6. フォルダ機能

検索結果一覧から、また各論文の詳細情報画面から、情報を一時的に保存することができます。なお、My EBSCO にサインインしていない場合、データベースからのログアウトと共に保存したデータは消去されます。

1. Respo	onse of Soil Respiration to Acid Rain in Forests of Different Maturity in n China.					
	By: Liang, Guohua; Liu, Xingzhao; Chen, Xiaomei; Qiu, Qingyan; Zhang, Deqiang; Chu, Guowei; Liu, Juxiu; Liu, Si Zhou, Guoyi, PLoS ONE: Apr2013, Vol. 8 Issue 4, p1-10. 10p. DOI: 10.1371/journal.pone.0062207.	hizhong				
学術誌	The response of soil respiration to acid rain in forests, especially in forests of different maturity, is poorly understood in southern China despite the fact that acid rain has become a serious					
1. Respoi Southern	nse of Soil Respiration to Acid Rain in Forests of Different Maturity in n China.	۵ľ				
1. Resport Southern	nse of Soil Respiration to Acid Rain in Forests of Different Maturity in n China. By Llang, Guohua, Liu, Xinghao, Chen, Xiaomei, Qiu, Qingyan; Zhang, Degiang, Chu, Guowei, Liu, Juxiu; Liu, Sh Zhou, Guoy, PLoS ONE, An2013, Vol. 8 Issue 4, p1-10. 10p. DOI: 10.1371/journal.pone.0052207.	pizhong:				

🛛 ■ 記事をフォルダに入れる場合には、検索結果一覧の 📴 フォルダアイ コン、もしくは各検索結果詳細に表示されている Add to folder [フォ **ルダに追加**]をクリックして下さい。

アイコンの表示が 📄 もしくは Remove from folder [フォルダから削 除に変わり、選んだ記事がフォルダ内に入ります。再度クリックするこ とで、フォルダから記事が削除されます。

また、フォルダにアイテムが入ると、検索結果一覧・論文詳細画面の右側に Folder has items [フォルダ内にアイテムがあり ますこという新しいエリアが表示され、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。

【フォルダ ビュー】*画面は My EBSCO にログインした状態です

フォルダにアイテムが入っている状態で、 🧕 フォルダ をクリックすると、フォルダビュー画面へ移動します。



My Folder[マイフォルダ] 1

デフォルトの保存先になります。フォルダ内に保存し た情報が、種別ごとに割り振られています。各カテゴ リをクリックすることで、一覧に表示される情報が切 り替わります。

My Custom[マイカスタム]・Shared By[共有者] ユーザー個々人がカスタムで作成したフォルダや、他 のユーザーと情報を共有しているフォルダが表示され るエリアです。※My EBSCO へのログイン必須

③ ツールアイコン

フォルダ内の情報を、印刷・E-mail・保存・エクスポー トすることが出来ます。印刷・E-mail・保存・エクスポ ートしたい論文にチェックを付け(複数選択可能)、各 アイコンをクリックして下さい。

7. My EBSCO (個人アカウント)

6でフォルダ内に保存した論文の情報などを、次回以降のセッションに反映させたい場合は、「My EBSCO」という 個人アカウントを作成する必要があります。



- 画面上部の青いバー内から、Sign In [サインイン] (①) を 選択して下さい。
 - まだアカウントをお持ちでない方: Sign up [登録] (②) をクリックして、アカウント作成 を行ってください。 なお作成にあたっては、弊社が定める個人情報取扱い ポリシーへの同意が必要です。
 - 既にアカウントをお持ちの方: ユーザー名とパスワードを入力(③)して、Sign In [サインイン]をクリック。
- EBSCOhost のロゴ部分に、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。 サインアウトする際は、画面上部の青いバー内にある Sign Out[サインアウト](④)を選択して下さい。
- ※ 検索履歴の保存・アラートの設定を行う際にも、 My EBSCO のアカウントが必要となります。 設定についての詳細は、ユーザーマニュアルをご参照下さい。

EBSCO Information Services Japan 株式会社 (エブスコ)

TEL: 03-4540-7169 E-Mail: jp-ebscohost@ebsco.com 日本語 HP: https://www.ebsco.com/ja-jp 日本語公式 Twitter:@EBSCOJapan

EP22APR

EBSCOhost データベース クィックリファレンスガイド

1. EBSCOhostの検索画面(詳細検索/基本検索)

【詳細検索画面】 出版物 サブジェクト語 引用文献 画像 その他 0 ールドの選択 (オプション ールドの選択 (オプション ールドの選択 (オプショ 2 5 Α. - 「 し 入力した題順どおりに検索 スペースに自動的に"AND"を入れて検索 スペースに自動的に"OR"を入れて検索 支票を入れて検索(SmartText Search) 関連語を適用 記事全文も検索 参考文献あり 出版物名 **6** 月 • 年 一月 • 年 言語 すべて Afrikaans ページ数 佳記事 画像クイック ビュ 白黒写真 日黒写真 カラー写真 ■ グラフ ■ マップ

【表示言語の変更】

インターフェイスの表示言語は、英語、日本語のほか、 サインイン 🧀 フォルダ ユーザー設定 言語 ヘルプ 中国語、韓国語、ドイツ語、スペイン語、イタリア語 などに切り替えることができます。 画面右上部の Languages[言語]から、表示言語を選択して下さい。インターフェイスの表示言語が切り替わります。

【基本検索画面】

検索ボックス下の Basic Search[基本検索]をクリックすると、画面を切り替えることが出来ます。



検索のヒント

【論理演算子】

- AND: 2つの検索語のうち、両方の単語が入ってい るものを検索します。
- OR: 2つの検索語のうち、そのどちらかの単語が入 っているものを検索します。
- NOT: 2つの検索語のうち、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。

※ご利用のデータベースおよび設定によっては、画面デザイン・仕様・表記などが記載と異なる場合がございます※





1 検索ボックス 検索する語句を入力します。 ② 検索オプション

クリックすることで、詳細検索画面と同様、「検索モードおよび 拡張」・「検索条件の限定」が展開します。

【ワイルドカード/トランケーション】 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、【?】を入力した箇所1文字を

適当な文字に置き換えて検索することが出来ます。 また、アスタリスク【*】を検索語句の最後に入力することで、

【*】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。 (例)「d?g」→ dog, dig などを検索します。

「comput*」→ computer, computing などを検索します。

2.出版物検索

画面上部の青いバー内から、Publications [出版物]を選択して下さい。検索画面へ移動します。 ※ 下記は Academic Search Ultimate の画面例です。他のベータベースを選択すると、利用可能な機能や

画面仕様が異なる場合があります。



3.サブジェクト用語(シソーラス)検索

画面上部の青いバー内から、Subject Terms[サブジェクト語] (データベースによっては Thesaurus[シソーラス])を 選択して下さい。検索画面へ移動します。

※ 下記は Academic Search Ultimate の画面例です。他のベータベースを選択すると、利用可能な機能や 画面仕様が異なる場合があります。

サブ	ジェクト	+			
検索	부: Academic Search Ult	imate Subject	. Terms		
econ	omics		検索		
◎ 次	で始まる用語 〇次を含	む用語 🔍 関連	度5×11		
0	た来中. Academic Search Ultimate	-9 <u>-</u> ,2 <u>.</u>			
BSCOmest	DE ECONOMICS	区 1953:			
	基本検索 詳細 检察阻思				
サブジョ					
	EVE				
杨泰内。	Andania Sarah I Winata Schiot Te				
検索中:	Academic Search Ultimate Subject Ter	rms			
検索中: econor	Academic Search Ultimate Subject Ter hics 始まる用語 〇次や合が知惑 〇間連座つ	rms 検索			
検索中: econon ● 次で	Academic Search Ultimate Subject Ter hics 始まる用語 ○次を含む用語 ○別連度ラ	ms 検索 シンク			
検索中: econon ● 次で ページ:	Academic Search Ultimate Subject Ter hics 始まる用語 ○次を含む用語 へい速度う (新へ 次へ)	rms 検索 ンク			
検索中: econor ● 次で ページ: 用語をi	Academic Search Ultimate Subject Ter nics 始まる用語 ○次を含む用語 ○以通知 (新へ 次へ) 2005年で10歳に前点すます[0]	rms 検索 シンク			
検索中: econor ● 次で ページ: 用語をX	Academic Search Ultimate Subject Ter nics 始まる用語 ○次を含む用語 ②配速度う ・第へ 次へ・ ② 解し、次の条件で検索に追加す(* [OR	rms 快変 シンク			
検索中: econon e 次で ページ: 用語を近 (用語:	Academic Search Uttimate Subject Ter %5 始まる用語 ○次を含む用語 ○世態度う (第へ 次へ) 取し、次の条件で検索に追加す(*[or たりックすると、詳細が表示されます)	ms 快楽 ンク			
検索中: econor @ 次で ページ: 用語を (用語: [Academic Search Ultimate Subject Ter %5 始まる用語 ○次を含む用語 (加速度う (新へ 次へ) 取し、次の条件で検索に追加す()[OR とグリックすると、詳細が表示でにす) ECONOMICS	ms 検索 ンク			
検索中: econom ● 次で ページ: 用語をX (用語: C	Academic Search Ultimate Usubject Ter nics 始まる期語 ○次を含む期語 ○世連度う (新へ 次へ・ 2) BRRし、次の条件で検索に追加す(c)or とクリックすると、詳細が表示すれます) ECOMMICS & administrative Jaw	ms 快気 シンク			
検索中: econor @ 次で ページ: 用語を込 (用語: 2 0	Academic Search Ultimate (Subject Ter nics 始まる用語 ○次を含む用語 ○以後度う (新へ 次へ) 2019-0752と、詳細が表示されます) ECONOMICS このにだえる administrative Tax ECONOMICS & at Use <u>ART & con</u>	ms 快速 シンク			
検索中: econor @ 次で ページ: 用語を込 (用語:]	Academic Search Ultimate Subject Ter this 始まる用語 ○次を含む用語 この透露了 ・第へ 次へ・ 起り、次の条件で検索に追加す(x) [OR たりックすると、詳細が表示されです) ECONOMICS & ECONOMICS & and Use ART & econ ECONOMICS & Tube ART & econ	nomics	ls – Buddhism		
検索中: econon @ 次で ページ: (用語を注 (用語を注	Academic Search Ultimate Mubject Ter Hiss 協士る用語 ○次を含む用語 (加速度う (新へ 次へ) 取し、次の条件で快楽に追加す () (RR とグリックすると、詳細が表示なにす) ECONOMICS & administrative Ter ECONOMICS & Long ALT & econ ECONOMICS & Dudning Use ECO ECONOMICS & Dudning Use ECO	nomics CONCILCS - Religious aspect	<u>ts — Buddhism</u> cts — Christianity		
検索中: econon @ 次で ページ: (用語を注 (用語を注	Academic Search Ultimate Usubject Ter nics 始まる用語 (次を含む用語)(10時度) (新へ 次へ・ 2) 取し、次の条件で使素に追加す(こ)(の とクリックすると、評価が表示すます) ECONOMICS & art Use ART & ecor ECONOMICS & art Use ART & ecor ECONOMICS & Christiant Use ECO ECONOMICS & Christiant Use ECO	ms 使意 全部 Sources - Religious aspection CONDITICS - Religious aspection	t <u>s – Buddhism</u> ds – Christianty		

- ① 検索の画面に移行後、検索ボックス(赤枠)に、 サブジェクトもしくは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
- ② 必要な Subject Term のボックスにチェックを入れ、 Add[追加]ボタンをクリックして下さい。

(複数の Term を選択した場合は、ボタン左横にある AND/OR/NOT の演算子を使って、Term 同士を組み合 わせることも可能です)

- ③ 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。
- ※ 各 Term について、検索の拡張を設定することも 出来ます。
 - Explode[拡張] このチェックボックスにチェックを入れること で、シソーラスの階層構造における全ての下位語を 同時に検索します。
- ※ さらに、サブジェクト用語のリンクをクリックする ことで、その用語の詳細を見ることが出来ます。

4. 検索結果画面



5. 各レコードの詳細表示

検索結果一覧から、各論文のタイトルをクリックすることで、詳細情報画面へ移動します。



- 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 ■

- (HTML ファイルの場合は可能)

① 検索結果一覧 列の中央に表示されます。 2 検索結果の絞り込み

列の左側に表示されます。

現在入力している検索語について、検索条件を変更 することができます。「全文情報を持つ論文」や「出 版時期」での絞り込みが可能なほか、Show More「詳 細を表示] をクリックすることで、より詳細な条件 での限定をかけることができます。

また、表示されている各条件(ファセット)をクリ ックすることで、検索結果を Source Types[ソースタ イプ], Subject: Thesaurus Term [サブジェクト:シソ ーラスの用語], publication [出版物] などの条件で絞 り込むことが出来ます。

※現在の検索:検索結果の数、検索条件(キーワー ド、検索モード)などを表示します。

③ 関連情報

列の右側に表示されます。入力したキーワードに 関連するニュース・画像(有効な場合に 限る)などを表示します。

		1	表
4	-1		Гį
	Coogle Drive		숮
イージ検索	🧭 フォルダに 追加		<u>Ψ</u>
hini	Enter Enter		0
21 Received	₩ 電子メール		*百
	H 6675		저무
	日日日		ク
	₩ 10208- F		መ
	「「「」 ノートの作		0)
	Ø /t-⊽9>		索
incal typhoon records	0 ##	3	
incy in Taiwan at decadal and 1870 to 1930. A		\mathbf{e}	
radiation by ir typhoons form over			- 5
nt to understand			艮
o multiple sites or stract may be abridged.			~
io an Absolacis.)		4	2
			Ę
			1
			Ë
	•		/
			-

気する情報タイプの選択

「詳細なレコード(書誌情報)」、「HTML 全文」(収 録があるもののみ)、「PDF 全文」(収録があるも ののみ)の中から切り替えることが出来ます。 図した検索結果

リックすることで、表示している論文と関連度 高い論文情報を、SmartText 検索を利用して検 します。

洋細情報

タイトルや著者、その論文の主題など、論文に 関する詳細な情報が表示されます。

ツール

表示している論文情報に対して「フォルダに 追加」、「印刷」「電子メール」、「保存」、「引用」、 「エクスポート」、また「ノートの作成」などが 出来ます。利用したい機能のアイコンをクリッ クして下さい。

★ Authors[著者]: 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[資料]: 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。 ★ Subject Terms[サブジェクト語]: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。

※ PDF 全文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、Acrobat 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下さい。