

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

I.	Eighteenth Century Collections Online とは	2
II.	資料を検索する・閲覧する	3
II-1	Home 画面	3
II-2	基本検索 (Basic Search)	5
II-3	検索結果の閲覧	6
II-4	応用検索 (Advanced Search)	9
II-5	検索語の入力方法	11
III.	資料のマーク・印刷・ダウンロード・メール・引用書式	12
III-1	資料をマークする	12
III-2	資料を印刷する	14
III-3	資料をダウンロードする	14
III-4	書誌情報などをメールする	15
III-5	引用書式を生成・エクスポートする	16
IV.	個人アカウントの登録と利用	16
V.	補足事項	18

利用ガイド制作：株式会社 雄松堂書店 営業開発部

TEL: 03-3357-1411 FAX: 03-3356-8730

本利用ガイドに掲載の画像・利用方法は 2011 年 2 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。

I. Eighteenth Century Collections Online 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、英国内外のものが収録されています。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。

2009年インターフェースが一新されました。本ガイドは、新インターフェースでのご利用方法となっております。

II . 資料を検索する・閲覧する

II-1. Home 画面

ECCO にアクセスするとまず下記の Home (Basic Search) 画面が表示されます。
また他のページで「Home」ボタンを押すとこの画面に戻ることができます。



A. Home (Basic Search) Home 画面 (基本検索)

基本的な検索が可能です。最初はこのページが表示されます。 5 ページを参照

B. Advanced Search 応用検索

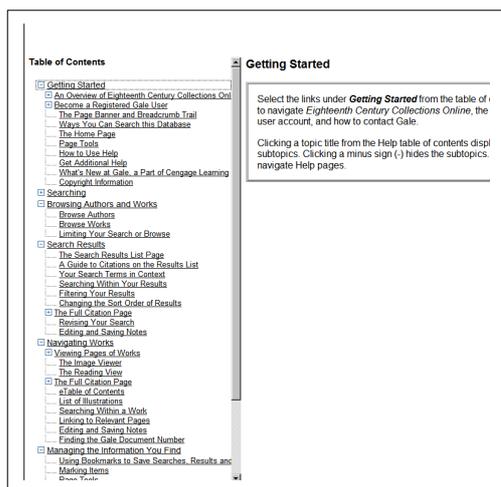
複数の条件を組み合わせて検索したい時に使います。 9 ページを参照

C. Browse Authors 著者一覧

収録資料の著者・編者の一覧がアルファベット順に表示されます。この中から分野を選択したり、著者検索も可能です。

D. Browse Works 著作物一覧

収録資料のタイトルの一覧がアルファベット順に表示されます。この中から分野を選択したり、著作物検索も可能です。



Help 画面

ECCO 閲覧中に Help をクリックすると、閲覧中の内容と関係のあるページが表示されます。
ECCO を活用いただくにあたっての情報を随時
みることができます。

E. Research Tools

ECCO を研究にお役立ていただくために、専門家による概観エッセイなどを掲載しています。



Table of Contents	
Eighteenth Century Collections Online Overview	
Eighteenth Century Collections Online: Origins and Contents	
Eighteenth Century Collections Online for Teaching and Research	
Historical Context	
Key Documents	
Chronology	
Most Popular Searches	
Image Gallery	
Frequently Asked Questions	

- ECCO の概要
- ECCO 資料の所蔵機関、内容
- ECCO の研究、教育への活用
- 主題
- 重要テーマ
- 年表
- 検索上位テーマ
- イメージギャラリー
- よくある質問

Eighteenth Century Collections Online for Teaching and Research
Historical Context
American Independence, War of (1775-1783)
Deism
Democracy
Dictionaries and Encyclopedias
Economics
Encyclopédie (Denis Diderot)
English Literature and Language
Enlightenment
French Revolution
Hanoverian Dynasty
International Relations
Legal History
Military History
Neoclassicism
Political Parties in England
Political Theory
Reason
Religion
Revolutions, Age of
Rococo
Romanticism
Sensibility

Slavery and the Slave Trade
Key Documents
Literature and Language
History and Geography
Religion and Philosophy
Social Sciences and Fine Arts
Medicine, Science and Technology
Law
General Reference
Chronology

Chronology 年表

Eighteenth Century Collections Online Chronology	
1701	<ul style="list-style-type: none"> Death of James II while in exile in France Captain William Kidd executed for piracy in London War of Spanish Succession begins in Europe Louisiana becomes province of France Society for the Propagation of the Gospel is established War of the Spanish Succession begins
1702	<ul style="list-style-type: none"> Death of William III and accession of Queen Anne Daily Courant, England's first daily newspaper, begins publication
1703	<ul style="list-style-type: none"> The Grand Alliance proclaims Austria's 18-year-old archduke Karl (Charles) king of Spain Journalist and pamphleteer Daniel Defoe (who would later write Robinson Crusoe) placed in pillory for his satirical attacks on Church Guadeloupe's governor Jean-Baptiste Labat arms the Caribbean island's black slaves to augment his forces and keep the English from taking the French possession
1704	<ul style="list-style-type: none"> Battle of Blenheim won by troops under the command of the Duke of Marlborough Imprisoned Daniel Defoe begins his weekly newspaper The Review Boston News-Letter, first newspaper in America to survive, begins weekly publication The Battle of the Books by English satirist Jonathan Swift is a travesty on the controversy over ancient and modern learning
1707	<ul style="list-style-type: none"> Act of Union between England and Scotland, and the creation of Great Britain
1708	<ul style="list-style-type: none"> The Evening Post begins publication The Tatler begins publication

II-2. 基本検索 (Basic Search)



1 : 調べたいキーワード (大文字でも小文字でも可) を欄に入力します。
(検索語の入力方法については p. 11 をご参照ください。)

2 : 入力欄の下のメニューより、検索対象を選びます。

- Keyword 著者名・書名・章題などを検索
- Author..... 著者・編者名を検索
- Title 書名を検索
- Entire Document 全文を検索 = フルテキスト検索

3 : 必要に応じて、刊行年・大分野で絞り込むことも可能です。

その場合、画面下の入力欄に年号を入力するか、大分野にチェックをいれます。

History and Geography 歴史・地理
Social Sciences 社会科学
Religion and Philosophy 宗教・哲学
General Reference 総記・全般

Fine Arts 芸術
Literature and Language 文学・言語
Law 法律
Medicine, Science and Technology 医学・科学・工学

複数選択可能です

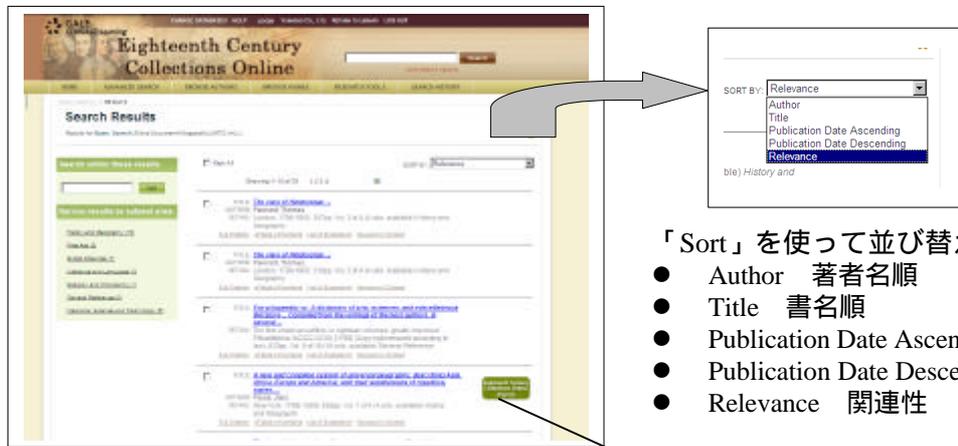
4 : 「Search」ボタンをクリックします。

5 : 検索結果画面に変わり、該当する書籍がリストアップされます。

「include Early English Books Online (EEBO) documents」(EEBO横断検索機能)
EEBO を購入・購読している機関では、上記チェックボックスにチェックを入れると、
EEBOとの横断検索ができます。他の検索画面でも同様です。

II-3. 検索結果の閲覧

1: 検索結果は下記のように一覧表として表示されます。

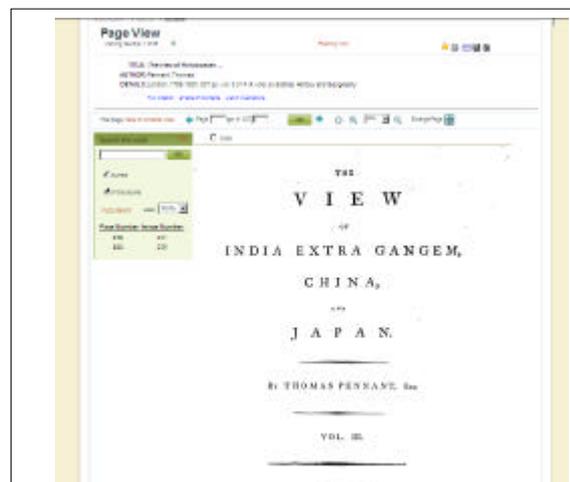


「Sort」を使って並び替えも可能です。

- Author 著者名順
- Title 書名順
- Publication Date Ascending 年代順
- Publication Date Descending 年代逆順
- Relevance 関連性

ECCO II 収録資料には、このマークがつきます

2: 見たい資料のタイトルをクリックすると、そのタイトルページが表示されます。

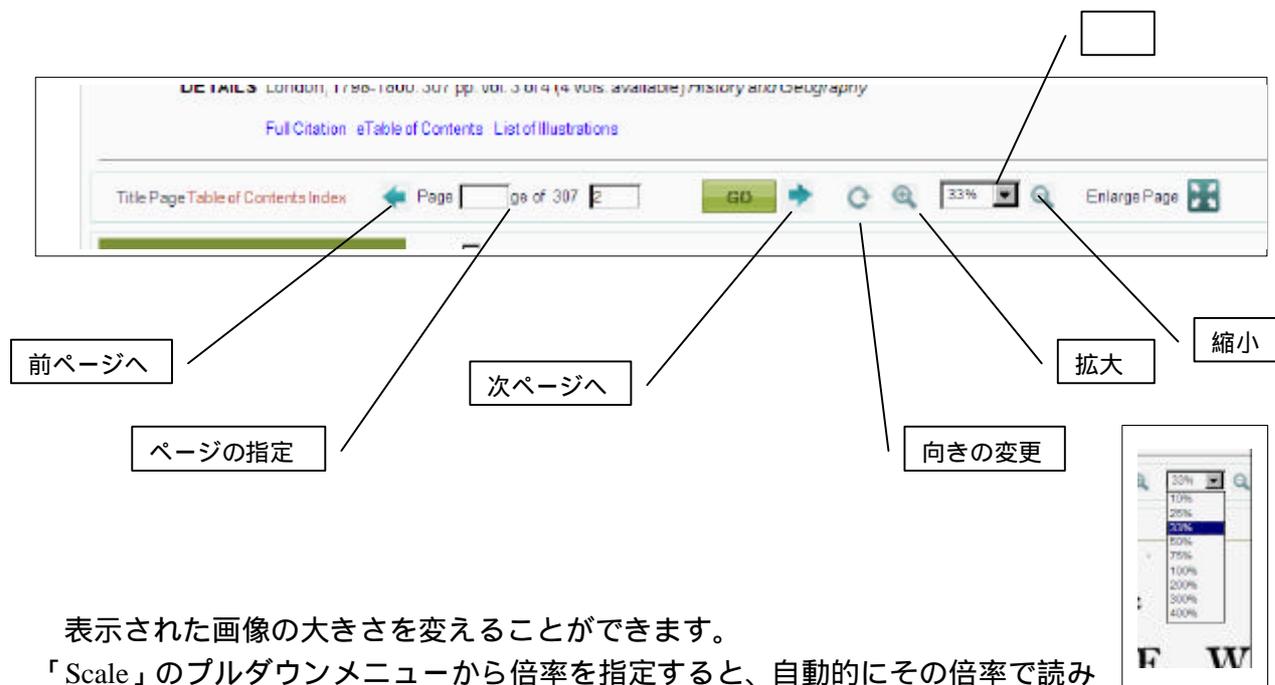


British Library
所蔵の資料にはこのロゴがつきます

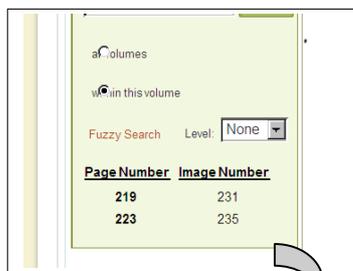


Gale Document Number は資料の各ページに固有の番号です

画像上部のページ移動ボタンをクリックするとページを移動することができます。Page # もしくは Image # の部分に数字を記入して「GO」を押すと希望するページに移動することもできます。



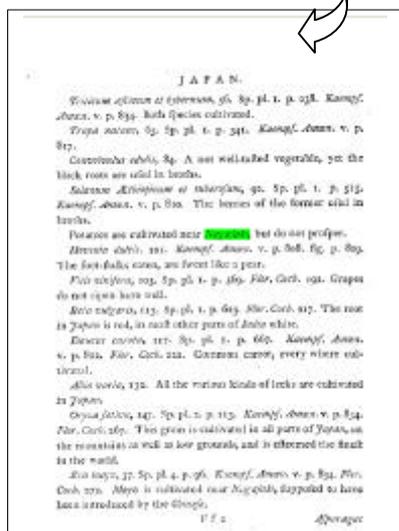
表示された画像の大きさを変えることができます。「Scale」のプルダウンメニューから倍率を指定すると、自動的にその倍率で読み込みなおします。



フルテキスト検索を行った場合には、画像の左側に検索語が含まれるページの一覧が表示されます。

page number: 原本のページ番号【頁がとんでいるものもあり】

image number: 画像の通し番号



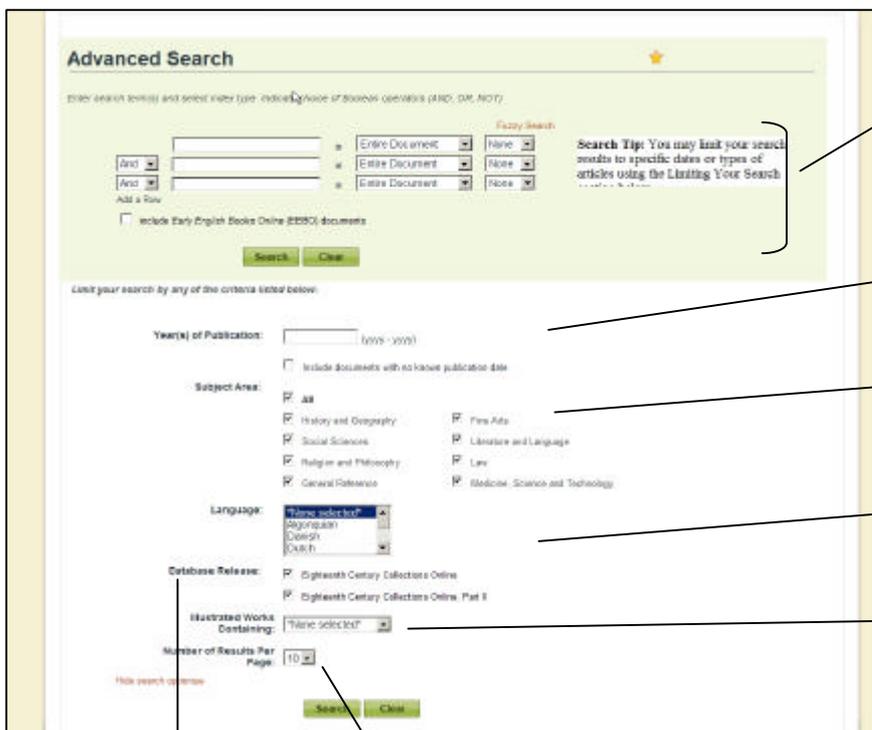
見たいページの image number をクリックすると、そのページが表示されます。

検索語はハイライトされます。

II-4. 応用検索 (Advanced Search)

複数の条件を組み合わせて検索ができます。

Advanced Search のタブをクリックすると下記の検索画面が現れます。



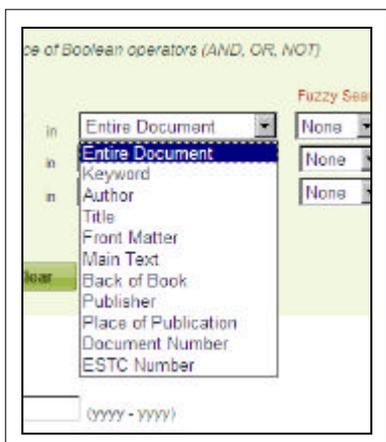
ECCOII を導入している場合は、ECCO(I)、ECCO II を検索対象として選ぶことができます

- 検索結果表示数を選択
- 10
 - 20
 - 30
 - 50

検索語を指定

検索対象メニュー 検索を行うフィールドを指定します。

検索語の入力方法については p. 11 をご参照ください。



Entire Document: 全文を検索。通常はここが指定されています。

Keyword: 著者・タイトル・章題を検索

Author: 著者・編者名検索

Title: 書名を検索

Front Matter: 前付けページ(序文・目次など)を検索

Main Text: 前付け・巻末索引をのぞく本文を検索

Back of Book: 巻末索引を検索

Publisher: 出版者を検索

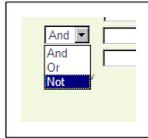
Place of Publication: 出版地を検索

Document Number: 資料の各ページに固有の番号。本文表示画面の最下部もしくは Full Citation 画面(P.8 参照)に表示されています。

ESTC Number: 各資料に固有の番号で、Full Citation 画面(P.8 参照)に表示されています。

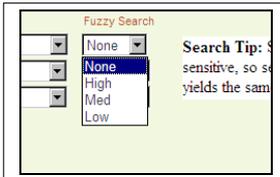
下線は、応用検索のみの検索対象です(基本検索にはありません)

接合メニュー 検索時に論理演算子を使用することができます。2 行以上を使用する時に使用します。1 行だけ使用する時は無視されます。



- And : 上と下の段の両方の条件を満たす検索方法
- Or : 上と下の段のどちらかの条件を満たす検索方法
- Not : 上を含めて下を含めない検索方法

あいまい検索 単語の類似語や異綴語なども一緒に検索することができます。



- None : あいまい検索なし。記入した単語のみを検索します。
- High : 記入した単語からかなり広い範囲で類似語を検索します。
- Med : 数字程度の類似語・異綴語なども検索します。
- Low : 1 - 2 字程度の綴りのゆれや類似語なども検索します。

年代指定



「1750」のように特定の年代を入れるか
「1750-1780」のように範囲指定が可能です。使わない場合は空欄のままにしておきます。

大分野指定



任意のひとつを指定できます。複数選択可能です。

- 歴史・地理
- 社会科学
- 宗教・哲学
- 総記・全般
- 芸術
- 文学・言語
- 法律
- 医学・科学・工学

言語指定



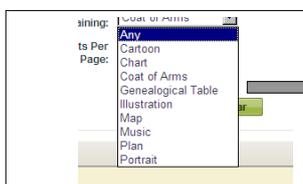
- All
- Danish
- Dutch
- English
- French
- German
- Irish
- Italilan
- Latin
- Manx
- Mohawk
- Portuguese
- Scottish Gaelic
- Spanish
- Swedish
- Welsh

応用検索のみの検索対象です
(基本検索にはありません)

複数選択する場合は、キーボードの CTRL キー (Mac はコマンドキー) を押しながら選択します。

図版指定

収録されている図版の種類を 9 種類からひとつ選択できます。特定しない場合は「Any」を指定します。



- Any
- Cartoon
- Chart
- Coat of Arms
- Genealogic Table
- Illustration
- Map
- Music
- Plan
- Portrait

応用検索のみの検索対象です
(基本検索にはありません)

複数選択はできません。

II-5. 検索語の入力方法

検索語を入力する際の注意事項やコツを解説します。

大文字・小文字

大文字と小文字は区別されません。

引用符

フレーズ（句）を検索するには引用符で囲みます。例：“annual report”

また、論理演算子を単語として検索したいときも囲みます。例：“war and peace”

特殊文字

ウムラウトなどの特殊文字（á, ô, ü, ø など）は無視して検索されます。したがって、“Abbé”・“Abbe”のどちらで検索しても“Abbé”・“Abbe”の両方がヒットします。

任意文字記号（ワイルドカード）

以下のワイルドカードを使用できます：

（アスタリスク）...任意の文字。例：japan Japan, Japanese, Japanology

?（疑問符）...任意の1文字。例：defen?e defence, defense

!（感嘆符）...任意の1文字または文字なし。例：colo!r color, colour

2 単語間の距離指定

Wn（nは数字）... の後 n 語以内に が登場する

例：american W3 music American music, American popular music, American new wave music

Nn（nは数字）... の前後 n 語以内に が登場する

例：world W3 news world news, news of the world

論理演算子・入れ子検索

AND, OR, NOT の演算子を使用できます。2種類以上が使用されている場合、NOT, AND, OR の順に適用されます。括弧（ ）を使用することで、適用順序を調整できます。

例：race OR color AND skin race が含まれる、または color と skin が両方含まれる

例：(race OR color) AND skin race と color のどちらかと skin が両方含まれる

検索できない単語

・「a」「and」「etc.」「in」「of」「on」「the」などの頻用される前置詞・冠詞などは検索語に入っても無視されます。（「and」「or」は論理演算子として認識されます。）

・ハイフン「-」やピリオド「.」も無視されます。

・ただし「self-doubt」のように通常単語に含まれるものは使用できます。

アポストロフィ・&記号

アポストロフィ「'」やアンパサンド「&」は検索されます。

（後者は引用符で挟んだ方がよい結果が得られます。例：“AT&T”）

III. 資料のマーク・印刷・ダウンロード・メール・引用書式

検索して得られたタイトルやページにブックマークをつけたり、印刷したり、書誌情報をメールの形で送付することが可能です。

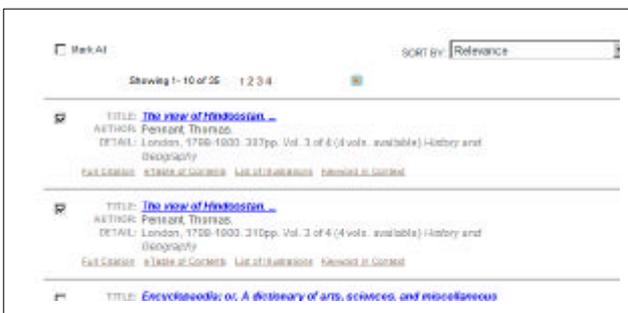
III-1. 資料をマークする

資料をタイトル単位、ページ単位でマークしておくことができます。

A. Mark List 機能を使う方法

チェックボックスを使う方法です。

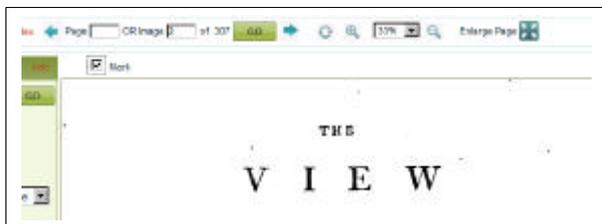
セッションを終了すると（インターネットのブラウザを閉じると）マークは消えてしまいます。セッション終了後もマークしたものを保存するには、次項「BookMark 機能を使う方法」を併用してください。



A-1

タイトルをマーク

タイトル一覧の左側、本文表示ページの左側にチェックボックスがあります。



ページ単位でマーク

資料閲覧時に画像左上のチェックボックスにチェックを入れます。



A-2 ひとつでもマークされているものがあると、ページの右上に「Marked Items」ボタンが表示されます。

「Marked Items ()」の () はマークされている資料の数です。

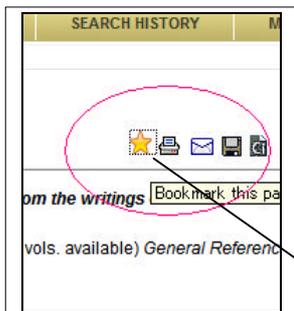


A-3 「Marked Items」をクリック

すると、チェックしたタイトル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利用してください。チェックを全点消去する場合は「Remove」をクリックします。

タイムアウト (p.18 参照) の場合もマークは消えてしまいますので、ご注意ください。

B . BookMark 機能を使う方法

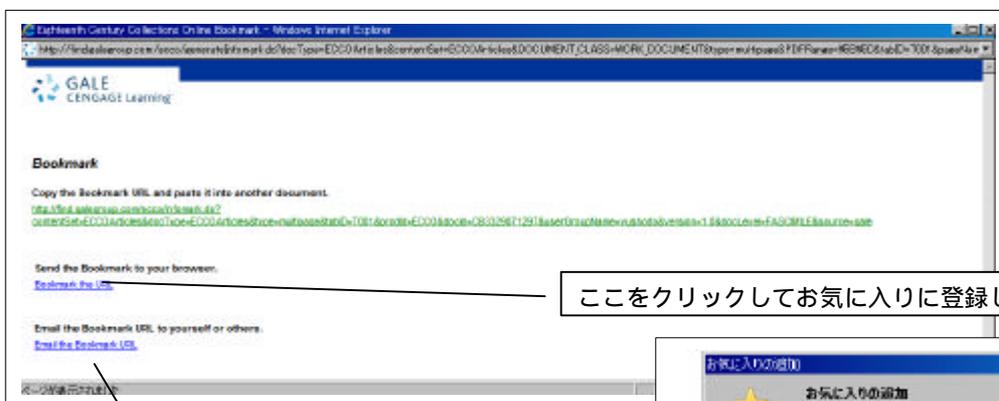


B-1 特定ページをマークしたい場合は、本文表示画面の右上にある  をクリックします。

保存したページを後でみるができるのは、ECCO を閲覧できる環境が前提です。ECCO に接続することができないパソコンではみることはできません。

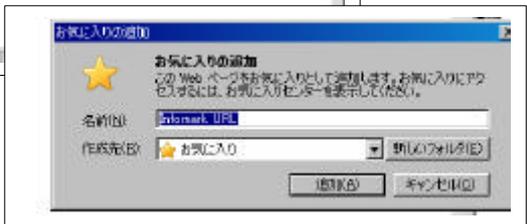
このマークは「ブックマーク可能なページである」サインとなります。

B-2 Bookmark 生成画面が表示されます。

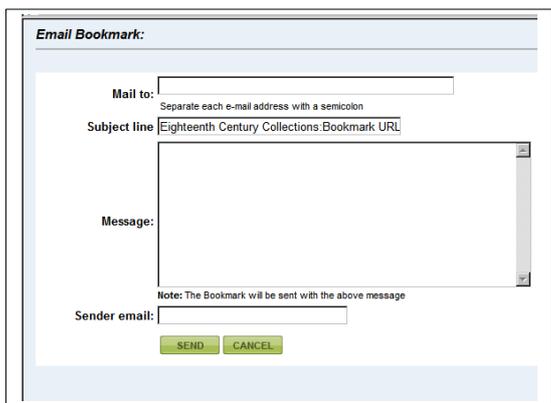


ここをクリックしてお気に入りに登録します

ここをクリックし、メールを送ることができます



Internet Explorer の場合



メール送信画面

III-2. 資料を PDF 形式で印刷する

- 1 ページをプリントアウトするには、ページの本文が表示されている状態で、画面左上にある印刷アイコンをクリックします。



- 2 2種類の印刷メニューが表示されます。

Print

Note: Gale displays available publication data based on current MLA and Z39 standards and guidelines. Consult your instructor for specific bibliographic style preferences required of your written work.

Format Options:

Current Page in PDF Format

View/print up to 250 pages in PDF format. This work contains 1551 page images. Enter image number ranges in the form: 1-15.

NOTE: The total number of pages shown for this work above the and image range you may specify is based on the sequential image numbers assigned to each page image in the collection which often do not correspond to the page numbers originally printed in the document. You can download/print up to 250 page images at a time. For larger works, you will need to make separate downloads, each indicating the required page ranges. For example, for a work with 392 page images, download the first 250 pages, and then as a second download, request pages 251-392.

[Print](#) [Cancel](#)

PDF ファイルを表示するためには Acrobat Reader が必要です。インストール及び使用方法は Adobe 社のウェブサイトをご覧ください。

- Current Page in PDF Format

現在見ているページを PDF 形式に変換して印刷します。画像のみが印刷されます。

- View/print up to 250 pages in PDF format

現在見ている作品の複数ページを、一度に**最大 250 ページまで**、PDF 形式に変換して印刷します。画像のみが印刷されます。

入力欄に印刷したいページの画像番号（ページ番号ではありません）を入力します。ページの範囲指定はハイフンを使用します。例）10-15

- 3 最後に「Print」をクリックすると画像が表示されます。

あとはブラウザの印刷機能を使用するか、PDF 画像の場合は Adobe Reader の印刷機能を利用してください。

III-3. 資料を PDF 形式でダウンロードする

- 1 ページの本文が表示されている状態で、画面左上にあるダウンロードアイコンをクリックします。



Download

Download in Specified Format

Note: Gale displays available publication data based on current MLA and Z39 standards and guidelines. Consult your instructor for specific bibliographic style preferences required of your written work.

Format Options:

Current Page in PDF Format

Download up to 250 pages in PDF format. This work contains 307 page images. Enter image number ranges in the form: 1-15.

NOTE: The total number of pages shown for this work above the and image range you may specify is based on the sequential image numbers assigned to each page image in the collection which often do not correspond to the page numbers originally printed in the document. You can download/print up to 250 page images at a time. For larger works, you will need to make separate downloads, each indicating the required page ranges. For example, for a work with 392 page images, download the first 250 pages, and then as a second download, request pages 251-392.

[Download](#) [Cancel](#)

- 2 ダウンロード画面

- Current Page in PDF Format

現在見ているページを PDF 形式に変換して保存します。

- View/print up to 250 pages in PDF format

現在見ている作品の複数ページを、一度に**最大 250 ページまで**、PDF 形式に保存します。

入力欄に印刷したいページの画像番号（ページ番号ではありません）を入力します。ページの範囲指定はハイフンを使用します。例）10-15

- 3 最後に「Download」をクリックすると画像が表示されます。

III-4. 書誌情報などをメールする

本文は送付できませんのでご注意ください。
Internet Explorer 以外の環境ではうまくいかない
ことがあります。

書誌情報 (Full Citation; p. 8 参照)、電子目次 (eTable of Contents; p. 8 参照)、図版一覧 (List of Illustrations; p. 8 参照)、およびマークリスト (p. 12 参照) は、指定したメールアドレスに送付させることができます。

1 メールできるページ (上記をご覧ください) には、画面右上に右のような E-mail アイコンが表示されています。



2 E-mail アイコンをクリックするとメール送信画面が表示されます。

宛先のメールアドレスを入力

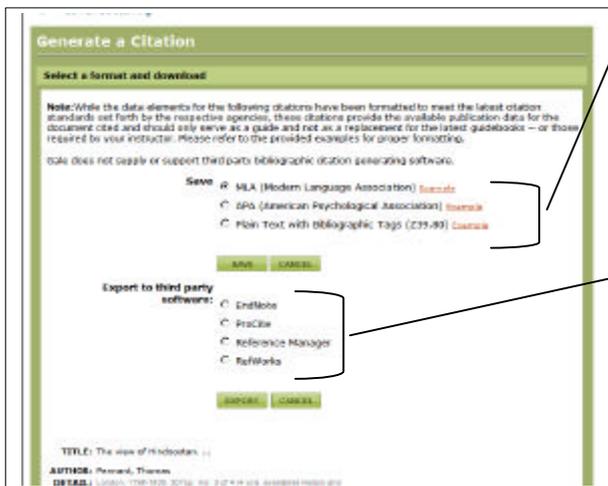
メールの形式
「HTML」(書式などのデザイン要素も含めて送信)
または「Plain Text」(文字のみを送信)
のいずれかを選びます。

書誌情報の形式を選びます。

「Send」をクリックすると送信され、確認画面が表示されます。
(送信までに数分～数時間かかる場合があります。)

III-5. 引用書式を生成・エクスポートする

1 ページの本文が表示されている状態で、画面左上にある引用書式アイコン  をクリックすると、別ウィンドウが開きます。



引用書式をダウンロードして保存する

- MLA(Modern Language Association)
現代言語学会の定める引用書式
- APA(American Psychological Association)
アメリカ心理学会の定める引用書式
- Plain Text with Bibliographic Tags(Z39.89)
テキスト形式 Z39.80 形式の書誌情報付き

外部ソフトにエクスポートする

- EndNote
- ProCite
- Reference Manager
- RefWorks

IV. 個人アカウントの登録と利用

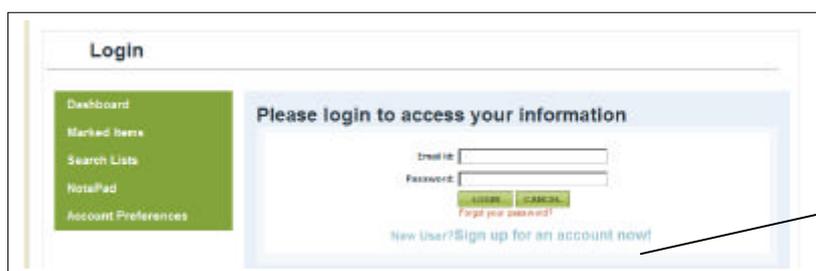
個人アカウントを作ると、検索条件やマークしたアイテムを保存することができます。

個人アカウントの作成

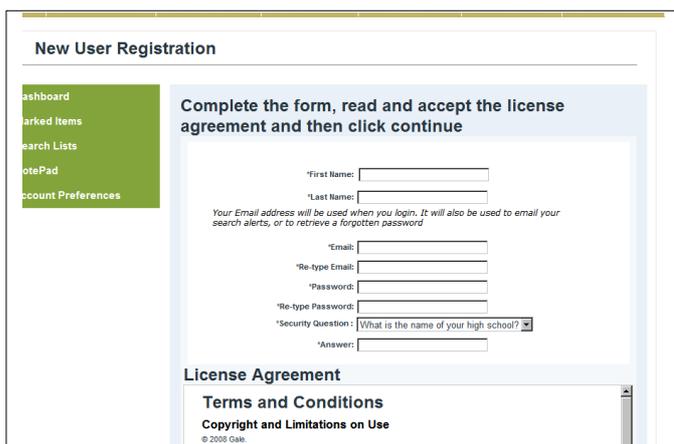
LOGIN をクリ
ックすると



画面上部の REGISTER を開く。



Sign up for an account now!
からでも登録できます。



登録画面

氏名・メールアドレス・任意のパスワードなどを設定します。次回からは、画面上部の LOGIN でメールアドレスとパスワードを入れるだけでログインできます。

マークしたアイテムの保存

1. 個人アカウントにログインし、マークした資料を一覧します。
2. 保存したいアイテムにチェックを入れ、保存するフォルダ名を指定します。(特に指定しないと Default Folder に保存されます。)
3. GO ボタンをクリックすると、リストが保存されます。

検索条件の保存

1. 個人アカウントにログインし、検索を行います。
2. 検索結果一覧画面左上の「save this search」というリンクをクリックします。
3. ボックスに検索条件の保存名を入力します。
4. GO ボタンをクリックすると、条件が保存されます。

保存している内容の確認

1. 個人アカウントにログインすると、画面上部に「Welcome XXX」と自分の名前が表示されます。その部分をクリックします。
2. 保存したマーク・アイテムは「Marked Items」に、保存した検索条件は「Search Lists」のメニューから表示させることができます。

Note Pad メニューでメモを保存することもできます。

Account Preferences でパスワードやメールアドレスの変更を行うことができます。

ログアウト

共有パソコンを利用した場合は、使用後にログアウトをしてください。
画面上部の「LOG OUT」をクリックします。

V. 補足事項

- 1: 本商品は可能な限り、Windows パソコン上で Internet Explorer をブラウザとしてご使用ください。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。
- 2: 表記された画像は特に記載された場合を除いて Windows の Internet Explorer でのものです。Macintosh などの OS や IE 以外のブラウザでは一部メニュー表記が異なって表示される場合があります。
- 3: 検索語はすべて英数字モードで入力してください。全角アルファベットは認識しない場合がありますのでご注意ください。
- 4: アクセス後、検索・表示などの行為を何もしないでくと、約 20 分でタイムアウトとなり、自動的に接続が解除されます。引き続きご利用される場合は一旦ブラウザを閉じて、再度アクセスしてください。