

## My ライブラリの使い方 利用状況の確認・貸出延長

借りている資料や予約している資料の確認と、貸出延長方法のご案内です

- 1 金沢市図書館ホームページにある「My ライブラリ」の【ログイン】をクリックし、図書館カードの番号とパスワードを入力してログインします。

認証

図書館カードの番号 (半角) 2000000

パスワード(半角) ●●●●●●

ログイン

- 2 貸出状況を確認する場合は、【借りている資料】をクリックします。
  - 予約状況を確認する場合は、【予約した資料】をクリックします。

Myライブラリ Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。

2000000さんのライブラリ

借りている資料 現在、借受中の資料です。

予約した資料 予約状況を確認できます。

予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。

利用者情報 設定

E-mail: kanazawa-toshokan@ab.cd

送却期限通知: 配信状態 停止

予約受取館: 玉川

予約連絡方法: メール

電話連絡先: 自宅

- 3 貸出状況一覧画面で、内容を確認します。延長を希望する場合は、【貸出延長】(①)をクリックします。複数の資料をまとめて延長する場合は、延長を希望する資料にチェックを入れて(②)、【一括延長】(③)をクリックします。
  - 資料のタイトルをクリックすると、詳細を見ることができます。

貸出状況一覧

貸出件数は3件、延滞件数は0件です。

1～3件(全3件)

全選択 全解除 一括延長 ③ 10件 再表示

② ①

ことば アン・グットマン/文 -- ブロンス新社 -- 2008.1  
貸出日:2018/11/30 返却予定日:2019/01/29

② ①

いろ アン・グットマン/文 -- ブロンス新社 -- 2008.1  
貸出日:2018/11/30 返却予定日:2019/01/29

延長ができる資料は、【貸出延長】が表示されます。

- 貸出期間中1回に限り、手続日から2週間延長することができます。
- 次に予約者がいる場合は、延長できません。

- 4 貸出延長確認画面で内容を確認し、【貸出延長】をクリックして延長完了です。