

# OPACの使い方

## OPACとは？

OPACとは、Online Public Access Catalogの略称で、オンラインで検索できる図書館蔵書目録のことです。利用したい資料(図書・雑誌・視聴覚資料等)を図書館で所蔵しているかどうか、所蔵している場合は、資料の詳細な情報や資料が館内のどこにあるのかなどがわかります。本学OPACでは、所蔵する図書(約65万冊)、雑誌(約4500タイトル)、電子ジャーナル等を検索できます。

## TOP画面

1 各HPのTOP画面  
OPAC、学園、図書館の各ホームページのTOPへリンクします。

2 日野・立川・渋谷地区図書館

日野市内、立川市内、渋谷区内にある、公共図書館、研究機関等の資料を一括して検索することができます。

4 入力補助

別ウィンドウに表示されるキーボードを使用して入力することができます。

5 英語表示へ切り替え

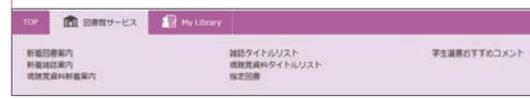
3 ヘルプ画面へ



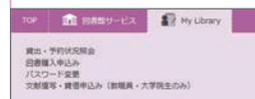
データベース選択

【検索フィールド】 検索のための情報を入力します。(→p.37 参照)

- CiNii Articles CiNii Articles から学術雑誌記事や論文を検索します。
- 他機関蔵書検索 CiNii Books から全国の大学図書館等の資料(図書・雑誌)を検索します。
- 機関リポジトリ JAIRO から日本の学術機関リポジトリ(主に学位論文等)を検索します。
- NDLサーチ 国立国会図書館の資料を検索します。



図書館サービス  
クリックすると各種サービスメニューを選べます。



My Library  
クリックすると各種申込、照会等ができます。(→ p.60 参照)

## 検索の仕方

検索条件の入力

資料名やキーワードなどを入力します。検索語句は、一つの検索窓に複数入力できます。

検索結果一覧表示

検索結果の並び順を指定することができます。例えば、著者名順に見たいときには「著者名(昇順)」にします。初期設定は「出版年」の降順になっています。

複数の検索語句の設定

入力する語句をどのような検索条件にするのかを予め設定できます。

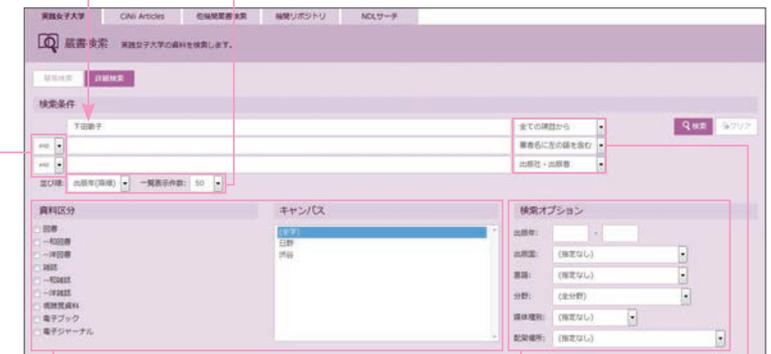
- 【設定】
- ・AND：入力した語句全てを含む検索を行います。
  - ・OR：入力した語句のどれかを含む検索を行います。
  - ・NOT：検索結果に含めたくない語句を入力し、検索を行います。

検索オプション  
出版年等の項目で検索範囲を絞ることができます。

検索フィールドの設定

検索語句は、さまざまな項目から検索できます。入力する語句が当てはまる項目を予め設定することで、探している資料が見つかりやすくなります。

- 【設定の例】
- ・全ての項目から
  - ・書名に左の語を含む
  - ・著者名に左の語を含む など



## 検索のコツ！

【注意事項】

- 大文字、小文字は区別しません。
- 英数字の全角、半角は区別しません。
- カタカナは、全角で入力してください。
- 「ー」(長音)は、つけなくても検索できます。

【全文検索機能】

本学OPACには、全文検索機能が備わっています。  
例)「読書の楽しみ」という本を探すとき…  
通常は「読書」「楽しみ」などのキーワードで検索しないとヒットしませんが、「読書の」と入力して検索してもヒットします。

検索結果画面① 検索結果の見方

タイトルをクリックすると資料詳細情報へ(→右頁参照)

一覧表示画面でタイトルをクリック、またはチェックボックスにチェックをつけ「選択した資料の詳細表示」ボタンをクリックすると、資料の詳細情報を表示します。



**⊕検索条件を開く**  
ここをクリックすると検索結果からさらにキーワードを追加して絞り込むことが可能です。

**絞込項目**  
所蔵館、データ種別、出版年、件名/キーワード、言語、著者、出版者などから絞り込みが可能です。

**表紙画像**  
図書や雑誌の表紙画像が表示されます。紀伊國屋 Book Webとリンクしています。紀伊國屋 Book Webに画像が無い資料は「No Image」と表示されます。

**検索結果一覧表示**  
結果を一覧で表示します。タイトルをクリックすると、詳細情報が表示されます。

**メール送信**  
チェックボックスにチェックをしたデータの詳細情報をメール送信します。送信先を携帯電話に設定した場合、結果の一部が表示されない場合があります。

**ファイル出力・EndNote Basic出力**  
チェックボックスにチェックをしたデータの詳細情報をファイルやEndNote (論文作成支援ソフト) に出力します。

**選択した資料の詳細表示**  
チェックボックスにチェックをした資料の詳細を表示します。

検索結果画面② 資料詳細情報の見方

**詳細を非表示**  
クリックすると詳細(書誌事項)が非表示になります。

**書誌事項**  
選択した資料の書誌事項(詳細)が表示されます。「著者標目」、「件名」、「分類」をクリックすると、その項目で蔵書検索を行います。「コード類」欄の「Webcat Plus」をクリックすると、Webcat Plus にリンクします。

**書名、著者名**  
選択した資料の書名、著者名が表示されます。カッコ内はシリーズ名で、クリックするとシリーズすべての所蔵を確認することが可能です。

**次の書誌**  
検索結果一覧で次に表示されていた資料の詳細画面へ移ります。



**所蔵キャンパス**  
表示されています。

**他の検索サイト**  
この資料を他の検索サイトで検索することが可能です。

**このページのリンク**  
「コピー」ボタンを押すと、この書誌詳細画面のアドレスをコピーできます。QRコードでも可能です。

**類似資料**  
この資料と近い内容の資料を紹介します。

**【配架場所】**  
資料の所在場所を表示します。研究室保管資料は、メッセージを表示します。

**【巻次】**  
上下巻、巻号等を表示します。

**【請求記号】**  
資料の背ラベルを表示します。文字の上にポインタを乗せると、背ラベルのイメージを表示します。

**【資料番号】**  
資料番号(バーコードの番号)を表示します。クリックすると、資料個々の所蔵情報を表示します。

**【刷年】**  
刷年を表示します。

**【状態】**  
資料の状態を表示します。貸出中の場合は「貸出中」と返却予定日が表示されます。(「研究室」の資料はp.9参照)

**予約・取寄(→p.40参照)**  
予約・取り寄せを行うときにクリックします。

・「状態」が「貸出中」の時  
⇒予約  
・「配架場所」が「日野集密書庫」または他キャンパス  
⇒取り寄せ

※「状態」が「禁帯出」「研究室」の資料は、予約・取り寄せができません。

## 予約・取り寄せをする

OPAC検索結果画面から予約・取り寄せをすることが可能です。

日野							予約/取寄	請求メモ
配架場所	巻次	請求記号	資料番号	期年	状態	コメント		
日野 1F和図書(0-7,9門)		081.6/SH51/2	1A0478555					

渋谷							予約/取寄	請求メモ
配架場所	巻次	請求記号	資料番号	期年	状態	コメント		
渋谷 3F和図書(0-9門)		081.6/SH51/2	1A0478556					

① 「予約・取寄」ボタンをクリック

OPAC検索結果画面の予約・取寄ボタンをクリックします。

② ログイン

利用者IDとパスワードを入力して、ログインします。

③ 受け取りカウンターを選択

④ 連絡方法を指定し、完了

連絡方法を指定(入力)し、「予約を確認する」ボタンを押すと、予約・取り寄せ申し込みが完了です。

### 注意事項

**【取り置き期間】**

予約・取り寄せにて申し込みをした資料は、お知らせ通知後2週間以内に受け取りに来てください。

**【状況確認】**

予約・取り寄せにて申し込みをした資料は、My Libraryで状況確認ができます。

**【対象外資料】**

禁帯出資料等は、予約・取り寄せをすることができません。ご注意ください。