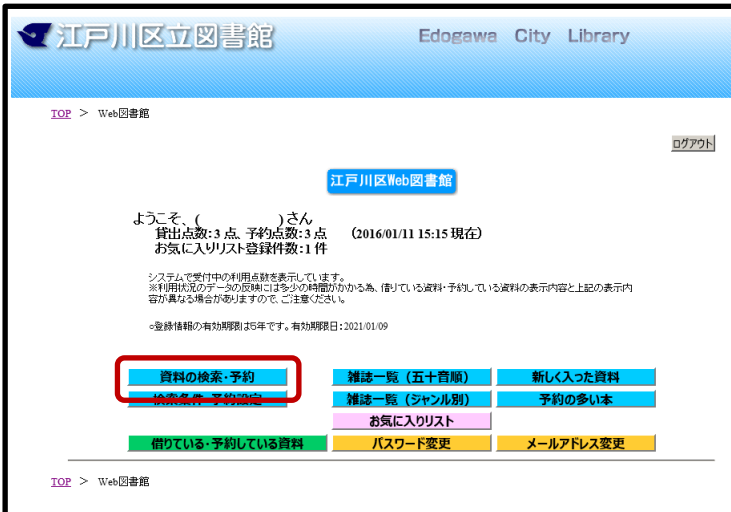


# お気に入りリストの使いかた

- ・「これから読みたい本」など、自分だけの資料リストを作ることができます。
- ・再度検索をしなくてもリストから資料詳細へ移動できます。
- ・一人に一つのリストが作成でき、99件まで登録できます。
- ・**お気に入りリストに登録しただけでは予約はされません。**
- ・Web図書館のみの機能で、**館内OPACやカウンターでは確認できません。**
- ・こどもページではご利用いただけません。



①Web図書館にログイン後、資料の検索・予約から検索します。



②お気に入りリストに登録したい資料を選びます。



③詳細画面の「お気に入りリストに追加する」ボタンをクリックします。

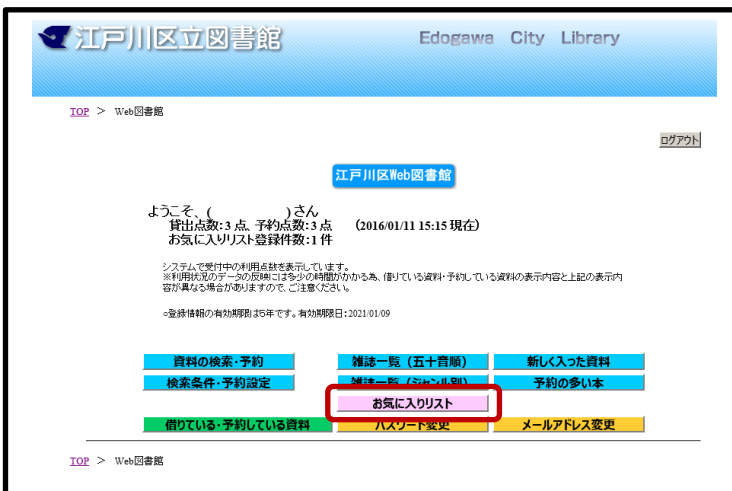


④資料が追加され、お気に入りリストが表示されます。続けてお気に入りリストに登録したい場合は、「資料の検索・予約」や「検索結果」に戻り、同じ手順で行います。



⑤お気に入りリストから削除したい場合は、資料の取消欄にある口をクリックして✓を入れ、「取消」ボタンをクリックします。

※この操作で削除しない限り、予約をしてもリストからは消えません。



⑥お気に入りリストはWeb図書館にログイン後の①の画面から「お気に入りリスト」をクリックすると確認できます。



⑦お気に入りリストの書名をクリックすると、資料の詳細画面に移動し、そこから予約することができます。