

電子書棚ヘルプ

運用管理者用 Web サイト

第 6 版

2013/09/26

目次

0. システム最新更新内容.....	3
1. はじめに.....	4
2. 起動と終了.....	5
2.1. 起動手順.....	5
2.2. 終了手順.....	5
3. 書棚一覧.....	6
4. 書棚作成.....	7
4.1. 書棚のコピー.....	8
5. 書棚名の変更.....	9
5.1. 書棚の表示順を変更する.....	10
6. 書棚の削除.....	10
7. 収録する本の管理.....	11
7.1. 書籍の登録.....	11
7.1.1. 巻単位で収録する場合.....	12
7.2. 書籍の除外.....	13
7.3. 書籍表示順の変更.....	14
7.4. 書籍の絞込み.....	15
8. 設定変更.....	16
9. 関連リンクの設定.....	16

0. システム最新更新内容

リリース日	主な変更点
2013/09/26	<ul style="list-style-type: none">・ <u>収録する本の管理画面に、対象の書棚名を表示しました。</u>・ <u>他の書棚で登録した付箋やマーカの表示・非表示を設定する機能を追加しました。</u>

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、「運用管理者用 Web サイト」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」右上にある[管理者用]をクリックすることで、[ログイン]画面が別画面で表示されます。

[ログイン]画面の[ログイン ID]及び[パスワード]を入力後、[ログイン]ボタンをクリックすることで、ログインすることができます。

○○市
電子書棚
書棚選択 > メインページ

ヘルプ 管理者用 ログアウト
書棚切替 ○○市役所

メインページ 書籍一覧 詳細検索 付箋検索 更新のお知らせ

電子書棚管理者ログイン

1 ログインID

2 パスワード

3 ログイン

4 お知らせ

- 2012/07/31 バージョンアップのお知らせ
【ページ印刷のヘッダー/フッター表示】
書籍ビューアーのページ印刷において、ヘッダー/フッターに表示される項目が追加になりました。

No	名称	説明
1.	[ログイン ID]	当社から発行する電子書棚運用管理者用の[ログイン ID]を入力します。
2.	[パスワード]	当社から発行する電子書棚運用管理者用の[パスワード]を入力します。
3.	[ログイン]ボタン	No.1 及びNo.2 を入力した状態でクリックします。
4.	[お知らせ]	[お知らせ]を表示しています。

2.2. 終了手順

「運用管理者用 Web サイト」の各画面右上の[ログアウト]をクリックすることで、ログイン画面に移動し、ログアウトすることができます。

○○市
電子書棚 (管理者用) ようこそ○○太郎さん
ヘルプ ログアウト
書棚一覧 ○○市役所書棚

書棚の登録 書棚名の変更 収録する本の管理 設定変更

3. 書棚一覧

ログインして最初に表示される画面が[書棚一覧]画面です。

No	名称	説明
1.	各タブ	活性化した状態の各タブをクリックすることで、各画面に移動することができます。
2.	初期設定の書棚名	管理対象となる初期設定の書棚名を表示します。
3.	書棚名[絞り込み]機能	[書棚一覧]を書棚名で絞り込むことができます。 任意の文字を入力した状態から[絞り込み]をクリックすることで、当該文字を書棚名に含む書棚の一覧を表示することができます。
4.	新規書棚登録	[新しい書棚を登録]をクリックすることで、[書棚の登録]画面へ移動します。 詳細については、「 4.書棚作成 」を参照してください。
5.	[収録書籍]	書棚に登録されている書籍の数を表示します。 [収録書籍]の「数字」をクリックすることで、当該書棚の[収録する本の管理]画面へ移動します。 詳細については、「 7.収録する本の管理 」を参照してください。
6.	[書棚変更]	[書棚変更]の[編集]をクリックすることで、当該書棚の[書棚名の変更]画面へ移動します。 詳細については、「 5.書棚名の変更 」を参照してください。
7.	[付箋有無]	書棚に登録されている書籍に付箋が有る場合は、「○」を表示します。
8.	[書棚削除]	[書棚削除]の[削除]をクリックすることで、書棚を削除します。 詳細については「 6.書棚の削除 」を参照してください。

4. 書棚作成

初期設定の書棚以外に、追加で書棚を作成することができます。部署ごとに書棚をご利用することができます。

① [書棚一覧]画面の[新しい書棚を登録]をクリックします。

〇〇市
電子書棚 【管理者用】ようこそ〇〇太郎さん [ヘルプ](#) [ログアウト](#)
書棚一覧 〇〇市役所書棚

書棚の登録 書棚名の変更 収録する本の管理 設定変更

書棚一覧 書棚名: [絞り込み](#) **新しい書棚を登録**

1-7件(7件)
最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

[表示順]	[書棚名]	[登録日]	[収録書籍]	[書棚変更]	[付箋有無]	[書棚削除]
1	総務課	2012/03/21 10:52:31	11	編集	○	削除
2	財政課	2012/03/21 10:53:04	9	編集		削除
3	税務課	2012/03/21 10:54:55	8	編集		削除
4	住民福祉課	2012/03/21 10:55:17	7	編集		削除
5	産業振興課	2012/03/21 10:56:30	7	編集		削除
6	教育委員会	2012/03/21 10:56:44	7	編集		削除
7	議会事務局	2012/03/21 10:56:47	7	編集		削除

② [書棚名]、[説明]及び[表示順]に情報を入力し、[登録]ボタンをクリックします。

〇〇市
電子書棚 【管理者用】ようこそ〇〇太郎さん [ヘルプ](#) [ログアウト](#)
書棚一覧 > 書棚の登録 〇〇市役所書棚

書棚の登録

1 書棚名

2 説明

3 表示順

総務課 ロググループ付箋を含む

No.	名 称	説 明
1.	[書棚名]	書棚の名前を 30 文字以内で入力します。入力必須項目です。
2.	[説明]	書棚の説明文を 60 文字以内で入力します。
3.	[表示順]	書棚が表示される順番を数字で入力します。[書棚一覧]画面や「電子書棚」で書棚を選択する画面に表示される順番となります。入力がない状態で登録した場合は末尾に表示されます。

4.1. 書棚のコピー

ドロップダウンリストで既に登録してある書棚を選択した状態から、[コピーして登録]ボタンをクリックすることで、書棚をコピーすることができます。書棚をコピーすることで、コピー元の書棚の書棚名及び収録書籍の情報がコピーされます。[グループ付箋を含む]にチェックを入れた場合は、グループ付箋も併せてコピーされます。組織改編時に、効率よく新しい部署の書棚を作成することができます。

The screenshot shows a web interface for copying bookshelves. On the left, there is a dropdown menu with a list of departments: 総務課 (General Affairs), 財政課 (Finance), 税務課 (Tax), 住民福祉課 (Resident Welfare), 産業振興課 (Industrial Revitalization), 教育委員会 (Education Commission), and 議会事務局 (City Council Secretariat). The '総務課' option is currently selected. To the right of the dropdown is a checkbox labeled 'グループ付箋を含む' (Include group tabs), which is currently unchecked. Further to the right is a button labeled 'コピーして登録' (Copy and register), which is highlighted with an orange border.

5. 書棚名の変更

① [書棚一覧]画面の[書棚変更]の[編集]をクリックします。

〇〇市
電子書棚 【管理者用】ようこそ〇〇太郎さん [ヘルプ](#) [ログアウト](#)
書棚一覧 〇〇市役所書棚

書棚の登録 書棚名の変更 収録する本の管理 設定変更

書棚一覧 書棚名: [絞り込み](#) [新しい書棚を登録](#)

1-7件(7件)
最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

[表示順]	[書棚名]	[登録日]	[収録書籍]	[書棚変更]	[付箋有無]	[書棚削除]
1	総務課	2012/03/21 10:52:31	11	編集	○	削除
2	財政課	2012/03/21 10:53:04	9	編集		削除
3	税務課	2012/03/21 10:54:55	8	編集		削除
4	住民福祉課	2012/03/21 10:55:17	7	編集		削除
5	産業振興課	2012/03/21 10:56:30	7	編集		削除
6	教育委員会	2012/03/21 10:56:44	7	編集		削除
7	議会事務局	2012/03/21 10:56:47	7	編集		削除

② [書棚名] 及び[説明]を編集し、[登録]ボタンをクリックします。

〇〇市
電子書棚 【管理者用】ようこそ〇〇太郎さん [ヘルプ](#) [ログアウト](#)
書棚一覧 > 書棚名の変更 〇〇市役所書棚

書棚の登録 書棚名の変更 収録する本の管理 設定変更

書棚名の変更

書棚名

説明

[表示順]	[書棚名]	[説明]
1	総務課	
2	財政課	
3	税務課	
4	住民福祉課	

5.1. 書棚の表示順を変更する

下部に表示される書棚の一覧から、表示順を変更したい書棚を選択し、ドラッグ&ドロップで表示順を変更後、[登録]ボタンをクリックします。

〇〇市 **電子書棚** 【管理者用】 ようこそ〇〇太郎さん [ヘルプ](#) [ログアウト](#)
〇〇市役所書棚

書棚一覧 > 書棚名の変更

書棚の登録 書棚名の変更 収録する本の管理 設定変更

書棚名の変更

書棚名

説明

[表示順]	[書棚名]	[説明]
1	総務課	
2	財政課	
3	税務課	
4	住民福祉課	

取消 登録

6. 書棚の削除

[書棚一覧]画面の一覧の[書棚削除]の[削除]をクリックすることで、書棚の削除を行います。

※ [付箋有無]に[○]がある場合、当該書棚に属する付箋も同時に削除されます。

〇〇市 **電子書棚** 【管理者用】 ようこそ〇〇太郎さん [ヘルプ](#) [ログアウト](#)
〇〇市役所書棚

書棚一覧

書棚の登録 書棚名の変更 収録する本の管理 設定変更

書棚一覧

書棚名: [絞り込み](#) [新しい書棚を登録](#)

1-7件(7件)
最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

[表示順]	[書棚名]	[登録日]	[収録書籍]	[書棚変更]	[付箋有無]	[書棚削除]
1	総務課	2012/03/21 10:52:31	11	編集	○	削除
2	財政課	2012/03/21 10:53:04	9	編集		削除
3	税務課	2012/03/21 10:54:55	8	編集		削除
4	住民福祉課	2012/03/21 10:55:17	7	編集		削除
5	産業振興課	2012/03/21 10:56:30	7	編集		削除
6	教育委員会	2012/03/21 10:56:44	7	編集		削除
7	議会事務局	2012/03/21 10:56:47	7	編集		削除

7. 収録する本の管理

7.1. 書籍の登録

- ① [書棚一覧]画面の[収録書籍]の「数字」をクリックすると、当該書棚の[収録する本の管理]画面が表示されます。

〇〇市
電子書棚 【管理者用】ようこそ〇〇太郎さん [ヘルプ](#) [ログアウト](#)

書棚一覧 〇〇市役所書棚

[書棚の登録](#) [書棚名の変更](#) [収録する本の管理](#) [設定変更](#)

書棚一覧 書棚名: [絞り込み](#) [新しい書棚を登録](#)

1-7件(7件)
最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

【表示順】	【書棚名】	【登録日】	【収録書籍】	【書棚変更】	【付箋有無】	【書棚削除】
1	総務課	2012/03/21 10:52:31	11	編集	○	削除
2	財政課	2012/03/21 10:53:04	9	編集		削除

- ② [書棚に登録できる本]の中から、登録したい書籍にチェックを入れます。右ボタンをクリックし[書棚に登録した本]に書籍が移動した状態で、[登録]ボタンをクリックします。

〇〇市
電子書棚 【管理者用】ようこそ〇〇太郎さん [ヘルプ](#) [ログアウト](#)

[書棚一覧](#) > [収録する本の管理](#) 〇〇市役所書棚

[書棚の登録](#) [書棚名の変更](#) [収録する本の管理](#) [設定変更](#)

収録する本の管理 登録できる本を選択 ○ 登録した本を選択

財政課 分野を選択 本の書名: [絞り込み](#)

書棚に登録できる本 展開して表示

- 地方自治関係実例判例集
- 公務員給与事務提要
- 質疑応答 地方公務員法
- Q&A 地方公務員の勤務時間・休日・休暇

書棚に登録した本 展開して表示

- 地方行政ゼミナール
- 窓口事務質疑応答集
- 地方財務実務提要
- Q&A 公務員給与事務提要
- Q&A 地方公務員の個人責任
- ルーズリーフ Q&A 戸籍・外国人登録の窓口事務
- 地方税総則実務提要
- 地方債質疑応答集
- 地方財務事典

←

7.1.1. 巻単位で収録する場合

[書棚に登録できる本]及び[書棚に登録した本]では[展開して表示]をクリックすることで、書籍を構成する巻を展開表示することができます。

展開表示することにより、巻単位で書籍を登録・除外をすることができます

〇〇市
電子書棚 [管理者用]ようこそ〇〇太郎さん [ヘルプ](#) [ログアウト](#)
書棚一覧 > 収録する本の管理 ○〇市役所書棚

書棚の登録 書棚名の変更 収録する本の管理 設定変更

収録する本の管理

登録できる本を選択 ○ 登録した本を選択 ○
分野を選択 本の書名: 絞り込み

書棚に登録できる本	書棚に登録した本
<input type="checkbox"/> 地方行政ゼミナール <input type="checkbox"/> 第1巻	<input type="checkbox"/> 地方行政ゼミナール <input type="checkbox"/> 第2巻
<input type="checkbox"/> 地方自治関係実例判例集 <input type="checkbox"/> 第1巻(年別索引)	<input type="checkbox"/> 忘口事務員疑問解答 <input type="checkbox"/> 全1巻
<input type="checkbox"/> 第2巻	<input type="checkbox"/> 地方財務実務提要 <input type="checkbox"/> 第3巻
<input type="checkbox"/> 第2巻2	<input type="checkbox"/> Q&A 公務員給与事務提要 <input type="checkbox"/> 全1巻
<input type="checkbox"/> 第3巻	<input type="checkbox"/> Q&A 地方公務員の個人責任 <input type="checkbox"/> 第2巻
<input type="checkbox"/> 第3巻の2	<input type="checkbox"/> ルーズリーフ Q&A 戸籍・外国人登録の窓口事務 <input type="checkbox"/> 第1巻
<input type="checkbox"/> 公務員給与事務提要 <input type="checkbox"/> 第1巻	<input type="checkbox"/> 第2巻
<input type="checkbox"/> 第2巻	<input type="checkbox"/> 地方税総則実務提要 <input type="checkbox"/> 全1巻
<input type="checkbox"/> Q&A 地方公務員の個人責任 <input type="checkbox"/> 第1巻	
<input type="checkbox"/> Q&A 地方公務員の勤務時間・休日・休暇	

展開して表示 展開して表示

取消 登録

7.2. 書籍の除外

① [書棚一覧]画面の[収録書籍]の「数字」をクリックします。

〇〇市
電子書棚 【管理者用】 ようこそ〇〇太郎さん ヘルプ ログアウト

書棚一覧 〇〇市役所書棚

書棚一覧 書棚名: [絞込み](#) 新しい書棚を登録

1-7件(7件)
 最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

[表示順]	[書棚名]	[登録日]	[収録書籍]	[書棚変更]	[付箋有無]	[書棚削除]
1	総務課	2012/03/21 10:52:31	11	編集	○	削除
2	財政課	2012/03/21 10:53:04	9	編集		削除

② [書棚に登録した本]の中から、除外したい書籍にチェックを入れます。左ボタンをクリックし[書棚に登録できる本]に書籍が移動した状態で、[登録]ボタンをクリックします。

〇〇市
電子書棚 【管理者用】 ようこそ〇〇太郎さん ヘルプ ログアウト

書棚一覧 > 収録する本の管理 〇〇市役所書棚

収録する本の管理 登録できる本を選択 登録した本を選択

財政課 分野を選択 本の書名: [絞込み](#)

書棚に登録できる本 展開して表示

- 地方自治関係実例判例集
- 公務員給与事務提要
- 質疑応答 地方公務員法
- Q&A 地方公務員の勤務時間・休日・休暇

書棚に登録した本 展開して表示

- 地方行政ゼミナール
- 窓口事務質疑応答集
- 地方財務実務提要
- Q&A 公務員給与事務提要
- Q&A 地方公務員の個人責任
- ルーズリーフ Q&A 戸籍・外国人登録の窓口事務
- 地方税総則実務提要
- 地方債質疑応答集
- 地方財務事典

7.3. 書籍表示順の変更

「電子書棚」の[本の一覧から探す]画面に表示される書籍の順番を変更することができます。画面に表示されている順番がそのまま反映されます。

① [書棚に登録した本]の一覧の書名をクリックすることで、書名が選択されます。

② 書名が選択された状態から、右下にある上下ボタンをクリックすることで書籍を移動することができます。移動が完了したら[登録]ボタンをクリックします。

※ 巻単位での表示順の変更はできません。

7.4. 書籍の絞り込み

[登録できる本を選択]又は[登録した本を選択]を選び、分野や書名を選択・入力し、[絞り込み]をクリックすることで、書籍の一覧を絞り込んで表示することができます。書籍の数が多く、お探しの書籍が見つからない場合にご利用ください。

The screenshot shows a web interface for searching books. At the top, there are two radio buttons: "登録できる本を選択" (selected) and "登録した本を選択". Below this is a dropdown menu for selecting a category, currently showing "分野を選択". A list of categories is displayed, including "総合法規・総合判例", "白書", "行政一般", "国家財政", "男女共同参画", "地方自治一般", "地方自治法", "地方分権・地域主権改革", "都道府県執務", "自治体経営", "地域活性化", "自治体ICT", "追加", "地域コミュニティ・住民参画", "NPO", "指定管理者・PFI・PPP", "地域からの情報発信", "首長からのメッセージ", and "公務員制度・公務員人事". To the right of the dropdown is a text input field labeled "本の書名:" and a button labeled "絞り込み". Below the input field is a button labeled "展開して表示". At the bottom right, there are two buttons with up and down arrows.

8. 設定変更

[設定変更]画面で、以下の設定を変更することができます。

〇〇市 ヘルプ ログアウト
電子書棚 【管理者用】ようこそ〇〇太郎さん
 書棚一覧 > 設定変更 〇〇市役所書棚

書棚の登録 書棚名の変更 収録する本の管理 **設定変更**

設定変更

画面設定

1 他の書棚で登録した付箋も表示する。
 他の書棚で登録したマーカーも表示する。

メール受信設定

2 お客様の書棚に収録されている書籍の内容が更新された場合に、その情報をメールで受け取る。
 新たに書棚へ登録する書籍、登録を中止する書籍等がある場合に、その情報をメールで受け取る。

※チェックの有無にかかわらず、バージョンアップ、メンテナンス等の書棚に関する重要なお知らせは必ず配信されます。

[ご登録メールアドレス]

取消 **登録**

No.	名称	説明
1.	[画面設定]	書籍閲覧システム・書籍ビューアーにおける、利用中の書棚以外で登録した付箋・マーカーの表示・非表示を設定することができます。
2.	[メール受信設定]	受信するメールの内容を設定することができます。 <small>※システムに関する重要なお知らせは、設定状態に関わらず配信されます。 ※画面下部の[ご登録メールアドレス]に対して、メールが配信されます。</small>

9. 関連リンクの設定

1 [ぎょうせいWebサイト](#) [〇〇市Webサイト](#) 2

Copyright © 2012 GYOSEI Corporation. All Rights Reserved.

No.	名称	説明
1.	ぎょうせい関連リンク	当社で設定したリンクを表示します。
2.	お客様関連リンク	お客様のご要望により設定したリンクを表示します。新たにリンクを設定したり、設定済みのリンクを変更又は削除する場合は、該当リンクの「リンクタイトル」及び「URL」を弊社営業担当者までご連絡ください。