

貸出期限の延長方法

(1) 図書館ホームページ トップ画面の「利用者メニュー」の「貸出中の資料」をクリック



※スマートフォンからご覧になっている方は、下に移動すると「貸出中の資料」があります。



(2) ログイン画面が表示されますので、ログインをしてください。

※すでにログインをされている人は次の (3) をご覧ください。

ひたちなか市立図書館

色合い 標準 青 黄 黒 文字サイズ 標準 拡大

利用者番号、パスワードを入力して[ログイン]ボタンを押してください。

利用者番号

パスワード

ログイン 戻る

(3) 現在、貸出中の資料が表示されます。延長可能な資料にはタイトルの前に“□”のチェックボックスが表示されます。

延長したい資料のチェックボックスをクリックし、下の緑色の貸出延長ボタンをクリック。

図書館

色合い 標準 青 黄 黒 文字サイズ 標準 拡大

検索 マイページ

利用者番号:

連絡先・パスワード変更

貸出中の資料 (4) 予約中の資料 (3)

全選択 全解除

てづくり推しぬいBOOK
貸出日: 2022/07/20
返却期限日: 2022/08/19
資料番号: 012662326

延長限度回数を超えました

延長したい資料の
チェックボックスをクリック

資料番号: 012609996

延長限度回数を超えました

温暖化に負けない！バラ栽培のすべて
貸出日: 2022/08/03
返却期限日: 2022/08/17
資料番号: 012656898

ライラックどおりのおひるごはん
貸出日: 2022/08/05
返却期限日: 2022/08/19
資料番号: 021025887

貸出延長



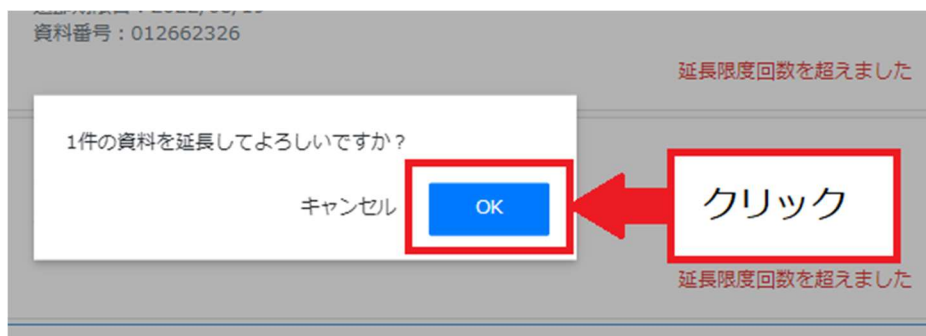


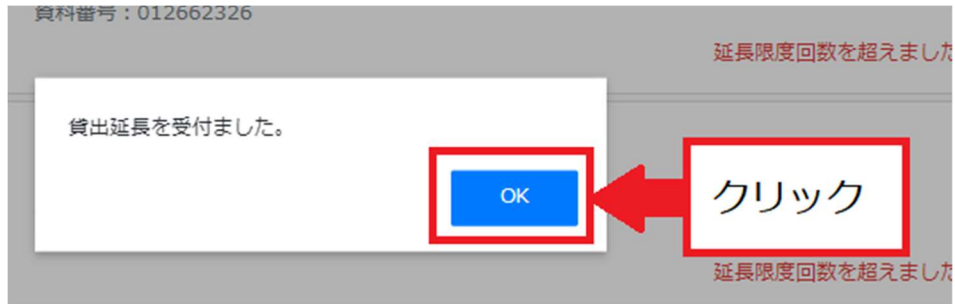
【延長できない資料のメッセージ】

- ・「**延長限度回数を超えました**」⇒延長をすでに行っている資料です。（延長は1度まで）
- ・「**延滞しています**」⇒貸出期限を過ぎている資料です。
- ・「**他に予約者がいます**」⇒その資料に予約者がいる資料です。
- ・「**本日借りた資料です**」⇒その日に貸出をした資料です。

(4) 確認のメッセージがでますので、間違いがなければ「OK」をクリックしてください。

「貸出延長を受け付けました。」のメッセージの「OK」をクリックすると延長手続きは終了です。





(5) 「利用者メニュー」の「貸出中の資料」で延長した期限が確認できます。

マイページ

利用者番号： 連絡先・パスワード変更

貸出中の資料 (4) 予約中の資料 (3)

全選択 全解除

てづくり推しぬいBOOK 貸出日：2022/07/20 返却期限日：2022/08/19 資料番号：012662326	延長限度回数を超えました
マナーはいらない 貸出日：2022/07/31 返却期限日：2022/08/23 資料番号：012609996	延長限度回数を超えました
温暖化に負けない！バラ栽培のすべて 貸出日：2022/08/03 返却期限日：2022/08/23 資料番号：012096096	延長限度回数を超えました
<input type="checkbox"/> ライラックどおりのおひるごはん 貸出日：2022/08/05 返却期限日：2022/08/19 資料番号：021025887	

返却期限日が延長されています

貸出延長