



6-4C 个人文件夹・提醒功能

通过名古屋大学蔵書検索（名古屋大学馆藏目录, OPAC）你可以保存你的搜索结果并设置检索提醒。

※使用这些功能时, 需要機構アカウント(THERS account)。

「情報連携推進本部」 <https://icts.nagoya-u.ac.jp/ja/services/thersaccount/ms365start.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 (4)

資料種別: 全て 和図書 洋図書 和雑誌 洋雑誌
所属館: (検索する場所を選ぶ)
配置場所: (所属館を選択してください)
※条件を入力して下さい。

キーワード: foelic
かつ(AND) 書名・雑誌名
かつ(AND) 著者名
かつ(AND) 出版者
出版国:
言語:
分類:
資料形態:
請求記号:

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。 (5)

※検索アラートタイトル foelic
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):

3. メモ設定 登録条件にメモを残すことができます。 (6)

メモを記入して下さい。

検索 確認 一覧ページに戻る

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“用户认证”界面输入您的機構アカウント、密码和验证码(一次性密码), 即可登录。

※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属馆。

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 **確認**, 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

決定 即可。

※检索藏书后, 点击搜索结果一览页面右侧的

検索アラートに登録 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最后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, 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。