



# EBSCOhost 2.0 検索ガイド

# 目 次

目 次	2
EBSCOhost®とは	3
推奨動作環境	3
このマニュアルについてのお問い合わせ	3
1. 検索するデータベースを選択する	4
2. Advanced Search : Keyword 検索	4
3. Basic Search : Keyword 検索	6
4. 検索オプションの設定 (Advanced ・ Basic Search 共通)	8
4-2. SmartText Searching について	9
5. 検索結果リストについて	10
【「検索結果一覧」エリアについて】	10
【「検索結果の絞り込み」エリアについて】	11
【「検索条件の限定」 / 「関連情報」エリアについて】	12
7-1. 印刷・E-Mail・保存・引用・エクスポート : 論文・記事の詳細画面から	12
【印刷・保存・メール送信】	13
【エクスポート】	14
【引用形式の参照】	14
7-2. 印刷・E-Mail・保存・引用・エクスポート : Folder から	15
8. Subject 検索	16
9. Publication 検索 (雑誌名検索)	17
10. Journal Alert の設定	18
【アラート作成】	18
【RSS フィードの作成】	20
11. 検索履歴の保存	22
12. 検索アラートの設定	24
13. 個人アカウント<My EBSCOhost>の設定	27
【作成した My EBSCOhost アカウントにサインインするには】	29
【登録した情報を変更するには】	29
14. ユーザー設定について	30
15. その他	34
16. 検索の終了	34

## EBSCOhost®とは

雑誌論文・記事を中心とした学術情報をインターネットで検索し、得られた情報をその場で印刷・保存・Eメール送信できるオンライン・データベースです。インターネットに接続できる環境さえあれば、いつでも・どこからでもご利用頂けます。

データベースは合計 200 種類以上あり、大きく分けると、雑誌論文・記事の全文をご覧頂ける全文データベース（フルテキストデータベース）と、文献情報をご覧頂ける二次情報データベースを、学問分野ごとに各種取り揃えております。

## 推奨動作環境

EBSCOhost は、以下の動作環境で閲覧・使用して頂くことを推奨しております。

### ブラウザ

Internet Explorer 6.0 以上

Firefox 2.0 以上

Safari 2.0 以上（マッキントッシュをお使いの場合）

### プラグイン

PDF の閲覧には、Adobe® Reader®を、Visual Search をご利用頂くには Adobe® Flash Player（ver8.0 以上）を、それぞれインストールして頂く必要があります。

以下の推奨環境の設定でも、お客様のブラウザやその他の設定等により正しく表示されない場合がございますので、あらかじめご了承ください。

## このマニュアルについてのお問い合わせ

### EBSCO Publishing Japan (エブスコ)

〒166-0003 東京都杉並区高円寺南 4 - 5 - 7 高円寺カーネルビル 2F

Tel:(03)5377-6377

E-mail: [ebscohost@ebSCO.co.jp](mailto:ebscohost@ebSCO.co.jp)

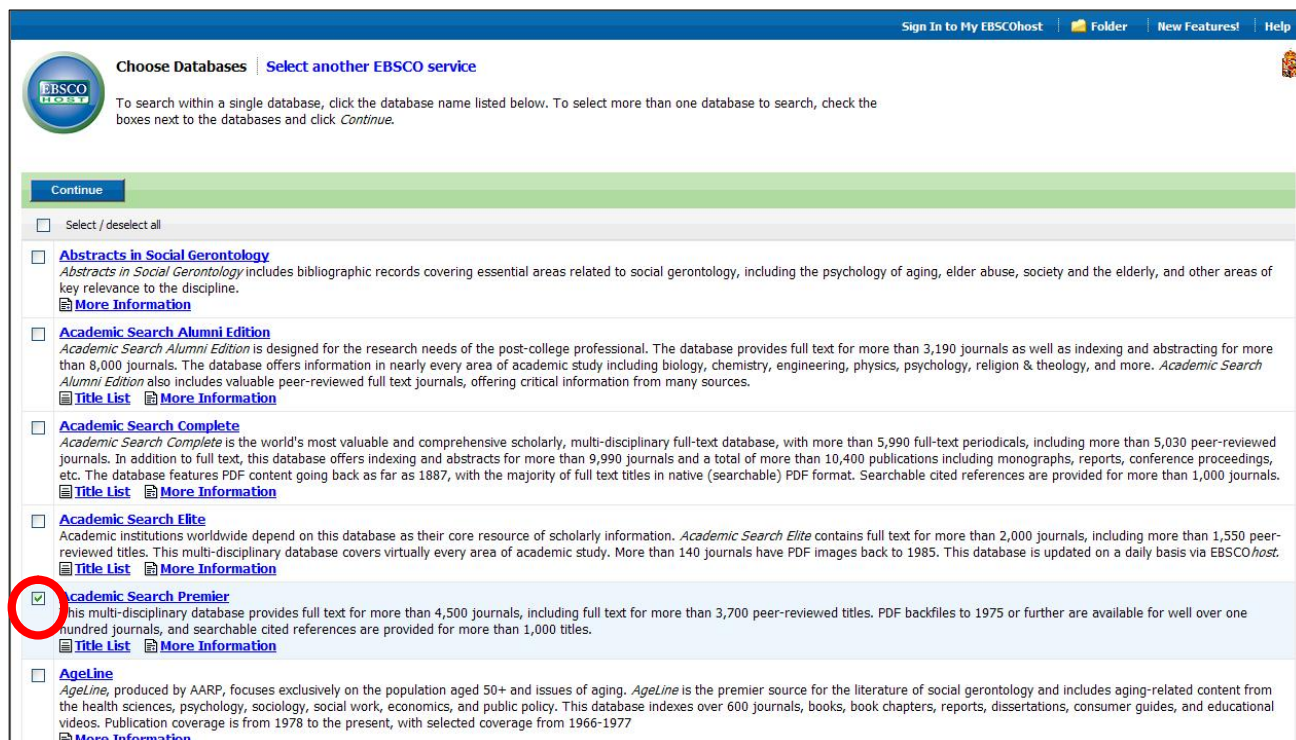
# 1. 検索するデータベースを選択する

複数のデータベースをご契約の場合、EBSCOhost にログインすると下の画面が表示されます。

**検索するデータベース名をクリックするか、左のボックス（赤丸内）にチェックマークを付けて（複数選択可）、Continue [続行] をクリックすると、検索画面が表示されます。**

単一のデータベースのみをご契約の場合、下画面はスキップします。

(以降の検索ガイドは **Academic Search Premier の画面** を例にしたものです)

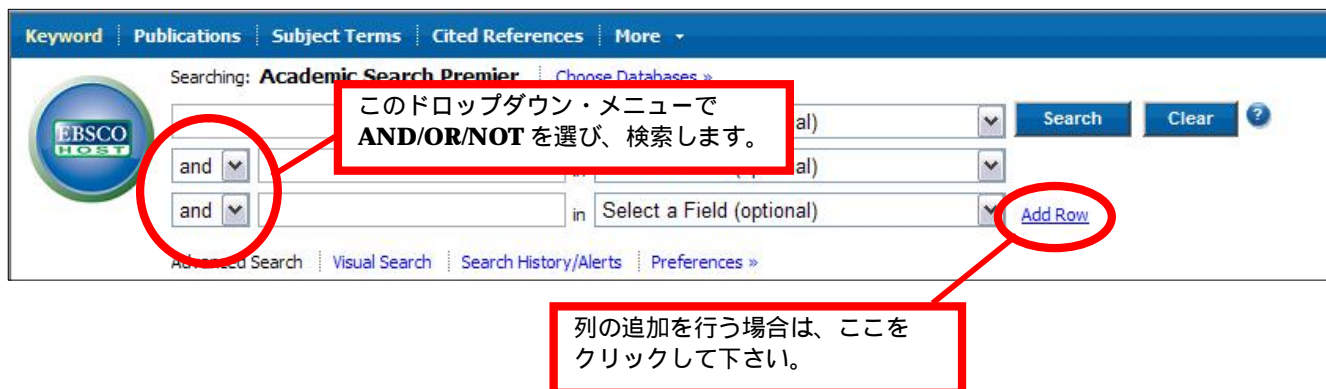


# 2. Advanced Search : Keyword 検索

EBSCOhost ログ右側の枠内に検索する語句をタイプして **Search [検索] ボタン** をクリックします。

検索語句は、この画面では3つまで入力できますが、**Add Row [列を追加]** をクリックすることで、最大12個まで列を表示させることができます。

入力した語句は、左側のドロップダウン・メニューから **AND/OR/NOT** を選んで繋ぎます。



**AND** で結ぶと、その全ての単語が入っているものを検索します。

(例： Library **AND** Automation    Library と Automation の両方が入っているもの)

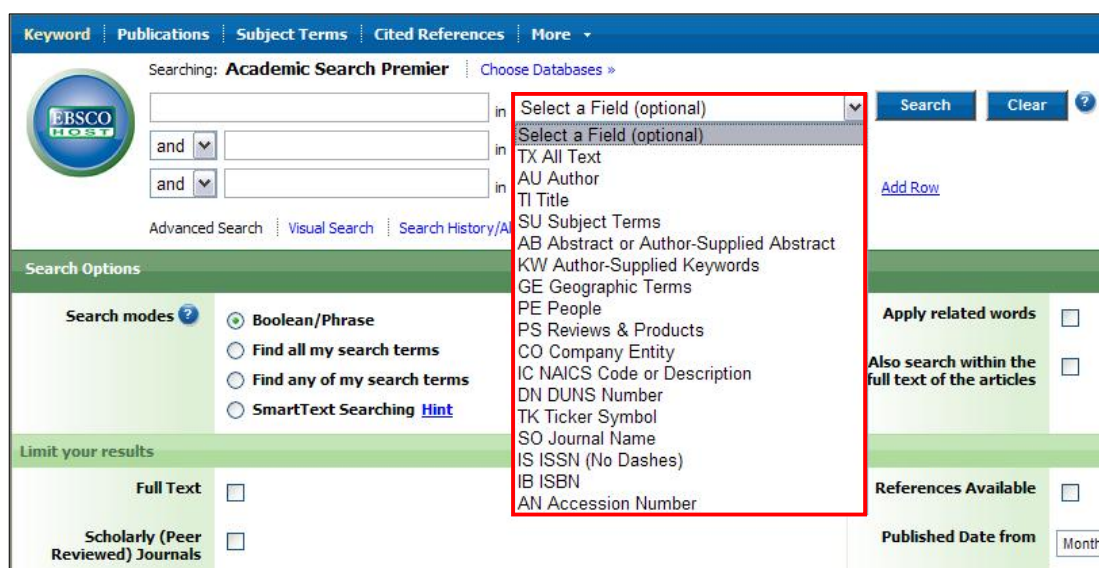
**OR** で結ぶと、そのどちらかの単語が入っているものを検索します。

(例： Library **OR** Automation    Library または Automation が入っているもの)

検索する単語と単語の間にスペースを入れて **NOT** で結ぶと、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。

(例： Library **NOT** Automation    Library は入っているが、Automation は入っていないもの)

検索するフィールドを指定したい場合は、右側のドロップダウン・メニューで検索フィールドを選んでから、**Search [検索]** ボタンをクリックします。



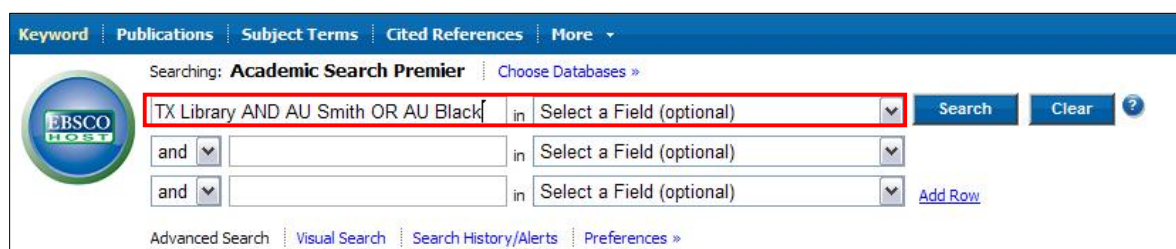
(注意)

もし検索する語句が 12 個以上になる場合は、一番上の枠内に語句をタイプし、それらを **AND/OR/ NOT** で結ぶことで、検索が可能です。語句は最大 1,500 文字まで入力できます。

なお、この場合は検索する検索フィールドの個別対応はできなくなります。

その為、別途、TX【All\_Text】や AU【Author】等の検索フィールドを示すタグを、語句の前にタイプし、検索する領域を指定してください。

(その際、ドロップダウン・メニュー内の検索フィールドは未指定 (Select a Field (optional) / フィールドの選択 (オプション)] のままにしてください。)



### 【ワイルドカード / トランケーションについて】

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、1文字を置き換えることができます。

例) ne?st      next、neat、nest など

【?】をした箇所を適当な文字に置き換えて検索します。

また、アスタリスク【\*】を文章の最後に入力することで、以降に続くつづりを置き換えることが可能です

例) comput\*      computer、computing など

【\*】をした箇所以降を適当な文字に置き換えて検索をします。

### 【単数形/複数形の入力について】

検索ボックスに単数形の単語を入力した場合、複数形、また所有格相当の語句についても同時に検索を行います。

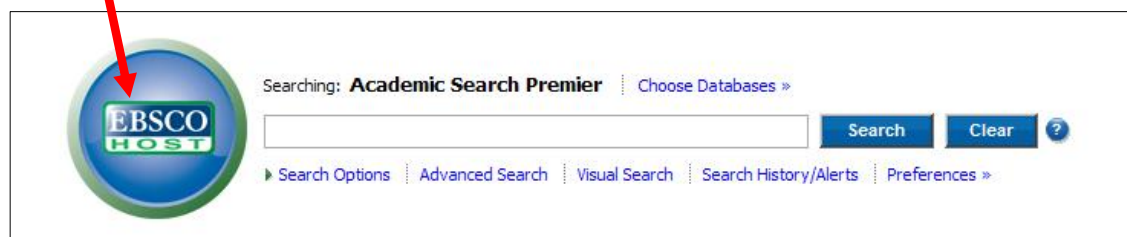
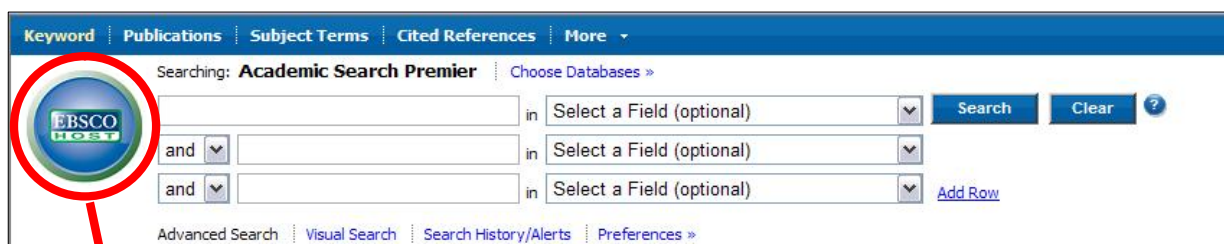
例) "alley cat" と入力      alley cats / alley cat's / alley's cat / alley's cat's など同時に検索します。

ただし、複数形の語句を入力した場合、単数形、また所有格相当の語句は同時に検索されませんので、ご注意ください。

## 3. Basic Search : Keyword 検索

EBSCOhost ログ右側の枠内に検索する語句をタイプして、**Search [検索] ボタン**をクリックします。検索語句と、AND・OR・NOTなどの演算子を使う基本的なモードです。

なお、詳細検索をデフォルトの画面として設定している場合は、検索語句を入力する枠の左側に表示されているEBSCOhostのロゴをクリックすることで、Basic Search画面に切り替えることができます。



( 1 ) 検索する単語と単語の間にスペースを入れて **AND** で結ぶと、その全ての単語が入っているものを検索します。

例： Library **AND** Automation      Library と Automation の両方が入っているもの。

( 2 ) 検索する単語と単語の間にスペースを入れて **OR** で結ぶと、そのどちらかの単語が入っているものを検索します。

例： Library **OR** Automation      Library または Automation が入っているもの。

( 3 ) 検索する単語と単語の間にスペースを入れて **NOT** で結ぶと、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。

例： Library **NOT** Automation      Library は入っているが、Automation は入っていないもの。

なお、枠内に入力できる語句は最大 1,500 文字までです。

### 【ワイルドカード / トランケーションについて】

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、1文字を置き換えることができます。

例) ne?st      next、neat、nest など

【?】をした箇所を適当な文字に置き換えて検索します。

また、アスタリスク【\*】を文章の最後に入力することで、以降に続くつづりを置き換えることが可能です

例) comput\*      computer、computing など

【\*】をした箇所以降を適当な文字に置き換えて検索をします。

### 【単数形/複数形の入力について】

検索ボックスに**単数形**の単語を入力した場合、**複数形**、また**所有格**相当の語句についても同時に検索を行います。

例) "alley cat" と入力      alley cats / alley cat's / alley's cat / alley's cat's など同時に検索します。

ただし、**複数形**の語句を入力した場合、**単数形**、また**所有格**相当の語句は同時に検索されませんので、ご注意ください。

## 4. 検索オプションの設定 (Advanced ・ Basic Search 共通)

Basic Search 画面で、検索オプションを表示させる場合は、検索語句を入力する枠下にある **Search Option [検索オプション]**リンクをクリックして下さい。



Search Options		
Search modes <a href="#">?</a>	<input checked="" type="radio"/> Boolean/Phrase	Apply related words <input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/> Find all my search terms	Also search within the full text of the articles <input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/> Find any of my search terms	
	<input type="radio"/> SmartText Searching <a href="#">Hint</a>	

**Search modes [検索モード]** の選択 ;

EBSCOhost2.0 には、以下の検索モードがあります。

**Boolean/Phrase** = フレーズ検索

**Find all my search terms** = 語句と語句の間に “ and ” が入った状態での検索 (= AND 検索)

**Find any of my search terms** = 語句と語句の間に “ or ” が入った状態での検索 (= OR 検索)

**SmartText Searching** = テキストを貼り付けての検索

デフォルトの設定は、 になっています。検索を拡張したい場合は、 か を選択します。

( SmartText Searching については、8 ページをご参照下さい)

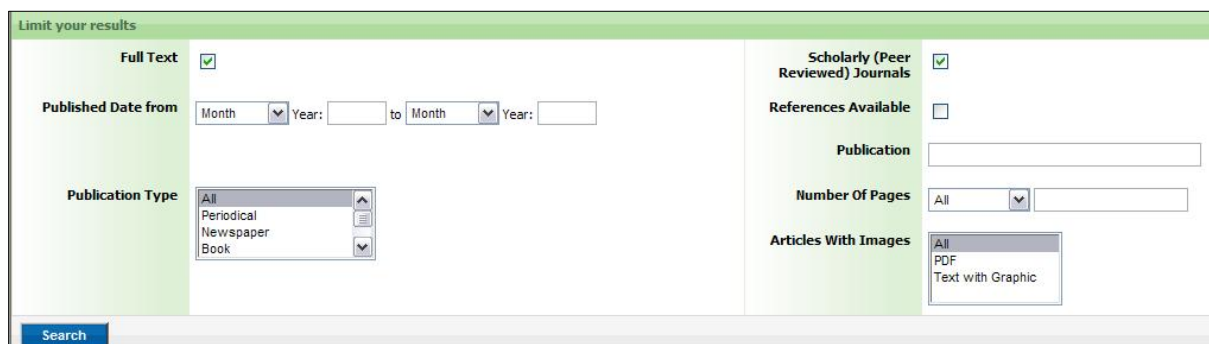
また、下記項目横のチェックボックスにチェックをつけることで、検索を拡張させることも可能です。

**Apply related words** = 関連語検索

**Also search within the full text of the articles** = 論文・記事の全文からも検索

**Limit your results [検索の限定]** ;

検索範囲はキーワード検索だけでなく、出版物の形体や出版された年などを指定することによって、さらに限定することができます。( 限定や拡張を指定しなくても検索は可能です。 )



Limit your results	
Full Text <input checked="" type="checkbox"/>	Scholarly (Peer Reviewed) Journals <input checked="" type="checkbox"/>
Published Date from: Month: [ ] Year: [ ] to Month: [ ] Year: [ ]	References Available <input type="checkbox"/>
Publication Type: [ All, Periodical, Newspaper, Book ]	Publication: [ ]
	Number Of Pages: [ All ] [ ]
	Articles With Images: [ All, PDF, Text with Graphic ]
<input type="button" value="Search"/>	

**Full Text [全文]** =全文収録のものに限定

**Publication[出版物]** =出版物 (雑誌・書籍) タイトルで限定

**Publication Date [出版日]** =出版年月で限定

**Scholarly (Peer Reviewed) Journals [学術誌(査読)]** = 学術誌 ( 査読制の雑誌 ) に限定

**Document Type [文献タイプ]** = Abstract(抄録)や Article ( 記事 ) 等、22 のドキュメントタイプの中から選択して限定

**Publication Type [出版物タイプ]** =Periodical, Newspaper, Book などのの中から選択して限定



Number of Pages [ページ数] = 収録記事・論文のページ数を不等号で指定 (>3 あるいは <20 など)

限定条件を入力したら、**Search [検索] ボタン**をクリックして下さい。

## 4-2. SmartText Searching について

SmartText Searching は、お手持ちの論文の一部・もしくは全体を入力することで、EBSCOhost 内に収録されている関連度の高い情報を検索する、新しい検索システムです。

SmartText Search での検索方法

Advanced Search 画面で、もしくは Basic Search 画面で検索オプションを開いた状態から、Search Option 内の Search modes で、“**SmartText Searching**” を選択して下さい。

検索ボックスが、下図のように切り替わります。

The image shows two parts of the EBSCOhost interface. The top part is the 'Search Options' panel, which has a green header and a 'Reset' button. It contains 'Search modes' with four radio buttons: 'Boolean/Phrase' (selected), 'Find all my search terms', 'Find any of my search terms', and 'SmartText Searching Hint' (circled in red). To the right are two checkboxes: 'Apply related words' and 'Also search within the full text of the articles'. The bottom part is the main search interface with a blue header. It shows 'Searching: Academic Search Premier' and a search box. A red arrow points from the 'SmartText Searching Hint' option in the top panel to the search box in the bottom panel. Below the search box are two rows of search criteria with 'and' operators and 'in' dropdowns. At the bottom, there are links for 'Advanced Search', 'Visual Search', 'Search History/Alerts', and 'Preferences'.

検索したい論文の一部をコピーし、検索ボックス（赤枠内）に貼り付けてください。  
枠内に入力できるのは、スペースを含め最大 5,000 字までとなっております。

通常の検索と同じように限定・拡張機能を設定することも出来ます。

（「4. 検索のオプション」参照）

入力が完了したら、**Search[検索] ボタン**をクリックして下さい。  
検索結果が表示されます。

## 5. 検索結果リストについて

検索が終了すると、検索結果画面に切り替わります。

この画面には、[検索結果の絞り込み]（左列）、[検索結果一覧]（中央列）、[検索条件の限定]と[関連情報]（右列）の3列が表示されます。左右の列は、任意で折りたたむことが可能です

下に示した画面の例では 16,456 件がヒットし、その内の 1-50 件が表示されています。

（ 1 画面あたりの表示件数は、preference [ユーザー設定]で変更することができます。）

51 件目以降を表示する際には、数字の右横にある **Next [次へ]** リンクをクリックするか、

**Pages** : の番号 ( **1 2 3** . . . ) をクリックします。

The screenshot shows the EBSCOhost search results interface. Red boxes and arrows highlight the following areas:


- 「検索結果の絞り込み条件」エリア**: The left sidebar containing filters for Source Types, Subject, and Company.
- 「検索条件の限定」エリア**: The right sidebar containing options for Full Text, Scholarly (Peer Reviewed) Journals, and a date filter (1950-2008).
- 「検索結果一覧」エリア**: The central main area displaying a list of search results with titles, authors, and abstracts.
- 「関連情報」エリア**: The bottom right section showing related images and information.

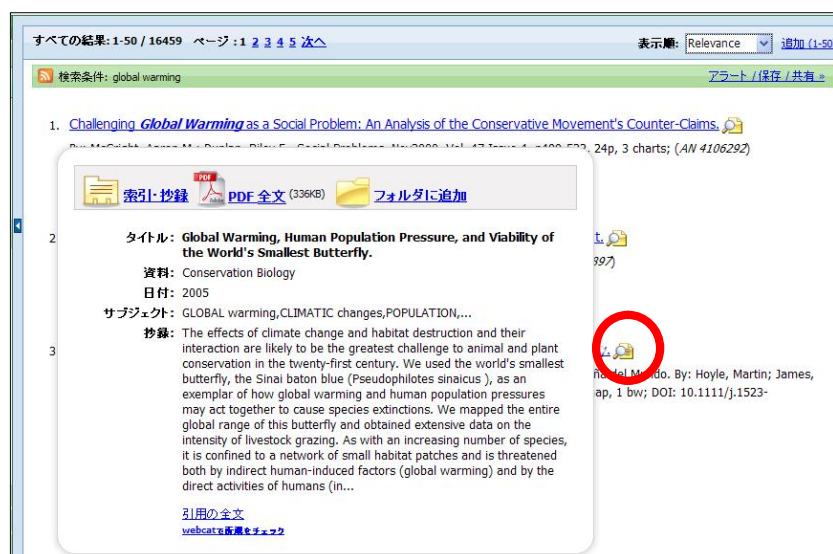
### 【「検索結果一覧」エリアについて】

検索語句に関連する論文の一覧が、列の中央に表示されます。


Image Quick View 機能が有効になっている場合は、論文に含まれる画像のサムネイルも併せて表示されます（下図参照）。


This is a close-up of a search result entry for the article "Multidecadal Variability in North Atlantic Tropical Cyclone Activity". The entry includes the title, author (Philip J. Klotzbach and William M. Gray), journal information, and a PDF link. Below the text, there is a link that says "次のすべてを表示: 5 画像" (Show all next: 5 images). This link is circled in red, and below it, five small image thumbnails are displayed, representing the figures included in the article.



各論文・記事名をクリックすると、Index/Abstract 及び HTML Full Text (ある場合/設定による) が表示されます。一覧画面上で **Preview アイコン**  にカーソルを合わせるだけでも、その論文の抄録情報を見ることが出来ます (下図参照)。



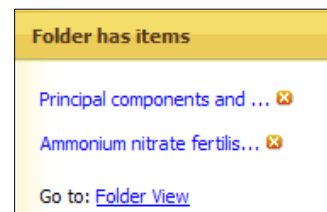
検索結果リストの表示は、**Sort by [表示順]** : のプルダウンメニューから、**Date / Source / Author / Relevance** を選択することで、並び順を変える事が出来ます。


 **HTML Full Text [HTML 全文]** をクリックすると、その論文の全文 (HTML 形式) を見ることが出来ます。

 **PDF Full Text [PDF 全文]** をクリックすると、その論文の全文 (PDF 形式) を見ることが出来ます。(閲覧には、Adobe® Reader® が必要です。また、PDF ファイルは、全文を表示するのに多少時間がかかりますのでご了承下さいませ)

記事をフォルダに入れる場合には、Relevancy ページの横、もしくは Preview 画面に表示される  **Add to Folder [フォルダに追加]** リンクをクリックして下さい。アイコンの表示が  に変わり、選んだ記事がフォルダ内に入ります。再度リンクをクリックすると、フォルダからアイテムが削除されます。

また、フォルダにアイテムが入ると、検索結果一覧エリア右に **"Folder has items [フォルダ内にアイテムがあります]"** という新しいエリア (右) 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。



関連度表示 (  ) は、入力した検索語との関連性の高さを示しています。ゲージの色が濃いほど、入力した語句との関連性が高くなります。(検索結果を、Relevancy で並び替えた場合に表示されます)

## 【「検索結果の絞り込み」エリアについて】

検索画面の左側に、**Narrow Results by Subject [検索結果の絞り込み条件]** として表示されている語句は、「クラスター検索」の結果になります。

ここから、検索結果を、source type [資料タイプ], subject [サブジェクト], journal [掲載誌], author [著者]などの条件で並び替えることができます。

並び替えには、"Narrow your results" 「検索結果の絞り込み条件」列内にあるリンクのうち、絞り込みたい条件を選択し、クリックして下さい。

## 【「検索条件の限定」 / 「関連情報」エリアについて】



### Limit your results [検索条件の限定] ;

現在表示されている検索結果について、下記の条件で限定を行います。

**Full Text [全文] :** 全文を収録している記事に限定

**Scholarly (Peer Reviewed) Journals [学術誌 (査読誌) に限定] :**  
学術誌 (査読誌) に限定します。

**Filter by Publication Date [出版日でフィルタ] :**

出版年による絞り込みを行います。

左右のタブを操作することで、対象が出版された年の範囲を指定します。

上記の条件を設定後、**Update Results [検索結果の更新]** ボタンをクリックして下さい。新しい検索結果一覧が表示されます

更に詳細な条件を指定する場合は、**Search Options [検索オプション]**リンクをクリックして下さい。各種条件の設定画面が開きます。

条件を指定し、**Search[検索]**ボタンをクリックして下さい。






新しい検索結果一覧が表示されます。

### 関連情報 :

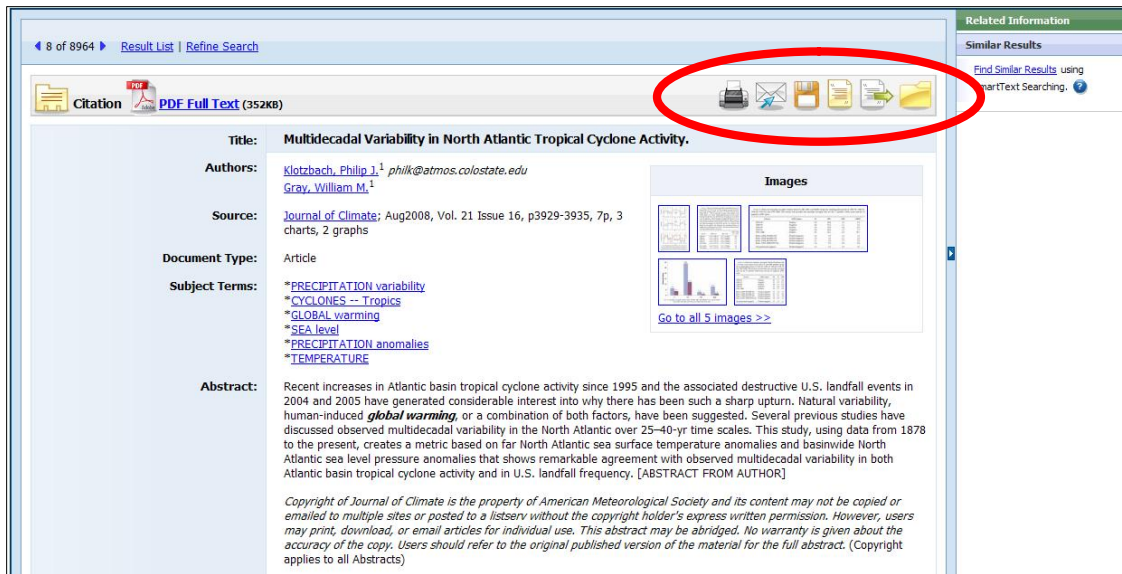
検索した語句に関連する、画像、ブログ、Web ニュース (契約されている場合のみ) などを表示します。

**Related Images :** 検索した語句に関連する画像を表示します。カーソルを合わせることで、イメージが拡大します。サムネイルをクリックすると、画像の詳細情報を見ることが出来ます。

## 7-1. 印刷・E-Mail・保存・引用・エクスポート : 論文・記事の詳細画面から

論文・記事を開いた画面から印刷・E-Mail・保存・エクスポートを行うには、画面上部の  (印刷)、 (E-mail)、 (保存)、 (引用)、 (エクスポート) の各アイコンをクリックして下さい。

なお、印刷・E-MAIL・保存・引用形式の参照・エクスポートは、個人的・非営利的なご利用に限りますのでご了承下さいませ。



PDF 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ください。（HTML ファイルの場合は可能です）

また、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。

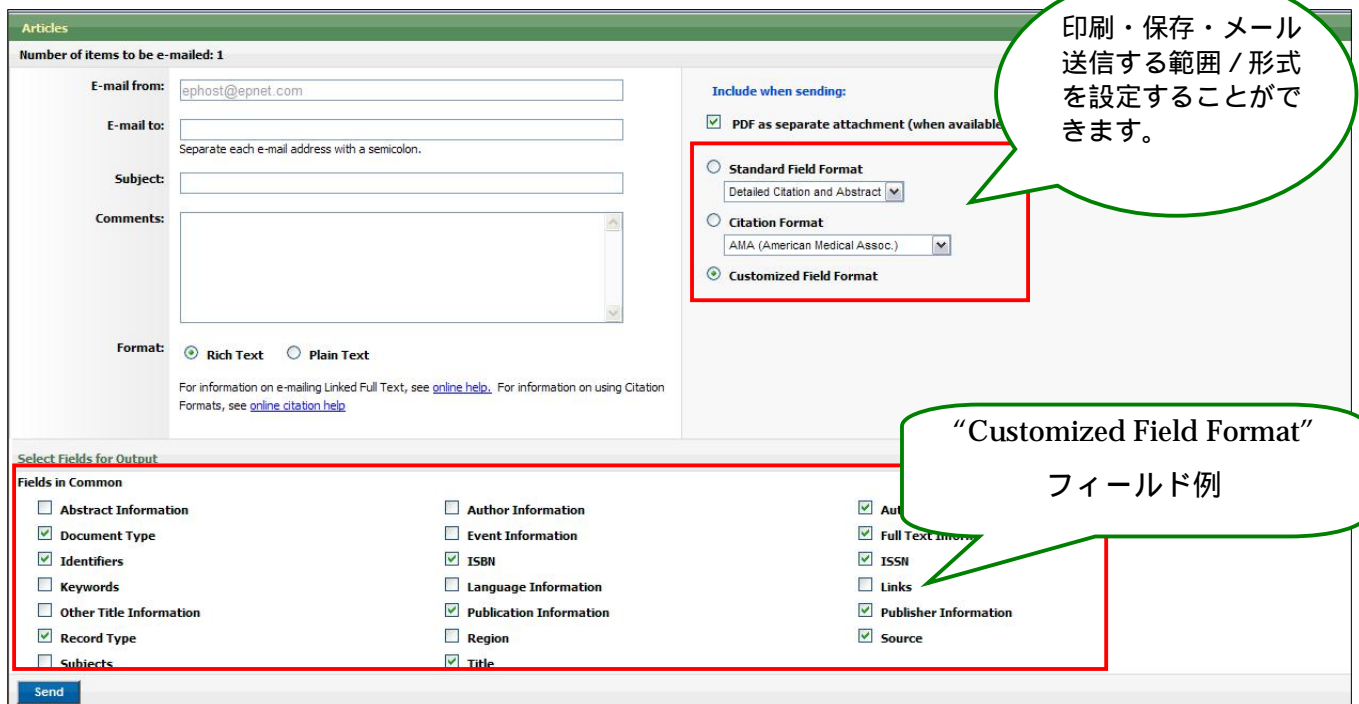
Authors: 著者名のリンクをクリックすると、収録されているその著者の全ての論文・記事が表示されます。

Source: 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。（「8. Publication 検索」参照）

Subject Terms: この論文の主題です。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。

## 【印刷・保存・メール送信】

（例）メール送信画面 赤枠内は、3 機能に共通した設定です。



印刷・保存・メール送信する範囲 / 形式を設定することができます。

“Customized Field Format”  
フィールド例

メール送信を行う際、下記の情報を入力して下さい。

**Include when sending [送信時に下記を含む] ;**

**PDF as separate attachment PDF :** PDF 全文データを、添付ファイルとして送信します。

**Standard Field Format (標準フィールド形式) :** 印刷・保存・E-mail 送信の範囲を下記から選択します。

Brief citation (簡略な索引事項)

Brief citation and Abstract (簡略な索引事項と抄録)

Detailed Citation and Abstract (簡略な索引事項と抄録)

**Citation Format (引用形式) :** AMA 方式、APA 方式他、計 6 種類の引用形式を選択し、それぞれの引用形式に即した状態で、データを印刷・保存・E-mail 送信することができます。

**Customized Field Format (カスタマイズ済みフィールド形式) :**

印刷・保存・E-mail 送信したい情報を、自由に設定することができます。

## 【エクスポート】

検索した論文・記事を、RefWorks や EndNote 等の論文作成支援ツールに対応した形でエクスポートします。




**Export [エクスポート] アイコン**をクリックすると、下のような画面が表示されます。

右の一覧からエクスポート形式を選択し、左側の **Save [保存] ボタン**をクリックしてください。

## 【引用形式の参照】

検索した文献情報を、MLA や APA などの引用文献形式に併せて出力することができます。


**Cite[引用]**  アイコンをクリックして下さい。下の画面が表示されます。

出力された引用形式を、ブラウザのコピー・ペースト機能でご利用下さい。

画面底の **Export to Bibliographic Management Software [文献管理ソフトウェアにインポート]** リンクをクリックすると、Export 画面 ( p.13 ) に移動します。

**Close[閉じる]** リンクをクリックするか、もしくは画面右上の **× ボタン** をクリックすると、画面が閉じます。

## 7-2. 印刷・E-Mail・保存・引用・エクスポート : Folder から

画面上部、青色のバー内にある、 **Folder[フォルダ]**、もしくは 検索結果一覧エリア右に表示されている **"Folder has items [フォルダ内にアイテムがあります]"** エリア内の **Folder View [フォルダービュー]** リンクをクリックすると、フォルダ画面 ( 下図参照 ) へ移動します。

5.の検索結果リストでフォルダに加えた論文・記事がリストになって出てきますので、印刷、E-mail、保存、引用、エクスポートしたい論文の横に表示されているチェックボックスにチェックを付けてから、それぞれのアイコンをクリックして下さい。

この時点で必要がない論文・記事はタイトル横の チェックボックスにチェックをつけてから、**Delete Items [アイテムの削除]** ボタンをクリックすることで、リストから除外できます。

また、フォルダ内にある全てのアイテムを消去するには、**Select / deselect all [すべて選択/選択解除]** のチェックボックスにチェックをつけてから、**Delete [削除]** ボタンをクリックします。

( 注意 )

PDF のページイメージを保存・印刷するには、そのファイルを開いてから Acrobat Reader の機能を使って保存・印刷して下さい。「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。( HTML ファイルの場合は可能となります。 )



The screenshot shows a 'Folder List' interface. On the left, there is a sidebar with categories like 'Articles (52)', 'Images (0)', 'Videos (0)', etc. The main area displays a list of articles. The first article is 'A Common-Sense Solution to Global Warming' by Hansen, James. The second is 'Adaptive microevolutionary responses to simulated global warming in Simocephalus vetulus: a mesocosm study' by VAN DOORSLAER, WENDY; STOKS, ROBBY; JEPPESEN, ERIK; DE MEESTER, LUC. The interface includes a 'Select / deselect all' checkbox, a 'Delete Items' button, and a 'Sort by: Name' dropdown. A red circle highlights the 'Select / deselect all' checkbox and the 'Delete Items' button. A green callout box points to the 'Select / deselect all' checkbox with the text: 'Select/ deselect all のチェックボックスをクリックすることで、画面内すべての論文にチェックをつけることができます。'

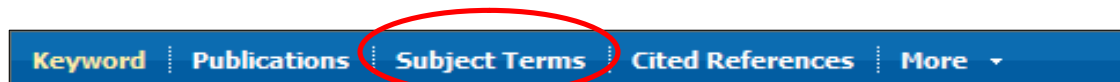
フォルダ内に保存したデータは、ログアウトと共に消失します。

ログアウト後もデータを保存しておきたい場合は、「My EBSCO host」アカウントを作成して ( p.26 ) 下さい。

## 8. Subject 検索

画面上部にある青色のバー内から **Subject Terms [サブジェクト用語]** をクリックします。検索結果のリンクをクリックすると、該当の Subject を持つ論文・記事が表示されます。

下記は **Academic Search Premier** の画面例です。  
他のデータベースを選択すると、画面が異なる場合があります。



下記画面で、赤枠内に検索したい Subject をタイプします。検索結果のリンクをクリックすると、該当の Subject を持つ論文・記事が表示されます。また、必要な Subject のボックスをチェックし、**AND/OR/NOT** で組み合わせ、検索の幅を限定・拡張をすることもできます。



さらに、下記画面のようにサブジェクト検索結果の画面には、該当する Subject の言葉の意味、狭義・広義が表示されています。

この検索結果の中にある必要な用語をチェック選択する（複数の場合は **AND/OR/NOT** で結んで繋ぐ）ことによって、さらに限定・拡張された検索が可能となります。

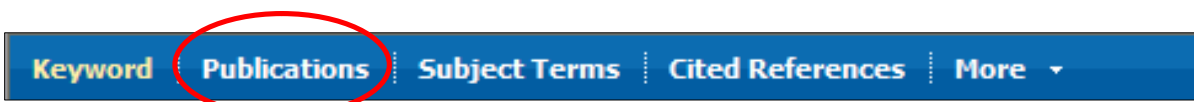
これは **Academic Search Premier** の Subject 検索例です。  
他のデータベースを選択した場合、これからの検索がご利用できないことがあります。





## 9. Publication 検索 (雑誌名検索)

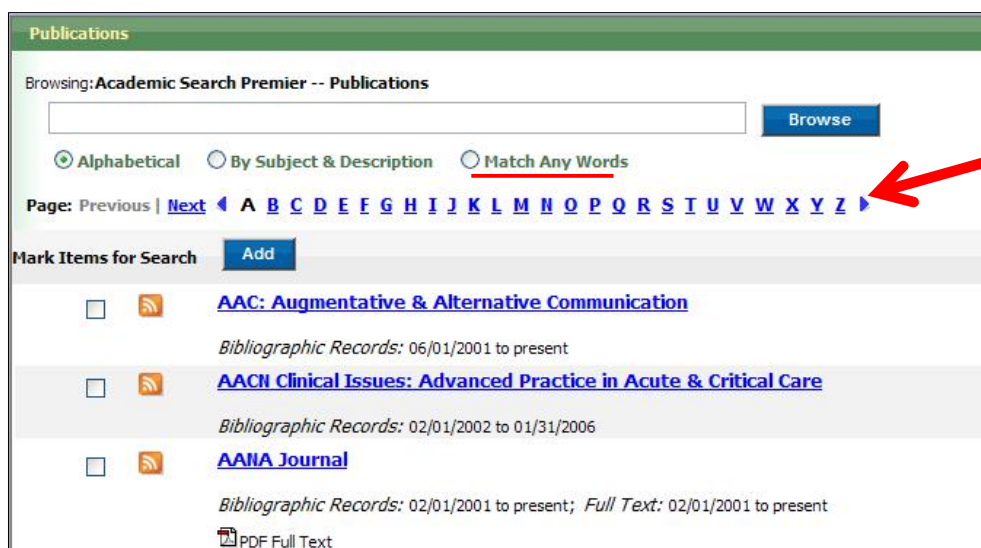
検索画面の上部、青色のバー内から **Publications [出版物]** をクリックします。



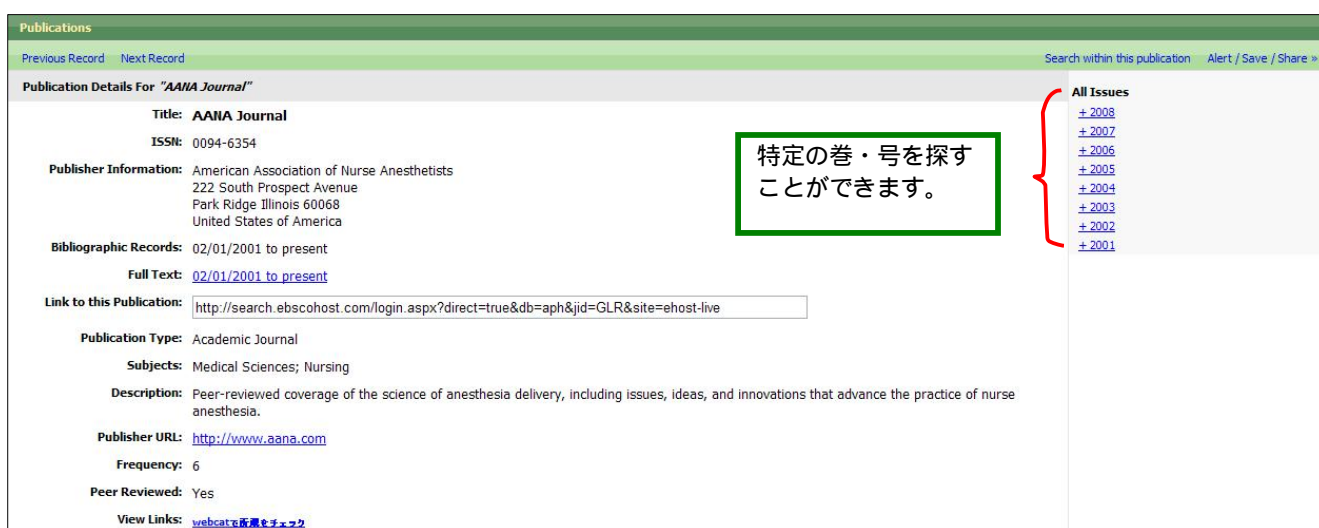
雑誌名で検索するには、**Publications [出版物]** をクリックして出て来た画面の枠内に雑誌名をタイプします。  
(雑誌タイトルを全てではなく途中までタイプしても検索されます)、もしくは **A~Z** (雑誌名がアルファベット順で表示) をクリックして必要な雑誌を探します。

**Match Any Words** にチェックを入れると、タイプした語に関連する雑誌が検索されます。

例えば、Education とタイプすると、Education という語が誌名に入っていない雑誌 (Adult Learning 等) も全てヒットします。



雑誌名のリンクをクリックすると下記の画面が出てきますので、年代をクリックして特定の必要巻・号を探します。

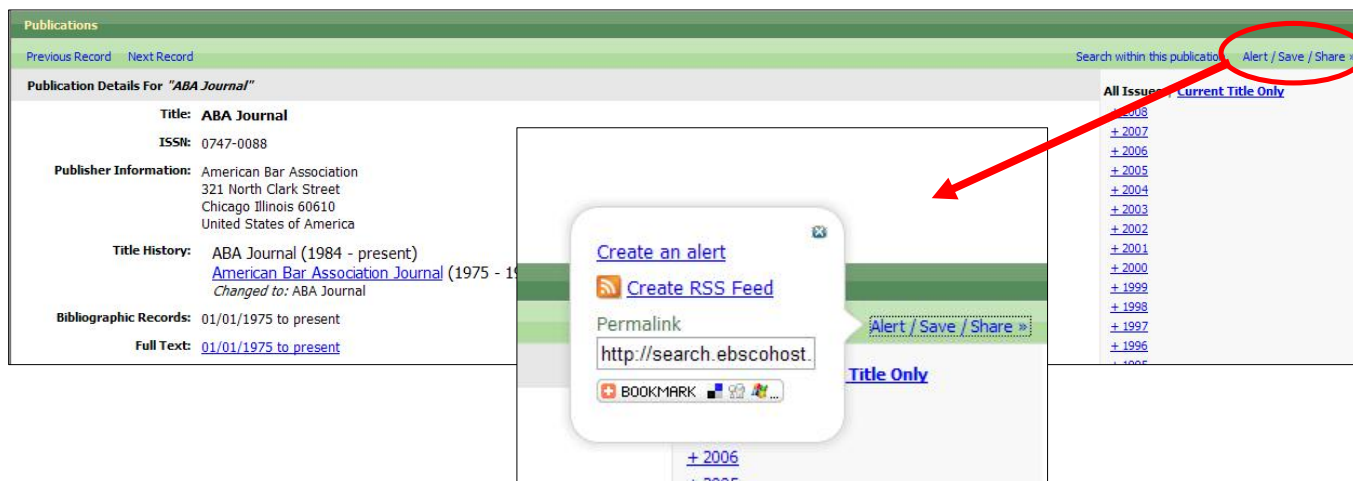


## 10. Journal Alert の設定

Journal Alert の設定には個人アカウントが必要となります。まず「[13.個人アカウントの設定](#)」( p.26 )を参照して、設定してください。

Journal Alert を設定するには、「8. Publications」からアラートを設定したい Journal 名のリンクをクリックし、表示される下記画面から右端の **Alert / Save / Share** [アラート/保存/共有] をクリックして下さい。

雑誌情報のアラート作成/RSS フィード作成などを行うウィンドウが開きます。

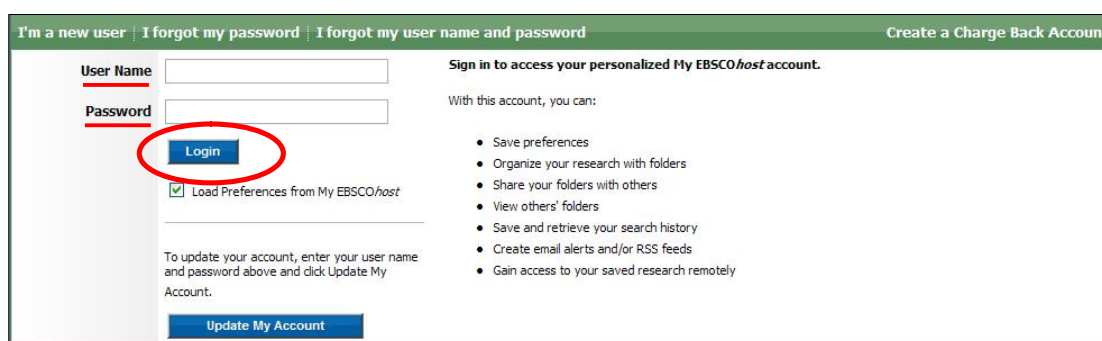


The screenshot shows the 'Publications' page for 'ABA Journal'. The page includes publication details such as Title, ISSN, Publisher Information, Title History, and Bibliographic Records. On the right side, there is a list of years from 2008 to 1995. A red circle highlights the 'Alert / Save / Share' link in the top right corner. A red arrow points from this link to a modal window that appears over the page. The modal window contains the following elements: 'Create an alert' link, 'Create RSS Feed' link, a 'Permalink' field with the URL 'http://search.ebscohost.', a 'BOOKMARK' button, and a 'Title Only' option. The modal window also has a close button in the top right corner.

### 【アラート作成】

アラートを作成するには、「**Create an alert**」をクリックして下さい。

MyEBSCOhost のログイン画面が表示されますので、設定した User Name と Password を入れて **Login**[ログイン]をクリックします。



The screenshot shows the MyEBSCOhost login page. It features a header with links for 'I'm a new user', 'I forgot my password', 'I forgot my user name and password', and 'Create a Charge Back Account'. The main content area has two input fields for 'User Name' and 'Password', both underlined in red. Below the 'Password' field is a blue 'Login' button, also circled in red. There is a checkbox for 'Load Preferences from My EBSCO/host' and a section for updating the account with a 'Update My Account' button. On the right side, there is a section titled 'Sign in to access your personalized My EBSCO/host account.' with a list of benefits: 'Save preferences', 'Organize your research with folders', 'Share your folders with others', 'View others' folders', 'Save and retrieve your search history', 'Create email alerts and/or RSS feeds', and 'Gain access to your saved research remotely'.

ログインすると Journal Alert の詳細設定画面 (次ページ図) が表示されます。次ページにあげた各種項目を入力し、アラートを作成してください。

Create or Edit Journal Alerts	
Enter information in the fields below. You will be notified each time a new issue is made available on EBSCOhost for the following journal: <i>ABA Journal</i>	
Alert Name	ABA Journal
Date Created	8/28/2008
Database	Academic Search Premier
Interface	EBSCOhost
Run Alert for	One Year
Alert Options	Alert results format <input checked="" type="radio"/> Brief <input type="radio"/> Detailed <input type="radio"/> Bibliographic Manager <input checked="" type="checkbox"/> Limit EBSCOhost access to only the articles sent <input type="checkbox"/> Alert on full text only
E-mail Properties	<input checked="" type="radio"/> Email all alerts and notices <input type="radio"/> Email only creation notice <input type="radio"/> No e-mail (RSS only) E-mail Address (please separate e-mail addresses with a semicolon) <input type="checkbox"/> Hide addresses from recipients Subject Title EBSCO host Alert Notification E-mail [from] address E P Alerts@E PNET.COM E-mail Results format <input checked="" type="radio"/> Plain Text <input type="radio"/> HTML <input type="radio"/> Link to TOC page on EBSCOhost <input checked="" type="radio"/> Article links embedded within the e-mail message Include in e-mail <input checked="" type="checkbox"/> Query <input checked="" type="checkbox"/> Frequency
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

#### Run Alert for [アラートの実行期間]

アラートを実行する期間を 1 ヶ月・2 ヶ月・6 ヶ月・1 年から選びます。

#### Alert Options [アラートのオプション]

アラート結果の表示形式（概要 / 詳細 / 書誌マネージャー）を選びます。

**Limit EBSCOhost access to only the articles sent[EBSCOhost のアクセスを送信済み論文・記事だけに限定]:** EBSCOhost のアクセスを、送信済み論文・記事だけに限定します。

**Alert on full text only[全文のみのアラート]:** 全文記事についてのみ、アラートを行います。

**E-mail properties :** 電子メールのプロパティを、下記から選択して決定します。

**E-mail alert & notice [すべてのアラートと通知を電子メールする]**

**E-mail only creation notice [作成通知のみを電子メールする]**

**No-Email (RSS only) [電子メールなし(RSS のみ)].**

**E-Mail Address [電子メールアドレス]:**

アラート受信を希望するメールアドレスを記入します。（複数のメールアドレスに受信を希望する場合は、それぞれのメールアドレスを「 ; 」【セミコロン】を使って分けてください）

**Hide addresses from recipients [アドレスを受信者から隠す]**

チェックをつけると、入力した電子メールアドレス（宛先・差出人）を隠すことができます。

**Subject [サブジェクト]:** 任意の件名を付けます（日本語入力可）。

**Title [タイトル]:** 任意の表題を付けます（日本語入力可）。

**E-mail [from] address [電子メールの[送信者]アドレス]:** 電子メールの「差出人」欄に表示されるアドレスを入力します。

**E-mail format [電子メールの結果書式]:** Plain Text が HTML を選択します。

### Link to TOC page on EBSCOhost [EBSCOhostの目次ページへのリンク]:

この項目にチェックを付けると、[目次ページ](#)へのリンクが付きます。

### Article links embedded within the e-mail message [電子メールメッセージに埋め込まれる論文・記事リンク]

この項目にチェックを付けると、送信されるメールにリンクを埋め込んだものが付きます。

### Include in e-mail [電子メールでの検索対象];


**query [クエリー]** =自動検索の内容がメールに含まれて送信されます。

**Frequency [頻度]** =自動検索の頻度がメールに含まれて送信されます。

最後に **Save[保存]** をクリックして Journal Alert 設定の完了です。

## 【RSS フィードの作成】

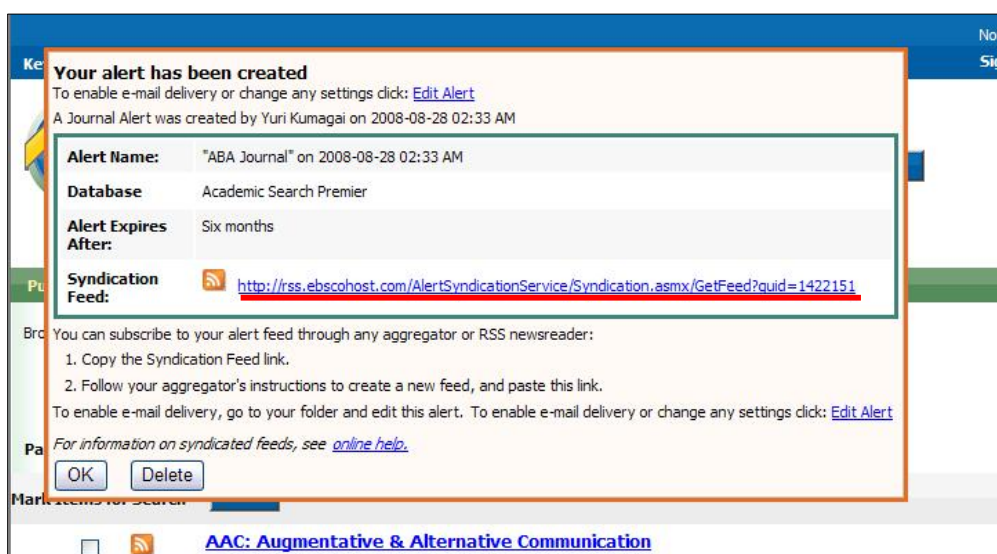
Internet Explorer 7 以上をお使いの方：以下の手順で設定を行って下さい。

1. データベースの「**Publication (出版物)**」検索機能画面より、対象となる出版物タイトルの左に表示されているオレンジのRSSアイコン「」をクリックして下さい。

(各雑誌の詳細情報画面からも、設定が可能です)



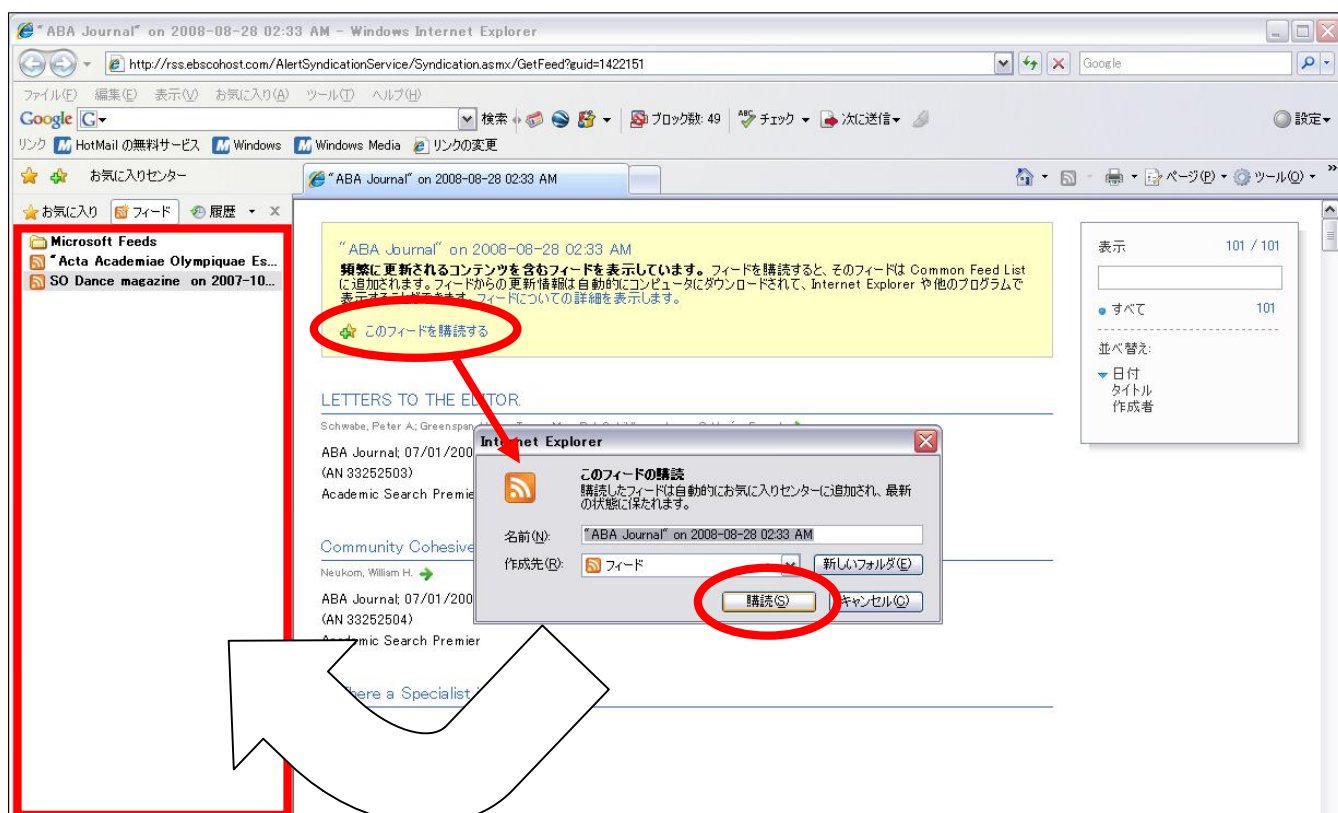
2. RSS アイコン/リンクをクリックすると、「Your alert has been created (アラートが作成されました)」ウィンドウ(下図)が立ち上がります。



3. その後、ウィンドウ内の「Syndication Feed (シンジケートフィード)」項にある URL をクリックして下さい。RSS フィードの詳細画面 ( 下図 ) が立ち上がります



4. 画面上部にある、「このフィードを購読する」リンクをクリックすると、「このフィードの購読」ウィンドウ ( 次ページ参照 ) が表示されます。  
 内容を確認し、適当な名前を入力したら、「購読」ボタンをクリックして下さい。  
 Internet Explorer 7 搭載の RSS バーに、当該雑誌の RSS フィードが登録されます。



Internet Explorer 7 以外をお使いの方：

あらかじめ、ブラウザで RSS バーが使えるよう、ダウンロードして頂く必要があります。

(ダウンロード/フィード登録の手順は、それぞれのマニュアルに従って下さい。)

RSS アイコン/リンクをクリックした後、RSS アイコン/リンクをクリックして頂くと、「Your alert has been created (アラートが作成されました)」ウィンドウが立ち上がります。

ウィンドウ内の「Syndication Feed (シンジケートフィード)」に表示されている URL をニュースリーダーにコピーして下さい。

## 11. 検索履歴の保存

検索履歴の保存には個人アカウントが必要となります。まず「13.個人アカウントの設定」( p.26 ) を参照して、設定してください。

Basic / Advanced Search で検索を行い、検索画面で、または検索結果一覧画面で、**Search History/Alerts [検索履歴/アラート]**リンクをクリックすると下のような検索履歴が表示されます。

Searching: Academic Search Premier | Choose Databases >

Advanced Search | Visual Search | **Search History/Alerts** | references >

Search History/Alerts

[Print Search History](#) | [Retrieve Searches](#) | [Retrieve Alerts](#) | [Save Searches / Alerts](#) | [Clear Search History](#)

Combine searches with: and | Add

Add to Search	Search ID#	Search Terms	Search Options	Actions	Delete
<input type="checkbox"/>	S2	Global warming	Search modes - Boolean/Phrase	<a href="#">View Results</a> (16466) <a href="#">Revise Search</a> <a href="#">View Details</a>	<input type="button" value="X"/>
<input type="checkbox"/>	S1	history	Search modes - Boolean/Phrase	<a href="#">View Results</a> (677678) <a href="#">Revise Search</a> <a href="#">View Details</a>	<input type="button" value="X"/>

検索履歴を保存するには、**Save Searches/Alerts [検索履歴/アラートの保存]**をクリックして下さい。

My EBSCOhost のログイン画面に移動しますので、User Name と Password を入力してログインします。  
(「13.個人アカウントの設定」を参照)

画面の指示に従って検索履歴を保存します。

過去に検索履歴を設定保存している場合には、**Retrieve Searches [検索履歴の読み込み]** をクリックして保存された検索履歴を取り出すことができます。

検索の Alert を設定する際もこの **Save Searches/Alerts [検索履歴/アラートの保存]** から行います。  
(「12.検索アラートの設定」参照)

**Add to Search [検索条件に追加]** にチェックを付けて **Add [追加]** をクリックすると、各検索履歴どうしを掛け合わせた検索を行うことも出来ます。

過去に Alert を設定保存している場合には、**Retrieve Alerts [検索履歴の読み込み]**をクリックして取り出す事が出来ます。 Search History を全て消去する場合は、**Clear Search History[検索履歴の消去]**をクリックします。

My EBSCOhost のログイン画面が表示されますので、User Name/Passwordを入力してログインして下さい。検索履歴の保存画面（下記）が表示されます。

検索履歴を「永久的に」保存する場合は **Saved Search (Permanent) [保存済み検索履歴(永久)]** にチェック、一時的 (24 時間だけ) 保存する場合には **Saved Search (Temporary, 24 hours) [保存済み検索履歴 (一時保存、24 時間) ]**をチェックします。

最後に **Save [保存]**をクリックして完了です。

(アラートを作成する場合の設定は、次項「12. 検索アラートの設定」を参照。)

**Create or Edit Saved Searches**

Name of Search/Alert	<input type="text"/>
Description	<input type="text"/>
Date Created	8/28/2008
Databases	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">           Abstracts in Social Gerontology            Academic Search Alumni Edition            Academic Search Complete            Academic Search Elite         </div>
Search Strategy	Global warming
Interface	EBSCOhost
Save Search As	<input checked="" type="radio"/> Saved Search (Permanent) <input type="radio"/> Saved Search (Temporary, 24 hours) <input type="radio"/> Alert

**Search History**

Search ID#	Search Terms	Search Options	Last Run Via	Results
S2	Global warming	Search modes - Boolean/Phrase	Interface - EBSCOhost Search Screen - Advanced Search Database - Academic Search Premier	16466
S1	history	Search modes - Boolean/Phrase	Interface - EBSCOhost Search Screen - Advanced Search Database - Academic Search Premier	677678

この検索につき、現在の時点で  
 何件 Hit したかの件数です。

## 12. 検索アラートの設定

Journal Alert の設定には個人アカウントが必要となります。まず「13.個人アカウントの設定」( p.26 )を参照して、設定してください。

1. Advanced / Basic Search で検索を行なった後に、検索画面で、または検索結果一覧画面で **Search History/Alerts [検索履歴/アラート]** のタブをクリックすると下記の画面が表示されます。

2. 上記の画面で、"Global warming" と "history" という検索を Alert 設定するには、**Save Searches/Alerts [検索履歴/アラートの保存]** をクリックします。

My EBSCOhost のログイン画面が現れますので、User Name と Password を入れて **Login[ログイン]** をクリックして下さい。(「13. 個人アカウントの設定」参照)

3. ログインすると、下の画面が現れます。**Save Search (permanent) [保存済み検索履歴 (永久)]** にデフォルトでチェックが入っていますので、**Alert [アラート]** を選択してください。

Search ID#	Search Terms	Search Options	Last Run Via	Results
S2	Global warming	Search modes - Boolean/Phrase	Interface - EBSCOhost Search Screen - Advanced Search Database - Academic Search Premier	16466
S1	history	Search modes - Boolean/Phrase	Interface - EBSCOhost Search Screen - Advanced Search Database - Academic Search Premier	677678



すると、画面が自動的に下のものに切り替わります

Create or Edit Search Alerts	
Name of Search/Alert	<input type="text"/>
Description	<input type="text"/>
Date Created	8/28/2008
Databases	Abstracts in Social Gerontology Academic Search Alumni Edition Academic Search Complete Academic Search Elite
Search Strategy	Global warming
Interface	EBSCOhost
Save Search As	<input type="radio"/> Saved Search (Permanent) <input type="radio"/> Saved Search (Temporary, 24 hours) <input checked="" type="radio"/> Alert Frequency: <input type="text" value="Once a day"/> Articles published within the last: <input type="text" value="No Limit"/> Run Alert for: <input type="text" value="One Year"/>
Alert Options	Alert results format <input checked="" type="radio"/> Brief <input type="radio"/> Detailed <input type="radio"/> Bibliographic Manager <input checked="" type="checkbox"/> Limit EBSCOhost access to only the articles sent
E-mail Properties	<input checked="" type="radio"/> Email all alerts and notices <input type="radio"/> Email only creation notice <input type="radio"/> No e-mail (RSS only)

4. 下記の項目について、入力・または選択を行ってください。

**Name of Search / Alert [検索履歴・アラートの名前]** : アラートに任意の名前をつけてください。

**Description [説明]** : このアラートについての簡易な説明を入力して下さい。

**Database [データベース]** : アラートを行うデータベースを選択します。  
( 通常は操作する必要はありません )

**Save Search AS[検索履歴の保存形式]** : 検索式を保存する形式を選択します。  
( ここでは、Alert が選択されていることを確認してください )

**Frequency[頻度]** : アラートを送信する頻度を選択。

**Articles published within the last [次の期間内に出版された論文・記事]**  
アラートをかける論文・記事の出版期間を選択。

**Run Alert for [アラート実行期間]** : アラートを実行する期間を選択

**Alert Options[アラートのオプション]**

アラート結果の表示形式 ( 概要 / 詳細 / 書誌マネージャー ) を選びます。

**Limit EBSCOhost access to only the articles sent [EBSCOhost のアクセスを送信済み論文・記事だけに限定]**: EBSCOhost のアクセスを、送信済み論文・記事だけに限定します。

**E-mail properties** : 電子メールのプロパティを、下記から選択して決定します。

**E-mail all alert & notice[すべてのアラートと通知を電子メールする]**

**E-mail only creation notice[作成通知のみを電子メールする]**

**No-Email (RSS only) [電子メールなし(RSSのみ)]**

**E-Mail Address [電子メールアドレス] :**

アラート受信を希望するメールアドレスを記入します。(複数のメールアドレスに受信を希望する場合は、それぞれのメールアドレスを「 ; 」【セミコロン】を使って分けてください)

**Hide addresses from recipients[アドレスを受信者から隠す]**

チェックをつけると、入力した電子メールアドレス(宛先・差出人)を隠すことができます。

**Subject [サブジェクト] :** 任意の件名を付けます(日本語入力可)。

**Title[タイトル] :** 任意の表題を付けます(日本語入力可)。

**E-mail [from] address[電子メールの[送信者]アドレス] :** 電子メールの「差出人」欄に表示されるアドレスを入力します。

**E-mail format[電子メールの結果書式] :** Plain Text か HTML を選択します。

**Link to TOC page on EBSCOhost [EBSCOhost の目次ページへのリンク] :**

この項目にチェックを付けると、目次ページへのリンクが付きます。

**Article links embedded within the e-mail message [電子メールメッセージに埋め込まれる論文・記事リンク] :**

この項目にチェックを付けると、送信されるメールにリンクを埋め込んだものが付きます。

**Include in e-mail [電子メールでの検索対象] :**

**query [クエリー] =**自動検索の内容がメールに含まれて送信されます。

**Frequency [頻度] =**自動検索の頻度がメールに含まれて送信されます。

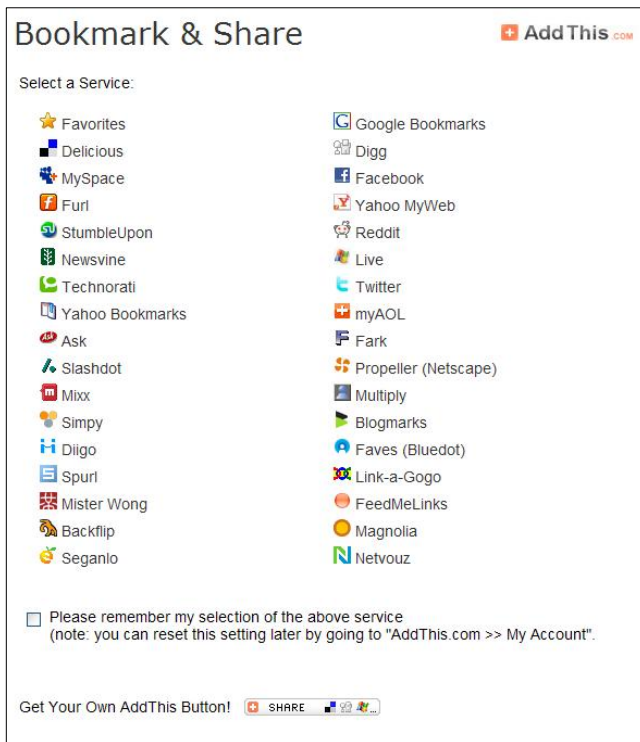
4. 最後に **Save[保存]** をクリックして Journal Alert 設定の完了です。

論文・記事/雑誌情報および検索式は、Web ブックマークとして保存することができます。

The screenshot shows the EBSCOhost interface for 'ABA Journal'. On the left, there are publication details including Title, ISSN, Publisher Information, Title History, and Bibliographic Records. On the right, there is a list of years from 1996 to 2008. A red circle highlights the 'Alert / Save / Share' link in the top right corner. A red arrow points from this link to a 'Create an alert' dialog box that is overlaid on the page. The dialog box contains options to 'Create an alert', 'Create RSS Feed', and a 'Permalink' field with the URL 'http://search.ebscohost.'. Below the dialog box, there is a 'BOOKMARK' button and a 'Title Only' link.

“この出版物(レコード)へのリンク/Permalink(パーマリンク)”として表示されているURLをコピー&ペーストしてご利用下さい。論文・記事/雑誌情報などに直接ジャンプすることができます。

**BOOKMARK** **BOOKMARK** アイコンをクリックすると、“Bookmark & Share”画面(次ページ)が別途立ち上がります。

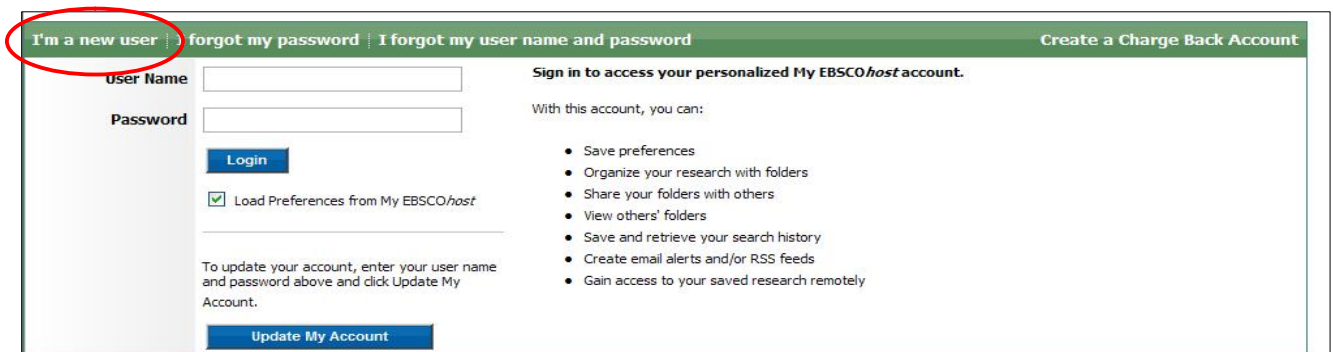


Google Bookmarks や Windows Live など、外部のサービスを用いて、論文・記事 / 雑誌情報および検索式をブックマーク/共有することが出来ます。

利用したい各サービスのアイコンをクリックし、各サービスが定めた手順に従って、URL の保存を行って下さい。

### 13. 個人アカウント<My EBSCOhost>の設定

1. 個人アカウント<My EBSCOhost>の設定がまだの場合は、下記の画面から **I'm a new user** [新規ユーザー] をクリックし、アカウントを作成します。



2. 下記の画面が現れますので必要事項を記入してください。

The screenshot shows a web form titled "Create a new account" with the following fields and annotations:

- Account Type:** Personal Account (with a link to "More Info").
- First Name:** Text input field. Annotation: "英数字・日本語 どちらでも入力が可能です。" (Alphanumeric and Japanese input is possible).
- Last Name:** Text input field. Annotation: "英数字・日本語 どちらでも入力が可能です。" (Alphanumeric and Japanese input is possible).
- E-mail Address:** Text input field.
- User Name:** Text input field. Annotation: "英数字で入力して下さい。" (Please input in alphanumeric).
- Password:** Text input field. Annotation: "英数字で入力して下さい。" (Please input in alphanumeric).
- Retype Password:** Text input field.
- Secret Question:** Dropdown menu with "[Select One]". Annotation: "英数字・日本語 どちらでも入力が可能です。" (Alphanumeric and Japanese input is possible).
- Secret Answer:** Text input field.

Additional text on the form: "This is the user name you will use to sign in to My EBSCOhost." and "Five-character minimum, no spaces". A note at the bottom says: "Note: Please remember your account information for future reference." Buttons for "Submit" and "Cancel" are at the bottom left.

**First Name [名]** = 名前

**Last Name [姓]** = 姓

**E-Mail Address [電子メールアドレス]** = 連絡先のメールアドレスを記入。

**User name [ユーザー名]** = 個人名やニックネームなど、EBSCOhost を使用する際に使う名前を英数字で入力します。

**Password [パスワード]** = 5文字以上の英数字でスペースを入れないで入力します。

**Retype Password [パスワード再入力]** = 設定した Password を再度入力してください。

**Secret Question [秘密の質問]** = ドロップダウン・メニューから好きな項目を選んで（母親の旧姓・好きな本、本籍、ペットの名前など）**Secret Answer [秘密の答え]** にその答えを記入します。

この **Secret Question** は **User Name** や **Password** を忘れた場合、**I forgot my password** や **forgot my user name and password** から、**User name** や **Password** の再設定を行う際、必要となりますので、メモ等を取って記録しておくことをお勧めします。

3. 全ての項目の入力が完了したら、**Submit [登録]** をクリックして下さい。

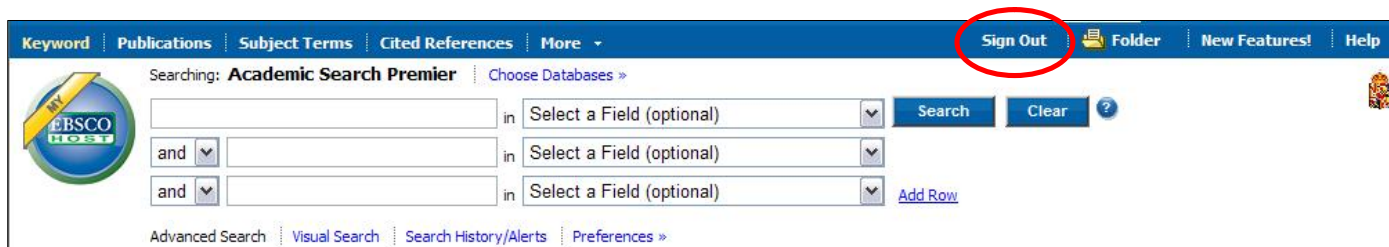
画面が、下記の**"Your account has been created"** [アカウントが作成されました] に切り替われば、個人アカウントの設定は完了です。

The screenshot shows a confirmation screen titled "Your account has been created" with the following content:

- User Name:** Yokotake
- Note:** Please remember your new password for future reference. Upon clicking Continue you will be signed in as a personal user.
- Continue:** A blue button to proceed.

## 【作成した My EBSCOhost アカウントにサインインするには】

1. “ Sign in to My EBSCOhost ” [マイ EBSCOhost にサイン イン] リンクをクリックして下さい。  
ログイン画面に移動します。
2. 作成したユーザー名とパスワードを、それぞれ入力したら **Login[ログイン]ボタン**をクリックします。  
EBSCOhost のロゴに重なる形で、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。
3. My EBSCOhost から出る時は、画面上部の **Sign Out [サインアウト]** をクリックして下さい。



## 【登録した情報を変更するには】

E-mail アドレスや PW など、一度登録した情報を変更したいとき、また My EBSCOhost のアカウントを消去したい時は **Update My Account [アカウントの更新]** 機能を使ってください。

1. **Sign In to My EBSCOhost** リンクをクリックして下さい。  
既に My EBSCOhost にサインインしている場合は、一旦サインアウトして下さい。
2. ユーザー名とパスワードを、それぞれ入力したら **Update My Account [アカウントの更新]** ボタンをクリックします。
3. アカウント情報変更の画面が表示されますので、変更したい箇所を変更してください。  
ユーザー名だけは変更することが出来ませんのでご注意下さい。

4. **Submit [送信]** ボタンをクリックして下さい。情報が確定されます。

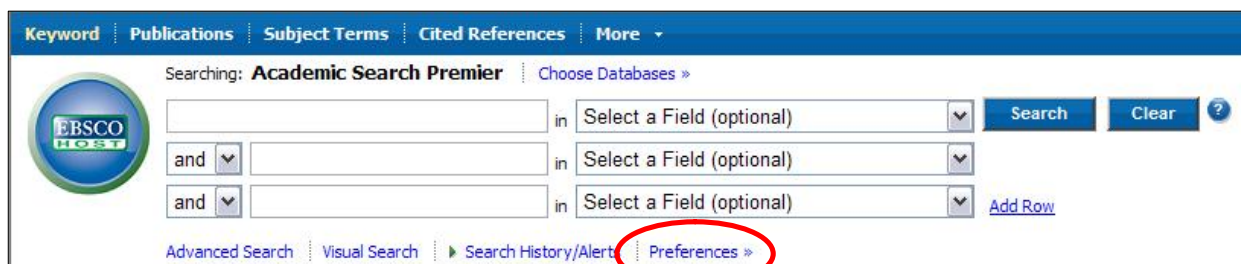
## 14. ユーザー設定について

Preferences [ユーザー設定] 画面で選択した内容は、個人用アカウント (My EBSCOhost) に保存して、次回以降のセッションに適用できるようになりました。

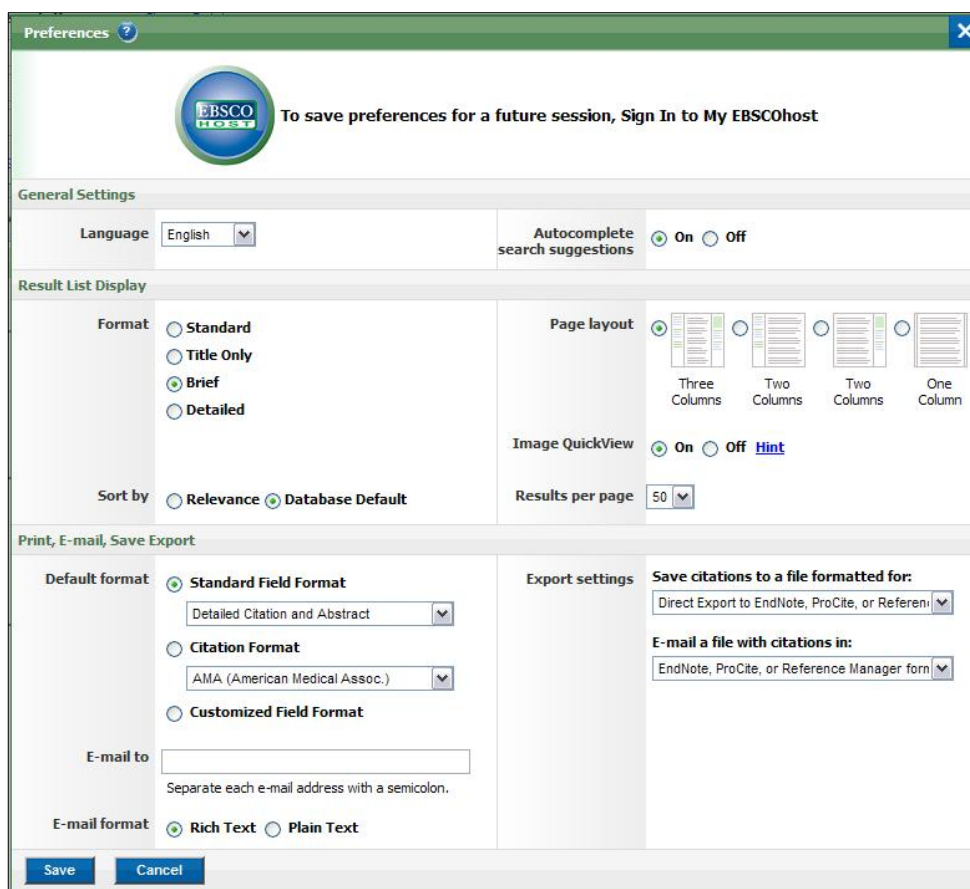
My EBSCOhost にサイン インすると、保存されているユーザー設定が適用されます。また、ユーザー設定を変更した場合、変更内容は後で使用できるように自動的に保存されます。

### ユーザー設定の指定

1. EBSCOhostの基本/詳細検索画面もしくは、検索結果一覧画面で Preferences[ユーザー設定] リンクをクリックしてください。



下記の設定画面へ移動します。（フォルダ画面からも、設定画面へ移動することができます）



## 2. General Setting[一般設定] - 言語やオートコンプリートに関する設定



### Language[言語]

プルダウンメニューから、英語、スペイン語、フランス語、ドイツ語、イタリア語、ポルトガル語、ロシア語、韓国語、日本語、簡体字中国語、繁体字中国語、トルコ語、ギリシャ語、ハンガリー語、ポーランド語、アラブ語、タイ語のうち、デフォルトとなる表示言語を選択します。

この機能が使用可能かどうかは、データベースの管理者によって決定されます。

### Autocomplete search suggestions [オートコンプリート検索候補] :

オートコンプリートの機能のオンオフを切り替えます。

オートコンプリート機能とは、[検索条件] フィールドに検索用語を入力すると、キーワードの候補を自動的に表示する機能です。

## 3. Result List Display [検索結果リストの表示] - 検索結果リストの表示形式に関する設定



- **Format [形式]** : 各検索結果の詳細レベルを、Standard[標準]、Title Only[タイトルのみ]、Brief [概要]、Detailed[詳細] の中から選択します。
- **Sort by [表示順]** : 検索結果を表示する順序を指定できます。  
使用するデータベースでサポートされているすべての並べ替えオプションを使用できます (日付、著者、資料など)。

Database Default[デフォルト] を選択した場合、検索結果は各データベースのデフォルト設定に基づいて並べ替えられます。  
なお、この設定は検索結果リストのみに適用されます。

- **Page layout [ページ レイアウト]** : 検索結果一覧画面の、表示形式を指定できます
- **Image QuickView [画像クイックビュー]** :  
検索結果リスト、引用、およびフォルダにおける画像サムネイルの表示と非表示を切り替えます( ただし、この機能が使用可能かどうかはご契約のデータベースによって異なりますので、ご注意下さい)
- **Result per page [ページあたりの表示件数]**  
1 ページに表示する結果 (またはレコード) の数を指定します (5、10、20、30、40、50 など)。  
なお、この設定は、検索結果一覧とフォルダの両方に適用されます。

#### 4. Print, E-mail, Save, Export [印刷/電子メール/保存/エクスポート]

検索結果の印刷、電子メール送信、保存、およびエクスポートに関する設定。

これらの設定は、検索結果を印刷、電子メールで送信、保存、またはエクスポートするときにも変更できます

Print, E-mail, Save Export

Default format

Standard Field Format

Detailed Citation and Abstract

Citation Format

AMA (American Medical Assoc.)

Customized Field Format

E-mail to

Separate each e-mail address with a semicolon.

E-mail format

Rich Text  Plain Text

Export settings

Save citations to a file formatted for:

Direct Export to EndNote, ProCite, or Referen

E-mail a file with citations in:

EndNote, ProCite, or Reference Manager forn

- **Default format [デフォルト書式]** : 検索結果と共に含める情報の量を指定します。
  - **Standard Field Format [標準フィールド形式]**

通常は、デフォルトの [詳細な索引事項と抄録] を選択します。ドロップダウン リストから次のいずれかを選択することもできます。

    - 簡略な索引事項 - 簡略な索引事項のみ印刷します。
    - 簡略な索引事項と抄録 - 簡略な索引事項と抄録を印刷します。
    - 詳細な索引事項と抄録 - 詳細な索引事項と抄録を印刷します。
  - **Citation Format [引用形式]** :

引用のデフォルトを特定の形式に設定する場合は、ドロップダウンリストから、次のいずれかを選択します。

    - AMA - American Medical Association
    - APA - American Psychological Association
    - Chicago/Turabian Author - Date
    - Chicago/Turabian Humanities
    - MLA - Modern Language Association
    - Vancouver/ICMJE
  - **Customized field format [カスタマイズ済みフィールド形式]** :

検索対象であるデータベースにおいて使用可能なフィールドの一覧が表示されます。検索対象のすべてのデータベースに共通するフィールドは、画面上部の [共通フィールド] 領域に表示されます。

使用するフィールドの左側にあるチェック ボックスをオンにしてください。
- **E-mail to [宛先アドレス]** :

デフォルトの電子メール「宛先」アドレスは、空欄となっています。[電子メールアドレス] フィールドに特定のアドレスを自動的に挿入するには、このフィールドに入力して下さい。



- **E-mail format[電子メールの書式] :**  
デフォルトの電子メールの書式をリッチ テキスト (HTML 形式) と プレーンテキスト (Text 形式) のどちらに設定するかを指定します。
- **Export settings [エクスポート設定] :**  
検索結果を、 書誌管理ソフトウェア(RefWorks、EndNote、ProCite 等)にエクスポートできる場合があります。この項目では、その際の設定を行います。  
エクスポート機能が使用可能かどうかは、ライブラリ管理者によって決定されます。
  - **Save citations to a file formatted for [引用を保存するファイルの形式] :**  
ファイルの保存に使用するデフォルトの書誌管理形式を選択します。
  - **E-mail a file with citations in [引用と共に電子メールで送信するファイルの場所] :**  
ファイルを電子メールで送信する場合に使用するデフォルトの書誌管理形式を選択します。

5. 最後に、**OK [保存]** をクリックします。

検索結果リストが表示されていた場合、選択した形式に基づいて画面が更新されます。  
検索画面が表示されていた場合は、検索を実行すると、カスタマイズした形式で検索結果リストが表示されます

カスタマイズを次のセッションに反映させるには、MyEBSCOhost にサインインした状態で、ユーザー設定を保存して下さい。

次回以降、MyEBSCOhost のログイン画面で、**Load Preferences from My EBSCOhost [マイ EBSCOhost からユーザー設定を読み込む]**にチェックをつけてログインすることで、前回保存した設定が自動的に適用されます。

The screenshot shows the MyEBSCOhost login interface. At the top, there are links: "I'm a new user", "I forgot my password", "I forgot my user name and password", and "Create a Charge Back Account". The main area contains a login form with fields for "User Name" and "Password", a "Login" button, and a checked checkbox labeled "Load Preferences from My EBSCOhost". Below the checkbox is a red underline. To the right of the login form, there is a section titled "Sign in to access your personalized My EBSCOhost account." followed by "With this account, you can:" and a list of benefits: "Save preferences", "Organize your research with folders", "Share your folders with others", "View others' folders", "Save and retrieve your search history", "Create email alerts and/or RSS feeds", and "Gain access to your saved research remotely". At the bottom left, there is a section for updating the account with the text "To update your account, enter your user name and password above and click Update My Account." and an "Update My Account" button.

## 15. その他

### Indexes [インデックス]:

Author, Author Supplied Keywords, Document Type, ISBN, ISSN, Journal Name, Language, Subject, Year of Publication など、Index されている項目からの選択が可能です。

(選択するデータベースによって異なります)

### Images [画像]:

写真・絵・地図・国旗などの豊富な写真・絵の画像コレクションです。

キーワード検索が出来ます。(選択するデータベースによって異なります)

### Chose Databases [データベース選択]:

別の EBSCOhost データベースを使うときにクリックしてデータベースを選択します。

(複数データベースをご契約の場合のみ)

### Select Another EBSCO Services [他の EBSCO サービスを選択]:

他の EBSCOhost インターフェイスやプロファイルが利用できる場合に表示されます。

### Folder [フォルダ]:

フォルダに保存した論文・記事を見ます。

### New Features [新機能]:

EBSCOhost に搭載された(される予定の)新機能を見ることができます

### Help[ヘルプ]:

オンラインヘルプが見られます。(英語版のみ)

### Visual Search [ビジュアルサーチ]:

ビジュアル検索を行いたい場合にクリックしてください。

ビジュアル検索の詳細については、「Visual Search マニュアル」(別紙)をご覧ください。

### Library Holdings:

図書館所蔵雑誌のコレクションを登録してある場合に、表示されます。

**Company Profile [企業プロフィール]:** Data Monitor 社製作の詳細な世界の企業情報 1 万件分を収録。

**Business Source Elite/Premier/Corporate** のみに付属します

## 16. 検索の終了

検索を終了する際は、緑色のバーの右上にある、大学・組織名またはロゴをクリックして下さい。図書館等のホームページに戻ります。(設定によります)

または、ブラウザを閉じて終了することもできます。

