

戦略的な特許情報の調査、分析、活用が
技術開発力を強化する。

調査プロの
技術者集団

質の高い
アウトプット

適切なコスト

特許分類照会・貼付ツール

ご活用シーン

- ・特許調査範囲や検索式作成の前段階としての分類項目参照・検討
- ・社内報告書やプレゼンのための関連特許分類内容整理、表作成

特徴

- ・弊社HPから利用できるサービスで、無料でご使用できます。(webブラウザから利用可能)
 - ・各特許分類(IPC,FI,Fターム)の分類記号または説明から階層的に分類照会できます。
 - ・照会画面でご関心のある分類を選択、選択した分類だけ抜き出すことができます。
 - ・抜き出した分類はコピー&ペーストでExcelやWordに貼り付けて利用できます。
- ※特許分類は、例えば独立行政法人「工業所有権情報・研修館」のJ-PlatPatでも照会可能ですが、分類の取捨選択の手間がかかる場合があります。

ご利用方法

The interface shows a search for 'FI' with results for 'FI 125.00'. The results table includes classification codes and descriptions. A callout box explains that users can click on classification codes or descriptions to find related classifications. Another callout notes that users can check boxes to select items. A third callout shows that selected items are added to a text box and displayed on the screen. A fourth callout indicates that users can copy the selected text to a clipboard. A fifth callout shows the final step where the copied text is pasted into an Excel spreadsheet.

① 分類記号や説明を選択(クリック)しながら、関連分類を探します。

② 注目する分類をチェックボックスで選択します。

③ 「選択項目をテキストに追加」をクリック。選択項目(選択された分類)が一連のテキストとして抜き出されるので、Display上で選択内容を確認します。

④ 「クリップボードにコピー」をクリック。選択項目テキストをお客様のPCメモリに取り込みます。(Mouseでテキストを選択、Copy&Pasteすることも可能です)

⑤ 選択項目テキストを貼り付け(ペースト)
例えば、ExcelやWordに選択項目テキストを張り付けて、オリジナルの分類整理表や報告書に利用することができます。