

予約本貸出ロッカーを利用するには

ロッカーを利用するには、以下の利用登録が必要です。

- ① 利用可能な立山図書館図書利用カードまたは図書利用カードと紐づけしたマイナンバーカードを持っている。

※ お持ちでない方は、図書館カウンターで手続きを行ってください。

- ② 立山図書館のウェブサービス（OPAC）を利用して貸出予約をする。

※ 事前にパスワードの登録が必要です。登録されていない方は、図書館カウンターで手続きを行ってください。

- ③ 立山図書館のウェブサービス（OPAC）でメールアドレスを登録している。

※ 登録方法は[こちら](#)

※ 現在メールアドレスが登録されている方も、確認のため、改めてメールアドレスを登録してください。

※ メールアドレスが登録されていない場合や誤って登録されている場合は、お知らせメールが届きませんので、ご注意ください。

<メールアドレス登録・変更手順>

① WebOPAC画面から、利用者コード、パスワードを入力し、「ログインする」ボタンをクリックします。

立山町立立山図書館 OPAC Online Public Access Catalog

文字サイズの変更

メインメニュー

利用照会

メインメニュー > 利用照会

(1) 利用者の認証

利用者番号 (半角数字 9桁)

パスワード (半角英数字 4桁)

ログインする キャンセル

HOME | TOP | こどもよう |

② 「Eメールアドレス変更」をクリックします。

立山町立立山図書館 OPAC Online Public Access Catalog

文字サイズの変更

メインメニュー

利用照会

メインメニュー > 利用照会

(2) 確認・変更内容の選択

> Eメールアドレス変更 Eメールアドレスを変更できます。

> 貸出中一覧 現在貸出中の資料の一覧が閲覧できます。

> 予約中一覧 現在予約中の資料の一覧が閲覧できます。

> 予約確保一覧 予約で確保ができた資料が閲覧できます。

> お気に入り一覧 お気に入りに登録した資料の一覧が閲覧できます。

HOME | TOP | こどもよう |

③ メールアドレスを入力して、「変更する」をクリックします。

・現在「旧メールアドレス」欄に表示されている方は、改めて「新メールアドレス」欄に入力し、変更ボタンを押してください。

※メールアドレスが未登録の場合は、「旧メールアドレス」は空白の状態です。



④ 更新されたら、「メールアドレスが更新されました」のメッセージが出力されます。

