



WEB予約編

Contents

1. 画面説明

1-1. ログイン画面	1
1-2. 空席情報画面	2
1-3. メニュー選択画面	3
1-4. 図書館選択画面	3
1-5. コーナー選択画面	4
1-6. データベース選択画面	5
1-7. 予約日時選択画面 [コマ時間表示]	6
1-8. 予約内容確認画面	7

2. 予約を行う

2-1. 予約を行う [インターネット席/マイクロフィルム席]	8
2-2. 予約を行う [オンラインデータベース]	9

3. 予約内容を確認する

3-1. 予約内容確認画面	10
---------------------	----

4. 予約をキャンセル

4-1. 予約をキャンセル	11
---------------------	----

5. 退席する

5-1. 退席する.....	12
----------------	----

6. 予約を修正する

6-1. 予約を修正する	13
--------------------	----

7. スマートフォンでの画面遷移

7-1. 座席を予約する [インターネット席/マイクロフィルム席]	14
7-2. 座席を予約する [オンラインデータベース]	15
7-3. 予約を取消す	16
7-4. 退席する.....	16
7-5. 予約を修正する	17



1. 画面説明

1-1. ログイン画面



A. ログイン画面

図書館カード

図書館カード番号を入力します。

パスワード

パスワードを入力します。

B. 空席状況

座席の種類

コーナー名を表示します。

館内状況

館内の空席状況を表示します。

※タブで選択した図書館の空席状況を表示します。

WEB 予約利用時間外

23:00 から翌日の 7:00 までは WEB 予約システムの利用時間外となっており、右図のような画面が表示されます。



閉館日の場合

図書館閉館日は、館内状況がすべて閉館となり当日予約を取ることができません。

現在の空席状況
2023/11/08 11:29現在

座席の種類	館内状況 (空席/総席)
インターネット情報利用60分	閉館
インターネット情報利用30分	閉館
データベース利用サービス	閉館
マイクロフィルム利用サービス	閉館

※空席数と表示されても利用日時によっては予約可能です
ログイン後に確認してください

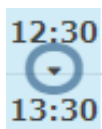
1-2. 空席情報画面

●図書館名を選択します。

●コーナー名を選択します。

●ログイン画面に戻ります。

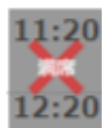
A. 空席状況表示



予約可能
座席に空席がある時間コマです。



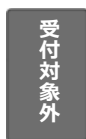
残り〇席
空席が残り少ない時間コマです。
残りの座席数は「残り〇席」という形式で表示されます。



満席
表示されている時間帯に空席がない時間コマです。



受付終了
利用開始時刻から一定時間が経過した時間コマです。



受付対象外
全席故障設定を行っている、もしくはWEB予約の除外日に設定している場合に表示されます。

🌸 この画面から予約を行うことはできません。予約を行うにはログインが必要です。

1-3. メニュー選択画面



●WEB 予約システムから
 ログアウトします。

A. メニューボタン



座席の予約を行うことができます。
 ※予約がある場合は押下できません。



予約内容の確認・取消・退席を行うことが
 できます。
 ※予約がない場合は押下できません。

1-4. 図書館選択画面



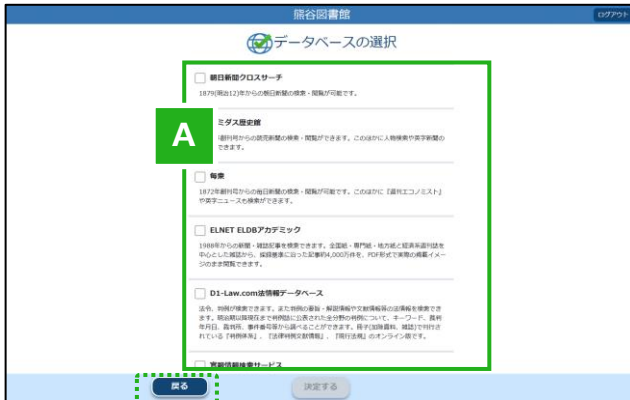
●図書館選択ボタン

●メニュー画面へ
 戻ります。

1-5. コーナー選択画面



1-6. データベース選択画面



●コーナー選択画面へ戻ります。



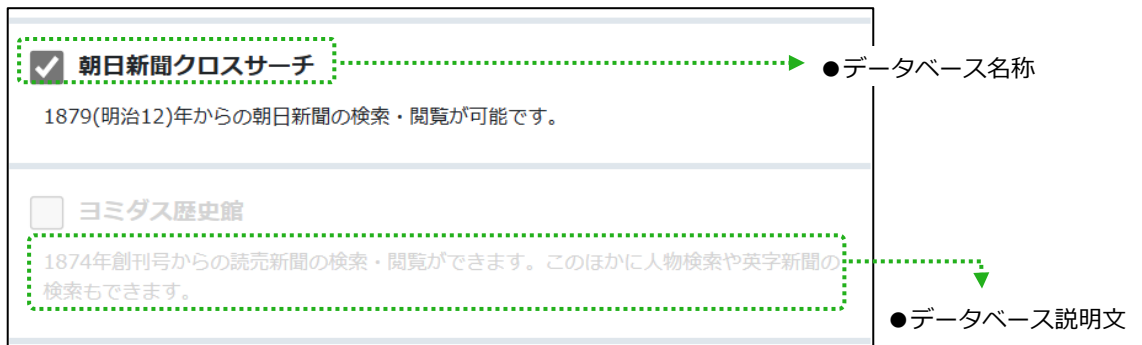
●日時選択画面へ遷移します。


A. データベース選択欄

チェックボックスにチェックを入れることで、データベースを選択することができます。

予約を希望するデータベースを選択し【決定する】ボタンを押下します。

※重複選択不可のため、データベースを1つ選択すると他のデータベースが選択できなくなります。



 この画面はデータベース選択時のみ表示されます。

1-7. 予約日時選択画面 [コマ時間表示]

●予約することができる日付を表示します。

●コーナー選択画面 (データベース選択画面) へ戻ります。

A. コマの種類



予約可能
空席があり、予約を行うことができる時間コマです。
表示されている時間で予約を行います。



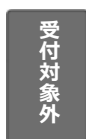
残り〇席
空席が残り少ない時間コマです。
残りの座席数は「残り〇席」という形式で表示されます。



満席
表示されている時間帯に空席がない時間コマです。
予約を行うことはできません。



受付終了
利用開始時刻から一定時間が経過した時間コマです。
予約を行うことはできません。

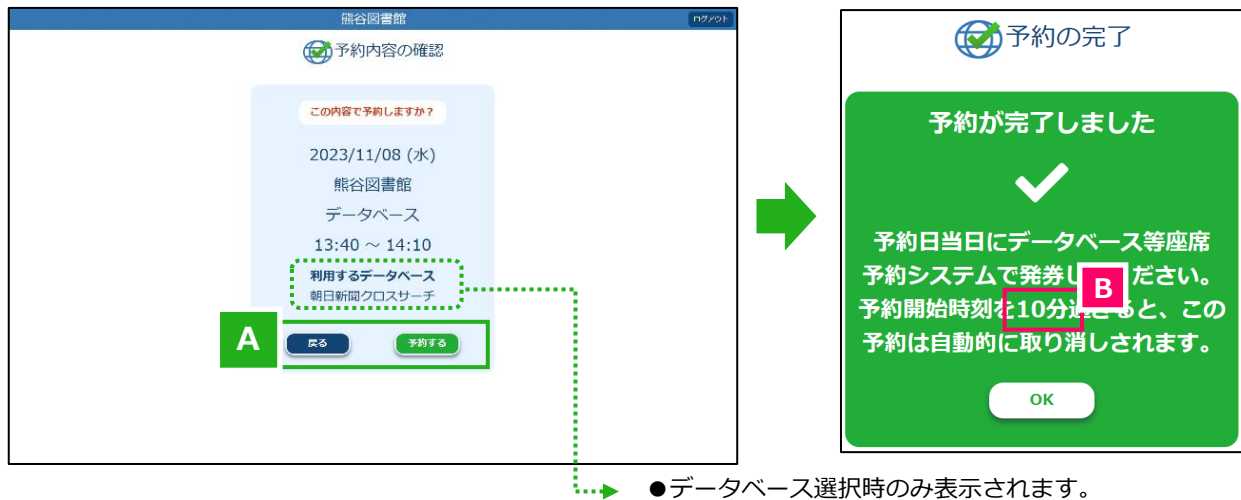


受付対象外
全席故障設定を行っている、もしくはWEB予約の除外日に設定している場合に表示されます。

🌸 予約について

- ・予約を行うことができるのは、あらかじめ設定した日数先までとなります。
 - ・予約は**同時に1件まで**しか取ることができません。
- ※ただし来館した場合は未来のweb予約は重複とならず、館内から当日予約をとることができます。

1-8. 予約内容確認画面



A. メニュー

予約する

表示されている内容で予約を確定します。

戻る

予約日時選択画面へ戻ります。

B. 予約失効時間

予約が**自動取消 (失効)**となるまでの時間を表示します。

🌸 予約の自動取消 (失効)

- Web から予約を取得した後、館内の予約端末で **[WEB 予約確定]** 処理を行うまでは予約が確定されません。仮予約のまま一定時間が経過すると、予約は**自動で取消 (失効)**されます。
- 失効まで時間について
 以下のように設定と表示で異なっておりますので、ご注意ください。
 - システムの設定 … **15 分**
 - 予約完了時メッセージ内の表示 … **10 分**

2. 予約を行う

2-1. 予約を行う [インターネット席/マイクロフィルム席]

1. ログインを行う



図書館カード番号とパスワードを入力し、ログインを行います。

2. メニューを選択する



【座席の予約】を押下します。

3. 図書館を選択する



予約を希望する図書館名のボタンを押下します。

4. コーナーを選択する



【インターネット60分/マイクロフィルム】を押下します。

5. 予約日時を選択する



予約を希望する日時を押下します。

6. 予約内容を確認する



予約内容確認画面が表示されるので、内容に誤りがなければ【予約する】を押下します。

7. 登録完了



予約が完了し、失効についての注意情報が表示されます。

2-2. 予約を行う [オンラインデータベース]

1. ログインを行う



図書館カード番号とパスワードを入力し、ログインを行います。

2. メニューを選択する



【座席の予約】を押下します。

3. 図書館を選択する



予約を希望する図書館名のボタンを押下します。

4. コーナーを選択する



【データベース】を押下します。

5. データベースを選択する



予約を希望するデータベースを選択し、【決定する】を押下します。

6. 予約日時を選択する



予約を希望する日時を押下します。

7. 予約内容を確認する



予約内容確認画面が表示されるので、内容に誤りがなければ【予約する】を押下します。

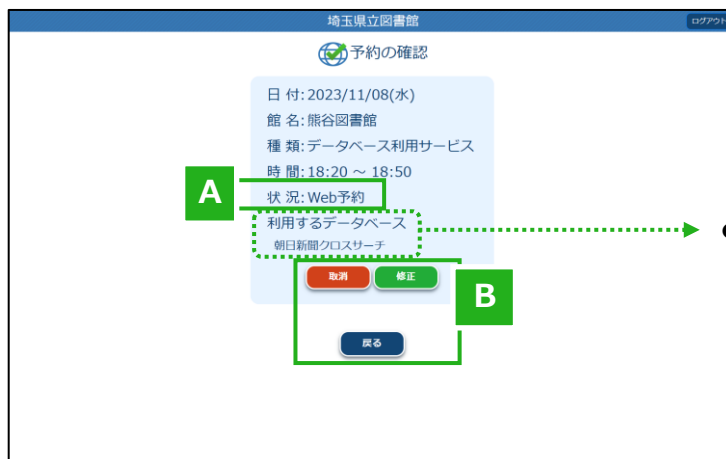
8. 登録完了



予約が完了し、失効についての注意情報が表示されます。

3. 予約内容を確認する

3-1. 予約内容確認画面



●データベース選択時のみ表示されます。

A. 予約状況

Web 予約

Web から取得した予約で、館内の予約端末で「WEB 予約確定」処理を行う前の予約であることを表します。

予約中

確定処理を行った予約、もしくは館内予約であることを表します。

B. メニュー

取消

予約を取消します。

退席

予約を退席します。

修正

予約を修正します。

戻る

メニュー画面へ戻ります。

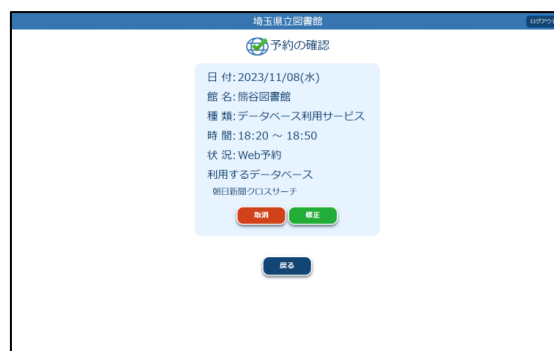
予約内容確認手順

1. メニューを選択する



【予約の確認】を押下します。
※予約がない場合は押下できません。

2. 予約内容を確認する



現在の予約内容が表示されるので、内容を確認します。

4. 予約を取消す

4-1. 予約を取消す

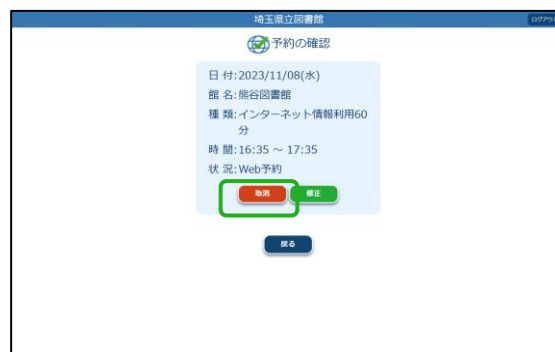
予約をしていた日時での来館が難しくなった場合に実行します。

1. メニューを選択する



【予約の確認】を押下します。

2. 予約内容を確認する



現在の予約内容が表示されるので、予約の取消しを行う場合は【取消】を押下します。

3. 取消前の再確認



予約取消確認画面が表示されるので、予約の取消しを行う場合は【取消】を押下します。

4. 取消完了



取消完了画面が表示され、予約が取消されます。

✿ 取消しを行った予約は元に戻すことはできません。

5. 退席する

5-1. 退席する

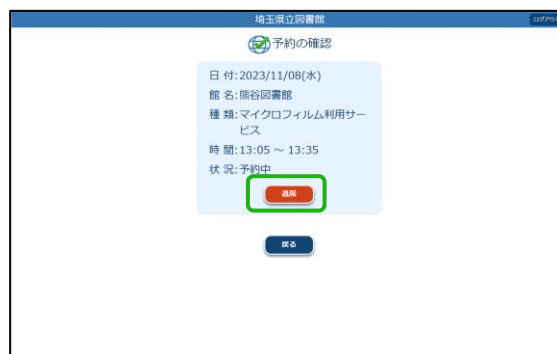
利用時間内に座席の利用を終了させたい場合に実行します。

1. メニューを選択する



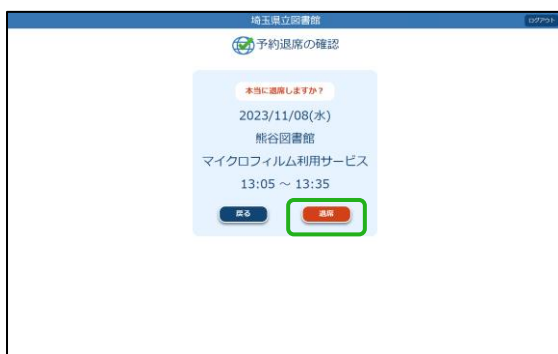
【予約の確認】を押下します。

2. 予約内容を確認する



現在の予約内容が表示されるので、退席を行う場合は【退席】を押下します。

3. 退席前の再確認



退席確認画面が表示されるので、退席を行う場合は【退席】を押下します。

4. 退席完了



退席完了画面が表示され、退席されます。

- 🌸 退席処理を行わずに離席した場合、**予約が残ったまま**となってしまう他の予約を入れることができません。
- 🌸 WEB 予約から退席処理を行えるのは、**マイクロフィルム席のみ**です。

6. 予約を修正する

6-1. 予約を修正する

取得済みの予約の修正をします。

1. メニューを選択する



[予約の確認] を押下します。

2. 予約内容を確認する



現在の予約内容が表示されるので、予約の修正を行う場合は [修正] を押下します。

3. 日時を選択する



予約を変更したい日時を選択します。

4. 修正内容確認画面



修正内容確認画面が表示されるので、修正を行う場合は [修正] を押下します。

5. 修正完了



修正完了画面が表示されます。

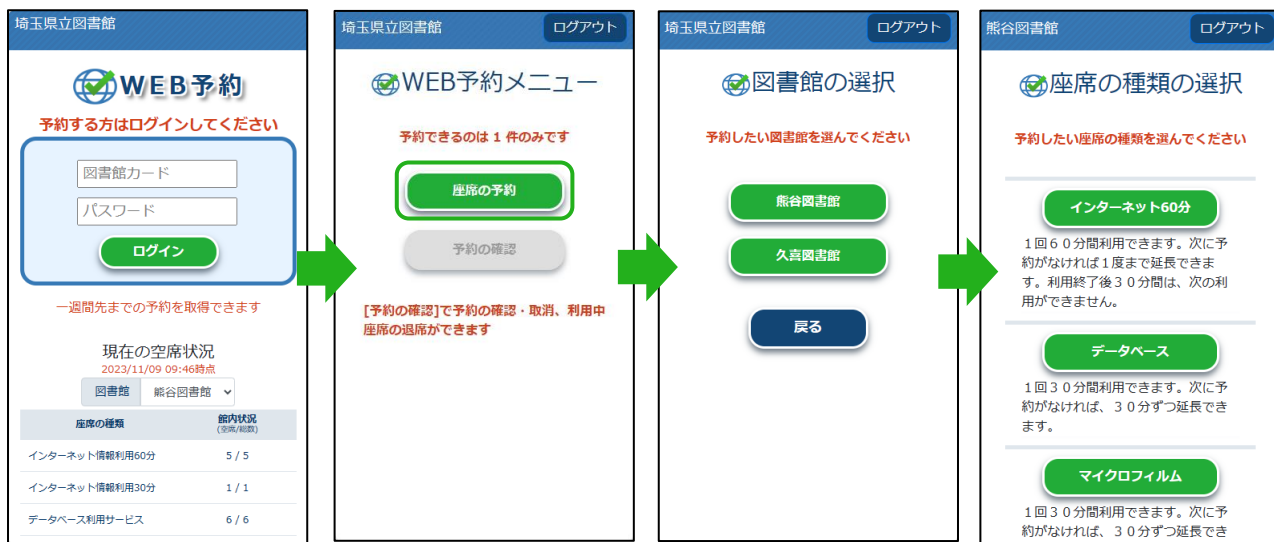
[OK] を押下するとメニュー画面に戻ります。

- 🌸 コーナーの変更はできません。
- 🌸 重複可能コーナーの予約の修正は同日内のみとなります。
- 🌸 確定済みの予約は修正できません。

7. スマートフォンでの画面遷移

7-1. 座席を予約する [インターネット席/マイクロフィルム席]

スマートフォンから操作したときの画面イメージです。



- ① ログイン画面からログインを行います。
- ② **【座席の予約】** を押下します。
- ③ 予約を希望する図書館を押下します。
- ④ **【インターネット 60 分/マイクロフィルム】** を押下します。



- ⑤ 予約を希望する日時を押下します。
- ⑥ 予約内容確認画面が表示されるので、内容に誤りがないければ **【予約する】** を押下します。
- ⑦ 予約が完了し、失効についての注意情報が表示されます。

7-2. 座席を予約する [オンラインデータベース]



- ① ログイン画面からログインを行います。
 ② **【座席の予約】** を押下します。
 ③ 予約を希望する図書館を押下します。
 ④ **【データベース】** を押下します。



- ⑤ 予約を希望するデータベースを選択し、**【決定する】** を押下します。
 ⑥ 予約を希望する日時を押下します。
 ⑦ 予約内容確認画面が表示されるので、内容に誤りがなければ**【予約する】** を押下します。
 ⑧ 予約が完了し、失効についての注意情報が表示されます。

7-3. 予約を取消す



- ① 【予約の確認】を押下します。
- ②現在の予約内容が表示されるので、【取消】を押下します。
- ③予約取消確認画面が表示されるので、【取消】を押下します。
- ④予約が取消されます。

7-4. 退席する



- ① 【予約の確認】を押下します。
- ②現在の予約内容が表示されるので、【退席】を押下します。
- ③予約退席確認画面が表示されるので、【退席】を押下します。
- ④退席されます。

WEB 予約から退席処理を行えるのは、マイクロフィルム席のみです。

7-5. 予約を修正する



① **【予約の確認】** を押下します。

② 現在の予約内容が表示されるので、**【修正】** を押下します。

③ 予約を変更したいに日時を選択します。

④ 修正内容確認画面が表示されるので、修正を行う場合は**【修正】** を押下します。修正が完了し、失効についての注意情報が表示されます。

- ✿ コーナー、グループの変更はできません。
- ✿ 確定済みの予約は修正できません。