

#### 検索のコツ ▶ 単語と単語をスペースで区切って入力

探している資料の書名や著者名を全て入力する必要はありません。

特徴的な単語を抜き出して、スペースで区切って入力しましょう。

雑誌は雑誌名(またはISSN)のみを入れて検索しましょう(Tips中級No.3参照)。



#### サジェスト機能

検索したい資料名の一部を入力すると、関連する検索語の候補が表示されます。資料名が途中まで分かっているときに便利です。



#### 検索のコツ ▶ 検索記号で効率よく検索

詳細検索で検索項目を限定すれば、検索結果を絞り込むことができます。

資料の種類や所蔵場所も指定することができます。

検索記号(\*、#、^)を使えば、さらに検索の効率がアップします。

#### \*(アスタリスク)で前方一致

語尾変化する単語や複数形の検索に便利な方法  
語尾に「\*」をつける  
「ecolog\*」と入力すれば「ecology」と「ecological」両方を検索できる

#### #(シャープ)で完全一致

検索キーワードと完全に一致する結果を得られる方法  
語頭に「#」をつける  
一般的すぎるタイトルを検索する(「#科学」など)ときに便利

#### ^(ハット)でnot検索

ある項目を満たす資料の中で、他の項目を満たす資料を除く方法  
除きたい検索値の先頭に「^」をつける  
「湯川^秀樹」と入力すれば「湯川〇〇」から「湯川秀樹」を除外することができる

希望する資料が検索結果に表示されない(ヒットしない)ときは、単語の組み合わせをいろいろ変えてみたり、漢字ではなく読み(ひらがなorカタカナ)でも検索してみたりしましょう。