



YPU Search(山口県立大学ディスカバリーサービス)ご利用方法

YPU Searchは電子ジャーナル・電子ブックやデータベースを一度に検索することができる最新の検索サービスです。

1. 検索する

▼山口県立大学 図書館 <https://www.ypu.jp/li/rs/ss/>



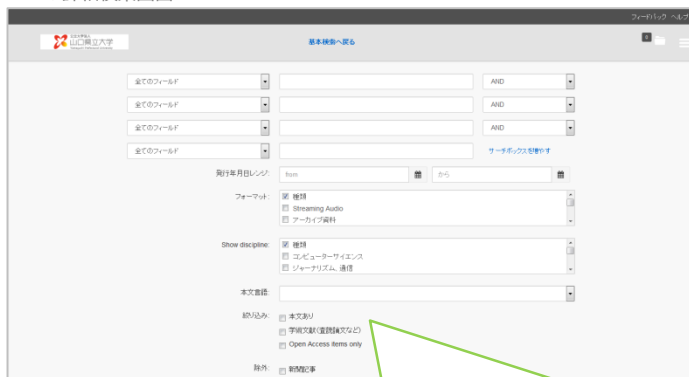
検索ボックスにキーワードを入力し、「検索」ボタンをクリックするだけです。

YPU Search の特徴：

自動的に多くのフィールドを検索します。
たとえば、論文のタイトル、主題、著者、出版社、出版名(雑誌名、書籍名) 巻、号、ISBN、ISSN、DOIを入力した場合、それらに関連した結果が返されます。

アドバンスをクリックして、下記の条件を設定して検索することもできます。

▼詳細検索画面



プルダウンから選択
・タイトル
・主題
・出版名
・著者
など

・発行年月日の範囲
・フォーマット
・分野
・本文言語
・絞り込み条件
(本文あり、学術文献、Open Access)
・除外条件
(新聞記事、書評、学位論文)
・オプション
(学内提供サービス以外を追加)

OPACからの検索方法

蔵書検索 (OPAC) 画面からは、検索タブをYPU Searchにして検索してください。



詳細検索はこちらから。利用方法のパンフレットもあります。

～検索対象～

ひとつの検索窓から一度に検索できます！

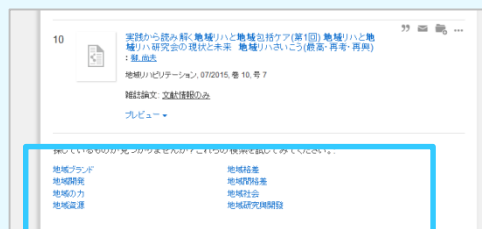
電子ジャーナル
電子ブック

データベース



おすすめ情報

推奨データベースなど、検索キーワードに関するおすすめの情報が表示されます



関連キーワード

検索したキーワードに関連するキーワードが表示されます。

2. 検索結果から目的の資料を探す

▼検索結果画面

A フォルダアイコン (3) をクリックすると、保存した資料情報確認することができます。また、出力形式を指定して文献管理ツールにエクスポートしたり、BibTex形式で出力したり、メールで送信したりすることができます。

B 表示順を並び替える
適合度の高い順/日付の新しい順/日付の古い順で並び替えることができます。

C 表紙画像/資料アイコン
表紙画像または、資料の種類を示す資料アイコンを表示。

D 資料名
雑誌名、書籍名、論文タイトルなどを表示。

E 書誌情報
巻、号、ページや著者名、ISSN/ISBNなどを表示。

F 資料の種類、所在情報
資料の種類と本文提供状況を表示します。「本文あり」の場合はオンラインで文献を読むことができます。

G プレビューを見る
プレビューをクリックすると、詳細情報が開きます。

H Altmetrics
Altmetrics (学術論文の影響度を評価する新しい指標) の評価がある場合、評価数を表示します。Altmetricsマークをマウスオーバーすると評価数の内訳を確認でき、クリックすると更に詳細なページが開きます。

I 資料情報を保存する
各マークをクリックすると、資料情報の「引用」「メール送付」「保存」「その他のアクション」を行うことができます。

J Wikipedia表示
キーワードに関連するWikipediaの情報が表示されます。

K フォルダアイコン (3) をクリックすると、保存した資料情報確認することができます。また、出力形式を指定して文献管理ツールにエクスポートしたり、BibTex形式で出力したり、メールで送信したりすることができます。

A 検索結果を絞り込む-ファセット-

文献のタイプ、フォーマット、著者、主題、出版年などで検索結果を絞り込むことができます。
チェックを入れると自動的に検索結果が更新されます。

このマークをクリックすると、複数の項目を1度に選択することができます。

選択項目だけでなく、除外する項目も同時に設定できます。

各項目をマウスオーバーすると、xのアイコンが表示されます。アイコンをクリックすると、その項目を除外することができます。

年代はスライダーを調節して絞り込むこともできます

各項目の該当件数が表示されるので、どんな資料がどのくらいあるのかが分かります。

B 表示順を並び替える

適合度の高い順/日付の新しい順/日付の古い順で並び替えることができます。

C 表紙画像/資料アイコン

表紙画像または、資料の種類を示す資料アイコンを表示。

例)

図書	雑誌論文	新聞記事	学位論文	書評

オンラインで見られるものには「オンライン」のマークが付いています

オンライン雑誌論文	特許	政府文書	会議録	

D 資料名

雑誌名、書籍名、論文タイトルなどを表示。

E 書誌情報

巻、号、ページや著者名、ISSN/ISBNなどを表示。

K 保存した資料情報をメールで送る/印刷する

フォルダアイコン () をクリックすると、保存した資料情報確認することができます。また、出力形式を指定して文献管理ツールにエクスポートしたり、BibTex形式で出力したり、メールで送信したりすることができます。

電子メール	印刷

※フォーマットを指定できます

- APA (米国心理学会)
- AMA (米国医師会)
- MLA (Modern Language Association)
- Uniform
- Chicago/Turabian: Author-Date
- Harvard