

<予約連絡用メールアドレスと連絡方法の新規登録及び変更方法について>

- ①伊達市立図書館の蔵書検索画面 OPAC の「利用照会」をクリックします。
利用者番号とパスワードを入力してログインします。

- ②メールアドレスや連絡方法の登録・変更を行う場合は「利用者情報変更」をクリックします。

③新しくメールアドレスを登録する場合は「新メールアドレス」にメールアドレスを入力します。

既にメールアドレスが登録されている場合は「旧メールアドレス」に現在登録されているメールアドレスが表示されます。

「連絡方法」は現在登録されている連絡方法が表示されます。

「連絡方法」を変更する場合は「電話」「E-Mail」「指定なし」のいずれかを選択します。

「E-Mail」を選択した場合は設定以降に予約を行った資料がご用意できた際に、登録・変更されたメールアドレス宛に通知が届くようになります。

The screenshot shows the '利用者情報変更' (Change User Information) page on the OPAC system. The 'E-Mail' section has two input fields: '旧メールアドレス' (Old email address) and '新メールアドレス' (New email address). Below these, the '連絡方法' (Contact method) is set to 'E-Mail'. The '変更する' (Change) button is at the bottom right of the form.

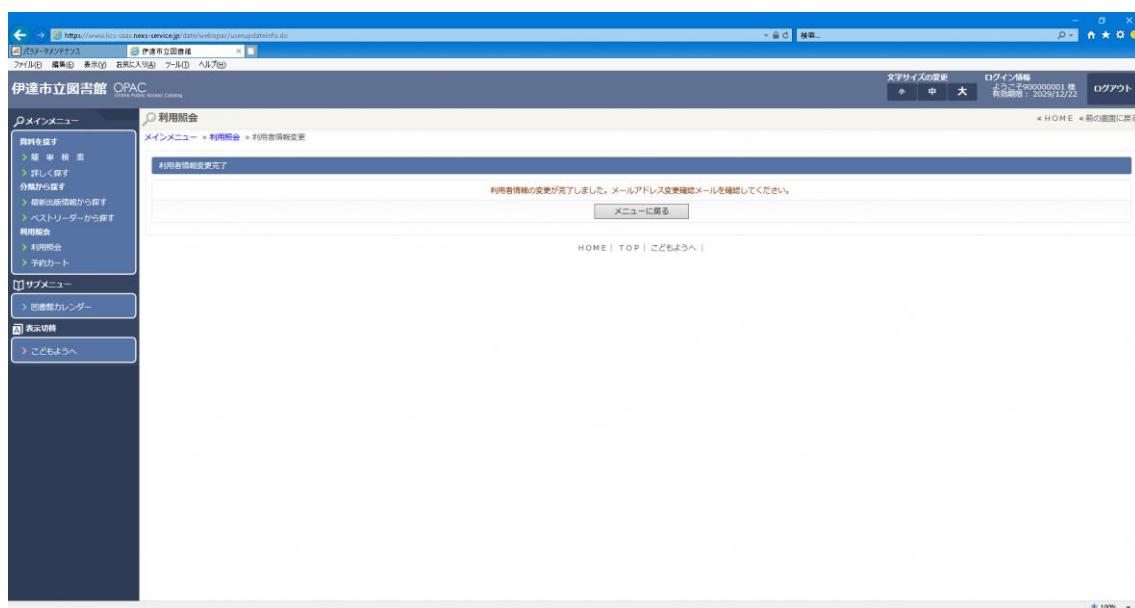
④メールアドレスを入力して連絡方法（例は「E-Mail」）を選択したら「変更する」をクリックします。

This screenshot is similar to the previous one, but the '連絡方法' (Contact method) dropdown is now set to 'E-Mail'. The '変更する' (Change) button is highlighted with a red box, and a blue arrow points to it, indicating the next step in the process.

- ⑤「利用者情報の変更が完了しました。メールアドレス変更確認メールを確認してください。」と表示されます。まだメールアドレスの登録・変更は完了していません。

登録・変更したメールアドレスが正しい場合、登録・変更したメールアドレス宛に、「**E-MAIL 変更確認 URL 通知**」が届きますのでメール本文内の URL をクリックしてメールアドレスの登録・変更を完了して下さい。

- ※ メールが届かない場合はメールアドレスを誤って入力していないかご確認頂き再度メールアドレスの登録・変更を行ってください。正しく入力してもメールが届かない場合は「迷惑メールフィルター」等の設定で「**date-library@info-a.lics-saas.nexs-service.jp**」からのメールを受信できるように設定を行ってください。（「迷惑メールフィルター」等の設定はご利用の電話会社にお問い合わせください）



- ⑥メールアドレスの登録・変更を行うと「E-MAIL 変更確認 URL 通知」メールが届きます。
(下記はスマートフォンの例です)



- ⑦赤枠の URL をクリックするとブラウザが起動されてメールアドレスの登録・変更が完了します。



- ⑧ブラウザが起動されて「メールアドレスを変更しました。」と表示されたら、メールアドレスの登録・変更は完了です。

