

図書館の本のインターネット予約の手順

図書館の本の予約の手順を説明します。操作を行う前にあらかじめ利用者メニューからログインを行っておいください。

1



蔵書検索・予約ページを開き、お好きな本を検索します。

2



検索結果の一覧が表示されます。
予約をしたい本のタイトルをクリックします。

貸出不可

貸出中の本や禁帯出の本

貸出可能

図書館・公民館の棚にある本

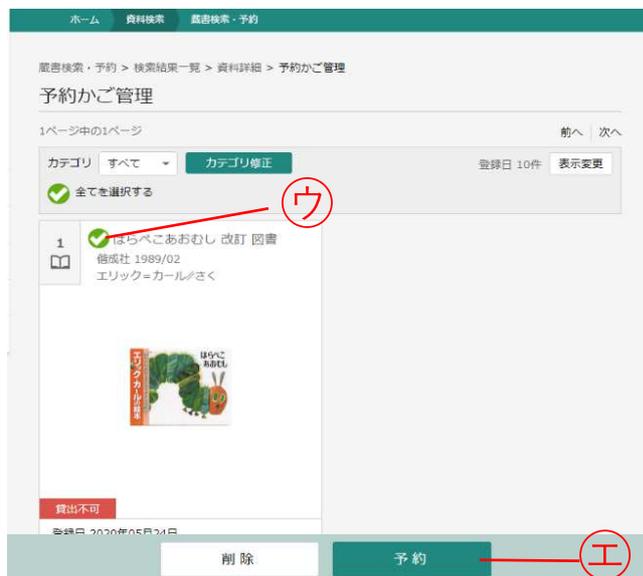
3



資料の詳細画面になりました。

アの「予約かごに追加」をクリックします。
次に、イの「予約かご(1)」をクリックします。

4



予約かご管理画面になりました。

ウのように、借りたい本のタイトルの横の○にチェックが入っているか確認し、工の「予約」をクリックします。

5



予約登録画面になりました。

画面をスクロールし、連絡方法や受取館、予約内容のメール送信をするかどうか選択します。

「予約」をクリックします。

6



予約確認画面になりました。

予約内容を確認して「送信」をクリックします。



予約受付画面になりました。

これで予約完了です。
お疲れさまでした！

あとは図書館からの連絡をお待ちください。

連絡後、2週間の取り置き期限内に本を受け取りにお越しください。

- ・棚にある本は一日一回、毎朝9時頃確認しますので、入れ違いで確保できないことがあります。ご了承ください。
- ・公民館の本は配送の都合上、貸出準備に時間が掛かかります。
- ・お急ぎで確保が必要な方は図書館までお電話ください。