入門ガイド

使ってみよう弁護革命

このガイドブックは、初めて~初心者の方が、実際に手を動かしながら弁護革命に慣れていただくためのものです。

弁護革命はシンプルなツールです。基本的な操作をいくつか覚えるだけで、すぐに業務に役立ちます。

是非、実際に手を動かしてみてください。そして、毎日少しずつでも弁護革命を使ってみてください。

もっと機能を調べたいときは、以下の詳細ガイドで探してみてください。 https://docs.bengo-kakumei.jp/guide/tutorial/guick-start

また、弁護革命では、皆さんの使い方を紹介する「ユーザーインタビュー」を順次掲載しています。

皆さんがどういう風に業務を組み立てておられるかが分かって、とても面白いです。弁護革命の 活かし方も分かります。

こちらも参考にしながら、ぜひ皆さんの仕事にお役立てください。

https://www.bengo-kakumei.jp/voice/

					文書DB テキスト	検索 メニュー ~	サンプル (動画)
Q +-	-ワード	で検索		× クリア 🔮 検索	方法		和暦 # ツール
甲号	ΞŒ	乙号証 訴	5訟書類 資料 符号無し			☑ 複数	18件 / 18件
\checkmark	ID√r	符号↓♪	タイトルル	日付↓♪	作成者↓ メ	モル	page
PDF	18	資	「3つのe」の実現に向けて 裁判手 IT化に向けた取りまとめ	続等の 2018.3.30	裁判手続等の丨 T 化検討会		<u>27</u>
PDF	17	Z5	内容証明郵便	2019.10.10			1
PDF	16	乙4	手紙	2018.8.8			1
PDF	15	Z3	預金通帳				1
PDF	14	乙2	全部事項証明書				1
PDF	13	Zl	遺言書	2017.3.3	甲野次郎		1
PDF	12	甲5	手紙	2018.4.4			1
PDF	11	甲4	領収書	2014.9.9			1
PDF	10	甲3	賃貸借契約書	2014.7.7			1
PDF	9	甲2	全部事項証明書				1
PDF	8	甲1-2	遺言書	2016.3.3	甲野次郎		1
PDF	7	甲1-1	遺言書	2015.3.3	甲野次郎		1
PDF	6	訴	準備書面(2)	2020.6.1			1
PDF	5	訴	第2準備書面	2020.5.1			1
PDF	4	訴	準備書面(1)	2020.4.1			1
PDF	3	訴	第1準備書面	2020.3.1			1
PDF	2	訴	答弁書	2020.2.1			1
PDF	1	訴	訴状	2020.1.1			1
							

弁護革命の右下にサポートチャットアイコンが出ていますので、そちらから質問していただくことも 可能です。

自動応答ではなく、多少お時間を頂戴しますが、運営側が手動でお答えします。

							文書DB	テキスト検索	×= ^		テスト
Q +-	ワードで検索				× クリフ	₽ 2 検索方法	E .		⊕ アップグレード□ ガイドへ		香 🔡 ツール
甲号詞	乙号証	訴訟書類	資料	符号無し							5件
\checkmark	ID√ľ	符号♪ タイ	イトル小			日付小	作成者♪♪	ルチメ	○ アカウント情報		page
PDF	7	テス	(1)			2022.1.1	一郎		い アカウント更新		1
PDF	6	テス	、ト2			2022.5.1	二郎		☆ マイページへ		1
PDF	5	テス	、ト3			2022.3.1	三郎		🔄 プログラム	>	1
PDF	4	テス	、ト4			2022.8.1	四郎				1

もしチャットアイコンが表示されない場合は、「メニュー」→「設定画面へ」→「ヘルプチャットの表示」をオンにしてください。

準備

弁護革命は、ブラウザ(Google Chromeを推奨)上で何個でも開くことができます。

今からガイドをご覧いただくにあたり、まずはもう1つ弁護革命を起動してください。 そして、1つでこのガイドを表示させ、もう1つで実際に手を動かしながら練習してみてください。

それでは、参りましょう。

1.プロジェクトを作る

「プロジェクト=一冊の事件ファイル」と考えていただき、一つの事件につき一つのプロジェクトを 作ります。

「プロジェクトを作る=その事件用に紙ファイルを一冊準備する」というイメージです。

(インストール後は、「練習用」というプロジェクトがあらかじめ準備されています)

作成手順

※以下では一通りの解説をしていますが、細かい設定が不要なら、 プロジェクト名を入力→「プロジェクトを作成!」ボタンをクリック だけで、OKです。

画面右上のプロジェクト名(青いボタン)をクリックして、「+追加」ボタンをク リック

						文書DB	テキスト検索	×==- ~ 1	テスト
Q #-9-	ドで検索				× クリア 2 検索方法		Q キーワードで#	א-םע ג	
甲号証	乙号証	訴訟書類	資料	符号無し					
	SJL Å	守号↓ タイ	イトルル		日付小	作成者			
		まだ文	書が登録 ファイル	剥されている >をドラッ?	ミせん。 ブアンドドロップしてくださ	٤١١,	… 一到	2	+ 追加

「プロジェクト名を入力」を打ち込む

新規作成 参加		× とじる
プロジェクト作	БŮ	
プロジェクト 名を入力	プロジェクト名を入力	
モードを選ぶ	 ローカルに保存する Dropboxなどを利用 Dropboxなどを利用(セキュリティ付) 	
文書符号設定	甲乙訴資 >>	
親フォルダを 指定	*クリックで候補を表示*	
	プロジェクトを作成!	

事件ファイルにラベルを貼るように、依頼者名や事件名を入力します。

「モードを選ぶ」から1つを選択

弁護革命に登録したファイルは、ユーザーが指定した場所に保存されます(機密性を重視するため、弁護革命自体は一切データを預かりません)。

その場所を決めるのが、「モードを選ぶ」です。

よく分からない場合は「ローカルに保存する」でOKです。

①「ローカルに保存する」

パソコンのハードディスクに保存します。

具体的には、PC上に標準で存在する「ドキュメント」フォルダの中に、「弁護革命」 というフォルダが作られます。

その中にプロジェクトごとにフォルダが作成・保存されます。

②「Dropboxなどを利用」

Dropbox、OneDrive、Google Drive、Boxなど、ユーザーが利用しているクラウド サービスに保存します(そのフォルダを選びます)。

③「Dropboxなどを利用(セキュリティ付)」

②に加えて、ユーザーが指定したパスワード(プロジェクトキー)を利用して、全て の登録データを暗号化します。

(弁護革命を経由しなければ一切データが読めなくなります。ブラウザから Dropboxなどの中身を見ることもできなくなります(不正アクセス対策となります))

「文書符号設定」を選択

最初は、そのままで構いません。

「親フォルダを指定」で保存先を指定

「Dropboxなどを利用」を選んだ場合には、どこのフォルダに保存するか選びます。

最初は、「フォルダを選択」ボタンを押して保存先を選択してください。「弁護革命」など分かりやす い名前のフォルダを作ると良いでしょう。

その後は、「クリックで候補を表示」を押すだけで、以前保存した場所が表示されます。

「プロジェクトを作成!」をクリック

これでプロジェクトは完成です。

【ワンポイント~プロジェクトを切り替える方法~】 右上のプロジェクト名が書かれた青いボタンを押すと、プロジェクト一覧が表示されますので、 そこで選択してください。 あとで紹介する検索などの機能は、全て今開いているプロジェクト内で実行されます。 他の案件のデータが勝手にヒットせず、案件ごとに使えるのが弁護革命の使いやすさの1つで す。

2.文書を登録する

2 キーワードで検索 田母好 2 母好 抵於素額 資料 符号無1	× クリア ● 検索方法	文書DB 7	テキスト検索	メニュー ~	テスト 和暦 #: ツール 0件 / 0件
 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	日村小	作成者小	小チメ	 後数 注釈あ 	page
まだ文書が登録されていませ 画面にファイルをドラッグプ ドロップ後の画面サンプル	さん。 アンドドロップしてくださ マクパー (1000) (10	۲ ال، • ۲۳۳ • ۲۳۳			

プロジェクトを作成すると、そのまま文書を登録する画面になります。 何でも良いので、試しにPDFファイルをドラッグアンドドロップしてください。

				文書DB テキ	テスト検索	×==+ ×	テスト	
		× クリア	❷ 検索方法				□ 和暦 🔡 ヅール	
甲号証 乙号証	訴訟書類 資料	符号無し 文書容録		❷ :	文書登録	 複数 注釈あ 	0件 / 0件	
ID4t	付号♪ タイトル↓♪	陳述書.pdf					page	
	画面にファイ) ドロップ後の画	サーバー解析 on/off			-			
		 タイトル・日村・符号 	 全文認識 キャンセル 	✓ PDF変換 登録を実行				

ドラッグアンドドロップするとこちらの画面になりますので、全てにチェックが入った状態で、「登録 を実行」ボタンを押します。

							文書DB	テキスト検索	×= ~	テ	スト
Q +-7	ードで検索				× クリア	2 検索方法				和暦	₩ ツール
甲号証	乙号証	訴訟書類	資料	符号無し					複数	1件 / 1件	:
									□ 注釈あ	b	
\checkmark	ID1L	符号♪ タイ	イトル小			日付♪	作成者♪♪	イモメ			page
PDF	1	陳过	書			2021.4.24	陳述太郎				1

文書が登録されました。

追加で文書を登録する場合は、上記画面にそのままデータをドロップアンドドロップするだけで登録されます。

このようにして、どんどん文書を登録して下さい。

【ワンポイント~文書登録のコツ~】

文書は、1通ずつ分けて登録したほうが便利です。

例えば訴状ー式を登録したい場合は、訴状.pdf・証拠説明書.pdf・甲1.pdf・甲2.pdf...という風 にファイルを分けておいて登録したほうが使いやすくなります(解析機能があるので、ある程度 自動で認識できます)。

そのためには、スキャンする段階でファイルを分けるか、一気にスキャンして、アプリなどを 使って分ける方法があります。 ※現在のところ、弁護革命上では一度登録したファイルを分割することはできません。
※ワードやエクセルのデータも登録できます。

3.タイトルなどを修正する

文書を登録した時点で、自動認識機能により、タイトル・日付・証拠番号・全文テキストが解析されます。

ただ、タイトルが付いていないものや認識が難しい場合もありますので、手動で修正したり、自分 なりのルールを決めてタイトルを付けたりすると、後々見やすくなったり、検索しやすくなります。

					文書DB	テキスト検索	×= ~	テスト
Q +-ワ-	-ドで検索				× ク	リア 💡 検索	方法	□ 和暦 🚦 ツール
甲号証	乙号証	訴訟書類	資料	符号無し				複数 1件 / 1件
								□ 注釈あり
M ID	▶ 符号↓	、 タイトル·	1		日付小	作成者♪	イモン	page
PDF 3		タイトル	を入力					1
				キャンセル	確定			

タイトルを変更したいときは、「タイトル」の列をダブルクリックします。

同じ方法で、「日付」「作成者」も変更できます。

「メモ」は、そのデータの特徴などを書き込むと便利です。

例えば、「重要」「○○について記載あり」「書証提出予定」といったイメージです。

「符号」は、「甲」「乙」などの符号を選択できます。

符号は自由にカスタマイズできますが、これは慣れてきてからで十分です。 https://docs.bengo-kakumei.jp/guide/document-db/code-edit 符号をタグとして使っても便利ですが、これも慣れてきてからで十分です。 https://docs.bengo-kakumei.jp/guide/document-db/tags#wotagutoshiteu

文書登録

データ転送		1	/	1	
タイトル・符号解	析	1	/	1	
テキスト解析		1	/	1	
				100%	6
処理時間:1.2秒					
	登録完了!				
☑ 完了後にとじる	とじる		②手	這しモードへ	

文書登録時に、右下の「手直しモードへ」ボタンを押しても、同様にタイトルなどの修正が可能で す。

つまり、登録時でも、登録後でも、自由に修正が可能です。

								文書DB	テキスト検索	X=l- ~	テス	F
Q +-!	フードで検索					、クリア	② 検索方法				和暦	■ ツール
甲号証	乙号証	訴訟書	類資料	符号無し						□ 複数	17件 / 17	牛
										□ 注釈	あり	
\checkmark	ID 1⊧	符号♪	タイトル♪				日付♪♪	作成者♪	メモ小			page
PDF	18		第2準備書面				2022 8 1					1
PDF	17		第1準備書面	書言	まをクリッフ	゚゚ボード	にコピーする					1
PDF	16		訴状	Q-	ブで閚く							1
PDF	15		準備書面(2)									1
PDF	14		準備書面(1)	25	フンロード							1
PDF	12	Z5	内容証明郵便	夏 実行	テファイルて	「開く						1
PDF	11	乙4	手紙	手间	直しモード							1
PDF	10	Z3	預金通帳	省山区	余							1
PDF	9	乙2	全部事項証明	書								1
PDF	8	Z1	遺言書				2019.5.1					1

右クリックすることでメニューが展開しますので、ここから削除やダウンロードも可能です。

4.文書を表示する

登録した文書は画面内でそのまま閲覧できます。

弁護革命は、基本の画面が見やすいため、文書にスムーズにたどりついてすぐに表示できるの が魅力です。

記録を読む作業については、

・PC上で完結させたいタイプ

・紙と併用したいタイプ

の両派がいらっしゃいます。

弁護革命はどちらのタイプでも使いやすいように工夫されています。後者はたとえば、「整理・検 索・持ち運びには弁護革命」「熟読するときは紙を併用」といった使い方があります。

								文書DB	テキスト検索	×= ~	テスト
	Q #-5	ワードで検索				× クリア	◎ 検索方法				□ 和暦 🛛 👯 ツール
	甲号証	乙号証	訴訟書券	資料	符号無し					複数	17件 / 17件
										□ 注釈あ	2
	\checkmark	ID√ľ	符号↓♪	タイトルホ			日付√	作成者♪	イモン		page
\rightarrow	PDF	18	94	第2準備書面			2022.8.1				1
	PDF	17	ţ	第1準備書面			2022.5.1				1
	PDF	16		拆状			2022.1.1				1
	PDF	15	2	隼備書面(2)			2022.7.1				1
	PDF	14	2	隼備書面(1)			2022.10.1				1
	PDF	12	Z5 P	内容証明郵便			2020.5.1				1
	PDF	11	Z4 -	手紙			2020.7.1				1
	PDF	10	Z3 1	預金通帳			2020.3.1				1

文書を開くには、見たい文書の一番左側にある「PDF」というボタンを押します。

₩ ツール '件
'件
page
T
[₹] 03 ▲

選択した文書の下に文書が展開されます。

展開した文書を閉じる時は、左側のグレーのエリア(とじる)か、「PDF」ボタンを押します。

				文書DB	テキスト検索	×= ~	<u></u>	スト
Q キーワードで検索		× クリア	❷ 検索方法				□ 和暦	■ ツール
甲号証 乙号証	訴訟書類 資料 符号無し					□複数	17件 / 17	7件
☑ ID小 符 [;]	弓小 タイトル♪		日付小	作成者♪	メモル	□ 注釈あ	b	page
PDF 18	第2準備書面		2022.8.1					1
• FILE	• 🍌 • 🖾 🖪 🕙	5 Č			ページ	1) <i>1</i> Q	<u>କ୍</u> ର୍	çộ; ↓
タブ表示								
実行								
DL	これ	はサンプルデータです	0					
☑ 注釈モード								

「タブ表示」ボタンを押すと、独立したタブで文書が表示されます。じっくり読みたいときや、複数の 文書をまとめて出しておきたいときなどに便利です。PDFボタンを右クリックする方法で、いきなり タブを出すこともできます。 【ワンポイント~弁護革命上で記録を読むコツ~】 紙の記録だと、「訴状を見ながら甲号証を見る」といったように、複数の資料を行き来すること が多いです。

弁護革命上で同時に複数の文書を見たい場合は、複数のタブを立ち上げると便利です。 一つの文書を複数のタブで同時に開いて見ることも可能です。

さらに、ウインドウを2枚にして横に並べて表示させたり(Windowsキーと左右矢印キーを同時 に押すと、ウィンドウがきれいに整列します)、デュアルディスプレイで見るユーザーも多いよう です。

5.探して読む

記録を検討していて、「あの話、どこに書いてあったかな?」とか「あの資料を見たい」という場合が多々あると思います。

シンプルで高速な表示・検索が、弁護革命の大きな特長です。

1クリック、2クリックといったわずかな操作で目当ての文書をぱっと開けたり、逆に大量の文書を 整理して分析することもできます。

弁護革命の検索方法は、大きく分けて2つあります。

①「文書DB」に表示されている情報で検索

②文書の本文も含めて全文検索

①「文書DB」に表示されている情報で検索

							文書DB	テキスト検索	メニュー 〜	テスト
Q #-1	フードで検索				× クリ	リア 😢 検索方	法			和暦 🔡 ツール
甲号証	乙号証	訴訟書類	資料	符号無し)				 複数 注釈あり 	17件 / 17件
\checkmark	ID√ľ	符号♪ ☆	タイトル小			日付小	作成者♪	メモル		page
PDF	18	舅	第2準備書面			2022.8.1				1
PDF	17	舅	第1準備書面			2022.5.1				1
PDF	16	ŧ	斥状			2022.1.1				1
PDF	15	洋	準備書面(2)			2022.7.1				1
PDF	14	洋	準備書面(1)			2022.10.1				1
PDF	12	Z5 P	的容証明郵便			2020.5.1				1
PDF	11	乙4 月	F紙			2020.7.1				1
PDF	10	乙3 剂	頁金通帳			2020.3.1				1

文書DB画面では、証拠番号やタイトル、日付などで文書を簡単に探すことができます。 「甲号証」「乙号証」などの符号を選択すれば、その符号を付けた文書だけがきれいに整列され ます。これだけで目当ての文書を見つけたり、分析できたりすることも多いです。

								ſ	文書DB	テキスト検索	×= ~		ţ	テスト
Q ≠−!	ワードで検索					×	クリア	2 検索方法	i				和曆	■ ツール
甲号証	乙号証	族書鑑浦	資料	符号無し]						 □ 複数 □ 注 	女 1 釈あり	7件 /	17件
\checkmark	ID√ľ	符号♪ ☆	タイトル小					日付↓♪	作成者♪	メモル				page
PDF	18	舅	自2準備書面					2022.8.1						1
PDF	17	角	91準備書面					2022.5.1						1
PDF	16	1	斥状					2022.1.1						1
PDF	15	격	≛備書面(2)					2022.7.1						1
PDF	14	凶	^進 備書面(1)					2022.10.1						1
PDF	12	Z5 P	內容証明郵便					2020.5.1						1
PDF	11	乙4 月	≦紙					2020.7.1						1
PDF	10	乙3 剂	頁金通帳					2020.3.1						1
PDF	9	乙2 刍	≧部事項証明	書				2021.12.1						1
PDF	8	乙1 道	言書					2019.5.1						1
PDF	7	甲5 月	≦紙					2020.9.1						1

「キーワードで検索」欄に検索ワードを入力すると、タイトル・作成者などでの検索もできます。

キーワード検索と符号での絞り込みは併用できるため、「甲号証の中で、○○というワードが入っ たもの」という絞り込みも可能です。

慣れてきたら、更に高度な検索も試してみてください。 https://docs.bengo-kakumei.jp/guide/document-db/search

②文書の本文も含めて全文検索

		文書DB	テキスト検索	メニュー ~	テスト
Q 体文を検	<u>Ř</u>	検索実行	× クリア	3 検索方法	
絞り込み:	タイトル、文書符号などで絞り込み				
検索を	を実行してください				

本文も含めて検索したい場合は、「テキスト検索」モードに切り替えた上で、「本文を検索」欄に検索ワードを入力してください。①同様、符号での検索・併用も可能です。

検索すると、下記画像のように文章がまとめて抜き出されて一覧表示されます。 左側に表示される「P12」などといったボタンをクリックすると、すぐにそのPDFファイルの該当 ページが開きます。

尋問の準備や最終準備書面の起案など、資料を総合的に分析する場面で活用される方が多い です。刑事事件では開示証拠の分析に非常に役立ちます。



6.文書を並び替える

							文書DB	テキスト検索	×= ~	<u></u> न	スト
Q +-7	ードで検索				× クリ	ア 2検索方法				和暦	■ ツール
甲号証	乙号証	訴訟書類	資料	符号無し					□ 複数	5件 / 5件	-
	ID√ľ	符号↓ 夕·	イトルル				作成者♪♪	メモル	注釈ま	50	page
✓	IDJN 7	符号♪ タ· テス	イトル小 (ト1			日代①	作成者♪ 一郎	イモメ	□ 注釈4	50	page
PDF PDF	ID√ľ 7 6	符号↓ タ・ テス テス	イトル小 (ト1 (ト2			日介 () 2022.1.1 2022.5.1	作成者↓↑ 一郎 二郎	ルチメ	□ 注釈む	50	page
PDF PDF PDF	ID√ 7 6 5	符号♪ タ・ テス テス テス	イトルル (ト1 (ト2 (ト3)			Ef() 2022.1.1 2022.5.1 2022.3.1	作成者↓ 一郎 二郎 三郎	ルチメ	□ 注釈3	50	page 1 1 1
PDF PDF PDF PDF	ID√I 7 6 5 4	符号↓ タ・ テス テス テス テス	イトルボ (ト1 (ト2 (ト3 (ト4			Eff) 2022.1.1 2022.5.1 2022.3.1 2022.8.1	作成者↓↑ 一郎 二郎 三郎 四郎	ルチメ	2 注釈	50	page 1 1 1 1

「日付」などの横にあるボタンを押すと、文書の並び替えが可能です。 上の画像では日付順がバラバラです。

								文書DB	テキスト検索	メニュー	~	7	スト
Q +-5	Q キーワードで検索						● 検索方法					和暦	₩ ツール
甲号証	乙号証	訴訟書類	[資料	符号無し							複数	5件 / 5件	ŧ
											□ 注釈あ	0	
\checkmark	ID√ľ	符号♪	タイトルホ				日付♪	作成者♪♪	イモイ				page
PDF	4	ŧ	テスト4				2022.8.1	四郎					1
PDF	3	=	テスト5				2022.6.1	五郎					1
PDF	6	=	テスト2				2022.5.1	二郎					1
PDF	5	-	テスト3				2022.3.1	三郎					1
PDF	7	÷	テスト1				2022.1.1	一郎					1
							_	文書DB	テキスト検索	メニュー	×	5	-21
Q +-7	ードで検索					× クリア						和暦	₩ ツール
甲号証	乙号証	訴訟書類	資料	符号無し							 複数 注釈あ 	5件 / 5f	牛
\checkmark	ID√l	符号↓►	タイトル♪				日付小	作成者♪	イモイ				page
PDF	7	Ę	テスト1				2022.1.1	一郎					1
PDF	5	Ę	テスト3				2022.3.1	三郎					1
PDF	6	Ę	テスト2				2022.5.1	二郎					1
PDF	3	Ę	テスト5				2022.6.1	五郎					1
PDF	4	5	テスト4				2022.8.1	四郎					1

日付の横のボタンを押す度に、降順・昇順に並び替えられます。

キーワード検索や符号での絞り込みをした上で並び替えを使うと、さらに便利です。

利用シーンとしては、民事では準備書面や相手方との文書のやりとりを日付順で並び替えたり、 刑事では特定の人物の調書を日付順で並び替えたりすると便利です。 なお、文書DBに登録した文書を、ドラッグアンドドロップで前後を入れ替えることはできません。 検索と並び替え機能が充実していますので、それでカバーできます。

7.PDFに書き込み(注釈)を行う

紙の記録を検討する際、大事な箇所にマーカーを引いたり、特定のページに付箋を貼ったり、思いついたことをメモする方が多いと思います。

弁護革命は画面上でPDFに書き込みをする機能もあります(弁護革命では、マーキング、メモ、 ブックマークなどをまとめて「注釈」と言います)。

ここでは代表的な機能を簡単に紹介します。

【ワンポイント~書き込み機能は無理に使わなくてOK~】 弁護革命の使い方として、 ・注釈を使って書き込みをどんどんしていきたいというタイプの方 ・スピーディーな検索&閲覧重視で、書き込みはほとんどしないというタイプの方 両方がいらっしゃいます。仕事のスタイルによって違いが出るようです。弁護革命は、どちらの タイプの方でも便利に使えるように作られています。

検索&閲覧重視の方が、無理に書き込み機能を使う必要はありません。 書き込みをしない方は、「メニュー>設定」で注釈モードをオフにしておくことをおすすめします (表示速度が速くなります)。

マーキングする

															□ 注釈あ	50			
\checkmark	ID√ľ	符号♪♪	タイトル、	11			日1	イト		作成者	1	メモ、	11					pa	ge
PDF	9		カップラー	メンの作	厚り方につい	いて	20	22.1.1		ラーメン	ン研究家							2	2
0 F	ILE	🔀 - 🔊	- T	Ċ					~	ージ 🖪	1	► /:	2 0,	Ð,	Q	: - 	Ŧ		
ОТ.	ХТ	\$. ○ -	\$.	100% 👻	=	3	•	а,	乗算	-									
タブ	表示																		

ペンのボタンを押すと、マーカーとして使える「ハイライト(ペン)」を使えます。

色や太さなども変更可能です。

					□ 注釈あり	
ID√ľ	符号♪ タイトル♪	日付小	作成者♪	イモイ		page
PDF 9	カップラーメンの作り方について	2022.1.1	ラーメン研究	家		2
• FILE	5 C 🖑 🗐 🔁 🔁			ページ 🕘 1	▶ /2 ⊖	⊕ ୍ ୍ ॐ •
	人イライト (ペン)					
実行	♪ フリー					
DL		カップラーメ	ンの作り方に	ついて		
☑ 注釈モード	- 各位			令和4年1	月1日	

ボタンの横にある「▼」ボタンを押すと、その他のモードが表示されます。

星型の「マーキング」は、長方形を描いて塗ります(色は変更可能)。 「ハイライト(ペン)」よりも広い範囲をマークしたり、直線にしたいときに便利です。

メモ(付箋)を貼る



メモの形をしたボタンを押して、メモを入れたい場所をクリックすると、メモの入力が可能です。

他にも図形、テキストの書き込みや、ブックマークの追加など、様々な機能があります。上に並ん でいるボタンをクリックしてみて下さい。(今後、ページ回転・マスキング・結合などの機能も追加さ れます)

注釈モードのオン/オフ 🗌 注釈あり ☑ ID↓ 符号↓ タイトル↓ 日付小 作成者♪♪ イモス page 2022.1.1 PDF カップラーメンの作り方について ラーメン研究家 9 2 • FILE 🔀 🗣 🛧 🔽 🗐 🥙 ページ 4 2) /2 🔍 🕀 🔍 🗍 🗸 ⊖ TXT 追が付いているでしょう。 4 食べる タブ表示 時間が来たら、後で入れるスープなどを入れて、必要に応じてかき混 ぜてから食べます。 実行 熱いので、やけどに注意してください。 自分で野菜をトッピングすると、ヘルシーで美味しく頂けます。 DL 以上 ☑ 注釈モート

注釈は、「注釈モード」ボタンをオン/オフすることで表示/非表示を選択できます。 オンの状態ですぐ上の「DL」を押せば、注釈有りの状態でダウンロードでき、オフの状態であれ ば注釈無しのオリジナルデータをダウンロードできます。

注釈について詳しくはこちら

https://docs.bengo-kakumei.jp/guide/document-db/pdf-annotate

8.コピペで起案に役立てる

弁護革命には、登録した文書をテキストデータとして自動認識するOCR機能が付いています。 本文だけでなく、資料のタイトル・日付・証拠番号まで分解して認識できます。

・答弁書を書く際に、訴状をコピペしながら認否する
・控訴理由書を書く際に、一審判決をコピペしながら起案する
・反論書面を書く際に、相手方の書面をコピペしながら起案する
こういった使い方が可能です。

						文書DB	テキスト検索	メニュー	- ~		र :	スト
Q キーワードで検	Ŕ			× クリア	2 検索方法					1	口暦	₩ ツール
甲号証 乙号	証 訴訟書類	資料符	号無し						□ 複数	女 6件	/ 6件	:
									口注	釈あり		
ID√ľ	符号↓♪ タイト	-11-11		E	∃付√	作成者♪♪	メモル					page
PDF 10	カップ	ラーメンの1	乍り方について									2
• FILE	🔀 - 🎄 - 1	T	- C	<u> </u>			ページ 🕔	1 ▶	/2 (Ð, ⊕,	Q	şõ3 🔻
実行 DL 注釈モード			各位 1 お 湯を カメ語 い。 2 お湯が酸 ・ た ・ た ・ た ・ 、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	カッフ 沸かす へ ラーメンを「 2 して 2 して 2 して 3 して 3 して 3 して 3 し 5 して 3 して 5 して 5 し 5 して 5 して 5 して 5 して 5 して 5 して	[*] ラーメン [*] ラーメン [*] [*] [*] [*] [*] [*] [*] [*]	の作り方 <u> </u>	について 令和 弁護 可欠です。 ってお湯を沸 けて、お湯を いますので、	4 年 1 月 1 岐革命 太 かしてくた 注いでくた	- 日 郎 ごさせ			

PDF内のテキストをマウスでドラッグして選択すれば、コピーできます。 それを、起案用に立ち上げている一太郎やWordにペーストして使えます。

埋め込みテキストと、見えている文字とが少しずれていることがあるため、行単位で選択してコ ピーするのがおすすめです。

					文書DB	テキスト検索	メニュー 〜		テス	スト
Q キーワードで検	索			× クリア 🔮 検索方法	£			一和	暦	₩ ツール
甲号証 乙号	証 訴訟書類	資料 符	守号無し				□ 複数	6件	/ 6件	
							□ 注釈	(あり		
ID1	符号♪ タ・	イトル小		日付小	作成者♪	イモメ				pag
PDF 10	カッ	プラーメンの	作り方について							2
• FILE	🗙 - 🎄 -	II R	🖑 5 C			ページ	1) /2 O). ⊕	Q	30 €
注釈モード			he has	ハッノノートン	WIE 9 D					
			₩ 1 2			令和 4 弁護	年1月1日 革命 太郎			

注釈モードをオンにした状態でテキストを選択する場合は、手のひらマークのモードをオフにして ください。

										文書	DB	テキス	卜検索	×=	<u>ц</u> — 1	~			テス	4			
Q +-7-K	で検索						×クリ	リア	❷ 検索	方法								和曆		ニ ツー	ル		
甲号証	乙号証	訴訟書類	資料	符	号無し											複数	6	件 /	6件				
☑ ID√	▶ 符	号小 彡	ァ イトル、	IL.				日	付√	作师	戊者♪	;	×モ小			注新	あり			pa	age		
PDF 10		力	ップラー	メンの作	1り方に 1	ついて															2		
⊖ FILE	キーワ	ードで検索	エンター	キーで移	動														- (全:	文コピ-	-
 ● TXT タブ表示 実行 DL ジ 注釈モード 	カ作お2一具あ3説時ス4熱自以迷BC味ッる湯お般材る待明間マ食い分上っ社社の見たるただ。7~7(7)〇月	プのが易灼やたつをまたべので別と))夏ラに足をにスめ商し、にるで野釟ら)(開一、り注、一、品っ夕も時、菜)こと入が、ショたくまつ注にカイク間や夜私や較上多	くらいだおが意よりマイがけトの。 いの〇ヶン湯いお湯が意よりマイがけトの。 新〇く、日本による添書って一マ来どッオーしと 11日の うくさい しょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう	乍必困ゞ主寸忍で一」こごく い並泡り要る湧ぐさを、し計機ら注ンス 商ぶきたイクい羽キよ待ま測能、覚クメ 商ぶた	「こうたくれていますが後しすカー品王、に可でた位てくちしすが後しすカーで道いつ欠、らがい読時よる付でてるッーで道。	いで少、表るみ聞うのい入くとプてすしカ示場まは。がてれだ、ラーめ	各。余ッさ合し異 べいるさヘー ヽ位 裕プれはよな スるスいルメ がうちょうり してー。ミン あ	和 4 シューシュ ト・・・シュ る キーい先。ま でしプ ーに る こうしつ しんしょう しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんし	年1月 おいくまに すっくまに すっく すっかい しょう ひょうのの いっち ふうど 美いてん	目 1 日 湯 を 沸 葉 で る も の 入 れ て 正 社 ○ (↑) けこ、 、 けこ けいしょう けいしょう けいしょう してに後 必 ま道	:命 て、合で 要 す。 くおわれ 応 応	、郎 さきせい こうじ ひょうしん こうしん ひょうしん しょうしん ひょうしん しょうしん ひょうしん ひょう ひょうしん ひょう	湯 。いぎの か か	沸 くす蓋 混 ぜ	す力 ごさい 上て	ッ) 、 。 : 温	プラ める 食 べ	- >	シック ちょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう しょうしょう ひょうしょう ひょうしょう ひょうしょう ひょうしょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひ	が		

画面左側の「TXT」にモードを切り替えると、テキストデータだけの表示になります。

コピペが中心の場合は、このモードも使いやすいです。

右上のコピーボタンを押すと、全文が一気にコピーされます。