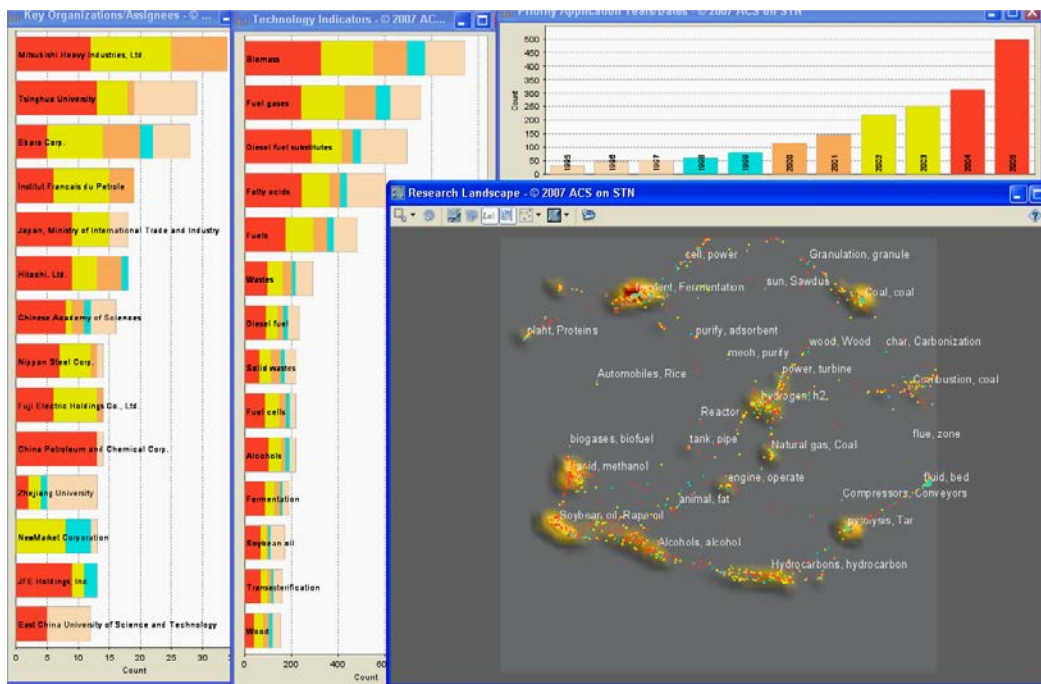


STN AnaVist

Text/data mining ja visualisointityökalun käyttö

1.12.2015



Katso myös STN-sivuilla http://www.stn-international.de/stn_anavist.html olevat ohjeet. Etenkin Quick Start Guide Version 2.0. ja STN Anavist Help

STN International www.stn-international.de
c/o FIZ Karlsruhe

P.O. Box 2465, D-76012 Karlsruhe, Germany
Telephone: +49 7247 808 555
Telefax: +49 7247 808 259
Email: hlpdeskk@fiz-karlsruhe.de

VTT, Tietoratkaisut
<http://www.vtt.fi/palvelut/liiketoiminnan-kehittaminen/tietoanalyysit>
Tekniikantie 4A, Espoo, PL 1000, 02044 VTT
Riitta Metsäkoivu Puh. 040 722 4424
Riitta Housh Puh. 040 722 4471
Email: etunimi.sukunimi@vtt.fi

Tämän oppaan viimeisin versio on katsottavissa ja tulostettavissa sivulla

<http://www.vtt.fi/palvelut/liiketoiminnan-kehitt%C3%A4minen/tietoaanalyysit/stn>

Siellä on myös linkki patenttiluokitukseen, koodeihin ja muihin patenttiedonhaun apuneuvoihin.

Oppaan on laatinut Riitta Housh ja sen tekijänoikeus on VTT:llä. Oppaan ja sen osien tulostus ja kopiointi STN-käyttöön on sallittu. Muihin käyttötarkoituksiin vaaditaan VTT:n lupa.

SISÄLLYSLUETTELO

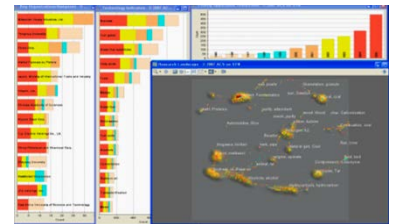
1. Yleistä.....	3
2. Visualisointiprojektit.....	5
2.1 Valmiin visualisointiprojektin avaaminen	5
2.2 Uuden visualisoinnin tekeminen.....	5
2.3 STN-haun tallennus STN Anavistia varten	9
2.4 STN-haun lataaminen STN AnaVistiin	10
3. Asetukset, projekti kopiot ja automaattiraportit.....	11
4. Maiseman merkintä väreillä (Highlighting)	14
5. Kartta.....	16
5.1 Kartan näkymän muuttaminen	16
5.2 Kartan muokkaus (Edit Terms).....	18
5.3 Kartan tallennus	19
6. Diagrammit ja matriisit.....	20
6.1 Uusien diagrammien ja matriisien laatiminen	20
6.2 Näkymien muuttaminen ja pylväiden järjestäminen	21
6.3 Selitykset luokitusdiagrammien pylväisiin.....	23
6.4 Diagrammien ja matriisien muokkaus (Edit Terms).....	25
6.5 Diagrammi- ja matriisikuvien tallennus.....	27
7. Dokumentit	28
7.1 Dokumenttien näkymät, suodatus, drill-down ja sijainti	28
7.2 Dokumenttien tallennus AnaVistissa sekä siirto STN:ään tulostusta tai jatkohakua varten.....	30
8. Osajoukon visualisointi	33
9. Omat luokitukset (Labels)	34
9.1 Maiseman tutkimien omien luokitusten avulla	35
10. Hyödyllisiä vinkkejä maiseman tutkimiseen.....	38
10.1 Käytä värimerkintöjä.....	38
10.2 Tutki kiinnostavan julkaisun ympäristöä	39
10.3 Käytä Anavistia tavallisessa tiedonhaussa.....	40
10.4 Yhteisdokumentit.....	40
10.5 Ohjeita selkeiden kuvien laatimiseen	41
11. Esimerkkiprosessi	42
11.1 Tee STN-haku.....	42
11.2 Poista väärät dokumentit STN AnaVististissa	42
11.3 Muokkaa maisemaa	44
11.4 Tutki maisemaa ja laadi raportti	47
11.5 Kiinnostavien dokumenttien etsintä STN AnaVististissa ja tulostus STN:ssä....	50
11.6 Ohjeita maiseman esittelyyn	52
12. Kuinka maisemaa tutkitaan?.....	54

1. Yleistä

STN AnaVist on **text/data mining- ja visualisointityökalu** (tiedonlouhinta). Se antaa nopeasti ja helposti yleiskuvan tietyn tekniikan alan, yrityksen tai organisaation patentoinnista ja julkaisuutoiminnasta sekä trendeistä. Niitä olisi työlästä ja jopa mahdotonta selvittää muilla tavoin.

KÄYTTÖKOHEET

- **Tekniikan alan tutkimiseen**
 - Toimijat, osa-alueet, maantieteelliset jakaumat, trendit
 - Nousevat teknologiat, heikot signaalit, white space
 - Tutkimusohjelmien ja projektien suunnitteluun ja alkuun
 - Taustamateriaaliksi ennakointiin
 - Oman tutkimuksen arviointiin
 - Yhteistyökumppaneiden, lisensoijien ja kilpailijoiden etsintään
- **Yritysten/organisaatioiden tutkimiseen**
 - Tutkimuskohteet, trendit, avaintutkijat, tutkimusryhmät, yhteistyökumppanit, patentointistrategiat
- **Patenttisalkkujen vertailuun**
 - Yhteistyömahdollisuuksien selvittämiseksi
 - Kiinnostuksen herättämiseksi tapaamisissa
 - Ennen yritysostoja



STN ANAVISTIN OSAT

- **Topografinen kartta** (Otsikon, tiivistelmän ja muun vapaan tekstin analysointi ja visualisointi. Text-mining-osa)
 - Sisällöltään samantyyppiset dokumentit kootaan klustereiksi. Samantyyppisyys määräytyy dokumenttien sanojen perusteella. Klusteroinnissa käytetään otsikoiden ja tiivistelmien sanoja, indeksitermejä ja/tai vaatimuksia tai patenttiluokitusta. Dokumenttien sanat standardoidaan ja synonyymit yhdistetään. Klusterit visualisoidaan kartoiksi. Kaksi sanaa piikin (klusterin) vieressä ovat kaksi yleisintä sanaa siinä olevissa dokumenteissa. Mitä lähempänä toisiaan klusterit ovat kartassa sitä lähempänä ne ovat myös aiheeltaan. Värit ilmaisevat klusterin kokoa. Mitä punaisempi väri sitä enemmän dokumentteja.
 - Jalostettua tietoa sisältävissä tietokannoissa (WPINDEX, CPlus) on uudelleen kirjoitetut otsikot ja tiivistelmät sekä laaja indeksointi. Relevantit julkaisut tulevat näin paremmin mukaan haussa ja analyysi ja visualisointi antavat luotettavamman kuvan.

- **Pylväsdiagrammit ja matriisit patentinhakijoista, vuosista, luokituksista ym.** (Strukturoidun datan analysointi)
 - STN AnaVist laatii myös yhden ja kahden muuttujan analyysijä alan toimijoista, vuosista, maista, teknologiaindikaattoreista yms.
 - Tulokset saadaan pylväsdiagrammeina ja matriiseina.
- Kartta, pylväsdiagrammit ja matriisit ovat **vuorovaikuttaisia ja dynaamisia** siten, että yhdessä tehty valinta näyttää välittömästi valintaa vastaavat tiedot kaikissa muissa analyyseissä.

TIETOKANNAT STN ANAVISTIN TAKANA

- **(H)CAplus:** kemia, biotekniikka, elintarvikkeet, energia, materiaalit ym; 63 patenttiviruson julkaisut ja 10 000 lehteä; v. 1907- ja jopa 1800-luvulta.
- **WPINDEX:** kaikki tekniikan alat. 51 patenttiviruson julkaisut v. 1963-
- **PCTFULL:** PCT-hakemusjulkaisut (WIPO) 1978–
- **EPFULL:** EP-hakemus- ja patenttijulkaisut v. 1978-
- **USPATFULL:** Ensimmäinen US-julkaisu v. 1971-
- **USPAT2:** Uusin US-julkaisu v. 2001-

TARVITAVAT TUNNUKSET JA OHJELMAT

- **STN-tunnukset**
 - Tilauslomakkeet http://www.stn-international.de/order_forms0.html
 - **STN Classic:** Laajin. Sopii myös hakuihin. 48 euroa/v.
 - **Login ID's for Shared Projects:** STN-tunnuksiin voi lisätä maksuttomia Shared Projects –tunnuksia. Niillä voi ladata STN AnaVistin, tutkia ja muokata muiden jo tekemiä visualisointeja, tehdä osavisualisointeja sekä tulostaa viitteitä. Kustannukset veloitetaan eriteltyinä päätunnuksen laskussa. Shared Projects -tunnuksilla ei voi tehdä hakuja STN:ssä eikä uusia visualisointeja
- **STN AnaVist-ohjelma**
 - Ohjelma on maksuton ja sen saa ladattua sivulta http://www.stn-international.com/stn_anavist.html. Latauksessa tarvitaan STN-tunnus

STN ANAVIST -HINNASTO V. 2015

- Ohjelma: Maksuton
- Visualisointimaksu:

alle 1000 viitettä	248 euroa
1001-5000 viitettä	532 euroa
5001-20 000 viitettä	873 euroa
- Viitteiden tulostus (euroa/kpl): CAplus 2,96, WPINDEX 7,72, EPFULL 1,37, PCTFULL 1,47, USPATFULL ja USPAT2 2,36 (Maksutonta Fixed-Fee-asiakkaille)
- Projektin tallennus 30 pv maksuton, sen jälkeen 1,62 euroa/kk
Tuhoa projekti AnaVistissa, kun et sitä enää tarvitse. Avaa tarvittaessa projektin kopio uudelleen alkuperäisestä tiedostosta.

2. Visualisointiprojektit

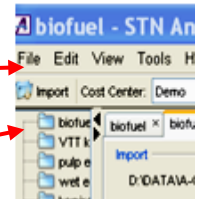
2.1 Valmiin visualisointiprojektin avaaminen

1. **Kun avaat valmiin visualisointiprojektin ensimmäistä kertaa**

=> STN AnaVistissa: File/Open. Tiedoston tarkenne on .SHX

2. **Kun olet jo itse tutkinut projektia omalla tunnuksellasi =>**

STN Anavistissa: Klikkaa vasemmassa palkissa olevaa projektin nimeä



2.2 Uuden visualisoinnin tekeminen

1) STN-HAKU JA HAKUJOUKON OSUVUUS

Tiedonhaku STN AnaVistia varten pitää tehdä STN-tietopankissa STN Express -ohjelman kautta tai STN on the Webissä. Haun tulokset tallennetaan XTA-tarkenteiseen tiedostoon.

- Normaaleissa STN analyyseissä (ANALYSE-komento ja STN Expressin automatiikka) on tärkeää, että analysoitava hakujoukko on mahdollisimman osuva eli sisältää kaikki "oikeat" dokumentit ja mahdollisimman vähän "vääriä". Jos mukana on paljon "vääriä" dokumentteja, niin kaikkiin diagrammeihin tulee mukaan "vääriä" patentinhakijoita ym. Myös analyysin perusteella tehdyt johtopäätökset voivat silloin olla vääriä!
- STN AnaVistissa voi osavisualisointien avulla poistaa "vääriä" dokumentteja. Hakujoukkoa ei sen takia kannata STN:ssä rajata liikaa, jotta kiinnostavia dokumentteja ei samalla rajautuisi pois.

2) DUPLIKAATTIPERHEIDEN POISTO

- AnaVistiin vietävästä joukosta pitää poistaa duplikaattiperheet ennen tallennusta AnaVistiin. Muuten perhe, josta on useampia julkaisuja, esiintyy pylväissä, matriiseissa ja kartoissa useampia kertoja. Eri perheet esiintyvät erilukuisia kertoja. Tämä vääristää analyysin tuloksia ja johtopäätöksiä.
- Duplikaatteja on mukana, kun haku on tehty useasta tietokannasta.
- (H)CAplussan patenttiviitteissä on lisäksi ns. double basicejä, joissa samasta perheestä on kaksi viitettä, joista toinen on PCT-hakemus ja toinen vastaava aikaisempi kansallinen hakemus.
- USA:n jatkohakemukset CIPit ovat myös tavallaan duplikaatteja. Ne poikkeavat kuitenkin toisistaan ja sisältävät jotakin lisää alkuperäiseen verrattuna, joten mieti, haluatko ne poistettaviksi!

a) HCAplus-viitteet - poista double basicit

- Lisää hakulausekkeeseen
NOT (CHEMICAL INDEXING EQUIVALENT/SO NOT WO/PC.B).
Tämä pitää PCT-hakemuksen ja poistaa kansallisen hakemuksen
- Voidaan myös tehdä Patent Family Managerilla!

b) TRANSFER-komento – poistaa toisen tietokannan viitteet
(Max 50 000 viitettä)

Poistaa USA:n jatkohakemukset CIP eri tietokantojen päällekkäisistä viitteistä mutta ei samassa tietokannassa olevista. Ei poista double basickejä (H)CAplussan viitteistä.

Jos haussa on kaksi tietokantaa, esim. HCAplus ja WPINDEX

- Tee haku HCAplussasta
FIL HCAPLUS => L1 (HCAplus-viitteet)
- Poista HCAplus-viitteistä double basicit lisäämällä hakuun
NOT (CHEMICAL INDEXING EQUIVALENT/SO NOT WO/PC.B)
=> L2 (HCAplus-viitteet ilman double basickejä)
- Tee haku WPINDEXistä
FIL WPINDEX => L3 (WPINDEX-viitteet)
- Poista WPINDEX-hausta ne viitteet, jotka löytyivät myös HCAplussasta
TRANSFER L2 PNK 1- => L5 (kaikki HCAplus-viitteet WPINDEXissä)
S L3 NOT L5 => L6 (vain WPINDEXistä löytyneet)
- Vie viitteet lopuksi yhteen hakujoukkoon DUP REMin avulla
DUP REM L1 L6 => L7 (HCAplus ja WPINDEX yhdessä)

Jos haussa on useampia tietokantoja, niin lisätietokantojen viitteistä pitää poistaa kaikkien edellisten tietokantojen tulokset eli joudutaan tekemään useampia TRANSFEReita

- Tee haku ensin HCAplussasta, jos se on mukana. Lisää lopuksi hakulausekkeeseen NOT (CHEMICAL INDEXING EQUIVALENT/SO NOT WO/PC.B). Tämä poistaa ns. double basicit
- Tee sitten haku WPINDEXistä ja poista TRANSFERin avulla viitteet, jotka löytyivät myös HCAplussasta kuten yllä.
- Tee sitten haku seuraavasta tietokannasta ja poista päällekkäiset viitteet kuten yllä. Poista ensin TRANSFERin avulla HCAplussasta löytyneet viitteet ja sitten uuden TRANSFERin avulla WPINDEXistä löytyneet viitteet
- Jatka näin kaikkien tietokantojen kohdalla

c) **Patent Family Manager** – poistaa toisen tietokannan viitteet, double basicit ja CIPit. Jättää jäljelle vain yhden viitteen kustakin perheestä (Max 5 000 viitettä)

- Yhdistä hakujoukot ensin **DUP REM**-komennolla
- Ota esille **Select Discover Wizard**. Valitse **Search History**stä haluamasi joukko sekä kohta **Results** ja edelleen **Patent Family Manager**
- Ruksaa aukeavassa ikkunassa **Include non-patent answers in result set** ja valitse **Extract**
- Odota kunnes automatiikka on saanut tehtyä duplikaattiperheiden poiston ja STN Express ilmoittaa erillisessä ikkunassa **L3 has been created with x answers**. Valitse **Finish**

The screenshot shows the STN software interface with three main windows:

- Patent Family Manager Wizard:** This window is used to process patent families. It has several options:
 - Extract the first member from each patent family (limit of 5000 answers)
 - Include non-patent answers in result set.
 - Remove twin multiple basics from CA/CAplus answer sets
 - The selected L# may not contain > 5000 answers with the Chemical Indexing Equivalent tag.
 - Options for retaining equivalents: Retain National Office equivalents, Retain oldest Application Date, Retain PCT (WD) equivalents, Retain oldest Publication Date.
 - Options for displaying results: Customize display of patent family results (limit of 5000 answers). It includes fields for display format for the first and additional members of each patent family.
 - Insert a page break between each patent family display.
- Select Discover! Wizard:** This window shows a search history list:

Search	Results
L3	343 s 12 and pry>=2005
L4	1574 s ionomer? and pack
L5	449 s 14 and pry>=2005
L6	628 DUP REM L3 L5 (164
L7	628 FSORT L6
L8	58 SORT L7 PY 1 3 7 9
L10	489 s DUP REM L9 (0 DUI
L11	547 DUP IDE L8-L10

 The 'L11' entry is circled in red. Below the list are buttons for 'Analyze Plus', 'Analyze', 'Display', 'Go to L-number', 'Save', and 'Save R-group Data'. At the bottom, there are several menu options, with 'Evaluate with STN Viewer' and 'Patent Family Manager' circled in red.
- STN Online and Results:** This dialog box displays the result of the operation:

L11 has been created with 547 answers.

 An 'OK' button is at the bottom.

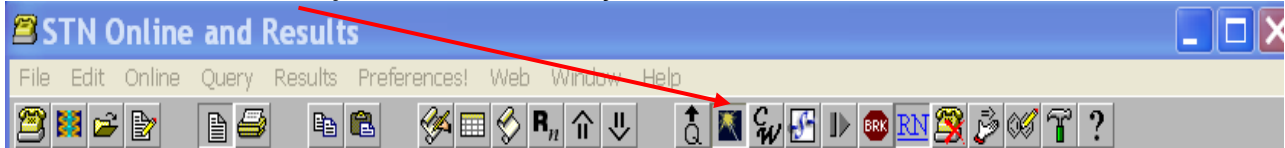
On the left side of the interface, there is a command window showing the following text:

```

Family 56          Answers 132-135
STN Express with Discover!
628 answers have been retrieved.
=> SOR
PROCES L8
=> SOR
PROCES L9
=> DUP
PROCES L10
=> DUP IDE L8-L10
PROCESSING COMPLETED FOR L8
PROCESSING COMPLETED FOR L10
L11 ← 547 DUP IDE L8-L10 (INCL
      ANSWERS '1-300' FROM
      ANSWERS '301-547' FR
=>
  
```


2.3 STN-haun tallennus STN Anavistia varten

- Siirry STNGUIDEen => FIL STNG
- Valitse tallennettava vastausjoukko **Select Discover Wizard**-ikkunassa. Klikkaa tästä, jos se ei ole näkyvässä



- Anna tallenteelle nimi ja katso, että polku on haluamasi.
- Tallenteen tarkenneosa on .XTA

Search history	
L1	8523 S BIOFUEL OR BIO FUEL
L2	1647 S L1 AND P/DT
L3	1628 S L2 AND PRY>=1995
L4	1709 S L3
L6	1677 SEA L5
L7	841 S L4 NOT L6
L8	2469 DUP IDE L3 L7 (INCLUD:

```

FILE 'WPINDEX' ENTERED AT 10:29:51 ON 26 AUG 2010
L6      1677 SEA L5
L7      841 S L4 NOT L6

FILE 'HCAPLUS, WPINDEX' ENTERED AT 10:35:36 ON 26 AUG 2010
L8      2469 DUP IDE L3 L7 (INCLUDES 0 SETS OF DUPLICATES)

FILE 'STNGUIDE' ENTERED AT 10:39:18 ON 26 AUG 2010
=>
  
```

Valitse oikea joukko, Results ja klikkaa Save for STN AnaVist

2.4 STN-haun lataaminen STN AnaVistiin

- Avaa STN Anavist ja kirjaudu sisään STN-tunnuksellasi.
- Klikkaa Import ja valitse tiedosto. STN-haussa tallennettu XTA-tiedosto

Valitse, mikä/mitä kentät klusteroidaan karttaa varten. Valittavana on Title/Abstract, Exemplary/First Claim, All Claims, IPC Codes ja Technology Indicators. Valitse myös backup-kenttä, jota käytetään, jos valittu kenttä puuttuu jostakin viitteessä. Kenttävalikoima riippuu tietokannoista. Kenttää ei voida vaihtaa osavisualisoinnissa.

Visualize - Custom

Select data fields for clustering:

Clustering fields

- Text Fields
- Title/Abstract
- Exemplary/First Claim
- Technology Indicators
- IPC Codes

Backup fields
Used only if all clustering fields are missing

- Exemplary/First Claim
- All Claims

Start Cancel

Visualize

Select an option for clustering:

Clustering fields
Based on databases used

- Title/Abstract
- Exemplary/First Claim
- IPC Codes

Backup fields
Used only if all clustering fields are missing

- Exemplary/First Claim
- Title/Abstract

Custom... Start Cancel

Documents 1 - 50 of 1 823 Page 1 of 37

- Klikkaa **Visualize**, valitse **Custom** ja sen alta klusteroidavat kentät ja klikkaa **Start**. Hyväksy kustannusvaroitus. Vasta sitten veloitetaan visualisointimaksu (223 – 808 euroa). Haun tallennus ja Import ovat maksuttomia.
- Jos haluat, että STN-laskussasi näkyy, mitä nämä kulut koskivat, niin anna tunniste kohtaan **Cost Center**

3. Asetukset, projekti kopiot ja automaattiraportit

Juuri tehty visualisointi näyttää kartan, Key Organizations/Assignees – pylväsdiagrammin, Key Researchers by Publication Year Trends –matriisin ja julkaisuikkunan (Documents). Voit laatia lisää diagrammeja/matriiseja.

File/open => Valmiin "uuden" projekti kopion avaaminen

Analyse => Uusien diagrammien ja matriisien laatiminen.

Highlight Color Selector -värimerkinnät

Peruminen

File/Visualize Subset for .. => Osajoukon visualisointi

Valitun kartan alueen, diagrammin pylvään tai matriisin osan dokumentit tulevat tähän.

Jo tutkimasi projektit ja niiden tiedot

Matriisi eli kahden muuttujan analyysi

Ruudun koko leveys käyttöön/pois.

Diagrammi eli yhden muuttujan analyysi

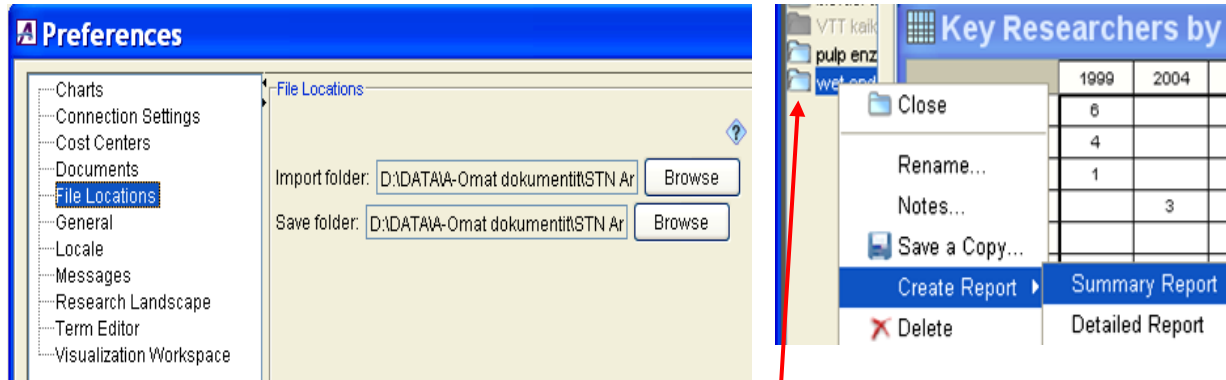
Kartta

Näistä saat ruudulle kartan ja dokumentit sekä ne valmiiksi laaditut diagrammit ja matriisit, jotka eivät näy ruudulla, koska olet sulkenut niiden ikkunat.

- Vaihda ikkunaa klikkaamalla otsikkopalkista tai alareunan valikoista
- Erilaisiin valintoihin pääsee klikkaamalla ikkunassa hiiren oikealla näppäimellä tai käyttämällä ikkunoiden omien kuvakkeita
- Valintaan voi lisätä muita osia myös eri ikkunoista => Ctrl-Click
- Useimmat asiat voidaan tehdä monella eri tavalla
- Projektia ei tarvitse erikseen tallentaa. Kartta ja matriisit säilyvät automaattisesti sellaisina kuin ne sinne AnaVistista poistuessasi jätit. Myös koko ruudun Print-Screen on usein hyödyllistä tallentaa. Yksittäisiä ikkunoita voit tallentaa, kun klikkaat hiiren oikealla. Kuvankaappausohjelman käyttö on kätevintä.

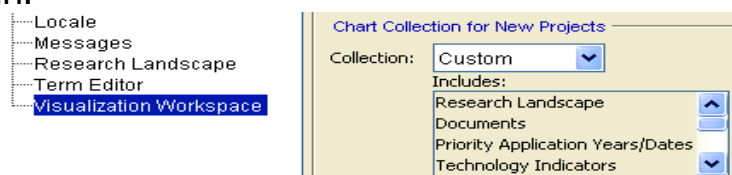
Oletukset Tools/Preferences

- **Charts/Floating Toolbars => Do not show**, niin ne eivät ole tiellä pylväiden päällä
- **File Locations:** Muuta sopiviksi
- **Research landscape/Maximum frequency for inclusion in the research landscape: 25 % => 70 %.**
- **Visualization Workspace:** Muuta Theme haluamaksesi



Projektin tiedot, kopio ja valmiit raportit

- Klikkaa hiiren oikealla näppäimellä **projektin nimeä**
- **Rename => Muuta nimeä**
- **Notes=> Kirjoita kommenttejasi**, esim. tietokannat ja hakuprofiili, osavisualisoinnin sisältö
- **Save a copy =>Kopio projektista**
 - Tallenna .SHX-tiedosto serverille tai lähetä sähköpostilla
 - Kopion avaus: a) AnaVistissa File/Open Project Copy
 - b) Klikkaa tiedostoa
 - STN AnaVistia pääsevät hyödyntämään myös ne, jotka eivät osaa tehdä hakuja STN:ssä tai muokata STN AnaVist-projektia
 - Antaa lisäarvoa asiakkaalle laadittuihin maisemaraportteihin
 - Tee kopio myös itsellesi varmuuden vuoksi uudesta visualisoinnista ja ennen kuin teet Edit Termsillä suuria muutoksia
- **Create Report => Valmiit raportit Summary ja Detailed Report**
- **Delete => Projektin tuhoaminen**
- Voit valita, mitkä diagrammit tehdään automaattisesti visualisoinnin alussa. Avaa projekti ja pidä siinä vain haluamasi kentät. Valitse sitten **Tools/Custom Collection** ja sen jälkeen **Tools/Preferences/Visualization Workspace => Custom** . Asetus säilyy kunnes teet uuden Custom Collectionin.



Työskentelytavoista

Systeemi kuormittuu ja istunnon stabiilisuus heikkenee, jos teet tuntitolkulla paljon Edit Terms – ja/tai muita muutoksia isoille projekteille tai jos sinulla on useita isoja projekteja auki yhtä aikaa =>

- Älä pidä auki montaa isoa projektia yhtä aikaa
- Älä tee tuntitolkulla Edit Terms –muutoksia, joissa paljon tallennettavaa kasautuu. Sulje Edit Terms aina välillä
- Sulje ajoittain myös koko AnaVist, sillä projekti tallentuu vasta ohjelmaa suljettaessa. Silloin myös välimuisti tyhjentyy.
- Sulje aina ensin projektit rukseista ja vasta sitten koko AnaVist
- Kaikissa ongelmatapauksissa kokeile kaikkein ensimmäiseksi sulkea ohjelma ja avata se uudelleen
- Jos AnaVist jumiutuu ja joudut lopettamaan sen Task Managerilla (Ctrl-Alt-Del), niin tekemäsi muutokset eivät tallennu projektiin. Anavistin uudelleenavaus vain palauttaa sinut vanhaan istuntoon. Poistu sen takia tämän jälkeen ensin ohjelmasta ”kauniisti” ja palaa sitten takaisin.

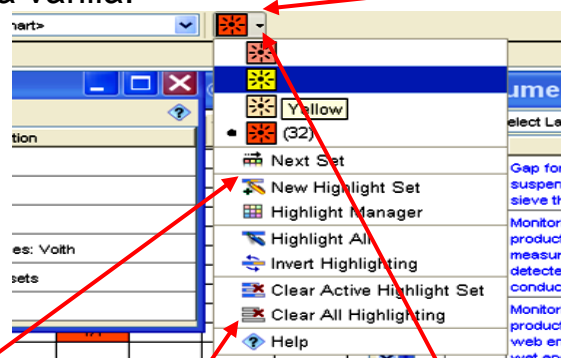
4. Maiseman merkintä väreillä (Highlighting)

- Kun klikkaat diagrammin yhtä pylvästä tai matriisiin yhtä solua tai valitset kartasta yhden alueen, niin valittua kohdetta vastaavat asiat värjättyvät kaikissa analyyseissä ja kartassa. Kaikki samanväriset osat kuuluvat siis samaan asiaan.
- Matriisissa korostettuihin soluihin ilmestyy murtoluku. Esim. keksijä/vuosi-matriisissa 3/4 tarkoittaa, että keksijällä on yhteensä mukana neljä julkaisua ja kolme niistä käsittelee valittua asiaa.
- Valintaasi vastaavat dokumentit on esitetty julkaisuikkunassa (Documents).



Tee värimerkinnät vain samassa ikkunassa oleville asioille.

Kun klikkaat pylvästä tai solua tai kun valitset hiirellä alueen, niin kaikissa ikkunoissa kaikki merkintää vastaavat osat värjättyvät **Highlight Color Selectorissa** näkyvällä värillä.



Lisää värejä (max 8 yhtä aikaa käytössä)

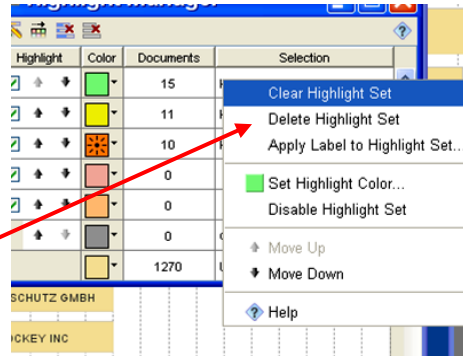
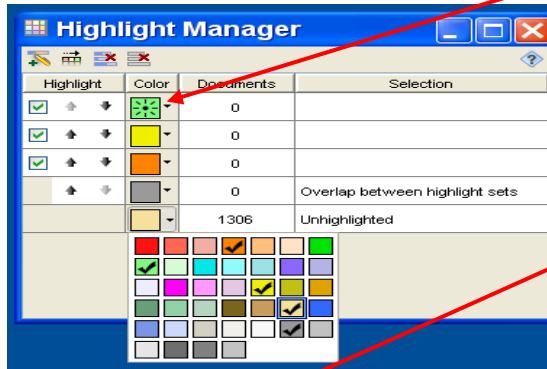
- Valmiina olevat värit saat alasvetovalikosta nuolen alta
- **New Highlight Setillä** voit ottaa käyttöön vieläkin lisää värejä

Kaikkien värimerkintöjen poisto

- **Clear All Highlighting** poistaa kaikki värimerkinnät. Se on hyvin hyödyllinen ja usein tarvittava toiminto. Käytä sitä herkästi ja tee merkinnät uudelleen aina, kun menet sekaisin värien kanssa.

Värimerkintöjen muokkaaminen Highlight Managerilla

- **Värisetin paikan vaihto** => Klikkaa **Highlight**-sarakkeen nuolta
Järjestä värit listaan ylhäältä alaspäin siihen järjestykseen kun käytät niitä.
- **Setin värin vaihto** => Klikkaa vieressä olevaa alasvetonuohta ja valitse toinen väri. Käytössä olevat värit on ruksattu, eikä niitä voi valita uudelleen, ennen kuin vanha setti on ensin poistettu.



- **Värin poisto** => Klikkaa riviä hiiren oikealla näppäimellä ja valitse **Delete Highlight Set**.

5. Kartta

STN Anavistin text mining –osa. Yksi tapa dokumenttien sisällön kuvaamiseen.

- Samantyyppiset dokumentit kootaan yhteen klustereiksi. Samantyyppisyys määräytyy sen mukaan, paljonko dokumenteissa on samoja sanoja (klusterointitermejä). Klusteroinnissa käytetään dokumenttien otsikoiden ja tiivistelmien sanoja, indeksitermejä ja/tai vaatimuksia tai patenttiluokitusta. Jalostettua tietoa sisältävissä tietokannoissa (WPINDEX, CAplus) on uudelleen kirjoitetut otsikot ja tiivistelmät sekä laaja indeksointi. Relevantit julkaisut tulevat näin paremmin mukaan haussa ja analyysi ja visualisointi antavat luotettavamman kuvan
- Termit standardoidaan, synonyymit yhdistetään. Klusterit visualisoidaan siten, että jokaista dokumenttia vastaa yksi piste kartassa. Kaksi sanaa klusterin vieressä ovat kaksi yleisintä sanaa siihen kuuluvissa dokumenteissa. Värit ilmaisevat klusterin kokoa. Mitä punaisempi väri on sitä enemmän dokumentteja. Mitä lähempänä toisiaan klusterit tai dokumentit ovat sitä lähempänä ne ovat myös aiheeltaan.

5.1 Kartan näkymän muuttaminen

Voit valita eri teemoja kohdassa **Tools/Preferences/Visualization Workspace => Chart colours / Theme**. Tässä oppaassa käytetty teema on "Lava peaks".

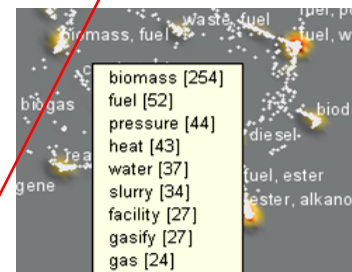
Työkalut kartan ulkoasun muuttamiseen ja editointiin

- Käytä kartan yläosassa olevia kuvakkeita tai
- Klikkaa kartan päällä hiiren oikealla.



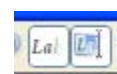
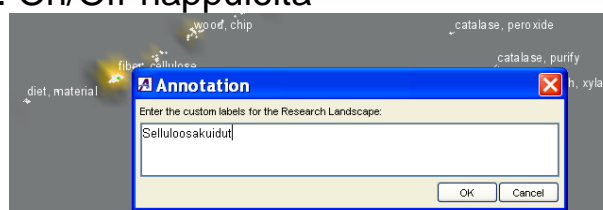
Mitä sanoja on kukkulan dokumenteissa?

- Kukkulan nimenä on kaksi yleisintä sanaa. Kun viet cursorin kukkulan päälle, niin näet kukkulan alueella olevien dokumenttien 10 yleisintä sanaa. Numerot kertovat, kuinka monta kertaa sana esiintyy kukkulan dokumenteissa (ei siis ole dokumenttien määrä)



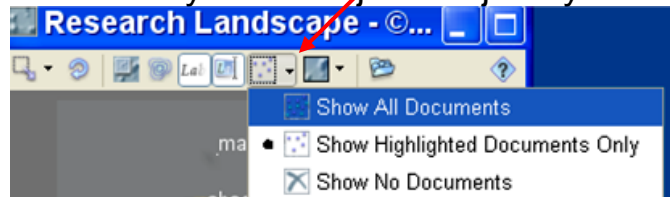
Kartan kukkuloiden tai alueiden nimeäminen

- Voit muuttaa kukkulan nimeä tai nimetä laajempia alueita. Klikkaa kartassa hiiren oikealla näppäimellä. Valitse **Add Annotation** ja kirjoita nimi. Kun klikkaat **Annotationia** hiiren oikealla, niin voit editoida (**Edit**) ja siirtää (**Move**) sitä.
- Karttaan näkyviin vain Labelit, vain Annotationit tai molemmat: **Hide Labels/Show Labels** ja **Hide Annotations/Show Annotations** (kolmas ja neljäs kuvake oikealta). On/Off-nappuloita



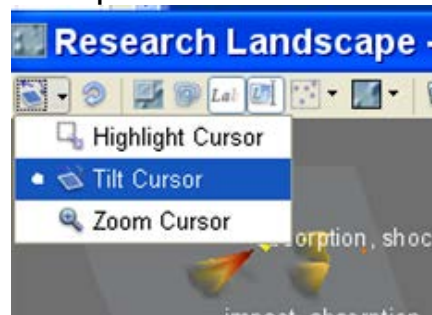
Kuinka dokumentit näkyvät kartassa? (Kolmas kuvake oikealta Show Document Points)

- Valitse, näytetäänkö kaikki yksittäiset dokumentit, vain valitut dokumentit vai eikö yksittäisiä julkaisuja näytetä lainkaan.



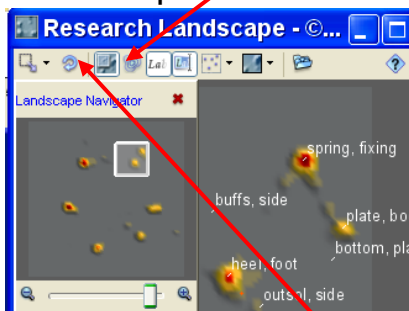
Kartan kallistus (Äärimmäinen kuvake vasemmalla Select Cursor => Tilt Cursor)

- Voit kallistaa karttaa, jolloin kukkulat tulevat parhaiten näkyviin.
- Älä pidä tässä yksittäisiä julkaisuja esillä, koska ne eivät silloin näy oikeissa kohdissa vaan "pilvinä" kukkuloiden päällä.



Tietyn kartan osan suurentaminen

- Klikkaa Landscape Navigatoria (Kolmas kuvake vasemmalta).
- Pienennä neliötä sen mukaan, miten suurta osaa haluat katsoa.
- Siirrä neliö pikkukartalla haluamaasi kohtaan.



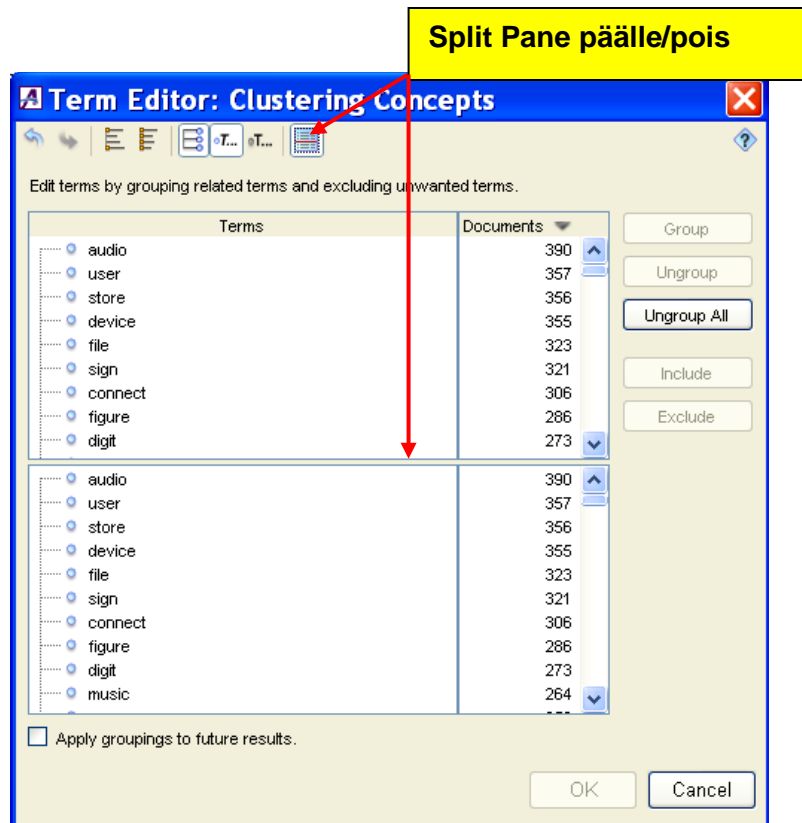
Takaisin alkutilanteeseen (Reset Map) (Toinen kuvake vasemmalta)

Alueen valinta kartasta

- Valitse kartan ylävasemmalta ylin työkalu (Select Cursor => Highlight Cursor) Maalaa kiinnostava alue. Pidä valinnan helpottamiseksi yksittäiset dokumentit näkyvissä. Jos valittavia alueita ei saa saman suorakaiteen sisälle, pidä Ctrl-näppäin alhaalla ja klikkaile lisää alueita. Voit myös poistaa pienempiä alueita isomman alueen sisältä maalaamalla ja klikkaamalla.

5.2 Kartan muokkaus (Edit Terms)

- Kartan muokkaus on klusterointitermien (**Clustering Concepts**) muokkaamista. Ne ovat termejä, joiden perusteella kartta muodostuu. On sama, kumpaa muokkaat, sillä toinen muuttuu heti vastaavasti.
- Klikkaa **Edit Terms** –kuvaketta tai klikkaa karttaa hiiren oikealla näppäimellä.



- Pistä aina ensin näkyviin **Show Split Pane**. Se on hyödyllinen, kun yhdistettävät termit ovat kaukana toisistaan listassa. Voit yhdistellä alueelta toiselle **Split Panen** läpi.
- STN AnaVist tekee valmiita ryhmittelyjä: nimen edessä + ja möhkylä.
- Listan järjestäminen: **Documents** => yleisyysjärjestys
Terms => laskeva tai nouseva aakkosjärjestys
- Listan muokkaaminen: **Group** , **Ungroup**, **Include** ja **Exclude**
 - **Group**: Valitse ensin se, johon liitetään. Etsi sitten se, joka liitetään. Paina Ctrl alas ja klikkaa.
 - **Exclude**: Poistetut termit muuttuvat kursivoiduiksi.
 - Termin nimen muuttaminen: Klikkaa hiiren oikealla näppäimellä.
- Ylävalikosta voit muokata listanäkymää.
- Jos haluat käyttää tekemiäsi ryhmittelyjä myös myöhemmissä visualisointiprojekteissasi, niin ruksaa vasemman alareunan ruutu: **Apply groupings to future results.**

Kuinka karttaa kannattaa muokata?

Kartta voi olla hyvä sellaisenaan. Usein sitä kuitenkin kannattaa muokata. Tavoitteena on selkeä kartta, jossa samantyyppiset dokumentit sijaitsevat lähellä ja vain pieni osa julkaisuista sijaitsee hajallaan laaksoissa ja jossa kukkuloiden nimet sisältävät merkityksellisiä sanoja. Teknologian tuntija pystyy silloin nimien perusteella löytämään kartasta teknologian eri osat alueet. Käyttäjä voi auttaa ja opettaa työkalua dokumenttien ryhmittelyssä. Editointi vaatii aihealan tuntemusta.

Yhdistele synonyymejä

- Valitse sanoja mukaan **Ctrl-Alt-Enter**
- Nimeä ryhmä tarvittaessa uudelleen: Klikkaa nimeä hiiren oikealla näppäimellä => **Rename Group**

Jos et synonyymien yhdistelyn jälkeenkään saa selkeää karttaa,

- Poista yleisimpiä kartan termejä, etenkin jos käytit visualisoinnissa 70 %:ia. Poista etenkin niitä sanoja, jotka olivat mukana hakuprofiilissasi. Poista analyysin kannalta merkityksettömät sanat

Vääränlaisia julkaisuja kuvaavat sanat:

- Älä poista **Excludella** sellaisia termejä, jotka tuntuvat tulevan epärelevanteista dokumenteista! Dokumentit pitää poistaa osavisualisoinnin avulla. Merkitse (**Labels**) poistettavat dokumentit ja tee osavisualisointi ilman niitä.

Kuinka listaa kannattaa käydä läpi:

- Järjestä termit ensin **Documents**-järjestykseen ja käy läpi listan alkua.
- Silmäile koko sanalista läpi aakkosjärjestyksessä (**Terms**), koska samanlaiset termit ovat peräkkäin ja helppo yhdistää
- Jos haluat käyttää tekemiäsi muutoksia myös myöhemmissä visualisoinneissasi, niin ruksaa vasemman alareunan neliö **Apply Groupings to future use**

Kartan kuuluukin muuttua sanojen yhdistämisissä ja poistoissa!

Kartta on vain yksi tapa dokumenttien sisällön visualisointiin. Muita ovat esim. teknologiaindikaattorit, patenttiluokitus- sekä muut luokitusdiagrammit.

5.3 Kartan tallennus

Käytä kuvakaappausohjelmaa tai tallenna AnaVistin Save:n avulla: Klikkaa hiiren oikealla näppäimellä kartan päällä => **JPEG** tai **PNG**.

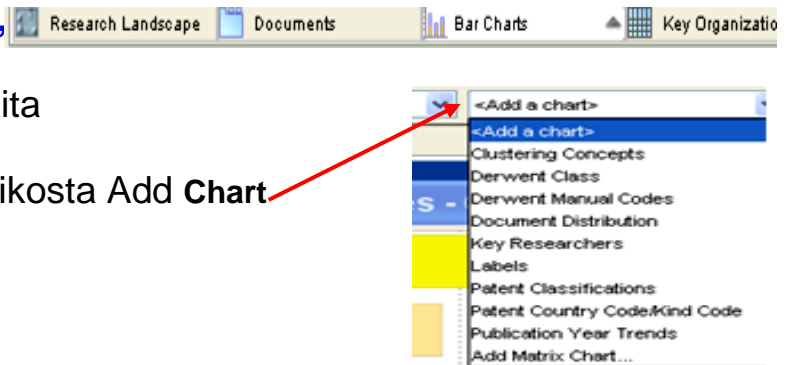
6. Diagrammit ja matriisit

6.1 Uusien diagrammien ja matriisien laatiminen

Aikaisemmin laaditut esille,
jos eivät näy ruudulla

=> Klikkaa alalaidan kuvakkeita

Uusien laatiminen => ylävalikosta Add Chart



YHDEN MUUTTUJAN PYLVÄSDIAGRAMMIT

Toimijat - Who?

Key Organizations/Assignees

Organisaatiot/yritykset

Key Researchers

Kirjoittajat/keksijät

Trendit – When?

Priority Application Years/Dates

Prioriteettivuodet

Publication Year Trends

Julkaisuvuodet; CA:ssa Basicin

Tekniikan alat – What?

Patent Classifications

IPC-luokat

Technology Indicators

CAplussan indeksitermit

Labels

Omat luokitukset

Clustering Concepts

Klusterointitermit

Derwent Class

Derwentin oma karkea luokitus

Derwent Manual Codes

Derwentin oma tarkempi luokitus

Patenttimaat – Where?

Patent Countries

Patenttimaat

Julkaisutyypit

Document Distribution

Patentit – teknis/tieteelliset

Patent Country Code/Kind Code

Julkaisutyypikoodit

KAHDEN MUUTTUJAN MATRIISIT (Sama tieto visuaalisena diagrammista, kun toisen muuttujan pylväitä värjätään eri väreillä), esim.

Toimijoiden vuosikehitys

Key Organizations/Priority tai Publication Years

Toimijoiden alat

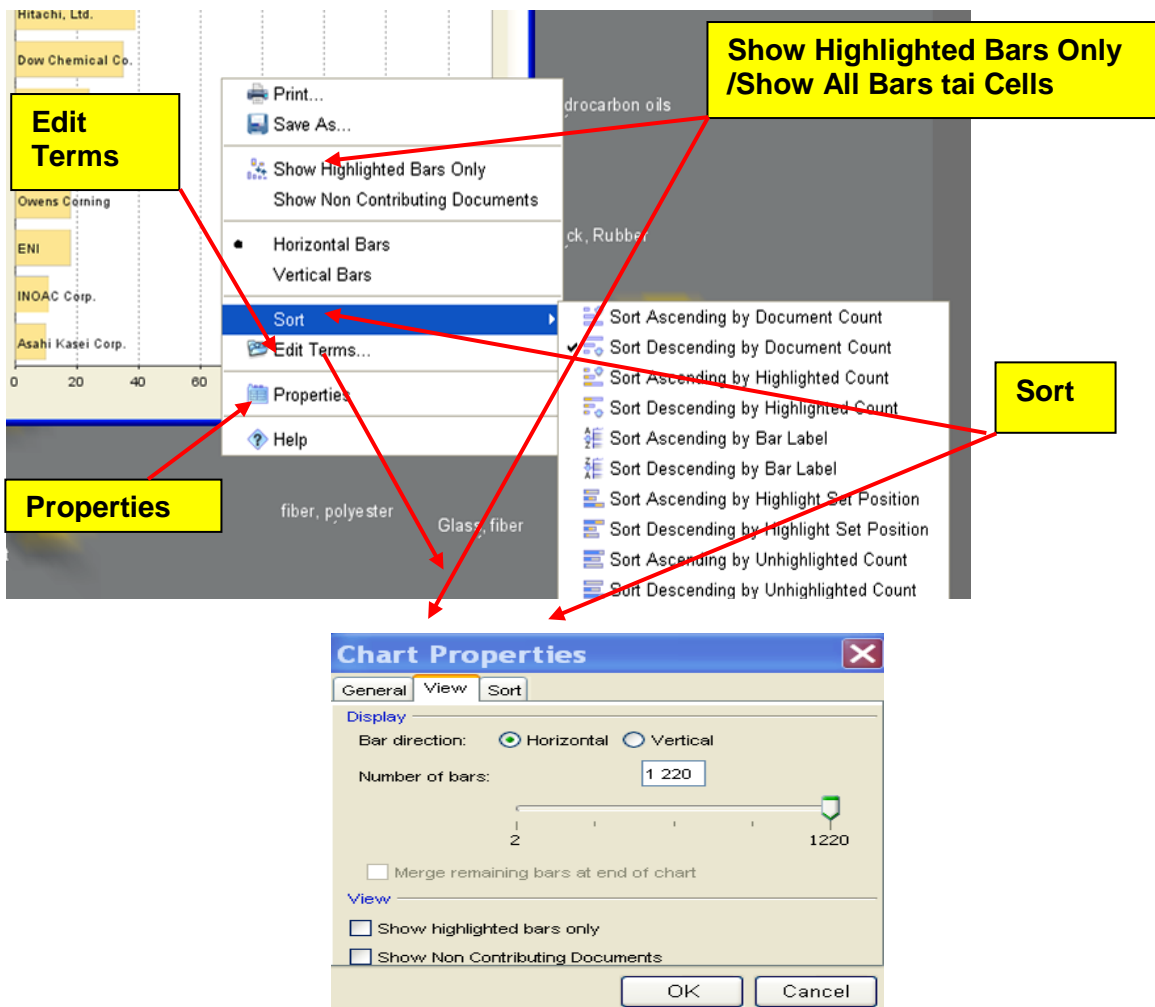
Key Organizations/Technology Indicators tai IPC ym

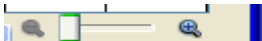
Alojen vuosikehitys

Technology Indicators tai IPC ym/Priority tai Publication Years

6.2 Näkymien muuttaminen ja pylväiden järjestäminen

Useita mahdollisuuksia. Klikkaus diagrammin päällä hiiren oikealla kätevin. Myös Properties-valinta on kätevä.



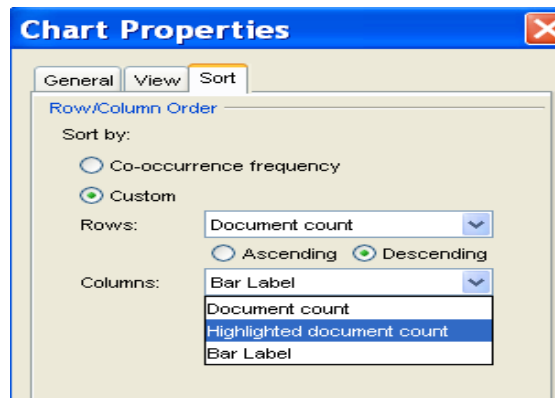
- Ruudulla näkyvien pylväiden ja solujen määrää voit suurentaa ja pienentää oikeassa alakulmassa olevilla liukukytkimillä 

Diagrammeissa ja matriiseissa näkyy oletuksena 50 yleisintä termiä

- Myös valinnassa **Sort Higlited Only** näet sen takia vain ne pylväät, jotka koko maisemassa kuuluvat 50 yleisimmän joukkoon ja hyvinkin merkittäviä pylväitä voi jäädä pois! Oletusarvoa voidaan suurentaa **Tools/Preferences/Chartsissa**, mutta hyvin suuret arvot voivat hidastaa analyysiä. 2000 on yleensä vielä ok
- Tämän takia **ennen maisematutkimuksia pitää aina itse tehdä aluksi asetus, joka ottaa mukaan tutkittavien diagrammien kaikki pylväät**
=> **Properties/View => siirrä osoitin äärioikealle**
- Oletusarvo palautuu, kun suljet AnaVistin.

Matriisien järjestäminen:

- Kun mukana on vuosilukuja, muuta **Sort => Custom =>**
- Rivit yleisyysjärjestykseen: **Rows/Document Count/Descending**
- Sarakkeet (= vuodet) aikajärjestyksessä: **Columns/Bar Label/Ascending tai Columns/Bar Label/Descending**



Vuosidiagrammien järjestäminen

- Pylväät pystyyn: Klikkaa oikealla => **Vertical Bars**
- Vuodet vanhimmasta uusimpaan **Sort Ascending by Bar Label**
- Huomioi, että viimeisimmät prioriteettivuodet eivät vielä ole täysiä

Muiden kuin yleisimpien termien etsintä diagrammista

- Kaikki pylväät mukaan **Properties/View/osoitin äärioikealle**
- **Show All Bars**
- Pylväät aakkosjärjestykseen **Sort Ascending by Bar Label**

Useamman pylvään valinta

- Pidä Ctrl-näppäin alhaalla ja klikkaa pylväitä peräkanaa. Pylväät saavat myös olla eri ikkunoissa

6.3 Selitykset luokitusdiagrammien pylväisiin

AnaVistissa ei ole selityksiä patenttiluokille: IPC, Derwent Manual Codes ja Derwent Class. Selitykset on haettava diagrammeihin itse. **Huomaa, että Edit Termsissä tehty Ungroup poistaa antamasi nimet, mutta Autogroup ei poista. Voit siis vaihdella sitä, montako merkkiä diagrammissa näytetään.**

1) Selitykset IPC (International Patent Classification) -luokille

- Avaa ruudulle rinnakkain AnaVist ja luokitus sivu netistä http://www.vtt.fi/service/inf/Patent_classifications.jsp
Muista ruksata: **Apply groupings to future results.**
- AnaVistissa
 - Ota IPC-diagrammissa esille **Edit Terms**
 - Klikkaa **Autogroup** ja valitse sopiva merkkimäärä luokitukseen. Tarkinta luokkaa ei yleensä kannata käyttää
 - Jos muutit näytettävää merkkimäärää, niin sulje **Edit Terms** ja avaa heti uudelleen
 - Käy vuorotellen läpi yleisimmät luokitukset
 - Etsi luokitus **Edit Term** –listasta ja klikkaa sitä hiiren oikealla
 - Valitse **Rename Group**
 - Ota luokitus leikepöydälle Ctrl-C
- WIPO:n sivulla
 - Liitä etsimäsi luokitus **Current Symbol** –laatikkoon Ctrl-V
 - Maalaa sen selitys ja ota leikepöydälle Ctrl-V
- AnaVistissa
 - Kopioi selitys luokan perään **Edit Terms** –ikkunassa Ctrl-V

The screenshot shows two windows side-by-side. The left window is the STN AnaVist 'Patent Classifications' interface. It features a tree view of IPC subclasses on the left, a central 'Terms Editor' window, and a 'Rename' dialog box open over it. The 'Rename' dialog has 'E04B' entered in the 'Enter new group name' field. The right window is a Microsoft Internet Explorer browser displaying the WIPO Reformed IPC website. The page shows the IPC class E04B with its definition: 'GENERAL BUILDING CONSTRUCTIONS; WALLS, e.g. PARTITIONS; ROOFS; FLOORS; CEILING; INSULATION OR OTHER PROTECTION OF BUILDINGS'. Below the definition are notes and a list of subclasses like E04B 1/00, E04B 1/02, and E04B 1/04.

2) Selitykset Derwent-luokituksille ja manuaalikoodeille

- Kun näkymässä on tarkin luokka, niin pääset Derwent-luokituksen selityksiin klikkaamalla ao. pylvästä hiiren oikealla näppäimellä. Valitse **Label Description**. Suora linkki http://www.vtt.fi/service/inf/Patent_classifications.jsp Kopioi koodeille selitykset samaan tapaan kuin edellä on opastettu IPC-luokille. Selitykset pitää hakea yksitellen kullekin koodille. Ennen kuin pystyt nimeämään pylväitä uudelleen (**Rename**), niistä pitää tehdä ryhmä (**Group**).
Muista ruksata: Apply groupings to future results.

Derwent Manual Codes

The screenshot shows the 'Derwent Manual Codes' interface. On the left, a tree view displays various code levels (D04-B05, M25-E, J09-C, A11-007, A11-003, M25-B, D05-A04, E11-002, M25-G20, D05-A04). A context menu is open over the 'D04-B05' node, with 'Label Description...' selected. The main content area displays the 'Derwent World Patents Index Manual Code and Text' for the 'D - Food, Disinfectants, Detergents' class. It includes a table with columns for Code, Historical Note, and Textual Expression.

Code	Historical Note	Textual Expression
D01		BAKING, EDIBLE DOUGHS
D01-A		HANDLING DOUGH AND BAKED ARTICLES [GENERAL AND OTHERS]
D01-A01	(1972-)	BAKERY OVENS
D01-A02	(1972-)	UNCOOKED DOUGH CUTTING, SHAPING, DISPENSING EQUIPMENT
D01-A03	(1972-)	EQUIPMENT FOR TRANSPORTING BATTER, DOUGH, BAKERY PRODUCTS
D01-A04	(1972-)	CONTAINERS FOR DOUGH, BAKERY PRODUCTS
D01-A05	(1972-)	EQUIPMENT FOR MIXING, ROLLING DOUGH, BATTER KNEADING
D01-A06	(1972-)	TREATMENT OF BAKERY PRODUCTS AFTER COOKING
D01-B		BAKERY PRODUCTS, FLOUR, DOUGH [GENERAL AND OTHERS]
D01-B01		ADDITIVES FOR FLOUR AND DOUGH
D01-B02		BAKERY PRODUCTS GENERAL
D01-B02A	(1986-)	BREAD
D01-B02B	(1986-)	CAKE
D01-B02C	(1986-)	BISCUITS, CRACKERS, "COOKIES", RICE CRACKERS, UNLEAVENED BREAD
D01-B02D	(1986-)	PIZZA BASES, PASTRY PRODUCTS, PASTRY CASES

Derwent Class

The screenshot shows the 'Derwent Class' interface. On the left, a tree view displays various code levels (P43, M25, D15, J01, P41, Q73, D16, P35, A35, J09, L02, L03 Electro-(in)org. features of conductors, etc). A context menu is open over the 'P43' node, with 'Label Description...' selected. The main content area displays the 'Derwent World Patents Index Classes and Text' for the 'A' class. It includes a table with columns for Code and Textual Expression.

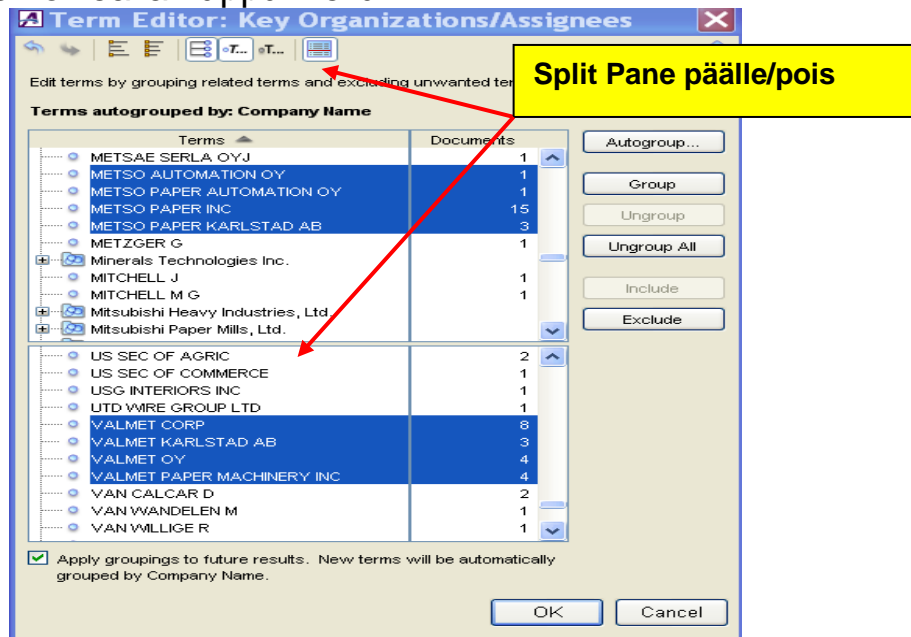
Code	Textual Expression
A	No description available
A-8	No description available
A00	No description available
A01	No description available
A02	No description available
A03	No description available
A05	No description available
A06	No description available
A08	No description available
A09	No description available
A1	Addition and Natural Polymers
A11	Polysaccharides; nat. + some modified polymers
A12	Di + higher olefins; acetylenics; nitroso cpds
A13	Aromatic mono-olefins - incl. polystyrene
A14	Substd. mono-olefins - incl. PVC, PTFE
A15	Merged with A14 since 1972
A16	Merged with A14 since 1972
A17	Unsubstd. aliphatic mono-olefins; polyethylene
A18	Addition polymers in general
A19	No description available
A2	Condensation Polymers
A20	No description available
A21	Epoxides; aminoplasts; phenoplasts

6.4 Diagrammien ja matriisien muokkaus (Edit Terms)

STN AnaVist tuottaa jo valmiiksi puhdistettua dataa, mutta voit itse puhdistaa ja muokata tarvittaessa lisää

- yhdistämällä yhteenkuuluvia termejä (**Group/Ungroup**)
- nimeämällä termejä uudelleen (**Rename**)
- poistamalla termejä näkyvistä ja ottamalla ne takaisin (**Exclude/Include**)

Valitse **Edit Terms** klikkaamalla kuvaketta tai klikkaamalla ensin diagrammia tai matriisia hiiren oikealla näppäimellä.



- Pistä päälle **Show Split Pane** => Kaksi identtistä termilistaa. Hyödyllinen, kun yhdistettävät termit ovat kaukana toisistaan listassa.
- Valmiiden ryhmittelyjen edessä on + ja möhkylä
- Listan järjestäminen: **Documents** => yleisyysjärjestys
Terms => laskeva tai nouseva aakkosjärjestys
- Listan muokkaaminen: **Autogroup, Group, Ungroup, Include** ja **Exclude**
 - **Group**: Valitse ensin se, johon liitetään. Etsi sitten se, joka liitetään. Paina Ctrl alas ja klikkaa.
 - **Exclude**: Poistetut termit muuttuvat kursivoiduiksi.
 - Termin nimen muuttaminen **Rename**: Klikkaa hiiren oikealla näppäimellä. Pitää ensin muuttaa Groupiksi, jos ei ole.
 - Huomaa, että **Ungroup poistaa antamasi luokitusten nimet**; myös vaikka Apply groupings to future results ei olisi ruksattu ja vaikka poistaisit IPC-diagrammin ja analysoisit sen uudelleen.
 - **Varo**, ettet vahingossa klikkaa **Ungroup All!!!**
 - **Autogroupilla** valitaan, montako merkkiä IPC- ja Derwent-luokituksen alusta huomioidaan. Luokitusten nimet säilyvät.
- Ruksaa vasemman alareunan **Apply groupings to future results**, jotta tekemiäsi ryhmittelyjä käytetään myöhemmissä visualisoinneissasi.

Kuinka diagrammeja ja matriiseja kannattaa muokata?

Seuraavat diagrammit on aina syytä käydä läpi

- **Key Organizations/Assignees**-diagrammi, jotta kaikki yhteen kuuluvat organisaationimet tulevat samaan pylvääseen.
- **IPC**-luokitus, koska jos olet hakenut luokituksille itse nimet, niin mukana on aina myös sellaisia luokkia, jotka eivät olleet mukana siinä visualisoinnissa, jossa annoit nimet.
- **Patent Countries**, koska uusia maita liittyy etenkin WIPOon.
- **Clustering Concepts**, ellet ole jo käynyt sitä läpi kartan **Edit Terms**illä

Kuinka listaa kannattaa käydä läpi:

- Järjestä termit yleisyysjärjestykseen (**Documents**) ja käy läpi yleisimmät.
- Silmäile myös koko sanalista läpi aakkosjärjestyksessä (**Terms**), koska näin saat samanalkuiset termit peräkkäin.
- Yhdistä synonyymit ja muut samaa tarkoittavat/yhteenkuuluvat termit
- Klikkaa sanoja peräkanaa **AltGr-Enterillä** => **Group**.
- Nimeä ryhmä tarvittaessa uudelleen: Klikkaa nimeä hiiren oikealla näppäimellä => **Rename Group**
- Tallenna tekemäsi muutokset vastaisuutta varten ruksaamalla vasemman alareunan neliö **Apply Groupings for future results**
- Jos olet aiemmassa visualisoinnissasi ruksannut **Apply Groupings for future results**, niin samat ryhmittelyt ja poistot tehdään automaattisesti uudessakin visualisoinnissa. Käy **Edit Terms** varmuuden vuoksi läpi.

Termien poisto

- Poista analyysin kannalta väärät termit => **Exclude**
- Patentinhakijadiagrammista kannattaa yleensä poistaa keksijät.
- Samaan konserniin kuuluvat firmat kannattaa usein yhdistää. Suuryritysten tytäryhtiöitä on kuitenkin joskus parempi tutkia erikseen
- Poistettu sana jää listaan, mutta muuttuu kursivoiduksi.
- Huomaa, että termin poisto miltään listalta ei koskaan poista vastaavaa dokumenttia projektista. **Exclude** aiheuttaa vain sen, että termiä ei näy diagrammissa tai kartassa ja saat näin esityskelpoisemman kuvan.

Tieto siitä, kuuluuko patenttidiagrammissa oleva keksijä johonkin firmaan

- Klikkaa keksijää ja pistä näkyviin vain osumat (**Sort highlighted only**)

6.5 Diagrammi- ja matriisikuvien tallennus

- Suurena ja pienennä liukukytkimen avulla näkymässä olevaa pylväsmäärää ensin siten, että nimittekstit ovat riittävän suuria. Usein max 15 – 18 pylvästä per ikkuna.
- Joskus on hyödyllistä tallentaa useampia peräkkäisiä kuvia samasta diagrammista. Aloita uusi kuva siitä kohdasta, mihin edellinen kuva päättyi.
- Tallennus kuvakaappausohjelman, esim. Windowsin Snipping Toolin avulla
 - Etuna nopeus ja pienemmät tiedostokoot. Käytä PNG:tä.
- Tallennus AnaVistin Save:n avulla
 - Klikkaa kuvan päällä hiiren oikealla näppäimellä ja tallenna diagrammit ja matriisit PNG-kuvina.
 - CSV on tarkoitettu Exceliä varten. CSV ottaa mukaan aina kaikkien pylväiden ja matriisin solujen tiedot näkymästä riippumatta. Lista on Excelissä aakkosjärjestyksessä. Grafiikka pitää tehdä itse. Tarkat kuvalliset ohjeet VTT:n STN-sivuilla <http://www.vtt.fi/liitetiedostot/tietopalvelut/Matriisit%20tai%20TABULATE%20Excel-grafiikaksi.pdf>
 - Anna kaikille tallenteille riittävän kuvaava nimi, jotta myöhemmin tiedät, mistä missäkin on kyse.

7. Dokumentit

7.1 Dokumenttien näkymät, suodatus, drill-down ja sijainti

Kun teet valintoja kartasta, diagrammista tai matriisista, niin valintoja vastaavat dokumentit ilmestyvät dokumentti-ikkunaan.

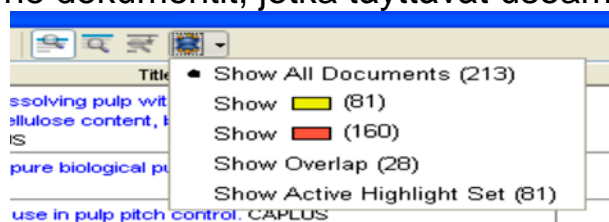
The screenshot shows the 'Documents' window with a table of document entries. Annotations explain the following features:

- Tallennus**: Points to the 'Save' icon in the toolbar.
- Omat luokitukset (Labels)**: Points to the 'Select Label...' dropdown menu.
- All highlighted**: Points to the 'Apply' button.
- All Unhighlighted**: Points to the 'Unhighlight' icon in the toolbar.
- Drill-Down => Pylvään highlight- tai unhighlight-osan dokumentit**: Points to the 'Drill-Down' icon in the toolbar.
- Filtering => Ruudulle vain halutun väriset dokumentit**: Points to the 'Filter' icon in the toolbar.
- Ruksaa kaikki dokumentit**: Points to the 'Select All' checkbox in the first column of the table.
- Omat luokitukset näytetään tässä**: Points to the 'Label' column in the table.
- Sarake näyttää, mitä korostusta viite vastaa.**: Points to the first column of the table.

	Title	Label
12	Device for carrying out an analysis. CAP...	
13	Procedure and device for analyzing of p... medium and for continuous determining of wear condition of mechanical contacts in contact with the medium	
14	METH... FOR THE REMOTE READING OF AN... LL	
15	Meter calibrating method, involves measuring desired quantity, where collection meter measures quantity that form sum of quantities of meters, and measurement	

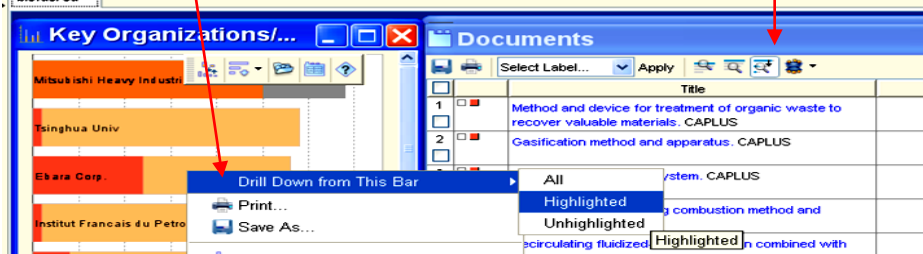
Suodatus (Filter) - Eri värillä korostetut dokumentit erikseen ruudulle

- Hyödyllinen esim. dokumenttien tallennuksessa ja tulostuksessa.
- Overlap näyttää ne dokumentit, jotka täyttävät useampia valintoja



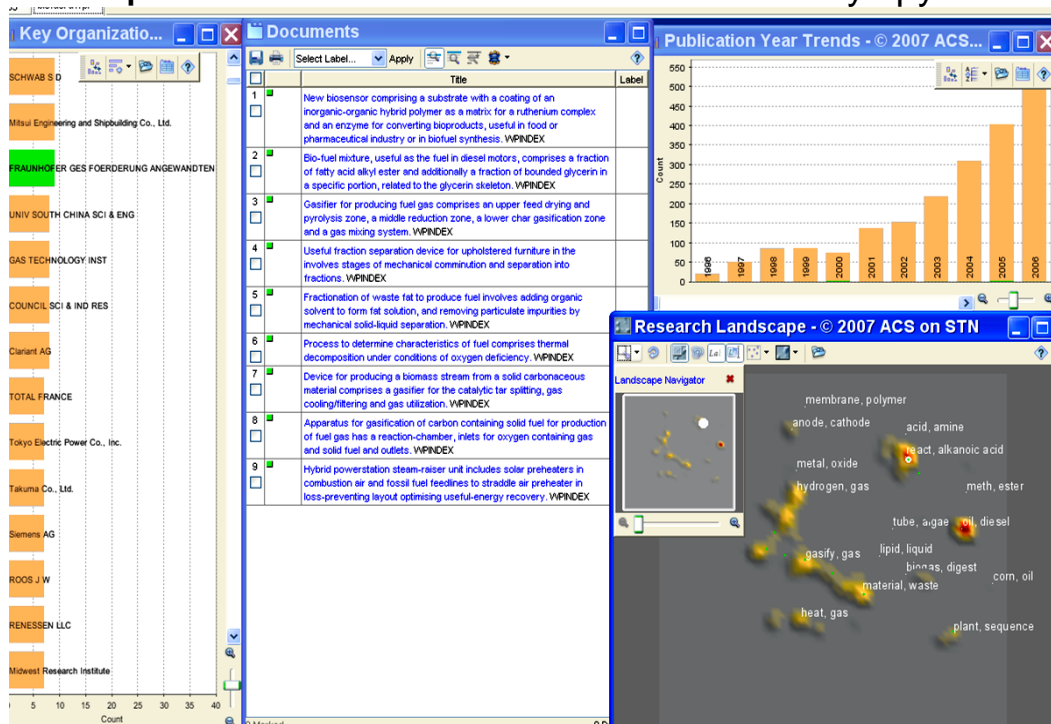
Drill-down - Yhden pylvään highlighted/unhighlighted dokumentit ruudulle

- Klikkaa pylvästä hiiren oikealla ja valitse highlighted/unhighlighted
- Valitut dokumentit saadaan Documents-ikkunan Drill-down-osaan
- Saat ne tarvittaessa uudelleen näkyviin samasta kuvakkeesta.
- Säilyy, kunnes teet uuden drill-downin.



Kiinnostavan dokumentin sijainti kartassa

- Klikkaa Documents-ikkunassa olevan kiinnostavan dokumentin otsikkoa hiiren oikealla näppäimellä ja valitse **Locate on Research Landscape** => Kartassa alkaa vilkkua iso valkoinen ympyrä.

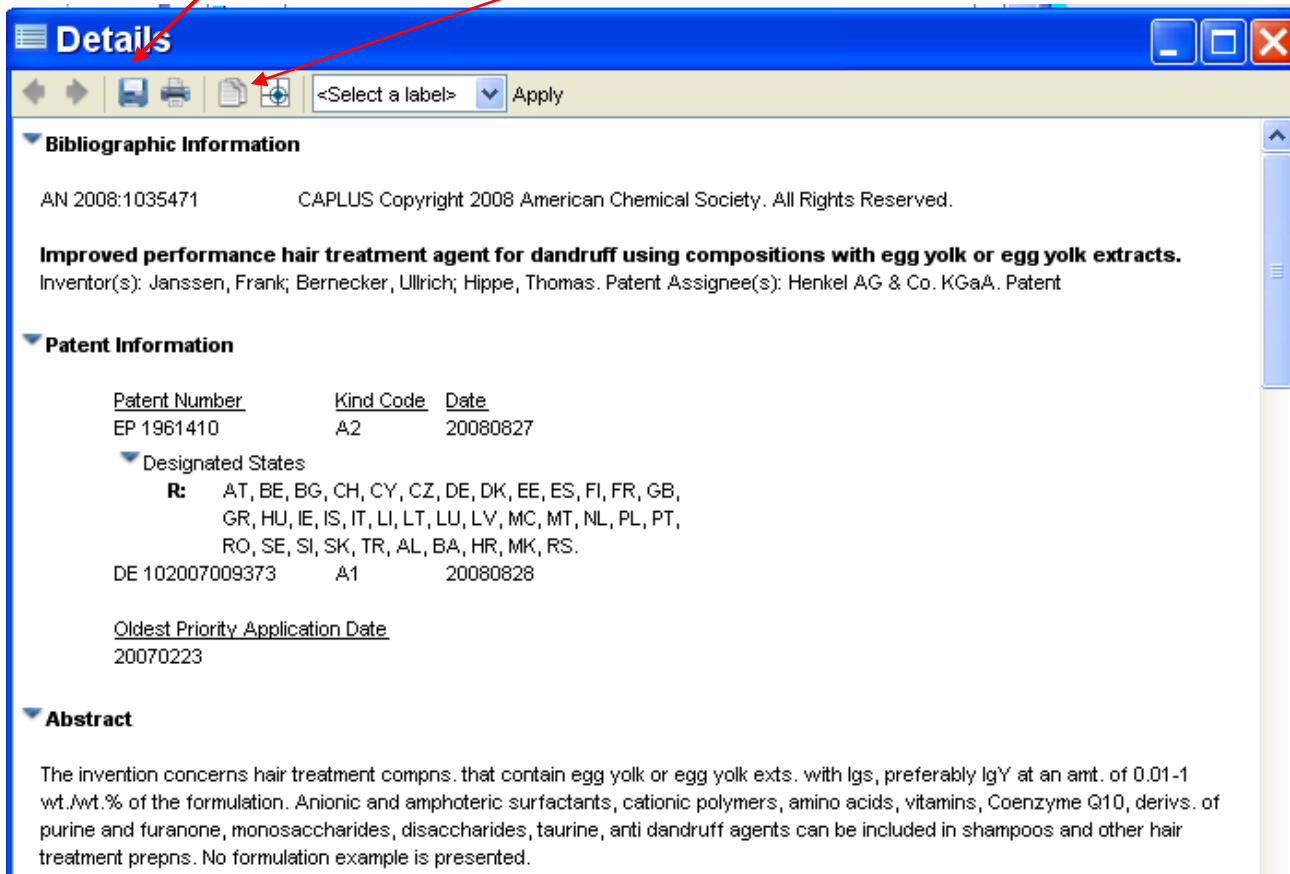


7.2 Dokumenttien tallennus AnaVistissa sekä siirto STN:ään tulostusta tai jatkohakua varten

Otsikot saa AnaVistissa talteen vain kuvakaappauksella. Niitä ei voi tallentaa! Dokumentit voi tulostaa sekä AnaVistissa että STN:ssä. Tallennus on maksullista.

1) Yhden viitteen tallennus STN AnaVistissa otsikkoa klikkaamalla

- Jokainen viite pitää tallentaa erikseen. Antaa uuden kustannusvaroituksen, mutta viite veloitetaan kuitenkin vain kerran.
- Pääset maksuttomaan kokotekstiin ChemPort-väli-ikkunan kautta.



The screenshot shows a software window titled "Details" with a blue header bar. Below the header is a toolbar with navigation and action icons, and a dropdown menu set to "<Select a label>" with an "Apply" button. The main content area is divided into sections:

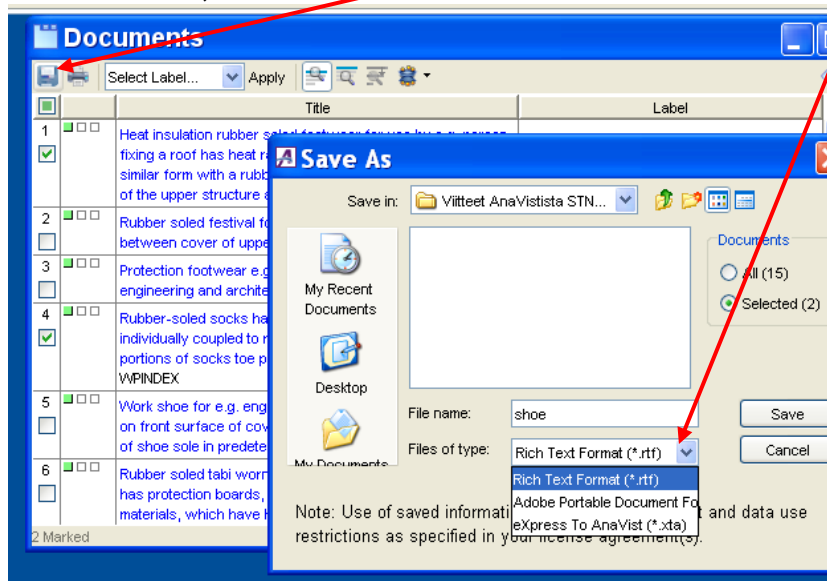
- Bibliographic Information:** AN 2008:1035471 CAPLUS Copyright 2008 American Chemical Society. All Rights Reserved. Improved performance hair treatment agent for dandruff using compositions with egg yolk or egg yolk extracts. Inventor(s): Janssen, Frank; Bernecker, Ullrich; Hippe, Thomas. Patent Assignee(s): Henkel AG & Co. KGaA. Patent
- Patent Information:** A table with columns for Patent Number, Kind Code, and Date.

Patent Number	Kind Code	Date
EP 1961410	A2	20080827
Designated States		
R: AT, BE, BG, CH, CY, CZ, DE, DK, EE, ES, FI, FR, GB, GR, HU, IE, IS, IT, LI, LT, LU, LV, MC, MT, NL, PL, PT, RO, SE, SI, SK, TR, AL, BA, HR, MK, RS.		
DE 102007009373	A1	20080828

Below the table is a section for Oldest Priority Application Date with the value 20070223.
- Abstract:** The invention concerns hair treatment compns. that contain egg yolk or egg yolk exts. with lgs, preferably IgY at an amt. of 0.01-1 wt.% of the formulation. Anionic and amphoteric surfactants, cationic polymers, amino acids, vitamins, Coenzyme Q10, derivs. of purine and furanone, monosaccharides, disaccharides, taurine, anti dandruff agents can be included in shampoos and other hair treatment preps. No formulation example is presented.

2) Useamman viitteen tallennus kerralla STN AnaVistissa

Ruksaa kiinnostavat dokumentit. Klikkaa tallennuskuvaketta, valitse kansio ja tiedostomuodoksi RTF, PDF tai XTA.



RTF- tai PDF-tarkenne => Tulostus suoraan STN AnaVistista

Bibliographic Information

AN 2002-306448

WPINDEX Copyright 2007 The Thomson Corporation on STN

Paper/cardboard web coating applicator applies the coating to the web surface(s) while it is still wet, including an organic component to improve the web surface and its printing properties.

Inventor(s): PFALZER L.

Patent Assignee(s): VOITH PAPER PATENT GMBH. Patent

Patent Information

Patent Number	Kind Code	Date
EP 1188861	A2	20020320

Designated States

R (EPO): AL AT BE CH CY DE DK ES FI FR GB GR IE IT LI LT
LU LV MC MK NL PT RO SE SI TR

DE 10046171 A1 20020328

US 20020060010 A1 20020523

Oldest Priority Application Date

20000919

Abstract

NOVELTY

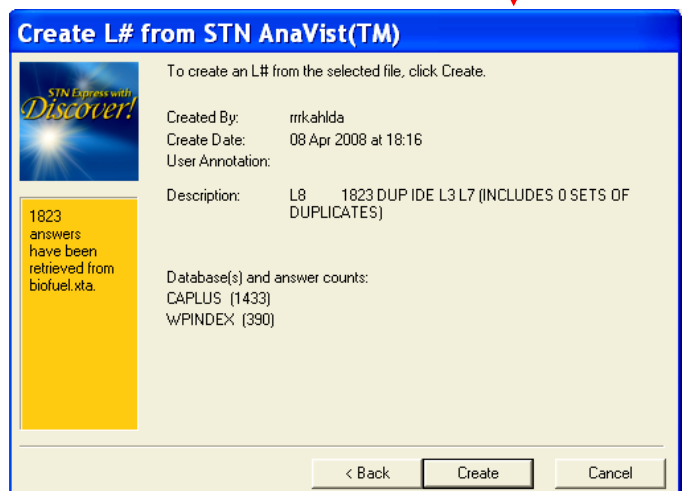
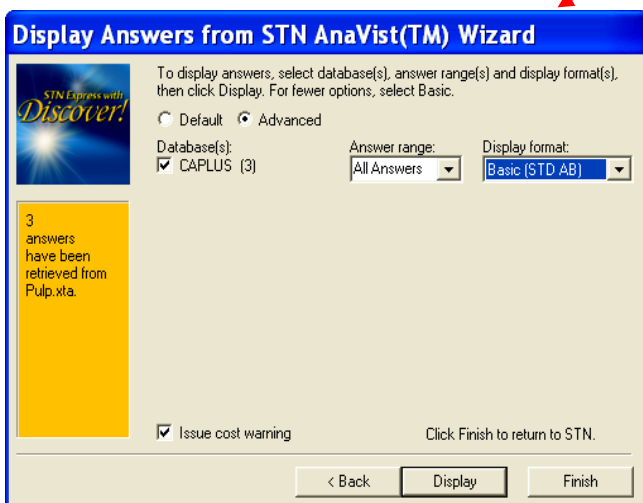
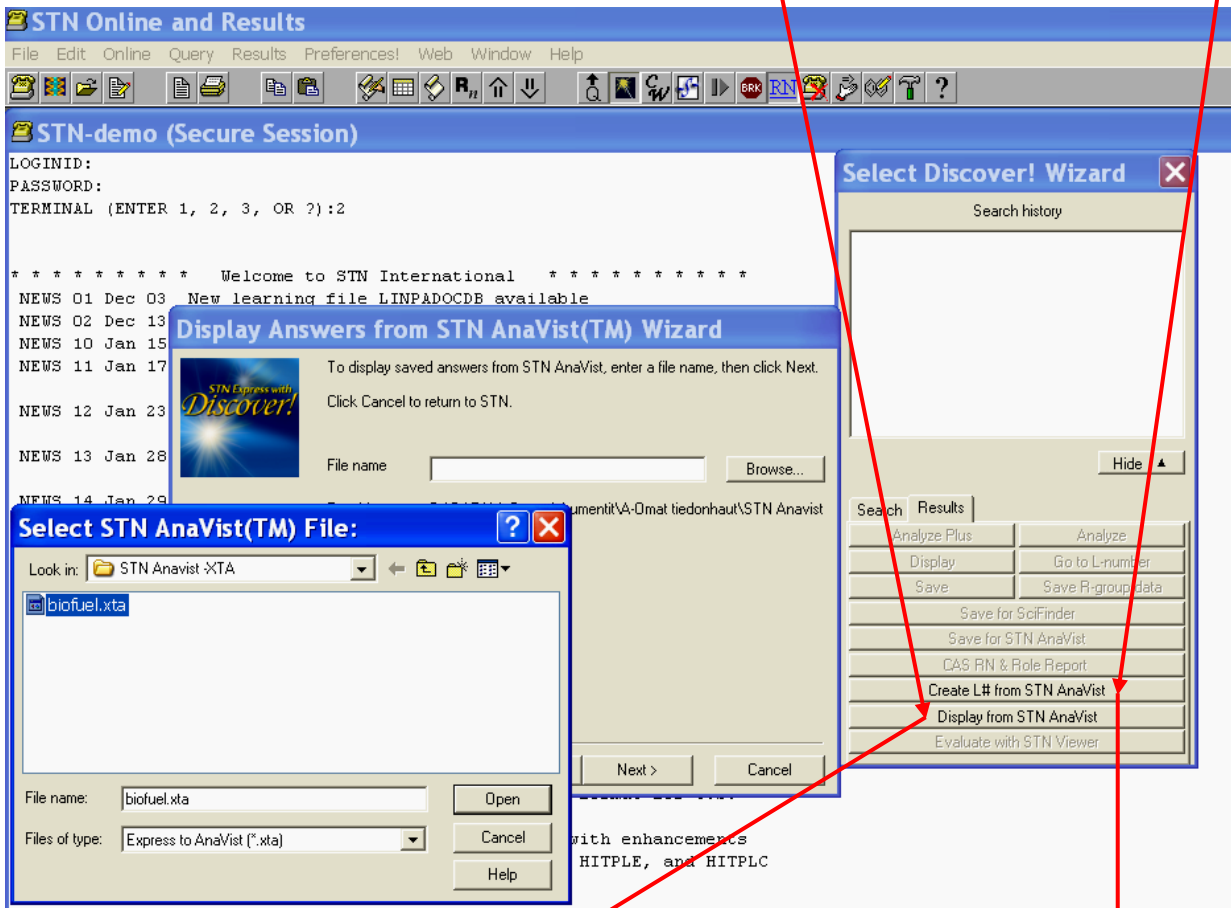
To coat a web (12) of paper or cardboard, an applicator (10) applies a liquid or paste coating (24,34,36) to one side of the web while it is still wet. The coating includes at least one organic component (36) which improves the surface quality and the printing properties.

DESCRIPTION


The web coating applicator applies the organic component of the coating as a cellulose suspension and/or paper fibers with a higher freeness value of at least 50 degrees SR and preferably at least 70 degrees SR and especially at

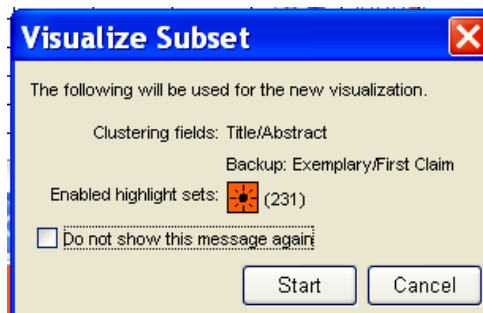
XTA-tarkenne => Viitteiden siirto STN:ään tulostusta tai haun jatkoa varten

- Valitse STN Expressin Discover Wizardista **Display from STN AnaVist** tai **Create L# from STN AnaVist** ja etsi oikea kansio ja anna tiedostolle nimi.
- Huom! STN Expressistä tallennetuilla AnaVist-aihoilla on myös XTA-tarkenne. Nimeä siksi AnaVistista tallennetut esim. Ana-alkuisiksi.



8. Osajoukon visualisointi

- 1) Saat tarkemman kuvan erityisen kiinnostavasta osa-alueesta
 - 2) Voit poistaa analyysistä ”väärät” viitteet
- Klikkaa yksi tai useampia pylväitä (esim. tietty organisaatio tai patenttiluokka) tai maalaa kartasta kiinnostava(t) alue(et)
 - **File/Visualize Subset** tai klikkaa kuvaketta 



Labels-diagrammin käyttö epärelevanttien dokumenttien poistamiseen visualisoinnista

- Merkitse epärelevantit dokumentit diagrammien pylväiden, kartan tai julkaisuikkunan avulla esim. sanalla **POIS**
- Klikkaa sitten Labels-diagrammissa tätä pylvästä
- Avaa **Highlight Manager** ja sieltä **Invert Highlighting**
- Tee osavisualisointi

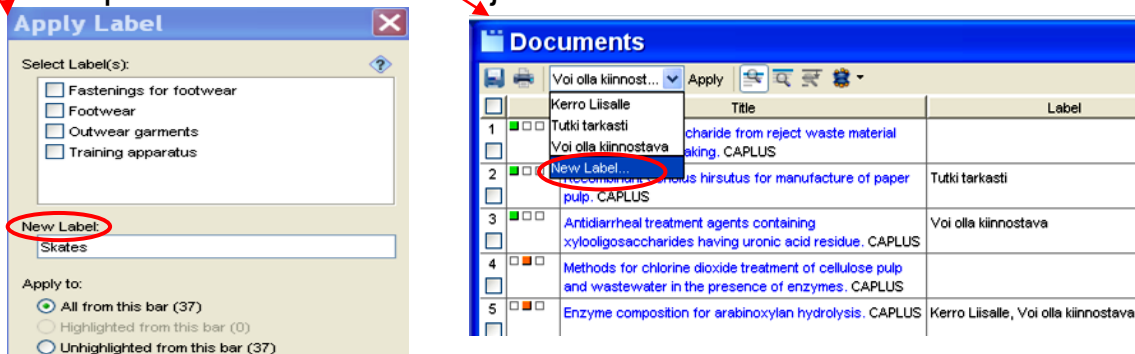
9. Omat luokitukset (Labels) Erittäin hyödyllinen!

Voit antaa dokumenteille omia merkintöjasi, jotka näkyvät **Documents**-ikkunan **Label**-sarakkeessa aina, kun dokumentti tulee esille. Yhdellä dokumentilla voi olla useita luokituksia. Käyttökohteita:

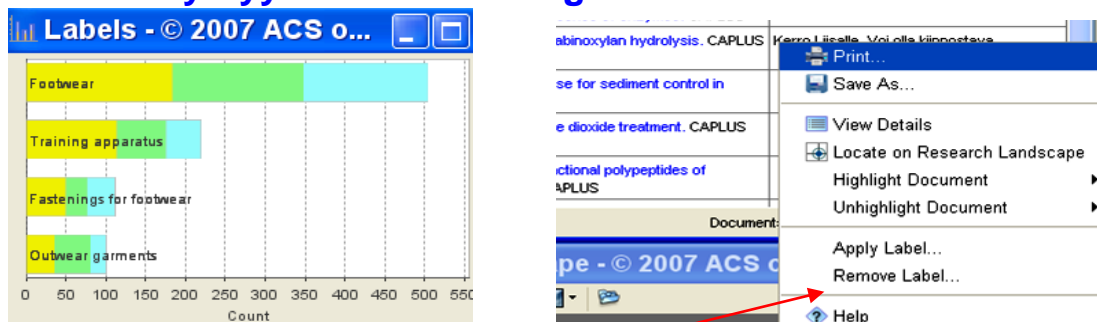
- Merkitse organisaatiot tai julkaisuvuodet
- Tutki koko kartta läpi alue alueelta ja merkitse dokumentit
 - *poista* niille, jotka aiot poistaa osavisualisoinnin avulla
 - *tulosta* niille, jotka aiot tulostaa
- Laadi oma luokitus kiinnostuksen kohteistasi, esim. menetelmät tai sovellukset. Näin pääset pureutumaan syvemmälle maisemaan (9.1)

Luokituksen anto

- **Diagrammi:** **Tools/Apply Label** tai klikkaa pylvästä hiiren oikealla näppäimellä ja valitse **Apply Label**. Kirjoita uusi tai valitse valmiina oleva
- **Kartta:** Kaikki dokumentit näkyviin. Maalaa alue => **Tools/Apply Label** tai merkitse vain osa dokumenteista **Documents**-ikkunassa
- **Documents:**
 - Ruksattavia vähemmistö => ruksaa yksitellen
 - Ruksattavia enemmistö => ruksaa ensin kaikki ja poista sitten rukseja
 - **Käy ensin läpi kaikki dokumentit**, myös seuraavilla sivuilla olevat
 - Lopuksi **Select Label** => Kirjoita uusi tai valitse valmiina oleva => **Apply**.



Luokituksista syntyy oma Labels-diagrammi

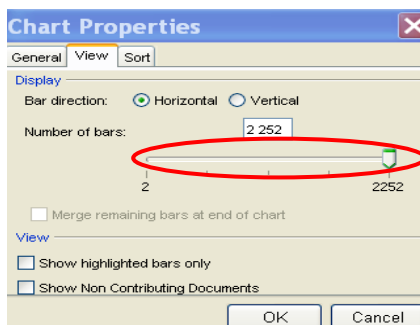


Luokituksen poisto

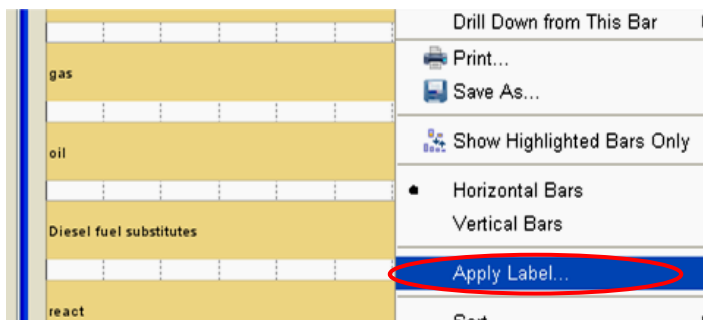
- yhdeltä julkaisulta => klikkaa julkaisun riviä hiiren oikealla näppäimellä => **Remove Label**
- kokonaan => klikkaa **Labels**-diagrammissa hiiren oikealla näppäimellä poistettavan luokituksen pylvästä => **Delete Label**

9.1 Maiseman tutkimien omien luokitusten avulla

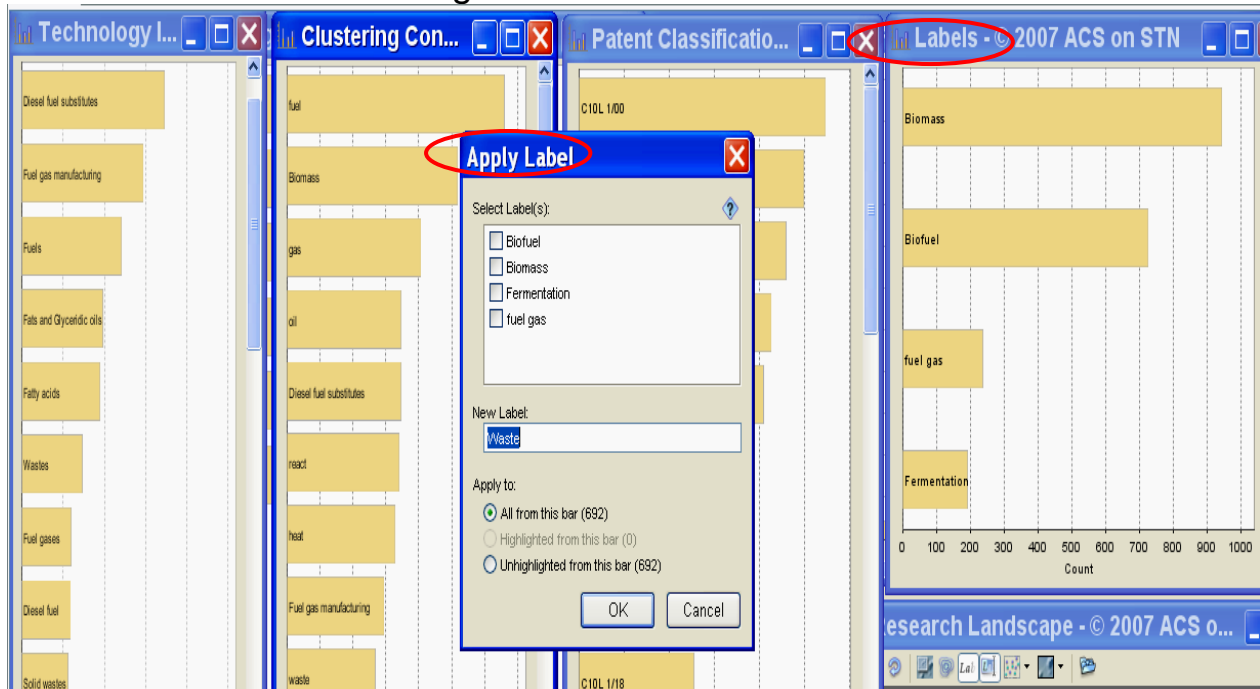
- Mieti, mitä asioita, haluaisit selvittää aihealasta, esim. menetelmät tai sovelluskohteet ja laadi oma luokitusyhteemisi.
- Etsi näitä asioita tarkoittavia termejä **Clustering Concepts-**, **Technology Indicator-** ja **Patent Classification-** diagrammien avulla.
- Maiseman sisältämiä dokumentteja voi luokitaa
 - isoissa erissä silmäilemällä läpi aihiagrammeja tai tutkimalla kartan alueita
 - yksitellen käymällä läpi otsikkolistoja
- Ennen **Labelien** teon aloittamista, tee alkuvalmistelut niissä diagrammeissa, joiden perusteella aiot nimetä lebeleita,
- Kaikki termit näkyviin **Properties/View =>liukukytkin oikealle**



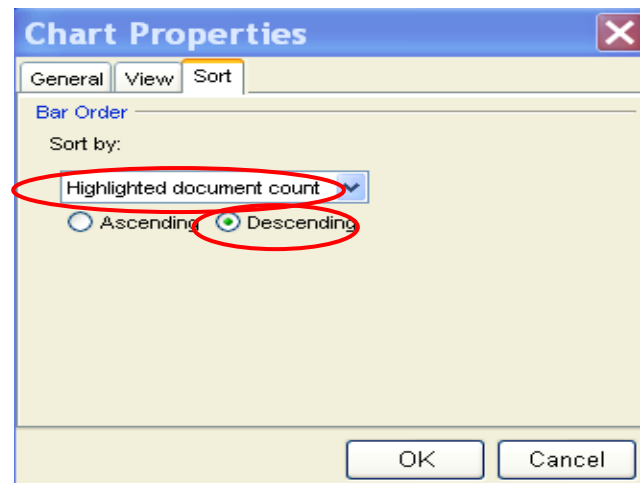
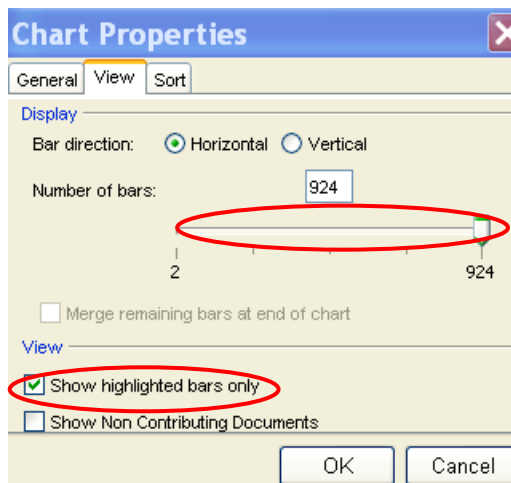
- Järjestä pylväät aakkosjärjestykseen **Sort/Bar Label/Ascending**
- Valitse sopiva pylväs, klikkaa hiiren oikealla ja valitse **Apply Label**. Jos olet valinnut useita pylväitä, niin **Tools/Apply label** on kätevämpi



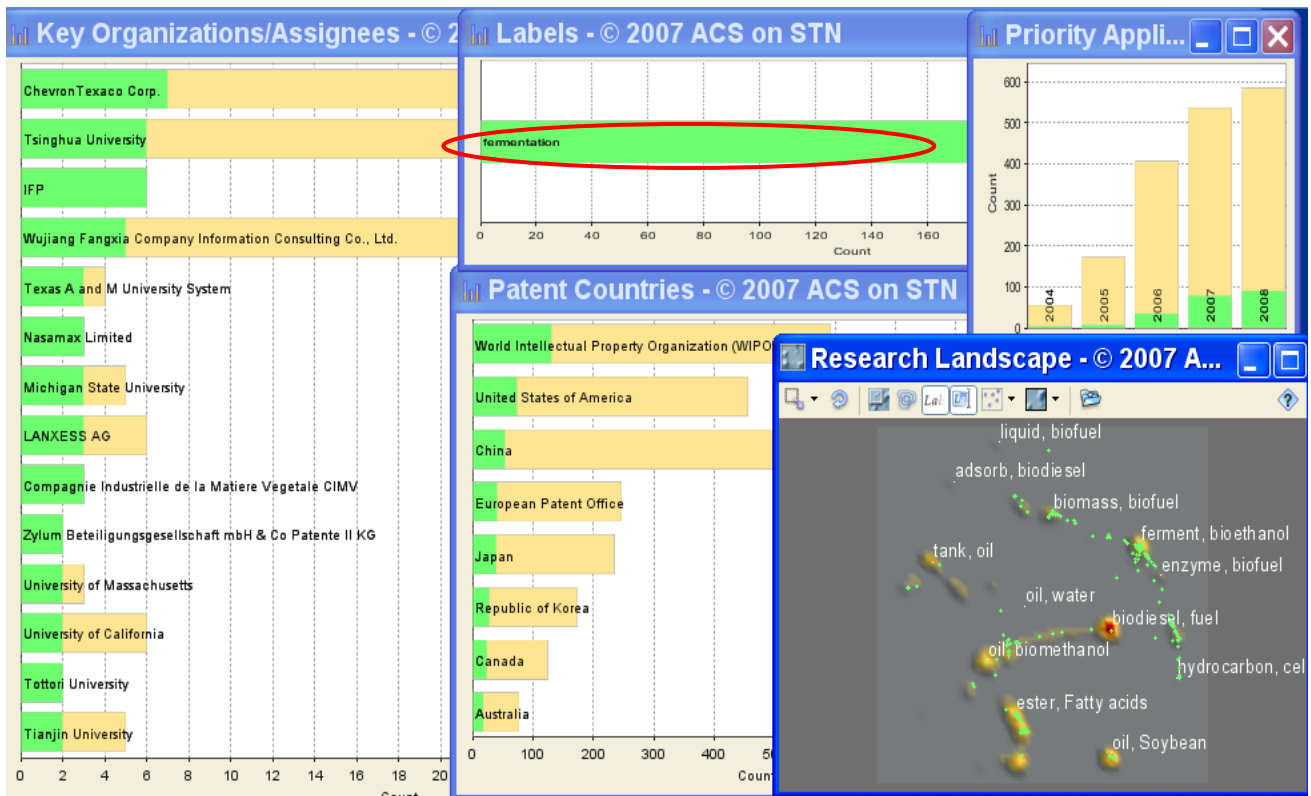
- Antamasi luokitukset näkyvät **Labels**-diagrammissa, jota voit sitten tutkia kuten mitä tahansa diagrammia



- Erityisen hyödyllistä on tutkia maisemaa siten, että organisaatio-, patenttimaa- ym. kiinnostavissa diagrammeissa pannaan otetaan mukaan kaikki pylväät, mutta näytetään vain highlightatut pylväät ja järjestetään ne highlightaus-järjestykseen.



- Valitse kiinnostavat **Labels**-pylväät vuorotellen ja ota kuvakaappauksia näkymistä.
- Tässä kiinnostava **Label** on korostettu vihreällä ja katsottu, mitkä organisaatiot tutkivat alaa, mihin maihin hakemuksia on jätetty, minä vuosina ja missä julkaisut ovat kartassa. Maisemassa näkyvät vain tässä tutkimuksessa relevantit pylväät.



Huom! Kemiallisten yhdisteiden etsintä maisemasta ei yleensä kunnolla onnistu

- Sillä STN Anavist ei sisällä CAS-numeroita, eikä myöskään CAPlus-viitteen indeksoinnissa niiden perässä olevia yhdistenimiä! Yksisanaiset triviaalinimet (esim. starch) pystytään usein etsimään melko hyvin maisemasta ja niitä käsittelevät dokumentit voidaan näin ollen merkitä ja luokitella
- Muu indeksointi on mukana, myös suluissa oleva selittävä vapaatekstiosuus

Maiseman dokumenttien systemaattinen tutkiminen

- Kun haluat poistaa maisemaan kuulumattomat dokumentit
- Kun haluat poimia kiinnostavimmat dokumentit tulostetukseen

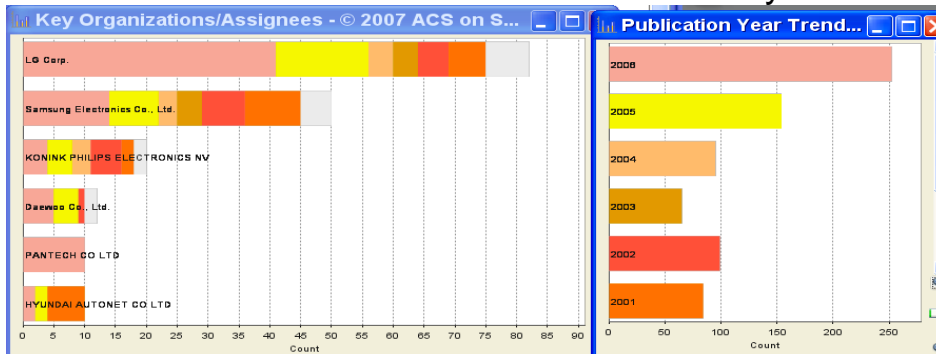
Käy koko maisema läpi kukkula kukkulalta tai alue alueelta. Arvioi dokumentit otsikoiden perusteella ja merkitse ne (Labels)

10. Hyödyllisiä vinkkejä maiseman tutkimiseen

10.1 Käytä värimerkintöjä

1) Vuosikehitys näkyviin diagrammeihin - trendit

- Korosta vuodet eri väreillä => vuosikehitys näkyy hyvin selvästi sekä diagrammeissa että kartassa. Pidempiä ajanjaksoja tutkittaessa kannattaa merkitä useampia peräkkäisiä vuosia (esim. 2 – 5 vuotta) samalla värillä. Näin saa trendit selkeämmin näkyviin.



2) Korosta Document Distribution-diagrammissa Patents

3) Yritysten/organisaatioiden patenttisalkkujen vertaaminen

- Hae molempien patentit ja vie AnaVistiin. Merkitse firmat eri väreillä.
- Erittäin hyödyllinen esim. ennen yritysostoja sekä yhteistyömahdollisuuksien selvittämiseen ja kiinnostuksen herättämiseen.

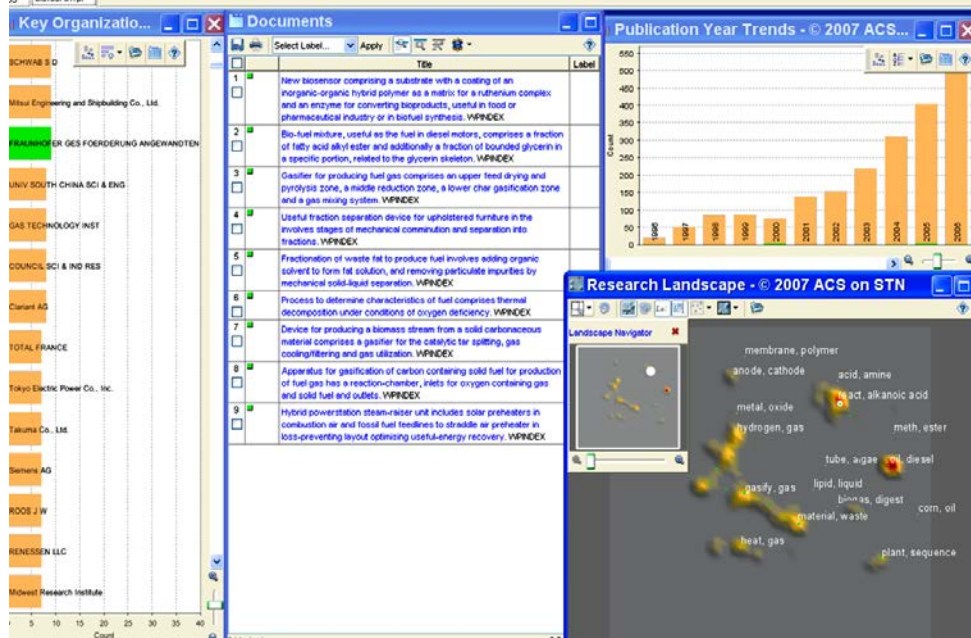
4) Hyödynnä **Overlap between Set** eli harmaalla merkittyä aluetta. Se näyttää, mitkä dokumentit käsittelevät molempia valittuja asioita.

5) Mistä tietää, onko kyseessä yksittäinen **Pello Peloton** vai kuuluuko hän johonkin firmaan ja jos niin mihin? Henkilönimiä tulee mukaan, kun US-hakemus tulee julkiseksi, ennen kuin se on siirretty firman nimiin.

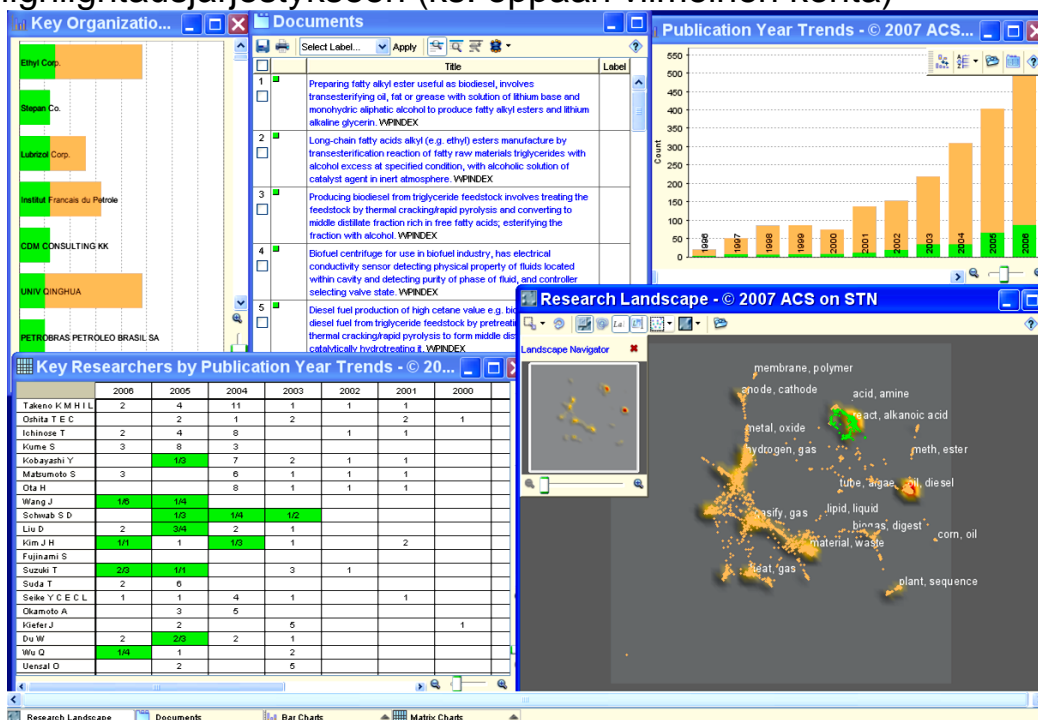
- Korosta keksijä ja katso, mikä firma korostuu samalla.

10.2 Tutki kiinnostavan julkaisun ympäristöä

- Etsi julkaisu tarvittaessa patentinhakija- tai keksijädiagrammin avulla.
- Klikkaa dokumentti-ikkunassa olevan kiinnostavan julkaisun otsikkoa hiiren oikealla näppäimellä ja valitse **Locate on Research Landscape** => Karttaan ilmestyy iso valkoinen ympyrä.



- Tutki kyseisen julkaisun lähellä olevia julkaisuja, toimijoita ym. Ne käsittelevät läheistä aihealaa ja voivat myös olla kiinnostavia. Muista ensin panna näkyviin kaikki dokumentit ja järjestää ne sitten highlightausjärjestykseen (ks. oppaan viimeinen kohta)



10.3 Käytä Anavistia tavallisessa tiedonhaussa

Menetelmä soveltuu erityisen hyvin, kun STN-hakua on vaikea rajata hakusanojen ja luokitusten avulla tai jos et kunnolla osaa STN:n hakukieltä. Tällöin voi olla parempi antaa AnaVistin koota samantyyppiset dokumentit yhteen. Sitten käydään peräkanaa läpi kartan eri alueiden julkaisuja. Diagrammeja ja matriiseja ei tässä tarvitse välttämättä tutkia lainkaan.

- Hae STN:stä tekniikan alan dokumentit. Lopullinen rajausta tehdään AnaVistissa, joten älä tee tiukkaa rajausta STN-haussa.
- Vie haku STN AnaVistiin ja muokkaa tarvittaessa karttaa. Tutki ja tulosta kartan kiinnostavien osa-alueiden dokumenttien tietoja
 - Valitse kartasta kiinnostava kukkula tai laajempi alue.
 - Tutki Documents-ikkunan julkaisuja ja merkitse ja tulosta. Voit myös viedä ne STN:ään tulostettaviksi
 - Tee tarvittaessa osavisualisointi kiinnostavasta alueesta.

10.4 Yhteisdokumentit

- Laadi matriisi Key Organizations/Key Organizations
- Yhteisjulkaisut näkyvät keskiviivan molemmin puolin.

Key Organizations/Assignees by Key Organizations/Assignees - © 2007 ACS						
	Voith	Metso	Kimberly-Clark Corp.	Heroulet, Inc.	Nalco Co.	Precter and Gamble Co.
Voith	32					
Metso		29				1
Kimberly-Clark Corp.			27			

10.5 Ohjeita selkeiden kuvien laatimiseen

AnaVistissa

- AnaVist-ikkuna melko pieneksi, esim. 24 tuuman näytössä täyttämään vain $\frac{3}{4}$ koko alasta. Ikkuna Power Point –kalvon muotoiseksi. Kalvojen teko nopeutuu, jos kuva mahtuu lisäyksen (Insert) jälkeen suoraan kalvolle. Toisaalta kirjoitus suurenee, jos kuvaa joutuu venyttämään raportissa.
- Pienennä kartta ennen kuvan tallennusta niin, että se täyttää noin $\frac{3}{4}$ AnaVist-ikkunan alasta. Mitä pienempi karttaikkuna on sitä suurempina tekstit näkyvät.
- Ei liikaa diagrammeja ym. yhteen kalvoon, vaikka silloin asiasta ei saakaan yhtä hyvää yleiskuvaa
- Diagrammiin näkyviin suhteellisen vähän pylväitä. Noin 13 – 17 on aika sopiva. Vaikka fonttikokoa ei voikaan muuttaa, niin nimet näkyvät silti paremmin.
- Highlaituksessa vain pari kolme väriä ja valitaan värit, joilla on mahdollisimman hyvä kontrasti ja jotka ovat melko vaaleita, esim. keltainen, vihreä, turkoosi, pinkki. Silloin myös nimistä saa paremmin selvää.

Kuvan tallennus ja siirto raporttiin ja kuvan laadun parantaminen

- Käytä mieluiten erityistä kuvankaappausohjelmaa (maksuttomat Windowsin Snipping Tool, ScreenCapture, ScreenThief, ScreenHunter ym. tai maksulliset Snagit ym...)
 - Tallenna kuva ensin tiedostoksi. PNG on paras, sillä se on pienikokoinen ja pakattu häviöttömästi. JPEG on häviöllinen ja suurempikokoinen.
- Lisää raportissa kuvaan kontrastia ja terävyyttä. Office 2010: Klikkaa kuvaa hiiren oikealla => **Format Picture** => kontrasti +20 % ja terävyys +10 %
- Jos kuitenkin käytät leikepöytää, niin liitä se Office-raporttiin **Paste Specialilla** ja valitse **Picture Enhanced Metafile** tai **Bitmap** (suurempi tiedosto). Poista tarvittaessa turhia reunoja **Toolbars/Picture/Crop**. Jos kuvan croppaa etukäteen kuvankäsittelyohjelmassa, niin kuvan (ja raportin) koosta tulee hieman pienempi.
- Jos tarvitset painokelpoisen kuvan, niin tallenna kuva TIFFinä klikkaamalla sen päällä tai tee kuvasta oma PowerPoint-tiedostonsa ja tee siitä PDF.
- Kuvan laatua saa parhaiten parannettua käyttämällä Officen Visionia tai erityistä kuvankäsittelyohjelmaa. Niillä voi myös piirtää ja kirjoittaa kuvan päälle

11. Esimerkkiprosessi

11.1 Tee STN-haku

- Käytä kemian, biokemian, materiaalien ym. aloilla haussa ainakin (H)CAplus-tietokantaa ja muilla aloilla ainakin WPINDEX-tietokantaa. Tee kemian alan haut mielellään myös WPINDEXistä. Jos haluat kaikki dokumentit mahdollisimman täydellisesti mukaan, niin tee kaikkien alojen haut myös kokotekstitietokannoissa USPATFULL, USPAT2, PCTFULL ja EPFULL.
- Älä tee liian tiukkoja rajauksia, sillä pystyt poistamaan vääriä viitteitä myös STN AnaVistissa.
- Yhdistä lopuksi kaikki eri tietokannoissa olevat viitteet yhteen joukkoon.
- Voit poistaa päällekkäiset perheen jäsenet **Patent Family Managerilla**. (**Discover wizard/Results/Patent Family Manager**)
- Siirry STNguideen ja tallenna lopullinen joukko STN AnaVistia varten **Discover wizard/Results/Save for STN AnaVist**

11.2 Poista väärät dokumentit STN AnaVististissa

Avaus ja alkuasettelu

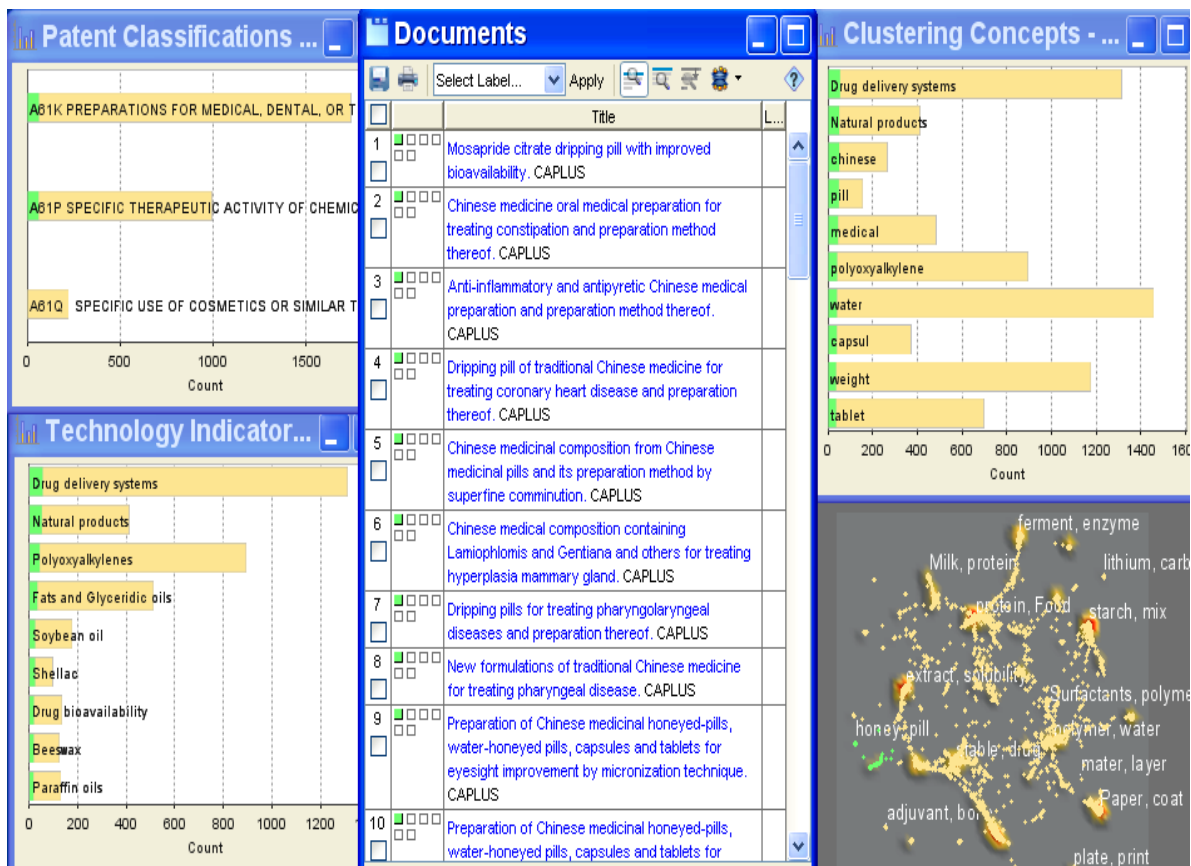
- Avaa STN AnaVist ja valitse Import ja sieltä STN:ssä tallentamasi joukko. Klikkaa **Visualize** ja avautuvassa uudessa ikkunassa edelleen **Custom**. Valitse aihekentät **Title/Abstract, Technology Indicators ja Main Claim** jos mahdollista
- Kaikkein ensimmäiseksi maisemasta pitää poistaa sellaiset kartan alueet ja diagrammien pylväät, jotka tulevat maisemaan kuulumattomista "vääristä" dokumenteista. Älä siis ryhdy muokkaamaan karttaa ja diagrammeja, ennen kuin maisema tuntuu sisältävän oikeantyyppisiä julkaisuja. Tässä tarvitaan alan asiantuntemusta, joten jos et itse tunne alaa, niin ota mukaan alaa tunteva henkilö, jos mahdollista.
- Laadi ensin aiheita kuvaavia diagrammeja, esim. **Technology Indicators, IPC, Clustering Concepts**. Sommittele ruudulle ne sekä kartta ja **Documents-** diagrammi ja ehkä myös **Key Organizations**. Tee kaikille diagrammeille asetukset: kaikki pylväät mukana + **Show highlighted only** + **Sort by highlighted document count**

Epärelevanttien dokumenttien etsintä

- Etsi aihiadiagrammeista epärelevantteja pylväitä. Anna tutkittavalle diagrammille asetukset **Show all documents + Sort by document count**. Apua pylväiden arviointiin saat tutkimalla Documents-ikkunan otsikoita ja muiden diagrammien korostettuja pylväitä. huomaat
- Käy kartta läpi maalaamalla vuorotellen kartan eri alueita ja tutkimalla vastaavia otsikoita ja diagrammien pylväitä. Epärelevantit viitteet löytyvät usein kartan reuna-alueilta, mutta voivat olla myös keskellä. Ne ovat usein pieniä kukkuloita, joille kuitenkin on annettu oma nimi.

Epärelevanttien dokumenttien merkintä ja poisto osavisualisoinnilla

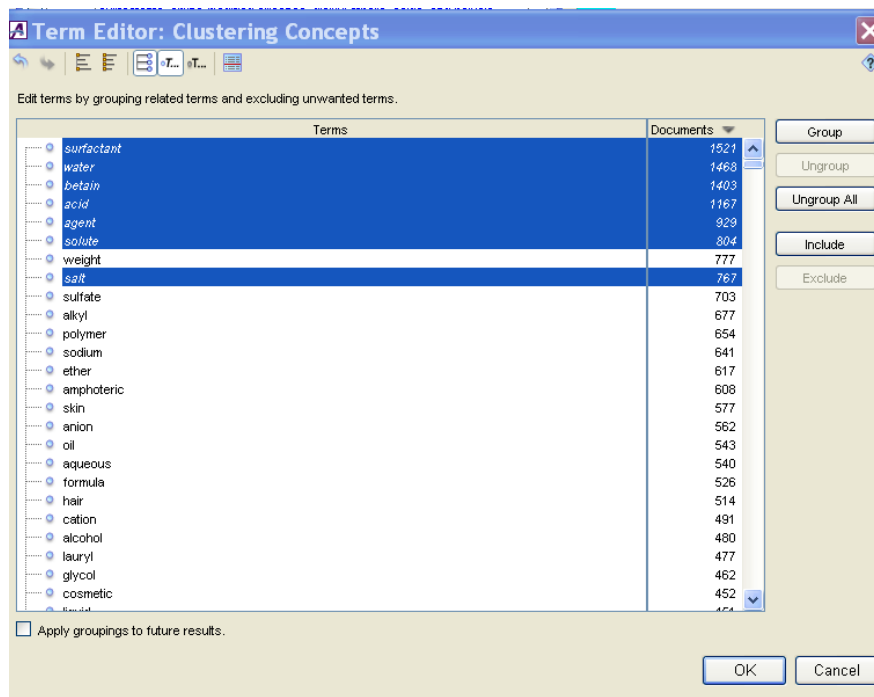
- Merkitse epärelevantit kartan alueet ja diagrammien pylväät (Ctrl-click) **Labelilla** POISTA tms.
- Jos lähes kaikki valinnan dokumentit ovat vääriä 1) avaa Documents-ikkuna 2) valitse ensin yläruksista kaikki 3) käy läpi kaikki, myös seuraavissa ikkunoissa olevat otsikot ja poista valintamerkki relevanteilta dokumenteilta 4) valitse ja klikkaa **Apply Label** vasta lopuksi. Muuten joudut poistamaan valintamerkit yksitellen.
- Valitse lopuksi Labels-diagrammin POISTA-ylväs, käännä korostus toisinpäin **Highlight Manager/Invert Highlighting** ja tee osavisualisointi **File/Visualize Subset => Uusi maisema, joka ei sisällä merkitsemiäsi epärelevantteja viitteitä**



11.3 Muokkaa maisemaa

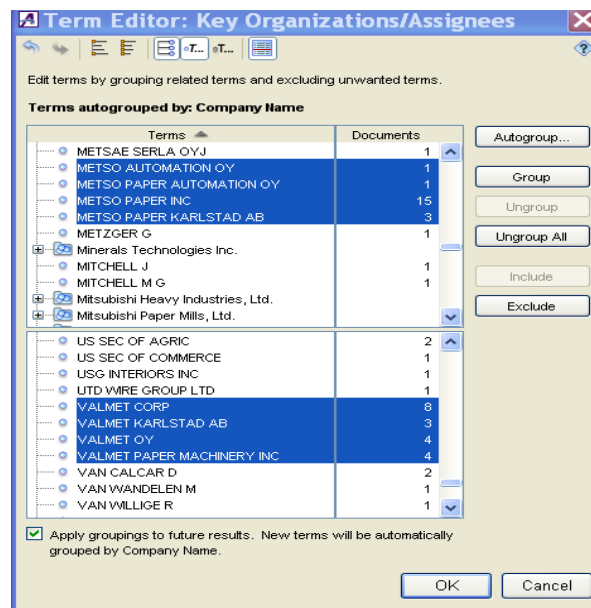
1) Muokkaa tarvittaessa kartan klusterointitermejä (Edit Terms)

- Kun selvästi väärät viitteet on poistettu maisemasta, **muokkaa karttaa (Edit Terms)**. Kartta voi olla hyvä sellaisenaan, mutta usein klusterointitermejä myös joutuu muokkaamaan, ennen kuin kartta alkaa näyttää tarpeeksi erottelevalta. Tavoitteena on kartta, jossa on selkeitä kukkuloita ja laaksoja. Pikkunyppylöistä on tosin vaikea päästä eroon etenkin silloin, kun maisemaan on viety hyvin suuri määrä julkaisuja. Myös tämä osuus kannattaa tehdä yhdessä alaa tunnevan henkilön kanssa.
- Käy ensin läpi yleisimmät termit (**Documents**). Katsele sen jälkeen termejä aakkosjärjestyksessä (**Term**), koska termien eri muodot ovat silloin usein peräkkäin. Silmäile listaa läpi ja yhdistele termejä.
- Jos kartan kukkuloiden nimissä on paljon samoja sanoja ja etenkin, ja ne ovat hakutermejäsi, niin poista ne. Avaa **Edit Terms** ja järjestä termit ensin **Documents** –järjestykseen suurimmasta pienimpään. Merkitse poistettavat sanat ja valitse **Ignore**.
- Kartta selkeytyy usein myös, kun poistat analyysin kannalta merkityksettömät usein esiintyvät sanat.



2) Muokkaa Key Organizations–diagrammin termejä (Edit Terms)

- Pistä termien yhdistämistä varten **Split** heti päälle, jolloin ikkuna jakaantuu kahteen samanlaiseen osaan.
- Ruksaa myös heti vasemman alareunan ruutu: **Apply groupings to future results**, jotta ryhmittelysi säilyvät seuraavissakin visualisoinneissa.
- Yhdistä sitten yhteen kuuluvat organisaatiot ja firmat. Käy lista läpi aakkosjärjestyksessä (**Terms**), koska näin saat samanalkuiset termit peräkkäin.

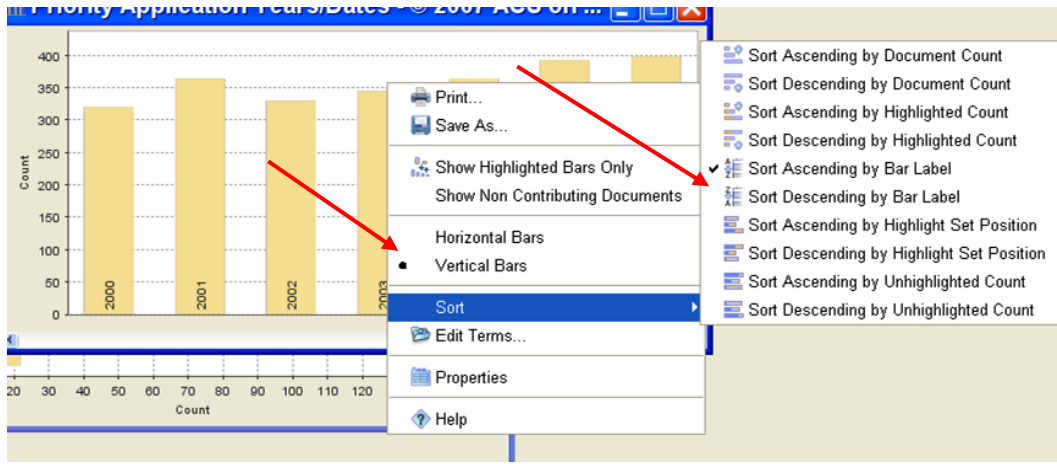


3) Tarkista IPC–diagrammin termit (Edit Terms)

IPC-diagrammi on aina syytä käydä läpi visualisoinnin jälkeen. Diagrammiin saattaa nimittäin tulla sama luokka kahteen kertaan siten, että toisessa on sinun aiemmin antamasi nimi ja toinen on ilman nimeä. Yhdistä nämä **Edit Terms**illä.

4) Muokkaa Publication ja Priority Year Trends diagrammit (Edit Terms)

- Klikkaa ikkunassa hiiren oikealla: a) Vertical Bars - kääntää pylväät pystyyn b) Sort/Bar Label/Ascending - järjestää pylväät siten, että viimeisin vuosi on oikealla



5) Laadi lisää diagrammeja ja matriiseja

Diagrammit (Add Chart)

- Aika: [Publication/Priority Year Trends](#)
- Tekniikan alan osa-alueet: [Technology Indicators](#), [Derwent Class](#), [Derwent Manual Code](#) tai [Patent Classifications](#)
- Maantieteelliset alueet, missä kilpailijat: [Patent Countries](#)
- [Key Researchers](#)

Diagrammit voi tallentaa CSV:nä ja tutkia ja visualisoida niitä Excelissä.

Matriisit (Add Matrix)

Esim. seuraavat matriisit ovat usein hyödyllisiä

- Toimijat/aika: **Key Organizations / Publication tai Priority Year Trends**
- Toimijat/Tekniikan alan osa-alueet: **Key Organizations / Technology Indicators, Derwent Class tai Derwent Manual Code**
- Tekniikan alan osa-alueet/aika: **Technology Indicators, Derwent Class, Derwent Manual Code / Publication tai Priority Year Trends**
- Tekniikan alan osa-alueet/Toimijat: **Technology Indicators, Derwent Class, Derwent Manual Code / : Key Assignees**

Matriisit kannattaa tallentaa CSV:nä ja tutkia ja visualisoida niitä Excelissä.

Matriisit voidaan korvata sillä, että merkitään jonkun diagrammin suurimmat pylväät eri väreillä. Tällöin nähdään selvästi esim. patentinhakijapylvästä

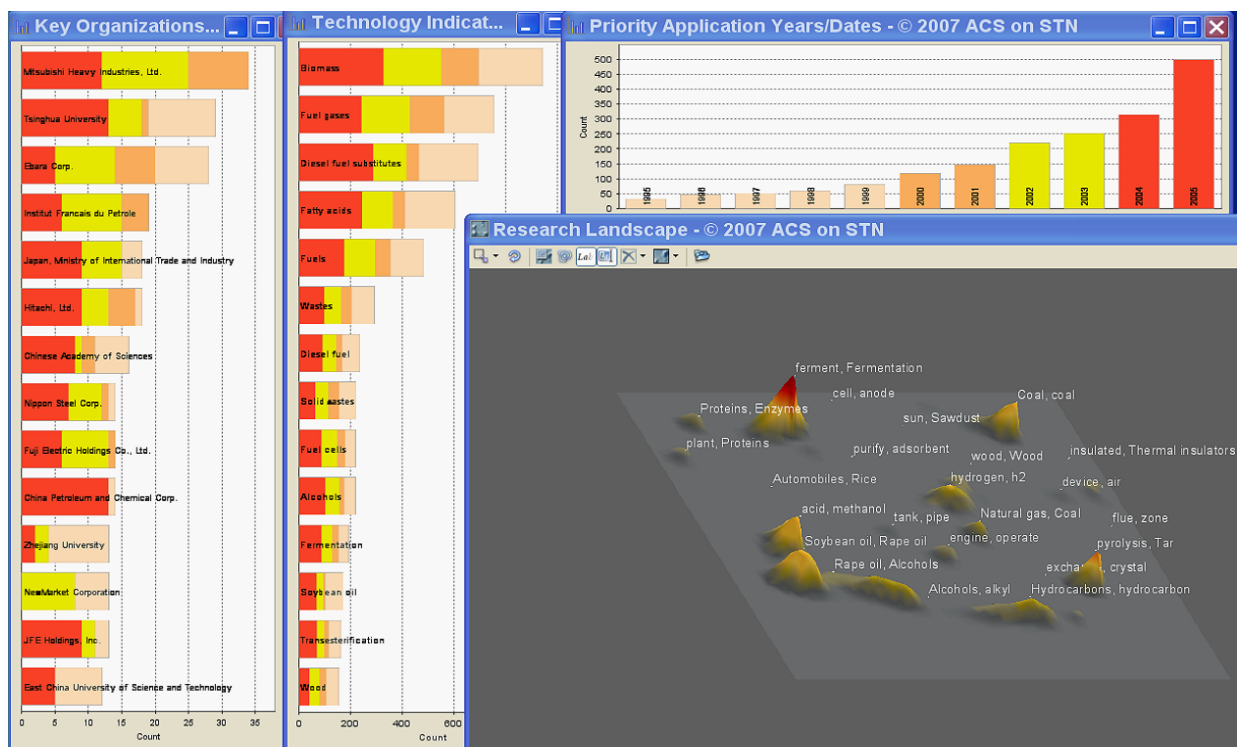
- minä vuosina kyseinen organisaatio on ollut aktiivinen
- mihin osa-alueisiin se on keskittynyt tai
- mikä osa julkaisuista on patenteja.

11.4 Tutki maisemaa ja laadi raportti

- Tutki vuorovaikutuksia kartan, diagrammien ja matriisien välillä. Kuvat kannattaa siirtää samalla raporttiin.
- Ota kuvankaappaukseen mukaan yksi tai useampia ikkunoita tai tallenna yksittäiset kuvat (**Save As**). Tallenna **PNG**:nä.
- Voit myös tulostaa STN AnaVistista valmiin raportin.

1) Laadi yleiskuvia

- Ikkunat kannattaa usein tallentaa selkeyden takia erikseen ja esittää ne omilla kalvoillaan.
- Voit myös sommitella ruudulle useampia ikkunoita. Tallenna haluamasi osa kuvankaappausohjelmalla.
- Matriisit voidaan korvata maalaamalla kiinnostavassa diagrammissa peräkkäisiä pylväitä eri väreillä ja tutkimalla maiseman muiden osien värjäytymistä.
- Tallenna kartta sekä kallistettuna että tasomuodossa
- Värjää maisemassa peräkkäisiä julkaisuvuosijaksoja, eri organisaatiota tai dokumenttityyppejä (patentit/artikkelit) eri väreillä. Tee kaikki värimerkinnot samassa ikkunassa!



2) Tutki tekniikan aloja

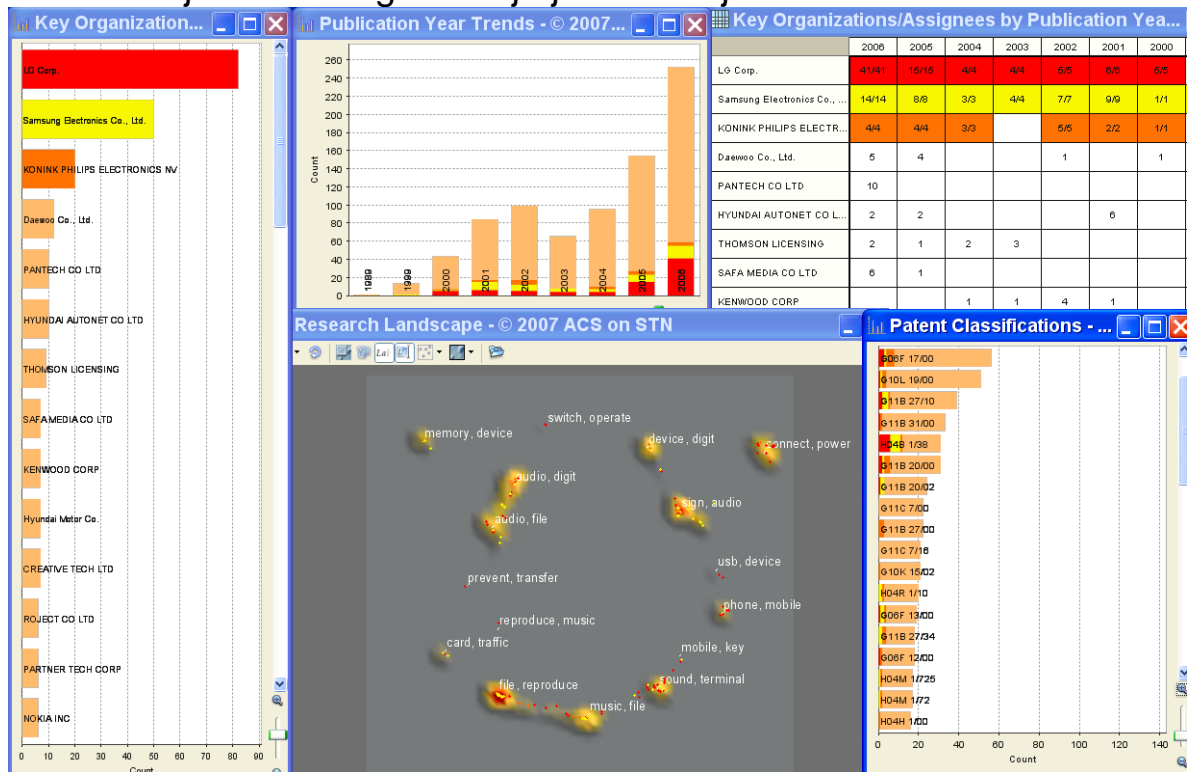
- Anna muille paitsi tutkittavalle diagrammille ja vuosi-diagrammille asetukset: kaikki pylväät mukana + **Show highlighted only** + **Sort by highlighted document count**
- Tutki vuorotellen eri osa-alueita klikkaamalla pylväitä **Labels-**, **Technology Indicators-**, **IPC-** ja **Clustering Concept**-diagrammeista tai valitsemalla kartan alueita
- Muissa ikkunoissa näet silloin valintaan liittyvät organisaatiot, henkilöt, dokumentit ym. Kartta näyttää valittujen dokumenttien sijainnit
- Tallenna näkymiä raporttiin kuvankaappausohjelmalla



- Tee osavisualisointi erityisen kiinnostavien alueiden julkaisuille

3) Tutki tärkeimpiä yrityksiä/organisaatioita

- Maalaa kiinnostavien organisaatioiden tai keksijöiden pylväät ja tutki karttaa ja muita diagrammeja ja matriiseja.

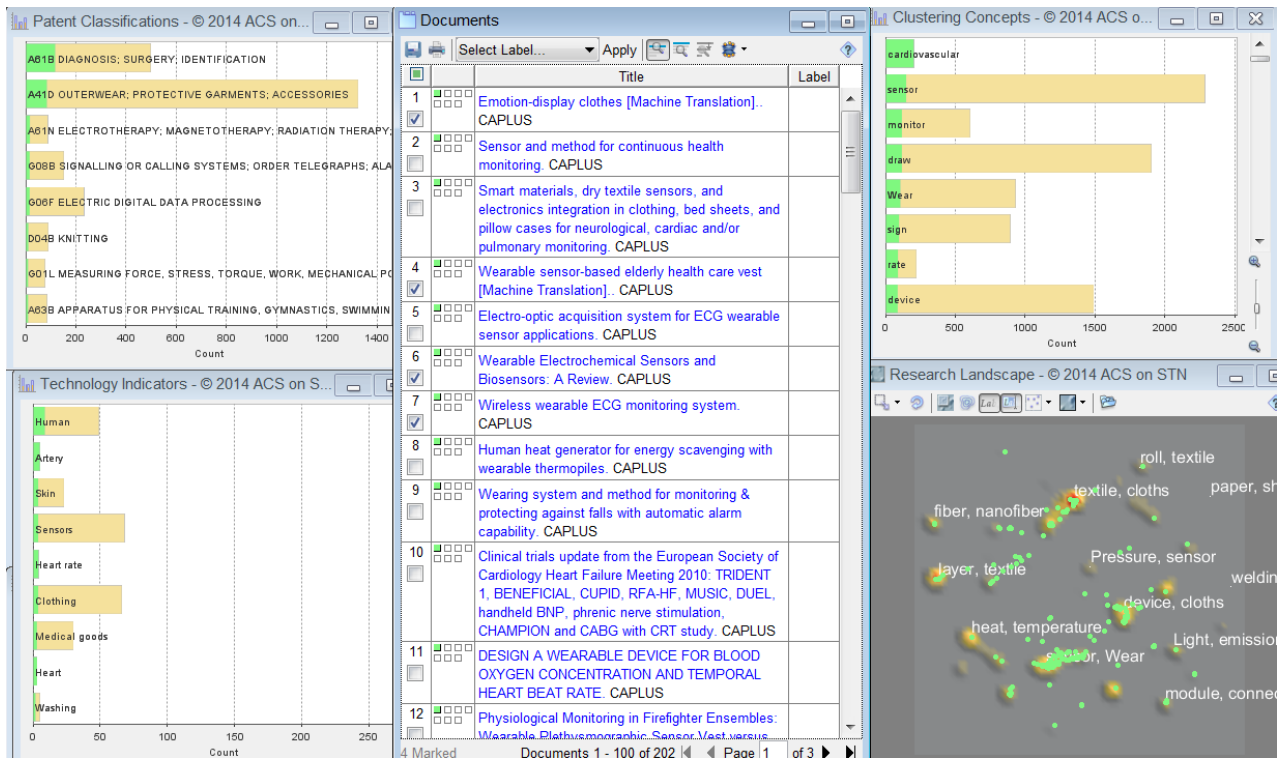


- Tee osavisualisointeja kiinnostavista yrityksistä



11.5 Kiinnostavien dokumenttien etsintä STN AnaVistissa ja tulostus STN:ssä

Asettele ikkunat maisemaan esim. alla olevan kuvan mukaisesti



Etsi Documents-ikkunasta kiinnostavia dokumentteja ja merkitse ne

- Anna diagrammeille ensin seuraavat asetukset
 - sille, jonka avulla etsit kiinnostavia dokumentteja => **Properties/View => liukukytkin äärioikealle + Sort by document count** ja
 - niille, joiden avulla arvioit dokumentteja => **Properties/View => liukukytkin äärioikealle + Show highlighted only + Sort by highlighted document count.**
- Highlaittaa kiinnostavia diagrammien pylväitä tai kartan alueita ja käy läpi **Documents**-ikkunaan ilmestyneet otsikot. Ruksaa ne dokumentit, joille haluat saada kaikki tiedot. Saat apua dokumenttien arviointiin aihetta kuvaavista diagrammeista.
 - Jos haluat tulostaa alle puolet dokumenteista 1) käy läpi kaikki dokumentit (myös seuraavilta sivuilta) ja ruksaa kiinnostavat 2) klikkaa lopuksi Apply Label ja anna valituille Label TULOSTA
 - Jos haluat tulostaa lähes kaikki dokumentit 1) ruksaa ensin yläruksin avulla kaikki dokumentit 2) käy läpi kaikki dokumentit (myös seuraavilta sivuilta) ja poista valintamerkki epärelevanteilta dokumenteilta 4) klikkaa lopuksi Apply Label ja anna valituille Label TULOSTA

Laadi kiinnostavista dokumenteista osamaisema

- Klikkaa lopuksi Labels-diagrammin TULOSTA-pylvästä, käännä korostus toisinpäin **Highlight Manager/Invert Highlighting** ja tee osavisualisointi **File/Visualize Subset** => Uusi maisema, joka sisältää vain merkitsemäsi kiinnostavat viitteet

Tallenna syntyneen maiseman kopio ja lähetä tiedosto

- Tallenna tämän uuden maiseman kopio: Klikkaa projektin nimeä hiiren oikealla ja valitse **Save a copy**
- Lähetä syntynyt SHX-tiedosto henkilölle, joka pystyy tulostamaan viitteet STN:stä

11.6 Ohjeita maiseman esittelyyn

Varo, ettei esityksestä tule sekava! Tee esivalmisteluja ennen esitystä!

1) Omassa työpisteessä ennen AnaVistin sulkemista ennen esittelyä

- Laadi kaikki tarvittavat diagrammit
- Pienennä AnaVist-ikkuna siten, että se täyttää korkeintaan $\frac{3}{4}$ ison pöytänäytön pinta-alasta
- Avaa vuorotellen kartta, **Documents**-ikkuna ja kaikki diagrammit. Siirrä niitä siten, että kaikki ikkunat mahtuvat kokonaan AnaVist-ruudun sisään. Sijoita ne esittelyä ajatellen sopiviin kohtiin sopivan kokoisina siten, että useampi ikkuna mahtuu ruudulle yhtä aikaa.

2) Esittelypaikassa ennen esittelyä

- Liitä läppärisi videotyökin ja avaa AnaVist. Suurena AnaVist-ikkuna (**Maximize**) koko ruudun täyttäväksi. Tarkista, että ikkunat ovat edelleen sopivissa kohdissa.
- Käy vuorotellen läpi kaikki diagrammit ja tee niille **Properties Viewstä** seuraavat asetukset: kaikki dokumentit näkyviin (liukukytin äärioikealle) + **Show all documents** + **Sort by document order descending**. Tätä ei voida tehdä aikaisemmin, sillä mukana olevien pylväiden määrä palautuu oletukseen, kun AnaVist suljetaan.
- Värjää vuosidiagrammissa peräkkäiset 3 – 6 vuotta eri väreillä. Käytä **Priority year** -diagrammia, jos mukana on vain patentteja, ja **Publication year** -diagrammia, jos mukana on myös CAPlussin artikkeleita

3) Maiseman esittely

Näytä [yleisnäkymiä](#) yksi ikkuna kerrallaan. Värjäys vuosien mukaan

- Ota vuorotellen esille
 - kartta
 - toimijat (**Key Organizations, Authors**)
 - vuodet (**Priority tai Publication Years**)
 - patenttimaat (**Patent Countries**)
 - patentit/artikkelit (**Document Distribution**)
 - teknologiat (**Labels, Patent Classifications, Technology Indicators, Derwent Manual Codes, Derwent Class**)
- Suurena tutkittava ikkuna (**Maximize**) koko ruudun täyttäväksi

Näytä kiinnostavat [diagrammit yksitellen](#) ja klikkaa pylväitä vuorotellen. Pidä ruudulla useita ikkunoita yhtä aikaa, jotta valinnan vaikutus muihin voidaan nähdä heti.

- Asettele kiinnostavat ikkunat ruudulle
- Tee muille paitsi tutkittavalle diagrammeille **Properties Viewstä** asetukset: **Show highlighted only + Sort by highlighting document order descending**
- Klikkaa ensin vuorotellen tutkittavan diagrammin [suurimpia](#) pylväitä. Näytä aina myös **Documents**-ikkuna.
- Kysy sitten, mitä kuulijoita kiinnostaa ja etsi kiinnostuksen kohteet diagrammista. Muuta ensin etsinnän helpottamiseksi tutkittavan diagrammin Sort-järjestys [aakkosjärjestykseksi](#) – **Sort/Bar Label/Ascending**
- Kuulijoilta tulee yleensä paljon aiheita, joita haluavat etsiä maisemasta. Etsi niitä **Clustering Concepts-, IPC- ja Technology Indicators** diagrammeista. Monimutkaisissa aiheissa kannattaa käyttää apuna **Labelsien** laadintaa.
- Maalaa [kartan](#) alueita. Diagrammeissa pitää silloin näkyä vain kutakin aluetta koskevat pylväät highlaitauksen mukaan järjestettyinä
- Tee tarvittaessa [osavisualisointeja](#)

12. Kuinka maisemaa tutkitaan?

PROSEDUURI

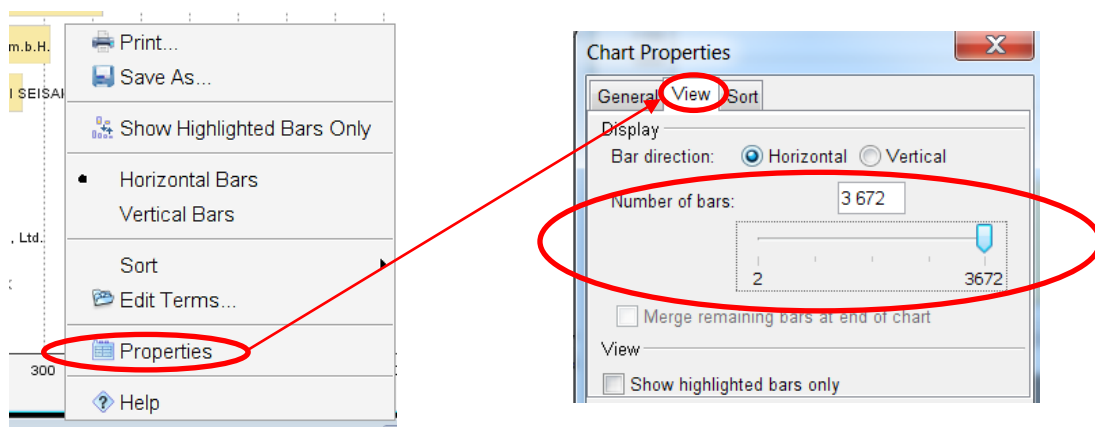
- Klikkaa kiinnostavaa pylvästä tai merkitse alue kartasta. Voit lisätä valintaasi muuta, kun pidät klikatessasi Ctrl-näppäintä alhaalla.
- Kartta diagrammit ja matriisit on värjäytyvät heti vastaten valintasi värejä ja viitteiden otsikot ilmestyvät **Documents**-ikkunaan

ENNEN ALOITTAMISTA

Diagrammeissa pitää ottaa mukaan kaikki pylväät ja pitää määrittää, mitä niistä haluat nähdä ja missä järjestyksessä. Kartassa pitää valita, mitkä dokumentit näytetään.

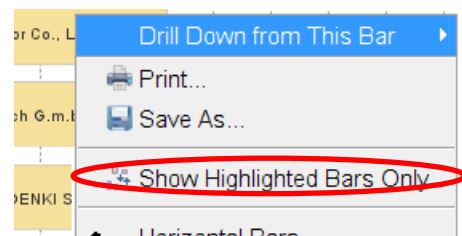
1) Kaikki pylväät mukaan

- Klikkaa diagrammia hiiren oikealla => **Properties/View** => Vedä liukusäädin äärioikealle
- Oletuksena vain 50 yleisintä pylvästä ovat näkyvissä. Jos et muuta asetusta, niin et näe harvinaisempia pylväitä, vaikka ne olisivatkin merkittävässä asemassa tutkimallasi alueella. Oletusarvoa voidaan suurentaa **Tools/Preferences/Charts**issa, mutta hyvin suuret arvot voivat hidastaa analyysiä. 2000 on yleensä vielä ok.



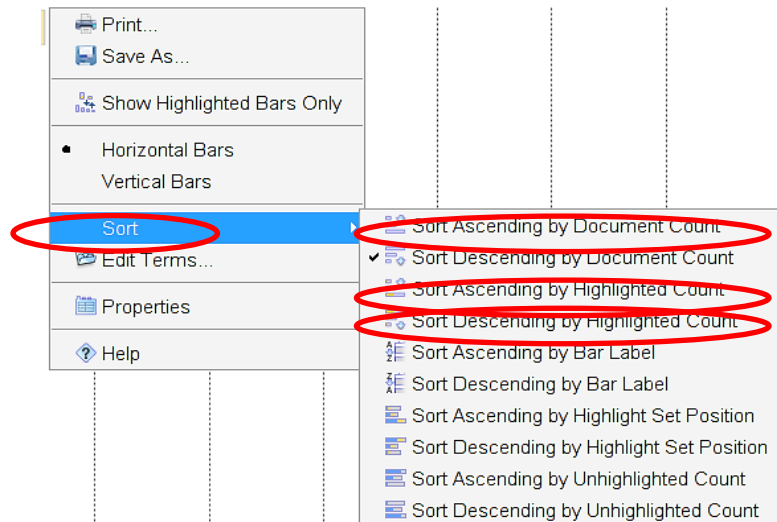
2) Määritä, mitä pylväitä haluat nähdä

- Klikkaa diagrammia hiiren oikealla =>
 - **Show all bars** => Kaikki näkyvät
 - **Show highlighted bars only** => Vain korostetut näkyvät



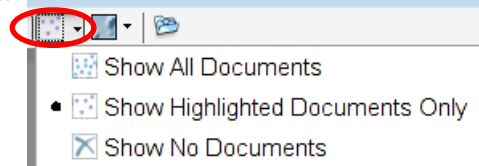
3) Määritä pylväiden järjestys

- Klikkaa diagrammia hiiren oikealla => Sort =>
 - **Descending by Document Count** => Normaali järjestys, jossa tärkeimmät pylväävät ovat ylimpänä
 - **Descending by Highlighted Document Count** => Ne pylväävät ovat ylimpänä, jotka ovat tärkeimpiä korostetulla alueella
 - **Ascending by Bar Label** => Aakkosjärjestys yksittäisten pylväiden etsintään



4) Määritä, mitä dokumentteja kartassa näkyy?

- Klikkaa kartan yläosassa kolmatta ikonia oikealla ja tee valintasi



Esimerkki: Mitä tietty organisaatio on patentoinut ja missä maissa?

