

メールアドレスの登録

「利用者のページ」からユーザーログインしてください。

ブラウザの戻るボタンは使用しないで下さい。 ホーム

資料検索	総合メニュー	利用者のページ	各種サービス	ログイン
------	--------	---------	--------	------

ユーザーログイン

必要な情報を入力して[ログイン]ボタンを押してください。

！！注意！！
家族や職場、学校など、複数で1台のパソコンを使っている場合や、インターネットカフェなど出先でパソコンを使っている場合、ログインした後は、必ずログアウトを行ってください。ログアウトによって、あなたのIDが無効されたり、ほかの人に自分のページを見られることを防げます。

利用者カードの番号	<input type="text" value="901234567"/>
パスワード	<input type="password" value="....."/>

※パスワードを忘れた場合は？ ...[パスワード更新](#)
※メールアドレスの変更を行う場合は？ ...[メールアドレス更新](#)
※パスワードの変更を行う場合は？ ...[パスワード更新](#)

- 1 図書館カードの番号を入力します。
- 2 図書館で交付を受けたパスワードを入力し、**ログイン** をクリックします。

ブラウザの戻るボタンは使用しないで下さい。 ホーム

資料検索	総合メニュー	利用者のページ	各種サービス	ログアウト
------	--------	---------	--------	-------

ホーム > メールアドレス変更

パスワードを忘れた場合
メールアドレスの変更
パスワードの変更

メールアドレス変更

メールアドレス変更

必要な情報を入力して[変更]ボタンを押してください。
ドメイン["@domain・・・"]からのメールを受信できるように、受信リストの設定をお願い致します。

利用者カードの番号	利用者カードに記載されている番号を入力してください <input type="text" value="901234567"/>
パスワード(認証用)	現在のパスワードを入力してください(半角英数字) <input type="password" value="....."/>
新メールアドレス	変更したいメールアドレスを入力してください <input type="text"/>
メール種別	入力したメールアドレスの種類を選んでください <input type="text" value="パソコン"/> (「パソコン」又は「携帯」を選択)

- 3 各種サービスメニューから、「メールアドレスの変更」を選択します。
- 4 図書館カードの番号を入力します。
- 5 パスワードを入力します。
- 6 メールアドレスを入力します。
- 7 最後に**変更** をクリックします。
- 8 メールアドレス変更確認画面が表示されます。内容を確認して **送信** をクリックします。
- 9 変更確認画面が表示されますので、**送信** をクリックしてください。「メールアドレス変更が完了しました。」というメッセージが表示されれば変更完了です。