貸出履歴の表示を停止する

貸出履歴の表示は、初期設定では「残さない」になっています。ここでは、「残す」に設定変更された方が「残さない」設定に変更する場合の方法になります。

Myライブラリにログインし、「利用者情報」の「設定」をクリックしてください。



🚨 利用者情報変更

現パスワード(半角)			
新パスワード(半角)			
パスワード再入力(確認)			
E-mail1			
E-mail2	チェックホックスのチェックを消してくたさい。		
予約関連メール配信先	□ 自PC ☑ 携帯電話		
	予約本のご用意ができた時、返却期日を過ぎている本がある時に、本文中に書名が表示されたメールでお知らせ します。		
予約受取館	本館2階♥		
予約連絡方法	Mail		
貸出履歴	□残す 借りた本の履歴を確認できるようになります。パスワードの管理には十分ご注意ください。		
読書チャレンジ	●チャレンジしない ○チャレンジする		
目標期間	●年度 ○月 設定単位		
目標冊数			
グラフ	◎表示しな チェックを消したら、「史新」ホタンを押してくたさい。		
	リセット キャンセル 更新		

🎍 利用者情報変更研	崔認
パスワード(半角)	
E-mail1	[携帯電話]
E-mail2	[自PC]
予約関連メール配信先	携帯電話 配信状態 予約毎に個別選択
予約受取館	本館2階
予約連絡方法	Mail
貸出履歴	残さない
読書チャレンジ	チャレンジしない
目標期間	年度
目標冊数	
グラフ	表示しない
	修正更新

貸出履歴の欄が「残さない」になっていることを確認し、「更新」ボタンを押してください。

メッセージが表示されます。

🎽 利用	皆情報変更結果	
利用者情報変	し込みを受付ました。	

これで貸出履歴の表示を停止する設定が完了しました。

■ 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□	
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。 2冊 予約状況を確認できます。 3冊	E-mail1: [自PC] E-mail2: [携帯電話] 予約関連メール配信先:	
予約かご 予約かごに入れた資料を確認できま す。 日冊 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。 の冊	携帯電話 配信状態 予 約毎に個別選択 予約受取館: 本館2階 予約連絡方法: Mail	
設定完了後、表示される貸出履歴は0冊になります。 <u>※「残す」設定の間に借りた資料について、表示はされませんが履</u> <u>歴は残ったままになりますので、再度履歴を「残す」設定にされた</u> 場合は、過去の「残す」間に借りた資料から積み増しされたものが	貸出履歴: 残さない 読書チャレンジ: チャレンジしない	
<u>履歴として表示されます。</u> ※履歴を削除する場合は「貸出履歴を削除する」のページをご覧く ださい。		