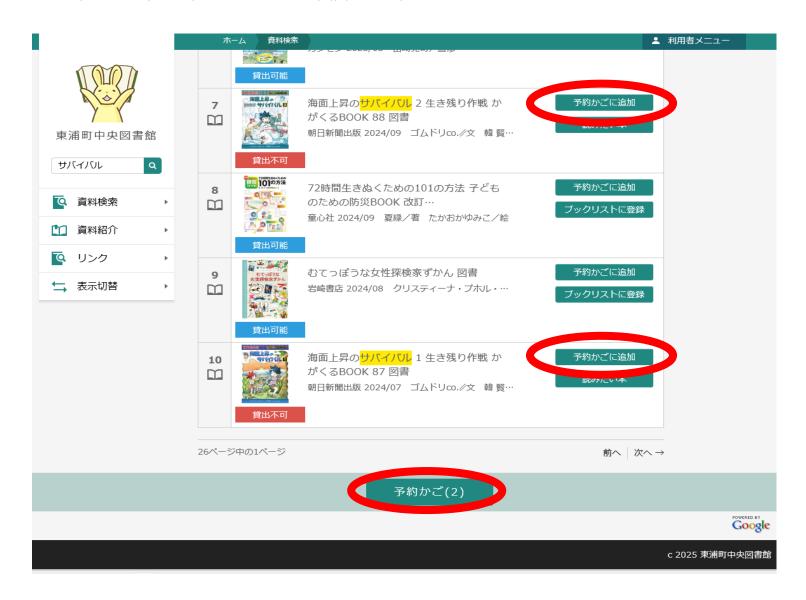
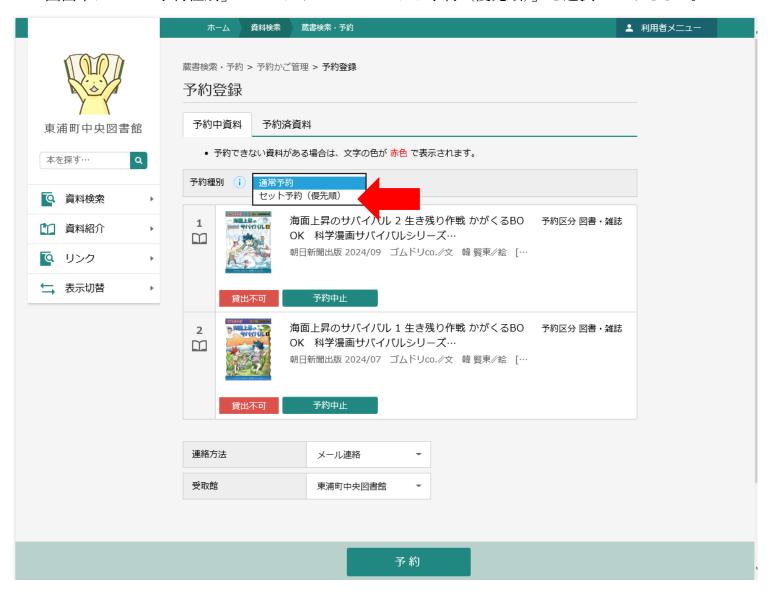
1. 予約したい本を予約かごに追加し、画面下の予約かごボタンをクリックしてください。



2. 画面が「予約かご管理」のページになりました。 画面下の「予約ボタン」をクリックしてください。予約登録画面に移ります。



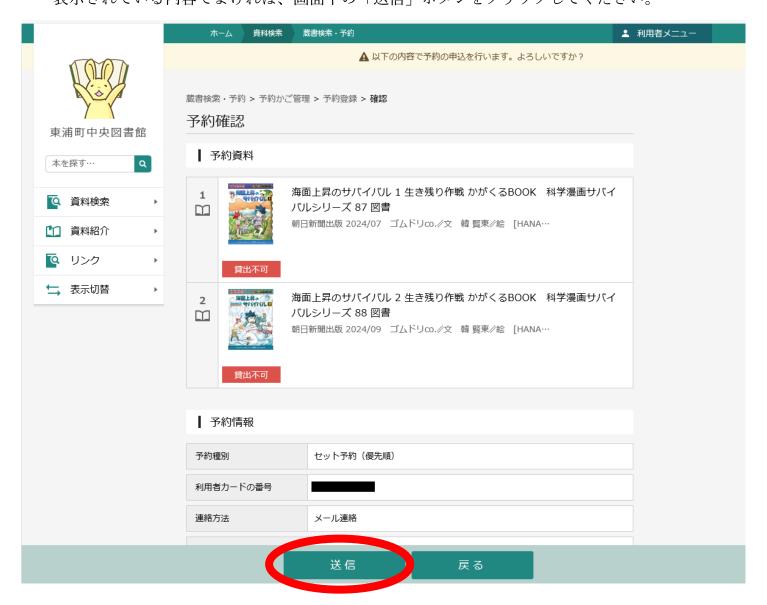
3. 「予約登録」の画面に移動しました。 画面中ほどの「予約種別」のプルダウンにて「セット予約(優先順)」を選択してください。



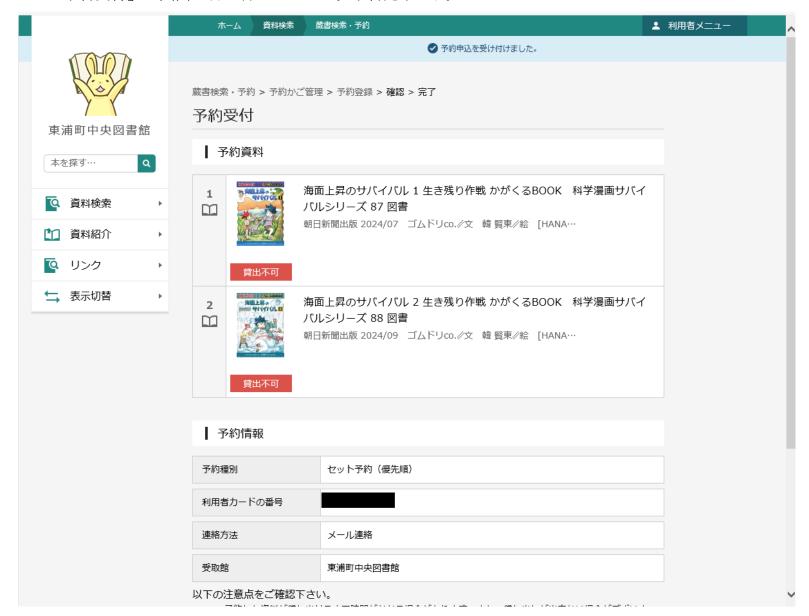
4. 本の順番を入れ替えられるボタンが数字のあたりに表示されます。 読みたい順番に並び替えてください。



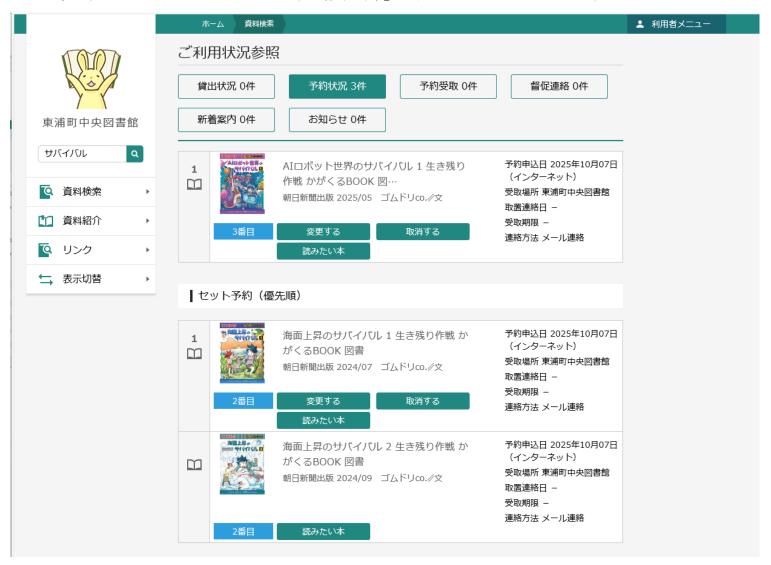
5. 予約確認の画面に切り替わりました。 表示されている内容でよければ、画面下の「送信」ボタンをクリックしてください。



6. 「予約受付」の画面に切り替わりました。予約完了です。



7. ご利用状況参照の画面の「予約状況」で、予約の確認ができます。 通常予約したものの下に「セット予約(優先順)」が表示されたら、セット予約は完了です。



【注意事項】

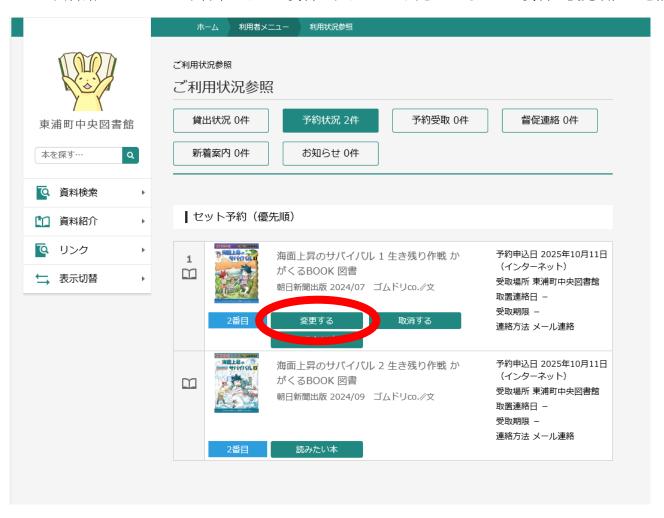
※予約資料は確保され次第、順次ご連絡いたします。セット予約した資料がすべて揃ってからの連絡はいたしかねます。

※セット予約完了後の、確定したセット予約に新たな資料の追加はできません。新たに追加したい場合は一度、予約を取り消してから再度セット予約を行ってください。

※予約のうち、1冊目が確保された時点で予約の取消・優先順と連絡方法の変更はできなくなります。

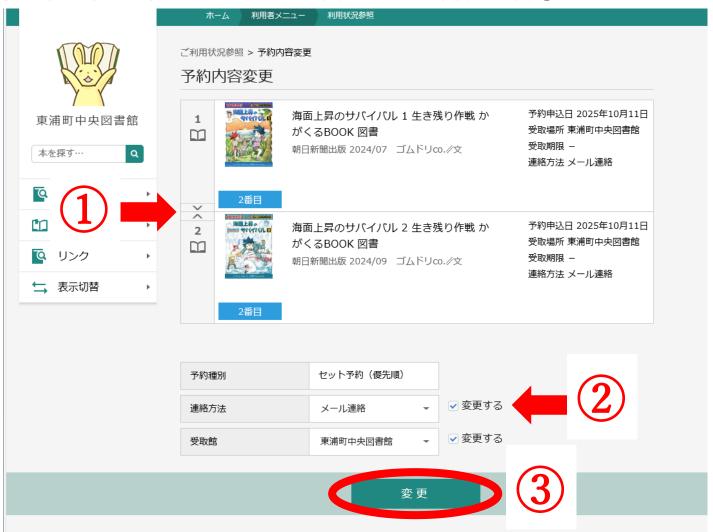
セット予約(優先順)を変更する方法

1. ご利用状況参照の「予約状況」のボタンをクリックし、変更したい資料の「変更する」ボタンをクリックしてください。 ※図書館カウンターで予約申込みした資料と、すでにご用意ができている資料は優先順位や連絡方法の変更・予約の取消はできません。

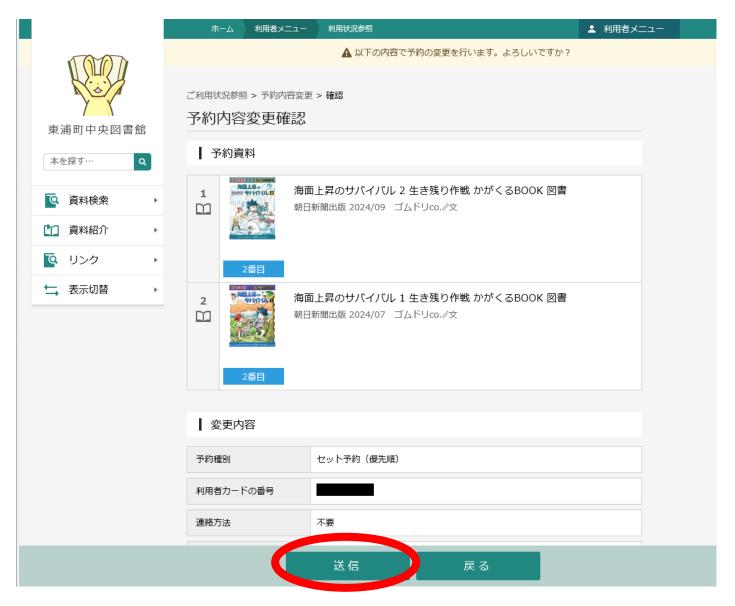


2. 予約内容変更画面に切り替わります。

優先順位と連絡方法を変更することができます。変更ができたら、画面下の「変更」ボタンをクリックします。



3. 確認の画面が表示されます。変更内容をご確認の上、画面下の「送信」ボタンをクリックしてください。

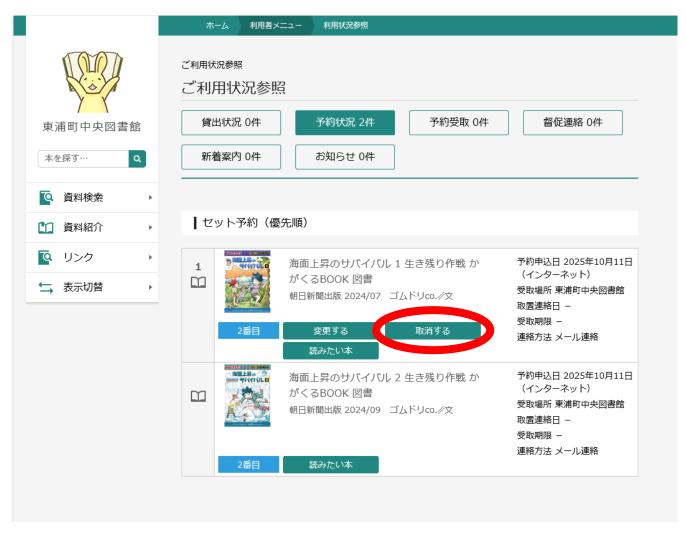


4. この画面が表示されたら変更完了です。



セット予約(優先順)を取り消しする方法

1. ご利用状況参照の「予約状況」の画面で、取り消ししたい資料の「取消する」ボタンをクリックしてください。



2. 再度内容を確認し、問題がなければ「取消する」をクリックしてください。

