

# Tips for DOORS 3

～検索の応用・使いこなし術～

## 同志社大学の所蔵資料を検索する（詳細検索）

「本学蔵書・文献」タブに、検索条件を詳細に指定する「詳細検索」があります。**簡易検索** **詳細検索** **分類検索** をクリックして下さい。



検索条件を細かく、また複数指定することで、求める資料を的確に探すことができます！

### 検索キーワードに関する設定

- ① 入力したキーワードを含む項目をプルダウンメニューで設定できます。
- ② 検索条件のかけあわせ方（論理演算→次項参照）を指定します。

The screenshot shows the DOORS search interface. Callout 1 points to the dropdown menu for selecting search criteria (e.g., '書名に左の語を含む'). Callout 2 points to the logical operator dropdown (AND/OR/NOT). Callout 3 points to the 'データ種別' (Data Type) checkboxes. Callout 4 points to the '所蔵館' (Library) dropdown menu. Callout 5 points to the '検索オプション' (Search Options) section for specifying publication year, language, etc.

### その他条件の設定

- ③ データ種別 資料の種類を指定します。
- ④ 所蔵館 資料を所蔵している図書館や学部・研究科図書室等を指定します。
- ⑤ 検索オプション 出版年・出版国・言語・分野、また各図書館や学部・研究科図書室内の配置場所を指定することができます。この項目のみ設定して検索することも可能です。

## 論理演算（AND 検索・OR 検索・NOT 検索）

### AND 検索

同じ検索項目に対して、複数のキーワードを含む資料を検索したい時は、大阪 祭 文化 のように、検索語をスペースで区切って入力してください。別の検索項目に対して、複数のキーワードを設定したい場合、例えば『書名に「祭」を含み、かつ著者名に「京都」を含む資料』を探すには、下図のように入力して検索します。

AND 検索の例：書名に「祭」を含み、著者名に「京都」を含む資料を検索する。

### OR 検索

例えば『書名に「京都」か「大阪」どちらかを含む資料』を探すには、下図のように入力して検索します。

OR 検索の例：書名に「京都」か「大阪」を含む資料を検索する。

### NOT 検索

例えば『書名に「京都」は含むが「東京都」は含まない資料』を探すには、下図のように入力して検索します。

NOT 検索の例：書名に「京都」は含むが「東京都」は含まない資料を検索する。

組み合わせると、『京都や大阪の祭礼に関する資料』という細かいニーズも下図のように入力して検索します。

AND/OR 検索の例：京都や大阪の祭礼に関する資料を検索する。

## その他の便利な検索方法

### 完全一致検索

探したい図書の書名が正確にわかっている場合には、検索条件を設定することで効率的に検索することができます。例えば「“情報検索”という書名の資料」は下図のように入力して検索します。

完全一致検索の例：「情報検索」という書名の資料を検索する。

## 文字列検索（リテラル検索）

検索対象項目を「書名に左の語を含む」に設定した例です。  
\*（アスタリスク）を用いると、以下の検索ができます。

・前方一致検索  
例：「書名の最初に“情報検索”を含む資料」を探す  
\*情報検索\* → 得られる検索結果の例：『情報検索の歴史』  
語尾変化や複数形などに有効です。

librar\* → 「library」「libraries」双方がヒット

・後方一致検索  
例：「書名の最後に“情報検索”を含む資料」を探す

\*情報検索 → 得られる検索結果の例：『データ処理と情報検索』

・中間一致検索  
例：「書名の中間に“情報検索”を含む資料」を探す

\*情報検索\* → 得られる検索結果の例：『医学文献情報検索入門』

“ ”（ダブルクォーテーション）を用いると、囲まれた文字列の順を変えずに検索する フレーズ検索 ができます。

例： public library スペースで検索語を区切ることで、AND 検索と同様「public」と「library」両方を含む資料を探す検索になります。

"public library" “ ”で区切ることで「public library」と連続した文字列を含む資料のみを検索します。  
例えば『Library of public policy and public administration』という資料はヒットしません。

## その他のタブ（学外資料等検索）での詳細検索

その他のタブ（学外資料等の検索）で複数の条件を設定して検索するには、各タブにある **詳細検索** をクリックして画面を切り替えます。

※各タブについて詳細は「Tips for DOORS 1 ～図書を探したい・予約をしたい～」をご参照ください。

※設定できる条件は各タブによって異なります。

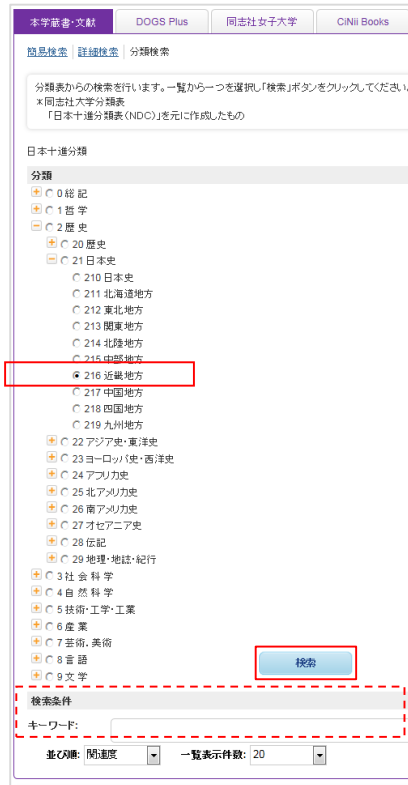
※詳細な情報は外部ページにリンクして表示します。学外ウェブページが閲覧可能な環境にてご利用ください。

## 同志社大学の所蔵資料を検索する（分類検索）

「本学蔵書・文献」タブに、分類毎に検索できる「分類検索」があります。[簡易検索](#) [詳細検索](#) [分類検索](#) をクリックして下さい。

図書館では、本を分野毎に分類（日本十進分類法に基づく）して整理しており、その分類を利用して検索ができます。

単純にキーワード検索しただけでは埋もれてしまっていた資料でも、分類毎に検索することで関連資料が見つけやすくなります。



「+」をクリックして  
詳しい分類を表示できます。

検索したい分類をひとつ選択し  
チェックを入れます。

「検索」ボタンをクリックし、  
検索します。

※追加でキーワードを入力することも  
可能です。

「これに近いテーマの本がもっとないかな？」

希望に沿う内容の本が1冊見つかったら、その資料のデータを利用して  
「分類検索」と同様の検索も可能です。

書誌詳細部分に記載されている「件名」や「分類」リンクをクリックして  
みましょう。



「件名」「分類」は上図のように表示され、同じ番号どうしにリンクする仕組みになっています。

「分類」は先述のとおり、日本十進分類法に基づき、分野・テーマを数字で表しています。「件名」は分野・テーマを言葉で表わしています。意味の同じ言葉を代表して表す言葉（統制語）が使われていることにより、「分類」同様、内容の近い資料どうしがリンクするようになっています。

「詳細検索」画面からは   のように入力して  
や   のように入力して  
検索すると、同じ結果を得られる検索ができます。

## ※検索結果の出力について

検索結果を、3種類の方法で出力して保存することができます。

① 出力する資料を選択する

①-1 このページの資料すべてを選択する場合は  
ここをクリック

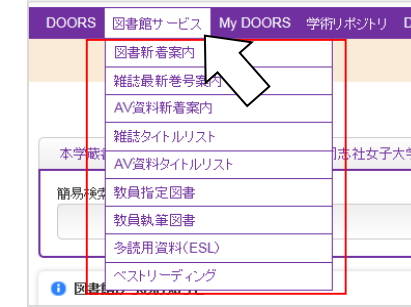


② 出力したい方法（「メール送信」「ファイル出力」「RefWorks 出力」のいずれか）をクリックし、画面の指示に沿って進めてください。

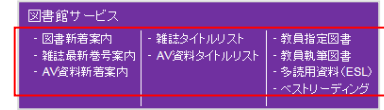
※Refworksに出力するには、事前にアカウントを作成しておく必要があります

## 「図書館サービス」メニューを利用する

DOORS 画面上部の「図書館サービス」にカーソルを合わせると、各メニューが表示されます。



(DOORS 画面下部にも  
リンクがあります)



## 図書新着案内

直近1か月に利用可能となった図書の一覧です(分野毎)。

## 雑誌最新巻案内

直近1か月に利用可能となった雑誌の一覧です。

## AV資料新着案内

直近1か月に利用可能となった視聴覚資料の一覧です(媒体毎)。

## 雑誌タイトルリスト

所蔵している雑誌の一覧です。

## AV資料タイトルリスト

所蔵している視聴覚資料の一覧です。

## 教員指定図書

図書館所蔵資料の中で、授業で指定された図書を確認できます。

## 教員執筆図書

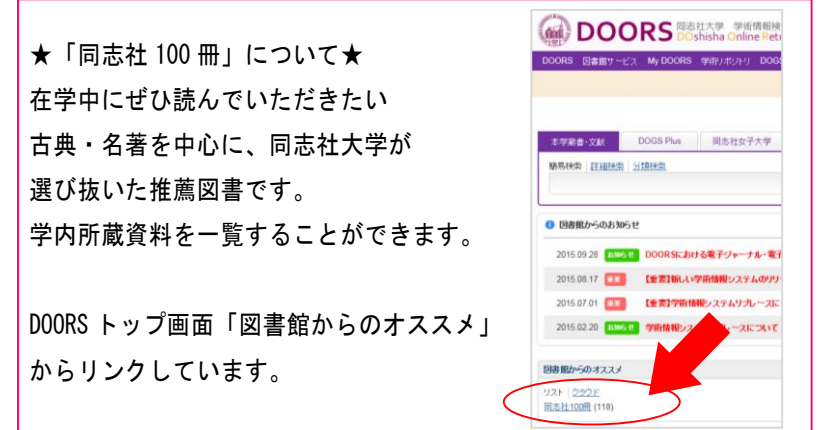
図書館所蔵資料の中で、教員が執筆した図書を確認できます。

## 多読用資料(ESL)

図書館所蔵資料の中で、多読資料(ESL)の一覧を確認できます。

## ペストリーディング

校地毎に、年度毎/分野毎に貸出回数が多い資料を確認できます。



★「同志社100冊」について★

在学中にぜひ読んでいただきたい

古典・名著を中心に、同志社大学が

選び抜いた推薦図書です。

学内所蔵資料を一覧することができます。

DOORS トップ画面「図書館からのオススメ」

からリンクしています。