

—LOS ANGELES TIMES—

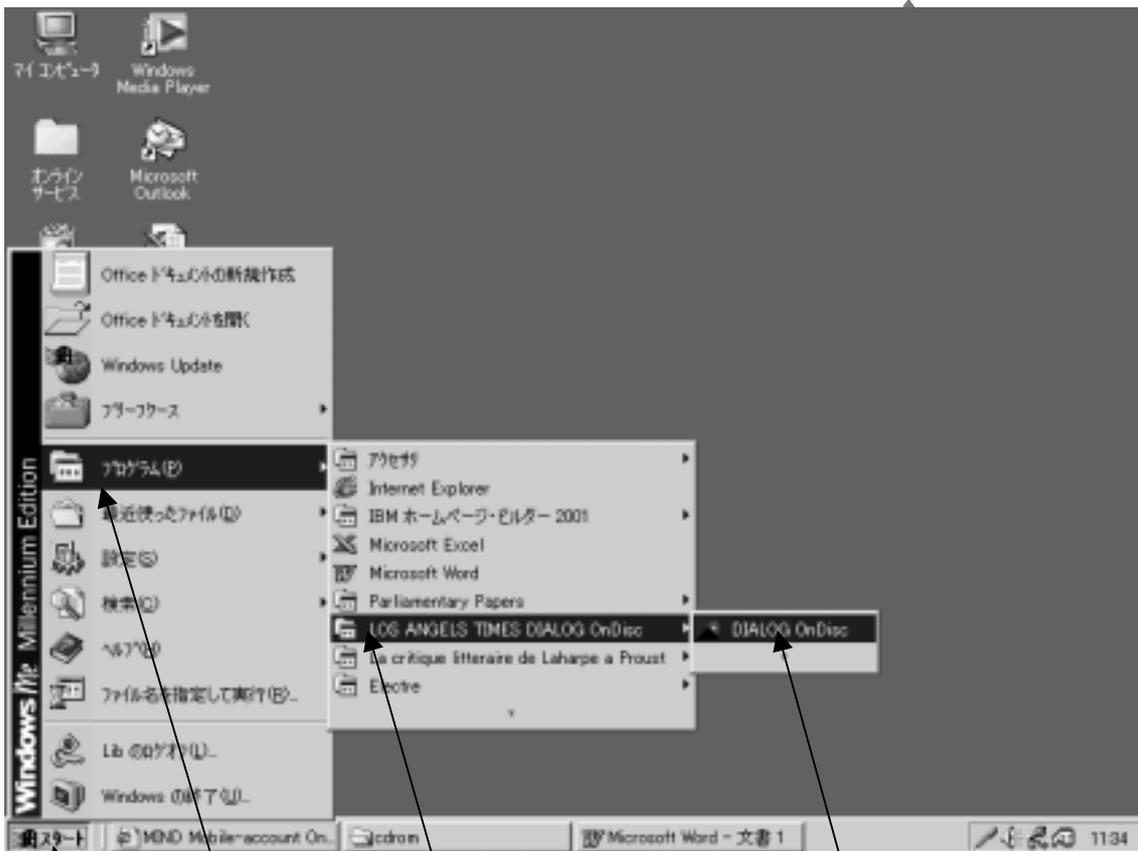
—CONTENTS—

1. 起動方法	1
2. 検索方法	2
3. 詳細表示	4
4. 簡易表示	5
5. 一覧表示	6
6. Sort (並べ替え) 機能	7
7. 追加検索①AND 検索	9
8. 追加検索②NOT 検索	13
9. 追加検索③OR 検索	16
10. ダウンロード方法①詳細表示	18
11. ダウンロード方法②一覧表示	19
12. ダウンロード方法③範囲指定	20
13. 印刷方法①詳細表示	21
14. 印刷方法②一覧表示	22
15. 印刷方法③範囲指定	23
16. 終了方法	24

－LOS ANGELES TIMES のマニュアル－

◎起動方法

- 「スタート」 → 「プログラム」 → 「LOS ANGELES TIMES DIALOG On Disc」 → 「DIALOG On Disc」 をクリックする。



「スタート」

「プログラム」

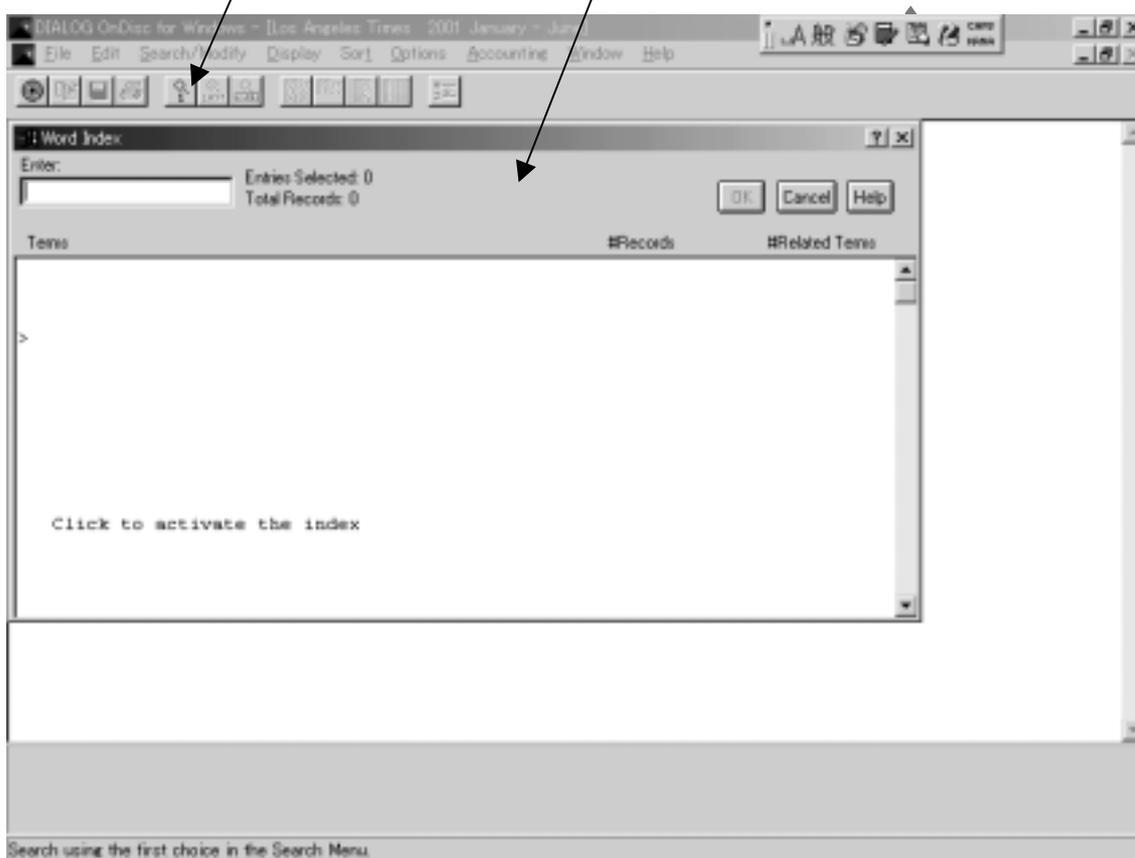
「LOS ANGELES TIMES DIALOG On Disc」

「DIALOG On Disc」

◎検索方法

- 「**First Search Choice**」 をクリックすると、「**Word Index**」メニューが表示される。

「**First Search Choice**」

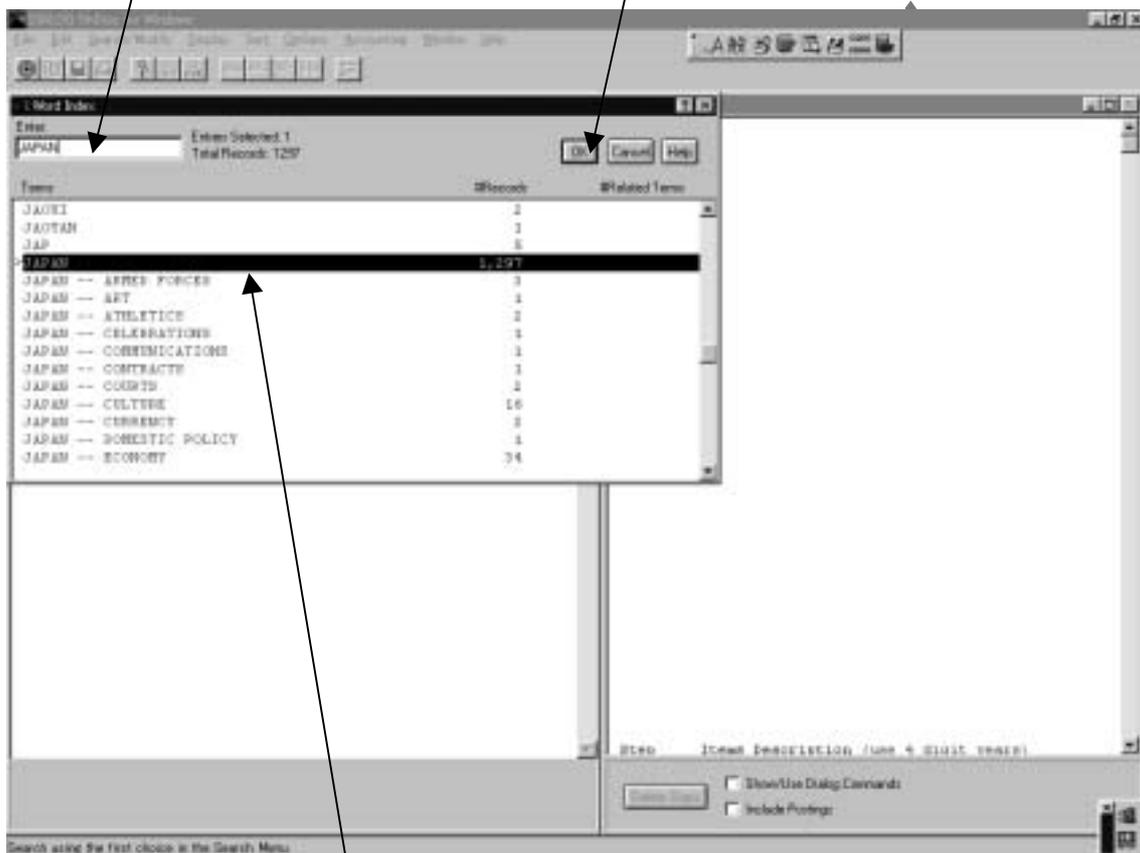


◎キーワードの入力

○入力エリアに検索したいキーワードを入力すると、検索結果までスクロールする。(事例:「JAPAN」では 1,297 件ヒット。)

「OK」キー

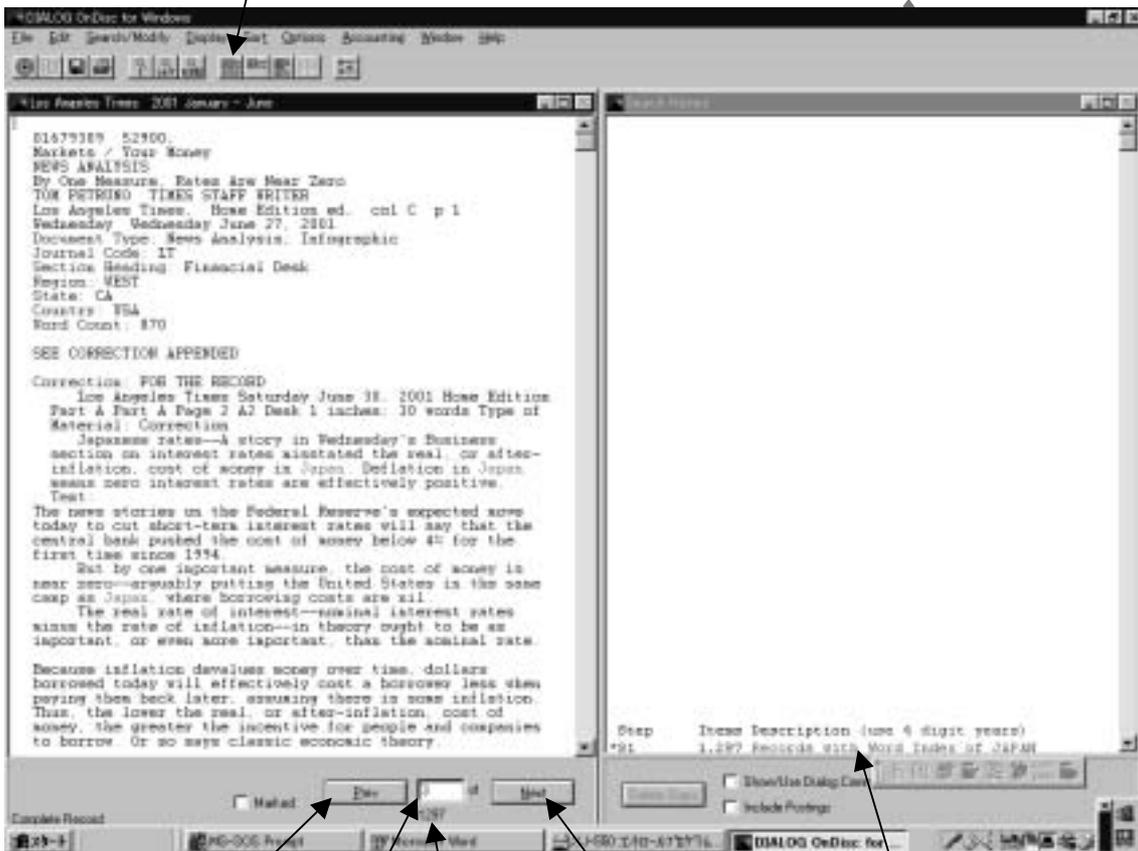
入力する



○結果をダブルクリック、または選択して「OK」キーをクリックする。

◎詳細表示

○「Complete Record」をクリックする。



「Prev」キー ヒット件数 「Next」キー
現在表示している番号

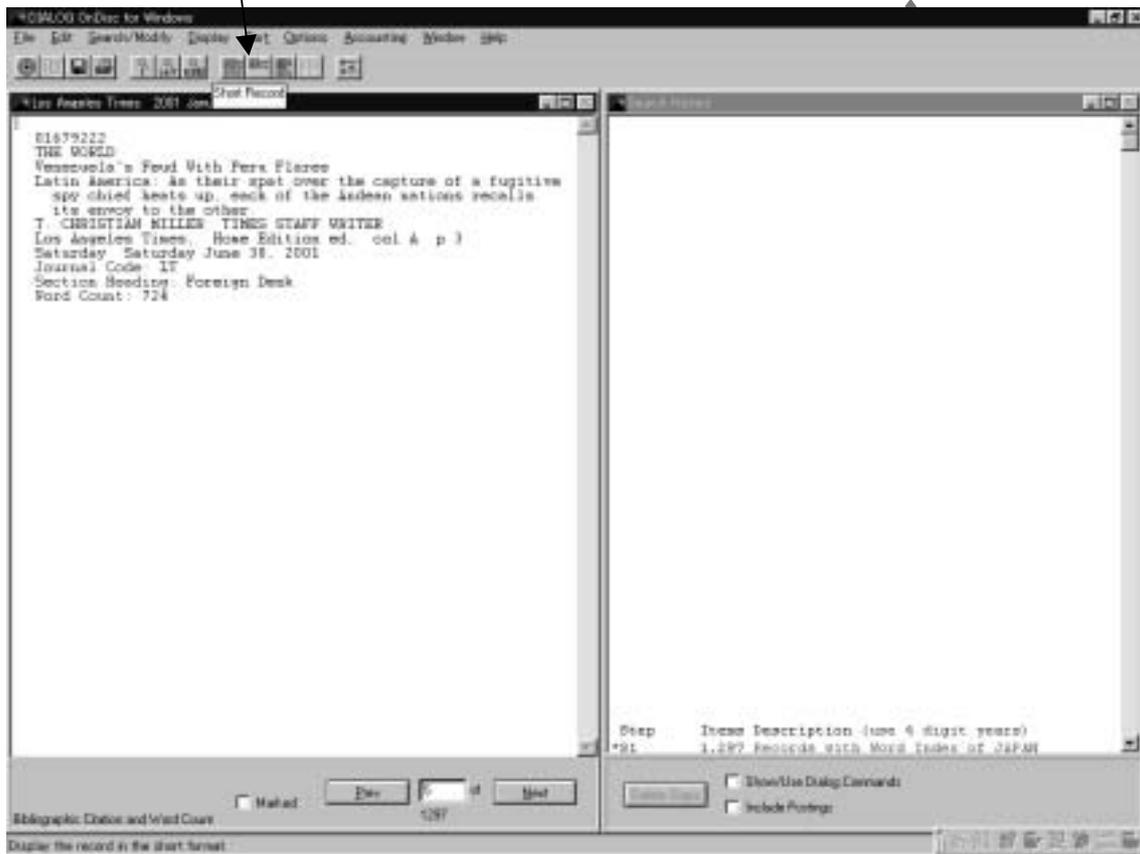
○検索内容が「Search History」に表示される。 「Search History」

「Prev」キー：前候補を表示。

「Next」キー：次候補を表示。

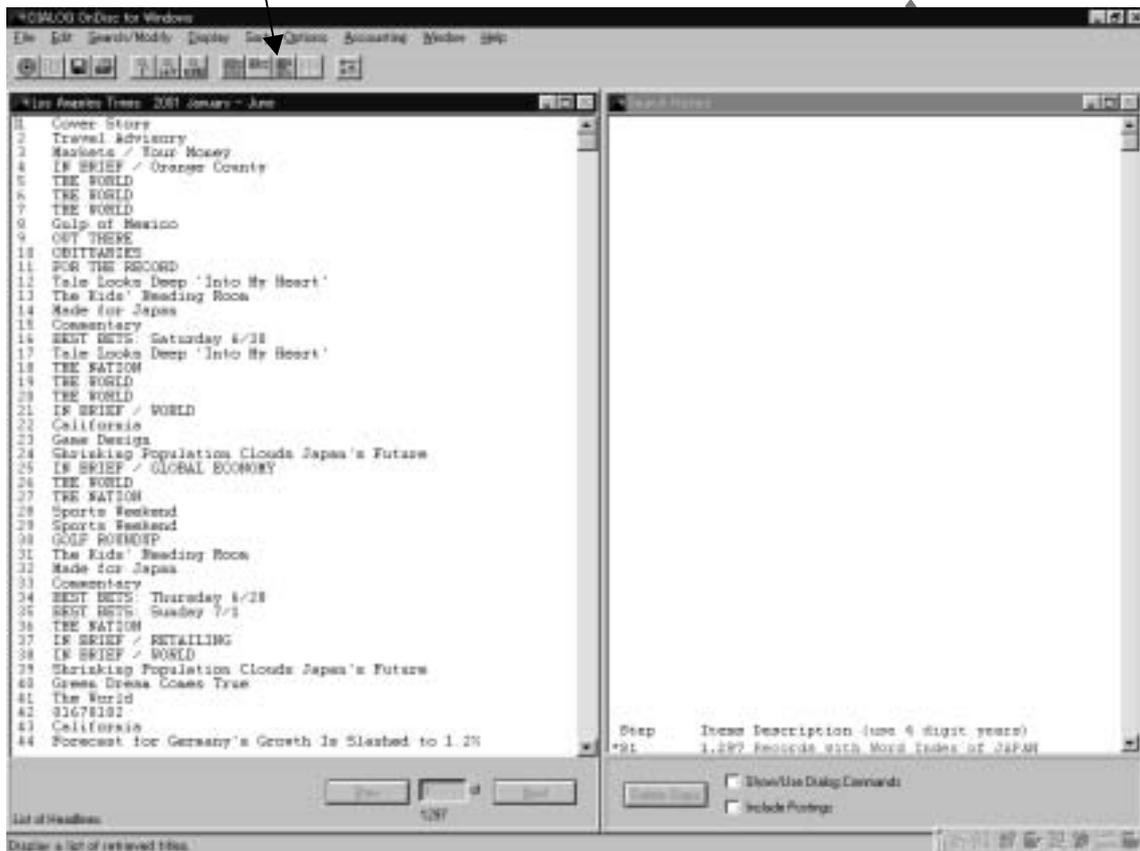
◎簡易表示

- 「Short Record」をクリックする。



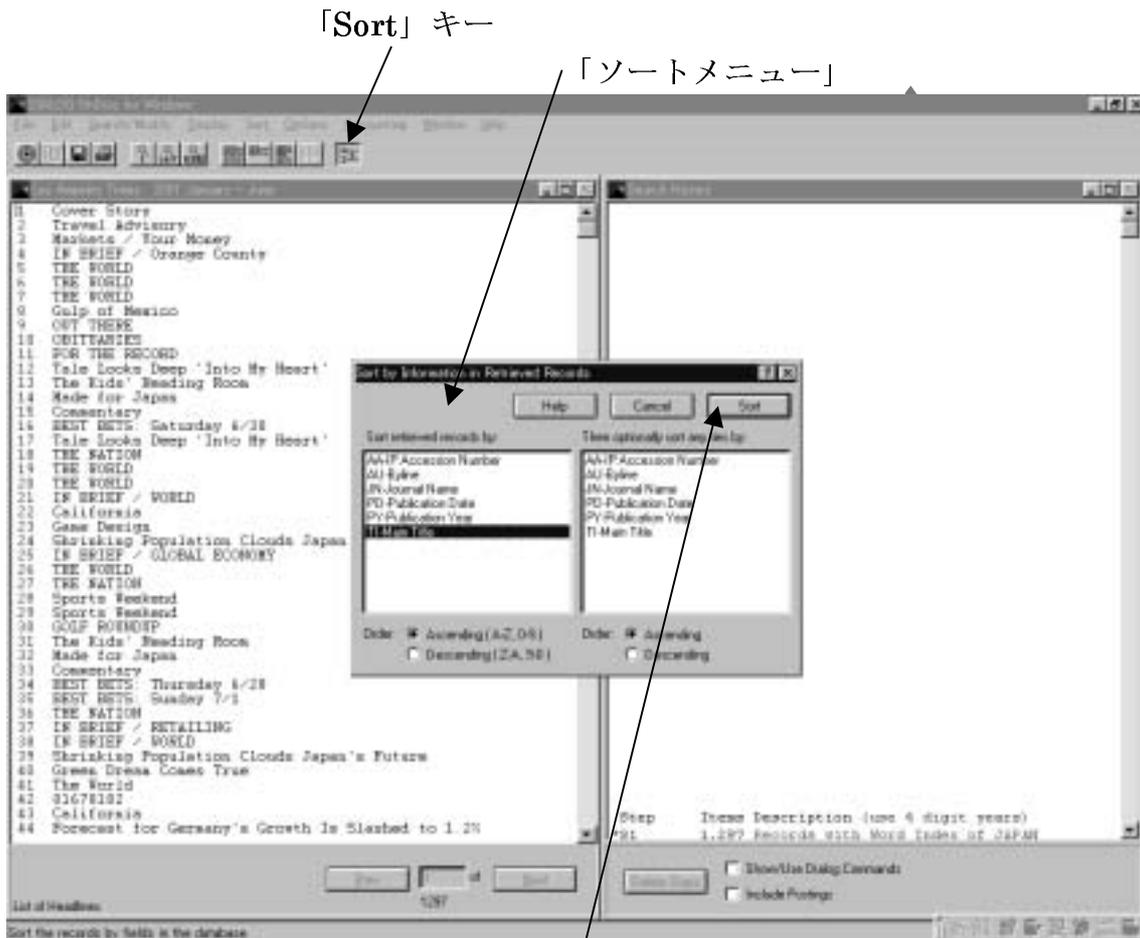
◎一覧表示

○「Title List」をクリックする。



◎Sort（並べ替え）機能

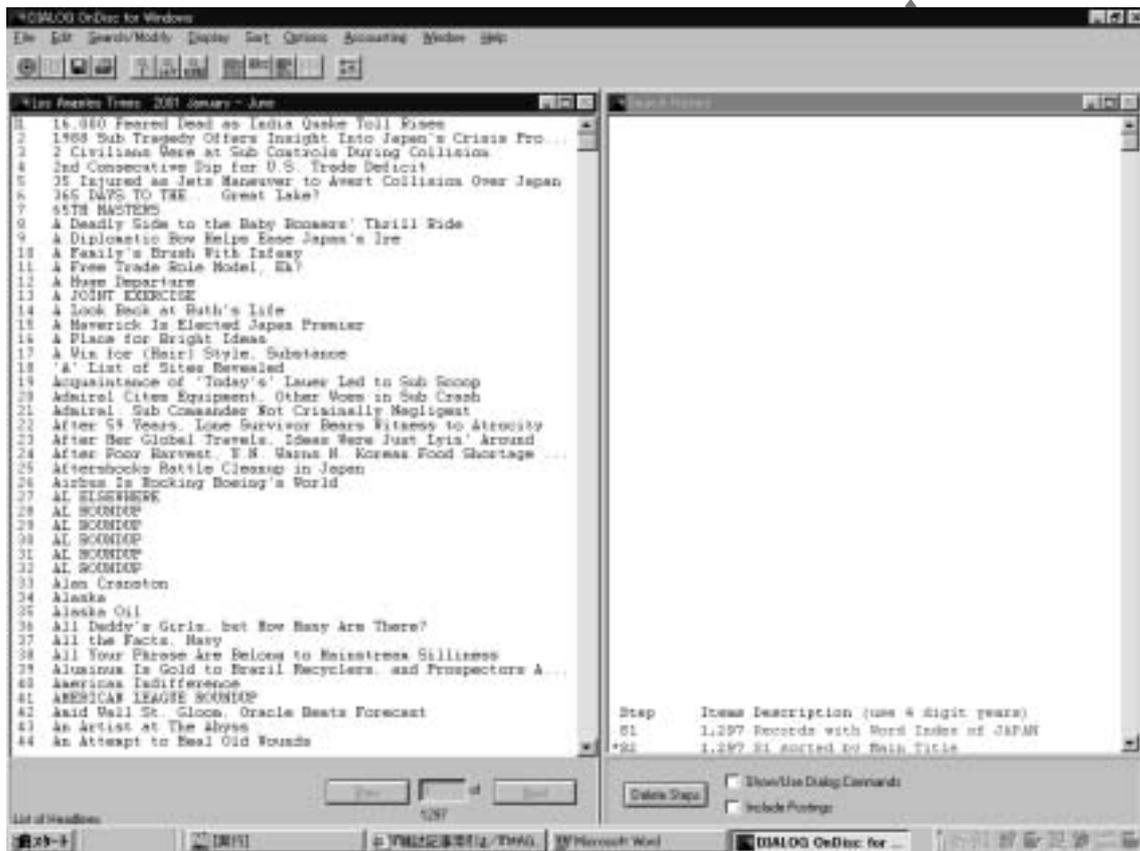
- 「Sort」キーをクリックすると「ソートメニュー」が表示されるので、選択して「Sort」をクリックする。（事例：タイトル順にソート）



クリック

◎Sort 後の画面

○タイトルのアルファベット順にソートされる。

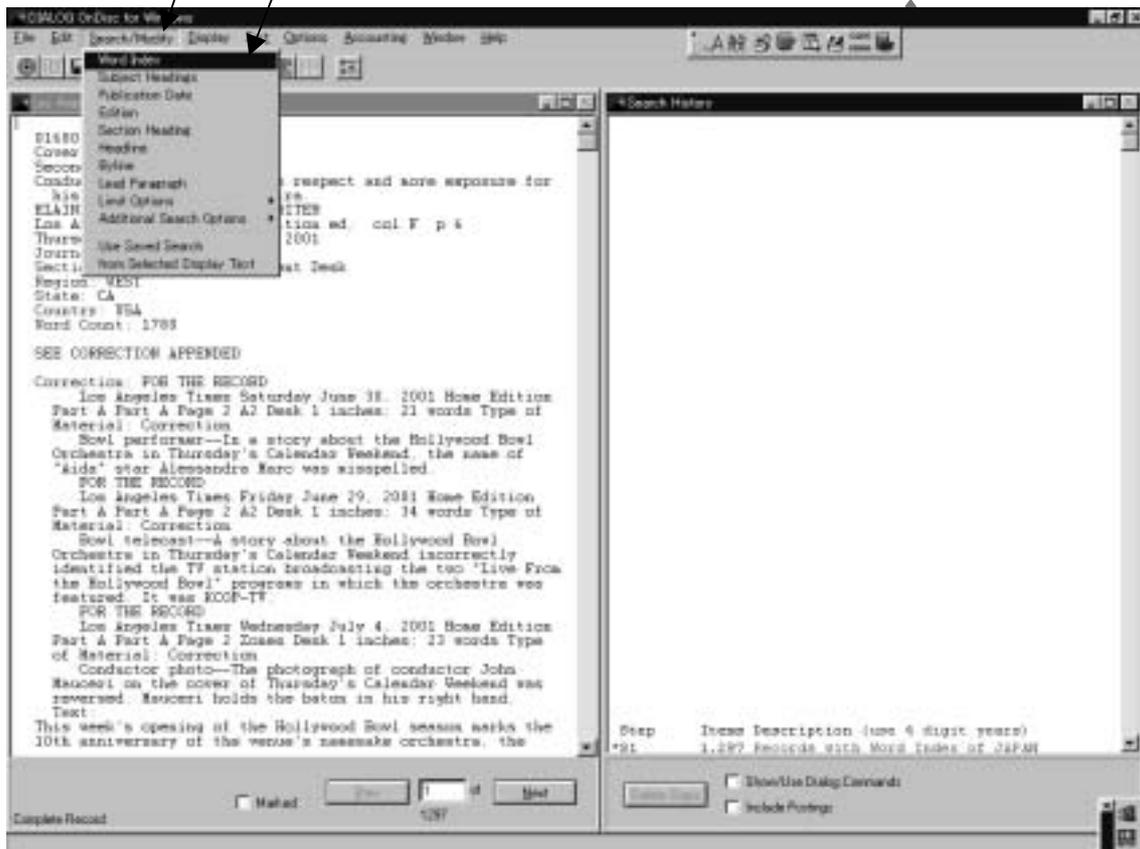


◎追加検索①AND 検索

○ 「Search/Modify」メニューから「Word Index」を選択する。

「Search/Modify」メニュー

「Word Index」

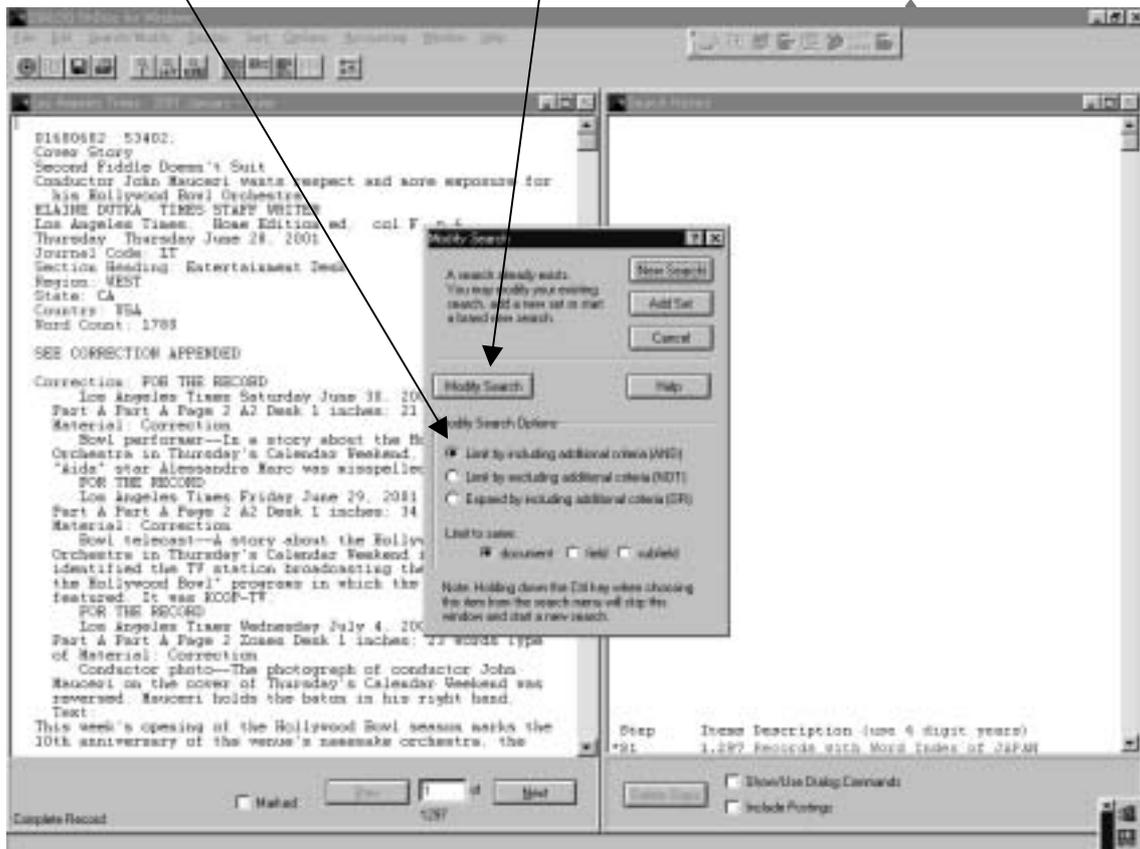


◎追加検索のメニュー表示

- 「Modify Search Options」の「AND」をチェックし、「Modify Search」をクリックする。(事例:「JAPAN」-1,297件ヒット)

「Modify Search」

「AND」



◎AND 検索の実行

- 「キーワード入力エリア」に検索キーワードを入力し、選択して「OK」キーをクリックする。(事例: 「CHINA」と入力)

入力する

選択する

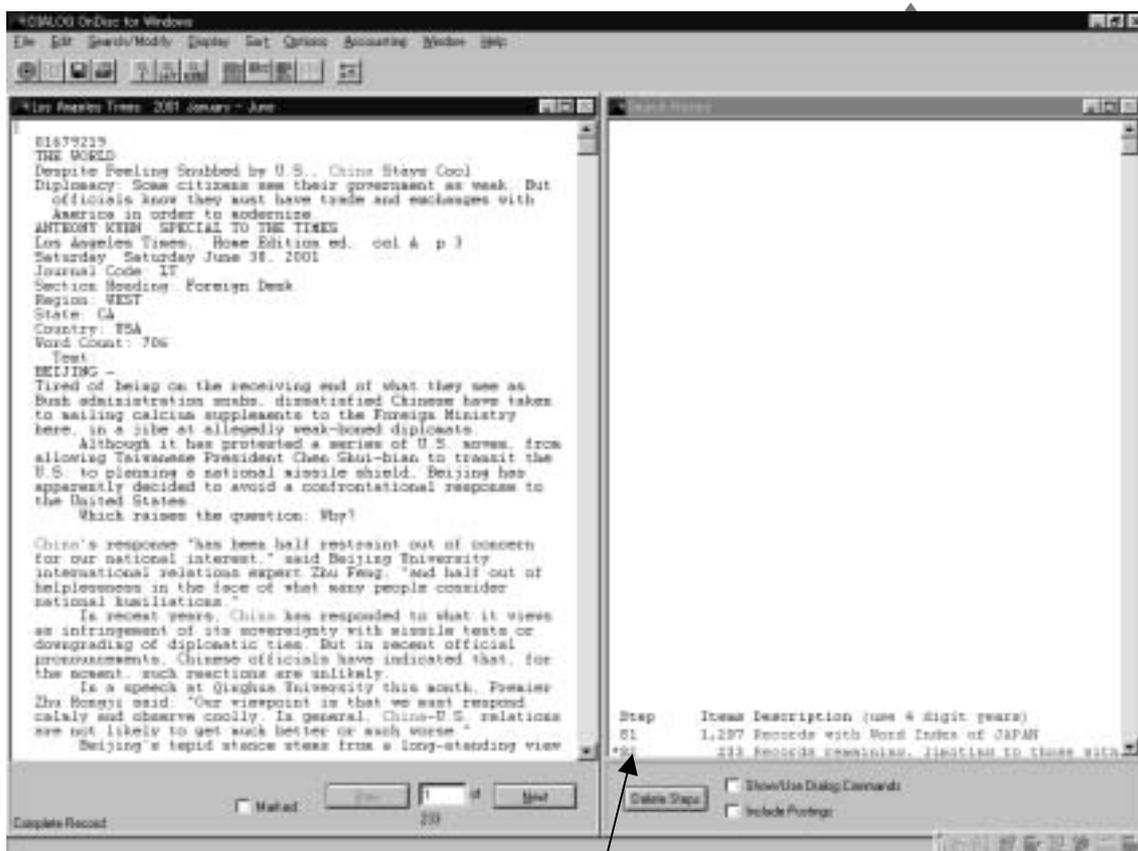
「OK」キー



◎AND 検索の検索結果

○検索結果が表示される。

(事例:「JAPAN」 -1,297 件/「CHINA」 -1,303 件→233 件ヒット)



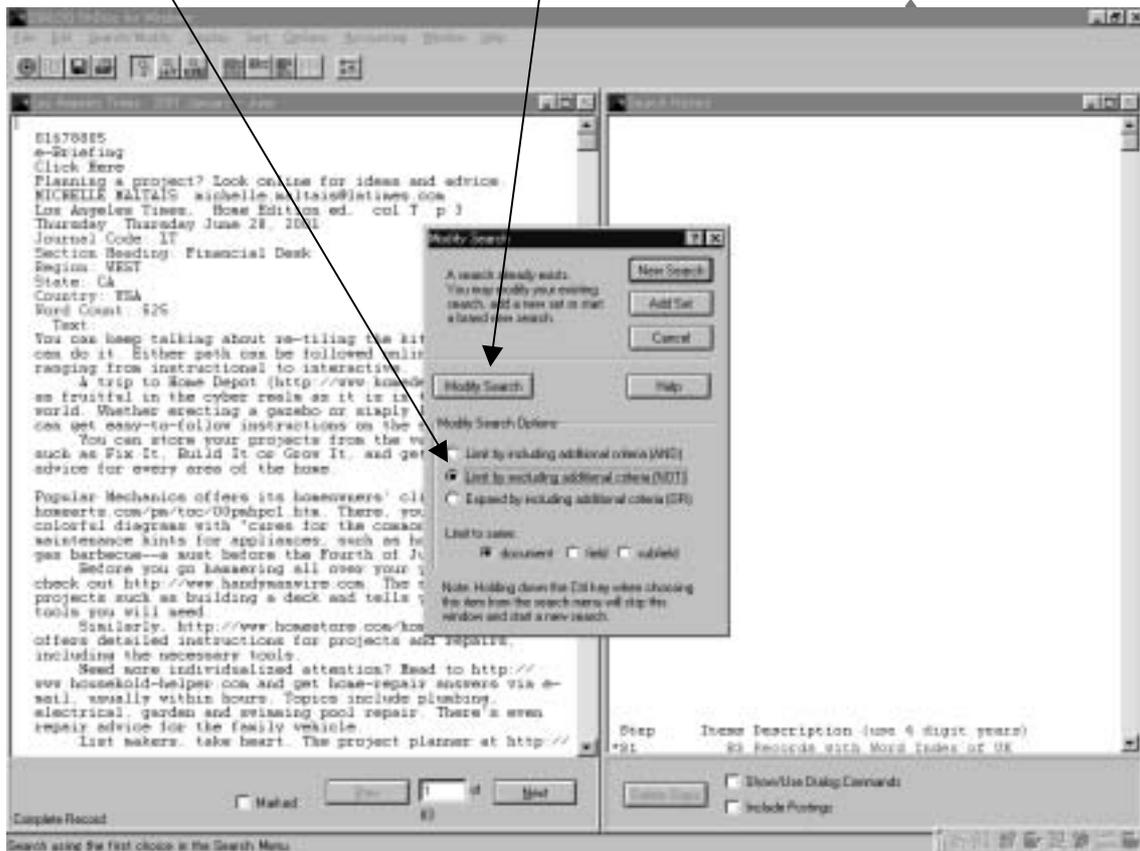
○クリックすると検索結果の表示を切り替えられる。

◎追加検索②NOT 検索

- 「Modify Search Options」の「NOT」をチェックし、「Modify Search」をクリックする。(事例: 「UK」 - 83件ヒット)

「Modify Search」

「NOT」



◎NOT 検索の実行

- 「キーワード入力エリア」に検索キーワードを入力し、選択して「OK」キーをクリックする。(事例:「ENGLAND」と入力)

入力する

選択する

「OK」キー



◎NOT 検索の検索結果

○検索結果が表示される。

(事例: 「UK」 - 83 件/ 「ENGLAND」 - 1,282 件→50 件ヒット)



◎OR 検索の実行

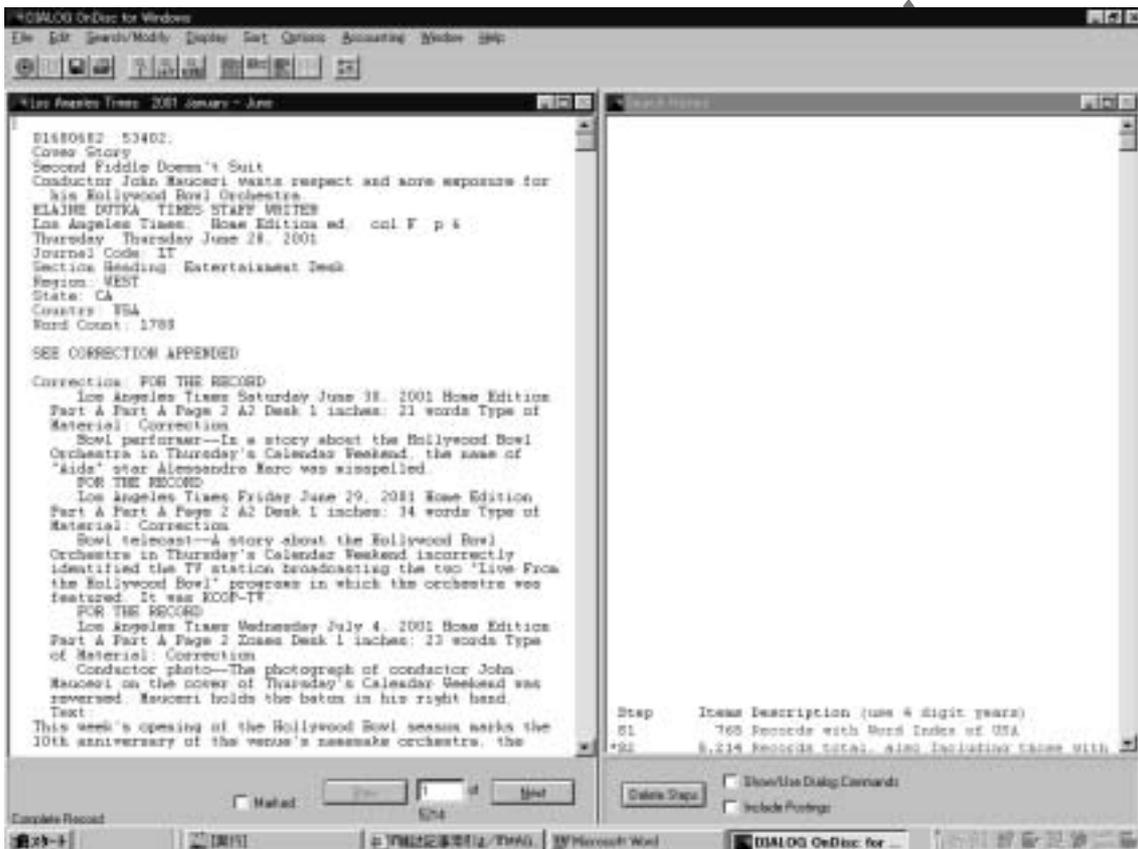
- 「キーワード入力エリア」に検索キーワードを入力し、選択して「OK」キーをクリックする。(事例: 「AMERICA」と入力)



◎OR 検索の検索結果

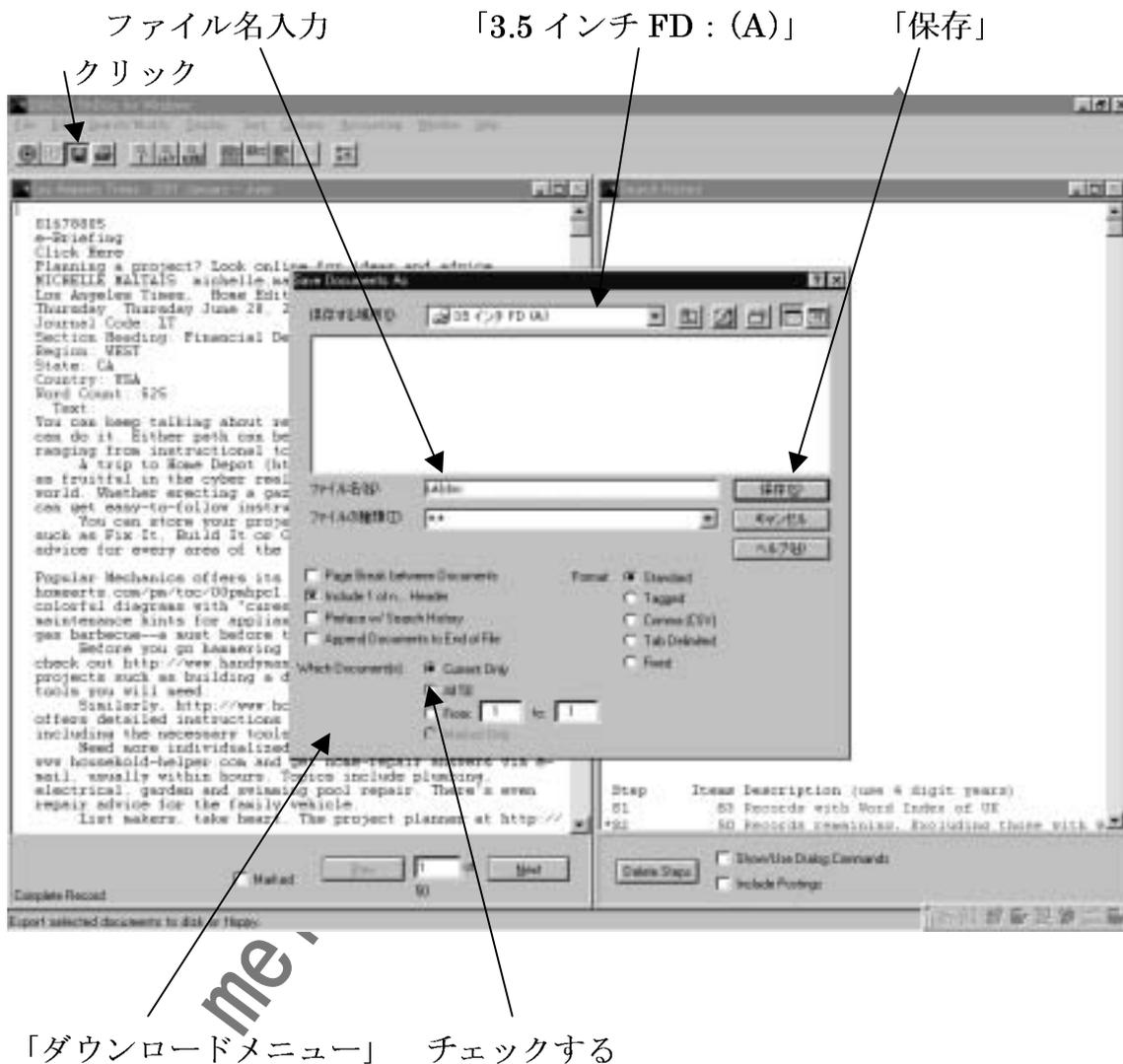
○検索結果が表示される。

(事例: 「USA」 - 765 件/ 「AMERICA」 - 4,620 件→5,214 件ヒット)



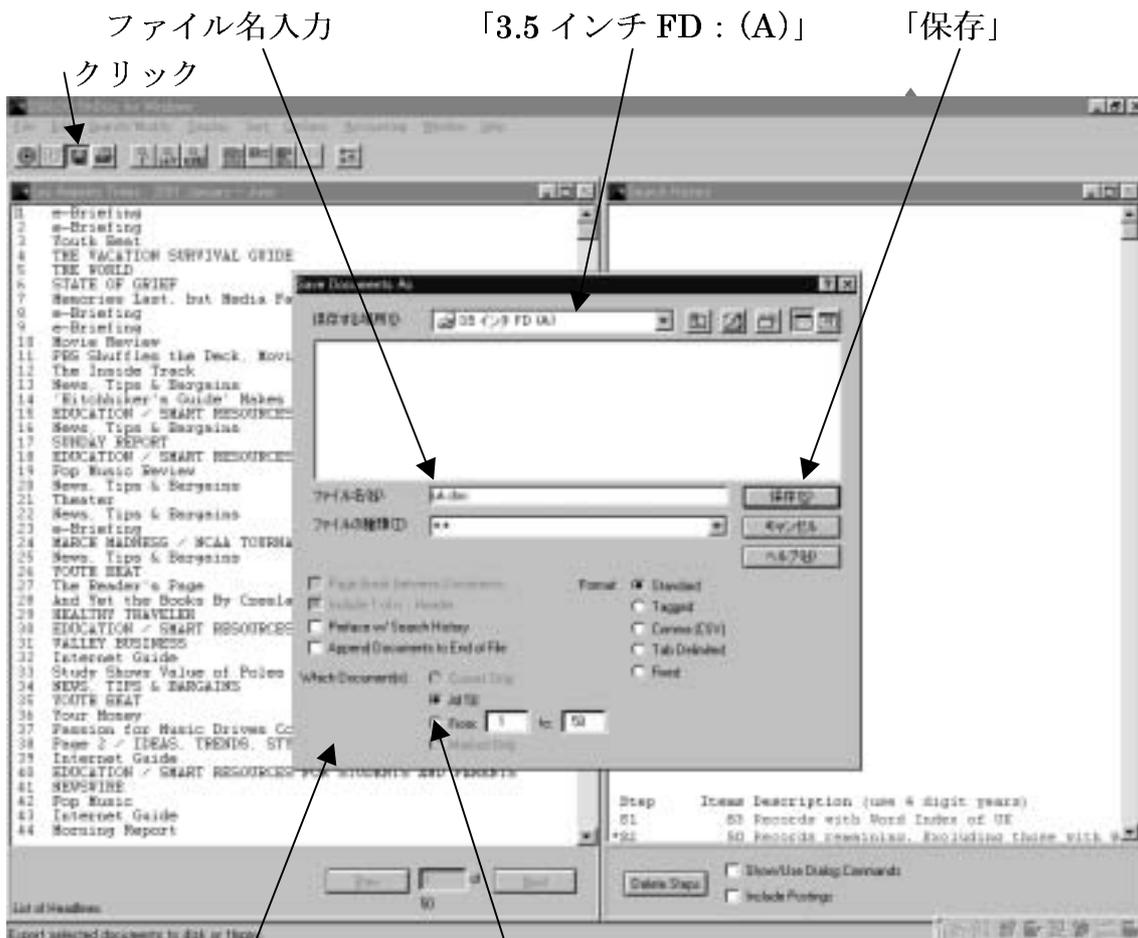
◎ダウンロード方法①詳細表示

○ツールバーのアイコンをクリックすると「ダウンロードメニュー」が表示されるので、保存場所を「3.5 インチ FD : (A)」にしてファイル名を入力し、「Which Documents」の「Current Only」をチェックして「保存」をクリックする。



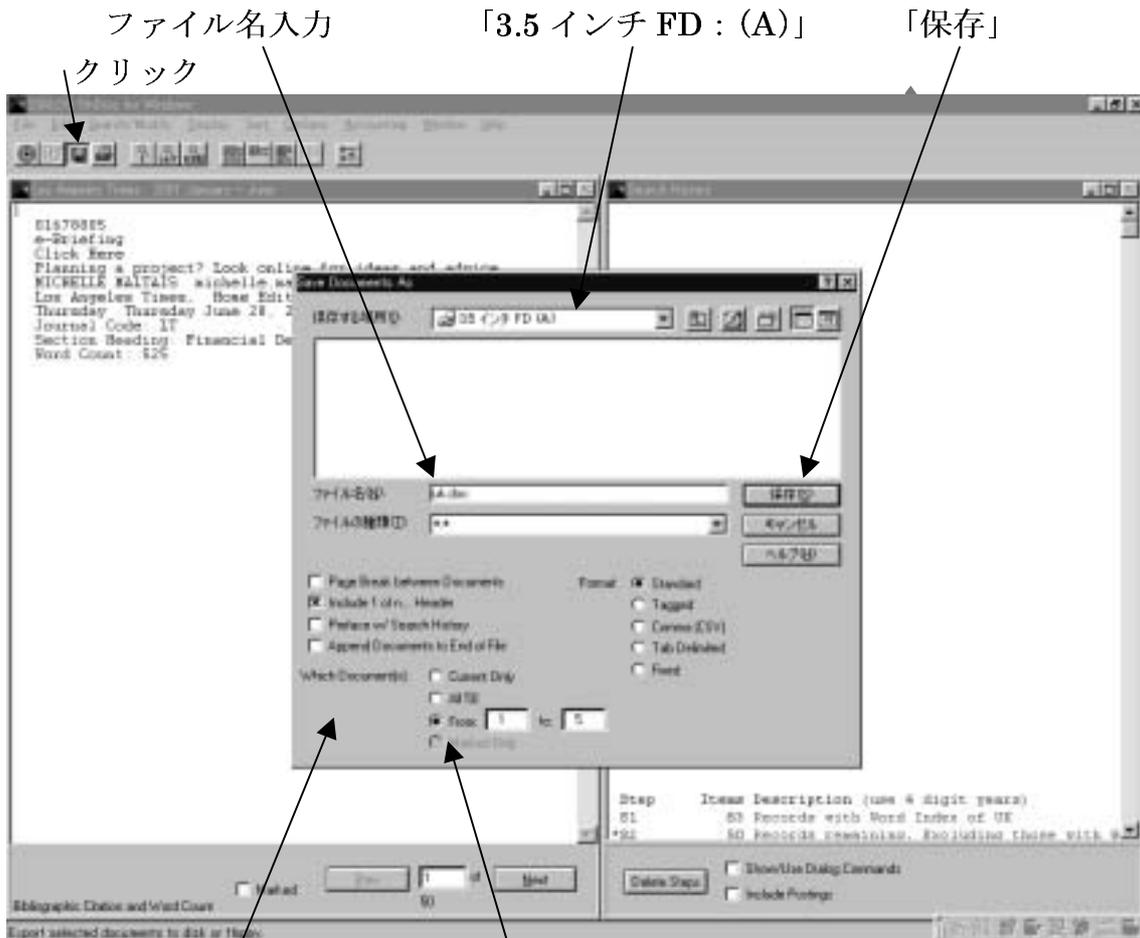
◎ダウンロード方法②一覧表示

○ツールバーのアイコンをクリックすると「ダウンロードメニュー」が表示されるので、保存場所を「3.5 インチ FD : (A)」にしてファイル名を入力し、「Which Documents」の「All 50」をチェックして「保存」をクリックする。



◎ダウンロード方法③範囲指定

- ツールバーのアイコンをクリックすると「ダウンロードメニュー」が表示されるので、保存場所を「3.5 インチ FD : (A)」にしてファイル名を入力し、「Which Documents」の「From * to *」をチェックして「保存」をクリックする。(事例：「From 1 to 5」)



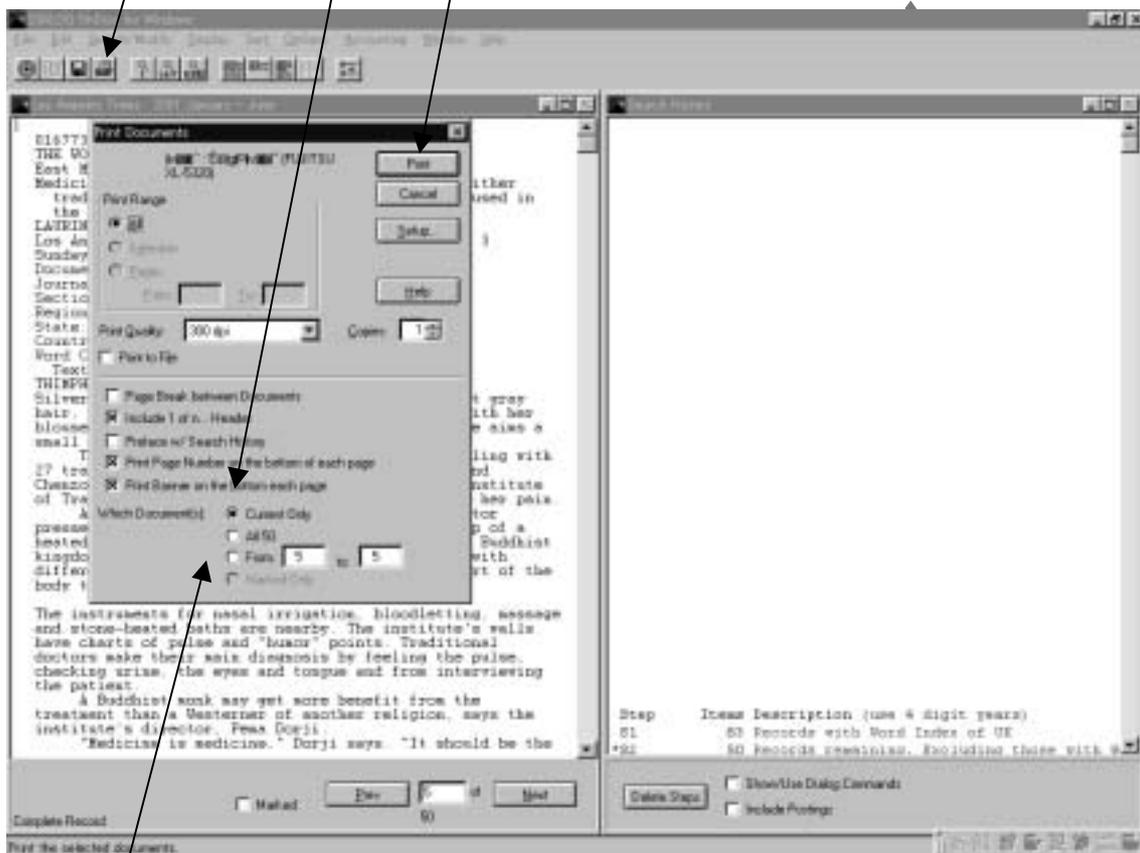
「ダウンロードメニュー」 チェックして番号を入力

◎印刷方法①詳細表示

○ツールバーのアイコンをクリックすると「プリントメニュー」が表示されるので、「Which Documents」の「Current Only」をチェックして「Print」をクリックする。 チェックする

クリック

「Print」



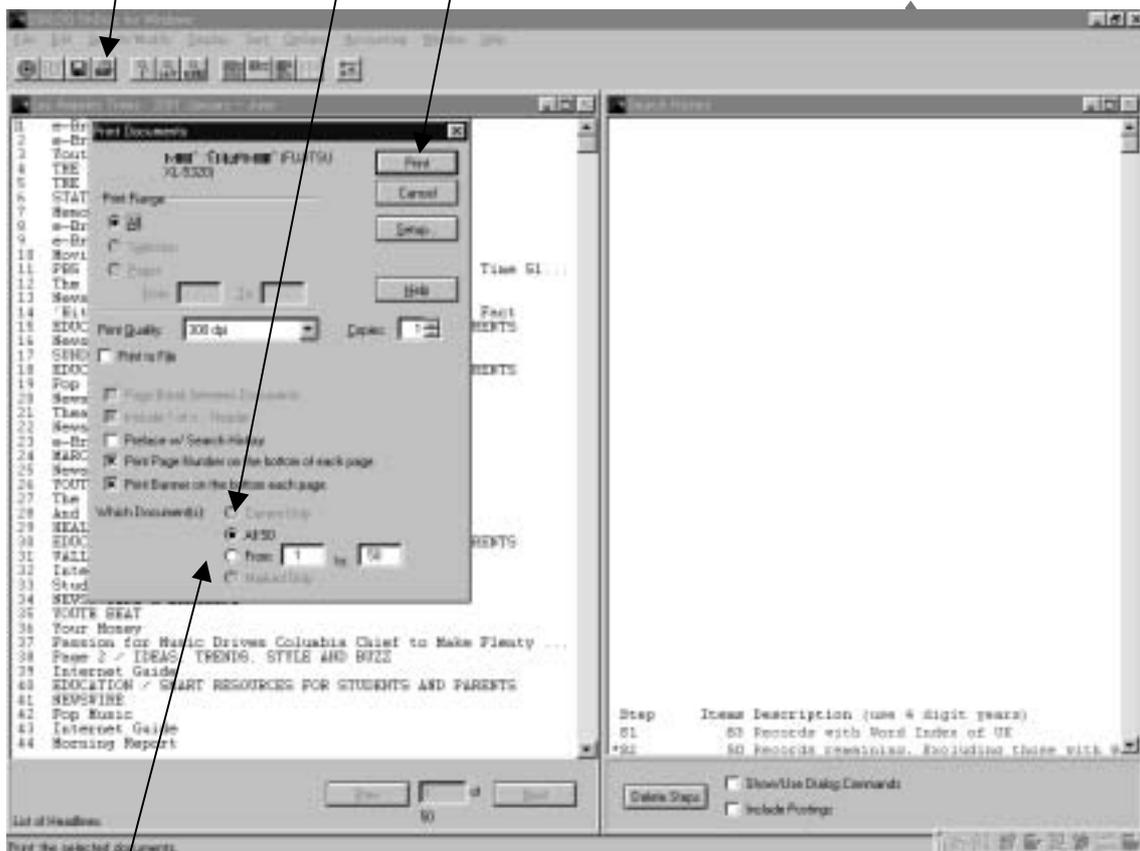
「プリントメニュー」

◎印刷方法②一覧表示

○ツールバーのアイコンをクリックすると「プリントメニュー」が表示されるので、「Which Documents」の「All 50」をチェックして「Print」をクリックする。チェックする

クリック

「Print」



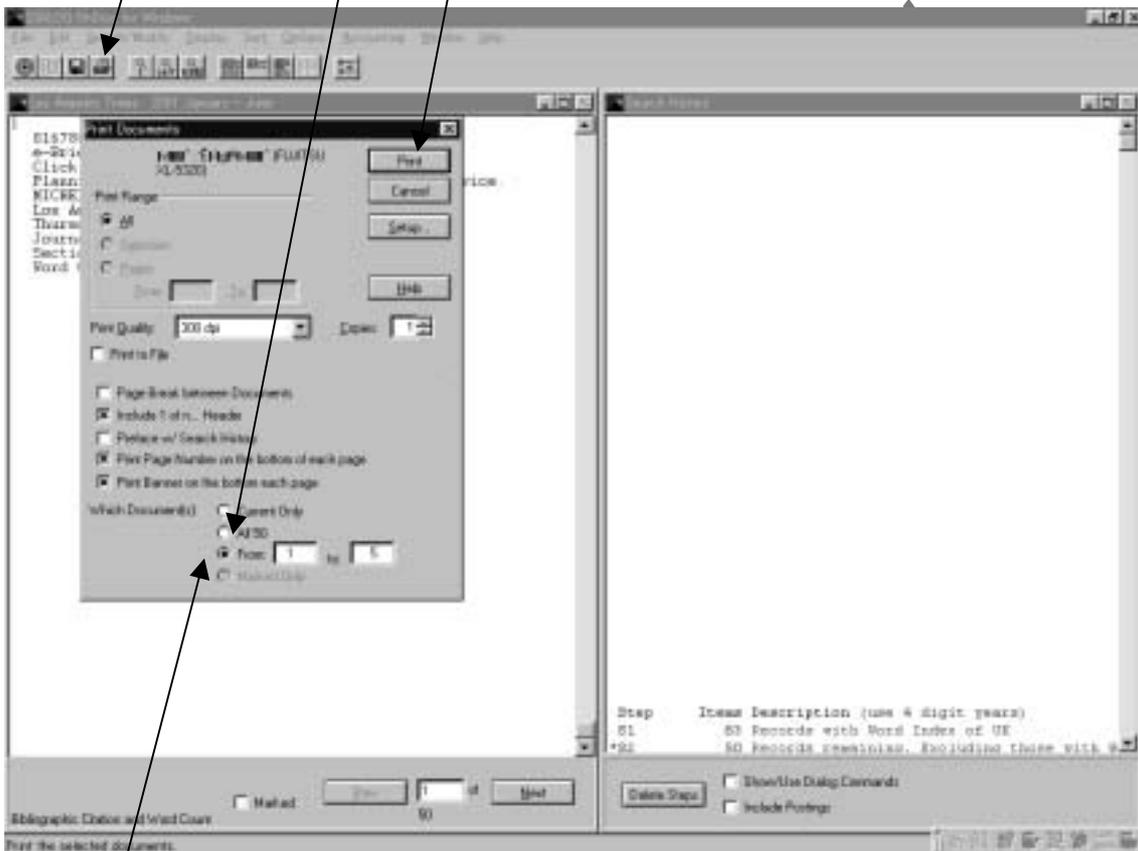
「プリントメニュー」

◎印刷方法③範囲指定

○ツールバーのアイコンをクリックすると「プリントメニュー」が表示されるので、「Which Documents」の「From * to *」をチェックして「Print」をクリックする。チェックして番号を入力

クリック

「Print」



「プリントメニュー」

◎終了方法

○画面右上の「×」または、「File」→「Exit」をクリックする。

