

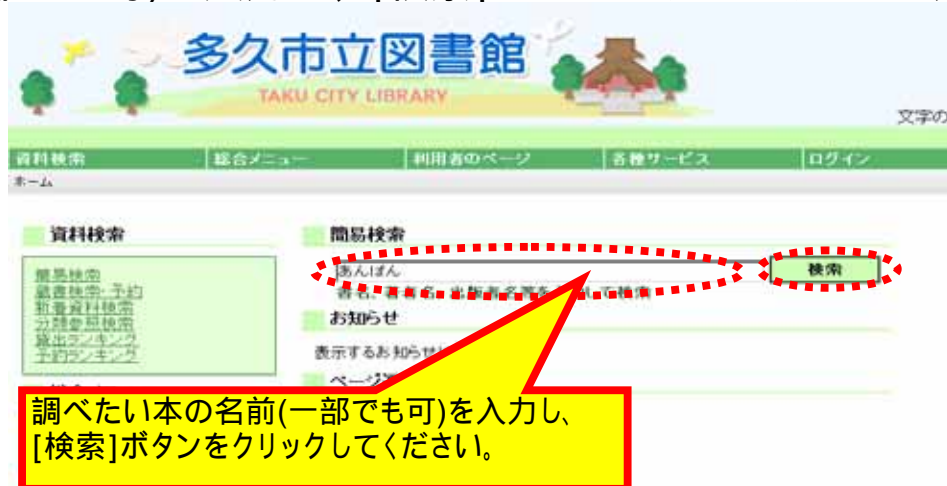
## 注意

Webサービスで本を予約する場合、多久市立図書館の利用者カードの裏に記載の番号が必要です。  
 多久市立図書館の利用者カードを準備ください。  
 また、メールアドレスの登録も事前に行っておく必要がありますので、メールアドレスの登録をお願いいたします。  
 メールアドレスの登録・変更方法については [こちらをクリック](#) してください。

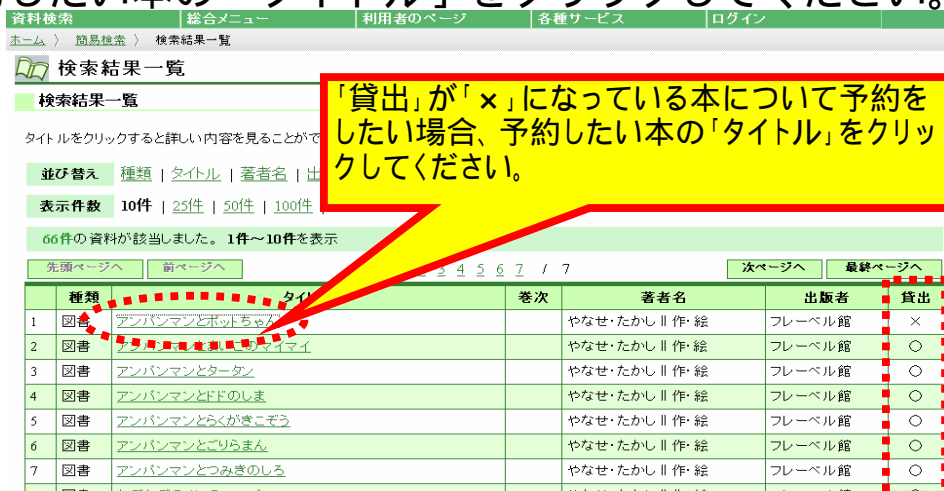
1. ホームページから「本をさがす」をクリックしてください。



2. 本の検索画面に移るので簡易検索入力欄に調べたい本の名前(一部でも可)を入力し、[検索]ボタンをクリックしてください。



3. 検索結果一覧が表示されるので、読みたい本を探してください。なお、予約できる本は一部例外もございますが、「貸出」が「×」になっている本です。「貸出」が「×」になっている本について予約をしたい場合予約したい本の「タイトル」をクリックしてください。



(次ページへ続く)

## 4. 検索結果詳細画面に移ります。

[予約申込]ボタンをクリックしてください。

[予約申込]ボタンが表示されていない場合、その本は帯出禁止の資料といった本であり、Web予約の対象ではございません。ご了承ください。

検索結果詳細

156件  
約の資料 追加資料

選択した資料の詳細

書名	アンパンマンとポットちゃん
著者名	やなせ・たかし   作・絵
出版社	フレーベル館
出版年	不明

[予約申込]

資料の状況

蔵書数	1冊	貸出可能数	0冊	貸出数	1冊	予約件数	0件
-----	----	-------	----	-----	----	------	----

館	場所	請求記号	資料コード	帯帯区分	状態
多久市立図書館	紙芝居	PC/7	8020124296	帯出可	貸出中

[予約申込]ボタンをクリックしてください。

## 5. ユーザログイン画面に移ります。

利用者カードの裏の7桁の番号とパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

パスワード変更をされていない場合のパスワードは  
利用者カード登録で申請された生年月日の月日4桁になります。  
(例：5月1日生まれの方のパスワードは「0501」となります)  
パスワードを変更された場合は変更後のパスワードを入力してください。

資料検索 総合メニュー 利用者のページ 各種サービス ログイン

ユーザーログイン

必要な情報を入力して[ログイン]ボタンを押してください。

！！注意！！  
家族や職場、学校など、複数で1台のパソコンを使っている場合や、インターネットは、必ずログアウトを行ってください。ログアウトによって、あなたのIDが変更されます。

利用者カードの番号  
パスワード

[ログイン] [クリア] [戻る]

※パスワードを忘れた場合は？ ... パスワード更新  
※メールアドレスの変更を行う場合は？ ... メールアドレス更新  
※パスワードの変更を行う場合は？ ... パスワード更新

利用者カードの裏の7桁の番号とパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。  
なお、パスワードはどの文字を入力してもとしか表示されないため、間違えないよう入力ください。

## 6. 予約登録画面に移ります。「新しく予約に追加される資料一覧」にある本に間違いがないか確認してください。

問題なければ、

- ・ 連絡方法(「メール連絡」以外選択不可)
  - ・ 受取館(「多久市立図書館」以外選択不可)
  - ・ 受取ステーション(「(指定しない)」以外選択不可)
  - ・ 予約内容のメール送信(「希望する」か「希望しない」を選択)
- を確認し、[予約]ボタンをクリックしてください。

資料検索 総合メニュー 利用者のページ 各種サービス ログアウト

予約登録

新しく予約に追加される資料一覧

貸出中、既に予約中の資料がある場合は、文字の色が 赤色 で表示されます。

種類	タイトル	巻次	著者名	出版社	貸出可	予約中止
1冊	アンパンマンとポットちゃん		やなせ・たかし   作・絵	フレーベル館	×	予約中止

情報を入力して[予約]ボタンを押してください。  
予約内容のメール送信はメールアドレスを登録されていない場合は送信されません。

連絡方法 [メール連絡]  
受取館 [多久市立図書館]  
受取ステーション [(指定しない)]  
予約内容のメール送信 [希望しない]

[予約] [クリア]

「新しく予約に追加される資料一覧」にある本に問題なければ、「連絡方法」から「予約内容のメール送信」を確認し、[予約]ボタンをクリックしてください。

(次ページへ続く)

## 7. 予約確認画面に移ります。内容に間違いがないか再度確認下さい。問題なければ、[送信]ボタンをクリックしてください。

資料検索 | 総合メニュー | 利用者のページ | 各種サービス | ログアウト

ホーム > 簡易検索 > 検索結果一覧 > 検索結果詳細 > 予約登録 > 予約確認

### 予約確認

- 以下の内容で予約の申込を行います。よろしいですか？

#### 予約資料一覧

種類	タイトル	巻次	著者名	出版者	貸出可
1 図書	アンパンマンとポットちゃん		やなせ・たかし 作・絵	フレーベル館	×

#### 予約情報

利用者カードの番号	0000000
連絡方法	メール連絡
受取館	多久市立図書館
受取ステーション	
予約内容のメール送信	希望しない

▲このページの先頭へ

## 8. 予約受付画面に移り、「予約申込を受け付けました」と表示されていればWeb予約完了です。

資料検索 | 総合メニュー | 利用者のページ | 各種サービス | ログアウト

ホーム > 簡易検索 > 検索結果一覧 > 検索結果詳細 > 予約登録 > 予約確認 > 予約受付

### 予約受付

- 予約申込を受け付けました。

以下の注意点をご確認下さい。

- 念のため、下記の内容を控えて頂きますようお願いいたします。
- 予約した資料が貸し出せるまで時間がかかる場合があります。また、貸し出しが出来ない場合がございますので、あらかじめご了承下さい。
- 予約資料が貸し出せるようになってから、図書館からご連絡を差し上げますのでお待ち下さい。

#### 予約資料一覧

種類	タイトル	巻次	著者名	出版者	貸出可
1 図書	アンパンマンとポットちゃん		やなせ・たかし 作・絵	フレーベル館	×

#### 予約情報

利用者カードの番号	0000000
連絡方法	メール連絡
受取館	多久市立図書館
受取ステーション	
予約内容のメール送信	希望しない

※ 予約状況を一覧で確認する ... [ご利用状況参照](#)

## 9. 画面右上部にある[ログアウト]をクリックしてWeb予約を終了してください。

以降、再度予約を行う場合は、手順1. から実施をお願いいたします。