

OPAC でリクエスト

📖 読みたい本をリクエスト！

読みたい本が MELIC にないときは、購入依頼をすることができます。

リクエストできる資料

- MELIC に所蔵がない資料
- 読んでみたい資料
- 授業やレポートで使いたい資料



リクエストできない資料

- × MELIC で既に所蔵している資料
- × 雑誌、視聴覚資料、コミック
- × 大学図書館にふさわしくない資料

STEP 1

OPAC で検索して「該当する資料がありません」とメッセージが表示されてしまったら【他大学検索】のタブをクリック。読みたい本の情報を確認し、タイトルをクリック。

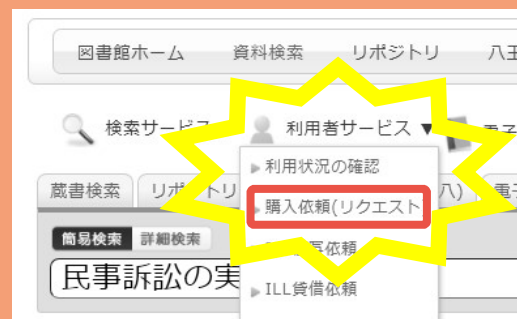


指定された条件に該当する資料がありませんでした。
検索条件を変更してください。



【他大学検索】で検索しても
情報が出ない！

新刊などの場合、検索結果が表示されない場合があります。検索画面上に表示される【利用者サービス】から【購入依頼 (リクエスト)】を選択し、STEP3 に進んでください。



STEP 2

右枠の中から【購入依頼 (リクエスト)】をクリック。



STEP 3 ログイン情報を入力する。

▼利用者 ID

学籍番号

▼パスワード

初期設定は実家の電話番号下4桁



初期パスワードはすぐに変更してください。
悪用される恐れがあります。

利用者認証

利用者ID(または登録名)およびパスワードを入力してください

利用者ID(または登録名)

パスワード

ログイン

戻る

STEP 4 資料情報・依頼者情報を入力し、申し込みをする。

資料情報を入力します。
資料情報が自動で入力されない場合には、
手入力してください。
ISBNがわかる場合には、
ハイフン無しの13桁を入力してください。

入力されている依頼者情報が正しいことを
確認してください。

メールアドレスを登録しておく
「資料到着のお知らせ」メールが届きます。
メールアドレスは「OPAC 利用者サービス
➡利用状況の確認」から確認・登録できます。
>>メール登録は、HOW TO OPAC No. 1
「OPACで利用者サービスを使う前に」を参照！

必ず「希望理由」を入力してください。

入力されていないと購入の対象になりません。
例) この作者が好きなので読みたいから
先生に勧められて読もうと思ったから

【申込】をクリックすると確認画面が表示
されます。内容に問題がなければ【決定】を
クリック。依頼が完了します。

依頼情報入力

以下の情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。

*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。

* 書名・誌名:

巻号:

ISBN:

著者:

出版社:

版事項:

出版年(西暦):

価格等:

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: 八王子 学部生

利用者区分: 八・学部生

所属部署: 学科

依頼件数: 0件

有効期限日: 2018/3/31

所属館: 八王子

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):

* 連絡先:

上記以外の連絡先:

3. 以下の依頼情報を入力(確認)してください。

購入申込館:

予約依頼: はい いいえ

受け取りを希望する館を選択してください。

受取希望館:

4. 通信欄 購入希望理由を記入してください。

備考:

申込

「MELICに届いたらすぐに読みたい！」
そんな時には【予約依頼】「はい」
にチェックを入れましょう！
資料が到着してから2週間は予約欄に
取り置きをします。