

「鳴門市立図書館インターネット予約」利用案内

1. パスワードを登録してください。
2. メール登録をお願いします。

パソコン、スマートフォン等でご利用できます。



<https://www.im.licsre-saas.jp/naruto/webopac/index.do>

- ① 鳴門市立図書館OPACのメインメニューより **利用照会** をクリックし、利用者番号(貸出カードの数字9桁)とパスワードを入力し **ログインする** をクリックしてください。
- ② (2)確認・変更内容の選択画面で、**Eメールアドレスの変更** をクリックしてください。
- ③ メールアドレスを入力して **変更する** をクリックしてください。
(メールを2つ登録することができます)

蔵書検索・予約をされる前に

- ※ 鳴門市立図書館に所蔵している資料に限ります。
- ※ 延滞資料がある場合は予約できません。
- ※ 予約は窓口で申し込まれたものも含めて1人10冊までです。
- ※ インターネット予約のパスワードを申請された後は、図書館カウンターで予約された場合も連絡は全てメールでいたします。
- ※ 巻号等のある資料(例:上巻、下巻)を予約する場合は、上巻、下巻それぞれ1冊毎にご予約ください。ただし、状況により順番通りご用意できないことがありますので、まずは上巻を予約し、当館で準備が出来た時点で下巻を予約することをお勧めします。

蔵書検索・予約をされるとき

- ① 鳴門市立図書館ウェブサイトのメインメニューより 本や資料をさがす をクリックして下さい。
- ② キーワード等を入力し**検索する**をクリックした後、資料をお探し下さい。
- ③ 詳細情報画面の資料毎の状態、予約可能かどうかご確認下さい。
※ 館の表示が**移動図書館**になっているものは**移動図書館車**の資料です。原則、移動図書館車の利用者を予約・貸出の対象者とさせていただきます。(ただし、全館で1冊しかない資料については、どなたでもご利用いただけます。)

資料毎の状態 予約数:0 貸出可能数:2 貸出件数:0

番号	館	種別	場所(背ラベル)	状態
1	一般室	一般	一・文学 (9147)	貸出中です
2	移動図書館	一般	青い鳥 (9147)	他館で貸出できます

受取場所が**一般室**、**児童室**を選ばれた方は、一般室、児童室にある資料が返却されるまで、お待ちいただくことになります。
ご注意ください。

- ④ 検索結果一覧から予約したい資料の**タイトル**をクリックし、**カートに入れる**をクリックして下さい。

※複数の資料を予約する場合は、②～④の処理を繰り返し、カートに入れて下さい。

- ⑤カートに入れた資料を予約します。
予約カート画面で**予約する**をクリック、次に受取場所(一般室 または 児童室 または 移動図書館)、ご連絡方法(E-MAIL または E-MAIL②)を選び**次に進む**をクリックして下さい。
確認画面で**予約を確定する**をクリックした後**予約完了**をクリックして下さい。
これで予約ができました。

◎予約が図書館に届くと「予約を受け付けました。」とメールをお届けします。

インターネット予約の予約処理は開館日の午前8時に行います

午前8時以降に予約された資料は、当日のご用意はできません。

窓口の利用を優先させていただきますので、予約の順位が変わることがあります。

ご了承ください。

予約された資料が利用できるようになります

- ①予約された資料が利用できるようになりますと「予約資料が図書館に届きました。」とメールをお届けします。

図書館からの送信メールアドレスは

narutosyokan@mg.pikara.ne.jp です。

受信できるように設定をお願いいたします。

※こちらのメールアドレスには返信していただきません。

- ②予約資料は、利用可能メール発信後10日以内に(発信の次の日から数えて休館日を除く)お受け取りください。

期間を過ぎると自動的にキャンセルとさせていただきます。

- ③移動図書館車(BM)を受取り場所とされた方は、次の巡回日にお受け取りください。

お受け取りをされない場合はキャンセルとさせていただきます。

BMを受取り場所にした場合は、メールによるご案内はしておりません。

ご利用の状態を調べることができます

メインメニューの[利用照会](#)から次の内容の確認、変更ができます。

- | | | |
|----------------|-------|--------------------------|
| a. パスワードの変更 | | 登録されているパスワードの変更ができます。 |
| b. Eメールアドレスの変更 | | 登録されているEメールアドレスの変更ができます。 |
| c. 貸出中一覧 | | 現在貸出中の資料がわかります。 |
| d. 予約中一覧 | | 現在予約中の資料がわかります。 |
| e. 予約確保一覧 | | 予約していて準備できた資料がわかります。 |

※予約の取り消し

- ①予約中一覧より、取り消しや受取場所の変更ができます。

- ②予約確保後は、インターネットでは取り消しができません。

図書館の開館時間内に、お電話でご連絡下さい。

※ c~e については館内の所蔵検索機でもご利用いただけます。