

貸出履歴の設定方法

1. MYライブラリを選択

2. 利用者情報の設定をクリック



3. 貸出履歴欄の「残す」にチェックを入れる

4. 「更新」ボタンをクリックして更新する。

電話連絡先	携帯▼
貸出履歴	☒ 残す
読書チャレンジ	☐ チャレンジしない ☐ チャレンジする
目標期間	設定単位 ●年度 ○月
目標冊数	
年度毎月別貸出数	●表示しない ○表示する

3

4

リセット キャンセル 更新