知財管理システムroot ipクラウド



検索機能

株式会社root ip

ウェビナー 2024年2月6日 14:00~

3

ウェビナー中のご質問はQ&Aよりお願いいたします。匿名での質問も可能です!

- 1. 案件検索メニュー
- 2. 他のメニューから開く案件検索
- 3. 検索ページの構成
- 4. 検索の基本操作
- 5. 全検索項目
- 6. 詳細検索
- 7. アクション検索とアクション期限 検索
- 8. アクション期限詳細検索

INDEX



1. 案件検索メニュー

root ipには各種検索メニューがあり、案件、アクション、請求書など、検索したい内容よって専用の検索 メニューをご用意しております。その中でも一番よく使われる案件検索は複数個所にメニューがあります。





2. 他のメニューから開く案件検索

案件検索ページは案件検索メニューをクリックする以外にも、集計の**件数**や**案件タグ**をクリックした際も 開きます。集計件数や案件数をクリックして開く案件検索ページでは検索条件に集計の条件が設定された 状態となっています。





案件タグ





3. 検索ページの構成

各種検索ページは、基本的な構成は同じです。まず先頭に「検索」ボタンが表示され、検索項目が並んでいます。デフォルトは標準リストの表示項目が検索項目となっています。



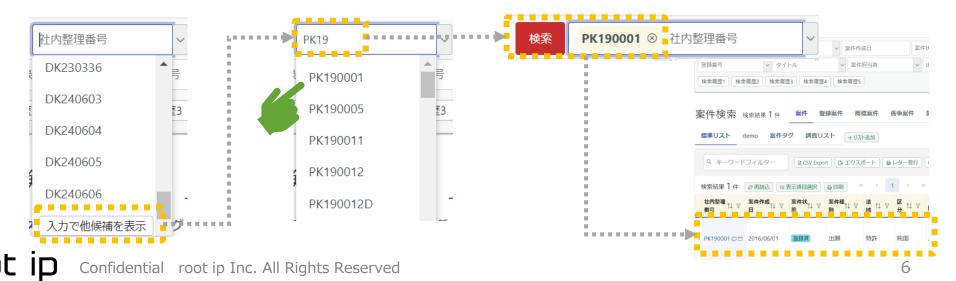


検索の基本操作を説明します。

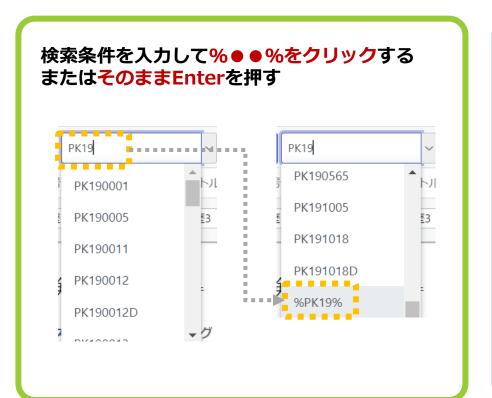
1 検索項目欄をクリックしてプルダウンから候補を選択する



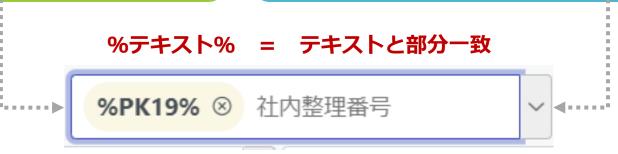
2 検索項目欄に検索内容を入力してプルダウンの候補を絞り込み選択する



検索項目欄に検索内容の一部を入力して部分一致の案件を検索する









検索条件設定から一致条件や入力有無を設定する







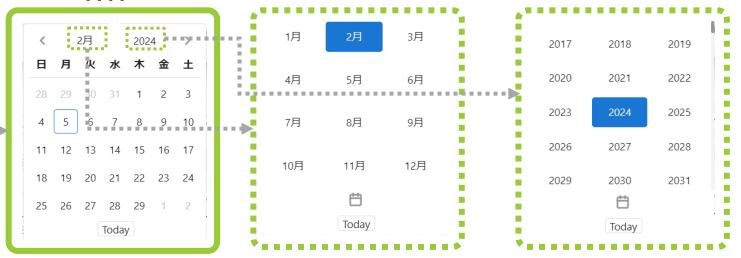
5 日付や範囲指定、期間指定をして検索する



以下いずれかを選択し設定をクリックする

- **・ 日付を入力または選択する**
- 入力有無を選択する
- ・ 範囲指定から範囲を選択する
- 期間開始日、期間終了日を選択する

日付欄はyyyy/mm/dd形式で入力するかカレンダーから日付を選択します





範囲指定から候補を選択すると 指定期間が条件に設定されます



6 同一項目内でカンマ区切りの複数条件を指定して検索する

検索項目にカンマ区切りでデータを入力すると[データ1,データ2,データ3]のようにカッコで囲まれた候補がプルダウンに表示され、クリックすると複数検索項目として登録されます。

検索条件





7 検索項目をクリアする



- 検索条件すべてのクリアは→検索条件クリアをクリック
- ・ 検索条件<mark>一部</mark>のクリアは →指定した検索条件の「×」をクリック



8 検索履歴から検索する

検索履歴ボタンをクリックすると指定した条件で検索結果が表示

検索条件

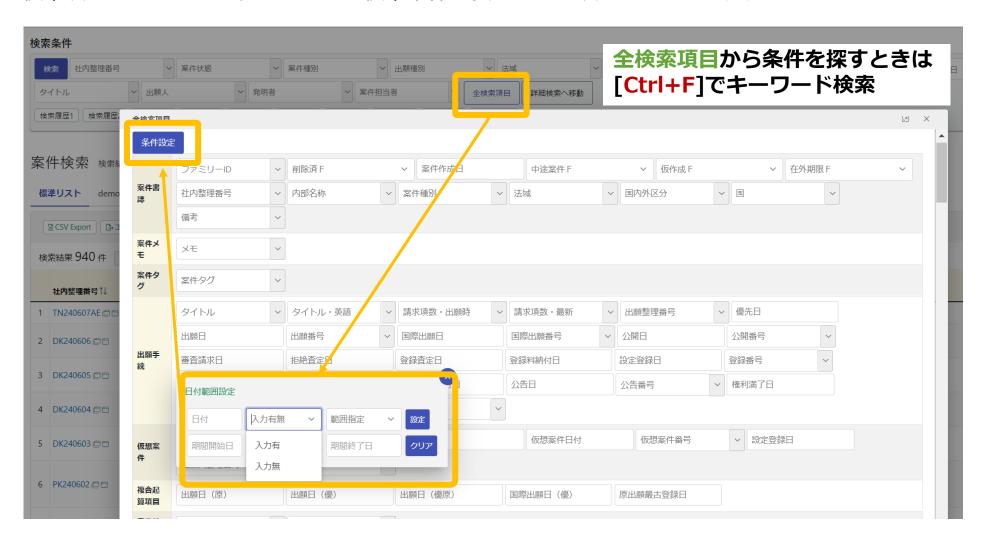






5. 全検索項目

全検索項目ボタンをクリックすると、検索条件に表示がない項目も一時的に追加することができます





6. 詳細検索

案件の通常検索では、一つの検索項目内のOR検索と検索項目の組み合わせ(AND検索)条件のシンプルな 検索ができますが、複雑な条件を組み合わせた検索は「詳細検索」で可能です。

検索条件 社内整理番号 案件作成日 > 登録番号 出願番号 詳細検索設定 ◎ ② キャンセル × 削除 「9 ログ 検索項目追加候補 全検索項目 詳細検索へ移動 左の追加候補から検索項目を追加できます 追加候補 個人用F② ユーザの 検索条件名 ② 論理式種別 ② > 案件書誌 展開して項目を選択 ある時点で生きている特許出願案件 手動編集 × × 知財 太郎 × v > 案件メモ 展開して項目を選択 論理式 ② 展開して項目を選択 (S1 and (S2 or S3)) and S4 and S5 案件タグ > 出願手続 展開して項目を選択 前提条件:みなし取下げや権利消滅した案件はroot ip上で「最終処分」「最終処分日」を入力する > 仮想案件 展開して項目を選択 検索方法: ●年●月●日時点で生きている特許出願案件の検索例 複合起算項目 展開して項目を選択 ★出願日、最終処分日は検索時に適官日付修正 > 案件状態 展開して項目を選択 詳細検索条件 ② つログ > 最終処分 展開して項目を選択 左の追加候補から検索項目を追加できます > ユーザ定義項目 展開して項目を選択 テーブル項目 ② 検索値の 検索式 ② 個別式 ② 論理条件 ③ テーブル名 ③ 出願日 2021-12-1 以下 (<=) > 担当者 展開して項目を選択 <u>① ヒント</u> データ型 / date > 担当部署 展開して項目を選択 最終処分日 S2 AND 最終処分 2021-12-1 より大きい(>) > 出願人 展開して項目を選択 ① ヒントデータ型 / date 展開して項目を選択 🔻 > 発明者 最終処分日 S3 AND V 最終処分 入力なし (IS NU... ① <u>ヒント</u> データ型 / date S4 AND V 案件書誌 案件種別 出願 と等しい (=) ① ヒント データ型 / マスタ 案件種別マスタ

S5 AND V 案件書誌

法域

特許

① ヒント データ型 / マスタ 法域マスタ



と等しい(=)

7. アクション検索とアクション期限検索

アクション検索は「アクション」単位での検索、アクション期限検索は「アクション期限」単位の検索メニューです。



例えば・・・

- ・ 審査請求の件数を確認したい場合 →アクション検索
- 事務期限や技術期限だけを検索したい場合 →アクション期限検索



8. アクション期限詳細検索

アクション期限詳細検索は、指定期間内の期限リストに便利な検索メニューです。

複数条件を設定したパターン設定ができ、毎回細かな条件設定することなく簡単に期限リストが作成でき ます。





