

1.- Pantalla de Ingreso. Aquí deberá colocar la Cuenta y Clave de Acceso al Sistema de Propiedad Intelectual (SIPI). **Dirección:** <a href="http://sistemas.sapi.gob.ve/">http://sistemas.sapi.gob.ve/</a>

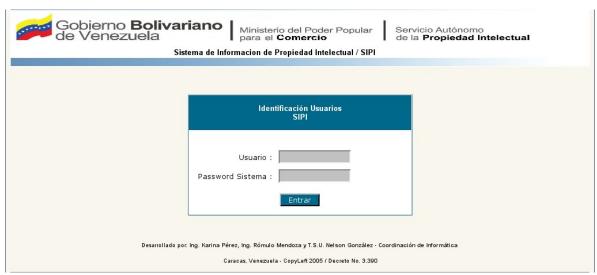


Fig. 1.

2.- Una vez cumplido el paso anterior, aparece el Menú Principal del Sistema.



Fig. 2.



- 3.- Las Opciones del Menú que aparecen dependerá del Rol que tenga asignado el usuario, El menú se compone de las principales Opciones siguientes:
- Marcas,
- Patentes,
- DNDA y
- Mantenimiento.

Lo primero que deben hacer es cambiar su clave de acceso al sistema, cambio que deben hacer periódicamente cada dos o tres meses por medidas de seguridad. Esta clave no es posible obtener o leerla de la base de datos directamente ya que la misma es guardada de manera encriptada. Para hacer este cambio solo deben ir a la opción de Mantenimiento del menú y seleccionar Cambio de Clave. (Ver **Fig. 3**)

#### Mantenimiento -> Cambio de Clave

# Fig. 3.

Deben ingresar la clave que tienen actualmente y colocar la nueva clave de hasta un tamaño de 10 caracteres entre números y letras, y volverla a escribir en la casilla de Confirmar Password.

4.- La opción de Marcas se compone de: Control Administrativo---> Evento de Publicación en Prensa. (Ver **Fig. 4**)



Fig. 4.



Una vez seleccionada la opción Evento Publicación en Prensa aparecerá un formulario donde se podrá cargar los datos referidos a las solicitudes involucradas en esa publicación en prensa. (**Ver Fig. 5**)

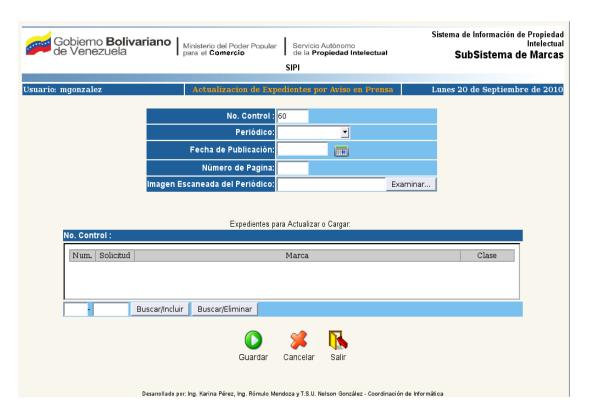


Fig. 5.

El número de Control lo asigna automáticamente el sistema, el usuario deberá seleccionar el periódico "Últimas noticias" o "Diario Vea", la fecha la puede escribir o simplemente hacer Click sobre el dibujo de Calendario que esta ubicado justo al lado de la casilla para escribir la fecha. Inmediatamente aparecerá otra pantalla en el que navegará buscando el mes y día, para seleccionar la fecha hace Clic sobre el día y automáticamente el sistema la escribe en su casilla respectiva. ( Ver Fig. 6 ), además deberá introducir el número de la página del periódico escaneado y mediante el botón examinar adjuntará el documento PDF previamente escaneado.



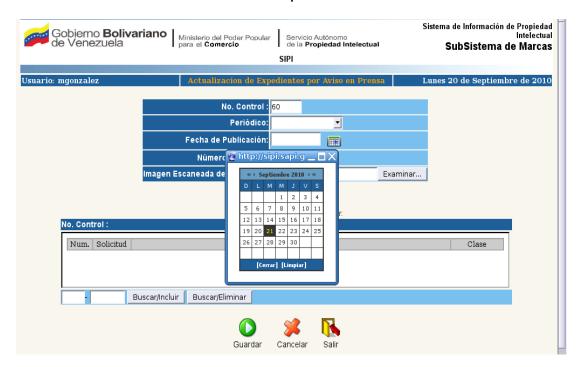


Fig. 6.

El usuario debe además introducir el número de la solicitud y seleccionar el botón Buscar/incluir, automáticamente le aparecerá una pantalla con los datos de la solicitud de Marcas para verificar con los datos de la marca publicadas en prensa. Sí los datos son correctos seleccionará el botón Guardar y si son incorrectos el botón Salir (Ver Fig. 7), en caso de no haber introducido el número de la solicitud le aparecerá una pantalla de error (Ver Fig 8).



Fig. 7.



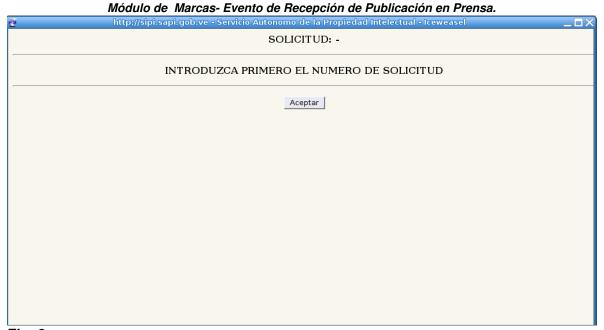


Fig. 8

Una vez que seleccione en la **Fig.7** el botón Guardar aparecerá el número de la solicitud de marca en la lista de Expedientes para actualizar a cargar. (**Fig.9**)



Fig.9.



En caso de confusión en el número de la solicitud seleccionada, el usuario seleccionará el botón Buscar/incluir y le aparecerá una ventana con las solicitudes de marcas que desea eliminar (Fig.10)



Fig. 10

El usuario escogerá la(s) solicitud(es) deseada(s) y oprimirá el botón Eliminar.

Una vez introducidas todas las solicitudes de marcas reflejadas en el artículo de prensa publicado el usuario seleccionará el botón Guardar Ver **Fig.9**, incorporándole el sistema automáticamente a cada solicitud involucrada, el evento Publicación en Prensa (22) en la cronología, pasando automáticamente cada solicitud del estatus Solicitud con Orden de publicación notificada (4) al estatus Solicitud publicada en prensa nacional (5), almacenándose en el servidor el archivo PDF correspondiente al artículo de prensa escaneado.



Permite cancelar y blanquear en la pantalla toda la información previamente introducida.

Fig.11



Permite Salir del módulo en que se encuentra retornando al Menú principal.

Fig. 12