

グループ学習室の予約方法

2015年4月より、中央図書館1階・医学図書館3階にあるグループ学習室の利用予約が [My Library](#) からできるようになりました。予約方法は以下の通りです。

1. 附属図書館 HP の画面右上 [My Library](#) をクリックしてください。



2. 学生証・教職員証（鳥大 ID）が発行されている方は、画面左側（1）の「認証 ID でログイン」ボタンをクリックし、ID・パスワードを入力してログインしてください。
鳥取大学に所属しているが学生証・教職員証（鳥大 ID）が発行されていない方は、附属図書館へ利用者登録をお申し込みのうえ、画面右側（2）の「図書館利用者 ID でログイン」からログインしてください。



3. 左側メニューの「施設予約（中央図書館）」・「施設予約（医学図書館）」をクリックすると、施設予約画面に移動します。画面中央の注意事項をよくご確認のうえ、画面下部にて利用したい館・施設と日付を選択して「施設・日付を指定し予約を行う（1件予約）」をクリックしてください。

Welcome to MY Library

▼Help ▼Home

ユーザメニュー 施設予約(中央図書館)

ログアウト
プロック管理

テーマ選択
panama
simple_line2
technicolor
(7テーマ)

図書購入依頼
依頼する・履歴を見る

ILL文献複写・図書貸借依頼
依頼する・履歴を見る

予約・貸出状況確認
確認する

予算執行状況照会
照会する

貸出履歴一覧

施設予約
施設予約(中央図書館)
施設予約(医学図書館)

利用者情報変更

・ご自身の予約状況を確認する際はこのボタンをクリックしてください。>> 予約確認
(修正、キャンセルもこちらからお願いします。)

各部屋の詳細については、図書館HPの利用案内をご確認ください。

- ・本学学生・教職員3名以上の申込で利用できます。
- ・プロジェクトの利用を希望する場合、及び、学外の方がグループにいる場合は、備考欄に記入してください。
- ※プロジェクトの台数は限られていますので、ご希望に添えないことがあります。
- ・予約は1か月前から30分前まで申込できます。
- ・予約当日連絡なく30分を経過した場合は、キャンセルとなります。
- ・予約可能な利用時間は1グループ1日最長3時間かつ連続3時間までです。

・室内での飲食禁止です。ただしねじ式ふた付の飲み物に限り許可します。

・備え付けの備品は室外へ持ち出さないでください。

・施設や、鍵、プロジェクター、その他の備品を紛失・汚損・破損した場合は、弁償していただきます。

・中央図書館の多目的ルーム、研究個室についてはWEB予約はできません。

図書館HPの利用案内をご参照の上、カウンターでお申込みください。

・予約時は、電話番号、メールアドレスが正しいか確認してください。

メールアドレスは、大学からの連絡を受信可能にしてください。

(ドメイン:@adm.tottori-u.ac.jp)

施設: 中央図書館 グループ学習室 1

日付: 2015/04/07

施設・日付を指定し予約を行う（1件予約）

施設の予約状況

4. 画面下部に指定した施設・日付の予約状況が表示されます。連絡先（メールアドレスか電話番号）、人数、利用目的、利用時間を入力し、「内容を確認する」をクリックしてください。

・予約時は、電話番号、メールアドレスが正しいか確認してください。

メールアドレスは、大学からの連絡を受信可能にしてください。

(ドメイン:@adm.tottori-u.ac.jp)

施設: 中央図書館 グループ学習室 1

日付: 2015/03/25

施設・日付を指定し予約を行う（1件予約）

施設の予約状況

2015年03月25日の中央図書館 グループ学習室1の予約状況です。

8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00

中央図書館 グループ学習室1

施設: ●中央図書館 グループ学習室1 ○中央図書館 グループ学習室2 ○中央図書館 グループ学習室3

利用者ID 69851648

所属 大学本部-大学本部

利用責任者 中谷 昇

メールアドレス nakatani@adm.tottori-u.ac.jp

電話番号

予約人数

利用目的

予約時間帯 2015年03月25日 / 15時40分 ~ 15時40分

備考

学外の方がグループにいる場合は、備考欄に記入してください。

赤字は必須項目です

内容を確認する

クリア

※赤字の項目は必須項目です。

予約できるのは1日あたり合計3時間までです。また、同じ時間帯に別の部屋を重ねて予約することはできません。

5. 確認画面が表示されます。内容に誤りがなければ、「この内容で申し込む」をクリックしてください。

・予約時は、電話番号、メールアドレスが正しいか確認してください。
 メールアドレスは、大学からの連絡を受信可能にしてください。
 (ドメイン:@adm.tottori-u.ac.jp)

施設： 中央図書館 グループ学習室1
 日付： 2015/04/07

施設・日付を指定し予約を行う (1件予約) 施設の予約状況

2015年04月07日の中央図書館 グループ学習室1の予約状況です。
 :閉室 :予約済 :予約可能

中央図書館 グループ学習室1

施設： ●中央図書館 グループ学習室1 ●中央図書館 グループ学習室2 ●中央図書館 グループ学習室3
 利用者ID
 所属
 利用責任者名
 メールアドレス メールアドレスか電話番号のいずれかを選択してください
 電話番号 0857-50-1610
 予約人数 5名
 利用目的 授業で行うプレゼンの準備
 予約時間帯 2015年04月07日 / 10時00分～12時00分
 備考 プロジェクタを使いたい場合は、備考欄に「プロジェクタ希望」と記入してください。

この内容で申し込む 入力画面へ戻る

6. 予約が確定しました。予約内容の確認やキャンセルは、画面上部の「予約確認」から行えます。
 予約内容を変更したい場合は、変更したい予約をキャンセルしてから、改めて予約を申請してください。

ユーザメニュー 施設予約(中央図書館)

ログアウト
 プロック管理

テーマ選択
 panama
 simple_line2
 technicolor
 (7テーマ)

図書購入依頼
 依頼する・履歴を見る
 ILL文献複写・図書貸借依頼
 依頼する・履歴を見る
 予約・貸出状況確認
 確認する
 予約執行状況照会
 照会する

・ご自身の予約状況を確認する際はこのボタンをクリックしてください。 >> 予約確認
 (修正、キャンセルもこちらからお願いします。)

各部屋の詳細については、図書館HPの利用案内をご確認ください。

- ・本学学生・教職員3名以上の申込で利用できます。
- ・プロジェクタの利用を希望する場合、及び、学外の方がグループにいる場合は、備考欄に記入してください。
- ※プロジェクタの台数は限られていますので、ご希望に添えないことがあります。
- ・予約は1か月前から30分前まで申込できます。
- ・予約当日連絡なく30分を経過した場合は、キャンセルとなります。
- ・予約可能な利用時間は1グループ1日最長3時間かつ連続3時間までです。

- ・室内での飲食禁止です。ただしおしぼり付の飲み物に限り許可します。
- ・備え付けの備品は室外へ持ち出さないでください。
- ・施設や、鍵、プロジェクター、その他の備品を紛失・汚損・破損した場合は、弁償していただきます。

※My Library から予約できるのは使用する 30 分前までです。それ以降はカウンターにてお申し込みください。

※中央図書館 3 階の多目的ルーム 1～3、研究個室の予約はカウンターでのみ受け付けています。

※各部屋の予約状況を一覧したい場合は、以下の URL からご確認ください。

- グループ学習室予約状況： [中央図書館 - http://goo.gl/aoTpsL](http://goo.gl/aoTpsL)
[医学図書館 - http://goo.gl/aLF2OH](http://goo.gl/aLF2OH)

中央図書館の利用について	医学図書館の利用について
中央図書館 資料サービス担当	医学図書館 医学情報担当 (サービス部門)
Tel: 0857-31-5672 (内 7050)	Tel: 0859-38-6462(内 6462)
E-Mail: ac-shiryousa@adm.tottori-u.ac.jp	E-Mail: ac-igakujo@adm.tottori-u.ac.jp