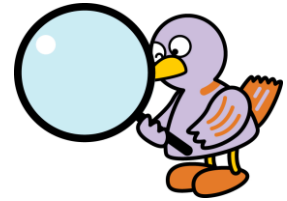


# やって納得！情報の探しかた講座

## ① 蔵書検索－きほんの<き>－

How to use the library catalogue



さいたまけん ますこつとこぼんとん  
埼玉県のマスコットコバトン

(平成27年9月作成)

さいたまけんりつくまがやとしょかん

埼玉県立熊谷図書館 TEL048-523-6291 FAX048-523-6468

<https://www.lib.pref.saitama.jp/> (埼玉県立図書館ウェブサイト)

### 蔵書検索

「蔵書」とは、図書館が持っている資料(本、雑誌、CD、DVDなど)のことです。

「検索」とは、探すことです。

蔵書検索システム(館内OPAC)

図書館の中にある専用のパソコンを使って、蔵書を探します。

蔵書検索システム(Web-OPAC)

インターネット(ご自宅など)で、蔵書を探します。

新聞・官報一覧

新聞・官報・県報など、蔵書検索システムに登録されていない蔵書もあります。

埼玉県立図書館ウェブサイトで公開している一覧を見るか、司書に聞いてください。

### 今日のおはなし

#### 1 Web-OPAC の使い方

- (1) はじめの画面を開く
  - (2) 本(雑誌)を探す
  - (3) CD を探す
  - (4) 予約を確認する・予約を取り消しする
  - (5) 借りている資料を確認する・貸出期間を延長する
- \* マイブックリストを作る
- \* 新着図書お知らせメールサービスを利用する
- \* パスワード・メールアドレスの登録

#### 2 館内 OPAC の使い方

- (1) 館内 OPAC はどこに？
- (2) 本を探す(CD を探す)

# 1 WebOPACの使い方

(1) WebOPAC のはじめの画面を見てください。

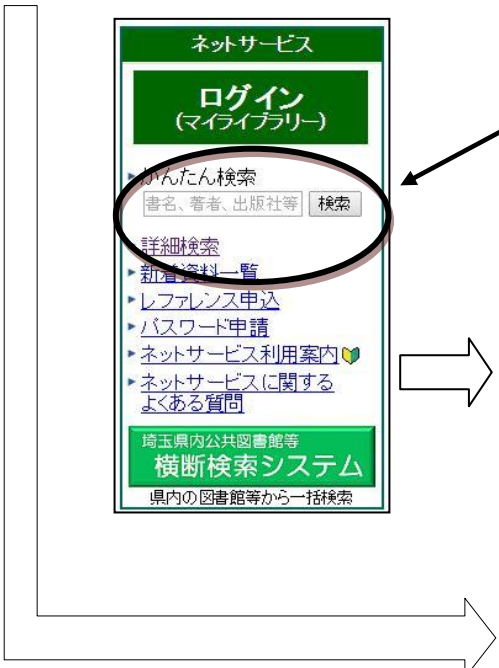


検索エンジンで「<sup>さいたまけんりつとしよかん</sup>埼玉県立図書館」と検索すると、

「埼玉県立図書館／トップページ」  
<https://www.lib.pref.saitama.jp/>  
 を見つけることができます。

(A) ログインしてから、検索する。

(B) ログインしないで、検索する。  
 (予約をしたくなったら、あとからログインできる。)



ログインすると図書館のウェブサイトでいろいろなことができます。

(4) <sup>よやく</sup>予約を確認する・<sup>とけ</sup>予約を取り消しする p7へ

(5) <sup>か</sup>借りている資料を確認する・<sup>かしだしきかん えんちよう</sup>貸出期間を延長する p8へ

\* <sup>まいぶっくりすと</sup>マイブックリストを作る p10~11へ

\* <sup>しんちやくとしよ し りよう</sup>新着図書お知らせメールサービスを利用する p12へ

? ログインのための<sup>パスワード</sup>パスワードをつくるには p13へ

(2)「<sup>し ば り ょう た ろ う</sup>司馬遼太郎<sup>かん</sup>」に関する図書をさがしてください。～ <sup>し ょ め い</sup>書名<sup>ち ょ し ゃ め い</sup>・<sup>し ゅ っ ぱ ん し ゃ</sup>著者名<sup>し ょ ぞ う</sup>・<sup>し ゅ っ ぱ ん し ゃ</sup>出版者<sup>し ょ ぞ う</sup>・<sup>し ょ ぞ う</sup>所蔵～

i.「<sup>し ょ め い</sup>書名」に司馬遼太郎が入っている蔵書をさがしてください。

i.「<sup>し ょ め い</sup>書名」に司馬遼太郎が入っている蔵書をさがしてください。

- ① 検索条件が「書名」になっていることを確認します。
- ② 「司馬遼太郎」を入力します。検索ボタンをおします  
蔵書は何件見つかりましたか。  
( ) 件

ii.「<sup>ち ょ し ゃ め い</sup>著者名」に司馬遼太郎が入っている蔵書をさがしてください。

?著者名とは?

その資料の中身(著作物)を書いたり、つくったりした人やグループの名前です。

ii.「<sup>ち ょ し ゃ め い</sup>著者名」に司馬遼太郎が入っている蔵書をさがしてください。

- ③ 検索条件が「著者名」になっていることを確認します。
- ④ 「司馬遼太郎」を入力します。検索ボタンをおします。  
蔵書は何件見つかりましたか。  
( ) 件

iii.「<sup>し ゅ っ ぱ ん し ゃ</sup>出版者」に司馬遼太郎が入っている蔵書をさがしてください。

?出版者とは?

著作物を本やCDなどの資料の形にしてみなさんへ売ったり配布したりしている人やグループ、会社のことです。

iii.「<sup>し ゅ っ ぱ ん し ゃ</sup>出版者」に「司馬遼太郎」が入っている蔵書をさがしてください。

- ⑤ 検索条件が「出版者」になっていることを確認します。
- ⑥ 「司馬遼太郎」を入力します。検索ボタンをおします。  
蔵書は何件見つかりましたか。  
( ) 件

iv. 書名に司馬遼太郎が入っている「熊谷図書館」の「一般和書」の蔵書をさがしてください。

⑦

⑧

iv. 熊谷図書館の一般和書の蔵書をさがしてください。

- ⑦ 資料区分の「一般和書」のみにチェックをします。
- ⑧ オプションにある検索対象図書館の「熊谷図書館」にチェックをします。検索ボタンをおします。蔵書は何件見つかりましたか。

( ) 件

v. 最近気になる「〇〇〇」について書いてある新しい蔵書をさがしてください。

? キーワード検索とは?

単語や名前など、いろいろなことばをつかって検索する方法です。著者や出版者などをひとまとめに検索できます。

⑩

v. 最近気になる「〇〇〇」について書いてある蔵書を探してください。

- ⑨ 埼玉県立図書館ウェブサイトのさいしょの画面へもどります。
- ⑩ 画面の左側「かんたん検索」の下にキーワード「〇〇〇」を入力します。蔵書は何件見つかりましたか。

( ) 件

- ⑪ 検索結果一覧の「出版年月」を2回おします。

- ⑫ 「表示件数」をかえることもできます。

書名	著者	出版者	出版年月	分類	表示件数
? 日本歴史の謎100物語 8 超能力者が変人か?		岩崎書店	2011/03		10件
曲百景 : テイチクアーティストによるわが心の流行歌。《上》		テイチクエンタテインメント	2013/00	X1810	10件
第2号		聖徳太子奉讃会	1998/04	288.44	20件
					50件
					100件

⑪

⑫

\* 雑誌の探し方 ~ 資料区分 と 発行年月日 ~

にせんごねん ぶんげいしゆんじゆう  
2005年の「文芸春秋」をさがしてください。

雑誌名: 文芸春秋  
 出版者: 文芸春秋 流通: 東京 出版年: 192300 タイトルコード: 2000000000479 刊行頻度: 月刊

検索結果巻号一覧表:

No	年月日号	巻号	通番	発行日	特集名
1	2015年9月	93-10		2015/09/01	第153回芥川賞発表
2	2015年8月	93-9		2015/08/01	戦後70年 崩壊する神話
3	2015年7月	93-8		2015/07/01	中韓露の「歴史教科書」を読む / 金正恩の「狂気」
4	2015年6月	93-7		2015/06/01	戦後70年を動かした「政治家の名言」
5	2015年5月	93-6		2015/05/01	患者が知らない「医療の真実」
6	2015年4月	93-5		2015/04/01	「見たことのない戦争」が始まった
7	2015年3月	93-4		2015/03/01	芥川賞発表受賞作全文掲載 小野正嗣「九年前の祈り」
8	2015年2月	93-3		2015/02/01	素晴らしき高度成長時代
9	2015年1月	93-1		2015/01/01	戦後70年記念特撮大品完全保存版 / 高倉健 病床で綴った最期の手記
10	2014年12月	92-14		2014/12/01	串野 鮮やかな人生に鮮やかな言葉

発行年月日(西暦、半角数字4桁) 年 月 日 年 月 日まで 絞り込み

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 次へ 最後へ ⑩

- ⑬ 資料区分の「雑誌」をチェックします。
- ⑭ 書名に「文芸春秋」と入力します。
- ⑮ 検索結果の「文芸春秋」をおします。
- ⑯ 検索結果巻号一覧表の下の「発行年月日」に「2005年1月1日 2005年12月31日」を入力します。  
「絞り込み」をおします。  
蔵書は何件見つかりましたか。( )件

発行年月日(西暦、半角数字4桁) 2005 年 1 月 1 日 2005 年 12 月 31 日まで 絞り込み

\* 「スペインの歴史(236)」の蔵書をさがしてください。 ~ 分類 ~

?分類とは?

ある“きまり”の中で種類に分けることです。図書館では、日本十進分類法(NDC)というきまりの中で、数字を使って蔵書の主なテーマごとに分けています。

蔵書検索  
 詳細な条件を設定して、蔵書を検索することができます。  
 検索キーワードには、全角でも半角でも入力できます。  
 分類は、分類表から確認できます。

検索条件

資料区分  一般図書  児童  雑誌  海外資料  埼玉資料  CD  ビデオ・DVD・VD  その他視聴覚  点字・録音

検索条件1 書名  この言葉を含む  かつ(AND条件)

検索条件2 著者名  この言葉を含む  かつ(AND条件)

検索条件3 出版者  この言葉を含む  かつ(AND条件)

検索条件4 分類  分類参照  この言葉で始まる

⑰ 検索 クリア

- ⑰ 「分類参照」ボタンを押します。
- ⑱ 「ヨーロッパ史・西洋史」の文字をおします。
- ⑲ 「スペイン イスパニア」の文字をおします。  
分類のところに「236」が入力されました。
- ⑳ 「検索」ボタンをおします。

2類 歴史

200 歴史

210 日本史

220 アジア史・東洋史

230 ヨーロッパ史・西洋史

240 アフリカ史

250 北アメリカ史

260 南アメリカ史

270 オセアニア史・両極地方史

280 伝記

290 地理・地誌・紀行

⑱

230 ヨーロッパ史・西洋史

231 古代ギリシア

232 古代ローマ

233 イギリス・英国

234 ドイツ・中欧

235 フランス

236 スペイン・イスパニア

237 イタリア

238 ロシア・ソビエト連邦 独立国家共同体

239 バルカン諸国

検索条件2 著者名

検索条件3 出版者

検索条件4 分類  分類参照  236

検索 クリア

(3)「立川談志」のCD(コンパクト・ディスク)をさがしてください。～資料区分とジャンル～

?資料区分とは?

資料の形や使う人、発行される頻度のちがいで資料を分けたものを、資料区分といいます。

i.「立川談志」のCDをさがしてください。

**蔵書検索**

詳細な条件を設定して、蔵書を検索することができます。  
検索キーワードは、全角でも半角でも入力できます。  
分類は、分類表から確認できます。

【お知らせ】  
浦和図書館は、平成27年3月31日をもって閉館しました。  
詳細は『県立浦和図書館の閉館と資料の再編について』をご覧ください。

検索条件

資料区分  一般和書  児童  雑誌  海外資料  埼玉資料  CD  ビデオ・DVD・VD  その他視聴覚  点字・録音

検索条件1 書名  この言葉を含む  かつ(AND条件)

検索条件2 著者名  この言葉を含む  かつ(AND条件)

検索条件3 ① 出版者  この言葉を含む  かつ(AND条件)

検索条件4 分類  分類参照  この言葉で始まる

検索 クリア

ii.立川という落語家の「らくだ」のCDをさがしてください。

検索条件

資料区分  一般和書  児童  雑誌  海外資料  埼玉資料  CD  ビデオ・DVD・VD  その他視聴覚  点字・録音

検索条件1 ② 書名  この言葉を含む  かつ(AND条件)

検索条件2 著者名  この言葉を含む  かつ(AND条件)

検索条件3 ③ 出版者  この言葉を含む  かつ(AND条件)

検索条件4 分類  分類参照  この言葉で始まる

iii.合唱音楽のCDをさがしてください。

オプション

ジャンル指定 ⑥

No.	ジャンル
1	総記
2	哲学
3	歴史
4	社会科学
5	自然科学
6	技術・工学
7	産業
8	芸術・美術
9	言語
10	文学
11	映像資料
12	録音資料
13	障害者用資料

No.	ジャンル
1	音楽史
2	コンクール・コンテスト・賞
3	教育・研究・鑑賞
4	演説・朗読・語り
5	自然・実況・効果
6	各国の音楽
7	日本の音楽・演芸・演劇
8	宗教的音楽・劇的音楽
9	軍歌・団体歌・唱歌
10	声楽(独唱・重唱・合唱を含む合集)
11	合唱音楽
12	邦楽器・鍵盤楽器
13	弦楽器

i.「立川談志」のCDをさがしてください。

① 「」に「立川談志」を入力します。

② 資料区分「CD」をチェックします。

ii.立川という落語家の「らくだ」のCDをさがしてください。

③ 書名に「らくだ」と入力します。

「」に「立川」と入力します。

④ 資料区分「CD」をチェックします。

⑤ 「検索」ボタンをおします。

書名が「らくだ」でない蔵書は何件見つかりましたか。

( ) 件

iii.合唱音楽のCDをさがしてください。

⑥ オプションの「ジャンル」をおします。

⑦ 「録音資料」をおします。

「合唱音楽」をおします。

⑧ 検索をおします。

\* 書名や発行年なども入力して検索してみましょう。

## (4) 予約する。予約を取り消す。～ ログインして使う ～

### i. 「予約」します。

#### 予約カート

②

予約カートでは、予約する(保留)として、一時的に書誌を集めておくことができます。この段階では予約は完了していません。予約候補から外すには、該当する書誌名の右にある「削除」を押してください。

予約カートから予約するには、ログインする必要があります。ログインするには、上の「ログイン」を押してください。希望する受取館と、図書館から受ける連絡方法を選択してから、「通常予約申込み」を押してください。複数巻(上下巻、1～3巻など)のある資料を順番に受け取りたい方は「順番予約へ」を押してください。順番の設定がない場合は、後の巻から用意されることがあります。

現在、予約カートに 1 件あります。

予約候補の一覧表:

No.	<input type="checkbox"/> No.	書誌情報	著者	書誌種別	予約候補から外す
1	<input checked="" type="checkbox"/> 1	聖徳太子説話の研究 新典社研究叢書 227	渡辺信和/著	一般和書	<input type="button" value="X 削除"/>

受取館  図書館から受ける連絡方法

予約確認メールを送信する  
下記より、連絡先メールアドレスを選択してください。

予約確認メールを送信しない

③

受取館  図書館から受ける連絡方法

予約確認メールを送信する  
下記より、連絡先メールアドレスを選択してください。

予約確認メールを送信しない

④

#### 通常予約申込み

予約をしますか。

図書館は予約登録出来ました。

#### 予約状況一覧

\* 現在、予約している書誌の一覧です。1 件です。予約内容を修正することができます。予約内容を修正したら、ページの下にある「予約修正」を押してください。予約を取り消す場合は、該当する書誌名の左にある「取消」を押して下さい。現在、技術的な問題により、予約割当以降の予約取消ができなくなっています。「ご用意できました」の資料について予約の取り消しを希望される場合は、お手数ですが電話にてご連絡ください。開館日・休館日の確認は、【図書館カレンダー】をご利用ください。

予約状況の一覧表:

No.	取消	書誌情報	書誌種別	受取館	連絡方法	予約日割当日	順位	予約状態	取置期限	備考	順番解除
1	<input type="button" value="取消"/>	聖徳太子説話の研究 新典社研究叢書 227	一和	県立熊谷	MAIL随時	2015/09/10	1	予約中です			

ソート順  表示順変更

\*

① 予約したい資料の「書名」をおします。

② 「予約カートに入れる」をおします。

まだログインしていません；

● ログイン画面になります。

図書館利用カード番号  (半角)  
パスワード  (半角英数字)

● 「図書館カードの番号」と

「パスワード」を入力します。

\*パスワードの登録は p13 へ

● ログインすると、画面に

「ログイン中です」と「ログアウト」ボタンが現れます。

③ 「受取館」で資料をどこで受け取るかをえらびます。

④ 「連絡方法」で資料が到着したときのお知らせ方法をえらびます。

⑤ 「通常予約申込み」をおします。

⑥ 「予約をしますか。」  
「OK」をおします。

⑦ 「図書館は予約登録出来ました。」  
「OK」をおします。

\* 「予約状況一覧」で確認できます。

\* 「予約修正」で受取館や連絡方法をかえられます。

ii. 予約を「取り消し」ます。

予約状況の一覧表:

No.	取消	書誌情報	書誌種別
1	取消	聖徳太子説話の研究 新典社研究叢書	一和

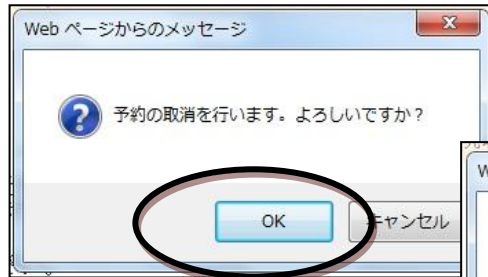
⑧

ソート順 予約日 昇順 表示順変更

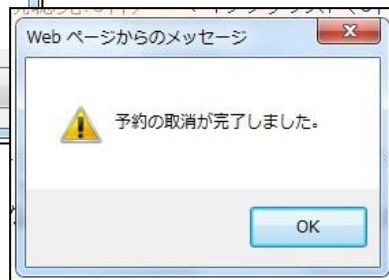
⑧ 「予約状況一覧」の左がわ「取消」をおします。

⑨ 「よろしいですか。」「OK」をおす。

⑩ 「予約の取消が完了しました。」「OK」をおす。



⑨





(5) 借りている資料を確認する。貸出を延長する。～ ログインして使う マイライブラリー篇 ～

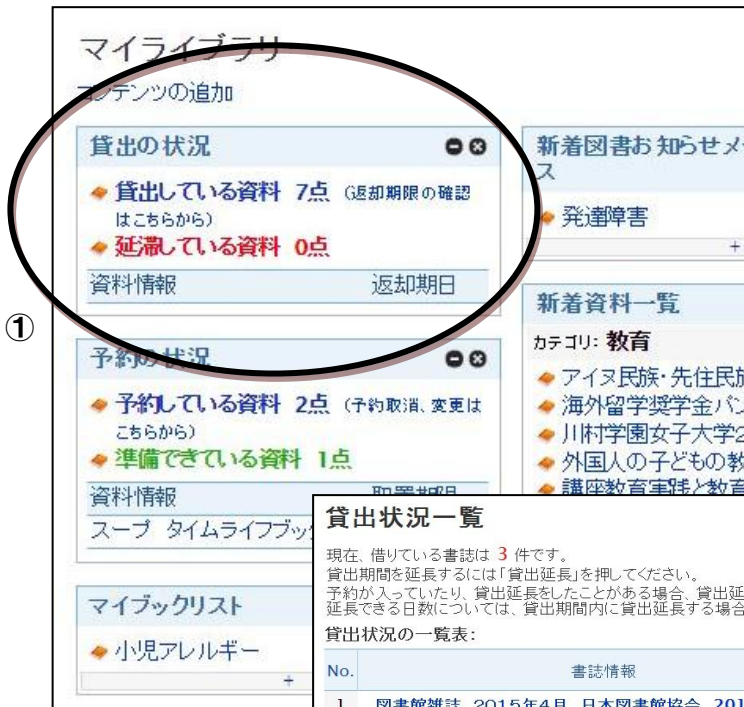


埼玉県立図書館ウェブサイトのさいしょの画面にある緑のボタンから「マイライブラリー」にはいれます。

\* ログインには図書館カードの番号とパスワードが必要です。(p13)

《ここからは、「マイライブラリー」にログインしたあとの画面です。》

i. 今、借りている資料を確認します。



- ① 「貸出の状況」があることを確認します。
- ② 「貸出している資料 〇点」をおします。
- ③ 「貸出状況一覧」で、今借りている資料がみられます。

貸出状況一覧

現在、借りている書誌は 3 件です。  
貸出期間を延長するには「貸出延長」を押してください。  
予約が入っていたり、貸出延長をしたことがある場合、貸出延長できません。  
延長できる日数については、貸出期間内に貸出延長する場合は貸出延長をした日から14日、貸出期間過ぎから貸出延長する場合は返却日から14日となります。

貸出状況の一覧表:

No.	書誌情報	書誌種別	貸出館	貸出日	返却期日	予約数	延長回数	貸出延長
1	図書館雑誌 2015年4月 日本図書館協会 20150420	一般和雑誌	県立熊谷図	2015/09/10	2015/09/26	0	0	延長
2	Expresiones basías para uso diario にほんごがくしゅうシリーズ Yutaka Yanagisawa/por Kokusaigogaku ha	一般洋書	県立熊谷図	2015/09/10	2015/09/26	0	0	延長
3	ダ・ヴィンチ 2015年7月 メディアファクトリー 20150706	一般和雑誌	県立熊谷図	2015/09/10	2015/09/26	0	0	延長

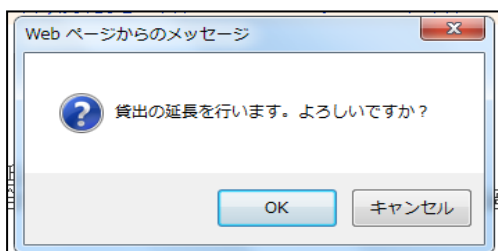
ii. 貸出の期間を延長します。

種別	貸出館	貸出日	返却期日	予約数	延長回数	貸出延長
雑誌	県立熊谷図	2015/09/10	2015/09/26	0	0	延長
洋書	県立熊谷図	2015/09/10	2015/09/26	0	0	延長
雑誌	県立熊谷図	2015/09/10	2015/09/26	0	0	延長

④ 「貸出状況一覧」の右の「延長」をおします。

⑤ 「よろしいですか。」  
「OK」をおします。

\* 延長は、他のお客様の予約がないとき  
1回までできます。



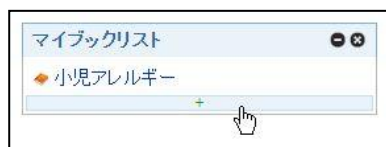
まいぶっくりすと  
\* 「マイブックリスト」をつくってください。～ ログインして使う マイライブラリー篇 ～



⑥

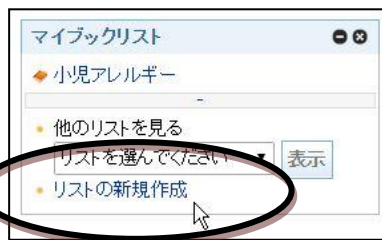
⑥ 「マイブックリスト」があることを確認します。

マイブックリスト  
借りた蔵書の中で、お気に入りや、趣味のものをあつめて、自分だけの一覧表をつくることができます。



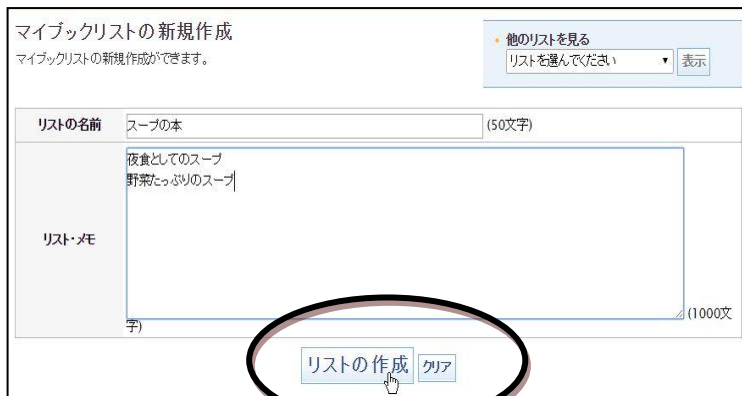
⑦

⑦ 「+」をおします。



⑧

⑧ 「リストの新規作成」をおします。



⑨

⑨ リストの名前、メモを入力して、「リストの作成」をおします。

→次のページへ

## 貸出状況一覧

現在、6 借りている書誌は件です。貸出期間を延長するには「貸出延長」を押してください。予約が入っていたり、貸出延長をしたことがある場合、貸出延長できません。延長できる日数については、貸出期間内に貸出延長する場合は貸出延長なりません。

貸出状況の一覧表:

No.	書誌情報
1	おいしい基本のイタリアン おうちでシェフ味 特選実用ブックス 世界文化社
2	スープがごはん おいしいはからだにいい いいものみつけた たなかれいこ/著 雄鶏社
3	⑩いのちをいつくしむ新家庭料理 さ、めしあがれ 辰巳芳子/著 マガジンハウス
4	スープが主役! 具たくさんスープから本格スープまで 生活実用シリーズ 日本放送出版協会
5	イタリアン定食 野菜たっぷりがうれしい 藤沼由美子/著 日本放送出版協会
6	スープ・ブック 丸元淑生のからだにやさしい料理ブック 講談社のお料理book 丸元淑生/著 講談社

さまざまな「検索結果書誌詳細」のページから、「マイブックリスト」へ情報<sup>じょうほう</sup>を追加することができます。

「貸出状況一覧」から、「マイブックリスト」に本を1冊追加しよう。

⑩ 一覧の中から、3番目の書名をクリックします。

⑪ ページの下にある「マイブックリスト」の下から、「登録するリスト」として、あらかじめ作っておいた「スープの本」を選びます。  
※「▼」をおすとリスト名が表示されます。

「リストに追加」ボタンをおします。

⑫ 「マイブックリストへの登録が完了しました。」というメッセージがでるので、「OK」をおします。

→確認しましょう

⑬ 「マイライブラリー」の文字をおします。

⑭ 「マイブックリスト」から、「スープの本」の文字をおします。

⑮ 「スープの本」のリストに、「いのちをいつくしむ新家庭料理」が追加されていることを確認します。

### 「いのちをいつくしむ新家庭料理」資料情報

所蔵数	0	在庫数	0	予約数
No.	所蔵館	所蔵場所	請求番号	
※この資料は予約できません。				

マイブックリスト

登録するリスト

リストを選んでください (1000文字)

⑪ ▼

新規登録

リストに追加

選択したリストを見る

### 登録するリスト

スープの本 ▼

新規登録

⑮

リストに追加

ページ https://www.lib.pref.saitama.jp の記述:

マイブックリストへの登録が完了しました。

⑫

OK

## 埼玉県立図書館 Saitama Prefectural Libraries

埼玉県立図書館トップ > 蔵書検索 > 検索結果書誌詳細

ジャンル検索 分類検索 蔵書検索

貸出状況照会(6件) 予約状況照会(図)

⑬

マイライブラリー

### マイブックリスト

⑭

スープの本

小児アレバ

### マイブックリスト

マイブックリストの参照ができます。

他のリストを見る

リストを選んでください

表示

リストの新規作成

このリストの編集

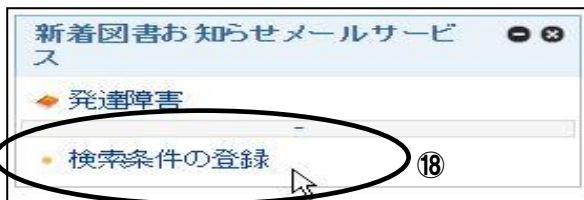
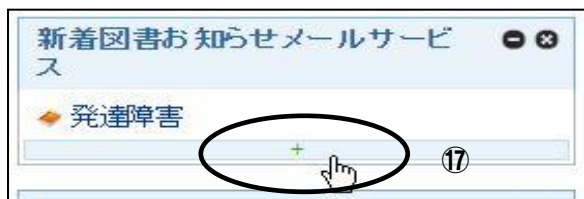
このリストをファイルに保存

リスト詳細

1	1001100244677 一般和書 198506 1985.06 スープ スープ タイムライフブックス編集部/編集 タイム ライフ ブックス 西武タイム セイブ タイム 東京 ガラッドクック 28cm 172p	登録日:2014/10/31
2	1009900726636 一般和書 4-8387-1421-1 200303 2003.3 いのちをいつくしむ新家庭料理 イノチ オ イックシム シン カテイ リョウリ さ、めしあがれ 辰巳芳子/著 タツミ、ヨシコ マガジンハウス マガジンハウス 東京 26cm 143p	登録日:2014/11/07

ページの先頭へ  
前のページへ  
トップページへ

しんちゃくとしょおしらせメールサービス  
 \*「新着図書お知らせメールサービス」を使ってください。～ ログインして使う マイライブラリー篇 ～



⑩「新着図書お知らせメールサービス」があることを確認します。

⑪「+」をおします。

⑫「検索条件の登録」をおします。

新着図書お知らせサービス

(1)他の検索条件と区別するための名前を付けてください。

検索条件の名称  ⑬

(2)検索条件を1つ以上入力してください。すべての条件を満たす新着図書の情報をお知らせします。

項目	内容
タイトル	<input type="text"/>
著者・演者名	<input type="text"/>
出版者	<input type="text"/>
キーワード1	<input type="text" value="錦織圭"/>
キーワード2	<input type="text"/>
キーワード3	<input type="text"/>
分類(NDC)	<input type="text"/> <small>分類参照 (半角数字で入力してください)</small>

⑬検索条件の名称、検索内容を入力して、「検索条件の登録」をおします。

「新着図書お知らせメールサービス」のなかに、新しい条件がつけられました。



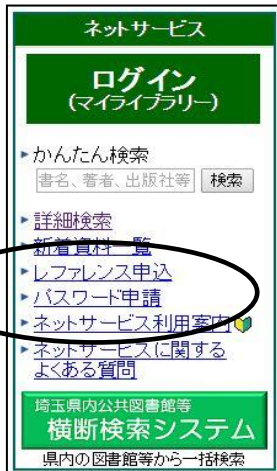
お知らせの量が多すぎる、また、少なすぎると思うときは、検索条件を見なおしてください。

※「貸出の状況」「マイブックリスト」「新着図書お知らせメールサービス」がないときは、「コンテンツの追加」の文字をおしましょう。

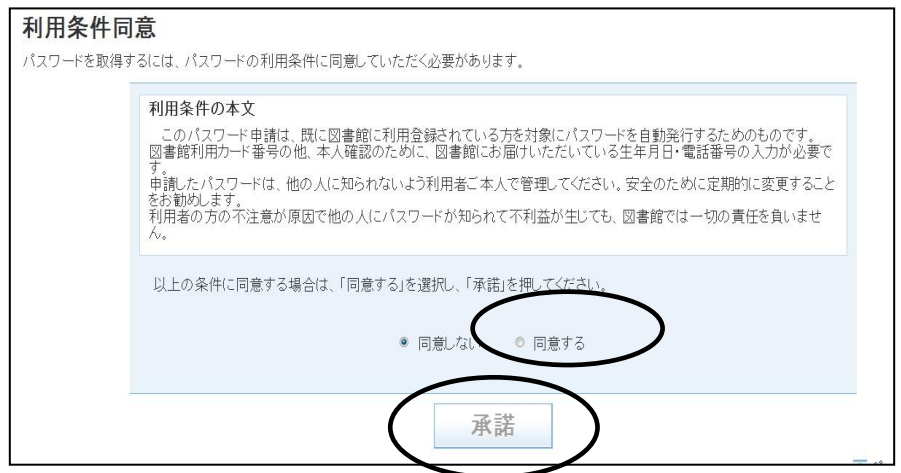


## \* パスワードについて(WebOPAC)

①「パスワード申請」ボタンを押します。



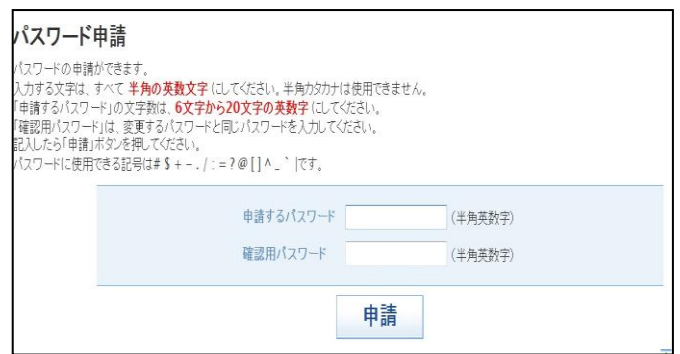
②「同意する」を選び、「承諾」ボタンを押します。



③図書館カードの番号、生年月日、登録されている電話番号を入力します。\*数字はすべて「半角」で入力してください



④半角でパスワードを入力し、同じパスワードを2行目にも入力します。\*数字はすべて「半角」で入力してください



## \* メールアドレスの登録について(WebOPAC)

あらかじめ、lib.pref.saitama.jp のドメインからのメールを受信できる設定にします。

図書館からのメールが来ない場合は、迷惑メールフォルダに入っていないか、確認します。

メンテナンスのため、図書館のメールサーバーが停止する場合があります。

メールが来ない理由がよく分からない、おかしいな、と感じたら、司書に聞いてください。



## 2 館内OPACの使い方

### (1) 館内OPACはどこに？

？館内のOPAC？

蔵書検索端末といいます。蔵書の検索・予約のための機械です。出納票というレシートのようなものを印刷することができます。

熊谷図書館には  
子ども室に1台、  
2階に4台、  
3階に1台  
があります。

例) 県立熊谷図書館3階→

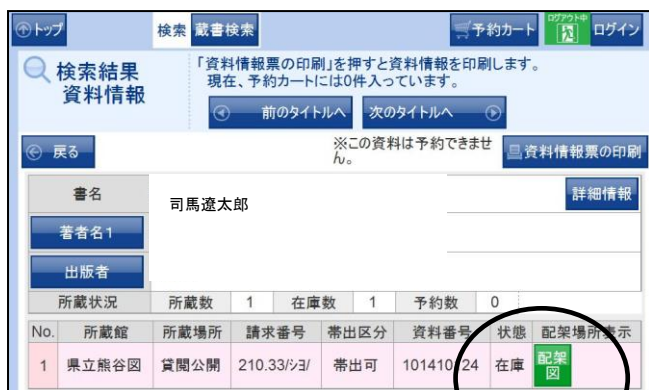


### (2) 「司馬遼太郎」に関する蔵書を探してください。～ キーワード・著者名・出版者 ～



キーワード検索で「司馬遼太郎」を検索すると何件の蔵書が見つかりますか。

- ① 「司馬遼太郎」を入力する。
- ② 「検索」ボタンを押す。  
( ) 件
- ③ 一覧から選んで、タイトルをクリックする。
- ④ 所蔵館、請求記号を確認します。
- ⑤ 「配架図」ボタンで、地図を見ます。



\*もちろん、「詳細検索」もできます。



**\*「(だれか)」に関する蔵書をさがしてください。～ 件名 と 出版年 ～**

検索条件項目選択: 検索条件の項目を選択します。選択したら「OK」を押してください。

<input type="radio"/> 書名	<input type="radio"/> 著者名	<input type="radio"/> 出版者	<input checked="" type="radio"/> 件名
<input type="radio"/> 内容注記	<input type="radio"/> 全項目		

OK キャンセル

検索条件項目選択:

<input type="radio"/> 書名順(あ→ん)	<input type="radio"/> 書名逆順(ん→あ)
<input type="radio"/> 著者名順(あ→ん)	<input type="radio"/> 著者名逆順(ん→あ)
<input type="radio"/> 出版者名順(あ→ん)	<input type="radio"/> 出版者名逆順(ん→あ)
<input checked="" type="radio"/> 出版年順	<input checked="" type="radio"/> 出版年逆順
<input type="radio"/> 分類昇順	<input type="radio"/> 分類逆順

OK キャンセル

ii. 有名な人の名前を入力してみましょう。

⑥ 「件名」に入力して、検索します。

iii. 検索結果一覧を並べ替えてください。

⑦ 「出版年逆順」に並べかえます。

**FAQ よくある質問**

**Q: 館内OPACをつかっているのですが、「予約カートに入れる」ボタンがありません。**

A: あなたが今いる図書館に在館中の資料や、貸出できない資料には、「予約カートに入れる」ボタンが表示されません。

「資料情報票」を印刷して、司書に利用したいと言ってください。

**Q: 予約したのに、「予約状況一覧」にありません。**

A: 「予約カート」に入れるだけでは、予約は完了していません。

確かめたいときは、「予約状況一覧」を見てください。「予約状況一覧表」を印刷することもできます。

市町村の図書館などから借りる予定の資料は、表示されていないことがあります。

**Q: 予約の「取消」ボタンがありません。**

A: お電話や図書館のカウンターで司書に予約を取り消したいと言ってください。カードの番号、お名前、取り消したい資料の名前を教えてください。

**Q: 貸出の「延長」ボタンがありません。**

A: お電話や図書館のカウンターで司書に貸出期間を延長したいと言ってください。カードの番号、お名前、延長したい資料の名前を教えてください。

次の予約があるときは、延長することができません。

延長は1回までなので、すでに「返す日」から14日間過ぎていると、延長することができません。

市町村の図書館などから借りた資料は、貸出期間を延長することができません。

## 調査・相談(レファレンスサービス)について

どの本・雑誌・新聞に載っているかわからないときや、基本的な参考図書が分からないと

きは、司書に聞いてください。図書館の資料を使って、資料や情報を探す手伝いをします。

→「調査・相談(レファレンス)」

[https://www.lib.pref.saitama.jp/stplib\\_doc/reference/index.html](https://www.lib.pref.saitama.jp/stplib_doc/reference/index.html)

