Myライブラリの利用方法

- インターネット上で、貸出・予約状況の確認、予約、貸出延長などが行え ます。他にも便利な機能がたくさんあります。
- 利用カードをお持ちの方は、パソコン・スマートフォン・携帯・館内検索 パソコンからご利用いただけます。ぜひご活用ください!(携帯版・館内 検索パソコンは利用できる機能が限られます)
- メールアドレスの登録やメールマガジン等、各種メールの受信設定はMy
 ライブラリから行ってください。

内容

1.	ログイン方法2	2
2.	利用者情報の変更 4	ł
	(ア)メールアドレスの編集 4	ł
	(イ)予約連絡方法の変更5	5
	(ウ)優先する電話連絡先の変更	3
	(エ) メールマガジンの登録7	7
	(オ) 返却期限通知メールの登録	3
З.	貸出状況の確認・貸出延長8	3
4.	予約11	L
5.	SDI(新着図書お知らせサービス)17	7
6.	本棚の作成20)
7.	注意事項	3

1.ログイン方法

新潟県立図書館ホームページのトップからMyライブラリ認証画面 に入ります。

新潟県立図書館	Allivation of the state of the	
 ・ ・	0 0 22564-9 828088	
(SEE 東西なお知らせ MemmianCadinGetta,	MYライブラリ 利用状態を発調 (ログイン)	五一日第四日 1223-日第四日
	● HYRE JEVE CANT	My3-1759
	 ・1度ログインすると、ブラウザを使い、 セチュリティ確保のため、ログイン準 を着像に行ってから2時間接通すると、 ・時間解決によるログアクトが増生した。 このページ (MYライブラリログイン) 	●素取扱製品は >> さい 確切 ログイン状態は保持されます。 ドリ ロイブラリバロンテンツの総称性検索、予約 日動的にログバントされます。あらからめご丁承ください。 きんは、その体に検索等の保存をすると 範囲、が表示されます。
	制度カードの参考、ノロバラー メノロワードを忘れた方は J	ドを入力してください。 パスコード両部行力内法」をご覧下さい。
	ляд-Коен (хар-Коен (хар-К	BØ45

〈初めてログインする方・パスワードを初期化した方〉

- 1. 利用カードの番号(半角10桁)と初期パスワード(生年月 日8桁 例:19840503)を入力してください。
- 2. 新パスワード入力画面が開くので、新パスワードを設定して ください。
- 3. 新パスワードで再ログインしてください。

〈2回目以降のログイン〉

利用カードの番号(半角10桁)と初回ログイン時に設定したパスワードを入力するとログインできます。

〈パスワードの変更方法〉

ログイン後、「利用者情報」の設定から変更できます。

〈パスワードをお忘れの方〉

- メールアドレスを登録済の方
 パスワード変更用のURLを登録したメールアドレスに送信
 することができます。
 - 1. My ライブラリ認証画面右上の「パスワード再発行」をクリ ックして、利用カード番号と登録済のメールアドレスを入 力して、同請をクリックします。
 - 2. メールが送信されますので、受信したメールにあるURL にアクセスして、新パスワードを設定してください。
- メールアドレスを登録されていない方
 開館時間中に来館もしくはお電話で初期化(生年月日8桁)を 依頼してください。

初期化はご本人様に限り有効です。初期化の前に、ご本人様 であることを確認いたします。

電話:025-284-6824 (閲覧室直通)

〈ログインできないとき〉

下記にあてはまる時は、ログインができませんので、ご了承ください。

- ・利用カードの有効期限切れ
- 一定期間延滞中の資料がある

- ・弁償中の資料がある
- ・住所変更が未手続き(郵便物不着)である
- ・図書館ホームページのメンテナンス時間/メンテナンス時期

2.利用者情報の変更

(ア) メールアドレスの編集

メールアドレスを登録すると、予約関連のメールやメールマガジン、返却期限通知メール及び My ライブラリ上の各種変更確認のメールが受信できるほか、パスワードを忘れたときにインターネット上でパスワード再発行が行えます。

1. My ライブラリトップページの「利用者情報」にある設定を クリックすると、「利用者情報変更」のページが開きます。

因書館ホーム	資料檢索	資料紹(My5-7プラリ	-	キーワード検索 タイトル、若言	542 G.S.		
<mark>III'a</mark> Myライ さん	ブラリ Myライズ のライブラリ	ラリでは、 図録	諸敵の本の利用状況をまとめて確認。	することができます。	▲ 利用者情報 E-mail1 : □ E-mail2 :	19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 1		
「「「「「「「」」」」 「「「」」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」	5資料 HC資料です。	0⊞	🚔 利用者情報変更					
 予約かご 売約かごに、 す。 	いた素料を発送させま	0⊞	現パスワード 新パスワード 補助パスワード				-	
			E-mail1 E-mail2			PC・スマホッ PC・スマホッ		
			予約関連メール配信先 SDI(新着図書お知らセサービス)	□PC・スマホ □ 機構	1965 和44733 1965 配信状态	フジョウト 他の知道 SDI設定で個別が	, L编程	
			メールマガジン 返却期間通知	□PC・スマホ □ 摂利	11年15 配信状態 11年15 配信状態	○配信 ●停止 ○配信 ●停止	1日前 🗸	
			予約連維方法 電話連絡先	電話 マ 自宅 マ				
				リセット	キャンセル	更新		

- 2. E-mail 欄にアドレスを入力します。
- 3. 従来型の携帯電話(ガラケー)で受信されるアドレスの場合 は、「携帯電話」を、それ以外の端末で受信されるアドレスの 場合は、「PC・スマホ」を選択します。
- 4. 更新をクリックすると、確認画面が開きます。
 内容が正しければ、この画面の更新をクリックしてください。
 ※この確認画面は、「利用者情報変更」のページで更新のボタンをクリックすると必ず開きます。

パスワード	
E-mail1	test@test.test [PC・スマホ]
E-mail2	[PC・スマホ]
予約關連メール配信先	記憶状態 予約毎に個別進択
DI(新着回書お知らせサービス)配 信先	配備状態 SDI設定で個別に選択
メールマガジン配信先	配偶状態 停止
派却朔限通知	配偏状態 停止
予約連絡方法	電話
電話連絡先	自宅
記録メール 申訳 <mark>意</mark> 認メールを送信する test@/	iest.test V

- 5. 情報変更の確認メールが送信されます。希望しない場合は、 「確認メール」欄の☑を外してください。
 - ※「利用者情報変更」のいずれかの項目を変更した場合も確 認メール送信の設定ができます。
- (イ) 予約連絡方法の変更

予約した資料が準備できた際の連絡方法が「電話」「メール」「不要」の3種類から選択できます。 ※このページで設定するのは、利用カードごとの予約連絡方法

現パスワード	
新パスワード	
補助パスワード	
E-mail1	PC - スマホ. マ
E-mail2	PC - スマポ ♥
予約關連メール恐信先	□ PC・スマホ □ 携帯電話 配偶状態 予約每に個別選択
SDI(新着宮書お知らせサービス)	□ PC・スマホ □ 携帯電話 配備状態 SDI設定で個別に選択
メールマガジン	□ PC・スマホ □ 携帯電話 配磁状態 ○配信 ●得止
运动期间通知	□ PC・スマホ □ 携帯電話 配線映整 ○配信 ●停止 1日前 >
予約連結方法	利用
电新进格先	自宅~

- 1. 「利用者情報変更」の「予約連絡方法」の項目で希望する連 絡方法を選択します。
- 2. 更新をクリックします。
- (ウ) 優先する電話連絡先の変更

電話連絡先を2つ以上登録されている方は、当館から電話連絡を する際に優先して使用する電話連絡先の設定を変更できます。 ※My ライブラリから電話番号を追加・変更することはできませ ん カウンターで手続きをしてください

現パスワード	
新パスワード	
補助パスワード	
E-mail1	PC - スマホ 🖌
E-mail2	PC - スマホ ♥
予約関連メール記信先	□ PC・スマホ □ 損帯電話 配偶状態 予約毎に優防選択
DI(新着宮書お知らせサービス)	□ PC・スマホ □ 携帯電話 配偏状態 SDI設定で個別に選択
メールマガシン	□ PC・スマホ □ 携帯電話 配級状態 ○配信 ●得止
运动期限通知	□ PC・スマホ □ 携帯電話 配線1K器 ○配信 ●停止 1日前 V
予約連絡方法	利用
电話递档先	自宅 v

- 1. 「利用者情報変更」の「電話連絡先」の項目で希望する電話の区分を選択します。
- 2. 更新をクリックします。

(エ) メールマガジンの登録

当館のイベントやお知らせを毎月最終火曜日にメールで配信します。

現パスワード	
新パスワード	
補助パスワード	
E-mail1	PC - スマホ. 🗸
E-mail2	PC - Z∀/k ♥
予約開建メール都信先	□ PC・スマホ □ 携帯電話 配偶状態 予約每に優別選択
DI(新着図書お知らせサービス)	□PC・スマホ □ 振用車店 配稿状態 SDI設定で構築に選択
メールマガシン	□ PC・スマホ □ 携帯電話 配稿状態 ○配信 ●停止
运动期限通知	□ PC・スマホ □ 携帯電話 配領状態 ○能信 ◎停止 1日前 ▼
予約連絡方法	電話 ~
电話递格先	白宅~

- 1. 「利用者情報変更」の「メールマガジン」の項目で配信を希 望するメールの区分に☑を入れます。
- 2. 「配信」のラジオボタンにチェックを入れて、更新をクリックします。
 ※E-mail1、E-mail2 が 1.でチェックを入れた区分で登録されている場合、両方のアドレスにメールが配信されます。

(オ) 返却期限通知メールの登録

返却期限の日が近づくとメールでお知らせするサービスです。

現パスワード	
新パスワード	
権団パスワード	
E-mail1	PC - スマホ ♥
E-mail2	PC - スマホ 🗸
予約關連メール配信先	□ PC・スマホ □ 携帯電話 配偶状態 予約每に個別選択
01(新着図書お知らせサービス)	□PC・スマホ □ 携帯電話 配傷状態 SDI設定で復時に選択
メールマガシン	□ PC・スマホ □ 根帯電話 配稿状態 ○配信 ●停止
运却期限通知	□ PC・スマホ □ 携帯電話 配線状態 ○配信 ●停止 1日前 ¥
予約連絡方法	電話 ~
电話进格先	自宅 >

- 1. 「利用者情報変更」の「返却期限通知」の項目で配信を希望 するメールの区分に☑を入れます。
- 2. 「配信」のラジオボタンにチェックを入れます。
- 3. プルダウンから、配信日を選択します。7日前、3日前、1 日前の3種類から選択できます。
- 4. 更新をクリックします。
 ※E-mail1、E-mail2 が 1.でチェックを入れた区分で登録されている場合、両方のアドレスにメールが配信されます。

3.貸出状況の確認・貸出延長

「借りている資料」をクリックすると現在貸出中の資料の一覧が 表示されます。

返却期限日の確認と貸出延長がこちらからできます。



〈貸出延長の方法〉

「貸出状況一覧」のうち、延長ができる資料は、資料名の右側 に貸出延長のボタンが表示されています。

- 1. 延長をする時は、貸出延長のボタンをクリックします。
- 「貸出延長確認」の画面が開きますので、「延長後返却予定日」を確認してください。
- 3. 画面下部の貸出延長をクリックします。
- 4. 貸出延長の確認メールを受信したい場合は、「確認メール」
 の所に
 の所に
 を入れ、登録しているメールアドレスを選択して
 ください。

貸出延長確認				
ー 貸出延長を行なう資料の情報を確認してください。				
延長期間は以下のとおりです	。返却期限日よりも前に延長する場合にはご注意ください。			
・最初の返却期限日より前に ・最初の返却期限日より後に	・最初の返却期限日より前に延長した場合・・・延長した日を含めて15日間 ・最初の返却期限日より後に延長した場合・・・最初の返却期限日を含めて15日間			
資料概要				
 一流ランナー 佐藤基之/著 図書 	・は必ずやっている!最高のランニングケア 貸出中 計 カンゼン 2016.12 782			
貸出詳細				
注意				
貸出日	2016/12/22			
返却期限日	2017/01/26			
付録				
資料コード	0010016405181			
貸出延長情報				
延長後返却予定日	2017/01/27			
確認メール	ita V			
	キャンセル 貸出延長			

〈延長のルール〉

- ・ 延長は1度までです。
- ・ 延長期間は次のとおりです。返却期限日よりも前に延長する 場合にはご注意ください。

最初の返却期限日より前に延長した場合…

延長した日を含めて15日間 最初の返却期限日より後に延長した場合…

最初の返却期限日を含めて15日間 〈延長できない資料〉

貸出延長のボタンが表示されない資料は、次のいずれかの理由 により、延長ができない資料です。

- ・ すでに延長済み
- ・ 次の予約者がいる
- 14日以上延滞している

4.予約

貸出中の資料や、図書館の本棚に並んでいる貸出できる資料に予約をかけることができます。

- ※My ライブラリからの予約が承認されるのは、開館日の午前 5時頃です。承認されるまでは来館・電話で予約や貸出手続き をした方が優先になりますので、ご了承ください。
- 1. 資料を検索して 予約かごボタンをクリックします。

※予約かごボタンが表示されない資料は予約ができない資料 です。

※予約かごに入れただけでは予約は確定していません。 ※予約かごには20点まで入れることができます。



2. 予約を確定させるには、予約かごに進み、今回予約したい資料にチェックします。

※予約はお一人様10点まで(うちCDは2点まで)です。

- 「予約連絡方法」のプルダウンから連絡方法を選択します。
 連絡方法は「電話」「メール」「不要」から選択できます。
 ※メールアドレスを登録されていない方は、メールを選択できません。
- 4. 通常予約もしくは、シリーズ予約のボタンをクリックします。

予約連絡方法 電話 く				
全選択 全解除 賣 削除				
 ✓ 1 ※百俵の主人公小林虎三郎 坂本保富/著 学文社 2011.10 289.1 現在の予約件数は 0 件です。 				
 ✓ 2 小林虎三郎 稲川明雄/著 新潟日報事業社 2010.4 (新潟県人物 小伝) 現在の予約件数は 0 件です。 				
全選択 全解除 賣 削除				
通常予約シリーズ予約				

〈シリーズ予約について〉

- 上・下巻や1~3巻など順番に読みたい資料がある場合に使用してください。シリーズ予約した資料が全て揃ってから連絡するサービスではありません。
- ・シリーズ予約した資料を通常予約に変更すること、またその逆もできませんので、十分ご注意ください。
- 連絡方法の変更は、来館・電話でしかできません。
- 1シリーズにつき3点までシリーズ化できます。
- シリーズの優先順位が2位、3位の資料については、
 予約待ちの順位が変動することがあります。

 シリーズ予約ボタンをクリックすると、優先順位を選 択するページが開きますので、プルダウンから順位を 設定して、順位確定のボタンをクリックします。

┃シリーズ予約

予約はまだ受付されていません シリーズ予約の優先順位を指定	<mark>し。</mark> をして, 「順位確定」をクリックしてください。
予約優先順位を入力してくださ	さい。
予約連絡方法	電話
優先順位	
3 V 2 ■ 新潟県大百和 新潟日報事業 現在の予約代	科事典 別巻 業社/編 新潟日報事業社 1977.9 牛数は <mark>0</mark> 件です。
1 V 2 ■ 新潟県大百和 新潟日報事等 現在の予約代	科事典 上巻 業社/編 新潟日報事業社 1977.1 牛数は <mark>0</mark> 件です。
2 V 2 N 2 N 2 N 3 N 3 N 3 N 3 N 3 N 3 N 3 N 3	科 事典 下巻 業社/編 新潟日報事業社 1977.1 牛数は <mark>0</mark> 件です。
	キャンセル 順位確定

- 5. 「予約内容確認」のページが開きます。予約の確認メールを 受信したい場合は、「確認メール」の所に☑を入れ、登録して いるメールアドレスを選択してください。
- 6. 予約ボタンをクリックしてください。
 - ※「予約不可」と表示された場合は、予約ができません。「理由」 の欄を確認してください。

そ約はまた受付され 内容を確認してくた 予約を申し込む場合 予約不可の理由が基 以下のタイトルが予	ていません。 さい。 は「予約」をクリックします。 示されている場合は。予約かごに戻って選択しなおしてください。 的できます。	・風に野村田です。 風に同じ資料を予約済みです。 ・予約制限需数を規築しています。 予約の利息用数(10点まで、うち CDは2点まで)を隠退しています。 ・現在、借気中の満料です。
予約權別	通常予约	TELC MERCHANCE & C & C
予約連絡方法	(電話 (自宅)	
2	在の予約件数は0件です。 林虎三郎 川明雄/著 新潟日報事業社 2010、4 (新潟県人物 在)	
	ICO14911809 0 11 C 3 8	

〈予約状況の確認方法〉

Myライブラリ муラィブラ 	りでは、国	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。
借りている資料 現在、借受中の資料です。	3冊	予約した資料 予約状況を確認できます。 1冊 ※「取消」状態の資料も含む
予約かご 予約かごに入れた資料を確認できま す。	0冊	
1. 予約した資料をクリッ	クしる	ます。

2. 「予約状況一覧」のページが開きます。

予約状況一覧	
「取消」状態の予約資料も含んだ表示です。	
	1~1件(全1件)
	10件 🗸 再表示
火花 又吉直樹/着 文藝春秋(発売) 2015.3 913.6 7%日 ・ 2007/01/14 7%日 ・ 2007/01/14 取置期限日 :	予約内容変更予約取消
	10件 🗸 再表示
	1~1件(全1件)

3. 「状態」の欄に現在の予約状況が表示されます。

受付処理中	コンピュータが処理をしています。予約は承認されていません。
確保待ち(〇位)	予約の受付が完了しました。カッコの中は予約順位です。
貸出可能	予約資料のご用意ができました。受取期限日までに来館してください。受取期限日 を過ぎると予約は取り消されます。
取消処理中	コンピュータが処理をしています。取消は承認されていません。
取消	予約取消の受付が完了しました。取消後数日間表示されます。予約数には含まれま せん。
確保期限切れ	受取期限が過ぎました。予約がまもなく取消されます。予約数に含まれています。

「状態」の見方は下記の通りです。

「貸出可能」になった資料には、「取置期限日」が入力されています。期限日までにご来館ください。期限日を過ぎると予約が解除されます。

〈予約連絡先の変更方法〉

- 1. 予約連絡先の変更ができる資料は「予約状況一覧」の資料 名の右側に「予約内容変更」のボタンが表示されています。
- 2. 予約内容変更のボタンをクリックすると、「予約情報変更」 のページが開きます。

- 3. 「予約連絡方法」のプルダウンから、連絡方法を選択します。
- 4. 更新ボタンをクリックします。

▲予約情報変更			
資料概要	資料概要		
米百俵 長岡市米百俵財団 2002 予約詳細			
予約日	2017/01/13		
予約種別	通常予約		
状態	受付処理中		
予約連絡方法	■話 ∨		
	キャンセル更新		

〈予約取消の方法〉

- 1. 予約取消ができる資料は「予約状況一覧」の資料名の右側 に予約取消のボタンが表示されています。
- 2. 予約取消のボタンをクリックすると、「予約取消確認」の ページが開きます。
- 内容を確認し、予約の確認メールを受信されたい方は、「確認メール」の所に
 認メール」の所に
 を選択してください。
- 4. 予約取消ボタンをクリックします。
 ※状態が「受付処理中」の資料を予約取消された場合は、
 「予約状況一覧」に取消のデータが表示されません。

予約取消確認			
取消す予約情報を確認してく	取消す予約情報を確認してください。		
資料概要	資料概要		
 ベスト・エッセイ 2016 日本文藝家協会/編 光村図書出版 2016.6 914.68 予約詳細 			
予約日	2017/01/13		
予約種別	通常予約		
状態	受付処理中		
連絡方法	連絡方法 電話		
確認メール ■ 予約取消確認メールを送信する ∨			
	キャンセル 予約取消		

5.SDI(新着図書お知らせサービス)

登録した条件に合う新着図書が館内の本棚に並ぶと、登録済みのメ ールアドレスにメールを配信します。

SDIとは選択的な情報提供を意味する、Selective Dissemination of Information の略です。

※雑誌やCD、白書・年鑑類は対象外です。
※メールは日曜日を除く毎日配信します。
※条件に合う図書がない場合は配信されません。
※5タイトルまで設定できます。

1. My ライブラリトップページの右下部に SDI (新着図書お知ら せサービス)の設定ボタンがあります。



2. 設定ボタンをクリックすると、条件入力の画面が開きます。

SDIタイトル				
XE				
タイトル 🗸		を含む	✓ かつ	· · ·
著者		を含む	✓ かつ) v
出版者 🗸		を含む	✓ かつ	· ·
フルテキスト 🗸		を含む	~	
補足項目 単独では登録できません。				
分類:参照選択 □				
最大抽出件数	25件		\checkmark	
リセッ	ト キャンセル 検索例確	認登録	ł	

SDI(新着図書お知らせサービス)条件入力

- 3. 「SDIタイトル」を入力します。
- 4. 「メモ」は必須項目ではないので必要に応じて入力してください。
- 5. 検索条件を入力します。
 - タイトルや著者名、出版者などから設定でき、掛け合わせ で設定することもできます。
 - ・ 設定した文字列が項目に含まれる図書が配信の対象です。

- 6. 必要に応じて補足項目を入力します。
 - 「分類」はNDC分類を入力してください。分類:参照選
 択ボタンから分類表を参照することもできます。
- 検索例確認ボタンで、抽出例を確認してください。
 ※設定された条件が細かすぎたり、広すぎたりするとご自身で想定されたようなメールが配信されないことがあります。

SDI(新着図書お知らせサービス)検索例確認

【新潟県立協憲館です。このアドレスは起信専用ですので激信しないでくださ 新潟県互加会なサービス(SOI)に登録された 条件にあう図書が本部に並びよしたのでお知らせします。 リストには酸外最出めできない本も含まれます。 SOIサービス SOIサイトル: 県沢県さんの本 メモ : ●検索条件	ss. 1
新有期間お知らせサービス(SO1)に登録された 条件にあう回答が未能に並びよしたのでお知らせします。 リストには部外提出のできない本有合まれます。 SD1サービス SD1タイトル: 規択用さんの本 メモ : 単分素各件	
条件にあう図書が本棚に並びましたのでお知らせします。 リストには酸外量出のできない本有含まれます。 SD1サービス 501 タイトル: 鹿沢県さんの本 メモ : ■検索条件	
0.2 NEGREN MHAD TEAL UN AGENET. SD 1 サービス 501 タイトル: 鹿沢尾さんの本 メモ : ■検索条件	
SD1サービス SD1タイトル: គ沢用さんの本 メモ : ●検索条件	
501 タイトル: 勝円用さんの本 メモ ・ * 検索条件	
SDI タイトル:離尻尾さんの本 メモ 	
★E : ■検察条件	
■検索条件	
ダイトル:1」を含む	
第二 「第三国」を出わ	
b)	
出版有:「 北井口	
17 ⁻³	
フルデキスト:『』を含む	
かつ	
NDC分描:	
条件に一説する歯科 25 件です。	

1:ベスト・エッセイ 日本文音東協会/編

- 8. 検索例が確認できたら、戻るボタンで条件入力の画面に戻って、登録ボタンをクリックしてください。
- 〈タイトルの削除や条件の修正〉
 - 条件の登録後に My ライブラリトップページの SDI(新着図 書お知らせサービス)の設定ボタンをクリックすると、SDI タイトルの一覧が表示されます。
 - 2. ここから、SDI タイトルや条件の修正、登録した SDI タイト ルの削除などが行えます。

SDI(新着図書お知らせサービス)

登録した条件(「タイトル」、「著者」等)にあう新着図書が図書館に入ると、 メールでお知らせするサービスです。(雑誌、CD、白書・年鑑類を除く)

最大5件まで登録できます。

メールは毎日(日曜日を除く)送信されます。(条件にあう図書がない時は、メールは送信されません)

新規登録

SDIタイトル	¦提//F	配信状態
日本酒についての本	修正削除	配信停止
藤沢周さんの本	修正削除	配信停止

6.本棚の作成

検索結果から、インターネット上に本棚を作成して管理すること ができます。

1. 資料検索を行い、「検索結果一覧」の画面からチェックを入れ て、本棚へのボタンをクリックします。

Q 検索結果一覧	▶ 詳細蔵書検索 ▶ ジャンル検索
検索条件 タイトル:朱熹	ハイライト: ON OFF
 ▲ <u>条件を残して検索面面へ</u> SDI 	1~25件(全48件) ◀ 前へ 1 2 次へ ▶
	出版者 ♥ 陸順 ♥ 25件 ♥ 再表示
✓ 1 ★篇 <u>0+25やん空を飛小</u> 新井満/著 理論社 2005.7	貸出可 💼 予約かごへ
 ✓ 2 2 川崎陽子/著 北溟社 1995.3 (5) 	
☑ 3 ☑ 3 ☑ 章 □ 章 ★監幻想図 □ 羽柴雪彦/著 栄光出版社 1976	貸出可 前部 予約かごへ

 「本棚選択」の画面が開きますので、既存の本棚を選択する か、本棚を新規作成し、ラジオボタンで選択します。
 選択確定をクリックすると、選択した本棚に登録されます。

本棚選択		
 ・本棚一覧から本棚を指定し、 ・本棚を新規で作る場合は、下(・本棚は最大で10個まで作成 	央定ボタンを押してください。 の新規作成にチェックを入れ、本棚名 できます。	るを入力後に決定ボタンを押してください。
● 兼規作成 本棚名 朱鷺の資料		
		1 ~ 1 件 (全1 件)
本棚一覧		本棚名 💙 昇順 💙 10件 💙 再表示
○新潟県の歴史		o⊞
	キャンセル 選択確	定 <u></u>

3. 本棚の中身は並べ替え、削除、本棚間の移動・複写登録ができます。



※本棚は10個まで作成することができます。1つの本棚に100 冊まで登録することができます。

〈本棚の管理〉

本棚を作成すると、My ライブラリトップページ下部に本棚一覧が 表示されます。

ここから、本棚の名称変更や削除ができます。

	さんが作成した本棚一覧	
10個の 1つの本	本棚を作ることができます。 棚につき100冊分の情報を入れることができます。	
		1 ~ 3 件(全3 件)
全選択	全解除 棚作成 童 削除	本棚名 > 昇順 > 10件 > 再表示
	■♪ 新潟県の歴史	0冊 名称変更
□2	11 <u>朱鷺の資料</u>	3冊 名称変更
□3	■● 火坂雅志さん	25冊 名称変更
全選択	全解除 棚作成 前 削除	本棚名 > 昇順 > 10件 > 再表示
		1 ~ 3 件 (全3 件)

7.注意事項

- 毎日午前4時から午前6時の間はシステムメンテナンスのため、My ライブラリの一部機能がご利用いただけません。不定期でシステムメンテナンスが行われることがあります。
- ・ 旧システムのマイページをご利用になられていた方は、パスワードが全て初期化(生年月日8桁)されていますので、ご了承ください。
- 延滞資料や弁償手続き中の資料がある方や、利用カードの有効 期限が切れている方は、資料のご返却や弁償、期限更新等の手 続きが完了するまで、Myライブラリにログインができません。
- 図書館からのメールが届かない場合は、ドメイン指定でブロックされていたり、迷惑メールフォルダに振り分けられている場合がありますのでご確認ください。

ドメイン指定でメールをブロックされている方は以下のドメ インを許可してください。

mail.pref-lib.niigata.niigata.jp

また、登録されたメールアドレスに入力の誤りがないか、My ライブラリトップページの「利用者情報」の欄でご確認くだ さい。