新しい施設予約ツールの操作方法

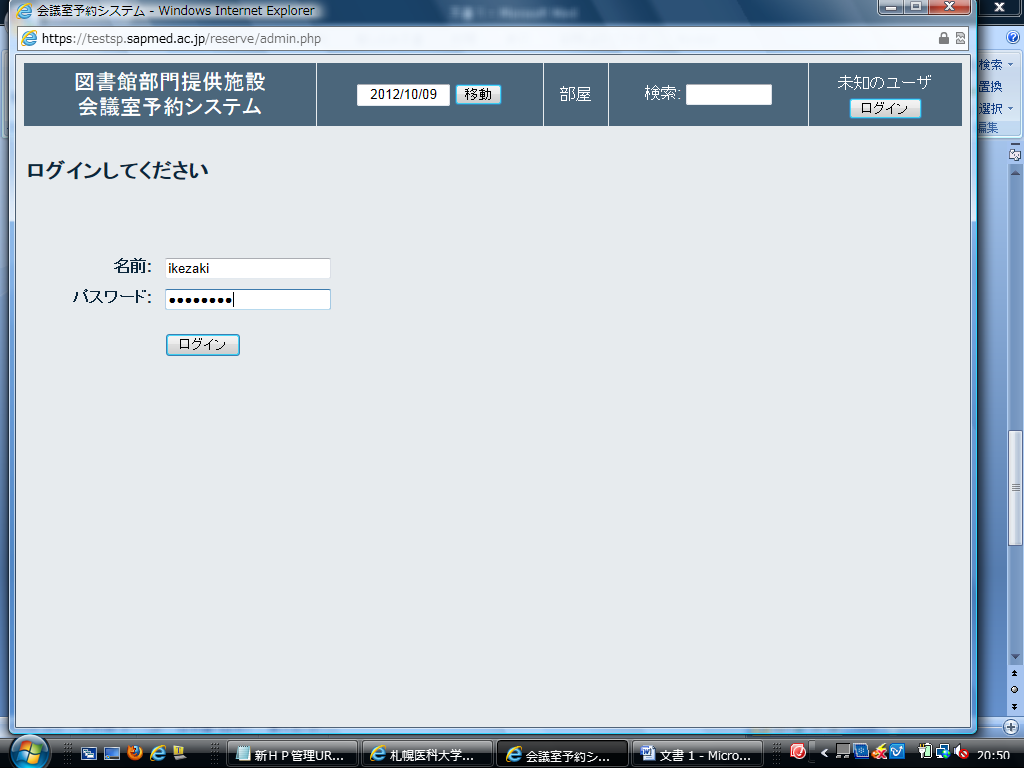
1. 「図書館サービスタブ」から「施設の予約」を選んでください。下の画面が立ち上がります。ここで、利用したい施設名の「予約」をクリックしてください。



２．「予約カレンダー」が表示されます。右上の「ログイン」をクリックしてください。



３．自分のアカウントでログインしてください。



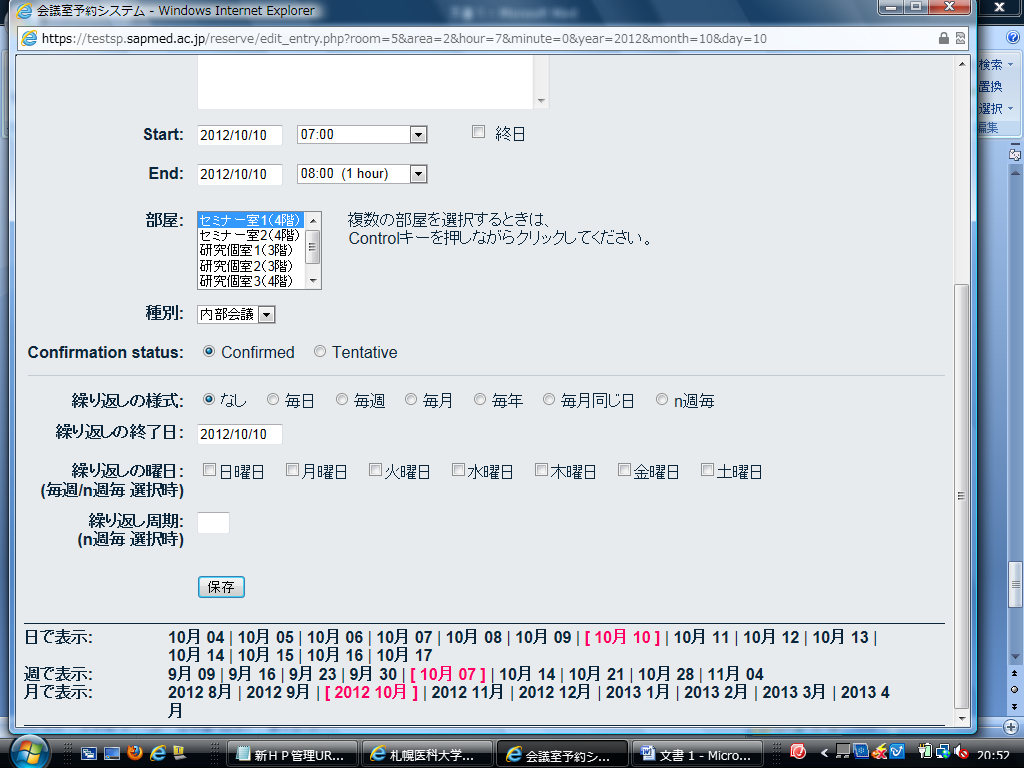
４．予約日をクリックしてください。



５．予約内容の入力画面に変わりますので、空欄に入力してください。



６．予約内容を入力しましたら、最後に「保存」をクリックしてください。



７．予約内容が表示されます。最後に、ログオフして施設予約が完了です。

