この文書はプリンタで印刷して、印刷した文書を読みながらサンプルを操作することをお勧めします。

◆以下に、silentinputを使ってイメージをWord文書に貼り付ける方法を示します。

　今回のサンプルとしては、弁理士会研修所発行の「基本テキスト」（平成12年12月15日発行）p184～185をスキャナで400dpiで取り込ませて頂いた４枚の図面ファイルを用意しています。図面ファイルはgif形式で、この文書が保存されているフォルダ「イメージ貼付け体験サンプル」に、s001～s004.gifの名前で保存されています。s001が図１、s002が図２、・・・というように対応しています。

①この文書の保存されているフォルダと同じフォルダにある、「貼付け用サンプル.docx」を開きます。このサンプル文書は空の文書になっています。

②開かれたサンプル文書にsilentinputのテンプレート（pdSI.dotm）を適用します。具体的には、[Ctrl]＋[Alt]＋[F11] （又は [Ctrl]＋[Alt]＋[\]） を押して、メニューからpdSI.dotmを選択します。

③[Alt]＋[J]を入力してツール群を選択し、現れるツール群ダイアログの「新規文書」タブの「連続貼付け」をクリックします。なお、[Ctrl]＋[Alt]＋[Shift]＋[J]を入力することでも、ツール群ダイアログを表示できます。

④ファイル選択ダイアログが現れるので、この文書が保存されているフォルダのs001～s004.gifのどれかを指定します。４つのファイルのどれでもOKです。（どれか１つを選択すれば、同じフォルダにある４つの図面ファイルすべてを選択したことになります）。

⑤次に現れるダイアログでは、貼り付ける順番や、ヘッダを指定します。番号ヘッダは、【数○】やFig. などを指定できますが、今回の例では日本出願の図面ということで、「【図○】」を選択します。「貼付けの概要」を見ると、s001.gif～s004.gifの順に適切に並んでいるはずです。従って、貼付け順の設定事項はそのままにしておきます。

　また、「貼付けの概要」を見ると図１～図４の番号がうまく付けられているはずですので、「挿入される番号の生成方法」の部分もそのままにしておきます。解像度は、「400dpi固定」でも良いのですが、今回は「自動(3i)」を選びます。また、「イメージを1枚貼り付けるごとに改ページする」のチェックを外します（別に外さないでも結構ですが、小サイズのイメージがたくさんある場合は、このチェックを外すと図面のページ数を少なくできます）。

　以上の設定後に「貼付け実行」をクリックすると、４枚のイメージファイルが文書に貼り付けられます。

　４枚の図の貼付けが完了すると、ログ情報を文書として作成するかの問い合わせがされます。[はい]を選択し、どの図面ファイルがどの図番で貼り付けられたかを確認します。確認後は、ログ文書は保存せずに閉じてしまってOKです。

　ログ文書を閉じたあとは、図が貼り付けられた文書を実際に画面で見て、意図したとおりに貼付けが行われたかどうかを確認します。「自動(3i)」が選択されたので、図面の貼付けサイズについては、インターネット出願ソフトの動作がシミュレートされます。つまり、貼り付ける図面ファイルの図面のピクセルサイズに応じて、解像度（200，300，400dpi）を自動的に決定して貼り付けるようになっています。

　なお、今回はたまたまうまく行きますが、図面のピクセルサイズが大き過ぎると、うまく１ページの中に貼り付けられず、体裁が崩れてしまう場合もあります。

⑤今回の文書はサンプルですので、保存せず閉じてしまってOKです。

　なお、例えば図番ヘッダを「Fig.」に変えて図面を貼り付け直したいときは、サンプルの文書で [Ctrl]＋[A] を入力し、貼り付けられた図など全てが選択された状態にしてから、[Delete] キーを押して削除します。そして、再びツール群ダイアログの「連続貼付け」をクリックすればOKです。