

目次

ログイン/個人設定	2
ログイン/ログアウト、個人設定.....	2
「一般タブ」「検索/アラート」タブでの設定.....	3
「ログイン情報」「プロフィール」タブでの設定.....	4
カスタマーサポート.....	4
キーワード検索	5
ダウ・ジョーンズ・インテリジェント・インデキシングを使用する検索方法.....	5
情報ソースを選択して絞り込む検索方法.....	5
ヘッドラインのみを対象とする検索方法.....	5
演算子一覧.....	6
検索フォーム結果画面	7
コンテンツタイプ、フレームの変更、ディスカバリーペインのカスタマイズ.....	7
フレームサイズの変更、ディスカバリーペイン、表示オプション.....	7
シンプルサーチ	8
キーワード検索、情報ソースから検索を絞り込む、検索期間を選択、シンプルサーチの履歴.....	8
シンプルサーチ検索結果	9
随時表示される検索ボックス、アラートとして保存、検索する語句は?.....	9
コンテンツタイプ、フレームの変更、表示オプション、ディスカバリーペイン.....	9
アラート	10
アラートの作成、メール配信.....	10
アラートの管理一括オプションの設定、アラートの共有.....	11
ウィジェット	12
アラート管理画面からウィジェットを作成アラート結果画面からウィジェットを作成.....	12
ウィジェットのデザイン、ウィジェットのプレビュー配信先.....	13
ウィジェットを今すぐ更新、ウィジェットを配信、ウィジェットビルダーを終了.....	13
会社/マーケット情報	14
会社情報の検索、業界レポートの検索.....	14
株価の検索、インタラクティブチャートの表示.....	15
ニュースページ	16
個人用ページの作成、ニューススタンド.....	16
リスト作成	17
情報ソースリストの作成、会社リストの作成.....	17
分析	18
ホーム	20
業界ホームページ、地域別ホームページの作成.....	20
共有ページを利用、オリジナルの個人用ページを作成.....	21



ログイン

ログインページ <http://global.factiva.com>

1. ダウジョーンズホームページ(www.dowjones.com)にアクセスして、画面右上の **LOG IN** から **FACTIVA** をクリックします。
2. 画面を日本語表示させる場合は、画面上部のドロップダウンリストから日本語を選択します。
3. ユーザーIDとパスワードを入力して「**ログイン**」をクリックします。
4. 自動ログインを設定したい場合は、「**記憶する**」にチェックを入れてからログインしてください。
5. ログインできない場合は、「**ログインパスワードを忘れた場合**」をクリック、またはカスタマーサポートにお問い合わせください。

ログアウト

6. ログアウトする際は、画面右上のログアウトをクリックしてください。一定時間アクセスがない場合は、自動的にログアウトされます。



個人設定

ファクティバ・ドットコムをより良くご利用いただくために、個人設定して頂く事をお勧めいたします。画面右上の歯車アイコンから「個人設定」を選択して変更してください。（スクリーンショットは p2 を参照ください）

個人設定 個人設定によってプロダクトの動作環境を管理およびパーソナライズできます。 サポート

一般 検索アラート ニュースページ 会社/マーケットデータ ログイン情報 プロファイル

日付と時間

タイムゾーン: (GMT+09:00) 大阪、札幌、東京 1

☒ ローカルタイムゾーンのタイムスタンプを表示(利用可能な場合)

☐ 夏時間に変更

タイムスタンプの表示形式を選択: 24時間 ☒ AM/PM

日付範囲を入力する際の形式を選択: YYYYMMDD

デフォルトの表示

ログインの際に表示する最初のページを設定: サーチビルダー 2

デフォルトの検索条件を設定: サーチビルダー

デフォルトの記事の表示形式: 全文記事

デフォルトの写真表示形式: 縮小写真

デフォルトのコンテンツ言語

☐ すべての言語で文書を検索

または:

☐ アラビア語 ☐ スペイン語 ☐ ノルウェー語 ☐ ポルトガル語 ☒ 英語

☐ イタリア語 ☐ スロバキア語 ☐ ハンガリー語 ☐ マレー語 ☐ 韓国語

☐ インドネシア語 ☐ チェコ語 ☐ フィンランド語 ☐ ロシア語

☐ オランダ語 ☐ デンマーク語 ☐ フランス語 ☐ 中国語(簡体字)

☐ カタロニア語 ☐ ドイツ語 ☐ ブルガリア語 ☐ 中国語(繁体字)

☐ スウェーデン語 ☐ トルコ語 ☐ ポーランド語 ☒ 日本語

混合ページのヘッドライン

ヘッドラインとリードセンテンス: ☐ 表示しない ☒ ヘッドラインの下 ☐ マウスオーバー

☐ ヘッドライン表示に参照番号を含む 4

記事の表示設定

☒ 文書内のURLをリンクとして表示

☒ 関連するダウ・ジョーンズ・インテリジェント・インデキシングの記事の下に表示

RTFの用紙サイズ: ☐ USレターサイズ ☒ A4サイズ 5

検索パラメータ

☐ 非アクティブの会社コードでの検索を許可

ブラウザのRSS フィード

RSSアイテムをブラウザのRSSフィードアイコンにローディング(注: この機能を有効にするとアラートページのローディング時間に影響を及ぼす場合があります。): ☐ はい ☒ いいえ

キャンセル 保存

「一般」タブでの設定

- タイムゾーンを選択すると、指定した地域での時刻が記事に表示されます。またメール配信の時間にも反映されます。
- 検索を主にご利用になる場合は「サーチビルダー」を選択すると便利です。
- デフォルトのコンテンツ言語では、検索対象とする言語を選択します。
- ニュースページなどのリードセンテンス(本文の最初の 1-2 行)の表示方法を選択できます。記事を選択する際の参考になるので、「ヘッドラインの下」を選択することをお薦めしています。
- 用紙サイズは「A4 サイズ」を選択してください。

「検索/アラート」タブでの設定

- 「キーワードボックスにコードを入力するためのダウ・ジョーンズ・インテリジェント・インデキシングコードのアイコンを表示」にチェックを入れておくと、コードをキーワードボックスの中に追加でき、複雑な検索式を作成することができます。
- 「リードセンテンスのスタイル」で「記事の文脈上の一部」を選択すると、検索したキーワードを含む箇所を表示します。
- 「検索したキーワードをハイライト」をチェックすると、記事を表示した際にキーワードが太字で表示されます。
- 1 ページに表示するヘッドラインの数を変更できます。デフォルトでは 20 になっていますが、最大 100 に変更することが出来ます。

キーワードボックスにコードを入力するためのダウ・ジョーンズ・インテリジェント・インデキシングコードのアイコンを表示	非該当	☒ はい ☐ いいえ 1
ページロードの際にデフォルトのチャンネル:	非該当	なし
デフォルトの除外フィルタ:	非該当	☐ ☐ ☐
ヘッドラインおよび検索結果		
検索結果		アラート結果
リードセンテンスのスタイル この詳細	☐ 従来のスタイル ☒ 記事の文脈上の一部	
リードセンテンスを表示:	☒ ヘッドラインの下 2 ☐ マウスオーバー ☐ 表示しない	
検索したキーワードをハイライト	☒ はい ☐ いいえ 3	
ヘッドライン表示に参照番号を含む	☒ はい ☐ いいえ	
ヘッドライン表示に署名を含む	☐ はい ☒ いいえ	
デフォルトのヘッドライン画面の表示:	☒ フレームなし ☐ フレーム	
デフォルトのアラート:	非該当	なし
デフォルトの検索結果並び替えオプション:	シンプルサーチ 関連性 サーチビルダー 新しい出版日から表示	着信時間
1ページに表示するヘッドラインの数:	100 4	100
検索結果で最初に表示されるコンテンツタイプを選択:	パブリケーション	非該当
次のコンテンツをメール配信に含める	非該当	☒ パブリケーション ☒ ウェブニュース
オンライン検索結果の重複記事を特定	シンプルサーチ 2-類似 サーチビルダー 0-オフ	非該当
メール配信の重複記事を特定するためのデフォルトレベル	非該当	1-一致

一般 検索アラート ニュースページ **会社/マーケットデータ** ログイン情報 プロファイル

デフォルトのマーケットの種類: **株式**

紐込み検索の個人設定

通貨: **米ドル**

☐ 会社検索範囲を拡大 を含む。

☐ 次からのエグゼクティブを含む: 会社検索範囲を拡大 を含む。

☒ 紐込み検索結果にチャートを含む

スプレッドシート形式: ☐ CSV ☒ エクセルスプレッドシート **1**

デフォルトのレポート形式タイプ: ☒ HTML ☐ PDF

デフォルトの最大紐込み検索結果: **500**

会社リーダーリスト

デフォルトの会社リーダーリスト: ☒ 指数リスト ☐ 会社リスト **Barron's 500**

デフォルトのリーダー並び替え順: **会社名** ☒ 昇順 ☐ 降順

デフォルトの会社リーダー表示: **デフォルト表示**

デフォルトの会社リーダー間隔: **30日**

デフォルトの会社リーダーコンテンツタイプ: ☒ バブリケーション ☐ ウェブニュース ☐ バブリケーション & ウェブニュース

デフォルトのレポートタイプ

上場企業用: **カスタムレポート**

未上場企業用: **カスタムレポート**

「会社/マーケットデータ」タブでの設定

1. スプレッドシートの形式は「エクセルスプレッドシート」をおすすめします。

一般 検索アラート ニュースページ 会社/マーケットデータ **ログイン情報** プロファイル

☒ このメールアドレスによるログインを有効にする。

メールアドレス: **taroyamada@dowjones.com**

☐ パスワードを変更 **1**

ユーザーID: **saikoy**

ネームスペース: **16**

プランID: **0001**

パスワードを変更するには、下記に新しいパスワードを入力してください。(スペースなしで5~32文字。パスワードは英文字小文字が区別されます。)

パスワードを変更しない場合は、これらのボックスへの入力が必要ありません。

現在のパスワードを入力:

新しいパスワードを入力:

新しいパスワードを確認:

☐ ユーザーIDとパスワードを保存

ユーザーIDとパスワードがブラウザに保存され、次回からの入力を省略できます。既に保存したユーザーIDとパスワードを削除したい場合はチェックを外してください。他のコンピュータやブラウザをご利用になる場合は、それぞれ保存してください。

「ログイン情報」タブでの設定

1. パスワードの変更を行うことが出来ます。

一般 検索アラート ニュースページ 会社/マーケットデータ ログイン情報 **プロフィール**

個人情報

* 必須フィールド

** 米国およびカナダのみの必須フィールド

姓: **Ms**

名: **Taro**

姓: **Yamada**

サフィックス:

業種: **メディア**

部署名: **マーケティング**

部署名の詳細:

会社名: **Dow Jones**

*住所: **Otemachi First Square East**

Tower 19F, 15-1 Otemachi

*市区町村: **Chiyoda-ku**

*国/地域: **日本**

*州/県: **東京都**

市区町村:

*郵便番号: **100-0004**

*メールアドレス: **taroyamada@dowjones.com**

電話番号: 国番号および市外局番も含めて記入してください。(7~15桁)

電話国際コード: **81**

*電話番号: **362692730**

マーケティング・コミュニケーション: メールの個人設定を管理 **2**

「プロフィール」タブでの設定

1. 個人情報を入力してください。恐れ入りますが、**入力は英語でおねがいします。**
2. ファクティブでは定期的にニュースレターを送付しております。新しい情報ソースや、サービスの変更など重要なお知らせも含まれますので、ご機能の場合は「マーケティング・コミュニケーション: メールの個人設定を管理」にて設定してください。

カスタマーサポート

画面右上の歯車アイコンをクリックし、カスタマーサービスからオンラインサイトである「ダウ・ジョーンズ・カスタマーサポート」にアクセスしていただけます。

ダウ・ジョーンズ・カスタマーサポートでは、「よくある質問 (FAQs)」「ラーニング情報」、「最新コンテンツ情報」など様々なサポート情報を提供しております。

ファクティブ関連サイト

日本語ホームページ: <http://jp.factiva.com>

オンラインヘルプ: <http://customer.factiva.com>

情報ソース (日本語): <http://jp.factiva.com/sources.asp>

情報ソース (英語): <http://www.dowjones.com/factiva/sources.asp>

ユーザーガイドダウンロード: http://www.dowjones.co.jp/product_download.asp

カスタマーサポート: フリーダイヤル 0120-779-868 (日本語対応は平日 9:00~17:00) 又は service@dowjones.com

ファクティバ・ドットコムでは3種類の検索画面をご用意しております。お客様の検索ニーズに合わせて、検索画面をお選びください。どの検索画面をご利用いただいても、世界各国の31,000におよぶ情報ソースから、最大過去50年以上にわたるファクティバ・アーカイブを検索していただけます。キーワード検索では、キーワードとダウ・ジョーンズ・インテリジェント・インデキシング™を組み合わせることにより、様々な検索条件を自由に作成していただけます。



ダウ・ジョーンズ・インテリジェント・インデキシング™を使用する検索方法

1. 「検索」をクリックします。
2. テキストボックスに用語（例：新製品）を入力して、「Enter」または  をクリックします。
3. 検索に追加したい*ダウ・ジョーンズ・インテリジェント・インデキシング™を選択します。
4. 複数の検索用語は自動的に「OR」で繋がれます。「OR」をクリックすると「AND」に変更できます。 をクリックすると「NOT」の条件に変更できます。（例：電力/バイオ燃料自動車で自動二輪車を除く）
5. キーワードボックスにキーワードを追加することもできます。例：（ハイブリッド or hybrid）and（電池 or cell* or battery）

***ダウ・ジョーンズ・インテリジェント・インデキシング™とは**
ダウ・ジョーンズが作成した独自の分類コードになります。全ての記事に対して「会社」「トピック」「業種」「地域」のコード付けをしているので、コードを選択するだけで絞った検索を実行することができます。また様々な言語で同じ条件のもと検索することができます。

注：複数のキーワードを日本語と英語で検索したい場合はキーワード検索でのみ対応できます。

6. 「検索を実行」をクリックします。

情報ソースを選択して絞り込む検索方法

1. 「情報ソース」カテゴリーを選択します。
2. テキストボックスに情報ソース名を入力して、「Enter」または  をクリックすると一覧が表示されます。（日本語の媒体は日本語で入力）
3. 検索したい情報ソース名をクリックします。

ヘッドラインのみを対象とする検索方法

4. キーワードボックスに検索したいキーワードを入力します。
5. 「詳細オプション」をクリックします。
6. ドロップダウンメニューの「キーワードの検索範囲」から「ヘッドライン」を選択します。
7. その他の検索条件を追加して、「検索を実行」をクリックします。



ヒント：「詳細オプション」では相場やスポーツなどの特定記事を除外する設定もできます。

演算子（半角でも全角でも検索結果は同じです）	
コネクタ/演算子	入力例
and 入力したすべての単語 およびフレーズを含む	スマートフォン and 技術 「スマートフォン」及び「技術」という両方の単語を含む記事
or 入力した1つ以上の単語 のいずれかを含む	技術 or テクノロジー 「技術」もしくは「テクノロジー」のいずれか、又は両方を含む記事 注：同じ言葉に関して日本語と英語の両方で検索したい場合もorをご利用ください。 (例：オバマ or Obama)
not not以下の単語を除外する	新エネルギー not LNG 「新エネルギー」を含み、「LNG」を除いた記事
same 同じ段落に2つの単語を 含む	携帯 same 通信 「携帯」と「通信」が同じ段落に含まれる記事
atleastn n回以上ある単語を含む	atleast5 マイクロソフト 「マイクロソフト」という言葉が5回以上記載されている記事 注：アラートでは利用できません。
() () 内の文字を グループ付けする	プレスリリース and (大学 or 教育 or コース) 「プレスリリース」と「大学、教育、コース」のいずれかの単語を含む記事
* アスタリスク *以下の複数語尾の単語 を検索	telecom* 「telecom」から始まるどのような単語も検索時に含むことができる 注：*の前には3文字以上を入力する必要がある、*は単語の語尾のみ使用可能。
w/n 指定された順番で、特定 の語数を間に挟んで隣接 する単語を含む	通信 w/3 携帯 「通信」から3文字以内に「携帯」という単語を含む記事 例：3G通信用の携帯端末
nearn 順番にかかわらず、特定 の語数を間に挟んで隣接 する単語を含む	凍結 near5 資産 「凍結」と「資産」という単語が順不同で5ワード以内に含む記事 例：資産の凍結、凍結された口座の資産
hd= ヘッドラインのみを検索	hd=iPS 例：ヘッドラインにiPSを含む記事を検索
hlp= ヘッドラインとリードパ ラグラフのみを検索	hlp=アップル 例：ヘッドラインとリードパラグラフにアップルを含む記事を検索
by= 著者名で検索	by=Mossberg 記事の中に著者名がある場合、著者名で検索することができます
ヒント： 次の句読点は検索式で利用できますが、入力してもしなくても結果は同じです。 ハイフン (-) ピリオド (.) アポストロフィ (') コンマ (,) スラッシュ (/) 例：「coca-cola」と入力した場合と、「Coca cola」と入力した場合は、同じ検索結果となります。	

検索例は、検索画面からもアクセスできますのでご参照ください。

キーワード検索

検索フォーム

検索履歴

検索例

日付

過去3ヶ月

▼

重複文書

類似

▼

The screenshot shows the Factiva search results interface. Numbered callouts indicate the following features:

- 1:** Search filters and criteria (e.g., "ハイブリッド or hybrid and 電").
- 2:** Search results list with various filters and sorting options.
- 3:** Left sidebar menu with categories like "情報ソース" (Information Sources) and "会社" (Companies).
- 4:** Detailed view of a selected article, including the headline, summary, and full text.
- 5:** "日付" (Date) filter and "ディスカバリーペイン" (Discovery Pain) section.
- 6:** "表示オプション" (Display Options) section for customizing the view.

1. コンテンツタイプ

コンテンツの種類（パブリケーション、ウェブニュース、ブログ、写真、マルチメディア）により、タブが分かれています。検索用途によってメディアを使い分け、記事を読んだり、聴いたり、閲覧してください。

2. フレームの変更

「フレーム」 / 「フレームなし」 をクリックして表示画面を切り替えます。

3. ディスカバリーペインのカスタマイズ

ディスカバリーペイン全体、または個別チャートの表示/非表示、表示の順番を変更できます。

4. フレームサイズの変更

記事を表示しているフレームのサイズを変更できます。

5. ディスカバリーペイン

ディスカバリーペインでは時系列グラフや関連する企業などのチャートを自動的に作成し、検索結果に対する分析情報を提供します。また、表示されるチャートをクリックすると、検索結果をさらに絞り込むことができます。

日付： 検索条件に該当する記事数の時系列による分類

会社： 最も多く報道されている会社上位10社を表示

トピック： 最も多く報道されているトピック上位10件を表示

業種： 最も多く報道されている業種上位10件を表示

情報ソース： 最も多く取り上げている情報ソース上位10紙/誌を表示

キーワード： 最初の100件の記事において最も多く含まれるキーワードまたはフレーズを表示

役員： もっとも多く報道されている役員上位10人を表示

6. 表示オプション

選択した記事を表示します。

選択した記事を様々な形式でメール配信できます。

選択した記事を印刷用のフォーマットに変換します。

選択した記事を保存用のフォーマットに変換します。

トピックやプロジェクトに応じて記事を保存したり共有したりできます。

選択した記事をワード文書に保存することができます。

選択した記事をPDF形式で保存することができます。

他の通信ツールにコンテンツを再配信する際にXML形式で保存できます。

社内などで情報を共有するために様々な形式でニュースレターを作成し、配信することができます。

FAQを参照

シンプルサーチは、いくつかのキーワードを入力して記事の検索ができます。入力したすべてのキーワードを含む記事を検索します。情報ソースや検索期間を使って絞り込むこともできます。

1. キーワード検索

ウェブ検索のようにいくつかのキーワードを入力して記事の検索ができます。入力したすべてのキーワードを含む記事を検索します。

ハイブリッド 新製品

2. 情報ソースから検索を絞り込む

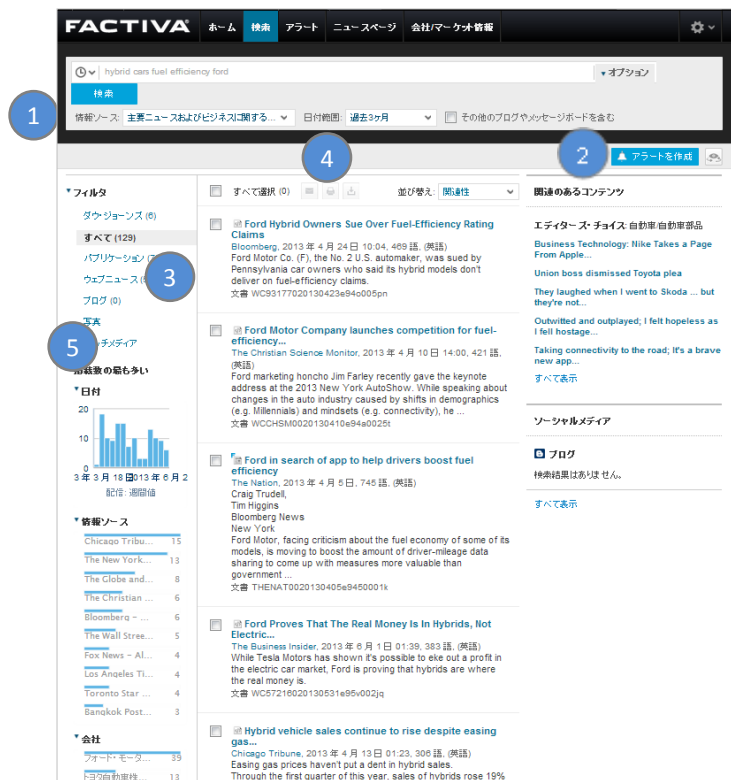
「特定のコンテンツタイプ」、「ファクティバが作成した情報ソースグループ」、「個人用情報ソースリスト」、「管理者によって作成されたグループ情報ソースリスト」から情報ソースを選択して検索を絞り込むことができます。

3. 検索期間を選択

ドロップダウンメニューから、検索期間を選択できます。その日のニュースから過去のニュースまで、ファクティバでカバーしている全アーカイブを検索できます。

4. シンプルサーチの履歴

過去10件の検索条件が自動的に保存されます。クリックするだけで、即座に再度検索を実行し、最新の検索結果を入手することができます。



1. 随時表示される検索ボックス

検索結果のページで「情報ソース」、「キーワード」、「検索期間」を変更することができます。

2. アラートとして保存

「アラートとして保存」をクリックすると、検索したトピックをモニターできます。シンプルサーチ・アラートは最大25件まで作成できます。

3. コンテンツタイプ

コンテンツの種類（パブリケーション、ウェブニュース、ブログ、写真、マルチメディア）により、タブが分かれています。

4. 表示オプション

選択した記事を様々な形式でメール配信できます。

選択した記事を印刷用のフォーマットに変換します。

選択した記事を保存用のフォーマットに変換します。

5. ディスカバリーペイン

ディスカバリーペインでは時系列グラフや関連する企業などのチャートを自動的に作成し、検索結果に対する分析情報を提供します。また、表示されるチャートをクリックすると、検索結果をさらに絞り込むことができます。

日付： 検索条件に該当する記事数の時系列による分類

会社： 最も多く報道されている会社上位10社を表示

役員： もっとも多く報道されている役員上位10人を表示

トピック： 最も多く報道されているトピック上位10件を表示

業種： 最も多く報道されている業種上位10件を表示

情報ソース： 最も多く取り上げている情報ソース上位10紙/誌を表示

キーワード： 最初の100件の記事において最も多く含まれるキーワードまたはフレーズを表示

新しいニュースは絶えず報道されていますが、ファクティバ・アラートを使えば、重要な記事を見逃すことはありません。ファクティバは、最新ニュースや随時更新されるウェブコンテンツから関心のあるトピック、キーワード、会社などの情報を自動的に検索し、最新ニュースはEメールまたはRSSを介して配信できます。また、アラートはオンラインですべても確認することもできます。

アラートの作成

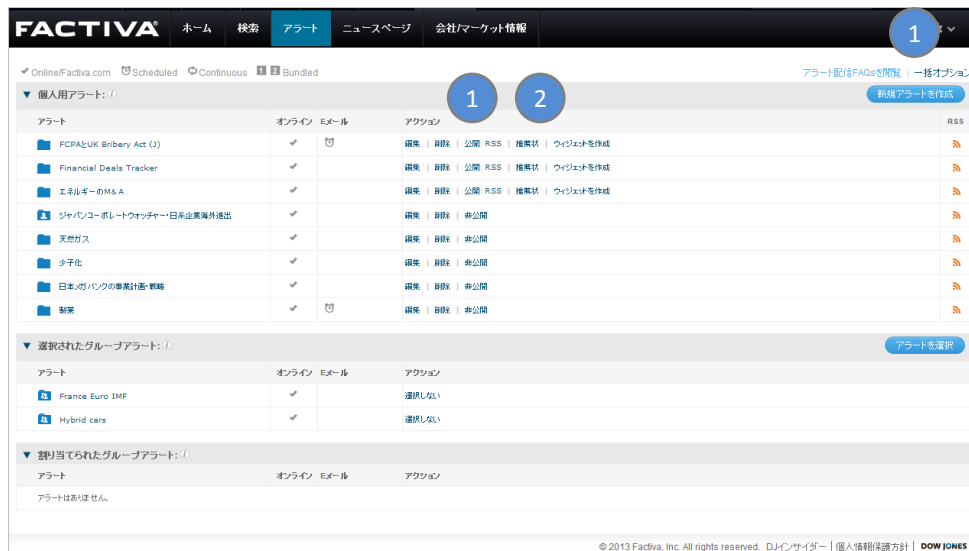
1. 検索結果の画面で「アラートとして保存」をクリックします。アラート作成ページが開き、検索条件が表示されます。
2. アラートに名前を付けます。（最大25文字まで。日本語も可。）
3. 必要に応じて検索条件を変更します。検索結果は1日最大200件を目安に絞り込んでください。「詳細オプション」の「除外」を利用すると株価情報などを除外することができます。
4. 「配信オプション」にて、配信方法を設定します。アラート結果をニュースページまたはメールアドレスに配信できます。メール配信の際に、曜日を選択することができます。
5. 「アラートを開始」をクリックします。30分後からアラートが開始されます。

メール配信

アラートはメール配信することができます

- **一括メール配信**：複数のフォルダの内容をひとつのメールにまとめて、好きな時間に配信することができます。（時間指定はアラート管理ページの一括配信より設定できます）
- **随時配信**：該当する記事を1件ごとメール配信します。一日最大50件（50通のメール）
- **定期メール配信**：各フォルダ内の最新記事の配信曜日と時間を設定できます。早朝（5:00）午前（8:00）または午後（16:30）にまとめて配信します。

「検索結果表示形式」では「従来のリードセンテンス付ヘッドライン（全文へのリンク付き）」の設定をお勧めしています。



アラートの管理

配信の設定、削除、検索条件の変更など、既存アラートのオプションを変更できます。

「編集」は検索条件や配信オプションを変更します。

「削除」はアラートを削除します。

「公開/非公開」によって、個人のアラートを共有することができます。

「推薦状」を送ると、あなたのアラート結果を他のファクティバユーザーが受信することができます。

「ウィジェットを作成」はウィジェットを作成することができます。

「保存」をすると、変更が反映されます。

一括オプションの設定

1. 「一括オプション」をクリックします。
2. メールアドレスや配信方法を選択します。
3. 「ヒット数/アラート」で選択した数の記事（最大75件）が、メール配信されます。
4. 追加したいフォルダを選択して、「1回目の配信/2回目の配信」のそれぞれのボックスに追加していきます。
5. 配信時間を設定します。
6. 最後に「保存」をクリックします

アラートの共有

1. 「非公開」をクリックしてフォルダのステータスを「公開」に変更します。
2. 「推薦状」をクリックします。
3. 別ウィンドウが立ち上がるので、自分の名前とメールアドレス、そして共有したい相手のメールアドレスを入力します。
4. 「メールを送信」をクリックします。
5. 招待メールが配信されます。メールのリンク先をクリックすると、共有が開始されます。
6. アラートが共有された後に、アラート内容を変更した場合、変更内容は共有先にも反映されます。
7. 公開後に、共有を止めたい場合は、「公開」ボタンをクリックして「非公開」に戻します。



ヒント：RSSリーダーを利用して、他の情報ソースからのコンテンツと一緒にファクティバ・アラートを表示できます。アラート名の横のをクリックするとXMLコードが書かれたウィンドウが立ち上がります。ブラウザのアドレスバーに表示されたURLをコピーして、RSSリーダーにて登録してください。

ウィジェットの活用により、ビジネスに直結するニュース、見逃せない最新情報をより効果的にモニタリングできます。ウィジェットを、社内共有サイト、事業部門ポータルサイトやウェブサイト配信することにより、ファクティバの最新ニュースと、社内情報や社外コンテンツ等、様々な情報と統合することが可能です。

ウィジェットの作成は、2つの方法があります。

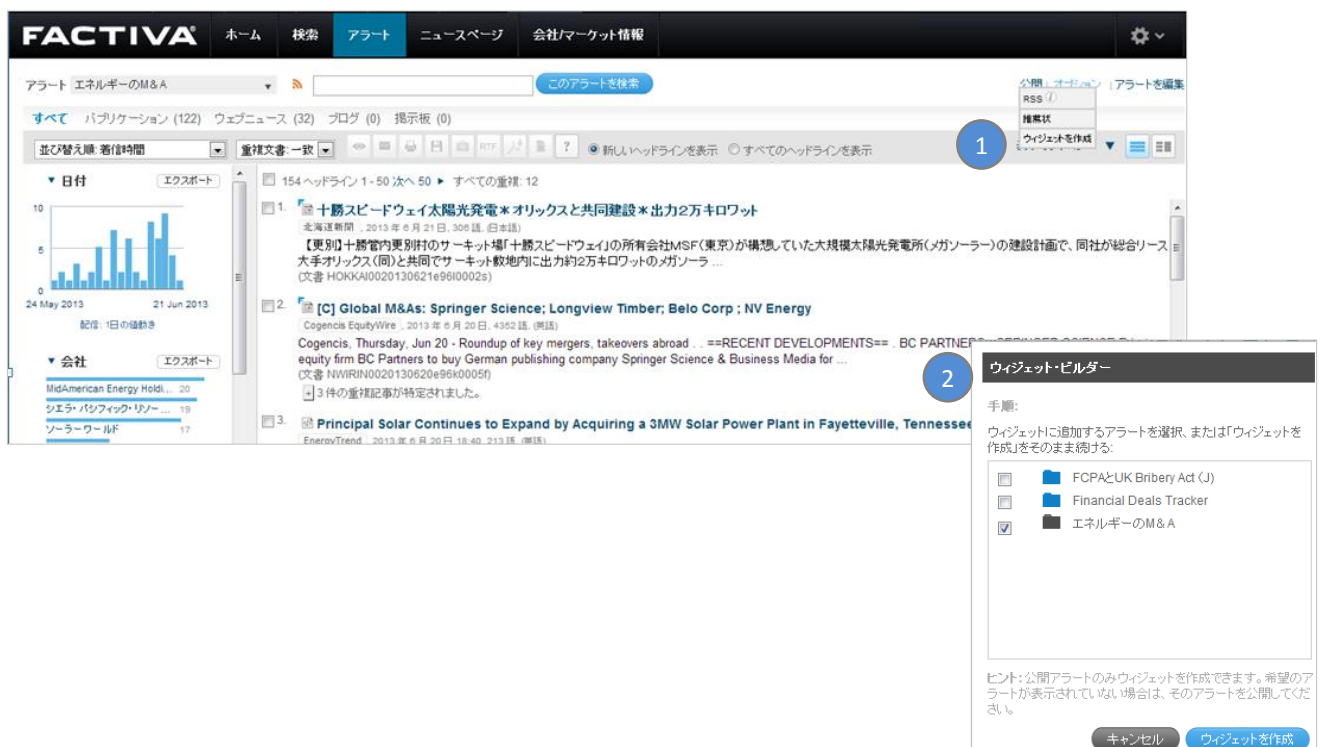
1-A. アラート管理画面からウィジェットを作成

1. 「アラートタブ」をクリックし、「アラートを管理」を選択。
2. 「非公開」をクリックして「公開」にし、「ウィジェットを作成」をクリック



1-B. アラート結果画面からウィジェットを作成

1. アラート結果画面で、画面右上の「オプション」をクリックし、「ウィジェットを作成」を選択。
2. 「ウィジェット・ビルダー」ウィンドウが表示されます。既に選択したアラートの他に、ウィジェット作成が可能な公開アラートが表示されますので、追加の必要があればチェックボックスをクリックし、「ウィジェットを作成」ボタンをクリックします。（最大 20 個まで選択可能）



ウィジェットのデザイン

ウィジェットをどのように表示するか「ウィジェット・デザイナー」画面で設定します。

以下の項目についてカスタマイズ設定ができます。

- A. **ウィジェット名**：最大 50 文字以内で設定。（日本語も可能）
- B. **ディスカバリータブ**：アラート設定した記事のヘッドラインに加え、関連する企業名やトピック、エグゼクティブ、業種を表示するタブを追加/削除することができます。
- C. **検索結果を表示**：ウィジェットに表示させる記事を、ヘッドラインのみ、またはヘッドラインと記事の一部を表示させるか選択します。
- D. **ヘッドライン数**：表示させる記事の数（最大 10 記事まで）を設定します。
- E. **テンプレートを選択**：プルダウンメニューで 5 種類の DJ テンプレートのいずれかを選択します。または「デザインを変更」を選択すると、個々のデザインをカスタマイズすることができます。
- F. **フォントの種類やサイズ、色も変更**することがあります。社内イントラネットに統合する場合は、コーポレートカラーに変更することで、より一体的になります。

ウィジェットのプレビュー

- G. デザインの変更は、プレビューで随時確認ができます。

配信先

- H. ウィジェットの配信先を設定します。

ウィジェットを今すぐ更新

- I. 「ウィジェットを今すぐ更新」ボタンをクリックすると、設定した変更が保存されます。

ウィジェットを配信

- J. 「個人用ウィジェットを今すぐ配信」ボタンをクリックすると、ウィンドウが表示されます。社内共有サイトやポータルサイトに配信する場合は、ボックス内に表示されるコードをコピー&ペーストして下さい。その際、「HTTP」か「HTTPS」にするか選択してください。iGoogle 等のガジェット/ウィジェット統合サイトへも簡単に統合することができます。ウィジェットの情報は 15 分ごとに更新されます。最後に「OK」をクリックします。

ウィジェットビルダーを終了

- K. 画面右上の「ウィジェットビルダーを終了」をクリックすると、検索画面に戻ります。

ヒント：ウィジェットの管理については、画面右上の「設定/ツール」から「ウィジェット」を選択してください。こちらの画面にて最大 25 個のウィジェットの保存ができ、編集、削除することができます。

「会社/マーケット情報」を利用すると、競合会社、仕入先、顧客、提携先などに関する、会社概要、財務情報、株価、最新ニュース、アナリストレポートといった様々な情報に一度でアクセスでき、会社に関する分析作業を効率化できます。また、同業他社の比較情報もご覧いただけるようになりました。

The screenshot shows the Factiva homepage with the following elements:

- 1** (Red circle): The '会社/マーケット情報' (Company/Market Information) tab is selected in the top navigation bar.
- 2** (Red circle): The search bar is used to enter the company name 'sony'.
- 3** (Red circle): The search results are displayed, showing a list of companies including Sony Corp.

会社情報の検索

1. 「会社/マーケット情報」タブから「会社」をクリックします。
2. 会社名を分かる範囲で英語で入力します。
(ティッカーで検索したい場合は、ブルダウで「ティッカー」を選択してください。)
3. 会社名で検索した場合は、該当会社のリストが表示されます。
4. 会社名をクリックすると企業情報が表示されます。

各メニュー内容の紹介

企業情報では、様々な情報を提供しており、各メニューにて情報を分類しています。

A. 企業情報では、基本情報、株価変動、ディスカバリーペイン、事業内容、主要業種分類、主要エグゼクティブ、主要財務情報、業績/区分別情報、ニュース記事、同業他社グループに関する情報が一つの画面に表示されます。

B. ニュースでは、過去 90 日間の最新ニュースから、あらかじめダウ・ジョーンズで設定したニューストピックス別の記事を読覧できます。

C. 主要実績では、企業に関する重要な情報を項目別に確認いただけます。

D. 同業他社比較では、売上高、従業員数、時価総額 (US ドル) の比較ができます。

E. 財務情報では、過去 5 年の貸借対照表、キャッシュフロー、損益計算書、そして主要比率を提供します。

F. 法定開示書類は、アメリカ上場企業のみ表示されます。

G. 分析およびプロフィールでは、アナリストレポートを提供します。

H. レポートとして表示では、必要部分だけを抽出してオリジナルのレポートを作成することができます。

業界レポートの検索

1. 「会社/マーケット情報」のタブから「業種」をクリックします。
2. 閲覧したい業種名をクリックすると、スナップショットが表示されます。
3. 「分析およびプロフィール」をクリックすると、様々なレポートをご利用いただけます。

会社検索結果

会社名	国名	所在地	連絡先	上場	コード	業種	売上高 USD m	従業員数
1 Eco Recycling Ltd	India	本社	Michael Swinney	上場	JY30543	リサイクル/浄化サービス	3.45	N/A
2 Hyper Entertainment Plc	United States	不明	Michael Swinney	上場	HPVZP	ビジネスサービス/消費者サービス	N/A	N/A
3 RealNetworks, Inc.	United States	本社	Marj Charlier Head-Investor Relations	上場	RNNK	ゲームソフト	258.84	991
4 Rockwell Collins, Inc.	United States	本社	Josh Baynes Head-Investor Relations	上場	COL	航空宇宙/電子機器	4,726.00	19,000
5 Sony Corp.	Japan	本社	Yoshinori Hashizume Head-Investor Relations & IR Contact	上場	JT6758	消費電化製品	87,251.55	162,700

The screenshot shows the company profile for Sony Corp. with the following sections:

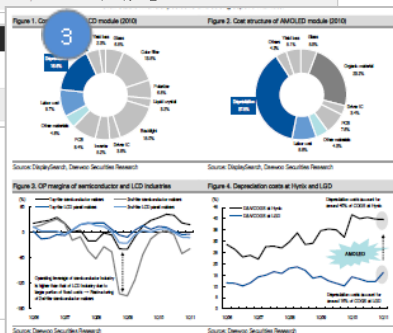
- A** (Red circle): General information (会社概要) including company name, address, and contact details.
- B** (Red circle): Financial information (財務情報) including stock price, market cap, and financial ratios.
- C** (Red circle): Business description (事業内容) including product lines and services.
- D** (Red circle): Corporate governance (コーポレート・ガバナンス) including board members and executive officers.

同業他社比較

表示	最も近い110	売上高	従業員数	時価総額 USD m	会計年度末日	コード	国名
1	Panasonic Corp.	93,600.10	330,767	19,339.40	2013年3月31日	JT6752	Japan
2	Sony Corp.	87,251.55	162,700	21,462.90	2013年3月31日	JT6758	Japan
3	TOSHIBA Corp.	74,339.80	209,784	21,454.50	2013年3月31日	JT6502	Japan
4	Nokia Oyj	38,892.12	97,798	14,326.50	2012年12月31日	ehNOKIV	Finland

The screenshot shows the industry search page with the following elements:

- 2** (Red circle): The search bar is used to enter the industry name 'ダウ・ジョーンズ業種'.
- 3** (Red circle): The search results are displayed, showing a list of industries including 'インターネット・オンラインサービス'.



株式、投資信託、為替、株価指数など、様々な金融情報の現在および過去の相場を入手できます。また、チャートのエリアでは、数値データをグラフ化することができ、さらに作成したチャートから関連するニュースの検索ができます。



株価の検索

1. 「会社/マーケット情報」タブから「相場」を選択します。
2. 「マーケットの種類を選択」のプルダウンメニューから、現在取引されている株式の場合は「株式」を、取引が停止されている株式の場合は「上場廃止株/併合株式」を選択します。
3. コードの項目に、最大 20 のコードをスペース区切りで入力できます。コードが分からない場合は、「コード検索」のリンクをクリックして、名前をわかる範囲で入力して検索します。
4. 表示する内容を、「現行価格」または「過去の相場」から選択します。過去の相場に関しては、期間、表示形式を選択します。
5. 「検索」をクリックします。

ヒント：表示形式で「表」を選択した場合、数値データを表示します。「チャート」は選択期間のグラフを表示します。さらに「インタラクティブチャートを表示」のリンク、またはグラフ自体をクリックすると、記事へリンクすることができるインタラクティブチャートを表示します。

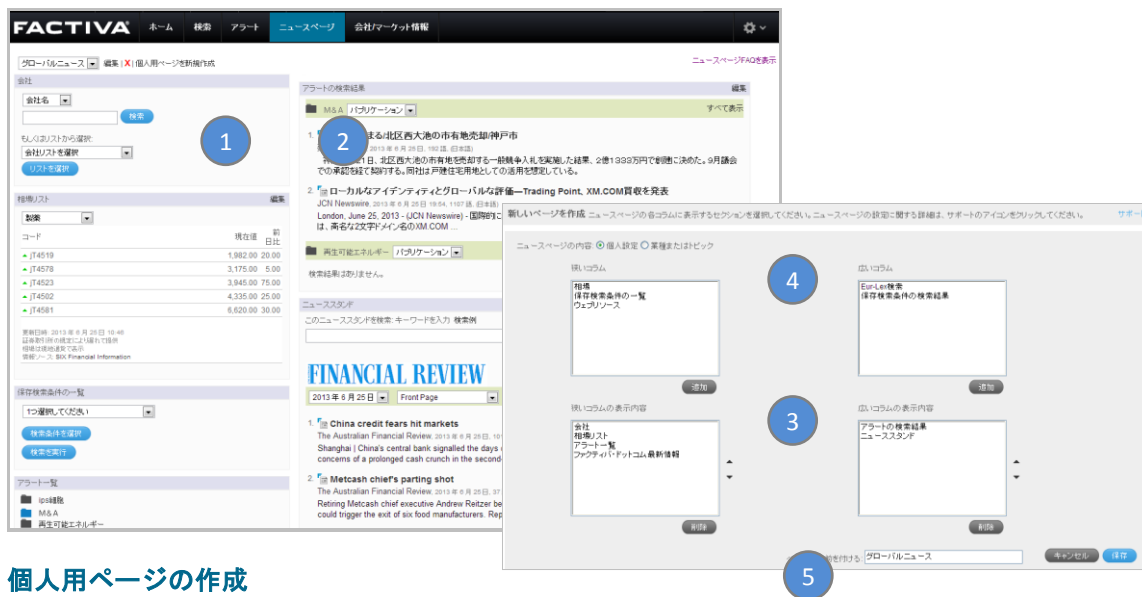


インタラクティブチャートの表示

1. 「会社/マーケット情報」タブから「チャート」をクリックして、インタラクティブチャート画面を表示します。
2. チャートを作成したいコードを入力します。コードが分からない場合は、「コード検索」のリンクをクリックします。
3. 株価指数をチャートのベンチマークにする場合は、「比較株価指数」に表示されている株価指数を選択します。リストアップされていない株価指数を選択したい場合は、プルダウンメニューから選択してください。
4. 日付範囲や表示オプションを選択します。
5. 「チャートを作成」をクリックします。
6. 株価が上昇した点または下降した点にマウスを動かすと、日付と終値が表示されます。チャートをクリックすると、選択した日付の前後一週間に関する記事が表示されます。

ヒント：記事へのリンクができるインタラクティブチャートは、最大 5 個まで同時に表示することができます。チャート自体は最大 10 個まで表示可能ですが、6 個以上選択すると記事へのリンク機能は利用できなくなります。

ニュースページは、新聞や雑誌の閲覧、トラックフォルダの結果、企業情報へのアクセスなどを一つの画面にまとめることができる情報ポータルです。「個人用ページ」では、頻繁に利用する機能を組み合わせるオリジナルページが作成できます。「グループページ」は管理者によって作成でき、全社規模、部署ごとでの情報共有にご活用いただけます。ダウ・ジョーンズのエディターによって作成された「ファクティバのページ」では、あらかじめファクティバが作成した地域や業種に特化したページをご利用いただけます。



個人用ページの作成

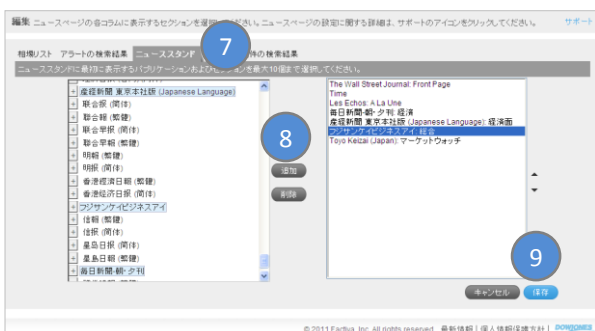
1. 「ニュースページ」タブを選択して、サブメニューから「個人用ページ」をクリックします。
2. 「個人用ページを新規作成」をクリックすると、「新しいページを作成」の画面が表示されます。
3. 狭いコラムと広いコラムから追加したい項目を選択して、「追加」をクリックします。選択内容が画面下半分に表示されます。
4. 業種やトピックを追加するには、「業種またはトピック」を選択して、プルダウンメニューから追加したい業種またはトピックを選択します。
5. 「ページに名前を付ける」のボックスに名前を入力します。
6. 「保存」をクリックします。

ニューススタンド

選択した項目によって、詳細設定を行う編集ページが表示されます。各タブにて、ニュースページに反映させたい項目を選択します。

7. 「ニューススタンド」を選択した場合は、「ニューススタンド」タブにて、最大10個のパブリケーションを選択できます。
8. 追加したいパブリケーションを選択して、「追加」をクリックします。デフォルトで表示するセクションを指定したい場合は、パブリケーションの横にある+ボタンをクリックして、セクションを選択してから「追加」します。
9. 書くタブの設定が終了したら、最後に「保存」をクリックします。最大5つの個人用ニュースページを作成できます。

ニュースページの「モバイルニュースページ」にて、作成したアラートと希望の新聞を合わせて表示することも出来ます。



「ファクティバ・ドットコム」をより良くご利用いただくために、個人用リストを作成していただく事をお勧めいたします。情報ソースリスト、会社リスト、相場リストを作成することで時間を節約していただけます。

情報ソースリストの作成

1. 「検索」ページで「情報ソース」をクリックします。
2. 検索ボックスに情報ソース名を入力して、Enter または  ボタンをクリックします。
3. リストに追加したい情報ソースを選択します。
4. 情報ソース名の横に表示される「リストとして保存」をクリックすると、ウィンドウが立ち上がります。
5. 既存の情報ソースリストに追加する場合は、「リストに追加」を選択して、リストを選びます。
6. 新規に情報ソースリストを作成する場合は、「新規リストを作成」を選択し、リスト名を入力します。
7. 最後に「保存」をクリックします。
8. 右上の×ボタンをクリックして、ウィンドウを閉じます。

ヒント：「会社リスト」「相場リスト」「情報ソースリスト」など作成したリストは、画面右上の歯車アイコンをクリックし「リスト」からアクセスすることができます。

会社リストの作成

1. 「検索」ページで「会社」をクリックします。
2. 検索ボックスに会社名を入力して、Enter または  ボタンをクリックします。
3. リストに追加したい会社を選択します。
4. 会社名の横に表示される「リストとして保存」をクリックすると、ウィンドウが立ち上がります。
5. 既存の会社リストに追加する場合は、「リストに追加」を選択して、リストを選びます。
6. 新規に会社リストを作成する場合は、「新規リストを作成」を選択し、リスト名を入力します。
7. 最後に「保存」をクリックします。
8. 右下の×ボタンをクリックして、ウィンドウを閉じます。



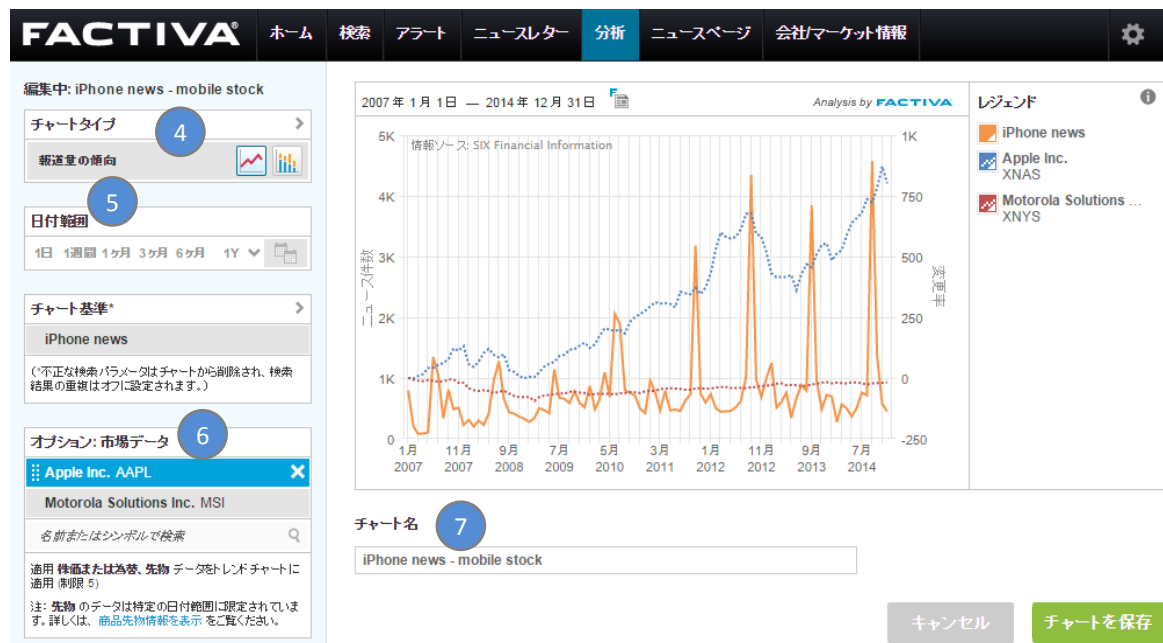
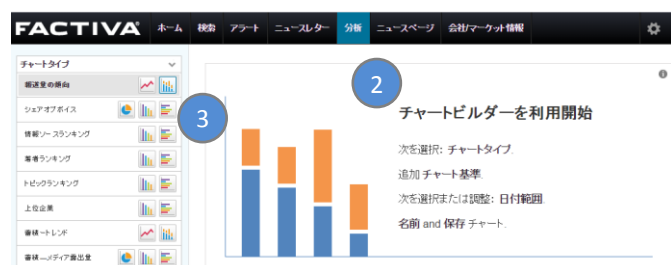
「分析」は、ファクティバの検索で得られる記事数の結果をチャートにできる機能です。ボリュームや傾向、割合を視覚化することで、記事検索だけでは得られなかった新たな視点が発見できるでしょう。

分析チャートの作成

1. 「サーチビルダー」で検索条件を保存します。
2. 「分析」>「チャートビルダー」をクリックします。
3. チャートの種類を選択します。

報道量の傾向	シェアオブボイス
情報ソースランキング	著者ランキング
トピックランキング	上位企業

4. 1で保存した検索条件を選択します。（報道量の傾向とシェアオブボイスのみ、5つまで同時比較可能です）
5. チャートの期間を選択します。このとき、期間に応じて日数間隔を「日数」「週数」「月数」「年数」から選択できます。チャート名を入力します
6. オプションで株価情報を追加します
7. 「チャート名」を入力し「チャートを保存」をクリックします。

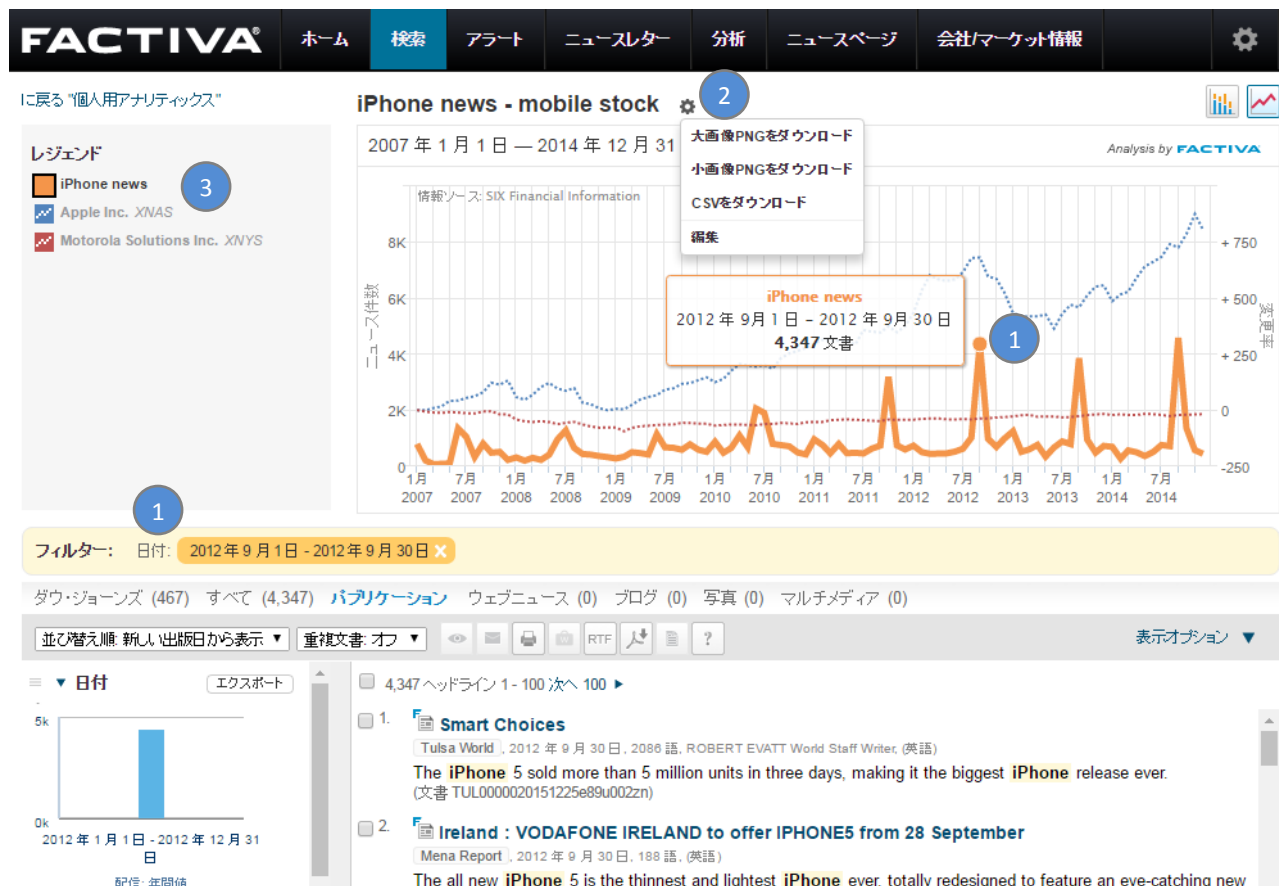


保存したチャートは「個人用分析」ページにて閲覧、編集、複製、削除できます。

チャート名	チャートタイプ	日付範囲	最終変更	アクション
自社ニュース掲載新聞	情報ソースランキング	2016年5月8日 — 2016年6月10日	2016年6月10日	編集 複製 削除
iPhone news - mobile stock	トレンド/市場データ	2007年1月1日 — 2014年12月31日	2016年6月10日	編集 複製 削除
競合他社の報道量比較1	報道量の傾向	2016年5月8日 — 2016年6月10日	2015年4月13日	編集 複製 削除
Apple地域別報道量シェア	シェアオブボイス	2016年5月8日 — 2016年6月10日	2015年3月19日	編集 複製 削除
電機メーカー5社報道量シェア	シェアオブボイス	2016年5月8日 — 2016年6月10日	2015年2月4日	編集 複製 削除

分析チャートの活用

実行したチャートは、ファクティバの「検索」結果画面に表示され、読みたい期間の記事を閲覧できます。



1. 表示されているチャートの任意の点をクリックすると、その期間の記事がチャートの下に表示されます。
(例では2012年9月1日～9月30日の1か月間)
2. チャート名の右側にある歯車をクリックすると、チャートを画像あるいはデータとしてダウンロードできます。
3. チャートを表示/非表示できます

ヒント：チャートはニュースレターにも挿入することができ、社内広報にもご活用いただけます。

ファクティバ・ホームを使って、必要なニュースに即座にアクセスして頂けます。ファクティバ・ホームは、シンプルで効果的な方法で特定の業界、企業、地域、トピックに関するニュースや情報を一ヶ所でモニタリングします。ファクティバ・ホームは絞り込んだニュースを、ビデオ、チャート、時系列情報など多様なコンテンツを用いて、整理し、モジュール化して提供します。



はじめに一業界ホームページを作成

1. ドロップダウンメニューにある31業種の中から、スナップショットに追加したい業種を選択。
2. 「スタート」をクリック

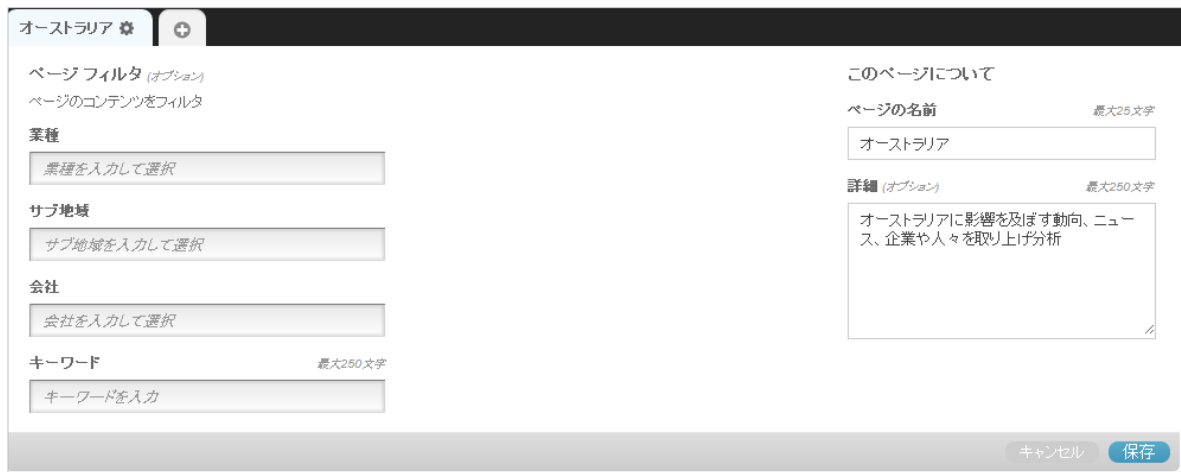
地域別ページを作成

1. 「ページ追加」タブをクリック。
2. 「地域」タブを選択。
3. 19の地域が表示されます。
4. をクリックして、詳細を確認。
5. **選択** をクリックして、地域のホームページを追加。



ヒント：

スクロールバーを使って、業界、地域、共有ページの全てのラインナップを確認できます。



共有ページを利用



1. 「ページ追加」タブをクリック。
2. 「共有ページ」を選択
3. 管理者の方が作成したページを確認
4. をクリックして、詳細を確認。
5. **選択** をクリックして、共有ページを追加。

オリジナルの個人用ページを作成



1. 「ページ追加」タブをクリック。
2. 「個人用を作成」タブをクリック。
3. 「ページの名前」と「詳細」を入力。
4. **ページを作成** をクリック
5. 11 のモジュールから、追加したいモジュールを選択
6. それぞれのモジュールで必要となる項目を入力してください。
(アラートモジュールでは、追加したいアラートを選択して下さい。)



ご不明な点は下記までお問い合わせください。

カスタマーサービス:

フリーダイヤル 0120-779-868 (日本語対応は平日 9:00~17:00)

service@dowjones.com

© Copyright 2016 Dow Jones and Company, Inc. All rights reserved. All other products mentioned are marks of their respective owners.