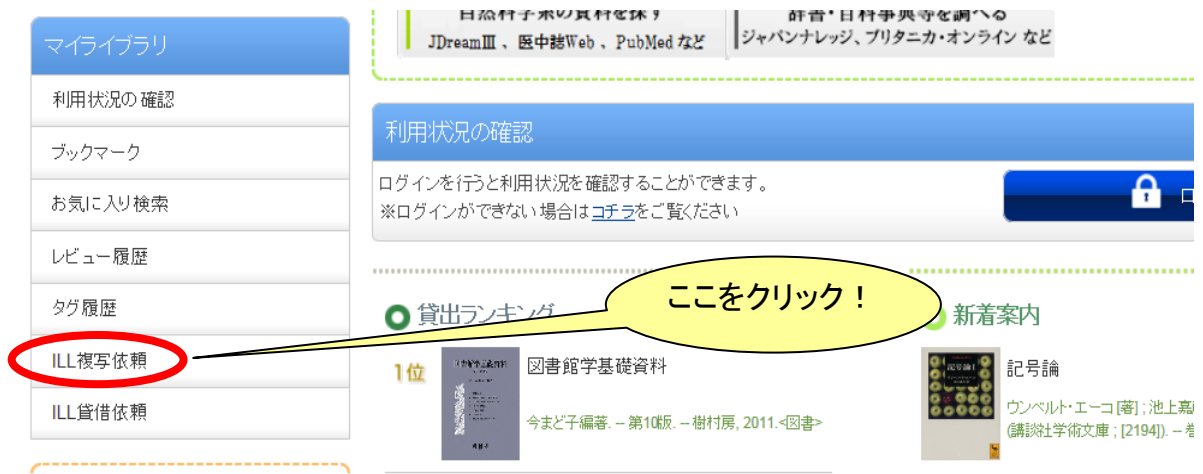


§ ILL複写依頼の方法 §

- ① 他大学等に文献複写(コピー)を依頼する場合は、OPAC画面左下の「ILL 複写依頼」をクリックします。



- ② サガミスタイルのIDとパスワードでログインしたら、依頼条件を選択します。

The screenshot shows the 'ILL 複写依頼' (ILL Copy Request) form. At the top, it says '資料の複写を依頼することができます。?' (You can request to have materials copied.?). Below this is a progress bar with four steps: '依頼条件選択' (Request Condition Selection), '依頼情報入力' (Request Information Input), '依頼内容確認' (Request Content Confirmation), and '依頼完了通知' (Request Completion Notification). The '依頼条件選択' section is active and contains the instruction: '依頼対象となる資料の種別を選択してください。' (Please select the type of material to be requested). There are two radio button options: '図書' (Books) and '雑誌' (Magazines). A yellow callout bubble with '① どちらかを選択!' (Select one of them!) points to these options. At the bottom of the form is a '次へ' (Next) button. A yellow callout bubble with '②ここをクリック!' (Click here!) points to the '次へ' button. A text box at the bottom right explains the options: '図書：論文集などを部分的に複写したい時' (Books: When you want to partially copy an essay collection, etc.) and '雑誌：雑誌に掲載されている一論文を複写したい時' (Magazines: When you want to copy an article published in a magazine).

③ 依頼情報を入力します。 * の欄は必須入力項目です。

ILL複写依頼

資料の複写を依頼することができます。 ?

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力

依頼情報入力

以下の情報を入力し、「申込」ボタンをクリックしてください。
(巻号、ページ、出版年も分かる場合は必須)

* は必須項目です。

1. 以下の資料情報を入力(確認)してください。

* 論文名 :	<input type="text"/>		
論文著者名 :	<input type="text"/>		
* 資料名 :	<input type="text"/>		
巻号 :	<input type="text"/>	ISSN :	<input type="text"/>
出版者 :	<input type="text"/>		
ページ :	<input type="text"/>	出版年(西暦) :	<input type="text"/>
CODEN :	<input type="text"/>	LCCN :	<input type="text"/>
書誌典拠 :	<input type="text"/>	所蔵典拠 :	<input type="text"/>
書誌ID :	<input type="text"/>		

2. 以下の依頼者情報を入力(確認)してください。

利用者ID :	氏名 :
利用者区分 :	所属部署 :
依頼件数 :	有効期限日 :
所属館 :	

確認メールを受信するメールアドレスを設定してください。

通常メール 携帯メール

※携帯メールを指定した場合は携帯サイズに合わせて確認メールを送信します。

E-mail :

※E-mailの変更 :

※E-mail(確認) :

Point!

論文の特定ができなくなる恐れがあるため、以下の項目は必ず入力してください！

- ・論文名
- ・著者名
- ・資料名(収録されている雑誌名)
- ・巻号
- ・ページ数
- ・出版年

特定ができない場合は、キャンセルすることもあります

携帯メールなどに変更したいときはアドレスを入力してください

▲ このページのTOPへ

3. 以下の依頼情報を入力(確認)してください。

資料種別：図書
サービス種別：複写
複写種別：電子複写
送付方法：普通
申込館：図書館
申込日：2012/11/20
カラーコピー： 希望する 希望しない

図版などカラーで取り寄せ希望の場合はここを「希望する」に

4. 以下の支払方法を入力(確認)してください。

支払区分：私費

5. 通信欄 ※速達を希望される場合はご記入ください。

備考：

入力が終わったら
申込をクリック！

申込

条件選択に戻る

④ 依頼内容を確認したら再度申込みをクリックし、依頼完了。

ILL複写依頼

資料の複写を依頼することができます。?

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了通知

依頼内容確認

以下の内容でILL依頼を行います。※まだ申込は完了していません。

内容を確認し、よろしければ**決定ボタン**を押してください。

● 資料情報

章タイトル等：

タイトル：星の王子さま

巻号：

ISBN：9784777111053

著者：サン＝テグジュペリ

出版者：ゴマブックス

ページ：1～20

出版年(西暦)：2008

NBN：

LCCN：

書誌典拠：

所蔵典拠：

書誌ID：

● 依頼者情報

利用者ID : 氏名 :
利用者区分 : 所属部署 :
依頼件数 : 有効期限日 :
所属館 :
E-mail : 0123456789@star.sagami-wu.ac.jp (通常メール)

● 依頼情報

資料種別 : 図書 サービス種別 : 複写
複写種別 : 電子複写 送付方法 :
申込館 : 図書館 申込日 : 2013/10/5
カラーコピー : 希望しない

● 支払方法

支払区分 : 私費

● 通信欄

備考 :

確認が終わったら
決定をクリック!

▲ このページのTOPへ

決 定

入力画面に戻る

条件選択に戻る

⑤複写物が到着すると、図書館より申込者のサガミスタイルメール宛に連絡が届きます。メールが届いてから1週間以内にレファレンスカウンターへ受け取りをしてください。受け渡しの際に、メールに書かれた現金を持ってきてください。(おつりは用意していませんので、かならずぴったりの額を用意してください!)

領収書希望の場合は、受渡時にかならず申し出てください。後からの発行はできません。

■不明な点がありましたら、レファレンスカウンターへお尋ねください。