

# 利用ガイド

## サイドバーの説明



貸出情報一覧


貸出情報登録

サイドバーから目的のリンクに  
遷移できる

**貸出情報登録：貸出本の情報の登録**

**貸出情報一覧：貸出情報の閲覧**

## 貸出登録画面

図書館管理システム 

貸出登録

書籍番号 :

書籍名 :

利用者ID :

利用者名 :

本棚ID :

**追加**

\*使い方がわからない方は「利用ガイド」をクリック

- ①入力フォームに従って  
それぞれ入力する
- ②「追加」ボタンで情報を  
登録

情報一覧画面

図書館管理システム

①

貸出情報一覧

検索

②

返却状態でソート：すべて

ソート

No.	図書番号	タイトル	本棚ID	利用者名	利用者ID	貸出日	返却日	備考欄	返却	
2	B300	hurry up potter 1st season	L032	坂本次郎	D0230	2021-07-15	2021-07-29		③	<div>編集</div> <div>削除</div>
3	A200	君の心臓を食べたい	P092	菅田将男	T0303	2022-05-15	2022-05-29			<div>編集</div> <div>削除</div>
4	A100	コバエ大百科	K200	坂口健次郎	A0101	2023-05-15	2023-05-29			<div>編集</div> <div>削除</div>
5	O100	月の王子様	D0100	佐藤太郎	B0102	2021-09-15	2023-09-29			<div>編集</div> <div>削除</div>
						2025-06-18	2025-07-08			<div>編集</div> <div>削除</div>

④

編集

削除

備考欄(本の状態、返却の延滞などを記入)

貸出情報を削除する

- ① 図書番号で検索をかける
- ② 返却状態(返却・未返却)で絞り込み
- ③ 返却された本にチェックをつける