

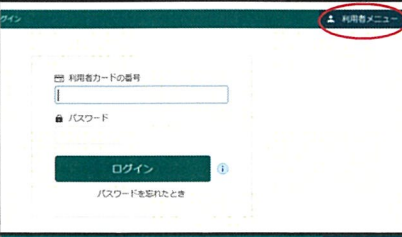
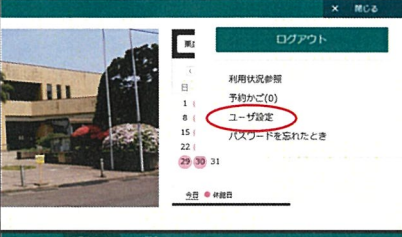

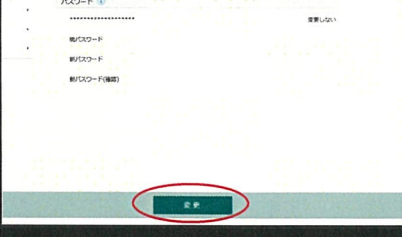
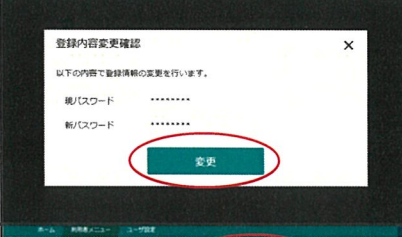
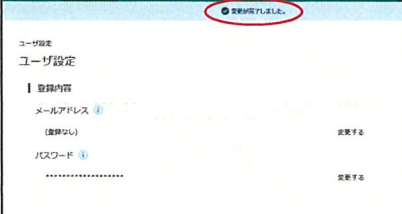
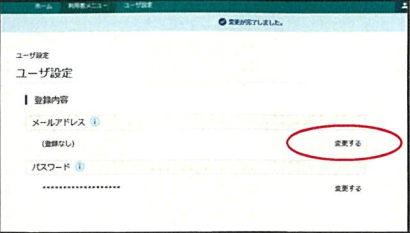
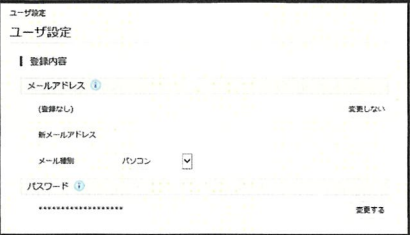

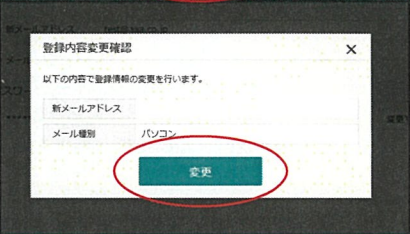



【 本パスワード&メールアドレス設定方法 】

①		<p>☆ まずは、『仮パスワード』が必要です！ 図書館カウンターにて「仮パスワード」を発行しますので、ご自分の「図書館利用者カード」をお持ちください。</p>
②		<p>ご自宅で、大館市立図書館のホームページにアクセスし、 (http://www.lib-odate.jp/) トップページ右側にある『私の図書館』をクリックしてください。</p>
③		<p>ログイン画面が開きますので、ご自分の『利用者カードの番号（番号7桁、ハイフンなし）』と『仮パスワード』を入力してログインしてください。 ログイン後、右上の『利用者メニュー』をクリックしてください。</p>
④		<p>『利用者メニュー』をクリックすると、選択項目が出てきますので、その中から『ユーザ設定』を選択してください。</p>
⑤		<p>登録内容変更画面が表示されますので、パスワード部分の『変更する』を選択してください。</p>
⑥		<p>「現パスワード」「新パスワード」「新パスワード（確認用）」をそれぞれ入力し、画面下の『変更』をクリックしてください。 ※ パスワードは、半角英数字（6文字以上）で入力してください。</p>
⑦		<p>最終確認画面が表示されますので、OKであれば、画面下の『変更』をクリックしてください。</p>
⑧		<p>『変更が完了しました。』と表示されれば、本パスワードの登録は終了です。 (この時、『メールアドレス』を一緒に登録しておく、パスワードを忘れた場合でも図書館ホームページ上でパスワードの再発行が可能となります。)</p>

メールアドレスの登録方法は、裏面をご覧ください。

< メールアドレスの設定について >

①		<p>先程のパスワード設定と同じ画面上で、メールアドレス部分の『変更する』をクリックする。</p>
②		<p>新規登録の場合は、『新メールアドレス』にそのまま入力してください。 『メール種別』については、ご利用の端末に当てはまるものを選択してください。</p>
③		<p>入力に間違いがないか確認したうえで、画面下の『変更』をクリックしてください。</p>
④		<p>最終確認画面が表示されますので、OKであれば、画面下の『変更』をクリックしてください。</p>
⑤		<p>『変更が完了しました。』と表示されれば、メールアドレスの登録は終了です。</p>

※ 迷惑メールを受信しないようにしている方は、
(yoyaku_lib.odate@poplar.ocn.ne.jp)
が受信できるように設定しておいてください。