

ひろば

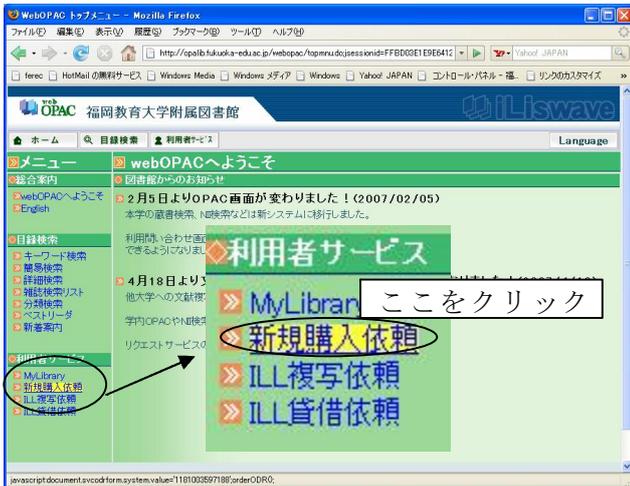
福岡教育大学附属図書館報 第134号

Web 依頼 特集

- Side A : 図書購入依頼 (教員)・
購入希望図書依頼 (学生)
- Side B : 文献複写・図書貸借依頼

Web からの図書購入依頼 (教員)・
購入希望図書依頼 (学生) が可能になりました!

★ 依頼の流れ ★
OPAC 画面

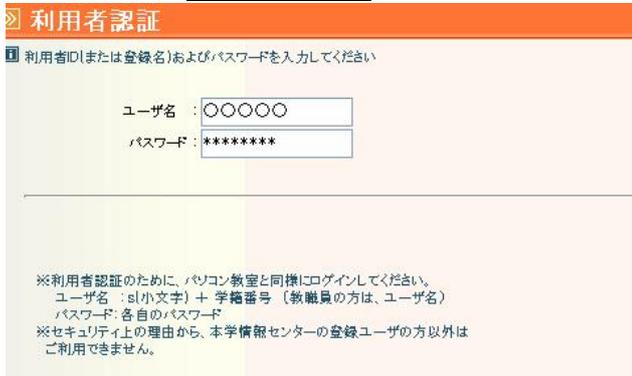


OPAC の画面より依頼を行います。

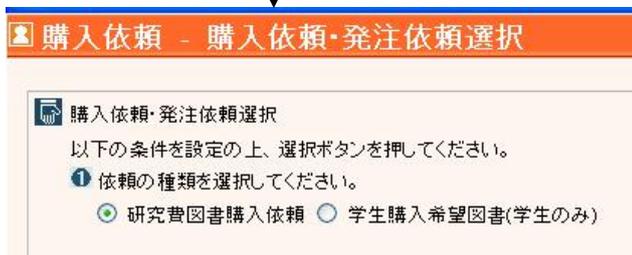
「新規購入依頼」を押します。

「セキュリティの警告」が表示されたら内容を確認して
「はい」を押すと「利用者認証画面」が表示されます。

利用者認証画面



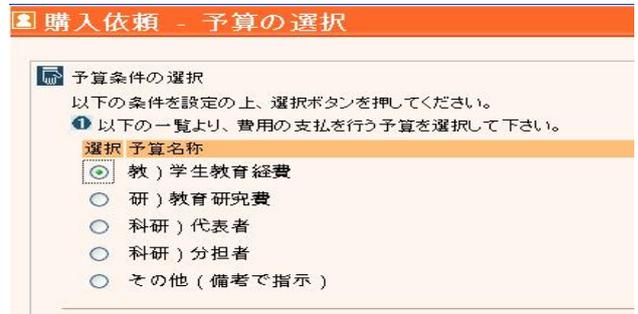
情報処理センターのユーザーID、パスワードを入力する。



ここで 図書購入依頼 (教員)・購入希望図書依頼 (学生)
いずれかを選択する。

購入希望図書依頼(学生)の場合は「依頼情報の入力画面」★へ

図書購入依頼 (教員) の場合には



ここで予算を選択 (特殊な予算は備考で指示してください)
「依頼情報の入力画面」が表示されます。

★「依頼情報の入力画面」



①資料情報②依頼者情報③依頼情報を入力します。
入力が終われば「決定」を押して下さい。

「依頼内容の確認」画面が表示されますので、間違いがないか
確認し、「申し込み」ボタンを押して下さい。

「購入依頼完了通知」画面が表示されたら終了です。一件のみ
の場合は「閉じる」を、続けて依頼する場合は「続けて依
頼する」を押して下さい。以上で図書購入依頼が終了です。

貸出準備ができたかどうかは「MyLibrary」で確認でき
ます。

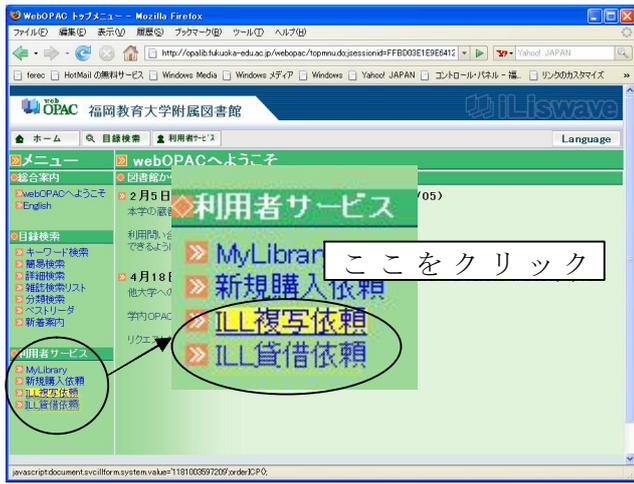
★ 購入希望図書依頼の場合には、依頼者へ購入の可否を
お知らせしますので連絡先を明記してください。

依頼情報の入力画面

Webからの文献複写依頼・
図書貸借依頼が可能になりました！

従来、他大学への文献複写や図書の貸借依頼を行うには、
図書館カウンターに「文献複写・借用依頼書」を提出して
いただいていたが、今回、わざわざ図書館へ出向かなく
てもWeb上で依頼が出来るようになりました。

★ 依頼の流れ ★
OPAC画面



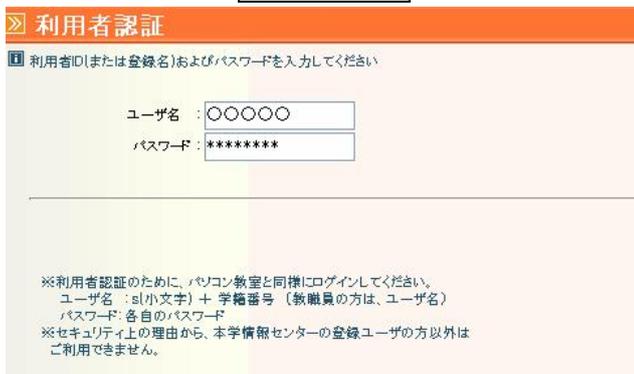
OPACの画面よりそれぞれ依頼を行います
複写の場合は「ILL 複写依頼」を押します
図書の借用の場合は「ILL 貸借依頼」を押します



「セキュリティの警告」が表示されたら内容を確認して
「はい」を押すと利用者認証画面が表示されます



利用者認証画面



情報処理センターのユーザーID、パスワードを入力する

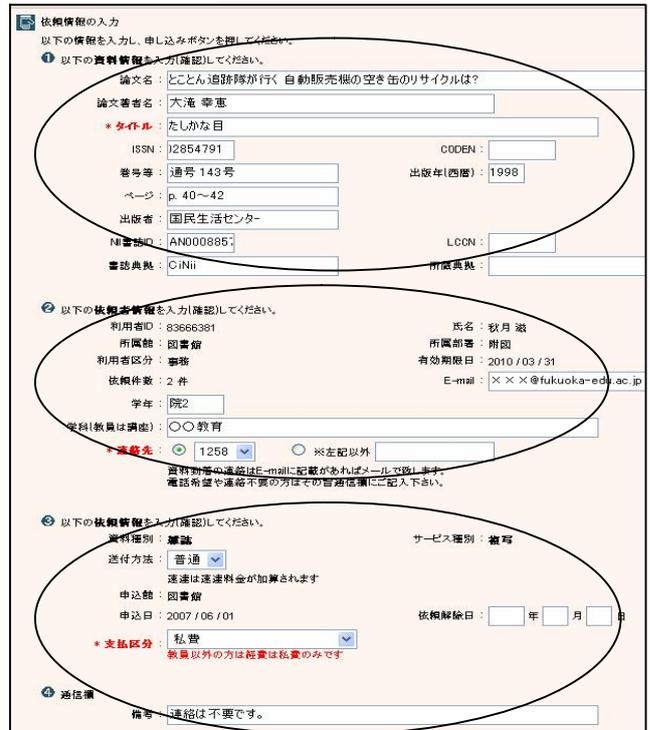


図書雑誌の確認画面で資料種別を確認すると
依頼情報の入力画面が表示されます

①

②

③



- ① 資料情報
- ② 依頼者情報 を入力します。
- ③ 依頼情報

特に資料情報については出来るだけ詳しく入力して下さい。
タイトルのみを入力しかされていないような場合、資料の
特定ができないので依頼が出来ません。OPACやCiNiiから
コピー&ペーストすると簡単です。入力が終われば「決定」
を押して下さい。



依頼内容の確認画面が表示されますので、間違いがないか
確認し、「申し込み」ボタンを押して下さい。



複写依頼完了画面が表示されたら終了です。一件のみの場
合は「閉じる」を、続けて依頼する場合は「続けて依頼す
る」を押して下さい。以上で文献複写や図書の貸借依頼が
終了です。後は到着するのを待つのみです。

到着したかどうかは、MyLibraryで確認できます。
その他、指定された連絡方法でも通知します。

My Library画面 (利用状況の拡大図)



最後に料金ですが、文献複写は大体40円/1枚+郵送料、
図書の借用は往復の郵送料(1200円前後)が必要です。