



Myライブラリの画面が表示されたら、画面の下の方にある【棚作成】ボタンをクリックします。

 **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。

---

**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。 

 **予約した資料**  
予約状況を確認できます。 

 **予約かご**  
予約かごに入れた資料を確認できます。 

 **リクエストした資料**  
リクエスト状況を確認できます。 

 **貸出記録**  
貸出記録を残す設定にしている場合に、その間の記録を確認できます。  
※この機能を使う場合は「利用者情報」の設定画面で「貸出記録」の項目にチェックを入れてください。 

・ KinoDen(きのでん)へのアクセスは↓こちら↓

 紀伊國屋書店 学術電子図書館  
**KinoDen** ×  **オーテピア高知図書館**  
Kinokuniya Digital Library OTEPIA OTEPIA Kochi Library

---

**さんが作成したMy本棚一覧**

My本棚を30まで作ることができます。  
1つのMy本棚につき100点(冊)まで登録できます。

**棚作成** 

**該当するリストが存在しません。**

**棚作成**

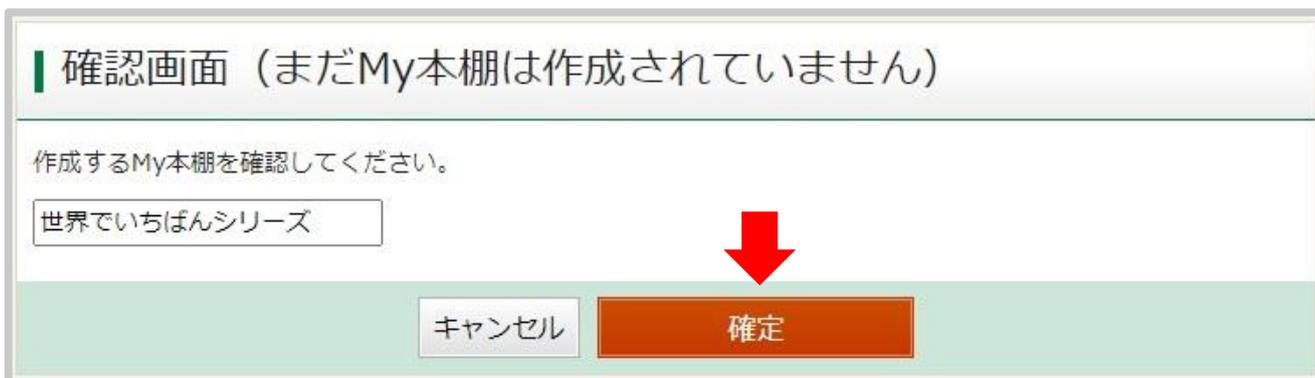
5-2

My本棚作成の画面が表示されたら、My本棚名の入力枠に、作成したい本棚名を入力します。

入力を終えたら、画面下の【登録】ボタンをクリックします。



確認画面が表示されます。登録内容を確認して、画面下の【確定】ボタンをクリックしてください。



My本棚が作成されました。



※My本棚は30件まで作ることができます。2つ以上作成する場合は、上図の【棚作成】ボタンから同じように登録してください。

資料をMy本棚に保存するには、検索画面から資料を検索し、資料の詳細画面で「本棚へ」をクリックします。

検索フォームから資料を検索します。検索キーワードの入力欄に検索の手がかりになる情報を入力して、右横の【探す】ボタンをクリックしてください。

※詳細な内容を入力して検索を行いたい場合は【詳細検索】をクリックして、表示された画面から検索してください



検索結果一覧の画面が表示されたら、My本棚に登録したい資料の書名をクリックしてください。



資料詳細の画面が表示されたら、書名の右下にある【My本棚へ】ボタンをクリックします。



資料を追加するMy本棚選択の画面が表示されたら、保存したい本棚を選んで、本棚名の左にチェックを入れ、【確認】ボタンをクリックします。



※こちらの画面から、新しくMy本棚を作成・登録することもできます

確認画面が表示されます。登録内容を確認して、画面下の【確定】ボタンをクリックしてください。

### 確認画面（まだ選択されていません）

資料を追加するMy本棚を確認してください。

資料を追加するMy本棚名：「世界でいちばんシリーズ」

 **世界でいちばん素敵な世界遺産の教室 日本編**  
片岡 英夫／監修  
三オブックス 2025.7

My本棚資料登録結果の画面が表示されたら、保存の手続きは完了です。

### My本棚資料登録結果

My本棚へ資料を登録しました。

My本棚に保存した資料を確認するには、Myライブラリ画面のMy本棚一覧から確認したい本棚名をクリックします。

さんが作成したMy本棚一覧

My本棚を30まで作ることができます。  
1つのMy本棚につき100点(冊)まで登録できます。

1 ~ 1件 (全1件)

全選択 全解除 棚作成 削除 My本棚名 昇順 10件 再表示

1 世界でいちばんシリーズ 1冊 名称変更

全選択 全解除 棚作成 削除 My本棚名 昇順 10件 再表示

My本棚資料一覧が表示されます。

My本棚資料一覧

『世界でいちばんシリーズ』の資料一覧(1冊)

1 ~ 1件 (全1件)

全選択 全解除 削除 複製 移動 登録日 昇順 10件 再表示

1 世界でいちばん素敵な世界遺産の教室 日本編  
片岡 英夫/監修  
三オブックス 2025.7 予約かごへ

※こちらの画面から、資料を予約することができます  
→④ 借りたい資料を予約する方法 を参照