

スマートフォンやタブレットに利用者カードのバーコードを表示し、利用者カードの代わりとしてお使いいただけます。

1. 日置市立図書館で利用者カードの交付を受けます。
2. [パスワードの登録をしていない方【こちら】](#)は、図書館のホームページからパスワードの登録を行います。
3. 図書館の携帯サイト
<https://www2.hioki-library.jp/WebOpac/spopac/index.do>
をタップします。

こちらからも、携帯サイトへいけます。→



4. 【利用者番号】・【パスワード】を入力し、【ログイン】をタップします。



→8ケタの【利用者番号】と
→【パスワード】を入力します。
※パスワードをお忘れの方は、
【新規パスワード登録】で登録をお願いします。

5. 【利用照会】をタップし、利用者バーコードをカウンターで画面を掲示してください。



←【利用照会】
タップ



←こちらに
バーコードが
表示されま
す。

*スクリーンショットでは、ご利用できません。

○パスワードの登録をしていない方

1. 「日置市立図書館のホームページトップ画面」をひらきます。

<http://www.hioki-library.jp/> または 「日置市立図書館」を検索

こちらから→



2. トップ画面左下の「携帯サイト ◆スマートフォンの方

<https://www2.hioki-library.jp/WebOpac/spopac/index.do>」をタップします。



こちらから↓



3. サブメニューの【新規パスワード登録】をタップします。



4. 画面の指示に従って、必要事項を入力してください。入力が終わりましたら、【次へ進む】をタップします。

パスワード登録 認証

お客様情報を入力して下さい。ログインできない場合は、図書館へお問い合わせください。

利用者番号
[Red Box]
(半角数字 8桁)
例) 12345678

氏名
[Red Box]
(全角カタカナ)
例) ヤマダタロウ

生年月日
[Red Box]
(西暦・半角数字 8桁)
例) 2013年3月1日→20130301

電話番号
[Red Box]
(半角数字、ハイフン無し)
例) 1234567890

次へ進む

※0で始まる、0で終わる場合も8ケタの番号をそのまま入力

※姓と名前の間にスペースはいれません。

※1ケタの数字には、必ず0をいれて2ケタで入力

※利用者カードに登録している電話番号を入力

5. パスワードを、半角英数字4~10ケタで入力して、【登録する】をタップします。

日置市立図書館

ログイン

パスワード登録 入力

パスワードは半角英数字4~10桁で入力して下さい。

パスワード
[Red Box]
(半角英数字)

パスワード (確認)
[Red Box]
(半角英数字)

登録する

資料を探す

トップ

詳細検索

←ご自分で考えたパスワードを入力

6. ログインが成功しましたら、下記の画面に切り替わります。
【利用照会】をタップすると、利用者バーコードが表示されます。



7. 利用照会メニュー画面では、【メールアドレス変更】からメールの登録ができます。

