

「施設予約システム」の使い方

▼施設予約システムとは

* プレゼンテーションエリア・グループ学習室の予約ができます。

* 本学に在籍している方のみ利用できます。

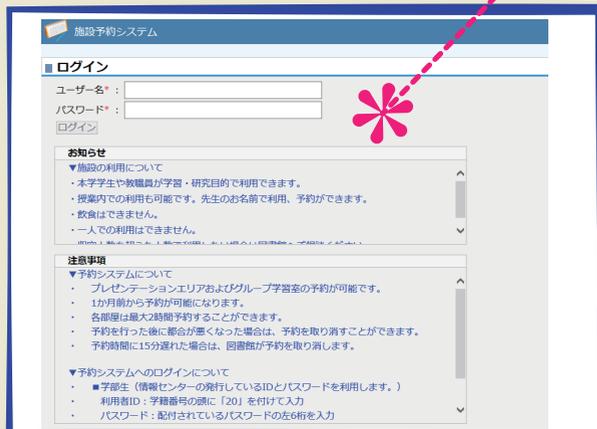
* 1か月前から予約が可能です。

▼施設の利用について

* 本学学生や教職員が学習・研究目的で利用できます。

* 授業内での利用も可能です。

図書館 HP からアクセス



* ログインには
ユーザー名と
パスワードが
必要です。
(マイライブラリと共通)

* 利用後は必ずログアウトしてください。

予約をする!

- ①画面左上の「トップメニュー」から「空き施設検索」を行う。
- ②希望する部屋を選び、「予約処理:入力」画面に必要事項を入力し登録。



【必須項目】

利用日時 (最大2時間)

利用目的 / テーマ

(ex. 卒論ゼミ, グループ学習など)

人数 (2人以上)

予約完了後は、予約日時に図書館カウンターで
利用カードを受け取り、利用開始です。

※予約時間に15分遅れた場合は図書館が予約を取り消します。

予約を変更する

予約後に変更がある時は、施設予約システムから各自が変更してください。

- ①「トップメニュー」の「予約状況照会」をクリック。
- ②施設予約のカレンダーから、自分の予約を探し、詳細を開く。
- ③変更・削除する。

当日の予約状況を確認する

「トップメニュー」の「予約情報紹介 (当日)」から確認できます。
空いている時間をクリックすると、すぐに予約もできます。