

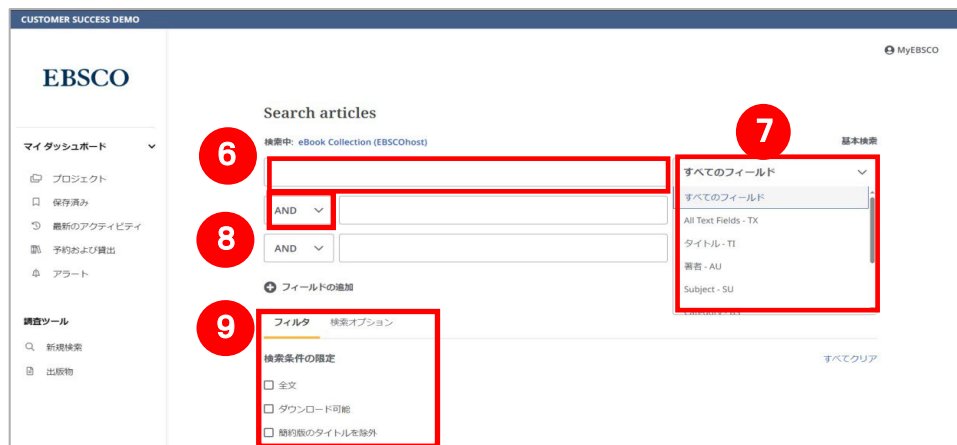
1. 検索画面（基本検索/詳細検索）

【基本検索画面】



- ① **マイダッシュボード**
保存済みの情報や、検索履歴、本の予約・貸出（*機能をオンにしている場合）検索アラート等の表示・確認が可能です。
- ② **調査ツール**
新規検索へのリンクや図書館 Web サイト、電子ジャーナル・電子ブック検索へのリンク（*各種設定をオンにしている場合）
- ③ **検索ボックス**
検索ワードを入力して検索が可能です。
- ④ **絞り込みフィルター**
利用頻度の高いフィルターからすぐに絞り込みが可能です。
- ⑤ **詳細検索**
クリックすることで、「詳細画面」画面が開きます。さらに詳細な絞り込みが可能です。

【詳細検索画面】

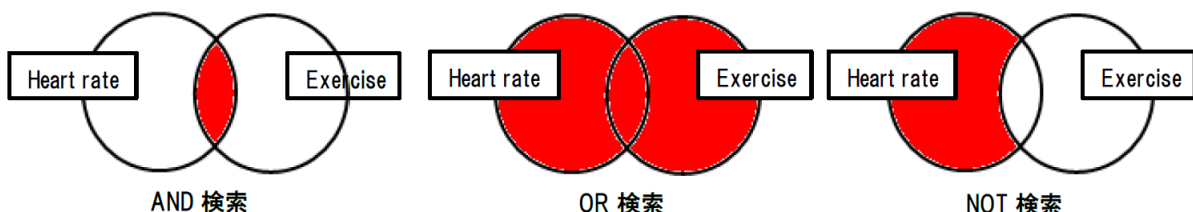


- ⑥ **検索ボックス**
複数の検索語句を入力して掛け合わせ検索が可能です。
- ⑦ **フィールドの選択**
検索対象となるフィールドを選択します。
- ⑧ **検索条件の選択**
入力したキーワードの検索方法を AND OR NOT から選択します。
- ⑨ **その他のオプション**
フィルタ: 全文、ダウンロード可能等、条件限定します。
検索オプション: 検索モードの選択や検索を拡張します。

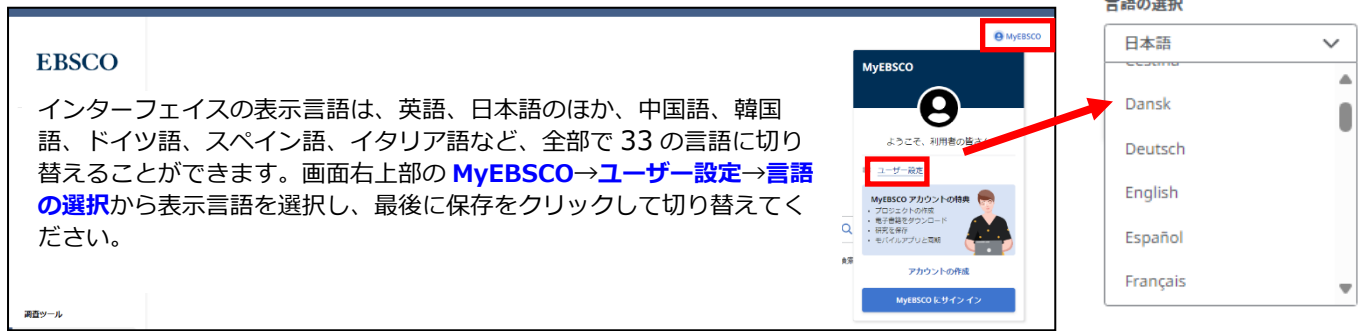
※設定によって表示メニューは異なります。

【検索のヒント】

キーワードが一般的または特有過ぎる場合、効率よく検索が行えないことがあります。そのような場合は＜AND・OR・NOT＞の論理演算子を使ってキーワードをつないで検索すると、より一層効率的に情報を得ることができます。また、＜AND・OR・NOT＞を使うことによって検索結果の限定・拡張ができます。AND は両方含む、OR は両方またはどちらかを含む、NOT はあるキーワードを含まないものを検索します。



【表示言語の変更】 インターフェース右上にある「MyEBSCO」をクリックします。



2. 検索結果画面



① 絞り込みフィルター

検索ボックスの下に表示されます。よく利用される「全文」「全期間」「ソースタイプ」が表示されています。「すべてのフィルタ」をクリックすると、その他のフィルタが利用可能です。

② 並び順変更/関連度/検索アラート

検索結果の並び順、関連度の変更、検索アラートの作成が可能です。

③ 保存/引用/プロジェクトに追加/共有/ダウンロード

検索結果の保存、引用、プロジェクトに追加、共有、ダウンロードが可能です。

④ 表示件数を増やす

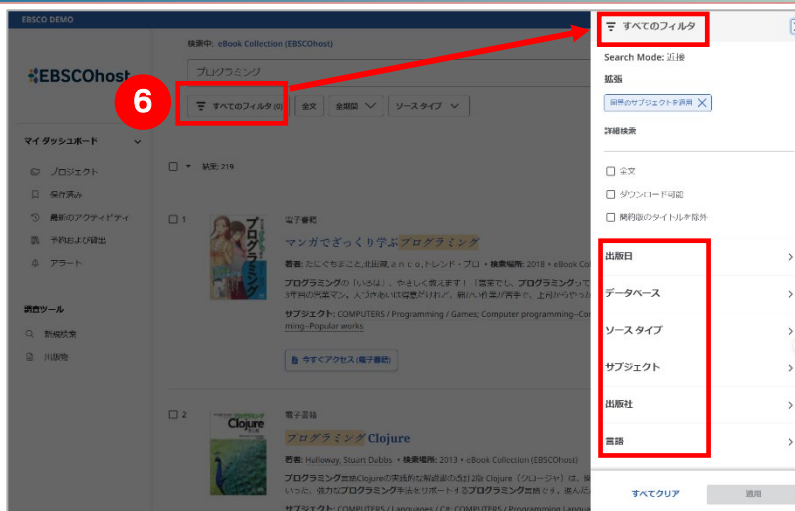
クリックすると本の情報フル表示します。

⑤ 今すぐアクセス (電子書籍)

フルテキスト (PDF) が開きます。

PDF または EPUB の提供がある場合は「アクセスオプション」という表示になります。

3. 検索結果の絞り込み画面



⑥ すべてのフィルタ

検索ボックスの下に表示されます。よく利用される、「全文」「全期間」「ソースタイプ」が表示されています。「すべてのフィルタ」をクリックすると、その他のフィルタが利用可能です。

- ・ 出版日
- ・ サブジェクト
- ・ 出版社
- ・ 言語

選択後、一番下の「適用」をクリック
「すべてクリア」で選択を解除できます。

4. 各レコードの詳細

検索結果一覧から、本のタイトルをクリックすることで、詳細情報画面へ移動します。



① ツールアイコン

「保存」、「引用」、「プロジェクトに追加」、「共有」、「ダウンロード」が出来ます。

② 今すぐアクセス (電子書籍)

フルテキスト (PDF) が開きます。PDF または EPUB の提供がある場合は「アクセスオプション」という表示になります。

③ ダウンロード

フルテキスト (PDF) または書誌情報のダウンロードができます。

④ 詳細な書誌情報

本の同時アクセス/ダウンロード、印刷、メール、保存の制限 (本によって異なります)、フルダウンロード (本1冊)、コピー＆ペーストの制限といった詳細な情報が表示されます。

⑤ 目次

目次情報が表示され、お好みの章を選んで本文へジャンプできます。

5. eBook ビューア (PDF と EPUB 形式)

電子書籍を eBook ビューアで表示し、オンラインで読むことができます。検索結果または詳細画面に表示される「今すぐアクセス (電子書籍)」、または「アクセスオプション」から「PDF 全文」「EPUB 全文」を選択します。



⑥ eBook フルダウンロード

本一冊丸ごとダウンロードができます。* 個人アカウント MyEBSCO と Adobe Digital Editions がパソコンにインストールされている必要があります。

⑦ ツールアイコン

「保存」、「引用」、「共有」、「印刷」、「詳細情報」、「目次」、「本文内検索」ができます。

⑧ 目次

目次情報が表示され、お好みの章を選んで本文へジャンプできます。

⑨ ページナビゲーション

PDF 形式の場合ページナビゲーションの矢印を使用して、ページを進めます。ページ番号を入れて enter キーをクリックも可。EPUB 形式の場合は矢印のナビゲーションを使用して、章またはセクションを変更します。

⑩ その他ビューアのアイコン

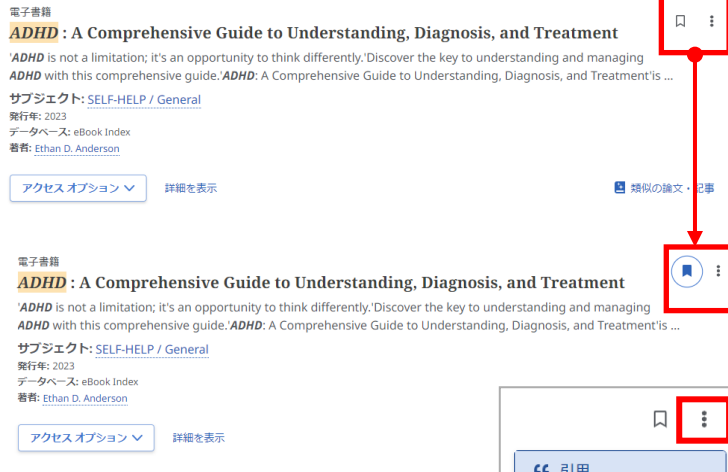
⊕ズームイン
⊖ズームアウト
✕ページをビューポートに合わせる

⑪ 戻る

本の詳細画面へ戻る

6. 情報の保存とマイダッシュボード

検索結果一覧から、また本の詳細情報画面から、アイコン  をクリックすることで、情報を一時的に保存することができます。(通常、ログアウトと共に保存したデータは消去されます。次回以降のセッション保存した内容を反映させたい場合は、**個人アカウント MyEBSCO の登録が事前が必要**となります。→「ガイド8. 個人アカウント」へ)



■ 情報を保存する場合には、検索結果の横や詳細画面に表示されている  アイコンをクリックして下さい。

アイコンの表示が  に変わり、選んだ本の情報が保存されます。

再度アイコンをクリックすると、情報が削除されます。

■ 特定の名前で保存したい場合には、機能アイコンの中のメニュー  から、「プロジェクトに追加」をクリックします。その他、以下の操作も可能です。

「引用」: 引用文献情報の作成・コピー

「共有」: リンク、メール、Google Drive 等での共有

「ダウンロード」: ダウンロード



■ マイダッシュボード

マイダッシュボードには、保存した情報や検索、本の予約および貸出*、作成したプロジェクトが表示されます。個人ユーザーアカウント MyEBSCO**でサインインしていれば、ダッシュボード内のアイテムは保存され、いつでもアクセスできます。

*予約・貸出機能は図書館で設定をオンにしている場合のみ有効です。

*MyEBSCO のアカウントが無い場合、「ガイド8. 個人アカウント」を参考にして個人アカウントを作成してください。



■ 例えば、複数のプロジェクトに取り組んでいる場合、それぞれのプロジェクトを作成して、該当するトピックに関する本を保存することができます。さらに、各プロジェクトに期限を割り当てて、プロジェクトの優先順位をつけることができます。

7. アラート機能

自分の検索履歴について情報の更新があった場合、メールでの通知を受け取ることができます。

※電子メールアラートの設定には個人アカウントが必要となります。個人アカウントをお持ちでない場合は、「8. 個人アカウント」を参照の上、設定を行って下さい。

【電子メールアラート】

1 アラートの作成

2 アラート名

3 アラートの作成

① アラートの作成

検索結果一覧画面右上にある、「アラートの作成」ボタンをクリックします。

② 必要な情報を入力します

- ・アラート名
- ・説明
- ・頻度（日時・週次・月次）
- ・メールアドレス

③ アラートの作成

ページ下部の「アラートの作成」をクリックします。

キャンセル

アラートの作成

8. 個人アカウント

6で保存した本の情報を次回以降のセッションに反映する、7で設定したアラート情報などを保存する、9の電子書籍の貸出（*図書館が貸出設定を有効にしている場合）を利用する場合は、個人アカウント MyEBSCO を作成する必要があります。

1 MyEBSCO

2 アカウントの作成

3 MyEBSCO にサインイン

● 画面右上から、MyEBSCO [サインイン] (①) を選択して下さい。

■ まだアカウントをお持ちでない方：

[アカウントの作成] (②) をクリックし、表示されるフォームに必要事項を入力の上、アカウント作成を行ってください。

■ 既にアカウントをお持ちの方：

[MyEBSCO にサインイン] (③) からログインしてください。

ご不明な点は、図書館までお問い合わせください

9. 電子書籍の貸出

図書館の管理者が貸出機能を有効にしている場合、電子書籍を貸し出しして、インターネットに接続していないときにパソコン上で読んだり、Adobe Digital Editions 対応の電子書籍リーダーデバイスに転送したりすることができます。

注：電子書籍を貸し出してダウンロードするには、**Adobe Digital Editions** がコンピュータにインストールされている必要があります。最新版を <http://www.adobe.com/products/digital-editions/download.html> から**無料でダウンロード**できます。

注：電子書籍1冊をダウンロードする場合は、**個人アカウント(MyEBSCO アカウント)**へのサインインが必要です。

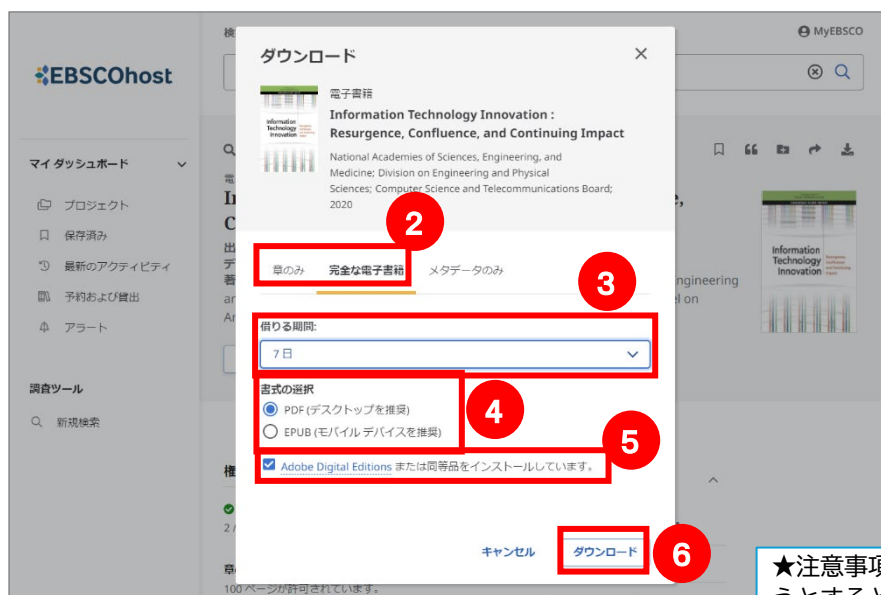


① ダウンロード

電子書籍タイトルの詳細画面で「ダウンロード」ボタンをクリックします。
※個人アカウント (MyEBSCO) にログインしていない場合は、ログインするよう促されます。

② 完全な電子書籍

「完全な電子書籍」タブをクリックし、電子書籍一冊をダウンロードします。※1章のみをダウンロードする場合は、「章のみ」タブを選択しま



③ 借りる期間

ドロップダウンメニューから借りる期間を選択

④ 書式を選択

電子書籍の PDF または EPUB 形式を選択

⑤ Adobe Digital Editions

インストール済であることを確認しチェックを入れる

⑥ ダウンロード

⑦ 貸し出しの有効期限

ダウンロードした電子書籍は貸し出され、ダッシュボードの「予約および貸出」画面に追加され、貸し出しの有効期限が表示されます。



★注意事項：Digital Editions に電子書籍をダウンロードしようとすると、以下のエラーメッセージが表示されます。

e_auth_bad_device_key_or_pkcs12

・Adobe Digital Editions の ctrl-shift-D (Mac の場合は cmd-shift-D) を使用して、認証を完全に削除する必要があります。その後、Digital Editions を再起動し、Adobe ID で再認証してください。

・Chrome ブラウザを使用して電子書籍をダウンロードする場合、ダウンロードは自動的に開かれず、ブラウザの下部にあるダウンロードバーに表示されます。バーのダウンロードをクリックし、[開く]を選択して電子書籍を開くか、[このタイプのファイルを常に開く]を選択して、今後ダウンロードした EBSCO eBooks を Adobe Digital Editions で自動的に開きます。

EBSCO Information Services Japan 株式会社 (エブスコ)

〒166-0002 東京都 杉並区高円寺北 2-6-2 高円寺センタービル 3F

TEL: 03-4540-7169

E-Mail: jp-ebscobhost@ebSCO.com

Web: <https://www.ebSCO.com/ja-jp> (日本語)