



APPENDICE

DIRECTIVES TECHNIQUES – DISQUES OPTIQUES

Révision adoptée par le Comité permanent des techniques de l'information le 10 décembre 1999, à sa quatrième session plénière

I. GÉNÉRALITÉS

Fréquence de publication

Lors du choix de la fréquence de publication des disques optiques, il devra être dûment tenu compte des besoins des offices récepteurs.

Contenu

Les présentes directives portent sur tous les documents de brevet présentés dans n'importe quel format (y compris en fac-similé, en mode mixte ou en documents composés) qui sont publiés sur disque optique (CD-ROM, CD-R, DVD-ROM ou DVD-R).

Les types de données de documents de brevet contenues dans les disques optiques devront être clairement indiqués par l'éditeur.

Normes

Toutes les normes pertinentes de l'OMPI devront être suivies, par exemple les normes [ST.32](#), [ST.33](#), [ST.40](#) et [ST.50](#).

II. ORGANISATION DES DONNÉES

Les offices fournisseurs devront faire tout leur possible pour suivre toutes les recommandations énoncées dans les normes pertinentes de l'OMPI, par exemple la norme [ST.40](#). Cependant, si les recommandations ne sont pas respectées sur le plan de la structure du répertoire, du format du fichier image, des index et du codage des caractères, cela devra être signalé par écrit au Bureau international et clairement indiqué dans la documentation relative au produit.

III. INTERFACE AVEC L'UTILISATEUR

- 1) Pour faciliter la tâche des utilisateurs des disques optiques, l'interface écran devra être très proche des interfaces d'autres produits analogues ou bien elle devra aussi être fournie dans une langue couramment utilisée, par exemple l'anglais.
- 2) Il conviendra de prévoir un mode d'exploitation piloté par menu.
- 3) Des options devront être offertes en ce qui concerne l'installation et des écrans d'aide devront être prévus.
- 4) La présentation et l'affichage à l'écran devront permettre une lecture facile.

IV. LOGICIEL

- 1) Le logiciel devra pouvoir fonctionner avec des systèmes d'exploitation largement utilisés et disponibles partout, par exemple MS-WINDOWS.
- 2) Le logiciel devra de préférence permettre le recours à des chargeurs et se prêter à une utilisation dans le cadre de réseaux locaux.
- 3) Le logiciel devra fonctionner sur du matériel normalisé et couramment utilisé, et les besoins des petits utilisateurs devront être dûment pris en considération.

V. MATÉRIEL

Le matériel nécessaire, y compris les imprimantes et les écrans prescrits, devra être un matériel normalisé et couramment utilisé, et les besoins des petits utilisateurs devront être dûment pris en considération.



MANUEL SUR L'INFORMATION ET LA DOCUMENTATION EN MATIÈRE DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

Réf. : Archives

page : 4

Appendice, page 2

VI. COMPATIBILITÉ

- 1) Il conviendra de faire en sorte qu'il ne soit pas nécessaire d'actualiser le matériel trop fréquemment.
- 2) Les nouvelles versions du logiciel devront être compatibles avec les disques optiques publiés auparavant pour la même série de documents.

VII. IMPRESSION

Les configurations recommandées pour le matériel et le logiciel fourni devront offrir :

- i) l'impression recto verso avec reconnaissance de fin de document;
- ii) l'impression de l'ensemble d'un document ou de certaines parties, par exemple première page, pages de dessin, etc. Toutes ces options d'impression devront être disponibles sans qu'il soit nécessaire d'afficher le document;
- iii) une qualité d'impression d'au moins 300 points par pouce.

VIII. TÉLÉCHARGEMENT DES DONNÉES

Les fonctions de téléchargement devront être conformes aux règles ou orientations en vigueur arrêtées par le SCIT.

IX. QUALITÉ DU SUPPORT

- 1) Les contrôles de qualité des disques optiques devront être conformes aux normes de l'industrie reconnues à l'échelle internationale.
- 2) Pour remplacer les disques optiques défectueux ou endommagés, les offices fournisseurs devront faire en sorte de mettre à disposition des disques de remplacement dès la livraison ou peu de temps après. En cas de défaut de fabrication, le remplacement devra être gratuit.
- 3) Les offices récepteurs devront faire attention aux conditions de stockage (par exemple exposition à la lumière, température et humidité) et de manipulation (par exemple utilisation de caddies, de chargeurs) des disques optiques afin de prévenir le plus possible les risques de détérioration.
- 4) Les offices fournisseurs devront stocker toutes les données pendant une période plus longue que la durée de vie prévue d'un disque optique publié.

X. COPIE DE DISQUES OPTIQUES

Les offices récepteurs sont autorisés à faire des copies d'archives des disques optiques uniquement aux fins de leur usage interne.

XI. FORMATION/ASSISTANCE ASSURÉE PAR LES OFFICES FOURNISSEURS

- 1) Des manuels ou instructions concis et clairs, rédigés de préférence dans une langue couramment utilisée, par exemple l'anglais, devront être fournis.
- 2) Des conseils techniques concernant l'installation et les problèmes rencontrés ultérieurement devront être donnés.
- 3) Des cours de formation portant sur le logiciel devront au besoin être assurés, de préférence gratuitement.
- 4) Des conseils sur les différents systèmes et leur bonne utilisation et des informations détaillées sur les coûts devront être fournis, en particulier à l'intention des pays en développement.

[Fin de l'appendice et du texte]