

档案软件 - 专利档案管理功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

专利是单位核心知识产权，申请、年费、维持与许可全周期材料都需要规范归档。云丰档案的专利档案管理功能按专利建账，归集申请文件、审查意见、授权证书与缴费记录，并对年费节点自动提醒，防止因漏缴导致专利权丧失。

一、为什么需要专利档案管理

专利档案管理不到位，损失往往是不可逆的：

缴费漏节点：专利年费有明确窗口期，靠人记容易漏缴，导致专利权终止；

文件分散：申请交底书、审查意见答复、授权通知书散在代理机构和发明人处；

状态不清：一项专利从申请到授权、无效、转让的法律状态缺乏统一台账；

价值不清：专利与研发项目、产品没有关联，评估专利组合价值时缺乏依据。

专利档案管理要解决的是缴费不断档、文件不散失、状态看得清这三件事，让每一项专利的法律生命周期都可控。

二、怎么用

以专利号为主键建立专利台账，归集各阶段法律文件，系统按年费节点自动提醒并关联缴费记录：

表1 专利档案管理流程

环节	操作要点
建立台账	以专利号、申请号建立档案，录入发明人与申请日
归集文件	上传交底书、审查意见、授权证书与变更记录
状态登记	记录申请、实审、授权、转让、无效等法律状态
年费提醒	按缴费窗口期提前提醒，关联缴费凭证
关联项目	将专利挂接到对应研发项目与产品

年费窗口期前系统自动推送提醒给专利管理员，缴费凭证上传后销项。专利发生转让、许可时，法律状态与合同一并归档。在实际使用中，档案员可以结合

本单位的专利档案管理工作习惯，在不改变整体流程的前提下微调各环节的先后顺序；系统会自动记录每一步的操作人、操作时间与处理结果，使专利档案管理全过程留痕可溯，事后复盘或接受审计时都能还原当时情形，不必担心操作无据可查。在权限安排上，与专利档案管理相关的操作按三员分离原则分级授权，业务经办人、档案管理员与系统管理员各司其职，越权操作会被系统自动拦截；这一机制让专利档案管理既能高效流转，又始终处于受控状态，避免权限集中带来的风险。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
年费提醒	防止权利丧失	按缴费窗口期提前预警，缴费凭证关联销项，避免漏缴终止。
文件归集	各阶段不缺失	申请、审查、授权、变更文件统一归档，代理机构材料一并收。
状态台账	法律状态清晰	一项专利从申请到终止的全过程状态可视化，一查便知。
项目关联	价值可评估	专利与研发项目、产品挂接，支撑专利组合价值分析。
权限管控	涉密可控	核心专利按密级管理，调阅、许可全程审批留痕。

四、典型使用场景

- 年费监控：专利管理员按提醒集中处理缴费，避免窗口期遗漏；
- 侵权应对：发生纠纷时快速调取授权文件与审查历史作为证据；
- 资产评估：企业融资或上市时按项目归集专利，支撑知识产权评估。

五、价值与产品定位

专利档案管理的价值，是把无形资产变成可管控的资产：年费不漏缴，权利不丧失；文件不散失，维权有依据；状态看得清，决策有支撑。

它与科研项目档案、合同档案相互贯通，形成单位知识产权管理闭环。云丰档案以多全宗、加密存储和三员分离保障核心技术资料安全，并支持信创环境。从长期运行看，专利档案管理产生的数据会持续沉淀在档案库中，随日常利用不断积累丰富；系统支持按时间、部门、类别等维度统计与导出，可定期形成专利

档案管理运行情况的汇总，为管理决策和迎检备查提供扎实的数据支撑，而不是一笔糊涂账。