

# Questionnaire sur les pratiques des offices aux fins de la transformation numérique

Response ID:96 Data

## 1. Page d'identification

**Veillez saisir le code selon la norme ST.3 et le nom de l'État membre ou de l'organisation internationale que vous représentez.**

HK - Hong Kong, China

**Veillez saisir le nom de l'office ou de l'organisation que vous représentez. Par exemple, l'Office de la propriété intellectuelle du Canada.**

**Si le nom de votre organisation est le même que le nom de votre code selon la norme ST.3, vous pouvez mettre "n/a".**

Intellectual Property Department of Hong Kong, China

**Veillez indiquer votre adresse électronique afin que nous puissions vous contacter si nous avons des questions sur votre réponse.**

## 2. Page de questions

**1. Dans quels formats votre office ou organisation réceptionne-t-il les demandes? Veuillez sélectionner tous les formats applicables.**

Papier

PDF

XML dans la norme ST.96 de l'OMPI

Autre (préciser): For applications submitted through e-filing, information is ingested through web form and then converted to XML for processing in the internal electronic processing system of our department i.e. Intellectual Property Department of Hong Kong, China. Graphics in BMP, GIF, JPEG, JPG, PNG or TIF format; audio files in MP3, WAV, MIDI or WMA format; and video files in MP4, MPEG, MPG or WMV format are all accepted in original format. Other supporting attachments should be in PDF format.

**Commentaires:**

**2. Comment votre office ou organisation saisit-il les annotations (insertions, suppressions) dans les modifications, corrections et rectifications? Veuillez sélectionner toutes les réponses applicables.**

Le déposant soumet les modifications en version propre.

Autre (préciser): In some cases for patents, hard copies or non-editable electronic copies with markups showing amendments with track changes are submitted.

**Commentaires:**

**3. Votre office ou organisation fournit-il une validation initiale fondée sur le contenu aux déposants avant la soumission des documents afin de réduire le nombre d'éléments non conformes quant à la forme?**

Oui

**Commentaires:**

**4. Que valide votre office ou organisation avant la soumission de la demande? Veuillez sélectionner toutes les réponses applicables.**

Parties manquantes de la demande requises

Autre (préciser): Please refer to the "Validation rules for web-forms" under the heading "Related links" of our department's e-

**Commentaires:**

## 5. Nettoyage de métadonnées

**Votre office ou organisation fournit-il un outil de nettoyage destiné à supprimer des documents les métadonnées indésirables avant leur soumission?**

Non

**Dans l'affirmative, quels types de métadonnées sont supprimées?**

**6. Votre office ou organisation fournit-il un document de retour d'information, un document supplémentaire ou des messages en ligne pendant le processus de dépôt indiquant en détail les éventuels problèmes dans les documents constitutifs de la demande soumis sur la base de la validation susmentionnée?**

Oui

**Commentaires:**

**7. Quel est l'exemplaire de la demande que votre office ou organisation considère comme faisant foi?**

Document converti à partir du document initialement soumis dans un autre format utilisé dans votre office ou organisation (par exemple, PDF, TIFF)

Documents constitutifs de la demande initialement soumis

**Commentaires:**

**8. Si votre office ou organisation convertit ou prévoit de convertir le document soumis en XML, dans quel format conserveriez-vous les images incorporées? Veuillez sélectionner toutes les réponses applicables.**

Format original si possible

**Commentaires:**

**9. Lorsque le document soumis est transformé en XML, dans quel format votre office ou organisation conserve-t-il les équations mathématiques?**

Format initialement soumis

**10. Lorsque le document soumis est transformé en XML, dans quel format votre office ou organisation conserve-t-il les formules chimiques?**

Format initialement soumis

**Commentaires:**

**11. Lorsque le document soumis est transformé en XML, dans quel format votre office ou organisation conserve-t-il les tableaux ou les données tabulaires? Veuillez sélectionner toutes les réponses applicables.**

Format initialement soumis

**Commentaires:**

**12. Votre office ou organisation s'écarte-t-il des règles concernant les documents soumis sur papier par des déposants, telles que le nombre de pages, les marges et l'interligne, pour mettre davantage l'accent sur le nombre de caractères ou de mots dans un document ou la taille du fichier?**

Nous l'avons déjà mis en œuvre.

**Commentaires:**

**13. Si votre office ou organisation n'envisage pas de s'écarter des règles concernant les documents soumis sur papier,**

indiquez les éléments de présentation que votre office ou organisation doit conserver dans les documents constitutifs de la demande qui ont été soumis. Veuillez sélectionner tous les éléments applicables.

Commentaires:

14. Indiquez les formats dans lesquels votre office ou organisation affiche ou afficherait une demande à des fins d'examen ou d'administration. Sélectionnez tous les formats applicables.

Format converti utilisé par notre office ou organisation

Format initialement soumis au moyen d'une application logicielle appropriée

Commentaires:

15. Sélectionnez les formats que votre office ou organisation utilise ou utiliserait pour publier les documents soumis par les déposants.

Format initialement soumis au moyen d'une application logicielle appropriée

Format converti utilisé par notre office ou organisation

Commentaires:

16. Précisez le système de gestion de contenu que votre office ou organisation utilise pour stocker et gérer les documents. Veuillez indiquer le nom des produits commerciaux ou une brève description des systèmes sur mesure.

Our department uses a JavaScript-based custom-built system which is supported by IBM FileNet Content Manager.

17. Dans quels formats publiez-vous votre bulletin officiel? Sélectionnez tous les éléments applicables.

Format électronique avec mise en page sur papier (par exemple PDF)

Commentaires:

18. Si vous publiez toujours sur un support matériel, envisagez-vous d'arrêter la publication sur un support matériel dans les cinq prochaines années?

Commentaires:

19. Si vous publiez encore dans un format électronique avec une mise en page sur papier (par exemple PDF), envisagez-vous d'abandonner ce format au profit d'un format purement numérique dans les cinq prochaines années?

Non

Commentaires:

## 4. Thank You!

---

Send confirmation email

Apr 27, 2022 03:42:10 Success: Email Sent to: ,cws.surveys@wipo.int