

# パスワード、e-mail アドレス登録手順

## パソコンから

- ① 野田市立図書館ホームページ、トップページの「資料検索」をクリック。



- ② 「My ライブラリ」をクリック。



- ③ 「利用券の番号」にカード番号を、「パスワード」にカウンターで発行された「初期パスワード」を入力して「ログイン」。



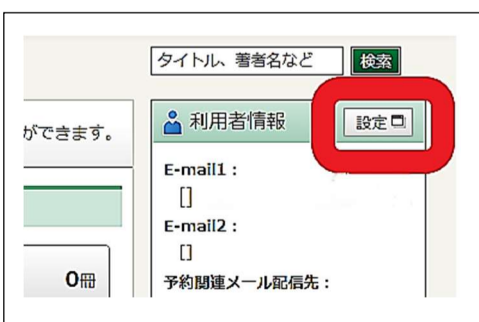
- ④ 「現パスワード」に「初期パスワード」を、「新パスワード」と「確認パスワード」に実際に使用したいパスワードを入力して「更新」。



- ⑤ 「利用者の番号」と「パスワード」を入力して「ログイン」。



- ⑥ 「利用者情報」の「設定」をクリック。



- ⑦ 「E-mail1」にメールアドレスを入力。(複数のメールアドレスを利用したい場合は「E-mail2」も入力)

右隣のボックスで「自 PC」(自宅のパソコン)か「携帯」(携帯電話)を選択。

「予約関連メール配信先」(予約資料が用意できた場合の連絡先)を選択。

「返却期限通知」(期限前日などにメールでお知らせ)の通知先、期日を選択。通知が不要の場合は「配信状態」で「停止」を選択。

「予約受取館」を選択。「予約連絡方法」を「メール」に設定。

\*「メール」に設定し忘れた場合、予約連絡は行われませんのでご注意ください。

「更新」ボタンをクリック。



- ⑧ 設定内容に間違いがないか確認。「確認メール」のボックスをチェックして「更新」ボタンをクリックすると、更新受付の確認メールが指定のアドレスに届きます。



## スマートフォンから

- ① 野田市立図書館ホームページ、トップページの「メニュー」をタップ。



- ② 「資料検索」をタップ。



- ③ 「トップメニュー」をタップ。



- ④ 「My ライブラリ」をタップ。



- ⑤ 「利用券の番号」にカード番号を、「パスワード」にカウンターで発行された「初期パスワード」を入力して「ログイン」。



- ⑥ 「現パスワード」に「初期パスワード」を、「新パスワード」と「確認パスワード」に実際に使用したいパスワードを入力して「更新」。



- ⑦ 「利用券の番号」と「パスワード」を入力して「ログイン」。



- ⑧ 「利用者情報」をタップ。



- ⑨ 「利用者情報変更」をタップ。



- ⑩ 「E-mail1」にメールアドレスを入力。(複数のメールアドレスを利用したい場合は「E-mail2」も入力)

右隣のボックスで「自 PC」(自宅のパソコン)か「携帯」(携帯電話)を選択。

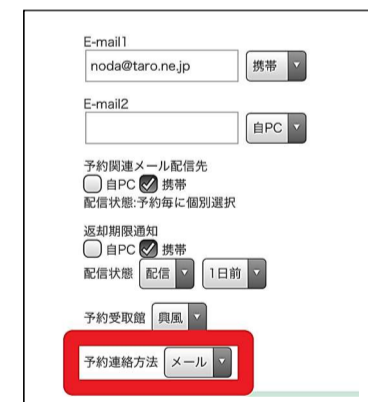
「予約関連メール配信先」(予約資料が用意できた場合の連絡先)を選択。

「返却期限通知」(期限前日などにメールでお知らせ)の通知先、期日を選択。通知が不要の場合は「配信状態」で「停止」を選択。

「予約受取館」を選択。「予約連絡方法」を「メール」に設定。

\*「メール」に設定し忘れた場合、予約連絡は行われませんのでご注意ください。

「更新」ボタンをタップ。



- ⑪ 設定内容に間違いがないか確認。「利用者情報変更メールを送信する」のボックスをチェックして「更新」ボタンをタップすると、変更受付のメールが指定のアドレスに届きます。

