



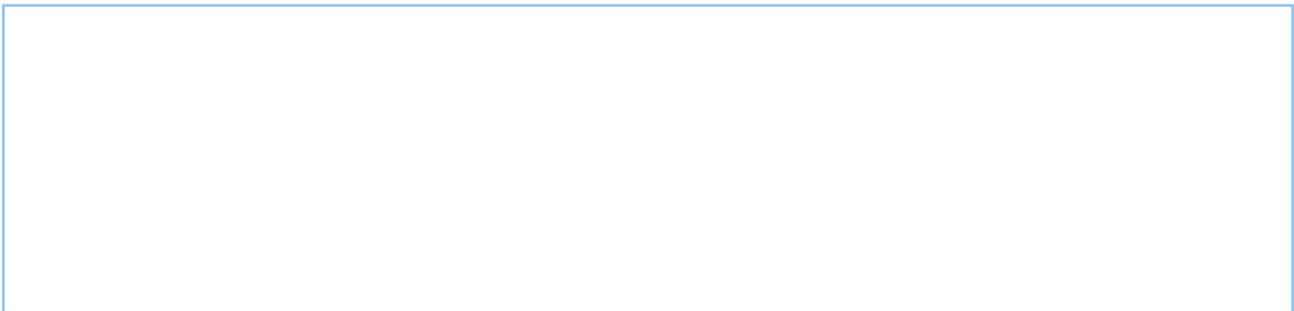
User Guide (日本語版)



Start here.

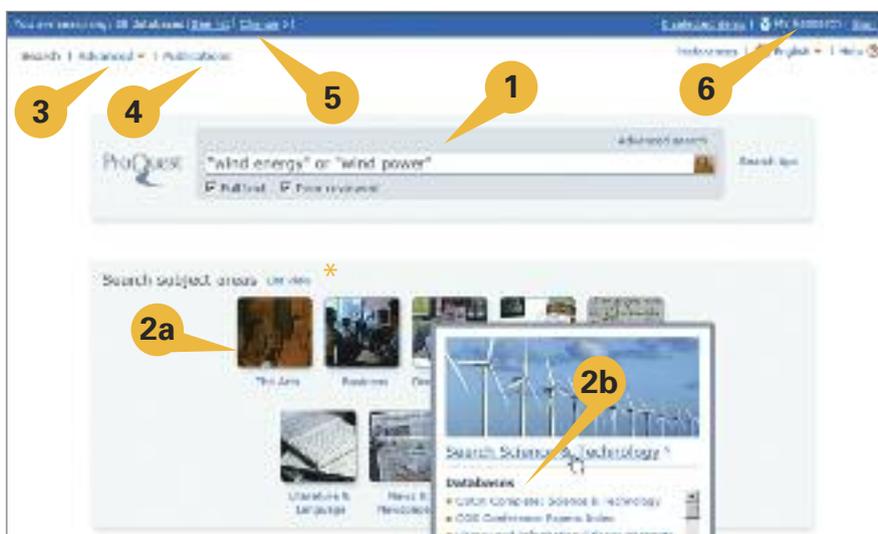


Discover more.



Welcome to the new ProQuest Platform. 新しいProQuestプラットフォームの検索環境は、包括的かつ高い機能性を提供しながらも、検索操作が簡単に行えるようになっており、全てのProQuest、Cambridge Scientific Abstracts (CSA)、及び対象のChadwyck-Healey™データベースを同一プラットフォーム上で提供します。新ProQuestプラットフォーム上では、情報の検索、入手、活用、共有がこれまで以上に行いやすくなりました。この資料では、リサーチ成果を上げるためのキーポイントをカバーしています。

機能が向上した新しい検索オプションを活用して、リサーチの効率化にお役立てください！



な検索オプションを提供しています：

新プラットフォームでは、様々

1. 簡易検索では、ご購入のあるすべてのProQuest収録対象データベースを横断的に検索できます。
2. 検索したい主題分野*のアイコンを選択して主題別に検索するか、あるいは：
 - 2a – 主題分野を1つ選択します。
 - 2b – 主題分野上にマウスポインタを移動させ、データベースを個別に検索します。
3. 詳細検索を使用して、複雑な検索や絞込み検索も可能です。
4. 出版物検索リストから特定の出版物タイトルを直接検索できます。
5. データベースから個別のリソース、あるいは同時に複数データベースを選択し、検索をカスタマイズできます。
。 変更 により、簡単に選択データベースを変更できます。
6. お持ちのマイリサーチ アカウントにログインします。

* 主題分野やトピックは、ProQuest製品のご購読内容によって異なる場合があります。

多様なリソースから、必要な情報が簡単に入手できます！

The screenshot shows a search results page with the following features highlighted by numbered callouts:

1. Search bar and filters at the top.
2. Search results count and filters.
3. Search filters and sorting options.
4. Search filters and sorting options.
5. Search filters and sorting options.
6. Search filters and sorting options.
7. Search filters and sorting options.
8. Search filters and sorting options.
9. Search filters and sorting options.
10. Search filters and sorting options.

検索結果ページでは以下のことが行えます：

1. 検索オプションの応用。
2. アラートの設定、RSSフィードの作成、検索結果の保存を検索結果ページから直接行うことができます。
3. 「検索結果内を検索」により検索結果を絞り込んだり、Smart Searchにより提案される主題で検索したり、関連図及び表の検索を行うことができます。
4. 検索結果からマイリサーチへのアイテム追加、電子メール、引用、索引のエクスポート 機能を利用できます。
5. 検索結果には記事、書籍、学位論文などが表示されます。クリックして、引用/抄録、全文、全文と画像、PDFフォーマット等の閲覧が可能です。リソースタイプはアイコンで確認 (または右のコラムにあるリソースタイプを参照) してください。
6. 並び替え、または絞り込み機能を活用し、サイドバーから並び替え表示や、リソースタイプ、主題、日付などの条件での絞り込み検索を行うことができます。
7. 検索結果ページから画像、表、グラフ、地図、その他を探し出すことができます。クリックして画像を表示します。
8. **Preview** アイコンにマウスを置くと、同一ページ上で別ウィンドウが開き、抄録を表示します。
9. チェックボックスにマークし、アイテムの保存、印刷、電子メール送信、マイリサーチに追加、共有リストの作成を行うことができます。
10. ハイライト機能により検索用語がハイライト表示されます。

プロダクトページのサンプル (科学&技術の主題分野より抜粋)



プロダクトページは、ホームページ上の主題分野リスト、あるいは各ページのトップバーに表示されるデータベースリンクから個別のデータベース名を1つ選択することにより、そのリソース内に収録されているコンテンツを検索することができます。個別のデータベースが選択されると、簡易検索および詳細検索を行ったり、出版物リストを表示したり、コンテンツの収録範囲、収録タイトル数、収録数などのリソース情報をまとめて確認することができます。

Preview画面のサンプル (検索結果リストの#8)



Previewオプションでは、索引付けされた出版物の詳細、抄録 (抄録が存在する場合)、検索やアクセスが可能な主題の見出しを閲覧することができるだけでなく、収録形式によっては引用/抄録、全文、またはPDFフォーマットが同一ウィンドウ上に表示されます。また、直接Preview画面から電子メール送信、引用、保存、索引のエクスポートを行うことも可能です。

ProQuestは、ライトボックスと呼ばれるポップアップ式Preview表示機能を新たに搭載することで、記事のPreview (上記サンプル参照) や主題分野情報 の簡易閲覧を可能にしています。Preview画面は、すでに開かれているブラウザ画面上にポップアップ画面として表示されますが、ブラウザによりこのポップアップがブロックされることはありません。

詳細検索オプション



詳細検索ページで、以下の機能がご利用になれます：

1. 複数のクエリボックスが用意されているため、さらに複雑な検索条件を作成できるだけでなく、著者、タイトル、主題など、特定の索引情報*をクエリフィールドに入力しての絞り込み検索も可能です。
2. さらに検索クエリを定義するには、絞り込み機能を使用して以下の条件を追加することができます：
 - 2a – リソースタイプ
 - 2b – ドキュメントのタイプ
 - 2c – 言語
3. 検索ツールでは、シソーラス(関連用語)*、フィールドコード*、検索のヒント、主題分野などのツールがサイドバーに用意されています。
4. 検索結果ページの表示方法は、表示オプションにてあらかじめ設定することができます：
 - 4a – 並べ替えの方法
 - 4b – 1ページの結果アイテム表示数
5. その他の検索オプションとして、図表検索、引用検索、コマンドライン検索、類似記事の検索も可能です。

*検索対象のデータベースにより異なります

一般的な検索ヒント

ProQuestは迅速かつ効率的な検索を可能にするためのリサーチ環境を提供しています。

Quick Tips

- 検索範囲を拡大するには、複数の検索語の間にORを指定してください。絞り込み検索するには、単語またはフレーズの間 AND を指定してください。
- フレーズ検索を行うには、検索語を二重引用符で囲んでください。例：“wind energy”。
- 著者、または主題など特定の検索条件を指定して検索するには、詳細検索をご利用ください。
- 新聞、ジャーナル、雑誌のバックナンバーを閲覧したり、特定の雑誌の記事を検索するには、出版物検索の機能を使用してください。

ProQuest の検索メカニズムについて

簡易検索、詳細検索、および検索結果ページにある検索フォームに語句が入力されると、ProQuestは以下のように処理します：

- すべての検索語を含む結果を探し出します。"wind energy"という語句で検索すると、wind AND energyのようにAND検索を行い、windとenergyのいずれか一方だけを含む検索結果は表示されません。
- 文書タイトル、著者、抄録、主題、全文、タグなどの主要フィールドに含まれる検索語句を探し出します。
- 一般的なフレーズは対象外とし、検索対象をフォーカスします。たとえば、who is Abraham Lincolnというフレーズを検索した場合、検索結果には必ずAbraham Lincolnが含まれるものの、一般的な単語であるwhoおよびisが含まれないこともあります。これらの単語も検索結果に含めるには、二重引用符で囲み、フレーズ検索を行ってください。

高度な検索機能を利用して、検索を操作できます。

- 演算子 (AND、OR、NOTなど) を指定しての検索を行えます。
- フレーズ検索および完全一致検索が行えます：
 - 複数の検索語、もしくはフレーズを二重引用符で囲んで検索します。たとえば、“higher education” と入力して検索すると、higher educationというフレーズを含む検索結果のみが表示されます。つまり、higherもしくはeducationどちらか一方の単語を含む検索結果は返されず、同一フレーズのみを含む結果となります。
 - また、完全一致検索を行うことも可能です。この検索機能は、たとえば主題など特定のフィールドを検索する場合に使用します。たとえば、su.exact("higher education")という検索条件を使用した場合、主題の語句がhigher educationと完全一致する文書のみ検索され、主題の語句がhigher education fundingである文書は検索されません。
- 特定のフィールドを検索できます。
- ワイルドカードや前方一致検索を使用して検索範囲を拡大できます。

*	任意の0文字以上の文字列を照合します。。	nurse* colo*r *taxa	検索結果にはnurse、nursesまたはnursedが含まれます。 検索結果にはcolour またはcolor が含まれます。 検索結果にはtaxaまたは supertaxa等が含まれます。
?	任意の単一英数字を照合します。	nurse? sm?th ad???	検索結果にはnursesまたはnursed等が含まれます。 検索結果にはsmithまたはsmyth等が含まれます。 検索結果にはadded、adultまたはadopt等が含まれます。

演算子および修飾子

演算子を使用して、検索語を掛け合わせることができます。また、検索の修飾子を適宜指定して、ProQuestの検索を特定します。
演算子は、大文字と小文字が区別されません

演算子/ 修飾子	説明	例
and	検索語AとBの両方を含む文書を検索します。 検索結果を絞り込むことができます。	food and nutrition
or	検索語Aと検索語Bのどちらかを含む文書を検索します。 検索範囲を拡大します。	food or nutrition
not	検索語Aを含むが検索語Bを含まない文書を検索します。	nursing not shortage
near/n	検索語Aと検索語Bの間が近接する文書を検索します。語順は不同です。 「n」は単語間にある語数を意味します。「near/3」と指定すると、3語以内のものを検索します。	nursing near/3 education
pre/n	検索語Aが検索語Bより前に含まれる、指定語順どおりの文書を検索します。 「n」は指定語間の単語数を意味します。「pre/3」と指定すると、3語以内のものを検索します。	nursing pre/3 education
exact (完全一致)	検索語または検索フレーズに完全に一致する文書を検索します。主に、 主題など特定のフィールドを検索する場合に使用します。たとえば、 su.exact("higher education")という検索条件を指定した場合、 主題語がhigher educationと完全一致する文書のみが検索され、 higher education fundingは検索されません。	su.exact("higher education")
-	発行日などの数値フィールドに検索範囲を指定して検索します。	YR(2005-2008)

演算子の優先度

ProQuestは、検索語を演算子で組み合わせる場合の優先順位を設定しています。AND、ORなどの演算子を検索条件に含む場合は、次の優先順位で演算子を評価します:NEAR、PRE、NOT、AND、OR。

たとえば、education AND elementary NOT secondaryという検索条件は、(elementary NOT secondary) AND educationと解釈されます。この場合ならelementary NOT secondaryの優先順位が高いと判断されます。この検索条件では、elementaryにおけるeducation関連の情報を検索しますが、secondary educationの情報は検索結果から除外されます。また、標準的な演算子の優先度を利用する代わりに、検索語を組み合わせる際に括弧を使用して優先順位を調整することも可能です。括弧とブーリアン演算子を組み合わせることもできます。

特定フィールドの検索

著者、主題など特定のフィールドを指定して検索することができます。詳細検索機能を使用して、絞り込み検索を行ったり、検索フィールド構文を活用した詳細検索も容易です。

- 検索フィールド構文 - 各検索フィールドにはフィールドコードが割り当てられています。対象フィールドに照合するコードを入力して、検索語を括弧で囲みます (コード(検索語))。姓が「Smith」である著者を検索する場合は、**AU(smith)**と入力します。

一般的な検索フィールドの例は、以下の通りです。詳細検索機能では、検索フィールドに対応するフィールドコードを閲覧することができます。フィールドコードは大文字と小文字を区別しません (著者名、団体著者名などの固有名詞の場合でも大文字を使用する必要はありません)。

一般的な検索フィールド

フィールド	フィールドコード	例
抄録	AB	AB(food)
著者	AU	AU (smith)
出版日	PD	PD(20051231)
ドキュメントの特徴	DF	DF(maps)
文書ID/取得番号	AN	AN(123)
記事タイトル	TI	TI(food)
ドキュメントの種類	DTYPE	DTYPE(literature review)
全文	FT	FT(food)
ISBN - ハイフンの有無に関わらず検索	ISBN	ISBN(0205189997)
ISSN - ハイフンの有無に関わらず検索	ISSN	ISSN(10673881) ISSN(1067-3881)
号	ISS	ISS(23)
言語	LA	LA(french)
地域(主題)	LOC	LOC(france)
人物(主題)	PER	PER(smith)
出版物のタイトル	PUB	PUB(wall street journal)
リソースタイプ	STYPE	STYPE(newspapers)
件名標目	SU	SU(higher education)
タグ	TAG	TAG(benefits)
巻	VO	VO(85)
出版年	YR	YR(2005)

各種機能およびツール



検索結果ページから以下の機能をご利用できます：

1. 検索結果の一覧からマイリサーチに追加したいアイテムを選択します：
 - 1a – アイテムを個別に、あるいはすべて選択して選択アイテム一覧に追加します。
 - 1b – 選択されたアイテム数を確認します(まとめて更新)。
2. その他の機能 (詳細は以下を参照)：
 - アラートの設定
 - RSSフィードの作成
 - 検索を保存する
3. ユーザーのニーズにあわせてカスタム設定を行うことができます。マイリサーチにログインし、設定を行ってください。
4. スマートサーチにより提案される主題から類似トピックをクリックし、検索します。
5. 検索結果の並び替え、もしくは絞り込み検索を行います。

アラート



2種類のアラートを設定できます。ここに表示されている「検索アラート」では、検索結果を保存したり、再検索したり、検索結果の更新に関する通知を送信する設定を行うことができます。「出版アラート (出版物検索ページにも同様の設定機能あり)」は、お気に入りの出版物の最新号の発行の収録をユーザーに通知します。アラート設定においてよく使われる機能を以下にいくつかご紹介します：

1. アラート配信に含まれる検索対象のリソースを表示します。
2. 検索結果に含まれる対象を新規文献のみにするか、または古いアイテムも併せて受け取るかどうかを設定します。
3. アラートを受信する頻度を、毎日、週1回、月1回、年4回から選択できます。アラートの有効期間を、最低2週間から最高1年間まで設定できます。設定内容の更新はいつでもできます。
4. 送信先電子メールアドレス、件名、メッセージ本文 (オプション) などの詳細情報を入力します。
5. 受信形式の選択およびアラート設定：
 - a – テキスト形式かHTML形式を選びます
 - b – アラートの設定ボタンをクリックして設定を保存します。

RSS フィード



RSS フィードは、アラート機能と似た機能ですが、アクセス時ごとにオンデマンドで情報が提供されます。作成されたフィードURLはウェブページ上に表示されるか、あるいはブラウザ内に保存されるため、簡単にアクセスすることができます。フィード作成の設定オプションは以下の通りです：

1. フィード名と検索語を指定します。フィードは、検索結果ページから検索に使用された検索語をもとに作成されます。フィード作成に使用されたリソースの一覧もフィードと一緒に提供されます。
2. 毎回フィードが更新する新しい検索結果のみを抽出するか、あるいは過去の検索情報を新しい検索結果とあわせて提供するかを指定します。

マイリサーチ - アカウント作成および新規ドキュメントの作成



マイリサーチは、引用リスト作成、電子メール送信、印刷など入手データを一括管理できる多彩な機能を取り揃えています！

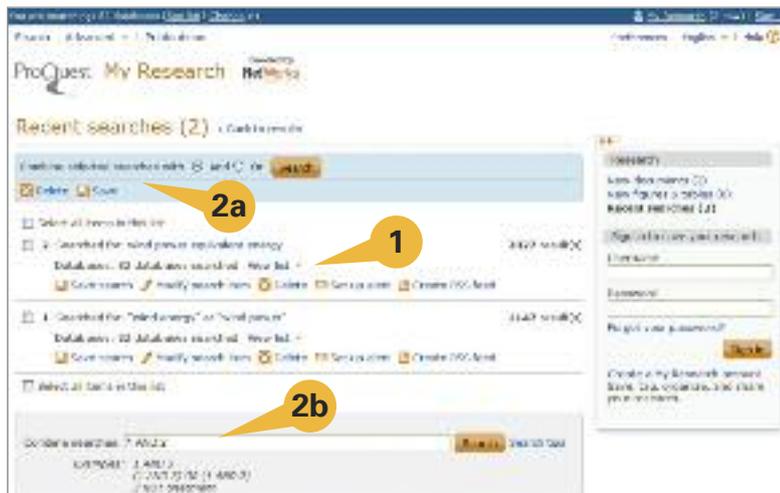
1. 各ページのトップバーにあるマイリサーチをクリックします：
 - **1a** - 個人ユーザ名とパスワードを作成します。
 - **1b** - リサーチ情報を管理するには、毎回サインインリンクをクリックしてログインしてください。

2. チェックボックスで選択したアイテムの管理機能：

- **電子メール**：単独または複数の電子メールアドレス宛てにテキスト形式またはHTML形式にて、カスタマイズしたメッセージと併せて送信できます。また、データは、索引、書誌情報、全文等、いずれかのオプションを選択して送信します。
- **印刷**：索引、全文等、必要に応じたフォーマットを指定して印刷します。
- **引用**：即座に指定の引用書式に応じた引用情報を作成します。20種類の書式に対応しています。
- **書誌情報のエクスポート**：RefWorks、EndNote、ProCiteなどの文献管理ツールに書誌情報をエクスポートしたり、RISまたは、テキストファイルをダウンロードできます。
- **ファイルに保存**：ローカルドライブやUSBメモリ等にリストを保存します。
- **リスト共有**：リストを作成して他のユーザーと共有します。共有リストに関連するアイテムが見つかった場合は、関連記事ページの右のサイドバーに表示されます。
- **削除**：リストから不要なアイテムを削除します。

3. リサーチ機能は、最新の検索アイテムや、新規に選択されたドキュメント、図形および表を一覧表示します。

マイリサーチ – マイリサーチ – 最新の検索アイテム

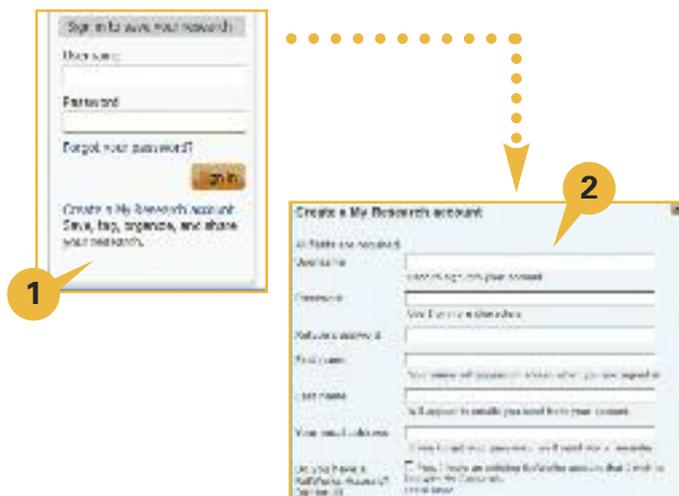


マイリサーチ- リサーチ管理

1. **最新の検索アイテム:** 検索結果の数、および検索されたリソースの数が表示されます。検索履歴を保存、変更、削除できるほか、検索履歴からアラートまたはRSSフィードを設定することができます。
 - マイリサーチアカウントがすでに作成されている場合、検索履歴を保存することができます。検索履歴の保存手順は、次の図の通りです。
 - 検索条件を変更、編集して再度検索を試みることができます。
2. 複数の検索履歴を掛け合わせ、さらにカスタマイズされた詳細検索を行うことができます。
 - **2a** – 新しい検索語またはフレーズを追加せず検索履歴を掛け合わせた検索ができます。
 - **2b** – 検索履歴を掛け合わせたうえで、さらに新しい検索語またはフレーズを追加して検索することもできます。

マイリサーチ – マイリサーチアカウントの作成

マイリサーチページにあるマイリサーチアカウントの作成 をクリックし、フォームに必要事項を記入してください。



マイリサーチ- 新規アカウント作成

1. 個人用マイリサーチアカウントを持つことで、ProQuestが提供するサービスを最大限に活用することができます。個人用マイリサーチアカウントの強みは、検索結果を保存したり、タグ付けを行ったり、ProQuestのユーザーコミュニティと情報の共有をすることが可能な点にあります。ログインセッションにアクセス時はいつも、マイリサーチアカウントの作成が行えるリンクが表示されます。
2. アカウントを作成するには、ユーザー名、パスワード、氏名、電子メールアドレスを登録する必要があります。すべてのフィールドへの記入が必須となっています。一旦マイリサーチアカウントが作成されると、以降ProQuestにログインしてお気に入りのリソースを利用する際にはユーザー名とパスワードが必要となります!

マイリサーチ - リサーチ管理、フォルダー、タグ、リスト、およびアカウント情報

マイリサーチ(続):

1. マイリサーチアカウントのリサーチ管理 セクションでは、文書、図形および表、電子メールアラート、RSSフィードを管理し、ユーザーの必要に応じて保存、削除、編集することができます。
2. フォルダ オプションにより、マイリサーチのリストからアイテムをフォルダに追加・保存し、複数の階層式フォルダに分類、管理することができます。マイリサーチに保管されているリストには、それぞれ「フォルダに追加」オプションが付いています(下記参照)。
3. (以下のスクリーンショットを参照してください。) 新しいフォルダ を選択すると、複数の階層にわたりフォルダを作成することができます。フォルダを作成すると、フォルダ名、保存場所(第1階層、または他のフォルダ内)、フォルダメモが作成できます。複数の階層が存在する場合は、階層式フォルダとしてフォルダ管理 のリンクの下に表示されます。
4. タグおよび共有リスト- 検索結果リストから任意のアイテムにキーワードをタグとして



追加したり、アイテムを共有リストに追加して他のProQuestユーザーと共有したりすることができます!

- 公開プロフィールの作成 - タグおよびリスト共有の際に必要となります。
 - タグ - タグに使用されたすべてのキーワードを表示します。
 - 共有リスト - 過去に共有されたすべてのリストを表示します。
5. アカウント情報 - マイリサーチアカウントをいつでも更新できます。



共有

ソーシャルネットワーキング

研究者間の情報共有を通して、重要なプロジェクトにおける連携を推進したり、作業効率や機能性を高めることができるツールとして活用いただけます。このセクションでは、ProQuestのメインインターフェース上やマイリサーチアカウントにて利用できる、多種多様な共有オプションについて説明します。



検索したドキュメントを表示する際、標準的なドキュメントのアウトプットオプションに加えソーシャルネットワーキングボタンが用意されており、一般的なソーシャルネットワークサイトに記事へのリンクを投稿し、情報の共有を行うことができます。この機能は、個人用マイリサーチアカウントの有無を問わず利用することができます。

共有 - タグ

タグ機能は、キーワードを使用して参考文献にタグ付けする方法であり、次回同じ文献を検索する際に容易に探し出すことができます。タグ機能を使用するには、マイリサーチアカウントが必要です。ProQuestでは、タグの公開を任意で選択することができます。マイリサーチアカウントの保有者は、他のユーザーへのタグの公開/非公開を選択することができます。設定するには、マイリサーチ内の「タグ」リンクから設定画面にアクセスしてください。



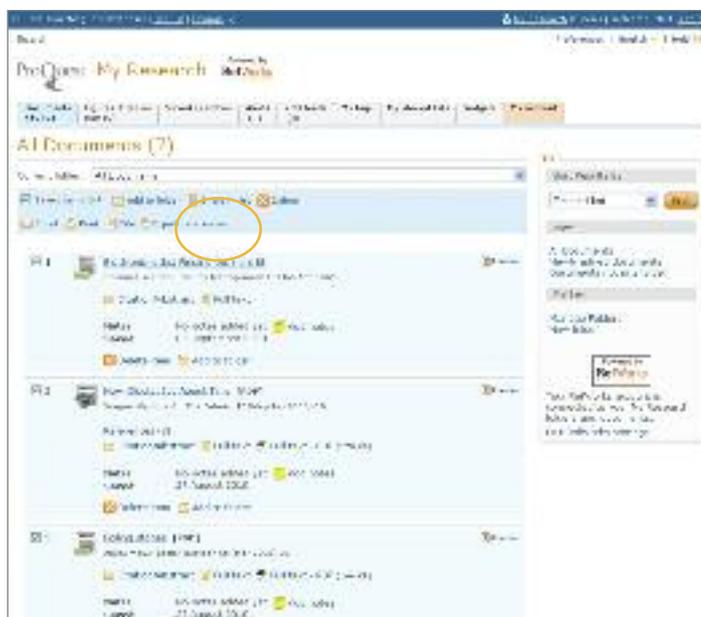
1. 検索結果リストからの参考文献を閲覧する際、上部のオプションリスト内にタグがあります。
2. タグオプションをクリックすると、ページ下部に「タグ」というセクションが表示されます。タグがすでに存在する場合はこのセクションに表示され、表示方法を切り替えるオプションも利用することができます。タグの表示方法は、リスト - アルファベット順、リスト - 人気順、リスト - 新着順、またはタグクラウド から選択できます。タグの作成や追加はいつでも行えます。
3. また、タグを付けた人が表示されます。このリンク先には、過去にタグ付けをし、かつタグを一般公開しているユーザーの名前のみがリストアップされます。
4. 他のリンクからマイリサーチに直接アクセスし、タグを管理したり、タグの追加をクリックしてダイアログボックスを開くことができます。

注記: タグを他のユーザーに公開するには、マイリサーチアカウント保有者が事前に「公開プロフィール」を作成しておく必要があります。公開プロフィールの作成については、このセクションの最後にある「共有リストにて説明しています。

共有 - 共有リスト

新規リストの作成はいつでも可能です。また、既存リストにアイテムを追加することもできます。共有リストを作成する場合、「リストで共有」というダイアログボックスが開きます。ここで、新規リストの名前を入力するか、または既存リストにアイテムを追加します。そこにすぐ移動するのチェックボックスをオンにすると、新規リストまたは既存リストの管理画面が表示されます。リストが表示され、サブタイトルと説明を追加するためのオプションも提示されます。この時点でリストは草稿として保存されます。「リストを共有」ボタンをマイリサーチアカウント保有者がクリックするまでは、リストは共有されません。一旦共有されると、公開リストは関連する検索結果ページのサイドバーの下に、共有済みリストとして表示されます。

共有リストは、マイリサーチに追加された検索結果の最初の100アイテムで構成したり、または複数の検索結果からそれぞれチェックボックスによりマイリサーチへ追加された個別のアイテムを組み合わせることで作成したりすることができます。



共有 – 公開プロフィールの作成

The screenshot shows a web interface for creating a public profile. On the left, a sidebar menu has a callout '1' pointing to the 'Public profile' link. The main content area is a form titled 'Create your public profile'. It contains several input fields: 'Name' (with callout '2'), 'Email', 'Bio', 'Website', and 'Public profile' (with callout '3'). A 'Submit' button is located at the bottom right of the form.

1. すべてのProQuestユーザーに対してタグおよび共有リストを公開するには、まず最初に公開プロフィールの作成が必要です。公開プロフィールを作成するには、まずマイリサーチアカウントにアクセスしてください。タブのオプションメニューからタグまたは、共有リストにのタブにアクセスし、ページ右に表示される公開プロフィールのリンクをクリックします。リンク先で、公開プロフィールを作成することが可能です。
2. ポップアップ画面が表示されるので、姓名を入力します(必要な情報は姓名のみです)。オプションの入力フィールドには以下が含まれます: 職位、教育機関、自己紹介、電子メールアドレス、ウェブサイトブログ、大学図書館のウェブサイトなど)
3. 公開プロフィールの作成を完了する前に、必ず年齢資格および公開プロフィールをProQuestコミュニティ全体に公開することを承諾するチェックボックスを選択してください。

詳細につきましては、www.proquest.co.uk/go/yourpathにてご確認ください。



CD 2411 10/10 E