

ホームページからの本の貸出予約方法

図書館ホームページの「My ライブラリ」を使ってお探しになった本が **貸出中** になっている場合、貸出の予約ができますが、予約の操作方法をご説明します。

なお、詳細についてご不明な点がございましたら、当館までお問い合わせください。

- 1 資料検索、資料紹介または本棚の画面で、予約したい本のタイトルをクリックし、その本の「資料詳細」画面を開きます。



「資料詳細」の右側の表示が **貸出中** になっているのをご確認ください。
貸出中の場合、下の緑色の帯の部分に **予約かごへ** が表示されますので、こちらをクリックしてこの本を「予約かご」に入れます。

- 2 「予約かご」画面に切り替わります。
1 でタイトルをクリックした本がその中に入っているのを確認します。

予約かご

該当件数は1件です。

予約受取館	県立
予約連絡方法	メール
予約有効期限	9999/12/31

全選択 全解除 削除

ココ! 1 〇〇〇〇〇〇の本 貸出中
〇〇〇〇/番 -----

全選択 全解除 削除

ココ! 通常予約

その本の先頭の□にチェックを入れ、下の緑色の帯の **通常予約** をクリックします。
(予約したい本が複数ある場合は、そのすべての□にチェックを入れます。)

※このように、本の予約は「予約かご」から行いますが、この「予約かご」画面は、「My ライブラリ」タブをクリックすることで呼び出すことができます。

資料検索 資料紹介 利用案内 Myライブラリ レファレンス

トップメニュー >

Myライブラリ Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。

〇〇〇〇さんのライブラリ

借りている資料 現在、借受中の資料です。 0冊	予約した資料 予約状況を確認できます。 0冊
予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。 ココ!	