



UPOV PRISMA

Benutzerleitfaden für Sortenschutzämter

UPOV PRISMA Version 2.4

Inhalt

1	Allgemeines über diesen Benutzerleitfaden	3
2	Akronyme	3
3	Übersicht	3
4	WIPO-Konten	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	Homepage	9
5.1.1	Kopfzeile	9
5.1.2	Dashboard	10
5.1.3	Bildschirm für Sortenschutzbeamten	14
5.1.4	Bildschirm für Administrator des Sortenschutzamtes	14
5.2	Bearbeitung des Profils des Sortenschutzamtes	15
5.3	Verwalten von Benutzerrollen	16
5.3.1	Neuen Benutzer hinzufügen	16
5.3.2	Benutzerrolle aktualisieren	17
5.3.3	Deaktivierter Benutzer	17
5.4	Helpdesk	17
5.5	Zahlung anfordern	18
5.6	PDF ansehen	19

1 Allgemeines über diesen Benutzerleitfaden

Dieser Benutzerleitfaden richtet sich an Benutzer von 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 Akronyme

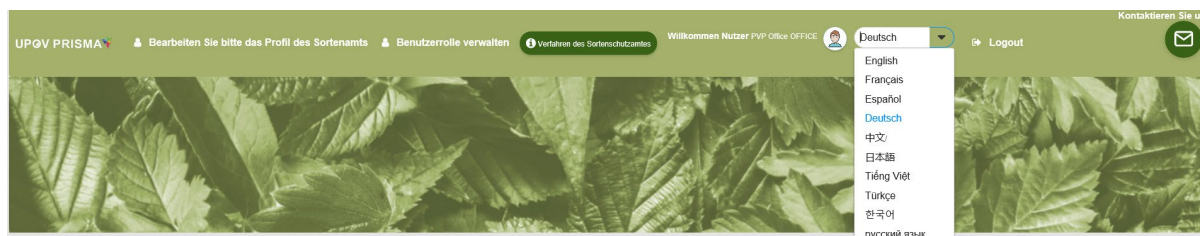
IRN	Internationale Referenznummer
CPVO	Gemeinschaftliches Sortenamt der Europäischen Union (CPVO)
PBR	Züchterrechte
PVP	Sortenschutz

3 Übersicht

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-Konten 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)

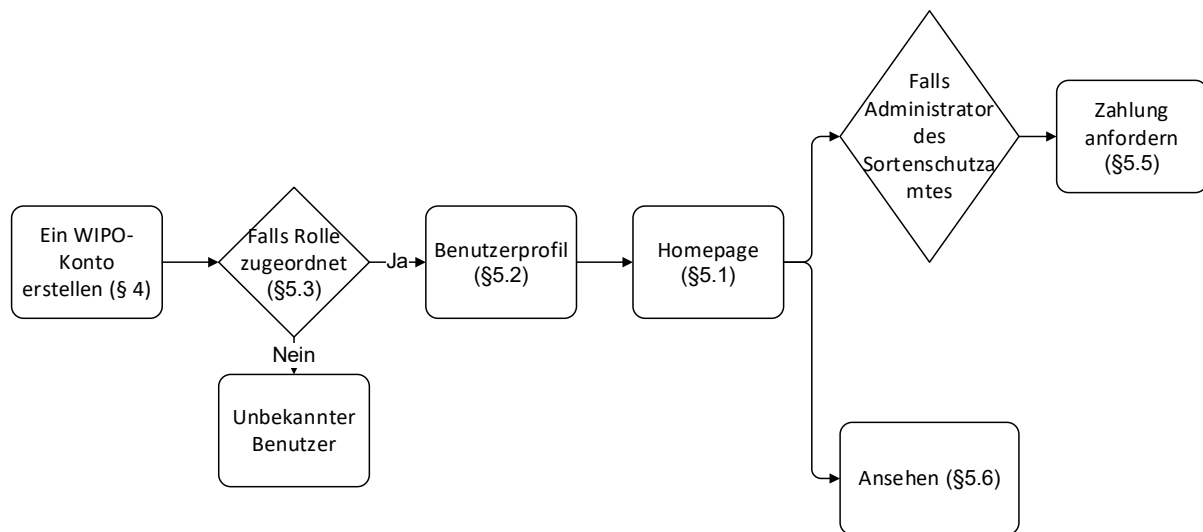
Es sind zwei Rollen bestimmt:

- 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 vom 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 (§ 5.2)
4. Zur Homepage gehen (§ 5.1)

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



4 WIPO-Konten

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: 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 'WIPO ACCOUNTS' login interface. On the left is a sidebar with links: 'WIPO-Konto erstellen', 'Konto verwalten', 'Kennwort zurücksetzen', and 'Benutzernamen abrufen'. The main area is titled 'Anmelden' and contains input fields for 'Benutzername' and 'Kennwort', each with a 'Sie haben Ihren Benutzernamen vergessen?' or 'Sie haben Ihr Kennwort vergessen?' link below it. An 'Anmelden' button is at the bottom. To the right, a section titled 'Wozu dient die Erstellung eines WIPO-Kontos?' explains that users need a username and password to access 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: Hinweis: Alle mit “*” gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Für Zwecke von UPOV PRISMA und zur Erleichterung der Zusammenarbeit mit Ihren Kollegen

Benutzerleitfaden

(des gleichen Sortenschutzamtes) müssen Sie Angaben über Ihr Unternehmen/Ihre Organisation machen.

WIPO ACCOUNTS

- Anmelden
- REGISTRIERUNG**
 - WIPO-Konto erstellen
 - Bestätigung-E-Mail anfordern
 - Kennwort zurücksetzen
 - Benutzername vergessen

WIPO-Konto erstellen

Alle mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Benutzerinformationen

WIPO-Konten sind persönliche Konten und KEINE Gruppenkonten. Geben Sie bitte beim Erstellen eines Kontos Ihre eigenen Personalien und eine individuelle E-Mail-Adresse an.

Benutzername *

Vorname *

Nachname *

Firma/Organisation *

Telefon

Anschrift

Stadt/Ort *

Staat *

Bevorzugte Kommunikationssprache *

E-Mail-Adresse

Bitte geben Sie unten eine individuelle E-Mail-Adresse an. Dieselbe E-Mail-Adresse kann mit keinem anderen WIPO-Konto verwendet werden.

E-Mail-Adresse *

E-Mail-Adresse bestätigen *

Kennwort

☐ Kennwort zeigen

Kennwort *

Kennwort bestätigen *

Verifizierung *

Geben Sie die unten angezeigten Zeichen ein.

[Aktualisieren](#)

Zeichen:

[Konto erstellen](#)

3. Geben Sie einen Benutzernamen Ihrer Wahl ein. Der Benutzername muss mindestens vier Zeichen enthalten.

Hinweis: 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 im 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 nochmals in das Feld ‚E-Mail-Adresse bestätigen‘ eingeben.

Hinweis: 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: 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‘.

Benutzerleitfaden

8. Der Bildschirm ‚Benutzerkonto bestätigen‘ wird angezeigt.

The screenshot shows the 'WIPO ACCOUNTS' registration interface. On the left is a sidebar menu with options: 'WIPO-Online-Dienste', 'Mein Profil', 'REGISTRIERUNG' (highlighted), 'Konto erstellen', 'Bestätigungscode anfordern', 'Kennwort zurücksetzen', and 'Vergessener Benutzername'. The main content area is titled 'Konto erstellen' and displays a green checkmark icon with the text 'Ihr Konto wurde erstellt.' Below this, a message states: 'Es ist für diese Website erforderlich, dass Sie Ihr Konto bestätigen. Ein Bestätigungslink wurde an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse gesendet. Überprüfen Sie bitte Ihren E-Mail-Posteingang, um weitere Informationen zu erhalten.'

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. Daher 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.

The screenshot shows the 'WIPO ACCOUNTS' registration interface after clicking the confirmation link. The sidebar menu is the same as in step 8. The main content area is titled 'Benutzerkonto bestätigen' and displays a green checkmark icon with the text 'Die Erstellung Ihres Benutzerkontos wurde erfolgreich bestätigt.'

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.

UPOV PRISMA Verfahren des Sortenschutzamtes Willkommen Nutzer Deutsch Logout

KONTAKTIEREN SIE UNS

Unbekannter Benutzer

Schritt 1: Fordern Sie eine Benutzerberechtigung an

Welche Rolle passt am besten zu Ihnen?

ZÜCHTER - Sie stellen Anträge für Ihre eigenen Sorten

Hat Ihr Unternehmen/ Ihre Organisation einen Administrator für das UPOV PRISMA registriert?

- Wenn Ja, fordern Sie bitte bei Ihrem Administrator die Zuweisung einer spezifischen Rolle an (Verfasser, ermächtigter Unterzeichner, Co-Administrator des Züchters)
- Wenn nicht, senden Sie bitte eine gescannte Kopie eines offiziell unterzeichneten Briefes Ihres Unternehmens/ Ihrer Organisation ([Modellbezeichnungsbrief \(nur auf Englisch\)](#))

BEVOLLMÄCHTIGTER - Sie oder Ihr Unternehmen handeln im Auftrag der Züchter, entweder indem Sie Sie in Teilen Ihres Antrages unterstützen oder den Antrag in Ihrem Namen ausfüllen

Haben Sie oder Ihr Unternehmen einen BEVOLLMÄCHTIGTEN-ADMINISTRATOR in UPOV PRISMA registriert?

- Wenn Ja, fordern Sie bitte bei Ihrem Administrator die Zuweisung einer spezifischen Rolle an (Verfasser, ermächtigter Unterzeichner, Mitbevollmächtigter)
- Wenn nicht, senden Sie bitte eine gescannte Kopie eines offiziell unterzeichneten Briefes Ihres Unternehmens/ Ihrer Organisation ([Modellbezeichnungsbrief \(nur auf Englisch\)](#))

Schritt 2: Hochladen

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

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

Hochladen

Benutzername

Rolle

Authentifizierte Berechtigung

Hochladen

14. Nach Erhalt einer Bestätigungsmitteilung von UPOV PRISMA rufen Sie UPOV PRISMA auf. 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?‘

WIPO ACCOUNTS

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

Anmelden

Username

[Sie haben Ihren Benutzernamen vergessen?](#)

Password

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](#)

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

3. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse in das entsprechende Feld ein und achten Sie dabei auf die richtige Schreibweise.

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.

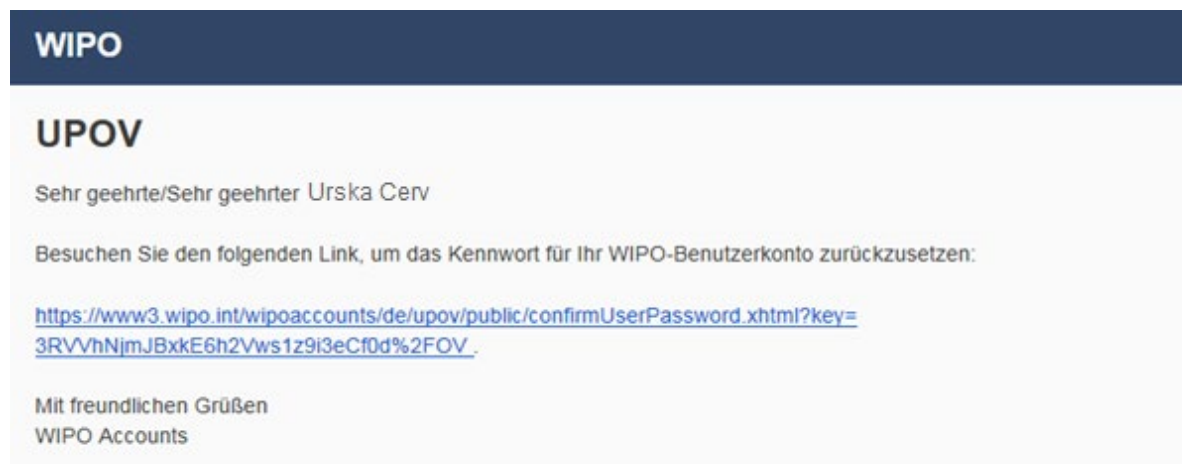
4.3 Wiederherstellung eines vergessenen Kennworts

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

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

2. Klicken Sie auf ‚Kennwort zurücksetzen‘.

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.



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

The screenshot shows the 'Kennwort zurücksetzen' page. On the left is a sidebar with 'WIPO ACCOUNTS' and 'REGISTRIERUNG' sections. The main area has the title 'Kennwort zurücksetzen' and instructions: 'Bitte geben Sie Ihr neues Kennwort ein.' It includes input fields for 'Benutzername *' (containing 'EAF_TEST'), 'Kennwort *', and 'Kennwort bestätigen *'. There is a checkbox for 'Kennwort zeigen' and a confirmation message: 'Ein gültiges Kennwort muss jede der folgenden Bedingungen erfüllen: Kennwort muss mindestens 1 numerisches Zeichen enthalten, Kennwort muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen'. At the bottom, there are buttons for 'Stornieren' and 'Kennwort zurücksetzen', with 'Kennwort zurücksetzen' highlighted by a red circle.

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

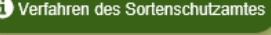
Jetzt haben Sie Ihr WIPO-Konto erstellt (§ 4) und hat Ihr Administrator Ihnen die entsprechende Rolle (§ 5) zugeordnet. Sie haben nun Zugang zu UPOV PRISMA.

5.1 Homepage

5.1.1 Kopfzeile



Die Kopfzeile enthält:

1. : Das UPOV PRISMA-Logo - klicken Sie darauf, um die Homepage von jeglicher Seite von UPOV PRISMA aus zu laden;
2.  : zum Bearbeiten Ihres Profils;
3.  : zum Verwalten allgemeiner Rollen;
4.  : diese Schaltfläche leitet Sie weiter auf die UPOV-Webseite, wo Ihnen alle Informationen zu UPOV PRISMA - auch zu den Verfahren der Sortenschutzämter - zur Verfügung stehen;
5.  : gibt den Benutzernamen an, mit dem Sie sich einloggen;
6. : hier können Sie die Navigationssprache auswählen;
7. : zum Verlassen von UPOV PRISMA;
8.  : Mit dieser Funktion können bei Fragen das UPOV PRISMA-Team direkt anschreiben.

5.1.2 Dashboard

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

 UPOV Dashboard

Alle Filter den zu löschen

Internationale Referenz	Antrag für	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Status	tatsächliches Zahlungsdatum	Owner	Aktion
XU_302018000000149	Züchterrecht	07/08/2018	07/08/2018	Triticum aestivum L.	twef	stdst	INGEREICHT	NA	Ruki HANI	Empfangsbestätigung
XU_302018000000065	Züchterrecht	23/02/2018	23/02/2018	Malus domestica Borkh.	PROPOSED DENOMINATION NZ APPLE	NZ APPLE	INGEREICHT	NA	Hend Madhour	Empfangsbestätigung
XU_302018000000064	Züchterrecht	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	TEST NEW ZEALAND ROSE	TEST CC DCC	INGEREICHT	NA	Hend Madhour	Empfangsbestätigung
XU_302018000000067	Züchterrecht	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	ROSE NZ	Rose - NZ	INGEREICHT	NA	Enka Giachino	Empfangsbestätigung
XU_302018000000066	Züchterrecht	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	ROSE NZ	Rose - NZ	INGEREICHT	NA	Enka Giachino	Empfangsbestätigung
XU_302018000000063	Züchterrecht	22/02/2018	22/02/2018	Laduca sativa L.	LETTUCE - NZ	Lettuce - New Zealand	INGEREICHT	NA	Enka Giachino	Empfangsbestätigung

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. **Daten zur Beantragung von:** Züchterrechten oder Aufnahme in die nationale Liste
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. **Status:** Nach dem Absenden lautet der Standardstatus „eingereicht“. Hat das Sortenschutzamt den Eingang der Antragsdaten bestätigt, ändert sich der Status und lautet nun „eingegangen“.

Benutzerleitfaden

9. **Zahlungsdatum:** der Tag, an dem die Zahlung beim UPOV-Büro eingeht.
10. **Eigentümer:** Der Eigentümer der Daten, der den Antrag gestellt hat;
11. **Aktion:** zwei Aktionen sind möglich:
 - a. Eingang bestätigen: bei erstmaligem Erhalt eines Antrags müssen Sie den Eingang bestätigen.

UPOV Dashboard

Alle Filter den zu löschen

Internationale Referenz	Antrag für	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Status	tatsächliches Zahlungsdat.	Owner	Aktion
XU_30201800000149	Züchtereintrag	07/08/2018	07/08/2018	Triticum aestivum L.	hwef	stdst	INGEREICHT	NA	Rubi HAN	Eingang bestätigen
XU_30201800000065	Züchtereintrag	23/02/2018	23/02/2018	Malus domestica Borkh.	PROPOSED DENOMINATION NZ APPLE	NZ APPLE	INGEREICHT	NA	Hend Madhour	Eingang bestätigen
XU_30201800000064	Züchtereintrag	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	TEST NEW ZEALAND ROSE	TEST CC DCC	INGEREICHT	NA	Hend Madhour	Eingang bestätigen
XU_30201800000067	Züchtereintrag	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	TEST CC DCC	TEST CC DCC	INGEREICHT	NA	Hend Madhour	Eingang bestätigen
XU_30201800000066	Züchtereintrag	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	ROSE NZ	Rose - NZ	INGEREICHT	NA	Erika Giachino	Eingang bestätigen
XU_30201800000063	Züchtereintrag	22/02/2018	22/02/2018	Lactuca sativa L.	LETTUCE - NZ	Lettuce - New Zealand	INGEREICHT	NA	Erika Giachino	Eingang bestätigen

Nachdem Sie auf die Schaltfläche in der letzten Spalte geklickt haben, wird eine E-Mail an den Antragsteller und eine Kopie an das Amt versandt;



Dear Madam/Sir,

Please be informed that the following application has been received:

- XU_30201800000150

Best Regards,
UPOV PRISMA Team

- b. Bitte um Überarbeitung: diese Aktion ist nur nach Ihrer Eingangsbestätigung möglich.

UPOV Dashboard

Alle Filter den zu löschen

Internationale Referenz	Antrag für	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Status	tatsächliches Zahlungsdat.	Owner	Aktion
XU_30201800000149	Züchtereintrag	07/08/2018	07/08/2018	Triticum aestivum L.	hwef	stdst	EMPFANGEN	NA	Rubi HAN	Überarbeitung anfordern
XU_30201800000065	Züchtereintrag	23/02/2018	23/02/2018	Malus domestica Borkh.	PROPOSED DENOMINATION NZ APPLE	NZ APPLE	INGEREICHT	NA	Hend Madhour	Eingang bestätigen
XU_30201800000064	Züchtereintrag	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	TEST NEW ZEALAND ROSE	TEST CC DCC	INGEREICHT	NA	Hend Madhour	Eingang bestätigen
XU_30201800000067	Züchtereintrag	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	TEST CC DCC	TEST CC DCC	INGEREICHT	NA	Hend Madhour	Eingang bestätigen
XU_30201800000066	Züchtereintrag	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	ROSE NZ	Rose - NZ	INGEREICHT	NA	Erika Giachino	Eingang bestätigen
XU_30201800000063	Züchtereintrag	22/02/2018	22/02/2018	Lactuca sativa L.	LETTUCE - NZ	Lettuce - New Zealand	INGEREICHT	NA	Erika Giachino	Eingang bestätigen

Nach Anklicken der Schaltfläche erscheint die folgende Vorlage:

Anfrage der Behörde nach zusätzlichen Informationen betreffend den Antrag: XU_30201800000149
Falls erforderlich, geben Sie bitte Ihre Kommentare/Anweisungen an, die dem Antragsteller mitgeteilt werden sollen.

Rich text editor toolbar: **B** **I** **U** | | Format | Font | Size | | Source

Buttons:

Geben Sie Ihre Nachricht ein und klicken Sie auf „Fortfahren“. Die Nachricht wird angezeigt, damit Sie überprüfen können, ob Sie eine Überarbeitung anfordern möchten.

Confirm Dialog

Sind Sie sicher, dass Sie eine Überprüfung anfordern möchten?

Buttons:

Wenn Sie „OK“ auswählen, wird eine E-Mail an den Antragsteller und eine Kopie an das Amt versandt.



Dear Madam/Sir,

Please be notified that **SWITZERLAND** requested to revise / provide additional information as following:

Request by authority for additional information concerning application: test

You are invited to access your dashboard in order to edit your application data.

Best Regards,

UPOV PRISMA Team

5.1.2.1 Suche

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

1. Geben Sie den Text in das Feld über der Spalte ein.
2. Wenn Sie auf „Enter“ klicken, werden die Ergebnisse angezeigt.

Alle Filter den zu löschen										
Internationale Referenz	Antrag für	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnu	Anmeldebezeichnung des Züchters	Status	tatsächliches Zahlungsdat.	Owner	Aktion
XIU_30201800000005	Züchtersrecht	23/02/2018	23/02/2018	Malus domestica Borkh.	PROPOSED DENOMINATION NZ APPLE	NZ APPLE	EINGEREICHT	NA	Hend Madhour	Empfangsbestätigung
XIU_30201800000022	Züchtersrecht	30/01/2018	30/01/2018	Solanum lycopersicum L. var. lycopersicum	Proposed denomination	Breeder Reference	EINGEREICHT	NA	Jessica May	Empfangsbestätigung

5.1.2.2 Filter

Es kann nach Antragsdaten in Bezug auf Art, Status und  Eigentümer gefiltert werden. Vorgehensweise:

Wenn Sie auf den Pfeil oberhalb der Spalte klicken, auf die Sie den Filter anwenden möchten, werden die verfügbaren Daten in der Drop-Down-Liste angezeigt.

Daten zur Beantragung von

Sie können die Anträge danach filtern, ob sie sich auf Züchterrechte oder Aufnahme in die nationale Liste beziehen.

Art:

Benutzerleitfaden

Alle Filter den zu löschen										
Internationale Referenz	Antrag für	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Status	tatsächliches Zahlungsdat.	Owner	Aktion
XU_30201800000149	Züchterrecht	07/08/2018	23/02/2018	Ma	Lactuca sativa L.	stfstr	EMPFANGEN	NA	Rubi HAN	Durchsicht anfordern
XU_30201800000065	Züchterrecht	23/02/2018	23/02/2018	Ma	Malus domestica Borkh.	APPLE	EINGEREICHT	NA	Hend Madhour	Empfangsbestätigung
XU_30201800000064	Züchterrecht	23/02/2018	23/02/2018	Ro	Rosa L.	TEST NEW ZEALAND ROSE	EINGEREICHT	NA	Hend Madhour	Empfangsbestätigung
XU_30201800000067	Züchterrecht	23/02/2018	23/02/2018	Ro	Solanum lycopersicum L. var. lycopersicum	TEST CC DCC	EINGEREICHT	NA	Hend Madhour	Empfangsbestätigung
XU_30201800000066	Züchterrecht	23/02/2018	23/02/2018	Ro	Solanum tuberosum L.	Rose - NZ	EINGEREICHT	NA	Erika Giachino	Empfangsbestätigung
XU_30201800000063	Züchterrecht	22/02/2018	22/02/2018	La	Triticum aestivum L.	Lettuce - New Zealand	EINGEREICHT	NA	Erika Giachino	Empfangsbestätigung
XU_30201800000022	Züchterrecht	30/01/2018	30/01/2018	Solanum lycopersicum	Proposed denomination	Breeder Reference	EINGEREICHT	NA	Jessica May	Empfangsbestätigung
XU_30201800000221	Züchterrecht	19/09/2017	15/06/2016	Lactuca sativa L.	DENOMINATION NZ	DENOMINATION NZ	EINGEREICHT	20/09/2016	Veronique Beeren	Empfangsbestätigung
XU_30201700016654	Züchterrecht	14/07/2017	14/07/2017	Solanum tuberosum L.	TEST CREDITCARD	REFERENCE NZ POTATO	EINGEREICHT	NA	Hend Madhour	Empfangsbestätigung
XU_30201800013462	Züchterrecht	09/12/2016	09/12/2016	Lactuca sativa L.	lettuce NZ ariane	lettuce NZ ariane	EINGEREICHT	20/12/2016	Ariane BESSE	Empfangsbestätigung

Hinweis: In der Drop-Down-Liste werden nur Arten angezeigt, für die Anträge eingereicht wurden.

Status

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

Antragsteller

Sie können die Daten nach Antragsteller filtern.

5.1.2.3 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.

Alle Filter den zu löschen										
Internationale Referenz	Antrag für	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Status	tatsächliches Zahlungsdat.	Owner	Aktion
XU_30201800000532	Züchterrecht	12/09/2016	12/09/2016	Malus domestica Borkh.	WASHAP	DTAPPLE	EINGEREICHT	20/09/2016	Dominique THEVENON	Empfangsbestätigung
XU_30201800000062	Züchterrecht	28/09/2016	28/09/2016	Lactuca sativa L.	RELEASE 8	NUN XXXXX	EINGEREICHT	NA	Veronique Beeren	Empfangsbestätigung
XU_30201800011606	Züchterrecht	28/11/2016	28/11/2016	Malus domestica Borkh.	apple NZ ariane	apple NZ ariane	EINGEREICHT	12/01/2017	Ariane BESSE	Empfangsbestätigung
XU_30201800013346	Züchterrecht	08/12/2016	08/12/2016	Solanum tuberosum L.	potato NZ ariane	potato NZ ariane	EINGEREICHT	20/12/2016	Ariane BESSE	Empfangsbestätigung
XU_30201800013462	Züchterrecht	09/12/2016	09/12/2016	Lactuca sativa L.	lettuce NZ ariane	lettuce NZ ariane	EINGEREICHT	20/12/2016	Ariane BESSE	Empfangsbestätigung
XU_30201800011701	Züchterrecht	09/12/2016	09/12/2016	Rosa L.	rosa NZ ariane	rosa NZ ariane	EINGEREICHT	20/12/2016	Ariane BESSE	Empfangsbestätigung
XU_30201700016654	Züchterrecht	14/07/2017	14/07/2017	Solanum tuberosum L.	TEST CREDITCARD	REFERENCE NZ POTATO	EINGEREICHT	NA	Hend Madhour	Empfangsbestätigung
XU_30201800002221	Züchterrecht	19/09/2017	15/06/2016	Lactuca sativa L.	DENOMINATION NZ	DENOMINATION NZ	EINGEREICHT	20/09/2016	Veronique Beeren	Empfangsbestätigung
XU_30201800000022	Züchterrecht	30/01/2018	30/01/2018	Solanum lycopersicum L. var. lycopersicum	Proposed denomination	Breeder Reference	EINGEREICHT	NA	Jessica May	Empfangsbestätigung
XU_30201800000063	Züchterrecht	22/02/2018	22/02/2018	Lactuca sativa L.	LETTUCE - NZ	Lettuce - New Zealand	EINGEREICHT	NA	Erika Giachino	Empfangsbestätigung

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

Alle Filter den zu löschen										
Internationale Referenz	Antrag für	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Status	tatsächliches Zahlungsdat.	Owner	Aktion
XU_30201800000149	Züchterrecht	07/08/2018	23/02/2018	Triticum aestivum L.	twef	stfstr	EMPFANGEN	NA	Rubi HAN	Durchsicht anfordern
XU_30201800000065	Züchterrecht	23/02/2018	23/02/2018	Malus domestica Borkh.	PROPOSED DENOMINATION NZ APPLE	NZ APPLE	EINGEREICHT	NA	Hend Madhour	Empfangsbestätigung
XU_30201800000064	Züchterrecht	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	TEST NEW ZEALAND ROSE	TEST NEW ZEALAND ROSE	EINGEREICHT	NA	Hend Madhour	Empfangsbestätigung
XU_30201800000067	Züchterrecht	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	TEST CC DCC	TEST CC DCC	EINGEREICHT	NA	Hend Madhour	Empfangsbestätigung
XU_30201800000066	Züchterrecht	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	Rose - NZ	Rose - NZ	EINGEREICHT	NA	Erika Giachino	Empfangsbestätigung
XU_30201800000063	Züchterrecht	22/02/2018	22/02/2018	Lactuca sativa L.	LETTUCE - NZ	Lettuce - New Zealand	EINGEREICHT	NA	Erika Giachino	Empfangsbestätigung
XU_30201800000022	Züchterrecht	30/01/2018	30/01/2018	Solanum lycopersicum L. var. lycopersicum	Proposed denomination	Breeder Reference	EINGEREICHT	NA	Jessica May	Empfangsbestätigung
XU_30201800002221	Züchterrecht	19/09/2017	15/06/2016	Lactuca sativa L.	DENOMINATION NZ	DENOMINATION NZ	EINGEREICHT	20/09/2016	Veronique Beeren	Empfangsbestätigung
XU_30201700016654	Züchterrecht	14/07/2017	14/07/2017	Solanum tuberosum L.	TEST CREDITCARD	REFERENCE NZ POTATO	EINGEREICHT	NA	Hend Madhour	Empfangsbestätigung
XU_30201800013462	Züchterrecht	09/12/2016	09/12/2016	Lactuca sativa L.	lettuce NZ ariane	lettuce NZ ariane	EINGEREICHT	20/12/2016	Ariane BESSE	Empfangsbestätigung

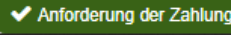
5.1.3 Bildschirm für Sortenschutzbeamten

1. Wenn Sie ein „Sortenschutzbeamter“ sind, können Sie auf:  klicken, um die Zahlung der Gebühren für eingereichte Anträge (§ 5.5) anzufordern. Diese Funktionalität ist nur für Sortenschutzämter verfügbar, die das UPOV-Büro zum Einzug ihrer Gebühren autorisieren.
2. Auf dem Dashboard können Sie auf **Internationale Referenznummer des Antrags** klicken, um eingereichte Anträge einzusehen (§ 5.6)

5.1.4 Bildschirm für Administrator des Sortenschutzamtes

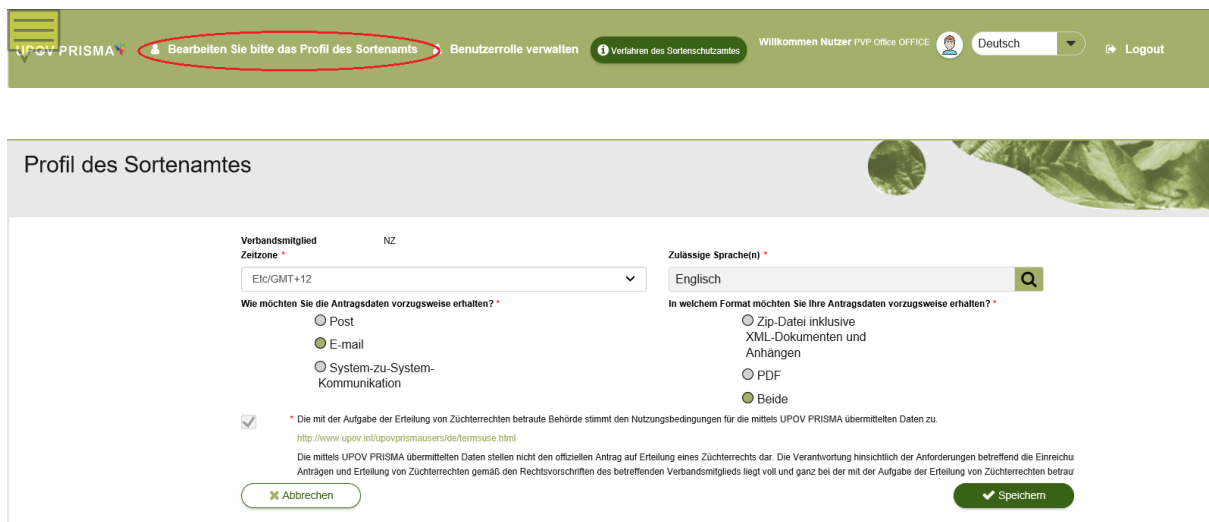
Wenn Sie ein „Administrator des Sortenschutzamtes“ sind, können Sie auf eine der folgenden Schaltflächen klicken:

1. : ermöglicht die Zuordnung der Rollen Sortenschutzbeamter und Administrator des Sortenschutzamtes (§ 5.3)

2.  **Anforderung der Zahlung** ermöglicht die Anforderung der Zahlung für eingereichte Anträge (§ 5.5). Diese Funktionalität ist nur für Sortenschutzämter verfügbar, die das UPOV-Büro zum Einzug ihrer Gebühren autorisieren.
3.  **Bearbeiten Sie bitte das Profil des Sortenschutzes** ermöglicht die Bearbeitung des Profils des Sortenschutzes (§ 5.2)
4. Auf dem Dashboard können Sie auf **Internationale Referenznummer des Antrags** klicken, um eingereichte Anträge einzusehen (§ 5.6)

5.2 Bearbeitung des Profils des Sortenschutzes

1. Bei erstmaligem Zugriff auf UPOV PRISMA sollte der Administrator des Sortenschutzes die von ihm bevorzugten Einstellungen angeben. Als Administrator des Sortenschutzes haben Sie die Möglichkeit, Ihr Profil zu überarbeiten. Hierfür klicken Sie oben auf der Seite auf die Schaltfläche „Bearbeitung des Profils des Sortenschutzes“.



Das Ausfüllen folgender Felder ist wünschenswert oder zwingend erforderlich:

- **UPOV Mitglied:** Ein durch den UPOV PRISMA-Administrator 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 entsprechend der Zeitzone des Sortenschutzes 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.

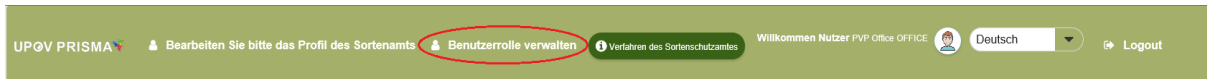
- **Wie möchten Sie Ihre Antragsdaten vorzugsweise erhalten?**
 - Postweg: Der Antragsteller ist dafür verantwortlich, die Antragsdaten auszudrucken und sie an das Amt zu schicken. Wenn Sie diese Option wählen, werden Sie nicht per E-Mail benachrichtigt.
 - E-Mail: Es wird die mit Ihrem WIPO-Konto verknüpfte E-Mail-Adresse verwendet, um die Antragsdaten jedes Mal 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.
- **Wie möchten Sie die Antragsdaten vorzugsweise erhalten?** Diese Information wird verwendet, um festzulegen, 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“.

5.3 Verwalten von Benutzerrollen

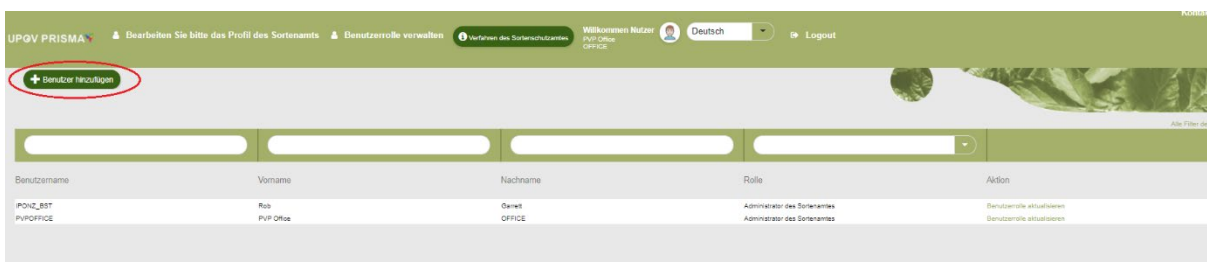
Wenn Sie Administrator des Sortenschutzamtes sind, können Sie Rollen zuweisen. Zur Zuordnung von Rollen klicken Sie oben auf dem Bildschirm auf die Schaltfläche „Benutzerrollen verwalten“.



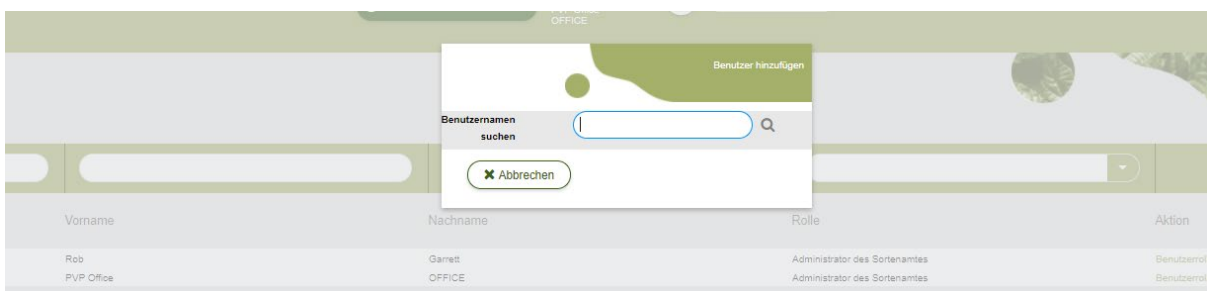
Die Liste bestehender autorisierter Benutzer wird angezeigt. Diese ist auf die Sortenschutzbeamten der gleichen Organisation beschränkt.

5.3.1 Neuen Benutzer hinzufügen

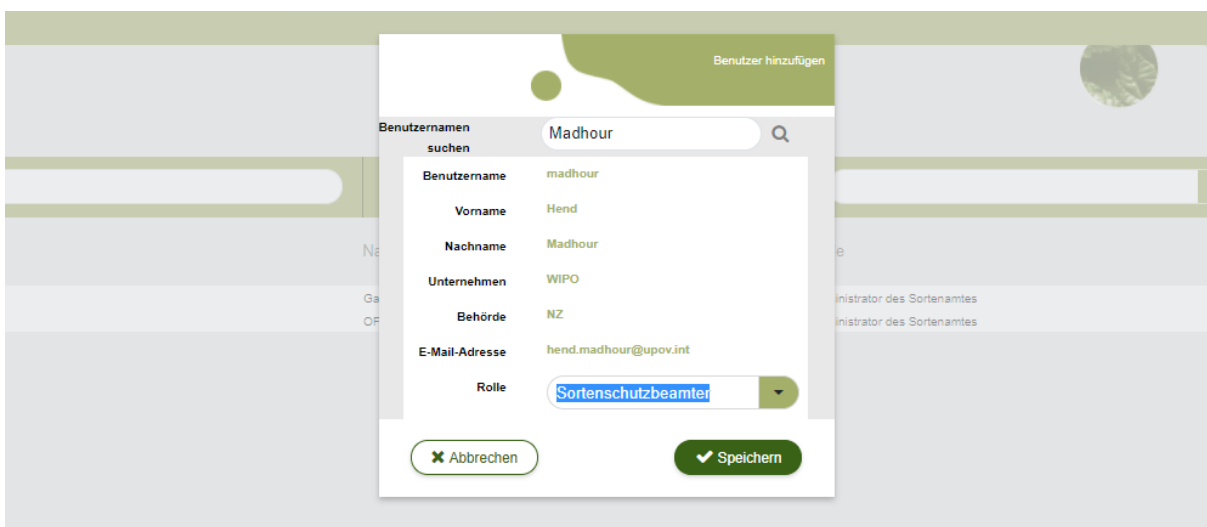
1. Wenn Sie einen neuen Benutzer zu dem System hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Benutzer hinzufügen“.



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



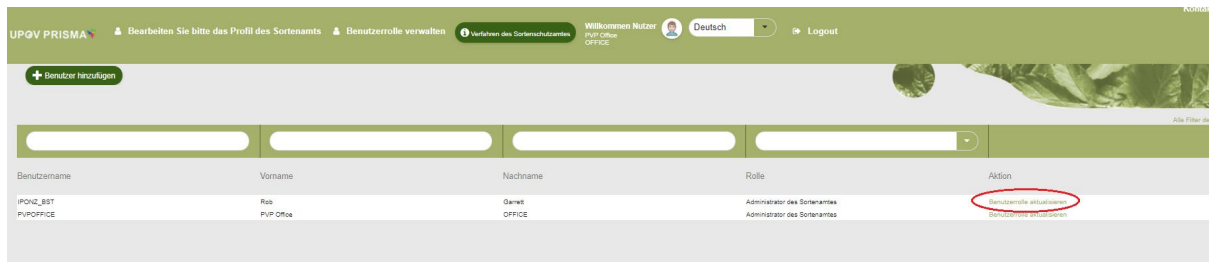
3. Die Benutzerdaten werden angezeigt. Wählen Sie die Rolle aus, die Sie zuordnen möchten: Administrator des Sortenschutzamtes oder Sortenschutzbeamter.



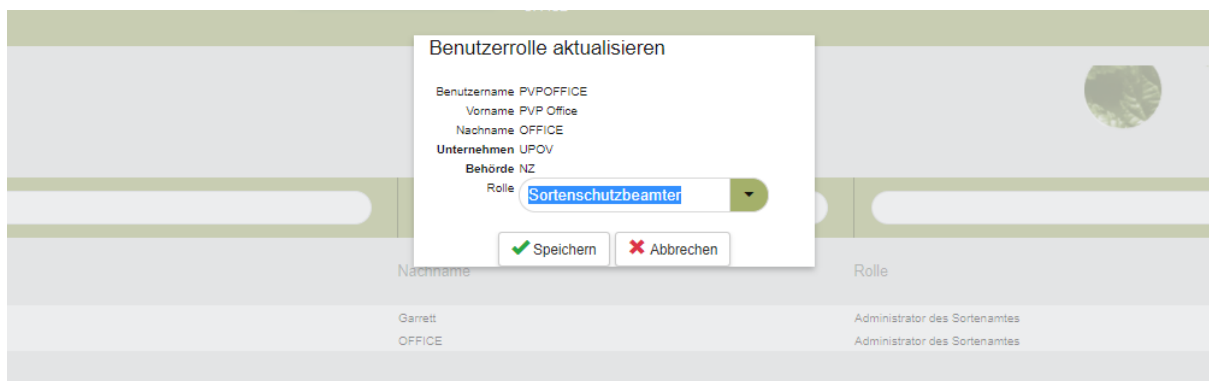
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“.

5.3.2 Benutzerrolle aktualisieren

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



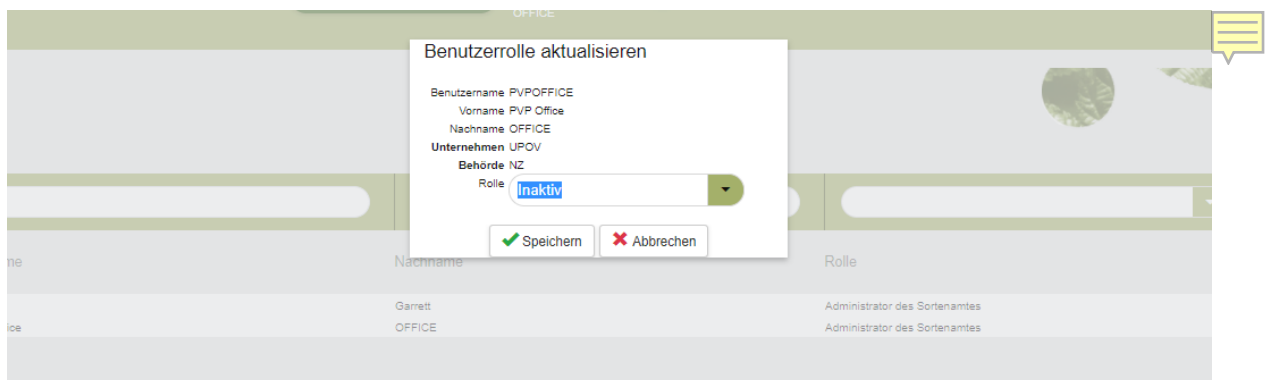
Die Benutzerdaten werden angezeigt. Wählen Sie die Rolle aus, die Sie zuordnen möchten: Administrator des Sortenschutzamtes oder Sortenschutzbeamter.



5.3.3 Deaktivierter Benutzer

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

1. klicken Sie auf den Link „Benutzerrolle aktualisieren“
2. wählen Sie „inaktiv“ in der Liste verfügbarer Rollen



5.4 Helpdesk

Mit der Helpdesk-Funktion können Sie bei Fragen das UPOV PRISMA-Team direkt anschreiben. Klicken Sie auf das Briefumschlag-Symbol in der rechten oberen Ecke, um das Vorlagenfenster zu öffnen.

410

Ist das UPOV PRISMA-Team online, können Sie Ihre Frage im Live Chat stellen. Ist das UPOV PRISMA-Team offline, können Sie die Vorlage ausfüllen, indem Sie Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse und Ihre Frage eingeben. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Absenden“. Die E-Mail wird an das UPOV PRISMA-Team versandt. Die Antwort geht Ihnen per E-Mail zu.

5.5 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 Anforderung durch das Sortenschutzamt an dieses 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:

UPOV Dashboard

Internationale Referenznummer	Antrag für	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Zahlungszustand	Status	tatsächliches Zahlungsdatum	Owner	Aktion
☐ XU_3030200000000269	Züchterrecht	12/10/2020	12/10/2020	Lactuca sativa L.	TEST NZ 3 CC	TEST NZ 3 CC	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	12/10/2020	PERALS1	Empfangsbestätigung
☐ XU_3030200000000269	Züchterrecht	12/10/2020	12/10/2020	Astiridia deltoidea (A. Chou) C. F. Liang & A. R. Ferguson	TEST NZ BANK TRANSFER 3	TEST NZ BANK TRANSFER 3	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	NA	PERALS1	Empfangsbestätigung
☐ XU_3030200000000269	Züchterrecht	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca sativa L.	TEST BANK TRANSFER NZ 2	TEST BANK TRANSFER NZ 2	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	NA	PERALS1	Empfangsbestätigung
☐ XU_3030200000000269	Züchterrecht	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca sativa L.	TEST NZ CC 2	TEST NZ CC 2	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	09/10/2020	PERALS1	Empfangsbestätigung
☐ XU_3030200000000269	Züchterrecht	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca sativa L.	TEST NZ CC 2	TEST NZ CC 2	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	09/10/2020	PERALS1	Empfangsbestätigung
☐ XU_3030200000000269	Züchterrecht	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca sativa L.	TEST NZ BANK TRANSFER 2	TEST NZ BANK TRANSFER 2	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	NA	PERALS1	Empfangsbestätigung
☐ XU_3030200000000269	Züchterrecht	07/10/2020	07/10/2020	Astiridia deltoidea (A. Chou) C. F. Liang & A. R. Ferguson	TEST ERVY 1/2 NEW NZ CC	TEST ERVY 1/2 NEW NZ CC	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	NA	PERALS1	Empfangsbestätigung
☐ XU_3030200000000269	Züchterrecht	02/09/2020	02/09/2020	Lactuca sativa L.	TEST CC NZ	TEST CC NZ	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	02/09/2020	PERALS1	Empfangsbestätigung
☐ XU_3030200000000269	Züchterrecht	29/07/2020	29/07/2020	Cucumis L.	TEST ERVY FINAL BANK TRANSFER	TEST ERVY FINAL BANK TRANSFER	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	29/07/2020	ERVY PRISMA TESTER	Empfangsbestätigung
☐ XU_3030200000000269	Züchterrecht	29/07/2020	29/07/2020	Solanum lycopersicum L. var. cerasiforme (Aet.) Pabberg	TEST Current account	TEST Current account	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	29/07/2020	ERVY PRISMA	Empfangsbestätigung

1 / 4 >>> [1 - 10 / 33]

✓ Anforderung der Zahlung

1. Markieren Sie eine oder mehrere Zeilen und klicken Sie auf „Zahlung anfordern“.

UPOV Dashboard

Alle Filter den zu löschen

Internationale Referenznummer	Antrag für	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Zahlungsstatus	Status	tatsächliches Zahlungsdatum	Owner	Aktion
☐ XU_302020000000209	Züchterrecht	12/10/2020	12/10/2020	Lactuca sativa L.		TEST NZ 3 CC	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	12/10/2020	PERALS1 PERALS1testName	Empfangsbestätigung
☐ XU_302020000000203	Züchterrecht	12/10/2020	12/10/2020	Actinidia deliciosa (A. Chev.) C. F. Liang & A. R. Ferguon		TEST NZ BANK TRANSFER 3	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	NA	PERALS1 PERALS1testName	Empfangsbestätigung
☐ XU_302020000000201	Züchterrecht	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca sativa L.		TEST BANK TRANSFER NZ 2	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	NA	PERALS1 PERALS1testName	Empfangsbestätigung
☐ XU_302020000000219	Züchterrecht	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca indica L.		TEST NZ CC 2	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	09/10/2020	PERALS1 PERALS1testName	Empfangsbestätigung
☒ XU_302020000000211	Züchterrecht	09/10/2020	09/10/2020	Fragaria L.		TEST NZ 2 CC	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	09/10/2020	PERALS1 PERALS1testName	Empfangsbestätigung
☐ XU_302020000000213	Züchterrecht	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca indica L.		TEST NZ Bank transfer 2	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	NA	PERALS1 PERALS1testName	Empfangsbestätigung
☐ XU_302020000000207	Züchterrecht	07/10/2020	07/10/2020	Actinidia deliciosa (A. Chev.) C. F. Liang & A. R. Ferguon		TEST EPAY V2 NEW NZ CC	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	NA	PERALS1 PERALS1testName	Empfangsbestätigung
☐ XU_302020000000209	Züchterrecht	02/09/2020	02/09/2020	Lactuca sativa L.		TEST CC NZ	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	02/09/2020	PERALS1 PERALS1testName	Empfangsbestätigung
☐ XU_302020000000208	Züchterrecht	29/07/2020	29/07/2020	Cucumis L.	TEST EPAY FINAL BANK TRANSFER	TEST EPAY FINAL BANK TRANSFER	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	29/07/2020	EPAY PRISMA TESTER	Empfangsbestätigung
☐ XU_302020000000241	Züchterrecht	29/07/2020	29/07/2020	Solanum lycopersicum L. var. eschscholtzii (Kiel) Fiedberg	TEST Current account	TEST Current account	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	29/07/2020	EPAY PRISMA	Empfangsbestätigung

1 / 4 >

Anforderung der Zahlung

[1 - 10 / 33]

2. Auf dem Dashboard wird der Zahlungsstatus zu „Angefordert“ aktualisiert. In der Regel wird die Anforderung nach wenigen Tagen bearbeitet und der Zahlungsstatus zu ‚Bearbeitet‘ aktualisiert.

3. Das Markierungsfeld und die Schaltfläche „Zahlung anfordern“ verschwinden, wenn Sie keine weiteren Zahlungen anfordern möchten. Eine E-Mail-Benachrichtigung einschließlich der Referenznummer der Zahlungsanforderung wird gesendet. Die UPOV verwendet diese Referenznummer für die Banküberweisung. Die Zahlung wird durch den Finanz-Telefondienst angefordert.



Dear Madam/Sir,

NEW ZEALAND has requested the following payments:

International Reference Number	Amount	Currency
XU_30201700016654	500	NZD

Best Regards,

UPOV PRISMA Team

5.6 PDF ansehen

Wenn Sie den Antrag als PDF-Dokument ansehen möchten, klicken Sie auf die Internationale Referenznummer im Dashboard.

UPOV Dashboard

Alle Filter den zu löschen

Internationale Referenznummer	Antrag für	Geändert am	Einreichungsdatum	Art	Vorgeschlagene Sortenbezeichnung	Anmeldebezeichnung des Züchters	Zahlungsstatus	Status	tatsächliches Zahlungsdatum	Owner	Aktion
☐ XU_302020000000209	Züchterrecht	12/10/2020	12/10/2020	Lactuca sativa L.		TEST NZ 3 CC	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	12/10/2020	PERALS1 PERALS1testName	Empfangsbestätigung
☒ XU_302020000000203	Züchterrecht	12/10/2020	12/10/2020	Actinidia deliciosa (A. Chev.) C. F. Liang & A. R. Ferguon		TEST NZ BANK TRANSFER 3	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	NA	PERALS1 PERALS1testName	Empfangsbestätigung
☐ XU_302020000000201	Züchterrecht	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca sativa L.		TEST BANK TRANSFER NZ 2	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	NA	PERALS1 PERALS1testName	Empfangsbestätigung
☐ XU_302020000000219	Züchterrecht	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca indica L.		TEST NZ CC 2	AUSSTEHEND	EINGEREICHT	09/10/2020	PERALS1 PERALS1testName	Empfangsbestätigung

Die PDF-Datei wird in der Sprache erzeugt, die für Antworten auf den eingereichten Antrag gewählt wurde.

Application Form Plant breeder's rights

Crop/Species
Jibella R. Br. (Jibella)

Authority
CH

IRN
XU_30202000002405

Submission Date

Application Form Plant breeder's rights

APPLICANT						
Name						
Hend Madhour						
Address						
Chemin des colombettes, 34						
Postal Code						
1211						
Country						
Switzerland						
mail						
hend.madhour@upov.int						
Phone						
0223388352						
Owner						
Name						
Owner						
Address						
Address						
Postal Code						
Postal code						
Country						
Argentina						
mail						
mail@mail.com						
Phone						
phone						
REPRESENTATIVE IN SWITZERLAND						
Name						
rep name						
Address						
rep address						
Postal Code						
1020						
mail						
rep@mail.com						
Phone						
rep phone						
BREEDER						
Name						
Address						
mail						
Phone						
In which country has the variety been bred?						
DENOMINATION						
Breeder Reference						
TEST CH USER GUIDES						
Variety denomination (if known)						
Trademark						
Trademark (if known)						
EXISTING APPLICATIONS						
PVR						
Plant/Variety ID/Variety						
State(s) or Intergovernmental organization	Filing date	under application number	under denomination for approval (Breeder's reference)	under variety denomination	Status of the procedure	
organization						

XU_30202000002405
Generated by UPOV PRISMA
1/5