

《H.W.Wilson disc》 検索マニュアル

目次	頁
I. 《H.W.Wilson disc》メニューについて	… 1
II. 起動する	… 2
III. 検索	… 4
IV. 印刷について	… 8
V. ダウンロードするには	… 9
VI. 終了するには	… 10

meiji university library

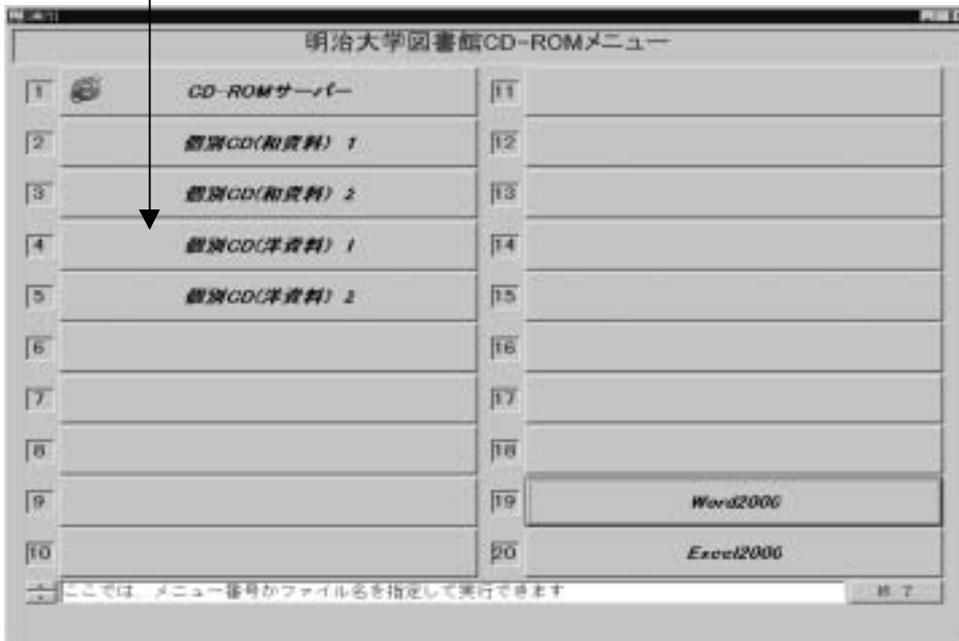
《H.W.Wilson disc》 検索マニュアル

I. 《H.W.Wilson disc》メニューについて

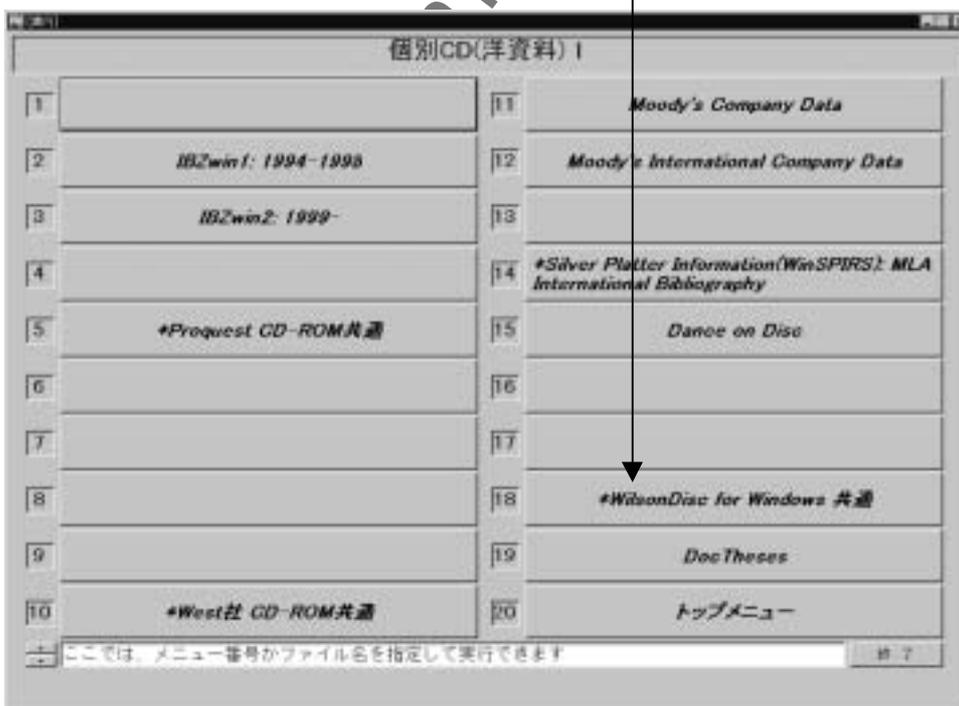
- Social science index (AV/C-23/H) 1983年4月から
社会科学全般(都市問題、女性論など)、経済、環境科学、地理、国際関係など
- Humanities index (AV/C-24/H) 1984年2月から
人文科学全般。芸術、歴史、フォークロア、古典、言語、音楽、哲学など
- Cumulative book index (AV/C-27/H) 1982年から
図書刊行物情報。100ページ以上のペーパーバックを対象とする。
(詩、遊戯、少年少女用図書、専門研究書は対象外)
- Readers` guide to periodical literature (AV/C-72/H)
定期刊行物

II. 起動する

1. 「個別 CD(洋資料) 1」 ボタンをクリックする。



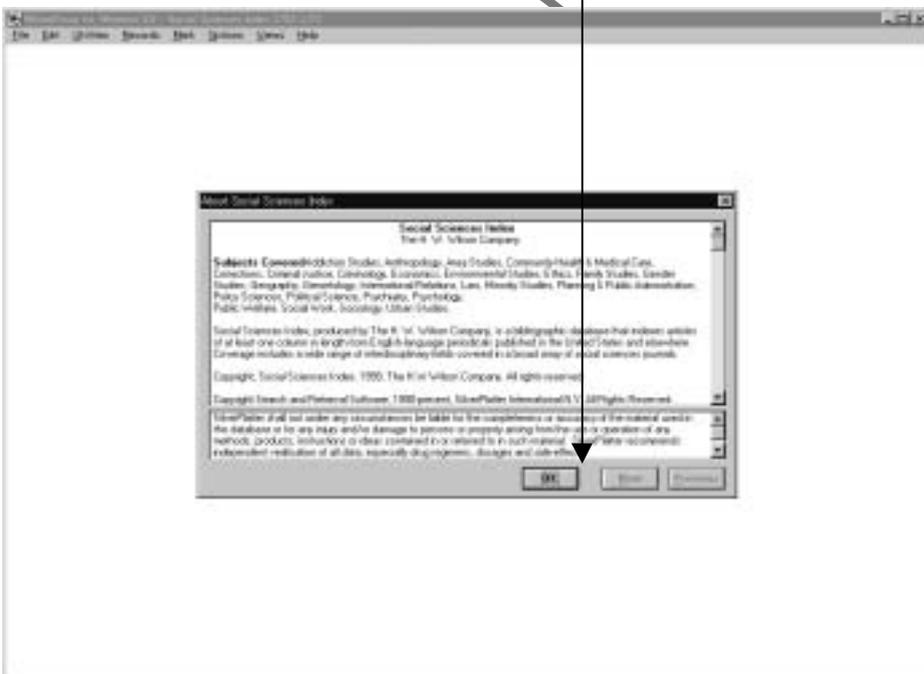
2. 使いたい《Wilson disc》をドライブにセットする。
3. 「個別 CD(洋資料) 1」 画面になったら、「*WilsonDisc for Windows 共通」 ボタンをクリックする。



「Start」 ボタンをクリックする。



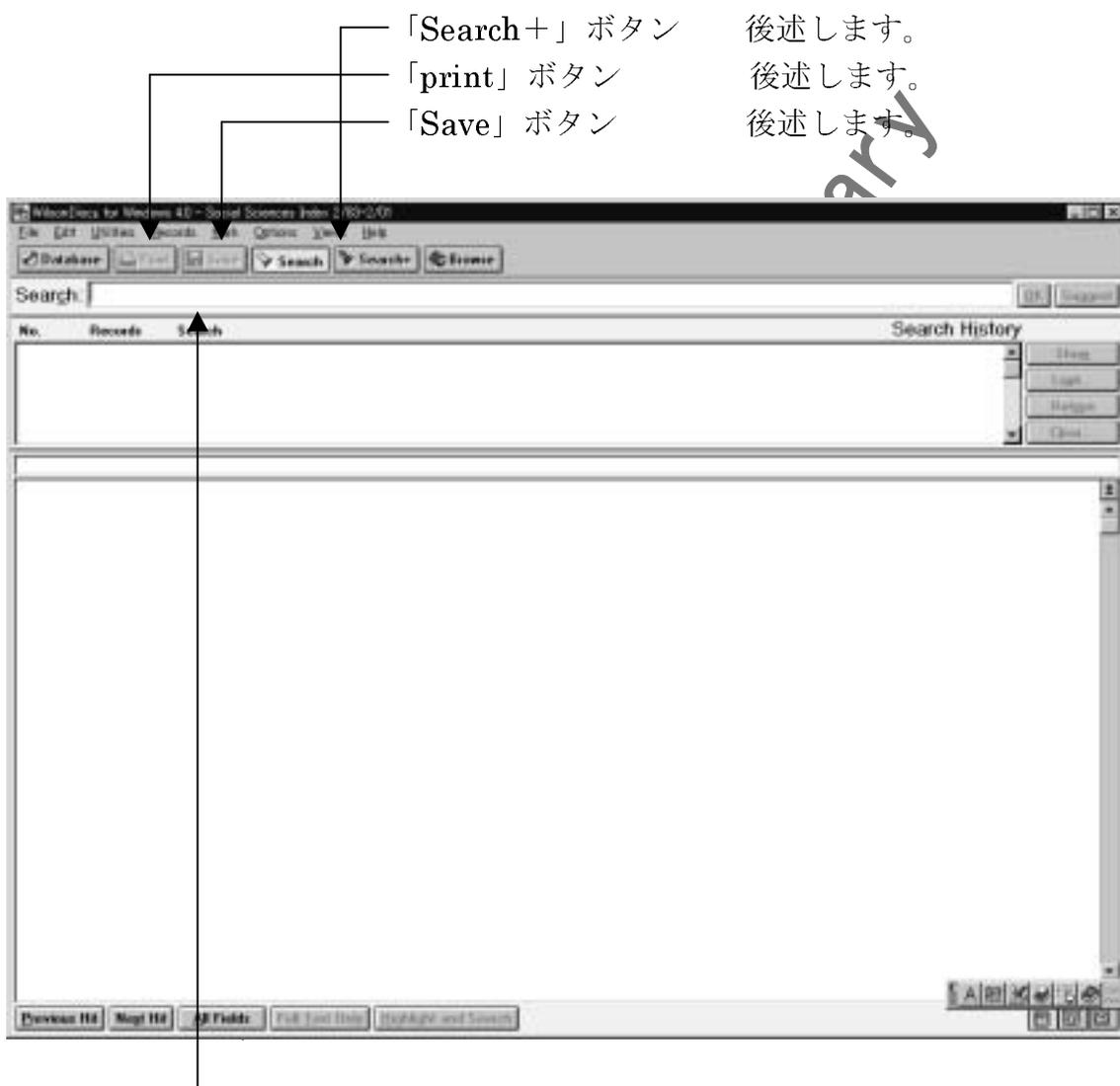
「OK」 ボタンをクリックする。



Ⅲ. 検索

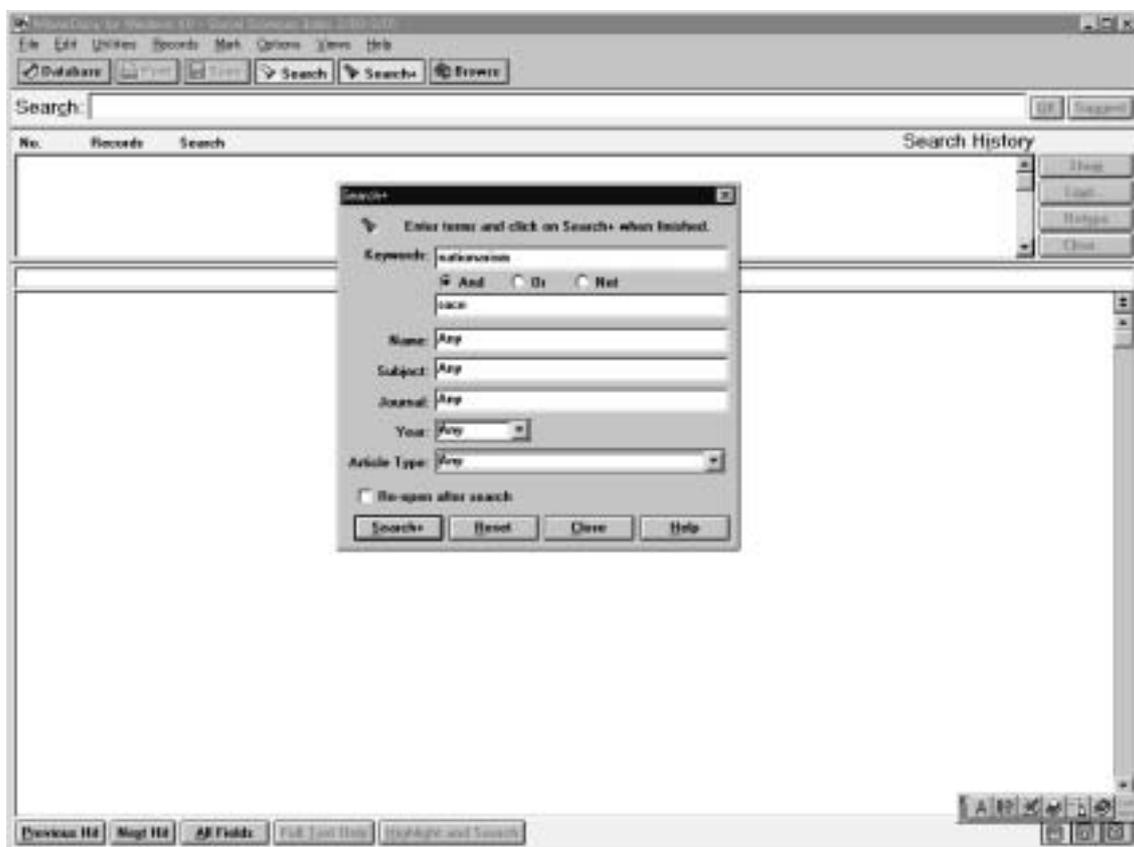
ここでは『Social Science Index(AV/C-27/H)』を使います。

- 検索初期画面



「Search」入力ボックスを使っても、検索することができます。
文字列を入力した後、「OK」ボタンを押すと検索が開始されます。
しかし、より効率的に検索できる「Search+」ボタンからの検索方法を説明します。

・ 検索開始



1. 検索初期画面で「Search+」ボタンをクリックします。
2. 「Search+」ウィンドウが表示されたら、項目に従って入力をしてください。
3. 「Search+」ボタンか、ENTER キーを押してください。検索が開始されます。

検索記号について

- ・ 検索式の作り方。二つの単語をつないで検索式を作る場合、次のような意味を持ちます、

AND 二つの単語のどちらも含むのを探す。

OR 二つの単語のどちらかを含むのを探す。

NOT ある単語の範囲から、もう一つの単語の検索範囲を除いたもの。

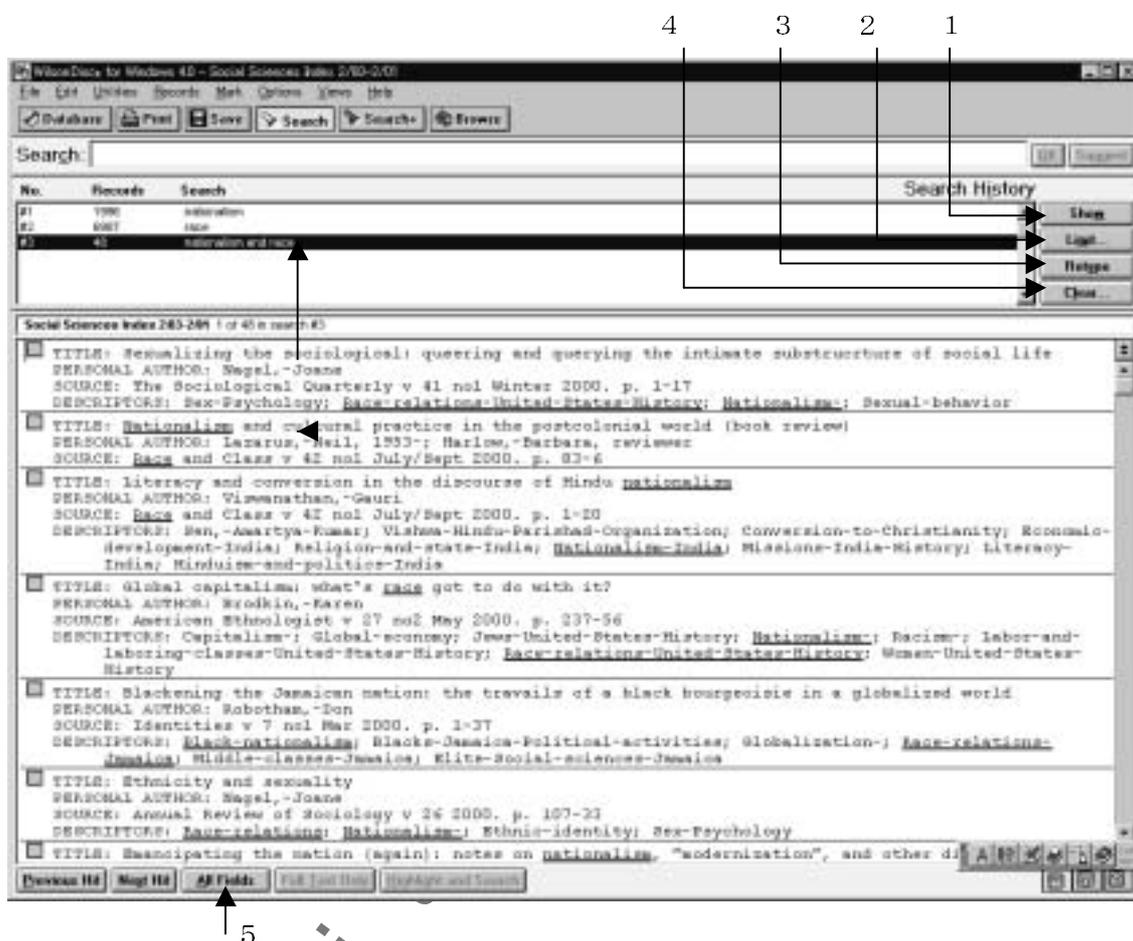
- ・ トランケーション検索

: 一文字として認識されます。綴りがわからない時、「Wom#n」のようにして使うことができます。

!, ?, \$, : : 前方一致検索に使います。例えば「comput」の後ろに「!, ?, \$, :」のどれかをつけると「computer」「computing」などが検索されます。

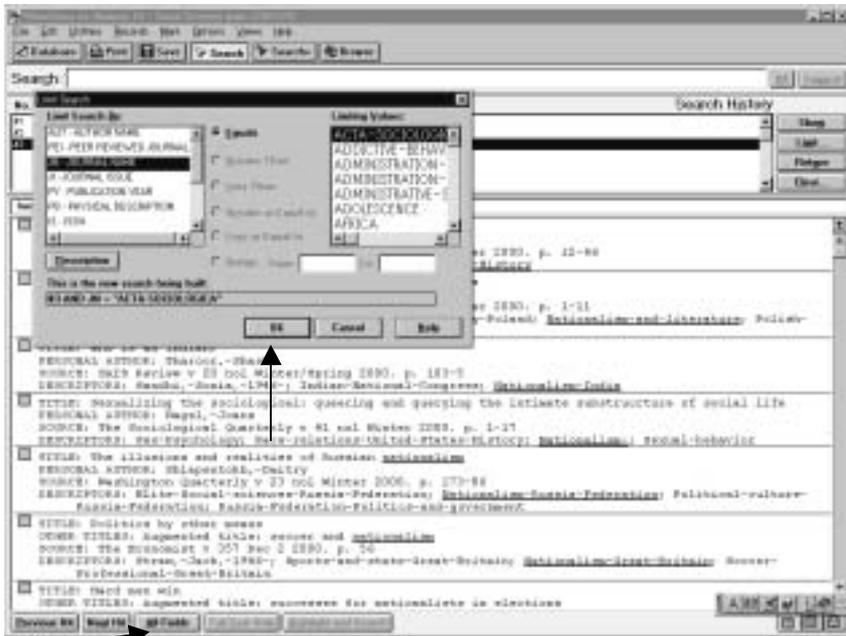
・ 検索結果の表示

検索結果には番号と、検索件数が付されて表示されます。この「# 1」という識別番号を新しい検索式に使うこともできます。「# ! and ethnic」のようにです。



1. 「Show」 ボタン : クリックによって反転表示された検索項目を表示します。
2. 「Limit」 ボタン : 検索結果を絞り込みます。次ページで説明します。
3. 「Retype」 ボタン : 反転表示された検索項目のキーワードが「Search」入力ボックスに表示されます。それに検索式を加えて再検索できます。
4. 「Clear」 ボタン : 検索履歴を抹消します。
5. 「All Fields」 ボタン : 検索項目の情報をより詳しく表示します。

3. 「Remit」 ボタン ボタンをクリックすると、下のような画面があらわれます。



左のボックスの使いたい項目をクリックし、反転表示させると、その項目についての選択肢が右のボックスに表示されます。選択が終わったら、「OK」ボタンをクリックします。

5. 「All Fields」画面 「All Fields」ボタン



検索にヒットした部分は下線が引かれていますが、ここをクリックすると、「Previous Hit」は上に、「Next Hit」は下に進んで反転表示させます。

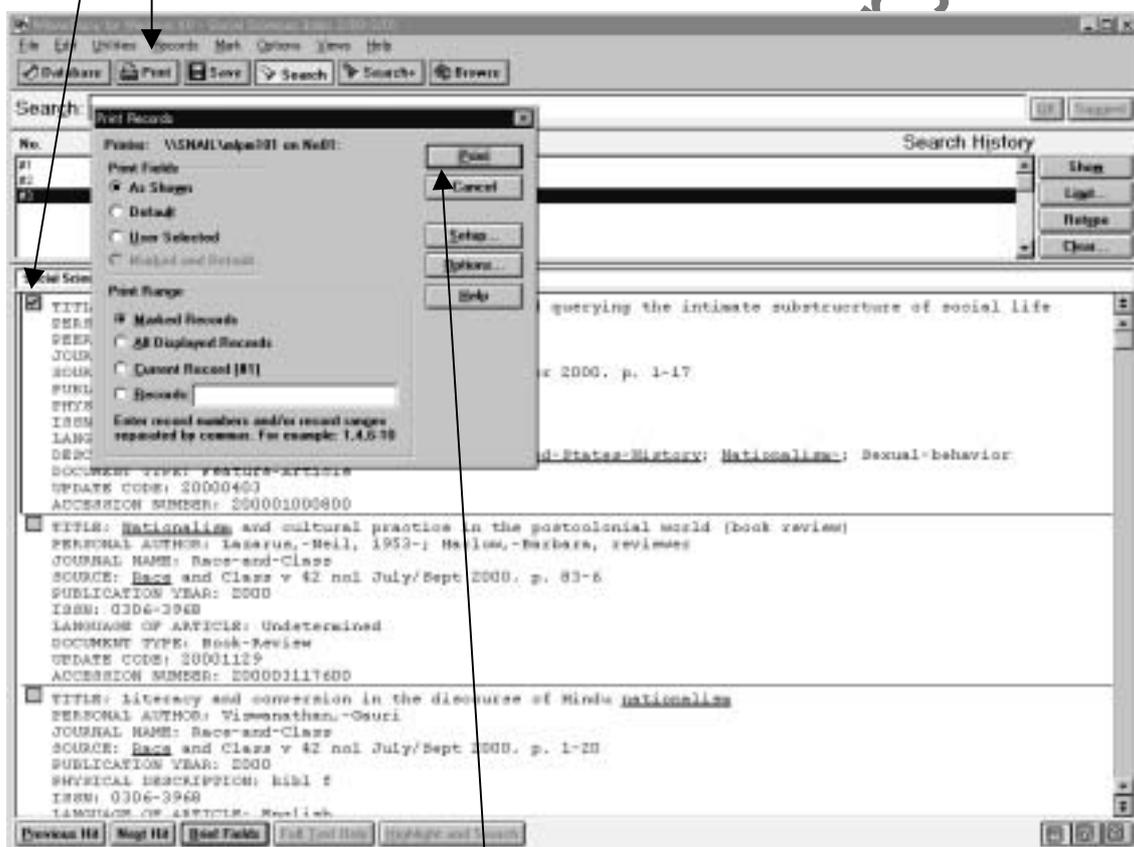
* 「All Fields」画面にすると、「All Fields」ボタンは「Brief Fields」ボタンになる。

IV. 印刷について

1. 印刷したいページを表示します。

必要な文献情報のみを印刷したいときは、項目の頭にある「」をクリックしてチェックをつけてください。その項目だけが印刷されます。

2. 「Print」 ボタンをクリックしてください。



3. メニューを確認します。

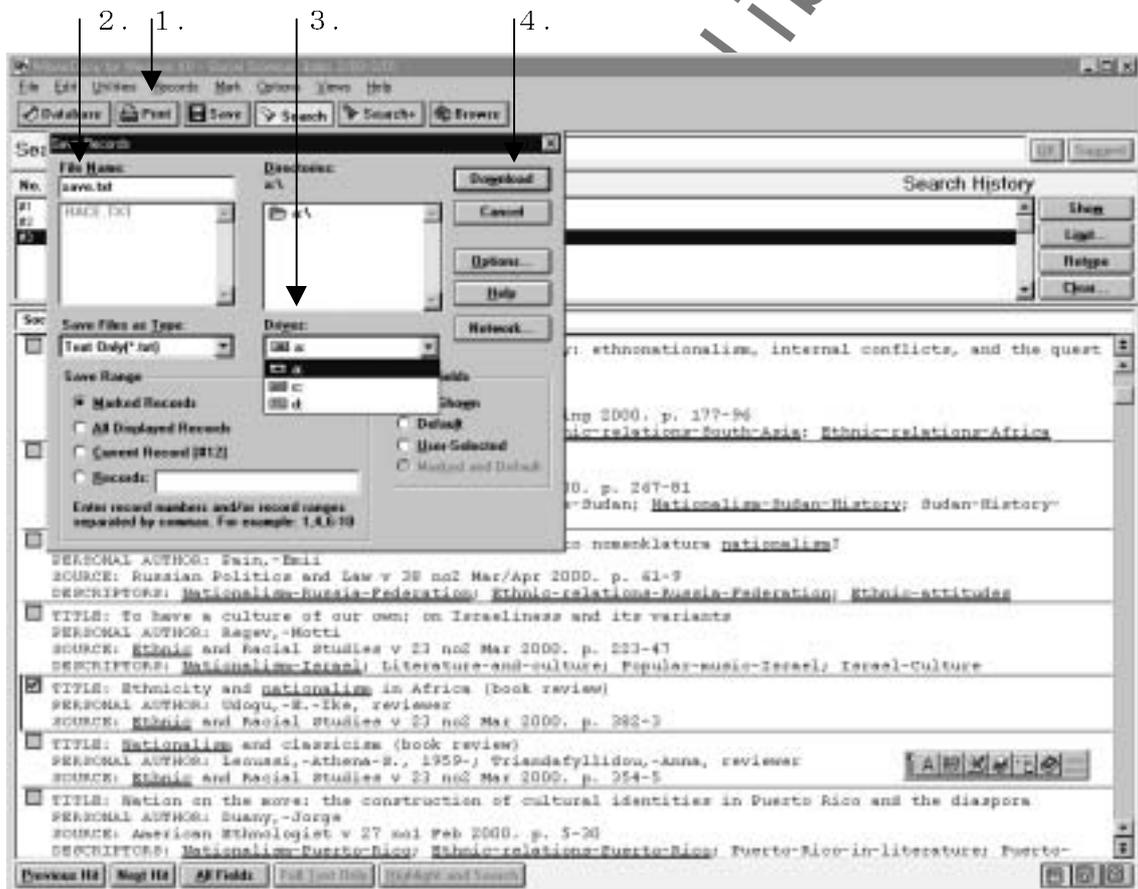
4. 「Print」 ボタンをクリックしてください。

* チェックをつけ、項目を選択した場合は、印刷後に、「Clear Marked Records？」という、質問が表示されます。

チェックを消す場合は「YES」を、そのままにしたい場合は「NO」を選択し、クリックしてください。

V. ダウンロードするには

1. ダウンロードしたい検索結果画面を表示します。
必要な項目だけをダウンロードするときには最初の「」をクリックして、チェックをつけてください。
2. ファイル名をつけたい場合は「File Name」の下の入力ボックスをクリックして、チェックをつけてから入力してください。
3. フロッピーディスクを挿入し、「Drive」から「a :」を選んでクリックしてください。
4. 最後に「Download」ボタンをクリックしてください。



- * チェックをつけ、項目を選択した場合は、ダウンロード後に、「Clear Marked Records?」という、質問が表示されます。
チェックを消す場合は「YES」を、そのままにしたい場合は「NO」を選択し、クリックしてください。

VI. 終了するには

- ・『WILSONDISC』を終了する。



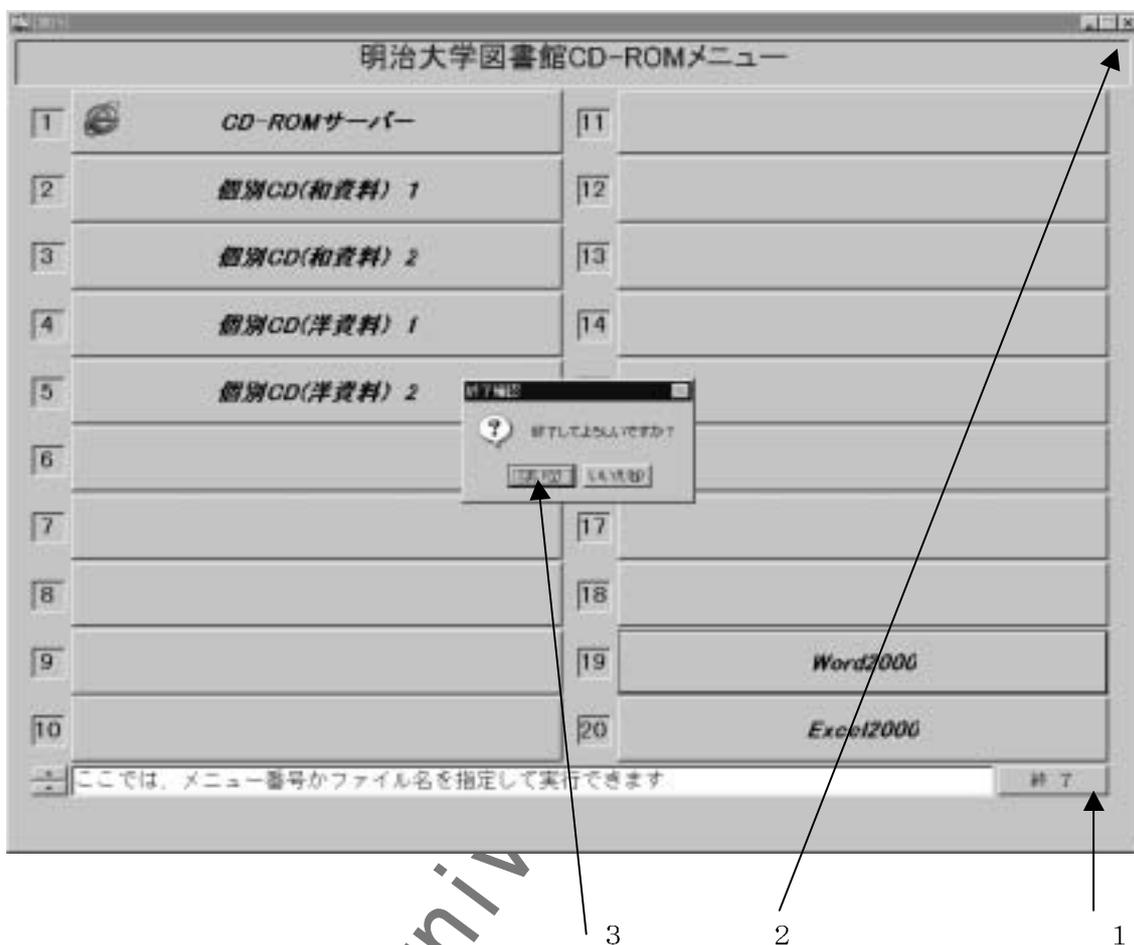
1. 画面右隅の「X」印をクリックしてください。

または、

2. 「File」をクリックし、メニューを表示させ、さらに「Exit」をクリックします。

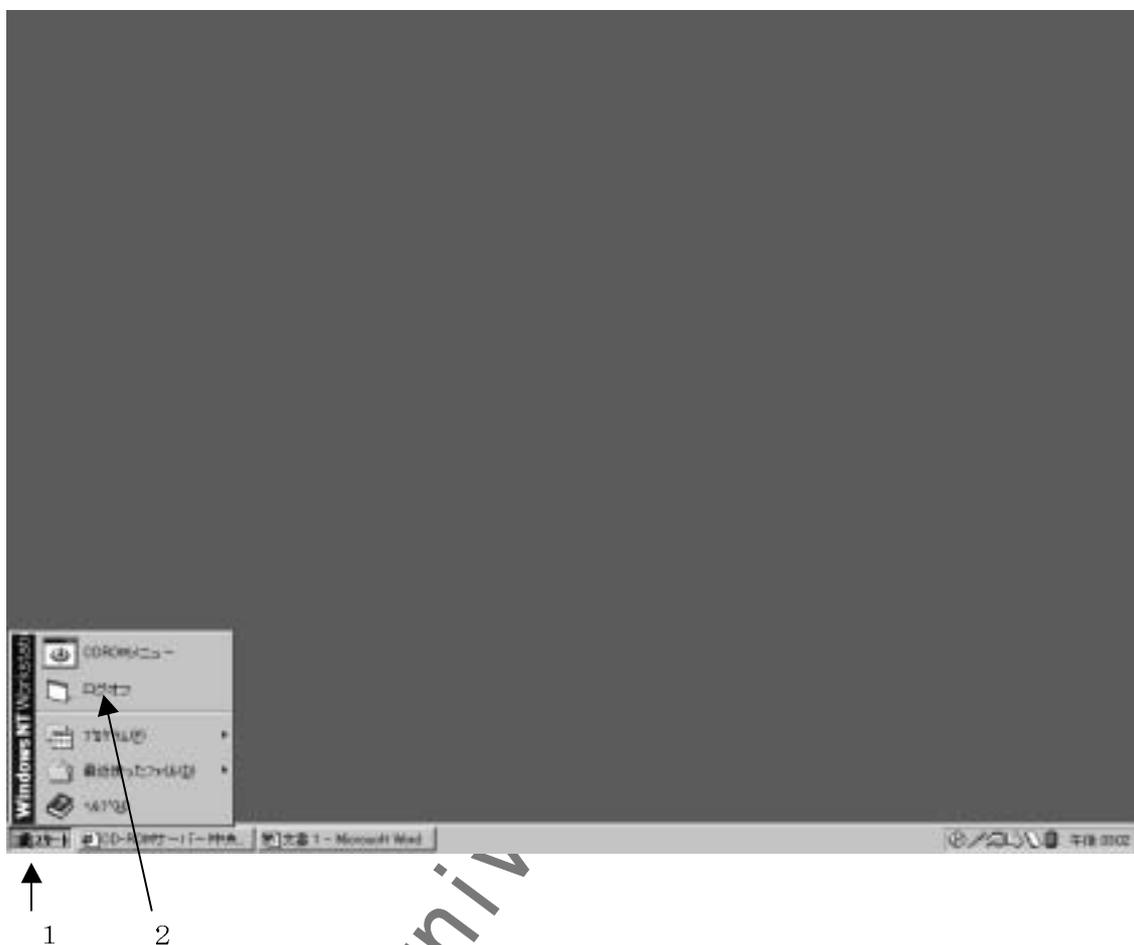
3. 終了確認の質問が表示されますので、「Exit」をクリックしてください。

- ・大学図書館 CD 「明治-ROM メニュー」を終了します。



1. 右下の隅の「終了」ボタンをクリックします。
または、
2. 右上隅の「X」ボタンをクリックしてください。
3. 「終了しますか」という質問が表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

- ・ログオフにする。



1. 青緑色の画面が変わったら、左下隅の「スタート」ボタンをクリックしてください。
2. メニューから「ログオフ」を選んでクリックします。
3. 操作カードを取り出し、CD-ROM とともにカウンターにお持ちください。