

My ライブラリ操作手順

「My ライブラリ」操作手順

「My ライブラリ」では、以下の機能をご利用いただけます。利用には貸出カードの番号とパスワードの入力が必要です。

[「My ライブラリ」ログイン手順](#)

[借りている資料の確認](#)

[予約した資料の確認・変更・取消](#)

[予約かごに入れた資料の確認](#)

[My 本棚の設定](#)

[利用者情報設定手順](#)

「My ライブラリ」ログイン手順

1. 「My ライブラリ」ボタンの上にカーソルを合わせると、ボタンが表示されます。
「My ライブラリへ」の上にカーソルを合わせ、クリックします。



2. 認証(ログイン)していない場合は、「My ライブラリ」画面に入る前に「認証」画面が開きます。ログイン中の場合は「My ライブラリ」画面が開きます。
(認証していない場合)「認証」画面で、貸出カードの番号と登録したパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



The image shows a login form titled "認証" (Authentication). It contains two input fields: "貸出カード番号" (Lending Card Number) and "パスワード" (Password). Below the fields is a prominent orange button labeled "ログイン" (Login).

- ・「貸出カード番号」
貸出カードの番号(半角数字 10 ケタ)を入力します。
- ・「パスワード」
あらかじめ登録していただいた、本人確認のためのパスワード(半角英数字4文字以上)を入力します。

なお、「My ライブラリ」へは、「資料の検索」画面からもリンクしています。



The image is a screenshot of the library website's navigation menu. The menu items are: 図書館ホーム, 資料検索, 資料紹介, 利用案内, Myライブラリ, and リンク集. The "Myライブラリ" item is circled in red, and a red arrow points to it from below. Below the menu is a search bar with the text "タイトル、著者名など" and a "検索" button. The main content area shows "詳細蔵書検索" with a search input field and a "検索" button. The search criteria are set to "タイトル" and "含む". The results display method is set to "図書", "逐次刊行", "視聴覚", and "電子媒体".

3. 「My ライブラリ」画面が表示されます。

福岡市総合図書館

ようこそ「919999914」さん | ログアウト
前回ログイン日時:2024/09/16 13:18:30 | パスワード変更日時:2024/09/13 09:48:53

図書館ホーム | 資料検索 | 資料紹介 | 利用案内 | Myライブラリ | リンク集

タイトル、著者名など 検索

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。

919999914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。 2冊	予約した資料 予約状況を確認できます。 10冊
予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。 0冊	電子書籍サービス 電子書籍サービスの利用状況を確認できます。

919999914さんが作成した本棚一覧

棚作成

該当するリストが存在しません。

棚作成

利用者情報

設定

E-mail1 :
[]

E-mail2 :
[]

登録完了メール配信先 :
配信状態 停止

予約関連メール配信先 :
配信状態 予約毎に個別
選択

SDI配信先 :
配信状態 SDI設定で個別
に選択

メールマガジン配信先 :
配信状態 停止

貸出通知 :
配信状態 停止

返却期限通知 :
配信状態 停止

予約受取館 :
総合図

予約連絡方法 :
不要

電話連絡先 :
自宅

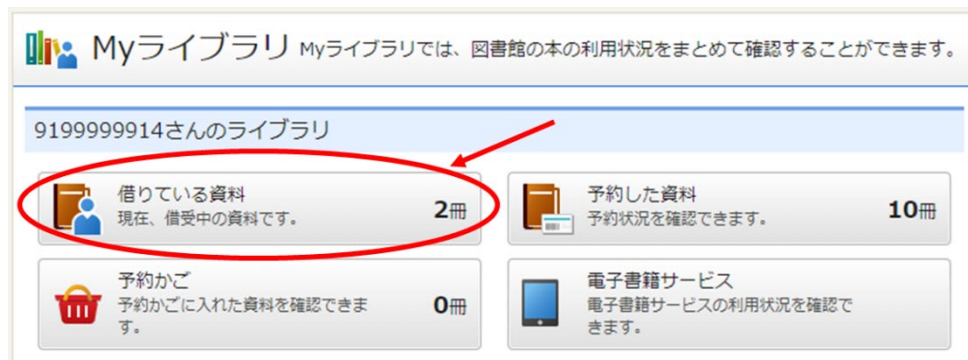
読書チャレンジ :
チャレンジしない

パスワード :
変更

SDI 設定

借りている資料の確認

1. 「My ライブラリ」画面で「借りている資料」ボタンをクリックしてください。
ボタン上には現在借りている資料の冊数が表示されています。



2. 「貸出状況一覧」画面が開きます。現在借りている資料のタイトル、貸出日、返却予定日、次の方の予約の有無などが表示されます。



貸出状況一覧

予約有	表示されている場合は次の方の予約が入っています。
延滞	返却予定日を過ぎている場合に表示されます。なお、延滞している資料がある場合はインターネットで他の資料の予約申込をおこなっても、受け付けられない場合がありますのでご注意ください。
タイトル	貸出中の資料名が表示されます。クリックすると、「貸出状況詳細」画面が表示されます。※1
貸出日	貸出をおこなった日が表示されます。
返却予定日	返却予定日が表示されます(貸出日の2週間後です)。

※1 貸出状況詳細

この画面では、貸出館(借りた館)、返却予定日などを確認できます。

貸出状況詳細

◀ 前△ 2件中、1件目 次△ ▶

資料概要



まなの本棚
芦田 愛菜 / 著 -- 小学館 -- 2019.7 -- 019.9

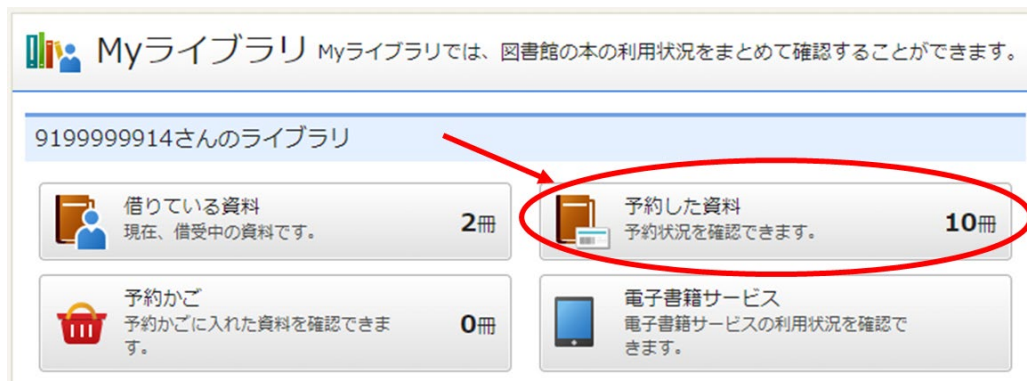
図書

貸出詳細

予約	
注意	
貸出日	2024/09/12
貸出館	総合図 / 貸返C
返却予定日	2024/09/26
付録	付録なし
資料コード	7801803045




予約した資料の確認・変更・取消

1. 「My ライブラリ」画面で「予約した資料」ボタンをクリックしてください。



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。

919999914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。 2冊	 予約した資料 予約状況を確認できます。 10冊
 予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。 0冊	 電子書籍サービス 電子書籍サービスの利用状況を確認できます。

ボタン上には現在予約している資料の冊数が表示されています。

2. 「予約状況一覧」画面が開きます。予約している資料のタイトル、予約日、受取館などが表示されます。

タイトルをクリックすると、「予約状況詳細」画面が表示されます。



予約状況一覧

有効予約一覧 取消済予約一覧

1 ~ 10 件 (全10 件)

グループ化 10件 再表示

貸出可能

 [グローバリゼーション・パラドクス](#)
タニ・ロドリック / 著 -- 白水社 -- 2014.1 -- 333.6
予約日: 2024/08/07 受取館: 総合図
貸出可能 2024/08/07

貸出可能

 [アメリカは日本の消費税を許さない](#)
岩本 沙弓 / 著 -- 文藝春秋 -- 2014.1 -- 332.107
予約日: 2024/08/07 受取館: 総合図
確保期限切れ 2024/08/07

貸出可能

 [就労支援政策にみる福祉国家の変容](#)
阿部 誠 / 編著 -- ミネルヴァ書房 -- 2024.5 -- 366.28
予約日: 2024/08/07 受取館: 総合図
確保期限切れ 2024/08/07

貸出可能

 [アニメ業界で働く](#)
小杉 真紀 / 著 -- ぺりかん社 -- 2021.11 -- 778.77
予約日: 2024/08/09 受取館: 総合図
確保期限切れ 2024/08/09

タイトル	予約した資料名が表示されます。 クリックすると、「予約状況詳細」画面が表示されます。※2	
予約日	予約申込が受理された日が表示されます。	
受取館	予約申込の際に指定した受取館が表示されます。	
予約申込	予約受付処理中の状態です。	
資料の状態	返却待ち (○位)	予約した資料が貸出中もしくは確保される前の状態です。 併せて、予約待ち順位が表示されます。予約申込時の順位と異なる場合や予約待ちの途中で順位が変動する場合があります。 順位はあくまで目安としてお考えください。
	他館確保	受取館以外で資料が確保された状態です。
	搬送中	他館確保された資料を受取館へ搬送中です。
	貸出可能	予約した資料が受取館で確保され、貸出が可能となった状態です。表紙画像の上部にポップアップが表示されます。受取可能日となった日が表示されます。
	確保期限切れ	予約した資料の確保期限が切れた状態です。
	取消	予約の取消処理が完了した状態です。 ※取消処理後1年間表示されます。

※2 予約状況詳細

この画面では、(確保後であれば)確保された資料の資料コード、連絡方法、連絡日などを確認できます。

予約状況詳細

◀ 前へ 10 件中、1 件目 次へ ▶

資料概要



グローバリゼーション・パラドクス
ダニ・ロドリック/著 -- 白水社 -- 2014.1 -- 333.6

図書

予約詳細

予約日	2024/08/07
予約種別	通常予約
状態	貸出可能
有効期限日	2027/05/03
利用可能日	2024/08/07
資料コード	1012650030
取置期限日	
受取館	総合図 / 貸返C
連絡方法	電話
連絡日	

3. 「予約状況詳細」画面では、予約した資料が「予約申込」または「返却待ち」の状態であれば、この画面から予約内容の変更(受取館の変更)や、予約の取消をおこなうことができます。

予約状況詳細

◀ 前△ 10 件中、 10 件目 次△ ▶

資料概要

NEW



図書

温暖化に負けない生き物たち
ソア・ハンソン / 著 -- 白揚社 -- 2024.3 -- 468

予約詳細

予約内容変更 予約取消

予約日	2024/09/12
予約種別	通常予約
状態	確保待ち (2位)
有効期限日	9999/12/31
利用可能日	
資料コード	
取置期限日	
受取館	総合図
連絡方法	不要
連絡日	

- ※予約資料の受取館を変更する方法について、詳しくは「予約受取館の変更」をご覧ください。
※予約の取消について、詳しくは「予約の取消手順」をご覧ください。

予約かごに入れた資料の確認

1. 「My ライブラリ」画面で「予約かご」ボタンをクリックしてください。
ボタン上には現在予約かごに入れている資料の冊数が表示されています。



2. 「予約かご」画面が開きます。予約待ちの状態の資料が表示されます。
タイトルをクリックすると、資料詳細画面が表示されます。



※予約かごに入れた資料の予約手順については、予約のヘルプをご覧ください。

My 本棚の設定

「My 本棚」では、これから読みたいと思った資料やこれまでに読んだことがある資料を、自分だけのブックリストとして保存できます。

[\(a\)本棚の作成方法](#)

[\(b\)本棚に入れる資料の登録方法](#)

(a). 本棚の作成方法

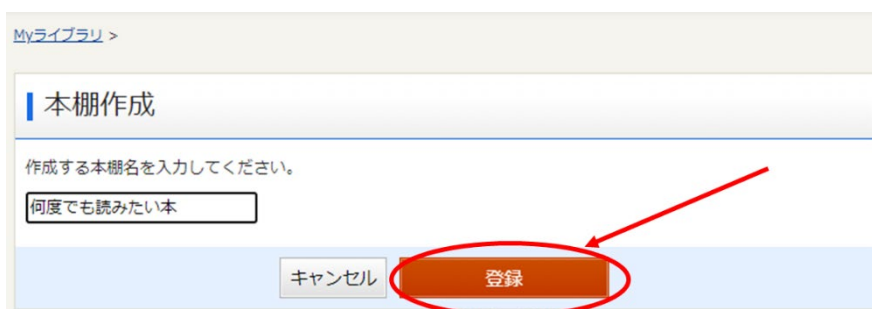
1. 「My ライブラリ」画面で、「棚作成」ボタンをクリックします。



2. 「本棚作成」画面の文字入力欄にカーソルを置いた後、作成したい本棚名を入力します。入力が終わったら、「登録」ボタンをクリックしてください。



3. 「本棚作成確認」画面が表示されます。入力した本棚名が正しく表示されていれば「登録」ボタンをクリックしてください。修正したい場合は「キャンセル」ボタンをクリックすると、「本棚作成」画面に戻ります。



4. 登録が完了すると、「My ライブラリ」画面に戻ります。ページの上部に「本棚を作成しました。」のメッセージが表示され、本棚一覧に先ほど登録した本棚が追加されます。本棚の削除、名称変更はこの画面上からおこなうことができます。

Myライブラリ >

本棚を作成しました。

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。

919999914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。 2冊	予約した資料 予約状況を確認できます。 10冊
予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。 6冊	電子書籍サービス 電子書籍サービスの利用状況を確認できます。

919999914さんが作成した本棚一覧

1 ~ 1 件 (全1 件)

<input type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	棚作成	<input type="checkbox"/> 削除	本棚名	降順	10件	再表示
<input type="checkbox"/> 1		何度でも読みたい本	0冊	名称変更			
<input type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	棚作成	<input type="checkbox"/> 削除	本棚名	降順	10件	再表示

1 ~ 1 件 (全1 件)

(b). 本棚に入れる資料の登録方法

1. 「蔵書検索」画面で、資料の検索をおこないます。

ようこそ「9199999914」さん | [ログアウト](#)
前回ログイン日時:2024/09/16 13:18:30 | パスワー

[図書館ホーム](#) | [資料検索](#) | [資料紹介](#) | [利用案内](#) | [Myライブラリ](#) | !

福岡市総合図書館

詳細蔵書検索

▶ [ジャンル検索](#) ▶ [典拠検索](#)

1箇所以上入力し、【検索】ボタンを押してください。

タイトル	▼	おおたにしょうへい	を含む	▼	かつ	▼
著者	▼		を含む	▼	かつ	▼
一般件名	▼		を含む	▼	かつ	▼
出版者	▼		を含む	▼		

補足項目 単独では検索できません。

状態	<input type="checkbox"/> 新着資料のみ
分類:参照選択	<input type="text"/>
出版年 (西暦4桁半角数字)	<input type="text"/> 年 ~ <input type="text"/> 年
巻次/巻号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>

■ 資料指定

他の項目と組み合わせて検索することはできません。

ISBN	▼	<input type="text"/>					
別置記号	<input type="text"/>	請求記号 1	<input type="text"/>	請求記号 2	<input type="text"/>	請求記号 3	<input type="text"/>

2. 「検索結果一覧」画面で、本棚に登録したい資料にチェックを入れ、「本棚へ」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the search results page for the title 'おおたにしょうへい'. The left sidebar contains filters for '資料形態' (Content: 雑誌 47, 書誌・図書 18, 内容・図書 4) and '著者' (Author: 四重 衛 3, ジェイ・パリス 2, ジェフ・フレッチャー 2, タカ丸 2, 藤 麻衣子 2). The main area shows two results. The first result, '大谷翔平の社会学' by 内野 崇治, is checked (checkbox 1) and has a red circle around the '本棚へ' button. The second result, '大谷翔平' by シェレル・キム, is unchecked (checkbox 2).

- または、希望する資料のタイトルをクリックすると、「資料詳細」画面が開きますので、「本棚へ」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the '資料詳細' page for the title 'おおたにしょうへい'. The page displays the author '大谷翔平' and the book 'シェレル・キム / 著 -- カンゼン -- 2024.4 -- 783.7'. At the bottom, the '本棚へ' button is circled in red and pointed to by a red arrow.

3. 認証(ログイン)していない場合は、「My ライブラリ」画面に入る前に「認証」画面が開きます。ログイン中の場合は「My ライブラリ」画面が開きます。
(認証していない場合)「認証」画面で、貸出カードの番号と登録したパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



認証

貸出カード番号

パスワード

ログイン

・「貸出カード番号」

貸出カードの番号(半角数字 10 ケタ)を入力します。

・「パスワード」

あらかじめ登録していただいた、本人確認のためのパスワード(半角数字4文字以上)を入力します。

4. 「本棚選択」画面が開きます。希望する本棚を選択後、「選択確定」ボタンをクリックします。



詳細蔵書検索 > 検索結果一覧 >

本棚選択

新規作成 本棚名

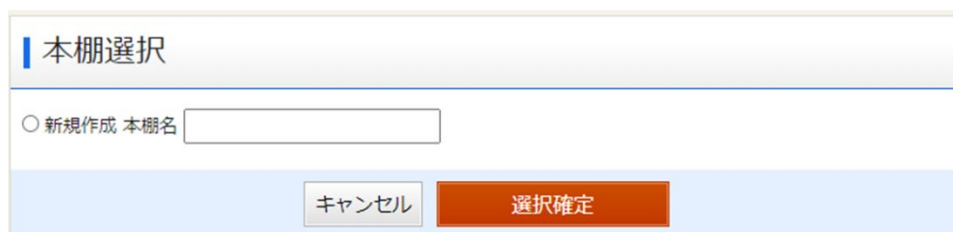
1 ~ 1 件 (全1 件)

本棚名 ▼ 降順 ▼ 10件 ▼ 再表示

何度も読みたい本 0冊

キャンセル 選択確定

なお、本棚を登録していない場合は、「新規作成 本棚名」右のテキストボックスに本棚名を入力し、「選択確定」ボタンをクリックします。



本棚選択

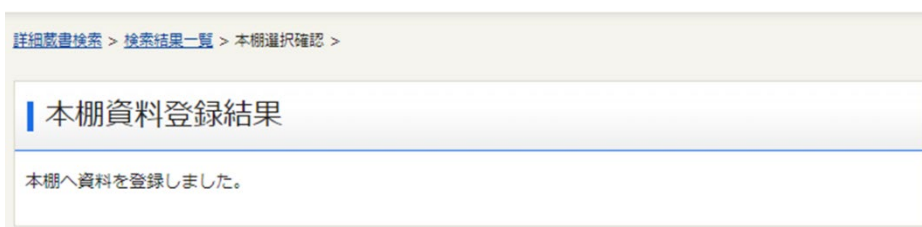
新規作成 本棚名

キャンセル 選択確定

5. 「本棚選択確認」画面が開きます。良ければ「選択確定」ボタンをクリックしてください。

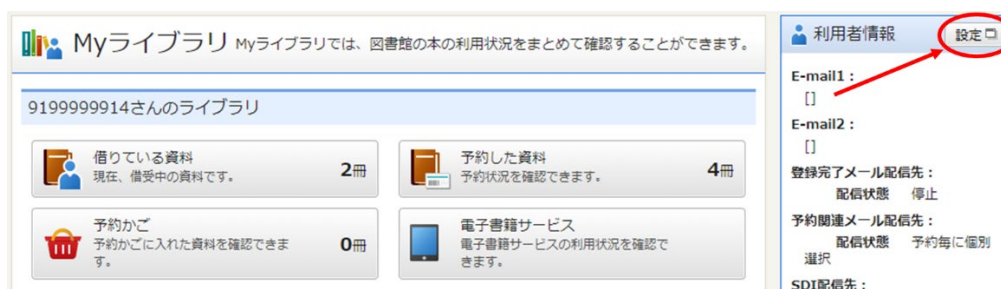


6. 「本棚資料登録結果」画面が開きます。本棚への資料登録は完了です。



利用者情報設定手順

1. 「My ライブラリ」画面の右側にある「利用者情報」欄上部の「設定」ボタンをクリックしてください。



2. 「利用者情報変更」画面からは以下の設定ができます。

- ・メールアドレスの登録・変更
- ・メールサービスの配信先選択や配信の有無
- ・予約受取館・連絡方法の設定

設定を登録・変更した場合は、「更新」ボタンをクリックしてください。

利用者情報変更	
E-mail1	<input type="text"/> PC ▾
E-mail2	<input type="text"/> PC ▾
登録完了メール配信先	<input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止
予約関連メール配信先	<input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 予約毎に個別選択
SDI	<input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 SDI設定で個別に選択
メールマガジン	<input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止
貸出通知	<input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止
返却期限通知	<input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止 1日前 ▾
予約受取館	総合図 ▾
予約連絡方法	不要 ▾
電話連絡先	自宅 ▾
読書チャレンジ	<input checked="" type="radio"/> チャレンジしない <input type="radio"/> チャレンジする
目標期間	設定単位 <input checked="" type="radio"/> 年度 <input type="radio"/> 月 <input type="text"/>
目標冊数	<input type="text"/>
年度毎月別貸出数	<input checked="" type="radio"/> 表示しない <input type="radio"/> 表示する