

新しい図書館 WEB サービスについて

蔵書検索画面がリニューアルされ、函館高专図書館が所蔵する図書を検索する他に、さまざまな図書館サービスが利用できるようになりました。

従来の貸出状況照会や文献複写依頼に加え、学生希望図書リクエストや図書購入の申込みをすることが可能です。また、NACSIS Webcat や CiNii といった、他のデータベースを同じ画面から検索することができるようになり、さらに便利になっています。

新しく追加された機能を中心に、サービスのご案内をいたします。

蔵書検索

トップページでは、函館工業高等専門および高专機構に参加する図書館が所蔵する資料を、キーワードを入力して検索することができます。

“E-Conan 蔵書検索”以外のタブをクリックすると、CiNii Books や CiNii Articles など、他のデータベースを、同じ画面から検索することができます。

長岡技術大・高专統合図書館システム
E-Conan OPAC

OPAC 図書館サービス 利用者サービス

E-Conan蔵書検索 CiNii Books CiNii Articles JAIRO Amazon NDLサーチ 青空文庫

簡易検索 詳細検索

検索 クリア

所属機関

函館高专
全参加館

- ・ E-Conan蔵書検索では、所属機関「全参加館」を選択して検索すると、長岡技術科学大学と全国の国立高等専門学校の蔵書が一括検索できます。
- ・ 利用者サービスを利用するには、パスワードの申請が必要です。図書館カウンターにてお申し込みください。
- ・ 学生希望図書リクエストは学生専用、文献複写・貸借及び図書購入申込みは教職員専用です。

図書館サービス

- 新着案内-図書
- 雑誌タイトルリスト
- 学生希望図書リスト
- 新着案内-雑誌
- AV資料タイトルリスト
- ベストリーディング
- AV資料新着案内

利用者サービス

- 貸出・予約状況照会
- 図書購入申込み
- パスワード変更
- 文献複写・貸借申込み
- 図書購入申込み状況照会
- メールアドレス登録・変更・削除
- 文献複写・貸借申込み状況照会
- 学生希望図書リクエスト
- 学生希望図書リクエスト状況照会

図書館サービス

新着の図書や雑誌の他に、学生希望図書で購入した本の一覧や、貸出冊数が多い本のリストを見ることができます。

利用者サービス

借りている本の状況を確認したり、学生希望図書リクエストをすることができます。

利用する場合は、パスワードが必要になりますので、図書館カウンターで手続きを行ってください。

1. 蔵書検索について

タブをクリックすると、各データベースが検索できます

- NACSIS Webcat** 全国の大学図書館等が所蔵する図書・雑誌の横断検索
- Cinii** 日本の学術論文を中心に論文情報を提供
- JAIRO** 日本の学術機関リポジトリに蓄積された学術情報の横断検索
- 近代デジタルライブラリー**
国会図書館所蔵の明治・大正期刊行図書の本文を閲覧できる画像データベース
- 青空文庫** 著作権の消滅した作品等を収めた電子図書館

・検索キーワードを入力します

1 キーワードを入力します
(書名や著者名)

2 検索ボタンをクリック

出版年やISBNなど、より条件を細かく設定して検索したいときは、「詳細検索」をクリックして下さい

・検索結果が表示されます


並び順を変更できます。
チェックボックスをチェックし、「選択した資料の詳細表示」ボタンをクリックすると、複数の詳細情報を表示することができます

3 青く表示されたタイトルをクリック

関連項目に表示された青文字をクリックすると、検索結果をさらに絞り込むことができます

・詳細情報が表示されます

検索結果一覧に戻る [1 / 44] 次の詳細画面



他の検索サイト

- [Webcat Plus](#)
- [CiNii Books](#)
- [国立国会図書館サーチ](#)
- [Google](#)
- [Google Books](#)

<図書>
騎士团长殺し / 村上春樹著
キシダンチョウゴロシ

データ種別	図書
出版者	東京：新潮社
出版年	2017.2
本文言語	日本語
大きさ	2冊；20cm

本の詳しい情報

所蔵情報を非表示

巻次	所属機関	配架場所	請求記号	登録番号	状態	コメント	ISBN	刷年	利用注記	予約
第1部 顕れるアイデア編	函館高専	図書館閲覧室	913.6/Mur/2066795	2066795	貸出中[2018.04.25返却期限]		9784103534327			
第2部 遡るうメタファー編	函館高専	図書館閲覧室	913.6/Mur/2066796	2066796			9784103534334			

「配架場所」が書庫の場合は、図書館職員にお尋ねください。先生の名前の場合は、研究室にあります。

「状態」が貸出中の場合は、この画面から予約することができます。右端の「予約」アイコンをクリックします。（パスワードを申請してからのご利用になります）

④ タイトルと請求記号をメモして、本の置いてある場所に行きます



・請求記号を確認し、本の置いてある場所に行きます

請求記号は本の置かれた場所を示し、 分類記号／著者記号／図書番号 を表しています。

例： 913.6/Mur/2062838 の場合

分類記号（例の場合、913.6）に該当する書棚に行き、

アルファベット順に並び著者記号（例の場合、Mur）を探します。

検索のコツ（蔵書検索画面のヘルプより）

前方一致検索 検索語の前半部分を入力し、末尾に「*」を入力すると、前方一致検索ができます。

例 **communi***（「community」や「communism」などが検索できます。）

中間一致検索 検索語の一部を入力し、前後に「*」を入力すると、中間一致検索ができます。

例 ***cat***（「educational」や「complicating」などが検索できます。）

後方一致検索 「*」を入力し、検索語の後半部分を入力すると、後方一致検索ができます。

例 ***cation**（「classification」や「publication」などが検索できます。）

論理演算 AかつB [AND]

複数の語を空白（スペース）で区切って入力するか、あるいは「*」で連結することで、一つの枠でAかつBという指定ができます。但し、書名（完全形）、著者名は除きます。

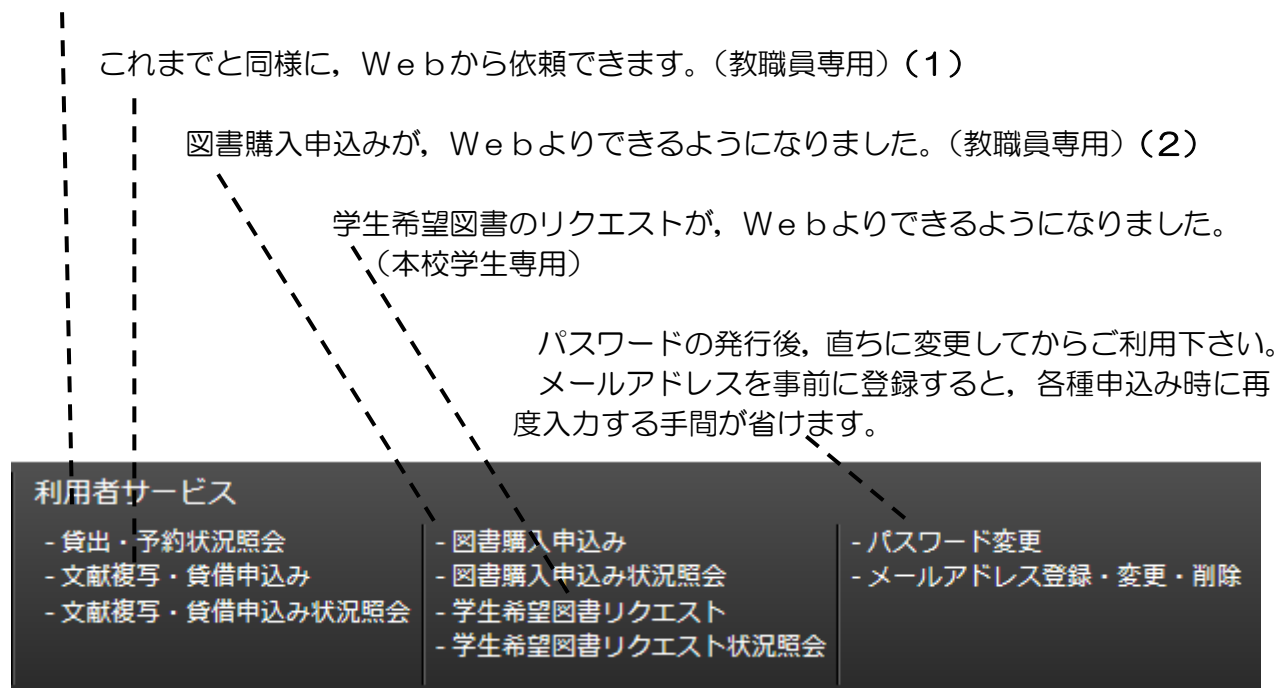
例 **beautiful * life**（「beautiful」と「life」のを含む検索結果が表示されます。）

2. 利用者サービスについて

※利用者サービスを利用するには、図書館にて**パスワードの新規発行**を申請する必要があります。
また、パスワード発行後は、直ちにパスワードを変更してから、利用して下さい。
※従来のパスワードは使用できません。ご了承願います。

- 画面下の、「利用者サービス」について説明します

貸出と予約の状況を確認できます。
また、過去の貸出と返却の履歴を見ることができます。



*学生希望図書リクエスト、文献複写・貸借、図書購入については、
従来通り紙で申込むことも可能です。

(1) 文献複写・貸借申込み

1. 利用者サービスの“文献複写・貸借申込み”をクリックし、利用者IDとパスワードを入力してログインします。
2. 著作権の確認画面が表示されます。確認後「同意します」を選択し、申込ボタンをクリックします。
3. 申込入力フォームが開きます(次ページ参照)。

～文献複写・貸借 申込み入力フォーム～

文献複写／現物貸借

申込み入力フォーム "!" 及び "*" 印は、入力必須の項目です。
支払料金に表示されない予算で購入する場合は、"未登録経費"を選択し、通信欄に予算

必要事項を選択・入力します。

氏名 評価ユーザ 受取窓口 函館工業

連絡方法を指定してください。

E-mail 通知なし
.....@hakodate-ct.ac.jp

メールアドレスを事前に登録しておくことで、自動的に入力され、再度入力する必要がなく便利です。

支払料金を選択してください。

支払料金

ここでは、支払料金の選択をする必要はありません。これまでとおり、四半期毎に研究費より差し引かれます。

経費負担者氏名を入力してください。

経費負担者氏名

海外手配の範囲を選択してください。

海外手配の範囲 校費のみ 私費可 海外手配しない

引渡し方法を選択してください。

引渡し方法 学内便 カウンター

送付方法を選択してください。

送付方法

申込方法を選択してください。

申込方法 文献複写 現物貸借

巻号・論文情報

巻号
年次
ページ **必須**
複写論文著者/論題 **必須**

論文について、**著者名 / 論文タイトル** の順に入力して下さい

(雑誌)

(図書)

雑誌のタイトル または 本のタイトル を入力して下さい

書名情報

NCID
ISSN
ISBN
編著者
出版社
書(誌)名 **必須**
シリーズ

・わかる範囲で、できるだけ入力してください
(文献貸借の場合は、書(誌)名 が入力必須項目となります。)

通信欄を入力してください。

通信欄

申込ボタンをクリックすると、申込み内容の確認画面になります。
内容を確認し、“申込みを確定する”をクリックすると、手続きが終了します。
依頼の状況は、“文献複写・貸借申込み状況照会”から確認することができます。

(2) 図書購入申込み (旧画面)

1. 利用者サービスの“図書購入申込み”をクリックし、利用者IDとパスワードを入力してログインします。

2. 申込入力フォームが開きます。

Online Catalog

図書購入申込み

申込入力フォーム "!" 及び "*" 印は、入力必須の項目です。

氏名: [評価ユーザ](#)
所属: [函館工業高等専門学校](#)

① 連絡方法を指定してください。

E-mail
 館内掲示

② 優先貸出の有無を選択してください。

優先貸出する ▼

③ 予算を選択してください。

校費_総務課_テストデータ ▼

④ 申込内容を入力してください。

検索結果から、タイトル・著者名などの流用入力ができます。

ISBN	:	<input type="text"/>	半角で入力してください。
タイトル*	:	<input type="text"/>	
シリーズ	:	<input type="text"/>	
版表示	:	<input type="text"/>	
著者名	:	<input type="text"/>	
出版社*	:	<input type="text"/>	
出版年	:	<input type="text"/>	半角で入力してください。
価格	:	<input type="text"/>	円 半角で入力してください。
冊数*	:	<input type="text" value="1"/>	
書店等のカタログNo.:	:	<input type="text"/>	

赤い*印は、入力必須項目です。特に、ISBNがわかっている場合は、入力をお願いします

通信欄: **予算名称(予算名が選択肢になかった場合)、保管場所(申込者と本の保管者が異なる場合)**

申込 クリア キャンセル

検索後、詳細情報画面の上部に“[函館工業高等専門学校に依頼する](#)”ボタンが表示されます。クリックすると、フォームに自動的に入力されます。

申込ボタンをクリックすると、申込み内容の確認画面になります。

内容を確認し、“申込みを確定する”をクリックすると、手続きが終了します。

依頼の状況は、“図書購入申込み状況照会”から確認することができます。