

学生希望図書購入依頼操作マニュアル

1. 図書館本館 HP の上部にある「My Library へログイン」をクリックします。

Discover the world@your library™

群馬大学総合情報メディアセンター 図書館 本館 [荒牧キャンパス]	蔵書検索	群馬大学	シラバス	教育学部	社会情報学部	
	My Libraryへログイン (文献複写申込 、 図書購入請求 、 利用状況確認 、 パスワード変更 ができます)					
English	携帯版HP	開館カレンダー	GAIR(群馬大学学術情報ポータル)	電子ジャーナル	Google 日本	Yahoo! Japan
			総合情報メディアセンター	図書館Top	医学分館	工学分館

お知らせ

- 英語多読教材の貸出条件が変わりました。1回につき2冊貸出可能です。(2011/09/20)
- IE9でのWeb of Science検索結果不具合について(2011/09/05)
- 学生選書キャンペーン「学生が選ぶ1000冊の本」選定結果発表！(2011/07/20)
- 5月以降のガイダンスについて(2011/05/06)

2. 「ユーザー認証画面」が表示されたら、全学認証アカウントでログインします。

■■■■■ 群馬大学図書館 ■■■■■

My Library ユーザー認証画面

 ユーザーIDと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。

Enter your User ID and Password.

ユーザーID :

User ID :

パスワード :

Password :

copyright (c) NTT data kyushu corporation 1999-2009. all rights reserved.

学生希望図書購入依頼操作マニュアル

3. 画面左メニュー「学生希望図書購入依頼」の「依頼する」をクリックします。

The screenshot shows a web interface with a left sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes items like 'ログアウト', 'ブロック管理', 'テーマ選択', and 'メニュー'. The 'メニュー' section contains '貸出ランキング', '貸出・予約状況照会', '確認する', 'ILL(文献複写・貸借)依頼', '依頼する', '図書購入請求', '依頼する', '予算執行状況照会', '照会する', '学生希望図書購入依頼', '依頼する', '利用者情報変更', and '利用者情報変更'. The '学生希望図書購入依頼' item is circled in red. The main content area has a header '図書館からのお知らせ' with a link to a notice about a book selection campaign. Below that is '図書館の開館日はこちら'. The main section is titled 'あなたへのお知らせ' and contains status reports: '<延滞状況>' (no overdue materials), '<取置状況>' (no materials to be returned), '<貸出停止状況>' (materials can be loaned), '<文献複写・図書貸借依頼状況>' (no materials received), and '<その他の連絡事項>' (no other contact items).

4. 「希望図書購入依頼一覧」が表示されたら、画面右上の「新規依頼」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '希望図書購入依頼一覧' page. It starts with the text 'あなたの依頼履歴は以下のようにになっています。'. Below this is a list of instructions: '■ 新規依頼を行う場合はこのボタンをクリックして下さい。>>', '■ 状態が「未受付」のものは、書名をクリックすると申込内容を修正することができます。', '■ 「取消」ボタンがついているものは、ボタンをクリックすれば自分で申込をキャンセルできます。', '■ 依頼中のものは、書名をクリックすると詳細情報が表示されます。(申込内容を変更することはできません)', and '■ 図書購入依頼データの表示は、状態が「受渡可」になった日から3ヶ月までとします。'. The '新規依頼' button is circled in red.

学生希望図書購入依頼操作マニュアル

4. 必要事項を入力し、「入力内容確認」ボタンをクリックします。

希望図書購入依頼情報	
項目を入力して「入力内容確認」ボタンをクリックしてください。	
依頼先:	<input type="text" value="7172"/> ← 「本館」を選択。
依頼日:	2011/09/26
教職員/学生:	職員
所属:	事務-事務
連絡先(電話番号):	<input type="text" value="7172"/>
E-Mailアドレス:	<input type="text" value="123"/> ← 連絡先、E-Mail アドレスの変更は My Library の「利用者情報変更」から。
書名:	<input type="text"/>
ISBN:	<input type="text"/> 10桁(または13桁)ハイフンなしで入力してください
著者名:	<input type="text"/>
上記の項目のいずれかを入力して検索願います。	
<input type="button" value="学内所蔵を検索する"/> <input type="button" value="Webcatで検索する"/>	
※本学OPACで所蔵がある場合は依頼できません。Webcatからの取込ができない場合は入力ミスがないか確認してください。	
出版年:	<input type="text"/> YYYY or YYYYMM (例) 2007, 200710
出版者:	<input type="text"/>
金額:	<input type="text"/> 円
依頼理由など:	<input type="text" value="「推薦コメント」を入力"/>
学内所蔵を確認しましたか？ <input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ	
<input type="button" value="入力内容確認"/> <input type="button" value="クリア"/>	

- ・書名、ISBN、著者名、出版年、出版社、金額はわかる範囲で記入してください。赤字は必須入力になりますので、わからない場合は「不明」と入力してください。
- ・「学内所蔵を検索する」・・・書名、ISBN で学内所蔵を検索します。
- ・「Webcat で検索する」・・・書名、ISBN で全国の大学図書館等の所蔵を検索します。
検索結果からデータの取込ができます。
- ・「学内所蔵を確認しましたか？」・・・学内所蔵がないことを確認後、「はい」を選択してください。

学生希望図書購入依頼操作マニュアル

6. 「希望図書購入依頼確認」画面を確認し、間違いがなければ「依頼を行う」ボタンをクリックします。修正する場合は「入力画面に戻る」ボタンをクリックします。

希望図書購入依頼確認	
以下の内容で登録しますか？	
依頼先: 本館	
依頼日: 2011/09/26	
教職員/学生: 職員	
所属: 事務-事務	
連絡先(電話番号): 7172	
E-Mailアドレス: 123	
書名: スパイスなんでも小事典	
ISBN: 9784062576987	
著者名: 日本香辛料研究会	
出版年: 2011	
出版者: 講談社	
金額: 860	
依頼理由など:	
<input type="button" value="依頼を行なう"/>	<input type="button" value="入力画面に戻る"/>

7. 登録完了の画面が表示されたら、「一覧に戻る」ボタンをクリックします。
なお、依頼を続けたい場合は「依頼する」ボタンをクリックします。

以下の番号で登録されました。	
000000000178	
一覧に戻る場合はこのボタンをクリックしてください。	<input type="button" value="一覧に戻る"/>
続けて依頼する >>	<input type="button" value="依頼する"/>

学生希望図書購入依頼操作マニュアル

8. 「一覧に戻る」ボタンをクリックし、「希望図書購入依頼一覧」画面が表示されたら、依頼内容を確認します。

希望図書購入依頼一覧

あなたの依頼履歴は以下のようになっています。

- 新規依頼を行う場合はこのボタンをクリックして下さい。 >> 新規依頼
- 状態が「未受付」のものは、書名をクリックすると申込内容を修正することができます。
- 「取消」ボタンがついているものは、ボタンをクリックすれば自分で申込をキャンセルできます。
- 依頼中のものは、書名をクリックすると詳細情報が表示されます。(申込内容を変更することはできません)
- 図書購入依頼データの表示は、状態が「受渡可」になった日から3ヶ月までとします。

未受付の依頼は以下の通りです。(申込みの取消が可能です)

<input checked="" type="checkbox"/> 書名 / 著者名	状態	整理番号	依頼日
	依頼理由など		
<input type="checkbox"/> スパイスなんでも小事典 / 日本香辛料研究会	未受付	000000000178	2011/09/26

申し込みを取り消す 取り消しするものをチェックしてください

購入依頼受付中は以下の通りです。

書名 / 著者名	状態	整理番号	依頼日
	依頼理由など		
島崎藤村集	回答済	000000000151	2011/07/13
	図書館にあるものが古い。		

「未受付の依頼」はキャンセルできます。誤って依頼した場合には、書名の左にあるボックスをチェックし、「申し込みを取り消す」ボタンをクリックします。「本当に取消しますか？」と確認画面が出るので、「OK」をクリックすると、依頼がキャンセルされます。

「購入依頼受付中」の依頼はキャンセルできません。キャンセルしたい場合は、図書館まで連絡してください。

TEL 027-220-7172 E-mail libbook@lib.gunma-u.ac.jp