

「EIU.com」ご利用方法

eiu.com : A brand new look and user interface

～新インターフェースのご紹介～

この度、「eiu.com」はデザイン変更により、ナビゲーション(操作方法)がよりシンプルに改良されました。尚、分析レポートの収録内容に変更はございません。

新インターフェースは現在も開発が続いており、一部は(例:過去レポートの選択時など)従来型インターフェースでの操作を維持しております。

1. ログイン方法:



www.eiu.comにアクセスしますと、直ぐに「Country Report」を閲覧するための選択画面が表示されます。



(ご参考)

<学外からアクセスされた場合>

画面右上に「login」の表示がされる EIU のトップ画面が表示される場合は、PC の設置場所がレポート閲覧契約の対象外である「学外」です。大変恐れ入りますが学内の PC よりご利用くださいようお願い致します。

2. サービスの閲覧方法:

閲覧したい国名を入力して下さい。
[See all countries] をクリックすると、閲覧可能な国名リストが表示されます。

閲覧したいレポート名から国名を選択し出来ます。 [select a report] をクリックすると、閲覧可能なレポート名が表示されます。こちらのナビゲーションは従来型のウェブサイトを使用しております。

イベント告知、ニュースレターのお申し込み、新規調査資料のご案内等、その他様々なお知らせが表示されます。

Economist Intelligence Unit (EIU)のチーフ・エコノミスト等による、グローバル経済やその他主要問題をテーマにしたインタビュー等を動画配信しています。是非ご覧ください。

レポートを閲覧する方法は大分して2通りあります。

- (1) 地域・国名から選択
- (2) レポート名から選択

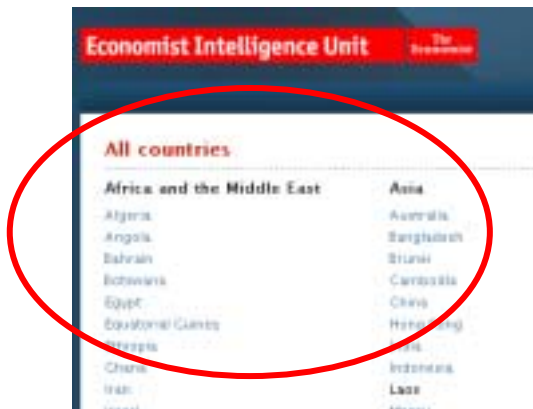
ここでは、(1) 地域・国名から選択をご案内します。地域・国名から閲覧できるレポート・データを選択することができます。「Type a country」欄に国名を入力するか、「see all countries」から国名を選択します。

例: 「インド」に関する情報を閲覧する場合は、India と入力するか、「see all countries」から India を選択します。

京都大学附属図書館のデータベースリストのページからもアクセスできます。



対象国リストの表示から「Asia, Africa/Middle East」をクリックしますと EIU.com 内のページが表示されます。



当該エリアの対象国が一覧されておりますので、ご希望の国名をクリックします。



ご希望の国名をクリックしますと当該国の Country Home Page に画面が切り替わります。

ご購入契約しております「Country Report」の内容をこの画面から全てご覧いただけます。

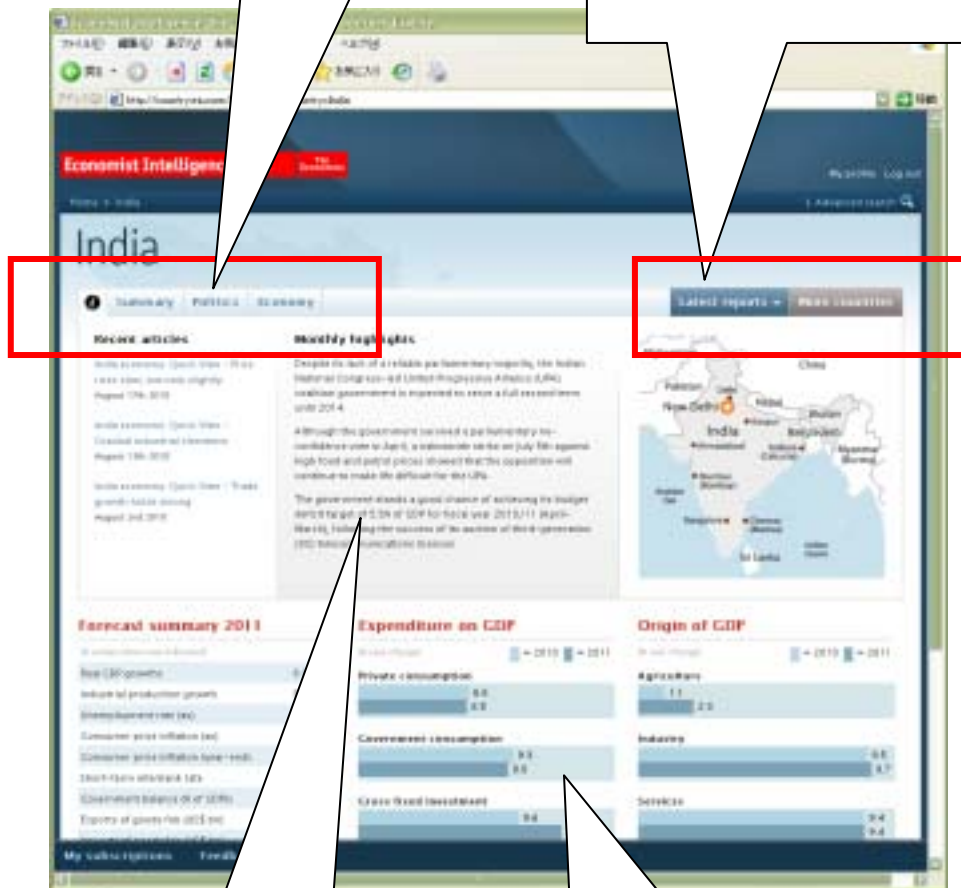
3. Country Home Page からの閲覧方法:

見出しのアイコンをクリックするとプルダウンメニューが表示され、そこから最新記事やデータをご覧頂けます。内容はご契約中の「CountryReport」の記事が表示されます。

「Latest reports」
最新の内容を PDF でも閲覧できます。

クリック後、「All (国名) reports」をさらにクリックしますと、バックナンバーを選択できます。(画面デザインは従来のサイトのものを使用しております。)

「More countries」
ご購入中の他国を選択できます



「Monthly highlights」
対象国の最新事象が表示されます。詳細な記事をプルダウンメニューから選んで読み込む前に、ハイライトのみを先に目を通せます。

Real GDP growth など代表的データをご覧いただけます。

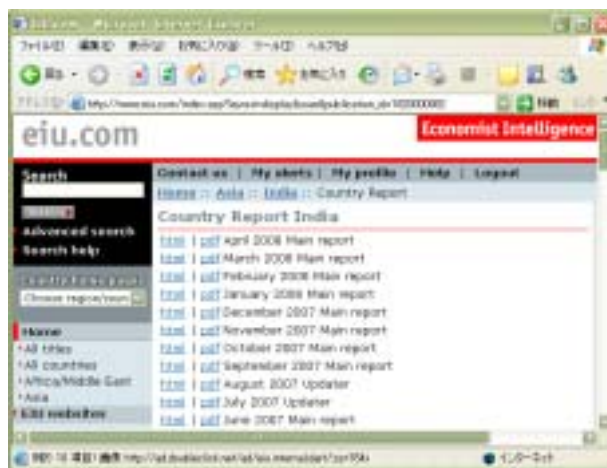
4. バックナンバーの閲覧方法:



Country Report の過去発行分をご覧になる場合、画面右上の Latest Reports から「All (国名)reports」をクリックします。



従来型のウェブサイトの国別ページが表示されますので、画面中ほどの「Latest Report」欄の「Archive」をクリックします。



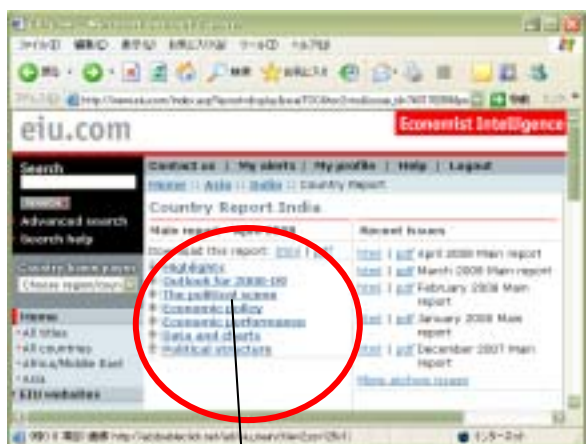
「Archive」をクリックしますと画面が切り替わり、インド版レポートの最新号から、過去発行分までが一覧表示されます。

レポートの表示方法は PDF 版とテキスト版の 2 種類ありますので、画面内の各表示の何れかをクリックします。



(PDF 版の場合)

PDF ファイルの場合は、左記のような画面で表示されます。冊子のようなレポート形式で表示されます。



(HTML 版の場合)

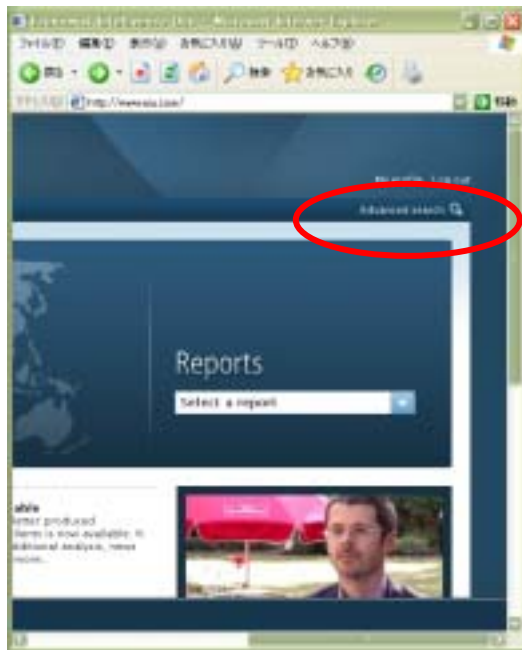
HTML(テキスト)表示させる場合はレポート内容の見出しが表示されますので、さらにその内容をクリックしていきます。



記事の見出しをクリックしますと記事がテキスト状態で表示されます。

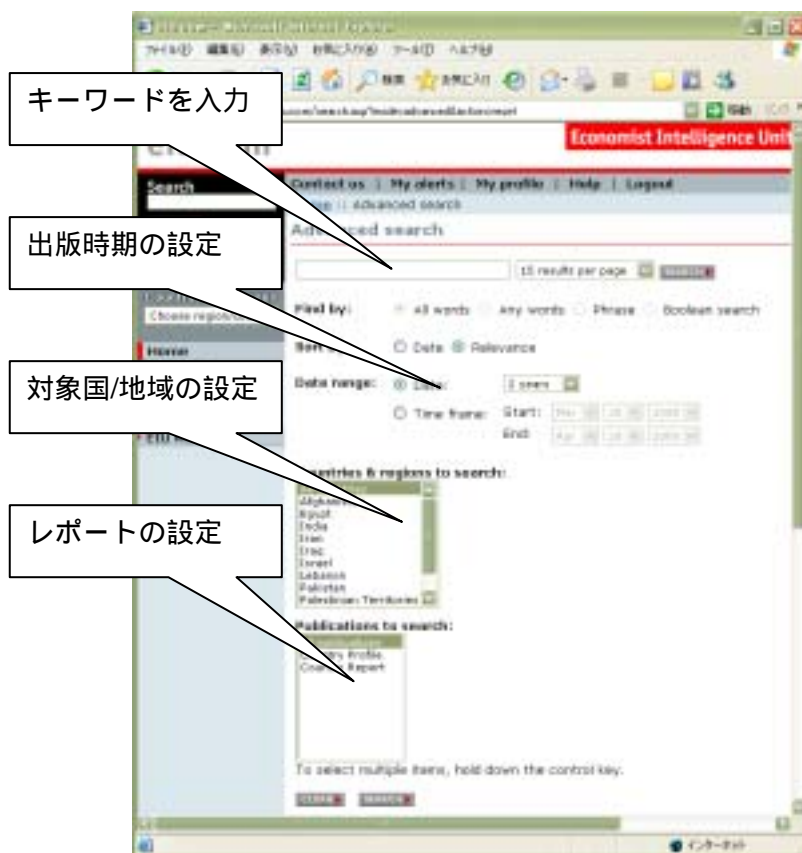
経済データが表示されている場合、表の下にエクセルのロゴ付きの当該データ名が表示されます。クリックしますとエクセル形式に収録されたデータをご利用頂けます。

5. 文書の検索:



トップ画面の右上に表示される「Advanced Search」機能から全文検索ができます。

キーワードを入力すると、ご契約中の全てのレポート・データの検索結果が表示されます。



「アドバンスサーチ」

アドバンスサーチ機能を利用することで、検索する対象範囲の指定をすることが可能です。

検索条件の設定をするには、キーワード入力後に時期、国、レポート名を以下の設定欄から指定します。

国と地域の設定

“Countries & Regions to Search” より、国名を選択します。複数の国を選択する場合は、コントロール・キーを押したまま任意の国をクリックします。全ての国を検索の対象にする時は “all countries” をクリックしてください。

レポートの設定

“Publications to search” より対象レポートを選択します。複数を選択する場合は、コントロール・キーを押したまま任意のレポートをクリックします。全てを検索の対象にする時は “all publications” をクリックしてください。

キーワード / フレーズの設定

“ Words/phrase to search for” にキーワード/フレーズを入力します。詳細は以下の通りです。

AND(&) : 入力された単語が全て含まれている文書を探し出します。
例) ”exports AND oil” と入力した場合 “exports” と”oil” 両方を含む文書のみが検出されます。

OR : 入力した単語のいずれか一つでも含んでいる文書を探し出します。検出された文書が2つの単語を含んでいることはあっても、必ずそうではない、というわけではありません。
例) ”exports OR oil” と入力した場合、 ”exports” のみ ”oil”のみ ”exports” と”oil” 両方 の全てが検出されます。

NOT(!) : NOT の後に入力された単語を含んでいる文書を除外出来ます。
例) ”exports AND NOT oil” では”exports” を含む文書の中から”oil” を含む文書を除外します。NOT は単独で使用しても機能しないので、AND など他のコマンドと一緒に用いて下さい。

NEAR : 10 語以内の指定された単語を含む文書を探します。 ”exports NEAR oil” であれば”oil exports” についての項目が検出されます。但し、”exports” 一般や、”oil exploration” などに関する項目は除外します。

その他の設定

”Data range” のボックスのリストから時期を選ぶことにより、検索した文書についてどれくらい遡るのかを指定する事が出来ます。全ての利用可能な時期から検索するのであれば “search all dates” を選択してください。

結果表示される文書の件数の最大数を指定する場合は、”15 results per page” の表示を別の数値に変更してください。但しこの機能は、結果の量を制限するものではなく、各ページに表示される結果の数を制限するだけです。

その他の特殊な検索方法：

大文字キーワード検索

クイックサーチ、アドバンスサーチではどちらも小文字でキーワードを入力してください。

大文字を使う場合、完全に一致する語句を含んだ項目しか検索しません。”Oil” と入力したら “oil” を含んだ項目は検索しません。

範囲拡大検索

検索する語彙を広げるためにアスタリマーク(*)を使うことが出来ます。「*」を検索する語句の最後に置くと、そのキーワードに類似したのも同時に検索結果として表示されます。”export” であれば”exports”, “exporter” 及び “exporting” 等も見つけられます。



お問い合わせ：

エコノミスト・インテリジェンス・ユニット 日本代理店
レイデンリサーチ株式会社

〒100-0006 東京都千代田区有楽町 1-7-1
有楽町電気ビル北館 15 階
Tel : 03-3212-3671 Fax : 03-3212-3675

E-mail : mail@rayden.jp