

来館予約の流れ【大型プリンタを利用する】

1 「施設予約システム」で大型プリンタを利用する日・時間帯の予約を行う。

図書館Webサービス

[マイライブラリ](#) (利用案内)

[図書館の個室・ノートパソコン・ガイダンスをWebで予約する](#) (利用案内)

※来館予約(学内者のみ)の申請が可能です。

※グループ室等、ガイダンスの予約は現在受付していません。

①学部学生・大学院生
YCU Portal と同じ ID・パスワード

②研究生(学生証を持っている)
YCU Portal の ID、利用登録時に申請したパスワード

③教職員・研究生・科目等履修生等(①、②以外)
[ログイン名]ライブラリーカード番号、職員証・学生証の番号
[パスワード]利用登録時に申請したパスワード

施設予約トップ

予約情報照会

予約情報照会(当日)

ログイン

ユーザー名* : _____

パスワード* : _____

ログイン

予約情報照会

キャンパス : **医学情報センター(福浦)** 施設区分 : 図書館への来館(予約資料・複写物の受取) 図書館への来館(館内の利用) 図書館でのレジャー グループ室

指定の条件を一覧に反映

2020/06/23(火) ~ 2020/06/29(月)

施設名	23(火)	24(水)	25(木)	26(金)	27(土)	28(日)
大型プリンタの利用	14:20-16:00 大型プリンタの利用(午 後2)					

申請

ガイダンス受付

キャンパス : 医学情報センター(福浦)

施設 : 大型プリンタの利用

日付 : 2020/06/23

時間 : 14時20分 ~ 16時00分

テーマ : 大型プリンタの利用(午後2)

詳細情報 :

定員 : 1人

申込者数 : 0人

申込 予約情報照会に戻る

- ① 施設予約システムにログインする。
- ② 「**予約情報照会**」を選択する。
- ③ キャンパスで「医学情報センター(福浦)」を選択し、「指定の条件を一覧に反映」を選択する。
- ④ 表示された一覧から、閲覧席を利用したい日付・時間の「**大型プリンタの利用**」を探し、「**申込**」をクリックする。
- ⑤ 日付・時間を確認し、「申込」ボタンをクリックすると、予約確定。

2 来館予約を行った日時に、医学情報センターに来館し、大型プリンタ利用の手続きを行う。

★注意事項★

- * 開館時間を平日の午前(10時~11時45分)、午後1(12時~14時)、午後2(14時15分~16時)の3つの時間帯に分け、**時間帯ごとの入替制**となります。予約した時間帯であれば、いつお越しいただいても構いませんが、各時間帯の入替の時間になりましたら、一斉に退館していただきます。
- * 時間帯ごとに来館可能な人数を制限しています。各時間帯の定員が満席となった場合は、予約することができませんので、他の日付、時間帯にて予約をお願いいたします。
- * 予約は、利用を希望する日の1週間前(水曜に利用したい場合は、前の週の水曜)から可能です。
- * **予約は、お一人につき1日1枠まで**でお願いいたします。お一人から1日2枠以上の予約があった場合は、1枠(各日のご予約の中で一番早い時間帯)のみを残し、その他の予約は削除させていただきます。
- * 利用予定が変更となり、予約した日付、時間帯で来館しなくなる場合は、必ず施設予約システムからキャンセルをお願いいたします。
- * 来館前に自宅での検温を実施し、体調が優れない方、発熱がある方については、来館をご遠慮ください。
- * **来館の際は、必ずマスクを着用してください。マスクを着用していない場合、入館することはできません。**
- * 来館の際は、必ず消毒液で手指消毒をしてください。