



IGE | IPI

Guida per l'accesso con conto utente

Piattaforma di condivisione dati dell'IPI

Indice

1	Introduzione	3
2	Accesso	3
a)	Dati di accesso	3
3	Funzioni	3
a)	Dashboard utenti	3
1)	Condivisioni	4
2)	Notifiche	4
3)	Ricerca («Cerca»)	4
b)	Riepilogo spazio di lavoro	4
1)	Azioni file	5
2)	Azioni cartella	5
3)	Ordina contenuti cartella	5
4)	Filtro	5
5)	Navigazione	5
6)	Dettagli	5
c)	Opzioni file e azioni cartella di base	6
1)	Scarica	7
2)	Scarica cartella	7
3)	Elimina	7
4)	Copia	7
5)	Sposta	8
6)	Anteprima	8
7)	Link diretto	8
8)	Rinomina	8
d)	Ricerca «Cerca»	9
e)	Dettagli	10
f)	Impostazioni	11

1 Introduzione

Per garantire la condivisione sicura e semplice dei dati, l'Istituto Federale della Proprietà Intellettuale (IPI) mette da subito a disposizione una piattaforma di condivisione dati («Datenaustauschplattform», DAP). La piattaforma è gestita dall'IPI sui suoi sistemi. Tutti i dati da condividere sono trasmessi e conservati in forma criptata.

Dal momento che la DAP dell'IPI serve principalmente per la condivisione di dati e non per la loro conservazione a lungo termine, i dati che rimangono inutilizzati per un periodo superiore ai 60 giorni sono automaticamente spostati nel cestino dell'utente.

2 Accesso

a) Dati di accesso

Le informazioni per il primo accesso vi sono state trasmesse via e-mail al momento della creazione del conto. Il nome utente è il vostro indirizzo e-mail. Dopo il primo accesso, vi sarà chiesto di modificare la password.

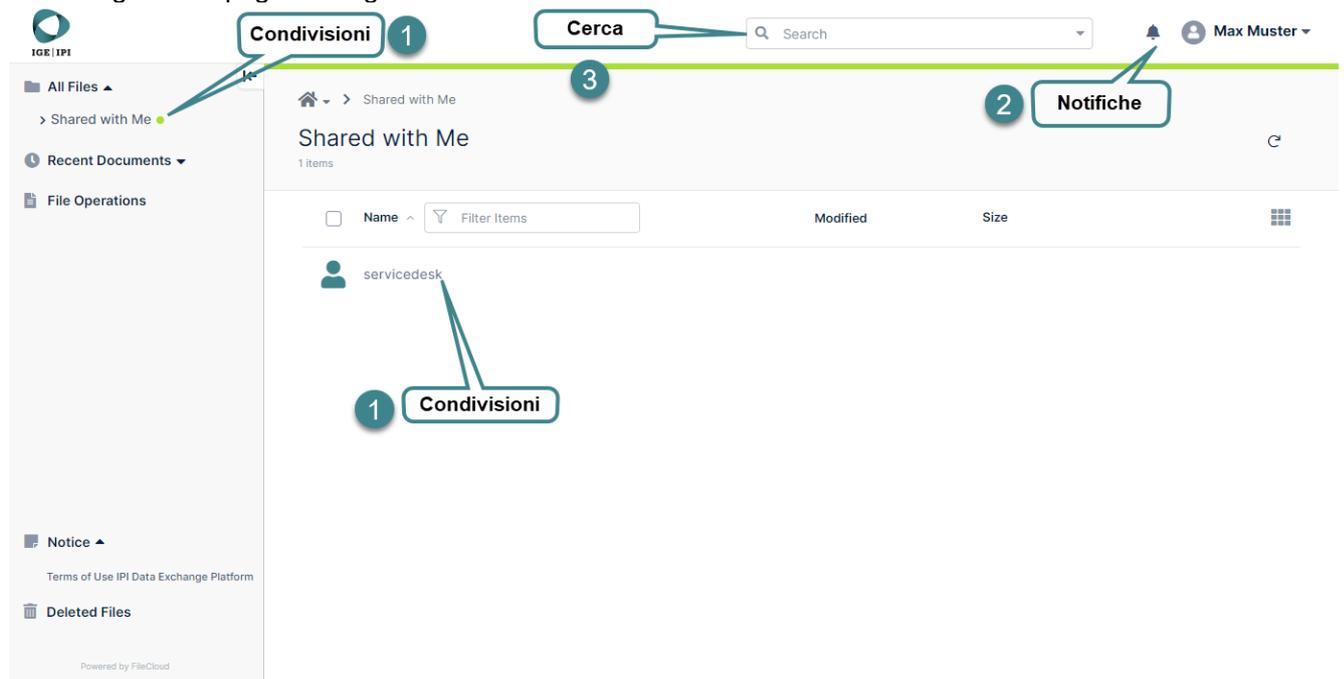
L'indirizzo internet della piattaforma di condivisione dati dell'IPI è: <https://dataexchange.ipi.ch>.

Accedendo al link indicato qui sopra accettate le Condizioni generali di utilizzo della piattaforma di condivisione dati dell'IPI.

3 Funzioni

a) Dashboard utenti

In questa visualizzazione viene mostrato lo spazio di lavoro della DAP dell'IPI. Le principali funzioni sono spiegate nel dettaglio nelle pagine a seguire.



1) Condivisioni

Nella cartella «Shared with me» trovate una cartella per ogni utente che ha condiviso con voi un file o una cartella, con tutti i dati condivisi. La cartella contiene tutti i file condivisi con voi dal rispettivo utente.

Se non viene visualizzata una cartella «Shared with me», significa che non è ancora stato condiviso con voi nessun file. In questo caso rivolgetevi alla vostra persona di contatto all'IPI.

2) Notifiche

Questo spazio è riservato a comunicazioni di natura tecnica del tipo «Errore di caricamento del file», «Il sistema ha individuato un virus nel file caricato, che è stato quindi eliminato» ecc.

Per i clienti di ip-search:

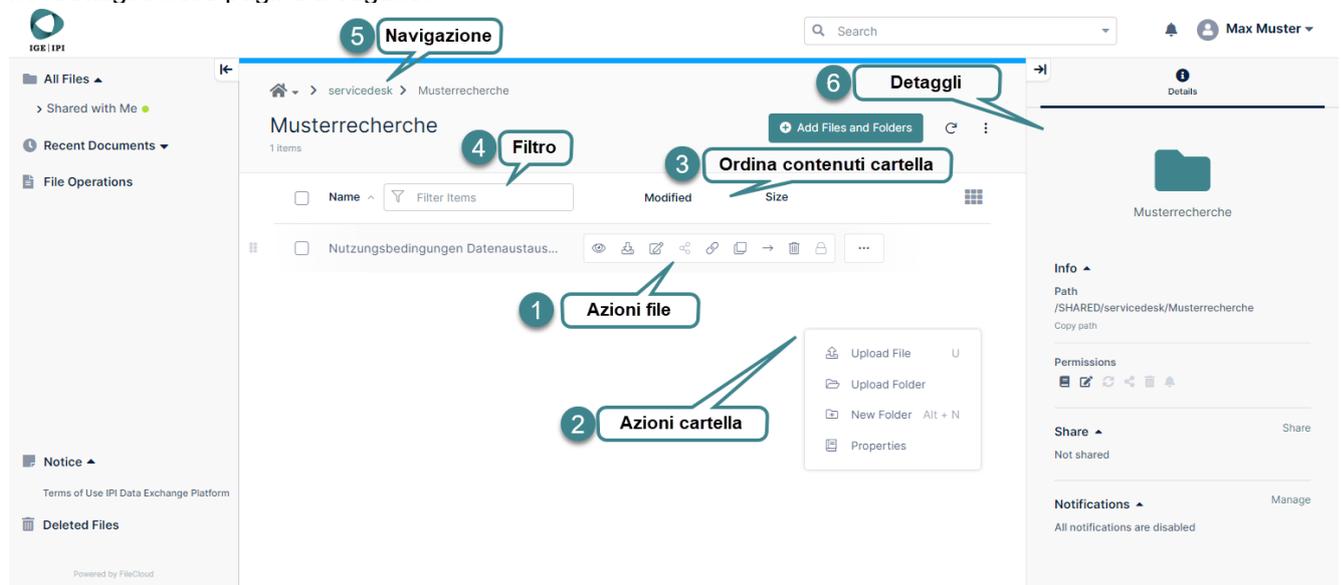
Qualsiasi azione eseguita nelle cartelle condivise da `administration@ip-search.swiss` genera automaticamente un messaggio che è inviato agli uffici competenti dell'IPI. Ciò significa che se caricate un file, non è necessario informarne la persona di contatto, dal momento che questa avrà già ricevuto un messaggio di notifica. Se è l'IPI a caricare qualcosa per voi, riceverete a vostra volta una notifica.

3) Ricerca («Cerca»)

La funzione di ricerca è utile per cercare determinati dati in tutta la piattaforma o in una cartella precisa utilizzando criteri specifici. Trovate maggiori dettagli in merito al punto [«Ricerca \(Cerca\)»](#).

b) Riepilogo spazio di lavoro

In questa visualizzazione viene mostrato lo spazio di lavoro della DAP dell'IPI. Le principali funzioni sono spiegate nel dettaglio nelle pagine a seguire.



1) Azioni file

Se si fa scorrere il cursore del mouse su un file, è visualizzata la barra delle azioni possibili.

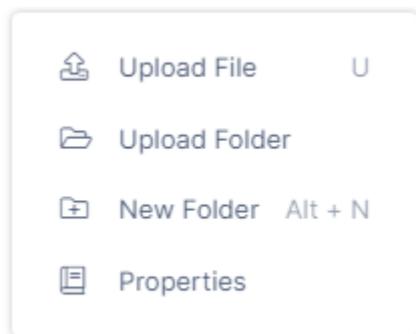


In alcuni casi determinate azioni non sono disponibili (grigio); le azioni possibili da sinistra a destra sono le seguenti:

- Anteprima
- Scarica
- Elabora
- Copia il link diretto
- Copia
- Sposta
- Elimina

2) Azioni cartella

Le azioni disponibili per la cartella corrente sono visualizzate cliccando con il tasto destro del mouse su un'area bianca.



Carica file: carica un file nella cartella corrente

Carica cartella: carica una cartella nella cartella corrente

Nuova cartella: crea una sottocartella nella cartella corrente

Proprietà: mostra i dettagli della cartella

3) Ordina contenuti cartella

Cliccando su una delle rispettive colonne (per es. «nome» o «modificata»), i contenuti vengono ordinati in funzione del nome o della data dell'ultima modifica.

4) Filtro

Consente di filtrare gli elementi della vista corrente. Non trattandosi però di una ricerca ricorsiva, non vengono visualizzati gli elementi contenuti nelle sottocartelle.

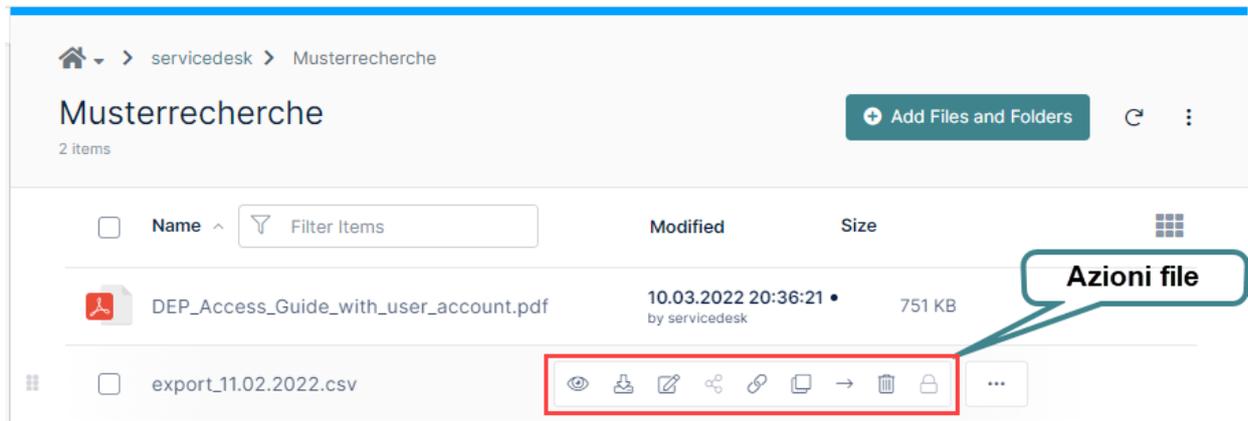
5) Navigazione

Visualizza il percorso corrente e consente di navigare verso le cartelle di livello superiore.

6) Dettagli

Mostra i dettagli della cartella corrente o dell'elemento selezionato.

c) Opzioni file e azioni cartella di base



- È possibile selezionare più file tramite le caselle di controllo.
- Le azioni disponibili sono visualizzate cliccando con il tasto destro del mouse su un'area bianca.

aa) Caricare file e cartelle

Il modo più semplice per caricare uno o più file è trascinare i file selezionati nella finestra di browser mediante la funzione drag-and-drop. Ciò è possibile con tutti i browser più utilizzati.

Inoltre può essere utilizzato anche il campo «Aggiungere file e cartelle».



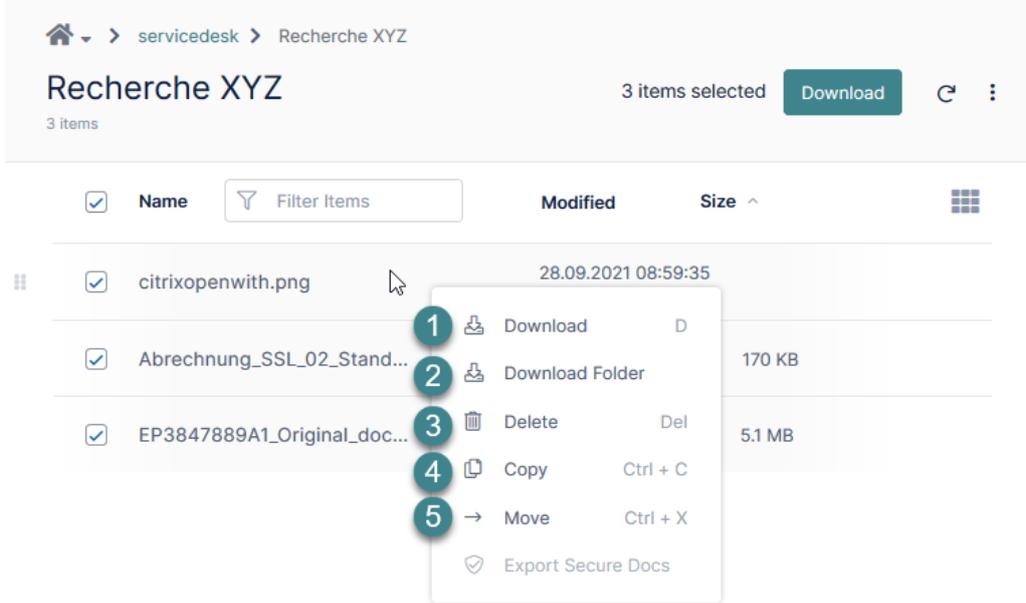
Il caricamento di cartelle e dei loro contenuti è possibile solo con i moderni browser quali Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome.

Lo stato di avanzamento dei caricamenti può essere visualizzato sulla barra di progresso:



bb) Opzioni file per uno o più file

È possibile selezionare più file mediante il segno di spunta a sinistra. Inoltre, cliccando con il tasto destro del mouse in corrispondenza del file, visualizzerete le opzioni possibili per i file che avete selezionato:



1) Scarica

Per scaricare tutti i file selezionati nella cartella corrente come archivio .zip.

2) Scarica cartella

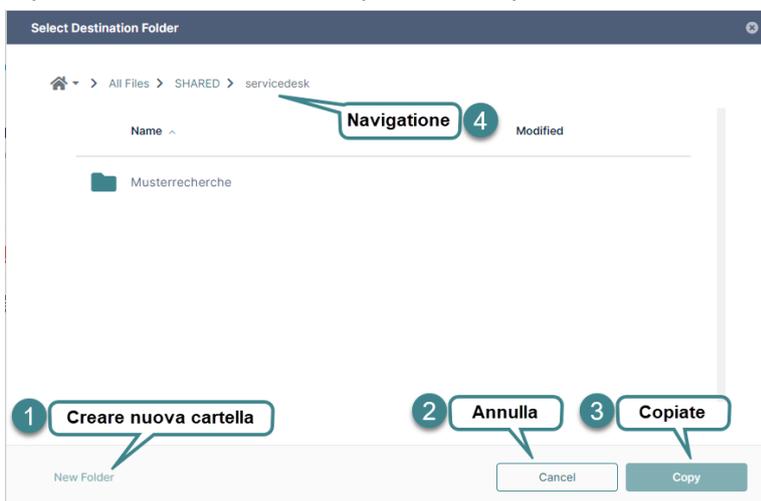
Per scaricare la cartella come archivio .zip.

3) Elimina

È possibile selezionare uno o più file da eliminare. Prima dell'eliminazione è richiesta una conferma. Il sistema sposta automaticamente i file eliminati nel cestino dell'utente e li cancella definitivamente dopo 30 giorni.

4) Copia

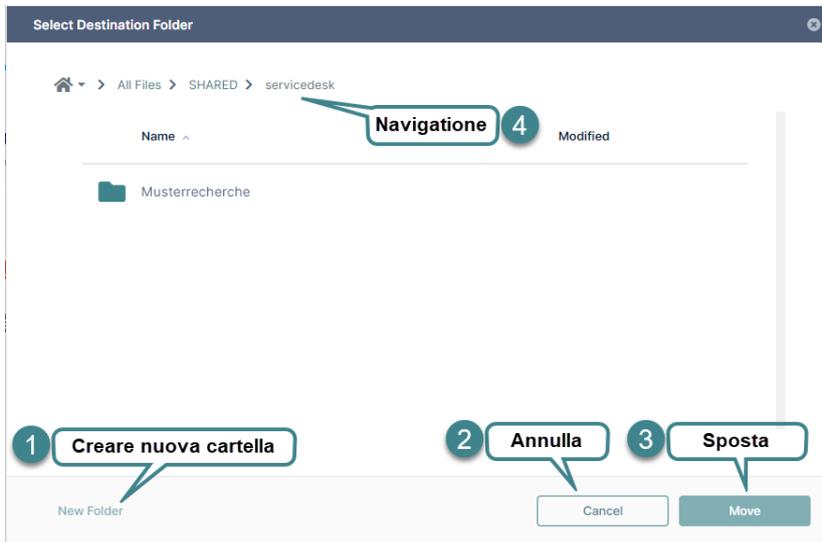
È possibile selezionare uno o più file da copiare.



- a. Selezionate i file da copiare.
 - b. Selezionate «Copia»
 - c. Selezionate la cartella di destinazione nella nuova finestra.
1. Nella nuova finestra è possibile creare una nuova cartella.
 2. Annulla l'azione
 3. Copiate i file nella cartella di destinazione
 4. Visualizza il percorso corrente e consente di navigare verso le altre cartelle

5) Sposta

È possibile selezionare uno o più file da spostare.



- a. Selezionate i file da spostare.
 - b. Selezionate «Sposta».
 - c. I file sono copiati negli appunti.
1. Mediante questo campo sarà possibile creare una nuova cartella.
 2. Annulla l'azione.
 3. Copiate i file nella cartella di destinazione.
 4. Visualizza il percorso corrente e consente di navigare verso le altre cartelle.

Cc) Azioni cartella esclusive

6) Anteprima



La funzione di anteprima consente di aprire un file nel browser senza doverlo scaricare. La funzione è disponibile per i seguenti tipi di file:

- PDF: pdf
- Word: doc, docx
- Excel: xls, xlsx
- file di testo: txt
- PowerPoint: ppt, pptx

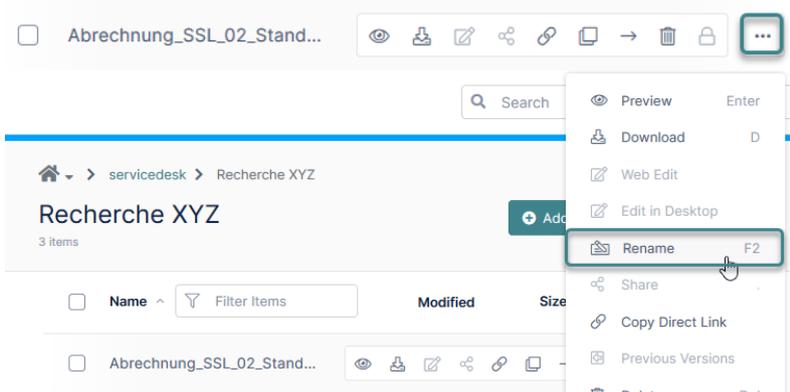
Tutti gli altri tipi di file devono essere scaricati per poter essere visualizzati.

7) Link diretto



Per copiare il link/URL della cartella selezionata (p. es. per i preferiti del browser).

8) Rinomina



Questa funzione consente di rinominare file e cartelle. Si raccomanda di non rinominare i file e le cartelle creati dall'IPI, perché potrebbero insorgere problemi di attribuzione.

d) Ricerca «Cerca»

Questa funzione consente di effettuare una ricerca tra tutti i file condivisi in base a una parola chiave contenuta nel nome del file. Selezionando uno dei risultati sono disponibili le solite opzioni file.

aa) Ricerca avanzata

Per eseguire una ricerca avanzata selezionare la piccola freccia a destra del campo di ricerca.

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) Indicizzazione

Per visualizzare i risultati più velocemente, questi sono indicizzati per parola chiave ricercata. Ciò significa che se cercate una parola che avete già cercato, sarà visualizzato il risultato dell'ultima ricerca con la data della ricerca:

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

se il file che cercate non è tra i risultati della ricerca potete lanciare una ricerca senza indicizzazione dei risultati selezionando «Cerca di nuovo».

cc) Ricerca in una cartella specifica

Se desiderate effettuare una ricerca all'interno di una cartella specifica, potete farlo avviando la ricerca avanzata (percorso di ricerca) o mediante le azioni cartella:

Il risultato mostra in quale cartella è stata eseguita la ricerca:



1 Results for "seed"

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

Search Again ...

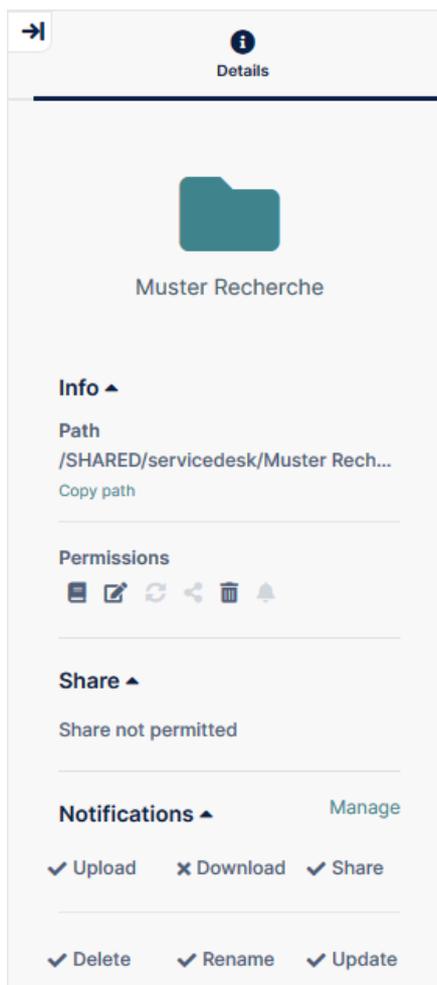
pre-seed pre-final (1).zip 13.01.2021 08:20:18 5.69 MB

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

e) Dettagli

Sotto «Dettagli» vengono indicate ulteriori informazioni sull'attuale cartella quali percorso, le autorizzazioni e le condivisioni.

I «Dettagli» possono essere mostrati o nascosti usando la freccia orizzontale in alto a destra.



→ Details

Muster Recherche

Info ▲

Path
/SHARED/servicedesk/Muster Rech...
Copy path

Permissions
📄 📄 🔄 ⏪ 🗑️ 🔔

Share ▲
Share not permitted

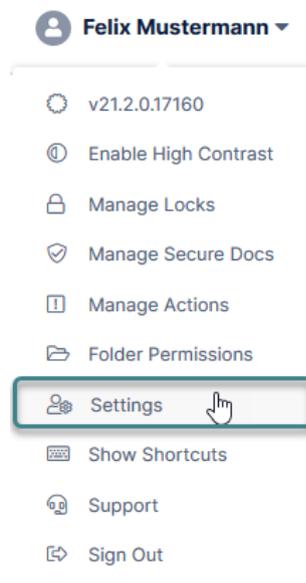
Notifications ▲ [Manage](#)

✓ Upload ✗ Download ✓ Share

✓ Delete ✓ Rename ✓ Update

f) Impostazioni

È possibile accedere alle impostazioni in qualsiasi momento, aprendo il menù sotto il nome utente in alto a destra sullo schermo:



aa) Impostazione della lingua

Sotto le informazioni generali del conto è possibile selezionare la lingua dell'interfaccia:

Language



bb) Modifica password e foto profilo

Sotto le informazioni generali del conto è possibile selezionare una foto profilo per la DAP dell'IPI cliccando sulla foto profilo e cambiare la password (a destra). È anche possibile disattivare le notifiche via e-mail e cambiare il numero di telefono.



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