

4. マイ本棚管理

「マイ本棚」機能では、湧学館図書室の本を自由に登録した『自分だけの本棚（ブックリスト）』を利用することができます。

カテゴリを分けることで、本棚にわかりやすいように名前を付けて管理できます。

また貸出・予約をした本を指定のカテゴリ（本棚）に自動で登録することができます。

読書状況も記録できるので「読了」「今読んでる」「読みたい」の状況に合わせてお使いください。

マイ本棚は、〇〇さんのおすすめとしてインターネット上で公開することもできます。



▲ 本棚やレビューの利用には登録が必要です

登録内容変更確認

ニックネーム

読書推進サービス 利用規約

本規約は、本館のインターネット蔵書検索ページにおける「読書推進サービス」という。と登録ユーザー（以下、「ユーザー」という。）との関係につ

以上の利用規約に同意して登録します。

- ①希望のニックネームを入力し
- ②「チェック」を押してください
重複確認を行います

- マイ本棚・レビューの利用は
利用規約への同意が必要です
- ③利用規約をご確認の上、
 - ④チェックをしてから
 - ⑤「登録」を押してください

マイ本棚管理

登録資料 カテゴリ管理 マイ本棚設定

0件 前へ 次へ

読書状況 すべて カテゴリ すべて 指定順 10件 表示変更

0件

マイ本棚管理では
「登録資料」「カテゴリ管理」「マイ本棚設定」が
できます
「カテゴリ管理」で
カテゴリを新しく作る時は「追加」を押して
カテゴリ名を入力後「追加」を押して下さい

マイ本棚管理

登録資料 カテゴリ管理 マイ本棚設定

追加

カテゴリ追加

カテゴリ名

100文字以内

追加

マイ本棚管理

登録資料 カテゴリ管理 マイ本棚設定

マイ本棚への自動登録

貸出した資料 読みたい

予約した資料 読みたい

マイ本棚の公開

本棚を他の人にも公開する

一般公開用URL

登録

マイ本棚設定で
「貸出した資料」「予約した資料」を
マイ本棚に自動で登録するよう設定できます
登録したいものに☑チェックをして
登録時の読書状況を選んでください

「本棚を他の人にも公開する」を☑チェック
すると、一般公開用 URL が表示されます

設定後、「登録」を押して下さい



登録したい本があったときは「本棚に登録」ボタンを押してください



「読書状況」と「カテゴリ」を指定して「登録」を押してください

※カテゴリを新しく作るときは「マイ本棚管理」の「カテゴリ管理」から新しいカテゴリを追加してください



「マイ本棚管理」の「登録資料」から本を確認できます