

# 【機関情報修正】

- ・機関名
- ・ふりがな
- 所蔵機関の並べ替えに適用されます。
- ・機関略号
- 相互貸借申込用紙に使われます。
- ・郵便番号
- ・住所1
- 都道府県名を登録
- ・住所2
- 市区町村以下を登録
- ・電話、ファックス
- 部署、担当者
- ・メールアドレス
- ・開館、在室時間
- ・備考1
- ・備考2
- 各ネットワークで記載内容を決め登録してください。

機関情報の変更を行えます。  
 目録公開対象の指定、相互貸借受付・カラーコピー・email受付の可否を指定できます。

- ・所蔵公開対象
- 参加ネットワークのみ・MELWcat参加機関・ピシター含む全ての中から公開対象を選択します。
- ・ILLフラグ
- 受付可=貸借受付可
- 制限あり=貸借受付可 但しお知らせの内容を確認の上申込をするよう注意喚起
- 不可=貸借不可。申込者は申込書入力をする  
ことができなくなります。一時的に受付を止めたい時などもこちらを選択すると  
便利です。
- ・ILL受付時間、ILL料金、ILL支払方法、ILL送金  
口座、FAX受付可否、現物貸出可否  
についてのコメントを登録。
- ・カラーコピー
- カラーコピー受付可否を指定します。
- ・カラー備考
- ・ILL備考
- 自館に相互貸借を申し込む上での注意事項を記載します。
- ・お知らせ
- 担当者不在や相互貸借を受け付けられない  
などのコメントを記載します。
- ・ILL受付フラグ (Email)
- Emailでの受付の可否を指定します。不可と  
した場合は申込書作成時に「ILL申込書メール  
送信」を選択できません。
- ・ILL担当者メールアドレス
- 「ILL申込書メール送信」の受信メールアドレス  
を指定します。
- ・ILL担当者
- 相互貸借申込用紙に記載される担当者を登録  
します。