

I 「岡崎市視聴覚ライブラリー教材等予約システム」利用者用マニュアル

1. 教材・機材予約システムについて

(1) 教材・機材の借り方

- 岡崎市内の学校、社会教育団体、企業内の教育機関、サークル等の団体を対象に貸出します。
(個人および個人的な活動には原則として貸出できません)
- 16ミリ映画・16ミリ映写機は、操作する方が、16ミリ映写機操作認定証をお持ちの場合のみ貸出します。
- ビデオ簡易編集関係機器は、ビデオ講習会修了者が、操作する場合のみ貸出します。
- 教材・機材の貸出期間は、貸出日を含んだ7日以内です。7日目が休館日の場合は、次の開館日まで予約が可能です。
- 教材の1回の貸出は7点以内、機材の1回の貸出は10点以内です。
- 費用はすべて無料です。(万一教材・機材を損傷したとき、修理実費を頂く場合があります)
- 教材・機材の利用予約は、予約しようとする月を含んで、3か月先までです。
- 教材・機材を借りるには、ログインする必要があります。ログインを行うには、利用団体登録が必要です。

(2) 手順

- ① 視聴覚ライブラリーのホームページを開く <http://www.oavl.jp/>
(岡崎市ホームページからも可 トップページ・くらしのガイド→生涯学習→視聴覚ライブラリー)
- ② をクリック → → IDとパスワード入力
- ③ を選択 → 必要な機材・教材を で決める
- ④ 表示 → を入力
- ⑤ → 利用者情報を入れる → → 完了

(3) 窓口

- 借用の申し込みは、電話や窓口でも行えます。
TEL 23-6789 〒444-8601 岡崎市菅生町1-3-1 市役所西庁舎南棟2F
- 市内公立の小中学校、各市民センターへは、教材のみ配達・回収サービスが可能です。
- 開館日、利用時間について
 - ・日曜日、休祭日、12/28～1/4は休館です。
 - ・利用時間については、午前9時から午後5時まで(土曜日は午後12時半まで)。

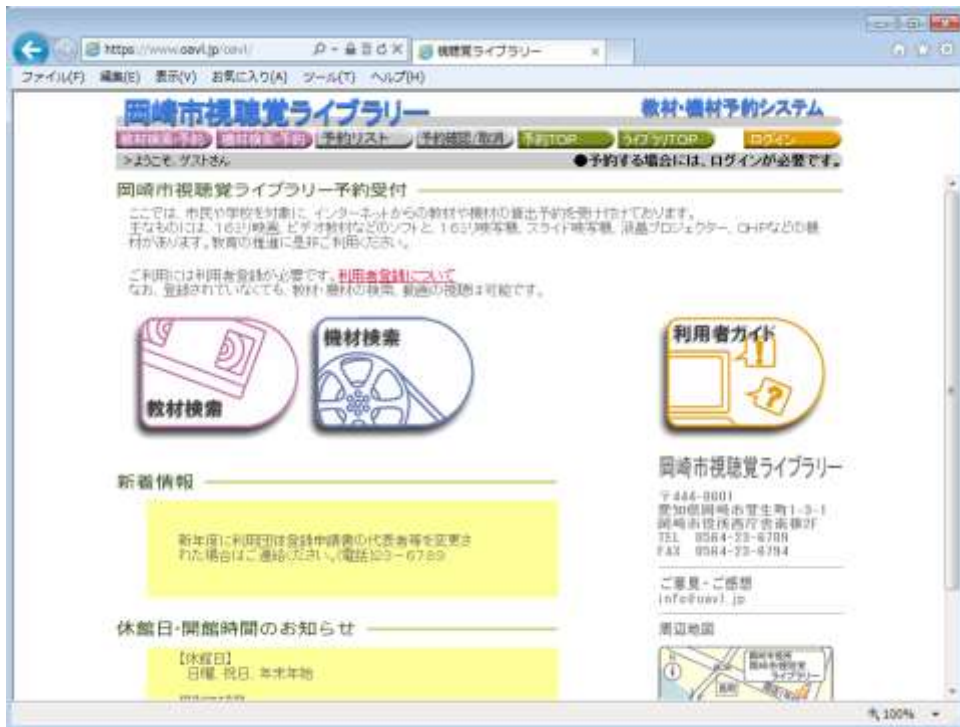
あなたの学校の利用団体ID _____ ⇒分からない場合は、ライブラリーへ
パスワード _____ お問い合わせ下さい。

(4) オンライン手続きの仕方

① トップ画面 (ログイン前)

教材・機材予約システム, ログイン前のトップ画面です。

[予約リスト], [予約確認/取消]ボタンは, ログイン前ではクリックできず, 教材・機材の予約は行えません。教材・機材の検索と, 教材の動画の視聴は行えます。



② トップ画面 (ログイン後)

教材・機材予約システム, ログイン後のトップ画面です。

[予約リスト], [予約確認/取消]ボタンがクリックでき, 教材・機材の予約が行えます。



③教材検索

教材を検索する条件を入力・選択します。

検索は選択したすべての項目で限定検索します。必要のないチェックは外してください。

一度、検索した後に別の教材を検索する場合、「クリア」をクリックしてください。

④教材一覧と機材検索・機材一覧

教材一覧画面では、検索画面で指定した条件に該当する教材が一覧表示されます。

ア 教材一覧

表示は、購入年度の新しい順です。

詳細は内容説明と他の予約状況。
仮予約は予約候補の拾い上げです。

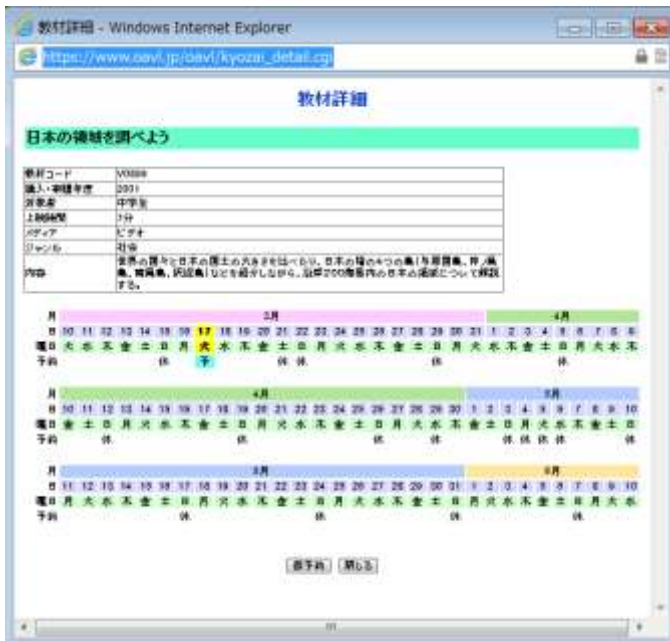
機材検索では機材種別を選択し、**[検索]** ボタンをクリックすると、同画面に検索結果が一覧表示されます。

イ 機材一覧



使用予定日に既に予約されている機材には、「予約あり」と表示されます。

[詳細] ボタンをクリックすると、選択した教材・機材の詳細が、別ウィンドウで表示されます。

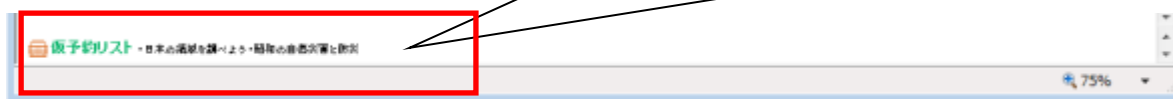


- ジャンルや内容などを記してありますので、利用の目的に合わせてお選びください。
- 詳細画面の下方には、教材検索、もしくは機材検索画面で選択した使用予定日を基準に、前1週間から1か月分の期間がカレンダー表示されます。
- 教材もしくは機材が、他の利用団体によって既に予約されている場合、**貸** と表示されます。貸出ができないものには、**不** と表示されます。**予** は、ご自身が使用予定日として指定したものです。

⑤仮予約リスト

教材・機材一覧の[仮予約]ボタンをクリックすると、選択した教材・機材を仮予約リストに追加します。

画面下方の「仮予約リスト」に、拾い上げたものが表示されます。



⑥予約リスト（予約期間指定）

[予約リスト]ボタンをクリックすると、予約リスト画面が表示されます。仮予約した教材・機材が表示され、予約期間の指定を行います。

ここをクリックします。

借用日、使用予定日等を入力します。

予約した教材、機材が並びます。

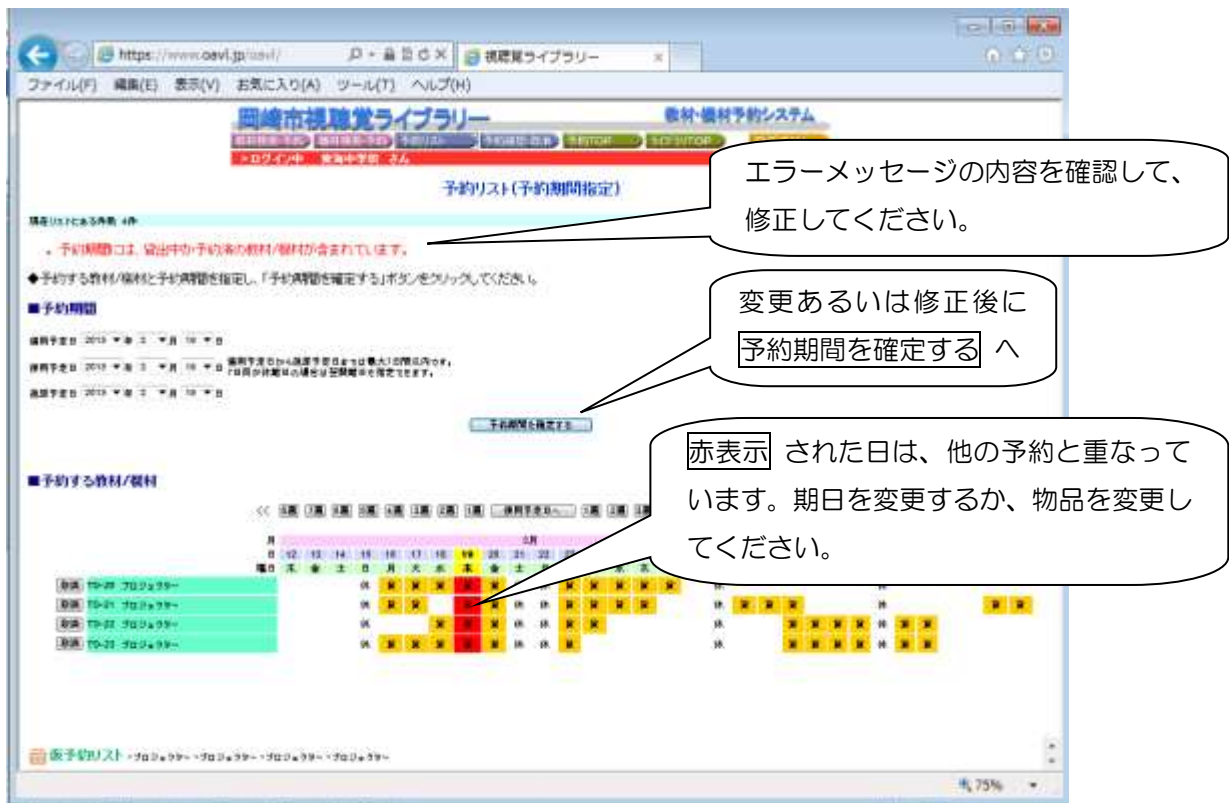
予約を取り消す場合は、ここをクリック。

他の利用団体によって既に予約されている教材・機材の貸出はできません。予約期間が重なった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーメッセージの内容を確認して、修正を行ってください。

予約期間が重なっている場合は、予約期間の変更を行うか、予約を取消して下さい。

教材・機材の予約を取消す場合は、[取消]ボタンをクリックして下さい。

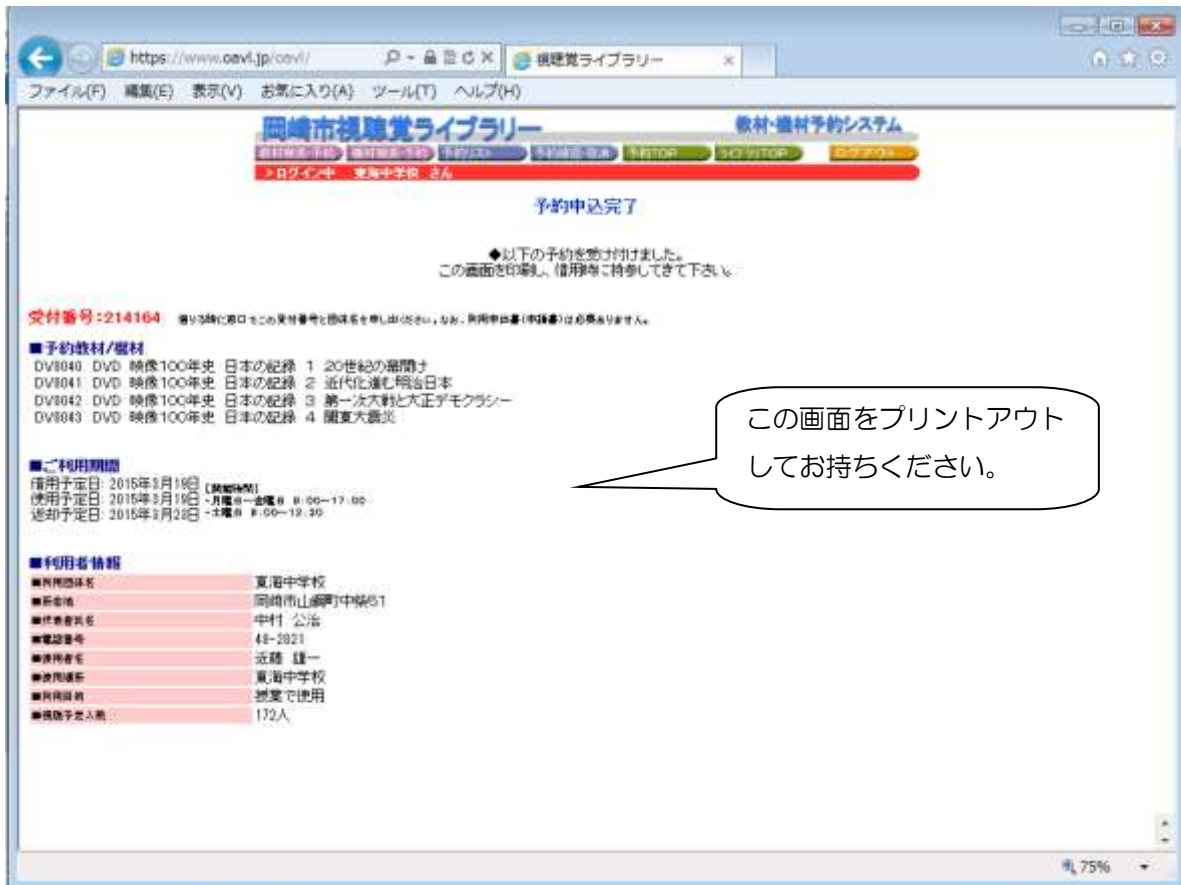
(修正方法については、次ページを参照)



⑦予約申込入力・予約受付完了
 利用者名や利用目的等を入力してください。



利用者情報を登録し、表示されている内容でよければ、**[予約を確定する]** ボタンをクリックします。
 入力した内容で予約を受け付け、予約完了画面を表示します。

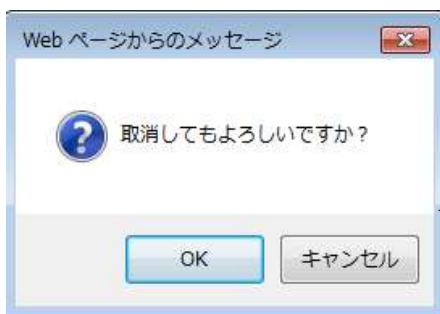


⑧予約確認・取消

[予約確認・取消]ボタンをクリックすると、現在受け付けている予約の一覧が表示されます。



予約を取消したい場合は、[取消]ボタンをクリックして下さい。



《注意》
 ここでは、予約した物品を個別に取り消すことはできません。すべてが取り消されます。
 ご注意ください。

確認メッセージが表示されますので、[OK]を選択すると、予約は取り消され、予約取消完了画面が表示されます。

