OPACの使い方

広島女学院大学図書館の本をさがす

OPAC検索

書架から本を見つける

請求記号の見かた

貸出予約の仕方

オンラインでの再貸出しの仕方

- Online Public Access Catalog　…　図書館蔵書検索システム
- 広島女学院大学が所蔵する図書・雑誌・視聴覚資料を検索することができます。

OPAC検索画面

図書館ホームページ　HOME画面

検索画面には
「OPAC簡易検索(フリーワード検索)」
「OPAC詳細検索」
の2種類があります

詳細検索を利用するには
「OPAC詳細検索」をクリック
します

検索の仕方

検索対象の選択

全て・図書・雑誌・和書・洋書など検索対象を絞って検索することができます。

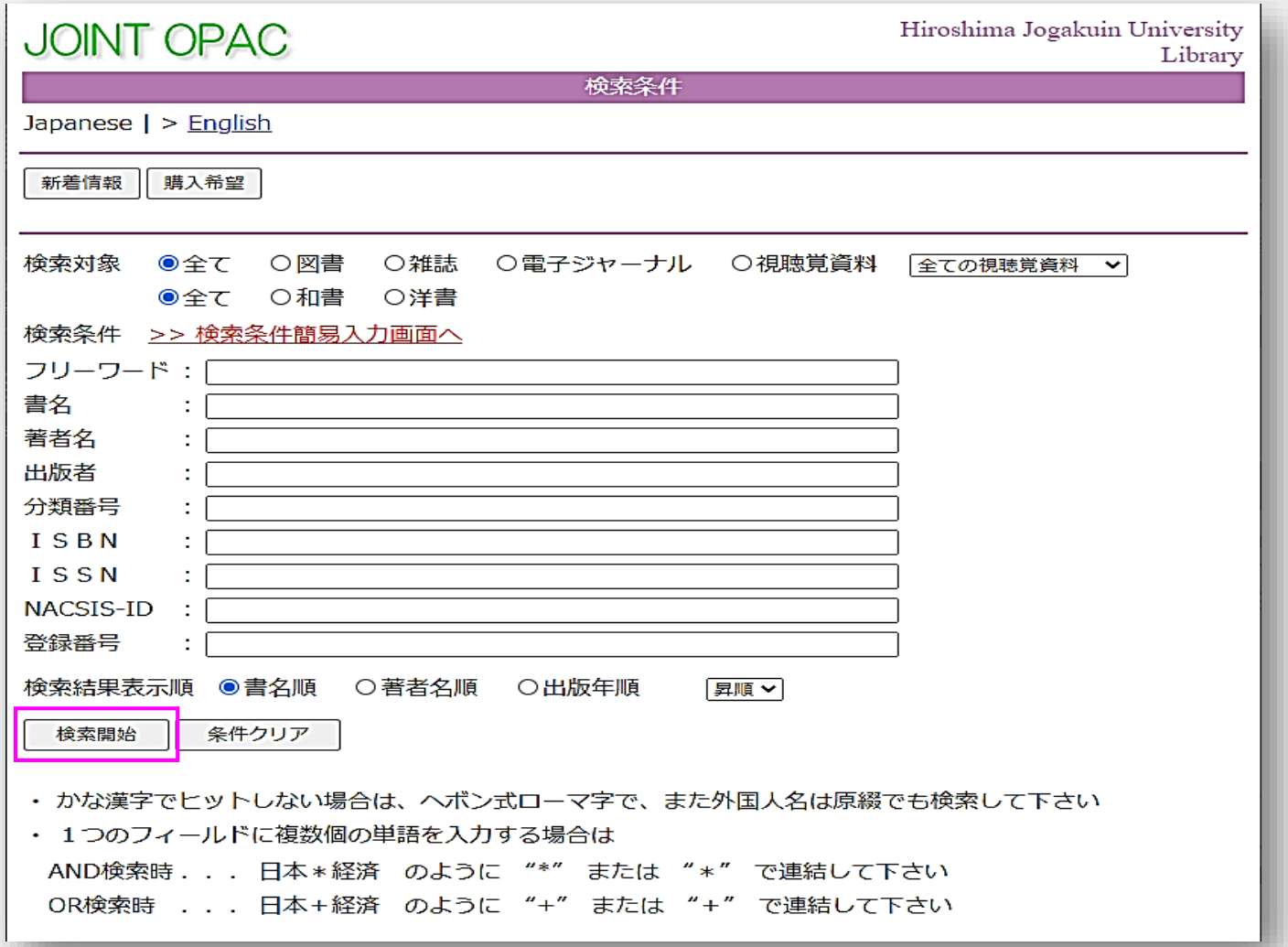
検索条件の入力

フリーワード・書名・著者名・などを入力します。検索語は一つの検索窓に複数入力できます。

検索結果表示の選択

書名順・著者名順・出版年順を選択し検索結果の並べ替えができます。

検索開始



OPAC詳細検索画面

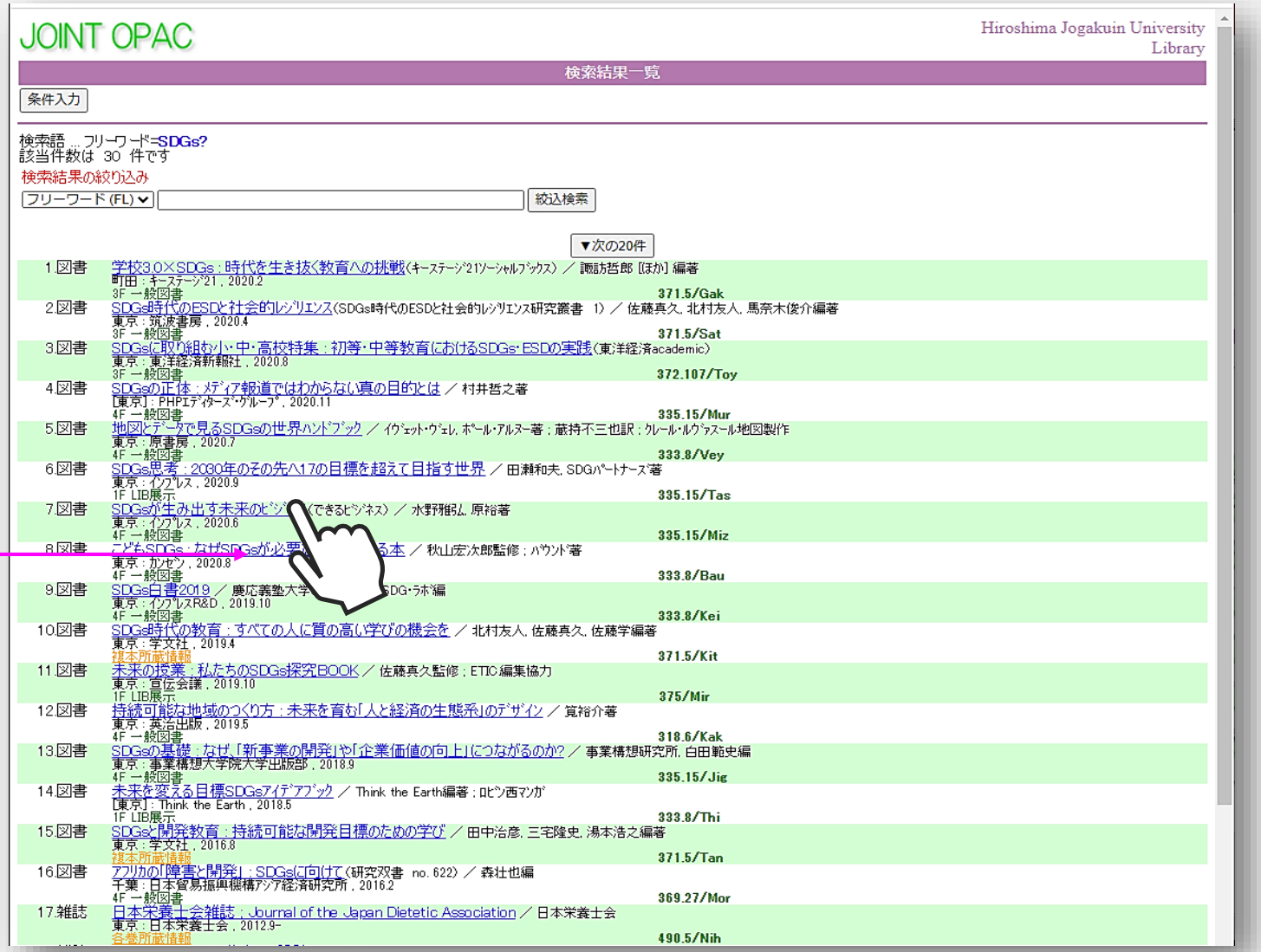
検索結果画面

検索結果一覧

検索結果が20件ずつ表示されます。

該当件数が多すぎる場合は、画面左上の「検索結果の絞り込み」機能を使って件数を絞ることができます。

青色になっている資料名をクリックすると検索結果詳細画面が表示されます。



検索結果詳細画面

①状況が「貸出可」となっていれば貸出しができます。

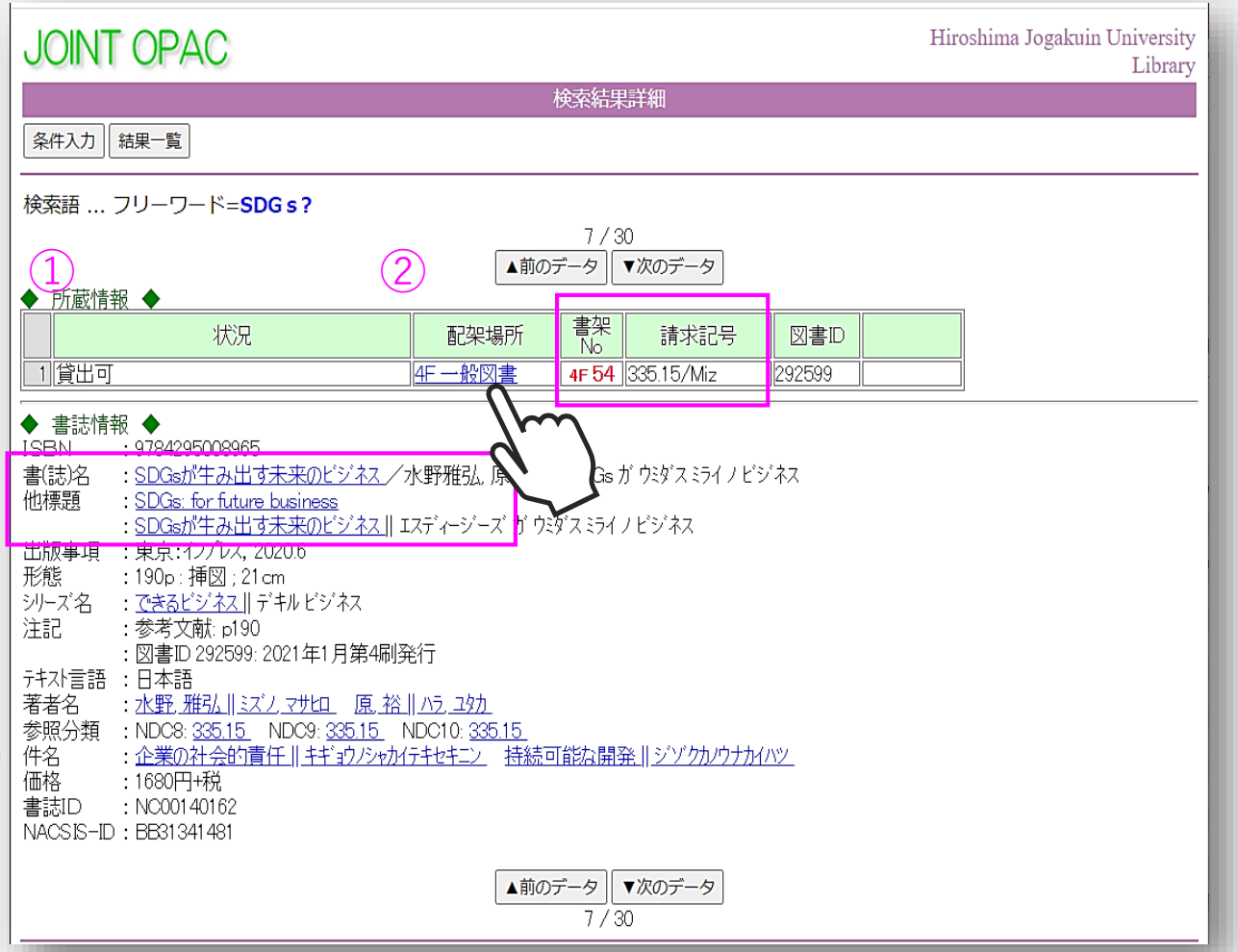
②配架場所をクリックすると、配架されている書架の館内地図が表示されます

③件名の青色のキーワードをクリックすると、関連する資料の検索ができます。

書(誌)名　書架No　請求記号

をメモして、配架場所に行きましょう。

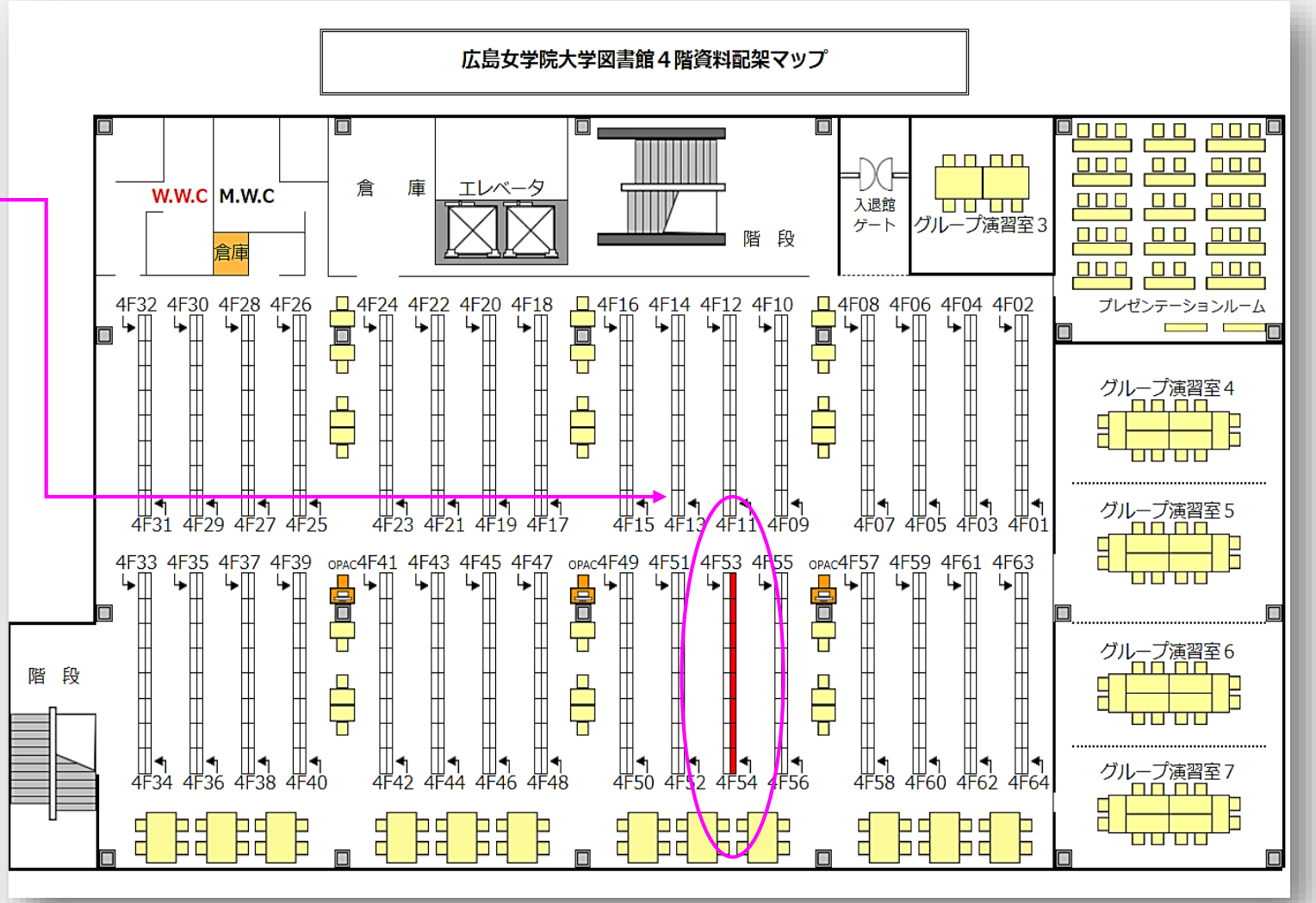
「SDGsが生み出す未来のビジネス」
書架No、4F54
335.15/Miz



配架場所館内地図

検索結果詳細画面で「配架場所」をクリックすると配架場所の書架が赤く表示されます。

「SDGsが生み出す未来のビジネス」
書架No.4F54
335.15/Miz



書架から本を見つける

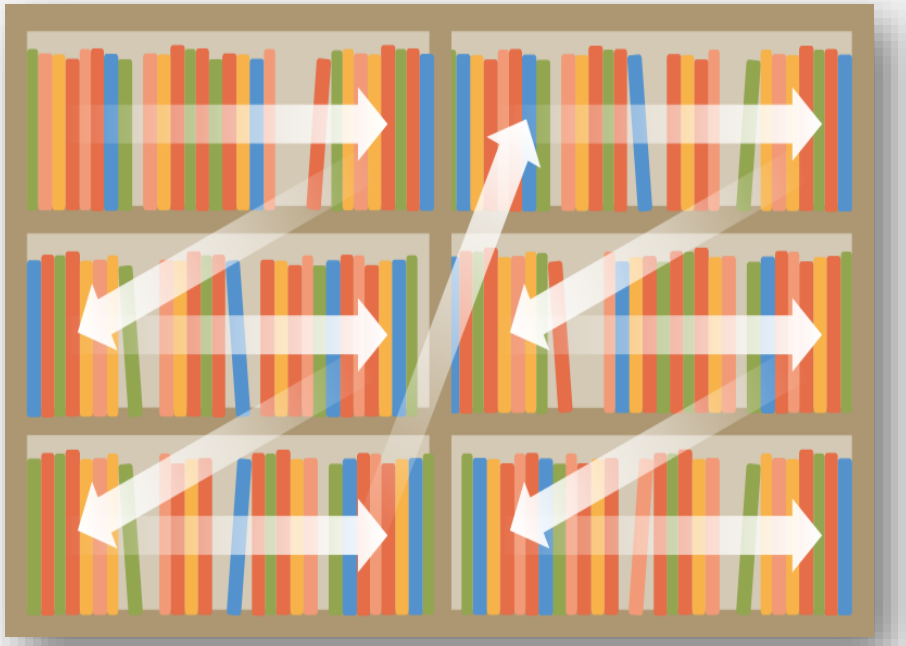
書架では請求記号順に

左→右 上→下 に並んでいます。

① 分類番号順

② 著者番号のアルファベット順

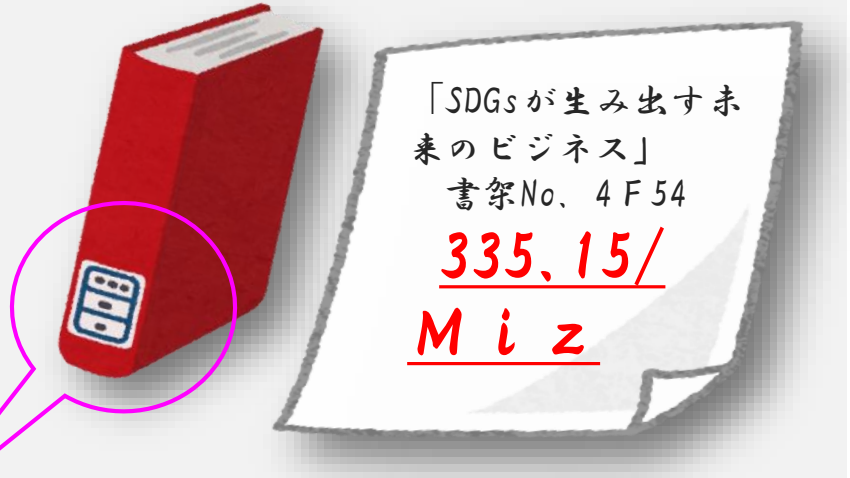
③ 巻数の番号順

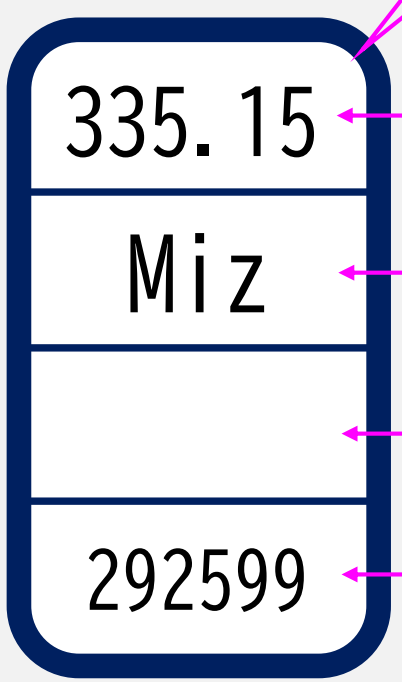


請求記号の見かた

請求記号とは本の背ラベルに記載された番号です。

図書の主題や、置かれている場所を表しています。





分類番号
(主題・分野を表す番号)

著者番号
(著者名やシリーズ名の頭文字)

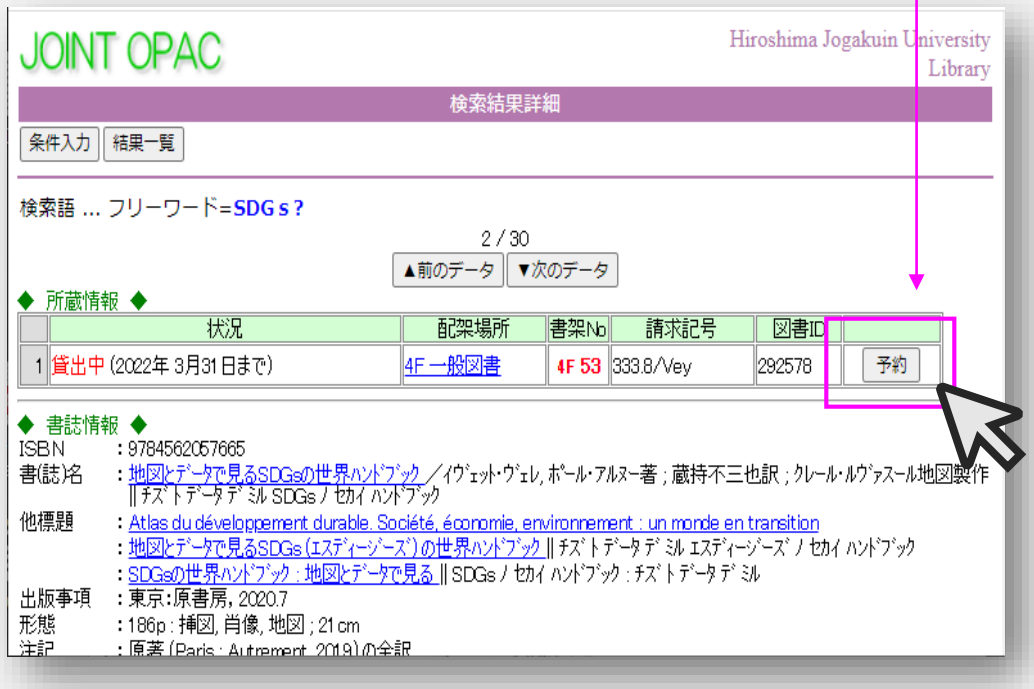
巻数(無い場合は空欄)

図書ID
(受入時に付けた当館の図書番号)

請求記号

貸出中の場合は…

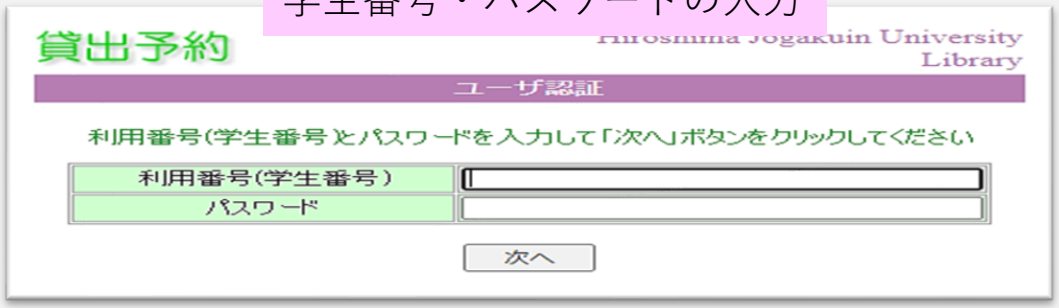
状況が「貸出中」の場合、予約ボタンをクリックして貸出予約をすることができます。
返却され次第、メールでお知らせします。



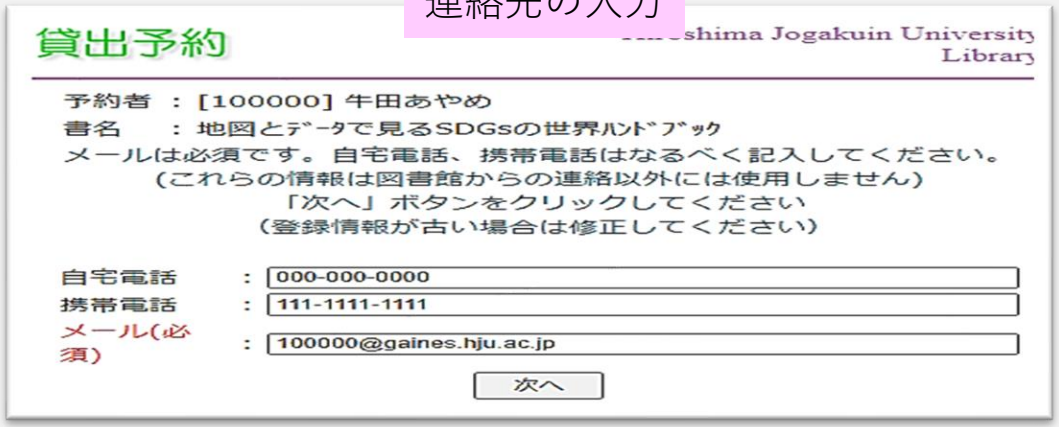
取置き期間は1週間です。

図書館パスワードが分からない場合はカウンターまでお問い合わせください。

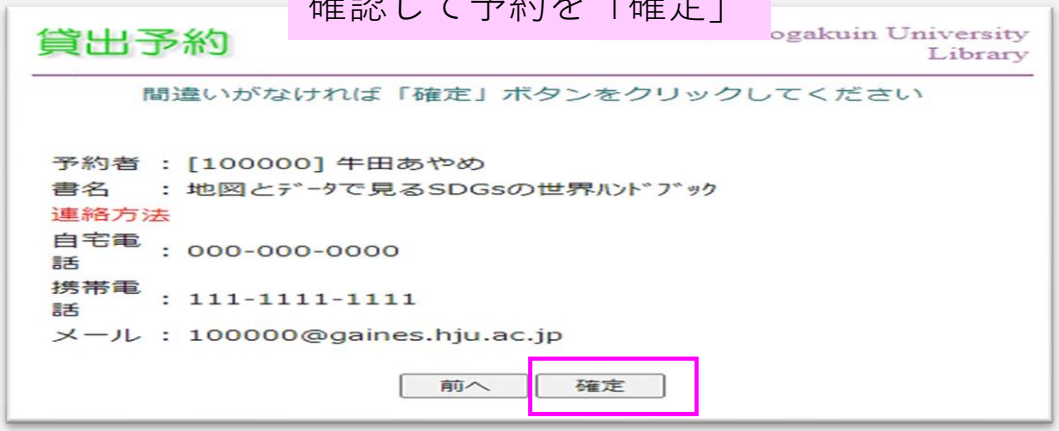
学生番号・パスワードの入力



連絡先の入力



確認して予約を「確定」



オンラインでの再貸出しの仕方

・再貸出し1回(2週間)可能
(指定図書・予約図書・新着図書・研究室図書
4年生(貸出期間が1か月の為)・返却日を過ぎている本
は再貸出しが出来ません)

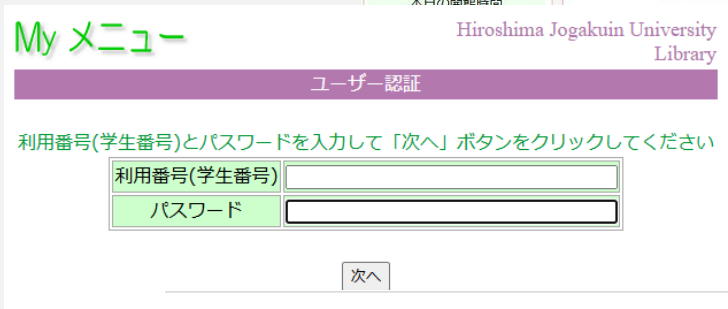
① 図書館HP左のMyメニュー、ログインボタンをクリック

②利用番号（学生番号）とパスワードを入力

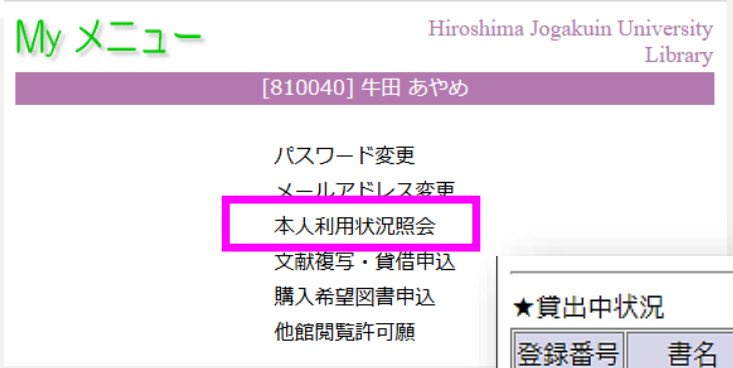
③本人利用状況照会をクリック

④再貸出ししたい本に ☑ を入れて再貸出しボタンをクリックすると手続き完了です。

①



②



③

④