

My ライブラリへはじめてログインする

パスワードの発行後、初めてMy ライブラリにログインする際のご案内です。

ログイン



ホームページからログイン

岐阜県図書館のホームページにある My ライブラリの「ログイン」ボタンをクリック。

図書館内の資料検索パソコンからログイン

画面上にある「My ライブラリ」をクリックします。

仮パスワードを変更

1

認証

貸出証の番号

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方](#)

2

パスワード変更

現パスワード

新パスワード

確認パスワード

更新

3

- 1 貸出証の番号（8桁）と図書館発行の仮パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリック
- 2 パスワードを変更
 - ・現パスワード：図書館発行の仮パスワード
 - ・新パスワード：ご自身が決めたパスワード
 - ・確認パスワード：新パスワードと同じパスワード
- 3 「更新」ボタンをクリック

新パスワードでログイン

認証

貸出証の番号

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方](#)

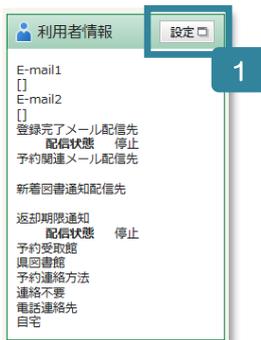
貸出証の番号（8桁）と新パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリック

Myライブラリ画面



- 1 借りている資料、予約した資料、予約かごに入れた資料を確認することができます。
- 2 蔵書検索の結果からご自身でブックリストを作成することができます。
- 3 メールアドレスやパスワードの登録・変更、返却期限をお知らせするメールなどの設定ができます。
- 4 新着図書をお知らせするメールの設定ができます。

メールアドレスの登録・メールサービスの設定



- 1 画面右側にある「利用者情報」の「設定」ボタンをクリック
- 2 メールアドレスを入力して、PCまたは携帯を選択
※メールアドレスは2つまで登録できます。

- 3 メールサービスの設定（任意）
【予約関連メール配信先】予約した資料が返却されたときにメールでご連絡します。
【新着図書通知】新着図書をメールでお知らせします。
【返却期限通知】返却期限が近くなったことをメールで知らせします。



- 4 予約関連の設定
【予約受取館】「県図書館」のみです。
【予約連絡方法】「連絡不要」「葉書連絡」「電話連絡」「メール」のなかから選択できます。
【電話連絡先】予約連絡方法を「電話連絡」にしたときの連絡先を選択できます。



- 5 「更新」ボタンをクリック
- 6 にチェックを入れ、メールアドレスを選択すると、確認のメールを送信（任意）
- 7 変更内容を確認し、よろしければ「更新」ボタンをクリック