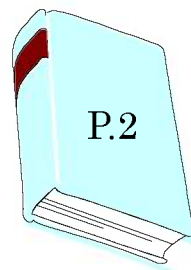
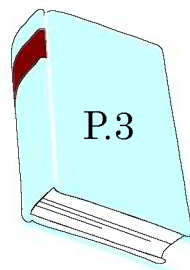


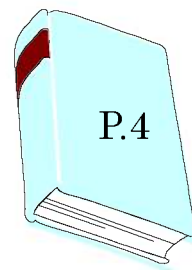
基本操作



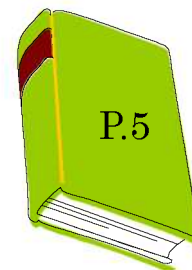
検索しよう
簡易検索モード



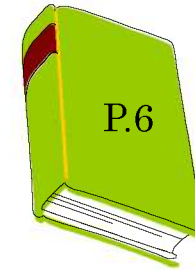
検索しよう
詳細検索モード



結果を見よう
検索結果一覧



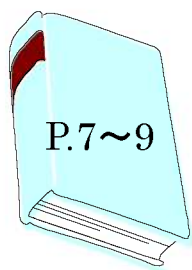
結果を見よう
図書目録情報



結果を見よう
雑誌目録情報

LIMEDIO

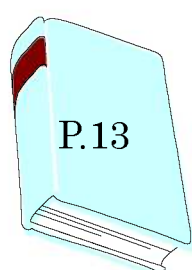
利用者検索 OPAC (教職員・院生用)



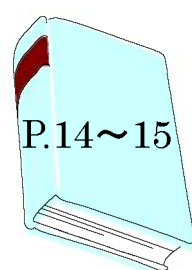
ブックマーク



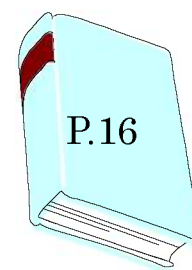
マイライブラリ



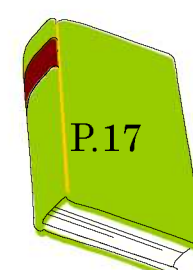
マイライブラリ
新着図書



マイライブラリ
文献複写依頼



マイライブラリ
マイフォルダ



ログアウト



京都光華女子大学図書館

基本操作

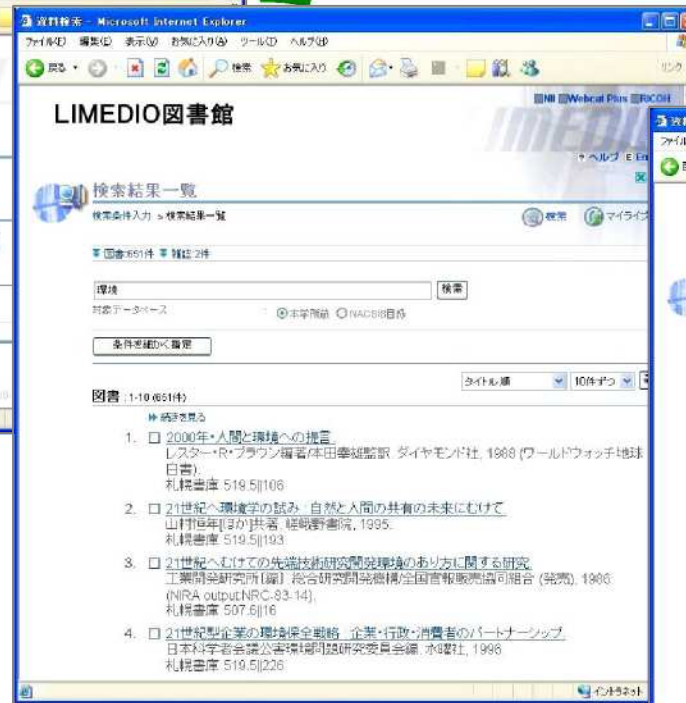
《検索条件入力》ページ



① 検索条件を指定して、**検索**ボタンをクリックします。

⇒ P.2

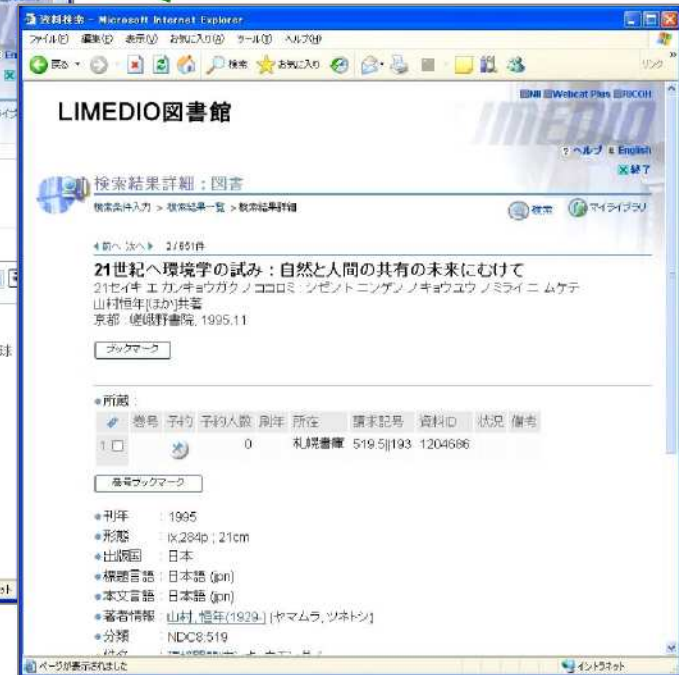
《検索結果一覧》ページ



② 一覧の中から、目録情報を確認したい資料名をクリックします。

⇒ P.4

《検索結果詳細》ページ



③ 目録情報や貸出状況を確認します。

⇒ P.5,6

■ 検索しよう ① ～簡易検索モード～

検索条件を指定し、**検索** ボタンをクリックして検索します。

検索窓

検索条件を指定します。
テキストボックスをクリックしてから、
文字列を入力します。

- ・通常は部分一致で検索しますが、前方一致や後方一致で検索することもできます。
文字列の先頭にスラッシュ(/)をつけると前方一致、末尾にスラッシュ(/)をつけると後方一致で検索します。
- ・複数の文字列を空白で区切って指定すると、指定した条件のすべてを満たす資料を検索します。



ヘルプ

ヘルプを表示します。
検索ページ、マイライブラリ、トップページでヘルプを起動すると、目次が表示され、それ以外のページでは、そのページに即したヘルプが起動します。

詳細検索

詳細検索モードに切り替えます。

⇒ P.3

検索対象

検索するデータベース、資料の種類を指定します。

「資料の種類」や「分館指定」はチェックマーク(☑)がついているものだけが検索の対象になります。

■対象データベース

- ・本学所蔵 図書館の資料を検索
- ・NACSIS 目録 NACSIS の総合目録データベースで検索

■資料の種類

- ・図書 単行資料と視聴覚資料を検索
- ・雑誌 逐次刊行物を検索
- ・雑誌巻号 雑誌の特定の巻号を検索 (図書館の資料を検索するときだけ有効)

検索 ボタン

検索条件の指定が終わったら、**検索** ボタンをクリックして検索を実行します。

(Enter) キーでも検索を実行します)
検索が終了すると、「検索結果一覧」ページが表示されます。

⇒ P.4

■ 検索しよう ② ～詳細検索モード～

詳細検索モードでは、複数のフィールドに条件を指定して検索できます。

キーワード

[タイトル／編著者名／件名／目次／アブストラクト] を、部分一致で検索します。

条件の指定方法については、前ページの 検索窓 を参照してください。

▼ボタンをクリックして、「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。

出版年

出版年の範囲を指定します。

左のフィールドにだけ出版年を入力すると、『xxxx年以降』という指定になります。たとえば『2001年に出版された』資料を検索する場合には、左右両方のフィールドに『2001』と入力します。

一覧表示方法

▼ボタンをクリックして、一覧の表示方法を指定することができます。

簡易検索

簡易検索モードに切り替えるときにクリックします。

⇒ P.2

検索例

タイトルに
「環境」かつ「地球」
とつく、2001年以降に
出版された図書資料

「キーワード」フィールドなどにある「いずれも含まない」は他のフィールドと組み合わせて使います。



■ 結果を見よう ~検索結果一覧~

《検索条件入力》ページで **検索** ボタンをクリックすると、《検索結果一覧》ページが表示されます。

結果件数

指定した検索条件にあてはまる資料の件数が表示されます。

図書／雑誌／雑誌巻号

指定した検索条件にあてはまる資料の書名や誌名、編著者名などが表示されます。
青文字の書名や誌名をクリックすると《検索結果詳細》ページが表示され、書誌データや貸出状況などを確認することができます。

The screenshot shows a web browser window with the URL 'http://www.limedio.ac.jp/'. The page is titled 'LIMEDIO図書館' and displays search results for '検索結果一覧'. The search criteria are '図書 19件' and '雑誌 6件'. The search results are listed as follows:

- 1. エネルギーと地球環境
大飼英吉著. 丸善, 1997.
参考 008|Da51, 1F開架 008|Da51, 1F開架
- 2. 開発途上国における人口増加と地球環境問題, 1, 2
厚生省人口問題課, 1996-1997 (国定資料 第288, 290号)
参考 519.13|Ka11
- 3. 環境汚染物質排出 環境政策のための手法
環境科学センター, 化学工業社, 1996.
閲覧室 008|Da51, 2F開架 008|Da51
- 4. 環境サバイバルで発展した100社
フランス・ナキマニー, ショーン・ブラック著/鈴木力訳, NT出版, 1996.
1F開架 335.2|Fur11
- 5. 建築と環境学論
幸田明彦著. 明国社, 1972.
423|63

続きを見る

結果件数が設定した件数より多いときにクリックできます。「続きを見る」をクリックすると、画面右側にある「表示順」および「表示件数」の各フィールドの指定に合わせて、次の件数分を表示できます。

簡易検索した場合、検索窓には、一覧を検索したときの検索条件が表示されます。続けて条件を指定して検索すると「絞り込み検索」ができます。



■ 結果を見よう ～検索結果詳細：図書～

《検索結果一覧》ページや《ブックマーク一覧》ページで誌名をクリックすると、《検索結果詳細：図書》ページが表示されます。

操作プロセス

青文字になっている「検索条件入力」や「検索結果一覧」などをクリックすると、そのページに戻ることができます。

前へ／次へ

一覧のページで前後に表示されていた、別の資料の情報に切り替えることができます。

書誌データ

著者名や刊年など、資料に関するデータが表示されます。

所蔵	巻号	予約人数	刷年	所在	請求記号	資料ID	状況	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	★予約★	0		1002	519/N777/1	10185860		

●刊年 : 2002
●形態 : xii, 352p; 27cm
●シリーズ名 : 環境問題資料集成 / 日本科学者会議編 ; 1
●注記 : 参考文献, 参照文献, 各章解説末

所蔵データ

対象データベースを「本学所蔵」とした場合、図書館が所有している所蔵の所在や貸出状況が表示されます。現在貸出中の所蔵の状況欄には「貸出中（返却予定日）」が表示されます。状況欄が空白の所蔵は、貸出中ではありません。

対象データベースを「NACSIS目録」とした場合、所蔵館リストが表示されます。



■ 結果を見よう ～検索結果詳細：雑誌～

《検索結果一覧》ページや《ブックマーク一覧》ページで誌名をクリックすると、《検索結果詳細：雑誌》ページが表示されます。

前へ／次へ

一覧のページで前後に表示されていた、別の資料の情報に切り替えることができます。

バックナンバーを見る

雑誌のバックナンバーの情報を参照します。
直前の雑誌の詳細情報に表示されていた巻号より古い巻号が新しいものから順に表示されます。

●雑誌の巻号:

巻 号 年 月号中に5件ずつ

最新号へ 古い巻号へ

8巻3号 2005年6月 地域密着型の環境保全活動

所在	請求記号	資料ID	受入日	製本状態	状況	予約	予約状況
1 一般書架		65876585	2005/06/15		貸出中(2005/07/25)		

8巻2号 2005年5月

所在	請求記号	資料ID	受入日	製本状態	状況	予約	予約状況
1 一般書架		65876584	2005/05/15				

8巻1号 2005年4月

所在	請求記号	資料ID	受入日	製本状態	状況	予約	予約状況
1 一般書架		65876583	2005/04/15				

資料検索 - Microsoft Internet Explorer

LIMEDIO図書館

検索結果詳細：雑誌

検索条件入力 > 検索結果一覧 > 検索結果詳細

前へ 次へ > 4/6件

月刊環境と自治体
ゲッカン/カンキョウトジチャイ
東京：日本工業社，1998.11-

●雑誌の所蔵

所蔵巻号	請求記号	所在	所蔵年	受入継続	備考
1 7, 8(1.4)+		一般書架	2004-2005	継続中	

●雑誌の巻号

[バックナンバーを見る](#)

8巻4号 2005年7月最新号:

所在	請求記号	資料ID	受入日	製本状態	状況	予約	予約人数
1 一般書架		65876586	2005/07/15				0

[バックナンバーを見る](#)

●創刊・終刊 創刊号(1998.11)-

●別誌名 環境自治体

●注記 「月刊地球環境」増刊号として創刊
創刊号(1998.11)-18号(2000.5)には、「月刊地球環境」のISSNが表示されている

●出版国 日本

示されました

所蔵データ

所在ごとに、所蔵年や所蔵巻号が表示されます。

各号の情報

対象データベースを「本学所蔵」にした場合、雑誌1冊ごとの情報が表示されます。
現在貸出中の巻号の状況欄には「貸出中(返却予定日)」が表示されます。
状況欄が空白の巻号は、貸出中ではありません。

書誌データは、巻号データの下に表示されます。



■ ブックマーク ～ 《検索結果一覧》 ページからブックマークをつけよう～

《検索結果一覧》ページで、目録情報を確認したい資料が複数あるときは、ブックマークを使うと便利です。

- 《手順》
- ① ブックマークをつけたい資料のチェックボックスをクリックします。
 - ② 図書資料にチェックマークをつけてから **図書をブックマーク** ボタンをクリックします。
 - ③ 「ブックマーク一覧」をクリックして、目録情報を確認します。

チェックボックス

チェックマークをつけます。
ブックマークをつけたい資料をクリックして、チェックマークを表示します。
もう一度クリックすると、チェックマークが消えます。

図書をブックマーク ボタン

チェックボックスにチェックマーク () をつけたあとにクリックします。
※資料の種類ごとにボタンがあります。たとえば、雑誌にチェックマークをつけてから **雑誌をブックマーク** ボタンをクリックします。

The screenshot shows the LIMEDIO library website in Microsoft Internet Explorer. The page displays search results for '環境 地球 開発' (Environment, Earth, Development). A list of three items is shown, with the second item, '国際技術協力と地球環境' (International Technical Cooperation and Earth Environment), selected. A green arrow points to the '図書をブックマーク' (Bookmark Book) button at the bottom of the list. A speech bubble on the right explains that clicking this button adds the selected item to the 'ブックマーク一覧' (Bookmark List) page. A second window shows the 'ブックマーク一覧' page, with a red circle around the 'ブックマーク一覧' button in the bottom right corner.

次のページへつづく

■ ブックマーク ～詳細画面からブックマークをつけよう～

《検索結果詳細》ページで、特定の巻号だけを確認したいときは、巻号へのブックマークを使うと便利です。

- 《手順》
- ① ブックマークをつけたい巻号のチェックボックスをクリックします。
 - ② **巻号ブックマーク** ボタンをクリックします。
 - ③ 「ブックマーク一覧」をクリックして、目録情報を確認します。

チェックボックス

チェックマークをつけます。
ブックマークをつけたい資料をクリックして、チェックマークを表示します。
もう一度クリックすると、チェックマークが消えます。

巻号ブックマーク ボタン

チェックボックスにチェックマーク(☑)をつけたあとクリックします。

巻号	予約人数	刷年	所在	請求記号	資料ID	状況	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	0		1002	519/N777/1	10185860		

- 《検索結果一覧》ページでブックマークすると…
 - 目録情報を保存できます
- 《検索結果詳細》ページでブックマークすると…
 - 目録情報を保存できます
 - 特定の巻号を選んで保存できます



次のページへつづく

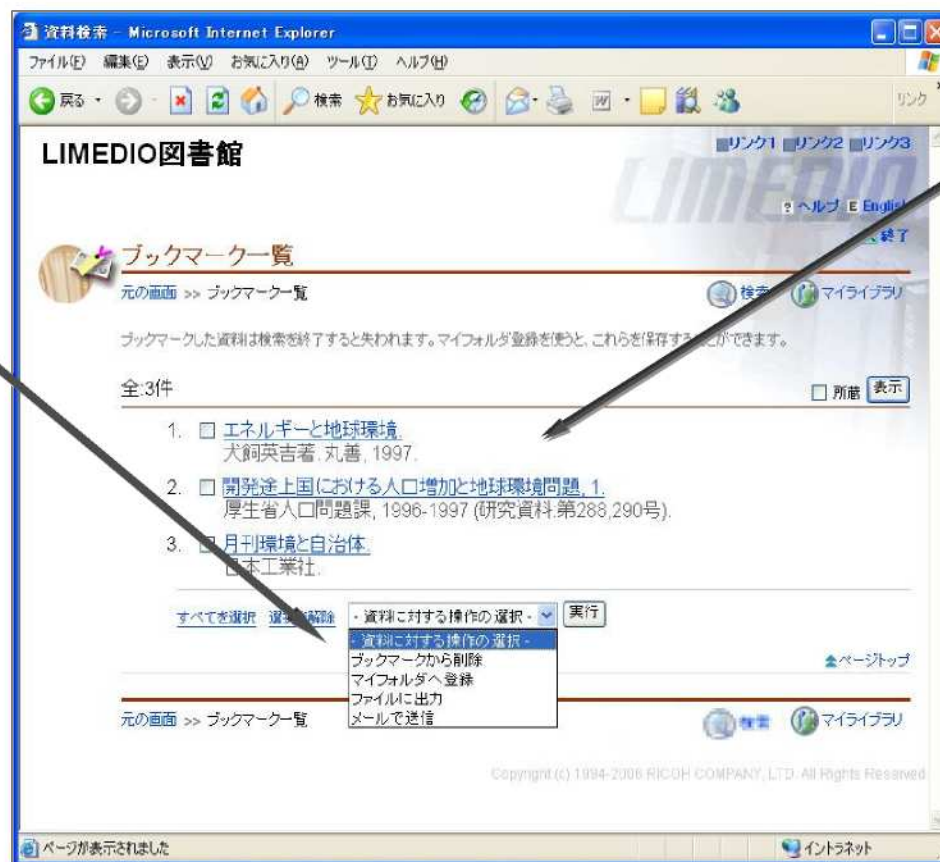
■ ブックマーク ～《ブックマーク一覧》ページで確認しよう～

「ブックマーク一覧」をクリックすると、ブックマークをつけた資料の情報が表示されます。

プルダウンメニュー

資料にチェックマーク(☑)をつけてからメニューを選択します。

- ・ファイルに出力
ブックマークした情報を、テキストファイルとして出力することができます。
- ・マイフォルダ
マイフォルダへ登録します。
マイフォルダへ登録したブックマークはログアウト後も保存されます。
- ・メール送信
ブックマークした情報を、電子メールで送信することができます。ファイルとして添付するか、メール本文として記述するかを選択できます。



書名

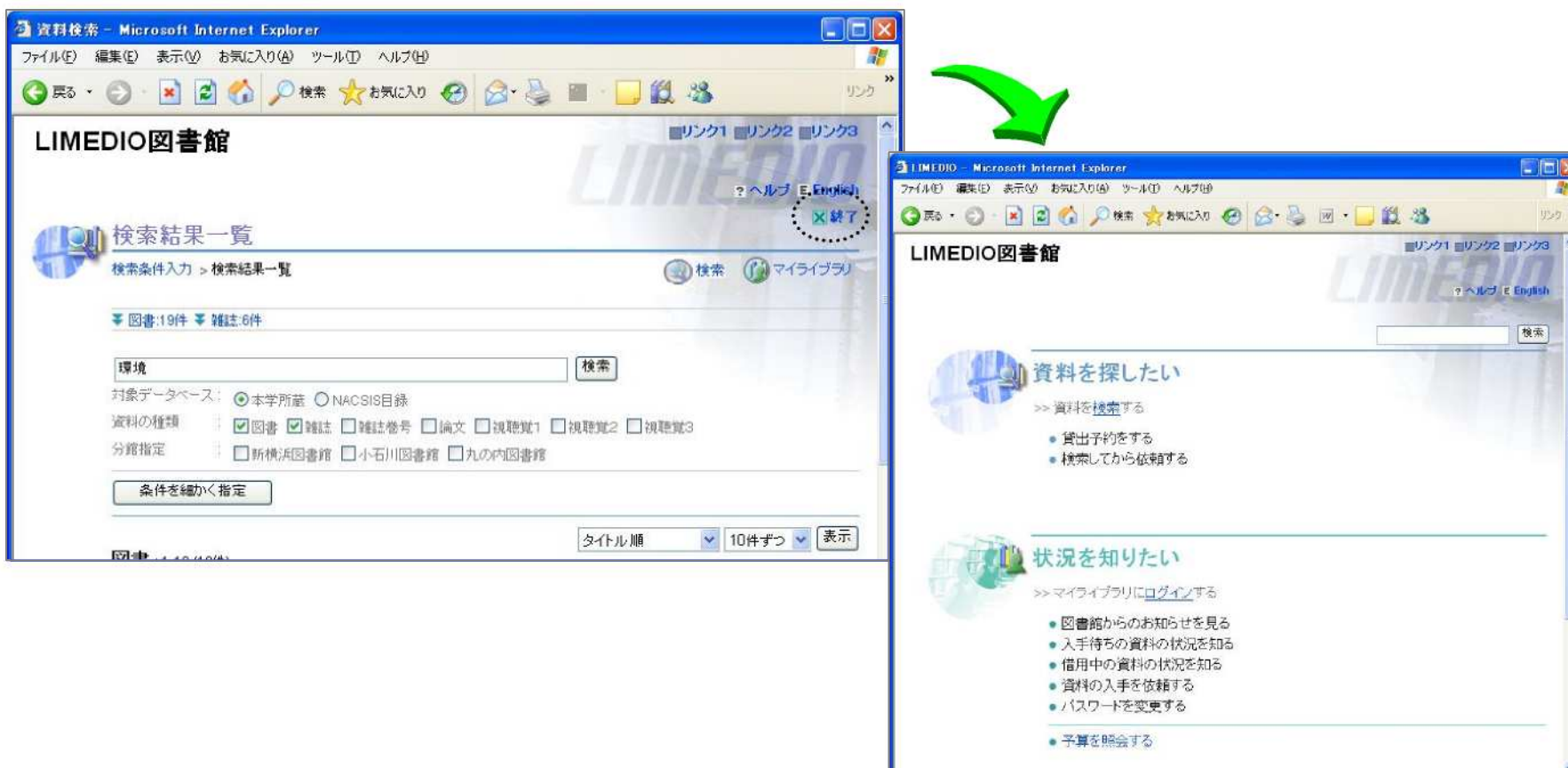
書名や誌名をクリックすると、《ブックマーク詳細》ページが表示され、書誌データや貸出状況を確認することができます。

表示内容を印刷したいときは、ブラウザ（Netscape や Internet Explorer など）のメニューから「印刷」を選択して実行します。



■ 終了 ~検索の終了~

「終了」をクリックして、検索を終了します。検索した結果やブックマークは削除されます。



The image displays two screenshots of the LIMEDIO library website in Microsoft Internet Explorer. The left screenshot shows the search results page with a '終了' (End) button circled in red. A green arrow points from this button to the right screenshot, which shows the home page of the library.

Left Screenshot (Search Results Page):

- Page Title: 資料検索 - Microsoft Internet Explorer
- Page Content: LIMEDIO図書館
- Section: 検索結果一覧
- Search Results: 図書:19件 雑誌:6件
- Buttons: 検索, マイライブラリ
- Environment: 環境
- Target Database: 本学所蔵 NACSIS目録
- Material Types: 図書 雑誌 雑誌巻号 論文 視聴覚1 視聴覚2 視聴覚3
- Branches: 新横浜図書館 小石川図書館 丸の内図書館
- Buttons: 条件を細かく指定
- Display Options: タイトル順, 10件ずつ, 表示

Right Screenshot (Home Page):

- Page Title: LIMEDIO - Microsoft Internet Explorer
- Page Content: LIMEDIO図書館
- Section: 資料を探したい
- Buttons: 検索
- Links: >> 資料を検索する
- List:
 - 貸出予約をする
 - 検索してから依頼する
- Section: 状況を知りたい
- Links: >> マイライブラリにログインする
- List:
 - 図書館からのお知らせを見る
 - 入手待ちの資料の状況を知る
 - 借用中の資料の状況を知る
 - 資料の入手を依頼する
 - パスワードを変更する
 - 予算を照会する

■ マイライブラリを活用しよう ～ログインする～

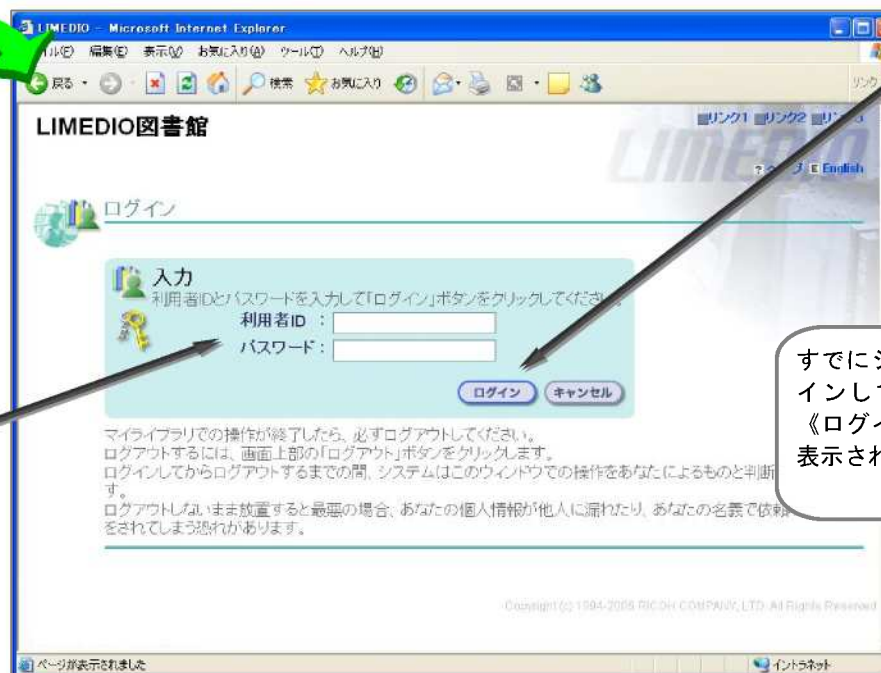
《マイライブラリ》ページでは、図書館から利用者へのお知らせや利用者が依頼した情報の状況確認などができます。

- 《手順》
- ① 「マイライブラリ」をクリックします。
 - ② 利用者IDとパスワードを入力し、**ログイン** ボタンをクリックして《マイライブラリ》ページを表示します。



利用者ID/パスワード

フィールドをクリックして入力します。
パスワードを入力したとき、画面にはすべて「*」で表示されます。
(利用者ID入力後、キーボードの **Tab** キーを押してパスワードのフィールドに移動することができます。)



ログイン ボタン

利用者IDとパスワードを入力してからクリックします。
《マイライブラリ》ページの「入手待ちの資料」欄で今予約した資料が追加されていることを確認できます。

⇒ P.15

すでにシステムにログインしている場合は、《ログイン》ページは表示されません。



次のページへつづく

■ マイライブラリを活用しよう ～確認する～

《マイライブラリ》ページでは、図書館から利用者へのお知らせや利用者が依頼した情報の状況確認などができます。

お知らせ

図書館からの連絡事項や、延滞、資料の到着などの優先度の高い情報が表示されます。

(延滞している場合資料名が表示されますが、教職員は罰則がありませんので、延滞しても新規の貸出は可能ですが、早急に返却か更新の手続きをしてください。)

新着情報

指定した条件にあてはまる資料が新しく図書館に入ったときに、その情報が表示されます。

入手待ちの資料

資料の予約など、図書館に依頼した事項の状況が表示されます。

借用中の資料

自館および他機関から借用している資料の件数が表示されます。

(本学では、図書館・人間研・英文研で貸出中の資料が表示されます)



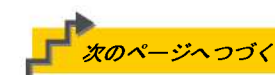
マイフォルダ

作成したフォルダが表示されます。「マイフォルダ管理」より、フォルダの編集・削除が可能です。



操作メニュー

「文献の複写」「資料の借用」等、依頼のメニューが表示されます。



■ マイライブラリを活用しよう ～新着図書の新着条件設定～

「新着図書の条件」で指定した条件に当てはまる新着図書がある場合には、《マイライブラリ》ページの、「新着情報」欄に表示されます。



《手順》

- ① 「新着図書の条件」をクリックします。
- ② 「追加条件」のフィールドに、新着情報を表示させたい図書の条件を入力します。

1. 新着図書の条件設定画面

2. 条件追加確認画面

3. 設定完了画面

■ マイライブラリからの文献複写依頼（NACISIS検索）

- NACISIS目録を検索します。
本学に所蔵している場合（NACISISに登録分）検索結果の画面に図書は「この資料は図書館が保有しています。」
雑誌は「この資料は図書館でも購読しています。」というメッセージが表示されます。
- NACISIS目録での検索結果が表示されたら、内容を確認して複写を依頼ボタンをクリックします。
- 図書の場合は借用を依頼、雑誌の場合は複写を依頼のボタンが表示されます。
- マイライブラリに既にログインしている場合は、
文献複写の依頼画面になります。
ログインしていないときはログイン画面が開きます。



■ マイライブラリからの文献複写依頼（文献の複写依頼～入力～）

- NACSISの検索画面から複写依頼をした場合は、画面に「誌名（書名）」などが表示されます。直接、この画面から入力する場合は空欄になっています。
- 必要な論文名などを入力してください。
- 支払区分は ▼ をクリックして「私費」を選んでください。
研究費で支払する場合も私費を選択してください。（領収書を発行します）
- 図書館への連絡事項は「通信欄」に入力してください。
- 入力が完了すれば、下の「確認に進む」をクリックしてください。
- 次の確認画面で内容を確認してください。
- よければ、「この内容で依頼」をクリックしてください。

続けて、申し込む場合は、「検索」をクリックすると《検索条件入力》ページが表示されます。同じ資料や前の検索結果を利用する場合は「元の画面へ戻る」をクリックすると《検索結果詳細》ページが表示されます。

The screenshot shows a web browser window titled '文献の複写依頼 - Microsoft Internet Explorer'. The page is for the '京都光華女子大学図書館' (Kyoto University of Education Library) and is titled '文献の複写依頼：入力' (Document Duplication Request: Input). The page contains a form with the following fields:

- 論文著者名 (Author Name):
- 論文名 (Article Title):
- 誌名(書名) (必須) (Journal/Book Title (Required)): 京都光華女子大学研究紀要 / 京都光華女子大学 [編集]
- 巻号 (Volume Number):
巻号の形式で入力してください。例:1巻2号の場合 1(2)
- 出版年 (Publication Year):
- ページ (Page):
- 出版社 (Publisher): 京都：京都光華女子大学, 2001.12-
- ISSN: 13465988
- ISBN:
- 利用者 (User):
- メールアドレス (Email Address):
- 支払区分 (Payment Method): ▼
- 通信欄 (Message):

At the bottom of the form, there are buttons for '確認に進む' (Proceed to Confirmation) and '中止' (Cancel). The browser's taskbar shows '3 Internet Explorer' and '利用者検索OPACマニ'.

■ マイライブラリを活用しよう ~マイフォルダ~

「マイフォルダ」はブックマークした情報を保存するためのフォルダで、図書館の利用者として登録されている人だけが利用できます。フォルダへの資料情報の登録は、「ブックマーク一覧」ページ、「ブックマーク詳細」ページから行います。登録した資料にコメントを追加することができます。

《手順》① 「ブックマーク一覧」で、登録する資料のチェックボックスにチェック後、「資料に対する操作の選択」のプルダウンメニューより、「マイフォルダへの登録」を選択して **実行** ボタンをクリックします。

② 「フォルダ選択」画面でブックマークを登録するフォルダを選択後 **登録** ボタンをクリックします。

※フォルダを作成する場合は「新規作成」をクリックします。

The screenshots illustrate the workflow: 1. On the 'Bookmark List' page, a user selects a book and chooses 'Register to My Folder' from the action dropdown. 2. The 'Folder Selection' page appears, showing existing folders like 'Discussion materials' and 'Exam preparation materials', along with a 'New creation' option. 3. After registration, the 'Bookmark List' page is updated to show the new folder associated with the bookmark.

ログインしていない場合は、「マイフォルダへの登録」を実行後、《ログイン》ページが表示されます。

⇒ P.13



マイフォルダでの利用

ブックマークした資料はマイライブラリの「マイフォルダ」欄から参照します。ここから登録した資料にコメントを追加することも可能です。

The interface shows a 'My Folder' section with a folder icon. Below it, there are two sub-folders: 'Discussion materials (4 items)' and 'Exam preparation materials (2 items)'. At the bottom, there is a 'My Folder Management' link.

■ ログアウト

ログイン後は、ログアウトするまでログイン状態が保持されます。利用をやめるときは、必ずログアウトしてください。

- 《手順》
- ① 「ログアウト」をクリックします。
 - ② 「トップへ」をクリックします。

The image shows two screenshots of the LIMEDIO library website in Microsoft Internet Explorer. The left screenshot shows the user logged in, with the 'ログアウト' (Logout) button circled in red. A large green arrow points from this button to the right screenshot. The right screenshot shows the user logged out, with a green message box stating 'ログアウトしました。' (Logged out) and the 'トップへ' (Home) button circled in red. The website header includes 'LIMEDIO図書館' and navigation links like 'マイライブラリ', 'ヘルプ', and 'E.English'. The footer contains copyright information: 'Copyright (c) 1994-2005 RIDOH COMPANY, LTD. All Rights Reserved.'

LIMEDIO テキスト
利用者検索OPAC -V6.1-

2011年2月17日

3版発行

著作・制作

株式会社リコー
神奈川県横浜市港北区新横浜 3-2-3
(常和新横浜ビル)
〒222-8530
Tel (045) 477-1875

編集

京都光華女子大学図書館
京都市右京区西京極葛野町 38
〒615-0882
Tel (075) 325-5399

本書の全部あるいは一部を図書館業務上の理由以外の目的で転載
または複写（コピー）することを禁止します。

(本書は㈱リコーより提供された「LIMEDIO 導入教育資料」より作成しました)