

■ 実習の進め方

- WebUIP のログイン, 業務選択(複写依頼・貸借依頼・複写受付・貸借受付・ユーティリティ)の説明を行う。受講者全員が業務を行える状態となっていることを確認する。
- 実習は隣の人とペアになって ILL の依頼・受付を行うことを説明する。講習会用にどこの機関に依頼しても隣の人に依頼が行くように設定していることを説明する。受講者が奇数人数でペアになれなかった人については、講師補助等が相手役を務める。
- 依頼と受付が入り乱れるとわからなくなる受講者もいるかもしれないので、複数の課題の同時並行はさせない。

ただし、0.5 日コースでは、課題 7・8 と、課題 9・10 は並行して行うことも可。

- 各パターン(課題 1 と課題 2 等)を行う前の冒頭に処理の流れを状態遷移図を使用して説明する。

(例)

課題 1 と課題 2 では複写業務の基本操作として「準備中→未処理→処理中→発送→到着処理中→確認」を行っていただきます。最初の実習ですので、受講番号が奇数の人は依頼館側の役になって、受講番号が偶数の人は受付館側の役になって交互に処理を進めていってください。課題については別紙の課題一覧をご覧ください。)

- 課題一覧で示している ILL レコード入力項目の入力内容例は一例であるので、適宜変更してもらって構わない。
- 課題 1-10 はできるだけ時間内に全員が終了するよう補助する。どうしても終了しなかった場合、残りは自由演習時間でもよい。また、早く終わってしまったペアには、自由演習を進めてもらう。
- 残った時間は自由演習とする。

- 時間配分の目安

	1日コース(100分)	半日コース(90分)
基本操作復習・実習の説明	10分	10分
課題1・2の説明	2分	2分
課題1	15分	13分
課題2	10分	10分
課題3・4の説明	2分	2分
課題3	10分	8分
課題4	8分	7分
課題5・6の説明	8分	8分
課題5	18分	16分
課題6	17分	14分

	1日コース(90分)	半日コース(80分)
課題7・8の説明	2分	2分
課題7	8分	8分
課題8	8分	8分
課題9・10の説明	10分	10分
課題9	12分	12分
課題10	12分	12分
自由演習の説明	2分	2分
自由演習	36分	26分

