インフォメーションNTT東日本2023 電子ブックマニュアル

NTT東日本 広報室報道担当

本マニュアルの目次

1.ログイン	3
2.ホーム画面	5
3.目次・ページ一覧	7
4.キーワード検索	10
5.印刷	14
6・ブック全体のPDF化	18
7.ページを指定したPDF化	20
8.共有	24
9.テキスト抽出	28
10.付箋	32
11.ペン	43

1.ログイン

- ・NTT東日本公式HPからログインできます。
- ・ログイン時のID・パスワードは不要です。

1.ログインの手順

・公式HP(https://www.ntt-east.co.jp/databook/)から「電子ブック」をクリック



2.ホーム画面

・「電子ブック」をクリックするとホーム画面が開きます。

2.木一厶画面説明

- ・画面左と下部にあるタブから様々な機能を利用できます。
- ・p7より、各機能の使い方・効果を説明いたします。

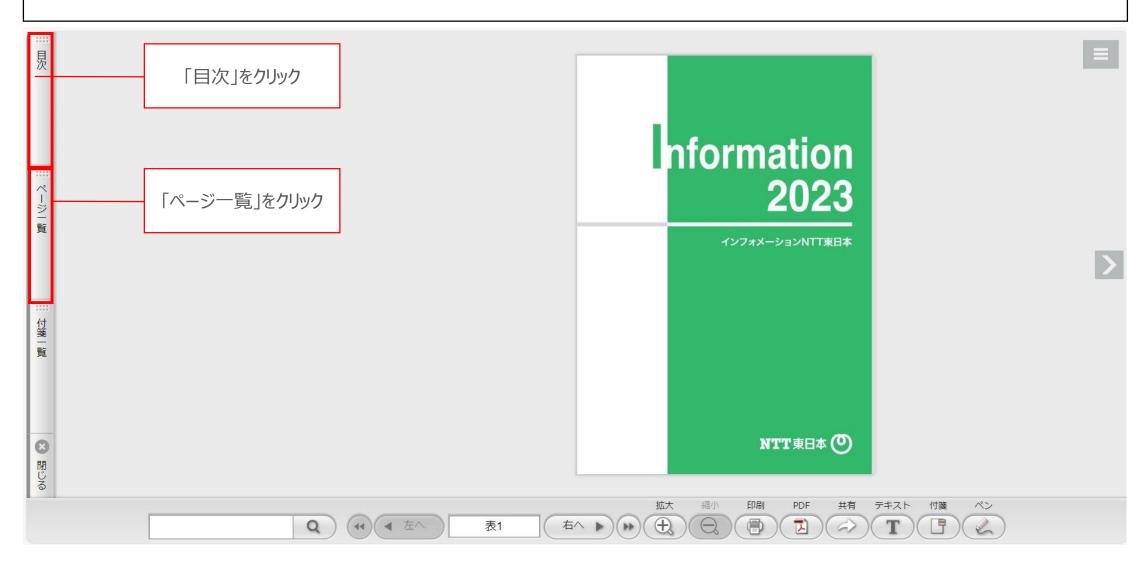


3.目次・ページ一覧

- ・「目次」や「ページ一覧」を使うと、選んだページを開くことができます。
- ・「目次」では各ページのタイトルが、「ページ一覧」では各ページが小窓で表示されます。

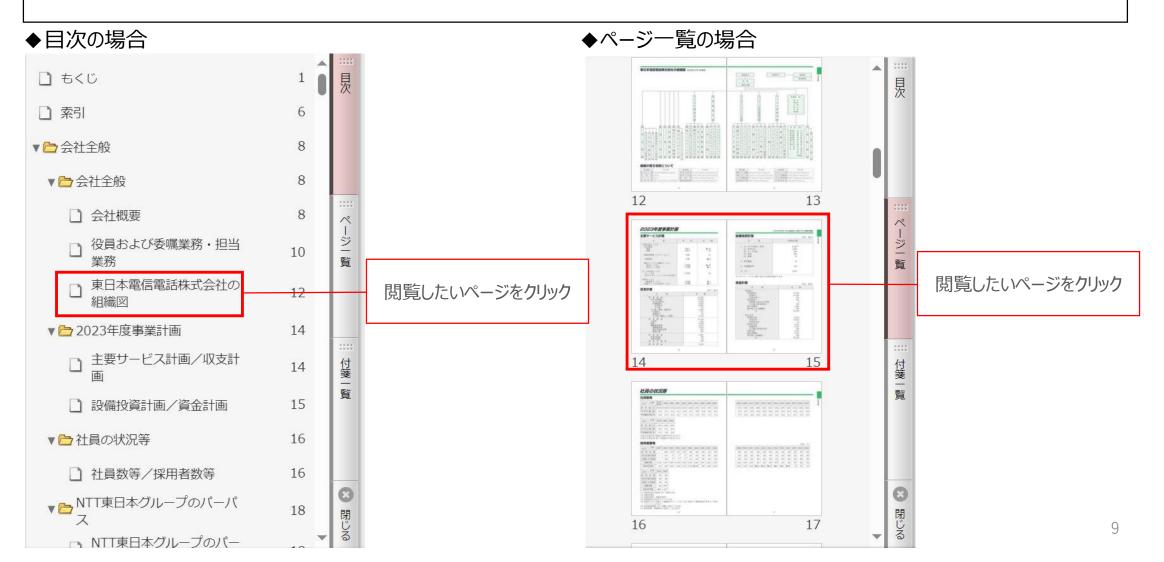
3.目次・ページ一覧の手順①

「目次」あるいは「ページ一覧」をクリック



3.目次・ページ一覧 の手順②

画面左に表示された、目次or小窓から、閲覧したいものをクリック

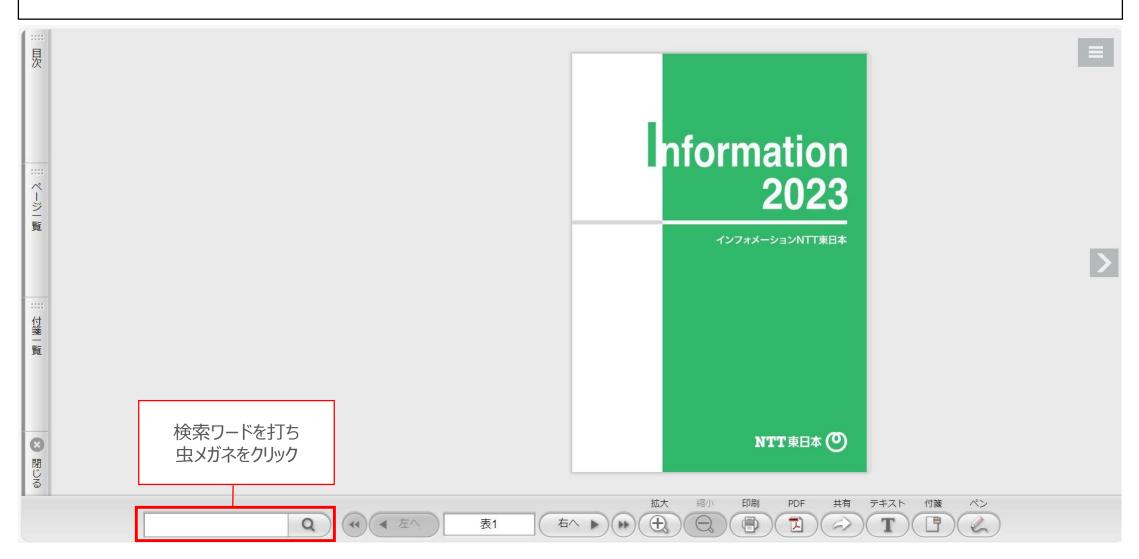


4.キーワード検索

- ・ブック全体に対して任意のキーワードを検索できます。(履歴は残りません)
- ・検索結果から選んだページを開くことができます。

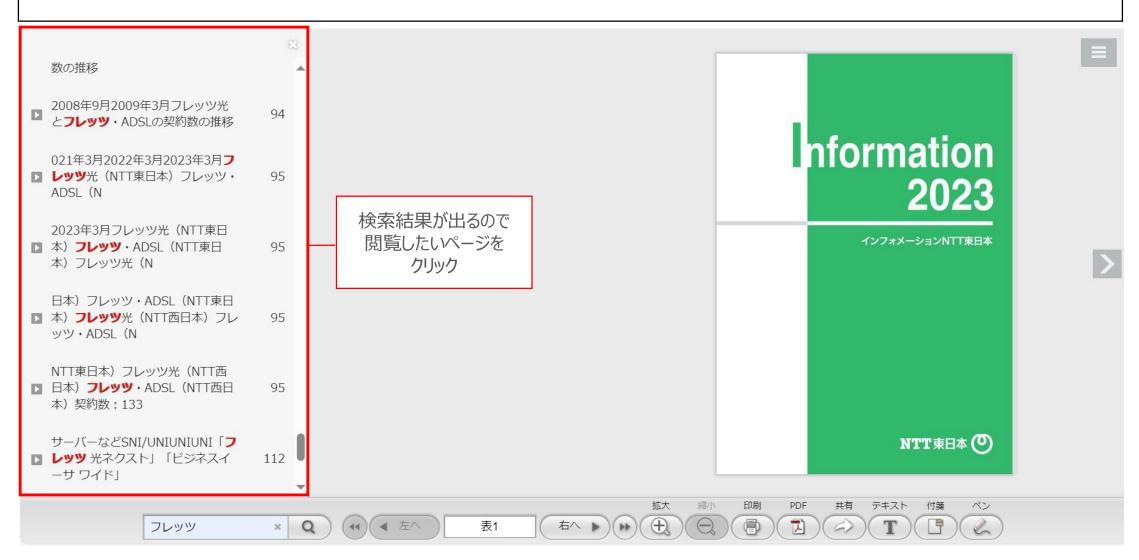
4.キーワード検索 の手順①

画面左下の検索窓に、検索したいキーワードを入力し、虫メガネをクリック



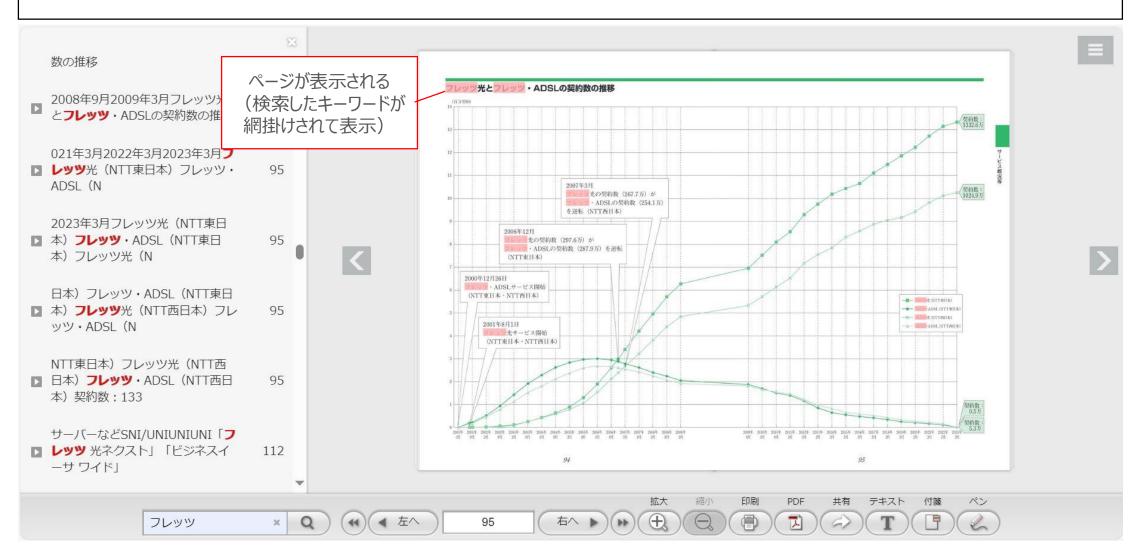
4.キーワード検索 の手順②

左に表示される検索結果から、閲覧したいページをクリック



4.キーワード検索 の手順③

クリックしたページが開きます。(検索したキーワード部分は網掛けされてハイライト表示されます)

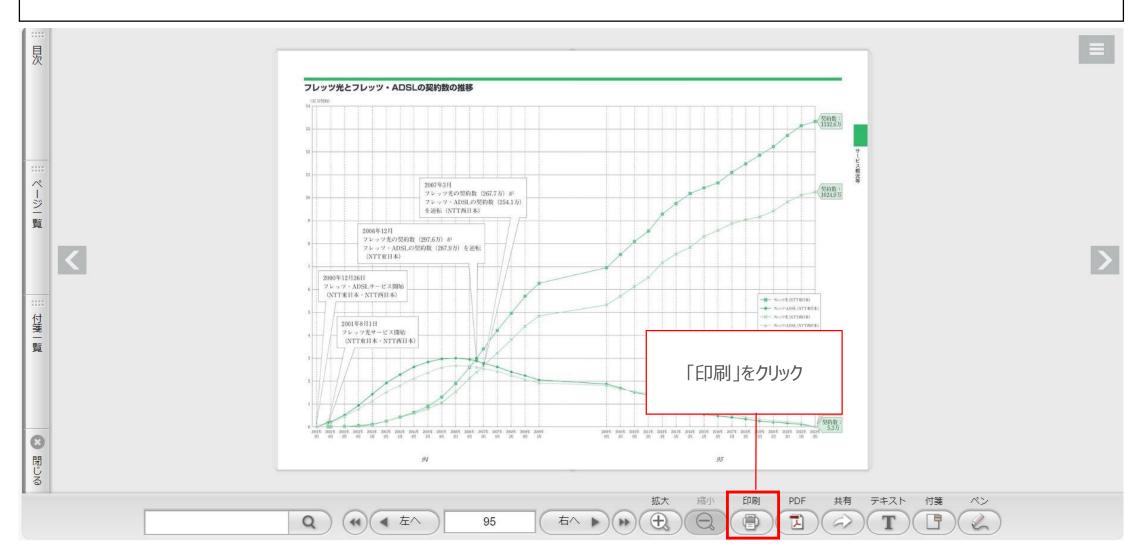


5.印刷

・画面下部の「印刷」から、1ページ単位で印刷範囲を設定し印刷ができます。

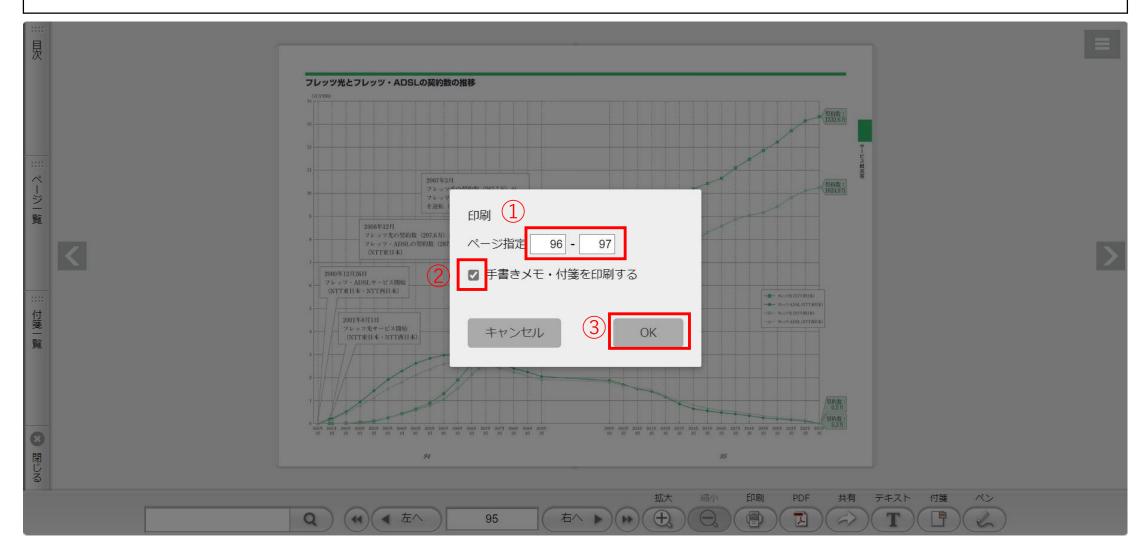
5.印刷の手順①

「印刷」をクリック



5.印刷の手順②

以下の画面がポップアップします。①印刷したいページ範囲、②付箋等(後述)の反映有無を選択し、③「OK」をクリック



5.印刷の手順③

印刷用の画面が表示されるので、①「プリンター」を選択し、②「印刷」をクリック。

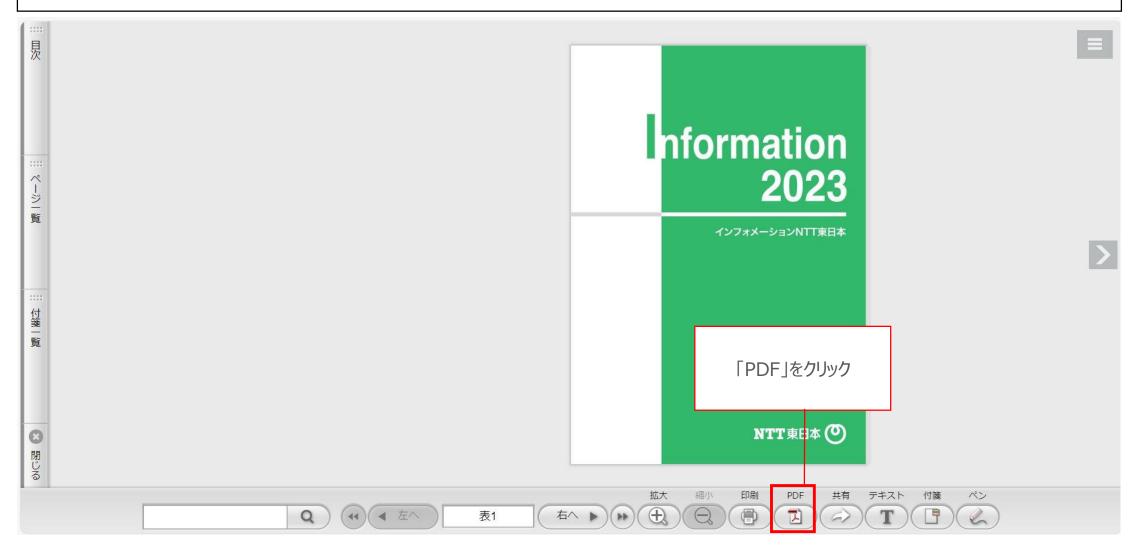


6.ブック全体のPDF化

- ・「PDF」をクリックすると、ブック全体(全ページ)のPDFがダウンロードできます。
- ・指定したページのPDF化についてはp20を参照。

6.ブック全体のPDF化

- •「PDF」をクリック
- ・自動的にダウンロードが開始し、ブック全体のPDFが開きます。

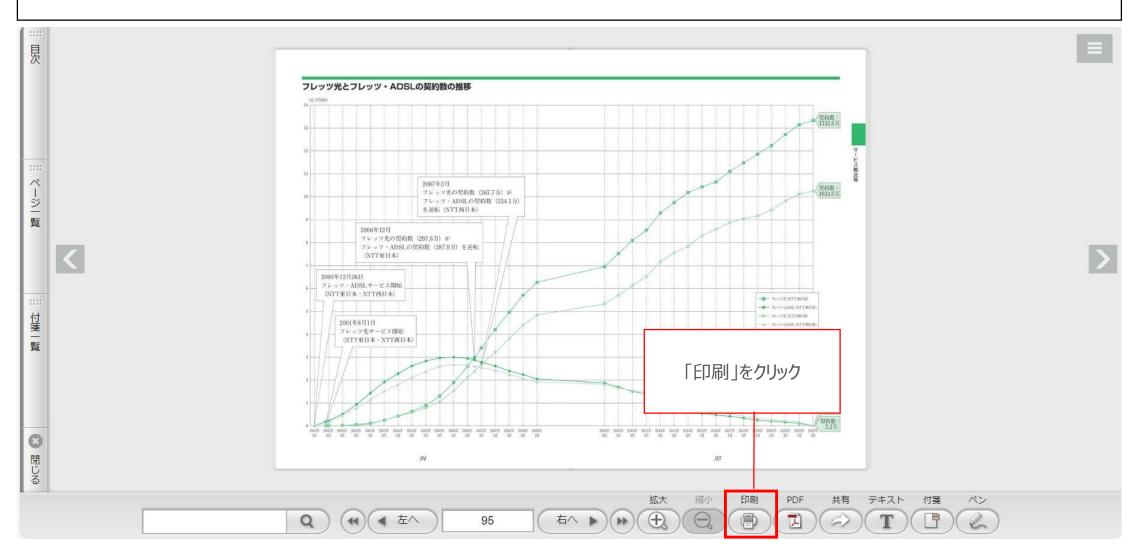


7.指定したページのPDF化

- ・指定したページのPDF化は画面下部の、「印刷」から実施します。
- ※PDF作成用のプリンタードライバーがインストールされている必要があります。
- ※プリンターを選択する手順までは「印刷」と同様です。

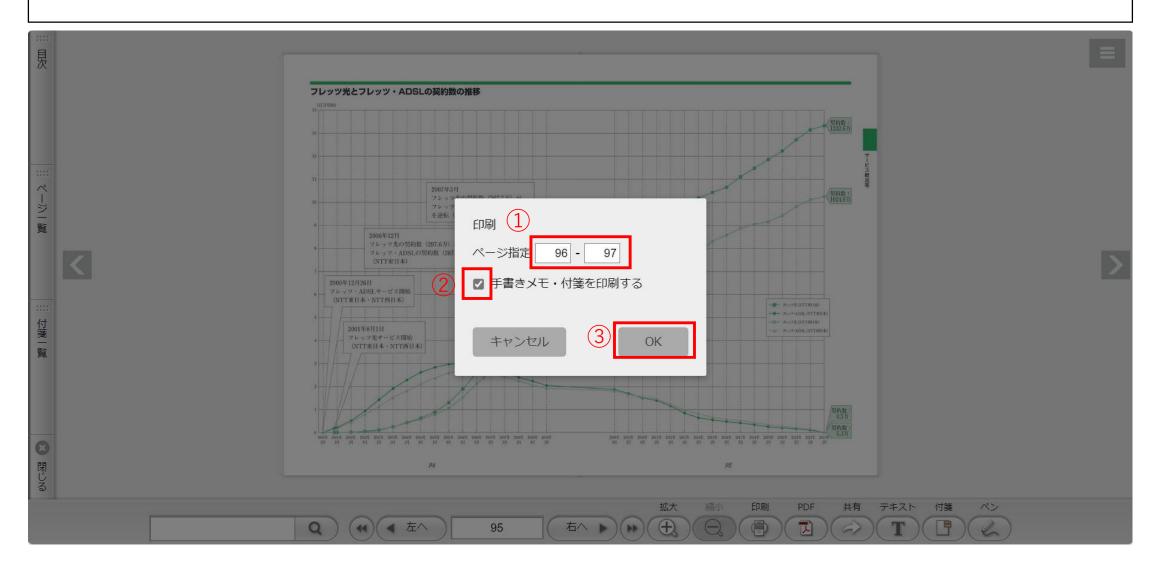
7.指定したページのPDF化の手順①

「印刷」をクリック



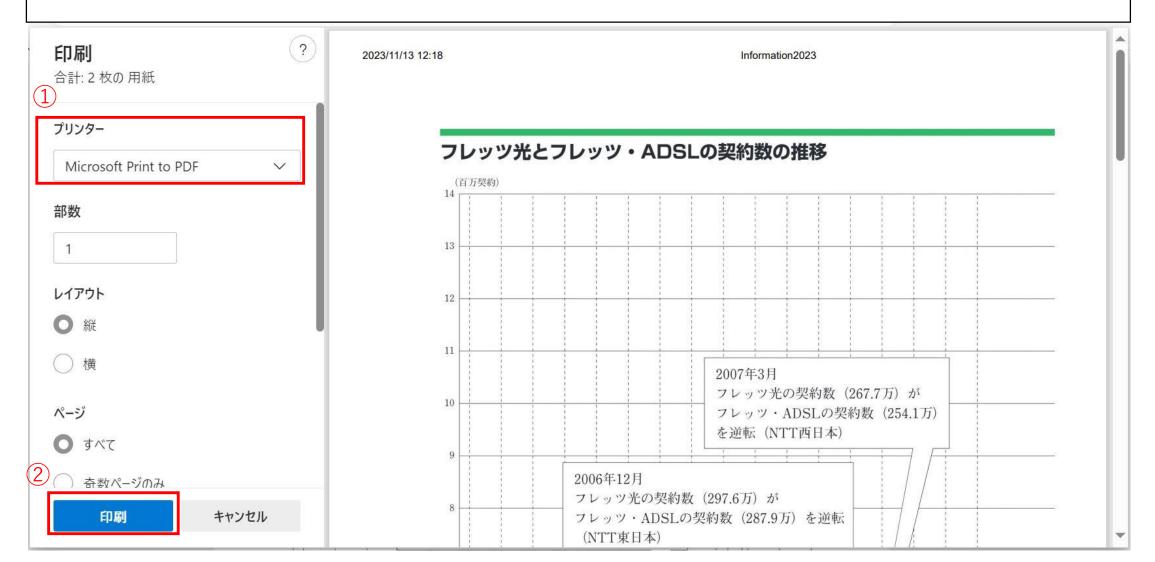
7.指定したページのPDF化の手順②

以下の画面がポップアップします。①印刷したいページ範囲、②付箋等(後述)の反映有無を選択し、③「OK」をクリック



7.指定したページのPDF化の手順③

①「プリンターの選択」からPDFドライバー (Microsoft Print to PDF等)を選択し、②「印刷」をクリック

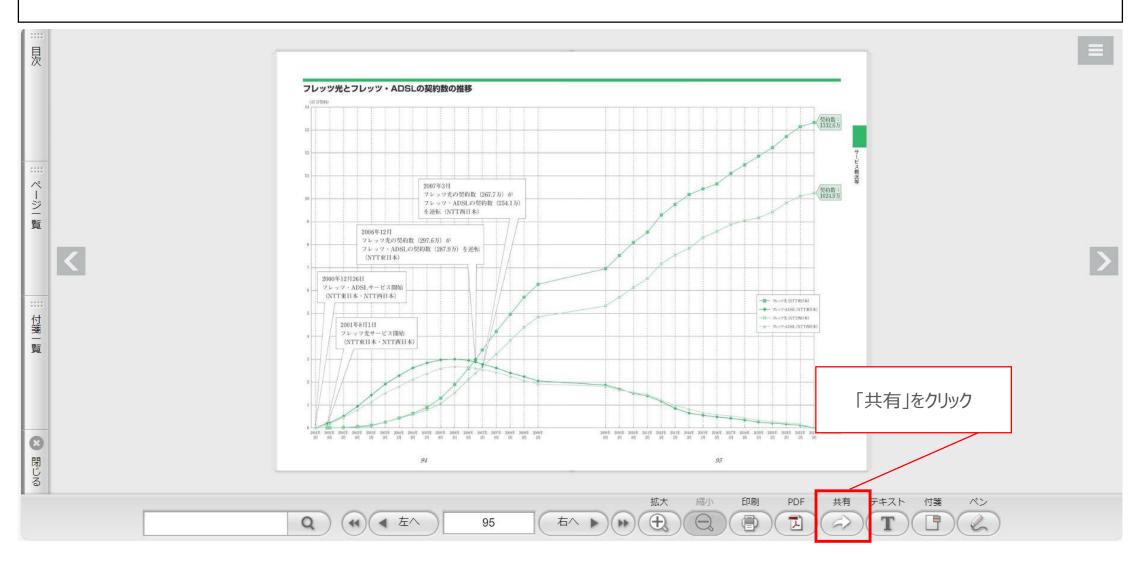


8.共有

- ・「共有」から、第三者へ共有したいページと、ページ内で強調したい部分を共有することができます。
- ・利用可能アプリは、X(旧Twitter)、メール、LINE(モバイルのみ)です。
- ・共有の際に選択した範囲は、第三者が受け取った際、発光する枠でハイライト表示されます。

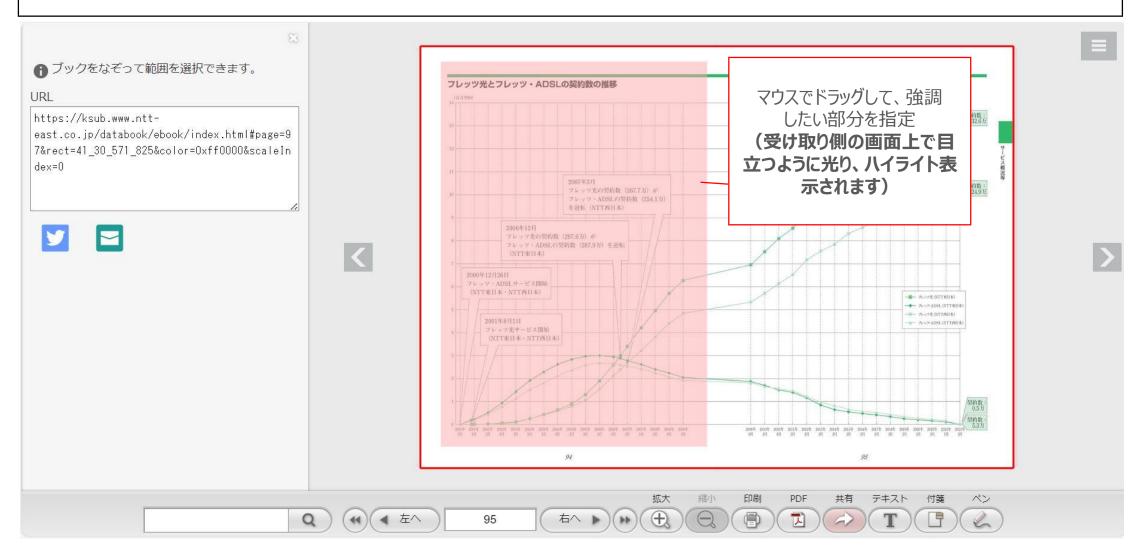
8.共有の手順①

「共有」をクリック



8.共有の手順②

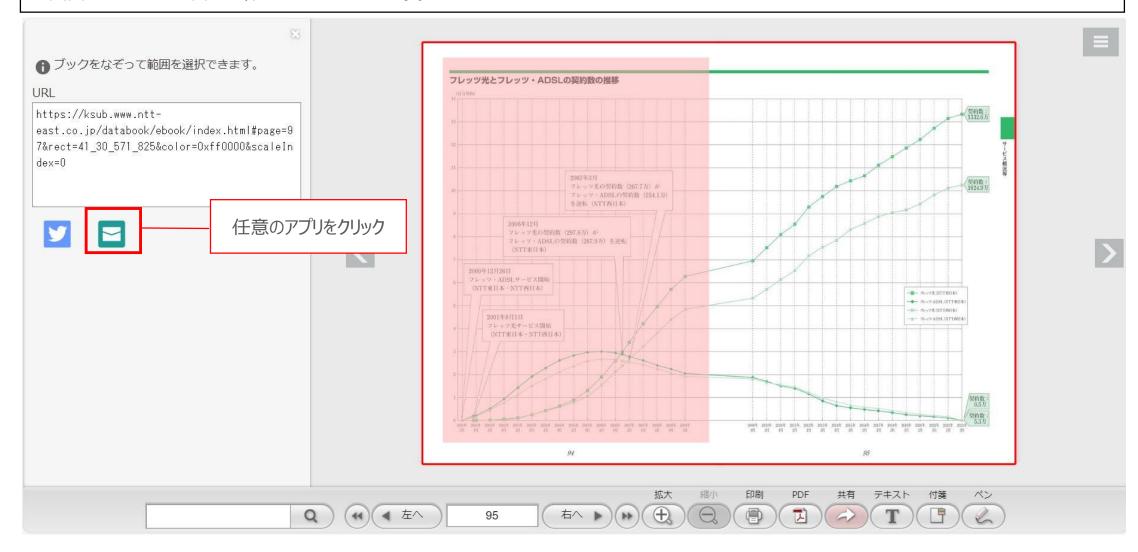
受け取った第三者が閲覧した時に強調したい部分をドラッグで指定(任意)



8.共有の手順③

共有に用いるアプリケーションをクリック。自動的にアプリが立ち上がります。

※画面左上のURLは自動で作成されます。URLは変更しないでください。

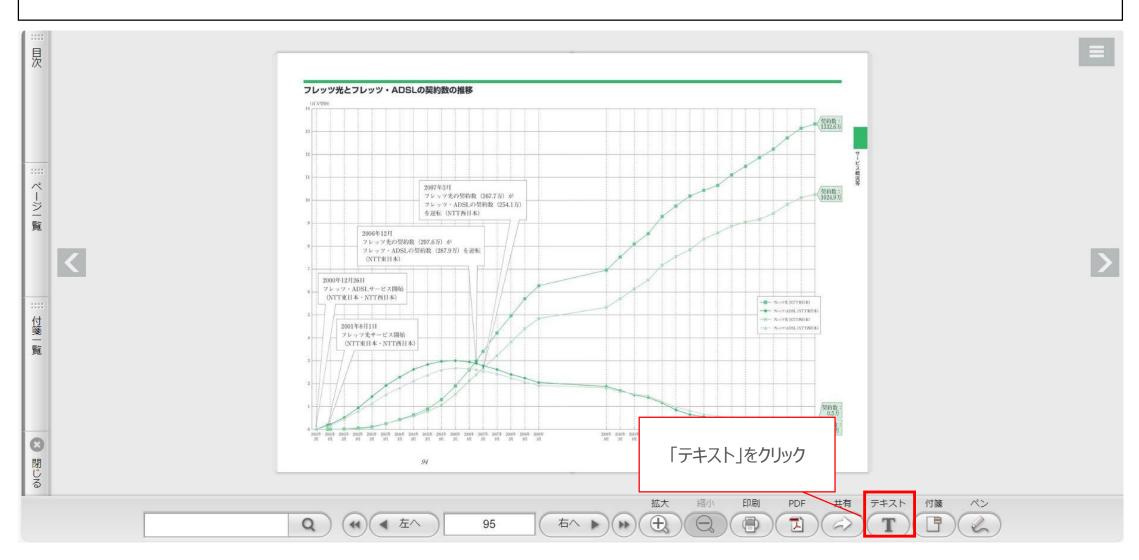


9.テキスト抽出

- ・ブック内の文章をコピーする際は、「テキスト」機能を利用してください。
- ・「テキスト」を選択し、テキスト化したい範囲を指定することで、テキストが表示され、コピーすることができます。
- ※表やイメージに対しては活用できません。

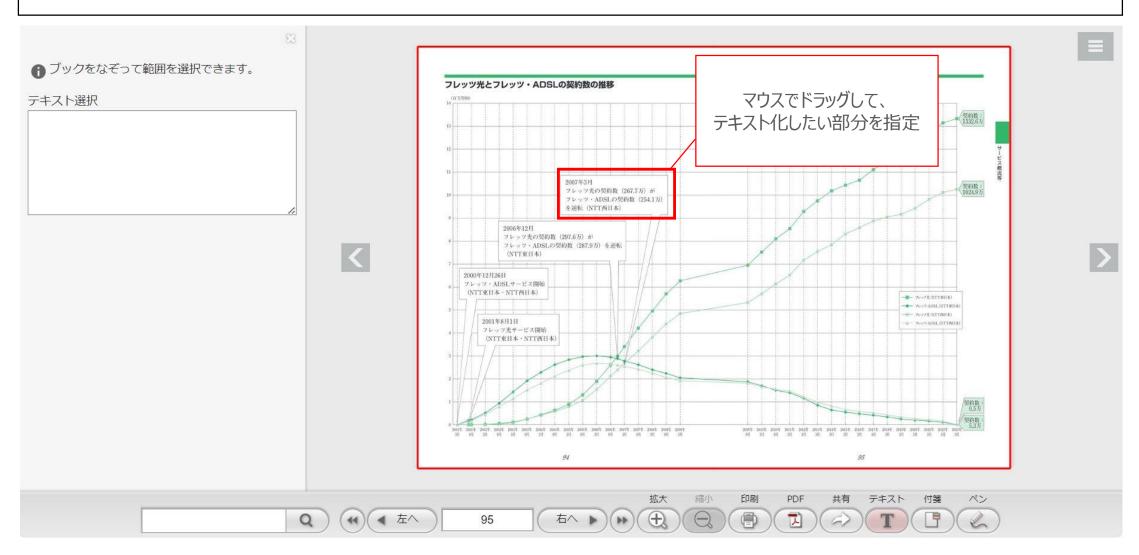
9.テキスト抽出の手順①

「テキスト」をクリック



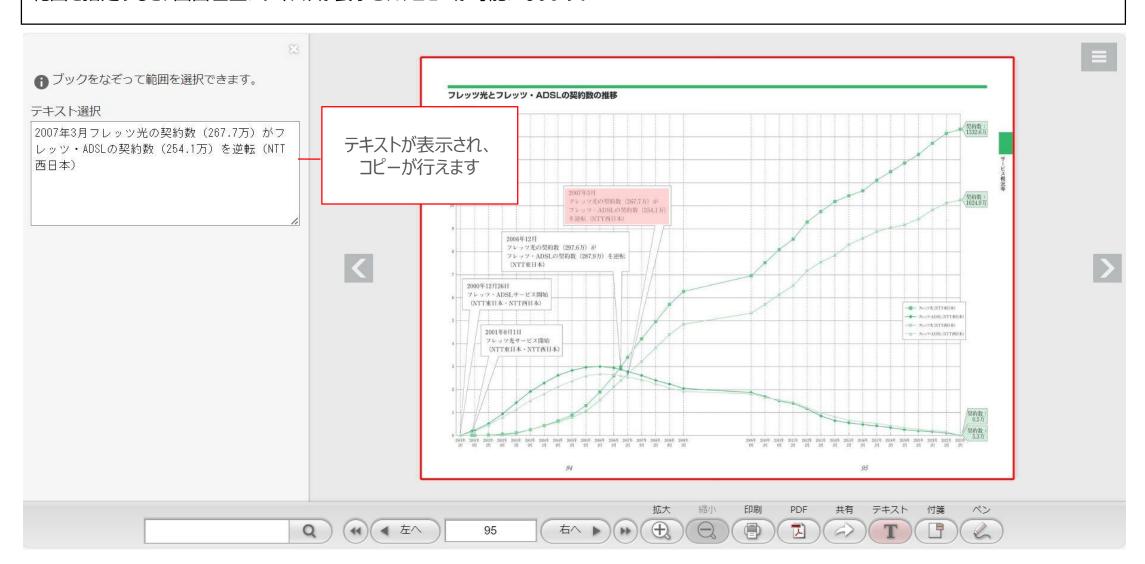
9.テキスト抽出の手順②

テキスト化したい任意の範囲をドラッグで指定



9.テキスト抽出の手順③

範囲を指定すると、画面左上にテキストが表示され、コピーが可能になります。



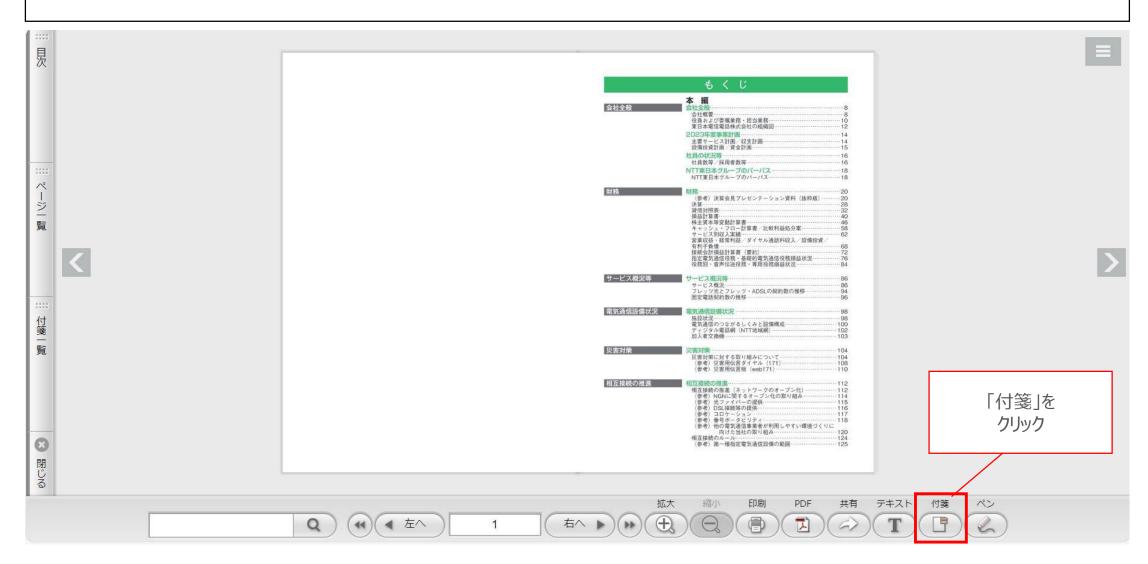
10.付箋

- ・電子ブック内の任意の箇所に付箋を貼ることができ、以下の機能を利用することができます。
- ・付箋は端末ごとに保存されるため、別端末で閲覧する場合は引き継がれません。

機能	詳細	参照ページ
10-1.メモの記入	付箋に任意のメモを記入できます。	p37
10-2.ショートカット機能	付箋を貼ったページを瞬時に開くことができます。	p40

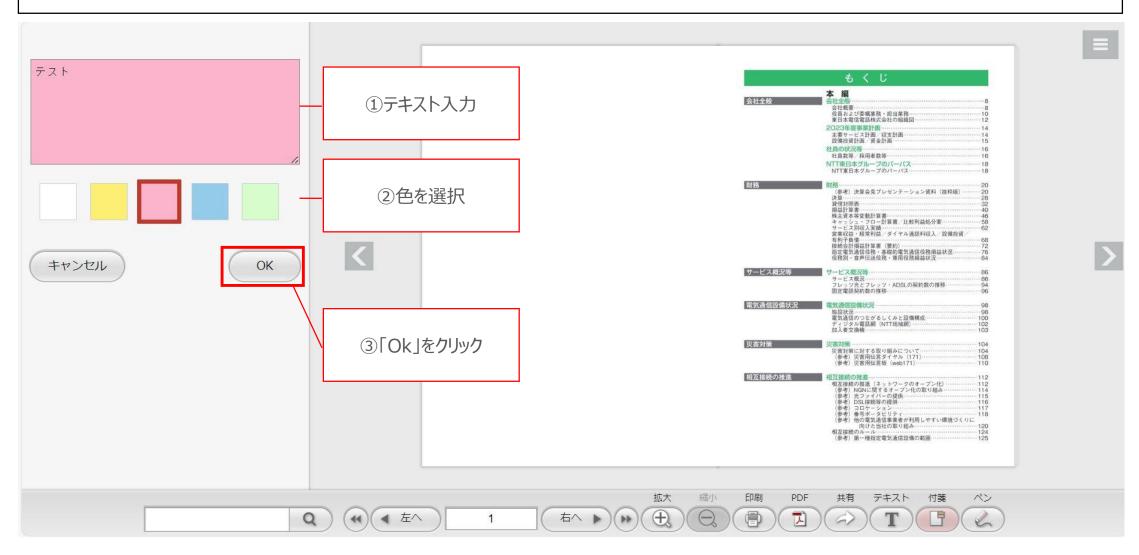
10.付箋の貼り付け手順①

「付箋」をクリック



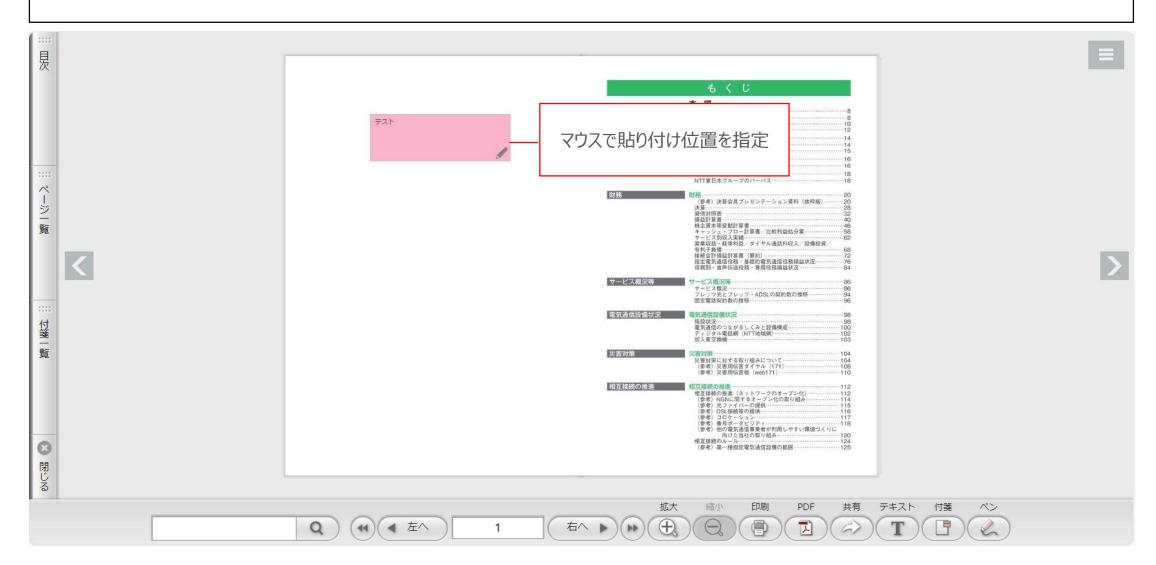
10.付箋の貼り付け手順②

テキストを入力し、貼り付ける付箋の色を選択したら、「OK」をクリック



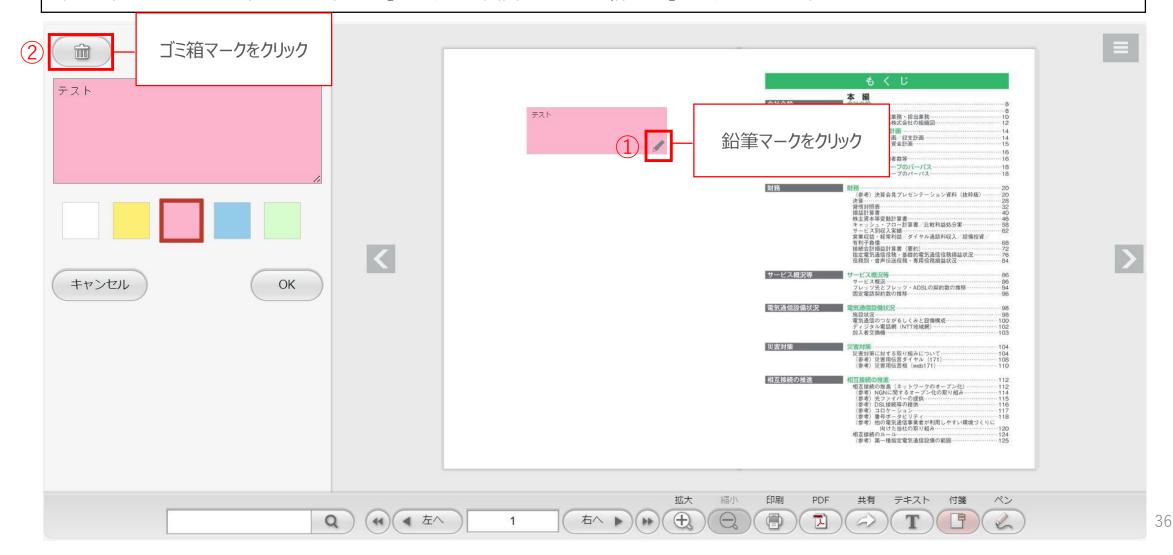
10.付箋の貼り付け手順③

マウスで貼り付け位置を指定



10.付箋の移動・削除の方法

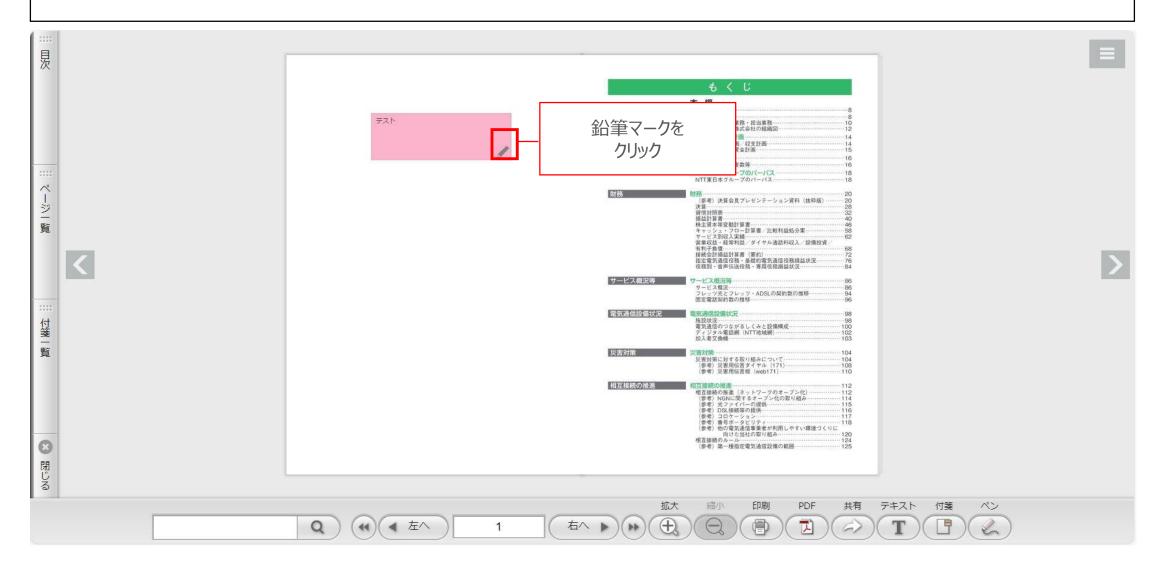
- ・貼り付けた付箋はドラッグすることで移動させることができます。
- ・付箋を削除したいときは、付箋の「鉛筆マーク」をクリックし、画面左上の「ゴミ箱マーク」をクリックすることで削除できます。



10-1.メモの記入

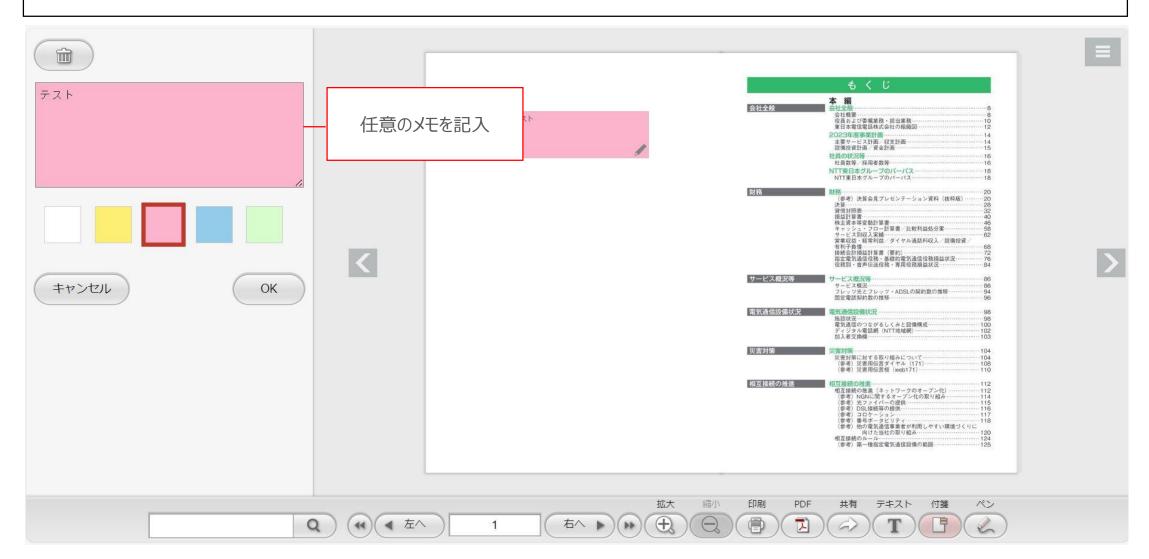
10-1.メモの記入手順①

貼り付けた付箋の「鉛筆マーク」をクリック



10-1.メモの記入手順②

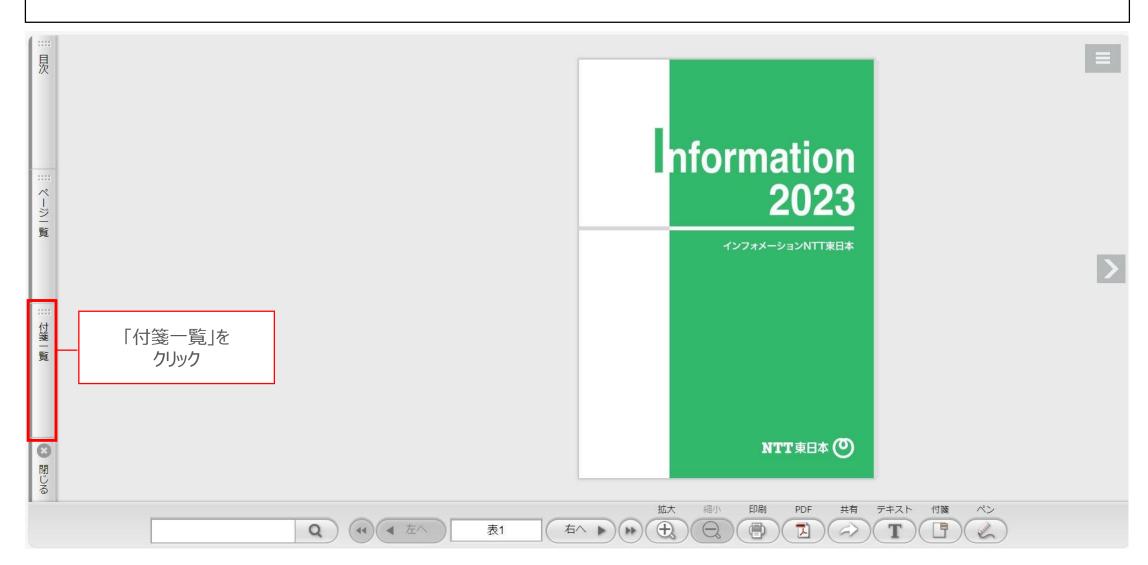
左上のボックスに任意のメモを記入



10-2.ショートカット機能

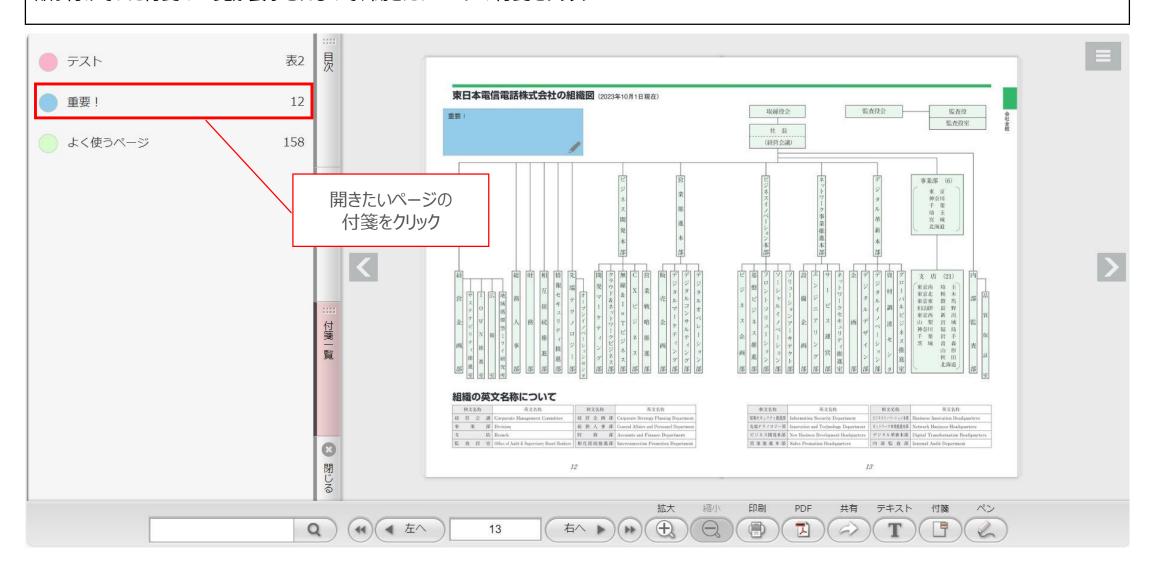
10-2.ショートカット機能の手順①

「付箋一覧」をクリック



10-2.ショートカット機能の手順②

貼り付けていた付箋の一覧が表示されるので、開きたいページの付箋をクリック

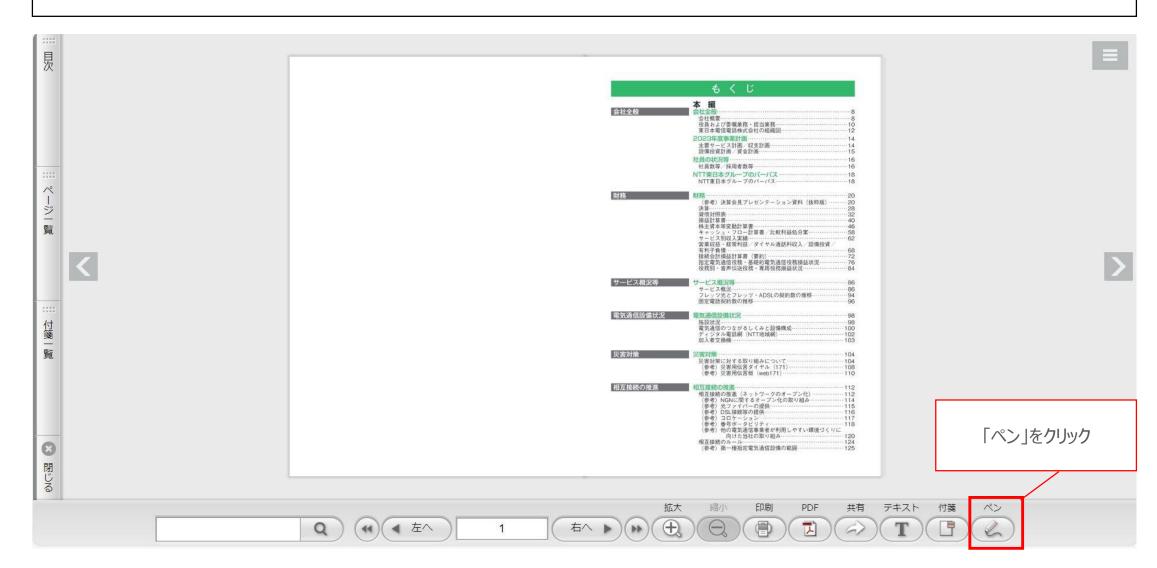


11.ペン

- ・電子ブック内の任意の箇所に、フリーハンドで書き込みができます。
- ・ペンの記入内容は端末ごとに保存されるため、別端末で閲覧する場合は引き継がれません。

11.ペンの利用手順①

「ペン」をクリック



11.ペンの利用手順②

左にペンの太さ・色を選択するパレットが表示されます。任意の色や太さを選択。



11.ペンの利用手順③

任意の箇所にマウスで書き込み。



インフォメーションNTT東日本電子ブックに関するお問い合わせ先

東日本電信電話株式会社 広報室 報道担当 houdou-gm@east.ntt.co.jp