



**XPAT<sup>®</sup>**

IP Search | IP Database | IP Workflow  
Patents | Trademarks | Designs

**XPAT<sup>®</sup>**

Patentdaten und Literaturdaten  
Informationssystem

**So einfach ist das Erstellen eines  
Patentumlaufs in XPAT**

**Andreas Hofmann**

IP Search | IP Database | IP Workflow  
Patents | Trademarks | Designs



# Der XPAT – Patentumlauf

## Wozu?

- **Fremde Schutzrechte im Blick haben – Bedrohungspotenzial abschätzen**
- **Aus fremden Schutzrechte lernen (wie wird es gemacht?)**
- **Fremde Entwicklungsabsichten frühzeitig erkennen (was haben die vor?)**
- **Eigene Schutzrechte frühzeitig vor Nachahmung bewahren**

## Der XPAT – Patentumlauf

### Es gibt 3 Methoden der Patentverteilung

- **Manuell im Verteilungsmodus – Dokument für Dokument**
- **Manuell via Email – eine komplette Liste von Dokumenten wird verteilt**
- **Vollautomatisch über Suchprofile gesteuert**

**Egal, welche der drei Methoden der Verteilende wählt, für den Empfänger kommt es nur darauf an, in welcher Art die Verteilung erfolgt.**

# Der XPAT – Patentumlauf

## Patentverteilungsarten (nur die wichtigen)

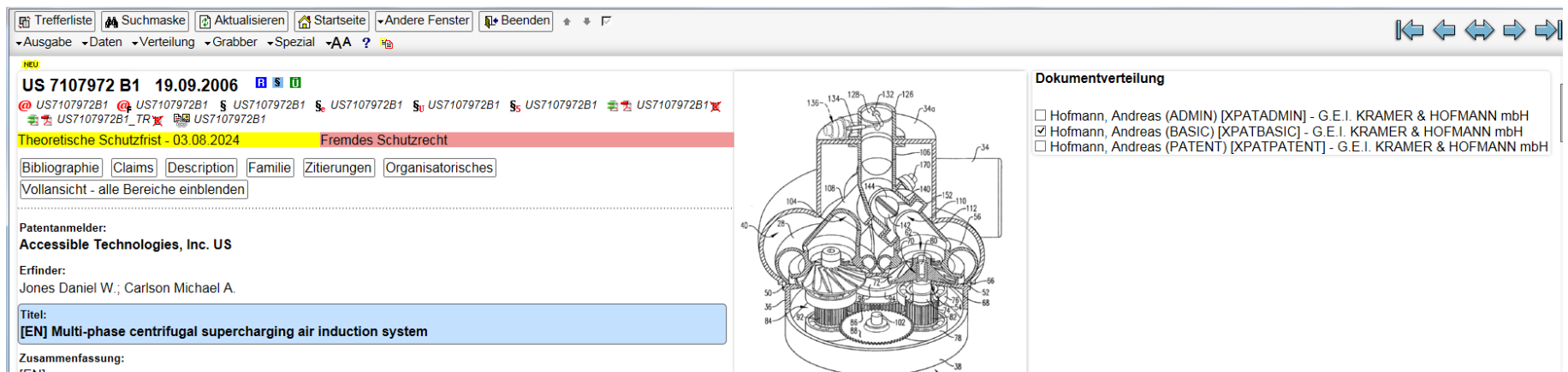
- **Ohne Kenntnisnahme**
  - Es wird dokumentiert was an wen und wann gesendet wurde – mehr nicht.
- **Mit einfacher Kenntnisnahme**
  - Der Empfänger muss durch einfachen Knopfdruck bestätigen, dass er das Dokument gesehen hat.
- **Mit Ampel und Kommentar rot/gelb**
  - Der Empfänger schaut sich das Dokument an, entscheidet in einer Ampel rot-gelb-grün und falls er zur roten oder gelben Ampel gelangt, muss er einen Kommentar abgeben
- **Entscheidung rot/grün (evtl. Kennz. als techn. interessant)**
  - Nur entscheiden ob ROT oder GRÜN
- **Mit Ampel ohne Kommentar**
  - Nur die Ampelfarbe wählen
- **Mit Ampel und optionalem einfachem Kommentar**
  - Einfacher Kommentar mit Ampel
- **Nur Kommentar**
  - Nur Kommentar – keine Ampel

Nach der Verteilung können die Dokumente **automatisiert gesucht werden**, die mit „rot“ oder anders bewertet wurden, bei denen der angesprochene Nutzer noch nicht bewertet hat usw. **Alles ist suchbar und damit auch für weitere Automaten verwendbar.**

# Der XPAT – Patentumlauf

## Manuelle Verteilungsmethode

Wenn Sie eine **heterogene Dokumentenmenge** haben, die nicht von derselben Person begutachtet werden können



The screenshot shows the XPAT interface for patent US 7107972 B1. The interface includes a top navigation bar with buttons like 'Trefferliste', 'Suchmaske', and 'Aktualisieren'. Below this is a search and filter bar. The main content area displays patent information for 'US 7107972 B1' dated '19.09.2006'. It includes a 'Theoretische Schutzfrist - 03.08.2024' and 'Fremdes Schutzrecht' status. There are tabs for 'Bibliographie', 'Claims', 'Description', 'Familie', 'Zitierungen', and 'Organisatorisches'. The 'Patentanmelder' is 'Accessible Technologies, Inc. US' and the 'Erfinder' are 'Jones Daniel W.; Carlson Michael A.'. The 'Titel' is '[EN] Multi-phase centrifugal supercharging air induction system'. On the right, there is a 'Dokumentverteilung' section with a list of users and their roles, each with a checkbox. The 'Hofmann, Andreas (BASIC) [XPATBASIC]' checkbox is checked. Below the distribution list is a technical drawing of a centrifugal supercharging air induction system with various numbered components.

Den betreffenden Namen anhängen und weiterblättern. Am Ende der Liste erfolgt dann mit einem Knopfdruck die Verteilung.

# Der XPAT – Patentumlauf

## Manuelle Verteilungsmethode mit Email

Wenn Sie eine **homogene Dokumentenmenge** haben, die von derselben Person begutachtet werden kann

✉ **Trefferliste versenden**
XPAT®

Sie können hier die aktuellen Treffer als Anhang einer E-Mail versenden.  
Die Dokumente werden in der Überwachungsdatenbank als Termine für den Adressaten erfasst und dessen Kenntnisnahme wird überwacht, sofern der Adressat im XPAT - System einen permanenten Account besitzt.  
 Die Publikationsnummern der Dokumente könnten als Anhang beigefügt werden.

**Dokumenta Auswahl**

Aktuelles Dokument  
 Alle Dokumente der Trefferliste (max. 200)  
 Markierte Dokumente (max. 200)

**Angaben zur Verteilung**

Bitte Verteilungsart eingeben  
 Mit Ampel und Kommentar rot/gelb ▼ ?

Bearbeitungsfrist (TT.MM.JJJJ)  ?     
 Mahn / Erinnerungswesen aktivieren?  ?     
 Auftrag auf mehrere Empfänger gleichmäßig verteilen?  ?

**Angaben zur E-Mail**

Subject von E-Mail und Trefferliste  
 Patentumlauf XYZ

E-Mail - Empfängeradresse(n)  
 andreas@ikarus.khnet.de (XPATADMIN)

Bitte bei Bedarf auswählen:  
Hofmann Andreas (ADMIN) (XPATADMIN) 👤

E-Mail soll die Adressaten enthalten

Inhalt der E-Mail (Sie können den vorformulierten Text hier abändern)  
 Vorformulierter Standardtext öäü  
 Andreas (ADMIN) Hofmann (andreas@ikarus.khnet.de)

Bitte Anhang auswählen  
 Auswahl des Exportformats  
Keinen Anhang versenden ▼  
 Als PDF exportieren (nur bei RTF möglich)

Dateien mitschicken:

## Der XPAT – Patentumlauf

### Vollautomatische Verteilungsmethode mit Suchprofil

**Verwenden Sie am besten die Expertensuchmaske, aber auch die Standardsuchmaske ist völlig ausreichend.**

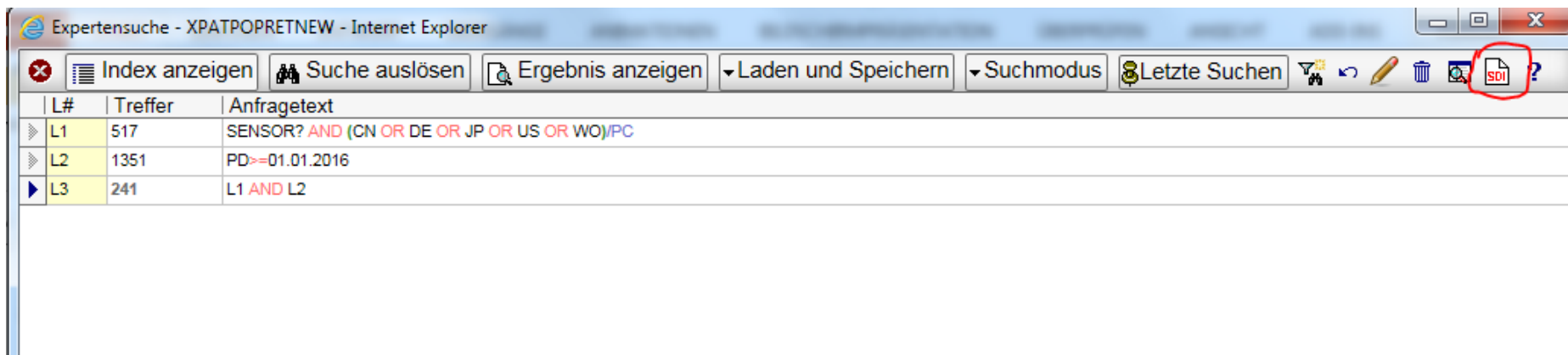
- Hier suchen Sie z.B. nach einem bestimmten Schlagwort, wenn die neuen Dokumente vorher z.B. grob klassifiziert worden sind.
- Oder Sie suchen nach beliebigen Merkmalen, damit die Treffermenge möglichst genau den Inhalt hat, den der dafür vorgesehene Bewerter begutachten soll.

## Der XPAT – Patentumlauf

### Vollautomatische Verteilungsmethode mit Suchprofil

Liegt Ihre Suche mit einem Ergebnis vor, können Sie mit dieser Suche die Patentverteilung automatisieren. Das können Sie mit beliebig vielen Suchprofilen tun.

Nutzen Sie in der Suchmaske den SDI Button:

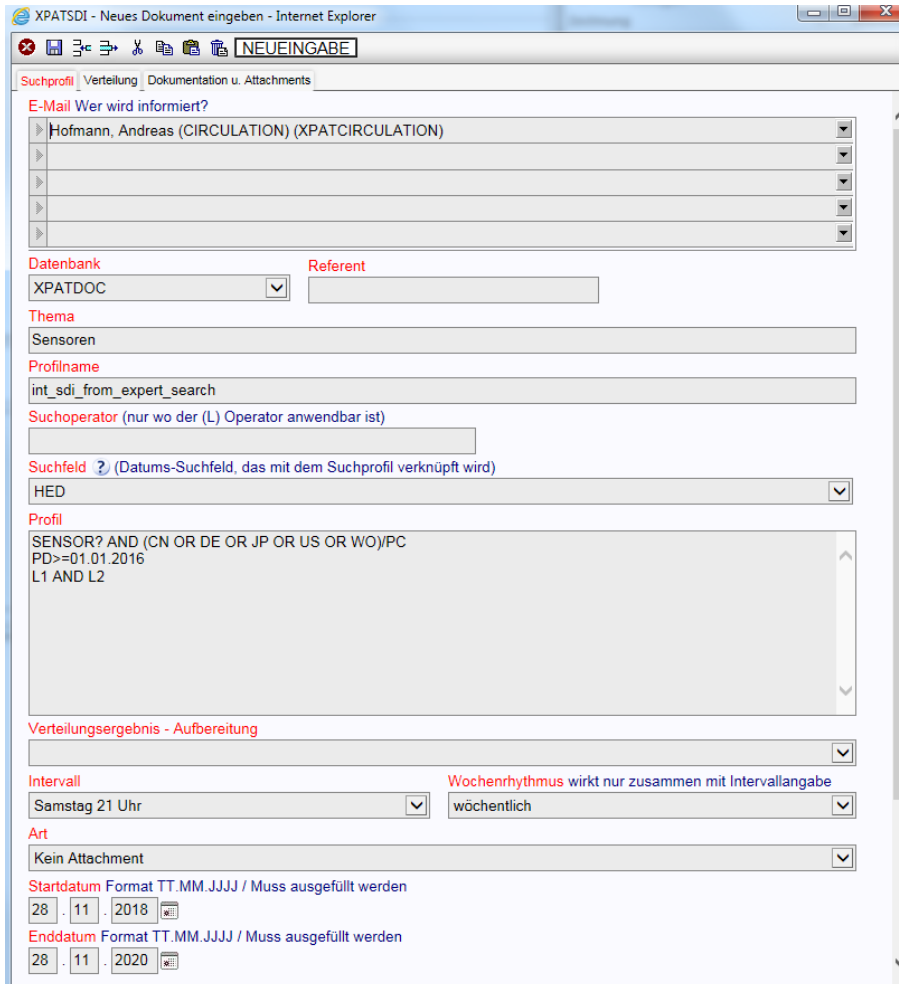
A screenshot of an Internet Explorer browser window titled 'Expertensuche - XPATPOPRETNEW'. The browser's address bar is empty. The search interface includes a toolbar with buttons for 'Index anzeigen', 'Suche auslösen', 'Ergebnis anzeigen', 'Laden und Speichern', 'Suchmodus', and 'Letzte Suchen'. A red circle highlights the 'SDI' button in the toolbar. Below the toolbar is a table with three rows of search results.

L#	Treffer	Anfragetext
L1	517	SENSOR? AND (CN OR DE OR JP OR US OR WO)PC
L2	1351	PD>=01.01.2016
L3	241	L1 AND L2



# Der XPAT – Patentumlauf

Sie gelangen nun in eine neue Maske:



Suchprofil | Verteilung | Dokumentation u. Attachments

E-Mail Wer wird informiert?

Hofmann, Andreas (CIRCULATION) (XPATCIRCULATION)

Datenbank: XPATDOC Referent: [ ]

Thema: Sensoren

Profilname: int\_sdi\_from\_expert\_search

Suchoperator (nur wo der (L) Operator anwendbar ist): [ ]

Suchfeld (Datums-Suchfeld, das mit dem Suchprofil verknüpft wird): HED

Profil: SENSOR? AND (CN OR DE OR JP OR US OR WO)/PC  
PD>=01.01.2016  
L1 AND L2

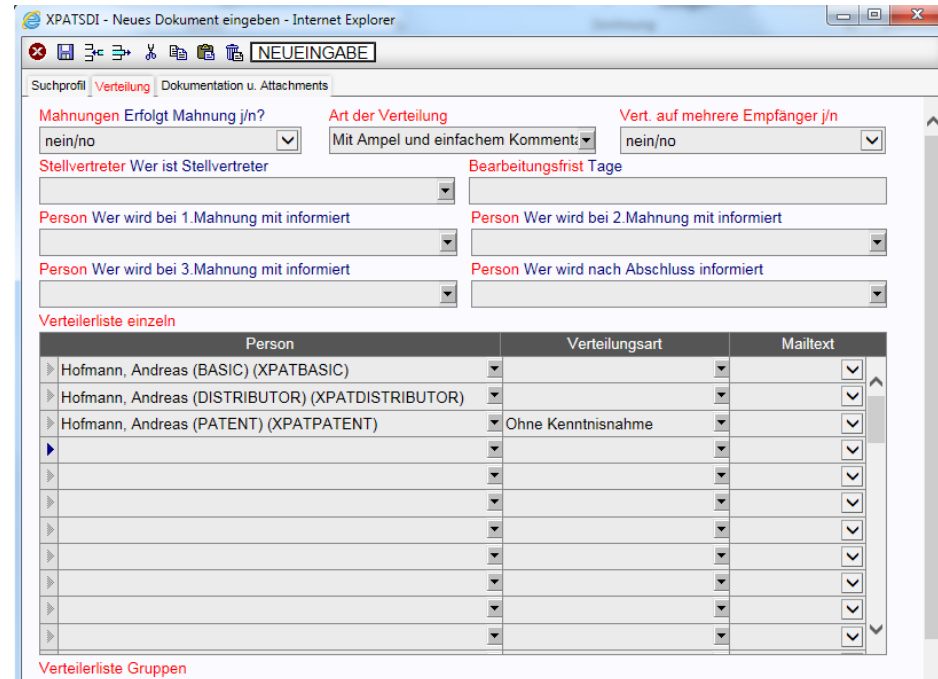
Verteilungsergebnis - Aufbereitung: [ ]

Intervall: Samstag 21 Uhr Wochenschema: wöchentlich

Art: Kein Attachment

Startdatum: 28.11.2018  
Enddatum: 28.11.2020

Auf dem zweiten Reiter geben Sie die Empfänger an:



Suchprofil | Verteilung | Dokumentation u. Attachments

Mahnungen Erfolgt Mahnung j/n? nein/no Art der Verteilung Mit Ampel und einfachem Kommentar? Vert. auf mehrere Empfänger j/n nein/no

Stellvertreter Wer ist Stellvertreter Bearbeitungsfrist Tage

Person Wer wird bei 1. Mahnung mit informiert Person Wer wird bei 2. Mahnung mit informiert

Person Wer wird bei 3. Mahnung mit informiert Person Wer wird nach Abschluss informiert

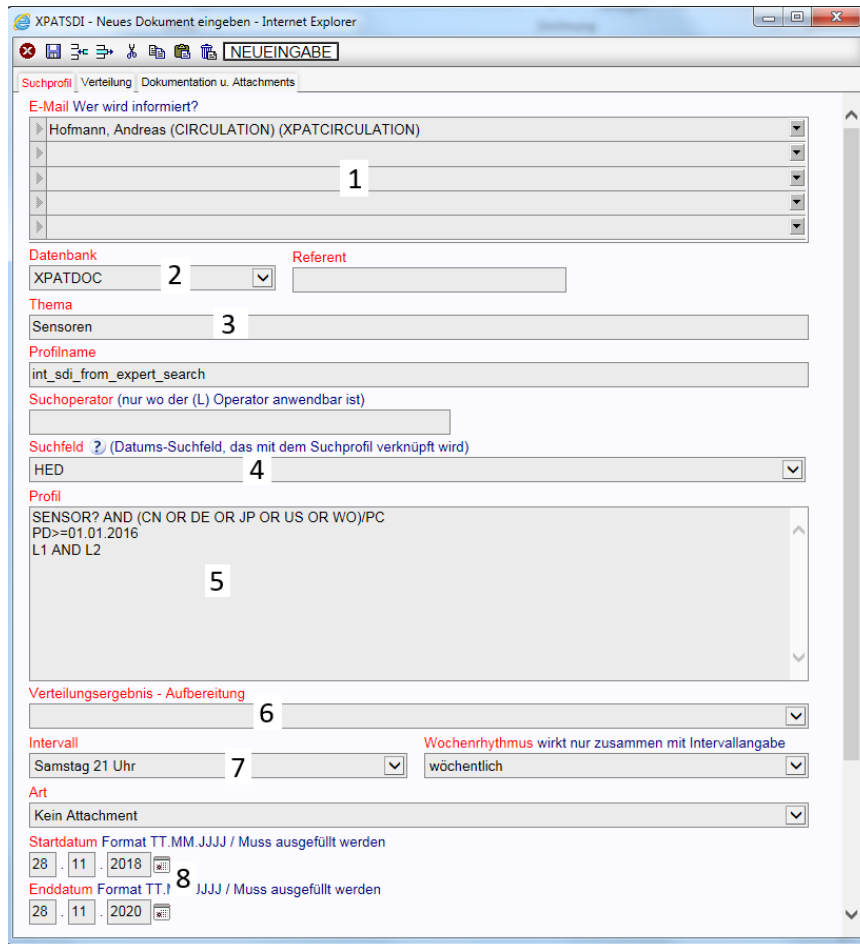
Verteilerliste einzeln

Person	Verteilungsart	Mailtext
Hofmann, Andreas (BASIC) (XPATBASIC)		
Hofmann, Andreas (DISTRIBUTOR) (XPATDISTRIBUTOR)		
Hofmann, Andreas (PATENT) (XPATPATENT)	Ohne Kenntnisnahme	

Verteilerliste Gruppen

Es folgen ein paar Erläuterungen:

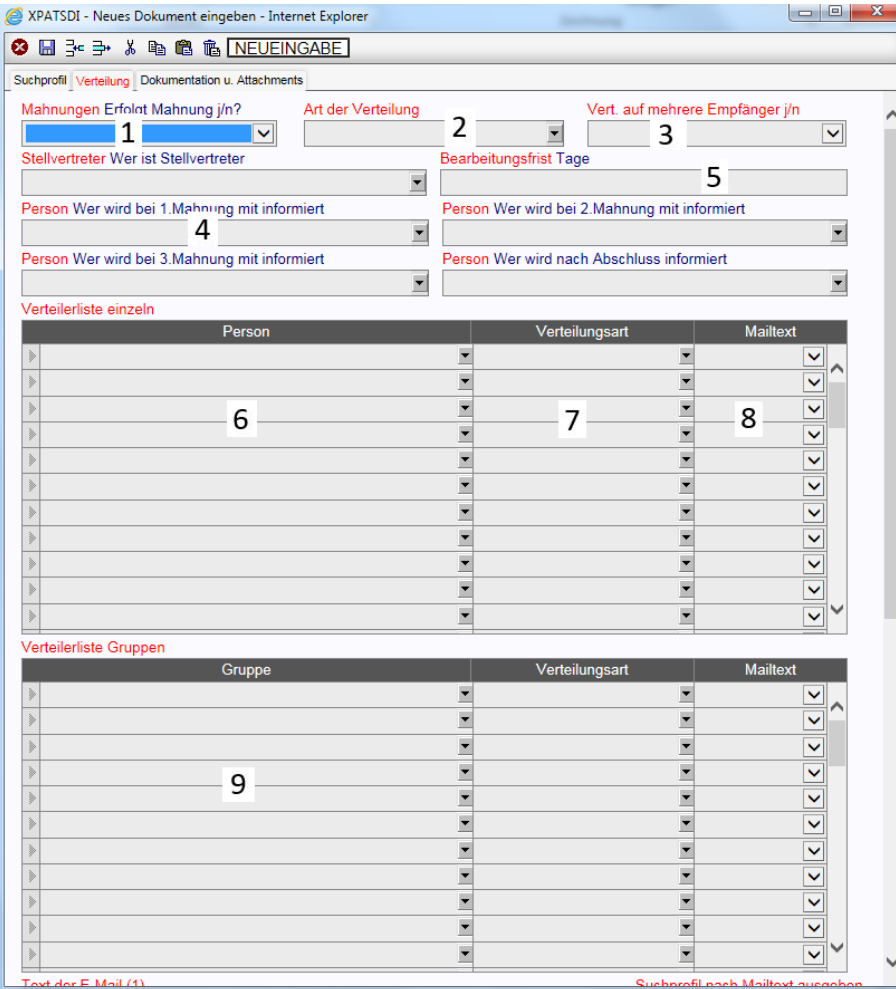
## XPAT – Automatisierte Dokumentenverteilung - Patentumlauf



Man gelangt in eine Maske der Hilfsdatenbank „XPATSDI“ in die zu automatisierenden Suchprofile hinterlegt werden. Es bedeuten:

- 1 Wer wird informiert, ob das Profil ordnungsgemäß durchgelaufen ist? (optional)
- 2 In welcher Datenbank soll die Suche (5) durchgeführt werden?
- 3 Um welches Thema geht es bei diesem Patentumlauf? Hydraulik – Wettbewerber – Produktbereich „A13“ etc.
- 4 Um Doppelverteilungen zu vermeiden, wählt man hier i.d.R. das Interne Eingangsdatum (HED) als Abgrenzungskriterium. Die Software führt z.B. am 1.1. die Suche aus. Der 1.1. wird als Laufdatum gespeichert. Die nächste Verteilung am 8.1. setzt dann automatisch hinzu: Suche wie hinterlegt AND HED>01.01., was bedeutet, dass nur solche Dokumente verteilt werden, die nach dem letzten Lauf des Systems erst in die DB gekommen sind.
- 6 Hier kann man die eigentlichen Treffer noch „ausdünnen“. Es werden nur dann Dokumente verteilt, wenn z.B. noch kein Familiendokument dieses Dokuments verteilt wurde. Hier gibt es mehrere Varianten.
- 7 Hier wird festgelegt, ob wöchentlich „um 6 Uhr am Montag“ oder „vierwöchentlich am Freitagabend“ verteilt wird. Etliche Kombinationsmöglichkeiten.
- 8 Es muss ein Start- und ein Enddatum angegeben werden. Nur zwischen diesen beiden Zeitpunkten läuft das Verteilungsprofil.

## XPAT – Automatisierte Dokumentenverteilung - Patentumlauf



The screenshot shows a web-based configuration interface for document distribution. It includes several dropdown menus and input fields, with red numbers 1 through 9 placed over specific areas for explanation. Below the form are two tables for defining recipients: 'Verteilerliste einzeln' (individual recipients) and 'Verteilerliste Gruppen' (groups). Each table has columns for 'Person' or 'Gruppe', 'Verteilungsart', and 'Mailtext'. The interface also has a search profile dropdown set to 'Verteilung' and a search button 'NEUEINGABE'.

**Auf der zweiten Seite (Reiter) wird festgelegt, auf welche Art verteilt wird, an wen verteilt wird und wie die Bedingungen sind, d.h. was muss der Empfänger tun, um seiner Arbeit sachgerecht nachzukommen?**

**1** Soll das System automatisch mahnen, falls nicht fristgerecht erledigt wird? Es können drei verschiedene Mahntermine und Mahntexte hinterlegt werden.

**2** Hier geht es um die Art der Verteilung. Näheres auf der folgenden Seite.

**3** Verteilung auf mehrere Empfänger bedeutet z.B. 100 Dokumente auf 3 Empfänger. Ein Empfänger erhält 34 Dokumente, der zweite und dritte erhalten je 33. Steht hier „nein“, so würden alle 3 Empfänger alle 100 Dokumente erhalten.

**4** Wenn die Fristen nicht eingehalten werden, können weitere Personen über das Versäumnis informiert werden.

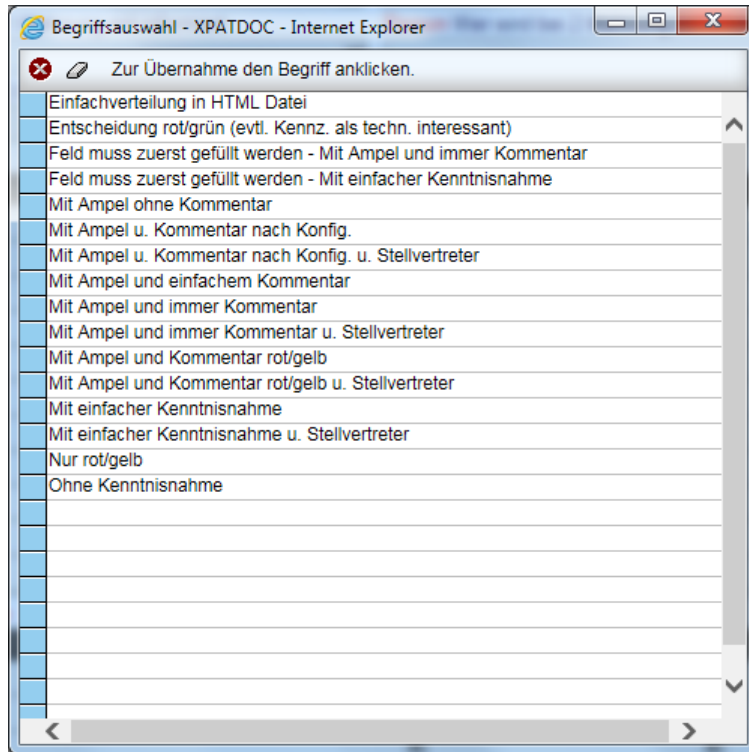
**5** Wenn man nicht die berechnete Frist verwenden möchte, kann man hier die Anzahl von Tagen eingeben, die man zur Bearbeitung zur Verfügung stellen möchte. So können unterschiedliche Profile mit unterschiedlichen Fristen ausgestattet werden, je nach Dringlichkeit.

**6** Hier werden die Empfänger angegeben. Unter 7 kann man eine von 2 abweichende Verteilung angeben. So bekommen z.B. 3 Mitarbeiter eine Verteilung und der vierte Empfänger, z.B. der Abteilungsleiter, bekommt die Dokumente „nur zur Information“, muss also selbst keine fristgerechte Arbeit abliefern.

**8** Es gibt zwei verschiedene Benachrichtigungstexte, die man hinterlegen kann.

**9** Neben Einzelpersonen kann man auch Empfängergruppen definieren.

## XPAT – Automatisierte Dokumentenverteilung - Patentumlauf



**Auf der vorhergehenden Abbildung unter „2“ bzw. auch unter „7“ kann die Art der Verteilung angegeben werden. Sie bestimmt die erforderliche Reaktion des Empfängers.**

**Nach dem Speichern der Maske ist das automatische Verteilungsprofil aktiv und eingerichtet.**

## Der XPAT – Patentumlauf

So unglaublich – so wahr:

**Damit ist der Umlauf fertig eingerichtet.**

## Der XPAT – Patentumlauf

### **Einfach – schnell – effizient:**

- Suchen Sie die Dokumente, die ein bestimmter Kollege untersuchen soll
- Ist die Suche zufriedenstellend, verwenden Sie den SDI Knopf in der Suchmaske.
- Hinterlegen Sie die entsprechenden Daten in der Maske und speichern Sie. Fertig.

**Den Aufwand der Suche hat man also nur einmal bei der Einrichtung des Umlaufs. Das ist effizient.**



**XPAT<sup>®</sup>**

**Wenn Sie weiterführende Informationen  
benötigen:**

**Gesellschaft für elektronische  
Informationsdienstleistungen  
KRAMER & HOFMANN mbH**

Klostertsr. 22  
D-66271 Kleinblittersdorf

**Telefon +49 6805 9408-0**

**[www.xpat-information-systems.com](http://www.xpat-information-systems.com)**