

THOMSON INNOVATION 교본

MARCH 2010



THOMSON REUTERS™

고객지원

Thomson Innovation 도움말

Thomson Innovation에 대해서 회원 가입 또는 기술적 문의 사항이 있다면, 기술 지원 홈페이지 [http:// science.thomsonreuters.com/support](http://science.thomsonreuters.com/support) 을 방문하면 근무 시간 및 국가별 지원 연락처가 제공됩니다.

참고자료

Thomson Innovation 홈페이지 [www. thomsoninnovation.com](http://www.thomsoninnovation.com)을 방문하면 Thomson Innovation 관련 자료 및 온라인 도움말은 무료로 다운로드 및 열람이 가능하다.

본 자료에 관하여,

본 자료에서는, Thomson Innovation 운영에 대한 다양한 그래픽 및 단계적 지시어로 구성되나, 문헌 검색 관련 기술의 지속적 발전으로 인하여, 본 가이드에 반영되지 않은 인터페이스 및 기능 등은 변동될 수 있다.

Thomson Reuters 고객지원센터

Email ts.support.korea@thomsonreuters.com **TEL.** 02-2076-8121

본 가이드에 수록된 정보는 2010년 3월에 편집된 것이며,

Thomson Innovation은 Thomson Reuters Canada Ltd의 등록 상표이다.

또한 Derwent and Derwent World Patents Index(DWPI)은 Thomson Scientific Ltd의 등록된 상표이다.

그리고 본 가이드에 인용되는 Excel 은 Micro soft사의 등록 상표이다.

© 2010 Thomson Reuters. All rights reserved.

목차

1 시작 하기	Thomson Innovation 로그인 하기	1
	Thomson Innovation 로그아웃 하기	2
	환경 설정	2
2 검색 기본	검색 들어가기	3
	검색 범위 한정하기	4
	논리연산자 사용하기	4
	인접 연산자 사용하기	4
	물음표(?) 사용하기	4
	절단기호(*) 사용하기	5
	Browse기능 사용하기	5
	검색 저장하기	6
	저장된 검색 보기	7
3 출원인 검색	출원인 검색하기	8
	Corporate Tree 활용하기	9
4 번호 검색	빠른 검색 기능	10
	특허검색 화면 활용하기	10
	입력 오류 특허번호 제거/편집하기	12
5 원문보기	PDF 특허 원문보기	13
	다수의 특허 일괄 보기	13
6 알림 서비스 기능	알림 서비스 설정하기	16
	알림 서비스 수정/ 관리 하기	19
7 특허 Watching 기능 사용하기	특허 검색 결과로부터 Watching 특허 선정	20
	특허 상세 보기에서 Watching 특허 선정	21
	Watched 기록 보기	22
	Watching 대상 삭제 하기	22
8 작업 파일 새로 만들기	검색 결과로부터 작성 파일 새로 만들기	23
	작업 파일에 특허/문헌 추가하기	24
	작업 파일 보기	24
9 작업 저장 및 공유하기	저장된 작업 이용	25
	작업 공유/ 관리하기	25
	개인 보관함을 통한 항목 공유	26
	개인/공유 폴더에 항목 복사하기	26
	개인/공유 폴더에 있는 항목 보기	27
	주석 달기	28
10 특허 인용 관계 분석	인용 보고서 새로 만들기	30
	인용 지도 새로 만들기	32

1 시작하기

Thomson Innovation은 포괄적인 해외 특허, 회사, 뉴스, 기술적 논문과 지적 재산 분석 tools을 제공한다.

Thomson Innovation 로그인 하기

Thomson Innovation을 사용하기 위해서는 다음 단계를 실행한다

1. www.thomsoninnovation.com 로 방문하면 Thomson Innovation 홈페이지가 표시된다. (그림 1-1).

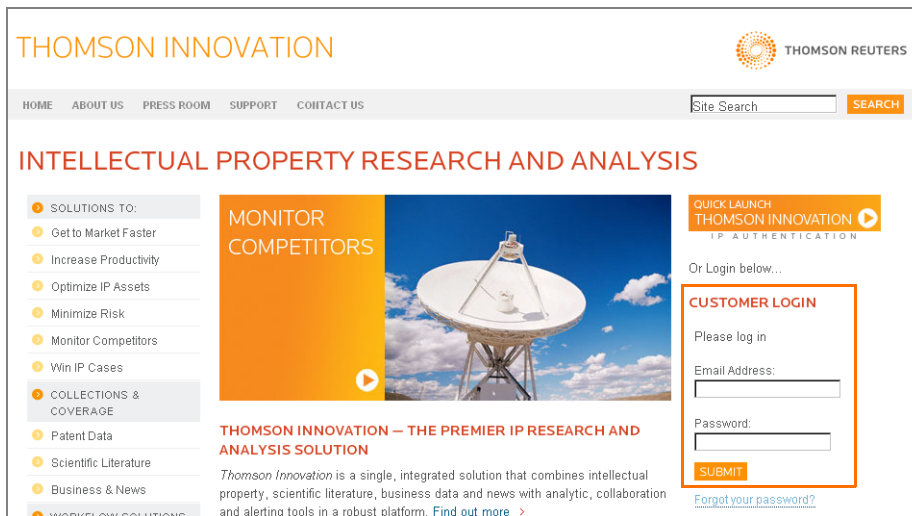


Figure 1-1. Thomson Innovation home page

2. e-mail 주소와 비밀번호를 로그인 입력창에 입력한다
3. Submit를 선택하면, Thomson Innovation의 특허 검색 화면이 표시된다.(그림 1-2).

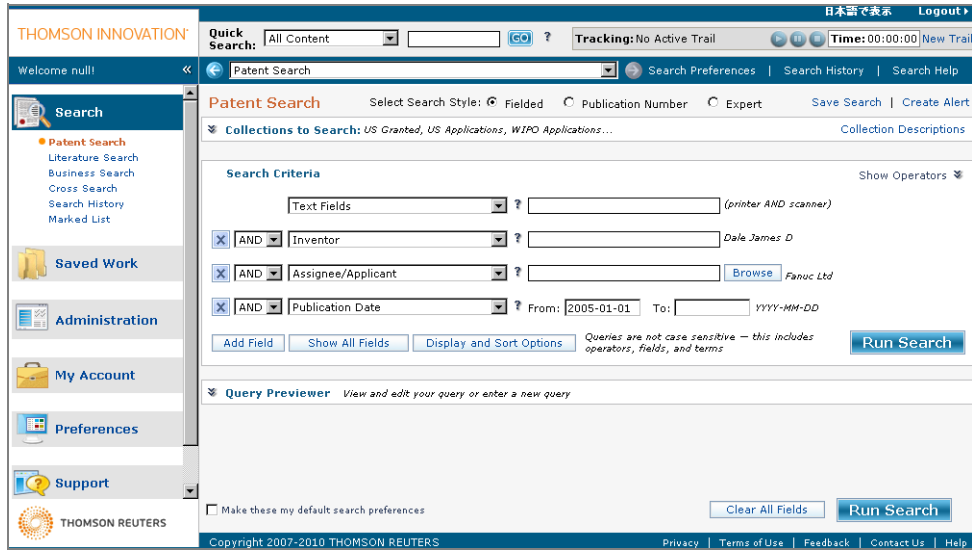


Figure 1-2. Thomson Innovation Patent Search page

Thomson Innovation 로그 아웃 하기

Thomson Innovation 로그 아웃 하기 위해서는 어떤 화면이든지 상단의 “Log out”을 선택한다.

환경 설정

“Preferences” 화면에서는 검색 분야별 조건을 선택하여 기본조건으로 설정할 수 있다.

예로 들면, 특허 검색 국가 설정, 검색 분야 설정 및 기타 표시 조건을 결정할 수 있다.

환경 설정을 표시하기 위해서는 검색 화면의 좌측 프레임에 표시되는 “Preferences”을 선택한다.

즉, 화면 좌측의 “Search” 을 선택하면 검색화면에서 다양한 조건을 선택할 수 있는 “Search Preferences” 화면이 표시된다.(그림 1-3) 그리고 설정하고자 하는 항목을 체크하고 “Save”을 선택한다.

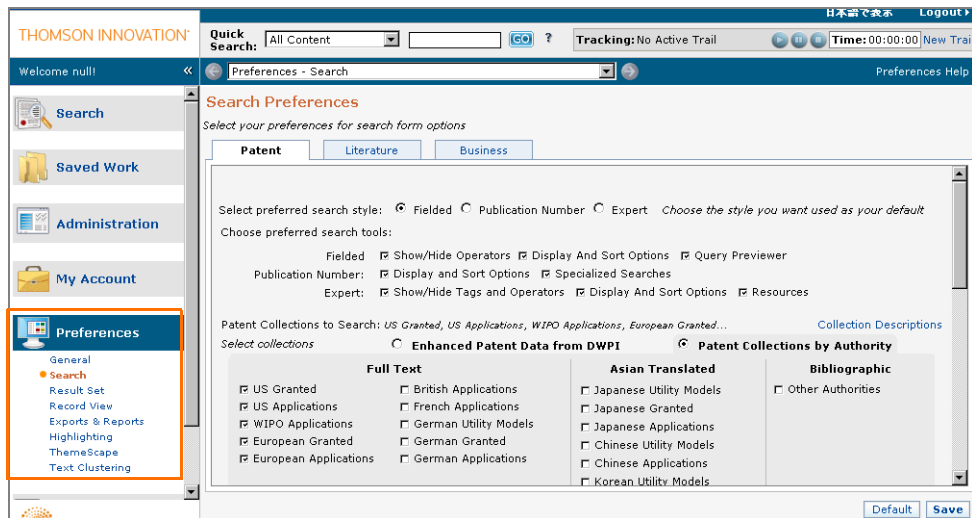


Figure 1-3. Search Preferences page

2 검색 기본

Search 들어가기

Thomson Innovation에서 검색을 시작하기 위해서는 다음 단계를 실행한다.

1. 검색하고자 하는 분야를 확인하고, "Search" 메뉴 하단의 검색하고자 하는 항목을 선택한다.
예로 들면, 특허 검색을 하기 위해서는 "Patent Search" 항목을 선택하면 "Patent search" 화면이 표시된다. (그림 2-1)

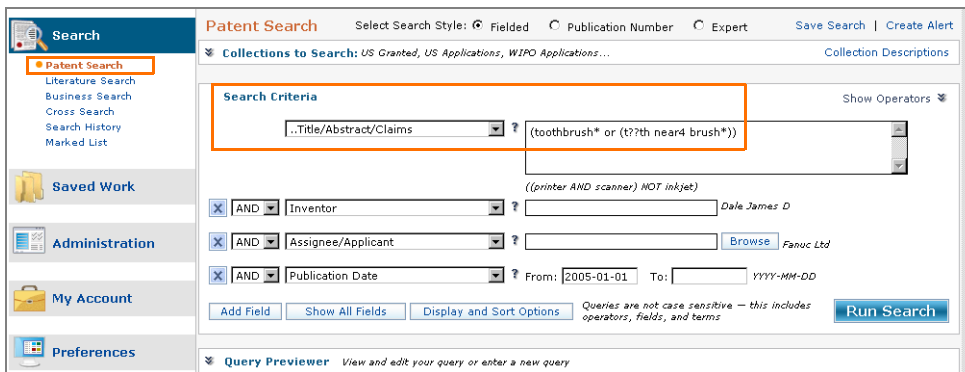


Figure 2-1. Patent Search page

2. "Search Criteria"에서는 첫 번째 메뉴 목록으로부터 검색 필드를 선택한다. 예를 들면, "Title/Abstract/Claims"을 선택하면 발명의 명칭(Title)/요약서(Abstract)/특허 청구범위(Claims)에서만 검색이 된다.
3. 선택된 검색 필드 옆에 있는 입력창에 검색어를 입력한다. 검색어 입력 시에는 동의어/유사어 등을 고려하여 검색어를 선택한다. 또한 adj, near, or same등과 같은 인접 연산자를 추가하여 검색어의 단어와 단어 간의 간격을 지정할 수 있다. 예로, "toothbrushes"에 관련된 특허 검색을 하기 위해서는 (toothbrush* or (t??th near4 brush*)). 와 같은 검색어를 입력하면 좋다.
4. "Run Search"을 선택하면 특허 검색 결과가 표시되며, 각각의 특허를 상세하게 보기 위해서는 특허 번호(publication number)를 선택한다. (그림 2-2)

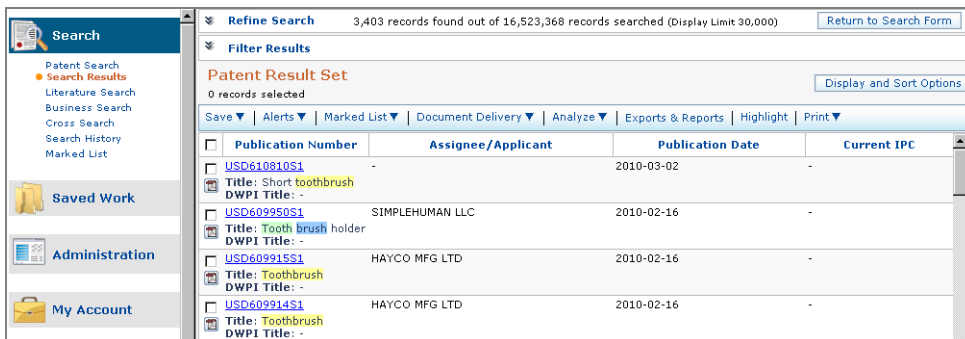


Figure 2-2. Patent Result Set page

검색 범위 한정 하기

“Search Criteria” 에 있는 다른 검색 필드를 이용하여 검색 범위를 더욱 한정 할 수 있다. 즉, 2 번째 메뉴 목록에서 논리 연산자(and 또는 or 또는 not)를 선택하고, 그 옆에 있는 메뉴목록에서 2번째 검색필드를 선택한 후에, 키워드 입력창에 검색어를 입력한다. 그리고 “Run search”을 선택한다.

검색 필드를 추가하기 위해서는 하단의 “Add Field”을 선택하고, 검색 분야를 삭제하기 위해서는 삭제 아이콘()을 선택하면 된다.

논리 연산자 선택하기

문서/특허 검색을 하기 위해 사용되는 논리 연산자는 다음과 같다.

Choose	To search for documents that
AND	키워드 사이에 “AND”입력하면, 키워드가 모두 포함되는 문서/특허 검색 - coin and vending : coin 과 vending 이 모두 포함된 문서/특허 검색
OR	키워드 사이에 “OR”입력하면, 키워드 중에 하나라도 포함되는 문서/특허 검색 - dog or canine: dog 또는 canine이 포함된 문서/특허 검색
NOT	키워드 사이에 “not”입력하면, not 이후에 입력한 검색어를 갖고 있지 않은 문서/특허를 검색. - Aids not hearing: Aids는 포함하나, hearing은 포함하지 않는 문서/특허 검색

근접 연산자 사용하기

검색 시에 사용되는 근접 연산자에 대한 설명을 보기 위해서는 화면 우측 상단의 “Show Operators”을 선택하면 볼 수 있으며, 다음을 참고할 수 있다.

연산자	문서 검색
adj	입력한 검색어 순서로 동일한 순서로 나열된 검색어를 동시에 포함하는 문서/특허를 검색함.
near	입력한 검색어 순서에 관계없이 두 검색어가 동시에 포함하는 문서/특허 검색함.
same	입력한 검색어가 같은 문장 안에 있는 문서/특허 검색함.

물음표(?) 사용하기

물음표(?)는 특정 단어가 다양하게 표현된 경우를 검색하고자 할 때 사용하는 기호로 사용된다.

검색 단어에 첫 글자를 제외하고는 어디에든 입력할 수 있다.

예로 들면 동일한 의미에서 다른 철자를 갖는 미국식 영어와 영국식 영어 단어의 검색에 유용하다.

예) “organi?e”로 검색어로 입력 시에 “organize”와 “organise” 와 같이 ? 에 위치한 글자가 포함된 다양한 결과를 검색한다.

Type	To retrieve
organi?e	organize
	organise

절단기호(*) 사용하기

절단기호(*)을 사용하여 다양한 형태의 어미를 가진 단어를 포함시킬 수 있다.

예) “appl*”로 검색어 입력 시에 “apply” “applied” “applying” “applicable” “applicability” “application” 와 같이 다양한 결과를 검색한다.

Type	To retrieve
appl*	apply applied applying applicable applicability application

BROWSE 기능 사용하기

“Browse” 특성은 상세한 특허 검색 유용하다. 그림 2-3은 “Browse”를 활용할 수 있는 검색 필드를 보여 주고 있다.

The screenshot shows a search criteria form with the following fields and options:

- Assignee/Applicant**: Dropdown menu with a "Browse" button. Example: *Fanuc Ltd*
- AND Any IPC**: Dropdown menu with a "Browse" button. Example: *H01M000448 \ H01M 4/48*
- AND US Class**: Dropdown menu with a "Browse" button. Example: *330254 \ 330/254 \ 348/228.1*
- AND JP FI Codes**: Dropdown menu with a "Browse" button. Example: *B65H 29/12*
- AND JP F Terms**: Dropdown menu with a "Browse" button. Example: *SC061BB07*
- AND DWPI Class**: Dropdown menu with a "Browse" button. Example: *D11*
- AND DWPI Manual Codes**: Dropdown menu with a "Browse" button. Example: *(A12-V04C OR D08-B09)*

Buttons at the bottom: Add Field, Show All Fields, Display and Sort Options, Run Search. A note states: "Queries are not case sensitive - this includes operators, fields, and terms".

Figure 2-3. Fields with the Browse feature

주의 일본 FI 코드, 일본 F terms, Derwent World Patents Index (DWPI) Class 및 DWPI Manual Codes 의 “Browse” 기능은 해당 DB에 정식 가입한 사용자만이 전체 이용할 수 있다.

예로 들면, “toothbrush”에 해당되는 국제특허분류(IPC) 코드를 검색하기 위해서는 다음 단계를 진행한다

these steps:

1. 검색필드의 “Any IPC” 의 검색어 입력창 옆에 있는 “Browse”을 선택하면, 국제특허 분류 검색 창이 표시된다.(그림 2-4)
2. 검색어 입력창에 “toothbrush*”을 입력한다.
3. “Go”를 선택한다.
4. “toothbrush”에 해당되는 IPC 코드 목록이 표시된다.

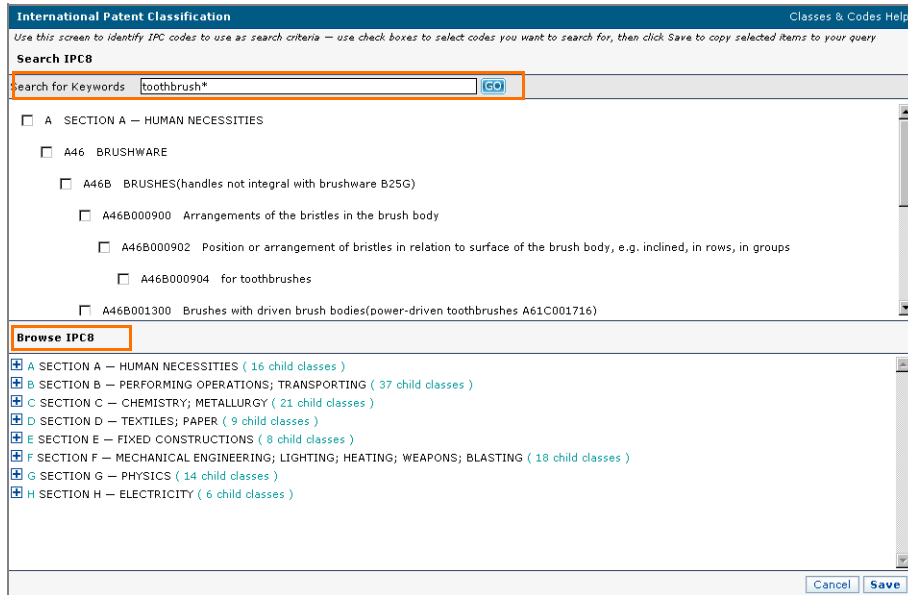


Figure 2-4. International Patent Classification dialog box

IPC분류에 대해서 상세하게 보고 싶으면, 하단 “Browse IP8”의 각 (+)을 선택한다.

검색 저장하기

검색(검색어 또는 검색 결과)를 저장하기 위해서는 다음 단계를 실행한다.

1. 특허 검색 결과 설정 화면에서, “Save” 메뉴의 항목 목록에서 “Save Search Query”을 선택한다.
“Save Search and Create Alert Properties and Permissions” 대화 박스가 표시된다.
2. “Name” 입력창에 검색된 결과를 저장하기 위한 파일이름 입력한다. 예:-toothbrush
3. 필요하다면, “Description” 입력창에 해당 검색에 대한 기사사항을 입력한다.
4. “Save”을 선택한다.

저장된 검색 보기

저장된 검색을 보기 위해서는 화면 좌측의 “Saved Work” 를 선택한 후에, “Searches and Alerts”을 선택한다. “Searches and Alerts” 화면에서는 우측 화면에 저장된 검색 결과의 파일 이름 목록이 표시된다.(그림 2-5)

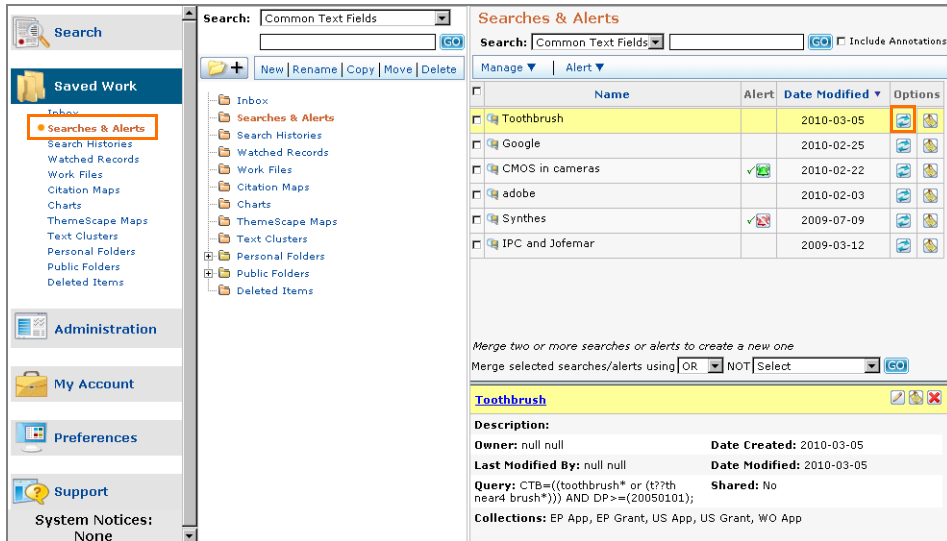



Figure 2-5. Searches and Alerts page

검색 결과를 다시 보고 싶다면, 그림 2-5에 표시는 “Run” 아이콘()을 선택한다.

3 출원인 검색

Thomson Innovation 에서는 다음과 같은 사항을 보기 위한 출원인 검색을 용이하게 할 수 있다.

- 보유한 특허의 포트폴리오
- 경쟁사의 특허
- 합병 또는 인수한 회사 들을 포함한 특허법인체(특허 괴물)가(이) 소유한 특허들

출원인 검색 하기

출원인 검색을 하기 위해서는 논리 연산자 OR 와 함께 다음과 같은 검색필드를 이용한다.

- Assignee/Applicant: 일반적으로 최초 출원인과 특허가 등록될 시점에 해당 특허를 보유하는 회사/개인을 검색
- Assignee/Applicant via Corporate Tree: 해당 출원인이 기업인 경우에 기업간의 인수 합병을 고려하여 출원인이 기업 계층 구조(corporate hierarchy)에서 어떻게 부합되었가를 검색.
- 미국 등록/공개 특허, EPO 등록/공개, WIPO 공개 특허에서만 사용 가능하며, Corporate Tree 를 이용하기 위한 Browse 기능에 대한 더 많은 정보가 필요하면 9 페이지의 "Accessing the Corporate Tree"을 참조하라.
- Attorney-Agent/Correspondent: 특허 출원을 대행하는 법률사무소 또는 특허변호사를 검색한다. 이 검색Field 은 법률회사에 소속된 특허 변호사 성명 및 주소 및 법률 회사명 및 주소 등을 검색할 수 있다. 이는 출원인(기업)이 위임되지 않은 미국 출원에 대해서 이 검색 Field를 활용할 수도 있다. (미국 출원인 경우에, 공개 시점에서 출원인이 공개되지 않고 소속 연구원이 개인 발명가인 것처럼 공개가 된다. 이 경우에 찾고자 하는 기업(본인 회사 또는 경쟁사)이 통상적으로 미국 출원 시에 위임하는 대리인으로 검색하여 검색된 특허의 출원인(기업)을 추측 할 수 있다.
- Assignee Code-DWPI (for Derwent subscribers only) 동일 출원인의 다양한 회사명(자회사 포함) 및 철자 오류 등을 고려하여 표준화된 출원인 코드를 사용한다. (Derwent 가입자만 사용 가능)
- US Reassignment Assignee: 미국 특허청(USPTO)에 등록된 출원인 변동 사항에 따라 특허의 소유권의 최종 특허권자를 검색한다. (특허인 경우에 소유권(출원인)이 변동될 경우에 특허청에 출원인 변경 등록을 해야 한다.)

그리고 논리 연산자 Not사용하여 다음 검색 Field을 추가하라.

- US Reassignment Reassignor: 검색하고자 하는 회사가 다른 회사로 판매한 특허는 제외.

Figure 3-1 shows suggested fields for the search.

그림 3-1 출원인 검색화면 예시.

Corporate Tree 활용하기

검색하고자 하는 회사에 대한 Corporate Tree 정보를 활용하기 위해서는 다음 단계로 진행한다. :

1. “ Assignee/Applicant” 검색 Field의 Browse을 선택하면, Corporate Tree 검색창이 표시된다. (그림 3-2)
2. 키워드 입력창에 회사명을 입력한다. - 예 Adobe
3. Submit을 선택하면, 회사명 목록이 표시된다.
4. Corporate Tree 로 보기 위한 각 회사명 옆 + 을 선택한다.

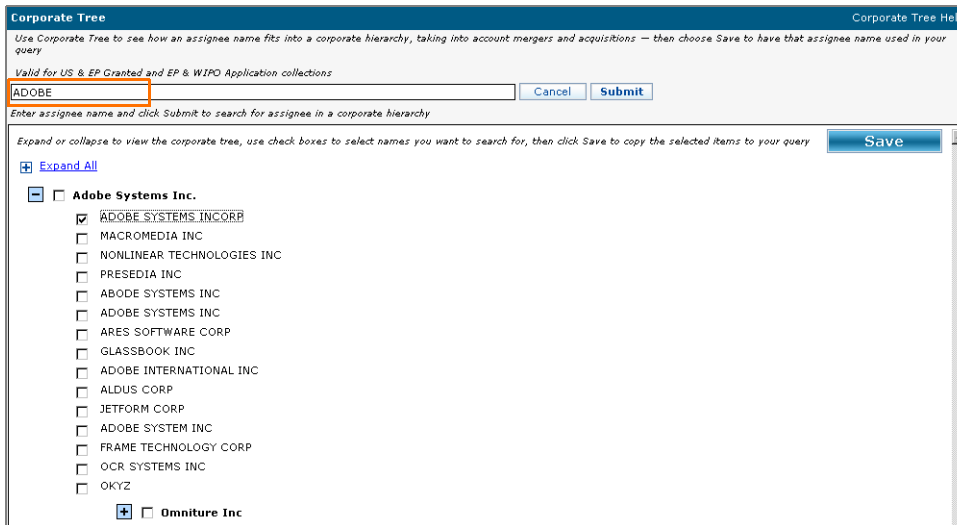


Figure 3-2. Corporate Tree dialog box

검색하고자 하는 회사명 옆에 있는 박스에 체크한다. 예) Adobe Systems Incorp

6. “Save “ 를 선택하면, “Assignee/Applicant” 검색 field의 입력 창에 선택된 회사명이 표시되어 있다. (그림 3-3)

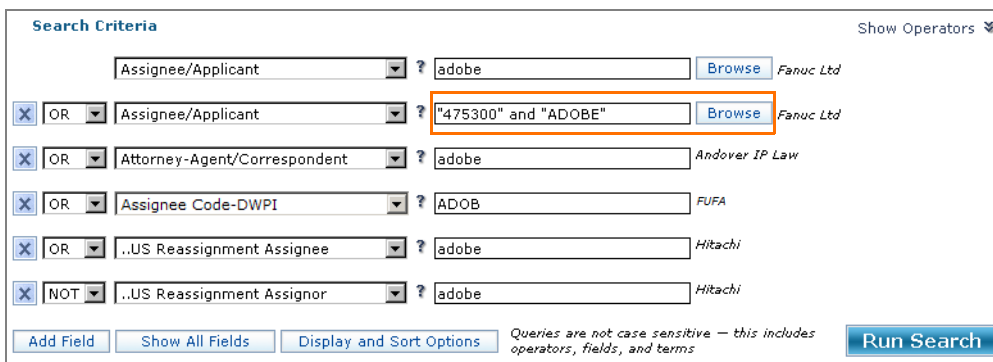


Figure 3-3. Assignee search example

4 번호 검색

Thomson Innovation은 특허번호를 이용한 다양한 특허 검색 방법을 제공하고 있다. 하나의 특허번호를 검색하기 위해서는 Quick Search 사용한다. 복수 특허번호를 이용하여 특허검색을 하고 싶거나, Text 파일로부터 저장된 특허번호들을 불러오고 싶다면 “Patent Search” 화면을 이용한다.

빠른 검색 기능

하나의 특허 번호를 빠르게 검색하기 위해서는 다음 단계로 진행한다.

- 어떤 화면이든 상부의 Quick Search 의 하부 메뉴로부터 “Publication Numbers”을 선택한다. (그림 4-1)

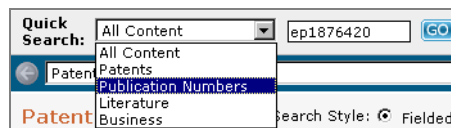


Figure 4-1. Quick Search drop-down list

- 입력창에 특허번호를 입력한다.
- “Go”을 선택하면, 검색 결과가 표시되면, 해당 특허를 상세하게 보고 싶으면 특허번호를 선택한다.

검색 입력 예

EPO 특허인 경우에, EP1876420 입력하여 모든 단계(A1,A2,A3, B1 등)를 특허가 검색되며, EP1876420A2 A 라고 입력하면 지정된 특허번호가 검색된다.

Type	To retrieve
ep1876420	all stage filings
ep1876420A2	a specific filing

특허 검색 화면 활용하기

복수의 특허들을 검색하기 위해서는 다음 단계로 진행한다.

- 특허 검색 화면을 표시하기 위해서 화면 좌측의 Search 의 하단의 “Patent Search”을 선택한다.
- “Patent Search” 화면 상단에서 “ Publication Number”를 선택하면, Search Criteria 안에 특허번호 입력창이 표시된다. (그림 4-2)

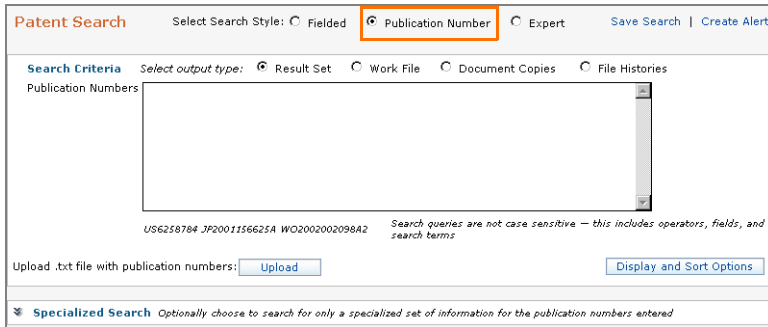


Figure 4-2. Search Criteria section

3. Search Criteria 에서 “Result set” 등과 같이 출력 형태를 선택한다.

주의 만약에 “Document Copies” 또는 “File Histories” 을 선택할 경우에는 최대 500건의 특허 건수가 한번의 검색으로 출력이 가능하다.

4. 다음과 같은 방법으로 입력창에 특허번호들을 입력한다.

- 입력 창에 특허 번호들 간에 공백(space)을 두거나 “,(comma)”로 구분하여 입력창에 입력한다.
- 또는 작성된 다른 문서에서 특허 번호들을 복사하여 입력창에 붙이기를 한다. 만약에 붙이기를 한 특허번호들이 탭 또는 절 구분자로 구분되어 있다면 Thomson Innovation에서는 특허목록을 재 분류한다.
- 또는 “Upload”를 선택하고 Text 파일을 선택하고 “Open” 을 선택하여 Text 파일을 불러올 수 있다.

주의 Result set 출력 형태를 선택하면, Text 파일로부터 30,000 건의 특허를 불러 올 수 있다.

5. 원한다면 검색 결과 보기 옵션을 표시하기 위해 “Display and Sort Option”을 선택한다.

선택하고자 하는 항목을 선택하여 체크하면 된다.

이는 화면 좌측의 “Preferences “을 선택해도 설정이 가능하다.

6. 필요할 경우에는, “Specialized Search” 을 선택하여 검색 결과를 한정할 수 있다.

7. 선택이 완료되면, “Run Search”을 선택하면, 검색 결과가 표시되며, 각각의 검색된 특허에 대해서 상세하고 보고 싶으면 보고 싶은 특허번호(Publication Number)를 선택하면 된다.

입력 오류 특허 번호 제거 또는 편집하기

Thomson Innovation에서는 자동적으로 특허 번호의 입력 오류를 검출한다. 즉, 특허 번호가 입력 오류로 인하여 유효하지 않을 경우에는 “Patent Search” 화면에서 “Run Search” 선택 한 후에 표시되는 “Patent Discrepancies” 대화박스가 표시되며, 입력 오류라고 판단된 특허번호를 수정하거나 제거하여 대화창에 있는 Run Search를 선택한다. (그림 4-3)

주의 제거된 특허번호는 하단의 “Patent Discrepancies” 대화박스 하단의 “Save all removed numbers”을 선택하여 Text 파일로 저장 할 수 있다.

Publication Number Discrepancies

This screen displays publication number discrepancies and allows you to edit or remove disputed numbers - and save removed numbers to a text file

Publication number discrepancies to be resolved:

Missing Country Code:

20090240016A1

Select a single Country Code for all numbers shown
United States

Edit or remove individual numbers above
(numbers not recognized by our database will not appear in your result set)

Remove all disputed numbers from query

Invalid format:

Edit or remove individual numbers above
(numbers not recognized by our database will not appear in your result set)

Remove all disputed numbers from query

Out of range:

Edit or remove individual numbers above
(numbers not recognized by our database will not appear in your result set)

Remove all disputed numbers from query

Save all removed numbers to a text file
For numbers removed through Remove function


Cancel Run Search

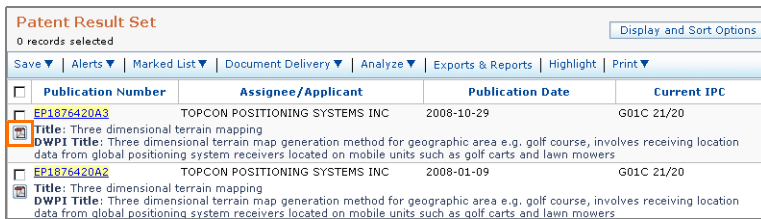
Figure 4-3. Publication Number Discrepancies dialog box

5 원문 보기

각 국가 특허청에서 공개된 것처럼 PDF 파일로 특허원문을 볼 수 있다. 그리고 원문제공 기능(Document Delivery feature)을 사용하여 여러 특허 및 출원 포대(특허 출원 이력)를 확인할 수 있다.

PDF로 특허 원문보기

특허 원문을 PDF로 보기 위해서는, 간단하게 특허 검색 결과에서 발명의 명칭(title) 옆에 있는 PDF 아이콘()을 선택한다.(그림 5-2)





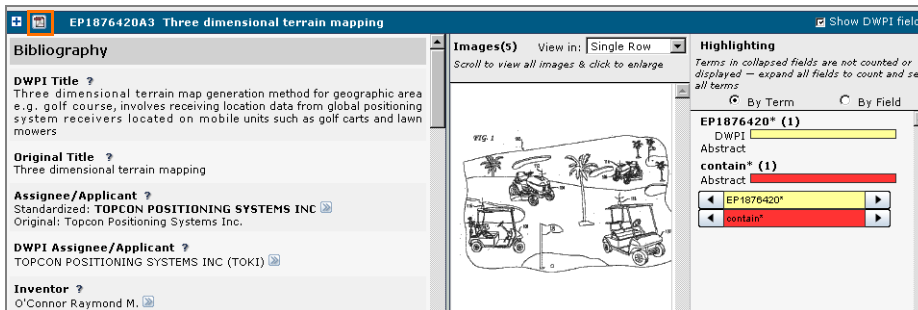
Publication Number	Assignee/Applicant	Publication Date	Current IPC
 EP1876420A3	TOPCON POSITIONING SYSTEMS INC	2008-10-29	G01C 21/20
 EP1876420A2	TOPCON POSITIONING SYSTEMS INC	2008-01-09	G01C 21/20

Figure 5-1. PDF icon in result set

주의 만약에 PDF 아이콘이 표시되지 않으면 “Patent Result set” 화면의 상단에 있는 “Display and Sort Options”을 선택하여 설정 창을 활성화 시키고, “Patent copy” 옆에 있는 check 박스에 표시하고 “OK”을 선택하라.



EP1876420A3 Three dimensional terrain mapping

DWPI Title ?
Three dimensional terrain map generation method for geographic area e.g. golf course, involves receiving location data from global positioning system receivers located on mobile units such as golf carts and lawn mowers

Original Title ?
Three dimensional terrain mapping

Assignee/Applicant ?
Standardized: TOPCON POSITIONING SYSTEMS INC
Original: Topcon Positioning Systems Inc.

DWPI Assignee/Applicant ?
TOPCON POSITIONING SYSTEMS INC (TOKI)

Inventor ?
O'Connor Raymond M.

Images(s) View in: Single Row
Scroll to view all images & click to enlarge

Highlighting
Terms in collapsed fields are not counted or displayed — expand all fields to count and see all terms

By Term By Field

EP1876420* (1)
DWPI
Abstract
contain* (1)
Abstract
EP1876420*
contain*

Figure 5-2. PDF icon in patent record

다 수의 특허들 일괄 보기

다 수의 특허 원문을 보기 위해서는 다음과 단계를 실행하라

1. Patent Result Set 화면에서, 원문 보기를 원하는 특허들의 옆에 있는 check box를 선택하라.
2. 그림 5-2의 도시된 바와 같이 원문 보기(Document Delivery) 메뉴로부터 “Order Patent Document”을 선택하라. “Document Delivery” 대화창이 표시된다.(그림 5-4)

Patent Result Set
3 records selected

Save | Alerts | Marked List | Document Delivery | Analyze | Exports & Reports | Highlight | Print

Order Patent Documents
Order File Histories
View Order

Publication Number	Publication Date	Current IPC
USD610810S1 Title: Short toothbrush WPI Title: -	2010-03-02	-
USD609950S1 Title: Tooth brush holder WPI Title: -	2010-02-16	-
USD609915S1 Title: Toothbrush WPI Title: -	2010-02-16	-

Figure 5-3. Document Delivery drop-down list

Document Delivery | Document Delivery Help

Select Type | Select Delivery & Format | Remove Records

Full Document
Front Page

Patent Documents (3)

Special Instructions

Pub. Number	Title	Page Count	Type	Format	Availability	Price
USD610810S	Short toothbrush	1	Front Page	PDF	Available Now	\$0.00
USD609950S	Tooth brush holder	1	Front Page	PDF	Available Now	\$0.00
USD609915S	Toothbrush	1	Front Page	PDF	Available Now	\$0.00

Figure 5-4. Document Delivery dialog box

- 원문 보기를 원하는 특허 번호 옆에 있는 체크 박스를 선택한다.
- 그림 5-4에 도시된 바와 같이, "Select Type" 메뉴에서 "Full Document 또는 Front Page" 중의 하나를 선택한다. 선택된 Type은 Type 열에 표시된다.
- 그림 5-5에 도시된 바와 같이, "Select Delivery and Format" 메뉴 목록에서 "Bulk Order (Zip)"을 선택하라. 선택된 형태는 Format 열에 표시된다.

Document Delivery | Document Delivery Help

Select Type | Select Delivery & Format | Remove Records

Patent File Histories

PDF
TIFF
Email PDF
Email TIFF
Bulk Order (Zip)

Patent Documents (3)

Special Instructions

Pub. Number	Title	Page Count	Type	Format	Availability	Price
USD610810S		1	Front Page	Bulk Order (Zip)	Available Now	\$0.00
USD609950S	Tooth brush holder	1	Front Page	Bulk Order (Zip)	Available Now	\$0.00
USD609915S	Toothbrush	1	Front Page	Bulk Order (Zip)	Available Now	\$0.00

Figure 5-5. Select Delivery and Format drop-down list

- "Submit Order"을 선택한다. "The Order Confirmation" 대화창이 표시된다.
- "OK"을 선택한다. "Order Status" 화면이 표시된다.(그림5-6)

Order Status						
Ordered	Order ID	Order Type	Number Ordered	Availability	Order Total	
2010-03-05	553536	Document	3	See details	\$ 0.00	
2010-03-04	549744	Document	2	See details	\$0.00	
2010-03-04	549742	Document	2	See details	\$0.00	
2010-03-01	537507	Export	4105	Available now	N/A	
2010-02-26	533393	Document	2	See details	\$0.00	
2010-02-26	533131	Document	2	See details	\$0.00	
2010-02-26	533130	Document	2	See details	\$0.00	
2010-02-25	530375	Export	4100	Available now	N/A	
2010-02-22	520986	Document	1	See details	\$0.00	
2010-02-22	520368	Document	2	See details	\$0.00	

Displaying 1 - 10 of 12 Go To Page: (CG) Page size: 10 Items

Order Item Details						
Ordered: 2010-03-05		Order ID: 553536				
Patent File Histories (0)		Patent Full documents (1)		Print		
Pub. Number	Title	Page Count	Type	Format	Availability	Price
<input checked="" type="checkbox"/> 3	Patent documents	-	0	Full Document	Bulk Order (Zip)	Available now \$0.00

Patent documents Order: \$ 0.00
(plus applicable taxes)

Figure 5-6. Order Status page

- “Order item Details”에서는, ZIP파일을 바로 열거나 저장하기 위해서 “Availability” 열에서 “Available Now”을 선택한다.

6 알림 서비스[Alert Service] 기능

Thomson Innovation의 “Alert service”는 정기적으로 검색을 진행하고, 새로운 결과에 대해서 통보해 주는 서비스로, 특허 / 기술 문헌/ 비즈니스 관련 분야를 설정 할 수 있다. 단, Business Research collection에 의한 정보는 제외된다.

알림 서비스 설정하기

만약에 카메라에서 CMOS(complimentary metal oxide semiconductors)를 이용하거나 언급한 새로운 공개 문헌에 대해서 통보 받기 위한 알림 서비스를 사용하고 싶다면 다음 단계를 실행한다.

필요하면 “Patent search” 화면을 표시하기 위해서 “Search”의 좌측 프레임의 “Patent Search”을 선택한다. (그림 6-1)

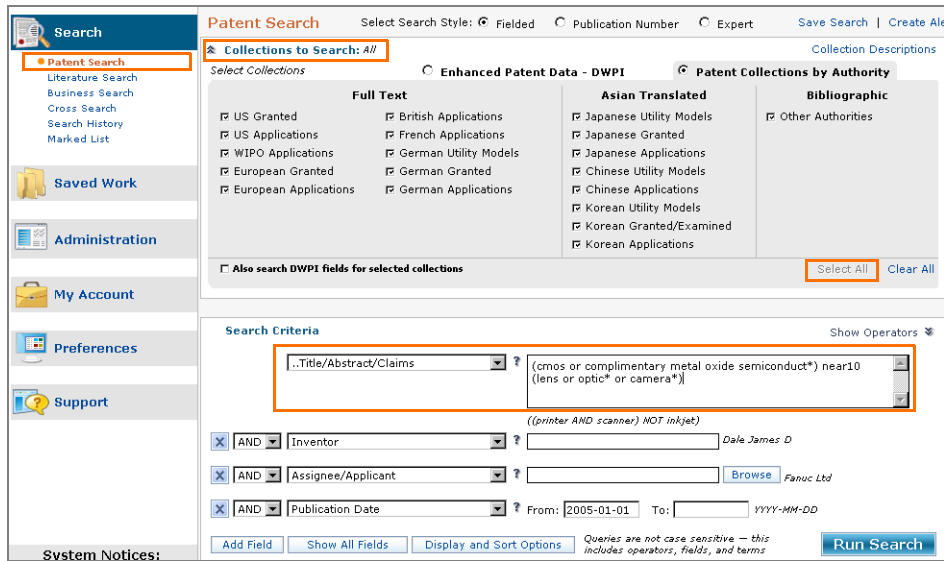


Figure 6-1. Patent Search page

- 우측에서 “collection to Search”을 선택한다. “Patent Collections by Authority tab”이 표시된다.
- 이용 가능한 Authority를 모두 선택하기 위하여 “Select All” 을 선택한다.
- Search Criteria 장에서는, 맨 처음 나오는 메뉴인 “ 발명의 명칭/요약/ 특허청구범위”을 선택한다.
- 메뉴 옆에 있는 입력창에 키워드를 입력한다. 키워드: (cmos or complimentary metal oxide semiconductor*) near10 (lens or optic* or camera*)
- “Run search” 를 선택한다. “Patent Result Set” 화면이 표시된다.(그림 6-2)
- 그림 6-2에 도시된 바와 같이 Alerts의 하부 메뉴에서, “Create Alert for this Search”을 선택한다. “ Save Search & Create Alert Properties & Permissions” 대화창이 표시된다.(그림 6-3)

Patent Result Set			
0 records selected			
Display and Sort Options			
Save	Alerts	Marked List	Document Delivery
Analyze Exports & Reports Highlight Print			
<input type="checkbox"/>	Publ	Watch Selected Records	Assignee/Applicant
<input type="checkbox"/>	US7659388	IBM	Publication Date
			Current IPC
			2010-02-09
			H01L 29/02
Title: High speed data channel including a CMOS VCSEL driver and a high performance photodetector and CMOS photoreceiver			
DWPI Title: High speed integrated photodetector for complementary metal oxide semiconductor photoreceiver, includes ultrathin metal pattern forming Schottky barrier diode junction, and quantum well between ultrathin metal pattern and junction			

Figure 6-2. Patent Result Set page

Save Search & Create Alert Properties & Permissions Saved Searches Help | Alerts Help

Use this screen to set options for saving a search query or creating an alert from a query – if you want to save your search results, choose New Work File or Add to Work File from the Save menu on your result set

Properties for Saved Searches & Alerts

Enter basic properties for the saved search or alert you are creating

Name:

Description:

Alert Run Options Define options for running your alert – when saving alert results to a work file, there is a limit of 30000 records in that work file

Status: Active Inactive

Frequency: Weekly Select day of week: Sunday

Monthly YYYY/MM/DD

Upon collection update

Every DWPI Update(s)

Expiration: YYYY/MM/DD Never

Save results: Last results only Accumulate all results

New work file for each run

All results into a single work file

Select work file to save results to

Figure 6-3. Save Search and Create Alert Properties and Permissions dialog box

8. “Name” 입력창에 이름을 입력한다. (예-CMOS in Camenrs)
9. 필요하다면 “Description” 입력창에 기재 사항을 입력한다.
10. 그림 6-3에 도시된 바와 같이, Alert Run Option 에서는 다음과 같은 사항을 지정할 수 있다.
 - 알림 서비스(alert service) 을 동작 시킬 것인지 중단 시킬 것인지 지정.
 - 어떤 주기로 검색을 실행할 것인지 지정.
 - 알림 서비스의 만료 시기 지정.
 - 알리 서비스를 통해 진행된 검색 결과를 Work Files 폴더에 누적된 결과를 저장할 것인지 또는 최신 검색 결과만 저장할 것인지 지정.
 - 개인 폴더 또는 공용 폴더에 알림 서비스를 통해 진행된 검색 결과의 복사본을 저장할 것인지에 대한 지정.
11. “Alert Delivery and Content Options”을 표시하기 위해 “Alert Delivery and Content”를 선택한다. (그림 6-4) 이 장에서는 다음과 같은 사항을 지정할 수 있다.
 - 알림 서비스 파일 포맷 (포맷 타입)

주의 E-mail 본문(HTML)과 PDF 첨부파일 형태의 알리 서비스 결과는 3 MB 이하만 가능하다.

 - 알림 서비스에 포함되길 원하는 정보
 - 알림 서비스에 포함되길 원하는 DWPI 항목

- 알림 서비스에 표시되길 원하는 항목
- 검색 결과를 상세하게 보기 위한 각 문건(특허번호)에 링크 여부
- 원하는 자료가 검색되지 않을 때에 이를 통보해 주길 원하는 여부
- 검색 용어(키워드)을 표시 여부

Figure 6-4. Alert Delivery and Content Optionssection

12. 알림 서비스 수신인 지정 및 저장된 검색에 대한 이용 권한을 표시하기 위해서는 “Alert Recipients and Saved Search Permissions (Optional)”을 선택하면, 지정할 수 있다.(그림 6-5)
 - 알림 서비스 검색 결과를 보기 위한 다른 사람의 이용 권한
 - E-mail을 통해 알림 서비스 수신인 지정

Figure 6-5. Alert Recipients and Saved Search Permissions (Optional) section

13. 선택이 완료되면 “Save”을 선택한다.

알림 서비스 수정 / 관리 하기.

알림 서비스를 수정하거나 관리하기 위해서는

좌측 프레임의 "Saved work"을 선택하고, " Searches and Alerts"을 선택한다.

그러면 우측 프레임에 저장된 검색 목록 및 알림 서비스 목록이 표시된다. (그림 6-6)

The screenshot shows the 'Searches & Alerts' management interface. On the left, a sidebar under 'Saved Work' lists various folders, with 'Searches & Alerts' highlighted. The main content area features a search bar and a table of search entries. The table has columns for Name, Alert status, Date Modified, and Options. The entry 'CMOS in cameras' is selected and highlighted in yellow. Below the table, there is a section for merging searches/alerts and a detailed view for the selected search, including its description, owner, last modified date, last run, expiration, save result, and query.

Name	Alert	Date Modified	Options
CMOS in cameras	✓	2010-02-22	[Icons]
adobe		2010-02-03	[Icons]
Synthes	✓	2009-07-09	[Icons]
IPC and Jofemar		2009-03-12	[Icons]

CMOS in cameras

Description:

Owner: null null Date Created: 2010-02-22
Last Modified By: null null Date Modified: 2010-02-22
Last Run: Frequency: Weekly
Expiration: Never Notification Type: Email
Save Result: New work file for each run Query: CTB=((cmos or complimentary ADJ metal ADJ oxide ADJ semiconduct*) near10 (lens or optic* or camera*)) AND DP>=(20050101);

Figure 6-6. Searches and Alerts page

7 특허 watching 기능 사용하기

Thomson Innovation에는 사용자가 지정된 특허들에 대해 다음과 같은 사항이 변동이 되면 통보한다.

- 출원인
- 특허 인용 관계-피인용(Forward citation) 시
- 법률적 상태(권리 기간 만료, 년차료 미납, 포기 등)
- 공개/등록 상태
- DWPI Family patent 정보
- INPADOC Family patent 정보

주의

Watching 기능은 특허에서만 가능하다.

DWPI Family patent 정보는 DWPI 회원에게만 가능하다.

특허 검색 결과에서 watching 특허 선정하기.

특허 검색 결과로부터 watching 대상 특허를 새로 선택하기 위해서는 다음과 같은 단계를 수행한다.

1. “Patent result set” 화면에서, Watching을 하고 싶은 특허 번호 옆에 있는 체크 박스를 선택한다
2. 그림 7-1과 같이, “Alerts” 하부 메뉴로부터 “Watch Selected Records” 메뉴를 선택하면, “Watched Records Properties and Permissions” 대화창이 표시된다. (그림 7-2)



Figure 7-1. Alerts drop-down list

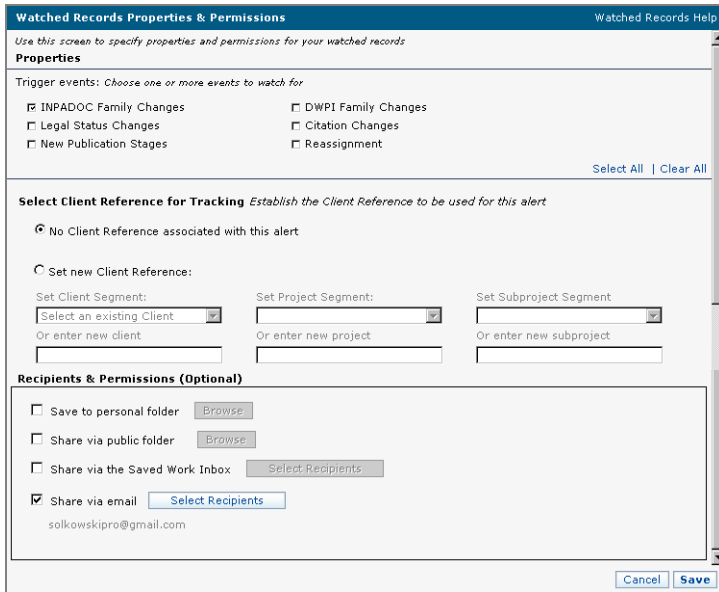


Figure 7-2. Watched Records Properties and Permissions dialog box

3. 하단 메뉴와 체크 박스를 이용하여 Watching을 하고 싶은 특허에 대한 "Properties and Permissions"을 설정 할 수 있다.
4. "Save" 을 선택한다.

특허 보기(Patent Record)에서 Watching 특허 선정하기

특허보기화면(검색된 특허 번호를 선택하면 표시되는 화면) 에서 Watching 대상 특허를 선택 선택하기 위해서는 화면 상단의 "Watch Record" 를 선택하여 "Watched Records Properties and Permissions" 대화창이 표시되도록 하고, 상술한 3, 4 단계를 수행한다.

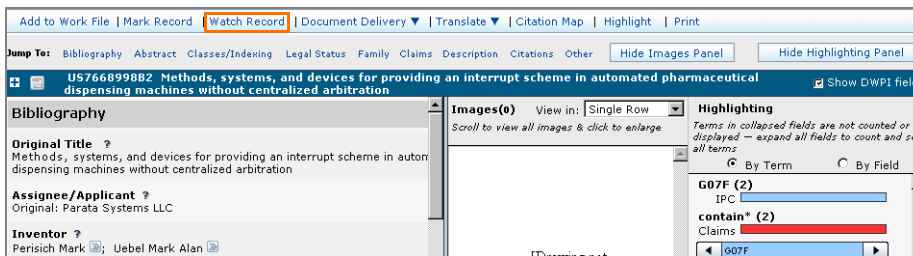


Figure 7-3. Patent record

Watching 기록 보기

watching 대상 건으로 선정된 특허 목록(Watch Record)을 보기 위해서는 좌측 프레임의“Saved work” 을 선택하고, “watched records” 를 선택한다. 우측 프레임에 watching 대상 건으로 선정된 특허 목록이 표시된다. (그림 7-4)

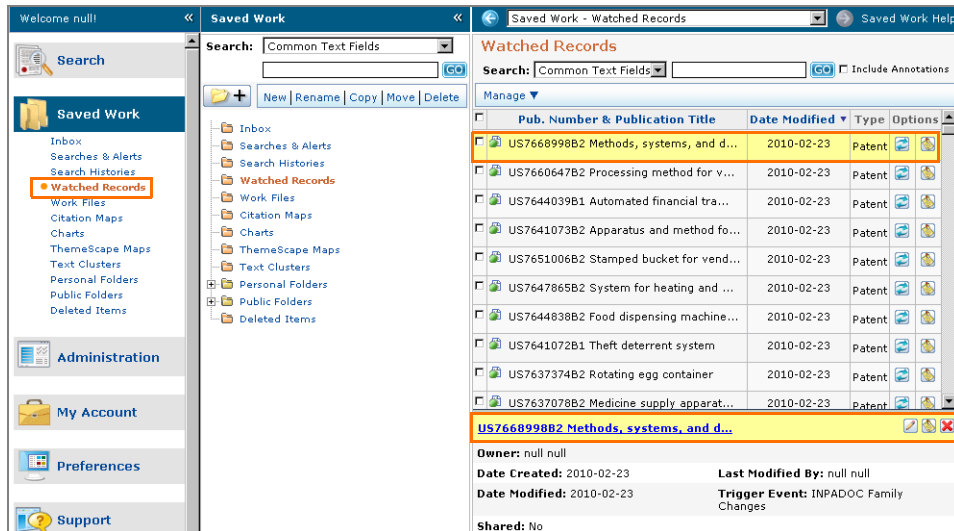


Figure 7-4. Watched Records page

Watching 대상 삭제하기

“Watched Records” 화면에서 watching 대상 건으로 선정된 특허를 제거하기 위해서는 제거하고자 하는 watching 대상 건 옆의 체크 박스를 선택한다. 그리고 그림 7-5에 표시된 바와 같이, “Manager” 의 메뉴에서 “Remove Watched Records”을 선택한다.

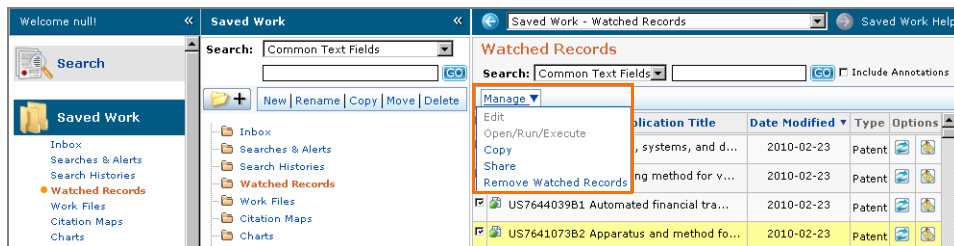


Figure 7-5. Manage drop-down list

8 작업 파일 새로 만들기

작업 파일은 적어도 하나 이상의 검색된 특허/문헌들의 링크 목록이다. 검색 결과 특허/문헌들로부터 일부 또는 전체를 작업 파일로 저장 할 수 있고, 또한 특허/문헌 보기로부터 작업 파일에 연결을 추가 할 수도 있다.

검색 결과로부터 작업 파일 새로 만들기

검색 결과 리스트로부터 항목 들을 작업 파일로 저장하기 위해서는 다음 단계를 진행한다.

1. 그림 8-1에 도시된 바와 같이, Save 메뉴에서, “New work File”을 선택한다.
“Work File Properties and Permissions” 대화창이 표시된다.



Figure 8-1. Save drop-down list

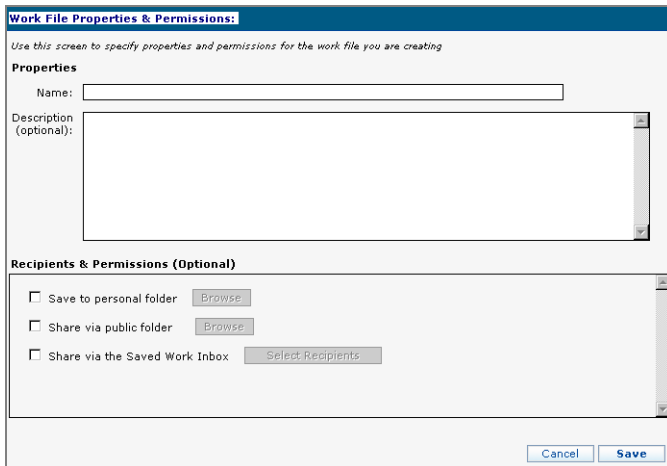


Figure 8-2. Work File Properties and Permissions dialog box

2. 입력창에 Work File의 이름을 입력한다.
3. 만약에 부가 설명이 필요할 경우에 “Description” 입력 창에 기재 사항을 입력한다.
4. “Recipients and Permissions (Optional)”에서 필요한 항목의 check box을 선택한다.
5. “Save”를 선택한다.

작업 파일에 특허/문헌 추가하기

하나의 특허를 작업 파일에 추가하기 위해서는 다음 실행한다

1. 그림 8-3에 표시된 바와 같이, 특허보기(Patent Record) 상단에 있는 “Add to Work file”을 선택한다.

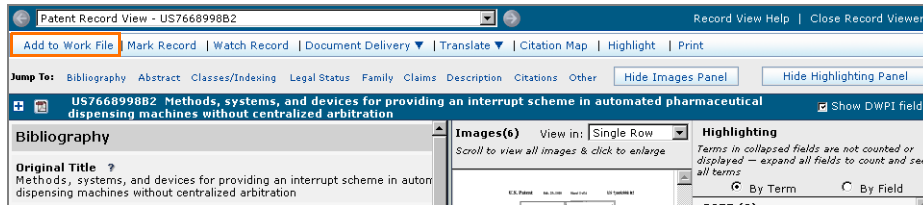


Figure 8-3. Patent record

2. “Browse”을 선택하면, 저장할 작업파일을 선택하기 위한 “Save to” 대화창이 표시된다
3. 작업파일 목록을 보기 위해서 Work File 옆에 있는 (+) 을 선택한다.
4. 선택된 특허를 포함시키고자 하는 작업파일을 선택한다.
5. “OK”을 선택하면, 선택된 작업 파일에 선택된 특허가 포함된다.
6. “Add to work file” 대화창 안에 있는 “Save”를 선택한다.

작업 파일 보기

작업파일을 보기 위해서는 좌측 프레임에서 “Saved work”을 선택하고, “work file”를 선택한다. 우측 프레임에서 저장된 작업파일 목록이 “Work files” 화면에 표시된다. (그림 8-4)

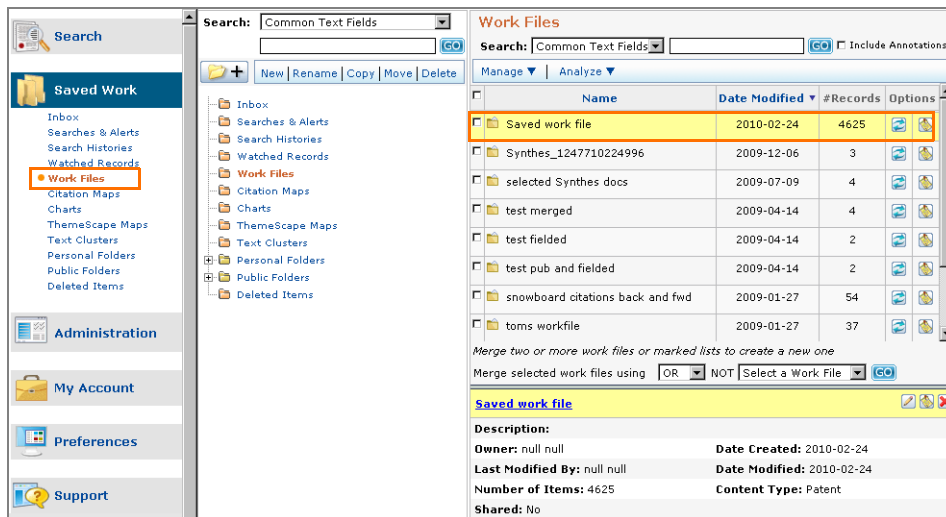


Figure 8-4. Work Files page

9 작업 저장 및 공유하기

저장된 작업 이용

Thomson Innovation에서는 다음과 같은 작업이 기본 폴더에 저장된다.

- 검색과 알림 서비스
- 검색 이력
- Watching 기록
- 차트(chart)
- Citation Map(Professional/Analyze 구독 가입자만 사용)
- ThemeScape maps (Analyze 구독 가입자만 사용)
- Text Cluster(Analyze 구독 가입자만 사용)

작업 파일을 이용하기 위해서는, 좌측 프레임에서 “Saved work”을 선택한다. 그 후에 보고자 하는 폴더 작업을 선택한다.(그림 9-1) 모든 폴더의 목록과 저장된 작업 파일이 우측 프레임에서 선택된 폴더에 표시된다.

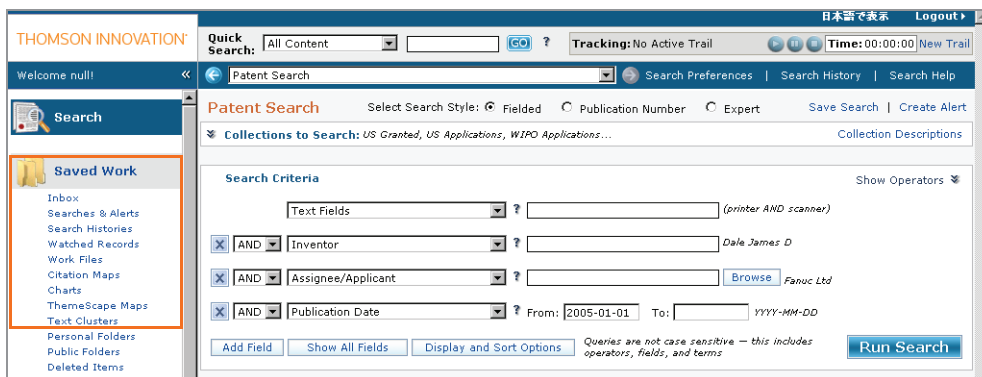


Figure 9-1. Saved Work section

주의 새로운 기본 폴더를 새로 만들거나 기본 폴더를 복사, 이동, 삭제 이름을 변경 할 수 없다.

작업 공유/관리 하기

다른 사람들과 작업 내용을 공유하고 운영하기 위하여 개인 보관함(Inbox) 또는 개인/공유 폴더를 사용할 수 있다.

Note 개인 / 공유 폴더에 파일을 복사하거나 개인 보관함을 통하여 항목을 공유할 때에, 원본 파일에서 바로 가기를 만들거나 참조를 입력한다. 그리고 주석을 달거나 편집할 때에 원본 파일에 주석을 달거나 편집할 수 있다.

참조를 삭제할 때는 원본 파일은 삭제되지 않고 참조만 삭제된다.

그러나 원본 파일을 삭제하면 그에 해당되는 참조도 삭제된다.

개인 보관함과 폴더는 다음과 같은 목적으로 사용할 수 있다.

개인 보관함	회사의 같은 그룹 또는 선택된 개인들과 같이 작업 공유
공유 폴더	선택된 개인, 그룹 또는 모든 사람들과 작업을 공유할 때 사용하며, 서브 폴더를 새로 만들 수 있고, 폴더 또는 개별 항목별 이용을 위임할 수 있다.
개인 폴더	작업 분류

개인 보관함을 통한 항목 공유

개인 보관함에 있는 다음 항목에 대해서 공유할 수 있다

- 검색
- 알림 서비스 결과
- 작업 파일을 통한 특허 목록
- 차트(charts)
- citation maps
- ThemeScape maps

개인 보관함을 통해 검색 결과에 나온 항목을 공유하기 위해서는 다음 항목을 수행한다.

1. 검색 결과 화면 에서, 공유하고자 하는 항목 옆에 있는 체크 박스를 선택한다.
2. “Alerts” 메뉴 목록에서 “Watch Selected Records” 을 선택한다.
“Watched Records Properties and Permissions” 대화창이 표시된다.
3. “Recipients and Permissions (Optional)”에서 “via the Saved Work Inbox”의 체크 박스를 선택한다.
4. “Select Recipients”을 선택한다. “ Select Recipients” 대화창이 표시된다.
5. 해당 항목을 공유하고자 하는 개인 또는 그룹을 선택한다.
6. “Save”을 선택한다. 각 지정된 수신자(개인 또는 그룹)의 개인 보관함에 공유된 항목이 표시된다.

개인 보관함을 통하여 개인 기록을 공유하기 위해서는, 기록 화면의 상단에 있는 “Watched Record”을 선택하고, 3단계부터 6단계를 수행한다.

공유 / 개인 폴더에 항목 복사하기

개인/공유 폴더에 저장된 항목을 복사하기 위해서는 저장된 목록의 Manage 을 사용한다.

예를 들면 Citation map을 개인 폴더에 저장하기 위해서는 다음 단계를 수행한다.

1. 좌측 프레임의 Saved work 에 있는 Citation Map을 선택한다.
Citation Map 목록이 우측 프레임에 표시된다. (그림 9-2)
2. 폴더에 복사하고자 하는 Citation Map 옆에 있는 체크 박스를 선택한다.
3. 그림 9-2에 도시된 바와 같이, Manage 하부 메뉴에서 “Copy”를 선택한다.
“Copy of Saved Work Item” 대화창이 표시된다. (그림 9-3)

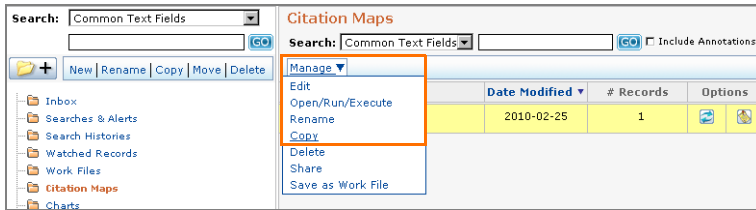


Figure 9-2. Citation Maps page

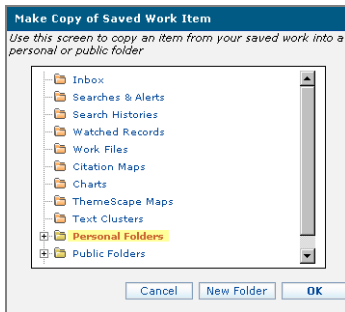


Figure 9-3. Make Copy of Saved Work Item dialog box

4. 개인 폴더를 선택한다. 원한다면 새로운 폴더 만들기를 선택하여 서버 폴더를 만들거나, 개인 폴더 명 옆의 (+) 을 선택하여 이전에 만들어 놓은 서버 폴더를 선택한다.
5. OK을 선택한다. 복사가 성공적으로 되었음을 알리는 메시지가 표시된다.
6. OK을 선택하여 메시지를 닫는다.

개인/공유 폴더에 있는 항목 보기

폴더 안에 있는 항목을 보기 위해서는, 좌측 프레임에 있는 Saved Worked 하단의 폴더를 선택한다. 예를 들면, 개인 폴더에 있는 항목을 보기 위해서는 다음 단계를 수행한다.

1. 좌측 프레임에 있는 Saved work 하단이 개인 폴더(Personal folder)를 선택한다. 우측 프레임에 개인 폴더 화면이 표시된다.
2. 만약에 서버 폴더에 항목이 있다면, 서버 폴더 목록을 표시하기 위해서는 화면 중앙의 개인 폴더 옆에 있는 (+)을 선택한다.

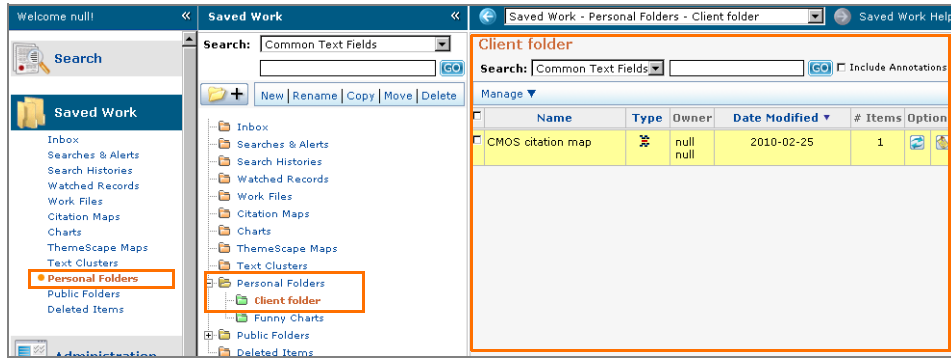


Figure 9-4. Viewing personal folders

3. 서버 폴더를 선택한다. 우측 프레임에 항목이 표시된다.

그림 9-5에 도시된 바와 같이, 폴더 목록 상의 메뉴를 통하여 새로운 폴더를 만들거나 개인/공유 폴더를 삭제/이동/복사/ 이름 바꾸기를 할 수 있다.

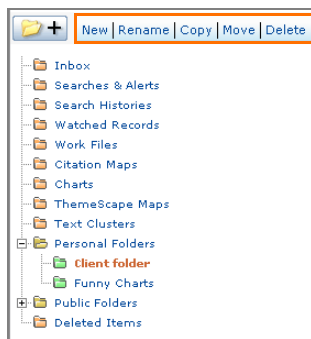


Figure 9-5. Managing folders

주석 달기 메뉴(Annotation Tool) 사용하기

저장된 항목에 파일을 첨부하고 주석을 달 수 있다. 파일을 첨부 또는 주석을 달기 위해서는 다음 단계를 수행한다.

1. 주석 달고자 하는 항목 옆의 주석 또는 첨부하기를 수행하기 위한 아이콘(📎)을 선택한다. "Add annotation" 대화창이 표시된다. (그림 9-6)

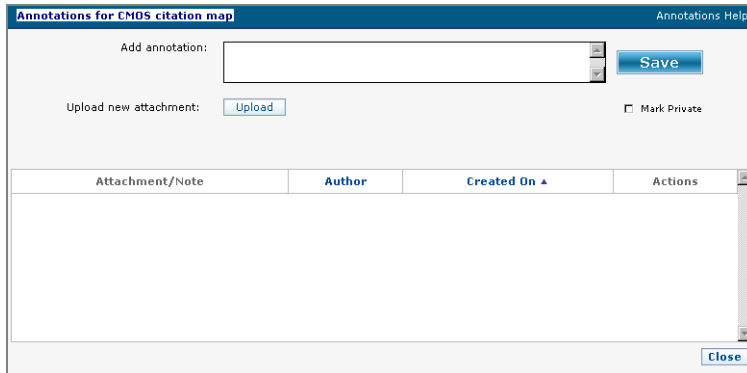


Figure 9-6. Annotations for [item] dialog box

2. “Add annotation” 입력창에 주석을 입력한다.
3. 외부 파일이 있다면 불러오기를 선택하여 첨부할 수 있다.
4. “Save”을 선택한다.
5. “Close” 을 선택 한다

주석을 추가한 항목 옆의 아이콘은 (📄)로 변경되며, 주석을 편집하거나 불러오기 위해서는 (📄)을 선택한다.

10 특허 인용 관계 분석하기

특허 출원에 선행 특허를 인용할 때에는, 출원인은 특허출원 명세서에 선행특허 또는 종래기술 등을 인용해야 한다. Thomson Innovation에서는 특허들 간의 기술적 흐름을 추적할 수 있도록 하기 위한 인용 분석에 도움을 준다. 예를 들면, 다른 회사의 특허출원에 당신의 특허가 인용되었다면, 다른 회사에 대해서는 다음과 같은 사항을 검토해야 한다.

- 당신의 기술이 지속적으로 개량되고 있나?
- 당신의 기술로부터 다른 가치/효능을 발견되었는가?
- 기술 Tend에 맞게 당신의 기술이 개선되었는가?
- 같은 문제에 대해서 다른 해결책을 제시하였는가?
- 당신의 해결책과 전형 상관이 없는 해결책으로 변경되었는가?
- 당신으로부터 라이선싱이 체결이 필요할 것으로 판단되는가?
- 당신의 특허 권리 범위를 침해하고 있는가?

Thomson Innovation을 이용하여 인용 관계를 분석하기 위해서는 인용 보고서를 만들어야 한다. 필요하다면, 스프레드 시트 프로그램으로 작성된 보고서로부터 데이터를 불러온다. 그리고 특허인용 횟수(Count for citing)를 분류(sort)하여 가장 많이 인용된 특허번호를 알아낸다.

인용보고서 새로 만들기(Creating a Citation Report)

인용보고서를 새로 만들기 위해서는 다음 단계를 수행한다.

1. 출원인(검색하고자 하는 기업 또는 개인)에 대응되는 모든 인용을 검색한다. 출원인 검색 정보는 8 페이지의 출원인 검색하기를 참조한다. 예를 들면, 출원인 "구글"이 인용하는 특허를 검색하는 예시가 그림 10-1에 도시되어 있다.

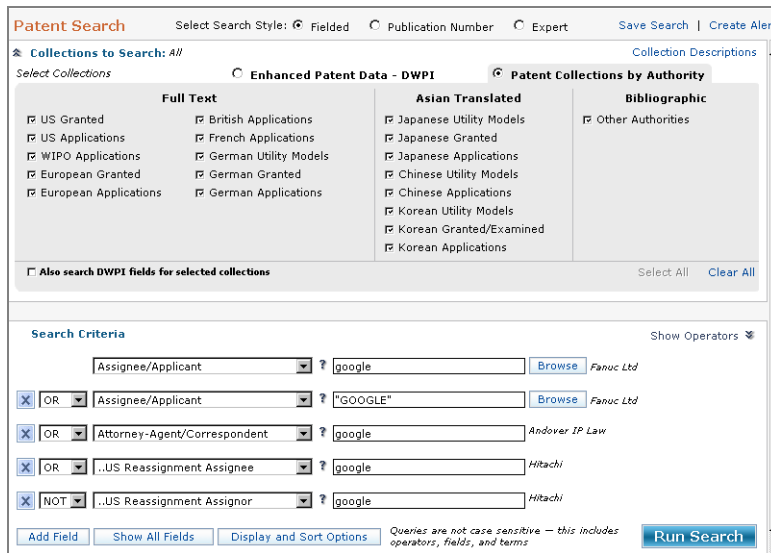


Figure 10-1. Assignee search

2. Run Search을 선택한다. 검색 결과가 표시된다.(그림 10-2)
3. 그림 10-2에 표시된 바와 같이, 검색 결과 상단의 “Exports and Reports”을 선택한다. “Exports and Reports Option ” 대화창이 표시된다. (그림 10-3)



Figure 10-2. Patent Result Set page

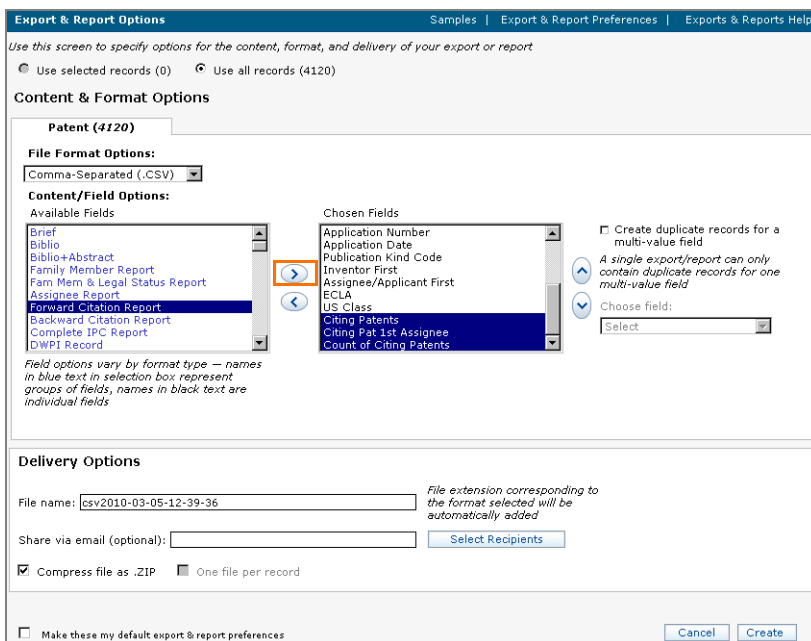


Figure 10-3. Export and Report Options dialog box

4. File Format 메뉴로부터 CSV 등과 같은 저장 포맷을 선택한다.
주의 csv. 파일은 분석을 위한 스프레드 시트 프로그램으로 쉽게 변환다.
5. “Content/Field Options”에서는 이용 가능 항목 목록 박스에서 피인용(Forward Citation)보고서를 선택한다. 그리고 오른쪽 화살표를 선택하여 선택된 항목 목록 box에 추가한다.
6. 선택된 항목 목록 박스에 피인용 횟수 등과 같이 추가 항목을 선택한다. 그리고 가능하다면 피인용 특허 미 피 인용 특허의 첫번째 출원인도 선택한다.,
7. “Delivery Options” 에서는, 이름 입력창에 파일의 이름이 표시된다. 필요하다면 다른 이름을 입력한다.
8. 필요하다면 e-mail 공유 입력창에 e-mail 주소를 입력한다.
9. 만약에 zip 파일 등으로 받고 싶지 않으면 하단 “compressed file as .ZIP” 옆에 있는 체크 박스에 표시를 하지 않는다.

10. “Create”를 선택한다. 우측 프레임에 “Order Status”화면이 표시된다.(그림 10-4)

Ordered	Order ID	Order Type	Number Ordered	Availability	Order Total
2010-03-05	554167	Export	4120	Available now	N/A
2010-03-05	553536	Document	3	See details	\$0.00
2010-03-04	549744	Document	2	See details	\$0.00
2010-03-04	549742	Document	2	See details	\$0.00
2010-03-01	537507	Export	4105	Available now	N/A
2010-02-26	533393	Document	2	See details	\$0.00
2010-02-26	533131	Document	2	See details	\$0.00
2010-02-26	533130	Document	2	See details	\$0.00
2010-02-25	530375	Export	4100	Available now	N/A
2010-02-22	520986	Document	1	See details	\$0.00

Content Type	Number Ordered	Format	Availability	Add Email Recipients
Patent	4120	CSV	Available now	

Figure 10-4. Order Status page

11. “Availability” 열에 “Available Now”을 선택한다. 파일 다운로드 입력창이 표시된다.
12. .csv 파일로 저장하기 위하여 Save를 선택한다.
13. Excel 등과 같은 스프레드 시트 프로그램으로 csv 파일을 불러온다.
14. 인용보고서(Citation Report) 의 서두에 가장 많이 인용된 문서를 표시하기 위하여 counting of citing patents 칼럼을 기준으로 정렬한다.

주의 Thomson Innovation에서는 30일 동안 인용 보고서가 저장된다. 이 기간 동안에 해당 report를 이용하기 위해서는 좌측 프레임의 My account을 선택한다. 그리고 Order status 화면에 표시하기 위해 Order status을 선택한다.

인용 지도 새로 만들기(Creating a Citation Map)

인용/피인용 자료로 인용되는 과학 논문, 특허에 대한 인용지도(Citation Map)를 만들어서 인용 패턴을 분석할 수 있다. 인용 지도를 만들기 위해서는 다음 단계를 실행한다.

1. “Patent result set” 화면에서, 특허 검색 결과에 표시되는 특허번호를 선택한다.
2. 화면의 상단에 있는 “Citation Map”을 선택한다 “The Citation Mapping Setup for Patent Record: [선택한 특허 번호]” 대화창이 표시된다.
3. 인용지도의 형태-깊이(Depth), 방향, 포맷 등-을 선택한다.
4. “Create” 를 선택한다. ” Citation Mapping Setup for Patent Record: [선택한 특허 번호]” 이 표시된다.

“Citation Maps” 폴더에 새로 만든 인용 지도를 저장하기 위해서는 화면 상단에 있는 “Save” 메뉴에서 “Citation Map”을 선택한다. 그리고 “Save Citation Map to Citation Maps Folder” 대화창에서 새로 만든 인용지도의 이름을 입력창에 입력한다. 그리고 필요할 경우에는 공유할 사람/폴더를 선택하기 위한 “recipients and permissions”을 선택하고, “Save”을 선택한다.

Published 3/10. L-357290.

© 2010 Thomson Reuters

RM171495

The trademarks used herein are the trademarks of their respective owners.
West trademarks are owned by West Publishing Corporation.



THOMSON REUTERS™