



蔵書検索 OPAC の利用方法

■ 検索する

検索ボックスにキーワード等を入力し、 をクリックして検索します。
検索方法は「詳細検索」に切り替えて検索することもできます。

検索ボタン

キーワード等を入力後、 をクリックして検索をします。

検索ボックス

キーワード等を入力します。

- 複数のキーワード等を空白で区切って入力すると、入力したキーワード等すべてを含む資料が検索されます。
- 他大学所蔵も対象にして横断検索を行います。



保健医療福祉の探求
聖隷クリストファー大学図書館
聖隷クリストファー大学

調べる・探す 利用案内 本学学術情報リポジトリ 開蔵IIビジュアル お問い合わせ・アクセス

通常検索  詳細検索

ブックマーク ログイン ヘルプ  ゲストさん
マイライブラリ

◇◇ 掲示板 ◇◇

休館・開館のお知らせ

11月 4日(月) 文化の日振替休日 通常開館
11月23日(土) 勤労感謝の日 祝日のため休館

製本のお知らせ

2018年の洋雑誌、和雑誌(社会福祉系・リハビリテーション系)は、製本中です。
納品は11月中旬の予定です。出来上がるまでの期間は、利用できません。

ご迷惑をおかけしますが、ご協力お願いします。
質問等ございましたらカウンターまでお申し出ください。

開館カレンダー

2019年 10月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

: 開館時間 8:30-21:00
 : 開館時間 9:00-18:00
 : 休館



[年間カレンダー](#)

詳細検索 (5 ページ)

詳細検索をクリックすると、
《詳細検索》画面を表示します。
そこでは、複数のフィールドに
条件を入力して検索できます。

マイライブラリ

「マイライブラリ」へのログイン
画面を表示します。

-  ログアウト状態
-  ログイン状態

各画面へのリンク

- ◆ブックマーク
登録されたブックマークを表示
- ◆ログイン
マイライブラリのログイン画面
を表示
- ◆ヘルプ
ヘルプを表示

■結果を見る 検索結果一覧

検索結果の一覧が表示されます。

検索結果の一覧では、絞り込み検索や検索結果のソートができます。

絞り込み

「資料種別」や「著者」などの絞り込み条件が表示されます。表示されている条件のチェックボックスにチェックを入れて **絞り込む** を押します。

※雑誌は、出版年での絞り込みは無効となります。

操作ボタン

予約 (7 ページ)や **登録** などが表示されます。

登録 でブックマーク登録(6 ページ)ができます。

雑誌には **その他** が表示され、クリックすると、**電子資料を表示** から電子資料を、**所蔵表示** から所蔵している巻号を確認できます。

一覧画面の切替

「他大学所蔵」「CiNii Articles」「国立国会図書館」の他データベースの検索結果に表示を切り替えられます。

The screenshot shows a library search results page. At the top, there is a search bar and navigation links. Below the search bar, there are tabs for different databases: '本学所蔵(17427)', '他大学所蔵(25776)', 'CiNii Articles(225226)', and '国立国会図書館(305893)'. The main content area displays search results for '通常検索 全17427件 1~10'. A list of search conditions is on the left, including '資料種別', '図書', '雑誌', '雑誌番号', '視聴覚', '著者', '日本看護協会出版会', '日本看護協会', '日本助産師看護師保健師メデイカ出版', '株式会社メデイカ出版', and '五つと見る'. A '絞り込み' button is highlighted in orange. A dropdown menu is open, showing options: '登録', '電子資料を表示', and '所蔵表示'. A green arrow points to the '登録' option with the text 'クリック'. The search results list includes '日本看護学会集録' and '在宅看護過程：関連図で理解する，第2版'.

検索画面結果の表示

検索結果の全件数と表示範囲が表示されます。

続きを見るときは、検索結果下の **>** をクリックします。

並び順

検索結果の並び順はタイトル順で表示されています。 **▼** をクリックすると、「お薦め順」「出版年」「新着日」「タイトル」「著者」「貸出回数」「関連度」でソートできます。

検索結果一覧表示

資料情報が表示されます。資料名をクリックすると検索結果の詳細(3ページ)が表示されます。資料の所在や貸出状況が表示されます。

検索結果の一覧より図書の資料名をクリックすると、検索結果の《詳細（本学所蔵）》ページが表示されます。

前へ/次へ

《検索結果一覧》画面に表示されていた、別の資料の情報への切り替えができます。

書誌データ

書名や著者名など、資料の情報が表示されます。詳細は「詳細情報」欄に表示されます。

所蔵データ

資料の所在や貸出状況等が表示されます。

◆所在

クリックすると館内図が表示され、おおよその位置がわかります。

◆請求記号

図書のラベルの番号です。この番号順で書架に並びます。

看護 詳細検索 ブックマーク ログイン ヘルプ ゲストさん マイライブラリ

3 / 17453件

トップ画面 > 一覧画面 > 詳細(本学所蔵)

精神看護学/在宅看護論
 セイシン カンゴガク サイトク カンゴロン
 医療情報科学研究所編
 第8版
 東京：メディックメディア, 2019.4
[紀伊國屋ウェブストアで詳細を見る](#)

図書

巻号情報
 貸出中(返却予定: 2019/11/11)

No.	予約人数	刷年	所在	請求記号	資料ID	状況
1	0		開架	N081 NA 9	30117964	貸出中 (2019/11/11)

予約 登録 文献管理

詳細情報
 刊年 2019

◆状況
 書架にある場合は「利用可能」、貸出中の場合は「貸出中(返却予定日)」等と表示されます。

関連資料を探す

関連する資料やサイトへのリンクが表示されます。

参考表示

「詳細情報」の下には、関連する資料やサイトへのリンクが表示されます。

一覧へ戻る

《検索結果一覧》画面へ戻ります。

関連資料を探す

シリーズ名
[なぜ? どうして?: 看護師・看護学生のための / 医療情報科学研究所編集 ; 9](#)

著者情報
[医療情報科学研究所 \(イリョウ ジョウホウ カカク ケンキュウジョ\)](#)

件名
[看護学](#)
[精神科看護](#)

関連した新着資料があります

近くにある資料

一覧へ戻る

■結果を見る 詳細：雑誌

検索結果の一覧より雑誌の資料名をクリックすると、検索結果の《詳細：(本学所蔵)》ページが表示されます。
 検索結果の件数が多い場合は「絞り込み」で雑誌のみに絞り込めます。

本学所蔵(17453) 他大学所蔵(237995)

絞り込み

資料種別

- 図書 32974
- 雑誌 505
- 雑誌巻号 3971
- 論文 17
- 現書集 893

著者

- 日本書協協会出版会 409
- 日本書協協会 429
- 日本地産地産保健保健 398
- メディカ出版 356
- 株式会社メディカ出版 340
- エッセイ 340

件名・キーワード

- 看護学 3665
- 看護学 624

絞り込む

地域保健 目次あり
 チイキ ホケン
 地域保健研究会 [編]
 東京：東京医科大学

雑誌

登録 文献管理 購写を依頼 新着を通知

雑誌の所蔵

No.	所蔵番号	請求記号	所在	所蔵年	受入種別	備考
1	17(4-12),18-49,50(1-5)+	M810	製本雑誌	1986-2019	継続中	

巻号情報

バックナンバーをさがす:

全217件

【最新号】 50巻5号 2019年9月1日 特集：性暴力被害者支援-現状と課題

No.	所在	請求記号	資料ID	受入日	製本状態	状況	予約人数
1	新着雑誌	M800/CH/50		2019/09/13		利用可能	

登録 文献管理

50巻4号 2019年7月1日 特集：災害時に配慮を要する在宅介護者への支援-認知症で強制的ケアが必要な人を中心に

No.	所在	請求記号	資料ID	受入日	製本状態	状況	予約人数
1	新着雑誌	M800/CH/51		2020/03/13		利用可能	0

登録 文献管理

全てのバックナンバーを表示

雑誌データ

雑誌名や発行所など、資料の情報が表示されます。

関連資料を探す

関連する資料やサイトへのリンクが表示されます。

所蔵データ

所蔵巻号や所蔵年が表示されます。

バックナンバーをさがす

巻号や年月で、雑誌のバックナンバーを検索できます。
 クリックして、巻号や年月を入力して検索します。

巻号情報

- ・新しい順に、巻号が表示されます。
- ・製本された製本資料は、**製本状態** に「製本」と表示されます。
- ・製本中の資料は **製本状態** に「製本中」と表示されます。

● 検索する（詳細検索）

検索条件を指定し、**検索する** をクリックして検索します。
複数のフィールドに条件を入力して検索できます。

資料種別

図書 **雑誌** が選択されているので、必要な資料種別を選択します。

フィールド

複数のフィールドに条件を入力して検索できます。

出版年

左のフィールドだけに入力すると、それ以降の出版年が検索されます。

The screenshot shows a search interface with a teal header. On the left, there are navigation links for '通常検索' (Normal Search) and '詳細検索' (Detailed Search), with '詳細検索' being active. On the right, there are links for 'ブックマーク', 'ログイン', and 'ヘルプ', along with a user profile icon labeled 'ゲストさん' and 'マイライブラリ'. Below the header, the page title is 'トップ画面 > 詳細検索'. The main search area is divided into two sections: '検索先サイト' (Search Site) with radio buttons for '本学所蔵' (Selected) and '他大学所蔵' (Other University Collection), and '資料種別' (Document Type) with buttons for '全て' (All), '図書' (Selected), '雑誌' (Selected), '論文' (Thesis), and '視聴覚' (Audiovisual). Below this are several search fields: 'キーワード' (Keyword), 'タイトル' (Title), '編著者名' (Editor/Author Name), '件名' (Subject), '出版社' (Publisher), 'ISBN', 'ISSN', 'NCID', '言語' (Language) with a '言語表' (Language Table) button, '出版年' (Publication Year) with a 'から' (From) field, '分類' (Classification), '和洋区分' (East/West Distinction) with a dropdown set to '全て', '請求記号' (Call Number), '所在' (Location) with a dropdown set to '閲覧可能資料', '新着' (New Arrivals) with a '日以内' (Days) field, and '資料ID' (Document ID). At the bottom, there are 'クリア' (Clear) and '検索する' (Search) buttons, and a 'ページトップ' (Page Top) link in the bottom right corner.

↑ ↓ をクリックして
「すべてを含む」
「いずれかを含む」
「いずれも含まない」
を選択できます。

検索ボタン

必要な検索条件を入力後、**検索する** をクリックして検索をします。

● 「ブックマーク」を活用する

ブックマーク登録した資料は、《ブックマーク一覧》画面で確認できます。
登録したブックマークは、「マイライブラリ」に永続的に登録することができます。

登録 ボタン

登録する資料の下にある **登録** をクリックすると、《ブックマークに登録》画面が表示されます。ブックマークに登録するには、**ブックマークに登録** をクリックします。ブックマークは、「マイライブラリ」にログインしていない場合でも利用できますが、永続的に利用するには ログインが必要です。



一括登録 ボタン（複数登録用）

複数の資料を登録する場合は、各資料にカーソルをあて、 にチェックをつけて、一覧表示の上にある **一括登録** をクリックします。

ブックマーク一覧画面

《ブックマーク一覧》を表示するには、検索バーの「ブックマーク」リンクをクリックします。
《ブックマーク一覧》では、ブックマークした資料を確認できます。



ブックマークを編集

ブックマーク情報は、**編集** をクリックすると編集できます。

ブックマークを削除

ブックマークをした資料は、**削除** をクリックすると削除できます。

●予約をかける (学内者のみ)

検索結果一覧や検索結果詳細から、貸出中の図書に予約をかけることができます。(「マイライブラリ」のマニュアルを参照)



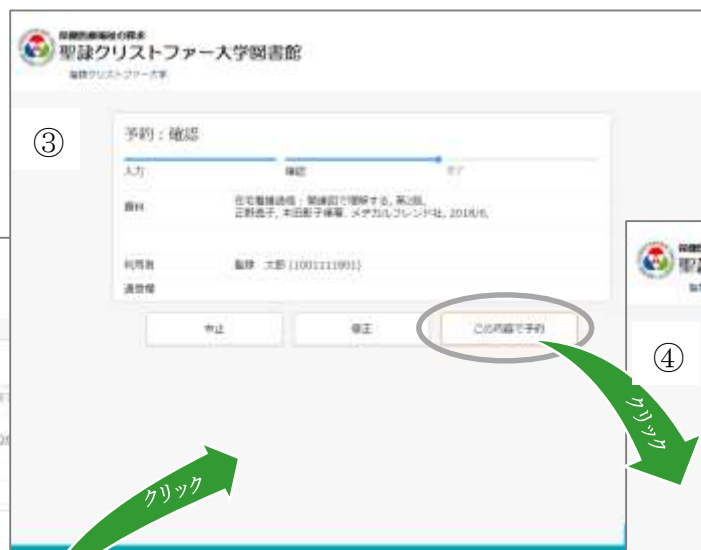
予約 ボタン

予約 をクリックします。

- ①ログイン画面から「マイライブラリ」にログイン
- ②「予約：入力」ページで資料を確認し、**確認に進む** をクリック
- ③「予約：確認」ページで内容を確認し、**この内容で予約** をクリック
入力内容の中止や修正をする場合は、**中止** と **修正** を利用
- ④「完了」ページで予約の確認

※予約をすると、予約受付のGメールが送信されます。

予約した図書が返却されると予約資料確保のGメールが送信され、借りることができます。
 予約資料の取り置き期間は、一週間です。



●スマートフォンでOPACを利用する

パソコンで利用できる OPAC の機能は、スマートフォンでも同様の機能が利用できます。
スマートフォンやタブレットでは、画面サイズに合わせて表示が最適化されます。

トップ画面



検索結果一覧画面



詳細画面

《検索結果一覧》で書名をタップすると《詳細画面》が表示されます。

