「お気に入り」登録の方法

- 1.「新着図書」から読みたい本を探します。
 - ※「資料検索」から探した本も「お気に入り」登録できます。



2. 「一般書」(児童書・視聴覚資料以外のすべての新しい資料を見ることができます)を選びます。※「児童書」以下は本の内容ごとに新しい資料を見ることができます。



3. 読みたい本を選びます。



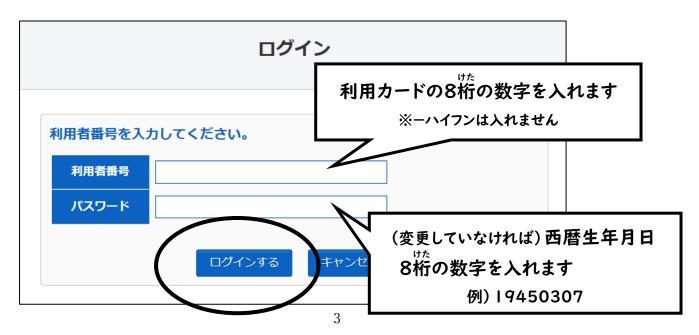
便利な小ワザ



- 4.「お気に入りに入れる」を選びます。
 - ※「My 本棚に追加する」を選んでも、同じように読みたい本を登録しておくことができます。 お好きな方を使ってください。



5. 「利用者番号」の欄に、図書館の利用カード番号(バーコードの下にある数字)を8桁入れます。※-(ハイフン)の入力は入りません。「パスワード」の欄に、西暦生年月日8桁の数字を入れます。例)19450307※初期設定の西暦生年月日から変更している場合は、そのパスワードを入力してください。

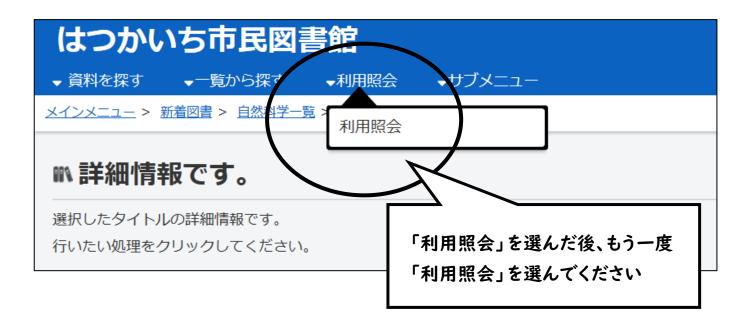


6. 次の画面で「お気に入りに登録しました。」というメッセージが出たら、登録 完了です。



お気に入りに登録した資料は、「利用照会」から確認できます。

1. 画面左上の「利用照会」を選ぶと、下にもう一度「利用照会」が出てくるので、押します。



2.「お気に入り一覧」を選びます。



- 3. お気に入りに登録した資料を見ることができます。 予約したいときは、資料の表紙かタイトルをクリックすると、詳細情報ページが 開くので、「カートに入れる」を選択して予約画面に進んでください。
 - ※<u>予約した後も「お気に入り一覧」に資料のデータは残ります。データを消したい場合は、</u> 「お気に入りから外す」を選んでください。

