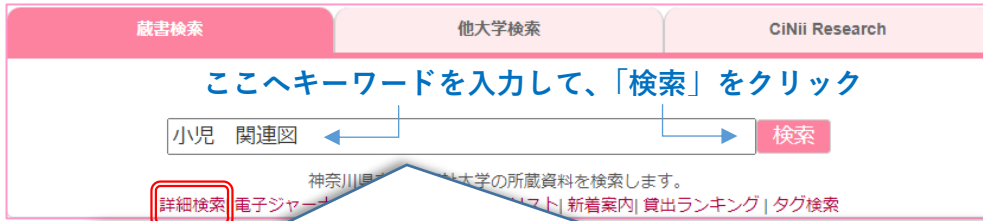


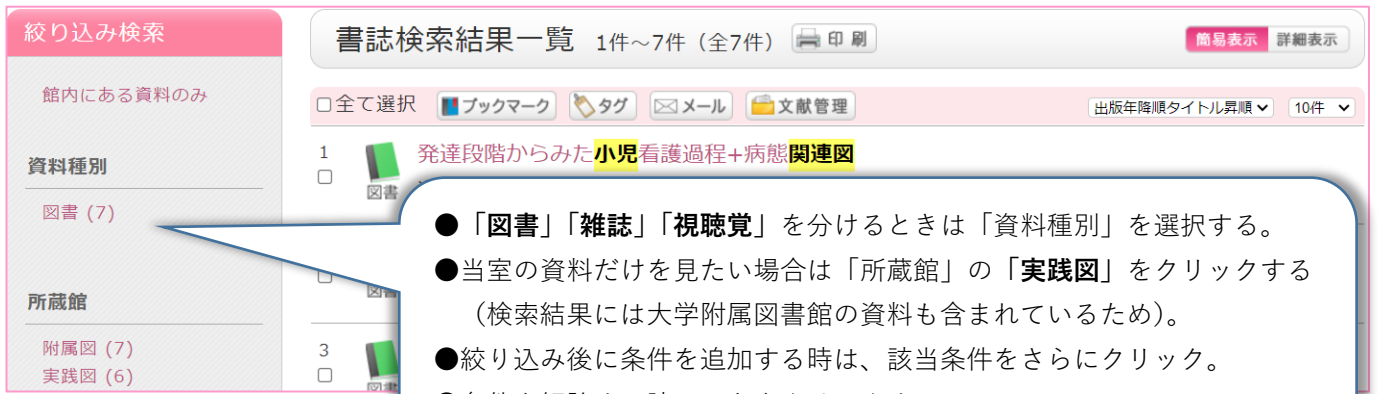
OPAC での資料の探し方

① トップ画面



- 複数のキーワードを入れる時はスペースで区切る。
- 雑誌掲載「論文・研究」の検索はできない。
論文検索は各種論文検索データベース（医中誌 web 等）を利用する。
- 条件を絞って検索する時は、「詳細検索」をクリックする。

② 検索結果の絞り込み（画面左の該当条件をクリック）



- 「図書」「雑誌」「視聴覚」を分けるときは「資料種別」を選択する。
- 当室の資料だけを見たい場合は「所蔵館」の「実践図」をクリックする（検索結果には大学附属図書館の資料も含まれているため）。
- 絞り込み後に条件を追加する時は、該当条件をさらにクリック。
- 条件を解除する時は✕印をクリックする。

③ 該当資料を詳細表示する



簡易表示

- 検索結果が複数ある時は、**該当資料のタイトルをクリック**して詳細画面を表示する。
- 検索結果が1件のみの時は詳細画面が初めから表示される。
- 画面右端の「詳細表示」をクリックするとすべての資料を詳細表示できる。
*ただし、所蔵の表示は2冊まで。「続きを見る」をクリックすると、すべての所蔵を確認できる。
学内利用者は「予約」ボタンから、予約を申し込むことができる（p.3 参照）。予約ボタンが表示されない資料もある。



詳細表示

④資料種別「図書」の検索結果（詳細画面）の見方

No.	巻号	所蔵館	配置場所	請求記号	資料ID	状態	期限日	予約
0001		実践図	センター 一般書架	N440 I73 (4e)	32000000504654	貸出中	2023/7/3	0件 予約

所蔵館 「実践図」→当室所蔵 「附属図」→大学附属図書館所蔵（取寄せ可能）

配置場所

- ・「センター一般書架」→中央から奥の本棚
- ・「センター書庫（図書）」→書庫（カウンターへ申し込み）
- ・「文庫架」「AV架」「参考書架」「テキスト類」「新着棚」など→それぞれ別の棚に配置

請求記号 資料のラベルと対応 *請求記号を頼りに該当資料を探す。

N440
I73
(4e)

状態 他の利用者が貸出中の時は「貸出中」と表示

予約 学内利用者に限り、予約を申し込むことができる（p.3 参照） *予約ボタンが表示されない資料もある

⑤資料種別「雑誌」の検索結果（詳細画面）の見方

No.	所蔵館	配置場所	配置場所2	配置場所注記	請求記号	所蔵範囲	所蔵年次	購読状況
0001	附属図	4 F 新刊 雑誌架	3 F 雑誌 架	VOL.44(2003)以前は 3F集密書架(雑誌)	N240 Kan	1-2, 3(2-3, 6-12), 4 (3, 6, 8-12), 5-63, 64(1-3)	1960-2023	受入継 続中
0002	実践図	センター 雑誌架 (当年)	センター 雑誌架 (開架)	Vol.46(2005)以前は 書庫		1-63, 64(1-3)	1960-2023	受入継 続中

所蔵館 「実践図」→当室所蔵 「附属図」→大学附属図書館所蔵（複写物の取寄せが可能）

配置場所

- ・「センター雑誌架（当年）」→新着雑誌の棚（新聞がある棚） 当年 = 今年発行分
- ・「センター雑誌架（開架）」→バックナンバーの棚
- ・「センター雑誌架（書庫）」→書庫（カウンターへ申し込み）

*雑誌名のアルファベット順に配架。該当資料が和雑誌の場合は、ローマ字読み置き換える。
例)「看護教育」→kango kyoiku

所蔵範囲と**所蔵年次** →該当資料の「巻号」が所蔵されているかを確認

OPAC から貸出更新（延長）する方法

- ①「利用状況の確認」をクリックする。
- ②利用者認証のページで利用者 ID とパスワードを入力し、ログインをクリックする。
*学内利用者（学生・教職員等）は、パソコンにログインする時と同じ ID とパスワードを入力。
*一般利用者は、カード作成時にお伝えした ID とパスワードを入力。
- ③「貸出一覧へ」をクリックする。
- ④更新したい資料にチェックを入れ、「貸出更新」をクリックする。



OPAC から予約を申し込む方法

注意！ 学内利用者のみ（学生及び教職員等）利用可能。

予約できる資料は**図書のみ**。館内利用、テキスト類、国試など一部予約できない資料があります。

現地貸出（来室利用者）を優先します。OPAC 予約後すぐの資料確保ではありません。

① 「予約」 ボタンをクリックする。

発達段階からみた小児看護過程+病態関連図
 図書 浅野みどり, 杉浦太一, 大村知子編集. -- 第4版. -- 医学書院, 2021. <BB00163810>
 登録タグ: 登録されているタグはありません
 便利機能: [ブックマーク](#) [タグ](#) [メール](#) [文献管理](#)
 ▶ 詳細情報を見る
 書誌URL: [選択](#)

所蔵一覧 1件~1件 (全1件)

ナンバーをクリックすると所蔵詳細をみることができます。

実践図 ▾ 10件 ▾

No.	巻号	所蔵館	配置場所	請求記号	資料ID	状態	期限日	予約
0001		実践図	センター 一般書架	N440 I73 (4e)	32000000504654	配架済		0件 予約

②利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックする。

* 学生は、パソコンにログインする時と同じ ID とパスワードを入力。

利用者認証

利用者ID(または登録名)およびパスワードを入力してください

利用者ID(または登録名)
 パスワード

[ログイン](#)

神奈川県立保健福祉大学

Copyright (C) 神奈川県立保健福祉大学附属図書館 All Right Reserved.

③ 「資料情報」を確認し、依頼条件選択「受取希望館」を選択して、「次へ」をクリックする。

* 実践教育センター図書室で受け取る場合は、「実践図」のまま、変更しない。

予約依頼

以下の条件を設定の上、「次へ」ボタンを押してください。?

予約サービスは、学内利用者が対象です。

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了通知

依頼条件選択

● 資料情報

発達段階からみた小児看護過程+病態関連図 / 浅野みどり, 杉浦太一, 大村知子編集.
 第4版. -- 医学書院, 2021. <BB00163810>
 巻号等:
 年月次:

● 依頼条件選択

資料の受取希望館を選択して下さい。
※SHI受取の場合はSHI到着日を貸出日とした貸出期間となります。

実践図 ▾
 附属図
 実践図
 SHI

[次へ](#)

④「資料情報」「予約依頼者情報」を確認し、「予約内容の入力」へと進む。

⑤依頼対象となる資料を選択する。
チェックが付いている資料に問題がなければ、そのまま次へと進む。必要に応じて、チェックを付けなおす。

⑥予約依頼情報を入力(確認)する。

⑥-1 予約解除日の入力または空白にする。
* 予約解除日：解除日が過ぎても図書の用意できなかった場合は、自動的に予約が解除される。

⑥-2 受信するメールアドレスを「通常メール」または「携帯メール」に設定する。

⑥-3 E-mail を選択または入力する。
* 未登録の方は、「変更」と「確認」に同じ E-mail を入力する。

⑦「申込」をクリックする。

⑧依頼内容を確認し、「決定」をクリックする。

※現地貸出（来室利用者）を優先します。
ご用意するまでに時間がかかる場合があります。

⑨「予約資料のお知らせ」メールが届いたら、受取館のカウンターまで受け取りに行く。

予約依頼

以下の内容で予約依頼を行います。 ?

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了通知

依頼情報入力

以下の情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。
*は必須項目です。

資料情報

発達段階からみた小児看護過程+病態関連図 / 浅野みどり, 杉浦太一, 大村知子編集. 第4版. -- 医学書院, 2021. <BB00163810>
巻号等 :
年月次 :

予約依頼者情報

利用者ID : 所属館 : 実践図 所属部署 :
氏名 : 利用者区分 : 有効期限日 : 2030/3/31
依頼件数 : 0件

予約内容の入力

以下の情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。

1. 予約の種類及び依頼対象となる資料を選択してください。
予約の確保は翌開館日の朝に行います。現地貸出を優先するため、資料確保の連絡があるまで予約が完了しているとはかぎりません。

◎ 配架中予約依頼を行う。※依頼対象として選択できる資料は1冊です。

	資料ID	所蔵館	配置場所	請求記号	状態	予約人数
<input type="radio"/>	12000001304007	附属図	4 F一般書架	N400 I73 (4e)	配架済	0件
<input type="radio"/>	12000001304016	附属図	4 F一般書架	N400 I73 (4e)	配架済	0件
<input type="radio"/>	12000001304025	附属図	4 F一般書架	N400 I73 (4e)	配架済	0件
<input checked="" type="radio"/>	32000000504654	実践図	センター一般書架	N440 I73 (4e)	配架済	0件

2. 以下の予約依頼情報を入力(確認)してください。

申込日 : 2023/6/20
受取希望館 : 実践図
予約解除日 : 年 月 日
確認メールを受信するメールアドレスを設定してください。
 通常メール 携帯メール
※携帯メールを指定した場合は携帯サイズに合わせて確認メールを送信します。

◎ E-mail :

※E-mailの変更 :

※E-mail (確認) :

3. 通信欄

備考 :

申込
条件選択に戻る