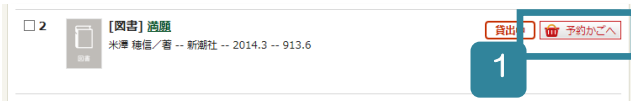


My ライブラリの使い方（予約かご編）

蔵書検索をして貸出中の資料に予約をすることができます。予約までの流れは以下のとおりです。

資料を検索する → 予約したい資料を「予約かご」に入れる → 「予約かご」のなかから予約を申し込む
 「予約かご」に予約したい本を入れておき、あとからまとめて予約することができます。

資料検索



△結果一覧画面



△資料詳細画面



※返却期限を過ぎた資料をお持ちの方は、予約することができません。
 ※上下巻などのシリーズものを順番に借りたい場合は、最初に上巻を予約し、用意ができた連絡を受けてから次の巻をご予約ください。上下巻を一緒に予約されました場合、上巻より下巻が先に用意できた場合も連絡いたしますのでご了承ください。

1 蔵書検索を行い、「貸出中」になっている資料には「予約かごへ」のボタンが表示されます。このボタンをクリックします。

※My ライブラリにログインしていない場合は、認証画面が出ますので、貸出証の番号（8桁）とパスワードを入力してください。

2 先ほど選んだ資料が予約かごに入りました。

※この段階ではまだ予約は完了していません。

3 予約した資料が貸出できるようになったときに図書館から連絡する方法を選びます。

（予約受取館は「県図書館」のみです）

4 予約かごの中の資料のうち、予約したい資料にチェックを入れます。

5 「予約」ボタンをクリックします。

6 予約する資料を確認し、最後に「予約」ボタンをクリックします。