

Bibliotheca21 Personal

解説・手引・操作書

3020-7-245-30

マニュアルの購入方法

このマニュアル，および関連するマニュアルをご購入の際は，
巻末の「ソフトウェアマニュアルのサービス ご案内」をご参
照ください。

対象製品

P-26D3-A114 Bibliotheca21 Personal 01-30 (適用 OS : Windows 2000 , Windows Server(R) 2003 , Windows XP , Windows Server(R) 2008 , Windows Vista(R) , Windows 7)

輸出時の注意

本製品を輸出される場合には、外国為替および外国貿易法ならびに米国の輸出管理関連法規などの規制をご確認の上、必要な手続きをお取りください。

なお、ご不明な場合は、弊社担当営業にお問い合わせください。

商標類

Adobe は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の商標です。

Microsoft は、米国およびその他の国における米国 Microsoft Corp. の登録商標です。

Microsoft Office Excel は、米国 Microsoft Corporation の商品名称です。

Microsoft Office Word は、米国 Microsoft Corporation の商品名称です。

Microsoft PowerPoint は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。

Microsoft は、米国およびその他の国における米国 Microsoft Corp. の登録商標です。Windows は、米国およびその他の国における米国 Microsoft Corp. の登録商標です。

Microsoft Windows Server は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。

Windows Vista は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。

発行

2004 年 12 月 (第 1 版) 3020-7-245

2010 年 6 月 (第 4 版) 3020-7-245-30

著作権

All Rights Reserved. Copyright (C) 2004, 2010, Hitachi, Ltd.

変更内容

変更内容 (3020-7-245-30) Bibliotheca21 Personal 01-30

追加・変更内容	変更箇所
Groupmax Client Light Ex に関する注意事項を追加しました。	1.3, 2.1.1
Bibliotheca21 Personal の環境設定について追加しました。	2.1.2
検索画面が出力するメッセージに追加・変更がありました。	付録 A.3
次の適用 OS をサポートしました。 <ul style="list-style-type: none">• Windows Server(R) 2008• Windows Vista• Windows 7	-

単なる誤字・脱字などはお断りなく訂正しました。

変更内容 (3020-7-245-20) Bibliotheca21 Personal 01-20

追加・変更内容
ツールバーの設定を変更できるようにしました。
ネットワークフォルダを検索できるようにしました。
キーワードをマーカーで強調表示できるようにしました。
検索結果一覧の列の設定ができるようにしました。
オプションダイアログを [全般] タブ, [インデックス] タブ, [パフォーマンス] タブの三つに分けました。
検索画面が出力するメッセージに追加・変更がありました。
Bibliotheca21 Personal コティリティが出力するメッセージを追加しました。
よくある質問と回答に追加・変更がありました。

変更内容 (3020-7-245-10) Bibliotheca21 Personal 01-10

追加・変更機能
添付ファイルを指定して検索できるようにしました。
宛先を指定して検索できるようにしました。
添付ファイルの内容を [プレビュー] 画面に表示するかどうかを設定できるようにしました。
親展メールを検索できるようにしました。
検索条件の設定方法を [やさしい検索] タブと [詳しい検索] タブの二つに分けました。
日付を指定した検索で、システム定義から「条件なし」「本日」「3日以内」「7日以内」「31日以内」「今週」を選択できるようにしました。
[検索結果] 画面に、メールの添付ファイルの有無、種別、優先度、サイズ、および格納先を表示できるようにしました。
[プレビュー] 画面にメールのヘッダ項目を表示できるようにしました。

追加・変更機能

検索プロファイルの内容を右クリックで画面に反映できるようにしました。

検索結果を保存できるようにしました。

検索画面のツールバー、ステータスバー、およびアイコンサイズの表示状態を変更できるようにしました。

検索フォルダを [検索フォルダ] ダイアログから設定できるようにしました。

バージョンが 01-00 の Bibliotheca21 Personal で保存した検索条件を使用する場合の注意事項を追加しました。

検索インデックスの更新間隔の設定方法を変更しました。

検索インデックスを最適化する方法を変更しました。

検索インデックスの更新を手動で中断 / 再開できるようにしました。

検索インデックスのメンテナンスをユティリティから実行できるようにしました。

検索画面が出力するメッセージに追加・変更がありました。

Bibliotheca21 Personal ユティリティが出力するメッセージを追加しました。

はじめに

このマニュアルは、プログラムプロダクト P-26D3-A114 Bibliotheca21 Personal の機能および使用方法について説明したものです。

対象読者

Bibliotheca21 Personal を利用して、個人で使用している PC のローカルドライブに保存した Groupmax のメールを検索する方を対象とします。また、次の内容を理解されていることを前提とします。

- Windows の基本的な操作方法についての知識

マニュアルの構成

このマニュアルは、次に示す章と付録から構成されています。

第 1 章 Bibliotheca21 Personal とは

Bibliotheca21 Personal の特長、検索の概要、および機能について説明しています。

第 2 章 インストールとアンインストール

Bibliotheca21 Personal のインストール方法およびアンインストール方法について説明しています。また、Bibliotheca21 Personal の起動方法および終了方法についても説明しています。

第 3 章 メールを検索する

メールの検索に使用する画面と各画面での設定内容について説明しています。また、メールを検索する方法や検索結果を利用する方法についても説明しています。

第 4 章 検索環境を設定する

メールを検索するときの詳細環境を設定する画面とその設定内容について説明しています。また、検索環境の詳細を設定する方法についても説明しています。

第 5 章 検索インデックスをメンテナンスする

検索インデックスのメンテナンスに使用する画面とその設定内容について説明しています。また、検索インデックスを初期化する方法および検索インデックスの格納先を変更する方法についても説明しています。

付録 A メッセージ

Bibliotheca21 Personal が出力するエラーメッセージとその対処方法について説明しています。

付録 B よくある質問と回答

Bibliotheca21 Personal の利用に当たり、よくある質問とその回答を示しています。

付録 C 用語解説

このマニュアルで使用する用語について解説しています。

はじめに

関連マニュアル

このマニュアルの関連マニュアルを次に示します。必要に応じてお読みください。

Groupmax Integrated Desktop Version 7 ユーザーズガイド (3020-3-D06)

Groupmax Integrated Desktop の使い方を知りたいときに参照してください。

読書手順

このマニュアルは、利用目的に合わせて章を選択してお読みいただけます。次に示す表を参考に、お読みになる章を選択してください。

マニュアルを読む目的	記述箇所
Bibliotheca21 Personal の特長や機能を知りたい	1 章
Bibliotheca21 Personal のインストールやアンインストール方法を知りたい	2 章
Bibliotheca21 Personal でメールを検索する方法を知りたい	3 章
Bibliotheca21 Personal でメールを検索する場合の、検索方法の詳細設定を知りたい	4 章
検索インデックスを初期化する方法や、検索インデックスの格納先を変更する方法を知りたい	5 章
Bibliotheca21 Personal が出力するメッセージとその対処方法を知りたい	付録 A
Bibliotheca21 Personal の利用時に、よくある質問とその回答を知りたい	付録 B
マニュアル内で使用されている用語を調べたい	付録 C

このマニュアルでの表記

このマニュアルでは各製品を次のように表記しています。

製品名称	略称	
Groupmax Integrated Desktop	Groupmax	
Groupmax Client Light		
Groupmax Client Light Ex		
Microsoft(R) Windows(R) 2000 Advanced Server Operating System	Windows 2000	Windows
Microsoft(R) Windows(R) 2000 Professional Operating System		
Microsoft(R) Windows(R) 2000 Server Operating System		
Microsoft(R) Windows Server(R) 2003, Enterprise Edition	Windows Server(R) 2003	
Microsoft(R) Windows Server(R) 2003, Standard Edition		
Microsoft(R) Windows Server(R)2008 , Enterprise Edition	Windows Server(R) 2008	
Microsoft(R) Windows Server(R)2008 , Standard Edition		

製品名称	略称
Microsoft(R) Windows(R) XP Home Edition Operating System	Windows XP
Microsoft(R) Windows(R) XP Professional Operating System	
Microsoft(R) Windows Vista(R) Business	Windows Vista(R)
Microsoft(R) Windows Vista(R) Enterprise	
Microsoft(R) Windows Vista(R)Ultimate	
Microsoft(R) Windows(R) 7 Professional Edition	Windows 7
Microsoft(R) Windows(R) 7 Enterprise Edition	
Microsoft(R) Windows(R) 7 Ultimate Edition	

このマニュアルでは Windows 2000 , Windows Server(R) 2003 , Windows Server(R) 2008 , Windows XP , Windows Vista , および Windows 7 で機能差がない場合 , Windows と表記します。

このマニュアルで使用する略語

このマニュアルでは , 次に示す用語を略して表現しています。

略称	正式名称
DB	<u>D</u> at <u>a</u> b <u>a</u> se
CD-ROM	<u>C</u> ompact <u>D</u> isc <u>R</u> ead <u>O</u> nly <u>M</u> emory
CPU	<u>C</u> entral <u>P</u> rocessing <u>U</u> nit
DVD	<u>D</u> igital <u>V</u> ersatile <u>D</u> isk
FD	<u>F</u> loppy <u>D</u> isk
GUI	<u>G</u> raphical <u>U</u> ser <u>I</u> nterface
HDD	<u>H</u> ard <u>D</u> isk <u>D</u> rive
HTML	<u>H</u> yper <u>T</u> ext <u>M</u> arkup <u>L</u> anguage
ID	<u>I</u> dentifier
MO	<u>M</u> agneto- <u>O</u> ptical disk
OS	<u>O</u> perating <u>S</u> ystem
PC	<u>P</u> ersonal <u>C</u> omputer
PDF	<u>P</u> ortable <u>D</u> ocument <u>F</u> ormat
RTF	<u>R</u> ich <u>T</u> ext <u>F</u> ormat
SCSI	<u>S</u> mall <u>C</u> omputer <u>S</u> ystem <u>I</u> nterface
SMTp	<u>S</u> imple <u>M</u> ail <u>T</u> ransfer <u>P</u> rotocol
USB	<u>U</u> niversal <u>S</u> erial <u>B</u> us

このマニュアルで使用する記号

このマニュアルで使用する記号を次のように定義しています。

記号	意味
「 」	画面に表示される項目を示します。
[]	画面の名称、メニュータイトル、メニュー項目、ボタン、およびアイコンの名称を示します。 例：[ファイル]メニュー [OK]ボタン [Enter]キー など
[] - []	最初に示したメニューからコマンドを選択することを示します。 例：[ファイル] - [開く] [ファイル]メニューから[開く]コマンドを選択することを示します。
< >	この記号で囲まれている項目は、ユーザー環境で異なることを表します。 例：<ユーザー ID > ご使用の環境のユーザー ID となることを示します。

このマニュアルの図中で使用する記号

このマニュアルの図中で使用する記号を次のように定義しています。

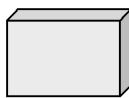
●PC, WS



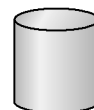
●入出力の動作



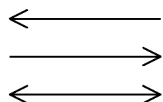
●プログラム



●データベース
またはファイル



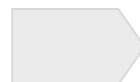
●制御の流れ



●データの流れ



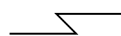
●工程, 作業項目の
流れ



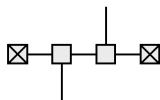
●その他の流れ



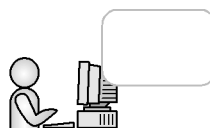
●通信回線



●ネットワーク
(LAN)



●画面の表示



常用漢字以外の漢字の使用について

このマニュアルでは、常用漢字を使用することを基本としていますが、次に示す用語については、常用漢字以外の漢字を使用しています。

宛(あて) 個所(かしょ) 汎用(はんよう)

KB (キロバイト) などの単位表記について

1KB (キロバイト), 1MB (メガバイト), 1GB (ギガバイト), 1TB (テラバイト) はそれぞれ $1,024$ バイト, $1,024^2$ バイト, $1,024^3$ バイト, $1,024^4$ バイトです。

目次

1	Bibliotheca21 Personal とは	1
1.1	Bibliotheca21 Personal の特長	2
1.2	Bibliotheca21 Personal の検索の概要	3
1.3	Bibliotheca21 Personal の機能	4
2	インストールとアンインストール	7
2.1	インストール	8
2.1.1	Bibliotheca21 Personal のインストール方法	8
2.1.2	Bibliotheca21 Personal の環境設定	12
2.1.3	上書きインストール時の注意事項	12
2.2	アンインストール	15
2.3	Bibliotheca21 Personal の起動と終了	16
2.4	Bibliotheca21 Personal ユティリティの起動と終了	17
2.5	パスワードの設定方法	18
3	メールを検索する	19
3.1	検索に使用する画面	20
3.1.1	[検索条件] 画面	22
3.1.2	[保存条件] 画面	30
3.1.3	[検索結果] 画面	31
3.1.4	[プレビュー] 画面	32
3.2	メールを検索する	34
3.2.1	キーワードを指定して検索する	34
3.2.2	送信者を指定して検索する	36
3.2.3	添付ファイルを指定して検索する	37
3.2.4	宛先を指定して検索する	39
3.2.5	日付を指定して検索する	40
3.2.6	検索結果と同じ主題のメールを検索する	41
3.3	検索条件を再利用する	42
3.3.1	検索条件を保存する	42
3.3.2	保存した検索条件で検索する	42
3.3.3	保存した検索条件を変更して検索する	43

3.3.4	検索プロファイル名を変更する	43
3.3.5	検索プロファイルを削除する	43
3.3.6	検索条件を再利用する場合の注意事項	43
3.4	メールの本文を検索する	45
3.5	検索結果の履歴をたどる	47
3.6	検索されたメールを利用する	48
3.6.1	Groupmax のメール機能を利用する	48
3.6.2	メールの保存場所を探す	48
3.6.3	メールをコピーする	48
3.7	検索画面の表示内容を変更する	50
3.7.1	ツールバーの表示状態を切り替える	50
3.7.2	ステータスバーの表示状態を切り替える	50
3.7.3	ツールバーのアイコンの表示サイズを変更する	50
3.7.4	ツールバーの設定を変更する	51
3.8	親展メールを参照する	52

4

検索環境を設定する	53	
4.1	検索環境の設定に使用する画面	54
4.1.1	[検索フォルダ] ダイアログ	54
4.1.2	[オプション] ダイアログ	57
4.2	メールの検索先を設定する	64
4.2.1	検索フォルダを追加する	64
4.2.2	検索フォルダを変更する	65
4.2.3	検索フォルダを削除する	66
4.3	検索全般について設定する	68
4.3.1	検索結果一覧の表示件数を設定する	68
4.3.2	検索結果一覧の列の設定をする	68
4.3.3	カタカナ異表記展開を設定する	70
4.3.4	添付ファイルを [プレビュー] 画面に表示する	70
4.3.5	検索履歴を削除する	71
4.4	検索インデックスの詳細を設定する	72
4.4.1	検索インデックスの更新間隔を設定する	72
4.4.2	ネットワークフォルダのスキャンの実行を予約する	72
4.5	検索インデックス作成の優先度や最適化を設定する	74
4.5.1	検索インデックス作成の優先度を設定する	74
4.5.2	検索インデックスを最適化するタイミングを設定する	74

4.6	検索インデックスの更新を中断または再開する	76
-----	-----------------------	----

5

	検索インデックスをメンテナンスする	77
5.1	検索インデックスのメンテナンスに利用する画面	78
5.2	検索インデックスを初期化する	79
5.3	検索インデックスの格納先を変更する	80

付録

	付録 A メッセージ	82
	付録 A.1 メッセージの形式	82
	付録 A.2 Bibliotheca21 Personal のメッセージ一覧	83
	付録 A.3 検索画面が出力するメッセージ	87
	付録 A.4 Bibliotheca21 Personal ユティリティのメッセージ一覧	93
	付録 B よくある質問と回答	96
	付録 B.1 インストール、アンインストールに関する質問	96
	付録 B.2 検索に関する質問	96
	付録 B.3 検索用データに関する質問	100
	付録 B.4 Bibliotheca21 Personal に関する質問	101
	付録 B.5 問題が解決しない場合	102
	付録 B.6 Bibliotheca21 Personal を再インストールしても問題が解決しない場合	102
	付録 C 用語解説	103

索引

	索引	105
--	----	-----

目次

図 1-1	Bibliotheca21 Personal の検索の概要	3
図 3-1	Bibliotheca21 Personal の検索画面 ([やさしい検索] タブを表示している場合)	20
図 3-2	[やさしい検索] タブ ([検索条件] 画面)	23
図 3-3	[詳しい検索] タブ ([検索条件] 画面)	25
図 3-4	[保存条件] 画面	30
図 3-5	[検索結果] 画面	31
図 3-6	[プレビュー] 画面	33
図 3-7	[ツールバーの変更] ダイアログ	51
図 4-1	[検索フォルダ] ダイアログ	54
図 4-2	[全般] タブ	58
図 4-3	[インデックス] タブ	60
図 4-4	[パフォーマンス] タブ	62
図 4-5	[検索フォルダの追加] ダイアログ	64
図 4-6	[検索フォルダの変更] ダイアログ	65
図 4-7	[列の設定] ダイアログ	69
図 4-8	ネットワークフォルダのスキャンの実行例	73
図 5-1	[Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面	78

表目次

表 2-1	データベースのバージョンアップ中に使用できない機能	13
表 3-1	Bibliotheca21 Personal の検索画面のメニュー	20
表 3-2	Bibliotheca21 Personal の検索画面のツールバー	22
表 A-1	検索画面が出力するメッセージ一覧	87
表 A-2	Bibliotheca21 Personal ユティリティが出力するメッセージ一覧	94

1

Bibliotheca21 Personal とは

この章では、Bibliotheca21 Personal の特長、検索の概要、および機能について説明します。

1.1 Bibliotheca21 Personal の特長

1.2 Bibliotheca21 Personal の検索の概要

1.3 Bibliotheca21 Personal の機能

1.1 Bibliotheca21 Personal の特長

Bibliotheca21 Personal は、個人で使用している PC のローカルドライブ（内蔵 HDD および SCSI 接続されている固定ディスク）やネットワークフォルダに保存した Groupmax のメール（mlf 形式のファイル）を検索するための製品です。保存したメールを任意のキーワードや日付で検索することによって、必要な情報を簡単に探し出すことができます。また、検索したメールの内容を参照したり、検索したメールを再利用したりすることによって、蓄積したメールの情報を有効に活用することができます。

次に、Bibliotheca21 Personal の特長について説明します。

（1）豊富な検索手段を使って目的のメールを的確に検索できます

Bibliotheca21 Personal では、メールの主題、本文、送信者に関する任意のキーワードや送受信した日付を指定して、Groupmax のメールを検索することができます。また、キーワードを追加して検索した結果を絞り込むことができるため、目的のメールを素早く的確に検索できます。さらに、検索結果のメールと同じ主題のメール（同件メール）を検索することもできます。

メールの検索方法については、「3. メールを検索する」を参照してください。

（2）インストールするとすぐに利用できます

Bibliotheca21 Personal での検索には、検索用の画面を使用します。この検索用の画面は、Bibliotheca21 Personal をインストールするとすぐに利用できます。

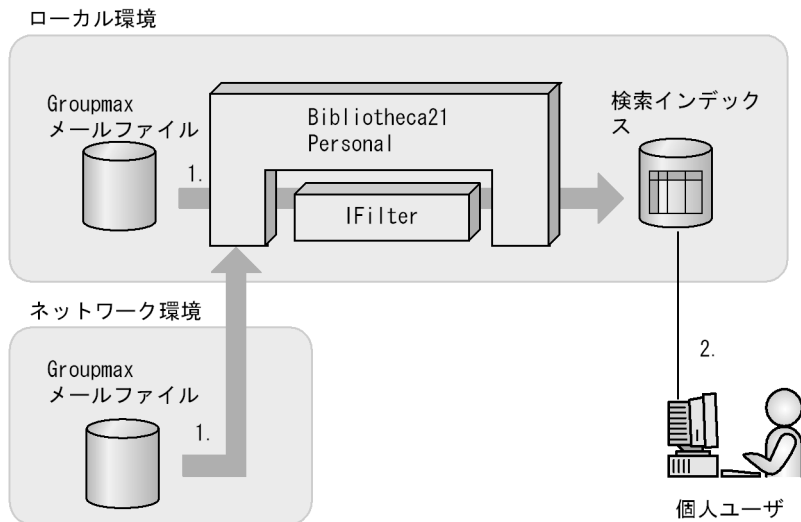
注意

保存されているメールの情報は、インストール後に検索インデックスに順次登録されます。したがって、保存されているメールの件数によって、すべてのメールを検索できる状態になるまでに時間が掛かる場合があります。

1.2 Bibliotheca21 Personal の検索の概要

Bibliotheca21 Personal は、ユーザーのローカル環境（PC）で動作します。次に、Bibliotheca21 Personal の検索の概要を示します。

図 1-1 Bibliotheca21 Personal の検索の概要



1. Bibliotheca21 Personal は、検索フォルダ下にある Groupmax のメールから、IFilter を使用してテキストを抽出し、検索インデックスを作成します。
2. ユーザーは、Bibliotheca21 Personal の検索画面から Groupmax のメールを検索します。

注

IFilter は、Microsoft Word や Adobe Acrobat などのアプリケーションを使って作成した文書から、本文テキストおよび文書名や更新日などの情報を抽出するためのインデックスサービス用のテキスト抽出拡張コンポーネントです。IFilter には、Windows のインデックスサービスに標準添付された拡張コンポーネントと Microsoft 社のホームページなどで無償配布される拡張コンポーネントがあります。

！ 注意事項

Bibliotheca21 Personal は、ユーザー個別の認証機能および検索機能を持たないため 1 人 1 台の PC を利用している場合にご利用ください。なお、複数のユーザーが 1 台の PC で Groupmax を利用している場合、検索フォルダに含まれるすべてのユーザーのメールが検索対象となります。

また、OS のユーザーの切り替えには対応していません。

1.3 Bibliotheca21 Personal の機能

Bibliotheca21 Personal の機能について説明します。Bibliotheca21 Personal には、次の機能があります。

(1) 検索用のインデックスを作成します

Bibliotheca21 Personal は、検索対象のフォルダ下にある Groupmax のメールの情報から、メールの本文、添付ファイル、主題、送信者などを検索するための検索インデックスを作成します。

Bibliotheca21 Personal での添付ファイルの扱いについて

Bibliotheca21 Personal では、添付ファイルの内容をテキスト形式で出力し、検索対象として扱います。Bibliotheca21 Personal が対応している添付ファイルの種類は、ご使用の OS に付属している IFilter のサポート範囲（テキスト形式、HTML 形式、Word 形式、Excel 形式、PowerPoint 形式）に従います。PDF 形式のファイルについては、PDF 用の IFilter を入手してインストールすると、検索対象とすることができます。

また、Groupmax のメールが添付されている場合は、そのメールに添付されているファイルも検索対象とします。例えば、A メールを添付した B メールがあるとし、その B メールを添付した C メールの場合、C メールに添付された B メールを本文として取り出し、さらに B メールから A メールを取り出します。この処理は、添付ファイルが存在しなくなるまで繰り返されます。

ただし、次のメールの添付ファイルは、検索対象になりません。

- HEADER00.txt ~ HEADERnn.txt (nn : 2 けたの数字)

E-Mail から受信したメールに添付されるファイルです。SMTP ホストの経由などのログファイルで、メール本文の内容とは無関係な情報のため、検索対象になりません。

- RFB1.rtf

Groupmax World Wide Web から転送されたメールに付与されるリッチテキストファイルです。リッチテキストファイルとメール本文は同じ内容です。このため、検索対象になりません。

(2) メール情報の整合性を確保します

Bibliotheca21 Personal は、検索対象のフォルダ下にあるメールの情報と、検索インデックスの情報の整合性を確保します。そのため、ユーザーは検索対象のフォルダにある最新のメールの情報を検索でき、検索結果と検索対象のフォルダにあるメールの情報が不一致になることはありません。

(3) IFilter の追加を監視します

Bibliotheca21 Personal をインストールしたあとに IFilter をインストールすると、それ

を自動的に検知して、検索対象にできなかった添付ファイルの検索インデックスを作成します。

(4) 検索フォルダを指定できます

Bibliotheca21 Personal では、検索対象のフォルダを指定できます。デフォルトでは、Groupmax Integrated Desktop のメールを格納するローカルフォルダ、および Groupmax Client Light のメールフォルダを検索対象とします。検索対象のフォルダは、デフォルトのフォルダ以外に 4 個まで指定できます。

ただし、次に示すものは検索フォルダとして指定できませんのでご注意ください。

- USB/IEEE インタフェースのハードディスク
- USB メモリ
- FD, MO, CD-ROM, DVD などの媒体

検索対象のフォルダを指定する方法については、「4.2 メールを検索先を設定する」を参照してください。

! 注意事項

Groumax Client Light Ex はデフォルトで検索対象になりません。Groumax Client Light Ex を検索対象にする場合は、Groumax Client Light Ex のデータ保管先を検索対象のフォルダに指定してください。

(5) 検索インデックスを最適化します

検索対象のフォルダと検索インデックスの整合性を確保するときに発生する無効レコード数が一定の件数を超えると、無効レコードを削除して検索インデックスを最適化します。

無効レコードとは、メールの削除などによって検索インデックスからデータを削除したためにできた領域のことです。

(6) 検索を実行する画面を提供しています

Bibliotheca21 Personal は、ローカルドライブやネットワークフォルダに保存されているメールファイルを検索する手段として、検索条件を設定して検索を実行する画面を提供しています。この画面から、メールの主題や本文、送信者をキーワードとした検索を実行できます。

(7) データベース領域のディスク残容量をチェックします

Bibliotheca21 Personal は、起動時に、検索インデックスの作成または整合性の確保を実行するためのデータベースの空き容量が十分かどうかをチェックします。データベースのディスク残容量が 256 メガバイト以下になった場合、自動的に検索インデックスの作成または整合性の確保を中断します。この処理の中断は検索処理に影響を与えません

1. Bibliotheca21 Personal とは

ので、検索は通常どおり実行できます。

なお、検索インデックスの作成または整合性の確保が中断されている場合は、Bibliotheca21 Personal 起動時に、処理を中断していることを知らせるメッセージダイアログが表示されます。

! 注意事項

検索インデックスの作成および整合性の確保には CPU リソースを消費します。このため、PC がバッテリーモードで動作している場合、検索インデックスの作成および整合性の確保は実行されません。また、検索インデックスを作成しているときに PC がバッテリーモードの動作になった場合は、検索インデックスの作成を中断します。バッテリーモードが解除された状態で PC を再起動すると、検索インデックスの作成または整合性の確保処理を中断したところから、処理を再開します。

2

インストールとアンインストール

この章では、Bibliotheca21 Personal のインストールとアンインストールについて説明します。また、Bibliotheca21 Personal の起動方法と終了方法について説明します。

2.1 インストール

2.2 アンインストール

2.3 Bibliotheca21 Personal の起動と終了

2.4 Bibliotheca21 Personal ユティリティの起動と終了

2.5 パスワードの設定方法

2.1 インストール

Bibliotheca21 Personal をインストールする方法について説明します。インストールする場合は、次のことに注意してください。

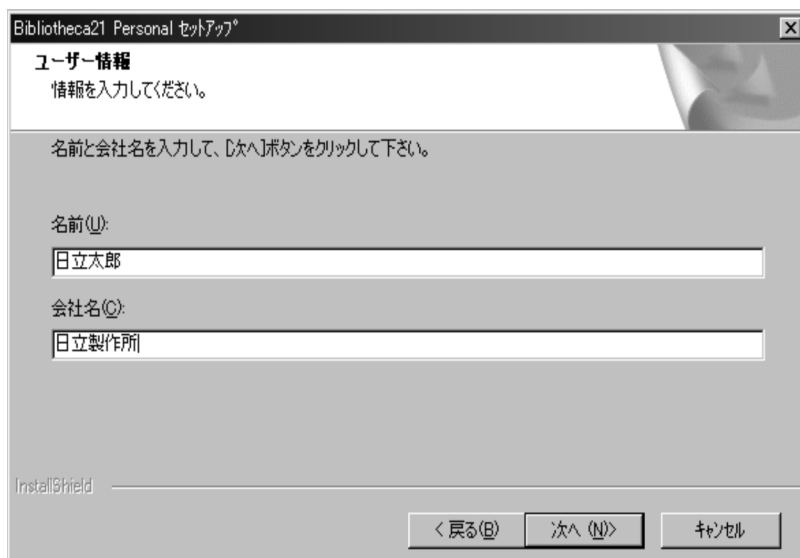
- Administrators グループに属するユーザー権限でインストールしてください。
- Windows 上で動作しているすべてのアプリケーションを終了してから、インストールを始めてください。

2.1.1 Bibliotheca21 Personal のインストール方法

Bibliotheca21 Personal のインストール方法は、次のとおりです。

なお、Groupmax Client Light Ex の場合、インストール時に検索フォルダの設定ができません。インストールが終了してから Groupmax Client Light Ex のデータ保管先を検索フォルダとして設定してください。

1. CD-ROM をドライブに挿入します。
2. CD-ROM 中にある Setup.exe を起動します。
[ようこそ] ダイアログが表示されます。
3. ダイアログの内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。
[ユーザーの情報] ダイアログが表示されます。

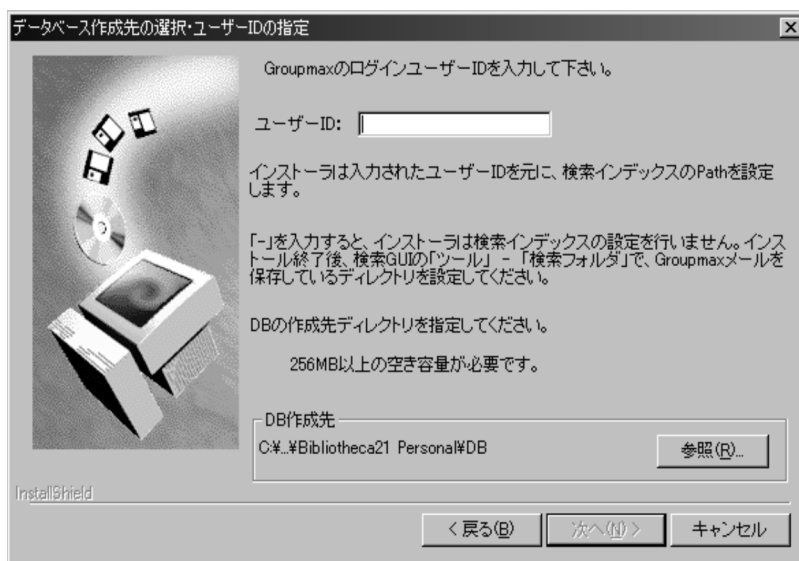


4. 「名前」および「会社名」を入力して、[次へ] ボタンをクリックします。
[インストール先の選択] ダイアログが表示されます。



5. 「インストール先のフォルダ」を指定します。
 OS ごとのデフォルトのインストールパスについては、「2.1.2 Bibliotheca21 Personal の環境設定」を参照してください。
 インストール先を変更したい場合は、[参照] ボタンをクリックしてインストール先を変更してください。
 ただし、前提 OS が Windows Vista(R)、Windows 7、Windows Server(R) 2008 の場合は、次の環境変数に設定されているフォルダをインストール先に選ぶことはできません。
 - %ProgramFiles%
 - %ProgramData%
 - %WinDir%
6. [インストール先の選択] ダイアログで [次へ] ボタンをクリックします。
 [データベース作成先の選択・ユーザー ID の指定] ダイアログが表示されます。

2. インストールとアンインストール



7. 「ユーザー ID」および「データベース作成先」を指定します。

ユーザー ID

Groupmax にログインするユーザー ID を入力します。入力したユーザー ID を基に、次の条件で検索フォルダを設定します。

- ・ Groupmax Integrated Desktop をインストールしている場合：メールを格納している個人フォルダのローカルフォルダ
- ・ Groupmax Client Light をインストールしている場合：メールを格納しているメールフォルダ（および個人フォルダ）

注 個人フォルダは、Groupmax Client Light のインストール後にパスを変更していない場合に設定されます。

ユーザー ID に「-」（半角マイナス）を入力すると、システムで定義する検索フォルダは設定されません。その場合、インストール終了後に Bibliotheca21 Personal を起動して、[検索フォルダ] ダイアログで検索フォルダを設定してください。検索フォルダの設定方法については、「4.2 メールを検索先を設定する」を参照してください。

データベース作成先

デフォルトのデータベースの作成先は、「<Bibliotheca21 Personal のインストール先>¥DB」です。データベースの作成先を変更したい場合は、[参照] ボタンをクリックしてデータベースの作成先を変更してください。

8. [データベース作成先の選択・ユーザー ID の指定] ダイアログで [次へ] ボタンをクリックします。

[プログラムフォルダの選択] ダイアログが表示されます。



9. プログラムアイコンを追加するフォルダを指定します。
 デフォルトのプログラムフォルダは、「Bibliotheca21 Personal」です。プログラムフォルダを変更したい場合は、新しいフォルダ名を入力するか、または「既存のフォルダ」からフォルダを選択してください。
10. [プログラムフォルダの選択] ダイアログで [次へ] ボタンをクリックします。
 [ファイルコピーの開始] ダイアログが表示されます。



11. 「現在の設定」に表示された設定内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。
 インストールが開始されます。インストールを中止したい場合は、[キャンセル] ボタンをクリックします。また、設定内容を変更する場合は、[戻る] ボタンをクリック

2. インストールとアンインストール

クします。

インストールが完了すると、インストールが完了したことを通知するダイアログが表示されます。

12[完了] ボタンをクリックします。

インストールが完了します。

! 注意事項

インストールの完了後、一度もログオフをしないで検索フォルダにネットワーク上のフォルダを指定した場合、スキャンの実行ができません。検索フォルダにネットワーク上のフォルダを指定する場合は、コンピュータをログオフしてから再度ログオンしてください。

2.1.2 Bibliotheca21 Personal の環境設定

ここでは、Bibliotheca21 Personal のインストール後の環境設定について説明します。

なお、上書きインストール時の環境設定については「2.1.3 上書きインストール時の注意事項」を参照してください。

(1) ポート番号の設定

Bibliotheca21 Personal は services ファイルに定義がない場合、デフォルトポート番号として 28605 を使用して動作します。services ファイルに対して Bibliotheca21 Personal が使用するポート番号を定義する場合は、以下のように記述してください。なお、行末には改行コードを入力してください。

```
b21p      28605/tcp
```

28605 のポート番号を他の製品で使用している場合は、未使用のポート番号を指定してください。

(2) インストールパス

Bibliotheca21 Personal を新規にインストールした場合のデフォルトインストールパスを次に示します。

- Windows2000, WindowsXP, Windows Server(R) 2003 にインストールする場合
OS ドライブ :¥Program Files¥Hitachi¥Bibliotheca21 Personal
- 上記以外の OS にインストールする場合
OS ドライブ :¥Bibliotheca21 Personal

2.1.3 上書きインストール時の注意事項

上書きインストールする場合、次のことにご注意ください。

(1) インストール方法について

すでに Bibliotheca21 Personal がインストールされている場合は、自動的に前回と同じインストール先、ユーザー ID、およびデータベースの作成先が設定されます。このため、上書きインストール時には、[インストール先の選択] ダイアログおよび [データベース作成先の選択・ユーザー ID の指定] ダイアログは表示されません。

(2) データベースのバージョンアップについて

Bibliotheca21 Personal を 01-00 から 01-20 以降にバージョンアップした場合、データベースのバージョンアップを開始します。データベースのバージョンアップが終了するまでは、Bibliotheca21 Personal の検索画面を起動しても、一部の機能が使用できません。データベースのバージョンアップ中に使用できない機能を次の表に示します。これらの機能を使用するには、データベースのバージョンアップが終了したあと、Bibliotheca21 Personal の検索画面を一度終了させてから、再表示してください。

表 2-1 データベースのバージョンアップ中に使用できない機能

画面	使用できない機能
[検索条件] 画面 - [やさしい検索] タブ	添付ファイルを指定した検索
[検索条件] 画面 - [詳しい検索] タブ	添付ファイルを指定した検索
	キーワード検索での OR 条件指定
	キーワード検索での NOT 条件指定
	送信者を指定した検索での AND 条件指定
	送信者を指定した検索での NOT 条件指定
[検索結果] 画面	宛先を指定した検索
	至急メールアイコンの赤色表示
[プレビュー] 画面	リストヘッダへの「種別」「優先度」「サイズ」「添付」の表示
	メールのヘッダ項目である「宛先」「添付」の表示
[オプション] ダイアログ - [全般] タブ	添付ファイルの内容をメール本文に続けて表示しないように設定する
-	親展メールに対する検索

(3) ネットワークフォルダの指定について

ネットワーク上のフォルダを検索フォルダに指定している場合、上書きインストール完了後、コンピュータを一度ログオフしてから再度ログオンしてください。そのまま使用すると、ネットワーク上のフォルダのスキャンを実行しません。

(4) ポート番号について

Bibliotheca21 Personal 01-20 以前では、サービス名称とデフォルトポート番号は以下の

2. インストールとアンインストール

通りです。

```
bib21      22290/tcp
```

Bibliotheca21 Personal 01-30 以降に上書きインストールした場合、この値（ポート番号を services ファイルで変更しているときは services ファイルに設定している値）をそのまま引き継いで使用します。必要に応じて「2.1.2 Bibliotheca21 Personal の環境設定」の「(1) ポート番号の設定」に示す手順を実行してください。

2.2 アンインストール

Bibliotheca21 Personal をアンインストールする方法について説明します。アンインストールする場合は、次のことに注意してください。

- Administrators グループに属するユーザー権限でアンインストールしてください。
- Windows 上で動作しているすべてのアプリケーションを終了してから、アンインストールを始めてください。
- アンインストールを実行すると、検索用のデータベースも削除されます。

Bibliotheca21 Personal をアンインストールする方法は次のとおりです。

1. Windows の [スタート] メニューから [コントロールパネル] - [アプリケーションの追加と削除] を選択します。
[アプリケーションの追加と削除] ダイアログが表示されます。
2. [Bibliotheca21 Personal] を選択して、[変更と削除] ボタンをクリックします。
削除するかどうかを問い合わせるメッセージダイアログが表示されます。
3. [はい] ボタンをクリックします。
Bibliotheca21 Personal がアンインストールされます。

注意事項

アンインストールしたあと、Bibliotheca21 Personal を再インストールする場合は、コンピューターを再起動してからインストールしてください。

2.3 Bibliotheca21 Personal の起動と終了

Bibliotheca21 Personal の起動方法および終了方法について説明します。Bibliotheca21 Personal の起動は、Administrators 権限および、Power Users 権限のあるユーザーでおこなってください。

(1) 起動方法

Bibliotheca21 Personal の起動方法について説明します。

1. Windows の [スタート] メニューから [プログラム] - [Bibliotheca21 Personal] - [Bibliotheca21 Personal] を選択します。

Bibliotheca21 Personal の検索画面が表示されます。Bibliotheca21 Personal の検索画面からメールを検索する方法については、「3. メールを検索する」を参照してください。

なお、インストール後に Bibliotheca21 Personal を初めて起動した時には、親展メールを参照するためのパスワードの入力が必要です。親展メールを参照するためのパスワードの入力方法については、「2.5 パスワードの設定方法」を参照してください。

(2) 終了方法

Bibliotheca21 Personal の終了方法について説明します。

1. [ファイル] メニューから [終了] を選択します。
Bibliotheca21 Personal が終了します。

2.4 Bibliotheca21 Personal ユティリティの起動と終了

Bibliotheca21 Personal ユティリティの起動方法および終了方法について説明します。ユティリティの起動は、Administrators 権限および、Power Users 権限のあるユーザーでおこなってください。

(1) 起動方法

1. Windows の [スタート] メニューから [プログラム] - [Bibliotheca21 Personal] - [Bibliotheca21 Personal ユティリティ] を選択します。
[Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面が表示されます。
検索インデックスをメンテナンスする方法については、「5. 検索インデックスをメンテナンスする」を参照してください。

(2) 終了方法

1. [Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面で [閉じる] ボタンをクリックします。
[Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面が閉じます。

2.5 パスワードの設定方法

Bibliotheca21 Personal で親展メールを参照するためのパスワードの設定方法について説明します。なお、ここで設定するパスワードは Bibliotheca21 Personal だけに使用するものです。Windows のログオンパスワードや Groupmax の親展パスワードとはリンクしていません。

(1) パスワードの初期設定方法

Bibliotheca21 Personal で参照する親展メールのパスワードの初期設定方法について説明します。初期設定はインストール後に Bibliotheca21 Personal を初めて起動した時におこないます。

1. Bibliotheca21 Personal を起動します。
「親展メールを参照するためのパスワードを設定してください。」のメッセージが表示されます。〔OK〕ボタンをクリックします。
2. 「新しいパスワード」と「新しいパスワードの確認入力」を入力します。〔OK〕ボタンをクリックします。
パスワードに使用できる文字は、半角英数字と記号です。
パスワードが設定されると、パスワード設定が完了したことを通知するダイアログが表示されます。
3. 〔OK〕ボタンをクリックします。
パスワードが設定され、Bibliotheca21 Personal の検索画面が表示されます。
〔キャンセル〕ボタンをクリックすると、Bibliotheca21 Personal を起動せずに終了します。

(2) パスワードの変更方法

Bibliotheca21 Personal で参照する親展メールのパスワードの変更方法について説明します。

1. Bibliotheca21 Personal を起動します。
Bibliotheca21 Personal の検索画面が表示されます。
2. メニューの「ツール」 - 「パスワードの変更」を選択します。
〔パスワードの変更〕画面が表示されます。
3. 「古いパスワード」「新しいパスワード」および「新しいパスワードの確認入力」を入力して、〔OK〕ボタンをクリックします。
パスワードが変更されると、パスワード変更が完了したことを通知するダイアログが表示されます。〔OK〕ボタンをクリックして、終了します。

3

メールを検索する

この章では、メールの検索に使用する画面および各画面での設定項目について説明します。また、メールを検索する方法や検索したメールを利用する方法についても説明します。

-
- 3.1 検索に使用する画面
 - 3.2 メールを検索する
 - 3.3 検索条件を再利用する
 - 3.4 メール本文を検索する
 - 3.5 検索結果の履歴をたどる
 - 3.6 検索されたメールを利用する
 - 3.7 検索画面の表示内容を変更する
 - 3.8 親展メールを参照する
-

3. メールを検索する

3.1 検索に使用する画面

この節では、検索に使用する画面、画面の表示内容および設定項目について説明します。

Bibliotheca21 Personal を起動したときに表示される画面および機能を次に示します。

図 3-1 Bibliotheca21 Personal の検索画面 ([やさしい検索] タブを表示している場合)

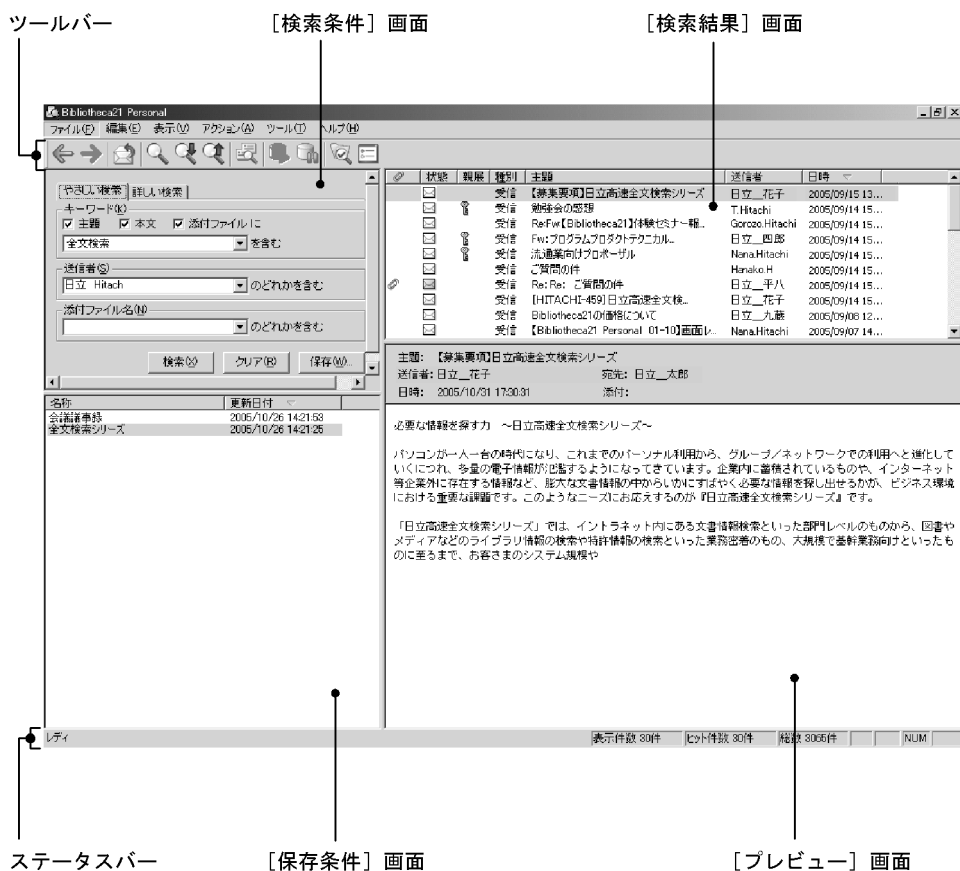


表 3-1 Bibliotheca21 Personal の検索画面のメニュー

メニュー		機能
ファイル	メールファイルを開く	Groupmax を起動して、[検索結果] 画面で選択しているメールを表示します。
	フォルダを開く	[検索結果] 画面で選択しているメールを保存しているフォルダを表示します。
	終了	Bibliotheca21 Personal の検索画面を閉じます。

メニュー		機能	
編集	プレビュー内の検索		
	次を検索	[プレビュー] 画面内の文字列を下方方向に検索します。	
	前を検索	[プレビュー] 画面内の文字列を上方向に検索します。	
表示	ツールバー		
	ツールバーのサイズ	小	ツールバーのボタンを小さいサイズのアイコンに切り替えます。チェックマークが表示されている場合、アイコンがこのサイズであることを示します。
		中	ツールバーのボタンを標準サイズのアイコンに切り替えます。チェックマークが表示されている場合、アイコンがこのサイズであることを示します。デフォルトで設定されています。
		大	ツールバーのボタンを大きいサイズのアイコンに切り替えます。チェックマークが表示されている場合、アイコンがこのサイズであることを示します。
	ツールバーのユーザー設定		[ツールバーの変更] ダイアログを表示します。
	ステータスバー		ステータスバーの表示 / 非表示を切り替えます。チェックマークが表示されている場合、ステータスバーが表示されていることを示します。
	検索履歴	前に戻る	一つ前の検索結果を表示します。最初の検索結果を表示している場合は、非活性となります。
		次に進む	次の検索結果を表示します。最後の検索結果を表示している場合は、非活性となります。
検索結果一覧の列の設定		[列の設定] ダイアログを表示します。	
アクション	同件メール検索		
	インデックス	更新	検索インデックスの更新処理を開始します。検索インデックスを更新している場合は、非活性となります。
		更新を中断	検索インデックスの更新処理を中断します。検索インデックスの更新を中断している場合は、非活性となります。
ツール	検索フォルダ		
	オプション		
	パスワードの変更		

3. メールを検索する

メニュー		機能
ヘルプ	目次とキーワード	このマニュアルを表示します。
	このウィンドウの説明	このマニュアルの、Bibliotheca21 Personal の検索画面の説明トピックを表示します。
	バージョン情報	バージョン情報ダイアログを表示します。

表 3-2 Bibliotheca21 Personal の検索画面のツールバー

メニュー	機能
	一つ前の検索結果を表示します。最初の検索結果を表示している場合は、非活性となります。
	次の検索結果を表示します。最後の検索結果を表示している場合は、非活性となります。
	Groupmax を起動して、[検索結果] 画面で選択しているメールを表示します。
	[プレビュー] 画面内の文字列を検索します。
	[プレビュー] 画面内の文字列を下方向に検索します。
	[プレビュー] 画面内の文字列を上方向に検索します。
	[検索結果] 画面で選択しているメールと同じ主題のメールを検索します。
	検索インデックスの更新処理を開始します。検索インデックスを更新している場合は、非活性となります。
	検索インデックスの更新処理を中断します。検索インデックスの更新を中断している場合は、非活性となります。
	[検索フォルダ] ダイアログを表示します。
	検索実行時のオプションを設定します。

以降、各画面の表示項目および設定内容について説明します。

3.1.1 [検索条件] 画面

ここでは、[検索条件] 画面の [やさしい検索] タブおよび [詳しい検索] タブに表示さ

れる項目および設定内容について説明します。

(1) [やさしい検索] タブ

[やさしい検索] タブを次に示します。

図 3-2 [やさしい検索] タブ ([検索条件] 画面)

キーワード

キーワードを指定して検索する場合の検索条件を指定します。

検索対象を次のどれかから選択します。検索対象は一つだけ選択することも、複数選択することもできます。

主題

メールの主題を検索対象とします。デフォルトで選択されています。

本文

メール本文を検索対象とします。デフォルトで選択されています。

データベースがバージョンアップ中の場合には、添付ファイルもメール本文に含めて検索対象とします。

添付ファイル

添付ファイルを検索対象とします。デフォルトで選択されています。

XXX を含む

キーワードを指定します。キーワードは、200 バイト以内で指定します。

複数のキーワードを指定する場合は、キーワードとキーワードの間にスペースを入力します。スペースで区切ったキーワードは、AND 条件で結ばれます。

キーワードは履歴管理されます。このため、一度検索に使用したキーワードは、2 回目以降、ドロップダウンリストから選択できます。ただし、履歴管理されるのは 15 個までです。キーワードの履歴が 15 個を超える場合は、一番古い履歴を削除し、最新のキーワードを履歴に残します。

注 XXX には、任意の文字列を入力します。

3. メールを検索する

送信者

送信者を指定して検索する場合の検索条件を指定します。

XXXのどれかを含む

検索対象とする送信者名を入力します。送信者名は、200バイト以内で指定します。

複数の送信者名を指定する場合は、送信者名と送信者名の間にスペースを入力します。スペースで区切った送信者名は、OR条件で結ばれます。このため、例えば、「日立__花子」と「日立__太郎」を指定した場合は、「日立__花子が送信したメール」または「日立__太郎が送信したメール」を検索します。

送信者名は履歴管理されます。このため、一度入力した送信者名は、2回目以降、ドロップダウンリストから選択できます。ただし、履歴管理されるのは15個までです。送信者名の履歴が15個を超える場合は、一番古い履歴を削除し、最新の送信者名を履歴に残します。

また、送信者は、検索するメールの種類によって、扱いが次のように異なりますのでご注意ください。

- 受信メールの場合
メールの発信者が該当します。
- 送信メールの場合
メールの発信者が該当します。
- 未送信メールの場合
送信者が存在しないので、半角スペースで代替します。

注 XXXには、任意の文字列を入力します。

添付ファイル名

添付ファイルを指定して検索する場合の検索条件を指定します。

XXXのどれかを含む

検索対象とする添付ファイル名を入力します。添付ファイル名は、200バイト以内で指定します。

複数の添付ファイル名を指定する場合は、添付ファイル名と添付ファイル名の間にスペースを入力します。スペースで区切った添付ファイル名は、OR条件で結ばれます。このため、例えば、「名簿.xls」と「連絡表.doc」を指定した場合は、「名簿.xlsが添付されているメール」または「連絡表.docが添付されているメール」を検索します。

添付ファイル名は履歴管理されます。このため、一度入力した添付ファイル名は、2回目以降、ドロップダウンリストから選択できます。ただし、履歴管理されるのは15個までです。添付ファイル名の履歴が15個を超える場合は、一番古い履歴を削除し、最新の添付ファイル名を履歴に残します。

注 XXXには、任意の文字列を入力します。

[検索] ボタン

指定した検索条件で、検索を実行します。

[クリア] ボタン

指定した検索条件をクリアし、初期状態に戻します。

[保存] ボタン

設定した検索条件を保存します。この保存した検索条件を検索プロファイルといいます。

[保存] ボタンをクリックすると、名称の入力ダイアログが表示されるので、検索プロファイルの名称を入力します。検索プロファイル名は、32 バイト以内で指定します。同じ名称の検索プロファイルが存在する場合は、新しい検索プロファイルで上書き保存します。

注

データベースがバージョンアップ中の場合には、この項目は非活性となります。

(2) [詳しい検索] タブ

[詳しい検索] タブを次に示します。

図 3-3 [詳しい検索] タブ ([検索条件] 画面)

キーワード

キーワードを指定して検索する場合の検索条件を指定します。

検索対象を次のどれかから選択します。検索対象は一つだけ選択することも、複数

3. メールを検索する

選択することもできます。

主題

メールの主題を検索対象とします。デフォルトで選択されています。

本文

メール本文を検索対象とします。デフォルトで選択されています。

データベースのバージョンアップ中の場合には、添付ファイルもメール本文に含めて検索対象とします。

添付ファイル

添付ファイルを検索対象とします。デフォルトで選択されています。

XXX を含むまたは XXX のどれかを含む

キーワードを指定します。キーワードは、200 バイト以内で指定します。

複数のキーワードを指定する場合は、キーワードとキーワードの間にスペースを入力します。

複数のキーワードを入力した場合は、AND 条件とするのか、または OR 条件とするのかを設定します。AND 条件とする場合は、ドロップダウンリストから「を含む」を選択します。OR 条件とする場合は、ドロップダウンリストから「のどれかを含む」を選択します。デフォルトでは、「を含む」が設定されています。ただし、データベースがバージョンアップ中の場合には、「を含む」を選択した状態で非活性となります。

キーワードは履歴管理されます。このため、一度検索に使用したキーワードは、2 回目以降、ドロップダウンリストから選択できます。ただし、履歴管理されるのは 15 個までです。キーワードの履歴が 15 個を超える場合は、一番古い履歴を削除し、最新のキーワードを履歴に残します。

注 XXX には、任意の文字列を入力します。

ただし、XXX を含まない

指定したキーワードを含まない検索 (NOT 検索) を実行する場合のキーワードを指定します。

キーワードは、200 バイト以内で指定します。複数のキーワードを設定する場合は、キーワードとキーワードの間にスペースを入力します。スペースで区切ったキーワードは、OR 条件で結ばれます。このため、例えば、「情報」と「産業」を指定した場合は、「『情報』を含まないメール」、「『産業』を含まないメール」、「『情報』および『産業』を含まないメール」を検索します。

キーワードは履歴管理されます。このため、一度入力したキーワードは、2 回目以降、ドロップダウンリストから選択できます。ただし、履歴管理されるのは 15 個までです。キーワードの履歴が 15 個を超える場合は、一番古い履歴を削除し、最新のキーワードを履歴に残します。

注 XXX には、任意の文字列を入力します。

宛先

宛先を検索対象として検索する場合に指定します。検索対象は、一つだけ選択することも、複数選択することもできます。

TO

宛先が TO であるメールを検索対象にします。デフォルトで選択されています。

CC

宛先が CC であるメールを検索対象にします。デフォルトで選択されています。

BCC

宛先が BCC であるメールを検索対象にします。デフォルトで選択されています。

XXX を含むまたは XXX のどれかを含む

宛名を指定します。宛名は、200 バイト以内で指定します。

複数の宛名を指定する場合は、宛名と宛名の間にスペースを入力します。

複数の宛名を入力した場合は、AND 条件とするのか、または OR 条件とするのかを設定します。AND 条件とする場合は、ドロップダウンリストから「を含む」を選択します。OR 条件とする場合は、ドロップダウンリストから「のどれかを含む」を選択します。デフォルトでは、「を含む」が設定されています。

宛名は履歴管理されます。このため、一度検索に使用した宛名は、2 回目以降、ドロップダウンリストから選択できます。ただし、履歴管理されるのは 15 個までです。宛名の履歴が 15 個を超える場合は、一番古い履歴を削除し、最新の宛名を履歴に残します。

注 XXX には、任意の文字列を入力します。

ただし、XXX を含まない

指定した宛名を含まない検索 (NOT 検索) を実行する場合の宛名を指定します。宛名は、200 バイト以内で指定します。

複数の宛名を設定する場合は、宛名と宛名の間にスペースを入力します。スペースで区切った宛名は、OR 条件で結ばれます。このため、例えば、「日立」と「Hitachi」を指定した場合は、「宛名に『日立』を含まないメール」、「宛名に『Hitachi』を含まないメール」、および「宛名に『日立』および『Hitachi』を含まないメール」を検索します。

宛名は履歴管理されます。このため、一度入力した宛名は、2 回目以降、ドロップダウンリストから選択できます。ただし、履歴管理されるのは 15 個までです。宛名の履歴が 15 個を超える場合は、一番古い履歴を削除し、最新の宛名を履歴に残します。

注 XXX には、任意の文字列を入力します。

送信者

送信者を検索対象として検索する場合に指定します。

XXX を含むまたは XXX のどれかを含む

送信者名は、200 バイト以内で指定します。複数の送信者名を指定する場合は、送信者名と送信者名の間にスペースを入力します。

複数の送信者名を入力した場合は、AND 条件とするのか、または OR 条件とするのかを設定します。AND 条件とする場合は、ドロップダウンリストから「を

3. メールを検索する

含む」を選択します。OR 条件とする場合は、ドロップダウンリストから「のどれかを含む」を選択します。デフォルトでは、「のどれかを含む」が設定されています。ただし、データベースがバージョンアップ中の場合には、「のどれかを含む」を選択した状態で非活性となります。

送信者名は履歴管理されます。このため、一度入力した送信者名は、2 回目以降、ドロップダウンリストから選択できます。ただし、履歴管理されるのは 15 個までです。送信者名の履歴が 15 個を超える場合は、一番古い履歴を削除し、最新の送信者名を履歴に残します。

また、送信者は、検索するメールの種類によって、扱いが次のように異なりますのでご注意ください。

- 受信メールの場合
メールの発信者が該当します。
- 送信メールの場合
メールの発信者が該当します。
- 未送信メールの場合
送信者が存在しないので、半角スペースで代替します。

注 XXX には、任意の文字列を入力します。

ただし、XXX を含まない

指定した送信者を含まない検索（NOT 検索）を実行する場合の送信者を指定します。送信者は、200 バイト以内で指定します。

複数の送信者を設定する場合は、送信者と送信者の間にスペースを入力します。スペースで区切った送信者は、OR 条件で結ばれます。このため、例えば、「日立」と「Hitachi」を指定した場合は、「送信者名に『日立』を含まないメール」、「送信者名に『Hitachi』を含まないメール」、および「送信者名に『日立』および『Hitachi』を含まないメール」を検索します。

送信者名は履歴管理されます。このため、一度入力した送信者名は、2 回目以降、ドロップダウンリストから選択できます。ただし、履歴管理されるのは 15 個までです。送信者名の履歴が 15 個を超える場合は、一番古い履歴を削除し、最新の送信者名を履歴に残します。

注 XXX には、任意の文字列を入力します。

添付ファイル名

検索対象とする添付ファイル名を指定します。

XXX を含むまたは XXX のどれかを含む

検索対象とする添付ファイル名を入力します。添付ファイル名は、200 バイト以内で指定します。

複数の添付ファイル名を入力した場合は、AND 条件とするのか、または OR 条件とするのかを設定します。AND 条件とする場合は、ドロップダウンリストから「を含む」を選択します。OR 条件とする場合は、ドロップダウンリストから「のどれかを含む」を選択します。デフォルトでは、「のどれかを含む」が設定されています。

添付ファイル名は履歴管理されます。このため、一度入力した添付ファイル名は、2回目以降、ドロップダウンリストから選択できます。ただし、履歴管理されるのは15個までです。添付ファイル名の履歴が15個を超える場合は、一番古い履歴を削除し、最新の添付ファイル名を履歴に残します。

注 XXXには、任意の文字列を入力します。

日付

日付を検索対象として検索する場合に指定します。

何月何日から何月何日までに送受信したメールを検索したい、といった場合の、検索条件とする日付の範囲を指定します。デフォルトでは、「条件なし」となっています。

また、日付は、検索するメールの種類によって、扱いが次のように異なりますのでご注意ください。

- 受信メールの場合
メールの受信日付が該当します。
- 送信メールの場合
メールの送信日付が該当します。
- 未送信メールの場合
送信日が存在しないので、ファイルの更新日付で代替します。

システムで設定した条件を利用する場合

左側のラジオボタンを選択します。日付は、ドロップダウンリストから次のどれかを選択します。

- 条件なし
日付を検索条件にしません。デフォルトで選択されています。
- 本日
検索を実行する日と同じ日付のメールを検索対象とします。
- 3日以内
検索を実行する日を基点に、3日以内の日付のメールを検索対象とします。
- 7日以内
検索を実行する日を基点に、7日以内の日付のメールを検索対象とします。
- 31日以内
検索を実行する日を基点に、31日以内の日付のメールを検索対象とします。
- 今週
検索を実行する日と同じ週の日付のメールを検索対象とします。ここでの一週間は、月曜を基点としています。
- 今月
検索を実行する日と同じ月の1日から月末までの日付のメールを検索対象とします。
- 先月
1ヶ月前の1日から月末までの日付のメールを検索対象とします。
- 先々月
2ヶ月前の1日から月末までの日付のメールを検索対象とします。

3. メールを検索する

任意の日付を指定する場合

右側のラジオボタンを選択します。検索条件とする期間の、開始日と終了日を指定します。ドロップダウンリストの をクリックすると、カレンダーが表示されるので、日付を選択してください。また、ドロップダウンリストに直接日付を入力することもできます。

デフォルトでは、「その年の1月1日」から「当月当日」となります。

[検索] ボタン

指定した検索条件で、検索を実行します。

[クリア] ボタン

指定した検索条件をクリアし、初期状態に戻します。

[保存] ボタン

設定した検索条件を保存します。この保存した検索条件を検索プロファイルといいます。

[保存] ボタンをクリックすると、名称の入力ダイアログが表示されます。検索プロファイルの名称を入力します。検索プロファイル名は、32 バイト以内で指定します。同じ名称の検索プロファイルが存在する場合は、新しい検索プロファイルで上書き保存します。

注

データベースがバージョンアップ中の場合には、この項目は非活性となります。

3.1.2 [保存条件] 画面

[保存条件] 画面を次に示します。

図 3-4 [保存条件] 画面

リストヘッダ

名称	更新日付
新製品情報	2004/11/17 18:08:37

名称

検索プロファイル名を表示します。リストヘッダをクリックすることで、表示順序を検索プロファイル名称の降順または昇順にソートできます。

更新日付

検索プロファイルが保存された日付を表示します。リストヘッダをクリックするこ

とで、表示順序を更新日付の降順または昇順にソートできます。

3.1.3 [検索結果] 画面

[検索結果] 画面を次に表示します。

図 3-5 [検索結果] 画面

リストヘッダ

状態	親展	種別	主題	送信者	日時	優先	サイズ	格納先
☑			【募集要項】日立高速全文検索シリーズ	日立_花子	2005/09/15 13...	普通	21030	C:\GMAXCL\cc
☑	🔑		勉強会の感想	T.Hitachi	2005/09/14 15...	普通	7008	*****
☑			受信 Fw:【Bibliotheca21】体験セミナー報...	Gorozo.Hitachi	2005/09/14 15...	普通	6787	C:\GMAXCL\cc
☑	🔑		Re:Fw:プログラムプロダクトテクニカル...	日立_太郎	2005/09/14 15...	普通	5748	*****
☑	🔑		受信 流通業向けプロポーザル	日立_太郎	2005/09/14 15...	普通	6127	*****
☑			受信 ご質問の件	Henako.H	2005/09/14 15...	普通	4889	C:\GMAXCL\cc
☑			受信 Re: Re: ご質問の件	日立_平八	2005/09/14 15...	至急	4889	C:\GMAXCL\cc
☑			受信 [HITACHI-459]日立高速全文検...	日立_花子	2005/09/14 15...	普通	4889	C:\GMAXCL\cc
☑			受信 Bibliotheca21の価格について	日立_九蔵	2005/09/08 12...	普通	86618	C:\GMAXCL\cc

リストヘッダの表示項目は、右クリックから表示されるメニューで表示 / 非表示を切り替えることができます。

📎 (添付ファイルアイコン)

メールに添付ファイルがあるかどうかを表示します。この項目は、デフォルトで表示されます。添付ファイルがある場合は、📎 を表示します。添付ファイルがない場合は、何も表示しません。

リストヘッダをクリックすることで、添付ファイルの有無でソートできます。

データベースがバージョンアップ中の場合には、空白となります (アイコンは表示されません)。

状態

メールの優先度を表示します。この項目は、デフォルトで表示されます。通常メールの場合は白いアイコンを、至急メールの場合は赤いアイコンを表示します。リストヘッダをクリックすることで、通常メールか至急メールかでソートできます。データベースがバージョンアップ中の場合には、通常メール、至急メールに関係なく、白いアイコンを表示します。

親展

メールが親展メールであるかどうかを表示します。この項目は、デフォルトで表示

されます。親展メールの場合は 📧 を表示します。リストヘッダをクリックすることで、親展メールか通常メールかでソートできます。

種別

メールの種別を次のように表示します。

3. メールを検索する

受信：受信メールを表します。

送信：送信メールを表します。

その他：未送信メールを表します。

リストヘッダをクリックすることで、種別によってソートできます。データベースがバージョンアップ中の場合には、空白となります。

主題

メールの主題（タイトル）を表示します。この項目は、デフォルトで表示されます。リストヘッダをクリックすることで、表示順序を主題の降順または昇順にソートできます。

送信者

メールの送信者を表示します。この項目は、デフォルトで表示されます。リストヘッダをクリックすることで、表示順序を送信者の降順または昇順にソートできます。

E-Mail アドレスにコメント情報がある場合、E-Mail アドレスの前にコメント情報を表示します。

表示例：日立 太郎 <taro@hitachi.co.jp>

ただし、データベースがバージョンアップ中の場合には、コメント情報は表示されません。

日時

メールの受信日時を表示します。この項目は、デフォルトで表示されます。リストヘッダをクリックすることで、表示順序を日付の降順または昇順にソートできます。

優先度

メールの優先度を表示します。通常メールの場合は普通、至急メールは至急と表示します。リストヘッダをクリックすることで、通常メールか至急メールかでソートできます。データベースがバージョンアップ中の場合には、空白となります。

サイズ

メールファイルのサイズを表示します。リストヘッダをクリックすることで、メールサイズの降順または昇順にソートできます。データベースがバージョンアップ中の場合には、空白となります。

格納先

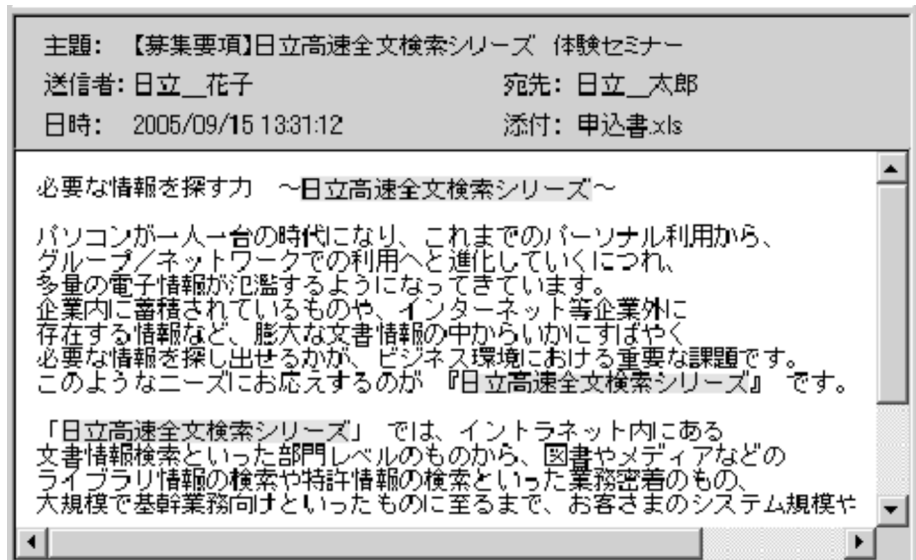
メールファイルの格納先を表示します。リストヘッダをクリックすることで、格納先に従いソートできます。親展メールの場合は、***** となります。

[検索結果] 画面に表示されているメールを選択すると、[プレビュー] 画面に選択したメールの本文が表示されます。

3.1.4 [プレビュー] 画面

[プレビュー] 画面を次に示します。

図 3-6 [プレビュー]画面



[プレビュー]画面には,[検索結果]画面で選択しているメールのヘッダ項目および本文を表示します。

表示されるヘッダ項目は,主題,送信者,宛先,日時,および添付です。ただし,データベースがバージョンアップ中の場合には,宛先および添付は表示されません。

メール本文は,テキスト形式で表示されます。選択しているメールに添付ファイルがある場合は,メール本文の末尾に続けて,添付ファイルの内容が表示されます。ただし,添付ファイルの内容を表示しない設定にしている場合には,メール本文だけが表示されます。添付ファイルを表示しないように設定する方法については,「4.1.2(1) [全般]タブ」を参照してください。

また,添付ファイルの内容を表示しない設定で,添付ファイルの内容(文字列)を検索対象に指定して検索を実行すると,[プレビュー]画面上には指定した文字列が表示されない場合があります。

キーワードを指定して検索した場合は,[プレビュー]画面上にキーワードがマーカーで強調して表示されます。マーカーで強調表示できる数は100個までです。ただし,メール本文中のキーワードに改行が含まれている場合などは,マーカーで強調表示されません。キーワードをマーカーで強調表示する方法については,「4.1.2(1) [全般]タブ」を参照してください。

3.2 メールを検索する

この節では、メールの検索方法について説明します。検索条件には、主題や本文、送信者、日付などを指定できます。これらは単独で指定するだけでなく、組み合わせで指定することもできます。

以降、それぞれの検索条件を指定した検索方法について説明します。

3.2.1 キーワードを指定して検索する

キーワードを指定した検索では、キーワードと異なる表記方法の単語も検索条件に追加して、検索を実行します。この検索を異表記展開を使用した検索といいます。この検索は、キーワードを英数字、記号、またはカタカナで指定した場合に有効になります。キーワードが英数字および記号の場合、大文字・小文字、および全角・半角の表記が異なる単語も検索条件になります。例えば、キーワードに「Ski」を指定した場合、「ski」や「S k i」を含むメールも検索できます。

キーワードがカタカナの場合は、Bibliotheca21 Personal のルールに基づき、表記の異なる単語も検索条件になります。例えば、「バイオリン」を指定した場合、「ヴァイオリン」を含むメールも検索できます。

なお、カタカナの異表記は検索しないようにも設定できます。カタカナ異表記を検索しないようにする方法については、「4.3.3 カタカナ異表記展開を設定する」を参照してください。

検索方法には、単純な条件で検索する方法と、詳細な条件を指定して検索する場合との二つの方法があります。検索状況に応じて検索方法を設定してください。

(1) やさしい検索

キーワードを指定して検索する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [検索条件] 画面で [やさしい検索] タブを選択します。
3. [やさしい検索] タブで検索対象を指定します。
検索対象は次のどれかから選択します。一つだけ選択することも、複数選択することもできます。
 - 主題：メールの主題を検索対象とします。
 - 本文：メールの本文を検索対象とします。
 - 添付ファイル：メールの添付ファイルを検索対象とします。ただし、データベースがバージョンアップ中の場合には非活性となり、選択できません。
4. キーワードを指定します。
キーワードは直接入力します。また、以前にキーワードを指定して検索した場合は、ドロップダウンリストから選択できます。キーワードを複数指定する場合は、キー

ワードとキーワードとの間をスペースで区切ります。複数のキーワードを指定した場合は、AND 検索条件となります。

さらに詳しい検索条件を指定する場合は、「(2) 詳しい検索」を参照してください。

5. [検索] ボタンをクリックします。

指定したキーワードで検索が実行され、条件に該当するメールが [検索結果] 画面に表示されます。

キーワード以外にも検索条件を指定できます。指定する検索条件に応じて、次の個所を参照してください。

- 送信者を指定する場合：「3.2.2 送信者を指定して検索する」
- 添付ファイルを指定する場合：「3.2.3 添付ファイルを指定して検索する」
- 宛先を指定する場合：「3.2.4 宛先を指定して検索する」
- 日付を指定する場合：「3.2.5 日付を指定して検索する」

ほかの検索条件で検索する場合は、[クリア] ボタンをクリックします。検索条件が初期化されるので、新たに検索条件を指定してください。

(2) 詳しい検索

詳細な条件を指定して検索する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。

2. [検索条件] 画面で [詳しい検索] タブを選択します。

[やさしい検索] タブで検索条件を指定していた場合は、同じ条件が [詳しい検索] タブに反映されます。

3. [詳しい検索] タブで検索対象を指定します。

検索対象については、「(1) やさしい検索」を参照してください。

4. 検索条件を指定します。

複数のキーワードを指定する場合

キーワードを AND 検索条件とするか OR 検索条件とするかを設定します。ドロップダウンリストから「を含む」を選択すると AND 検索条件となり、「のどれかを含む」を選択すると OR 検索条件となります。

ただし、データベースがバージョンアップ中の場合には、「を含む」を選択した状態で非活性となります。

NOT 条件を指定する場合

「ただし、XXXを含まない」の「XXX」ドロップダウンリストに、任意のキーワードを入力します。キーワードを複数指定する場合は、キーワードとキーワードとの間をスペースで区切ります。

5. [検索] ボタンをクリックします。

指定したキーワードで検索が実行され、条件に該当するメールが [検索結果] 画面に表示されます。

3. メールを検索する

キーワード以外にも検索条件を指定できます。指定する検索条件に応じて、次の個所を参照してください。

- 送信者を指定する場合：「3.2.2 送信者を指定して検索する」
- 添付ファイルを指定する場合：「3.2.3 添付ファイルを指定して検索する」
- 宛先を指定する場合：「3.2.4 宛先を指定して検索する」
- 日付を指定する場合：「3.2.5 日付を指定して検索する」

ほかの検索条件で検索する場合は、[クリア] ボタンをクリックします。検索条件が初期化されるので、新たに検索条件を指定してください。

3.2.2 送信者を指定して検索する

送信者を指定して検索する方法を説明します。検索方法には、単純な条件で検索する方法と、詳細な条件を指定して検索する場合との二つの方法があります。検索状況に応じて検索方法を設定してください。

(1) やさしい検索

送信者を指定して検索する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [検索条件] 画面で [やさしい検索] タブを選択します。
3. [やさしい検索] タブで送信者を指定します。
送信者名には、メールの送信者名を直接入力します。以前に利用した送信者名の場合には、ドロップダウンリストから選択できます。
送信者を複数指定する場合は、送信者名と送信者名との間をスペースで区切ります。複数の送信者を指定した場合は、OR 検索条件となります。
さらに詳しい検索条件を指定する場合は、「(2) 詳しい検索」を参照してください。
4. [検索] ボタンをクリックします。
指定した条件に該当するメールが、[検索結果] 画面に表示されます。

送信者以外にも検索条件を指定できます。指定する検索条件に応じて、次の個所を参照してください。

- キーワードを指定する場合：「3.2.1 キーワードを指定して検索する」
- 添付ファイルを指定する場合：「3.2.3 添付ファイルを指定して検索する」
- 宛先を指定する場合：「3.2.4 宛先を指定して検索する」
- 日付を指定する場合：「3.2.5 日付を指定して検索する」

ほかの検索条件で検索する場合は、[クリア] ボタンをクリックします。検索条件が初期化されるので、新たに検索条件を指定してください。

(2) 詳しい検索

詳細な条件を指定して検索する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [検索条件] 画面で [詳しい検索] タブを選択します。
[やさしい検索] タブで検索条件を指定していた場合は、同じ条件が [詳しい検索] タブに反映されます。
3. [詳しい検索] タブで送信者を指定します。
送信者名には、メールの送信者名を直接入力します。以前に利用した送信者名の場合は、ドロップダウンリストから選択できます。
4. 検索条件を指定します。
複数の送信者を指定する場合
送信者を AND 検索条件とするか OR 検索条件とするかを設定します。ドロップダウンリストから「を含む」を選択すると AND 検索条件となり、「のどれかを含む」を選択すると OR 検索条件となります。
ただし、データベースがバージョンアップ中の場合には、「のどれかを含む」を選択した状態で非活性となります。
NOT 条件を指定する場合
「ただし、XXXを含まない」の「XXX」ドロップダウンリストに、送信者を入力します。送信者を複数指定する場合は、送信者名と送信者名との間をスペースで区切ります。ただし、データベースがバージョンアップ中の場合には、この項目は非活性となります。
5. [検索] ボタンをクリックします。
指定した条件に該当するメールが、[検索結果] 画面に表示されます。

送信者以外にも検索条件を指定できます。指定する検索条件に応じて、次の個所を参照してください。

- キーワードを指定する場合：「3.2.1 キーワードを指定して検索する」
- 添付ファイルを指定する場合：「3.2.3 添付ファイルを指定して検索する」
- 宛先を指定する場合：「3.2.4 宛先を指定して検索する」
- 日付を指定する場合：「3.2.5 日付を指定して検索する」

ほかの検索条件で検索する場合は、[クリア] ボタンをクリックします。検索条件が初期化されるので、新たに検索条件を指定してください。

3.2.3 添付ファイルを指定して検索する

添付ファイルを指定して検索する方法を説明します。検索方法には、単純な条件で検索する方法と、詳細な条件を指定して検索する場合との二つの方法があります。検索状況に応じて検索方法を設定してください。

ただし、データベースのバージョンアップ中は添付ファイル名を設定する項目は非活性となり、使用できません。

3. メールを検索する

(1) やさしい検索

添付ファイルを指定して検索する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [検索条件] 画面で [やさしい検索] タブを選択します。
3. [やさしい検索] タブで添付ファイル名を指定します。
添付ファイル名は直接入力します。以前に利用した添付ファイル名がある場合は、ドロップダウンリストから選択できます。
添付ファイル名を複数指定する場合は、添付ファイル名と添付ファイル名との間をスペースで区切ります。複数の添付ファイル名を指定した場合は、OR 検索条件となります。
さらに詳しい検索条件を指定する場合は、「(2) 詳しい検索」を参照してください。
4. [検索] ボタンをクリックします。
指定した条件に該当するメールが、[検索結果] 画面に表示されます。

添付ファイル以外にも検索条件を指定できます。指定する検索条件に応じて、次の個所を参照してください。

- キーワードを指定する場合：「3.2.1 キーワードを指定して検索する」
- 送信者を指定する場合：「3.2.2 送信者を指定して検索する」
- 宛先を指定する場合：「3.2.4 宛先を指定して検索する」
- 日付を指定する場合：「3.2.5 日付を指定して検索する」

ほかの検索条件で検索する場合は、[クリア] ボタンをクリックします。検索条件が初期化されるので、新たに検索条件を指定してください。

(2) 詳しい検索

詳細な条件を指定して検索する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [検索条件] 画面で [詳しい検索] タブを選択します。
[やさしい検索] タブで検索条件を指定していた場合は、同じ条件が [詳しい検索] タブに反映されます。
3. [詳しい検索] タブで添付ファイル名を指定します。
添付ファイル名は直接入力します。以前に利用した添付ファイル名がある場合は、ドロップダウンリストから選択できます。
添付ファイル名を複数指定する場合は、添付ファイル名と添付ファイル名との間をスペースで区切ります。
4. 検索条件を指定します。
複数の添付ファイルを指定する場合
添付ファイル名を AND 検索条件とするか OR 検索条件とするかを設定します。

ドロップダウンリストから「を含む」を選択すると AND 検索条件となり、「のどれかを含む」を選択すると OR 検索条件となります。

NOT 条件を指定する場合

「ただし、XXXを含まない」の「XXX」に、任意の添付ファイル名を入力します。添付ファイル名を複数指定する場合は、添付ファイル名と添付ファイル名との間をスペースで区切ります。

5. [検索] ボタンをクリックします。

指定した条件に該当するメールが、[検索結果] 画面に表示されます。

添付ファイル以外にも検索条件を指定できます。指定する検索条件に応じて、次の個所を参照してください。

- キーワードを指定する場合：「3.2.1 キーワードを指定して検索する」
- 送信者を指定する場合：「3.2.2 送信者を指定して検索する」
- 宛先を指定する場合：「3.2.4 宛先を指定して検索する」
- 日付を指定する場合：「3.2.5 日付を指定して検索する」

ほかの検索条件で検索する場合は、[クリア] ボタンをクリックします。検索条件が初期化されるので、新たに検索条件を指定してください。

3.2.4 宛先を指定して検索する

宛先を指定して検索する方法を説明します。ただし、データベースのバージョンアップ中は宛先を設定する項目は非活性となり、使用できません。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。

2. [検索条件] 画面で [詳しい検索] タブを選択します。

[やさしい検索] タブで検索条件を指定していた場合は、同じ条件が [詳しい検索] タブに反映されます。

3. 宛先の種類を指定します。

宛先の種類を次のどれかから選択します。宛先の種類は、一つだけ選択することも、複数選択することもできます。

TO：宛先が TO であるメールを検索対象とします。

CC：宛先が CC であるメールを検索対象とします。

BCC：宛先が BCC であるメールを検索対象とします。

4. 宛名を指定します。

宛名は直接入力します。以前に利用した宛名がある場合は、ドロップダウンリストから選択できます。

宛名を複数指定する場合は、宛名と宛名との間をスペースで区切ります。

5. 検索条件を指定します。

複数の宛名を指定する場合

宛名を AND 検索条件とするか OR 検索条件とするかを設定します。ドロップダ

3. メールを検索する

ウニリストから「を含む」を選択すると AND 検索条件となり、「のどれかを含む」を選択すると OR 検索条件となります。

NOT 条件を指定する場合

「ただし、XXXを含まない」の「XXX」に、宛名を入力します。宛名を複数指定する場合は、宛名と宛名との間をスペースで区切ります。

6. [検索] ボタンをクリックします。

指定した条件に該当するメールが、[検索結果] 画面に表示されます。

宛名以外にも検索条件を指定できます。指定する検索条件に応じて、次の個所を参照してください。

- キーワードを指定する場合 : 「3.2.1 キーワードを指定して検索する」
- 送信者を指定する場合 : 「3.2.2 送信者を指定して検索する」
- 添付ファイルを指定する場合 : 「3.2.3 添付ファイルを指定して検索する」
- 日付を指定する場合 : 「3.2.5 日付を指定して検索する」

ほかの検索条件で検索する場合は、[クリア] ボタンをクリックします。検索条件が初期化されるので、新たに検索条件を指定してください。

3.2.5 日付を指定して検索する

日付を指定して検索する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。

2. [検索条件] 画面で [詳しい検索] タブを選択します。

3. [詳しい検索] タブで日付を指定します。

日付は、システム定義の日付から選択するか、任意の日付を指定するか、どちらかで指定します。

システム定義の日付から選択する場合

左側のラジオボタンを選択して、次のどれかをドロップダウンリストから選択します。

「条件なし (デフォルト)」: 日付を検索条件にしません。

「本日」: 検索を実行する日と同じ日付のメールを検索対象とします。

「3日以内」: 検索を実行する日を基点に、3日以内の日付のメールを検索対象とします。

「7日以内」: 検索を実行する日を基点に、7日以内の日付のメールを検索対象とします。

「31日以内」: 検索を実行する日を基点に、31日以内の日付のメールを検索対象とします。

「今週」: 検索を実行する日と同じ週の日付のメールメールを検索対象とします。ここでの一週間は、月曜を基点としています。

「今月」: 検索を実行する日と同じ月の1日から月末までの日付のメールを検索対

象とします。

「先月」: 1ヶ月前の1日から月末までの日付のメールを検索対象とします。

「先々月」: 2ヶ月前の1日から月末までの日付のメールを検索対象とします。

任意の日付を指定する場合

右側のラジオボタンを選択して、検索条件とする期間の、開始日と終了日を指定します。ドロップダウンリストの をクリックすると、カレンダーが表示されるので、任意の日付を選択できます。また、直接日付を入力することもできます。

4. [検索] ボタンをクリックします。

指定した日付の範囲に該当するメールが、検索結果画面に表示されます。

日付以外にも検索条件を指定できます。指定する検索条件に応じて、次の個所を参照してください。

- キーワードを指定する場合: 「3.2.1 キーワードを指定して検索する」
- 送信者を指定する場合: 「3.2.2 送信者を指定して検索する」
- 添付ファイルを指定する場合: 「3.2.3 添付ファイルを指定して検索する」
- 宛先を指定する場合: 「3.2.4 宛先を指定して検索する」

ほかの検索条件で検索する場合は、[クリア] ボタンをクリックします。検索条件が初期化されるので、新たに検索条件を指定してください。

3.2.6 検索結果と同じ主題のメールを検索する

検索結果と同じ主題のメールを検索する方法を説明します。この方法では、例えば、メールの主題が「会議の議事録を送付」であった場合、「確認要: 会議の議事録を送付」や「Re: 会議の議事録を送付」など、主題に「会議の議事録を送付」を完全に含むメールを検索対象とします。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。

2. [検索結果] 画面で、主題で絞り込むメールを選択します。

3. [アクション] メニューから [同件メール検索] を選択するか、または右クリックから [同件メール検索] を選択します。

選択したメールと同じ主題のメールが検索され、[検索結果] 画面に表示されます。

3.3 検索条件を再利用する

汎用性のある検索条件は、保存しておくと何度も利用できるのも便利です。ここでは、検索条件を再利用する方法について説明します。

3.3.1 検索条件を保存する

検索条件を保存する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [検索条件] 画面で、検索条件を指定します。
検索条件の指定方法は、検索条件に応じて次を参照してください。
 - キーワードを指定する場合：「3.2.1 キーワードを指定して検索する」
 - 送信者を指定する場合：「3.2.2 送信者を指定して検索する」
 - 添付ファイルを指定する場合：「3.2.3 添付ファイルを指定して検索する」
 - 宛先を指定する場合：「3.2.4 宛先を指定して検索する」
 - 日付を指定する場合：「3.2.5 日付を指定して検索する」
3. [保存] ボタンをクリックします。
[名称の入力] ダイアログが表示されます。検索プロファイルは 50 個まで保存できません。検索プロファイルが 50 個ある場合は、[保存] ボタンは非活性となります。
4. [新規名称] 欄に、検索プロファイル名を入力します。
検索プロファイル名は、32 バイト以内で指定します。
また、名称のドロップダウンリストから既存の検索プロファイル名を選択して、上書き保存することもできます。
5. [OK] ボタンをクリックします。
指定した名称で検索プロファイルが保存されます。なお、同じ名称の検索プロファイルが存在する場合は、検索プロファイルを上書きするかどうかを問い合わせるメッセージダイアログが表示されます。このメッセージダイアログで [はい] を選択した場合は、新しい検索プロファイルで上書き保存されます。[いいえ] を選択した場合は、[名称の入力] ダイアログが再表示されるので、検索プロファイル名を変更してください。

3.3.2 保存した検索条件で検索する

検索プロファイルを利用して検索する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [保存条件] 画面で次のどれかの操作を実行します。
 - 検索プロファイルをダブルクリックします。
 - 検索プロファイルを選択して、右クリックから [検索実行] を選択します。

指定した検索プロファイルに従って検索されたメールが、[検索結果] 画面に表示されます。

3.3.3 保存した検索条件を変更して検索する

検索プロファイルの内容を変更して新たに検索する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [保存条件] 画面で検索プロファイルを選択して、右クリックから [検索条件を画面に反映] を選択します。
指定した検索プロファイルの内容が検索画面に反映されます。
3. [やさしい検索] タブまたは [詳しい検索] タブで検索条件を変更し、[検索] ボタンをクリックします。
変更した検索条件で検索が実行されます。

3.3.4 検索プロファイル名を変更する

検索プロファイル名を変更する方法を次に示します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [保存条件] 画面で検索プロファイルを選択して、右クリックから [名称の変更] を選択します。
[名称の変更] ダイアログが表示されます。
3. [新規名称] 欄に、検索プロファイル名を入力します。
検索プロファイル名は、32 バイト以内で指定します。
4. [OK] ボタンをクリックします。
検索プロファイル名が指定した名称に変更されます。

3.3.5 検索プロファイルを削除する

検索プロファイルを削除する方法を次に示します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [保存条件] 画面で検索プロファイルを選択して、右クリックから [削除] を選択するか、または [Delete] キーを押下します。
検索プロファイルを削除するかどうかを問い合わせるメッセージダイアログが表示されます。[はい] をクリックすると、選択した検索プロファイルが削除されます。

3.3.6 検索条件を再利用する場合の注意事項

バージョンが 01-00 の Bibliotheca21 Personal で保存したキーワード検索の検索条件は、バージョンが 01-10 以降の Bibliotheca21 Personal では、次の表に示す条件として動作

3. メールを検索する

します。

01-00 で保存したキーワード検索条件	01-10 以降でのキーワード検索条件
「主題・本文」を選択している	「主題」「本文」および「添付ファイル」すべてを選択したものとして検索する
「主題」を選択している	「主題」を選択したものとして検索する
「本文」を選択している	「本文」および「添付ファイル」を選択したものとして検索する

3.4 メール本文を検索する

検索したメールの本文内を、キーワードで検索する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. メールを検索します。
メールの検索方法については、「3.2 メールを検索する」を参照してください。
3. [検索結果] 画面で、本文を検索するメールを選択します。
選択したメールの本文が、[プレビュー] 画面に表示されます。
4. [プレビュー] 画面で、任意の位置を指定します。
5. [編集] メニューから [プレビュー内の検索] を選択するか、または右クリックから [プレビュー内の検索] を選択します。
[検索] ダイアログが表示されます。
6. 検索条件を指定します。
次の項目を指定します。
 - 検索する文字列
キーワードを指定します。
 - 大文字と小文字を区別する
大文字と小文字を区別して検索する場合にチェックします。
 - 検索する方向
カーソルのある位置から上方向に検索する場合は「上へ」を、下方向に検索する場合は「下へ」を選択します。デフォルトでは、「下へ」となっています。
7. [次を検索] ボタンをクリックします。
指定したキーワードに該当するメール本文中の文字列に、カーソルが移動します。続けて [次を検索] ボタンをクリックすることで、次の該当する文字列にカーソルが移動します。

なお、最初に検索方向を指定することもできます。この場合の操作を次に示します。

上方向に検索する場合

次のどれかの操作を実行します。

- [プレビュー] 画面で任意の位置を指定して、[編集] メニューから [前を検索] を選択します。
- [プレビュー] 画面で任意の位置を指定して、右クリックから [前を検索] を選択します。

表示される [検索] ダイアログの「検索する方向」は、「上へ」が選択されています。

下方向に検索する場合

次のどれかの操作を実行します。

- [プレビュー] 画面で任意の位置を指定して、[編集] メニューから [次を検索]

3. メールを検索する

を選択します。

- [プレビュー]画面で任意の位置を指定して、右クリックから [次を検索] を選択します。

表示される [検索] ダイアログの「検索する方向」は、「下へ」が選択されています。

3.5 検索結果の履歴をたどる

Bibliotheca21 Personal では検索結果を保存します。そのため、検索結果を絞り込んだあとに、前に検索した結果を再確認することもできます。

検索結果の履歴をたどる方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [検索結果] 画面で [表示] メニューから [検索履歴] - [前に戻る] を選択するか、または [検索履歴] - [次に進む] を選択する
選択したメニューに従って、一つ前の検索結果または次の検索結果が表示されます。
なお、最初の検索結果を表示している場合には [前に戻る]、最後の検索結果を表示している場合には [次に進む] が非活性となります。

検索結果の履歴保持数は、最大 15 件です。Bibliotheca21 Personal の検索画面を起動中は、検索結果の履歴を保持します。一度 Bibliotheca21 Personal の検索画面を終了すると、終了する前の検索結果履歴は参照できません。

3.6 検索されたメールを利用する

この節では、検索されたメールを利用した操作について説明します。

3.6.1 Groupmax のメール機能を利用する

Groupmax のメール機能を利用して、検索されたメールを印刷したり、転送したり、添付ファイルを取り出したりといった、メール情報を活用することができます。

検索したメールから、Groupmax のメール機能を利用する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. メールを検索します。
メールの検索方法については、「3.2 メールを検索する」を参照してください。
3. [検索結果] 画面で、メールを選択して [ファイル] メニューから [メールファイルを開く] を選択するか、メールをダブルクリックします。
ネットワークフォルダに格納されているメールファイルを開く場合、ユーザー名 / パスワードの入力画面が表示されることがあります。
Groupmax のメールエディターが起動し、メール機能を利用できるようになります。

注

Groupmax のメールエディターがインストールされていない場合、検索結果からメールを開くことはできません。

3.6.2 メール の保存場所を探す

検索されたメールの保存場所を探す方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. メールを検索します。
メールの検索方法については、「3.2 メールを検索する」を参照してください。
3. [検索結果] 画面でメールを選択し、[ファイル] メニューから [フォルダを開く] を選択するか、または右クリックから [フォルダを開く] を選択します。
ネットワークフォルダを開く場合、ユーザー名 / パスワードの入力画面が表示されることがあります。
メールの保存されているフォルダが表示されます。

3.6.3 メールをコピーする

検索されたメールをコピーする方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。

2. メールを検索します。
メールの検索方法については、「3.2 メールを検索する」を参照してください。
3. [検索結果] 画面でメールを選択し、右クリックから [コピー] を選択します。
選択したメールがコピーされます。
また、選択したメールはドラッグ & ドロップすることで、コピー & ペーストできます。

3.7 検索画面の表示内容を変更する

ここでは、ツールバーおよびステータスバーの表示 / 非表示を切り替える方法、ツールバーに表示するアイコンの大きさを変更する方法、ツールバーに表示するボタンを変更する方法について説明します。

3.7.1 ツールバーの表示状態を切り替える

ツールバーの表示 / 非表示を切り替える方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [表示]メニューから [ツールバー] を選択します。
ツールバーの表示状態が切り替わります。

3.7.2 ステータスバーの表示状態を切り替える

ステータスバーの表示 / 非表示を切り替える方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [表示]メニューから [ステータスバー] を選択します。
ステータスバーの表示状態が切り替わります。

3.7.3 ツールバーのアイコンの表示サイズを変更する

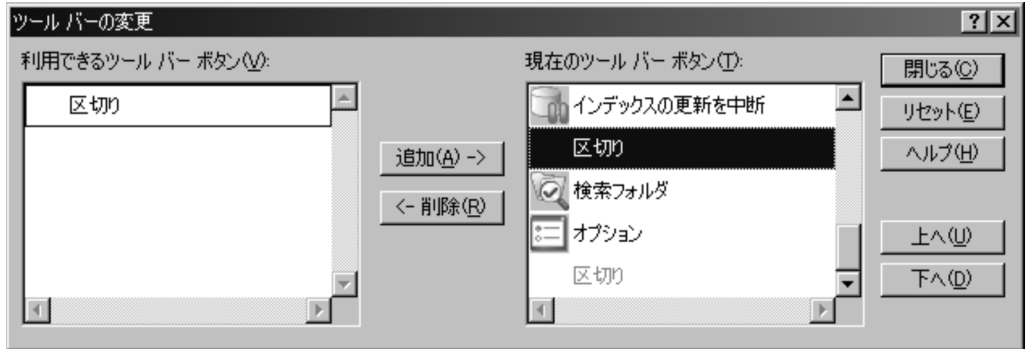
ツールバーのアイコンの表示サイズを変更する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [表示]メニューから [ツールバーのサイズ] を選択し、[小],[中],[大]のどれかを選択します。
ツールバーの表示サイズが選択したサイズに変更されます。

3.7.4 ツールバーの設定を変更する

ツールバーに表示するボタンを変更する方法，および [ツールバーの変更] ダイアログの表示項目について説明します。 [ツールバーの変更] ダイアログを次に示します。

図 3-7 [ツールバーの変更] ダイアログ



1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [表示] メニューから [ツールバーのユーザー設定] を選択します。
3. [ツールバーの変更] ダイアログを表示します。
4. ボタンの操作でツールバーの設定を変更します。
 - [利用できるツールバーボタン]: 追加できるツールバーボタンの一覧を表示します。
 - [現在のツールバーボタン]: 現在設定しているツールバーボタンの一覧です。設定しているボタンの順序で表示します。
 - [追加] ボタン: [利用できるツールバーボタン] から [現在のツールバーボタン] へボタンを移動します。
 - [削除] ボタン: [現在のツールバーボタン] から [利用できるツールバーボタン] へボタンを移動します。
 - [閉じる] ボタン: [ツールバーの変更] ダイアログを閉じます。
 - [リセット] ボタン: ツールバーの設定をデフォルトに戻します。
 - [ヘルプ] ボタン: この画面の説明を別ウィンドウに表示します。
 - [上へ] ボタン: 選択したボタンを上へ移動します。
 - [下へ] ボタン: 選択したボタンを下へ移動します。

ツールバーの設定が変更されます。

[現在のツールバーボタン] に [区切り] ボタンだけを設定した場合，または何も設定しないで [ツールバーの変更] ダイアログを閉じたときは，ツールバーは表示されません。またツールバーのメニューは非活性になります。

3.8 親展メールを参照する

この節では、親展メールの参照方法について説明します。親展メールを参照するには、「2.5 パスワードの設定方法」で設定したパスワードでの認証が必要です。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. メールを検索します。
メールの検索方法については、「3.2 メールを検索する」を参照してください。
3. [検索結果] 画面で、親展メールを選択します。
親展メールをダブルクリックします。または、[ファイル] メニューから [メールファイルを開く] を選択します。ネットワークフォルダに格納されているメールファイルを開く場合、ユーザー名 / パスワードの入力画面が表示されることがあります。
[パスワードの入力] ダイアログが表示されます。
4. [パスワード] 欄にパスワードを入力します。
[以降のパスワード入力を省略する] をチェックすると、パスワード入力を省略できます。パスワード入力の省略は、検索画面を閉じるまで有効です。
5. [OK] ボタンをクリックします。

注

Groupmax のメールエディターがインストールされていない場合、検索結果からメールを開くことはできません。

4

検索環境を設定する

この章では、検索時の詳細な環境を設定する画面とその設定項目について説明します。また、詳細に環境を設定する方法についても説明します。

4.1 検索環境の設定に使用する画面

4.2 メールを検索先を設定する

4.3 検索全般について設定する

4.4 検索インデックスの詳細を設定する

4.5 検索インデックス作成の優先度や最適化を設定する

4.6 検索インデックスの更新を中断または再開する

4.1 検索環境の設定に使用する画面

Bibliotheca21 Personal は、インストール後にすぐに利用できるように、検索環境が設定されています。この検索環境は、例えば、検索フォルダを変更したり、検索インデックスの更新間隔を変更したりといった、利用環境によって設定を変更することもできます。

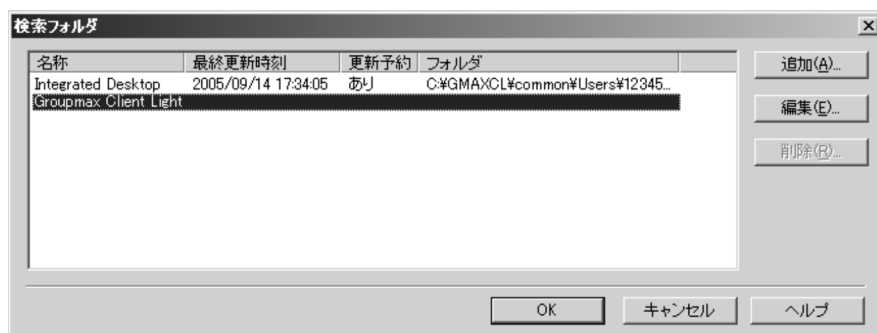
ここでは、検索環境の設定に使用する画面について説明します。

4.1.1 [検索フォルダ] ダイアログ

[検索フォルダ] ダイアログの表示項目、および設定内容について説明します。

[検索フォルダ] ダイアログを次に示します。

図 4-1 [検索フォルダ] ダイアログ



名称

検索先とするフォルダの、検索フォルダとしての登録名を表示します。

最終更新時刻

検索フォルダが最後に更新された日時を表示します。ただし、検索インデックスの更新状態によって、表示される値は次のようになります。

検索インデックスの更新状態	表示内容
インデックス未作成	未実施
インデックス作成済み	インデックス作成終了時刻
インデックス作成準備中	準備中
インデックス作成中	反映中 (xx%)

検索インデックスの更新状態	表示内容
インデックス作成の中断 インデックス再作成の中断 データベースのバージョンアップ中断	処理中断（% 要因 %）。 （% 要因 %）には、要因に従って次の内容が表示されます。 バッテリーモードで中断している場合 バッテリーモード ディスク容量不足によって中断している場合 ディスク容量不足 キャンセルによって中断している場合 キャンセル フォルダが存在しない、またはフォルダではない場合 検索フォルダ不正 アクセス権なしによって中断している場合 検索フォルダアクセス拒否 ネットワークのユーザー認証失敗のため中断 認証エラー ネットワークにすでに他のユーザーで接続しているため、指定されたユーザーで接続できないため中断 接続エラー ネットワークへの接続前処理失敗のため中断 接続前処理エラー その他のネットワーク接続エラーのため中断 ネットワークエラー システムエラーが発生したことによって中断している場合 システムエラー
インデックス再作成未実施	最適化未実施
インデックス再作成済み	インデックス再作成終了時刻
インデックス再作成中	最適化中 (xx%)
インデックス再作成の準備中	最適化準備中
データベースのバージョンアップ未実施	バージョンアップ未実施
データベースのバージョンアップ済み	バージョンアップ終了時刻
データベースのバージョンアップ準備中	バージョンアップ準備中
データベースのバージョンアップ中	バージョンアップ中 (xx%)
サービス停止状態	不明

注

% 表示される進行状況は、処理内容によって前後する場合があります。処理状況の目安としてください。

処理中断の対処方法を次の表に示します。

要因	対処
バッテリーモード	必要に応じて、バッテリーモードが解除された状態で PC を再起動してください。
ディスク容量不足	ディスク容量を見直してください。

4. 検索環境を設定する

要因	対処
キャンセル	必要に応じてインデックスの更新を実行してください。
検索フォルダ不正	存在する検索フォルダを指定してください。
検索フォルダアクセス拒否	検索フォルダのアクセス権を見直してください。
認証エラー	検索フォルダに指定したユーザー名とパスワードを見直してください。
接続エラー	検索フォルダに指定したユーザー名とパスワードを見直してください。
接続前処理エラー	コンピュータをログオフして、再度ログオンしてください。
ネットワークエラー	検索フォルダに指定したパスに、指定したユーザー名とパスワードで接続できるかエクスプローラーなどで確認してください。接続できない問題を解決してください。
システムエラー	Windows のイベントログに出力されたメッセージを参照してください。

注

対処後も次のスキャンが実行されるまでこの要因を表示します。

更新予約

インデックスの更新が予定されているかどうかを表示します。インデックスの更新予定がある場合は、「あり」と表示します。インデックスの更新予定がない場合は、何も表示しません。

フォルダ

検索フォルダのパスを表示します。

[追加] ボタン

検索対象とするフォルダを追加する場合にクリックします。このボタンをクリックすると、[検索フォルダの追加] ダイアログが表示されます。追加するフォルダを設定します。

ただし、次に示すものは検索フォルダとして追加できません。

- USB/IEEE インタフェースのハードディスク
- USB メモリ
- FD , MO , CD-ROM , DVD などの媒体

検索フォルダの追加については、「4.2.1 検索フォルダを追加する」を参照してください。

[編集] ボタン

検索フォルダを変更する場合にクリックします。変更するフォルダを選択してこのボタンをクリックすると、[検索フォルダの変更] ダイアログが表示されます。[検索フォルダの変更] ダイアログで、検索フォルダを変更します。

[削除] ボタン

フォルダを検索対象から削除する場合にクリックします。検索フォルダ一覧で削除するフォルダを指定して、このボタンをクリックします。

任意のフォルダを指定している場合には、検索フォルダとして登録した内容が削除されます。登録されている検索フォルダが一つだけの場合は、このボタンは非活性となります。

[OK] ボタン

設定した内容を反映して、[検索フォルダ] ダイアログを閉じます。

[キャンセル] ボタン

設定した内容を反映しないで、[検索フォルダ] ダイアログを閉じます。

[ヘルプ] ボタン

この画面の説明を別ウィンドウに表示します。

4.1.2 [オプション] ダイアログ

[オプション] ダイアログの表示項目、および設定内容について説明します。

(1) [全般] タブ

[全般] タブを次に示します。

4. 検索環境を設定する

図 4-2 [全般] タブ



検索

検索結果一覧に XXX 件表示する。

検索結果一覧に表示する、メールの件数を設定します。設定範囲は、50 ~ 1,000 件です。デフォルトでは、100 件に設定されています。

注 XXXには、任意の数値を入力します。

カタカナ異表記を展開する。

カタカナのキーワードで検索する場合、そのキーワードの異表記も検索対象とするかどうかを設定します。この設定を有効にすると、例えば、「バイオリン」をキーワードに指定した場合、「ヴァイオリン」も検索対象とします。したがって、完全一致の文字列だけを対象とした検索よりも広い範囲を検索対象とします。

デフォルトでは、チェックボックスはチェックされています。

プレビュー画面

添付ファイルの内容を併せて表示する。

[プレビュー]画面に、添付ファイルの内容も表示するかどうかを設定します。この設定を有効にすると、メール本文のあとに続けて、添付ファイルの内容をテキスト形式で表示します。

デフォルトでは、チェックボックスはチェックされています。

なお、データベースのバージョンアップ中は、この項目は非活性となります。

キーワードをマーカーで強調表示する。

キーワードをマーカーで強調表示するかどうかを設定します。この設定を有効にすると、ヒットしたキーワードを検索結果のプレビュー画面にマーカーで強調表示します。マーカーで強調表示できる数は100個までです。

ドロップダウンリストから [マーカー色] で強調表示する色を選択します。選択した色のサンプルは [強調表示のサンプル] に表示されます。

デフォルトでは、チェックボックスはチェックされています。マーカー色のデフォルトは黄です。

履歴

[検索履歴のクリア] ボタン

これまでの検索結果履歴および [検索条件] 画面で記録している各ドロップダウンリストの履歴を削除する場合にクリックします。

[OK] ボタン

設定した内容を反映して、[オプション] ダイアログを閉じます。

[キャンセル] ボタン

設定した内容を反映しないで、[オプション] ダイアログを閉じます。

[適用] ボタン

指定した内容を反映します。[オプション] ダイアログは表示されたままです。

[ヘルプ] ボタン

この画面の説明を別ウィンドウに表示します。

(2) [インデックス] タブ

[インデックス] タブを次に示します。

4. 検索環境を設定する

図 4-3 [インデックス] タブ



更新間隔

検索インデックスの更新を、一定の間隔で実行するか、または指定した時刻に実行するかを指定します。デフォルトでは、「検索フォルダのスキャンを1時間ごとに実行する。」と設定されています。

! 注意事項

設定した更新間隔や時刻になってもコンピュータがスタンバイ（スリープ）状態、または休止状態になっている場合は、インデックスの更新は行いません。

検索フォルダのスキャンを XXX ごとに実行する。

検索フォルダのスキャンを実行する間隔を時間ごとに指定します。デフォルトでは、「1時間ごと」を設定しています。スキャンの更新間隔は、PC 起動時が起点となります。更新間隔は、次のうちどれかを指定します。

- 15 分ごと
- 30 分ごと
- 1 時間ごと
- 2 時間ごと

- 3 時間ごと
- 4 時間ごと
- 6 時間ごと
- 8 時間ごと
- 12 時間ごと

注 XXXには、ドロップダウンリストから任意の値を選択します。

指定時刻に実行する。

検索フォルダのスキャンを実行する時刻を、00:00 ~ 23:59 の範囲で指定します。このとき、任意の時刻を入力してもかまいませんし、ドロップダウンリストから時刻を選択してもかまいません。

更新時刻は三つまで指定できます。デフォルトでは、一つ目に「12:00」を設定しています。

ネットワークフォルダ

ネットワークフォルダのスキャンを実行する時間を予約します。

- PC 起動時に予約する

デフォルトで設定されています。検索インデックスに指定したネットワークフォルダのスキャンを、PC を起動時に毎回実行します。

- 指定時刻に予約する

ネットワークフォルダのスキャンを実行する時間を予約します。予約時間は 0 ~ 23 の範囲で選択できます。ドロップダウンリストから選択するか、直接入力します。

- 予約しない

ネットワークフォルダのスキャンを実行しません。この設定を選択すると、[検索フォルダ] に指定したネットワークフォルダのインデックスの更新は反映されません。

[OK] ボタン

設定した内容を反映して、[オプション] ダイアログを閉じます。

[キャンセル] ボタン

設定した内容を反映しないで、[オプション] ダイアログを閉じます。

[適用] ボタン

設定した内容を反映します。[オプション] ダイアログは表示されたままです。

[ヘルプ] ボタン

この画面の説明を別ウィンドウに表示します。

(3) [パフォーマンス] タブ

[パフォーマンス] タブを次に示します。

4. 検索環境を設定する

図 4-4 [パフォーマンス] タブ



優先度

検索インデックス作成の優先度を設定します。優先度は、「低」「中」「高」のどれかから設定します。デフォルトでは「低」が設定されています。

優先度を「中」「高」に変更した場合は、検索インデックスの作成の優先度が高くなり、同時に利用されるアプリケーションが遅くなるなど、動作に影響を与える可能性があります。

最適化

検索インデックスを自動的に再作成するかどうかを指定します。デフォルトでは、「無効レコード数が 10,000 件を超えると、インデックスを再作成する。」と設定しています。

無効レコード数が XXX 件を超えると、インデックスを再作成する。

検索インデックスを再作成するタイミングを設定します。Bibliotheca21 Personal では、無効レコード数が一定の件数を超えた場合に、検索インデックスを再作成します。設定範囲は、5,000 ~ 99,999 件です。デフォルトでは、10,000 件が設定されています。

注 XXX には、任意の数値を入力します。

インデックスの最適化を自動実行しない。

検索インデックスを自動的に再作成しない場合に選択します。

システムの状態

接続中のデータベースの状態を、「状態（接続先データベース：データベース名）」の形式で表示します。「状態」の表示内容は、データベースの状態によって次のように異なります。

稼働中

データベースは通常どおり稼働中です。

最適化中

検索インデックスを再作成中です。

バージョンアップ中

データベースのバージョンアップ中です。

インデックスの状態

検索インデックスの使用状況を表示します。

[OK] ボタン

設定した内容を反映して、[オプション] ダイアログを閉じます。

[キャンセル] ボタン

設定した内容を反映しないで、[オプション] ダイアログを閉じます。

[適用] ボタン

設定した内容を反映します。[オプション] ダイアログは表示されたままです。

[ヘルプ] ボタン

この画面の説明を別ウィンドウに表示します。

4.2 メールの検索先を設定する

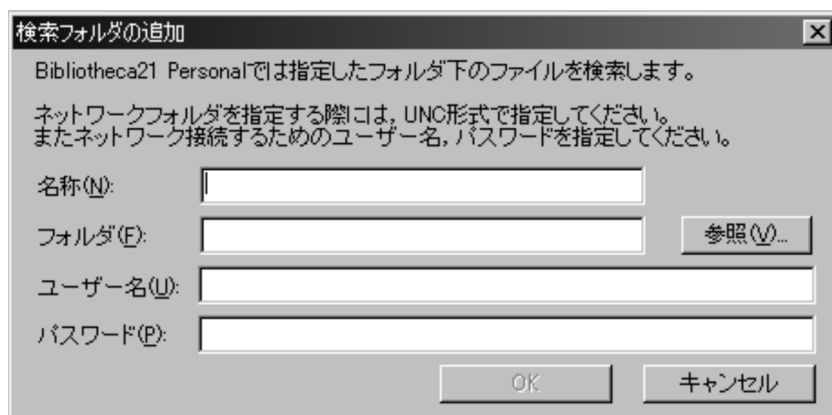
この節では、検索対象とするフォルダを指定する方法を説明します。検索フォルダは、[検索フォルダ]ダイアログで設定します。[検索フォルダ]ダイアログの詳細については、「4.1.1 [検索フォルダ]ダイアログ」を参照してください。

4.2.1 検索フォルダを追加する

検索フォルダを追加する方法を説明します。

[検索フォルダの追加]ダイアログを次に示します。

図 4-5 [検索フォルダの追加]ダイアログ



[名称]

検索対象とするフォルダの登録名を 32 バイト以内で指定します。

[フォルダ]

フォルダパスは 255 バイト以内で指定します。ネットワーク上のフォルダを検索対象に追加する場合は、UNC 形式 (<サーバー名><共有名><フォルダ名>) で指定してください。

[ユーザー名]

ネットワーク上のフォルダを検索対象に追加する場合は入力が必要です。255 バイト以内で指定します。ネットワークフォルダのユーザー名を変更した場合は、検索対象のフォルダに変更がなくてもスキャンを再度実行します。

[パスワード]

ネットワーク上のフォルダを検索対象に追加する場合は入力が必要です。127 バイト以内で指定します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。

2. [ツール] メニューから [検索フォルダ] を選択します。
[検索フォルダ] ダイアログが表示されます。
3. [追加] ボタンをクリックします。
[検索フォルダの追加] ダイアログが表示されます。
4. 検索対象とするフォルダ, および検索フォルダの登録名を指定します。
検索対象のフォルダは, 直接指定することも, [参照] ボタンから表示されるダイアログから選択することもできます。
5. [検索フォルダの追加] ダイアログで [OK] ボタンをクリックします。
[検索フォルダの追加] ダイアログが閉じます。
6. [検索フォルダ] ダイアログで [OK] ボタンをクリックします。
検索フォルダが追加され, [検索フォルダ] ダイアログが閉じます。

注意

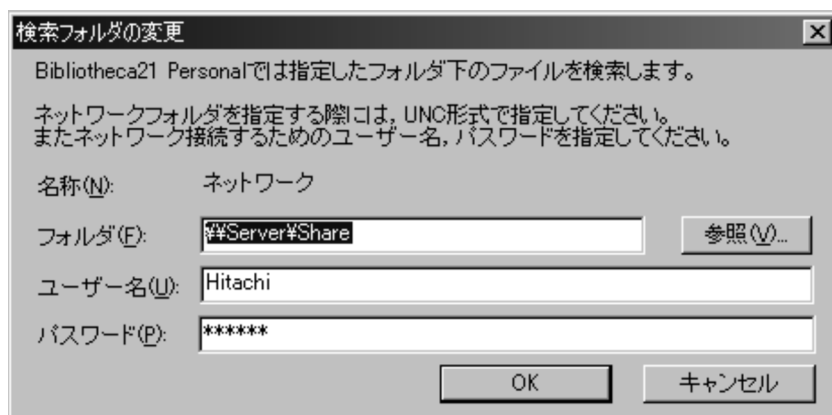
- インストール完了後, 一度もログオフしないでネットワーク上のフォルダを検索フォルダに追加した場合, 指定したフォルダのスキャンが実行できません。ネットワーク上のフォルダを検索フォルダに追加する場合は, コンピュータをログオフしてから, 再度ログオンしてください。
- ネットワーク上のフォルダのスキャンは, ログオン中に実行します。ログオフするとスキャンを中断します。

4.2.2 検索フォルダを変更する

検索先のフォルダを変更する方法を説明します。

[検索フォルダの変更] ダイアログを次に示します。

図 4-6 [検索フォルダの変更] ダイアログ



[名称]

変更対象に指定した検索フォルダの名称を表示します。

4. 検索環境を設定する

[フォルダ]

現在設定されているフォルダパスを表示します。フォルダパスは 255 バイト以内で指定します。ネットワーク上のフォルダを検索対象に追加する場合は、UNC 形式 (\\¥< サーバー名 >¥< 共有名 >¥< フォルダ名 >) で指定してください。

[ユーザー名]

現在設定されているユーザー名を表示します。ネットワーク上のフォルダを検索対象に追加する場合は入力が必要です。255 バイト以内で指定します。ネットワークフォルダのユーザー名を変更した場合は、検索対象のフォルダに変更がなくてもスキャンを再度実行します。

[パスワード]

現在設定されているパスワードを * で表示します。ネットワーク上のフォルダを検索対象に追加する場合は入力が必要です。127 バイト以内で指定します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [ツール] メニューから [検索フォルダ] を選択します。
[検索フォルダ] ダイアログが表示されます。
3. 変更するフォルダを選択して [編集] ボタンをクリックするか、または変更するフォルダをダブルクリックします。
[検索フォルダの変更] ダイアログが表示されます。
4. 検索先のフォルダを変更して、[OK] ボタンをクリックします。
[検索フォルダの変更] ダイアログが閉じます。
ネットワークフォルダのユーザー名を変更した場合は、検索対象のフォルダに変更がなくてもスキャンを再度実行します。
5. [検索フォルダ] ダイアログで [OK] ボタンをクリックします。
検索フォルダが変更され、[検索フォルダ] ダイアログが閉じます。

注意

- インストール完了後、一度もログオフしないで検索フォルダをネットワーク上のフォルダに変更した場合、変更したフォルダのスキャンが実行できません。ネットワーク上のフォルダを検索フォルダに指定する場合は、コンピュータをログオフしてから、再度ログオンしてください。
- ネットワーク上のフォルダのスキャンは、ログオン中に実行します。ログオフするとスキャンを中断します。

4.2.3 検索フォルダを削除する

検索フォルダを削除する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [ツール] メニューから [検索フォルダ] を選択します。
[検索フォルダ] ダイアログが表示されます。

3. 削除するフォルダを選択して,[削除]ボタンをクリックするかまたは[Delete]キーを押下します。
選択したフォルダが検索フォルダ一覧から削除されます。ただし,登録されている検索フォルダが一つだけの場合は,[削除]ボタンは非活性となります。
4. [検索フォルダ]ダイアログで[OK]ボタンをクリックします。
指定した検索フォルダが削除され,[検索フォルダ]ダイアログが閉じます。

4.3 検索全般について設定する

この節では、検索全般について設定する方法について説明します。検索全般は、[オプション] ダイアログの [全般] タブで設定します。[オプション] ダイアログの [全般] タブの詳細については、「4.1.2(1) [全般] タブ」を参照してください。

4.3.1 検索結果一覧の表示件数を設定する

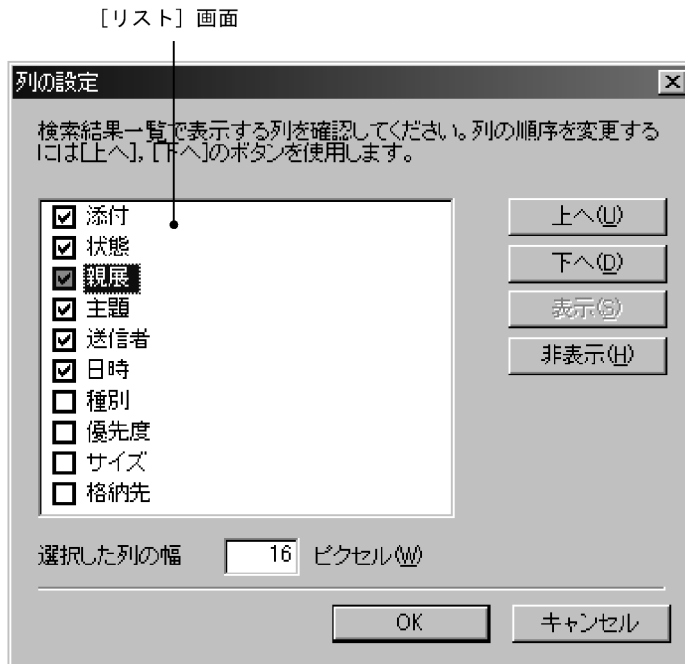
検索結果一覧に表示する、検索結果の件数を設定する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [ツール] メニューから [オプション] を選択します。
[オプション] ダイアログが表示されます。
3. [全般] タブを選択します。
4. [検索結果] 画面に表示する件数を指定します。
表示件数は、50 ~ 1,000 件の範囲で指定します。
5. [OK] ボタンをクリックします。
指定した値に表示件数が設定され、[オプション] ダイアログが閉じます。

4.3.2 検索結果一覧の列の設定をする

検索結果一覧に表示する列を設定する方法を説明します。[列の設定] ダイアログを次に示します。

図 4-7 [列の設定] ダイアログ



- [リスト]: 現在設定している列を表示順に一覧で表示します。チェックボックスがチェックされている列は、検索結果一覧に表示中の列です。チェックボックスの操作で、表示 / 非表示の切り替えができます。
- [上へ] ボタン: 選択した列を上移動します。
- [下へ] ボタン: 選択した列を下移動します。
- [表示] ボタン: 選択した列を表示に切り替えます。
- [非表示] ボタン: 選択した列を非表示に切り替えます。
- [キャンセル] ボタン: 設定した内容を反映しないで、[列の設定] ダイアログを閉じます。
- [選択した列の幅 XXX ピクセル]: 選択した列の幅を変更します。設定範囲は、0 ~ 999 です。空白または数値以外の値を指定した場合は、値の変更を反映しません。
注 XXX には、任意の数値を入力します。

次のどちらかの操作で、列の設定を変更できます。

メニューで設定する場合

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [表示] メニューから [検索結果一覧の列の設定] を選択します。
[列の設定] ダイアログを表示します。
3. 設定する列を選択して、ボタンをクリックします。
4. [OK] ボタンをクリックします。

4. 検索環境を設定する

指定した列が一覧に設定され、[列の設定] ダイアログが閉じます。

リストヘッダで設定する場合

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. リストヘッダを右クリックします。
列の一覧のポップアップメニューを表示します。現在設定されている列の前に、
チェックを表示します。
3. ポップアップメニューの列にカーソルを合わせクリックすると、チェックの表示 / 非
表示が切り替わります。
列の一覧の設定が変更されます。
列の順序は、リストヘッダの列のドラッグ & ドロップで変更します。列の幅は、リス
トヘッダの列と列の間の境界線をドラッグして変更します。

4.3.3 カタカナ異表記展開を設定する

カタカナ異表記展開を設定する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [ツール] メニューから [オプション] を選択します。
[オプション] ダイアログが表示されます。
3. [全般] タブを選択します。
4. 「カタカナ異表記を展開する。」チェックボックスをチェックして、[OK] ボタンをク
リックします。
カタカナ異表記展開が有効となり、[オプション] ダイアログが閉じます。
カタカナ異表記展開を実行しない場合は、「カタカナ異表記を展開する。」チェック
ボックスのチェックを外して [OK] ボタンをクリックしてください。

4.3.4 添付ファイルを [プレビュー] 画面に表示する

添付ファイルの内容を [プレビュー] 画面に表示する方法を次に示します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [ツール] メニューから [オプション] を選択します。
[オプション] ダイアログが表示されます。
3. [全般] タブを選択します。
4. 「添付ファイルの内容を併せて表示する。」チェックボックスをチェックして、[OK]
ボタンをクリックします。
設定が有効となり、[オプション] ダイアログが閉じます。
添付ファイルの内容を [プレビュー] 画面に表示しないようにする場合は、「添付
ファイルの内容を併せて表示する。」チェックボックスのチェックを外して、[OK]

ボタンをクリックしてください。

4.3.5 検索履歴を削除する

検索履歴を削除する方法を次に示します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [ツール] メニューから [オプション] を選択します。
[オプション] ダイアログが表示されます。
3. [全般] タブを選択します。
4. [検索履歴のクリア] ボタンをクリックします。
[検索条件] 画面で設定した検索条件, および [検索結果] 画面に表示される検索履歴が削除されます。
5. [OK] ボタンをクリックします。
[オプション] ダイアログが閉じます。

4.4 検索インデックスの詳細を設定する

この節では、検索インデックスの詳細を設定する方法を説明します。検索インデックスの詳細は、[オプション]ダイアログの[インデックス]タブで設定します。[オプション]ダイアログの[インデックス]タブの詳細については、「4.1.2(2) [インデックス]タブ」を参照してください。

4.4.1 検索インデックスの更新間隔を設定する

検索インデックスの更新間隔を設定する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [ツール]メニューから[オプション]を選択します。
[オプション]ダイアログが表示されます。
3. [インデックス]タブを選択します。
4. 検索フォルダの更新間隔を次のどちらかの方法で設定します。
 - 一定の間隔で更新する場合には、「検索フォルダのスキャンを XXX ごとに実行する。」ラジオボタンを選択します。このとき、更新間隔を「XXX ごと」ドロップダウンリストから選択します。
 - 指定した時間に更新する場合には、「指定時刻に実行する。」ラジオボタンを選択します。このとき、更新を実行する時間を、00:00 ~ 23:59 の範囲で指定します。更新時間は三つまで設定できます。
5. [OK] ボタンをクリックします。
検索フォルダの更新間隔が設定され、[オプション]ダイアログが閉じます。

4.4.2 ネットワークフォルダのスキャンの実行を予約する

ネットワークフォルダを検索対象フォルダに指定した場合、対象フォルダのスキャンの実行が予約できます。ネットワークフォルダのスキャンの実行を予約する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [ツール]メニューから[オプション]を選択します。
[オプション]ダイアログが表示されます。
3. [インデックス]タブを選択します。
4. ネットワークフォルダのスキャンの実行を次のいずれかで予約します。
 - PC を起動するタイミングでスキャンを実行する場合には、「PC 起動時に予約する」ラジオボタンを選択します。
 - 指定した時間に予約する場合には、「指定時刻に予約する」ラジオボタンを選択します。このとき、予約を実行する時間を 0 ~ 23 の範囲で指定します。予約時間は

ドロップダウンリストから選択するか、直接入力します。

- ネットワークフォルダのスキャンを実行しない場合や、自動的に外部のネットワークへ接続したくないときは、「更新を予約しない」ラジオボタンを選択します。

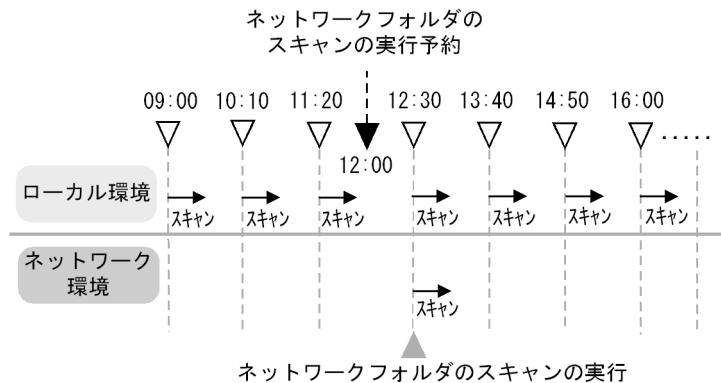
5. [OK] ボタンをクリックします。

ネットワークフォルダのスキャンの実行が予約され、[オプション] ダイアログが閉じます。

予約をすると [検索フォルダ] に指定したネットワークフォルダの [更新予約] が「あり」になります。[更新間隔] を指定している場合は、[更新間隔] で指定した時間にネットワークフォルダのスキャンを実行します。

たとえば、[更新間隔] で検索フォルダのスキャンを「1時間ごと」に指定している場合に [ネットワークフォルダ] の「指定時刻に予約する」を 12 時に設定しているとします。12 時に [検索フォルダ] に指定しているネットワークフォルダの [更新予約] が「あり」になります。[更新間隔] は 1 時間ごとなので、12 時以降の次の [更新間隔] 時間になるとネットワークフォルダのスキャンを実行します。実行例を次の図に示します。

図 4-8 ネットワークフォルダのスキャンの実行例



※スキャンの実行時間は10分と仮定します。

ネットワークフォルダの更新予約時間と次の [更新間隔] 時間の間に、PC の電源を OFF にした場合は、ネットワークフォルダのスキャンは実行されません。なお、スキャンの実行中にエラーが発生した場合は、予約した時間に関係なく次の [更新間隔] 時間になるとスキャンを再実行します。

4.5 検索インデックス作成の優先度や最適化を設定する

この節では、検索インデックス作成の優先度や最適化を設定する方法を説明します。検索インデックス作成の優先度や最適化は、[オプション] ダイアログの [パフォーマンス] タブで設定します。[オプション] ダイアログの [パフォーマンス] タブの詳細については、「4.1.2(3) [パフォーマンス] タブ」を参照してください。

4.5.1 検索インデックス作成の優先度を設定する

検索インデックス作成の優先度を設定する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [ツール] メニューから [オプション] を選択します。
[オプション] ダイアログが表示されます。
3. [パフォーマンス] タブを選択します。
4. インデックス作成の優先度を設定します。
優先度は「低」「中」「高」のどれかを設定します。
5. [OK] ボタンをクリックします。
優先度が設定され、[オプション] ダイアログが閉じます。

4.5.2 検索インデックスを最適化するタイミングを設定する

検索インデックスを最適化するタイミングを設定する方法を説明します。

Bibliotheca21 Personal では、無効レコード数が一定の件数を超えると検索インデックスの最適化が開始されます。この最適化を促す無効レコードの件数は、任意に設定できます。また、検索インデックスの最適化を自動的に実行しないように設定することもできます。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [ツール] メニューから [オプション] を選択します。
[オプション] ダイアログが表示されます。
3. [パフォーマンス] タブを選択します。
4. 次のどちらかの設定をします。
 - 検索インデックスの最適化を促す無効レコード件数を設定する場合は、「無効レコード数が XXX 件を超えると、インデックスを再作成する」ラジオボタンを選択します。このとき、無効レコード数を「XXX 件」ドロップダウンリストから選択するか、直接入力します。無効レコード件数は、5,000 ~ 99,999 の範囲で指定します。

- 検索インデックスの最適化を自動的に実行しないようにする場合は、「インデックスの最適化を自動実行しない。」ラジオボタンを選択します。

5. [OK] ボタンをクリックします。

検索インデックスを最適化するタイミングが設定され、[オプション] ダイアログが閉じます。

4.6 検索インデックスの更新を中断または再開する

Bibliotheca21 Personal は,[オプション] ダイアログで設定した更新間隔に従い, 検索インデックスを自動的に更新します。この更新処理は, 手動で中断したり, 再開したりできます。

検索インデックスの更新を中断または再開する方法を説明します。

1. Bibliotheca21 Personal の検索画面を表示します。
2. [アクション] メニューから [インデックス] を選択し, [更新の中断] または [更新] を選択します。
インデックスの更新処理が中断, または再開します。
インデックスの更新処理を実行中の場合は [更新], 更新処理を中断している場合は [更新の中断] が非活性となり, 選択できません。

5

検索インデックスをメンテナンスする

この章では、検索インデックスをメンテナンスに使用する画面および画面での設定項目について説明します。また、検索インデックスのメンテナンス方法についても説明します。検索インデックスのメンテナンスは、ユティリティから実行します。

5.1 検索インデックスのメンテナンスに利用する画面

5.2 検索インデックスを初期化する

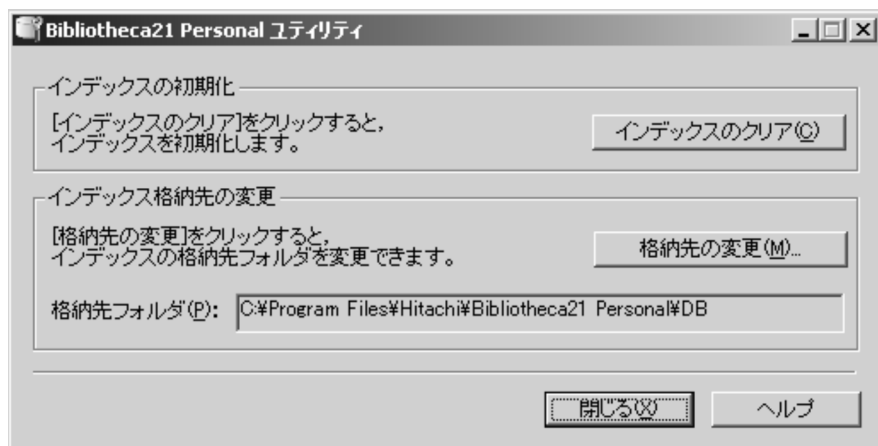
5.3 検索インデックスの格納先を変更する

5.1 検索インデックスのメンテナンスに利用する画面

検索インデックスのメンテナンスは、ユーティリティから実行します。ここでは、検索インデックスのメンテナンスに使用するユーティリティの画面に表示される項目、および設定内容について説明します。

[Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面を次に示します。

図 5-1 [Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面



[インデックスのクリア] ボタン

検索インデックスを初期化して、再作成する場合にクリックします。このボタンは、「付録 B よくある質問と回答」に示す問題が解決されない場合、または、検索インデックスの初期化を促すメッセージダイアログが表示された場合にだけクリックしてください。このボタンをクリックすると、検索インデックスの初期化を実行するかどうかを問い合わせるメッセージダイアログが表示されます。[はい] ボタンをクリックすると、検索インデックスが初期化されます。[いいえ] ボタンをクリックすると、検索インデックスは初期化されません。

[格納先の変更] ボタン

検索インデックスの格納先を変更する場合にクリックします。このボタンをクリックすると、格納先を選択するための [フォルダの参照] ダイアログが表示されます。変更先とするフォルダを選択するか、または新規にフォルダを作成して [OK] ボタンをクリックしてください。

[閉じる] ボタン

[Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面を閉じます。

[ヘルプ] ボタン

[Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面の説明を別ウィンドウに表示します。

5.2 検索インデックスを初期化する

検索インデックスを初期化する方法を説明します。

1. Windows の [スタート] メニューから [プログラム] - [Bibliotheca21 Personal] - [Bibliotheca21 Personal ユティリティ] を選択します。
[Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面が表示されます。
2. [インデックスのクリア] ボタンをクリックします。
インデックスの初期化を実行するかどうかを問い合わせるメッセージダイアログが表示されます。
3. メッセージダイアログで, [はい] ボタンをクリックします。
インデックスの初期化が開始され, インデックスを初期化中であることを知らせるメッセージダイアログが表示されます。初期化が終了すると, インデックスの初期化が終了したことを知らせるメッセージダイアログが表示されますので, [OK] ボタンをクリックしてください。
4. [Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面で [閉じる] ボタンをクリックします。
[Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面が閉じます。

5.3 検索インデックスの格納先を変更する

検索インデックスの格納先を変更する方法を説明します。

1. [スタート] メニューから , [プログラム] - [Bibliotheca21 Personal] - [Bibliotheca21 Personal ユティリティ] を選択します。
[Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面が表示されます。
2. [格納先の変更] ボタンをクリックします。
変更先のフォルダを選択する [フォルダの参照] ダイアログが表示されます。
3. 次のどちらかの操作で , 変更先のフォルダを選択します。
 - ツリー表示されているフォルダの中からフォルダを選択する
 - ツリー表示されている任意のフォルダを選択したあと [新しいフォルダ] ボタンをクリックして , 選択したフォルダの下位に新規フォルダを作成する
4. [フォルダの参照] ダイアログで [OK] ボタンをクリックします。
[フォルダの参照] ダイアログが閉じます。
5. [Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面で [閉じる] ボタンをクリックします。
[Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面が閉じます。

! 注意事項

次のフォルダは , 検索インデックスの格納先として指定できません。

- ネットワークドライブ , リムーバブルドライブなどの , FIXED ドライブ以外のドライブ
- ドライブ直下
- Windows フォルダ以下
- Windows ワークフォルダ以下
- <Bibliotheca21 Personal のインストール先>%tmp 以下
- 格納先パスの最大長が 128 バイト以上である
- 移動先のディスク残容量が , 現在のインデックスに使用しているファイルサイズ +256 メガバイト未満である

なお , 格納先として設定できないパスを指定した場合 , および移動先のディスク残容量が不足している場合は , 再度 [フォルダの参照] ダイアログを表示します。

付録

付録 A メッセージ

付録 B よくある質問と回答

付録 C 用語解説

付録 A メッセージ

Bibliotheca21 Personal が出力するメッセージと対処方法について説明します。

付録 A.1 メッセージの形式

(1) メッセージの出力形式

Bibliotheca21 Personal のメッセージの出力形式は、次のとおりです。

メッセージ ID メッセージテキスト

(2) メッセージの記述形式

このマニュアルでのメッセージの記述形式を説明します。

XXXXnnnnn-i <Y>

メッセージテキスト

メッセージの説明

(S)

Bibliotheca21 Personal の動作または処理

(O)

ユーザーが実施する対策

XXXX

メッセージを出力したプログラムを表します。

KMRM : Bibliotheca21 Personal

nnnnn

メッセージの番号です。それぞれのメッセージに、5 けたの固有の番号が付いています。

i

メッセージの種類を表します。

E : 障害が発生したので、処理を中止します。

I : システムの動作を通知します。

<Y>

メッセージの出力先を表します。

C : Windows のイベントログ

D : メッセージダイアログ

注意

メッセージの出力先は、マニュアル内で使用している付加情報です。したがって、

Bibliotheca21 Personal から出力されるメッセージには、メッセージの出力先は表示されません。

メッセージテキスト

Bibliotheca21 Personal から出力されるメッセージテキストを示します。メッセージテキストに表示される %n (n は挿入句の順番) は、メッセージが出力される状況によって変る値です。

(S)

Bibliotheca21 Personal の動作または処理を示します。

(O)

ユーザーが実施する対策を示します。

なお、(S) または (O) での「保守員に連絡してください」とは、購入時の契約に基づいて、システム管理者が弊社問い合わせ窓口へ連絡することを示します。

付録 A.2 Bibliotheca21 Personal のメッセージ一覧

Bibliotheca21 Personal が出力するメッセージと、その対処方法は次のとおりです。

KMRM00200-E <C>

メモリが不足しているため、処理を続行できませんでした。

発生位置 : %1

メモリを確保できなかったため、処理を続行できませんでした。

(S)

処理を中止しました。

(O)

メモリを増設するか、または、メモリを大量に消費しているアプリケーションを終了させて、利用できるメモリを増やしてから、再度実行してください。

KMRM00201-E <C>

ファイルシステムに入出力エラーが発生しました。

対象 : %1

操作 : %2

要因コード : %3

ファイルシステム中の %1 のオブジェクトに %2 の操作を実行する際にエラーが発生したため、処理を続行できませんでした。

(S)

処理を中止しました。

(O)

%3 に出力される要因コードを基に、エラーの要因を取り除いてから、再度実行してください。

KMRM00202-E <C>

システムコールでエラーが発生しました。

関数名：%1

要因コード：%2

付加情報：%3

関数（%1）でエラーが発生したため、処理が続行できません。

(S)

処理を中止しました。

(O)

%2 に出力される要因コードを基に、障害の要因を取り除いてから、処理を再度実行してください。

KMRM00209-E <C>

実行権限がありません。

Administrators グループに所属していないユーザーで実行しています。

(S)

処理を中止しました。

(O)

Administrators グループに所属するユーザーで、再度実行してください。

KMRM00210-E <C>

続行不可能な障害が発生したため、処理を中止します。

クラス名：%1

メソッド名：%2

発生位置：%3

内部エラーが発生しました。

(S)

処理を中止しました。

(O)

保守員に連絡してください。

KMRM00211-E <C>

システムの状態が不正です。

詳細情報 : %1

システムの状態が不正になっています。

(S)

処理を中止しました。

(O)

保守員に連絡してください。

KMRM10000-I <C>

Bibliotheca21 Personal サーバを起動しています。

(S)

-

(O)

-

KMRM10001-I <C>

Bibliotheca21 Personal サーバを起動しました。

(S)

-

(O)

-

KMRM10002-I <C>

Bibliotheca21 Personal サーバを停止しています。

(S)

-

(O)

-

KMRM10003-I <C>

Bibliotheca21 Personal サーバを停止しました。

(S)

-

(O)

-

KMRM10100-W <C>

Bibliotheca21 Personal サーバは既に起動しています。

Bibliotheca21 Personal サーバはすでに起動しています。

(S)

-

(O)

-

KMRM10101-W <C>

Bibliotheca21 Personal サーバは既に停止しています。

Bibliotheca21 Personal サーバはすでに停止しています。

(S)

-

(O)

-

KMRM10102-W <C>

Bibliotheca21 Personal サーバは起動処理中です。

Bibliotheca21 Personal サーバは起動処理中です。

(S)

-

(O)

-

KMRM10103-W <C>

Bibliotheca21 Personal サーバは停止処理中です。

Bibliotheca21 Personal サーバは停止処理中です。

(S)

-

(O)

-

KMRM10200-E <C>

Bibliotheca21 Personal サーバの起動に失敗しました。

Bibliotheca21 Personal サーバの起動に失敗しました。

(S)

(O)

このメッセージの直前に出力されているエラーメッセージに対処してください。

KMRM21000-W <C>

ディスク容量が不足しているため、文書の収集 / 整合性確保処理を中断しました。

ディスク容量が不足しているため、文書の収集 / 整合性確保処理を中断しました。

(S)

(O)

不要なファイルを削除して、データベースを作成しているディスクの容量を増やしてください。

KMRM22006-E <C>

データベースの作成処理でエラーが発生しました。

データベースの作成処理でエラーが発生しました。

(S)

処理を中止しました。

(O)

イベントログに出力される詳細情報を基に、エラーの要因を取り除いてから、再度実行してください。

付録 A.3 検索画面が出力するメッセージ

検索画面が出力するメッセージを次の表に示します。

表 A-1 検索画面が出力するメッセージ一覧

メッセージ	説明	対策
文書が選択されていません。	文書一覧から文書を選択してください。	-
名称の指定に誤りがあります。 "Bib_" は使用できない文字列です。	名称の指定に誤りがあります。	検索フォルダの名称に指定した文字列を見直してください。
フォルダの指定に誤りがあります。	フォルダの指定に誤りがあります。	フォルダの指定を見直してください。
指定された名称の検索フォルダは既に存在します。	指定された名称の検索フォルダはすでに存在します。	検索フォルダの名前を見直してください。
%1 に指定されたパスは不正です。	指定したパスが不正です。	指定したパスを見直してください。

メッセージ	説明	対策
%1 から %2 の数値を指定してください。	指定した数値の範囲が不正です。	指定した数値の範囲を見直してください。
%1 には、%2 から %3 の数値を指定してください。	指定した数値の範囲が不正です。	指定した数値の範囲を見直してください。
日付の検索は [古い日付] ~ [新しい日付] で指定してください。	日付の検索が [古い日付] ~ [新しい日付] になっていません。	日付の検索に指定した値を見直してください。
主題がないため検索できません。	主題がないため検索できません。	主題のあるメールを選択してください。
キーワードの個数または ¥¥ の個数が多過ぎるため、検索できません。	キーワードの個数が多過ぎる又は ¥¥ の個数が多過ぎるため、検索できません。	検索キーワードの指定を見直してください。
Bibliotheca21 Personal を一度終了します。	Bibliotheca21 Personal を一度終了します。	-
選択した %1 を削除しますか？	%1 に示す保存条件または定義を削除します。	削除する場合は「はい」を、中断する場合は「いいえ」を選択してください。
インデックスを初期化します。実行すると検索画面を終了します。オプションダイアログでの変更は適用されません。実行してよろしいですか？	検索インデックスを初期化します。	検索インデックスを初期化する場合は「はい」を、中断する場合は「いいえ」を選択してください。
%1 に指定する検索キーワードの個数は 10 個以内にしてください。	検索キーワードの個数が 10 個以上指定されています。	検索キーワードの個数は 10 個以内にしてください。
文字列 "%1" が見つかりませんでした。	文字列が見つかりませんでした。	文字列の指定を見直してください。
指定されたフォルダは検索フォルダに既に存在します。	指定されたフォルダは検索フォルダにすでに存在します。	フォルダの指定を見直してください。
%1 の名前を変更できません。指定された名称は既に存在します。別の名称を指定してください。	同じ名称の検索プロファイル (%1) が存在するため、上書きできません。	検索プロファイルの名称を見直してください。
同じ名称の保存条件が存在します。上書きしてよろしいですか？	同じ名称の検索プロファイル (%1) が存在します。上書きしてよろしいですか？	上書きしてもよい場合は「はい」を、上書きしない場合は「いいえ」を選択してください。
(%1) の空き容量が不足しているため、インデックスの作成を中断しています。%2MB 以上の空き領域を確保してください。	%1 に指定したドライブのディスク容量が不足しているため、検索インデックスの作成を中断しています。	%2 メガバイト以上の空き容量を確保してください。 注 %2 は、デフォルトで 256 (メガバイト) です。

メッセージ	説明	対策
インデックスの使用率が100%のため、インデックスの作成を中止しています。 検索フォルダ下にファイルが10万件以上ある場合はファイル数を減らして、インデックスのクリアを実施してください。	検索インデックスの使用率が100%になりました。	検索フォルダ下にファイルが10万件以上ある場合は、ファイル数を減らしてから、検索インデックスを初期化（インデックスのクリア）を実行してください。
検索フォルダが設定されていません。検索フォルダを設定してください。	検索フォルダが設定されていません。	検索フォルダを設定してください。
インデックスの作成状態を変更します。 実行すると検索画面を終了します。 オプションダイアログでの変更は適用されません。 実行してよろしいですか？	検索インデックスの作成を一時中断するか、または再開します。	検索インデックスの作成状態を変更する場合は「はい」を、変更しない場合は「いいえ」を選択してください。
無効な領域が指定件数を超えたため、インデックスを最適化しています。 インデックスの最適化が終了するまで、インデックスの自動更新は行いません。	無効な領域が指定件数を超えたため、検索インデックスを最適化しています。	-
データベースをバージョンアップしています。 現在、検索画面の新しい機能は利用できません。	データベースのバージョンアップ中のため、検索画面で新しい機能を利用できません。	データベースのバージョンアップが終了次第、Bibliotheca21 Personalの検索画面で新しい機能を利用できるようになります。
キーワード検索の対象が指定されていません。	キーワード検索を実行するための、検索対象（キーワード）が指定されていません。	キーワードとして、主題、本文、および添付ファイルのどれか、または複数を指定してください。
宛先検索の対象が指定されていません。	宛先検索を実行するための、検索対象（宛名）が指定されていません。	宛先の、TO、CC、およびBCCのどれか、または複数を指定してください。
この指定の場合、検索フォルダに変更が発生すると即時にインデックスの更新処理が実行されます。 そのため、デスクトップ上の操作に負荷がかかる場合があります。	検索フォルダの変更が発生すると即時に、検索インデックスの更新が実行される設定となっています。	検索フォルダに変更が発生すると即時にインデックス更新を実行すると、デスクトップ上の操作に負荷がかかる場合があります。そのため、この設定で問題がないか、再度確認してください。
ユーティリティ画面が起動中です。 ユーティリティ画面を終了してから再度実行してください。	Bibliotheca21 Personal ユティリティ画面が起動中です。	Bibliotheca21 Personal ユティリティ画面を終了させてから、再度実行してください。
パスワードは変更されました。	パスワードは変更されました。	-
親展メールを参照するためのパスワードを設定してください。	パスワードが未設定です。	-

メッセージ	説明	対策
名称の指定に誤りがあります。名称の長さが %1 バイトを超えています。	名称の指定に誤りがあります。	検索フォルダの名称を %1 バイト以内にしてください。
%1 に指定するキーワードの長さが %2 バイトを超えています。	%1 に指定するキーワードの長さが %2 バイトを超えています。	%1 に指定するキーワードの長さを %2 バイト以内にしてください。
ユーザー名、パスワードを指定する場合は UNC 形式でネットワークフォルダを指定してください。 ユーザー名、パスワードを無視して処理を続行してよろしいですか？	フォルダにローカルのパスを指定し、ユーザー名、パスワードを指定しています。	処理を続行する場合は「はい」、中断する場合は「いいえ」を選択してください。
指定されたユーザー名、パスワードでの認証に失敗したため、フォルダに指定したパスの存在が確認できませんでした。検索フォルダのスキャンに失敗する可能性があります。処理を続行してよろしいですか？	指定されたユーザー名、パスワードの認証に失敗したため、フォルダに指定したパスの存在が確認できません。	処理を続行する場合は「はい」、中断する場合は「いいえ」を選択してください。
ネットワークに接続済みのため、指定されたユーザー名、パスワードでの認証と、フォルダに指定したパスの存在が確認できませんでした。検索フォルダのスキャンに失敗する可能性があります。処理を続行してよろしいですか？	ネットワークに接続済みのため、指定されたユーザー名、パスワードでの認証と、フォルダに指定したパスの存在が確認できませんでした。	処理を続行する場合は「はい」、中断する場合は「いいえ」を選択してください。
メモリが不足しているため、処理を続行できません。	メモリが不足しているため、処理を続行できません。	メモリを増設するか、または、メモリを大量に消費しているアプリケーションを終了させて、利用可能なメモリを増やしてから、再度実行してください。
実行権限がありません。 Administrators グループのユーザーで実行してください。	実行権限がありません。	Administrators グループのユーザーで実行してください。
コマンドが実行中です。コマンドが終了してから起動してください。	コマンドが実行中です。	コマンドが終了してから起動してください。
続行不可能な障害が発生したため、処理を中止しました。 %1	内部エラーが発生しました。	保守員に連絡してください。
ディスク容量が不足しているため、処理を続行できません。	ディスク容量が不足しています。	不要なファイルを削除して、ディスク容量を増やしてください。
ファイルシステムに入出力エラーが発生しました。	ファイルシステムに入出力エラーが発生しました。	エラーの要因を取り除いてから、再度実行してください。

メッセージ	説明	対策
定義ファイルまたはレジストリにアクセス権がありません。	定義ファイルまたはレジストリにアクセス権がありません。	エラーの要因を取り除いてから、再度実行してください。
指定したバス名は存在しません。	指定したバス名は存在しません。	指定したバス名を見直してください。
指定したバス名が長過ぎます。	指定したバス名が長過ぎます。	指定したバスを見直してください。
ライブラリ関数でエラーが発生したため、処理を中止しました。	ライブラリ関数でエラーが発生したため、処理を中止しました。	障害の要因を取り除いてから、処理を再度実行してください。
続行不可能な障害が発生したため、処理を中止しました。	内部エラーが発生しました。	保守員に連絡してください。
検索エンジンでエラーが発生しました。 %1	検索エンジンでエラーが発生しました。	%1 に出力される要因を基に、障害の要因を取り除いてから、処理を再度実行してください。
ファイルのオープンに失敗しました。 (%1)(ErrCode=%2)	ファイル名 %1 が存在しません。または、ファイル名 %1 が存在するネットワークに接続できませんでした。	エクスプローラなどでファイル名 %1 をオープンして、障害の要因を取り除いてから処理を再度実行してください。
検索エンジンとの接続に失敗しました。 %1	検索エンジンとの接続に失敗しました。	%1 に出力される要因を基に、障害の要因を取り除いてから、処理を再度実行してください。
アプリケーション情報の取得に失敗しました。(ErrCode=%1)	アプリケーション情報の取得に失敗しました。ファイルに読み込み権限がないか、ファイルシステムに入出力エラーが発生しました。	%1 に出力される要因を基に、障害の要因を取り除いてから、処理を再度実行してください。
アプリケーション情報の設定に失敗しました。Power Users グループまたは Administrators グループのユーザーで起動し設定してください。	アプリケーション情報の設定に失敗しました。ファイルに読み込み権限がないか、ファイルシステムに入出力エラーが発生しました。	Bibliotheca21 Personal を Power Users グループまたは Administrators グループのユーザー権限で起動し、設定してください。 ファイルシステムを確認し、障害の要因を取り除いてください。
ファイルのコピーに失敗しました。 (ErrCode=%1)	ファイルのコピーに失敗しました。	%1 に出力される要因を基に、障害の要因を取り除いてから、処理を再度実行してください。
プロファイル情報の設定に失敗しました。 Power Users グループ又は Administrators グループのユーザーで起動し設定してください。	プロファイル情報の設定に失敗しました。	Bibliotheca21 Personal を Power Users グループまたは Administrators グループのユーザー権限で起動してください。
フォルダのオープンに失敗しました。 (%1)(ErrCode=%2)	フォルダ名 %1 が存在しません。または、フォルダ名 %1 が存在するネットワークに接続できません。	エクスプローラなどでフォルダ名 %1 をオープンして、障害の要因を取り除いてから、処理を再度実行してください。

メッセージ	説明	対策
インデックスの作成状態の変更 に失敗しました。 (ErrCode=%1)	検索インデックスの作成の一時中 断、または再開に失敗しまし た。	%1 に出力される要因を基に、 障害の要因を取り除いてから、 処理を再度実行してください。
ライブラリ関数でエラーが発生 したため、処理を中止しまし た。	ライブラリ関数でエラーが発生し ました。	障害の要因を取り除いてから、 処理を再度実行してください。
検索履歴情報の更新に失敗しま した。処理を続行します。 (ErrCode=%1)	検索履歴情報の更新に失敗しまし た。	%1 に出力される要因を基に、 障害の要因を取り除いてから、 処理を再度実行してください。
プロファイル情報の取得に失敗 しました。処理を続行します。 (ErrCode=%1)	検索プロファイル情報の取得に失 敗しました。	%1 に出力される要因を基に、 障害の要因を取り除いてから、 処理を再度実行してください。
検索履歴情報の取得に失敗しま した。処理を続行します。 (ErrCode=%1)	検索履歴情報の取得に失敗しまし た。	%1 に出力される要因を基に、 障害の要因を取り除いてから、 処理を再度実行してください。
インデックスの初期化に失敗し ました。 (ErrCode=%1)	検索インデックスの初期化に失敗 しました。	%1 に出力される要因を基に、 障害の要因を取り除いてから、 処理を再度実行してください。
ファイルが存在しません。 (%1)	ファイル名 %1 が存在しません。 または、ファイル名 %1 が存在す るネットワークに接続できませ ん。	ファイル名 %1 が存在するかど うかを見直してください。また は、ファイル名 %1 が存在する ネットワークの接続を見直して ください。
フォルダが存在しません。 (%1)	フォルダ名 %1 が存在しません。 または、フォルダ名 %1 の存在す るネットワークに接続できませ ん。	フォルダ名 %1 が存在するかど うかを見直してください。また は、フォルダ名 %1 が存在する ネットワークの接続を見直して ください。
指定されたファイル名、拡張子 には、アプリケーションが関連 付けられていません。	指定されたファイル名の拡張子に は、アプリケーションが関連づけ られていません。	アプリケーションの関連づけを 見直してください。
インデックスの更新間隔の時刻 が設定されていません。	検索インデックスを更新する時刻 が設定されていません。	検索インデックスを更新する時 刻を入力しているかどうかを確 認してください。
インデックスの更新間隔には、 00:00 から 23:59 の時刻を指定 してください。	検索インデックスを更新する時刻 は、00:00 ~ 23:59 の値で指定し てください。	検索インデックスを更新する時 刻が正しく入力されているかど うかを確認してください。
インデックスに登録できるレ コード数が、残り %1 件です。 インデックスの使用率が 100% になると、インデックスの作成 を中断します。検索フォルダ下 にファイルが 10 万件以上ある 場合はファイル数を減らして、 インデックスのクリアを実施し てください。	検索インデックスに登録できるレ コード数が残り %1 件になりまし た。	検索フォルダ下にファイルが 10 万件以上ある場合は、ファイル 数を減らしてから、検索イン デックスを初期化（インデック スのクリア）を実行してくださ い。

メッセージ	説明	対策
パスワードが正しくありません。正しいパスワードを入力してください。	パスワードの入力に誤りがあります。	正しいパスワードを再入力してください。
古いパスワードが正しくありません。正しいパスワードを入力してください。	古いパスワードの入力に誤りがあります。	正しいパスワードを再入力してください。
新しいパスワードの長さが 127 バイトを超えています。	新しいパスワードの長さが 127 バイトを超えています。	正しいパスワードを再入力してください。
新しいパスワードに使用できない文字が含まれています。	新しいパスワードに使用できない文字が含まれています。	正しいパスワードを再入力してください。
新しいパスワードが一致しません。再度、新しいパスワードを両方のテキストボックスに入力してください。	新しいパスワードが一致しません。	正しいパスワードを再入力してください。
古いパスワードと新しいパスワードが一致します。異なるパスワードを入力してください。	古いパスワードと新しいパスワードが一致します。	正しいパスワードを再入力してください。
パスワードが設定されなかったため、Bibliotheca21 Personal を終了します。	パスワードが設定されませんでした。	-
%1 の長さが %2 バイトを超えています。	%1 の長さが %2 バイトを超えています。	%1 の長さを %2 バイト以内にしてください。
指定されたネットワークには別のユーザーで接続する設定の検索フォルダが存在します。	指定されたネットワークには別のユーザーで接続する設定の検索フォルダが存在します。	すでに存在する検索フォルダと同じユーザー名とパスワードを指定して、再度実行してください。
ネットワークに接続できませんでした。 %1 エクスプローラなどでネットワークの存在を確認してから、再度実行してください。	ネットワーク %1 にユーザーが入力したユーザー名、パスワードで接続できませんでした。	エクスプローラなどでネットワークの存在を確認してから、再度実行してください。
ネットワークフォルダを指定する場合は、ユーザー名、パスワードを指定してください。	フォルダにネットワークフォルダを指定していますが、ユーザー名、パスワードが指定されていません。	ユーザー名、パスワードを入力して、再度実行してください。
レジストリ情報の取得に失敗しました。(ErrCode=%1)	レジストリ情報の取得に失敗しました。	%1 に出力される要因をもとに障害の要因を取り除き、処理を再実行してください。

付録 A.4 Bibliotheca21 Personal ユティリティのメッセージ一覧

Bibliotheca21 Personal ユティリティが出力するメッセージとその対処方法を次の表に示します。

表 A-2 Bibliotheca21 Personal ユティリティが出力するメッセージ一覧

メッセージ	説明	対策
このコマンドを実行する権限がありません。	コマンドを実行する権限がありません。	Administrators グループに属するユーザー権限で再度実行してください。
別のコマンドを実行中です。しばらく待ってから再度実行してください。	別のコマンドを実行中です。	しばらく待ってから再度実行してください。
サービスが応答しません。しばらく待ってから再度実行してください。	サービスが応答しません。	しばらく待ってから再度実行してください。
インストール先の取得に失敗しました。	インストール先の取得に失敗しました。	保守員に連絡してください。
インデックスのクリアが終了しました。	検索インデックスのクリア（初期化）が終了しました。	-
インデックスのクリア指示に失敗しました。	検索インデックスのクリア指示に失敗しました。	保守員に連絡してください。
インデックスのクリアに時間が掛かっています。しばらく時間をおいてから、Bibliotheca21 Personal の検索画面を起動してください。	インデックスのクリアに時間が掛かっています。	しばらく時間をおいてから、Bibliotheca21 Personal の検索画面を起動してください。
インデックスの作成を停止しました。	インデックスの作成を停止しました。	-
インデックスの作成を開始しました。	インデックスの作成を開始しました。	-
内部エラーが発生しました。 (Line:%d , func:%s , errno:%d)	内部エラーが発生しました。	保守員に連絡してください。
検索画面が起動中です。検索画面を終了してから再度実行してください。	検索画面が起動中です。	検索画面を終了してから再度実行してください。
インデックスをクリアします。実行してよろしいですか？	検索インデックスをクリアします。	検索インデックスのクリアを実行する場合は [はい] ボタンをクリックしてください。検索インデックスのクリアを実行しない場合は [いいえ] ボタンをクリックしてください。
フォルダに指定したパスは不正です。	フォルダに指定したパスは不正です。	フォルダに指定したパスが正しいかどうか確認してください。
指定したフォルダは存在しません。	指定したフォルダは存在しません。	フォルダの指定を見直してください。
下位にフォルダまたはファイルが存在するフォルダは指定できません。	下位にフォルダまたはファイルが存在するフォルダを指定しました。	フォルダの指定を見直してください。

メッセージ	説明	対策
格納先フォルダのディスク容量が不足しています。	検索インデックスの格納先に指定したフォルダのディスク容量が不足しています。	フォルダの指定を見直してください。
インデックス格納先の変更でエラーが発生しました。処理を中断します。	検索インデックスの格納先を変更する処理でエラーが発生しました。	フォルダの指定を見直してください。
インデックス格納先の変更を開始します。 変更前フォルダ：%1 変更後フォルダ：%2	検索インデックスの格納先を変更する処理を開始します。	検索インデックスの格納先を変更する場合は [OK] ボタンをクリックしてください。検索インデックスの格納先を変更しない場合は [キャンセル] ボタンをクリックしてください。
インデックス格納先の変更が終了しました。	検索インデックスの格納先を変更する処理が終了しました。 %1 には変更前フォルダのフルパス、%2 には変更後フォルダのフルパスが表示されます。	-
削除できなかったファイルまたはフォルダがあります。 削除できなかったフォルダ： %1	フォルダまたはファイルを削除できませんでした。	%1 に示すフォルダの下位にあるファイルを手動で削除してください。
指定したフォルダにアクセスできません。アクセスが拒否されました。	指定したフォルダにアクセスできません。	フォルダのアクセス権を見直してください。
指定したフォルダの属性が不正です。	指定したフォルダの属性が不正です。	フォルダの属性を見直してください。

付録 B よくある質問と回答

ここでは、Bibliotheca21 Personal のご使用の際に、よくある質問とその回答を示します。

付録 B.1 インストール、アンインストールに関する質問

- (1) 個人 ID を入力したら、「検索フォルダの Path を特定できませんでした」というダイアログが表示されます。

次の原因が考えられます。

- 入力した個人 ID で、Groupmax にログインしたことがない。
Groupmax にログインしてから Bibliotheca21 Personal を再度インストールしてください。
再度インストールしても問題が解決されない場合は、[検索フォルダ] ダイアログで検索フォルダを指定してください。
- Groupmax の個人フォルダがネットワーク上に指定されている。
インストール終了後に、[検索フォルダ] ダイアログで検索フォルダを指定してください。

- (2) Bibliotheca21 Personal をアンインストールすると、すべてのファイルが削除されるのですか？

はい、削除されます。インストール時に作成したデータベースを含め、インストール時に作成されたファイルがアンインストール時に削除されます。しかし、インストール後に作成されたファイルやフォルダについては、削除対象となりません。すべてのファイルを削除したい場合は、アンインストールしたあと、インストールしたフォルダ以下を手動で削除してください。

- (3) 初期のインストールで空き容量の小さいディスクにインストールしてしまいました。

Bibliotheca21 Personal ユティリティで、検索インデックスの格納先を変更してください。検索インデックスの格納先は十分な空き容量のあるドライブを指定することをお勧めします。

付録 B.2 検索に関する質問

- (1) 検索結果が表示されません。

検索したいメールが保存されているフォルダが、正しく検索フォルダに設定されているかどうかを確認してください。検索フォルダに設定していない場合は、[ツール]メニューの [検索フォルダ] から開く [検索フォルダ] ダイアログで、任意のフォルダを

指定してください。

また、検索フォルダにネットワーク上のフォルダを指定している場合は、次のどれかが原因と考えられます。

(a) インストールを完了したあと、一度もログオフをしていない

コンピュータを一度ログオフしてから、再度ログオンしてください。

(b) ログオフしている

ネットワーク上のフォルダのスキャンはログオフ中は実行されません。ログオンしてから再度検索してください。

(c) 検索フォルダに指定したネットワーク上のフォルダと同じコンピュータに、別の方法で接続している

任意のパスワードで検索フォルダの追加をしている可能性があります。このような場合は、次のスキャンから接続エラーが表示されスキャンに失敗します。検索フォルダの変更ダイアログで正しいパスワードを入力し、コンピュータをログオフしてから再度ログオンしてください。

なお、検索フォルダの詳細については、「4.1.1 [検索フォルダ] ダイアログ」を参照してください。

(2) 添付ファイルに含まれている文字が検索できないのですが。

添付ファイルに対応する IFilter をインストールしているかどうかを確認してください。添付ファイルに対応する IFilter をインストールしていない場合は、そのファイルは検索対象になりません。標準で検索可能なファイルの形式については、「1.3(3) IFilter の追加を監視します」を参照してください。

また、抽出したテキストは、IFilter から返された値となります。抽出するテキストに関する疑問点につきましては、IFilter の提供元へご確認ください。

(3) [検索] ボタンをクリックしてから何も操作ができないのですが。

非常に長い検索キーワードを入力した場合、検索に時間が掛かることがあります。検索実行中は、ほかの操作ができなかったり、ほかのアプリケーションの動作が遅くなったりすることがあります。このような場合には、検索キーワードを短くするか、または単語をスペースで区切ることで、早く検索できることがあります。

(4) キーワードの検索条件に OR 条件を指定できますか？

検索画面の [詳しい検索] タブで、ドロップダウンリストから「のどれかを含む」を選択してください。こうすることで、OR 条件を指定した検索を実行できます。

(5) ウイルスに感染しているメールを受信してしまいました。手動で開いてはいないのですが、Bibliotheca21 Personal での検索インデック

ス作成時や [プレビュー] 画面表示時に、ウイルスに感染してしまうような危険はありませんか？

そのメールを検索フォルダに保存した場合、検索インデックスの作成対象となります。しかし、検索インデックス作成や [プレビュー] 画面での表示では、ウイルスに感染することはありません。ただし、危険を避けるためにメールは絶対に開かないでください。

(6) メール内や添付ファイル内に外字を含む場合、検索対象になりますか。また、表示は正しくできますか？

外字も検索対象になります。外字を [検索結果] 画面に正しく表示するためには、対応する文字セットにあらかじめ外字を登録しておく必要があります。

(7) 検索画面に表示される字が小さ過ぎるので、大きなフォントを使用したいのですが、変更できますか？

未サポートです。

(8) 一般検索システムのように、検索結果一覧を検索キーワードに関連の度合い (スコア) でソートすることはできませんか？

未サポートです。

(9) Groupmax Integrated Desktop の、INBOX、受信控え、送信ログ、OUTBOX にあるメールが検索できません

Bibliotheca21 Personal で検索できるのは、Groupmax Integrated Desktop のローカルフォルダ、および任意に設定した検索フォルダにあるメールだけです。

(10) Groupmax Client Light、または Groupmax Client Light Ex を使用しているのですが、受信フォルダに表示されているメールが検索できません

Bibliotheca21 Personal で検索できるのは、検索フォルダにダウンロードしているファイルか、または保存しているファイルだけです。検索対象としているメールファイルが検索フォルダに保存されているかどうかを確認してください。

(11) [検索結果] 画面に表示されないメールがあります

次のどれかが原因と考えられます。

(a) Groupmax Integrated Desktop を使用している

次のフォルダ内に見えるメールは検索対象とはなりません。

- INBOX
- 受信控え
- 送信ログ

- OUTBOX

(b) 親展メールを検索しようとしている

データベースのバージョンアップ中は親展メールを検索することができません。バージョンアップ終了後に Bibliotheca21 Personal を起動すると、親展メールを参照するためのパスワード設定ダイアログが表示されます。パスワード設定後、親展メールが [検索結果] 画面に表示されるようになります。

(c) メールファイル形式 (.mlf) 以外のメールを検索しようとしている

Bibliotheca21 Personal で検索可能なファイルは Groupmax で保存したメールファイル (.mlf) です。

(d) 深い階層のフォルダにあるファイルを検索対象にしている

Bibliotheca21 Personal で検索の対象となるメールファイルのファイルパスの最大長は 255 バイトです。

(e) 検索したいメールファイルのフォーマットが不正である

Bibliotheca21 Personal では、Groupmax で表示できないファイルは検索対象としていません。検索対象のメールファイルが破損していないかどうかを確認してください。

(12) [プレビュー] 画面にすべての本文が表示されません

本文が 800 キロバイトを超える場合は、800 キロバイトまでのテキストだけを表示します。

(13) [プレビュー] 画面内のメール本文を文字列検索した場合、キーワード検索で使ったキーワードではヒットしないときがある

キーワード検索では、メール本文について、改行コードを無視して検索します。また、入力されたキーワードの異表記が本文に含まれるメールも検索します。これらに該当してヒットしたメールの [プレビュー] 画面の文字列検索では、そのような場合があります。

(14) 同件メールでヒットしないメールがあります

同件メールは、メールの主題から「Re:」や「Fw:」を削除した文字列をキーワードとして検索します。長い主題のメールでは、やり取りが続くと主題の一部が削除されるため、同件メールではヒットしない場合があります。

検索したいメールがヒットしない場合は、[検索条件] 画面で「主題」をキーワードにして検索してください。

(15) 検索結果に、全く同じ内容のメールが複数件表示されています。

同じフォルダが重複して検索対象となっていないか、検索フォルダの指定をご確認ください。検索対象は、指定したフォルダ、およびその下位のフォルダに格納されている

メールファイルです。そのため、下位フォルダと上位フォルダの両方を検索フォルダに指定している場合は、同じメールが複数表示されます。

例えば次のように設定した場合が該当します。

- 検索フォルダ一つ目：C:\My Documents\MailData
- 検索フォルダ二つ目：C:\My Documents

このような場合は、C:\My Documents\MailData 下のメールは 2 件ずつ表示されます。

(16) 検索結果に表示されているメールが開けません。

Groupmax のメールエディターがインストールされているか確認してください。インストールされていない場合、検索結果にメールが表示されていても、開くことができません。

(17) 親展メールを参照するためのパスワードを忘れてしまったのですが。

パスワードを確認する方法はありません。Bibliotheca21 Personal をアンインストールして、再度インストールを実施してください。

付録 B.3 検索用データに関する質問

(1) メールに添付されたファイルの文字コード種別は、何に対応していますか？また、Unicode などの文字コードで作成されているテキストファイルなどにも対応していますか？

S-JIS コードに対応しています。S-JIS コード以外で記述されたファイルには対応していません。なお、添付ファイルについては、それぞれのファイルに対応する IFilter に依存します。

(2) 標準では対応していない形式のテキスト抽出のため、他社の提供する IFilter は利用できますか？

Bibliotheca21 Personal で検索できるのは、テキスト形式、HTML 形式、Word 形式、Excel 形式、PowerPoint 形式です。また、PDF 用の IFilter を追加した場合は、PDF 形式も検索できるようになります。そのほかの IFilter は、未サポートです。

(3) 検索インデックスの作成を停止するにはどうしたらいいですか？

Bibliotheca21 Personal の検索画面の [アクション] メニューから、[インデックス] - [更新の中断] を選択することで、検索インデックスの作成を一時停止できます。検索インデックスの作成を再開したい場合は [アクション] メニューから、[インデックス] - [更新] を選択してください。

(4) 検索インデックスの作成がいつ完了したのか知りたいのですが

[検索フォルダ] ダイアログに表示されている最終更新時刻で、検索インデックスの作成完了時刻を確認できます。また、[検索フォルダ] ダイアログでは、次回の更新予定を確認することもできます。[検索フォルダ] ダイアログの詳細については、「4.1.1 [検索フォルダ] ダイアログ」を参照してください。

(5) メール形式のデータ以外に、ファイルそのものを抽出して検索インデックスを作成できますか？

Bibliotheca21 Personal では、検索フォルダに指定したパスにあるメールファイルのデータだけをテキスト抽出の対象としています。特定のファイルに対しての検索インデックス作成はできません。

付録 B.4 Bibliotheca21 Personal に関する質問

(1) データベースが壊れることはありますか？

Bibliotheca21 Personal は、バックグラウンドで動作しています。また、お客様が同じ PC 上で動作させているアプリケーションへの影響を小さくするため、データベースファイルへのアクセスにはオペレーティングシステムのバッファを使用しています。そのため、予期しない電源停止や、プログラムの強制終了時には、データベース内のファイルに矛盾が発生することがあります。PC の停止を、シャットダウンではなく電源停止で運用している場合は、オペレーティングシステムのシャットダウンを実施するようお願いいたします。

(2) 検索フォルダとして、外付けハードディスクやネットワークフォルダを指定できますか？

ネットワークフォルダの指定はできますが、外付けハードディスクの指定はできません。

(3) Bibliotheca21 Personal の導入後、ハードディスクのアクセスランプが点灯し続けているのですが、問題ありますか？

Bibliotheca21 Personal では、検索フォルダ下にあるメール情報と、検索インデックスの情報との整合性を常に確保します。検索インデックスの作成中は、一定時間アクセスランプが点灯していることがありますが、問題ありません。

(4) Bibliotheca21 Personal のインストールドライブの空きが少なくなりました。不要なファイルを消したいのですが、消せるファイルはありますか？

削除できるファイルはありません。インストールフォルダやデータベース作成先フォルダ内のファイルは絶対に削除しないでください。Bibliotheca21 Personal が正常に動作しなくなる可能性があります。

- (5) 組織メールのような情報を共有したいものがあります。これらを一つのデータベースとして作成し、複数のユーザーから参照できるように設定できますか？

Bibliotheca21 Personal は個人 PC 上で動作させるシステムです。したがって、一つのデータベースを複数のユーザーから参照することはできません。共有しているメールを検索したいときは、ネットワーク上にフォルダを作成し、複数のユーザーがそれぞれの検索フォルダに指定することで情報を共有できます。

- (6) 自 PC 上で構築した検索インデックスを、他 PC から参照される可能性はありますか？

ネットワークを介した検索サービスは提供していませんので、心配はありません。

- (7) Bibliotheca21 Personal 画面のカスタマイズはできますか？

未サポートです。

付録 B.5 問題が解決しない場合

付録 B.1 ~ 付録 B.4 に示す問題が解決できない場合には、検索インデックスを初期化してください。検索インデックスを初期化する方法については、「5.2 検索インデックスを初期化する」を参照してください。

また、検索インデックスを初期化しても問題が解決しない場合には、Bibliotheca21 Personal をアンインストールして、再度インストールを実施してください。

付録 B.6 Bibliotheca21 Personal を再インストールしても問題が解決しない場合

保守員に連絡してください。「保守員に連絡してください」とは、購入時の契約に基づいて、システム管理者が弊社問い合わせ窓口へ連絡することを示します。

付録 C 用語解説

Bibliotheca21 Personal で使用する用語について解説します。

(か行)

カタカナ異表記展開

カタカナ特有の表記のバリエーションも考慮して検索します。例えば、「バイオリン」に対して、「ヴァイオリン」が同時に検索されます。

検索インデックス

検索を高速に実行するためのデータベースです。

検索オプション

カタカナ異表記展開実行の有無や検索対象のフォルダ先をどこにするかなど、検索時の詳細設定のことです。

検索フォルダ

検索対象のメールを保存しているフォルダのことです。

検索プロファイル

検索条件を保存したファイルのことです。

(た行)

同件メール

検索されたメールと主題が同じメールのことです。

索引

記号

- [Bibliotheca21 Personal ユティリティ] 画面 78
- [検索フォルダ] ダイアログ 54
- [検索フォルダの追加] ダイアログ 64
- [検索フォルダの変更] 65
- [全般] タブ 57
- [ツールバーの変更] ダイアログ 51
- [列の設定] ダイアログ 68

B

- Bibliotheca21 Personal に関する質問 101
- Bibliotheca21 Personal のインストール方法 8
- Bibliotheca21 Personal の環境設定 12
- Bibliotheca21 Personal の起動と終了 16
- Bibliotheca21 Personal の機能 4
- Bibliotheca21 Personal の検索画面 20
- Bibliotheca21 Personal の検索画面のメニュー 20
- Bibliotheca21 Personal の検索の概要 3
- Bibliotheca21 Personal の特長 2
- Bibliotheca21 Personal のメッセージ一覧 83
- Bibliotheca21 Personal ユティリティの起動と終了 17
- Bibliotheca21 Personal ユティリティのメッセージ一覧 93

G

- Groupmax のメール機能を利用する 48

K

- KMRM00200-E 83
- KMRM00201-E 83
- KMRM00202-E 84
- KMRM00209-E 84
- KMRM00210-E 84

- KMRM00211-E 85
- KMRM10000-I 85
- KMRM10001-I 85
- KMRM10002-I 85
- KMRM10003-I 85
- KMRM10100-W 86
- KMRM10101-W 86
- KMRM10102-W 86
- KMRM10103-W 86
- KMRM10200-E 86
- KMRM21000-W 87
- KMRM22006-E 87

あ

- 宛先を指定して検索する 39
- アンインストール 15

い

- インストール 8
- インストール, アンインストールに関する質問 96
- 検索インデックス作成の優先度を設定する 74
- [インデックス] タブ 59

お

- [オプション] ダイアログ 57

か

- カタカナ異表記展開を設定する 70

き

- キーワードを指定して検索する 34

け

- 検索インデックスの格納先を変更する 80
- 検索インデックスの更新間隔を設定する 72

検索インデックスの更新を中断または再開する 76
検索インデックスの詳細を設定する 72
検索インデックス作成の優先度や最適化を設定する 74
検索インデックスを最適化するタイミングを設定する 74
検索インデックスを初期化する 79
検索画面が出力するメッセージ 87
検索環境の設定に使用する画面 54
検索結果一覧の表示件数を設定する 68
検索結果一覧の列の設定をする 68
[検索結果]画面 31
検索結果と同じ主題のメールを検索する 41
検索結果の履歴をたどる 47
検索されたメールを利用する 48
[検索条件]画面 22
検索条件を再利用する 42
検索条件を再利用する場合の注意事項 43
検索条件を保存する 42
検索全般について設定する 68
検索に関する質問 96
検索に使用する画面 20
検索フォルダを削除する 66
検索フォルダを追加する 64
検索フォルダを変更する 65
検索プロファイル 25, 30
検索プロファイル名を変更する 43
検索プロファイルを削除する 43
検索用データに関する質問 100
検索履歴を削除する 71

し

親展メールを参照する 52

す

ステータスバーの表示状態を切り替える 50

そ

送信者を指定して検索する 36

つ

ツールバーのアイコンの表示サイズを変更する 50
ツールバーの設定を変更する 51
ツールバーの表示状態を切り替える 50

て

データベースのバージョンアップ中に使用できない機能 13
添付ファイルを[プレビュー]画面に表示する 70
添付ファイルを指定して検索する 37

ね

ネットワークフォルダのスキャンの実行を予約する 72

は

パスワードの設定方法 18
[パフォーマンス]タブ 61

ひ

日付を指定して検索する 40

ふ

[プレビュー]画面 32

ほ

保存した検索条件で検索する 42
保存した検索条件を変更して検索する 43
[保存条件]画面 30

め

メールの検索先を設定する 64
メールの保存場所を探す 48
メールの本文を検索する 45
メールを検索する 34
メールをコピーする 48
メッセージ 82

メッセージの形式 82

ソフトウェアマニュアルのサービス ご案内

ソフトウェアマニュアルについて、3種類のサービスをご案内します。ご活用ください。

1. マニュアル情報ホームページ

ソフトウェアマニュアルの情報をインターネットで公開しております。

URL <http://www.hitachi.co.jp/soft/manual/>

ホームページのメニューは次のとおりです。

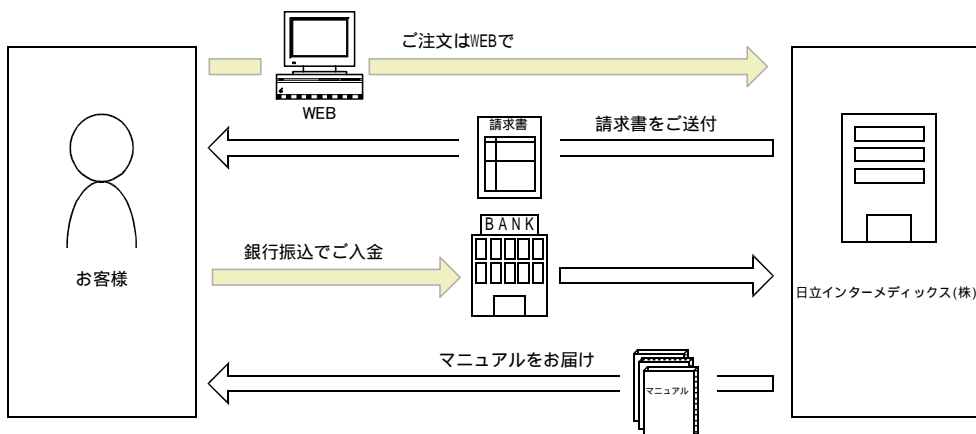
マニュアル一覧	日立コンピュータ製品マニュアルを製品カテゴリ、マニュアル名称、資料番号のいずれかから検索できます。
CD-ROMマニュアル情報	複数マニュアルを格納したCD-ROMマニュアルを提供しています。どの製品に対応したCD-ROMマニュアルがあるか、を参照できます。
マニュアルのご購入	日立インターメディックス(株)の「日立コンピュータ製品マニュアルサイト」からお申し込みできます。 (詳細は「3. マニュアルのご注文」を参照してください。)
Web提供マニュアル一覧	インターネットで参照できるマニュアルの一覧を提供しています。 (詳細は「2. インターネットからのマニュアル参照」を参照してください。)
ご意見・お問い合わせ	マニュアルに関するご意見、ご要望をお寄せください。

2. インターネットからのマニュアル参照(ソフトウェアサポートサービス)

ソフトウェアサポートサービスの契約をしていただくと、インターネットでマニュアルを参照できます。本サービスの対象となる契約の種別、及び参照できるマニュアルは、マニュアル情報ホームページでご確認ください。なお、ソフトウェアサポートサービスは、マニュアル参照だけでなく、対象製品に対するご質問への回答、問題解決支援、バージョン更新版の提供など、お客様のシステムの安定的な稼働のためのサービスをご提供しています。まだご契約いただいていない場合は、ぜひご契約いただくことをお勧めします。

3. マニュアルのご注文

日立インターメディックス(株)の「日立コンピュータ製品マニュアルサイト」からご注文ください。



下記 URL にアクセスして必要事項を入力してください。

URL http://www2.himdx.net/manual/privacy.asp?purchase_flag=1

ご注文いただいたマニュアルについて、請求書をお送りします。

請求書の金額を指定銀行へ振り込んでください。なお、送料は弊社で負担します。

入金確認後、7日以内にお届けします。在庫切れの場合は、納期を別途ご案内いたします。