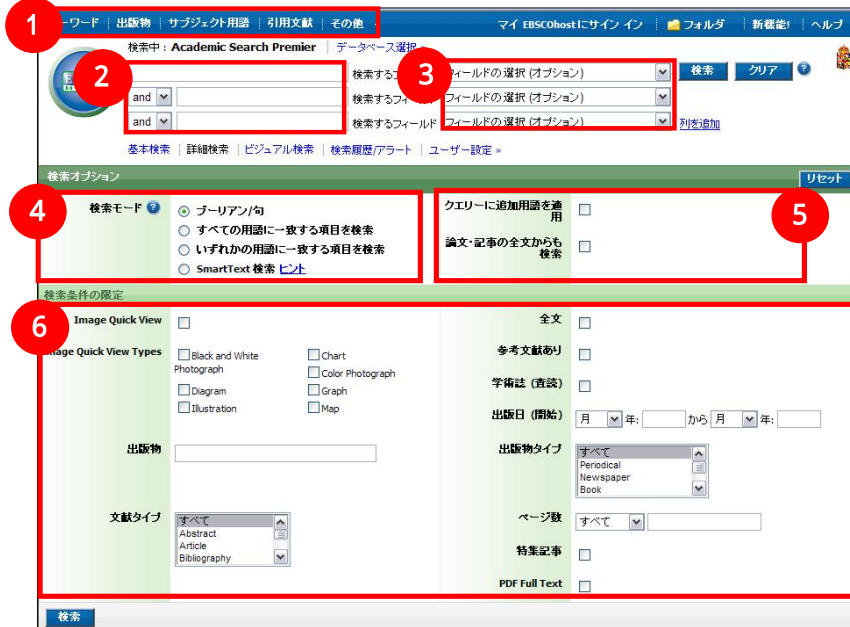


1. EBSCOhostの検索画面(詳細検索/基本検索)

【詳細検索画面】



検索方法の選択

出版物検索、サブジェクト用語検索など、キーワード以外の検索方法を選択します。

表示される項目は、ご契約のデータベースによって異なります。

検索ボックス

検索語句を入力します。

検索フィールド

検索対象となるフィールドを選択します。

検索モードの選択

入力したキーワードの検索方法を下記から指定します。
 ブーリアン/句 (= フレーズ検索)
 すべての項目に一致 (= AND 検索)
 いずれかの項目に一致 (= OR 検索)
 SmartText 検索 (= 文章による検索)

検索オプション

検索モードの変更、および、検索の拡張設定を行うことができます。

検索条件の限定

出版日、文献タイプなど、検索の限定条件を

【基本検索画面】

検索ボックス下の「基本検索」リンクをクリックすると、画面を切り替えることができます。



検索ボックス

検索する語句を入力します。

検索オプション

クリックすることで、「詳細画面」と同様、「検索条件の限定」画面が開きます。

検索のヒント

【理論演算子】

- AND**: 2つの検索語のうち、両方の単語が入っているものを検索します。
- OR**: 2つの検索語のうち、そのどちらかの単語が入っているものを検索します。
- NOT**: 2つの検索語のうち、初めの単語は入っているが後の単語は入っていないものを検索します。

【ワイルドカード / トランケーション】

検索語句の完全なつづりが分からない場合などは、クエスチョンマーク【?】を入力することで、【?】を入力した箇所 1文字を適当な文字に置き換えて検索することができます。また、アスタリスク【*】を検索語句の最後に入力することで、【*】を入力した箇所以降を適当な文字に置き換えて検索をします。

(例)「d?g」 dog, dig などを検索します。
 「comput*」 → computer, computing などを検索します。

2. 出版物検索

画面上部の青いバー内から、出版物[Publication]を選択して下さい。検索画面へ移動します。

(下記は Academic Search Premier の画面例です。他のデータベースを選択すると、画面が異なる場合があります)





赤枠内に検索したい出版物のタイトル/キーワードをタイプして、[検索] ボタンをクリックして下さい。

ヒットした出版物のタイトルをクリックすると、各出版物の詳細情報をご覧頂けます。

3. サブジェクト用語(シソーラス)検索

画面上部の青いバー内から、サブジェクト用語[Subject Terms]を選択して下さい。検索画面へ移動します。(下記は Academic Search Premier の画面例です。他のデータベースを選択すると、画面が異なる場合があります)



サブジェクト用語で検索を行う場合、必要な Subject Term のボックスにチェックを入れ、「追加」ボタンをクリックして下さい。

複数の Term を選択した場合は、ボタン横にある AND/OR/NOT の演算子を使って、Term 同士を組み合わせることも可能です。

各 Term について、以下の限定・拡張を設定することも出来ます。

拡張

シソーラスの階層構造における全ての下位語を同時に検索します。

メジャー コンセプト

該当するシソーラス用語を主要なテーマとして書かれた論文に限定します。



4. 検索結果画面



「検索結果一覧」

列の中央に表示されます。

「検索条件の絞り込み」

列の左側に表示されます。

表示されている各条件をクリックすることで、検索結果を、source type [資料タイプ], subject [サブジェクト], journal [掲載誌], author [著者]などの条件で絞り込むことが出来ます。



「検索条件の限定」

列の右側に表示されます。

現在入力している検索語について、検索条件を変更することが出来ます。「Image Quick View が有効な論文」「全文データを持つ論文」、および「出版年」で絞り込むことが出来るほか、[検索オプション] リンクをクリックすることで、より詳細な条件での限定をかけることが出来ます。

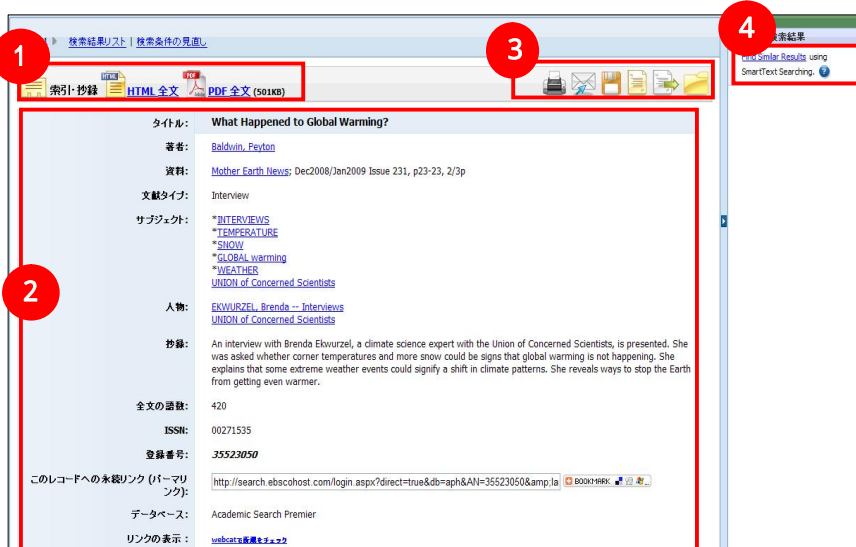
「関連情報」

入力したキーワードに関連する画像(有効な場合に限る)などを表示します。

一覧画面上で Preview アイコン  にカーソルを合わせるだけで、その論文の情報を見ることが出来ます。
左右の列は、 をクリックすることで、折りたたむことが出来ます。

5. 各レコードの詳細表示

検索結果一覧から、各論文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。



The screenshot shows a search result detail page for the article "What Happened to Global Warming?". It includes fields for Title, Author (Baldwin, Peyton), Source (Mother Earth News), Document Type (Interview), and Subject (Global Warming, etc.). There are also fields for full text statistics, ISSN, and a link to the full text. Numbered callouts 1-4 highlight specific areas: 1 points to the document type and subject, 2 points to the author and source information, 3 points to the full text options (HTML, PDF), and 4 points to the 'Related Information' link.

「表示する情報タイプの選択」

「索引・抄録」、「HTML 全文」(収録があるもののみ)、「PDF 全文」(収録があるもののみ)の中から切り替えることが出来ます。

「詳細情報」

タイトルや著者、その論文の主題など、論文に関する情報が表示されます。

「機能アイコン」

表示している論文情報を、「印刷」「E-mail」「保存」「引用」「エクスポート」「フォルダへ保存」することが出来ます。
各アイコンをクリックして下さい。

「関連情報」


表示している論文と関連度の高い論文情報を表示します。タイトルをクリックすることで、その論文のページにジャンプします。

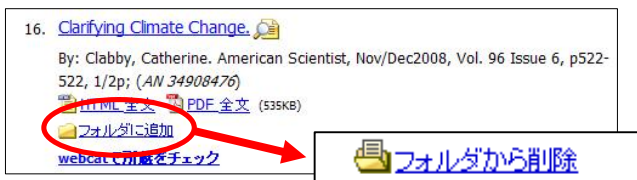
論文によっては下記の各項目にリンクがはられている場合があります

- Authors:** 著者名のリンクをクリックすると、収録されているその著者の全ての論文・記事が表示されます。
- Source:** 出版物名のリンクをクリックすると、その出版物の詳細情報や収録情報が表示されます。
- Subject Terms:** この論文の主題です。クリックすると、同一の主題を持つ論文・記事が表示されます。


PDF 全文のページイメージを保存・印刷するには、まずそのファイルを読み込んだ上で、Acrobat Reader の機能を使い、保存・印刷して下さい。なお、「右クリック」「対象をファイルに保存」では保存できませんのでご注意下さい。(HTML ファイルの場合は可能)

6. フォルダ機能

検索結果一覧から、また各論文の詳細情報画面から、フォルダアイコン  をクリックすることで、情報を一時的に保存することが出来ます。(ログアウトと共に、データは消去されます)



The screenshot shows a search result for "Clarifying Climate Change" by Clabby, Catherine. It includes options for HTML full text and PDF full text. A red circle highlights the "フォルダに追加" (Add to Folder) button, and a red arrow points to the "フォルダから削除" (Remove from Folder) button.

記事をフォルダに入れる場合には、Relevancy ケージの横、もしくは Preview 画面に表示される **Add to Folder [フォルダに追加]** リンクをクリックして下さい。アイコンの表示が  に変わり、選んだ記事がフォルダ内に入ります。
再度リンクをクリックすると、フォルダからアイテムが削除されます。



また、フォルダにアイテムが入ると、検索結果一覧エリア右に "Folder has items [フォルダ内にアイテムがあります]" という新しいエリアが表示され、現在フォルダに入っている論文のタイトルを新規 3 件まで確認することが出来るようになります。論文を削除したいときは、タイトル横の × 印をクリックして下さい

【フォルダ ビュー】

フォルダにアイテムが入っている状態で、 **フォルダ** をクリックすると、フォルダビュー画面へ移動します。



保存している情報のカテゴリー

フォルダ内に保存した情報の種類と件数が、それぞれ表示されます。各カテゴリーをクリックすることで、一覧に表示される情報が切り替わります。

機能アイコン

フォルダ内の情報を、印刷・E-mail・保存・エクスポートすることが出来ます。印刷・E-mail・保存・エクスポートしたい論文にチェックを付け(複数選択可能)、各アイコンをクリックして下さい。

7. ユーザー設定の変更



検索画面(詳細/基本)、検索結果画面から、**ユーザー設定[Preference]**リンクをクリックして下さい。左の画面が立ち上がります。

この画面から、インターフェイスの表示言語の変更や、画面レイアウトのカスタマイズを行うことが出来ます。

各項目の設定が終わったら、画面底部にある「保存」ボタンをクリックして下さい。

(各項目の詳細については、マニュアルをご参照下さい)

8. My EBSCOhost

5 でフォルダ内に保存した論文の情報や、6 で設定したユーザー設定の内容などを、次回以降のセッションに反映させたい場合は、「My EBSCOhost」という個人アカウントを作成する必要があります。



画面上部の青いバー内から、「マイ EBSCOhost にサインイン」() を選択して下さい。

まだアカウントをお持ちでない方 () : 「新規ユーザー」をクリックして、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 () : 「ユーザー名」「パスワード」を入力して「ログイン」をクリック。

EBSCOhost のロゴに重なる形で、黄色い「My (マイ)」バナーが表示されれば、ログイン完了となります。

サインアウトする場合は、画面上部の青いバー内にある「サインアウト」を選択して下さい。

検索履歴の保存・アラートの設定を行う際にも、「My EBSCOhost」のアカウントが必要となります。設定についての詳細は、ユーザーマニュアルをご参照下さい。

EBSCO Publishing Japan (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 8F

TEL: 03-5327-5321 FAX: 03-5327-5323

E-Mail: ebshost@ebSCO.co.jp

Web: <http://www.ebshost.com> (English)

<http://www.ebSCO.co.jp> (Japanese)