

利用者のページの見方

利用者のページでは、利用者個人の貸出状況・予約状況の参照・変更、パスワードの変更や連絡先の変更などができます。

1. ログインする

<図書館ホームページから直接ログインする場合>

図書館ホームページの左側の「貸出カード番号」欄と「パスワード」欄に入力し、**ログイン**ボタンをクリックすると、利用者のページの貸出・予約照会画面に遷移します。（ログイン後、ログアウトしなければ1時間はログイン保持されます。）



利用者のページの見方（1 ログインする）

<館内 OPAC の場合>

「利用者のページ」のアイコンもしくは[ログイン](#)ボタンをクリックします。

（館内 OPAC はログイン保持されませんので、資料検索のページと行き来する度にログインが必要です。）

※館内 OPAC の場合、「利用者のページ▼」のメニューリンクはメニューアイコンで「利用者のページ」に入ったときのみ表示されます。



※館内 OPAC の場合、「利用者のページ▼」のメニューリンクはメニューアイコンで「利用者のページ」に入ったときのみ表示されます。

<OPAC 画面からログインする場合>

①または②の方法でログインできます。

①OPAC に入った後画面上部に常に表示されている[ログイン](#)ボタンをクリックします。

②メニューリンク一覧の「利用者のページ▼」のいずれかのメニューからもログイン画面へ遷移することができます。

※館内 OPAC ではメニューリンク一覧の「利用者のページ▼」はログイン状態でなければ表示されません。

