

オンラインサービス 利用の手引き



平成23年1月

小樽商科大学附属図書館

目次

1. オンラインサービスの概要	1
2. 利用登録	2
3. 資料問い合わせ	3
4. 予約依頼	6
5. 新規購入依頼	10
6. ベストリーダー	16
7. 新着案内	17
8. ILL 貸借依頼、複写依頼	18
8-1. オリジナル入力	18
8-2. OPAC流用入力	24
8-3. 電子ジャーナルから流用入力	32
9. 利用問い合わせ	37

1. オンラインサービスの概要

※ 資料問い合わせ — 蔵書目録データベースを検索

小樽商科大学附属図書館の蔵書約45万冊を検索することができます。機能・検索方法には、従来と比較して大きな変更はありませんが、デザインを一新しました。

検索結果から貸出予約の申込（要ID・パスワード）を行うことができます。また、商大の蔵書だけでなく全国版の総合目録データベースを検索することも可能です。

※ 新規購入依頼 — 図書購入の申し込み（要ID・パスワード）

図書購入の手続き（教員のみ）や、委員会選定図書の申し込み（学内者のみ）をオンラインで行うことができます。申し込み後の発注、整理等の進捗状況を随時確認することができます。また、ID・パスワードによる認証方式ですので、学内LANに接続していないパソコンからでも利用できます。

※ ベストリーダー — 人気図書ランキングベスト50

貸し出し頻度の高い図書のランキングを見ることができます。

※ 新着案内 — 図書、雑誌の新着情報

新規に受け入れた図書と雑誌の情報です。毎週更新を行い、常に最新の情報を提供いたします。

※ ILL 貸借依頼 — ※ ILL 複写依頼 — 学外からの文献取り寄せ申し込み（要ID・パスワード）

他大学等の図書館から文献のコピーを取り寄せたり、図書現物を借用する手続きをオンラインで行うことができます。申し込み後の進捗状況を随時確認することができます。資料問い合わせの検索結果を流用して申し込み内容を入力することが可能です（学内者のみ）。

また、ID・パスワードによる認証方式ですので、学内LANに接続していないパソコンからでも利用できます。

※ 利用問い合わせ — 各自の利用状況を確認（要ID・パスワード）

貸し出し冊数と内訳、返却期日、購入依頼の状況、ILL 貸借依頼・複写依頼の状況等の情報を、いつでもオンラインで確認できます。ID・パスワードによる認証方式ですので、学内LANに接続していないパソコンからでも利用できます。

オンラインサービスのうち、（要ID・パスワード）の機能は、事前に利用登録の手続きを行い、IDとパスワードを入力した上でご利用ください。利用登録手続きは、「2. 利用登録」を参照のうえ、Eメールにてお申し込みください。

http://www.otaru-uc.ac.jp/htosyo1/annai/tebiki_2.pdf

2. 利用登録

オンラインサービスのうち、予約依頼・購入依頼・ILL依頼・利用問い合わせの機能は、IDとパスワードがなければ利用できません。初回ご利用の前に利用登録してください。学外の方は、自己の利用状況問い合わせ等の利用が可能ですが、事前にカウンターで図書館利用者登録が必要です。

1. 利用登録方法

- ・附属図書館（学術情報課）まで、以下の内容の電子メールをお送りください。

あて先：	<input type="text" value="lib-ej@office.otaru-uc.ac.jp"/>
件名：	<input type="text" value="オンラインサービス利用申し込み"/>
本文：	<input type="text" value="氏名:商大太郎
身分:学生(教職員・学生・学外のうちのいずれか)
利用者ID:12345678
学生番号:12345678
メールアドレス:XXXXXXXX@edu.otaru-uc.ac.jp"/>

- ・「利用者ID」は、学生証・身分証明証の左下隅にある8桁の数字(学外の方は図書館利用者カードの中央下にある8桁の数字)をご記入ください。
- ・「学生番号」は、本学学生・院生の方のみご記入ください。
- ・お申込を受け次第、初期パスワードを設定し、メールにてお知らせします。ただし、土日、祝日、平日夜間に利用登録のメールを送付された場合は、翌平日の受付となります。

2. 注意事項等

- ・初期パスワードは必ず変更してください（方法は9. 利用問い合わせ参照）。
- ・お申し込みの際にご記入いただいた個人情報は、貸出・統計及び連絡のためのみに利用します。法律で定める例外を除き、第三者に提供することはありません。

3. ID・パスワードに関するお問い合わせ先

- ・パスワードを忘れてしまった場合は、附属図書館（学術情報課）情報整理係（0134-27-5272、lib-ej@office.otaru-uc.ac.jp）へご連絡ください。設定を初期化し、初期パスワードを再発行いたします。

3. 資料問い合わせ

1. 資料問い合わせとは

「資料問い合わせ」は、附属図書館の蔵書目録データベースを検索する機能です。

検索結果を利用して、予約依頼やILL依頼等を行うことができます。

2. 検索方法

wwwOPAC にアクセス

<http://opac.ih.otaru-uc.ac.jp/>

「書誌検索(標準)」画面が開く。

- ・この画面でタイトル、著者名などの検索語を入力し、**検索**をクリックする。
- ・検索結果が0件だった場合は、全国版の総合目録データベースを参照することにより、他大学の所蔵を確認することができる。
- ・「**NIIを検索する**」をチェックして検索すると、商大の蔵書検索を経由せずに、直接全国版のデータベースを検索することができる。
- ・**！利用方法** をクリックすると、ヘルプ画面が表示され、より詳しい検索方法等を確認することができる。

商大の蔵書がヒットした場合は「**書誌検索結果一覧**」画面が開く。

- ・書名のリンクをクリックすると詳細な情報を見ることができる。
- ・さらに検索語を追加して絞り込み検索を行うことができる。

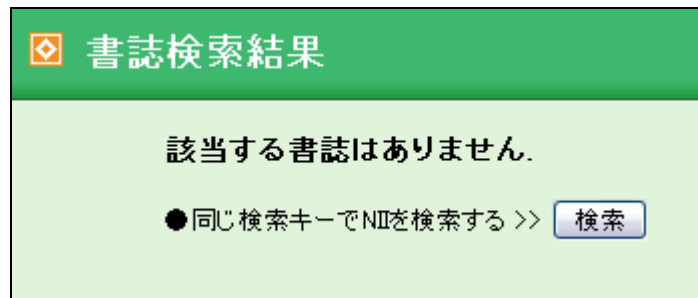


「**書誌詳細**」画面には、所蔵情報と書誌情報が表示されている。

- ・所蔵情報により、**図書**の配架場所や、**利用状況**を確認することができる。
- ・貸出の予約依頼を行うことができる。



検索結果が0件だった場合は、「検索」をクリックして全国版の総合目録データベースを参照し、他大学の所蔵状況を確認することができる。



NII書誌詳細

●所蔵
【該当件数】: 2件

No. 所蔵事項 2件中 1-2件を表示:1

0001. 神院大有瀬館 @ 330.33||KEN 0682871
0002. 神戸松蔭 @ 1169124

●NC図書<BA8026659X>

レコード作成日付: 20070201
レコード作成参加組織ID: FA008276
レコード更新日付: 20070201
レコード更新参加組織ID: FA008276

標題および責任表示: 研究社総合ビジネス英和辞典 / 研究社辞書編集部編||ケンキュウシャ ソウゴウビジネス エイワジテン

学情レコードID: BA8026659X
国際標準図書番号: 9784767434605

この画面で または をクリックして、文献複写取り寄せ、または現物借用の申し込み手続きを行うことができる。

4. 予約依頼

1. 予約依頼とは

「予約依頼」は「資料問い合わせ」の検索結果画面から貸し出しの予約を依頼する機能です。

2. 操作方法

wwwOPAC にアクセス

<http://opac.ih.otaru-uc.ac.jp/>

「資料問い合わせ」で予約したい図書を検索して、「書誌詳細」画面を開く。
この画面で **予約依頼** をクリックする。

The screenshot shows the '書誌詳細' (Book Details) page. At the top, there are navigation buttons: 'もどる' (Back), '検索履歴' (Search History), and '利' (Interest). Below these are 'ブックマーク' (Bookmark) buttons: '追加' (Add), '参照' (Reference), and 'クリア' (Clear). In the main content area, there are two buttons: 'NII書誌' and '予約依頼'. The '予約依頼' button is circled in red. Below the buttons, there is a section for '所蔵' (Collection) with '[該当件数]: 2件' (Number of items: 2 items). There is a search box for '巻号の絞り込み検索' (Volume number narrowing search) with a '絞り込み' (Narrow) button and input fields for '巻号' (Volume number) and '年月次' (Year/Month/Issue). Below this is a table showing 2 items, with the first 1-2 items displayed. The table has columns: No., 巻号 (Volume number), 所蔵館 (Library), 配置場所 (Location), 資料ID (Material ID), 請求記号 (Accession number), 状態 (Status), 期限日 (Due date), and 予約 (Reservation). The table contains two rows of data. Below the table, there is a section for '図書<BB10212239>' (Book <BB10212239>) with details for '書名等' (Title), '出版' (Publication), and '形態' (Form).

No.	巻号	所蔵館	配置場所	資料ID	請求記号	状態	期限日	予約
0001.		図書館	小林多喜二資料(沿革)	0002808854	X 9.2 03539 280885			
0002.		図書館	開架閲覧室(2階)	0002881624	G 9.2 03539 288162			

2件中 1-2件を表示:1

●図書<BB10212239>

書名等: 小樽小林多喜二を歩く / 小樽多喜二祭実行委員会編|オタル コバヤシ タキジ オアルク

出版: 東京: 新日本出版社, 2003.2

形態: 47p; 21cm

「予約依頼資格審査」画面が開く。IDとパスワードを入力してログインする。

☒
予約依頼資格審査

● 利用者IDまたは登録名とパスワードを入力してログインボタンをクリックしてください。

利用者IDまたは登録名:	
パスワード:	
ログイン クリア	

「予約依頼申込み」画面が開く。

- ・同一の図書が複数所蔵されている場合は、リストが表示されるのでどれか1冊を選んでチェックする。
- ・予約依頼情報欄に受取希望日等を入力する。
- ・入力が終わったら 予約を申し込む をクリック。

☒ 予約依頼申込み
◀ もどる
! 利用方法

予約依頼者情報					
利用者ID:		氏名:			
所属館:		所属部署:			
利用者区分:		有効期限日:			
予約:	0件				

所蔵一覧 (2 件) 予約依頼を行なう資料にチェックしてください

書誌事項:	小樽小林多喜二を歩く / 小樽多喜二祭実行委員会編 -- 新日本出版社, 2003.2.
巻号等:	

No.	巻号	所蔵館	配置場所	資料ID	請求記号	状態	期限日	予約
0001		図書館	小林多喜二資料(沿革)	0002808854	X 9.2 03539 280885			<input type="checkbox"/>
0002		図書館	開架閲覧室(2階)	0002881624	G 9.2 03539 288162			<input checked="" type="checkbox"/>

以下の予約依頼情報を確認・入力後、申込みボタンを押してください。

予約依頼情報			
申込日:	20070206	受取希望館:	10 図書館 ▼
受取希望日:	20070210	連絡先:	0134-27-5272 ▼
備考:	15時ごろ取りに行きます		

予約を申し込む
クリア

- * 受け取り希望日までに附属図書館2階閲覧カウンターへお越しください。貸出手続きを行い、図書をお渡します。
- * 「依頼日」と「受取希望日」が同一の場合、貸出の準備が間に合わないことがあります。緊急に予約する必要がある場合は電話でお問い合わせください。
- * 土日、祝日、平日夜間に貸出予約された場合は、翌平日の受付となります。
- * 一度に予約できるのは、5冊までです。
- * なんらかの事情により図書を貸出できない場合は、図書館からメールにてお知らせします。

「予約依頼確認」画面が開く。内容に間違いがなければ **予約を申し込む** をクリック。

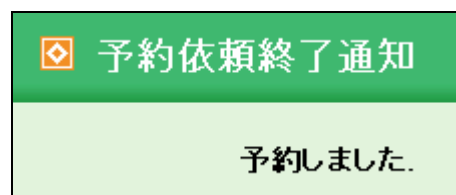
予約依頼確認
もどる

以下のとおり予約します。よろしければ予約ボタンを押してください

予約を申し込む

内容			
書誌事項:	小樽小林多喜二を歩く / 小樽多喜二祭実行委員会編 -- 新日本出版社, 2003.2.		
巻号等:			
予約対象:	配架中資料		
予約対象資料ID:	0002881624		
依頼番号	SV103011	受取希望館	図書館
予約申込館	図書館	受取希望日	20070210
申込日	20070206	備考	15時ご取りに行きます
連絡先	0134-27-5272		

「予約依頼終了通知」が表示され、依頼完了。



「利用問い合わせ」画面の予約件数欄に1件追加される。

- ・「1(0)件」は「予約依頼が1件あるが、貸出の準備が整ったものは0件である」ことを意味する。図書が受け取り可能な状態になると表示が「1(1)件」に変わる。
- ・「一覧を参照する」のリンクをクリックすると依頼のリストが表示される。

利用状況	全館	自館	
貸出(延滞)冊数:	0(0)冊	0(0)冊	一覧を参照する
予約(予約欄)件数:	1(0)件	1(0)件	一覧を参照する
購入依頼件数:	0件	0件	一覧を参照する
ドキュメントオーダー 貸借件数:	0件	0件	一覧を参照する
ドキュメントオーダー 複写件数:	0件	0件	一覧を参照する

- 「予約一覧」画面で一冊ごとの内容と進捗状況を確認することができる。
- ・受取可能となったものは「状態」の表示が「申込中」から「予約棚」に変わる。
 - ・この画面で予約の取り消しを行うことができる。取り消したい予約の末尾にある「取消」欄をチェックし、**予約取消を行なう** をクリックすると取り消される。

予約一覧(1件) もどる 利用方法

予約取り消しを行なう場合は、対象資料にチェック後予約取消ボタンを押してください。予約棚状態の資料の予約を取り消したい場合は、窓口へ連絡してください

予約取消を行なう クリア

No.	申込館	受取館	受取希望日	状態	受取期限日	取消
1.	図書館	図書館	20070210	申込中		<input type="checkbox"/>
小樽小林多喜二を歩く / 小樽多喜二祭実行委員会編 -- 新日本出版社, 2003.2.						

3 . 注意事項等

お申込み日から **7 日間**を経過してもカウンターにお越しいただけない場合は、**予約を取り消します**。

新着雑誌や**参考図書**等、館外貸出できない資料は、ご予約いただいても**貸出できません**。

「資料問い合わせ」の「書誌詳細」画面で、状態が「**貸出中**」、期限日が「**20990331**」となっている図書は、本学の教員が研究のため使用中ですので、ご予約いただいても**貸出できません**。

5. 新規購入依頼

1. 新規購入依頼とは

- 「**新規購入依頼**」とは、オンラインで図書購入の手続きを行う機能です。附属図書館のwwwOPAC（蔵書目録データベース）の画面から、オンラインで申し込みの手続きを行うことができます。
- 「**新規購入依頼**」には、「**発注依頼**」と「**購入依頼**」の2種類の機能があります。
「**発注依頼**」は、個人研究費等の経費により図書を購入する際に使用します（教職員専用）。
「**購入依頼**」は、図書館運営委員会に購入希望図書を申し込む際に使用します。
- オンラインで申し込んだ後、「**利用問い合わせ**」の画面で、進捗状況を確認することができます。


2. 発注依頼 — 個人研究費等で図書を購入する

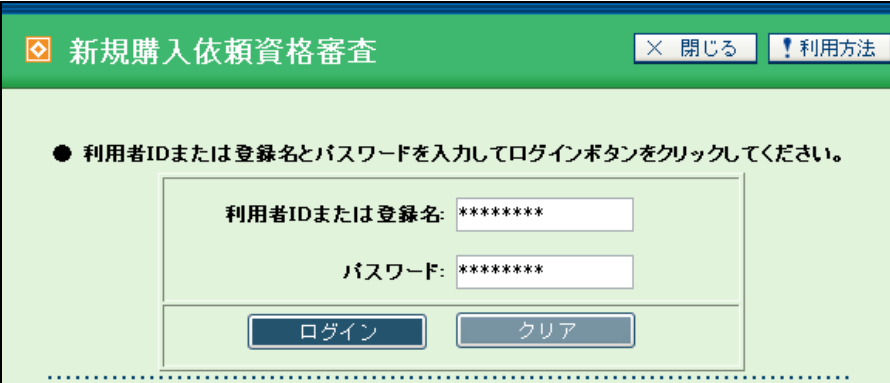
*発注依頼は、教職員専用の機能です。学生の方、学外者の方はオンラインサービスの登録を行っても、発注依頼を使用することはできません。

①wwwOPAC にアクセス

<http://opac.ih.otaru-uc.ac.jp/>

②  をクリック。

③ 「**新規購入依頼資格審査**」画面で、IDとパスワードを入力して、 をクリック。



新規購入依頼資格審査

● 利用者IDまたは登録名とパスワードを入力してログインボタンをクリックしてください。

利用者IDまたは登録名: *****

パスワード: *****

ログイン クリア

- ④「**依頼選択**」画面で「**発注依頼**」をチェックして、一覧から予算を選択した後、**実行**をクリック。
*予算として「**その他**」を選択された場合は、次の「**新規購入依頼申込み**」画面の「**備考欄**」に経費の名称を記入してください。

購入依頼・発注依頼選択

予算を指定する場合は、発注依頼を選択し、以下の予算の中から使用する予算を指定して実行ボタンを押してください。
予算を指定しない場合は、購入依頼を選択し、実行ボタンを押してください。この場合、選択されている予算は関係ありません。

実行 クリア

購入依頼 発注依頼

No.	予算名称	当初予算額	実行予算額	発注予算額	検収累計額	支払累計額	選択
1.	個人研究費	0	0	0	0	0	<input checked="" type="radio"/>
2.	科学研究費	0	0	0	0	0	<input type="radio"/>
3.	寄付金	0	0	0	0	0	<input type="radio"/>
4.	受託研究	0	0	0	0	0	<input type="radio"/>
5.	受託研究	0	0	0	0	0	<input type="radio"/>
6.	共同事業	0	0	0	0	0	<input type="radio"/>
7.	その他(備考欄に記入)	0	0	0	0	0	<input type="radio"/>

実行 クリア

- ⑤「**新規発注依頼申込**」画面が開く。書誌事項等を入力して、**新規発注依頼を申し込む**をクリック。

新規購入・発注依頼申込み

発注依頼者情報

利用者ID:	0134-27-0000	氏名:	田中 太郎
所属館:	図書館	所属部署:	総務課
利用者区分:	職員	有効期限日:	20080331
購入依頼:	0件		

新規発注依頼を行なうための情報を入力してください

書誌事項

タイトル等:	小樽高商の人々		
著者等:	小樽高商史研究会編		
巻号等:		版事項:	
出版者:	北海道大学図書刊行会		
出版年:	2002	CODEN:	
ISBN:		ISSN:	
価格等:	2500		

以下の発注依頼情報を確認・入力後、申込みボタンを押してください

発注依頼情報

申込日:	20070213	使用予算:	個人研究費
連絡先:	0134-27-0000	購入部数:	1
備考:			

新規発注依頼を申し込む クリア

- ⑥「**発注依頼確認**」画面が表示される。内容に問題なければ **新規発注依頼を申し込む** をクリック。
訂正する箇所がある場合は、**もどる** をクリックして⑤に戻る。

内容			
タイトル等:	小樽高商の人々		
著者等:	小樽高商史研究会編		
巻号等:	版事項:		
出版年:	2002	CODEN:	
ISBN:	ISSN:		
価格等:	2500	出版者:	北海道大学図書刊行会
依頼番号:	OR00068212		
使用予算:	個人研究費		
申込日:	20070213	購入部数:	1
連絡先:	0134-27-	備考:	

- ⑦発注内容が図書館へ送信され、「**依頼終了通知**」画面が表示される。**閉じる** をクリックして画面を閉じる。

- ⑧進捗状況は、**利用問い合わせ** で確認することができる。(5. 進捗状況の確認参照)

4. 購入依頼 — 図書館運営委員会に希望図書を申し込む

- ①「依頼選択」画面で「購入依頼」を選択してください。その他の操作手順は3. 発注依頼と同じです。ただし、購入依頼の場合、予算の指定は必要ありません。

- ②購入依頼を行う前に、**※資料問い合わせ** で所蔵の有無を必ず確認してください。すでに所蔵している図書の重複購入は原則としてできません。なんらかの事情により重複購入が必要となる場合は、理由を備考欄に明記してください。
- ③希望図書の申込は **1回の委員会について3冊まで** 申し込むことができます。2冊以上申し込む場合は**備考欄に希望順位を明記**してください。
- ④申込の際には、**備考欄に必ず希望理由を明記**してください（希望理由が明記されていない場合、委員会の審議対象となりません）。

以下の購入依頼情報を確認・入力後、申込みボタンを押してください

購入依頼情報			
購入申込館:	10 図書館	申込日:	20070213
連絡先:	0134-27-	購入部数:	1
予約依頼:	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	予約受取希望館:	10 図書館
備考:	希望順位:2位 希望理由:学生に読ませたいので		

新規購入依頼を申し込む

クリア

*備考欄には全角 100 文字まで入力できます。

*1冊あたりの価格が**2万円を超える図書**を申し込む場合は、別途「学生用図書・参考図書発注**希望理由書**」をご提出ください。

希望理由書は図書館カウンターに備えてあるほか、下記よりダウンロードのうえ提出願います。電子メールにて添付するか、メール本文に「書名、著者名、内容の説明、利用者の範囲、意義と効果」をご記入の上、附属図書館宛（s8-lib@office.otaru-uc.ac.jp）に各月の締め切り日までにお送りください。

希望理由書: http://www.otaru-uc.ac.jp/htosyo1/annai/kibo_riyu.rif

5. 進捗状況の確認

①wwwOPACにアクセス

<http://opac.ih.otaru-uc.ac.jp/>

② **利用問い合わせ** をクリック。

③ 「**利用問い合わせ資格審査**」画面で、IDとパスワードを入力して、**ログイン** をクリック。

④ 「**利用者情報**」画面が表示される。

画面中央の「**利用状況**」表の「**購入依頼件数**」欄に依頼件数の合計が表示されている。

利用状況	全館	自館	
貸出(延滞)冊数:	0(0)冊	0(0)冊	一覧を参照する
予約(予約欄)件数:	0(0)件	0(0)件	一覧を参照する
購入依頼件数:	1件	0件	一覧を参照する
ドキュメントオーダー 貸借件数:	0件	0件	一覧を参照する
ドキュメントオーダー 複写件数:	0件	0件	一覧を参照する

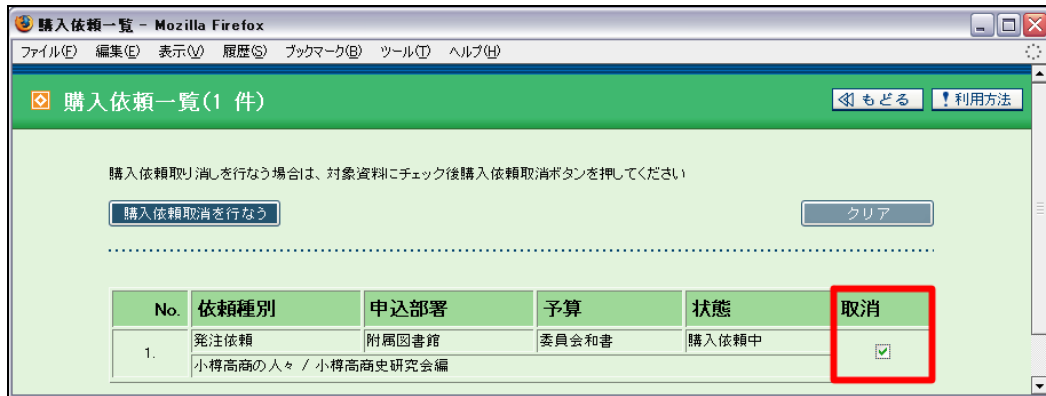
⑤ 「**一覧を参照する**」をクリックすると、「**購入依頼一覧**」が表示され、一件ごとの内容と進捗状況がわかる。

No.	依頼種別	申込部署	予算	状態	取消
1.	発注依頼	附属図書館	委員会和書	購入依頼中	<input type="checkbox"/>

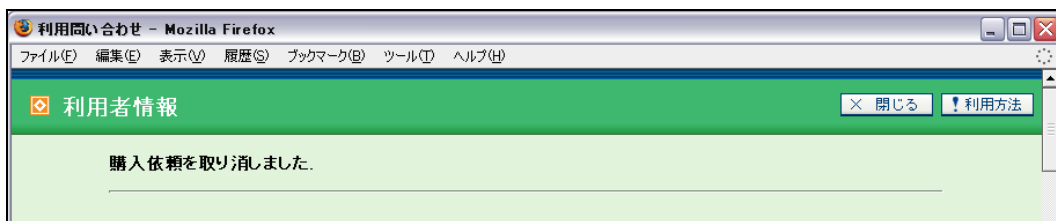
6. 依頼の取り消し

①「購入依頼一覧」画面で依頼を取り消すことができる。

取り消したい依頼のリスト右端の「取消」欄をチェックして、**購入依頼取消を行なう** をクリック。



②メッセージが表示され、取り消しが完了。



*依頼を取り消すことができるのは、状態が「購入依頼中」の場合のみです。状態が「発注済」等に変わっている依頼について、取り消しが必要となった場合は図書館情報企画係 (lib-somu@office.otaru-uc.ac.jp、内線 5271) へお問い合わせください。すでに書店への発注が済んでいる依頼については、取り消しが不可能な場合もあります。

6. ベストリーダー

1. ベストリーダーとは

「**ベストリーダー**」は、図書館の蔵書の中で最も頻繁に利用されている人気図書のランキングを表示する機能です。貸出回数の多い図書の上位50冊を表示することができます。

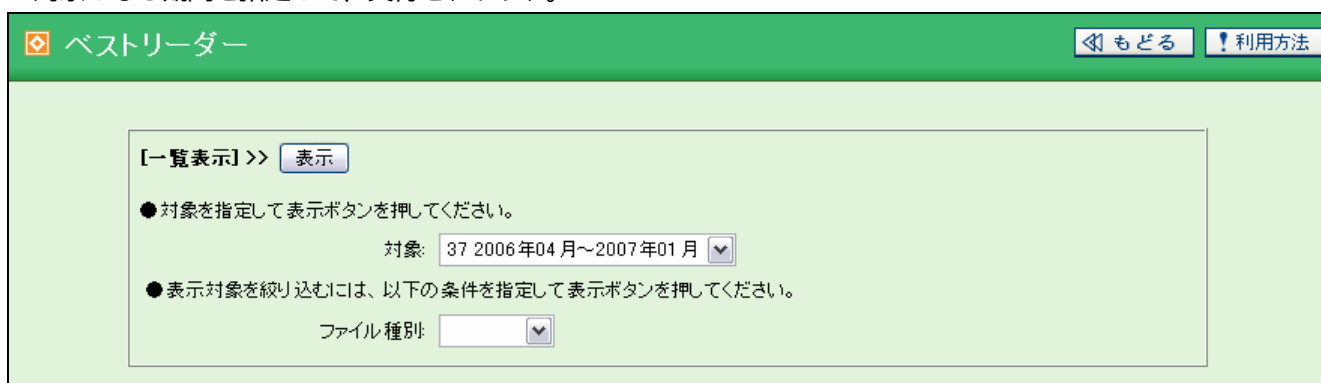
2. 使い方

wwwOPAC にアクセス

<http://opac.ih.otaru-uc.ac.jp/>

 をクリック。

対象となる期間を指定して、実行をクリック。



ベストリーダー

もどる 利用方法

[- 一覧表示] >> 表示

● 対象を指定して表示ボタンを押してください。

対象: 37 2006年04月~2007年01月

● 表示対象を絞り込むには、以下の条件を指定して表示ボタンを押してください。

ファイル種別:

指定された期間で、貸出回数をもっとも多かった図書から順に、上位50冊が表示される。

順位	貸出回数	巻号等	書誌事項
1	24		創造的論文の書き方 / 伊丹敬之著. -- 有斐閣, 2001.12.
2	22		小樽高商の人々 / 小樽高商史研究会編. -- 小樽商科大学, 2002.3.
3	17		空中ブランコ / 奥田英朗著. -- 文藝春秋, 2004.4.
3	17		ゼミナール経営学入門 / 伊丹敬之, 加護野忠男著. -- 第3版. -- 日本経済新聞社, 2003.2.
5	16		東京タワー / 江國香織著. -- マガジンハウス, 2001.12.
5	16		スタートライン債権法 / 池田真朗著. -- 第3版. -- 日本評論社, 2002.3.
7	15		図解アンケート調査と統計解析がわかる本: アンケート調査の企画・実査・集計から統計解析の基本と多変量解析の実務まで / 酒井隆著. -- 日本能率協会マネジメントセンター, 2003.10. -- (実務入門).
7	15		国際商取引契約: 英国法にもとづく分析 / 中村秀雄著. -- 有斐閣, 2004.7.

7. 新着案内

1. 新着案内とは

「新着案内」は、図書館が新規に受け入れた図書・雑誌に関する最新情報を提供する機能です。毎週木曜日に更新され、常に最近1週間の受入状況を確認することができます。

2. 使い方

wwwOPAC にアクセス

<http://opac.ih.otaru-uc.ac.jp/>

❖ 新着案内 をクリック。

対象となる期間とファイル種別を指定して、実行をクリック。

❖ 新着案内
◀ もどる
! 利用方法

【一覧表示】 >>

●対象を指定して表示ボタンを押してください。

対象: ▼

●表示対象を絞り込むには、以下の条件を指定して表示ボタンを押してください。

ファイル種別: ▼

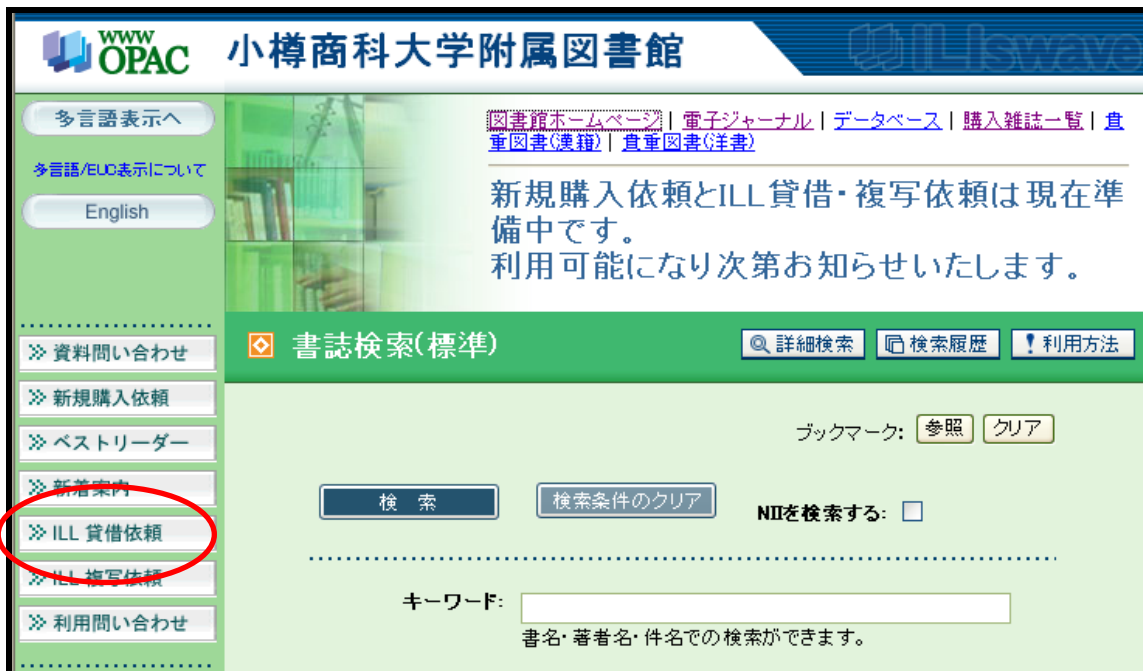
指定された期間に受け入れた図書、雑誌の一覧が表示される。

受入日	巻号等	書誌事項
20070116	41(11)	ACM SIGPLAN notices / ACM Special Interestst Group on Programming Languages. -- Vol. 26, no. 10 (Oct. 1991)-. -- ACM Press, [1991]-.
20070116	41(12)	ACM SIGPLAN notices / ACM Special Interestst Group on Programming Languages. -- Vol. 26, no. 10 (Oct. 1991)-. -- ACM Press, [1991]-.
20070116	38(4)	ACM computing surveys. -- Vol. 3, no. 2 (June 1971)-. -- Association for Computing Machinery.
20070118	139(1361)	Accountancy. -- Vol. 50, [no. 542] (Oct. 1938)-.
20070118	20(3)	Aera = アエラ / 朝日新聞社編. -- No. 0 (1988.1.1)-no. 00 (1988.3); 1巻1号 (1988.5)-. -- 朝日新聞社, 1988-.
20070119	51(24)	Aktiengesellschaft. -- 1 (1956)-. -- Dr. Otto Schmidt.
20070118	53(6)	Akzente : Zeitschrift fur Dichtung. -- 1. Jahrg. (Febr. 1954)-. -- C. Hanser.
20070119	93(4)	Biometrika. -- Vol. 1, pt. 1 (Oct. 1901)-. -- Biometrika Office, University College London.

8-1. ILLオリジナル入力

貸借依頼の場合

1. 小樽商科大学附属図書館OPACを開きます。 <http://opac.ih.otaru-uc.ac.jp/>
2. ILL(貸借依頼) ボタンを選択します。



3. 利用者ID及びパスワードを入力し、ログインします。
初めての方は下記のオンラインサービス利用申請をし、利用者ID及びパスワードを取得します。
利用申請方法 http://www.otaru-uc.ac.jp/htosyo1/annai/tebiki_2.pdf

● 利用者IDまたは登録名とパスワードを入力してログインボタンをクリックしてください。

利用者IDまたは登録名:	<input type="text"/>
パスワード:	<input type="password"/>
<input type="button" value="ログイン"/>	<input type="button" value="クリア"/>

4. 依頼区分で図書(貸借の場合は図書のみ)を選択し、支払区別(公費か私費)を選択して「実行」ボタンを押します。

5. 速達を希望の場合のみ送付方法を選択してください。

6. タイトル、著者、出版社、I S B N、出版年などの書誌事項をわかる範囲で入力し、最後に「ILL貸借依頼(図書)を申し込む」ボタンを押します。

7. ILL貸借依頼確認画面になりますので、入力事項を確認して、間違いがなければ「ILL貸借依頼を申し込む」ボタンを押します。

以下のとおり依頼します。よろしければ申込ボタンを押してください。

[ILL貸借依頼\(図書\)を申し込む](#)

サービス情報

図種区分:	図書	サービス種別:	貸借
送付方法:			
申込館:	図書館	申込日:	20070205
支払区分:	公費(項)国立学校	使用予算:	

資料情報

依頼番号:	IL000032		
書誌事項:	MBAのためのビジネスプランニング / 小樽医科大学ビジネススクール編 -- 同文館出版(ISBN=4495373919)		
巻号:		出版年:	

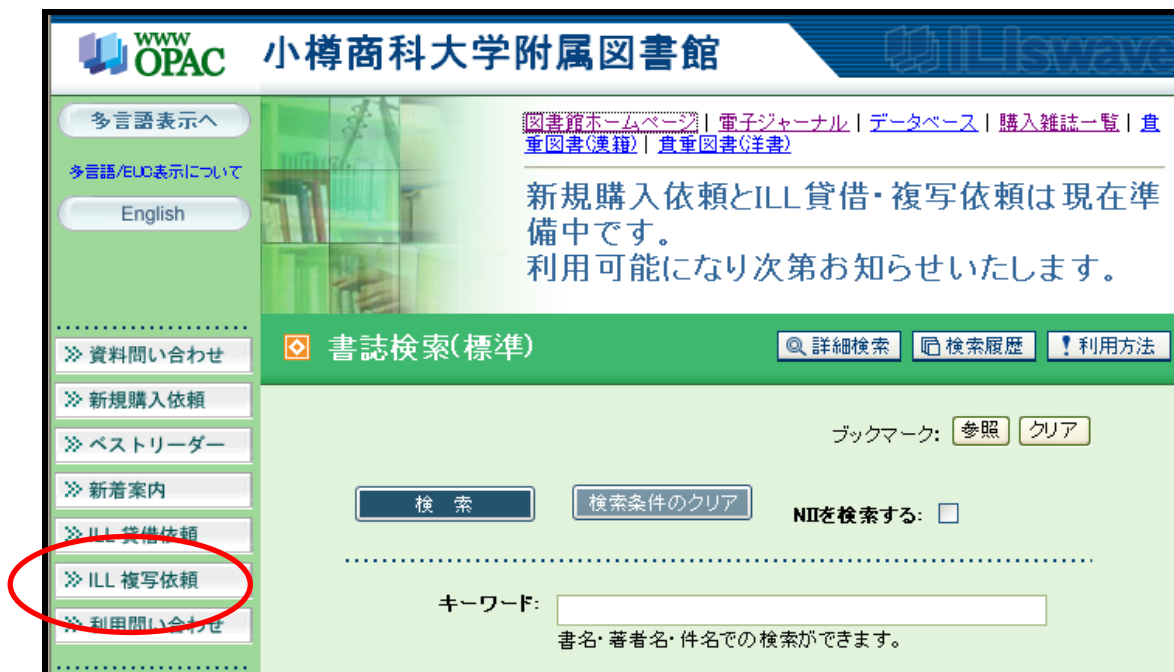
8. ILL依頼終了通知画面が出ると処理は終了です。

ILL依頼終了通知

ILL依頼を行いました。

複写依頼の場合

1. 小樽商科大学附属図書館OPACを開きます。 <http://opac.ih.otaru-uc.ac.jp/>
2. ILL(複写依頼) ボタンを選択します。



3. 利用者ID及びパスワードを入力し、ログインします。
初めての方は下記のオンラインサービス利用申請をし、利用者ID及びパスワードを取得します。

利用申請方法 http://www.otaru-uc.ac.jp/htosyo1/annai/tebiki_2.pdf

● 利用者IDまたは登録名とパスワードを入力してログインボタンをクリックしてください。

利用者IDまたは登録名:	<input type="text"/>
パスワード:	<input type="password"/>
<input type="button" value="ログイン"/>	<input type="button" value="クリア"/>

4. 依頼区分で図書か雑誌を選択し、支払区別で公費か私費を選択して「実行」ボタンを押します。

5. 速達を希望の場合のみ送付方法を選択してください。

6. タイトル、雑誌の場合は巻号、ページ、論文著者、論文名、I S B N (I S S N)、出版年などの書誌事項をわかる範囲で入力し、最後に「ILL複写依頼(図書)を申し込む」ボタンを押します。

7. ILL複写依頼確認画面になりますので、入力事項を確認して、間違いがなければ「ILL複写依頼を申し込む」ボタンを押します。

ILL複写依頼確認

以下のとおり依頼します。よろしければ申込ボタンを押してください。

ILL複写依頼(雑誌)を申し込む

サービス情報

図雑誌区分:	雑誌	サービス種別:	複写
複写種別:	電子複写		
送付方法:			
申込館:	図書館	申込日:	20070205
支払区分:	公費(項)国立学校	使用予算:	

資料情報

依頼番号:	IL000034
書誌事項:	日経ペンチャー : 269号. -- 日経BP社. -- 2007 (ISSN=02896516)

8. ILL依頼終了通知画面が出ると処理は終了です。

ILL依頼終了通知

ILL依頼を行いました。

8-2. ILL小樽商大OPACからの流用入力

貸借依頼の場合

1. 小樽商科大学附属図書館OPACを開きます。 <http://opac.ih.otaru-uc.ac.jp/>
2. OPACで必要な資料を検索します。

The screenshot shows the OPAC search interface. On the left is a navigation menu with options like '多言語表示へ' and '資料問い合わせ'. The main area has a search bar with a '検索' button circled in red. Below the search bar are input fields for 'キーワード', 'タイトル' (containing '労働者階級と演劇'), '著者名', and '出版者'. A '検索' button is also circled in red at the bottom of the search results area.

3. 小樽商大図書館に資料がない場合、検索ボタンを押して、N I I (国立情報学研究所の所蔵検索システムで全国の所蔵がわかります)を検索します。

The screenshot shows the search results page. The main message is '該当する書誌はありません.' Below this, there is a link '● 同じ検索キーでNIIを検索する >>' and a '検索' button circled in red.

4. 国内に所蔵がある場合には「ILL貸借依頼」ボタンを押します。

The screenshot shows the OPAC interface for NII Book Details. The page title is 'NII書誌詳細'. On the left sidebar, there are options for '多言語表示へ' (Multi-language display) and 'English'. The main content area has two buttons: 'ILL貸借依頼' (ILL Loan Request) and 'ILL複写依頼' (ILL Copy Request). The 'ILL貸借依頼' button is circled in red. Below these buttons, there is a section for '●所蔵' (Collection) with a count of '[該当件数]: 33件'. A table lists the collection items with their IDs, names, and call numbers.

No.	所蔵事項	33件中 1-20件を表示: 1 2
0001.	茶女大 図 772/H81 11232090001	
0002.	神外大 図 7702-4 350113390	
0003.	神院大有瀬館 @ 772.4/HOF/R 79WID004978	
0004.	立大 @ 79-01915	
0005.	東大差 図書 772.4:H81 [WS] 3000395313	
0006.	名大 中央図 770.4 H 10780277	

5. 利用者ID及びパスワードを入力し、ログインします。

初めての方は下記のオンラインサービス利用申請をし、利用者ID及びパスワードを取得します。

利用申請方法 http://www.otaru-uc.ac.jp/htosyo1/annai/tebiki_2.pdf

The screenshot shows a login form with the following fields and buttons:

- Instruction: ● 利用者IDまたは登録名とパスワードを入力してログインボタンをクリックしてください。
- Field: 利用者IDまたは登録名:
- Field: パスワード:
- Buttons: ログイン (Login), クリア (Clear)

6. 依頼区分で図書(貸借の場合は図書のみ)を選択し、支払区別で公費か私費を選択して「実行」ボタンを押します。

ILL 貸借依頼条件選択

公費を選択した場合は、以下の予算の中から使用する予算を指定して実行ボタンを押してください。
私費を指定した場合は、選択されている予算は関係ありません。

実行 クリア

図書 / 雑誌選択 S 雑誌 B 図書 S 雑誌

公費 / 私費選択 pb 公費(項)国立学校

実行 クリア

7. 速達を希望の場合のみ送付方法を選択してください。

サービス情報

図雑誌区分:	図書	サービス種別:	貸借
送付方法:		申込館:	10 図書館
申込日:	速達 FAX DDS	支払区分:	公費(項)国立学校
使用予算:			

8. 書誌事項欄には検索した資料の書誌事項が自動的に入力されますので、「ILL 貸借依頼(図書)を申し込む」ボタンを押します。

資料情報

書誌事項: <BN03074439>労働者階級と演劇 / L.本フマン, G.クラット〔著〕; 千田是也, 佐藤祐司訳||ロウドウシヤ カイキュウト エンゲキ. -- 東京未来社, 1979.3.(NBN=JP79014451)

巻号:

年次:

論文関係事項:

書誌典拠: NACSIS-CAT

所蔵典拠:

備考:

ILL 貸借依頼(図書)を申し込む クリア

9. ILL貸借依頼確認画面になりますので、入力事項を確認して、間違いがなければ「ILL貸借依頼を申し込む」ボタンを押します。

ILL 貸借依頼確認

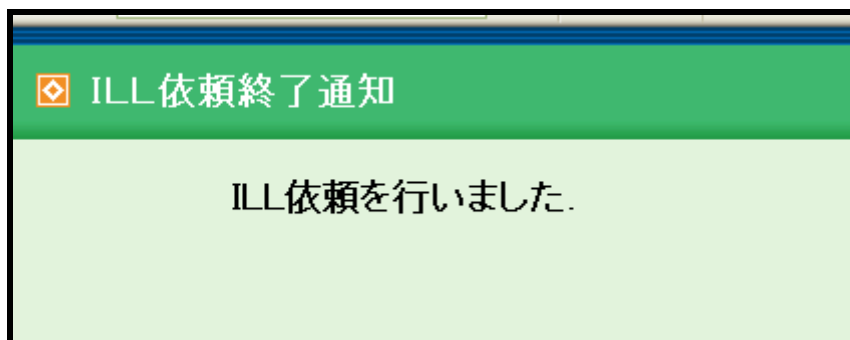
以下のとおり依頼します。よろしければ申込ボタンを押してください。

ILL 貸借依頼(図書)を申し込む

サービス情報			
図雑区分:	図書	サービス種別:	貸借
送付方法:			
申込館:	図書館	申込日:	20070202
支払区分:	公費(項)国立学校	使用予算:	

資料情報			
依頼番号:	IL000029		
書誌事項:	<BN03074439>労働者階級と演劇 / L.ホフマン, G.クラット[著]; 千田是也, 佐藤祐司訳 ロウドウシャ カイキュウト エンゲキ. -- 東京未来社, 1979.3. (NBN=JP79014451)		
巻号:		出版年:	
論文関係事項:			
書誌典拠:	NACSIS-CAT		

10. ILL依頼終了通知画面が出ると処理は終了です。



複写依頼の場合

1. 小樽商科大学附属図書館OPACを開きます。 <http://opac.ih.otaru-uc.ac.jp/>
2. OPACで必要な資料を検索します。

www OPAC 小樽商科大学附属図書館

多言語表示へ
多言語/EUC表示について
English

図書館ホームページ | 電子ジャーナル | データベース | 購入雑誌一覧 | 貴重図書検索

新規購入依頼とILL貸借・複写依頼は現在準備中で利用可能になり次第お知らせいたします。

資料問い合わせ
新規購入依頼
ペストリーダー
新着案内
ILL貸借依頼
ILL複写依頼
利用問い合わせ

書誌検索(標準)

検索 検索条件のクリア NIを検索する:

キーワード:
書名・著者名・件名での検索ができます。

タイトル:

著者名:

出版者:

3. 小樽商大図書館に資料がない場合、検索ボタンを押して、N I I (国立情報学研究所の所蔵検索システムで全国の所蔵がわかります)を検索します。

www OPAC 書誌検索結果

多言語表示へ
多言語/EUC表示について
English

資料問い合わせ

該当する書誌はありません。

● 同じ検索キーでNIを検索する >> 検索

4. 国内に所蔵がある場合には「ILL複写依頼」ボタンを押します。



The screenshot shows the OPAC interface for NII journal details. The header includes the OPAC logo and the title 'NII書誌詳細'. On the left, there is a sidebar with navigation options like '多言語表示へ' and 'English'. The main content area has two buttons: 'ILL貸借依頼' and 'ILL複写依頼', with the latter circled in red. Below the buttons, there is a section for '所蔵' (Collection) with a count of 3 items. A table lists the collection items with their IDs and classification numbers. Below the table, there is a section for 'NC雑誌<AA11694290>' with record creation and update dates, and the journal title 'Journal of knowledge management'.

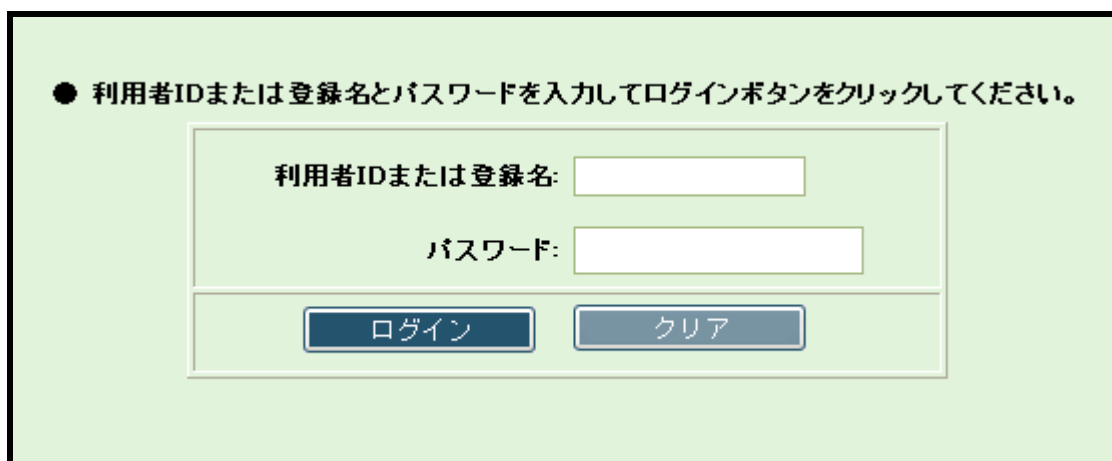
No.	所蔵事項
0001.	一橋 図・本館分類 (2002-2005)6-9
0002.	北院大 図 (2000-2005)4-9+
0003.	北院大 研究科 (2002-2005)6-9+

●NC雑誌<AA11694290>
レコード作成日付: 20020906
レコード更新日付: 20030807
標題および責任表示: Journal of knowledge management
学情レコードID: AA11694290

5. 利用者ID及びパスワードを入力し、ログインします。

初めての方は下記のオンラインサービス利用申請をし、利用者ID及びパスワードを取得します。

利用申請方法 http://www.otaru-uc.ac.jp/htosyo1/annai/tebiki_2.pdf



The screenshot shows a login form with the following elements:

- 利用者IDまたは登録名とパスワードを入力してログインボタンをクリックしてください。
- 利用者IDまたは登録名:
- パスワード:
- ログイン
- クリア

6. 依頼区分で図書か雑誌を選択し、支払区別で公費か私費を選択して「実行」ボタンを押します。

7. 速達を希望の場合のみ送付方法を選択してください。

8. 書誌事項欄には、検索した資料の書誌事項が自動的に入力されます。ご依頼の巻号と年次、ページ、論文著者、論文名を入力し、「ILL複写依頼を申し込む」ボタンを押します。

9. ILL複写依頼確認画面になりますので、入力事項を確認して、間違いがなければ「ILL複写依頼を申し込む」ボタンを押します。

ILL複写依頼確認

以下のとおり依頼します。よろしければ申込ボタンを押してください。

ILL複写依頼(雑誌)を申し込む

サービス情報

図種区分:	雑誌	サービス種別:	複写
複写種別:	電子複写		
送付方法:			
申込館:	図書館	申込日:	20070202
支払区分:	公費(項)国立学校	使用予算:	

資料情報

依頼番号:	IL000028		
書誌事項:	<AA11694290>Journal of knowledge management ; 1(1). -- West Yorkshire, EnglandEmerald. (ISSN=13673270,LCCN=99110965,CODEN=JKMAFW)		
巻号:	1(1)	出版年:	1997
ページ:	38-49		
論文関係事項:	Rory L. Chase, "The Knowledge-based Organization"		
書誌典拠:	NACSIS-CAT		

10. ILL依頼終了通知画面が出ると処理は終了です。

ILL依頼終了通知

ILL依頼を行いました。

8-3. ILL 電子ジャーナル等からの流用入力

複写依頼の場合

1. 電子ジャーナルを利用して、Full Text を利用出来ない場合、「OPAC Search」 ボタンを押すと小樽商大図書館のOPAC画面にリンクされます。

EBSCO Research Databases

Search In to My EBSCOhost

Results for: (JN "International Journal of Bank Marketing" AND DT 20051201)

Find: JN "International Journal of Bank Marketing" and DT 20051201

1. [A comparison of service quality in the banking industry.](#) By: Arasli, Huseyin; Katircioglu, Sait; Tu Smadi, Salime. *International Journal of Bank Marketing*, 2005, Vol. 23 Issue 7, p508-526, 19
10.1108/02652320510629881; (AN 19313860)
[Cited References \(46\)](#)
[OPAC Search](#)

2. ["Stress" in business relationships: a study on corporate bank services.](#) By: Proença, João F.; de *International Journal of Bank Marketing*, 2005, Vol. 23 Issue 7, p527-541, 15p; DOI:
10.1108/02652320510629890; (AN 19313861)
[Cited References \(20\)](#)

2. 小樽商大図書館に所蔵がある場合は、所蔵場所、所蔵巻号が確認できます。

NIJ書誌 目次情報参照

●一括所蔵
[該当件数]: 1 件

1 件中 1-1 件を表示

No	所蔵館 部署	配置場所	配置場所2	所蔵巻号
1.	図書館	附属図書館	雑誌室	(1963-2006)6-7, 8(1), 11-15, 16(1, 3-4), 17-48, 49(1-5)+ 所

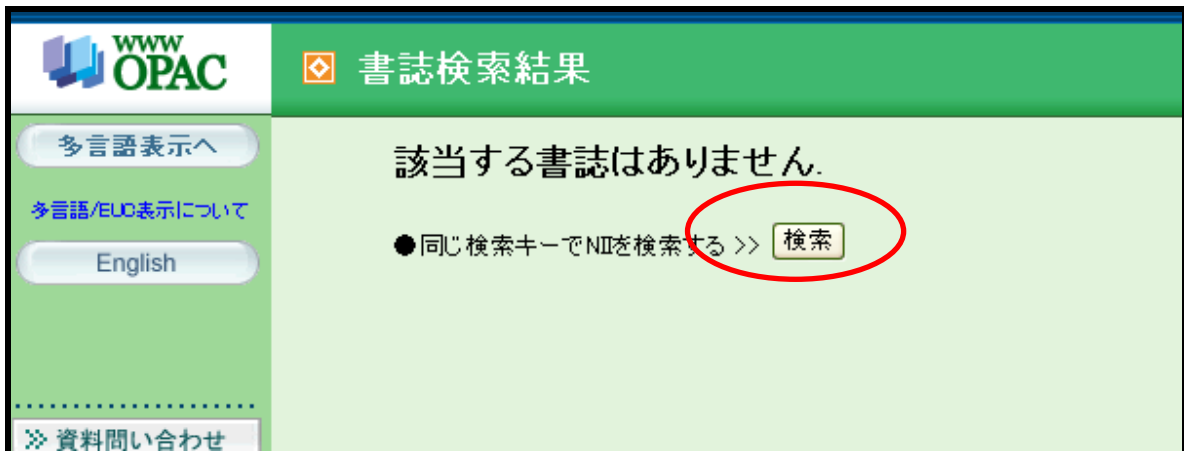
●雑誌<SB00004067>

書名等: Academy of Management journal

巻次・年月次: Vol. 6, no. 1 (Mar. 1963)-

出版: Mississippi State, Miss. : Academy of Management , c1963-

- 小樽商大図書館に資料がない場合、検索ボタンを押して、N I I (国立情報学研究所の所蔵検索システムで全国の所蔵がわかります)を検索します。



- 国内に所蔵がある場合には「I L L複写依頼」ボタンを押します。



5. 利用者ID及びパスワードを入力し、ログインします。

初めての方は下記のオンラインサービス利用申請をし、利用者ID及びパスワードを取得します。

利用申請方法 http://www.otaru-uc.ac.jp/htosyo1/annai/tebiki_2.pdf

● 利用者IDまたは登録名とパスワードを入力してログインボタンをクリックしてください。

利用者IDまたは登録名:

パスワード:

ログイン クリア

6. 依頼区分で図書か雑誌を選択し、支払区別で公費か私費を選択して「実行」ボタンを押します。

ILL 複写依頼条件選択 ◀ もどる

公費を選択した場合は、以下の予算の中から使用する予算を指定して実行ボタンを押してください。
私費を指定した場合は、選択されている予算は関係ありません。

実行 クリア

図書 / 雑誌選択 B 図書 公費 / 私費選択 pb 公費(項)国立学校

実行 クリア

7. 速達を希望の場合のみ送付方法を選択してください。

サービス情報			
図雑区分:	図書	サービス種別:	貸借
送付方法:	<input type="text"/>	申込館:	10 図書館
申込日:	速達 FAX DDS	支払区分:	公費(項)国立学校
使用予算:			

8. 書誌事項欄には、検索した資料の書誌事項が自動的に入力されます。ご依頼の巻号と年次、ページ、論文著者、論文名を入力し、「ILL複写依頼を申し込む」ボタンを押します。

資料情報	
書誌事項:	<AA11694290>Journal of knowledge management. -- West Yorkshire, EnglandEmerald. (ISSN=13673270,LCCN=99110965,CODEN=JKMAFW)
巻号:	1(1)
ページ:	38-49
年次:	1997
論文関係事項:	Rory L. Chase, "The Knowledge-Based Organization"
書誌典拠:	NACIS-CAT
所蔵典拠:	
備考:	

ILL複写依頼(雑誌)を申し込む クリア

9. ILL複写依頼確認画面になりますので、入力事項を確認して、間違いがなければ「ILL複写依頼を申し込む」ボタンを押します。

ILL複写依頼確認

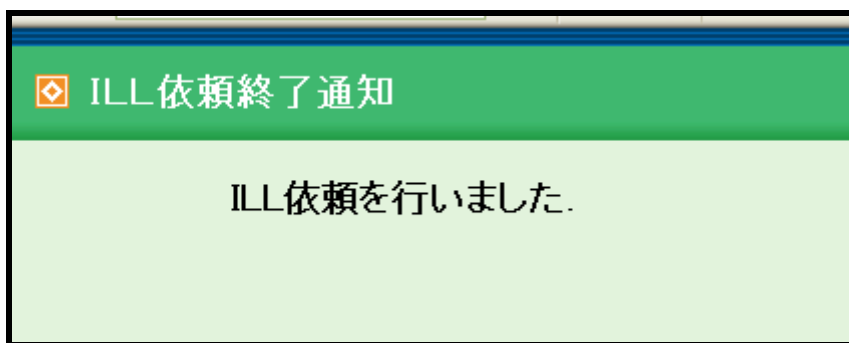
以下のとおり依頼します。よろしければ申込ボタンを押してください。

ILL複写依頼(雑誌)を申し込む

サービス情報			
図雑誌区分:	雑誌	サービス種別:	複写
複写種別:	電子複写		
送付方法:			
申込館:	図書館	申込日:	20070202
支払区分:	公費(項)国立学校	使用予算:	

資料情報	
依頼番号:	IL000028
書誌事項:	<AA11694290>Journal of knowledge management ; 1(1). -- West Yorkshire, EnglandEmerald. (ISSN=13673270,LCCN=99110965,CODEN=JKMAFW)
巻号:	1(1)
出版年:	1997
ページ:	38-49
論文関係事項:	Rory L. Chase, "The Knowledge-based Organization"
書誌典拠:	NACIS-CAT

10. ILL依頼終了通知画面が出ると処理は終了です。



9 . 利用 問 い 合 わ せ

1 . 利用 問 い 合 わ せ と は

「**利用問い合わせ**」は、利用者が自分自身の利用状況を確認する機能です。確認できる情報と使用できる機能は以下のとおりです。

利用者情報

現在の貸出冊数および延滞冊数と貸出図書の一覧

予約依頼の件数と予約依頼図書の一覧および進捗状況

購入依頼の件数と依頼図書の一覧および進捗状況

ILL複写依頼と貸借依頼の件数と依頼一覧および進捗状況

各種依頼の取り消し

パスワードの変更

2 . 操 作 方 法

wwwOPAC にアクセス

<http://opac.ih.otaru-uc.ac.jp/>

※ **利用問い合わせ** をクリック。

「**利用問い合わせ資格審査**」画面で、ID とパスワードを入力して、**ログイン** をクリック。

「**利用者情報**」画面が開く

2. 画面の見方

利用者情報
× 閉じる
! 利用方法

利用者情報を変更する
変更を元に戻す

利用者情報

ID: [REDACTED]	氏名: [REDACTED]
登録名: [REDACTED]	氏名読み: [REDACTED]
所属館: [REDACTED]	所属部署: [REDACTED]
利用者区分: 職員	有効期限日: [REDACTED]
紛失冊数: 0	旧利用者ID: [REDACTED]
発行日: [REDACTED]	発行回数: 1
通知: [REDACTED]	
連絡先: [REDACTED]	電話番号: [REDACTED]
FAX番号: [REDACTED]	郵便番号: [REDACTED]
住所: [REDACTED]	E-mail: [REDACTED]

利用状況	全館	自館	
貸出(延滞)冊数:	0(0)冊	0(0)冊	一覧を参照する
予約(予約欄)件数:	0(0)件	0(0)件	一覧を参照する
購入依頼件数:	0件	0件	一覧を参照する
ドキュメントオーダー 貸借件数:	0件	0件	一覧を参照する
ドキュメントオーダー 複写件数:	0件	0件	一覧を参照する

パスワードの変更

現在のパスワード:

変更後のパスワード:

変更後のパスワード(確認):

「利用者情報」

図書館のデータベースに登録されている利用者情報が表示されます。

* この画面でパスワード以外の利用者情報を変更することはできません。内容の変更が必要な場合は、附属図書館運用係 (lib-unyo@office.otaru-uc.ac.jp、内線 5273) までご連絡ください。

「利用状況」

各種サービスの利用状況が表示されます。「一覧を参照する」をクリックすると内訳リストが表示されます。

「パスワードの変更」

パスワードを変更することができます。「現在のパスワード」と「変更後のパスワード」および「変更後のパスワード(確認)」を入力して変更ボタンをクリックすると、新しいパスワードが保存され、次回のログインから新しいパスワードが有効となります。