

# マイライブラリーのご利用方法

※ マイライブラリーのご利用には、インターネット用のパスワードが必要です。  
パスワード発行をご希望の方は図書館の窓口でお申し込みください。

「マイライブラリー」は、ログイン後に表示することができるポータル画面です。  
貸出状況や予約状況といったご自身の情報や、開館日カレンダーや新着図書といった図書館からの案内をひと目で確認することができます。

The screenshot shows the My Library interface with the following sections highlighted by numbered boxes:

- 1**: 図書館からのお知らせ (Notice from the library)
- 2**: 貸出の状況 (Loan status)
- 3**: 予約の状況 (Reservation status)
- 4**: 新着図書一覧 (Latest books list)
- 5**: 図書館カレンダー (Library calendar)
- 6**: 利用者情報メンテナンス (User information maintenance)

- 1** 図書館からのお知らせ  
図書館からお知らせしたいことがあるときに表示します。  
お知らせがなければ、「図書館からのお知らせ」欄自体が非表示となります。

図書館からのお知らせ

- 貸出券保管 | 12月28日 返却ポストに入っていました

- 2** 貸出の状況  
貸出状況の概要を表示します。

ここをクリックすると貸出状況一覧に移動します。

貸出の状況

- 貸出している資料 3点 (返納期限の確認はこちらから)
- 延滞している資料 1点

書誌情報	返納期限
Flower	2013/12/20

返納期限を過ぎた資料があれば、ピックアップして表示します。

### 3 予約の状況

予約状況の概要を表示します。

ここをクリックすると予約状況一覧に移動します。

予約の状況

- 予約している資料 6点 (予約取消、変更はこちらから)
- 準備できている資料 1点

書誌情報	取置期限
朝びらき丸東の海へ C. S. ル...	2014/01/11

ご用意できた資料があれば、ピックアップして表示します。

### 4 新着図書一覧 (最新10件)

ご希望のカテゴリの新着図書を最新の10件まで表示します。

(直近2週間に名古屋市図書館全館で購入したもののうち、2年以内に出版されたものを新着図書としています。毎日午前1時更新です。)

署名をクリックすると、その資料の詳細を見ることができます。

新着図書一覧(最新10件)

カテゴリ: 読書・報道・雑学

- 朝日新聞縮刷版 2013-6
- 米(アメリカ)ハフントン・ポストの衝撃 牧野...
- 1日5分ミニノート仕事術 山崎城二/著
- カッパ・ブックスの時代 新海均/著
- クラウド時代の著作権法 小泉直樹/著
- この文庫がすごい! 2013年版『このミス...
- シリーズ図書館情報学 2
- 蔵書の苦しみ 岡崎武志/著
- 中日新聞縮刷版 2013-6
- 日本経済新聞縮刷版 2013-6

+

日本経済新聞縮刷版 2013-6

- 規定値を別のカテゴリにする  
読書・報道・雑学 変更
- このカテゴリの新着図書を全件見る

「+」部分をクリックすると、詳細表示が出ます

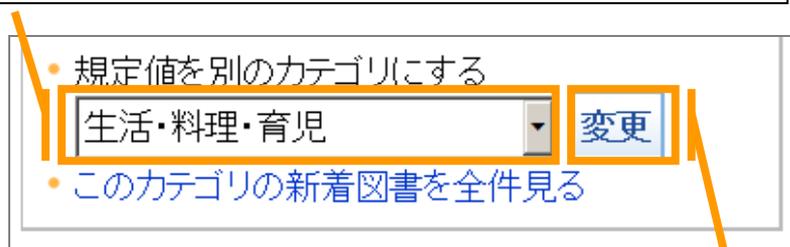
- 1 規定値を別のカテゴリにする
- 2 このカテゴリの新着図書を全件見る

## 1 規定値を別のカテゴリにする

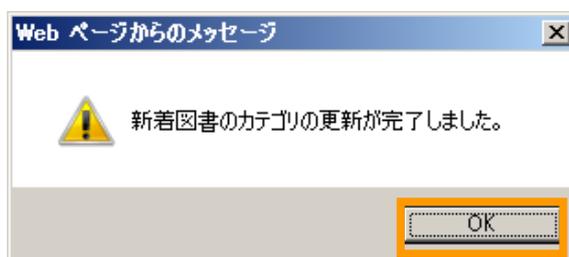
マイライブラリーを表示したとき、ご希望のカテゴリの新着図書が表示されるように設定することができます。

新着図書一覧は複数同時に表示することも可能です。(P 6「コンテンツの追加」参照)

① 一覧からご希望のカテゴリを選択します。



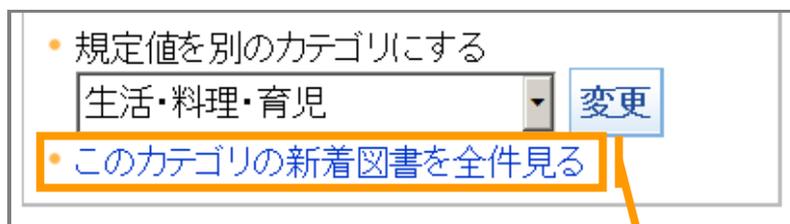
② 変更をクリックします。



③ OKをクリックします。

次回からそのカテゴリの新着図書が表示されるようになります。

## 2 このカテゴリの新着図書を全件見る



ここをクリックすると、表示中のカテゴリの新着図書をすべて見ることができます。

※ 「ー」部分をクリックすると、元のように詳細表示を隠すことができます。



## 5 図書館カレンダー

その月の開館日をご案内します。

初回は鶴舞中央図書館のカレンダーが表示されますが、別の図書館を選択してその図書館のカレンダーを表示させることもできます。

※ マイライブラリーを表示したときに鶴舞以外の図書館のカレンダーが表示されるようにしたいときは、必ず「設定の保存」を行ってください。

図書館カレンダー

鶴舞:2013年11月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

図書館の選択: 鶴舞

休館日

+

① 「+」部分をクリックし、詳細表示を出します。

図書館の選択: 千種

休館日

- カレンダーを3か月分表示する
- 設定を保存する

② 図書館の一覧からご希望の図書館を選択します。

③ 設定を保存するをクリックします。

※ この操作を行わないと、次回マイライブラリー表示時に変更が反映されません。

詳細表示で「カレンダーを3か月分表示する」をクリックすると、表示中の図書館の3か月分の開館日を確認できます。

千種図書館

図書館の選択: 千種

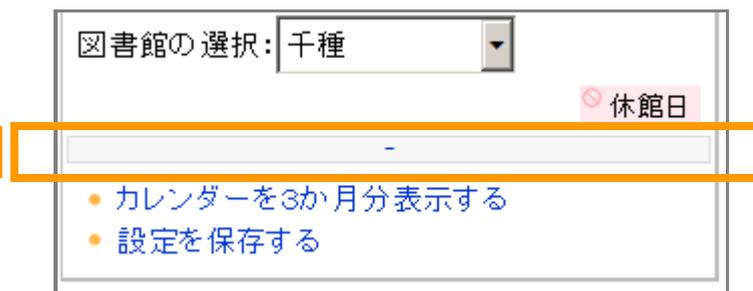
2013年12月							2014年1月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29	30	31	

2014年2月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

別の図書館の表示に切り替えることができます。この画面での変更は保存されません。

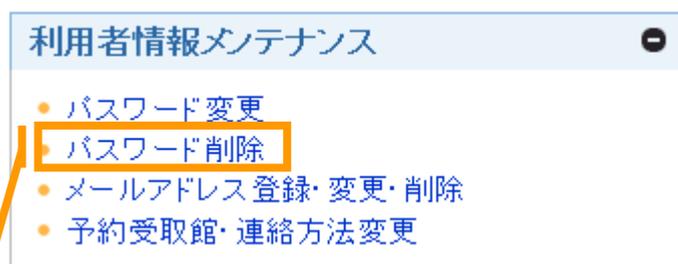
※ 「-」部分をクリックすると、元のように詳細表示を隠すことができます。



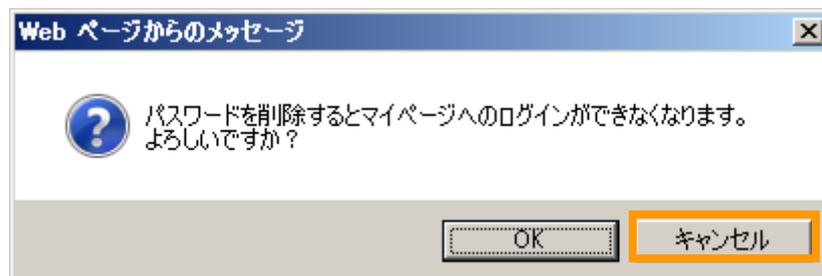
## ⑥ 利用者情報メンテナンス

パスワード変更、パスワード削除、メールアドレス登録・変更・削除、予約受取館・連絡方法変更が行えます。

パスワード削除以外は、それぞれのリンクをクリックすると操作を行う画面に移動します。



パスワード削除は、このリンクをクリックすることが削除申込みになります。間違えてクリックしてしまったときは、確認メッセージで「キャンセル」をクリックしてください。

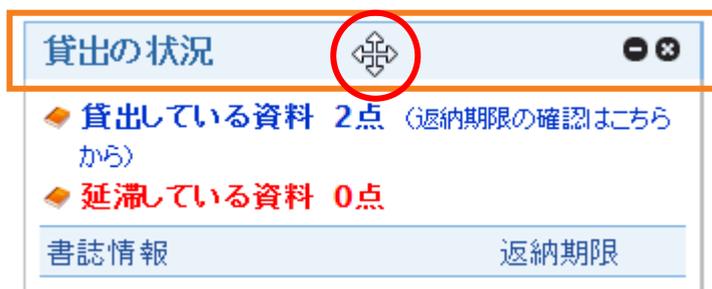


## ★マイライブラリーのカスタマイズ

マイライブラリーは、お好みに合わせて初期設定から変更することができます。

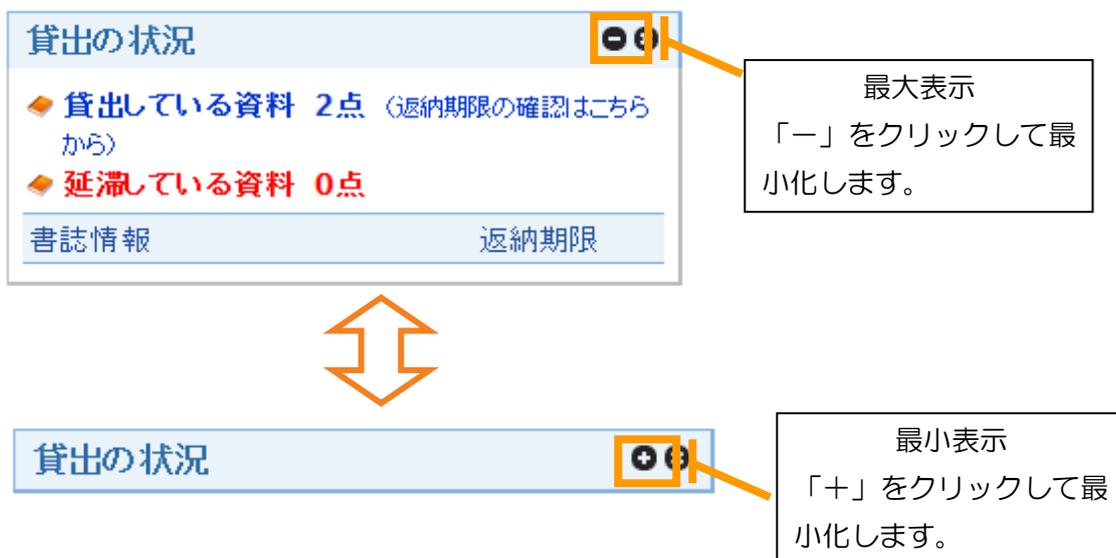
### 1 コンテンツの移動

カーソルをコンテンツの見出し（□内）に当てると、4方向の矢印の形（○内）に変わります。この状態でドラッグする（マウスのボタンを押したまま動かす）と、コンテンツを好きなところに移動させることができます。



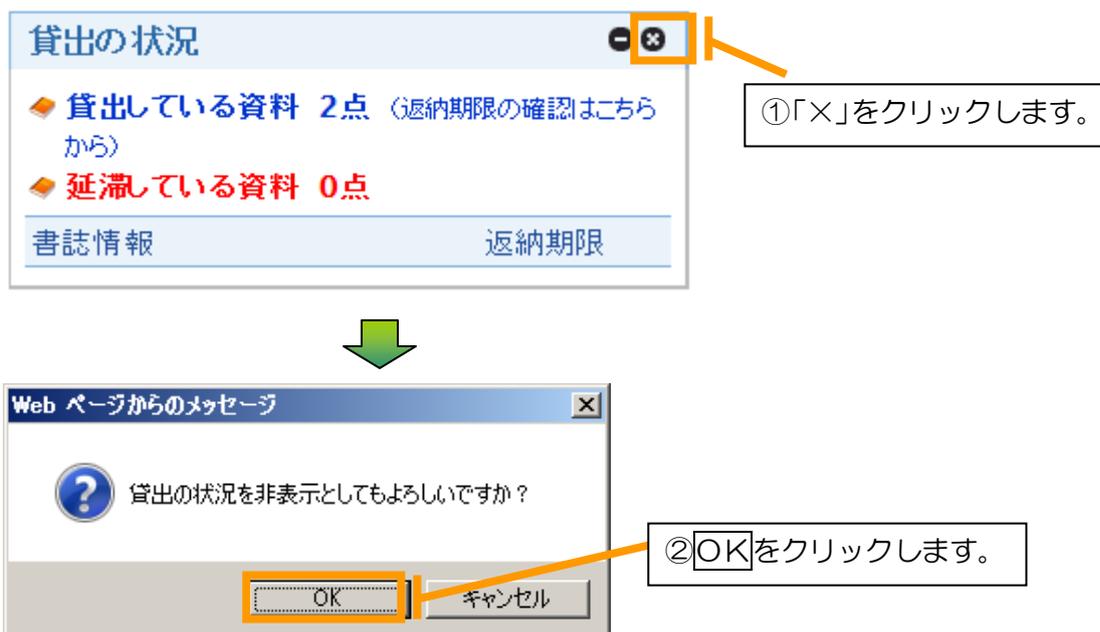
## 2 コンテンツの最小化／最大化

コンテンツ右上の「+/-」をクリックすることでコンテンツの最小化と最大化を切り替えることができます。



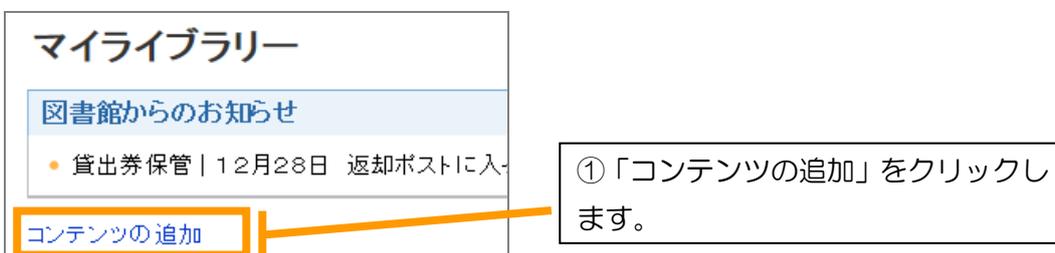
## 3 コンテンツの非表示

コンテンツ右上の「X」をクリックすることで、コンテンツを非表示にすることができます。(利用者情報メンテナンスは非表示にできません)



## 4 コンテンツの追加

非表示にしたコンテンツを再表示させることができます。また、新着図書一覧を複数表示させることもできます。





②コンテンツの一覧の追加したいコンテンツにチェックを入れます。

※選択できるのは現在非表示のコンテンツと新着図書一覧だけです。

コンテンツの追加

貸出の状況  予約の状況  新着図書一覧(最新10件)  図書館カレンダー

③追加をクリックすると、画面左上にコンテンツが追加されます。



追加、キャンセルをクリックすると、コンテンツ一覧は非表示に戻ります。



新着図書一覧は、表示中の新着図書一覧で選択しているカテゴリにかかわらず、「カテゴリ：読書・報道・雑学」が追加表示されます。追加後にお好みのカテゴリに変更してください。(P3「規定値を別のカテゴリにする」参照)