



Dépôt au format DOCX à l'OEB

Guide pour les participants au projet pilote

Table des matières

1. Introduction	3
2. Matériel et logiciel requis.....	4
3. Préparer les documents techniques pour le dépôt au format DOCX.....	4
3.1. Instructions de formatage.....	4
3.1.1. Description.....	4
3.1.2. Revendications	5
3.1.3. Abrégé	5
3.1.4. Dessins.....	6
3.1.5. Éléments exclus dans un fichier DOCX.....	6
4. Joindre des fichiers DOCX en utilisant le logiciel de dépôt en ligne 2.0.....	8
4.1. Joindre des documents techniques au formulaire EP(1001E2K)	8
5. Dépannage : messages d'erreur et d'avertissement	11
6. Déposer une copie de sauvegarde au format PDF	14

1. INTRODUCTION

L'OEB a pour objectif de numériser entièrement son processus de délivrance des brevets. Une mesure pour y parvenir consiste à permettre le dépôt en ligne de documents au format DOCX, celui-ci étant le format à codage de caractères utilisé par la plupart des demandeurs dans leur travail quotidien.

Les pièces de la demande au format DOCX constituent le contenu de la demande telle qu'elle a été déposée.

Le projet pilote de dépôt en ligne 2.0 vous donne l'occasion de tester une nouvelle fonctionnalité de dépôt au format DOX et de nous transmettre votre feedback.

Le présent guide a pour but de vous fournir toutes les informations dont vous aurez besoin pour tester le système.

2. MATERIEL ET LOGICIEL REQUIS

Le matériel et le logiciel requis pour le projet pilote de dépôt en ligne 2.0 sont les mêmes que ceux nécessaires à l'utilisation des outils de dépôt en ligne auprès de l'OEB (voir http://www.epo.org/applying/online-services_fr.html).

3. PREPARER LES DOCUMENTS TECHNIQUES POUR LE DEPOT AU FORMAT DOCX

Lors de la phase 1 du projet pilote de dépôt en ligne 2.0, vous pouvez présenter une requête en délivrance (formulaire 1001 de l'OEB, y compris les documents techniques) au format DOCX.

Les documents techniques sont :

- la description, les revendications, l'abrégé et les dessins (pour le format applicable aux dessins, cf. point 3.1.4 ci-dessous)
- si nécessaire, toute traduction de la description, des revendications, de l'abrégé et des dessins

Ils peuvent être déposés sous forme de lot complet, dans un seul fichier DOCX : description, revendications et abrégé avec ou sans dessins

Veillez suivre les instructions de formatage ci-dessous pour indiquer le type de document(s) technique(s) que vous déposez.

3.1. INSTRUCTIONS DE FORMATAGE

3.1.1. Description

La description doit commencer par l'intitulé "Description" sur une ligne, sans autre texte ni image. Écrivez-le avec un "D" majuscule et les autres lettres en minuscules. Appliquez un style d'en-tête ou de titre à tout le mot "Description". Les mêmes règles typographiques s'appliquent à l'intitulé en allemand "Beschreibung" et à celui en anglais "Description".

Le titre réel de l'invention doit apparaître sous l'intitulé "Description".

Tableaux

Les tableaux peuvent avoir l'un des deux formats suivants :

- format créé à l'aide de la fonction prévue à cet effet dans MS Word
- format d'image

Équations mathématiques

Les équations mathématiques peuvent avoir l'un des deux formats suivants :

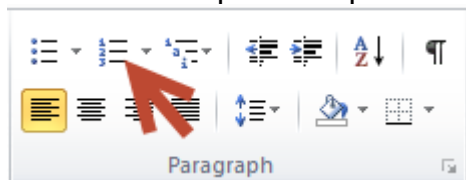
- format créé à l'aide de la fonction prévue à cet effet dans MS Word
- format d'image

3.1.2. Revendications

Les revendications doivent commencer par l'intitulé "Revendications" sur une ligne, sans autre texte ni image. Écrivez-le avec un "R" majuscule et les autres lettres en minuscules. Appliquez un style d'en-tête ou de titre à tout le mot "Revendications". Les mêmes règles typographiques s'appliquent à l'intitulé en allemand "Patentansprüche" et à celui en anglais "Claims".

Numérotation des revendications

Utilisez la fonction de numérotation de liste pour numérotter les revendications. Ne les numérotez pas en tapant simplement leur numéro.



3.1.3. Abrégé

L'abrégé doit commencer par l'intitulé "Abrégé" sur une ligne, sans autre texte ni image. Écrivez-le avec un "A" majuscule et les autres lettres en minuscules. Appliquez un style d'en-tête ou de titre à tout le mot "Abrégé". Les mêmes règles typographiques s'appliquent à l'intitulé en allemand "Zusammenfassung" et à celui en anglais "Abstract".

3.1.4. Dessins

Les dessins doivent commencer par l'intitulé "Dessins" sur une ligne, sans autre texte ni image. Écrivez-le avec un "D" majuscule et les autres lettres en minuscules. Appliquez un style d'en-tête ou de titre à tout le mot "Dessins". Les mêmes règles typographiques s'appliquent à l'intitulé en allemand "Zeichnungen" et à celui en anglais "Drawings".

Chaque image des dessins doit être numérotée comme suit : [Fig. 1], [Fig. 2], etc.

Formats d'image

Les formats d'image suivants sont actuellement pris en charge dans les fichiers DOCX(indépendamment de la section) :

- JPEG (fichier .jpg)
- PNG (fichier .png)
- TIFF (fichier .tiff)

3.1.5. Éléments exclus dans un fichier DOCX

Vous ne pouvez pas joindre un fichier DOCX contenant un quelconque des éléments suivants :

- texte chiffré
- signatures chiffrées
- texte caché
- annotations (p. ex. commentaires, annotations à l'encre, etc.)
- marques de modification
- mise à jour automatique des signets ou des renvois
- filigranes
- contrôles de contenu
- images dans un format autre que TIFF, PNG ou JPEG
- objets OLE non pris en charge. Les objets OLE actuellement pris en charge sont les suivants :
 - ChemDraw.Document.6.0
 - MDLDrawOLE.MDLDrawObject.1
 - ISISServer
 - Equation.3
 - Enhance.Map
 - Visio.Drawing.11
 - Equation.DSMT4
 - ChemWindow.Document
 - Origin50.Graph
 - PatXML.Image
 - Prism6.Document
 - ACD.ChemSketch.20
 - Visio.Drawing.15
 - Prism5.Document
 - ChemDraw.Document.4.5
 - SolidEdge.DraftDocument
 - Word.Picture.8

- polices de caractères Unicode non prises en charge. Les polices actuellement prises en charge sont les suivantes :
 - Arial
 - Arial Black
 - Arial Narrow
 - Arial Rounded MT Bold
 - Arial Unicode MR Regular
 - Batang
 - Calibri
 - Cambria
 - Cambria Math
 - Courier New
 - Courier Regular
 - Georgia
 - MS Mincho
 - PMingLiU
 - SimSun
 - Symbol
 - Tahoma
 - Times New Roman
 - Trebuchet MS
 - Verdana

4. JOINDRE DES FICHIERS DOCX EN UTILISANT LE LOGICIEL DE DEPOT EN LIGNE 2.0

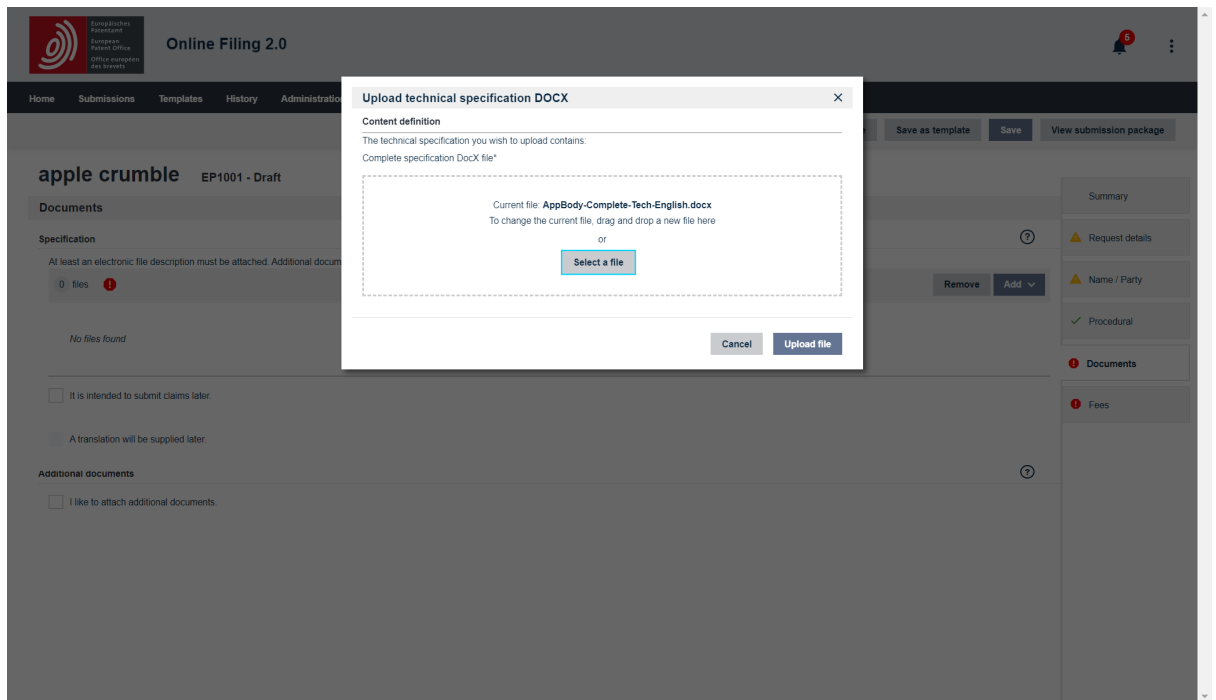
4.1. JOINDRE DES DOCUMENTS TECHNIQUES AU FORMULAIRE EP(1001E2K)

Tous les documents techniques sont joints en un seul fichier DOCX

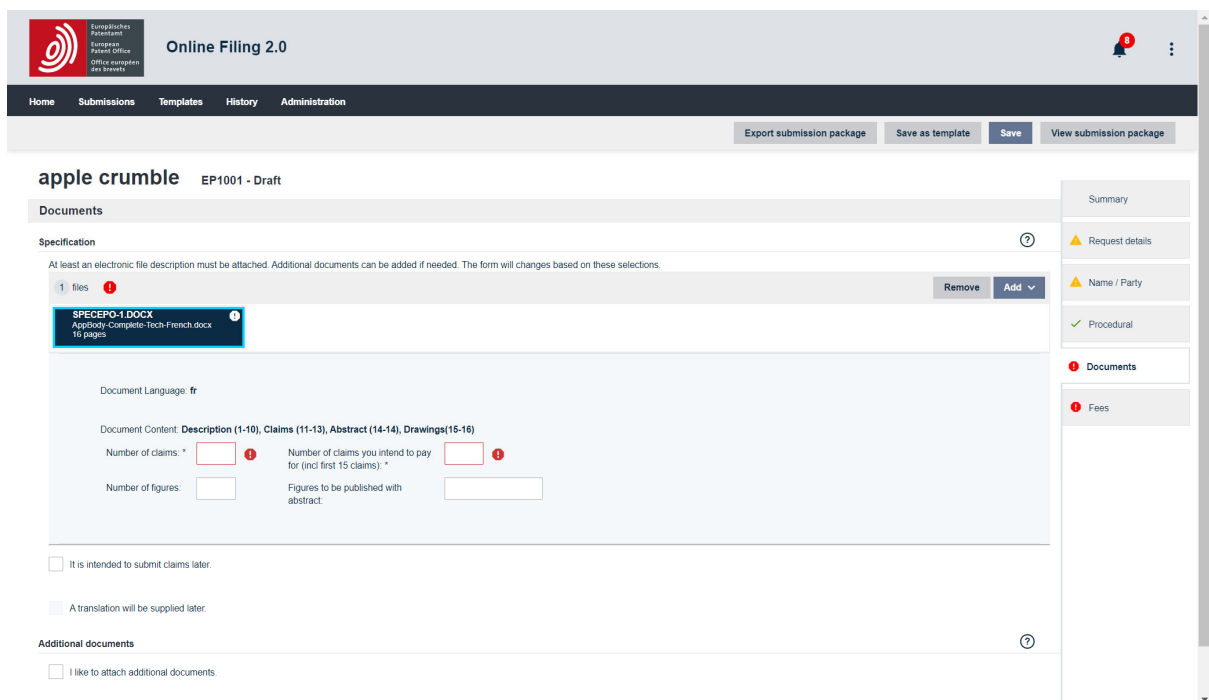
- Dans l'onglet **Documents**, sélectionnez **Ajouter**.
- Sélectionnez **Document(s) technique(s) en français (DOCX)**.

The screenshot displays the 'Online Filing 2.0' web interface. The main content area is titled 'apple crumble EP1001 - Draft' and is divided into 'Documents' and 'Specifications' sections. The 'Specifications' section contains a message: 'At least an electronic file description must be attached. Additional documents can be added if needed. The form will change based on these selections.' Below this, there is a '0 files' indicator with a red exclamation mark and a 'No files found' message. A dropdown menu is open, showing options: 'Pre-conversion Archive', 'XML attachments in English', 'Technical Document in English (PDF)', and 'Technical Document in English (DOCX)'. The 'Technical Document in English (DOCX)' option is highlighted with a red box. The right sidebar shows a 'Summary' section with 'Request details', 'Name / Party', 'Procedural', 'Documents', and 'Fees'.

- Naviguez jusqu'au répertoire où se trouve le fichier que vous souhaitez joindre.
- Sélectionnez le fichier souhaité.
- Cliquez sur **Ouvrir**.



Le fichier est joint et renommé **SPECEPO-1.docx**.



- Saisissez les données relatives au contenu de votre fichier. Notez que deux champs sont obligatoires (*).
 - **Nombre de revendications***
 - **Nombre de revendications pour lesquelles vous avez l'intention de payer une taxe (y compris les 15 premières)***

Cette indication sert uniquement au calcul des taxes. Si vous n'avez pas l'intention de payer de taxes de revendication lors du dépôt de cette demande, saisissez **0** (zéro) dans ce champ.

- Si l'abrégé contient également un dessin : **Figure à publier avec l'abrégé**
- Si vous joignez des dessins : **Nombre de dessins**

apple crumble EP1001 - Draft

Documents

Specification

At least an electronic file description must be attached. Additional documents can be added if needed. The form will change based on these selections.

1 files

SPECIPO-1.DOCX
AppleBody-Compelle-Tech-French.docx
16 pages

Document Language: fr

Document Content: **Description (1-10), Claims (11-13), Abstract (14-14), Drawings(15-16)**

Number of claims: * 15 ✓

Number of claims you intend to pay for (incl first 15 claims): * 15 ✓

Number of figures: 5 ✓

Figures to be published with abstract: 1 ✓

It is intended to submit claims later.

A translation will be supplied later.

Additional documents

I like to attach additional documents.

5. DEPANNAGE : MESSAGES D'ERREUR ET D'AVERTISSEMENT

Si vous recevez un message d'erreur, vous ne pourrez pas joindre le document jusqu'à ce que l'erreur ait été rectifiée. Les messages d'avertissement s'affichent uniquement à titre d'information et ne vous empêcheront pas de joindre le document.

N°	Message d'erreur	Signification
1.	Le document <filename.docx> n'est pas un document DOCX valable.	Joindre uniquement des fichiers DOCX
2.	Le document <filename.docx> n'est pas un document DOCX/PDF valable.	Joindre uniquement des fichiers DOCX ou PDF
3.	Le document <filename.docx> contient des objets OLE.	Supprimer l'objet OLE. S'il s'agit d'un diagramme, l'enregistrer comme fichier TIFF ou PNG.
4.	Le document <filename.docx> contient des contrôles de contenu.	Supprimer tout contrôle de contenu
5.	Le document <filename.docx> contient des commentaires.	Supprimer tous les commentaires
6.	Le document <filename.docx> contient des marques de révision provenant du suivi des modifications.	Seules des copies au propre sans marques de modifications électroniques peuvent être déposées au format DOCX actuellement. Déposer toute copie annotée en PDF.
7.	Le document <filename.docx> contient des annotations à l'encre.	Supprimer toutes les annotations à l'encre
8.	Le document <filename.docx> contient des filigranes.	Supprimer tous les filigranes
9.	Le document <filename.docx> contient du texte caché.	Supprimer tout texte caché

	Message d'erreur	Signification
10.	Le document <filename.docx> n'est pas rédigé dans une langue officielle (DE/EN/FR).	Seuls des documents techniques rédigés dans une langue officielle peuvent être joints ici. Sélectionner l'élément approprié pour déposer des textes rédigés dans une langue non officielle.
11.	Le document <filename.docx> contient des images incorporées qui n'ont pas un format valable.	Seuls les fichiers d'image TIFF, JPG et PNG sont pris en charge en vertu de l'annexe F concernant les dépôts au format DOCX.
12.	Le document <filename.docx> contient des dessins intégrés d'une taille supérieure à la taille maximale autorisée (1 Mo).	
13.	Le document <filename.docx> contient des polices de caractères qui ne sont pas prises en charge.	Seules les polices de caractères énumérées au chapitre 3.1.5 sont prises en charge.
14.	Le document <filename.docx> ne contient pas de description.	Aucune description détectée. Vérifier qu'un titre de section a été ajouté correctement.
15.	Le document <filename.docx> ne contient pas de revendications.	Aucune revendication détectée. Vérifier qu'un titre de section a été ajouté correctement.
16.	Le document <filename.docx> ne contient pas d'abrégé.	Aucun abrégé détecté. Vérifier qu'un titre de section a été ajouté correctement.

N°	Message d'avertissement	Signification
1.	Le document <filename.docx> ne contient pas de dessins.	Comme les dessins ne sont pas obligatoires, ce message d'avertissement n'empêchera pas de déposer le document. Cependant, si celui-ci est censé contenir un dessin, vérifier que le titre de la section a été ajouté correctement.
2.	Le document <filename.docx> contient des en-têtes. Ce contenu ne sera pas pris en considération.	Les en-têtes resteront visibles dans les programmes de l'OEB basés sur l'image mais seront supprimés du fichier XML converti à partir du fichier DOCX.
3.	Le document <filename.docx> contient des pieds de page. Ce contenu ne sera pas pris en considération.	Les pieds de page resteront visibles dans les programmes de l'OEB basés sur l'image mais seront supprimés du fichier XML converti à partir du fichier DOCX.
4.	Le document <filename.docx> contient du texte de différentes couleurs. Tout le texte sera remis en noir.	La couleur du texte dans le document ne sera pas conservée dans le fichier XML converti à partir du fichier DOCX.
5.	Le document <filename.docx> contient plusieurs polices de caractères.	Pour les demandes PCT, le comptage des pages se base sur un PDF converti à partir de l'exemplaire original au format XML ST.36. L'utilisation de plusieurs polices de caractères peut aboutir à un nombre de pages différent dans le fichier DOCX.

6. DEPOSER UNE COPIE DE SAUVEGARDE AU FORMAT PDF

Si vous le souhaitez, vous pouvez déposer sous forme de fichier PDF une copie de sauvegarde des documents techniques déposés au format DOCX. La seule condition est que vous remettiez les pièces de votre demande au format PDF et DOCX en un seul dépôt.

Les documents déposés au format DOCX constituent les documents déposés initialement. Ceci est particulièrement important lors du dépôt d'une demande. Les pièces de la demande déposées au format DOCX constituent le contenu de la demande telle qu'elle a été déposée au sens de l'article 123(2) CBE. Une copie de sauvegarde au format PDF peut servir de preuve de ce que vous aviez l'intention de déposer (p. ex. dans le cas d'une requête en rectification en vertu de la règle 139 CBE).

Une fois les pièces de la demande déposées au format DOCX, l'OEB les convertira au format XML ST.36. Toutefois, à ce stade, les documents déposés au format DOCX ne seront pas traités au format XML. L'OEB continuera de les traiter dans les formats actuellement utilisés. Si l'exemplaire présente des erreurs, des incohérences ou des omissions, la divulgation initiale au format DOCX sera consultée. Si des doutes ou des incohérences persistent en dépit de la consultation du fichier DOCX, la copie de sauvegarde au format PDF - sous réserve qu'elle ait été déposée - pourra être consultée à des fins de contrôle. Il est important de noter, cependant, qu'une copie de sauvegarde au format PDF ne peut jamais être utilisée pour remplacer la version DOCX. Les pièces de la demande au format DOCX ainsi que la copie de sauvegarde au format PDF seront mises à disposition pour l'inspection des dossiers conformément à l'article 128 CBE.

Durant le projet pilote de dépôt en ligne 2.0, vous pouvez déposer une copie de sauvegarde au format PDF lors du dépôt des pièces de votre demande au format DOCX.

The screenshot displays the 'Documents' section of the EPO online filing system. At the top, there are two buttons: 'Copier comme projet de pièce à déposer' and 'Afficher l'ensemble des pièces à déposer'. Below this, the document title 'DOCX EP1001 - Draft' is shown. The 'Documents' section is active, and the 'Pièces de la demande' area is visible. A message prompts the user to 'Chargez ici la description, les revendications, les dessins et l'abrégé.' Below this, a list of files is shown, including 'SPECEPO-1.DOCX' (Latest version DOCX document.docx, 10 pages). A red arrow points to a button labeled 'Copie de sauvegarde PDF du fichier DOCX' within a 'pièce(s) de la demande' modal window. The modal also contains the text 'Archive avant conversion' and 'Retirer' and 'Ajouter' buttons. On the right side, there is a sidebar with 'Aperçu' and several warning icons for 'Détails relatifs au dépôt', 'Parties, inventeurs', and 'Détails de la demande'. At the bottom right, there is a 'Documents' status indicator with a green checkmark.