

図書館オンラインレファレンスの申込手順

- ※オンラインレファレンスの申込の前に
- ✓ オンラインレファレンスは資料探索、調べ方などの情報の入手に関する相談のためのサービスです。
 - ✓ 利用可能者は本学の教職員・学生です。
 - ✓ 開館日時については図書館ウェブサイトのトップページ、図書館の利用方法については「図書館Q&A」「KOALAに関するよくある質問」をご覧ください。
 - ✓ その他、以下のような質問には図書館では回答できません。
 - 宿題やクイズ(懸賞)に関すること
 - 医療、健康相談などについて
 - 法律、特許相談
 - 人生、身上相談
 - 古書、美術品などの鑑定
 - 仮定や将来の予想に属する問題

①図書館ウェブサイトのトップページにおいて「オンラインレファレンス」から、インフォメーションシステムのID/PWでログインしてください。
https://www.lib.kansai-u.ac.jp/webopac/ufisnd.do?redirect_page_id=56451

The screenshot shows the homepage of the Kansai University Library (KOALA). At the top, there is a navigation bar with the library's name and a search bar. Below this is a main banner area with a large green circle containing the number '100' and the text 'Recommend for You'. A callout box points to a button labeled「レファレンス申込」(Reference Application) and says「をクリックし、ログインする。」(Click and log in). Below the banner, there is a section titled「オンラインレファレンス」(Online Reference) with a button labeled「レファレンス申込 (ログイン後ご利用下さい)」(Reference Application (Please use after login)). A callout box points to this button. To the right of the button, there is a link labeled「メンテナンス作業のため、毎日2時から2時15分頃まで蔵書検索システムは利用できません。」(Due to maintenance work, the collection search system will be unavailable from 2:00 to 2:15 PM every day). At the bottom of the page, there are three buttons: 「新着」(New Arrivals), 「利用情報」(Usage Information), and 「イベント」(Events).

②オンラインレファレンスの注意事項を確認し、「質問登録」をクリックしてください。

▼オンラインレファレンス

・オンラインレファレンスは、探している資料が見つからない
上で必要な文献や情報の入手に関する相談をオンライン
図書館の利用に関する質問は[こちら](#)を確認してください。

注意事項を確認する。

・新規の質問は下の「質問登録へ」から入力してください。
し「質問追記」欄に入力してください。

・利用方法の詳細については、[こちら\(工事中\)](#)を参照してください。

・入力された個人情報はオンラインレファレンスに対する確認、回答のみに使用します。

・回答完了後、質問と回答を質問者が特定されないよう処理を行ったうえ、[国会図書館のレファレンス協
同データ](#)へ登録される場合があります。登録される場合は、質問文中にその旨記入をお
願いします。

・利用を終了する場合は「質問登録」をクリック。をすべて閉じてください。

・項目名の登録をお願いします。

▼オンラインレファレンス

[質問登録へ](#)

③必要事項を入力し、「決定」をクリックしてください。

▼オンラインレファレンス

[質問一覧へ](#)

ハンドル名* 図書館管理者1

氏名*

学籍(職員)番号*

所属*

件名*

不明の場合は不明と入力して

必要事項を入力する。

質問内容*

ご自身で調査済の事項

「決定」をクリック。

メールアドレス*

メールアドレスは登録されています。

送信先メールアドレスを変更する場合は、[こちら](#)のメールアドレスを入力してください。

回答期限日

調査のために一定の期間を要すること、[こちら](#)の営業日の関係等から、期限日までに回
答できないことがあります。

添付ファイル

[参照...](#)

状態*

質問中

決定

④入力内容を確認し、問題なければ「決定」をクリックしてください。修正がある場合は、①の手順から再度質問を入力してください。

ハンドル名*	図書館管理者1
氏名*	test
学籍(職員)番号*	不明
所属*	test
件名*	test
質問内容*	test
ご自身で調査済の事項	test
メールアドレス*	ku-library@ml.kandai.jp
回答期限日	2022/03/31
添付ファイル	
状態*	質問中

「決定」をクリック。

決定

⑤入力内容が図書館に送信されますので、回答までお待ちください。回答があったことは入力いただいたメールアドレスに通知されます。

オンラインレファレンスへの登録を行いました。
回答については今しばらくお待ちください。

⑥回答登録通知メールが届きましたら、メール内のURLをクリックし、ログインの上、回答内容を確認してください。

オンラインレファレンスの登録通知先メールアドレスとしてあなたのメールアドレスが使用されました。↓
オンラインレファレンスへの登録を行いました。「状態」欄を確認してください。もしオンラインレファレンスへの登録に覚えがない場合はこのメールを破棄してください。↓
このメールは送信専用です。返信されても対応できません。↓
登録日時:2022/03/10 12:05:50↓
受付ID:24↓
ハンドル名:図書館管理者 1 ↓
氏名:test ↓
学籍(職員)番号:不明 ↓
所属:test ↓
件名:test ↓
質問内容:test ↓
ご自身で調査済の事項:tese ↓
メールアドレス ↓
回答期限日:2022/03/31 ↓
添付ファイル: ↓
状態:回答あり ↓
-- ↓
回答:ご質問について、以下のとおり回答
参考: ↓
添付ファイル: ↓
回答が来ましたら、必ず下URLからオンラインレファレンスにログインし、回答詳細画面で確認してください。↓
ログイン: ↓
http:// ↓
回答詳細画面: ↓
http://

「回答詳細画面」のURLをブラウザで開き、ログインの上、回答内容を確認する。

⑦回答内容を確認し、問題が解決されたら「解決」をクリックしてください。質問を取り下げたい場合は「取り下げ」をクリックしてください。重ねて質問したい場合は「質問追記」欄に内容を入力の上、「質問追記」ボタンをクリックしてください。

調査種別

回答 ご質問について、以下のとおり回答申し上げます。

test

参考

添付ファイル

回答者 図書館管理者2

回答日 2022/03/10

お問い合わせ内容、問題が解決した場合は「解決」ボタンをクリックしてください。

お問い合わせを取り下げたい場合は「取り下げ」ボタンをクリックしてください。

その他のご質問がある場合は下記に質問を入力し、「質問追記」ボタンをクリックしてください。

解決

取り下げ

質問追記*

参考

添付ファイル

参照...

質問追記

⑧質問追記を行った場合は、以降、⑤～⑦の手順の繰り返しとなります。

以 上

2022年4月5日
関西大学図書館