

Edgeの初期設定

以下の手順で設定してください。

1. ポップアップブロックの設定
2. 推奨する文字サイズの設定
3. 規定のブラウザに設定
4. ダウンロードファイルの保存先の設定
5. PDFレイアウトの印刷設定
6. ランキングやハイライトの印刷設定
7. 注意事項

なお、本マニュアルの設定手順や画面については、Edgeのバージョンアップに伴い変更される場合があります。その場合は、Edgeのヘルプを参照してください。

1. ポップアップブロックの設定(1/3)

① Edgeを起動し、画面右上部の[⋮]－[設定]を選択します。

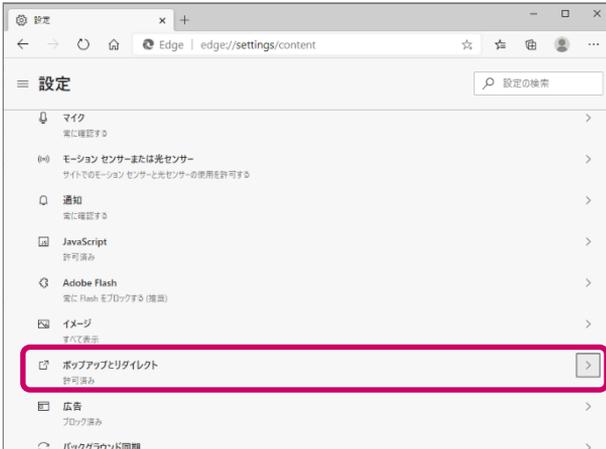


② 画面左上部の[≡設定]－[サイトのアクセス許可]を選択します。

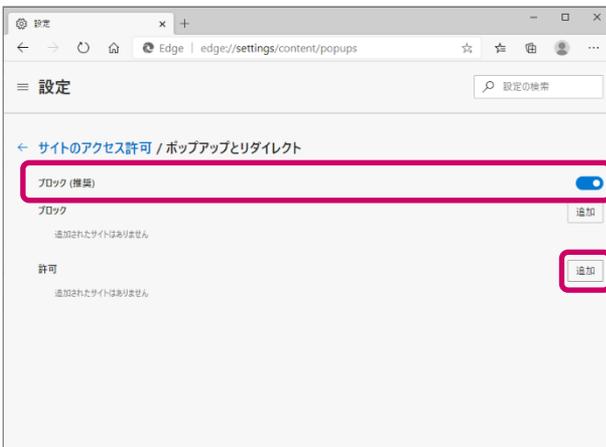


1. ポップアップブロックの設定(2/3)

③ [サイトのアクセス許可]の[ポップアップとリダイレクト]を選択します。



④ [ポップアップとリダイレクト]で[ブロック(推奨)]が有効になっていることを確認し、[許可]—[追加]をクリックします。



◆補足

[ブロック(推奨)]が無効の場合は、本設定は不要です。

1. ポップアップブロックの設定(3/3)

- ⑤ [サイトの追加]で[サイト]に”http://サーバー名”を入力し、[追加]をクリックします。
ここではサーバー名を”shareresearch”としています。



サイトの追加 ×

サイト

http://shareresearch

追加 キャンセル

◆補足

サーバー名ではなくIPアドレスで指定する場合は、
”http://サーバーのIPアドレス”を入力してください。

2. 推奨する文字サイズの設定(1/2)

快適な動作のために、推奨する文字サイズは「中」です。
文字サイズは以下の手順で設定します。

- ① Edgeを起動し、画面右上部の[⋮]－[設定]を選択します。

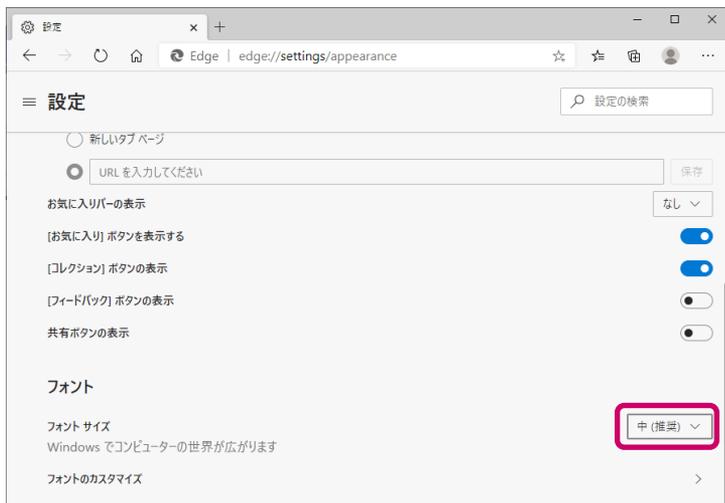


- ② 画面左上部の[≡ 設定]－[外観]を選択します。



2. 推奨する文字サイズの設定(2/2)

③ [フォント]の[フォントサイズ]で[中(推奨)]を選択します。



3. 規定のブラウザに設定(1/2)

HTMLやExcelのダウンロード結果などからSharesearchを起動する場合、画面は既定のブラウザで表示されます。ここでは、Edgeを既定のブラウザに設定する方法について説明します。

なお、Chrome、またはEdge以外が既定のブラウザに設定されている場合、正常に操作できない場合がありますのでご注意ください。

① Edgeを起動し、画面右上部の[⋮]－[設定]を選択します。

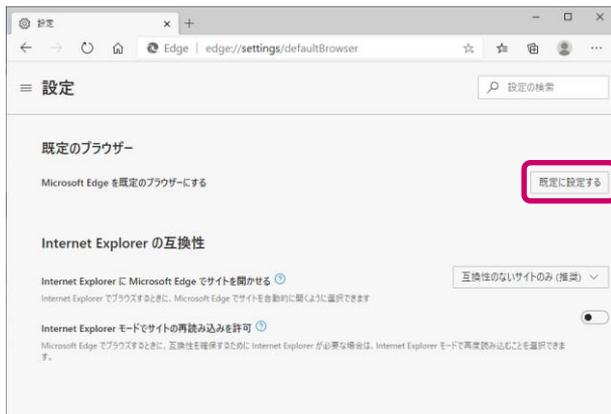


② 画面左上部の[≡ 設定]－[既定のブラウザ]を選択します。



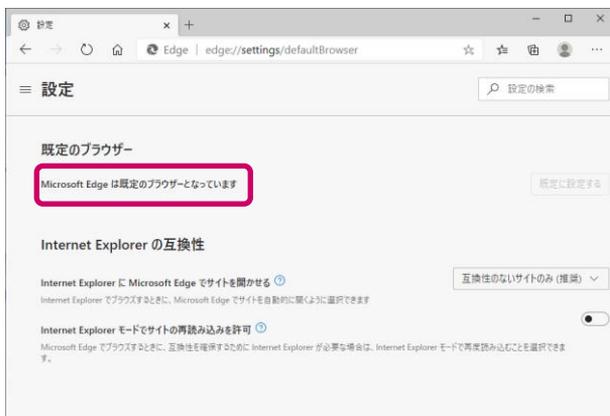
3. 規定のブラウザに設定(2/2)

- ③ [既定のブラウザ]の[Microsoft Edge を既定のブラウザにする]で [既定に設定する]をクリックします。



◆補足

既に既定のブラウザにEdgeが設定されている場合は、「Microsoft Edge は既定のブラウザとなっています」と表示されます。



4. ダウンロードファイルの保存先の設定(1/2)

Excelダウンロードや検索式の保存などでダウンロードしたファイルは、標準設定では自動で「C:¥Users¥ユーザー名¥Downloads」配下に保存されます。ダウンロード前に常にファイルの保存場所を確認する設定にしたい場合や、ダウンロードファイルの自動保存先を変更したい場合は、以下の手順で設定してください。

① Edgeを起動し、画面右上部の[⋮]－[設定]を選択します。

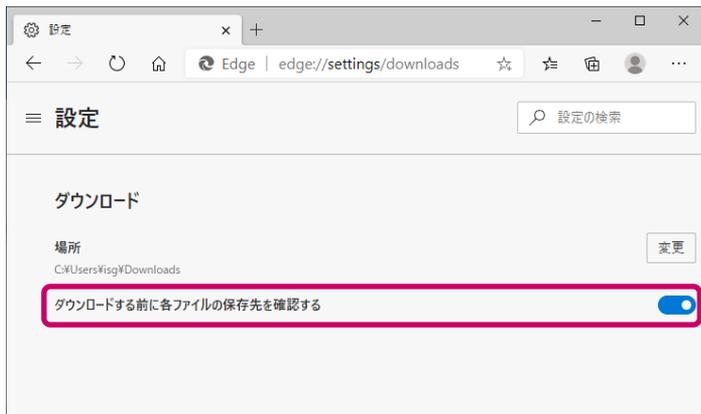


② 画面左上部の[≡設定]－[ダウンロード]を選択します。



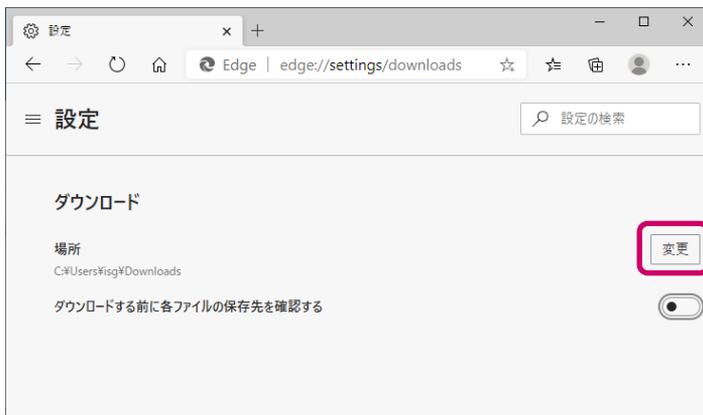
4. ダウンロードファイルの保存先の設定(2/2)

- ③ [ダウンロード]の[ダウンロードする前に各ファイルの保存先を確認する]を有効にします。



◆補足

[ダウンロードする前に各ファイルの保存先を確認する]を有効にしない場合には、自動で指定先にファイルが保存されます。自動保存する場所を変更したい場合は、[ダウンロード]の[場所]で[変更]をクリックし、ダウンロードするファイルの保存先を選択します。



5. PDFレイアウトの印刷設定(1/10)

PDFレイアウトで印刷するための設定をします。

また、マップ連携オプションをご利用していて、「パテントマップEXZ」と連携する場合にも本設定が必要です。

 通常的环境下では、PDFレイアウトの印刷設定は実施できません。印刷対象のPDFファイルをダウンロードして、PDFファイルを開いて印刷してください。

この手順は、オンプレミス環境で印刷できるように設定を変更している場合など、ご利用の環境が特定の条件の場合にだけ実施できます。

本設定は、次の2段階で実施します。

1. 印刷処理に必要な情報の登録

PDFレイアウトの印刷処理に必要な情報をご利用の環境に登録します。
この操作は、Excelマクロを利用できる環境かどうかで手順が異なります。

2. 印刷処理自動実行の設定

印刷処理を自動実行するための設定をします。

この操作は、Excelマクロを利用できるかどうかにかかわらず、すべての環境で実施してください。

5. PDFレイアウトの印刷設定(2/10)

◆印刷処理に必要な情報の登録

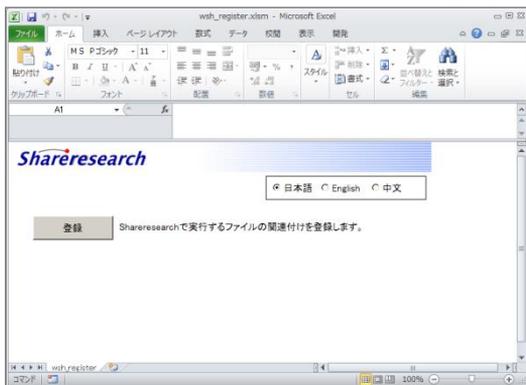
この操作は、Excelマクロを利用できる環境かどうかで手順が異なります。ご利用中の環境に応じて、「Excelマクロを利用できる場合」または「Excelマクロを利用できない場合」のどちらかをお読みください。

➤ Excelマクロを利用できる場合

◆注意

この設定を実施する前に、「Excelマクロのセキュリティ設定」を実施している必要があります。

- ① Excelマクロをダウンロードします。
Excelマクロをダウンロードするには、[こちら](#)をクリックしてください。
なお、上記のリンクはPDFではクリックできません。HTMLでクリックしてください。
- ② ファイル名を「wsh_register.xlsm」のまま変更しないで、任意の場所に保存します。
初期設定に必要なExcelマクロファイルが保存されます。
なお、環境によってはEdgeの設定画面で指定されているダウンロード保存先に自動で保存されます。
- ③ ダウンロードしたExcelファイル「wsh_register.xlsm」を開きます。

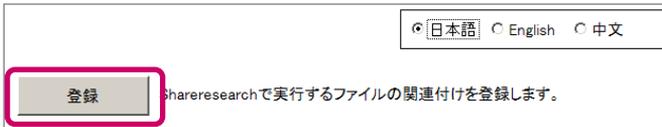


なお、ファイルを開いたときに以下の警告が表示されることがあります。その場合、[コンテンツの有効化]をクリックしてください。

セキュリティの警告 一部のアクティブ コンテンツが無効にされました。クリックすると詳細が表示されます。 [コンテンツの有効化](#)

5. PDFレイアウトの印刷設定(3/10)

④ [登録]ボタンをクリックします。



◆補足

- 言語名のラジオボタンを選択すると、Excelファイル内のボタン名やメッセージなどが、選択した言語で表示されます。
- 本プログラムは管理者権限で実行する必要があります。そのため、[登録]ボタンをクリックすると、環境によっては確認ダイアログが表示されることがあります。その場合は以下のように操作してください。

【パターン1】以下の確認ダイアログが表示された場合は、[はい]ボタンをクリックしてください。



【パターン2】以下の確認ダイアログが表示された場合は、[パスワード]に管理者パスワードを入力して、[はい]ボタンをクリックしてください。



- ⑤ 以下の画面が表示されるので、[OK]ボタンをクリックします。
保存したExcelファイル「wsh_register.xlsm」は削除して問題ありません。



5. PDFレイアウトの印刷設定(4/10)

➤ Excelマクロを利用できない場合

- ① スタートメニューから[アクセサリ] - [コマンドプロンプト]を右クリックし、[管理者として実行]をクリックします。
コマンドプロンプトが起動します。

◆補足

コマンドプロンプトを起動すると、環境によっては確認ダイアログが表示されることがあります。その場合は以下のように操作してください。

【パターン1】以下の確認ダイアログが表示された場合は、[はい]ボタンをクリックしてください。

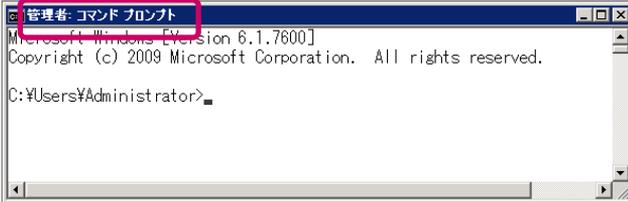


【パターン2】以下の確認ダイアログが表示された場合は、[パスワード]に管理者パスワードを入力して、[はい]ボタンをクリックしてください。



5. PDFレイアウトの印刷設定(5/10)

- ② コマンドプロンプトのタイトルバーに「管理者: コマンドプロンプト」と表示されていることを確認します。

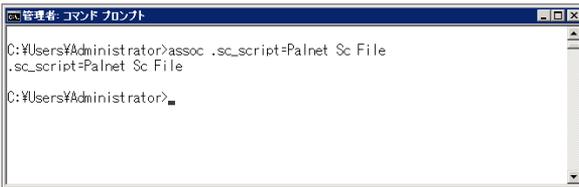


コマンドプロンプトが管理者権限で起動されています。

- ③ 以下のコマンドを実行します。

```
assoc .sc_script=Palnet Sc File
```

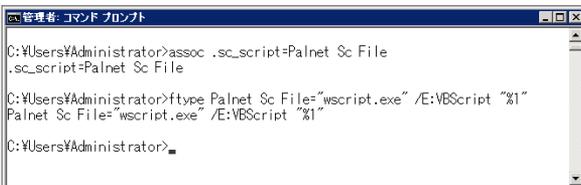
- ④ 以下の画面が表示され、エラーがないことを確認します。



- ⑤ 以下のコマンドを実行します。

```
ftype Palnet Sc File="wscript.exe" /E:VBScript "%1"
```

- ⑥ 以下の画面が表示され、エラーがないことを確認します。



5. PDFレイアウトの印刷設定(6/10)

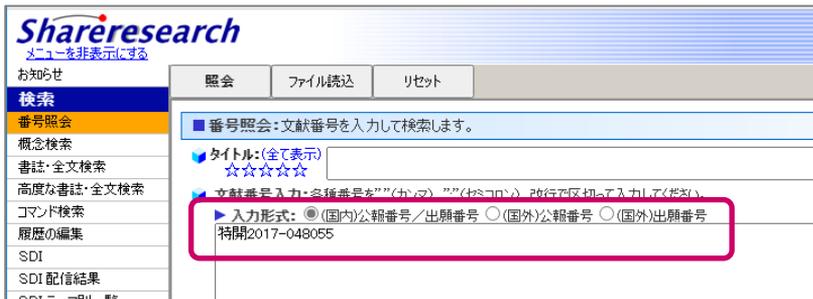
◆印刷処理自動実行の設定

この操作は、Excelマクロを利用できるかどうかにかかわらず、すべての環境で実施してください。

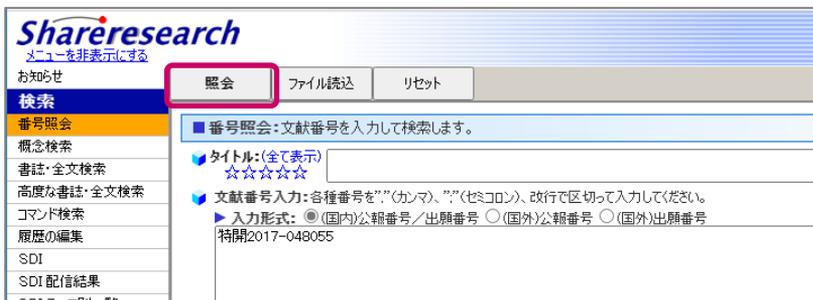
- ① メイン画面左側の機能メニューフレームで[番号照会]をクリックします。



- ② [入力形式]で[(国内)公報番号/出願番号]を選択し、「特開2017-048055」を入力します。



- ③ [照会]ボタンをクリックします。



5. PDFレイアウトの印刷設定(7/10)

④ 検索結果が表示されることを確認します。

Sharesearch
検索履歴
全文 概念 文献 照会 37件
履歴フォルダ
検索式メモ 概念検索 文獻追加 文獻削除
▼ N22 / 特開2017-048055
表示項目
絞り込みキーワード: [] 絞り込み解除
ダッシュボード
選択 項番 ファシリテーター しおり メモ 出願番号 公報番号 発明の名称 出願人 IPC
 1 1 特開2016-55182 特開2017-048055 エレベーター 株式会社日立製作所 B66B13/30

⑤ 項番1の案件をチェックし、[印刷]ボタンをクリックします。

Sharesearch
検索履歴
全文 概念 文献 照会 37件
履歴フォルダ
検索式メモ 概念検索 文獻追加 文獻削除
▼ N22 / 特開2017-048055
表示項目
絞り込みキーワード: [] 絞り込み解除 代表のみ
ダッシュボード
選択 項番 ファシリテーター しおり メモ 出願番号 公報番号 発明の名称 出願人 IPC 発行
 1 1 特開2016-55182 特開2017-048055 エレベーター 株式会社日立製作所 B66B13/30 2017/03

⑥ [印刷の設定]で次のとおり設定します。

[印刷の範囲]: [選択されている文献]を選択

[印刷種別]: [全文]をチェックして[レイアウト]を選択

Sharesearch
印刷の設定
印刷の範囲
 全ての文献
 選択されている文献
 しおりの上記設定 (しおり有り)
印刷種別
形式: []
 全文
 レイアウト
 ページ指定
印刷が実行される間必ずこのAdobe Readerを
終了してください。
検索結果一覧

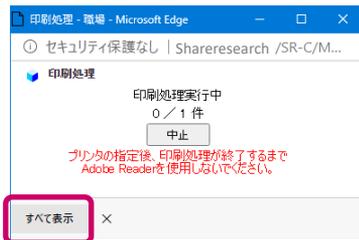
⑦ [実行]ボタンをクリックします。

5. PDFレイアウトの印刷設定(8/10)

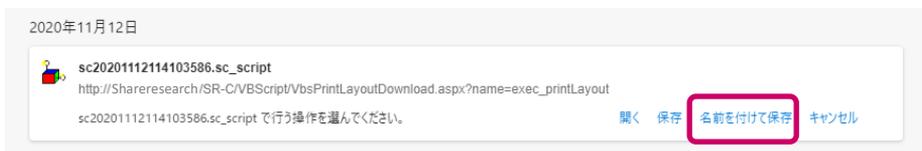
- ⑧ [OK]ボタンをクリックします。



- ⑨ [印刷処理]ダイアログが表示されるので、[すべて表示]ボタンをクリックします。



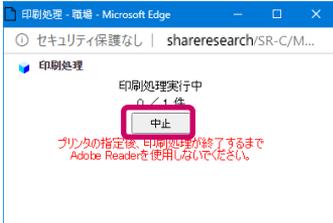
- ⑩ [名前を付けて保存]をクリックします。



- ⑪ [名前を付けて保存]画面が表示されるので、ファイル名を変更しないで、任意の場所に保存します。
なお、環境によっては、[名前を付けて保存]画面が表示されない場合があります。その場合はEdgeの設定画面で指定されているダウンロード保存先に自動で保存されます。

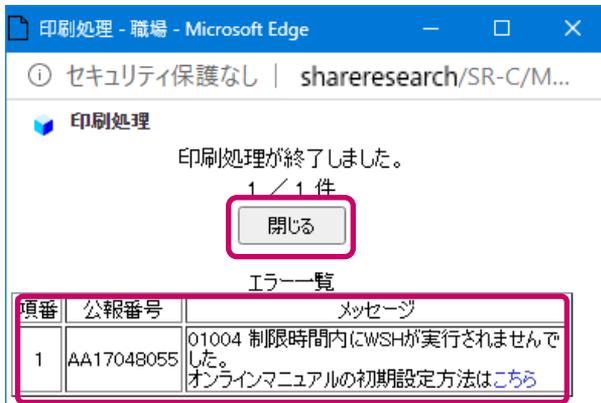
5. PDFレイアウトの印刷設定(9/10)

- ⑫ [中止] ボタンをクリックします。



◆補足

ファイルを保存してから30秒以上経過すると以下のメッセージが表示されますが、問題ありません。また、このダイアログを閉じる場合は[閉じる]ボタンをクリックしてください。



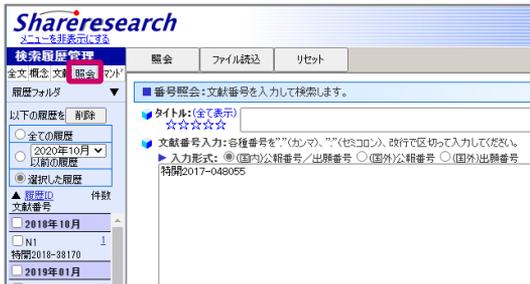
- ⑬ 必要に応じて、番号照会の検索履歴を削除します。メイン画面左下の[管理]ボタンをクリックします。



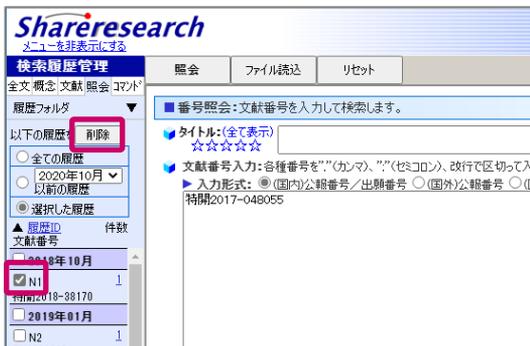
画面左側に検索履歴管理フレームが表示されます。

5. PDFレイアウトの印刷設定(10/10)

- ⑭ 検索履歴管理フレームの[照会]タブをクリックします。



- ⑮ 最新の履歴IDをチェックして、[削除]ボタンをクリックします。



- ⑯ 手順11で保存したファイルを選択し、右クリックして[削除(D)]をクリックします。

6. ランキングやハイライトの印刷設定(1/2)

ランキングやハイライトを印刷するためには、以下の設定を見直します。

① Edgeを起動し、画面右上部の[⋮]－[印刷]を選択します。



② [印刷]の[その他の設定]をクリックします。



6. ランキングやハイライトの印刷設定(2/2)

③ [オプション]の[背景のグラフィックス]をチェックします。



オプション

ヘッダーとフッター

背景のグラフィックス

[システム ダイアログを使用して印刷 \(Ctrl+Shift+P\)](#)

印刷 キャンセル

7. 注意事項(1/2)

◆ダイアログボックスでの操作について

同じ画面内で2回以上同じダイアログを表示するような操作を行うと、表示されるダイアログ内に[このページでこれ以上ダイアログボックスを生成しない]というチェックボックスが表示されることがあります。

このチェックボックスはチェックしないでください。

このチェックボックスをチェックした状態で「OK」ボタン、「キャンセル」ボタン、または「×」ボタンをクリックすると、次回から同じ画面内で同じダイアログが表示されなくなります。

例えば、「メモの入力」画面で「削除」ボタンをクリックした際に表示される確認ダイアログで、このチェックボックスをチェックすると、次回同じ「削除」ボタンをクリックしても確認ダイアログが表示されず、メモも削除されません。

もしチェックボックスをチェックした状態でダイアログボックスを閉じてしまった場合は、一度ログアウトし、再度ログインしてください。再びダイアログボックスが表示されるようになります。

7. 注意事項(2/2)

◆小さいウィンドウ上に表示されるダイアログボックスについて

ダイアログボックスの幅よりも元のウィンドウの幅が小さい場合、環境によってはダイアログボックスの両端が切れて表示されることがあります。その場合は、[OK][キャンセル]ボタン等でダイアログボックスを閉じたあと、元のウィンドウサイズを大きくしてから再度操作してください。