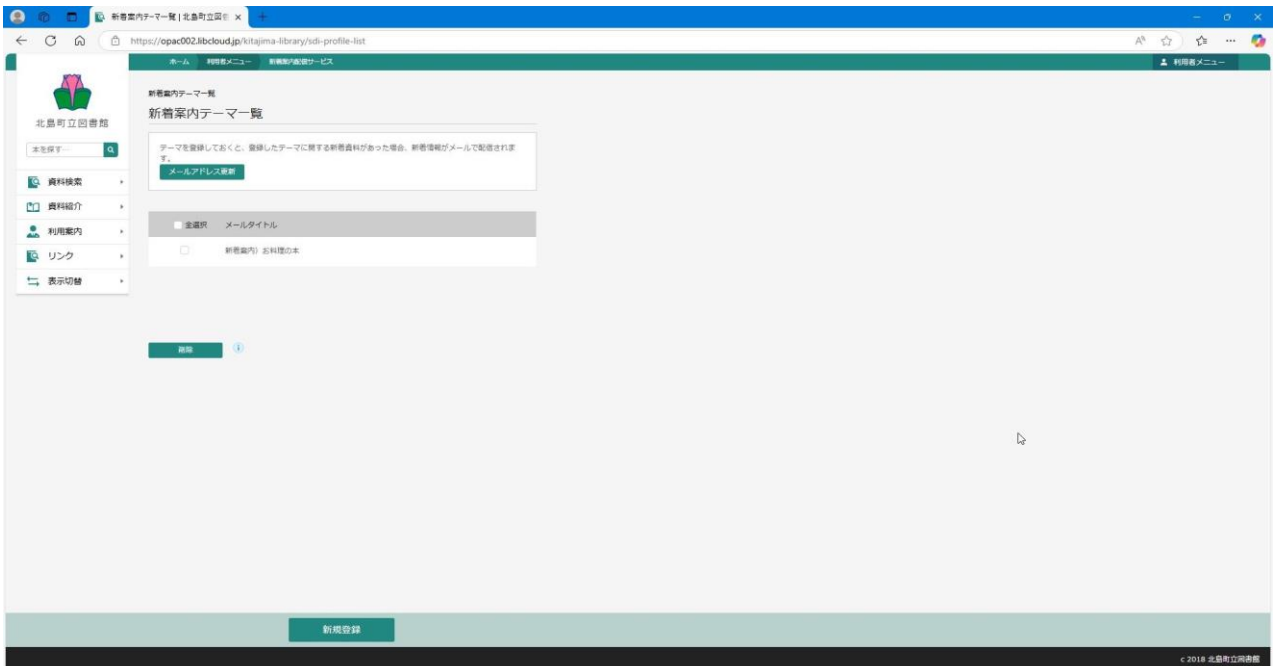
最初の画面に戻るには、「新着案内テーマ一覧」をクリックします。



⑧ 「新着案内テーマ一覧」ページに登録したテーマが表示されます。

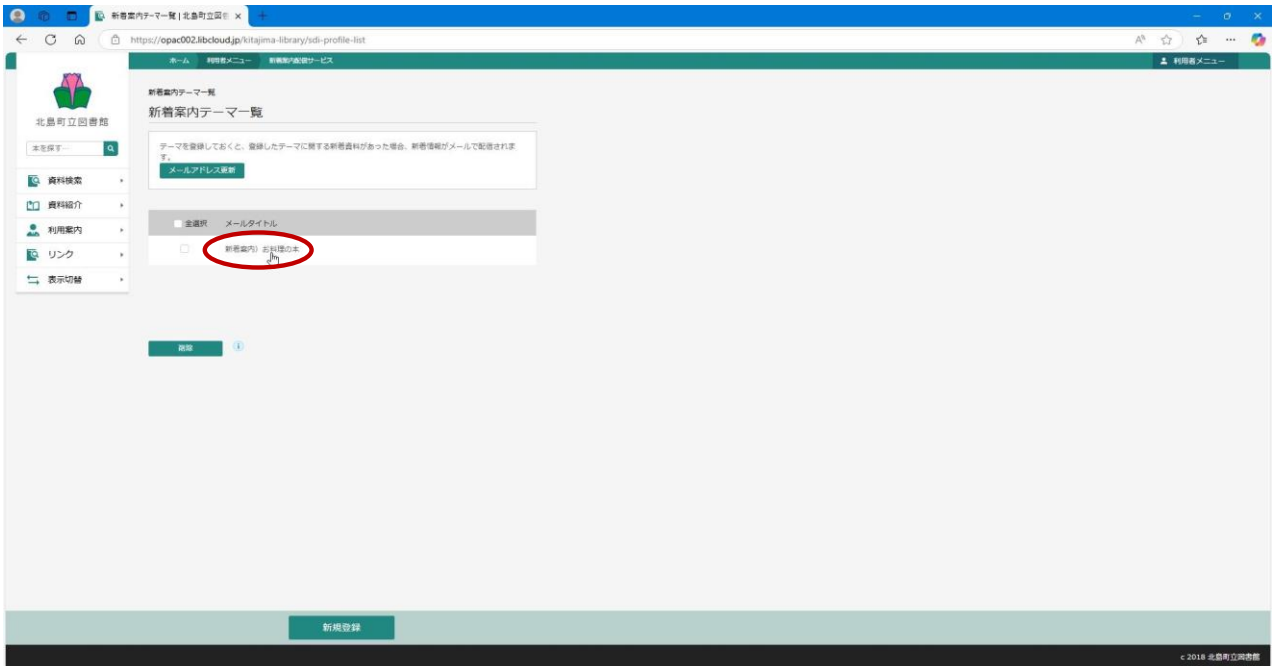
※別のテーマを追加したい場合は再度「手順④～⑥」を繰り返します。

テーマは最大10件まで登録可能です。

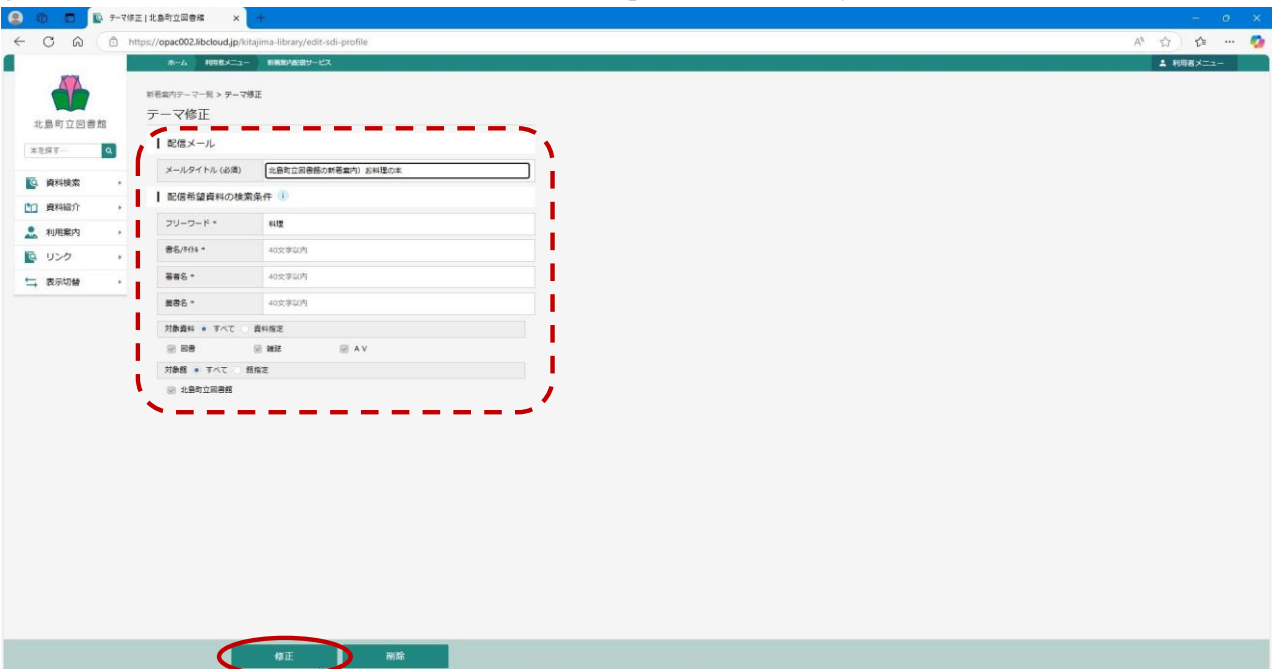


【新着テーマの修正手順】

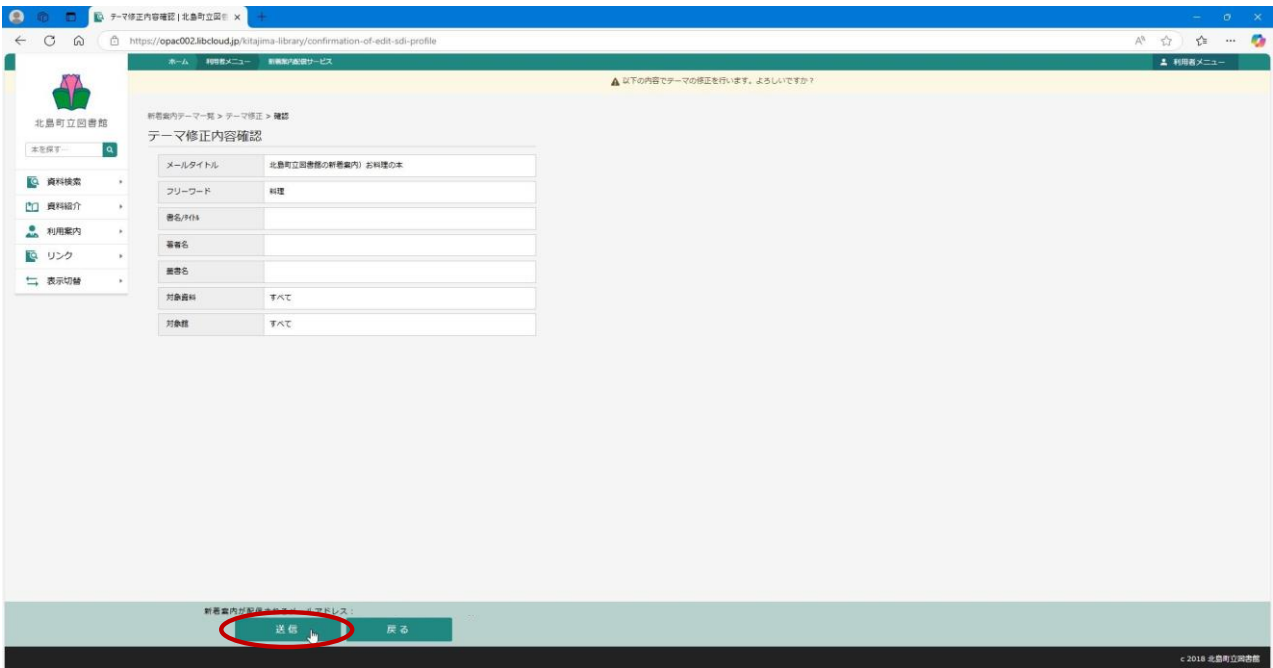
① 「新着案内テーマ一覧」ページから修正したいテーマをクリックします。



② 修正画面が表示されますので必要箇所を修正して「修正」をクリックします。



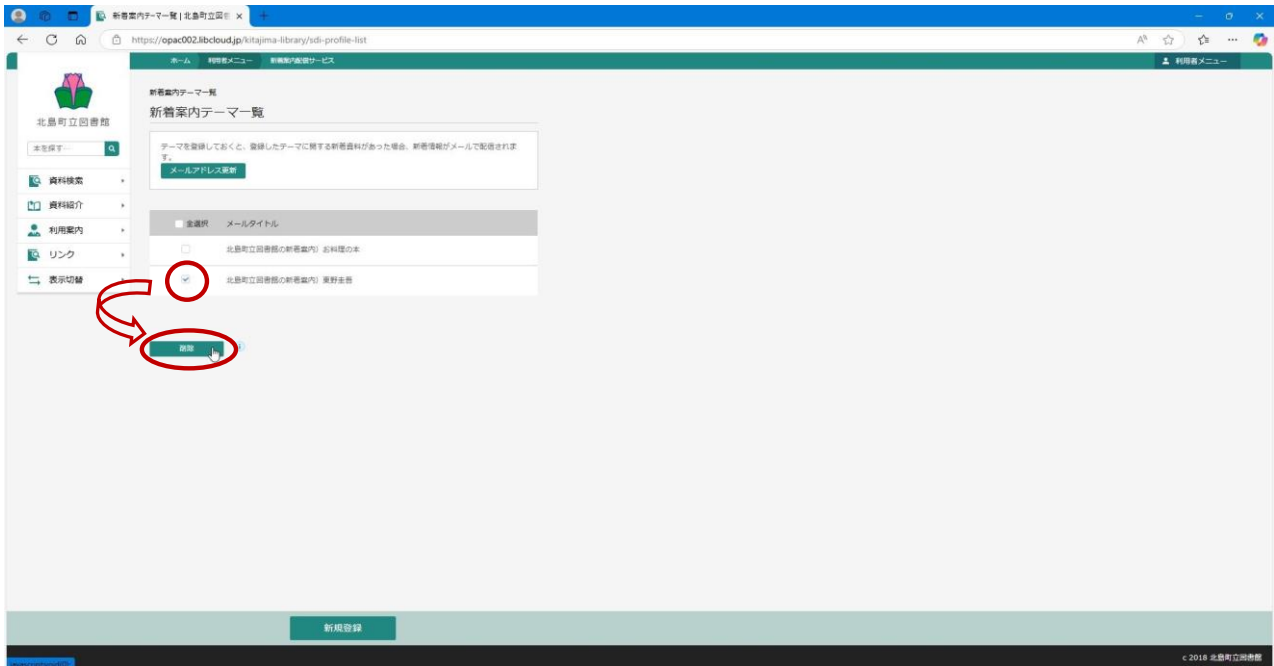
③ 修正内容の確認画面が表示されますので、間違いがなければ「送信」をクリックします。



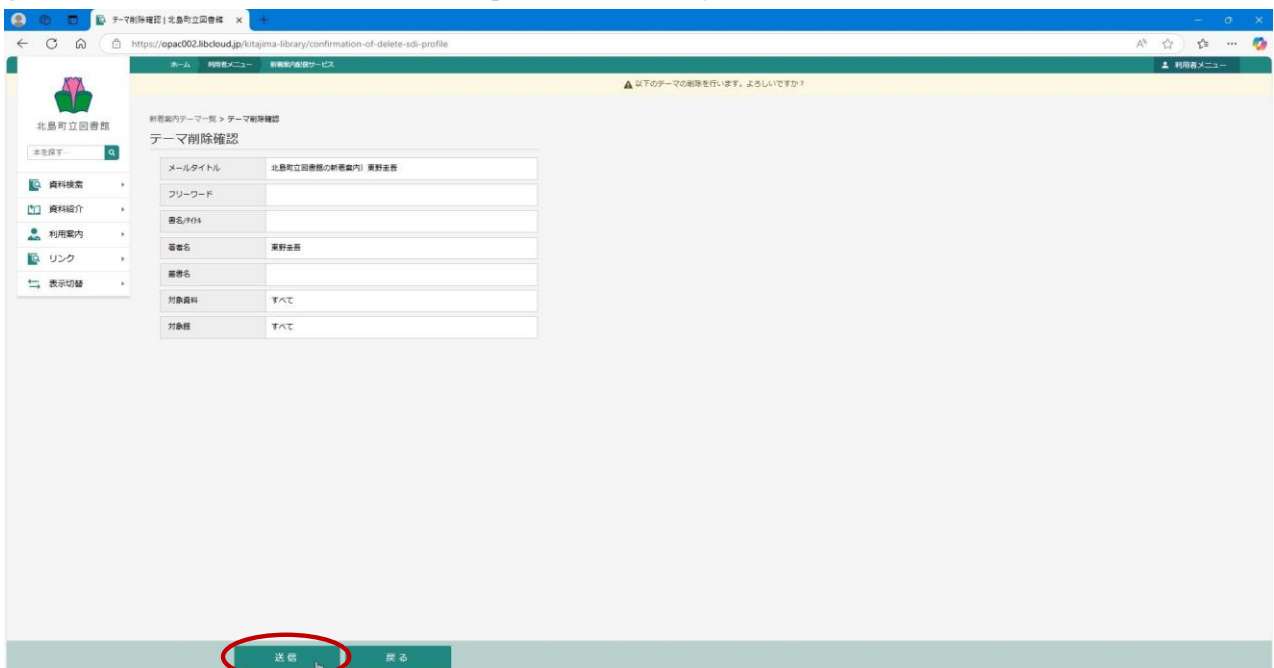
テーマの修正手順は以上になります。
(次ページ有)

【新着テーマの削除手順】

- ① 「新着案内テーマ一覧」 ページから削除したいテーマの左にあるチェックボックスにチェックを入れてから、「削除」をクリックします。



- ② 削除の確認画面が表示されますので「送信」をクリックします。



テーマの削除手順は以上になります。