

図書館蔵書検索

(コンピュータ目録 (OPAC) による図書・雑誌検索方法)

OPAC (オーパック) =Online Public Access Catalog

マイライブラリ活用方法

<https://libwww.akita-pu.ac.jp/drupal/>

秋田県立大学附属図書館

Contents

■ 検索する	1
■ 結果を見る 検索結果一覧	2
■ 結果を見る 検索結果詳細（図書）	3
■ 結果を見る 検索結果詳細（雑誌）	4
■ ログインする.....	5
■ ブックマークを活用する.....	6
■ 予約をかける.....	7
■ マイライブラリを活用する 情報の確認とサービスの利用	8
■ マイライブラリを活用する 新着資料の条件設定（図書）	9
■ マイライブラリを活用する 通知メールの設定.....	10
■ ログアウト	11
■ スマートフォンで図書館機能を利用する ①	12
■ スマートフォンで図書館機能を利用する ②	13

■ 検索する

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。
検索方法を「カテゴリ検索」や「詳細検索」に切り替えて検索できます。

検索ボックス

検索条件を入力します。

- ・キーワード検索では、タイトル・編著者・件名・ISBNを対象に検索します。
- ・複数の文字列を空白で区切って入力すると、入力した文字列すべてを含む資料が検索されます。
- ・図書館の蔵書にヒットした検索履歴を解析し、前方一致で検索語の候補が表示されます。
- ・他大学所蔵も対象にして横断検索を行います。

検索 ボタン

検索条件入力後、**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できます。

カテゴリ検索

《カテゴリ検索》のトップ画面を表示します。カテゴリを選んで資料を絞り込むことができます。

詳細検索

《詳細検索》画面を表示します。
《詳細検索》画面では、複数のフィールドに条件を入力して検索できます。

マイライブラリへのリンク

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。

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します。

ログイン ログイン画面を表示します。

English 英語版サイトに切り替えます。

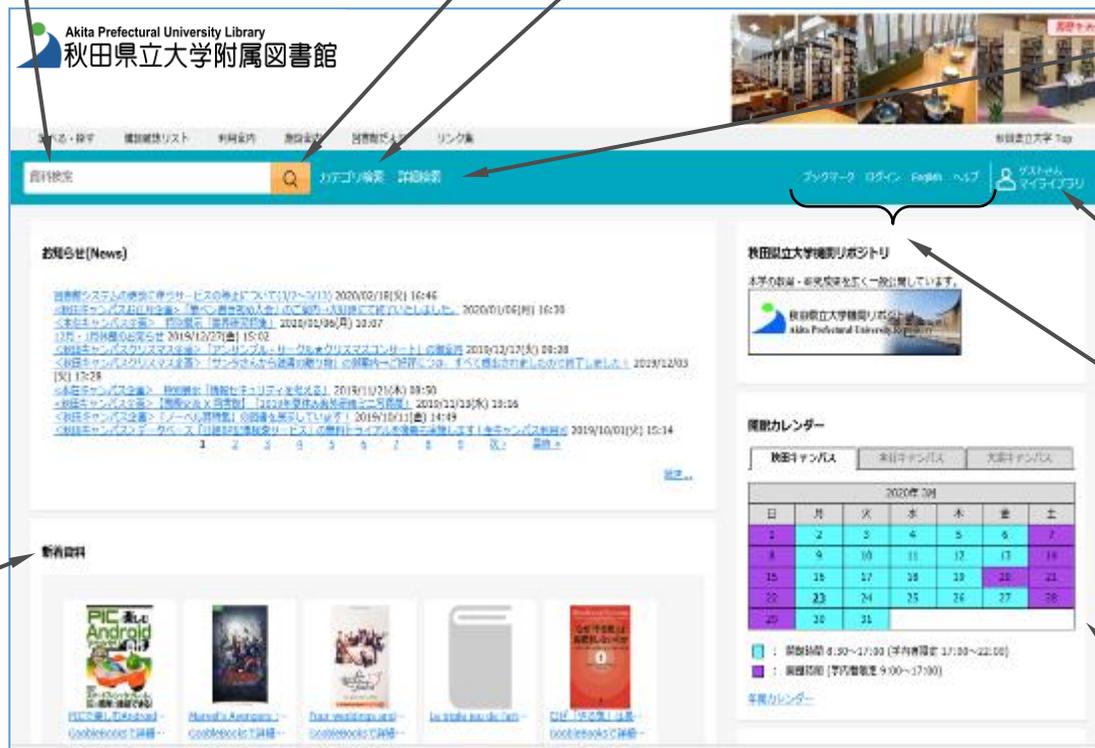
ヘルプ ヘルプを表示します。

開館カレンダー

カレンダーで開館日や開館時間を確認できます。キャンパスを選択してください。

新着資料

新着資料の欄には、書影が表示されます。クリックすると資料の情報が表示されます。



■ 結果を見る 検索結果一覧

検索ボックスに条件を入力して **検索** ボタンをクリックすると、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。

一覧画面の切替

「本学所蔵」「他大学所蔵」「国内論文」「国立国会図書館」などのデータベースの検索結果を表示します。

画面遷移の切替

クリックすると画面が切り替わります。

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。条件を絞り込むには、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** ボタンを押します。

操作ボタン

- ・予約やブックマーク登録などのボタンが表示されます。
- ・雑誌には**所蔵表示** ボタンが表示され、クリックすると所蔵している巻号を確認できます。

検索結果件数表示

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

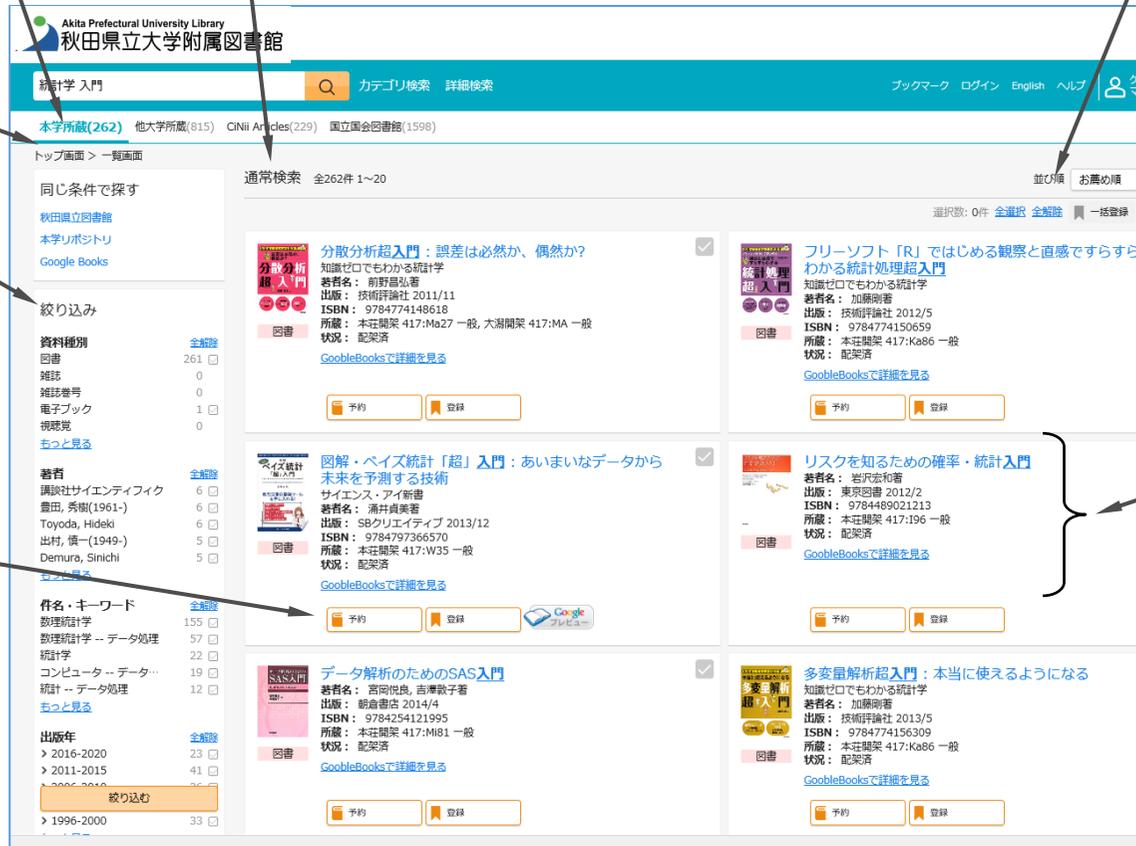
検索結果の並び順は、「お薦め順」「出版年」「新着日」「タイトル」「著者」「貸出回数」「関連度」でソートできます。

Notes

「関連度」は、書誌情報における検索キーワードの出現率や適応度をもとに判断されます。
 「お薦め順」は、「関連度」に加え、「新着日」「貸出・予約回数」「参照回数」を含めて判断されます。

検索結果一覧表示

- ・書名や編著者名などの資料情報が表示されます。資料名をクリックすると《検索結果詳細》が表示されます。
- ・資料の配架場所や貸出状況が表示されます。



■ 結果を見る 検索結果詳細：図書

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

The screenshot shows the library's search results for the book "はじめよう!統計学超入門" (Let's Start! Introduction to Statistics). The main details include the author (Matsubara Nozomu), publisher (Technical Review), and a link to Google Books. Below this is a table of holdings across different campuses.

No.	予約人数	刷年	所在	請求記号	資料ID	状況
1	0		秋田開架	417 Ma73	10160961	
2			本荘開架	417 Ma73	10165698	貸出中 (2025/05/19)

請求記号：本の背に貼られているシールに記載されている番号です。
この番号順で書架に並んでいます。
上段：分類番号＝日本十進分類法（NDC）による主題分類
中段：著者記号＝著者名あるいはシリーズ名の頭文字
下段：シリーズ番号

所在：図書のある場所です。
【秋田キャンパス】秋田開架、秋田新着、秋田推薦、秋田特別展示、秋田キャリア支援、秋田参考、秋田統計、秋田特設、秋田八郎潟・八郎湖アーカイブ、秋田郷土資料、秋田視聴覚、秋田閉架、秋田指定図書、秋田研究室
【本荘キャンパス】本荘開架、本荘新着、本荘特別展示、本荘指定、本荘推薦、本荘就職、本荘参考、本荘（秋田関係）、本荘視聴覚、本荘閉架、本荘研究室
【大湯キャンパス】大湯開架、大湯新着、大湯指定、大湯キャリア支援、大湯視聴覚、大湯研究室

状況：現在貸出中の所蔵の状況欄には「貸出中（返却予定日）」と表示されます。

This section displays a list of related books. The first book is "完全読解統計学入門 小泉真之著" (Complete Reading Introduction to Statistics, by Makoto Koizumi). Other books include "熟読こそがしるべきと読む" (Reading is what you should know), "ビジネスのための有価証券" (Securities for Business), "バイオサイエンスの図解" (Illustrated Guide to Bioscience), and "工学博士の教授" (Professor of Engineering Doctorate).

参考表示

「この本を借りた人はこんな本も借りています」の一覧の資料名をクリックすると、その資料の詳細画面が表示されます。

■ 結果を見る 検索結果詳細：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、「検索結果詳細：雑誌」ページが表示されます。

書誌データ

刊年や注記など、資料の情報が表示されます。

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。

バックナンバーを探す

巻号や年月で、雑誌のバックナンバーを検索できます。

トップ画面 > 一覧画面 > 詳細(本学所蔵)

日経サイエンス：Scientific American日本版

ニッケイサイエンス：Scientific American ニホンバン
日経サイエンス社
東京：日経サイエンス社，1990-

雑誌

新着を通知
登録
文献管理

関連資料を探す

継続前誌名
[サイエンス：scientific American日本版](#)

団体情報
[日経サイエンス社 \(ニッケイサイエンス社\)](#)

雑誌の所蔵

No.	所蔵巻号	請求記号	所在	所蔵年	受入継続
1	20(10-12),21-36,37 (1-7,9-13),38 (2-8,10-14),39-49,50(1-4)+		秋田開架	1990-2020	継続中
2	29(4-12),30 (1-3),39(11-12),40-49,50(1-4)+		本荘開架	1999-2020	継続中
3	48-49,50(1-3)+		大湯開架	2018-2020	継続中

巻号情報

バックナンバーをさがす:

全353件

【最新号】
【新着】
50巻4号 通号586 2020年4月

No.	所在	請求記号	資料ID	受入日	製本状態	状況	予約人数
1	本荘開架			2020/02/27			
2	秋田開架			2020/03/13			

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。

巻号情報

- ・巻号は「最新号」から順に、新しいものから表示されます。
- ・製本中の資料は<製本状態>に「製本中」と表示されます。
- ・製本された製本資料は<製本状態>に「製本」と、その製本雑誌に含まれる巻号が表示されます。

■ ログインする

ログインは、検索バーに表示されるログインリンクまたはサービス利用時に表示されるログイン画面で行います。

秋田県立大学附属図書館

ログイン

ログイン名

パスワード

ログイン

ヘルプ

注意事項

◆学生・教職員専用◆

マイライブラリの利用には「初期パスワード」が必要です。パスワードの発行は図書館カウンターにお申し込みください。

操作が終了したら、必ずログアウトしてください。
ログアウトするには、画面上部の「ログアウトボタン」をクリックします。

ログインしてからログアウトするまでの間、システムはこのウィンドウでの操作をあなたによるものと判断して動作します。
ログアウトしないまま放置すると最悪の場合、あなたの個人情報が他人に開けたり、あなたの名義で依頼などの操作をされてしまう恐れがあります。

マイライブラリへのリンク

クリックすると、ログイン画面が表示されます。ログインしているときは「マイライブラリ」画面が表示されます。

ログインリンク

*ログイン名は**学籍番号**
/**教職員番号**です。

*パスワードは**図書館で発行**します。カウンターへお問い合わせください（ログイン後、変更可能）。

「ブックマーク」を活用する

ログイン前でもブックマークを登録できます。ログイン前に登録したブックマークは、ログインすることで自動的に永続的ブックマークになります。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。

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、各資料のチェックボックスにチェックをつけて、一覧表示の上にある「一括登録」ボタンをクリックします。



登録 ボタン

登録する資料の下にある「登録」ボタンをクリックすると、「ブックマークに登録」画面が表示されます。ブックマークを登録するには、「ブックマークに登録」ボタンをクリックします。ブックマークは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。

ブックマーク一覧画面

「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。



ブックマークを編集

ブックマーク情報は、「編集」ボタンで編集できます。

■ 予約をかける

検索結果一覧や検索結果詳細から、予約をかけることができます。

漂流
ヒコウリキョウ
角田謙介著
東京：新潮社、2016/8
GoogleBooksで目録を検索

図書

巻号情報
購出中(返却予定: 2020/04/20)

No.	予約人数	期生	所蔵	請求記号	資料ID	状況
1	0		本荘新館	557.84 Ka28	10226989	購出中 (2020/04/20)

予約 登録 メール 文献管理

予約ボタン

予約 ボタンで予約ができます。

【予約の操作】

- ① 《予約入力》ページで資料を確認し、**確認に進む** ボタンをクリックします。
- ② 《予約確認》ページで内容を確認し、**この内容で予約** ボタンをクリックします。
(入力内容の修正や中止をする場合は、**修正**・**中止** ボタンを利用します。)
- ③ 《完了》ページで予約番号を確認します。

予約: 入力

入力 確認 完了

資料 漂流、
角田謙介著、新潮社、2016/8.

利用者 秋田 県大(B99Z001)

所属キャンパス (必須) 秋大で資料を受け取ります。
 本荘で資料を受け取ります。
 大島で資料を受け取ります。

通信欄

中止 確認に進む

予約: 確認

入力 確認 完了

資料 漂流、
角田謙介著、新潮社、2016/8.

利用者 秋田 県大(B99Z001)

所属キャンパス (必須) 本荘で資料を受け取ります。

通信欄

中止 修正 この内容で予約

予約の依頼を完了しました。
予約を受け付けました。
内容は以下のとおりです。

入力 確認 完了

予約番号 10000834

予約日 2020/03/19

資料 漂流、
角田謙介著、新潮社、2016/8.

利用者 秋田 県大(B99Z001)

所属キャンパス 本荘で資料を受け取ります。

閉じる

■ マイライブラリを活用する 情報の確認とサービスの利用～

《マイライブラリ》は、検索結果の一覧や詳細ページの、《マイライブラリ》へのリンクをクリックして表示します。
《マイライブラリ》は、お知らせや依頼情報など各種情報の確認や、サービスの利用ができます。

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。

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。

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。1回に限り延長可能です。

ブックマーク

保存された永続的なブックマークが表示されます。

履歴

過去に借りた資料の履歴を確認することができます。

Akita Prefectural University Library
秋田県立大学附属図書館

資料検索 カテゴリ検索 詳細検索 ブックマーク English 秋田県立大学附属図書館 マイライブラリ ログアウト

トップ画面 > マイライブラリ

マイライブラリ

返却期限を過ぎている自機関の借用資料が4件あります。すぐに返却してください。 [詳細をみる](#)

新着情報

過去180日分の新着資料のうち、あなたが設定した新着条件にあてはまる資料をお知らせします。最近受け入れた資料から順に表示します。条件にあてはまる新着資料はありません。新着情報はメールでもお知らせしています。

借用中の資料 [図書館から借りている資料](#) 5件

入手待ちの資料 入手待ちの資料はありません。

新規申し込み [他図書館へ複写を依頼](#) [他図書館へ借用を依頼](#) [図書館のリクエスト依頼](#)

ブックマーク [ブックマークを見る](#)

個人設定 [サービス設定の変更](#) [パスワードの変更](#) [メールアドレスの変更](#) [通知設定の変更](#)

履歴 [借りた資料の履歴](#) 398件

入手待ちの資料

資料の予約など、図書館に依頼した資料の状況が表示されます。

新規申し込み

「図書の購入」依頼メニューが表示されます。

新着条件を設定する

新着通知を受ける、資料の条件を登録します。

個人設定

- ・マイライブラリへログインするためのパスワードを変更できます。
- ・図書館に登録したメールアドレスの確認、変更ができます。
- ・新着通知メールを受信するかどうかを指定できます。
- ・画面デザインのテーマや言語の変更ができます。

■ マイライブラリを活用する 新着資料の条件設定（図書）～

新着資料の条件を設定すると、条件に当てはまる新着資料がマイライブラリの「新着情報」欄に表示されます。

[新着条件を設定する](#)

新着条件の設定

新着情報を表示させたい資料の条件を設定できます。

- ① マイライブラリの「新着情報」欄にある「新着条件を設定する」をクリックして《新着条件の設定》ページを表示します。
- ② **条件追加** ボタンをクリックして表示される《キーワードを追加》画面の入力欄にキーワードを入力して**追加**ボタンをクリックします。複数のキーワードをスペースで区切って入力すると、AND検索ができます。
- ③ 《新着条件の設定》ページに追加した条件が表示されたことを確認します。

新着通知メール設定

通知メールを受信するかどうかと、受信するアドレスを設定します。

キーワードを追加

複数のキーワードをスペースで区切ると、AND検索になります。

音響

追加

秋田県立大学附属図書館

秋田県
マイラ

トップ画面 > マイライブラリ > 新着条件の設定

新着条件の設定

あなたが発行した条件に当てはまる新着資料が通知されます。
新着情報メールを受け取りたい場合は、お電話での設定をお願いします。

キーワード	キーワード 全体
通知	通知するキーワードは最大10件です。あと2件追加できます。

この条件に当てはまる新着情報は、通知メールにメールで届きます。

新着通知宛先 図書館 総務課

通知日次 月

この条件に当てはまる新着情報は、通知メールにメールで届きます。

条件変更

条件追加

+ 条件追加

■ マイライブラリを活用する 通知メールの設定

「個人設定」の「メールアドレスの変更」で、図書館に登録したメールアドレスの確認・変更と、新着通知を受信するかどうかの設定ができます。

通知設定

「新着資料の条件」で指定した条件に当てはまる新着資料情報が、指定したアドレスに送信されます。

個人設定

- サービス設定の変更
- パスワードの変更
- メールアドレスの変更
- 通知設定の変更

個人設定

- サービス設定
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- 通知設定

通知設定

新着通知

受け取る条件

- メールで知らせる
- メールで知らせる
- メールで知らせる

保存

Akita Prefectural University Library
秋田県立大学附属図書館

資料検索

トップ画面 > マイライブラリ > 個人設定

メールアドレス変更

メールアドレスは、図書館からの連絡に使用されます。一部のメールは遅延や早断に届くこともあります。

メールアドレス変更

メールアドレス

メールアドレス2

変更

メールアドレス 2

メールアドレスを入力して「変更する」ボタンをクリックすると、図書館の利用者情報に2つ目のアドレスとして登録されます。登録したアドレスは、変更が可能です。

メールアドレス

図書館の利用者情報に登録されているメールアドレスを確認できます。

■ 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。
利用を終えるときは、ログアウトします。

The screenshot shows the library's homepage. At the top right, there is a navigation bar with a user profile icon and the text '秋田県大さん マイライブラリ'. Next to it is a button labeled 'ログアウト' (Logout), which is circled in red. Below the navigation bar, there are sections for 'お知らせ(News)', '秋田県立大学機関リポジトリ', '閉館カレンダー', and '新着資料'.

ログアウト

ログアウトするときは、検索バーの「ログアウト」をクリックします。
ログアウトすると、表示が「ログイン」になります。

This is a close-up of the navigation bar from the screenshot. It shows the 'ログイン' (Login) button circled in red, along with other navigation options like 'ブックマーク', 'English', and 'ヘルプ'.

■ スマートフォンで図書館機能を利用する ①

パソコンで利用できる図書館システムの機能は、スマートフォンでも同様に利用できます。
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

各画面へのリンク
☰ をタップすると各画面へのリンクが表示されます。

マイライブラリへのリンク
👤 をタップするとマイライブラリへリンクします。

検索結果一覧画面

絞り込み
絞り込む ボタンをタップすると項目ごとに条件を指定できます。

操作ボタン
ブックマークや予約の機能を利用できます。

The image displays two smartphone screens from the Akita Prefectural University Library app. The left screen shows the home page with a top navigation bar, a search bar, and a 'マイライブラリ' (My Library) section. The right screen shows search results for '経済' (Economics) with a '絞り込み' (Filter) button circled in red. Callout boxes provide instructions on how to use the menu icon, the user profile icon, and the filter button. A separate box lists filter categories like '資料種別' (Material Type) and '著者' (Author).

■ スマートフォンで図書館機能を利用する ②

パソコンに表示される図書館システムの情報は、スマートフォンでも同様に確認できます。



詳細画面

検索結果一覧で誌名をタップすると、資料の詳細情報が表示されます。

- ・書誌・所蔵情報
- ・貸出状況
- ・参考表示
- ・関連情報リンク



マイライブラリ画面

人をクリックすると、マイライブラリが表示されます。

- ・お知らせ
- ・新着通知
- ・借用中の資料
- ・入手待ちの資料
- ・サービスの依頼
- ・個人設定
- ・履歴

ログインしていないときは認証画面が表示されます。

