

蔵書検索→予約方法

【スマートフォンからの場合】



↑
QRコードを読み取ると
同じく「蔵書検索・予約」
の画面が表示されます。

②
ホーム画面にて、
「図書検索」を選択してく
ださい。

③
(ページ内右上)
「ログインはこちら」を選
択して、ログインを行って
ください。

ログイン方法



① 「ログインはこちら」から
上記のログイン画面に移り
ます。ここで「ログイン」
を押してください。

② 「利用者カードの番号」には、利用
カードのバーコードの下にある数字
8桁（ハイフン省略）を入力してく
ださい。「パスワード」は、利用
カード作成時に設定した英大文字1
字に数字4桁になります。

③ 利用者カードの番号と
パスワードを入力した
ら「ログイン」を押し
てください。

蔵書検索



④

ログイン完了後、
「検索条件」を入力していきます。

(例)

かすみがうら市の推奨品「湖山の宝」
を探します。
ここでは「かすみがうら市の」と入力しました。

⑤

検索結果一覧に、探している本が
あるか、確認をしてください。

タイトルをクリックすると本の
詳細画面が開きます。
見つからない場合は、検索条件にて
詳細を入力してください。

※かすみがうら市立図書館が所蔵していな
いこともあります。

(例) かすみがうら市の推奨品「湖山の宝」が
見つかりました。



かすみがうら市

予約方法



①

「予約かごに追加」を押して、「予約かご」を確認します。

②

予約したい本がカゴに追加されました。
今回予約する本を選択して、予約へと進みます。

③

ここでは、予約が完了してません。
画面をスクロールしてください。



④

本が用意できた際の「連絡方法」と「受取館」が選べます。

⑤

「連絡方法」で「電話連絡」もしくは「メール連絡」を選択してください。

※「ファックス」現在不可。

⑥

「受取館」を「本館」「千代田分館」「中央出張所」の中から選択してください。そして「予約」を押してください。

予約方法と取消方法



⑦
予約を希望される本の確認とスクロールして、先ほど設定した「連絡方法」と「受取館」を確認されたら、「送信」を押してください。

⑧
この画面になり、本の予約が完了しました。

画面下部にある「ご利用状況参照」を押すと「貸出状況」「予約状況」が確認できます。「貸出状況」は「延長する」「ブックリストに登録」ができ、「予約状況」は「取消する」「ブックリスト登録」ができます。



⑨
取消の場合です。
取消したい資料の「取消する」を押してください。

⑩
取消したい資料の確認をしたら「取消する」を押してください。

⑪
この画面で、取消が完了です。

一時退室後の予約の取り方



① 一度サイトから離れた場合再度ログインしてから、予約をとります。

② 予約かごにある本の中で、予約したいものを選択、または「**全てを選択する**」を押して、予約を押します。

③ ここでは、予約が完了してません。画面をスクロールしてください。



④ 本が用意できた際の「連絡方法」と「受取館」が選び、予約を押します。
※「ファックス」現在不可。

⑤ 予約したい本、「連絡方法」と「受取館」を確認したら、「送信」を押してください。

⑥ 本の予約が、完了しました。