

MyEPO

Guide fonctionnel : gestion des notifications dans la Mailbox

Dernière mise à jour : mars 2025



Sommaire

1.	Introduction	2
2.	Configuration de votre Mailbox et des Liens PCT	3
2.1	Gestion des destinataires et activation de la Mailbox	3
2.2	Configuration de Liens PCT	4
2.3	Autorisation d'accès des utilisateurs de votre société à la Mailbox	5
3.	Gestion des notifications arrivées dans la Mailbox	6
3.1	Utilisation de l'espace Mailbox	6
3.2	Configuration d'alertes par message électronique	8

1. Introduction

Vous pouvez utiliser MyEPO pour recevoir de la part de l'OEB des notifications électroniques concernant vos procédures EP, UP et PCT.

L'espace **Mailbox** de **MyEPO** vous simplifie la tâche en vous permettant de gérer ces notifications et de les envoyer à vos systèmes de gestion de la PI et du rôle. Vous pouvez également configurer des alertes par message électronique qui vous signaleront l'arrivée de nouvelles notifications dans votre Mailbox.

Dans le cas des demandes européennes (EP, UP et Euro-PCT), cette fonction est à la disposition des mandataires agréés près l'OEB, des avocats (article 134(8) CBE) et des demandeurs assurant eux-mêmes leur représentation et dont le domicile ou le siège est situé dans un État partie à la CBE.

Dans le cas des demandes PCT dans la phase internationale, si vous êtes mandataire international ou demandeur international assurant lui-même sa représentation et si vous recourez à l'OEB en qualité d'administration chargée de la recherche internationale (S-ISA) ou qu'administration chargée de l'examen préliminaire international (IPEA), vous pouvez configurer des "Liens PCT" de sorte que les notifications de l'OEB soient également envoyées à votre Mailbox.

Ce service est destiné aux sociétés, ce qui implique que les notifications sont envoyées à la Mailbox des sociétés, et non aux personnes appartenant aux sociétés.

Le présent guide fonctionnel vous explique comment configurer et utiliser la Mailbox.

Pour vous apporter une aide supplémentaire, nous avons également publié des **foires aux questions** (FAQ). Par ailleurs, vous pouvez à tout moment contactez-nous à l'adresse epo.org/fr/support ou contacter votre responsable de grands comptes en cas d'incertitude.

2. Configuration de votre Mailbox et des Liens PCT

À sa création dans MyEPO, votre société dispose d'une Mailbox qui sera initialement inactive.

Pour plus d'informations concernant la création d'une société dans MyEPO, consultez le guide fonctionnel intitulé "[Gestion des accès utilisateur dans MyEPO](#)".

Pour que vous puissiez utiliser la Mailbox, l'administrateur de votre société doit utiliser l'espace **Administration** de MyEPO pour configurer la Mailbox de la façon suivante.

2.1 Gestion des destinataires et activation de la Mailbox

L'onglet **Destinataires de la Mailbox** permet à l'administrateur de la société d'ajouter des "destinataires" dont les notifications électroniques peuvent être envoyées à la Mailbox de la société et dont les portefeuilles sont accessibles dans MyEPO.

Un "destinataire" peut être un mandataire européen, un avocat, un groupement au sens de la règle 156(11) ou une partie assurant elle-même sa représentation (demandeur ou opposant) dont le domicile ou le siège est situé dans un État partie à la CBE.



The screenshot displays the 'Destinataires des notifications envoyées à la présente Mailbox' page in the MyEPO administration interface. The top navigation bar includes 'Demandes et brevets', 'Mailbox 1', 'Actes 6', 'Administration', 'Espace Mandataires', and 'Paramètres'. The sidebar on the left shows 'Membres de la société', 'Destinataires de la Mailbox', and 'Paramètres de la Mailbox'. The main content area features two buttons: 'Ajouter un(e) destinataire' and 'Demande de lien PCT'. Below these is a table titled 'Destinataires' with columns for 'Catégorie', 'Nom', and 'Notifications électroniques'. The table lists three entries: 'Association' (Demo IP Attorneys AG), 'Applicant' (Demo Manufacturing Co. GmbH), and 'Representative' (Robin Demo), all with 'Oui' selected in the 'Notifications électroniques' column. A 'Retirer' link is provided for each entry. Below the table is a section 'Adresses électroniques utilisées pour le lien PCT' with a dropdown menu 'Adresse électronique' and a message 'Pas de lien PCT demandé'.

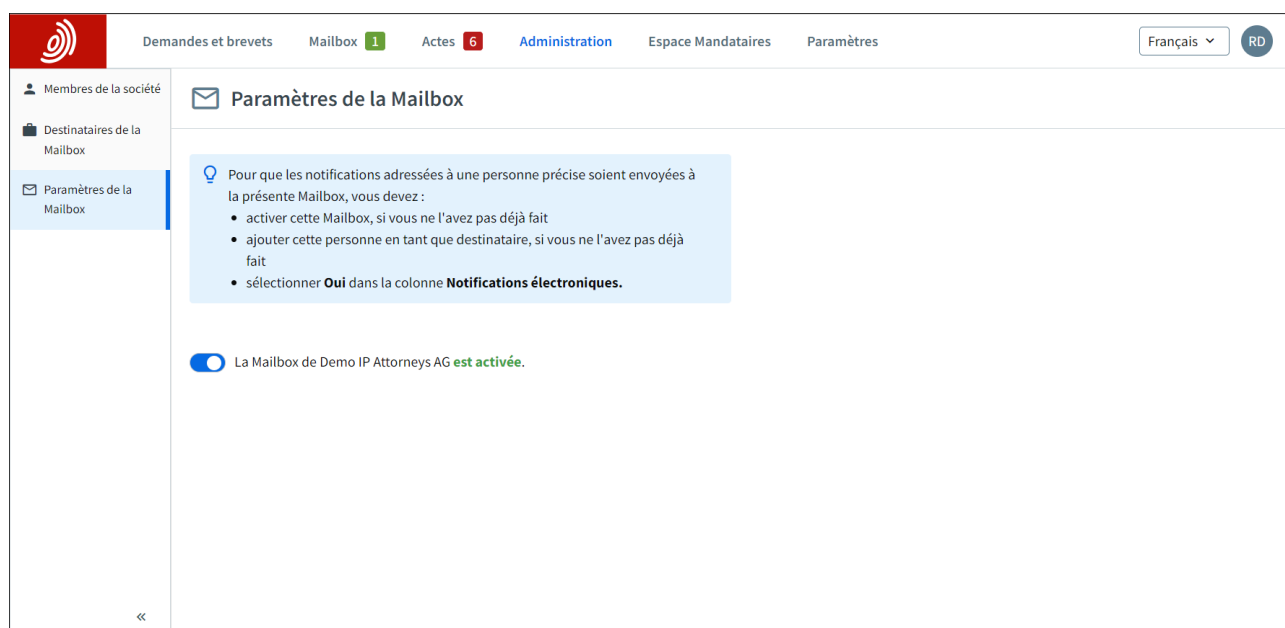
Catégorie	Nom	Notifications électroniques	
Association	Demo IP Attorneys AG	Oui	Retirer
Applicant	Demo Manufacturing Co. GmbH	Oui	Retirer
Representative	Robin Demo	Oui	Retirer

L'OEB examinera chaque requête d'ajout de destinataire, ce qui peut exiger plusieurs jours ouvrables.

Lorsque votre requête a été acceptée, vous pouvez faire en sorte que les notifications adressées au destinataire soient envoyées à cette Mailbox en sélectionnant "Oui" dans la colonne Notifications électroniques.

Vous pouvez choisir à tout moment de ne plus recevoir les notifications électroniques d'un destinataire ou de supprimer le destinataire de votre Mailbox, par exemple lorsqu'un destinataire ne travaille plus pour vous.

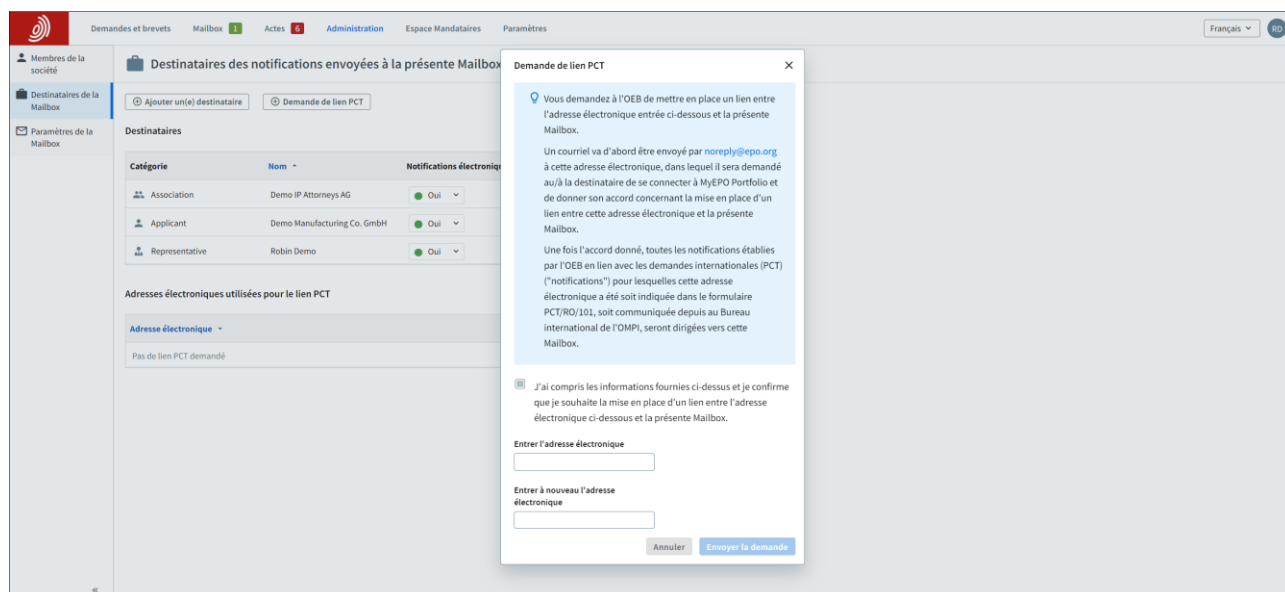
Vous devez également activer la Mailbox de votre société dans l'onglet **Paramètres de la Mailbox**. Vous pouvez désactiver votre Mailbox à tout moment.



2.2 Configuration de Liens PCT

Dans le cas d'un demandeur ou mandataire international dans le cadre de demandes PCT internationales pour lesquelles l'OEB agit en qualité d'ISA ou d'IPEA, l'administrateur de votre société peut également faire en sorte que les notifications de l'OEB soient envoyées à votre Mailbox au moyen de Liens PCT.

Dans l'onglet **Destinataires de la Mailbox**, l'administrateur de la société demande un Lien PCT et saisit l'adresse électronique spécifiée dans le formulaire PCT/RO/101 ou celle qui a entre temps été fournie au Bureau international de l'OMPI.



Un message électronique demandant au destinataire de se connecter à MyEPO et d'accepter l'association de l'adresse électronique à cette Mailbox sera alors envoyé à cette adresse depuis l'adresse noreply@epo.org.

Sélectionnez "Oui" dans la colonne Notifications électroniques pour que toutes les notifications de l'OEB concernant des demandes PCT associées à cette adresse soient envoyées à votre Mailbox.

Vous pouvez également choisir à tout moment de ne plus recevoir de notifications électroniques ou de supprimer le Lien PCT de votre Mailbox.

2.3 Autorisation d'accès des utilisateurs de votre société à la Mailbox

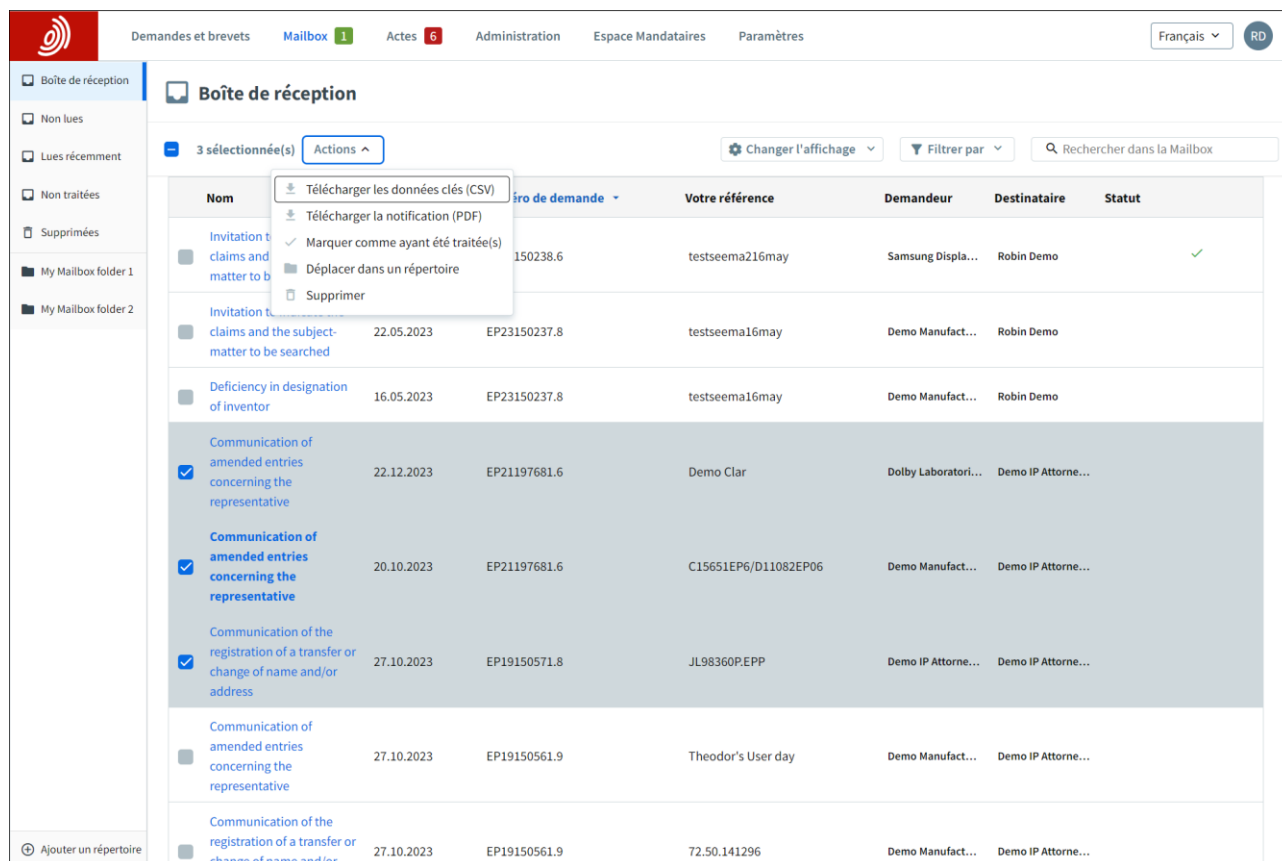
Dans l'onglet **Membres de la société** de l'espace **Administration**, l'administrateur d'une société peut consulter la liste des utilisateurs associés à sa société et spécifier lesquels doivent être autorisés à gérer les notifications présentes dans la Mailbox.

Nom	Accès à la Mailbox	Droits liés au paiement des taxes	Droits d'administration
Kier Demo Demo	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Gérer, effectuer des paiements et consulter	<input type="radio"/> Non
Robin Demo Representative	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Gérer, effectuer des paiements et consulter	<input checked="" type="radio"/> Oui

3. Gestion des notifications arrivées dans la Mailbox

3.1 Utilisation de l'espace Mailbox

Si l'administrateur de votre société vous a accordé l'accès à la Mailbox de la société (voir section 2.3), l'espace **Mailbox** sera à votre disposition lorsque vous vous connectez à MyEPO ; cet espace vous permettra de consulter vos notifications dans la Mailbox.



The screenshot displays the MyEPO Mailbox interface. At the top, there are navigation tabs: 'Demandes et brevets', 'Mailbox 1', 'Actes 6', 'Administration', 'Espace Mandataires', and 'Paramètres'. A search bar on the right shows 'Français' and a user profile 'RD'. The main area is titled 'Boîte de réception' and shows a list of 3 selected notifications. An 'Actions' menu is open over the first row, listing options: 'Télécharger les données clés (CSV)', 'Télécharger la notification (PDF)', 'Marquer comme ayant été traité(s)', 'Déplacer dans un répertoire', and 'Supprimer'. The table below has columns: 'Nom', 'Date', 'N° de demande', 'Votre référence', 'Demandeur', 'Destinataire', and 'Statut'. The table contains several rows of notification data, with three rows highlighted in blue.

Nom	Date	N° de demande	Votre référence	Demandeur	Destinataire	Statut
Invitation to... claims and the subject-matter to be searched	22.05.2023	EP23150237.8	testseema16may	Samsung Displa...	Robin Demo	✓
Invitation to... claims and the subject-matter to be searched	22.05.2023	EP23150237.8	testseema16may	Demo Manufact...	Robin Demo	
Deficiency in designation of inventor	16.05.2023	EP23150237.8	testseema16may	Demo Manufact...	Robin Demo	
Communication of amended entries concerning the representative	22.12.2023	EP21197681.6	Demo Clar	Dolby Laboratori...	Demo IP Attorne...	
Communication of amended entries concerning the representative	20.10.2023	EP21197681.6	C15651EP6/D11082EP06	Demo Manufact...	Demo IP Attorne...	
Communication of the registration of a transfer or change of name and/or address	27.10.2023	EP19150571.8	JL98360P:EPP	Demo IP Attorne...	Demo IP Attorne...	
Communication of amended entries concerning the representative	27.10.2023	EP19150561.9	Theodor's User day	Demo Manufact...	Demo IP Attorne...	
Communication of the registration of a transfer or change of name and/or	27.10.2023	EP19150561.9	72.50.141296	Demo Manufact...	Demo IP Attorne...	

L'espace Mailbox vous permet de classer vos notifications dans des dossiers, qu'il s'agisse de dossiers par défaut (réception, non lus, etc.) ou de dossiers que vous avez vous-même ajoutés afin d'organiser vos notifications.

Vous pouvez rechercher et trier les notifications de la Mailbox et vous pouvez également, relativement à une ou plusieurs notifications :

- télécharger des informations relatives aux notifications de votre Mailbox dans un fichier CSV que vous pouvez ouvrir dans Excel ou téléverser dans vos systèmes de gestion de la PI ou du rôle ;
- placer les fichiers joints à une notification dans un fichier ZIP ; et
- indiquer que des notifications ont été traitées, les transférer dans un dossier ou les supprimer.

Un clic sur une notification vous permet également de consulter et de télécharger son contenu. Si l'autorisation de consulter le portefeuille de demandes vous a été accordée, vous pouvez aisément accéder à la demande dans l'espace **Demandes et brevets**.

Demands and patents Mailbox 1 Actes 6 Administration Espace Mandataires Paramètres Français RD

Boîte de réception < Retour


Communication of the registration of a transfer or change of name and/or address

Date d'envoi 27.10.2023 Numéro de la demande EP19150571.8 Votre référence JL98360P.EPP Demandeur Demo IP Attorneys AG

Télécharger la notification Ouvrir le dossier dans l'interface de travail

Voir le PDF Détails et historique

Page 1 sur 2


 European Patent Office
 51058 MÜNCHEN
 GERMANY

Demo IP Attorneys AG
 European Patent Office
 Bob-van-Berthem-Platz 1
 80469 München
 ALLEMAGNE

European Patent Office
 51058 MÜNCHEN
 GERMANY

Questions about this communication?
 Contact Customer Services at www.epo.org/contact

Date 27.10.2023

Reference JL98360P.EPP	Application No./Patent No. 19150571.8 - 1201 / 3509165
Applicant/Proprietor Demo IP Attorneys AG	

Communication

concerning the registration of amendments relating to

a transfer (R. 22 and 85 EPC)
 entries pertaining to the applicant / the proprietor (R. 143(1)(f) EPC)

As requested, the entries pertaining to the applicant of the above-mentioned European patent application / to the proprietor of the above-mentioned European patent have been amended to the following:

AL AT BE BG CH CY CZ DE DK EE ES FI FR GB GR HR HU IE IS IT LI LT LU LV
MC MK MT NL NO PL PT RO RS SE SI SK SM TR

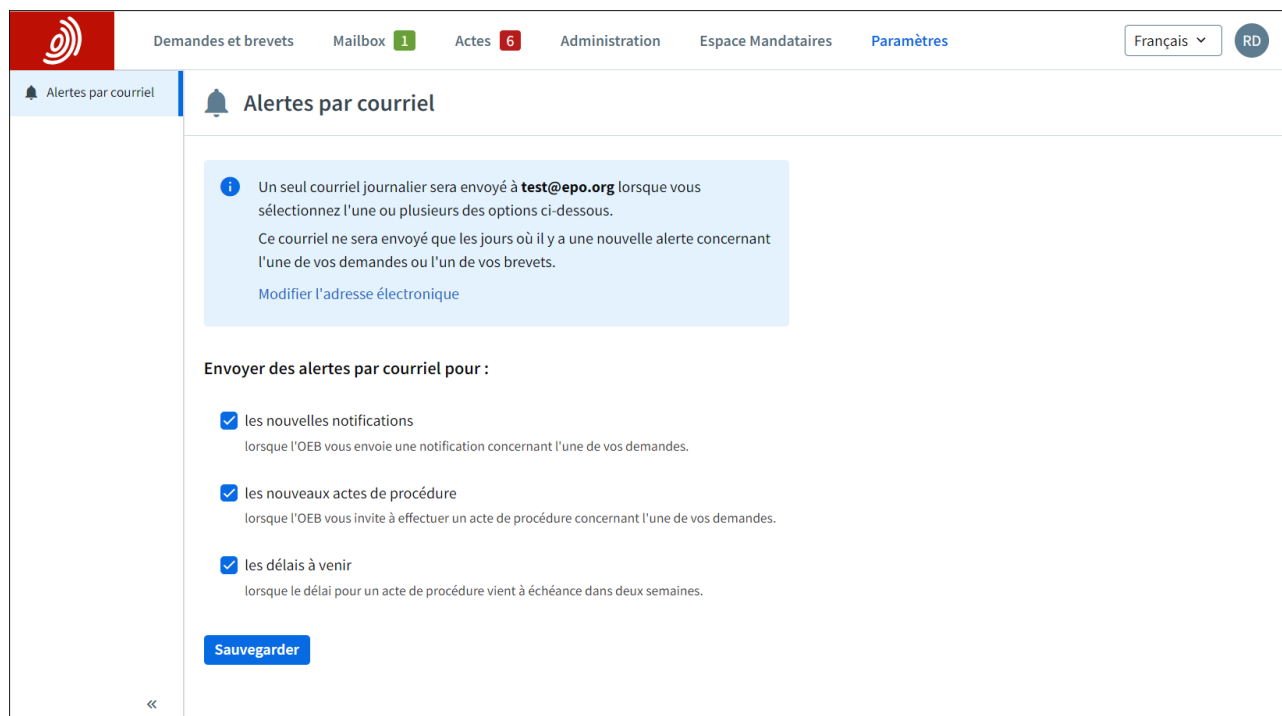
Ajouter un répertoire

Vous pouvez également relier vos systèmes de gestion de la PI ou du rôle directement à MyEPO au moyen d'une interface technique interentreprises (interface de programmation d'application, ou API) en vue d'automatiser le téléchargement du contenu de la Mailbox. Pour plus d'informations concernant cette fonction, consultez le guide fonctionnel intitulé "[API d'échange d'informations avec vos systèmes de gestion de la PI](#)".

3.2 Configuration d'alertes par message électronique

Il pourra être utile, pour un utilisateur d'une société qui ne reçoit pas quotidiennement des notifications de l'OEB, de configurer des alertes par message électronique qui lui signaleront l'arrivée de nouvelles notifications dans sa Mailbox.

Pour cela, utilisez l'onglet **Préférences**.



The screenshot shows the 'Alertes par courriel' (Email Alerts) configuration page. At the top, there is a navigation bar with 'Demandes et brevets', 'Mailbox 1', 'Actes 6', 'Administration', 'Espace Mandataires', and 'Paramètres'. The 'Paramètres' tab is active. Below the navigation bar, the page title is 'Alertes par courriel'. A light blue information box contains the following text: 'Un seul courriel journalier sera envoyé à **test@epo.org** lorsque vous sélectionnez l'une ou plusieurs des options ci-dessous. Ce courriel ne sera envoyé que les jours où il y a une nouvelle alerte concernant l'une de vos demandes ou l'un de vos brevets. [Modifier l'adresse électronique](#)'. Below this, the section 'Envoyer des alertes par courriel pour :' lists three options, all of which are checked: 'les nouvelles notifications' (with subtext 'lorsque l'OEB vous envoie une notification concernant l'une de vos demandes.'), 'les nouveaux actes de procédure' (with subtext 'lorsque l'OEB vous invite à effectuer un acte de procédure concernant l'une de vos demandes.'), and 'les délais à venir' (with subtext 'lorsque le délai pour un acte de procédure vient à échéance dans deux semaines.'). A blue 'Sauvegarder' button is located at the bottom of the options list.

La première option ("Nouvelles notifications") est à la disposition uniquement des utilisateurs de la Mailbox.

Les deuxième et troisième options ("Nouveaux actes de procédure" et "Délais arrivant à leur terme") sont à la disposition uniquement des utilisateurs de MyEPO qui ont été autorisés par l'administrateur de société à accéder au portefeuille de demandes. Les alertes relatives aux délais et aux actes de procédure concernent uniquement les délais et les actes figurant dans l'espace Actes.