

<学生希望図書申込み方法>

1. 利用者サービスの【新規購入購入依頼】をクリックし、利用者IDとパスワードを入力してログインします。
2. 申込入力フォームが開いたら、依頼対象となる資料の種別、種類を選択し、【次へ】をクリックします。

1. 以下の資料情報を入力(確認)してください。

* タイトル :

巻号 :

ISBN :

* 著者 :

* 出版者 :

版事項 :

出版年(西暦) :

価格等 :

分かる範囲で、できるだけ入力してください。

*** は必須項目です。
必須項目が不明の場合は[不明]と入力してください。
必須項目以外も、わかる範囲で、できるだけ入力してください。**

2. 以下の依頼者情報を入力(確認)してください。

利用者ID : u0101

氏名 : テスト 両館

利用者区分 : 学生

所属部署 : 両館工業高等専門学校

依頼件数 : 1件

有効期限日 : 2099/3/31

所属館 : 両館高专

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

E-mail :

※E-mailの変更 :

※E-mail(確認) :

連絡先 :

上記以外の連絡先 :

Teamsチャットでの連絡を希望する場合は上記以外の連絡先を選択してください。

3. 以下の依頼情報を入力(確認)してください。

購入申込館 :

申込日 : 2023/1/23

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

備考 :

購入希望理由を入力してください。

処理の中止(ウィンドウを閉じる)

依頼情報を確認し、最後に【申込】をクリックすると予約確認画面に進みます。内容に間違いがなければ、【決定】をクリックしてください。利用者サービスの「利用状況の確認」から確認することができます。