

# VideoForum 操作マニュアル

---

# CONTENTS

## 1. はじめに

- 1-1. VideoForum とは
- 1-2. VideoForum の画面構成
- 1-3. ドキュメントの構成

## 2. ドキュメントを選ぶ

- 2-1. 検索する
- 2-2. テーマで選ぶ

## 3. ドキュメントを見る

- 3-1. 一覧表示画面の構成
  - ページの移動
  - 表示モードの切り替え
- 3-2. ドキュメントの概要を見る
- 3-3. ドキュメントの詳細を見る
  - 映像を見る
  - 記事を表示する

## 4. ドキュメントを管理する

- 4-1. フォルダを作る
- 4-2. フォルダの名前を変更する
- 4-3. フォルダを削除する
- 4-4. ドキュメントをフォルダに収納する
- 4-5. ドキュメントをフォルダから削除する

## 5. ドキュメントをダウンロードする

- 5-1. 一覧表示画面からダウンロードする
- 5-2. 詳細ページからダウンロードする
- 5-3. フォルダからダウンロードする

# 1. はじめに

## 1-1. VideoForumとは

VideoForum は AFP(Agence France Presse) が制作するビデオ映像をキャプション(短い説明文)や記事とともに提供するデータベースです。

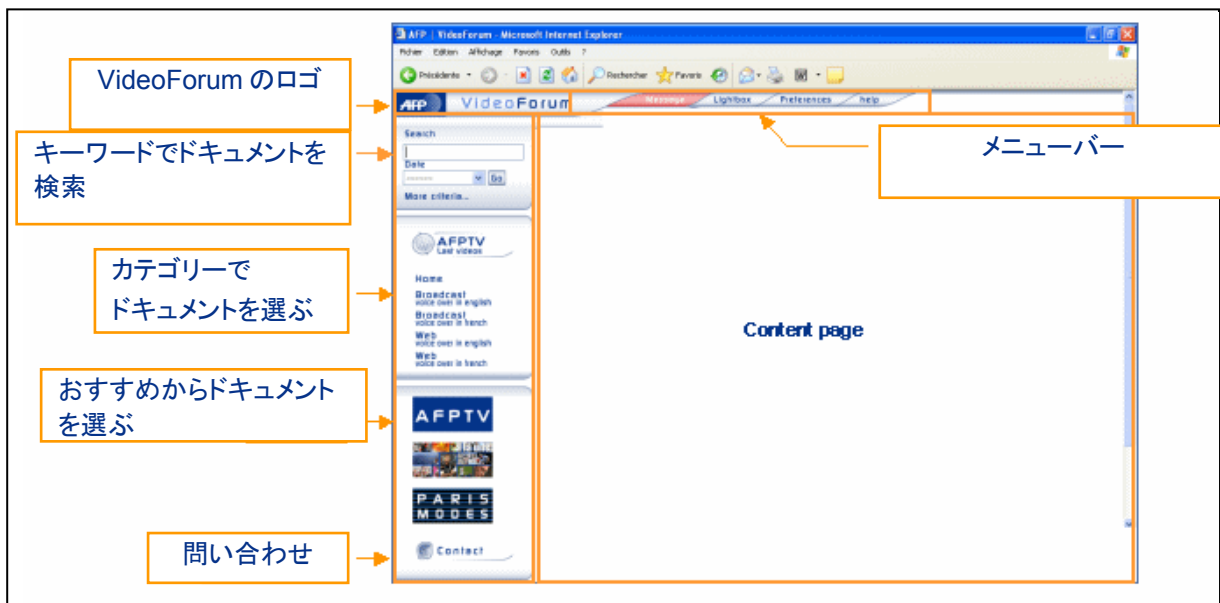


キャプションや記事とともに提供される映像を「ドキュメント」と呼びます。

## 1-2. VideoForum の画面構成

VideoForum の画面は以下のとおり構成されています。

- 左上: VideoForum のロゴがあります。クリックするとホーム画面に移動します。
- 上: VideoForum を使用するためのメニューバーがあります。
  - Lightbox(フォルダ): 選んだ映像を管理します。
  - My searches: 過去の検索結果を参照します。
  - My downloads: 過去にダウンロードした映像を参照します。
  - Preferences: ドキュメントの表示方法など VideoForum の環境を設定します。
  - Portfolios: ポートフォリオ。AFPカメラマンの作品集にリンクします。
  - help: オンラインヘルプメニュー
- 左: ドキュメントを選ぶためのツールが表示されています。
- 中央: 選んだドキュメントの一覧を表示します。



## 1-3. ドキュメントの構成

選んだドキュメントの一覧を表示する画面では、サムネイル(ドキュメントを小さくした画像)とともに以下の情報が表示されます。



## 2. ドキュメントを選ぶ

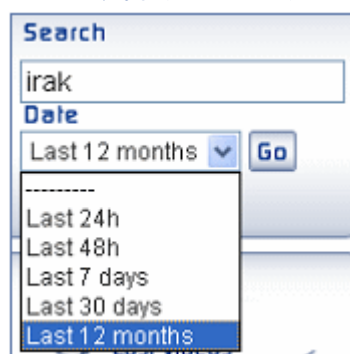
### 2-1. 検索する

キーワードでドキュメントを検索します。

1. 画面左に並んでいる「Search」に半角英数字を入れます。漢字、ひらがな、カタカナ入力での検索は不可です。キーワードを2つ以上入れる場合は、スペースで区切ります。



2. 「Date」の箱の右側にある矢印をクリックし、検索したい期間を選びます。期間を設定しなくても検索できます。例) Last 24h(過去 24 時間)、Last 7days(過去 7 日間)



3. **Go** をクリックすると、以下のように検索結果の一覧が表示されます。



---

## 2-2. テーマで選ぶ

---

最新ドキュメントの一覧が表示されます。

画面左に並んでいる  をクリックします。

## 3. ドキュメントを見る

---

### 3-1. 一覧表示画面の構成

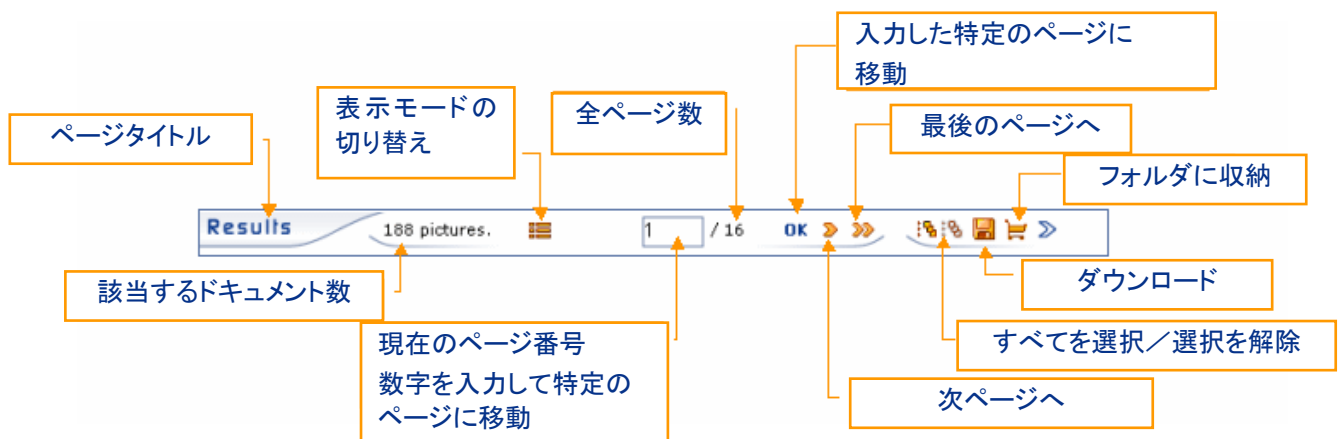
---

選んだドキュメントの一覧は以下のように表示されます(モザイクモードの場合)。



表示されるドキュメントのレイアウトは環境設定で選択したモードによって変わります。  
ドキュメントは作成日の新しいものから順に表示されます。

画面上部に以下のようなメニューが表示されます。アイコンをクリックしたり数字を入力して、ページを移動したり、ドキュメントをダウンロードしたりします。





## ●ページの移動

- 1ページ前または後ろに移動するときは、◀または▶をクリックするか、「Ctrl + ←」または「Ctrl + →」を押します。
- 最初のページまたは最後のページに移動するときは、◀◀または▶▶をクリックします。
- 特定のページに移動するときは、◀右の箱にページ番号を入力して OK をクリックします。

## ●表示モードの切り替え

ドキュメントの並び方を「モザイクモード(縦横指定枚数ずつ)」または「リストモード(縦1列+キャプション)」に切り替えます。

- メニューのモード切り替えアイコンをクリックします。
  - :モザイクモードに切り替え
  - :リストモードに切り替え

---

## 3-2. ドキュメントの概要を見る

---

一覧表示画面でサムネイルの上にカーソルを移動すると、そのドキュメントに対するキャプションが表示されます。

キャプションには、ドキュメント名、キャプション本文、ドキュメント提供者名が表示されます。



キャプションをコピーする場合は、サムネイルをクリックして詳細ページに移動します。

---

## 3-3. ドキュメントの詳細を見る

---

ドキュメントの詳細情報を見ます。

一覧表示画面で詳細を見たいドキュメントのサムネイルをクリックします。詳細ページの構成は以下のとおりです。

- 上:メニュー
- 右:ドキュメントの詳細情報

- 中央:映像のサムネイル。クリックすると、映像が流れます。サムネイル下の表示をクリックすると、記事を表示します。



## ●映像を見る

サムネイルをクリックすると映像が流れます。



## ●記事を表示する

サムネイル下の「Click to view media」をクリックすると、記事を表示します。



## 4. ドキュメントを管理する

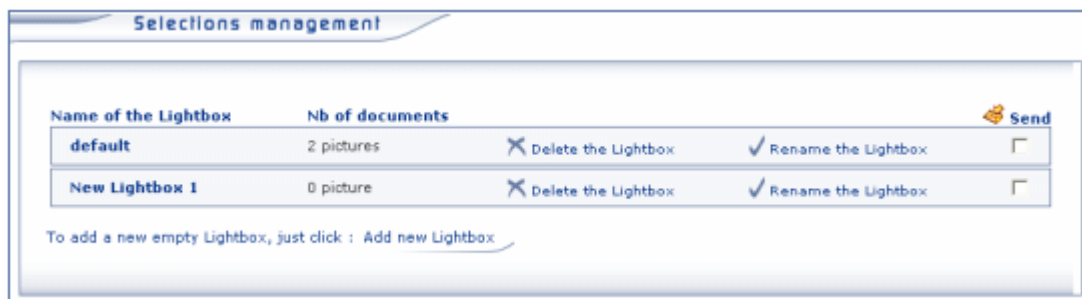
### 4-1. フォルダを作る

画面上部のメニューバーを使い、新規フォルダを作成します。

1. メニューバーの「Lightbox」をクリックし、「My lightboxes」を選択します。フォルダの一覧が表示されます。



2. 一覧の左下にある「Add a new lightbox」をクリックします。
3. フォルダの名前を入力します。
4. 「Confirm」をクリックします。新規フォルダが一覧に追加されます。



フォルダは作成日の新しいものから順に表示されます。

## 4-2. フォルダの名前を変更する

画面上部のメニューバーを使い、フォルダの名前を変更します。

1. メニューバーの「Lightbox」をクリックし、「My lightboxes」を選択します。フォルダの一覧が表示されます。



2. 名前を変更したいフォルダの **✓ Rename the Lightbox** をクリックします。
3. 新しい名前を入力します。
4. 「Confirm」をクリックします。

---


### 4-3. フォルダを削除する

---

画面上部のメニューバーを使い、フォルダを削除します。

1. メニューバーの「Lightbox」をクリックし、「My lightboxes」を選択します。フォルダの一覧が表示されます。




2. 削除したいフォルダの  Delete the Lightbox をクリックします。
3. 削除してもよいか確認するメッセージが表示されます。
4. 「Comfirm」をクリックします。

---

### 4-4. ドキュメントをフォルダに収納する

---

一覧表示画面で選んだドキュメントをフォルダに収納します。

1. 収納したいドキュメントのチェックボックスをチェックします。
2. 画面上部のメニューバーの  をクリックすると、現在あるフォルダが表示されます。




3. 収納したいフォルダを選択します。

---

### 4-5. ドキュメントをフォルダから削除する

---

フォルダ内のドキュメントを削除します。

1. メニューバーの「Lightbox」をクリックし、編集したいフォルダを選択します。
2. 削除したいドキュメントのチェックボックスをチェックします。
3. 画面上部のメニューの  をクリックします。


## 5. ドキュメントをダウンロードする

---

### 5-1. 一覧表示画面からダウンロードする

---

一覧表示画面からドキュメントをダウンロードします。


1. ダウンロードしたいドキュメントのをクリックします。
2. ダウンロード画面が現れたら保存形式を選択し、OK をクリックします。
3. 保存先を選択し、「保存」をクリックします。

---

### 5-2. 詳細ページからダウンロードする

---

詳細ページからドキュメントをダウンロードします。


1. ダウンロードしたいドキュメントのをクリックします。
2. ダウンロード画面が現れたら保存形式を選択し、OK をクリックします。
3. 保存先を選択し、「保存」をクリックします。

---

### 5-3. フォルダからダウンロードする

---

フォルダからドキュメントをダウンロードします。

1. メニューバーの「Lightbox」をクリックし、ダウンロードしたいドキュメントが収納されているフォルダを選択します。
2. ダウンロードしたいドキュメントのをクリックします。
3. ダウンロード画面が現れたら保存形式を選択し、OK をクリックします。
4. 保存先を選択し、「保存」をクリックします。



画像をダウンロードするときには、ダウンロード画面のサムネイルをクリックしてください。