

## OCLC WorldShare Quick Tips--Record Manager 通常検索編

### WorldShare® Record Manager を使用した検索概要

1. WorldShare にサインインし、左上の「メタデータ」を選択



- \* ご契約内容により左上に表示される内容が異なります
- \* 表示の言語は右上のドロップダウンから変更できます。



2. 「レコードマネージャ」を選択



レコードマネージャで WorldCat 内を検索、編集、保存、指定場所へのエクスポートができます。

## ①簡易検索

検索開始

検索キーをクリア

## a. データタイプ :

書誌レコード、典拠レコード、ローカル書誌レコード、ローカル典拠レコードのいずれかを選択

\*ローカル書誌レコード、ローカル典拠レコードは WorldCat Discovery ユーザー向けです

## b. 検索範囲 :

- すべての WorldCat → WorldCat 内ワード検索
- すべての WorldCat-閲覧 → WorldCat 内前方一致検索
- マイグループの所蔵 → グループ図書館が所蔵するデータの検索
- マイ図書館の所蔵 → 貴図書館が所蔵するデータの検索
- 保存済-進行中 → 作業中の保存済データ検索

## c. 索引 :

\*データタイプと検索範囲の組み合わせにより、変わります  
データタイプ「書誌レコード」、検索範囲「すべての WorldCat」を選択した場合は以下の通り

- キーワード
- タイトル
- 著者
- ISBN
- ISSN
- OCLC 番号

## d. 条件:

検索キーを入力

## ②詳細検索

「詳細検索」をクリックすると以下のような検索画面がポップアップされます。  
検索キー以外はドロップダウンで選択できます。複合検索はこの画面で行えます。

検索条件のリセット

検索開始

この画面を閉じる

### 3. 検索結果の表示

左側のファセットにより検索結果を絞り込みます。

一覧画面から詳細書誌画面を表示させるのは、以下のいずれでもできます。

- a. タイトルをダブルクリック → 編集画面に移動
- b. 個々のタイトルの下部にある「詳細を開く」をクリック → 詳細表示のみ
- c. 右端の「編集」ボタンをクリック → 編集画面に移動

### 4. 詳細表示

この画面で編集ができます。

表示されているのは編集用コピー画面ですので、編集しただけでは WorldCat に保存されているレコードが変更される事はありません。



a. 各ボタンには以下のような機能があります。

**印刷:** 印刷用フォーマットの表示

**編集:** フィールドのコピー<sup>注</sup>&ペースト、 標目チェック、 MARCヘルプ等

**レコード:** レコードのコピー、チェック、エクスポート等

**高度なアクション:** マクロの実行

**保存:** 編集集中レコードの保存、マスターレコードの書き換え等

注: この画面では右クリックでコピーを選択できません。 <Ctrl>+<C>のショートカットキー、  
または「編集ボタン」内メニューをご使用ください

b. 各フィールドの右端にある「+」「-」でフィールドの追加、削除ができます。

c. にチェックでフィールド選択、上下矢印でフィールドの移動ができます。

\* 書誌レコードの下に L B D (Local Bibliographic Data)、L H R (Local Holding Record) のフォームが表示されますが、WorldCat Discovery サービスご契約館で、この2種類のレコードが必要な図書館のみが使用します。

▼ LBD (0)

LBDレコードの追加

▼ LHR (0)

LHRを移動

別の書誌レコードに最大100件のLHRを移動できます。

サマリ (0/9999)

LHRは利用できません。

結果: 0件

<input type="checkbox"/>	請求番号	バーコード	分館	配架場所	アクション
LHRはありません。					

結果: 0件

## 5. 検索履歴

簡易検索画面の下に検索の履歴が表示されますので、それをクリックする事で再度そのレコードを表示させることができます。



現在開いている画面は左にオレンジ色の丸が表示されます。

## 6. WorldShare の終了

右上のアカウント名をクリックして表示されるメニューから「ログアウト」を選択してください。

