

オンライン版

18世紀英語・英国刊行物データベース

Eighteenth Century Collections Online

利用ガイド

※ 当利用ガイドはEighteenth Century Collections Online(ECCO)の全シリーズ（IからII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：ECCO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	3
II-3：検索結果画面の説明	7
III：資料の印刷・ダウンロード・メール・引用書式の利用	11
III-1：記事をブックマークする	11
III-2：資料をダウンロードして保存する	11
III-3：他サイトに登録する	11
III-4：プリントする	12
III-5：書誌ツールについて	12
III-6：書誌情報をメール送信する	12
III-7：文書をフォルダに保存する	12
IV：補足事項	13

利用ガイド制作：丸善雄松堂株式会社

研究支援統括部サブジェクト推進グループ

TEL: 03- 6367-6128 FAX: 03- 6367-6240

本利用ガイドに掲載の画像・利用方法は2018年6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：ECCOとは

Eighteenth Century Collections Online(ECCO)とは、1701年から1800年までに英語もしくは英国で刊行された印刷物を収録した最大のデジタル文庫。マイクロフィルム「The Eighteenth Century」をスキャニング、OCR(光学式文字認識技術)処理し、メタデータを追加したデータベースです。

2003年に刊行されたECCO(I)には、「The Eighteenth Century」ユニット1～371(12,985リール)の文献が収録されています。2009年、ECCOIIとして「The Eighteenth Century」収録のユニット372以降が追加可能となりました。ECCOIIを追加すれば、1701～1800年に刊行された約20万点/4000万頁の資料をフルテキスト検索することが可能になります。

● フルテキスト検索機能

全てのページを画像で閲覧できる他、本文中の全単語をフルテキスト検索することが可能で、充実した閲覧・検索機能を誇ります。検索用の本文のテキストデータは、OCR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)。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、図版などの画像は一部、不鮮明な部分があります。そのほか、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。あらかじめご了承ください。

● 18世紀のあらゆる分野、形態の印刷物

English Short Title Catalogue [ESTC]に準じて収録されています。英国内で刊行された資料は言語を問わず収録しています(英国本国だけでなくその植民地をも含みます。また事情により英国内で刊行されたと偽っている非英語文献も収録しています)。また、英語の刊行物については地域を問わず、英国内外のものも収録されています。書籍だけでなく、パンフレット・辞書・年鑑なども含みます(新聞・一枚刷りの版画・ポスターなどは除外)。

● ECCO+EEBOを横断検索

ProQuest社のEarly English Books Online (EEBO) を購入・購読している機関では、ECCOとEEBOの横断検索が可能になりました。EEBOとECCOとの横断検索により、1475～1800年の資料を一同に調査、研究することができます。

II : 資料を検索する

Eighteenth Century Collections Online(以下 ECCO)にアクセスすると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。

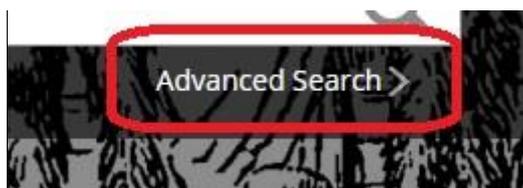


この場合は、購入している ECCO の全シリーズ (I から II まで) からの検索になります。

II-2 : 応用検索 (Advanced Search)

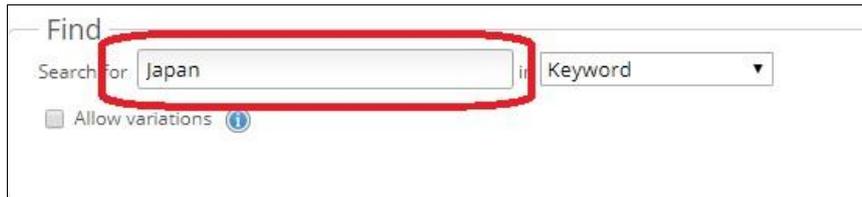
様々な条件を組み合わせて検索する方法が応用検索となります。

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。

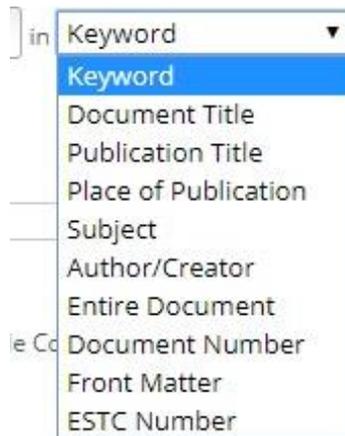


ECCO(I&I)利用ガイド

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。



Keyword: 本文中のキーワードから検索

Document Title: 書名から検索

Publicaiton Title: 出版機関名から検索

Place of Publication: 出版地から検索

Subject: 分野から検索

Author/Creator: 著者・編者から検索

Entire Document: 全文から検索 (フルテキスト検索)

Document Number: Gale が設定した資料番号から検索

Front Matter: 前付け (序文) から検索

ESTC Number: British Library の ESTC ナンバーから検索

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などで組み合わせて検索することが可能になります。

右端の「Delete row」をクリックすると行を減らすことができます。



II-2-7 : Limit By の項目からそれぞれさらに詳細な検索が可能です。

◎ **Content Type**

→ Monographs : ECCO のコレクションから選択

Outside Collections : ECCO と連動している他データベースから選択

※EEBO を選択・表示することが出来ます (EEBO を契約していることが前提となります)。



◎ **Publication Date**

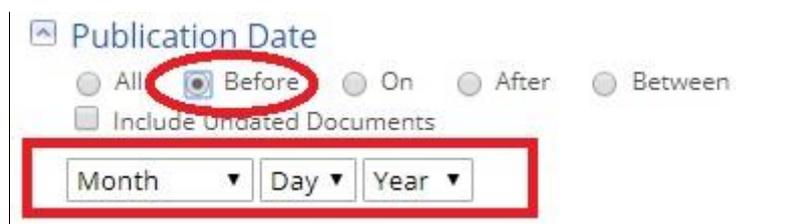
→ 刊行された年で検索します

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



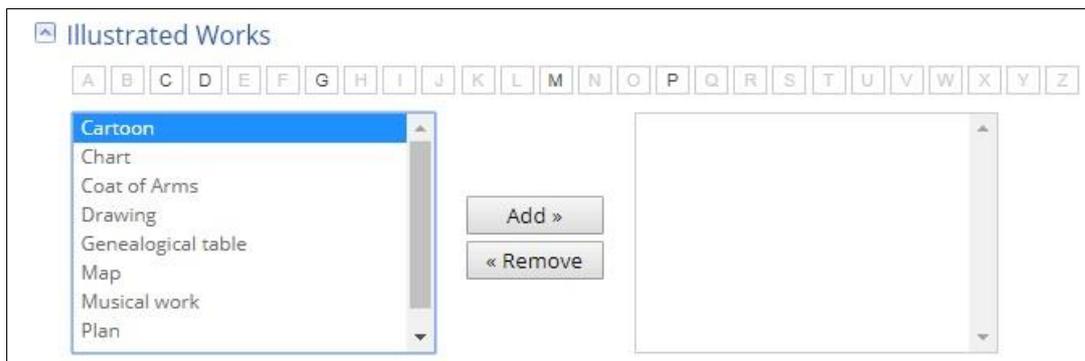
On → その年月日のみ

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。

取り消す場合は「Remove」のボタンをクリックします。

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。



◎ **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。



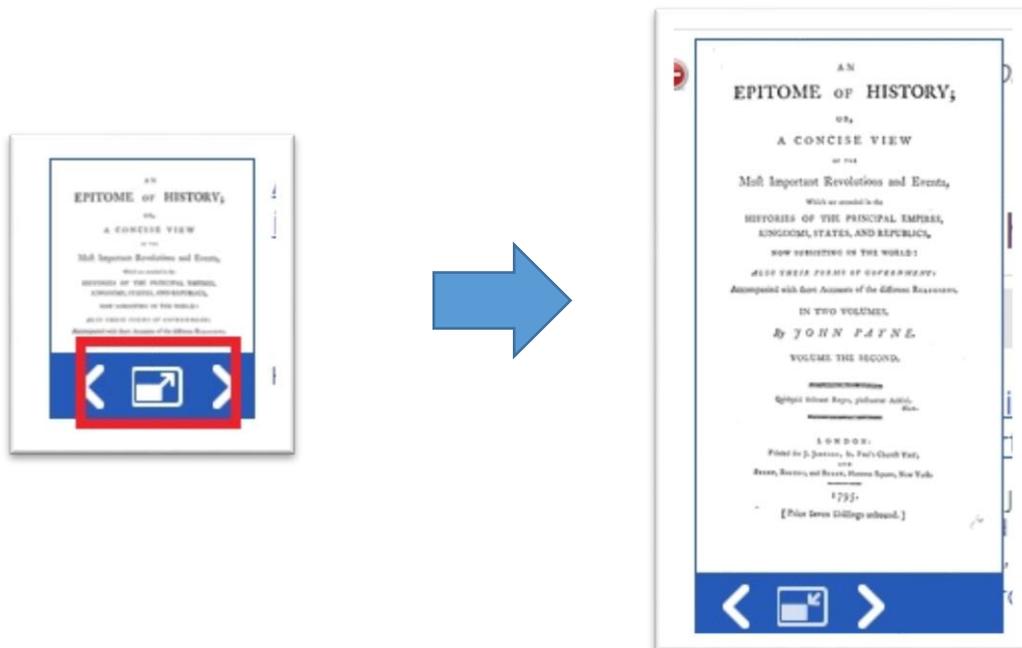
II-3: 検索結果画面の説明

検索結果は以下のように表示されます。



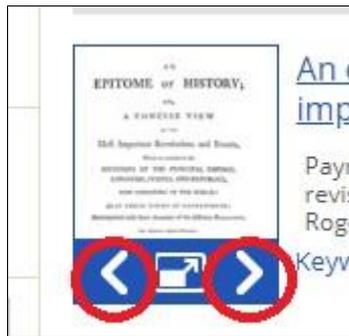
II-3-1 : サムネイル画面を拡大する

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。



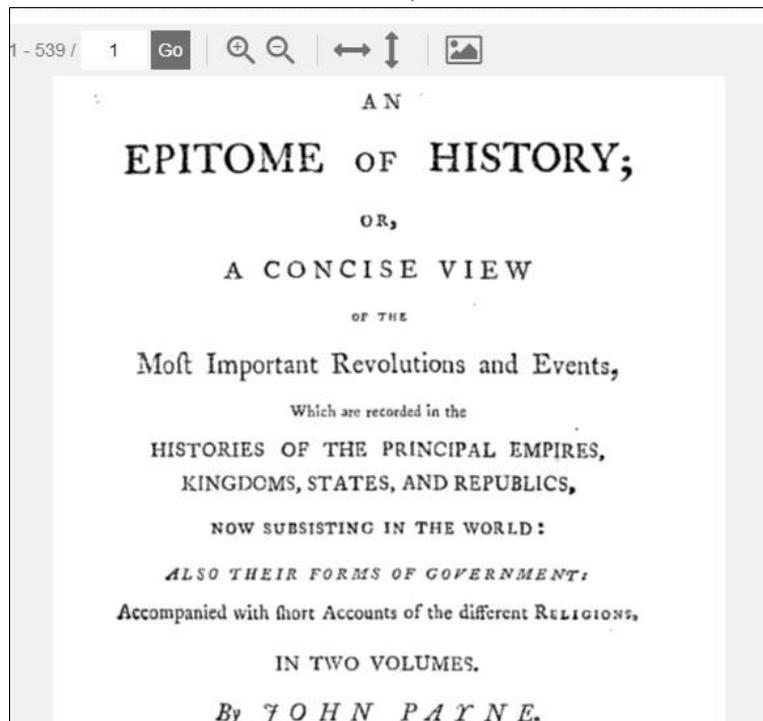
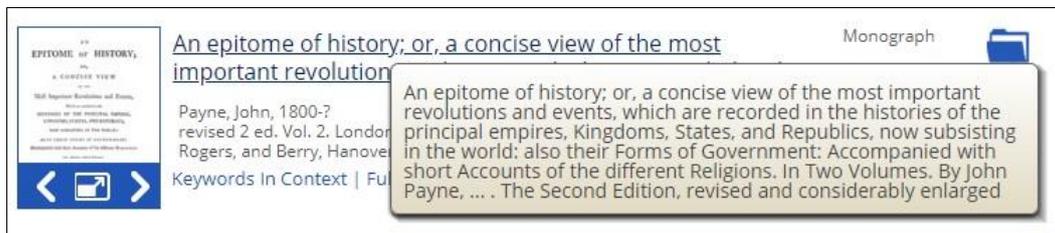
ECCO(I&I)利用ガイド

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。

※ポインタを当てると最初の数行分がポップアップされます。



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 : Monograph なのか Outside Collections 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。

ECCO(I&I)利用ガイド

- ◎ Limit Search By : 追加の検索ワードで絞り込みます。
- ◎ Languages : どの言語で記載されているかを表示します。
- ◎ Subjects : どの分野で収録されているかを表示します。
- ◎ Collection Titles : ECCO 内で Gale がコレクション化した分野を表示します。
- ◎ Publication Year : 検索された資料の発行・刊行年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. トップページもしくは検索結果の「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



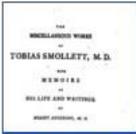
- 3: グラフ上のポイントをクリックすると、絞り込んだ検索結果を取得できます。使用頻度は、該当文書の件数 (Frequency) または全文書に対する該当文書の割合 (Popularity) の 2 種類の表示方法があります。

ECCO(I&I)利用ガイド



Monographs 

Sort By **Relevance** ▼

	A catalogue of all the household furniture, plate and china, of Mrs. Heath, ... which will be sold by auction, by W...	Monograph 
	Burt, William [Norwich, 1796].. 1 pp. Keywords In Context Full Citation	
	The miscellaneous works of Tobias Smollett, M. D. With memoirs of his life and writings. By Robert Anderson, M. D. In...	Monograph 
	Smollett, Tobias George, 1721-1771 Vol. 6. London : printed for J. Mundell & Co. Edinburgh; and for J. Mundell, College, Glasgow, 1796.. 549 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 SNS 等の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。

※ 各サイトとあらかじめ契約もしくは登録していないと閲覧できません。各サイトの登録方法はそれぞれのサイト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できます。

- 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・変更可)

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。

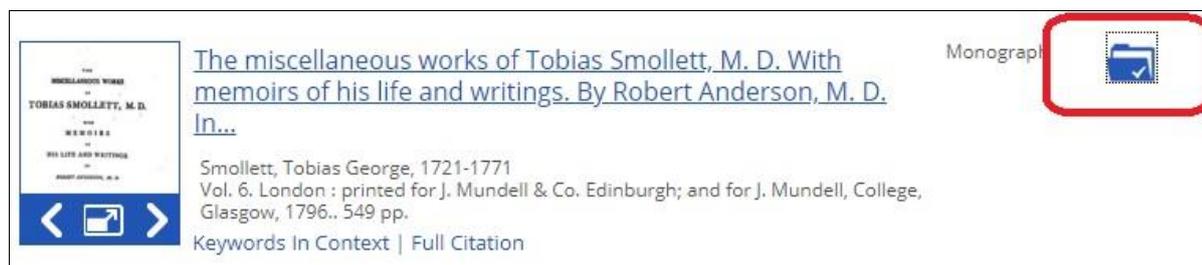
III-7：文書をフォルダに保存する

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。

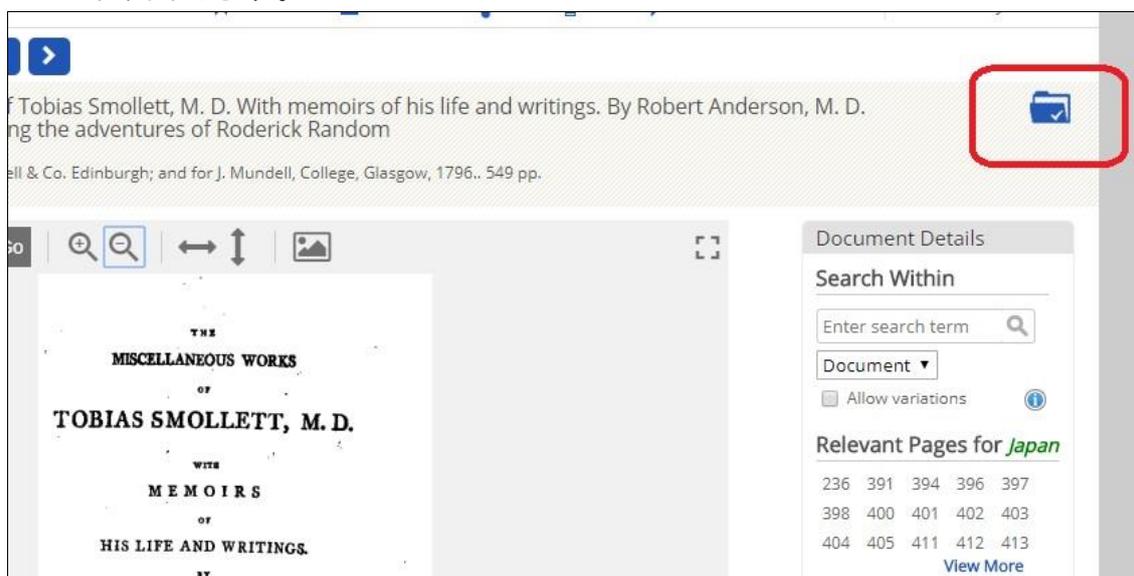
※ 保存したページを後で見ることができるのは、MOMW の該当するシリーズを閲覧できる環境にあることが前提です。MOMW の各シリーズにアクセスできないパソコンでは見ることはできません。

※ 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。

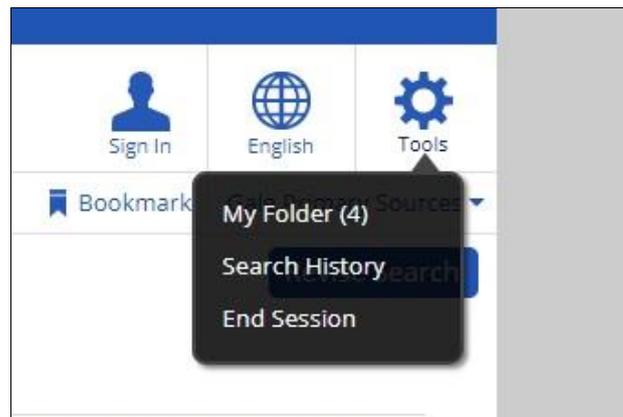


2: アイコンをクリックすると、個人アカウントへのサインインを促す画面が表示されます。個人アカウント機能を使う場合は、あらかじめサインインしてください。この機能を使わない場合は、「Do not show this message again」にチェックを入れ、Cancel をクリックします。

A screenshot of a "Sign In" dialog box. The title bar is blue with the text "Sign In". Below the title bar, there is a message: "Open an account to create tags and annotations, and save documents. Groups may share accounts to simultaneously access My Folder." There are two input fields: "Email Address:" and "Password:", both with a red asterisk to their left. Below the fields are two links: "Forgot Password?" and "Create Account". At the bottom right, there are two buttons: "Sign In" and "Cancel".

ECCO(I&ID)利用ガイド

- 3: ひとつでもチェックしたものと、画面右上の「Tools」ボタンをポイントした場合に 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。