

My ライブラリの使い方

本棚

検索結果から資料を選び、ブックリストとして保存することができる「本棚」機能のご案内です

- 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 【棚作成】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。

2000000さんが作成した本棚一覧

棚作成

- 3 本棚作成画面で本棚の名前を入力し、【登録】をクリックします。

- 本棚は10件まで作成できます。
- 本棚は資料を選択したあとからでも作成できます。
- 本棚の名称は、本棚一覧の【名称変更】をクリックして変更することができます。



本棚作成

作成する本棚名を入力してください。

読みたい本

キャンセル 登録

- 4 本棚作成確認画面で内容を確認し、【登録】をクリックします。



本棚作成確認

以下の本棚を作成します。

読みたい本

キャンセル 登録

5 検索結果などから本棚に登録したい資料を選び、資料詳細のページにある【本棚へ】をクリックします。

- ログインしていない場合は認証画面が出るので、図書館カードの番号とパスワードを入力してください。
- 1つの本棚につき、1,000冊まで登録することができます。



検索結果一覧のページでチェックを入れて、【本棚へ】をクリックすると、複数の資料をまとめて本棚へ登録することができます。



6 登録したい本棚を選び、【選択確定】をクリックします。

- この時点で「新規作成」を選択し、新たに本棚を作成することもできます。

7 本棚選択確認画面で内容を確認し、【選択確定】をクリックします。

8 「本棚」に資料が追加されました。