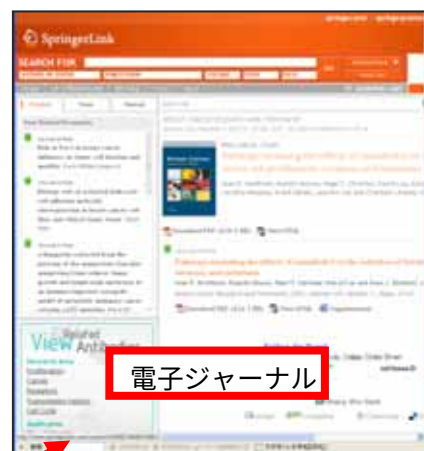
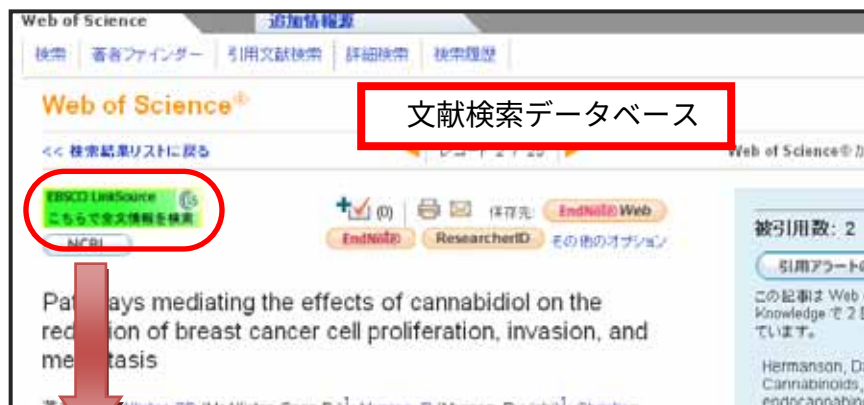


LinkSource (リンクソース) を使ってみよう！

リンクソースは、文献の入手までの手順をナビゲートする便利なツールです。

- ① その文献が **電子ジャーナル** で見られるかどうか確認できます！
- ② その文献が **インターネット上に公開されているか** 検索します！
- ③ その雑誌が **群大図書館にあるか** OPAC検索します！
- ④ 図書館にもない場合、**文献複写取寄せ依頼** ができます！

※LinkSourceは学内パソコン、無線LAN (GUNet)、VPN接続時にご利用いただけます。



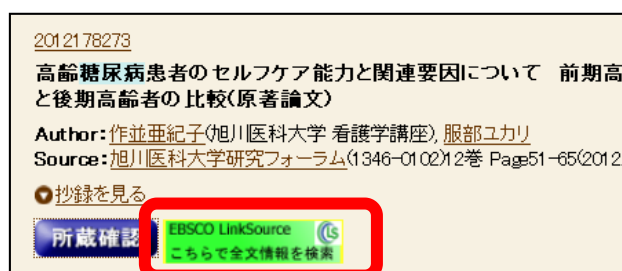
電子ジャーナル (1-Full Text) がないときは、文献複写依頼のリンクも出ます！詳しくは次頁をご覧ください。

LinkSource から文献取寄せ依頼をしてみよう！

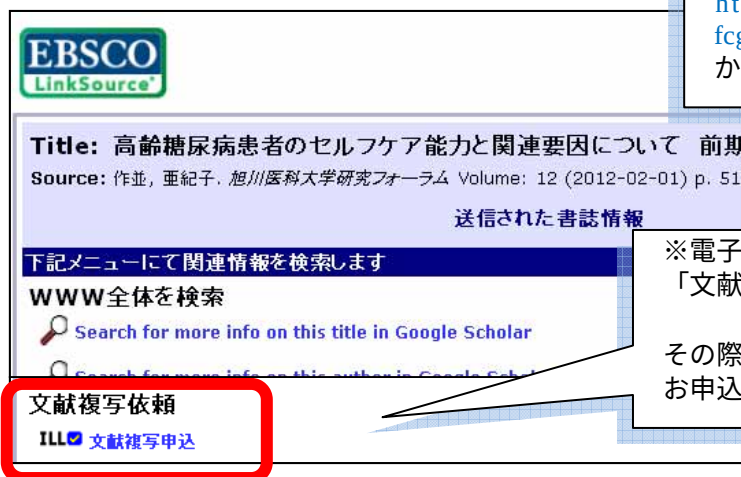
医中誌 Web や PubMed で検索した文献が、図書館に所蔵していなかった場合、LinkSource 画面から文献複写取寄せ依頼ができます。(実費有料)

文献取寄せ依頼方法

- ①文献データベース（医中誌 Web, PubMed※, CINAHL など）に表示された「EBSCOLinkSource」アイコンをクリックします。



- ②EBSCOLinkSource 画面が開きます。
画面下の「文献複写申込」をクリックします。



※PubMed は学内より群大専用 URL へアクセスすると LinkSource 機能がご利用いただけます。医学分館ホームページのリンク、または <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/query.fcgi?otool=ijpgumlib> からアクセスしてください。

※電子ジャーナルへのリンクがある場合には「文献複写依頼」メニューは表示されません。

その際は、MyLibrary>文献複写依頼にてお申込ください。

- ③MyLibrary ユーザー認証画面が表示されます。
全学認証アカウントを入力してログインします。



④ ILL 依頼情報画面が開きます。

必要事項を選択、入力し「入力内容確認」ボタンをクリックします。

申込者情報

依頼情報

書誌情報 (自動セット)

ILL依頼情報

赤字は必須項目です。連絡先が入力されていないと依頼が出来ません。
資料情報の分からない項目は「不明」と入力してください。

依頼日: 2013/04/20
教職員/学生: 職員
所属: 事務-事務
連絡先(電話番号): 7883
E-Mailアドレス: medical@lib.gunma-u.ac.jp

図書館に登録されている連絡先電話番号、メールアドレスが表示されます。
変更する場合は OPAC>MyLibrary>連絡先から行って下さい。

依頼方法: ☒ 文献複写 ☐ 図書貸借
支払区分: ☐ 公費 ☒ 私費
経費: 学費・私費(文献複写)
複写種別: ☒ 電子複写 ☐ マイクロ引き伸ばし
複写方法: ☒ モノクロ ☐ カラー
依頼の範囲: ☒ 国内まで ☐ 海外まで
送付方法: ☒ 普通郵便 ☐ 速達 ☐ FAX
資料種別: ☒ 雑誌 ☐ 図書

支払区分: 「公費」は教員の研究費、「私費」はご自分で支払う場合に選択します。
複写種別: 通常のコピーは「電子複写」です。
送付方法: 「普通郵便」 2~4日
「速達」 1~2日
「FAX」 当日~翌日、モノクロのみ

書名/誌名: 日本腎臓病研究学会誌
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。
ISBN/ISSN: 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
巻号: 1(1) (例) Vol.12 issue 3 = 12(3), 1巻2号 = 1(2)
ページ: 13-18
年次: 2008
論文著者: 仲孫 山中
論文標題: ES細胞研究の現状と展開
連絡事項:

文献の情報は、自動セットされます。
(情報に間違いがないか、ご確認ください。)

書誌典拠: ☐ 引用文献より ☒ 文献データベース ☐ その他

学内所蔵を確認しましたか? ☒ はい ☐ 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。

学内所蔵を確認しましたか?
所蔵の有無を OPAC で確認後、「はい」を選択して「入力内容確認」ボタンをクリックします。
(ここではまだ依頼は完了していません。)

次に依頼内容画面が開きます。
内容をよくご確認の上、「依頼する」ボタンをクリックしてください。

入力内容確認 クリア

⑤これで登録完了です。

依頼内容は、「一覧に戻る」ボタンまたは MyLibrary 画面から確認できます。

以下の番号で登録されました。

000000025868

一覧に戻る場合はこのボタンをクリックしてください。

続けて依頼する >>

依頼データのキャンセル

MyLibrary>ILL（文献複写・貸借）依頼画面から、該当データを選択し、キャンセルしてください。「未受付」状態のもののみ Web からキャンセル可能です。

それ以外の状態では、すでに図書館側で複写取寄せ手続きを進めています。

キャンセルしたい場合は早急に医学情報係 (ILL 担当) 027-220-7886 までお電話ください。

文献複写取寄せの依頼から受取りまで

① Web から文献複写依頼



（通常 2～4 日、FAX 及び速達の場合は 1～2 日程度）

② 文献が図書館に到着、図書館から申込者へ通知（メール、電話）



同時に複数文献をお申込みの場合は、全文献が到着後に通知します。
個別のお渡しも可能です。カウンターへお知らせください。

③ 図書館カウンターにて料金を支払い（私費の場合）、文献受取り

校費の場合は、年 1 回予算振替にて精算します。

群馬大学総合情報メディアセンター
医学図書館

カウンター 内線 7889
文献複写担当 内線 7886
medical@lib.gunma-u.ac.jp