

10. 検索結果一覧のデータを自分のパソコンに保存する

検索結果一覧のデータを Excel に落とし込みできます。

※館内 OPAC、スマートフォン OPAC では使用できません。

< 検索結果一覧 >



検索結果一覧

文字の大きさ 小 中 大

ホーム / 詳細検索 / 検索結果一覧

・「予約候補に入れる」ボタンをクリックすると、予約候補一覧画面にデータがプルされます。プールの上限は10点です。また、予約候補から外したい場合は、「予約候補から外す」ボタンをクリックしてください。プルしたデータの予約処理は、画面右上の「予約候補一覧」から行ってください。
・タイトルをクリックすると書誌情報画面に遷移します。書誌詳細や所蔵情報の確認、予約処理等が行えます。
・「所蔵館を表示する」をクリックすると、所蔵情報が確認できます。青色が「在架（図書館に在庫あり）」、灰色が「貸出中」を意味します。

検索語： (著者名(全文)=ヨシタケシンスケ)and(所蔵館=全部) 件数： 73件

所蔵館

- 魚戸 (45)
- 東陽 (50)
- 城東 (42)
- 江東 (60)
- 深川 (57)
- 白河 (24)
- 豊洲 (52)
- 砂町 (47)
- 東大島 (45)
- 東雲 (49)
- 古石場 (41)

資料区分

- 図書 (72)
- 冊子 (1)

形態区分

プラグインを変更すると自動で実行されます。

▲ ファイル出力 表紙画像 画像を表示しない 表示件数 10 所蔵館を表示する

1 / 8 ページ 次 ▶ 最後 ▶▶

| No. | 形態 | タイトル | 著者 | 出版社 | 出版年 | 大きさ | 予約候補に入れる |
|-----|------|------------------------------------|---------------|---------|--------|------|------------|
| 1 | BOOK | 本 トリセツ・カラダ カラダ地図を描こう [宝島社新書] (540) | 海堂尊 / 著 | 宝島社 | 2019.7 | 18cm | ▲ 予約候補に入れる |
| 2 | BOOK | 絵 ころばいいのに | ヨシタケシンスケ / 作 | プロレス新社 | 2019.6 | 27cm | ▲ 予約候補に入れる |
| 3 | BOOK | 本 みらいめがね それでは息がつまるので | 荻上千千 / 著 | 暮らしの手帖社 | 2019.5 | 19cm | ▲ 予約候補に入れる |
| 4 | BOOK | 本 はいこちら子ども記者相談室デス! | かめおか子ども新聞 / 著 | 新潮社 | 2019.5 | 19cm | ▲ 予約候補に入れる |

「検索結果一覧」画面の「ファイル出力」ボタンをクリックしてください。

< ファイルのダウンロード >

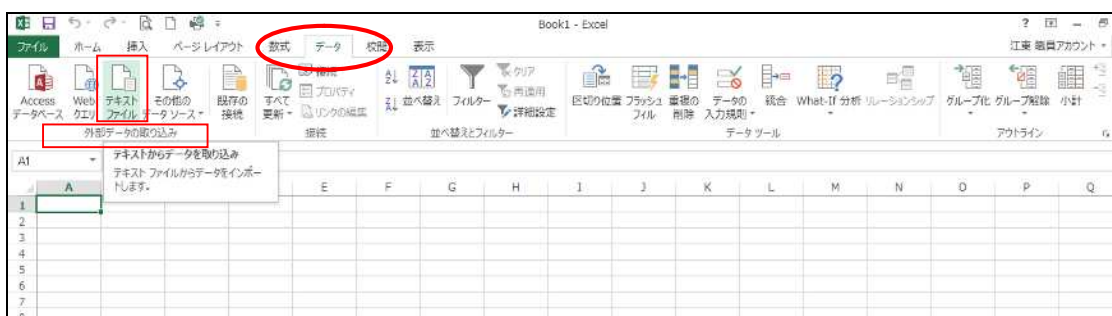


「ファイルのダウンロード」のウィンドウの「保存」ボタンをクリックします。

資料の探し方（10 検索結果一覧のデータを自分のパソコンに保存する）

<Excel での処理>

Excel でデータの取り込みをします。



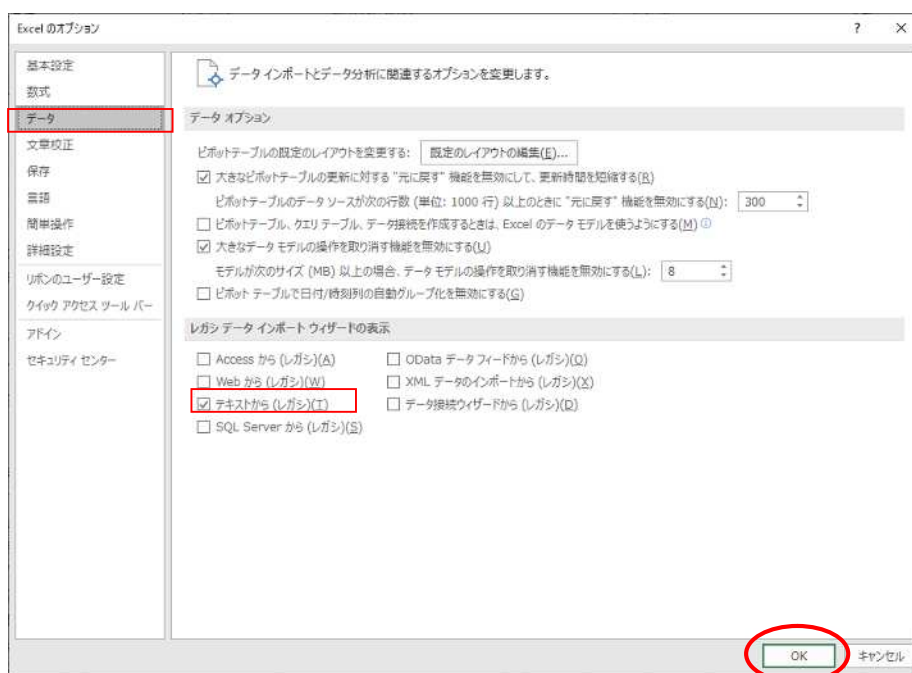
Excel の「データ」タブの「外部データの取り込み」の「テキストファイル」ボタンをクリックしてください。

※「外部データの取り込み」から行わないと文字化けするのでご注意ください。

！注意 Excel のバージョンによっては、「データ」タブに「外部データの取り込み」が表示されないことがあります。その際は以下の操作をお試しください。

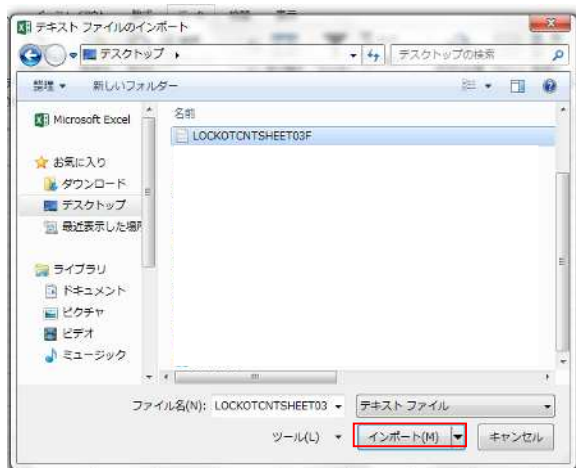
- ① Excel の「ファイル」タブからオプションをクリックしてください。
- ② オプション画面の「データ」タブをクリックし、「レガシデータインポートウィザードの表示」の項目から テキストから (レガシ) (T) をクリックしてチェックをつけて「OK」ボタンを押してください。
- ③ Excel の「データ」タブから「従来のウィザード」—「テキストから (レガシ)」をクリックすると、インポート画面が開きます。

<Excel のオプション画面>



資料の探し方（10検索結果一覧のデータを自分のパソコンに保存する）

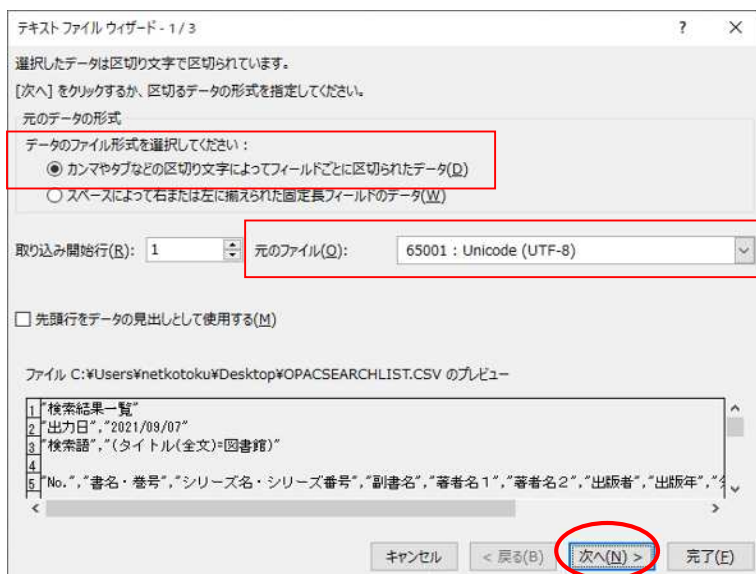
<テキストファイルのインポート>



「テキストファイルのインポート」のウィンドウで取り込んだテキストファイルを指定し、**インポート**ボタンをクリックします。

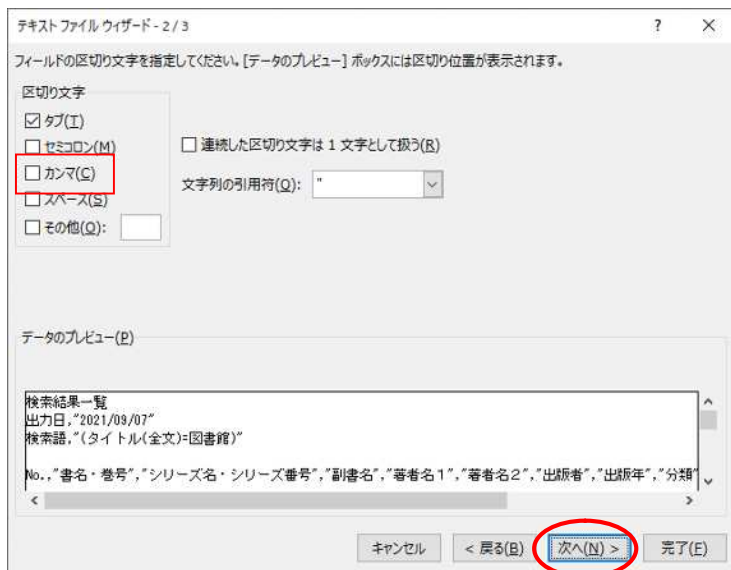
<テキストファイルウィザード画面>

①元データの形式：「○カンマやタブなどの区切り文字～」をクリックし、元のファイル：「65001Unicode(UTF-8)」を選択し、「次へ」をクリックします。



資料の探し方（10 検索結果一覧のデータを自分のパソコンに保存する）

②区切り文字：「□カンマ（C）」を選択し、「次へ」をクリックします。



③最後の画面で「完了」ボタンを押すと、インポートが完了します。

