

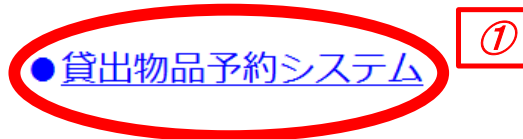
貸出物品予約システムの使用法

(手順 I)

○【和歌山大学トップページ】

- ① 和歌山大学トップページより
「キャンパスライフ」→「学生センター」→
「学生生活・学生活動」→
「物品の貸出(課外活動等)」→
「貸出物品予約システム」の順でクリックし、
予約システムのログイン画面に入ります。

物品の予約は以下をクリックしてください。



上記システムで予約できる物品は[貸出物品一覧](#)をご覧ください。

【参考】[貸出物品予約システムの使用法](#)

↑ [このページのTOPへ](#)

(手順 II)

○【貸出物品予約システム】

- ② 貸出物品予約システムのログイン画面が表示されます。
 - ① システム情報学センターで発行されたID(ユーザー名)・パスワードを入力します。
 - ② 「ログイン」ボタンを押すと認証を行い、貸出物品予約画面が表示されます。

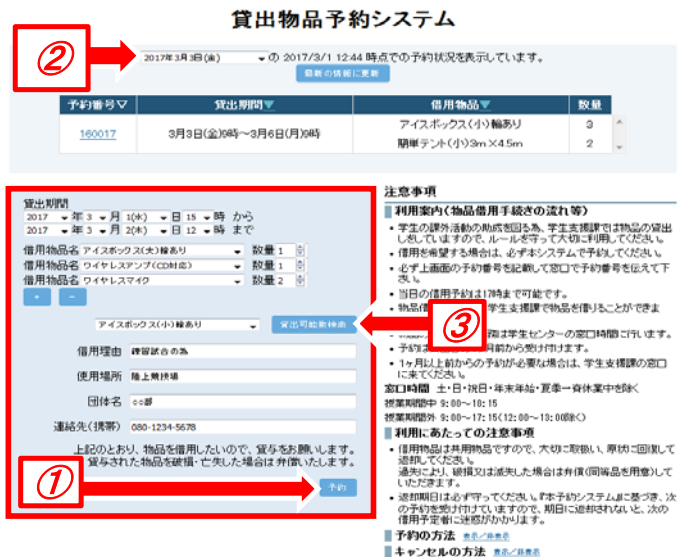
パスワードは他人に知られないように注意してください。

貸出物品予約システム



(予約の方法)

- ① 右の入力画面に必要事項を入力し、「予約」ボタンを押して下さい。
- 「予約を作成します。」と表示が出ますので、「OK」ボタンを押して下さい。これで予約完了となります。
- ② 当日以外の予約状況を確認したい時は、画面左上の日付を切り替えて確認してください。
 - ③ 貸出期間の在庫の確認をしたい時は、貸出期間及び借用物品を入力して「貸出可能数検索」ボタンを押して下さい。



(キャンセルの方法)

- ① 予約を取り消す場合は、入力画面上部の予約番号のバーをクリックして予約内容を表示させ、「予約をキャンセルする」ボタンを押してください。予約時間が始まっている場合はキャンセルできません。学生支援課に申し出てください。

