

# OPACの使い方

OPACとは、Online Public Access Catalogの略で、学内の図書や資料を調べる蔵書検索システムのことです。インターネットに繋がっていれば、どこからでも、スマホでも検索できます。

- ◆ 必要な資料が学内にあるか、ないかがわかります。
- ◆ ある場合は、学内のどこにあるか、利用できる資料かどうかわかります。



## 簡易検索・詳細検索

■ 簡易検索 思いついたキーワードで検索でき、タイトルや著者名等から幅広く検索してくれます。

■ 詳細検索 様々な条件で絞り込んで検索することができます。

- ① 検索条件：タイトル・著者名等の条件をつけて検索することができます。
- ② 資料区分：検索の対象となる資料の種類を指定して検索する時に使います。
- ③ キャンパス：資料の所蔵館を指定して検索する時に使います。
- ④ 検索オプション：言語や配架場所等を指定して検索する時に使います。



# 図書の探し方

## ★ OPACで図書を探す時のポイント

図書を探す時は、配架場所・請求記号・状態の情報が必要です。必ず確認してから探しに行きましょう。

## 1. キーワードを入力して検索をクリックする

蔵書検索

簡易検索 詳細検索

検索 クリア

検索結果がヒットしすぎる時や、タイトル等がわかっている時は、詳細検索を使うと便利です。

## 2. 検索結果一覧画面から、読みたい図書のタイトルをクリックする

検索結果 本学の蔵書を検索した結果です。電子媒体は詳細画面から外部へリンクする事が可能です。

検索キーワード: レポート 書き方

該当件数: 62件

並び順: 関連度

一覧表示件数: 20

全選択 全削除

メール送信 ファイル出力 選択した資料の詳細表示

41. 大学1年生のための伝わるレポートの書き方 / 都筑学著

東京: 有斐閣, 2016.4

図書

所蔵件数: 1件

| 配架場所     | 巻次 | 請求記号      | 資料ID     |
|----------|----|-----------|----------|
| 中央4階学習図書 |    | 816.5  TS | 21274743 |

タイトルをクリックすると、資料の詳細や、図書館のどこにあるかがわかります。

## 3. 配架場所・請求記号・状態の3か所を確認・メモして書架へ行く

ダイカク1年ゼミ / タメノツタワレレポート / カキカタ

大学1年生のための伝わるレポートの書き方 / 都筑学著

データ種別: 図書

出版年: 2016

本文: 1冊

大きさ: 20cm

1. 配架場所

2. 請求記号

3. 状態

| 配架場所     | 巻次 | 請求記号      | 資料ID     | 状態       | ISBN         | 副年 | コメント | 予約 |
|----------|----|-----------|----------|----------|--------------|----|------|----|
| 中央4階学習図書 |    | 816.5  TS | 21274743 | 816.5 TS | 784641174207 |    |      | 予約 |

この資料を取りに行く場合

### 1. 配架場所

資料を取りに行く大きな場所がわかります。研究所等の場合もあります。

### 2. 請求記号

資料の背に貼られた3段のラベルのこと。図書館の図書は、この番号順に並んでいます。

### 3. 状態

書架にあるかないかがわかります。状態欄に何も記載がない場合、図書は書架にあります。貸出中の場合、マイライブラリにログインすると、予約をかけることができます。

816.5

TS

STEP 1

配架場所を見て  
中央図書館の4Fへ行く

状態欄の確認  
も忘れずに！

STEP 2

書架の側面サインの左右には、その書架にある分類番号が表示されているので、請求記号の1段目の分類番号を手がかりに資料を取りに行く書架を特定する。

【書架の側面サイン】

800

811.2~818 818.03~838.72

【図書の並び】



図書は、請求記号順に左から右へ、上から下へと並んでいます。

STEP 3

次に請求記号の2段目のアルファベット順で探します。1段目と2段目の請求記号が同一の場合、3段目の数字か（3段目がない場合もあります）タイトル等で確認します。そうすると、見つけることができます。

# 雑誌の探し方

## ★ OPACで雑誌を探す時のポイント

- ◆ 事前に論文検索データベースで、読みたい論文が掲載された雑誌名と、巻号の情報を調べておきましょう。
- ◆ 該当雑誌の有無だけでなく、必要な巻号を所蔵しているかを確認しましょう。  
所蔵している場合は、配架場所を確認しましょう。

## 1. 雑誌のタイトルを入力して検索をクリックする

武庫川女子大学 CiNii Books CiNii Research(論文) IRDB 国会図書館サーチ MWU電子図書館

蔵書検索

簡易検索 詳細検索

検索 クリア

必ず雑誌のタイトルで検索しましょう。  
※ISSNでも検索できます。  
OPACでは論文のタイトルでは検索できません。

## 2. 検索結果一覧画面から、読みたい雑誌のタイトルをクリックする

文藝春秋 クリック

1巻1号 [[大12].1]- - 東京：文藝春秋社，1923.1-

雑誌

所蔵件数: 2件

## 3. 詳細画面の配架場所と所蔵巻号を見て、自分が必要な巻号を所蔵しているか確認する

ブンゲイ シュンジュウ  
文藝春秋

データ種別 雑誌

出版者 東京：文藝春秋社

出版年 1923.1-

本文言語 日本語

配架場所  
どの図書館のどこにあるかが  
わかります。  
研究所等の場合もあります。

所蔵巻号  
該当雑誌の何巻何号を  
所蔵しているのかを  
確認できます。

所蔵情報を非表示

所蔵巻号をクリックすると、詳細が確認できます。

| 配架場所             | 所蔵巻号                                                                                                                                                                                                |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 中央図書館            | 71-72,73(4-6,8-11,13,15,17),74(1-2,4-6,8-15),75,76(2-12),77-96,97(1-12),98-100,101(1-2)+                                                                                                            |
| マルチメディア<br>館地階書庫 | 29(13),44(9-12),45,46(1-11,13),47(1-2,4-12),48(1,3-8,10-11,14),49(1-6,8-11,13-14),50(1-4,6-7,9-16,18),51(4,6-7,9-16,18),52(1-13,15-16,18),53-56,57(1-11,13),58-59,60(1-7,9-14),61-64,65(1-10,12-17) |

★ 所蔵巻号の見方

| 数字      | 「巻」を表す | ハイフン（-） | 所蔵範囲を示す |
|---------|--------|---------|---------|
| （ ）内の数字 | 「号」を表す | プラス（+）  | 今後も受入予定 |

例えば、以下の表記の場合、

| 例1                                                                                       | 所蔵巻号 | 例2 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| 71-72,73(4-6,8-11,13,15,17),74(1-2,4-6,8-15),75,76(2-12),77-96,97(1-12),98-100,101(1-2)+ |      |    |

例3

例1 71巻から72巻は欠号なく全号所蔵している。

例2 74巻1号、74巻2号、74巻4号、74巻5号、74巻6号は所蔵がありますが、74巻3号は所蔵していない。

例3 101巻以降すべての号を所蔵していて、今後も続けて受入予定。という意味です。

## 4. 所蔵巻号をクリックすると、巻号ごとの配架場所が表示されるので、確認して書架へ行く

| 配架場所             | 所蔵巻号                                                                                                                                                                                                |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 中央図書館            | 71-72,73(4-6,8-11,13,15,17),74(1-2,4-6,8-15),75,76(2-12),77-96,97(1-12),98-100,101(1-2)+                                                                                                            |
| マルチメディア<br>館地階書庫 | 29(13),44(9-12),45,46(1-11,13),47(1-2,4-12),48(1,3-8,10-11,14),49(1-6,8-11,13-14),50(1-4,6-7,9-16,18),51(4,6-7,9-16,18),52(1-13,15-16,18),53-56,57(1-11,13),58-59,60(1-7,9-14),61-64,65(1-10,12-17) |

巻号によって  
取りに行く  
場所が違う！

|          |        |
|----------|--------|
| 中央1階新着雑誌 | 100(4) |
| 中央地階雑誌   | 100(3) |
| 中央地階雑誌   | 100(2) |

和雑誌はタイトルの  
五十音順、洋雑誌は  
タイトルのアルファベット  
順で並んでいます。

# マイライブラリ

マイライブラリとは、図書館に来なくても図書館サービスの一部をオンラインで利用できるサービスのことです。  
インターネットに繋がっていれば、スマホ等を使って利用できます。  
(学外から利用する場合は、ワンタイムパスワードの設定が必要です)

## ★ マイライブラリでできること

- ◆ 貸出状況や予約状況の確認
- ◆ 文献複写・現物貸借の申込み
- ◆ 貸出中資料の予約・他キャンパスから取り寄せ ※1
- ◆ 借りている資料の延長手続
- ◆ mukogawa-u.ac.jpのID以外のメールアドレスの追加登録
- ◆ アラートサービスの登録・確認 ※2
- ◆ ブックマーク ※3

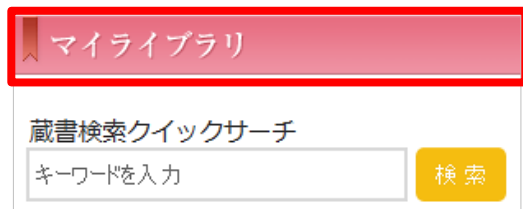
※1「予約・取り寄せ」で説明

※2 アラートサービス：興味のあるキーワード等を登録しておく、条件にあう資料が到着した時にお知らせメールを受け取ることができます。

※3 ブックマーク：読みたい資料の書誌情報を保存することができます。

## マイライブラリのログイン方法

### ①図書館HPのマイライブラリをクリック



### ②オンラインサービスをクリック



### ③図書館蔵書検索・各種申し込みの利用するをクリック



### ④マイライブラリまたはログインをクリック



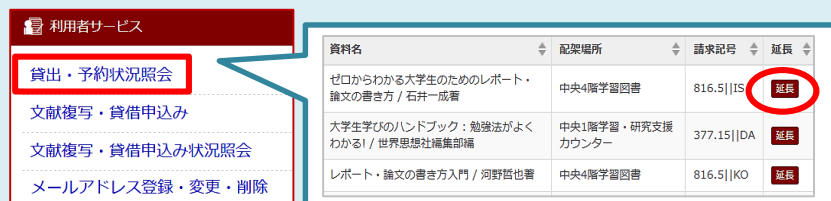
### ⑤mukogawa-u.ac.jpのID・パスワードを入力し、ログイン



### ⑥ログイン完了



## 知っているといい！ 借りている資料の延長手続き



貸出が延長されました。(1件)

ただし、以下の場合は延長できません。  
・資料に予約が入っている場合  
・返却期限が過ぎている場合

「貸出・予約状況照会」をクリック

借りている本の一覧にある「延長」ボタンをクリック