

貸出履歴

借りた資料の履歴を残すことができます。

(注意) 履歴が残るのは、貸出履歴を「残す」に設定した後に借りた資料です。それ以前の履歴は残りません。

貸出履歴の設定

1 Myライブラリの「利用者情報」の「設定」を押すと、利用者情報変更画面に移ります。

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。

利用者情報 **設定**

利用者情報変更

現パスワード	<input type="text"/>
新パスワード	<input type="text"/> <small>【新パスワード作成条件】</small>
確認パスワード	<input type="text"/>
E-mail1	<input type="text"/> 自PC ▾
E-mail2	<input type="text"/> 自PC ▾
登録完了メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> 自PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 <input checked="" type="radio"/> 配信 <input type="radio"/> 停止
予約関連メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> 自PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 予約毎に個別選択
SDI	<input checked="" type="checkbox"/> 自PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 SDI設定で個別に選択
予約受取館	県立 ▾
予約連絡方法	メール ▾
電話連絡先	自宅 ▾
貸出履歴	<input type="checkbox"/> 残す

リセット キャンセル 更新

2 貸出履歴欄の「残す」のチェックボックスにチェックを入れ、「更新」を押します。

貸出履歴 残す

リセット キャンセル 更新

3 「更新」を押すと、利用者情報確認画面に移ります。



確認画面の「更新」ボタンを押すと、情報が更新されます。

確認メールに チェックを入れて「更新」ボタンを押すと、登録したメールアドレスに申請確認メールが送信されます。

利用者情報変更確認

パスワード			
E-mail1	[自PC]		
E-mail2	[自PC]		
登録完了メール配信先	自PC	配信状態	配信
予約関連メール配信先	自PC	配信状態	予約毎に個別選択
SDI配信先	自PC	配信状態	SDI設定で個別に選択
予約受取館			
予約連絡方法	メール		
電話連絡先	自宅		
貸出履歴	残す		

確認メール

申請確認メールを送信する

貸出履歴の操作

貸出履歴は、My ライブラリ内の「借りたことがある資料」から確認できます。

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。

90007956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	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。 7冊

KinoDen Kinokuniya Digital Library

チェックボックスに チェックし、「削除」を押すと、指定した履歴を削除することができます。

貸出履歴

1 ~ 2 件 (全2 件)

<input type="checkbox"/> 1	三浦綾子論 黒古 一夫 / 著 -- 小学館 --- 貸出日: 2022/08/02
<input type="checkbox"/> 2	中学校のクラス劇 齋藤 孝 / 著者代表 -- 青雲書房 -- 2005.7 -- 775.7 貸出日: 2022/07/30

1 ~ 2 件 (全2 件)