

購入リクエスト方法

マイライブラリは大谷大学図書館のWebサービスです。大谷大学図書館に探している本や読みたい本がない場合、マイライブラリから購入リクエストをすることができます。

<リクエスト方法①>

大谷大学図書館OPACから、OUNETのIDとパスワードでマイライブラリにログインします。

マイライブラリのトップ画面(図1)の[購入を依頼]をクリックすると、購入依頼フォームへ移動します。(図2)



(図1) マイライブラリ トップ画面

(図2) 購入依頼フォーム

◇必要な情報を入力後、[確認に進む]ボタンを押します。赤字で(必須)と書いてある項目は必ず入力してから次に進んでください。

確認に進むと確認画面が表示されます。(図3)

入力に誤りがないか確認し、[この内容で依頼]ボタンを押すとリクエストが完了します。

(図3) 確認画面

リクエストした資料の状況はマイライブラリトップ画面[入手待ちの資料]の[購入を依頼中の資料]から確認できます。

[依頼取消]ボタンが表示されている間はリクエストをキャンセルすることができます。

リクエストされた資料の購入可否は依頼フォームに入力されたメールアドレスにお知らせします。

<リクエスト方法②>

なお、購入依頼フォームは自動入力も可能です。

マイライブラリにログイン後、購入依頼する資料のタイトルをOPACで検索します。

検索結果画面の[Cinii Books]タブを選択し(図4)、リクエストしたい本のタイトルをクリックします。資料詳細画面(図5)の[購入を依頼]ボタンをクリックすると購入依頼フォーム(図2)へ移動します。

この方法をとると、購入依頼フォームの資料情報(書名、著者名、出版社、ISBN等)が自動で入力されます。

リクエストの種類や電子種別、希望理由は自動で入力されませんので注意してください。

この後の流れは<リクエスト方法①>の◇以下に記載の通りです。



(図4) OPAC検索結果 (Cinii Books)



(図5) 詳細画面

購入リクエスト 注意点

○リクエストした資料は必ず購入されるとは限りません。

○購入可否の回答までには時間がかかります。

(リクエストの種類がA.研究用の場合は 2、3ヶ月、
B.読書用の場合は1ヶ月程度)

○回答方法はメールのみです。掲示による回答は行いません。

○資料種別で「電子」を選択した場合は、その理由を「希望理由」欄に入力してください。

○卒業論文等の参考資料としてリクエストする場合は、具体的な研究内容を「希望理由」欄に入力してください。

○リクエストの種類が希望理由と一致しない場合は、当館にてリクエストの種類を修正する場合があります。