

patentGate



Benutzerhandbuch

patentGate GmbH
Hofgraben 5

DE-98704 Langewiesen

Tel. +49 3677-205 99 60
Fax +49 3677-205 99 66
eMail info@patentgate.de
WWW <http://www.patentgate.de>

patentGate Benutzerhandbuch
Update: 31.03.2011

Inhaltsverzeichnis

1.Vorwort	2
1.1.Allgemeines	2
1.2.Der Workflow in patentGate	3
1.3.Hard- und Softwarevoraussetzungen	8
1.4.Info-Service	8
2.Start und Anmeldung	9
3.Administration	11
3.1.Nutzerverwaltung	11
3.2.Gruppen	14
3.3.Deskriptoren	16
3.4.Rollenkonfiguration	17
3.5.Systemkonfiguration	18
3.6.Mailkonfiguration	20
3.7.Systemwartung	22
3.8.DB-Strukturabgleich	23
3.9.Datenimport	24
3.10.Autoprofile	26
3.11.Alerts	28
3.12.Adressaten	29
4.Recherche	30
4.1.Einsteigersuche	30
4.2.Expertensuche	36
4.3.Nummernsuche	42
4.4.Suchergebnisse	43
4.5.Filteranfragen	47
5.Überwachung	53
5.1.Neue Dokumente	53
5.2.Verteilte Dokumente	58
5.3.Statusanzeige Rückmeldungen	60
5.4.Vertretung	62
5.5.Delegierte Umläufe	62
5.6.Reports	63
6.Umlauf	64
6.1.Umlauf	64
6.2.Arbeiten mit Filtern	67
6.3.Archiv	67
7.Anzeigen und Editieren von Dokumenten	68
7.1.Anzeige der bibliographischen Daten	68
7.2.Editieren der bibliographischen Daten	70
7.3.Anzeige von PDF- Dokumenten	71
8.Weiter Optionen	72
8.1.Hilfe	72
8.2.Benutzer / Einstellungen	72
8.3.Logout	73

1. Vorwort

1.1. Allgemeines

patentGate ist ein modular aufgebautes, nutzerspezifisch anpassbares, plattformunabhängiges, web-basiertes Client-Server-Anwendungsprogramm zur Verwaltung von Patentdaten in Industrieunternehmen.

patentGate unterstützt die Recherche in Patentarchiven und ermöglicht durch umfangreiche Editier- und Verwaltungsfunktionen die komfortable Verteilung von Patentdaten zwischen der Patentabteilung und den Konstruktions- und Entwicklungsabteilungen eines Unternehmens.

patentGate ermöglicht den kontrollierten Datenzugriff sowie die Administration der Patentdaten durch Vergabe nutzerspezifischer Privilegstufen. Mit dem damit verbunden nutzerbezogenen "Rollenmodell" ist eine gezielte Steuerung und Kontrolle des Informationsflusses möglich.

Mit patentGate wird der Workflow in Industriepatentabteilungen ohne Medienbrüche in einer Intranet-Oberfläche mit Datenbankanbindung realisiert.

Aufgrund der unterschiedlichen Aufgabenbereiche der an der Patentüberwachung Beteiligten ist die Anwendung so gestaltet, dass jedem Nutzer nur die Menüpunkte angezeigt werden, die er zur Bearbeitung seiner Aufgaben benötigt. Folgende Nutzergruppen sind in patentGate definiert:

	Administration:	Administration, Zugriff auf Suchergebnisse anderer Nutzer
	Patentabteilung:	Verwaltung von Suchanfragen/ -profilen, Durchführung von Suchanfragen, Generieren von Überwachungen, Aufbereitung von Patentdaten, Pflege von Zusatzinformationen an Kerndaten
	Verteiler:	Durchführung von Suchanfragen, Bearbeitung von Umläufen sowie Weiterdelegieren an Viewer, Speicherung eigener Suchanfragen und Suchergebnisse
	Viewer:	Durchführung von Suchanfragen, Bearbeitung von Umläufen, Speicherung eigener Suchanfragen und Suchergebnisse
	Gast:	Durchführung von Suchanfragen im Einsteigermodus, Speicherung eigener Suchergebnisse und Suchanfragen

Administratoren verwalten den Zugang der Nutzer zu patentGate, importieren Daten, nehmen Konfigurationseinstellungen vor und pflegen die interne Klassifikation. Sie können recherchieren und Suchergebnisse, Überwachungen und Umläufe der anderen Nutzer einsehen und löschen.

Für die Nutzer der **Patentabteilung** liegt der Schwerpunkt auf der Profilüberwachung. Neue Schutzrechte, die als relevant erachtet werden, werden an Nutzer der Gruppe View (Mitarbeiter von Forschungs- und Entwicklungsabteilungen o.ä.) delegiert, um eine Rückmeldung zu erhalten. Diese Rückmeldung erfolgt papierlos, da die Kommentare und Aktionen direkt in die Datenbank eingetragen werden und den Mitarbeitern der Patentabteilung dargestellt werden.

Verteiler sind Viewer mit der Besonderheit, dass sie die Dokumente im Umlauf an Viewer weiter delegieren können. Die Nutzer der Gruppe **Viewer** sind die Adressaten des Umlaufs. Sie bewerten die Relevanz der im Umlauf befindlichen Dokumente und geben ihr Feedback an die Patentabteilung zurück.

Als **Gast**nutzer können sich alle Interessenten an patentGate anmelden. Jeder Gastnutzer kann im Datenbestand recherchieren und eigene Suchanfragen und Suchergebnisse abspeichern. Die Teilnahme an der Patentüberwachung ist nicht vorgesehen. Ihre Patentabteilung vergibt die Zugangsdaten.

Alle Nutzer können im menügestützten Einsteigermodus in den bibliographischen Daten recherchieren und Suchanfragen und Suchergebnisse abspeichern. Außer für Gastnutzer gibt es zusätzlich einen Expertenmodus, in dem umfangreichere Suchanfragen formuliert werden können.

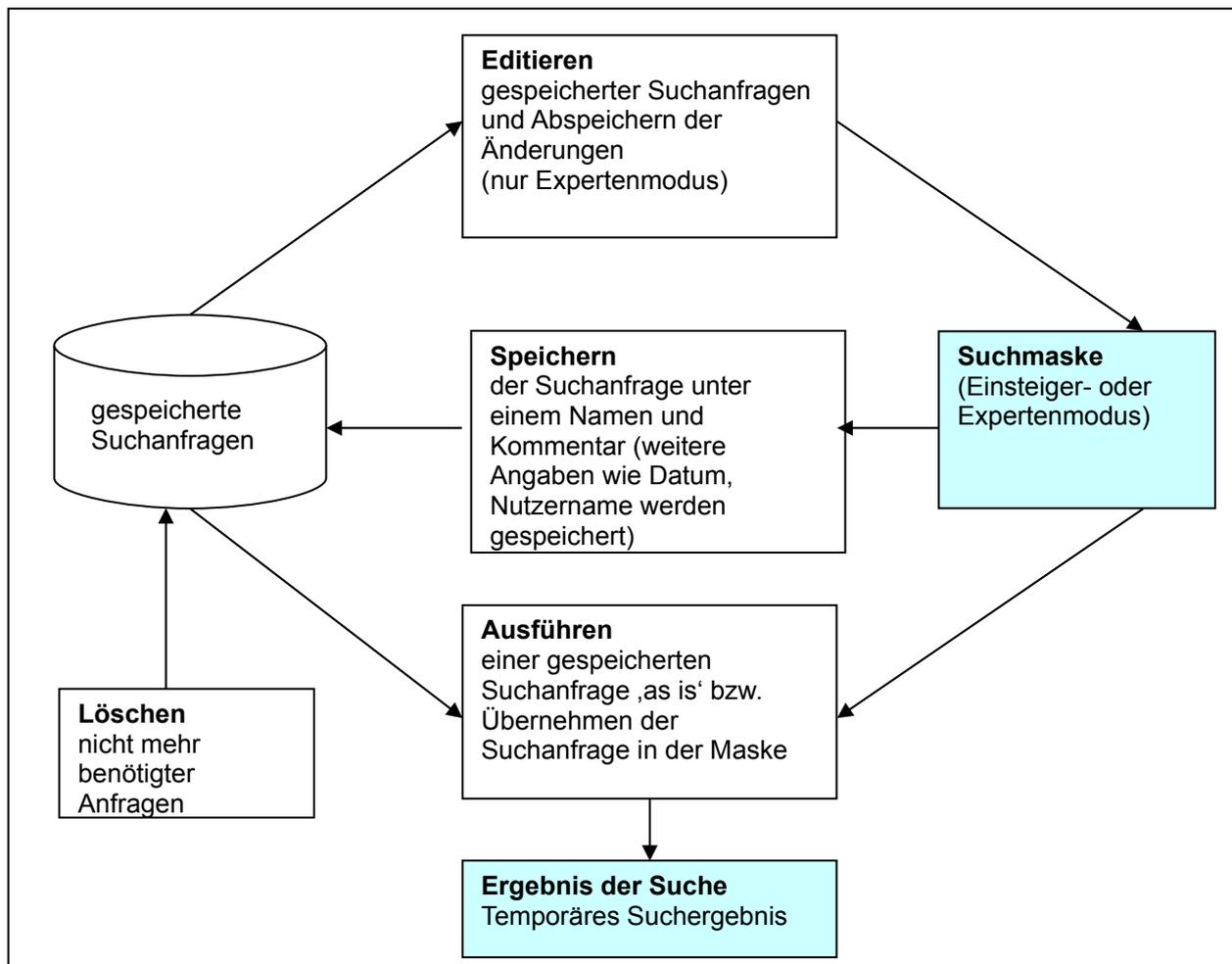
1.2. Der Workflow in patentGate

Die Aufgabenbereiche der Patentarbeit, die mit **patentGate** realisiert werden können, umfassen die Recherche im internen Dokumentenbestand sowie die Durchführung der Patentüberwachung.

Diese sind im Folgenden als Strukturdiagramm kurz erläutert.



Recherche im Datenbestand



Zur Recherche stehen ein Einsteiger- und Expertenmodus zur Verfügung. Suchanfragen können feldbezogen unter Verwendung von booleschen Operatoren zusammengestellt und ausgeführt werden.

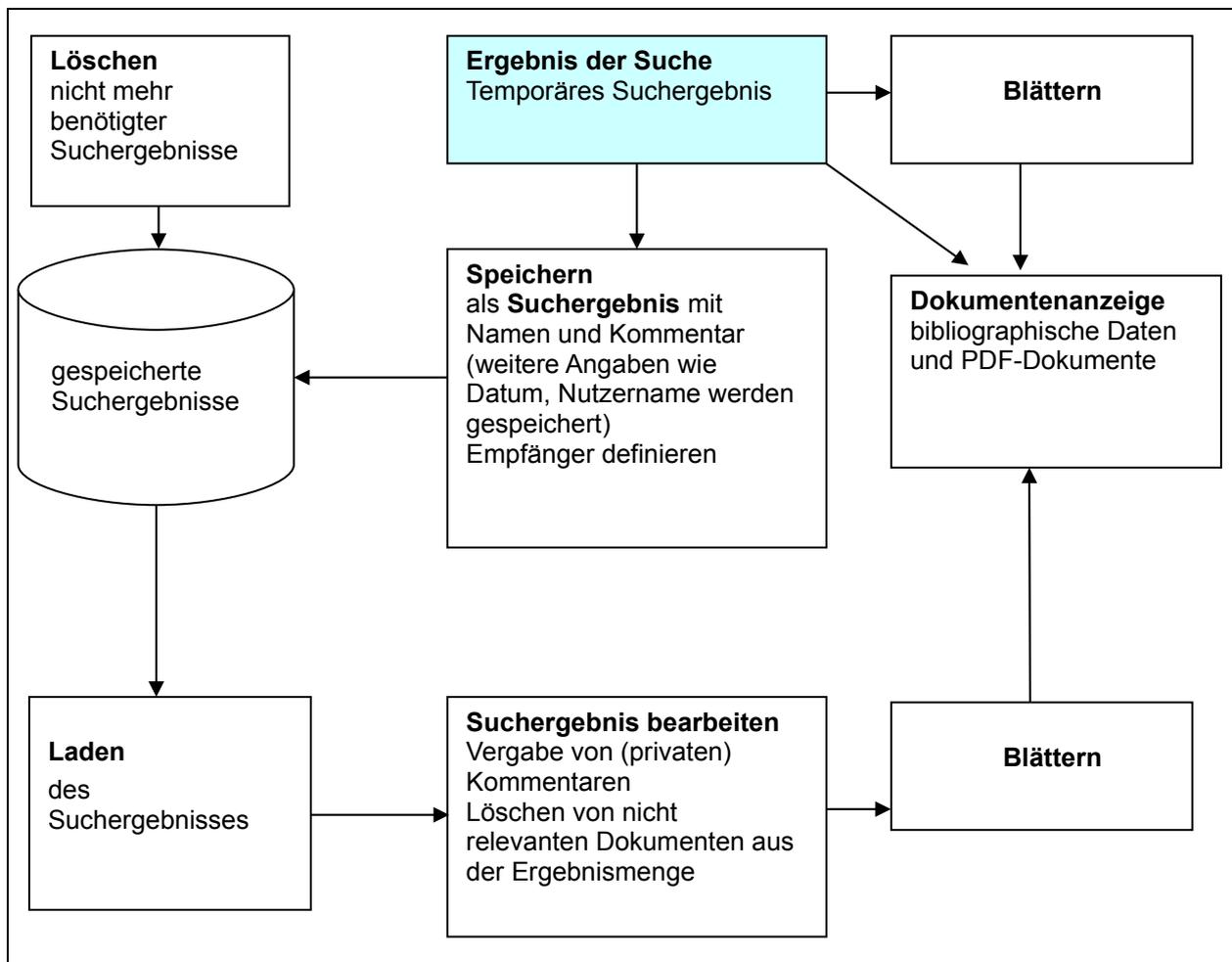
Soll der Datenbestand regelmäßig nach bestimmten Themengebieten (Konkurrenten, Fachgebiete usw.) durchsucht werden, bieten sich zwei Möglichkeiten: das Abspeichern von Suchanfragen und das Abspeichern von Suchergebnissen.

Wird eine Suchanfrage abgespeichert, kann sie auf den gesamten Datenbestand, die aktuelle oder eine bestimmte Datenlieferung eingeschränkt werden. Zur regelmäßigen Überwachung bestimmter Technikgebiete oder Konkurrenten ist die Auto-Profil-Funktion in patentGate implementiert. Damit werden alle nach einer Datenlieferung neu hinzugekommenen Dokumente als Suchergebnis gespeichert und dem Nutzer beim nächsten Login angezeigt.

Beim Abspeichern der Treffermenge als Suchergebnis wird ein aktuelles Abbild des Datenbestandes gespeichert. Zukünftig hinzukommende Dokumente müssen erneut recherchiert werden.

Nicht mehr benötigte Suchergebnisse und Suchanfragen können gelöscht werden.

Gespeicherte Suchergebnisse



Um temporäre Suchergebnisse aus einer Recherche weiterbearbeiten zu können, müssen diese zuerst gespeichert werden. Dabei wird nicht der gesamte Datensatz, sondern nur der Verweis auf die bibliographischen Daten der Ergebnismenge in der Datenbank abgelegt.

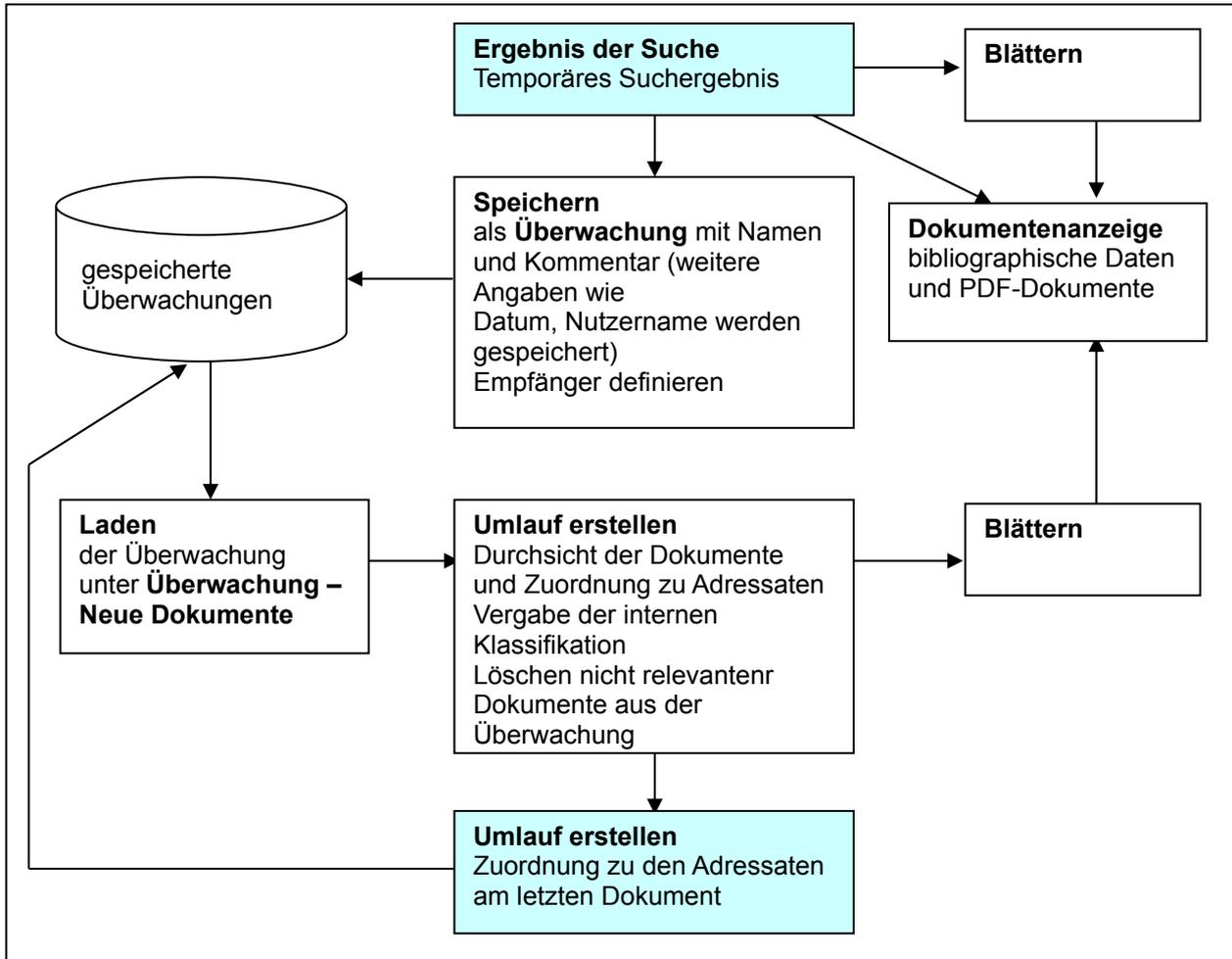
Für die Weiterbearbeitung werden „Suchergebnis“ und „Überwachung – Neue Dokumente“ unterschieden. Suchergebnisse sind persönliche Ergebnismengen eines Nutzers.

Beim Speichern erhält die Ergebnismenge („Suchergebnis“) einen Namen und optional einen Kommentar, der in der Übersicht angezeigt wird. Suchergebnisse haben einen Eigentümer. Dieser kann an seine Ergebnismenge persönliche Kommentare anfragen oder für ihn irrelevante Dokumente aus seinem Suchergebnis löschen. Damit wird nicht das Dokument, sondern nur der Verweis aus der Ergebnismenge gelöscht.

Beim Löschen des Suchergebnis wird die Ergebnismenge gelöscht.

Überwachung

P



Zur Durchführung einer Patentüberwachung (Delegieren von Dokumenten in den Umlauf) wird das temporäre Suchergebnis als „Überwachung – Neue Dokumente“ gespeichert.

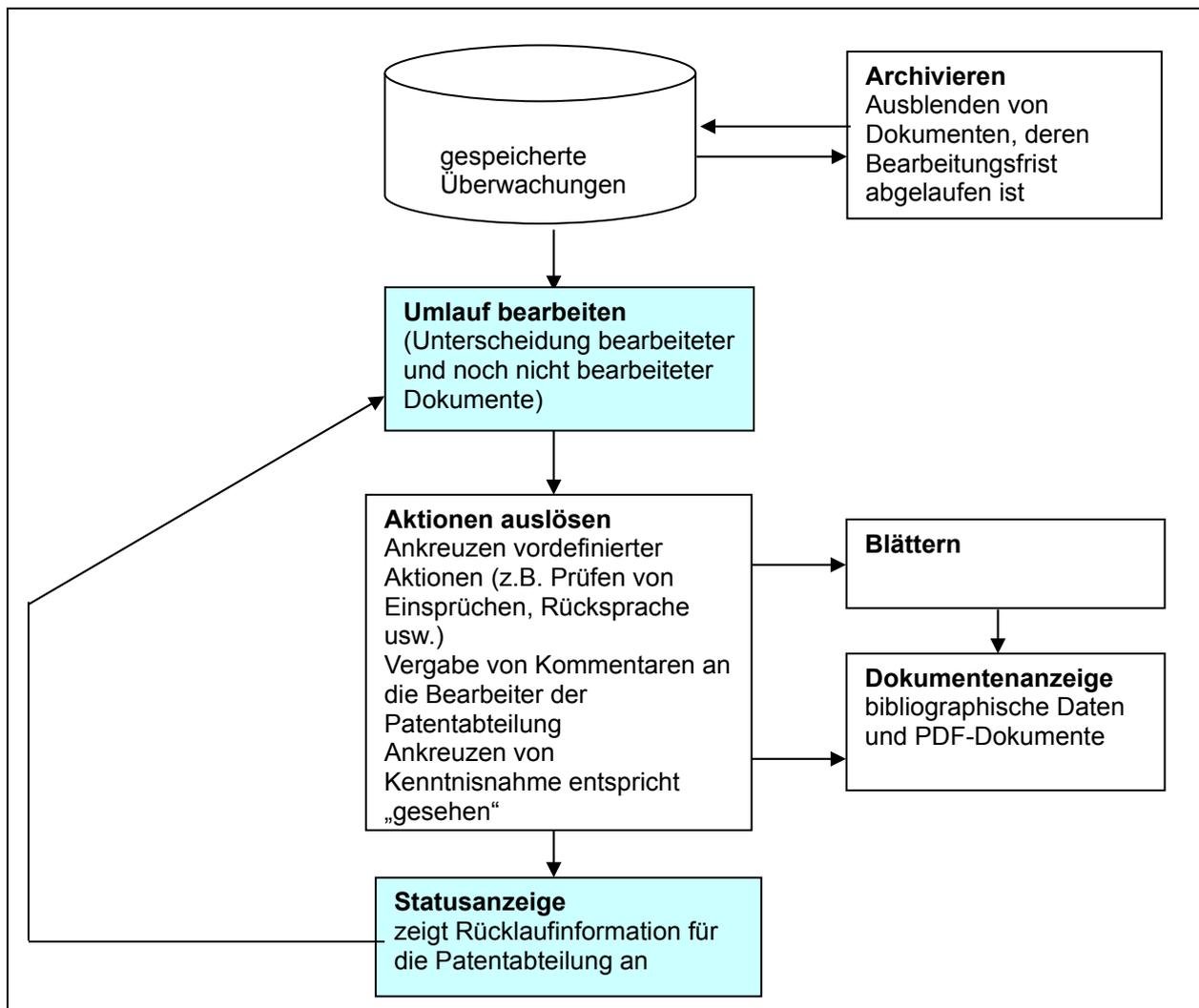
Jeder Nutzer der Gruppe Patentabteilung und Verteiler kann unter „Administration – Adressaten“ seinen persönlichen Umlauf-Schlüssel mit bis zu 20 Viewern, Verteilern und Gruppen anlegen.

Wird eine Überwachung zur Bearbeitung ausgewählt, erscheinen die Loginnamen der Viewer/Verteiler bzw. Gruppennamen an jedem Dokument und werden angekreuzt, wenn das Dokument an diesen Nutzer in den Umlauf gehen soll.

Am letzten Dokument kann nach erfolgter Bearbeitung der Umlauf erstellt werden, d.h. alle angekreuzten Dokumente werden dem Adressaten beim nächsten Aufruf unter „Umlauf“ angezeigt.

Eine Bearbeitungsfrist verhindert, dass sich bereits bearbeitete Dokumente in großen Mengen ansammeln; nach Ablauf der Frist werden sie nicht mehr angezeigt.

Bearbeiten von Umläufen



Viewer und Verteiler sind die Bearbeiter von Umläufen. Die Funktionalität ist dem Papierumlauf angelehnt: Der Nutzer bekommt beim Login alle Dokumente angezeigt, die sich in seinem Umlauf befinden – untergliedert in „Nicht bearbeitete“ und „Bereits bearbeitete“ Dokumente. An jedem Dokument können vordefinierte Aktionen angekreuzt werden: Einspruch/Konflikt, Relevant oder Kenntnisnahme.

Für Verteiler besteht zusätzlich die Möglichkeit, weitere Adressaten anzugeben. Die Bearbeitung durch den Verteiler ist trotzdem notwendig.

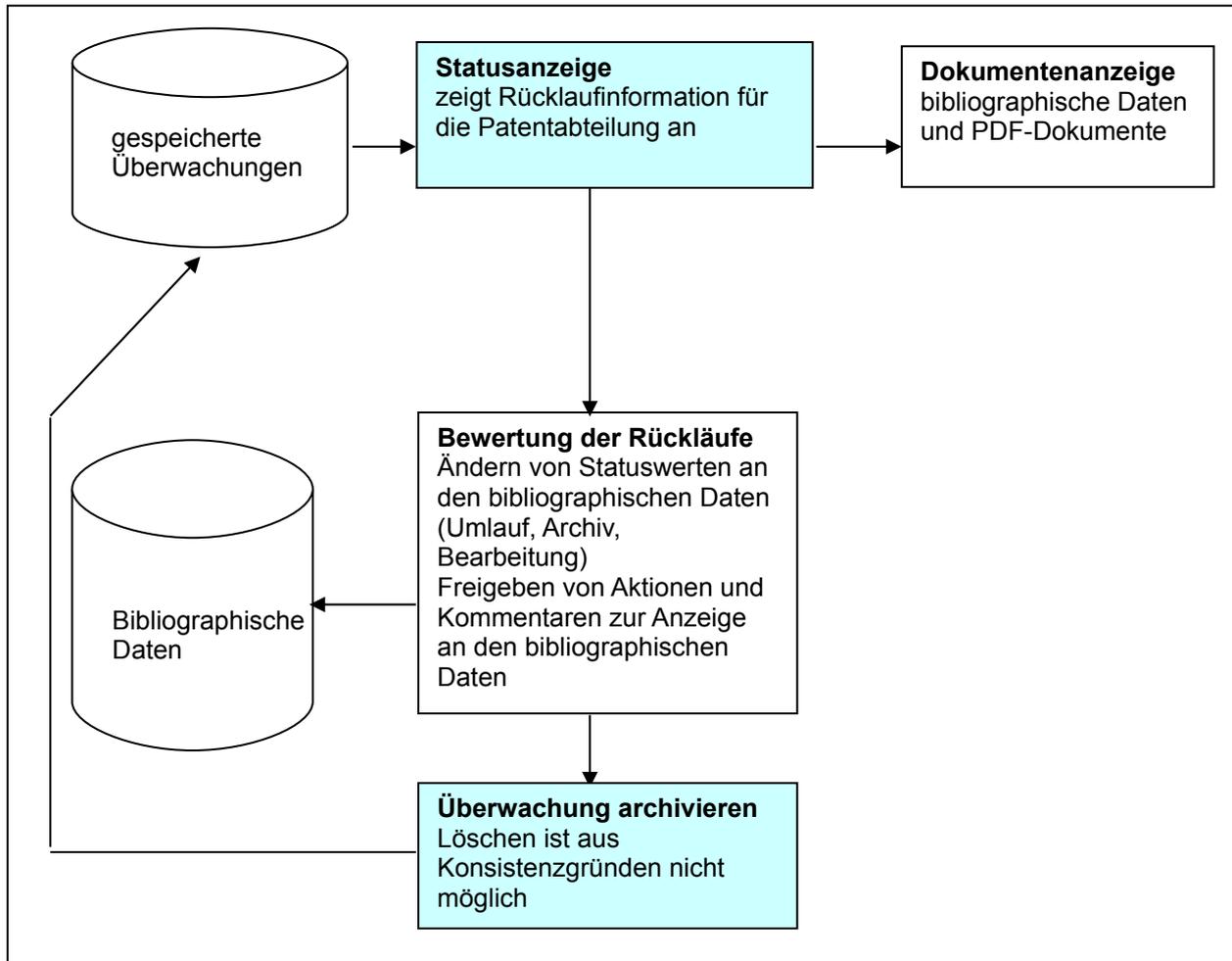
Alle Dokumente, die während der Bearbeitung mit Einspruch/Konflikt oder Relevant gekennzeichnet wurden, werden dem Absender des Umlaufs dargestellt, damit dieser aktiv werden kann. Dazu wird ein Kommentar für den Absender an das Dokument angetragen.

Beim Verlassen der Dokumentenanzeige wird die Anzahl der bearbeiteten bzw. nicht bearbeiteten Dokumente aktualisiert.

Bearbeitete Dokumente werden nach Ablauf der Bearbeitungsfrist nicht mehr angezeigt, nicht bearbeitete Dokumente bleiben so lange aktiv, bis zumindest „Kenntnisnahme“ angekreuzt wurde.

Rücklaufinformation aus der Überwachung

P



Zur Bearbeitung der Rücklaufinformation aus den Umläufen dient die „Statusanzeige“. Hier werden all die Dokumente angezeigt, zu denen es Rückmeldungen aus dem Umlauf gab. Dokumente, zu denen keine Einschätzung vergeben wurde, sind in dieser Ansicht nicht aufgelistet.

Der Status eines Dokuments („Umlauf“, „Archiv“, „Bearbeitung“) kann ebenfalls modifiziert werden.

In der Ansicht „Überwachung – Verteilte Dokumente“ werden die Überwachungen mit ihrer Bearbeitungsfrist angezeigt. Ist die Bearbeitungsfrist abgelaufen und sind alle Rückläufe gesichtet worden, kann die Überwachung archiviert werden. Damit werden in dieser Überwachung enthaltene Dokumente nicht mehr in der „Statusanzeige – aktuell/abgelaufen“ dargestellt, sondern können nur noch als archivierte Überwachung eingesehen werden.

Um einmal getroffene Einschätzungen der Dokumente als History am bibliographischen Datensatz anzuzeigen, ist das Löschen von Überwachungen nicht vorgesehen.

Bedienung

Wir haben auf eine umfangreiche Dokumentation verzichtet und zur Erleichterung des Umgangs mit patentGate diese Kurzbeschreibung mit Workshops und die Hilfefunktion zur Verfügung gestellt.

Alle Arbeiten werden vorwiegend mit Mausklicken und Tastatureingaben durchgeführt.

Die standardmäßig verwendeten Windows-Befehle (wie z.B. „Datei öffnen“) werden in dieser Kurzdokumentation nicht erläutert.

Die üblichen Browserfunktionen können wie gewohnt verwendet werden (bis auf „Zurück“).

Die Nutzergruppen, denen die jeweilige Funktion zur Verfügung steht, sind durch die in Abschnitt „patentGate“ dargestellten Symbole gekennzeichnet.

Der Bildschirm ist zweigeteilt

Standardansicht: links: Navigationsmenü
rechts: Inhalte

Ausnahme: zur Navigation in Listen wird die Bildschirmaufteilung
komplett geändert
links: Kurzsicht mit Aktionen
rechts: die bibliographischen Daten / PDFs werden angezeigt

Bibliographische Daten und PDFs werden aus der Standardansicht in neue Fenster geöffnet.

In Listen können Aktionen durch Aufruf des Werkzeugmenüs  ausgewählt werden.

1.3. Hard- und Softwarevoraussetzungen

Client javascriptfähiger Webbrowser (empfohlen: Internet Explorer ab Version 6) und Acrobat Reader (empfohlen: ab Version 7; unabhängig vom Betriebssystem)

Server Betriebssysteme (Windows, LINUX, Solaris)
Datenbanken (MySQL, MSSQL, Oracle)

1.4. Info-Service

Sollten Sie auf Ihre Fragen weder in der Dokumentation noch in der integrierten Hilfe eine Antwort finden, wenden Sie sich bitte an

patentGate GmbH
Hofgraben 5
98704 Langewiesen

Tel.: +49 (0) 36 77 – 2 05 99 60
Fax: +49 (0) 36 77 – 2 05 99 66
eMail: info@patentgate.de
Internet: <http://www.patentgate.de>

2. Start und Anmeldung



patentGate ist als Mehrbenutzersystem ausgelegt. Jeder Nutzer muss sich mit Login und Passwort anmelden, um mit dem System arbeiten zu können.

Bei der ersten Anmeldung werden automatisch alle Nutzerdaten generiert. Bei späteren Anmeldungen kann damit auf bereits gespeicherte Suchanfragen und Suchergebnisse zugegriffen werden.

patentGate unterscheidet Nutzergruppen mit unterschiedlichen Privilegien (Administratoren, Patentabteilung, Verteiler, Viewer und Gast). Jede Nutzergruppe verfügt über ein eigenes Einstiegsmenü.

Die Zuordnung zu Nutzergruppen wird von der **Patentabteilung** vergeben.

Darüber hinaus kann sich jeder Interessierte als Gast-Nutzer am System anmelden. Als Login wird die eMail-Adresse verwendet (ihr.name@firma.de).

Starten Sie das Programm im Webbrowser (empfohlen: Internet Explorer ab Version 6).

Client <http://servername/pg/>

Nach dem Programmstart erscheint das Loginfenster.

Einloggen mit dem Nutzernamen im Feld **Login**

Eingabe **Password**

Anklicken des Befehls „**Login**“ oder drücken der **Enter**-Taste

Nach dem Login wird eine Willkommenseite angezeigt.

Geplanten Wartungsarbeiten werden auf der Login-Seite angekündigt.

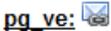


Im Bereich Systemmeldungen erscheinen Meldungen der Patentabteilung an Verteiler/Viewer, wenn zu einem Dokument im Umlauf eine Rückmeldung gegeben wurde und bei der Patentabteilung, wenn eine Rückmeldung ausserhalb des Umlaufs erfolgt.

Willkommen im patentGate! 

Sie sind als Nutzer **pg_pa** angemeldet.

Systemmeldungen:

 pg_ve: 12.05.2011 08:02	Bitte Ruecksprache!	DE 102008001020 A1	<input type="checkbox"/> Ausblenden
 pg_ve: 22.01.2010 12:19	dies ist eine info an die patentabteilung.	DE 10015064 C2	<input type="checkbox"/> Ausblenden

- LogInname** Öffnet ein Mailfenster an den Nutzer
-  Öffnet eine neue patentGate-Nachricht an diesen Nutzer (die auch bei Systemmeldungen erscheint)
- Die Nachricht** wird zusätzlich in der Dokumentenhistorie angezeigt
- DE 10015062 C2** Link auf die bibliographischen Daten
- Ausblenden** blendet das Dokument aus, so dass es beim nächsten Login nicht mehr angezeigt wird

Für die Benutzergruppe Patentabteilung wird im unteren Bereich der Startseite die Liste der aktuell im Umlauf befindlichen Dokumente, die als relevant angesehen werden, sichtbar.



Überwachung

Wichtige Rückmeldungen:	<input type="checkbox"/> anzeigen
Aktuelle Rückmeldungen:	<input type="checkbox"/> anzeigen
Abgelaufene Rückmeldungen:	<input type="checkbox"/> anzeigen

Meldet sich ein Benutzer der Gruppe Verteiler / Viewer an **patentGate** an, erhält er sofort im rechten Frame eine Liste der für ihn bereitgestellten Umläufe.



Neue Dokumente

Unbearbeitete Dokumente	<input type="checkbox"/> Dokument(e)
Unbearbeitete <u>erteilte</u> Dokumente nach Ablauf der Bearbeitungsfrist	<input type="checkbox"/> Dokument(e)
Unbearbeitete <u>erteilte</u> Dokumente	<input type="checkbox"/> Dokument(e)
Unbearbeitete nicht erteilte Dokumente	<input type="checkbox"/> Dokument(e)

3. Administration



3.1. Nutzerverwaltung

Hauptmenü der Nutzerverwaltung

patentGate Nutzerverwaltung				
Login (UID)	Mail	Nachricht	Aufgaben von	Letzes Login
[-] patentGate Administration (Rolle "Administrator")				2
[+]	root (1)		Systemadministrator	10.05.2011 11:57:27
[+]	Systemadmin	Guten Tag Systemadmin		09.05.2011 15:44:49
[+]	[Kontextmenü über 'root (1)']			
[+]	"Gast")			1
[+]	olle "Patentabteilung")			2
[+]	patentGate Verteiler (Rolle "Verteiler")			3
[+]	patentGate Viewer (Rolle "Viewer")			3
[+]	Nutzer ohne Rolle			0
[+]	Deaktivierte Nutzer			0
[Neuer Nutzer]				

Im Fenster **Nutzerverwaltung** werden die **patentGate** Nutzer verwaltet. Hier sind Daten aller Nutzer ersichtlich, geordnet nach Rollen. Das sind:

- Login (UID)** der patentGate- Nutzernamen und UID des Nutzers
- Mail** E-Mail Adresse
- Nachricht** z.B. Begrüßung
- Aufgaben von** Aufgaben an andere Nutzer delegieren
- Letztes Login** Zeitpunkt der letzten Anmeldung an das System

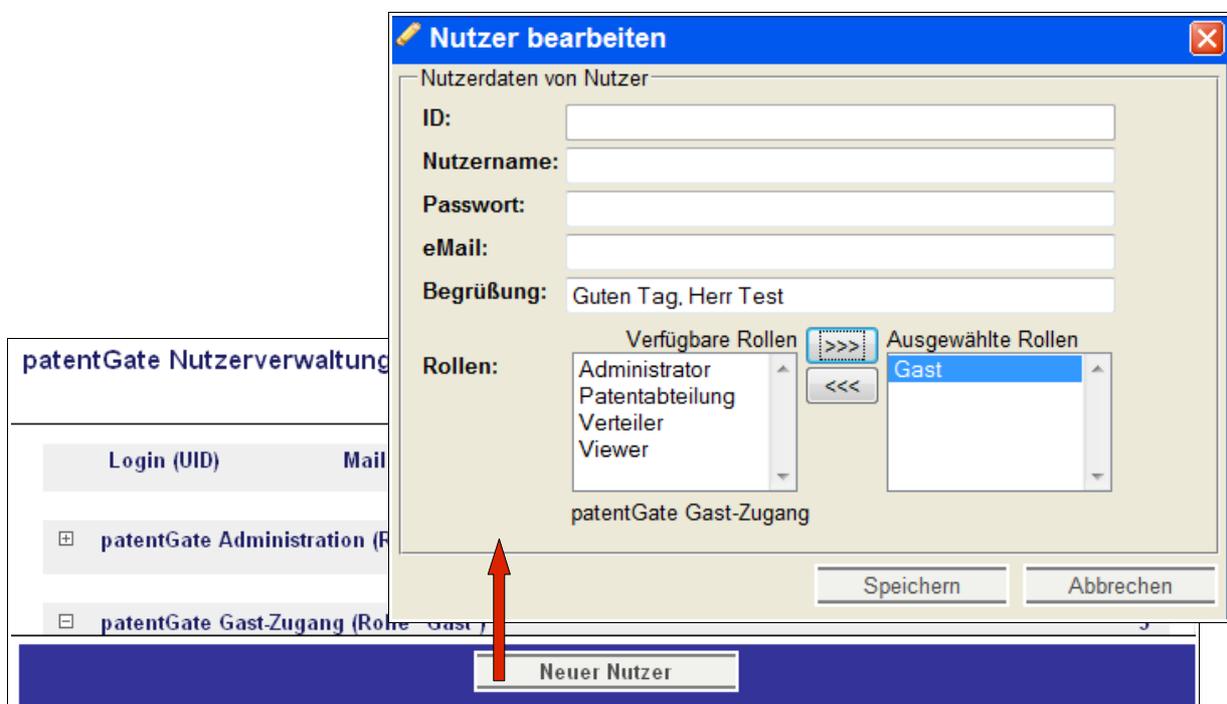
Bei deaktivierten Nutzern wird angezeigt, ob sie als Adressat ausgewählt wurden und ob sie Eigentümer von Suchergebnissen, Umläufen bzw. Überwachungen sind.

- [+]
- Die Nutzer jeder Rolle sind ausgeblendet
- [-]
- Die Nutzer jeder Rolle sind eingeblendet

Im Werkzeugmenü  befinden sich die Befehle

- Nutzer bearbeiten** Die Daten des ausgewählten Nutzers werden in die Felder der Nutzerverwaltungsmaske durch speichern übernommen.
- Nutzer kopieren** Neue Nutzer durch Vorgabe von Daten bereits vorhandener Nutzer in der Nutzerverwaltungsmaske erstellen
- Aufgaben übertragen** Diesem Nutzer die Aufgaben eines anderen übertragen (z.B. wegen Krankheit, Ausscheiden aus dem Unternehmen)
- Nutzer de(aktivieren)** Deaktivieren des markierten Nutzers bzw. Aktivieren des deaktivierten Nutzers der Datenbank

Neuen Nutzer anlegen



Zu jedem Nutzer sind folgende Informationen abgelegt:

- ID** wird automatisch vergeben
- Nutzername** systemweit eindeutiger Nutzername
- Passwort** min. 4 und max. 16 Zeichen
- e-Mail** Adresse für eMail-Benachrichtigungen
- Begrüßung** z.B. Guten Tag Herr Test, Anzeige nach erfolgter Anmeldung
- Verfügbare Rollen** Alle Rollen
- Ausgewählte Rollen** Rollen die bereits ausgewählt sind

Hinweis: Mindestens das **Login** und das **Passwort** muss eingetragen werden. Jeder Nutzer braucht mindestens eine Rolle.

Nutzer editieren

Nutzer bearbeiten

Nutzerdaten von Nutzer

ID:

Nutzername:

Passwort:

eMail:

Begrüßung:

Rollen:

Verfügbare Rollen: Administrator, Patentabteilung, Verteiler, Viewer

Ausgewählte Rollen: Gast

patentGate Gast-Zugang

Speichern Abbrechen

Zum Editieren eines bestehenden Nutzers Eingabe/Ändern der Daten in den Feldern

Die Mindestlänge der Eingabe sind vier Zeichen.

Im unteren Bereich der Eingabemaske befindet sich der Befehl.

Speichern Speichert die bearbeiteten Daten

Abbrechen Zurück zur Nutzerliste

Hinweis: Das Weiterverwenden von Logins für andere Personen ist NICHT empfehlenswert! Von „alten“ Nutzern eingegebene Kommentare im Umlauf werden dann als vom „neuen“ Nutzer eingegebene Information dargestellt. Der Nutzername sollte nur geändert werden, wenn Person UND Aufgabenbereich gleich geblieben sind.



3.2. Gruppen

Gruppenübersicht

patentGate Gruppenverwaltung

Gruppen anderer Nutzer		Deskriptor-Gruppen		Meine Gruppen	Für mich sichtbare Gruppen
Gruppenname	Nutzer	Sichtbar für	Kommentar Mitglieder		
grp1 (5)	2		Mitglieder: verteiler Viewer		
grp3 (7)	3		Mitglieder: evert svert verteiler		
grp4 (13)	2 spa		Mitglieder: pa spa		

Im Fenster **Gruppenverwaltung** werden die Nutzergruppen von **patentGate** verwaltet. Zu diesen Gruppen können mehrere Nutzer gehören.



Gruppe anderer Nutzer Alle Gruppen mit darunterliegenden Rollen



Deskriptor-Gruppen Für den Verteiler mit Deskriptoren (Verweis)



Meine Gruppen Persönliche Gruppen, die der Nutzer selbst angelegt hat



Für mich sichtbare Gruppen Gruppen die für mich freigegeben sind

Hier sind Daten aller Gruppen ersichtlich. Das sind:

- Gruppenname** der patentGate-Gruppenname
- Nutzer** die Anzahl der Nutzer in der Gruppen
- Sichtbar für** Sichtbarkeit für weitere Gruppen
- Bearbeiter** Nutzer der die Gruppe editieren kann
- Kommentar/ Mitglieder** Gruppenmitglieder; Kommentar zur Gruppe (optional)

In der unteren Menüleiste befindet sich der Befehl

„Neue Gruppe“ Legt die neue Gruppe an

Neue Gruppe anlegen

Zum Anlegen einer Gruppe sind folgende Informationen erforderlich:

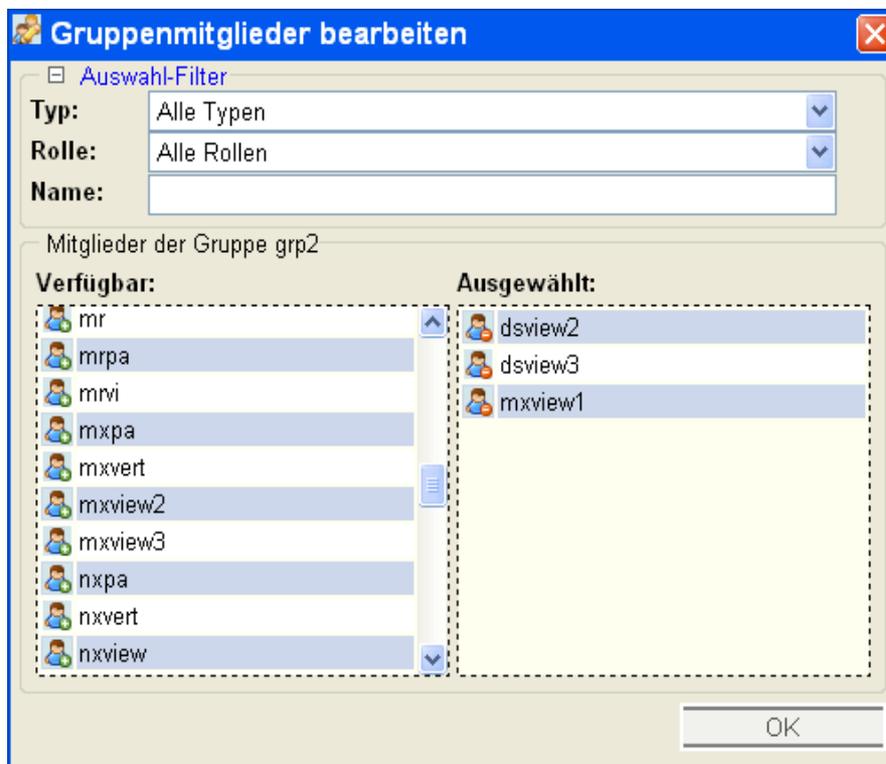
Gruppenname	eindeutiger Gruppenname
Kommentar	optionaler Kommentar
Sichtbar für	Patentabteilung oder Umlauf
Bearbeiter	Nutzer der die Gruppe editieren kann

In der unteren Menüleiste befinden sich die Befehle

Speichern	Legt die neue Gruppe an
Abbrechen	Zurück zur Gruppenliste

Gruppenmitglieder bearbeiten

In der Aufklappbox „Auswahl-Filter“ können folgende Vorauswahlen der angezeigten Nutzer oder Gruppen vorgenommen werden.



Typ	Auswahl Nutzer oder Gruppe
Rollen	Einstellung der Rollen z.B. Patentabteilung
Name	Name der Gruppe

In dieser Ansicht werden die vorhandenen Gruppenmitglieder der gewählten Gruppe angezeigt.

Verfügbar	Nutzer die der Gruppe hinzugefügt werden können
Ausgewählt	die bereits in der Gruppe enthaltenen Nutzer

Durch Linksklick auf die Symbole  oder  können weitere Nutzer der Gruppe hinzugefügt oder entfernt werden. In der unteren Menüleiste befindet sich der Befehl „OK“ zum Speichern der Gruppe.

3.3. Deskriptoren

Deskriptoren bearbeiten

Deskriptor bearbeiten

Deskriptor:

Text:

Position:

Deskriptoren

- [K] Klebstoff
 - [K1] Acrylat
 - [K2] Kautschuk
- [B] Bremse
 - [B1] Scheibenbremse

Im Fenster **Deskriptoren bearbeiten** werden die kundenspezifischen Klassifikations- oder Schlagwortsammlungen verwaltet. Die Änderung der Beschreibung und Position von Deskriptoren sowie das Anlegen neuer Deskriptoren ist möglich.

Zum Bearbeiten der Position oder Beschreibung eines Deskriptors

- 1) Auswahl mit dem Radiobutton
- 2) Ändern von Text und Position
- 3) Speichern

Um einen Deskriptor zu verschieben

- 1) Auswahl mit dem Radiobutton
- 2) Klick auf , der gewählte Deskriptor wird in das Ziel eingehängt

Neu anlegen eines Deskriptors auf oberster Ebene

- 1) Deskriptor, Text und Position eintragen
- 2) „Anlegen“ klicken

Neu anlegen eines Deskriptors auf einer unteren Ebene

- 1) Deskriptor, Text und Position eintragen
- 2) Auswahl des darüberliegenden Deskriptors mit dem Radiobutton
- 3) „Einhängen“ klicken

Hinweis: Den Deskriptoren kann eine Position mit Werten zwischen 0 und 999 zugewiesen werden, auch Dezimalzahlen sind erlaubt, die mit Punkt getrennt werden (z.B. 0.1). Dabei bedeutet eine kleinere Zahl eine höhere Position in der Liste (0: ganz oben, 999: ganz unten).

Haben mehrere Deskriptoren die gleiche Position, wird in dieser alphabetisch aufsteigend geordnet.

Das Löschen vorhandener Deskriptoren ist nicht zu empfehlen (bibliographische Daten können diesen Deskriptor tragen).



3.4. Rollenkonfiguration

Den **patentGate-Rollen** (Patentabteilung, Verteiler usw.) sind als Vorbelegung die Attribute zugewiesen, die als Standardeinstellungen definiert sind. Sollen bestimmte Eigenschaften auch anderen Rollen zugewiesen werden, ist dies hier möglich. So kann z.B. den Verteilern ermöglicht werden, in der Umlauf-Bearbeitung Deskriptoren zu vergeben.

patentGate Rollenverwaltung		
Rollen bearbeiten		
Rolle auswählen:	Patentabteilung	
Rollen-Attribute:	<p>Verfügbare Attribute</p> <ul style="list-style-type: none"> admin_admin admin_alerts admin_autoprofile admin_config admin_descriptors admin_dist 	<p>Ausgewählte Attribute</p> <ul style="list-style-type: none"> admin_descriptor_groups user_add_descriptors user_autoprofile user_create_dist user_descriptor_dist user_edit_document
Name:	Patentabteilung	
Kurzbeschreibung:	patentGate Patentabteilung	
		<input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Speichern"/>

3.5. Systemkonfiguration



patentGate Einstellungen			
Parameter	Wert		Information
Bearbeitungsfrist Umlauf	<input type="text" value="30"/>	Tage	Vorbelegung der Bearbeitungsfrist beim Erstellen eines Umlaufs.
Einspruchsfrist DE-B	<input type="text" value="3"/>	Monate	
Einspruchsfrist EP-B	<input type="text" value="9"/>	Monate	
Max. Trefferzahl	<input type="text" value="2000"/>	Dokumente	
Anzahl temporär gespeicherter Suchergebnisse (Expertensuche)	<input type="text" value="5"/>	Suchergebnisse pro Nutzer	
Verzeichnis für Nutzer-Dateien	<input type="text"/>		In diesem Verzeichnis werden die von Nutzern aus patentGate exportierten Dateien gespeichert.
Standard Filter-Set	<input type="text" value="root"/>	User	Die vom ausgewählten Nutzer erstellten Filteranfragen können von anderen Nutzern übernommen werden.
Aktive Deskriptor-Ebene	<input type="text" value="0"/>	Ebene	Ab dieser Ebene des Deskriptoren-Baums können die Deskriptoren zur Klassifikation von Dokumenten und in der Suche verwendet werden.
Mitgliederübersicht Gruppenverwaltung	<input type="text" value="Benutzername"/>		Darstellung der Mitgliederübersicht in der Gruppenverwaltung.
Filter für Alerts PatFamService	<input type="text" value="((cc=DE or cc=EP or cc=US) and dt=B*)"/>		Abfrage (kann hier zur Zeit NICHT editiert werden!)
LDAP-Auth.-Name	<input type="text"/>		Name (DN) des zur LDAP-Authentifizierung verwendeten LDAP-Nutzers
LDAP-Auth.-Passwort	<input type="text"/>		Passwort des zur LDAP-Authentifizierung verwendeten LDAP-Nutzers
Vorgabe-Nutzerrolle	<input type="text" value="Gast"/>		Bei Anmeldung automatisch zugewiesene Nutzerrolle für Nutzer ohne Rolle, z.B. neue LDAP-Nutzer
Mail-Admin	<input type="text"/>		Standard E-Mail Adresse
SMTP-Server	<input type="text"/>		SMTP-Server zum Mailversand

Im Fenster **Systemkonfiguration** werden systemweite Einstellungen vorgenommen.

Die folgenden „**Parameter**“ stehen zur Verfügung:

- Bearbeitungsfrist Umlauf** Anzahl der Tage, die als Bearbeitungsfrist bei der Erstellung von Umläufen verwendet wird

- Einspruchsfrist DE-B** angezeigte Einspruchsfrist für deutsche Patentschriften

- Einspruchsfrist EP-B** angezeigte Einspruchsfrist für europäische Patentschriften

- Max. Trefferzahl** Anzahl der maximalen Treffer pro Suchergebnis (Einsteiger/ Experten)

- Anzahl temporär gespeicherter Suchergebnisse (Expertensuche)** Einstellung wie viele Suchergebnisse pro Nutzer temporär gespeichert werden können

- Verzeichnis für Nutzer-Dateien** In diesem Verzeichnis werden die von Nutzern aus patentGate

	exportierten Dateien gespeichert
Standard Filter-Set	Eigentümer der Standard Filter. Die vom ausgewählten Nutzer erstellten Filteranfragen können von anderen Nutzern übernommen werden.
Aktive Deskriptor-Ebene	Ab dieser Ebene des Deskriptor-Baums können die Deskriptoren zur Klassifikation von Dokumenten und in der Suche verwendet werden.
Mitgliederübersicht Gruppenverwaltung	Darstellung der Mitgliederübersicht in der Gruppenverwaltung (Benutzername, E-Mail)
Filter für Alerts PatFamService	Die Filtersuchanfrage, die zur Anzeige der PatFam-Service-Alerts verwendet wird (nur Dokumente dieser Länder und Publikationsstufen werden als neu hinzugekommene Familienmitglieder angezeigt. Standard (cc=DE or cc=EP or cc=US) and dt=B*)
LDAP-Auth.-Name	Name für die optionale LDAP-Login-Ankopplung
LDAP-Auth.-Passwort	Password für die optionale LDAP-Login-Ankopplung
Vorgabe Nutzerrolle	Neu über LDAP angelegte Nutzer erhalten diese Rolle (z.B. Viewer oder Gast)
Mail-Admin	Der Absender der patentGate-eMail-Benachrichtigungen
SMTP-Server	Der Mailserver für die patentGate-eMail-Benachrichtigungen



3.6. Mailkonfiguration

Auswahl des Mailtextes

patentGate eMail-Events verwalten		
	Event	Letzte Änderung
	Dokument per eMail versenden	25.11.2009 - 14:40
	Dokument per eMail versenden (mit Frist)	25.11.2009 - 14:40
	Umlauf erzeugt	22.10.2009 - 13:49
	Suchergebnis gespeichert	22.10.2009 - 13:49
	Überwachung gespeichert	22.10.2009 - 13:49

Hier können die Texte für die eMails bearbeitet werden, die patentGate bei bestimmten Aktionen automatisch generiert.

Dies sind folgende Aktionen:

Dokument per eMail versenden	Der Mailtext, der beim Klick auf "Dokument per eMail versenden" angezeigt wird
Dokumente per eMail versenden" (mit Frist)	Der Mailtext, der beim Klick auf "Dokument per eMail versenden" angezeigt wird und mit einer Frist versehen ist
Umlauf erzeugt	Für Verteiler und Viewer werden Dokumente im Umlauf erzeugt
Suchergebnis gespeichert	Speichern eines Suchergebnisses für einen anderen Nutzer.
Überwachung gespeichert	Speichern einer Überwachung für einen anderen Nutzer

Mit Klick auf  wird der Mailtext der gewählten Aktion zum Bearbeiten angezeigt.

Mailtext bearbeiten

Für die gewählte Aktion kann der Betreff und der Text der Mail bearbeitet werden. Als Absender und Empfänger werden die in patentGate eingetragenen eMail-Adressen der Nutzer verwendet, die die entsprechende Aktion ausgelöst haben bzw. für die die Aktion ausgelöst wurde.

Mail-Text bearbeiten

Mail-Text

Event: Umlauf erzeugt **Sprache:** Deutsch

Betreff: patentGate - Umlauf erstellt für Benutzer {name}

Guten Tag,

Für Ihr patentGate-Login {name} wurde ein neuer Umlauf erzeugt.
Bitte bewerten Sie die darin enthaltenen Dokumente.

Mit freundlichen Grüßen,

Verfügbare Platzhalter (Text und Betreff):
{name} Nutzername
{date} Zeitstempel

Speichern Abbrechen

Betreff die Betreffzeile der eMail

Text der eMail der komplette Text der eMail

In der unteren Menüleiste befinden sich die Befehle.

Speichern speichert den Betreff und den Text der Mail

Abbrechen zurück zur Übersicht

3.7. Systemwartung

patentGate Systemwartung

Ausgeführte Skripte	Beschreibung	Durchläufe	Letzter Lauf
AddColumn_t03_t04_lang.svc.tpl	Fügt die Spalten T03_LANG und T04_LANG hinzu	2 von 2 erfolgreich.	21.03.11 09:56

Neue Skripte	Beschreibung
AddColumn_e04_info.svc.tpl	legt neue Spalte in Tabelle e04_alerts an

SQL-Abfrage

Wartungstermin

```
Am 01.01.2011 14:00 Uhr sind Wartungsarbeiten am patentGate-Server
notwendig.<br />
Die Anwendung wird ab diesem Zeitpunkt für ca. eine Stunde nicht zur
Verfügung stehen.<br />
Wir bitten Sie, dies zu entschuldigen.
```

▲
☰
▼

Aktiv

Wartungsskripte ermöglichen es, Datenbankstrukturen zu ändern und Modifikationen an der patentGate-Datenbank vorzunehmen.

Die Liste der ausgeführten und neuen Skripte wird angezeigt. Mit Klick auf wird das Wartungsskript gestartet, es erfolgt eine Sicherheitsabfrage.

Bitte führen Sie diese nur nach Rücksprache mit den [patentGate-Entwicklern](#) aus.

Ein möglicher Wartungstermin wird auf der patentGate-Startseite angezeigt. Mit der Checkbox „Aktiv“ wird die Meldung an- bzw. ausgeschaltet.

3.8. DB-Strukturabgleich

DB-Strukturabgleich	
Dateiverwaltung	
Wählen Sie eine Datenbankreferenzdatei (XML) zum Hochladen aus:	
<input type="text"/>	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> <input type="button" value="Hochladen"/>
Bereits verfügbare Datenbankreferenzdateien:	
	Dateiname
Bitte laden Sie eine Referenzdatei hoch!	
<input type="button" value="Erstelle Referenzdatei aus Datenbank"/>	<input type="button" value="Validiere gegen ausgewählte Datei"/>

Der [Datenbank-Strukturabgleich](#) dient dazu, Felder und Indices der aktuellen Kundendatenbank mit der patentGate-Referenzdatenbank abzugleichen.

Bitte führen Sie diesen nur nach Rücksprache mit den [patentGate-Entwicklern](#) aus.

Im Werkzeugmenü befinden sich die Befehle



Import einer Datenlieferung. Der Status des Imports wird angezeigt.

Die **patentGate**-Importdatei sollte sich im Unterverzeichnis „**export**“ der lokalen **patentGate**-Installation befinden und wird unter „**Neue Lieferungen**“ angezeigt

Import-Verlauf Anzeige des Import-Verlaufs

Löschen Löscht

In der unteren Menüleiste befindet sich der Befehl

Auto-Profil Öffnet das Autoprofil-Menü

Während des Imports werden die Schritte des Imports auf einer sich regelmäßig aktualisierenden Seite dargestellt. Sollte es zu Problemen beim Import kommen (z.B. nicht ausreichend Speicherplatz auf dem Server), senden Sie uns bitte einen Screenshot des Import-Verlaufs.

Importierte Lieferungen																																										
Import	IID	Dokumente	PDFs	Datei-Datum	Größe																																					
⊕ demo4w_1115	9	774	776	07.04.11	441 MB																																					
⊖ demo4w_1114	8	307	307	13.04.11	227 MB																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vorgang</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Importiere Volume</td> <td>demo4w_1114</td> </tr> <tr> <td>Environment:</td> <td>freier Speicherplatz wird getestet...</td> </tr> <tr> <td>Environment:</td> <td>freier Speicherplatz ausreichend vorhanden</td> </tr> <tr> <td>Environment:</td> <td>Datenlieferung wird entpackt...</td> </tr> <tr> <td>Bibdaten</td> <td>307</td> </tr> <tr> <td>Pdfs</td> <td>307</td> </tr> <tr> <td>Size</td> <td>237566721</td> </tr> <tr> <td>Create imp file</td> <td>c:/programme/patentgate/export/demo4w_1114/demo4w_1114.imp</td> </tr> <tr> <td>Import ID</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>move source</td> <td>c:/programme/patentgate/export/demo4w_1114</td> </tr> <tr> <td>move destination</td> <td>c:/programme/patentgate/doc/demo4w_1114</td> </tr> <tr> <td>import_bib</td> <td>c:/programme/patentgate/doc/demo4w_1114/demo4w_1114.imp</td> </tr> <tr> <td>check duplicates:</td> <td>Duplikate werden ermittelt</td> </tr> <tr> <td>check duplicates:</td> <td>0 Duplikate gefunden</td> </tr> <tr> <td>import</td> <td>importiere...</td> </tr> <tr> <td>import</td> <td>307 Dokumente importiert</td> </tr> <tr> <td>Import erfolgreich</td> <td>Import done</td> </tr> </tbody> </table>							Vorgang	Status	Importiere Volume	demo4w_1114	Environment:	freier Speicherplatz wird getestet...	Environment:	freier Speicherplatz ausreichend vorhanden	Environment:	Datenlieferung wird entpackt...	Bibdaten	307	Pdfs	307	Size	237566721	Create imp file	c:/programme/patentgate/export/demo4w_1114/demo4w_1114.imp	Import ID	8	move source	c:/programme/patentgate/export/demo4w_1114	move destination	c:/programme/patentgate/doc/demo4w_1114	import_bib	c:/programme/patentgate/doc/demo4w_1114/demo4w_1114.imp	check duplicates:	Duplikate werden ermittelt	check duplicates:	0 Duplikate gefunden	import	importiere...	import	307 Dokumente importiert	Import erfolgreich	Import done
Vorgang	Status																																									
Importiere Volume	demo4w_1114																																									
Environment:	freier Speicherplatz wird getestet...																																									
Environment:	freier Speicherplatz ausreichend vorhanden																																									
Environment:	Datenlieferung wird entpackt...																																									
Bibdaten	307																																									
Pdfs	307																																									
Size	237566721																																									
Create imp file	c:/programme/patentgate/export/demo4w_1114/demo4w_1114.imp																																									
Import ID	8																																									
move source	c:/programme/patentgate/export/demo4w_1114																																									
move destination	c:/programme/patentgate/doc/demo4w_1114																																									
import_bib	c:/programme/patentgate/doc/demo4w_1114/demo4w_1114.imp																																									
check duplicates:	Duplikate werden ermittelt																																									
check duplicates:	0 Duplikate gefunden																																									
import	importiere...																																									
import	307 Dokumente importiert																																									
Import erfolgreich	Import done																																									
⊕ demo4w_1111	7	144	98	30.03.11	61 MB																																					
⊕ demo4w_1112	6	121	121	29.03.11	80 MB																																					
⊕ demo4w_1104	5	77	50	27.01.11	40 MB																																					

Autoprofil

Zu jeder Datenlieferung kann nachträglich der Import-Verlauf eingeblendet werden.



3.10. Autoprofile

Das Fenster **Autoprofil** ist unterteilt in die Bereiche **Autoprofile**, **Aktueller Import** und **Vergangene Importe**.

Autoprofile zeigt die Anzahl der zur automatischen Ausführung markierten Suchanfragen aller Nutzer an. Mit Klick auf werden alle auszuführenden Autoprofile angezeigt.

In der Aufklappbox sind alle Daten-Importe mit ihrer IID und dem Import-Datum zur Auswahl aufgelistet, wobei der aktuellste Daten-Import vorausgewählt ist.

Mit Klick auf „**Ausführen**“ wird Autoprofil gestartet, d.h. die zur automatischen Ausführung markierten Suchanfragen aller Nutzer werden ausgeführt und entsprechend der Einstellung als Suchergebnis oder Überwachung abgespeichert, und es öffnet sich das Fenster **Aktueller Import**.

Autoprofil

4 Autoprofile für 9 demo4w_1115 (05.05.11 10:17) **Ausführen**

Aktueller Import

demo4w_1115 Datum: 05.05.2011 10:17
IID: 9

Autoprofillauf vom 12.05.2011 09:34 gestartet von: root
Ausgeführt: 4/4

Name Ergebnis an	Rückläufe an	Eigentümer	Typ	Treffer	Status
DE-Erteilungen	pg_pa	root		11	OK
EP-Erteilungen	pg_pa	root		42	OK
bremse bremse	pg_pa	pg_pa		0	OK
Klett/Kleb pg_ve	pg_pa	root		8	OK

Vergangene Importe

Der Bereich **Aktueller Import** zeigt den Ausführungsstatus aller Suchanfragen, die zur automatischen Ausführung vorgesehen sind (Profile).

Es wird automatisch geöffnet und zeigt in der ersten Zeile den aktuellen Import, das Import-Datum und die Import-ID an. In der nächsten Zeile werden das Datum und die Uhrzeit des Autoprofillaufs angezeigt, von wem der Autoprofillauf gestartet wurde.

Ausgeführt: Die Anzahl der ausgeführten Autoprofile. Während des Autoprofil-Laufs wird diese automatisch aktualisiert.

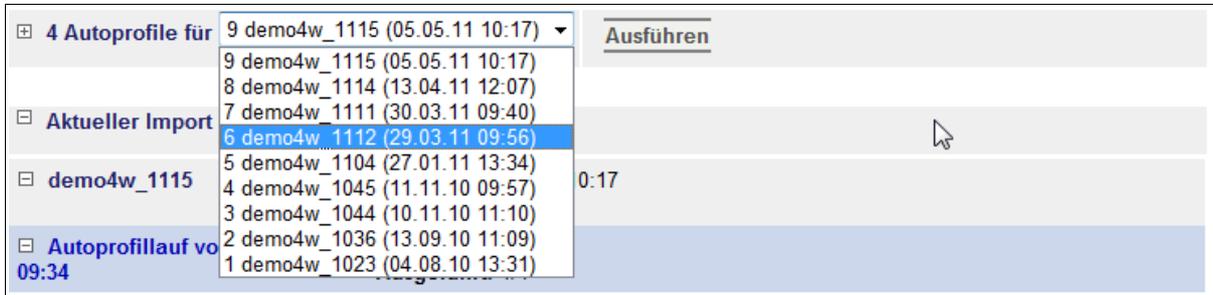
Es gibt folgende Typen von Autoprofilen:

- Suchergebnis
- Überwachung
- Direktverteilung

Alle auszuführenden Autoprofile werden dargestellt. Die Anzahl der Treffer für das jeweilige Autoprofil wird mit angezeigt. Jedes Autoprofil, das erfolgreich ausgeführt wurde hat den Status „OK“. Wenn ein Autoprofil nicht erfolgreich ausgeführt wurde, hat es den Status „Fehler“.

Autoprofillauf für einen vergangenen Import

Wenn für eine vorhergehende Lieferung (Import) noch kein Autoprofillauf ausgeführt wurde, kann dieser durch Auswahl der Lieferung mit Klick auf „Ausführen“ gestartet werden.



Wurde nach dem bereits ausgeführten Autoprofillauf eine neue Auto-Profil- Suchanfrage konfiguriert, so kann Autoprofil für die gewünschte Lieferung noch einmal ausgeführt werden. Dabei wird nur diese neu hinzugekommene Auto-Profil-Suchanfrage ausgeführt.

In der unteren Menüleiste befindet sich der Befehl „Zurück zum Import“, der zum Import zurückkehrt!

Hinweis: Die Resultate werden als Suchergebnisse im Format **Update_YYYYMMDD_name** abgespeichert.



3.11. Alerts

Alerts
Auf Erteilung überwachte Dokumente

Alerts - gefundene Erteilungen

Dokument	Vorhandene Publikationsstufen	Beginn der Überwachung	von Nutzer
Keine neuen Erteilungen gefunden.			

Dokumente die auf Erteilung überwacht werden

Dokument	Vorhandene Publikationsstufen	Beginn der Überwachung	von Nutzer
✗ DE 102007023110	DE 102007023110 A1 (07.08.2008)	26.11.2009 13:05	weit
✗ EP 1750960	EP 1750960 A1 (14.02.2007) EP 1750960 B1 (04.03.2009)	19.11.2009 17:21	weit

Ältere Alerts

Die **Alert**-Funktion von patentGate dient dazu, Patentanmeldungen auf Erteilung zu überwachen. Deutsche und europäische Patentanmeldungen (A-Schriften) können in der Anzeige der bibliographischen Daten zur Überwachung auf Erteilung markiert werden.

In der unteren Menüleiste befinden sich der Befehl **Abfrage starten**, der das Vorhandensein von erteilten Publikationsstufen (B- oder C-Schriften) von Dokumenten gleicher Dokumentennummer prüft.

Wurden Erteilungen gefunden, werden diese unter „Alerts – gefundene Erteilungen“ angezeigt und für den Nutzer der Rolle Patentabteilung, der sie in Auftrag gegeben hat, als Überwachung abgespeichert.

Die **Dokumente, die auf Erteilung überwacht werden** sind eingeblendet:

- 1) um die Auswahl auszublenden
- 2) um die Auswahl einzublenden

Die angezeigten Informationen pro Alert sind

Dokument	Land und Patentnummer
Vorhandene Publikationsstufen	vorhandene Publikationsstufen dieses Dokuments nur bei „Alerts – gefundene Erteilungen“
Beginn der Überwachung	(Zeitstempel)
Von Nutzer	Nutzer, der Alert ausgelöst hat

3.12. Adressaten



Umlauf-Adressaten konfigurieren					
	Aktiv	Reihenfolge	Name	Typ	Info
✗	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	dsview	Nutzer	ds@patentgate.de
✗	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	dsview2	Nutzer	
✗	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	dsview3	Nutzer	
✗	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	twview	Nutzer	tw@patentgate.de

Adressaten hinzufügen

Im Fenster **Adressaten für Umlauf konfigurieren** können Empfänger zugewiesen und an die Umläufe delegiert werden. Dies können Verteiler, Viewer oder Gruppen (Privilegstufe Umlauf) sein.

Durch anklicken des Befehl **Adressaten hinzufügen** kann ein Adressat hinzugefügt oder ein neuer bestimmt werden.



Festlegen des Empfängers aus allen im System registrierten, nach Privilegstufe sortierten und alphabetisch geordneten Nutzern und Gruppen durch Auswahl in der Aufklappbox.

In der unteren Menüleiste befinden sich die Befehle

- Als Gruppe** Fügt die ausgewählten Nutzer als Gruppe zu den Adressaten hinzu
- Speichern** Speichert die Adressaten
- Zurück** Ohne Speichern zurück zur Übersicht

4. Recherche

Hinweis:Die Suche im Einsteiger- und Expertenmodus erfolgt, ohne die Zwischenergebnisse abzuspeichern.

Sollen Zwischenergebnisse archiviert und weiterverarbeitet werden, müssen sie abgespeichert werden. Die gespeicherten Suchergebnisse sind eine Dokumentenmenge zum Zeitpunkt des Ausführens der Suchanfrage.

Für die regelmäßige Beobachtung eines Technikgebietes bietet es sich an, die Suchanfrage abzuspeichern und regelmäßig auszuführen – entweder über den gesamten Datenbestand oder nur in der aktuellen Lieferung.

Jeder Nutzer kann (private) Kommentare in von ihm gespeicherte Suchergebnisse eingeben, die nur am Suchergebnis gespeichert und angezeigt werden und nicht suchbar sind. Wird das abgespeicherte Suchergebnis gelöscht, gehen auch diese Kommentare verloren.

4.1. Einsteigersuche



Suchmaske im Einsteigermodus

patentGate Einsteigersuche
?

Land + Nummer + Typ: ?

Titel: ?

Anmelder: ?

Erfinder: ?

Zusammenfassung: ?

IPC-Hauptklasse: ?

Alle IPC-Klassen: ?

Publikationsdatum: ?

Anmeldedatum: ?

Notiz: ?

Bestell-Kenner: ?

Aktenzeichen: ?

Interne Klassifikation: ?

Formular löschen
Laden
Speichern

☐ Sucheinstellungen

Suchen in:

Anzahl der Ergebnisse:
 Treffer / Seite

Sortierung:

Im Einstiegsmodus stehen folgende Suchfelder zur Verfügung:

Land	Ländercode, zwei Buchstaben Beispiel: DE
Patentnummer	Patentnummer ohne Ländercode als Zahl (ohne Sonderzeichen und Prüfziffer) Angabe von <, <=, >, >= zur Bereichssuche Beispiele: <19912345 >1209325 and <1209333 Beispiel:
Dokumententyp	A1; B4
Titel	Beispiel: motor* AND getriebe
Anmelder	Beispiele: siemens AND nixdorf mercedes or daimler*
Erfinder	Beispiel: presting AND hartmut
Zusammenfassung	Beispiel: gehaeuse* AND verbind*
IPC	Beispiel: A01B001/00 OR A01B001/24
Publikationsdatum	Angabe von <, <=, >, >= zur Bereichssuche Format: YYYYMMDD Beispiele: <20000000 and >19990101
Anmeldedatum	Angabe von <, <=, >, >= zur Bereichssuche Format: YYYYMMDD Beispiele: 19990723 >20020101
Notiz	Am Dokument vergebener Freitextkommentar Beispiel: relevant
Bestell-Kenner	
Interne Klassifikation	Einordnung in unternehmensrelevante Technikgebiete. Eingabe in das Textfeld oder Auswahl eines Terms mit  . Es öffnet sich der Dialog mit dem Deskriptorenbaum, von dem aus die gewünschten Deskriptoren in das Textfeld übertragen werden. Bei der Auswahl mehrerer Terme wird eine OR-Verknüpfung eingetragen, die editiert werden kann.

Hinweis: Alle Felder sind mit logischem AND verknüpft.

Suchbegriffe in den Feldern werden mit den logischen Operatoren AND, OR und AND NOT miteinander verknüpft. Die Trunkierung erfolgt mit dem Stern * für beliebig viele Zeichen. Klammerungen sind nicht möglich.

Groß- und Kleinschreibung wird nicht unterschieden, Umlaute werden als ae, ue usw. gesucht. Hinter jedem

Eingabefeld befindet sich das Symbol , das Hilfe zur korrekten Eingabe liefert sowie ein Beispiel, in welchem Format die Eingabe erwartet wird.

Im Bereich **Sucheinstellungen**

- 1) Wahl des Umfanges der Suche in der Aufklappbox **Suchen in:** zwischen "Gesamter Datenbestand" und "Aktuelle Lieferung"
- 2) anzuzeigende Dokumente pro Seite in der Aufklappbox **Treffer/Seite** festlegen
- 3) **Trefferliste** sortieren nach: Land + Patentnummer oder IPC + Land + Patentnummer mit der Auswahlbox

Im unteren Bereich der Eingabemaske befinden sich die Befehle

Formular löschen	Löschen der Eingabemaske
Laden	Anzeige aller gespeicherten Suchanfragen
Speichern	Speichern der Suchanfrage
	Abfrage des Namen der Suchanfrage und eines optionalen Kommentars, der zusätzlich zur Suchanfrage angezeigt wird.

und in der unteren Menüleiste die Befehle

Zählen	Gibt die Anzahl der Treffer aus
Suchen	Führt die Suche aus

Suchergebnisse / Einsteigersuche

patentGate Suchergebnis

Suchanfrage: cc=DE Sortierung: cc,pn 177 Treffer, Seite: 1/18

	Patentnummer	IPC-Hauptklasse	Titel
			Patentanmelder
	DE 04344693 B4	H01L031/0224	Duennfilmsolarzellenanordnung Fuji Electric Systems Co. Ltd., Tokyo/Tokio, JP
	DE 10000604 B4	H01F038/12	Zuendspule DENSO CORPORATION, Kariya-city, Aichi-pref., JP
	DE 10012857 B4	F28D001/00	An einem Fahrzeug angebrachter Waermetauscher DENSO CORPORATION, Kariya-city, Aichi-pref., JP
	DE 10040044 B4	B60J007/04	Bremsvorrichtung fuer einen Schiebedachdeckel HS Genion GmbH, 82152 Krailling, DE
	DE 10057809 B4	H01H001/58	Magnetschalter mit einer harzartigen Schalterabdeckung DENSO CORPORATION, Kariya-city, Aichi-pref., JP
	DE 10110014 B4	B60J007/08	Antriebsanordnung fuer ein zur Ablage in einen Stauraum in einem Fahrzeug schwenkbares Element eines Fahrzeugdaches Webasto AG, 82131 Gauting, DE
	DE 10120644 B4	H04N001/41	Bilddatenverdichtungsverfahren und -vorrichtung, welche Bilddaten separat durch Modifizieren der Farbe verdichten DENSO CORPORATION, Kariya-city, Aichi-pref., JP
	DE 10123480 B4	B62D025/08	Aufpralldaempfer Fronthaube an einem Fahrzeug Volkswagen AG, 38440 Wolfsburg, DE
	DE 102004027202 B4	B62D033/067	Arbeitsfahrzeug Komatsu Hanomag GmbH, 30449 Hannover, DE
	DE 102004050861 B4	B29C033/00	Formwerkzeug und Verfahren zur Herstellung einer mit Kunststoff umgossenen, umspritzten oder umschaeumten Platte Webasto AG, 82131 Gauting, DE

<<< << - 1 - 3 - 5 - 7 - 9 - 11 - 13 - 15 - 17 - 18 - >>> >>

Zurück
Speichern

Nach dem Suchvorgang erscheint das Fenster **Suchergebnis**.

Die Suchanfrage sowie die Anzahl der Treffer in der Trefferliste werden angezeigt. Des weiteren sind folgende Informationen zu den Suchanfragen ersichtlich:

- Patentnummer
- IPC-Hauptklasse
- Titel/Patentanmelder

Im unteren Bereich des Fensters befinden sich die Schaltflächen

- <<< und >>> vor und zurück Navigieren innerhalb der Trefferliste
- 1-3-5... zum schnellen Navigieren innerhalb der Listen (z.B. Sprung zum letzten Dokument)

In der unteren Menüleiste befinden sich die Befehle

- Zurück** Zurück zur Ausgangsseite
- Speichern** Speichern der Suchergebnisse

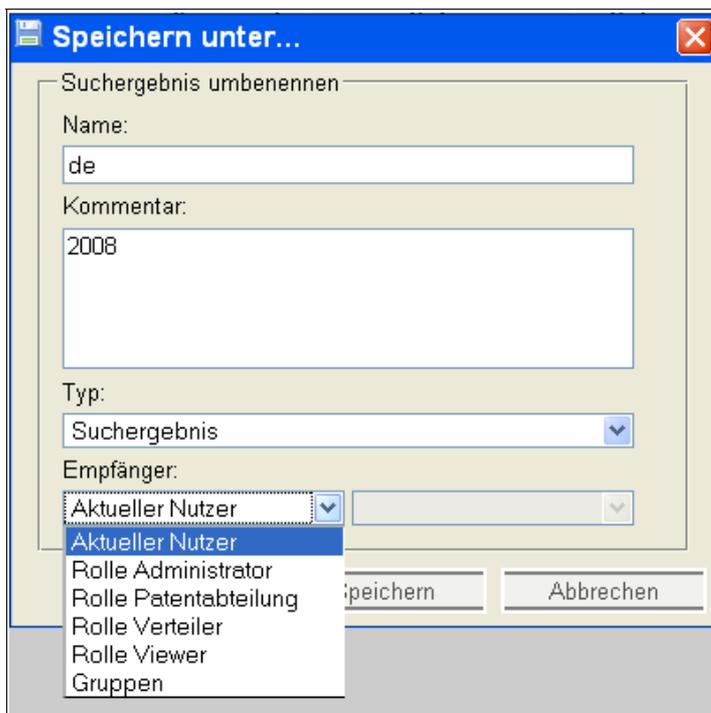
Zur Anzeige der bibliographischen Daten

- 1)  Klick öffnet Dokumentanzeige

Zur Anzeige des PDF- Dokumentes

- 2)  Klick öffnet PDF- Dateien

Suchergebnis speichern / Einsteigersuche



Im Fenster **Suchergebnis speichern** werden diese Daten erfasst:

- Name des Suchergebnis
- Kommentar
- Typ (Auswahlbox)
- Empfänger (Auswahlbox)

Hinweis: Nicht alle Kombinationen aus Empfänger und Typ sind erlaubt (Überwachungen können nur Nutzern der Rolle Patentabteilung zugeordnet werden).

Zum Speichern der Suchanfrage

- 1) Anklicken des Befehls **Speichern** im Fenster **Suchergebnis**
- 2) Ausfüllen des Dialogs
- 3) Abspeichern

In der unteren Menüleiste befinden sich die Befehle

- | | |
|------------------|--------------------------------|
| Abbrechen | Zurück zum Suchergebnis |
| Speichern | Speichern des Suchergebnisses |

Suchanfrage speichern und laden / Einsteigersuche

The screenshot shows the 'patentGate Einsteigersuche' interface. A dialog box titled 'Speichern unter...' is open, displaying the following fields:

- Suchanfrage speichern
- Name: Verfahren
- Kommentar: Jan 08
- Buttons: Speichern, Abbrechen

The background interface includes the following fields:

- Land + Nummer + Typ: [] [] [] [?]
- Titel: [] [?]
- Anmelder: [] [?]
- Erfinder: [] [?]
- Zusammenfassung: [] [?]
- IPC-Hauptklasse: [] [?]
- Alle IPC-Klassen: [] [?]
- Publikationsdatum: [] [?]
- Anmeldedatum: [] [?]
- Notiz: [] [?]
- Bestell-Kenner: [] [?]
- Interne Klassifikation: [] [?]

At the bottom of the interface are buttons: Formular löschen, Laden, and Speichern.

Zum Speichern der Suchanfrage

- 1) Anklicken des Befehls **Speichern**
- 2) Ausfüllen des Dialogs
- 3) Abspeichern

Es erscheint ein Fenster mit der Meldung **Suchanfrage erfolgreich gespeichert.**

The screenshot shows the 'patentGate Einsteigersuche' interface. A dialog box titled 'Gespeicherte Suchanfragen' is open, displaying a table of saved search queries:

Name	Info	
<input checked="" type="radio"/> Verfahren	Jan 08 gt=verfahren	[X]

The dialog box also includes buttons: Laden and Abbrechen.

The background interface shows the following fields:

- Land + Nummer + Typ: [] [] [] [?]
- Titel: verfahr [?]
- Anmelder: [] [?]
- Erfinder: [] [?]
- Zusammenfassung: [] [?]
- IPC-Hauptklasse: [] [?]
- Alle IPC-Klassen: [] [?]
- Publikationsdatum: [] [?]
- Anmeldedatum: [] [?]
- Notiz: [] [?]
- Bestell-Kenner: [] [?]
- Interne Klassifikation: [] [?]

At the bottom of the interface are buttons: Formular löschen, Laden, and Speichern.

Mit der Schaltfläche **Laden** öffnet sich ein Dialog, in dem die gespeicherten Suchanfragen durch Auswahl eines Radiobuttons markiert und geladen werden können.

4.2. Expertensuche



Suchmaske im Expertenmodus

patentGate Expertensuche

✖ **Letzte 5 Suchen**

	Suche	18.02.2010 12:33	pn>0 and not ((cc=DE or cc=EP) and dt=B*) _profil_	217 Treffer
	Suche	15.02.2010 13:12	((cc=DE or cc=EP) and dt=B*) _profil_	32 Treffer

001

Formular löschen

Laden

Speichern

☏ **Eingabehilfe**

Verfügbare Felder und Platzhalter:

CC - Länderkennung	+	kein oder beliebig viele Zeichen
PN - Veröffentlichungsnummer		
DT - Publikationsstufe	-	genau ein Zeichen
MC - IPC Hauptklasse		
IC - IPC auf allen Trunkierungsebenen		
PA - Anmelder		

Operatoren:

AND OR NOT = <= >= <

> () () _profil_

profil wird ans Ende der Suchanfrage gestellt; damit wird nur in der aktuellen Datenlieferung gesucht.

☏ **Sucheinstellungen**

Suchen in:

Gesamter Datenbestand

Anzahl der Ergebnisse:

10

 Treffer / Seite

Sortierung:

Land + Patentnummer

Zählen

Suchen

Im Fenster **Expertensuche** besteht die Möglichkeit zum Formulieren komplexer Suchanfragen. Der Expertenmodus ermöglicht die Recherche in folgenden Verfügbaren Feldern:

- | | |
|----|---|
| CC | - Ländercode |
| PN | - Patentnummer |
| DT | - Dokumententyp |
| PD | - Publikationsdatum (im Format [YYYYMMDD]) |
| AD | - Anmeldedatum (im Format [YYYYMMDD]) |

AN	- Anmeldenummer
PRI	- Prioritätsinformation
TI	- Titel
PA	- Patentanmelder
IN	- Erfinder
MC	- IPC Hauptklassifikation (Trunkierung erforderlich!)
ICS	- IPC (MC + IC) auf allen Trunkierungsebenen, z.B. C01 C01B C01B037/00
AB	- Abstract
NT	- Notiz, selbst vergebener Kommentar
BK	Bestellkenner
C1	- interne Klassifikation
U1	- Statuswert (Umlauf, Archiv oder Bearbeitung)
U2	Bearbeiter – Notitz
U4	- bei Euro PCT- Dokumenten enthält das Feld U4 das Kennzeichen „EPCT“, wenn keine EP-Veröffentlichung existiert zum Ausschluss dieser Dokumente aus der Recherche kann die Suchanfrage um ... and not (u4=epct) ergänzt werden
REF	- die WO- Veröffentlichungsnummer bei Euro PCT- Schriften mit und ohne EP-Veröffentlichung
IID	- Import- ID der Datenlieferung

Im Expertenmodus kann die Eingabe mittels der logischen Operatoren **"AND"**, **"OR"**, **"NOT"**, **"="**, **"<="**, **">="**, **">"**, **"<"**, **"("** und **")"** miteinander verknüpft werden.

Das Token **"_profil_"** kann am Ende der Suchanfrage angegeben werden. Dann wird nur in der aktuellen Datenlieferung gesucht, z.B. `mc=f16k*_profil_`. Dies entspricht der Auswahl "Aktuelle Lieferung" in der Aufklappbox **Suchen in:**, wird aber mit der Suchanfrage gespeichert. Dies ist für Auto-Profil-Suchanfragen sinnvoll.

Hinweis: Die Eingabe wird mit der Syntax Feldbezeichner=Feldinhalt vorgenommen (z.B. `cc=de`), CC Land und de für Deutschland.

Bei Verwendung von **"AND NOT"** muss der folgende Ausdruck geklammert werden
z.B. `cc=ep and not (dt=b1)`

Die Trunkierung erfolgt mit dem Stern * für beliebig viele Zeichen.

Groß- und Kleinschreibung wird nicht unterschieden, Umlaute werden als ae, ue usw. gesucht.

Zur Suche im Expertenmodus

- 1) Eingabe der Suchanfrage in das Textfeld
oder
- 2) Auswahl der Feldbezeichner aus der Aufklappbox **Verfügbare Felder** und Eingabe des zu suchenden Feldinhaltes.
- 3) Verknüpfung mehrerer Suchanfragen mit den **Operatoren** durch Eingabe und/oder Anklicken der entsprechenden Button.
- 4) Es kann mit den angezeigten **letzten 5 Suchen** gearbeitet werden.

Im Bereich **Einstellungen**

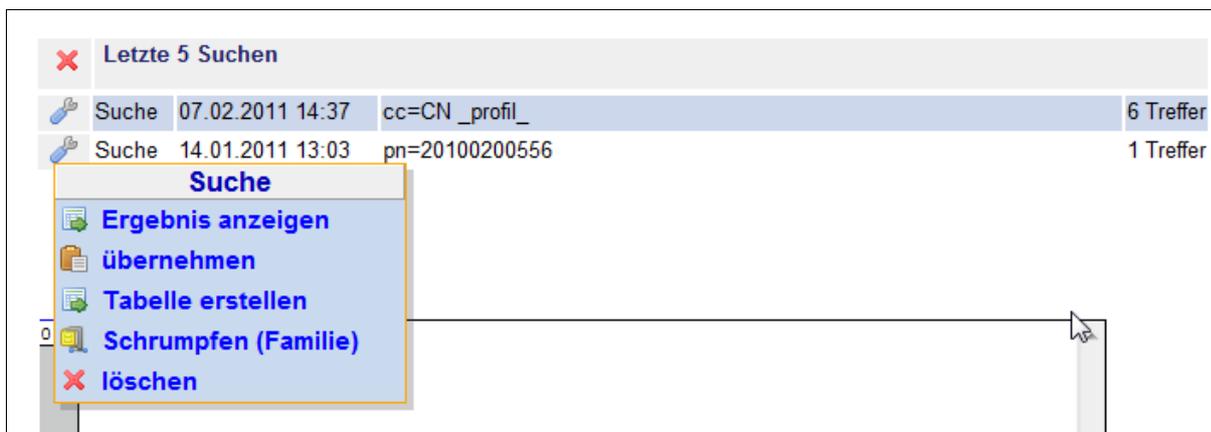
- 1) anzuzeigende Dokumente pro Seite in der Aufklappbox **Treffer/Seite** festlegen
- 2) **Trefferliste sortieren nach:**
Land + Patentnummer oder IPC + Land + Patentnummer durch Selektieren des entsprechenden Radiobuttons
- 3) Wahl des Umfangs der Suche in der Aufklappbox **Suchen in:** zwischen "Gesamter Datenbestand" und "Aktuelle Lieferung" oder Auswahl über **IID**
Im unteren Bereich der Eingabemaske befinden sich die Befehle

Formular löschen	Löschen der Eingabemaske
Laden	Anzeige aller gespeicherten Suchanfragen
Speichern	Speichern der Suchanfrage

und in der unteren Menüleiste befinden sich die Befehle

Zählen	Gibt die Anzahl der Treffer aus
Suchen	Startet die Suche, die Suchergebnisse werden im Fenster Suchergebnisse angezeigt

Im oberen Bereich der Suchmaske wird die Historie der letzten 5 Suchen angezeigt.



Im Werkzeugmenü sind folgende Befehle verfügbar:

Ergebnis anzeigen	Zeigt die Trefferliste an
übernehmen	übernimmt die Suchanfrage in die Suchmaske
Tabelle erstellen	zeigt das Suchergebnis als Tabelle zur Übernahme nach Excel an
Schrumpfen (Familie)	reduziert die Treffermenge auf ein Mitglied je Patentfamilie
löschen	löscht die Anfrage aus der Liste und die zugehörigen temporären Suchergebnisse

Anfrage laden / Expertenmodus

Gespeicherte Suchanfragen ?							
	Name	Suchanfrage	Datum	Rückläufe an	Ergebnis an	Eigentümer	Auto-Profil
	ab=verfahren	ab=verfahren	18.05.11	Patentabteilung		Patentabteilung	
	DE und EP		18.05.11	sview		Patentabteilung	
			18.05.11	Patentabteilung	sview	Patentabteilung	

Suchanfrage

- ausführen
- bearbeiten
- übernehmen
- Autoprofil-Einstellungen
- löschen

Im Fenster **Suchanfragen** kann eine gespeicherte Suchanfrage aus der Liste ausgewählt werden. Im Fenster **Suchanfragen** kann eine gespeicherte Suchanfrage aus der Liste ausgewählt werden. Folgende Informationen zu den Suchanfragen sind ersichtlich:

Name	der Suchanfrage
Suchanfrage	zur gespeicherten Suchanfrage ausgefüllte Felder der Suchanfrage
Datum	(Zeitstempel)

Für Autoprofile sind weitere folgende Informationen ersichtlich:

Rückläufe an	Nutzer der Patenabteilung
Ergebnis an	Empfänger der Umläufe
Eigentümer	Eigentümer der Suchanfrage
Auto-Profil	automatisches Ausführen
	Auto-Profil aus
	Auto-Profil (Suchergebnis)
	Auto-Profil (Überwachung)
	Auto-Profil (Direktverteilung)

Mit dem Werkzeugmenü kann das editieren der Suchanfrage erfolgen.

ausführen	Direktes Ausführen der markierten Suchanfrage
bearbeiten	Editieren der Suchanfrage
übernehmen	Übernehmen der markierten Suchanfrage in die Expertensuche
Autoprofil-Einstellungen	Ändern der Autoprofil-Einstellungen
löschen	Löschen der markierten Suchanfrage aus der Liste. Es erfolgt eine Sicherheitsabfrage

Gespeicherte Suchanfragen ?							
	Name	Suchanfrage	Datum	Rückläufe an	Ergebnis an	Eigentümer	Auto-Profil
	ab=verfahren	ab=verfahren	18.05.11	Patentabteilung		Patentabteilung	
	DE und EP Pffenlegungen, WO,US	pn>0 and not ((cc=DE or cc=EP) and dt=B*) _profil_	18.05.11	sview		Patentabteilung	
	na=bosch		18.05.11	Patentabteilung	sview	Patentabteilung	

Suchanfrage

- ausführen
- bearbeiten
- übernehmen
- Autoprofil-Einstellungen
- löschen

Auto-Profil / Expertenmodus

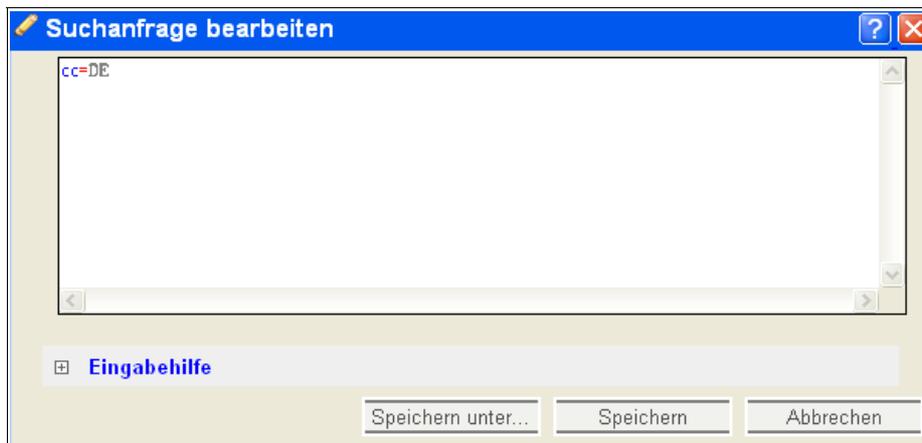
In diesem Fenster wird die automatische Ausführung von Suchanfragen konfiguriert. Auto-Profil-Suchanfragen werden vom Administrator nach jedem Datenimport gestartet, um aktuelle Veröffentlichungen zu einer bestimmten Suchanfrage zu ermitteln. Für diese Suchanfragen ist es sinnvoll, das Token "_profil_" in die Suchanfrage aufzunehmen, um nur Dokumente der aktuellen Lieferung zu ermitteln.

Dabei werden folgende Daten angezeigt:

Profil-Name	Name der gespeicherten Suchanfrage
Suchanfrage	Text der Suchanfrage
Eigentümer	Eigentümer der Suchanfrage
Profil aktivieren bei	Aktivierung wird das Profil automatisch durchgeführt
Ausführen als	
Suchanfrage	kann an einen beliebigen Nutzer oder eine Gruppe delegiert werden
Überwachung	Erzeugt eine Überwachung für einen Nutzer der Patentabteilung
Verteilung	Erzeugt Direktverteilung an Verteiler und Viewer UND gleichzeitiges Entstehen einer Überwachung
Empfänger	Nutzer/ Gruppen (Aufklappbox)
Rückläufe an	Empfänger der Rückläufe (Patentabteilung)
Zusammenfassung	gibt die Einstellungen in einem Satz wieder

In der unteren Menüleiste befindet sich die Befehle „Speichern“ und „Abbrechen“.

Suchanfrage bearbeiten / Expertenmodus



Im Fenster [Suchanfragen bearbeiten](#) können vorhandene Suchanfragen bearbeitet werden.

Speichern unter dupliziert die Anfrage und speichert sie unter neuem Namen

Speichern Speichern der aktuellen Anfrage

Abbrechen Abbrechen ohne Speichern

4.3. Nummernsuche



Hauptmenü Nummernsuche

Im Fenster **Nummernsuche** besteht die Möglichkeit mehrere Patentnummern untereinander einzugeben und die jeweiligen Dokumente dazu zu finden.

Im unteren Bereich der Eingabemaske befinden sich die Befehle

Formular löschen	Löschen der Eingabemaske
Laden	Anzeige aller gespeicherten Suchanfragen
Speichern	Speichern der Suchanfrage
und in der unteren Menüleiste befinden sich die Befehle	
Zählen	Gibt die Anzahl der Treffer aus
Suchen	Startet die Suche, die Suchergebnisse werden im Fenster Suchergebnisse angezeigt

4.4. Suchergebnisse



Hauptmenü der Suchergebnisse

Gespeicherte Suchergebnisse					
Meine Suchergebnisse					
	Name	Kommentar	Datum	Dokumente	Gruppe
	de	2008	28.10.2009 16:01	177	
	wo		29.10.2009 14:56	17	test
<input type="checkbox"/> Gruppensuchergebnisse					

Das Fenster **Suchergebnisse** zeigt die gespeicherten Suchergebnisse an. Dabei werden folgende Daten angezeigt:

Name	des Suchergebnis
Kommentar	
Datum	(Datum der Erstellung)
Dokumente	(Anzahl der Dokumente)
Gruppe	Suchergebnisse die einer bestimmten Gruppe zugeordnet sind

Das Verzeichnis stellt die **eigenen Suchergebnisse** und die der Gruppe das. Die Suchergebnisse meiner Gruppe können bei Bedarf mit angezeigt werden.

Im Werkzeugmenü befinden sich die Befehle

bearbeiten	Öffnet das Suchergebnis im linken Frame
Neu speichern	Ändert Name, Kommentar, Typ und Empfänger
zusammenführen mit...	Zusammenfassen mehrerer Suchergebnisse zu einem
Schrumpfen (Familie)	Reduktion der Treffermenge, so daß nur noch ein Patent pro Patentfamilie angezeigt wird
Tabelle erstellen	Das Suchergebnis kann, z.B. für einen Export nach Excel, formatiert in einer Tabelle dargestellt werden
löschen	Löschen des ausgewählten Suchergebnis. Es erfolgt eine Sicherheitsabfrage

Hinweis: Suchergebnisse der Gruppen können nur vom Eigentümer des Suchergebnis gelöscht werden.

Suchergebnis bearbeiten / Suchergebnis

Suchergebnisse bearbeiten Dokument: 2/150
verfahren ?

DE 10116624 B4 (10.03.2011)

[PDF anzeigen](#) ?

DE 10116624 B4
B29C039/10

F.S. Fehrer GmbH & Co. KG, 97318 Kitzingen, DE
Kunststoffelement mit faserhaltiger Beschichtung

Deskriptoren: +

Kommentar Liste:

Aus dem Suchergebnis entfernen ☐

Dokument überwachen

Erteiltes Patent! Ende der Einspruchsfrist am **10.06.2011**.

Anmelder: F.S. Fehrer GmbH & Co. KG, 97318 Kitzingen, DE
Kunststoffelement mit faserhaltiger Beschichtung

Verfahren zur Erzeugung einer vliesartigen Beflockung (7) auf zumindest Teilen der Oberflaeche eines dreidimensional raemlichen Kunststoffformteils, mit folgenden Verfahrensschritten: a) zumindest bereichsweises Aufbringen einer Hilfsschicht (3) auf die Oberflaeche (2) der Herstellungsform (1); b) Aufbringen von Beflockungsfasern (4) auf die Hilfsschicht (3); c) Fuellen der verschlossenen Form (1) mit einem Polymerwerkstoff (5); d) Verfestigung des Polymerwerkstoffs (5) unter Bildung einer haft-, form- oder stoffschliessigen Verbindung zwischen Grenzflaechen des Polymerwerkstoffs (5) und der Beflockung (4); und e) Entformung des Kunststoffformteils (5).

Interne Klassifikation:
Aktenzeichen:

Claim:

Erfinder: Engelhardt, Anton, 91477 Markt Bibart, DE
Publikationsdatum: 10.03.2011
IPC-Hauptklasse: B29C039/10
IPC-Nebennotationen: B32B005/02 B32B005/24 D04H001/00 B29C070/00 B29C045/14 B29C044/12

Anmeldeinformation: DE 10116624 03.04.2001
Priorität: DE 20010403 10116624
Familienmitglieder:

Bestellkenner: 200067

Notiz:

Status: Verteilt an:

Historie:
Historie Familie:

|<< <<< **DokNr** >>> >>|

- 1 - 23 - 45 - 67 - 89 - 111 - 133 - 150 -

zurück

[eMail verschicken](#) [Dokument editieren](#) [schließen](#)

Im Bearbeitungsmodus werden die Dokumente der Suchergebnisse in der Ein-Dokument-Anzeige dargestellt. Im linken Bildschirmbereich erfolgt die Navigation und eine Kurzanzeige der bibliographischen Daten. Im rechten Bildschirmbereich werden die Dokumente oder PDF- Dateien angezeigt.

Im oberen Bereich werden der Name des Suchergebnisses sowie die Position in der Liste und die gesamte Dokumentenanzahl dargestellt.

Zur Anzeige

öffnet beim Anklicken die bibliographischen Daten

öffnet das komplette PDF-Dokument (inkl. Zeichnungen)

Ändern/Einfügen eines Kommentars im Textfeld **Kommentar Liste**. Beim Blättern wird automatisch gespeichert.

Hinweis: Die Kommentare sind nur am Suchergebnis, nicht an den bibliographischen Daten sichtbar. Bei Suchergebnissen von Gruppen können alle Nutzer der Gruppe gemeinsam auf die Kommentare zugreifen.

Im Fenster befinden sich die Befehle

- <<<"/>>> vor und zurück Navigieren innerhalb des Suchergebnis
- 1 ... zum schnellen Navigieren innerhalb des Suchergebnis (z.B. Sprung zum letzten Dokument)
- Zurück Zurück zum Hauptmenü

Suchergebnis Neu speichern / Suchergebnis

Gespeicherte Suchergebnisse

Meine Suchergebnisse

	Name	Kommentar	Datum	Dokumente	Gruppe
	de	2008	28.10.2009 16:01	177	
			29.10.2009 14:56	17	test

Ergebnis

- bearbeiten
- Neu speichern
- zusammenführen mit...
- Tabelle erstellen
- löschen

Speichern unter...

Suchergebnis umbenennen

Name:

Kommentar:

Typ:

Empfänger:

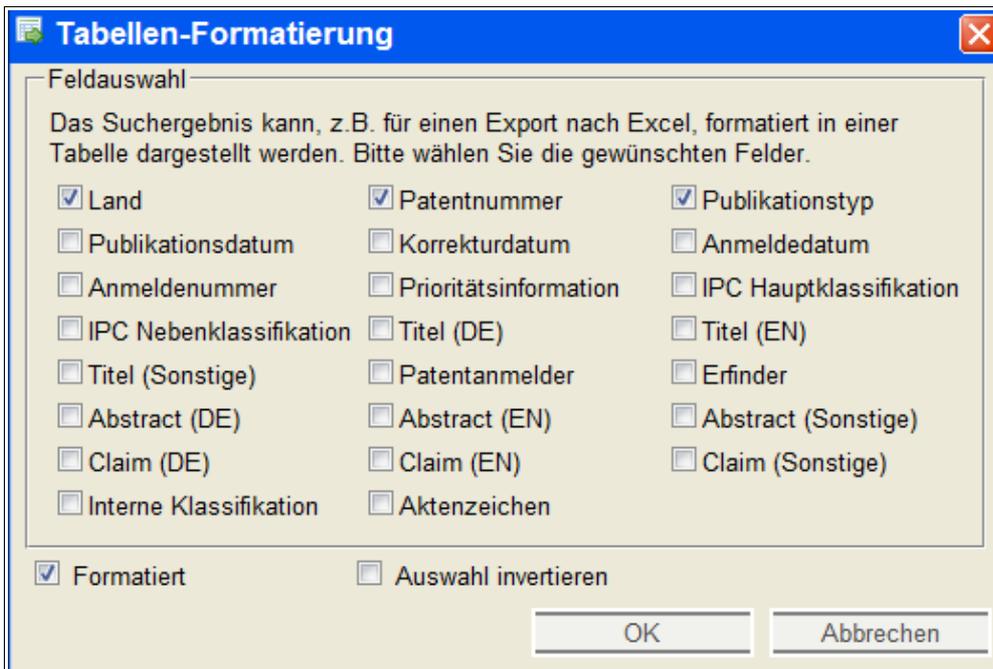
- Aktueller Nutzer
- Rolle Administrator
- Rolle Patentabteilung
- Rolle Verteiler
- Rolle Viewer
- Gruppen

Mit **Neu speichern** im Werkzeugmenü können geändert werden .

- Name des Suchergebnisses** z.B. DE-Erteilungen
- Kommentar**
- Typ** (Auswahlbox), nur Privilegstufe Administration Patentabteilung
- Empfänger** Verteilung an Nutzer

Hinweis: Nicht alle Kombinationen aus Empfänger und Typ sind erlaubt (Überwachungen können nur Nutzern der Rollen Patentabteilung zugeordnet werden).

Tabelle erstellen / Suchergebnis



Das Suchergebnis kann, z.B. für einen Export nach Excel, formatiert in einer Tabelle dargestellt werden.

Die ausgewählten Felder werden angezeigt. Über die Zwischenablage können diese z.B. in eine Tabellenkalkulation übernommen werden:

Strg + A

markiert alle Datensätze

Strg + C

kopiert die Datensätze in die Zwischenablage

Land	Patentnummer	Publikationstyp	Anmeldedatum	IPC Hauptklassifikation	Patentanmelder
DE	10109395	B4	20010227	F02D041/00	DENSO CORPORATION, Kariya-shi, Aichi-ken, JP
DE	10116624	B4	20010403	B29C039/10	F.S. Fehrer GmbH & Co. KG, 97318 Kitzingen, DE
DE	10301822	B4	20030120	F02D041/20	Robert Bosch GmbH, 70469 Stuttgart, DE
DE	19909472	B4	19990304	B60R013/00	Bayerische Motoren Werke Aktiengesellschaft, 80809 Muenchen, DE; Delphi Technologies, Inc., Troy, Mich., US
DE	102005039480	B4	20050818	G01N033/26	Continental Automotive GmbH, 30165 Hannover, DE
DE	102006018594	B4	20060421	F02D041/00	GM Global Technology Operations, Inc., Detroit, Mich., US
DE	102008022702	B4	20080507	B65H023/182	Windmoeller & Hoelscher KG, 49525 Lengerich, DE
DE	102009003683	B4	20090326	B05D007/14	Hydro Aluminium Deutschland GmbH, 53117 Bonn, DE
DE	102009012687	B4	20090311	B60R025/00	Continental Automotive GmbH, 30165 Hannover, DE

4.5. Filteranfragen



Konzept

Um die von den Verteilern und Viewern zu bearbeitenden Dokumente zu gliedern, wurde die Filterfunktionalität entwickelt. Die bisherigen Warenkörbe reichen bei größeren Dokumentenmengen, die an die Nutzer verteilt wurden, nicht mehr aus.

Neue Dokumente	
Unbearbeitete Dokumente	35 Dokument(e)
Unbearbeitete <u>erteilte</u> Dokumente nach Ablauf der Bearbeitungsfrist	0 Dokument(e)
Unbearbeitete <u>erteilte</u> Dokumente	4 Dokument(e)
Unbearbeitete nicht erteilte Dokumente	31 Dokument(e)

Die Filter ermöglichen es, die zu bearbeitenden Dokumente nach selbstgewählten Filterkriterien aufzuteilen und damit als relevant eingeschätzte Dokumente, z.B. vom Hauptwettbewerber, schnell zu sichten.

Bei einem administrativen Nutzer können Standard-Filter angelegt werden, die sich jeder importieren kann. Daneben kann jeder Verteiler und Viewer sich individuelle Filteranfragen zusammenstellen.

Standard-Filter können nur übernommen werden, wenn keine eigenen Filteranfragen gespeichert sind.

Hauptmenü Standard-Filter anlegen / Expertenmodus

The screenshot shows the 'patentGate Expertensuche' interface. At the top, there is a search history table titled 'Letzte 5 Suchen' with a close button (X). The table contains the following data:

Suche	Datum	Zeit	Filter	Treffer
Suche	18.05.2011	14:47	(pa=bosch)	52 Treffer
Zählen	18.05.2011	14:46	ab=verfahren	150 Treffer
Zählen	18.05.2011	14:45	cc=de	223 Treffer
Zählen	18.05.2011	14:45	pa=bosch	52 Treffer

Below the table is a search input field containing '001 pa=bosch'. At the bottom of the main window, there are buttons for 'Formular löschen', 'Laden', and 'Zählen'. A sidebar on the left contains 'Eingabehilfe' and 'Sucheinstellungen' with a dropdown menu set to 'Gesamter Datenbestand' and a count of '10'.

Overlaid on the bottom right is a dialog box titled 'Speichern unter...'. It has a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields:

- 'Suchanfrage speichern' label
- 'Name:' label with an empty text input field
- 'Kommentar:' label with a larger empty text area
- 'Typ:' label with a dropdown menu showing 'Suchanfrage' selected and 'Filteranfrage (3)' as an option
- 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons at the bottom

Filter sind Suchanfragen im Expertenmodus, die beim Speichern als Filter gekennzeichnet werden.

Im Menü [Filteranfragen](#) kann die Reihenfolge der Filter angepasst werden. Diese hat Einfluss darauf, wie die zu bearbeitenden Dokumente gruppiert werden.

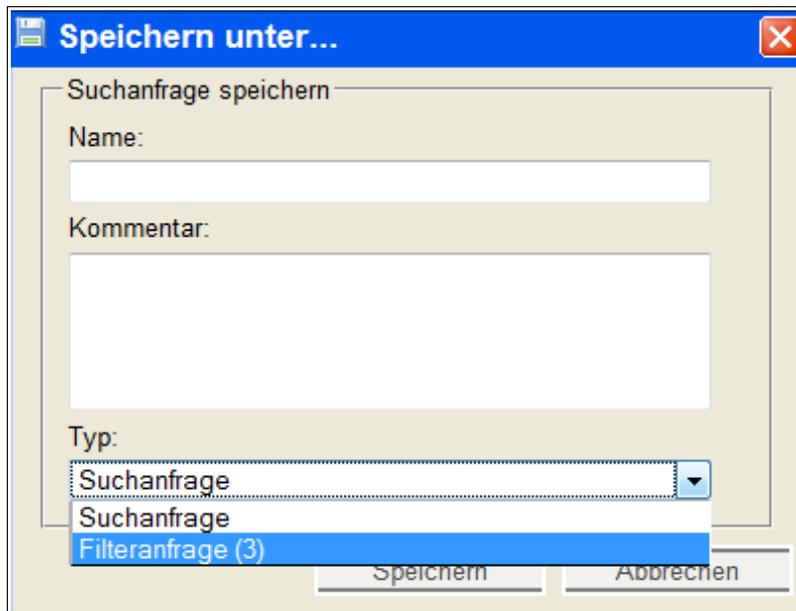
Filter mit dem gleichen Wert werden in der Reihenfolge alphabetisch sortiert.

Die Filteranfragen werden nacheinander abgearbeitet. Ein Dokument ist nur im ersten zutreffenden Filter ein Treffer, für die nächsten Filter werden nur noch die Dokumente berücksichtigt, die bisher noch nicht von der Filteranfrage erfasst wurden. Alle nicht durch Filter erfassten Dokumente werden im „Rest-Filter“ angezeigt.

Suchanfrage Menü [Suchanfrage](#) verwalten

Filteranfrage Für Verteiler / Viewer bzw. Filter Admin unter [Filteranfragen](#) verwalten

Filteranfrage speichern / Expertenmodus



The screenshot shows a dialog box titled "Speichern unter...". Inside the dialog, there is a section titled "Suchanfrage speichern". This section contains three input fields: "Name:" (a single-line text box), "Kommentar:" (a multi-line text area), and "Typ:" (a dropdown menu). The dropdown menu is currently open, showing two options: "Suchanfrage" and "Filteranfrage (3)". Below the dropdown menu, there are two buttons: "Speichern" and "Abbrechen".

Um einen Filter anzulegen, wird im Expertenmodus eine Suchanfrage erstellt und gespeichert. Dabei wird beim Abspeichern als **Typ** „Filteranfrage“ ausgewählt. Hier wird angezeigt, wie viele Filteranfragen schon existieren.

Im Fenster **Filteranfrage** speichern werden die Daten gespeichert.

Speichern

Kommentar zur gespeicherten Suchanfrage und Anfang der Suchsyntax

Speichern als Suchanfrage oder Filteranfrage

Filteranfrage verwalten / Filteranfrage

Filteranfragen				
	Reihenfolge	Name	Kommentar	Datum
	<input type="text" value="0"/>	alle Bosch	pa=bosch	13.11.09
	<input type="text" value="0"/>	deutsche Erteilungen	cc=de and dt=b*	13.11.09
	<input type="text" value="0"/>	deutsche Veroeffentlichungen	cc=de and dt=a*	13.11.09

Neu
Importieren

Das Fenster dient der Anzeige der gespeicherten Anfragen, die als Filteranfragen abgelegt werden.

Reihenfolge	Reihenfolge der Filteranfrage in der Siebkette
Name	der Filteranfrage
Kommentar	gespeicherte Suchanfrage und Anfang der Suchsyntax
Datum	Zeitstempel

Die Reihenfolge legt fest, wie die Filteranfragen ausgeführt werden. Dazu werden in die Eingabefelder Zahlen eingegeben. Je kleiner die Zahl, desto weiter oben wird die Filteranfrage ausgeführt. Bei gleicher Reihenfolge-Position wird alphabetisch sortiert. Das Speichern erfolgt automatisch.

In der unteren Menüleiste befinden sich:

Neu	Neue Filteranfrage erstellen
Importieren	Importieren der Standardfilter

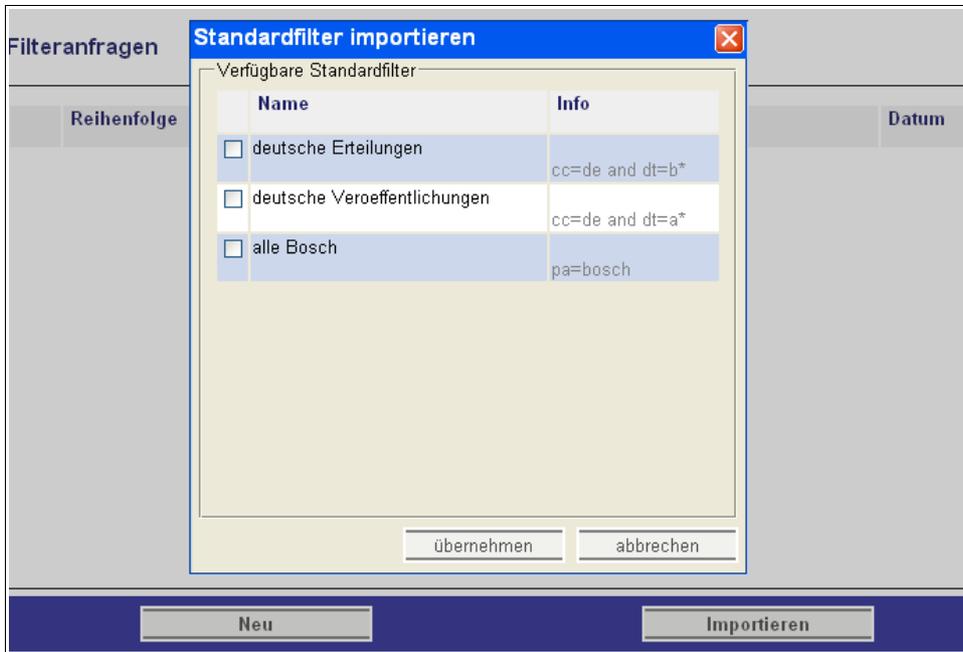
Um Filteranfragen „Ausführen“, „Bearbeiten“ oder „Löschen“ zu können, muß das Werkzeugmenü  aufgerufen werden.

Die Reihenfolge in der Kette bestimmt die Priorität des Filters. Die Suchanfragen werden nacheinander ausgeführt. Treffen mehrere für den Datensatz zu, wird das Dokument im obersten Filter, zu dem es gehört, eingeordnet.

Filteranfragen werden auf die Restmenge, der in der Reihenfolge vor ihnen stehenden Filteranfrage angewendet.

Importieren der Standardfilter

Unter [Filteranfragen](#) kann man „Standard-Filter importieren“, dann werden die zum aktuellen Zeitpunkt beim Filter-Admin angelegten Filter auf diesen User übertragen. Die Auswahl erfolgt durch Anklicken der Checkboxen vor den gewünschten Standardfiltern und „übernehmen“.



Filter bearbeiten / Filteranfrage

Filteranfragen				
	Reihenfolge	Name	Kommentar	Datum
	<input type="text" value="0"/>	Bosch	pa= bosch	30.10.09
	<input type="text" value="0"/>	Daimler	pa=daimler	30.10.09
	<input type="text" value="0"/>	DE-Erteilungen	cc=de	30.10.09
	<input type="text" value="0"/>	P-Erteilung	cc=ep	30.10.09

Filteranfrage

Ausführen

Bearbeiten

Löschen

Filteranfragen können mit dem Eintrag „Bearbeiten“ im Werkzeugmenü editiert werden.

Suchanfrage bearbeiten

pa=bosch

Eingabehilfe

Verfügbare Felder und Platzhalter:

IID - Import-ID

CC - Länderkennung

PN - Veröffentlichungsnummer

DT - Publikationsstufe

MC - IPC Hauptklasse

IC - IPC auf allen Trunkierungsebenen

kein oder beliebig viele Zeichen

genau ein Zeichen

Operatoren:

AND OR NOT = <= >= < > () ()

profil wird ans Ende der Suchanfrage gestellt; damit wird nur in der aktuellen Datenlieferung gesucht.

Speichern unter...
Speichern
Abbrechen

Im unteren Bereich der Eingabemaske befinden sich die Befehle

- Speichern unter** erneutes Speichern, ohne die editierte Suchanfrage zu überschreiben
- Speichern** Speichern der geänderten Suchanfrage unter dem gleichen Namen
- Abbrechen** Kehrt ohne Speichern zur Übersicht der Suchanfragen zurück

5. Überwachung

5.1. Neue Dokumente

P

Hauptmenü der Überwachung (Neue Dokumente)

Neue Dokumente

	Name	Kommentar	Datum	Dokumente
	DE-Erteilungen		12.05.2011 08:11	8
	DE- WO2009124660A1- 20100511105438	Nach Erteilung pr	11.05.2010 10:54	1

Überwachung

- Umlauf erstellen
- Neu speichern
- Alle Dokumente delegieren
- Löschen

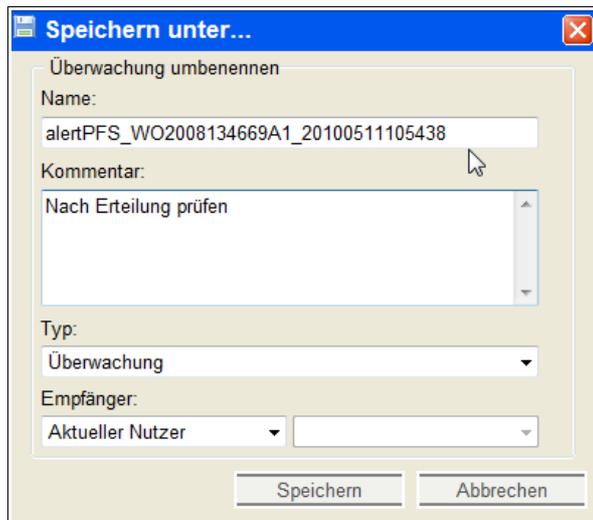
Das Fenster **Überwachung (Neue Dokumente)** zeigt die Dokumente an, die in den Umlauf gehen sollen, aber noch nicht verteilt wurden. Dabei werden folgende Daten angezeigt:

Name	Name des Dokumentes
Kommentar	zur Liste
Datum	(Datum der Erstellung)
Dokumente	(Anzahl der Treffer in der Überwachung)

Im Werkzeugmenü befinden sich für jede Liste die Befehle

Umlauf erstellen	Generieren der Umlaufflisten
Neu speichern	Ändert Name und Eigentümer der Überwachung
Alle Dokumente delegieren	Ermöglicht das Verteilen der gesamten Überwachung an einen Nutzer oder Gruppe
Löschen	Löschen der ListeEs erfolgt eine Sicherheitsabfrage.

Der Dialog „Neu speichern“ benennt eine Überwachung um oder speichert sie für einen anderen Nutzer.



Speichern unter...

Überwachung umbenennen

Name:
alertPFS_WO2008134669A1_201005111105438

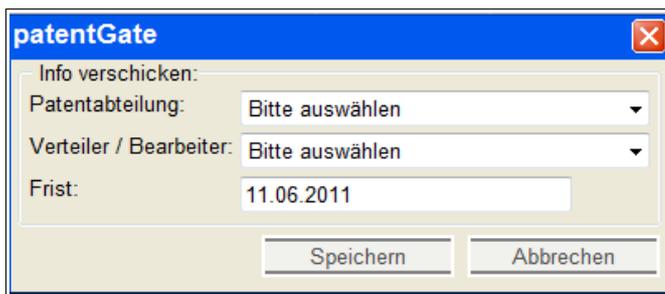
Kommentar:
Nach Erteilung prüfen

Typ:
Überwachung

Empfänger:
Aktueller Nutzer

Speichern Abbrechen

Im Dialog „Alle Dokumente delegieren“ werden ohne vorheriges Sichten alle Dokumente an Verteiler/Viewer oder Gruppen gesendet. Die Bearbeitungsfrist und der Bearbeiter in der Patentabteilung können ausgewählt



patentGate

Info verschicken:

Patentabteilung: Bitte auswählen

Verteiler / Bearbeiter: Bitte auswählen

Frist: 11.06.2011

Speichern Abbrechen

werden. Beim Speichern wird dieser Umlauf nach [Verteilte Dokumente](#) verschoben.

Beim Klick auf [Umlauf erstellen](#) werden die Dokumente den Adressaten zugewiesen.

Verteilung der Dokumente

Hier wird der Umlauf an vorher einmalig festgelegte Adressaten erstellt.

Umlauf vorbereiten DE-Erteilungen Dokument: 1/8 DE 10165069 B4 (14.04.2011)

Info an PA | Dokument als eMail verschicken | Dokument editieren | PDF anzeigen

Dokument überwachen

Erteiltes Patent! Ende der Einspruchsfrist am **14.07.2011**.

Anmelder: DENSO CORPORATION, Kariya-shi, Aichi-ken, JP
Verfahren zum Verbinden von gedruckten Leiterplatten

ERWÄRMUNGSKOPF

62, 61, 63, 60a, 60

Verfahren zum Verbinden von gedruckten Leiterplatten, mit den Schritten:
 Bilden einer ersten leitfaehigen Struktur (13), welche eine erste Mehrzahl von Kontaktflecken (13a) enthaelt, auf einer ersten aus einem thermoplastischen Harz hergestellten gedruckten Leiterplatte (5);
 Bilden einer zweiten leitfaehigen Struktur (11), welche eine zweite Mehrzahl von Kontaktflecken (11a) enthaelt, auf einer zweiten gedruckten Leiterplatte (2);
 Aufbringen von Loetmittel (14, 7, 8) auf wenigstens eine Seite der ersten Mehrzahl von Kontaktflecken (13a) und der zweiten Mehrzahl von Kontaktflecken (11a);
 Ueberlappen der ersten Mehrzahl von Kontaktflecken (13a) mit der zweiten Mehrzahl von Kontaktflecken (11a);
 und
 unter Druck Setzen und Erwaermen eines Verbindungsabschnitts, der durch den

Zur Zuordnung der Dokumente zu den Adressaten werden die Dokumente der Überwachung in der Ein-Dokument-Anzeige dargestellt. Im linken Bildschirmbereich erfolgen die Eingaben zu den Dokumenten. Im rechten Bildschirmbereich werden die Dokumente oder PDF-Dateien angezeigt.

Im oberen Bereich werden der Name der Überwachung sowie die Position in der Liste und die gesamte Dokumentenanzahl dargestellt.

Folgende Anzeigeeoptionen bestehen:

-  Sortieren der Überwachungsliste. Im Dialog können bis zu 5 Sortierkriterien vergeben werden.
-  Anzeige der bibliographischen Daten
-  / PDF anzeigen Anzeige des kompletten Dokumentes (inkl. Zeichnungen) im PDF Format
-  Anzeige der Patentregisterdaten des Veröffentlichungsamtes
- Info an PA** versendet eine Systemmeldung an die Patentabteilung
- Dokument als eMail verschicken** versendet einen Link auf das Dokument per Mail

Dokument editieren Editieren der bibliographischen Daten

In dieser Ansicht kann während der Verteilung die Interne Klassifikation / Deskriptoren zur Einordnung in unternehmensrelevante Technikgebiete ergänzt werden.

Jedes Dokument kann bis zu 20 Empfängern zugeordnet werden. Wurden Adressaten konfiguriert, werden diese incl. der Anzahl der bereits zugeordneten Dokumente angezeigt.

Folgende Aktionen, die beim Blättern gespeichert werden, sind möglich:

Deskriptoren:

Eingabe in das Textfeld oder Auswahl eines Terms mit 

Es öffnet sich der Dialog mit dem Deskriptorenbaum, von dem aus die gewünschten Deskriptoren in das Textfeld übertragen werden. Bei der Auswahl mehrerer Terme wird eine OR-Verknüpfung eingetragen, die editiert werden kann.

Hinweis: Mehrere Terme sind durch Leerzeichen getrennt.

Nutzer / Gruppen

Mit der Checkbox am Adressaten wird die Verteilung vorgenommen. Ist die Checkbox ausgegraut, wurde das Dokument schon an diese Person/Gruppe verteilt und eine erneute Verteilung ist nicht mehr möglich.

„Zusätzlich an:“

Soll an eine Person oder Gruppe verteilt werden, die nicht als Adressat eingestellt ist, wird das  bei verwendet. Damit öffnet sich ein Dialog, in dem alle Nutzer und Gruppen, die nicht als Adressaten ausgewählt sind, selektiert werden können

Löschen

Löscht das Dokument aus der Überwachung. Beim Wiederaufnehmen kann an dieses Dokument nicht mehr verteilt werden.

Im linken Frame befinden sich die Befehle

Umlauf erstellen Verteilen der ausgewählten Dokumente an die Adressaten

<<< und >>> vor und zurück Navigieren innerhalb der Dokumente

DokNr springt zu der eingegebenen Dokumentennummer in der Liste

1-3-5... zum schnellen Navigieren innerhalb der Dokumente (z.B. Sprung zum letzten Dokument)

Zurück Zurück zum Hauptmenü Neue Dokumente

Umlauf erstellen

Umlauf vorbereiten
Dokument: 106/734
Umlauf erstellen

EP 02297389 A2
D04H001/42
KIMBERLY-CLARK WORLDWIDE, INC.; 2300 Winchester Road; Neenah, WI 54956; US
VERBESSERTERS ELEKTROSPINNVORFAHREN MIT LEITFAEHIGEM VLIES
Bestellkennr: 200067

Deskriptoren: +

Keine Adressaten eingestellt!

Zusätzlich an: verteiler ✖ +

Löschen ☐

Umlauf erstellen

|<<
<<<
DokNr
>>>
>>|

- 1 - 106 - 211 - 316 - 421 - 526 - 631 - 734 -

zurück

Umlauf-Parameter

Name des Umlaufs:

Umlauffrist: 30

Tage (Anzahl)
 Datum (DD.MM.YYYY)

Umlauf erstellen

Zusammenfassung des Umlaufs

Schrift	Titel	Empfänger
CZ 00021960 U1	Arrangement of dispersion device application mechanism for selective application of viscous materials	evert (Nutzer) svert (Nutzer) verteiler (Nutzer)
EP 02297389 A2	VERBESSERTERS ELEKTROSPINNVORFAHREN MIT LEITFAEHIGEM VLIES	verteiler (Nutzer)
JP 2010249467 A	DRYING CONTROL METHOD OF DRIER	sview (Nutzer) verteiler (Nutzer)
JP 2010264652 A	METHOD AND APPARATUS FOR MANUFACTURING SHAPED ARTICLE	svert (Nutzer) verteiler (Nutzer)

Im Fenster **Umlauf erstellen** werden die folgenden Daten erfasst.

Name des Umlaufs

Umlauffrist (in Tagen oder bis zu einem bestimmten Datum)

Mit **Umlauf erstellen** wird die Verteilung vorgenommen und die Dokumente in die Eingangskörbe der Nutzer / Gruppen gelegt.

Im unteren Bereich befindet sich eine nach Dokumenten sortierte Zusammenfassung des Umlaufs, die die vorgenommene Zuordnung als Überblick anzeigt.



5.2. Verteilte Dokumente

Hauptmenü der Überwachung (Verteilte Dokumente)

Verteilte Dokumente					
	Name	Frist	Kommentar	Datum	Dokumente
	DE-Erteilungen	11.06.2011 08:28		12.05.2011 08:28	7 / 8
	DE10065947	09.06.2011 15:30		10.05.2011 15:30	2 / 2
	alertPFS_WO2008095750A1_20100526162405	25.06.2010 16:24		26.05.2010 16:24	1 / 1
	alertPFS_WO2008134669A1_20100511105448	10.06.2010 10:54		11.05.2010 10:54	1 / 1
	Umlauf				
	Report	10.06.2010 09:22		11.05.2010 09:22	1 / 1
	Wieder aufnehmen	04.04.2010 13:43		05.03.2010 13:43	2 / 5
	Rückläufe	12.03.2010 14:09		10.02.2010 14:09	1 / 6
	Alle Dokumente delegieren	19.03.2011 00:00		30.11.2009 08:35	226 / 226
	Archivieren				
<input type="checkbox"/>	Archivierte Umläufe				
	Name	Kommentar		Datum	Dokumente
	test_de			26.10.2009 15:15	0 / 177

Das Fenster **Überwachung (Verteilte Dokumente)** zeigt die folgenden Daten an:

Name	Name der Überwachung
Frist	die Bearbeitungsfrist
Datum	(Datum der Erstellung)
Dokumente	(Anzahl der verteilten / gesamten Dokumente)

Das Verzeichnis ist pro Nutzer absteigend nach Datum geordnet.

Die **Archivierten Überwachungen** sind ausgeblendet und können mit dem -Symbol eingeblendet werden.

Im Werkzeugmenü befinden sich für jede Liste die Befehle

Report	Zeigt alle delegierten Dokumente nach Sortierkriterien an
Wieder aufnehmen	Ermöglicht das erneute Aufnehmen einer Überwachung
Rückläufe	Zeigt den Bearbeitungsstatus von Dokumenten dieser Überwachung an, die im Umlauf mit „Einspruch / Konflikt“ oder „Relevant“ gekennzeichnet wurden
Alle Dokumente delegieren	Ermöglicht das Verteilen der gesamten Überwachung an einen Nutzer oder eine Gruppe
Archivieren	Archivierung der verteilten Überwachung

Report

Umlauf-Report
für "ab=verfahren"

Anzeige: Alle Dokumente im Umlauf

Dokument Publikationsdatum	Anmelder Titel	
DE 10109395 B4 07.04.2011	DENSO CORPORATION, Kariya-shi, Aichi-ken, JP Drehmomentanforderungs-basierte Motorregeltechnik, die ein konstantes Luft-/Kraftstoffverhaeltnis liefert	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Alle Dokumente im Umlauf Alle Dokumente mit Rücklauf Alle Dokumente ohne Rücklauf Alle ohne Rücklauf nach Ablauf der Bearbeitungsfrist </div> <div style="margin-top: 5px;"> sview: Relevant Einspruch svert: Keine Rückmeldung verteiler: Keine Rückmeldung Viewer: Keine Rückmeldung </div>
DE 102009040395 A1 07.04.2011	Continental Automotive GmbH, 30165 Hannover, DE Verfahren zum Steuern einer Tuer eines Fahrzeugs	<div style="margin-top: 5px;"> sview: Relevant beobachten verteiler: Keine Rückmeldung svert: Keine Rückmeldung </div>
DE 102009045326 A1 07.04.2011	Robert Bosch GmbH, 70469 Stuttgart, DE Verfahren und System zum Aufbau einer Datenbank zur Positionsbestimmung eines Fahrzeuges mit Hilfe von natuerlichen Landmarken	<div style="margin-top: 5px;"> sview: Kenntnisnahme svert: Keine Rückmeldung verteiler: Keine Rückmeldung Viewer: Keine Rückmeldung </div>

Nach Adressaten
Zurück zur Übersicht

Die Report-Funktion listet alle im Umlauf befindlichen Dokumente einer Überwachung in Kurzform auf. Dabei kann zwischen der Sortierung nach Dokumenten und der Sortierung nach Adressaten gewählt werden.

Mit der Aufklappbox im oberen Teil der Seite können die Dokumente gefiltert werden. Dabei stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- [Alle Dokumente im Umlauf](#)
- [Alle Dokumente mit Rücklauf](#)
- [Alle Dokumente ohne Rücklauf](#)
- [Alle ohne Rücklauf nach Ablauf der Bearbeitungsfrist](#)

In der unteren Menüleiste befinden sich die Befehle

- [Nach Adressaten](#) Sortiert den Umlauf nach Adressaten oder Dokumenten
- [Zurück zur Übersicht](#) Kehrt zur Übersichtsseite Verteilte Dokumente zurück

Wiederaufnahmen

Das Wiederaufnehmen einer bereits bearbeiteten Überwachung ist identisch mit der Verteilung einer neuen Überwachung.

Um zu verhindern, dass ein bereits verteiltes Dokument nochmals an den gleichen Adressaten delegiert wird, ist die Checkbox für diesen inaktiv grau. Diese Dokumente können nur noch an andere Adressaten verteilt werden.

Hinweis: wenn die Checkbox Löschen beim Verteilen angekreuzt war, wurden alle so markierten Dokumente aus der Überwachung gelöscht.

Rückläufe

Hier werden alle Dokumente angezeigt, die aus dieser Überwachung von einem Bearbeiter als „Einspruch / Konflikt“ oder „Rücksprache“ gekennzeichnet wurden. Die Ansicht entspricht der [Statusanzeige Rückmeldungen](#).

5.3. Statusanzeige Rückmeldungen



Die Statusanzeigen unterscheiden sich durch die Kriterien, aufgrund derer im Umlauf bearbeitete Dokumente angezeigt werden, die vom aktuellen Benutzer delegiert wurden.

Ob alle oder nur relevante Rückmeldungen angezeigt werden sollen, ist mit der Auswahlbox „Rückmeldungen anzeigen“ im oberen Seitenbereich möglich.

Die **Statusanzeige Aktuell** zeigt alle Dokumente an, die von einem Viewer als „Einspruch“ oder „Rücksprache“ gekennzeichnet wurden und deren Bearbeitungsfrist noch nicht abgelaufen ist.

Die **Statusanzeige Abgelaufen** zeigt die Dokumente, die im Umlauf als „Einspruch“ oder „Relevant“ markiert wurden und deren Bearbeitungsfrist abgelaufen ist.

Die **Statusanzeige Ausgeblendet** zeigt die Dokumente, die im Umlauf als „Einspruch“ oder „Relevant“ markiert wurden und die ausgeblendet, aber noch nicht archiviert wurden.

Ein Ausblenden der Dokumente ist hier nicht mehr möglich.

Die **Ablage (wichtig)** zeigt die Dokumente, die vom Nutzer der Patentabteilung selbst mit „Einspruch“ gekennzeichnet wurden und die ausgeblendet sind (unabhängig, ob archiviert oder nicht).

The screenshot shows the 'Statusanzeige' interface. At the top, there is a dropdown menu for 'Rückmeldungen anzeigen' with options: 'Alle Rückmeldungen anzeigen', 'Alle Rückmeldungen anzeigen', and 'Nur relevante Rückmeldungen anzeigen'. The current selection is 'Alle Rückmeldungen anzeigen'. To the right, it says 'Seite: 1/1' and has a help icon.

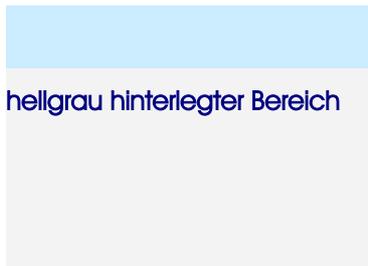
The main document entry is for 'DE 10205588 B4' (H01T013/46) by 'DENSO CORPORATION, Kariya-shi, Aichi-ken, JP'. The title is 'Zuendkerze mit einem hoeheren Verschleisswiderstand an der Mittelelektrode, und Verfahren zum Herstellen derselben'. There are icons for 'PDF' and 'Ausblenden'.

Below the title, there are three status boxes: 'Konflikt' (kein Einspruch nach Fristablauf) with a green checkmark, 'Relevant' with a green checkmark, and 'Kenntnisnahme' with a green checkmark. To the right of these is a yellow box with a pencil icon and the text 'bitte Rueckruf wegen Erfindungsmeldung 123/11'. At the bottom right of this section, there is an email icon and 'pg_ve 12.05.2011'.

At the bottom of the interface, there is a 'Dokument-Filter' section with the filter 'pn>0' and an example 'z.B. CC=DE and dt=B* and pd<20070201 für deutsche Erteilungen vor Februar 2007'. The 'Sortierung' is set to 'Land + Patentnummer'. There are navigation buttons for page 1.

Die dargestellten Informationen sind farblich strukturiert:

hellblau hinterlegter Bereich	Bibliographische Daten
Patentnummer	Anzeige der bibliographischen Daten
PDF anzeigen	Anzeige des kompletten Dokumentes (inkl. Zeichnungen) im PDF-Format
	Anzeige der Patentregisterdaten des Veröffentlichungsamtes
Dokument überwachen	nimmt das Dokument in die Überwachung auf Patenterteilung auf
Ausblenden	Entfernt das Dokument aus der Ansicht



hellgrau hinterlegter Bereich Kommentare und Aktionen („Einspruch“, „Relevant“, „Kenntnisnahme“) durch den Nutzer der Patentabteilung



zum Editieren des Kommentars

weiß hinterlegter Bereich Die Rückmeldungen des Viewers oder Verteilers, wenn dieser „Einspruch“ oder „Relevant“ gesetzt hat

Vom Nutzer vergebene Kommentare oder Aktionen (Haken) werden mit Datum angezeigt.



dient zum Verfassen eines Kommentars an den Viewer. Dieser wird in der Dokumentenhistorie und nach der Anmeldung unter „Systemmeldungen“ angezeigt.

Im unteren Bereich befinden sich folgende Optionen

Dokument-Filter: eine patentGate-Suchanfrage, die auf die Dokumentenmenge angewendet wird

Sortierung die Sortierkriterien in der Ansicht

Anwenden verwendet den ausgewählten Dokument-Filter und die Sortierung

<<< und >>> vor und zurück Navigieren innerhalb der Dokumente

1-3-5... zum schnellen Navigieren innerhalb der Dokumente (z.B. Sprung zum letzten Dokument)

Zurück Zurück zum Hauptmenü

Wo wird welches Dokument angezeigt

Die Report-Ansicht listet alle delegierten Dokumente auf. In den Statusanzeigen sind nur die Dokumente sichtbar, bei denen der Bearbeiter die Aktionen „Einspruch / Konflikt“ bzw. „Relevant“ angegeben hat.

Wurde eine Überwachung archiviert, sind die darin enthaltenen Rückläufe nur noch im Menüpunkt **Überwachung – Verteilte Dokumente** zugreifbar, indem die Überwachung, in der das Dokument enthalten war, zur Statusanzeige ausgewählt wird.

Unabhängig, in welcher Überwachung das Dokument enthalten war, werden die Dokumente in den folgenden Menüpunkten angezeigt, wenn durch mindestens einen Bearbeiter die Aktionen „Einspruch / Konflikt“ bzw. „Relevant“ angegeben wurden.

Bearbeitungsfrist (Überwachung)	Archiviert? (Überwachung)	Ausgeblendet (Dokument)	Einspruch durch PatAbt (Dokument)	Menüpunkt
Nicht abgelaufen	Nein	Nein		Aktuell
Abgelaufen	Nein	Nein		Abgelaufen
	Nein	Ja		Ausgeblendet
	Ja			Archiv
			Ja	Ablage (wichtig)

5.4. Vertretung



Vertretung Alle Rückmeldungen anzeigen ▾

Statusmeldungen aus der Überwachung für die Patentabteilung

Alle aktuellen Rückmeldungen

	Nutzername	Aktuelle Rückmeldungen	eMail
Anzeigen	Alle	9	
Anzeigen	cepa	0	
Anzeigen	dspa		9 ds@patentgate.de

Für Urlaubs- oder Krankheitsvertretung können aktuelle Rückmeldungen für andere Bearbeiter der Patentabteilung angezeigt werden.

In der ersten Zeile (Nutzername Alle) werden die Rückmeldungen für alle Patentabteilungsmitglieder angezeigt, darunter ist die Auswahl eines Einzelnen möglich.

Die darauf folgende Ansicht entspricht der [Statusanzeige Rückmeldungen](#).

5.5. Delegierte Umläufe



Alle Umläufe, die an patentGate-Nutzer delegiert wurden, werden hier in einer Baumansicht angezeigt.

Delegierte Umläufe Seite: 1/6

Übersicht

	Name	Besitzer	Erstellt am	Frist	Dokumente
	Harz 1 archiviert	mxpa	15.02.2010		1
	└ Harz 1 archiviert		15.02.2010	17.03.2010	1
	Polymer 1 archiviert	mxpa	15.02.2010		1
	└ Polymer 1 archiviert		15.02.2010	17.03.2010	1
	Silizium 1 archiviert	mxpa	15.02.2010		2
	└ Silizium 1 archiviert		15.02.2010	17.03.2010	2
	Umlauf	skuhar	12.02.2010		7
	Report		12.02.2010	14.03.2010	4
	Rückläufe	spa	12.02.2010		2000
	Löschen		12.02.2010	13.03.2010	2

Das Fenster [Delegierte Umläufe](#) zeigt folgende Daten an:

- Name** Name des Umlaufs
- Besitzer** Eigentümer
- Erstellt am** Datum der Erstellung
- Frist** Bearbeitungsfrist sowie Information[abgelaufen | archiviert]
- Dokumente** (Anzahl der Treffer in der Überwachung / im Umlauf)

Das Verzeichnis ist pro Bearbeiter der Überwachung und der darin befindlichen Umläufe absteigend nach Datum geordnet.

- hellgrau hinterlegter Bereich** Die Überwachung, aus der die Umläufe entstanden sind
- weiß bzw. hellblau hinterlegter Bereich** Die aus dieser Überwachung generierten Umläufe

Im Werkzeugmenü  befinden sich für jede Liste die Befehle

- Report** Zeigt den Umlauf-Report an
- Rückläufe** Zeigt nur relevante Rückmeldungen aus dem gewählten Umlauf an
- Löschen** Löschen der Liste
Es erfolgt eine Sicherheitsabfrage.

5.6. Reports



Reports zu delegierten Umläufen		Gruppen-Filter: <input type="text" value="patentGate"/>					
	Nutzer	Letztes Login	Dokumente erhalten	bearbeitet	unbearbeitet	unbearbeitet nach Fristablauf	
	pg_ve	12.05.11	9	5	1	3	
	tfview1	03.02.11	0	0	0	0	
	twert	03.02.11	226	0	0	226	
	twview1	03.02.11	1	1	0	0	
	twview2	03.02.11	0	0	0	0	

Report

- eMail schreiben
- Dokumente anzeigen

In der **Report**-Ansicht werden alle Nutzer mit ihrem letzten Login und den delegierten sowie bearbeiteten Dokumenten angezeigt. Eine Auswahl nach Gruppen oder aller Nutzer ist mit der Auswahlbox „Gruppen-Filter“ im oberen Seitenbereich möglich.

Im Werkzeugmenü  befinden sich die Befehle

- eMail schreiben** bereitet eine Mail an den Nutzer vor mit der Bitte, die im Workflow delegierten Dokumente zu bearbeiten
- Dokumente anzeigen** Zeigt eine Übersicht aller vom Nutzer nicht bearbeiteten Dokumente an

6. Umlauf



6.1. Umlauf

Hauptmenü Umlauf

Zu bearbeitende Dokumente		
Neue Dokumente		
	Unbearbeitete Dokumente	1 Dokument(e)
	Unbearbeitete erteilte Dokumente nach Ablauf der Bearbeitungsfrist	0 Dokument(e)
	Unbearbeitete erteilte Dokumente	0 Dokument(e)
	Unbearbeitete nicht erteilte Dokumente	1 Dokument(e)
	Bearbeitete Dokumente	17 Dokument(e)

Im Fenster Umlauf bearbeiten werden die an den Nutzer delegierten Dokumente zur Bearbeitung angezeigt, deren Bearbeitungsfrist noch nicht abgelaufen ist. Diese sind untergliedert in:

Unbearbeitete Dokumente	Alle unbearbeitete Dokumente
Unbearbeitete erteilte Dokumente nach Ablauf der Bearbeitungsfrist	Alle erteilten Dokumente (Patentschriften), die an diesen Nutzer als Umlauf delegiert wurden und an denen er noch keine Aktion vorgenommen hat, nach Ablauf der Bearbeitungsfrist.
Unbearbeitete erteilte Dokumente	Alle erteilten Dokumente (Patentschriften), die an diesen Nutzer als Umlauf delegiert wurden und an denen er noch keine Aktion vorgenommen hat, vor Ablauf der Bearbeitungsfrist.
Unbearbeitete nicht erteilte Dokumente	Alle nicht erteilten Dokumente (Offenlegungen, Patentanmeldungen, Gebrauchsmuster), die an diesen Nutzer als Umlauf delegiert wurden und an denen er noch keine Aktion vorgenommen hat.
Bearbeitete Dokumente	Alle Dokumente, an denen eine Aktion vorgenommen wurde, deren Bearbeitungsfrist aber noch nicht abgelaufen ist. Hier sind noch Änderungen/Ergänzungen möglich

Mit dem Symbol  können die Dokumente bearbeitet werden.

Bearbeiten	Öffnet die im Umlauf befindlichen Dokumente im linken Frame zum Erfassen von Aktionen und Kommentaren
-------------------	---

Bearbeiten / Filter

Zu bearbeitende Dokumente

Neue Dokumente

	Unbearbeitete Dokumente	1 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	DE/EP- Erteilungen	0 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	motor	0 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	Rest	1 Dokument(e)
	Übrige Dokumente	1 Dokument(e)

| | **Bearbeitete Dokumente** | **17** Dokument(e) |

Zum Bearbeiten größerer Dokumentenmengen bietet es sich an, Filter einzurichten, um die Dokumente nach vorher festgelegte Filterkriterien aufzugliedern. Einrichten / Importieren von Filtern: (siehe 1.3.2 Seite 5)

Filter arbeiten nach dem Prinzip, dass die Dokumente „hängen bleiben“ so bald der erste Filter getroffen hat.

Zum Bearbeiten können eine oder mehrere Checkboxes angeklickt werden. Leere Filter sind nicht anwählbar. Nach Klick auf das Symbol wechselt die Anzeige zur Bearbeitungsansicht.

Umlauf bearbeiten

"F28" von dspa
Bearbeitungsfrist: 26.02.10

Dokument: 1/1

EP 02137478 A2 (30.12.2009)

[Info an PA](#) [PDF anzeigen](#)

EP 02137478 A2
F28F009/A2

Behr GmbH & Co. KG; Mauserstrasse 3; 70469 Stuttgart, DE
HEAT EXCHANGER
WAeRMETAUSCHER

Konflikt

Relevant

Kenntnisnahme

Nutzer dsview

Nutzer twiew

Nutzer dsview2

Nutzer dsview3

Anmelder: Behr GmbH & Co. KG; Mauserstrasse 3; 70469 Stuttgart; DE

**HEAT EXCHANGER
WAeRMETAUSCHER**

The invention relates to a heat exchanger (10, 20, 30, 40, 50), particularly a charge air heat exchanger or exhaust gas heat exchanger, for the heat exchange between a first fluid, particularly a charge air (3), or an exhaust gas, and a second fluid, particularly a coolant, comprising the following: heat exchanging guides for the first and second fluids, the guides being separated from each other in the block (1), the block (1) having a plurality of flow channels (5) through which the first fluid flows, and a housing (7, 37, 47, 57) that receives the flow channels (5) and through which the second fluid flows; at least one compartment lid (11, 11), which is flow-connected to the flow channels (5), and a base (15, 15) that is attached to the compartment lid (11, 11) and that is equipped with one or more passage openings (17) for flow channels (5). In order to achieve an advantageous connection of the compartment lid (11, 11) to the base (15, 15), particularly in case the compartment lid (11, 11) and the base (15, 15) are made of different materials, the invention provides that the compartment lid (11, 11) is attached to the base (15, 15) via one or more connections as a hotted connection (19) and/or a slotted crimping (26)

<<< <<< >>> >>>

- 1 -

Zurück

Hier werden Kommentare und Einschätzungen vom Viewer erwartet.

Im Bearbeitungsmodus werden die Dokumente des Umlaufs in der Ein-Dokument-Anzeige dargestellt. Im linken Bildschirmbereich erfolgen die Eingaben zu den Dokumenten des Umlaufs. Im rechten Bildschirmbereich werden die Dokumente oder PDF-Dateien angezeigt.

Im oberen Bereich werden der Name des Umlaufs sowie die Position in der Liste und die gesamte Dokumentenanzahl dargestellt. Außerdem ist die Bearbeitungs-/Einspruchsfrist bei DE-B/C- und EP-B-Schriften ersichtlich.

Folgende Anzeigeeoptionen bestehen



Anzeige der bibliographischen Daten



Anzeige des kompletten Dokumentes (inkl. Zeichnungen) im PDF-Format



Anzeige der Patentregisterdaten des Veröffentlichungsamtes

Info an PA

senden einer Nachricht an den Sachbearbeiter in der Patentabteilung (dies wird in der Historienansicht mit dargestellt)

Mögliche Bewertungen für ein Dokument im Patentumlauf sind:

Einspruch/ Konflikt

Aktion/Rücksprache erforderlich

Relevant

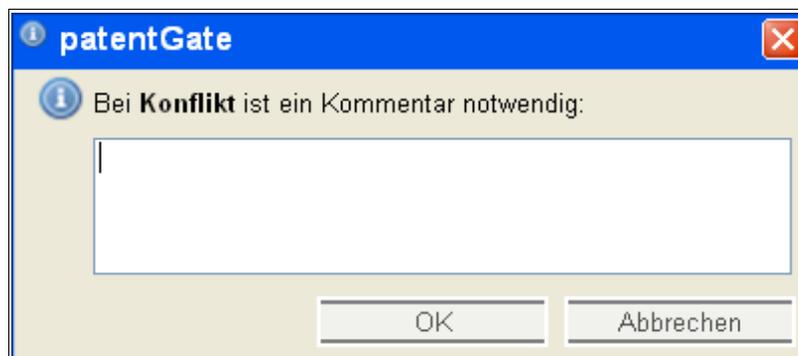
berührt eigene Schutzrechte/Forschung

Kenntnisnahme

entspricht gelesen

Hinweis: Kenntnisnahme wird gesetzt, wenn keine Aktionen notwendig sind (entspricht „gelesen“).

Zur Bewertung des Dokuments wird die Checkbox angeklickt. Bei Konflikt und Relevant ist ein Kommentar erforderlich.



Mit dem Symbol  wird ein bestehender Kommentar geändert.

Im Fenster befinden sich die Befehle

<<< und >>>

vor und zurück Navigieren innerhalb der Dokumente

1-3-5...

zum schnellen Navigieren innerhalb der Dokumente (z.B. Sprung zum letzten Dokument)

Zurück

Zurück zum Hauptmenü Umlauf

7. Anzeigen und Editieren von Dokumenten

Modifikation der bibliographischen Daten ist nur für Nutzer der Gruppen Administration und Patentabteilung möglich.

Notizen, die in der Ansicht der bibliographischen Daten an diese angefügt werden, sind systemweit suchbar und werden sofort für alle Nutzer angezeigt.

7.1. Anzeige der bibliographischen Daten



DE 10029740 B4 (28.01.2010)
Info an PA PDF anzeigen

◀ ▶ Dokument: 1/32

[Dokument überwachen](#)

Erteiltes Patent! Ende der Einspruchsfrist am **28.04.2010**.

Anmelder: Volkswagen AG, 38440 Wolfsburg, DE

Verkleidungsprofil mit einer Luftaustrittsoffnung

Verkleidungsprofil mit wenigstens einer Luftaustrittsoffnung (5), das im Seitenfensterbereich eines Kraftfahrzeugs als Teil der Innenverkleidung angebracht und ueber Luftkanalee an einer Belueftungsanlage angeschlossen ist, wobei die Luftaustrittsoffnung (5) eine langgestreckte schmale Luftaustrittsflaeche bildet, die sich entlang eines Randes eines angrenzenden Seitenfensters (2) erstreckt, wobei die Luftaustrittsoffnung (5) zur diffusen Luftverteilung eine luftdurchlaessige Abdeckung (7) mit einer Gitter- oder Wabenstruktur hat.

Interne Klassifikation:

Aktenzeichen:

Claim:

Erfinder: Schulze, Werner, Dr., 38531 Roetgesbuettel, DE; Meyer, Manfred, 38474 Tuelau, DE

Publikationsdatum: 28.01.2010

IPC-Hauptklasse: B60H001/24

IPC-Nebennotationen: B60H001/24 B60H001/2 B60H001 B60H00 B60H0 B60H B60 B6 B B60H001/34 B60H001/3 B60H001 B60H00 B60H0 B60H B60 B6 B

Anmeldeinformation: DE 10029740 23.06.2000

Priorität: DE 20000623 10029740

Familienmitglieder: Mitglieder anzeigen (1)

Bestellkennner:

Notiz:

Status:

Historie:

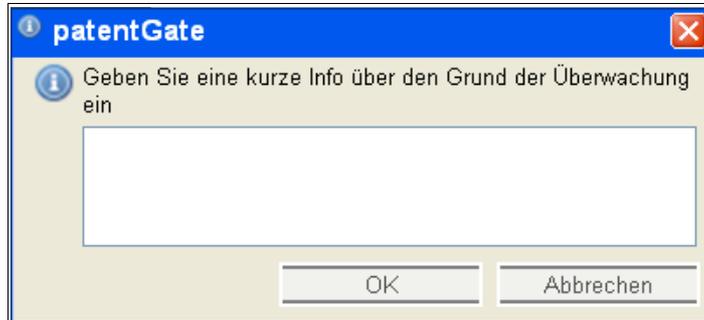
[eMail verschicken](#)
[Dokument editieren](#)
[schließen](#)

Im Fenster **Dokumentenanzeige** werden die bibliographischen Daten des ausgewählten Dokumentes angezeigt. Pro Datensatz wird zur schnelleren Relevanzbewertung, soweit vorhanden, eine Zeichnung angezeigt.

Mit den Schaltflächen im oberen Bereich der Anzeige wird innerhalb der Trefferliste navigiert.

Handelt es sich bei dem Dokument um eine DE-Offenlegung oder veröffentlichte EP-Patentanmeldung (DE-A1 bzw. EP-A1/A2), wird neben der Dokumentennummer die Aktion **Überwachen** angeboten. Damit wird das Dokument auf das Erscheinen der zugehörigen DE- bzw. EP-Patentschrift überwacht.

Durch anklicken des Befehls **Dokument überwachen** erscheint der Dialog **Grund der Überwachung eingeben**.

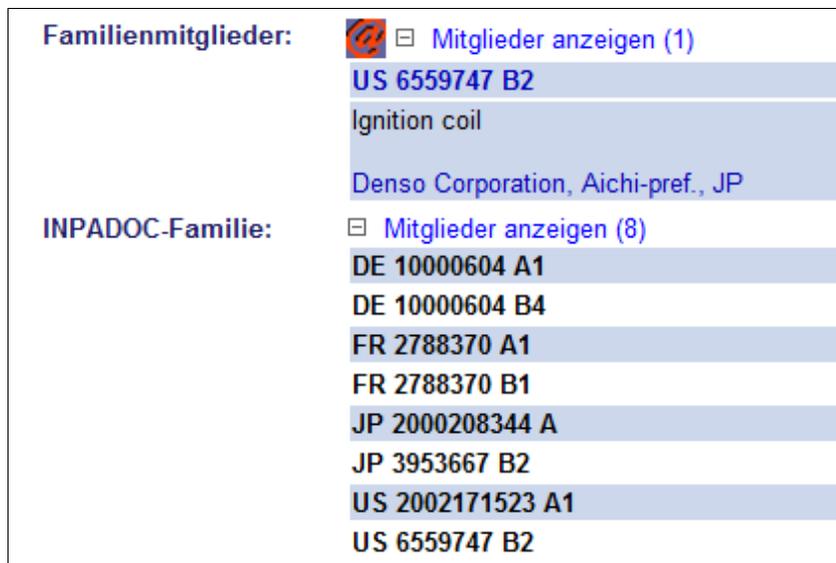


Mit OK wird das Dokument in die Liste der zu überwachenden Veröffentlichungen aufgenommen und die Anzeige ändert sich in **Dokument wird überwacht**.

Im unteren Bereich der Eingabemaske befinden sich die Befehle

- eMail verschicken** Weiterleiten des angezeigten Dokumentes als eMail
- Dokument editieren** Ändern bzw. Ergänzen der bibliographischen Daten des angezeigten Dokumentes (bei vorhandener Berechtigung)
- Schließen** Dokument wird geschlossen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten zur Integration von Patentfamiliendaten in die patentGate-Oberfläche (u.a. Nutzung des PatFamService-Moduls).



Anzeige der INPADOC-Familie im esp@cenet (Link in neuem Fenster)

Familienmitglieder: Mitglieder der Patentfamilie im patentGate-Bestand (Verknüpfung über die INPADOC-FAMID)

INPADOC-Familie: Abruf der kompletten INPADOC-Familie über das PatFamService-Modul

7.2. Editieren der bibliographischen Daten



Dokument DE 102008035060 A1		Dokument
Bearbeitungsmodus		
Dokument:	DE 102008035060 A1	
Publikationsdatum:	20100128	
IPC-Hauptklasse:	B60H001/32	
IPC-Nebennotationen:	B60H001/32 B60H001/3 B60H001 B60H00 B60H0 B60H B60 B6 B F16D048/06 F16D048/0 F16D048 F16D04 F16D0 F16D F16 F1 F	
Titel (DE):		
Titel (EN):		
Titel (Sonstige):	Fahrzeug	
Abstract (DE):		
Abstract (EN):		
Abstract (Sonstige):	Fahrzeug mit - einem Motor, - einem Kaeltemittelverdichter, - einer Uebersetzungseinrichtung, ueber die der Motor den Kaeltemittelverdichter zumindest in einem vorgegebenen Drehzahlbereich entsprechend einem vorgegebenen Uebersetzungsverhaeltnis antreibt, - und einer Kupplungseinrichtung, die im Drehmomentpfad zwischen dem Motor und dem Kaeltemittelverdichter angeordnet ist. Die Kupplungseinrichtung ist elektrisch von einer Elektronik ansteuerbar. Die Elektronik verhindert durch teilweises oder vollstaendiges Oeffnen der	
Claim (DE):		
Claim (EN):		
Zurücksetzen		Speichern

Das Fenster Dokument bearbeiten zeigt die bibliographischen Daten des gewählten Dokuments im Editiermodus an.

Im oberen Bereich befindet sich der Befehl

Dokument Kehrt zum Originaldokument zurück

und im unteren Bereich befinden sich die Befehle

Zurücksetzen Wiederherstellen der Angaben aus der Datenbank

Speichern Änderungen werden gespeichert

7.3. Anzeige von PDF- Dokumenten



Zu jedem Dokument kann das zugehörige komplette PDF- Dokument (inkl. Zeichnungen) angezeigt werden:

Anklicken des Button  in der Trefferliste

oder

Anklicken von **PDF anzeigen** in den bibliographischen Ansicht (Dokumentenanzeige)

Schließen der PDF- Dokumente durch:

Anklicken des Button  in der Trefferliste

oder

Beenden von Adobe Acrobat, wenn dieser nicht als PlugIn installiert ist.

8. Weiter Optionen

8.1. Hilfe



In jeder Ansicht kann mit dem Fragezeichen  der Hilfetext aus diesem PDF-Handbuch zum Thema aufgerufen werden.

Bei der Suche im Einsteigermodus befindet sich zusätzlich hinter jedem Feld ein blaues Fragezeichen, das feldbezogene Hilfe anbietet.

8.2. Benutzer / Einstellungen



Die Einstellungen teilen sich in die Karteireiter [Systemkonfiguration](#) und [Nutzerdaten](#).

Nutzerdefinierte Einstellungen

Systemkonfiguration

Nutzerdaten

Passwort ändern	eMail ändern
Anmeldeame: pg_admin Altes Passwort: <input type="text"/> Neues Passwort: <input type="text"/> Passwortbestätigung: <input type="text"/>	eMail-Adresse: <input type="text"/>
Sprache der Benutzeroberfläche:	Deutsch ▼

Speichern

Folgende Einstellungsmöglichkeiten gibt es:

- Passwort ändern** Vergabe eines neuen Passworts
- eMail-Adresse** für die eMail-Benachrichtigungen bei Teilnahme am Workflow
- Sprache der Benutzeroberfläche:** Auswahlbox (deutsch oder englisch)

Abhängig von der Rolle in patentGate können pro Nutzer Anzeigeeinstellungen für verschiedene Ansichten

Nutzerdefinierte Einstellungen		
<div style="display: flex; border-bottom: 1px solid black;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">Systemkonfiguration</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">Nutzerdaten</div> </div>		
Parameter	Wert	Beschreibung
Anzeige "Suchergebnis bearbeiten":	Dokument im rechten Frame ▾	
Anzeige "Dokumente bearbeiten":	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Dokument im rechten Frame Dokument im rechten Frame PDF im rechten Frame PDF in neuem Fenster Dokument in neuem Fenster </div>	

in der Systemkonfiguration vorgenommen werden:

Anzeigeeinstellungen

- Dokument im rechten Frame** im rechten Frame werden die bibliographischen Daten dargestellt
- PDF im rechten Frame** im rechten Frame wird das PDF angezeigt
- PDF in neuem Fenster** im rechten Frame werden die bibliographischen Daten, in einem Extra-Fenster das PDF angezeigt (z.B. für Mehr-Monitor-Arbeitsplätze)
- Dokument in neuem Fenster** im rechten Frame wird das PDF, im Extra-Fenster die bibliographischen Daten angezeigt

Die Änderungen werden mit „Speichern“ bestätigt.

8.3. Logout



Durch den Button „Abmelden“ wird die Sitzung beendet und erneut das [patentGate Login](#) Fenster geöffnet.