

# 資料の予約

## ●貸出中の資料に予約をかける

※予約は状態が「貸出中」および「予約待」の資料にだけかけることができます。

1. 画面右上の枠内に利用者番号とパスワード(暗証番号)を入力してログインしてください。

登録情報確認の際はログインして下さい。  
利用者番号とパスワードを入力して下さい。

利用者番号:

パスワード:

ログイン

利用者番号：図書館カード裏面の数字を入力  
パスワード：カード作成時に決めた6桁の数字を入力

上の二つを正しく入力してここをクリック！

2. ログインすると、資料検索結果の「予約情報」に「予約依頼」ボタンが追加されます。

予約情報 (資料情報 | 所蔵情報)

☆☆☆予約依頼のボタンは利用者認証後に表示されます☆☆☆

予約依頼



予約情報 (資料情報 | 所蔵情報)

現在の予約登録者は0人です。

予約依頼

ログインをしていない状態だと「予約依頼」ボタンが表示されません

3. 「予約依頼」ボタンをクリックすると予約申込画面に移動します。

【予約依頼の方法】

以下の規約を必ずお読みいただき、同意のうえ、予約申込ボタンを押してください。

**重要!**

画面下部に表示されている規約を必ずお読みいただき、内容をご確認の上で「予約申込」ボタンをクリックしてください。

4. 利用が終わったとき・機械の前を離れるときは必ずログオフしてください。

登録情報ログオフ  
現在ログイン中です。

利用者番号: 0000000000

ログオフ

画面右上に表示されているこのボタンをクリック！

※ログオフをしないと、利用者番号を悪用されてしまう恐れがあります。