

Knowledge Worker からの購入依頼方法

はじめて利用する方は、「[「Knowledge Worker」利用に関する個人情報提供同意書](#)」の提出が必要ですので、学術情報課総務・資料受入担当にご連絡ください。

■この「Knowledge Worker」(丸善の販売書籍データベース)では、教員の教育・研究図書(公費)や学生向けに購入する図書の購入依頼ができます。また、私費で直接丸善に発注することも可能です。**【教員限定利用】**

- * 図書館システムMyOPACの「研究用図書購入申込み」を利用することもできますが、こちらを利用すると発注図書をデータベースの中から検索して選ぶことができ、図書情報入力の手間がかかりません。
- * 購入依頼(公費)は書誌情報等を利用し適正な書店に発注します。

【利用方法】

「ナレッジワーカー」購入依頼をクリック

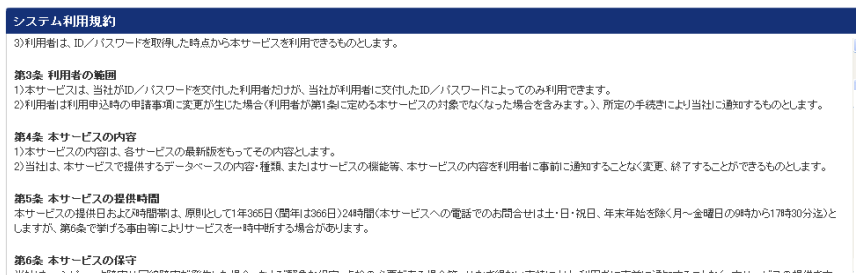
ログインボタンを押し、ユーザーID/パスワードを入力してください。



- 【ユーザーID】0+職員番号
- 【パスワード】不明な方は学術情報課総務・資料受入担当にお問合せください。
- 学外からのアクセスも可能です。

システム利用規約確認

Knowledge Workerのご利用にあたり、システム利用規約にご同意いただく必要があります。



- 初めてログインする場合は、「システム利用規約確認」画面が表示されますので利用規約に同意ください。

プライバシーポリシー

2. お問合する個人情報について
当社は、上記の目的のため必要最小限の範囲で以下に例示する内容の個人情報をお聞きします。
<お名前、ご住所、郵便番号、電話番号、メールアドレス、所属組織名、所属組織住所、クレジットカード番号等>
<自動的収集する情報>
お客様が本サービスを利用した際、システムの保守・保護、利便性の向上、機能のご提供、サイト運営上の改善のために、自動的にお客様のIPアドレス、使用しているブラウザ、OS(オペレーティングシステム)の情報、ログイン情報、訪問したページのURL、アクセス日時、表示した商品の履歴、購入した商品の履歴、セッション情報などを収集することがあります。

3. 個人情報提供の任意性について
当社がお聞きする個人情報は、すべてお客様の同意でご提供いただくものと考えております。従いまして、お客様が拒否される場合にはその個人情報はお預かりいたしません。拒否されることによって、本サービスで取扱う各種商品・サービス等の全部または一部をご利用いただけない場合があります。ご了承ください(併にご住所をご提供いただけないことにより、商品の発送ができなくなります)。

4. クレジットカードご利用時の情報の取り扱いについて
お客様のクレジットカード決済は、当社と予め秘密保持契約を締結しているSBIペイメント株式会社(<http://www.veritrans.co.jp>)に委託しており、当社ではクレジットカード情報をお預かりいたしません。

はい、「システム利用規約」及び「プライバシーポリシー」に同意します。
 いいえ

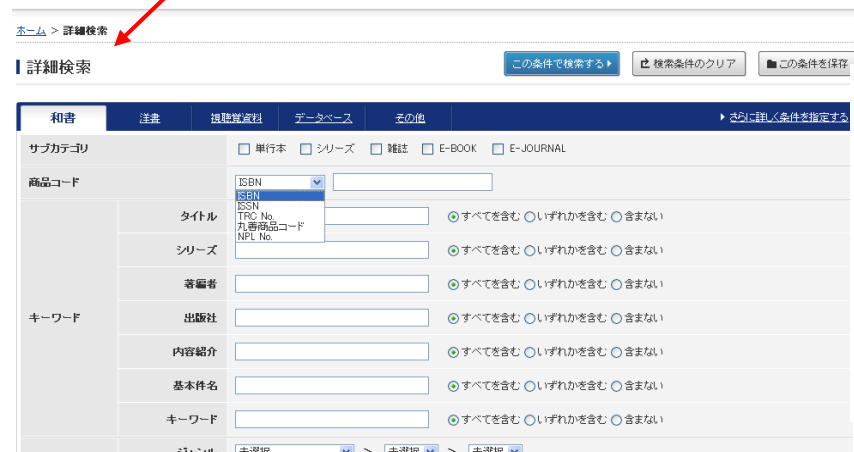


●初めてログインする場合には、「パスワード再設定」画面が表示されますので、デフォルトパスワード(0+職員番号)をご利用の方は必ずパスワードの変更を行ってください。また、パスワード変更済の方は、現在のパスワードを入力してください。
* 秘密の質問の選択、答えの入力をお願いします。
(秘密の質問は、パスワードを忘れてしまった際に利用します。)



●和・洋書新刊案内は毎週更新され、最新の本も購入依頼ができます。

●キーワードを入力して図書を検索できます。
●検索方法等を詳細に知りたい時は「利用案内」をクリックして「利用マニュアル」を参照してください。



●プルダウンメニューから項目を選択して図書の詳細検索ができます。

* 現在和書約250万件・洋書約500万件又毎週新刊データが追加されていますが、このデータベースで検索できない図書については、図書館HPのMyOPACの「研究用図書購入申込み」で購入申込みをお願いします。



- 検索結果が和書/洋書別に表示されます。
- 価格が確認できます。ただし洋書は前月の平均レートでの概算価格です。
- 発注をおこなう本の「カートに入れる」ボタンを押し、カートに入れます。
- ★2点以上の発注をする場合は、このページ上部の「商品検索」から検索して同様の処理をくりかえしてカートに入れてください。

- 「カートを見る」を押し、カート内容を確認し、支払い方法を選択してください。



カート内容表示



- 支払い方法: 公費発注の場合は利用される予算を選択してください。また、私費の場合は「私費: 請求書」を選択してください。『私費』を選択した場合は直接丸善に発注され私費払いとなります。
- ご注文冊数を入力し、「購入する」を押してください。
 - * 数量1はデフォルトで入っていますのでこれだけでよければ何もせず「購入する」を押してください。
 - * 数量を2以上入力した場合は「カート内容を再計算」をクリックして正しい数量に反映させたあとに、「購入する」を押してください。
- 予算の配列は個人研究、個人教育費(学類によってはない場合があります)、外部資金、その他、学生用選定(学生用図書購入)、シラバス(図書館案内のシラバス掲載参考図書の購入)順に並んでいます。
- 該当する予算がない場合は、「その他」を選んでください。

* 学生用選定の予算でお申込みの図書は、図書館の経費で支払われます。また、図書館の開架に配置し、学生の利用に供します。基本的には重複不可で、高額資料は委員会で選定します。

注文内容指示

カート内容表示 注文内容指示 注文内容確認 承認依頼完了

支払い方法

予算名: 人国/人文リブ子/科補 承認フロー名: 承認フロー不要購買

配送・請求方法指定

配送・請求方法指定 通常のお取引(条件の場合はチェック)はチェックいただく必要はありません。
「一括発注」と「一括請求」をご希望のお客様は、下記にチェックを入れてください。(請求やお取り寄せ商品を一緒に注文の際はご注意ください)
 一括発注

注文商品一覧

No.	商品名	数量	価格	お客様注文No.	注文者名	発注先	注文内容指示
1	都市防災学〜地震対策の理論と実践〜改訂版	1	¥3,360			ZZ:仮注文	<input type="checkbox"/> 変更

小計(税込) ¥3,360
合計(税込) ¥3,360

次へ▶

●「変更」をクリックしてください。
新しいウィンドウが開きます。

2点以上変更する場合は、
該当するものにチェックを
入れて、ここをクリックする
と、まとめて変更するこ

注文内容指示

配送先指定

お届け先 65025083福島大学:福島県福島市金谷川1番

承認依頼

承認依頼コメント

組織専用項目指定 クリア

業者コード ZZ:仮注文

注文者名

お客様発注No

メモ1 プロジェクトコード 2231586600

この内容で設定する

●注文内容について何か指示がある場合は
「メモ1」にご記入ください。

・「その他」の予算を選択した方は物品請求システムの
予算コード(プロジェクトコード等)又は、予算名称
を記入してください。

・例外的に消耗品として購入希望の方は、具体的な
理由を記入してください。

* それ以外の欄には何も記入しないでください。

「この内容で設定する」を押してください。

★2点以上の変更をする場合は、変更箇所の
チェックボックスにチェックを入れてから設定
してください。

閉じる

注文内容指示

カート内容表示 注文内容指示 注文内容確認 承認依頼完了

支払い方法

予算名: 人国/人文リブ子/科補 承認フロー名: 承認フロー不要購買

配送・請求方法指定

配送・請求方法指定 通常のお取引(条件の場合はチェック)はチェックいただく必要はありません。
「一括発注」と「一括請求」をご希望のお客様は、下記にチェックを入れてください。(請求やお取り寄せ商品を一緒に注文の際はご注意ください)
 一括発注

注文商品一覧

No.	商品名	数量	価格	お客様注文No.	注文者名	発注先	注文内容指示
1	都市防災学〜地震対策の理論と実践〜改訂版	1	¥3,360			ZZ:仮注文	<input type="checkbox"/> 変更

小計(税込) ¥3,360
合計(税込) ¥3,360

次へ▶

●次へを押してください。

注文内容確認

カート内容表示 注文内容指示 注文内容確認 承認依頼完了

支払い方法

予算名: 人国/人文リブ子/科補 承認フロー名: 承認フロー不要購買

注文商品一覧

No.	商品名	数量	値段	お寄せ注文No.	注文番号	ご注文	注文内容指示
1	1009048055/978-4-7615-3195-9 都市防災学～危機対策の理論と実践～ 改訂版	1	¥3,360			22:個人注文	確認

購入確定後のキャンセル、返品は、恐れ入りますが商品の性格上お受けしていません。
ただし、品違い、乱丁、落丁、汚損などの際には、到着から7日以内にお問合せフォームよりお知らせください。

小計(税込) ¥3,360
合計(税込) ¥3,360



ホーム > 承認依頼完了

承認依頼完了

承認依頼が完了しました。
承認担当者宛に承認依頼メールを送信いたしました。

ホームへ

●発注するデータが表示されます。
必ずご確認ください。

よろしければ、
「承認依頼確定」ボタンを
押してください。

これで終了です。

●購入リクエストをすると、図書館に
丸善カスタマーセンターから
「承認完了のお知らせ」メールが
配信されます。

●図書館で注文の確認をすると、
依頼者と図書館に丸善カスタマー
センターから「ご注文の確認」
メールが配信されます。

【注意】

★注文状況の確認 Knowledge Worker上で注文確定されたデータは図書館システムに転送されます
ので、MyOPAC「研究用図書購入申込み状況照会」で依頼状況の確認ができます。
また、データの反映時間は以下のとおりです。

- ①平日(月～木曜日)----- 午後5時で締め切られデータは翌日に反映されます。
- ②平日(金曜日)----- 午後5時で締め切られデータは翌週の月曜日に反映されます。
- ③休日(土～日曜日、祝日)----- 休み明けの日午後5時で締め切られデータは翌日に反映されます。

(例 土曜日、日曜日の場合は翌週月曜日分と一緒に翌週火曜日に反映されます。)

★注文確定後に注文をキャンセルされる場合は、学術情報課総務・受入担当までご連絡ください。
ただし、既に書店へ発注されている場合などはキャンセルできないこともありますので、ご注意願います。

★Knowledge Worker 利用時間

提供日は、原則として、3月、7月、11月の第2土曜日の定期保守日と年末年始(12月30日から翌
1月5日)を除いた日で、時間帯は24時間利用できます。

★Knowledge Workerから得たデータは適正に利用してください。

データ提供者の著作権等の権利を侵害したり、データを第三者に提供することは禁じられています。

◆問合せ先

「公費」 学術情報課総務・資料受入担当 Tel: 024-548-8083
研究用図書購入担当(内線)2603・2605
学生用図書購入担当(内線)2606
E-mail soumu@lib.fukushima-u.ac.jp

「私費」 丸善(株)仙台支店 Tel: 022-222-1133
E-mail t.kumagai@maruzen.co.jp
m.miura@maruzen.co.jp

* 丸善問合せ一休日(土～日曜日、祝日)、および年末年始(12月30日から翌1月5日)
を除く、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時30分まで。