

事務所版ユーザー様

2023年2月13日

root ipクラウド  
アップデート説明会  
新バージョン先行トライアル向け  
株式会社root ip

# 本日のアジェンダ

- 代表挨拶
- 今後のスケジュール
- アップデート内容のご案内
- 質疑応答

・説明会の途中でご質問がある方は、zoomチャットでも受付いたします。



# アップデート目的

- DX基盤としてのシステム拡充
  - DX基盤=競争優位性を生み出すシステム
    - 特許事務所の競争優位性とは？
      - 「本来業務への集中により生まれる」
        - システムができることはシステムにやらせる
        - 人間は人間がやるべきことに注力

# アップデートによる効率化範囲

- システム操作（手作業）の効率化

- ユーザがより使いやすいシステム
- 本日メインの説明内容

- 半自動化による効率化

- CSVインポート/エクスポート

- 完全自動化による効率化

- API連携

**更なる効率化**

後日、別途説明会開催

# 今後のスケジュール

トライアル期間

2023年2月6日～2023年9月30日

新バージョン先行トライアルモードのデータは**テスト環境（練習用サーバ）**と共通です。  
データ更新や設定変更は**本番環境に影響ございません。**

正式リリース日

2023年4月3日

正式リリース日以降は、**切替要望をいただいたご契約者様**から順次新バージョンへ切替となります（手続き方法は後日弊社よりご案内致します）。

完全切替日

2023年10月1日

**全ご契約者様**が新バージョンへ切り替わります

※一部カスタマイズ機能は旧バージョンが引き継がれます。

## <新バージョンとは?>

ご利用いただいている「知財管理システムroot ipクラウド」の新バージョンのシステムです。従来の機能はもちろん、さらに操作性（使いやすさ）を向上させた新しいシステムです。

新バージョンは、新しいプログラムでシステムを再構築しています。

最新の技術を用いることにより、さらに効率的に機能開発できるようになっています。

今後は、新バージョンをベースに仕様改良や新機能開発を促進し、サービス向上を実現してまいります。

# 新バージョントライアル操作説明

## 《注意点》

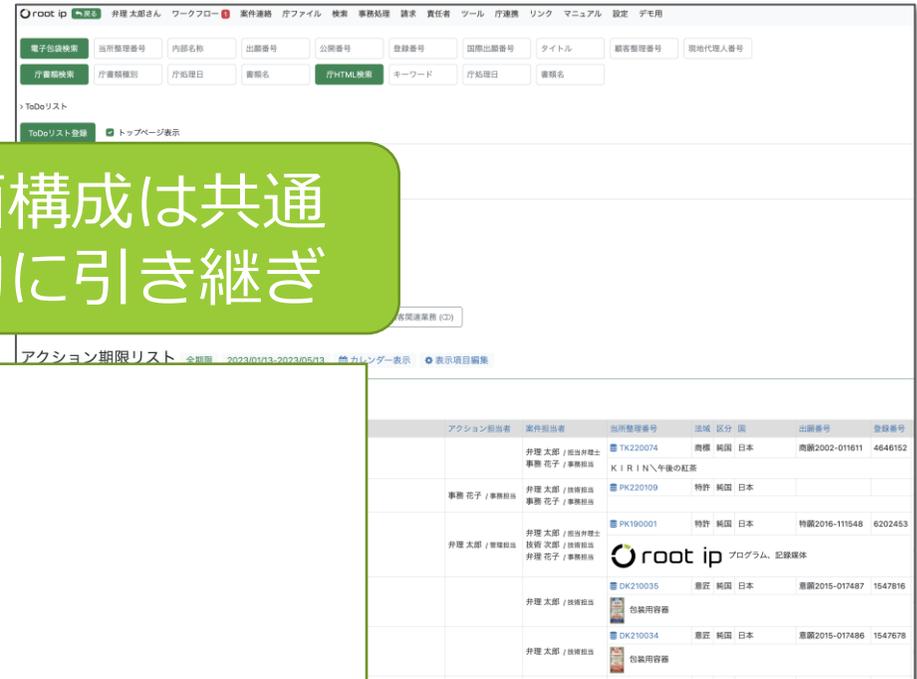
資料でご案内する仕様、添付されたシステム画面キャプチャ、共有する新バージョンのトライアル画面は、正式リリースに向け日々のアップデートで変更となる可能性があります。予めご了承のほどお願いいたします。

# アップデート概要

## 新バージョン



## 現バージョン



基本的な画面構成は共通  
機能は基本的に引き継ぎ

- ### 本日の説明内容
- ログイン方法
  - トップページ
  - 案件検索
  - 案件画面
  - レター/メール/請求書/WF
  - CSVインポート



ユーザID  
  
必須項目です

パスワード  
  
必須項目です

[パスワードを忘れた場合](#)

または

[シングルサインオンする](#)

1

新バージョントライアル環境にアクセスする

ご利用中のrootipで [メニューバー>設定>新バージョントライアル環境] をクリックします

2

ユーザID&パスワードでログインする

電子証明書、ユーザID&パスワードはご利用中のrootipと共通です

ログイン方法に「シングルサインオン」が新規追加されました  
ご利用には「ユーザIDとパスワードでログイン」した後システム内で**事前設定**が必要となります

1 まずは、ID&PWでrootipへログインする。

2 固定メニューバー 個人メニュー  > ユーザ情報へと進み、連携したいアカウントのボタンを押す。

## シングルサインオン設定



Microsoft アカウントと連携する



Google アカウントと連携する

3 連携先のパスワード等を画面に沿って入力し、「連携成功」と表示が出たら、設定完了。

## シングルサインオン連携成功

連携に成功しました

このウィンドウを閉じて操作を完了してください

# シングルサインオン

## 連携後のログイン方法

- 1 ログイン画面下部の「シングルサインオンする」をクリックする。

または

シングルサインオンする

- 2 連携したアカウントのボタンをクリックする。

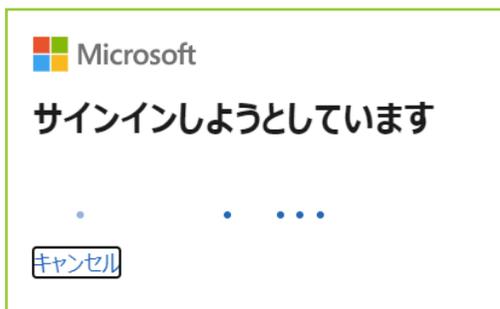


Microsoft アカウントでログイン



Google アカウントでログイン

- 3 「サインインしようとしています」のポップが表示された後、トップページが表示される。





## Updates

- ・事務処理、検索等、案件に関するメニューを「案件」メニューに集約。
- ・新規追加された「メール」メニューでは、メールの作成・検索が可能。
- ・「庁ファイル」メニューは「庁書類」へと名称を変更。
- ・個人メニューは右端に移動。



閲覧履歴・検索履歴・編集ログの確認が可能。



文字の大きさ、固定メニューバーの位置、テーマカラーの変更等が可能。



システム連絡（案件連絡やワークフロー）の通知



個人メニュー

## Updates

- ①表示させたい項目をトップページで直接変更可能。
- ②「1か月戻る/進む」ボタンで表示期間変更可能。
- ③アクション期限リストのCSVエクスポートが可能。
- ④アクション期限リスト内でキーワード検索が可能。
- ⑤項目ごとにフィルタ検索ボタン追加。
- ⑥全行展開/閉じるボタン追加。
- ⑦任意の表示リストが追加可能。
- ⑧画面切替/ダイアログ表示の選択可能。

アクション期限リスト < 1ヶ月戻る 2023/01/06 - 2023/05/06 1ヶ月進む > 表示設定 全担当者 / 全期限種別 / 全担当種別 カレンダー表示

標準リスト + リスト追加

+ 全行展開 - 全行閉じる Q キーワードフィルター CSV Export

検索結果 22 件

ログ	連絡	アクション名↑↓	期限種別↑↓	期限日↑↓	担当者↑↓
----	----	----------	--------	-------	-------

⑧ PK190001 画面切替 整理番号をクリックすると画面切替で案件ページが開きます。

PK190001 ダイアログ表示 ファイルボタンをクリックするとダイアログ表示で案件ページが開きます。

## Updates

- ①案件検索（全項目）は、「全検索項目」へと名称変更。
- ②案件詳細検索は、「詳細検索へ移動」へと名称変更。
- ③検索項目で複数条件がプルダウンから選択可能に⇒⇒⇒⇒
- ④検索分類タブ（登録/商標/係争/契約/仮想/案件庁データ更新）が検索トップページからもリンク可能に。
- ⑤検索結果リスト内でキーワード検索が可能。
- ⑥検索履歴から検索可能。



## 検索条件 [検索条件クリア](#)

検索 当所整理番号 ③ 受任日 案件状態 案件種別 法域 ① 国内外区分 ②

出願人 発明者 ⑥ 現地代理人 担当者種別 担当者 全検索項目 詳細検索へ移動

検索履歴1 検索履歴2 検索履歴3 検索履歴4 検索履歴5 検索履歴6 検索履歴7 検索履歴8

## 案件検索 検索結果 226 件

④ [案件](#) [登録案件](#) [商標案件](#) [係争案件](#) [契約案件](#) [仮想案件](#) [案件庁データ更新日](#)

標準リスト + リスト追加

⑤ 検索 キーワードフィルター CSV Export レター発行 メール発行 エクスポート

New

- ・「検索条件」と検索結果項目が連動。
- ・検索条件にない項目を「全検索項目」で指定して検索しても、自動的に検索結果に項目が追加されて表示される。
- ・よく使う検索項目は「リスト」にしておけばリストに登録された検索項目が検索条件に表示される。

検索条件

検索 当所整理番号 受任日 案件状態 案件種別 法域 国内外区分 国 出願番号 登録番号 タイトル

出願人 発明者 現地代理人 担当者 全検索項目 詳細検索へ移動

検索履歴1 検索履歴2 検索履歴3 検索履歴4 検索履歴5

案件検索 検索結果 208 件 案件 登録案件 商標案件 係争案件 契約案件 仮想案件 案件データ更新日

標準リスト + リスト追加

キーワードフィルター CSV Export レター発行 メール発行 エクスポート

検索結果 208 件

当所整理番号	受任日	案件状態	案件種別	法域	国内外区分	国	出願番号	登録番号	タイトル	出願人	発明者	現地代理人	担当者
--------	-----	------	------	----	-------	---	------	------	------	-----	-----	-------	-----

「+リスト追加」でリストを追加可能。

標準リスト

test

リスト編集

+ リスト追加

## Updates

### <全体的にメニューの名称・位置を変更>



- ① 「サマリ」と「データベース」は「データ」タブに統合。
- ② 「作業ログ」と「編集ログ」は「ログ」メニューに統合。
- ③ 「データベース」の「受任」は「基本書誌」へ名称変更。

### データベース



- ④ 「サマリ」の各テーブルにも「編集」ボタン追加。



サマリからも直接テーブルを編集できるようになりました！

New

## <各項目にヘルプ機能を追加>

ヘルプ機能：「システムヘルプ」「組織ヘルプ」「個人用ヘルプ」の3種類

各項目の右側にある  マークがヘルプ機能です：



システムヘルプがあると  組織ヘルプが入力されると  個人ヘルプが入力されると  にマークが変化します。

-  システムヘルプ 項目の説明を弊社が追記する欄です。ユーザの皆様の編集は不可。
-  組織用ヘルプ 組織のルールや組織内での入力規定等を登録できます。
-  個人用ヘルプ 自分用のヘルプを登録できます。



New

## <アクションの一覧表示>

- ①アクションタブ（標準/OA/年金/係争/ユーザ）の処理済アクションは一覧表示となり、処理日が未入力アクションのみ展開する仕様になりました。  
一覧表のアクションは、「+」ボタンをクリックすると詳細が展開します。

アクション	発行日	発行書類	提出書類	非請求
拒絶理由通知書 (特許)	完了	2017/02/21	法定期限 2017/04/22	処理日 2017/04/24
拒絶理由通知書 (特許)	係属	2016/10/04	法定期限 2016/12/03	

発行日	発行書類	提出書類	非請求
2016/10/04	拒絶理由通知書 (特許)		

送達日	受領日	発送番号	案文
		443268	

- ②手動でOAアクションを登録する際、自動設定を押さずとも発送書類を選択すると、期限が反映されるようになります。

アクション

発行日	2023/02/13	発送書類	CN拒絶理由通知 (CN001)
送達日		受領日	
引例			
備考			

アクション期限

自動期限設定			
番号	期限種別	期限日	
	法定期限	2023/06/13	

自動的に「期限種別」と「期限日」が入力されます。

New

①「発行」ボタンに加え、「PDF」「メール添付」ボタン追加。



②エクセル文書へ対応

発行

従来通りwordで選択したレターテンプレートがダウンロードされます。

PDF

選択したレターテンプレートをPDF変換します。

メール添付

選択したレターテンプレートをPDF化し、メールの添付ファイルとして添付します。

<「メール添付」メニューから直接メールを送信することも可能>

- ①レターテンプレートを選択する。
- ②メールテンプレートを選択し、「作成」ボタンを押す。
- ③メールテンプレートが立ち上がるので、「キュー登録」を押す。
- ④「メール送信」を押す。

定期的にするリマインドを  
メールで送る際に便利！

### New

#### メール機能とは？

システムから直接外部へメールを送信する機能です。

送信元アドレス noreply@mail.co.jp (仮)

返信先アドレス メールを送信するアカウントに紐付けられたメールアドレス

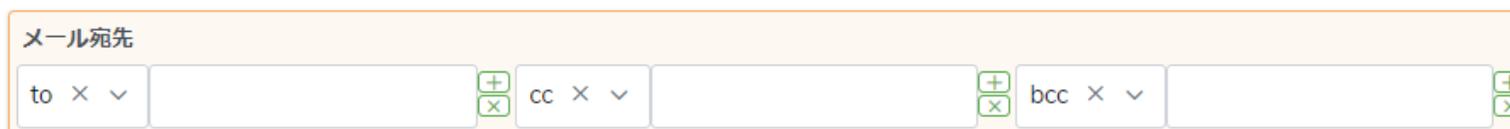
※送信先からの返信はrootipでは受信しません。

固定メニューバーまたは案件メニュー「メール」から作成可能。



### <メールアドレスの指定方法>

- 直接to cc bcc欄にメールアドレスを入力する。



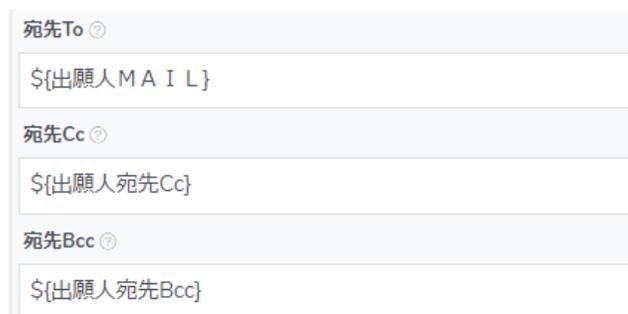
メール宛先

to × ▾  + ×

cc × ▾  + ×

bcc × ▾  + ×

- メールテンプレートに直接メールアドレスを入力するか、差込項目を挿入し、送信先アドレスを自動指定する。



宛先To ⓘ

#{出願人MAIL}

宛先Cc ⓘ

#{出願人宛先Cc}

宛先Bcc ⓘ

#{出願人宛先Bcc}

### <メールアドレスが登録できるマスタ/設定>

出願人マスタ、事業所マスタ、発明者マスタ、知財担当マスタ、現地代理人マスタ、現地代理人事務所マスタ、組織基本情報（設定）

## メール検索

- ①全メール/下書き/送信済/下書きを切り替え可能
- ②キーワード検索
- ③昇順/降順、フィルタ検索
- ④赤：未送信 緑：送信済

①

メール検索 検索結果 4 件

メール 下書き 送信済 下書き(全ユーザ)

標準リスト + リスト追加

② キーワードフィルター CSV Export エクスポート

検索結果 4 件

③

メール ID	作成日時	更新ユーザ	メール種別	件名	MAIL	当所整理番号	案件種別	出願人	請求書番号	送信ユーザ	送信日時
1 4	2022/12/26 14:43:02	弁理 太郎	システム	【出願完了報告】 (日本・特許・出願番号：特願 2016-11...)	mail@rootip.co.jp test@rootip.co.jp a.okura@rootip.co.jp	PK190001	出願	株式会社 root ip 株式会社 root ip ●●株式会社			
2 3	2022/11/07 10:33:40	弁理 太郎	請求書		a.okura@rootip.co.jp	PK190001	出願	株式会社 root ip 株式会社 root ip ●●株式会社		弁理 太郎	2023/02/09 18:06:44
3 2	2022/11/07 10:32:33	弁理 太郎	システム		a.okura@rootip.co.jp	PK190001	出願	株式会社 root ip 株式会社 root ip			

④

New

「案件連絡」・「メール」ボタン追加

発行

レター

メール

案件連絡

WF追加

案件連絡

- ・請求書を紐づけた案件連絡を送信可能。
- ・請求書一覧画面のメッセージ欄でメッセージ確認可能。

合計金額↓	ワークフロー↓	メッセージ↓
¥330,000		本件、期限確認をお願いします。 📧

メール

- ・PDF変換された請求書を添付してメールを作成可能。

1 送信したい請求書の行において、メール>テンプレート選択>作成>キュー登録をする。

2 固定メニューバー メール>メール検索/下書き一覧から①で作成したメールを開く。

3 メール書誌> へと進み、請求書のテンプレートを選択する。

4  ボタンを押す。

例えば、請求書の作成・ダブルチェック・メール送信までの一連の作業をワークフローに乗せ、一元管理することが可能になります。

メール作成者、送信者の履歴も記録に残り、安心！

### ワークフロー作成



Aさん：請求書を作成する。



Bさん：請求書の内容をチェックし、メールを作成する。



Cさん：下書きに保存されたメール・請求書を最終確認し、メールを送信する。

定期的に未送信メールを確認するとメールの送信漏れを防げます。

メール>メール検索へと進み、一覧表の「送信日時」でソートをかけると、未送信メールを簡単に確認できます。



### Updates

- ・ 基礎出願や原出願の指定方法が変更（国内優先/パリ優先/PCT出願/分割出願等作成時）

① 「親案件ID」 欄へ基礎出願の整理番号を入力し、候補から選択

国内優先 基礎案件設定

番号	当所整理番号・出願番号	操作
1	当所整理番号・出願番号	+ 追加 × 削除 ↑ ↓

変更

国内優先

国内優先権を設定してください

基礎 F	番号	親案件 ID	出願日	出願番号	当所整理番号	顧客整理番号
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Select				

② 基礎出願の情報（出願日/出願番号/出願人/複合起算項目等）が自動的に入力される。

国内優先

国内優先権を設定してください

基礎 F	番号	親案件 ID	出願日	出願番号	当所整理番号	顧客整理番号
<input checked="" type="checkbox"/>	1	PK230011 (特願2023-*...)	2023/02/09	特願2023-*****	PK230011	

出願人

番号	出願人 M	事業所 M	知財担当 M	顧客整理番号	権利持分	費用負担率
1	●●株式会社 (C00001)	Select	Select		1	1

複合起算項目

出願日 (原)	出願日 (優)
	2023/02/09

基礎案件のどの情報が引き継がれるのか  
確認できるようになりました！

# ワークフロー

## Updates

- ・「自分から開始」「他ユーザから開始」ボタンを追加。
- ・「シンプル発行」追加。

①ワークフロー作成時にダイアログ表示されるようになりました。

コードID	名前/名称ID	WF種別ID	WFステップID	ユーザロールID	WF承認権限ID	自分から開始	他ユーザから開始
1 01	案件承認	案件全般			-		他ユーザから開始
2 02	アクション承認	アクション	承認依頼 回答依頼 承認依頼 確認依頼	事務所版ユーザ 事務所版ユーザ 事務所版ユーザ 事務所版ユーザ	- - - -	自分から開始	他ユーザから開始
3 03	原稿作成	アクション	原稿作成 置換依頼 原稿送付依頼	事務所版ユーザ 事務所版ユーザ 事務所版ユーザ	- - -	自分から開始	他ユーザから開始

②ワークフローを作成する際に、「自分から開始」するか、「他ユーザから開始」するかをボタンで選択できるようになりました。

自分から開始      他ユーザから開始

③「シンプル発行」ボタンを追加しました。

シンプル発行：宛先を指定するだけで、すぐにワークフロー発行可能。

詳細編集：従来通りのワークフロー発行

シンプル発行      詳細編集

# CSVインポート

## Updates

- ・エクスポートとインポートが同一メニュー内で可能に（設定＞CSVインポート）
- ・請求データのCSV取込対応（予定）

### <エクスポート>

- ①インポート対象列（出力項目）を設定する。
- ②「データ出力」を押す。
- ③「データを含んでエクスポート」または「フォーマットのみエクスポート」を押す。

②

↑ インポート実行   ↓ データ出力

インポート対象列

①

全選択

全解除

✓ 受任書誌(当所整理番号)   ✓ 番号   ✓ 出願人(名前/名称)   ✓ 事業所(名前/4)

指定方法選択

受任書誌 当所整理番号   出願人 出願人名前/名称   事業所 事業所名前/名称

③

③

データを含んでエクスポート   フォーマットのみエクスポート

### <インポート>

- ①インポート対象列（取込項目）を設定する。
- ②「CSVファイル読込」を押し、お手元で編集したCSVファイルを指定する。
- ③「インポート実行」ボタンを押す。

③

↑ インポート実行   ↓ データ出力

インポート対象列

①

全選択

全解除

✓ 受任書誌(当所整理番号)   ✓ 番号   ✓ 出願人(名前/名称)   ✓ :

指定方法選択

受任書誌 当所整理番号   出願人 出願人名前/名称   事業所 事業所

②

CSVファイル読込

# 質問フォーム

操作をお試しいただき、ご不明点がございましたら、「質問フォーム」からお問い合わせをお願いいたします。

操作していただいたご感想等もぜひお寄せください。

新バージョン 先行トライアルモード / データはテスト環境(練習用サーバ)と共通です

新バージョンの正式リリースは4月を予定しております。現バージョンの機能は基本的に引き継ぎます。現バージョンとのレイアウトや操作性の違いなどご確認ください。安定稼働に向けた機能調整/メンテナンス作業等により、トライアル環境に一時的に接続できない場合があります。ご不明点は[質問フォーム](#)よりお問い合わせください。



## rootipクラウド 新バージョンに関する質問フォーム

root ipクラウド新バージョンに関する質問を受け付けます。  
いただいたご質問はroot ipでとりまとめ、別途「質問回答表」へ記載し、回答させていただきます。

- ・いただいた質問はそのままの文章で掲載されない場合がございます。
- ・質問内容に関しシェアリングのためご連絡させていただく場合がございます。
- ・フォームで頂いた質問は個別の回答はございません。
- ・個別の回答をご希望の場合は、root ip事務局 (mail@rootip.co.jp) までご連絡ください。
- ・本フォームによる質問受付は2023年9月30日までを予定しております。



root ip