

Services MyEPO

Guide fonctionnel : gestion des accès utilisateur dans MyEPO Portfolio



Sommaire

| | | |
|-----|---|----------|
| 1. | Introduction | 2 |
| 2. | Méthode pour gérer les accès utilisateur dans MyEPO Portfolio | 4 |
| 2.1 | Gestion des droits utilisateur et des destinataires | 4 |
| 2.2 | Gestion des autorisations de consultation des portefeuilles de demandes | 7 |

1. Introduction

L'OEB accorde une grande importance à la protection et à la confidentialité de vos données.

C'est pourquoi, avant de vous autoriser à accéder en ligne aux informations confidentielles liées aux procédures des brevets avec nos services MyEPO (notamment MyEPO Portfolio, dépôt en ligne 2.0, paiement centralisé des taxes), nous vous demandons d'abord de [créer un compte OEB avec vérification en deux étapes](#) et de nous confirmer votre identité et votre société.

Nous demandons également qu'une personne de la société associée à votre compte accède à MyEPO Portfolio pour vous octroyer des droits d'accès. Cette personne est un "**administrateur de la société**".

Un administrateur de la société est un utilisateur disposant de droits d'administration dans l'onglet **Administration** de MyEPO Portfolio. Chaque société doit compter au moins un administrateur.

Remarque : si vous déposez une demande de brevet en nom propre plutôt qu'au nom d'une société ou à travers un mandataire agréé, vous disposerez dès lors de droits d'administration pour vous-même.

Les administrateurs de la société peuvent accorder aux autres utilisateurs :

- les droits d'administration ;
- l'accès à la Mailbox de la société ;
- le droit de payer des taxes et de consulter les échéanciers ;
- la consultation des portefeuilles de demandes, y compris les documents non publics ;
- l'accès à la préparation et l'envoi de pièces, dûment signées par le mandataire désigné.

L'administrateur peut effectuer ces actions pour tous les utilisateurs dont le compte OEB a été associé à sa société lorsqu'ils se sont inscrits pour utiliser les services MyEPO.

Également sous la responsabilité des administrateurs :

- Informer l'OEB de tout changement touchant la société
- Contrôler régulièrement si l'accès est correctement octroyé aux utilisateurs
- Supprimer immédiatement l'accès des utilisateurs quittant la société ou changeant de fonction

- Identifier les "destinataires" (mandataires, groupements ou parties se représentant elles-mêmes) dont les communications de l'OEB seront envoyées à la Mailbox de la société et dont les portefeuilles sont accessibles avec MyEPO Portfolio

En bref : l'administrateur de la société joue un rôle vital pour veiller à ce que l'accès en ligne aux informations confidentielles liées aux procédures des brevets ne soit accordé qu'aux membres du personnel concernés.

Le paragraphe 2.1 de ce guide explique comment les administrateurs de société peuvent gérer les droits d'utilisation généraux et les destinataires dans la section **Administration** de MyEPO Portfolio.

Le paragraphe 2.2 précise comment ils peuvent gérer les autorisations de consultation des portefeuilles de demandes dans la section **Demandes et brevets** de MyEPO Portfolio.

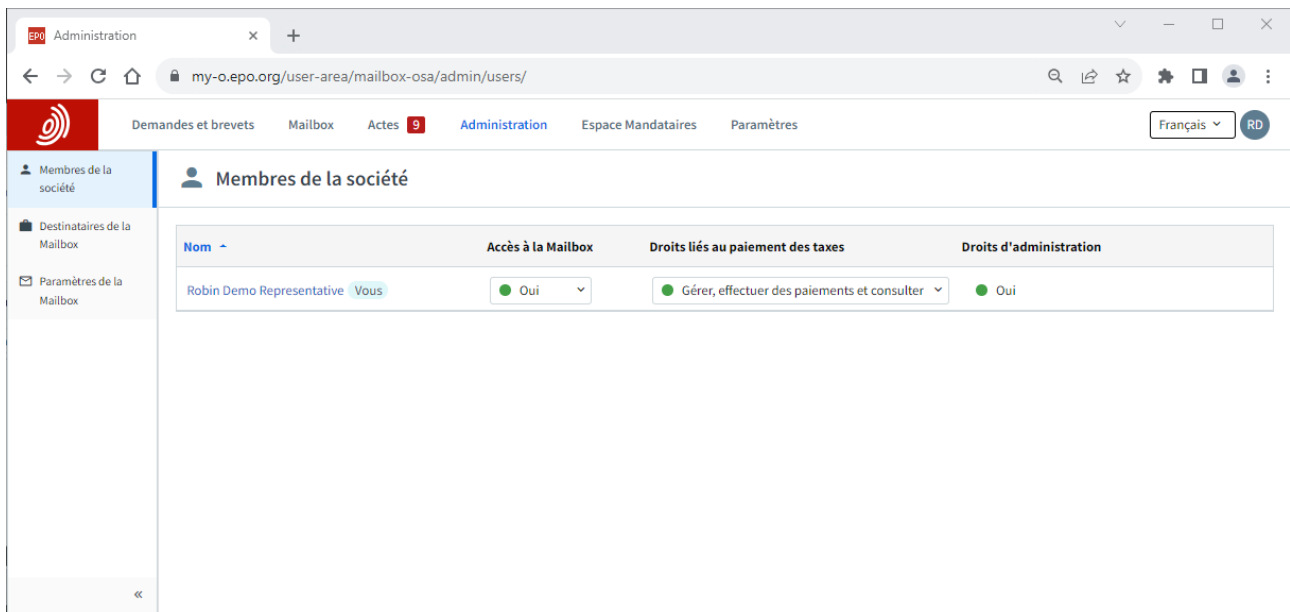
Pour vous aider plus efficacement, nous avons également publié une liste de "Questions fréquemment posées" (FAQ). Par ailleurs, vous pouvez toujours écrire à l'adresse support@epo.org ou prendre contact avec votre responsable de grands comptes en cas de doute sur un sujet.

2. Méthode pour gérer les accès utilisateur dans MyEPO Portfolio

2.1 Gestion des droits utilisateur et des destinataires

En tant qu'administrateur de la société, une section **Administration** s'affiche parmi les options de menu dans MyEPO Portfolio.

Dans l'onglet **Membres de la société**, vous pouvez consulter la liste des utilisateurs associés à votre société et spécifier ceux d'entre eux qui disposent d'un accès à la Mailbox, du droit de payer les taxes et de droits d'administration. Vous pouvez également vérifier qui d'autre est administrateur de votre société.



The screenshot shows a web browser window with the URL `my-o.epo.org/user-area/mailbox-osa/admin/users/`. The page title is "Administration" and the breadcrumb trail includes "Demandes et brevets", "Mailbox", "Actes 9", "Administration", "Espace Mandataires", and "Paramètres". The language is set to "Français" and the user is identified as "RD".

The main content area is titled "Membres de la société" and contains a table with the following data:

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

Dans l'onglet **Destinataires de la Mailbox**, vous pouvez demander et gérer les "destinataires" dont les communications électroniques peuvent être envoyées à la Mailbox de la société et dont les portefeuilles sont accessibles avec MyEPO Portfolio. Un "destinataire" peut être un mandataire, un groupement, un demandeur se représentant lui-même ou un opposant se représentant lui-même.

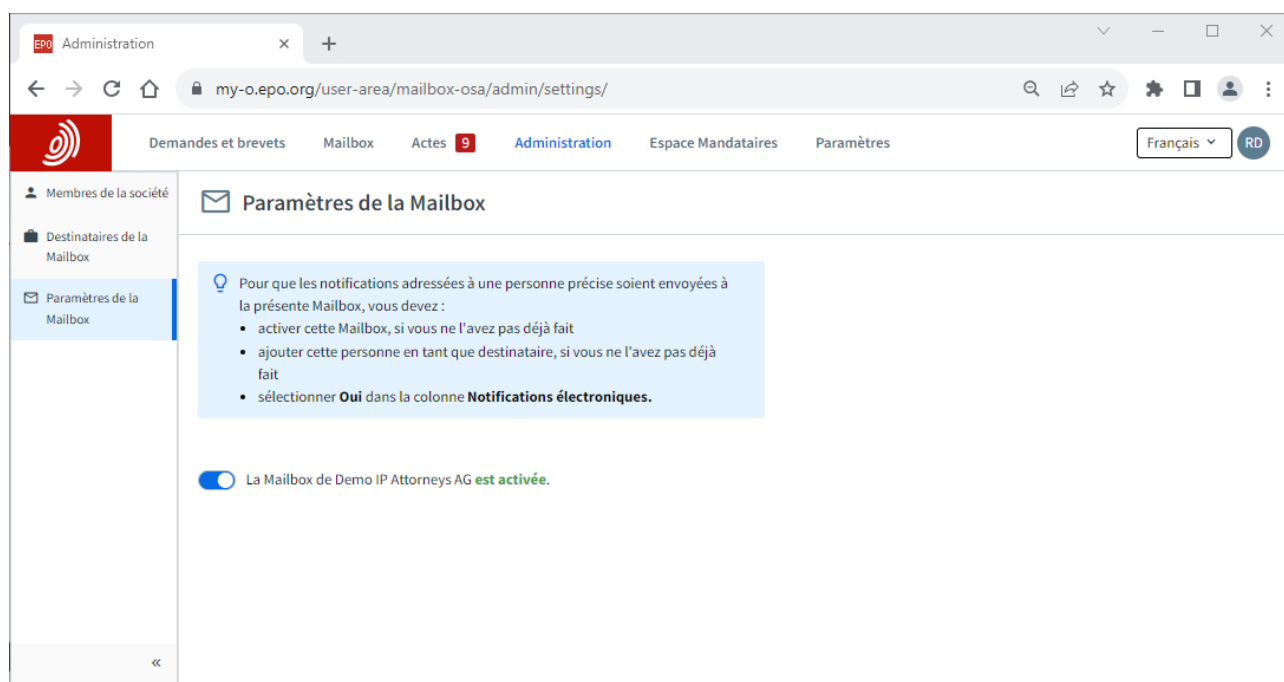
Vous pouvez également demander des liens PCT, qui permettent d'envoyer à la Mailbox de la société les communications électroniques relatives aux demandes PCT liées à l'adresse électronique correspondante. Pour en savoir plus, consultez le guide de fonction consacré aux liens PCT.

The screenshot shows the 'Administration' section of the MyEPO interface. The main heading is 'Destinataires des notifications envoyées à la présente Mailbox'. Below this heading are two buttons: 'Ajouter un(e) destinataire' and 'Demande de lien PCT'. The 'Destinataires' section contains a table with the following data:

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

Below the table is a section titled 'Adresses électroniques utilisées pour le lien PCT' with a sub-section 'Adresse électronique' containing the text 'Pas de lien PCT demandé'.

Dans l'onglet **Paramètres de la Mailbox**, vous pouvez activer et désactiver la Mailbox de votre société.



Remarque :

Un "destinataire" peut être un mandataire, un groupement au titre de la règle 156(11) ou une partie se représentant elle-même (demandeur ou opposant). Lorsqu'un destinataire est ajouté à votre société, l'accès à son portefeuille de demandes est consultable dans MyEPO Portfolio par les utilisateurs qui disposent de droits d'affichage sur le portefeuille (voir paragraphe 2.2).

Si le destinataire est un utilisateur MyEPO Portfolio de la même société, l'administrateur correspondant peut lui octroyer l'accès à son propre portefeuille.

2.2 Gestion des autorisations de consultation des portefeuilles de demandes

En tant qu'administrateur de la société, un onglet **Demandes et brevets** s'affiche parmi les options de menu dans MyEPO Portfolio.

Lorsque vous sélectionnez Demandes et brevets, la liste des mandataires et des groupements ajoutés en tant que destinataires pour votre société s'affiche à gauche (voir paragraphe 2.1).

Lorsque vous sélectionnez l'un de ces mandataires ou groupements, le portefeuille de demandes correspondant s'affiche.

Vous pouvez ensuite octroyer aux utilisateurs de votre société un accès pour consulter le portefeuille concerné en cliquant sur **Gérer les autorisations**. Lorsque vous accordez à un utilisateur le "Contrôle total", il peut :

- consulter les demandes du mandataire ou du groupement, y compris les demandes non publiées ;
- consulter les documents de ces demandes, y compris les documents non publics ;
- réaliser des actes de procédure en attente pour les demandes : préparer des dépôts de pièces et des paiements de taxes, signer et envoyer à l'OEB.

| Membre de la société | Niveau d'autorisation |
|--|-----------------------|
| Robin Demo Representative (99808) Vous | ● Contrôle total |

Contrôle total
Consulter le portefeuille, y compris les documents non publics. Consulter, rédiger, signer (ou appliquer la signature du mandataire désigné/de la mandataire désignée) et envoyer des pièces.

Pas d'autorisations
Pas d'autorisations pour le portefeuille

Sauvegarder