Web予約 について

Ⅰ 検索条件に、図書資料や著者名を入力し 「検索する」を選択します。



3 右上の「予約カート」を選択します。

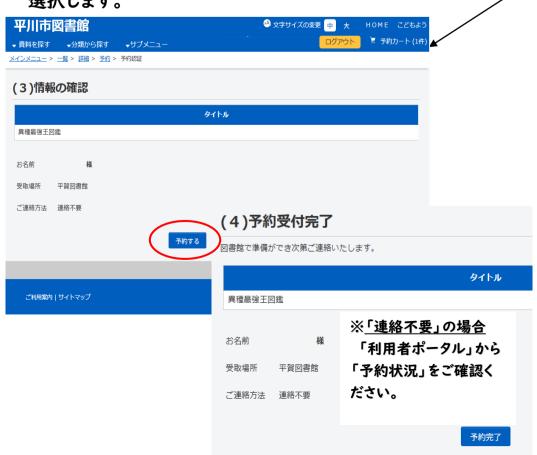


※注意 必ず☑を入れる、または☑が入っていることを確認してから「予約する」を選択します。

間違えて、予約してしまった場合

「取消」ボタンを選択→メッセージが表示され、 「OK」を選択します。→取消完了

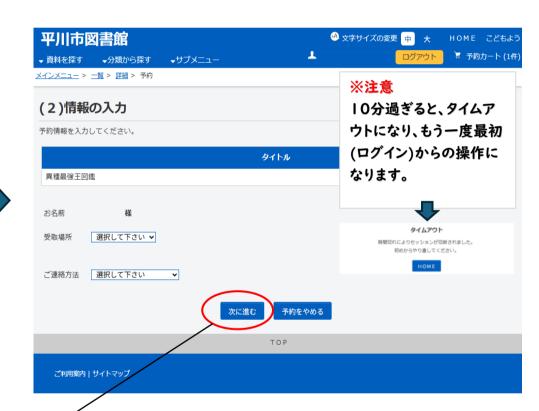
5 入力した内容の確認を行い、「予約する」を 選択します。



2「貸出中」が表示されている場合は予約ができます。 予約したい本の左上に☑をつけ、「予約カートに入れる」 または、詳細情報から「予約カートに入れる」を選択します。



4 予約情報を入力し、「次に進む」を選択します。



6 予約されたかを確認する場合は、 「サブメニュー」→「利用照会」を選択します。 「利用者ポータル」の予約状況にて確認できます。



7 図書館に本が届きましたら、ご連絡します。 「連絡不要」の方は、「利用者ポータル」から 「予約状況」を確認してください。



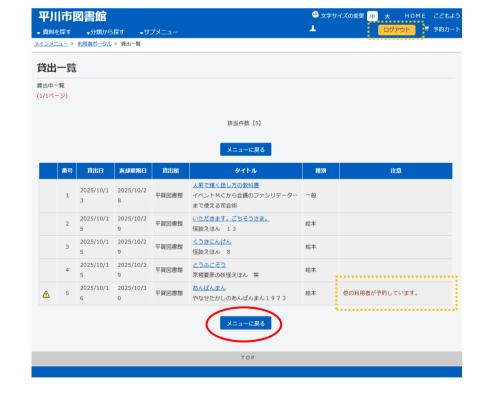
8 予約を取消したい場合は、「予約一覧」から「取消」できます。



9 次の予約者がいる場合は、利用者ポータル 「貸出状況」から確認ができます。



10 確認後、「メニューに戻る」または「ログアウト」を 選択してください。





★その他

検索画面を「大人用」と「子ども用」に 切り替えることができます。 子ども用表示は、きみどり色です。