

目次

■ □ Web版DOORSの公開について ——世界中からDOORSが利用できるようになりました！——	▶ 1
■ □ インターネット情報検索 いろはの い	▶ 3
■ □ 著作権をご存知ですか？	▶ 4
■ □ 計算機室からのお知らせ	▶ 6
■ □ NEWS & お知らせ	▶ 8

Web版DOORSの公開について

——世界中からDOORSが利用できるようになりました——

6月下旬公開予定

同志社大学ではこのたび、「Web版DOORS」をインターネット上に公開する運びになりました。URLは <http://duels.doshisha.ac.jp> です。

本学のオンライン目録検索システム（通称：DOORS、DOshisha Online Retrieval System）が「時間」や「場所」を問わず、Web上で検索できないかという利用者からの要望に応えるものです。

本学では、1991年4月より大型計算機上で稼動する「DOORS」を公開しています。「DOORS」は、本学学術情報システムの一部として、発注システム、目録作成システム、逐次刊行物システムや貸出返却システムと連動し、本学が所蔵する学術資料の目録・所在情報をリアルタイムに学内の端末機で検索することを可能としています。

近年の急激なインターネット利用者の増加に伴い、あらゆる情報がWeb上に発信されています。

本学も「同志社大学ホームページ」より学内外に向け、本学が取組む各種の情報を発信しています。このような状況の中、学術情報センターは、1997年12月「学術資料のデジタル化」に関するプロジェクトチームを結成し、「Web版DOORS」を最初の検討課題としてシステム開発に取り組んできました。

「Web版DOORS」は、インターネットに接続しWebが利用できる環境であれば世界中からアクセスすることが可能です。ユーザインターフェースもマウスによる安易な操作で検索できます。専用のサーバを設置したことにより24時間（システム作業時以外）稼動の環境となりました。また、世界中からアクセスされることを想定し英語モードの画面も用意しています。

検索画面は、基本的な検索項目で構成する「標準検索」と、利用者の様々なニーズに対応する

「詳細検索」の2画面から選択できます。従来のDOORSに比べて、所蔵場所、出版者（社）、出版年、本文言語、ISBN（国際標準図書番号）、ISSN（国際標準逐次刊行物番号）、NC番号（文部省学術情報センター資料番号）などの新しい検索キーを追加しました。検索した書誌中の著者リンクから当該著編者が著した他の資料を検索することも可能です。また、本学にない資料を検索できるよう、日本の国公立大学および各種研究機関が参加して構築する文部省学術情報センターの書誌所蔵目録「NACSIS-webcat」へ検索画面からリンクを張っています。他大学の資料をご利用の際に参照し、本学の図書館レファレンスカウンターを通じて利用申込みの手続きを行ってください。

情報化時代の新しい検索ツールとして多くの利用者が有効に利用されることを期待します。

なお、従来のオンラインDOORSのサービスも引き続き提供しますので合わせてご利用ください。

【検索例】

標準検索画面

Web版DOORSには、

図書資料：約647,400タイトル（和書356,500、洋書290,900 —1964年4月以降受け入れ分—）と逐次刊行物：24,500タイトル（和書15,600、洋書8,900）を収録しており、**オンラインDOORSの約93%の資料が検索できます。**

下記についてはオンラインDOORSと異なりますのでご注意ください。



- ❖ 図書：貸出・修理中等の情報は表示されません。
- ❖ 逐次刊行物：仮受・製本中等の詳細情報は表示されません。
- ❖ 同志社女子大学の資料については、図書、逐次刊行物とも収録されていません。
- ❖ 所蔵資料の利用については所蔵部館所、利用対象者により異なります。図書館カウンターでお尋ねください。

書誌詳細画面

典拠詳細画面

インターネット情報検索 いろはの い

「インターネットで検索したらいいよ」「何かいいサイトないかな」…まわりの話題についていけない。そんな方のための「いろはのい」です。(というわけでインターネットの達人はとばして結構です)

インターネットの検索はディレクトリ型とロボット型、それらの併用型に大別することができます。

ディレクトリ型

ディレクトリサービスは、登録サイトを階層的なカテゴリ(分野・領域)に細分化しています。

一般的なトピックや概念から検索するのに適しています。ごく一般的なサイト(上位階層)からもっと個別なサイト(下位階層)へどんどん絞っていくことができます。また、関連する他のサイトも同時に発見できる利点があります。

スタッフ(人の手)によってサイトの登録が行なわれているため、堅実で信頼性があり安定しています。各サイトに要約が付けられていて目的のサイトを見つける手がかりになります。その反面、サイトの登録からリンク完了(登場)までに時間がかかる難点があります(1ヵ月以上)。

[代表的なディレクトリ型検索]

Yahoo! JAPAN、NTT DIRECTORY、DORAGON

ロボット型

サイトを全文検索できます。「ロボット」と呼ばれるソフトが各サイトを丸ごと登録しています。幅広いジャンルのデータベースが検索可能、固有名詞や特殊な言葉の検索に強い、登録してからリンクまでが早い(1週間位)というメリットがあります。

ただし、ロボットが自動的に検索するため、結果表示に注意する必要があります。キーワードの使用される頻度(タイトルスコア)により表示順位が決定されるので、トップ表示が必ずしも最適なサイトとは限りません。ヒット数が膨大であれば、キーワードの追加検索で絞り込む必要があります。

[代表的なロボット型検索]

goo、Infoseek Japan、Alta Vista Japanese

[併用型] InfoNavigator、Hole-in-One、NETPLAZA

同志社ホームページから接続

同志社大学のホームページに「関連リンク」という目次があります。ここから、→学外リンクサーバー→サーチエンジン(国内)へ進みます。「Yahoo! JAPAN」の検索窓があきます。たとえばここに「図書館」と入れて検索ボタンをクリックするとカテゴリとして「図書館」に分類されるディレクトリが表示されます。

「その他のサーチエンジン」を選ぶといくつかの代表的な検索サイトが用意されています。ここにも同じく「図書館」と入れて、違いを比べてみてください。

急がば回れ

「早く結果を!」とはやる気持ちをおさえて、それぞれの検索サービスの使い方やヘルプを一度じっくり読んでみましょう。もっと賢い使い方があるのを案外知らないで、損をしていたかもしれません。

サイトからサイトへネットサーフィンして「これは!」と思うページにたどり着いたら、そのサイトの「ホーム」のメニューへ。役に立つ目次が用意されていることもあります。

何をえばいいの?

どの検索サービス(エンジン)を使うのがよいのでしょうか。人それぞれの好みがありますが、いつも同じ検索サービスしか使わないという人は要注意。それぞれに良さがあり、また落とし穴もあります。何度もトライする中で上手な使い方をきっと習得できるはずです。

やってみなはれ!

ここまで読んだら、インターネットへのドアのノブを回したようなものです。

インターネットの世界は日々進歩しています。尻込みしているあなた、まずは一歩から!

著作権をご存知ですか？

著作権とは、著作者の経済的権利を保障するための身近なルールです。学術情報を利用するにあたり、どのような点に留意すべきかを考えてみましょう。

Q1：

「禁無断複製」等の表示がある場合、図書館では無断でコピーができないのでしょうか。

A1：

著作権法第31条で、調査や研究のため公表された著作物の一部分をコピーすることが認められています。「禁無断複製」の表示があったとしても著作権法に定められた要件が満たされている限り、コピーをすることは自由です。

Q2：

他の図書館から借り受けた資料を用いてコピーをすることは可能でしょうか。

A2：

館内でコピーできる資料は、図書館所蔵の図書、雑誌、保存資料に限られています。したがって、他の図書館から借り受けた資料を用いて、コピーすることはできません。同様に、持ち込み資料や図書館の所蔵資料でないもののコピーもご遠慮ください。

Q3：

短編集の中のひとつの短編や、全集ものの中のひとつの作品については全部をコピーできますか。

A3：

各々の作品がひとつの著作物ですので、著作権法第31条によりコピーできるのは個々の作品の半分以上となります。

また、ひとつの著作物が上巻・中巻・下巻など、分冊で出版されている場合には、コピーできる範囲は、全体（全冊を合わせた量）の半分以上とな

ります。

Q4：

抜粋集や抄録集などのコピーできる範囲はどこまでですか。

A4：

単なる抜粋あるいは部分を集めただけのものならば、全体をひとつの著作物と捉えて、1冊の半分以上ならコピーできます。しかし抄録については、各々が独立した著作物とみなされるものもあり、その場合は個々の抄録の半分以上となりますので注意が必要です。

Q5：

当日の新聞のコピーはいつからできますか。

A5：

厳密に言えば、当日分の新聞の中の著作権がある記事（社説、論説、学術的著作物等）のコピーは半分以上しかできません。「発行後相当期間経過したもの」（新聞の場合には翌日分が発行された後と考えられます）は、各記事の全文コピーができます。

Q6：

教育番組を録画して授業で利用したいと思いますが、違法でしょうか。

A6：

教育放送番組を録画して授業で利用するような形態については録画行為と授業での上映行為の2つに分けて考える必要があります。

まず、録画については、著作権法第35条の規定により授業の過程の用に供するための複製として許容されます。次に、上映については、同法第38条の規定により非営利かつ無料の上映として許容されることとなります。

ここで留意しなければならないのは、録画した番組を保存する行為が法的に許容されるのかという問題です。放送後において人気の高い番組をビ

デオソフト化して市場に流通させることも珍しくありません。そうした場合、保存した録画が「著作権者の利益を不当に害する」ことになるからです。よって授業で使用後は消去するなどの措置をとることが望ましいと考えられます。長期間にわたって使用する必要があるような場合は、個別に放送事業者の許諾を得るよう努めることが大切です。

Q7:

市販のビデオをコピーする場合はどうですか。

A7:

教育方法の効果的な展開のため視聴覚教材、特に映像ソフトの利用が進められていますが、教育用のビデオソフトを購入して授業で上映すること自体は、著作権法第38条の規定により許容されます。これらのソフトの複製が許容されるか否かについては、同法第35条の規定の適用の有無にかかわる問題です。同法第35条では、「授業の過程における使用に供することを目的とする場合には、必要と認められる限度において、公表された著作物を複製することができる」とされていますが、「ただし、当該著作物の種類及び用途並びにその複製の部数及び態様に照らし著作権者の利益を不当に害することとなる場合は、この限りでない」と規定されています。本件の場合はこのただし書きに該当します。例えばこれらのソフトを1本購入してきて、教室の数だけ複製するとすれば、明らかに権利者の経済的利益を侵害することになります。

Q8:

学習用ソフトのディスクを1枚買ってきて、コンピュータ教室に設置されているコンピュータに台数分コピーすることは違法ですか。

A8:

著作権法第35条の規定により、本件の場合も、無許諾でコピーをとることは許容されないと解すべきです。学習用ソフトは、通常、学校において利用される数だけ購入されることを予定されており、複製できるとすれば、ドリル教材等の問題と

同様に、権利者に大きな経済的損失を与えてしまうことになります。したがって、本問の場合、フロッピーディスクにコピーすることもできませんし、ハードディスクにインストールすることもできません。

(図書館等における複製)

第31条 図書、記録その他の資料を公衆の利用に供することを目的とする図書館その他の施設で政令で定めるもの（以下この条において「図書館等」という。）においては、次に掲げる場合には、その営利を目的としない事業として、図書館等の図書、記録その他の資料（以下この条において「図書館資料」という。）を用いて著作物を複製することができる。

1 図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあつては、その全部）の複製物を一人につき一部提供する場合（以下、略）

(営利を目的としない上演等)

第38条 公表された著作物は、営利を目的とせず、かつ、聴衆又は観衆から料金を受けない場合には、公に上演し、演奏し、口述し、又は上映することができる。(以下、略)

【参考文献】

『著作権関係法令集 平成10年度版』

(社団法人 著作権情報センター)

『著作権法ハンドブック 改訂版』

(社団法人 著作権情報センター)

『図書館サービスと著作権』

(社団法人 日本図書館協会)

『教師のための著作権法入門』

(作花文雄 著)

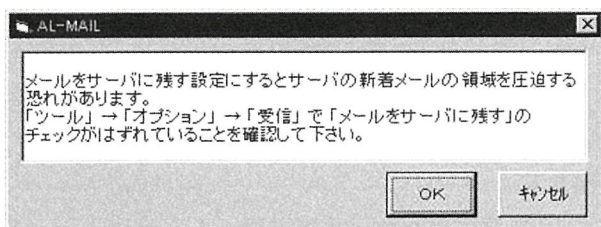
計算機室からのお知らせ

AL-Mailの設定が変わりました

本年度より、情報処理実習教室、オープン利用室のパソコンに導入しているメールソフト「AL-Mail」の設定が、次のとおり変更しました。

- ◎フロッピーディスクを利用する設定のみになり、個人環境を設定したフロッピーディスクがないと利用できません。必ずフロッピーディスクを用意してください。
- ◎フロッピーディスクでの個人環境の設定は、「AL-Mail個人環境設定」のアイコンをクリックすることにより簡単に作成できるようになりました。(作成後、「ツール」→「オプション」で詳細を設定できます)

「AL-Mailフロッピー必要」のアイコンをダブルクリックすると、次の画面が起動します。



- ・「OK」ボタンをクリックするとAL-Mailをフロッピーディスクから起動します。起動後必ず「メールをサーバに残す」のチェックが**はずれている**ことを確認してください。

- ・「キャンセル」ボタンをクリックするとAL-Mailを起動せずにプログラムを終了します。

メールをメールサーバに残しておく

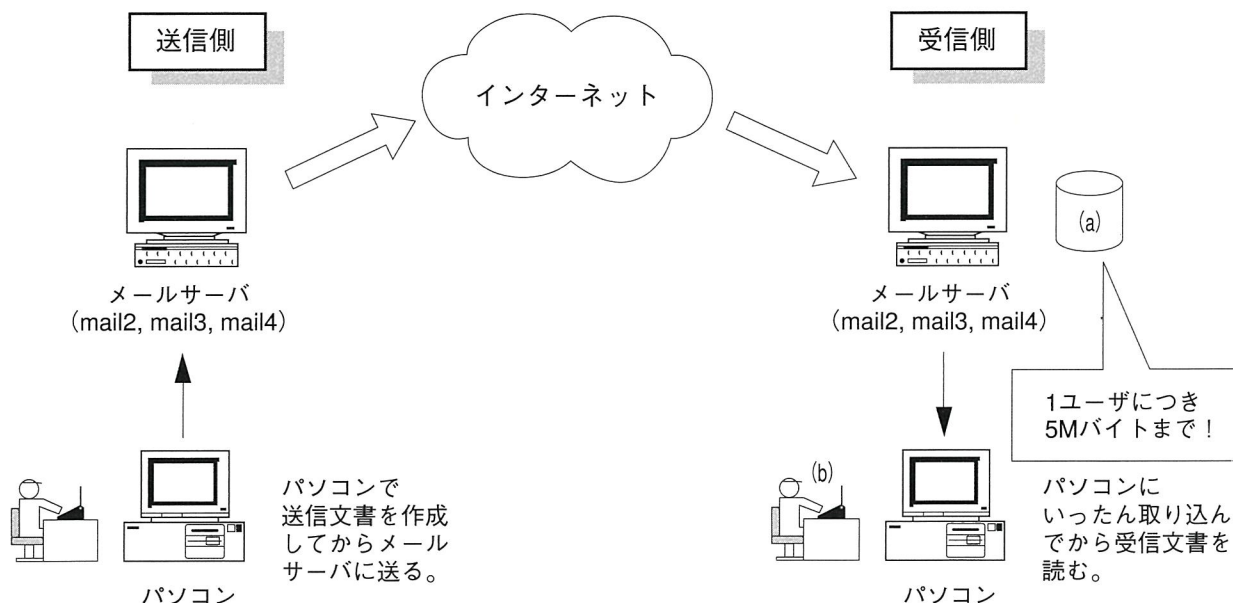
何が起こるのか？

メールソフトを使ってメールを受信する場合は、メールサーバ（メールが届くコンピュータ）から、各自使用しているパソコンにメールを取り込むといったことを行っています。

メールをメールサーバに残さない設定とは、パソコン〔下図(b)〕にメールを取り込んだ後、サーバ〔下図(a)〕内のメールを消してしまうということです。逆に、メールをメールサーバに残す設定とは、(b)にメールを取り込んだ後も、(a)のサーバ内にメールを保存し続けるということです。

メールサーバ内の一人一人の受信メール領域には上限（5Mバイト）があります。その領域に、大量のメールを長期に残しておいたり、大きなファイルが添付されたメールを残しておいたりすると、メールサーバに対する負荷が高くなり、快適なメール環境を保つことができなくなります。

メールサーバはユーザの皆さんの共有資源です。標準的には、「受信したメールはメールサーバ内に残さない」設定で利用してください。必要であれば、各自の記憶媒体（例えばフロッピーディスクや自宅のパソコンなど）に保存するようにしてください。ご協力よろしくお願いします。



※ただし、「受信したメールを大学でも読んで、自宅からも、もう一度ダイヤルアップして読みたい」という場合の設定は「メールをサーバに残す」を選択してください。

この時、自宅のメールソフトの設定は「メールをサーバに残さない」にしておいてください。

情報処理実習教室の新規導入ソフトウェア

本年度より、以下のソフトウェアを新たに導入しています。

- ・ SASリリース6.12 (統計解析ソフト)
Windows版の統計解析ソフトです。SASは、統計解析用の汎用的なソフトウェアとして代表的なものの一つであり、世界中で広く使われています。簡単なプログラムの作成により、複雑な統計解析を行うことができます。
- ・ VirusScan Ver.3.2 (ウイルスチェックソフト)
コンピュータウイルスを検出、除去するためのソフトです。万一、コンピュータウイルスに感染した旨の警告が出た場合は、他への感染を防ぐため、ただちに情報処理実習教室補助員または計算機室窓口まで連絡してください。

この他、Netscape CommunicatorやSPSSのバージョンアップなども行っています。なお、各教室で利用可能なソフトウェアについては、「情報処理実習教室利用の手引」に掲載しています。

ホームページで利用の手引が閲覧できます

「情報処理実習教室利用の手引」「ネットワーク利用の手引」および「大型計算機利用の手引」については、大学のホームページで閲覧することができます(下記URLを参照)。また、「情報処理実習教室の手引」と「ネットワーク利用の手引」については、Word97形式のファイル(一部Excel97形式)として、フロッピーディスクへ保存することも可能です。

- ・ 情報処理実習教室利用の手引
<http://www.doshisha.ac.jp/network/kyotebiki/index.html>
- ・ ネットワーク利用の手引
<http://www.doshisha.ac.jp/network/tebiki/index.html>
- ・ 大型計算機利用の手引
<http://www.doshisha.ac.jp/network/oo-tebiki/index.html>

尋真館1階にオープン利用室を開室

新町校地の尋真館1階には、従来、就職部インターネット利用室として、ホームページの閲覧等が可能なパソコンを設置していましたが、今年度よりオープン利用室として整備しています。6月からはパソコンを50台に増設し、Word、Excel、電子メールおよびWeb等を利用できる環境を整備しています。

なお、利用に際しては、他のオープン利用室や情報処理実習教室と異なる点がありますので、掲示等に注意してください。

ラーネッド記念図書館第2読書室に

ノートパソコンを設置

ラーネッド記念図書館1階の第2読書室にノートパソコンを設置します。全108席のうち、96席にノートパソコンを設置する予定です。ノートパソコンは、Word、Excel、電子メールおよびWebなどが利用できますので、読書室としての機能だけではなくレポート作成などにも活用してください。

なお、利用開始は6月中頃を予定していますが、詳細については改めて掲示等によりお知らせします。

サポートデスクを開設

本年度より、電話による利用者相談を受け付けるサポートデスクを設置しました。ダイヤルアップ接続やネットワーク利用に関する質問にお答えしています。

・ 電話番号：(075) 251-4567

・ サポート時間

平 日： 9:00～11:30/12:30～17:00/18:00～22:00

土曜日：13:00～17:00/18:00～22:00

(休講期間や試験期間はサポート時間が変わりますので、掲示等により確認してください。)

フロッピーディスクには学生ID、氏名の記入を!

最近、フロッピーディスクの忘れ物が増えています。フロッピーディスクには、受信したメールをはじめ、個人情報格納されているケースも多々見られ、悪用される可能性がありますので、取り扱いには十分に注意してください。

また、学生ID、氏名の記入がないものが多く、運良く情報システム課に忘れ物として届けられた場合でも、所有者が特定できないため、返却できないケースが目立っています。

忘れ物に注意するとともに、学生ID、氏名を必ず記入するようにしてください。

NEWS & お知らせ

学術情報センター利用時間(6～9月)

(臨時の変更は掲示にてお知らせします。)

● 今 出 川 校 地

		図 書 館		計 算 機 室	
		1・2階	第1・2閲覧室、マルチメディア・ライブラリー パソコンコーナー、EU資料センター	計算機施設	窓 口
7/14まで	月～土	9:00-22:00	9:00-21:30	9:00-22:00	9:00-21:45
7/15～7/31	月～金 土	9:00-22:00 9:00-22:00	9:00-21:30 9:00-21:30	9:00-19:00 9:00-12:00	9:00-17:00 9:00-12:00
8/1～8/13	月～金	9:00-20:00	9:00-19:30	9:00-16:00	9:00-16:00
8/14～8/22		夏 期 一 斉 休 暇			
8/23～9/11	月～金	9:00-20:00	9:00-19:30	9:00-16:00	9:00-16:00
9/12～9/30	月～金 土	9:00-20:00 9:00-16:00	9:00-19:30 9:00-15:30	9:00-19:00 9:00-12:00	9:00-17:00 9:00-12:00
10/1から	月～土	9:00-22:00	9:00-21:30	9:00-22:00	9:00-21:45

※今出川図書館の開架書庫、講武館書庫の資料請求は閉館1時間前に締め切ります。
※大型計算機の利用時間については、掲示等を参照してください。

★今出川校地図書館休日開館日のお知らせ

右表のとおり、開館します。
開架資料の閲覧・コピーに限ります。
なお、8、9月の休日開館はありません。

月	日	開室・利用時間
6	6, 13, 20, 17	開架閲覧室・雑誌室・参考図書室：10:00-17:00
7	4, 11, 18, 25	EU資料センター：10:00-16:30

● 田 辺 校 地

		ラーネット記念図書館			計 算 機 室	
		2・3階	1階読書室	書庫、パソコンコーナー マルチメディア・ライブラリー(1階)	計算機施設	窓 口
7/31まで	月～金 土	9：00～20：00	9：00～20：00	9：00～19：30	9：00～19：00	9：00～17：00
		9：00～16：00	9：00～17：00	9：00～15：30	9：00～12：00	9：00～12：00
8/1～8/13	月～金	9：00～16：00	閉 室	9：00～15：30	9：00～16：00	9：00～16：00
8/14～8/22		夏 期 一 斉 休 暇				
8/23～9/14	月～金	9：00～16：00	閉 室	9：00～15：30	9：00～16：00	9：00～16：00
9/16～9/30	月～金 土	9：00～17：00	閉 室	9：00～16：30	9：00～17：00	9：00～17：00
		9：00～12：00	閉 室	9：00～11：30	9：00～12：00	9：00～12：00
10/1から	月～金 土	9：00～20：00	9：00～20：00	9：00～19：30	9：00～19：00	9：00～17：00
		9：00～16：00	9：00～17：00	9：00～15：30	9：00～12：00	9：00～12：00

※ラーネット記念図書館の書庫は閉館30分前に閉室します。
※大型計算機の利用時間については、掲示等を参照してください。

学術情報センター施設の利用について

学術情報センター施設の入館、入室および資料の貸出、閲覧等の利用には「学生証」等または「社員証」が必要です。

「利用カード」について

「学生証」等または「社員証」の交付を受けることができない方が図書館を利用する場合には、「利用カード」が必要です。両校地図書館カウンターで発行手続きをとってください。

利用案内の配布について

『学術情報センター利用案内』（1999年度版）を両校地図書館、計算機室窓口等で配布しています。

同志社大学学術情報センター報 No.17

1999年6月1日発行

編集・発行 同志社大学学術情報センター

〒602-8580 京都市上京区今出川通烏丸東入 ☎075-251-3960