1.「管理者業務」より「利用者管理」をクリックします



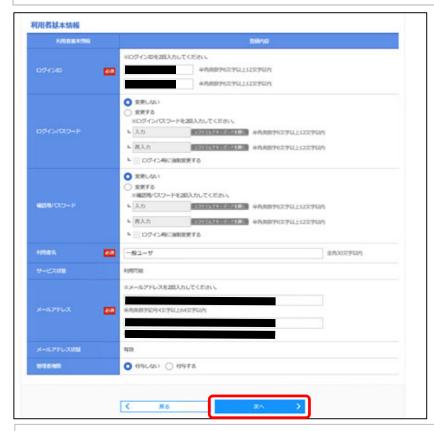
2.「利用者情報の管理」をクリックします



3.電子閲覧を利用する一般ユーザを選択し、「変更」をクリックします



4.「次へ」をクリックします



5.電子閲覧サービスにチェックを入れ「次へ」をクリックし、<u>以降は画面に従って進み、</u> 確認用パスワードを入力して、実行ください



「電子閲覧サービス」権限設定

1.「サービス連携」より「電子閲覧サービスへ」をクリックします



2.「利用者管理」より「利用者権限設定」をクリックします



3.権限を付与する一般ユーザを選択し、「変更」をクリックします



4.電子閲覧を利用するサービスにチェックを入れ「次へ」をクリックします



5.「実行」をクリックします 以上で手続きは終了となります

