

「教科書指示サイト」記入要領

1) パスワード発行、「教科書指示サイト」へのログイン

メールアドレスの入力後、【指示書サイトパスワードのお知らせ】というタイトルのメールをお送りします。メール本文に記載されている URL よりログインして下さい。

2) ご所属情報の登録・確認

●初めてログインされた場合、お名前（漢字）、ご所属学部、メールアドレスのご記入をお願いします。（漢字）と（カナ）で項目が分かれております。

- ・所属学部：各研究科、該当がない場合は「その他」をお選び下さい。
- ・所属学科：選択不要。「未定義」のままお進み下さい。

最後に【指示書記入に進む】をクリックして下さい。

●2回目以降のご利用の場合、登録情報が表示されますので、修正が無ければそのままお進みください。

3) 教科書指示サイト 教科書指示フォーム入力

① 学年、学期、学部、講義名

選択肢からお選び下さい。※該当するものが候補にない場合、直接ご入力下さい。

② 受講者数

今年度の受講者数をご入力下さい。※不明な場合は、前年受講者数をご入力下さい。

③ 情報源

「先生指示」をお選び下さい。※クラス、開講キャンパスの記入は不要です。

④ ISBNコード（本の裏表紙のバーコード下の978より始まる13桁の番号）

入力後、【検索】をクリックして下さい。

※雑誌、未刊、特殊な書籍は表示されない場合がございます。その場合は各項目にご入力をお願い致します。

⑤ 必要度

選択肢からお選び下さい。オンライン講義でご使用の際は（オンライン）と記載されたものを選択してください。

⑥ 献本

必要であれば冊数をご入力下さい。※献本提供の基準は出版社によって異なりますが、おおよそ採用冊数50冊～100冊につき1冊が献本の目安です。献本不可の場合、先生へその旨お知らせいたします。

⑦ 特記事項があれば、「生協へのメモ」へご入力下さい。

4) 上記3)の入力作業完了後

- ・他に追加指定する教科書がない場合 ➡ 【 A 登録確認 】
- ・追加する教科書の前年データがあり、別の講義を入力する場合 ➡ 【 B 登録&前年データに戻る 】
- ・追加する教科書の前年データがなく、別の講義を入力する場合 ➡ 【 C 登録&別講義を入力 】
- ・登録作業を中止する場合 ➡ 【 登録中止 】 ※生協には届きません。

5) 登録確定後

- ・他の教科書を追加したい場合 ➡ 【 入力継続 】
- ・教科書入力を終える場合 ➡ 【 終了 】

※後日追加する場合は改めて **1) パスワード発行～ログイン** からお手続きください。