学生希望図書購入依頼マニュアル(中央図書館)

 総合情報メディアセンターHP (https://www.media.gunma-u.ac.jp/) 左側の 「My Library ログイン」をクリックします。

		学総合情朝 Information Techno	マンディアセン logy Center,Gunma L	ンター Iniversity
		図書館サービス		
	蔵書案内	電子資料	学習/研究支援	ITサービス
	重要なお	16t 🗾	×번 2023.04.28	3 新型コロナウイル
\langle	MyLibra ^{食出状況/} 文献	FY ログイン 配寄せ/購入希望 ^幸 Gmail	群大所蔵 へ、蔵書。 群馬大	県内蔵書 国内蔵 検索(OPAC) 字で所蔵する資料を検索で
			詳細検	素

下の画面が表示されたら、左の「全学認証アカウントでログイン」からログインします。
 My Libraryログイン

ログイン選択	
全学認証アカウントをお持ちの方は、全学認証アカウントでログイン。 このサービスが利用できるのは、群馬大学所属の方です。	お持ちでない方は図書館利用者IDでログインを選択してください。
全学認証アカウントでログイン	図書館利用者IDでログイン
全学認証アカウントをお <u>持ちの方け、こちら</u> よりログインしてくだ さい。	- 全学認証アカウントをお持ちでない方は、こちらよりログインして ください。
	図書館利田者いでログイン

3. 画面上「WEB サービス」の「学生希望図書購入依頼」をクリックします。

NALIC				
NALIS	Home	WEBサービス	利用者情報	困ったときは
		貸出状況確認		
Home		予約状況確認		
		貸出履歴一覧		
図書館からのお知らせ		ILL依頼(文献視写	・図書借用)	
		学生希望図書購入依頼		_
		図書購入依頼		
あなたへのお知らせ				

4. 購入依頼画面が表示されたら、画面上部の「新規依頼」ボタンをクリックします

学生希望図書購入依頼			
(年 戻る)			
図書購入新規依頼			
新しく依頼する場合は、[新規依頼]ボタンよりお進みください。			
新規依賴			
学生希望図書購入依頼状況・履歴確認			
取消する場合は、チェックボックスを選択のうえ、[依頼取消]ボタンよりお進みください。			
受援可 未受付 処理中・発注取消 履歴			
受渡可の資料は、以下のとおりです。 ※受付日から3ヶ月以内のデータを表示。 10 🔽 件表示	検索:		
状態 ◇ 書名/著者名 ◇ 巻号 ◇	<u>連絡事項など</u> ≎		
検索結果ページ(全1件中1件目から1件目までを表示)			
- 先頭へ 前へ 1 次へ 最後へ			
•	+		

5. 必要事項を入力し、「入力内容確認」ボタンをクリックします。

学生希望図書購	入依頼
(二) 戻る	
図書購入新規依頼	
依頼情報を入力のうえ	(入力内容確認)ボタンよりお進みください。
なお、資料情報の分か	らない項目は「不明」と入力してください。
依頼窓口	
	2 連絡先電話、メールアドレスに変更があれば記入。
海路先 (電話番号)	
E-mailアドレス 必須	
	※「人刀補助」をクリックすると字内所感や + 入力補助
書名 必須	Amazon で検索し、書名情報を取り込めます。
若者名 必須	行たり加えた中主する場合は、均小してくたさで、(ガ)所加な、しない自用加え。
版	③ 書名 芝老名
 巻号	
出版者 必須	田版仕寺を入刀。
出版年	
ISBN	ISBN:10桁(または13桁)ハイフンなしで入力してください
書誌ID	
金額	└────────────────────────────────────
購入希望埋由 必須	
※太学	
~~~·	
	Oはい し の 世 で し の 中央図 書 館 に 所 蔵 がない か 確認し、
	入力内容確認 クリア 「はい」にチェック。

·書名、ISBN、著者名、出版年、出版社、金額はわかる範囲で記入してください。 赤字は必須入力になりますので、わからない場合は「不明」と入力してください。

- ・「学内所蔵を確認しましたか?」・・・OPAC で学内所蔵がないことを確認後、「はい」を選択してください。
- 6.入力内容確認画面を確認し、間違いがなければ「入力内容確定」ボタンをクリック します。

修正する場合は「戻る」ボタンをクリックします。

確定すると以下の画面が表示されるので、これで受付完了です。

学生希望図書購入依頼		
図書購入新規依頼完	₹ <b>7</b>	
申込みを受け付けました。 依頼を追加する場合は、[新規依頼]または[流用依頼]ボタンよりお進みください。		
整理番号	00000006756	
■ 続けて依頼する	一覧表示	