

1. Look for the book.



- (1) Check the books currently on loan.
- 2 Click the "Reservation".

3. Choose the your contact information

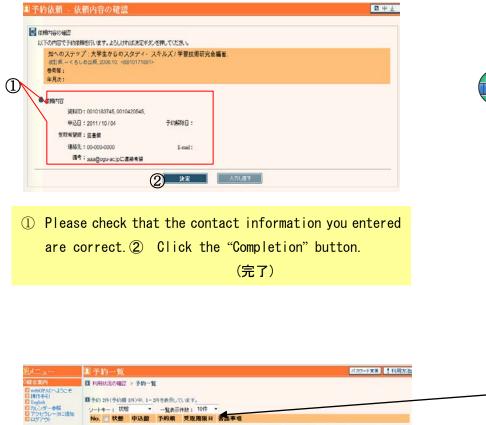


2. Enter the ID and Password.

◎ 利用者認証	
利用者IDおよびパスワードを入力してください ※利用者IDのない方は、図書館3階カウンターで「WebOPAC ID・パスワード発行」の手続きをしてください。	
利用者D: パスワード:	
① Enter the user ID and Password.	
② Click the "Login".	
XAttention !	
If you make a reservation for the first ti	me, must be
issued password and ID	
Please bring your student ID to secon	d floor of
library.	

- Place some check marks. 2 You can choose how to contact information.
 ※ If you can not found your contact number, please enter the your contact number.
- ③ It's remarks column. If when you want to receive an e-mail or other your contact information, please enter the your information.
- (4) When you check (1) to (3) after , click the "application".

4. Check the your reserve books.



改訂版.-<ろしお出版,2006.10.

予約の取消 一覧から削除 異る

ソートキー: 状態 * 一覧表示件数: 10件 *

1 予約權因書館

2 三 予約中 図書館 1

No. 秋縣 申込館 予約順 受取期限日 書誌事項

※【 戻る】ボタンを押すと、利用状況の確認面面へ遷移します。

-5151870

日蘇後索

○ 問局検索
 ○ 問局検索
 ○ 諸法検索リスト
 ○ 諸法検索リスト
 ○ 諸法検索
 ○ 留出ランホング
 ○ 新済事内
 ○ しビューー覧

目着サービス 利用状況の確認
 マイフォルダ
 ・ ブックマーク

検索原度

・レビュー開発

5. Completion message



