

オンライン版

社会科学系学術図書データベース

The Making of the Modern World(MOMW)

利用ガイド

- ※ 当利用ガイドは The Making of the Modern World (MOMW) の全シリーズ (I から III まで) に共通のものとなります。
- ※ コンソーシアム利用 (NII-REO) の場合はこのガイドはご利用になれません。

【目 次】

前註：ご注意事項	2
I：MOMW とは	2
II：資料を検索する	3
II-1：基本検索	3
II-2：応用検索	4
II-3：検索結果画面の説明	9
III：資料の印刷・ダウンロード・メール・引用書式の利用	13
III-1：記事をブックマークする	14
III-2：資料をダウンロードして保存する	14
III-3：他サイトに登録する	14
III-4：プリントする	15
III-5：書誌ツールについて	15
III-6：書誌情報をメール送信する	15
III-7：文書をフォルダに保存する	15
IV：補足事項	16

利用ガイド制作：丸善雄松堂株式会社
研究支援統括部

TEL: 03- 6367-6025 FAX: 03- 6367-6188

本利用ガイドに掲載の画像・利用方法は 2019 年 5 月現在のものです。データベース供給元である Cengage-Learning の都合により予告なくシステム変更となる場合があります。予めご了承ください。

前註：ご注意事項

検索用の本文テキストデータは、OCR(光学式文字認識技術)によって自動的に生成されたものであるため、検索において100%の正確さを保証するものではありません(閲覧においては画像を使用しているため正確です)。特にドイツ語圏のゴシック字体(ひげ文字)については、技術的な限界から、読み取り精度が低くなる傾向があります。これらについては、あいまい検索やワイルドカード検索を併用することをおすすめします。また、画像はマイクロフィルム版からスキャニングされているため、図版などは一部、不鮮明な部分があります。その他、原本の保存状態によって、一部判読しづらい部分があります。

I : MOMW とは

The Making of the Modern World(社会科学系学術図書データベース:MOMW)は、以下のAからCまでの3種類のデータベースからなります。

A: MOMW-I: The Goldsmiths'-Kress Library of Economic Literature 1450-1850.

15世紀半ばから1850年までの経済史・経営史・社会思想史を中心とする社会科学関係の書籍や定期刊行物を収録した一大データベースです。元々はロンドン大学ゴールドスミス文庫とハーバード大学経営大学院クレス文庫に収蔵されている資料をマイクロフィルム化した「Goldsmith'-Kress Library of Economic Literature」として刊行されていたものであり、その総リール数は4,313リール、ページ数は1200万に及び、近世から近代に至る社会科学関係資料の宝庫として知られています。

収録された資料は、社会科学関係の書籍61,000点、同時代に創刊された定期刊行物445点からなります。その分野は、経済史・経営史関係を中心にして、政治・社会・地誌・鉱業・測量・人口・移民・交易・刑罰・植民地・通貨・社会主義など多岐にわたっています。

B: MOMW-II: Making of the Modern World, Part II: 1851-1914.

19世紀後半から20世紀初頭までの、社会学、経済学、経営史分野の5,000タイトル、120万ページあまりを収録しています。原本所蔵機関は、コロンビア大学および広島経済大学セリグマン文庫、カンザス大学図書館、ロンドン大学ゴールドスミス文庫です。主に、書籍、報告書、通信、演説、調査報告からなります。収録言語の約50%は英語以外の言語(フランス語、ドイツ語、ポルトガル語、スカンジナビア語、イタリア語、スペイン語、等)となっています。主なトピックとしては、鉄鋼・鉄道・通信・石油産業分野の大企業の台頭、鉄鋼・石油製品の急激な増加、鉄道、女性の権利・労働運動、産業と貿易、近代的企業の誕生と発展、社会主義・社会主義運動、および共産主義、政治理論、法と政府、経済政策、経済の破綻と回復、戦争および軍事、労働者の権利と組合の発展、銀行史、銀行制度と改革、人口問題、米国における1863年国法銀行法および1864年内国歳入法の施行と社会政策、経済史および経済思想史があげられます。

C: MOMW-III: Making of the Modern World, Part III: 1890-1945

このコレクションは、ロンドン大学図書館のゴールドスミス文庫に所蔵される文献および定期刊行物からなり、約100万ページを収録しています。

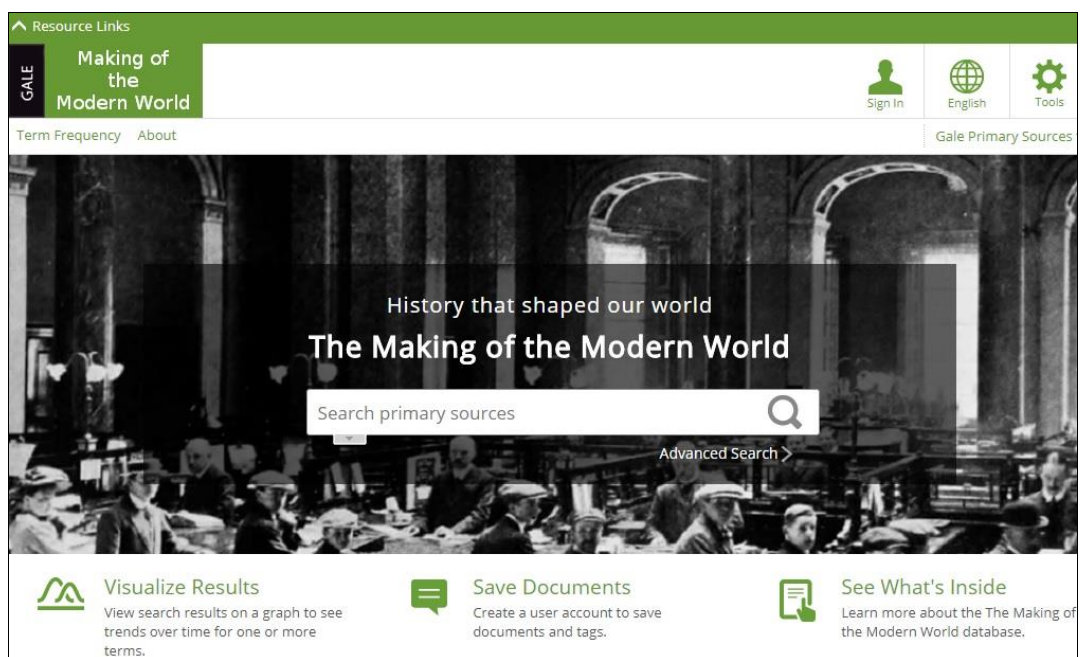
MOMW 利用ガイド

MOMW3 は、近代社会を形成した主要な出来事 - 第一次世界大戦、大恐慌、および第二次世界大戦 - をカバーする 20 世紀のコンテンツを収録することで、MOMW シリーズの価値をより深めるものです。経済思想の研究の範囲を超えて、本コレクションは、経済によって解放された社会的勢力、20 世紀初頭の歴史、政治学、哲学、ビジネス/経済法、女性研究に関心を持つすべての人にとって価値のあるものです。

MOMW-II(1851-1914) と収録年代が重複していますが、コンテンツの重複はありません。収録文献の多くは英語であり、フランス語、ドイツ語、および他の西洋言語も含まれます。

II : 資料を検索する

The Making of the Modern World(以下 MOMW)にアクセスすると下記のトップページが表示されます。



II-1 : 基本検索

赤い枠の検索ウィンドウの中に調べたいキーワード等をアルファベットで記入して右側の検索アイコンをクリックもしくはキーボードの Enter を押すと基本検索が可能です。

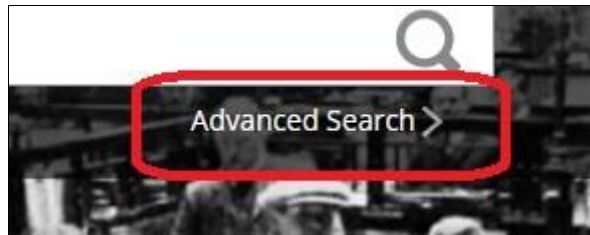


この場合は、購入している MOMW の全シリーズ (I から III まで) からの検索になります。

II-2 : 応用検索 (Advanced Search)

様々な条件を組み合わせる検索方法が応用検索となります。

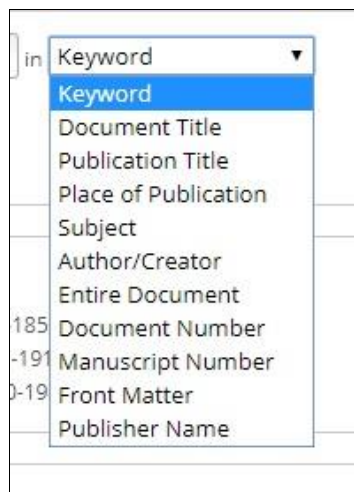
II-2-1 検索ウィンドウの右下の「Advanced Search」の部分をクリックする。



II-2-2 表示された Advanced Search の検索ウィンドウに検索したい単語を記入する。



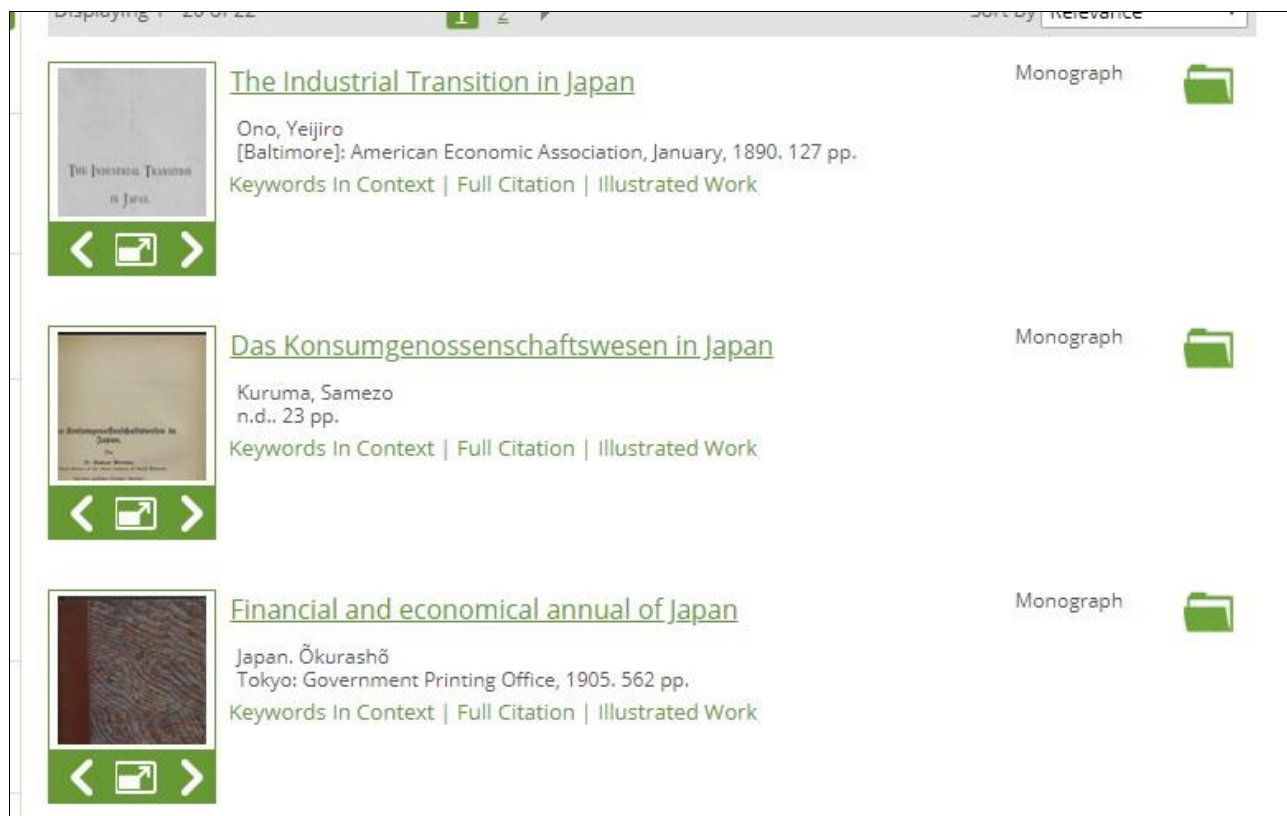
II-2-3 右側のプルダウンメニューから任意の分野を選択してクリックして固定する。



II-2-4 右側の Search ボタンをクリックして検索する。



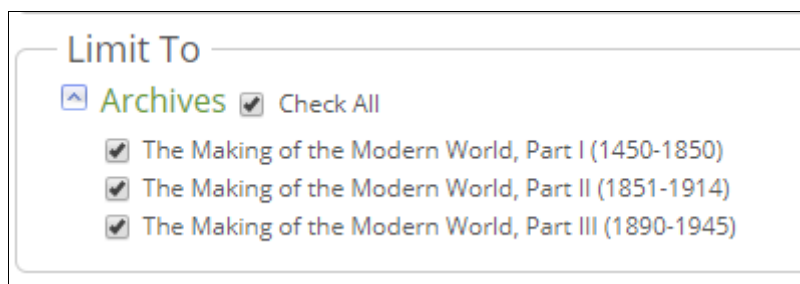
II-2-5 検索結果が表示される。



II-2-6 「Add row」のボタンをクリックすると検索する為のウィンドウが増えていきます。
And, Or, Not などでも組み合わせ検索することが可能になります。



II-2-7 Limit To から購入している MOMW のシリーズを選別することが出来ます



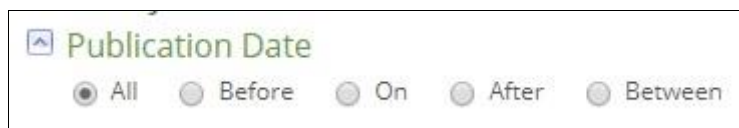
購入していないシリーズは選別することが出来ません。

II-2-8 : Limit By の項目からそれぞれさらに詳細な検索が可能です。

◎ **Publication Date**

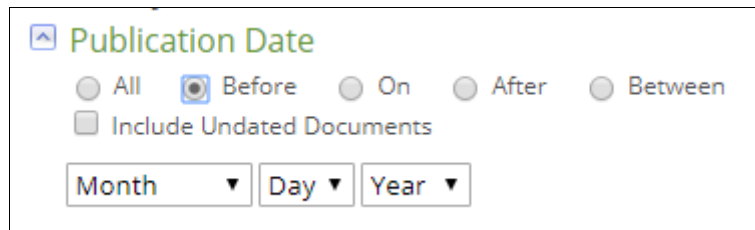
→ 刊行された年で検索します

All で全年代を指定（最初は All となっています）



All 以外は指定すると具体的な年月日が別途指定できます。

Before で指定年より以前を指定



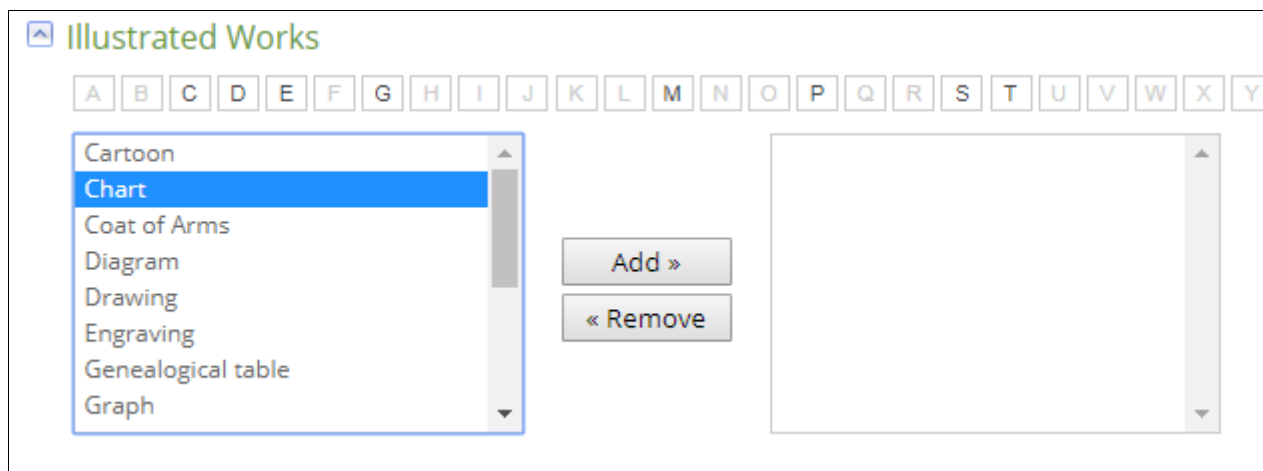
On → その年月日のみ

After → 指定された年月日より後

Between → 任意の年月日の間を指定できる（ウィンドウが2個開く）

◎ **Illustrated Works**

→ 図版資料が含まれている場合、その種類を指定できます。



左側のウィンドウでクリックして指定の後、「Add」のボタンをクリックすることで指示することができます。

ウィンドウ内でクリックを繰り返すことで様々な種類の図版を追加できます。

◎ Document Type

- 資料の種類を単行本と複数巻本に分けることができます。
指定の方法は Illustrated Works と同じです。

The screenshot shows a window titled "Document Type" with an alphabetical index (A-Z) at the top. Below the index are two empty list boxes. The left list box contains the text "Monograph" and "Serial volume". In the center, there are two buttons: "Add »" and "« Remove". The right list box is currently empty.

◎ Publication Title

- 購入している3種類のシリーズごとに選別することができます。
指定の方法は Illustrated Works と同じです。

The screenshot shows a window titled "Publication Title" with an alphabetical index (A-Z) at the top. Below the index are two list boxes. The left list box contains "Making of the Modern World, Part 2" and "Making of the Modern World, Part 3". The right list box contains "Goldsmiths'-Kress Library of Econom". In the center, there are two buttons: "Add »" and "« Remove".

◎ Language

- 収録されている資料の使用言語ごとに選別することができます。
指定の方法は Illustrated Works と同じです。

The screenshot shows a window titled "Language" with an alphabetical index (A-Z) at the top. Below the index is a list box containing "Norwegian", "Polish", "Portuguese", "Romance languages", "Russian", "Spanish", "Swedish", and "Welsh". In the center, there are two buttons: "Add »" and "« Remove". To the right of the buttons is an empty list box.

◎ **Source Library**

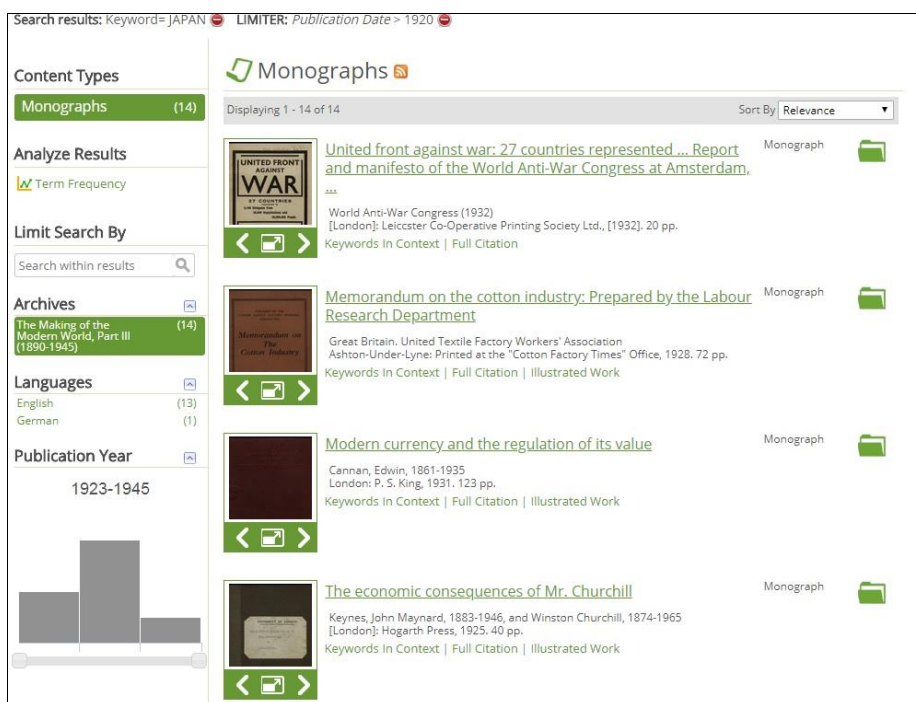
→ 元の資料が収蔵されている図書館・資料館別に選別することができます。
指定の方法は Illustrated Works と同じです。

▢ **Source Library**

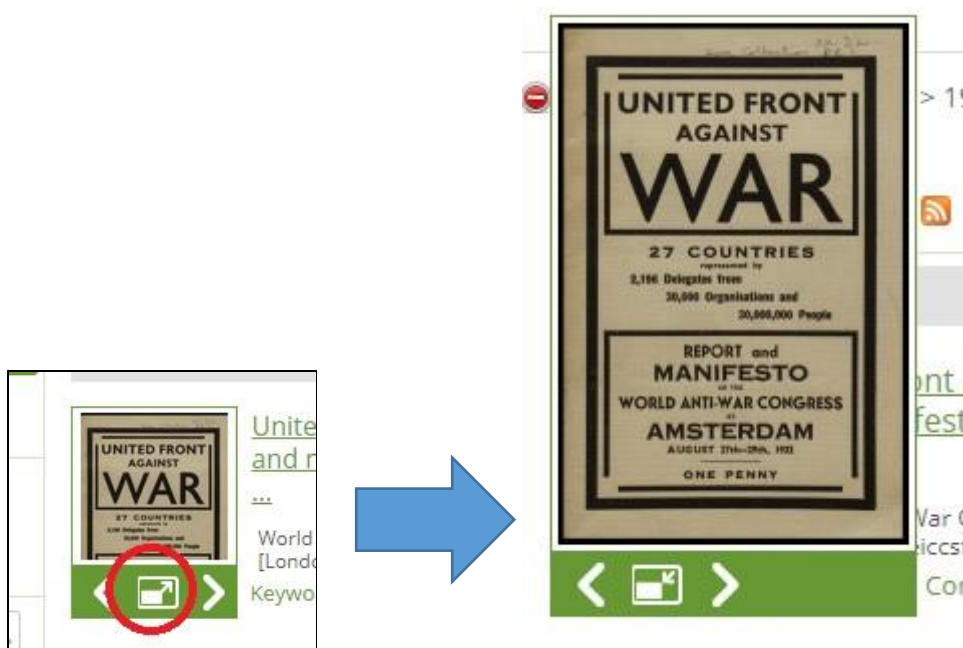
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
Andover-Harvard Theological Library ▲										<input type="button" value="Add »"/> <input type="button" value="« Remove"/>										
Arthur and Elizabeth Schlesinger Lib																				
Beinecke Rare Book & Manuscript Li																				
British Library																				
Columbia University Libraries																				
Francis A. Countway Library of Medi																				
Goldsmiths' Library of Economic Lite																				
Gutman Library, Harvard University ▼																				

II-3: 検索結果画面の説明

検索結果は以下のように表示されます。



II-3-1 : サムネイル画面を拡大する



タイトルまたはサムネイルをクリックすると、その資料が表示されます。

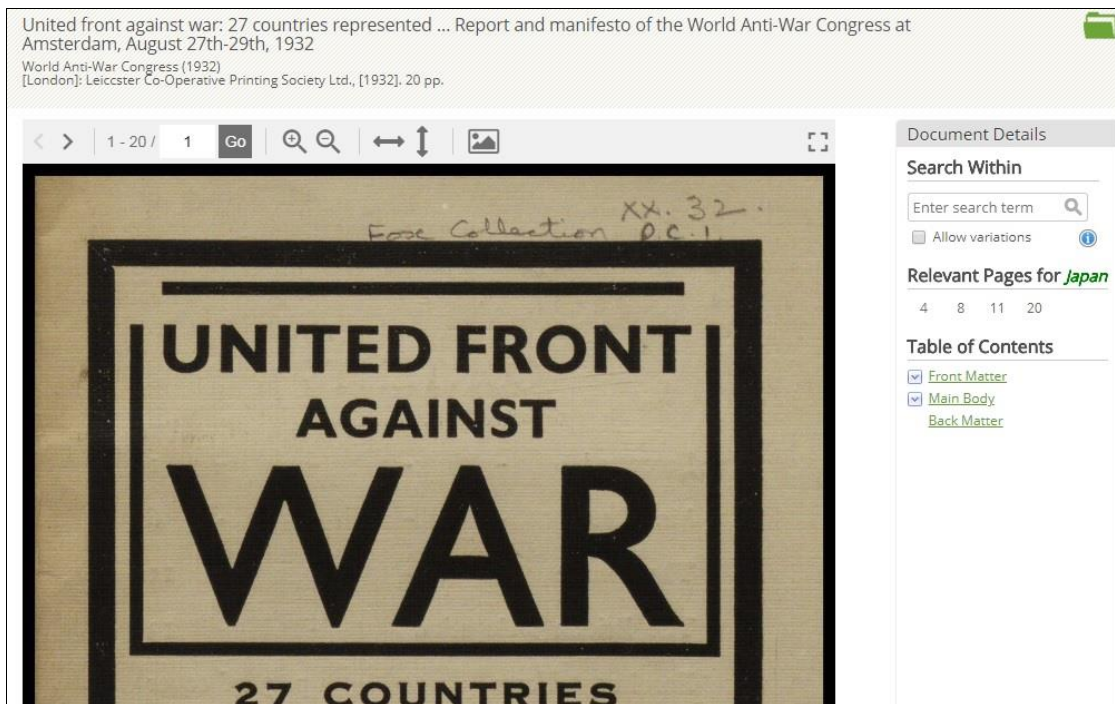
表示された資料の見方は、p.10 をご覧ください。

MOMW 利用ガイド

II-3-2 : サムネイル表示ボタンの左右のボタンでページ送り・ページ戻しが可能です。



II-3-3 : 表示タイトルをクリックすると全画面表示になります。



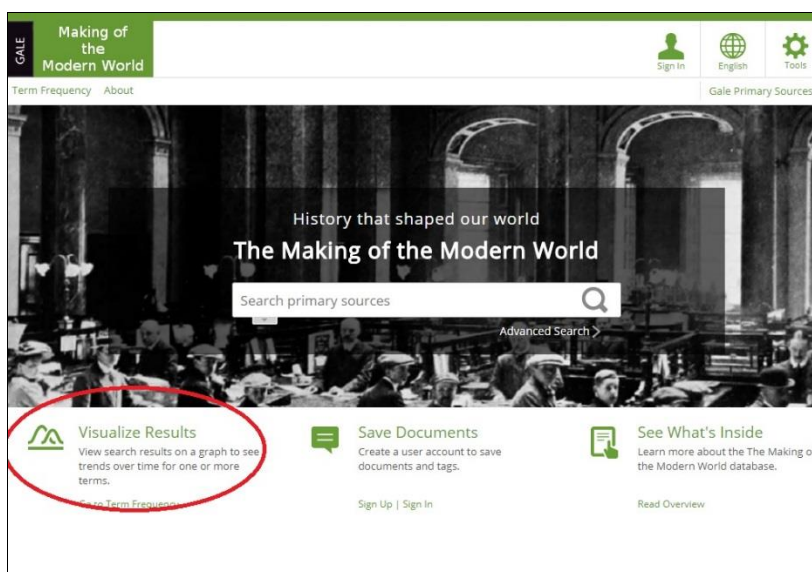
MOMW 利用ガイド

II-3-4: 画面左側の項目から、検索結果の絞り込みや、分析ツールを使うことができます。

- ◎ Content Type : Monography なのか Serial Volume なのかを示します。
- ◎ Analyze Type : 検索結果内の単語の出現頻度を視覚化して表示します。
Term Clusters と Term Frequency があります。別途詳細をご覧ください。
- ◎ Limit Search By : 追加の検索ワードで絞り込みます。
- ◎ Archives : MOMW-I から III のどれに収録されているかを表示します。
- ◎ Languages : どの言語で記載されているかを表示します。
- ◎ Publication Year : 資料の刊行年がどこまでカバーしているかを棒グラフで表示します。

II-3-5 : Term Frequency (語句の使用頻度グラフの作成ツール)

1. トップページ「Visualize Results」または、検索結果一覧左側の「Term Frequency」をクリックします。



2. Term 欄にキーワードを入力し、「Graph」ボタンを押すと、入力したキーワードの使用頻度を時系列のグラフで表示することができます



MOMW 利用ガイド

- 3: グラフ上のポイントをクリックすると、絞り込んだ検索結果を取得できます。使用頻度は、該当文書の件数 (Frequency) または全文書に対する該当文書の割合 (Popularity) の 2 種類の表示方法があります。



Search results: Entire Document= Gold LIMITER: Publication Year= 1840 Content Types: Monographs

Content Types

Monographs (392)

Analyze Results

- Term Clusters
- Term Frequency

Limit Search By

Monographs

Displaying 1 - 20 of 392

Sort By: Relevance

[Observations on Henry Drummond, Esq. 's pamphlet, entitled "Causes which lead to a Bank Restriction bill" : with an...](#) Monograph

Black, Donald
London : P. Richardson, 1840. 26 pp.
[Keywords In Context](#) | [Full Citation](#)

III 資料の印刷・ダウンロード・メール・引用書式の利用

検索された資料の必要な部分をブックマークしたり、印刷したりできます。

- ◎ 記事を全文表示すると、画面上部右側にこのようなツール一覧が表示されます。



III-1：記事をブックマークする

希望するページを直接ブックマークすることができます。

- 1: ブックマークをつけたいページを表示した状態で Bookmark をクリックします。



- 2: 別ウインドウにて、ブックマークする URL が表示されます。URL をコピーして、ブラウザのお気に入りや他の文書に貼り付けることができます。

III-2：資料をダウンロードして保存する

資料を PDF の形でダウンロードしてパソコン内に保存できます。活字資料は、OCR で読み取ったフルテキストデータをダウンロードすることもできます。

- 1: Download のアイコンをクリックします。



- 2: PDF(3 種類)、OCR Text のいずれかを選択し Download ボタンをクリックします。
3: ダウンロードを促すメッセージが出るので、任意の場所に保存します。

III-3: 他サイトに登録する

表示された結果や文書などを他サイトに登録しておくことができます。

- 1: Share のアイコンをクリックします。



- 2: Facebook・Twitter 等、様々なデータを共有できるサイトが表示されます。任意のサイトにあらかじめメンバー登録しておけばブックマークの形で閲覧することができます。ただし、契約している機関の外からは有効になりませんのでご注意ください。

※ 各サイトの登録方法はそれぞれの注意事項にしたがってください。

III-4：プリントする

表示された資料を印刷することが出来ます。

- 1: Print のアイコンをクリックします。



- 2: 印刷するコマンドが表示されますので、それぞれのコマンドに従ってページ指定や枚数等を指定して印刷が可能です。

印刷の形式(濃淡・解像度等)については各プリンターの性能に依存します。

III-5：書誌ツールについて

記事の Citation (書誌)を取得することができます。

- 1: Citation Tools のアイコンをクリックします。



- 2: 形式(MLA または、APA)を選択し、Download または Select をクリックします。
- 3: EndNote 等にエクスポートすることもできます。

III-6：書誌情報をメール送信する

書誌情報をメールで送信することができます。

- 1: Email のアイコンをクリックする。



- 2: 以下の情報を記入します。

Sender E-mail: 差出人アドレス (空欄可)

Subject: 件名 (空欄可)

To: 送信先 e-mail アドレス (必須)

Message: メール本文 (空欄可)

- 3: Send をクリックします。

III-7：文書をフォルダに保存する

フォルダ機能を使うと、選択した文書を、後でまとめて閲覧することができます。

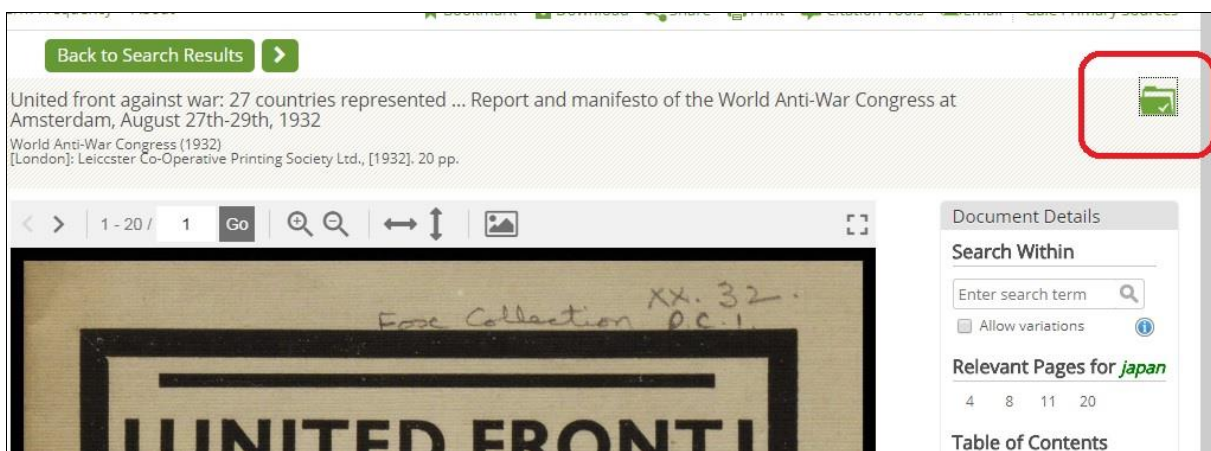
※ 保存したページを後で見ることができるのは、MOMW の該当するシリーズを閲覧できる環境にあることが前提です。MOMW の各シリーズにアクセスできないパソコンでは見ることはできません。

※ セッションを終了すると(インターネットのブラウザを閉じると)フォルダの保存内容は消えてしまいます。文書の一覧リストをセッション終了後も保存しておきたい場合には、個人アカウント機能(p.12)を併用してください。

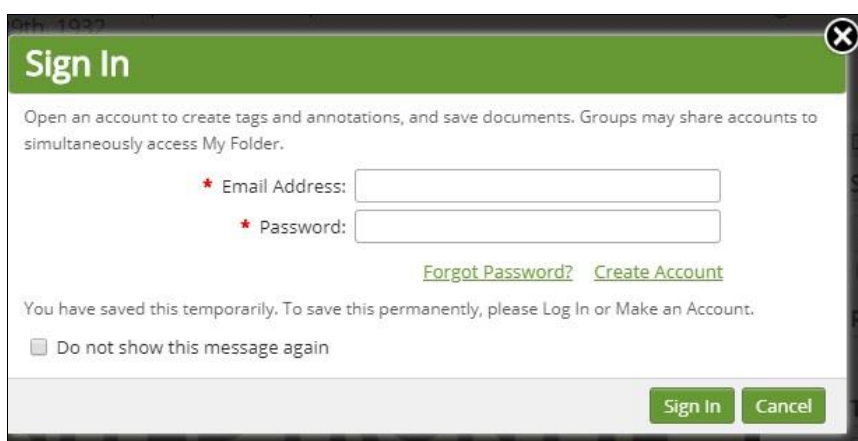
1-a: 検索結果一覧では、各タイトルの右側のフォルダ型のアイコンをクリックすると選択されます。選択された記事のアイコンには、チェックマーク(v)が付きます。



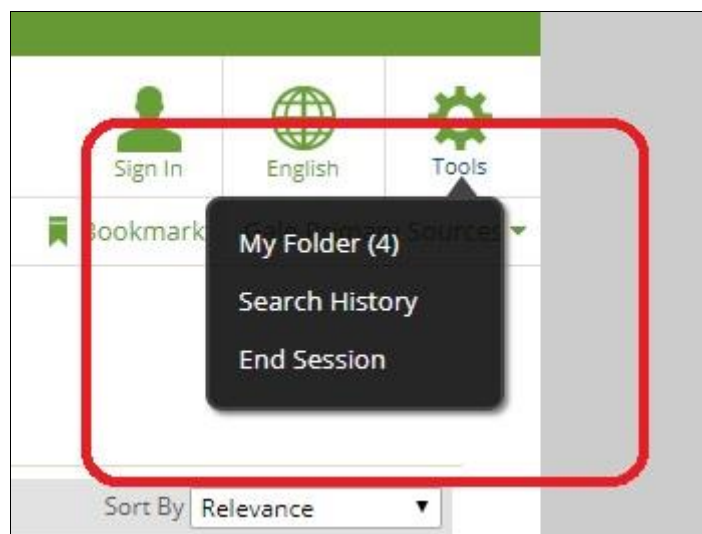
1-b: 本文表示画面では、右上にあるフォルダ型のアイコンをクリックします。



2: アイコンをクリックすると、個人アカウントへのサインインを促す画面が表示されます。個人アカウント機能を使う場合は、P.16 の方法でサインインしてください。この機能を使わない場合は、「Do not show this message again」にチェックを入れ、Cancel をクリックします。



- 3: ひとつでもチェックしたものと、画面右上の「Tools」ボタンをポイントすると My Folder (数字) と表示されます。()内の数字は、選択されている資料の数です。



- 4: 「My Folder」をクリックして表示される「Documents」をクリックすると、選択した文書の一覧が表示されます。あとは各タイトルをクリックしてご利用してください。なおリストから消去する場合は左側のチェックボックスをチェックし、「Remove Selected」ボタンをクリックしてください。

IV 補足事項

- 1: 本商品は可能な限り、Windows パソコン上で Internet Explorer、FireFox または Chrome の公式最新バージョンをブラウザとしてご利用ください。他の OS、ブラウザ上でもほとんど問題なく動作いたしますが、一部の機能について利用できなくなる場合があります。
iPad/iPhone では、ご利用できない場合がございます。
- 2: 検索語はすべて英数字モードで入力してください。