

## 名古屋葵大学

# 学術情報センター 利用の手引き

NAGOYA AOI University Library and Information Technology Center



Index	も	<	じ	

学術情報センターとは	2
I   学術情報センター   施設の案内	3
大学図書館	3
1. 利用範囲・利用方法	3
2. フロアマップ	4
3. ノートパソコンの利用について	6
4. 利用のマナー	6
西館ラーニング・コモンズ	6
コンピュータ演習室・自習室	7
1. 利用範囲・利用方法	7
2. 利用のマナー	8
II  学術情報センター   Web サービスの案内	9
図書館資料を探す――大学図書館 Web サービス	10
図書館資料を探す――大学図書館 Web サービス	10 10
図書館資料を探す――大学図書館 Web サービス	10 10 11 13
図書館資料を探す――大学図書館 Web サービス 1. メニューー覧 2. マイライブラリ 3. OPAC を利用した蔵書検索 4. ブックマーク	10 10 11 13 15
図書館資料を探す――大学図書館 Web サービス 1. メニューー覧 2. マイライブラリ 3. OPAC を利用した蔵書検索 4. ブックマーク 5. 予約	10 10 11 13 15 15
図書館資料を探す――大学図書館 Web サービス 1. メニュー一覧 2. マイライブラリ 3. OPAC を利用した蔵書検索 4. ブックマーク 5. 予約 6. シラバス参考図書	10 10 11 13 15 15 16
図書館資料を探す――大学図書館 Web サービス 1. メニュー一覧 2. マイライブラリ 3. OPAC を利用した蔵書検索 4. ブックマーク 5. 予約 6. シラバス参考図書 7. 学外からのアクセス	10 10 11 13 15 15 16 16
図書館資料を探す――大学図書館 Web サービス 1. メニュー一覧 2. マイライブラリ 3. OPAC を利用した蔵書検索 4. ブックマーク 5. 予約 6. シラバス参考図書 7. 学外からのアクセス パソコンを使う――パソコン関連 Web サービス	10 10 11 13 15 15 16 16 16
図書館資料を探す――大学図書館 Web サービス 1. メニューー覧 2. マイライブラリ 3. OPAC を利用した蔵書検索 4. ブックマーク 5. 予約 6. シラバス参考図書 7. 学外からのアクセス パソコンを使う――パソコン関連 Web サービス 1. メニューー覧	10 10 11 13 15 15 16 16 17 17
図書館資料を探す       大学図書館 Web サービス         1. メニューー覧       2. マイライブラリ         3. OPAC を利用した蔵書検索       4. ブックマーク         5. 予約       6. シラバス参考図書         7. 学外からのアクセス       7. 学外からのアクセス         パソコン関連 Web サービス         1. メニューー覧         2. WebClass の利用	10 10 11 13 15 16 16 16 17 17 18
図書館資料を探す       大学図書館 Web サービス         1. メニュー一覧	<ol> <li>10</li> <li>10</li> <li>11</li> <li>13</li> <li>15</li> <li>16</li> <li>16</li> <li>17</li> <li>18</li> <li>19</li> </ol>
図書館資料を探す──大学図書館 Web サービス 1. ×ニューー覧 2. マイライブラリ 3. OPAC を利用した蔵書検索 4. ブックマーク 5. 予約 6. シラバス参考図書 7. 学外からのアクセス パソコンを使う──パソコン関連 Web サービス 1. ×ニューー覧 2. WebClass の利用 3. Microsoft365 Ⅲ   情報の利用にあたって	<ol> <li>10</li> <li>10</li> <li>11</li> <li>13</li> <li>15</li> <li>16</li> <li>16</li> <li>16</li> <li>17</li> <li>18</li> <li>19</li> <li>20</li> </ol>

### 学術情報センターとは

名古屋葵大学学術情報センターは、2つのサービスを通じて、皆さんの大学生活をサポートしていま す。図書やデータベースなどの学術情報を収集・提供する図書館と、学内のコンピュータ環境を管理・ 整備するシステムサービスです。大学の図書館は公共図書館とは異なり、学科の授業内容に合わせた資 料を所蔵しています。また、システムサービスは授業で利用するコンピュータ演習室やコンピュータ自 習室の環境整備と、コンピュータを利用する際の疑問にお答えする相談窓口を運用しています。

この「利用の手引き」では、学術情報センターの施設を利用する際に必要となる、図書の検索方法や コンピュータを利用する際の注意など、皆さんに知ってもらいたいことを掲載しています。それぞれの 施設を利用する際に活用してください。



#### 学術情報センター 施設について

施設名	場 所	サービス時間	休館日	
図書館	図書館棟1~2階 🎅	平日 8:30~20:00 <sup>*</sup> 土曜 9:00~17:00 ※2階は19:00まで		
コンピュータ自習室	図書館棟2階	平日 8:30~19:00 土曜 9:00~17:00	日曜日・祝日及び特別整理期間 創立記念日 (2月 25 日)	
	南2号館	平日 8:50~20:00	夏期・冬期休業中の一定期間	
コンピュータ演習室	南2号館1~3階、 中央館4階、南8号館3階	平日 8:50~20:00	入学試験・大学祭期間中	
西館 ラーニング・コモンズ	西館 1 階	平日 9:00~20:00 土曜 9:00~17:00		

\*開館日・利用時間の変更は、館内掲示および学術情報センターWeb サイトでお知らせします。



⑦の場所は学内Wi-Fiの利用ができます
※利用する前に、必ずマニュアルを読んでから接続してください。(p.7参照)



学内 Wi-Fi に接続すると、大学契約のデータベースや電子ブック・電子ジャーナルの他、 WebClass (p.18参照)、学修ポートフォリオ (p.18参照)、電子教材などが利用できます。学 内 Wi-Fi は学習・研究のためのものです。ルールを守って利用しましょう。

#### 卒業後の利用について

卒業後も、学術情報センターを利用することができます。 身分証明書(免許証、健康保険証など)を持参のうえ、図書館カウンターに申し込んでください。



#### 大学図書館

大学図書館では、本の貸出・返却や、データベースなどの学術情報を収集・提供しています。 また、さまざまな情報を活用する環境としてノートパソコンの貸出も行っています。

## 1. 利用範囲・利用方法

#### || 貸出冊数・期間 ||

	冊数			
図書	7 冊	2週間(※参考図書は一夜貸)		
雑誌(バックナンバー)	2 冊	2日間		
雑誌(最新号)	館内閲覧のみ			
視聴覚資料	3 点	1週間 (動画など一部資料は館内閲覧のみ)		

#### \*休業期間、試験期間等での貸出期 間変更については、館内掲示およ び学術情報センター Web サイト でお知らせします。



#### | 貸出手続 |

- 図書の貸出は、学生証と図書を図書館カウンターへ 提出してください。
- 雑誌の貸出は、図書館カウンターにある「貸出票」
   に記入して、学生証と雑誌を図書館カウンターへ提出してください。
- 返却期限を過ぎた資料を持っている間は、新たな貸 出はできません。早急に返却してください。

#### 延長

図書は、予約がなければ貸出期間をさらに1週間1回 に限り延長できます。返却期限当日までに学生証と資 料を持って図書館カウンターで手続きをしてくださ い。Web サイトで延長することもできます。

🞯 p.11 | マイライブラリ

#### 

以下の場合は、手続きの際に申し出てください。

#### ゼミ貸出

ゼミや卒論などで利用する場合は、7冊、最長3ヶ月 まで貸出できます。

#### 学外実習期間の特別貸出

実習・研修等の学内公用で返却日に来館できない場合 は、貸出期間を延長します。

#### |返却|

返却期限までに、資料を図書館カウンターに返却して ください。閉館後および休館日は、出入口の返却ポス トに返却してください。

※返却が遅れている場合は、メールや電話等で連絡す る場合があります。

#### 資料の複写について

館内の資料に限り、一人あたり一部のみ複写(コピー)できます。(p.20参照) 担当教員の許可を得て、授業内で複写をする場合は、図書館カウンターに申し出てください。





図書館出入口 3 読書推進 6 視聴覚(語学・他) 2 新聞·一般雑誌 北 絵本 7 教員 般書 児童書 採用試験 ラーニング・コモンズ 学習室 教科書・指導書 就職・資格 👍 8 語学学習 \_ 10 ギャラリー 検索 **(1)** نع ا 9 グループ閲覧室1 出入口 新着図書 国家試験学習室2 図書館 カウンタ-6 Ŷ 複写室 開架1F 検索 和書0、2~3、8~9類 **+**+ 1. 洋書3類 閉架書庫







# **彡**, ノートパソコンの利用について

図書館では、学術情報センター施設内で利用できるノートパソコンを貸し出しています。 Word、Excel などのソフト、インターネット、メールなどが利用できます。

#### 利用できる場所

図書館内

西館ラーニング・コモンズ

※1回の利用時間は3時間です。 延長を希望する場合は、図書館カウンターで 手続きをしてください。 利用の手続き

①学生証を持参し、図書館カウンターで申込用紙に記入し ます。学生証は、パソコン返却時まで図書館カウンター で預かります。

②利用終了後、図書館カウンターでノートパソコンを返却 してください。学生証を返却します。



図書館の資料や施設は、すべての利用者の共有物です。 お互いに気持ちよく集中して学習できるよう、館内ではマナーを守ってください。

#### 資料は大切に

借りた資料はルールを守って利用してください。無断 で持ち出したり、書き込んだりという行為はマナー違 反となります。一度汚れてしまった本は、元には戻り ません。汚したり、失くしたりしないよう大切に保管 し、必ず返却期限までに返しましょう。

#### 

他の利用者の迷惑になる行為は慎んでください。館内 では静粛を心がけ、携帯電話での通話や私語は控えて ください。

#### 飲食禁止

館内での飲食は、ペットボトルや水筒等の密閉容器で の水分補給を除き、禁止です。コンピュータ自習室お よびノートパソコン利用時は全面飲食禁止です。

#### 貴重品は身につける

貴重品は、各自で責任を持って管理してください。荷 物を置いたままで席を離れないよう、充分気をつけて ください。

#### 西館ラーニング・コモンズ

西館ラーニング・コモンズは、自主学習やグループワーク など目的に応じて利用することができる施設です。貸切予約 などのない時間帯は、自由に利用できます。図書館のノート パソコンを持ち込むこともできます。



#### コンピュータ演習室・自習室

コンピュータ演習室(以下、演習室)は、パソコンを利用した授業が行われる教室です。 授業等がない時間帯には自習利用できます。コンピュータ自習室(以下、自習室)は演習室と同様の環境 が整備されています。



#### || 学内パソコン一覧 ||

			コンピュー		コンピュータ演習室							
建物					Ī	南2号館	3		中央館	南8	号館	
	室名	210 一般	210 特殊 1	210 特殊 2	101	103	201	202	301	402	303	304
	Optiplex7020	28				36				—		60
1811-71	Optiplex5060			_	20		—		—	58		—
ハシコン	Optiplex5050		—	—	—		56		—	—		—
	Optiplex5000		12	20	—	_	—	60	60	—	60	
	dž	60			20	36	56	60	60	58	60	60
スキャナ台数		21			10	6	14	20	14	20		32
プリ	プリンタ台数 1 1		1	3	2	2	2	2	2	2		
A	43 印刷	0	(	)	0	0	0	0	0	0		_

#### || 学内パソコンの利用方法 ||

#### 1 ログイン

演習室・自習室や図書館に設置されたパソコンを利用 する際は、入学時に配布されるパスワード通知書に記入 されたユーザ名およびパスワードが必要になります。

#### 2 ソフトウェアの利用

演習室・自習室では、Web や Office ソフト (Word や Excel 等)が利用できます。その他の使用できるソフ トウェアについては学術情報センターWeb サイトで 確認してください。

☞ p.9 │ 学術情報センターWeb サービスの案内

#### 3 データの保存

ネットワーク上に500MBのデータを保存できる個人 フォルダ(Sドライブ)を用意しています。ここに保 存したデータは演習室・自習室や図書館に設置された どのパソコンからでも利用できます。

#### 4 シャットダウン

学内のパソコンを利用した後は、必ずシャットダウン してください。

			「ヘルプ」タブ →「マニュアル」 ◆学内 Wi-Fi 利用方法
	HEA		● 初回設定が必要です。
本業用行物・コレクション	学術的指センター新希ニュース	Restant	● ユーザー名とパスワードは学内パソコンにログインする際
<ul> <li>SARRAY BRUKSHU</li> <li>WERKSHUKSHUSH</li> </ul>	And Andrew Charlen and Proceeding	Q RERRIOPACI	と同じです。
<ul> <li>         ・ 利用日本目         ・         ・ 利用日本目         ・         ・         ・</li></ul>	<ul> <li>Addrew 1 Material Advances of some works</li> <li>大学人学の語子ストに知らればのが読みが examinational</li> </ul>	X =1=17=1	● 接続機器により設定手順が異なるため、学術情報センター
		Sk OpenAthens	Web サイトのマニュアルを確認してください。

#### || 学内Wi-Fiの利用方法 ||

#### 印刷管理システム

学内パソコンから印刷するときは、以下の手順でプリンタの操作をします。

- プリンタ上部にあるタッチパネルにふれ、ユーザ名(学内パソコンに ログインするときと同じです)を入力し、「ログイン」ボタンを押します。
- 2 印刷したいジョブを選択して画面右下の「開始」ボタンを押します。
- 3 印刷確認画面で「はい」を押すと出力されます。



#### 印刷ポイント節約方法

パソコンから印刷時に各ソフトの印刷画面「プリンターのプロパティ」で設定します。





演習室・自習室は学内の共同利用施設です。 皆さんがお互い気持ちよく利用できるように、下記の注意事項を必ず守ってください。

- 演習室・自習室内での飲食及び飲食物の持ち込みは 禁止です。
- 2 他の利用者に迷惑のかかる会話は慎んでください。 パソコンを使ってグループワークを行いたい時は、 図書館カウンターでノートパソコンを借りて、グルー プ閲覧室を利用してください。
- ③パソコンのスピーカーから音声を出さないでください(音声を聞きたい場合は、イヤホンやヘッドセットを利用してください。ヘッドセットは、図書館カウンターで借りることができます)。
- ④ 一人で複数のパソコンを占有しないでください。

-ザー名を入力して、ログインしてください

asdfghjkl vzxcvbnm-

A 80

2

- ⑤学習や研究以外の目的での利用はできません。
- ③ 席を離れる時は必ず貴重品や荷物を携行し、パソコン はサインアウト(終了の場合はシャットダウン)して ください。
- ⑦携帯電話等の通信機器の充電は禁止です。
- 8 その他、利用者の迷惑になる行為は慎んでください。
- ※以上の注意を守れないときは、演習室・自習室の利用を禁 止する場合があります。



学術情報センターでは、Web サイトからさまざまなサービスを提供しています。 学習・研究のための情報検索や、スキルアップのための情報収集などに活用してください。



#### 1 図書館資料を探す

図書館の資料やデータベースを検索できるサイトで す。 🕼 p.10 | 図書館資料を探す大学図書館 Web サービス

#### 2 パソコンを使う

学内パソコンの利用に関する情報が掲載されています。 演習室・自習室の空き状況やソフトウェア一覧を確認 できます。

☞ p.17|パソコンを使う パソコン関連 Web サービス

#### 3 本学刊行物・コレクション

本学の研究成果を公開する「名古屋葵大学機関リポジ トリ」や、所蔵のコレクションなどを検索できます。

#### 4 資料を探す

蔵書検索やマイライブラリが使えます。

🖙 p.11 | マイライブラリ

学外からデータベースなどにアクセスするときには OpenAthens を利用してください。

☞ p.16 │ 学外からのアクセス

#### 5 関連リンク

本学に関連するサイトへのリンク集です。

#### 6 学習支援

学生生活で必要となるサイトです。学生ポータルサイトのほか、WebClass や Microsoft 365へのリンクが 掲載されています。

#### 7 ヘルプ

機器やソフトの使い方、学内 Wi-Fi の利用方法など各 種マニュアルが掲載されています。

#### 図書館資料を探す――大学図書館 Web サービス―

1. メニュー一覧

2       通常検索       カテゴリ検索 詳細検索       アックマーク ログイン         33       論文検索       デ外からのアクセス         Discovery Service (まとめて検索)       使常       ジのワーク ログイン         ビデキレの文献・論文を検索       検索       ジのワーク レレレン         ● 全リソース版       (検索)       ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			リポジトリ	データベース	テーマから探す	資料を探す	学術情報センターHP	
論文検索       学外からのアクセス         Discovery Service (まとめて検索)       使用中の文紙・論文を検索         使用中の文紙・論文を検索       検索         ●全リソース版       使用         ● 全リソース版       セリンクしては、         ● イトリムのら検索       クイトルから検索         ダイトルから検索       アーフード等を入力 検索         アイトル名、ISSN/ISBN、キーワード等を入力 検索       電子ブック (e-Book)		ブックマーク ログイン ヘルプ A マイ	詳細検索	カテゴリ検索	Q		通常検索	2
Publication Finder (電子資料タイトルリスト) 描述タイトルから検索         利用マニュアル           タイトル名、ISSN/ISBN、キーワード等を入力         検索           電子ブック (e-Book)	<b>.thens</b> 学内パソコン利用時と同一で	<b>学外からのアクセス</b> 、 の の の の の の の の の の の の の の の の の の			ē) 【検索】	e (まとめて検索 検索 DDiscovery)	論文検索 Discovery Servic 世界中の文献・論文を ・ ・ マニュアル (EBSCC	3
		利用マニュアル 電子ブック (e-Book) Manizen eBook Library			<b>レリスト)</b> ទを入力 (検索)	(電子資料タイト) 58N、キーワード等	<b>Publication Finder</b> 雑誌タイトルから検索 タイトル名、ISSN/IS	7
	<u>ブックスライブラリー</u>	<u>************************************</u>	[/ <u>学科選書</u>	図書館の就職活動支	読 <u>書Diary推薦図書</u> /[ <u> </u>	<u>格取得関連資料</u> /] 洋 <u>雑誌・新聞・</u> 重 : <u>ら</u>	テーマから珠す シラバス参考図書 / 資 購読一覧 → <u>和雑誌・〕</u> ■ その他テーマは <u>ごち</u>	4

#### 1 マイライブラリ

大学図書館の個人専用サイトです。ログインすると、 貸出中の資料の確認や、資料の予約・リクエスト、 ブックマークなど便利なサービスが利用できます。 (37 p.11 | 2.マイライブラリ

#### 2 蔵書検索(OPAC)

#### **3** Discovery Service

データベースやオープンアクセスの資料・文献をまと めて検索できるサービスです。

#### 収録データベース

- CiNii Research
- 国立国会図書館
- J-STAGE
- 国立国云区書館
   JapanKnowledge
- ●東洋経済デジタルコンテンツ・ライブラリー
  - メディカルオンライン
- 日経 BP 記事検索サービス
  EBSCOhost
- EDSCONUSI
- PubMed

その他 オープンアクセス

● 朝日新聞クロスサーチ

4 テーマから探す

絵本・児童書や語学学習、資格取得関連資料などテー マ別に資料を検索できます。

#### 5 電子ブック (e-Book)

本学で購読している電子ブックのサービスです。

#### **6** OpenAthens

学外のパソコンやスマートフォンなどから本学の契約 データベース・電子ジャーナルを利用することができ ます。 ☞ p.16 | 7. 学外からのアクセス



#### | ログイン方法 |

以下の画面から、学内のパソコンにログインする時と同じログイン名とパスワードを入力し、ログインボ タンをクリックします。



#### 📗 マイライブラリ メニュー 📗

#### 1 お知らせ

予約や購入依頼図書到着の連絡や延滞資料のリマ インドなど図書館からの連絡が表示されます。

#### 2 新着情報

過去30日分の新着資料の中から、設定した新着 条件にあてはまる資料をお知らせします。

#### 3 借用中の資料

図書館から借りている資料が表示されます。

#### 4 入手待ちの資料

資料の予約や購入依頼、他機関に複写を依頼中の 資料の状況が表示されます。

#### 5 新規申し込み

図書の購入依頼、文献複写や他機関からの資料の 取り寄せ依頼ができます。

#### ☞ p.12|図書の購入依頼

#### 6 ブックマーク

検索した資料を登録することができます。



#### 7 履歴

借りた資料の履歴を確認することができます。

#### 8 個人設定

メールアドレスの変更や蔵書検索画面のカスタマイズが できます。 ☞ p.12 | メールアドレス変更

#### 貸出延長

借りている資料の貸出期間を延長できます。※延長は1回のみです。

1 "マイライブラリ"メニュー「借用中の資料」の 「図書館から借りている資料」 をクリックします。

WHERE TO THE TOTAL				
	ANNALISTIC - ANNALIST	5. ( )		
<b>E</b> , 10084				
ALCONFRONTING ALCONF APONTAL ACCOUNTS, BRIDDA ACCOUNTS,	L) WARMEN (SEE DAMAGES	orn, ex, mannani morsim mararx.		DESCRIPTION

2「延長する」ボタンをクリックします。「延長する」ボタ ンがグレーアウトしている資料は延長ができません。

信用中の資料 ammeniaer、rise、Estemprodus. F12/96/92/2512/98.htt (###################################	TT(1865b),
日本語ののありている単純 23	
21	
400         C	

#### 図書の購入依頼

図書館に入れてほしい図書をリクエストできます。図書館で購入を検討し、購入可能となった場合は、利 用できるようになった時にメールとマイライブラリでお知らせします。

1 "マイライブラリ" メニュー「新規申し	込み」の	「購入を依頼」を	2424339	Oless.			
クリックします。	-		analogia de la composición de		B-1.47,		
			5 menu	Cauryon and the cardina	an		
2 必要事項を入力し、「確認に進む」を	クリック	します。				E mercan	#MATERIAL
3 入力内容を確認し、よければ「この」	内容で依	「頼」をクリック	adoride carbins	5	Alternative target	STANS STANS LIVEN	
します。							
	(単和の購入) 3カ	() () () () () () () () () () () () () (		戦入の可容は5イプ 資料の購入	9U-D#FT68863UL#T.#A. NA 依頼:確認	可能になったときにはメールである	826#7.
*特定の図書を申し込む場合は、書誌情	85 (48)	NA1527#		3.77	福北市	17	
報(書名、著者名など)をできるだけ	885	248.A		86	## <u>###</u> #		
入力してください。特定しない場合	amit.	ARC		出版社	西川県人 集英社		
は、書名欄に「~についての本」のよ	EXCENT	3030,1,794 975-406/77275305		LEASED 11	2020/1/2# 9784087717105		
うに入力しても結構です。	6.68	RET# 6:00000001) 38 052 (100000001)		7058	1918 ゆりご (1600000101)		

\*購入理由(必須)を詳しく記入してく ださい。

	and the second se		ore of Parish	
8. (am)	14.4.52.F	入力	補助	77
85	208.	#8	新闻改立章	
		凝岩名	<b>吉川寛人</b>	
I.	ARC	出版社	集英社	
611	3605/1/34	出版日付	2020/1/24	
6	976406/722525 975 12 4000722525	ISBN	9784087717105	
	(188 ゆうこ (1600000101)	利用者	診聴 ゆりご (1600000101)	
	おお彼を聞かき沈んでみたいからです	職入理由	芥川間受賞作を読んでみたいからです	
TH (68)		メールアドレス	s6000001@stud.nagoya-wu.ac.jp	
47663	s6000001 gidud nagoy		a fair	-
	ea Mattanta		- me	CONB CIU
				<u> </u>

#### | メールアドレス変更 |

図書館からのお知らせは、学内メールアドレス(Microsoft365)に送信されます。個人アドレスに変更し たい場合は、「個人設定」から変更できます。

マイライブラリ **********			1"マイライブラリ"メニ	ニュー「個人設定」の「メールアドレスの
288/548117.0011-1078494888 601937(794	(7) 9-48 (FT)		変更」をクリックします	す。
жентреттен.,		•#\$Armirs	<ul> <li>2「メールアドレス2」の</li> <li>5</li> <li>5</li></ul>	)欄にメールアドレスを入力します。
5 200-0211 HALLEN LEVEL	Б. Аннасин соотородина.	<ul> <li>              ・株式中に込み             ・またたち             ・・ルフドレスは 記者にやれ道なに単年の127、一部の      </li> </ul>	3 · 変更」 ホタンをクリッ	
★ F-94-2-870+-24  TREAT-STARE TREAT-STARE	■ 7997-9 8589-	メールアドレス変更 メールアドレス secontain	elangura alat y	メール受信設定により、図書館
C SARZ		x-67622 stations	2	からのメールが届かないことが あります。



OPAC (Online Public Access Catalog) とは、Web サイトなどに公開しているオンライン目録のことです。 図書館で所蔵している資料は、一部の資料を除き、インターネットを通じて OPAC から検索することがで きます。OPAC では、図書だけでなく雑誌や視聴覚資料など、さまざまな資料の蔵書検索ができます。

#### ↓基本の探し方

- ②学術情報センターWebサイトの「図書館資料を探す」をクリックします。
- 2 検索条件入力画面で検索条件を指定し、キーワードを入力し(検索ボタン)をクリックします。
- 3 検索結果一覧で表示された一覧の中から、希望の 資料名をクリックします。

4 検索結果詳細画面が表示されます。

☞ p.14 | 詳細情報の見方





#### | 詳細情報の見方 |



1 請求記号

図書の背に貼ってある番号です。 「家次項|請求記号の見方

#### 2 著者情報

クリックするとその著者が執筆した 資料を検索できます。

#### 3件名

クリックすると関連する分野の 図書館資料を検索できます。

#### 4 所在

配架してある場所です。 クリックすると地図が表示されます。

#### | 請求記号の見方 |

請求記号とは、書架の中での位置を示す記号で、図書の背にラベルで貼ってあります。



#### | 資料の並び方 |

OPAC で蔵書検索をしたら、請求記号を手がかりにして、実際に書架へ図書を探しに行きます。

- 分類番号で分野ごとにまとめられ、同じ分類番号の中は、図書番号順に並んでいます。分類番号は、日本十進分類法にもとづいて分類されています。
   ア.29 | 日本+進分類法
- 全集など巻数がある場合は、さらに巻数順に並んでいます。
- 資料は請求番号順に左から右へ並んでいます。





蔵書検索をし、詳細を知りたい資料が見つかったときには、ブックマークを使うと便利です。 ブックマークした資料は、マイライブラリに保存することもできます。また、メール送信やテキスト出力も できます。 **2** 



5. 予約

貸出中の資料に予約をかけたいときは、以下の手順で手続きができます。貸出可能になったらメールでお 知らせしますので、1週間以内に図書館カウンターに来てください。

<ul> <li></li></ul>	ごんざつね。 ンペッネ が開発品で、二十日日日 第二日日日 1995 9					4	ロク 35458	フイン		1 検索結: をクリ <sup>、</sup>	果詳細画 ックしま <sup>-</sup>	面のF す。	所蔵部分	の「子	,約」7
Refine       Calif         Refine       Calif         Refine       Calif         National State       S 予約入力画面で必要項目を記入し、「確認 む」ボタンをクリックします。         S 予約入力画面で必要項目を記入し、「確認 む」ボタンをクリックします。         S 予約入力画面で必要項目を記入し、「確認 む」ボタンをクリックします。         S 予約入力画面で必要項目を記入し、「確認 む」ボタンをクリックします。         S 予約入力画面で必要項目を記入し、「確認 む」ボタンをクリックします。         S 予約、力画面で必要項目を記入し、「確認 む」ボタンをクリックします。         S 予約、方面ので必要項目を記入し、「確認 む」ボタンをクリックします。         S 予約、方面ので必要項目を記入し、「確認 む」ボタンをクリックします。         S 予約、方面ので必要項目を記入し、「確認 の」ボタンをクリックします。         S 予約、方面ので必要項目を記入し、「確認 の」ボタンをクリックします。         S 予約、方面ので必要項目を記入し、「確認 の」ボタンをクリックします。         S 予約、方面ので必要項目を記入し、「確認 の」ボタンをクリックします。         S 予約、方面ので必要項目を記入し、「確認 の」ボタンをクリックします。         S 予約、方面ので必要項目を記入し、「確認 の」ボタンをクリックします。         S 予約、たら、「この内容で予約」」 たんでの、 S 予約、たら、「この内容で予約」」 をクリックします。         S 予約: (たらで)、 S 予約が完全します。         S 予約: (たらで)、 S 予約: (たらで)、 S 予約: (たらで)、 S 予約: (たらで)、 S 予約: (たらで)、 S S かり、 S S かり、 S S かり、 S S かり、 S S かり、 S S かり、		Soogle Bo	Arksで詳細主見る				(29-F	10-12		2 マイラ	イブラリ	にログ	ブインしま	ます。	
1       0       2003.10       10       10       00282872       10       10       10       00282872       10	巻号情報 1月11年(送日)	  予定: 2020/04/1	10)		-	412				3 予約入 1	力画面で	必要項	頁目を記 <i>、</i>	入し、	「確認
1       0       2091.0       1000000000000000000000000000000000000	No.	予约人数	24	州任	IERE9	費出回分	<b>資</b> 料3D	Rts	2	U) //(	ソンをつ	ワック	/します。		
・・・         ・・         ・・	1	٥	2009.10	1月日日本 - 元日 月(MAP)	E 1316	-62	00282872	貸出中 (2020/04/10)		4 内容を	確認した	<b>Б</b> , Г	この内容	で予	約」7
Y0     N3			-							をクリ	ックしま	ਰ. ਤੋ	ら約が完⁻	71,ま	: d
東京市では、豊かでは、豊かでは、豊かでは、豊かでは、豊かでは、豊かでになった、 豊かかったご覧はします、豊かでは、豊かでは、豊かでは、豊かで見ない、豊かでになった、 予約:入力     ア約: 倍認       ア約:入力     ア約: んご       東京     ごんざつね、 新用増 ※44.90-2 (160000010)       東京     ごんざつね、 新用増 ※44.90-2 (160000010)       東京     ごんざつね、 新用増 ※44.90-2 (160000010)       アの時度     入力した時間までに回動が参明可能になった場合は予約がキャンセルさ 社ます。       夏秋     ジ路 ゆりこ (160000010)       予約期限     ごんごつた場合は予約がキャンセルさ 社ます。       夏秋     ジ路 ゆりこ (160000010)       アの時度     アンフドレス s6000001       夏秋     少路 ゆりこ (160000010)       中止     修正	📻 7-83		<b>R</b> 12.66		linex	1	自身就管律	+							
資料     ごんぎつね。 新英興電話作/展井繊維。磁波社、1986/9。       約期 参りつこ (1600000101)     ・       外期 参りつこ (1600000101)     ・       予約期間     入力した期目までに問題が未明可能にならなかった場合は手約がキャンセルされます。       調節先メールプドレス \$6000001@stud.nagoya-wu.ac.jp       調節先メールプドレス \$6000001@stud.nagoya-wu.ac.jp       通常種       中止     修正       この内容で手約	夏山中の音( 場合はメー)	#に予約します。 ルで道絶します。	資出中でない資料 登録されているメ	がある場合は、 巻架 ールアドレスは変更	の責料をカウン できます。詳し	ターで借りてく くはこちらを見	ださい、貸出可絶に てください。	<b>4</b>	745	7 <i>1</i> 11−50					
利用者     労務 ゆうこ (1600000101)       予約期格     クガレン規目までに問題が利用可能にならなかった場合は予約がキャンセルされます。       副後先メールプドレス     560000010@stud.nagoya-wu.ac.jp       通復備     中止     修正     この内容で予約	2010年の第 第8日はメート 予約	料に予約します。 ルで道地します。 : 入力	資本中でない資料 登録されているメ	がある場合は、勝登 ールアドレスは変更	の資料をカウン 「できます。詳し	9-7497< <425988	ださい、貸出可能に してください。	4	予約: <sub>入力</sub>	で在言刃	_ 確認		• 売了		
	<sup>費曲中の費</sup> 場合はメー 予約 入力 費利	<sup>相に発行します。</sup> ルで講座します。 :入力	資本中でない資料 登録されているメ ごんざつね。 新美術吉作/県	がある場合は、男育 ールアドレスは支援 沖縄時、催成社、	(の最終をカウン にできます。詳し 1986/9.	ターで僅かてく く体にもらを見	.だらい、貸上可能に してください。	160k 4	予約: 入力 資料	確認 ごんざ <sup>新美南</sup>	確認 つね, 吉作/黒井健絵. 偕店	艾社, 1986/	完了		
		影響に詳: : 入力	夏山中でない優和 登録されているメ ごんざつね。 新興南吉作/屋 汐路 ゆりこ (1	がある場合は、巻き ールアドレスは変更 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ の の の の 101)	の資料をカウン 「できます。詳し 1986/9.	ターで描かてく く体にもらを見	ださい、弾圧可能に たください。	4	予約: 入力 資料	確認 ごんざ 新美南 汐路 4	確認 対点, 当作/黒井健絵. 借加 りご (16000010	<b></b> 艾社, 1986/	売了		
通貨幣         中止         修正         この内容で予約		HALPHOLET. 小で連絡します。 : 入力	費当中でない資料 登録されているメ ごんざつね。 新英南吉作/果 汐聴 ゆりこ (1 入力した期日初	がある場合は、 男日 ールアドレスは変更 評価結合、 催成社、 :600000101) Eでにに回動が利用	10番約モカウン できます。詳し 1986/9. 「 可能にならな	ターで通りてく く体につらを見 消7 ) かった場合は	ださい、貴声可能に てください。 予約がキャンセル	tisste 	予約:           入力           資料           利用者           予約期限	確認 ごんざ <sup>新美南</sup> 汐路 は	- 確認 フね, 吉作/黒井健絵. 偕約 りご (160000010	戈社, 1986/ 1)	表了 9.		
中止・修正・この内容です約	田中の資 福台はストー ア ア ア 和 本 か の 和 本 、     、 本 、     本 、     、	HAC 2010ます。 小文語40ます。 : 入力 ※ ×-ルアドレス	ままでない場合 ままでの 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	ゲル2号ムは、 FL - ルアドレスは正要 : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	の資料をカウン できます。詳し 1986/9. 「「酸にならな」 ac.jp	ターで得りてくくはこちらを見	ださい、豊当可能に にください。 予約がキャンセル	160 h 18	予約:           入力           資料           利用者           予約期限           連絡先メー           通信標	<b>確認</b> ごんぎ 新美南 ウ路 4	確認 つね。 うた/黒井健絵. 偕が りご (160000010 201@stud.nagoya	发社, 1986/ 11) 3-wu.ac.jp	· 完了 9.		
	武事の(第一) 「予約) 入力 資料 邦川者 予約期間 道徳先3 遺植現     「	HUCFULST. ホで連続します。 : 入力 R メールアドレス	第二キマンの、通知 重要されているメ こんぎつね。 無疑常吉竹/展 交換 ゆりこ (1 入力した期目3 れます。 s60000010年	がある場合は、男子 ールアドレスは変更 : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	80番科をカウン 1986/9.      即酸にならなが ac.jp	ターで毎りてく (ほこちらを見 まて)	ビタン、着助り使こ してください。 予約がキャンセル	2607t 4	予約:           入力           資料           利用者           予約期限           連絡先メー           通信欄	確認 ごんぎ が美雨 ウ路 d	確認 つね。 吉作/黒井健絵、偕約 りご (160000010 001@stud.nagoyd	成社, 1986/ 1) ۱-wu.ac.jp	元7		

/ シラバス参考図書

シラバス参考図書とは、授業の教科書以外に先生から参考図書として指定されている資料です。 各授業のシラバス参考図書は、学生ポータルサイト Campusmate から調べることができます。





学外および学内 Wi-Fi から本学契約データベース・電子ジャーナル を利用する際は、OpenAthens から利用できます。

Discovery 30 resources Search the list of resources ALL A B C D E F C H I J	2
K L M N O P Q R S T U V W XYZ # Favourites ♡ ACS Publications ACS Publications が図外はfactorsが図明する电子シャーナルのプラットフォームx	
American Journal of Occupational Therapy American Occupational Therapy Story Model ~ American Physiological Society/Minip (サーフル) American Physiological Society/Minip (サーフル) American Physiological Society/Minip (サーフル) Subject アイズ 定動学がOmerican Journal of Physiology (Journal c.)	3
Cambridge Core Cambridge Coreはシンプリッジ大学出版局が発行する电子出版物を収 能したデータベーズです。 CINAH& with Full Test	
	Discover 30 resources           Search the lis of resources           CS Publications           A A A CS Publications           A A CS Publications           A A A CS A A A A A A A A A A A A A A A A

- 本学契約データベース・電子ジャーナルの A to Z の リストです。
- 2 EBSCO ディスカバリーサービスと Publication Finder の検索 BOX です。

3 本学契約電子ジャーナル一覧、Visible Body にリンク されたボタンと、本学図書館の蔵書検索(OPAC)、名 古屋葵大学機関リポジトリなどへのリンク集です。 ※詳しくは学術情報センターWeb サイトで確認してく ださい。

OpenAthens バナー

🖏 OpenAthens

# 1. メニュー一覧

#### 1 コンピュータ演習室時間割

コンピュータ演習室時間割が確認できます。授業が 入っていない時間は自由に利用できます。

#### 2 自習用 PC 空き状況

コンピュータ演習室・自習室の空き状況がリアルタイ ムで確認できます。

#### 3 コンピュータ演習室とソフト一覧

コンピュータ演習室・自習室にインストールされてい るソフトウェアが確認できます。

ホーム 利用案内 ▼ 図書館資料を探す ▼ パソコンを使う ▲ 機材貸出 ▼ 施設予約 ▼	イルプ ▼
<u>パソコンを使う</u>	
現在地: <u>ホーム</u> / <u>パソコンを使う</u> / パソコンを使う コンピュータ演習室時間割 ●・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
印刷について	
パソコンを使っ 自習用PC空き状況 ●・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	·····
演習室は、パソコンを利用した授業が行われる教室です。授業やゼミ等かない時間帯には目習利用できます <mark>。</mark> 自習室は演習室と同 利用時間内であればいつでも利用できます。	様の環境が整備されており、
利用可能日時は、開館案内カレンダーを参照ください。	
土・日開館時・平日夜間で利用可能な自習室	
汐路学会	
図書館庫 2階     210コンピュータ室	
利用時間	
審察室を利用できる授業以外の時間帯は、コンピュータ演習室時間割(PDE)で確認できます。	
	自習用PC空き状況
相談窓口	注:閉館日はPCが空いていても利用できませ
パソコンに関する相談は、図書館カウンターにお越しください。なお、下記の場合は学生証が必要です。	2024/02/20 15:10:00更新
・パスワード再発行	
・機材の貸し出し	■の知らせん。
*教職員は、直接図書館棟2階の学術情報センター事務室へお越しください。	<ul> <li>■現在の利用状況</li> </ul>
立業件の利用	▼PC演習室/自習室 南2 103·授
אנישא	
図書館利用案内 <mark>(学外の方へ)</mark> をご覧ください。	南2_202: 授 南2_301: 授
印刷について	中_402:授
	南8_303: 授
<u>印刷ポイント</u> を使用して、課題など学習に関する印刷をPC演習室/自習室のプリンターで行うことができます。	南8_304: 授 図 210 : ◎
<ul> <li>印刷ポイントの節約方法</li> </ul>	
<b>寺定の印刷については、学科毎に指定された場所で印刷してください。</b>	
· <u>目的別印刷先一覧</u> (教員用)	
・学科別(学生用)	
(家政学部、健康栄養学科、看護学科、医療科学部、児童教育学部、短期大学部)	
コンピュータ演習室の紹介とソフト一覧	
R06年度導入ソフト	
コンピュータ演習室の紹介 20245.27	
通信         2月         2月 <th2< td=""><td></td></th2<>	





WebCloss							き サンプル学会 🍯	★ <u>wbGass</u> WebClass開始コース(サンプル	按案)		◎ サンプル学生 📑
3-2* 2017/1							09795	Rit Truch-i- Edit-	学会ポートフォリオ・ その色- シラバス		ログアウト
建国家市区这一组	RREN	52					10	common est			
*9x528-F	津建され	÷.						タイムライン	第1回の授業		Reporter
学習と振り送りの記録	*20	のお知らせはあら	りません、12間されていう	580000- <b>N</b> I3	200 27.			c /	REPORT N	13.6	
+ GPS Academic TERMS OF BIRD							= 5%5せ一覧	(w)	<b>唐</b> 料		
▶.■GP3-AuxHon光面外O予合相型	PNLC	いるコース						このうアイルをひしてください、 ドアドレスとは.doc	<b>小</b> デスト 首初	(拉迪	
学校記録ビューア	Rates	9.08					(2)	レポート調査	17/8		
+CERCH	2023	~ 958 ×	中日次的短期公司各					これから教科書の44を除いてくだ	Liffen		
059								GA, BUNDAR	授業アンケート	12.03	
<ul> <li>         ・</li></ul>	時期訪祝							1920	222-1		
Transfer Con		AND	2.903	87883	7,4853	6403	LINCI	(相論された際は引 そ山間 3/23/11/22	#1072519-24 ####	100	
	18								世界西约2	12/18	
		e MebClassiESt&						オンライン授業はこちらからアク セスしてください。	后41		
	I ALALAZIA							Pitter // ware defensed to be be			
	218							spcjesti Brzivition			
	48 - XthOlan2816 							第1回の投資の根面です。 第1回の投資の根面です。			
	58							以下からファイルをダウンロード てきます。			
	638							目13日間度()相目.doox			

■ 学術情報センターWeb サイトトップページの WebClass バナーをクリックします。

2「WebClass ログイン画面を表示する」をクリックします。

- ログインIDとパスワードを入力して「ログイン」をクリックします。
   ログインIDとパスワードは、学内のコンピュータにログインする時のユーザー名およびパスワードと同じです。
- ▲ WebClass ログイン後のトップページです。

日コース選択後に表示されるページです。「シラバス」をクリックするとシラバス画面が表示されます。

※終了時は「ログアウト」し、ウィンドウを全て閉じてブラウザを終了してください。

#### || 学修ポートフォリオ ||

学修ポートフォリオとは、学習履歴や成果などを記録し、学びを支援するシステムです。

2	+++-:	+
$\Delta$	תנ	达

- WebClass にログイン後 対象のコース名をクリックします。
- 2「学修ポートフォリオ」タブを クリックし、その下に表示される 「回答する」をクリックします。
- 必要事項を入力し、「保存」をクリックします。



WebClass トップページ「マニュアル」タブ内の「学修ポートフォリオ ユーザマニュアル」もあわせて参照してください。

3 Microsoft 365

自宅や携帯電話からも利用できる Web メールです。操作方法については、学術 情報センターWeb サイトのマニュアルを参照してください。

🞯 p.9 | 🛛 ヘルプ

#### 利用方法

学術情報センターWebサイトの「Microsoft365」にアクセスし、ID(電子メールアド レス)とパスワードを入力してください。



III

## 情報の利用にあたって

#### ── 著作権に関する注意 ──

学術情報センターは、知的財産である学術情報を提供すると同時に、それを保護する場でもあります。 利用者の皆さんも情報社会の一員として、情報を享受する権利と守る義務を持ち合わせています。

学術情報センターの資料を利用する際には、「著作権法」に基づいた範囲内での利用をしてください。 また、インターネットを利用する際にも、個人情報の漏洩やプライバシーに気を付け、「ネットマナー」 を守りましょう。

●学術情報センターの複写機を利用するときは、著作権法第31条に基づき、以下のことを守ってください。

- 1. 必ず「複写申込書」を記入・提出してください。
- 2. 学術情報センターが所蔵する資料に限ります。ノートや私物の図書を複写することはできません。
- 3. 調査・研究を目的とし、個人で利用する場合に限ります。
- 4. 複写の部数は、ひとりにつき1部に限ります。
- 5. 複写の範囲は資料の種類にしたがって次の範囲内に定められています。
  - ・図書 全頁の半分まで。丸ごと1冊複写することはできません。
  - ・雑誌 最新号に掲載されている論文は半分まで。丸ごと1論文複写することはできません。
  - ・小説、詩句、地図、画集、楽譜
     各作品の半分まで。いくつかの作品をまとめた作品集として図書の形態をしていてもそれぞれ
     が一作品とみなされるためです。
- 動画を含む視聴覚資料は館内で利用してください。
   著作権法を考慮し、運営上、館外貸出は行っていません。
- ●デジタル資料やコンピュータのソフトウェアをコピーすることは認められていません。

#### ───── 個人情報の取り扱いについて ─────

学術情報センターでは、名古屋葵大学の定める「個人情報保護に関する基本方針」に基き、法令・規範 を遵守し適正に個人情報を取り扱います。

学術情報センターにおける個人情報の使用目的は以下のとおりです。これ以外の目的のために使用する ことはありません。

- 各種サービスの提供に関すること
   図書館:貸出、予約、複写、レファレンス、文献複写、相互貸借、各種連絡、施設の利用申請
   システムサービス:機器の貸出
- 利用者登録に関すること
   図書館:利用者登録
   システムサービス:個人認証登録
- 3. 利用統計データの作成に関すること

# 日本十進分類法(NDC)

主網表(百区分表)新訂10版

「日本十進分類法」(Nippon Decimal Classification: NDC)とは、国内の 多くの図書館で資料を利用・管理するために用いられている分類法です。

図書に書かれている内容を1~9の数字を用いて分類し、どの区分にも属 さない全般的なものには0を用います。そしてさらに、0~9に分けるとい う繰り返しで分類を細分化しています。

自分の研究テーマの図書が、どの分類にあたるのか覚えておくと、公共図 書館や他大学の図書館を利用する際にも役立ちます。

	100 哲学
110	哲学各論
120	東洋思想
130	西洋哲学
140	心理学
150	倫理学. 道徳
160	宗教
170	神道
180	仏教
190	キリスト教

	200 歴史
210	日本史
220	アジア史.東洋史
230	ヨーロッパ史. 西洋史
240	アフリカ史
250	北アメリカ史
260	南アメリカ史
270	オセアニア史. 両極地方史
280	伝記
290	地理. 地誌. 紀行

	500 技術. 工学
510	建設工学、土木工学
520	建築学
530	機械工学.原子力工学
540	電気工学.電子工学
550	海洋工学.船舶工学.兵器
560	金属工学、鉱山工学
570	化学工業
580	製造工業
590	家政学,生活科学

	800 言語
810	日本語
820	中国語. その他の東洋の諸言語
830	英語
840	ドイツ語
850	フランス語
860	スペイン語
870	イタリア語
880	ロシア語
890	その他の諸言語

	000 総記
010	図書館. 図書館学
020	図書.書誌学
030	百科事典
040	一般論文集. 一般講演集
050	逐次刊行物
060	団体
070	ジャーナリズム.新聞
080	叢書. 全集. 選集
000	

090 貴重書. 郷土資料. その他の特別コレクション

	300	社会科	学	
310	政治			
320	法律			
330	経済			
340	財政			
350	統計			
360	社会			
370	教育			
380	風俗習慣.	民俗学.	民族学	
390	国防. 軍事	-		

	600 産業
610	農業
620	園芸
630	蚕糸業
640	畜産業. 獣医学
650	林業
660	水産業
670	商業
680	運輸. 交通
690	通信事業

900 文学					
910	日本文学				
920	中国文学、その他の東洋文学				
930	英米文学				
940	ドイツ文学				
950	フランス文学				
960	スペイン文学				
970	イタリア文学				
980	ロシア・ソヴィエト文学				
990	その他の諸文学				

400 日然科学							
410	数学						
420	物理学						
430	化学						
440	天文学.宇宙科学						
450	地球科学. 地学						
460	生物科学. 一般生物学						
470	植物学						
480	動物学						
490	医学. 薬学						

	7	00	芸術.	美術	
710	彫刻				
720	絵画.	書道			
730	版画				
740	写真.	印刷			
750	工芸				
760	音楽.	舞踊			
770	演劇.	映画			
780	スポー	-ツ. ŕ	体育		
790	諸芸.	娯楽			



<sup>名古屋葵大学</sup> 学術情報センター利用の手引き 2025年4月発行 学術情報センター 〒467-8610 名古屋市瑞穂区汐路町 3-40 https://lsic.nagoya-aoi.ac.jp

