

# ●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。

Myライブラリ

借っている資料 0冊  
現在、借受中の資料です。

予約した資料 0冊  
予約状況を確認できます。

予約かご 0冊  
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 1冊  
リクエスト状況を確認できます。

借ったことがある資料 102冊  
過去に借りたことがある資料を確認できます。

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 設定

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 checked="" 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 <input type="checkbox"/> 配信状態 <input checked="" type="checkbox"/> 配信 <input type="checkbox"/> 停止
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

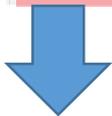
メールが不要な方は、四角内をクリックしてチェックを外してください。

申請確認メールを送信する [ユーザー名]

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。