

# 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



●**図書館のホームページからログインする**  
岐阜県図書館のホームページにある「My ライブラリ」ボタンをクリックします。



●**図書館内の蔵書検索パソコンからログインする**  
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する

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」ボタンをクリックします。
- 2 パスワードを変更します。
  - ・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」ボタンをクリックします。

## 新パスワードでログインする

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」ボタンをクリックします。

## 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」ボタンをクリックします。
- 2 メールアドレスを入力して、PC 用または携帯用を選択します。  
※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をします。(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 予約関連の設定をします。  
【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」ボタンをクリックします。
- 6 口にチェックを入れ、メールアドレスを選択されますと、確認のメールを送信します。(任意)
- 7 変更内容を確認し、よろしければ「更新」ボタンをクリックします。