# 利用者情報変更 のガイド

| SHARE

- 1.利用者情報変更画面でできること
- 2.パスワードの変更、メールアドレスの登録・変更
  - 2-1 新規パスワードの登録(仮パスワードからの変更)
  - 2-2 パスワードの変更
  - 2-3 パスワードの再発行
  - 2-4 メールアドレスの登録・変更
- 3 予約関連メール
- 4 新着図書検索お知らせメール(SDI)
- 5 返却期限通知
- 6 予約資料の連絡
- 7 借りたことがある資料(貸出履歴)

1.利用者情報変更画面でできること

- ア) パスワードの変更
- イ)メールアドレスの登録、変更
- ウ)予約関連メール配信先の設定
- エ)新着図書検索お知らせメール(SDI)配信先の設定
- オ)返却期限通知の設定
- カ)予約受取館の設定
- キ)予約連絡方法の設定
- ク)電話連絡先の選択
- ケ) 借りたことがある資料(貸出履歴)の申し込み

資料検索	資料紹介	利用案内	レファレンス			
細蔵書検索	新着資料	お知らせ	調査相談入力			
タイトル検索	出の多い資料	貸出状況一覧				
典拠検索 予	約の多い資料	予約状況一覧				
+進分類検索 特集	展示別資料一覧	予約かごへ	利用者情報変更	)		
市独自分類検索 テー	ーマ・ジャンル	通知メッセージ一覧	パスワート再発行			
<mark>横断検索</mark>	タルアーカイフ					
CONSIGNO, MAD					ę	
1.2010101010000000000000000000000000000	49259001220 2090982047.				1	
<ul> <li>マンドロロコスペンペンペント</li> <li>シン目がクンセラエく入力し、 シンドレストレート</li> <li>レスドレストレート</li> <li>レスドレストレート</li> </ul>	ADY ENGLISSIN CONSIGNAT. 125 BONNICON		1			
5-00-000-00000000000000000000000000000	ASSEMUTIES: Tradingent. Ing Sinnetter,					
5-09-5-00-1-12-00 	APURAUTIZAN ITRONASTAT.					
<ul> <li>Колональски, к.</li> <li>Ко</li></ul>	ary ball (123) throws and		10日本は20日ので見続きまごとだ。	cest.		
<ul> <li>マンサトロドロロスタンに、1990 テトゴ ボタンカリードに入りし、 ホアドレスを始めておわじ 用バスワード・ 新たいパスワード・ 新たいパスワード・ 新たいパスワードの 第一〇 「「「」 「「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」</li></ul>	etyten (tate) Antoinetaet, Int ether tev,		アドレスは20年で登録することが アドレスは20年で登録することが	(68T, 189T,		
2019 00 00000000000000000000000000000000	87289.75522 2770982047. 122.82982247.	77623 <b>10000</b>	アドレスジンので登録することび <sup>、</sup> アドレスジンので登録することび <sup>、</sup>	CEPT. CEPT.		
22494074402224 2414220472304 4274226472304 42742264728022 842224 842224 842224 842224 842224 74460 74600 74460 74460 74460 74460 74460 74460 744600 744600 744600 744600 744600 744000 744000 744000 744000 744000 744000 744000 744000 744000 7440000 7440000000000	аруын талан 1790-ени талан 120 есниктен 2776-21 О	79143 <b>8608</b> 79143 <b>8608</b>	アドレスは2007世紀7年ことが アドレスは2007世紀7年ことが でく時に日本日本 500001世紀にあれ	C&#T. C&#T.</td><td></td><td></td></tr><tr><td><ul>     <li>КУРНИННИК К.</li>     <li>КРИСТИН КОСКИ, КОО КОССТИ</li>     <li>КОССТИ</li>     <li>КОССТИИ</li>     <li>КОССТИИ</li>     <li>КОССТИИ</li>     <li>КОССТИИ</li>     <li>КОССТИИ</li>     <li>КОССТИИ</li>     <li>КОССТИИ</li>     <li>КОССТИИ</li>     <li>КОССТИИ</li>     <li>КОССТИИ</li> </ul></td><td>арунан (1923) (1939) (1939) (1930) (</td><td>77122 86MS 77122 86MS</td><td><ul>     <li>アドレス以びためで見解することだ?</li>     <li>アドレスは200で見解することだ?</li>     <li>アビルスは200で見解することだ?</li>     <li>アビルスは200で見解することだ</td><td>20#T.</td><td></td><td></td></tr><tr><td><ul>     <li>КУРНИННИК К.</li>     <li>КОРКОЛЬ МИКО «КРОСТЬКИ КОРКОЛЬ) ВСССТЬК</li>     <li>ВСССТЬК</li>     <li>ВСССТЬКА</li>     <li>ВСССТЬК</td><td>нтурни, сказан сатобирант, 123 Вонексан, 2174621 О Отира: О 124621 О 124621 О</td><td>77623 <b>8000</b> 77623 <b>8000</b> 77623 <b>8000</b></td><td><ul>     <li>アドレス以びためて登録できことだ。</li>     <li>アドレス以びためで登録できことだ。</li>     <li>アビルスはどうでで登録できことだ。</li>     <li>アビリになることが、</li>     <li>アビリになることが、</li>     <li>アビリになることが、</li>     <li>アビリになることが、</li>     <li>アビリになることが、</li>     <li>アビリになることが、</li>     <li>アビリになることが、</li>     <li>アビリになることが、</li>     <li>アビリになることが、</li>     <li>アビリになることが、</li> </ul></td><td>C @#T. C @#T.</td><td></td><td></td></tr><tr><td><ul>     <li>Катрински А.</li>     <li>Катр</td><td>арунан (1122) 1220 бонностон 2276 бонностон 2776 (210) 0776 (210)</td><td>77123 8000 77123 8000 77123 8000 77123 8000</td><td>アドレスは200で見後することが アドレスは200で見後することが でくらに見ためた ないからてをわたまた こをは 手成上 [11日 1] こをは 手成上 [11日 1]</td><td>C8\$T. C8\$T.</td><td></td><td></td></tr><tr><td><ul>     <li>Катрински А.</li>     <li>Катр</td><td>89289-74224 22939982447. 122 829892547. 123 829892547. 124 82992547. 124 8294 124 829 124 829 124 829 124 829 124 829 124 829 124 829 124 829 124 829 124 829 125 829</td><td>77123 8000 77123 8000 77123 8000 77123 8000</td><td>アドレスは200で見続することが アドレスは200で見続することが でために見たるか 20000で発行にあた CRE を#4 [11日 1] CRE を#4 [11日 1]</td><td>28\$T. 28\$T. 28\$T. 28\$T.</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		

2.パスワードの変更、メールアドレスの登録・変更

2-1.新規パスワードの登録(仮パスワードからの変更)

①画面上部の「マイページ」をクリックするとパスワード確認画面が表示されます。

②必要事項を入力し、「ログイン(確認)」ボタンをクリックしてください。

利用券の番号

図書館利用券のバーコードの下の番号を半角で入れます。ハイフン(-)を除いた7桁の数字を半角で入力してください。

・ パスワード

はじめてマイページをお使いになる方は、仮パスワード(生年月日の月日4ケタの数字です。例えば 12 月 1 日生まれの方は 1201)を入力してください。

市川市立図書館

				(		$\mathbf{N}$
トップ	ページ	資料検索	資料紹介	利用案内	マイページ	レファレン.
<u>トップメニュ</u> <u>さい。</u>	_>					
	养 养	川用者認証を行います 川用券の番号、パスワ 平成30年12月のシ また、図書館利用券	ト。 フードを入力し【ログィ システム変更後もWebd 特をお持ちの方全員に、	ン(認証)】ボタンを かくスワードは引き組 数字4桁の仮バスワー	押してください。 がれています。 -ドを付与しています。	
			正 利用券の番号 (半角) パスワード (半角) ※-(/	\イフン)は必要ありま <b>ログイン(認証)</b>	Eせん。	
	。 。 近 二	はじめて認証する場 新しいパスワード雲 利用券の登録申請場 または、ウィズ情報 気族や職場、学校など 気をでパソコンを使っ ログアウトによって、	<ul> <li>合は、パスワード欄に</li> <li>登録画面に移動します。</li> <li>新は、図書館6館(中</li> <li>26</li> <li>27</li> <li>27</li> <li>27</li> <li>27</li> <li>28</li> <li>29</li> <li>20</li> <li>20<td>「仮パスワード(生まれ 」中央・行徳・信篤・南 注書室となります。利 ンを使っている場合や いした後は、必ずログ れたり、ほかの人に自</td><td>れの月日4桁)を入力して 行徳・平田・市川駅南 用案内は <u>⇒こちら</u> や、インターネットカン アウトを行ってください 分のページを見られる</td><td>こください。 ロ) フェなど い。 っことを防げます。</td></li></ul>	「仮パスワード(生まれ 」中央・行徳・信篤・南 注書室となります。利 ンを使っている場合や いした後は、必ずログ れたり、ほかの人に自	れの月日4桁)を入力して 行徳・平田・市川駅南 用案内は <u>⇒こちら</u> や、インターネットカン アウトを行ってください 分のページを見られる	こください。 ロ) フェなど い。 っことを防げます。

③パスワード変更画面が表示されるので必要事項を入力し、「ログイン(確認)」ボタンをク リックしてください。

パスワードを入力し、「変更する(登録する)」ボタンを押してください。 パスワードは半角英数字4文字以上10文字以内でご指定ください。 使用できる文字は半角英数0~9,A~Z,a~zです。



・仮パスワード

仮パスワードの数字4ケタを半角で入力してください。

・新しいパスワード

4 文字から 10 文字の半角英数字でお好きなパスワードをして設定ください。

・新しいパスワード(確認用)

新しいパスワードをもう一度入力してください。

·確認

間違いなければ下部の確認ボタンをクリックしてください。

## パスワードの変更は、利用者情報変更画面で行うことができます。

and the second		ようごそ 前回ログイン日時:20	」の件の <u>未時通知メ</u> 18/11/21 14:47:13	<u>ッセージ</u> があります。 パスワード金亜日時:2	<u>ログアウト</u> 018/11/21 14:48:03
トップページ 資料検索	資料紹介	利用案内	71ページ	レファレンス	図書館ホームへ
1	1			回春般資料/	ハルたん核常 検索
利用者情報変更					
更したい第所に入力し、【交更】ポイ	タンを押してください。				
リセット] ボタンを押すと入力した!	文字が前陸されます。	'			
メールアドレスを登録する前に <u>コチ</u> 現パスワード	<u>ラ</u> をご確認ください。				
新しいパスワード			]		
新しいパスワード(確認用)					
アドレス1(半角)			アドレスは2つまで豊	係することができます。	
アドレス2(半角)			アドレスは2つまで豊	係することができます。	
予約體運メール配信先	☑ アドレス1 □;	アドレス2 配偶状態	8 予約毎に個別選択		
新著回書検索お知らせメール (SOI) (毎週火曜日配信予定)	07FUZ1 03	アドレス2 配信状態	B SDI設定で個別に選絡	ę	
返却期限通知	07FUZ1 03	アドレス2 配信状態	E C2200 彩荷止 1日)	t v	
予約受取館	中央 🗸				
予約運絡方法	連絡不要 > ※西書館職員からの通	「緒は、予約資料の進作	ばご用意できてから姿態	創日以降のご連絡とな	ります。
電話連絡先	iπ.				
資出電器	□残す ※「残す」を選択する お願いします。	うと、辺却後も過去に使	りた資料の情報を見るこ	とができます。ご本人	の責任において管理を
		tro II			
	リセット	T1 -10	更新		
	リセット		更新	ノ	
	Utyh	TAC	更新	)	
 - ①現パスワード	Utyh		更新		
 - ①現パスワード 田在た使いの		「たう †1 7	更新		
 「 <b>①現パスワード</b> 現在お使いの	)パスワート	を入力して	夏新		
「①現パスワード 現在お使いの <b>②新しいパスワ</b>	リセット 	を入力して	更新		
<ul> <li>①現パスワード</li> <li>現在お使いの</li> <li>②新しいパスワ</li> <li>4 文字から1</li> </ul>	リセット 	*を入力して ≝角英数字*	<sup>更新</sup> こください。 でお好きなノ	ノ	して設定くた
「①現パスワード 現在お使いの <b>②新しいパスワ</b> 4 文字から 1 <b>③新しいパスワ</b>	リセット ンパスワート ード 0 文字の半 ード(確認月	×を入力して ≟角英数字 <sup>−</sup> <b>用</b> )	<sup>更新</sup> こください。 でお好きなル	パスワードを	して設定くた
「①現パスワード 現在お使いの <b>②新しいパスワ</b> 4 文字から 1 <b>③新しいパスワ</b> 新しいパスワ	リセット ンパスワート ード 0 文字の半 ード(確認) ードをもう-	、を入力して ≰角英数字 用) 一度入力し <sup>-</sup>	<sup>更新</sup> こください。 でお好きなノ てください。	パスワードを	して設定くた

間違いなければ下部の更新ボタンをクリックしてください。

パスワードを忘れたときは、パスワードの再発行手続を行うことができます。

パスワードの再発行をWeb-OPACから申し込む場合は、事前にメールアドレスの登録が 必要です。メールアドレスを登録していない場合は、お近くの図書館にご相談ください。

市川市立図書館			進主 二乙	<u>English</u> ログイン
トップページ 資料	<b>映</b> 樂 道料紹介	利用案内 マイ	ページ レファレン	レス 図書館ホームへ
開館日カレンダー	[3. 資料検索			
中央 <u>他を見</u>	<u>ろ</u> (キーワードで検索ができま	<b>T</b>		
11月 	-		検索 Q	
	▶ 詳細載書換書 → 発怒地	▲ F-マ・ジャンル検索		
4 5 6 7 8 9 1	0			
11 12 13 14 15 16 1 • • • • •	7	-		
15 19 20 21 22 23 2	4 資料検索	資料紹介	利用案内	レファレンス
25 26 27 28 29 30	詳細蔵書検索	新着資料	お知らせ	調査相談入力
12月	雑誌タイトル検索	資田の多い資料 予約の多い資料	資面状元一覧 予約状況一覧	寄録サービス
日月火水木金	日本十進分類検索	特集展示別資料一覧	予約かごへ	利用者情報変更
2 2 4 5 4 7 4	市川市独自分類検索	テーマ・ジャンル	通知メッセージー覧	パスワード再発行
9 10 11 12 13 14 1	· · 横断検索	デジタルアーカイブ	中央回賓館座席状況	
	2	/		
パスワード再発	行ボタンをクリック	します。		
	∞/~ +===			
7,29-6	· 无			
利用券の	の番号			
700377	(半角)			
登録済みのE	:-mail [半角)			
	・ ※-(ハイフン	)は必要ありませ	th.	
		申請		
	ŧ			

・図書館利用券のバーコードの下に印字された7ケタの数字(ハイフン(-)は除く)と、登録して あるメールアドレスを半角で入力してください。 ・登録したメールアドレス宛に図書館からのメールが届きます。



・届いたメールの文面にある<u>URLをクリック</u>するとパスワード登録画面が表示されます。

なお、URLの有効時間はメール送信から24時間です。



パスワード登録	
新しいパスワード	
   新しいパスワード(確認用)	
	]
登録	

・パスワード登録画面に新しく使いたいパスワードを入力します。

「新しいパスワード」「新しいパスワード(確認用)」欄には同じパスワードを入力してください。 「登録」ボタンをクリックするとパスワードの変更が完了となります。

◇メールが届かなかった方やメールからリンク先が表示されなかった方は、恐れ入りますが、 最寄りの図書館に直接パスワードの再発行をお申し出ください。 ページのトップへ

## 2-4. メールアドレスの登録・変更

市川市立図書館		ようごそ 前回ログイン日時:201	」0件の <u>未読通知メ</u> 8/11/21 14:47:13	<u>ッセージ</u> があります。 <u>ログアウト</u> パスワード変更日時:2018/11/21 14:48:03
トップページ 資料検索	資料紹介	利用案内	711-9	レファレンス 図書館ホームへ
				図書館資料かんたん株常 検察
🎴 利用者情報変更				
変更したい箇所に入力し、【変更】ボタン? 【リセット】ボタンを持すと入力した文字が	を押してください。 が削除されます。			
※メールアドレスを登録する前に <u>コチラ</u> き	に確認ください。			
親バスワード			]	
新しいパスワード			]	
新しいパスワード(確認用)			]	
アドレス1(半角)			- アドレスは2つまで豊	録することができます。
▶ アドレス2(半角)			- ] アドレスは2つまで豊	録することができます。
予約酸重メール配信先	アドレス1 🗆	アドレス2 配偶状態	予約毎に個別選択	
新著回書検索お知らせメール (SOI) (毎課火曜日配信予定)	75621 []:	アドレス2 配信状態	SDI設定で個別に選邦	₹
这苏明界通知	アドレス1 🗆	アドレス2 配信状態	○記信 ●原止 1日)	t v
予約受取館 中5	÷ ×			
予約道格方法 通時	8不要 マ 諸筋環境からの3	豊裕は、予約資料の準備が	「ご用意できてから翌期	他日以降のご連絡となります。
電話連絡先 無				
御出職器 □3 ※ 1 お新	はす 「残す」を選択する [いします。	ちと、返却後も過去に借り	つた資料の情報を見るこ	とができます。ご本人の責任において管理を
	リセット	キャンセル	更新	

・「アドレス1」「アドレス2」それぞれに図書館から連絡メールの受信を希望するメールアドレスを半角で入力して、下部の「更新」ボタンをクリックください。

◇メールアドレスは、2つまで登録することができます。1つしか登録しない場合は、アドレス 1にのみ登録してください。アドレス2は空欄のままになります。

◇「.」(ドット)を連続使用しているアドレスや「@」(アットマーク)の直前に「.」(ドット)を使用しているアドレスは使えません。

◇アドレスやドメインを指定してメールを受信している場合は、下記のドメインを受信可能にし てください。

アドレス	Library@city.ichikawa.lg.jp	* 左記の@は、半角に置き換え てご登録ください。
ドメイン	city.ichikawa.lg.jp	ページのトップへ

3.予約関連メール

予約資料が用意できた時と予約資料の取り置き期限間近になった時に、図書館からお知 らせメールを送ります。

お知らせメールを希望される方は、以下の設定を行ってください。

①「予約関連メール配信」で受信を希望するメールアドレス欄にチェックを入れる。

②「予約連絡方法」でメールを選択する。

③下部の「更新」ボタンをクリックしてください。

市川市立図書館		ようこそ 前回ログイン日時:202	さん 0件の <u>未読通知メッ</u> 18/11/21 14:47:13   丿	<u>セージ</u> があります。   1スワード変更日時:20	ログアウト 18/11/21 14:48:03
トップページ 資料検索	資料紹介	利用案内	7411-3	レファレンス	図書館ホームへ
				図書想資料か	んたん検索 数素
🎴 利用者情報変更					
変更したい箇所に入力し、【変更】ボ 【リセット】ボタンを择すと入力した	タンを押してください 文字が前陸されます。				
※メールアドレスを登録する前に <u>コチ</u>	<u>ラ</u> をご確認ください。				
乳パスワード					
新しいパスワード					
新しいパスワード(確認用)			]		
アドレス1(半角)	Library@c	ity ichikawa la in	アドレスは2つまで登録	することができます。	
(1)アドレスン(男母)			アドレスはいつまで登録	することができます。	
予約證證メール配信先	🛛 アドレス1 🗆	アドレス2 配偶状態	予約毎に個別選択	>	
新着図書校案が知らせるール					
(毎選火曜日配信予定)	U 7 FU 21 U	アドレス2 配信状態	SDI設定で個別に量択		
送却期限通知	07FVZ1 0	アドレス2 配信状態	○記憶 ●原止 1日前	~	
(2)予約受取推	†# ¥				
予約遺絡方法	連絡不要 ∨ ※四書館職員からの	主相は、予約資料の準備	がご用意できてから空間後	旧以降のご連絡となり	ます。
电話達输先	無				
肯出租屋	□残す ※「残す」を選択す: お願いします。	ると、返却後も過去に借	りた資料の情報を見ること	ができます。ご本人の	責任において管理を
	リセット	キャンセノ	更新	) 3	

4.新着図書検索お知らせメール(SDI)

SDIとは、Selective Dissemination of Information の略であり、図書館では「選択的情報提供」と訳されています。

関心のある「言葉」や「著者」「テーマ」等のキーワードを、あらかじめ登録しておき、その条件にあった「新着図書」が入ったら、定期的にメールでお知らせするサービスです。 最近1週間の間に市川市立図書館に入った「新着図書」のうち、あらかじめ指定したキーワードで自動的に検索して、メールでお知らせいたします。

・対象は「図書」のみとなります。雑誌・視聴覚資料(CD・DVD・ビデオ)は含まれません。

・「新刊書」ではなく、図書館の「新着図書」のお知らせとなります。出版年の古い図書を買い 替えたりした場合も含まれることがあります。

・辞典などの参考図書、地域行政資料などで貸出できない図書の情報も含まれます。

・一般書・児童書にかかわらず、検索条件にあった新着図書の情報をお知らせいたします。

・メール連絡は、毎週火曜日に行います。

・検索条件にあった図書がある場合にのみ連絡します。その週に該当図書が無い場合は、 メール連絡はありません。

・検索条件は、3件まで登録できます。1件ごとにメール連絡しますので、最大で一週間に3通メールが届くことがあります。

・1 件のメールに表示される最大件数を選ぶことができます。

「条件入力」画面の「最大抽出件数」から10件・25件・50件・100件の中からご希望の件数 をお選びください。

・一文字やあいまいな言葉等で検索上限数を超えた場合は、メールで越えた旨お知らせい たします。その場合は、自動的に配信が「停止中」になりますので、改めて検索条件を見直し てください。

# 〇受信を希望するメールアドレスを登録する

市川市立図書館		ようごそ 前回ログイン日時:2018	0件の <u>未読通知メッ</u> /11/21 14:47:13   丿	<u>セージ</u> があります。 【スワード金亜日特:20	ログアウト 18/11/21 14:48:03
トップページ 資料を	续 資料紹介	利用案内	7-11-3	レファレンス	図書館ホームへ
				図書館資料かり	したん核準 検索
🎴 利用者情報変更	ī				
変更したい箇所に入力し、【変更 【リセット】ボタンを持すと入力	)ボタンを押してください した文字が前除されます。	).			
※メールアドレスを登録する前に	<u>コチラ</u> をご確認ください				
現パスワード					
新しいパスワード					
新しいパスワード(確認用)					
アドレス1(半角)	Librany@ait	v ichikawa la in	アドレスは2つまで登録	することができます。	
アドレス2(半角)			アドレスは2つまで豊塚	することができます。	
予約簡正メール配信先	🛛 7 Κυλι 🗆	アドレス2 配信状態	予約毎に個別進択		
10日日検索お知らせメール (SOI) (会ぜ火曜日配信予定)	07FUZ1 0	アドレス2 配信状態	SDI設定で個別に選択	>	
返却期限通知	07FV21 0	アドレス2 配信状態	○記信 参拝上 1日前	~	
予約受取態	中央 🗸				
予約運絡方法	連絡不要 ▼ ※図書館職員からの	連絡は、予約資料の準備が	ご用意できてから盗開朗	日以降のご連絡となり	ます。
电話連絡先	無				
將出居臣	□残す ※「残す」を選択す お願いします。	ると、波却後も過去に借り	た資料の情報を見ること	ができます。ご本人の	責任において管理を
	リセット	キャンセ	更新	$\mathbf{)}_{2}$	

①「新着図書検索お知らせメール(SDI)」で受信を希望するメールアドレス欄にチェックを 入れる。

②下部の「更新」ボタンをクリックする。

### 〇検索条件を設定する



①任意の SDI タイトルをつけて入力する。

②図書館に新着図書が入ったら、お知らせメールが欲しい言葉(タイトル、著者、出版 社、など)を入力する。

③最大抽出件数を選択する。

④登録ボタンをクリックする。

ページのトップへ

5.返却期限通知

返却期日が近づくと図書館からお知らせメールを送ります。

お知らせメールを希望される方は、以下の設定を行ってください。

①「返却期限通知」で受信を希望するメールアドレス欄にチェックを入れてください。

②配信を選択してください。

③数字の横をクリックしてください。返却期日の何日前にお知らせするかを選択すること ができます。

④更新ボタンをクリックしてください。

训市立図書館	ようこそ さん 0件の <u>未読通知メッセージ</u> があります。 <u>ログアウト</u>
	前回ログイン日時:2018/11/21 14:47:13 / パスワード変更日時:2018/11/21 14:48:03
トップページ 資料核	資料紹介 利用案内 マイページ レファレンス 図書館ホームへ
	図書短真科がいたん検索 総発
🎴 利用者情報変更	- -
要したい箇所に入力し、【変更	) ボタンを押してください。
(リセット) ボタンを押すと入力	
シールアドレスを取得するれた 現パスワード	
新しいパスワード	
新しいパスワード(確認用)	
アドレス1(半角)	アドレスは2つまで登録することができます。
アドレス2(半角)	アドレスは2つまで登録することができます。
予約競議メール配信先	図 アドレス1 □ アドレス2 略目状態 予約毎に振動進択
新着図書検索お知らせメール 「coul	
(编辑火曜日配信予定)	□アドレス1 □ アドレス2 配相状態 SDI設定で個別に通知
返却期限通知	□アドレス1 □アドレス2 配信状態 ○記信 前日上 1日前 ▼ 3
予約及期間	
予約運絡方法	「連絡不要 ↓ ※四書館煤具からの連絡は、予約資料の準備がご用意できてから翌間創日以降のご連絡となります。
电話建箱先	無
背出電器	□残す ※「残す」を継択すると、返却後も過去に借りた資料の情報を見ることができます。ご本人の責任において管理を お願いします。
	Utyh Frith

#### 6.予約資料の連絡

🎴 利用者情報変更	
変更したい箇所に入力し、(変更)ポ 【リセット】ボタンを持すと入力した ※メールアドレスを登録する前につき	タンを捧してください。 文字が前随されます。 モラ をご確認ください。
現パスワード	
新しいパスワード	
新しいパスワード(確認用)	
アドレス1(半角)	アドレスは2つまで登録することができます。
アドレス2(半角)	アドレスは2つまで登録することができます。
予約體運メール配信先	図アドレス1 □アドレス2 配偶状態 予約毎に協制組织
新暦回書検索お知らせメール 【SOI】 (毎週火曜日配信予定)	□アドレス1 □アドレス2 配相検難 SDI設定で個別に出訳
运却期限通知	□アドレス1 □アドレス2 配相状態 ○配信 ●毎止 1日約 ¥
予約受取態	<u>н</u> ж v (1)
予約運絡方法 2	連絡不要 ▼    ※四書修職員からの連編は、予約資料の準備がご用意できてから翌開創日以降のご連絡となります。
電話連稿先	* 3
背出唱器	□残す ※「残す」を選択すると、返却後も過去に借りた資料の情報を見ることができます。ご本人の責任において管理を お願いします。
	リセット キャンセル 更新

### ①予約受取館

予約資料が用意できたら、表示された図書館で受け取ってください。図書館名の横をクリックして選ぶと受取館を変更することができます。

#### ②予約連絡方法

予約資料が用意できた時に図書館から連絡する方法が表示されています。

連絡方法を選択するには、連絡方法が表示された横をクリックしてください。選択可能な方 法が表示され、選ぶことができます。

#### ③電話連絡先

図書館から電話で連絡する場合の連絡先が表示されています。登録している電話の中から 選択することができますので、変更したい場合には、連絡先が表示された横をクリックしてくだ さい。選択可能な連絡先が表示され、選ぶことができます。

電話番号を変更・追加したい場合は、図書館窓口でお手続ください。ページのトップへ

7.借りたことがある資料(貸出履歴)

自分の借りた資料の記録を残すためのサービスです。

初期設定では、記録を残さない設定になっています。記録を残す設定を行った後、それ以降に借りた資料を記録します。

・借りたことがある資料は、図書館側では確認ができません。ご本人の責任において管理を お願いいたします。

・記録できる件数、期間の上限はありません。

### 〇借りたことがある資料(貸出履歴)を残す設定をする。

①貸出履歴の「残す」にチェックを入れる。

②更新ボタンをクリックする。

🎴 利用者情報変更	
変更したい箇所に入力し、(変更)ァ 【リセット】ボタンを持すと入力した ※メールアドレスを登録する前に つ	Rタンを押してください。 2女学が前時されます。 モラ ネブ確認ください。
親パスワード	
新レルパスワード	
新しいパスワード(確認用)	
アドレス1(半角)	アドレスは2つまで登録することができます。
アドレス2(半角)	アドレスは2つまで登録することができます。
予約館運メール配信先	◎ アドレス1 □ アドレス2 配員状態 予約毎に個別選択
新藩図書検索お知らせメール (SOI) (毎選火曜日配信予定)	□アドレス1 □アドレス2 配合状態 SDI設定で回到に選択
返却期限通知	□アドレス1 □アドレス2 記録状態 ○記信 ⑧原止 1日前 ♥
予約受取應	中央 🗸
予約運絡方法	連絡不要 ✓
	※四書館職員からの連編は、予約資料の準備がご用意できてから翌開想目以降のご連接となります。
	T Dat
MILHES	LDR9 ※「残す」を選択すると、返却後も過去に借りた資料の情報を見ることができます。ご本人の責任において整要と
	(1997) (1) 电字
	リセット キャンセル 更新 (2)

# 〇借りたことがある資料をみる

トップページ 資料検索	資料紹介	利用案内	マイページ	レファレンス	図書館ホーム/	$\sim$
				回書想資料が	んたん検索 検索	I.
🌇 マイページ 🚽 💀	イベージでは、回春館の	>本の利用状況をまとめて	「確認することができま	ey, 🎽 利用者	情報 設定す	
のページ				71-221:		
■ 貸出状況		<ol> <li>予約状況</li> </ol>		アドレス2: 予約関連メー	-ル配信先:	
現在、価受中の資料です。	1#			日 アドレス1 約年に何た	- 配信状態 J羅択	Þ
予約かご 予約かごに入れた真相を確認でき	z 1#	借りたことがある# 過去に信りたことがあ	取料 活動料を確認できます。	新省四書作業 配信先: 彩石5	総知らせメール(SD) W離 SD119本で何	1) RI
- <b></b> 7.		/利用教育報告重からま	8年3)	(二道沢 (二道沢 (水田)昭(明)(水田)	0:	~~
利用者情報変更 利用者登録情報を変更できます。		新着回書検索お5 501の登録を変更/1	ゼメール(SDI) 除できます。	肥料	快發 停止	
				中央		

マイページにログイン後、「借りたことがある資料」をクリックすると

貸出履歴が表示されます。

◇資料の貸出履歴は、資料を返却した翌日(0時頃)に追加表示されます。