



Anleitung für Zugriff ohne Benutzerkonto

Datenaustauschplattform des IGE

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
2	Zugang	3
a)	Kunden ohne Benutzerkonto	3
b)	URL	3
3	Funktionen	3
a)	Übersicht Arbeitsbereich	3
1)	Dateiaktionen	4
2)	Ordneraktionen	4
3)	Suche	5
4)	Ordner Details	6

1 Einführung

Für den sicheren und einfachen Austausch von Daten bietet das Eidgenössische Institut für Geistiges Eigentum (IGE) neu die sogenannte Datenaustauschplattform (DAP) an. Sie wird vom IGE verwaltet und auf dessen Infrastruktur betrieben. Sämtliche auszutauschende Daten werden verschlüsselt übertragen und gespeichert.

Wir legen besonderen Wert darauf, dass die DAP des IGE lediglich zum Datentransfer und nicht zur längeren Aufbewahrung von Daten benutzt wird. Aus diesem Grund werden Dateien, welche länger als 60 Tage nicht bearbeitet wurden, automatisch in den Papierkorb des Besitzers verschoben.

2 Zugang

a) Kunden ohne Benutzerkonto

Besitzen Sie kein Benutzerkonto für die DAP des IGE, gelangen Sie mittels dem Ihnen zugesandten Link auf die Dateien für die Sie berechtigt wurden. Bitte beachten Sie, dass Sie je nach Berechtigungsstufe eine schlankere Benutzeroberfläche mit weniger Funktionen angezeigt bekommen, als die, welche Sie auf den folgenden Seiten zu sehen bekommen.

b) URL

Die Webadresse der DAP des IGE lautet: <https://dataexchange.ipi.ch>

Mit dem Zugriff auf den obigen Link erklären Sie sich mit den Allgemeinen Nutzungsbestimmungen der DAP des IGE einverstanden.

3 Funktionen

a) Übersicht Arbeitsbereich

Nachfolgende Ansicht zeigt den Arbeitsbereich der DAP des IGE. Die wichtigsten Funktionen werden auf den folgenden Seiten erläutert.

The screenshot shows the DAP interface with the following callouts:

- 1 Dateiaktionen**: Points to the file action menu at the bottom of the file list.
- 2 Ordneraktionen**: Points to the folder action menu at the bottom of the file list.
- 3 Sortierung**: Points to the 'Sortierung' (Sorting) button in the top right of the file list.
- 4 Filter**: Points to the 'Filter Items' input field in the top left of the file list.
- 5 Navigation**: Points to the breadcrumb navigation path 'Shared with me (Fbt2ZXBT2bcdSo91)'.
- 6 Suche**: Points to the search bar in the top right of the interface.

The interface displays a file list with columns for Name, Modified, and Size. The file list contains two items: 'DEP_Access_Guide_with_user_account.pdf' and 'export_11.02.2022.csv'. A 'Download Folder' button is visible in the top right of the file list area.

1) Dateiaktionen

Führt man mit dem Mauszeiger über eine Datei, wird eine Leiste mit verfügbaren Aktionen angezeigt.

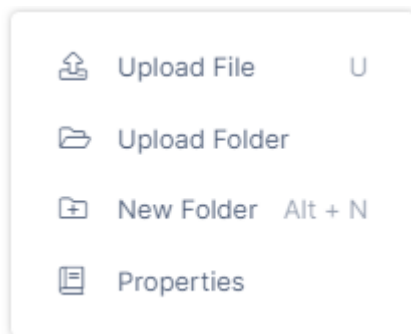


Die ausgegrauten Schaltflächen ausgeschlossen, lauten die Aktionen von links nach rechts wie folgt:

- Vorschau
- Herunterladen
- Bearbeiten
- Direktlink zur Datei kopieren
- Kopieren
- Verschieben
- Löschen

2) Ordneraktionen

Mittels Rechtsklick auf eine freie weisse Fläche, werden die Aktionen für den aktuellen Ordner sichtbar.



Datei hochladen: Lädt eine Datei in den aktuellen Ordner hoch

Ordner hochladen: Lädt einen Ordner in den aktuellen Ordner hoch

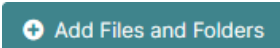
Neuer Ordner: erzeugt im aktuellen Ordner einen Unterordner

Eigenschaften: Details über den Ordner anzeigen

2.1) Dateien und Ordner hochladen

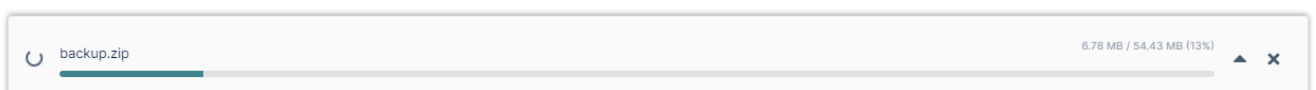
Der einfachste Weg einzelne oder mehrere Dateien hochzuladen besteht darin, die ausgewählten Dateien via Drag-and-drop ins Browserfenster zu ziehen. Dies wird von allen gängigen Browsern unterstützt.

Zusätzlich kann auch die Schaltfläche «Dateien und Ordner hinzufügen» benutzt werden.



Der Upload von Ordnern samt Inhalt wird nur von modernen Browsern wie Mozilla Firefox, Microsoft Edge oder Google Chrome unterstützt.

Der Upload kann auf dem erscheinenden Fortschrittsbalken verfolgt werden:



3) Suche

Diese Funktion ermöglicht die Suche über sämtliche Freigaben nach einem Schlüsselwort innerhalb des Dateinamens. Wenn Sie eines der Suchergebnisse auswählen, stehen Ihnen die üblichen Dateioptionen zur Verfügung.

3.1) Erweiterte Suche

Die erweiterte Suche kann über den kleinen Pfeil rechts beim Suchfeld aufgeklappt werden.

The screenshot shows the 'Advanced Search' interface. It features a search term input field containing 'seed'. Below this, there are several sections for refining the search: 'Scope' with radio buttons for 'All', 'Name Only', 'Content Only', and 'Metadata'; 'Search Type' with radio buttons for 'All Folders and Files', 'Folders Only', and 'Files Only'; 'Path Selection' with radio buttons for 'All' and 'Selected'; a 'Selected Path' dropdown menu currently showing 'Select Folder'; 'Modified Date' with two date input fields in 'DD.MM.YYYY' format; 'Results Count' with radio buttons for 'Limit to 50' and 'All'; and a checked checkbox for 'Use Cached Results'. At the bottom, there are 'Search' and 'Clear' buttons.

3.2) Indexierung

Die Suche indexiert Resultate für gesuchte Schlüsselwörter um Ergebnisse schneller anzuzeigen. Wenn Sie nach einem Wort suchen, das Sie bereits einmal gesucht haben, wird Ihnen das Resultat der letzten Suche präsentiert, mit Vermerk wann dieses Ergebnis erzielt wurde:

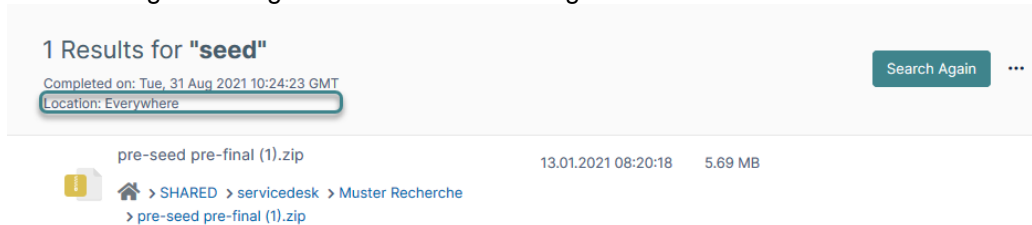
The screenshot shows the search results for the term 'seed'. It displays '1 Results for "seed"'. A box highlights the search completion details: 'Completed on: Tue, 31 Aug 2021 10:24:23 GMT' and 'Location: Everywhere'. A 'Search Again' button is visible. Below the search details, a file entry is shown: 'pre-seed pre-final (1).zip' with a timestamp of '13.01.2021 08:20:18' and a size of '5.69 MB'. The breadcrumb path is '> SHARED > servicedesk > Muster Recherche > pre-seed pre-final (1).zip'.

Falls die gesuchte Datei nicht aufgeführt wird, können Sie über «Erneut suchen» eine neue Suche starten, welche keine indexierten Ergebnisse anzeigt.

3.3) Suche innerhalb eines bestimmten Ordners

Falls Sie die Suche innerhalb eines bestimmten Ordners durchführen möchten, können Sie dies über die erweiterte Suche (Selected Path) machen:

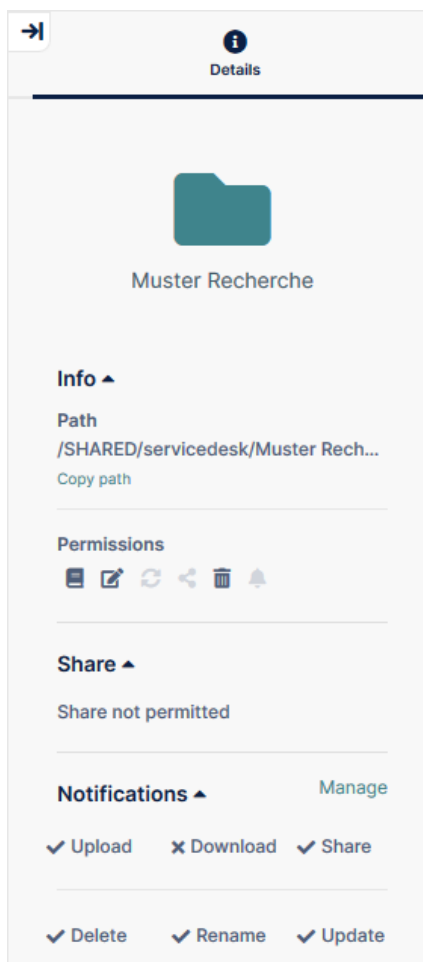
Das Suchergebnis zeigt an in welchem Ordner gesucht wurde:



4) Ordner Details

In den Ordner Details werden zusätzliche Informationen über den aktuellen Ordner angezeigt wie der Pfad, die Berechtigungen und mit wem der Ordner geteilt wurde.

Die Ordner Details können über den horizontalen Pfeil oben rechts eingeblendet bzw. ausgeblendet werden.



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