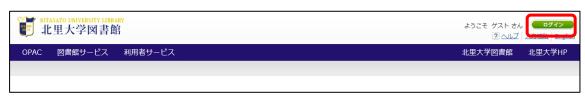
## アクティブラーニングスペースの予約方法

1) MyOPAC にログインしてください



2) 利用者サービスの「施設予約」を選択してください



3) 利用についての注意事項が表示されますので、ご確認の上、予約したい部屋、日付を選択し、利用開始時間の欄をクリックしてください



4) 必須項目を入力し、[登録] をクリックしてください



5) 確認画面が表示されるので、入力した内容に間違いがないか確認し、問題なければ [確定する] を クリックします



[予約状況に戻る]をクリックすると、施設予約状況画面に切り替わり、現在の予約状況を確認できます

6) 予約した時間枠をクリックすると施設予約登録画面が表示され、予約内容の変更や予約の取り消しができます



予約内容を変更するときは、変更箇所を入力し [更新] をクリックしてください 利用日の変更、予約の取り消しをするときは、[予約取消] をクリックしてください

| ティブラーニングスへ                | 71/00          | 定員                | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18<br>18:00~ | 19 | 20 | 21 | 22     | 23 |
|---------------------------|----------------|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|----|----|----|--------|----|
| ーニングスへ                    | (一人1(日金)       | 1~9               |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 白金図書         |    |    |    |        |    |
| <b>均登録</b>                |                |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |    |    |    |        |    |
|                           | アクティブラー        | ティブラーニングスペース1(白金) |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |    |    |    |        |    |
| 3                         | 2020.02.25     |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |    |    |    |        |    |
| 用時間 必須                    | 18:00 ∨ ~ 1    | 19:00 ∨           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |    |    |    |        |    |
| 月目的 必須                    | グループ学習         |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |    |    |    |        |    |
| ·mailアドレス <mark>必須</mark> | counter@kitasa | ato-u.ac.jp       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |    |    |    | $\vee$ |    |
| 数                         | 5              |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |    |    |    |        |    |
| Š                         |                |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |    |    |    |        |    |

## 【更新】

変更内容を確認し、問題なければ「確定する」をクリックしてください



## 【予約取消】

取り消しを希望する予約であるかを確認し、問題なければ [予約を取消する] をクリックしてください



以上