

ILL学外複写依頼（個人認証機能）

※大学専任教員のみ

- ・学外の図書館へ文献複写（コピーの取寄せ）／図書借用（図書の取寄せ）を申込みことができます。
- ・事前に本学の所蔵をご確認ください。本学にて所蔵している場合、申込みはキャンセルとなります。
- ・非常勤教員／学生からの申込みは大学図書館カウンターにて承ります（複写料・送料実費請求）。

【トップ画面・メニュー】

①「複写依頼」をクリック

⇒図書借用を申込みときは
「ILL貸借依頼」をクリック

【利用者認証】

② ID/パスワードを入力

⇒大学教職員：Gmail(@より前
の部分)のID/パスワード

※ログインできないときは

初回のみ図書貸出登録が必要
です。大学図書館へお問い合わせ
ください。

③「ログイン」をクリック

【依頼条件選択】

④「次へ」をクリック

⇒文献複写：「雑誌」
図書借用：「図書」
が設定されています。

【依頼情報入力】

⑤ 資料情報の入力

⇒「タイトル」には、論文の掲載
雑誌名、収録図書名を入力し
てください。

※資料情報はなるべく詳しく、
正確に入力してください。

個人認証[大学教員・大学生]

ILL複写依頼 [教員のみ] ①

ILL貸借依頼 [教員のみ]

学生用図書購入依頼

利用状況の確認

利用者認証

利用者ID(または登録名) ②

パスワード

③ ログイン 戻る

・利用者認証により次のことができます。
貸出更新(大学生)
予約依頼、学生用図書購入依頼、新着アラート(大学生、大学専任教員)
学外複写依頼、他館資料借受の申込み(大学専任教員のみ)
・ID及びパスワードを入力してください。学生はスマートキャンパス、
教職員はGmail(@より前部分)のID/パスワードです。

桐蔭横浜大学図書館

Copyright (C) Toin University of Yokohama Library

依頼条件選択

以下の条件を設定の上、「次へ」ボタンを押してください。

依頼対象となる資料の種別を選択してください。

図書 雑誌

④ 次へ

依頼情報入力

以下の情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。 *は必須項目です。

1. 以下の資料情報を入力(確認)してください。

論文名: []

論文著者名: []

⑤ * タイトル: []

巻号: [] ISSN: []

出版者: []

開始頁 - 終了頁: [] 出版年(西暦): []

CODEN: [] LCCN: []

書誌典拠: [] 所蔵典拠: []

書誌ID: []

⑥依頼者情報の入力

⇒到着連絡を受けるメールアドレスを入力してください。

(初期設定：桐蔭Gmail)

⇒カラー複写を希望のときは、「希望する」にチェックを入れてください。

⑦「申込」をクリック

【依頼内容確認】

⑧依頼内容を確認して、「決定」をクリック

【依頼完了通知】

⑨「終了する」をクリック

⇒申込に関するお問い合わせは

ILL依頼番号をお伝え下さい。

⇒文献が到着したらメールにてお知らせしますので、速やかにお引き取りをお願いします。

※申し込みが完了したら、必ずログアウトしてください。

【進捗状況の確認】

⇒「利用状況の確認」で進捗状況がわかります

※「状態」表示の見方

「申込中」：申込みを受理しました
⇒取消が可能です

「調査中」：処理を開始しました
⇒取消はできません

「到着待」：先方から発送中です

「受取可／借用可」：到着しました
(メールにてお知らせします)

「謝絶」：申込みできませんでした
⇒詳細表示で謝絶理由をご確認ください

2. 以下の依頼者情報を入力(確認)してください。

利用者ID: [REDACTED]	氏名: [REDACTED]
利用者区分: 教職員・常勤	所属部署: 0000
依頼件数: 0件	有効期限日: 2018/3/31
所属館: 大学図書館	

処理が完了したら、以下のメールアドレスに連絡メールを送信します。

E-mail: [REDACTED]

※E-mailの変更: [REDACTED]

※E-mail(確認): [REDACTED]

3. 以下の依頼情報を入力(確認)してください。

資料種別: 雑誌	サービス種別: 複写
申込館: 大学図書館	申込日: 2014/3/5

⑥ カラーコピー: 希望する 希望しない

⑦

依頼内容確認

以下の内容でILL依頼を行います。
内容を確認し、よろしければ決定ボタンを押してください。

資料情報

タイトル: テスト

⑧

依頼完了通知

以下の内容で受け付けました。

ILL依頼番号: IL006343

このまま終了する場合には、「終了する」ボタンを押してください
別番号の書籍を続けて依頼する場合には、「続けて依頼する」ボタンを押してください

⑨

利用状況一覧

複写依頼一覧 1件~1件(全1件)

利用状況一覧 > 複写依頼一覧

複写依頼状況を確認できます。また、依頼の取消、削除を行うこともできます。?

状態 ▼ 10件 ▼

No.	状態	申込館	申込日	支払区分	合計金額	書誌事項
1	謝絶	大学図書館	2014/03/17	私費		テスト

処理の中止(ウィンドウを閉じる)

桐蔭横浜大学図書館

Copyright (C) Toin University of Yokohama Library