

学生用図書購入申込み（個人認証機能）

- ・ 学生用図書の購入依頼(リクエスト)を行うことができます(教職員及び大学生以上)。
- ・ 同一の利用者からの申込受付は、1ヶ月につき2件以内とします。
- ・ 大学図書館への配架となります。他館を対象とする購入依頼はできません。
- ・ 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。

【トップ画面・メニュー】

- ①「学生用図書購入依頼」
をクリック

【利用者認証】

- ② ID/パスワードを入力

⇒大学生：情報処理演習室の
パソコンにログインする
ID/パスワードと共通

⇒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

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

The screenshot shows the library's online request system interface. At the top, there is a blue navigation menu with the following items: 個人認証[大学教員・大学生], ILL複写依頼 [教員のみ], ILL貸借依頼 [教員のみ], 学生用図書購入依頼 (circled with ①), and 利用状況の確認. Below the menu is a '利用者認証' (User Authentication) section with input fields for '利用者ID(または登録名)' (circled with ②) and 'パスワード', and 'ログイン' (circled with ③) and '戻る' buttons. Below the login section is a '購入依頼・発注依頼選択' (Request Selection) section with a message: '以下の条件を設定の上、「次へ」ボタンを押してください。' (Please set the following conditions and click the 'Next' button). There is a radio button for '図書' (Books) which is selected (circled with ④), and a '次へ' (Next) button.

※以下のものは購入依頼を受け付けません。（「学生用図書購入希望取扱いに関する内規」による）

- ・ 汎用性に乏しく、広範な利用が見込めないもの
- ・ 一時的な利用しか見込まれず、長期保存する価値のないもの（試験問題集、年鑑、白書、ソフトウェア解説書等）
- ・ 継続的に刊行されるもの及びそれに準ずるもの（加除式図書、雑誌、雑誌の別冊・増刊号、新聞等）
- ・ 実用書、娯楽書、その他大学図書館の蔵書として不適当なもの（旅行ガイド、漫画、グラビア、ゲーム解説書等）
- ・ 閲覧にあたり機器の必要となる資料（視聴覚資料、電子媒体資料）
- ・ 宗教団体の経典・教義書（布教を目的とするもの）
- ・ 文芸書（受賞作を除く）
- ・ 高額なもの（1冊2万円以上の図書）／・ 文庫本、新書等、廉価なもの（1冊1千円未満の図書）
- ・ 書店等に流通していないもの（絶版図書、展覧会図録、学会報告書等）
- ・ 大学図書館及び学内の他図書館(室)にて既に所蔵しているもの（全集等に所収の場合も含む）

⑤ 依頼情報の入力

⇒資料情報は、なるべく詳しく入力してください。

⇒予約依頼(項目3)は「はい」を選択してください。

⑥ 購入希望理由の入力

⇒通信欄(項目4)に入力してください。**希望理由が未入力ときは購入対象になりません。**

⑦ 「申込」をクリック

【依頼内容確認】

⑧ 「決定」をクリック

【依頼完了通知】

⑨ 「終了する」をクリック

⇒貸出準備が整ったらメールでお知らせしますので、**一週間以内**に来館をお願いします。

※取置き期間経過後は、予約をキャンセルし書架に戻します。

※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

「発注準備」：手配をしています
⇒**取消はできません**

「発注済」：納品待ちです

「到着済」：到着しました(準備完了後メールでお知らせします)

「謝絶」：購入できません
⇒**詳細表示で謝絶理由をご確認ください**

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。

* タイトル:

⑤ 巻号: ISBN:

著者: 出版者:

版事項: 出版年(西暦):

2. 以下の依頼者情報を入力(確認)してください。

利用者ID: 氏名:

利用者区分: 教職員・常勤 所属部署: 0000

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:

3. 以下の依頼情報を入力(確認)してください。

購入申込館: 大学図書館 ▼ 申込日: 2014/3/5

予約依頼: はい いいえ

* 4. 通信欄(購入希望理由 ※入力必須)

⑥ 備考:

⑦ 申込 条件選択に戻る

依頼内容確認

以下の内容で依頼を行います。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: テスト依頼

⑧ 決定 入力画面に戻る 条件選択に戻る

以下の内容で受け付けました。

以下の内容で依頼を行いました。

依頼番号: **OR00001961**

⑨ 終了する 続けて依頼する

利用状況一覧

購入依頼一覧 1件~1件 (全1件)

利用状況一覧 > 購入依頼一覧

購入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.	<input type="checkbox"/>	状態	依頼館	依頼日	書誌事項
1	<input checked="" type="checkbox"/>	申込中	大学図書館	2014/03/17	テスト依頼

依頼の取消 一覧から削除 利用状況一覧に戻る

桐蔭横浜大学図書館

Copyright (C) Tooin University of Yokohama Library