

UPOV PRISMA

UPOV PRISMA

Benutzerleitfaden für Sortenschutzämter

UPOV PRISMA Version 2.0

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines über diesen Benutzerleitfaden	3
2	Abkürzungen	3
3	Überblick	3
4	WIPO Accounts	4
4.1	Konto erstellen	4
4.2	Benutzernamen vergessen	7
4.3	Wiederherstellung eines vergessenen Kennworts	8
5	UPOV PRISMA – Zuordnung und Verwaltung von Zugangsrechten	9
5.1	Neuen Benutzer hinzufügen	9
5.2	Benutzerrolle aktualisieren	10
5.3	Deaktivierter Benutzer	10
6	UPOV PRISMA - Überblick über Funktionen und Funktionalitäten	11
6.1	Benutzerprofil	11
6.2	Homepage	12
6.3	Zahlung anfordern	15
6.4	Ansehen	18

1 Allgemeines über diesen Benutzerleitfaden

Dieser Benutzerleitfaden richtet sich an Benutzer des UPOV PRISMA in Sortenschutzämtern und ist in drei Teile unterteilt:

- Teil 1 – WIPO ACCOUNTS: Erläuterung zur Erstellung und Verwaltung von Online-Benutzerkonten
- Teil 2 – UPOV PRISMA - Zuordnung und Verwaltung von Zugangsrechten
- Teil 3 – UPOV PRISMA - Überblick über Funktionen und Funktionalitäten

2 Abkürzungen

IRN	Internationale Referenznummer
PBR	Züchterrechte
PVP	Sortenschutz

Wird in diesem Benutzerleitfaden auf den Begriff „Züchterrechtsbehörde“ (d.h. die mit der Aufgabe der Erteilung von Züchterrechten betraute Behörde) verwiesen, so umfaßt dies auch den Begriff „Sortenschutzamt“.

3 Überblick

UPOV PRISMA ist ein Instrument zur Übermittlung von Antragsdaten von Züchtern an die ausgewählten Züchterrechtsbehörden von UPOV-Mitgliedern.

Die Liste der mitwirkenden Behörden und der erfaßten Pflanzen und Arten steht online zur Verfügung:

<http://www.upov.int/upovprisma/de/index.html>

Die Navigationssprachen können in der Kopfzeile ausgewählt werden.



Die unterstützten Browser für WIPO Accounts und für UPOV PRISMA sind:

- Mozilla Firefox
- Internet Explorer
- Google Chrome

Zur Verwendung von UPOV PRISMA sollte der Benutzer:

1. Ein WIPO-Konto erstellen (§4)
2. Die Zuordnung einer Rolle beantragen (§5)

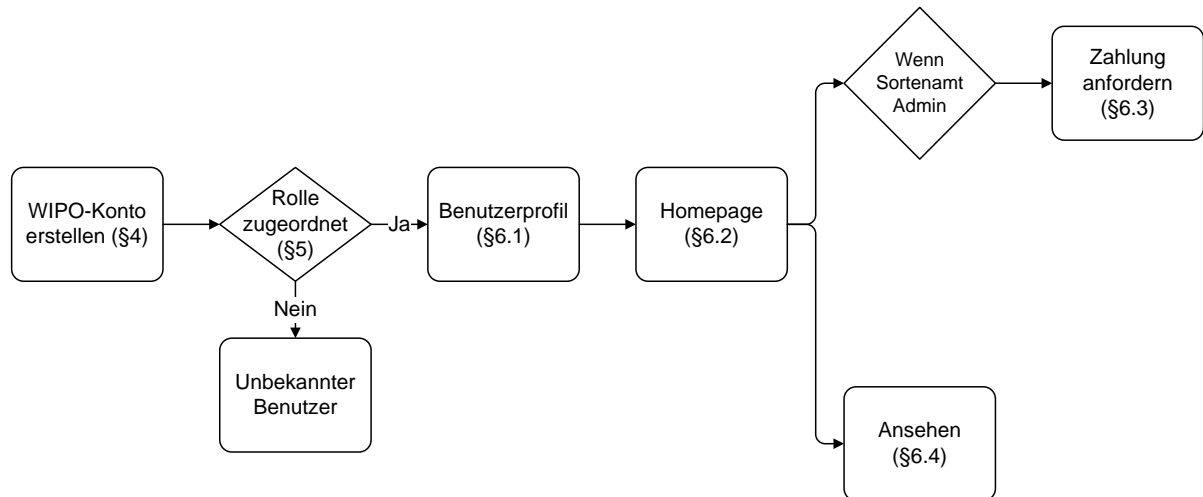
Es sind zwei Rollen bestimmt:

- Der Administrator des Sortenschutzamtes hat die Möglichkeit, bevorzugte Einstellungen des Sortenschutzamtes festzulegen, einen Sortenschutzbeamten zuzuordnen und gegebenenfalls die Entrichtung der Gebühren anzufordern. Die Rolle des Administrators des Sortenschutzamtes wird von dem UPOV PRISMA Administrator zugeordnet.
- Der Sortenschutzbeamte hat die Möglichkeit, auf eingereichte Antragsdaten zuzugreifen und gegebenenfalls die Entrichtung der Gebühren anzufordern.

	Ansehen	Zahlung anfordern	Rollenzuordnung
Administrator des Sortenschutzamtes	X	X	Sortenschutzbeamter
Sortenschutzbeamter	X	X	

3. Sein Benutzerprofil anlegen (§6.1)
4. Zur Homepage gehen (§6.2)

Von der Homepage aus kann der Benutzer, je nach seiner Rolle, wie nachstehend beschrieben durch die verschiedenen Seiten navigieren:



4 WIPO Accounts

Die Weltorganisation für geistiges Eigentum (WIPO) unterstützt die UPOV in finanziellen und verwaltungstechnischen Angelegenheiten (vergleiche Dokument [UPOV/INF/8](#)).

Das Portal WIPO Accounts ermöglicht es Benutzern, ihr WIPO-Benutzerkonto, das für den Zugang zu UPOV PRISMA erforderlich ist, zu erstellen und zu verwalten.

Hinweis: Bitte beachten Sie, daß die gleiche E-Mail-Adresse nicht für mehr als ein Benutzerkonto verwendet werden kann.

4.1 Konto erstellen

Zur Erstellung eines Benutzerkontos sind folgende Schritte notwendig:

1. Öffnen Sie den Browser und geben Sie die URL ein: <https://www3.wipo.int/upovprisma>

The screenshot shows the UPOV Accounts login page. At the top, there are language options: Deutsch, English, Español, Français. Below the UPOV logo is a navigation menu with items: ÜBER DIE UPOV, MITGLIEDSCHAFT, UPOV-SYSTEM, DATEN UND STATISTIKEN, TAGUNGEN, NACHRICHTEN. The main content area is titled 'WIPO ACCOUNTS' and includes a sidebar with links: WIPO-Konto erstellen, Konto verwalten, Kennwort zurücksetzen, and Benutzernamen abrufen. The central 'Anmelden' section has input fields for 'Benutzername' and 'Kennwort', each with a link for 'Sie haben Ihren Benutzernamen vergessen?' and 'Sie haben Ihr Kennwort vergessen?'. An 'Anmelden' button is at the bottom. To the right, a section titled 'Wozu dient die Erstellung eines WIPO-Kontos?' explains that users get access to services like the 'Elektronisches UPOV-Anmeldungsformular', 'UPOV-Fernstudienkurse', and 'Pluto-Datenbank des UPOV'.

2. Klicken Sie auf „Konto erstellen“. Der Bildschirm „Konto erstellen“ wird angezeigt.

Hinweis: Alle mit *,* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Zu Zwecken des UPOV PRISMA und zur Erleichterung der Zusammenarbeit mit Ihren Kollegen (des gleichen Sortenschutzamtes) müssen Sie Angaben über Ihr Unternehmen/Ihre Organisation machen.

3. Wählen Sie einen Benutzernamen. Der Benutzername muß mindestens vier Zeichen enthalten.

Hinweis: Wenn der von Ihnen eingegebene Benutzername bereits für einen anderen Benutzer von WIPO Accounts besteht, wird die Mitteilung ‚Benutzername wird bereits verwendet‘ angezeigt. Bitte wählen Sie einen anderen Benutzernamen, der noch nicht in dem System besteht.

4. Geben Sie in das Feld ‚E-Mail-Adresse‘ die E-Mail-Adresse ein, an die Sie Mitteilungen von UPOV PRISMA erhalten möchten, und bestätigen Sie diese, indem Sie sie nochmal in das Feld ‚E-Mail-Adresse bestätigen‘ eingeben.

Hinweis: Es ist wichtig, daß Sie Ihre E-Mail-Adresse korrekt eingeben, da Sie zur Validierung der Erstellung Ihres Benutzerkontos eine E-Mail von ‚noreply@wipo.int‘ mit einem Weblink erhalten, den Sie anklicken müssen, um Ihr Konto zu validieren. Überprüfen Sie bitte Ihren Spam-/Junk-Filter, wenn Sie die E-Mail nicht in Ihrem Posteingang finden.

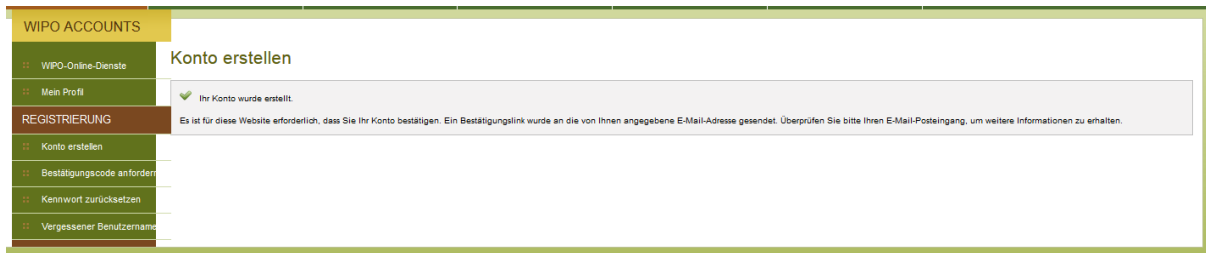
5. Geben Sie ein Kennwort Ihrer Wahl in das Feld ‚Kennwort‘ ein und bestätigen Sie dieses in dem Feld ‚Kennwort bestätigen‘.

Hinweis: Das Kennwort muß aus mindestens 8 Zeichen bestehen und muß mindestens 1 numerisches Zeichen enthalten. Achten Sie bei der Wahl Ihres Kennwortes bitte auf Groß- und Kleinschreibung, da das Kennwortfeld in dem Login-Bildschirm zwischen Groß- und Kleinschreibung unterscheidet.

6. Geben Sie die Verifizierungszeichen ein, die in dem Zeichenfeld angegeben sind.

7. Nach Ausfüllen aller erforderlichen Felder klicken Sie auf ‚Konto erstellen‘.

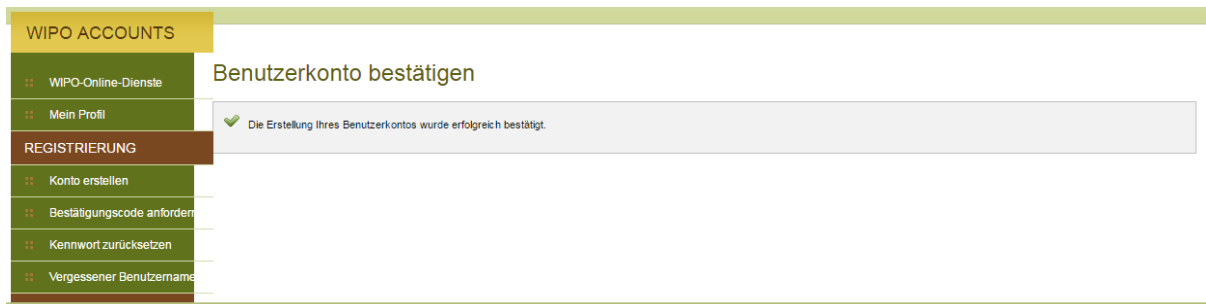
8. Der Bildschirm ‚Benutzerkonto bestätigen‘ wird angezeigt.



9. Zur Validierung der Erstellung Ihres Benutzerkontos erhalten Sie umgehend eine E-Mail von ,noreply@wipo.int', die einen Weblink enthält. Diese E-Mail wird an die E-Mail-Adresse geschickt, die Sie bei der Erstellung des Kontos angegeben haben. Dafür ist es wichtig, eine gültige E-Mail-Adresse anzugeben. Das Konto wird validiert, sobald Sie auf die URL geklickt haben.



10. Klicken Sie zur Validierung der Erstellung Ihres Benutzerkontos auf den Link in der E-Mail.



11. Ihr Konto wurde jetzt aktiviert.

12. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein. Der folgende Bildschirm zeigt an, daß Sie korrekt authentifiziert wurden, aber nicht zum Zugriff auf UPOV PRISMA autorisiert sind.



13. Für die Zugangsberechtigung zu UPOV PRISMA müssen Sie Ihren Benutzernamen übermitteln an:

- Ihren Administrator des Sortenschutzamtes oder,
- den UPOV PRISMA Administrator: Bitte füllen Sie das Kontaktformular aus, um Zugang als ein Administrator des Sortenschutzamtes anzufordern. Sie müssen hierzu ein von einer entsprechend befugten Person in Ihrem Sortenschutzamt unterzeichnetes Dokument beifügen.



14. Nach Erhalt einer Bestätigungsmitteilung von UPOV PRISMA gehen Sie zu UPOV PRISMA. Die Homepage wird angezeigt.

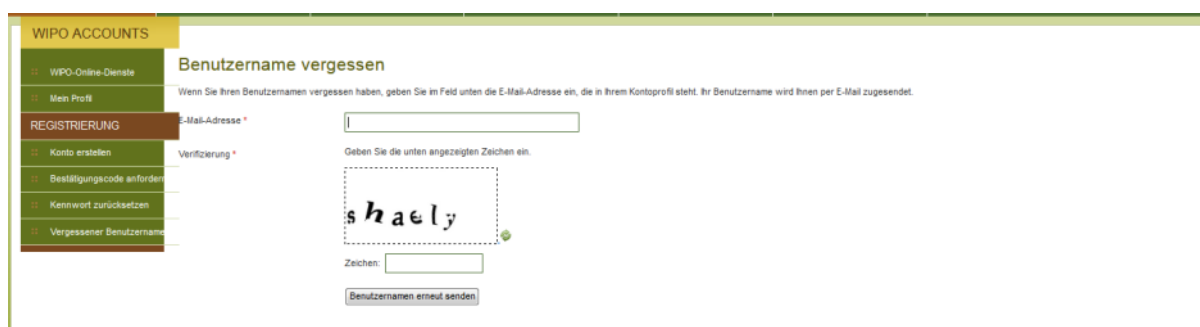
4.2 Benutzernamen vergessen

Wenn Sie Ihren Benutzernamen vergessen haben:

1. Klicken Sie auf den Link ‚Sie haben Ihren Benutzernamen vergessen?‘



2. Sie werden zum Bildschirm ‚Benutzernamen vergessen‘ weitergeleitet.



3. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse in das entsprechende Feld ein und achten Sie darauf, die E-Mail-Adresse korrekt einzugeben.

4. Geben Sie die ‚Verifizierungs‘-Zeichen in das unter den Zeichen angezeigte Textfeld ein.

5. Klicken Sie auf ‚Benutzernamen erneut senden‘. Sie erhalten eine E-Mail mit Ihrem Benutzernamen.

4.3 Wiederherstellung eines vergessenen Kennworts

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie es wiederherstellen, wenn Sie auf ‚Sie haben Ihr Passwort vergessen?‘ klicken.

UPOV

Deutsch English Español Français

ÜBER DIE UPOV MITGLIEDSCHAFT UPOV-SYSTEM DATEN UND STATISTIKEN TAGUNGEN NACHRICHTEN

WIPO ACCOUNTS

- Konto erstellen
- Konto verwalten
- Kennwort zurücksetzen
- Benutzernamen abrufen

Anmelden

Username

Passwort

[Sie haben Ihren Benutzernamen vergessen?](#)

[Sie haben Ihr Passwort vergessen?](#)

Anmelden

Wozu dient die Erstellung eines WIPO-Kontos?

Unter Verwendung von lediglich einem Benutzernamen und einem Passwort haben Sie Zugriff auf Ihre Profile für beliebige der folgenden Dienste:

- UPOV Electronic Application Form
- UPOV Distance learning courses
- UPOV Photo Database

1. Geben Sie Ihren Benutzernamen, Ihre E-Mail-Adresse und die Verifizierungszeichen in die entsprechenden Felder ein.

WIPO ACCOUNTS

WIPO-Online-Dienste

- Mein Profil

REGISTRIERUNG

- Konto erstellen
- Bestätigungscode anfordern
- Kennwort zurücksetzen
- Vergessener Benutzername

Kennwort zurücksetzen

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, geben Sie unten Ihren Benutzernamen ein, um weitere Anweisungen zum Zurücksetzen Ihres Kennworts per E-Mail zu erhalten.

Benutzername *

E-Mail-Adresse *

Verifizierung *

Geben Sie die unten angezeigten Zeichen ein.

Zeichen:

Kennwort zurücksetzen

2. Klicken Sie auf ‚Kennwort zurücksetzen‘.

WIPO ACCOUNTS

WIPO-Online-Dienste

- Mein Profil

REGISTRIERUNG

- Konto erstellen
- Bestätigungscode anfordern
- Kennwort zurücksetzen
- Vergessener Benutzername

Kennwort zurücksetzen

Bitte befolgen Sie die Anweisungen, die Sie per E-Mail erhalten haben, um Ihr Kennwort zurückzusetzen.

3. Eine automatische E-Mail von noreply@wipo.int wird umgehend an die in Ihrem Kontoprofil angegebene E-Mail-Adresse geschickt, die den Weblink enthält, der Ihnen das Zurücksetzen Ihres Kennworts ermöglicht.

UPOV

WIPO Accounts - Reset password

Dear PVP OFFICE

Please visit the following link in order to reset a new password for your WIPO user account:

<https://webaccess.wipo.int/wipoaccounts/en/upov/public/confirmUserPassword.jsf?key=BUYyqFIhmo3kwSckOQbVv5Shq4HKugPi>

Best regards
WIPO Accounts

4. Klicken Sie auf den Link in der E-Mail, um zu dem Bildschirm ‚Kennwort zurücksetzen‘ zu gelangen.

5. Geben Sie das neue Kennwort ein, bestätigen Sie es und klicken Sie auf ‚Kennwort zurücksetzen‘.

6. Eine Mitteilung zur Bestätigung, daß das Kennwort erfolgreich zurückgesetzt wurde, wird angezeigt.

5 UPOV PRISMA – Zuordnung und Verwaltung von Zugangsrechten


Wenn Sie Administrator des Sortenschutzamtes sind, können Sie Rollen zuordnen. Zur Zuordnung von Rollen klicken Sie auf die Schaltfläche „Benutzerrollen verwalten“.

Die Liste bestehender autorisierter Benutzer wird angezeigt. Diese ist auf die Sortenschutzbeamten der gleichen Organisation beschränkt.

5.1 Neuen Benutzer hinzufügen

1. Wenn Sie einen neuen Benutzer zu dem System hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Benutzer hinzufügen“.

Benutzername	Vorname	Nachname	Rolle	Aktion
KENYA.EC	KEPHS	PVPO	Administrator des Sortenamts	Benutzerrolle aktualisieren
PVPOFFICE_TEST	PVPOFFICE	TEST	Administrator des Sortenamts	Benutzerrolle aktualisieren

2. Geben Sie den Benutzernamen ein und klicken Sie auf das  Symbol.



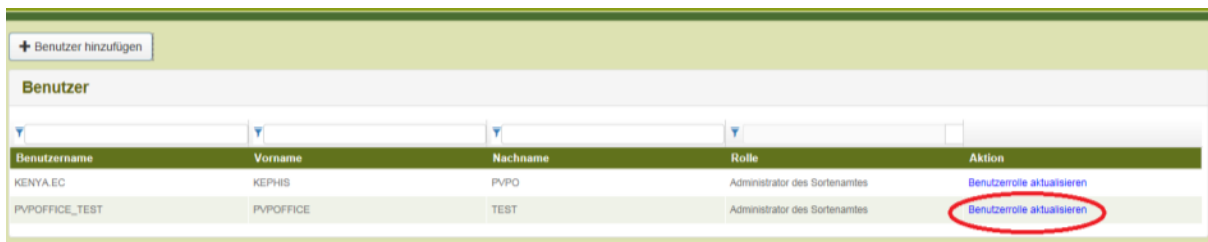
3. Die Benutzerdaten werden angezeigt. Wählen Sie die Rolle aus, die Sie zuordnen möchten: Administrator des Sortenschutzamtes oder Sortenschutzbeamter.



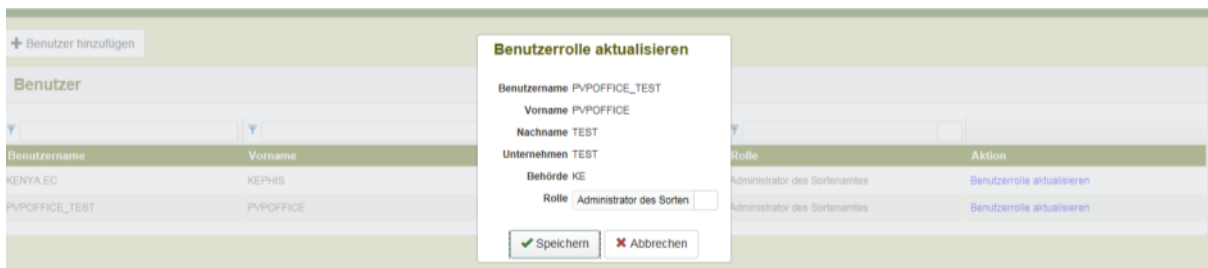
4. Klicken Sie auf „Benutzer hinzufügen“.

5.2 Benutzerrolle aktualisieren

Zur Aktualisierung der Benutzerrolle klicken Sie auf den Link „Benutzerrolle aktualisieren“.



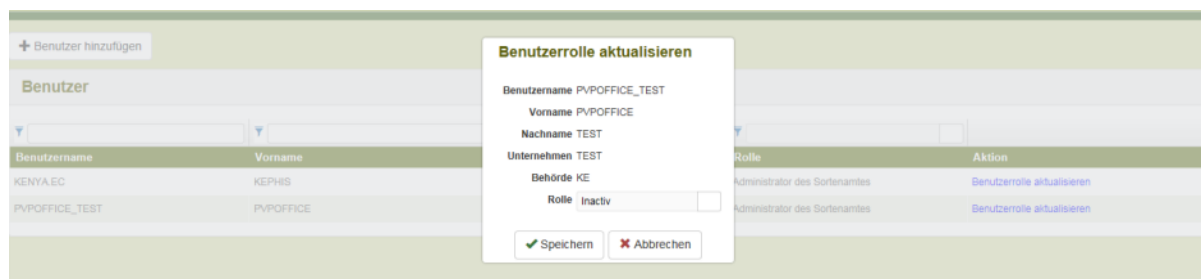
Die Benutzerdaten werden angezeigt. Wählen Sie die Rolle aus, die Sie zuordnen möchten: Administrator des Sortenschutzamtes oder Sortenschutzbeamter.



5.3 Deaktivierter Benutzer

Wenn ein Benutzer den Zugang zu dem System nicht mehr benötigt, kann der Administrator des Sortenschutzamtes ihn deaktivieren. Dazu

1. Klicken Sie auf den Link „Benutzerrolle aktualisieren“
2. Wählen Sie „Inaktiv“ in der Liste verfügbarer Rollen



6 UPOV PRISMA - Überblick über Funktionen und Funktionalitäten

Jetzt haben Sie Ihr WIPO-Konto erstellt (§4) und hat Ihr Administrator Ihnen die entsprechende Rolle (§5) zugeordnet. Sie können jetzt auf UPOV PRISMA zugreifen.

6.1 Benutzerprofil

1. Bei erstmaligem Zugriff auf UPOV PRISMA sollten Sie die von Ihrem Sortenschutzamt bevorzugten Einstellungen angeben.

sollten Sie folgende Felder ausfüllen:

- UPOV Mitglied: Ist ein durch den UPOV PRISMA Admin festgelegtes schreibgeschütztes Feld
- **Zeitzone:** Diese wird als Grundlage zur Definition des Datums verwendet, an dem die Antragsdaten dem Sortenschutzamt übermittelt/zur Verfügung gestellt werden. Dies sollte das Datum in der Zeitzone des Sortenschutzamtes sein.
- **Akzeptierte Sprache(n):** Die für die Antworten akzeptierten Sprache(n)

Hinweis: Auf der Seite „Einstellungen“ werden dem Antragsteller nur die angegebenen Daten vorgeschlagen, wenn er einen neuen Antrag beginnt.

- **Wie möchten Sie Ihre Antragsdaten vorzugsweise erhalten?**
 - Postweg: Der Antragsteller ist dafür verantwortlich, die Antragsdaten auszudrucken und sie an das Amt zu schicken. Wenn Sie diese Option wählen, werden Sie nicht per E-Mail benachrichtigt.
 - E-Mail: Es wird die mit Ihrem WIPO-Konto verknüpfte E-Mail-Adresse verwendet, um die Antragsdaten immer zu schicken, wenn der Antragsteller seine Antragsdaten übermittelt.
 - System-zu-System-Kommunikation: Wenn Sie bereits eine Kundenschnittstelle entwickelt haben, über die Sie den UPOV PRISMA Export-Webdienst aufrufen und die erhaltenen Informationen bearbeiten können, wählen Sie diese Option. Sie werden nicht per E-Mail benachrichtigt, wenn Sie diese Option wählen.

- **In welchem Format möchten Sie Ihre Antragsdaten vorzugsweise erhalten?** Diese Information wird verwendet, um zu definieren, welche Dokumente an die Benachrichtigungs-E-Mail angehängt werden, wenn Sie in der Frage oben die Option ‚E-Mail‘ wählen.
 - Zipdatei, die XML-Dokumente und Anhänge enthält
 - PDF
 - Beides
- **Haftungsausschluß des Sortenschutzamtes**

2. Klicken Sie auf Speichern

3. Die Homepage wird angezeigt.

The screenshot shows the 'Eingereichte Anträge' (Submitted Applications) section. At the top, there are two buttons: 'Benutzerrollen verwalten' and 'Bearbeiten Sie bitte das Profil des Sortenamts'. Below the buttons is a table with the following columns: Internationale Referenznummer, Erstellt am, Geändert am, Einreichungsdatum, Art, Vorgeschlagene Sortenbezeichnung, Anmeldebezeichnung des Züchters, Eigene Anmeldebezeichnung des Antragstellers, Name des Züchters, Zahlungsstatus, Zahlungsstatus des Antragstellers, and Aktion.

Internationale Referenznummer	Erstellt am	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Eigene Anmeldebezeichnung des Antragstellers	Name des Züchters	Zahlungsstatus	Zahlungsstatus des Antragstellers	Aktion
XU_302017000 16599	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Kartoffel	TR - Potato - Erika EN (denomination)	TR-Potato - Erika EN	TR-Potato - Erika EN	Breeder's Name	ANGEFORDER T	EMPFANGEN	Ansehen
XU_302017000 16494	30/05/2017	30/05/2017	30/05/2017	Salat	TEST RELEASE V1.1 - Lettuce - Turkey	TEST RELEASE V1.1 - Lettuce - Turkey		Breeder's Name		AUSSTEHENDE ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG	Ansehen
XU_302017000 16595	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Salat	TR - Lettuce - Erika EN (denomination)	TR- Lettuce - Erika EN	TR- Lettuce - Erika EN	Breeder's Name		AUSSTEHENDE ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG	Ansehen

Sind Sie ein Sortenamts Admin, ist es möglich Ihr Profil zu bearbeiten. Klicken Sie dafür, auf „Bearbeiten Sie bitte das Profil des Sortenamts“

This screenshot is identical to the one above, but the button 'Bearbeiten Sie bitte das Profil des Sortenamts' is circled in red to highlight it.

6.2 Homepage

6.2.1 Kopfzeile

Die Kopfzeile enthält:

1. **Willkommen Nutzer**: gibt den Benutzernamen an, den Sie zum Einloggen verwenden;
2. **Deutsch**: ermöglicht Ihnen die Auswahl aus einer der 4 UPOV-Sprachen (Englisch, Deutsch, Französisch, Spanisch und Chinesisch);
3. : ermöglicht das Laden der Homepage von jeglicher Seite des UPOV PRISMA Instruments zur Online-Einreichung.

6.2.2 Dashboard

Der Sortenschutzbeamte/Administrator des Sortenschutzamtes kann die Liste der bei der Züchterrechtsbehörde des eingeloggtten Benutzers eingereichten Anträge einsehen.

Die folgenden Informationen werden angezeigt und können nicht geändert werden:

1. **Internationale Referenznummer (IRN):** Vom UPOV PRISMA-System zugeordnete Kennung. Diese entspricht der WIPO ST.13 Norm für Antragsnummern. Sie identifiziert eine Sorte. Wenn eine gleiche Sorte für verschiedene Behörden eingereicht wird, wird allen entsprechenden Antragsdaten die gleiche IRN zugeordnet. Die IRN ist jedoch für jede Züchterrechtsbehörde einmalig. Somit ist es nicht möglich, daß bei der gleichen Züchterrechtsbehörde die gleiche IRN mehr als einem Antrag zugeordnet wird;
2. **Erstellt am:** Datum der Erstellung des Antrags;
3. **Geändert am:** Datum der Aktualisierung des Antrags;
4. **Einreichungsdatum:** Datum der Einreichung des Antrags;
5. **Art:** Die Art, zu der die Kandidatensorte gehört;
6. **Vorgeschlagene Sortenbezeichnung:** Die von dem Züchter zur Identifizierung der Kandidatensorte vorgeschlagene Bezeichnung;
7. **Anmeldebezeichnung des Züchters:** Diese Bezeichnung wird von dem Züchter angegeben, wenn dies von der Züchterrechtsbehörde verlangt wird. In diesem Fall ist sie in den an die Züchterrechtsbehörde übermittelten Antragsdaten enthalten. Falls vorhanden, sollte die Anmeldebezeichnung des Züchters mit der eigenen Anmeldebezeichnung des Antragstellers übereinstimmen.
8. **Eigene Anmeldebezeichnung des Antragstellers:** Diese Bezeichnung wird von dem Züchter angegeben und WIRD NICHT an die Züchterrechtsbehörde übermittelt. Sie wird von dem UPOV PRISMA-System verwendet, um eine Sorte zu identifizieren und ihr eine einmalige IRN zuzuordnen;
9. **Name des Züchters:** Der Züchter, der die Antragsdaten eingereicht hat;
10. **Zahlungsstatus:** Die Antragsdaten können drei verschiedene Status haben:
 - a. Ausstehend: Die Zahlung des Antragstellers ist bei UPOV PRISMA eingegangen. Der Administrator des Sortenschutzamtes hat die Zahlung noch nicht angefordert.
 - b. Angefordert: Die Zahlung wurde vom Sortenschutzamt angefordert, wurde aber noch nicht von UPOV PRISMA bearbeitet;
 - c. Bearbeitet: Die Gebühren des Sortenschutzamtes für diesen Antrag wurden bearbeitet und an das Bankkonto des Sortenschutzamtes überwiesen;
11. **Zahlungsstatus des Antragstellers:**
 - a. Ausstehende Zahlung des Antragstellers: Die Antragsdaten wurden eingereicht, aber der Zahlungsvorgang ist fehlgeschlagen;
 - b. Ausstehende Zahlungsbestätigung: Die Antragsdaten wurden eingereicht, der Zahlungsvorgang war erfolgreich, aber die Zahlung ist noch nicht bei der Züchterrechtsbehörde eingegangen;
 - c. Empfangen: Die Zahlung ist bei der Züchterrechtsbehörde eingegangen;
12. **Aktion:** Die Antragsdaten können nur eingesehen werden.

6.2.2.1 Suche

Es kann nach der Internationalen Referenznummer (IRN), der vorgeschlagenen Sortenbezeichnung, der Anmeldebezeichnung des Züchters und der eigenen Anmeldebezeichnung des Antragstellers gesucht werden.

1. Geben Sie den Text in das Feld über der Spalte ein.
2. Die Ergebnisse werden dynamisch angezeigt.

The screenshot shows a web interface for managing applications. At the top, there are two buttons: 'Benutzerrollen verwalten' and 'Bearbeiten Sie bitte das Profil des Sortenamts'. Below this is a section titled 'Eingereichte Anträge' with a search filter set to 'TR - Potato'. A table displays the following data:

Internationale Referenznummer	Erstellt am	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Eigene Anmeldebezeichnung des Antragstellers	Name des Züchters	Zahlungsstatus	Zahlungsstatus des Antragstellers	Aktion
XU_302017000 16599	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Kartoffel	TR - Potato - Erika EN (denomination)	TR-Potato - Erika EN	TR-Potato - Erika EN	Breeder's Name	ANGEFORDERT	EMPFANGEN	Ansehen

6.2.2.2 Filter

Es kann nach Art, Zahlungsstatus und Zahlungsstatus des Antragstellers gefiltert werden.

1. Die Liste der verfügbaren Daten wird in der Drop-Down-Liste über der Spalte angezeigt.

Art

Internationale Referenznummer	Erstellt am	Geändert am	Einreichungsdatum	Salat Rose	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Eigene Anmeldebezeichnung des Antragstellers	Behörde	Status	Zahlungsstatus des Antragstellers	Aktion
XU_3020170016598	12/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Rose	China - Rose - Erika ZH		China - Rose - Erika EN	CHINA	EINGEREICHT	EMPFANGEN	Ansehen
NA	06/06/2017	06/06/2017	NA	Salat			refffff	CHINA	AUSSTEHEND	NA	Ansehen
NA	16/06/2017	16/06/2017	NA	Salat	China - Lettuce- Erika (ZH)		China - Lettuce - Erika Multi-language	CHINA	AUSSTEHEND	NA	Ansehen Bearbeiten Löschen Mitverfasser verwalten

Hinweis: Obgleich die unterstützten Arten auch Sojabohne, Apfelfruchtsorten und Kartoffel umfassen, enthält die Liste im Beispiel oben nur Salat und Rose. In dem Beispiel hat der Antragsteller keine Antragsdaten für Sojabohne, Apfelfruchtsorten und Kartoffel eingereicht.

Zahlungsstatus

Diese Spalte wird nur angezeigt, wenn das Sortenschutzamt das UPOV PRISMA-Zahlungssystem zum Einzug der Gebühren verwendet.

Zahlungsstatus des Antragstellers

1. Wählen Sie einen Wert in einer oder mehreren Drop-Down-Listen aus.
2. Die Ergebnisse werden dynamisch angezeigt.

Internationale Referenznummer	Erstellt am	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Eigene Anmeldebezeichnung des Antragstellers	Name des Züchters	Zahlungsstatus des Antragstellers	Aktion
XU_30201700016599	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Kartoffel	TR - Potato - Erika EN (denomination)	TR-Potato - Erika EN	TR-Potato - Erika EN	Breeder's Name	ANGEFORDERT	Ansehen

6.2.2.3 Sortieren

Es kann nach allen Spalten im Dashboard sortiert werden (außer nach der Spalte ‚Aktion‘).

1. Klicken Sie auf den Spaltennamen (Einreichungsdatum).
2. Das Dashboard wird in aufsteigender Reihenfolge sortiert.

Internationale Referenznummer	Erstellt am	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Eigene Anmeldebezeichnung des Antragstellers	Name des Züchters	Zahlungsstatus des Antragstellers	Aktion
XU_30201700016494	30/05/2017	30/05/2017	30/05/2017	Salat	TEST RELEASE V1.1 - Lettuce - Turkey	TEST RELEASE V1.1 - Lettuce - Turkey		Breeder's Name	AUSSTEHENDE ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG	Ansehen
XU_30201700016599	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Kartoffel	TR - Potato - Erika EN (denomination)	TR-Potato - Erika EN	TR-Potato - Erika EN	Breeder's Name	ANGEFORDERT	Ansehen

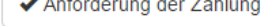
3. Klicken Sie nochmal auf den Spaltennamen (Einreichungsdatum).
4. Das Dashboard wird in absteigender Reihenfolge sortiert.

Benutzerrollen verwalten Bearbeiten Sie bitte das Profil des Sortenamts

Eingereichte Anträge

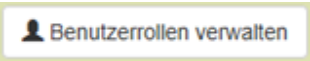
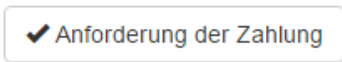
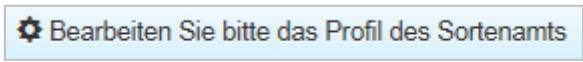
Internationale Referenznummer	Erstellt am	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Eigene Anmeldebezeichnung des Antragstellers	Name des Züchters	Zahlungsstatus	Zahlungsstatus des Antragstellers	Aktion
XU_302017000 16599	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Kartoffel	TR - Potato - Erika EN (denomination)	TR-Potato - Erika EN	TR-Potato - Erika EN	Breeder's Name	ANGEFORDER T	EMPFANGEN	Ansehen
XU_302017000 16595	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Salat	TR - Lettuce - Erika EN (denomination)	TR- Lettuce - Erika EN	TR- Lettuce - Erika EN	Breeder's Name		AUSSTEHENDE ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG	Ansehen
XU_302017000 16596	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Apfel	TR - Apple - Erika EN (denomination)	TR - Apple - Erika EN	TR - Apple - Erika EN	Breeder's Name	ANGEFORDER T	EMPFANGEN	Ansehen
XU_302017000 16593	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Sojabohne	TR - SoyaBean-Erika EN (denomination)	TR - SoyaBean - Erika EN	TR - SoyaBean - Erika EN	Breeder's Name		AUSSTEHENDE ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG	Ansehen
XU_302017000 16597	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Rose	TR-Rose Erika EN (denomination)	TR-Rose Erika EN		Breeder's Name		AUSSTEHENDE ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG	Ansehen
XU_302017000 16494	30/05/2017	30/05/2017	30/05/2017	Salat	TEST RELEASE V1.1 - Lettuce - Turkey	TEST RELEASE V1.1 - Lettuce - Turkey		Breeder's Name		AUSSTEHENDE ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG	Ansehen

6.2.3 Bildschirm für Sortenschutzbeamten

- Wenn Sie ein „Sortenschutzbeamter“ sind, können Sie auf:  klicken, um die Zahlung der Gebühren für eingereichte Anträge (§7.3) anzufordern. Diese Funktionalität ist nur für Sortenschutzämter verfügbar, die das UPOV PRISMA-Zahlungssystem zum Einzug ihrer Gebühren verwenden.
- Auf dem Dashboard können Sie auf **Ansehen** klicken, um eingereichte Anträge einzusehen (§7.4)

6.2.4 Bildschirm für Administrator des Sortenschutzamtes

Wenn Sie ein „Administrator des Sortenschutzamtes“ sind, können Sie auf eine der folgenden Schaltflächen klicken:

-  : ermöglicht die Zuordnung der Rollen Sortenschutzbeamter und Administrator des Sortenschutzamtes (§5)
-  : ermöglicht die Anforderung der Zahlung für eingereichte Anträge (§7.3). Diese Funktionalität ist nur für Sortenschutzämter verfügbar, die das UPOV PRISMA-Zahlungssystem zum Einzug der Gebühren verwenden.
-  : ermöglicht die Bearbeitung des Profils des Sortenamts (§6.1)

Auf dem Dashboard können Sie auf **Ansehen** klicken, um eingereichte Anträge einzusehen (§7.4)

6.3 Zahlung anfordern

Diese Funktionalität ist nur verfügbar, wenn das Sortenschutzamt UPOV PRISMA mit dem Einzug der Antragsgebühren in seinem Namen beauftragt (vergleiche die Nutzungsbedingungen; verfügbar auf: <http://www.upov.int/upovprisma/de/termsuse.jsp>). In diesem Fall wird die Zahlung der UPOV PRISMA Gebühren und der Sortenschutzamtgebühren zum Zeitpunkt der Einreichung der Anträge angefordert. Nach Eingang werden die Sortenschutzamtgebühren auf dessen Anforderung hin an das Sortenschutzamt weitergeleitet.

Zur Anforderung einer Zahlung für einen Antrag sollte die entsprechende Zahlung bei UPOV PRISMA eingegangen sein. In diesem Fall wird ein Markierungsfeld neben der Internationalen Referenznummer auf dem Dashboard angezeigt:

Benutzerrollen verwalten

Eingereichte Anträge

Internationale Referenznummer	Erstellt am	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Eigene Anmeldebezeichnung des Antragstellers	Name des Züchters	Zahlungsstatus	Zahlungsstatus des Antragstellers	Aktion
XU_30201700016599	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Kartoffel	TR - Potato - Erika EN (denomination)	TR-Potato - Erika EN	TR-Potato - Erika EN	Breeder's Name	ANGEFORDERT	EMPFANGEN	Ansehen
XU_30201700016494	30/05/2017	30/05/2017	30/05/2017	Salat	TEST RELEASE V1.1 - Lettuce - Turkey	TEST RELEASE V1.1 - Lettuce - Turkey		Breeder's Name		AUSSTEHENDE ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG	Ansehen
<input type="checkbox"/> XU_30201700016595	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Salat	TR - Lettuce - Erika EN (denomination)	TR- Lettuce - Erika EN	TR- Lettuce - Erika EN	Breeder's Name	AUSSTEHEND	EMPFANGEN	Ansehen
XU_30201700016596	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Apfel	TR - Apple - Erika EN (denomination)	TR - Apple - Erika EN	TR - Apple - Erika EN	Breeder's Name	ANGEFORDERT	EMPFANGEN	Ansehen
XU_30201700016593	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Sojabohne	TR - SoyaBean-Erika EN (denomination)	TR - SoyaBean - Erika EN	TR - SoyaBean - Erika EN	Breeder's Name		AUSSTEHENDE ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG	Ansehen
XU_30201700016597	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Rose	TR-Rose Erika EN (denomination)	TR-Rose Erika EN		Breeder's Name	ANGEFORDERT	EMPFANGEN	Ansehen

Anforderung der Zahlung

1. Markieren Sie eine oder mehrere Zeilen und klicken Sie auf ‚Anforderung der Zahlung‘

Benutzerrollen verwalten

Eingereichte Anträge

Internationale Referenznummer	Erstellt am	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Eigene Anmeldebezeichnung des Antragstellers	Name des Züchters	Zahlungsstatus	Zahlungsstatus des Antragstellers	Aktion
XU_30201700016599	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Kartoffel	TR - Potato - Erika EN (denomination)	TR-Potato - Erika EN	TR-Potato - Erika EN	Breeder's Name	ANGEFORDERT	EMPFANGEN	Ansehen
XU_30201700016494	30/05/2017	30/05/2017	30/05/2017	Salat	TEST RELEASE V1.1 - Lettuce - Turkey	TEST RELEASE V1.1 - Lettuce - Turkey		Breeder's Name		AUSSTEHENDE ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG	Ansehen
<input type="checkbox"/> XU_30201700016595	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Salat	TR - Lettuce - Erika EN (denomination)	TR- Lettuce - Erika EN	TR- Lettuce - Erika EN	Breeder's Name	AUSSTEHEND	EMPFANGEN	Ansehen
XU_30201700016596	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Apfel	TR - Apple - Erika EN (denomination)	TR - Apple - Erika EN	TR - Apple - Erika EN	Breeder's Name	ANGEFORDERT	EMPFANGEN	Ansehen
XU_30201700016593	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Sojabohne	TR - SoyaBean-Erika EN (denomination)	TR - SoyaBean - Erika EN	TR - SoyaBean - Erika EN	Breeder's Name		AUSSTEHENDE ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG	Ansehen
XU_30201700016597	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Rose	TR-Rose Erika EN (denomination)	TR-Rose Erika EN		Breeder's Name	ANGEFORDERT	EMPFANGEN	Ansehen

Anforderung der Zahlung

2. Auf dem Dashboard wird der Zahlungsstatus zu ‚Angefordert‘ aktualisiert

Benutzerrollen verwalten

Eingereichte Anträge

Internationale Referenznummer	Erstellt am	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Eigene Anmeldebezeichnung des Antragstellers	Name des Züchters	Zahlungsstatus	Zahlungsstatus des Antragstellers	Aktion
XU_30201700016599	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Kartoffel	TR - Potato - Erika EN (denomination)	TR-Potato - Erika EN	TR-Potato - Erika EN	Breeder's Name	ANGEFORDERT	EMPFANGEN	Ansehen
XU_30201700016494	30/05/2017	30/05/2017	30/05/2017	Salat	TEST RELEASE V1.1 - Lettuce - Turkey	TEST RELEASE V1.1 - Lettuce - Turkey		Breeder's Name		AUSSTEHENDE ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG	Ansehen
XU_30201700016595	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Salat	TR - Lettuce - Erika EN (denomination)	TR- Lettuce - Erika EN	TR- Lettuce - Erika EN	Breeder's Name	ANGEFORDERT	EMPFANGEN	Ansehen
XU_30201700016596	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Apfel	TR - Apple - Erika EN (denomination)	TR - Apple - Erika EN	TR - Apple - Erika EN	Breeder's Name	ANGEFORDERT	EMPFANGEN	Ansehen
XU_30201700016593	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Sojabohne	TR - SoyaBean-Erika EN (denomination)	TR - SoyaBean - Erika EN	TR - SoyaBean - Erika EN	Breeder's Name		AUSSTEHENDE ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG	Ansehen
XU_30201700016597	13/06/2017	15/06/2017	15/06/2017	Rose	TR-Rose Erika EN (denomination)	TR-Rose Erika EN		Breeder's Name	ANGEFORDERT	EMPFANGEN	Ansehen

3. In der Regel wird die Anforderung nach einem Tag bearbeitet und der Zahlungsstatus zu ‚Bearbeitet‘ aktualisiert.

4. Eine Email Benachrichtigung wird gesendet einschließlich der Referenznummer der Zahlungsaufforderung. UPOV wird diese Referenznummer für die Banküberweisung gebrauchen.

From: Noreply Upov
To: Finance Infoline Upov
Cc:
Subject: [EAF TEST] REQUEST PAYMENT NOTIFICATION [TR_2017001]

Madam,
Sir,

TURKEY has requested the following payments:

International Reference Number	Amount	Currency
XU_30201700016599	500	EUR
XU_30201700016596	500	EUR

Best Regards,

UPOV Electronic Application Form

6.4 Ansehen

Das PDF wird in der für den eingereichten Antrag gewählten Sprache erzeugt.

APPLICATION DATA (XU_30201600011502)

Crop/Species: Potato (Solanum tuberosum L.)
 Authority: KE

The text in grey next to each question denotes the corresponding standard UPOV reference as defined in [TGP/5/Section 2: UPOV Model Form for the Application for Plant Breeder's Rights](#)

Application Form

APPLICANT

IWe (Full Names of Applicant) 1(a)(i)	Erika Giachino
of (Address) 1(a)(ii)	34, chemin des Colombettes
Postal Code	1211
Country	Switzerland
(Telephone Number) 1(a)(iii)	022.365412
(Fax Number) 1(a)(iv)	022.3389111
<i>apply for a grant of plant breeder's rights in the plant variety specified in Section B.</i>	

BREEDER

Country in which the variety was bred or discovered: 5(d)	Armenia
Name of breeder or discoverer: 5(a)(iii)	Name of breeder or discoverer

DENOMINATION

Name or proposed name for variety (if any) 4(a)	Erika - Kenya - Potato
--------------------------------------------------------	------------------------

OTHER APPLICATIONS

To be completed by Applicants From Outside Kenya	Yes	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Country of origin 6(a)(i)	Variety name or designation 6(a)(iv)			
Jamaica	Variety name or designation			

PRIORITY CLAIM

Do you claim priority in respect of an application lodged in another	Yes	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------------------------------------------------	-----	-------------------------------------	----	--------------------------