



PAT-LIST-GLS 統合 Ver3.0

For Windows

ユーザーズガイド

初版 2017年5月31日

株式会社 レイテック

Windows XP、Windows Vista、Windows 7、Windows 8、Windows 8.1、Microsoft Office、Microsoft Excel は、Microsoft 社の商標です。

目次

はじめに	1
ごあいさつ	1
本書の構成について	1
第1章 本ソフトウェアの概要	2
1.1 本ソフトウェアの構成	2
1.2 動作環境	2
1.3 画面の種類	2
1.4 注意事項	3
第2章 インストールガイド	4
2.1 システム管理者権限の確認	5
2.2 セキュリティソフトウェアの確認	6
2.3 PAT-LIST-GLS のインストール	7
2.3.1 ダウンロードプログラムからのインストール	7
2.3.2 CD-ROM からのインストール	7
2.3.3 インストール	8
2.4 Excel のセキュリティ設定	12
2.4.1 Excel 2010 / 2013 / 2016 の場合	12
2.4.2 Excel 2007 の場合	14
2.5 PAT-LIST-GLS のアンインストール	15
第3章 起動とネットワークの設定	17
3.1 GLS の起動	17
3.2 ネットワークの設定	17
第4章 初期画面と PAT-LIST 形式ファイルを開いた直後の画面	21
4.1 画面の構成	21
4.2 メニューの構成	22
4.2.1 「ファイル」メニュー	22
4.2.2 「編集」メニュー	22
4.2.3 「表示」メニュー	22
4.2.4 「データ操作」メニュー	23
4.2.5 「ツール」メニュー	23
4.2.6 「ダウンロード」メニュー	23
4.2.7 「ウィンドウ」メニュー	23
4.2.8 「ヘルプ」メニュー	23
4.3 ツールバーの構成	24
4.4 データ取込後の画面の構成	24
4.5 各国特許調査・解析機能の切替タブ	25
第5章 データの取込み	26
5.1 JP データの取込	26
5.1.1 データ取込み前の準備	26
5.1.2 日本特許庁 ROM データの取込み	26
5.1.3 JPWEB (CSV) データの取込み	29
5.1.4 CSV データの取込み	30
5.1.4.1 CSV データ取込み	30
5.1.4.2 項目対応表の登録	33
5.1.4.3 項目対応表の呼出	33
5.1.4.4 項目対応表の削除	34
5.1.4.5 類似項目定義	35
5.2 US データの取込	37
5.2.1 データ取込み前の準備	37

5.2.2	USPTO データファイルの取込	37
5.2.3	CSV データの取込み	38
5.3	ES と EW と EC データの取込	39
5.3.1	データ取込み前の準備	39
5.3.2	EPO データの取込 (ES タブ)	39
5.3.3	STN/WPI データの取込 (EW タブ)	40
5.3.4	STN/CAplus データの取込 (EC タブ)	41
5.3.5	CSV データの取込み	42
5.4	CN データの取込	43
5.4.1	データ取込前の準備	43
5.4.2	CN/WEB データのダウンロード	43
5.4.3	CN/WEB データファイルの取込	44
5.4.3.1	CSV 形式データファイルを取り込む方法	44
5.4.3.2	Unicode CSV 形式データファイルを取り込む方法	45
5.5	PAT-LIST CSV データの出力と取込	46
5.5.1	TPL ファイルの CSV 出力	46
5.5.2	PAT-LIST CSV 形式ファイルの取込み方法	47
第 6 章	画面の操作ガイド	49
6.1	閲覧画面の表示方法	49
6.1.1	閲覧画面を開く	49
6.1.2	閲覧画面の構成	50
6.1.3	ツールバーのボタンの配置について	50
6.1.4	ファイルを開く	51
6.1.4.1	TPL ファイルを開く	51
6.1.4.2	TPL ファイル 2.0 への変換	52
6.1.4.3	PTL ファイルを開く	54
6.1.5	ファミリーリストダウンロード	55
6.1.6	パテントファミリーの表示	56
6.1.7	並べ替え	57
6.1.7.1	データ操作ダイアログボックスの表示	57
6.1.7.2	並べ替え画面の詳細	58
6.1.7.3	並べ替えの操作方法	59
6.1.7.4	並べ替え式の登録・呼出	61
6.1.8	検索	62
6.1.8.1	検索画面の詳細	62
6.1.8.2	検索方法	64
6.1.8.3	検索文字欄の入力方法	66
6.1.8.4	検索式の登録・呼出	66
6.1.8.5	検索したデータの抽出	67
6.1.9	しおり機能	67
6.1.10	辞書の編集	68
6.1.10.1	取込辞書の編集	69
6.1.10.2	取除辞書の編集	70
6.1.10.3	取込・取除辞書の CSV 出力と取込	71
6.1.10.4	ユーザー辞書の追加/削除	72
6.1.11	TPL 設定式の抽出・取込	74
6.1.11.1	ユーザー情報の書出し	74
6.1.11.2	ユーザー情報の取込	75
6.1.12	備考欄	77
6.1.12.1	備考ファミリー一覧表示	77
6.1.12.2	国別特許別備考一覧表示	77

6.1.12.3 国別備考名称一覧表示	78
6.1.12.4 国別特許別備考一覧 CSV 出力	79
6.1.12.5 国別特許別備考一覧 CSV 取込	80
6.1.13 マーカー機能	81
6.2 表示画面の操作ガイド	83
6.2.1 表示画面を開く	83
6.2.2 ツールバーのボタンの配置と帳票タブ	83
6.2.3 帳票の種類とツールバーのボタン機能	84
6.2.4 帳票形式	84
6.2.5 PL-User の書式設定	85
6.2.5.1 書式レイアウト構成	85
6.2.5.2 機能一覧	85
6.2.5.3 新規の帳票を作成する	86
6.2.6 閲覧画面との連携機能	88
6.2.7 印刷と出力	89
6.2.8 帳票の Excel 出力	90
6.3 マップ画面の操作ガイド	91
6.3.1 マップ画面を開く	92
6.3.2 マップ作成手順	92
6.3.3 ツールバーのボタン配置とその機能	93
6.3.4 マップ操作ダイアログボックス	95
6.3.5 PAT-MAP(マップ自動作成)機能	97
6.3.5.1 データ操作ダイアログボックスの表示	97
6.3.5.2 データ操作ダイアログボックスの表示	98
6.3.6 マップ軸の設定・実行	99
6.3.6.1 マップ軸の設定	99
6.3.6.2 軸項目への追加結合機能	103
6.3.6.3 軸項目の ZOOM 機能	104
6.3.6.4 キーワード切出し方法	106
6.3.6.5 切り出されたキーワードの辞書登録	107
6.3.6.6 マップ軸選択項目の検索機能とマーカー機能	108
6.3.6.7 軸項目の表示と実行	110
6.3.7 マトリックスとグラフの表示	110
6.3.7.1 マトリックス表の表示	110
6.3.7.2 グラフ表示	113
6.3.7.3 グラフ画面のボタンと機能の説明	114
6.3.7.4 シートの追加	114
6.3.8 グラフ編集機能	116
6.3.8.1 泡グラフの調整	117
6.3.8.2 編集したグラフの保存機能	117
6.3.9 2次マップ作成機能	118
6.3.10 グラフの書き出し	119
補足資料	121
資料 1: マップ画面のX(Y)軸に選択可能な項目一覧	121
改訂履歴	123
資料 1: マップ画面のX(Y)軸に選択可能な項目一覧	123

はじめに

ごあいさつ

この度は、弊社製品をお買い上げくださりまして、誠にありがとうございます。

『PAT-LIST-GLS』は、ダウンロードした日本、アメリカ、ヨーロッパ、中国の公報情報を取込、編集・加工・解析を行うためのプログラムです。これらのデータの付加価値を高めるツールとしてご活用ください。ダウンロードしたデータを取り込み、変換ボタンをクリックするだけで所定の PAT-LISTGLS 形式データベースファイル(TPL ファイル)に変換できるとともに、様々な機能を用いて編集・解析を行うことができます。

本ユーザーズガイドは、『PAT-LIST-GLS』の中から、ファミリーリストを用いてリンクした各国の公報情報を表示・編集する『統合』の機能と操作方法について説明したものです。本書を読み進めながら本ソフトウェアを操作しますと、一通りの操作ができるようになるように記述しております。本書で使用している画像について、実際のソフトの画面と一部異なることがあります。



左のようなマークがある場合、重要な注意事項を記述しています。

本書の構成について

このマニュアルは、次に示す 6 つの章から構成されています。

第 1 章 本ソフトウェアの概要

この章では、本ソフトウェア全体の構成と画面について説明しています。

第 2 章 注意事項

この章では、サポート範囲に関するご注意を説明しています。

第 3 章 起動とネットワークの設定

この章では、本ソフトウェアのダウンロード後昨日を使うためのネットワーク設定方法を説明しています。

第 4 章 初期画面と PAT-LIST 形式ファイルを開いた直後の画面

この章では、本ソフトウェアの画面の構成を説明しています。

第 5 章 外部データ取り込み

この章では、本ソフトウェアにデータを取り込む方法について説明しています。

第 6 章 画面の操作ガイド

この章では、本ソフトウェアの操作方法について説明しています。

補足資料

最後に、項目一覧と GLS 版の総合タブの新機能等、有用な情報を補足資料としてまとめております。

第1章 本ソフトウェアの概要

本章では、本ソフトウェア全体の構成と画面について説明しています。

1.1 本ソフトウェアの構成

本ソフトウェア製品には、以下のパッケージが含まれています。

No	名称	説明
1	PAT-LIST 統合版	PAT-LIST-GLS ソフトウェアの本体です。特許データベースやインターネットからダウンロードした特許データを調査・分析するためのソフトウェアです。本書においては、このソフトの機能と操作に重点を置いて説明しています。

1.2 動作環境

OS	プロセッサ	ディスク容量	RAM
Windows Vista Windows 7 Windows 8/8.1	2 ギガヘルツ (GHz) 以上のプロセッサを推奨	2 ギガバイト (GB) 以上を推奨	2 ギガバイト (MB) 以上を推奨
Microsoft Excel Office 2007 から Office 2016 まで対応			

1.3 画面の種類

PAT-LIST-GLS で提供する画面は、以下の通りです。

No	項目	説明
1	初期画面	本ソフトウェア起動直後に表示される MDI (マルチドキュメントインターフェース) 画面です。起動直後は、MDI ウィンドウ中には何も表示されていないので、メニューから操作するコマンドを選択してください。
2	閲覧画面	TPL ファイルの特許情報を表示するメイン画面です。外部データ取込機能によって特許情報取得の後、最初に表示されます。
4	帳票画面	様々な形式での帳票スタイルの表示画面です。
6	マップ画面	マトリックスやさまざまなタイプのグラフ表示ができます。

注1 MDI(マルチドキュメントインターフェース)とは、複数のウィンドウを開いて、それぞれ、別のドキュメントを同時に開くことができる機能を指しています。

注2 TPL ファイルは、PAT-LIST-GLS ソフトウェアによって、作成される拡張子.tpl を有するファイルを指します。このファイルにより、データの分析、帳票作成、印刷等の処理を行います。

1.4 注意事項

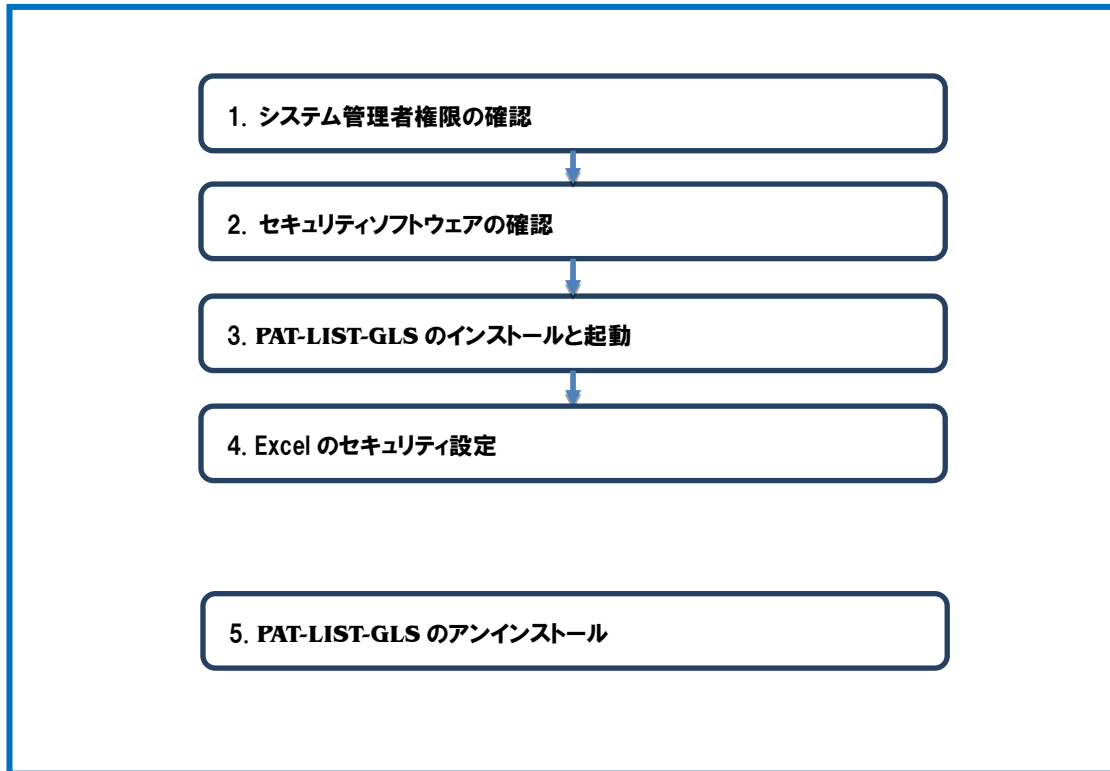
以下の場合には、お問い合わせに対する回答ができない場合があります。あらかじめご了承ください。

1. 本製品で保証している動作環境以外でのお問い合わせ
2. 本製品とは直接関係のないハードウェア、または他社製品に関するお問い合わせ
3. 本製品を利用しているネットワーク管理や、ネットワーク機器の設定に関わる問題
4. サポート時間外のサポート、及びお客様への出張を伴うサポート

第2章 インストールガイド

本書では、PAT-LIST-GLS(以下、本ソフトと略します)を Windows 環境の PC にインストールして、起動するまでの手順について説明いたします。

インストール作業の全体の流れを下図に示します。



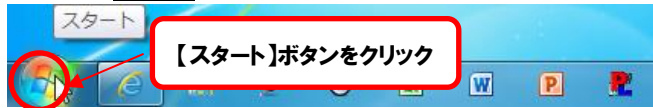
インストール作業の流れ

2.1 システム管理者権限の確認

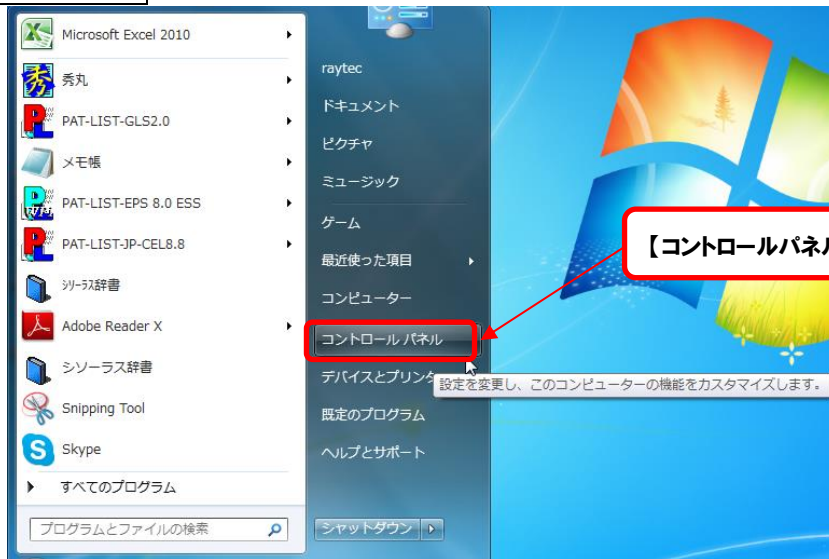
Windows PC にソフトウェアをインストールするには、Windows のシステム管理者権限が必要です。インストールを始める前に、Windows にログインしているユーザーアカウントにシステム管理者権限があるかを確認します。

システム管理者権限の確認は以下の手順で行います。

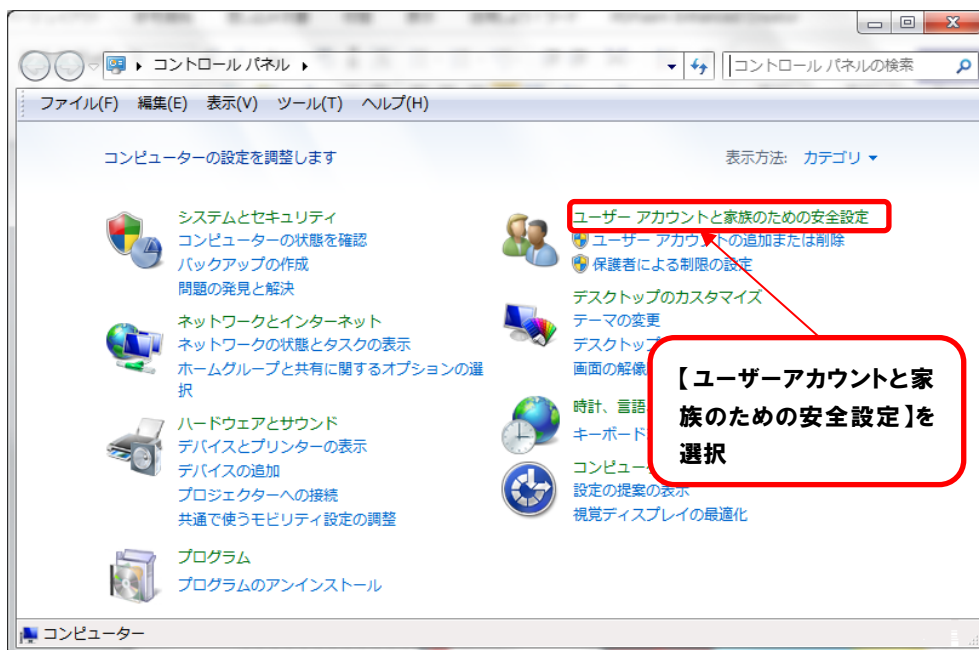
1. 画面右下にある**スタート**をクリックします。



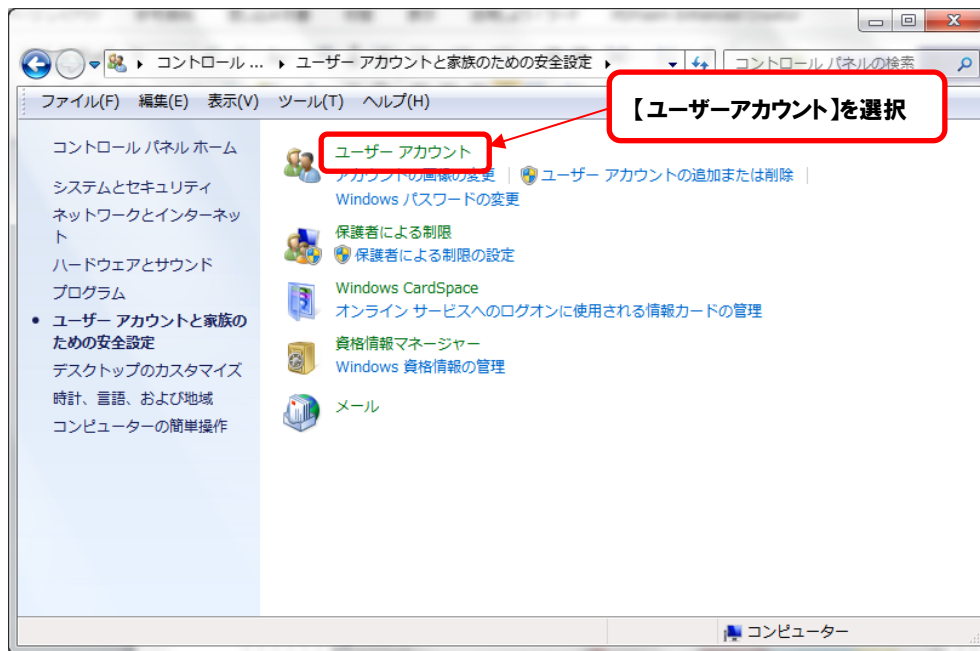
2. **コントロールパネル**を選択します。



3. **ユーザーアカウントと家族のための安全設定** を選択します。



4. **ユーザーアカウント**を選択します。



5. システム管理者権限がある場合はユーザー名の箇所に「Administrator」が表示されます。システム管理者権限がない場合はインストールできませんので、情報システム部門に依頼して下さい。



2.2 セキュリティソフトウェアの確認

セキュリティソフトウェアや、ウイルス対策ソフトウェアなどをインストールしている PC では、新規ソフトウェアのインストールを制限していて、PAT-LIST-GLS をインストールできない場合があります。インストール制限があるかどうか情報システム部門にお問い合わせ下さい。

2.3 PAT-LIST-GLS のインストール

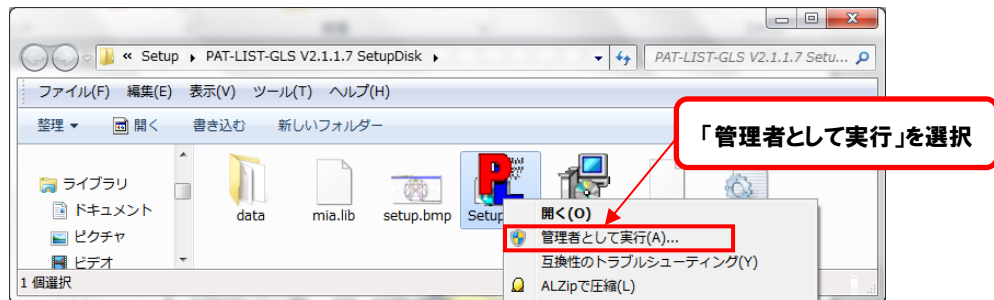
2.3.1 ダウンロードプログラムからのインストール

1. お客様向けダウンロードサイトより、PAT-LIST-GLS プログラム (SetupDiskGLS30XX.zip) をダウンロードします。
2. ダウンロードしたファイルを解凍します。
3. 作成したフォルダーの中の Setup.exe を実行します。

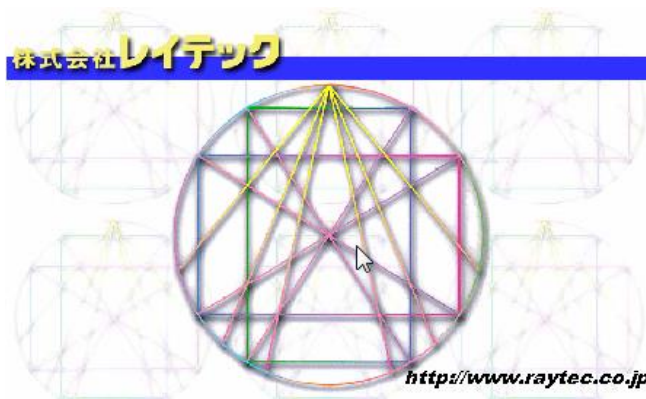
2.3.2 CD-ROM からのインストール

1. CD-ROM の SetupDiskGLSVer3.0.xx フォルダをローカルのパソコンへコピーします。
2. フォルダの中の Setup.exe を実行します。

※「システム管理者権限がありません。管理者権限にてログインして下さい。」等の警告メッセージが表示された場合は **SETUP.EXE** のアイコンをマウスの右ボタンでクリックし、ポップアップメニューから「管理者として実行」を選択して、セットアップ・プログラムを実行します。




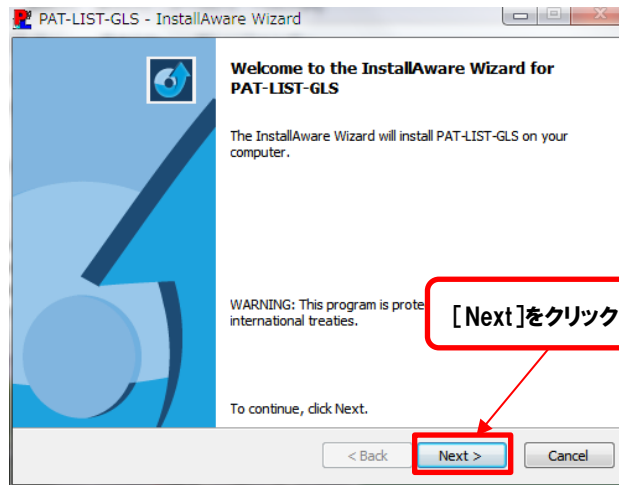
セットアップ・プログラムが起動すると、次のような画面が表示されます





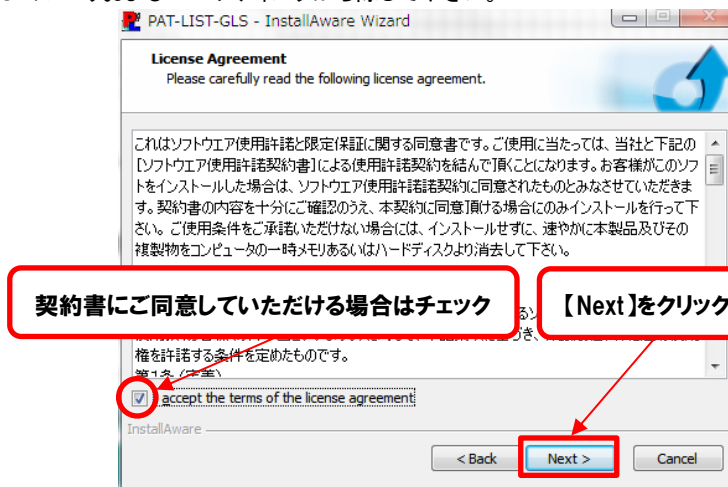
2.3.3 インストール


セットアップ・プログラムが起動した後、画面に表示されるメッセージに従って操作します。

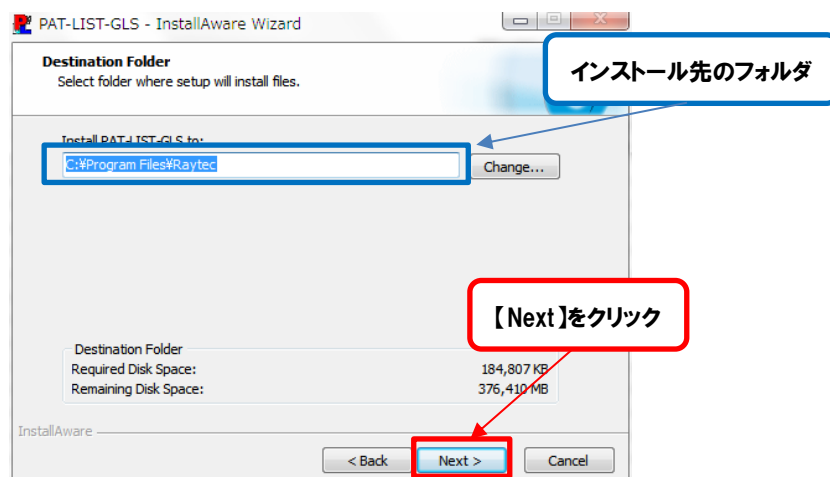
1.  ボタンをクリックします。



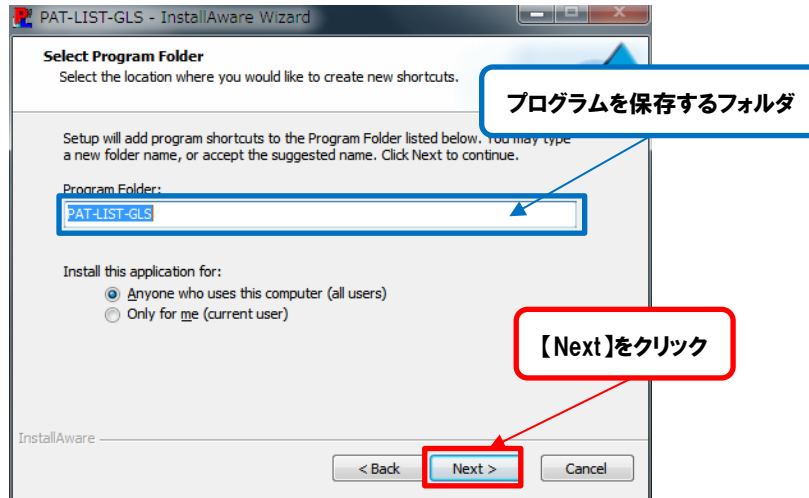
2. ソフトウェア使用許諾契約書が表示されます。契約書の内容をよく読んでいただき、ご同意していただける場合は、「I accept the terms of the license agreement」のチェックボックスをチェックし、 ボタンをクリックします。ご同意していただけない場合は、 ボタンをクリックしてインストールを中断し、本ソフトおよび本ソフトの複製物を PC のメモリおよびハードディスクから除して下さい。



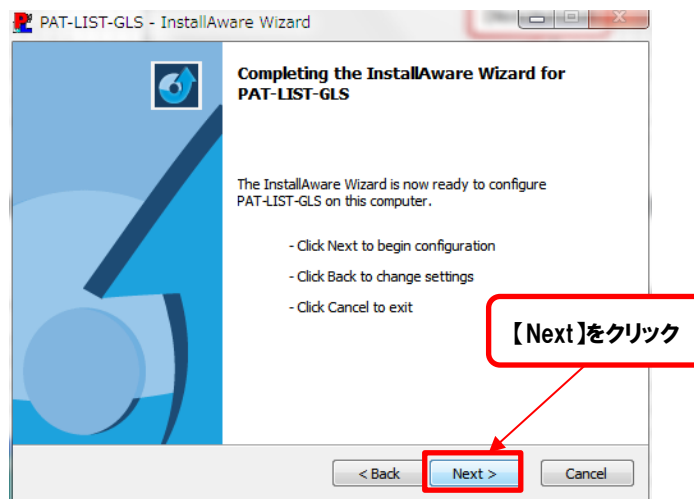
3. インストール先のフォルダを確認する画面が表示されます。デフォルトのフォルダで良ければ、 ボタンをクリックします。



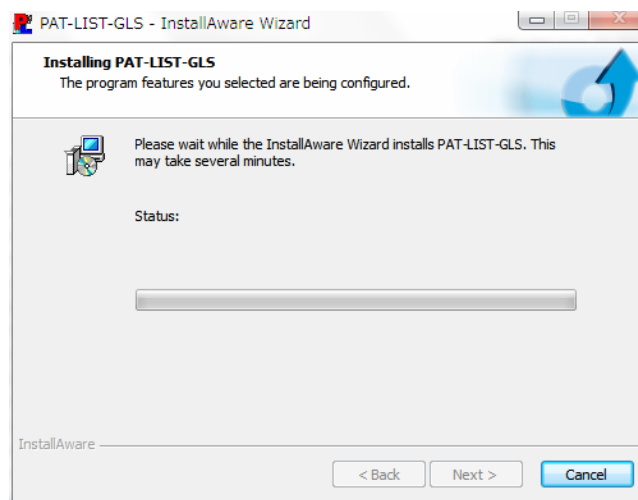
4. プログラムを保存するフォルダを指定する画面が表示されます。デフォルトのフォルダで良ければ **Next >** ボタンをクリックします。



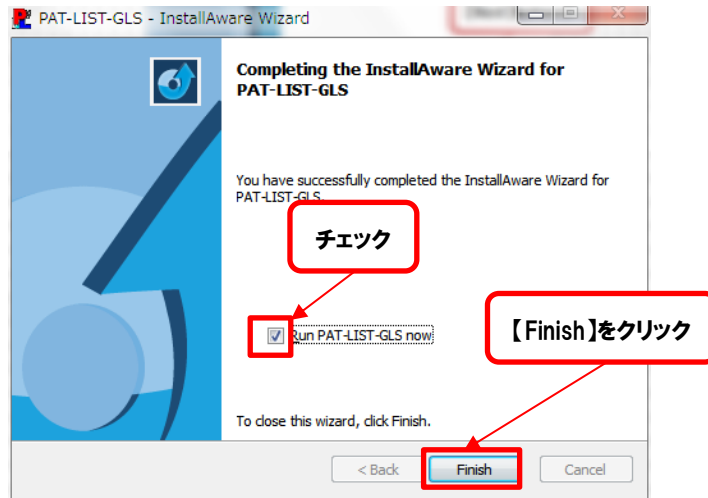
5. **Next >** ボタンをクリックします。



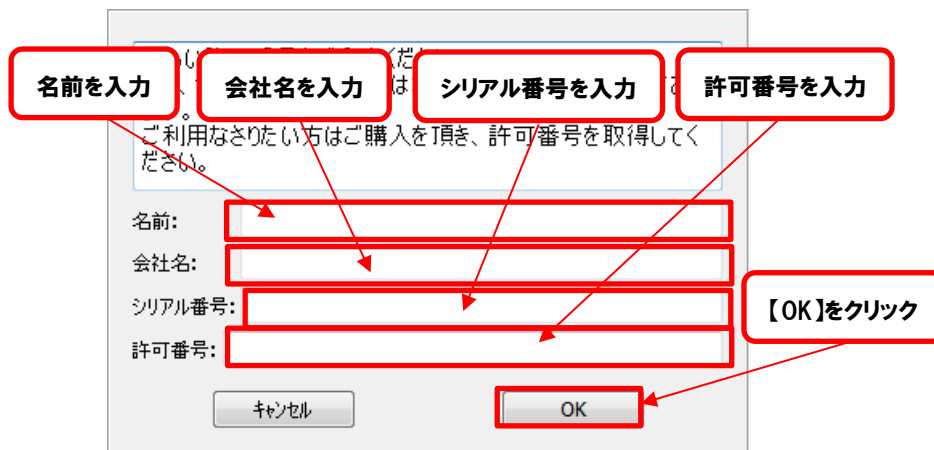
この後、インストールが実行されます。



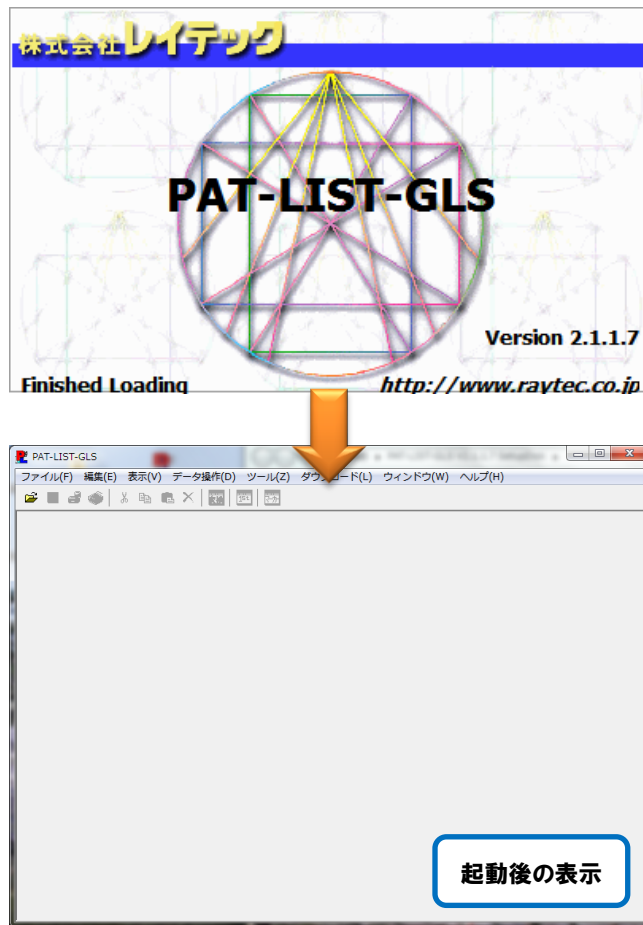
6. インストールが完了すると次の画面が表示されます。**Finish** をクリックして、セットアップ・プログラムを終了します。



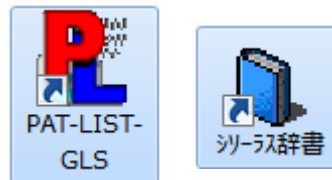
7. ユーザー情報の入力画面が起動しますので、お名前、会社名、シリアル番号、許可番号を入力して **OK** ボタンをクリックします。



PAT-LIST-GLS が起動します。



インストールが完了すると、お使いのパソコンのデスクトップに下記のアイコンが作成されます。



※シソーラス辞書のショートカットアイコンは、シソーラス辞書オプションをおもうしこみされたお客様のみ作成されます。

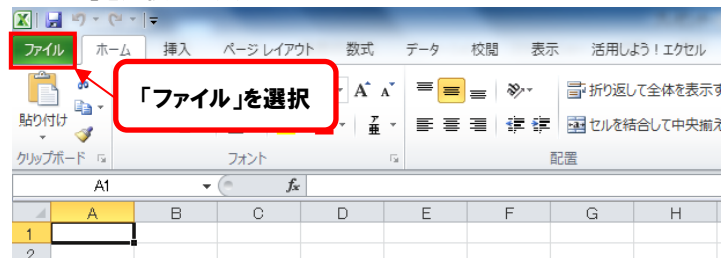
2.4 Excel のセキュリティ設定

PAT-LIST-GLS は、3D 泡マップ作成や帳票 Excel 出力等に、Excel マクロを使用しています。3D 泡マップ作成や帳票 Excel 出力を行う場合は、事前にマクロを実行できるように、Excel を設定しておく必要があります。ここでは、Excel の設定について説明します。

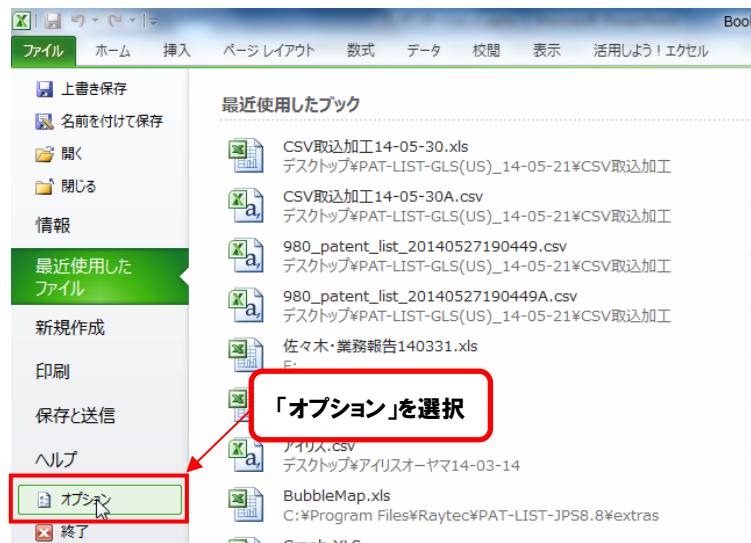
2.4.1 Excel 2010 / 2013 / 2016 の場合

ご利用の Excel が Excel 2010 / 2013 / 2016 の場合は次のように設定します。

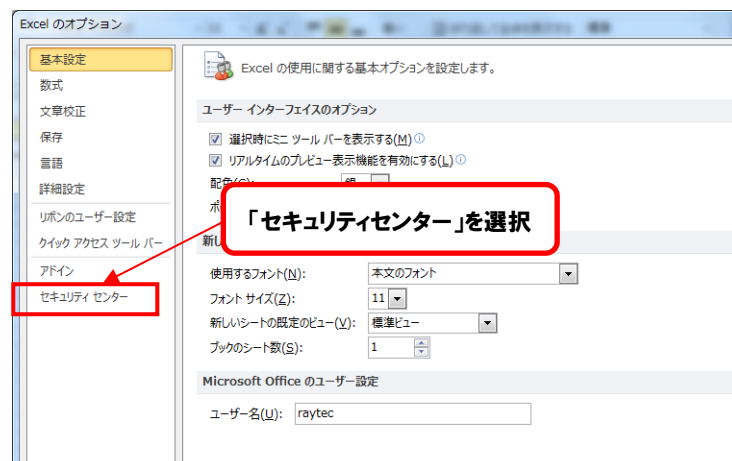
1. Excel を起動します。
2. メニューバーの「ファイル」を選択します。



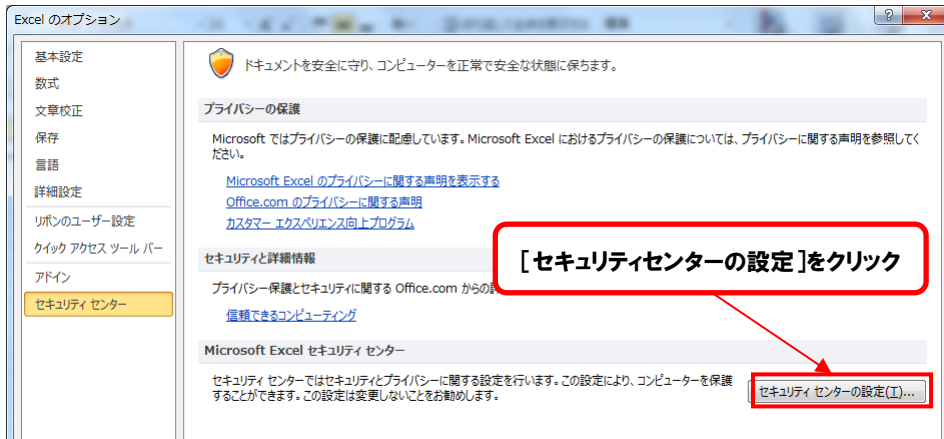
3. 「オプション」を選択します。



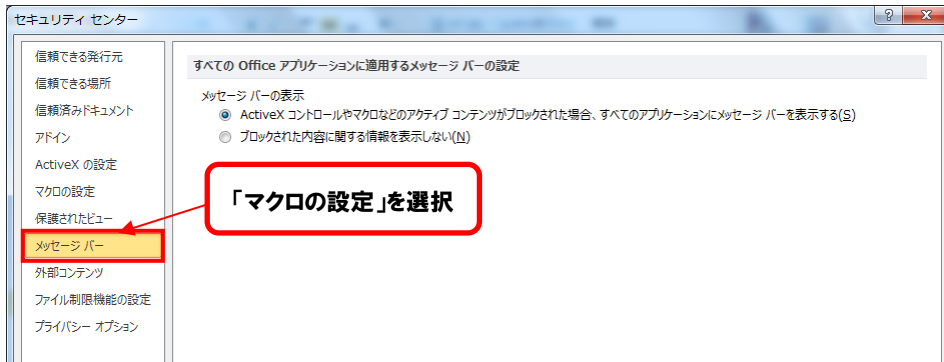
4. 「セキュリティセンター」を選択します。



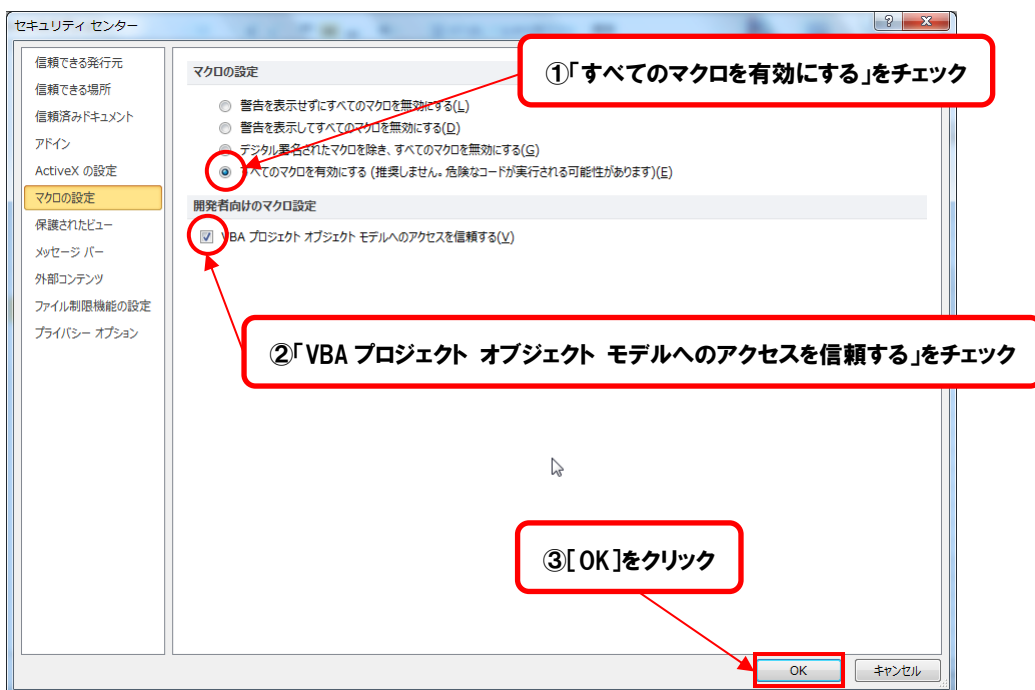
5. **セキュリティセンターの設定(I)...** ボタンをクリックします。



6. 「マクロの設定」を選択します。



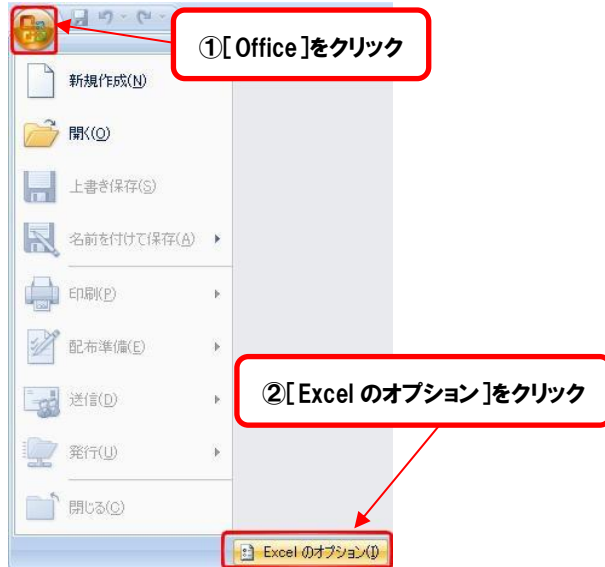
7. 「すべてのマクロを有効にする」と「VBA プロジェクト オブジェクト モデルへのアクセスを信頼する」の2つをチェックし、**OK** ボタンをクリックします。



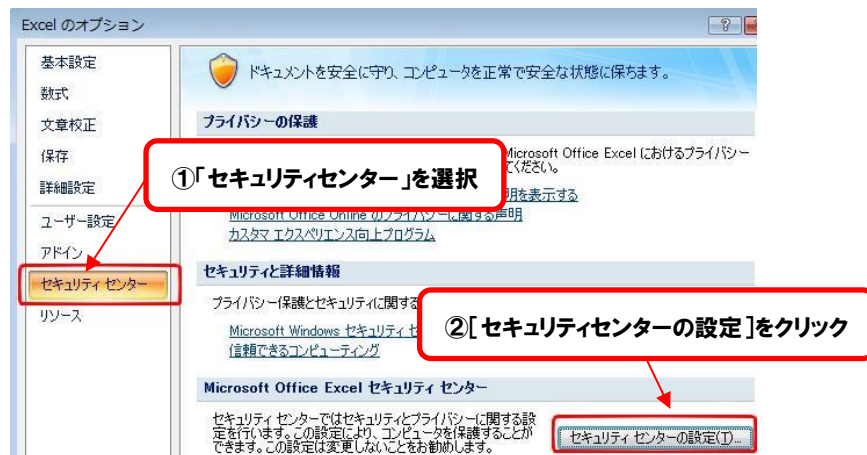
2.4.2 Excel 2007 の場合

ご利用の Excel が Excel 2007 の場合は次のように設定します。

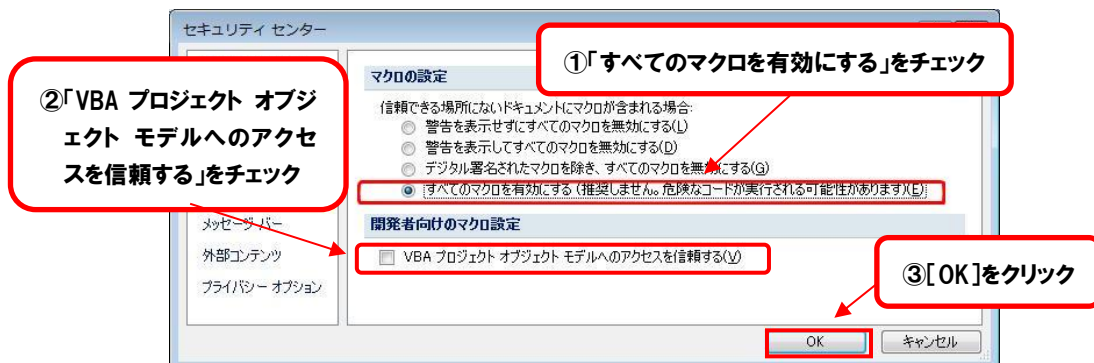
1. Excel を起動します。
2. 画面の左上端にある【Office】ボタンをクリックし、表示されるメニューの右下端にある【Excel のオプション】ボタンをクリックします。



3. 「セキュリティセンター」を選択し、[セキュリティセンターの設定]ボタンをクリックします。



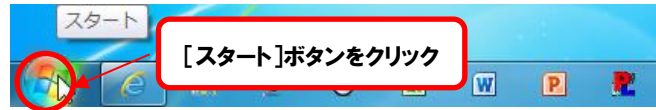
4. 「すべてのマクロを有効にする」と「VBA プロジェクト オブジェクト モデルへのアクセスを信頼する」の2つをチェックし、[OK]ボタンをクリックします。



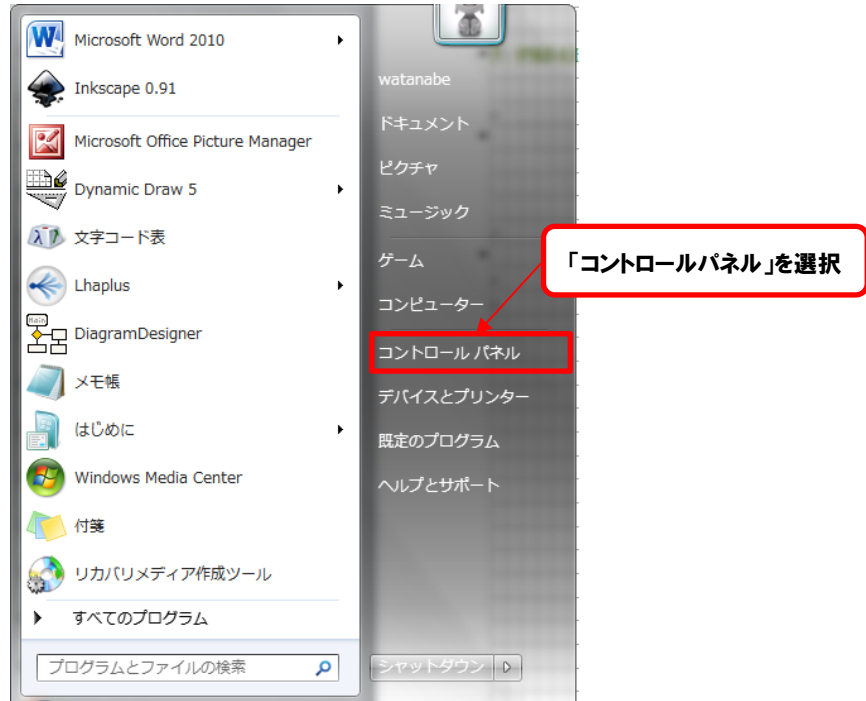
2.5 PAT-LIST-GLS のアンインストール

本ソフトのアンインストールは以下の手順で行います。

1. 画面左下にある【スタート】ボタンをクリックします。



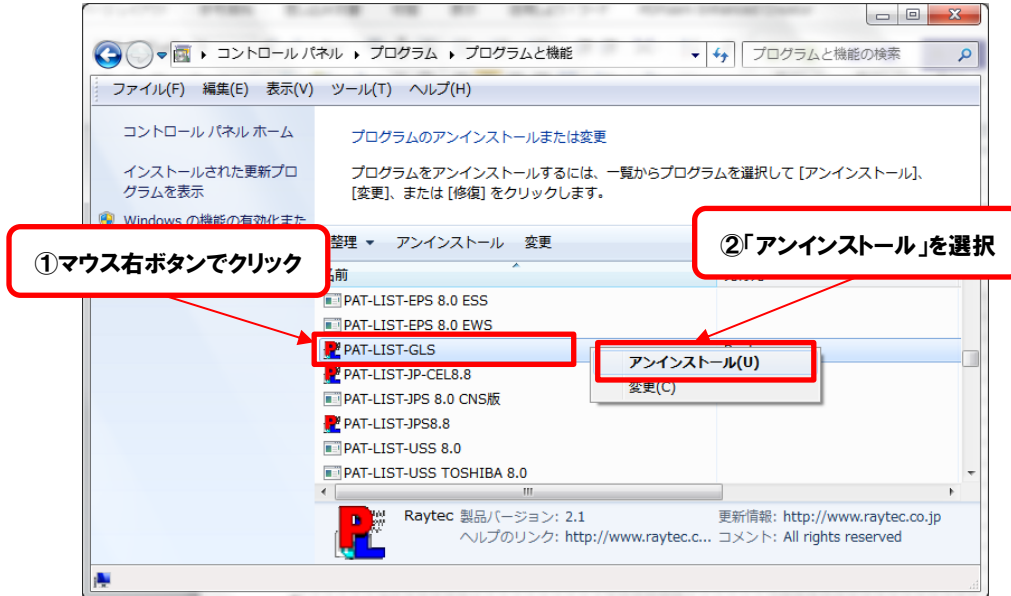
2. 「スタートメニュー」から「コントロールパネル」を選択します。



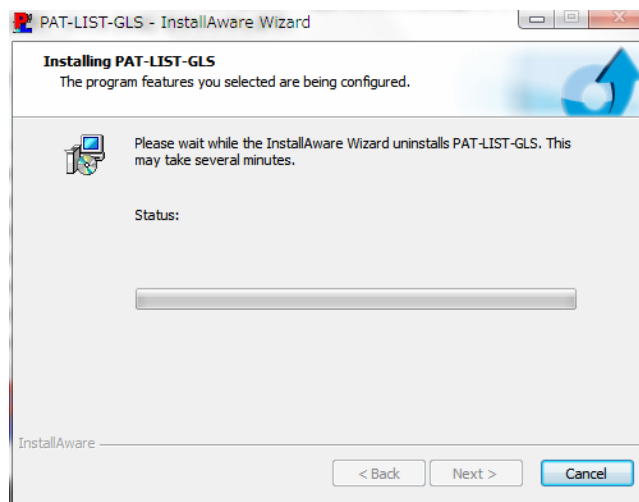
3. 「プログラムのアンインストール」を選択します。



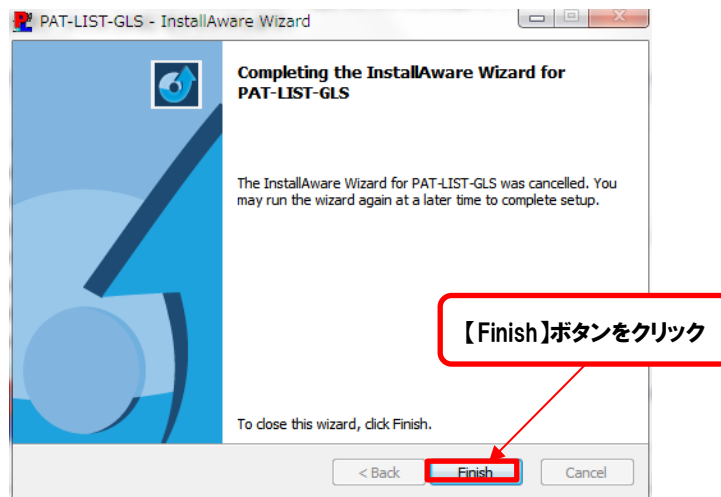
4. 「PAT-LIST-GLS」をマウスの右ボタンでクリックし、「アンインストール」を選択します。



5. アンインストールが開始しますので、終了するまで待ちます。



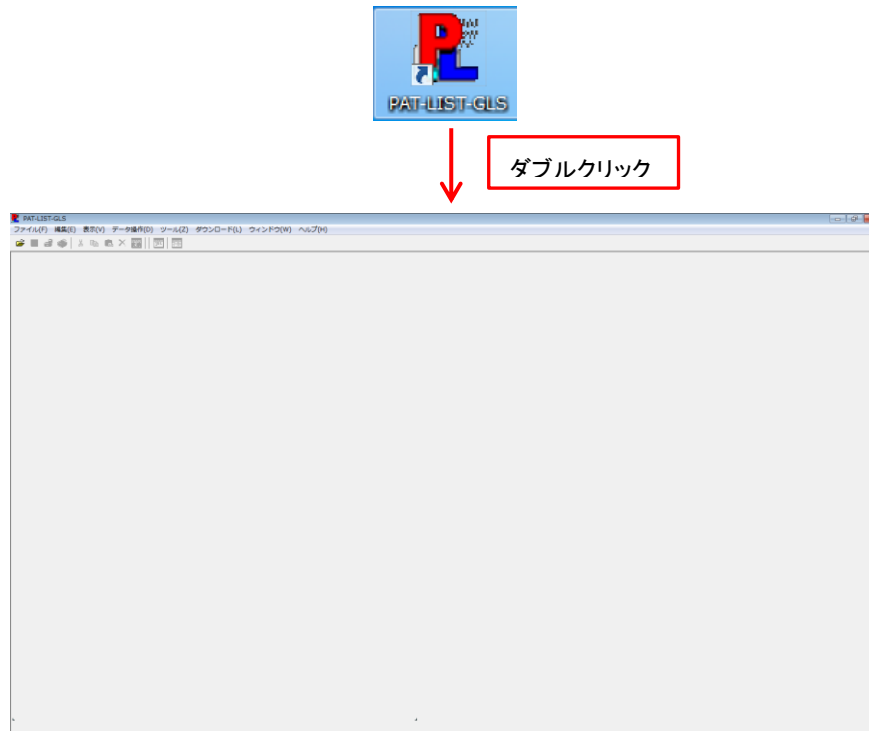
6. アンインストール終了画面が表示されたら、**Finish** ボタンをクリックします。



第3章 起動とネットワークの設定

3.1 GLS の起動

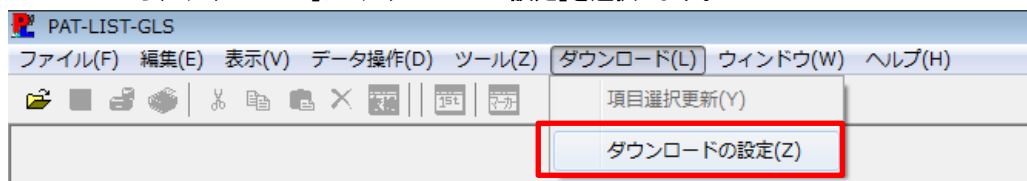
PAT-LIST-GLS をインストールすると、お使いのぼそこのデスクトップに以下のようなアイコンが生成されます。こちらをダブルクリックしますと PAT-LIST-GLS が立ち上がり、以下の画面が表示されます。



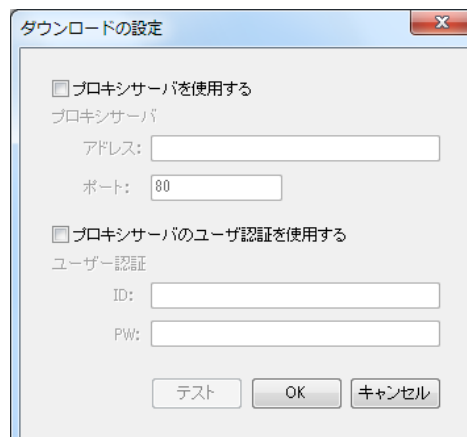
3.2 ネットワークの設定

PAT-LIST-GLS 統合タブおよび各国タブでの、データのダウンロードを行うときのネットワークの設定について説明します。

- 1) メニューバーから、「ダウンロード」>「ダウンロードの設定」を選択します。



- 2) 「ダウンロード設定」ダイアログボックスを開きます。



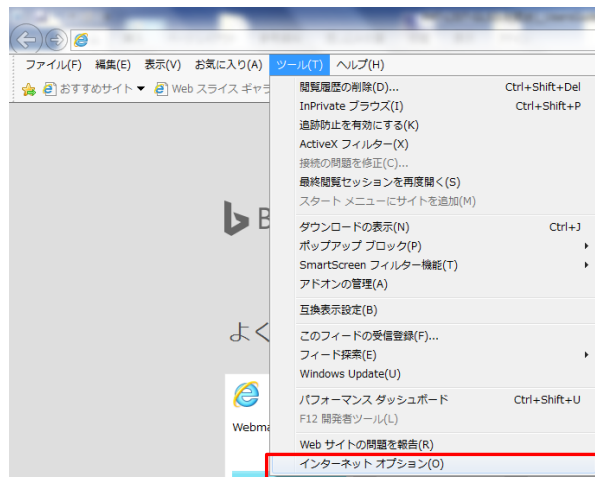
この「ダウンロードの設定」では、プロキシサーバを経由して弊社のサーバに接続する方法を設定します。プロキシサーバを使用しない場合は、設定の必要はございません。

●プロキシサーバを使用し、ユーザー認証を使用しない場合 → 3)へ

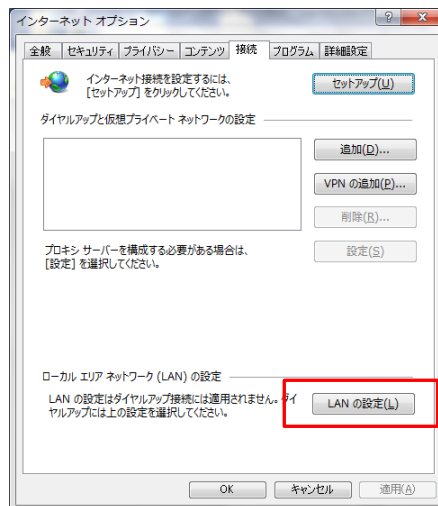
●プロキシサーバとユーザー認証を使用する場合 → 4)へ

「ダウンロードの設定」を行うために、プロキシサーバのアドレスやポート番号を調べる必要があります。これらは、Internet Explorer(IE)から調べることができます。(画像は、Internet Explorer11 を使用しています。)

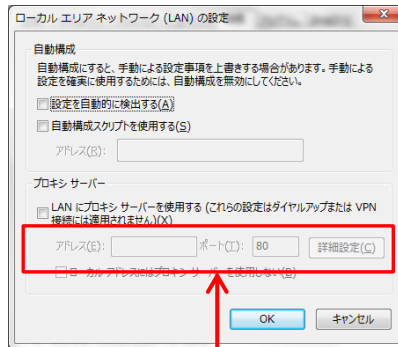
① Internet Explorer のメニューバーから、「ツール」 > 「インターネット オプション」を選択します。



② 表示された「インターネット オプション」ダイアログボックスの「接続」タブを選択します。下部にある、「LAN の設定」ボタンをクリックします。

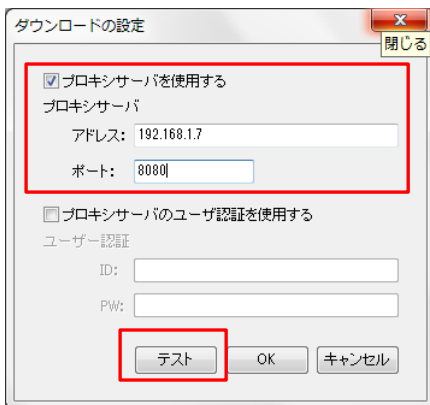


- ③ 「ローカル エリア ネットワーク (LAN)の設定」ダイアログボックスの「プロキシ サーバー」に、使用されているプロキシサーバーのアドレスとポートが表示されます。この内容を PAT-LIST のダウンロード設定に用います。



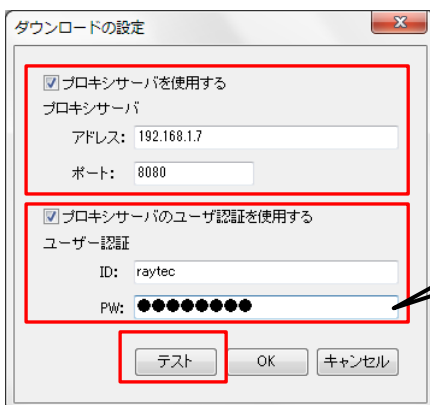
プロキシサーバを使用されている場合は、ここに、プロキシサーバーのアドレスとポートが表示されます。

- 3) プロキシサーバを使用し、ユーザー認証を使用しない場合は、下図のようになります。



「テスト」ボタンは、「プロキシサーバを使用する」チェックボックスをオンにすると、使用可能となります。

- 4) プロキシサーバとユーザー認証を使用する場合は、下図のようになります。



設定値は、御社 IT インフラ担当者殿へご確認下さい。

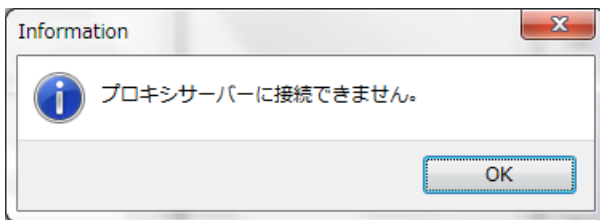
「テスト」ボタンは、「プロキシサーバを使用する」チェックボックスをオンにすると、使用可能となります。

- 5) プロキシサーバ、ユーザー認証の設定が終わりましたら、接続テストを行います。「テスト」ボタンをクリックすると、接続テストを実行します。

正常にプロキシサーバを通して接続できると、次のダイアログボックスが開きます。



もし、プロキシサーバとの接続に異常があると、次のダイアログボックスが開きます。

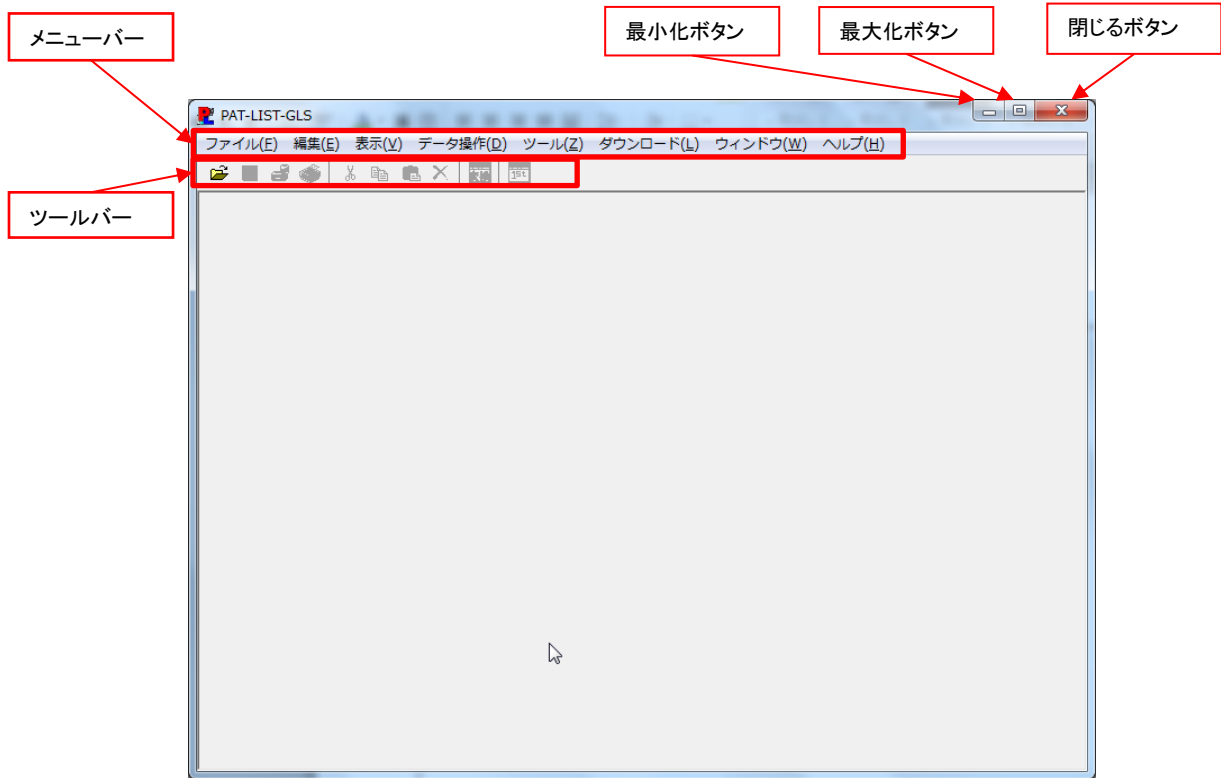


以上でプロキシサーバへの接続設定は、終了です。

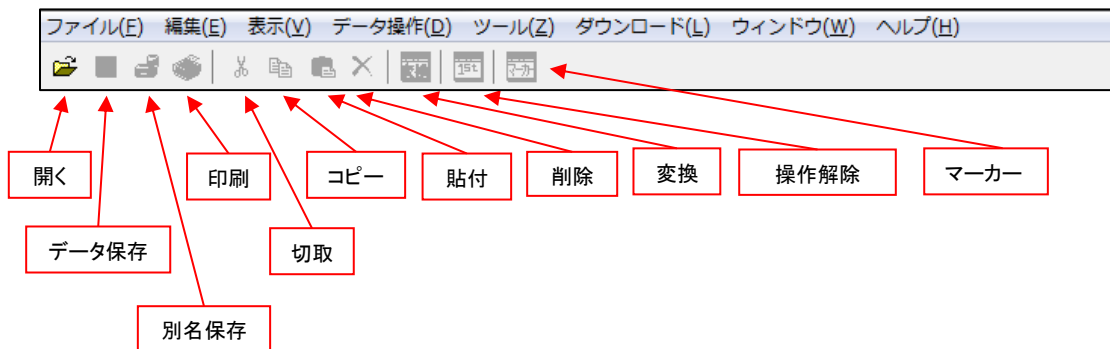
第4章 初期画面と PAT-LIST 形式ファイルを開いた直後の画面

4.1 画面の構成

初期画面の構成を紹介します。



初期画面にあるツールバーのボタンは次の通りです。



4.2 メニューの構成

本ソフトウェアで提供する初期画面のメニューバーのコマンドは以下の通りです。

4.2.1 「ファイル」メニュー

サブメニュー	操作の内容
開く	選択した TPL ファイルを開きます。
最近使ったファイル	最近使った TPL ファイルの中から選択したファイルを開きます。
上書き保存	TPL ファイルを上書き保存します。
名前をつけて保存	TPL ファイルとして名前を付けて保存します。
閉じる	現在開いている TPL ファイルを閉じます。
外部データ取込	HTML データ、XML データ、CSV データ等を取り込んで TPL ファイルを作成します。
PAT-LIST CSV データ	PAT-LIST CSV ファイルを取込または出力します。
データファイル更新	現在開いている TPL ファイルに、指定した TPL ファイルの情報を追加して、データ更新を行います。
印刷設定	プリンタ等の設定メニューを表示します。
印刷	印刷をします。
終了	PAT-LIST-GLS を終了します。





4.2.2 「編集」メニュー

サブメニュー	操作の内容
マップリセット	特許マップを初期状態に戻ります。
元に戻す	一つ前の操作に戻ります。
やり直し	一つ後の操作をやり直しになります。
切り取り	選択されたものを切り取ってクリップボードに貼り付けます。
コピー	選択されたものをコピーします。
貼り付け	クリップボードのものをカーソルの位置に貼り付けます。
削除	選択範囲を削除します。
すべてを選択	マウスカーソルのある欄のすべての情報を選択します。
辞書	「辞書の編集」または「ユーザー辞書の追加/削除」画面を開きます。。

4.2.3 「表示」メニュー

サブメニュー	操作の内容
閲覧画面	「閲覧画面」に移行します。
表示画面	「表示画面」に移行します。
マップ画面	「マップ画面」に移行します。
マルチ画面	「マルチ画面」に移行します。
フォント設定	「フォント」設定画面を開きます。
更新処理マークを解除	「データファイル更新」で追加・更新箇所を示す「表示画面」の青色下線表示を解除し、通常の黒色表示にします。

4.2.4 「データ操作」メニュー

サブメニュー	操作の内容
変換	取り込んだテキストファイルを変換します。
並替え	「データ操作」並べ替えウィンドウを開きます。
検索	「データ操作」検索ウィンドウを開きます。
マーカー	指定したワード部分に、背景色を付けられます。
初期状態に戻す	検索や並替えなど操作されたデータを元に戻します。
 先頭	先頭へ戻ります。
 前頁	前頁へ戻ります。
 次頁	次頁へ進みます。
 末尾	末尾へ進みます。

4.2.5 「ツール」メニュー

サブメニュー	操作の内容
ユーザー情報	ユーザーデータのファイル書き出し、取り込みを行います。
TPL 合成	TPL ファイルの合成を行います。
TPL 一括変換	
シソーラス辞書	オプションのシソーラス辞書を起動します。

4.2.6 「ダウンロード」メニュー

サブメニュー	操作の内容
項目選択更新	レイテック社のサーバーに接続し、ダウンロードをする項目を選択します。
ダウンロードの設定	プロキシサーバーとの通信形式を設定します。

4.2.7 「ウィンドウ」メニュー












サブメニュー	操作の内容
重ねて表示	開いている複数の TPL ファイルを重ねて表示します。
水平に並べて表示	開いている複数の TPL ファイルを水平に並べて表示します。
垂直に並べて表示	開いている複数の TPL ファイルを垂直に並べて表示します。
すべてを最小化	開いている複数の TPL ファイルを全て最小化したアイコンで表示します。
アイコンの整列	最小化している TPL ファイルのアイコンを整列します。

4.2.8 「ヘルプ」メニュー

サブメニュー	操作の内容
目次	本ソフトウェアのヘルプ画面へリンクします。(インターネットに接続が必要です。本ソフトのユーザーズガイドがご覧になれます。)
バージョン情報	本ソフトウェアのバージョン情報を表示します。

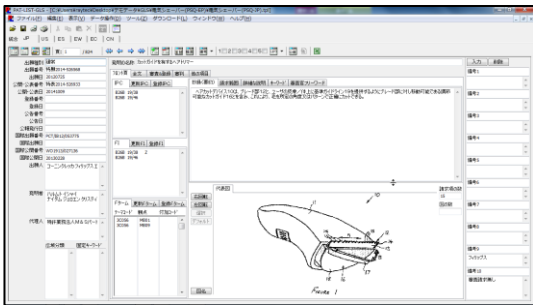
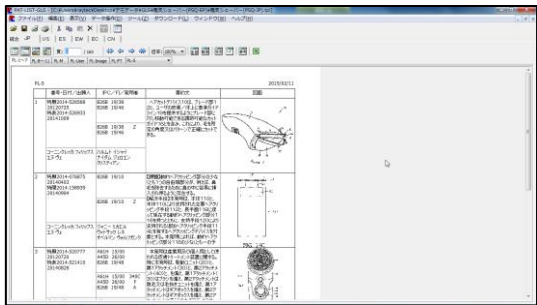
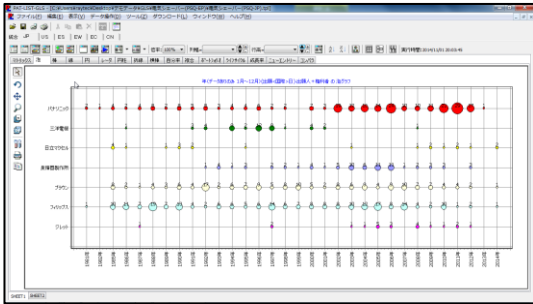
4.3 ツールバーの構成

本ソフトウェアの初期画面にあるツールバーのボタンは以下の通りです。

ボタン		機能
	開く	既存の TPL ファイル(*.TPL)を開きます。PAT-LIST-JPS の TPL ファイルを指定した場合は、TPL ファイルに変換した後、開きます。
	データ保存	開いている TPL ファイルを上書き保存します。
	別名保存	開いている TPL ファイルに名前を付けて保存します。
	印刷	画面、帳票を印刷します。
	切り取り	選択部分を削除し、クリップボードに送る。
	コピー	選択部分をコピーし、クリップボードに送る。
	貼り付け	カーソル位置にクリップボードにコピーしたテキストを貼り付けます。
	削除	選択範囲を削除します。
	変換	取り込んだ特許情報ファイルを TPL ファイルに変換します。
	操作解除	並び替えや検索を解除して表示を元に戻します。
	マーカー	指定したテキスト部分に、背景色を付けます。

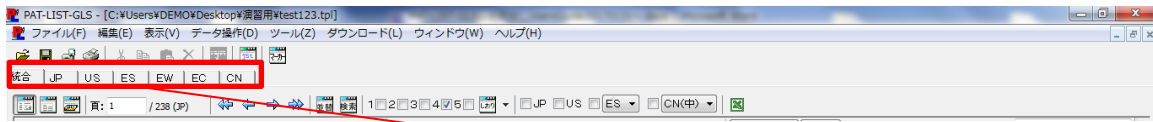
4.4 データ取込後の画面の構成

PAT-LIST-GLS にデータを取込むと、「閲覧画面」、「表示画面」、「マップ画面」の 3 つの画面を選択表示できます。その 3 つの画面を紹介します。各画面での操作方法については、第 6 章.操作ガイドを参照してください。

①閲覧画面 	②表示画面 
③マップ画面 	

4.5 各国特許調査・解析機能の切替タブ

ツールバーの下側には、「統合」、「JP」、「US」、「ES」、「EW」、「EC」、「CN」の7つタブがあり、各国特許調査・解析機能を切り替えることができます。本書では、「JP」タブの日本特許調査・解析機能について説明します。他の特許調査・解析機能については、個々にユーザーズガイドを用意していますので、そちらをご参照ください。



特許調査・解析機能切替タブ

タブ		機能
統合	統合	開いている TPL ファイルに複数の国の特許データが含まれている場合、特許ファミリーでリンク付して、同じ特許ファミリーの各国特許を 1 画面に同時表示できます。
JP	日本	開いている TPL ファイルに含まれている日本の特許を閲覧・分析できます。
US	米国	開いている TPL ファイルに含まれている米国の特許を閲覧・分析できます。
ES	欧州	開いている TPL ファイルに含まれている欧州の特許を閲覧・分析できます。Espacenet の特許データを取込対象にしています。
EW	欧州	開いている TPL ファイルに含まれている欧州の特許を閲覧・分析できます。WPI/DWPI の特許データを取込対象にしています。
EC	欧州	開いている TPL ファイルに含まれている欧州の特許を閲覧・分析できます。STN/CAPLUS の特許データを取込対象にしています。
CN	中国	開いている TPL ファイルに含まれている中国の特許を閲覧・分析できます。

第5章 データの取込み

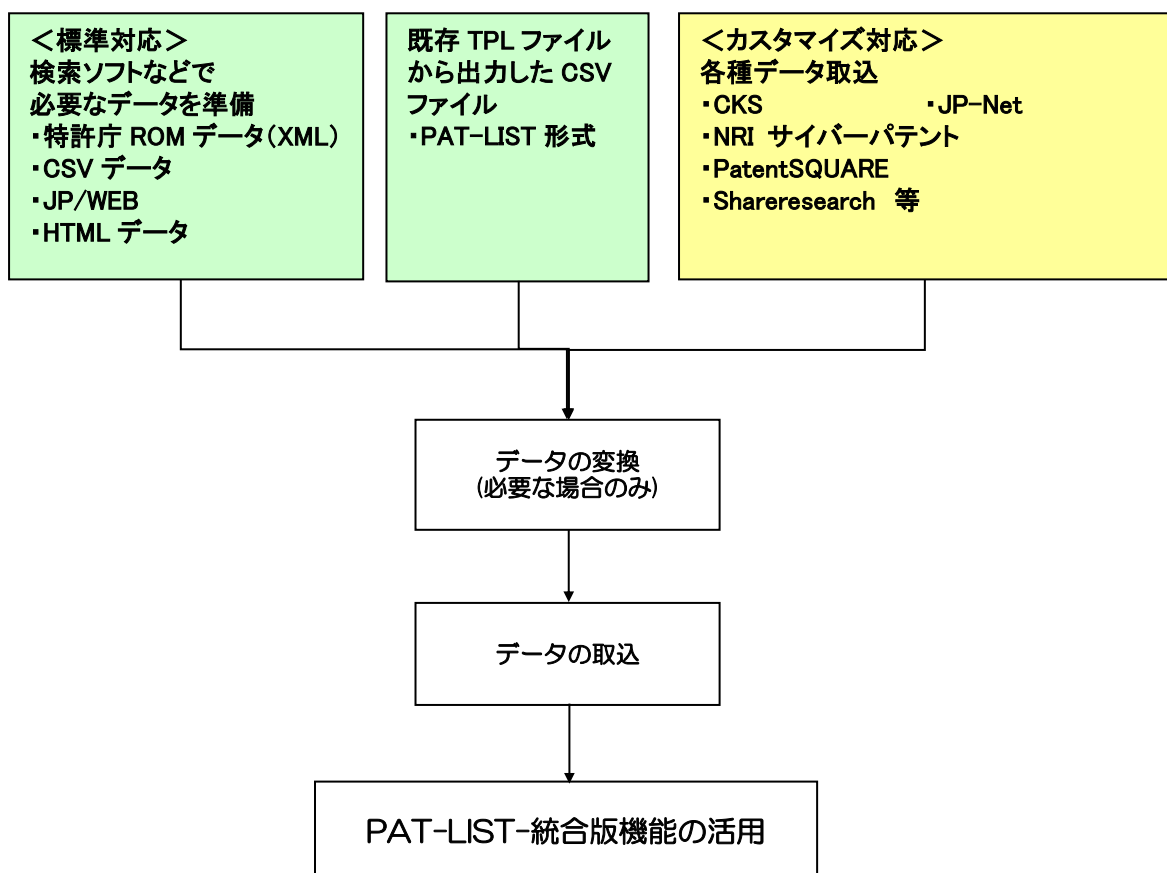
「PAT-LIST-GLS」では、様々な特許電子データを取込むことができます。ここでは、データごとにその取込み方法を説明します。

5.1 JP データの取込

「PAT-LIST-GLS」では、様々な特許電子データを取込むことができます。ここでは、データごとにその取込み方法を説明します。

5.1.1 データ取込み前の準備

データ取込機能を利用する際には、他の検索ソフトウェア等にて、あらかじめダウンロードや既存の PAT-LIST からの出力等を行なっておく必要があります。標準版で取込めるデータは、特許庁 ROM データ、CSV データです。



5.1.2 日本特許庁 ROM データの取込み

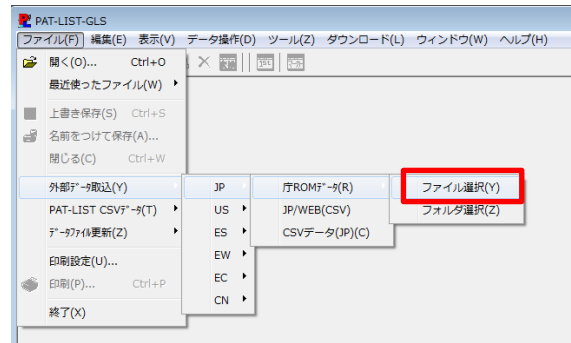
ここでは特許庁の CD-ROM または DVD-ROM のデータを、PAT-LIST に取込む方法について説明します。データの取込を始める前に、CD-ROM または DVD-ROM のデータをあらかじめパソコンのハードディスクに保存してください。また自動的に図面をリンクさせるために、画像ファイルとテキストファイルを同じフォルダに保存してください。

取込み手順は以下の通りです。

「ファイル選択」と「フォルダ選択」の二つの取込方法があります。

● 「ファイル選択」の場合

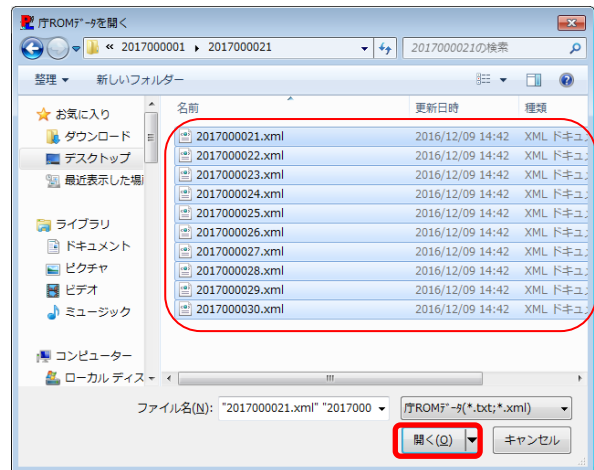
1. メニューバーから、「ファイル」→「外部データ取込」→「JP」→「序 ROM データ」→「ファイル選択」を選択します。



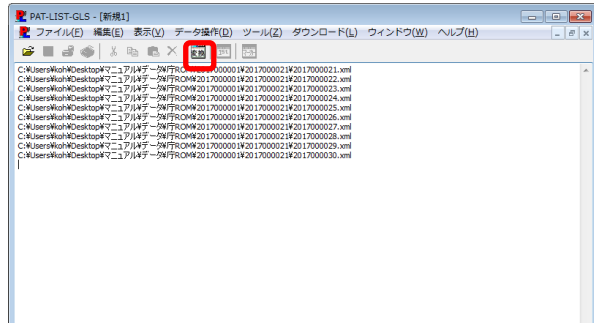
2. 「序 ROM データを開く」画面が表示されます。取り込む TXT、SGML、XML ファイルを選択して、**開く(O)** をクリックします。

[SHIFT] キーや **[CTRL]** キーを押しながらクリックすると、同時に複数のファイルを選択できます。

また、**[CTRL]+[A]** キーを押すと、すべてのファイルを選択できます。



3. 選択したファイルのファイル名がフルパス形式で表示されます。**変換** をクリックします。



4. 「PatList データベースファイルを保存する」画面が表示されます。新たに作成する TPL ファイルの名前を入力して、**保存(S)** をクリックします。

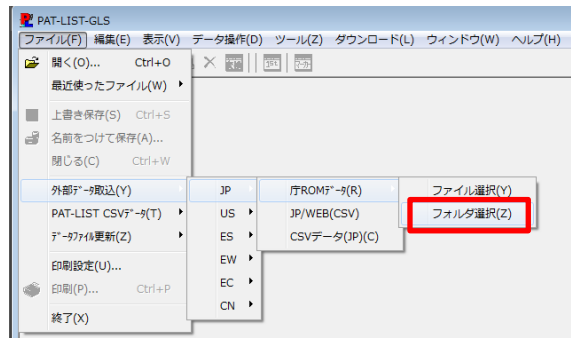


データ取込処理が開始し、処理の進捗を示す画面が表示されます。

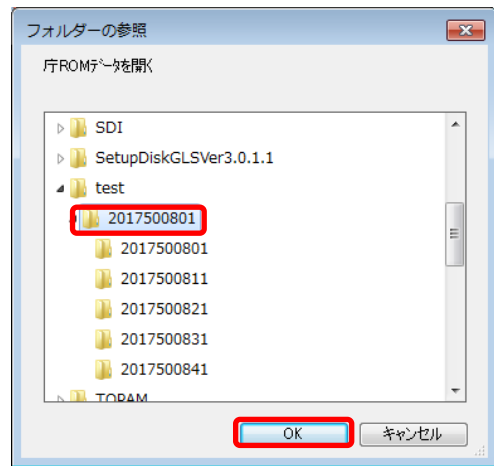


● 「フォルダ選択」の場合

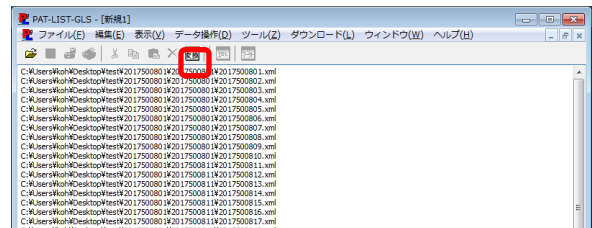
1. メニューバーから、「ファイル」→「外部データ取込」→「JP」→「庁 ROM データ」→「フォルダ選択」を選択します。



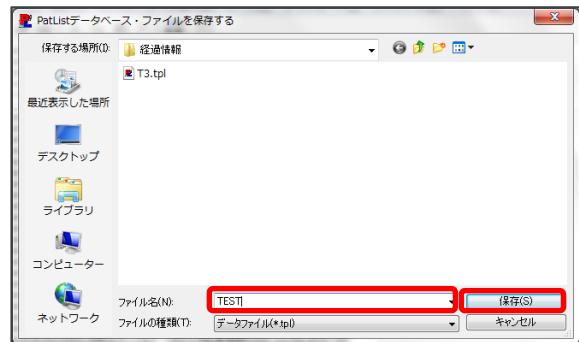
2. 「フォルダの参照」画面が表示されます。取り込み対象のフォルダが入っているフォルダを選択して、**OK** をクリックします。



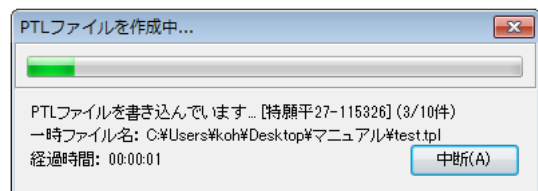
3. 選択したフォルダの下にある XML ファイル名がフルパス形式で表示されます。**実行**をクリックします。



4. 「PatList データベースファイルを保存する」画面が表示されます。新たに作成する TPL ファイルの名前を入力して、**保存(S)** をクリックします。



データ取込処理が開始し、処理の進捗を示す画面が表示されます。



データ取込みが完了すると、統合特許調査・解析機能(「統合」タブ)の「閲覧画面」で、取り込んだ特許情報の最初の文献が表示されます。

5.1.3 JP/WEB (CSV)データの取込み

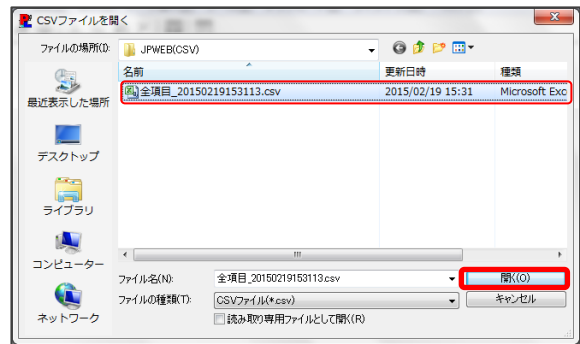
当社では、日本特許の公報データが電子化された平成5年以降の特許・実用新案を検索できる「JP/WEB」を提供しています。ここでは、JP/WEB からダウンロードした CSV 形式データの取込方法について説明します。JP/WEB の詳細につきましては、当社にお問い合わせください。

JP/WEB CSV ファイルの取り扱いは次の手順で行います。

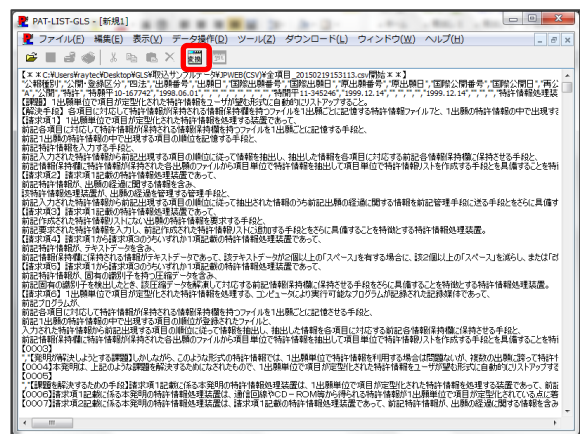
5. メニューバーから、「ファイル」→「外部データ取込」→「JP」→「JP/WEB (CSV)」を選択します。



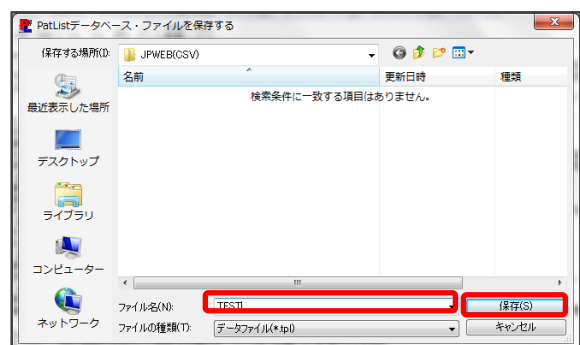
6. 「CSV ファイルを開く」画面が表示されます。「JP/WEB」からダウンロードした CSV ファイルを選択し、「開く(O)」をクリックします。



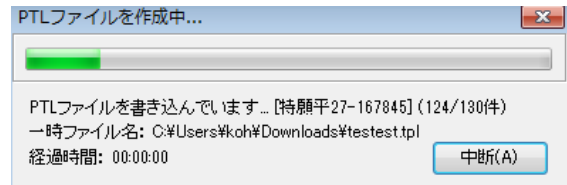
7. 選択した CSV ファイルの内容が表示されます。「変換」をクリックします。



8. 「PatList データベースファイルを保存する」画面が表示されます。新たに作成する TPL ファイルの名前を入力して、「保存(S)」をクリックします。



データ取込処理が開始し、処理の進捗を示す画面が表示されます。



データ取込みが完了すると、統合特許調査・解析機能(「JP」タブ)の「閲覧画面」で、取り込んだ特許情報の最初の文献が表示されます。

5.1.4 CSVデータの取込み

本ソフトウェアは、各種商用特許検索システムよりダウンロードした CSV ファイルを取り込むことができます。ここでは、CSV ファイルを取り込む方法と、設定を保存する方法、保存した設定を呼出す方法について説明します。

5.1.4.1 CSVデータ取込み

CSV データの各項目を本ソフトウェアのどの項目に取り込むかを示す項目対応表を指定することにより、各種商用特許検索システムよりダウンロードした CSV データに対応することができます。



CSV データの文字コードは「Shift-JIS」および「Unicode (UTF-16)」に対応しています。他の文字コードの場合は「Shift-JIS」または「Unicode (UTF-16)」へ変換する必要があります。



CSVデータの項目区切り文字は通常「カンマ(,)」ですが、「タブ」、「セミicolon(;)」、「スペース(半角の空白)」、その他の指定した文字に変更することができます。



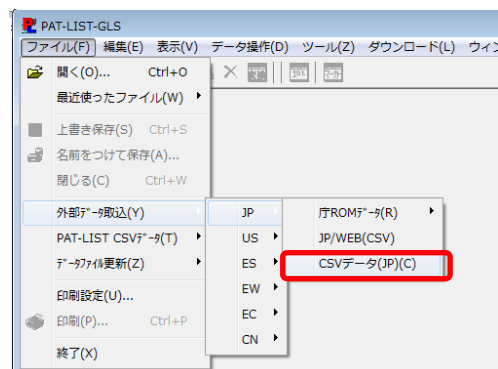
CSV データの項目名は通常 1 行目にありますが、2行目以降に項目名がある場合は、取込み開始行を項目名がある行に変更することにより、対応できます。



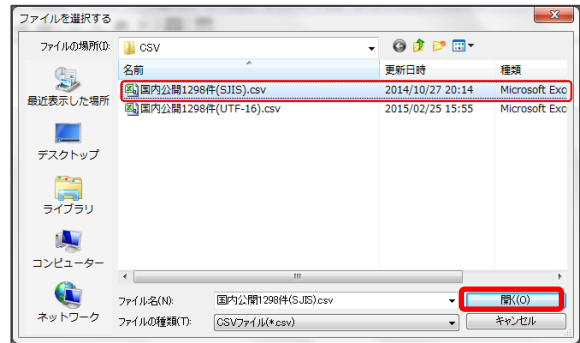
特許分類(IPC、FI、F タームなど)、出願人、発明者、代理人など、1つの項目内に複数のデータがある場合、各データは項目内区切り文字で区切られています。本ソフトウェアは、「カンマ(,)」、「セミicolon(;)」、「パイプ(|)」、改行の 4 種類の項目内区切り文字に対応しています。

CSV データの取り込みは次の手順で行います。以下は「JP」における例を示します。「US」、「ES」、「EW」、「EC」、「CN」においても、2. 以下は同様の手順で行います。

1. メニューバーから、「ファイル」→「外部データ取込」→「JP」→「CSV データ」を選択します。



2. 「ファイルを選択する」画面が表示されます。CSV ファイルを選択し、**開く(O)** をクリックします。

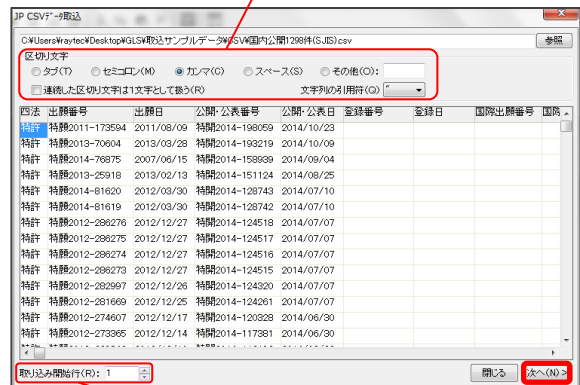


3. 「JP CSV データ取込」画面に、指定した CSV ファイルから読み出した内容が表示されます。

CSV ファイルの各項目が正しく区切られるように、画面上側の CSV ファイル名の下側にあるオプションボタンで適切な「区切り文字」を選択します。区切り文字は、「タブ」、「セミコロン」、「カンマ」、「スペース」、「その他」から選択できます。

また CSV ファイルの項目名が 1 行目でない場合は、画面の下側にある「取込み開始行」で適切な行を指定します。

区切り文字と取込み開始行を適切に指定した後、**次へ(N) >** をクリックします。



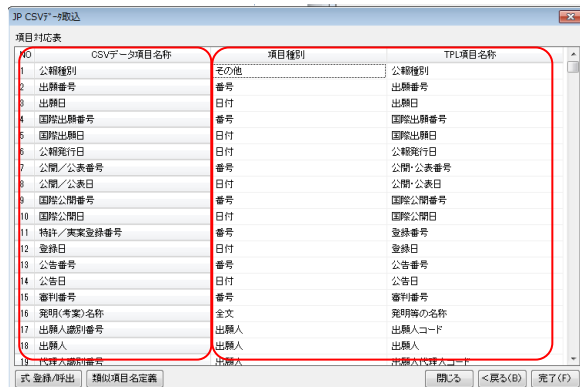
取込み開始行(R): 1

4. 「JP CSV データ取込」画面の「項目対応表」に移ります。この画面では、CSV ファイルの各項目を本ソフトウェアのどの項目へ取り込むかを設定します。

左側の「CSV データ項目名称」列には CSV ファイルの取込み開始行にある項目が表示されます。中央の「項目種別」列には本ソフトウェアの項目の種別が表示されます。そして右側の「TPL 項目名称」列には当ソフトウェアの項目が表示されます。

本ソフトウェアは、CSV ファイルの取込み開始行にある項目を読み取り、ある程度自動的に取込先の項目を割り当てます。判断できない場合は右側の「TPL 項目名称」列の欄が空白になります。

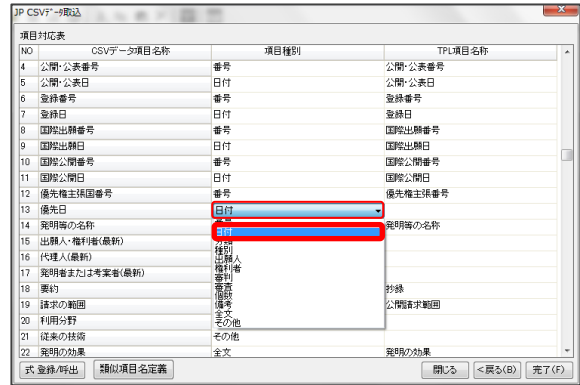
右側の「TPL 項目名称」列の欄が空白の項目や自動的に割り当てられ取込先の項目が希望と異なる場合は、次のように操作します。



- 中央にある「項目種別」列の欄をクリックし、プルダウンメニューから希望する項目種別を選択します。

例えば、出願番号の場合は「番号」、出願日の場合は「日付」をプルダウンメニューより選択します。

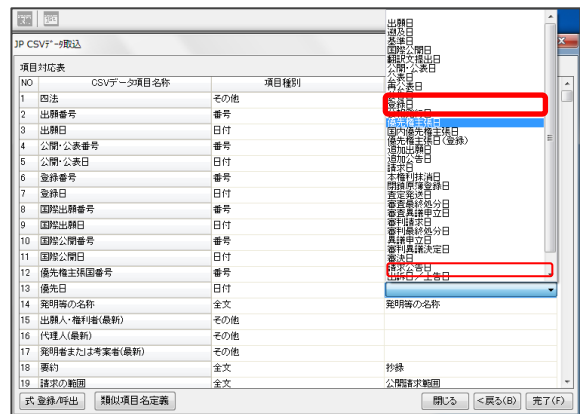
項目種別と項目の関係は、「CSV 取込項目一覧表」をご覧ください。



- 項目種別を選択した後、右側にある「TPL 項目名称」列の欄をクリックし、プルダウンメニューから希望する項目を選択します。

例えば、出願番号の場合は「出願番号」、出願日の場合は「出願日」を選択します。

項目種別と項目の関係は、補足資の「CSV 取込項目一覧表」をご覧ください。



- ステップ 5 と 6 の操作を繰り返して、本ソフトウェアに取り込む項目すべての取込先項目を指定した後、画面右下にある「完了(F)」をクリックします。

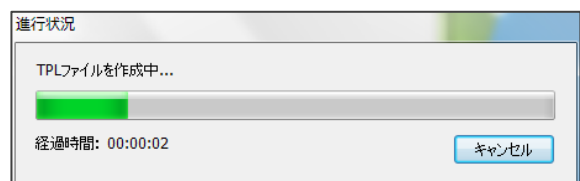
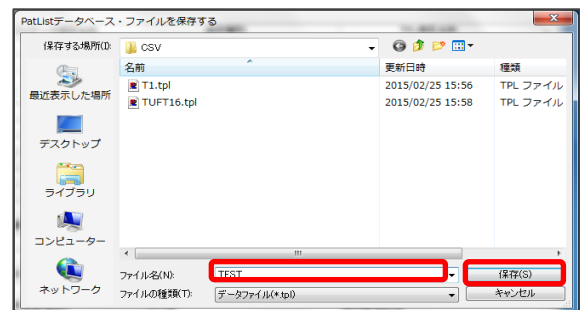
本ソフトウェアに取り込まない項目は、右側の「TPL 項目名称」列の欄を空白のままにします。

複数の項目に同じ取込先項目を指定した場合、項目対応表の下側にある項目が優先されます。



- 「PatList データベースファイルを保存する」画面が表示されます。新たに作成する TPL ファイルの名前を入力して、「保存(S)」をクリックします。

データ取込処理が開始し、処理の進捗を示す画面が表示されます。



データ取込みが完了すると、統合特許調査・解析機能(「統合」タブ)の「閲覧画面」で、取り込んだ特許情報の最初の文獻

が表示されます。

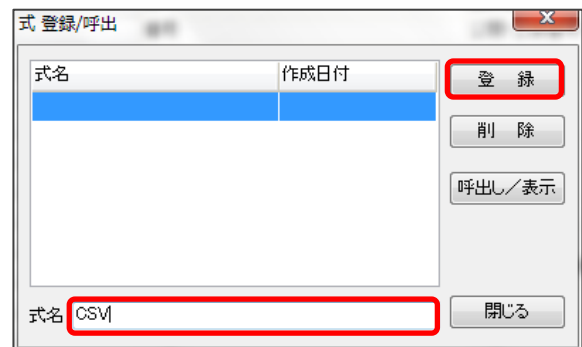
5.1.4.2 項目対応表の登録

「5.1.4.1 CSV データ取込み」で指定した項目対応表は登録・保存することができます。項目対応表の登録は次のように行います。

1. 項目対応表を指定した後、画面左下にある「式登録/呼出」をクリックします。



2. 「式登録/呼出」画面が表示されます。画面下側にある「式名」欄に指定した項目対応表の名前を入力し、「登録」をクリックします。



5.1.4.3 項目対応表の呼出

登録した項目対応表は、呼び出して再設定でき、項目対応表を指定する操作を省くことができます。



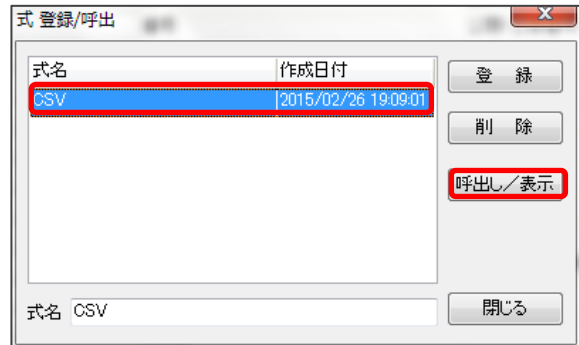
登録した項目対応表を呼び出して再設定し、CSVデータを取り込む場合、取り込むCSVデータの項目とその順序が項目対応表を登録した時のCSVデータと一致している必要がありますので、ご注意ください。

項目対応表の呼出は次のように行います。

1. 項目対応表を指定した後、画面左下にある「式登録/呼出」をクリックします。

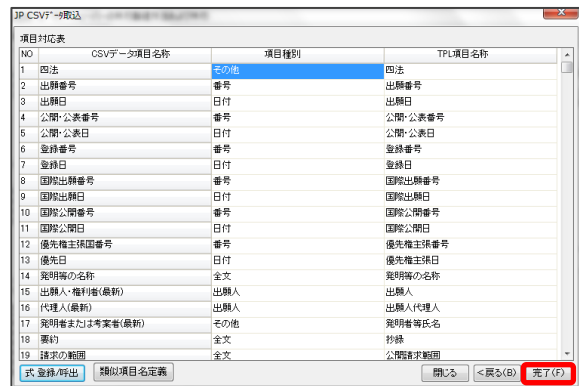


2. 「式 登録/呼出」画面が現れ、登録した項目対応表の名前と登録日時がリスト表示されます。希望する項目対応表を選択し、「呼出し/表示」をクリックします。

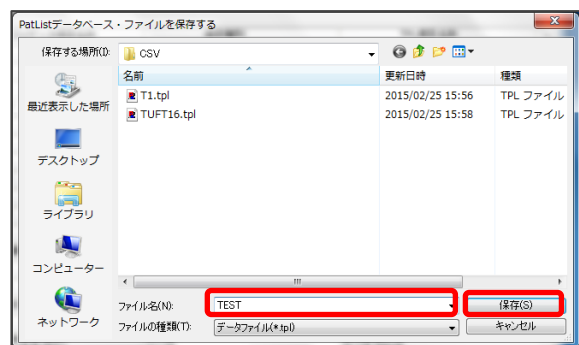


3. 設定が呼び出され、登録した時と同じ項目対応表になります。

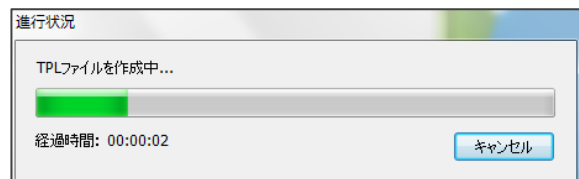
画面右下にある **完了(F)** をクリックします。



4. 「PatList データベースファイルを保存する」画面が表示されます。新たに作成する TPL ファイルの名前を入力して、「保存(S)」をクリックします。



データ取込処理が開始し、処理の進捗を示す画面が表示されます。



データ取込みが完了すると、統合特許調査・解析機能(「統合」タブ)の「閲覧画面」で、取り込んだ特許情報の最初の文献が表示されます。

5.1.4.4 項目対応表の削除

不要になった項目対応表は登録から削除することができます。



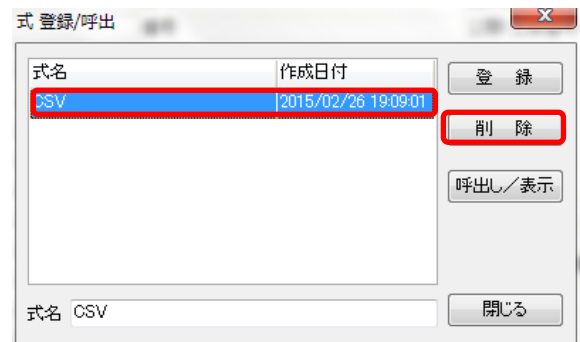
項目対応表を削除すると、元に戻せなくなりますので、削除を実行する前にご確認ください。

項目対応表の削除は次のように行います。

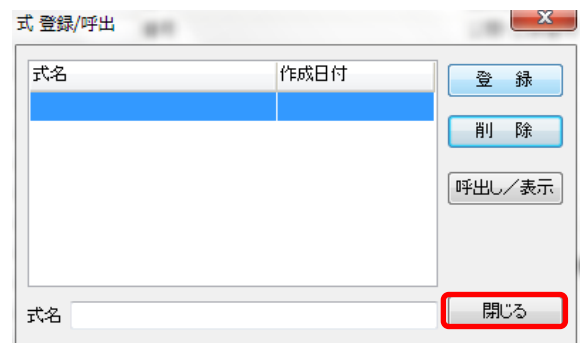
1. 項目対応表を指定した後、画面左下にある **式登録/呼出** をクリックします。



2. 「**式登録/呼出**」画面が現れ、登録した項目対応表の名前と登録日時がリスト表示されます。削除する項目対応表を選択し、**削除** をクリックします。



3. 「**式登録/呼出**」画面から選択した項目対応表が消えます。**閉じる** をクリックして、元の画面に戻ります。

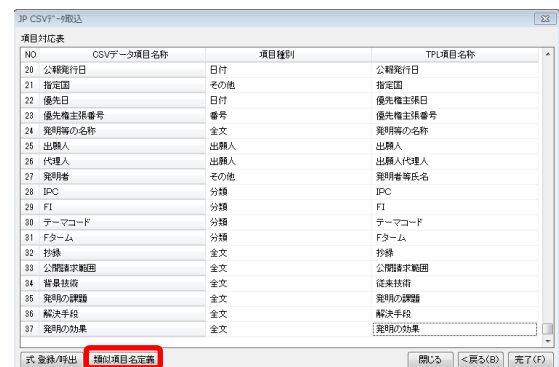


5.1.4.5 類似項目定義

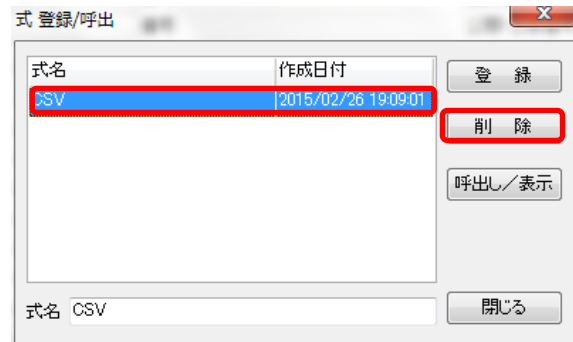
ダウンロードされた項目名称は、検索データベースの種類によって、さまざまな表現がとられています。その項目名を TPL 上の項目名に合わせて対応を登録するのが式登録/呼出機能ですが、

PAT-LIST-GLS Ver3.0 では、式登録/呼出の他に、類似した項目名を登録し、複数の CSV 項目名に対応させる類似項目定義機能があります。通常、項目定義は、CSV 項目名称一つに対して、TPL 項目名称を一つ対応させますが、類似項目定義では、複数の CSV 項目に対して、一つの TPL 項目名称の対応が可能です。

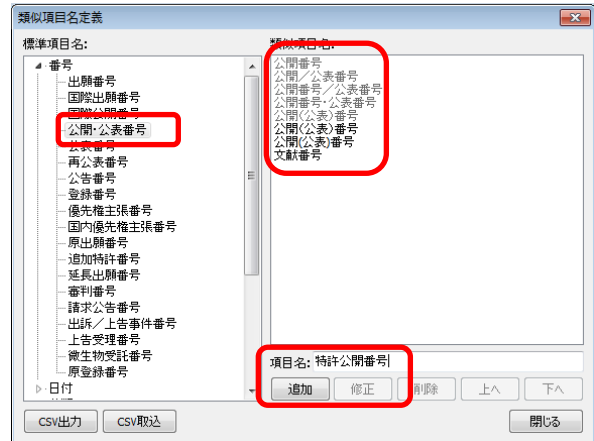
1. **類似項目名定義** をクリックします。



- 類似項目名定義ウィンドウが開きます。
下記の例では、CSV の項目名が、「公開番号」、「公開／公表番号」、「公開(公表)番号」等の表示の場合、TPL ファイルの「公開・公表番号」に取り込む設定になっていることを示しています。
新たに項目名を入力して、「追加」をクリックすると、類似項目名に追加されます。



- 「式登録/呼出」画面から選択した項目対応表が消えます。「閉じる」をクリックして、元の画面に戻ります。



CSV ファイルに出力して、編集後に取り込む事も可能です。

D	E	F	G	H	I	
公開・公表番号	公表番号	再公表番号	公告番号	登録番号	優先権主張番号	国内優先
公開番号				特許番号	優先権主張国番号	国内優先
公開／公表番号				特許／登録番号	優先権番号	
公開番号／公表番号				実用新案登録番号	優先権	
公開番号・公表番号				登録・特許番号		
公開(公表)番号				特許／実案登録番号		
公開(公表)番号				公告・登録番号		
公開(公表)番号				文献番号		
文献番号						

TPL 項目名

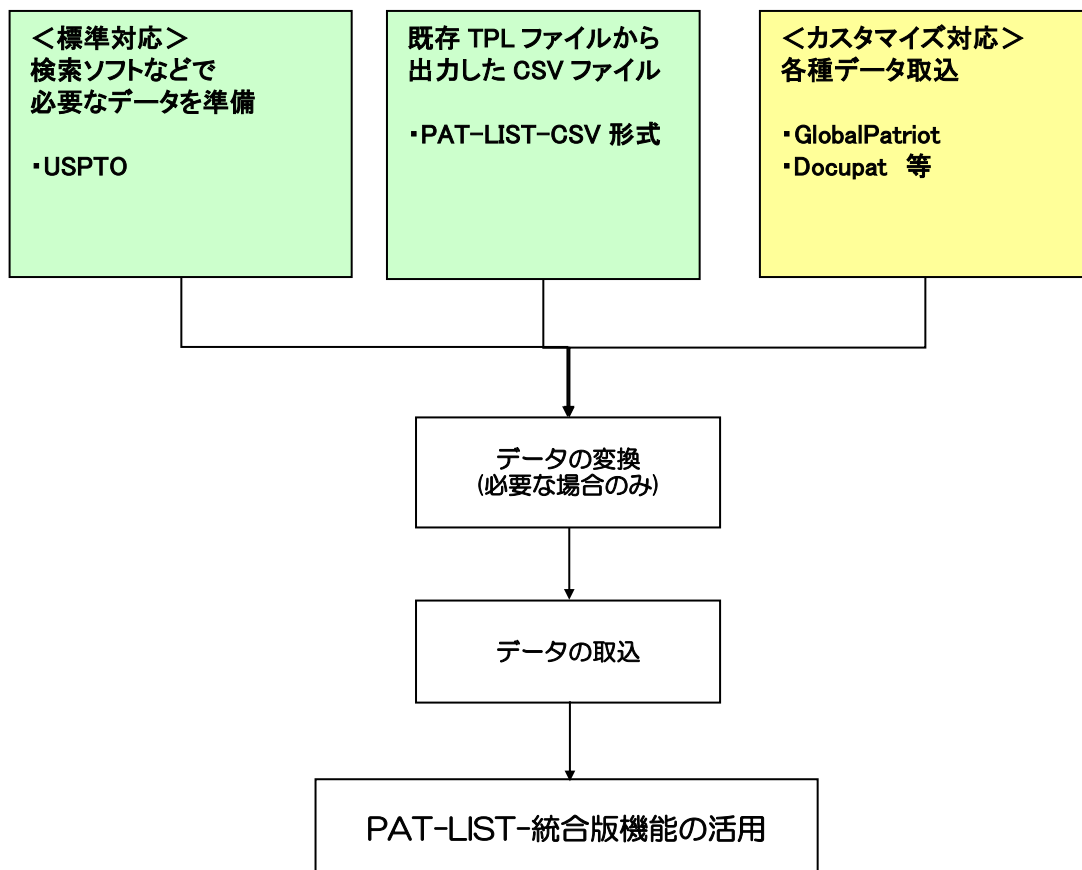
CSV 項目名

5.2 US データの取込

ここでは、PAT-LIST-GLS 内の US に表示される、米国の公報データを取り込む方法について説明します。

5.2.1 データ取込み前の準備

データ取込機能を利用するには、他の検索ソフトウェア等にて、あらかじめダウンロード等を行なっておく必要があります。標準版で取込めるデータは、USPTO データ及び CSV データです。

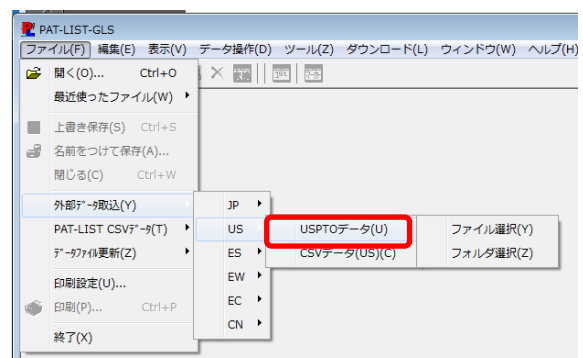


弊社の UIE 検索ソフト又は USPTO 検索ソフト(別売)を使用して USPTO よりダウンロードした html ファイルを取り込むことができます。

5.2.2 USPTO データファイルの取込

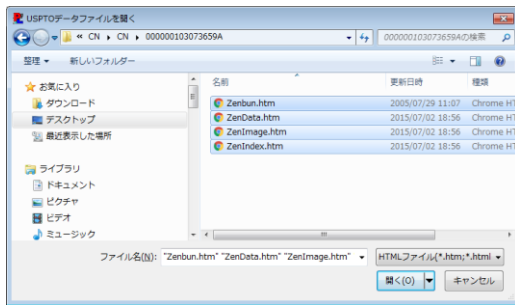
ここでは、ダウンロードした USPTO のデータを PAT-LIST に取り込む方法について説明します。

1. メニューバーから、「ファイル」→「外部データ取込」→「US」→「USPTO データ」を選択します。

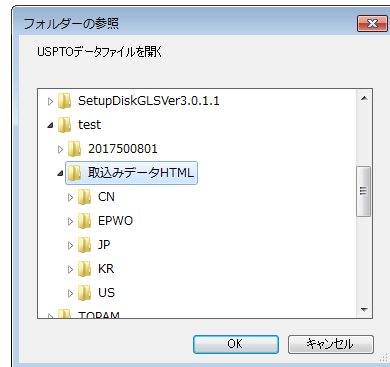


- 更に、「ファイル選択」と「フォルダ選択」といったメニューが表示されます。一つのフォルダに保存されているファイルから、いくつかのファイルを選択する場合は、「ファイル選択」を、フォルダの中にあるファイルを全て取り込みたい場合は、「フォルダ選択」を選択してください。
- 2)で、「ファイル選択」を選択した場合は、「USPTO データファイルを開く」ダイアログボックスが開きます。取り込むデータが保存されているフォルダに移動し、CtrlキーやShiftキーを用いて、取込むテキストファイルを選択し、**開く(O)** をクリックします。
一方、「フォルダ選択」を選択した場合は、「フォルダの参照」ダイアログボックスが開きます。ここで、取り込むデータが保存されているフォルダを選択して、**OK** をクリックします。

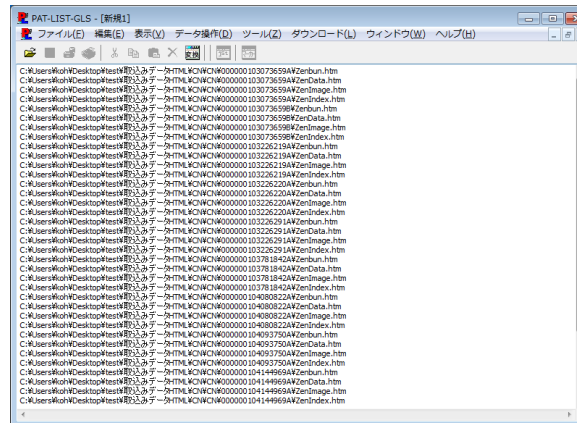
●「ファイル選択」を選択した場合



●「フォルダ選択」を選択した場合



- PAT-LIST 画面上に、3)で選択したファイルのアドレスが表示されます。ツールバーにある**変換**をクリックします(①)。その後、「PatList データベース・ファイルを保存する」ダイアログボックスが開き、「ファイル名」欄にファイル名を入力します(②)。それから「保存」ボタンをクリックします(③)。テキストファイルを PAT-LIST-GLS ファイル(TPL ファイル)に変換します。



- データを取込み、新しく PAT-LIST-GLS ファイル(TPL ファイル)を作成し、表示されます。

5.2.3 CSV データの取込み

US データでも、JP データ同様に各種商用特許検索システムよりダウンロードした CSV ファイルを取り込むことができます。

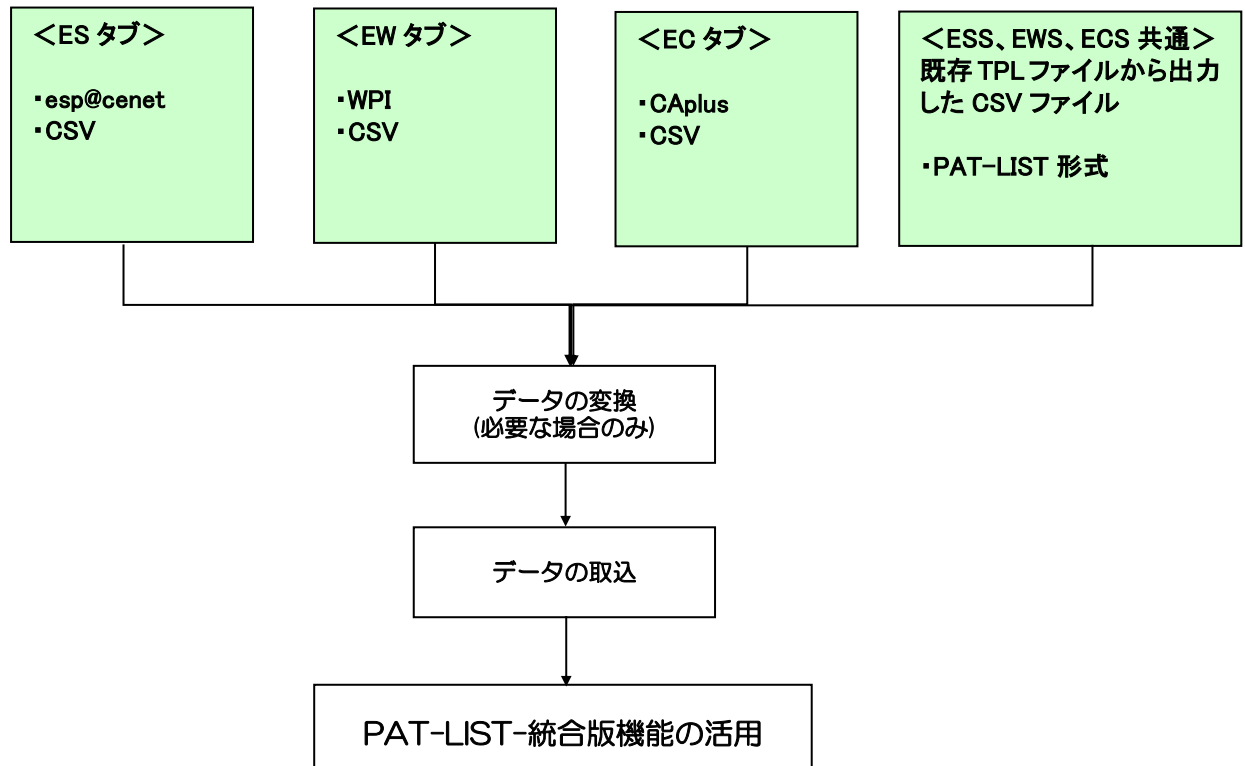
「ファイル」→「外部データ取込」→「US」→「CSV データ」を選択します。その後の手順は、「5.1.4 CSV データ取込み」を参照ください。

5.3 ES と EW と EC データの取込

ここでは、PAT-LIST-GLS 内の ES、EW、EC に表示される、ヨーロッパの公報データや STN のデータを取り込む方法について説明します。

5.3.1 データ取込み前の準備

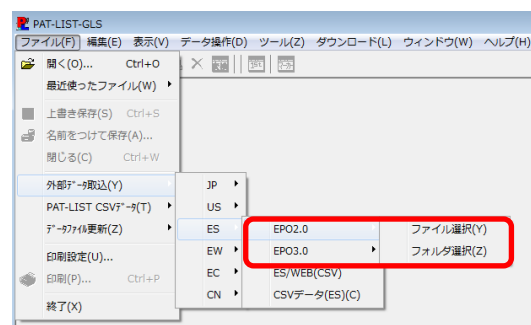
データ取込機能を利用するには、他の検索ソフトウェア等にて、あらかじめダウンロード等を行なっておく必要があります。標準版で取込めるデータは、USPTO データ及び CSV データです。



5.3.2 EPO データの取込 (ES タブ)

ここでは、ES タブに表示する、EPO (ヨーロッパ特許庁: European Patent Office) のデータを取り込む方法について説明します。

1. メニューバーから、「ファイル」→「外部データ取込」→「ES」→「EPO2.0」or「EPO3.0」を選択します。

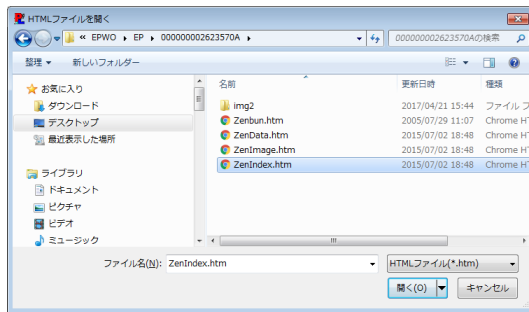


2. 更に、「ファイル選択」と「フォルダ選択」といったメニューが表示されます。一つのフォルダに保存されているファイルから、いくつかのファイルを選択する場合は、「ファイル選択」を、フォルダの中にあるファイルを全て取り込みたい場合は、「フォルダ選択」を選択してください。
3. 2)で、「ファイル選択」を選択した場合は、「USPTO データファイルを開く」ダイアログボックスが開きます。取り込むデータが保存されているフォルダに移動し、Ctrl キーや Shift キーを用いて、取込むテキストファイルを選択し、

開く(O) をクリックします。

一方、「フォルダ選択」を選択した場合は、「フォルダの参照」ダイアログボックスが開きます。ここで、取り込むデータが保存されているフォルダを選択して、**OK** をクリックします。

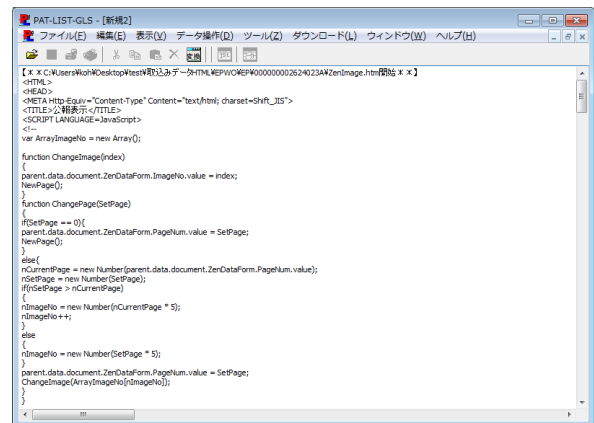
●「ファイル選択」を選択した場合



●「フォルダ選択」を選択した場合



- PAT-LIST 画面に、3)で選択したファイルの内容が表示されます。ツールバーにある「変換」ボタンをクリックします(①)。その後、「PatList データベース・ファイルを保存する」ダイアログボックスが開き、「ファイル名」欄にファイル名を入力します(②)。それから「保存」ボタンをクリックします(③)。テキストファイルを PAT-LIST-GLS ファイル (TPL ファイル)に変換します。



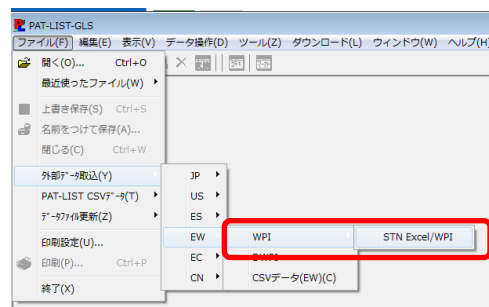
- データを取込み、新しく PAT-LIST-GLS ファイル(TPL ファイル)を作成し、表示されます。

5.3.3 STN/WPI データの取込(EW タブ)

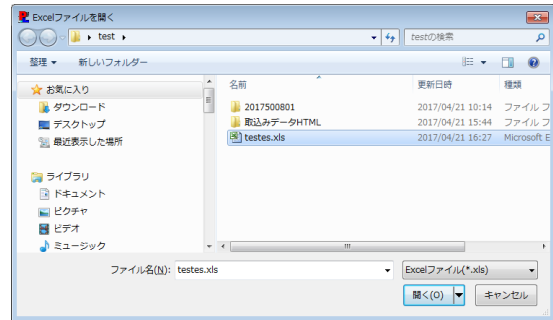
ここでは、EW タブに表示する、STN/WPI のデータを取り込む方法について説明します。

EW タブのメニューバーから、「ファイル」>「外部データ取込」から選択し、データを取り込みます。STN Express を用いて変換した excel 形式のデータを取り込むことが可能です。

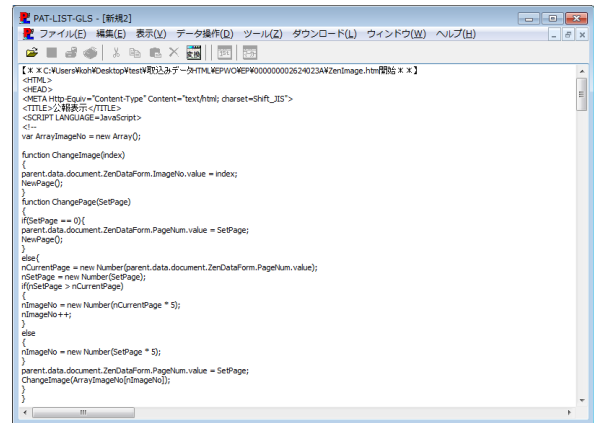
- メニューバーから、「ファイル」→「外部データ取込」→「EW」→「WPI」→「STN Excel/WPI」を選択します。



2. 「Excel ファイルを開く」画面が表示されます。Excel ファイルを選択し、**開く(O)** をクリックします。



3. PAT-LIST 画面上に、3)で選択したファイルの内容が表示されます。ツールバーにある「変換」ボタンをクリックします(①)。その後、「PatList データベース・ファイルを保存する」ダイアログボックスが開き、「ファイル名」欄にファイル名を入力します(②)。それから「保存」ボタンをクリックします(③)。テキストファイルを PAT-LIST-GLS ファイル (TPL ファイル)に変換します。



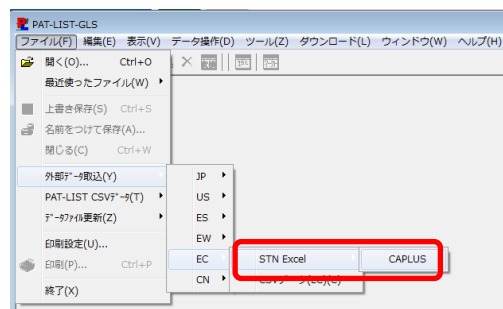
4. データを取込み、新しく PAT-LIST-GLS ファイル(TPL ファイル)を作成し、表示されます。

5.3.4 STN/CaPlus データの取込(EC タブ)

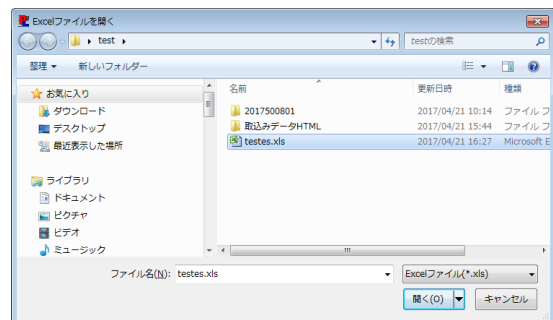
ここでは、EC タブに表示する、STN/CaPlus のデータを取り込む方法について説明します。

EC タブのメニューバーから、「ファイル」>「外部データ取込」から選択し、データを取り込みます。STN Express を用いて変換した excel 形式のデータを取り込むことが可能です。

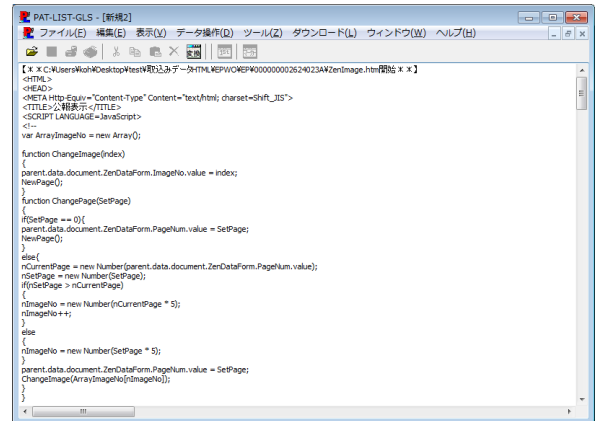
1. メニューバーから、「ファイル」→「外部データ取込」→「EC」→「STN Excel」→「CAPLUS」を選択します。



2. 「Excel ファイルを開く」画面が表示されます。Excel ファイルを選択し、**開く(O)** をクリックします。



3. PAT-LIST 画面上に、3)で選択したファイルの内容が表示されます。ツールバーにある「変換」ボタンをクリックします(①)。その後、「PatList データベース・ファイルを保存する」ダイアログボックスが開き、「ファイル名」欄にファイル名を入力します(②)。それから「保存」ボタンをクリックします(③)。テキストファイルを PAT-LIST-GLS ファイル(TPL ファイル)に変換します。



4. データを取込み、新しく PAT-LIST-GLS ファイル(TPL ファイル)を作成し、表示されます。

5.3.5 CSV データの取込み

ES、EW、EC データでも、JP データ同様に各種商用特許検索システムよりダウンロードした CSV ファイルを取り込むことができます。

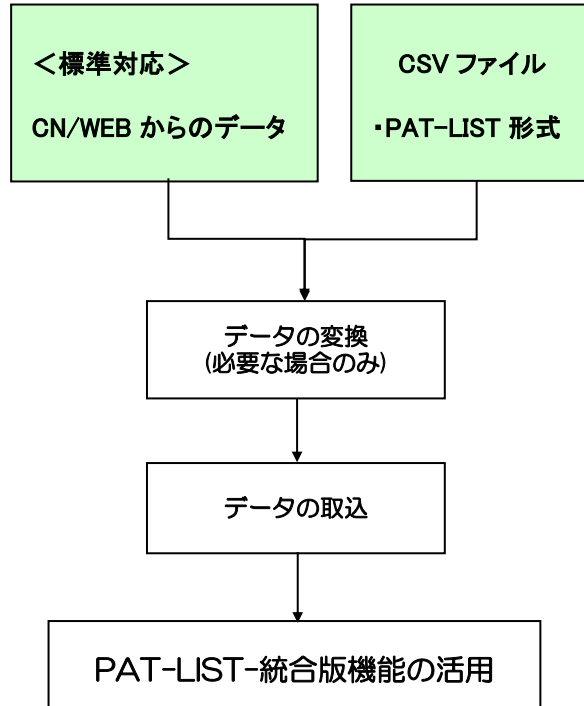
「ファイル」→「外部データ取込」→「EW」or「ES」or「EC」→「CSV データ」を選択します。その後の手順は、「5.1.4 CSV データ取込み」を参照ください。

5.4 CN データの取込

ここでは、PAT-LIST-GLS 内の CN に表示される、中国の公報データを取り込む方法について説明します。

5.4.1 データ取込前の準備

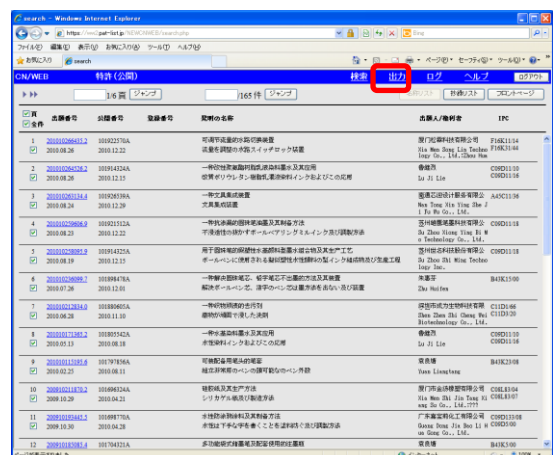
データ取込機能を利用するには、弊社の CN/WEB からダウンロードを行なっておく必要があります。CN/WEB に関しては、弊社の製品として販売・紹介を行なっておりますので、お問い合わせください。



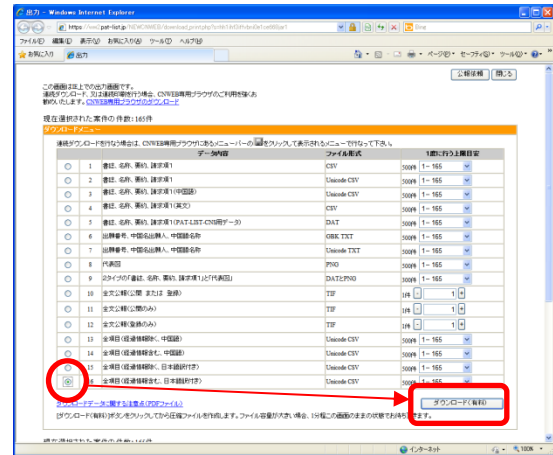
5.4.2 CN/WEB データのダウンロード

ここでは、弊社の CN/WEB からデータをダウンロードする方法について説明します。

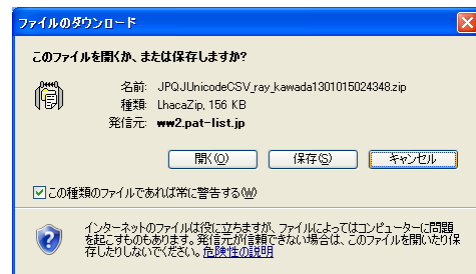
1. <https://ww2.pat-list.jp/NEWCNWEB/> にアクセスし、「日本語版／中国語版」、または「English Version」(英語版)に、弊社からお知らせしたIDとパスワードを入力します。
2. 検索した結果(検索方法につきましては、CN/WEB のユーザーズガイドを参照してください)の名称リストを表示し、ダウンロードしたい文献のチェックボックスをオンにします。それから右図内で赤い枠で囲っている、「出力」の文字をクリックします。



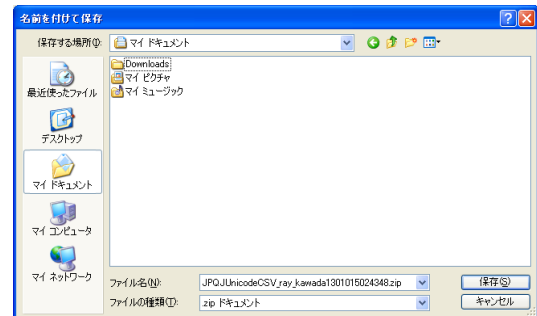
- 「出力」画面が別ウィンドウで立ち上がり、ダウンロードメニューが表示されます。このダウンロードメニューより、ダウンロードするデータの形式や種類を選択します。選択しましたら、「ダウンロード(有料)」ボタンをクリックします。



- 「ファイルのダウンロード」ダイアログボックスが開き、ダウンロードする圧縮ファイル(ZIP 形式)を開くか保存しますかと確認されますので、「保存」ボタンをクリックします。



- 「名前を付けて保存」ダイアログボックスが開きます。ここで、ダウンロードする圧縮ファイルを保存する場所を指定し、「保存」ボタンをクリックしてください。ダウンロードが完了したら、ファイルを解凍してください。



5.4.3 CN/WEB データファイルの取込

ここでは、弊社の PAT-LIST-CN/WEB からダウンロードしたデータを PAT-LIST-GLS に取り込む方法を説明します。

CN/WEB からダウンロードしたデータを PAT-LIST-GLS に取り込むには、メニューバーから「ファイル」>「外部データ取込」を選択しますと、いくつかメニューが表示されます。PAT-LIST-GLS CN タブに表示できるデータの取込口は、「CSV」、「CN/WEB(Unicode CSV)」の 2 種類です。2 種類それぞれのデータの取り込む方法について説明します。

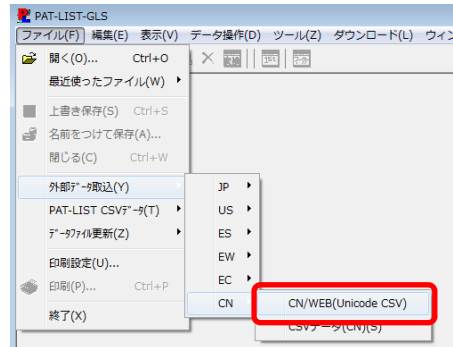
5.4.3.1 CSV 形式データファイルを取り込む方法

CN データでも、JP データ同様に各種商用特許検索システムよりダウンロードした CSV ファイルを取り込むことができます。

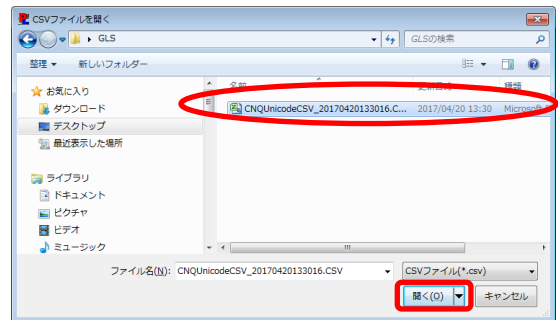
「ファイル」→「外部データ取込」→「CN」→「CSV データ」を選択します。その後の手順は、「5.1.4 CSV データ取込み」を参照ください。

5.4.3.2 Unicode CSV 形式データファイルを取り込む方法

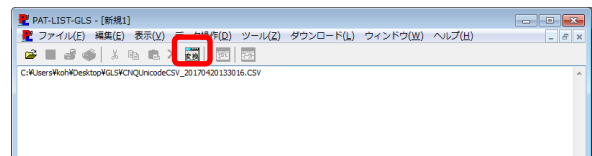
1. メニューバーから、「ファイル」 > 「外部データ取
込」 > 「CN/WEB(Unicode CSV)」を選択しま
す。



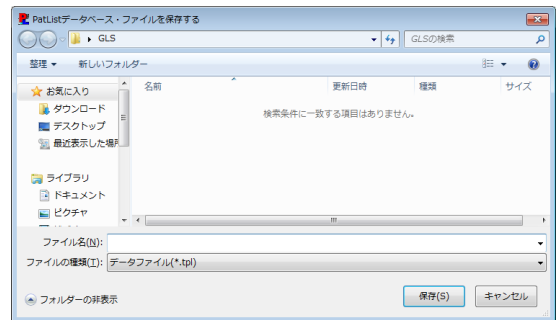
2. 「CSV ファイルを開く」ダイアログボックスが開き
ますので、ダウンロードして解凍したファイルを指
定し、開く(O) をクリックしてください。



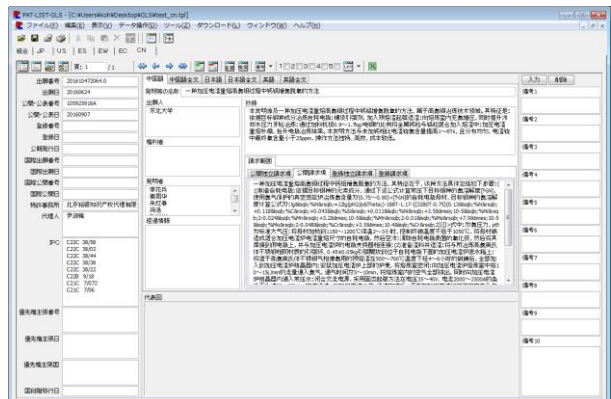
3. ツールバーの「変換」ボタンをクリックします。



4. 表示された「PatList データベース・ファイルを保
存する」ダイアログボックスで PAT-LIST-GLS ファ
イル(TPL ファイル)を保存する場所を指定し、ファ
イル名を入力した後、「保存」ボタンをクリックしま
す。CSV ファイルが TPL ファイルに変換されま
す。



5. 変換された TPL ファイルが表示されます。



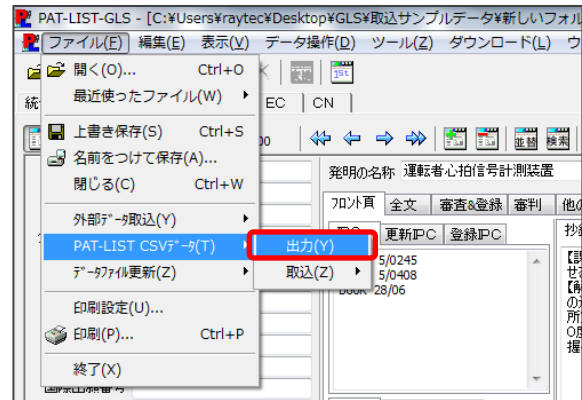
5.5 PAT-LIST CSV データの出力と取込

「PAT-LIST-GLS」では、作成された TPL ファイルのデータを CSV データとして出力し、またそのデータを取り込むことができます。ここでは、データの出力方法と、そのデータの取込み方法を説明します。

5.5.1 TPL ファイルの CSV 出力

ここでは、PAT-LIST-JPS のデータを、PAT-LIST-GLS に取り込めるように、CSV 形式ファイルに出力する方法について説明します。

1. PAT-LIST-JPS を起動し(画像では Ver. 8.6 を使用しています)、メニューバーから、「ファイル」>「PAT-LIST-CSV データ」>「出力」を選択し表示された「形式1(全項目)」、「形式2(選択項目)」の二つからどちらかを選択します。ここでは、「形式2(選択項目)」を選択しています。(「形式1(全選択)」を選択する場合は、3)を参照してください)

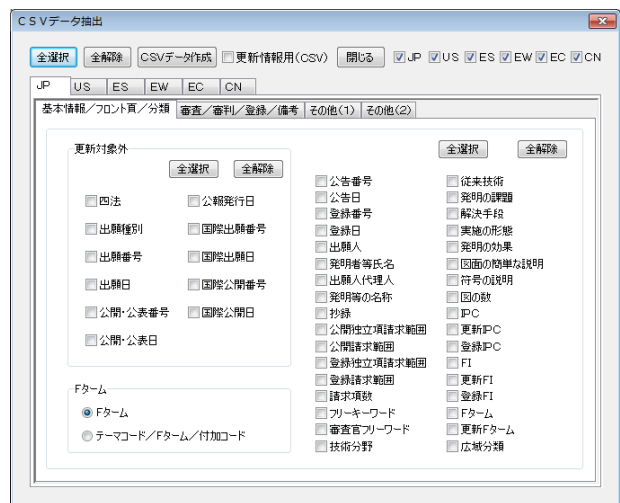


2. 「CSV データ抽出」画面が表示されます。この画面には、「基本情報/フロント頁/分類」、「審査/審判/登録/備考」、「その他(1)」、「その他(2)」の4つのタブがあり、それぞれのタブに出力項目とチェックボックスが並んでいます。各タブで出力する項目のチェックボックスをオンにします。

全ての項目を選択する場合は、画面上部にある **全選択** をクリックします。逆に、チェックボックスを全てオフにする場合は、画面上部にある **全解除** をクリックします。

同様に、各タブに表示されている項目を全て選択する場合は、タブの中にある **全選択** をクリックします。また、タブの中にある項目を全てオフにする場合は、タブの中にある **全解除** をクリックします。

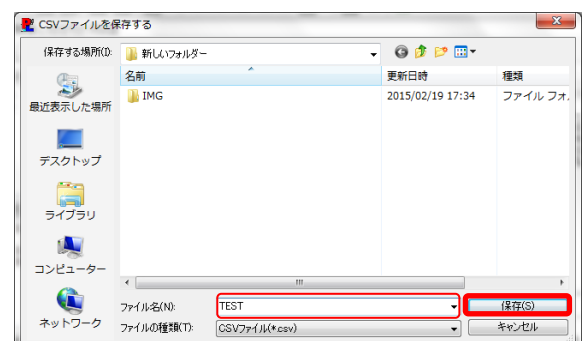
出力項目を選択した後、画面上部にある **CSVデータ作成** をクリックします。



さらに、PAT-LIST-GLS では、各国ごとに項目がタブで分けられており、それぞれを選択することもできます。

また、右上のそれぞれの国のチェックボックスをチェックした国のデータだけが出力されます。

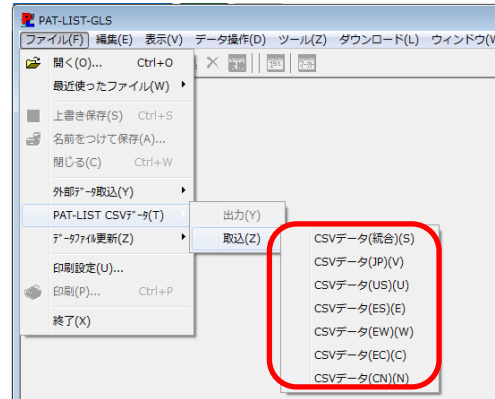
3. 「CSV ファイルを保存する」画面が表示されます。ファイル名を指定し、**保存(S)** をクリックします。PAT-LIST CSV 形式ファイルが作成されます。



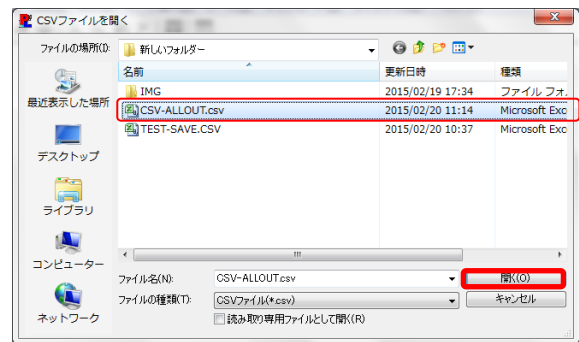
5.5.2 PAT-LIST CSV 形式ファイルの取込み方法

PAT-LIST-GLS で出力された PAT-LIST-CSV ファイルを、PAT-LIST-GLS に取り込む方法について説明します。

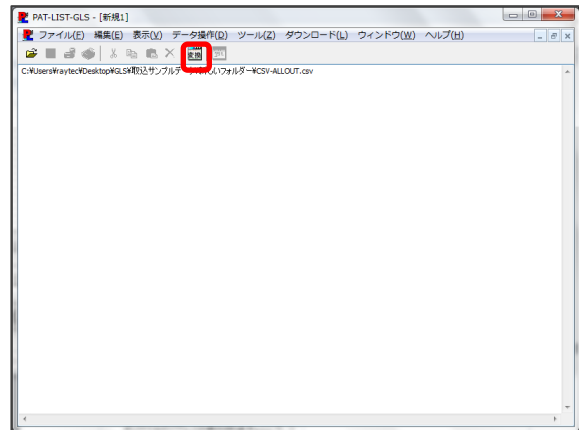
1. メニューバーから「ファイル」→「PAT-LIST-CSV データ」→「取込」を選択しますと、それぞれの国の PAT-LIST-GLS の CSV 形式ファイルを選ぶことができます。



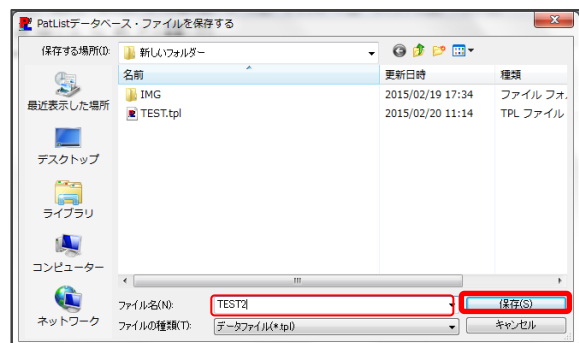
2. 「CSV ファイルを開く」画面が表示されます。PAT-LISTCSV 形式ファイルを指定し、**開く(O)** をクリックします。



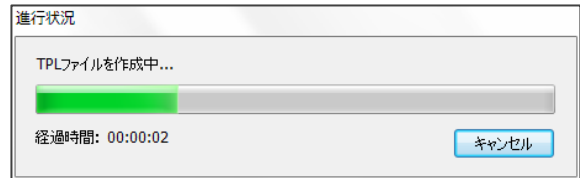
3. 選択した PAT-LIST CSV 形式ファイルの名前がフルパスで表示されます。ツールバーにある **変換** をクリックします。



4. 「PatList データベースファイルを保存する」画面が表示されます。新たに作成する TPL ファイルの名前を入力し、**保存(S)** をクリックします。



データ変換処理が開始し、処理の進捗を示す画面が表示されます。



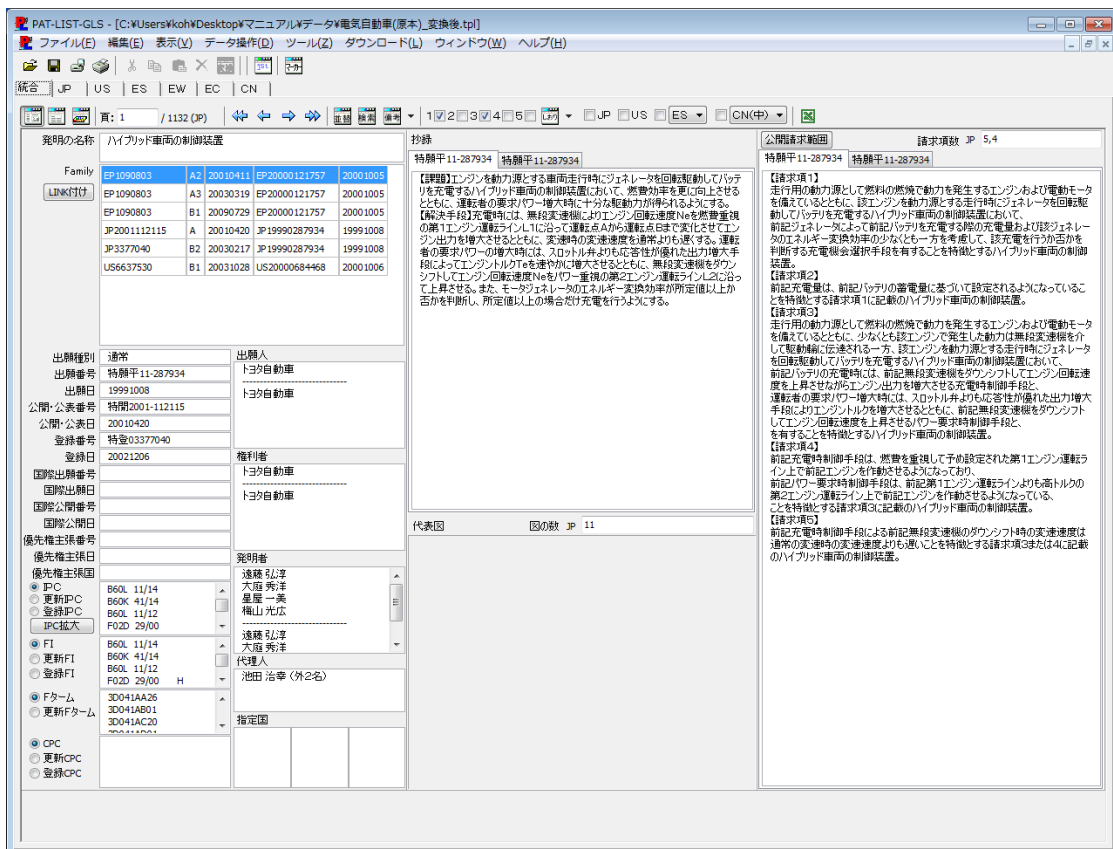
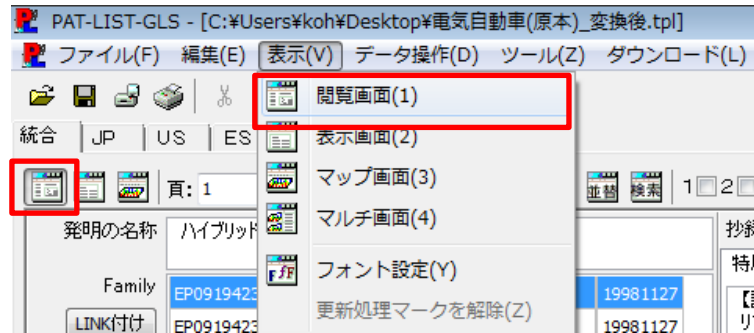
データ取込みが完了すると、統合特許調査・解析機能(「統合」タブ)の「閲覧画面」で、取り込んだ特許情報の最初の文献が表示されます。

第6章 画面の操作ガイド

6.1 閲覧画面の表示方法

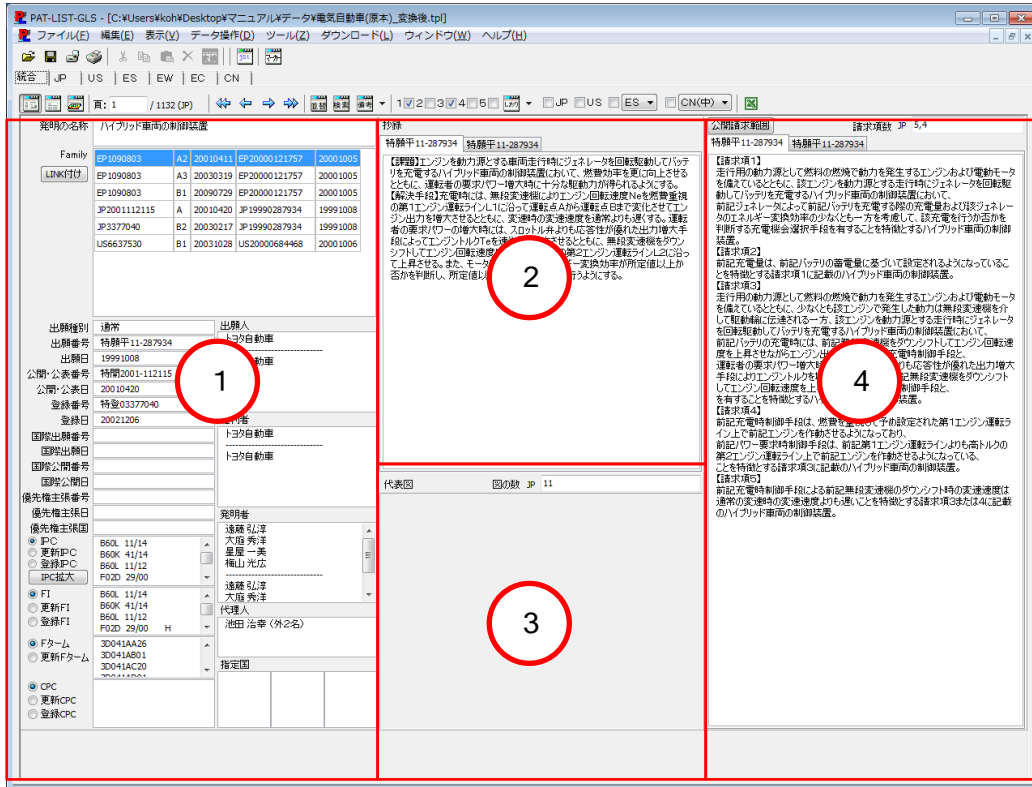
「閲覧画面」ボタンまたはメニューバーの「表示」>「閲覧画面」を選択すると、閲覧画面が表示されます。また、各種データをPAT-LIST-GLS形式に取り込みますと、文献ごとに情報を見ることができる閲覧画面が表示されます。ここで、様々な編集・加工作业を行うこともできます。ここでは、閲覧画面にある機能について説明します。

6.1.1 閲覧画面を開く



6.1.2 閲覧画面の構成

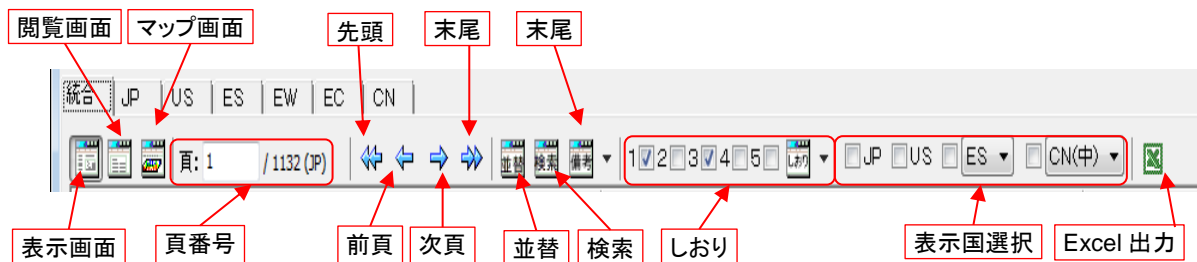
閲覧画面の構成について説明します。



No.	表示領域	機能説明
1	書誌	出願種別、出願番号、出願日、公開・公表番号、公開・公表日、登録番号、登録日、国際出願番号、国際出願日、国際公開番号、国際公開日などの番号と日付のほかに、出願人、発明者、代理人、広域分類、固定キーワードが表示されます 文献の抄録が表示されます。上部ツールバーの国 (JP、US、ES or EW or EC、CN) のチェックボックスをオンにすると、その国の文献の抄録が表示されます。一つの国に対して複数の文献がある場合には、文献番号毎にタブ表示されます。
2	抄録	文献の抄録が表示されます。上部ツールバーの国 (JP、US、ES or EW or EC、CN) のチェックボックスをオンにすると、その国の文献の抄録が表示されます。一つの国に対して複数の文献がある場合には、文献番号毎にタブ表示されます。
3	代表図	代表図が表示されます。 文献の請求範囲が表示されます。抄録と同じく、上部ツールバーの国 (JP、US、ES or EW or EC、CN) のチェックボックスをオンにすると、その国の文献の請求範囲が表示されます。一つの国に対して複数の文献がある場合には、文献番号毎にタブ表示されます。
4	請求範囲	

6.1.3 ツールバーのボタンの配置について

閲覧画面のツールバーや、他のボタンの配置は、下記のとおりです。



アイコンボタン		機能
	[閲覧画面]	閲覧画面に移行します。
	[表示画面]	表示画面に移行します。
	[マップ画面]	マップ画面に移行します。
頁: 1000 / 1131 (CN) [頁番号]の表示		閲覧している特許文献の頁番号/総件数が表されます。欄内に頁番号を入力し、[Enter]キーを押すことによって、指定した頁にジャンプできます。
	[先頭]	先頭の頁に移動します。
	[前頁]	前頁に移動します。
	[次頁]	次頁に移動します。
	[末尾]	末尾の頁に移動します。
	[並替]	特許文献の並び替えを行います。
	[検索]	検索を行います。
	[備考]	備考の表示&入力を行います。
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	[しおり]	1~5のチェックボックスをクリックすることで、現在閲覧している特許文献に「しおり」を付けたり、付けた「しおり」を解除したりできます。
<input checked="" type="checkbox"/> JP <input checked="" type="checkbox"/> US <input checked="" type="checkbox"/> ES <input checked="" type="checkbox"/> CN(中)	[表示国選択]	全文の「公報」を見ることができます。公報画面をご覧になるには、「ID」と「パスワード」入力画面が表示されますので、画面の指示に従って、登録されている貴社の「ID」と「パスワード」を入力して下さい。
	[Excel 出力]	特許文献情報を Excel ファイルに出力します。

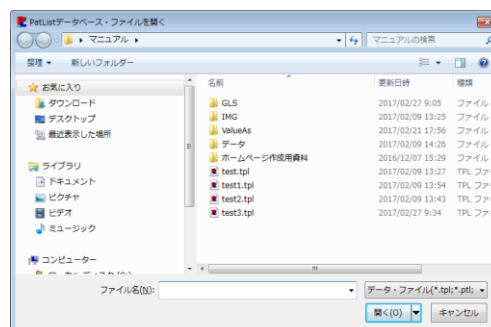
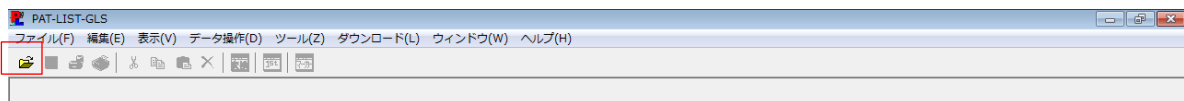
6.1.4 ファイルを開く

PAT-LIST-GLS Ver3.0 では、Ver3.0 で作成した TPL ファイル(TPL2.0)の他、PAT-LIST-GLS Ver2.1 以前で作成した TPL ファイル(TPL1.0)および PAT-LIST-JPS で作成した PTL ファイルを扱うことができます。

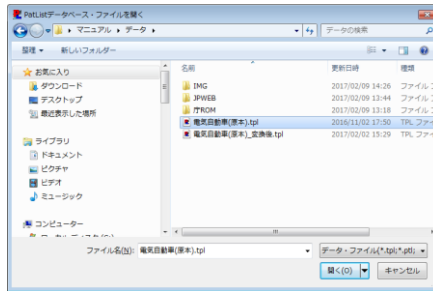
6.1.4.1 TPL ファイルを開く

すでに PAT-LIST-GLS 形式(TPL ファイル)として保存されているファイル(TPL ファイル)を開く場合は、以下の動作を行います。

- 1) ツールバーの「開く」のアイコンボタンをクリック、または初期画面のメニューバーから「ファイル」>「開く」を選択しますと、「PAT-LIST データファイルを開く」ダイアログボックスが開きます。



2) ファイル名を指定して「開く」ボタンをクリックしてください。TPL ファイルが PAT-LIST-GLS に表示されます。

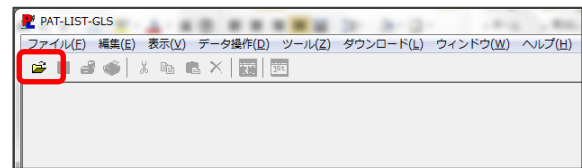


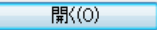
6.1.4.2 TPL ファイル 2.0 への変換

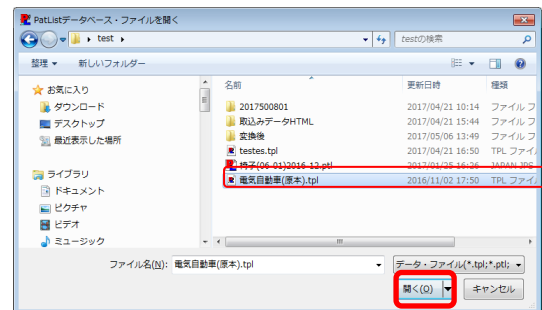
PAT-LIST-GLS Ver3.0 では新しい TPL ファイル方式を採用しています。PAT-LIST-GLS Ver2.1 で作成された TPL ファイルを扱うには、TPL2.0 への変換が必要になります。


● 一つのファイルを開く場合

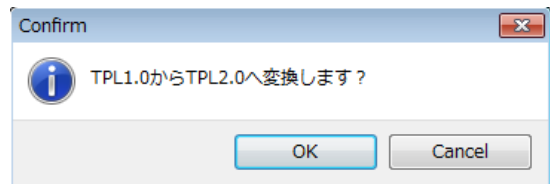
1. ツールバーにある  をクリックします。



2. 「PatList データベースファイルを開く」画面が表示されます。TPL ファイルを選択し、 をクリックします。



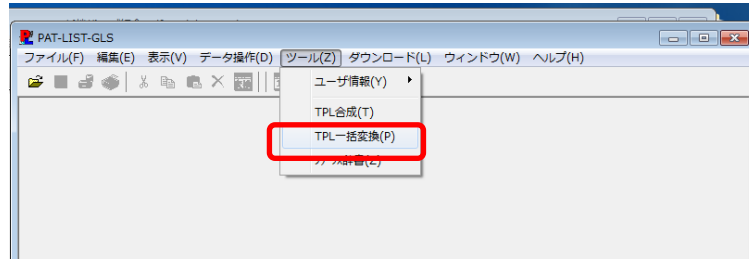
3. PAT-LIST-GLS Ver2.1 で作成された TPL ファイルの場合、左のようなメッセージが表示されます。 をクリックします。



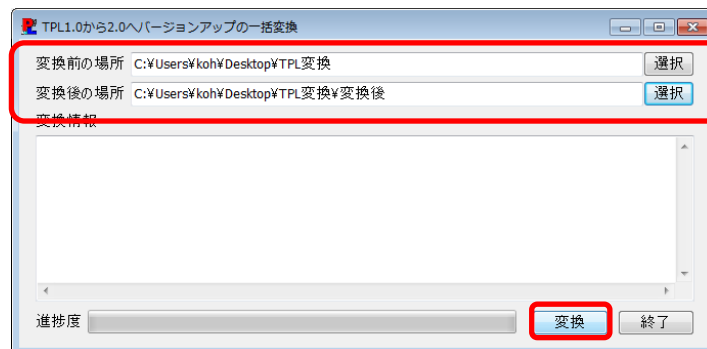
上記の変換を行う場合は、同じフォルダーに同一ファイル名で保存しないでください。

● 一括変換の場合

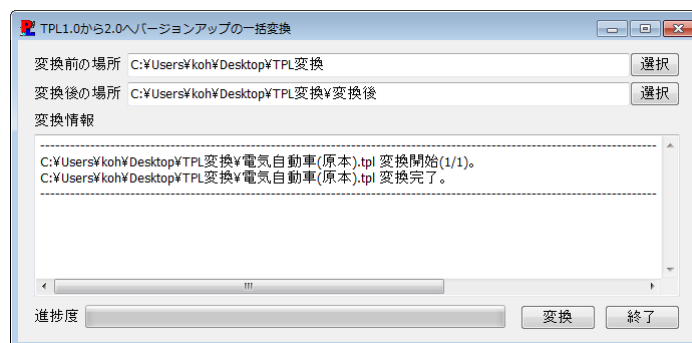
1. PAT-LIST-GLS Ver3.0 を起動して、ツールメニューの「TPL 一括変換」をクリックします。



2. 変換前の TPL ファイルが保存されているフォルダーと、変換後に保存するフォルダーを指定します。



3. 「変換」をクリックします。



4. 変換完了のメッセージが出ます。

事前に旧バージョンの TPL ファイルを同一のフォルダー内に保存しておく必要があります。
変換後のファイル名は、旧バージョンと同じになります。必要に応じてファイル名を変更してください。

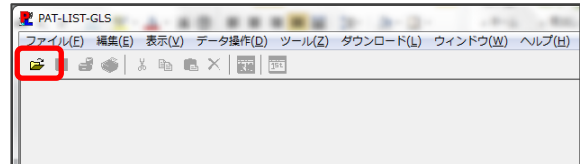



換後の TPL2.0 のファイルは、PAT-LIST-GLS Ver2.1 ではご使用になれません。

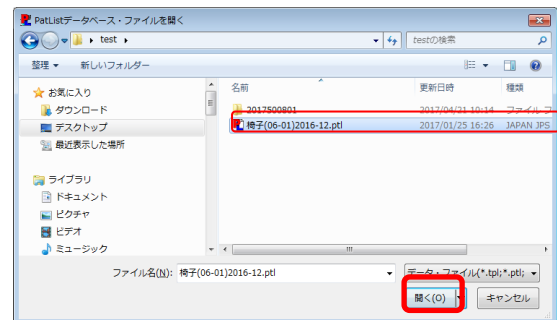
6.1.4.3 PTL ファイルを開く


当社の PAT-LIST-JPS 日本特許調査・解析ソフトウェアで作成した PTL ファイルを本ソフトウェアでも開けるように、TPL ファイルへ変換できます。

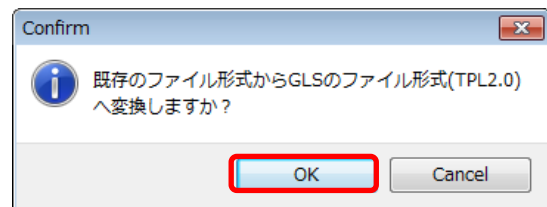
1. ツールバーにある  をクリックします。

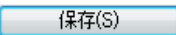


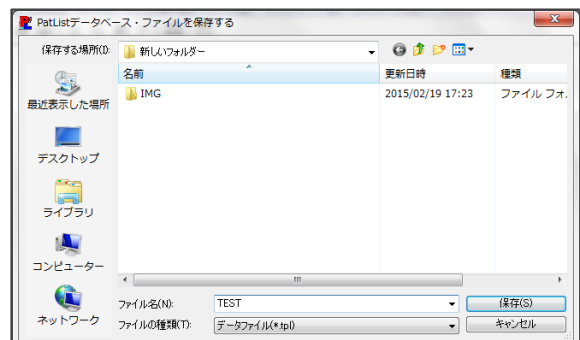
2. 「PatList データベースファイルを開く」画面が表示されます。PTL ファイルを選択し、 をクリックします。



3. 確認メッセージが表示されます。 をクリックします。



4. 「PatList データベースファイルを保存する」画面が表示されます。新たに作成する TPL ファイルの名前を入力して、 をクリックします。



データ変換処理が開始し、処理の進捗を示す画面が表示されます。



データ変換が完了すると、統合特許調査・解析機能(「JP」タブ)の「閲覧画面」で、取り込んだ特許情報の最初の文献が表示されます。

6.1.5 ファミリーリストダウンロード

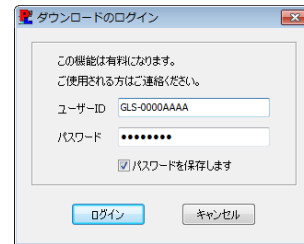
PAT-LIST-GLS では、EPO(ヨーロッパ特許庁)の DOCDB や INPADOC を利用し、シンプルファミリーをダウンロードできます。この機能を用いますと、TPL ファイルに取り込んだ、日本、アメリカ、ヨーロッパ、中国の公報の中に、同じ優先権主張を伴う出願群がある場合、それらをリンクし、一画面に表示することができます。

操作手順は以下の通りです。

1. メニューバーの「ダウンロード」>「項目選択更新」を選択します。

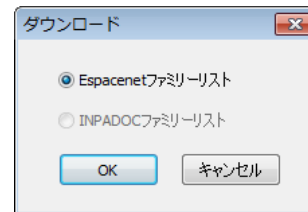


2. 表示された「ダウンロードのログイン」ダイアログボックスに、弊社からお知らせした”ユーザーID”と”パスワード”を入力してください。インターネット接続に、プロキシサーバを必要とする場合は、「ダウンロード」>「ダウンロードの設定」を選択し、ネットワークの設定を行う必要があります。設定方法は、「3.2 ネットワークの設定」を参照してください。

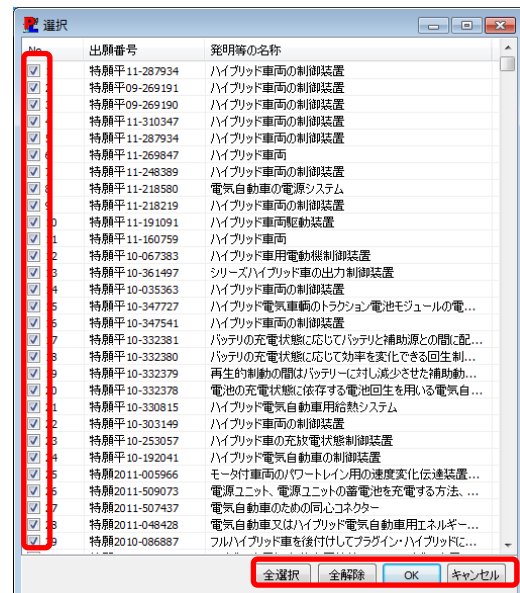


※有料となっていますが、保守契約のユーザーは無料です。

3. ログイン後、「ダウンロード」ダイアログボックスが表示されます。Espacenet ファミリーリストをダウンロードするときは、**OK** をクリックします。



4. 次に「選択」画面が表示されます。ダウンロードしたい文献のチェックボックスをオンにし、公開公報と登録公報のどちらをダウンロードするかラジオボタンで選択した後、**OK** をクリックします。

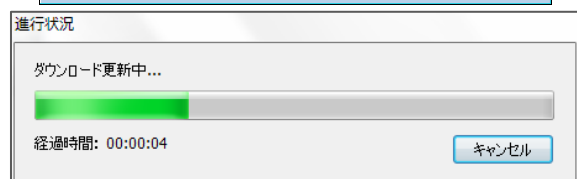


全選択 — 全ての公報を選択し、チェックボックスにチェックを入れます。

全解除 — 全ての公報を選択せず、チェックボックスのチェックをすべて解除します。

数件の公報をダウンロードする場合は、「全解除」ボタンをクリックし、チェックを全て解除して、任意の公報の出願番号にチェックを入れます。**全解除** をクリック後に、再度、全ての公報の出願番号にチェックを入れる場合は、**全選択** をクリックします。

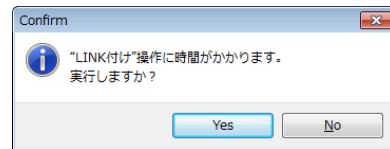
5. 1. 弊社のサーバーを経由してヨーロッパ特許庁に接続しダウンロードを開始します。ダウンロード中は、プログレスバーで、進行度合いを見ることができます。もしダウンロード更新中に、ダウンロードをキャンセルしたい場合は、**キャンセル** をクリックします。ダウンロードをキャンセルすることができます。



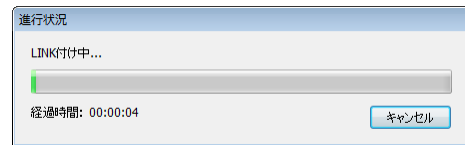
- ダウンロード終了後、「LINK 付」のボタンをクリックします。



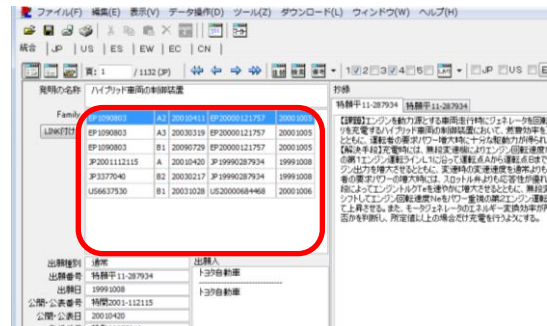
- 「Information」ダイアログボックスが開き、「操作には時間がかかります。実行しますか?」と聞いてきます。「Yes」をクリックして、「LINK 付け」を実行します。



- 「LINK 付け」が実行されます。キャンセルしたい場合は、「キャンセル」をクリックします。



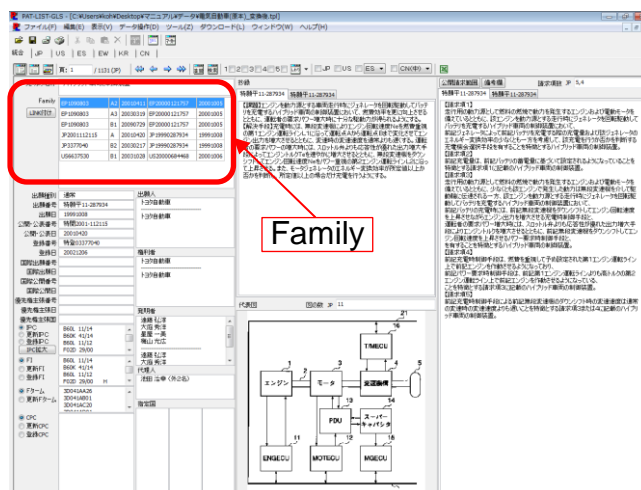
- 実行が終わると、ファミリーが表示されます。



6.1.6 パテントファミリーの表示

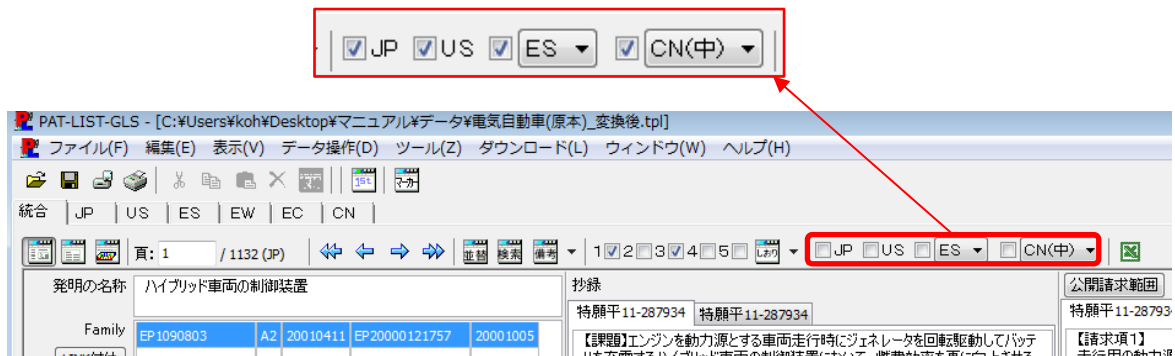
同じTPLファイル内の公報にパテントファミリーがある場合、ダウンロードしたファミリーリストによって公報同士でリンクされます。PAT-LIST-GLS では、リンクされたパテントファミリーの書誌や抄録、請求範囲を同時に閲覧することが可能です。ここでは、その閲覧方法について説明します。

- ファミリーリストをダウンロードしますと、「Family」欄に、パテントファミリーの公報番号が表示されます。ファミリーが多く、ファミリー欄に表示しきれない場合は、ファミリー表示の領域を広げることができます。ファミリー欄の領域の一番下にマウスのカーソルを持ってきて、スクロールして大きさを変えることができます。



Family

- 2) ツールバーにある、「表示国選択」から、表示させたいパテントファミリーの出願国を選択し、チェックボックスをオンにします。抄録と請求範囲については、選択した国数で表示欄が分割されます。



選択した国に出願された公報の、出願人、発明者、抄録、請求範囲を閲覧することができます。




選択した表示国に複数の文献が出願されている場合、出願番号毎にタブ表示されます。

- 3) 左から3番目のチェックボックス右となりのプルダウンメニューには、PAT-LIST-GLSに取り込んだヨーロッパ特許庁のデータを編集・解析できる「ES」が最初を選択されていますが、STN のデータを取込、編集・解析できる「EW」や「EC」も選択することができます。TPL ファイルに取り込んだデータの種類によって選択してください。また、パテントファミリーの中国特許を表示する言語も選択することができます。左から4番目のチェックボックス横のプルダウンメニューから、「CN(中)」、「CN(日)」、「CN(英)」のいずれかを選択してください。TPL ファイルに選択した言語の中国特許文献データがあれば、表示されます。

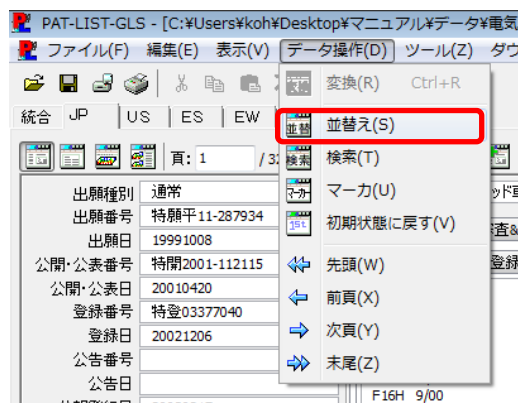
6.1.7 並べ替え

データベース全体の並べ替えをすることができます。また、他のソフトで使用するための文献番号の抽出、出願番号の重複確認(ダブリチェック)もここでを行います。

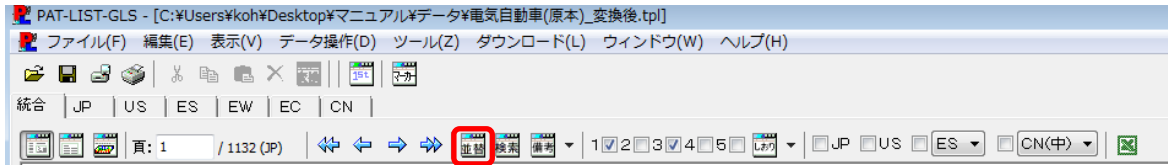
6.1.7.1 データ操作ダイアログボックスの表示

文献の並べ替えを実行するために「データ操作」ダイアログボックスを開きます。メニューバーから、「データ操作」>「並べ替え」を選択、またはツールバーの  ボタンをクリックします。

- メニューバーから「データ操作」画面を表示する方法

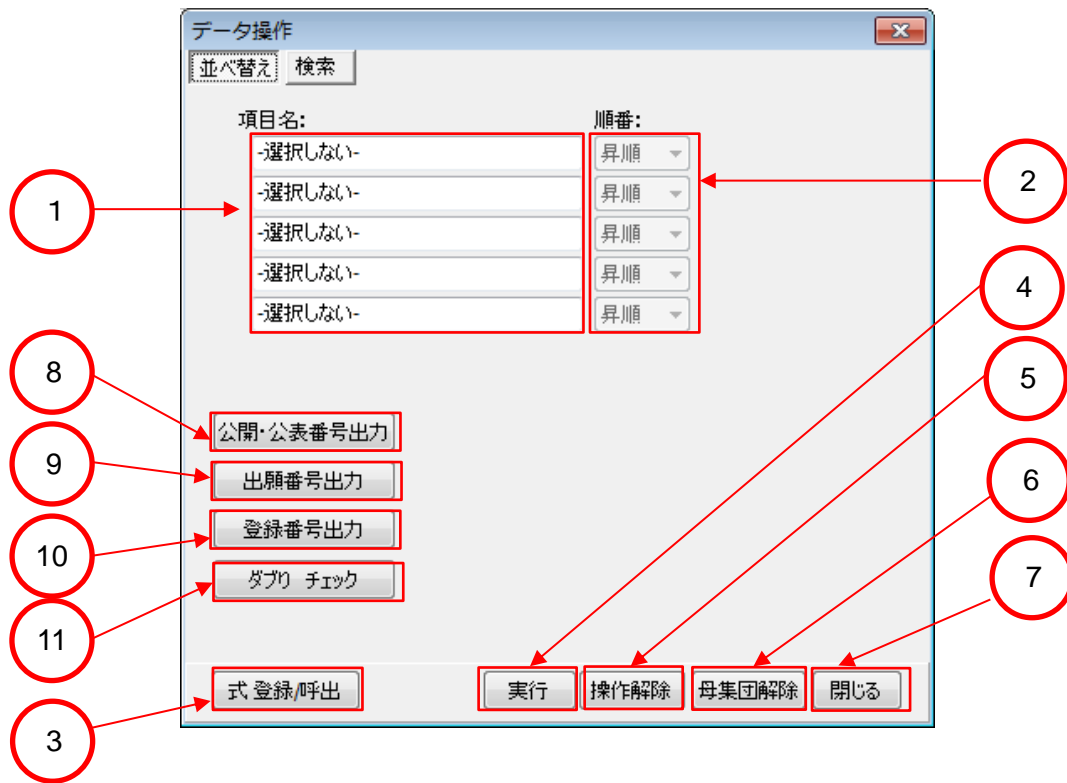


● ツールバーのボタンで「データ操作」画面を表示する方法



6.1.7.2 並べ替え画面の詳細

「データ操作」ダイアログボックスの「並べ替え」ボタンをクリックすると、文献の並べ替えを実行するための画面が表示されます。



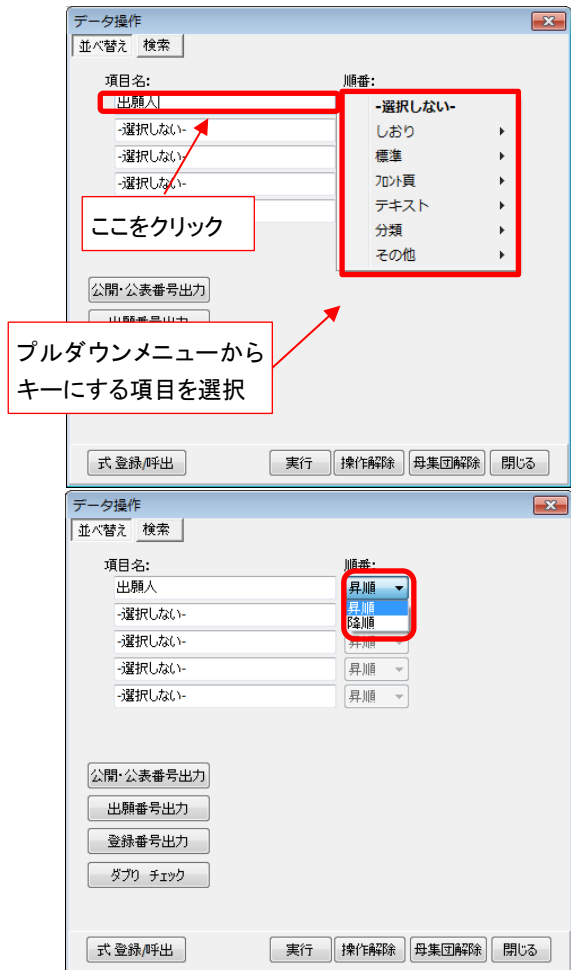
No.	タブ	機能説明
1	項目名	項目名欄上でクリックすると、選択肢が表示されますので検索項目を選びます。5項目まで条件を入力できます。
2	順番	文献を並び替える順番を昇順または降順から選択します。
3	式登録/呼出し	頻繁に使用される並替形式は、「登録/呼び出し」ボタンで登録・保存をしておき、必要に応じて適宜呼び出して使用することができます。また書出しや取込(ユーザー情報を参照してください)を行うことで、他のユーザーと登録した式を共有することも可能です。
4	実行	文献の並べ替えを実行します。
5	操作解除	データの並べ替えを行う以前の状態に戻します。(並べ替えた状態を保持しておきたい場合は操作解除する前に別名でファイルを保存してください。)

- | | | |
|----|-----------|---|
| 6 | 母集団解除 | データの並べ替えを行う以前の状態に戻します。ただし、項目名と順番に入力した情報はそのまま残し、順番だけが元に戻ります。 |
| 7 | 閉じる | 「データ操作」ダイアログボックスを閉じます。 |
| 8 | 公開・公表番号出力 | 公開番号または公表番号を縦一列にクリップボードへ出力します。クリップボードに出力された番号をテキストソフトなどにペーストし、検索式などに利用できます。 |
| 9 | 出願番号出力 | 出願番号を縦一列にクリップボードへ出力します。クリップボードに出力された番号をテキストソフトなどにペーストし、検索式などに利用できます。 |
| 10 | 登録番号出力 | 登録番号を縦一列にクリップボードへ出力します。クリップボードに出力された番号をテキストソフトなどにペーストし、検索式などに利用できます。 |
| 11 | ダブリチェック | TPL データ内にある同一出願番号の文献を抽出します。同一出願番号のデータが続けて表示されますので、閲覧画面において不要な文献を「削除」ボタンで削除してください。 |

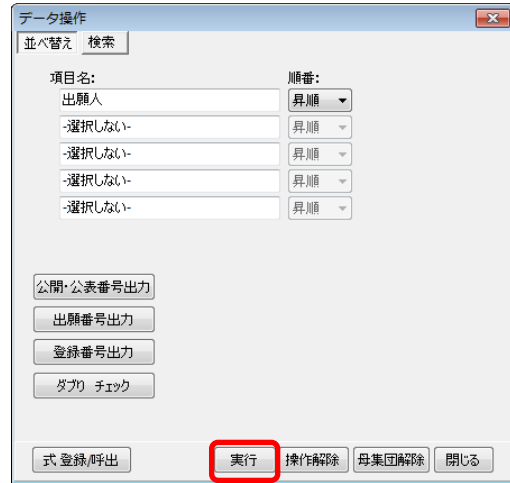
6.1.7.3 並べ替えの操作方法

ここでは、文献の並べ替えを実行する方法について説明します。

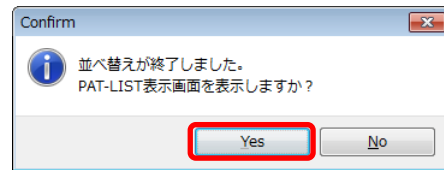
1. 「項目名」欄内をクリックして、プルダウンメニューから並べ替えのキーにする項目を選択します。並べ替えは、全ての項目について実行可能です。並べ替え項目は、5項目まで選択できます。
2. 「順番」欄で、並べ替え順序を、昇順または降順から選択します。



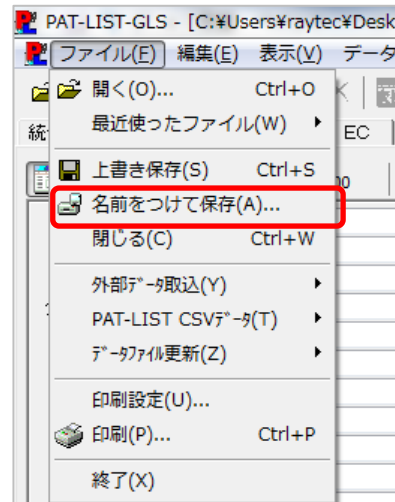
3. 並べ替える項目と順番を選択したら **実行** をクリックします。



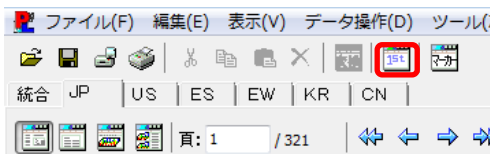
4. 並べ替えが実行され、並べ替えられた状態の画面を表示するか確認されます。文献を並べ替えた画面を表示する場合は、**Yes** をクリックします。



5. 並べ替えられた文献が表示されます。
6. 並べ替えられた文献を、TPL ファイルに保存するときは、メニューバーから「ファイル」→「名前を付けて保存」を選択し、ファイル名を付けて保存してください。



7. 並び替え前の画面に戻る場合は、**1st** をクリックしてください。あるいは再度「データ操作」ダイアログボックスを表示し、**操作解除** をクリックしてください。項目名と順番で操作した情報を残したい場合は、**母集団解除** をクリックしてください。



6.1.7.4 並べ替え式の登録・呼出

頻繁に使用される並べ替え式は **式登録/呼出** で登録・保存しておき、必要に応じて適宜呼び出して使用することができます。

1. 「データ操作」画面の **式登録/呼出** をクリックします。


2. 「並べ替え式 登録/呼び出し」画面が表示されます。下部にある「式名」欄に式の登録名を入力し、**登録** をクリックして、並べ替え式を登録します。

3. 並べ替え式を呼び出すときは、「並べ替え式 登録/呼び出し」画面を表示し、呼び出したい式名を選択した後、**呼出し/表示** をクリックします。

6.1.8 検索

様々な検索式を立て、該当のデータのみを抽出することができます。

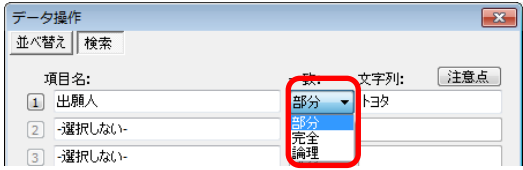
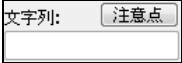



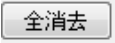


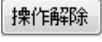
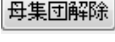
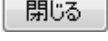
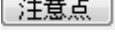
6.1.8.1 検索画面の詳細

「閲覧画面」または「表示画面」で  ボタンをクリックすると、検索画面が表示されます。



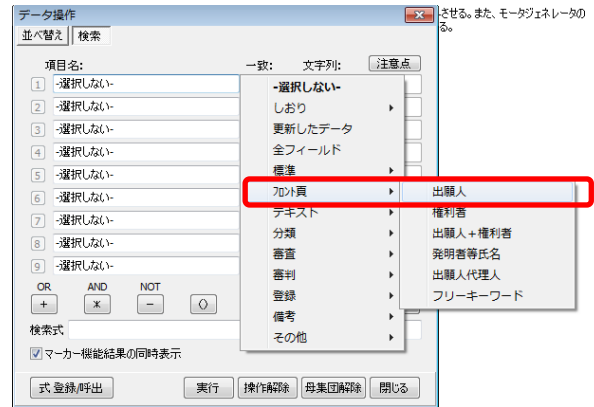
No	機能の種類	機能説明
①	項目 No. 	検索式に項目番号を入力するときには使用します。項目名を選択するまで、非アクティブでクリックできません。
②	項目名 	「項目名」の欄をクリックすると、プルダウンメニューが表示されます。プルダウンメニューから検索対象の項目を選択します。9項目まで条件を入力できます。
③	一致 	一致方法を、「部分」、「完全」、「論理」から選択します。「論理」を選択した場合、ワイルドカードの「%」（任意の文字列）が利用でき、「A%」で前方一致、「%A」で後方一致、「%A%」で部分一致の検索が行えます。



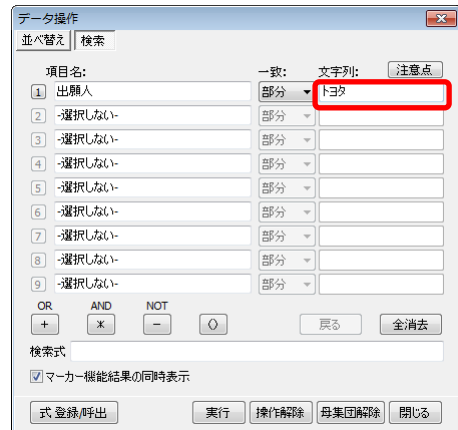
No	機能の種類	機能説明
		
④	文字列 	検索内容を入力します。
⑤	演算子 	検索式を入力するときに使用します。
⑥	検索式 	検索式を入力します。
⑦		作成中の検索式をワンステップ前の状態に戻します。
⑧		検索式全文を消去します。
⑨		作成中の検索式を保存する、または保存されている検索式を呼び出します。
⑩		検索式に従って検索を実行します。
⑪		検索実行前の状態に戻します。検索式と検索項目の設定もリセットされます。
⑫		検索実行前の状態に戻します。件数のみが元に戻り、検索式と検索項目の設定は残ります。
⑬		「データ操作」画面を閉じます。
⑭		「文字列」の欄に入力できる文字数など、検索についての注意点を表示します。

6.1.8.2 検索方法

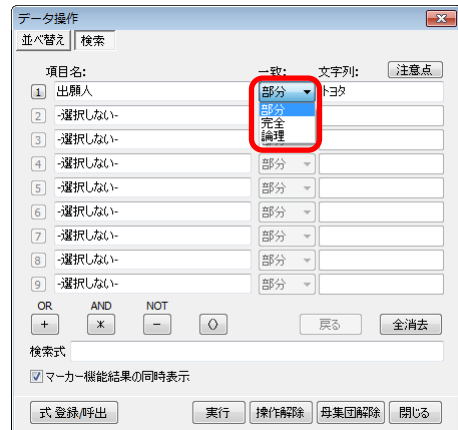
1. 「項目名」欄内でクリックしますとメニューが表示されます。このメニューから検索する項目を選択します。検索は、全ての項目について実行可能です。部分一致、完全一致の他に前方一致などの検索が行えます。検索項目は、9項目まで選択できません。



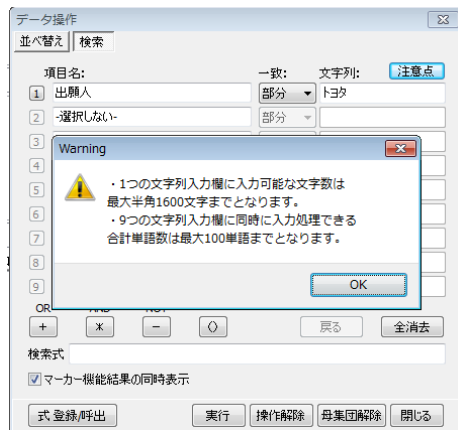
2. 「文字列」欄に絞り込む検索内容を入力します。入力方法については、「6.1.8.3 検索項目の入力方法」を参照してください。



3. 「一致」プルダウンメニューから、「部分」、「完全」または「論理」を選択します。



4. 検索するにあたっての注意点 (注意点をクリックしてください)は必ずお読みください。(文字列の制限について書かれています)





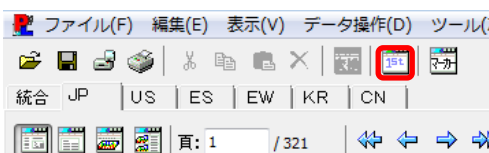
検索する文字列は「+(OR)」、「*(AND)」を使用し、繋げることで複数の入力が可能です。

項目名:	一致:	文字列:	注意点
1 出願人	部分	トヨタ	
2 IPC	部分	B06L+B06K	
3 -選択しない-	部分		

5. 「文字列」欄の入力が完了後、「項目名」欄の左にある数字のボタンがアクティブになります。アクティブになった数字ボタン及び演算記号ボタン（「+(OR)」、「*(AND)」、「-(NOT)」、「()」(括弧)）を用いて、「検索式」欄に検索式を作成します。括弧を入力する場合は、括弧で括る範囲をマウスでドラッグして反転表示させた後、「()」ボタンをクリックします。

6. 検索式が完成しましたら、「実行」ボタンを押します。「検索完了しました／レコード件数は〇〇件です／PAT-LIST の画面を表示しますか?」というメッセージ(下左図)が示されますので、「はい」ボタンをクリックします。

7. 検索実行後「閲覧画面」、または「表示画面」に戻ると、検索により絞り込みされたデータのみが表示されます。
8. 検索で絞り込んだ文献を、別の TPL ファイルに保存したいときは、メニューバーから、「ファイル」> 「名前を付けて保存」を選択し、ファイル名を付けて保存してください。
9. 検索前の画面に戻る場合は、 をクリックしてください。あるいは再度「データ操作」ダイアログボックスを表示し、 をクリックしてください。項目名と順番で操作した情報を残したい場合は、 をクリックしてください。



6.1.8.3 検索文字欄の入力方法

- 「*」検索機能
文字列に「*(半角アスタリスク)」だけを入力した場合、指定した項目にデータが入っていればヒットされます。但し、日付の項目は、使用できません。
- その他の入力
文字列は、全角半角が区別されます。また、スペースもカウントされます。
- 前方一致・後方一致検索
前方一致検索を実行するときは、一致欄に「論理」を選択し、検索文字列の後に「%」を付けて、「実行」ボタンをクリックします。
また、後方一致検索を実行するときは、前方一致検索のときと同じく「論理」を選択し、検索文字列の頭に「%」を付けて、「実行」ボタンをクリックします。
例) IPC の A セクションを付与されている公報を抽出したい場合 ⇒ A%
「処理」を後方一致で検索したい場合 ⇒ %処理
- 検索式には、近接演算子を使用出来ます。
「A (Wn) B」 [n=1,2,3]: 入力順序で検索語間の字数がn個以下のもの。
「A (An) B」 [n=1,2,3]: 入力順序に関係なく検索語間の字数がn個以下のもの。

The diagram illustrates two search input scenarios. In the first, the search term is '流体 (W4) 分離器'. The search logic is set to '論理' (AND). A callout box explains that the search term is used to find '流体が汚れ分離器' (fluid in separator) in the text. In the second, the search term is '部分 (A4) 開口'. The search logic is also '論理'. A callout box explains that the search term is used to find '開口が部分' (opening in part) in the text.

6.1.8.4 検索式の登録・呼出

頻繁に使用される並べ替え式は「式登録／呼出」ボタンで登録・保存しておき、必要に応じて適宜呼び出して使用することができます。

1. 「データ操作」ダイアログボックスの「検索」画面にある、「式登録/呼出」ボタンをクリックします。

データ操作

並べ替え | 検索

項目名: 一致: 文字列: 注意点

1	出願人	部分	トヨタ
2	IPC	部分	B60L+B60K
3	選択しない	部分	
4	選択しない	部分	
5	選択しない	部分	
6	選択しない	部分	
7	選択しない	部分	
8	選択しない	部分	
9	選択しない	部分	

OR AND NOT

+ * -

戻る 全消去

検索式 1*2

マーカー機能結果の同時表示

式登録/呼出 実行 操作解除 母集団解除 閉じる

2. 「検索式 登録/呼び出し」ダイアログボックスが開きます。下部にある「式名」欄に式の登録名を入力し、「登録」ボタンをクリックし、並べ替え式を登録します。

検索式 登録/呼び出し

式名	作成日付

登録 削除 呼出し/表示

式名 test_2017 閉じる

3. 検索を呼び出したいときは、「検索式 登録/呼び出し」ダイアログボックスを開き、呼び出したい式名を選択し、「呼出し/表示」ボタンをクリックします。

検索式 登録/呼び出し

式名	作成日付
test_2017	2017/03/03 10:23...

登録 削除 呼出し/表示

式名 閉じる



登録した検索式は、他のユーザーと共有することが可能です。詳しくは、「6.1.11 TPL 設定式の抽出・取込」を参照してください。

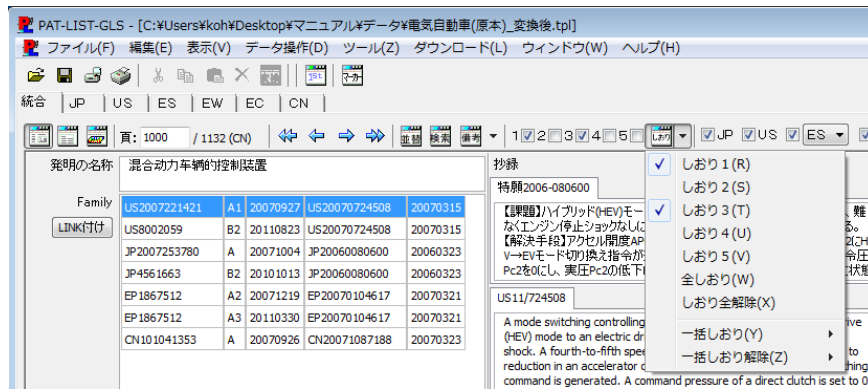
6.1.8.5. 検索したデータの抽出

検索結果の抽出データのみデータレコードを作成する場合は、

- ① 抽出された検索結果を表示した状態の閲覧画面のメニューバーから、「ファイル」> 「PAT-LIST CSV データ」> 「出力」を選択し、出力する項目を指定して CSV 形式ファイルで出力して保存します。
- ② 抽出された検索結果を表示した状態の閲覧画面のメニューバーから、「ファイル」> 「名前をつけて保存」、検索結果の母集団抽出データのみ母集団を作成します。

6.1.9 しおり機能

「しおり」機能ももちいて、PAT-LIST ファイル内の文献をグループ分けすることができます。しおりは 5 種類あり、一件の文献に、複数のしおりを付けることが可能です。ここでは、この「しおり」機能について説明します。



- ファイル中の文献をグループ分けしたい場合、その文献を表示し、「しおり」ボタン左横の 1～5 のチェックボックスの中から、特定のチェックボックスを選択し、オンにします。
- 表示している文献の、オン状態の「しおり」のチェックボックスをオフにすると、その番号のしおりは、解除されます。
- 「全しおり」を選択した場合、表示している文献に、しおり 1～しおり 5 までのしおりを付けることとなります。
- 「しおり全解除」を選択すると、表示している文献に付けられたしおりを全て解除します。
- 「一括しおり」を選択すると、更に、「しおり 1」から「しおり 5」までのメニューが表示されます。この中から、特定のしおりを選択すると、すべてのタブに表示される全文献にその番号のしおりを付けることができます。
- 「一括しおり解除」から、特定の番号のしおりを選択すると、すべてのタブに表示する全文献に付けられた、その番号のしおりが解除されます。
- しおりを付けた文献は、検索機能で抽出することができます。また「並べ替え」機能で並べ替えることも可能です。
- しおり機能で保存されたデータは、「しおり全てを削除」ボタンにより元に戻ります。

6.1.10 辞書の編集

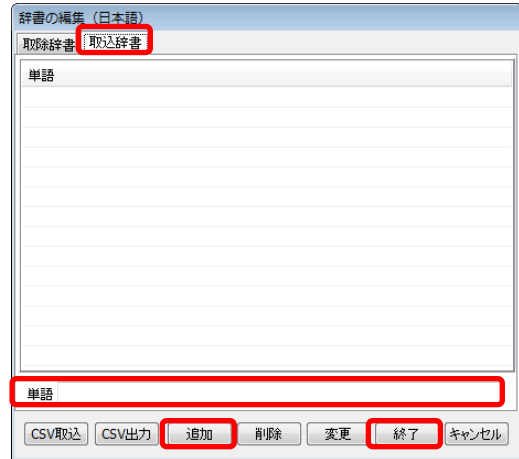
本ソフトには、発明の名称、抄録、請求範囲、詳細な説明の文章からキーワードを切出す機能を備えています。それを補佐する機能として、取込辞書と取除辞書の編集を行うことができます。作成した辞書を CSV 形式ファイルへ出力、また別のユーザーが作成し出力した辞書 CSV ファイルの取込が可能ですので、辞書内容を共有することが可能です。

6.1.10.1 取込辞書の編集

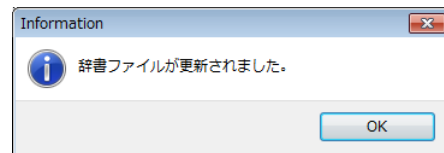
ここでは取込辞書の編集について説明します。取込辞書には、切り出される特定のキーワードを登録します。

● 取込辞書に単語を追加

1. メニューバーから「編集」>「辞書の編集」>「〇〇語(任意の言語)」を選択します。表示された「辞書の編集(任意の言語)」ダイアログボックスで「取込辞書」タブを選択します。
2. 左下の「単語」欄に、切り出したいキーワードを入力します。
3. 「追加」をクリックします。一覧に追加されたことを確認し、「終了」をクリックし、辞書を更新します。

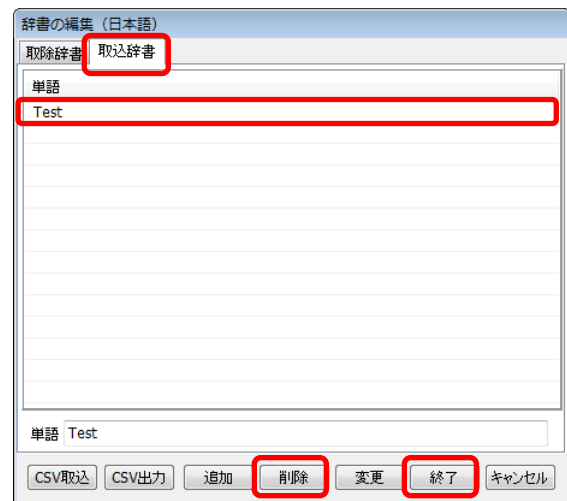


4. 「Information」ダイアログボックスが開き、「辞書ファイルが更新されました」と表示されます。
OK をクリックして、「Information」ダイアログボックスを閉じます。

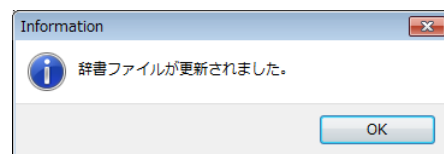


● 取込辞書に登録した単語を削除

1. メニューバーから「編集」>「辞書の編集」>「〇〇語(任意の言語)」を選択します。表示された「辞書の編集(任意の言語)」ダイアログボックスで「取込辞書」タブを選択します。
2. 中央の「単語」欄から、削除するキーワードを選択します。
3. 「削除」ボタンをクリックします。一覧から選択したキーワードが削除されたことを確認し、「終了」をクリックします。



4. 「Information」ダイアログボックスが開き、「辞書ファイルが更新されました」と表示されます。
OK をクリックして、「Information」ダイアログボックスを閉じます。

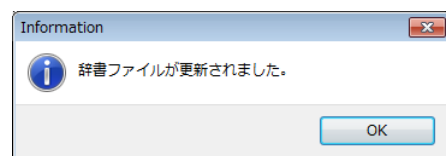
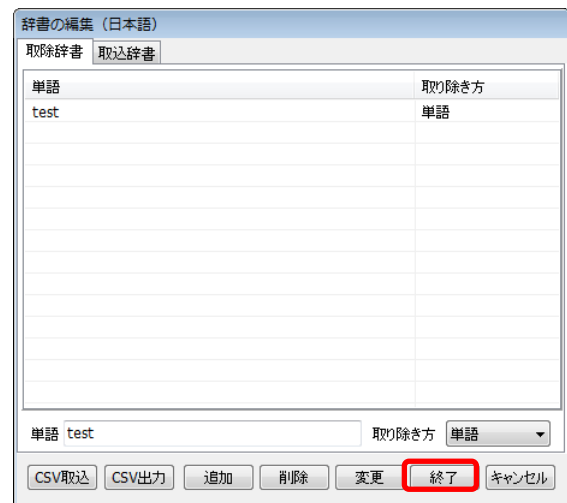
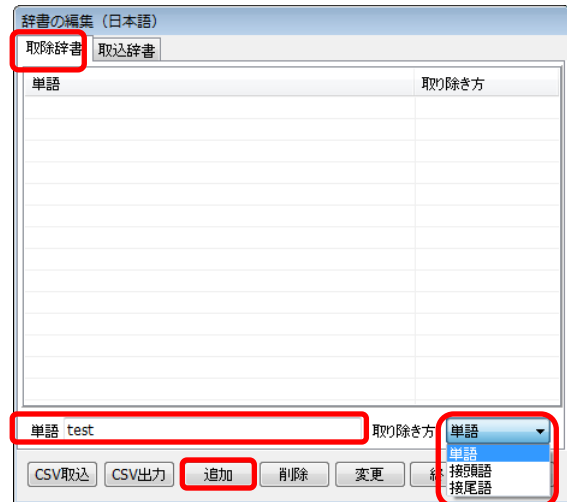


6.1.10.2 取除辞書の編集

ここでは取除辞書の編集について説明します。取除辞書には、切り出さない特定のキーワードを登録します。

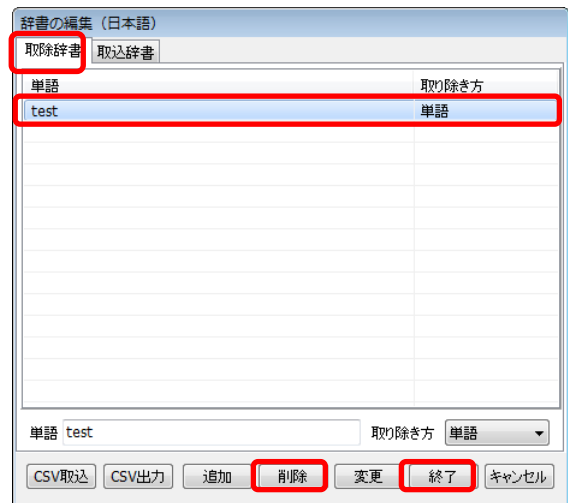
● 取除辞書に単語を追加

1. メニューバーから「編集」 > 「辞書の編集」 > 「〇〇語(任意の言語)」を選択します。表示された「辞書の編集(任意の言語)」ダイアログボックスで「取除辞書」タブを選択します。
2. 左下の「単語」欄に、切り出さないキーワードを入力します。
3. 「取り除き方」欄から、切り出しを実行しないキーワードの抽出方法を「単語」・「接頭語」・「接尾語」より選択します。入力したキーワード単語全体を取除く場合は「単語」を、単語の先頭部分のみを取除く場合は「接頭語」を選択し、単語の末尾部分のみを取除く場合には「接尾語」を選択します。
4. 「追加」をクリックします。
5. 一覧に追加されたことを確認し、「終了」をクリックします。
6. 「Information」ダイアログボックスが開き、「辞書ファイルが更新されました」と表示されます。
 をクリックして、「Information」ダイアログボックスを閉じます。

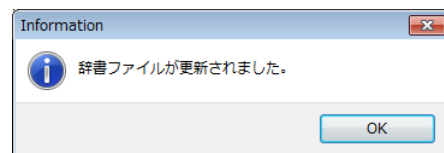


● 取除辞書に登録した単語を削除

1. メニューバーから「編集」>「辞書の編集」>「〇〇語(任意の言語)」を選択します。表示された「辞書の編集(任意の言語)」ダイアログボックスで「取除辞書」タブを選択します。
2. 中央の「単語」欄から、削除するキーワードを選択します。
3. 「削除」をクリックします。
4. 一覧に追加されたことを確認し、「終了」をクリックします。



5. 「Information」ダイアログボックスが開き、「辞書ファイルが更新されました」と表示されます。
 をクリックして、「Information」ダイアログボックスを閉じます。



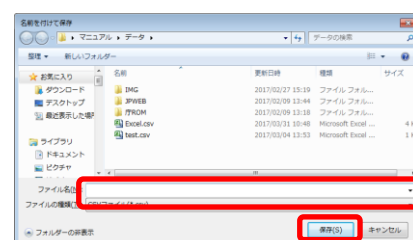
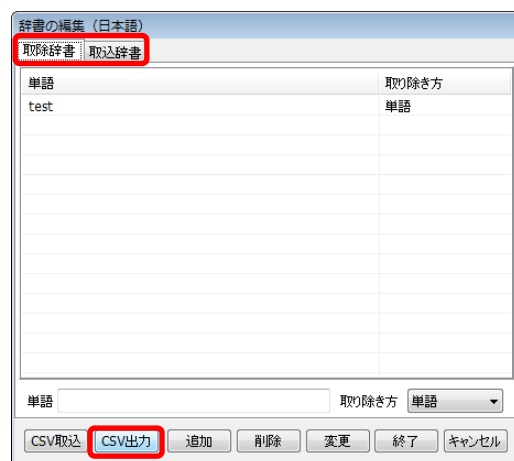
6.1.10.3 取込・取除辞書の CSV 出力と取込

ここでは取込・取除辞書の CSV ファイル出力と取込について説明します。取込辞書と取除辞書は同じ CSV ファイルに出力されます。取込も実行可能なため、辞書ファイルの共有が可能になります。また出力した CSV ファイルを編集して PAT-LIST に取り込むことも可能です。

● 取込辞書・取除辞書を CSV 形式ファイルに出力

作成した取込辞書と取除辞書を CSV 形式ファイルに出力する方法を説明します。

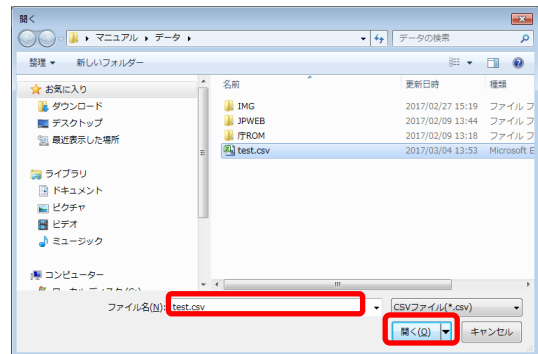
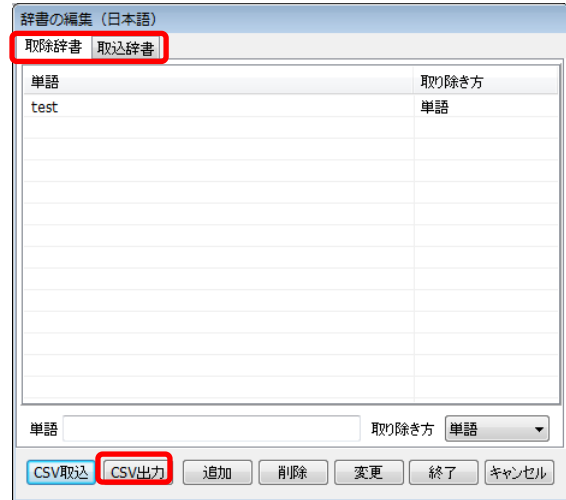
1. メニューバーから「編集」>「辞書の編集」>「〇〇語(任意の言語)」を選択します。「辞書の編集(任意の言語)」ダイアログボックスが開きます。取込辞書と取除辞書のタブはどちらを選択しても、CSV ファイル出力には影響されないため、好きな方を選択してください。
2. 下にある「CSV 出力」ボタンをクリックします。
3. 「名前を付けて保存」ダイアログボックスが開きます。ここで、指定のフォルダに移動し、出力する取除辞書の CSV ファイルに付ける名前を入力した後に をクリックします。



● CSV 取込・取除辞書ファイルの取込

別のユーザーが作成した CSV 形式の取込辞書ファイルを PAT-LIST に取り込む方法を説明します。

1. メニューバーから「編集」>「辞書の編集」>「〇〇語(任意の言語)」を選択します。「辞書の編集(日本語)」ダイアログボックスが開きます。取込辞書と取除辞書のタブはどちらを選択しても、取込みには影響されないので、好きな方を選択してください。
2. 下にある「CSV 取込」ボタンをクリックします。
3. 「ファイルを開く」ダイアログボックスが開きます。ここで、指定のフォルダに移動し、取込を行う取除辞書の CSV ファイルを選択し、「開く(O)」をクリックします。

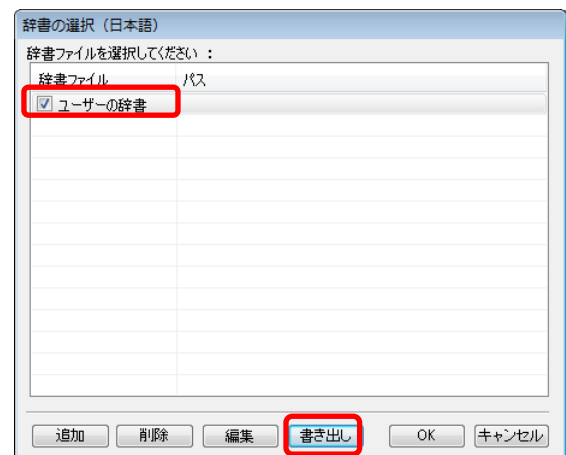


6.1.10.4 ユーザー辞書の追加/削除

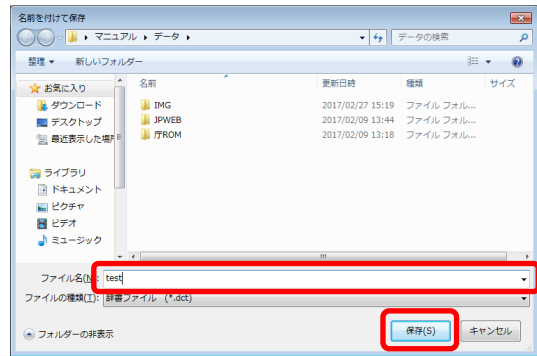
「6.1.10.3 取込・取除辞書の CSV 出力と取込」で述べた取込辞書・取除辞書の CSV ファイル出力と取込とは別に、作成した辞書のデータを他のユーザーと共有する方法があります。メニューバーの「編集」>「辞書」>「ユーザー辞書の追加/削除」>「〇〇語(任意の言語)」を選択して開かれた「辞書の選択(任意の言語)」ダイアログボックスを用います。

● 辞書ファイルの書き出し方法

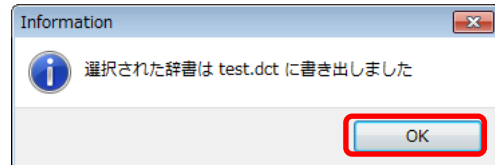
1. 他のユーザーと共有したい辞書ファイルを選択し、「書き出し」ボタンをクリックします。



2. 保存場所に移動し、ファイル名を付けて、
保存(S) をクリックします。

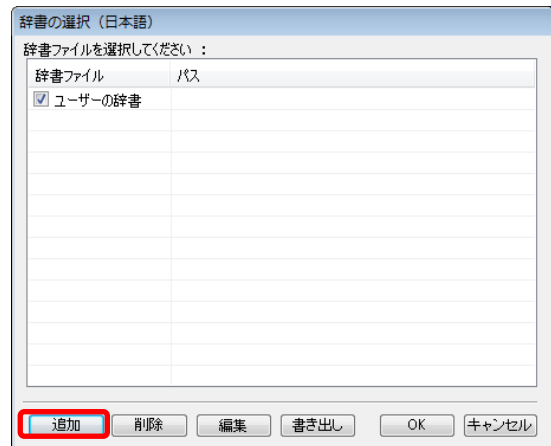


3. 辞書ファイルの書き出しが終了したことをお知らせするダイアログボックスが開きますので、
OK をクリックしてください。

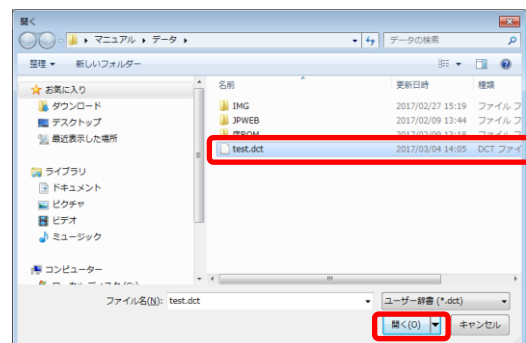


● 辞書ファイルの取り込み方法

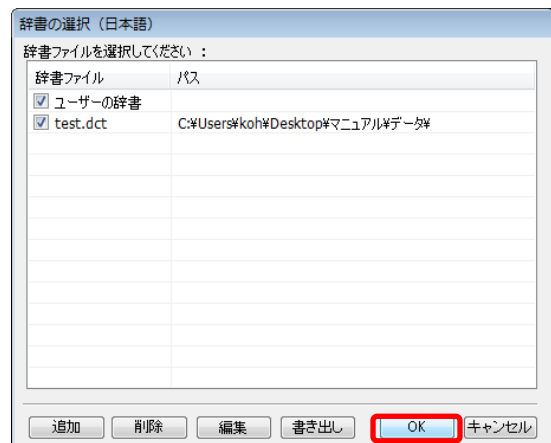
1. 「追加」ボタンをクリックします。



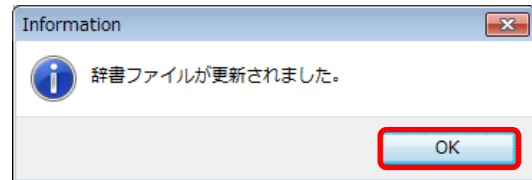
2. 取り込む辞書ファイルを選択し、開く(O) をクリックします。



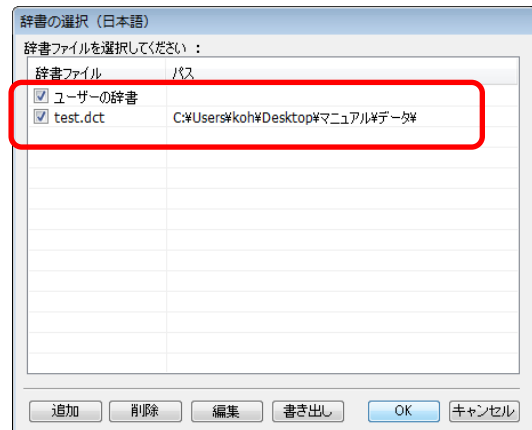
3. 選択した辞書ファイルが取込まれます。取り込んだ辞書ファイルが「辞書ファイル」欄に追加されたことを確認したら、OK をクリックします。



4. 辞書ファイルが更新されたことをお知らせするダイアログボックスが開きますので、**OK** をクリックしてください。



キーワードを切り出す時に使用したいファイルのみチェックボックスをオンにしてください。ただし、ユーザー辞書のチェックを外すことはできません。



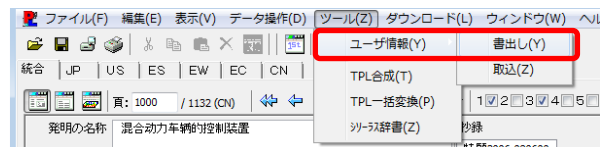
6.1.11 TPL 設定式の抽出・取込

PAT-LIST で設定し保存できるユーザー設定式には、ユーザー帳票 (PL-User) のレイアウトや並替式、検索式、そしてマップ軸設定式の 4 種類があります。PAT-LIST では、これらのユーザー設定式を、TPL ファイルとは別のファイルに出力したり、また他のユーザーが作成し出力したファイルを取り込むことが可能です。この機能で、同じ設定で検索や並べ替えの実行や、マップや帳票を作成することが可能になります。

6.1.11.1 ユーザー情報の書出し

ここでは、ユーザー設定式を出力する方法について説明します

1. メニューバーの「ツール」 > 「ユーザー情報」 > 「書き出し」を選択します。

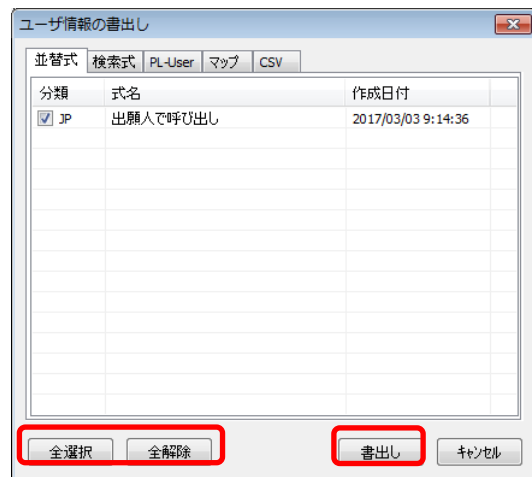


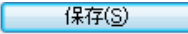
2. 「ユーザー情報の書出し」ダイアログボックスが開きます。

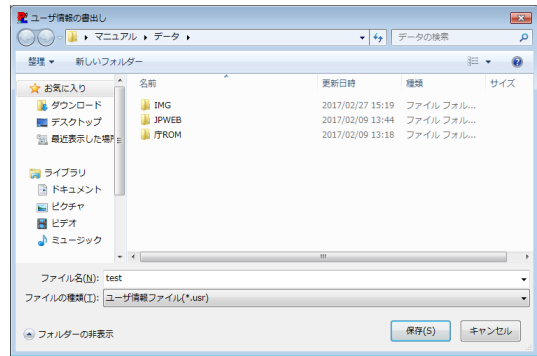
ここには、統合だけでなく、他のタブ (JP、US など) で作成されたユーザー設定式も表示されます。各タブに表示されているユーザー設定式から、出力するユーザー設定式を選択し、式の左横にあるチェックボックスをオンにします。複数のユーザー設定式の選択が可能です。

3. 出力するユーザー設定式を選択したら、「書き出し」ボタンをクリックします。

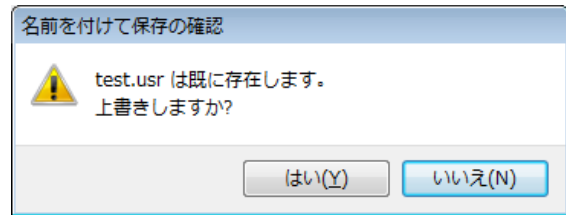
ここで、「全選択」ボタンは、表示されている式全てを選択します。一方、「全解除」ボタンは、表示されている全ての式の選択状態を解除します。

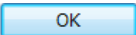


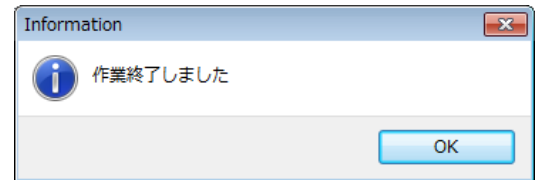
4. 3.で表示されたものとは別の、新しく表示された「ユーザー情報の書出し」ダイアログボックスが開きます。
ここで選択した設定式を出力するフォルダを選択または作成し、ファイル名を付けて、
 をクリックします。



同名のユーザー設定式が存在する場合、上書き確認のダイアログボックスが開きます。



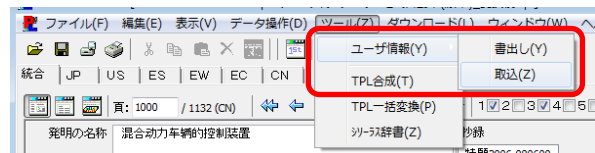
5. 設定式の書出しが終了したら、作業が終了したことを知らせるダイアログボックスが開きます。
 をクリックします。



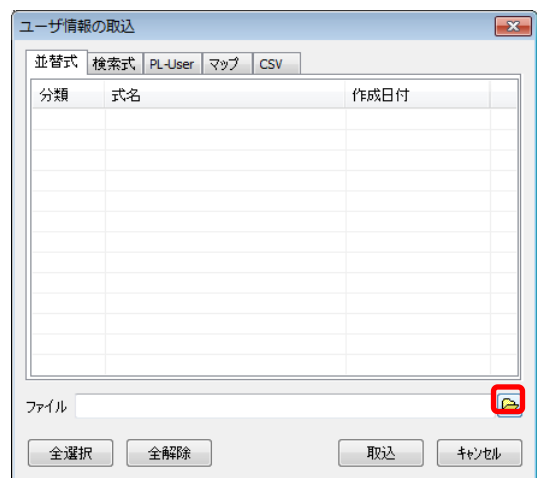
6.1.11.2 ユーザー情報の取込

出力されたユーザー設定式を取り込む方法について説明します。

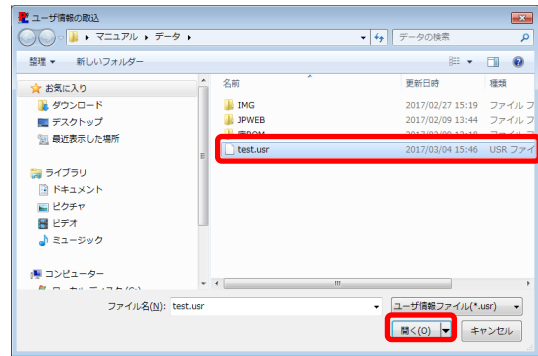
1. メニューバーの「ツール」 > 「ユーザー情報」 > 「取込」を選択します。



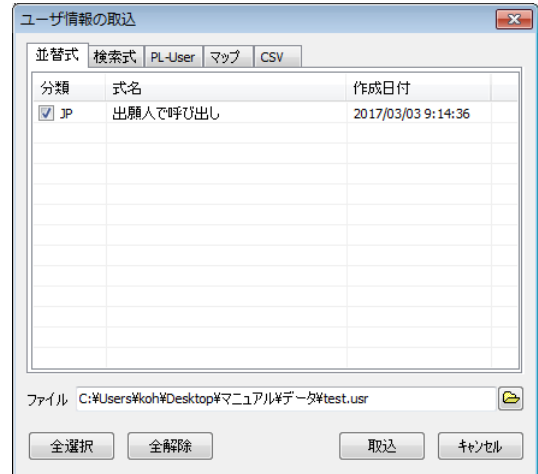
2. 「ユーザー情報の取込」ダイアログボックスが開きます。「ファイル」欄右となりにある、フォルダが表示されたボタンをクリックします。




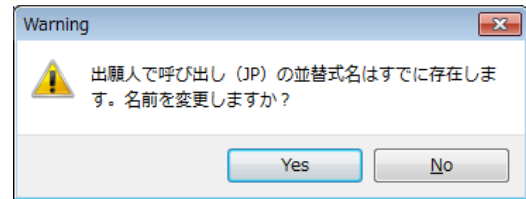
3. 2)で表示されたものとは別の「ユーザー情報の取込」ダイアログボックスが開きます。ここで、取り込むユーザー設定式ファイルを選択し、**開く(O)**をクリックします。



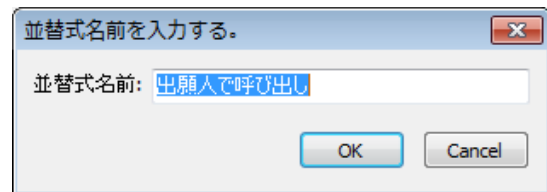
4. 開いたファイルに保存されたユーザー設定式が各タブに表示されます。この中から、PAT-LIST に取り込むユーザー設定式を選択し、式の左横にあるチェックボックスをオンにします。選択終了後、「**取込**」ボタンをクリックします。




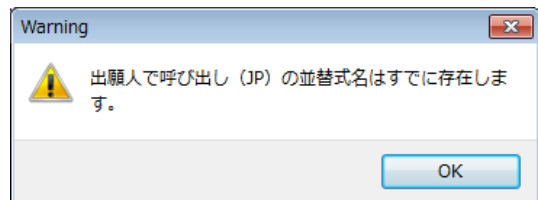
 **同名のユーザー設定式が存在する場合、上書き確認のダイアログボックスが開きます。**



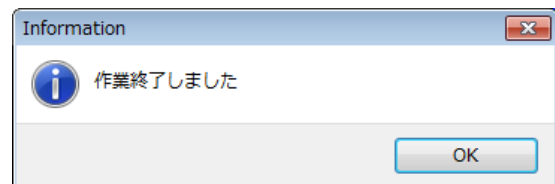
5. 同名のユーザー設定式がある場合、名称変更の必要があります。このときには、ユーザー設定式の名称を入力するダイアログボックスが開きます。ユーザー設定式の名前を入力し、**OK**をクリックします。



 **同名のユーザー設定式が存在する場合、「警告」ダイアログボックスが開きます。**



6. 取り込み終了後、作業が終了したことを知らせるダイアログボックスが開きます。**OK**をクリックします。



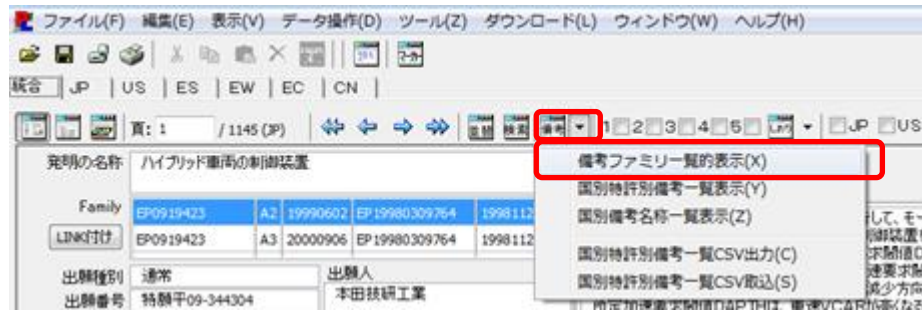
6.1.12 備考欄

PAT-LIST-GLS Ver3.0 の統合画面では、各国タブに入力された備考を一括で表示したり、編集することができます。

6.1.12.1 備考ファミリー一覧表示

ファミリーを持つ特許の備考の一覧が表示されます。

1. ツールバーの をクリックし、備考ファミリー一覧表示を選択します。



2. ファミリーで紐づけられた特許の各国タブの備考内容が表示されます。

備考ファミリー一覧表示

	備考名	備考1	備考2	備考3	備考4
	JP	駆動方式	分類その1	分類その2	備考4
	US	備考1	備考2	備考3	備考4
	EP	駆動方式	分類その1	分類その2	備考4
	CN	備考1	備考2	備考3	備考4
1	JP	特願平09-344304	モータ	A	test
	ES	EP0919423A2	Electric	ABC	
2	ES	EP1795423A1	Motor	AA	BB
	ES	EP0919423A2	Electric	ABC	
3	JP	特願平09-344304	モータ	A	test

備考名

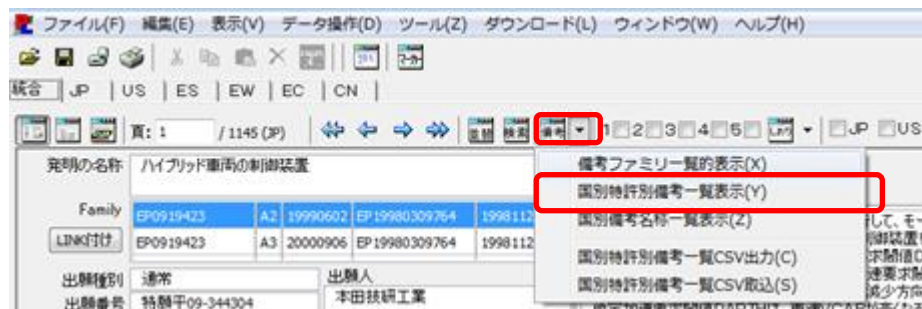
備考内容

ファミリー

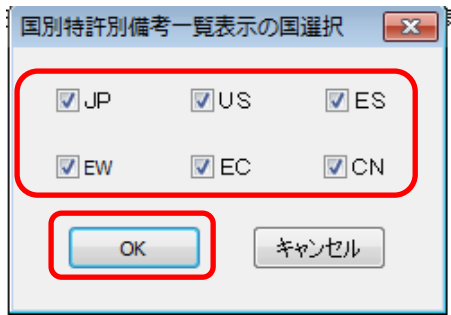
6.1.12.2 国別特許別備考一覧表示

それぞれの国ごとの特許の備考が、タブ切り替えで表示できます。

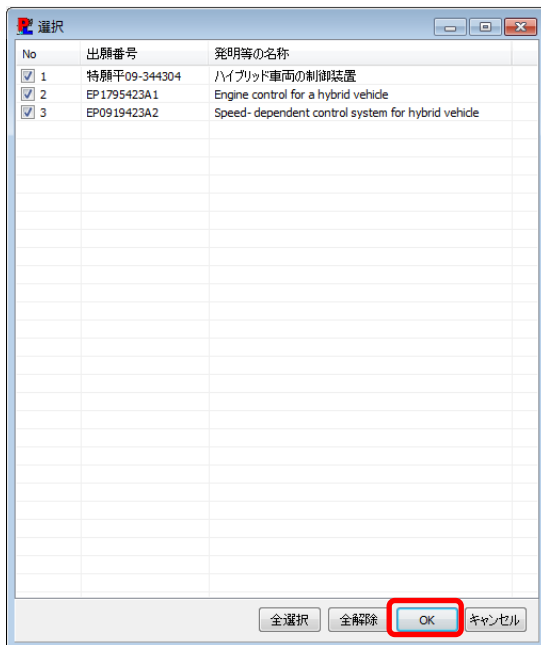
1. ツールバーの をクリックし、国別特許別備考一覧表示を選択します。



2. 表示したい国にチェックを入れて、 をクリックします。



3. 表示したい特許にチェックをいれて **OK** をクリックします。
- 全選択** ボタンをクリックするとすべての特許が選択されます。
- 全解除** ボタンをクリックするとすべての特許の選択が解除されます。



4. 各国ごとの備考の一覧が表示されます。
- ※国のタブを切り替えて国ごとの表示が可能です。
- ※国選択でチェックをいれた国のタブだけが表示されます。

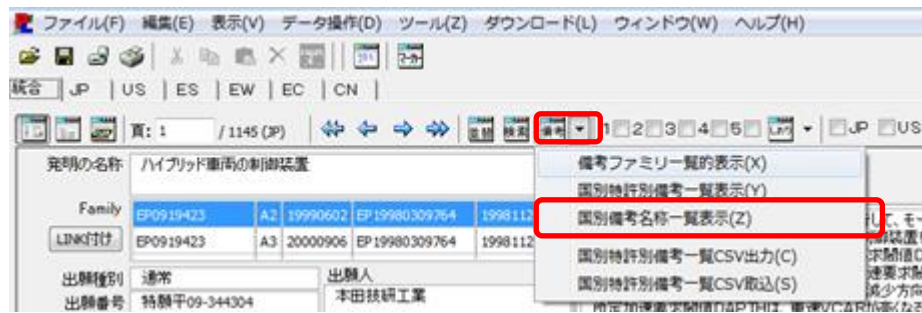
国別特許別備考一覧表示							
JP US ES EW EC CN							
No	出願番号	備考1 駆動方式	備考2 分類その1	備考3 分類その2	備考4 備考4	備考5 備考5	備考6 備考6
1	特願平09-344304	モータ	A	test			

国別特許別備考一覧表示							
JP US ES EW EC CN							
No	アクセッション番号	備考1 駆動方式	備考2 分類その1	備考3 分類その2	備考4 備考4	備考5 備考5	備考6 備考6
1	EP1795423A1	Motor	AA	BB			
2	EP0919423A2	Electric	ABC				

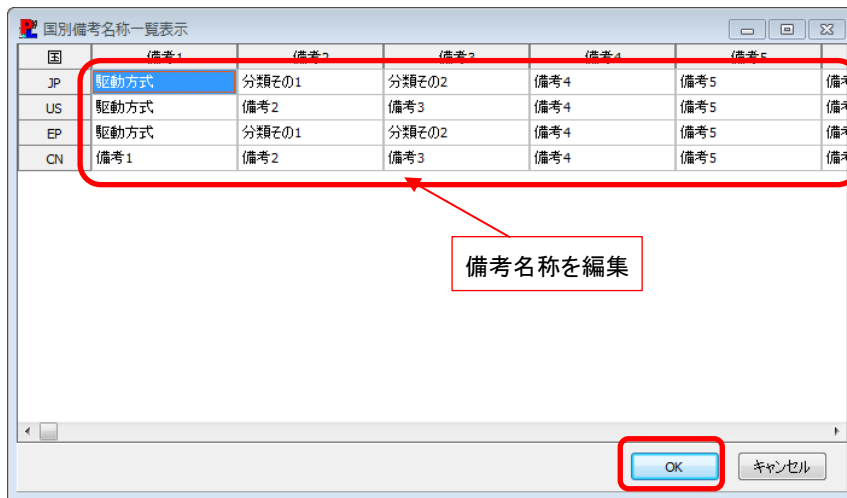
6.1.12.3 国別備考名称一覧表示

ここでは、各国タブの備考名称の一覧を表示します。

1. ツールバーの をクリックし、国別備考名称一覧表示を選択します。



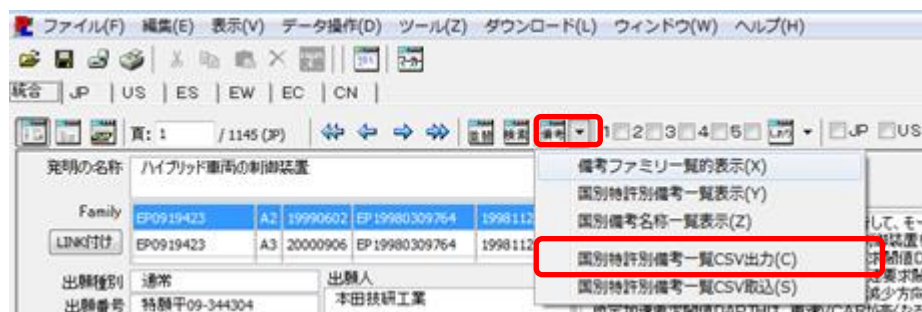
2. 各国の備考名称一覧が表示されますので、備考名称を編集して、 をクリックします。



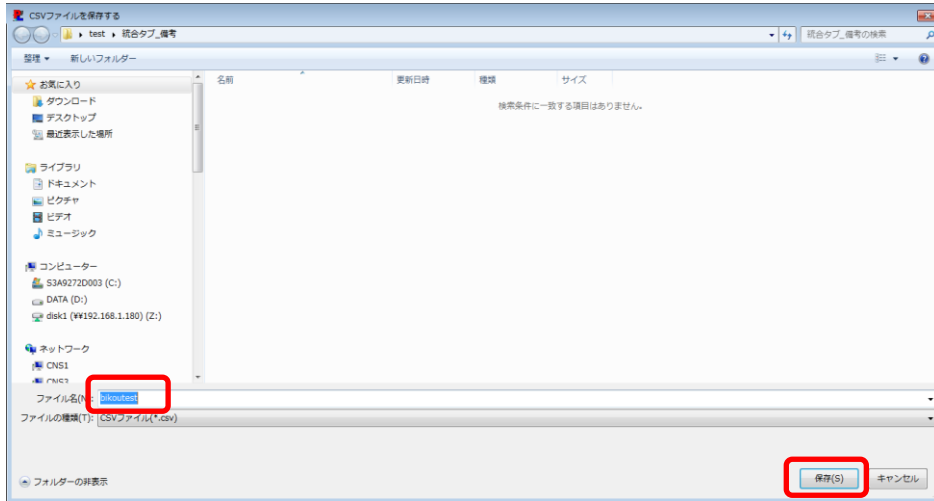
6.1.12.4 国別特許別備考一覧 CSV 出力

ここでは、各国タブの備考内容を CSV ファイルに出力します。

1. ツールバーの をクリックし、国別特許別備考一覧 CSV 出力を選択します。



2. CSV ファイル名を入力してして、 をクリックします。



3. CSV ファイルが生成されます。

CSV ファイル例: 国別に、備考番号、備考名称、備考入力内容が表示されています。


	A	B	C	D	E	F	G
1	国別	出願番号	備考1	備考2	備考3	備考4	備考5
2	国別	出願番号	駆動方式	分類その1	分類その2	備考4	備考5
3	JP	特願1997-344304	モータ	A	test		
4	国別	アクセッション番号	備考1	備考2	備考3	備考4	備考5
5	国別	アクセッション番号	駆動方式	分類その1	分類その2	備考4	備考5
6	ES	EP1795423A1	Motor	AA	BB		
7	ES	EP0919423A2	Electric	ABC			

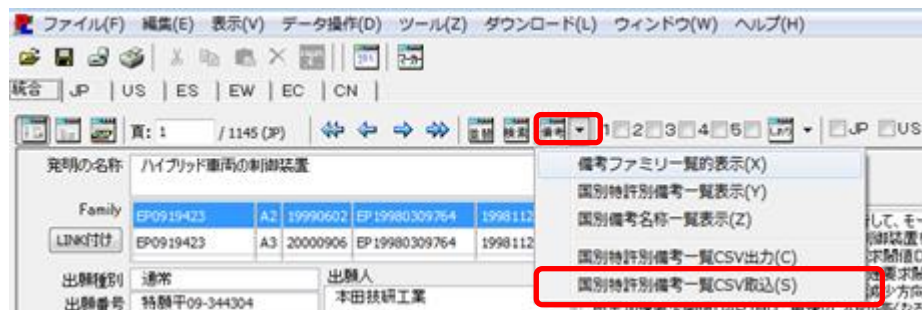
Annotations:


- Red box around rows 1, 4, 5: 国別特許番号
- Green box around rows 2, 5: 国別備考名称
- Blue box around rows 3, 6, 7: 国別備考内容

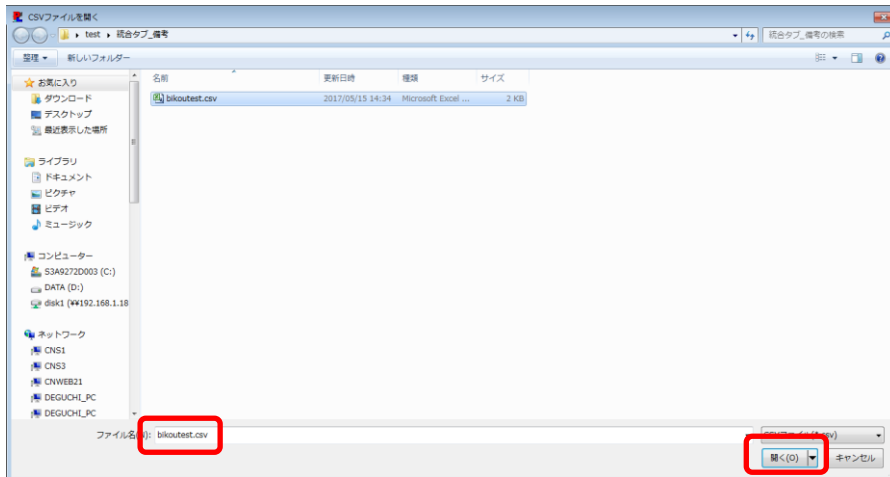
6.1.12.5 国別特許別備考一覧 CSV 取込

ここでは、国別特許別備考一覧 CSV 出力で出力した CSV ファイルを編集して、各国の備考欄に取り込む事が出来ます。

1. ツールバーのをクリックし、国別特許別備考一覧 CSV 取込を選択します。




2. 取り込む CSV ファイルを選択して、を開く(O)をクリックします。

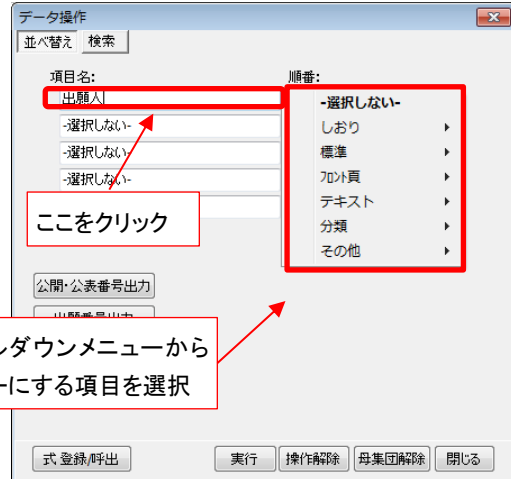


※CSV ファイルを編集した後は、必ず「上書き保存」してください。「名前を付けて保存」した場合は、正常に取り込まれない場合があります。
 ※ここでは、備考名の編集は反映されません。CSV 上で編集しても、取込み時には反映されませんので、備考名称の編集は、各タブで直接行うか、国別備考名称一覧表示画面で編集してください。

6.1.13 マーカー機能

閲覧画面では、指定した単語の背景に色を付けることができます。

1.  をクリックします。



2. 単語を入力し、背景色を選択して、 をクリックします。



3. 指定した単語の背景に色が付きます。

The screenshot shows a software interface with a search bar at the top containing the text "ハイブリッド車両の制御装置". Below the search bar, there are several tabs and a list of search results. The first result is highlighted in red. To the right of the search results, there is a detailed view of a document, also with the search term highlighted in red. The interface includes various navigation and search controls.



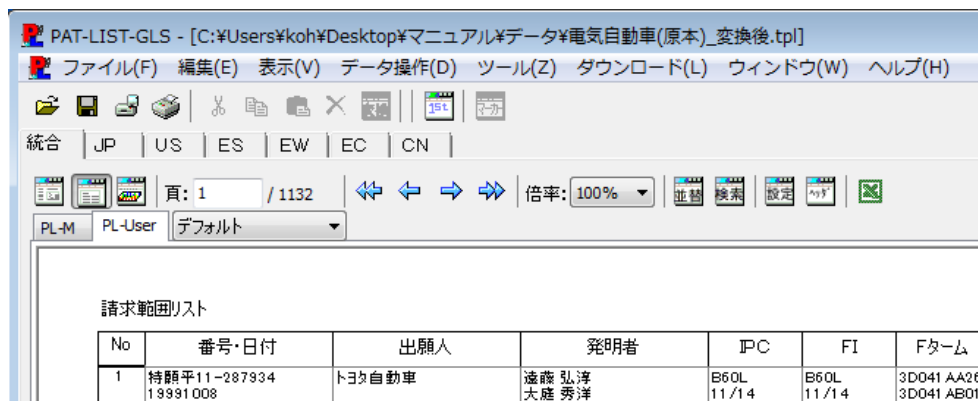
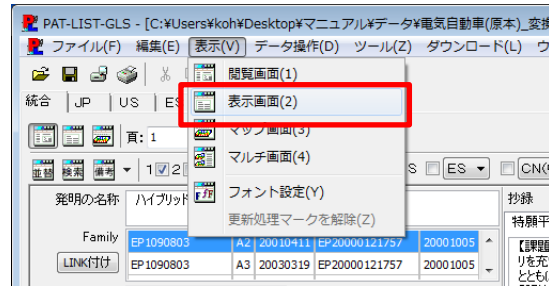
検索結果ハイライトの同時表示にチェックをいれると、マーカー表示とハイライト表示を併用出来ます。

6.2 表示画面の操作ガイド

PAT-LIST-GLS 「統合」の表示画面では公報の帳票を作成することができます。帳票の種類には、「PL-M」(: マップ画面で設定した X・Y 軸項目によるマトリックス)、さらに、自由に書式を設定できる「PL-User」があります。作成した帳票は、表示されているイメージで印刷することが可能です。

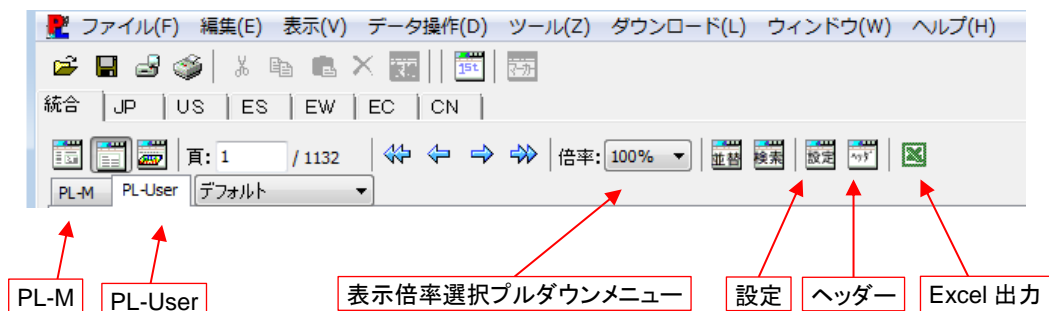
6.2.1 表示画面を開く

「表示画面」ボタンをクリック、またはメニューバーの「表示」>「表示画面」ボタンを選択すると、表示画面が表示されます。表示画面でも、並び替えや検索ができます。








6.2.2 ツールバーのボタンの配置と帳票タブ

ここでは、表示画面のツールバーにあるボタンの配置と帳票タブを示します。閲覧画面のツールバーにもあるボタンについては省略します。



6.2.3 帳票の種類とツールバーのボタン機能

アイコンボタン		機能
PL-M		マップ画面で作成したマトリクス形式帳票詳細については、6.3 マップ画面の操作ガイドをご参照ください。
PL-User		ユーザーが自由に設定可能な帳票形式。他の表示画面のヘッダやフッタの編集も行えます。
倍率		帳票表示の拡大縮小倍率が 20~300%まで選択可能です。
	[並替]	帳票の項目を選択し並替を行います。
	[検索]	帳票の項目を選択し検索を行います。
	[設定]	PL-User を表示させたときにアクティブになります。ユーザー書式のレイアウトを編集する時に使います。
	[ヘッダ]	PL-M(マトリクスマップ)を表示させたときにアクティブになります。PL-Mにおいて、タイトルを入力・編集するときに使用します。
	[Excel 出力]	表示している帳票を Excel に出力します。「Excel 出力」は、出力先や出力範囲を指定します。



帳票に表示されているレコード(1件毎のデータ)上でダブルクリックすると、閲覧画面に切り替わり、対応するレコードが表示されます。

6.2.4 帳票形式

PAT-LIST-GLS の統合で出力可能な帳票形式は、マトリクスマップ画面を表示した「PL-M」形式、ユーザーが自由に書式を設定できる「PL-User」形式があります。「PL-M」の帳票形式は、次の通りです。

マトリクス一覧表

2017/03/06

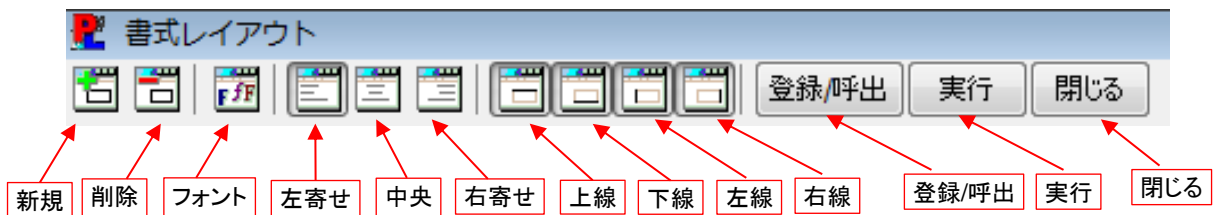
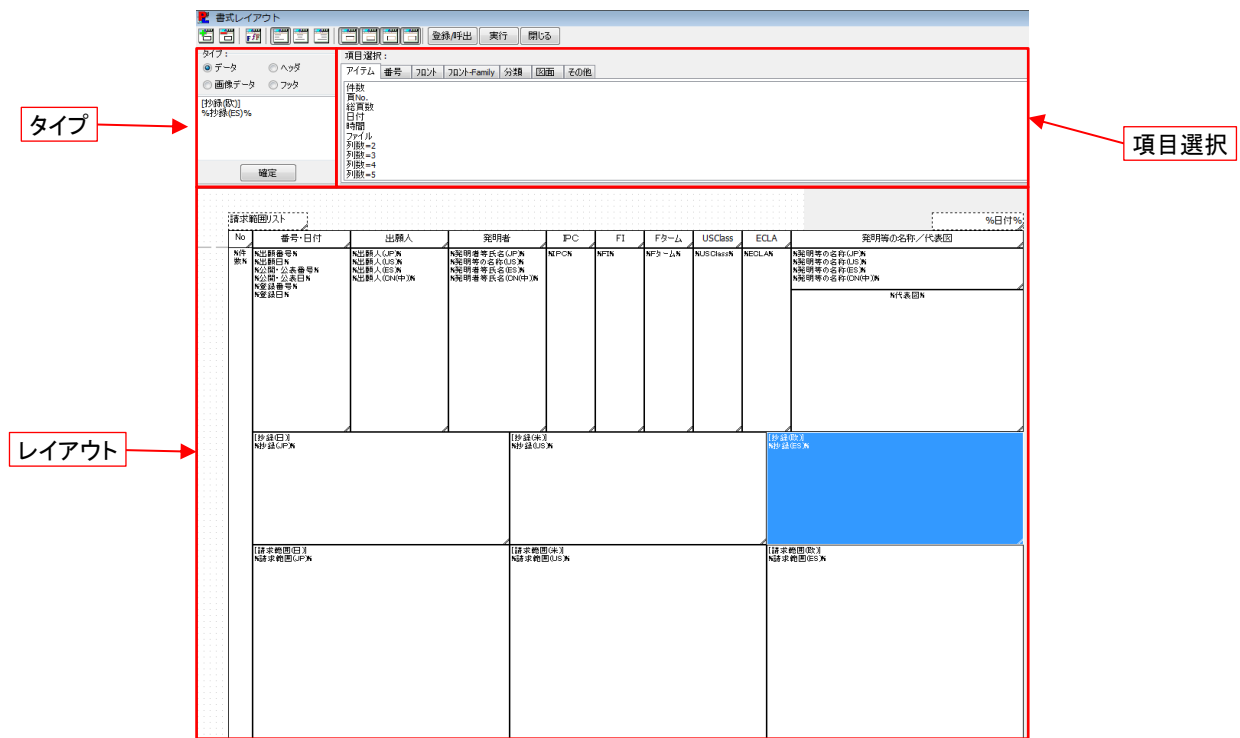
	2002年	2003年	2004年	2005年	2006年	2007年	2
TOYOTA MOTOR CO LTD [JP]	EP 20020788419, EP 20020023895,	EP 20030816253, EP 20030016211	EP 20040748256, EP 20040736885,	EP 20050808831, EP 20050788159,	EP 20060823470, EP 20060847239,	EP 20070792984, EP 20070791295,	EP 20080791295,
トヨタ自動車	特願2002-211373	特願2003-072588, 特願2003-065360,	特願2004-293651, 特願2004-272915,	特願2005-037536, 特願2005-372594,	特願2006-072834, 特願2006-006236,	特願2007-093187, 特願2007-088495,	特願2008-093187, 特願2008-088495,
HONDA MOTOR CO LTD [JP]	EP 20020772858, EP 20020730697,	EP 20030811529, EP 20030799158,	EP 20040771659, EP 20040771658,	EP 20050018852, EP 20050254343,	EP 20060001128	EP 20070110944	EP 20080110944, EP 20080110944,
本田自動車株式会社	02147134.7	03826070.0	200480021996.9, 200480017656.9,	200580033886.9, 200580031813.6,	200680053876.6, 200680050935.4,	200780052337.5, 200780043472.3,	200880052337.5, 200880043472.3,
本田技研工業	特願2002-008961, 特願2002-004523,	特願2003-338823, 特願2003-294662,	特願2004-041627, 特願2004-256859,	特願2005-042070	特願2006-184565	特願2007-183462	特願2008-183462, 特願2008-183462,
日産自動車	特願2002-245539	特願2003-063056, 特願2003-378530,	特願2004-077074, 特願2004-077064,	特願2005-357078, 特願2005-324296,	特願2006-091547, 特願2006-090028,	特願2007-097961, 特願2007-308140,	特願2008-097961, 特願2008-308140,
NISSAN MOTOR [JP]	EP 20020026813, EP 20020021102,	EP 20030015454	EP 20040026075, EP 20040018492,	EP 20080165041, EP 20050812636,	EP 20060820799, EP 20060125810,	EP 20070848942, EP 20070013516,	EP 20080848942, EP 20080013516,
本田技研工業株式会社	02818355.X, 02811606.2,	03823300.2, 03821684.1,	200710091938.9, 200480023608.0,	200510078096.4	200610004402.4	200710127812.2	20088004402.4,
日産自動車株式会社			200410092248.1, 200410028262.5	200580014735.9	200610165824.X, 200610151744.9,	200710160632.4, 200710127269.6,	200810160632.4, 200810127269.6,
TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA	US10/272988, US10/261411,	US10/614889, US10/530514	US10/781781, US10/559828	US11/587753, US10/586368,	US11/477595, US11/792694,	US11/680269, US12/298955,	

6.2.5 PL-User の書式設定

「PL-User」が選択されている状態で、ツールバーの「設定」ボタンをクリックすると「書式レイアウト」ウィンドウが開きます。







6.2.5.1 書式レイアウト構成


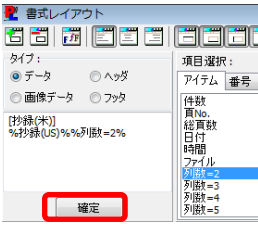
ここでは、「書式レイアウト」ウィンドウの構成について説明します。



6.2.5.2 機能一覧

書式レイアウトで提供する初期画面のツールバーのボタン機能は以下のとおりです。

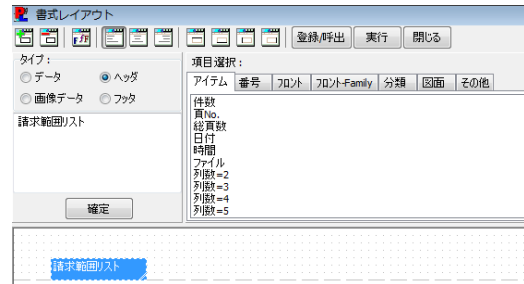
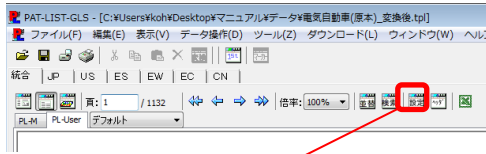
ボタン	機能
	[新規] 新規のセルを作ります。ボタンを押す前に、既存のセルを選択している状態の場合、そのセルのコピーを作成します。
	[削除] セルを削除します。
	[フォント] フォントを変更します。
	[左寄せ] データを左寄せに設定します。
	[中央] データをセンタリングします。
	[右寄せ] データを右寄せに設定します。

ボタン		機能																																				
	[罫線]	セルの上下左右の罫線をつけるまたは消去します。初期設定では、上下左右の罫線がついていますので、消したい場合に各ボタンをクリックをすると、そのボタンに表示されている罫線が消去されます。																																				
タイプ		データのタイプによって、ラジオボタンを押して設定します。																																				
確定		セル内のデータを変更後、確定ボタンを押すことによって、変更が反映されます。																																				
項目選択		セル内に表示させたいデータなどを選択します。データ名のほかに以下のようなアイテムを選択できます。																																				
		<p>件数 No. 1 より通し番号が表示されます。</p> <p>頁 No. ページ番号を表示します (ヘッダ・フッタの項目として使用)</p> <p>総頁数 総ページ数を表示します。頁 No. と組み合わせて、1/10 と表示することが可能です。</p> <p>日付 書類を開いた日付を表示します。</p> <p>時間 書類を開いた時刻を表示します。</p> <p>ファイル 書類が保存されているディレクトリを含むファイル名が表示されます。</p> <p>列数 2-5 1つのセル内の段組数を設定します。列数3の場合下記のようになります。</p>																																				
		<p>列数の設定は下のよう、セル内のデータ項目が表示されている右側に入力します。</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>例は、抄録の2列表示です</p> </div> </div>																																				
		<p>請求範囲リスト</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>番号・日付</th> <th>出願人</th> <th>発明者</th> <th>IPC</th> <th>FI</th> <th>Fターム</th> <th>USClass</th> <th>ECLA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1005</td> <td>200560051135.9 2005.9.08 101.3711.95 2005.02.19</td> <td>TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA トヨタ自動車株式会社</td> <td>AC voltage output apparatus and hybrid vehicle including the same</td> <td>G01R 21/05</td> <td></td> <td></td> <td>NUSClass#</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>[抄録日付]</td> <td></td> <td>[抄録]</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>[請求範囲日付] [請求範囲IPC]</td> <td></td> <td>[請求範囲]</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>[請求]</td> </tr> </tbody> </table>	No	番号・日付	出願人	発明者	IPC	FI	Fターム	USClass	ECLA	1005	200560051135.9 2005.9.08 101.3711.95 2005.02.19	TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA トヨタ自動車株式会社	AC voltage output apparatus and hybrid vehicle including the same	G01R 21/05			NUSClass#			[抄録日付]		[抄録]							[請求範囲日付] [請求範囲IPC]		[請求範囲]					[請求]
No	番号・日付	出願人	発明者	IPC	FI	Fターム	USClass	ECLA																														
1005	200560051135.9 2005.9.08 101.3711.95 2005.02.19	TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA トヨタ自動車株式会社	AC voltage output apparatus and hybrid vehicle including the same	G01R 21/05			NUSClass#																															
	[抄録日付]		[抄録]																																			
	[請求範囲日付] [請求範囲IPC]		[請求範囲]					[請求]																														
登録/呼出		作成した帳票レイアウトを登録、呼出します。																																				
実行		作成した帳票レイアウトで帳票を表示します。																																				
閉じる		「書式レイアウト」ウィンドウを閉じます。表示画面に戻ります。																																				

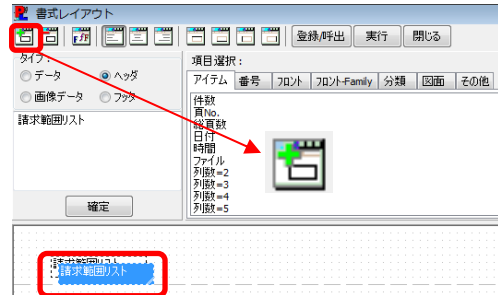
6.2.5.3 新規の帳票を作成する

PL-User では、新規に帳票の形式を作成することが可能です。
ここでは、新規に帳票形式を作成する方法について説明します。

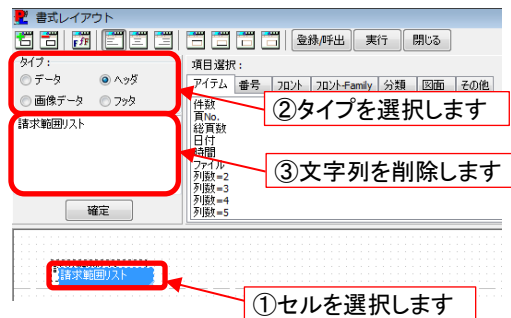
1. ツールバーの「設定」ボタンをクリックすると、「書式レイアウト」ウィンドウが開きます。



2. 「新規」ボタンをクリックします。レイアウト画面に新しくセルが作成されます。

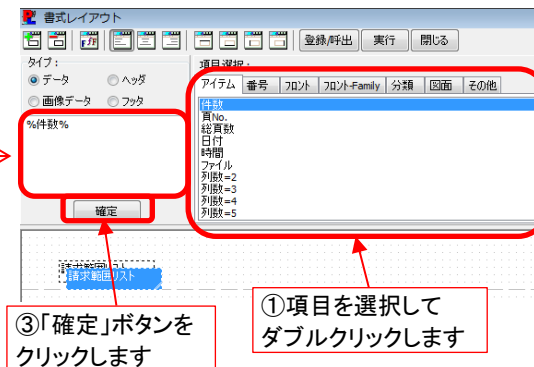


3. 次に、①選択したセルに表示する項目を選択します。セルが選択中であること(青く塗りつぶされているか)を確認して、②タイプ欄から、表示する項目の種類を選択します。それから③タイプ欄内に表示されている文字列がある場合は、その文字列を削除します。

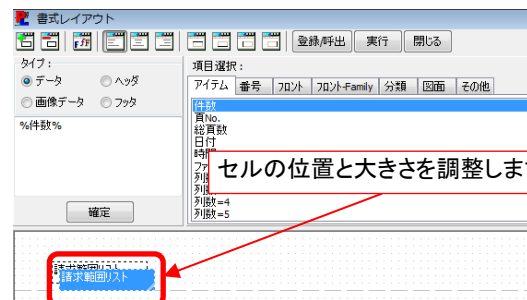


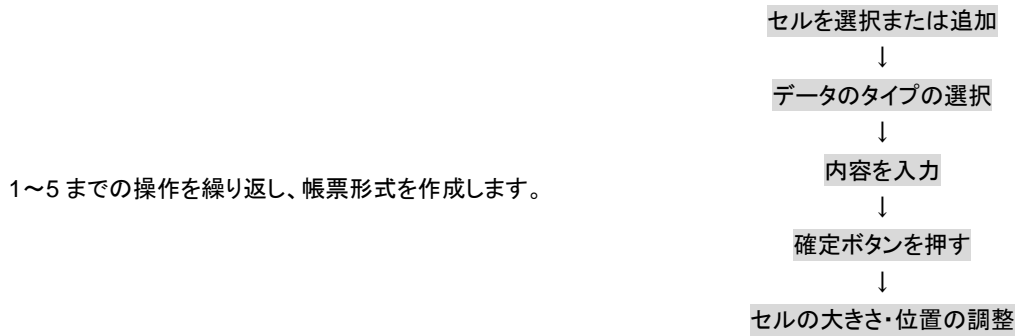
4. ①選択しているセル内に表示する項目を、項目選択欄から選択します。項目の選択後、その項目名上でダブルクリックすると、②タイプ欄に選択したタイプに合わせた表示形式で、選択した項目名が表示されます。③「確定」ボタンをクリックします。「ヘッダ」タイプを選択した場合は、直接、ヘッダに用いる文字列を入力することも可能です。

②選択したタイプに合わせて項目が表示されます

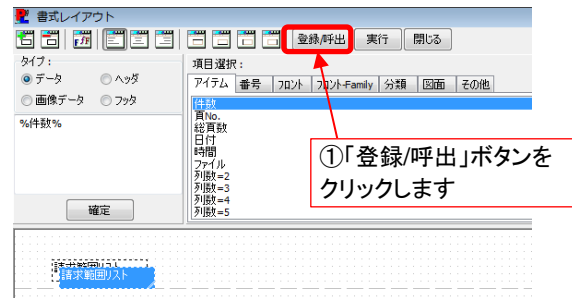


5. 選択したセル内に、4)で選択した項目名が表示されます。このセルをドラッグすることで表示位置を調整します。それからセルの右線、下線、または右下の角にマウスカースルを移動させ、枠の大きさも調整します。

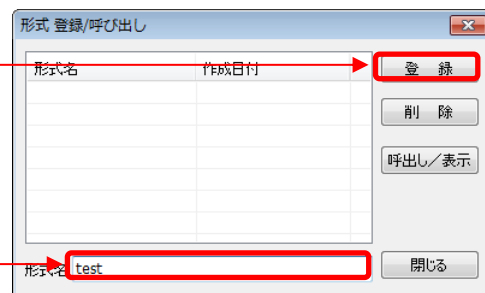




6. レイアウトが完成したら、①「登録/呼出」ボタンを押して、②形式名をつけて③で登録します。

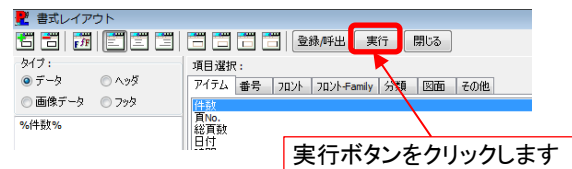


③「登録」ボタンをクリックします



②形式名を入力します

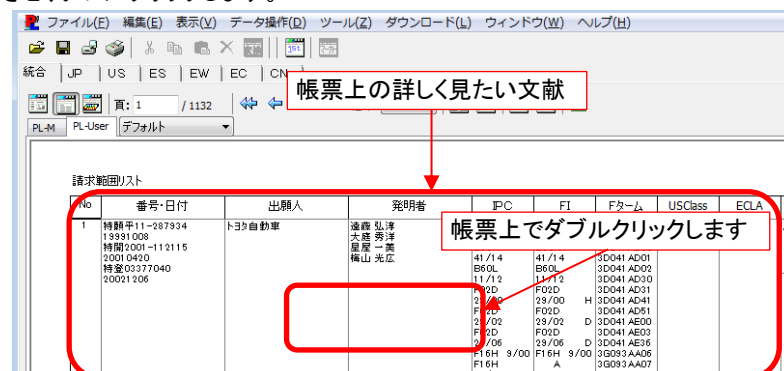
7. 帳票形式を作成したら、「実行」ボタンをクリックします。オリジナルの帳票が表示されます。



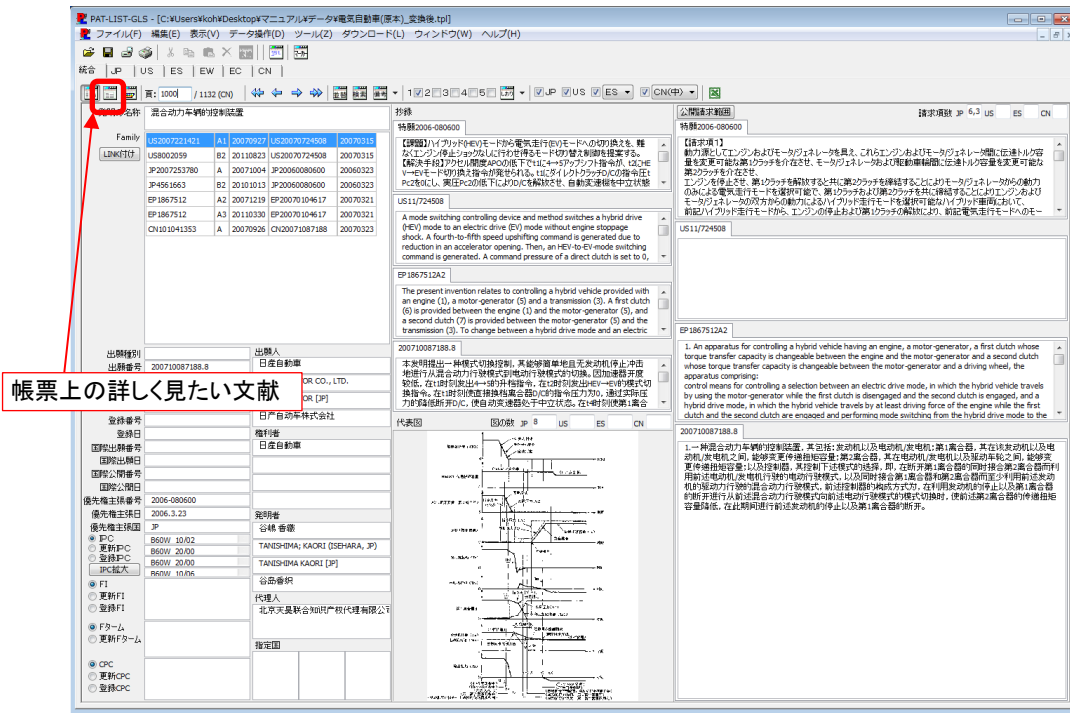
6.2.6 閲覧画面との連携機能

PAT-LIST は、帳票に示されている文献上にマウスマウスカーソルを移動させダブルクリックすると、その文献データが表示される閲覧画面にジャンプします。ここでは、その機能について説明します。

1. 詳しくデータを見たい文献を表示した帳票上のページに移動します。その文献が示されている帳票上にマウスマウスカーソルを移動させ、ダブルクリックします。



2. 1)でクリックした文献データが表示された閲覧画面が表示されます。
「表示画面」ボタンをクリックすると、閲覧画面にジャンプする前の帳票が表示された表示画面に戻ります。



6.2.7 印刷と出力

メニューバーから「ファイル」>「印刷設定」を選択すると、「プリンタの設定」のダイアログボックスが開きます。

複数のプリンタドライバがインストールされている場合に、プリンタドライバの指定を行います。その後、用紙サイズ、給紙方法、印刷の向き等を入力し、**OK** をクリックします。尚、初期設定では、A4 サイズ縦置きで「表示されているページのみ」を印刷する設定になっています。PAT-LIST では、A3 サイズまでの設定が可能です。(プリンタが対応している必要があります)



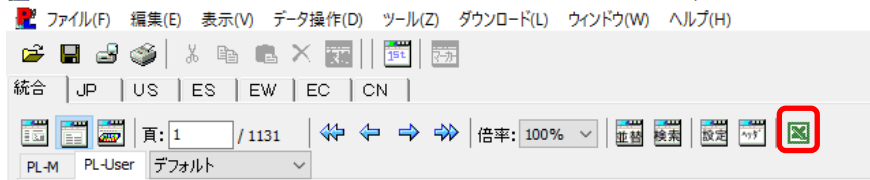
帳図面が印刷されない場合、また、印刷された図の画質が悪い場合には、プロパティで「グラフィック」「きれい」などの設定に変更して印刷してください。



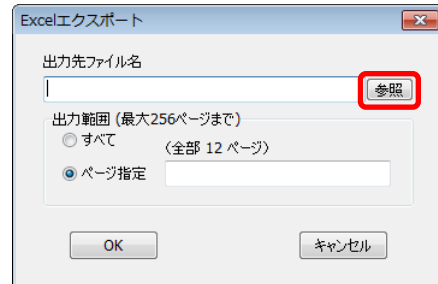
6.2.8 帳票の Excel 出力

PAT-LIST では、作成した帳票を Excel ファイルに出力することができます。

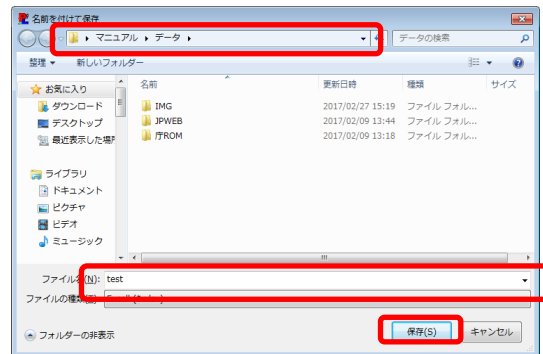
1. 帳票を作成し、ツールバーの「Excel 出力」ボタンをクリックします。



2. 「Excel エクスポート」ダイアログボックスが開きます。「出力先ファイル名」欄にある、「参照」ボタンをクリックします。

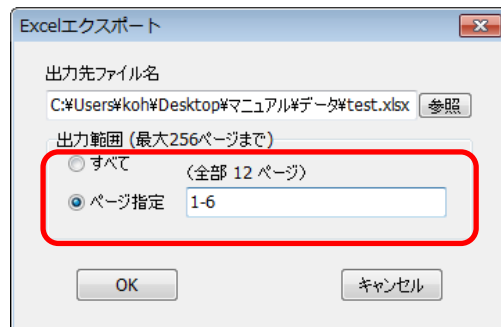


3. 「名前を付けて保存」ダイアログボックスが開きます。出力した帳票のファイルを保存する場所を指定し、ファイル名を入力して「保存(S)」をクリックします。

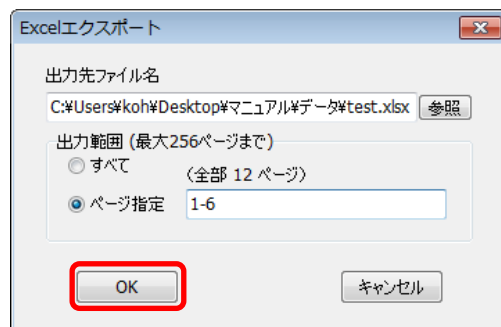


4. 3)の後、「Excel エクスポート」ダイアログボックスに出力ファイル名が表示されます。

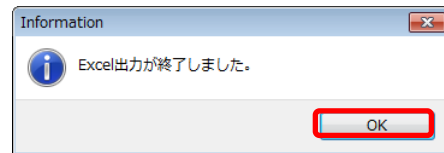
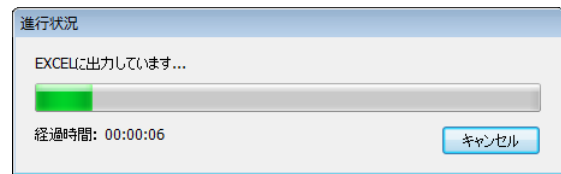
次に出力範囲を指定します。帳票全てを出力する場合は、「すべて」チェックボックスをオンにします。ページ指定する場合は、「ページ指定」チェックボックスをオンにし、帳票のページを指定します。出力するページが連続する場合は、連続する最初のページと最後のページを「-」(ハイフン)で繋ぎます。出力するページが連続していない場合は、「,」(カンマ)でページ数を区切り入力します。



5. 出力するページを指定したら、「OK」をクリックします。



6. 帳票を Excel 出力すると、「進行状況」ダイアログボックスが表示され、終了すると「情報」ダイアログボックスに「Excel 出力が終了しました。」と表示されます。 をクリックし、「情報」ダイアログボックスを閉じます。



7. 帳票を出力した Excel ファイルには、1つのワークシートに帳票1ページが記載されます。そしてシート名には帳票のページが記載されています。この出力した帳票の Excel ファイルは、Excel 上で編集や印刷が可能です。また、他の方と共有することも可能です。

出願番号/出願日	公開/国際公開番号・日	公告番号/公告日	登録番号/登録日
1 特願平11-287934 19991008	特開2001-112115 20010420		特登03377040 20021206
2 特願平09-269191 19970917	特開平11-093723 19990406		特登03096446 20000804
3 特願平09-269190 19970917	特開平11-093722 19990406		特登03216082 20010803
4 特願平11-310347 19991029	特開2001-128310 20010511		特登03542938 20040409
5 特願平11-287934 19991008	特開2001-112115 20010420		特登03377040 20021206
6 特願平11-269847 19990924	特開2001-095105 20010406		特登03374802 20021129
7 特願平11-248389 19990902	特開2001-078306 20010323		特登03967043 20070608
8 特願平11-218580 19990802	特開2001-045607 20010216		特登03466513 20030829
9 特願平11-218219 19990730	特開2001-045610 20010216		特登03300304 20020419
10 特願平11-191091 19990705	特開2001-018668 20010123		特登03666727 20050415
11 特願平11-160759 19990608	特開2000-343965 20001212		
12 特願平10-067383 19980317	特開平11-150807 19990602		特登03685920 20050610
13 特願平10-361497 19981218	特開2000-186590 20000704		特登03385986 20030110
14 特願平10-035363 19980203	特開平11-220810 19990810		特登03478723 20031003
15 特願平10-347727 19981030	特開2000-014031 20000114		特登04185606 20080912
16 特願平10-347541 19981207	特開2000-175306 20000623		特登03300294 20020419
17 特願平10-332381 19981124	特開平11-243603 19990907		
18 特願平10-332380 19981124	特開平11-234807 19990827		
19 特願平10-332379	特開平11-252710		

6.3 マップ画面の操作ガイド

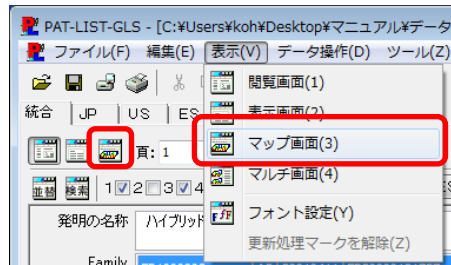
PAT-LIST-GLSのマップ画面では、PAT-LIST-GLSに取り込んだデータを使って、マップを作成できます。マップの作成方法は、大きく二つの方法があります。

一つは、既に用意された X 軸と Y 軸の組み合わせから、いずれかを選択し、詳細項目まで自動に設定しマップを作成する方法 (PAT-MAP 機能) で、もう一つは、ご自分で X(Y)軸の詳細項目を選択し作成する方法です。

「マップ操作」ダイアログボックスで実行されると、設定された詳細項目が自動的にマップ画面のセルの X(Y)軸に表示されます。

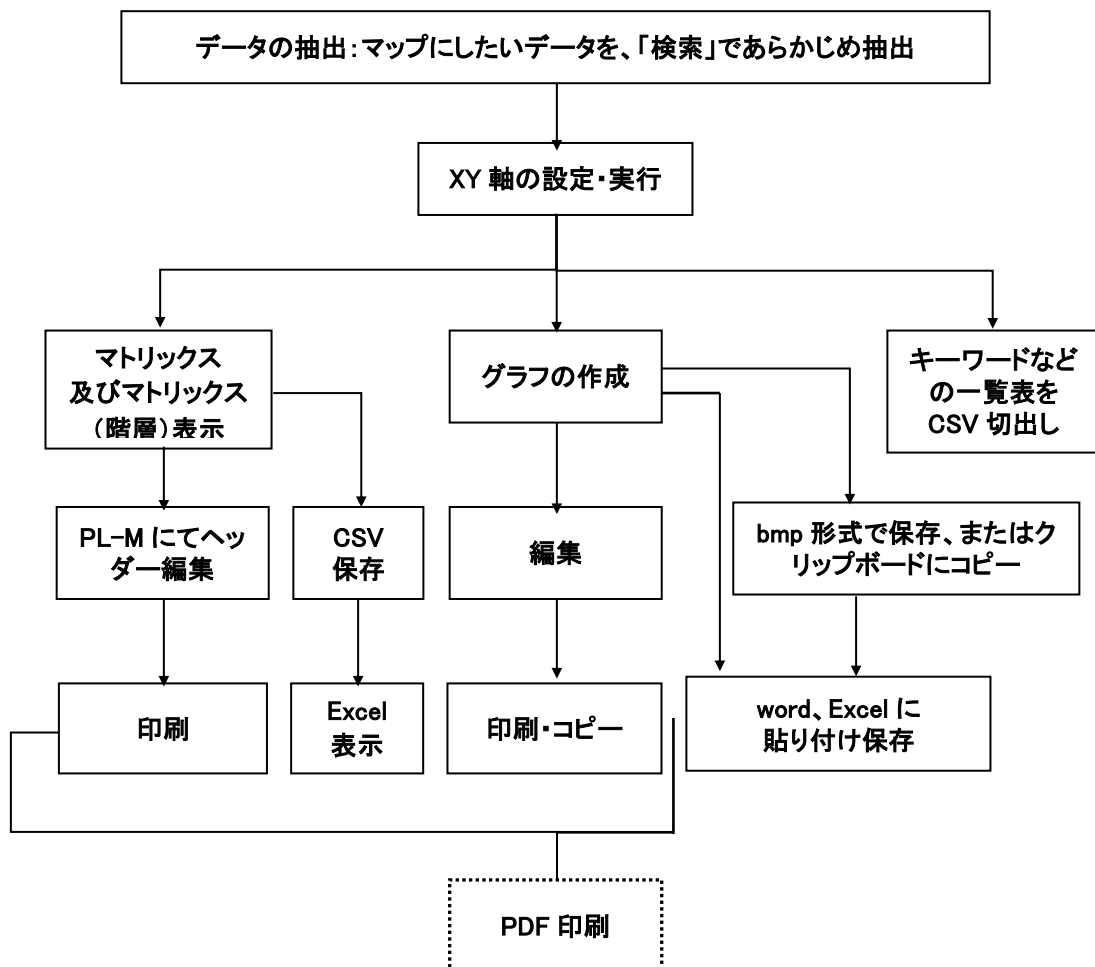
6.3.1 マップ画面を開く

「マップ画面」ボタンをクリック、またはメニューバーから「表示」>「マップ画面」を選択すると、「マップ」画面が表示されます。「項目設定」ボタンをクリックすると、「マップ操作」ダイアログボックスが開き、これを用いて軸項目を設定し、マップを作成します。



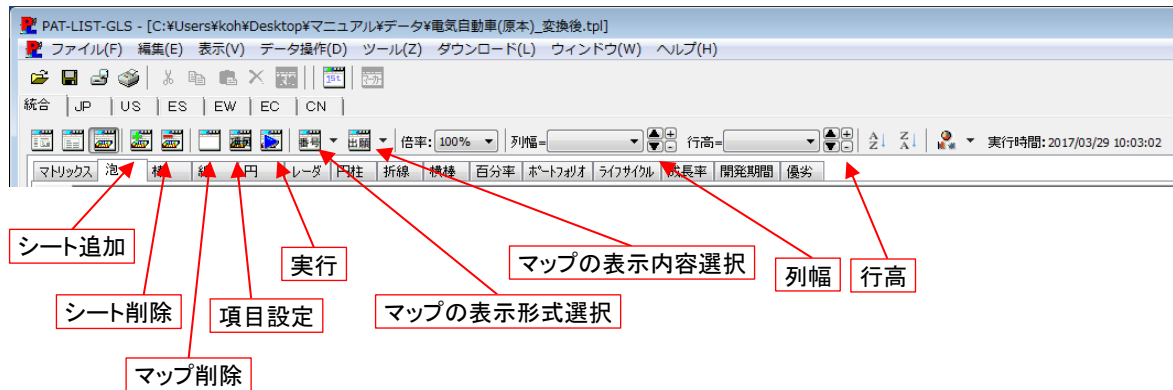
6.3.2 マップ作成手順

マップ作成の流れは、以下のようになっています。



6.3.3 ツールバーのボタン配置とその機能

マップ画面のツールバーは下記になります。ここでは、マップ画面で新規に表示されたボタンについて図示します。



ボタン	機能	
[シート追加]	新しいマップシートを作成します。マップのシートは、20枚まで作ることができます。	
[シート削除]	現在表示しているマップシートを削除します。	
[マップ削除]	セル内のデータを消去して、マトリックス画面を初期化します。	
[マップ操作] (項目設定)	マップ操作画面が表示され、X・Y軸の項目が選択できます。	
[実行]	閲覧画面で選択条件を変更した内容で、マップを更新します。	
マトリックスの 表示形式選択 	番号/項目	番号を表示します。
	件数	現在選択されている番号についての件数を表示させます。
	合計	現在のマップに合計を追加します。
	累積 (番号/項目)	番号(名称等)を累計して表示させます。
	累積 (件数)	件数を累計して表示させます。
	新規参入 (番号/項目)	新規のみの番号(名称等)を表示させます。 X軸に、「年」をとります。
	新規参入 (件数)	新規のみの件数を表示させます。 X軸に、「年」をとります。
マトリックスの 表示内容選択 	出願番号	出願番号を表示します。
	公開・公表番号/ 国際公開番号	公開番号を表示します。公開番号がない場合は国際公開番号を表示します。
	登録番号	登録番号を表示します。
	出願人	出願人を表示します。
	発明者	発明者を表示します。
	分類 IPC	IPC分類を表示します。
「列幅」を選択	プルダウンメニュー	現在ハイライトされているセルの列番号を表示します。プルダウンメニューから特定の列の列幅に全ての列の列幅寸法を合わせます。
	▲▼ボタン	列幅を変更します。
	＋－ボタン	項目欄の列幅を変更します。
「行高」を選択	プルダウンメニュー	現在ハイライトされているセルの行番号を表示します。プルダウンメニューから特定の行の行高に全ての行の行高寸法を合わせます。
	▲▼ボタン	行高を変更します。
	＋－ボタン	項目欄の行高を変更します。

選択した項目によって
ボタンが変わります

選択した項目によって
ボタンが変わります



表示内容の選択で、カウント対象公報が、変わります。出願番号を選択した場合は、出願番号の入っているデータを、登録番号を選択した場合は、登録番号の入っているデータをカウントします。

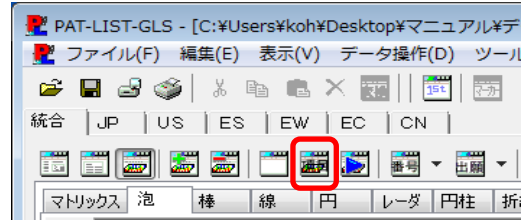


「新規」ボタンは、マップシート作成の追加を行うたびに、使用してください。

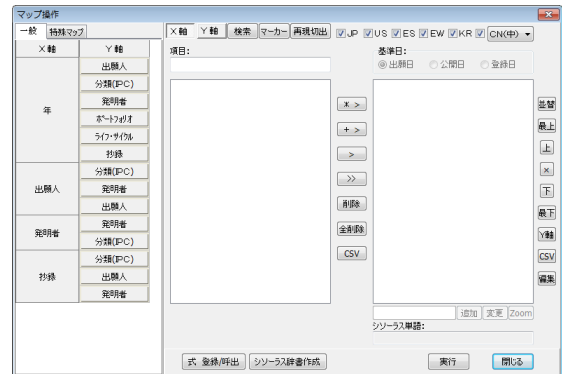
6.3.4 マップ操作ダイアログボックス

マップ軸の項目を設定するためには、ツールバー上の「項目」ボタンをクリックし、表示された「マップ操作」ダイアログボックスを使用します。

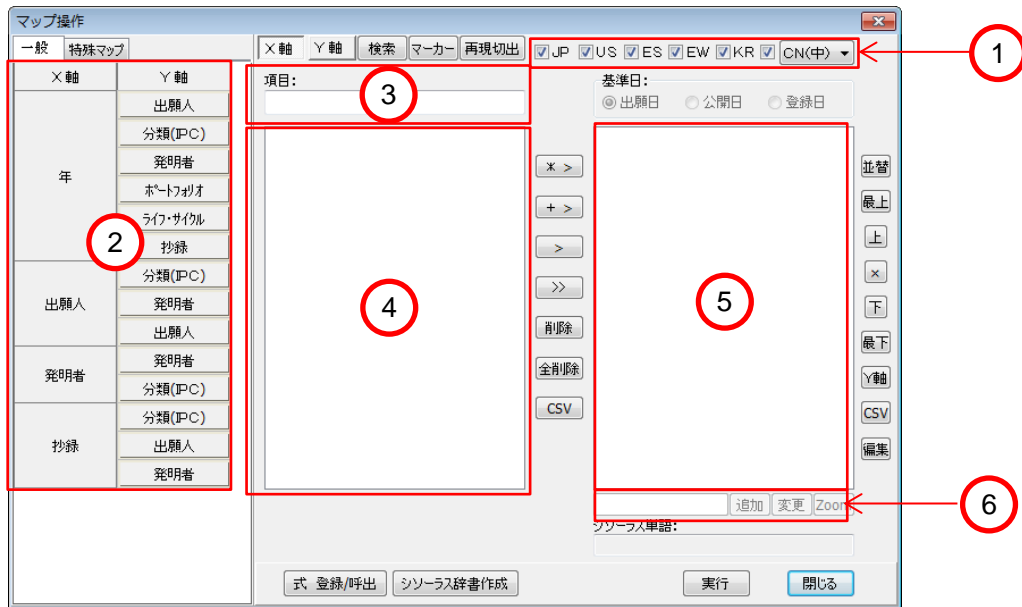
1. マップ画面のツールバーにある、「項目」ボタンをクリックします。



2. 「マップ操作」ダイアログボックスが開きます。



ここで、「マップ操作」ダイアログボックスについて説明します。




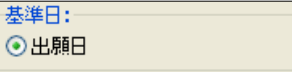







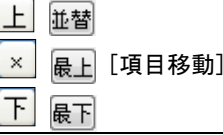



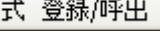


No.	名称	説明
1	データ選択	マップに用いるデータを、データが閲覧可能な PATLIST-GLS のタブ名(「JP」(日本)、「US」(米国)、「ES」(欧州)、「EW」(STN)、「EC」(STN)、「CN」(中国))から選択します。中国の公報文献については、プルダウンメニューから表示言語を中国語、日本語、英語から選択することができます。
2	マップリスト	マップ軸に設定する項目の組み合わせを 14 種類用意しました。Y 軸列のボタンをクリックするだけで、自動的にマップ軸を設定することができます。詳しくは、「PAT-MAP(マップ自動作成機能)」を参照してください。

3	軸項目選択ボックス	欄内でクリックすると、マップ軸に設定可能な項目が表示されます。ここから選択して軸項目を選択します。
4	軸設定候補ボックス	選択した軸項目のデータが表示されます。ここからマップに表示する軸項目データを選択します。
5	軸設定ボックス	選択されたマップに表示する軸項目データの表示順の並べ替えや削除などの編集を行います。
6	軸項目編集	軸設定で選択した軸項目データを編集します。

マップ操作ダイアログボックスのボタンの説明

各ボタンの機能とマップ自動作成選択欄の特殊の項目について下記に説明します。

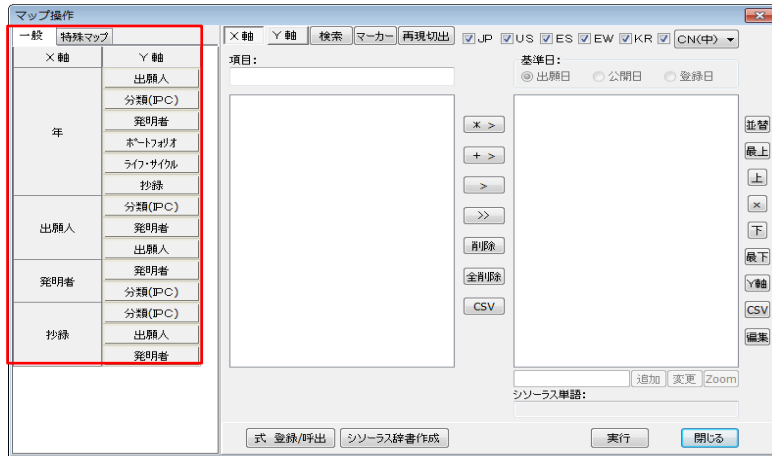
ボタン	機能
 [X軸・Y軸]	X軸の設定、Y軸の設定表示画面に切替えます。
 [検索]	軸設定候補内のデータを検索します。
 [マーカー] [再現切出]	軸設定候補内のデータをハイライトします。
 [基準日選択]	年・月を軸項目に設定した場合、その基準日となる日付が出願日だということを示しています。
 [AND選択]	軸設定候補内の項目の中から、Shift・Ctrl キーを使って複数選択した軸項目データ全てを満たす文献を抽出するときに、このボタンをクリックします。最大5つの項目データを一括にAND結合できます。
 [OR選択]	軸設定候補内の項目の中から、複数の軸項目データを Shift・Ctrl キーを使って選択し、それぞれの選択した軸項目データを含む文献をマップに表示したいときに、このボタンをクリックします。
 [項目選択]	軸設定候補ボックスから選択されたデータだけが入力項目ボックスにコピーされます。
 [全項目選択]	軸設定候補ボックス中の全データ（最大100項目）が入力項目ボックスにコピーされます。
 [項目削除]	軸設定ボックスで選択されたデータだけが削除されます。
 [項目全削除]	軸設定ボックス中の全データが削除されます。
 [CSV切出]	軸設定候補の横のボタンは、選択項目一覧内のランキングしたデータを CSV ファイルに出力します。 軸設定ボックスの横のボタンは、選択した項目の一覧を CSV ファイルに出力します。
 [項目移動]	軸設定ボックス内で並べ替えたいデータ選択し、「上」、「下」ボタンを押すと、そのデータが上下に移動します。「最上」、「最下」ボタンを押すと、そのデータが最上か最下へと移動します。「×」ボタンは、入力項目を逆転します。 「並替」ボタンは、昇順、降順に項目を並べ替えます。
 [追加]	左側の追加入力ボックスにワードを入力し、追加ボタンを押すと、入力項目ボックス内の一番下にワードが表示されます。部分一致にする場合は、半角の「^ (カレット)」を、ワードの後ろに付けます。
 [変更]	軸設定ボックスで選択した項目の名称を変更します。
 [ZOOM]	軸設定ボックスに表示しきれないデータを確認/編集します。
 [式登録/呼出]	作成したマップ作成式を登録したり、外部から取り込んだマップ作成式を呼び出します。

6.3.5 PAT-MAP(マップ自動作成)機能

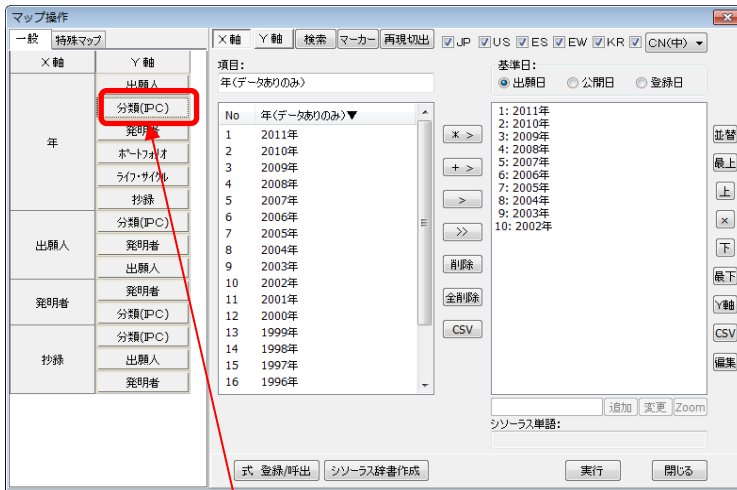
PAT-LIST-GLS「統合」では、マップのX軸とY軸が自動的に設定できるメニューを、14種類用意しています。ここでは、このメニューを使って、マップを作成する方法について説明します。X軸とY軸の設定をご自分で行う方法は、「6.3.6 XY軸の設定・実行」をお読み下さい。

6.3.5.1 データ操作ダイアログボックスの表示

「マップ操作」ダイアログボックスの左にある、14種類のメニューから選択したX軸とY軸の組み合わせのY軸項目のボタンをクリックすると、X軸の項目と「Y軸」列ボタン項目との組み合わせで、自動的にマップ軸項目が設定されます。X、Y軸の組み合わせのメニューについては、「マップ自動作成の組み合わせ一覧」を参照してください。



例えば、X軸が「年」、Y軸「分類(IPC)」を選択した場合、X軸項目に「年(データありのみ)」、Y軸項目に「IPC」が設定され、件数が降順で並べ替えた設定が自動で行なわれます。

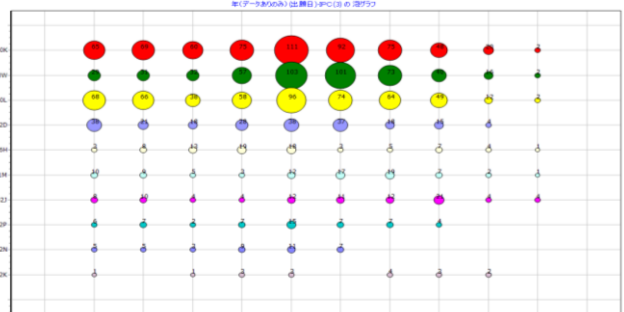


① X軸「年」にある、Y軸「分類(IPC)」ボタンをクリックします。

② X軸とY軸の項目が自動的に設定されます。



③ X軸とY軸の項目設定が自動的に終了した後、[実行]ボタンをクリックすると、グラフ画面に切り替わります。



マップ自動作成の組み合わせ一覧

	X 軸	Y 軸	グラフ表示の規定値
1	年(データありのみ)	出願人	泡
2		分類(IPC) 重複処理無し、階層(メイングループ)	泡
3		発明者	泡
4		ポートフォリオ	ポートフォリオ
5		ライフ・サイクル	ライフ・サイクル
6		抄録	泡
7	出願人	分類(IPC) 重複処理無し、階層(メイングループ)	泡
8		発明者	泡
9		出願人	泡
10	発明者	発明者	泡
11		分類(IPC) 重複処理無し、階層(メイングループ)	泡
12	抄録	分類(IPC) 重複処理無し、階層(メイングループ)	泡
13		出願人	泡
14		発明者	泡



一番下にある「新規」ボタンをクリックすると、X軸とY軸を自動設定した内容がリセットされます。

マップ自動作成選択欄の特殊な項目

項目名	Y 軸
ポートフォリオ	Y 軸を出願件数、X 軸を出願伸び率とし、円の大きさを総出願件数を表わしたグラフ。 出願伸び率の式 $= (\text{本年の出願件数} - \text{前年の出願件数}) \div \text{前年の出願件数}$
ライフサイクル	Y 軸を出願件数、X 軸を出願人数とした時系列グラフ。
成長率	任意の項目が、基準とする期間(基準期間)から任意の期間(作成期間)の間の成長率を表したグラフ。 $\text{成長率}(\%) = \frac{(\text{作成期間} - \text{基準期間})}{\text{基準期間}} \times 100$
ニューエントリー	任意の項目に対する出願開始時期と出願終了時期を示したグラフ。

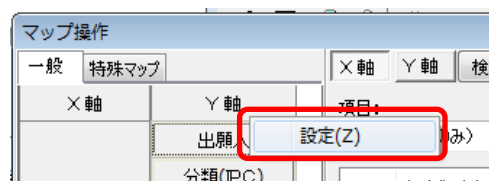


ポートフォリオ、ライフサイクルのグラフは、技術や商品の開発の探索期、成長期、開発期、成熟期、衰退期を調べるために用います。どちらも、X 軸は、「年」を指定しています。

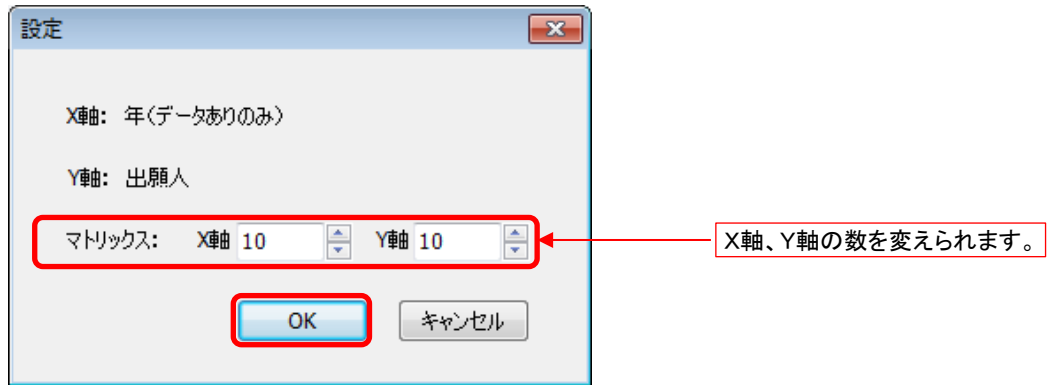
6.3.5.2 データ操作ダイアログボックスの表示

項目のマトリックス数の初期値は、X軸、Y軸いずれも 10 個です。
マトリックス数の変更方法は、次の通りです。

1. 変更するX軸とY軸の組み合わせの Y 軸項目ボタンの上で、右クリックをして下さい。「設定」変更ボタンが現れますので、「設定」をクリックします。



- 「設定」ダイアログボックスで、X軸とY軸のマトリックス数の変更ができます。設定できるマトリックス数は、1 から 100 までです。変更したい数に変えたら、**OK** をクリックして下さい。

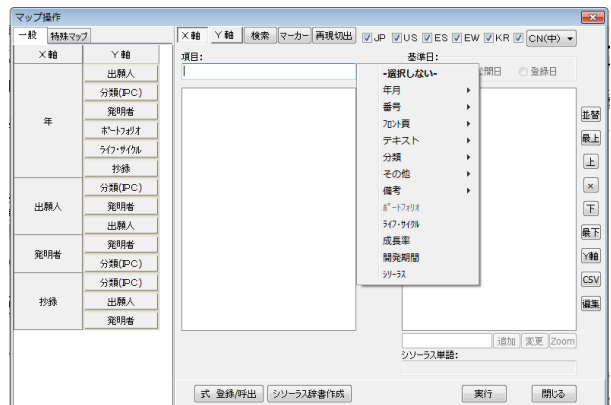


6.3.6 マップ軸の設定・実行

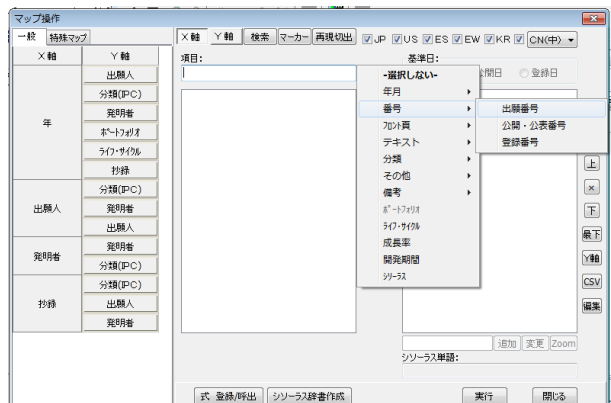
こちらでは、手動で行うマップ軸(X・Y 軸)の設定方法について説明します。メニューから選択してマップ軸の設定を行う自動設定については、「6.3.5 PAT-MAP(マップ自動作成)機能」をお読み下さい。。

6.3.6.1 マップ軸の設定

- 「マップ操作」ダイアログボックスの「項目」欄内でマウスカーソルを移動させ、クリックします。



- 軸項目として設定できる項目がメニュー表示されます。このメニューから、マップ軸に設定する項目を選択します。メニューに表示される項目は、巻末の「資料 3: マップ画面の X(Y) 軸に選択可能な項目一覧」に記載しています。



3. 選択した項目に関する文献のデータが、マップ選択項目ボックスに表示されます。このデータの中から、マップ軸に用いるデータを選択します。その基本手順や、編集方法を以下に記します。

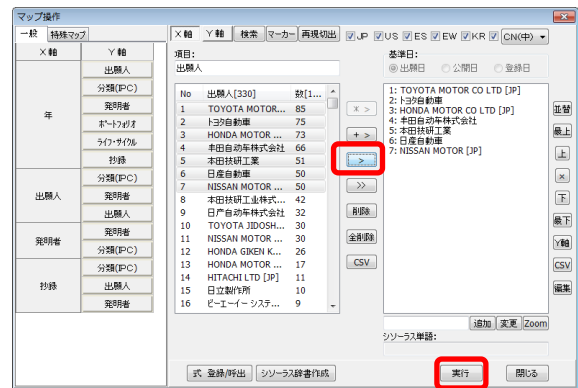


● 数個のデータをマップ軸に設定する場合

1. マップ軸に用いたいデータを、マップ選択項目ボックスから、Shift、Ctrl キーを用いて選択します。



2. 中央にある「>」ボタンをクリックします。選択したデータが、マップ表示項目ボックスに表示されます。



● マップ選択項目ボックスのデータ全部をマップ軸に設定する場合

1. 「マップ操作」ダイアログボックス中央にある、「>>」ボタンをクリックします。マップ選択項目ボックスにある、最大 100 件までのデータが、マップ表示項目ボックスに表示されます。

最大 100 個まで
マップ軸に設定
が可能です



● マップ表示項目ボックスのデータを数個削除する場合

1. マップ表示項目に表示されているデータの中から、マップ軸に使わないデータを Shift、Ctrl キーを用いて選択します。



2. 「削除」ボタンをクリックすると、選択したデータが削除されます。



● マップ表示項目ボックスのデータを全て削除する場合

1. マップ表示項目ボックス内のデータを全て削除したい場合は、「全削除」ボタンをクリックします。



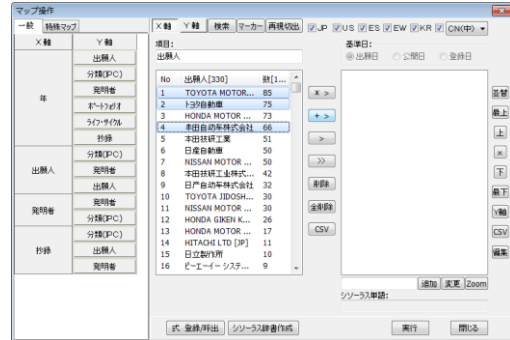
2. マップ表示項目ボックス内のデータが全て削除されます。



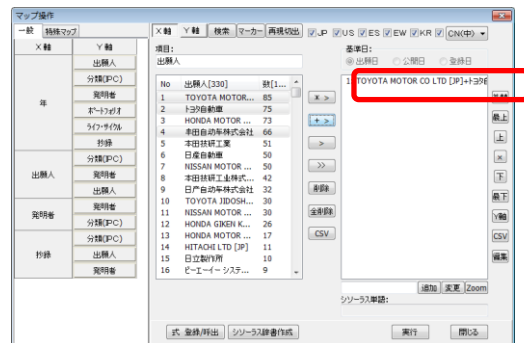
また、マップ表示項目ボックスにあるデータを複数選択してOR 結合やAND 結合を行うことも可能です。詳しくは「6.3.6.2 軸項目への追加結合機能」を参照してください。


● OR 結合したデータをマップ軸に設定する場合

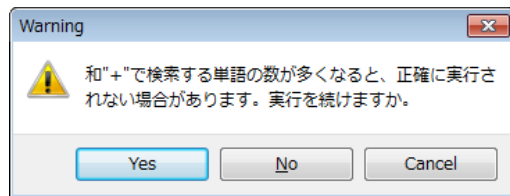
1. 複数のデータをOR 結合し、マップ軸に設定する場合は、マップ選択項目ボックスのデータを、Shift、Ctrl キーを用いて複数選択します。




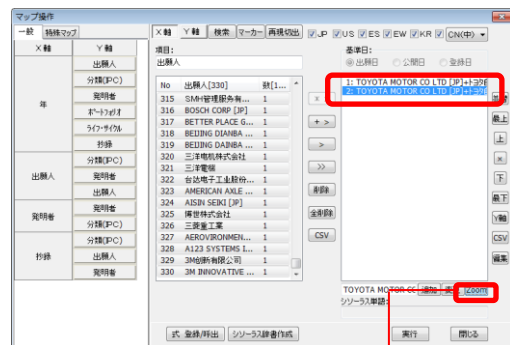
2. 「+>」ボタンをクリックすると、選択したデータをOR 結合したものが、マップ表示項目ボックスの一番下に追加されます。



 OR 結合できるデータ数に制限がありません。しかし、結合するデータの総文字数が大きくなりすぎると、右図の警告が現れます。警告が現れない、総文字数の限度はおおよそ 2000 字です。

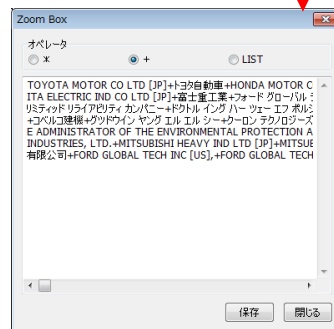


 右図のように、OR 結合したデータが、マップ表示項目ボックスに、全て表示できない場合、データの全体像を確認するためには、「ZOOM」ボタンを使います。マップ表示項目ボックス内の、全て表示できないデータを選択し、下の欄に選択したデータが表示されていることを確認して、「ZOOM」ボタンをクリックします。

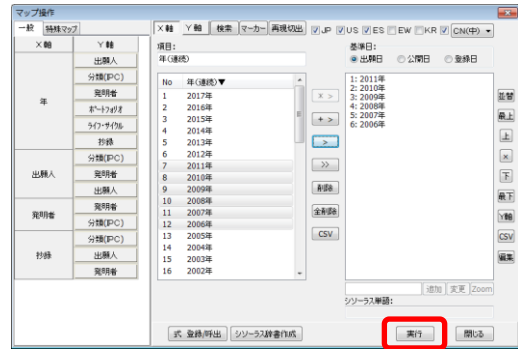


「Zoom Box」ダイアログボックスが開き、選択したデータが表示されます。ここで、データの全体を確認することができます。このダイアログボックス内で、編集して新たに追加することも可能です。しかし「+」と「*」を同時に使用することができません。(全てOR 結合、あるいはAND 結合のみ使用可能です)

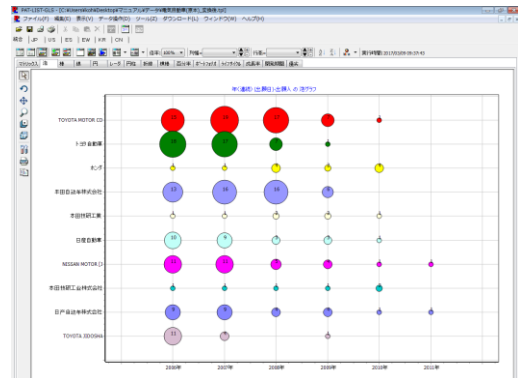
詳しくは、「6.3.6.3 軸項目のZOOM 機能」を参照してください。



3. X軸とY軸の項目を選択した後、「実行」ボタンをクリックします。設定したX軸とY軸の処理が行なわれます。



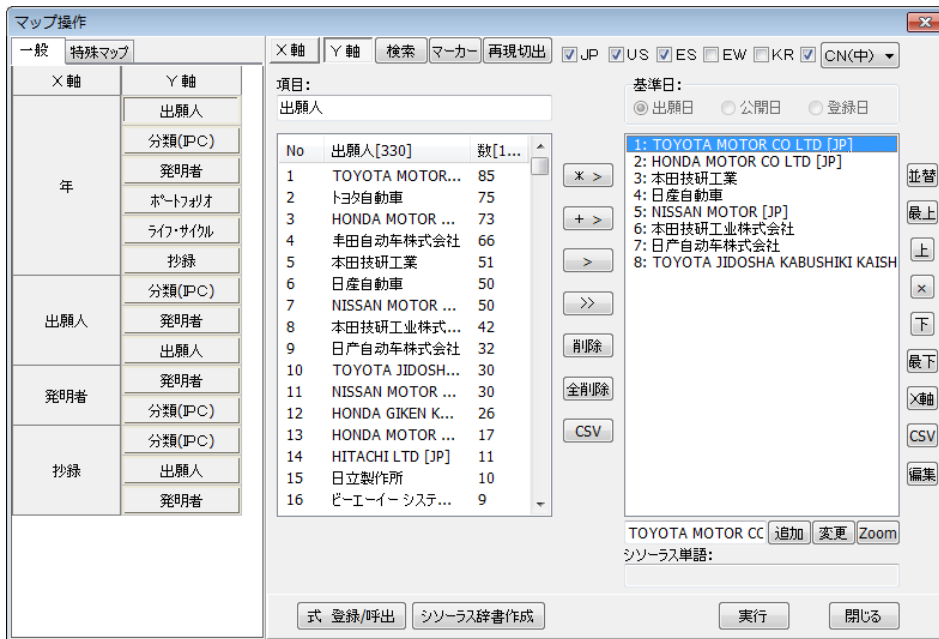
4. 処理が終了すると、グラフ表示されます。



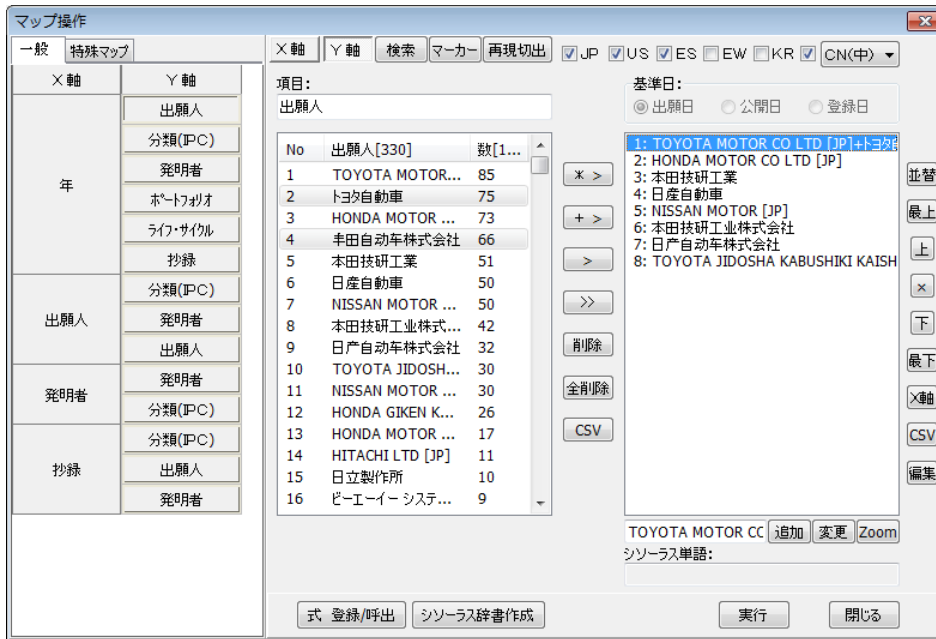
6.3.6.2 軸項目への追加結合機能

「マップ操作」ダイアログボックスでは、選択したマップ表示項目ボックス内の項目と、マップ選択項目ボックス内の項目との OR 追加結合や、AND 追加結合をすることができます。

1. 追加結合させるマップ表示項目ボックス内の項目を選択します。ここでは、「1: TOYOTA MOTOR CO LTD [JP]」を選択しています。



2. 次に、追加結合させる項目を、マップ選択項目ボックスの中から選択します。ここでは、追加結合する項目として、「2 トヨタ自動車」、「4 丰田自動車株式会社」を選択します。選択が終わりましたら、「OR 追加結合」の場合は「+>」ボタンを、「AND 追加結合」の場合は「*>」ボタンを選択してください。ここでは、前述のキーワードに対して、OR 追加結合を行いますので、「+>」ボタンをクリックします。

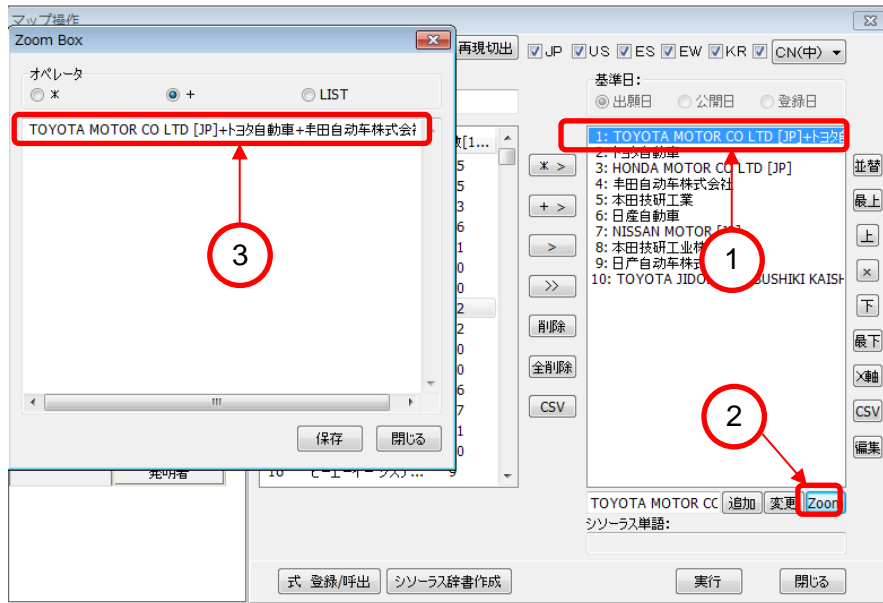


6.3.6.3 軸項目の ZOOM 機能

マップ表示項目ボックス内の項目名が非常に長い場合や、追加結合機能を用いたことにより、項目名全てがボックス内に表示されない場合があります。そのようなときに、ZOOM 機能を用います。



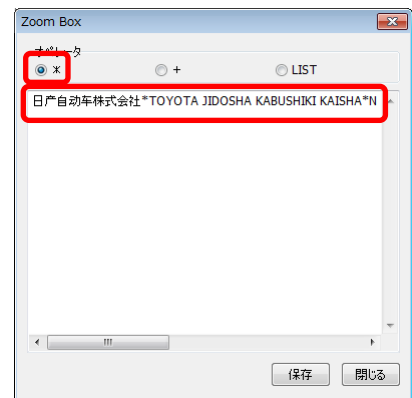
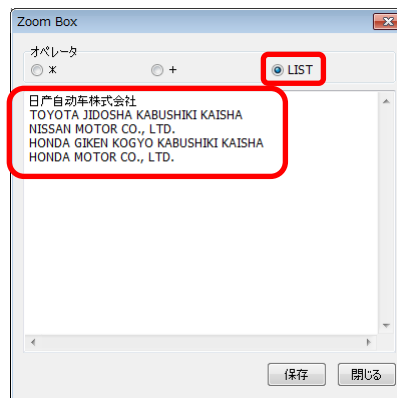
1. 上図のマップ表示項目ボックスの 2 番目の項目のような、項目名全てを表示されていない項目を選択します。②次に、「マップ操作」ダイアログボックスの下部にある「ZOOM」ボタンをクリックします。「Zoom Box」ダイアログボックスが開きます。③ここで項目の編集をすることができます。



オペレータの「+」は、OR 結合のことを指します。こちらがデフォルトになっています。

「LIST」にチェックを入れると、要素が縦に表示されます。

また、AND 結合にすることもできます。「*」にチェックを入れると、OR 結合になります。



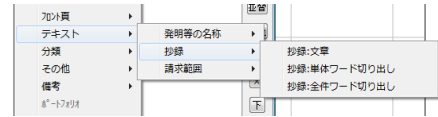
- 「保存」をクリックしますと「Zoom Box」ダイアログボックスが閉じます。その後、「変更」ボタンをクリックしますと、保存した結果が反映されます。



6.3.6.4 キーワード抽出方法

マップ表示項目ボックス内の項目名が非常に長い場合や、追加結合機能を用いたことにより、項目名全てがボックス内に表示されない場合があります。そのようなときに、ZOOM 機能を用います。

「項目」欄のメニューから「テキスト」を選択しますと、ワード切り出しメニューがあります。切り出し方法は、「文書」「単体」「全体」の3種類です。



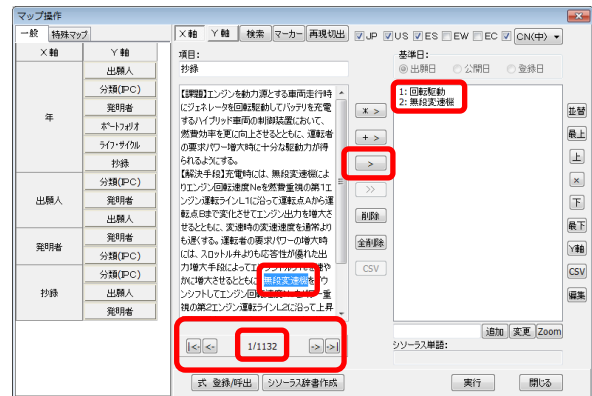
<切り出し方法>

- 文章: 1 件毎に該当項目のテキスト文を、そのまま出力します。
- 単体ワード切り出し: 1 件毎に該当項目の中からワードを切り出します。
- 全件ワード切り出し: 全体の該当項目の中からワードを切り出します。

●文章を切り出す場合

文献(頁)毎に、選択した項目の文章がマップ選択項目ボックスに表示されます。ここから、マウスで選択して、「>」ボタンをクリックすることで、マップ軸に設定することが可能です。

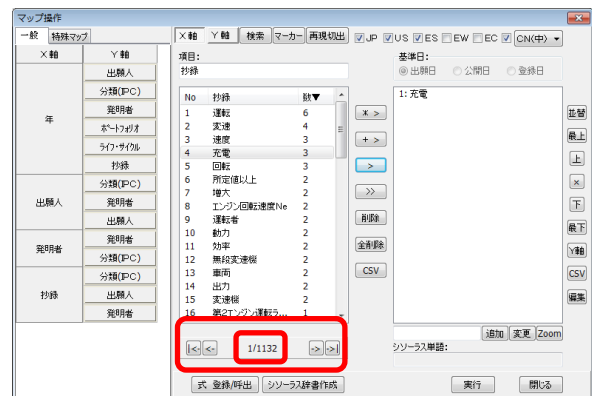
表示する文献(頁)は、「| <」(最初の文献に移動)、「<-」(前の文献に移動)、「->」(次の文献に移動)、「-> |」(最後の文献に移動)ボタンを使って他文献を表示することが可能です。



●単体ワード切り出しの場合

文献(頁)毎に、選択した項目を抽出したワードが、マップ選択項目ボックスに表示されます。この中のワードから選択して、マップ軸に設定することが可能です。

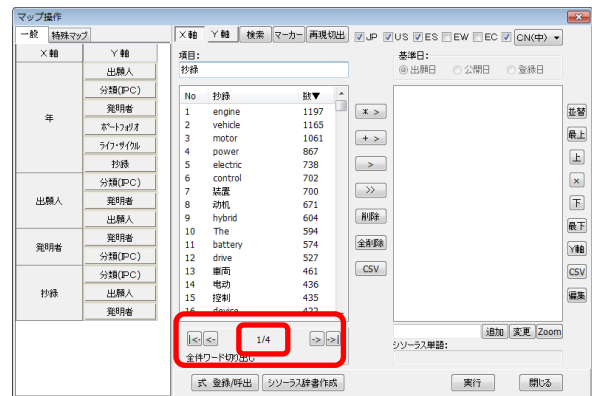
表示する文献(頁)は、「| <」(最初の文献に移動)、「<-」(前の文献に移動)、「->」(次の文献に移動)、「-> |」(最後の文献に移動)ボタンを使って他文献を表示することが可能です。



●単体ワード切り出しの場合

全ファイルから、選択した項目を抽出したワードが、マップ選択項目ボックスに表示されます。この中のワードから選択して、マップ軸に設定することが可能です。

マップ選択項目ボックスには、最大、2000 項目まで表示されますが、それ以上のワードが抽出された場合は、下にある、「| <」、「<-」、「->」、「-> |」ボタンを使って、頁移動します。



全てのキーワードを OR 結合する場合、文字数制限(おおよそ 2000 文字)により、入力できなくなる可能性があります。

6.3.6.5 切り出されたキーワードの辞書登録

「単体ワード切り出し」、「全体ワード切り出し」によって切出されたワードを、取込辞書および取除辞書に登録することができます。

- 1) 取込(取除)辞書に登録したい語句、またはそれに近い語句の上で右クリックします。(ShiftやCtrlキーを使っての複数選択も可能です)
- 2) 「取込辞書に登録」、または「取除辞書に登録」を選択します。



- 3) どちらを選択しても、右に示される「切り出し辞書の単語登録」ダイアログボックスが開きます。
 「取込辞書に登録」を選択した場合は、左下のボタンに「取込辞書に登録」と表示され、「取除辞書に登録」を選択した場合は、左下のボタンに「取除辞書に登録」と表示されます。
- 4) 「切り出し辞書の単語登録」画面が表示されます。語句を編集する場合は、語句の上で右クリックをし、「追加」、「削除」、「編集」のいずれかを選択します。



- 追加 辞書に新たに語句を追加します。
- 削除 選択した語句を削除します。
- 編集 選択した語句を編集します。切り出された語句の一部を辞書登録することも可能です。ただし、この場合は切り出しが部分一致検索となります。

- 5) 語句を編集しない場合、または、編集が完了したら、「取込(取除)辞書に登録」ボタンを押します。
- 6) この動作で語句は辞書に登録されます。一度登録された語句については、プルダウンメニュー「編集」の「辞書登録」で確認および編集することができます。

6.3.6.6 マップ軸選択項目の検索機能とマーカー機能

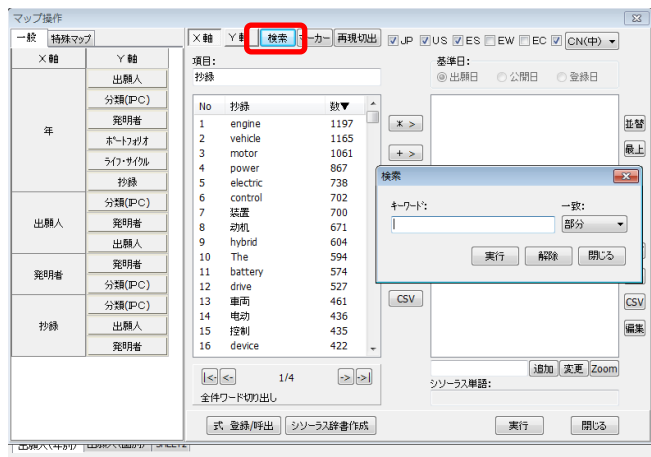
ここでは、マップ軸に設定する項目を検索する機能と、マーカーでハイライトする機能について説明します。

● 検索機能について

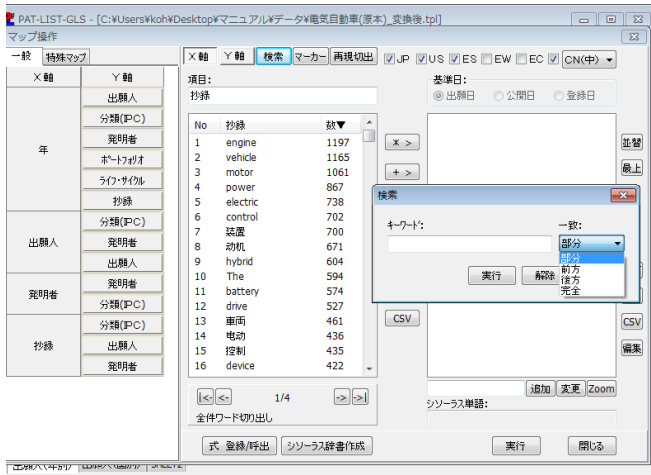
- 1) 「マップ操作」ボタンをクリックし、「マップ操作」ダイアログボックスを開き、「項目」欄上でクリックし、マップの軸に設定する項目を選択してください。ここでは「抄録の名称:全件ワード切り出し」を選択します。



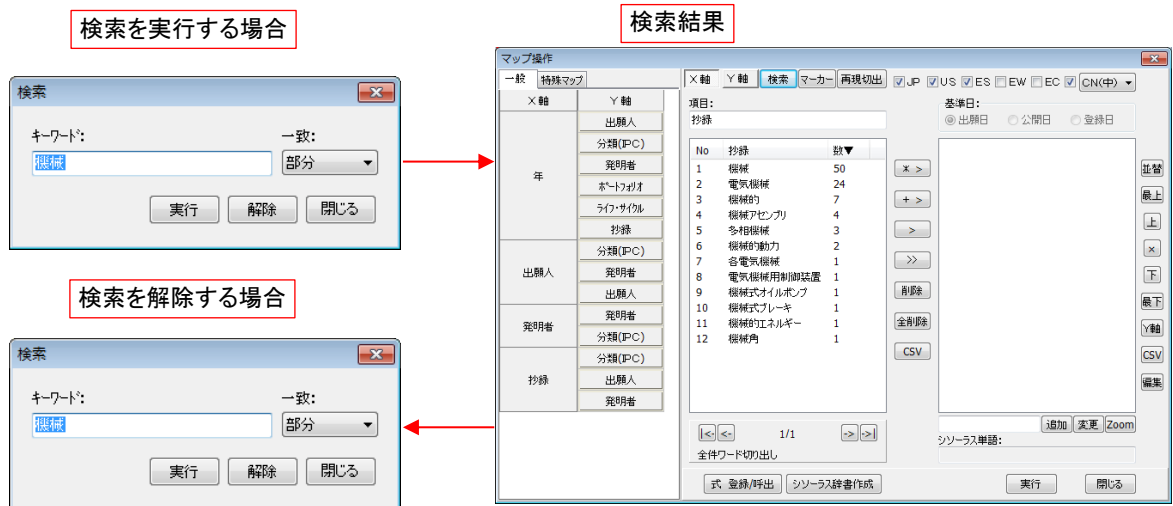
- 2) 次に「マップ操作」ダイアログボックスの上部に表示された「検索」ボタンをクリックしてください。「検索」ダイアログボックスが開きます。



- 3) 「検索」ダイアログボックス内の「キーワード」欄に、検索したいキーワードを入力し、「キーワード」欄の右隣にある「一致」プルダウンメニューから、キーワードに対する一致の方法を選択してください。キーワードに対して、「部分一致」、「前方一致」、「後方一致」や「完全一致」の検索ができます。ここでは、「dryer」というキーワードを「部分一致」で検索します。



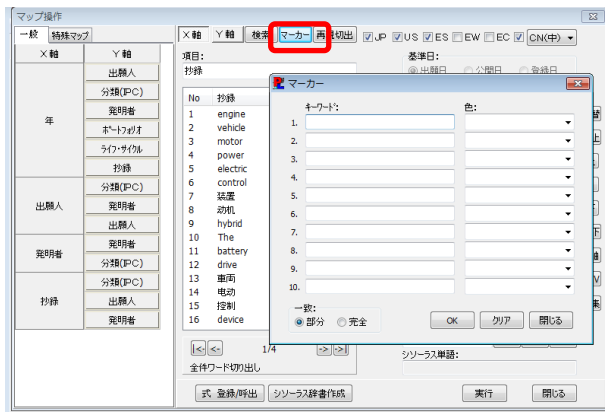
- 4) キーワードの入力と「一致」プルダウンメニューの選択が終わったら、「実行」ボタンをクリックしてください。「マップ操作」ダイアログボックスのマップ選択項目ボックスに検索結果が表示されます。検索する前の状態に戻りたい場合(検索結果を解除したい場合)は、再度「検索」ダイアログボックスを開き、「解除」ボタンをクリックしてください。



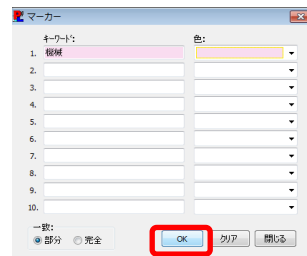
● マーカー機能について

1) 「マップ操作」ボタンをクリックし、「マップ操作」ダイアログボックスを開き、「項目」欄上でクリックし、マップの軸に設定する項目を選択してください。ここでは、「検索」機能の説明の結果を用います。

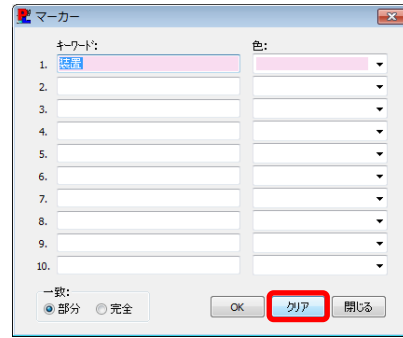
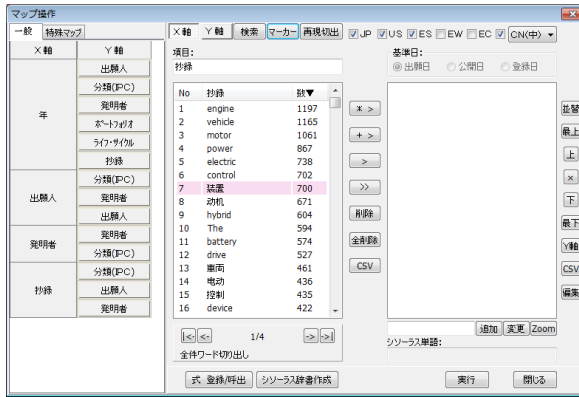
2) 次に「マップ操作」ダイアログボックス上部に表示されている、「マーカー」ボタンをクリックし、「マーカー」ダイアログボックスを開きます。



3) 「マーカー」ダイアログボックスのキーワードにハイライトしたいキーワードを入力し、「キーワード」欄の隣にある「色」プルダウンメニューから、ハイライトの色を選択してください。ハイライトの色は、全部で10色の中から、任意で選択できます。同時に、絞込み方法についても、「一致」欄で、「部分一致」か「完全一致」のどちらかにチェックを入れて選択してください。以上のことが終わりましたら、**OK** をクリックしてください。ここでは、「検索」機能の説明の結果に対して、「装置」というキーワードを部分一致で絞込みを行い、ハイライト表示します。



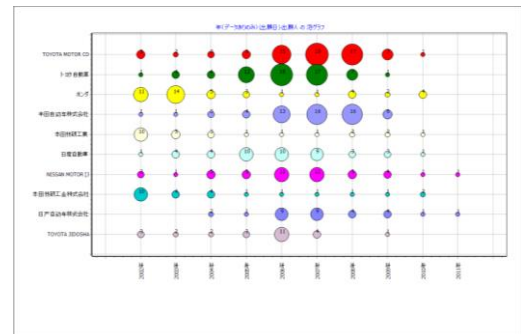
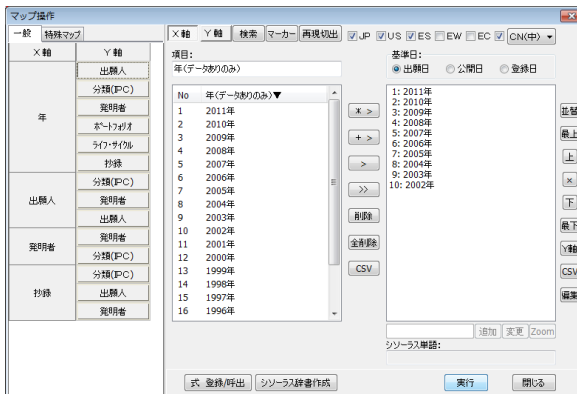
4) 入力したキーワードに対して(ここでは"装置"), 絞り込まれた項目がハイライトされた状態を下の図に示しました。ハイライト表示された項目を、Shift、Ctrl キーを押しながらクリックして選択し、「>」ボタンでマップ表示項目ボックスに移動することができます。ハイライトを解除したい場合は、再度、「マーカー」ダイアログボックスを開き、「クリア」ボタンをクリックしてください。



検索とマーカー機能は、X軸とY軸に対して、それぞれ独立に有効です。X軸からY軸、あるいはY軸からX軸へ表示を切換えたときには、検索条件は全て解除され、またマーカーは全てクリアされます。

6.3.6.7 軸項目の表示と実行

X軸、Y軸の項目が決まりましたら、マップ操作画面の「実行」ボタンをクリックします。



処理が終了しますと、泡グラフが表示されます。

6.3.7 マトリックスとグラフの表示

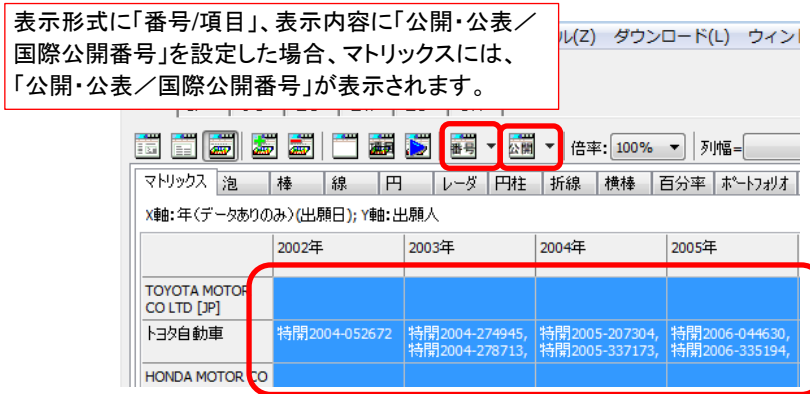
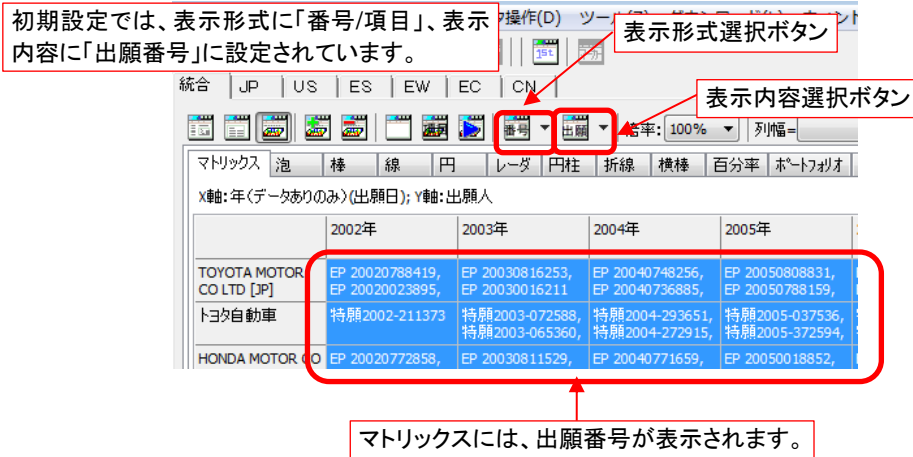
ここでは、マトリックス表とさまざまなグラフの表示について説明します。

6.3.7.1 マトリックス表の表示

「マトリックス」タブを開くと、マップの X 軸と Y 軸に設定した項目のマトリックス表が表示されます。ここでは、そのマトリックス表について説明します。

マトリックス表

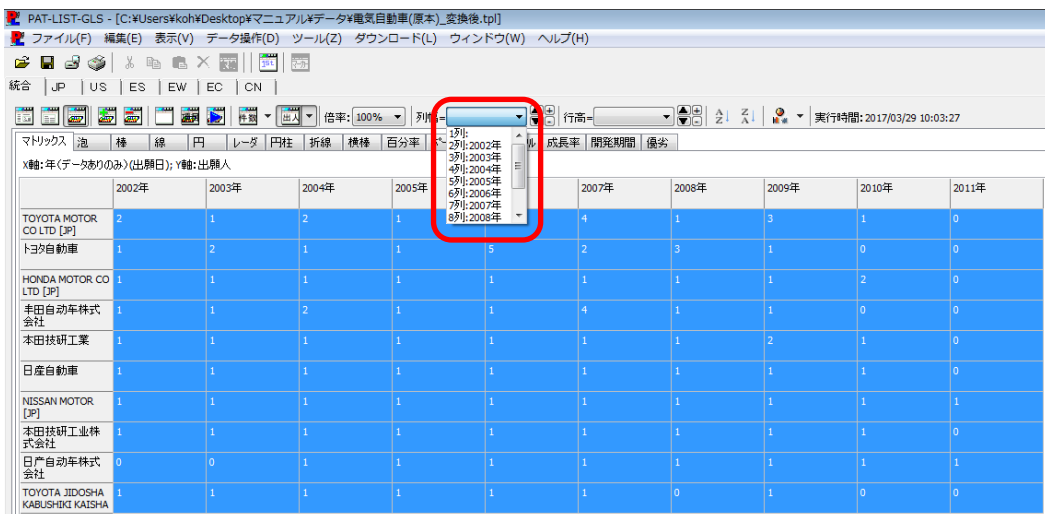
- 1) ツールバーの「マトリックスの表示形式選択」ボタンと「マトリックスの表示内容選択」ボタンを使って、マトリックスの表示内容を変更することが可能です。ボタンの説明については、「6.3.3 ツールバーのボタン配置とその機能」を参照してください。



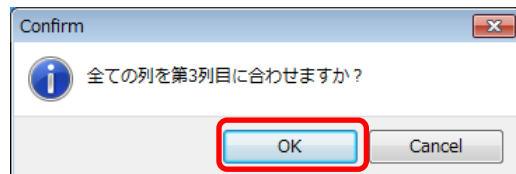
2) デフォルトに設定されたマトリクスの大きさでは、表示された内容を全て見る事ができない場合があります。そのときは、「列幅」、「行高」選択ボタンで、マトリクスの行や列の幅を調整します。

● 選択部分を特定の列(行)と同じ幅(高さ)に設定する方法

① 選択した部分の列幅を選択する場合、「列幅」プルダウンメニューから、列幅の基準にしたい列を選択します。(行の高さを変更する場合も同じ手順になります)

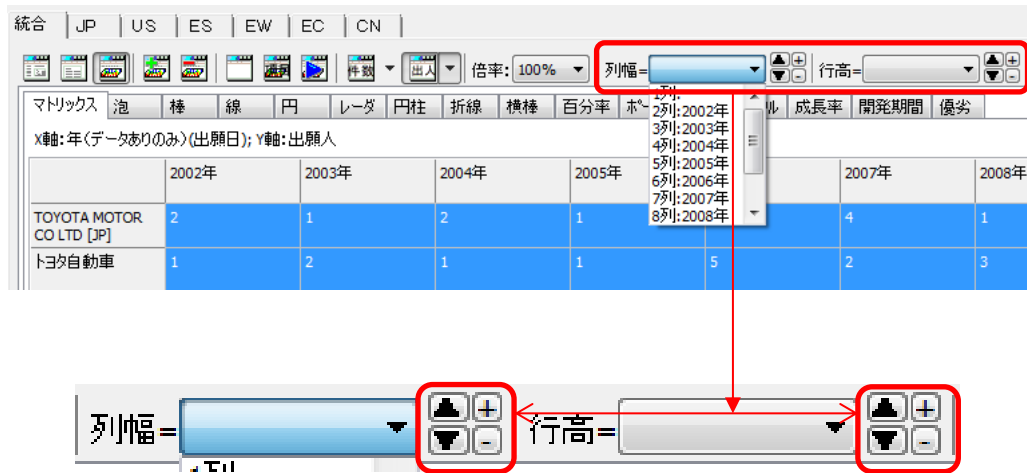


② 「Confirm」ダイアログボックスが開き、列幅変更の確認をされます。よろしければ、「OK」をクリックします。



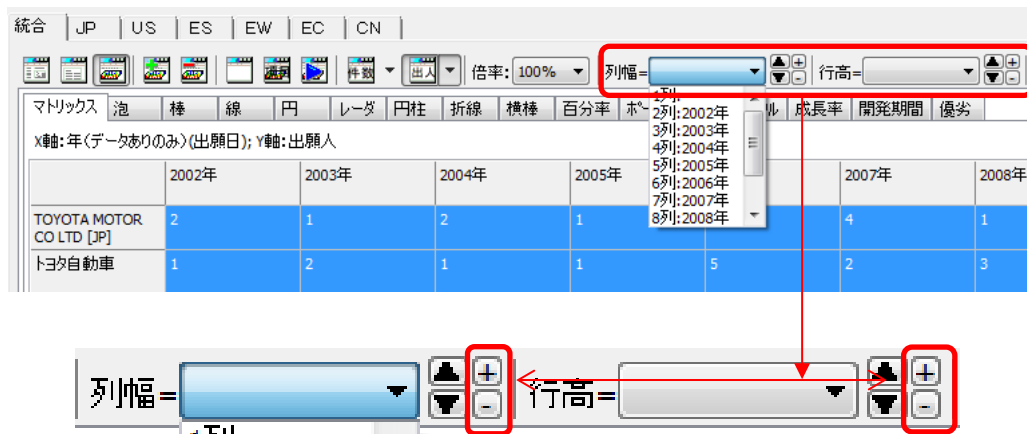
● 列の幅(行高)を調整する方法

列幅(行高)にある「▲」(拡大)ボタン、「▼」(縮小)ボタンを使って、選択した部分の列幅(行高)を調整します。



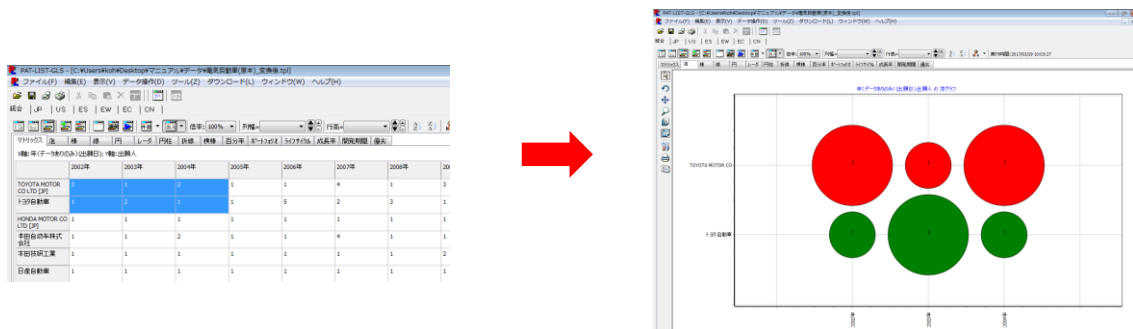
● 項目欄の列の幅(行高)を調整する方法

項目欄の内容が全て表示されないときに、項目欄の列の幅や行の高さを、列幅、行高にある「+」(拡大)ボタンや「-」(縮小)ボタンを使って、項目欄の内容を全て表示できるように調整します。



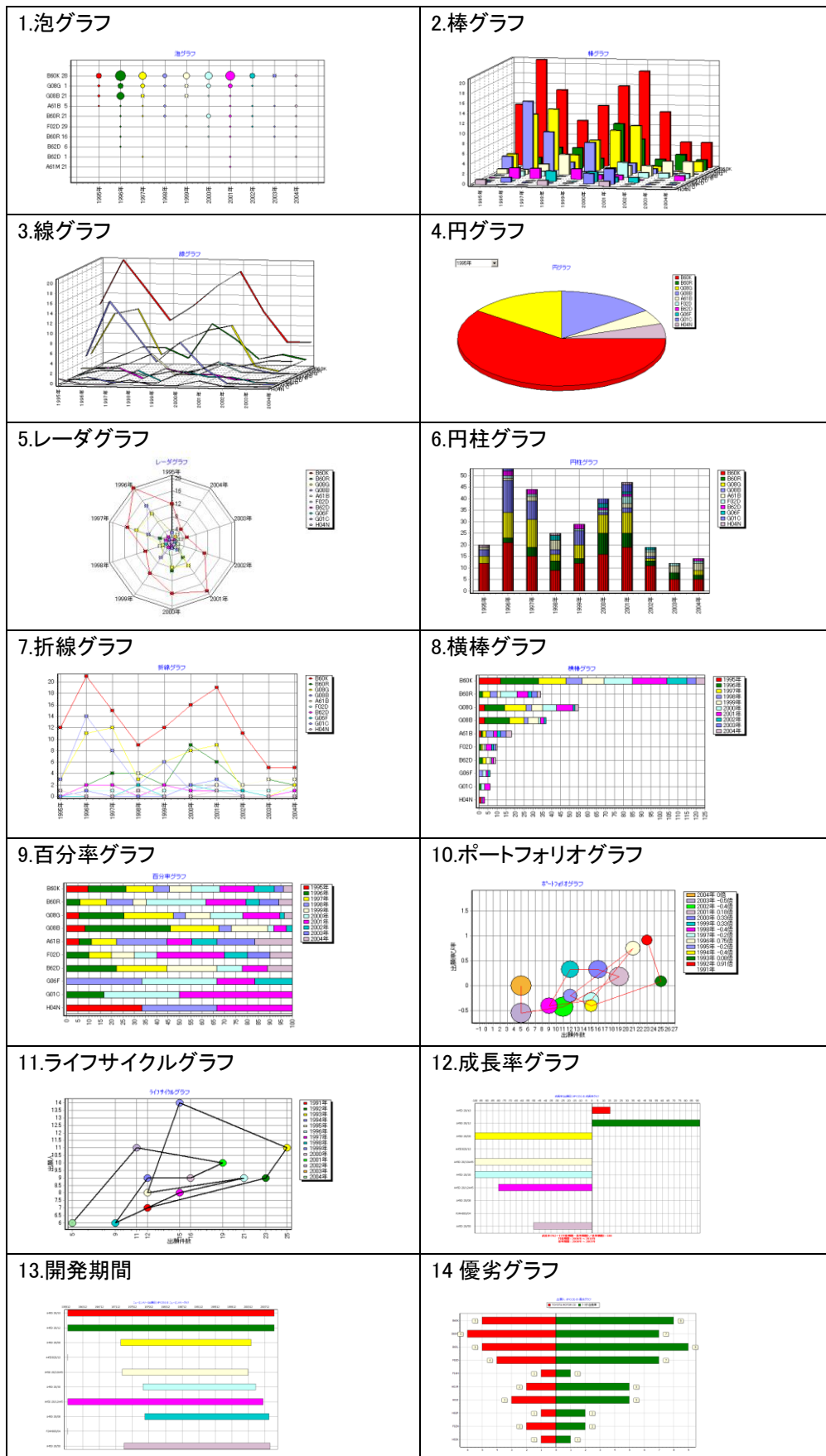
3) 「マトリックス」タブを開くと、「マップ操作」ダイアログボックスで選択したマップの X 軸、Y 軸の項目が、マトリックスで表示されます。デフォルトでは、選択した項目全てが選択されています。

この選択している部分が、グラフに表示されます。もし、このマトリックスの一部をグラフ表示したい場合は、グラフ表示したい部分のみ選択しますと、グラフに表示される項目数等が変更されます。












6.3.7.2 グラフ表示

「マップ」画面で作成できるグラフは、次の 13 種類です。



6.3.7.3 グラフ画面のボタンと機能の説明

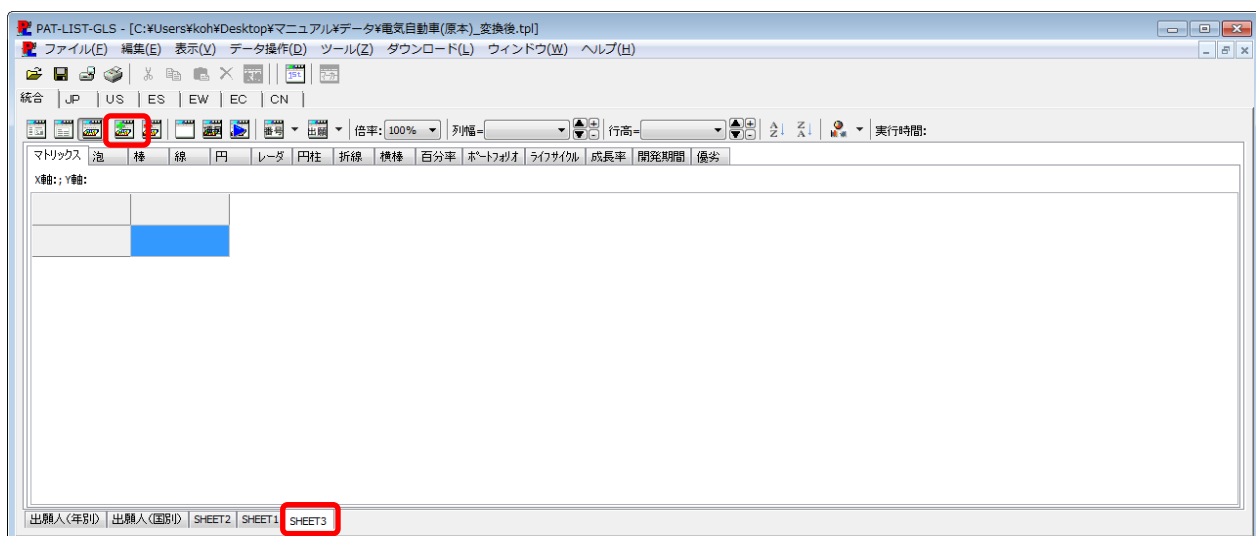
「マトリックス」タブ以外の各グラフ画面左側にあるボタンの機能は次の通りです。

ボタン	機能
 「Normal」 (標準)	グラフを標準表示します。
 「Rotate」 (回転)	グラフを上下 90 度と右左 90 度回転できます。
 「Move」 (移動)	グラフを移動できます。
 「Zoom」 (ズーム)	グラフのズームインとズームアウトができます。マウスを下から上に動かしますと拡大され、上から下に動かしますと縮小されます。
 「Depth」 (深さ)	3次元グラフの奥行きを調節できます。
 「3D」 (3D)	3次元グラフを表示します。
 「Edit」 (編集)	「Editing ChtMap」ダイアログボックスを開きます。グラフの色、フォントの設定など詳細な設定を行うことができます。
 「Print」 (印刷)	印刷プレビューが表示されます。余白の設定などをし、「Print」ボタンで、印刷します。
 「Copy」 (コピー)	グラフをビットマップファイルとしてクリップボードにコピーします。(他のソフトに貼りつけて資料作成することができます)

6.3.7.4 シートの追加

現在、閲覧画面に表示しているデータで、別にマップを作成する場合は、ツールバーの「新規」ボタンをクリックして、マップシートを追加することができます。

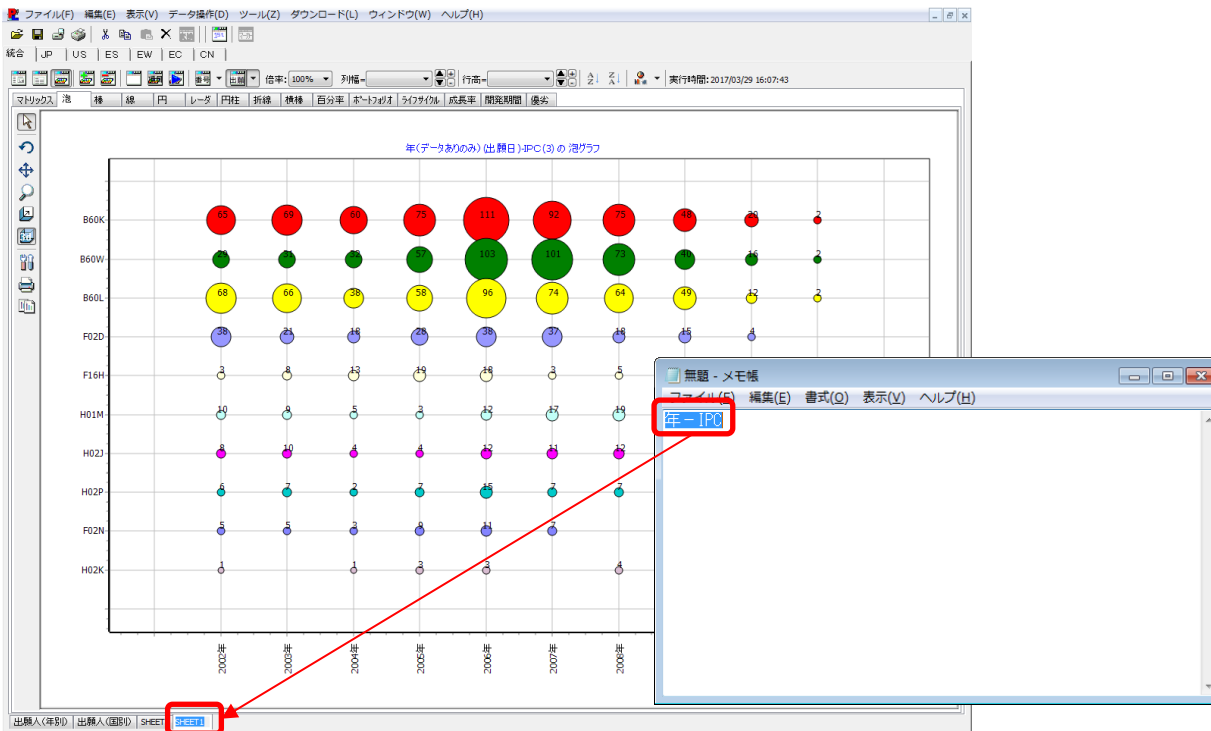
また、マップシートの名称を変更することも可能です。



閲覧画面で、検索を行い、文献を絞り込んだ状態でマップを作成する場合は、必ず「新規」ボタンをクリックして、マップシートを追加してマップを作成してください。

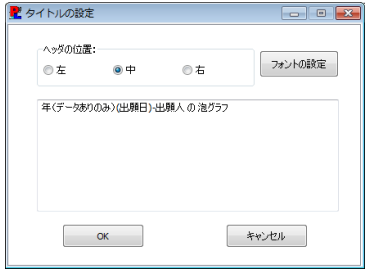
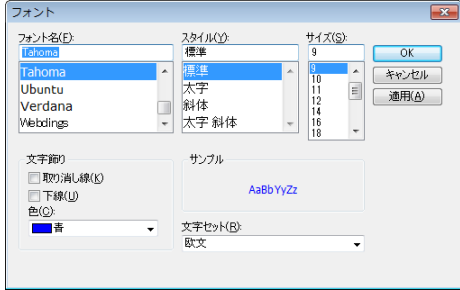

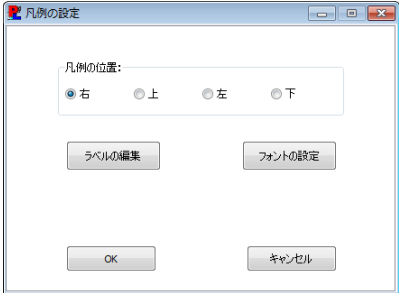

マップシートは、シートが作成された時点のデータを反映するため、絞り込む以前に存在するシートは、絞り込んだ後のデータを反映しないためです。

現マップシートの名称を変更するには、シート名称上にマウスカーソルを移動させ右クリックして、変更します。予め、メモ帳等に変更するシート名を入力し、それをコピーし貼り付けると非常に便利です。



6.3.8 グラフ編集機能

各グラフ画面上で右クリックをすると、メニューが表示され、そこから選択することで、簡単なグラフの編集ができます。メニューの機能は次の通りです。

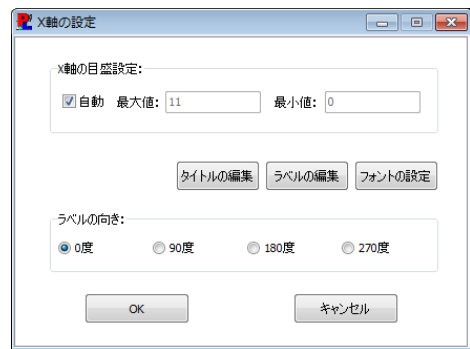
メニュー	機能
マーカ表示	グラフの値を表示します。
タイトルの設定	<p>グラフのタイトルをつけます。右記の設定画面が表示されますので、入力画面にタイトルを入力し、OK をクリックします。</p>  <p>フォントを変更する場合は、「フォントの設定」ボタンをクリックしますと左記のフォント設定画面が表示されますので、フォント名、スタイル、サイズ、色などを設定し OK をクリックします。</p>  <p> グラフのタイトルを変更した後に、そのタイトルを確定するためには、同じマップシートの表示中のタブとは異なるタブを選択し、表示グラフの切換を行ってください。変更したタイトルに、更新されます。</p>
凡例の設定	<p>凡例の設定を変更します。出願人名などが長い場合に、変更することができます。「凡例の設定」を選択しますと、右記画面が表示され、ここでは、凡例の位置を変更することができます。</p>  <p>「ラベルの編集」ボタンを押すと、左の画面が表示されます。現在のラベル名称が表示されますので、変更したい「データ名称」を選択し、入力画面に入力し「変更」ボタンをクリックします。他にも変更箇所がある場合は、続けて変更をし「変更」ボタンをクリックします。変更後、「ラベル名称」欄に変更したラベル名称が表記されてたら、OK をクリックします。</p> 
X軸の設定	X軸の設定を変更します。
Y軸の設定	Y軸の設定を変更します。
Z軸の設定	Z軸の設定を変更します。
X-Y 軸の入換	X 軸と Y 軸を入れ換えます。
色の設定	色の設定を変更します。
大きさの設定	泡グラフとポートフォリオグラフの泡の大きさを変更します。

X・Y・Z 軸の設定画面は、下記のようになります。変更できないものに関しては、表示されない項目もあります。

変更した内容は、保存されます。

軸の目盛設定は、自動のチェックを外すと、最大値・最小値を設定できます。

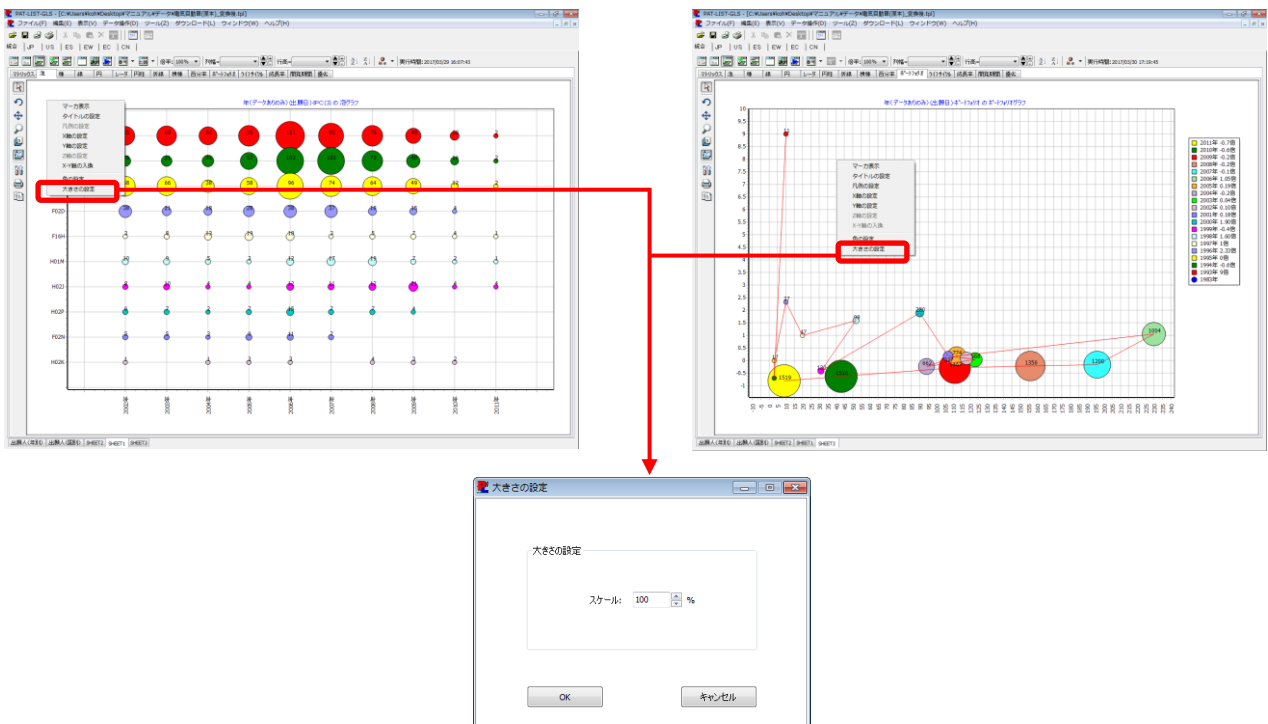
間隔調整(%)、(倍)



グラフのタイトルを変更した後に、そのタイトルを確定するためには、同じマップシートの表示中のタブとは異なるタブを選択し、表示グラフの切換を行ってください。変更したタイトルに、更新されます。

6.3.8.1 泡グラフの調整

泡グラフとポートフォリオグラフの場合のみ、グラフ上で右クリックして表示されるメニューの、「大きさの変更」がアクティブになります。この「大きさの変更」では、泡グラフ、及びポートフォリオグラフの泡の大きさを変更することができます。



6.3.8.2 編集したグラフの保存機能

作成したグラフを、グラフ上で右クリックして表示されたメニューや、マップ画面左側にあるボタンを使って編集した場合、編集したグラフを保存するには、編集したグラフ以外のタブを開き、他のグラフを表示すると、編集したグラフが保存されます。しかしマップ画面左側にある、「移動」と「深さ」を使って編集した場合は、保存することができません。

「移動」、「深さ」を使って編集したグラフを保存する場合は、「コピー」ボタンをクリックして、他のアプリケーションに貼り付け、グラフを保存することをお勧めします。

6.3.9 2次マップ作成機能

PAT-LIST-GLS では、各グラフの母集団から2次マップが作成できます。繰り返し絞り込みが可能となります。

絞り込み対象(母集団)をダブルクリックすると、メニューが表示され、「表示画面」と「再度マップ」を選択することができます。「表示画面」を選択した場合、母集団のみの帳票が表示画面に表示されます。「再度マップ」を選択した場合は、「マップ操作」画面が表示され、XY 軸を再設定した後、母集団のみのデータに関する2次マップが作成できます。そのシートに新しい名前を付けることも可能です。

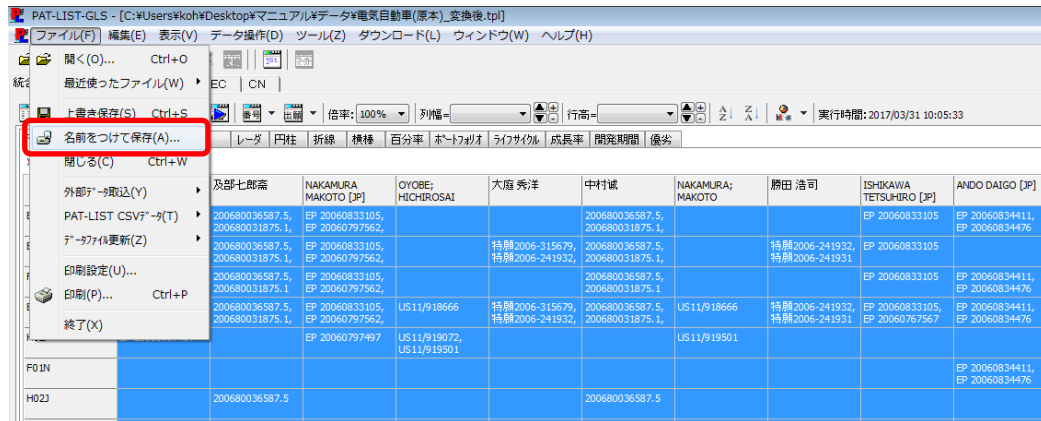
The figure illustrates the workflow for creating a secondary map. It starts with a main chart where a user selects a '母集団' (母集団) and then chooses '再度マップ(Z)'. This leads to a data table view when '表示画面' is selected. Alternatively, selecting '再度マップ' opens a '特殊マップ' dialog box to configure the X and Y axes. Finally, the resulting secondary map is shown with a new sheet added to the chart.

6.3.10 グラフの書き出し

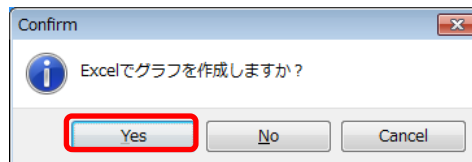
「マップ」画面からデータを Microsoft Excel へ出力し、同時に、棒・百分率・線・レーダ・折線・円・泡グラフの計 7 種類のグラフを自動作成することができます。横軸に 100 項目、縦軸に 100 項目まで選択できます。また、Microsoft Excel の機能を用いれば、その他のグラフもマニュアルで作成することができます。

操作手順は、以下の通りです。

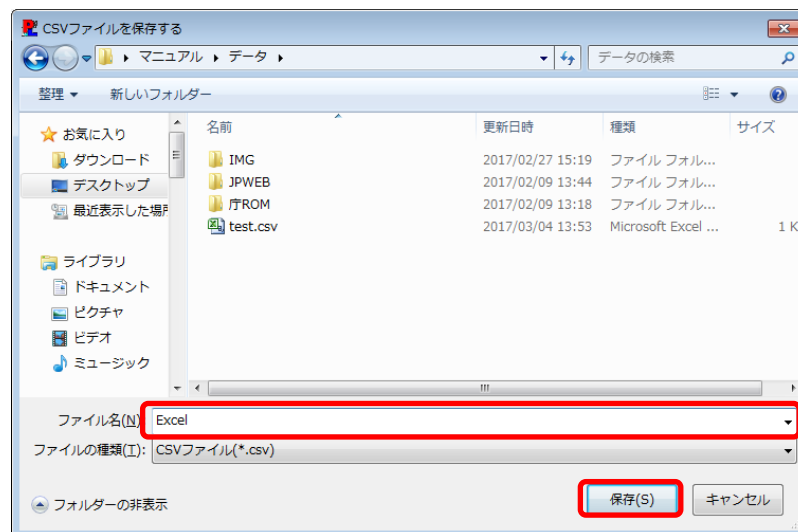
- 1) 「マトリクス」タブをクリックし、マトリクスを表示させ、メニューバーから、「ファイル」>「名前を付けて保存」を選択します。



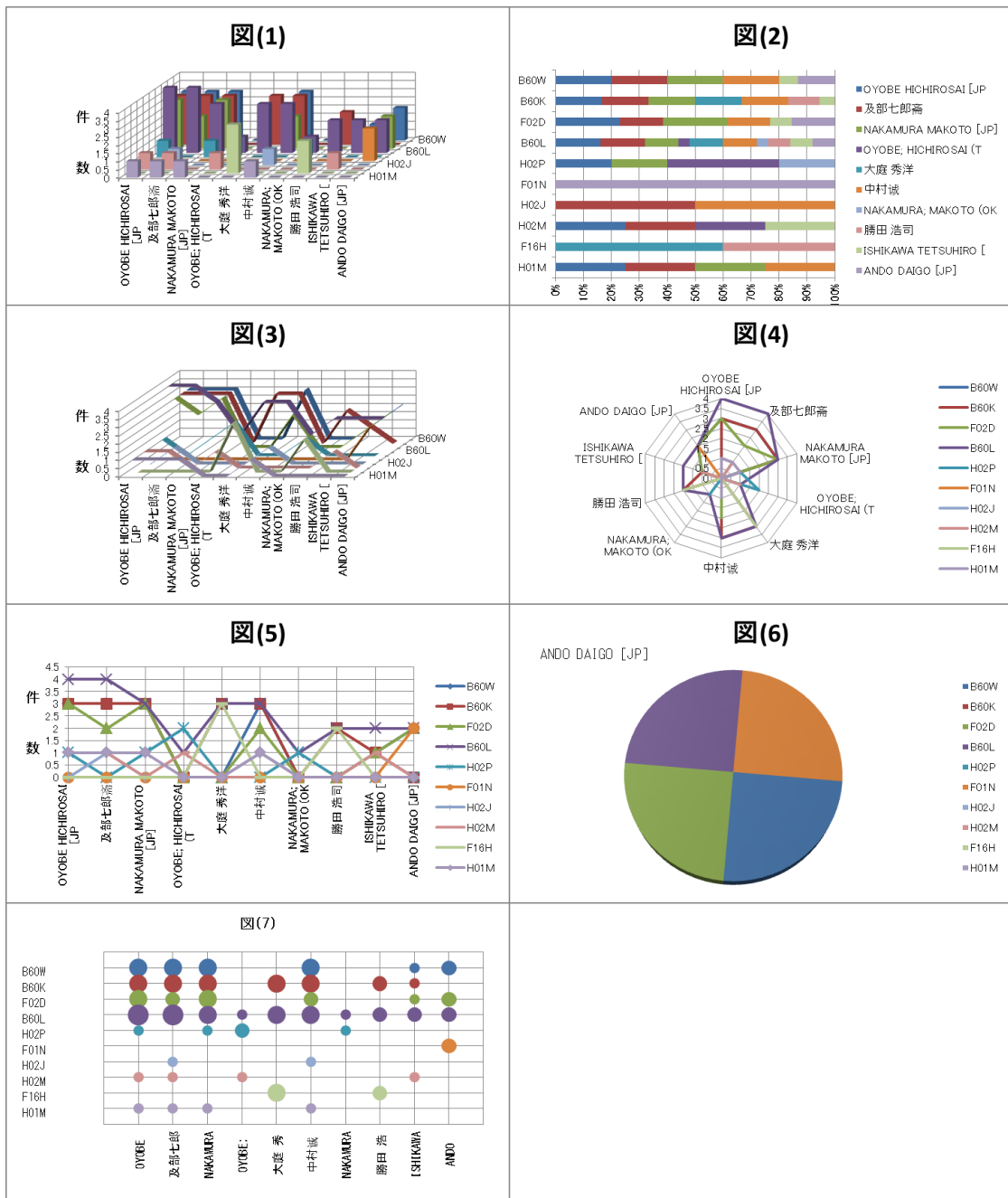
- 2) 表示された「確認」ダイアログボックスに、「Excel でグラフを表示しますか」と表示されますので、「はい」を選択します。
尚、「いいえ」を選択しますと、「マトリクス」タブに表示されている内容が CSV 出力され、グラフ表示がありません。



- 3) 「CSV ファイルを保存する」ダイアログボックスが開きますので、名前を付けて「保存」をクリックします。



4) Microsoft Excel が起動し、「マクロを有効にする」をクリックしますとグラフが作成されます。表示されるグラフは、次ページに示す 6 種類のみです (Sheet1 : マトリックスで作成した表、Sheet2 : 全部のグラフ、Sheet3 ~ : 個別のグラフ)。



上記の作業を実行しても、Microsoft Excel が立ち上がらない場合、「ツール」 > 「マクロ」 > 「セキュリティ」を開き、「セキュリティレベル」を「低」に設定してください。

補足資料

資料 1: マップ画面のX(Y)軸に選択可能な項目一覧

	No.	項目名	
年月	1	月	
	2	年(連続)	
	3	年(データありのみ)	
	4	年(2年ごと)	
	5	年(3年ごと)	
	6	年(5年ごと)	
	7	年(10年ごと)	
番号	8	出願番号	
	9	公開・公表番号	
	10	登録番号	
フロント頁	11	出願人	
	12	権利者	
	13	出願人+権利者	
	14	出願人代理人	
	15	発明者等氏名	
テキスト	16	発明等の名称	発明等の名称:文章
	17		発明等の名称:単体ワード切り出し
	18		発明等の名称:全件ワード切り出し
	19	抄録	抄録:文章
	20		抄録:単体ワード切り出し
	21		抄録:全件ワード切り出し
	22	請求の範囲	請求範囲:文章
	23		請求範囲:単体ワード切り出し
	24		請求範囲:全件ワード切り出し
分類	25	IPC	
その他	26	優先権主張国	
備考	27	備考(全)	
	28	備考 1	
	29	備考 2	
	30	備考 3	
	31	備考 4	
	32	備考 5	
	33	備考 6	
	34	備考 7	
	35	備考 8	
	36	備考 9	
	37	備考 10	
ポートフォリオ (Y軸のみ)	38	ポートフォリオ	
ライフサイクル	39	ライフサイクル	
成長率 (X軸のみ)	40	成長率	
開発期間 (X軸のみ)	41	ニューエントリー	

改訂履歴

資料 1: マップ画面のX(Y)軸に選択可能な項目一覧

項番	改訂年月日	改訂項目	改訂内容
1	2017.5.31	全体	GLS の新機能の登録

初版	2017. 5. 31
----	-------------