

# 電子書棚ヘルプ

書籍ビューアー

第10版

2014/08/01

## 目次

0.	システム最新更新内容.....	4
1.	はじめに.....	5
2.	起動と終了.....	6
2.1.	起動手順.....	6
2.2.	終了手順.....	7
3.	ページ部分.....	8
4.	下部メニュー.....	9
4.1.	スライダー.....	10
4.2.	ヒットページ.....	10
4.3.	ページボックス.....	10
4.4.	表示切替.....	11
4.5.	ページ回転.....	12
4.6.	付箋.....	14
4.6.1.	付箋の内容.....	15
4.6.2.	既存付箋の編集.....	15
4.6.3.	移動先確認付箋の確定.....	16
4.7.	切抜き.....	17
4.8.	コピー.....	19
4.9.	マーカー.....	21
4.10.	印刷.....	22
4.11.	オプション.....	23
4.12.	ヘルプ.....	23
5.	左タブ.....	24
5.1.	目次表示.....	24
5.2.	付箋一覧.....	25
5.2.1.	削除.....	26
5.2.2.	一覧の印刷.....	26
5.3.	全文検索.....	27

5.4. 過去履歷.....	28
5.5. 卷別一覽.....	29
5.6. 索引.....	30
5.7. 凡例.....	31

## 0. システム最新更新内容

リリース日	主な変更点
2014/08/01	<ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>ビューア下部メニューの[閉じる]ボタンについて、大きさと色を変更しました。</u></li><li>・ <u>付箋貼付時に操作手順がわかるように、メッセージを表示するようにしました。</u></li></ul>

## 1. はじめに

「電子書棚」をご利用いただき、誠にありがとうございます。

本マニュアルは、「書籍ビューアー」の基本的な操作方法を、画面イメージと共に分かりやすく紹介しております。どこからでも読んでいただける構成内容となっておりますので、必要な項目を確認し、読み進めてください。

---

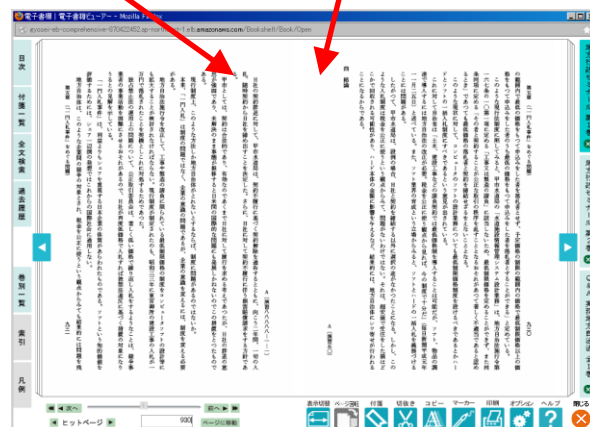
### 凡例

■ボタン、メニュータブなど画面に表示される文字は[] 囲みで記述されています。

## 2. 起動と終了

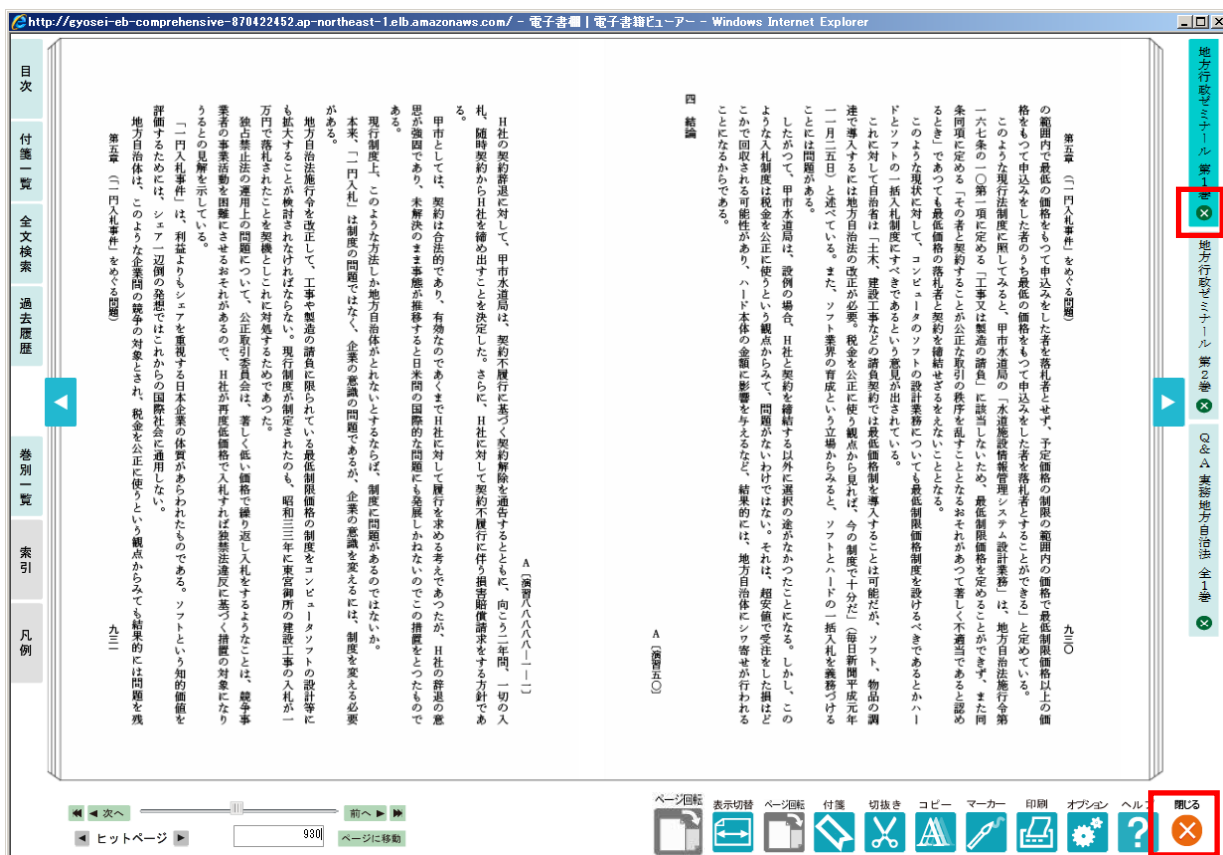
### 2.1. 起動手順

電子書棚の各画面から「書籍に関連するリンク」をクリックすることで、書籍ビューアーが起動します。また、チェックボックスにチェックを入れた状態で、[選択した本を見る]をクリックすることでも書籍ビューアーを起動することができます。最大 3 冊の書籍を同時に閲覧することができます。ただし、ご契約されている書籍の同時閲覧数を超えた場合は、エラーが表示されて書籍ビューアーが起動しません。



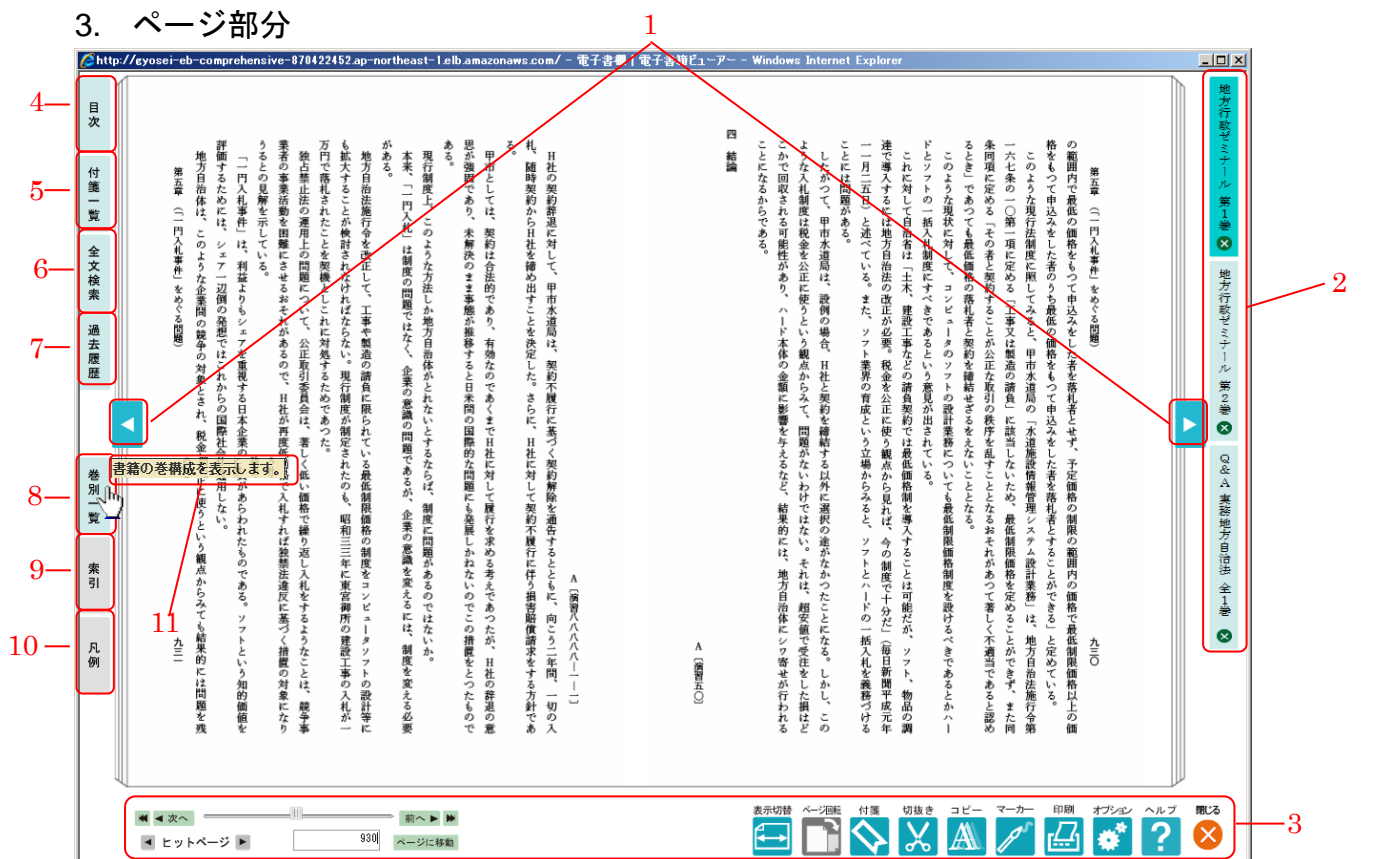
## 2.2. 終了手順

書籍ビューアー右下の[閉じるⓧ]をクリックすることで、全ての書籍を閉じ、書籍ビューアーを終了します。また、書名タブ下の[ⓧ]をクリックすることで、該当の書籍のみを閉じることもできます。



※ 書籍ビューアーを閉じる際はブラウザの「×」ボタンではなく、書名タブ下又は画面右下の[ⓧ]をクリックしてください。ブラウザの「×」ボタンで書籍ビューアーを閉じると、書籍の利用状態を解除するのに時間を要する状態となります。また、サーバにログイン情報が残り、システムが不安定になるおそれがあります。

### 3. ページ部分

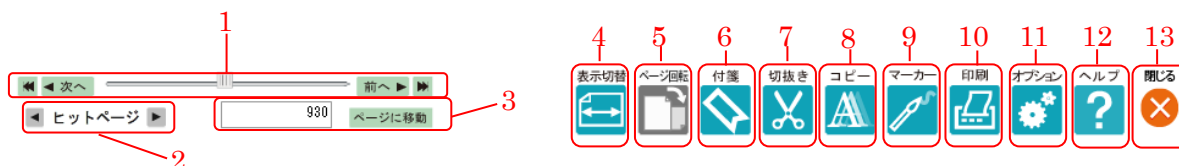


No	名称	説明
1.	左右ボタン	クリックすることでページをめくります。
2.	書籍タブ	クリックすることで書籍ビューアーに表示する書籍を切り替えます。 書名下の[⊗]をクリックすることで該当の書籍のみを閉じます。閲覧している書籍が1冊の場合は、書籍ビューアー全体を閉じます。
3.	下部メニュー	<a href="#">「4.下部メニュー」</a> を参照してください。
4.	[目次]	クリックすることで目次を表示します。 詳細については、 <a href="#">「5.1.目次表示」</a> を参照してください。
5.	[付箋一覧]	クリックすることで付箋一覧を表示します。 詳細については、 <a href="#">「5.2.付箋一覧」</a> を参照してください。
6.	[全文検索]	クリックすることで全文検索用の画面を表示します。画像で作成された一部の書籍ではご利用になれません。 詳細については、 <a href="#">「5.3.全文検索」</a> を参照してください。
7.	[過去履歴]	加除式書籍のみの機能です。クリックすることで書籍の履歴一覧（2世代前まで）を表示します。その他の書籍や、過去履歴がない加除式書籍ではご利用になれません。 詳細については、 <a href="#">「5.4.過去履歴」</a> を参照してください。
8.	[巻別一覧]	クリックすることで書籍を構成している巻の一覧を表示します。1巻のみの書籍の場合ではご利用になれません。 詳細については、 <a href="#">「5.5.巻別一覧」</a> を参照してください。
9.	[索引]	<a href="#">「5.6.索引」</a> を参照してください。
10.	[凡例]	<a href="#">「5.7.凡例」</a> を参照してください。
11.	メニュー説明	下部メニューや左タブの各項目にマウスを当てると、機能の説明が表示されます。



#### 4. 下部メニュー

スライダー、ヒットページ、ページボックス、表示切替、ページ回転、付箋、切抜き、コピー、マーカー、印刷、オプション、ヘルプ、閉じる、の13機能を提供します。



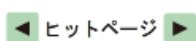
No	名称	説明
1.	[スライダー]	<a href="#">「4.1.スライダー」</a> を参照してください。
2.	[ヒットページ]	<a href="#">「4.2.ヒットページ」</a> を参照してください。
3.	[ページボックス]	<a href="#">「4.3.ページボックス」</a> を参照してください。
4.	[表示切替]	クリックすることで表示を切り替えます。 詳細については、 <a href="#">「4.4.表示切替」</a> を参照してください。
5.	[ページ回転]	クリックすることでページを回転します。単ページ表示時に限定した機能です。 詳細については、 <a href="#">「4.5.ページ回転」</a> を参照してください。
6.	[付箋]	ページ上に付箋を貼付したり、編集、削除を行ったりすることができます。 詳細については、 <a href="#">「4.6.付箋」</a> を参照してください。
7.	[切抜き]	ページ上の指定した範囲を切り抜き、画像として保存することができます。 詳細については、 <a href="#">「4.7.切抜き」</a> を参照してください。
8.	[コピー]	ページ上の指定した文字列をコピー&ペーストすることができます。また、その文字列を Google 検索にかけることも可能です (文字数制限あり)。画像で作成された一部の書籍ではご利用になれません。 詳細については、 <a href="#">「4.8.コピー」</a> を参照してください。
9.	[マーカー]	ページ上に、直線や四角等を描画することができます。 詳細については、 <a href="#">「4.9.マーカー」</a> を参照してください。
10.	[印刷]	指定した範囲のページを印刷することができます (ページ数制限あり)。見開き表示時に限定した機能です。 詳細については、 <a href="#">「4.10.印刷」</a> を参照してください。
11.	[オプション]	付箋、マーカー、検索結果ハイライト表示の有無など、表示又は機能の状態を変更することができます。 詳細については、 <a href="#">「4.11.オプション」</a> を参照してください。
12.	[ヘルプ]	<a href="#">「4.12.ヘルプ」</a> を参照してください。
13.	[閉じる]ボタン	クリックすることで、書籍ビューアーを閉じます。

#### 4.1. スライダー



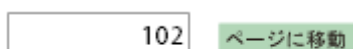
つまみをスライドさせることでページを移動します。[次へ]、[前へ]ボタンをクリックすることで1ページずつ移動できます。[◀]、[▶]ボタンをクリックすることで書籍の最初のページ又は最終ページへ移動します。

#### 4.2. ヒットページ



検索語句がヒットしたページのみを前後に移動します。[◀]、[▶]ボタンをクリックすることで前のページ又は後のページへ移動します。

#### 4.3. ページボックス

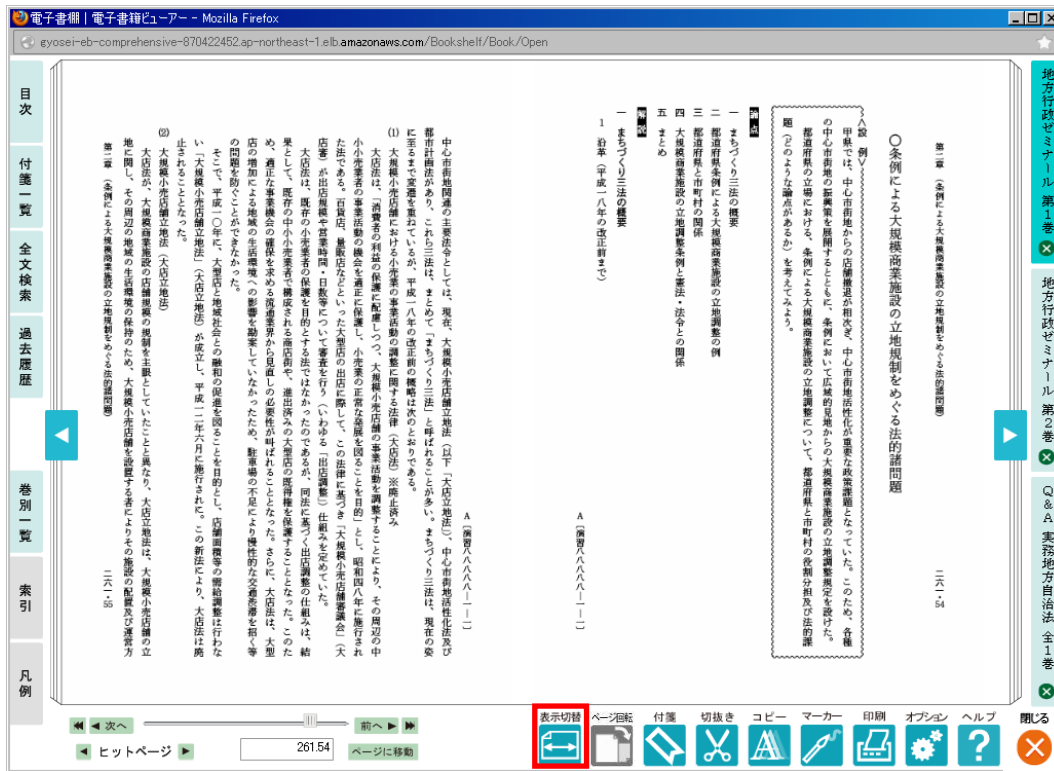


テキストボックスへ移動したいページ番号を入力し、[ページに移動]ボタンをクリックすることで、指定したページへ移動します。「103・45」「122 ノ 45」等のいわゆる“枝ページ”は、「103.45」「122.45」のように「.」（ピリオド）で入力してください。

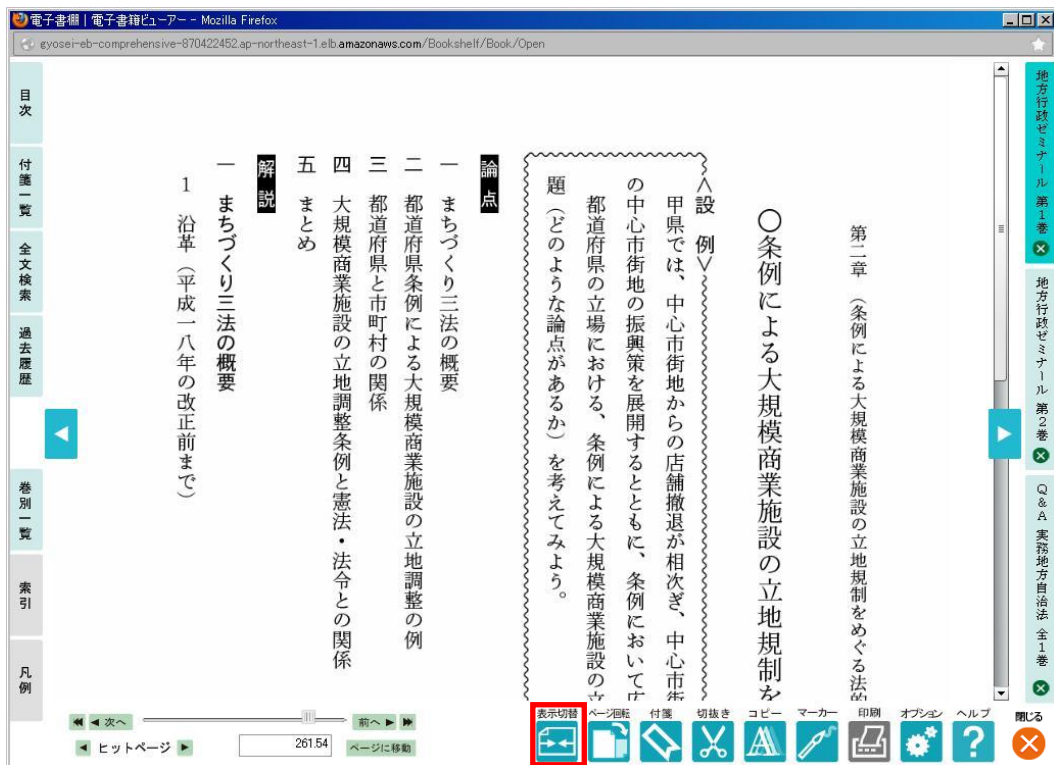
#### 4.4. 表示切替

[表示切替]ボタンをクリックするたびに、表示1及び表示2のように切り替えます。

##### ● 表示1（見開きで表示）



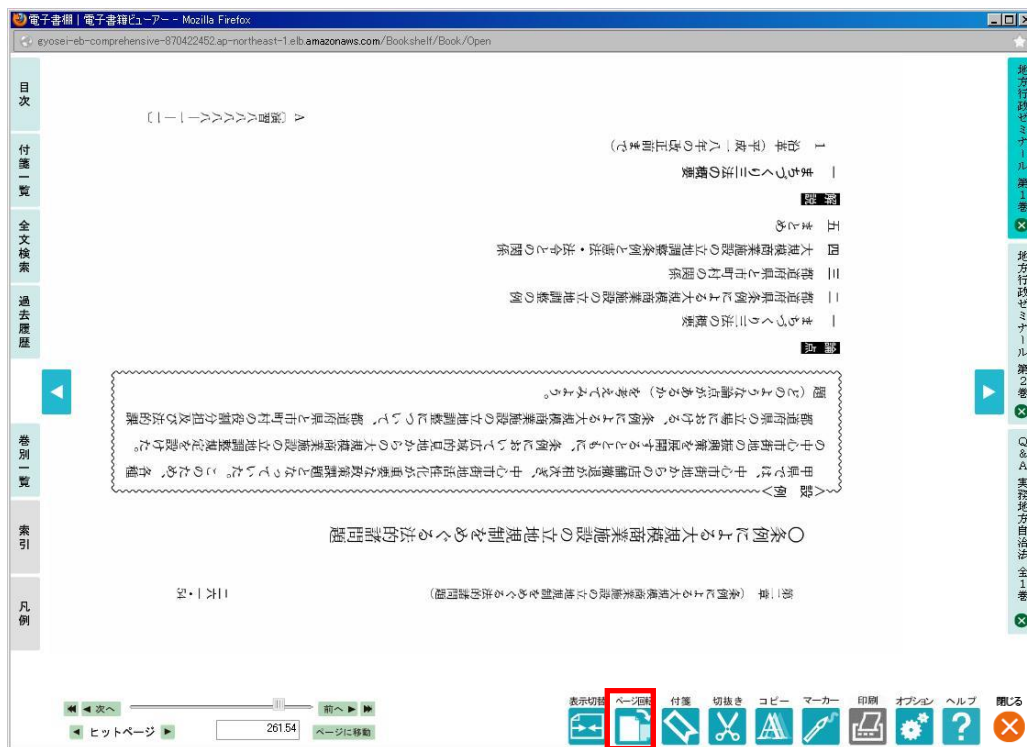
##### ● 表示2（単ページを拡大して表示）



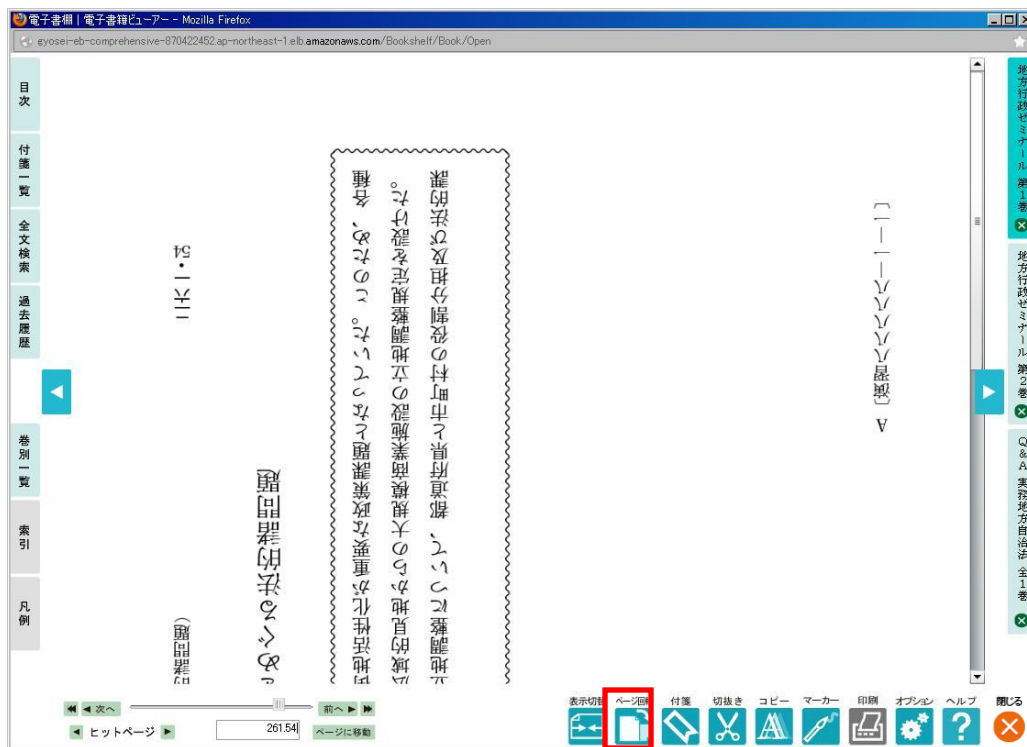
#### 4.5. ページ回転

[表示切替]により単ページを拡大して表示した状態から、[ページ回転]ボタンをクリックするたびに、表示1～表示4のようにページを時計回りに回転させて表示します。

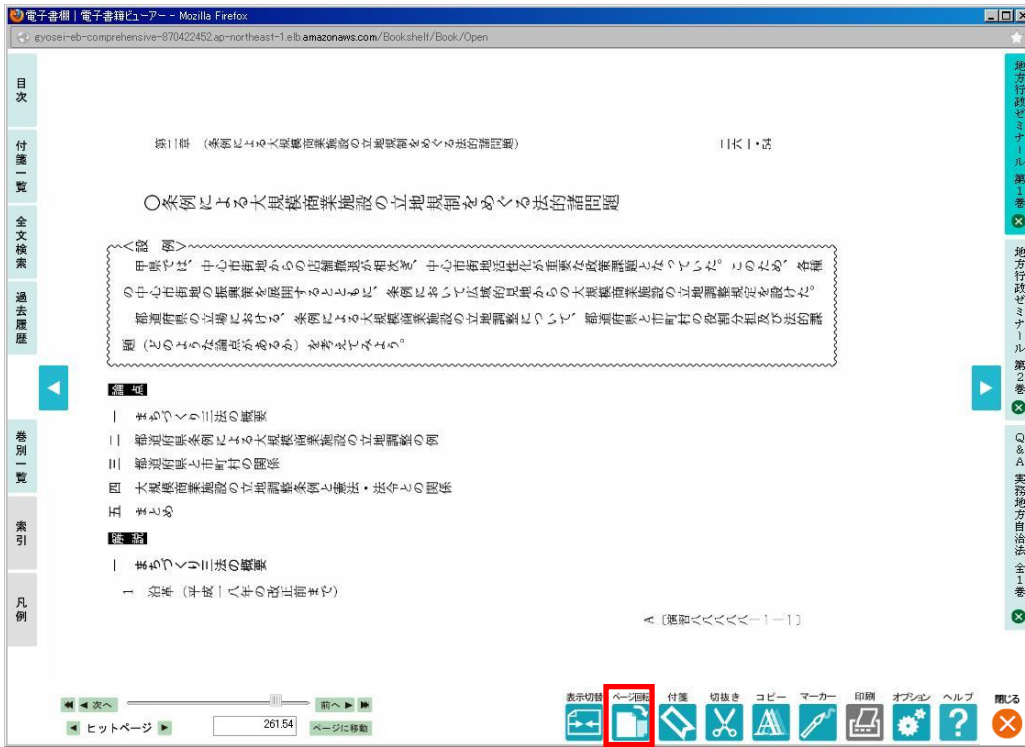
##### ● 表示1



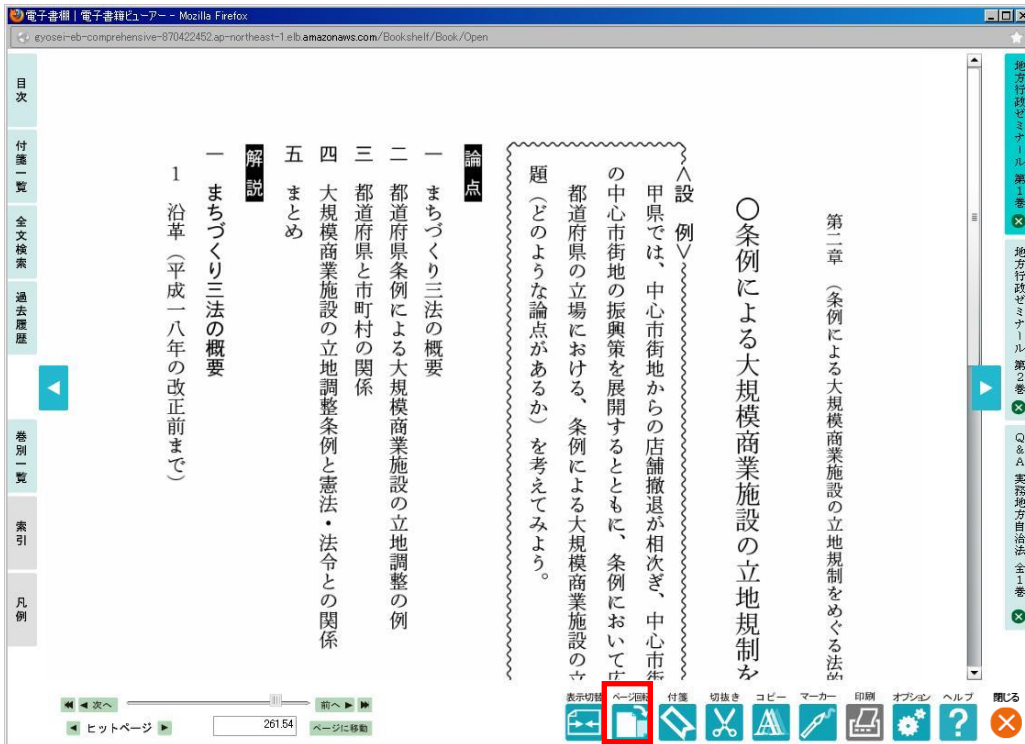
##### ● 表示2



● 表示 3



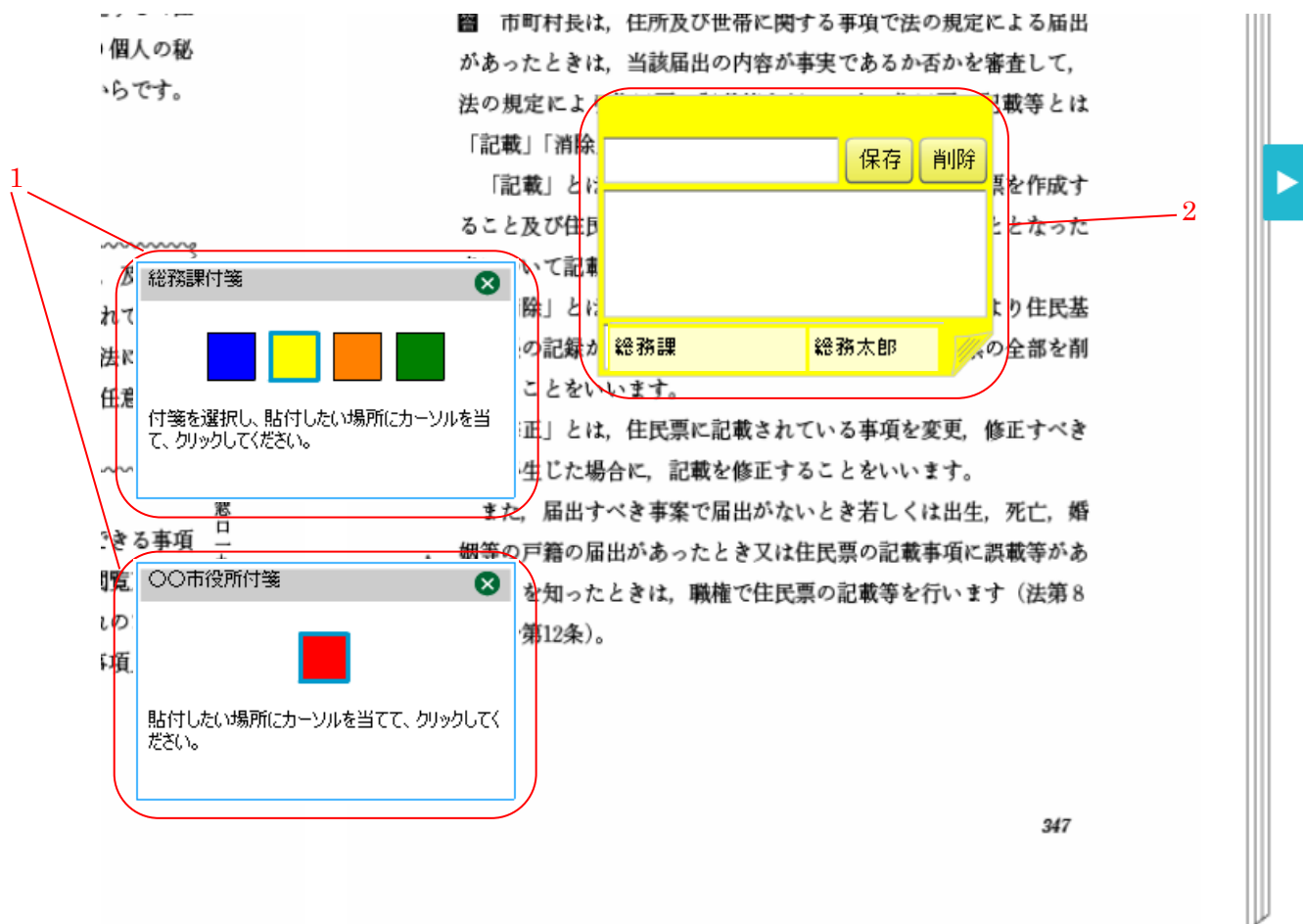
● 表示 4



#### 4.6. 付箋

[付箋]ボタンをクリックすることで[付箋]パレットが表示されます。ページをクリックすることで付箋を貼り付けることができます。

※ 付箋の[保存]ボタンをクリックせずに書籍ビューアーを閉じた場合、書籍には付箋情報は保存されません。



No	名称	説明
1.	[付箋]パレット	[付箋]ボタンクリック後に表示される[付箋]パレットです。庁内の管理者が追加作成した書棚をご利用の場合は青色／黄色／オレンジ色／緑色の付箋となります。初期設定の書棚をご利用の場合は赤色の付箋となります。
2.	付箋	貼り付けた付箋です。 (管理者設定を行うことにより、当書棚の付箋のみを表示か、他の書棚で登録した付箋も表示かが切り替わります。)



#### 4.6.1. 付箋の内容

No	名称	説明
1.	タイトル	付箋のタイトルを入力します。
2.	内容	付箋の内容を入力します。
3.	[保存]ボタン	付箋を保存します。
4.	[削除]ボタン	付箋を削除します。
5.	書棚名	利用書棚名が表示されます。
6.	お名前	利用者のお名前が表示されます。

#### 4.6.2. 既存付箋の編集

① 既存の付箋は、[変更]ボタンをクリックすることで、タイトル及び内容を編集することができます。

② 編集時は、付箋をドラッグすることでページ内の貼り付け位置を移動することができます。また、ページをめくることで貼り付けページを移動することができます。

- ③ 付箋右下部分をドラッグすることで付箋のサイズを変更することも可能です。編集後、[確定]ボタンをクリックすることで編集内容が確定されます。

住民票「消除」の事由

確定 取消

転出, 死亡, 世帯変更, 国籍喪失等

総務課 総務太郎

住民票「消除」の事由

確定 取消

転出, 死亡, 世帯変更, 国籍喪失等

総務課 総務太郎

#### 4.6.3. 移動先確認付箋の確定

加除式書籍を更新した際に、内容が変更され自動的に貼り替えができない付箋は、緑色の移動先確認付箋として貼り付けられます。

緑色の付箋がある場合は、内容を確認し、削除又は適切な場所へ貼り替えを行う必要があります。貼り替え後、[確定]ボタンを押下することで通常の付箋の色（赤、青／黄／オレンジ／緑）に戻ります。

※ 移動先確認付箋を確定しない状態で、更新が3回行われますと、当該付箋は自動的に確定されます。

住民票「消除」の事由

変更 削除

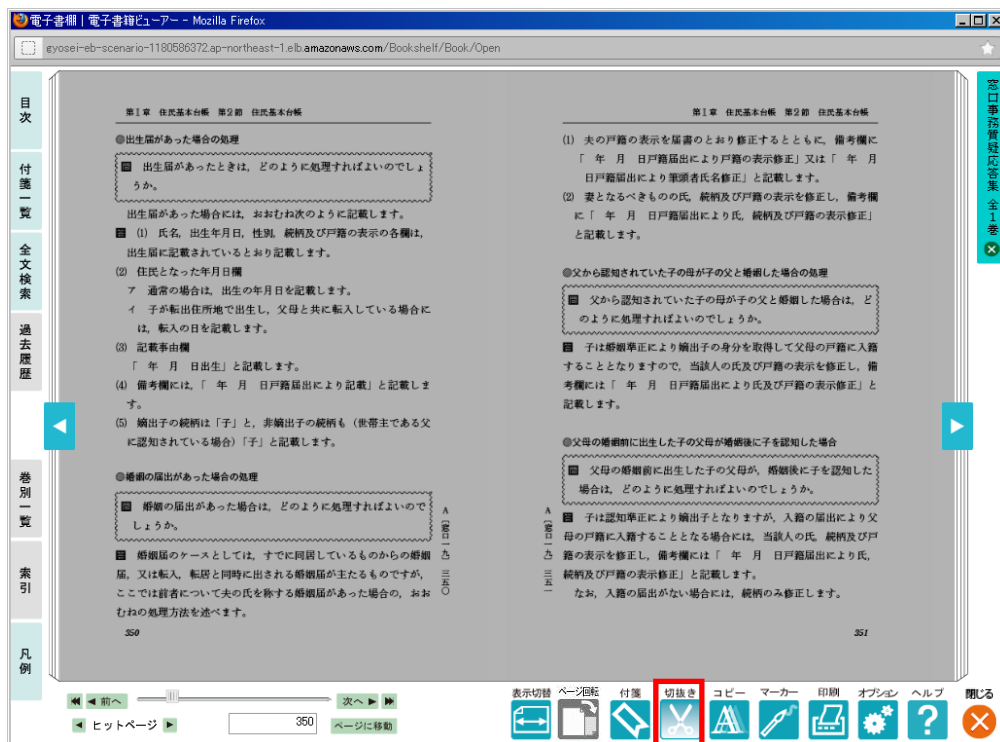
転出, 死亡, 世帯変更, 国籍喪失等

総務課 総務太郎

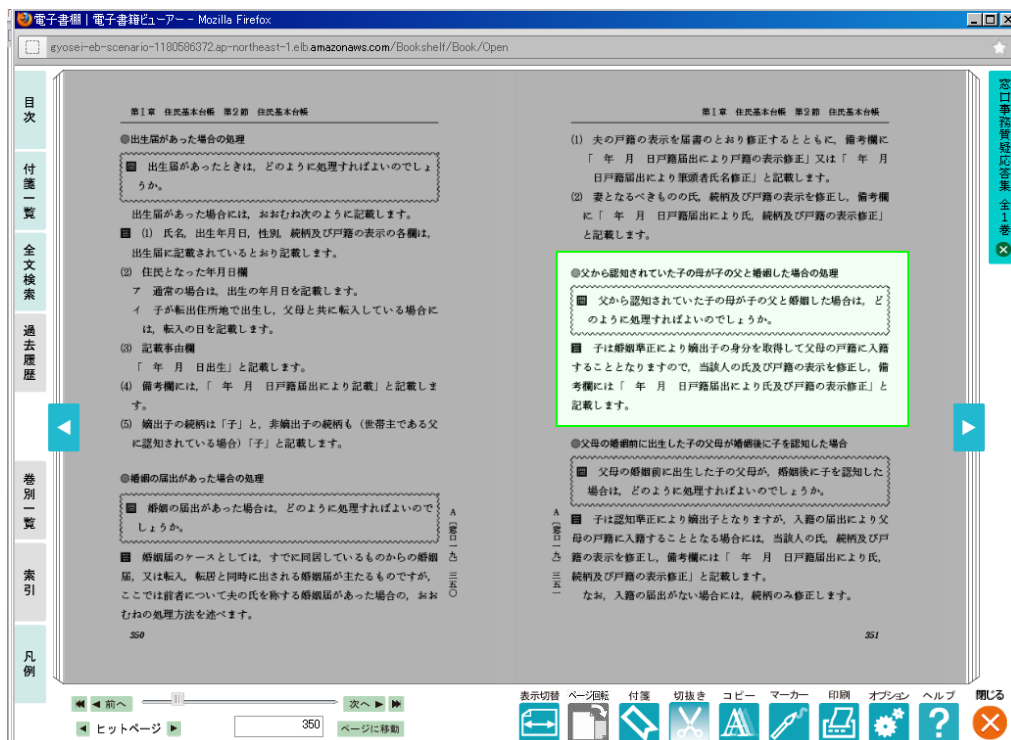


## 4.7. 切抜き

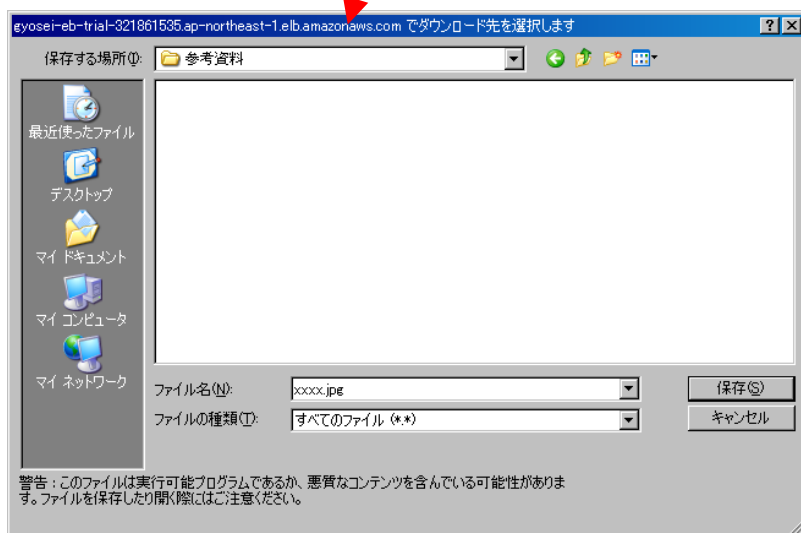
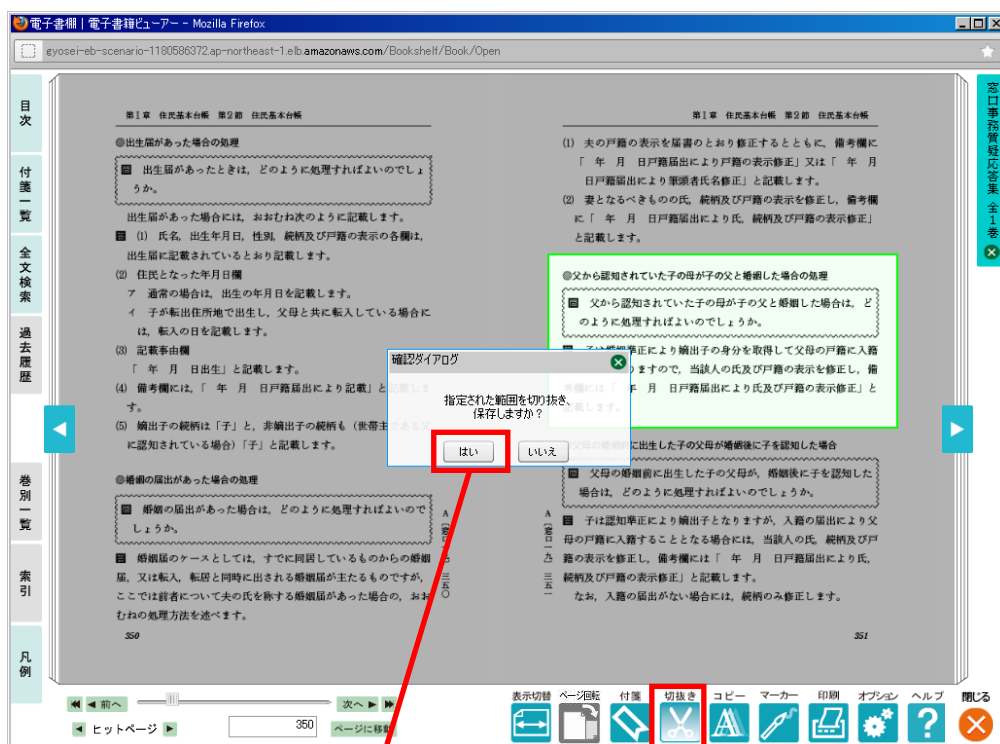
① [切抜き]ボタンをクリックすると、表示が[切抜き]モードに切り替わります。



② 切り抜きたい部分をマウスで選択します。

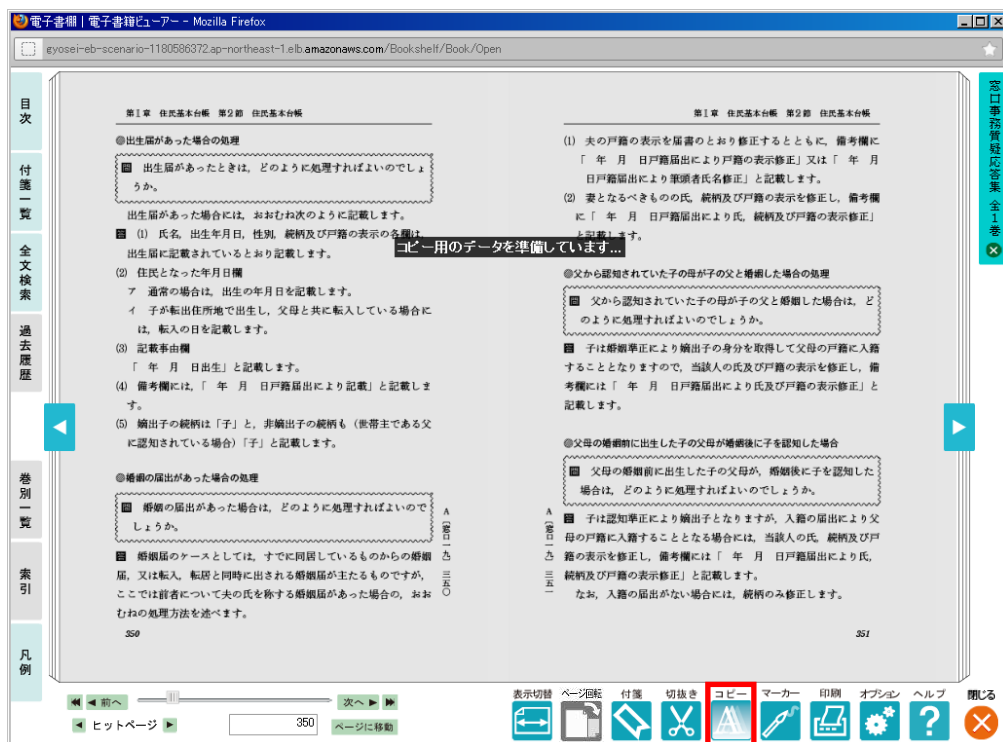


- ③ [確認ダイアログ]で「はい」をクリックし、保存先の指定画面で保存場所及びファイル名を指定することで、切り抜いた画像を保存することができます。

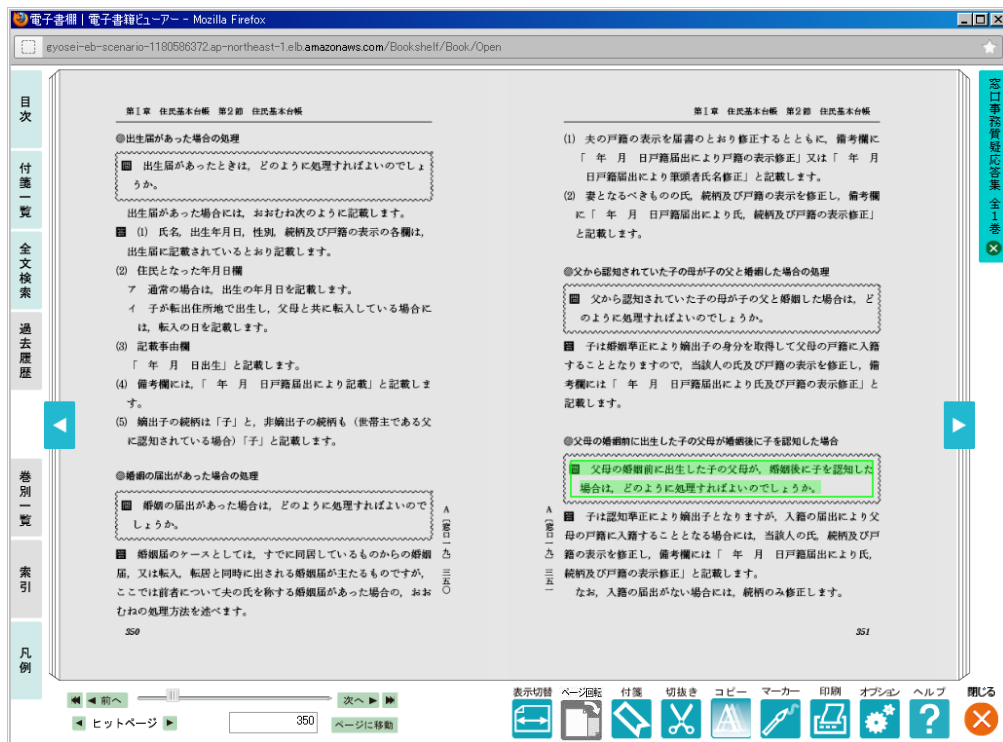


## 4.8. コピー

- ① [コピー]ボタンをクリックすることで「コピー用のデータを準備しています...」というメッセージが表示され、表示が[コピー]モードに切り替わります。

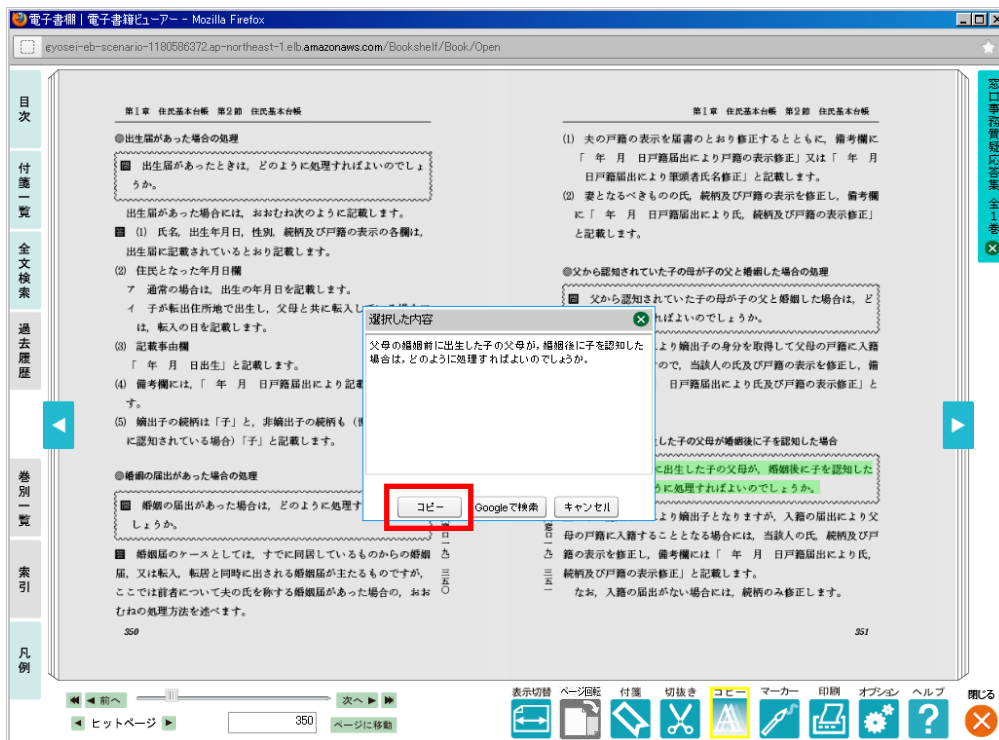


- ② コピーしたい部分をマウスで選択します。  
 ※ マウスによる選択は行単位で行われます。



③ [選択した内容]を[コピー]ボタンでクリップボードへコピーします。

※ コピーは行単位で行われます。不要な部分がある場合は、[選択した内容]テキストボックスで不要な部分を削るか、必要な文字列のみ選択反転させてから、コピーボタンをクリックしてください。



● [Googleで検索]ボタンをクリックすることで、別ブラウザを表示し Google での検索結果を表示することも可能です。



#### 4.9. マーカー

[マーカー]ボタンをクリックすると、[マーカー]パレットが表示され様々なペンの種類や色、太さ、濃さで書籍にメモを残すことができます。[マーカー]は「初期設定の書棚」及び「扉内の管理者が追加作成した書棚」を利用している全てのユーザーで共有されます。

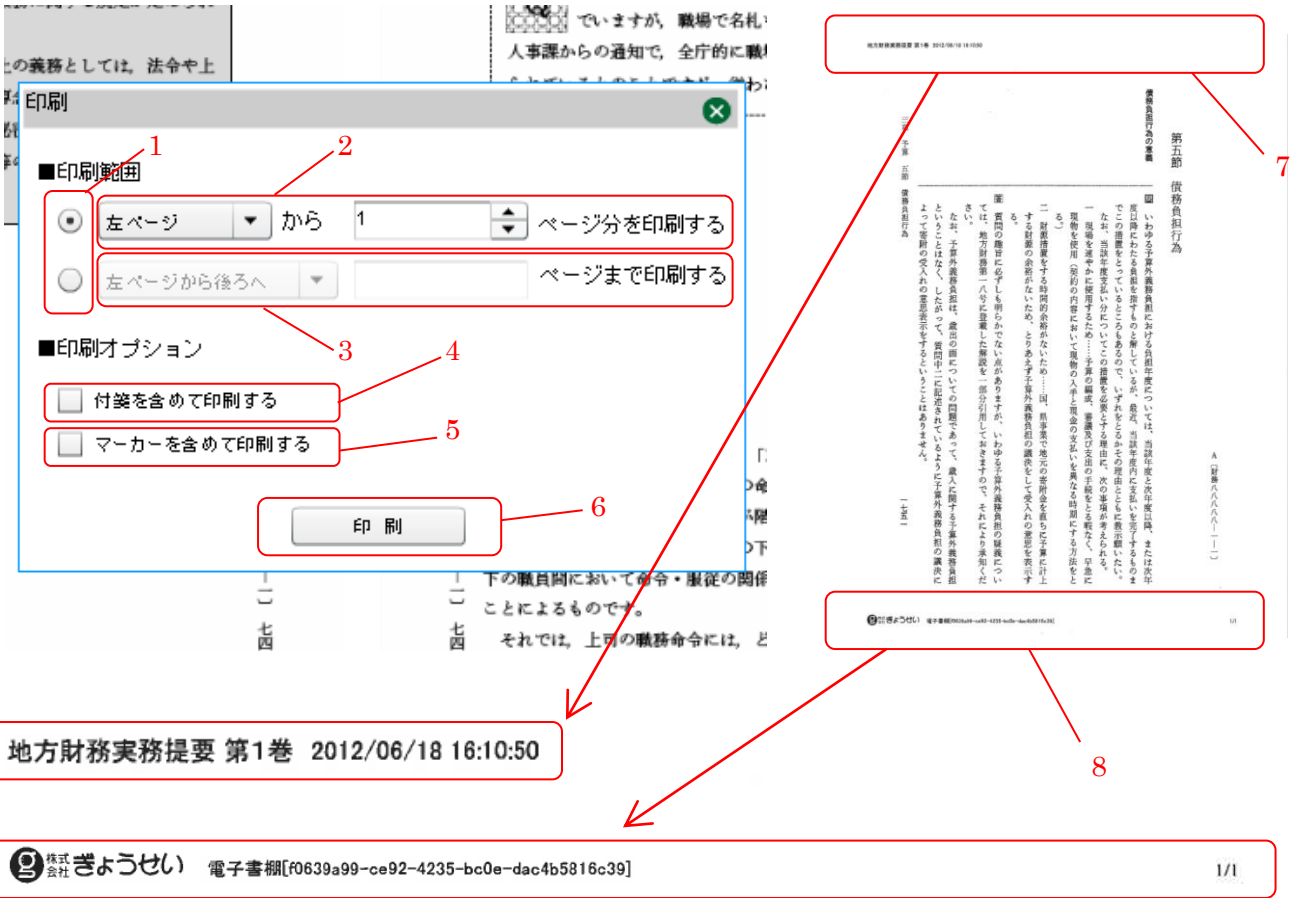
(管理者設定を行うことにより、当書棚のマーカーのみを表示か、他の書棚で登録したマーカーも表示かが切り替わります。)



No.	名称	説明
1.	[ペンの種類]	[ペンの種類]を曲線／直線／四角／丸から選択します。
2.	[消しゴム]	[消しゴム]モードとなり、選択されたマーカーを削除します。
3.	[全て消去]	見開きページに含まれているマーカーを全て削除します。
4.	[ペンの色]	[ペンの色]を赤／緑／青／黄／オレンジ／黒から選択します。
5.	[ペンの太さ]	[ペンの太さ]をスライダーで指定します。
6.	[ペンの濃度]	[ペンの濃度]をスライダーで指定します。
7.	[プレビュー]	[ペンの色]、[ペンの太さ]及び[ペンの濃度]を選択又は指定するとプレビュー表示されます。

#### 4.10. 印刷

見開きで表示した状態から[印刷]ボタンをクリックすることで、[印刷]パレットが表示されます。各条件を設定し、パレット内の[印刷]ボタンをクリックすることで、印刷が可能となります。



地方財務実務提要 第1巻 2012/06/18 16:10:50

株式会社 きょうせい 電子書欄[f0639a99-ce92-4235-bc0e-dac4b5816c39] 1/1

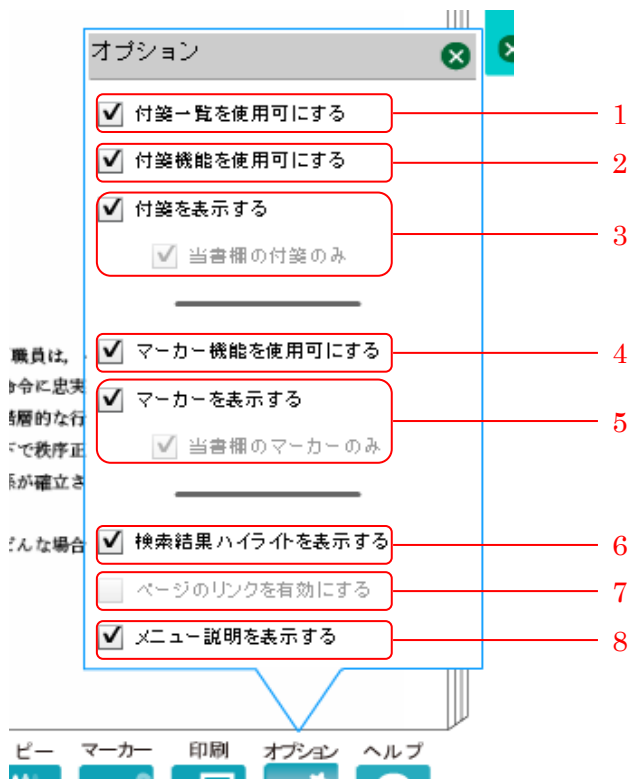
No	名称	説明
1.	印刷範囲切替	ラジオボタンで印刷範囲の指定方法を切り替えます。
2.	○ページ分を印刷	印刷を左右どちらのページから、何ページ分で行うかを指定します。
3.	○ページまで印刷	印刷を開いたページのどちらへ、何ページまで行うかを指定します。 ※「103・45」「122 / 45」等のいわゆる“枝ページ”は、「103.45」「122.45」のように「.」（ピリオド）で入力してください。
4.	付箋印刷	貼り付けた付箋も同時に印刷したい場合にチェックを入れます。
5.	マーカー印刷	記入したマーカーも含めて印刷したい場合にチェックを入れます。
6.	[印刷]ボタン	クリックすると印刷ダイアログが表示されます。
7.	ヘッダー	書籍名及び印刷実行日時が表示されます。
8.	フッター	原本性を保証した「オリジナル署名」と「印刷総ページ数を含んだページ番号」が表示されます。



#### 4.11. オプション

[オプション]ボタンをクリックすることで、様々な機能の状態を変更することができます。

※ 各設定はパソコンごとに反映されます。



No	名称	説明
1.	付箋一覧機能切替	[付箋一覧]タブの使用可・不可を切り替えます。
2.	付箋機能切替	[付箋]ボタンの使用可・不可を切り替えます。
3.	付箋表示切替	ページ上の付箋の表示・非表示を切り替えます。 (管理者設定を行うことにより「当書棚の付箋のみ」を表示する設定が可能です)
4.	マーカー機能切替	[マーカー]ボタンの使用可・不可を切り替えます。
5.	マーカー表示切替	ページ上のマーカーの表示・非表示を切り替えます。 (管理者設定を行うことにより「当書棚のマーカーのみ」を表示する設定が可能です)
6.	ハイライト表示切替	検索結果のハイライトの表示・非表示を切り替えます。
7.	リンク表示切替	ページ上に貼られたリンクの表示・非表示を切り替えます。
8.	メニュー説明表示切替	マウスを当てることで表示される説明の表示・非表示を切り替えます。

※ リンク機能は実装計画中のため、No.7.のリンク表示切替の使用可・不可の切替はできません。

#### 4.12. ヘルプ

[ヘルプ]ボタンをクリックすることで、本ヘルプを表示します。

## 5. 左タブ

### 5.1. 目次表示

[目次]タブをクリックすることで、閲覧中の書籍の目次を表示することができます。目次項目をクリックすることで、該当のページに移動します。目次項目の左にある[+]、[-]をクリックすることで目次の階層を展開したり閉じたりすることができます。目次項目の右上にある[展開する]、[折りたたむ]をクリックした場合は、全ての階層を展開したり閉じたりすることができます。また、目次項目の右上には当該書籍の内容現在又は発行日が表示されます。展開した目次をドラッグして、別の場所に移動させることも可能です。

目次 内容現在：平成23年10月25日

展開する / 折りたたむ

- 第1章 住民基本台帳
  - 第1節 総 説
    - + 1 住民基本台帳制度の運用の方針
    - + 2 住所の意義及び認定
    - 3 世帯の意義及び認定
      - 「世帯」の意義
      - 住込み店員等の世帯の認定
      - 家事使用人と世帯との関係
      - 養護施設に居住する児童の住民票の取扱い
      - 世帯の分離の可否
      - 老人ホームに夫婦で入所している者の世帯の認定
    - + 第2節 住民基本台帳
    - + 第3節 戸籍の附票
    - + 第4節 届 出
    - + 第5節 住民基本台帳ネットワーク
    - + 第6節 そ の 他
  - + 第2章 印鑑登録証明
  - + 第3章 認可地縁団体の印鑑登録証明
  - + 第4章 諸 証 明
  - + 第5章 郵便局における事務取扱
  - + 第6章 犯罪人名簿

#### 第1章 住民基本台帳 第1節 総説

##### ●老人ホームに夫婦で入所している者の世帯の認定

■ 老人ホームに夫婦で入所している者は、同一世帯と解すべきでしょうか。それとも、それぞれ単独世帯を構成するものと解すべきでしょうか。

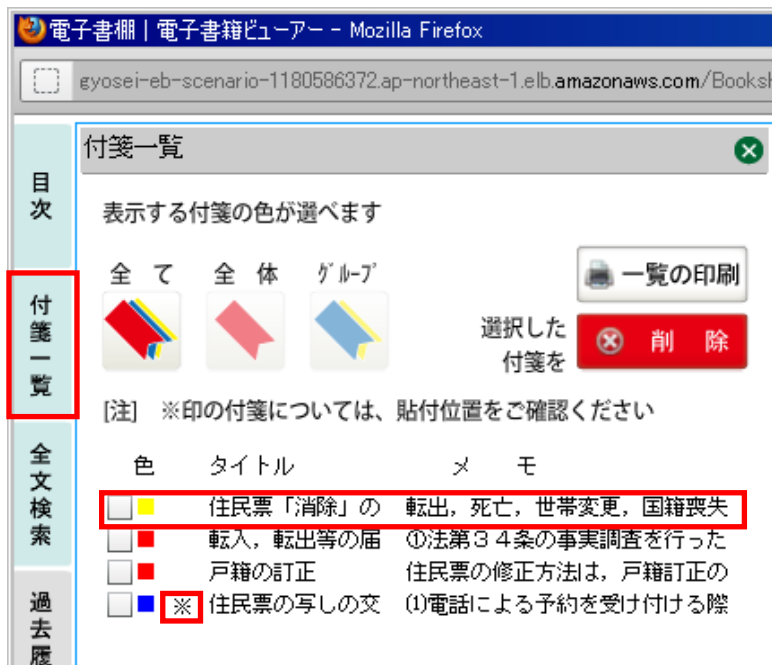
■ 原則として、それぞれ単独世帯を構成すると解すべきです。

しかし、夫婦が生計を一にしていると考えられるような特段の事情があるときは、同一世帯を構成すると考えて差し支えありません。

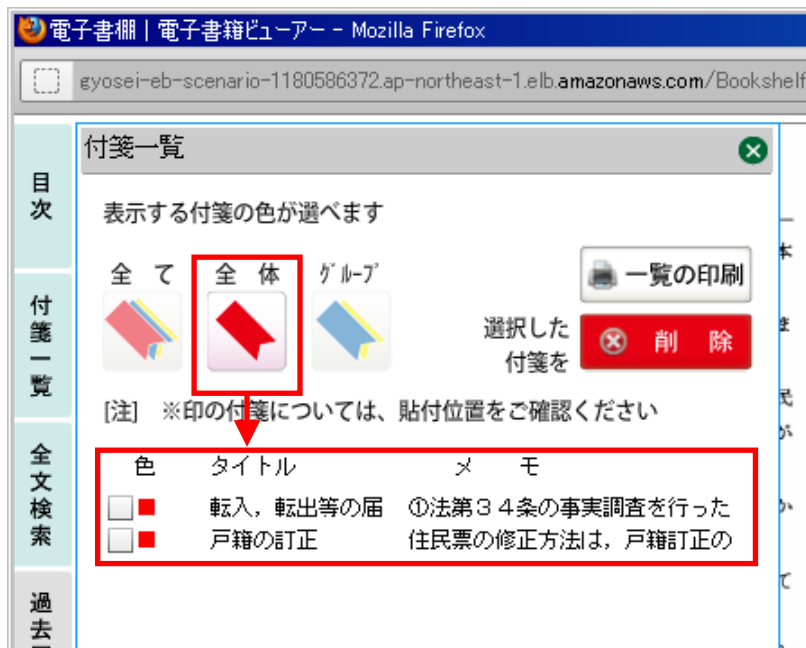


## 5.2. 付箋一覧

[付箋一覧]タブをクリックすることで、閲覧中の書籍に貼り付けた付箋の一覧を表示することができます。付箋項目をクリックすることで、付箋が貼り付けられているページに移動します。移動先の確認が必要となる付箋には「※」が表示されます（「[4.6.3.移動先確認付箋の確定](#)」を参照してください）。展開した付箋一覧をドラッグして、別の場所に移動させることも可能です。

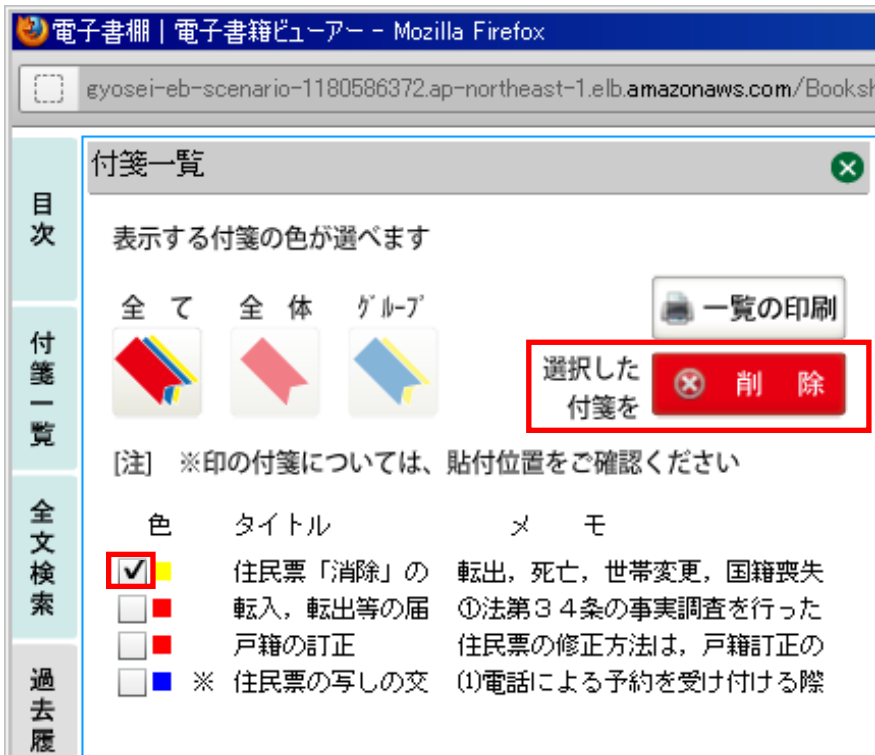


- 「全て」「全体」「グループ」をクリックすることで、付箋を種別ごとに表示することもできます。（管理者設定を行うことにより、「全て」「全体」「グループ」の表示・非表示が切り替わります。）



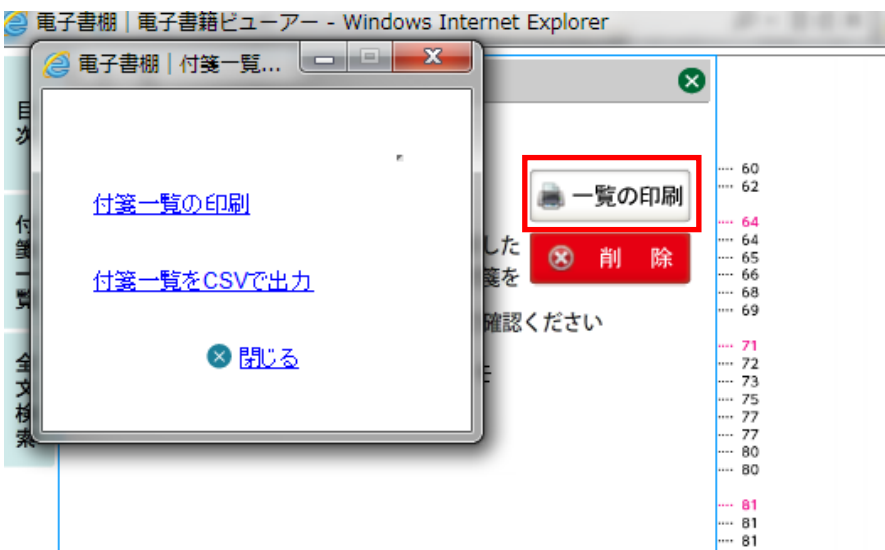
### 5.2.1. 削除

[付箋一覧]の項目横のチェックボックスにチェックを入れ、[削除]ボタンをクリックすることで、チェックを入れた付箋を削除することができます。



### 5.2.2. 一覧の印刷

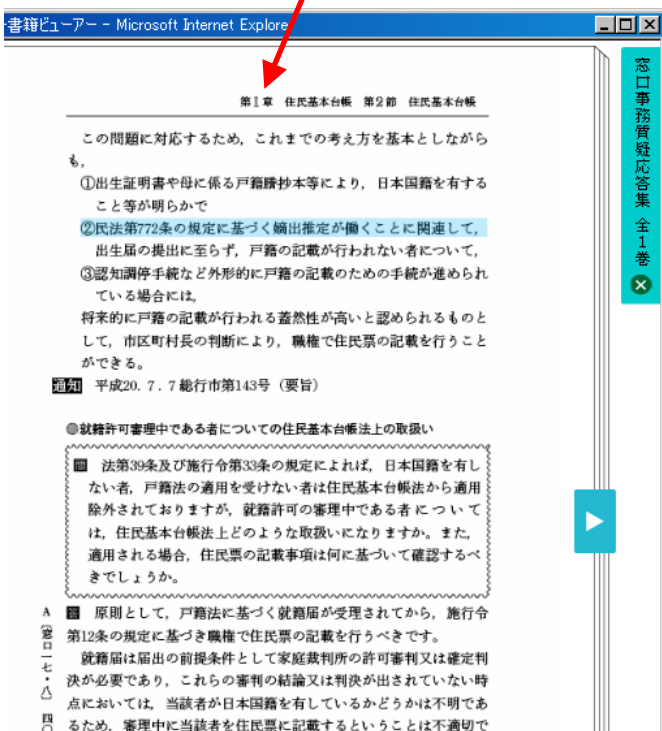
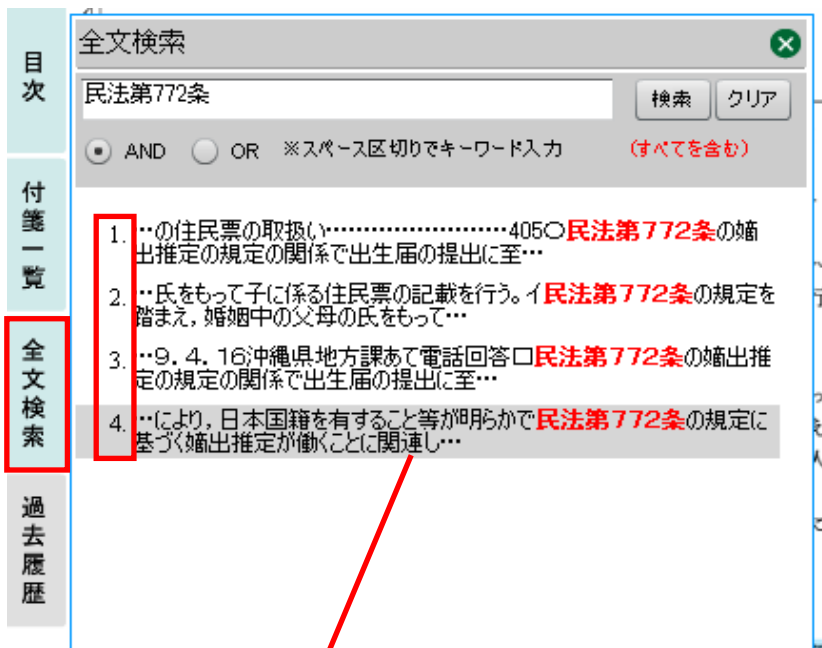
[一覧の印刷]ボタンをクリックすることで、付箋一覧を印刷したり、CSV形式のファイルに出力することができます。



### 5.3. 全文検索

[全文検索]タブをクリックすることで、該当書籍内の全文検索が可能になります。検索用語をテキストボックスに入力し[検索]ボタンをクリックすることで、検索結果が下部に採番されて表示されます。検索結果を選択することで、該当のページが表示されます。検索用語をスペース区切りで複数入力した場合は、AND 検索か OR 検索を選択して検索を実行できます。画像で作成された一部の書籍ではご利用になれません。展開した全文検索をドラッグして、別の場所へ移動させることも可能です。

※ AND 検索では、同一ページ内の複数用語に対してのみ検索ヒットします。

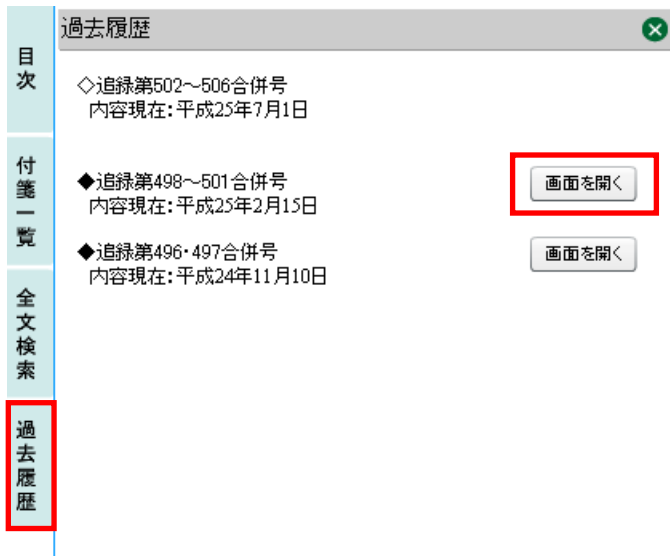


## 5.4. 過去履歴

[過去履歴]タブをクリックすることで、書籍の履歴を過去2回分表示します。加除式書籍のみの機能です。[画面を開く]ボタンをクリックすることで、別ウインドウで更新以前の書籍内容を表示します。展開した過去履歴をドラッグして、別の場所に移動させることも可能です。

※ 更新以前の書籍では、[付箋]、[マーカー]、[索引]機能は使用できません。また、[付箋一覧]で付箋の削除はできません。なお、凡例は更新以前の内容ではなく、最新の内容が表示されます。

① [画面を開く]ボタンをクリックします。



② 更新以前の書籍内容が別ウインドウで表示されます。



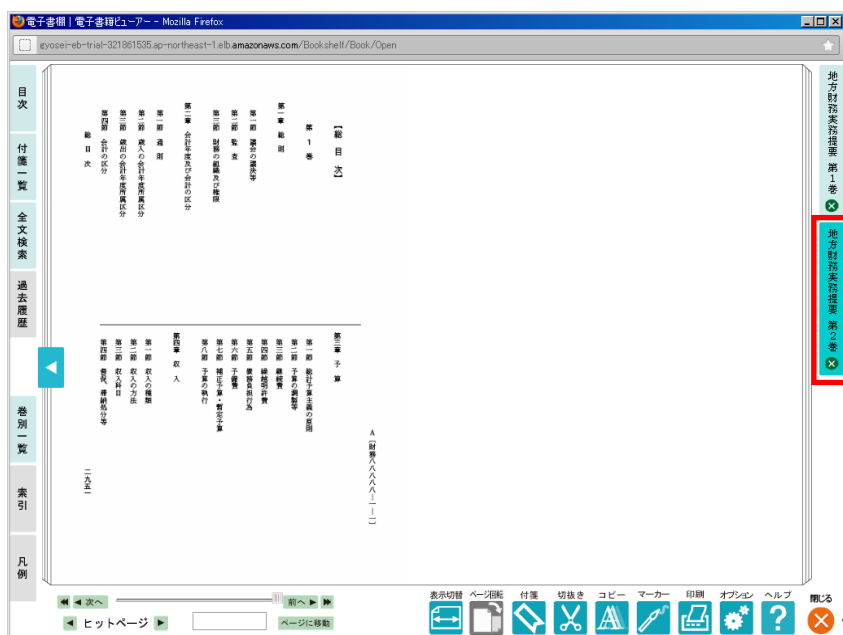
## 5.5. 巻別一覧

[巻別一覧]タブをクリックすることで、書籍を構成している巻の一覧を表示します。[画面を開く]ボタンをクリックすると同じウインドウに別のタブで書籍が表示されます。すでに3冊の書籍を同時に閲覧している状態で[画面を開く]ボタンをクリックした場合は、エラーメッセージが表示され、タブは追加されません。また、ご契約されている書籍の同時閲覧数を超えている場合は、[画面を開く]ボタンが非活性になります。単一の巻で構成されている書籍の場合はご利用になれません。展開した巻別一覧をドラッグして、別の場所に移動させることも可能です。

① [画面を開く]ボタンをクリックします。



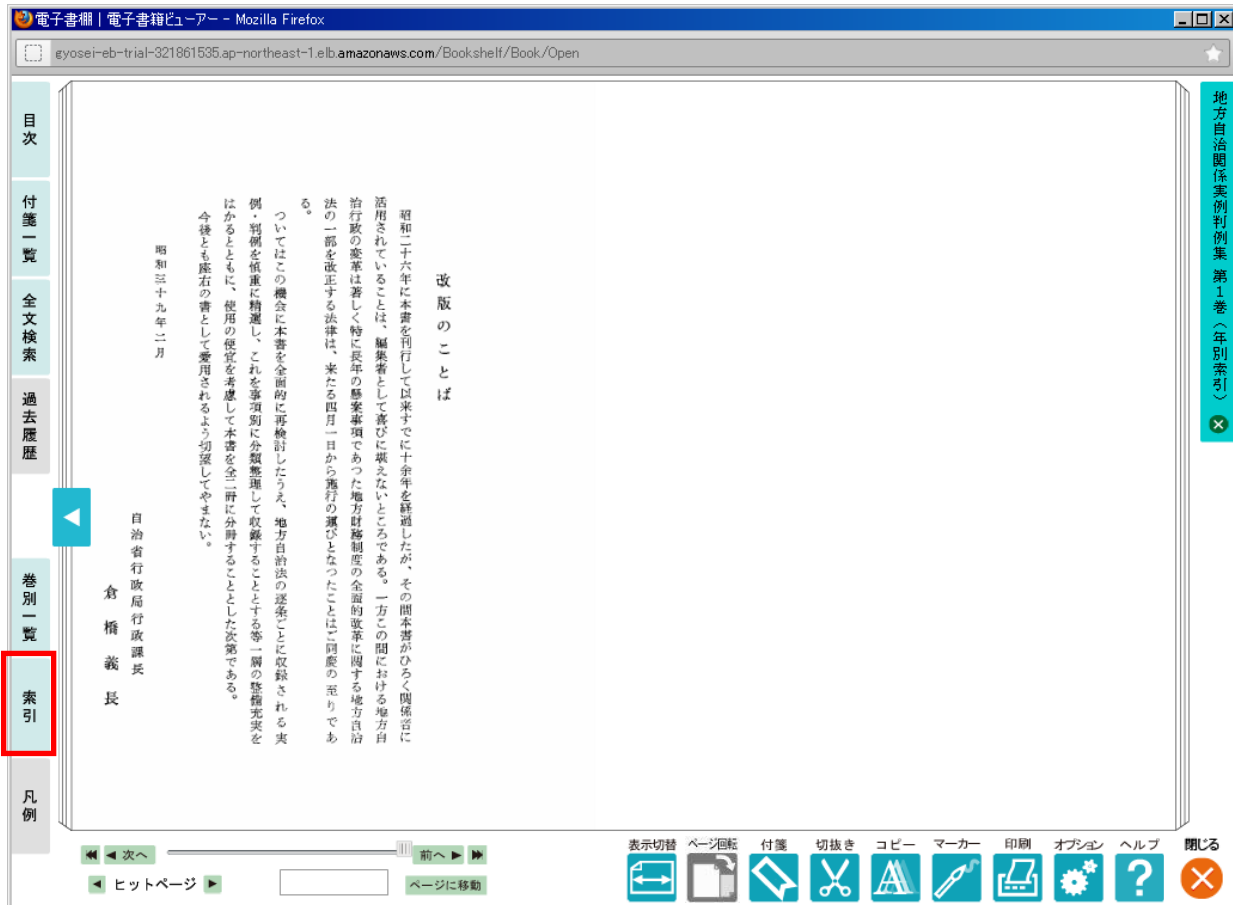
② 同じウインドウに別タブで書籍が表示されます。



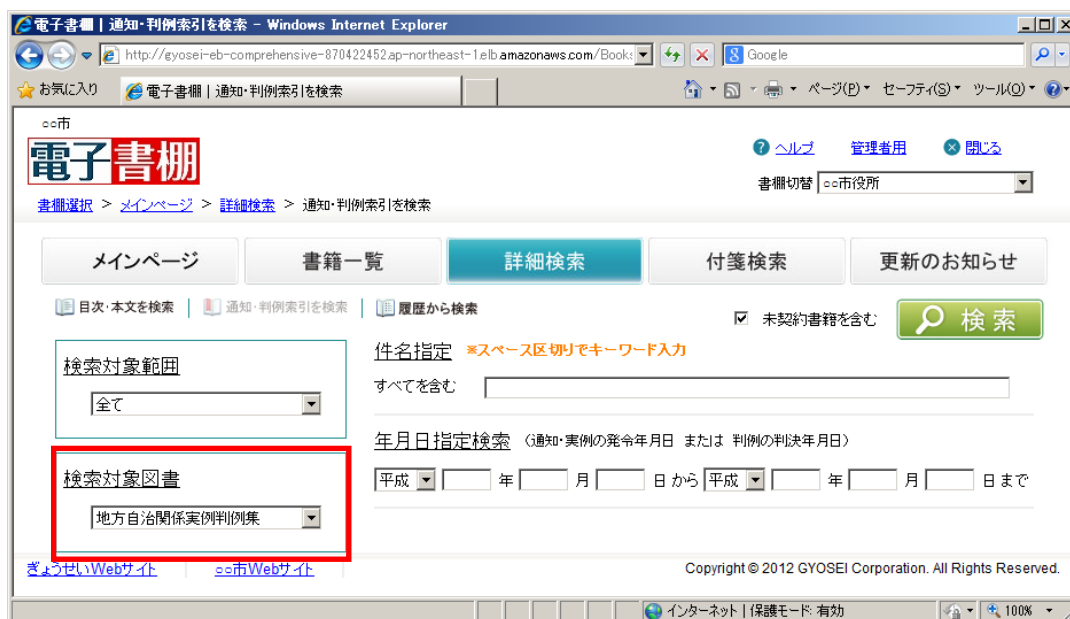
## 5.6. 索引

[索引]タブをクリックすることで、書籍ビューアーの開き元の電子書棚が[通知・判例索引を検索]画面に移動し、[検索対象図書]に閲覧中の図書名が表示されます。索引を保持する一部の書籍でご利用になれます。

① [索引]タブをクリックします。



② [検索対象図書]が限定された[通知・判例索引を検索]画面に移動します。



## 5.7. 凡例

[凡例]タブをクリックすることで別ウインドウに当該書籍の凡例の PDF ファイルが表示されます。凡例を保持する一部の書籍でご利用になれます。

