

My ライブラリの使い方

予約

資料の予約方法のご案内です

1 検索結果などから予約したい資料を選び、資料詳細のページにある【予約かごへ】をクリックします。

- ログインしていない場合は認証画面が出るので、図書館カードの番号とパスワードを入力してください。
- 【予約かごへ】が表示されないものは、予約ができない資料です。
- 予約かごに入れただけでは予約は確定していませんのでご注意ください。



検索結果一覧のページでチェックを入れて、【予約かごへ】をクリックすると、複数の資料をまとめて予約かごへ入れることができます。



2 予約した資料が貸出できるようになったときの受取館と連絡方法を選択します。

- インターネットからの予約の場合、連絡方法は「メール」「連絡不要」いずれかの選択になります。
- 受取館と連絡方法の初期設定は、「利用者情報変更」のページで変更できます。
- CD の受取館は、その CD の所蔵館のみとなります。

予約かご

予約かご内の資料はまだ予約が完了していません。
該当件数は1件です。

予約受取館	玉川
予約連絡方法	メール

3 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、【予約する】をクリックします。

- 予約はお一人様 10 点まで（うち CD は 3 点まで）です。

加賀藩侍帳上
--
金沢市立玉川図書館近世史料館/福 -- 金沢市立玉川図書館近世史料館 --
2017.3 --

全選択 全解除 削除

予約する

4 予約内容確認画面で内容を確認し、【予約】をクリックします。予約結果画面が開いたら、予約完了です。