

# ～パスワードを取得してより便利に～

パスワードを取得すると、西尾市立図書館のホームページで「利用者のページ」にログインし、貸出や予約本の状況を確認することができたり、ホームページから本の予約ができたり、予約本の連絡をメールで受け取ることができたり、とても便利です。

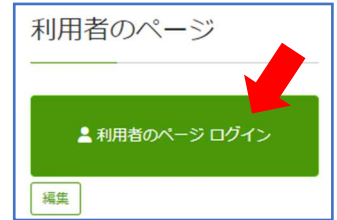


## 【パスワードの取得方法】

- ① 西尾市立図書館ホームページ（右のQRコード）からアクセスし、「利用者のページ ログイン」のボタンをクリックしてください。



西尾市立図書館 HP



- ② パスワードを取得します。  
「新規利用者パスワード発行の方はこちら」をクリックしてください。

貸出カード番号と利用者パスワードを入力し、送信ボタンを押してください。  
利用者パスワードを新規に発行する場合は、下記リンクから登録してください。  
(ログイン中の方は、再度の入力は必要ありません)

貸出カード番号  
利用者パスワード  
利用者パスワード

送信 戻る

新規利用者パスワード発行の方はこちら（パスワードを忘れてしまった方もこちら）

- ③ 「貸出カード番号」、「電話番号」、「生年月日」を画面上の【記入例】を参考に入力し、「送信」のボタンをクリックしてください。

新規利用者パスワード生成

ホーム / 新規利用者パスワード生成

利用券番号、電話番号、生年月日を入力してください。  
【入力例】  
電話番号：市外局番から入力してください。 →「例：0563-56-6200」  
生年月日：2000年1月1日の場合 →「2000/1/1」「20000101」「H12/1/1」のいずれも入力できます。  
利用者パスワードの発行後は「利用者のページ」の「メールアドレス登録・変更」からメールアドレスの登録をお願いします。

貸出カード番号  
電話番号  
生年月日

送信 クリア

- ④ 新規パスワードを生成します。  
利用者パスワードに任意のパスワードを入力し、（再入力）にも同じパスワードを入力した後、「登録」ボタンをクリックしてください。  
※パスワードは個人情報のため、8ケタ以上で英数混合を推奨します。

新規利用者パスワード生成

ホーム / 新規利用者パスワード生成

設定したい利用者パスワードを任意で入力し、「登録」ボタンを押してください。

利用者パスワード  
利用者パスワード(再入力)

登録 クリア

- ⑤ 正しくパスワードが登録されると、画面に「パスワードを登録しました。」と表示されます。これでパスワード登録ができました。  
予約本の連絡をメールで希望される場合は「メールアドレス登録・変更はこちら」をクリックしてください。

新規利用者パスワード生成

ホーム / 新規利用者パスワード生成

利用者パスワードを登録しました。  
続いて、「メールアドレス登録・変更」からメールアドレスの登録をお願いします。登録は下記リンクより行えます。

メールアドレス登録・変更はこちら

※メールアドレスの登録方法は裏面をご覧ください。

パスワードは、本館・分館の受付で「仮パスワード」を発行することも可能です。

その場合、仮パスワードはそのままでも使用できますが、西尾市立図書館ホームページの「利用者のページ」タブから「パスワード変更」ページに移り、任意のパスワードに変更していただくと便利です。

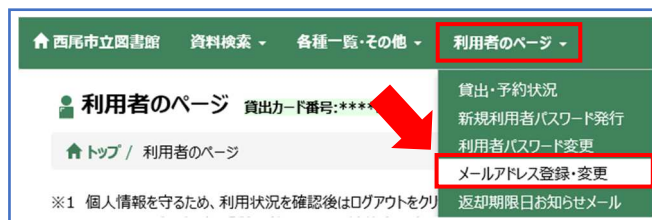
## ～予約本の連絡方法は「メール連絡」が便利です～

予約された本が貸出の準備ができしだい、利用者へご連絡をします。予約本の連絡方法を「メール連絡」にしてくださいと、登録されたメールアドレスにご連絡をしますので、とても便利です。

「メール連絡」にする場合は、メールアドレスの登録と予約連絡方法の設定が必要となります。

### 【メールアドレスの登録について】

- ① メールアドレスを登録します。ページ上部にある「利用者のページ」をクリックし、「メールアドレス登録・変更」をクリックしてください。



西尾市立図書館 資料検索 各種一覧・その他 利用者のページ

利用者のページ 貸出カード番号:\*\*\*\*

貸出・予約状況  
新規利用者パスワード発行  
利用者パスワード変更  
メールアドレス登録・変更  
返却期限日お知らせメール

※1 個人情報を守るため、利用状況を確認後はログアウトをクリ

- ② 「貸出カード番号」と登録したパスワードを入力し、「送信」ボタンをクリックしてください。



貸出カード番号

貸出カード番号

利用者パスワード

利用者パスワード

送信 戻る

- ③ メールを受信するE-mailアドレスを入力します。  
(再入力)にも同じアドレスを入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

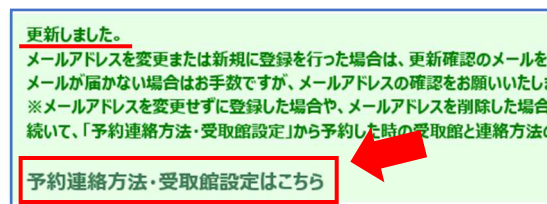


【E-mail】 E-mail

(再入力) E-mail(再入力)

変更

- ④ 「更新しました」と画面に表示され、登録したE-mailアドレスにメールが届きます。  
続いて、予約連絡方法・受取館設定を行います。「予約連絡方法・受取館設定はこちら」をクリックしてください。



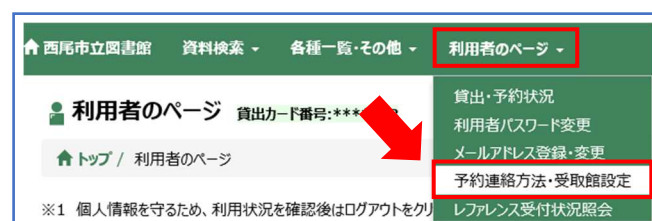
更新しました。

メールアドレスを変更または新規に登録を行った場合は、更新確認のメールを3メールが届かない場合はお手数ですが、メールアドレスの確認をお願いいたします。  
※メールアドレスを変更せずに登録した場合や、メールアドレスを削除した場合、続いて、「予約連絡方法・受取館設定」から予約した時の受取館と連絡方法の

予約連絡方法・受取館設定はこちら

### 【予約連絡方法・受取館設定について】

- ① 予約連絡方法を「メール」にします。  
ページ上部にある「利用者のページ」をクリックし、「予約連絡方法・受取館設定」をクリックしてください。



西尾市立図書館 資料検索 各種一覧・その他 利用者のページ

利用者のページ 貸出カード番号:\*\*\*\*

貸出・予約状況  
利用者パスワード変更  
メールアドレス登録・変更  
予約連絡方法・受取館設定  
レファレンス受付状況照会

※1 個人情報を守るため、利用状況を確認後はログアウトをクリ

- ② 予約時初期値の「受取館」をプルダウンから選択し、「連絡方法」は「メール」を選択し、「登録」ボタンをクリックします。  
※連絡を必要としない「不要」も選択可能です。



予約時の受取館・連絡方法の初期値を設定します。

予約時初期値: 受取館 西尾

予約時初期値: 連絡方法 メール

登録

※連絡方法の初期値を設定しても、設定前に予約された連絡方法は一括で変更されませんので、ひとつずつ予約された本の連絡方法を変更してください。

- ③ 登録が終了すると「更新しました」と表示され、登録完了です。

更新しました。  
これで利用に関する登録は終了です。

図書館からのメールは、[library-nishio@katch.ne.jp](mailto:library-nishio@katch.ne.jp) から送られます。使用される機器（パソコンやスマホなど）で、上記メールアドレスを受信できるように設定してください。