

# 11. OPAC（蔵書検索システム）の使い方：リクエスト編

読みたい資料が図書館にない場合は、リクエスト（購入希望）を申請することができます。購入可否は発注申込状況照会画面から確認できます。リクエストした資料は、優先的に借りて読むことができます。申込みから提供まで若干の時間がかかりますので、余裕をもってお申込みください。

## 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

### 1. ログイン画面

①ログインをクリック

②IDとパスワードを入力してログイン

OPACのプライベートページへログインをします。

### 2. 検索画面

③詳細検索をクリック

④キーワードを入力

⑤CiNiiBooksをクリック

該当資料が見つからない場合は、図書館へ相談してください。

### 3. 詳細画面

資料情報を確認

⑥購入申請をクリック

### 4. 申込み画面

タイトルや著者名などの資料情報が自動的に入力されます。■は必須目です。

⑦冊数に「1」と入力

⑧申込をクリック

価格は半角英数字で入力

### 5. 申込み確認

申込情報を確認

⑨OKをクリック

⑩を行うと、申込み情報が図書館に届きます

### 6. 状況照会画面

⑩発注申込状況照会をクリック

依頼状態をチェック  
 依頼中：依頼処理中  
 不可：購入しません  
 発注済：発注中  
 所蔵あり：利用可能

申込み後の状況は、メニューに戻り、発注申込状況照会から確認できます

## カウンターで申し込む：手書き用紙を使う

リクエスト（購入希望）は、用紙に記入して、申請することもできます。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。手書き用紙では、資料のリクエスト以外に、図書館への要望も受付けています。