

# メールマガジン

図書館では月末に、イベント情報や登録したキーワードを書名や著者名に含む新着本（最大 10 冊）のお知らせをするメールマガジンを発行しています。メールマガジンには、パソコン版と携帯電話版（同内容）があり、利用者カード 1 枚につき 1 種類のみ登録できます。

- 1** 「三」マークから、または「利用者情報設定変更」から「メールマガジン」を選び、「メールマガジン購読申込」をタップします。



### 【購読を解除する場合】

この画面の「メールマガジン購読解除」をタップし、受信しているメールアドレスを入力すれば解除できます。

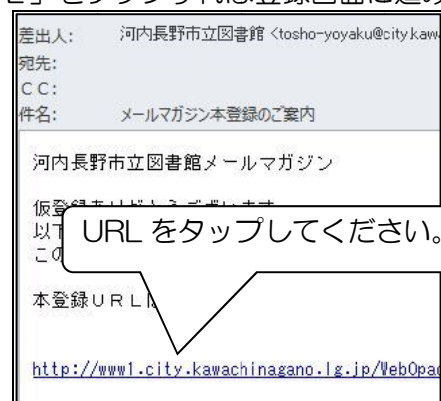
- 2** 「メールアドレス」と「メールアドレス（確認）」に同じメールアドレスを入れて「登録」をタップします。



- 3** 仮登録が完了します。



- 4** 本登録用のメールが届きますので、「本登録 URL」をタップすれば登録画面に進みます。



- ★新着本のお知らせを希望する方は、「キーワード検索を希望」欄の「する」を選びます。もし、キーワード検索を希望しない場合は、「しない」を選び「登録」ボタンをタップしてください。イベント情報のみ届きます。最初に「キーワード検索を希望」欄の「しない」を選んで登録した方で、のちに新着案内も希望されるときは、一度、配信を解除して改めて登録しなおしてください。
- ★「キーワード」欄に最大 10 件までご希望の書名・著者名を含むキーワード（2 文字以上）をスペースで区切って入れます（例：東野圭吾 みやべみゆき 料理 健康）。ひらがなでも大丈夫です。
- ★Outlook で文字化けする場合は、リボンで「アクション>その他のアクション>エンコード>Unicode (UTF8)」から別の言語に変えた後、また Unicode (UTF8) に戻してみてください。