

●貸出履歴の閲覧方法

閲覧履歴の設定方法

長岡市立図書館

ようこそ [ユーザー名] さん | ログアウト ※必ずログアウトして下さい
前回ログイン日時:2015/08/28 11:22:08 | パスワード変更日時:

図書館ホーム 資料検索 資料紹介 お知らせ Myライブラリ

トップメニュー > 簡易検索
キーワード、ISBN番号など 検索

Myライブラリ

Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。

[ユーザー名]さんのライブラリ

借りている資料 現在、借受中の資料です。 0冊	予約した資料 予約状況を確認できます。 0冊
予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。 0冊	リクエストした資料 リクエスト状況を確認できます。 1冊
借りたことがある資料 過去に借りたことがある資料を確認できます。 102冊	

[ユーザー名]さんが作成した本棚一覧

10個の本棚を作ることができます。
1つの本棚につき100冊分の情報を入れることができます。

1 ~ 5件 (全5件)

Myライブラリの利用者情報の「設定」を選択します。

長岡市立図書館

ようこそ [ユーザー名] さん | ログアウト
/T170P01903
前回ログイン日時:2015/02/23 20:56:17 | パスワード変更日時:

図書館ホーム 資料検索 資料紹介 利用案内 Myライブラリ

キーワード、ISBN番号など 検索

利用者情報変更

※メールアドレスを設定した人は、よく使う連絡先にメールを設定してください
※以下のメールアドレスにはメールが送信できないため、登録することができません。
・「.」(ドット)が連続使用されている、または「@」(アットマーク)の前後に使用されている。
・「@」(アットマーク)が無い。
※フリーメールは受信できないことが多いため、なるべくプロバイダから支給されたアドレスを使用してください。
※メールアドレスを登録・変更すると、翌日朝に受付完了のメールが発信されます。
>>>メールアドレスを登録する際の注意点

現パスワード	<input type="password"/>
新パスワード	<input type="password"/>
確認パスワード	<input type="password"/>
E-mail1	<input type="text"/>
E-mail1再入力	<input type="text"/>
E-mail2	<input type="text"/>
E-mail2再入力	<input type="text"/>
登録完了メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> E-mail1 <input type="checkbox"/> E-mail2 <input type="checkbox"/> 配信状態 <input type="checkbox"/> 配信 <input type="checkbox"/> 停止
予約関連メール配信先	<input type="checkbox"/> E-mail1 <input type="checkbox"/> E-mail2
SOI	<input type="text"/>
返却期限通知	<input type="text"/>
よく使う取捨	<input type="text"/>
よく使う連絡方法	<input type="text"/>
貸出履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 残す

上記の内容で良ければ、更新ボタンをクリックしてください。

リセット キャンセル **更新**

貸出履歴の「残す」にチェックを付けます。

設定変更後、「更新」を選択します。
※この時点では設定は完了していません。次の画面の作業を行ってください。

●貸出履歴の閲覧方法



長岡市立図書館

ようこそ [ユーザー名] さん | ログアウト ※必ずログアウトして下さい
前回ログイン日時:2015/08/28 11:22:08 | パスワード変更日時:

図書館ホーム | 資料検索 | 資料紹介 | お知らせ | Myライブラリ

トップメニュー > 利用者情報変更 >

簡易検索

キーワード、ISBN番号など | 検索

利用者情報変更確認

パスワード			
E-mail1			
E-mail2			
登録完了メール配信先	E-mail1	E-mail2	配信設定 配信
予約関連メール配信先	E-mail1	E-mail2	
SDI(新着図書お知らせサービス)配信先	E-mail1	E-mail2	
返却期限通知	E-mail1	E-mail2	配信設定 配信 7日前
よく使う受取館	中央館		
よく使う連絡方法	メール		
貸出履歴	残す		

設定内容に間違いがないか確認してください。

受付確認メール

メールが不要な方は、四角内をクリックしてチェックを外してください。

申請確認メールを送信する [選択されたメールアドレス]

修正

更新

受付確認メールの受信の有無と受信アドレスを選択後、「更新」を押してください。



利用者情報変更結果

利用者情報が更新されました。

【パスワードの変更をした場合】

・変更した当日は、新旧両方のパスワードが使用できます。

【メールアドレスを登録・変更した場合】

- ・受付確認メールが受信できない場合は、以下の事項を確認してください。
 - ①迷惑メールに分類されていないか確認
 - ②登録メールアドレスに誤りがないか確認
 - ③必要に応じてドメイン「city.nagaoka.niigata.jp」指定受信の設定をする。
- ・更新手続きをすることで受付確認メールは何度でも受信確認ができます。

» [図書館ホームページへ戻る](#)

» [Myライブラリトップ画面に戻る](#)

設定変更が完了するとこちらの画面が表示されます。また、変更確認メールが配信されます。

●貸出履歴の閲覧方法

閲覧履歴の閲覧方法

長岡市立図書館

ようこそ [ユーザー名] さん | ログアウト ※必ずログアウトして下さい
前回ログイン日時:2015/08/28 11:22:08 | パスワード変更日時:

図書館ホーム | 資料検索 | 資料紹介 | お知らせ | Myライブラリ

トップメニュー

簡易検索
キーワード、ISBN番号など 検索

Myライブラリ

Myライブラリの「借りたことがある資料」を選択します。

借りている資料
現在、借受中の資料で

予約かご
予約かごに入れた資料を確認できます。

リクエストした資料
リクエスト状況を確認できます。 1冊

借りたことがある資料
過去に借りたことがある資料を確認できます。 102冊

さんが作成した本棚一覧

10個の本棚を作ることができます。
1つの本棚につき100冊分の情報を入れることができます。

1～5件 (全9件)



貸出履歴

- 借りた資料は、当日の午後9時台に追加されます。
- 履歴を削除したい場合は、削除したい資料の番号隣にある四角をクリックし、削除ボタンを押してください。
- 履歴を残したくない場合は、利用者情報設定画面から履歴を残さない設定をお願いします。

1～10件 (全107件) ◀ 前 ▶ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ▶ 次 ▶

全選択 全解除 削除

貸出日 降順 10件 再表示

<input type="checkbox"/>	1		空が割れる 藤田 真永 / 著 -- 集英社 -- 2010.4 -- 913.6 貸出日:2015/08/28
<input type="checkbox"/>	2		間の埜 沢田 ふじ子 / [著] -- 幻冬舎 -- 2000.12 -- 913.6 貸出日:2015/08/28
<input type="checkbox"/>	3		墨痕 上田 秀人 / [著] -- 講談社 -- 2012.6 -- 913.6 貸出日:2015/08/28
<input type="checkbox"/>	4		継承 上田 秀人 / [著] -- 講談社 -- 2009.6 -- 913.6 貸出日:2015/08/28
<input type="checkbox"/>	5		天下 上田 秀人 / [著] -- 講談社 -- 2012.12 -- 913.6 貸出日:2015/08/28

Myライブラリリンク

- Myライブラリトップ
- 貸出状況一覧
- 予約状況一覧
- 予約かご
- リクエスト(購入希望)
- 貸出履歴

利用者情報 設定

貸出履歴を閲覧することが出来ます。
※閲覧できるのは貸出履歴を残す設定をした後の資料のみです。