



IGE | IPI

Manuel d'utilisation avec un compte utilisateur

Plateforme d'échange de données de l'IPI

Table des matières

1	Introduction	3
2	Accès	3
a)	Données d'accès	3
3	Fonctions	3
a)	Tableau de bord utilisateur	3
1)	Partages	4
2)	Notifications	4
3)	Rechercher	4
b)	Aperçu de l'espace de travail	4
1)	Opérations de fichier	5
2)	Opérations sur les dossiers	5
3)	Ordre d'affichage	5
4)	Filtre	5
5)	Navigation	5
6)	Panneau Détails	5
c)	Principales opérations de fichier et sur les dossiers	6
1)	Télécharger	7
2)	Télécharger le dossier	7
3)	Supprimer	7
4)	Copier	7
5)	Déplacer	8
6)	Aperçu	8
7)	Lien direct	8
8)	Renommer	8
d)	Rechercher	9
e)	Panneau Détails	10
f)	Réglages	11

1 Introduction

Pour garantir un échange simple et sécurisé des données, l'Institut Fédéral de la Propriété Intellectuelle (IPI) propose désormais une plateforme d'échange de données (PED). Celle-ci est gérée par l'IPI et exploitée sur son infrastructure. Toutes les données à échanger sont transmises et enregistrées sous forme cryptée.

Nous attachons une importance toute particulière à ce que la PED de l'IPI soit utilisée exclusivement à des fins de transfert des données et non pas pour les stocker à long terme. C'est pourquoi les données qui n'ont pas été éditées depuis plus de 60 jours seront automatiquement déplacées dans la corbeille du titulaire du compte.

2 Accès

a) Données d'accès

Les informations vous permettant d'accéder à votre compte vous ont été transmises par courriel au moment de la création de celui-ci. Le nom d'utilisateur est votre adresse de courrier électronique. Lors de votre première connexion, le programme vous invitera à modifier votre mot de passe.

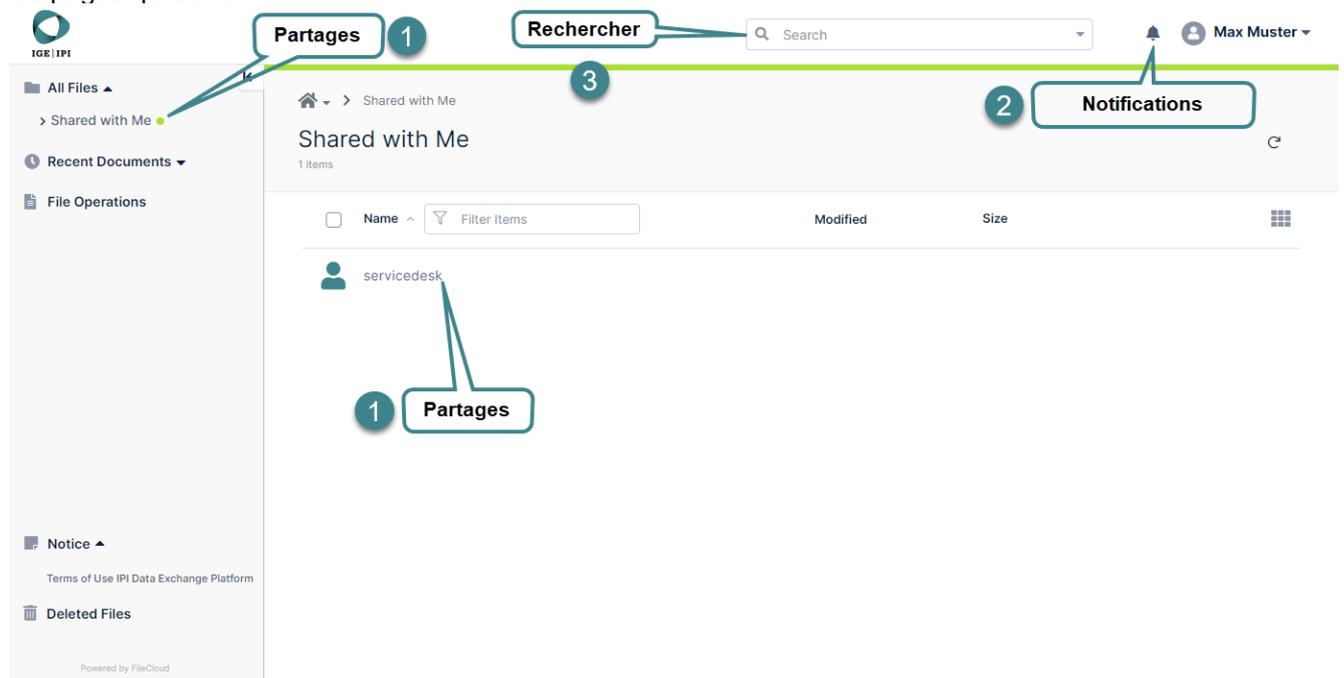
L'adresse Web de la PED de l'IPI est : <https://dataexchange.ipi.ch>.

En accédant au lien ci-dessus, vous acceptez les Conditions générales d'utilisation de la plateforme d'échange de données de l'IPI.

3 Fonctions

a) Tableau de bord utilisateur

L'image ci-après présente l'espace de travail de la PED de l'IPI. Les principales fonctions sont expliquées dans les pages qui suivent.



1) Partages

Sous « Partagé avec moi », vous trouvez un dossier pour chaque utilisateur qui a partagé des fichiers/dossiers avec vous. Dans ce dossier se trouvent toutes les données que l'utilisateur correspondant a partagées avec vous.

Si l'espace « Partagé avec moi » est vide, cela signifie qu'aucun fichier n'a encore été partagé avec vous. Dans ce cas, veuillez contacter votre interlocuteur à l'IPI.

2) Notifications

Cet espace est réservé aux notifications de nature technique telles que « Erreur de téléchargement d'un fichier », « Virus détecté. Fichier téléchargé supprimé » etc.

Pour les clients ip-search :

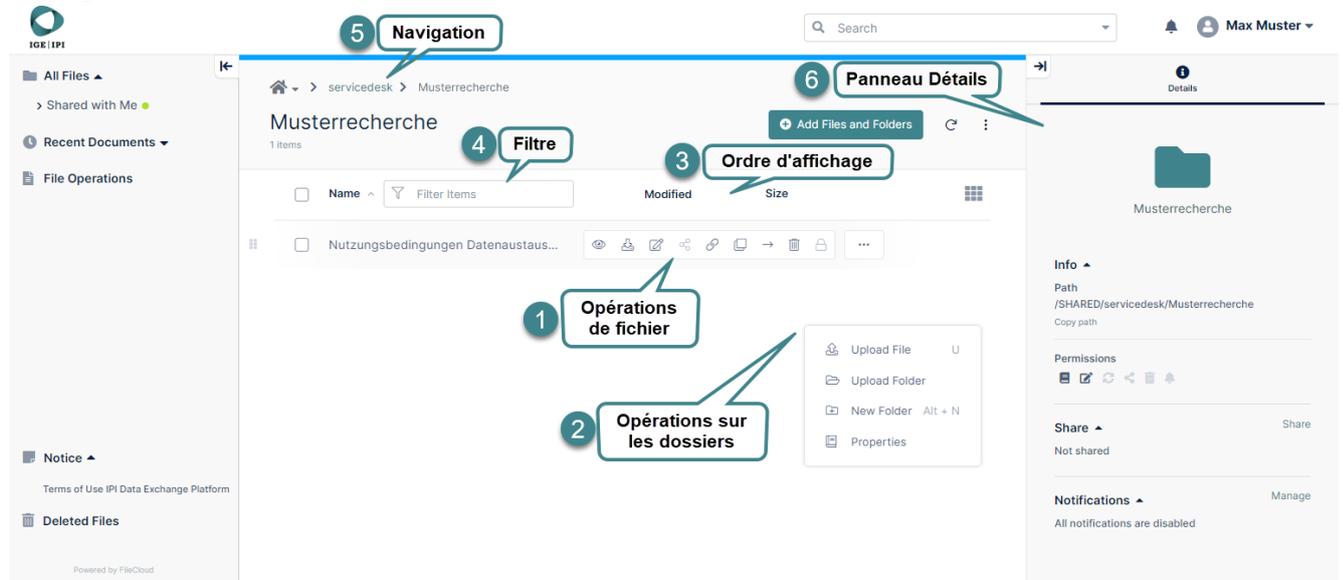
Toute opération dans les dossiers qu'administration@ip-search.swiss partage avec vous déclenche automatiquement des notifications aux services compétents de l'IPI. Ce qui veut dire que si vous téléchargez un fichier, par exemple, vous n'avez pas besoin d'informer la personne de contact, puisqu'elle aura déjà reçu une notification. Si c'est l'IPI qui effectue un téléchargement vers la plateforme, vous serez informé par courriel.

3) Rechercher

Cette fonction peut être utilisée pour rechercher des données soit sur l'ensemble de la plateforme, soit à des emplacements définis sur la base de termes précis. Davantage d'informations concernant cette fonction sous point [Rechercher](#).

b) Aperçu de l'espace de travail

L'image ci-après présente l'espace de travail de la PED de l'IPI. Les principales fonctions sont expliquées dans les pages qui suivent.



1) Opérations de fichier

Si vous placez le curseur de la souris sur un fichier, une barre s'affiche avec toutes les opérations disponibles.

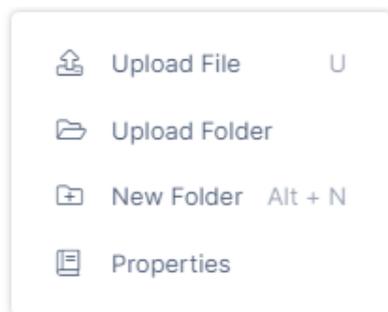


Mis à part les commandes grisées (désactivées), les opérations disponibles sont les suivantes (de gauche à droite) :

- Aperçu
- Télécharger
- Ouvrir dans Office Online
- Copier le lien direct
- Copier
- Déplacer
- Supprimer

2) Opérations sur les dossiers

Si vous cliquez droit sur l'espace blanc à droite du dossier sélectionné, les opérations disponibles s'affichent.



Télécharger fichier : télécharge un fichier vers le dossier sélectionné

Télécharger dossier : télécharge un dossier vers le dossier sélectionné

Nouveau dossier : crée un sous-dossier dans le dossier sélectionné

Propriétés : affiche les détails concernant le dossier

3) Ordre d'affichage

En cliquant sur une colonne (p. ex. « Nom » ou « Modifié »), les éléments sont affichés par ordre alphabétique ou par date de modification.

4) Filtre

Filtre les éléments de l'affichage actuel. Il ne s'agit pas d'une recherche récursive, autrement dit les éléments contenus dans les sous-dossiers ne sont pas pris en compte.

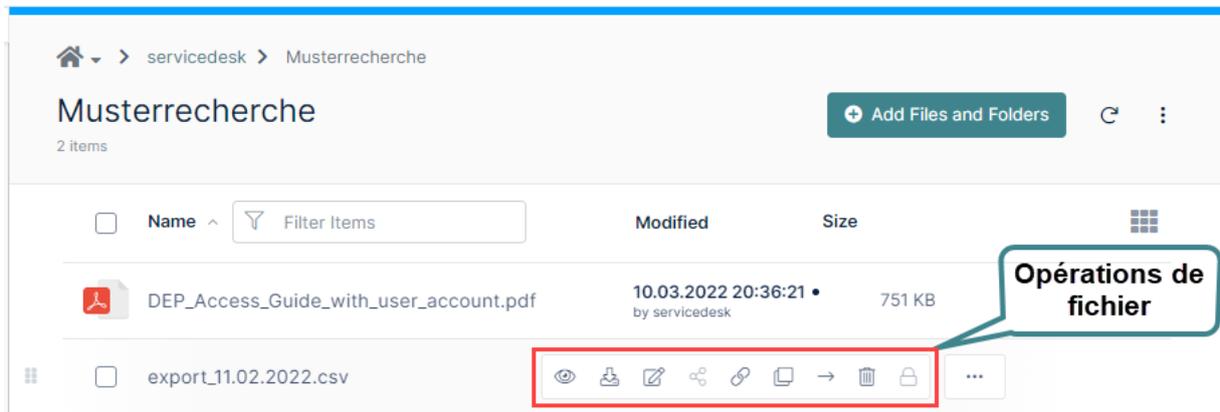
5) Navigation

Affiche le chemin actuel et permet de naviguer dans des dossiers de niveau supérieur.

6) Panneau Détails

Affiche des informations sur le dossier ou l'élément sélectionné.

c) Principales opérations de fichier et sur les dossiers



- Il est possible de sélectionner plusieurs fichiers par activation des cases à cocher.
- Les opérations disponibles s'affichent en cliquant avec le bouton droit de la souris sur l'espace blanc à droite de l'élément sélectionné.

aa) Téléchargement de fichiers et de dossiers

La manière la plus simple de télécharger un ou plusieurs fichiers vers la plateforme consiste à faire glisser les fichiers sélectionnés dans la fenêtre de navigateur via glisser et déposer. Cette action est possible avec tous les navigateurs courants.

Il est aussi possible d'utiliser la commande « Ajouter des fichiers et des dossiers ».



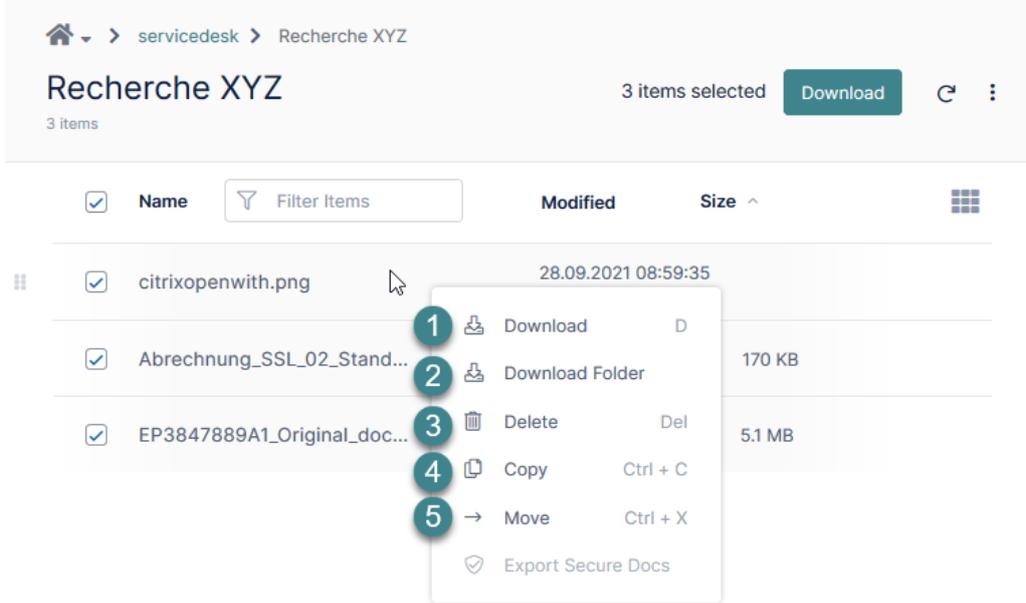
Le téléchargement de dossiers et de leurs contenus n'est possible qu'avec les navigateurs modernes tels que Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou Google Chrome.

La barre de progression permet de suivre l'avancement du téléchargement :



bb) Opérations de fichier pour un ou plusieurs fichier(s)

Il est possible de sélectionner plusieurs fichiers par activation des cases à cocher à gauche. Si vous cliquez droit sur l'un des fichiers, les options disponibles pour tous les fichiers sélectionnés s'affichent :



1) Télécharger

Télécharge tous les fichiers sélectionnés dans le dossier sous la forme d'une archive zip.

2) Télécharger le dossier

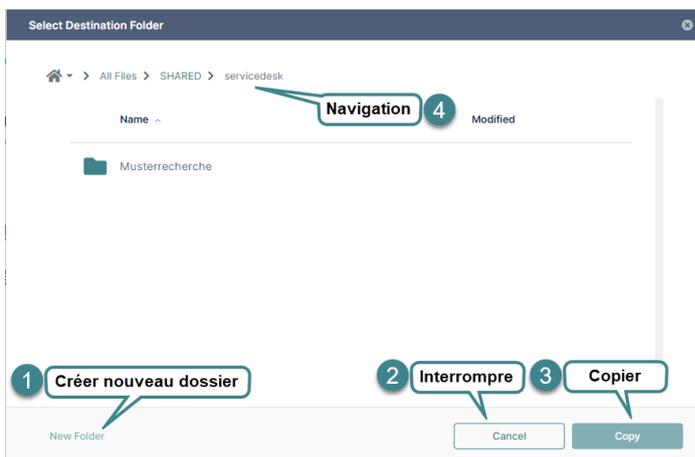
Télécharge tout le dossier sous la forme d'une archive zip.

3) Supprimer

Il est possible de sélectionner un ou plusieurs fichiers à supprimer. Une confirmation vous est demandée au préalable. Le système déplace automatiquement les fichiers supprimés dans la corbeille de l'utilisateur où ils sont définitivement effacés après 30 jours.

4) Copier

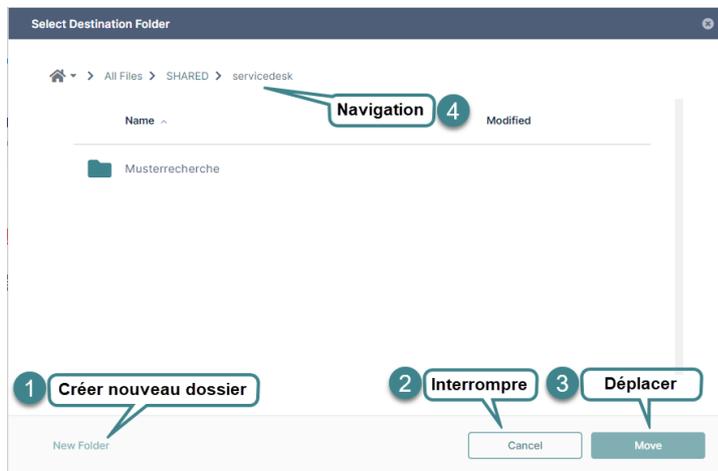
Il est possible de sélectionner un ou plusieurs fichiers à copier.



- Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez copier.
- Sélectionnez « Copier ».
- Une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pouvez sélectionner le dossier de destination.
 - Cette commande permet de créer un nouveau dossier.
 - Vous pouvez interrompre l'opération.
 - Ce bouton permet de copier des fichiers dans le dossier de destination sélectionné.
 - Chemin actuel et possibilité de naviguer vers les autres dossiers

5) Déplacer

Il est possible de sélectionner un ou plusieurs fichiers à déplacer.



- Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez déplacer.
- Sélectionnez « Déplacer »
- Les fichiers sont déplacés dans le presse-papier.
 - Cette commande permet de créer un nouveau dossier.
 - Vous pouvez interrompre l'opération.
 - Ce bouton permet de copier des fichiers dans le dossier de destination sélectionné.
 - Chemin actuel et possibilité de naviguer vers les autres dossiers

cc) Opérations de fichier pour un seul fichier

6) Aperçu



À l'aide de l'aperçu, vous pouvez ouvrir les fichiers dans le navigateur sans devoir les télécharger au préalable. Cette fonction est disponible avec les types de fichiers suivants :

- PDF : pdf
- Word : doc, docx
- Excel : xls, xlsx
- Fichiers texte : txt
- PowerPoint : ppt, pptx

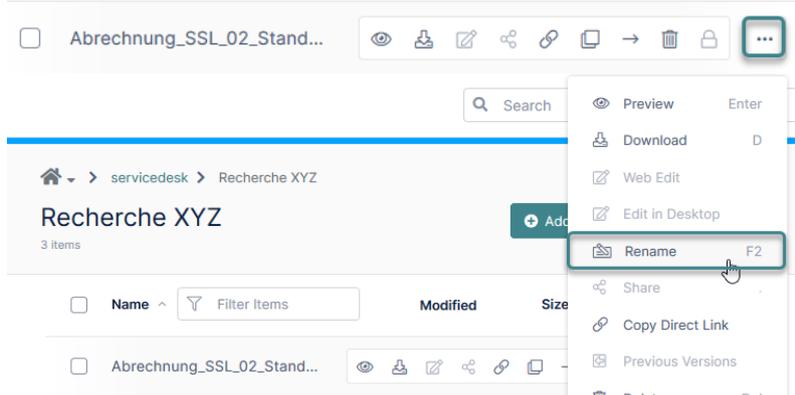
Les autres types de fichiers doivent être téléchargés pour que le contenu s'affiche.

7) Lien direct



Cette fonction permet de créer un lien/URL vers le fichier sélectionné (p. ex. pour les favoris de navigateur).

8) Renommer



Avec cette fonction, vous avez la possibilité de renommer des fichiers/dossiers. Il est recommandé de ne pas renommer les fichiers et dossiers créés par l'IPI au risque de générer des problèmes d'attribution.

d) Rechercher

Cette fonction permet d'effectuer une recherche parmi tous les fichiers partagés sur la base d'un terme contenu dans le nom du fichier. Lorsque vous sélectionnez l'un des résultats de la recherche, les options de fichier courantes sont disponibles.

aa) Recherche avancée

Pour ouvrir la recherche avancée, cliquez sur la petite flèche à droite du champ de recherche.

Advanced Search

Search Term

Scope

All Name Only Content Only Metadata

Search Type

All Folders and Files Folders Only Files Only

Path Selection

All Selected

Selected Path

Modified Date

Results Count

Limit to 50 All

Use Cached Results

bb) Indexation

Pour afficher plus rapidement les résultats, la recherche indexe les résultats concernant le terme recherché. Autrement dit, si vous recherchez un terme que vous avez déjà recherché, le résultat de la recherche précédente s'affiche avec la date où elle a été effectuée :

1 Results for "seed"

Completed on: Tue, 31 Aug 2021 10:24:23 GMT
Location: Everywhere

...

pre-seed pre-final (1).zip 13.01.2021 08:20:18 5.69 MB

> SHARED > servicedesk > Muster Recherche
> pre-seed pre-final (1).zip

Si le fichier recherché ne se trouve pas parmi les résultats de la recherche, vous pouvez lancer une nouvelle recherche sans indexation des résultats en sélectionnant « Rechercher à nouveau ».

cc) Rechercher dans un dossier

Si vous désirez effectuer votre recherche dans un dossier, vous pouvez le faire par le biais de la recherche avancée (chemin d'accès sélectionné) ou des opérations sur le dossier :

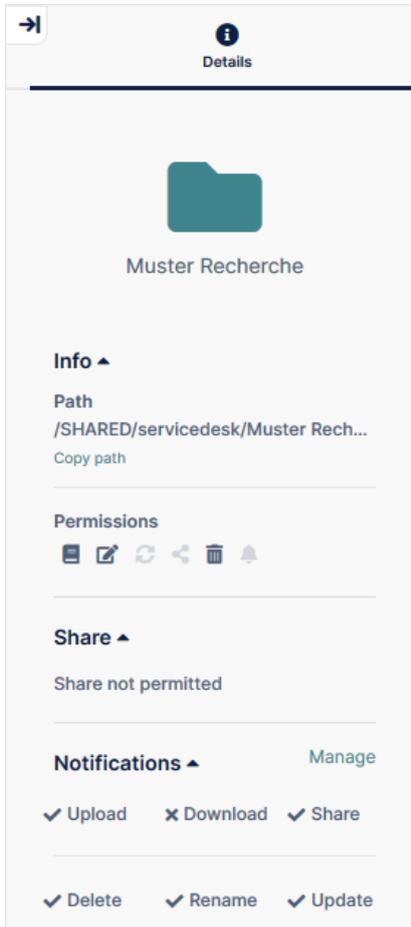
Le résultat de la recherche indique dans quel dossier il a été recherché :



e) Panneau Détails

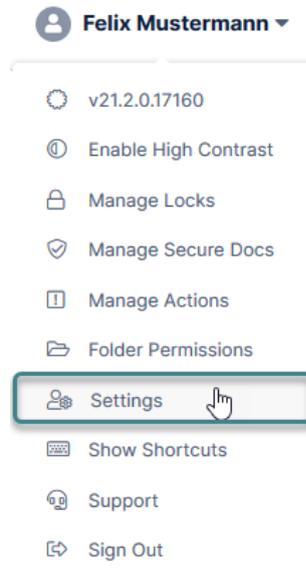
Dans les détails du dossier sont affichées des informations supplémentaires sur le dossier sélectionné tel que le chemin d'accès, les permissions et avec qui le dossier a été partagé.

Pour afficher ou masquer les détails du dossier, cliquez sur la flèche horizontale en haut à droite.



f) Réglages

Les réglages sont disponibles à tout moment dans le coin supérieur droit de l'écran :



aa) Réglage de la langue

En-dessous des informations relatives au compte, se trouve le choix de langue de l'interface :

Language



bb) Changement de mot de passe et image de profil

Sous l'onglet « Général » des réglages, il est possible d'ajouter une image de profil pour la PED en cliquant sur l'image de profil et de modifier le mot de passe (à droite). Il est également possible de se désabonner des notifications envoyées par courrier électronique et de modifier son numéro de téléphone.



Account
mustermann

Display Name
Felix Mustermann

Email
lisa.wuethrich@ige.ch

- [Change Password](#)
- [Unsubscribe from Email Notifications](#)
- [Change Phone Number](#)

.....
Eidgenössisches Institut für Geistiges Eigentum
Institut Fédéral de la Propriété Intellectuelle
Istituto Federale della Proprietà Intellettuale
Swiss Federal Institute of Intellectual Property
.....

.....
Stauffacherstrasse 65/59 g
CH-3003 Bern
T +41 31 377 77 77
info@ipi.ch | www.ipi.ch
.....