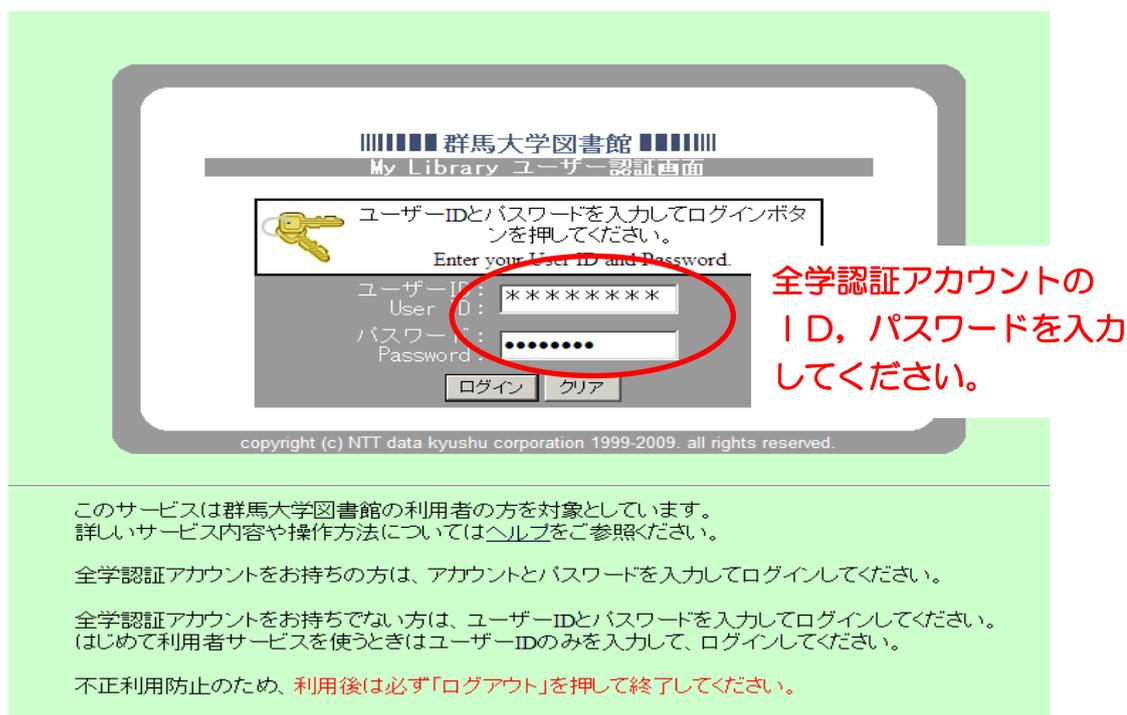


《文献複写 依頼手順》

1. 図書館HPトップ画面またはOPAC画面の「My Library」からログインします。



2. 全学認証アカウントで取得したID、PWを入力してください。



3. 左側メニューの中から I L L（文献複写・貸借）依頼を選びます。

ユーザメニュー

ログアウト
ブロック管理

テーマ選択

panama
simple_line2
technicolor
(7テーマ)

メニュー

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
利用者情報変更
利用者情報変更

図書館からのお知らせ

10月01日 学生図書選定キャンペーン「読みたい！読ませたい！in 工学分館 2012」貸出中です！！ [工学分館]
10月01日 「学生が選ぶ1000冊の本」10月31日(水)まで募集受付中！ [本館]
07月02日 仮設図書館オープンしました！ [工学分館]
04月02日 工学分館改修のお知らせ [工学分館]

図書館の閉館日はこちら

あなたへのお知らせ

<延滞状況>
延滞資料はありません。

<取置状況>
取置資料はありません。

<貸出停止状況>
貸出可能です。

<文献複写・図書貸借依頼状況>
到着しているものはありません。

<その他の連絡事項>
連絡事項はありません。

「依頼する」をクリック

4. 右上「新規依頼」をクリックします。

ユーザメニュー

ログアウト
ブロック管理

テーマ選択

panama
simple_line2
technicolor
(7テーマ)

メニュー

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
利用者情報変更
利用者情報変更

ILL 依頼一覧

あなたの依頼履歴は以下のようにになっています。

- 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」および「差異」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)
- 既に受け取られた文献も、受渡可と表示されています。
- 依頼履歴の表示は3ヵ月です。

未受付の複写依頼は以下の通りです。(申込みの取消が可能です)

書(誌)名 / 著者名	状態 整理番号	依頼日	連絡事項など
依頼はありません。			

未受付の貸借依頼は以下の通りです。(申込みの取消が可能です)

書(誌)名 / 著者名	状態 整理番号	依頼日	連絡事項など
依頼はありません。			

複写依頼は以下の通りです。

書(誌)名 / 著者名	状態 整理番号	依頼日	連絡事項など
麻醉科研修ノート / 稲田英一責任編集 ; 上村裕一, 土田英昭, 村川雅洋 編著	受渡可 (OF0000004812)		

「新規依頼」をクリック

5. 必要事項を全て入力したら「入力内容確認」をクリックします。

ユーザメニュー	ILL 依頼情報
ログアウト	必要な項目を入力して「入力内容確認」ボタンをクリックしてください。
ブロック管理	
テーマ選択	依頼日: 2012/10/10
panama	教職員/学生:
simple_line2	所属:
technicolor	内線番号:
(7 テーマ)	連絡先(電話番号):
メニュー	E-Mailアドレス:
貸出ランキング	依頼方法: <input checked="" type="radio"/> 文献複写 <input type="radio"/> 図書貸借
貸出・予約状況照会	支払区分: <input type="radio"/> 公費 <input checked="" type="radio"/> 私費
確認する	経費: == 選択してください ==
ILL(文献複写・貸借)依頼	複写種別: <input checked="" type="radio"/> 電子複写 <input type="radio"/> マイクロ引き伸ばし <input type="radio"/> マイクロフィルム
依頼する	複写方法: <input checked="" type="radio"/> モノクロ <input type="radio"/> カラー
図書購入請求	依頼の範囲: <input checked="" type="radio"/> 国内まで <input type="radio"/> 海外まで
依頼する	送付方法: <input checked="" type="radio"/> 普通郵便 <input type="radio"/> 速達 <input type="radio"/> FAX
予算執行状況照会	図書/雑誌: <input checked="" type="radio"/> 雑誌 <input type="radio"/> 図書
照会する	書名: =====
利用者情報変更	ISBN/ISSN: 特定の版を希望する場合は明示してください。(例)新版、改訂増補版。 ISSN:8桁、ISBN:10桁(または13桁)ハイフンなしで入力してください
利用者情報変更	学内所蔵を検索する Webcatで検索する
	巻号: 12(3) (例)Vol.12 issue 3 = 12(3), 20巻5号 = 20(5)
	ページ: 1-10
	年次: 2012
	論文著者: test
	論文標題: =====
	連絡事項: =====
	書誌典拠: <input type="checkbox"/> 引用文献より <input type="checkbox"/> 文献データベース <input type="checkbox"/> その他
	学内所蔵を確認しましたか? <input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
	※依頼内容に不備がある場合は、メールで連絡します。
	<input checked="" type="button" value="入力内容確認"/> <input type="button" value="クリア"/>

「文献複写」を選択します。

必要事項を入力した後、「入力内容確認」ボタンを押してください。

6. 誤りがなければ「依頼を行う」ボタンをクリックします。(以上で終了です)

ユーザメニュー	ILL 依頼確認
ログアウト	以下の内容で登録しますか？
ブロック管理	
テーマ選択	依頼日: 2012/10/10
panama	教職員/学生:
simple_line2	所属:
technicolor	内線番号:
(7 テーマ)	連絡先(電話番号):
メニュー	E-Mailアドレス:
貸出ランキング	図書/雑誌: 雑誌
貸出・予約状況照会	支払区分: 私費
確認する	経費:
ILL(文献複写・貸借)依頼	複写種別: 電子複写
依頼する	複写方法: モノクロ
図書購入請求	依頼の範囲: 国内まで
依頼する	送付方法: 普通郵便
予算執行状況照会	書名: test
照会する	ISBN/ISSN:
利用者情報変更	年次: 2005
利用者情報変更	巻号: 12(3)
	ページ: 1-10
	論文著者: test
	論文標題: test
	連絡事項:
	書誌典拠:
	<input checked="" type="button" value="依頼を行う"/> <input type="button" value="入力画面に戻る"/>

誤り等なければ「依頼を行う」のボタンを押してください。