



6-4C 个人文件夹・提醒功能

活用 OPAC 的「利用者サービス（使用者服务）」功能（4）



名古屋大学馆藏目录（OPAC）可以将检索结果保持下来。

※一部分功能需要使用名大 ID。关于名古屋大学 ID（名大 ID），

请参阅情报連携统括本部 名古屋大学 ID <http://www.icts.nagoya-u.ac.jp/ja/info/nuid.html>（日语）。

<新书提醒功能>

1. 检索提醒

所谓检索提醒，就是当图书馆（室）收入与事先设定的关键词相匹配的新书时，向读者发送通知的服务。

検索アラート新規登録

条件を入力すると、マッチングした情報をメールにてお知らせいたします。?
※は必須項目です。

検索アラート一覧 > 検索アラート新規登録 > 検索アラート登録確認 > 検索アラート登録完了

内容を確認してよろしければ「確認」ボタンを押してください。

1. マッチング条件に関する項目設定 マッチング条件を設定できます

資料種別: 全て 和図書 洋図書 和雑誌 洋雑誌

所蔵館:

配置場所:

※条件を入力して下さい。

キーワード:

かつ(AND)

かつ(AND)

かつ(AND)

出版国:

言語:

分類:

資料形態:

請求記号:

(4)

2. メール配信に関する項目設定 配信先のメールアドレスやタイトルを設定します。

※検索アラートタイトル

配信するメールの条件名に使用します。

※配信頻度: 月1回 週1回

メールを受信するメールアドレスを設定してください。

E-mail:

上記以外のE-mail:

E-mail(確認):

(5)

3. メモ設定 登録条件にメモを残すことができます。

メモを記入して下さい。

(6)

検索 : 使用以上条件对现有图书进行检索。

- (1) 点击 OPAC 左边菜单的「新着アラート」。
- (2) 在「利用者認証」页面输入名大 ID 和密码登录系统。

※退出时 → 点击 OPAC 首页右上方的 **ログアウト**

- (3) 点击 新規登録。
- (4) 输入与匹配条件相关的项目。
①可以选择资料的种类和所藏馆。
②输入与所需信息相关的关键词和作者名等信息。

- (5) 设定邮件发送。
●检索提醒的标题：即通知邮件的主题。
●邮件频率：可以选择一个月1次或一周1次。
●在「E-mail」栏里选择希望收到该邮件的邮箱地址。如果希望发送到其他邮箱，勾选「上記以外の E-mail」，然后输入邮箱地址。

- (6) 点击 ，在之后的「検索アラート登録確認」页面确认登录内容，最后点击 即可。

※ 检索藏书后，点击检索结果一览页面右侧的 按钮也可以进行登录。

※个别资料可能不能及时发送提醒通知，具体情况请咨询各所藏馆。

→ [校内全図書館・室利用一覧](#)

2. 新到杂志提醒

新到杂志提醒,是当指定的新杂志的新一期收入图书馆时发送通知提醒的服务。

- (1) 进行藏书检索,选择希望发送提醒通知的杂志,然后在所藏一览页面点击 **申込** 按钮。

※只有显示「**受入継続中**」的杂志才可以发送提醒通知。

- (2) 之后的步骤与 [检索提醒] (参照背面) (5) 之后的步骤相同。



<个人文件夹功能>

1. 收藏夹

收藏夹功能是在网上制作资料清单的功能。可以将读过的书和将来打算读的书保存到收藏夹里,非常方便。

- (1) 点击名古屋大学馆藏目录的检索结果一览或书刊详细页面的 **ブックマーク** 按钮即可登录。
- (2) 保存到收藏夹的资料清单,可以在个人文件夹中查看和编辑,也可以打印或通过邮件发送。也可以导出到 EndNote, ProQuest RefWorks 等文献管理软件中。

※导出的方法请参考 [检索指南 6-5「管理检索结果\(导出至文献管理软件\)」](#)



2. 偏好检索

所谓偏好检索,是指将检索条件保存下来的功能。

- (1) 点击名古屋大学馆藏目录的书刊检索结果一览页面右侧的 **★ 検索条件を登録** 按钮,即可将检索结果保存到个人收藏夹里。

※以后可以使用同一检索条件进行检索,也可以查看之前使用过的检索条件。

- (2) 在个人文件夹的偏好检索页面,可以查看和编辑已保存的检索条件。

① 点击🔔即可将新关键词登录到「**検索アラート**」(检索提醒)里。

② 使用「**組み合わせ条件検索**」可以组合多个条件进行检索。

※关闭个人文件夹时,请不要忘记点击 OPAC 首页右上方的 **ログアウト** 的按钮退出。