

# 調べ方入門編

## ～パーソナルサービスの使い方 スマートフォン編～



福岡県立図書館の利用者カード（旧貸出カード）をお持ちの方が利用できる、パーソナルサービスの使い方をご紹介します。

### 1 パーソナルサービスとは？

当館のホームページや館内の利用者用検索機で、本や雑誌の予約をはじめ、借りている本や予約の状況確認、貸出延長など、オンライン上で様々な手続きができるサービスです。

<p>パーソナルサービス一覧</p> <p><a href="https://www2.lib.pref.fukuoka.jp/page_id919/page_id55">https://www2.lib.pref.fukuoka.jp/page_id919/page_id55</a></p>	
---	--

福岡県立図書館トップページ「パーソナルサービス」の「ログイン/利用状況確認」をクリック

認証

利用者カードの番号

パスワード

× キャンセル **ログイン**

戻る

カード番号とパスワードを入力  
 ※初期パスワードは生年月日（半角8ケタの数字）です。  
 例）2000年1月1日生まれの場合  
 ⇒ パスワードは「20000101」

パーソナルサービス ログアウト

利用状況 My本棚 **利用者情報**

- 借りている資料 2冊
- 借りたことがある資料 2冊
- 予約した資料 0冊
- 他館から取寄せ中の資料 0冊
- 予約カート 1冊
- 評価した資料 0件

裏面「3 利用者情報の確認・変更」でご紹介します

裏面「2 パーソナルサービスを活用しよう」でご紹介します

## 2 パーソナルサービスを活用しよう

できること	内 容
貸出状況の確認	資料名、貸出日や返却期限など、貸出している資料の状況を確認できます。期限内に一度だけ、貸出延長も可能です（次の方の予約がない場合に限りです）。
予約状況の確認	資料名、受取館や現在の状態（利用可能・予約順位）など、予約している資料の状況を確認できます。
予約カードの利用	予約する前に「予約カード」に資料の情報を一時保存できます。予約するには「予約カード」を開き、予約したい資料にチェックを入れ、下方の「予約」ボタンを押してください。
借りた本の履歴	利用者情報の設定フォームから「貸出履歴」を残すに設定すると、設定以降の履歴を見ることができます。

### 「利用者カード」の表示ができます！



紙のカードを携帯していなくても資料を借りることができます。

## 3 利用者情報の確認・変更

「利用者情報」タブ→「利用者情報変更」 下記の画面が表示されます。  
変更した後は画面下部の「更新」ボタンを押してください。

メールアドレスの設定とメールサービス設定ができます。

返却期限のお知らせメールを受け取る設定ができます。

予約受取館の変更設定ができます。

貸出履歴を残す設定ができます。

## 4 そのほかの機能やご利用について

表面「1 パーソナルサービスとは」のページ「パーソナルサービス一覧」をご参照ください。ここで紹介した以外の便利な機能や簡単な利用ガイドが載っています。