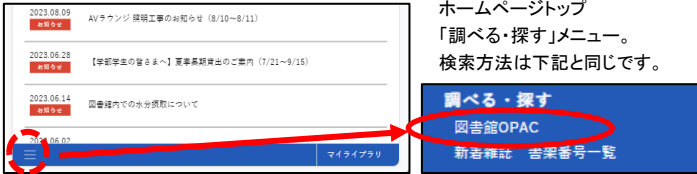


# 本の探し方：OPAC検索の基本



お手持ちのスマートフォンより、図書館ホームページトップの「所蔵検索」タブの検索窓より、自由に資料を検索することができます。

また、スマートフォン版図書館ホームページ画面左下のメニューから「調べる・探す」をタップすると、OPACへのリンク「[図書館OPAC](#)」があり、こちらでも検索ができます。



ホームページトップ  
「調べる・探す」メニュー。  
検索方法は下記と同じです。

## < 1. OPAC で本を検索する >

- ①検索窓にキーワード（書名や著者名など）を入力する。
- ②検索ボタンをクリックする。



- ③検索結果が表示される。左側には条件を絞り込む「絞り込み検索」も表示される。
- ④検索結果一覧から書名を選んでクリックすると、詳細画面が表示される。



⑤詳細画面の「所在」と「請求記号」から本の場所を確認する。

棚で本を探す時必要な情報（書名、所在、請求記号）をメモしておく。

大同大学図書館  
DAIDO UNIVERSITY LIBRARY

工作機械の カテゴリ検索 詳細検索

3 / 38件

所在 …図書館の部屋やコーナーの名前  
請求記号 …本の並び位置を表した記号

⑤「所在」と「請求記号」で本の場所が分かる。書名と共に、ここを控えておく。

請求記号は、本の背のラベル(背ラベル)に表示しています。

No.	所在	請求記号	資料ID	状況	予約人数	備考	資料種別	DVD No.
1	F 図書館閲覧室	532 I-2	002209948		0		一般	

「状況」が空欄なら貸出中ではない

## < 2. 所在と請求記号から本を探す >

①「所在」の部屋やコーナーに行く。

部屋やコーナーについては、エントランスや各階の「[館内案内図](#)」で確認してください。

②「請求記号」の本が並んでいる棚を探す。

下図を参考に、棚の側面の表示や、並んでいる本の背ラベルを見て、検索した本と同じ請求記号の棚を探してください。

### [ 請求記号と本の並び順 ]

- ・ 請求記号は、「分類番号」と「著者記号」を合わせたものです。
- ・ 本は、分類番号の数字の小さいものから大きいものへ、同じ分類番号の中では、著者記号のアルファベット順で、左→右 & 上→下 という流れで並んでいます。

