

施設予約システム操作案内

利用者編



予約手順

1. 施設予約システムへアクセスし、統合認証IDでログイン

施設予約システム

English

ログイン

ユーザー名*

パスワード*

ログイン

①

2. 空き施設検索をクリック

施設予約システム

予約トップ / English

施設予約トップ

[空き施設検索](#)

[予約情報照会](#)

[予約情報照会 \(当日\)](#)

[予約申請一覧](#)

お知らせ

注意事項

ログインについて

- ログインには、本学の統合認証IDが必要です。

予約について

- ラーニング・ commons A、Bをつなげて使用したい場合は、A、B両方を予約ください。
- 予約の延長は、他の予約が入っていない場合のみ可能です。

利用について

- 来館後、カウンターにてラーニング・ commons の利用予約を入れていることをお申し出ください。
- 予約時間を30分過ぎても来館されない場合は、予約を取り消します。

②

3. 利用したい施設にチェックを入れ、日付・時間帯を設定し「**空き施設検索**」をクリック
⇒ 表示された「施設名」を選択

施設予約システム ログアウト / 施設予約トップ

空き施設検索

キャンパス : 施設区分 : ラーニング・コモンズA
 ラーニング・コモンズB

日付 : 時間帯 : 時 分 ~ 時 分

③

施設予約システム ログアウト / 施設予約トップ

空き施設検索

キャンパス : 施設区分 : ラーニング・コモンズA
 ラーニング・コモンズB

日付 : 時間帯 : 時 分 ~ 時 分

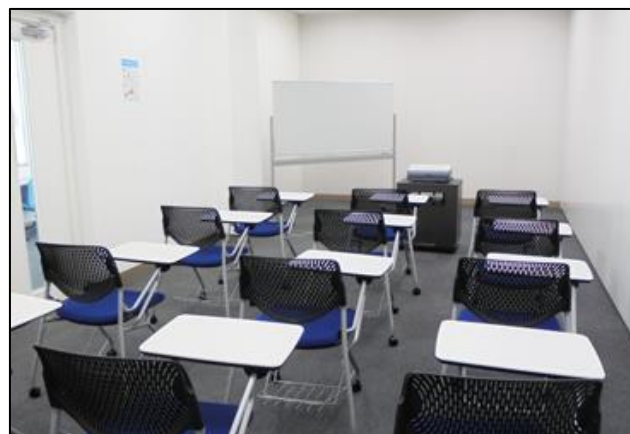
2019/10/08 (火) 14時00分 ~ 15時00分

施設名	施設区分	収容人数	利用可能時間	利用最長時間
ラーニング・コモンズA	ラーニング・コモンズA	17人	8:30 ~ 18:30	2時間00分
ラーニング・コモンズB	ラーニング・コモンズB	17人	8:30 ~ 18:30	2時間00分

施設区分対象



ラーニング・コモンズA



ラーニング・コモンズB

4. 『予約処理:入力』に必要事項*を入力し、**予約申請する**ボタンをクリックし申請完了（入力に不備がある際は再度入力画面が表示されます。必須事項の入力を再度ご確認のうえ、修正または追記をお願いいたします。）

施設予約システム ログアウト / 施設予約トップ

■ 予約処理：入力

キャンパス : 八木山キャンパス本館
施設区分 : ラーニング・commonsA
施設 : ラーニング・commonsA
(収容人数 : 17人 利用可能人数 : 2人 ~ 17人 利用最長時間 : 02時間00分)

利用種別 * : 一般 ガイダンス

日付 * : 2019/10/08

利用時間 * : 14時00分 ~ 15時00分

利用目的 * :
ゼミ、サークル活動、講義、会議等
サークル活動の打ち合わせのため

詳細情報 :

利用人数 * : 6人

申請区分 : 登録申請
申請者コメント : よろしくお願いたします。

4

5. 図書館から1～2日以内に利用許可のメールが届きます。お待ちください。

■ 予約処理：完了

予約申請を登録しました。

注意事項

予約について

- ・ラーニング・commons A、Bをつなげて使用したい場合は、A、B両方を予約ください。
- ・予約の延長は、他の予約が入っていない場合のみ可能です。

利用について

- ・来館後、カウンターにてラーニング・commonsの利用予約を入れていることをお申し出ください。
- ・予約時間を30分過ぎても来館されない場合は、予約を取り消します。

なお、予約・申請状況を確認したい際はトップページの「私の予約情報」もしくは「予約申請一覧」をご覧ください。またご不明な点等がございましたら図書館カウンタースタッフまでお尋ねください。