

ほしいもののリスト・書棚機能の使い方

中級編

ログイン後、**会員メニューへ**を開くと「ほしいもの・書棚」の項目が開きます



① 会員メニューボタン

② ほしいもののリスト

商品ページで「ほしいものリストに追加」した図書の一覧です。
ご注文を検討中の図書のリストなどにご利用ください。

③ 書棚

いままでにご注文頂いた図書のデータベースです。
ほしいものリスト中の図書をご注文頂くと、その図書は自動的に書棚に移動します。
店頭でご注文の際もスタッフに会員番号をお伝えいただければデータ登録可能です。

④ 並び順：購入日、刊行日、著者、読書状態（※右ページ参照）で並び替え可能です。

⑤ カテゴリ：新刊、中国書、韓国書などの六一書房のカテゴリのほか、ご自分で作成したカテゴリ（※右ページ参照）で図書の抽出が可能です。

⑥ キーワード：キーワードで検索可能です。 ご自分で各図書に書いたメモ（※右ページ参照）も検索対象です。

図書の写真を押すと詳細画面が開きます



- ⑦ 読書状況：読書予定、読書中、読了から選ぶことができ、一覧画面で各図書の写真左下に●、▲、■のマークがつけます（※左ページ写真参照）。（せっかく買ったのに読んでなかった！というのを防げるでしょうか）
- ⑧ 分類：「分類の登録編集」ボタンを押すと分類小窓が表示されます。
- ⑨ 「新しい分類を追加」を押すと自由に分類を作成できます。
作ってある分類の中でその図書に該当するものにチェックを入れると「分類」の項目に表示されます。
- ⑩ メモ：自由に書き込むことができ、保存・検索が可能です。
- ⑪ 最後に左下の「更新」を押してください。
- ⑫ 「削除」を押すと「ほしいものリスト」一覧から削除できます。