## 筑紫女学園大学附属図書館

# 図書館資料検索の手引き

~LIMEDIO 利用者検索 OPAC V7.3~



LIMLUU 利用者検索 OPAC

株式会社リコー





### ■ 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。



#### ■ 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。





## ■ 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。



## ■ ブックマーク ~《検索結果-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「ブックマークー覧」をクリックして、目録情報を確認します。



### ■ 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「ブックマークー覧」をクリックして、目録情報を確認します。

	🚰 資料検索 - Microsoft Internet Explorer		
	ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)	an a	
	③ 戻る · ③ · ▲ ☑ 分	🖬 - 🔜 🏭 א טעני 🎽	
	LIMEDIO図書館	■プライパシーボリシー ■リンク2 ■リンク3 🍐 ? ヘルプ E English	
チェックボックス	検索結果詳細:図書 検索条件入力 > 検索結果一覧 > 検索結果詳細		
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。	<ul> <li>(前、次へ) 1/5件</li> <li>地球環境問題への国際的取組み</li> <li>チキュウ カンキョウ モンダイエノコクサイテキトリクミ</li> <li>日本科学者会議編</li> <li>東京: (句報社, 2002.11</li> </ul>		<ul> <li>【●《検索結果一覧》ページでブック マークすると…</li> <li>→ 目録情報を保存できます</li> <li>■《検索結果詳細》ページでブック マークすると…</li> <li>→ 目録情報を保存できます</li> <li>→ 目録情報を保存できます</li> <li>→ 特定の巻号を選んで保存</li> </ul>
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。	<ul> <li>●所蔵:</li> <li>● 巻号</li> <li>● 予約</li> <li>● 予約</li> <li>● 予約</li> <li>● 1002</li> <li>● 519/N773</li> <li>● 著ブックマーク</li> <li>● 刊年 : 2002</li> <li>● 形態 : xii, 352p; 27cm</li> <li>● シリーズ名: 環境問題資料集成 / 日本科学者会議編:1</li> <li>● 注記 : 参考文献,参照文献:各章解説末</li> </ul>	資料ID 状況 備考 7/1 10185860	
	ê	<u> </u>	



## ■ ブックマーク ~ 《ブックマークー覧》ページで確認しよう~

「ブックマークー覧」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。



### ■ 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。



## ■ 予約をかけよう ~ログインする~

#### 貸出中の所蔵がある書誌には、予約をかけることができます。

《手順》 ①《検索結果詳細》ページの〔所蔵〕の表の <sup>予約</sup> ボタンをクリックします。 ② 利用者IDとパスワードを入力して ログイン ボタンをクリックします。 ★「マイライブラリ」をクリックしたときも《ログイン》ページが表示されます。⇒ P.13

▲ ▶ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆	区終了	
校索条件入力 > 検索結果一覧 > 検索結果詳細	()検索 ()マイライブラリ	
<b>《前へ 次へ▶ 175件</b>		
地球環境問題への国際的取組み	LIMEDIO - Microsoft Internet Explorer	「「「図」「ログイン」ボタン
チキュウ カンキョウ モンダイ エノ コクサイテキ トリクミ	ファイルを 編集の 表示の お気に入りの ツールの ヘルプ田	利用者IDとパスワードを入力
日本科学者会議編 東京 : 句報社, 2002.11	🔇 🛤 + 🕤 - 📓 😭 🔎 🐲 📩 BACAU 🥹 🎰 📓 + 🔜 🦓	<sup>929</sup> してからクリックします。
ブックマーク	LIMEDIO図書館	ログインすると、画面右上に 「ようこそOOさん」と表示さ
● 戸斤蔵 :		れます。
◆     巻号     予約人数     刷年     所在     請求記:       1     ○     予約     0     1002     519/N7		$\Rightarrow$ P.12
きましょう	ば込入力     利用者IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください     利用者ID:     パスワード:     パスワード:     ログイン キャンセル	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。
利用者 ID/パスワード	マイライブラリでの操作が終了したら、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」ポタンタクリック/ます。	*
フィールドをクリックして入力します。	ログイル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
パスワードを入力したとき、画面にはすべて	9。 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漏れたり、あた	またの名義で伝練などの操作
「*」で表示されます。	きされてしまう恐れがあります。	
(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 レガズキキオ )	C ppright (c) 1384-2005 RICOV	LOONPANY, LTD. All Rights Reserved
	▲ ページが表示されました	
	•	

### ■ 予約をかけよう ~入力、確認、完了~

《手順》 ① 資料を確認して 確認に進む ボタンをクリックします。

- ★ 「受取場所」が指定できる場合は、指定してから 確認に進む ボタンをクリックします。
- ② 《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て予約します。
  - (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。



## ■ 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。
  - 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。

※《マイライブラリ》へは図書館ホームページからログインすることもできます。



# ■ 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。





## ■ マイライブラリを活用しよう ~新着資料の条件設定①~

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



## ■ マイライブラリを活用しよう ~新着資料の条件設定②~

#### 指定した雑誌に新しい巻号が受入れられた場合には、《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 新着情報を知りたい雑誌を検索します。

② 《検索結果詳細》ページで新着を通知 ボタンをクリックします。

🗿 資料検索 Hicropoft Internet Explorer		
ファイルタン 福美田 表示型 おちに入りぬ) ツールロ ヘルプロ		
LIMEDIO図書館 カスタマイズしてください	■リンク1 = リンク2 = リンク3 1: へんぴ す Bullish 2: おこそ、確定、決定 3: 後 (2) ログアウト	新着情報
(本 ふくち) 水 市 140 - メル あひ 教主条件入力 > 後未総具一覧 > 依余総具(論)	■ ある天形(25.1) - Mercardi Latarat Laparez フィ(AD 48年10 まだの) お知じろのは シーはひ ヘルフロ 数 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 10.100 100	指定した雑誌の新しい巻号が図書館に入った ら、マイライブラリの新着情報欄にその情報が表
(10) 1(14)     オーストラリア研究紀要     オーストラリア ケンキョウ キヨウ     道手門学院大学オーストラリア研究所     茨木 : 追手門学院大学オーストラリア研究所     「大き手門学院大学オーストラリア研究所     「新香を浸知     「知るを検知(活用保護)」     新香を浸知     ・	LineDio(図書館)         レッシュアンジェージンジェージンジェージンジェージンジェージンジェージンジェージンジェー	示されます。
P所蔵等号 請求記号 所在 防蔵年 受入諸語 借考 EDDS 1 3(1-6)+ 新機兵 2008-2009 建統中です 申込	<b>キーワード</b> 全部されていたら(H1前) させん。 全部である(H1前大10Hです。 ・ 新人、条件 and and	新着情報 雑誌も新著通知できるようになりました。
●雑誌の巻号 ※ 76かりに考え □ 3着6号 2009年1月 (最新号) 所在 確実部長 専科ロ 孝え日 製本状態 留州区分 通知者	通知 報誌名 Safe 75 AME 1014 です。あどの後近できます。福祉をの成加は、福田地営ルで、福田福祉時期後ページで行います。 1 ローナーコンゴーロマ国内地区であった。1 1014年10月2日日日	新着情報はメールでもお知らせしています。 ■ 新着資料:1件詳細を見る
1 新補調: 2008/01/07 一般資料	1. 日本 2. 2017 MID/Hall HUITSK (2028) (11) 新音波知文ール	<ol> <li>オーストラリア研究社要:1巻8号,2015年4月1日. 追手門学院大学オーストラリア研究所.追手門学院大学オーストラリア研究所 ○新横浜</li> </ol>
■ ページガ表示を和単よた	●通知/~」レ:(文)1取る ● 受徳アトレス:(prog)stohne.jp [N田正王]	*************************************
	(4) ページが表示されました	

### ■ 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 「ブックマークー覧」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。



## ■ マイライブラリを活用しよう ~送信メールの設定~

図書館に登録したメールアドレスを確認・変更したり、新着通知を受信するかどうかの設定を行うことができます。



## ■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、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。



#### 筑紫女学園大学附属図書館 図書館資料検索の手引き ~LIMEDIO 利用者検索 OPAC V7.3~ 2006年 8月10日 初版発行 2009年12月18日 第2版発行 2016年 4月 1日 改訂 著作·制作 株式会社リコー 東京都港区芝浦3-4-1 〒108-0023 TEL:050-3817-1857/8-439-3857 改訂版編集 筑紫女学園大学附属図書館 福岡県太宰府市石坂2-12-1 〒818-0192 Tel(092)925-9910 本資料は、株式会社リコーより提供された「LIMEDIO導入教育資料」に基づき作成しました。