

【マイ本棚】機能の使い方

図書館が提供している読書推進サービス機能として、図書館のホームページで本の検索や予約と連動して【マイ本棚（読書ノート）】を使用することができます。

※マイ本棚機能を使用するにはログインが必要です。

1. ユーザ登録

サービスの利用には、図書館での利用者登録の他にユーザ登録が必要です。【ユーザ設定】画面では、ニックネームやマイ本棚の設定をします。

- ① 図書館のホームページから【利用者のページ】の【マイ本棚】を開きます。
- ② 自分の「ニックネーム」を入力して【チェック】ボタンをクリックします。同じニックネームを使用している人がいなければ「使用できるニックネームです。」と表示されます。
- ③ 続けて「マイ本棚への自動登録の設定」、「マイ本棚の公開の設定」をします。

- ④ 利用規約を確認の上、チェックを付けて【登録する】ボタンをクリックします。

※ニックネームやマイ本棚の設定は、後から変更することができます。

2. マイ本棚

図書館を『自分の本棚』としてご利用いただくためのサービスです。読みたい本や読み終わった本を登録して読書ノートのようにお使いいただけます。本棚にはカテゴリを設定して分類することもできます。ユーザ情報設定画面で設定すれば、図書館から借りた本や予約した本を自動で本棚に追加することもできます。

■ ユーザ情報設定画面の確認

図書館のホームページから【利用者のページ】の【ユーザ設定】を開きます。【マイ本棚への自動登録】は、図書館から借りた本や予約した本の自動登録の設定です。

【マイ本棚の公開】は自分の本棚の一般利用者への公開の設定です。設定を変更した場合は【登録する】ボタンをクリックします。

チェックがついていると自動登録されます。
自動登録するときの読書状況の設定です。

マイ本棚への自動登録 貸出した資料を 読みたい 自動的に登録します。
 予約した資料を 今読んでいる 自動的に登録します。
貸出・予約後、タイトル変更や返却期限延長などの情報がわかることがあります。

マイ本棚の公開 本棚を公開します。
「公開する」に設定すると、他の人もあなたのマイ本棚の内容が参照できます。
マイ本棚の公開/非公開は、後から変更可能です。

チェックがついていると公開されます。

