

## パスワードやメールアドレスの登録のお願い

図書館ホームページからパスワードの変更やメールアドレスの設定等をお願いします。なお、初期パスワードの有効期限は2か月となっていますので、「必ず2か月以内に変更登録」をお願いします。

※おうちで利用者登録で利用登録された方は、登録の際に設定したパスワードがそのままお使いいただけます。

### パスワードを登録すると

- ① 貸出中の本の予約ができます。
- ② ご自身の「貸出状況」「予約状況」の確認ができます。
- ③ 貸出延長ができます。
- ④ スマートフォン等の端末で貸出利用券を表示することができます。
- ⑤ 電子書籍が利用できます。

### メールアドレスを登録すると

- ① 「予約本の準備完了」をメールでお知らせできます。
- ② SDI アラート(新着図書お知らせサービス)が利用できます。
- ③ 「返却期限通知」をメールでお知らせできます。
- ④ 貸出利用券の有効期限が近づいた方へ更新案内をお届けします。

パスワードの変更やメールアドレスの登録方法は、次のとおりです。

### 1 トップページ画面の右側に「My ライブラリ」の枠があります。

その中の「利用者情報変更」をクリックします。

The screenshot shows the homepage of the Miyazaki Prefectural Library. The top navigation bar includes the library name, language selection, search, and user account options. Below the navigation, there are several service icons. The main content area is divided into two columns. The left column displays the library's opening hours for today (December 9th, Saturday) and tomorrow (December 22nd). The right column features a search bar, a 'My Library' section, and a 'Change User Information' link. A red box highlights the 'Change User Information' link, and a blue arrow points from a callout box to it. The callout box contains the text: '利用者情報変更' (Change User Information), 'メールアドレス登録・変更' (Email address registration/change), '予約受取館 予約連絡方法' (Reservation pickup location, reservation contact method), and '返却期限通知の設定' (Return deadline notification settings).

## 2 初期パスワードでログインします。

初期パスワードは生年月日西暦8ケタです。(例:2001年4月1日→20010401)  
ログイン画面が表示されますので、

- ① 貸出利用券番号を入力してください。
- ② 初期パスワードを入力してください。  
(以前パスワードを登録していた方は、  
お使いのブラウザによっては、以前のパスワードが自動表示されることがあります。その場合は、自動表示されたパスワードを削除の上、初期パスワードを入力してください。)
- ③ ①及び②の入力ができたら、赤い「ログイン」ボタンをクリックしてください。



※ 5回ログインに失敗すると20分間ロックがかかります。

## 3 初期パスワードを変更します。

ログイン後、利用者情報変更の画面が表示されますので、

- ① 「現パスワード」のところに初期パスワードを入力してください。
- ② 「新パスワード」のところに新しいパスワードを入力してください。
- ③ ②の誤入力防止と確認のため、「確認パスワード」のところに再度新しいパスワードを入力してください。



※ パスワードは4～20ケタ以内で、半角の数字、アルファベット(大文字または小文字)が使用できます。

## 4 メールアドレス、その他の個人設定を登録します。

(1)	E-mail1	[Redacted]	携帯
(2)	E-mail2	[Redacted]	自PC
(3)	予約関連メール配信先	<input type="checkbox"/> 自PC <input checked="" type="checkbox"/> 携帯	配信状態 予約毎に個別選択
(4)	SDI	<input type="checkbox"/> 自PC <input checked="" type="checkbox"/> 携帯	配信状態 SDI設定で個別に選択
(5)	返却期限通知	<input type="checkbox"/> 自PC <input checked="" type="checkbox"/> 携帯	配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止 3日前
(6)	予約受取態	単立	
(7)	予約連絡方法	メール	「予約関連メール配信先」にチェックされた場合は、予約連絡方法を「メール」に設定してください。
(8)	電話連絡先	主印線	

パスワードの変更とあわせて、同じ画面からメールアドレス、各種メール配信、予約連絡方法なども登録できます。

- (1) E-mail1(右図①)  
メールサービスをご希望の方は、メールアドレスを登録してください。

E-mail1	[Redacted]	自PC	携帯
E-mail2	[Redacted]	自PC	

ご自宅のパソコンか、携帯電話のいずれかをお選びください。(右図③)

- (2) E-mail2(右図②)  
2つ目のメールアドレスを登録する場合は、こちらに入力します。

- (3) 予約関連メール配信先  
下記(7)予約連絡をメールで受け取る場合に選択します。  
ご自宅のパソコンか携帯電話のいずれか、または両方にチェックしてください。

- (4) SDI  
メールによる新着図書のお知らせサービスです。ご希望の場合、メールアドレスを選択します。  
ご自宅のパソコンか携帯電話のいずれか、または両方にチェックしてください。配信を希望されない場合は、チェックしないでください。

### (5) 返却期限通知

ご希望により、貸出図書の返却期限の通知メールを受け取ることができます。

返却期限通知	<input type="checkbox"/> 自PC	<input checked="" type="checkbox"/> 携帯	配信状態	<input type="radio"/> 配信	<input checked="" type="radio"/> 停止	1日前
						3日前
						7日前

ご自宅のパソコンか携帯電話のいずれか、または両方にチェックしていただき、いつ通知を受け取るかを、返却期限の1日前、3日前、7日前からお選びください。通知を希望されない場合は、チェックしないでください。

### (6) 予約受取館

「県立」としてください。

予約受取館	県立
-------	----

### (7) 予約連絡方法

予約された図書の貸出をご案内する連絡方法について、電話、メール、または連絡不要からお選びください。

連絡不要を選択された場合は、予約後の連絡はいたしませんので、ご注意ください。

#### (7) 予約連絡方法

予約連絡方法	連絡不要
	電話
	メール

### (8) 電話連絡先

「主回線」としてください。

電話連絡先	主回線
-------	-----

## 5 登録内容を更新します。

画面下方の赤い「更新」ボタンをクリックすると、入力いただいた内容が反映されます。

リセット	キャンセル	更新
------	-------	----

右図のように「利用者情報変更確認」画面が表示されますので、内容をご確認ください。確認メールを受け取りたい場合は、「申請確認メールを送信する」にチェックを入れてください。

最後に「更新」ボタンをクリックして決定してください。

利用者情報変更確認	
パスワード	*****
E-mail1	***** [携帯]
E-mail2	[自PC]
予約関連メール配信先	携帯 配信状態 予約毎に個別選択
SDI配信先	携帯 配信状態 SDI設定で個別に選択
返却期限通知	携帯 配信状態 停止
予約受取館	県立
予約連絡方法	メール
電話連絡先	主回線
確認メール	
<input type="checkbox"/> 申請確認メールを送信する *****	
修正 更新	

…以上で登録は終わりです。