

インターネット予約の利用方法

<画面紹介>



The screenshot shows the library website's home page. The header includes 'ホーム' (Home) and '利用者メニュー' (User Menu). The main content area features a large image of a library interior. A search bar is located on the left side. A callout box points to the '資料検索' (Search) button, and another callout box points to the '利用者メニュー' (User Menu) button.

予約する場合には、資料を検索し、「予約かご」に入れてから、予約を行います。

「利用者メニュー」の「ログイン」を選択し、利用者カードの番号とパスワードを入力してログインすると、以下のことが利用できます。

- 利用状況参照（貸出・予約）
- 予約かご
- ユーザー設定
 - ・メールアドレスの登録・変更
 - ・パスワードの変更
- パスワードを忘れたとき

1. ホームページ内「資料検索」から予約したい本を検索します。
予約したい資料を表示し、「予約かごに追加」のボタンをクリックします。



The screenshot shows a search result for a book. The book title is 'ハリー・ポッターと賢者の石 新装版 [「ハリー・ポッター」シリ...]'. The author is 'J.K.ローリング/著 松岡 佑子...'. The book cover is displayed. A '貸出可能' (Available for loan) button is visible, and a '予約かごに追加' (Add to reservation cart) button is circled in red. A '予約かご' (Reservation cart) button is also visible at the bottom right.

2. ログインしていない場合は、「ログイン」画面が表示されます。
利用者カードの番号・パスワードを入力してログインをクリックします。

<利用される前に>

●メールアドレスの登録

予約資料の貸出連絡をメールで受け取りたい場合は、ホームページ内「利用者メニュー」の「ユーザー設定」画面を選択し、メールアドレスを登録してください。



The screenshot shows the login page. It features two input fields: '利用者カードの番号' (User card number) and 'パスワード' (Password). Below the fields is a blue 'ログイン' (Login) button. A link for 'パスワードを忘れたとき' (Forgot password) is located below the button.

3. 予約する場合は、画面下の「予約かご」をクリックします。



4. 表示された予約候補の資料の中から予約したい資料をクリックして選択し、画面下の「予約」ボタンをクリックします。



5. 予約内容を確認し、予約資料の貸出の連絡方法を選択し、よろしければ画面下の「送信」ボタンをクリックします。これで申込は完了です。



6. 予約状況の確認方法

- ・ホームページ内「利用者メニュー」の「利用状況参照」画面で確認します。「予約状況」に現在予約されている資料が表示されます。



7. 予約の取消

予約状況画面から予約資料に表示される「取消」をクリックすれば、予約の取消ができます。