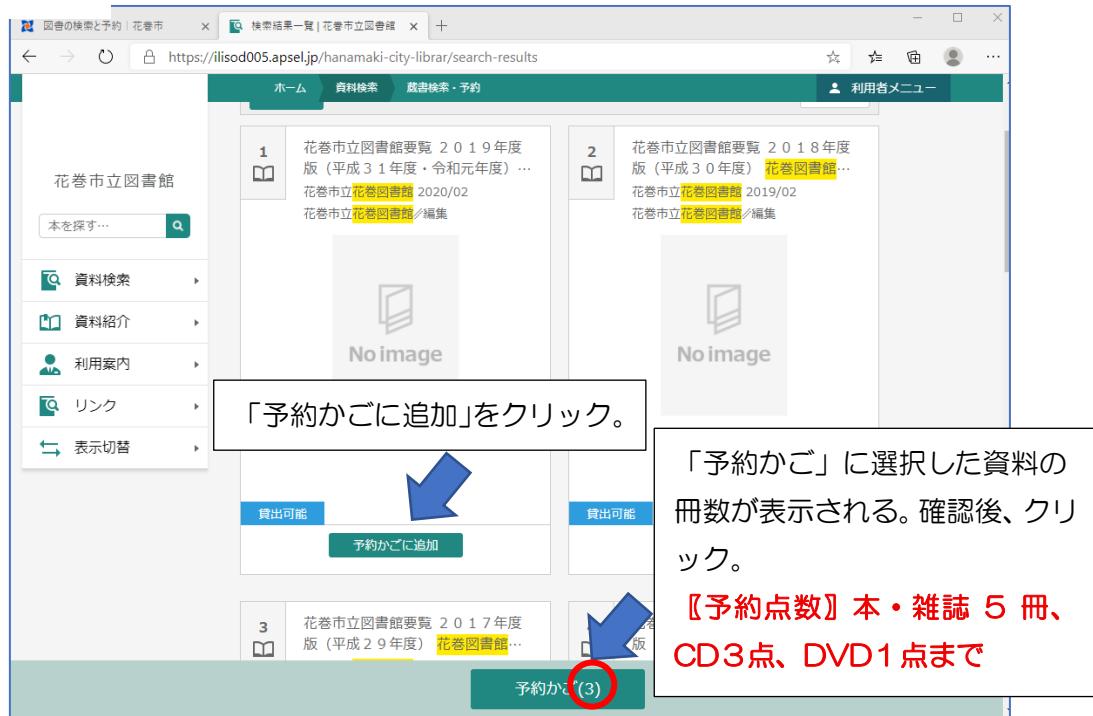


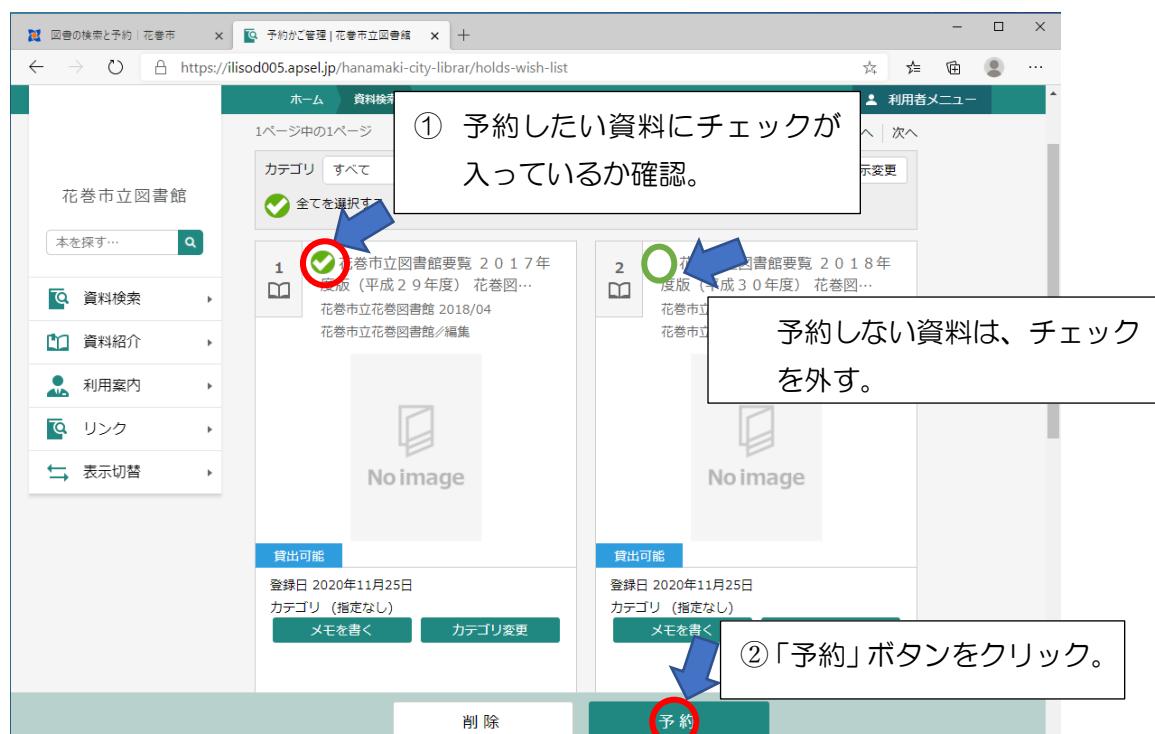
〈インターネットからの予約方法〉

利用者メニューからログインし、予約したい資料を検索します。

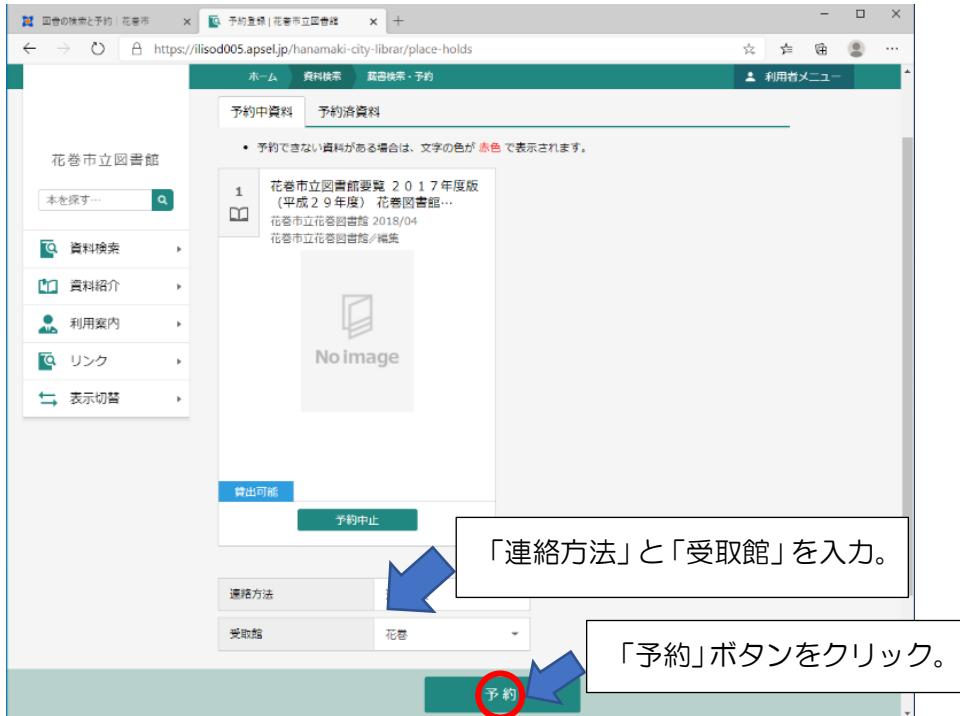
- ① 「予約かごに追加」を選択すると、予約かごに選択した資料の冊数が表示されます。確認後「予約かご」を押します。



- ② 予約希望の資料にチェックを入れたら、「予約」を押します。



- ③ もう一度「予約」を押します。※延滞資料がある場合は、予約できません。
※ 予約できない資料などがある場合は、文字が赤色で表示されます。



- ④ 予約確認画面が出てくるので、予約情報（連絡方法・受取館）を確認後、「送信」を押します。次の画面で「予約申し込みを受け付けました」というメッセージが表示されれば、予約完了です。取り置き期間は連絡後一週間です。

