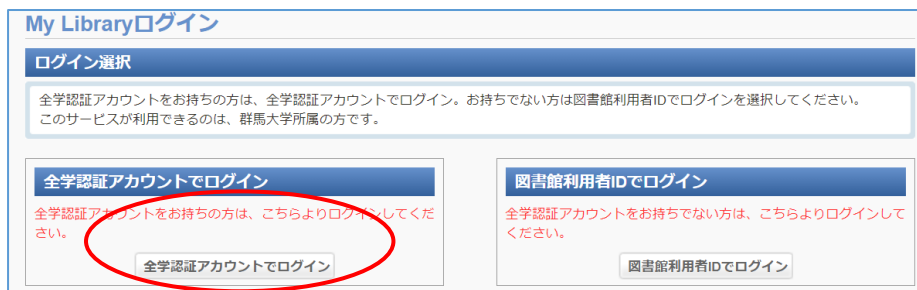


学生用図書（教員推薦）入力マニュアル（中央図書館）

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



2. 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。



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。



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



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

戻る

図書購入新規依頼

依頼情報を入力のため、[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。

① 依頼窓口は「**中央図書館**」を選択

依頼窓口 [中央図書館] ▼
太田事務室は選択しないでください

依頼日 2020/10/01

教職員/学生
連絡先(電)
E-mailアド

② 「**入力補助**」ボタンをクリックし、CiNii Books や OPAC を検索して目的の図書があった場合「**書名情報取り込む**」ボタンをクリックすると、検索した図書の情報が依頼画面にコピーされます

+ 入力補助

書名 **必須**

特定の版を希望する場合は、明記してください(例: 第1刷、改訂第2版)

著者名 **必須**

版

巻号

出版者 **必須**

出版年

ISBN ISBN:10桁(または13桁)/ハイ

書誌ID

金額 円

購入希望理由 **必須**

③ 購入希望理由欄には下記を入力してください
教員推薦図書は「**推薦順位**: x」
シラバス参考書は「**シラバス**」

※本学OPACで所蔵がある場合は依頼できません。ご希望の図書が、図書
所蔵を確認しましたか?
 はい いいえ

④ 「**はい**」にチェックして

⑤ 「**入力内容確認**」ボタンをクリック

入力内容確認 クリア

・「学内所蔵を確認しましたか?」・・・「**はい**」を選択してください。

6. 入力内容確認画面で、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。

確定すると以下の画面が表示され、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了

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 000000006756

一覧表示

続けて依頼する

※**推薦受付期間中**、依頼データの状態は**未受付**です。推薦順位や連絡事項の変更がありましたら「**修正**」ボタンをクリックし、データの変更をお願いいたします。