

マイページの使い方

目次

目次の項目をクリックすると
該当のページに移動する。

1 ログインの仕方	2
2 パスワードを忘れた場合	3
3 ユーザー設定(パスワード・メールアドレス)を変更する場合	6
4 貸出状況(現在借りている本など)を確認する場合	8
5 貸出期間を延長する場合	9
6 蔵書(資料)の検索や予約をする場合	10
7 予約状況を確認する場合	14
8 予約かごの中を確認する場合	14
9 その他	15



クリックする

1 ログインの仕方

- ① マイページをクリックする(前ページ参照)
- ② 下図のログイン画面が開くので
利用者カードの番号と *** 最初に 0 がある場合、0 も必ず入力**
登録しているパスワードを入力し、
ログインをクリックする。

市立米沢図書館
利用者カード

0012345

利用者の番号
0012345

パスワード
.....

ログイン

パスワードを忘れたとき

入力したパスワードを表示させたい場合
ここをクリックする

市立米沢図書館

本を探す...

資料検索

資料紹介

利用案内

リンク

表示切替

市立米沢図書館

本を探す...

資料検索

資料紹介

利用案内

リンク

表示切替

ご利用状況参照

貸出状況 予約状況

マイページにログインすると
利用者メニューに変わる。

マイページにログインすると、
最初に「貸出状況」の画面が出て、現在
借りている本などがあれば表示される。
(この例の場合、借りている本は無し)

ログイン

※ もし、パスワード等が間違っていた場合、次のようなメッセージが出る。

市立米沢図書館

本を探す...

資料検索

資料紹介

利用案内

利用者の番号
0012345

パスワード

ログイン

パスワードを忘れたとき

利用者カードの番号またはパスワードが間違っています。

2-1 パスワードを忘れた場合①

- ・パスワードおよび登録しているメールアドレスを忘れた場合
- ・パスワードを忘れ、カード作成時にメールアドレスを登録していなかった場合

上記のような場合、オンラインでの変更手続きはできないので、図書館の窓口（カウンター）で、**パスワードの再設定もしくはメールアドレスの登録をする必要がある。**

* 詳しくは、窓口（カウンター）の者にお尋ねください。



2-2 パスワードを忘れた場合②

- ① ログイン画面で、「パスワードを忘れたとき」をクリックする。



- ② 下図のパスワード再設定画面が開くので
利用者カードの番号とメールアドレス（登録しているアドレス）を入力し
下の「送信」をクリックする。



③ 送信されると、次のような「メールを送信しました」という確認メッセージが表示される。

The screenshot shows the 'パスワード再設定' (Reset Password) page. At the top, a green navigation bar contains 'ホーム', '利用者メニュー', 'パスワードを忘れたとき', and 'ログインはこちら'. Below the navigation bar, a confirmation message is displayed: '入力されたメールアドレスにメールを送信しました。' (Email has been sent to the entered email address). The main content area is titled 'パスワード再設定' and contains two input fields: '利用者カードの番号' (User Card Number) and 'メールアドレス' (Email Address). Below these fields, a note states: 'ドメイン["@apsel.jp"]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。' (Please set up the receiving list so that you can receive emails from the domain ["@apsel.jp"]). At the bottom right, there is a '送信' (Send) button.

④ 登録しているメールアドレス宛に、次のようなメールが届く。

* 受信メールを確認する

The screenshot shows an email titled 'パスワード再設定ページのお知らせ' (Notice about the Password Reset Page). The sender is '市立米沢図書館 <yone-library@apsel.jp>' (Miyazaki City Yonezawa Library). The email body contains the following information: '以下の内容でパスワード再設定のお申込を受け付けました。' (We have received your application for password reset with the following information.), '利用者カードの番号: 0012345' (User Card Number: 0012345), and '受付日時: 2022/09/09 10:00' (Received Date/Time: 2022/09/09 10:00). It then instructs the user to '1時間以内に以下のURLにアクセスし、パスワード再設定をしてください。' (Access the following URL within 1 hour and reset your password). The URL provided is 'https://ilisod009.apsel.jp/yone-library/change-password?token_id=*****'. A red hand icon points to the URL with the text 'クリックする' (Click). Below the URL, it says 'もしこのメールにお心当たりがない場合には、下記連絡先までお問い合わせください。' (If you do not have any information about this email, please contact the following contact information). The contact information is '市立米沢図書館' (Miyazaki City Yonezawa Library) and 'tosyokan@library.yonezawa.yamagata.jp'. A yellow callout box contains the text: 'yone-library@apsel.jp からメールが送られる。* 図書館のメールアドレスと異なるので注意！' (Email is sent from yone-library@apsel.jp. * Be careful as the library's email address is different!).

⑤ 上記の URL をクリックすると、次の画面が開くので、

* パスワードは非表示

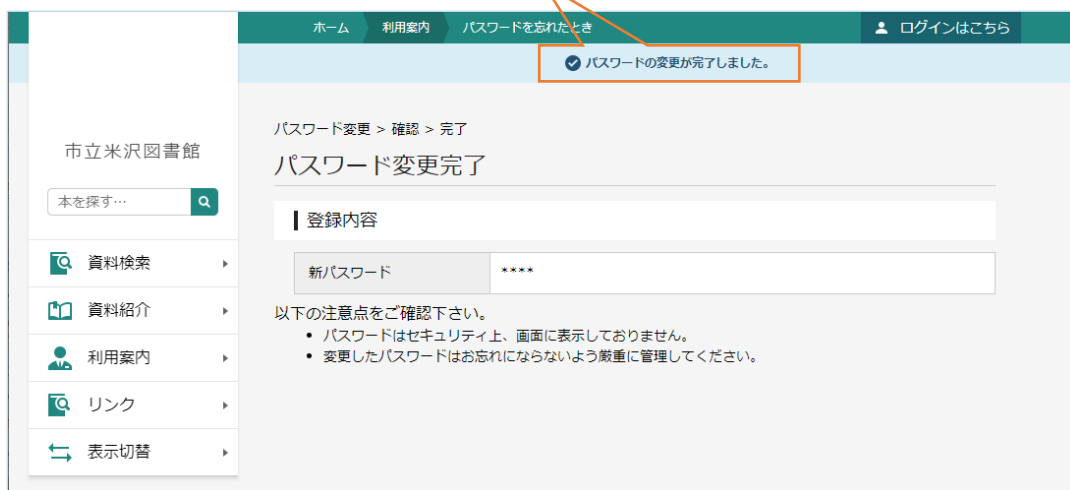
ご自身で決めたパスワードを入力し、下の「変更」をクリックする。

The screenshot shows the 'パスワード変更' (Change Password) page. The navigation bar is the same as in the previous screenshots. The main content area is titled 'パスワード変更' and contains two input fields: '新パスワード' (New Password) and '新パスワード(確認)' (New Password (Confirmation)). Below these fields, a note states: 'パスワードは、4桁以上の半角英数字で設定してください。' (Please set the password with 4 or more alphanumeric characters). A red callout box contains the text: 'パスワードは 4 文字以上 数字のみ及び英字数字混合可' (Password must be 4 characters or more, numbers only, and alphanumeric mix is allowed). Another red callout box points to the '新パスワード(確認)' field with the text: '入力したパスワードを表示させたい場合ここをクリックする' (If you want to display the entered password, click here). At the bottom right, there is a '変更' (Change) button. A red hand icon points to the button.

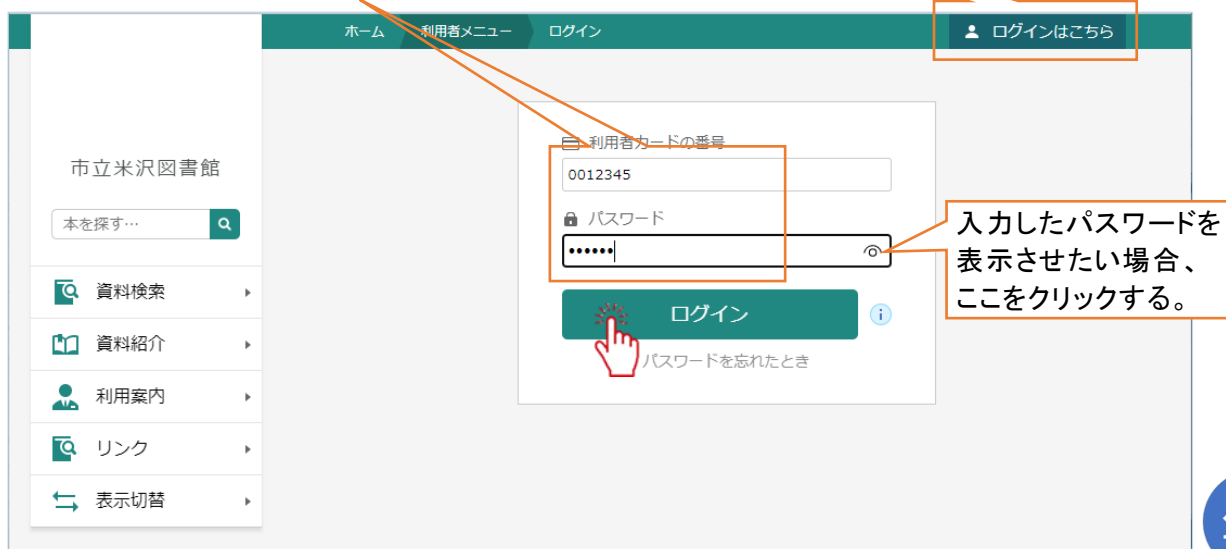
- ⑥ 変更をクリックすると、「よろしいですか？」という確認メッセージが出るので下の「送信」をクリックする。



- ⑦ 最後に、「変更が完了しました。」というメッセージが出る。



- ⑧ 上記の画面から、改めてマイページにログインするには、
- ・「ログインはこちら」をクリックする。
 - ・下図のログイン画面が開くので
- 利用者カードの番号と *** 最初に 0 がある場合、0 も必ず入力する。**
登録したパスワードを入力し、ログインする。



3 ユーザー設定(パスワード・メールアドレス)を変更する場合

① ログインした後、「利用者メニュー」をクリックする。



利用者メニューを閉じる場合には、「閉じる」をクリックする。

② 利用者メニューが表示されるので、「ユーザー設定」をクリックする。



マイページを閉じる場合には「ログアウト」をクリックする。
(図書館のトップページに戻る)

③ 変更したい内容(例:メールアドレス)の右にある「変更する」をクリックする。



④ 変更したい内容(例:メールアドレス)を入力し、下の「変更」をクリックする。

The screenshot shows the 'ユーザー設定' (User Settings) page. The '登録内容' (Registration Information) section is active. The 'メールアドレス' (Email Address) field is highlighted with a red box. A callout points to the '変更しない' (Do not change) button, stating '変更の必要がない場合はここをクリックする。' (Click here if no change is needed). Another callout points to the dropdown menu for 'メール種別' (Email Type), which is open, showing options: 'パソコン' (PC), '携帯' (Mobile), and 'PDA'. A callout points to the 'パソコン' option, stating '▽をクリックし、メールを受信する機器を選択する。' (Click the dropdown arrow and select the device to receive email). The 'パスワード' (Password) field is also visible. At the bottom, the '変更' (Change) button is highlighted with a red box and a hand icon.

⑤ 変更したい内容(例:パスワード)を入力し、下の「変更」をクリックする。*** パスワードは非表示**

The screenshot shows the 'ユーザー設定' (User Settings) page. The '登録内容' (Registration Information) section is active. The 'パスワード' (Password) field is highlighted with a red box. A callout points to the 'パスワード' field, stating 'パスワードは 4 文字以上 数字のみ及び英字数字混合可' (Password must be 4 characters or more, numbers only, and alphanumeric). Another callout points to the '変更しない' (Do not change) button, stating '入力したパスワードを表示させたい場合ここをクリックする' (Click here if you want to display the entered password). The '変更' (Change) button is highlighted with a red box and a hand icon.

⑥ 「変更」をクリックすると、下のような確認画面が出るので、もう一度「変更」をクリックする。

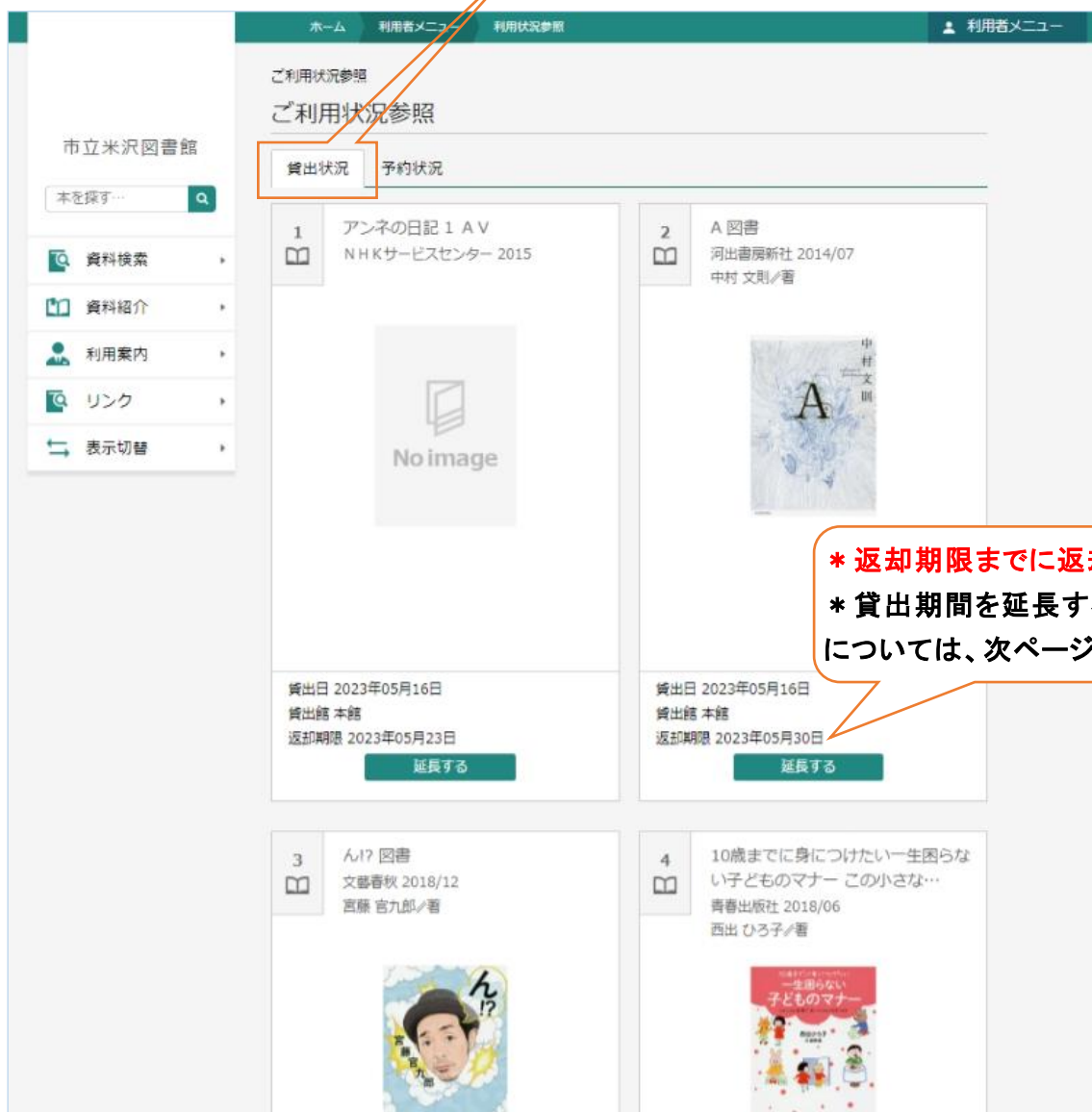
The screenshot shows a confirmation dialog box titled '登録内容変更確認' (Registration Information Change Confirmation). It contains the text '以下の内容で登録情報の変更を行います。' (We will change the registration information with the following content). Below this, there are fields for '現パスワード' (Current Password) and '新パスワード' (New Password), both showing asterisks. At the bottom, the '変更' (Change) button is highlighted with a red box and a hand icon.

⑦ 最後に、「変更が完了しました。」というメッセージが出る。



4 貸出状況（現在借りている本など）を確認する場合

① マイページにログインすると、最初に「貸出状況」の画面が出て、現在借りている本などが表示される。



5 貸出期間を延長する場合

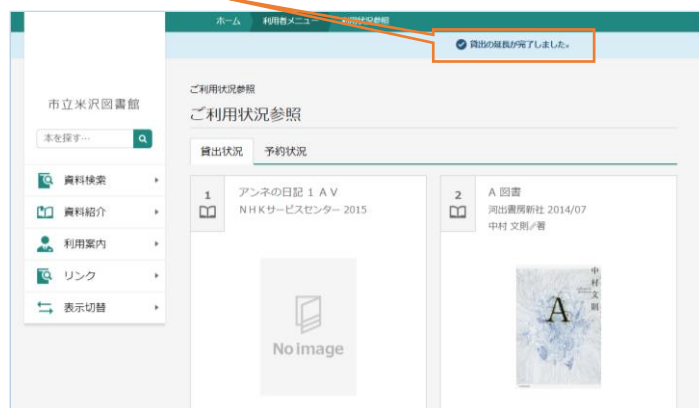
- ① 現在借りている本など(前ページ参照)の中で、貸出期間を延長したいものがあればそれぞれ「延長する」をクリックする。 *** 延長不可の場合あり(下図参照)**



- ② 貸出延長を確認する画面が出るので、間違いがなければ「延長する」をクリックする。



- ③ 「完了しました」というメッセージが出て、最初の「貸出状況」の画面が出たら手続きが完了。



6 蔵書(資料)の検索や予約をする場合

- ① マイページにログインした後、「資料検索」の上にカーソルを置く。
- ② 右側にメニューが表示されるので、目的の所(例:蔵書検索・予約)をクリックする。



- ③ 必要な資料を検索する。 *** 詳しくはこちら**
- ④ お探しの資料が見つかったら、「予約かごに追加」をクリックする。(予約かごに入れる)
*** マイページにログインしていないと、クリックした段階でログインを求められる。**



*** 複数の資料を予約する場合は、①～④を繰り返す。**

- ⑤ 予約かごに、必要な資料を入れ終わったら、「予約かご」をクリックし予約かごの中を確認する。(次ページへ続く)

- ⑥ 「予約かご」が表示されるので、全ての資料を予約する場合、「全てを選択する」をクリックし、その後に「予約」をクリックする。

市立米沢図書館

本を探す...

資料検索

資料紹介

利用案内

リンク

表示切替

予約かご管理

これから予約したい本を「予約かご」で管理することができます。
予約する場合は、タイトル左上の丸印をクリックしてチェックを入れ、予約ボタンを押して次の画面へ進んでください。
※予約かごやメモ、カテゴリはご利用者様のみ見ることができます。
※カテゴリ名は「カテゴリ修正」から追加することができます。
1ページ中の1ページ

カテゴリ: すべて カテゴリ修正 登録日 10件 表示変更

☒ 全てを選択する

1 ☒ アンネの日記 1 AV
NHKサービスセンター 2015

2 ☒ 竹取物語 10歳までに読みたい日
本名作 2 図書
学研プラス 2017/05
越水 利江子/文

貸出可能 登録日 2023年04月20日
カテゴリ (指定なし)
メモを書く カテゴリ変更

貸出不可 登録日 2023年04月20日
カテゴリ (指定なし)
メモを書く カテゴリ変更

削除 予約

メモ・カテゴリについて
* 詳しくはこちら

「予約」をクリックすると⑧に進む

- ⑦ 予約かごの中の一部を予約する場合、予約したい資料だけクリック(チェック)する。その後に「予約」をクリックする。

市立米沢図書館

本を探す...

資料検索

資料紹介

利用案内

リンク

表示切替

予約かご管理

これから予約したい本を「予約かご」で管理することができます。
予約する場合は、タイトル左上の丸印をクリックしてチェックを入れ、予約ボタンを押して次の画面へ進んでください。
※予約かごやメモ、カテゴリはご利用者様のみ見ることができます。
※カテゴリ名は「カテゴリ修正」から追加することができます。
1ページ中の1ページ

カテゴリ: すべて カテゴリ修正 登録日 10件 表示変更

☐ 全てを選択する

1 ☒ アンネの日記 1 AV
NHKサービスセンター 2015

2 ☐ 竹取物語 10歳までに読みたい日
本名作 2 図書
学研プラス 2017/05
越水 利江子/文

貸出可能 登録日 2023年04月20日
カテゴリ (指定なし)
メモを書く カテゴリ変更

貸出不可 登録日 2023年04月20日
カテゴリ (指定なし)
メモを書く カテゴリ変更

削除 予約

ここをクリックすると、チェックしたり、チェックを外したりすることができる

チェックした資料を予約かごから削除する場合は「削除」をクリックする

「予約」をクリックすると⑧に進む

⑧ 予約登録の画面が出るので、間違いがなければ、「予約」をクリックする。

市立米沢図書館

予約管理 > 予約登録

予約希望資料 予約済資料

予約手続きは完了していません。連絡方法を選択し、画面下の予約ボタンを押して次の画面へ進んでください。

- 予約できない資料がある場合は、文字の色が **赤色** で表示されます。

1 アンネの日記 1 AV
NHKサービスセンター 2015

2 竹取物語 10歳までに読みたい日本名作 図書
学研プラス 2017/05
越水 利江子/文 小坂 伊吹/絵 ...

貸出可能 貸出不可

予約中止 予約中止

連絡方法 メール連絡

受取館 本館

▽をクリックし、ご自分が予約の連絡を受ける方法を選択する。
*「メール連絡」←推奨

連絡方法 メール連絡
電話連絡
メール連絡
ハガキ連絡
連絡不要

予約

⑨ 予約確認の画面が出るので、間違いがなければ、「送信」をクリックする。
(市立米沢図書館に情報を送るため、「メール連絡」以外の場合でも必ず「送信」をクリックする)

市立米沢図書館

予約管理 > 予約登録 > 確認

予約確認

予約手続きは完了していません。予約内容を確認して送信ボタンを押してください。

予約資料

1 アンネの日記 1 AV
NHKサービスセンター 2015

2 竹取物語 10歳までに読みたい日本名作 図書
学研プラス 2017/05
越水 利江子/文 小坂 伊吹/絵 ...

貸出可能 貸出不可

「貸出不可」でも予約は可能

予約情報

利用者カードの番号 0012345

連絡方法 メール連絡

受取館 本館

送信 戻る

- ⑩ 予約受付完了の画面が出て、「受け付けました」というメッセージが表示される。
(これで、予約が完了したことになる)



予約完了

市立米沢図書館

予約管理 > 予約登録 > 確認 > 完了

予約受付

予約資料

1	2
アンネの日記 1 AV NHKサービスセンター 2015	竹取物語 10歳までに読みたい日本名作 図書 学研プラス 2017/05 越水 利江子/文 小坂 伊吹/絵 ...
 No image	
貸出可能	貸出不可

予約情報

利用者カードの番号	0012345
連絡方法	メール連絡
受取館	本館

以下の注意点をご確認ください。

- 予約した資料が貸し出せるまで時間がかかる場合があります。また、貸し出しが出来ない場合がございますので、あらかじめご了承下さい。
- 予約資料が貸し出せるようになってから、図書館からご連絡を差し上げますのでお待ち下さい。

ご利用状況参照

- ⑪ 予約が完了すると、登録されたメールアドレスに左下のような予約受付メールが届く。
(メール連絡の場合) * この時点では、貸出準備はできていない

- ⑫ 予約した資料の貸出準備が整ったら、改めて右下のようなメールが届く。(メール連絡の場合)
* 連絡方法が「電話連絡」の場合、登録された電話番号宛に担当の者より電話がある。

市立米沢図書館からのお知らせ

市立米沢図書館 <yone-library@apsel.jp>
宛先 *****@outlook.jp

***** 様

予約受け付けました。

依頼されておりました以下の資料について、予約を受け付けました。

書名	巻次
アンネの日記	1
竹取物語	

市立米沢図書館 (2023/05/10 送信)

yone-library@apsel.jp
からメールが送られる。

「竹取物語」は、予約されてはいるが
現在、貸出不可となっており貸出で
きないので表示されない。

* 貸出準備ができたなら、改めて連絡
がある。

市立米沢図書館からのお知らせ

市立米沢図書館 <yone-library@apsel.jp>
宛先 *****@outlook.jp

***** 様

予約申込んだ以下の資料について、
貸出準備が整いましたのでお知らせいたします。
確保中の館の取り置き有効期限内にお手続き下さるようお願い致します。

取り置き有効期限
本館 2023/05/18

確保中の館 書名 巻次

本館	アンネの日記	アンネノ ニッキ	1
----	--------	----------	---

市立米沢図書館 (2023/05/11 送信)

有効期限が表示されるので
期限内に図書館で、
貸出手続きをする。

7 予約状況を確認する場合

- ① マイページにログインした後、「予約状況」をクリックする、または「利用者メニュー」の中の「利用状況参照」をクリックし、予約状況を確認する。



8 予約かごの中を確認する場合

- ① マイページにログインした後、「利用者メニュー」をクリックし、「予約かご」をクリックする。



- ② 「予約かご」をクリックすると、「予約かご」の中が表示される。 *** 予約をする場合はこちら**

9 その他

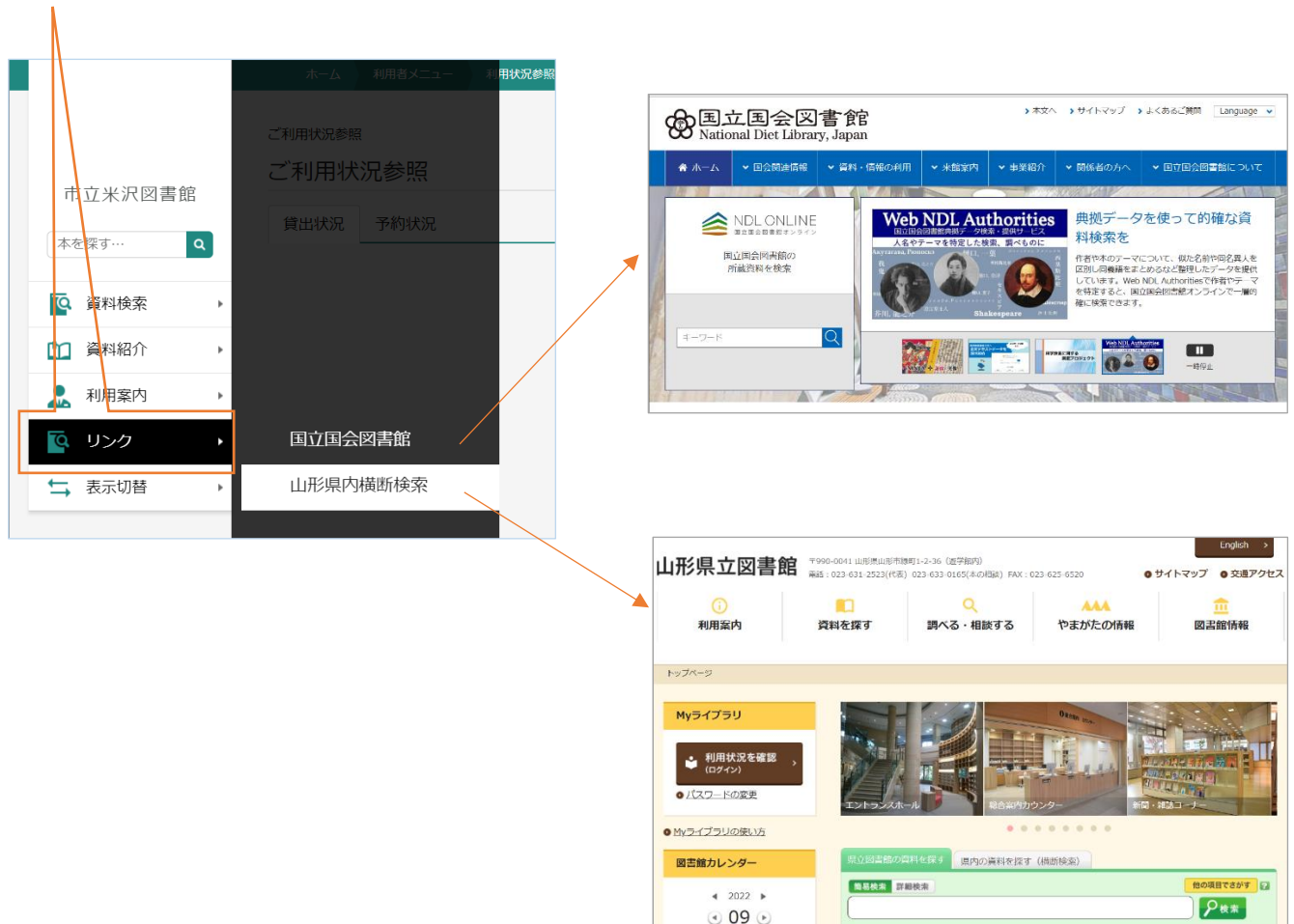
- ① 資料紹介では、貸出ランキング、予約ランキングを確認することができる。 [* 詳しくはこちら](#)



- ② 利用案内では、当館からのお知らせやカレンダー（休館日）を見ることができる。



③ リンクから、国立国会図書館や山形県立図書館の HP にアクセスし、蔵書検索等ができる。



④ 表示切替では、画面の色調を変更したり、言語を変更したりできる。

