

My ライブラリの使い方⑧ (貸出履歴編)

My ライブラリで「貸出履歴」の設定をすることで、自分が借りた資料の記録ができます。

ログイン

1

2

ログイン

パスワードを忘れた方

- 1 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。
- 2 認証画面で貸出証の番号（8桁）とパスワードを入力。

※ パスワードをまだ登録されていない方
窓口または郵送でお申し込みください。

※ パスワードを忘れた方

「ログイン」ボタン下の「パスワードを忘れた方」から再発行をお申し込みください。

(事前にメールアドレスの登録が必要です)

貸出履歴を設定

1

利用者情報

E-mail1
abc@xxxx.co.jp [PC]
E-mail2
gifugifu@yyyy.ne.jp [携帯]
登録完了メール配信先
配信状態 停止
予約関連メール配信先
配信状態 予約毎に個別選択
SDI配信先
配信状態 SDI設定で個別に
選択
返却期限通知
配信状態 停止
予約受取館
県図書館
予約連絡方法
連絡不要
電話連絡先
自宅

- 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 「貸出履歴」の「残す」にチェックを入れる。
- 3 「更新」ボタンをクリック。
- 4 確認画面に移るので、設定内容を確認し、「更新」ボタンをクリック。
- 5 My ライブラリページの「借りたことがある資料」で貸出履歴が見られるようになります。

※ 貸出履歴は、1人5,000件まで残せます。

※ 貸出履歴の情報は、貸出日の翌日に反映されます。

※ 履歴を残す設定をする前の記録は確認できません。また、一度「残す」のチェックをはずすと、以前の記録は確認できなくなります。

2

3

利用者情報変更

現パスワード
新パスワード
確認パスワード
E-mail1
E-mail2
登録完了メール配信先 PC 携帯 配信状態 配信 停止
予約関連メール配信先 PC 携帯
新着図書通知 PC 携帯
返却期限通知 PC 携帯 配信状態 配信 停止 1日前
予約受取館 県図書館
予約連絡方法 連絡不要
電話連絡先 自宅
貸出履歴 残す

リセット キャンセル 更新

4

5

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。

02712368さんのライブラリ 貸出証の有効期限日：2020/03/05

借りている資料
現在ご自身が借りている資料には予約できません。 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

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。 0冊

リセット キャンセル 更新