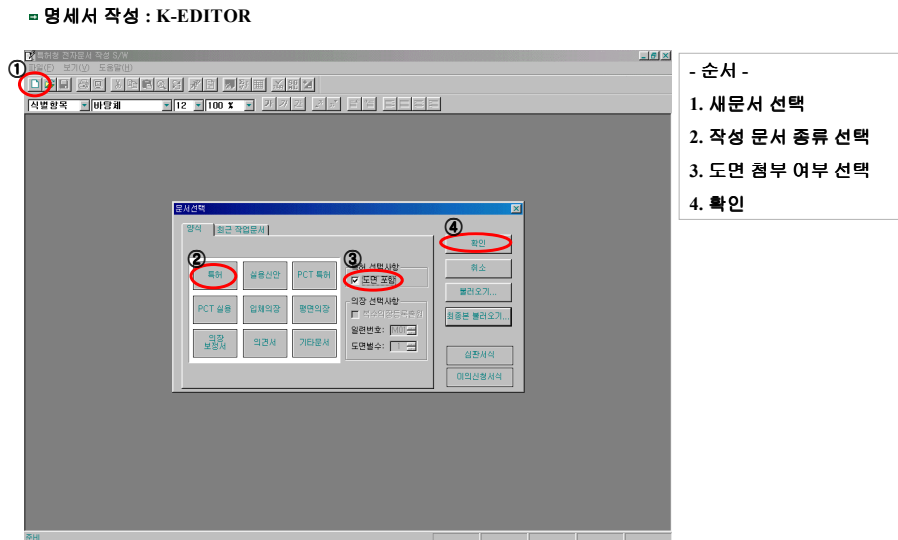


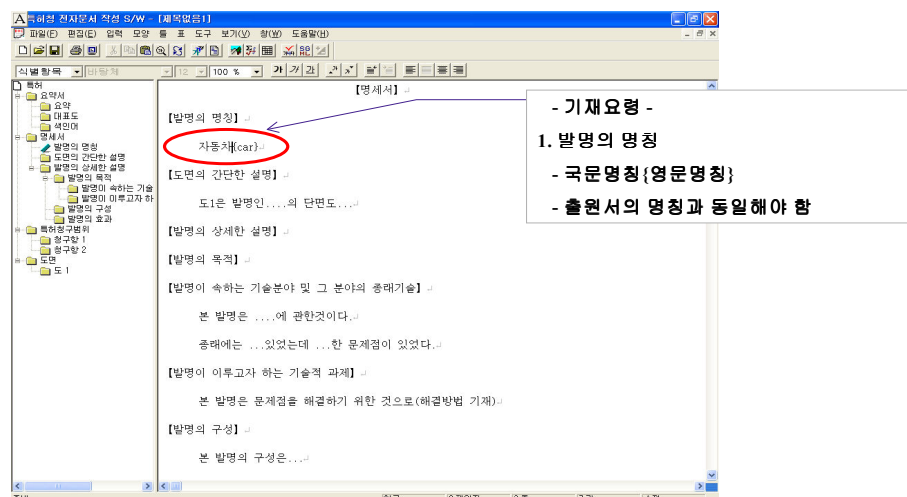
## ■ 특허·실용신안 전자문서작성기 사용방법



특허청 전자출원 소프트웨어중에서 전자문서작성기인 K-Editor를 실행합니다.  
(윈도우즈시작→프로그램→특허청전자출원소프트웨어→전자문서작성기인 K-Editor실행)

- ① 메뉴에서 새문서를 선택합니다.
- ② 문서선택창이 나타나면 작성할 문서 종류를 선택합니다.
- ③ 특허문서일 경우 도면이 포함되었다면 사전에 도면포함을 체크합니다.
- ④ 「확인」 버튼을 클릭합니다.

### ■ 명세서 작성 : K-EDITOR



작성할 서류를 선택하면 화면과 같이 왼쪽의 구조창과 오른쪽의 입력창이 나타납니다.

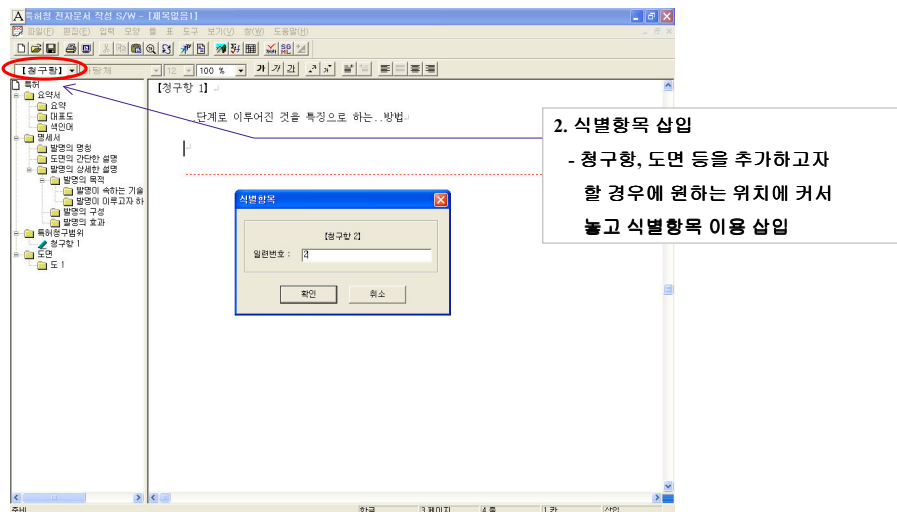
【발명의 명칭】란에는 그 발명의 내용을 간명하게 표시할 수 있는 발명의 명칭을 기재하여야 하며, 영문 명칭을 { }안에 입력하여야 합니다.

【도면의 간단한 설명】란에는 첨부한 ‘도면’ 각각에 대하여 각 ‘도면’이 무엇을 표시한 것인가를 간단히 기재합니다.

【발명의 상세한 설명】란을 【발명의 목적】, 【발명의 구성】, 【발명의 효과】란으로 구분한 후 【발명의 목적】란은 다시 【발명이 속하는 기술분야 및 그 분야의 종래기술】과 【발명이 이루고자 하는 기술적 과제】란으로 나누어 기재하되, 해당 발명의 기술분야에 대한 통상의 지식을 가진 자이면 누구나 발명자가 의도한 것을 실시할 수 있을 정도로 구체적으로 기재하여야 합니다.

- (1) 【발명의 목적】란은 【발명이 속하는 기술분야 및 그 분야의 종래기술】과 【발명이 이루고자 하는 기술적 과제】란으로 나누어 기재하되 종래의 기술에 관한 문헌을 인용할 경우에는 그 문헌의 명칭 및 상세한 내용을 기재하여야 합니다.
- (2) 【발명의 구성】란에는 (1)의 과제를 해결하기 위하여 강구한 수단과 구성을 함께 기재하여야 합니다. 해당발명의 기술분야에 대한 통상의 지식을 가진 자의 실시를 위하여 필요한 경우에는 그 발명의 구성이 실제상 어떻게 구체화되는가를 나타내는 실시 예를 기재하여야 합니다. 그 실시 예는 특허출원인이 가장 좋은 결과를 얻는 것이라고 생각되는 것을 가급적으로 여러 종류를 기재하고 필요에 따라 구체적 숫자에 기인한 사실을 기재하여야 합니다.
- (3) 【발명의 효과】란에는 당해 발명에 의하여 발생한 특유의 효과를 구체적으로 기재하여야 합니다.

#### ■ 명세서 작성 : K-EDITOR



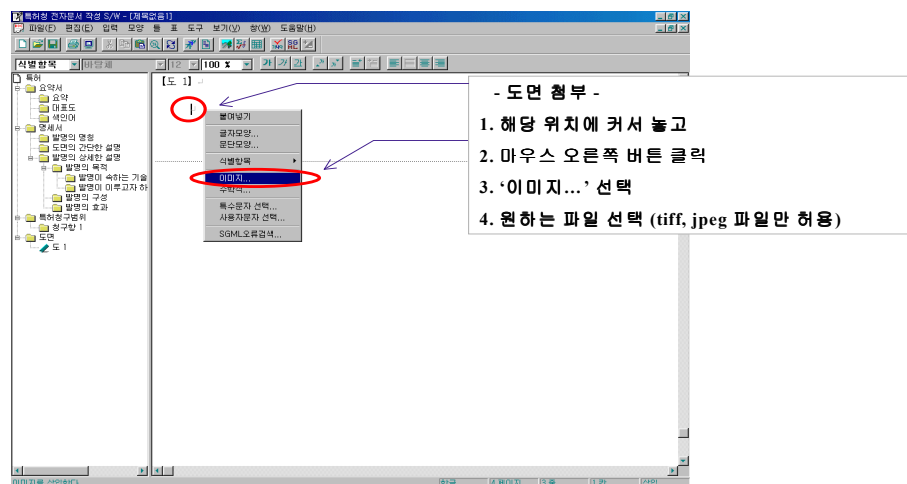
【특허청구범위】란은 다음과 같이 기재합니다.

- (1) 【특허청구범위】란의 【청구항】란 기재에 있어서는 독립 청구항(이하 ‘독립항’이라 한다.)을 기재하고, 그 독립항을 한정하거나 부가하여 구체화하는 종속청구항(이하 ‘종속항’이라 한다.)을 기재할 수 있습니다. 이 경우 필요한 때에는 그 종속항을 한정하거나 부가하여 구체화하는 다른 종속항을 기재할 수 있습니다.

- (2) 독립항은 발명의 성질에 따라 적절한 수로 기재하여야 합니다.
- (3) 종속항은 독립항 또는 다른 종속항 중에서 1 또는 2이상의 항을 인용하여야 하며, 이 경우에 인용되는 항의 번호를 기재하여야 합니다.
- (4) 2이상의 항을 인용하는 종속항에는 인용되는 항의 번호를 택일적으로 기재하여야 하며, 2이상의 항을 인용한 종속항은 2이상의 항을 인용하는 타 종속항에 인용될 수 없습니다.
- (5) 독립항 또는 다른 종속항을 인용하는 종속항은 인용되는 독립항 또는 다른 종속항보다 먼저 기재할 수 없습니다.
- (6) 청구항이 여러항일 경우 기본 1항밖에 식별항목이 없으므로 2항부터는 임의로만들어 입력해야합니다 이때는 청구항 2항이 올 곳에 커서를 두고 구조창 위의 콤보박스에서 청구항을 선택한후 숫자만 입력해주면 식별항목이 생깁니다.

도면도 마찬가지로 방법으로 도1, 도2..식별항목을 만들어서 입력하면 됩니다.

#### 명세서 작성 : K-EDITOR

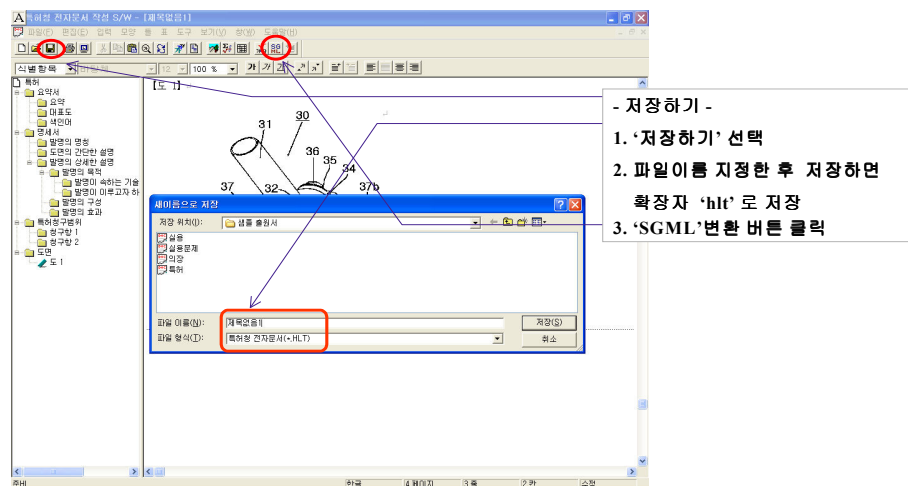


※ 명세서 작성에서 도면 작성방법은 이미 만들어놓은 도면을 첨부하는 것입니다.

도면 이미지는 반드시 Tiff이미지와 Jpeg이미지만 가능합니다.

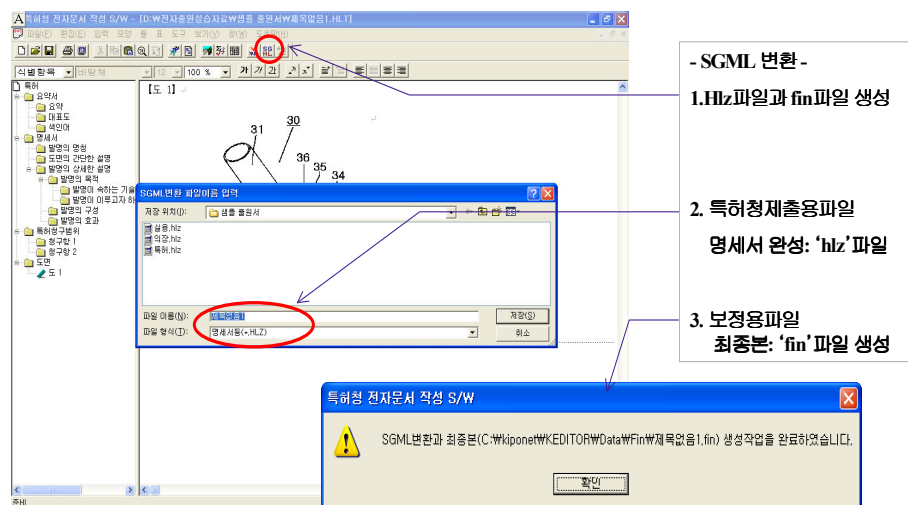
- 전자문서 작성기에서 Tiff이미지는 흑백이미지이며 Jpeg이미지는 컬러 이미지로 표시됩니다.
- 이미지 삽입방법은 원하는 위치에 커서를 놓고 마우스의 「오른쪽」 버튼을 클릭하여 이미지를 선택한 후 원하는 파일을 선택하면 됩니다.
- 청구항과 마찬가지로 도면이 1이상 들어갈 경우에는 식별항목을 만들어서 이미지를 첨부해주어야합니다.

#### 명세서 작성 : K-EDITOR



- 명세서 작성이 끝나면 파일을 저장합니다.(이때 저장되는 확장자는 Hlt입니다.)
- 파일 저장이 끝나면 도구 메뉴에서 **Sgml변환**을 실행합니다.(만약 오류발생 시에는 메시지에 따라 수정을 한 후 Sgml변환을 다시 실행해야합니다.)

#### 명세서 작성 : K-EDITOR



※ Sgml변환은 첫 번째로 서류작성방법에 오류가 있는지 체크해주며 두 번째로 특허청에 제출되는 파일을 읽기전용으로 만들어주며 세 번째로 국제표준문서 규격인 Sgml언어로 바꿔줍니다.

- Sgml변환 후 생성되는 Hlt파일은 제출용파일(최초출원서)이며 Fin파일은 명세서등 보정서 전자문서 작업시 반드시 필요한 파일입니다.  
(명세서에 대한 내용을 보정하고자 하는 경우 최종본(\*.Fin)파일이 필요합니다. 만약 Fin파일을 분실 하셨을 경우에는 온라인으로 보정이 불가능합니다.)

- 최종본 파일을 분실한 경우 서류 등·초본교부신청서를 통해 "출원 명세서 최종본 파일"을 신청하면 됩니다.  
온라인으로 [서류 등·초본 교부 신청서]를 신청하시려면 ‘**특허청홈페이지→전자민원창구→온라인제증명신청**’에서 신청하실 수 있습니다  
(이때 특허는 3000원, 실용신안은 1500원의 수수료 부과)
- 온라인으로 보정시 수수료 3000원, 서면으로 보정시 13,000원이 제출건당 부과됩니다.