

SISTEMA AUTOMATIZADO PARA EL PAGO DE TASAS A LA OEPM

INDICE

MANUAL DE UTILIZACIÓN DEL PROGRAMA

| | <u>Páginas</u> |
|---|----------------|
| 1. Instalación | 3 |
| 1.1. Requisitos | 3 |
| 1.2. Programa de Instalación | 3 |
| | |
| 2. Utilización del programa | 3 |
| 2.1. Descripción de los iconos | 3 |
| 2.2. Elaboración de un fichero de pagos..... | 6 |
| 2.3. Otras opciones del menú..... | 8 |
| | |
| 3. Anexos | |
| 3.1. Anexo I..... | 11 |
| 3.1.1. Tasa | 11 |
| 3.1.2. Descripción de los registros generados en el disquete..... | 12 |
| 3.1.3. Ejemplos de pantallas..... | 12 |

1. INSTALACIÓN

1.1. Requisitos:

La aplicación ha sido desarrollada para entorno PC equipado con sistema operativo Windows 95, Windows 98 , Windows NT y Windows 2000.

Se necesita 1.80 MB de espacio en disco.

1.2. Programa de Instalación

El programa se compone de 1-CD.

Se instalara introduciendo el **CD** en la unidad correspondiente y ejecutando **D:InstalarTasas.exe**, o bien a través de la opción **EJECUTAR** del menú inicio. En primer lugar se descomprimirán una serie de ficheros a la carpeta denominada **C:\DES_TASAS** y posteriormente será necesario ejecutar el programa **c:\des_tasas\SETUP.exe** que comenzará la instalación propiamente dicha.

Seguir los pasos que solicita el programa.

Automáticamente, el programa de instalación crea una opción dentro del menú inicio – programas, denominada “Tasas” con la que se puede ejecutar la aplicación.

Si se desea crear un acceso directo dentro del escritorio, habrá que seguir los pasos habituales, indicando la ruta “C:\Archivos de programa\Tasas\Tasas.exe”. Si no desea cambiar de directorio presione el botón "del monitor"

2. UTILIZACION DEL PROGRAMA

2.1. Descripción de los iconos.



 Archivo nuevo

 Archivo abrir

 Archivo guardar

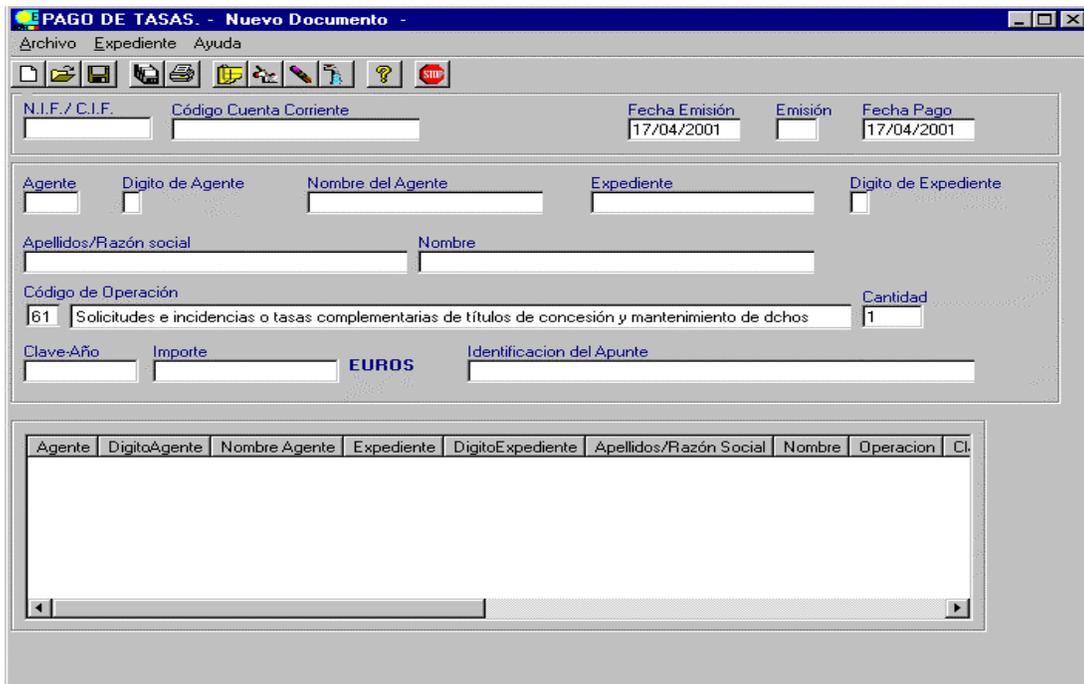
 Grabar archivo OEPM

 Imprimir

-  Añadir expediente
-  Modificar expediente
-  Borrar expediente
-  Limpiar formulario
-  Ayuda
-  Salir del programa

Pulsando el icono correspondiente, aparece la pantalla principal del programa dividida en dos zonas:

- En la parte superior se teclean los datos de cada pago.
- Y en la zona inferior aparece una línea por cada pago de expediente que ya está dado de alta en el fichero.



The screenshot shows the 'EPAGO DE TASAS' application window with the following fields and table:

Form Fields:

- N.I.F./ C.I.F. (empty)
- Código Cuenta Corriente (empty)
- Fecha Emisión: 17/04/2001
- Emisión (empty)
- Fecha Pago: 17/04/2001
- Agente (empty)
- Digito de Agente (empty)
- Nombre del Agente (empty)
- Expediente (empty)
- Digito de Expediente (empty)
- Apellidos/Razón social (empty)
- Nombre (empty)
- Código de Operación: 61
- Solicitud e incidencias o tasas complementarias de títulos de concesión y mantenimiento de dchos
- Cantidad: 1
- Clave-Año (empty)
- Importe (empty)
- EUROS
- Identificación del Apunte (empty)

Table:

| Agente | DigitoAgente | Nombre Agente | Expediente | DigitoExpediente | Apellidos/Razón Social | Nombre | Operacion | Cl. |
|--------|--------------|---------------|------------|------------------|------------------------|--------|-----------|-----|
| | | | | | | | | |

Su manejo puede realizarse a través de los iconos de la pantalla o desplegando los menús de la barra de herramientas.

NIF/CIF (Catorce posiciones alfanuméricas)

Dato obligatorio. Tiene que corresponder con el titular de la cuenta corriente de cargo.

C.C.C. – Código Cuenta Cliente (Veinte posiciones numéricas). Código de Banco, N° Agencia, dígito de control y el nº cc.

Código de la cuenta corriente de cargo para el pago de las tasas contenidas en el fichero

FECHA DE EMISION Es la fecha en la que se emite el disquete. El formato es dd/mm/aaaa, donde dd=día, mm=mes, aaaa=año con centuria.

EMISIÓN Este campo es de tres posiciones para numerar los disquetes dentro del mismo día de emisión. El primero será el 001, el segundo 002, etc

FECHA DE PAGO Fecha de cuando se realiza el pago. El formato es el mismo de la fecha de emisión. No puede ser anterior ni posterior a la fecha de emisión. Cada fichero llevará una fecha de pago única.

AGENTE Campo de cuatro posiciones relleno con ceros a la izquierda. Irá el número de agente. En el caso de que no lleve agente irá a ceros.

DIGITO DE AGENTE Campo de 1 posición que contiene el dígito de control del agente.

NOMBRE DEL AGENTE Campo de 30 posiciones con el nombre y apellidos del agente. Si no es agente dejarlo en blanco.

EXPEDIENTE Se escribirá la modalidad, el número de expediente y el dígito de control, todo seguido. El programa lo separará y lo ajustará con ceros a la izquierda. Ej: M137154, el programa pondrá M-00000000137154. Si es 61 y no se conoce el número de expediente se rellenará con el valor 0-00000000000000

TIPO DE EXPEDIENTE .Si la modalidad de expediente es E (Europea), aparecerá una lista desplegable que permitirá la elección de 2 valores posibles: S (número de solicitud en Europa) ó P (número de publicación en Europa).

DIGITO DE EXPEDIENTE Campo de 1 posición que contendrá el dígito de control del código de expediente

APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL Campo de 38 posiciones. Nombre del titular o empresa titular del expediente.

CODIGO DE OPERACIÓN 2 posiciones numéricas. Los códigos pueden ser 61 y 62.

CLAVE-AÑO Se teleará la clave de la tasa que se quiere pagar seguida del año con 4 dígitos.

IMPORTE Campo de 10 posiciones numéricas. El programa insertará los puntos correspondientes a la cifra que se paga. Los pagos se realizarán en EUROS, por lo que se añadirán siempre 2 decimales.

IDENTIFICACION DEL APUNTE Campo de 38 posiciones alfanuméricas, de libre disposición del usuario para identificar el pago del expediente. No es obligatorio.

Una vez introducidos los datos de un expediente se pinchará el icono de añadir expediente (sexto icono por la izquierda, de color amarillo) y los datos de este expediente aparecerán en la parte inferior de la pantalla. A continuación se podrá introducir datos de otro expediente

Para introducir datos de otro expediente del mismo agente, bastará con ponerse en el número de expediente y a partir de ahí introducir los nuevos datos.

Si el agente es distinto se modificará el código del agente y a partir de ahí continuar añadiendo datos nuevos.

2.2. Elaboración de un fichero de pagos.

Pasos a dar para la elaboración de un fichero de pagos

1º) TECLEAR LOS DATOS DEL EXPEDIENTE

Al arrancar el programa ofrece un fichero vacío, se teclean los datos correspondientes al pago en función de cada código de operación.

2º) DAR DE “ALTA” EL EXPEDIENTE

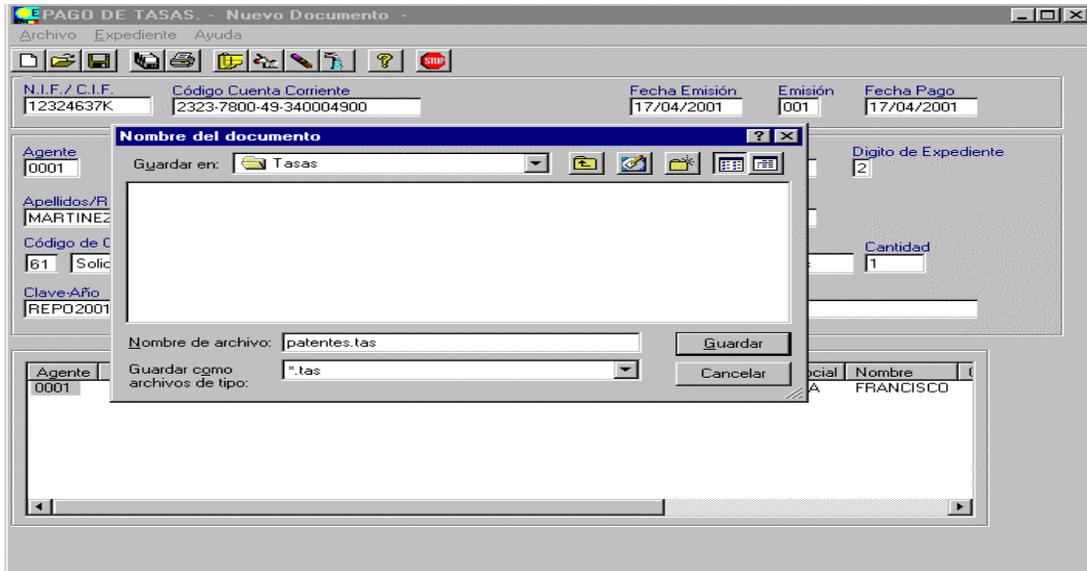
Una vez tecleados los datos se da de alta el expediente (En el ANEXO-I se describen las distintas maneras de cumplimentar cada uno de los tipos de pagos), pinchando el icono de añadir expediente.

- Se repite la acción según los pagos que se vayan a realizar, posicionándose en los campos que sean diferentes y volver a teclear "añadir expediente".
- Si lo que se desea es añadir varios pagos idénticos, cuando el Código de Operación sea 61, se introducirá en el campo Cantidad el número de pagos que se quieran añadir.

3º) GUARDAR “LOS EXPEDIENTES” a pagar

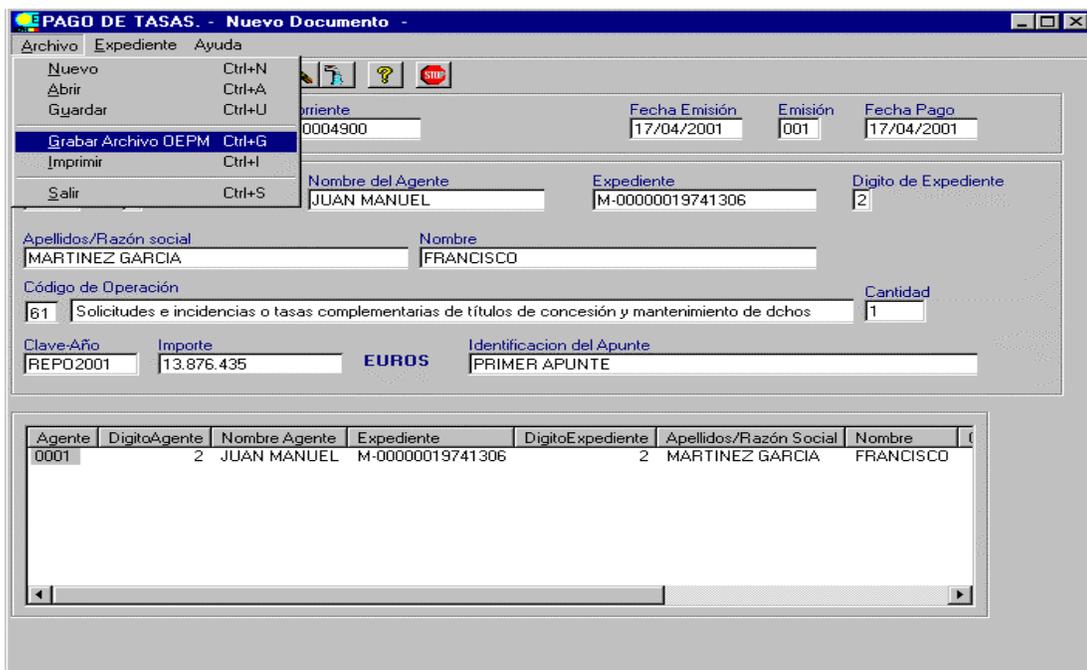
En el menú **ARCHIVO** – opción **GUARDAR**

En ese momento se puede crear un archivo, con el nombre a elección del usuario, o utilizar uno que ya exista.

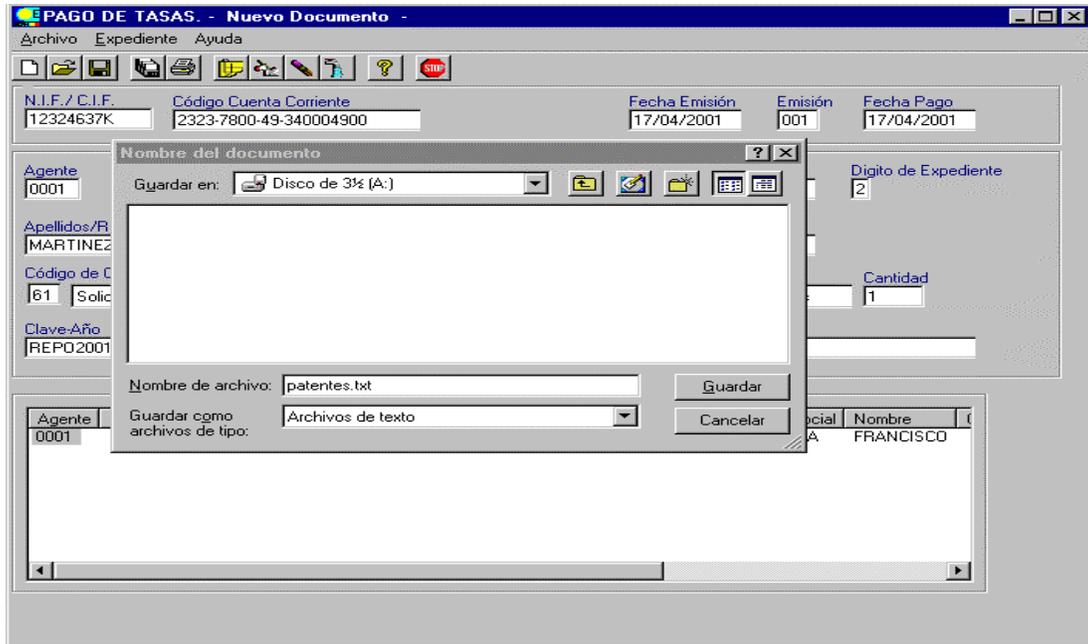


4ª) GRABAR

Dentro del Menú **ARCHIVO** – opción **GRABAR**.



El programa nos da la opción de grabar en un disquete vacío de 3 ½ pulgadas ó un archivo del disco duro.



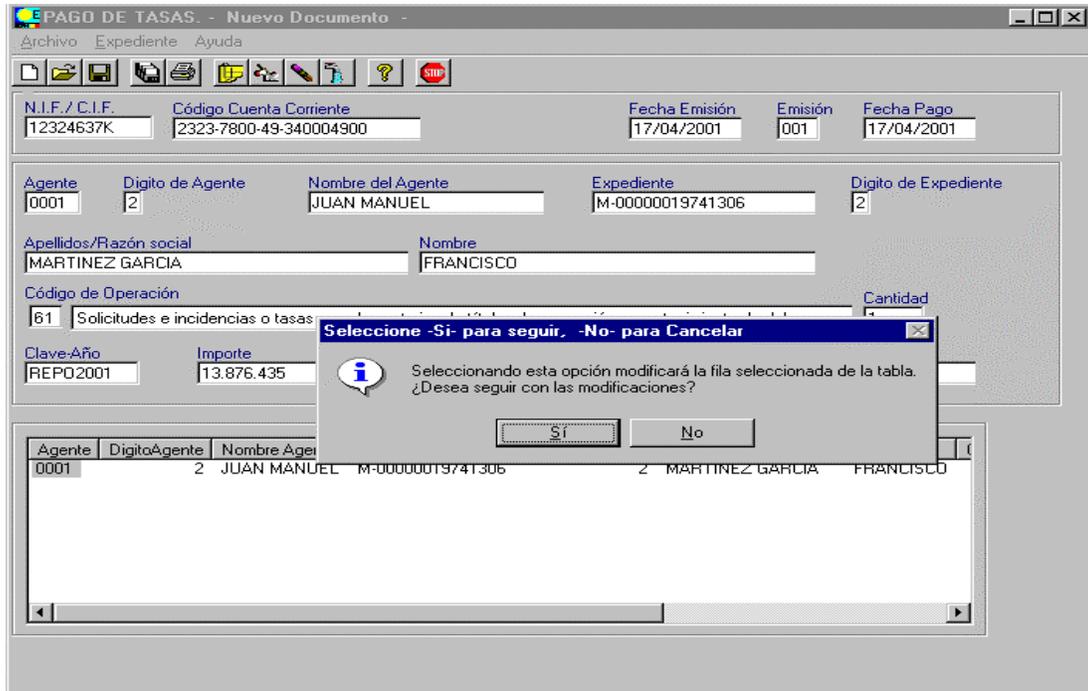
A partir de este momento ya tenemos el fichero creado (**PATENTES.TXT**) y recogido en el soporte magnético, listo para ser entregado físicamente en la OEPM ó enviado vía Internet a la Oficina Española de Patentes y Marcas.

2.3. Otras opciones del menú.

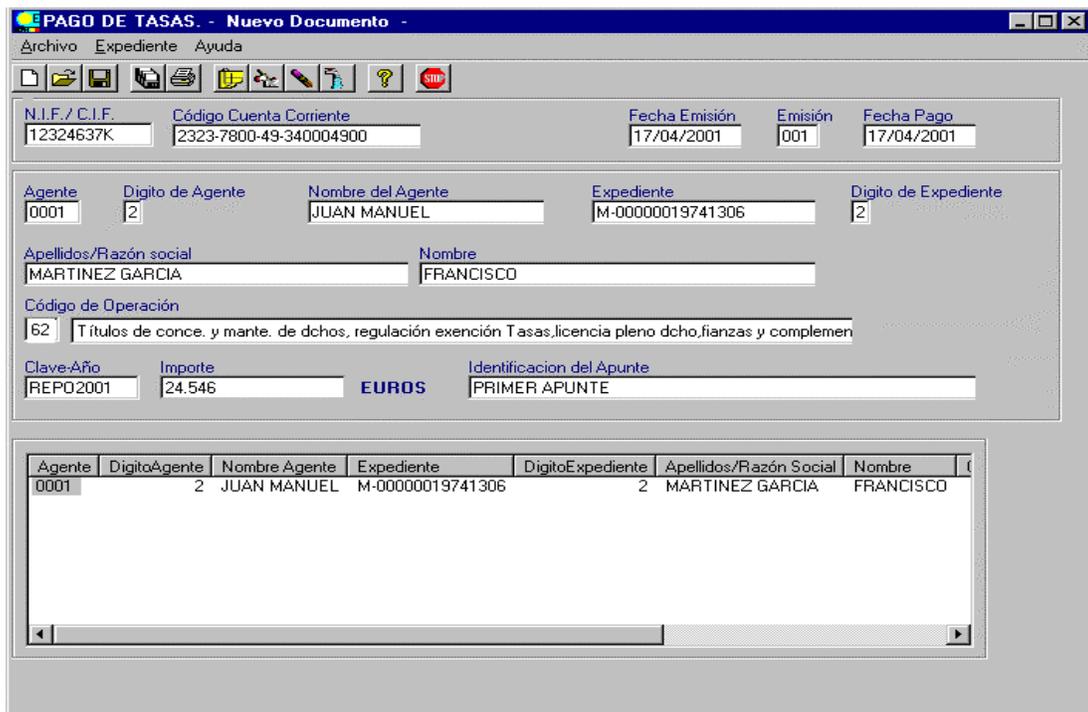
2.3.1. Modificación y baja de expedientes

En cualquier momento de la elaboración del fichero podemos modificar un registro o darlo de baja.

Pulsando en la parte inferior de la pantalla, la línea que recoge el pago de tasa a modificar o dar de baja, sus datos aparecen reflejados en cada campo de la zona superior

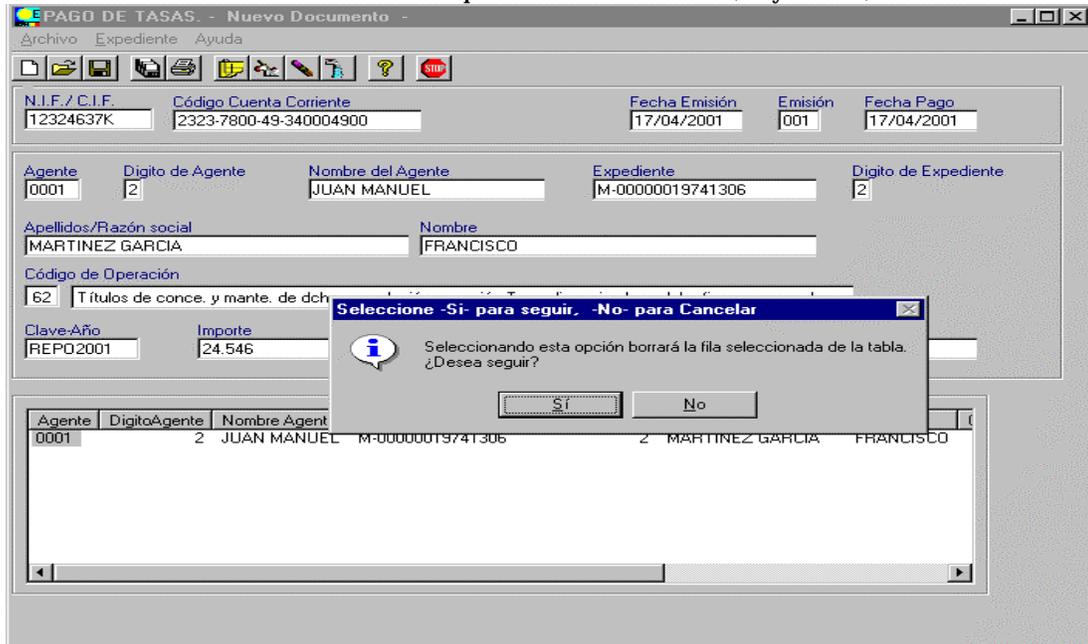


Se procede a rectificar los datos del registro y se pulsa otra vez “modificar expediente”.



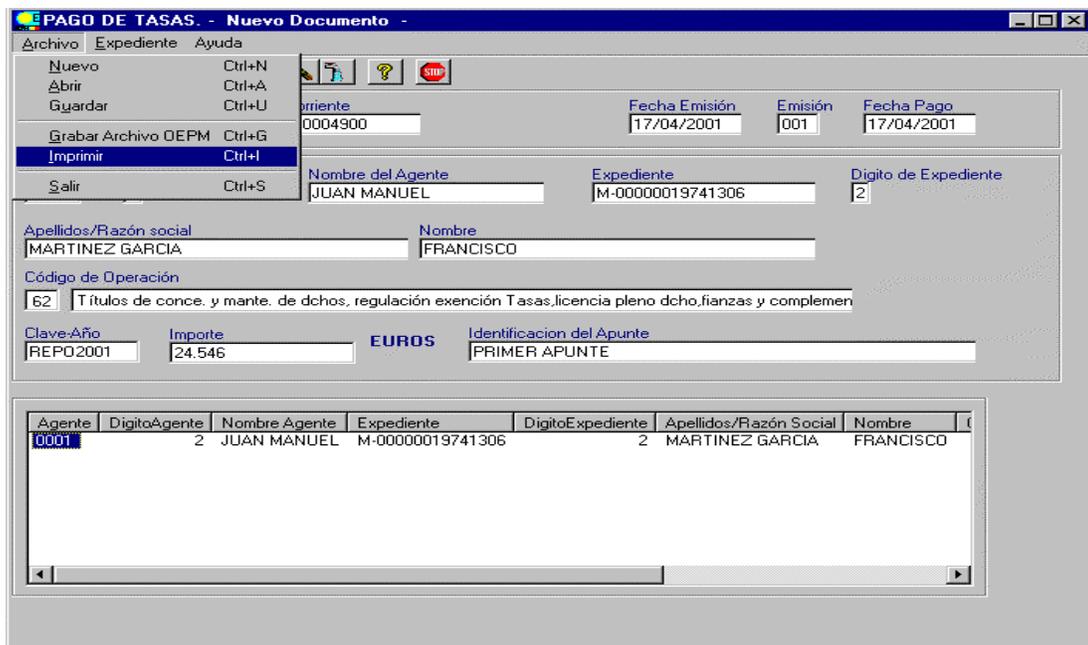
- Para dar de baja un registro es el mismo sistema:

Una vez seleccionado el registro se activa la opción de **BORRAR** del menú **EXPEDIENTE**. Es posible borrar varios registros a la vez, para ello, solo es necesario seleccionarlos mientras se mantiene pulsada la tecla SHIFT (Mayúsculas).



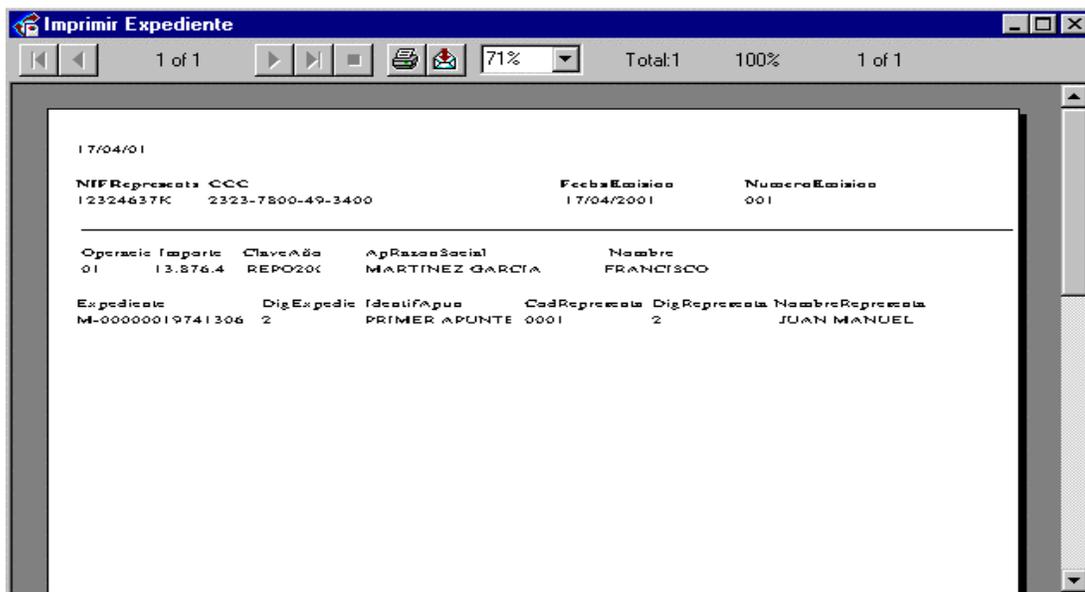
2.3.2. Listado del fichero.

A efectos de comprobar en cualquier momento el contenido de un fichero, existe la opción de **IMPRIMIR** en el menú **ARCHIVO**.



El programa ofrece por pantalla el listado solicitado:

Pudiendo imprimirse a continuación, pulsando el icono correspondiente:



2.3.3. Limpiar formulario

Dentro del proceso de elaboración del fichero, se pueden borrar todos los datos tecleados en la zona superior del formulario y dejarlos en blanco. (el grifo)

3. ANEXO

3.1. Anexo I

3.1.1. Tasas

Las Tasas que se pueden pagar por ficheros corresponden a los siguientes códigos de operación:

- 61 - SOLICITUDES E INCIDENCIAS O TASAS COMPLEMENTARIAS DE TITULOS DE CONCESION Y MANTENIMIENTO DE DERECHOS.
- 62 - TITULOS DE CONCESION Y MANTENIMIENTO DE DERECHOS , REGULACION EXENCION TASAS, LICENCIA PLENO DERECHO, FIANZAS Y COMPLEMENTOS.

3.1.2. Descripción de los registros generados en el disquete

OBSERVACIONES A TENER EN CUENTA AL ELABORAR EL SOPORTE

- En cada soporte irá un **UNICO** fichero para los pagos de una fecha.
- Revisar cuidadosamente los datos que se teclean, lo mismo que se hace al cumplimentar los impresos.

CARGO- El importe de las tasas será adeudado uno a uno en la cuenta de cargo.

3.1.3. Ejemplos de pantallas cumplimentadas por tipo de operación

CODIGO DE OPERACION – 61

PAGO DE TASAS. - Nuevo Documento -

Archivo Expediente Ayuda

Agente
 Dígito de Agente
 Nombre del Agente
 Expediente
 Dígito de Expediente

Apellidos/Razón social
 Nombre

Código de Operación

 Cantidad

Clave-Año
 Importe
EUROS
 Identificación del Apunte

| Agente | DígitoAgente | Nombre Agente | Expediente | DígitoExpediente | Apellidos/Razón Social | Nombre |
|--------|--------------|---------------|------------------|------------------|------------------------|-----------|
| 0001 | 2 | JUAN MANUEL | M-00000019741306 | 2 | MARTINEZ GARCIA | FRANCISCO |

CODIGO DE OPERACION – 62

PAGO DE TASAS. - Nuevo Documento -

Archivo Expediente Ayuda

Agente
 Dígito de Agente
 Nombre del Agente
 Expediente
 Tipo
 Dígito de Expediente

Apellidos/Razón social
 Nombre

Código de Operación

 Cantidad

Clave-Año
 Importe
EUROS
 Identificación del Apunte

| Agente | DígitoAgente | Nombre Agente | Expediente | DígitoExpediente | Apellidos/Razón Social | Nombre |
|--------|--------------|---------------|------------------|------------------|------------------------|-----------|
| 0001 | 2 | JUAN MANUEL | E-00000000612520 | | MARTINEZ GARCIA | FRANCISCO |