

# E-Conan OPAC クイックガイド

## 1. E-Conan OPACにアクセス

図書館ホームページ

(<http://lib.nagaokaut.ac.jp/>)



OPAC(蔵書検索)

([https://libopac3-u.nagaokaut.ac.jp/opac/opac\\_search/](https://libopac3-u.nagaokaut.ac.jp/opac/opac_search/))



## 2. E-Conan OPACで蔵書検索をする

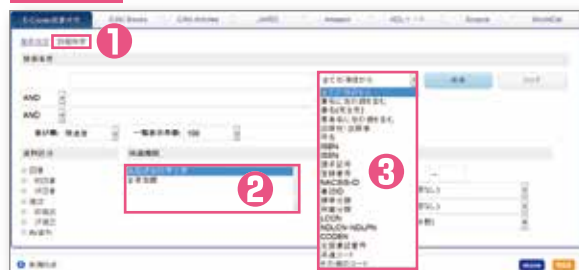
「E-Conan蔵書検索」タブでは、本学の附属図書館とE-Conan OPAC参加高専図書館の蔵書検索が可能です。

- 1 検索方法(簡易検索もしくは詳細検索)を選択します。**  
著者名や出版社名などを指定して検索する場合には「詳細検索」を選択してください。
- 2 所蔵機関(検索対象とする機関)を選択します。**
  - ・「長岡技術科学大学」を選択 ⇒ 本学図書館の蔵書検索
  - ・「全参加館」を選択 ⇒ 本学+高専図書館の蔵書検索
- 3 語句を入力して検索します。**  
図書や雑誌のタイトル、著者名等に含まれる語句から検索できます。詳細検索を選択した場合は、検索条件をプルダウンメニューから選択してください。

簡易検索



詳細検索



### 語句入力・検索のポイント

- ◆**部分一致検索** … 語句を“”で括って検索する。  
(例) “論文の書き方” → “論文の書き方”という語句を含んだタイトルの資料がヒット
- ◆**前方一致検索** … 語句の後ろに\*をつけて検索する。  
(例) ロボ\* → ロボット、ロボティクスなどが同時に検索可能  
※外国人の著者名で検索する場合、原綴とヨミガナの両方の検索を行ってください。  
(例) “shakespeare” / “シェイクスピア”

## 3. 検索結果一覧と絞り込み

- 1 画面左の「絞り込み項目」を選択することで、絞り込みが可能です。**  
「絞り込み項目」は以下のとおりです。  
**データ種別 / 出版年 / 出版者 / 言語 / 件名・キーワード / 親書誌名 / 著者**  
( )内の数字は、各項目に該当する資料の件数です。
- 2 画面右に検索結果一覧が表示されます。**  
詳細を見る場合は、タイトル部分をクリックしてください。  
各資料名のチェックボックスにチェックを入れ、「メール送信」、「ファイル出力」、「EndNote Basic出力」をクリックすると、書誌情報の出力が可能です。

※「EndNote Basic」を利用する場合は、プラグインCWYWのインストールが必要となります。

この画面で「CiNii Books」「CiNii Articles」「JAIRO」「Amazon」「NDL(国立国会図書館)サーチ」「Scopus」のタブを選択しなおすと、各データベースでの検索結果一覧に表示が切り替わります。





検索結果一覧の並び順を変更できます

## 4. 詳細と所蔵状況


### 図書の場合

選択した資料の詳細情報や所蔵状況が表示されます。

- ① **書誌情報** / 図書を特定するために必要な情報です。
- ② **所蔵機関** / 所蔵している大学・高専名です。
- ③ **配架場所** / 図書館内のどの場所にあるかを示しています。
- ④ **請求記号** / 図書の背表紙に貼られたラベルと対応しています。
- ⑤ **登録番号** / 図書の表紙または裏表紙に貼られたバーコードの番号と対応しています。電子ブックで所蔵している資料には  のマークが表示されます。マークをクリックすると電子ブックのサイトにジャンプします。
- ⑥ **状態** / 現在貸出中かどうか確認することができます。
- ⑦ **予約** / 貸出の予約をしたい場合は  をクリックします。  
※貸出の予約をするには、ログインが必要です。  
アイコンをクリックすると、ログイン画面へ進みます。
- ⑧ **他の検索サイト** / Webcat PlusやGoogleなど他のWebサイトの検索結果を見ることができます。目次や要旨を確認するのに便利です。
- ⑨ **類似資料** / 選択している資料と類似している資料が表示されます。



### 雑誌の場合

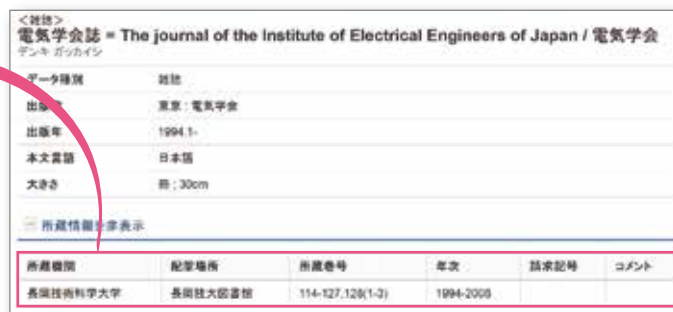
 **所蔵巻号の見方に注意してください。**


所蔵機関	配架場所	所蔵巻号	年次
長岡技術科学大学	長岡技大図書館	114-127,128(1-3)	1994-2008

#### 所蔵巻号の見方

(例) 114-127,128(1-3)

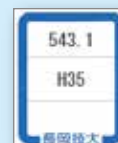
→114巻～127巻の全号と、128巻の1号～3号を所蔵。



 **欲しい本が図書館にあることがわかったら…**

請求記号と配架場所をメモして、探しに行きましょう！図書館の本は請求記号ラベルの1段目にある分類番号順に並んでいます。分類番号が同じ本は2段目にある著者記号のアルファベットと数字順になっています。雑誌は洋雑誌も和雑誌も雑誌名のアルファベット順に並んでいます。

請求記号ラベル



- ← 分類番号
- ← 著者記号

**OPACにログインをすることで、様々なサービスや機能が利用できます。**

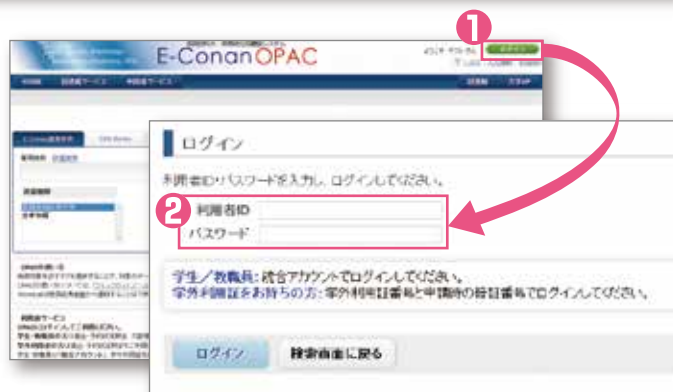
## 1. ログイン方法

OPAC画面の右上にある **ログイン** をクリックするとログイン画面になります。利用者IDとパスワードを入力して、ログインします。ログアウトは、画面右上にある **ログアウト** をクリックしてください。

### 利用者ID・パスワード

学内者: 教育・研究用統合アカウント

学外者: 「図書館利用証」の番号と申請時に登録した暗証番号



## 2. 便利な機能

### 1 メッセージ

予約情報、個人宛の連絡事項、延滞情報、罰則情報、がある場合、トップ画面にメッセージが表示されます。

### 2 OPAC検索

本学の所蔵検索ができます。

ログイン前と同様にタブを切り替えることでCiNii Books・CiNii Articles・JAIRO・Amazon・NDL(国立国会図書館)サーチ・Scopus・WorldCatの検索が行えます。図書が貸出中の場合、書誌詳細画面から予約することができます。

### 3 図書館からのお知らせ

図書館からのお知らせが掲載されます。

「E-ConanOPAC クイックガイド」「他機関への文献複写・貸借申込みクイックガイド」へのリンクはこちらにあります。

### 4 アラートサービス

登録したキーワード(最大5件)に該当する資料が図書館に追加された際に、新着案内を指定のメールアドレスへ送信するサービスです。

検索結果一覧に表示される SDIアラートサービスをクリックするとそのページで使用した検索条件を登録できます。

雑誌の書誌詳細画面左に表示される

SDIアラートサービスからは、雑誌タイトルの登録ができます。

また、トップ画面「アラートサービス」の「もっと見る」から検索条件を登録することもできます。

### 5 ブックマーク

気に入った図書の書誌詳細画面や外部のサイトを登録することができます。

・OPACの書誌詳細画面を登録

詳細画面左端にある ブックマーク をクリックすると登録できます。検索結果一覧のチェックボックスを利用した登録もできます。カテゴリはトップ画面にある「ブックマーク」の右下「もっと見る」から編集できます。

・外部サイトを登録

トップ画面にある「ブックマーク」の「もっと見る」から登録します。「編集」をクリックして「ブックマークの追加」を選び、見出しとURLを入力し、「完了」をクリックして保存して下さい。

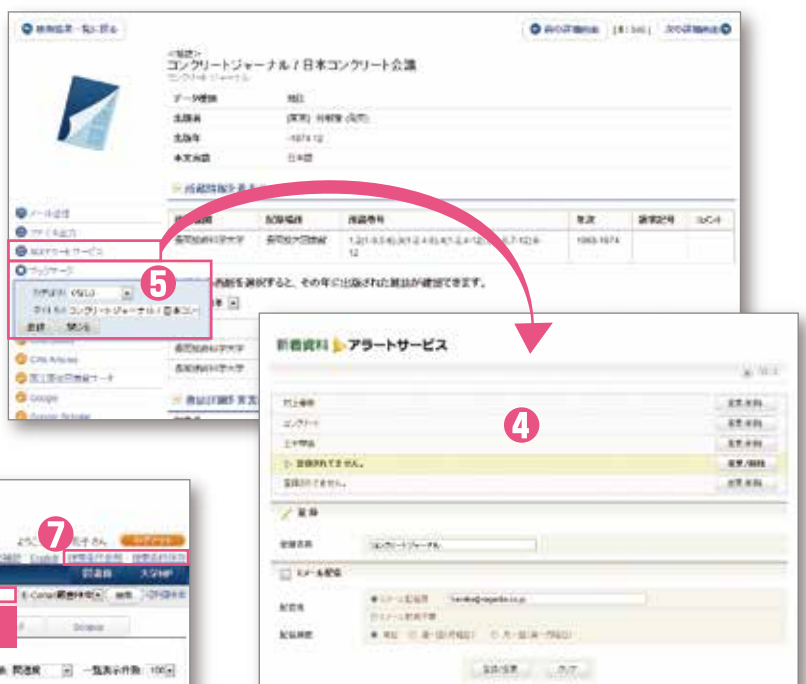
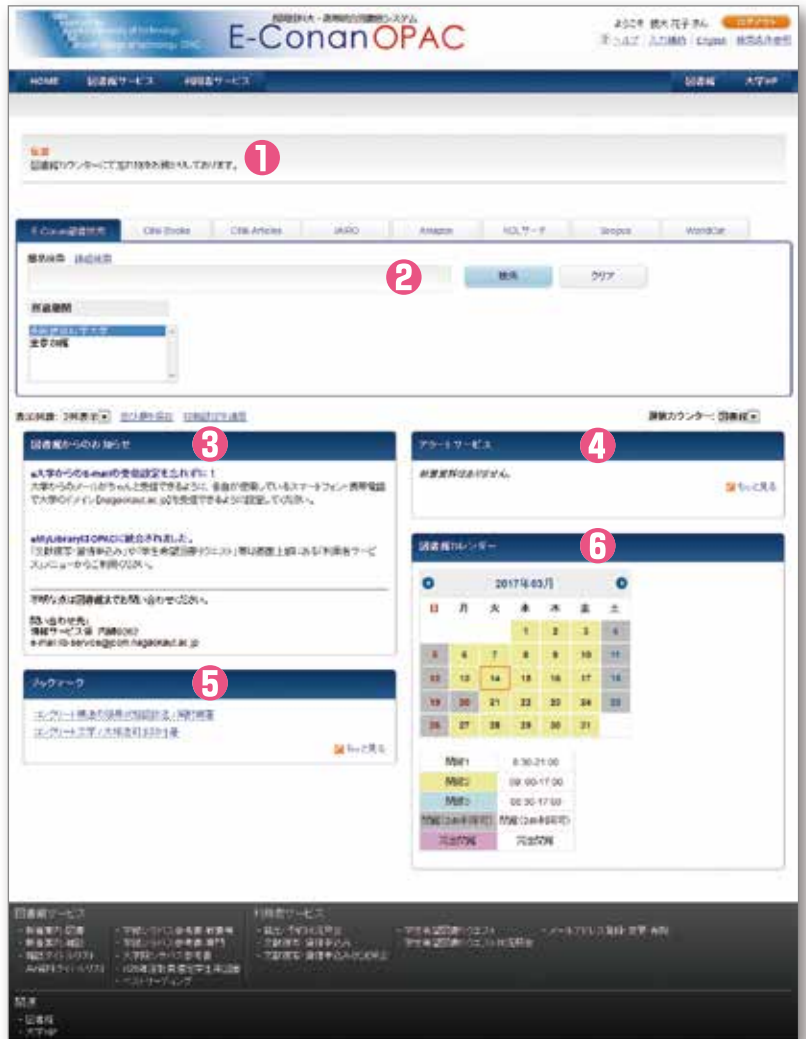
### 6 カレンダー

図書館の開館日と開館時間を確認できます。

### 7 検索条件の保存

OPACで検索した条件を保存して、いつでも参照できます。

検索結果一覧画面で、画面右上に表示される「検索条件保存」をクリックすると保存されます。




### 3. 各種利用者サービス

図書館の様々なサービスをWebから申し込むことができます。

(学年によって利用可能なサービスが異なります。)

#### 1 予約

読みたい資料が貸出中の場合、予約の申し込みができます。OPAC検索結果一覧から資料を選択し、「**書誌詳細画面**」の所蔵情報右に表示される  をクリックして申し込んで下さい。(資料の取り置きは1週間です。)

#### 2 貸出・予約状況照会 / 延長

現在借りている資料と返却期限、予約状況の確認のほか、**延長の申し込み**ができます。「**貸出・予約状況照会**」をクリックしてください。個々の貸出状況右の **延長** をクリックすると、予約が入っていない資料を、一度だけWebから貸出延長することができます。

※正規学生・教職員のみ。  
2回目以降は、図書館の自動貸出装置で手続きを行ってください。  
※延滞している資料がある場合は延長できません。

#### 3 文献複写・貸借申込み

本学に所蔵がない図書や文献を、他の機関から取り寄せることができます。


「**文献複写・貸借申込み**」をクリックしてください。著作権法に関わる記載を読み「**同意します**」を選び「**申込**」をクリックすると申込みフォームに進みます。必要事項を記入し、申込をしてください。また、タブを選択してCiNiiやAmazonなど他機関のデータベースを検索すると、検索結果一覧に **ILL申込** の表示が出ます。ここから申込みを行うとデータベースの書誌情報を流用できます。

「**文献複写・貸借申込み状況照会**」で依頼の処理状況を見ることができます。  
※有料。詳しくは「他機関への文献複写・貸借申込みクイックガイド」を参照してください。

#### 4 学生希望図書リクエスト

図書館に置いてほしい図書をリクエストすることができます。

「**学生希望図書リクエスト**」をクリックすると、申込み画面が表示されます。必要事項を記入して申込みボタンをクリックしてください。

申込み画面に表示される  をクリックするとAmazonのデータを検索し、書誌情報を流用できます。また、タブを選択してCiNiiやAmazonなど他機関のデータベースを検索すると、検索結果一覧に **購入希望** の表示が出ます。ここから申込みを行うとデータベースの書誌情報を流用できます。

#### 5 メールアドレスの登録・変更・削除

メールアドレスを登録、変更、削除できます。

