

# ●利用者情報変更の方法

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 13:25:21 | 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ライブラリの「設定」を選択します。

利用者情報 設定

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。

さんのライブラリ

- 借りている資料 0冊
- 予約した資料 0冊
- 予約かご 0冊
- リクエストした資料 1冊
- 借りたことがある資料 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5件)



### 利用者情報変更

メールアドレス登録 (変更) 時の注意

※以下のメールアドレスにはメールが送付できないため、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)」の後に使用されている。  
・「@ (アットマーク)」が無い。

※メールが確実に受信できるよう、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) 後、受信確認メール (郵便ボタンクリック後の変更確認画面で設定) の受信確認をお願いします。

現パスワード	<input type="password"/>
新パスワード	<input type="password"/> ※6文字以上の半角英数字を入力してください。
確認パスワード	<input type="password"/>
E-mail1	<input type="text"/> ※4桁以上を消去して更新すると、7桁以上が採択されます。
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 checked="" type="checkbox"/> E-mail2 配信先アドレスにチェックを入れ、配信設定を行ってください。 配信設定 <input type="radio"/> 配信 <input type="radio"/> 停止
予約関連メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> E-mail1 <input checked="" type="checkbox"/> E-mail2 配信先アドレスにチェックを入れてください。
SD(新着図書お知らせサービス)	<input checked="" type="checkbox"/> E-mail1 <input checked="" type="checkbox"/> E-mail2 配信先アドレスにチェックを入れてください。
送付期限通知	<input checked="" type="checkbox"/> E-mail1 <input checked="" type="checkbox"/> E-mail2 配信先アドレスにチェックを入れ、配信設定を行ってください。 配信設定 <input type="radio"/> 配信 <input type="radio"/> 停止 7日前
よく使う受取館	中安館
よく使う連絡方法	メール  メールアドレスを登録する場合は「メール」にしてください。
貸出履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 貸す  「貸す」に設定すると、その後借りた資料が履歴に掲載されます。

上記の内容で良ければ、郵便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

変更したい利用者情報の項目を選択し、必要事項を入力してください。

変更したい利用者情報のを入力後、「更新」を押してください。

## ●利用者情報変更の方法

---

利用者情報変更画面にて、各種情報を登録・修正出来ます。

登録できる情報は以下の通りです。

**パスワード**：Myライブラリにログインする際に必要なパスワードを変更します。「現パスワード」に現在のパスワード、「新パスワード」と「確認パスワード」に新しく使用したいパスワードを入力してください。

**E-mail**：予約連絡や返却期限等の通知先のメールアドレスを登録できます。登録時に、アドレスの誤登録を防ぐため、再入力欄にもアドレスを入力してください。アドレスは最大2つまで登録出来ます。

**登録完了メール配信先**：利用者情報変更時に変更の確認メールを受信するアドレスを指定します。受信を希望するアドレスにチェックを付けてください。

**予約関連メール配信先**：予約受付や予約資料の貸出準備が出来た際にお知らせするアドレスを指定します。受信を希望するアドレスにチェックを付けてください。

**SDI（新着資料お知らせサービス）**：SDI（新着資料お知らせサービス）にて資料の受入をお知らせするアドレスを指定します。受信を希望するアドレスにチェックを付けてください。配信と停止はSDIの設定画面にて行います。

**よく使う図書館**：予約申し込みをする際に登録した館が自動で受取先に設定されます。

**よく使う連絡方法**：設定することで予約資料の連絡方法が自動選択されます。

**貸出履歴**：過去に借りた資料のデータを閲覧することが出来ます。※閲覧できるのは履歴を残す設定をした後に借りた資料からです。



