



EBSCO*host* 2.0 検索ガイド

目 次

EBSCOhost®とは	4
推奨動作環境	4
このマニュアルについてのお問い合わせ	4
1. 各画面の説明	5
2. Keyword で検索する : Advanced Search (詳細検索)	7
3. Keyword で検索する : Basic Search (基本検索)	9
4-1. 検索オプションの設定 (Advanced ・ Basic Search 共通)	10
4-2. SmartText Searching	12
5. 検索結果をみる	13
「検索結果一覧」エリア	13
「検索結果の絞り込み」エリア	15
「検索条件の限定」エリア / 「関連情報」エリア	15
6-1. 論文の詳細情報をみる	16
6-2. HTML をみる	17
6-3. PDF をみる	18
7-1. 情報を外部に出力する : 印刷 ・ E-mail 送信 ・ 保存 ・ エクスポート	18
【A. 論文 ・ 記事の詳細画面から】	18
A-1 印刷 ・ 保存 ・ メール送信する場合	19
A-2 エクスポートする場合	20
【B. Folder から】	20

7-2. 引用形式を参照する : Cite 機能.....	21
7-3. 論文にメモを付ける : Notetaking 機能.....	22
8. 雑誌名から検索する : Publication (雑誌名) 検索	22
9. 論文記事に付された主題から検索する : Subject 検索	24
10. Citation Matcher	25
11. Journal Alert の設定.....	26
A. E-mail アラートの作成.....	27
B. RSS フィードとしてアラートを設定する	30
12. 検索履歴の保存	31
13. 検索アラートの設定	34
14. 雑誌情報・検索履歴を Web ブックマークとして保存する	38
15. 個人アカウント<My EBSCOhost>の設定	39
【作成した My EBSCOhost アカウントにサインインするには】	40
【登録した情報を変更するには】	40
16. ユーザー設定について	41
17. その他	45
18. 検索の終了	46

EBSCOhost®とは

雑誌論文・記事を中心とした学術情報をインターネットで検索し、得られた情報をその場で印刷・保存・Eメール送信できるオンライン・データベースです。インターネットに接続できる環境さえあれば、いつでも・どこからでもご利用頂けます。

データベースは合計 200 種類以上あり、大きく分けると、雑誌論文・記事の全文をご覧頂ける全文データベース（フルテキストデータベース）と、文献情報をご覧頂ける二次情報データベースを、学問分野ごとに各種取り揃えております。

推奨動作環境

EBSCOhost は、以下の動作環境で閲覧・使用して頂くことを推奨しております。

ブラウザ

Internet Explorer 6.0 以上

Firefox 3.0 以上

Safari 2.0 以上（マッキントッシュの場合）

ブラウザは、可能な限り最新のバージョンをお使い下さい。

マッキントッシュから EBSCOhost をご利用のお客様 PDF Viewer のご利用には、
Safari ブラウザ、もしくは Firefox3.0 以上でご利用下さい。

プラグイン

PDF の閲覧には、Adobe® Reader®を、Visual Search をご利用頂くには Adobe® Flash Player（ver8.0 以上）を、それぞれインストールして頂く必要があります。

以下の推奨環境の設定でも、お客様のブラウザやその他の設定等により正しく表示されない場合がございますので、あらかじめご了承ください。

このマニュアルについてのお問い合わせ

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: ebscohost@ebSCO.co.jp

1. 各画面の説明

以下は基本的な画面の説明になります。

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

■ データベース選択画面

複数のデータベースをご契約の場合、EBSCOhost にログインすると下の画面が表示されます。

検索するデータベース名(もしくは分野)をクリックするか、データベース名の左にあるボックスにチェックマークを付けて(複数選択可)、Continue [続行] をクリックすると、検索画面が表示されます。

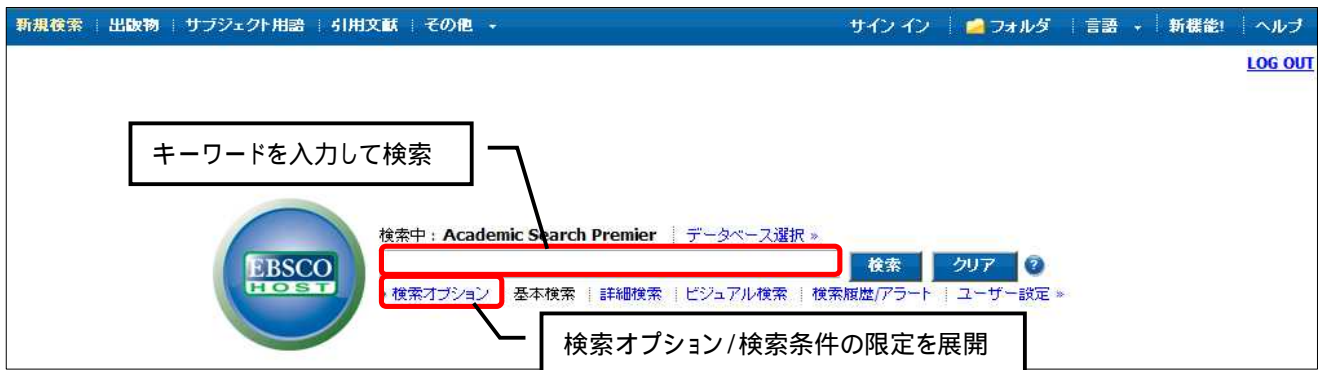
単一のデータベースのみをご契約の場合、下画面はスキップします



■ 検索画面(詳細検索)



■ 検索画面(基本検索)



■ 表示言語の変更について

インターフェイスの表示言語は、英語、日本語のほか、中国語、韓国語、ドイツ語、スペイン語、イタリア語など、24の言語に切り替えることができます。

画面右上部の Languages[言語] タブから、表示言語を選択して下さい。インターフェイスの言語が切り替わります。



インターフェイスの表示言語として使用できる言語

英語・スペイン語・フランス語・ドイツ語・イタリア語・ブラジル系ポルトガル語・
日本語・簡体中国語・繁体中国語・韓国語・アラビア語・ロシア語・トルコ語・ギリシャ語・
ポーランド語・ハンガリー語・タイ語・クロアチア語・チェコ語・インドネシア語・ヘブライ
語・デンマーク語・ルーマニア語・スロベニア語

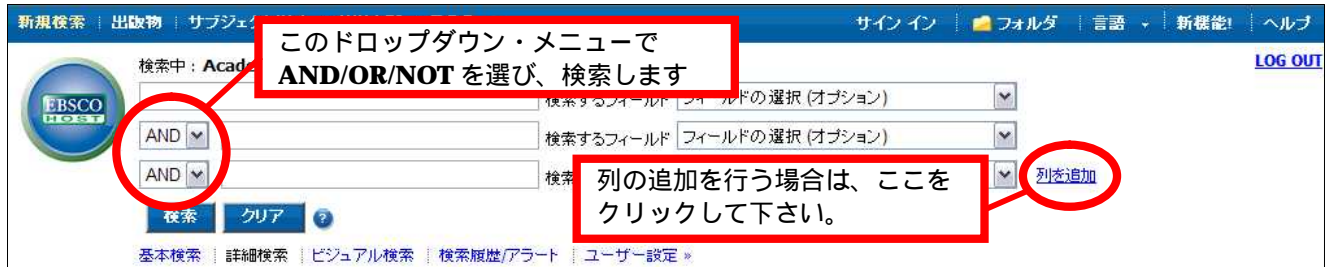
2. Keywordで検索する：Advanced Search（詳細検索）

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

EBSCOhost ログ右側の枠内に検索する語句をタイプして Search [検索] ボタンをクリックして下さい。検索語句は、この画面では3つまで入力できますが、Add Law [列を追加] () をクリックすることで、最大12個まで列を表示させることができます。

お客様によっては、カスタマイズにより表示させていない場合があります。
表示を希望される場合は、担当者までご連絡下さい

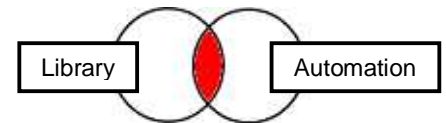
入力した語句は、左側のドロップダウン・メニューから AND/OR/NOT を選んで繋ぎます。



AND で結ぶと、その全ての単語が入っているものを検索します。

(例：Library AND Automation

Library と Automation の両方が入っているもの)



OR で結ぶと、そのどちらかの単語が入っているものを検索します。

(例：Library OR Automation

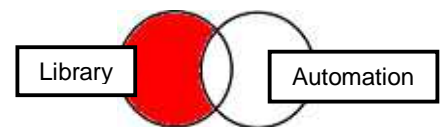
Library または Automation が入っているもの)



検索する単語と単語の間にスペースを入れて NOT で結ぶと、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。

(例：Library NOT Automation

Library は入っているが、Automation は入っていないもの)



検索するフィールドを指定したい場合は、右側のドロップダウン・メニューで検索フィールドを選んでから、Search [検索] ボタンをクリックします。



(注意)

もし検索する語句が 12 個以上 になる場合は、一番上の枠内に語句をタイプし、それらを **AND/OR/ NOT** で結ぶことで、検索が可能です。一つの枠内には、最大 1,500 文字まで入力できます。

なお、この場合、検索する検索フィールドの個別対応はできなくなります。

その為、別途、TX【All_Text】や AU【Author】等の検索フィールドを示すタグを、語句の前にタイプし、検索する領域を指定してください。

(その際、ドロップダウン・メニュー内の検索フィールドは未指定 (**Select a Field (optional) / フィールドの選択 (オプション)**) のままにしてください。)

例 : **TX** Library **AND** **AU** Smith **OR** **AU** Black



【ワイルドカード / トランケーションについて】

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、1文字を置き換えることができます。

例) ne?st next、neat、nest など

【?】を入力した箇所を適当な文字に置き換えて検索します。

また、アスタリスク【*】を文章の最後に入力することで、以降に続くつづりを置き換えることが可能です。

例) comput* computer、computing など

【*】を入力した箇所以降を適当な文字に置き換えて検索します。

【単数形/複数形の入力について】

検索ボックスに単数形の単語を入力した場合、複数形、また所有格相当の語句についても同時に検索を行います。

例) "alley cat" と入力 alley cats / alley cat's / alley's cat / alley's cat's など同時に検索します。

ただし、複数形の語句を入力した場合、単数形、また所有格相当の語句は同時に検索されませんので、ご注意ください。

3. Keyword で検索する：Basic Search（基本検索）

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

EBSCOhost ロゴ右側の枠内に検索する語句をタイプして、**Search [検索]** ボタンをクリックします。検索語句と、AND・OR・NOT などの演算子を使う基本的なモードです。

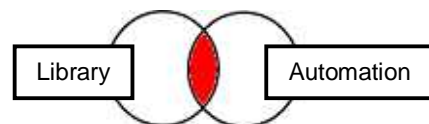
なお、枠内に入力できる語句は最大 1,500 文字までです。



AND で結ぶと、その全ての単語が入っているものを検索します。

(例：Library **AND** Automation

Library と Automation の両方が入っているもの)



OR で結ぶと、そのどちらかの単語が入っているものを検索します。

(例：Library **OR** Automation

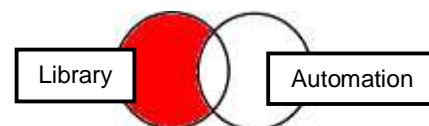
Library または Automation が入っているもの)



検索する単語と単語の間にスペースを入れて **NOT** で結ぶと、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。

(例：Library **NOT** Automation

Library は入っているが、Automation は入っていないもの)



【ワイルドカード / トランケーションについて】

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、1文字を置き換えることができます。

例) ne?st next、neat、nest など

【?】をを適当な文字に置き換えて検索します。

また、アスタリスク【*】を文章の最後に入力することで、以降に続くつづりを置き換えることが可能です。

例) comput* computer、computing など

【*】を以降を適当な文字に置き換えて検索をします。

【単数形/複数形の入力について】

検索ボックスに単数形の単語を入力した場合、複数形、また所有格相当の語句についても同時に検索を行います。

例) "alley cat" と入力 alley cats / alley cat's / alley's cat / alley's cat's など同時に検索します。

ただし、複数形の語句を入力した場合、単数形、また所有格相当の語句は同時に検索されませんので、ご注意下さい。

詳細検索をデフォルトの画面として設定している場合は、検索ボックス下の **Basic Search** [基本検索] をクリックすることで、Basic Search 画面に切り替えることが出来ます。



4-1. 検索オプションの設定 (Advanced ・ Basic Search 共通)

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

Basic Search 画面で、検索オプションを表示させる場合は、検索語句を入力する枠下にある **Search Option** [検索オプション] リンクをクリックして下さい。

Search modes [検索モード] ;



EBSCOhost2.0 には、以下の検索モードがあります。

Boolean/Phrase [ブーリアン/句]

= フレーズ検索

Find all my search terms [すべての用語に一致する項目を検索]

= 語句と語句の間に “ and ” が入った状態での検索 (= AND 検索)

Find any of my search terms [いずれかの用語に一致する項目を検索]

= 語句と語句の間に “ or ” が入った状態での検索 (= OR 検索)

SmartText Searching [SmartText 検索]

= テキストを貼り付けての検索 (p.12 をご参照下さい)

デフォルトの設定は、 になっています。検索を拡張したい場合は、 か を選択します。

また、下記項目横のチェックボックスにチェックをつけることで、検索を拡張させることも可能です。

Apply related words [関連語を適用]

= 関連語検索

Also search within the full text of the articles [論文・記事の全文からも検索]

= 論文・記事の全文からも検索

Limit your results [検索の限定] ;

検索範囲はキーワード検索だけでなく、出版物の形体や出版された年などを指定することによって、さらに限定することができます。(限定や拡張を指定しなくても検索は可能です。)

下図は、限定オプションの一例です。

(ご利用のデータベースおよび設定によって、表示されるオプションの項目は異なります)

1 . Full Text [全文]

全文収録のものに限定

2 . References Available [参考文献あり]

参考文献があるものに限定

3 . Scholarly (Peer Reviewed) Journals [学術誌(査読)]

学術誌(査読制の雑誌)に限定

4 . Publication Date [出版日]

出版年月の範囲で限定

5 . Publication [出版物]

出版物(雑誌・書籍)タイトルで限定

6 . Publication Type [出版物タイプ]

Periodical, Newspaper, Book などの中から選択して限定

7 . Document Type [文献タイプ]

Abstract(抄録)や Article(記事)等、22のドキュメントタイプの中から選択して限定

8 . Number of Pages [ページ数]

収録記事・論文のページ数を不等号で指定 (>3 あるいは <20 など)

9 . Cover Story [特集記事]

特集記事に限定

10 . Image Quick View [画像クイックビュー]

Image Quick View 機能が有効な論文に限定

11 . Image Quick View Types [画像クイックビュータイプ]

Image Quick View が有効な論文記事の中に含まれる画像の種類を、Color Photograph(カラー写真)や、Map(地図)、Illustration(イラスト)などから選択して限定

12 . PDF Full Text [PDF全文]

PDF全文データのあるものに限定

限定条件を入力したら、**Search [検索]** ボタンをクリックして下さい。

4-2. SmartText Searching

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

SmartText Searching は、お手持ちの論文の一部・もしくは全体を入力することで、EBSCOhost 内に収録されている関連度の高い情報を検索する検索方法です。

Advanced Search、もしくは Basic Search 画面で検索オプションを開いた状態から、Search Option 内の Search modes を **SmartText Searching [SmartText 検索]** に切り替えて下さい。

検索ボックスが、下図のように切り替わります。

The screenshot shows the '検索オプション' (Search Options) panel at the top. Under '検索モード' (Search Mode), the 'SmartText 検索' option is selected and highlighted with a red circle. A red arrow points from this option down to the search input field in the main search area, which is outlined in red. The main search area shows the '検索中: Academic Search Premier' and a large empty search box. Below the search box are fields for 'AND' and '検索するフィールド' (Search Field), and buttons for '検索' (Search) and 'クリア' (Clear).

検索したい論文や記事などをコピーし、検索ボックス（赤枠内）に貼り付けてください。
枠内に入力できるのは、スペースを含め最大 **5,000 字**までとなっております。

通常の検索と同じように限定・拡張機能を設定することも出来ます。
（ 「4-1. 検索のオプションの設定」参照 ）

入力が完了したら、**Search[検索] ボタン**をクリックして下さい。
検索結果が表示されます。

5. 検索結果をみる

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

検索が終了すると、検索結果画面に切り替わります。

この画面には、[検索結果の絞り込み] (左列)、[検索結果一覧] (中央列)、[検索条件の限定] と[関連情報] (右列) の3列が表示されます。左右の列は、任意で折りたたむことが可能です


下に示した画面の例では693件がヒットし、その内の1-30件が表示されています。(1画面あたりの表示件数は、preferences [ユーザー設定]で変更することができます)

31件目以降を表示する際には、数字の右横にある **Next [次へ]** リンクをクリックするか、**Pages [ページ]** : の番号 (1 2 3 . . .) をクリックします。

「検索結果一覧」エリア


検索語句に関連する論文の一覧が、列の中央に表示されます。


Image Quick View 機能が有効になっている場合は、論文に含まれる画像のサムネイルも併せて表示されます。



各論文・記事名をクリックすると、Index/Abstract 及び HTML Full Text (ある場合/設定による) が表示されます。一覧画面上で **Preview アイコン**  にカーソルを合わせるだけでも、その論文の抄録情報を見ることが出来ます (下図参照)。



検索結果リストの表示は、**Sort by [表示順]** : のプルダウンメニューから、**Date Descending [日付の新しい順]** / **Date Ascending [日付の古い順]** / **Source [資料]** / **Author [筆者]** / **Relevance [関連度]** を選択することで並びを変える事が出来ます。


 **HTML Full Text [HTML 全文]** をクリックすると、その論文の全文 (HTML 形式) を見ることが出来ます。

 **PDF Full Text [PDF 全文]** をクリックすると、その論文の全文 (PDF 形式) が、専用の Viver (p. 18 参照) で開きます。閲覧には、Adobe® Reader® が必要です。また、PDF ファイルは、全文を表示するのに多少時間がかかりますのでご了承下さいませ。

記事をフォルダに入れる場合には、Relevancy ゲージの横、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 (右) 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。



関連度表示 () は、入力した検索語との関連性の高さを示しています。ゲージの色が濃いほど、入力した語句との関連性が高くなります。(検索結果を、Relevancy で並び替えた場合のみ表示されます)

「検索結果の絞り込み」エリア

検索画面の左側に、**Narrow Results by Subject [検索結果の絞り込み条件]** として表示されている語句は、「クラスター検索」の結果になります。ここから、検索結果を、Source Types [資料タイプ], Subject: Thesaurus Term [シソーラス], Publication [出版物名], Author [著者]などの条件で並び替えることができます。並び替えには、「Narrow your results」 「検索結果の絞り込み条件」列内にあるリンクのうち、絞り込みたい条件を選択し、クリックして下さい。

ご利用のデータベースによって、表示される項目は異なります。

「検索条件の限定」エリア / 「関連情報」エリア



Limit your results [検索条件の限定] ;

現在表示されている検索結果について、下記の条件で限定を行います。

Full Text [全文] : 全文を収録している記事に限定

References Available [参考文献あり] : 参考文献のある記事に限定

Scholarly (Peer Reviewed) Journals [学術誌 (査読)] :
学術誌 (査読誌) に限定。

Filter by Publication Date [出版日でフィルタ]:

出版年による絞り込み。

左右のタブを操作することで、対象が出版された年の範囲を指定します。

上記の条件を設定後、**Update Results [検索結果の更新]** ボタンをクリックして下さい。新しい検索結果一覧が表示されます

更に詳細な条件を指定する場合は、**Search Options [検索オプション]**リンクをクリックして下さい。詳細な条件を設定する画面が開きます。

条件を指定すると、**Update Results [検索結果の更新]**ボタンが有効になりますので、クリックし、情報を更新してください。

新しい検索結果一覧が表示されます。

関連情報 :

検索した語句に関連する、画像、ブログ、Web ニュース (契約されている場合のみ) などを表示します。

Related Images : 検索した語句に関連する画像を表示します。カーソルを合わせることで、イメージが拡大します。サムネイルをクリックすると、画像の詳細情報を見ることが出来ます。

6-1. 論文の詳細情報をみる

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

検索結果リスト上で閲覧したい論文記事のタイトルをクリックすると、その論文の詳細情報画面（下図）に切り替わります。

The screenshot shows a detailed article page with several callouts:

- 機能アイコン**: Points to a row of icons at the top right of the article page, including a printer, a mail icon, a folder icon, a document icon, and a plus sign icon.
- 表示情報の切替え**: Points to a row of tabs at the top left of the article page, including '索引・抄録', 'PDF全文 (1.84MB)', and '引用文献 (19)'.
- 論文の詳細情報 (下記参照)**: Points to the main content area of the article, which includes the title, authors, source, subject, and abstract.
- Images [イメージ検索]**: Points to a section titled 'イメージ検索' (Image Search) on the right side of the article page, which displays a grid of thumbnail images from the article.

この画面でご覧いただける主な項目は、下記の通りです。

- Title [タイトル]** : 論文・記事のタイトル
- Author [著者]** : 論文・記事の著者名
- Source [資料]** : 論文・記事の出典となる資料名
- Subject[サブジェクト]** : 論文・記事に割り振られた主題
- Abstracts[抄録]** : 論文・記事の要約

付与される項目は、論文・記事/またデータベースによって異なりますのでご了承下さい。

また、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。

(「8. Publication (雑誌名) 検索」 参照)

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。

また、各論文記事には、それぞれ下記の機能アイコンが付属しています。

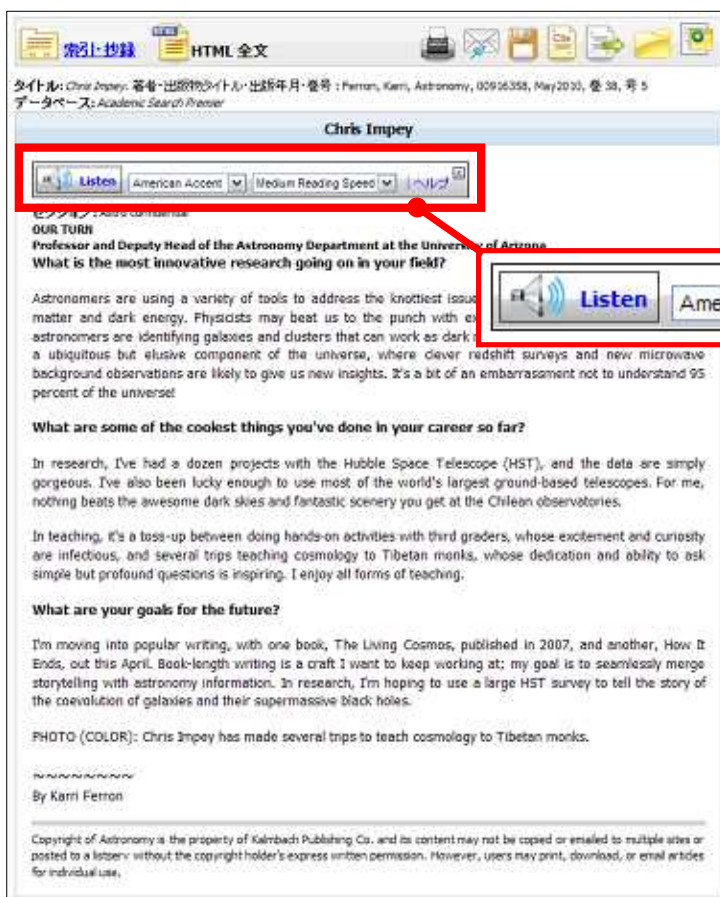


1. **プリント**：選択した論文記事を印刷します
2. **E-mail**：選択した論文記事を E-mail で送信します
3. **保存**：選択した論文記事の情報を保存します
4. **引用形式の参照**：選択した論文記事を引用する際の書式を提示します
5. **文献管理ツールへのエクスポート**：選択した論文記事の書誌情報を、外部へエクスポートします。
6. **フォルダへの保存**：選択した論文記事をフォルダへ保存します
7. **Notetaking**：選択した論文記事に任意のノートを付します

6-2. HTML をみる

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

検索結果一覧画面、もしくは論文詳細画面で  **HTML Full Text [HTML 全文]** をクリックすると、その論文の全文 (HTML 形式) を見ることが出来ます。



HTML 形式の全文情報には、Text-to-Speech 機能が付属しています()。

読み上げて欲しい部分を反転させ、**Listen ボタン**を押して下さい。指定した部分を音声によって読み上げます。(特に指定せず **Listen ボタン**を押した場合、全体を読み上げます)

読み上げの音声については、発音の **Accent [イントネーション]**を、アメリカ・英国・オーストラリアの三種から、読み上げの **Speed[スピード]**を、Slow(遅い)・Medium(標準)・Fast(速い)の三種から、それぞれ選択することが出来ます。それぞれのドロップダウン・メニューを操作して、選択して下さい。

Text-to-Speech 機能は、ご利用のデータベース、また設定によっては、利用出来ない場合があります。

6-3. PDF をみる

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

検索結果一覧画面、もしくは論文詳細画面で  PDF Full Text [PDF 全文] をクリックすると、その論文の全文 (PDF 形式) が開きます。



情報パネル内では、下記の操作を行うことができます。

Citation [索引・抄録]

現在閲覧している論文のタイトル・著者・サブジェクトを表示します。

Choose Another Issue

同一の出版内で、発行日の違う巻号へジャンプすることができます。

Full Text Contents

現在閲覧している巻号内で、違う全文情報 (PDF 形式) にジャンプすることができます。

Illustrations

現在閲覧している PDF 内に含まれている画像が、サムネイルで一覧表示されます。

サムネイル画像をクリックすると、クリックした画像を含むページにジャンプすることができます。

7-1. 情報を外部に出力する : 印刷・E-mail 送信・保存・エクスポート

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

【A. 論文・記事の詳細画面から】

論文・記事を開いた画面から情報の外部出力 (印刷・E-Mail・保存・エクスポート) を行うには、画面上部の

 (印刷)、 (E-mail 送信)、 (保存)、 (エクスポート) の各アイコンをクリックして下さい。



なお、印刷・E-MAIL・保存・エクスポートは、個人的・非営利的なご利用に限りまのでご了承下さいませ。

PDF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、Adobe® 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ください。(HTMLファイルの場合は可能です)

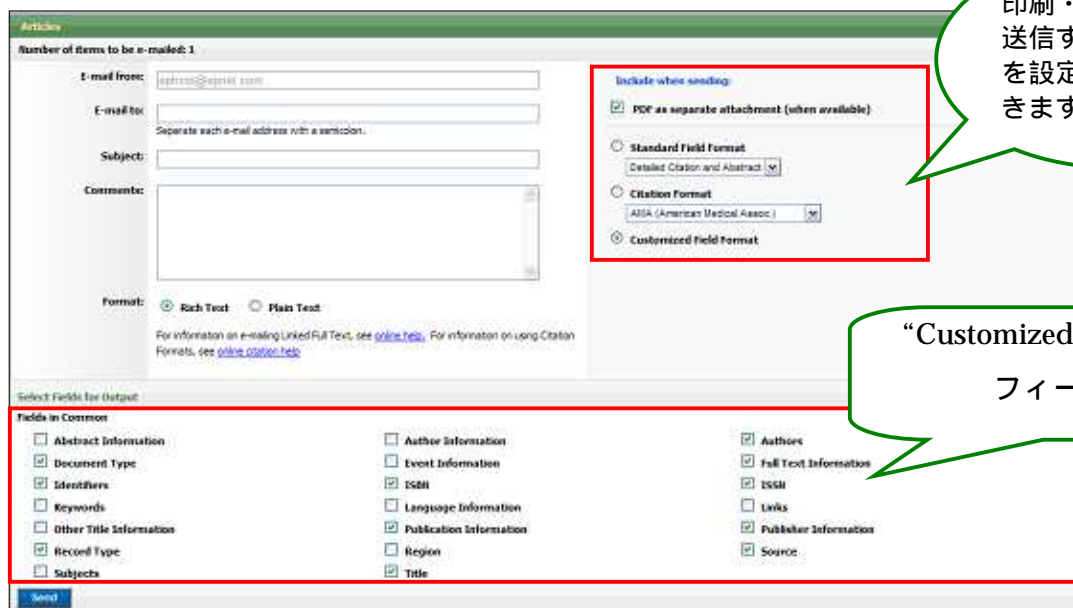
A-1 印刷・保存・メール送信する場合

検索した論文記事の情報を印刷、保存、およびメール形式で送信します。

 ·  ·  アイコンをクリックすると、印刷/保存/メール送信の詳細設定画面へ移行します。

(例) メール送信を行う場合の画面

赤枠内は、3機能に共通した設定です。



メール送信を行う際には、下記の情報を入力して下さい。

Include when sending [送信時に下記を含む] ;

PDF as separate attachment PDF(when available) [PDF全文を添付(収録がある場合)]:
PDF全文データを、添付ファイルとして送信します。


Standard Field Format (標準フィールド形式) : 印刷・保存・E-mail 送信の範囲を下記から選択します。
 Brief citation (簡略な索引事項)
 Brief citation and Abstract (簡略な索引事項と抄録)
 Detailed Citation and Abstract (簡略な索引事項と抄録)

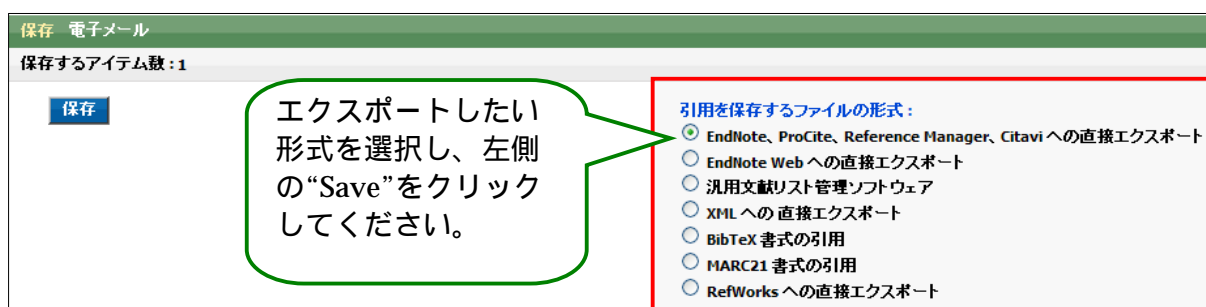
Citation Format [引用形式] : AMA 方式、APA 方式他、計 6 種類の引用形式を選択し、それぞれの引用形式に即した状態で、データを印刷・保存・E-mail 送信することができます。

Customized Field Format [カスタマイズ済みフィールド形式] :
 印刷・保存・E-mail 送信したい情報を、自由に設定することができます。

A-2 エクスポートする場合


検索した論文・記事を、RefWorks や EndNote 等の論文作成支援ツールに対応した形でエクスポートします。

 **Export [エクスポート]** アイコンをクリックすると、下のような画面が表示されます。



右の一覧からエクスポート形式を選択し、左側の **Save [保存]** ボタンをクリックしてください。

【B . Folder から】

画面上部、青色のバー内にある、 **Folder[フォルダ]**、もしくは 検索結果一覧エリア右に表示されている "Folder has items [フォルダ内にアイテムがあります]" エリア内の **Folder View [フォルダービュー]** リンクをクリックすると、フォルダ画面 (下図参照) へ移動します。



5.の検索結果リストでフォルダに加えた論文・記事がリストになって出てきますので、印刷、E-mail、保存、引用、エクスポートしたい論文の横に表示されているチェックボックスにチェックを付けてから、それぞれのアイコンをクリックして下さい。(後の手順は、A で示したものと同じです)

この時点で必要がない論文・記事はタイトル横のチェックボックスにチェックをつけてから、**Delete Items [アイテムの削除]** ボタンをクリックすることで、リストから除外できます。

また、フォルダ内にある全てのアイテムを消去するには、**Select / deselect all [すべて選択/選択解除]** のチェックボックスにチェックをつけてから、**Delete [削除]** ボタンをクリックします。

(注意)

PDF のページイメージを保存・印刷するには、そのファイルを開いてから Adobe® Reader®の機能を使って保存・印刷して下さい。「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、ご注意ください。(HTML ファイルの場合は可能となります。)


フォルダ内に保存したデータは、ログアウトと共に消失します。

ログアウト後もデータを保存しておきたい場合は、「My EBSCO host」アカウントを作成 (p.39) して下さい。

7-2. 引用形式を参照する : Cite 機能

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

検索した文献情報を、MLA や APA などの引用文献形式に従って表示させる機能です。

Cite[引用]  アイコンをクリックして下さい。AMA (American Medical Association)、APA (American Psychological Association)、Chicago/Turabian: Author-Date、Chicago/Turabian: Humanities、MLA (Modern Language Association)、Vancouver/ICMJE が定める書式に沿って出力された書誌情報が、リスト (下図) になって表示されます。



出力された引用形式を、ブラウザのコピー・ペースト機能でご利用下さい。


また、画面底の **Export to Bibliographic Management Software [文献管理ソフトウェアにインポート]** リンクをクリックすると、Export 画面 (p.20) に移動します。

Close[閉じる] リンクをクリックするか、もしくは画面右上の **x** ボタンをクリックすると、画面が閉じます。

7-3. 論文にメモを付ける：Notetaking 機能

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

検索した論文に、メモを付すことができます。

論文・記事を開いた画面から、Notetaking アイコン  をクリックして下さい。入力画面（右）が立ち上がります。

Note:の枠に、任意の内容を入力し、**Save [保存]**をクリックして下さい。
なお、枠内には4,000字まで入力することができます。



8. 雑誌名から検索する：Publication（雑誌名）検索

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

ご利用のデータベースに収録されている全ての出版物が、アルファベット順にリスト化されています。あらかじめ出版物名が分かっている際は、この検索方法を使うと効率良く検索ができます。

下記は **Academic Search Premier** の画面例です。選択したデータベースによっては、画面が異なったり、出版物検索そのものがご利用できない場合があります。

検索画面の上部、青色のバー内から **Publications [出版物]** をクリックして下さい。



検索画面（下図）に移動後、**A~Z**（雑誌名がアルファベット順で表示）リストの中から検索したい出版物を選んでボックスにチェック（複数選択可）を入れます。

Add[追加]をクリックすると、出版物の名称が検索式として反映されますので、**Search [検索]** ボタンをクリックし、検索を行って下さい。



また、出版物のタイトルなどから検索する場合は、検索ボックス（太枠）内に、検索したい出版物のキーワードを入力し、**Browse[検索]** ボタンをクリックして下さい。

この時、Alphabetical [アルファベット順]、By Subject & Description[サブジェクトおよび説明別]、Match any words [単語を含む]のいずれかを選択することによって、検索モードが切り替わり、リストアップされる出版物が変わります。



例) **Match Any Words [単語を含む]**にチェックを入れると、タイプした語に関連する雑誌が検索されます。例えば、Education とタイプすると、Education という語が誌名に入っていない雑誌(Adult Learning 等)も全てヒットします。

雑誌名のリンクをクリックすると、各雑誌の詳細情報（次ページ参照）を見ることができます。右脇には、データベース内に収録されている巻号が年代別にまとめられていますので、年代をクリックして特定の必要巻・号を探すことができます。



9. 論文記事に付された主題から検索する： Subject 検索

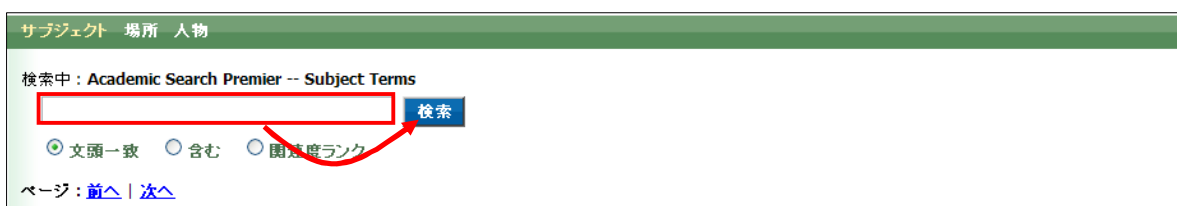
マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

下記は Academic Search Premier の画面例です。選択したデータベースによっては、画面が異なったり、サブジェクト検索そのものがご利用できない場合があります。

画面上部にある青色のバー内から **Subject Terms [サブジェクト用語]** をクリックして下さい。



サブジェクト検索の画面に移行後、検索ボックスにサブジェクト/キーワードを入力し、Browse[検索]をクリックして下さい。この時、Term Begins With [文頭一致]、Term Contains [含む]、Relevancy Ranked [関連度ランク]のいずれかを選択することによって、検索モードが切り替わり、リストアップされるサブジェクトが変わります。



検索結果が表示されたら、検索に用いたいサブジェクト用語の横にあるチェックボックスにチェックを入れ、**Add[追加]**をクリックして下さい。(複数選択可能です)

選択したサブジェクトが、検索式として反映されます。あとは、通常の検索と同様に **Search [検索]** ボタンをクリックし、データベース内の検索を行って下さい。



また、必要な Subject のボックスをチェックし、ドロップダウンメニューの **AND/OR/NOT** で組み合わせ、検索の幅を限定・拡張をすることもできます。

さらに、次ページ画面のようにサブジェクト検索結果の画面には、該当する Subject の言葉の意味、狭義・広義が表示されています。

この検索結果の中にある必要な用語をチェック選択する（複数の場合は **AND/OR/NOT** で結んで繋ぐ）ことによって、さらに限定・拡張された検索が可能となります。

用語を選択し、次の条件で検索に追加する: or 追加 拡張

ECOLOGICAL sciences

Scope Note
Here are entered works on the interrelationships of organisms and their environment, including other organisms. Works on the composite of physical, biological, and social sciences concerned with the conditions of the environment and their effects are entered under -- Environmental sciences. -- Works on the relationship of humans to the natural environment are entered under -- Human ecology. -- Works on the relationship of humans to their sociocultural environment are entered under -- Social ecology.

Broader Terms
 BIOLOGY
 ENVIRONMENTAL sciences

Narrower Terms
 AERIAL photography in ecology
 AGRICULTURAL ecology
 ANAEROBIOSIS
 ANIMAL ecology
 ANIMAL-fungus relationships
 ANIMAL-plant relationships
 APPLIED ecology

Explode 選択ボックスにチェックを入れると、選択した subject に関連するリフェレンス・インデックス、また狭義語（印のもの）を全て選択したときと同じ状態になります。

10. Citation Matcher

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

Citation Matcher とは、手元にある情報が、雑誌名/論文名のみの場合や、号数・論文のページ数のみなど、限られている場合でも、求める雑誌記事・書誌情報を効率よく検索することが出来る機能です。

下記は **Academic Search Premier** の画面例です。選択したデータベースによっては、画面が異なったり、Citation Matcher そのものをご利用できない場合があります。

検索画面の上部、青色のバー内 **More[その他]** から、**Citation Matcher** をクリックして下さい。



検索画面（下図）に移動後、Publication【出版物】・Date【日付】・Volume【巻】・Issue【号】Start Page【開始ページ】・Author【著者】・Title【タイトル】・Accession Number【登録番号】の各項目のうち、手元にある情報（全て入力する必要はありません）を入力し Search【検索】ボタンをクリックします。

Citation Matcher リセット

この画面のフィールドは、フィールド（?）と検索一貫記号（*）を使用して検索できますが、ブール演算子（AND, OR, NOT）やフィールドタグ（AND, AND OR, AND NOT）は使えません。

出版物* 選択可能なフィールドを参照してください

日付 1999/03/01 日付の範囲が指定されています (開始日/終了日)

巻

号

開始ページ

著者* 複数入力可能

タイトル* 複数入力可能

登録番号

検索

検索結果一覧が表示されます。

あとは、通常の検索をした時と同じ手順で、求める論文の情報をご確認下さい。



11. Journal Alert の設定

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

指定した出版物の情報に更新があった場合、メールやRSSでお知らせを配信することができます。

Journal Alert の設定には個人アカウントが必要となります。まず「15.個人アカウントの設定」(p.39)を参照して、設定してください。

Journal Alert を設定するには、「8. Publications (雑誌名) 検索」からアラートを設定したい Journal 名のリンクをクリックし、表示される下記画面から右端の Alert /Save/Share [アラート/保存/共有] をクリックして下さい。

雑誌情報のアラート作成/RSS フィード作成などを行うウィンドウが開きます。



A. E-mail アラートの作成

お知らせを、任意の E-mail アドレス（複数可）に配信する設定を行います。

1. Create an alert[アラートの作成]をクリックして下さい。
アラート設定の画面（下記）が開きます。

電子メールでのアラート配信には、My EBSCOhost へのログインが必須となります。
画面上部にある[サインイン]のリンクをクリックして下さい。

（既に MyEBSCOhost にログインしている場合には、この画面は表示されず、手順 3 へスキップします）

2. MyEBSCOhost のログイン画面が表示されますので、設定した User Name[ユーザー名]と Password[パスワード]を入れて **Login**[ログイン]をクリックします。

3. ログインすると Journal Alert の設定画面（次ページ）が表示されます。
以下にあげた各種項目を入力し、アラートを作成してください。

Subject [サブジェクト] :

アラートメールの件名になります。任意の件名を入力して下さい。(日本語入力可)

E-mail from[電子メールの送信者] :

メールの[送信者](差出人)フィールドに入るアドレスを入力して下さい。
(デフォルトでは epalearts@epnet.com が入力されています)

E-mail to [電子メールの受信者] :

アラートの受信を希望するメールアドレスを記入します。(複数のメールアドレスに受信を希望する場合は、それぞれのメールアドレスを「 ; 」【セミコロン】を使って分けてください)

Hide addresses to recipients[アドレスを受信者から隠す] :

チェックをつけると、入力した電子メールアドレス(宛先・差出人)を隠すことができます。

E-mail format[電子メールの書式] :

Plain Text [プレーンテキスト]かHTML を選択します。

E-mail contains [電子メールの内容] :

Link to table of contents [目次へのリンク]を含むか、Link to individual articles[各記事へのリンク]を含むか選択します。

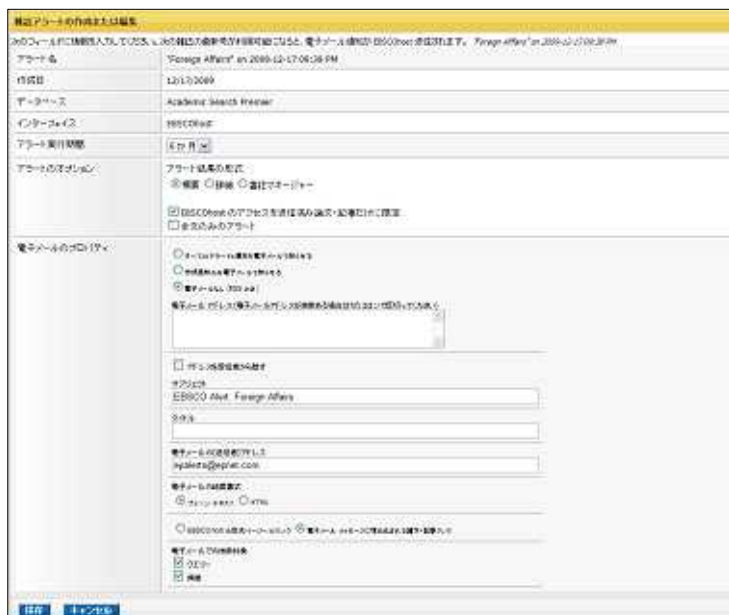
General Settings[一般設定] :

Results format [結果形式] - アラート結果の表示形式を、Brief[概要]・Detailed[詳細]・Bibliographic Manager[書誌マネージャー]から選択して下さい。

Alert on full text only[全文のみのアラート] - アラートの対象を全文情報にのみ限定します

4. 最後に **Save Alert[アラートの保存]** をクリックして下さい。

設定画面底部にある **Advanced Setting[詳細設定]** のリンクをクリックすると、更に詳細な設定を行うことができます。この画面で設定できる項目は、下記の通りです。



Run Alert for [アラートの実行期間]

アラートを実行する期間を 1 ヶ月・2 ヶ月・6 ヶ月・1 年から選びます。

Alert Options [アラートのオプション]

アラート結果の表示形式 (概要 / 詳細 / 書誌マネージャー) を選びます。]

Limit EBSCOhost access to only the articles sent[EBSCOhost のアクセスを送信済み論文・記事だけに限定]: EBSCOhost のアクセスを、送信済み論文・記事だけに限定します。

Alert on full text only[全文のみのアラート]: 全文記事についてのみ、アラートを行います。

E-mail properties : 電子メールのプロパティを、下記から選択して決定します。

E-mail alert & notice [すべてのアラートと通知を電子メールで知らせる]

E-mail only creation notice [作成通知のみ電子メールで知らせる]

No-Email (RSS only) [電子メールなし(RSS のみ)]

E-Mail Address [電子メールアドレス]:

アラート受信を希望するメールアドレスを記入します。(複数のメールアドレスに受信を希望する場合は、それぞれのメールアドレスを「 ; 」【セミコロン】を使って分けてください)

Hide addresses from recipients [アドレスを受信者から隠す]

チェックをつけると、入力した電子メールアドレス (宛先・差出人) を隠すことができます。

Subject [サブジェクト]: 任意の件名を付けます (日本語入力可) 。

Title [タイトル]: 任意の表題を付けます (日本語入力可) 。

E-mail [from] address [電子メールの[送信者]アドレス]: 電子メールの「差出人」欄に表示されるアドレスを入力します。

E-mail format [電子メールの結果書式]: Plain Text か HTML を選択します。

Link to TOC page on EBSCOhost [EBSCOhost の目次ページへのリンク]:

この項目にチェックを付けると、[目次ページ](#)へのリンクが付きます。

Article links embedded within the e-mail message

[電子メールメッセージに埋め込まれる論文・記事リンク]:

この項目にチェックを付けると、送信されるメールにリンクを埋め込んだものが付きます。

Include in e-mail [電子メールでの検索対象];

query [クエリー] =自動検索の内容がメールに含まれて送信されます。

Frequency [頻度] =自動検索の頻度がメールに含まれて送信されます。

最後に **Save[保存]** をクリックすれば、Journal Alert 設定が完了します。

B. RSS フィードとしてアラートを設定する

1. **Create an alert** を[アラートの作成]をクリックして下さい。
アラート設定の画面（下記）が開きます。



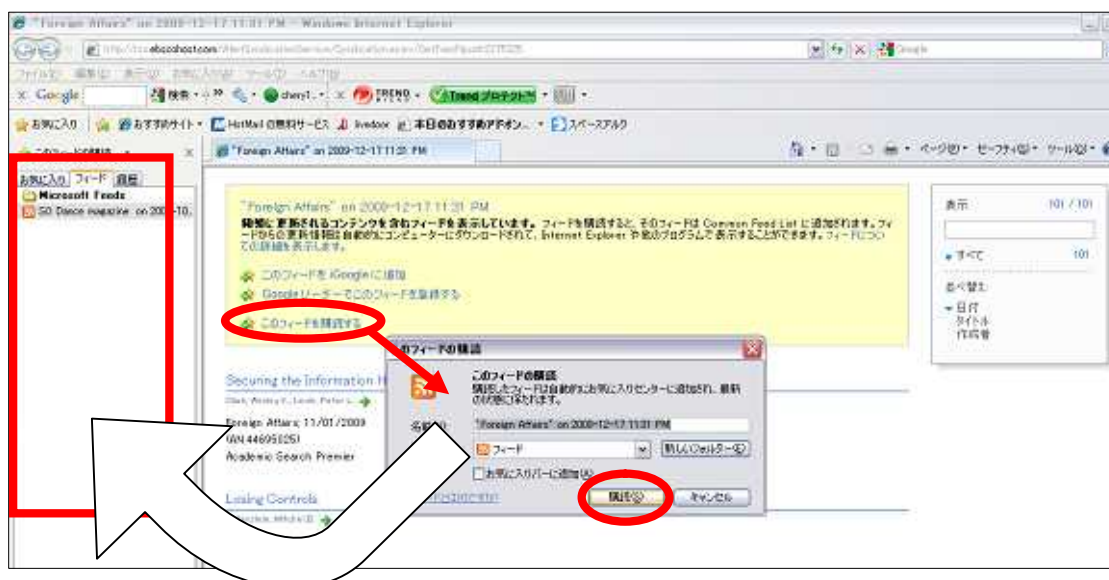
RSS フィードを設定する場合、My EBSCOhost へのログインは必須ではありません。

Internet Explorer 7 以上をお使いの方：以下の手順で設定を行って下さい。

1. RSS Feed [RSS フィード] の項目に表示されているアイコン / URL をクリックすると、**RSS 登録画面**（下図）が立ち上がります。



2. 画面上部にある、「このフィードを購読する」リンクをクリックすると、「このフィードの購読」ウィンドウ（次ページ参照）が表示されます（ ）。内容を確認し、適当な名前を入力したら、「購読」ボタンをクリックして下さい（ ）。Internet Explorer 搭載の RSS バーに、当該雑誌の RSS フィードが登録されます（ ）。



Internet Explorer 7以下、もしくは他のブラウザをお使いの方：

あらかじめ、ブラウザでRSSバーが使えるよう、ダウンロードして頂く必要があります。
(ダウンロード/フィード登録の手順は、それぞれのマニュアルに従って下さい。)

1. Create an alert を[アラートの作成]をクリックして下さい。アラート設定の画面(下記)が開きます。

2. ダウンロードしたリーダーのマニュアルに従って、ウィンドウ内の RSS Feed [RSS フィード]に表示されている URL を、リーダーに読み込ませて下さい。

12. 検索履歴の保存

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

検索履歴の保存には個人アカウントが必要となります。まず「15.個人アカウントの設定」(p.39)を参照して、設定してください。

Basic / Advanced Search で検索を行い、検索画面で、または検索結果一覧画面で、**Search History/Alerts [検索履歴/アラート]**リンクをクリックして下さい。

検索ボックスの下部分に、検索履歴の一覧が表示されます。

検索履歴を保存するには、**Save Searches/Alerts [検索履歴/アラートの保存]**をクリックして下さい。

My EBSCOhost のログイン画面に移動しますので、User Name[ユーザー名]と Password[パスワード]を入力してログインします。(「15.個人アカウントの設定」を参照)

画面の指示に従って検索履歴を保存します。
下記の項目について、入力を行ってください。

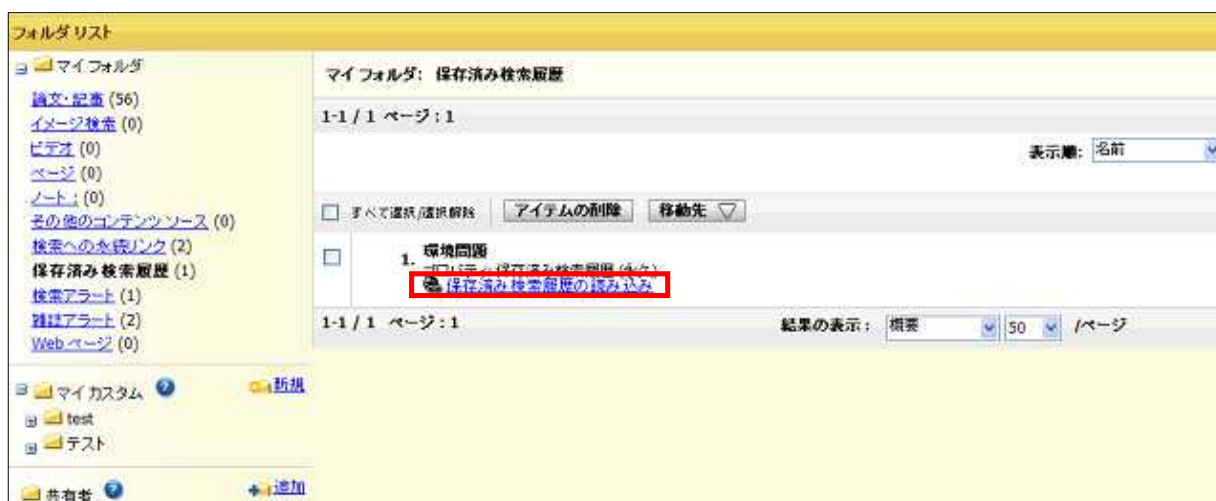
Name of Search/Alert [検索履歴/アラートの名前] ;
保存する履歴について、任意の名称を設定します

Description [説明] ;
保存する履歴について、説明を付すことができます。

Save Search As[検索履歴の保存形式] :
検索履歴を「永久的に」保存する場合は **Saved Search (Permanent) [保存済み検索履歴(永久)]** に、「一時的に(24時間だけ)」保存する場合には **Saved Search (Temporary, 24 hours) [保存済み検索履歴(一時保存, 24時間)]** をチェックします。

最後に **Save [保存]** をクリックして完了です。

なお、過去に検索履歴を設定保存している場合には、検索履歴一覧画面上から、**Retrieve Searches [検索履歴の読み込み]** をクリックすることで、保存された検索履歴を取り出すことができます。



各検索履歴横のチェックボックスにチェックを付け、**search with AND [AND を使用して検索]** もしくは、**search with OR [OR を使用して検索]** をクリックすると、各検索結果同士をかけあわせた検索を行うことも出来ます。



また、Search History を全て消去する場合は、**Delete Searches [検索結果の削除]** をクリックします。

13. 検索アラートの設定

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

検索アラートの設定には個人アカウントが必要となります。まず「15.個人アカウントの設定」(p.39)を参照して、設定してください。

1. Advanced / Basic Search で検索を行なった後に、検索画面で、または検索結果一覧画面で **Search History/Alerts [検索履歴/アラート]** のタブをクリックすると下記の画面が表示されます

2. **Save Searches/Alerts [検索履歴/アラートの保存]** をクリックします。

My EBSCOhost のログイン画面が現れますので、**User Name [ユーザー名]**と **Password [パスワード]** を入れて **Login [ログイン]** をクリックして下さい。(「15.個人アカウントの設定」参照)

(既に My EBSCOhost にログインしている場合は、この画面はスキップされます)

3. ログインすると、下の画面が現れます。**Save Search (permanent) [保存済み検索履歴 (永久)]** にデフォルトでチェックが入っていますので、**Alert [アラート]** を選択してください。

画面が自動的に切り替わります（次ページ図）

4. 下記の項目について、入力・または選択を行ってください。

Name of Search / Alert [検索履歴 / アラートの名前] : アラートに任意の名前をつけてください。

Description [説明] : このアラートについての簡易な説明を入力して下さい。

Database [データベース] : アラートを行うデータベースを選択します。
(通常は操作する必要はありません)

Save Search AS[検索履歴の保存形式] : 検索式を保存する形式を選択します。
(ここでは、Alert が選択されていることを確認してください)

Frequency[頻度] : アラートを送信する頻度を選択。

Articles published within the last [次の期間内に出版された論文・記事]

アラートをかける論文・記事の出版期間を選択。

Run Alert for [アラート実行期間] : アラートを実行する期間を選択

Alert Options[アラートのオプション]

アラート結果の表示形式（概要 / 詳細/書誌マネージャー）を選びます。

Limit EBSCOhost access to only the articles sent [EBSCOhost のアクセスを送信済み論文・記事だけに限定]: EBSCOhost のアクセスを、送信済み論文・記事だけに限定します。

E-mail properties : 電子メールのプロパティを、下記から選択して決定します。

E-mail all alert & notice[すべてのアラートと通知を電子メールで知らせる]

E-mail only creation notice[作成通知のみを電子メールで知らせる]

No-Email (RSS only) [電子メールなし(RSSのみ)]

E-Mail Address [電子メールアドレス]:

アラート受信を希望するメールアドレスを記入します。(複数のメールアドレスに受信を希望する場合は、それぞれのメールアドレスを「;」【セミコロン】を使って分けてください)

Hide addresses from recipients[アドレスを受信者から隠す]

チェックをつけると、入力した電子メールアドレス(宛先・差出人)を隠すことができます。

Subject [サブジェクト]: 任意の件名を付けます(日本語入力可)。

Title[タイトル]: 任意の表題を付けます(日本語入力可)。

E-mail [from] address[電子メールの[送信者]アドレス]: 電子メールの「差出人」欄に表示されるアドレスを入力します。

E-mail format[電子メールの結果書式]: Plain Text[プレーンテキスト]か HTML を選択します。

Include in e-mail [電子メールでの検索対象];

query [クエリー]=自動検索の内容がメールに含まれて送信されます。

Frequency [頻度]=自動検索の頻度がメールに含まれて送信されます。

5. 最後に **Save[保存]**をクリックし、設定が完了します。

【ワンステップで検索アラートを作成する - E-mail アラートの場合】

検索アラートの設定には個人アカウントが必要となります。まず「15.個人アカウントの設定」(p.39)を参照して、設定してください。

1. Advanced / Basic のいずれかで検索を行った後に、検索結果一覧画面の中央列右上にある Alert /Save/Share [アラート/保存/共有] のリンクをクリックし、表示されたフキダシ内の Create an alert[アラートの作成]を選択して下さい。




2. 表示されていた検索結果についてアラートの作成画面が立ち上がります。

必要情報を入力の上、Save Alert[アラートの保存]をクリックして下さい。

【ワンステップで検索アラートを作成する - RSS アラートの場合】

1. 前述した『E-mail アラートの場合』(p.36)と同じ手順で、アラートの作成画面(下)を開いて下さい。
なお、この機能を利用する場合には、MyEBSCOhost へのログインは必要ありません。

2. RSS Feed[RSS フィード]の項目に表示されている RSS アイコン  もしくは、その横に書いてある URL をクリックして下さい。

(後の手順については、P.30~をご参照ください)



14 雑誌情報・検索履歴を Web ブックマークとして保存する

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

EBSCOhost で検索した論文・記事/雑誌情報および検索式は、Web ブックマークとして保存することが出来ます。



“この出版物（レコード）へのリンク / Permalink（パーマリンク）”として表示されている URL をコピー＆ペーストしてご利用下さい。論文・記事/雑誌情報などに直接ジャンプすることが出来ます。

BOOKMARK  **BOOKMARK**  アイコンをクリックすると、“Bookmark & Share”画面（次ページ）が別途立ち上がります。



Google Bookmarks や Windows Live など、外部のサービスを用いて、論文・記事 / 雑誌情報および検索式をブックマーク / 共有することが出来ます。

利用したい各サービスのアイコンをクリックし、各サービスが定めた手順に従って、URL の保存を行って下さい。

15. 個人アカウント<My EBSCOhost>の設定

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

1. 個人アカウント<My EBSCOhost>の設定がまだの場合は、下記の画面から **Create a new account [新規ユーザー]** をクリックし、アカウントを作成します。

2. 下記の画面が現れますので必要事項を記入してください。

First Name [名] = 名前

Last Name [姓] = 姓

E-Mail Address [電子メールアドレス] = 連絡先のメールアドレスを記入。

User name [ユーザー名] = 個人名やニックネームなど、EBSCOhost を使用する際に使う名前を英数字で入力します。

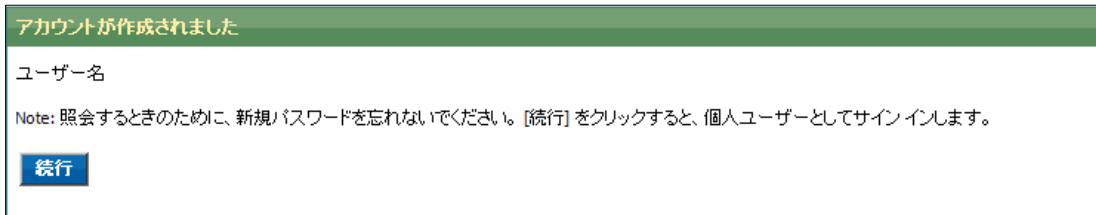
Password [パスワード] = 5 文字以上の英数字でスペースを入れないで入力します。

Retype Password [パスワード再入力] = 設定した Password を再度入力してください。

Secret Question [秘密の質問] = ドロップダウン・メニューから好きな項目を選んで (母親の旧姓・好きな本、本籍、ペットの名前など) **Secret Answer [秘密の答え]** にその答えを記入します。

この Secret Question は User Name や Password を忘れた場合、I forgot my password や forgot my user name and password から、User name や Password の再設定を行う際、必要となりますので、メモ等を取って記録しておくことをお勧めします。

3. 全ての項目の入力が完了したら、**Submit [登録]**をクリックして下さい。
画面が、下記の”Your account has been created” [アカウントが作成されました] に切り替われば、個人アカウントの設定は完了です。



【作成した My EBSCOhost アカウントにサインインするには】

1. **Sign In[サインイン]**リンクをクリックして下さい。
ログイン画面に移動します。



2. 作成したユーザー名とパスワードを、それぞれ入力したら **Login[ログイン]**ボタンをクリックします。
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。
3. My EBSCOhost から出る時は、画面上部の **Sign Out [サインアウト]** をクリックして下さい。



【登録した情報を変更するには】

E-mail アドレスや PW など、一度登録した情報を変更したいとき、また My EBSCOhost のアカウントを消去したい時は **Update My Account [アカウントの更新]** 機能を使ってください。

1. **Sign In[サインイン]**リンクをクリックして下さい。
既に My EBSCOhost にサインインしている場合は、一旦サインアウトして下さい。
2. ユーザー名とパスワードを、それぞれ入力したら **Update My Account [アカウントの更新]**ボタンをクリックします。

3. アカウント情報変更の画面が表示されますので、変更したい箇所を変更してください。
ユーザー名だけは変更することが出来ません。

アカウントの更新

アカウントタイプ 個人アカウント [追加情報](#)

名

姓

電子メールアドレス

ユーザー名 このユーザー名を使用して My EBSCOhost にサインインします。

パスワード 最低 5 文字、スペースを含まない

パスワード再入力

秘密の質問 出身都府 ユーザー名またはパスワードを忘れた場合にアカウントを特定するために使用します。

秘密の答え

ノート：登録したアカウント情報を記録しておいてください。

[登録](#) [キャンセル](#) [アカウントの削除](#)

4. Submit [登録] ボタンをクリックして下さい。情報が確定されます。

16. ユーザー設定について

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

Preferences [ユーザー設定] 画面で選択した内容は、個人用アカウント (My EBSCOhost) に保存して、次回以降のセッションに適用できるようになりました。

My EBSCOhost にサインインすると、保存されているユーザー設定が適用されます。
また、ユーザー設定を変更した場合、変更内容は後で使用できるように自動的に保存されます。

画面の表示形式を変更するとき

1. EBSCOhost の基本/詳細検索画面もしくは、検索結果一覧画面で Preferences[ユーザー設定] リンクをクリックしてください。

EBSCOhost

検索中: Academic Search Premier | データベース選択

検索するフィールド フィールドの選択 (オプション)

AND 検索するフィールド フィールドの選択 (オプション)

AND 検索するフィールド フィールドの選択 (オプション) [列を追加](#)

[検索](#) [クリア](#)

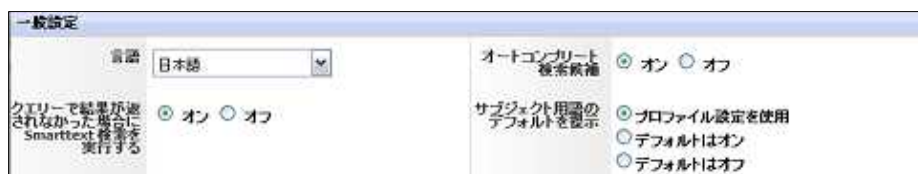
[基本検索](#) [詳細検索](#) [ビジュアル検索](#) [検索履歴/アラート](#) [ユーザー設定](#)

サインイン | フォルダ | 言語 | 新機能 | ヘルプ | LOG OUT

次ページに示した設定画面へ移動します。(フォルダ画面からも、設定画面へ移動することができます)



2. General Setting[一般設定] - 言語やオートコンプリートに関する設定



Language[言語]

プルダウンメニューから、英語、スペイン語、フランス語、ドイツ語、イタリア語、ブラジル系ポルトガル語、日本語、簡体中国語、繁体中国語、韓国語、アラビア語、ロシア語、トルコ語、ギリシャ語、ポーランド語、ハンガリー語、タイ語、クロアチア語、チェコ語、ヘブライ語、インドネシア語、ヘブライ語、デンマーク語、ルーマニア語、スロベニア語のうち、デフォルトとなる表示言語を選択します。

この機能が使用可能かどうかは、データベースの管理者によって決定されます。

Autocomplete search suggestions [オートコンプリート検索候補] :

オートコンプリートの機能のオンオフを切り替えます。

オートコンプリート機能とは、[検索条件] フィールドに検索用語を入力すると、キーワードの候補を自動的に表示する機能です。

Run Smarttext Search when query returns no results [クエリーで結果が返されなかった場合に Smarttext 検索を実行する] :

Zero Result Prevention 機能のオンオフを切り替えます。

Zero Result Prevention 機能とは、入力したキーワードにヒットする結果がない場合、自動的に検索モードを Smarttext Search (p.12 参照)に切り替える機能です。

Suggest Subject Terms Default [サブジェクト用語のデフォルトを提示]:

Suggest Subject Term 機能の利用について設定を行います

(ご利用のデータベース・および設定によっては表示されない場合があります)

Use Profile setting[プロファイル設定を使用]:

管理画面の設定を適用します。

On By Default [デフォルトはオン]:

Suggest Subject Term 機能の設定が On になった状態をデフォルトにします

Off By Default [デフォルトはオフ]:

Suggest Subject Term 機能の設定が Off になった状態をデフォルトにします

3. **Result List Display [検索結果リストの表示]** - 検索結果リストの表示形式に関する設定



- **Format [形式]** : 各検索結果の詳細レベルを、Standard[標準]、Title Only[タイトルのみ]、Brief [概要]、Detailed[詳細] の中から選択します。
- **Sort by [表示順]** : 検索結果を表示する順序を指定できます。
使用するデータベースでサポートされているすべての並べ替えオプションを使用できます (日付、著者、資料など)。

Database Default[データベースのデフォルト] を選択した場合、検索結果は、各データベースのデフォルト設定に基づいて並べ替えられます。
なお、この設定は検索結果リストのみに適用されます。

- **Page layout [ページ レイアウト]** : 検索結果一覧画面の表示形式を指定できます
- **Image QuickView [画像クイックビュー]** :
検索結果リスト、引用、およびフォルダにおける画像サムネイルの表示と非表示を切り替えます(ただし、この機能が使用可能かどうかはご契約のデータベースによって異なります)
- **Result per page [1 ページに表示する検索結果数]**
1 ページに表示する結果 (またはレコード) の数を指定します (5、10、20、30、40、50 など)。
なお、この設定は、検索結果一覧とフォルダの両方に適用されます。

4. **Print, E-mail, Save, Export - [印刷、電子メール、エクスポートの保存]**

検索結果の印刷、電子メール送信、保存、およびエクスポートに関する設定。

これらの設定は、検索結果を印刷、電子メールで送信、保存、またはエクスポートするときにも変更できます

印刷、電子メール、エクスポートの保存

デフォルト書式 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 標準フィールド形式 <ul style="list-style-type: none"> 詳細な索引事項と抄録 <input type="radio"/> 引用形式 <ul style="list-style-type: none"> AMA (American Medical Assoc.) <input type="radio"/> カスタマイズ済みフィールド形式 	エクスポート設定 <ul style="list-style-type: none"> 引用を保存するファイルの形式 : <ul style="list-style-type: none"> EndNote, ProCite, CITA\, または Reference 引用と共に電子メールで送信するファイルの場所 : <ul style="list-style-type: none"> EndNote, ProCite, または Reference Manage
電子メールの受信者 <input type="text"/> <p>複数のメールアドレスに送信する場合は、セミコロンで区切ります。</p>	
電子メールの書式 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> リッチ テキスト <input type="radio"/> プレーン テキスト 	

- **Default format [デフォルト書式]** : 検索結果と共に含める情報の量を指定します。
 - **Standard Field Format [標準フィールド形式]**

通常は、デフォルトの [詳細な索引事項と抄録] を選択します。ドロップダウン リストから次のいずれかを選択することもできます。

 - 簡略な索引事項 - 簡略な索引事項のみ印刷します。
 - 簡略な索引事項と抄録 - 簡略な索引事項と抄録を印刷します。
 - 詳細な索引事項と抄録 - 詳細な索引事項と抄録を印刷します。
 - **Citation Format [引用形式]** :

引用のデフォルトを特定の形式に設定する場合は、ドロップダウンリストから、次のいずれかを選択します。

 - AMA - American Medical Association
 - APA - American Psychological Association
 - Chicago/Turabian Author - Date
 - Chicago/Turabian Humanities
 - MLA - Modern Language Association
 - Vancouver/ICMJE
 - **Customized field format [カスタマイズ済みフィールド形式]** :

検索対象であるデータベースにおいて使用可能なフィールドの一覧が表示されます。検索対象のすべてのデータベースに共通するフィールドは、画面上部の [共通フィールド] 領域に表示されます。使用するフィールドの左側にあるチェック ボックスをオンにして下さい。
- **E-mail to [電子メールの受信者]** :

デフォルトの電子メール「宛先」アドレスは、空欄となっています。[電子メールアドレス] フィールドに特定のアドレスを自動的に挿入するには、このフィールドに入力して下さい。
- **E-mail format [電子メールの書式]** :

デフォルトの電子メールの書式をリッチ テキスト (HTML 形式) とプレーンテキスト (Text 形式) のどちらに設定するかを指定します。

- **Export settings [エクスポート設定] :**
検索結果を、書誌管理ソフトウェア(RefWorks、EndNote、ProCite 等)にエクスポートできる場合があります。この項目では、その際の設定を行います。
エクスポート機能が使用可能かどうかは、ライブラリ管理者によって決定されます。
 - **Save citations to a file formatted for [引用を保存するファイルの形式] :**
ファイルの保存に使用するデフォルトの書誌管理形式を選択します。
 - **E-mail a file with citations in [引用と共に電子メールで送信するファイルの場所] :**
ファイルを電子メールで送信する場合に使用するデフォルトの書誌管理形式を選択します。

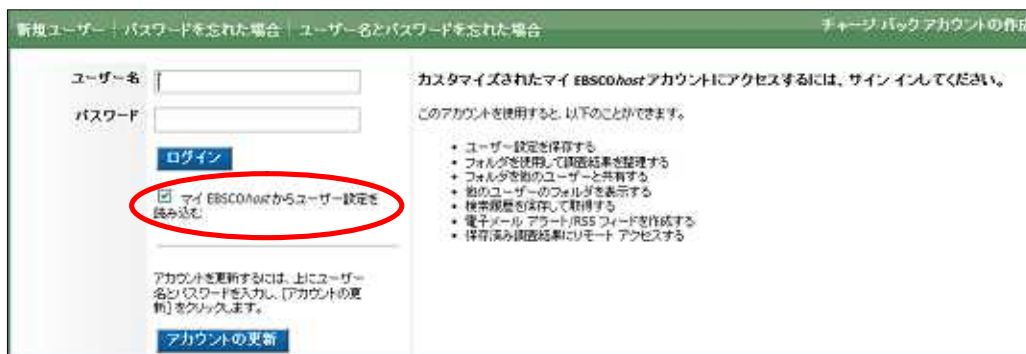
5. 最後に、**Save [保存]** をクリックします。

検索結果リストが表示されていた場合、選択した形式に基づいて画面が更新されます。

検索画面が表示されていた場合は、検索を実行すると、カスタマイズした形式で検索結果リストが表示されます

カスタマイズを次回のセッションに反映させるには、MyEBSCOhost にサインインした状態で、ユーザー設定を保存して下さい。

次回以降、MyEBSCOhost のログイン画面で、**Load Preferences from My EBSCOhost [マイ EBSCOhost からユーザー設定を読み込む]** にチェックをつけてログインすることで、前回保存した設定が自動的に適用されます。



17. その他

Indexes [インデックス]:

Author, Author Supplied Keywords, Document Type, ISBN, ISSN, Journal Name, Language, Subject, Year of Publication など、Index されている項目からの選択が可能です。
(選択するデータベースによって異なります)

Images [画像]:

写真・絵・地図・国旗などの豊富な写真・絵の画像コレクションです。
キーワード検索が出来ます。(選択するデータベースによって異なります)

Chose Databases [データベース選択]:

別の EBSCOhost データベースを使うときにクリックしてデータベースを選択します。
(複数データベースをご契約の場合のみ)

Select Another EBSCO Services [他の EBSCO サービスを選択]:

他の EBSCOhost インターフェイスやプロファイルが利用できる場合に表示されます。

Folder [フォルダ]:

フォルダに保存した論文・記事を見ます。

New Features [新機能]:

EBSCOhost に搭載された (される予定の) 新機能を見ることができます

Help[ヘルプ]:

オンラインヘルプが見られます。(英語版のみ)

Visual Search [ビジュアルサーチ]:

ビジュアル検索を行いたい場合にクリックしてください。

ビジュアル検索の詳細については、「**Visual Search マニュアル**」(別紙)をご覧ください。

Library Holdings:

図書館所蔵雑誌のコレクションを登録してある場合に、表示されます。

Company Profile [企業プロフィール]: Data Monitor 社製作の詳細な世界の企業情報 1 万件分を収録。

Business Source Elite/Premier/Corporate のみに付属します

18.検索の終了

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

検索を終了する際は、緑色のバーの右上にある、大学・組織名またはロゴをクリックして下さい。図書館等のホームページに戻ります。

(設定により異なります。詳しくは担当者にご確認下さい)



【注】

マニュアル内の画像は、全て更新時点でのものとなっています。ご利用のデータベース・および設定、また更新のタイミングによっては、画面周りの仕様が異なる場合がございますので、ご了承下さい。

EP10JUN