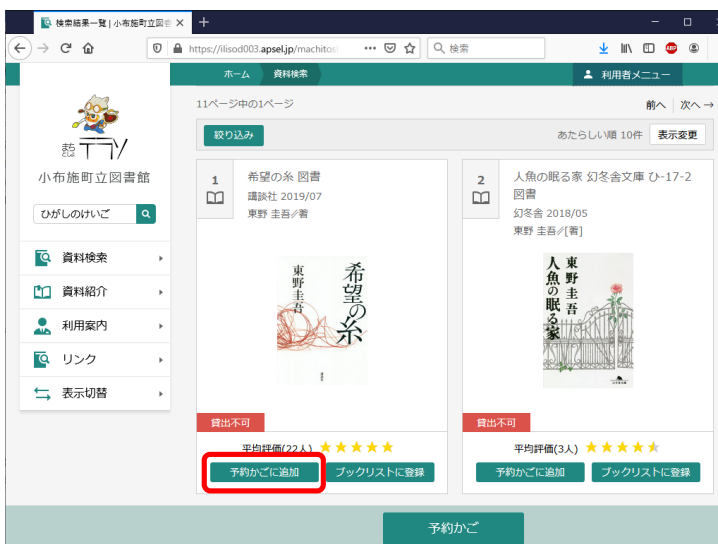


インターネット予約手順



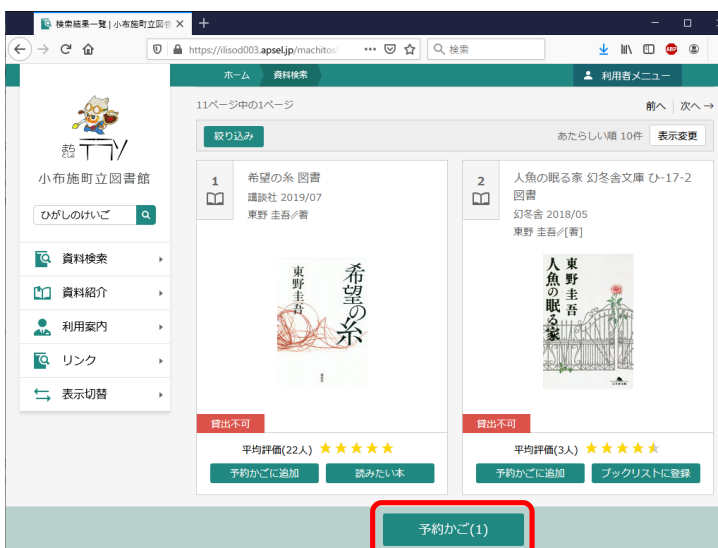
- ① 資料の検索結果一覧で、予約したい本の「予約かごに追加」をクリックします。

以下の画面が表示された場合は、図書館のカード番号とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

The login form contains two input fields: '利用者カードの番号' (Library card number) and 'パスワード' (Password). Below the fields is a green 'ログイン' (Login) button.

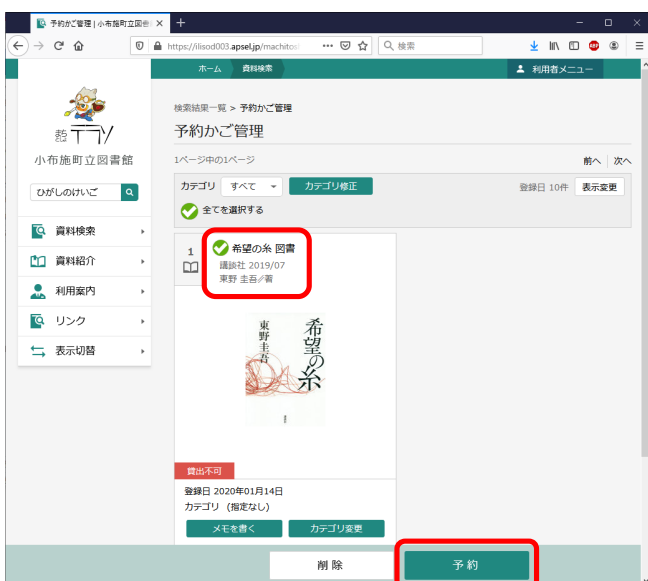
画面下の「予約かご」のカッコ内に数字が1追加されます。

予約は一括予約が可能です。他にも予約したい本がある場合は、その本の「予約かごに追加」ボタンを押します。



- ② 予約を申し込む場合は、画面下部の「予約かご(*)」をクリックします。※右上「利用者メニュー」内の「予約かご(*)」からでも可能。

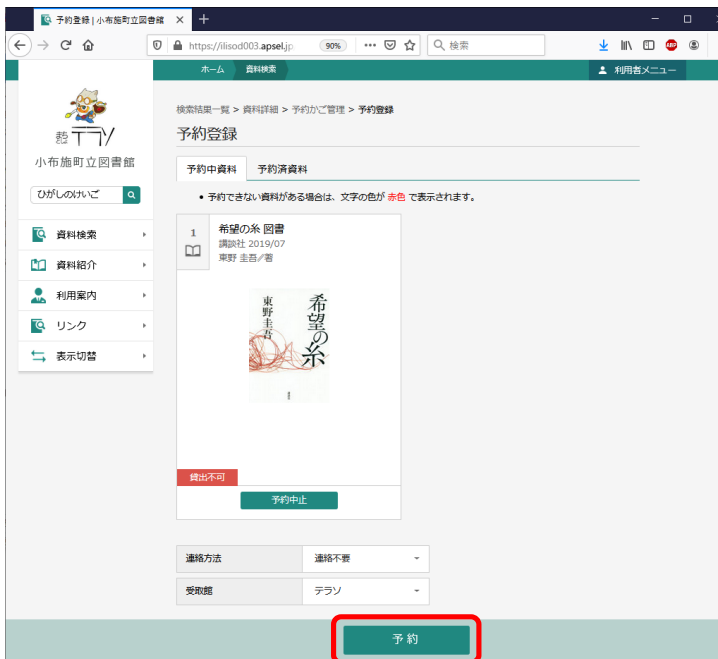
〔予約かご管理〕画面が表示されます。



- ③ 予約したい本にチェックマークが付いていることを確認します。チェックマークが付いていない場合は、クリックしてチェックを付けます。



- ④ 画面下部の「予約」をクリックします。



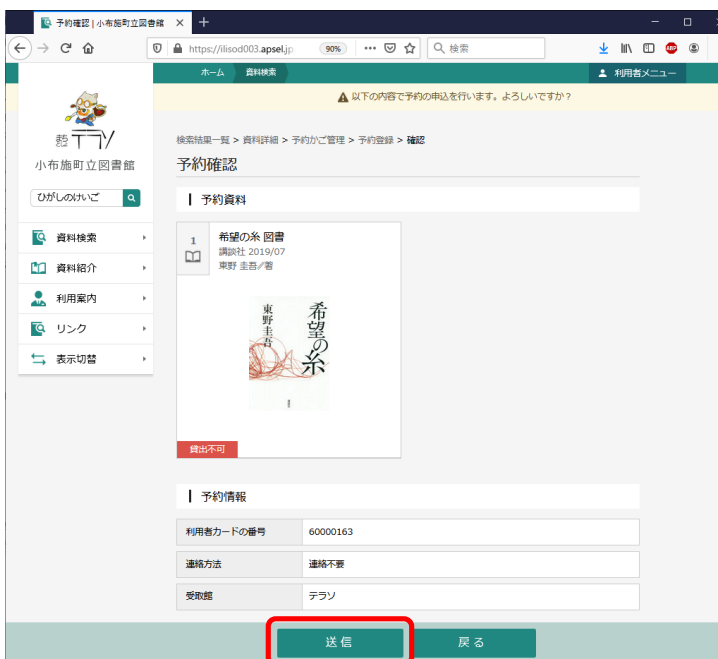
〔予約登録〕画面が表示されます。
※連絡方法と受取館は固定です。

- ⑤ 画面下部の「予約」をクリックします。

Point

インターネット予約の注意事項

- 予約は5冊まで可能です
- 貸出可能な本は、予約ができません
- 禁帯出の本は、予約ができません



〔予約確認〕画面が表示されます。
最終確認画面です。

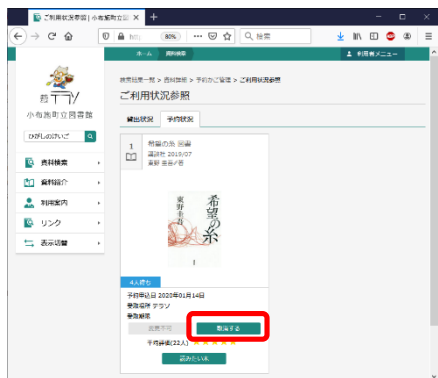
- ⑥ 画面下部の「送信」をクリックすることで、予約完了です。

〔予約受付〕画面が表示されます。
予約申込が完了したことを確認します。



Point

予約の状況は〔ご利用状況参照〕画面から確認ができます



〔予約受付〕画面下部の「ご利用状況参照」、または右上「利用者メニュー」内の「利用状況参照」をクリックし、〔予約状況〕タブをクリックします。

なお、「取消する」ボタンから、予約の取消が可能です。