

主な機能別使い方(書き出す)

[1、読む](#)

[2、調べる](#)

[3、書き出す](#)

[A、\(1\)御書本文の書き出し](#)

[A、\(2\)書き出しデータの内容確認](#)

[A、\(3\)御書通読の書き出し](#)

[B、御書資料\(解題\)の書き出し](#)

[C、法華経の書き出し](#)

[D、辞書の書き出し](#)

[E、システム説明の書き出し](#)

[F、表画面からの書き出し](#)

[▲このページの先頭に戻る](#)

3、書き出す

御書システムは、各種データをテキストとして書き出すことができます。

書き出したテキストファイルを、ワープロソフトなどに読み込み、レイアウトして印刷するなど、用途にあわせて種々ご活用ください。

一度書き出しに指定したテキストファイル名は記憶されます。最初の指定で、「一太郎」や「Word」などでいつも使うフォルダ内のファイル名に指定しておく、次回以降が便利です。

[▲このページの先頭に戻る](#)

A、御書本文の書き出し

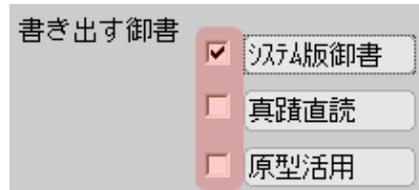
[▲このページの先頭に戻る](#)

御書本文データは、御書本文画面と御書通読画面の両方から書き出すことができます。

(1)御書本文フォームからの書き出し

【書き出し可能な御書】

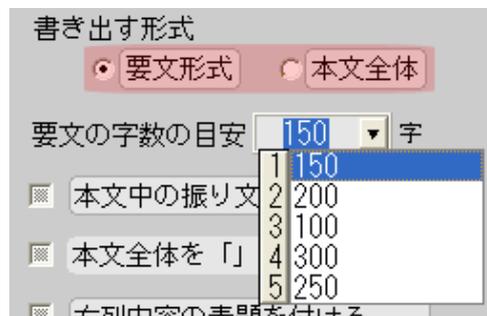
書き出しできる御書本文は、[システム版御書][真蹟直読][原型活用]の3種類から選べます。(設定は[書式設定]画面で行います)



書き出したい御書本文にチェックを入れる

【書き出し可能な形式】

書き出す形式として「本文全体」か「要文形式」を指定できます。(設定は[書式設定]画面で行います)



トグルボタンにチェックをいれた後、要文形式の場合は、任意の字数を選択または入力する

【書き出す手順】

書き出す手順は、

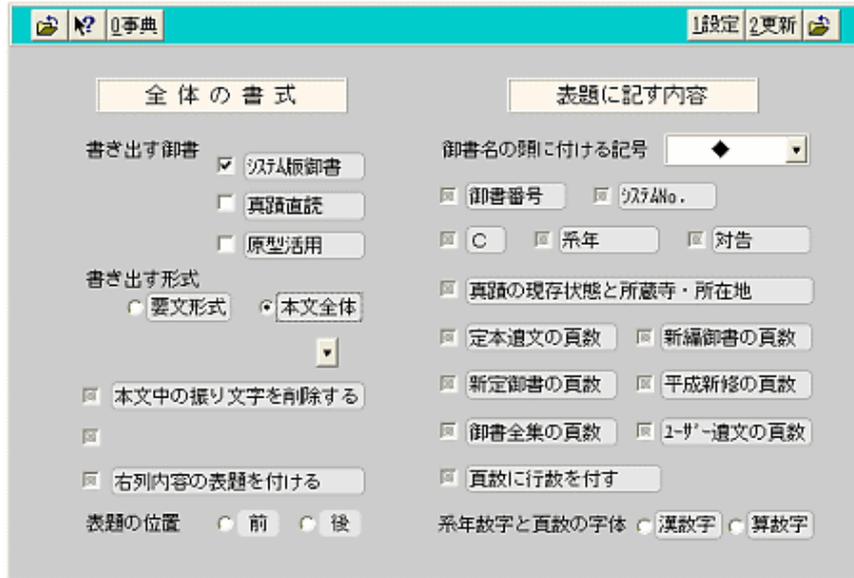
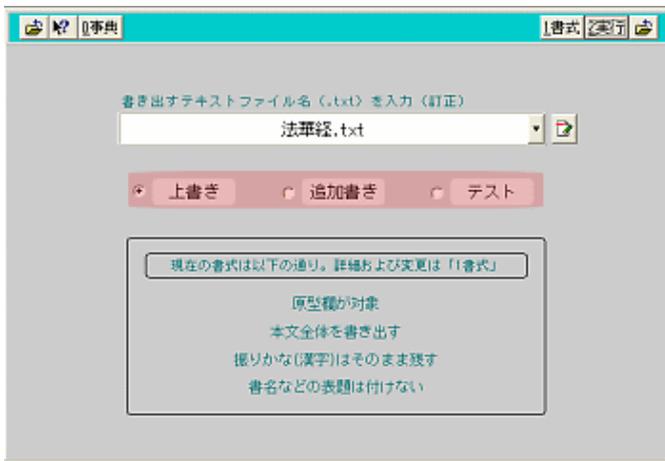
①まずはじめに、書き出す御書本文の範囲を絞り込んで指定します。(絞り込みの方法は大きく4通りあります。「[絞り込みの方法](#)」を参照してください)



例:「0」を入力して絞り込むと、現在表示されている御書一編のみが絞り込まれる

②絞り込むと「書出」ボタン名が黒く表示(「書出」→「書出」)されますから、それをクリックして書き出しを指示します。

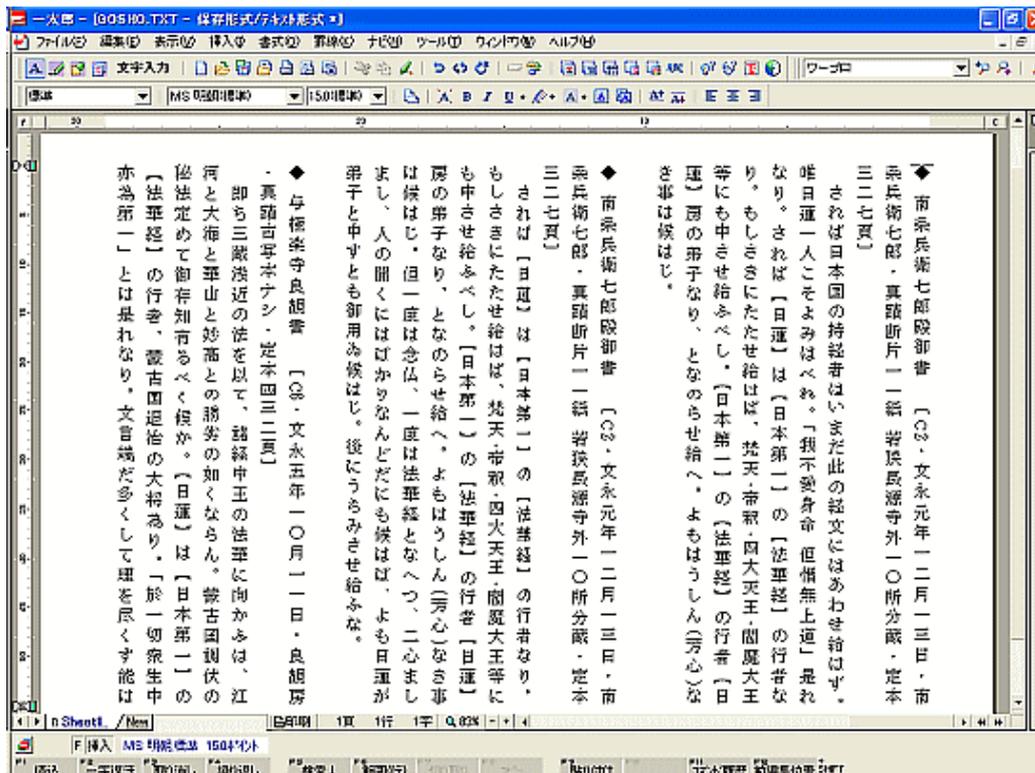
③「書出実行」画面で事項を設定し、必要ならば「書式設定」画面も設定し、最後に「実行」をクリックすれば、書き出しは実行されます。



上:書き出し実行画面 下:書式設定画面

【書き出し例】

書き出し後のテキストファイルは「一太郎」や「Word」などのワープロソフトに読み込んで編集・印刷してください。

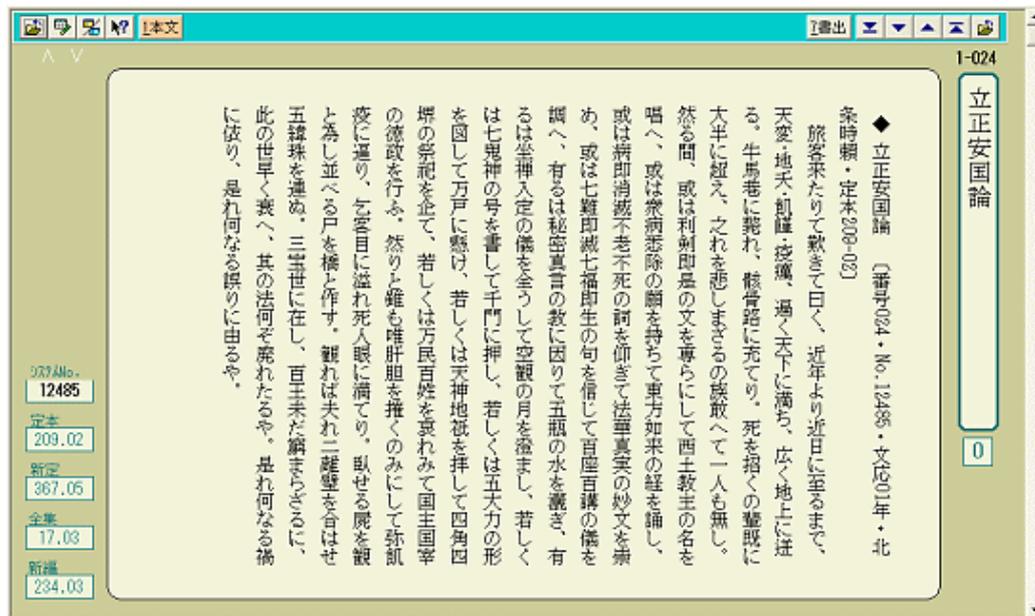


「一太郎」への書き出し具体例(要文形式で書き出したもの)

(2) 書き出しデータの内容確認

[▲このページの先頭に戻る](#)

御書本文の書き出しでは、書き出す内容を、あらかじめ「絞読確認フォーム」画面で確認することができます。



絞読確認フォーム

この画面から「書出」をクリックするとあらかじめ書き出しが実行できます。

《使い方》

書出実行画面でいきなり上書き・追加書きの実行でなく、①テストを指定して②実行し、③御書本文の「確認」（「書出」の裏ボタン）をクリックしてこの画面に移り、内容を確認してから、あらかじめ書き出すということが出来ます。



書出実行画面で、テストを指定すると、あらかじめ書き出す内容が確認できる

※この画面からの書き出しは、細かい書式の設定はできませんが、振りかな、振り漢字の削除の指示はできます。

[▲このページの先頭に戻る](#)

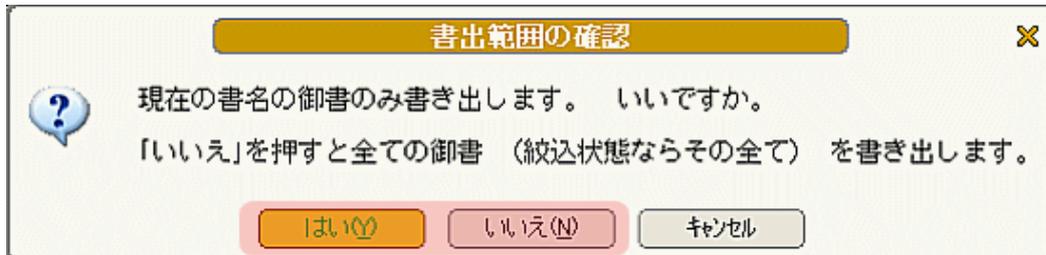
(3) 御書通読フォームからの書き出し

「御書通読」画面からの御書本文の書き出しです。書き出す御書本文は[システム版御書]か[原型活用]のうち現在表示している御書本文です。(この現在の表示本文は「切替」で随意に切り替えられます)。

【書き出す手順】

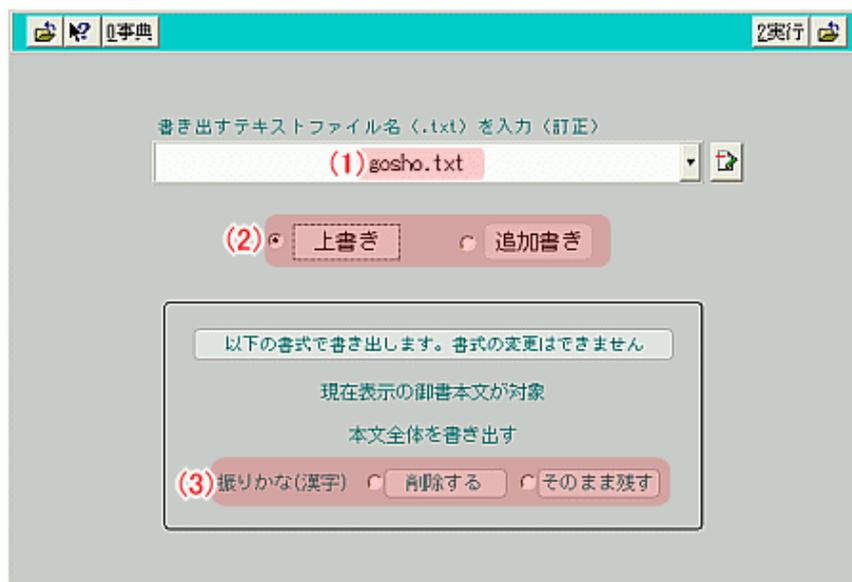
書き出す手順は、

- ①「書出」をクリックすると、書き出す範囲の確認画面になります。



現在表示の御書だけか、全御書の書き出しをするかを確認する画面

- ②次に、「書出実行」画面が現れます。(1)テキストファイル名を入力し、(2)上書き・追加書きを指定し、(3)振り文字の処理を決めて「実行」をクリックします。



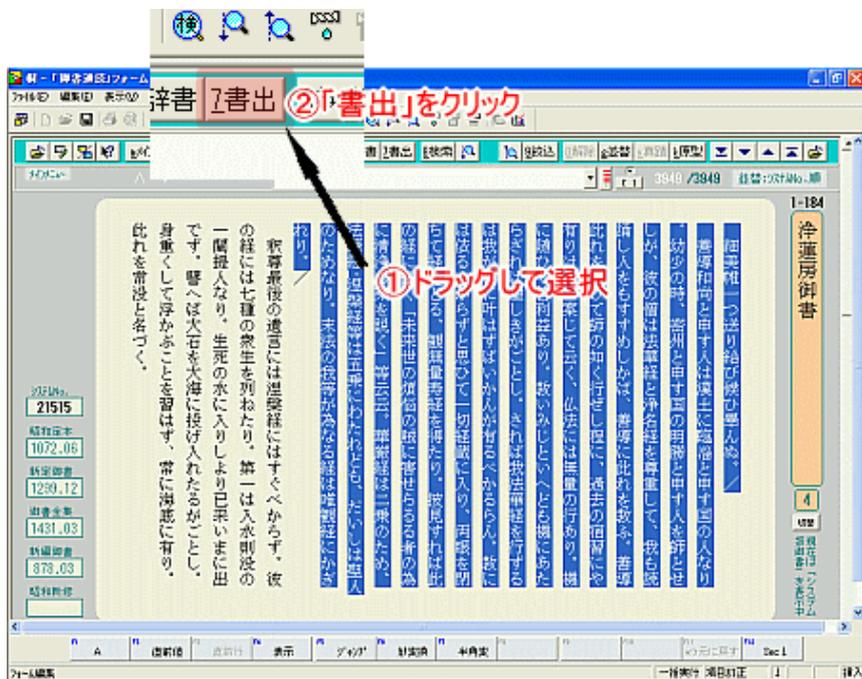
必要事項を入力、指定し、「実行」をクリックすれば、テキストとして書き出せる

【全御書を書き出せば、自分用の御書も簡単】

範囲に全御書を指定しても、短時間で全御書をテキストファイルとして書き出します。あとはそれをワープロソフトで読み込み、書籍の体裁にレイアウトして印刷してください。自分用の御書がすぐできます。

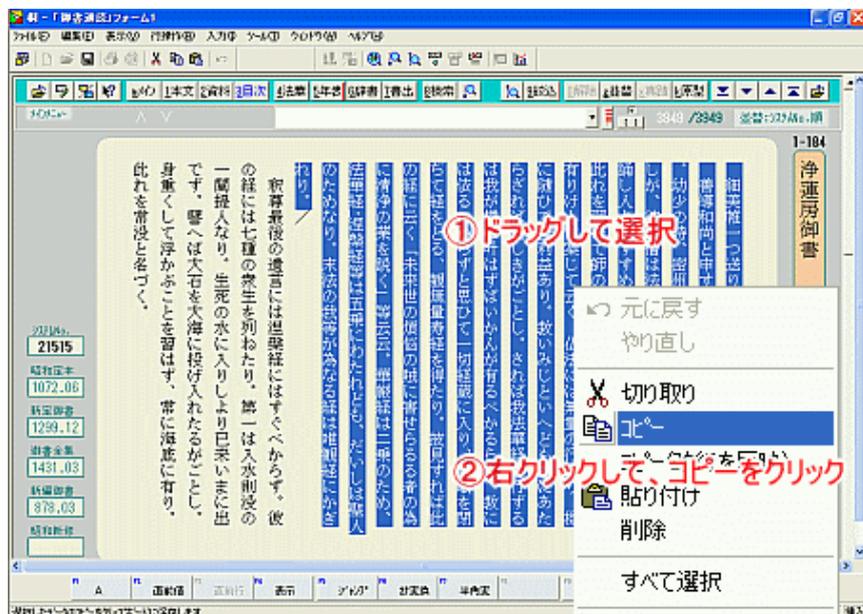
【部分的な書き出しとコピー】

簡便な方法としては、表示の御書本文をドラッグ入力して「書出」をクリックする方法もあります。



書き出したい部分をドラッグして、「書出」をクリックして書き出し

また、ドラッグ範囲を直ちにコピーして、直接に現在作成中のワープロ文章に貼り付ける方法もあります。



ドラッグしたあと、右クリックし「コピー」をクリックすると、クリップボードにコピーされる

▲このページの先頭に戻る

B、御書解題の書き出し

▲このページの先頭に戻る

「御書資料」のデータを書き出す方法を説明します。

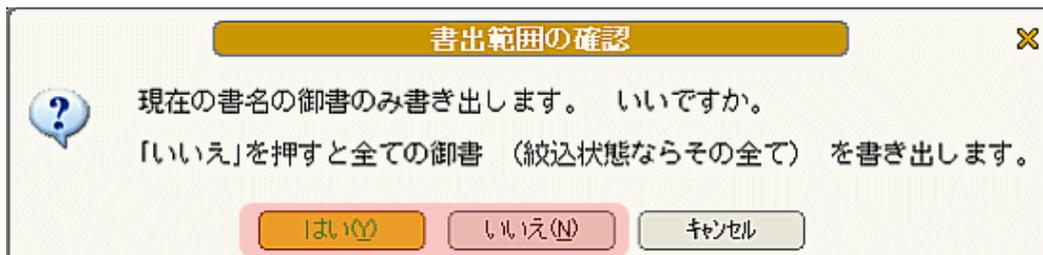
【書き出せる内容】

書き出せる内容は、[書名][系年][対告]とその各[備考]、それに[解題]です。

[系年][対告]別などで書き出しをする場合は、あらかじめ絞り込みをしてください。

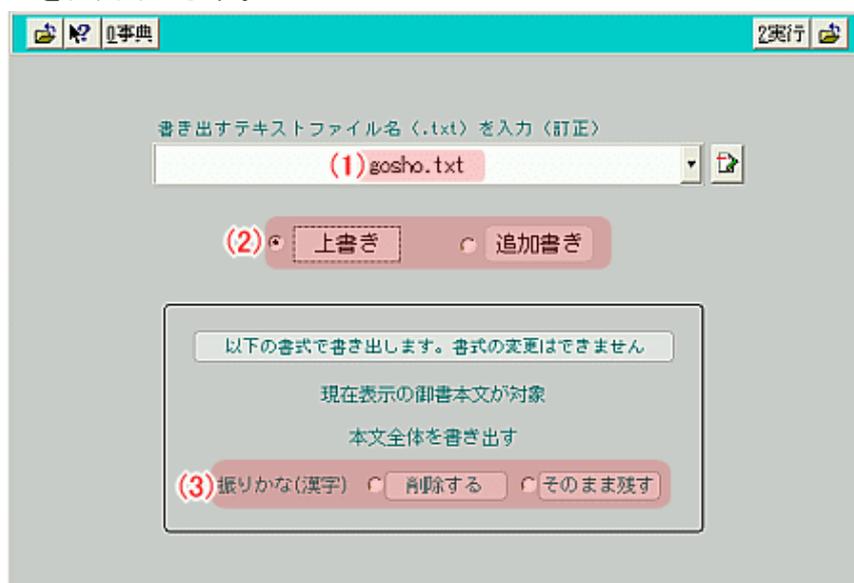
【書き出す手順】

① **1書出** をクリックすると、書き出す範囲の確認画面になりますので、現在表示の御書(すなわち1頁分)、絞り込んだ範囲のすべて、さらに全御書の資料の書き出しを指定します。



現在表示の御書だけか、絞り込んだ御書か、あるいは全御書の書き出しをするかを確認する画面

②次に、「書出実行」画面が現れます。テキストファイル名を入力し、上書き・追加書きを指定し、振り文字の処理を決めて **2実行** をクリックします。



必要事項を入力、指定し、**2実行** をクリックすれば、テキストとして書き出せる

[▲このページの先頭に戻る](#)

C、法華経の書き出し

[▲このページの先頭に戻る](#)

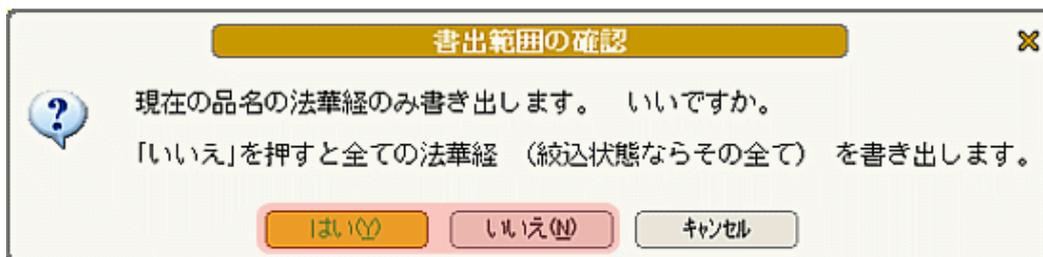
「法華経」のデータを書き出す方法を説明します。(「法華経通読」の書き出しもほぼ同じですので、別項を設けての説明はしません。)

【書き出せる内容】

書き出せる内容は、[品名][法華経No.][大正蔵経頁・行数][大石寺版頁・行数]です。
一部分を絞り込んで書き出しをする場合は、あらかじめ絞り込みをしてください。

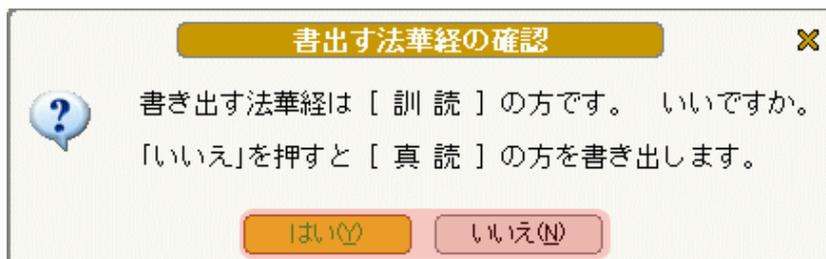
【書き出す手順】

①「書出」をクリックすると、書き出す範囲の確認画面になりますので、現在表示の品(すなわち1品分)、絞り込んだ範囲のすべて、さらに全法華経(開経・結経を含む)の書き出しを指定します。



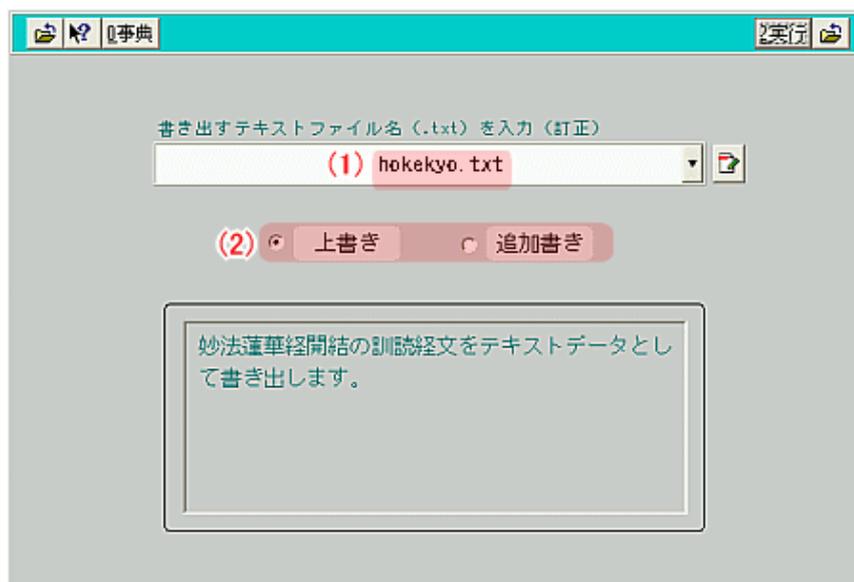
現在表示の品だけか、あるいは法華経全部の書き出しをするかを確認する画面

②次に、法華経を「訓読」・「真読」の何れで書き出すかの確認画面になりますので、いずれかを指定します。



[訓読]は「はい」を、[真読]は「いいえ」を選ぶ

③「書出実行」画面が現れますので、(1)テキストファイル名を入力し、(2)上書き・追加書きを指定して、「実行」をクリックすると、書き出しが実行されます。



必要事項を入力、指定し、「実行」をクリックすれば、テキストとして書き出せる

[▲このページの先頭に戻る](#)

D、辞書の書き出し

[▲このページの先頭に戻る](#)

「辞書」のデータの書き出し方法を説明します。

【書き出せる内容】

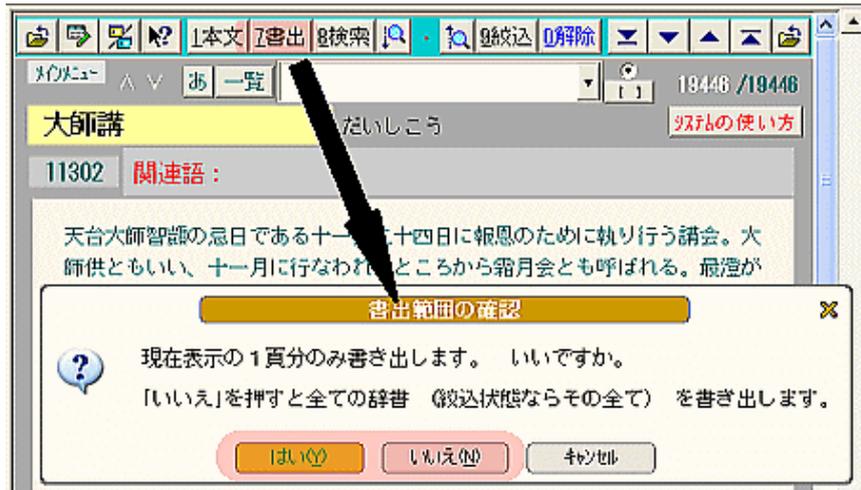
書き出せる内容は、[見出項目](見出し語)とその[よみ]と[語義解説]です。

現在表示の一語だけの書き出し、絞り込んだ範囲すべての辞書、さらに全辞書の書き出しもできます

【書き出す手順】

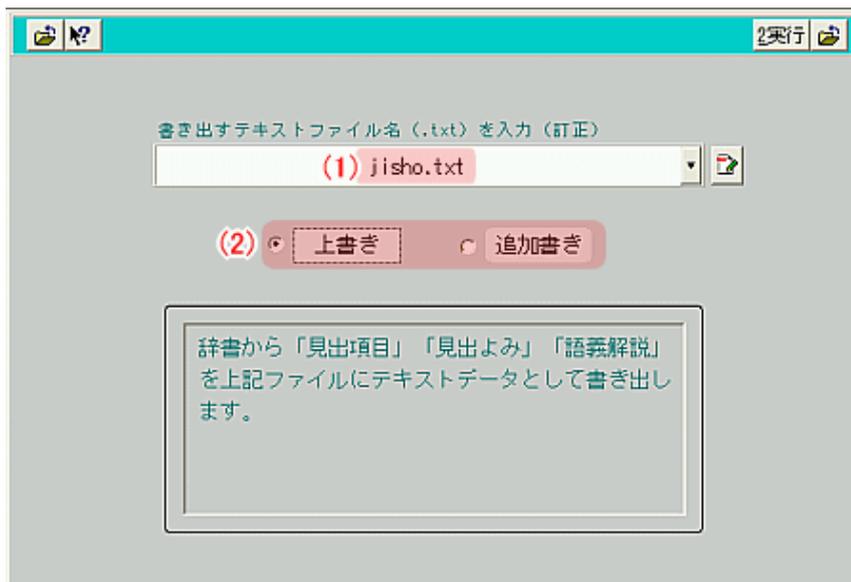
①「メインメニュー」から **6.辞書 本尊** をクリックするか、各フォーム画面で、**6辞書** をクリックして「辞書」画面に移動し、**7書出** をクリックします。

②次に、書き出し範囲の確認画面が出ますので、表示項目だけか全体か指示します。



現在表示の頁の場合は「はい」を、辞書全体を書き出す場合は「いいえ」をクリックする

③「書出実行」画面が現れますので、テキストファイル名を入力し、上書き・追加書きを指定して、**2実行** をクリックすると、書き出しが実行されます。



必要事項を入力、指定し、**2実行** をクリックすれば、テキストとして書き出せる

御書システムの使い方を詳しく説明した「システム説明」の、データ書き出しの方法を説明します。

【書き出せる内容】

「システム説明」の全体を書き出すことができます。

【書き出す手順】

「システム説明」の書き出しは、メインメニューと各フォームの両方から行うことができます。

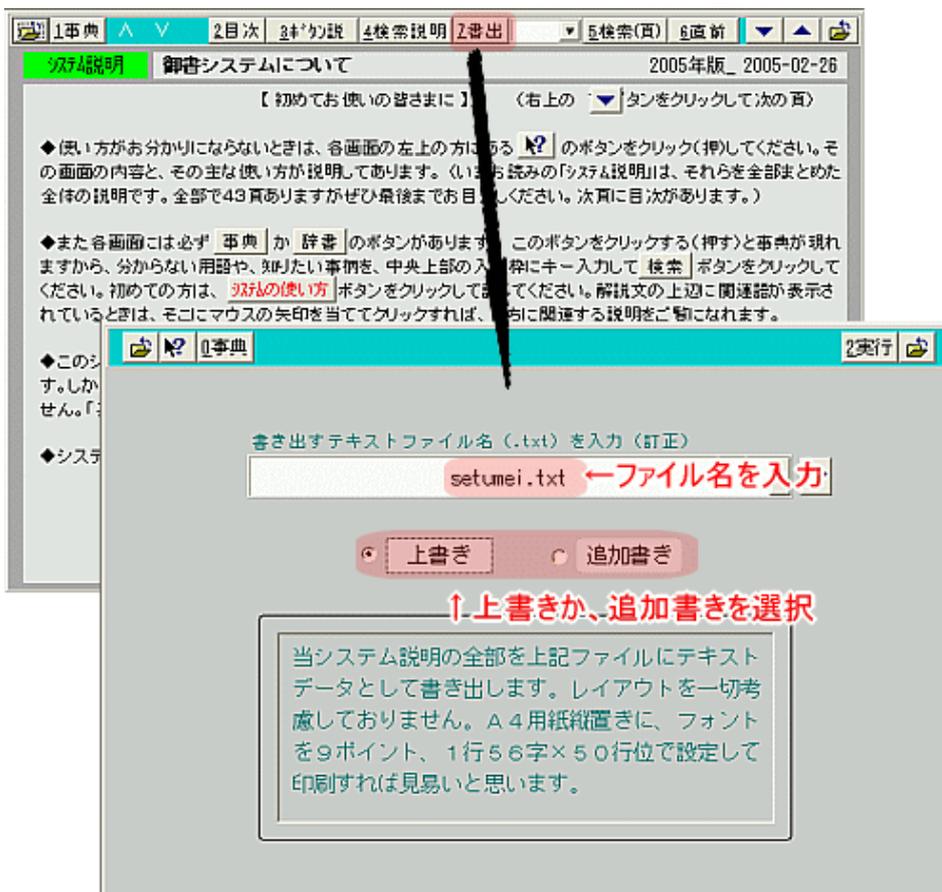
《メインメニューからの場合》

「メインメニュー」から **E.システム説明** をクリックして「システム説明」画面に入り、**7書出** をクリックします。システムの説明文全体をテキストファイルとして書き出します。

《各フォームからの場合》

各フォーム画面から **?** をクリックして「システム説明」画面に入り、**7書出** をクリックします。この場合は、そのフォーム画面を中心にした説明をテキストファイルとして書き出します。

「書出実行」画面が表示されたら、ファイル名の入力、上書き追加書きを指定して、**2実行** をクリックします。



7書出 をクリック後、「書出実行」画面で、ファイル名等を指定して、**2実行** をクリックする

御書システムで使用しているデータの表画面からの書き出しは、御書システムとして書き出し機能は用意していませんが、直接「桐」の機能を使えば書き出しが可能です。

「桐」の十分な知識が必要で、少々複雑な操作となりますのでお勧めできませんが、「御書本文」中の「現代語訳」の書き出し方のみ説明します。

【書き出せる内容】

ここでは、「御書本文」中の「現代語訳」の書き出し方のみ説明します。

他のファイルや項目を書き出したい場合は、現代語訳の書き出しを応用してください。

【書き出す手順】

「現代語訳」の書き出しは、御書本文フォーム画面から行います。

ここでは、「開目抄」現代語訳の全文を書き出すことを例に説明します。

- 1、御書システムを起動して、御書本文画面へ移動します。
- 2、入力枠に「開目抄」と入力して **②**  をクリックし、開目抄に移動します。



「開目抄」と入力して、**②**  をクリック

- 3、「◆開目抄」(No.15960)に移動したら、入力枠に数字の「0」を入力して **②**  をクリックします。(「開目抄」の全730行が選択されます)



「0」を入力して、**②**  をクリック

- 4、左上2番目の  ボタンをクリックして表画面に切り替えます。

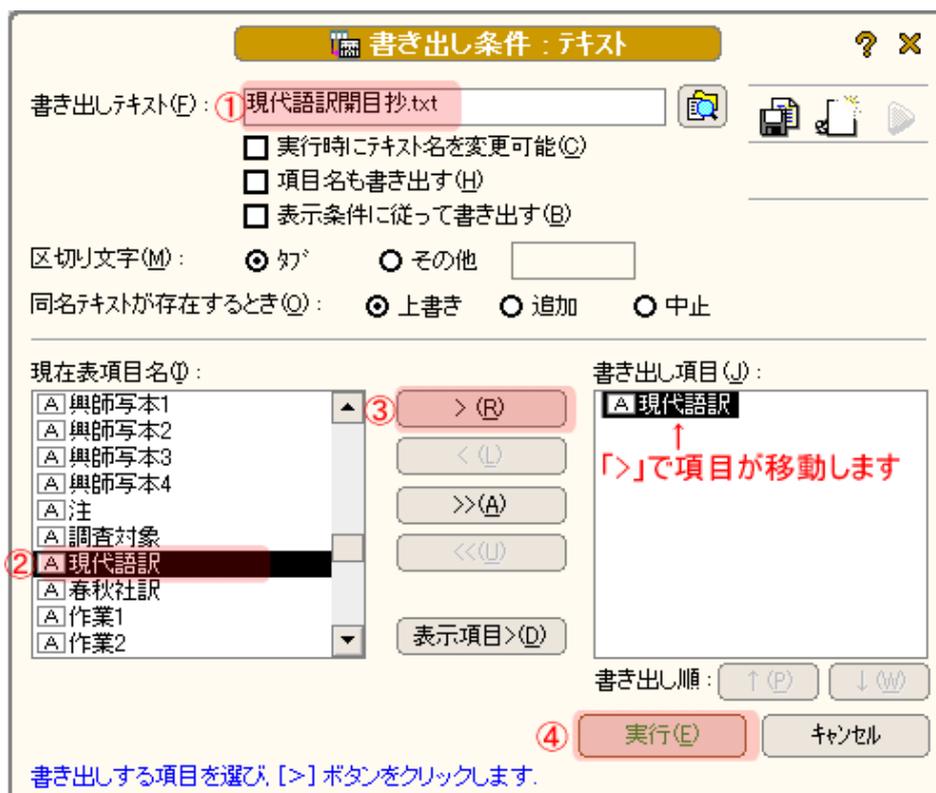


左から2番目のボタンをクリック

- 5、表画面に切り替わったら、メニューバーの**①**「ファイル」→**②**「書き出し」→**③**「テキスト」を選択します。



- 6、書き出し条件画面が表示されたら、①書き出しテキスト欄に適宜書き出しするファイル名(例:現代語訳開目抄.txt等)を入力します。
- 7、②「現在表項目名」の中から「現代語訳」を選んで、③「>」を押して書き出し項目に移動させます。
- 8、④最後に「実行」ボタンを押せば、「御書システム」のフォルダ内に「現代誤訳開目抄.txt」が作成されます。



《書き出し場所の指定》

なお、書き出しテキストは、初期設定では、

C:\¥K3¥Data¥御書システム

に書き出されます。

別の場所に書き出したい場合は、「書き出しテキスト」右側の  をクリックしてフォルダを指定するか、フルパスで記入してください。

例:C:\¥◆◆◆¥現代語訳開目抄.txt (「C:\¥◆◆◆」フォルダに書き出す場合)

／ [調べる](#)