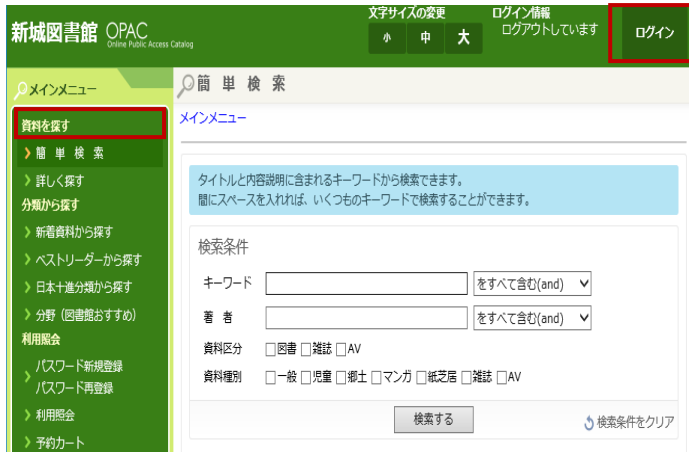
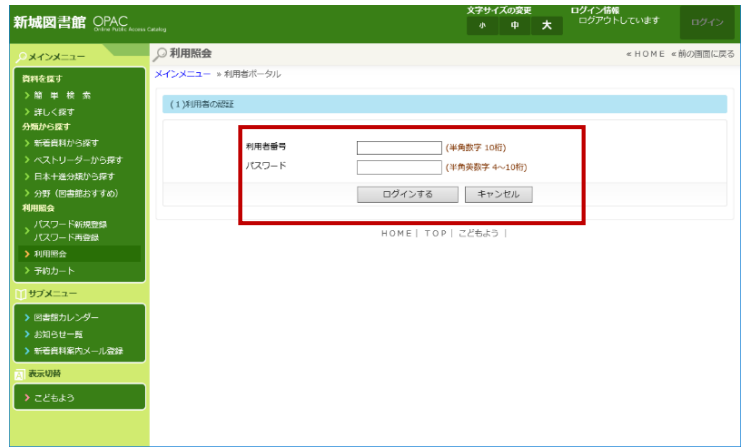


予約処理(WebOPAC)

① 右上のログインボタンをクリックします。



② 利用者番号とパスワードを入力します。



③ 予約をしたいタイトルのチェックボックスにチェックを入れ「カートに入れる」をクリックします。
(貸出中の資料のみ3冊まで予約可能です。)



④ メインメニューの「予約カート」をクリックします。



⑤ 予約カートの内容が表示されます。
表示の内容でよければ「予約」をクリックします。



⑥ ご連絡方法を選択してください。

連絡方法は電話か E-mail が選択可能です。

(E-mail での連絡はメールアドレス登録の方に限ります)

⑦ 予約情報の確認画面が表示されますので、内容を確認し、

内容に誤りがなければ「予約する」ボタンをクリックします。

⑧ 以上で予約完了となります。