

図書館Web予約 利用方法 (パソコン版)

事前準備

- ・ 図書館に来館し、利用者登録をする。
※既に登録済みの利用者は不要です。
- ・ 図書館に申請し、Web予約用の仮パスワードを発行を受ける。
※利用者は仮パスワードをそのまま使っても、マイページから変更しても構いません。
※一度発行したパスワードは、図書館側で記録しないため、わからなくならないよう自分自身で管理してください。

予約の手順

- ・ パソコンなどからインターネット上の図書館蔵書検索にアクセスする。

図書館蔵書検索ページ

https://opac-naie.lib-wa.net/web_opac/

- ・ マイページにログインする。

The screenshot shows the library's OPAC interface. At the top right, a red box highlights a button labeled 'マイページ' (My Page) with a red arrow pointing to it and the text 'ここをクリック' (Click here). Below this, the main search area is visible, featuring a green header with '資料検索' (Search), '新刊一覧' (New Arrivals), and 'カレンダー' (Calendar). The search area is divided into '簡易検索' (Simple Search) and '詳細検索' (Detailed Search). Under '簡易検索', there are options for '表示対象' (Display Target) with radio buttons for 'すべて' (All), '一般書' (General), '児童書' (Children's), '雑誌' (Magazines), and 'AV'. Below this is a search input field with a dropdown menu set to 'すべて' and a search button labeled '検索開始' (Start Search). There is also a '入力クリア' (Clear Input) button.

- ・利用者コード（かしだしカードのバーコード下に記載の7桁の番号）と、事前に交付を受けたパスワードを入力しログインする。



ここに利用者コードとパスワードを入力

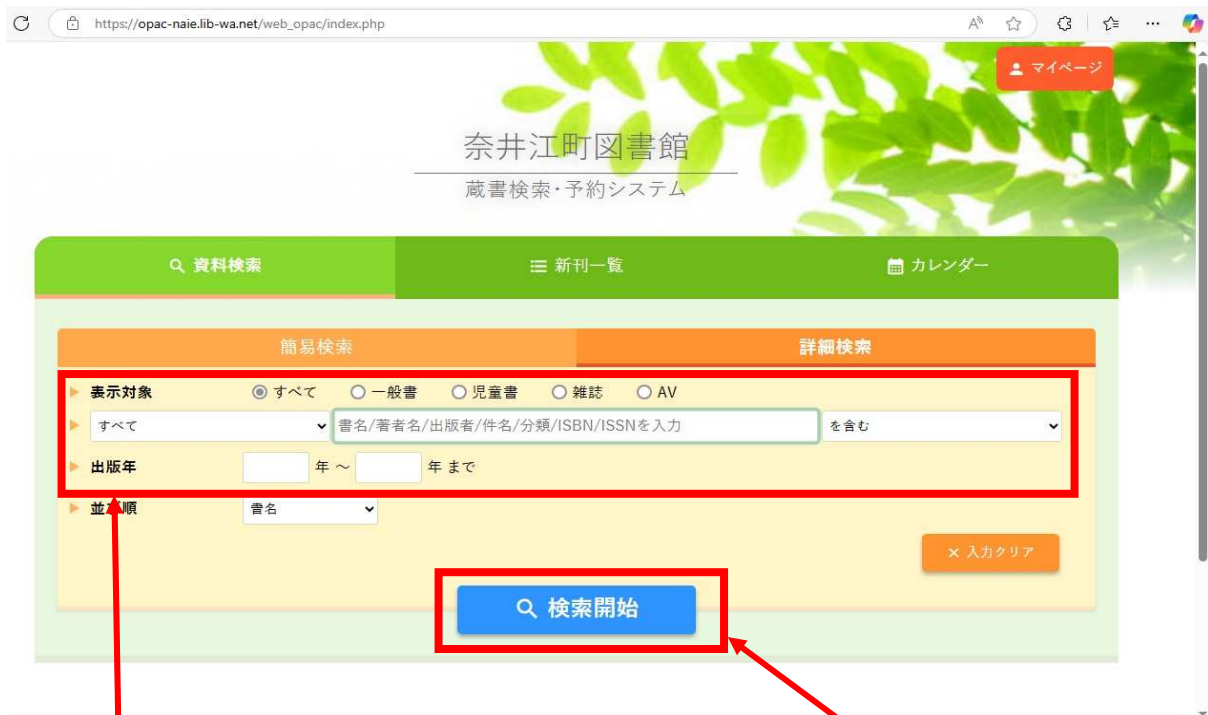
※ログインがうまくいかない場合、入力ミスあるいはパスワード間違いが考えられます。何度入力を確認してもうまくいかないときには図書館にご相談ください。

- ・ログインに成功したら、資料検索画面に切り替える。

このタブをクリック

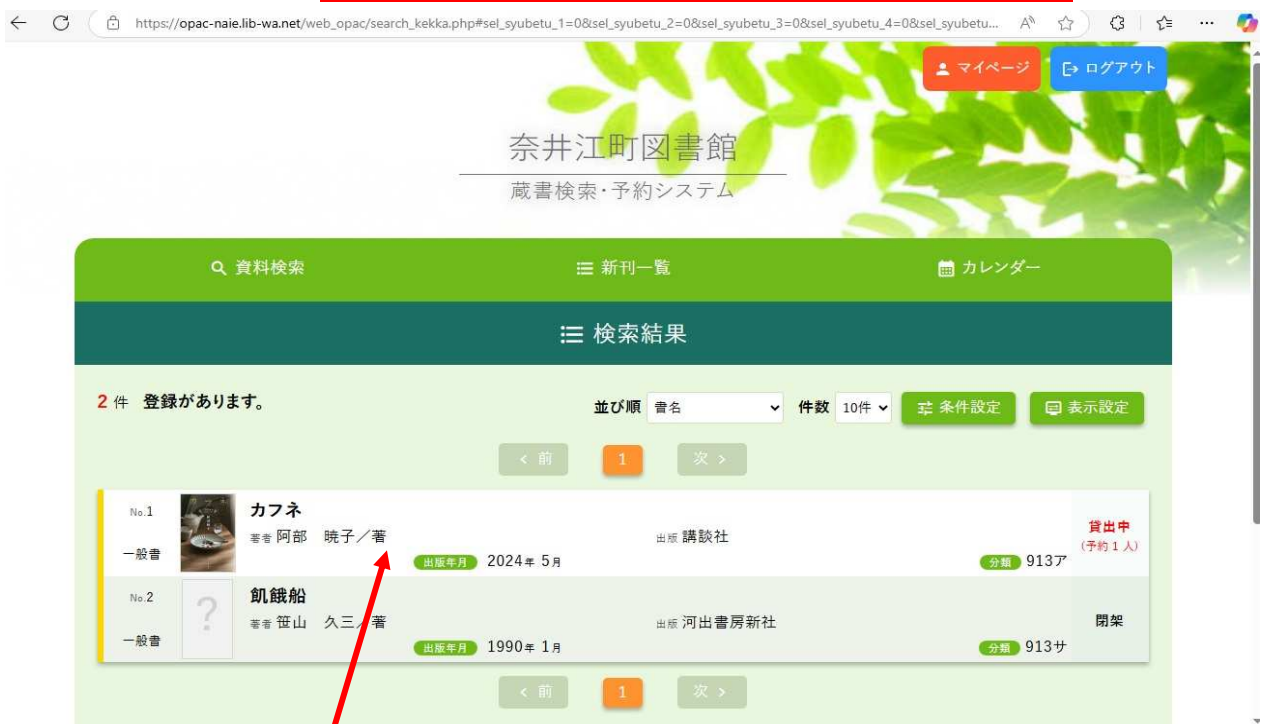


・借りたい本が図書館にあるか調べる。



ここに借りたい本のタイトルや著者名を入れる

必要事項を入力後、検索開始をクリックする



希望する本が見つかったら、該当する部分をクリックし、詳細画面に移る

※借りたい本が表示されていない場合は、奈井江町図書館に蔵書がないか、入力したキーワードが間違っていることが考えられます。何度か試してみても表示されないときには、図書館にお問い合わせください。

※このシステムで予約は可能ですが、図書館にない本へのリクエストは行えません。申し訳ありませんが、取り寄せを希望される方は図書館窓口にお問い合わせいたします。

- ・ 詳細画面を開き、借りたい本に間違いがないか確認し、予約ボタンをクリックする。



予約ボタンはどちらをクリックしても良い

- ・受取施設、希望する連絡方法を選択し、「申込み」ボタンをクリックする。



受取場所、連絡方法を確認し、ここをクリック

※画面上では奈井江町図書館のみになっていますが、実際はそのほかにみなクル、体育館、子育て支援センター（役場）が選択できます

- ・予約した本が貸出可能となったら、予約時に指定した方法で図書館から連絡が来るので、希望していた施設に取りに行く。

取り置き期間は基本3日間とする。

予約した本の受け取り方

- ・受取場所が図書館の場合

連絡が届いてから、取り置き期間内に図書館の開館時間内に取りに行く。
特別な事情がない限り、休館日や時間外は対応しない。

- ・受取場所が図書館以外の場合

連絡が届いてから、取り置き期間内に指定施設の開館時間内に取りに行く。
特別な事情がない限り、休館日や時間外は対応しない。

本を受け取る時は、指定施設の受付窓口で「図書館で予約した本を取りに来た」旨を伝え自分の名前を告げる。封筒に入れた本が用意されているので宛名を確認し間違いがないことを確認してから持ち帰る。

※何らかの理由ですぐに取りに行けないときには受取希望施設ではなく、図書館に連絡してください。

- ・指定された返却期限までに、本館または、受取館として指定されている施設に図書を返却する。