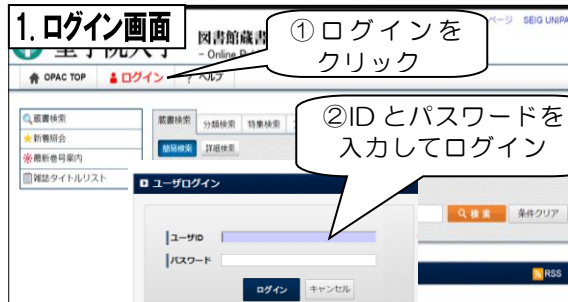


9. OPAC（蔵書検索システム）の使い方：文献複写編

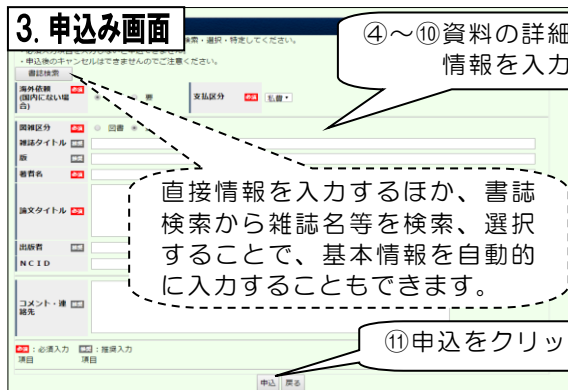
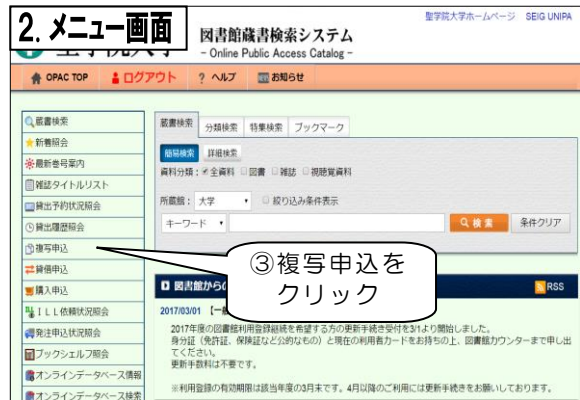
図書館にない資料（論文等）の複写物（コピー）の取寄せができます。**複写料金および送料は本人負担**となります。取寄せには数日かかります。原則、申込み後のキャンセルはできません。

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。

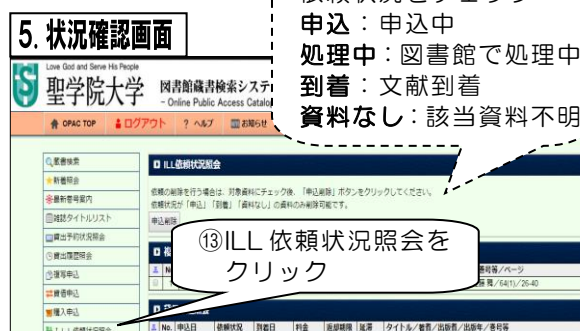
詳細情報（論文の場合）の入力方法★は必須項目

- 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



⑫OKをクリック

⑫を行うと、申込み情報が図書館に届きます。



⑬ILL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。