

【申請中の依頼を申請保留にする、または 取り消す】

既に [受付中]、[受付完了：未処理]となった依頼は、申請保留や取り消しができません。


① MyLibrary トップページ「メニュー」内の「希望資料申請」をクリック。

The screenshot shows the MyLibrary homepage. At the top, there is a search bar with '検索キーワード' (Search keywords) and buttons for '検索' (Search) and '横断検索' (Cross-search). On the left, a 'メニュー' (Menu) sidebar contains several links: '貸出・予約状況' (Check out/Reservation status), '希望資料申請' (Request for materials), '貸出履歴' (Check out history), 'NII総合目録DB検索' (NII General Catalog DB search), 'パスワード変更' (Change password), and 'メールアドレス変更' (Change email address). The '希望資料申請' link is highlighted with a blue box. Below the menu is a calendar for January 2019 and a dropdown menu for '図書館' (Library). On the right, there are two notification sections: '藤田 太郎さんへのお知らせ' (Notice to Mr. Fujita) and '藤田 太郎さんの図書館利用状況' (Library usage status for Mr. Fujita). The '希望資料申請' status is shown as '複製依頼(申請中): 1件' (Duplicate request (in progress): 1 item), which is also highlighted with a blue box.

② 既存申請の一覧から、申請保留／取り消したい申請を表示する

The screenshot shows the '希望資料申請' (Request for Materials) page. At the top, there is a header with '希望資料申請' and the date '2019/01/22 図書館'. Below the header, there are navigation links: 'メニュー(M)', '戻る(B)', '終了(X)', '更新(R)', 'ヘルプ', and 'ENGLISH'. The page is divided into two main sections: '新規申請' (New Requests) and '既存申請' (Existing Requests). The '新規申請' section has three tabs: '購入依頼' (Purchase request), '複製依頼' (Duplicate request), and '貸借依頼' (Borrowing request). The '既存申請' section has a sub-header '※既に申請済みで、修正もしくは一覧したい場合' (Already applied for, correction or list view). It includes a search bar for '申請番号' (Application number) with '入力呼出(I)' (Input callout) and 'クリア(C)' (Clear) buttons, and a '抽出(S)' (Extract) button. Below the search bar is a dropdown menu for '表示状態条件' (Display status condition) set to '全て' (All). A table lists the existing requests:

申請状態	申請区分	申請日	送付方法	申請館	書名	申請番号	その他
<input checked="" type="checkbox"/> 申請中							1件

各申請状態の前にある  を
クリックすると一覧が表示されます

④一覧の内、取り消したい申請にマウスを合わせる。背景の色が変わった部分をクリック。

申請状態	申請区分	申請日	送付方法	申請館	書名	申請番号	その他
申請中 [処理待ち]	複写依頼	2019/01/22	郵便	図書館	My Libraryの使い方	QC2018001568	1件

⑤画面の上下にある「申請保留」または「取消」のボタンをクリックしてください。
「実行していいですか?」と聞かれるので「OK」をクリック。

再申請する予定の場合は「申請保留」を押してください。

申請番号:QC2018001568 申請日:2019/01/22 CarreqId:REQ00011282 最終更新

Web ページからのメッセージ

実行していいですか?

OK キャンセル

⑥ 申請保留／取消しの完了。

希望資料申請
のデータ登録を完了しました。

[戻る\(B\)](#)

【不要になった依頼を削除する（申請保留、申請取消など）】

[受付中]、[受付却下・申請却下]、[受付完了：確認]となった依頼は、削除できません。

① 既存申請の一覧から、「申請取消」の申請を表示する。

一覧の内、取り消したい申請にマウスを合わせる。背景の色が変わった部分をクリック。

希望資料申請 2018/11/06 図書館

メニュー(M) 戻る(B) 終了(X) 更新(R) ヘルプ ENGLISH

新規申請 ※新規で申請する場合
購入依頼 複写依頼 貸借依頼

既存申請 ※既に申請済みで、修正もしくは一覧したい場合
申請番号 入力呼出(I) クリア(C)
抽出(S)
表示状態条件 全て

申請状態	申請区分	申請日	送付方法	申請館	書名	申請番号	その他
<input type="checkbox"/> 申請取消							1件
<input checked="" type="checkbox"/> 申請取消	複写依頼		郵便	図書館	MyLibrary利用者マニュアルの動作確認		
<input type="checkbox"/> 申請却下							1件

各申請状態の前にある + をクリックすると一覧が表示されます

② 画面の上下にある「削除」のボタンをクリックしてください。

「実行していいですか?」と聞かれるので「OK」をクリック。

複写依頼 2018/11/06 図書館

メニュー(M) 戻る(B) 更新(R) ヘルプ

削除

Web ページからのメッセージ

実行していいですか?

OK キャンセル

申請分館コード(※) 図書館

資料区分1

和洋区分

形態区分

CarreqlId: REQ00010996 最終更新日時: 2018-11-06 16:14:15

③ 削除の完了。

複写依頼 2018/11/06 図書館

メニュー(M) 戻る(B) ヘルプ

希望資料申請 REQ00010996
のデータ削除を完了しました。

戻る(B)