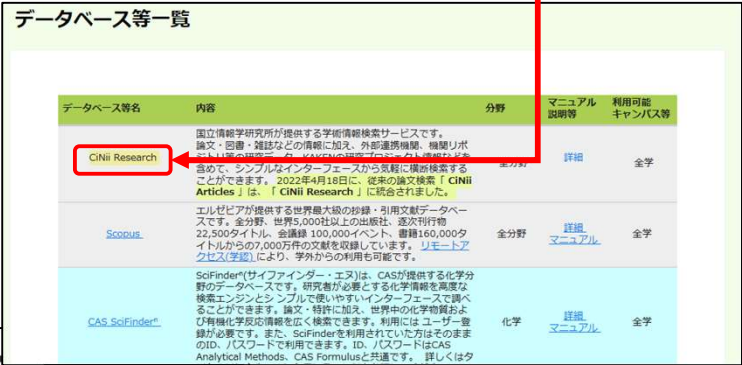


1 アクセス方法

香川大学図書館のホームページにアクセスします。
トップページ下部「探す・調べる」より「データベース等一覧」をクリックし、任意のデータベースを選びます。
※ここでは「CiNii Research」を例に説明します。



2 論文を探す

検索窓にキーワードを入れて論文を探してみましょう。ここでは「瀬戸内国際芸術祭」を例に検索しています。

3 学内に所蔵があるか確認する①

「香川大学図書館全文情報」のアイコンをクリックします。
※使用するデータベースによっては、「香川大学FindFullText」のアイコンが表示されます。



クリック



アイコンの説明

検索結果に表示された論文の下部にアイコンが並んでいます。このアイコンの機能を知っていると、もっと文献の入手が楽になります。



OPACの検索結果画面が表示されます。



WEB上で無料で入手できる場合や電子ジャーナルで読める場合に表示されます。



香川大学図書館に文献があるかを調べます。ここから文献複写申込もできます。



国立情報学研究所が提供しているWEBサイトが表示されます。書誌情報が入手できます。

4 学内に所蔵があるか確認する②

読みたい論文の全文情報が右のように表示されます。

- ①香川大学が契約している電子ジャーナルで全文が読めるか
- ②香川大学に所蔵があるか
→リンクをクリックして確認しましょう。
- ③学外文献複写申込
→所蔵がない場合、ここから学外文献複写の申込ができます。

リンクをクリックするとマイライブラリへ自動的にアクセスされます。

クリック

5 マイライブラリにログイン

利用者ID/PW(香大ID)を入力し、ログインボタンをクリックします。
※教職員の方は統合認証システムのID/PWでログインできます。

6 書誌情報の確認・複写情報の入力

入手したい論文の書誌情報を確認しましょう。
※書誌情報(雑誌名、論文タイトル、著者など)は自動入力されています。

書誌情報の確認後は、以下の複写情報を入力してください。

- ・受取館・送付方法・カラーコピーについて情報を入力してください。
- ・支払方法を選択してください。
※学生・院生の方は私費になります。
※新任教員の方は公費支払設定ができていないので、お手数ですが通信欄に公費を使用する旨をご入力ください。
- ・何か要望があれば通信欄の備考に入力してください。

7 複写依頼情報を確認してください

※「この資料は、図書館が保有しています」という表示が出る場合があります。「確認する」をクリック、またはOPACを検索し、該当する巻号がない場合は複写依頼の手続きを続けてください。

→「この内容で依頼」をクリックしたら申込完了です!

文献の複写依頼：確認
この資料は、図書館が保有しています。 > 確認する

入力 確認 完了

論文著者名	大屋 幸恵
論文名	共振するアート：「3・11」後の表現者たちの活動および瀬戸内国際芸術祭を事例に
誌名(書名)	ソシオロジスト 武蔵大学 武蔵社会学論集
巻号	22(1)
出版年	2020
ページ	23-57
出版社	
ISSN	13446827
ISBN	

利用者 XXXXXXXXXX

メールアドレス XXXXXXXXXX@XXXXXX.XXXXXX

支払区分 pr (私費)

通信権

資料到着時のメール通知 必要

受取館 中央館

送付方法 普通郵便

モノクロ/カラー モノクロ



メールアドレスをきちんと登録していますか？

資料が中央館に到着したら、ご連絡します。その際にメールでご連絡しますので、必ずマイブラリに普段使用しているメールアドレスが登録されているか確認してください。







8 依頼の確認・取消について

マイブラリで依頼中の資料を確認できます。

依頼の取り消しもこの画面から行うことができます。

マイライブラリ

お知らせはありません。

<p> 借用中の資料</p> <p>借用中の資料はありません。</p>	<p> 入手待ちの資料</p> <p>他機関に複写を依頼中の資料 1件</p>	<p> 新規申し込み</p> <p>複写を依頼 借用を依頼 購入を依頼</p>
<p> ブックマーク</p> <p>ありません。</p>	<p> 履歴</p> <p>借りた資料の履歴 338件</p>	
<p> 個人設定</p> <p>サービス設定の変更 メールアドレスの変更</p>		



文献複写依頼Q&A

■送付方法について■

Q.速達はできますか？

A.できます。送付方法選択から「速達」を選択してください。
速達料金がかかります。

Q.DDSって何ですか？

A. Document Delivery Serviceのことです。文献を郵便ではなく、データで送信する送付方法です。
お渡しする際は著作権の関係上、紙に印刷します。(データでの受け渡しはできません) 料金は複写料のみです。
早ければ申し込んだ日に文献を受け取れます。しかし、対応館が少ないので、ご希望に添えない場合もあります。著作権者の許諾が得られない場合はDDSの申込はできません。

Q.FAXで申し込んだ場合、文献はどこに届きますか？

A.図書館に文献が届きます。図書館を通さずにFAXで文献を送信することはできません。著作権者の許諾が得られない場合は、FAXでの申込はできません。

■料金について■

Q.科研費での支払はできますか？

A.可能です。後日立替払となりますので、支払方法を「私費」にいただき、備考欄に「科研費」と入力してください。(教員等)

Q.公費の予算が現在の所属と違います。

A.変更しますので、お手数ですが図書館にご連絡ください。(教員等)

Q.料金の概算が知りたいです。

A.コピーの種類や送付方法によって異なります。不安な方はご相談ください。

Q.私費の場合、料金はいつ支払いますか？

A.図書館に文献を取りに来る際、カウンターでお支払いください。
おつりのないよう、ご協力お願いします。

■その他■

Q.文献を取り寄せたい大学を選べますか？

A.残念ですが、選ぶことはできません。なるべく早く届く大学を図書館員が選定しています。お任せください。

Q.国立国会図書館から文献を取り寄せたいです。

A.中央館または医学部分館でお申込みできます。公費での支払にも対応しています。

Q.香川大学の他の図書館から文献を取り寄せることはできますか？

A.可能です。上記に記載の方法でお申し込みください。モノクロ1枚10円、カラー1枚30円です。送料は無料です。

Q.図書の現物を取り寄せはできますか？

A.可能です。図書館農学部分館HPのマイライブラリ「借用を依頼」からお申込みください。

Q.カラー写真のあるページだけカラーコピーしてほしいです。

A.リクエストにお答えできます。申し込みの際に「カラーコピー」を選択し、備考欄にその旨を入力してください。

■お問い合わせ先■

香川大学図書館農学部分館カウンター
TEL:087-891-3030 (内線:3030)
EMAIL:libagr-c@kagawa-u.ac.jp