## 7. 予約(依頼)



- (1) OPAC で蔵書検索を行い、貸出中になっている資料を予約したい場合は、書誌詳細画面の所蔵一覧にある「予約」ボタンをクリッしてください。
- ※ この時、OPAC にログインしていない状態であれば、「利用者認証」 画面に移るので、利用者 ID とパスワードを入力して、ログインします。
  - →6ページ参照
- (2)「資料情報」、「予約依頼者情報」、「予約内容」を確認して、「申 込」をクリックしてください。

予約解除日を入力しておくと(任意)、 その日までに資料が確保されないと、予 約が自動的に解除されます。



受取希望館:図書館

ここには入力しない

でください。

] 🛭

条件選択に戻る

3. 通信機

備考:

2. 以下の予約依頼情報を入力(確認)してください。 申込日: 2018/5/28

予約解除日:

) ※左記以外:

● \* 連絡先 : | 000-000-0000 ✔ |



## 予約(依頼)をしていた本が返却されたとき



## (6) 予約(依頼)をしていた本が返却されたときは、次の方法でわかります。

- ① ログインをすると状態が「予約棚」の表示が出ます。 この時、OPAC にログインしていない状態であれば、ログインをして利用状況の確認を してください。➡6 ページ参照
- ② 図書館よりメールで貸出可能になった旨の連絡をします。
- ※ 受取期限日までに貸出を行ってください。

受取期限日の日付までに受取らないと自動的に予約が取消しになります。