



E L N E T

つぎ、を届ける。

ELNET

# EL データベース 操作マニュアル

このマニュアルに関するお問合せ先

**ELNET サービスデスク**



0120-255880

(平日 9 時 30 分～18 時、土・日・祝は休み)

FAX 03-3563-2322

Email [desk@elnet.co.jp](mailto:desk@elnet.co.jp)

## 目次

<b>Chapter 1</b>	<b>はじめに</b>	<b>4</b>
	<b>このマニュアルについて</b>	<b>5</b>
	<b>ELNET とは</b>	<b>6</b>
	ELNET のご利用にあたって	6
	サービスご利用上のお願い	7
	<b>EL データベースについて</b>	<b>8</b>
	サービス日および時間について	8
	採録について	8
	記事データ・記事原文のご利用についてのお願い	8
	<b>パスワードの登録</b>	<b>9</b>
	<b>パスワード、ログイン ID のお問い合わせ・変更</b>	<b>10</b>
	パスワードを忘れた場合	10
	ログイン ID を忘れた場合	10
	パスワードの変更	10
<b>Chapter 2</b>	<b>基本操作</b>	<b>11</b>
	<b>ログインとログアウト</b>	<b>12</b>
	ログイン	12
	ログアウト	13
	<b>ELNET トップページ構成</b>	<b>14</b>
	メニューボタン	15
	<b>記事検索から記事原文表示までの流れ</b>	<b>16</b>
<b>Chapter 3</b>	<b>データベースの使い方</b>	<b>19</b>
	<b>記事検索</b>	<b>20</b>
	検索条件の指定	20
	検索条件の詳細指定	22
	検索ナビで検索結果を絞り込む	23
	検索条件の保存・読み込み・クリア	25
	<b>検索結果の表示変更</b>	<b>27</b>
	検索結果の表示変更（表示順・表示件数・サムネイル表示等）	27
	サムネイル一覧の見方	28
	<b>複数記事の一括表示</b>	<b>29</b>
	「記事データ閲覧」画面の複数記事一括表示	29
	記事原文 PDF の複数記事一括表示	30
	<b>記事本文テキストの表示</b>	<b>32</b>

<b>記事データの出力</b>	<b>34</b>
記事データリスト・記事原文の印刷	34
記事原文の FAX・郵送	37
記事データリストのメール送信・受信メールからの原文出力	39
<b>Chapter 4 パーソナルメニュー</b>	<b>45</b>
<b>マイフォルダ</b>	<b>46</b>
マイフォルダ設定	47
マイフォルダへの記事登録	48
<b>マイサーチ</b>	<b>50</b>
マイサーチ検索条件登録	51
<b>記事表示パーソナル設定</b>	<b>52</b>
<b>FAX 配信状況照会</b>	<b>53</b>
FAX 配信状況の照会、キャンセル、リトライ	53
記事原文リクエスト	54
<b>記事原文要求 (AC 番号)</b>	<b>56</b>
<b>Chapter 5 管理者メニュー</b>	<b>57</b>
<b>管理者メニュー</b>	<b>58</b>
<b>契約情報照会</b>	<b>59</b>
<b>ユーザ登録</b>	<b>61</b>
ユーザ (ログイン ID) の新規登録	61
ユーザの変更、削除、アカウントロック/解除、パスワードリセット	62
<b>ユーザー一括登録</b>	<b>63</b>
<b>利用明細表示</b>	<b>64</b>
<b>原文利用状況表示</b>	<b>65</b>
<b>メールステータス照会</b>	<b>66</b>
メール送信ステータスの確認	66
メールの再送	67
メールアドレスを修正して再送	68
<b>Chapter 6 資料</b>	<b>69</b>
<b>採録基準について</b>	<b>70</b>
<b>用語説明</b>	<b>72</b>

Chapter **1****はじめに**

<b>このマニュアルについて</b>	<b>5</b>
<b>ELNET とは</b>	<b>6</b>
ELNET のご利用にあたって	6
サービスご利用上のお願い	7
<b>EL データベースについて</b>	<b>8</b>
サービス日および時間について	8
採録について	8
記事データ・記事原文のご利用についてのお願い	8
<b>パスワードの登録</b>	<b>9</b>
<b>パスワード、ログイン ID のお問い合わせ・変更</b>	<b>10</b>
パスワードを忘れた場合	10
ログイン ID を忘れた場合	10
パスワードの変更	10

## Chapter 1 はじめに

### このマニュアルについて

- このマニュアルをご利用いただければ、ELNET をはじめてお使いになる方でも、迷わずに操作できるようになります。
- このマニュアルについて、ご質問、ご意見、ご要望がありましたら、ELNET サービスデスクまでお寄せくださいますようお願いいたします。
- 巻末に用語説明ページを掲載していますが、特に説明がないとわかりづらい用語については、本文中に用語説明ページへの参照リンクを設けています。

#### ELNET サービスデスク



0120-255880 (平日 9 時 30 分～18 時、土・日・祝は休み)

FAX 03-3563-2322

Email [desk@elnet.co.jp](mailto:desk@elnet.co.jp)

※画面のサンプルは、2016 年 9 月現在のものです。実際に運用される画面とはデザイン等が異なることがあります。

※マニュアル内に使用している記事原文については、日刊工業新聞社と中日新聞社の許諾を得て転載しています。

【出典】2016 年 5 月 23 日 日刊工業新聞

2017 年 2 月 9 日 中日新聞

## Chapter 1 はじめに

# ELNET とは

ELNET は、新聞・雑誌から年間 100 万件以上の記事を採録し、必要な情報をタイムリーに提供するサービスです。

## ELNET のご利用にあたって

### ログイン認証

ご契約単位でログイン方法が選択できます。

- ID・パスワードによる認証
- IP アドレスによる認証
- ID・パスワード・IP アドレスによる認証

※IP アドレスによる認証は事前にお申し込みが必要になります。詳細はお問い合わせください。

### ログイン ID

ELNET へのログインは ELNET、またはユーザ管理者より発行される 9 桁 (2011 年以前よりご利用の場合は 8 桁) のログイン ID が利用できます。

- 1 契約で複数のログイン ID の発行が可能です (契約サービスにより異なります)。
- 共有設定により 1 つのログイン ID で複数の同時ログインが可能です (最大 20 ユーザ)。
- ログイン ID の登録は管理者メニューより登録できます。
- ログイン ID の登録の際には、メールアドレスの登録が必要です (同一メールアドレスで複数のログイン ID を取得することはできません)。

### パスワード

パスワードの新規登録、再発行はユーザが ELNET 上で行うことができます。

パスワードは下記のルールに従って登録してください。

- 7 文字以上
- 数字と半角英字の混在 (英字は大文字・小文字どちらでも可)

### 接続について

ログイン後、何も操作がない状態が 30 分以上続くとタイムアウトとなり、センター側で終了処理します。

ご利用には再度ログインが必要となりますので、ご注意ください。

### グループとユーザ

部署ごとに利用明細を区別したい場合など、1 契約でグループを複数登録することができます。

グループごとに最大 5 ユーザまでログイン ID を登録できます。

※契約によっては 1 グループに登録できるログイン ID を 20 ユーザまで増やすことができます。

※共用ユーザとしてご契約の場合は、その ID で同時にログインできる数が決まっています。

### パーソナル設定

各種表示内容を変更することが可能です。ELNET にログインした後、パーソナルメニューから設定できます。

## サービスご利用上のおお願い

---

- 操作の際には、ブラウザの「戻る」「停止」「更新」等のボタンは使用しないでください。セッションエラーが発生する場合があります。
- ログイン後、30 分間無操作状態が続くと、自動的にログアウトします。  
※ログアウトせずにブラウザを閉じた場合、同じパソコンの同じブラウザからであれば、トップページから再度ログインできます。それ以外の場合は 30 分間ログインできなくなります。
- 記事原文 (PDF) の画面表示には、Adobe® Acrobat DC (有償) または Adobe® Acrobat Reader DC (無償) が必要です。
- 動作確認環境  
下記 OS とブラウザの組み合わせで動作確認をしています。

OS	Google Chrome	Edge (Chromium 版)
Windows 10	○	○

※Windows 10 は「信頼済みサイト」に ELDB の URL (<https://www.elnet.co.jp>) を登録することが前提です。

## Chapter 1 はじめに

# EL データベースについて

より便利に、より快適に、欲しい新聞・雑誌記事が検索できます。

24 時間・365 日、新聞・雑誌の区別を意識することなく、情報を横断的、網羅的に一括で検索できます。検索した記事の原文を画面表示・印刷（一部の紙誌を除く）・FAX 出力をすることができ、記事原文に含まれる写真や図表も再現することができます。

## サービス日および時間について

### 検索・PDF 表示印刷・メール出力

0 : 00 ~ 24 : 00（日～土曜、祝日含む）

### FAX・郵送出力

2 : 00 ~ 21 : 00（月～土曜、祝日）、日曜は休止

※FAX・郵送の当日送信受付時間は 20 : 55 までです。それ以降は翌サービス日に出力されます。

※21 : 00 に FAX 出力が完了しなかった場合は、翌サービス日に繰り越して出力されます。

※システム保守のためサービスを休止することがあります。

## 採録について

**採録件数** 5,000 件/日

**新聞** 約 100 紙（全国紙、専門紙、ブロック紙、地方紙、夕刊紙、スポーツ紙）  
全国紙、専門紙の一部は当日 12 時より、他は原則として前日発行分までを採録  
（一部地方発行の新聞は 2～3 日後）

**雑誌** 約 250 誌

**採録期間** 1988 年 1 月 1 日より

※採録基準については「採録基準について」をご覧ください。 [参照 P.70](#)

※採録とは、新聞・雑誌などに掲載された記事を ELNET が抽出・分類・整理して保管すること。

## 記事データ・記事原文のご利用についてのお願い

ELNET から提供（表示・印刷・FAX・郵送出力）した記事データや記事原文、記事本文テキストに関しては、ELNET 会員規約に則ってご利用をお願いします。

※記事データとは、「見出し」「掲載紙誌名」「発行年月日」「掲載面ページ」「見出し段数」「キーワード」「写図表の有無」「記事分類」「記事面積」といった情報が含まれた記事見出しデータののことをいいます。記事データに記載されている情報のほとんどは、検索時に利用することができます。

## Chapter 1 はじめに

## パスワードの登録

EL データベースのログイン ID を発行した際は、パスワードの登録が必要です（入会時は、ELNET よりログイン ID とパスワードをお渡ししますので、パスワードを登録する必要はありません）。

### 1 「ユーザ登録メール」に記載の URL をクリックします。

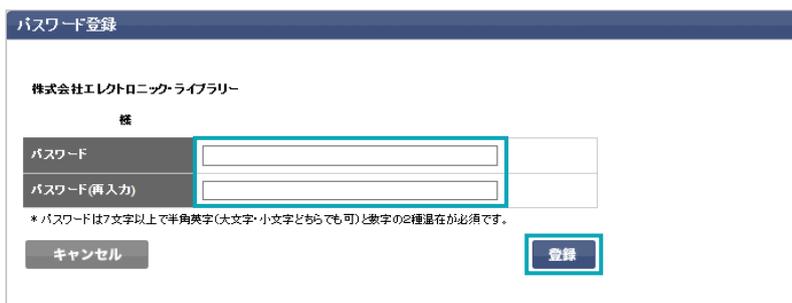


↓ ブラウザが起動し、「パスワード登録」画面が表示されます。

### 2 パスワードを入力し、**登録** ボタンをクリックします。

パスワードは下記のルールに従って入力してください。

- 7文字以上
- 数字と半角英字の混在（英字は大文字・小文字どちらでも可）



↓ 「パスワード登録完了」メッセージが表示され、登録が完了します。

### 3 **閉じる** ボタンをクリックします。



↓ ELNET のトップページに移動します。

#### 補足 ユーザ登録メールとは

新規ユーザ登録をした際に、ELNET より自動送信されるメールのことです。このメールにはログインする際に必要なログインIDも記載されています。

#### 注意 URLの有効期限

このURLの有効期限は7日間です。有効期限を過ぎてしまった場合は、ELNET またはユーザ管理者へ再発行（パスワードリセット）の依頼を行ってください。

参照 P.62

#### 補足 パスワードの新規登録、再発行

パスワードの新規登録、再発行は、ユーザ管理者が管理者メニューで行うこともできます。

参照 P.61

## Chapter 1 はじめに

# パスワード、ログイン ID のお問い合わせ・変更

## パスワードを忘れた場合

ログインボタン下の「ID・パスワードを忘れた方はこちら」をクリックし、「パスワード問い合わせ」画面からお問い合わせください。

パスワードの再登録画面を、あらかじめ登録したメールアドレスへお知らせします（自動送信）。

お手数ですがご自身でパスワードの再設定をお願いします。

## ログイン ID を忘れた場合

パスワード登録メールにログイン ID の記載がありますので、ご覧ください。

メールを削除してしまった場合は、ログインボタン下の「ID・パスワードを忘れた方はこちら」をクリックし、「パスワード問い合わせ」画面から登録したメールアドレスを指定の上、お問い合わせください。パスワード再登録をお知らせするメールから、ログイン ID の確認ができます。

ログイン ID はユーザ側で変更はできません。

## パスワードの変更

パスワードの変更は、ログイン後に行えます。

画面右上の **パスワード変更** より変更してください。

※ユーザの新規登録、メールアドレスなどの修正、ユーザの削除、パスワードリセット、アカウントロックは「ユーザ管理者」アカウントでのログインが必須です。

# Chapter 2

# 基本操作

<b>ログインとログアウト</b>	<b>12</b>
ログイン	12
ログアウト	13
<b>ELNET トップページ構成</b>	<b>14</b>
メニューボタン	15
<b>記事検索から記事原文表示までの流れ</b>	<b>16</b>

## Chapter 2 基本操作

## ログインとログアウト

## ログイン

① <https://www.elnet.co.jp/portal/> にアクセスします。

上記 URL を、「お気に入り」に登録しておくとお便利です。

↓ ログイン画面が表示されます。

② ログイン ID とパスワードを入力し、**ログイン** ボタンをクリックします（[Enter] キーでも可）。

ログイン ID は「ユーザ登録メール」に記載されている 9 桁の数字（半角）です。



↓ ELNET にログインし、画面右上にログインユーザ名が表示されます。



## 補足 IP アドレス認証の場合

IP アドレス認証のみのログイン設定で契約している場合は、ログイン画面を経由せずにログインできます。

## 補足 自動ログインする場合

次回より自動ログインを有効にする  
にチェックを入れると、最後のログイン時から最長 60 日間、認証が不要となります。

## 注意 SSL が利用できない場合

ネットワーク環境により SSL が利用できない場合は、

非SSLでログインを行う

にチェックを入れてください。その際には定期的なパスワードの変更を推奨します。

## 補足 ログイン名表示の変更

ログインユーザ名はグループ名の表示に変更することもできます。詳しくはサービスデスクにお問い合わせください。

参照 P.5

## ログアウト

ログアウトにより、検索内容や結果は消去されるので注意してください。

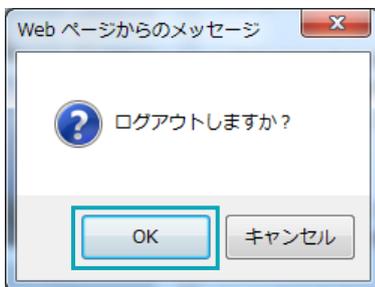
ただし、検索条件は、「検索条件の保存」の操作により保存することができます。**参照** P.25

### ① 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

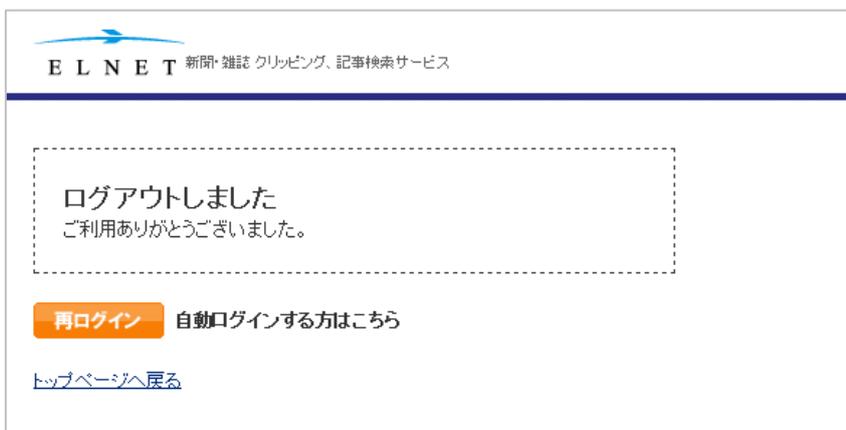


↓ ログアウト確認のダイアログが表示されます。

### ② 「OK」ボタンをクリックします。



↓ ログアウトが完了し、ログアウト完了画面が表示されます。



**注意** ログアウトせずにブラウザを閉じた場合

ログアウトせずにブラウザを閉じた場合でも、同じパソコンの同じブラウザからであれば、トップページから再度ログインできます。

それ以外の場合は 30 分間ログインできなくなります。

#### 補足 再ログイン

「ログアウト完了」画面から、再ログインする場合は、

**再ログイン** ボタンか画面上部の  をクリックしてください。

## Chapter 2 基本操作

## ELNET トップページ構成



The screenshot shows the ELNET homepage layout with the following callouts:

- A**: ログインユーザ名 (Login User Name) - Located at the top right of the page.
- B**: メニューボタン (Menu Buttons) - Located in the top navigation bar.
- C**: お問い合わせ・お申し込み (Contact/Inquiry) - Located in the top right corner.
- D**: データベース (Database) - Located in the search section on the left.
- E**: お知らせ (Notice) - Located in the top right section.
- F**: ELNETの使い方 (How to use ELNET) - Located in the middle left section, including Service Guide, Manual, and FAQ.
- G**: マイフォルダ (My Folders) - Located in the middle right section.
- H**: マイサーチ (My Search) - Located in the bottom right section.

- A ログインユーザ名** 各ページの上部にログインユーザ名を表示します（設定によりグループ名の場合もあります）。
- B メニューボタン** 各ページの上にあるメニューボタンで、利用したいメニューにワンクリックで移動できます。  
 ※詳しくは次ページをご覧ください。
- **ホーム** …ELNET のトップページに移動
  - **データベース** …記事検索の画面に移動
  - **パーソナルメニュー** …ログイン ID ごとの各種設定へのプルダウンメニュー **参照 P.15**
  - **管理者メニュー** …管理者ユーザの場合のみ表示 **参照 P.57**
- C お問い合わせ・お申し込み** お問い合わせ先や料金表、最新の採録紙誌などへのリンクをプルダウンで表示します。
- D データベース** 検索ボックスにキーワードを入力すると新聞・雑誌記事の検索ができます。
- E お知らせ** ELNETからののお知らせを表示します（タイトルをクリックすると詳細を表示）。
- F ELNETの使い方** 記事検索（ELデータベース）のサービスガイド、オンラインマニュアル、FAQが閲覧できます。
- G マイフォルダ** 検索した記事を保存しておく、ここに記事データを表示します。 **参照 P.46**
- H マイサーチ** 検索条件をあらかじめ設定しておく、自動で検索結果を表示します。 **参照 P.50**

## メニューボタン

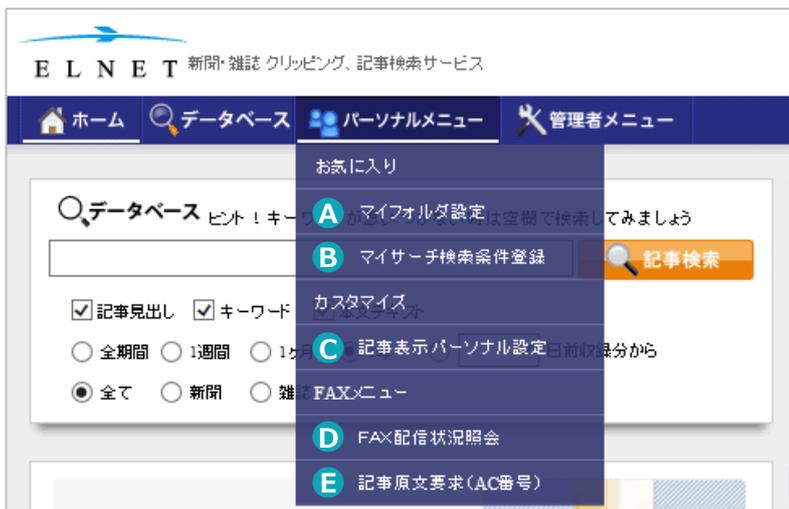
### データベース

クリックすると、記事検索を行う「データベース」画面に移動します。  
 トップページを検索ボックスよりも、より詳細な検索ができます。 **参照** P.20



### パーソナルメニュー

プルダウンでパーソナルメニューの各種設定を選択し、設定画面に移動します。  
 トップページが表示内容、記事一覧の表示方法や表示項目などの設定ができます。



#### お気に入り

**A** マイフォルダ設定      トップページに表示するマイフォルダの設定ができます。 **参照** P.47

**B** マイサーチ検索条件登録      トップページに表示するマイサーチの設定ができます。 **参照** P.50

#### カスタマイズ

**C** 記事表示パーソナル設定      記事見出し一覧の表示項目や、記事原文を表示する際の確認画面の有無などの設定ができます。 **参照** P.52

#### FAXメニュー

**D** FAX 配信状況照会      FAXの配信状況を確認できます。紙切れなどでFAX配信がエラーになった場合のリトライや記事原文のリクエストができます。 **参照** P.53

**E** 記事原文要求 (AC番号)      AC番号から記事原文のFAXあるいは郵送リクエストができます。 **参照** P.56

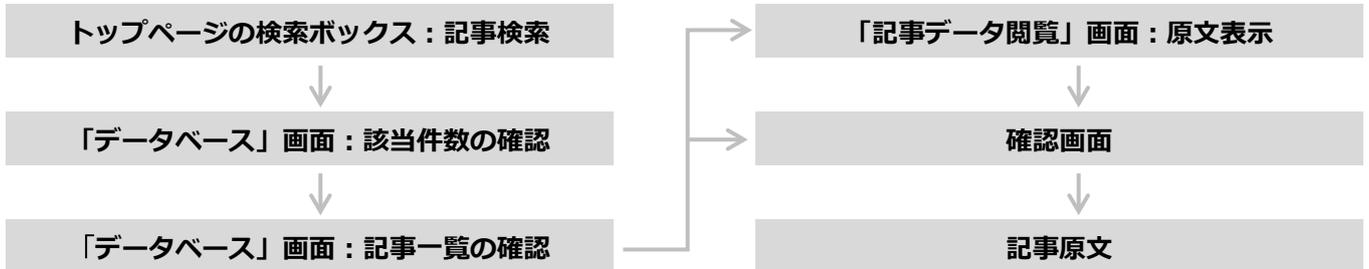
### 管理者メニュー（ユーザ管理者のみ表示）

ユーザ管理者のみが利用できます。ログインユーザ登録や利用明細の確認、メールの送信状況の確認ができます。 **参照** P.57

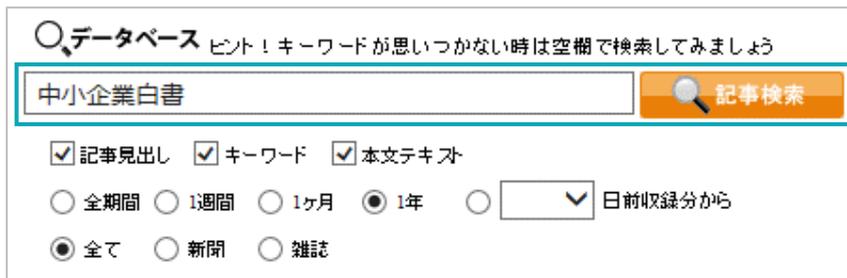
## Chapter 2 基本操作

## 記事検索から記事原文表示までの流れ

記事検索はトップページまたは「データベース」画面の検索ボックスに、検索キーワードを入力して行います。ここでは ELNET トップページから検索する方法について説明します。



- ① トップページの検索ボックスに検索キーワードを入力し、 ボタンをクリックします。



データベース ヒント！キーワードが思いつかない時は空欄で検索してみましょう

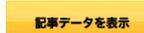
中小企業白書 

記事見出し  キーワード  本文テキスト

全期間  1週間  1ヶ月  1年   日前収録分

全て  新聞  雑誌

↓ 「データベース」画面に移動し、該当件数が表示されます。

- ②  ボタンをクリックします。



検索結果は 128件です

企業キーワードランキング

- 日本政策金融公庫(10)
- 銀座セカンドライフ(6)
- 三菱自動車(4)
- アイリス(3)
- アイリス精機(3)

もっと表示

キーワードランキング

- 中小企業白書(120)
- 中小企業(104)
- 企業(76)
- 大企業(56)
- 支援(50)

もっと表示

検索ボックスに6文字を追加する

検索結果は 128件です



↓ 同画面に検索結果の記事一覧が表示されます。

## 補足 検索条件の指定

期間や紙誌で限定するなど、検索の条件を指定することも可能です。

[参照 P.20](#)

## 補足 該当件数の絞り込み

詳細検索や検索ナビで該当件数を絞り込むことができます。

[参照 P.22 P.23](#)

## 補足 検索結果の表示設定

● 当画面で検索結果の表示方法を変更することができます。

[参照 P.27](#)

● パーソナルメニューのカスタマイズにより、手順②をスキップすることができます。

[参照 P.52](#)

- 3** 記事データを閲覧する場合は、**見たい記事の見出しをクリックします。** → **4**  
**記事原文を直接閲覧する場合は、PDF アイコンをクリックします。**  
 → **5**



↓ 「記事データ閲覧」画面が別ウィンドウで表示されます。

- 4** **原文表示** ボタンまたはサムネイルをクリックします。



↓ 「原文表示」の確認画面が別ウィンドウで表示されます。

**補足 記事データとは**  
 記事データとは「記事見出し」「掲載紙誌名」などで構成された記事の詳細情報です。

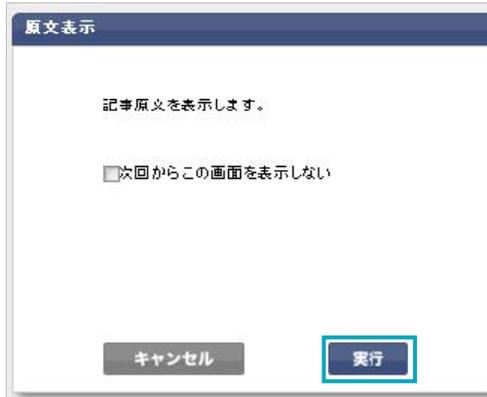
- 補足 その他の便利機能**
- 記事データリストのメール送信 [参照 P.39](#)
  - 記事データリストや記事原文の印刷 [参照 P.34](#)
  - 記事原文のFAX・郵送 [参照 P.37](#)

- 補足 アイコンの説明**  
 記事一覧のアイコンは、記事原文または本文テキストの閲覧可否を表しています。
- PDF表示 ○
  - FAX送信 ○
  - PDF表示 ×
  - FAX送信 ○
  - PDF表示 ×
  - FAX送信 ×
  - 本文テキスト表示 ○
- [参照 P.32](#)

**注意 記事データの閲覧料金**  
 画面に表示された記事件数分の料金が発生します。  
 ログアウトするまでの間は同一記事を複数回画面表示しても、1回分のカウントとなります。

**補足 別記事への移動**  
 当画面で「戻る」「次へ」ボタンや「1」「2」「3」「4」「5」をクリックすると、別記事の「記事データ閲覧」画面に移動します。

**5 実行 ボタンをクリックします。**



↓ 「記事原文」がPDF表示されます。



**補足 確認画面の非表示**

当画面は、「次回からこの画面を表示しない」にチェックを入れるか、パーソナルメニューで非表示にすることもできます。

**参照** P.52

**注意 記事原文の閲覧料金**

原文表示を選択した記事件数分の料金が発生します。  
ログアウトするまでの間は同一記事を複数回画面表示しても、1回分のカウントとなります。

【出典】2016年5月23日 日刊工業新聞  
この記事は、日刊工業新聞社の許諾を得て転載しています。

## Chapter 3

## データベースの使い方

<b>記事検索</b>	<b>20</b>
検索条件の指定	20
検索条件の詳細指定	22
検索ナビで検索結果を絞り込む	23
検索条件の保存・読み込み・クリア	25
<b>検索結果の表示変更</b>	<b>27</b>
検索結果の表示変更（表示順・表示件数・サムネイル表示等）	27
サムネイル一覧の見方	28
<b>複数記事の一括表示</b>	<b>29</b>
「記事データ閲覧」画面の複数記事一括表示	29
記事原文 PDF の複数記事一括表示	30
<b>記事本文テキストの表示</b>	<b>32</b>
<b>記事データの出力</b>	<b>34</b>
記事データリスト・記事原文の印刷	34
記事原文の FAX・郵送	37
記事データリストのメール送信・受信メールからの原文出力	39

## Chapter 3 データベースの使い方

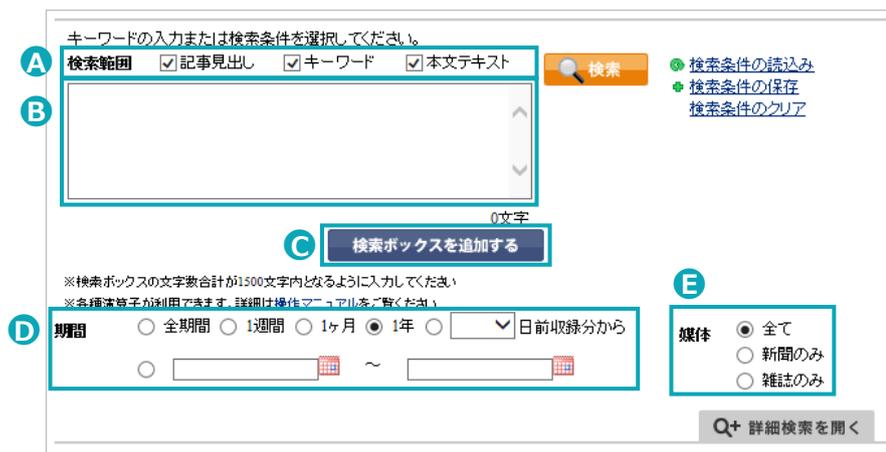
## 記事検索

上部メニューの「データベース」をクリックすると、記事検索を行う「データベース」画面に移動します。ここでは、「データベース」画面での検索条件指定、絞り込み、検索条件の保存等について説明します。



## 検索条件の指定

「データベース」画面では、検索条件を指定することで、絞り込んだ検索ができます。



**A 検索範囲** 「記事見出し」「キーワード」「本文テキスト」から検索範囲を選択します。  
※初期設定では、すべてが検索範囲になっています。

- B 検索ボックス**
- 検索したいキーワードを入力します。
  - 原則、完全一致で検索されます。  
例) “中小企業白” と検索しても “中小企業白書” は正しく検索できません。
  - ボックス内は折り返し表示されます。
  - カタカナは全角半角どちらも入力可能です。  
例) “オリンピック” と “リリッ” は同じものとして検索。
  - 全角文字と半角文字が混在している場合は、全角半角の違いを無視します。  
例) “DVD レコーダー” と “DVD リーダー” は同じものとして検索。
  - 拗促音 (ヤ・ユ・ツなど) は大文字小文字の違いを無視します。  
例) “サッカー” と “サツカー” は同じものとして検索。
  - キーワードの検索では、語尾の長音を無視します。  
例) “コンピュータ” と “コンピューター” は同じものとして検索。
  - ハイフンと長音の違いを無視します。  
例) “レコーダ-” と “レコーダー” は同じものとして検索。

- 新字と旧字の違いを無視します。  
例) “國” と “国” は同じものとして検索。
- 検索ボックスを空欄にしての検索も可能です。その場合は指定されている期間のすべての記事が検索結果となります。
- 利用可能な演算子は下記のとおりです。  
AND=絞り込む、OR=広げる、NOT=除く
- キーワードと演算子の間にスペースを空けて入力します。  
例) ビールから新製品は除きたい場合、“ビール\_NOT\_新製品”
- スペース区切りでキーワードを入力した場合、それぞれを AND 条件で検索します。
- 改行は AND 検索になります。
- \*で前方一致、または後方一致検索ができます。  
例) “中小企業白\*” と検索すると、“中小企業白書”が検索されます。
- 演算子を組み合わせて検索する場合、下記の順番で検索処理が行われます。  
1 NOT → 2 AND → 3 OR
- 演算子の検索処理順を変えたい場合は、半角カッコ()を使用します。()内の検索を優先します。

### C 検索ボックスの追加

**検索ボックスを追加する** ボタンをクリックして、検索ボックスを 2 個まで追加できます (合計 3 個)。



キーワードの入力または検索条件を選択してください。

検索範囲  記事見出し  キーワード  本文テキスト

0文字

絞り込む(AND) ▼

検索範囲  記事見出し  キーワード  本文テキスト

0文字

絞り込む(AND) ▼

検索範囲  記事見出し  キーワード  本文テキスト

0文字

- 3 個の検索ボックスの合計で、最大 1500 文字の入力が可能です。
- 検索ボックスを追加すると、検索ボックス間に演算子のプルダウンが表示され、「絞り込む(AND)」「広げる(OR)」「除く(NOT)」から選択できます (初期値は、「絞り込む(AND)」)。
- それぞれの検索ボックスで検索範囲を選択することができます。
- 追加した検索ボックスを閉じる場合は、 ボタンをクリックします。

### D 期間

- 「全期間」「1 週間」「1 ヶ月」「1 年」「n 日前収録分から」「期間指定」から選択します。
- 「期間指定」はボックス右側のカレンダーからも指定できます。

左の入力欄 (From)、右の入力欄 (to) は、どちらか片側が空欄でも設定できます。

※初期設定は「1 年」。

※収録日は、**新聞・雑誌の発行日ではなく、EL 採録紙誌の蓄積日**が基準となります。

### E 媒体

「全て」「新聞のみ」「雑誌のみ」の 3 種類から選択します。

※初期設定では「全て」が指定されており、ELNET が採録している新聞・雑誌すべてが検索対象となります。

## 検索条件の詳細指定

**Q+** 詳細検索を開く ボタンをクリックすると、さらに細かい検索条件を指定できます。



**A** 紙誌名

**新聞・雑誌を選択してください** ボタンをクリックすると「新聞・雑誌選択」画面が表示されます。

をクリックすると、紙誌名が表示されます。

検索対象としたい媒体のチェックボックスにチェックを入れ、画面下部にある **OK** ボタンをクリックすると、選択した紙誌数が表示されます。

例) 全国紙すべてを選択したい場合は、全国紙のチェックボックスにチェックを入れてください。

**B** 企業名

企業名で検索します。

例) ライオンという企業を検索したい場合に利用すれば、動物のライオンが混在しません。

**C** 記事体裁

「写真付き」「図表付き」「原文提供可」「本文テキスト提供可」の4つから複数選択できます。

**D** AC 番号

1つのAC番号で記事を検索することができます。 [用語説明 P.72](#)

## 検索ナビで検索結果を絞り込む

画面左側の検索ナビで効果的に検索条件を絞り込むことができます。

- 1 検索キーワードの入力や検索条件を指定し、 ボタンをクリックします。

キーワードの入力または検索条件を選択してください。

検索範囲  記事見出し  キーワード  本文テキスト

中小企業白書

6文字

検索ボックスを追加する

※検索ボックスの文字数合計が1500文字以内となるように入力してください  
※各種演算子が利用できます。詳細は操作マニュアルをご覧ください

期間  全期間  1週間  1ヶ月  1年  日前収録分から

媒体  全て  新聞のみ  雑誌のみ

検索条件の読み込み  
検索条件の保存  
検索条件のクリア

Q+ 詳細検索を開く

- ↓ 該当件数が表示されるとともに、画面左側に検索結果が反映されます (項目ごとにヒット順で表示。()内はヒット件数)。

- 2 検索ナビの絞り込みたい項目をクリックします。

検索結果は 125件です

該当件数

企業キーワードランキング

- 日本政策金融公庫(10)
- 銀座セゾンドライブ(6)
- トヨタ自動車(4)
- アイシン(3)
- アイシン精機(3)

もっと表示

キーワードランキング

- 中小企業白書(117)
- 中小企業(104)
- 企業(74)
- 大企業(64)
- 経営(50)

ヒット件数

もっと表示

紙誌名

- 新聞

発行年

- 2016年(91)
- 2015年(34)

分類

- 経済
- 社会
- 産業
- 政治
- 文化
- 科学

記事形式

- 連載(22)
- 社説(12)
- コラム(11)

新聞記事の大きさ

- 見出し1段(14)
- 見出し2段以上(111)
- 見出し3段以上(85)
- 見出し4段以上(47)

検索結果は 125件です

該当件数

記事データを表示

□ 次回からこの画面を表示した

検索ナビ

### 補足 企業キーワードランキング

検索記事に含まれる企業名が、上位 5 件分表示されます。「もっと表示」で上位 50 件表示。

### 補足 キーワードランキング

検索記事に含まれるキーワードが、上位 5 件分表示されます。「もっと表示」で上位 50 件表示。

### 補足 紙誌名

新聞または雑誌のフォルダから 1 紙誌を選択できます。

### 補足 発行年

発行年で絞り込めます。  
※発行年で絞り込むと、発行月でも絞り込めるようになります (発行年の下に項目追加)。

### 補足 分類

記事の分類で絞り込めます。  
大分類のフォルダをクリックすると中分類が表示され、その中から選択できます。

### 補足 記事形式

連載や社説など記事の形式で絞り込めます。

### 補足 新聞記事の大きさ

見出しの大きさで絞り込めます。  
※雑誌は対象外



選択した項目で検索結果が絞り込まれます。

選択した項目はハイライト表示されます。



検索結果は 51件です

企業キーワードランキング

- 日本政策金融公庫(9)
- 銀座セカンドドライブ(4)
- お菓子の倉庫(2)
- イオン(2)
- イオン九州(2)

もっと表示

キーワードランキング

- 支援(51)**
- 中小企業白書(45)
- 中小企業(36)
- 企業(32)
- 事業(28)

もっと表示

紙誌名

- 新聞

発行年

- 2016年(30)
- 2015年(21)

分類

- 経済
- 社会

ようこそ 管理者様 ログアウト ユーザ情報

ホーム データベース パーソナルメニュー 管理者メニュー お問い合わせ

キーワードの入力または検索条件を選択してください。

検索範囲  記事見出し  キーワード  本文テキスト

検索

中小企業白書

6文字

検索ボックスを追加する

※検索ボックスの文字数合計が1500文字内となるように入力してください  
※各種漢字が利用できます。詳細は操作マニュアルをご覧ください

期間  全期間  1週間  1ヶ月  1年  日前収録分から

媒体  全  新  雑

原文一括表示 印刷 FAX/郵送

記事データ一括表示 記事データメール送信 マイフォルダ

選択解除  記事全選択  ページ内全選択  記事全選択解除  ページ内全選択解除

発行年月日 降順 で 見出し一覧 サム

10件 ずつ

該当件数が絞り込まれます

検索結果は 51件です

記事データを表示

次回からの

#### 補足 検索ナビの絞り込み解除

検索ナビの絞り込みによるハイライト表示をクリックすると、選択を解除できます。

## 検索条件の保存・読み込み・クリア

検索条件を保存できます。定期的と同じ検索条件で検索を行いたい場合など、キーワードを入力する手間が省けます。また、保存した条件はトップページのマイサーチとして利用できます。 **参照 P.50**

### 検索条件の保存（最大 500 件まで）

- 1 「データベース」画面で、検索キーワードを入力し、検索条件を指定します。  
必要に応じて詳細検索も指定してください。
- 2 **+** **検索条件の保存** をクリックします。



キーワードの入力または検索条件を選択してください。

検索範囲  記事見出し  キーワード  本文テキスト

検索

検索条件の読み込み  
**+** 検索条件の保存  
 検索条件のクリア

中小企業白書

6文字

検索ボックスを追加する

※検索ボックスの文字数合計が1500文字内となるように入力してください  
 ※各種演算子が利用できます。詳細は**操作マニュアル**をご覧ください

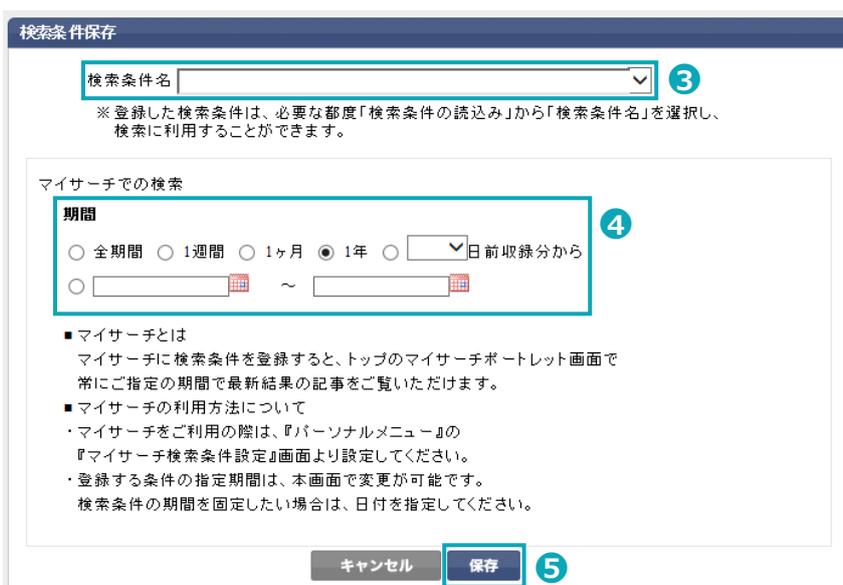
期間  全期間  1週間  1ヶ月  1年  日前収録分

媒体  全て  
 新聞のみ  
 雑誌のみ

Q+ 詳細検索を開く

↓ 別ウィンドウで「検索条件保存」画面が表示されます。

- 3 新規保存の場合：検索条件名を入力します（必須）。  
上書き保存の場合：プルダウンから検索条件名を選択します。
- 4 マイサーチとして利用する場合は、ログインごとに表示したい検索期間を指定します。
- 5 **保存** ボタンをクリックします。



検索条件保存

検索条件名

※登録した検索条件は、必要な都度「検索条件の読み込み」から「検索条件名」を選択し、検索に利用することができます。

マイサーチでの検索

期間  全期間  1週間  1ヶ月  1年  日前収録分

~

マイサーチとは  
 マイサーチに検索条件を登録すると、トップのマイサーチポートレット画面で常にご指定の期間で最新結果の記事をご覧いただけます。  
 マイサーチの利用方法について  
 ・マイサーチをご利用の際は、『パーソナルメニュー』の『マイサーチ検索条件設定』画面より設定してください。  
 ・登録する条件の指定期間は、本画面で変更が可能です。  
 検索条件の期間を固定したい場合は、日付を指定してください。

キャンセル **保存**

↓ 保存完了のメッセージが表示され、検索条件が保存されます。

#### 注意 マイサーチ用の検索期間

手順④は、マイサーチ用の検索期間の設定です。ここで、期間を変更しても、保存する検索条件の期間は変更されません。

#### 補足 マイサーチへの表示

トップページのマイサーチに保存した検索条件を表示させる場合は、「パーソナルメニュー」の「マイサーチ検索条件登録」で表示設定してください。検索条件保存状況もここで確認できます。

**参照 P.51**

#### 注意 保存されない検索条件

検索ナビの選択箇所は保存されません。

## 検索条件の読み込み

- ① 「データベース」画面で、[検索条件の読み込み](#)をクリックします。

キーワードの入力または検索条件を選択してください。

検索範囲  記事見出し  キーワード  本文テキスト

検索

[検索条件の読み込み](#)  
[検索条件の保存](#)  
[検索条件のクリア](#)

0文字

↓ 別ウィンドウで、「検索条件読み込」画面が表示されます。

- ② プルダウンから読み込みたい検索条件名を選択します。

検索条件読み込

検索条件名 2016/07/08 16:44 中小企業白書

検索条件内容

検索範囲1	記事見出し
検索文字列1	中小企業白書
演算子2	
検索範囲2	
検索文字列2	
演算子3	
検索範囲3	

↓ 「検索条件内容」欄が、選択した検索条件名の内容に切り替わります。

- ③ [読み込](#) ボタンをクリックします。

↓ 保存した検索条件が検索ボックスや検索範囲等に表示されます。

## 検索条件のクリア

新たに検索したい場合は、検索条件をクリアします。

- ① 「データベース」画面で、[検索条件のクリア](#)をクリックします。

キーワードの入力または検索条件を選択してください。

検索範囲  記事見出し  キーワード  本文テキスト

検索

[検索条件の読み込み](#)  
[検索条件の保存](#)  
[検索条件のクリア](#)

中小企業白書

6文字

↓ 検索条件がクリアされます。

キーワードの入力または検索条件を選択してください。

検索範囲  記事見出し  キーワード  本文テキスト

検索

[検索条件の読み込み](#)  
[検索条件の保存](#)  
[検索条件のクリア](#)

中小企業白書

## Chapter 3 データベースの使い方

## 検索結果の表示変更

## 検索結果の表示変更（表示順・表示件数・サムネイル表示等）

検索結果の表示方法を変更することができます。

表示の変更は、検索前、検索後のどちらのタイミングでも行えます。



キーワードの入力または検索条件を選択してください。

検索範囲  記事見出し  キーワード  本文テキスト

検索

検索条件の読み込み  
検索条件の保存  
検索条件のクリア

中小企業白書

6文字

検索ボックスを追加する

※検索ボックスの文字数合計が1500文字内となるように入力してください  
※各種演算子を利用できます。詳細は操作マニュアルをご覧ください

期間  全期間  1週間  1ヶ月  1年  日前収録分から

媒体  全て  新聞のみ  雑誌のみ

Q+ 詳細検索を開く

原文一括表示 印刷 FAX/郵送

記事データ一括表示 記事データメール送信 マイフォルダー一括登録

選択解除  記事全選択  ページ内全選択  記事全選択解除  ページ内全選択解除

A 発行年月日 降順 で キーワードを非表示 キーワードを表示 見出し一覧 サムネイル一覧 D

B 10件 ずつ C

検索結果は 128件です

記事データを表示

E  次回からこの画面を表示しない

## 補足 表示の初期設定

初期設定では「発行年月日」「降順」「10件ずつ」、「キーワードを非表示」「見出し一覧」となっています。パーソナルメニューの「記事表示パーソナル設定」で初期設定の変更が可能です。

参照 P.52

## 補足 次回以降の表示

表示を変更した場合、最新の変更内容が次回以降も有効になります（表示順の変更を除く）。

## A 表示順の変更

プルダウンから「発行年月日」「AC番号」「媒体名」のいずれかを選択し、次に「降順」「昇順」を選択すると、検索結果の表示順を変更できます。

※記事検索画面から他の画面に移動すると、表示順は初期設定の「発行年月日」「降順」に戻ります。

## B 表示件数の変更

プルダウンから「10件」「30件」「50件」のいずれかを選択すると、検索結果の表示件数を変更できます。

## C キーワードの表示／非表示

「キーワードを非表示」「キーワードを表示」のいずれかをクリックで、検索結果のキーワード表示／非表示を切り替えられます。

## D 表示形式の切替え

「見出し一覧」「サムネイル一覧」のいずれかをクリックで、検索結果の記事一覧を見出し一覧かサムネイル一覧かで切り替えられます。参照 P.28

※サムネイル一覧の場合、キーワードは表示されません。そのため、Cの「キーワードを非表示」「キーワードを表示」のリンクも表示されません。

## E 該当件数確認表示のスキップ

「次回からこの画面を表示しない」のチェックボックスにチェックを入れると、次回以降、該当件数確認表示を経ずに直接、検索結果の記事一覧が表示されます。

## サムネール一覧の見方

検索結果の記事一覧をサムネール一覧で表示すると、サムネール画像で記事のイメージを確認できます。

発行年月日 ▾ 降順 ▾ で | 見出し一覧 サムネール一覧

10件 ▾ ずつ

検索結果 5件中 1 - 5件目



1 / 1 ページ

**本日も東奔西走 中小...**

日刊工業新聞 朝刊 2016/05/31  
33面 3段 枚数(1)  
2016053101411 205.60cmf

マイフォルダへ登録



1 / 1 ページ

**16年版中小企業白書...**

交通毎日新聞 朝刊 2016/05/26  
1面 3段 枚数(1)  
2016052602318 208.72cmf

マイフォルダへ登録

原文提供  
不可

1 / 1 ページ

**地方創生と中小企業の...**

フジサンケイビジネスアイ 朝刊  
2016/05/25 25面 3段 写表 枚数  
(1) 2016052501635 432.40cmf

マイフォルダへ登録



1 / 2 ページ

**クローズアップ=世代...**

日刊工業新聞 朝刊 2016/05/23  
24面 5段 写図表 枚数(2)  
2016052301555 811.82cmf

マイフォルダへ登録



1 / 3 ページ

**深層断面=16年版「...**

日刊工業新聞 朝刊 2016/05/23  
26面 6段 写図 枚数(3)  
2016052301567 1129.27cmf

マイフォルダへ登録

### 補足 検索キーワード

検索キーワードと合致した箇所は赤字で表示されます。

### 補足 「原文提供不可」記事

「原文提供不可」記事は、著作権の関係上、サムネールおよび記事原文を表示できません。

- A サムネール** 記事のサムネール画像。クリックすると、記事原文を表示できます。
- B ○/○ページ** サムネールが複数ページにわたる場合に、現在表示しているページを表します。
- C ページ送りボタン** サムネールが複数ページにわたる場合にこのボタンをクリックすると、次ページのサムネールに表示を切り替えることができます。



- D 記事データ** 見出し一覧表示と同様、見出しをクリックすると、「記事データ閲覧」画面が別ウィンドウで表示されます。

## Chapter 3 データベースの使い方

## 複数記事の一括表示

「記事データ閲覧」画面も記事原文 PDF も、複数の記事をまとめて表示させることができます。

## 「記事データ閲覧」画面の複数記事一括表示

- ① 検索結果の記事一覧で、詳細を閲覧したい記事のチェックボックスにチェックを入れ、**記事データ一括表示** ボタンをクリックします。



検索結果 5件中 1 - 5件目

- 本日も東森西走 中小企業診断士からの応援歌 (58) = 中小企業診断士 原田英明**  
 日刊工業新聞 朝刊 2016/05/31 33面 3段 枚数(1) 2016053101411 205.60㎡  
[マイフォルダへ登録](#)
- 16年版中小企業白書 景況の緩やかな回復基調の中... 国内市場の縮小や人手不足 設備老朽化など課題に直面**  
 交通毎日新聞 朝刊 2016/05/26 1面 3段 枚数(1) 2016052602318 208.72㎡  
[マイフォルダへ登録](#)
- 地方創生と中小企業の果たすべき役割(第1回) = 地域経済の活性化と中小企業の果たすべき役割**

↓ 別ウィンドウで、選択した最初の記事の「記事データ閲覧」画面が表示されます。

- ② ほかの記事を表示する場合は、**< 戻る**、**次へ >** ボタンや **1 2 3 4 5** をクリックします。



記事データ閲覧

原文表示 印刷 FAX/郵送 マイフォルダへ登録 閉じる

< 戻る 1 2 3 4 5 次へ > 選択記事 4/5件目

クローズアップ=世代交代「稼ぐ力」強化 16年版中小白書 小規模企業白書

**世代交代「稼ぐ力」強化**

日刊工業新聞 朝刊

発行日	2016年5月23日	記事形式	
面	24面	分類	経済、企業、情報
写図表訂	写 図 表	見出し段数	5段
原文枚数	2枚	記事面積	\$11.82㎡
AC番号	2016052301555		

1 / 2ページ目

キーワード 政府、白書、中小企業白書、海外需要、海外投資、金融機関、企業、中小企業、会社、経営、人材不足、経営者、雇用、顧客開拓、販売、経常利益、収益、売上高、設備投資、研究開発投資、水準、コミュニケーション、世代交代、回復、病氣、資金、新陳代謝、技術、効果、高齢化、調査結果、ギャップ、中小企業庁、投資、事業展開、支援、景況、販路拡大、成長企業、企業活動、リスク、海外展開、外国人観光客、支援体制、IT、環太平洋連携協定、日本総合研究所、強化、過去、企業白書、「クローズアップ」、小規模、力

注記

↓ 選択した別記事の「記事データ閲覧」画面に移動します。

## 補足 検索結果の記事一覧表示

見出し一覧とサムネイル一覧のどちらからでも複数記事を一括表示できます。

## 補足 選択/解除

「選択/解除」欄の各リンクのクリックで、記事の全選択やページ内の全選択、解除ができます。

## 注意 複数記事の同時表示は不可

複数の「記事データ閲覧」画面を同時に表示させることはできません。

## 注意 記事データの閲覧料金

画面に表示された記事件数分の料金が発生します。

ログアウトするまでの間は同一記事を複数回画面表示しても、1回分のカウントとなります。

## 補足 もっと見る

**もっと見る** ボタンをクリックすると、記事に付与されたキーワードをすべて表示することができます。

## 記事原文 PDF の複数記事一括表示

- 1 検索結果の記事一覧で、記事原文を閲覧したい記事のチェックボックスにチェックを入れ、**原文一括表示** ボタンをクリックします。



検索結果 5件中 1 - 5件目

- 本日も東奈西走 中小企業診断士からの応援歌(56)＝中小企業診断士 原田英明  
日刊工業新聞 朝刊 2016/05/31 38面 3段 枚数(1) 2016053101411 205.60㎢  
マイフォルダへ登録
- 16年版中小企業白書 景況の緩やかな回復基調の中... 国内市場の縮小や人手不足 設備老朽化など課題に直面  
交通毎日新聞 朝刊 2016/05/26 1面 3段 枚数(1) 2016052602319 208.72㎢  
マイフォルダへ登録
- 地方創性と中小企業の果たすべき役割(第1回)＝地域経済の活性化と中小企業の果たすべき役割  
フジサンケイビジネスアイ 朝刊 2016/05/25 25面 3段 写表 枚数(1) 2016052501635 432.40㎢  
マイフォルダへ登録

別ウィンドウで、「原文表示」の確認画面が表示されます。

- 3 **原文表示** ボタンをクリックします。



原文表示

※記事原文のみ表示・FAX出力・郵送した場合でも、記事データは集計されます。

記事原文を画面表示します。  
選択された記事は 5 件です。  
原文表示もしくは一括表示できない記事が 1 件、  
印刷でのみ原文提供可能な記事が 0 件、  
FAXでのみ原文提供可能な記事が 0 件含まれています。

<input checked="" type="checkbox"/> 原文表示可能	4件/7枚 (新聞4件7枚/雑誌等0件0枚)	<b>原文表示</b>
<input checked="" type="checkbox"/> 原文表示もしくは一括表示不可	1件	印刷
<input checked="" type="checkbox"/> 印刷可能	0件/0枚 (新聞0件0枚/雑誌等0件0枚)	FAX/郵送
<input checked="" type="checkbox"/> FAXでのみ原文提供可能 ※	0件/0枚 (新聞0件0枚/雑誌等0件0枚)	

FAX出力受付時間 (月～土曜日)2時～20時55分まで、(祝祭日)5時～20時55分まで  
FAX出力指定内容(FAX要求の場合のみ指定必須)  
※FAX出力は記事原文のみとなります。※

出力方法	<input type="radio"/> FAX出力 <input checked="" type="radio"/> 郵送(登録されているご担当者様宛にお送りします。)
FAX番号	<input type="text"/>
網種別	<input checked="" type="radio"/> G3
出力サイズ	<input type="radio"/> 縮小(A4最適) <input type="radio"/> 縮小(A4) <input checked="" type="radio"/> 原寸(B4) <input type="radio"/> 原寸(B4/B5)
出カタイトル	<input type="text"/>

※20文字以内 FAXの右肩に表示します。

キャンセル

選択した記事内で表示できる記事原文のみ PDF 表示されます。  
1 つの PDF ファイルに複数記事が掲載されます。

### 補足 検索結果の記事一覧表示

見出し一覧とサムネイル一覧のどちらからでも複数記事を一括表示できます。

### 補足 選択/解除

「選択/解除」欄の各リンクのクリックで、記事の全選択やページ内の全選択、解除ができます。

### 補足 項目説明

- 「原文表示もしくは一括表示不可」  
著作権等で原文を提供できない記事の件数を表示。  
1 件以上ある場合は、**+**のクリックで該当記事を確認できます。
- 「印刷可能」  
印刷でのみ原文提供可能な記事の件数を表示。  
1 件以上ある場合は、**+**のクリックで該当記事を確認できます。また、**印刷** ボタンがアクティブとなり、印刷可能となります。
- 「FAX でのみ原文提供可能」  
FAX でのみ原文提供可能な記事の件数を表示。  
1 件以上ある場合は、**+**のクリックで該当記事を確認できます。また、**FAX/郵送** ボタンがアクティブとなり、FAX または郵送が可能となります。

3 スクロールバーでスクロールして複数記事を閲覧します。



注意 閲覧料金について

原文表示を選択した記事件数分の料金が発生します。  
ログアウトするまでの間は同一記事を複数回画面表示しても、1回分のカウントとなります。

補足 印刷について

FAX/郵送 ボタンから、画面表示した記事原文を印刷することができます。

【出典】2016年5月23日 日刊工業新聞  
この記事は、日刊工業新聞社の許諾を得て転載しています。

## Chapter 3 データベースの使い方

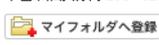
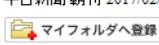
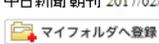
## 記事本文テキストの表示

検索結果の記事一覧で  アイコンが表示されている記事は、本文テキストを表示することができます。

## ① 検索結果の記事一覧で、見たい記事の見出しをクリックします。



検索結果 209件中 1 - 50件目

-  **中日春秋**  
中日新聞 朝刊 2017/02/09 1面 1面 3段 枚数(1) 20170219N1871  
 
-  **昨日の夕刊から 経常黒字20兆円 リーマン後最大 昨年、貿易収支改善**  
中日新聞 朝刊 2017/02/09 硬派総合面 5面 3段 枚数(1) 20170219N1888  
 
-  **インドネシアと覚書 経済交流強化 愛知県、3カ国目**  
中日新聞 朝刊 2017/02/09 地域経済面 9面 3段 枚数(1) 20170219N1907  
 
-  **関の対物 東京でPR ブランド構築事業実行委 国際見本市に出展**  
中日新聞 朝刊 2017/02/09 市民版 16面 3段 枚数(1) 20170219N1944  
 

## 補足 「本文テキストあり」アイコン



検索結果の記事一覧で、上記のアイコンをクリックすると、「記事データ閲覧」画面を経ずに、直接「本文テキスト表示」画面を表示できます。

↓ 「記事データ閲覧」画面が別ウィンドウで表示されます。

②  本文テキスト表示 ボタンをクリックします。


記事データ閲覧

原文表示 印刷 FAX/郵送 **本文テキスト表示**  

戻る 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次へ 選択記事 3/209件目

インドネシアと覚書 経済交流強化 愛知県、3カ国目

1/1ページ目

中日新聞 朝刊

発行日	2017年2月9日	記事形式	
面	地域経済面 9面		
写図表話訂		分類	経済
原文枚数	1枚	見出し段数	3段
AC番号	20170219N1907		

キーワード  
経済政策、次官、大臣、知事、インフラ整備、覚書、消費、経済、経済成長、投資環境、経済交流、産業、事業、医薬品業界、企業、本社、財務、製造業、交流、港湾、就航、道路、PR、署名、環境、留学、大学院、推進、活性化、投資、海外企業、経済関係、官行、名古屋大、中部、愛知、名古屋市、インドネシア、ジャカルタトヨタ自動車、中日新聞社、日本ガイシ、ガルーダ・インドネシア航空[タイ工業省、ビジネスマッチング、ベトナム計画投資省、強化、大村秀章]

注記

戻る 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次へ 選択記事 3/209件目

## 注意 記事データの閲覧料金

画面に表示された記事数分の料金が発生します。

ログアウトするまでの間は同一記事を複数回画面表示しても、1回分のカウントとなります。



「本文テキスト表示」の確認画面が別ウィンドウで表示されます。

### 3 実行 ボタンをクリックします。

本文テキスト表示

本文テキストを表示します。

次回からの画面を表示しない

キャンセル
実行



「本文テキスト表示」画面が表示されます。

本文テキスト表示 印刷

---

■ ELNET ■

◎中日新聞 2017年02月09日 朝刊 9面 3段  
インドネシアと覚書 経済交流強化 愛知県 3か国目

インドネシア経済担当副大臣府のリザル次官が8日、愛知県と「経済交流に関する覚書」を結ぶため、県公館に大村秀章知事を訪ねた。大臣府は財務、商業、工業、農業省など経済関係の官庁を束ねる。大村知事は覚書に署名し、リザル次官に手渡した。本国でダルミン大臣が署名し、覚書の締結が正式に終了する。愛知県が国レベルの覚書を締結するのはベトナム計画投資省、タイ工業省に続き三か国目。リザル次官は名古屋大学に留学経験があり、「日本で最も製造業が盛んな県と連携できることに感謝します」と述べた。大村知事は、トヨタ自動車や日本ガイシなど愛知から百六十九社が進出していることを紹介。「日本の産業首都の愛知と経済成長中のインドネシアの連携は重要。双方の企業が交流し、ビジネスが活発化するよう期待する」と語った。愛知とインドネシアを結ぶ直行便は現在ない。知事が国営ガルーダ・インドネシア航空に就航を要請し続けていることを説明し、リザル次官は「私も賛成。直行便があれば、人と人の交流が進む」と応えた。◇次官が本社来訪 投資環境をPR リザル次官は8日、名古屋市中区の中日新聞社を訪れ「愛知は製造業が盛ん。経済成長を続けるインドネシアは政治的に安定しており、海外からの投資には魅力的な環境」と中部企業の進出を呼び掛けた。次官は道路、港湾などインフラ整備推進や海外企業による投資手続の簡略化など現政権の経済政策を紹介。十月に首都ジャカルタで予定するビジネスマッチング事業など、日本とインドネシアの企業連携を強化する方針も示し「わが国は中間所得者層が増えて消費が拡大している。観光業や医薬品業界などの活性化を期待したい」と述べた。

表示日時: 2017/03/27 12:12:00 ユーザ: \*\*\*\*様 ※無断複製禁止

【出典】2017年2月9日 中日新聞

この記事は、中日新聞社の許諾を得て転載しています。

#### 補足 確認画面の非表示

当画面は、「次回からの画面を表示しない」にチェックを入れるか、パーソナルメニューで非表示にすることもできます。

参照 P.52

#### 注意 閲覧料金について

本文テキスト表示を選択した記事事件数分の料金が発生します。ログアウトするまでの間は同一記事を複数回画面表示しても、1回分のカウントとなります。

#### 補足 印刷について

印刷 ボタンから、画面表示した本文テキストを印刷することができます。

## Chapter 3 データベースの使い方

## 記事データの出力

## 記事データリスト・記事原文の印刷

記事データリストや記事原文を印刷することができます。

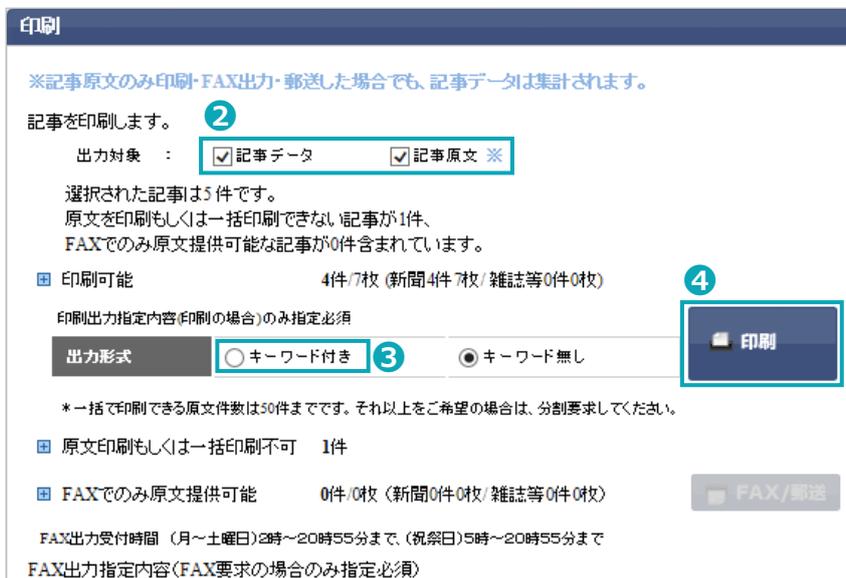
## 記事データリスト・記事原文（複数記事）の印刷

- ① 検索結果の記事一覧で、印刷したい記事のチェックボックスにチェックを入れ、**印刷** ボタンをクリックします。



別ウィンドウで、「印刷」画面が表示されます。

- ② 出力対象のチェックボックスにチェックを入れます。
- ③ 記事データリストにキーワードを掲載する場合は、出力形式で「キーワード付き」を選択します。
- ④ **印刷** ボタンをクリックします。



## 補足 検索結果の記事一覧表示

見出し一覧とサムネイル一覧のどちらからでも印刷ができます。

## 補足 選択/解除

「選択/解除」欄の各リンクのクリックで、記事の全選択やページ内の全選択、解除ができます。

## 注意 一括印刷できる原文件数

一括印刷できる原文件数は 50 件までです。それ以上印刷する場合は、分割要求してください。

## 注意 記事原文のみ印刷の場合

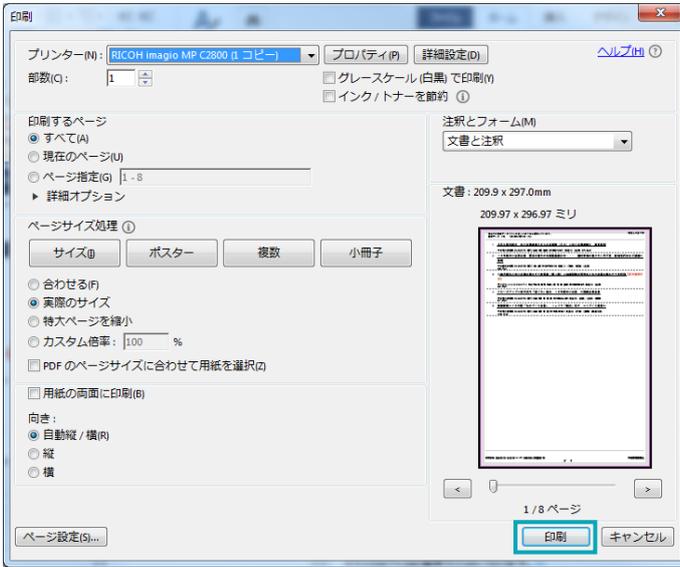
記事原文のみを印刷した場合でも、記事データの料金が発生します。

## 補足 項目説明

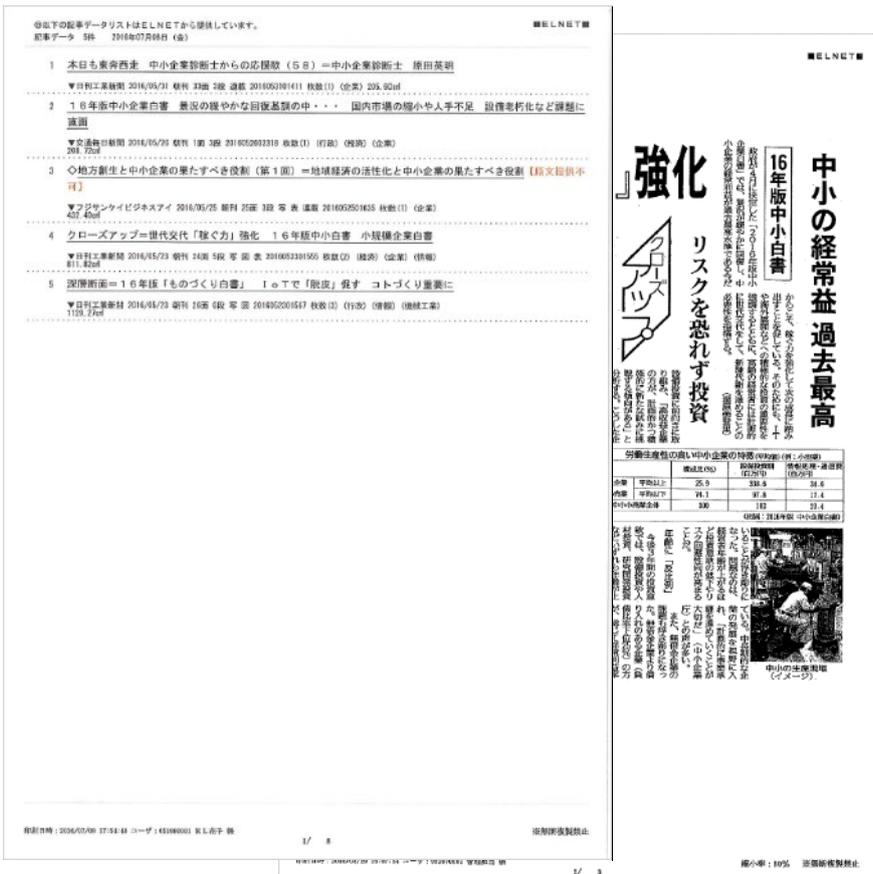
- 「原文印刷もしくは一括印刷不可」著作権等で原文を提供できない記事の件数を表示。1 件以上ある場合、のクリックで該当記事を確認できます。
- 「FAX でのみ原文提供可能」FAX でのみ原文提供可能な記事の件数を表示。1 件以上ある場合、のクリックで該当記事を確認できます。また、**FAX/郵送** ボタンがアクティブとなり、FAX または郵送が可能となります。

↓ PCの「印刷」ダイアログが表示されます。

5 「印刷」ボタンをクリックします。



↓ 記事データリストや記事原文が印刷されます。



注意 閲覧料金について

印刷要求した記事件数分の料金が発生します。

【出典】2016年5月23日 日刊工業新聞  
この記事は、日刊工業新聞社の許諾を得て転載しています。

## 記事原文の印刷（単独記事）

### 1 「記事データ閲覧」画面で、印刷 ボタンをクリックします。



記事データ閲覧

原文表示 印刷 FAX/郵送 マイフォルダへ登録 閉じる

<戻る 1 2 3 4 5 次へ> 選択記事 4/5件目

クローズアップ＝世代交代「稼ぐ力」強化 16年版中小白書 小規模企業白書

世代交代「稼ぐ力」強化  
中小の経営者 過半数が  
積極策で次なる成長へ

日刊工業新聞 朝刊

発行日	2016年5月23日	記事形式	
面	24面		
写図表訂	写 図 表	分類	経済、企業、情報
原文枚数	2枚	見出し段数	5段
AC番号	2016052301555	記事面積	811.82cm <sup>2</sup>

1 / 2ページ目

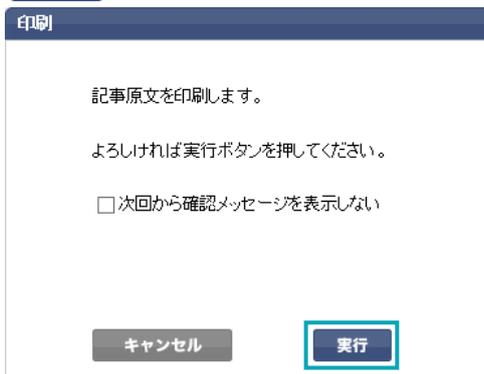
キーワード  
政府、白書、中小企業白書、海外需要、海外投資、金融機関、企業、中小企業、会社、経営、人材不足、経営者、雇用、顧客開拓、販売、経常利益、収益、売上高、設備投資、研究開発投資、水準、コミュニケーション、世代交代、回復、病氣、資金、新陳代謝、技術、効果、高齢化、調査結果、ギャップ、中小企業庁、投資、事業展開、支援、景況、販路拡大、成長企業、企業活動、リスク、海外展開、外国人観光客、支援体制、IT、環太平洋連携協定、日本総合研究所、強化、過去、企業白書、「クローズアップ」、小規模、力

注記

もっと見る

↓ 「印刷」の確認画面が別ウィンドウで表示されます。

### 2 実行 ボタンをクリックします。



印刷

記事原文を印刷します。

よろしければ実行ボタンを押してください。

次回から確認メッセージを表示しない

キャンセル 実行

↓ PCの「印刷」ダイアログが表示されます。

### 3 「印刷」ボタンをクリックします。



記事原文が印刷されます。

#### 補足 確認画面の非表示

当画面は、「次回からこの画面を表示しない」にチェックを入れるか、パーソナルメニューで非表示にすることもできます。

参照 P.52

## 記事原文の FAX・郵送

記事原文を FAX または郵送で送信することができます。

### 記事原文（複数記事）の FAX・郵送

検索結果の記事一覧：送信する記事を選択

「FAX/郵送要求」画面：出力方法を選択

「FAX/郵送要求」画面：要求実行

- 1 検索結果の記事一覧で、送信したい記事のチェックボックスにチェックを入れ、**FAX/郵送** ボタンをクリックします。



The screenshot shows a search results interface. On the left, there are filters for '発行年' (2016年), '記事形式' (速報), and '記事の大きさ' (見出し2段以上, 見出し3段以上, 見出し4段以上). The main area displays search results for 5 items. The first two items are checked with checkboxes. A red 'FAX/郵送' button is highlighted in the top navigation bar.

#### 補足 検索結果の記事一覧表示

見出し一覧とサムネイル一覧のどちらからでも FAX・郵送出力ができます。

#### 補足 選択/解除

「選択/解除」欄の各リンクのクリックで、記事の全選択やページ内の全選択、解除ができます。

#### 注意 FAX・郵送出力記事上限数

1 回の FAX・郵送出力記事上限数は 300 枚（記事原文のページ数）です。

別ウィンドウで、「FAX/郵送要求」画面が表示されます。

- 2 出力方法で「FAX 出力」「郵送」のいずれかを選択します。
- 3 **実行** ボタンをクリックします。



The screenshot shows the 'FAX/郵送要求' screen. It contains instructions and a summary of the selected articles (5 items, 1 item cannot be processed). The '出力指定内容' section has a table with the following options:

出力方法	<input type="radio"/> FAX出力 <input checked="" type="radio"/> 郵送(登録されているご担当者様宛にお送りします。)
網種別	<input checked="" type="radio"/> G3
出力サイズ	<input type="radio"/> 縮小(A4最適) <input type="radio"/> 縮小(A4) <input checked="" type="radio"/> 原寸(B4) <input type="radio"/> 原寸(B4/B5)
出力タイトル	<input type="text"/>

At the bottom, there are 'キャンセル' and '実行' buttons. The '実行' button is highlighted with a red circle and the number 3.

#### 補足 郵送について

ELNETセンター内に出力された記事を後日郵送します。出力件数が多い場合や高精細な出力が必要な場合に利用ください。

#### 補足 出力サイズ

必要に応じて下記のとおり設定してください。

- 記事原文の原寸希望の場合は「原寸 (B4)」または「原寸 (B4/B5)」
- A4 希望の場合は縮小率 80%固定の「縮小 (A4)」、または記事の大きさに合わせ 4 段階に縮小率を変える「縮小 (A4 最適)」

- ↓ 「FAX 配信要求完了」または「郵送要求完了」メッセージが表示され、FAX 出力または郵送の要求が完了します。



#### 注意 FAX・郵送受付時間

月～土曜、祝日/2:00～21:00  
 ※20:55以降に要求されたFAXは翌サービス日に出力します。  
 ※日曜はFAX・郵送サービスは休止です。

#### 注意 閲覧料金について

FAX・郵送出力された記事件数分の料金が発生します。

## 記事原文（単独記事）のFAX・郵送

- ① 「記事データ閲覧」画面で、**FAX/郵送** ボタンをクリックします。



- ↓ 別ウィンドウで、「FAX/郵送要求」画面が表示されます。

- ② 「記事原文（複数記事）のFAX・郵送」の②以降と同様の手順を行います。参照 P.37

## 記事データリストのメール送信・受信メールからの原文出力

記事データリストをメールで送信することができます。受け取ったメール内の URL を利用して、記事原文を EL データベースよりも簡単な操作でリクエストすることができます。

### 記事データリストのメール送信

検索結果の記事一覧：送信する記事を選択

「記事データメール送信」画面：出力内容を指定

「記事データメール送信」画面：送信実行

- ① 検索結果の記事一覧で、メール送信したい記事のチェックボックスにチェックを入れ、**記事データメール送信** ボタンをクリックします。

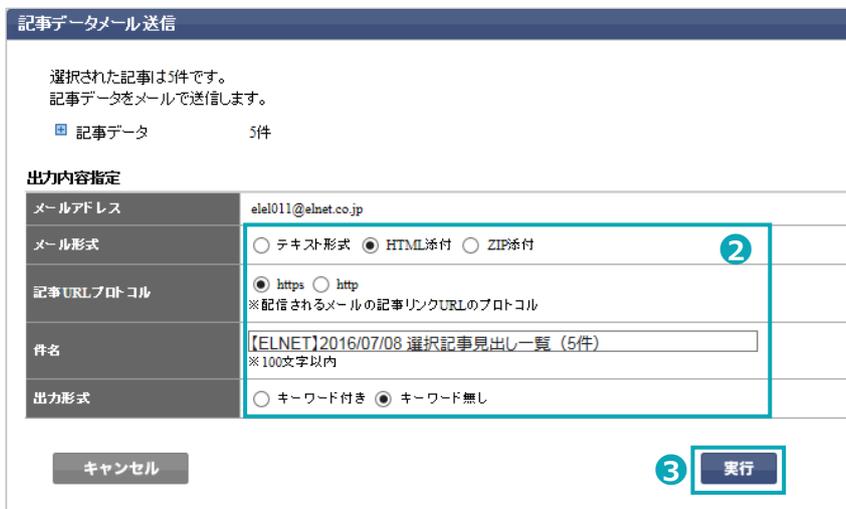


検索結果 5件中 1 - 5件目

- 本日東奔西走 中小企業診断士からの応援歌(88)＝中小企業診断士 原田英明**  
日刊工業新聞 朝刊 2016/05/31 35面 3段 枚数(1) 2016053101411 205.60㎡  
マイフォルダへ登録
- 16年版中小企業白書 景況の緩やかな回復基調の中... 国内市場の縮小や人手不足 設備老朽化など課題に直面**  
交通毎日新聞 朝刊 2016/05/26 1面 3段 枚数(1) 2016052602318 208.72㎡  
マイフォルダへ登録
- 地方創生と中小企業の果たすべき役割(第1回)＝地域経済の活性化と中小企業の果たすべき役割**  
フジサンケイビジネスアイ 朝刊 2016/05/25 25面 3段 写表 枚数(1) 2016052501635 432.40㎡  
マイフォルダへ登録

別ウィンドウで、「記事データメール送信」画面が表示されます。

- ② 必要に応じて出力内容を指定します。  
③ **実行** ボタンをクリックします。



記事データメール送信

選択された記事は5件です。  
記事データをメールで送信します。

記事データ 5件

出力内容指定

メールアドレス	el1011@elnet.co.jp
メール形式	<input type="radio"/> テキスト形式 <input checked="" type="radio"/> HTML添付 <input type="radio"/> ZIP添付
記事URLプロトコル	<input checked="" type="radio"/> https <input type="radio"/> http <small>※ 配信されるメールの記事リンクURLのプロトコル</small>
件名	[[ELNET]2016/07/08 選択記事見出し一覧 (5件)] <small>※ 100文字以内</small>
出力形式	<input type="radio"/> キーワード付き <input checked="" type="radio"/> キーワード無し

キャンセル **実行**

実行確認のダイアログが表示されます。

#### 補足 検索結果の記事一覧表示

見出し一覧とサムネイル一覧のどちらからでも記事データのメール送信ができます。

#### 補足 選択/解除

「選択/解除」欄の各リンクのクリックで、記事の全選択やページ内の全選択、解除ができます。

#### 注意 記事送信上限数

1回の記事送信件数は1,000件が上限です。

#### 補足 メールアドレス

送信先は、事前に登録されたメールアドレスとなります。ユーザ管理者は送信先アドレスを管理者メニューで変更することができます。 [参照 P.62](#)

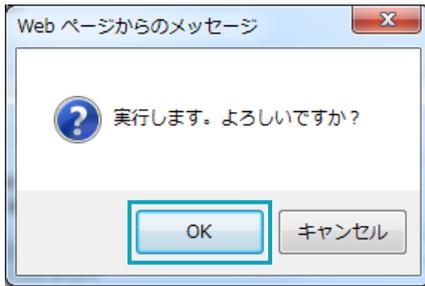
#### 補足 メール形式

メール形式は、「テキスト形式」「HTML添付」「ZIP形式」を選択できます。

#### 補足 記事 URL プロトコル

「https」はSSLにより「http」の通信を暗号化してセキュリティを強化したものです。ネットワーク環境によりSSLが利用できない場合は、「http」を選択してください。

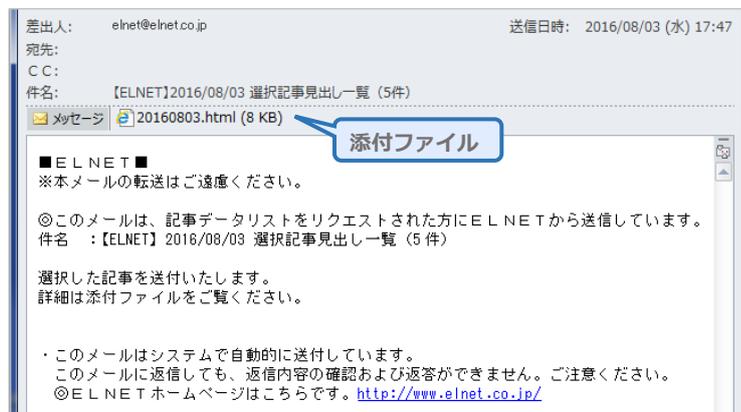
#### 4 「OK」 ボタンをクリックします。



↓ 「以下の内容で記事データをメールで送信しました」とメッセージが表示され、ユーザ登録したアドレスにメールが送信されます。



#### HTML 添付メール



#### 補足 HTML 添付メールの場合

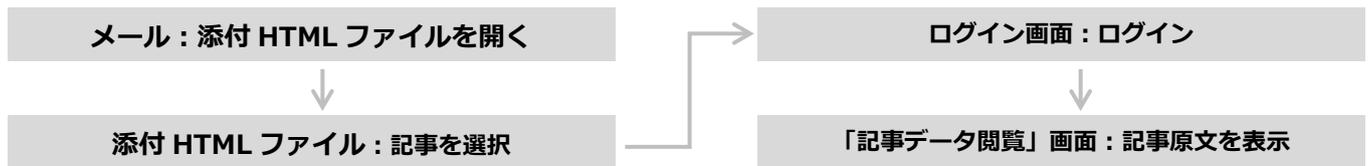
メール形式が HTML 添付の場合は、添付ファイルを開くと記事データの一覧が表示され、記事原文をリクエストすることができます。

参照 P.41

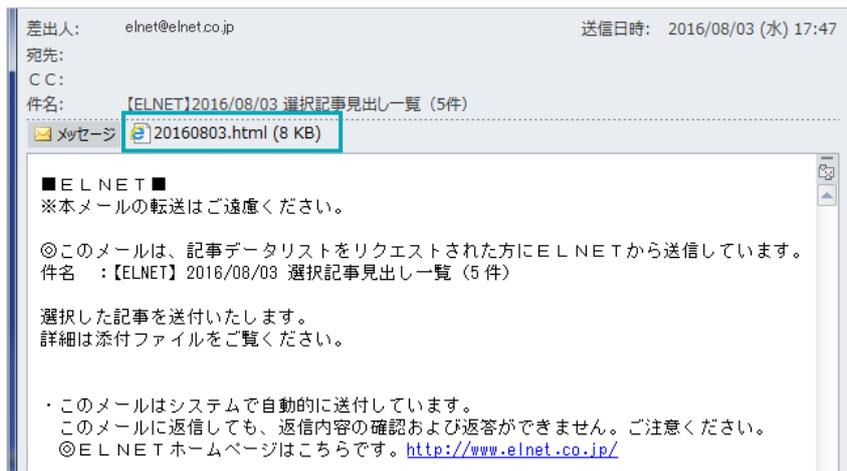
#### テキスト形式メール



## メール出力した記事データリストから記事原文を表示



### ① メールに添付されている HTML ファイルを開きます。



↓ 添付の HTML ファイルが開きます。

### ② 記事の見出しをクリックします。

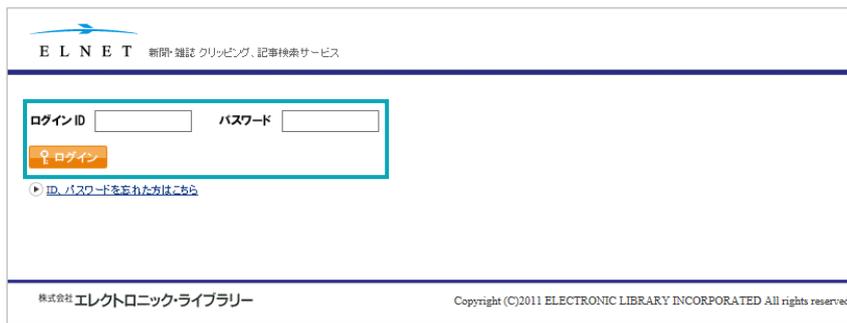


↓ ブラウザが起動し、ELNET のログイン画面が表示されます。

#### 補足 テキスト形式メールの場合

メール形式がテキスト形式メールの場合は、メール記載の URL をクリックしてください。

- ③ ログイン ID とパスワードを入力し、**ログイン** ボタンをクリックします（[Enter] キーでも可）。



↓ ELNET にログインし、「記事データ閲覧」画面が表示されます。

- ④ **原文表示** ボタンまたはサムネイルをクリックします。



日刊工業新聞 朝刊	
発行日	2016年5月23日
面	24面
写図表訂	写 図表
原文枚数	2枚
AC番号	2016052301555
記事形式	
分類	経済、企業、情報
見出し段数	5段
記事面積	811.82 cm <sup>2</sup>

キーワード  
政府、白書、中小企業白書、海外需要、海外投資、金融機関、企業、中小企業、会社、経営、人材不足、経営者、雇用、顧客開拓、販売、経常利益、収益、売上高、設備投資、研究開発投資、水準、コミュニケーション、世代交代、回復、病氣、資金、新陳代謝、技術、効果、高齢化、調査結果、ギャップ、中小企業庁、投資、事業展開、支援、景況、販路拡大、成長企業、企業活動、リスク、海外展開、外国人観光客、支援体制、IT、環太平洋連携協定、日本総合研究所、強化、過去、企業白書、「クローズアップ」、小規模、力

↓ 「原文表示」の確認画面が別ウィンドウで表示されます。

- ⑤ **実行** ボタンをクリックします。



↓ 「記事原文」が PDF 表示されます。

#### 補足 確認画面の非表示

当画面は、「次回からこの画面を表示しない」にチェックを入れるか、パーソナルメニューで非表示にすることもできます。

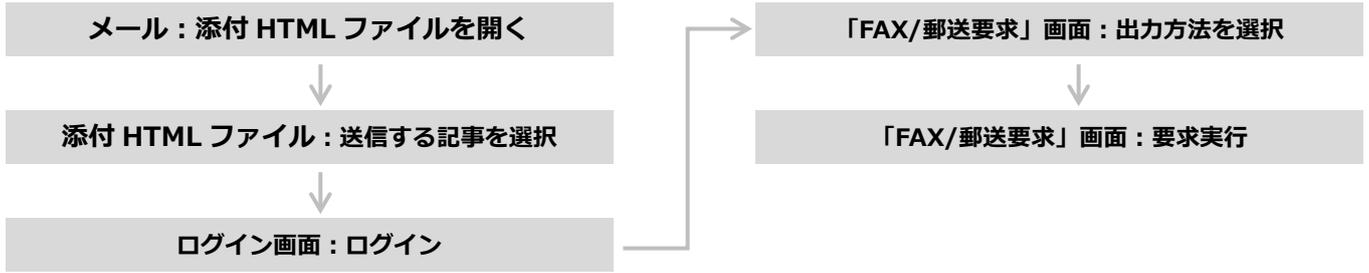
**参照** P.52

#### 注意 閲覧料金について

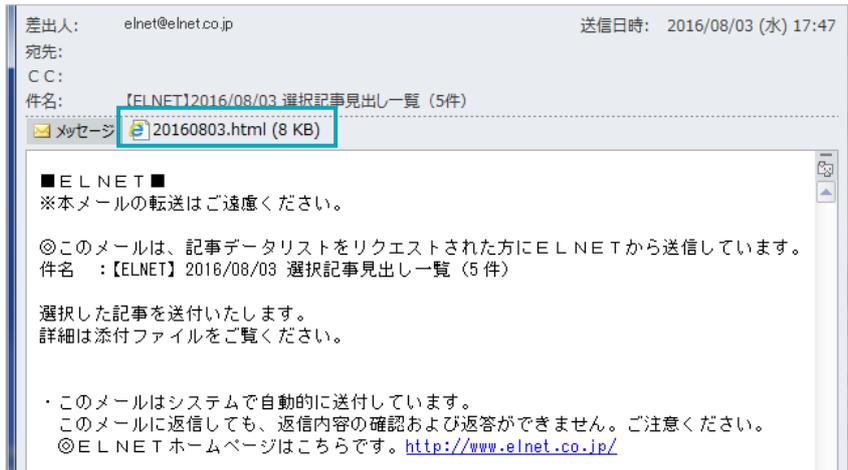
原文表示を選択した記事数分の料金が発生します。

ログアウトするまでの間は同一記事を複数回画面表示しても、1回分のカウントとなります。

## メール出力した記事データリストから記事原文を FAX・郵送



### 1 メールに添付されている HTML ファイルを開きます。



↓ 添付の HTML ファイルが開きます。

### 2 送信したい記事のチェックボックスにチェックを入れ、

**FAXリクエスト** ボタンをクリックします。



補足 **全件選択/選択解除**

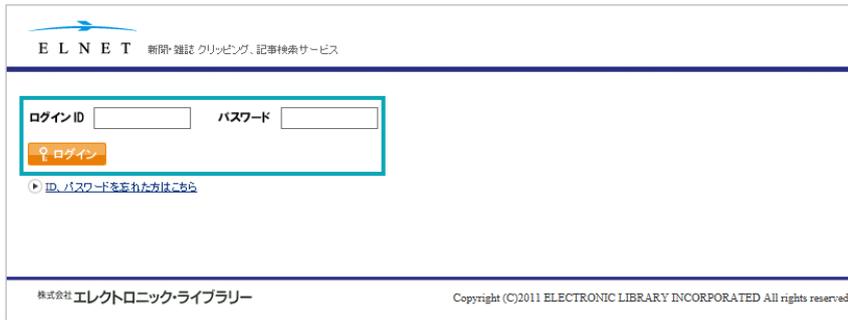
**全件選択** **選択解除** ボタンのクリックで、記事の全選択や解除ができます。

注意 **FAX 出力記事上限数**

1 回の FAX 出力記事上限数は 300 枚（記事原文のページ数）です。

↓ ブラウザが起動し、ELNET のログイン画面が表示されます。

- ③ ログイン ID とパスワードを入力し、**ログイン** ボタンをクリックします（[Enter] キーでも可）。



↓ 「FAX/郵送要求」画面が表示されます。

- ④ 出力方法で「FAX 出力」「郵送」のいずれかを選択します。  
 ⑤ **実行** ボタンをクリックします。



↓ 「FAX 配信要求完了」または「郵送要求完了」メッセージが表示され、FAX 出力または郵送の要求が完了します。

#### 補足 郵送について

ELNETセンター内に出力された記事を後日郵送します。出力件数が多い場合や高精細な出力が必要な場合に利用ください。

#### 補足 出力サイズ

必要に応じて下記のとおり設定してください。

- 記事原文の原寸希望の場合は「原寸 (B4)」または「原寸 (B4/B5)」
- A4 希望の場合は縮小率 80%固定の「縮小 (A4)」、または記事の大きさに合わせ 4 段階に縮小率を変える「縮小 (A4 最適)」

#### 注意 FAX・郵送受付時間

月～土曜、祝日/2:00～21:00  
 (20:55 以降に要求された FAX は翌サービス日に出力します。)  
 ※日曜は FAX・郵送サービスは休止です。

#### 注意 閲覧料金について

FAX・郵送された記事件数分の料金が発生します。

## Chapter 4

## パーソナルメニュー

<b>マイフォルダ</b>	<b>46</b>
マイフォルダ設定	47
マイフォルダへの記事登録	48
<b>マイサーチ</b>	<b>50</b>
マイサーチ検索条件登録	51
<b>記事表示パーソナル設定</b>	<b>52</b>
<b>FAX 配信状況照会</b>	<b>53</b>
FAX 配信状況の照会、キャンセル、リトライ	53
記事原文リクエスト	54
<b>記事原文要求 (AC 番号)</b>	<b>56</b>

## Chapter 4 パーソナルメニュー

## マイフォルダ

検索した記事を「マイフォルダ」に登録しておけば、トップページのマイフォルダに表示され、いつでもワンクリックで閲覧することができます。



## 注意 マイフォルダ利用条件

- マイフォルダを利用するには、管理者メニューの契約情報照会にてパーソナル設定が「利用許可」になっていることが必要です。
- 共有ユーザは、パーソナル設定の利用可否にかかわらず利用できません。

## 注意 閲覧料金について

マイフォルダからの記事データ表示は課金されません（原文は表示すると課金されます）。

- A タブ** 選択したタブの記事データが表示されます。トップページにタブ表示できるマイフォルダは5つまでです。
- B サムネイル/PDF** サムネイルまたはPDFアイコンをクリックすると、記事原文が表示されます。
- C 記事見出し** 記事の見出しをクリックすると、「記事データ閲覧」画面が表示されます。
- D 設定アイコン** 設定アイコンをクリックすると「マイフォルダ設定」画面が表示され、マイフォルダについての設定ができます。

## マイフォルダ設定

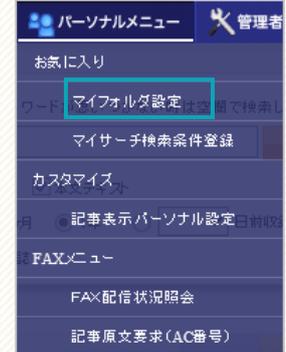
パーソナルメニューの「マイフォルダ設定」で、マイフォルダについての設定ができます。



### 補足 「マイフォルダ設定」画面

下記の 2 通りの方法で当画面に移動できます。

- パーソナルメニューから



- トップページでのマイフォルダアイコンから

### A マイフォルダ追加

新しくマイフォルダを作成することができます。

**マイフォルダ追加** ボタンで下記の「マイフォルダ追加」画面を表示させます。



フォルダ名称を入力し、**追加** ボタンでマイフォルダを追加します。

### B フォルダ名称変更

名称を変更するフォルダを●で選択し、**変更** ボタンで下記の「マイフォルダ変更」画面を表示させます。



フォルダ名称を変更し、**変更** ボタンでマイフォルダ名称を変更します。

### C マイフォルダ削除

削除するフォルダを●で選択し、**削除** ボタンで削除します。

### D トップページに表示する

トップページのマイフォルダに表示させる場合に、にチェックを入れます。表示させない場合は、のチェックを外します。表示させないと記事の閲覧はできません。

### E 表示順変更

トップページのマイフォルダに表示されるタブの並び順を変更できます。並び順を変更するフォルダを●で選択し、**↑** **↓** ボタンで移動します。

## マイフォルダへの記事登録

### マイフォルダへの登録（複数記事）

検索結果の記事一覧：登録する記事を選択

「マイフォルダ・記事登録」画面：登録先選択

「マイフォルダ・記事登録」画面：登録実行

- ① 検索結果の記事一覧で、マイフォルダに登録したい記事のチェックボックスにチェックを入れ、**マイフォルダ一括登録** ボタンをクリックします。



The screenshot shows a search results interface. On the left, there are filters for '発行年' (2016年), '記事形式' (速報), and '記事の大きさ' (見出し2段以上, 見出し3段以上, 見出し4段以上). The main area displays search results for 5 items. The first two items have their checkboxes checked. A red box highlights the 'マイフォルダ一括登録' button at the top right of the results area.

#### 補足 検索結果の記事一覧表示

見出し一覧とサムネイル一覧のどちらからでもマイフォルダへの登録ができます。

#### 補足 選択/解除

「選択/解除」欄の各リンクのクリックで、記事の全選択やページ内の全選択、解除ができます。

#### 注意 マイフォルダ登録件数

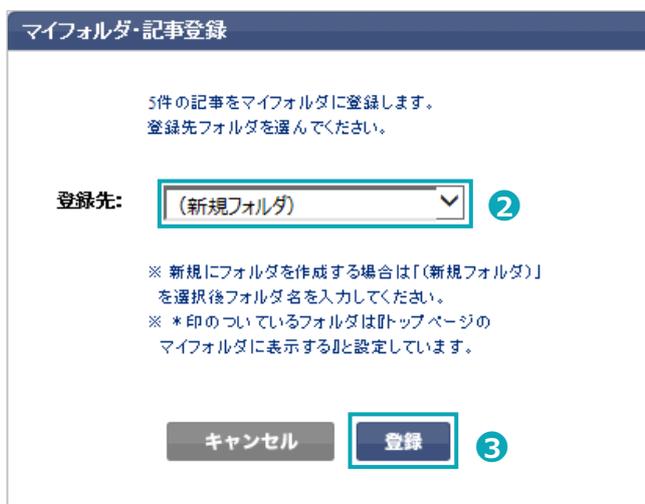
- マイフォルダには最大1,000件の記事登録が可能です。
- 登録フォルダ数の上限は設定していません（登録記事は1,000件以内）。
- 同一フォルダ内に同一記事を複数登録することはできません（別フォルダであれば可能です）。

別ウィンドウで、「マイフォルダ・記事登録」画面が表示されます。

- ② プルダウンから登録先フォルダを選択します。

新規にフォルダを作成する場合は「(新規フォルダ)」を選択後、フォルダ名を入力してください。

- ③ **登録** ボタンをクリックします。



The screenshot shows a dialog box titled 'マイフォルダ・記事登録'. It contains the text: '5件の記事をマイフォルダに登録します。登録先フォルダを選んでください。' Below this is a dropdown menu labeled '登録先:' with '(新規フォルダ)' selected. A red box highlights the dropdown menu with a circled '2'. Below the dropdown are two buttons: 'キャンセル' and '登録'. A red box highlights the '登録' button with a circled '3'.

登録メッセージが表示され、マイフォルダへの登録が完了します。

## マイフォルダへの登録（単独記事）

- 1 「記事データ閲覧」画面で、 ボタンをクリックします。



記事データ閲覧

原文表示 印刷 FAX/郵送 **マイフォルダへ登録** 閉じる

1 2 3 4 5 次へ > 選択記事 4/5件目

クローズアップ=世代交代「稼ぐ力」強化 16年版中小白書 小規模企業白書

1 / 2ページ目

日刊工業新聞 朝刊

発行日	2016年5月23日	記事形式	
面	24面		
写図表訂	写 図 表	分類	経済、企業、情報
原文枚数	2枚	見出し段数	5段
AC番号	2016052301555	記事面積	811.82cm <sup>2</sup>

キーワード  
政府、白書、中小企業白書、海外需要、海外投資、金融機関、企業、中小企業、会社、経営、人材不足、経営者、雇用、顧客開拓、販売、経常利益、収益、売上高、設備投資、研究開発投資、水準、コミュニケーション、世代交代、回復、病氣、資金、新陳代謝、技術、効果、高齢化、調査結果、ギャップ、中小企業庁、投資、事業展開、支援、景況、販路拡大、成長企業、企業活動、リスク、海外展開、外国人観光客、支援体制、IT、環太平洋連携協定、日本総合研究所、強化、過去、企業白書、「クローズアップ」、小規模、力

注記

↓ 別ウィンドウで、「マイフォルダ・記事登録」画面が表示されます。

- 2 「マイフォルダへの登録（複数記事）」の②以降と同様の手順を行います。

**参照** P.48

### 補足 検索結果の記事一覧表示

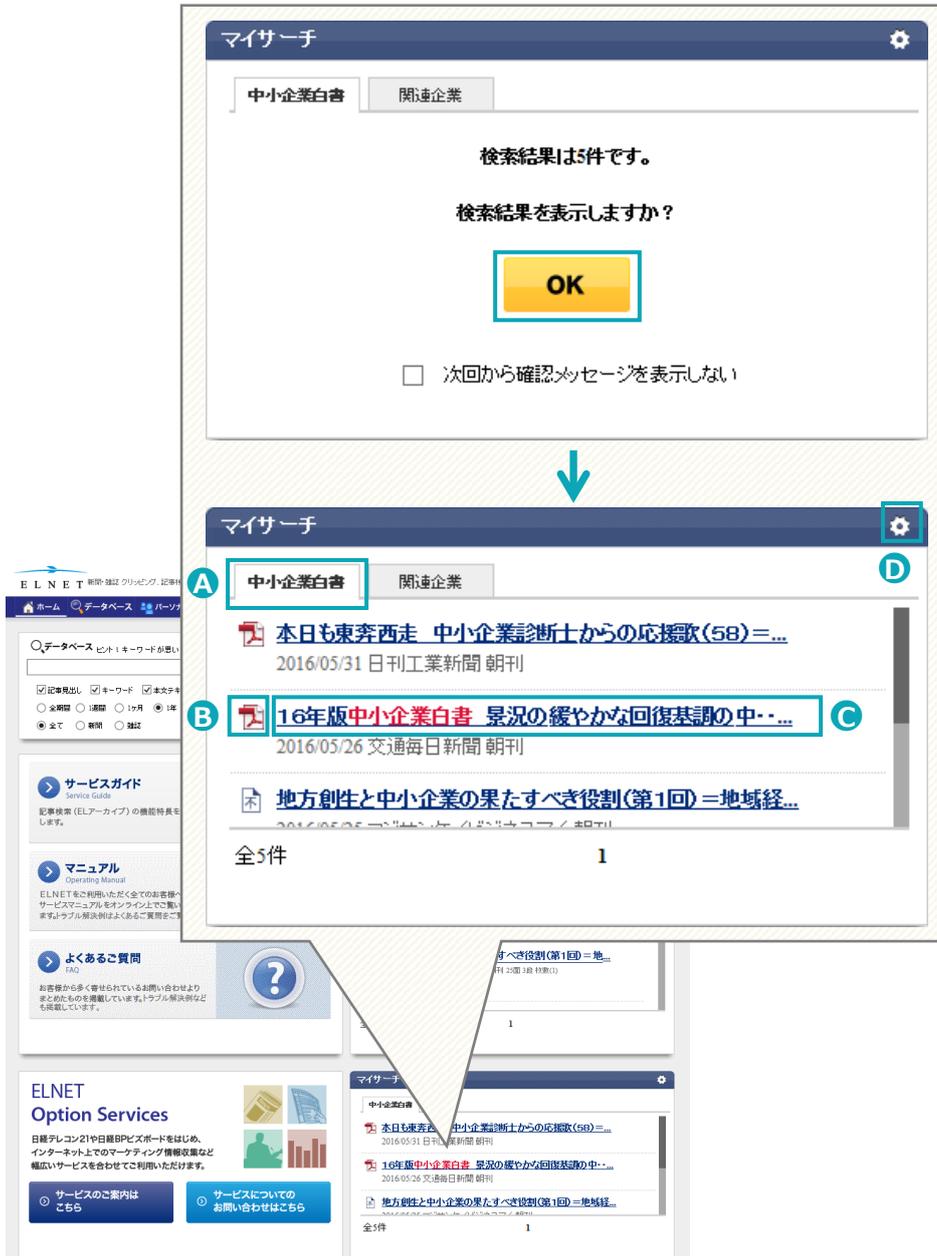
検索結果の記事一覧表示でも、記事見出しの下にある  ボタンから1記事ずつマイフォルダへ登録ができます。

## Chapter 4 パーソナルメニュー

## マイサーチ

マイサーチでは簡単なクリッピングができます。ユーザが ELNET へログインするたびに、あらかじめ保存した検索条件（最大 500 件）で自動的に検索し、トップページのマイサーチに表示できます。

検索条件の保存方法については、「検索条件の保存・読み込み・クリア」を参照ください。[参照 P.25](#)



## 補足 マイサーチの更新

ELNET にログイン、またはトップページを表示するたびに自動的に検索結果が更新されます。

## 補足 確認メッセージの非表示

当メッセージは、「次回から確認メッセージを表示しない」にチェックを入れるか、「記事表示パーソナル設定」で非表示にすることもできます。

[参照 P.52](#)

## 注意 マイサーチ利用条件

- マイサーチを利用するには、管理者メニューの契約情報照会でパーソナル設定が「利用許可」になっていることが必要です。
- 共有ユーザは、パーソナル設定の利用可否にかかわらず利用できません。

## A タブ

タブをクリックすると検索条件名が切り替ります。一画面で記事を 10 件まで表示します。トップページには、最大 5 つの検索条件名を表示できます。

## B PDF アイコン

PDF アイコンをクリックすると、記事原文が表示されます。

## C 記事見出し

記事の見出しをクリックすると、「記事データ閲覧」画面が表示されます。

## D 設定アイコン

設定アイコンをクリックすると「マイサーチ検索条件設定」画面が表示され、マイサーチについての設定ができます。

## マイサーチ検索条件登録

パーソナルメニューの「マイサーチ検索条件登録」で、マイサーチについての設定ができます。

マイサーチ検索条件設定

	表示名(検索条件名)	検索条件更新日	トップページに表示する
<input checked="" type="radio"/>	中小企業白書	2016/08/18	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	関連企業	2016/08/18	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	量的緩和	2016/08/18	<input type="checkbox"/>

↑ ↓

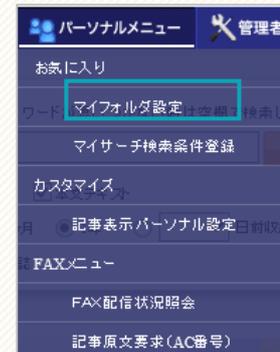
削除

トップへ

### 補足 「マイサーチ検索条件設定」画面

下記の 2 通りの方法で当画面に移動できます。

- パーソナルメニューから



- トップページのマイサーチ右上のアイコンから 

### 補足 検索条件を変更するには

検索条件の保存で上書き保存してください。 [参照 P.25](#)

#### A マイサーチ削除

削除する検索条件を  で選択し、 **削除** ボタンで削除します。

#### B トップページに表示する

トップページのマイサーチに表示させる場合に、  にチェックを入れます。マイサーチに表示させない場合は、  のチェックを外します。

#### C 表示順変更

トップページのマイサーチに表示されるタブの並び順を変更できます。並び順を変更する検索条件を  で選択し、   ボタンで移動します。

## Chapter 4 パーソナルメニュー

## 記事表示パーソナル設定

パーソナルメニューの「記事表示パーソナル設定」で、ユーザが記事一覧の表示方法や表示項目を自由に設定できます。

### 1 必要に応じて設定を変更し、**登録** ボタンをクリックします。

#### 記事表示パーソナル設定

◆記事一覧表示方法…クリッピング・記事検索結果での記事一覧の表示方法を選択します。

見出しで表示       サムネイルで表示  
 キーワードを表示する  
 キーワードを表示しない

◆記事一覧表示時の確認画面表示設定…記事検索の記事一覧表示前の確認画面表示有無を選択します。

確認画面を表示する       確認画面を表示しない

◆原文表示時の確認画面表示設定…原文表示前の確認画面表示有無を選択します。

確認画面を表示する       確認画面を表示しない

◆原文印刷時の確認画面表示設定…原文印刷前の確認画面表示有無を選択します。

確認画面を表示する       確認画面を表示しない

◆本文テキスト表示時の確認画面表示設定…本文テキスト表示前の確認画面表示有無を選択します。

確認画面を表示する       確認画面を表示しない

◆本文テキスト印刷時の確認画面表示設定…本文テキスト印刷前の確認画面表示有無を選択します。

確認画面を表示する       確認画面を表示しない

◆記事一覧の表示件数設定…記事一覧表示1ページあたりの表示件数を選択します。

件表示する

◆見出し一覧画面の表示項目…見出し一覧に表示する書誌属性項目を選択します。

◇新聞記事

記事タイトル    発行年月日    媒体名    朝夕刊別    注記  
 AC番号    面    写図表訂    見出し段数    原文枚数    面名  
 記事形式    分類    記事面積

◇雑誌記事

記事タイトル    発行年月日    媒体名    著者名    著者所属機関名    注記  
 AC番号    巻・号    ページ    写図表訂    原文枚数  
 記事形式    分類

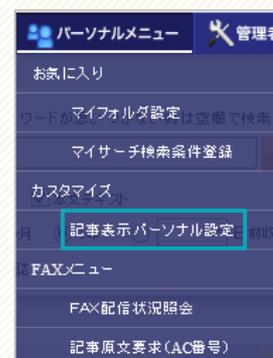
**登録**



「記事表示パーソナル設定完了」画面が表示され、設定が変更されます。

#### 補足 「記事表示パーソナル設定」画面

パーソナルメニューのプルダウンから「記事表示パーソナル設定」をクリックすると、当画面に移動できます。



#### 補足 確認画面表示設定

記事一覧表示時、原文表示時、原文印刷時、本文テキスト表示時、本文テキスト印刷時にすぐに表示または印刷したい場合は「確認画面を表示しない」にチェックを入れてください。

#### 補足 マイサーチの確認メッセージ

「◆記事一覧表示時の確認画面表示設定」で「確認画面を表示しない」にチェックを入れると、トップページのマイサーチの確認メッセージも表示されなくなります。

#### 補足 見出し一覧画面の表示項目

見出し一覧に表示される書誌属性項目は、この画面でのみ表示設定ができます。

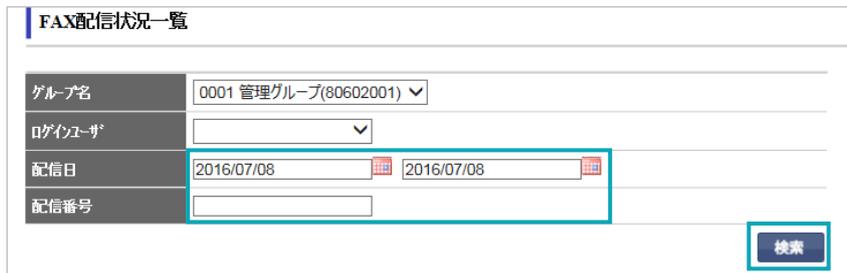
## Chapter 4 パーソナルメニュー

## FAX 配信状況照会

パーソナルメニューの「FAX 配信状況照会」で、FAX 配信状況の確認、FAX 配信のキャンセル、リトライ、原文のリクエストができます。

## FAX 配信状況の照会、キャンセル、リトライ

- ① 「FAX 配信状況一覧」画面で、確認したい FAX の配信日または配信番号を入力し、**検索** ボタンをクリックします。



↓ FAX 配信状況が表示されます。

- ② 配信状況が「FAX 送信中」のときはキャンセルの、「配信失敗」のときはリトライのチェックボックスにチェックを入れます。
- ③ **確認** ボタンをクリックします。

チェック後、確認をクリックするとキャンセルや再送画面に移ります。  
記事原文のFAX要求をご希望の場合は、原文リクエストをクリックしてください。  
原文リクエストの料金は、配信番号に属する課金IDでカウントいたします。

検索結果: 件

ログインID	ユーザ名	配信番号	受付日時	FAX番号	納種別	配信状況	キャンセル	リトライ	リトライ	原文リクエスト
020560009	鈴木-太郎	7232	06/08 18:21	01234567	G4	配信完了				原文リクエスト
020560009	鈴木-太郎	7233	06/08 18:21	01234567	G4	FAX送信中	<input type="checkbox"/>			原文リクエスト
020560001	鈴木-太郎	7002	06/07 15:28	01234567	G4	配信完了			②	原文リクエスト
020560009	鈴木-太郎	7232	06/08 18:21	01234567	G4	配信失敗		<input type="checkbox"/>		原文リクエスト
020560009	鈴木-太郎	7233	06/08 18:21	01234567	G4	配信完了				原文リクエスト
020560001	鈴木-太郎	7002	06/07 15:28	01234567	G4	配信完了				原文リクエスト

③ **確認**

↓ 「FAX キャンセル・リトライ確認」画面が表示されます。

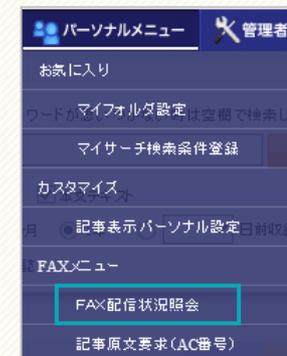
- ④ 内容を確認のうえ、**実行** ボタンをクリックします。



↓ 完了のメッセージが表示され、処理が完了します。

## 補足 「FAX 配信状況一覧」画面

パーソナルメニューのプルダウンから「FAX 配信状況照会」をクリックすると、当画面に移動できます。



## 補足 配信日の検索期間

原則、当日を含め 5 日間の配信日を検索できます。

## 補足 チェックボックスの表示

配信状況が「FAX 送信中」「配信失敗」の場合にキャンセルまたはリトライの欄にチェックボックスが表示されます。

## 補足 確認ボタン

配信状況がすべて「配信完了」の場合、**確認** ボタンはクリックできません。

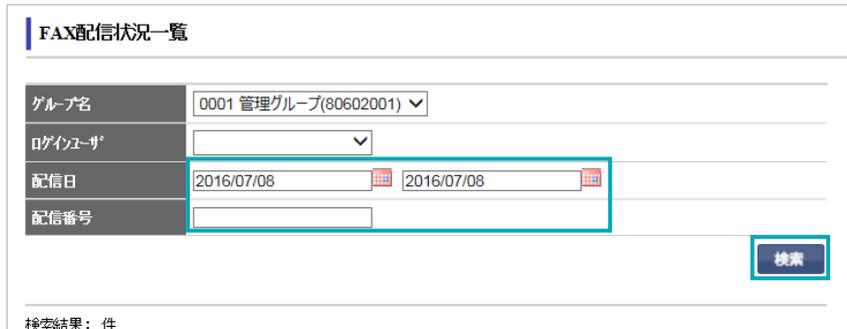
## 注意 FAX 送信のキャンセル

配信状況によっては、FAX 送信のキャンセルが間に合わない場合があります。

## 記事原文リクエスト

FAX 配信状況一覧より、毎朝のクリッピングの記事見出しから記事原文を FAX 出力できます（ユーザ管理者はすべての配信に対して原文リクエストが可能です）。

- 1 「FAX 配信状況一覧」画面で、確認したい FAX の配信日または配信番号を入力し、**検索** ボタンをクリックします。



FAX配信状況一覧

グループ名: 0001 管理グループ(80602001)

ログインユーザ: [ ]

配信日: 2016/07/08 [ ] 2016/07/08 [ ]

配信番号: [ ]

検索

検索結果: 件

↓ FAX 配信状況が表示されます。

- 2 原文リクエストしたい FAX 配信の **原文リクエスト** ボタンをクリックします。

チェック後、確認をクリックするとキャンセルや再送画面に移ります。  
 記事原文のFAX要求をご希望の場合は、原文リクエストをクリックしてください。  
 原文リクエストの料金は、配信番号に属する課金IDでカウントいたします。

検索結果: 件

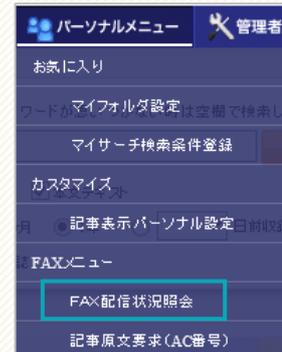
ログインID	ユーザ名	配信番号	受付日時	FAX番号	課金別	配信状況	タイトル	キャンセル	再送	原文リクエスト
020560009	鈴木-太郎	7232	06/08 18:21	01234567	G4	配信完了				原文リクエスト
020560009	鈴木-太郎	7233	06/08 18:21	01234567	G4	配信完了				原文リクエスト
020560001	鈴木-太郎	7002	06/07 15:28	01234567	G4	配信完了				原文リクエスト
020560009	鈴木-太郎	7232	06/08 18:21	01234567	G4	配信完了				原文リクエスト
020560009	鈴木-太郎	7233	06/08 18:21	01234567	G4	配信完了				原文リクエスト
020560001	鈴木-太郎	7002	06/07 15:28	01234567	G4	配信完了				原文リクエスト

管理

↓ 「記事原文 FAX 要求」画面が表示されます。

### 補足 「FAX 配信状況一覧」画面

パーソナルメニューのプルダウンから「FAX 配信状況照会」をクリックすると、当画面に移動できます。



### 補足 配信日の検索期間

原則、当日を含め 5 日間の配信日を検索できます。

### 3 リクエストしたい記事番号を入力し、**確認** ボタンをクリックします。

「,」と「:」で区切り、記事番号を半角数字で入力してください。  
例) 記事番号 1、2、5~11 を入力する場合→1,2,5:11

記事原文FAX要求	
記事データリスト受付日	2016/07/21
配信番号	B369
出力方法	<input checked="" type="radio"/> FAX出力 <input type="radio"/> 郵送 <small>(登録されているご担当者様宛にお送りします。)</small>
FAX番号	01234567
網種別	G3
出力サイズ	A4 可変
出力タイトル	<input type="text"/> <small>(全角20文字以内)</small>
記事番号	<input type="text"/> <small>(,と:で区切り、記事番号を半角文字で入力してください。 指定された番号数分原文をカウントします。)</small>
<small>FAX出力受付時間 (月~土曜日)2時~20時55分まで、(祝祭日)5時~20時55分まで</small>	
<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="確認"/>

↓ 「記事原文 FAX 要求確認」画面が表示されます。

### 4 内容を確認のうえ、**実行** ボタンをクリックします。

記事原文FAX要求確認	
記事データリスト受付日	2016/07/21
配信番号	B369
出力方法	FAX出力
FAX番号	01234567
網種別	G3
出力サイズ	A4 可変
出力タイトル	<input type="text"/> <small>(全角20文字以内)</small>
記事番号	<input type="text"/> <small>(,と:で区切り記事番号を半角文字で入力してください。 指定された番号数分原文をカウントします。)</small>
<small>FAX出力受付時間 (月~土曜日)2時~20時55分まで、(祝祭日)5時~20時55分まで</small>	
<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="実行"/>

↓ 「記事原文 FAX 要求完了」画面が表示され、リクエストが完了します。

#### 補足 記事番号について

FAX 出力した記事データリストの各記事左側に付与された通し番号が、記事番号です。

#### 補足 その他の設定

必要に応じて FAX 網種別、出力サイズをプルダウンで選び直したり、出カタイトルを変更することができます。

出力方法で郵送を選択することもできますが、その場合 ELNET センター内に出力された記事を後日郵送します。

#### 注意 FAX 出力受付時間

月~土曜、祝日/2:00~21:00  
 ※20:55以降に要求された FAX は翌サービス日に出力します。  
 ※日曜は FAX・郵送サービスは休止です。

## Chapter 4 パーソナルメニュー

## 記事原文要求 (AC 番号)

パーソナルメニューの「記事原文要求 (AC 番号)」で、記事固有のアクセッション (AC) 番号を使って、記事原文を FAX または郵送でリクエストできます。

### 1 「記事原文 FAX 要求 (AC 番号)」画面で、AC 番号を入力します。

AC 番号は、1 行に 1 件ずつ半角で入力してください。

### 2 **確認** ボタンをクリックします。

記事原文FAX要求(AC番号)	
出力方法	<input checked="" type="radio"/> FAX出力 <input type="radio"/> 郵送 <small>(登録されているご担当者様宛にお送りします。)</small>
FAX番号	01234567
網種別	G3
出力サイズ	A4 可変
出力タイトル	<input type="text"/> <small>&lt;全角20文字以内&gt;</small>
AC番号	<input type="text"/> <small>&lt;1行に1件ずつ半角で入力してください。例: 20100401N0001&gt;</small>
<small>FAX出力受付時間 (月～土曜日)2時～20時55分まで、(祝祭日)5時～20時55分まで</small>	
<span>2</span> <b>確認</b>	

↓ 「記事原文 FAX 要求 (AC 番号) 確認」画面が表示されます。

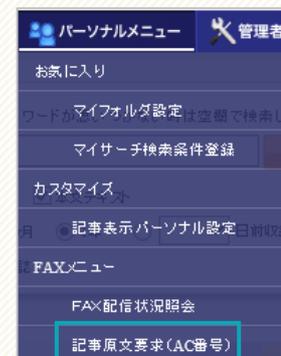
### 3 内容を確認のうえ、**実行** ボタンをクリックします。

記事原文FAX要求(AC番号)確認	
出力方法	FAX出力
FAX番号	01234567
網種別	G3
出力サイズ	A4 可変
出力タイトル	<input type="text"/> <small>&lt;全角20文字以内&gt;</small>
AC番号	<input type="text"/> <small>&lt;1行に1件ずつ半角で入力してください。例: 20100401N0001&gt;</small>
<small>FAX出力受付時間 (月～土曜日)2時～20時55分まで、(祝祭日)5時～20時55分まで</small>	
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="実行"/>	

↓ 「記事原文 FAX 要求完了」画面が表示され、リクエストが完了します。

#### 補足 「記事原文 FAX 要求 (AC 番号)」画面

パーソナルメニューのプルダウンから「記事原文要求 (AC 番号)」をクリックすると、当画面に移動できます。



#### 補足 AC 番号とは

記事ごとに付与された 13 桁の管理番号で、一度付与されると原則として変更されることがなく、いつでも記事検索や記事原文の出力に利用できます。

#### 補足 その他の設定

必要に応じて FAX 網種別、出力サイズをプルダウンで選び直したり、出力タイトルを入力することもできます。出力方法で郵送を選択することもできますが、その場合 ELNET センター内に出力された記事を後日郵送します。

## Chapter 5

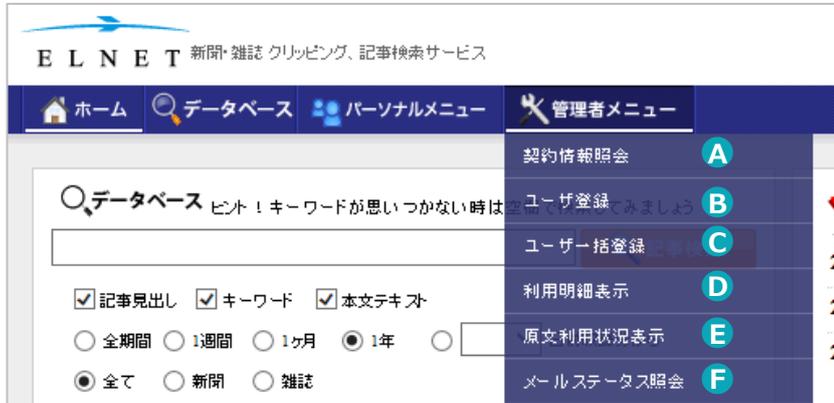
## 管理者メニュー

<b>管理者メニュー</b>	<b>58</b>
<b>契約情報照会</b>	<b>59</b>
<b>ユーザ登録</b>	<b>61</b>
ユーザ（ログイン ID）の新規登録	61
ユーザの変更、削除、アカウントロック/解除、パスワードリセット	62
<b>ユーザー一括登録</b>	<b>63</b>
<b>利用明細表示</b>	<b>64</b>
<b>原文利用状況表示</b>	<b>65</b>
<b>メールステータス照会</b>	<b>66</b>
メール送信ステータスの確認	66
メールの再送	67
メールアドレスを修正して再送	68

## Chapter 5 管理者メニュー

## 管理者メニュー

管理者メニューは、ユーザ管理者でログインした場合のみ利用できます。



- A 契約情報照会**      現在の契約情報を確認、プリントアウトすることができます。 **参照** P.59
- B ユーザ登録**      ユーザ情報の照会・登録・変更・削除ができます。パスワード変更のためのパスワードリセットや、ELNET へのログインを一時停止させるアカウントロックもできます。 **参照** P.61
- C ユーザー一括登録**      ユーザを CSV ファイルにて一括登録できます。 **参照** P.63
- D 利用明細表示**      利用 ID 番号ごとの利用状況の明細（前日までの利用分）を表示することができます。 **参照** P.64
- E 原文利用状況表示**      グループやユーザごとに記事原文の利用件数などを確認できます（当日利用分は概算表示）。 **参照** P.65
- F メールステータス照会**      メールの配信状況の確認やメールの再送をすることができます。 **参照** P.66

## Chapter 5 管理者メニュー

## 契約情報照会

管理者メニューの「契約情報照会」で、契約権限設定を含めた契約情報の確認、登録 FAX 番号の追加・変更ができます。

契約情報照会			
■契約基本情報設定			
ポータル契約コード	05207		
法人・団体名*	ELDBマニュアル作成用		
法人・団体名加*	イエルデビマニュアルサセイク		
部署名	管理グループ		
実務担当者*	EL花子		
実務担当者 Emailアドレス	eltest001@elnet.co.jp		
■課金ID設定			
親課金ID*	課金ID	登録内容	海外
	80602001	000025415-783 , G3 , A4 可 変	<input type="checkbox"/>
子課金ID			
※ 課金IDに登録されているFAX番号の変更は、エレクトロニック・ライブラリーまでご連絡ください。			
■契約プラン・利用サービス設定			
ステータス	継続		
課金開始日 (契約開始)	DMSID移行日:  ※次の課金IDへの移行設定が登録された場合、 DMSID移行日が表示されます。		
サービス利用 停止期間	~		
契約プラン*	モーニングクリッピングFAX型 ▼		
利用サービス*	データベース		
	利用許可		
	サブコンテンツ		
	利用許可コンテンツ		利用停止コンテンツ
	マイフォルダ マイサーチ		
	原文表示		
	利用許可		
	原文印刷		
	利用許可		
	本文テキスト表示		
利用許可			
本文テキスト印刷			

## 補足 「契約情報照会」画面

管理者メニューのプルダウンから「契約情報照会」をクリックすると、当画面に移動できます。



## 補足 課金 ID

料金請求先の ID 番号です。

利用サービス*	本文テキスト印刷	利用許可
	FAX/郵送要求	利用許可
	メール送信要求	利用許可
	メールヘッダテンプレート	デフォルト
	メールからの原文リクエスト	利用許可
	メールからの本文テキストリクエスト	利用許可
	パーソナル設定	利用許可
■契約条件設定		
対象媒体*	限定しない	
FAX*	追加FAX登録上限数 <input type="text" value="0"/> 回線 FAX番号登録 (市外局番から入力し、ルビは不要です) <a href="#">追加 &gt;&gt;</a> <a href="#">除外 &lt;&lt;</a> <input type="text"/> 海外 <input type="text"/> 登録内容 FAX通信網 <input type="text"/> 出力用紙サイズ <input type="text"/> メモ <input type="text"/>	
ユーザ*	ユーザ登録上限数 : 5 ユーザ	
共用ユーザ*	利用不可	
認証方式**	ID/PW	
WebAPI*	利用許可	
※ 印刷されるのは登録済みの情報です。		
最終更新日時	2016/07/22 10:51:37	最終更新者 052070001
終了	<b>C</b> <input type="button" value="印刷"/>	<b>B</b> <input type="button" value="登録"/>

### 補足 利用サービス

各サービスの利用権限を確認できます。

### 補足 対象媒体

契約によっては対象媒体（利用紙誌）が限定されます。

### 補足 共用ユーザとは

ひとつのログイン ID を使って、複数（契約によって異なる）の同時ログインが可能なユーザアカウントのこと。

### 補足 認証方式

ログイン時の認証方式を表示します。

- A FAX** 追加 FAX 登録上限数分の FAX 番号を追加できます。
- B 登録** FAX番号を入力し、FAX 通信網と出力用紙サイズを選択したら、[追加 >>](#) をクリックします。その後、 ボタンをクリックします。
- C 印刷**  ボタンをクリックすると、契約情報の PDF をダウンロードできます。

## Chapter 5 管理者メニュー

## ユーザ登録

管理者メニューの「ユーザ登録」で、ユーザ（ログイン ID）の登録、変更、削除、アカウントのロック、ロックの解除、パスワードのリセットができます。

## ユーザ（ログイン ID）の新規登録

- ① 「ユーザ検索」画面で、**新規登録** ボタンをクリックします。

**ユーザ検索**

ユーザ情報の照会・登録・変更・削除画面です。  
パスワード変更のためのパスワードリセットや、ELNETへのログインを一時停止させるアカウントロックもできます。

ポータル契約コード

親課金ID

グループ名

ログインID

ユーザ名

メールアドレス

	グループ名	ログインID	ユーザ名	メールアドレス	ユーザ区分	ステータス
<input type="radio"/>	管理グループ	052070001	管理担当	ell6net@elnet.co.jp	ユーザ管理者	

## 補足 「ユーザ検索」画面

管理者メニューのプルダウンから「ユーザ登録」をクリックすると、当画面に移動できます。



↓ 「ユーザ登録」画面が表示されます。

- ② ユーザ名とメールアドレス、ユーザ区分を設定し、**次へ** ボタンをクリックします。

**ユーザ登録**

ユーザ情報を登録してください（ユーザ名、メールアドレスの入力は必須です）。  
登録完了後、メールアドレスにユーザ登録確認メールをお送りいたします。

ポータル契約コード

グループ名

ログインID

ユーザ名

メールアドレス

ユーザ区分

## 補足 ユーザ区分

ユーザ区分には「エンドユーザ」「ユーザ管理者」があります。その他、共用ユーザが利用許可の場合、「共有ユーザ」を選択できます。

↓ 「ユーザ登録確認」画面が表示されます。

### ③ 内容を確認のうえ、**登録** ボタンをクリックします。

ユーザ登録確認

ポータル契約コード	05207
グループ名	管理グループ
ログインID	
ユーザ名	test
メールアドレス	test@test.co.jp
ユーザ区分	エンドユーザ 同時接続可能数 1

戻る 登録



「ユーザ登録完了」画面が表示され、ユーザの新規登録が完了します。

#### 補足 ユーザ登録メールの送信

ユーザの新規登録が完了すると、登録したメールアドレスにユーザ登録確認メールが自動送信されます。

## ユーザの変更、削除、アカウントロック/解除、パスワードリセット

### ① 「ユーザ検索」画面で、対象ユーザを選択します。

### ② 必要に応じて **変更**、**削除**、**アカウントロック**、**アカウントロック解除**、**パスワードリセット** のいずれかのボタンをクリックします。

ユーザ検索

ユーザ情報の照会・登録・変更・削除画面です。  
パスワード変更のためのパスワードリセットや、ELNETへのログインを一時停止させるアカウントロックもできます。

ポータル契約コード: 05207  
親課金ID: 80602001  
グループ名:   
ログインID:   
ユーザ名:   
メールアドレス:   
検索 ファイル出力

	グループ名	ログインID	ユーザ名	メールアドレス	ユーザ区分	ステータス
<input type="radio"/>	管理グループ	052070001	管理担当	ell@net@elnet.co.jp	ユーザ管理者	
<input checked="" type="radio"/>	管理グループ	052070005	test	test@test.co.jp	エンドユーザ	パスワード未設定(新規登録)

①

戻る 新規登録 **変更** **削除**

②

アカウントロック アカウントロック解除 パスワードリセット



各確認画面が表示されます。

変更の場合は、「ユーザ登録」画面が表示されますので、「ユーザ（ログインID）の新規登録」の手順②に進んでください。参照 P.61

### ③ 内容を確認のうえ、**実行**、**リセット**、**削除** ボタンをクリックします。



各完了画面が表示され、処理が完了します。

#### 補足 ユーザの検索

ユーザ数が多い場合は、グループ名、ログインID、ユーザ名、メールアドレスで検索して絞り込むことができます。

#### 補足 アカウントロック

アカウントロックの設定を行うと、そのログインIDではログインできなくなり、サービスを利用できなくなります。

#### 補足 パスワードリセットの場合

登録されているメールアドレスにパスワードリセット確認メールが自動送信されます。

## Chapter 5 管理者メニュー

## ユーザー一括登録

管理者メニューの「ユーザー一括登録」で、CSV ファイルを利用して複数のユーザーを一括登録することができます。

### 1 「ユーザー一括登録」画面で、**参照...** ボタンから CSV ファイルを指定します。

CSV ファイルは、下記のルールで作成してください。

例) 「総務部」のグループにエンドユーザーを 2 件新規登録する場合

総務部,,ユーザ 1,×××@elnet.co.jp,2,1

総務部,,ユーザ 2,△△△@elnet.co.jp,2,1

グループ名 ,, ユーザ名 , メールアドレス, ユーザ区分, 同時接続数

※ユーザ区分: エンドユーザー=2、共有ユーザー=3、ユーザー管理者=4

※メールアドレス: 重複不可

### 2 **取込** ボタンをクリックします。

**ユーザー一括登録**

ELNETのユーザーをCSVファイルにて一括登録できます。  
\* ユーザ区分は数字です。2=エンドユーザー、3=共有ユーザー、4=ユーザー管理者になります。  
登録完了後、各メールアドレスにユーザー登録確認メールをお送りいたします。

ポータル契約コード  
ファイル  **参照...** ①

**取込** ②

---

**取込結果一覧**

データ件数	0件	正常件数	0件	エラー件数	0件
新規登録件数	0件	更新件数	0件		

↓ 画面下部の「取込結果一覧」に CSV ファイルデータが表示されます。

### 3 **登録** ボタンをクリックします。

**取込結果一覧**

データ件数	4件	正常件数	4件	エラー件数	0件
新規登録件数	4件	更新件数	0件		

グループ名	ログインID	ユーザ名	メールアドレス	ユーザ区分	同時接続数
管理グループ		test1	test1@test.co.jp	ユーザー管理者	1
管理グループ		test2	test2@test.co.jp	エンドユーザー	1
管理グループ		test3	test3@test.co.jp	エンドユーザー	1
管理グループ		test4	test4@test.co.jp	共有ユーザー	1

戻る **登録**

↓ 「ユーザー一括登録完了」画面が表示され、ユーザー一括登録が完了します。

#### 補足 「ユーザー一括登録」画面

管理者メニューのプルダウンから「ユーザー一括登録」をクリックすると、当画面に移動できます。



#### 補足 ユーザー登録メールの送信

ユーザーの新規登録が完了すると、登録したメールアドレスにユーザー登録確認メールが自動送信されます。

## Chapter 5 管理者メニュー

## 利用明細表示

管理者メニューの「利用明細表示」で、当月を含め、過去4ヵ月分の月別の利用実績を確認できます（当月の場合は前日分まで）。

① 「利用状況表示対象選択」画面で、「ご利用月」、「ご利用 ID 番号（課金 ID 番号）」をプルダウンから選択します。

② **次へ** ボタンをクリックします。

**利用状況表示対象選択**

ポータル契約コード	05207
法人・団体名	ELDBマニュアル作成用
部署名	管理グループ
ご利用月	2016/07 ▼ ※当月を含む過去4ヶ月まで指定可能 <span style="float: right;">①</span>
ご利用ID番号	80602001 ▼

② 次へ

↓ 「利用明細表示」画面が表示され、利用実績を確認できます。

**利用明細表示**

ポータル契約コード	05207	法人・団体名	ELDBマニュアル作成用
		部署名	管理グループ

ご利用月: 2016/07 ▼    ご利用ID番号: 80602001 ▼    対象グループ: 管理グループ ▼

**利用明細表示(月別表示)**  
※確定前のご利用料実績です。

利用明細	数量	単位	単価	金額	備考
ELclip 記事データ出力料金		件			
ELclip 記事原文出力料金		件、頁			(PDF0,FAX0,TEXT0)
ELDB 記事データ出力料金	409	件		2,050	
ELDB 記事原文出力料金	22	件、頁		3,525	(PDF19,FAX3,TEXT0)
代行サービス 記事データ出力料金		件			
代行サービス 記事原文出力料金		件、頁			(PDF0,FAX0,TEXT0)
代行サービス 接続料金(10分毎)		回			
代行サービス 手数料					
FAX送信料金	2	件		40	
郵送料金				500	(基準内1回、超過分0回)
利用料金合計				6,115	

(注)  
当月の集計は表示日の前日または前々日までの合計です。  
月額固定となる料金や割戻し等は月初に表示されます。  
事故、料金改定等により実際のご請求額とは違う場合があります。  
本表示とお届けする請求書が異なる場合は請求書を優先します。

**利用明細表示(日別表示)**

日付	サービス種別	開始時刻/時間	記事データ	新聞	雑誌	FAX/郵送	代行分	概算料金
				(PDF FAX TEXT)	(PDF FAX TEXT)	FAX件数 郵送回数 (超過)	接続 サービス	(円)
7/8	ELDB		10	0	0	0/0 (0)	0.0	50
7/13	ELDB		20	1 (1,0,0)	4 (4,0,0)	0/0 (0)	0.0	1,000

(注)  
当月の集計は表示日の前日または前々日までの合計です。  
割戻し、事故、料金改定等により実際のご請求額とは違う場合があります。

戻る
ファイル出力

## 補足 「利用状況表示対象選択」画面

管理者メニューのプルダウンから「利用明細表示」をクリックすると、当画面に移動できます。



## 補足 「ご利用月」等の再選択

「利用明細表示」画面で、「ご利用月」、「ご利用 ID 番号（課金 ID 番号）」をプルダウンから選択し直すと、選択した情報に表示が切り替わります。

## 補足 ファイル出力

**ファイル出力** ボタンをクリックすると、CSV ファイル形式で利用明細をダウンロードできます。

## Chapter 5 管理者メニュー

## 原文利用状況表示

管理者メニューの「原文利用状況表示」で、契約全体やグループの当月分、当日分の利用実績を確認することができます（当日分は参考値です）。

### 1 「原文利用状況表示対象選択」画面の表示単位で、「全体（契約内）」「グループ」のどちらかを選択します。

「グループ」を選択した場合は、プルダウンからグループ名を選択してください。

### 2 次へ ボタンをクリックします。

原文利用状況表示対象選択

ポータル契約コード	05207
法人・団体名	ELDBマニュアル作成用
部署名	管理グループ
表示単位	<input checked="" type="radio"/> 全体(契約内) <input type="radio"/> グループ <span style="float: right;">▼</span>

次へ

↓ 「原文利用状況表示」画面が表示され、利用状況を確認できます。

原文利用状況表示

ポータル契約コード	05207	法人・団体名	ELDBマニュアル作成用
		部署名	管理グループ

ご利用日: 2016/07/25

原文表示・印刷利用状況(当日分)

表示単位	全体(契約内)			
サービス種別	記事データ	記事原文	新聞	雑誌
クIPPING	0	0	0	0
データベース	0	0	0	0

※ 表示件数は概算値になります。  
上記件数は同一セッション内で同じ記事を表示または印刷した場合、その都度カウントされた件数が表示されます。  
実際は同一セッション内で同じ記事を複数回表示した場合(印刷は1回まで)は重複カウントはしません。  
また、当日分表示件数では新聞、雑誌共に件数面にカウントされますが、実際は新聞は件数番、雑誌は頁数番のカウントになります。

グループ別原文利用状況(当月分)

グループ名	記事原文(上限値)	記事原文(実績値)
管理グループ		22

※記事原文(上限値)は、グループ単位に設定した上限値が表示されます。  
※記事原文(実績値)は、昨日までご利用の月間累積件数です。  
★表示件数は概算値になります。実際のご利用明細と異なる場合がございます。

戻る

#### 補足 「原文利用状況表示対象選択」画面

管理者メニューのプルダウンから「原文利用状況表示」をクリックすると、当画面に移動できます。



#### 注意 表示件数は概算値

実際の利用明細とは異なる場合があります。

#### 補足 当日分の件数について

同一セッション内で同じ記事を表示または印刷した場合、その都度カウントされた件数が表示されます。実際は同一セッション内で同じ記事を複数回表示した場合(印刷は1回まで)は重複カウントしません。

#### 補足 記事原文(上限値)

契約により記事原文を利用できる上限値が設定されている場合があります。

## Chapter 5 管理者メニュー

## メールステータス照会

管理者メニューの「メールステータス照会」で、ユーザのメール送信ステータスを管理（確認/再送/アドレス修正後再送/エラー詳細確認）することができます。

## メール送信ステータスの確認

① 「メールステータス一覧」画面で、照会したいメールの条件を指定し、

**検索** ボタンをクリックします。



↓ 画面下部にメールステータス一覧が表示されます。

② スクロールバーで表示をスクロールし、利用状況を確認します。

再送をチェック後、確認をクリックするとメールの再送画面に移ります。

契約コード	法人・団体名	ログインID	ユーザ名	メールアドレス				
05207	ELDBマニュアル作成用	052070015	test	test@test.co.jp				
05207	ELDBマニュアル作成用	052070006	test	test@test.co.jp				
05207	ELDBマニュアル作成用	052070005	test	test@test.co.jp				
05207	ELDBマニュアル作成用	052070005	test	test@test.co.jp				
05207	送信日時	メールタイトル	種別	送信ステータス	再送実行	再送		
05207	25 10:07	【ELNETからのお知らせ】ユーザ登録確認	オンデマンド	完了		<input type="checkbox"/>		
05207	22 15:55	【ELNETからのお知らせ】ユーザ登録確認	オンデマンド	完了		<input checked="" type="checkbox"/>		
05207	22 15:00	【ELNETからのお知らせ】パスワードリセット	オンデマンド	完了		<input checked="" type="checkbox"/>		
05207	22 14:58	【ELNETからのお知らせ】ユーザ登録確認	オンデマンド	完了		<input type="checkbox"/>		
05207	22 14:56	【ELNETからのお知らせ】パスワードリセット	オンデマンド	完了		<input type="checkbox"/>		
05207	22 14:51	【ELNETからのお知らせ】ユーザ登録確認	オンデマンド	完了		<input checked="" type="checkbox"/>		
05207	22 14:33	【ELNETからのお知らせ】パスワードリセット	オンデマンド	完了		<input type="checkbox"/>		
05207	22 14:32	【ELNETからのお知らせ】ユーザ登録確認	オンデマンド	完了		<input type="checkbox"/>		

補足 「メールステータス一覧」画面

管理者メニューのプルダウンから「メールステータス照会」をクリックすると、当画面に移動できます。



補足 送信ステータス

送信ステータスで「エラー」が表示されている場合は、クリックでエラー詳細を確認できます。

## メールの再送

- 1 「メールステータス一覧」画面で、メールステータス一覧を表示させます。
- 2 「再送」チェックボックスにチェックを入れ、**確認** ボタンをクリックします。

### 補足 メールステータス一覧

メールステータス一覧の表示方法については、[参照 P.66](#)

送信日 2016/07/22 ~ 2016/07/25  
 対応メール種別  クリップング  オンデマンド  すべて  
 ステータス すべて

再送をチェック後、確認をクリックするとメールの再送画面に移ります。

送信日時	メールタイトル	種別	送信ステータス	再送実行	再送
25 10:07	【ELNETからのお知らせ】ユーザ登録確認	オンデマンド	完了		<input type="checkbox"/>
22 15:55	【ELNETからのお知らせ】ユーザ登録確認	オンデマンド	完了		<input checked="" type="checkbox"/>
22 15:00	【ELNETからのお知らせ】パスワードリセット	オンデマンド	完了		<input checked="" type="checkbox"/>
22 14:58	【ELNETからのお知らせ】ユーザ登録確認	オンデマンド	完了		<input type="checkbox"/>
22 14:56	【ELNETからのお知らせ】パスワードリセット	オンデマンド	完了		<input type="checkbox"/>
22 14:51	【ELNETからのお知らせ】ユーザ登録確認	オンデマンド	完了		<input checked="" type="checkbox"/>
22 14:33	【ELNETからのお知らせ】パスワードリセット	オンデマンド	完了		<input type="checkbox"/>
22 14:32	【ELNETからのお知らせ】ユーザ登録確認	オンデマンド	完了		<input type="checkbox"/>

1

↓ 「メール再送確認」画面が表示されます。

- 3 内容を確認のうえ、**実行** ボタンをクリックします。

メール再送確認

契約コード	法人・団体名	ログインID	ユーザ名	
05207	ELDB マニュアル作成用	052070006	test	test@test
05207	ELDB マニュアル作成用	052070005	test	test@test
05207	ELDB マニュアル作成用	052070004	test	test@test

↓ メール再送確認ダイアログが表示され、メール再送が完了します。

## メールアドレスを修正して再送

- ① あらかじめ管理者メニューの「ユーザ登録」でメールアドレスを変更しておきます。
- ② 「メール再送確認」画面で、**修正** ボタンをクリックします。

メール再送確認

メールアドレス		メールタイトル
test@test.co.jp	<b>修正</b>	【ELNETからのお知らせ】ユーザ登録確認
test@test.co.jp	② <b>修正</b>	【ELNETからのお知らせ】パスワードリセット
test@test.co.jp	<b>修正</b>	【ELNETからのお知らせ】ユーザ登録確認

戻る ⑤ **実行**

↓ 「再送メールアドレス修正」画面が表示されます。

- ③ **現在の設定を読み込む** ボタンをクリックします。

↓ あらかじめ「ユーザ登録」で変更しておいたメールアドレスに切り替わります。

- ④ **設定** ボタンをクリックします。

再送メールアドレス修正

ログインID

ユーザ名

メールアドレス  **現在の設定を読み込む** ③

戻る **設定** ④

↓ 「メール再送確認」画面に戻り、メールアドレスが修正されます。

- ⑤ 内容を確認のうえ、**実行** ボタンをクリックします。

↓ メール再送確認ダイアログが表示され、メール再送が完了します。

### 補足 ユーザ登録

ユーザ登録でのメールアドレス変更方法については、[参照 P.62](#)

### 補足 「メール再送確認」画面の表示

「メール再送確認」画面の表示方法については、[参照 P.67](#)

# Chapter 6

# 資料

採録基準について	70
用語説明	72

## 資料

## 採録基準について

ELNET における新聞の採録基準は、次のとおりです。(2023年8月改訂)

## 新聞

## 1 基本方針

- ニュース、解説、論説を中心にして、各社発行最終版の新聞記事を採録します。
- 原則として、情報を提供する新聞各社(内外の通信社、社外筆者を含む)の許諾が得られたものを採録しますが、個人のプライバシーも考慮します。

\* 新聞社より直接データ提供を受けている記事は、各新聞社の基準となります。

各新聞の採録は下記のとおりです。

新聞	面	採録記事
全国紙 東京版・大阪版	1面、政治面、総合面、国際面、経済面、地域面、社会面、生活面、教育面、科学面、特集面	原則として、すべての記事 (朝日新聞大阪版の地域面は、1段記事と短信記事以外の記事) ※朝日新聞・東京新聞・読売新聞の地方版は、新聞社より直接入手した記事を採録
	スポーツ面	原則としてすべての記事 (日本経済新聞は、企業名、大学名、五輪、CM、スポンサー、視聴率が冒頭部分にある記事)
	文化面、芸能面、放送面、学生・子ども面	原則として、すべての記事 (日本経済新聞は、短信記事以外の記事)
ブロック紙*	原則として、全面	原則として、すべての記事
専門紙*	原則として、全面	原則として、すべての記事
夕刊紙	競馬、競輪、競艇、アダルト面以外の面	原則としてすべての記事 ※スポーツ競技ごとにまとめて採録
スポーツ紙	1面、スポーツ面、特集面・情報面・社会面、芸能面	1面、スポーツ面は原則としてすべての記事 ※スポーツ競技ごとにまとめて採録 企業名、大学名、五輪、CM、スポンサー、視聴率が冒頭部分にある記事
地方紙(新聞社より直接入手24紙)*	原則として、全面	原則として、すべての記事
地方紙(上記24紙以外)	1面、経済面、地域経済面	原則として、すべての記事
	総合面、政治面、社会面	原則として、すべての記事

\* 新聞社より直接データ提供を受けている専門紙は、中部経済新聞です。

\* 新聞社より直接データ提供を受けている地方紙は神奈川新聞、下野新聞、山梨日日新聞、新潟日報、山形新聞、東奥日報、岩手日報、静岡新聞、北国新聞、富山新聞、福井新聞、京都新聞、神戸新聞、山陽新聞、愛媛新聞、高知新聞、徳島新聞、佐賀新聞、南日本新聞、熊本日日新聞、沖縄タイムス、琉球新報、長崎新聞、宮崎日日新聞の24紙です。

## 2 原則として不採録の面・欄

投書、テレビ・ラジオ番組、広告、広告的色彩の濃い特集、写真特集、株式市況面、商品市況面。囲碁、将棋。小説、詩、短歌、俳句、川柳等文芸作品。

## 3 原則として不採録の記事

- 株式、公社債、商品、外国為替などの相場一覧表
  - 羅列式に組まれた会社人事、決算、増資など※
  - 略歴を伴わない人事異動※
  - 天気予報、天気図、気温表
  - 首相、閣僚、などの動静※
  - 関連新聞等の内容紹介、ダイジェスト※
  - 社告、紙面案内※
  - 試験問題・解答
  - 漫画、イラスト
  - 書評、書籍紹介、新刊案内※
  - 宝くじ当選番号、
  - 料理献立、料理紹介※
  - スポーツの個々の試合経過ならびに結果、予想、選手などの個人的話題※
  - 別刷り、二部紙※
- ※一部新聞の採録あり

## 4 死亡記事の扱い

顔写真または見出し付きの死亡記事については、単独で採録。それ以外の死亡記事については、訃報欄を一括して採録します。

## 5 署名記事の扱い

自社記事（社説・論説、その他論説・編集委員、特派員、記者などの署名記事）は採録します。

社外筆者（イニシャル署名を含む）は、専門紙の一部を除き原則として不採録です。社外筆者の署名記事であっても、記事データだけを提供することがあります。

## 6 通信社記事

時事および時事経由外電、共同および共同経由の外電（AP・DJ 共同を除く）は採録します。時事、共同以外でも、RP、中国通信、ロイター、ロイターUPI、AP、VWD、サンテレフォト、UPI サン、ゲッティなど許諾が得られた通信社の記事は採録します。

## 資料

# 用語説明

## AC 番号（アクセス番号）

記事ごとに付与された 13 桁の管理番号です。一度付与されると原則として変更されることなく、いつでも記事検索や記事原文の出力に利用できます。

## 記事原文

新聞や雑誌の記事を、図表を含めそのままの状態で切り抜いたイメージのことを記事原文といいます。

## 記事データリスト

記事の見出しを印刷やメール送信したリストを記事データリストと呼びます。メールからは簡単な操作で、必要な記事原文のみを取り出すことができます。

## 記事番号

記事データリストの記事の左側に通しで付与している番号です。

## 記事データ

記事ごとに下記の情報を付与しています。

「見出し」「掲載紙誌名」「発行年月日」「掲載面ページ」「見出し段数」「キーワード」「写図表の有無」「記事分類」これらの情報をすべて含めて記事データといいます。記事データに記載されている情報はほとんど検索時に利用することができます。

### 見出し

新聞・雑誌などに掲載された記事の見出し

### 掲載紙誌名

その記事が掲載された新聞・雑誌名

### 掲載面ページ

その記事が掲載された面やページ数

新聞の 3 桁の面数は別刷りです。たとえば、第 2 部の 3 面は 203 面と表記されます。

### 見出し段数

新聞に掲載時の見出しの大きさ。9 段が最大となります。

### キーワード

ELNET ではすべての記事にキーワードを付与しています。

キーワードが記事に付与されるしくみは、新聞と雑誌で異なります（雑誌は最大 60 語）。

- 新聞の場合…各面ごとにスキャナー入力し、画像処理の後、OCR でテキスト抽出をして、その語の出現位置や頻度によりキーワードを選定します。
- 雑誌の場合…専門職が実際に記事を読み、内容を表す重要な単語をキーワードとして選定します。

### 写図表

写真・図表が含まれている場合、記事データに表示されます。

## 記事分類

作業者が実際に記事見出しを読み、主題に基づいて付与します。記事分類は政治・経済・産業・科学・社会・文化等に分けられ、1つの記事に最大5つまで付与します。キーワードと検索ナビにある記事分類を組み合わせることでより効率的な検索結果を導き出すことが可能です。

〔政治〕 110 政治,120 立法,130 選挙,140 行政,150 地方自治,160 司法,170 外交,180 軍事

〔経済〕 210 経済,220 財政,230 金融,240 貿易,250 産業界,260 企業,270 労働

〔産業〕 310 情報,320 サービス,330 開発建設,340 金属・鉱業,350 機械工業,360 電気・電子,  
370 化学・医薬, 380 諸工業,390 農林水産

〔科学〕 410 科学技術,420 宇宙,430 地球,440 理工学,450 生命工学,460 医学,470 動植物

〔社会〕 510 社会,520 皇室,530 生活,540 福祉,550 環境,560 事件,570 事故,580 災害

〔文化〕 610 文化,620 教育,630 人文・社会科学,640 芸術・芸能,650 宗教,660 スポーツ

## 共用ユーザ

ひとつのログインIDを使って、複数（契約によって異なる）の同時ログインが可能なユーザアカウントのこと

## 採録

新聞・雑誌などに掲載された記事を、ELNETが抽出・分類・整理して保管すること

## サムネイル

記事原文の縮小画面を指します。ELデータベースで検索した場合、記事原文を画面表示しなくてもサムネイルで見出しの扱いや写真・図表の有無などイメージを確認できます（記事原文そのものは読めません）。

## 配信番号

FAX出力の受付番号です。FAXの左上に数字が記載されています。記事データリストから原文を要求したり、FAX用紙切れ等で配信失敗になった場合に、この配信番号を使って再送信できます。配信当日を含め原則として5日間（土・日・祝日含む）有効です。

## 媒体

新聞・雑誌など、記事が掲載されるもの

## ログインID

ユーザ固有の9桁の登録番号（数字）で、ELNETが発行します（旧ELNETより利用のお客様は8桁のIDを引き続き使用できます）。

## ユーザ管理者

お客様側で、ユーザの登録・解除、パスワードリセット、アカウントロック等を行う権限のあるアカウントをユーザ管理者といいます。

ELNET  
EL データベース操作マニュアル

第4版 改訂版：2023年11月  
編集・発行：(株) エレクトロニック・ライブラリー

東京都中央区京橋 2-12-6 〒104-0031

**ELNET サービスデスク**

 0120-255880

(平日 9 時 30 分～18 時、土・日・祝は休み)

FAX 03-3563-2322

Email [desk@elnet.co.jp](mailto:desk@elnet.co.jp)

©株式会社エレクトロニック・ライブラリー

---