



WebOPACの検索と予約のしかた

WebOPACとは、インターネットからの蔵書検索・予約システムです。このページでは、WebOPACでの検索と予約のしかたを説明します。

予約する前に

検索と予約かごの利用方法

予約のしかた

予約の変更など

よくある質問

WebOPACの検索と予約のしかた » 予約のしかた

予約のしかた

「予約かご」の本を予約する

「予約かご」の本を予約してみましょう。

資料の予約

TOP

予約かごに追加しました。

予約かごには4件登録されています。貸出券の再発行をすると、予約かごの情報は移行されません。

●資料を受け取る館を選択してください

●資料を受け取る場所を選択してください

●連絡方法を選択してください

予約決定

全選択

全解除

(予約したいものにチェックを入れてください)

印刷

選択	タイトル	著者	出版社	巻名	出版年
☐	新書	東野 三郎 / 著	講談社		2009.9
☐	マスカレド・ホテル	東野 三郎 / 著	講談社		2011.9
☐	円都ノック	東野 三郎 / 著	講談社		2011.11
☐	京都大学文学部蔵書・図書情報学研究 第12号(2012年2月)		京都大学文学部蔵書		2010
☐	情報行動	二輪 真由子 / 著	勉誠出版		2012.9

画像をクリックすると拡大します。

予約したい本を選ぶ④

④のチェックボタンをクリックして、予約したい本にチェックを入れてください。

資料を受け取る館の選択①

予約の本を受け取りたい図書館を選んでください。

資料を受け取る場所の選択②

①でBMを選んだときのみ、BMのステーションの一覧が出ます。図書館分館では、自動的に「開架」になります。

連絡方法を選択③

- 自宅
- 携帯
- 勤務先
- E-MAIL
- 不要

上記の連絡方法から選ぶことができます。
E-MAILの登録は、インターネットから登録します。こちら。

「予約決定」ボタンをクリック⑤

予約のしかた

[「予約かご」の本を予約する](#)

[「利用状況の照会」から「予約かご」の本を予約する](#)

[E-Mailで連絡を希望の方へ](#)

[このページのPDFはこちら](#)

「予約決定」ボタンをクリックすると予約ができます。



上記の確認メッセージが表示され、「OK」ボタンをクリックすると、下記の画面になります。

資料の予約 TOP

トップメニュー > 予約

指定された内容で予約を行います。

受取館 : 東光図書館
 受取場所 : 開架
 連絡方法 : F-MAIL

予約

タイトル	著者	出版者	巻名	出版年	予約可否
新参者	東野 圭吾/著	講談社		2009-9	予約可

予約可否欄の見た方
 予約可・・・予約受付できます。
 制限超過・・・予約の制限冊数を超過しています。
 借受中・・・現在借りている本への予約はできません。
 二重予約・・・すでに予約されています。

画像をクリックすると拡大します。

- ①の予約方法(受取館、受取場所、連絡方法)を確認してください。
- ②は、予約可能かを示しています。赤字のメッセージは予約できません。

予約可否と説明

予約可否	説明
予約可	予約受付できます。
制限超過	予約の制限冊数を超過しています。
借受中	現在借りている本への予約はできません。
二重予約	すでに予約されています。

- ③の「予約」ボタンをクリックすると予約します。



上記の確認メッセージが現れます。「OK」ボタンをクリックしてください。

資料の予約 TOP

トップメニュー > 予約かご

予約完了しました。

受取館 : 城内
受取場所 : 開架
連絡方法 : E-MAIL

タイトル	著者	出版者	巻名	出版年	予約可否
新書	東野 圭吾 / 著	講談社		2009.9	受付

上記のような画面に変わり、予約が完了したとわかります。

[ページのトップへ戻る](#)

「利用状況の照会」から「予約かご」の本を予約する

「予約かご」の本を予約するには、[図書館ホームページのトップページ](#)の右にある「便利メニュー」の中の「[利用状況の照会](#)」(下記の図①)から予約ができます。

便利メニュー

 [蔵書検索・予約](#)

- [新着図書・資料一覧](#)
- [よく読まれている本](#)
- [よく予約されている本](#)
- [利用者情報の変更](#) ①
(パスワード登録者用)
- [利用状況の照会](#)
(パスワード登録者用)
- [携帯サイト](#)



- [図書館カレンダー](#)
- [所蔵雑誌一覧](#)
- [調べる時に便利なツール](#)
- [インターネット・レファレンス](#)
- [レファレンス事例集](#)

画像をクリックすると「[利用状況の照会](#)」へジャンプします。

予約の手順

TOP

> トップメニュー >

●貸出券の番号(ハイフンなし)、パスワード(6桁)を入力してください

貸出券の番号(半角)

パスワード(半角)

認証 全部済す

パスワード発行について

①

②

③

画像をクリックすると拡大します。

認証画面

1. ①に登録番号(貸出券のバーコードの下の番号8桁)からハイフンを除いて半角数字のみを入力してください。

例 0123456-7 は、01234567 と入力してください。

2. ②にパスワードを入力してください。(6桁半角数字)

3. ③の認証ボタンをクリックしてください。

● 予約状況

TOP

> トップメニュー >

予約状況または貸出状況を参照できます
表示しているのは 予約状況 です

予約状況 貸出状況 予約かご

①

あなたの予約状況は3件です。

タイトル	著名	受取館	連絡	状態	予約日	確保日	操作
PHP×Webサービス&ネットワークズ		域内	不要	確保済み	07/26	12/07/21	
Rで学ぶデータベース	10	域内	不要	待待ち	07/27		取消
新参者		域内	E-MAIL	待待ち	08/02		取消

画像をクリックすると拡大します。

①のように「予約状況」「貸出状況」「予約かご」の画面を切り替えられます。現在、「予約状況」を表示しています。(ピンクのボタンが現在表示している一覧です。)

利用状況の照会と説明

利用状況の照会	説明
予約状況	現在、あなたが予約している本の一覧です。
貸出状況	現在、あなたが借りている本の一覧です。
予約かご	現在、あなたが予約かごに入れている本の一覧です。

「予約かご」ボタンをクリックして、「予約かご」の一覧を表示しましょう。

資料の予約

TOP

予約状況 貸出状況 予約かご

予約かごには4件登録されています。貸出券の再発行をすると、予約かごの情報は移行されません。

●資料を受取る館を選択してください

●資料を受取る場所を選択してください

●連絡方法を選択してください

E-MAIL

予約決定

全選択 全解除 (予約したいものにチェックを入れてください)

選択	タイトル	著者	出版者	巻名	出版年
☒	マスのレッド・ホテル	東野 圭吾/著	集英社		2011.9
☒	白銀ジャック	東野 圭吾/著	実業之日本社		2011.11

画像をクリックすると拡大します。

- ①の予約方法(受取館、受取場所、連絡方法)を確認してください。
- ②は、予約可能かを示しています。赤字のメッセージは予約ができません。

予約可否と説明

予約可否	説明
予約可	予約受付できます。
制限超過	予約の制限冊数を超過しています。
借受中	現在借りている本への予約はできません。
二重予約	すでに予約されています。

- ③の「予約」ボタンをクリックすると予約します。



上記の確認メッセージが現れます。「OK」ボタンをクリックしてください。

資料の予約

TOP

予約完了しました。

受取館 : 城内

受取場所 : 開架

連絡方法 : E-MAIL

タイトル	著者	出版者	巻名	出版年	予約可否
新書	東野 圭吾/著	講談社		2009.9	受付

上記のような画面に変わり、予約が完了したとわかります。

[ページのトップへ戻る](#)

E-Mailで連絡を希望の方へ

予約の連絡方法に、E-Mailを加えることができます。この手続きをすることで、ご自分の携帯電話やパソコンにE-Mailで予約のお知らせメールが届きます。

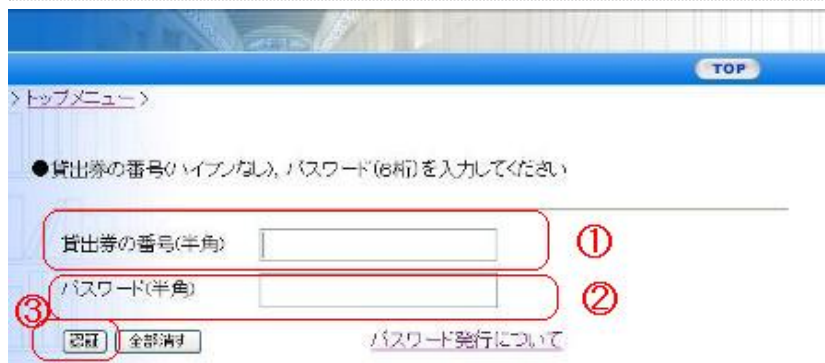
E-Mailアドレスの登録

E-Mailアドレスの登録は、[図書館ホームページのトップページ](#)の右にある「便利メニュー」の中の「[利用者情報の変更](#)」(下記の図①)から登録できます。



画像をクリックすると「[利用者情報の変更](#)」へジャンプします。

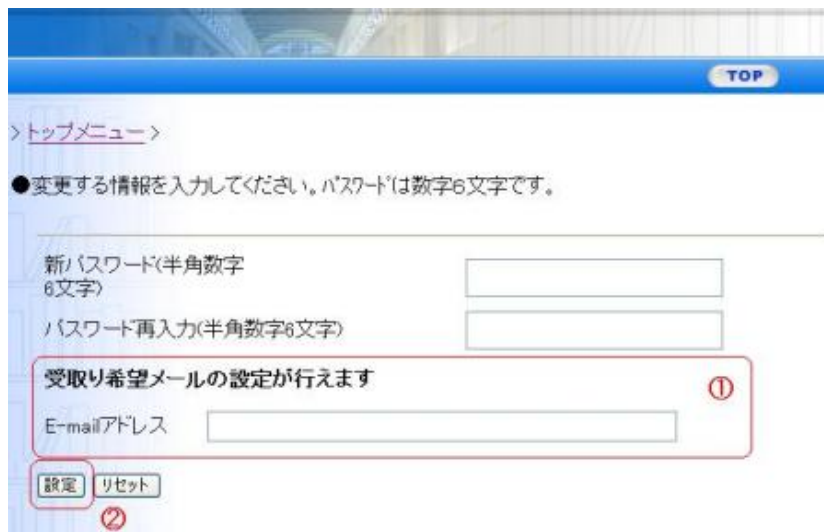
登録の手順



画像をクリックすると拡大します。

認証画面

- ①に登録番号(貸出券のバーコードの下番号8桁)からハイフンを除いて半角数字のみを入力してください。
例 0123456-7 は、01234567 と入力してください。
- ②にパスワードを入力してください。(6桁半角数字)
- ③の認証ボタンをクリックしてください。



The screenshot shows a web form for registration. At the top, there is a blue header with a 'TOP' button. Below the header, there is a link '> トップメニュー >'. A black bullet point indicates that the user must enter information to change, and the password must be 6 alphanumeric characters. The form contains two input fields for 'New Password (6 alphanumeric characters)' and 'Password Re-entry (6 alphanumeric characters)'. Below these is a red-bordered box containing the text '受取り希望メールの設定が行えます' (You can set up the email you want to receive) and a red circled '1'. Inside this box is an input field for 'E-mail address'. Below the red box are two buttons: '設定' (Settings) and 'リセット' (Reset), with a red circled '2' next to the '設定' button.

画像をクリックすると拡大します。

E-Mailアドレスの登録画面

1. ①にご自分の携帯電話やパソコンのE-Mailアドレスを半角英数字で入力してください。
例 muisk.kjh@nisyxjy.jp
2. ②の設定ボタンをクリックしてください。

貸出券をお持ちでない方、パスワードをお持ちでない方、パスワードを忘れてしまった方は[こちら](#)をご覧ください。(クリックするとジャンプします。)

[ページのトップへ戻る](#)