

【注意】動作の支障となる場合があるため、弊社Wordアドインと他のマクロは併用しないことをお勧め致します。

文書DBのかんたん構築と図面・化学式・表などの画像検索

1. データベースファイルの新規設定

① 過去作成した文書、または出願ブルーフ、あるいはPDF公報(テキスト情報要)など、明細書作成に役立てるため、それらを蓄積できるデータベースファイルを作ります。

② 新しいデータベースファイルを作る場合、「新規作成」を押して、任意のフォルダーに保存し、既存ファイルがあれば「参照」を押して選びます。
※ デフォルトは空ですのて下記 2 項での取込みを必ず行なって下さい。
(弊社にて、DBファイル代行制作も可能！)
※ 保存したファイルは共用可能です。

2. 過去の文書図面データの取込み

① 上記 1 項でデータベースファイルを作った後、該ファイル内に過去の文書を蓄積するため、それらが格納されているフォルダーを選びます。

② 選択したフォルダーにサブフォルダーがあり、それらも含めて蓄積する場合、チェックを入れます。

③ 画像図面データも蓄積可能です。
※ 図面の多さにより取込む時間が長くなります。

④ 「OK」をクリックすると文書データ取込みを開始します。

3. 文章および図面検索

① 上記 2 項で蓄積したデータベースファイル内を、キーワードで検索します。
※ クラウド上のデータベースをご利用の場合、ボタンクリック後に②へ進みます。

② クラウド上のデータベースをご利用の場合、チェックを入れて、カテゴリーを選びます。
※ 上記 2 項で蓄積したデータベースファイル内を検索する場合は、何もせずに③へ進みます。

③ 例文が素出表示されたら、該例文に使用されている図面を表示します。

④ 図面が表示されたら、その中から最も使えそうな図面上で右クリックし、その図面が使われている本文を表示します。

⑤ 本文が表示されたら、ヒットしたセンテンスの前後も含め、流用できそうな文章をドラッグして「本文に反映」ボタンをクリックして、所定位置に貼り付けます。

⑥ 選んだ図面は「windows」アクセサリ「ペイント」で図面編集(例えば符号を修正等)を行います。
※ 文章の流用だけではなく、図面も流用します。
(注) 著作権にご注意下さい。