

○郷土資料目録 (pdf ファイル) の検索方法について (※Adobe Acrobat Reader の場合)

- ・ご自分のパソコン等のデスクトップやドキュメントに、「弘前図書館目録」フォルダを作り、ダウンロードした目録の pdf ファイルを入れます。検索時にすぐわかるようにするため、ファイル名を日本語にしておきます。
- ・検索するときは、デスクトップ等にある「弘前図書館目録」とあるフォルダのアイコンをダブルクリックします。
- ・見えている目録のうち、津軽家文書・岩見文庫・八木橋文庫の3つが閲覧頻度も多い主要な目録なので、通常は検索結果が出てきやすいように、3つのうちいずれかを開きます。
- ・通常、adobe acrobat で pdf ファイルを開きます。開いたときに「PDF を書き出し」等の作業欄が見えていたら、右向きの黒い三角印をクリックして、目録のページが広く見える状態にします。
- ・画面左上の「編集」をクリックし、プルダウンメニューから「高度な検索」を選択します。
- ・「検索」ウィンドウが開くので、「以下の場所にあるすべての PDF 文書」にチェックし、下のプルダウンから「C:/……//Desktop/図書館目録」を選択します (目録ファイルがデスクトップ上のフォルダにある例)。
(※最初に検索するときは、参照からたどって行き、デスクトップ等の図書館目録フォルダを選択してください。)
- ・「検索する語句を指定してください。」の下の欄に、探したい古文書のタイトル、人名、その他の語句の一部を入力して、「検索」ボタンを押します。(各資料に「註記」がある場合が多いので、一種のデータベース的な利用方法もできます。)
- ・画面中央に「セキュリティ警告：実行しようとしている操作は、ドライブへの読み取りアクセス権を必要とする可能性があります。この操作を許可しますか？」と出る場合がありますが、「許可」を押します。
- ・検索結果が、「>C:/U…/八木橋文庫目録.pdf」などが出るので、「>」をクリックして開いて、そこに見える記載の中から目的の古文書等を探します。(クリックすると目録のその場所が画面上に見え、検索語句が青色で選択されています。)

※ Adobe acrobat のより高度な検索方法については、下記 URL もご参照ください。

<https://helpx.adobe.com/jp/acrobat/kb/3314.html>