

# 図書館資料インターネット予約サービスの流れ

## (利用者条件)

### 利用者カードを持っている方

- ①パスワード、アドレス管理可能者であれば年齢制限無
- ②パソコンでインターネットが利用できる方
- ③利用者個人のメールアドレスを持っている方

## パスワードなどの登録

・安曇野市ホームページの図書館サイトから登録をお願いします。

- ①連絡先メールアドレス
- ②ID(利用者番号)
- ③パスワード  
6~10文字の半角英数を入力

インターネット  
図書館HPから



携帯・スマートフォン

OPAC(館内検索)



## 予約できる資料

安曇野市図書館資料(貸出可能・貸出中・予約済)

- ・図書・雑誌
- ・紙芝居
- ・視聴覚資料 (DVD・CD)

## 予約できる資料数

- ・図書・雑誌 10点  
(内紙芝居 2点含む)
- ・視聴覚資料 2点

## 開館前(閉館後)に

予約在庫リスト出カ一本の確保→自館・他館の選別→他館への配送

開館中の予約は来館者の貸し出しが優先となります。

予約在庫リスト



予約資料を図書館別に振り分け

受け取り希望図書館へ配送



## 予約者からの連絡

予約の変更・取り消し・延長は、資料が確保される前であれば、インターネットから手続きが可能です。

それ以降は図書館窓口で手続きとなります。

連絡メール

## 予約者への連絡

受取館で貸出可能時に連絡

取り置き期間は連絡日の翌日から起算して7日間です。(休館日は除きます。)

