

北京市知识产权保护中心
专利复审案件优先审查
网上办理系统

操作手册
(请求人端)

2023年6月

目 录

1 系统运行环境	3
2 使用说明	3
2.1 进入复审优先审查系统	3
2.1.1 注册	3
2.1.2 登录	4
2.1.3 访问复审优先审查系统	5
2.2 复审优先审查系统操作	6
2.2.1 复审案件	6
2.2.2 案件通知书	13
2.2.3 已结案件	13
2.2.4 全部案件	14

1 系统运行环境

北京市知识产权保护中心专利复审案件优先审查系统（以下简称复审优先审查系统）采用 B/S 架构方式开发，请求人在办公台式机，通过浏览器输入登录地址，就可以访问并使用复审优先审查系统。

操作系统：window7 系统

支持浏览器：火狐、谷歌、IE11 及以上浏览器。

2 使用说明

2.1 进入复审优先审查系统

2.1.1 注册

【功能描述】访问北京市知识产权保护中心服务平台成为注册用户。

【用户操作】浏览器中输入北京市知识产权保护中心首页访问地址：<http://www.bjippc.cn/>，在首页点击左上角注册按钮。



在打开的注册页面，选择用户类型，填写注册信息和进行手机验证，点击注册后成为注册账号，具有复审优先审查相关使用权限。



2.1.2 登录

【功能描述】 登录页面，输入账号密码登录，也可以手机短信验证码登录。

【用户操作】 浏览器中输入北京市知识产权保护中心首页访问地

址：<http://www.bjippc.cn/>，在首页点击左上角登录按钮。



在弹出的登录窗口输入账号密码，点击登录按钮登录进入平台，或者点击手机登录，输入手机后发送验证码核验登录。



2.1.3 访问复审优先审查系统

【功能描述】进入复审优先审查系统

【用户操作】登录后导航栏选择专利预审->专利复审优先审查，进入复审优先审查系统。



2.2 复审优先审查系统操作

2.2.1 复审案件

2.2.1.1 新建案件

【功能描述】用户通过系统提交案件。

【用户操作】

1、用户展开复审案件菜单，点击新建案件，按照页面提示填写信息和上传文件。



当前位置: > 预约案件 > 复审案件申请

复审案件
新建案件
待答复
未提交
退回待提交
审查中
企业委托案件
案件通知书
已结案件
委托管理
全部案件

案件信息

*申请号: 请输入申请号, 如202012311111X

*发明创造名称: 请输入发明创造名称

*案件编号: 请输入专利复审案件编号, 如F123456

*向国家知识产权局提交的复审请求日: [日期选择器]

*专利类型: 请选择专利类型

*复审案件在提出专利申请前是否通过北京保护中心预审: 是 否

*复审案件在初步审查程序或实质审查程序中是否已优先审查: 是 否

*IPC或洛迦诺分类号: 请输入IPC或洛迦诺分类号, 支持到小类 (必填)

请求人信息 请填写全体复审请求人信息

2、点击提交将案件提交审核，点击保存案件进入未提交环节，可继续编辑后提交。

请求人声明

请求人已认真阅读并同意遵守《专利优先审查管理办法》的各项规定。

注: 点“保存”后会跳转到未提交列表页面, 建议点击“提交”按钮直接提交案件。

保存 提交 返回列表

3、用户点击全部检索展开搜索项，可以根据搜索字段进行检索。

当前位置: > 新建案件

全部检索

案件名称: 请输入案件名称

申请号: 请输入申请号

案件编号: 请输入案件编号

复审优先审查编号: 请输入复审优先审查编号

搜索

新建案件

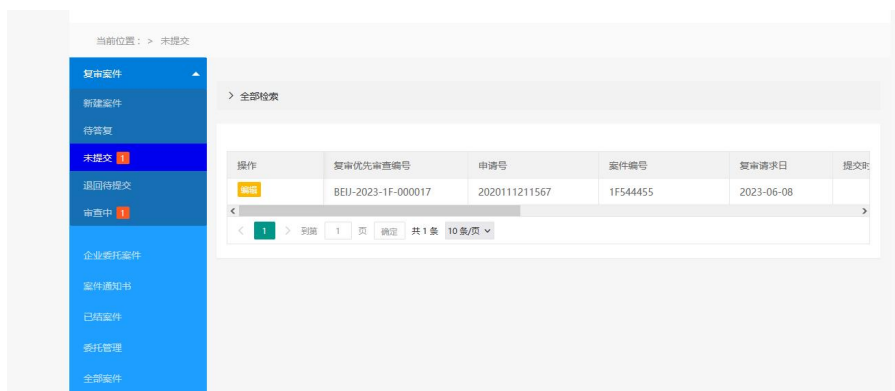
操作	复审优先审查编号	申请号	案件编号	复审请求日	案件名
无数据					

2.2.1.2 未提交

【功能描述】用户的案件还在编辑中未提交时，案件在未提交列表中展示。

【用户操作】

1、用户展开复审案件菜单，点击未提交进入，可查看未提交的案件信息列表。



2、用户点击全部检索展开搜索项，可以根据搜索字段进行检索。



3、点击编辑进入案件的提交编辑页面，可修改案件上传的文件和相关填写信息后继续提交系统。



2.2.1.3 审查中

【功能描述】用户在审查中下查看及检索自己提交复审系统的案件信息，可以查看案件详情信息。

【用户操作】

1、用户展开复审案件菜单，点击审查中进入，可查看审查中案件信息列表。



2、用户点击全部检索展开搜索项，可以根据搜索字段进行检索。



3、点击查看按钮可查看案件详情。



2.2.1.4 退回待提交

【功能描述】用户提交系统的案件在未进入审查时，审查员可以退回给请求人，请求人在退回待提交处可以重新提交申请。

【用户操作】

1、用户展开复审案件菜单，点击退回待提交进入，可查看退回的案件信息列表。



2、点击查看按钮可查看案件详情。



3、用户点击全部检索展开搜索项，可以根据搜索字段进行检索。



4、点击编辑进入案件的提交编辑页面，可修改案件上传的文件和相关填写信息后重新提交系统。



2.2.1.5 待答复

【功能描述】用户的案件被发回修改或者提交的答复退回后，在待答复环节进行答复提交操作。

【用户操作】

1、用户展开复审案件菜单，点击待答复进入，可查看待答复的案件信息列表。



2、用户点击全部检索展开搜索项，可以根据搜索字段进行检索。



3、点击查看按钮可查看案件详情。

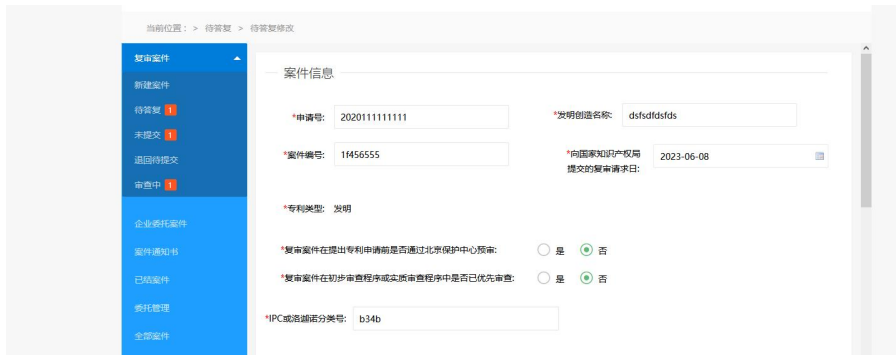


4、点击申请撤回可以将案件主动撤回，弹窗点击确定发送撤回申请给审查员。如果审查员同意，案件将终止审查；如果审查员不同意，案件将继续审查，仍然需要提交答复。

提交撤回后的案件仍然可以在待答复下查看，但是不能进行编辑操作了。



5、点击编辑进入待答复修改页面，修改相关填写或上传的案件相关信息，可随时保存，点击提交后提交复审。



2.2.2 案件通知书

【功能描述】 用户可搜索、查看、下载全部接收到的通知书。

【用户操作】

- 1、用户点击通知书进入，可查看全部通知书的信息列表，点击查看在线阅读通知书，点击下载可以将通知书下载到本地。
- 2、用户点击全部检索展开搜索项，可以根据搜索字段进行检索。

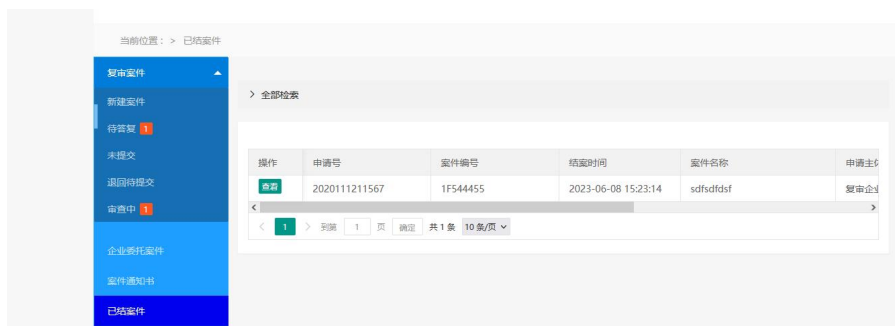


2.2.3 已结案件

【功能描述】 用户可搜索、查看全部已经审结的案件信息

【用户操作】

- 1、用户点击已结案件进入，可查看全部已结案件的信息列表。



2、点击查看按钮可查看案件详情。



3、用户点击全部检索展开搜索项，可以根据搜索字段进行检索。

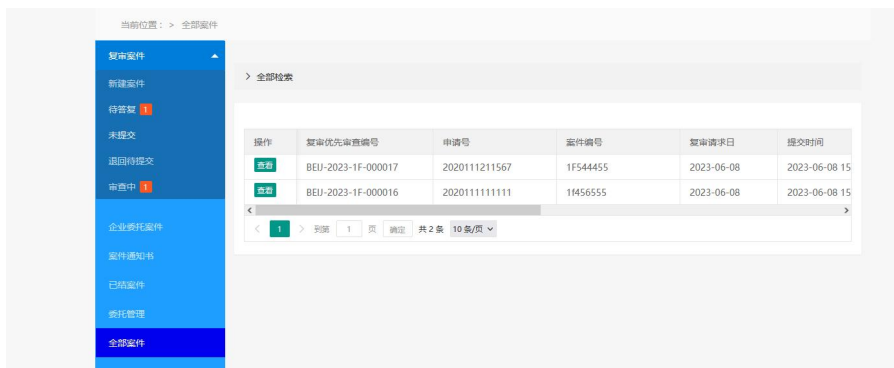


2.2.4 全部案件

【功能描述】用户可以搜索、查看全部案件信息。

【用户操作】

1、用户点击全部案件进入信息列表页。



2、点击查看按钮可查看案件详情。



3、用户点击全部检索展开搜索项，可以根据搜索字段进行检索。

