

## Web 予約について

直方市立図書館のホームページの「本をさがす」画面から図書館の所蔵資料を検索し、予約をすることができます。

### Web 予約に必要なもの

- ・直方市立図書館の利用者カード番号(バーコードの下の8桁の数字)
- ・パスワード

※予約資料が準備できた連絡をメールで受け取る場合、事前にメールアドレスの登録が必要です。

図書館ホームページから予約ができる資料	予約できる点数
直方市立図書館が所蔵している資料(本・雑誌・視聴覚資料)で、貸出中のもの。 (検索結果に「貸出×」と表示されます。 禁帯資料も「貸出×」の表示になりますがこちらは館内での利用のみで、予約はできません。)	1枚の利用者カードにつき 10 点 (うち雑誌は5冊まで、視聴覚資料は1点) ※広域利用で登録のかたは 視聴覚資料の貸出・予約はできません。

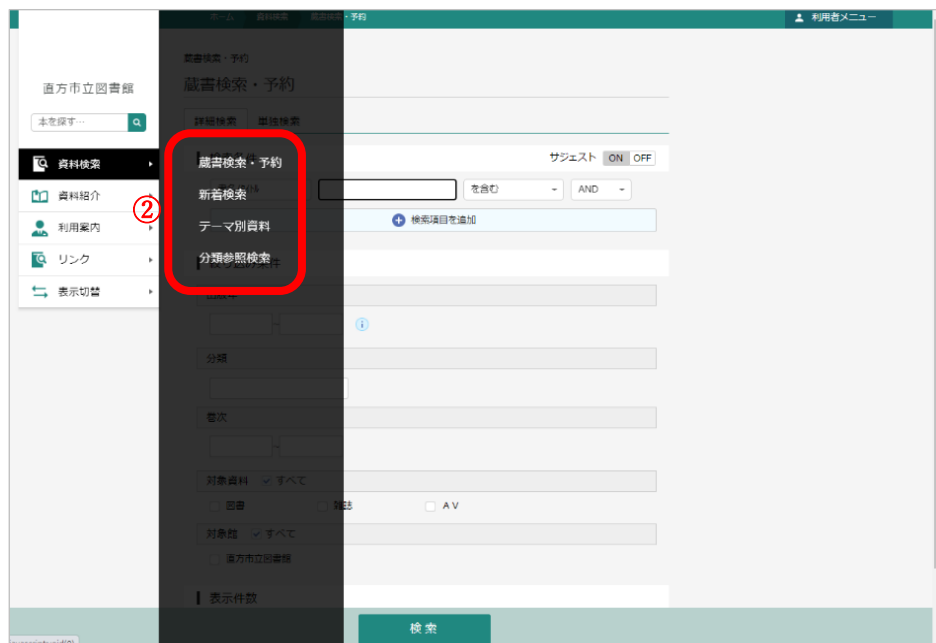
※Web 予約の場合、申込日の翌開館日に受付が完了となります。

(例:5/14(日)に Web 予約をした場合、5/16(火)が予約受付日になります。)

※貸出期限を過ぎている資料をお持ちの場合、予約の申し込みはできません。

① ログインします。

② 資料検索の「蔵書検索・予約」「新着検索」「テーマ別資料」「分類参照検索」などから、予約したい本を探します。



- ③ 検索結果から予約したい資料を確認し、「予約かごに追加」ボタンをクリックします。  
 ④ 「予約かご」ボタンをクリックします。



- ⑤ 予約かごのなかの状態です。予約する資料に☑を入れ「予約」ボタンをクリックします。



「貸出×」の資料は、貸出中か館外に持ち出せない資料です。貸出中の資料には予約ができます。  
 「貸出○」の資料は現在、図書館の書架にある資料です。予約かごに入れることはできますが、予約はできません。

【予約できない資料を予約しようとした場合の画面】

注意！



予約することができない資料は、赤字で表示されます。前の画面に戻って、選択を解除してから次に進んでください。

⑥ 図書館からの連絡手段としてメールか電話を選び、「予約」(予約申込)ボタンをクリックします。



⑦ 予約内容を確認して「送信」ボタンをクリックします。

ここを確認！

直方市立図書館

予約確認

予約資料

1 表紙画像

予約情報

利用者カードの番号 \* \* \* \* \*

連絡方法 電話

受取館 直方市立図書館

⑦ 送信 戻る

⑧ 「利用者メニュー」の「ご利用状況参照」画面から予約状況を確認します。  
予約申込をした資料が、「依頼中」の表示になっていることを確認します。  
「依頼中」の表示になっている資料は、予約申込をした日の翌開館日に予約完了になります。  
その場合、「依頼中」から「●人待ち」に表示が変わります。

直方市立図書館

ご利用状況参照

予約状況

1 表紙画像

2 表紙画像

3 表紙画像

依頼中

予約申込が完了になるまでは、ご自分で予約を取り消すことができます。予約完了後に取り消す場合は、図書館のカウンターか電話でお知らせください。