

利用者用検索機

「きたよ・かえるよメール」の使い方

「きたよ・かえるよメール」の使い方

お子様が図書館（図書室等）に来た時に、保護者が図書館に登録しているメールアドレスあてに、お子様から“図書館（図書室）に来たよ”や“図書館（図書室）から帰るよ”というメールを送信することができるサービスです。お子様が携帯電話をお持ちでなくても、貸出券の登録があれば利用者検索機から簡単な操作を行うことで、自動的にメールを送信します。

本サービスの利用には、保護者による利用設定が必要です。

※ 図書館では、来館者の呼び出しは行っておりません。

【設定方法】

<メールを受信する人（保護者）>

きたよ・かえるよメールを受信したいお子様の登録をします。

※保護者のメールアドレスが登録されていない場合は、事前に「メールアドレス登録・変更」から登録が必要です。

- ① 利用者用検索機の画面をタッチします。



- ② 「利用状況の確認・設定」をタッチします。



- ③ メールを受信する人（保護者）の貸出券番号でログインをします。



- ④ 「子どもメールサービス設定」をタッチします。



- ⑤ お知らせを受けたいお子様の貸出券番号と生年月日を入力して「登録する」をタッチします。

The screenshot shows the '子どもメールサービス設定' (Child Email Service Settings) registration page. It features a form with four rows, each for a different child. Each row includes a '児童貸出券番号' (Child Loan Number) input field and a '生年月日' (Date of Birth) selector with dropdown menus for year, month, and day. A '登録' (Register) button is at the end of each row. At the bottom of the form is a large green '登録する' (Register) button. The page also includes a sidebar with navigation options like 'ログイン/ログアウト', '表示', '前の画面へ戻る', and 'トップメニューへ'.

- ⑥ 登録するお子様の貸出券番号が表示されるので、間違いがなければ「はい」をタッチしてください。

The screenshot shows the '子どもメールサービス設定確認' (Child Email Service Settings Confirmation) screen. It displays the '児童貸出券番号 N23456789' (Child Loan Number N23456789) in a large box. Below the box are two buttons: 'いいえ' (No) and 'はい' (Yes). A red arrow points to the 'はい' button, which is highlighted with a red box. The page layout is consistent with the previous screenshot, including the sidebar navigation.

- ⑦ 以上でメールを受信する人（保護者）の設定作業は完了です。
※ 登録完了のメールが送信されます。

The screenshot shows the '子どもメールサービス設定完了' (Child Email Service Settings Completed) screen. It displays the message: '子どもメールサービス登録・変更が完了しました。登録完了のメールを送信しましたので、ご確認ください。' (Child email service registration/change is complete. We have sent an email upon completion, so please check it.) Below the message is a green button labeled 'トップメニューへ戻る' (Return to Top Menu). The page layout is consistent with the previous screenshots, including the sidebar navigation.

- ※ 登録作業は、図書館ホームページのマイ・ライブラリーからも行うことができます。
- ※ 不明な点がありましたら、お近くのスタッフにお尋ねください。
- ※ メール本文は定型文ですので、カスタマイズ（変更）はできません。
- ※ 図書館からのメールが届かない場合、メールアドレスに間違いがないか再度ご確認ください。また、迷惑メール扱いとなってしまうこともありますので、ドメインの「@lib.sagamihara.kanagawa.jp」を受信設定にしてください。

<お子様のログインパスワード>

お子様が「きたよ・かえるよメール」を送信する場合、お子様が利用者用検索機でログインをする必要があります。事前にそのためのパスワードを設定します。

※ パスワードは操作をするお子様も必要になりますので、登録後はお子様といっしょに操作方法を確認してください。

※ パスワードは、半角英数字 6 文字から 15 文字までの文字数でお子様が忘れることのないパスワードを設定してください。

- ① 「利用状況の確認・設定」をタッチします。



- ② 「パスワードを登録される方はこちらへ」をタッチします。



- ③ お子様の情報と設定するパスワードを入力して「登録する」をタッチします。

パスワード登録

親出券番号 N 23456789

氏名カナ・団体名カナ サカモト タカコ

生年月日 04年 11月 19日

電話番号 042-734-3604

パスワード abcdef123456

パスワード確認 abcdef123456

登録する

- ④ パスワードの登録が完了します。

パスワード登録

パスワードの登録が完了しました。

トップページへ戻る

※ ログインが伴う操作が終了しましたら、必ず「ログアウト」をタッチして画面を終了させてください。

<きたよ・かえるよメール送信>

この操作は、お子様が行う操作です。お子様が操作を行わない場合は、メールは送信されませんのでご注意ください。

※ この機能の利用は任意であり、図書館が利用を強制するものではありません。

※ 使い方が分からない場合は、スタッフにお声がけください。

- ① 利用者用検索機の画面をタッチします。



- ② 「こどもページへ」をタッチします。



- ③ 利用者用検索機の「としょかんにきたよ」をタッチします。
※ かえる時は「いまからかえるよ」をタッチします。



- ④ N から始まる 8 桁の貸出券番号とパスワードを入力します。



- ⑤ 入力ができたら「おくる」をタッチします。



⑥ 送信が完了します。最後に「おわる」のボタンをタッチします。



りようしゃようけんさくき

「きたよ・かえるよメール」のつかいかた

こどもよう

<「きたよ・かえるよメール」のおくりかた>

図書館^{としょかん}にきたとき、かえるときに利用者用検索機^{りようしゃようけんさくき}からかぞくの人^{ひと}にしらせることができます。

つかいかたがわからないときは、図書館^{としょかん}（図書室^{としょしつ}）の人^{ひと}にきいてください。

- ① 「こどもページへ」をタッチします。



- ② 利用者用検索機^{りようしゃようけんさくき}の「としょかんにきたよ」をタッチします。

※ かえるときは「いまからかえるよ」をタッチします。



- ③ ^かしだ^しけ^んにかいてある^えNから^はじまる^はじまる⁸つの^ばんごう^すうじ^じとパスワードをいれます。



- ④ いれおわったら「おくる」をタッチします。



- ⑤ これでメールをおくることができました。さいごに「おわる」のボタンをタッチします。

