

Gale 雑誌記事データベース

利用マニュアル

Academic OneFile / General OneFile / InfoTrac Custom Journals
Expanded Academic ASAP / Educator's Reference Complete
Computer Database / ¡Informe! / LegalTrac

■ 本マニュアルの対象商品について	2
■ ツールバーの説明	3
■ HOME 画面の説明	4
■ 基本検索	5
■ 検索結果一覧 (Search Results)	6
■ 記事表示 (Document)	10
■ アイコンの説明	11
◆ 記事のダウンロード (Download)	11
◆ 記事の印刷 (Print)	11
◆ 利用中の URL の保存 (Bookmark)	12
◆ 記事／検索結果の共有 (Share)	13
◆ 検索結果の更新通知を受け取る (Search Alert)	13
◆ RSS フィード用 URL の表示 (RSS Feed)	13
◆ 記事のメール送付 (E-mail)	15
◆ 英単語を英英辞典で調べる (Dictionary)	15
◆ 記事の PDF 表示 (PDF)	16
◆ 記事の自動読み上げ (ReadSpeaker)	17
◆ 音声データのダウンロード (Download MP3)	17
◆ 記事の自動翻訳 (Translate)	18
◆ 引用書式の生成 (How to Cite)	19
■ 主題検索 (Browse Subjects)	20
■ 刊行物検索 (Browse Publications)	21
■ 詳細検索 (Advanced Search)	22
■ 記事をマークする (Mark)	25
■ 検索履歴 (Search History) の閲覧	26
■ 個人アカウントを利用する	27
■ 検索語の入力方法 (Search Tips)	30
■ 表示設定を変更する (Preferences)	31
■ 複数のデータベースを横断検索する (PowerSearch)	32

◆本商品の利用方法についてご不明な点は下記まで◆

センゲージラーニング株式会社

〒102-0073 東京都千代田区九段北 1-11-11 第二フナトビル 5F

Tel: 03-3511-4422 Email: asia.infojapan@cengage.com

■ 本マニュアルの対象商品について

- ・本マニュアルは、Gale 社の以下の雑誌記事データベースを対象としています。
 - ◇ **Academic OneFile**.....学術雑誌を中心とする約 11,000 誌の総合データベース
 - ◇ **General OneFile**.....一般雑誌を中心とする約 11,500 誌の総合データベース
 - ◇ **InfoTrac Custom Journals**.....購読機関による自由選択型の総合雑誌記事データベース
(250・500・750・1000・1500・2000 誌の枠があります)
 - ◇ **Expanded Academic ASAP**.....学術雑誌を中心とする約 4200 誌の総合データベース
 - ◇ **Educator's Reference Complete**..教育学関係の雑誌約 1100 誌の総合データベース
 - ◇ **iInforme!**.....南米のスペイン語雑誌約 250 誌の専門データベース
 - ◇ **Computer Database**.....コンピュータ関係誌約 750 誌の専門データベース
 - ◇ **LegalTrac**.....法律関係誌約 1400 誌の専門データベース
- ・本マニュアルに掲載の画面イメージは、すべて Academic OneFile のものを使用しています。
他のデータベースは、画面上部のタイトル画像が以下のように異なります。



- ・そのほか、データベースによって機能の細部が異なる部分があります。
- ・データベースによっては、マルチメディア資料・新聞記事などは、該当するものが含まれていない場合がございます。

■ ツールバーの説明

画面最上部には、常に以下のようなツールバーが表示されています。



【上 段】

CHANGE DATABASES 複数の Gale 社のデータベースを購読している場合、別のデータベースに移動する際に用います

TOOLBOX ツールボックスを利用する際に用います



- Help ヘルプ・ファイル（英文）を表示します
- About..... 使用中のデータベースの概要を表示します
- Preferences 表示設定を変更します p.31 参照
- Dictionary 英英辞典を表示します p.15 参照
- Titlelist 収録タイトル・リストのダウンロードページにリンクします。
- Named User Tutorial... 個人アカウントについての解説を表示します

CENGAGE LEARNING DEMO 利用中の機関名を表示します

RETURN TO LIBRARY 図書館のホームページに移動します

NOT SIGNED IN? LOGIN 個人アカウントのログイン状況を表示します p.27 参照

LOG OUT 個人アカウントからログアウトします p.27 参照

【中 段】



..... キーワード検索をする際に用います ... p. 5 参照

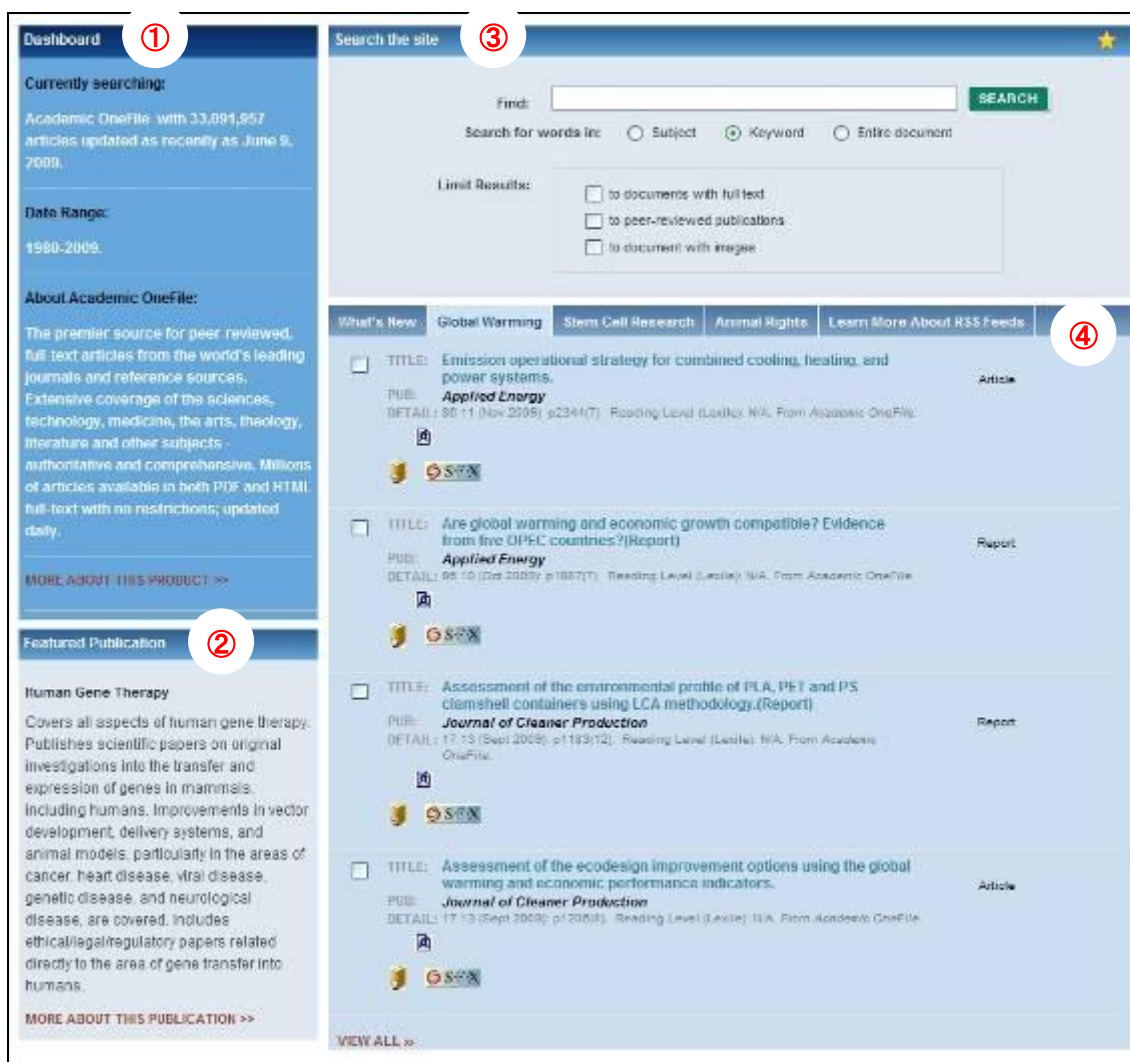
※このボックスは、基本検索（HOME）画面では表示されません。

【下 段】

- HOME** HOME 画面に移動します p. 4 参照
- BROWSE SUBJECTS** 主題検索画面に移動します p. 20 参照
- BROWSE PUBLICATIONS** 刊行物検索画面に移動します p. 21 参照
- ADVANCED SEARCH** 詳細検索画面に移動します p. 22 参照
- SEARCH HISTORY** 検索履歴を表示します p. 26 参照
- MARKED ITEMS(6)** マークした記事を表示します p. 25 参照
 ※何もマークしていないときは表示されません。

■ HOME 画面の説明

ログインすると、最初に HOME 画面が表示されます。



① Dashboard..... データベースの商品説明

② Featured Publication 1つのタイトルをハイライトします

③ Search the site 基本検索をする際に使います

>> p. 5 ■ 基本検索

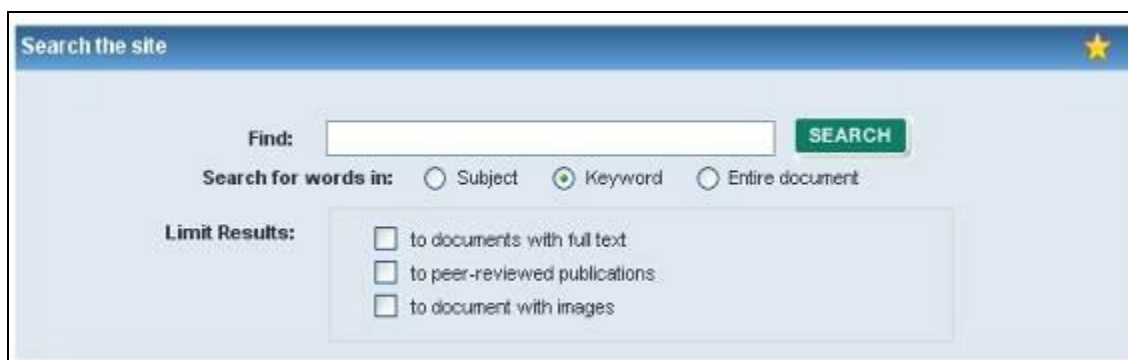
④ お気に入り検索結果タブ... タブごとに、データベースに新しく追加された記事 (What's New タブ)、特定テーマの RSS アラートを表示します

※個人アカウントをご利用のときは、RSS アラートのタブをお好みで変更することができます。

>> p. 29 HOME ページに表示させる Tab 別 RSS アラートの設定

■ 基本検索

HOME 画面で行います。



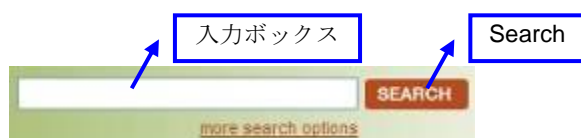
The screenshot shows a search interface with a blue header bar containing the text "Search the site" and a yellow star icon. Below the header is a search bar with the label "Find:" and a green "SEARCH" button. Underneath the search bar are three radio buttons for "Search for words in": "Subject", "Keyword" (which is selected), and "Entire document". Below these are three checkboxes for "Limit Results": "to documents with full text", "to peer-reviewed publications", and "to document with images".

1. 「**Find:**」欄に検索語を入力します。複数の検索語はスペースで区切ります。
(検索語の入力に関する注意とコツについては「**検索語の入力方法**」 p. 27 を参照)
2. 「**Search for words in:**」より検索する対象を選択します。
 - **Subject:** 主題より検索
 - **Keyword:** キーワード（記事名、著者名、記事冒頭の本文、主題など）より検索
 - **Entire Document:** 記事の全文（キーワードを含む）より検索
3. 「**Limit Results:**」より検索する対象を絞り込むこともできます。
 - **to documents with full text:** 全文記事のみ
 - **to peer-reviewed publications:** 査読誌のみ
 - **to document with images:** 画像を含む記事のみ
4. 「**Search**」ボタンをクリックします。

※画面右上の★をクリックすると、ブックマーク用の URL を表示することができます。

>> p.12 利用中の URL の保存 (★ Bookmark)

＝ツールバーの検索ボックスから検索するとき＝



入力ボックスに検索語を入力し、「Search」ボタンをクリックすると、検索語により検索をかけることができます。

※「more search options」をクリックすると、詳細検索画面に移動します。

>> p.22 ■ 詳細検索 (Advanced Search)

■ 検索結果一覧 (Search Results)

検索を実行すると、検索結果の一覧 (Results) が表示されます。

The screenshot shows a search results page for the query 'global warming'. The page title is 'Search Results' with a subtitle 'Results for Basic Search (KE (global warming))'. On the left, there is a 'Refine Results' section with a search box containing 'global warming' and a 'GO' button. Below it, there are checkboxes for 'within these results', 'Limit to:' (with options for full-text, peer-reviewed, and with images), and 'Limit by:'. An 'Image Results' section is also visible, showing a grid of image thumbnails. The main content area features a navigation bar with tabs for 'Academic Journals (7576)', 'Magazines (8169)', 'Books (16)', 'News (8976)', and 'Multimedia (527)'. Below the tabs, there are options to 'Mark All' and a 'SORT BY' dropdown set to 'Publication Date'. The results are displayed as a list of items, each with a checkbox, a title, a publication information (PUB), and a detail line. The first result is an article titled 'Emission operational strategy for combined cooling, heating, and power systems.' from 'Applied Energy'. The second is a report titled 'Are global warming and economic growth compatible? Evidence from five OPEC countries?' from 'Applied Energy'. The third is a report titled 'Experimental study of the effects of vegetable oil methyl ester on DI diesel engine performance characteristics and pollutant emissions.' from 'Fuel'.

◆ 検索結果の説明 ◆

○ 検索結果は資料の種類ごとに「タブ」に分かれて表示されます。タブ内の数字は記事件数を表します。それぞれのタブをクリックすると、そのタブが前面になり資料が表示されます。

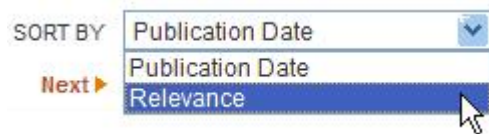


- Academic Journals 学術雑誌の記事 (Academic OneFile では最前面に表示)
- Magazines 一般誌・業界誌などの記事 (General OneFile, InfoTrac Custom では最前面に表示)
- Books..... レファレンス記事 (百科事典記事など)
- News ニュース記事 (新聞記事、通信社記事など)
- Multimedia マルチメディア資料 (画像、音声資料など)
Google Image Search でネット上の画像も検索できます。

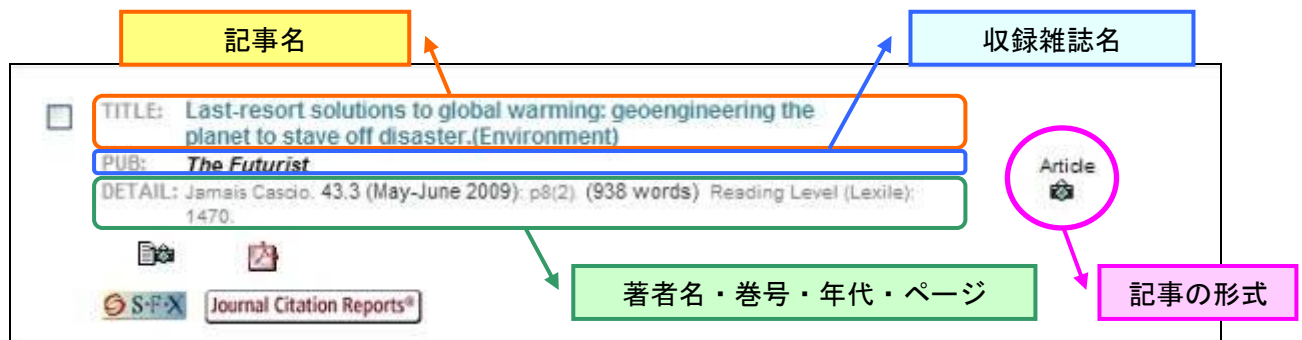
※該当する資料が存在しないタブは灰色で表示され、クリックしても何も起こりません。

○検索結果の並び順を変更するには、右上の「Sort by:」のメニューを変更します。

- **Publication Date(Descending):** 発行日の新しい順
- **Relevance:** 検索語への関連性が高い順



○各記事の項目には基本的な書誌情報と、アイコンボタンが表示されます。



アイコンボタンの説明

- **Mark** 記事をマークし、後でまとめて閲覧できます。
>> p.25 ■ 記事をマークする(Mark)
- フルテキスト記事
- 画像入りフルテキスト記事
- 抄録 (Abstract) のみの記事
- 書誌情報 (Citation) のみの記事
- 記事の PDF ファイルを表示します。(PDF がない記事もあります。) >> p.16 記事の PDF 表示 (PDF)
- **Web of Science®** Web of Science へのリンク (Academic OneFile 購読機関で、Web of Science もご購読の場合のみ)
- **Journal Citation Reports®** Journal Citation Reports (JCR) へのリンク (Academic OneFile 購読機関で、JCR もご購読の場合のみ)

○検索結果画面の上部には、さまざまな機能が表示されます。



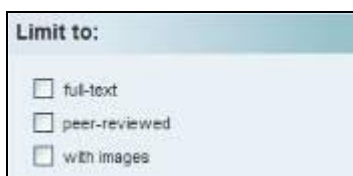
- ◆ **save this search >>** : 検索条件を保存します。
 リンクをクリックすると、入力画面が表示されるので、保存用のタイトルを入力して、「SAVE SEARCH」をクリックすると、個人アカウントに検索条件が保存されます。
 ※この操作では、個人アカウントにログインしている必要があります。
 >> p.27 ■ 個人アカウント
 ※個人アカウントにログインしていないときは、ログイン画面が表示されます。
- ◆ **Download** : 記事をダウンロードします。
 >> p.11 記事のダウンロード(Download)
- ◆ **Share** : ソーシャル・ネットワーク／ブックマーク・サイトでページを共有します。
 >> p.13 記事／検索結果の共有(Share)
- ◆ **Search Alert / RSS Feed** : 現在の検索条件に合う記事が新しく追加されるたびに、メールまたは RSS で通知を受け取ることが出来ます。また、HOME ページ上に指定した条件の RSS を表示させることもできます。
 >> p.13 検索結果の更新通知を受け取る(Search Alert)
- ◆ **Bookmark** : クリックすると、ブックマーク用の URL を表示することができます。
 >> p.12 利用中の URL の保存(Bookmark)

○検索結果画面の左側の青いメニューより、検索結果の中でさらに絞り込み検索をかけることができます。



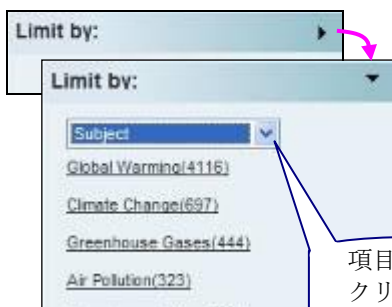
キーワードによる絞り込み :

入力欄にキーワードを追加して「GO」をクリックすると絞り込み検索がかけられます。



記事の種類による絞り込み :

検索結果を、フルテキストの記事のみ、査読誌のみ、画像を含む記事のみに絞り込むことができます。ボックスにチェックを入れると、絞り込みがかけられます。



検索項目別の絞り込み :

主題 (Subjects)、記事種別(Document Type)、雑誌・刊行物タイトル (Publication Title)、の一覧より、見たいもののリンクをクリックして絞り込むことができます。この機能を使いたいときは、右向きの三角をクリックすると、選択肢が表示されます。

項目を切り替えるには、ドロップダウンメニューをクリックします。



画像へのダイレクトリンク :

検索語に関連する画像がピックアップ表示されます。
画像をクリックすると、拡大表示されます。

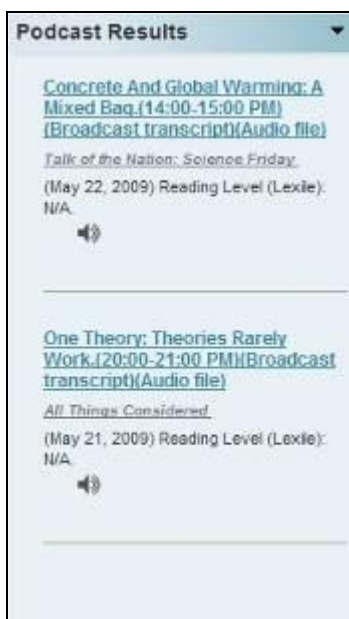


動画へのダイレクトリンク :

検索語に関連する動画ファイルがピックアップ表示されます。
画像をクリックすると、動画ファイルのみが別ウィンドウで表示されます。


記事タイトルをクリックすると、記事画面に移動します。

※一部の動画については、記事画面にトランスクリプトが表示されます。



音声を含む記事へのダイレクトリンク :

音声ファイルを含む記事がピックアップ表示されます。

 をクリックすると、音声ファイルのみが別ウィンドウで表示されます。

記事タイトルをクリックすると、記事画面に移動します。

※一部の音声記事については、記事画面にトランスクリプトが表示されます。

■ 記事表示 (Document)

検索結果一覧で記事名をクリックすると、記事の全文が表示されます。

検索語は赤くハイライトされます。

>> p.31 ■ 表示設定を変更する(Preferences)

雑誌名

Show Details

検索語

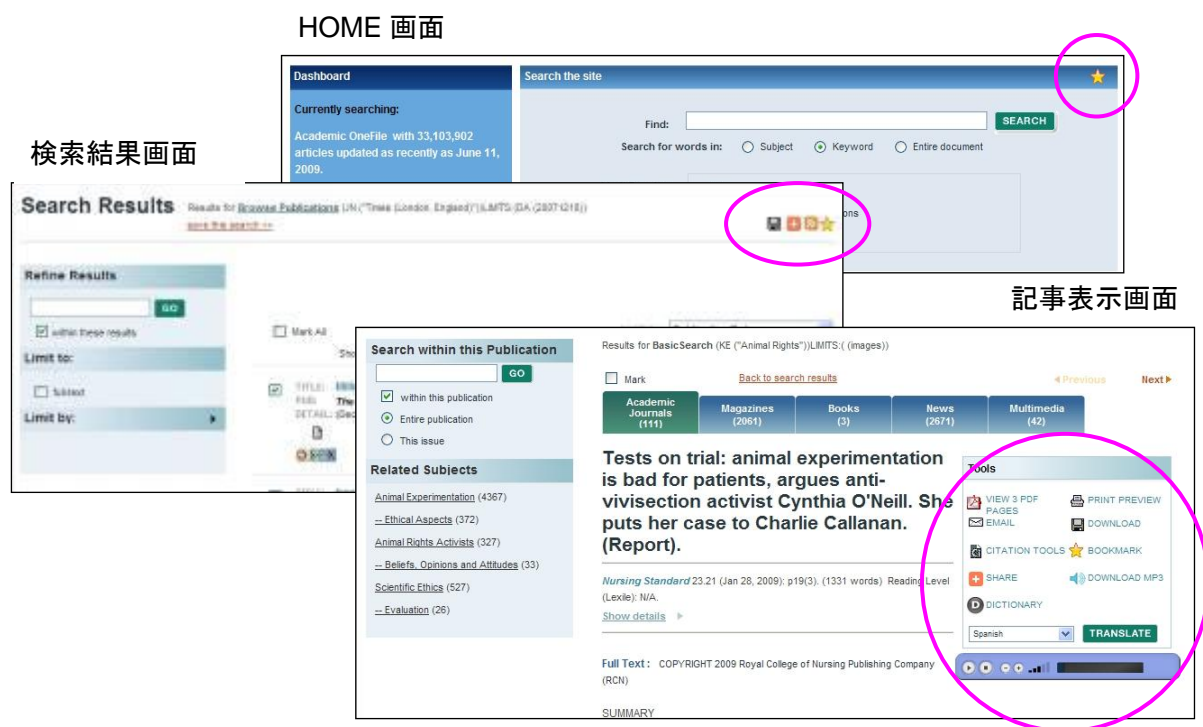
- 雑誌名をクリックすると、下記の画面が表示され、雑誌を発行年月日より選択して閲覧できます。

>> p.21 ■ 刊行物検索(Browse Publications)

- 「Show Details」 をクリックすると、著者名や記事種別など、記事の詳細が表示されます。

■ アイコンの説明

検索画面・検索結果表示画面・記事表示画面・マーク記事一覧など、複数の画面に下のようなアイコンが表示されます。



◆ 記事のダウンロード (Download)

1. 記事の表示画面または検索結果表示画面で、**DOWNLOAD** ボタンをクリックします。
2. 別ウィンドウが開くので、ダウンロード形式を選択してください。
 - HTML (HTML 形式)
 - Plain text with bibliographic tags (Z39.80) (テキスト形式・Z39.80 形式*の書誌情報付き)
3. 「Download」をクリックして、保存場所を指定してください。

※ Z39.80 = アメリカ情報標準化機構 (NISO) の定めるメタデータ規格

◆ 記事の印刷 (Print)

1. **Print** ボタンをクリックします。
2. 別ウィンドウが開き、印刷しやすい形式にフォーマットされた記事が表示されるので、ブラウザの印刷機能を使って印刷してください。

※ PDF がある場合、PDF 表示から印刷することもできます。

>> p. 15 記事の PDF 表示 (PDF)

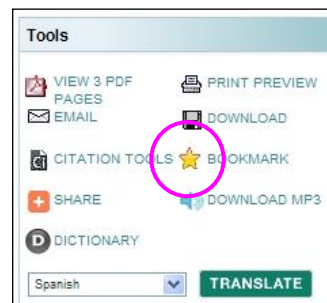
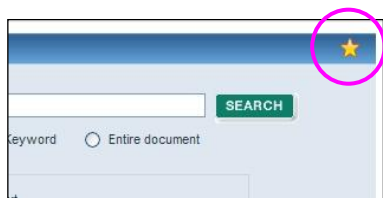
◆ 利用中の URL の保存 (★Bookmark)

検索画面・検索結果表示画面・記事表示画面・マーク記事一覧・電子目次画面など、ほとんどの画面がブラウザのブックマーク（お気に入りに追加）機能を用いて保存可能です。

そのことを示すのが、★BOOKMARK マークです。

下記の手順で、今見ているページをブックマークして、後で見ることができます。

1. 保存したいページで ★ マークをクリックします。



2. 以下のようなウィンドウが出てきます。

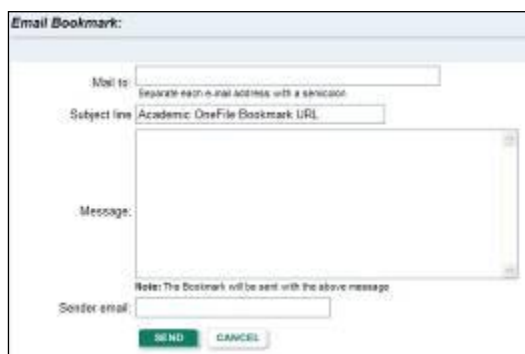


• **Send the Bookmark to ...**

→ Bookmark the URL をクリックすると、ご利用のブラウザの「お気に入りの追加」画面が表示されるので、利用中の URL をお気に入りに追加します。


• **Email the Bookmark URL to ...**

→ Email the Bookmark URL をクリックすると、下の画面が表示されるので、メール送付先のアドレスやメッセージ、送り主のアドレスを入力して「Send」をクリックすると、利用中の URL がメール送付されます。



◆ 記事／検索結果の共有 (Share)

Del.icio.us、MySpace、FaceBook などのソーシャル・ネットワーク／ブックマーク・サイトでページを共有できます。

1.  ボタンをクリックします。
2. 利用可能なネットワークサイトが表示されるので、共有したいサイトのリンクをクリックすると、選択したサイトの画面に移動します。該当するサイトの操作方法に従って、共有（シェア）の処理を完了します。（処理画面は、選択したサイトによって異なります）




※この操作では、ウェブブラウザでポップアップが可能になっている必要があります。

◆ 検索結果の更新通知を受け取る (Search Alert)

◆ RSS フィード用 URL の表示 (RSS Feed)

現在の検索条件に合う記事が新しく追加されるたびに、メールまたは RSS で通知を受け取ることができます。また、本ページで説明している項目のほかに、個人アカウントの設定で、HOME ページ上に指定した条件の RSS を表示させることもできます。

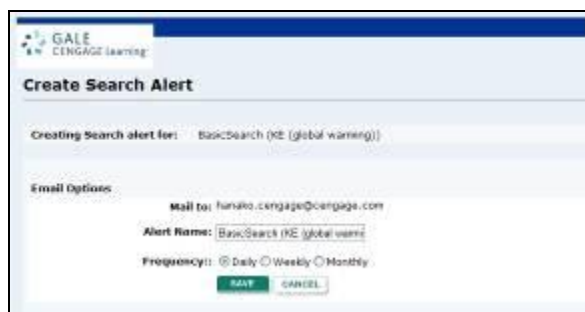
>> p.29 HOME ページに表示させる Tab 別 RSS アラートの設定

1.  ボタンをクリックすると、下の画面が表示されます。

* 最新記事の追加を知らせるメール通知を受信するとき

2. ご自身のメールアドレス、アラートのタイトルを入力し、通知頻度 (Frequency) を選び「Save」をクリックします。

※個人アカウントにログインしているときは、アドレスが自動表示されます。



* RSS フィード用 URL を表示するとき

3. 画面下部に表示されたフィード URL をお使いの RSS リーダーにご登録ください。

Bookmark、Share や RSS フィードなどにより保存された URL には、以下のような便利な特色があります。

【他のユーザー・購読機関とも共有できる】

保存した URL は、本人はもちろん、同じ機関の他のユーザーも見ることができます。また、同じデータベースを購読していれば、他機関のユーザーでも開くことができます。
(InfoTrac Custom の場合は、同じタイトルをその機関が購入していないと見られません。)

【検索結果がアップデートされる】

検索結果の表示画面をブックマークした場合、URL の中に検索式が埋め込まれていますので、同じ検索条件に該当する新しい資料が後からデータベースに追加された場合でも、URL を開いたときに検索結果に反映されます。

【マークしたリストを保存できる】

データベースのマーク機能 (p.25) を利用して作成したリストは、そのままではログアウト後に失われてしまいますが、マーク記事一覧画面の URL を保存しておけば、後から何度でも閲覧することができます。

※データベースの購読を中止した場合には、ブックマークした内容は見られなくなります。

◆ 記事のメール送付 (✉E-mail)

1. 記事の表示画面で、書誌情報の右横にある **Tools** ボックスの中の **✉EMAIL** ボタンをクリックします。
2. 別ウィンドウが開くので、各項目を選択してください。
 - **Mail to** (宛先のメールアドレス)
複数のアドレスに送る場合はセミコロン (;) で区切ってください。
以下の項目は任意：
 - **E-mail format** (データ形式) **HTML**・**Plain text** (テキスト)
 - **Content options** (送付内容) **Full text** (記事全文)
..... **Citation** (書誌情報のみ)
..... **PDF** (添付ファイルとして送付)
 - **Bibliographic citation format** (引用書式) **MLA 形式**・**APA 形式**・**Z39.80 形式**
 - **Send item as attachment**..... 添付ファイルとして送る
 - **Subject line** メール の 件名
 - **Sender e-mail** 発信人のメールアドレス
 - **Message**..... コメント
3. 「Send」ボタンをクリックして送信します。
※通知を中止したい場合には、通知メール中のキャンセルリンクをクリックしてください。


◆ 英単語を英英辞典で調べる (📖 Dictionary)

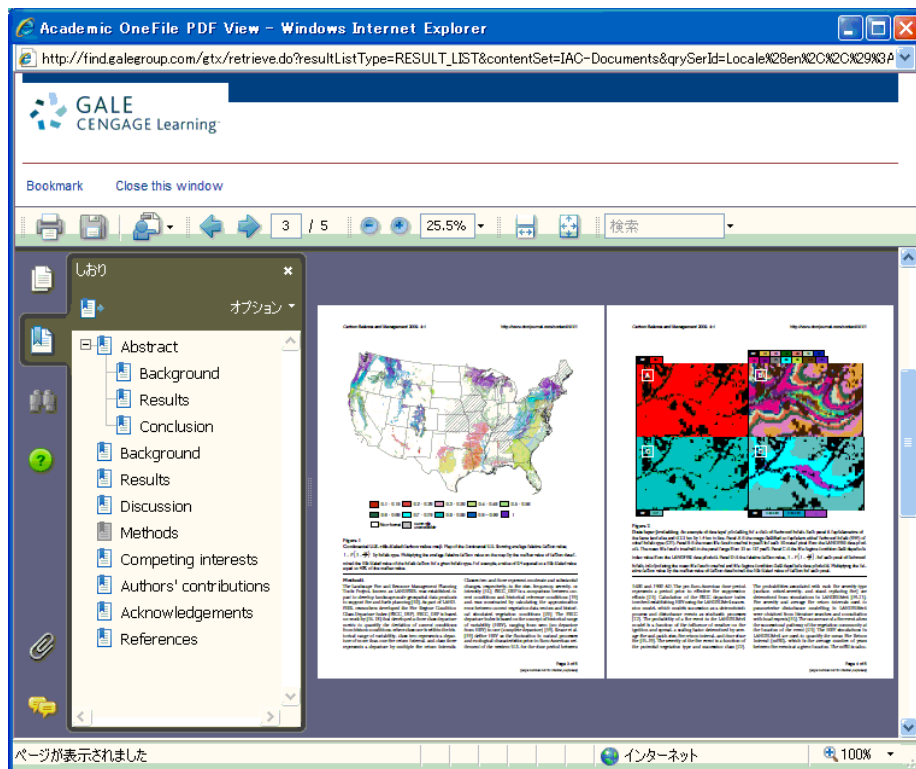
記事／画面中の不明な単語を英英辞典『Merriam-Webster's Collegiate Dictionary』で検索することができます。

1. 記事／画面中の不明な単語をマウスでドラッグして選択し、画面上部の **TOOLBOX** の中の「Dictionary」
もしくは、記事の表示画面の **Tools** ボックスにある **📖 DICTIONARY** をクリックします。
2. 別ウィンドウが開き、英英辞典を検索することができます。

※ドラッグした単語は検索語として自動的に入力されますが、ご使用のブラウザの種類によっては単語を直接入力する必要があります。

◆ 記事の PDF 表示 (PDF)

1. 記事の表示画面または検索結果表示画面で、 ボタンをクリックします。
※ PDF 画像のない記事についてはボタンが表示されません。あらかじめご了承ください。
2. 別ウィンドウが開き、記事の PDF 画像が表示されます。



3. Adobe Reader のツールバーから各種機能が利用できます。



ダウンロード・印刷・メール・検索・スクロール・テキスト選択・画像選択・拡大縮小など。
詳しくは Adobe Reader のヘルプをご覧ください。

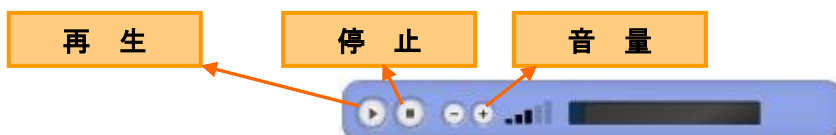
◆ 記事の自動読み上げ（ReadSpeaker）

記事の表示画面で、表示中の記事を自動読み上げします。

1. 記事の表示画面で、**Tools** ボックスの下にある **ReadSpeaker** コントロール部分の再生ボタン（横三角）をクリックします。



2. 記事本文が読み上げられます。
（音量は上記コントロールだけではなく、パソコンの音量調整もご利用ください。）



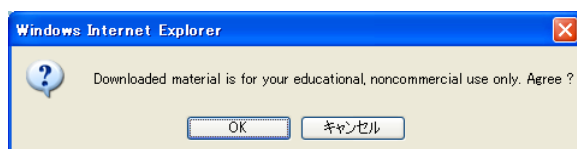
※読み上げ機能を利用するためには、パソコンで音声の再生が可能になっている必要があります。

※コンピュータによる自動読み上げのため、100%正確なものではありません。あらかじめご了承ください。

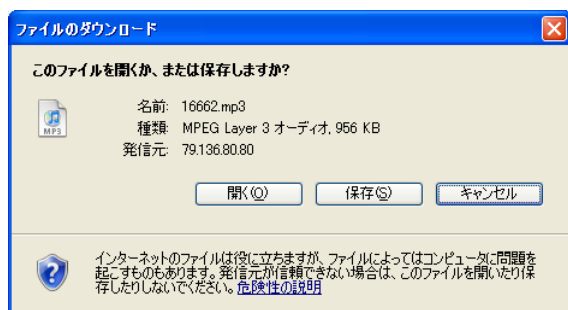
◆ 音声データのダウンロード（Download MP3）

インターネットの速度が遅く、スムーズな再生ができない場合や、市販の MP3 プレーヤーなど他の再生装置で聞きたい場合には、音声ファイルをダウンロードすることもできます。

1. 書誌情報の右横にある **Tools** ボックスの中の **DOWNLOAD MP3** をクリックします。
2. 下記のダイアログが表示されるので、「OK」をクリックします。



3. 下記のようなダイアログが表示されるので、「保存」をクリックします。



4. 保存したファイルは、パソコンのメディアプレーヤー（Windows Media Player など）で再生したり、携帯 MP3 プレーヤー（iPod など）にダウンロードして再生することができます。

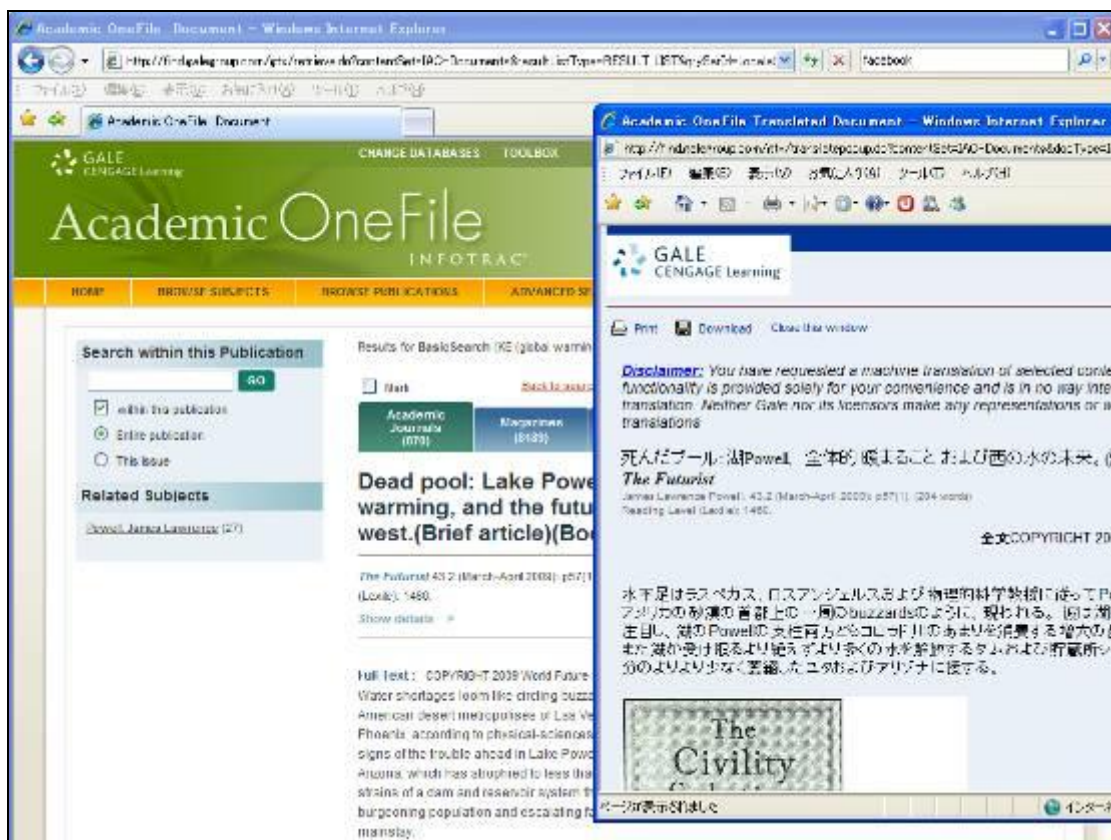
◆ 記事の自動翻訳 (Translate)

1. 記事の表示画面で、**Tools** ボックスの中の **Spanish** ドロップダウンメニューより、翻訳したい言語を選択します。以下の 11 カ国語から選ぶことができます：

- Japanese (日本語)
- Arabic (アラビア語)
- Chinese (Simplified) (中国語・簡体字)
- French (フランス語)
- German (ドイツ語)
- Italian (イタリア語)
- Korean (韓国語)
- Polish (ポーランド語)
- Portuguese (ポルトガル語)
- Russian (ロシア語)
- Spanish (スペイン語)



2. **TRANSLATE** ボタンを押すと、別ウィンドウが開き、自動翻訳ソフトによって生成された記事の翻訳文が表示されます。



※翻訳文は自動翻訳ソフトによって生成されたもので、正確な翻訳ではありません。

◆ 引用書式の生成 (📄 How to Cite)

論文などで記事を引用する際の書式を自動生成します。
また、RefWorksなどの文献管理ソフトへのエクスポートができます。

1. **Tools** ボックスの中の、📄 **CITATION TOOLS** ボタンをクリックします。
2. 別ウィンドウが開くので、各項目を選択してください。

Save : 引用書式をダウンロードして保存する

- MLA (現代言語学会の定める引用書式)
- APA (アメリカ心理学会の定める引用書式)
- Plain text with bibliographic tags (Z39.80) (テキスト形式・Z39.80形式*の書誌情報付き)

Export to Third Party Software : 外部ソフトにエクスポートする

- EndNote
- ProCite
- Reference Manager
- RefWorks

3. ダウンロードして保存する場合は「Save」ボタンを、外部ソフトにエクスポートする場合は「Export」ボタンをクリックして保存・エクスポートします。

■ 主題検索 (Browse Subjects)

各記事に割り当てられている主題 (キーワード、人名、法人名、地名、事件、組織名、法律名など) から検索することができます。

1. 画面上部より **BROWSE SUBJECTS** をクリックします。
2. 「**Find Subject:**」欄に検索語を入力します。
3. 検索方法を選択します。
 - **Begin with:** 検索語で始まる主題を検索する
 - **Contains:** 検索語を含む主題を検索する

4. 「**Go**」ボタンをクリックします。
 - ※ 1～2語での検索をおすすめします。より重要な方の語を先に入力してください。
5. 検索語に合致する主題項目 (Subject Terms) の一覧が表示されます。右側 (Results) には該当する記事の件数が表示されます。

- 下位分類があるものについては主題名の左端に **+** が表示されます。クリックすると、下位分類の一覧が表示されます。
- 関連主題があるものについては「**Related Subjects**」リンクが表示されます。クリックすると関連主題の一覧が表示されます。
- 別の主題を参照すべき場合には「**See ○○**」としてその主題へのリンクが表示されます。

Topics	Results
Buildings and Facilities	1
Contracts	16
Discoveries and Exploration	2
Finance	4
Foreign Operations	2
Growth	1
International Trade	1
Investigations	1
Investments	17
Joint Ventures	21
Licensing Agreements	2
Management	8
Marketing	1
Mergers, Acquisitions and Divestments	6
Planning	4
Product Information	8
Product Introduction	1
Purchasing	1
Securities	2
Subsidiaries	1

6. 見たい主題項目名をクリックすると、検索結果が表示されます。
 - ※画面右に表示されるアルファベットをクリックすると、その文字から始まる主題の一覧が表示され、主題を選択することもできます。
 - ※基本検索などの検索結果画面の左側にも同様の主題一覧が表示され、主題による再検索を行うことができます。

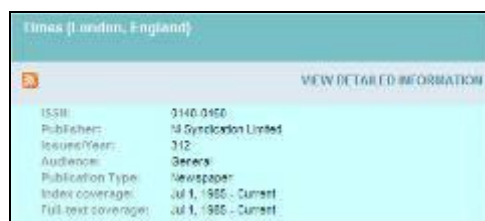
■ 刊行物検索 (Browse Publications)

記事が収録されている刊行物を検索し、巻号を指定して閲覧することもできます。

1. 画面上部より **BROWSE PUBLICATIONS** をクリックします。
2. 「**Find Title:**」欄に、タイトルに含まれる単語を入力し、「**Go**」ボタンをクリックします。
3. 該当する刊行物の一覧がアルファベット順に表示されます。



※タイトルにマウスを置くと、下のように書誌情報の概略が表示されます。









4. 見たい刊行物のタイトルをクリックすると、書誌情報と巻号一覧が表示されます。
5. 発行年月日をドロップダウンメニューで変更し、見たい号をクリックすると、検索結果画面に収録記事が一覧表示されます。



○雑誌アラート/RSS 購読機能

画面上の以下のアイコンから、雑誌の情報を利用することができます。

- ◆  **Share** : ソーシャル・ネットワーク/ブックマーク・サイトでページを共有できます。
>> p.13 記事/検索結果の共有 ( Share)
- ◆  **Search Alert / RSS Feed** : その雑誌の新号がデータベースに追加されるたびに、通知を受け取ることができます。
>> p.13 検索結果の更新通知を受け取る ( Search Alert)
- ◆  **Bookmark** : 現在のページをあとでアクセスするための URL が表示されます。
>> p.12 利用中の URL の保存 ( Bookmark)

■ 詳細検索 (Advanced Search)

画面上部の **ADVANCED SEARCH** もしくは、ツールバーの「search more options」をクリックすると詳細検索画面になります。

1. 入力欄に検索語を入力します。
(検索語の入力に関する注意とコツについては「**検索語の入力方法**」 p. 27 を参照)
2. プルダウンメニューより検索対象となる索引を選択します。
 - **Keyword (ke)**: キーワード (記事名、著者名、記事冒頭の本文、索引項目など) より検索
 - **Entire Document (tx)**: 記事の全文 (キーワードを含む) より検索
 - **Subject (su)**: 記事の主題を検索
 - **Abstract (ab)**: 記事の抄録を検索
 - **Author (au)**: 記事の著者名を検索 (姓, 名の順で入力) (★)
 - **Brand Name (b0)**: 人名を検索
 - **Company Name (c0)**: 会社名、組織名、親会社名、子会社名を検索
 - **Document Number (rn)**: 固有文書番号を検索
 - **Document title (ti)**: 記事名を検索
 - **ISBN (is)**: ISBN を検索
 - **ISSN (ib)**: ISSN を検索
 - **Issue Number (iu)**: 号を検索

- **Named Work (w0):** 人名を検索
 - **Person Name (p0):** 人名を検索
 - **Place Name (g0):** 地名を検索
 - **Previous Searches (ps):** 検索履歴を条件として使用する (★)
 - **Publication Date (da):** 発行日を検索
 - **Publication Title (pu):** 刊行物の題名を検索 (★)
 - **Publisher Name (pb):** 出版社名を検索 (★)
 - **Start Page (sp):** 記事の冒頭ページ番号を検索
 - **Volume Number (vo):** 巻を検索
 - **Word Count (wd):** 記事の字数を検索 (>, -, < で範囲指定ができます)
- ※ (★) 印のついた索引については、内容を閲覧して選択することができます。(p.24 を参照)

3. 複数の条件を指定する場合は、つづく列で 1., 2. の操作をし、条件間をつなぐ論理演算子 (AND, OR, NOT) を各プルダウンメニューより選択します。

4. 検索語入力欄は最大 10 個まで増やすことができます。
(入力欄を増やすには **Add a Row** をクリックします。)

5. 必要に応じて絞り込み条件を指定します。

「**Limit Results** :」

- **to document with full text:** フルテキスト記事に限定
- **to peer-reviewed publications:** 査読誌の記事に限定
- **to document with images:** 画像入りの記事に限定

「**Publication date(s)** :」 出版年月日で限定 (範囲指定可能)

「**Publication titles** :」 収録刊行物で限定(★)

「**Publication Subject** :」 収録刊行物の主題で限定(★)


「**by Lexile reading level** :」 Lexile(*1)レベルを限定

「**by Lexile score** :」 Lexile(*1)スコアを限定

※ (*1) Lexile scale (レクサイル指数) とは、記事の難易度を示す指数です。200~1700 までの数値で客観的に表されます。詳しくは www.lexile.com をご参照ください。

※ (★) 印のついた索引については、内容を閲覧して選択することができます。(p.24 を参照)

6. 「**Search**」 ボタンをクリックします。

※画面右上の  から、ブックマーク用の URL を表示することができます。

>> p.12 利用中の URL の保存( Bookmark)

◆ 閲覧可能な索引について

前ページの★印のついた索引については、収録内容を閲覧させたいので選択することができます。

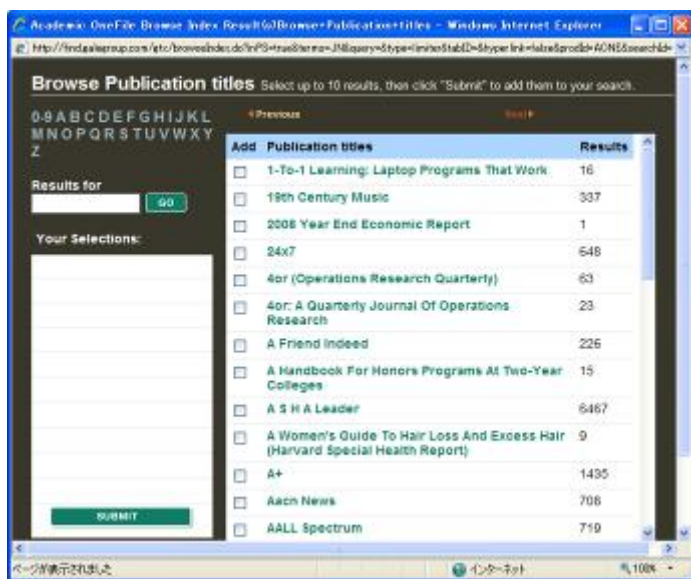
1. 詳細検索画面で該当する索引を選択すると、入力欄の右に「Browse...」というリンクが表示されますので、クリックします。



Publication titles: [Browse Publication titles >>](#)

Publication Subject [Browse Publication subjects >>](#)

2. 索引のアルファベット順内容一覧が表示されます。



3. ボックスにアルファベットの数文字を入れて検索すると、リストの該当部分が表示されます。検索条件に加えたいものにチェックを入れます（最大 10 件まで）。
4. 最後に画面左下の「SUBMIT」をクリックすると、詳細検索画面にもどります。

■ 記事をマークする (Mark)

気に入った記事を最大 50 件まで随時マークしておき、あとでまとめて閲覧・印刷・ダウンロード等することができます。

1. 気に入った記事のチェックボックスにチェックを入れておきます。

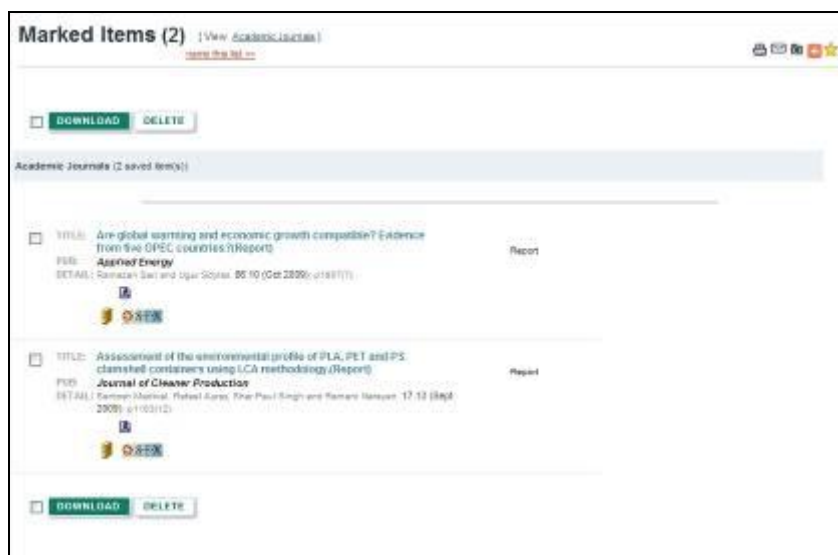
【検索結果画面より】



【記事の表示画面より】



2. 画面上部の **MARKED ITEMS(2)** ボタンをクリックすると、マークした記事の一覧を表示できます。



- ・ダウンロードしたい記事にチェックを入れて「Download」をクリックすると、記事をダウンロードします。
- ・不要な記事にチェックを入れて「Delete」をクリックすると、一覧から記事を取り除きます。
- ・まとめてダウンロード/除外する場合は「Download」の左にあるチェックボックスにチェックを入れると、すべての記事にチェックが入ります。
- ・画面右上のアイコンにより、一覧されたすべての記事にまとめて以下の操作ができます。
🖨️/記事の印刷、✉️/記事のメール送付、📄/引用書式の生成、➕/記事の共有、⭐️/利用中の URL の表示 (p.11~19 参照)

※データベースからログアウトすると、マークした情報は失われてしまいます。ログアウト後もマーク一覧を保持したい場合は、画面右上の **Bookmark** を併用するか、個人アカウントに保存してください。

>> p.12 利用中の URL の保存 (⭐️ Bookmark)

>> p.27 ■ 個人アカウントを利用する

■ 検索履歴 (Search History) の閲覧

画面上部の **SEARCH HISTORY** をクリックすると別ウィンドウが開き、検索履歴を閲覧できます。



Search Query/Name	Documents	
BasicSearch (KE (global warming))LIMTS:(LI ("Global Warming sea Level"))	9615	revise
BasicSearch (KE (global warming))	25209	revise
BasicSearch (KE (sea rae))	1498	revise
BasicSearch (KE (global warming))LIMTS:(LI ("Globe Warming uan, George W"))	17777	revise
BasicSearch (KE (japan kimono))	11	revise

[CLEAR](#)

検索式をクリックすると再び同じ検索を行うことができます。

「revise」をクリックすると検索条件を修正できます。

検索履歴を検索条件として使うこともできます。

>> p.22 ■ 詳細検索 (Advanced Search)

※データベースからログアウトすると、検索履歴は失われます。ログアウト後も検索条件を保存するには検索結果画面で **Bookmark** を利用するか、個人アカウントに検索条件を保存してください。

>> p.12 利用中の URL の保存 (★ Bookmark)

>> p.27 ■ 個人アカウントを利用する

■ 個人アカウントを利用する

個人アカウントを作ると、マークしたアイテムや検索条件を保存し、ログインのたびに呼び出して使用することができます。

ログイン中のツールバーの表示：**WELCOME HANAKO** (Welcome + 登録名)
ログアウト時のツールバーの表示：**NOT SIGNED IN? LOGIN**

◆ アカウントの新規登録

1. 画面上部の **NOT SIGNED IN? LOGIN** をクリックすると、ログイン画面が表示されるので、「Click here to set up an account!」をクリックします。

Please log in to access your information:

Email ID:

Password:

New User? [Click here to set up an account!](#)

2. 入力フォームに、
 - ・氏名
 - ・メールアドレス
 - ・任意のパスワード
 - ・忘れたときの質問と答えを設定し、
ライセンス契約に同意して
「Continue」ボタンをクリックすると、
登録完了のメッセージが表示されます。

Welcome Hanako Cengage!

Congratulations!
You have successfully completed the registration. You can now create, save and maintain Marked Lists, Search Alerts, Search Alerts and much more to your account. To learn more about your personalized workspace, read the Tutorial. [Click here to return to the homepage of the Product.](#)
Thanks for registration and welcome to Cengage!

Complete the form, read and accept the license agreement and then click continue

First Name:

Last Name:

YOUR email address will be used when you login. It will also be used to email your search alerts, or to retrieve a forgotten password.

Email ID:

Re-type Email ID:

Password:

Re-type Password:

Security Question:

Answer:

License Agreement

Disclaimer of Warranties and Liability

Due to the nature of electronic distribution, there may be delays, omissions or inaccuracies in such news, information and the service. Cengage and its AFFILIATES, AGENTS AND LICENSORS DISCLAIM ALL WARRANTIES AND CANNOT AND DO NOT WARRANT THE ACCURACY, COMPLETENESS, CORRECTNESS, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE OF THE INFORMATION AVAILABLE THROUGH THE SERVICE, OR THE SITE ITSELF. NEITHER Cengage NOR ANY OF ITS AFFILIATES, AGENTS OR LICENSORS SHALL BE LIABLE TO YOU OR ANYONE ELSE FOR ANY LOSS OR INJURY CAUSED BY WHOLE OR PART BY ITS NEGLIGENCE OR OTHERWISE BEYOND ITS CONTROL, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, INTERRUPTION, DELAYED OR BELATED SERVICE AND ANY LOSS AND INFORMATION THROUGH THE SITE. IN NO EVENT WILL Cengage, ITS AFFILIATES, AGENTS OR LICENSORS BE LIABLE TO YOU OR ANYONE ELSE FOR USE OF THIS SITE. ANY DECISION MADE OR ACTION TAKEN BY YOU IN RELIANCE ON SUCH NEWS AND INFORMATION OR FOR ANY CONSEQUENTIAL, SPECIAL OR SIMILAR DAMAGES, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

This Agreement is personal to you and you may not assign your rights or obligations to anyone. If any provision of this Agreement is invalid or unenforceable under applicable law, the remaining provisions will continue in full force and effect. This Agreement, all intellectual property issues, and your rights and obligations shall be governed by the laws of the United States of America and the State of New York governing contracts which wholly entered into and wholly performed within the State of New York.

This Agreement is subject to change at any time.

I accept I do not accept

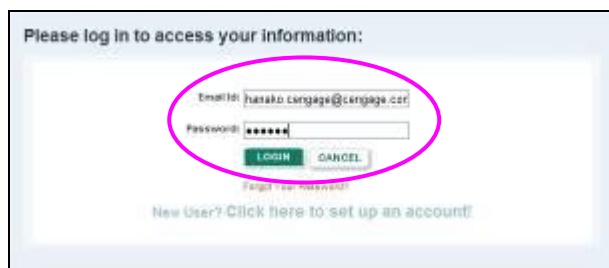
3. 「Click here to return to the homepage of the Product」をクリックすると、ログイン前に表示していた画面に戻ります。

◆ ログインとログアウト

・ログイン

※アカウントの利用には、ログインが必要です。

1. 画面上部の **NOT SIGNED IN? LOGIN** をクリックすると、ログイン画面が表示されます。
2. 登録したメールアドレスとパスワードを入力して「Log In」をクリックすると、個人アカウントにログインします。



※ **NOT SIGNED IN? LOGIN** の表示が、**WELCOME HANAKO** (Welcome + 登録名) に変わります。



・ログアウト

※共有パソコンを利用した場合は、使用後にログアウトをしてください。

画面上部の **LOG OUT** をクリックすると、アカウントからログアウトし、ログアウト完了画面に移動します。



◆ マークしたアイテムの保存

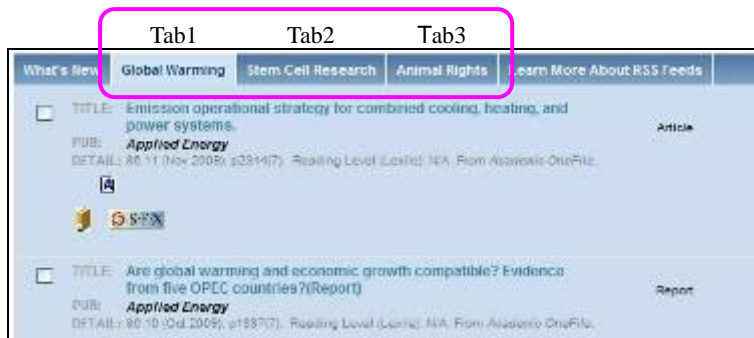
1. 個人アカウントにログインし、前述「Mark」の要領でマークした資料を一覧します。
2. 保存したいアイテムにチェックを入れ、保存するフォルダ名を指定します。
(特に指定しないと *Unsorted Category* フォルダに保存されます。)
3. GO ボタンをクリックすると、リストが保存されます。


◆ 検索条件の保存

1. 個人アカウントにログインし、検索を行います。
2. 検索結果一覧画面左上の「save this search」というリンクをクリックします。
3. ボックスに検索条件の保存名を入力します。
4. GO ボタンをクリックすると、条件が保存されます。

◆ HOME ページに表示させる Tab 別 RSS アラートの設定

ログイン中のみ、HOME ページに表示される Tab1～Tab3 をお好きな RSS アラートに設定できます。

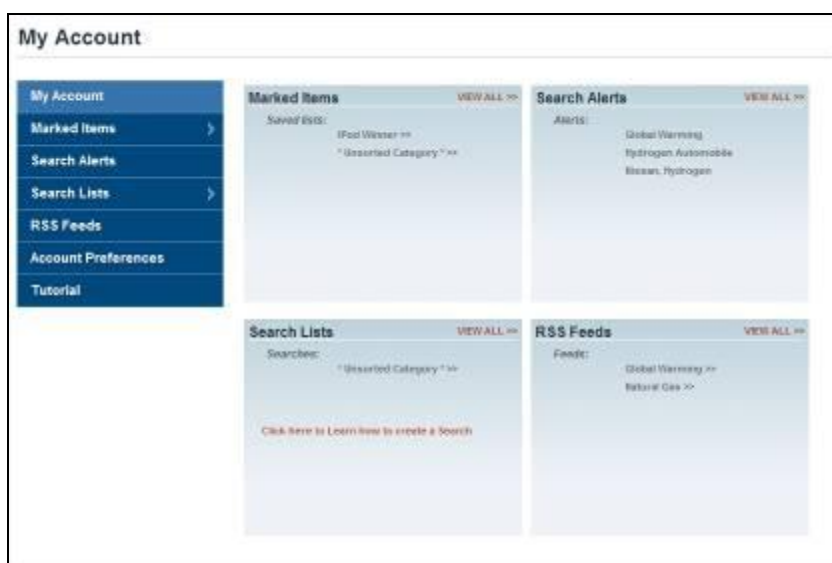


1. 個人アカウントにログインし、検索を行ったあと、画面右上の  アイコンをクリックします。
2. ポップアップ画面が出たら、下にスクロールし「Add this RSS feed to the home page of your product:」という項目で、アラートの名称等を指定し、「Save」をクリックします。



◆ 保存している内容の確認／変更

1. 個人アカウントにログインし、画面上部の **WELCOME HANA KO** (Welcome + 登録名) をクリックします。
2. 保存したデータを、マークしたアイテムは「Marked Items」、検索条件の RSS アラートは「Search Alerts」、検索条件は「Search Lists」、Tab 設定の RSS アラートは「RSS Feeds」から表示させることができます。



3. Account Preferences でパスワードやメールアドレスの変更を行うことができます。

■ 検索語の入力方法 (Search Tips)

検索語を入力する際の注意事項やコツを解説します。

◆ 大文字・小文字

大文字と小文字は区別されません。

◆ 引用符

フレーズ (句) を検索するには引用符で囲みます。例: "annual report"

また、論理演算子を単語として検索したいときも囲みます。例: "war and peace"

◆ 任意文字記号 (ワイルドカード)

以下のワイルドカードを使用できます:

* (アスタリスク) ...任意の文字。例: japan* ⇒ Japan, Japanese, Japanology

? (疑問符) ...任意の1文字。例: defen?e ⇒ defence, defense

! (感嘆符) ...任意の1文字または文字なし。例: colo!r ⇒ color, colour

◆ 2単語間の距離指定

△ **Wn** □ (nは数字) ...△の後 n語以内に□が登場する

例: american W3 music ⇒ American music, American popular music, American new wave music

△ **Nn** □ (nは数字) ...△の前後 n語以内に□が登場する

例: world W3 news ⇒ world news, news of the world

◆ 論理演算子・入れ子検索

AND, OR, NOT の演算子を使用できます。2種類以上の演算子を使用されている場合、**NOT, AND, OR** の順に適用されます。括弧 () を使用することで、適用順序を調整できます。

例: race OR color AND skin ⇒ race が含まれる、または color と skin が両方含まれる

例: (race OR color) AND skin ⇒ race と color のどちらかと skin が両方含まれる

◆ 検索できない単語

・「a」「and」「etc.」「in」「of」「on」「the」などの頻用される前置詞・冠詞などは検索語に入っても無視されます。(「and」「or」は論理演算子として認識されます。)

・ハイフン「-」やピリオド「.」も無視されます。

・ただし「e-mail」「gale.com」のように通常単語に含まれるものは使用できます。

◆ アポストロフィ・&記号

アポストロフィ「'」やアンパサンド「&」は検索されます。

(後者は引用符で挟んだ方がよい結果が得られます。例: "AT&T")

■ 表示設定を変更する (Preferences)

検索結果の表示件数、検索語ハイライトの設定などを変更できます。

1. 画面上部の **TOOLBOX** の中の、「Preferences」をクリックします。



2. 別ウィンドウが開くので、設定項目を変更します。

A screenshot of the 'Preferences' dialog box. The title bar says 'GALE CENGAGE Learning Preferences'. The main content area is titled 'Select your Preferences for this session:'. It contains several settings: 'Number of results per page' set to 20; 'Language' set to English; 'Limit the results to documents with full text:' with an unchecked checkbox; 'Limit the results to peer-reviewed publications:' with an unchecked checkbox; 'Search term highlighting:' with 'On' selected; 'Font Color' set to Red; and 'Font Style' set to Bold. At the bottom are three buttons: 'Restore Defaults', 'Apply Preferences', and 'Cancel'.

- Number of results per page ……検索結果 1 ページあたりに表示する件数
- Language ……インターフェース言語（日本語は近日追加予定です）
- Limit the results to documents.. ……検索対象をフルテキストの記事のみに限定します。
- Limit the results to peer-reviewed...…検索対象を査読誌のみに限定します。
- Search term highlighting ……検索語のハイライト機能をオン/オフにします。
- Font Color ……検索語ハイライトの色を選択します。
- Font Style ……検索語ハイライトの書式を選択します。

3. 最後に **Apply Preferences** ボタンをクリックして変更を適用します。
(初期設定に戻す場合は、**Restore Defaults** ボタンをクリックします。)

■ 複数のデータベースを横断検索する (PowerSearch)

Gale のデータベースを複数ご購入またはトライアルいただいている場合、横断検索できる場合があります。横断検索できるデータベースは、以下の通りです (2008 年 7 月現在)。

Academic OneFile	Health Reference Center Academic
Canadian Periodical Index (CPI.Q)	Informa
Computer Database	InfoTrac Custom Journals
Discovering Collection	InfoTrac Custom Newspapers
Expanded Academic ASAP	Junior Reference Collection
Gale Virtual Reference Library	LegalTrac
General OneFile	Opposing Viewpoints Resource Center
General Reference Center	Student Resource Center

1. Gale 商品共通のログイン URL¹からログインするか、各データベース画面上部の **CHANGE DATABASES** をクリックします。



2. 下記のような画面が表示されます (詳細は機関により異なります。) 上段の薄い水色のデータベースが横断検索可能なものです。下段の白く表示されているものは横断検索できません。横断検索したいものにチェックを入れ、Find: 欄に検索語を入力し「Search」をクリックします。



3. 検索結果が表示されます。画面上部に「PowerSearch」と表示されるほかは、利用方法は他のデータベースと同じです。本マニュアルの「検索結果一覧」(p. 6) 以降をご覧ください。

¹ <http://infotrac.galegroup.com/itweb/XXX> (XXX 部分は機関により異なります) という URL になります。不明な場合は図書館もしくは弊社までお問い合わせください。

The screenshot shows the Gale PowerSearch interface. At the top, there are navigation links for 'CHANGE DATABASES', 'TOOL BOX', 'ENGAGE | FARMING INFO', 'RETURN TO LIBRARY', 'NOT SIGNED IN?', 'LOGIN', and 'LOGOUT'. The main header features the 'POWERsearch' logo and a search bar. Below the header, there are tabs for 'HOME', 'BROWSE SUBJECTS', 'BROWSE PUBLICATIONS', 'ADVANCED SEARCH', 'ONE SEARCH', and 'SEARCH HISTORY'. The search results page displays 'Search Results' for the query 'Global warming'. On the left, there are filters for 'Refine Results' and 'Image Results'. The main results area shows a list of items, with the first item highlighted by a pink box: 'Global warming.(Viewpoint essay)' from the publication 'Analog Science Fiction & Fact' by Harry Turtledove. A pink arrow points from this box to a larger, detailed view of the same item below.

This block shows a detailed view of the search result. The title is 'Global warming.(Viewpoint essay)'. The publication is 'Analog Science Fiction & Fact'. The author is 'Harry Turtledove'. The details are '129.7-8 (July-August 2009) : p.136-41. From General OneFile'. The type is 'Viewpoint essay'. There are icons for 'Full Text' and 'SFX' below the title.

検索結果には、上記のように記事が収録されているデータベース名も表示されます。
 Gale Virtual Reference Library が検索対象に含まれている場合、その記事は「Books」のタブに表示されます。