

---

28.12.2012 События

**AGEPI va ofera un nou serviciu: depunerea on-line a cererilor OPI si a documentelor aferente utilizand solutii web.**

**Incepand cu 1 ianuarie 2013, la AGEPI pot fi depuse in format electronic cererile OPI si documentele aferente, utilizand semnatura electronica.**

Utilizarea sistemului implica executarea urmatoarelor actiuni obligatorii:

- lansarea sistemului;
- inregistrarea in sistem;
- autentificarea.

### **Lansarea sistemului**

Accesati banerul e-AGEPI, Servicii on-line de pe pagina oficiala a AGEPI [www.agepi.gov.md](http://www.agepi.gov.md) [1] sau adresa directa a sistemului: [e-servicii.agepi.gov.md](http://e-servicii.agepi.gov.md) [2].

Inregistrarea in sistem

Pentru inregistrarea in sistem, creati un cont de utilizator nou:

- accesati referinta [Creeaza utilizator nou \[2\]](#). Se va deschide profilul utilizatorului nou;
- completati campurile din profilul utilizatorului;
- accesati butonul **Creeaza utilizator nou**, efectuand un click cu butonul din stanga al mouse-lui.

Urmati instructiunile de activare a contului utilizatorului:

- deschideti notificarea receptionata de activare a contului (adresa de e-mail indicata de Dvs. in profilul utilizatorului);
- efectuati un click pe referinta de activare a contului din notificare. Se va deschide pagina de setare a **parolei** Dvs.;
- accesati butonul **Autentificare**, efectuand un click cu butonul din stanga al mouse-lui. Se va deschide profilul utilizatorului nou;
- accesati butonul **Salvare**, efectuand un click cu butonul din stanga al mouse-lui.

**ATENTIE!!!** La inregistrarea in sistem, Utilizatorul accepta conditiile indicate in **Acordul** de utilizare a serviciului „Depunerea on-line a cererilor OPI”, prin care se reglementeaza relatiile dintre AGEPI si Utilizatorul serviciului.

### **Autentificarea**

Autentificarea in sistem implica urmatoarii pasi:

- introduceti numele de utilizator (campul “Numele de utilizator\*”);
- introduceti parola (campul “Parola\*”). Fiecare simbol introdus in acest camp se afiseaza ca un asterisc (\*);
- accesati butonul **Autentificare**, efectuand un click cu butonul din stanga al mouse-lui sau apasati tasta „Enter” de pe tastatura.

**Nota:** Din momentul identificarii de sistem, solicitantului i se deschide Cabinetul Personal de Lucru (CPL). Dupa autentificare in sistem, in meniul **Ajutor**, pot fi vizualizate “Ghidul de utilizare a sistemului” si “Ghidul de completare a cererilor OPI”.

**Data si ora** receptionarii cererilor si a documentelor aferente la AGEPI se considera cele inregistrate de serverul AGEPI. Receptionarea acestora se efectueaza nonstop (24/ 24 ore, 7/7 zile).

**Achitarea taxelor** on-line poate fi efectuata conform programului de lucru al AGEPI: luni-vineri, orele 08:00 - 16:30 sau in urmatoarea zi lucratoare, daca receptionarea este in afara intervalelor mentionate mai sus.

Depunerea in format electronic a cererilor OPI si a documentelor aferente, utilizand semnatura electronica, asigura posibilitatea de a folosi tehnologiile moderne, rapide si eficiente ce permit automatizarea procedurii de pregatire, perfectare, control si depunere a acestora in scopul obtinerii protectiei OPI.

***In consecinta, implementarea serviciului privind depunerea on-line a cererilor OPI si a documentelor aferente va determina trecerea la urmatorul nivel al TI, similar celui din alte oficii europene de proprietate intelectuala.***

Informatii suplimentare:

tel.: 022 44-00-21

fax: 022 44-01-19

e-mail: [e-servicii@agepi.md](mailto:e-servicii@agepi.md) [3]

**Источник:** <https://agepi.gov.md/ru/node/4515>