

9. OPAC (蔵書検索システム) の使い方：文献複写編

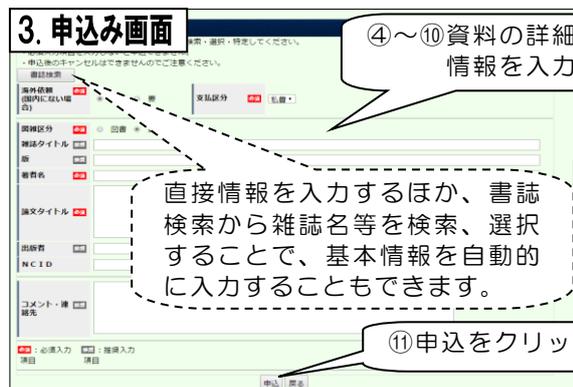
図書館にない資料(論文等)の複写物(コピー)の取寄せができます。**複写料金および送料は本人負担**となります。取寄せには数日かかります。原則、申込み後のキャンセルはできません。

Webで申し込む：OPACプライベートページを使う

OPACは、図書館HP (<http://lib.seigakuin-univ.ac.jp/home/>) から入れます



OPACのプライベートページへログインをします。また、あらかじめ、該当する資料が本学図書館にないことを確認してください。



直接情報を入力するほか、書誌検索から雑誌名等を検索、選択することで、基本情報を自動的に入力することもできます。

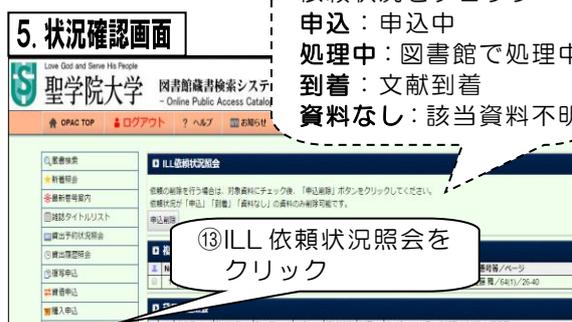
詳細情報(論文の場合)の入力方法★は必須項目

- ④ 海外依頼★ ⇒ 国内に無い場合の不要・要
- ⑤ 図雑区分★ ⇒ 図書・雑誌区分を選択
- ⑥ タイトル⇒収録雑誌(図書)名を入力
- ⑦ 著者名★ ⇒ 論文著者名(図書著者名)を入力
- ⑧ 論文タイトル⇒★
- ⑨ 出版社、出版年、巻号、ページ数 ⇒ わかる限りの情報を入力
- ⑩ コメント・連絡先 ⇒ あれば入力



⑫ OK をクリック

⑫を行うと、申込み情報が図書館に届きます。



依頼状況をチェック
 申込：申込中
 処理中：図書館で処理中
 到着：文献到着
 資料なし：該当資料不明

⑬ ILL 依頼状況照会をクリック

申込み後の状況は、ILL 依頼状況照会から確認できます。資料が到着したら、費用を持参の上、図書館カウンターまでお越しください。

カウンターで申し込む：手書き用紙を使う

文献複写は、用紙に記入して、申し込むこともできます。用紙は図書館1階カウンターに用意してあります。職員へお声掛けください。

ミニ・ものしりビューくん

文献複写の申込みをする前に、図書館に該当の雑誌がないか、OPACで確認しましょう。OPACで検索するときは、雑誌のタイトルで検索をしてください。