



「新着資料のお知らせメール」利用ガイド



「新着資料のお知らせメール」とは？

お気に入りの著者名や読みたい本のジャンルをあらかじめ登録していただくと、新しく図書館に入った本の中から該当するものをメールでお知らせするサービスです。毎週1回、月曜日の午前10時頃に配信されます。

※1週間以内に図書館で受入をした本が対象となります。雑誌、視聴覚資料（CD・DVD）のお知らせはありません。

※ご寄贈いただいた場合や買い替え等により、古い資料を受け入れることもありますので、新刊本以外の情報も含まれます。また、持出禁止（貸出・予約不可）のものも含まれます。

どうやって登録するの？

「新着資料のお知らせメール」をご登録いただくには、まず図書館カードとパスワード、メールアドレスのご登録が必要となります。図書館カードをお持ちでない方、パスワードのご登録がお済みでない方は、最寄りの京都市図書館の窓口までお越しいただき、登録をしてください。

また、メールアドレスのご登録がお済みでない方は、パソコン、携帯電話、または図書館に設置されているWebOPACでメールアドレスのご登録をお願いします。

※タッチパネルOPACではメールアドレスのご登録はできません。

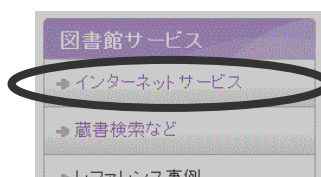
STEP

1. 登録はパソコンまたはWebOPACから

パソコンまたは図書館に設置されているWebOPACから、京都市図書館ホームページにアクセスします。

「インターネットサービス」の中にある「新着資料のお知らせ」メールをクリックしてください。

※携帯電話、タッチパネルOPACからはご登録いただけません。



● 「新着資料のお知らせ」メール

お気に入りの著者名や読みたい本のジャンルをあらかじめ登録していただくと、新しく図書館に入った本の中から該当するものをメールでお知らせします。

STEP

2. ログイン

「認証」画面が開くので、図書館カードの番号とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※平成25年1月28日以前にパスワードをご登録の方は、システム更新に伴い、お誕生日の月日4桁に仮パスワードが設定されています。平成25年2月8日以降、初めてログインされる場合は、パスワード欄にお誕生日の月日4桁を入力してください。



STEP

3. メール配信設定

E-mail サービス画面が開くので、「新着資料のお知らせメール」の配信先を設定します。

「自 PC (パソコンのアドレス)」または「携帯電話」を選択してください。

両方を選択した場合、同じ内容のメールが両方のメールアドレスに送信されます。

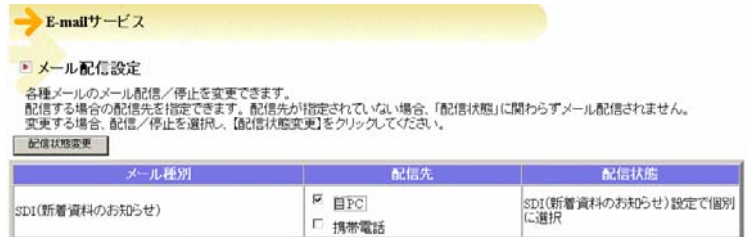
選択が完了したら「配信状態変更」ボタンをクリックしてください。

「E-mail サービス更新結果」画面が表示されます。

引き続き「SDI (新着資料のお知らせ) 設定」を行う場合は、

画面上部にある「E-mail サービス」の

文字をクリックし、設定画面に戻ります。



STEP

4. SDI(新着資料のお知らせ)設定

■新規作成

初めてサービスを登録される場合、追加で登録される場合は「新規作成」ボタンをクリックしてください。※10件まで登録することができます。

「SDI (新着資料のお知らせ) 条件入力」画面が開くので、条件を入力します。

<SDI (新着資料のお知らせ) 情報>

送信されるメールのタイトル、メールの内容などのメモを設定します。

例：タイトル「料理の新着本」 メモ「図書館に入った料理に関する新着本のお知らせ」

<検索条件>

著者名や本のジャンルなど、送信されるお知らせの条件を設定します。

【タイトル】

タイトルやシリーズ名に含まれる言葉を登録します。

例：「地球の歩き方」 ⇒ タイトルに「地球の歩き方」を含む本を抽出

※漢字、仮名どちらでも登録できますが、漢字で登録すると送り仮名が異なる場合や漢字・仮名の間違いなど、抽出されないことがあります。

例：「ちきゅうのあるきかた」「地球の歩き方」 ⇒ ○

「地球の歩るき方」「地球のあるきかた」 ⇒ ×

【著者】【出版者】

それぞれ著者・翻訳者・編者、出版者などを登録します。

【キーワード】

キーワードに登録された言葉が【タイトル】【著者】【出版者】【一般件名】【個人件名】および【内容紹介】などに含まれるものが抽出されます。

例：キーワード=東野圭吾 ⇒ 『東野圭吾の全小説ガイドブック』（タイトルに「東野圭吾」を含む）、『プラチナデータ』（著者が東野圭吾）

【一般件名】

何について書かれた本なのか、ということをも簡潔な言葉で表したものが「一般件名」です。

例：「料理」「温泉」「鉄道」「コンピュータ」など

【個人件名】

誰について書かれた本なのかを表したものが「個人件名」です。

「新島八重」について書かれた本を探す場合、【著者】ではなく【個人件名】に「新島八重」と登録します。

【分類】

日本十進分類の分類番号を登録します。直接入力することも、参照表から選択することも可能です。
※分類のみでの登録はできません。

【最大抽出件数】

メールに表示されるお知らせの件数を10件から100件の間で指定します。

【検索例確認】

設定された条件のメールのサンプルを表示します。

SDI(新着資料のお知らせ)条件入力

SDI(新着資料のお知らせ)情報に登録した内容が送信メールの件名となります。検索条件は1箇所以上入力してください。
【リセット】ボタンを押すと入力した文字が削除されます。
【検索例確認】ボタンを押すと入力された検索条件での抽出例を表示します。

登録 リセット 検索例確認

SDI(新着資料のお知らせ)情報

送信メールの件名

メモ

検索条件

タイトル を含む

著者 を含む

登録完了ボタンをクリックすると、登録が完了します。

■修正／削除

登録されている情報を修正する場合は、一覧の「修正」欄にあるボタンをクリックします。

修正が完了したら「登録」ボタンをクリックしてください。

削除する場合は、「削除」欄のボタンをクリックしてください。

「削除確認」画面が開くので内容を確認し、「削除」ボタンをクリックしてください。

■配信停止

登録は残しておきたいけれど、メールは停止したい、
という場合は「配信」欄にあるボタンをクリックし、
「停止中」にすると、メールの配信が停止されます。
配信を再開する際にはアイコンをクリックし
「配信中」にしてください。

メール配信設定

各種メールのメール配信/停止を変更できます。
配信/停止する場合は配信先を指定できます。配信先が指定されていぬ場合、「配信状態」に関わらずメール配信されません。
変更する場合、配信/停止を選択し、【配信状態変更】をクリックしてください。

配信状態変更

メール種別	配信先	配信状態
SDI(新着資料のお知らせ)	<input type="checkbox"/> 自PC <input type="checkbox"/> 携帯・スマートフォン	SDI(新着資料のお知らせ)設定で個別に選択

SDI(新着資料のお知らせ)設定

SDI(新着資料のお知らせ)の登録内容を変更/削除できます。SDI(新着資料のお知らせ)を追加登録する場合、【新規登録】をクリックしてください。
SDI(新着資料のお知らせ)の配信/停止を変更することもできます。

新規登録

SDI(新着資料のお知らせ)タイトル	修正	削除	配信
ですと	<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="配信中"/> <input type="button" value="停止"/>

メールが届かないときは…

条件にあった資料が受け入れされない場合、メールは配信されません。

また、条件を細かく設定しすぎると条件に合致するものがないため、メールが届かないことがあります。

なお、予約関連等のメールも届かない場合は今一度メールアドレスをご確認いただくようお願いします。

※図書館からのメールは全て「info@kyotocitylib.jp」というアドレスから送信しますので、このアドレスからのメールが届くよう、設定をお願いします。