貸出履歴を表示する

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。



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	初期設定では、「残す」にチェックが入って <u>いませ</u> <u>ん</u> ので、画像のとおりチェックボックスにチェック を入れてください。
E-mail2	携帯電話 ~
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	Mailv
貸出履歴	図残す 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	チェックを入れたら、「更新」ボタンを押してください
グラフ	◎表示しない ○表示する
	リセット キャンセル 更新

👤 利用者情報変更確認			
ハスワート(丰用)			
E-mail1	[自PC]		
E-mail2	[携帯電話]		
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	残す		
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「残す」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。

💄 利用者情報変更結果

これで貸出履歴の表示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 🛛 👌 🔁			
	E-mail1 :			
さんのライブラリ	[携帯電話]			
借りている資料 現在、借受中の資料です。 2冊 予約した資料 予約状況を確認できます。 3冊	E-mail2: [] 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 1冊 す。 日冊 日冊 日冊 きます。 日冊	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			
さんが作成した本棚一覧	予約連絡方法: Mail 谷出尾野・			
使い方は <u>こちら</u> 10件の本棚を作ることができます。	発す 読書チャレンジ:			
設定完了後、借りた本の一覧を確認するには、こちらをクリ	チャレンジしない			
ックしててたさい。 ※履歴が残るのは、設定後に借りた本からです。反映されるのは本 を借りた翌日です。				

利用者情報変更申し込みを受付ました。

借りたことがある資料の一覧が表示されます。

貸出履歴			
		1 ~ 3 件(全3 件)	
全選択全解	余 前除	貸出日 ∨ 降順 ∨ 10件 ∨ 再表示	
	<u>φは壊れたね</u> 森 博嗣/[著] 講談社 2007.11 913.6 貸出日:2022/06/22		
2	<u>沙門空海唐の国にて鬼と宴す 巻ノ1</u> 夢枕 獏/著 徳間書店 2010.2 913.6 貸出日:2022/06/22		
3	<u>本日は、お日柄もよく</u> 原田 マハン著 徳間書店 2013.6 913.6 貸出日:2022/06/22		
全選択全解	€	貸出日 ∨ 降順 ∨ 10件 ∨ 再表示	
	貸出日、タイトル、著者で表示順を変更で 「	⁵きます。 再表示」をクリックしてください。	