



EPA Online-Einreichung

Schnellkurse für Anfänger

Version 5.00

Copyright © Europäisches Patentamt
Alle Rechte vorbehalten

Zuletzt aktualisiert: 29.04.2013
Dokument: OLF5_TutorialBasic_DE_100407..doc

Inhaltsverzeichnis

1	So fangen Sie an	3
2	EP(1001E2K) im Überblick	6
2.1	EP(1001E2K) - Szenario für den Schnellkurs.....	7
2.2	EP(1001E2K) - Antrag.....	8
2.3	EP(1001E2K) - Antrag: Weitere Übungen.....	12
2.4	EP(1001E2K) - Namen.....	17
2.5	EP(1001E2K) - Staaten.....	21
2.6	EP(1001E2K) - Priorität.....	23
2.7	EP(1001E2K) - Biologisches Material.....	25
2.8	EP(1001E2K) - Dokumente.....	26
2.9	EP(1001E2K) - Gebühren.....	32
2.10	EP(1001E2K) - Anmerkungen.....	34
2.11	EP(1001E2K) - Ausgefüllte Anmeldung ansehen.....	36
2.12	EP(1001E2K) - Anmeldung unterzeichnen.....	37
2.13	EP(1001E2K) - Anmeldung senden.....	40
2.14	EP(1001E2K) - Empfangsbescheinigung ansehen.....	41
3	Euro-PCT(1200E2K) im Überblick	43
3.1	Euro-PCT(1200E2K) - Szenario für den Schnellkurs.....	45
3.2	Euro-PCT(1200E2K) - EP-Phase.....	46
3.3	Euro-PCT(1200E2K) - Namen.....	48
3.4	Euro-PCT(1200E2K) - Staaten.....	50
3.5	Euro-PCT(1200E2K) - Biologisches Material.....	52
3.6	Euro-PCT(1200E2K) - Dokumente.....	53
3.7	Euro-PCT(1200E2K) - Dokumente: Dokumentenübersicht.....	55
3.8	Euro-PCT(1200E2K) - Dokumente: Weitere Unterlagen.....	60
3.9	Euro-PCT(1200E2K) - Gebühren.....	61
3.10	Euro-PCT(1200E2K) - Anmerkungen.....	63
3.11	Euro-PCT(1200E2K) - Ausgefüllte Anmeldung ansehen.....	64
4	EP(1038E) im Überblick	65
4.1	EP(1038E) - Szenario für den Schnellkurs.....	66
4.2	EP(1038E) - Anmeldenummer.....	67
4.3	EP(1038E) - Namen.....	68
4.4	EP(1038E) - Dokumente.....	69
4.5	EP(1038E) - Gebühren.....	71
4.6	EP(1038E) - Anmerkungen.....	74
4.7	EP(1038E) - Ausgefüllte Anmeldung ansehen.....	75

1 So fangen Sie an

- Starten Sie die Software für die Online-Einreichung.
- Geben Sie im Anmeldefenster Ihre **Benutzerkennung** und Ihr **Passwort** ein.
- Wählen Sie **Demomodus** und klicken Sie auf **OK**.

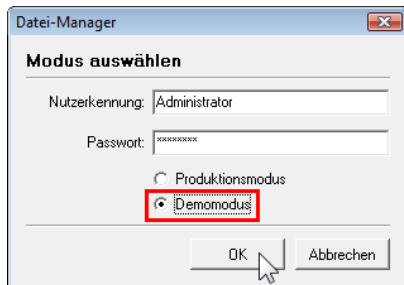


Abbildung 1: Anmeldung beim Datei-Manager: Demomodus auswählen

Im Demomodus können Sie das Ausfüllen, Unterzeichnen und Senden von Formblättern schrittweise üben, ohne eine echte Anmeldung einzureichen. Im Demomodus werden die Daten an eine andere Datenbank auf dem Server des Europäischen Patentamts (EPA) übermittelt als im Produktionsmodus. Im Produktionsmodus dagegen reichen Sie verbindliche Anmeldungen an das EPA ein.

Beim Start der Software für die Online-Einreichung ist in der Anmeldemaske standardmäßig Produktionsmodus eingestellt.

Der Datei-Manager

Nach der Anmeldung als Benutzer von Online-Einreichung öffnet sich der Datei-Manager. Hier verwalten Sie Ihre Anmeldungen, Formblätter und Vorlagen.

Online-Einreichung legt bei der Installation einige vordefinierte Ordner an. Diese Ordner können nicht umbenannt oder gelöscht werden.

Symbol	Systemordner	Erläuterung
	Alle Anmeldungen	Enthält eine Liste aller Anmeldungen (mit Ausnahme der Objekte im Papierkorb).
	Standardordner	Nimmt alle neuen Entwürfe auf, sofern Sie beim Speichern keinen anderen Ordner auswählen.
	Formblätter	Enthält die vorgeschriebenen amtlichen Formblätter für die verschiedenen Verfahren, die für Anmeldungen möglich sind. Welche Verfahren zur Verfügung stehen, hängt von der Auswahl bei der Installation ab.
	Vorlagen	Enthält modifizierte Formblätter mit nutzerspezifischen Angaben.
	Papierkorb	Enthält gelöschte Anmeldungen (bzw. Vorlagen). Das Leeren des Papierkorbs entfernt alle gelöschten Objekte endgültig aus Online-Einreichung und kann nicht rückgängig gemacht werden.

Eigene Ordner anlegen

Sie haben im **Datei-Manager** die Möglichkeit, eigene Ordner und Unterordner anzulegen. Diese Ordner können nach der Art der Anmeldung, dem Namen des Unternehmens oder nach jedem anderen von Ihnen gewünschten Kriterium benannt werden. Ordner werden in alphabetischer Reihenfolge unter dem **Standardordner** angezeigt. Von Ihnen angelegte Ordner können Sie auch umbenennen und löschen.

Zur Übung legen wir einen Ordner mit der Bezeichnung **Universal Engineering** an.

→ Wählen Sie im Datei-Manager aus dem Menü **Datei** den Befehl **Neuer Ordner**.

-ODER-

Klicken Sie in der Ordnerliste auf der linken Seite mit der rechten Maustaste und wählen Sie im Kontextmenü **Neuer Ordner**.

→ Geben Sie **Universal Engineering** ein und drücken Sie dann die **EINGABETASTE**.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

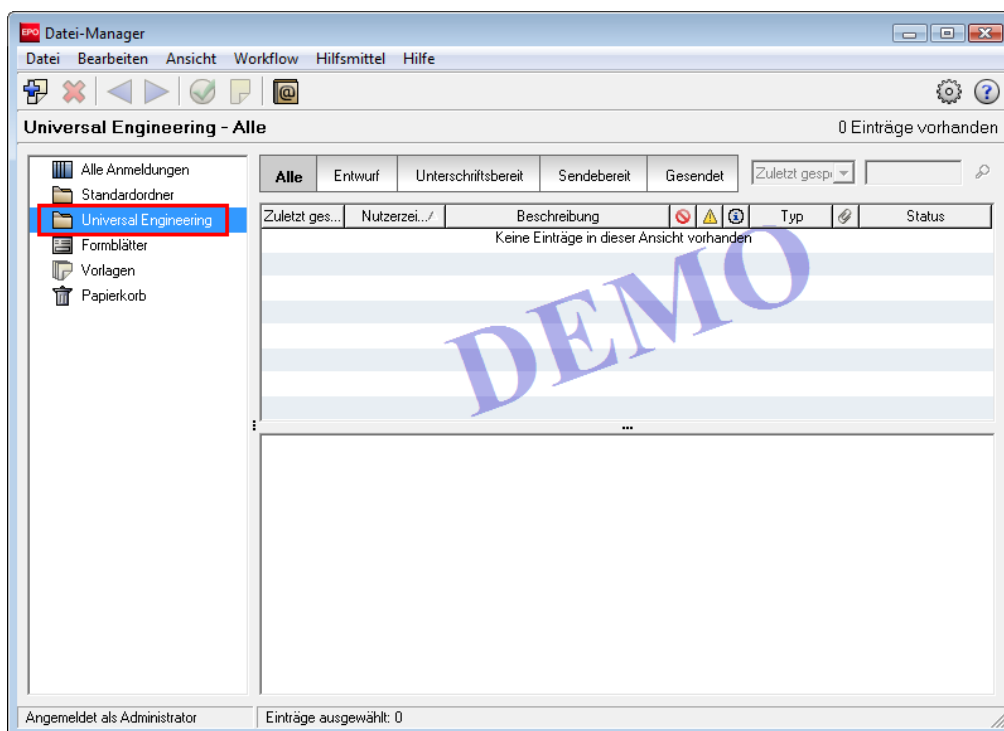


Abbildung 2: Datei-Manager: Neuer Ordner angelegt

Neue Anmeldung erstellen

→ Klicken Sie im **Datei-Manager** auf die Schaltfläche **Neuer Entwurf**.



-ODER-

Führen Sie im Ordner **Formblätter** einen Doppelklick auf **EP(1001E2K)** aus. Damit ist dieses Verfahren im nächsten Bearbeitungsschritt bereits voreingestellt.

→ Geben Sie ein Nutzerzeichen ein, z. B. **Beispiel 1001**.

→ Vergewissern Sie sich, dass **EP(1001E2K)** als **Verfahren** eingestellt ist.

→ **Deutsch** ist bereits als **Verfahrenssprache** eingestellt.

In unserem Übungsbeispiel wollen wir die Anmeldung in unserem neu angelegten Ordner abspeichern.

→ Klicken Sie auf den Ordner **Universal Engineering**.

→ Klicken Sie auf **Erstellen**.

The screenshot shows a dialog box titled "Neue Anmeldung erstellen". It contains several input fields and dropdown menus. The "Nutzerzeichen" field is highlighted with a red box and contains the text "Beispiel 1001". The "Gruppe" dropdown is set to "<keine>". The "Verfahren" dropdown is set to "EP(1001E2K)". The "Beschreibung" field contains "Antrag auf Erteilung eines europäisc". The "Basierend auf Vorlage" dropdown is set to "<keine>". The "Verfahrenssprache" dropdown is set to "Deutsch". The "Kundennummer" dropdown is empty. The "Speichern in Ordner" section shows a list of folders: "Standardordner" and "Universal Engineering". The "Universal Engineering" folder is highlighted with a blue background and a red box. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Erstellen" and "Abbrechen". A mouse cursor is pointing at the "Erstellen" button.

Abbildung 3: Neue Anmeldung erstellen

2 EP(1001E2K) im Überblick

Das Formblatt EP(1001E2K) wird zur Einreichung von europäischen Erstanmeldungen beim Europäischen Patentamt verwendet.

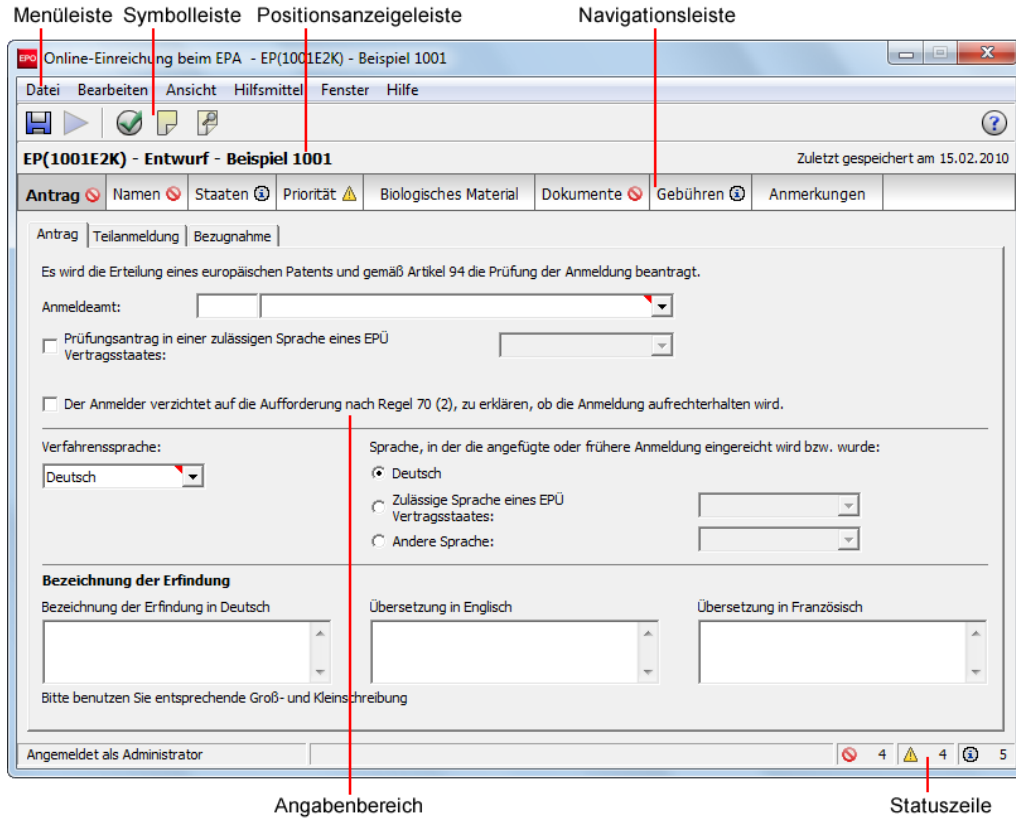


Abbildung 4: Formblatt EP(1001E2K) - Übersicht

Solange noch keine Angaben für den Antrag gemacht wurden, sehen Sie in der Schaltfläche **Antrag** das rote Überprüfungsymbol "Nicht erlaubt". Das rote Dreieck in den Eingabefeldern zeigt an, welche Angaben obligatorisch sind.



Abbildung 5: Kennzeichnung von obligatorischen Angaben mit einem roten Dreieck

2.1 EP(1001E2K) - Szenario für den Schnellkurs

Szenario

Nachfolgend werden die Bereiche des Formblatts EP(1001E2K) in der Reihenfolge behandelt, wie sie in der Anmeldung erscheinen. Bei einer echten Anmeldung können Sie die Bereiche entsprechend den Erfordernissen Ihrer Firma oder Organisation in beliebiger Reihenfolge ausfüllen.

In unserem Schnellkurs wollen wir eine Musteranmeldung für einen neuen **Motorenfilter** einreichen.

- ◆ Es gibt einen **Anmelder, juristische Person**, einen **bevollmächtigten Vertreter** und einen **Erfinder**.
 - Anmelder, juristische Person ist die Firma Universal Engineering in Los Angeles (Kalifornien) in den Vereinigten Staaten (US).
 - Bevollmächtigter Vertreter ist Wolfgang Knopp, Angestellter einer Firma namens Patentvertreter Meyer und Partner in München, Deutschland (DE).
 - Der Erfinder ist Harold Stockton, wohnhaft in den USA.
- ◆ Eine zusätzliche Übung behandelt die Optionen für Sprachwahl, Teilanmeldung und Bezugnahme.
- ◆ Es wird eine **nationale Priorität** für Kanada angegeben.
- ◆ Zusammenfassung, Patentansprüche, Beschreibung und Zeichnungen werden als **getrennte Dateien** im PDF-Format angefügt.
- ◆ Es werden **häufig entrichtete Gebühren** bezahlt.
- ◆ Zum Schluss werden wir unsere Anmeldung **unterzeichnen**, zum Demo-Server beim EPA **senden** und dann die **Empfangsbescheinigung** sichten.

Vorgeschlagene Angaben

Nutzerzeichen: Beispiel 1001

Anmelder, juristische Person: Universal Engineering
Research and Development Department
100 Pacific Highway, Los Angeles, California 91234
Registrierungsnummer 708012345
Tel.: +1 619 505 1234
Fax: +1 619 505 5678
E-Mail: info@universal-engineering.com
Wohnsitz: US.

Bevollmächtigter Vertreter: Herr Wolfgang Knopp
Meyer und Partner, Neue Technologie
Opernplatz 4b, 80331 München, Deutschland
Registrierungsnummer 14556889
Tel.: +49 89 210056-23
Fax: +49 89 210056-89
E-Mail: knopp@meyer-partner.de
Wohnsitz: DE.

Erfinder: Harold Stockton
100 East Drive, Harvest, Missouri 35749
Wohnsitz: US.

Der Anmelder hat das Recht auf das europäische Patent gemäß Vertrag vom 3. März 2008 erlangt.

Formatted: English U.K.

2.2 EP(1001E2K) - Antrag

Zunächst wollen wir die Registerkarte **Antrag** ausfüllen. Die Anmeldung soll beim Europäischen Patentamt eingereicht werden. Unsere Erfindung betrifft einen Maschinenfilter. Wir orientieren uns an den Überprüfungsmeldungen, um die Angaben richtig und vollständig im Formblatt einzutragen.

Die Registerkarte **Antrag** ist in die Reiter **Antrag**, **Teil anmeldung** und **Bezugnahme** untergliedert.

- ◆ Der Reiter **Antrag** enthält die grundlegenden Informationen zur Anmeldung, z.B. das Anmeldeamt oder die Bezeichnung der Erfindung.
- ◆ Im Reiter **Teil anmeldung** wählen Sie, ob Sie eine obligatorische oder freiwillige Teil anmeldung erklären und geben die Daten zu der früher eingereichten Anmeldung ein.
- ◆ Unter dem Reiter **Bezugnahme** geben Sie dann Daten ein, wenn Ihre Anmeldung auf eine früher eingereichte Anmeldung Bezug nimmt.

Obligatorische Eingaben auf der Registerkarte Antrag

→ Klicken Sie auf den Reiter **Antrag**.

→ Geben Sie im Feld **Anmeldeamt EP** ein. Der Name **Europäisches Patentamt (EPA)** wird automatisch ergänzt.

Das Überprüfungssymbol wandelt sich in das gelbe Symbol "Achtung" um.

Dies bedeutet, dass Angaben fehlen, aber nachgereicht werden können.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

The screenshot shows a web application window titled "Online-Einreichung beim EPA - EP(1001E2K) - Beispiel 1001". The main content area is titled "EP(1001E2K) - Entwurf - Beispiel 1001" and "Zuletzt gespeichert am 12.04.2010". The "Antrag" tab is active, indicated by a yellow warning icon. The form contains the following fields and options:

- Anmeldeamt:** EP (selected), Europäische Patentamt (EPA) (dropdown)
- Prüfungsantrag in einer zulässigen Sprache eines EPÜ
Vertragsstaates: [dropdown]
- Der Anmelder verzichtet auf die Aufforderung nach Regel 70 (2), zu erklären, ob die Anmeldung aufrechterhalten wird.
- Verfahrenssprache:** Deutsch (selected)
- Sprache, in der die angefügte oder frühere Anmeldung eingereicht wird bzw. wurde:**
 - Deutsch
 - Zulässige Sprache eines EPÜ
Vertragsstaates: [dropdown]
 - Andere Sprache: [dropdown]
- Bezeichnung der Erfindung**
 - Bezeichnung der Erfindung in Deutsch: [text area]
 - Übersetzung in Englisch: [text area]
 - Übersetzung in Französisch: [text area]

Bitte benutzen Sie entsprechende Groß- und Kleinschreibung

Angemeldet als Administrator

Abbildung 6: Antrag: Anmeldeamt eingetragen

Überprüfungsmeldungen ansehen

In dieser Übung wollen wir die Überprüfungsmeldungen für die Registerkarte **Antrag** ansehen und die Bezeichnung der Erfindung eingeben. Sie können die Überprüfungsmeldungen in einem separaten Fenster lesen und dieses danach wieder schließen.

→ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Überprüfung**.



Sie können das Fenster mit den Überprüfungsmeldungen auch ständig geöffnet lassen. Wenn Sie das Fenster **andocken**, wird es am unteren Bildschirmrand arretiert. Diese Einstellung wollen wir verwenden.

→ Wählen Sie in der Menüleiste **Fenster > Überprüfung > Angedockt**.

Im angedockten Fenster **Überprüfungsmeldungen/Antrag** erscheint die Meldung zum gelben Symbol "Achtung": "Bezeichnung der Erfindung ist erforderlich, kann aber nachgereicht werden".

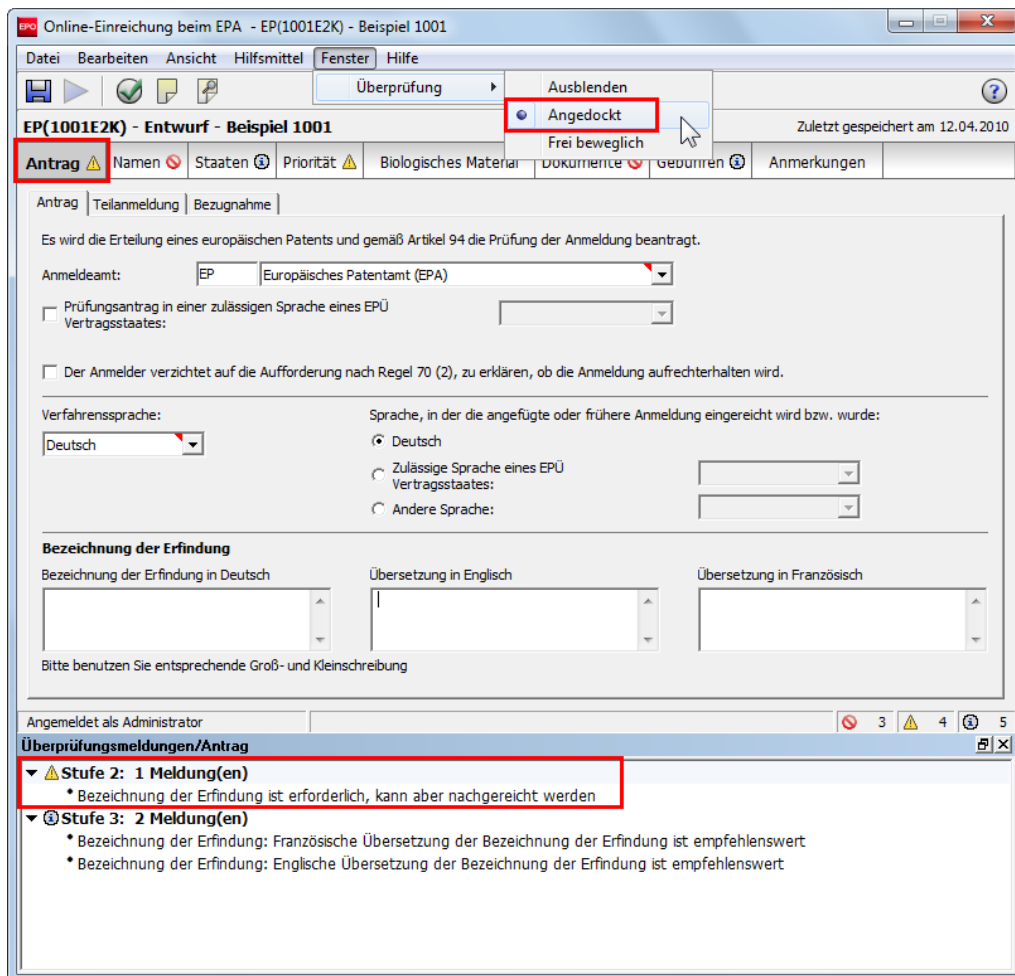


Abbildung 7: Das Überprüfungs Fenster ist am unteren Rand des Bildschirms andockt

Bezeichnung der Erfindung

- Geben Sie als **Bezeichnung der Erfindung in Deutsch** **Motorenfilter** ein.
Verwenden Sie dazu Groß- und Kleinbuchstaben, keine VERSALIEN.
- Klicken Sie in das Feld **Übersetzung in Englisch**. Das Überprüfungssymbol ist nun grau.
- Geben Sie **Engine Filter** im Feld **Übersetzung in Englisch** und **Filtre de moteur** im Feld **Übersetzung in Französisch** ein.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen und keine Überprüfungs meldungen für die Registerkarte **Antrag** mehr enthalten:

EP(1001E2K) - Entwurf - Beispiel 1001

Zuletzt gespeichert am 12.04.2010

Antrag | Namen | Staaten | Priorität | Biologisches Material | Dokumente | Gebühren | Anmerkungen

Antrag | Teilanmeldung | Bezugnahme

Es wird die Erteilung eines europäischen Patents und gemäß Artikel 94 die Prüfung der Anmeldung beantragt.

Anmeldeamt: EP | Europäisches Patentamt (EPA)

Prüfungsantrag in einer zulässigen Sprache eines EPÜ
Vertragsstaates: []

Der Anmelder verzichtet auf die Aufforderung nach Regel 70 (2), zu erklären, ob die Anmeldung aufrechterhalten wird.

Verfahrenssprache: Deutsch

Sprache, in der die angefügte oder frühere Anmeldung eingereicht wird bzw. wurde:
 Deutsch
 Zulässige Sprache eines EPÜ
Vertragsstaates: []
 Andere Sprache: []

Bezeichnung der Erfindung

Bezeichnung der Erfindung in Deutsch	Übersetzung in Englisch	Übersetzung in Französisch
Motorenfilter	Engine filter	Filtre de moteur

Bitte benutzen Sie entsprechende Groß- und Kleinschreibung

Angemeldet als Administrator

Überprüfungsmeldungen/Antrag

Abbildung 8: Alle obligatorischen Angaben für die Registerkarte **Antrag** sind vorhanden

Anmeldung speichern

→ Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Speichern**.



Rechts in der Positionsanzeigeleiste wird angezeigt, wann die Anmeldung **zuletzt gespeichert** wurde.

Die Positionsanzeigeleiste zeigt auch den aktuellen Status an. Unsere Musteranmeldung hat den Status **Entwurf**, da noch einige obligatorische Angaben fehlen.

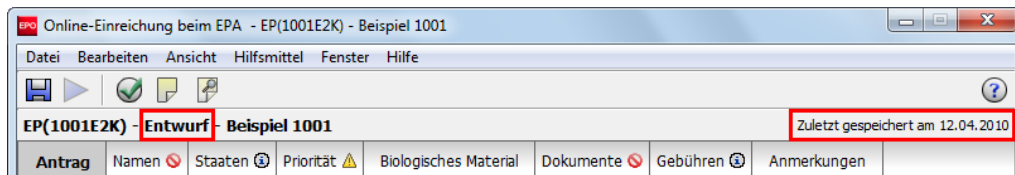


Abbildung 9: Positionsanzeigeleiste mit Statusinformationen

2.3 EP(1001E2K) - Antrag: Weitere Übungen

Neben den Standardoptionen für eine neue Anmeldung in der in Online-Einreichung voreingestellten Verfahrenssprache bietet das Formblatt EP(1001E2K) weitere Auswahlmöglichkeiten für verschiedene Fälle.

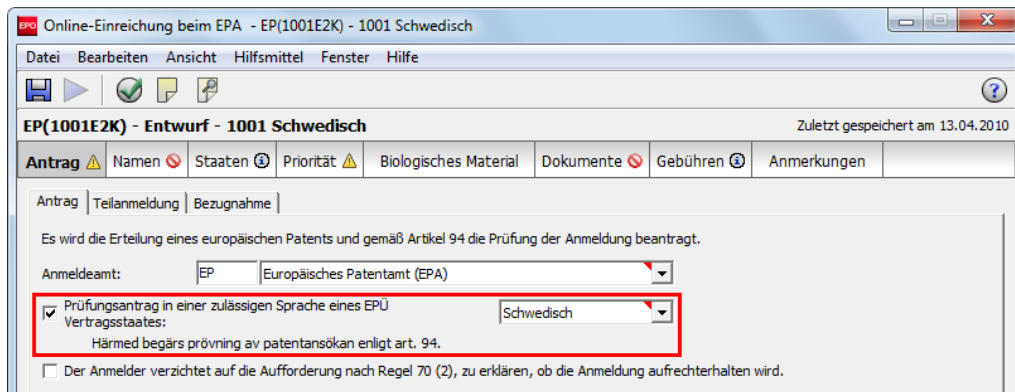
Diese wollen wir in den folgenden Übungen kurz ansehen, ohne jedoch die Beispiele bis zu einer fertigen Anmeldung weiter auszuarbeiten.

Prüfungsantrag in einer anderen Sprache stellen

- Klicken Sie auf den Reiter **Antrag**.
- Markieren Sie die Option **Prüfungsantrag in einer zulässigen Sprache eines EPÜ Vertragsstaates**.
- Wählen Sie eine Sprache aus der Auswahlliste.

Der Satz "Hiermit wird die Prüfung des Antrags im Sinne des Art. 94 beantragt" erscheint eine Zeile tiefer in der gewählten Sprache.

- Kontrollieren Sie, ob Überprüfungsanträge vorliegen.



The screenshot shows the 'Online-Einreichung beim EPA - EP(1001E2K) - 1001 Schwedisch' window. The 'Antrag' tab is active, and the 'Prüfungsantrag in einer zulässigen Sprache eines EPÜ Vertragsstaates' option is checked. The language is set to 'Schwedisch'. The text 'Härmed begärs prövning av patentansökan enligt art. 94.' is visible below the selected option.

Abbildung 10: Prüfungsantrag auf Schwedisch

Anmeldung in anderen Sprachen einreichen

Seit Inkrafttreten des EPÜ 2000 können Sie Anmeldungen in anderen Sprachen beim EPA einreichen. Dies erfordert später das Hinzufügen entsprechender Übersetzungen der Antragsunterlagen. Die Standardeinstellung ist die gewählte Verfahrenssprache.

→ Klicken Sie auf den Reiter **Antrag**.

→ Markieren Sie die Option **Zulässige Sprache eines EPÜ Vertragsstaates** oder **Andere Sprache** und wählen Sie aus der Liste die zutreffende Sprache.

Bei Bedarf können Sie außerdem die Verfahrenssprache ändern. Diese ist standardmäßig auf Deutsch gesetzt, wenn Sie eine neue Anmeldung erstellen. Zur Auswahl stehen die drei Amtssprachen des EPA: Deutsch, Englisch und Französisch.

→ Ändern Sie die **Verfahrenssprache**, indem Sie aus der Liste z.B. **Englisch** auswählen.

① Dadurch ändert sich nicht die Sprache Ihrer Benutzeroberfläche in Online-Einreichung, sondern die Sprache des Formblattes, auf dem später Ihre Anmeldung an das EPA gesendet wird.

→ Geben Sie die **Bezeichnung der Erfindung** und deren Übersetzung ein.

① Beachten Sie die Reihenfolge der Felder: an erster Stelle steht immer die Bezeichnung der Erfindung in der gewählten Verfahrenssprache, danach folgen die Übersetzungen in die beiden anderen Sprachen in alphabetischer Reihenfolge. Beispielsweise sind auf Englisch die Sprachen "French" und "German" nacheinander angeordnet, so dass Sie entsprechend in der deutschen Benutzeroberfläche des Formblatts "Französisch" und "Deutsch" sehen.

→ Sehen Sie sich auch die Überprüfungsmeldungen an: in diesem Fall ist es erforderlich, dass der Anmelder (einzutragen in der Registerkarte **Namen**) entweder die Staatsangehörigkeit eines EPÜ-Staates hat oder dort seinen Wohnsitz hat.

The screenshot shows a web form for filing a patent application. At the top, there are two main sections for language selection. The first section, 'Verfahrenssprache:', has a dropdown menu currently set to 'Englisch'. The second section, 'Sprache, in der die angefügte oder frühere Anmeldung eingereicht wird bzw. wurde:', has three radio button options: 'Englisch', 'Zulässige Sprache eines EPÜ Vertragsstaates:', and 'Andere Sprache:'. The 'Zulässige Sprache eines EPÜ Vertragsstaates:' option is selected, and its corresponding dropdown menu is set to 'Schwedisch'. Below these sections is the 'Bezeichnung der Erfindung' section, which contains three text input fields: 'Bezeichnung der Erfindung in Englisch' (containing 'Engine filter'), 'Übersetzung in Französisch' (containing 'Filtre de moteur'), and 'Übersetzung in Deutsch' (containing 'Motorenfilter'). A note below these fields reads 'Bitte benutzen Sie entsprechende Groß- und Kleinschreibung'. At the bottom of the form, there is a status bar showing 'Angemeldet als Administrator' and a notification area titled 'Überprüfungsmeldungen/Antrag' with a warning icon and the text 'Stufe 2: 1 Meldung(en)' and '* Antrag: Erfordernis gemäss Artikel 14 (4) für die Einreichung in einer Nichtamtssprache des EPA ist nicht erfüllt'.

Abbildung 11: Wechsel der Verfahrenssprache und Sprache der Anmeldung

→ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Seitenvorschau**, um die Anmeldung in der PDF-Vorschau anzuzeigen.



Das Formblatt erscheint jetzt in englischer Sprache.

Obligatorische Teilanmeldung

Nach dem EPÜ dürfen Teilanmeldungen ausschließlich beim EPA eingereicht werden und sind bei den nationalen Anmeldeämtern nicht zulässig. Eine Teilanmeldung muss spätestens 24 Monate nach dem Datum des ersten Bescheids beim EPA eingereicht werden. Weitere Informationen zu Teilanmeldungen nach Regel 36 (1) EPÜ finden Sie in der **Mitteilung des EPA vom 20.08.2009** (http://archive.epo.org/epo/pubs/oj009/10_09/10_4819.pdf).

- Geben Sie im Reiter **Antrag** als Anmeldeamt **EP** ein.
- Klicken Sie auf den Reiter **Teilanmeldung**.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen **Teilanmeldung**.
- Geben Sie die **Nummer der früheren Anmeldung** ein.
Diese Nummer muss das Nummernformat für EP-Anmeldungen aufweisen: eine neunstellige Nummer, z. B. **08240895.6**.
Diese Nummer besteht aus acht Ziffern plus einer Prüfziffer am Ende nach dem Punkt. Anhand der Prüfziffer werden die anderen eingegebenen Ziffern auf Richtigkeit überprüft.
- Geben Sie das Datum für den **Anmeldetag der früheren Anmeldung** ein.
- Markieren Sie die Option **Obligatorische Teilanmeldung (Regel 36(1) b))**.
- Geben Sie das **Datum des ersten Bescheids [...] ein**.
- Kontrollieren Sie, ob Überprüfungsanmeldungen vorliegen.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

Online-Einreichung beim EPA - EP(1001E2K) - 1001 Teil

Datei Bearbeiten Ansicht Hilfsmittel Fenster Hilfe

EP(1001E2K) - Entwurf - 1001 Teil Zuletzt gespeichert am 13.04.2010

Antrag ⚠ Namen ⚠ Staaten ⚠ Priorität ⚠ Biologisches Material ⚠ Dokumente ⚠ Gebühren ⓘ Anmerkungen

Antrag **Teilanmeldung** Bezugnahme

Teilanmeldung

Nummer der früheren Anmeldung: EP08240895.6

Anmeldetag der früheren Anmeldung: 1. Dezember 2008 ⚠

Obligatorische Teilanmeldung (Regel 36 (1) b))

Datum des ersten Bescheids im Falle von Einwänden nach Artikel 82 EPU: 30. Januar 2009 ⚠

Freiwillige Teilanmeldung (Regel 36 (1) a))

Datum des ersten Bescheids: TT.MM.JJJJ ⚠

Nummer der frühesten relevanten Anmeldung: EP _____

Keine Mitteilung eingegangen

Angemeldet als Administrator 3 ⚠ 4 ⓘ 2

Abbildung 12: Obligatorische Teilanmeldung mit EP als Anmeldeamt

Bezugnahme und Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

In diesem Beispiel wurde die frühere Anmeldung zu einem Zeitpunkt eingereicht, der mehr als 12 Monate, jedoch weniger als 14 Monate in der Vergangenheit liegt. Sie nehmen auf die frühere Anmeldung Bezug und erklären für sie Priorität. In diesem Fall können Sie zusätzlich die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand beantragen.

- Klicken Sie auf den Reiter **Bezugnahme**.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen **Es wird Bezug genommen auf eine früher eingereichte Anmeldung**.
- Geben Sie **DE** als **Staat oder Amt der Einreichung der früheren Anmeldung** ein und wählen Sie **PCT-Anmeldung** als **Art der Anmeldung**.
- Tragen Sie mit Hilfe des Kalenders den **Anmeldetag** ein.
- Geben Sie das **Aktenzeichen** ein, in diesem Beispiel die PCT-Anmeldenummer **PCT/DE2009/345678** der früheren Anmeldung.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen für **Die Bezugnahme auf die früher eingereichte Anmeldung ersetzt auch die Patentansprüche (Regel 57 c)** und geben Sie **15** als **Anzahl der Patentansprüche in der früheren Anmeldung** ein.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen für **Bei der früher eingereichten Anmeldung handelt es sich um die Prioritätsunterlage**.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen für **Hiermit wird die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand beantragt**.

ⓘ Beachten Sie die Überprüfungsmeldungen, die darüber informieren, welche weiteren Unterlagen zur Bezugnahme einzureichen sind.

EP Online-Einreichung beim EPA - EP(1001E2K) - 1001 Bezug

Datei Bearbeiten Ansicht Hilfsmittel Fenster Hilfe

EP(1001E2K) - Entwurf - 1001 Bezug Zuletzt gespeichert am 13.04.2010

Antrag ⚠ Namen ⓧ Staaten Ⓜ Priorität Biologisches Material Dokumente ⚠ Gebühren ⓧ Anmerkungen

Antrag | Teilanmeldung | Bezugnahme

Anmeldung nach Artikel 61 (1) b):

Es wird Bezug genommen auf eine früher eingereichte Anmeldung.

Staat oder Amt der Einreichung der früheren Anmeldung:

Art der Anmeldung:

Anmeldetag:

Aktenzeichen: Format: PCT/CCYY/nnnnn oder PCT/CCYYYY/nnnnn

Die Bezugnahme ersetzt die Beschreibung und etwaige Zeichnungen.

Die Bezugnahme auf die früher eingereichte Anmeldung ersetzt auch die Patentansprüche (Regel 57 c).
Anzahl der Patentansprüche in der früheren Anmeldung:

Bei der früher eingereichten Anmeldung handelt es sich um die Prioritätsunterlage.

Die Beschreibung enthält ein Sequenzprotokoll gemäß Regel 30 (1).

Eine beglaubigte Abschrift wird nachgereicht.

Hiermit wird die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand beantragt.

Angemeldet als Administrator ⓧ 2 ⚠ 3 Ⓜ 4

Überprüfungsmeldungen/Antrag Ⓜ ✕

▼ ⚠ **Stufe 2: 1 Meldung(en)**

- Bezugnahme: Innerhalb von 2 Monaten nach Einreichung der Anmeldung ist eine beglaubigte Abschrift der früher eingereichten Anmeldung einzureichen (R. 40 (3)). Keine Abschrift wird verlangt, wenn eine solche Abschrift bereits gemäß Regel 53 (2) vorliegt.

▼ Ⓜ **Stufe 3: 1 Meldung(en)**

- Bezugnahme: Die Wiedereinsetzungsgründe können unter der Rubrik "Anmerkungen/Weitere Unterlagen" angefügt werden.

Abbildung 13: Bezugnahme auf frühere Anmeldung, Erklärung der Priorität und Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

2.4 EP(1001E2K) - Namen

Auf der Registerkarte **Namen** des Formblatts EP(1001E2K) machen Sie Angaben zu Anmeldern, Vertretern und Erfindern. Mindestens ein Anmelder ist erforderlich. In unserem Beispiel wollen wir Angaben zu einer Firma (juristische Person), einem bevollmächtigten Vertreter (natürliche Person) und einem Erfinder machen.

Daten zum Anmelder

→ Zunächst geben wir die Daten zur Firma ein. Klicken Sie in der Registerkarte **Namen** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.



→ Wählen Sie aus der Liste **Anmelder, juristische Person**.

Abbildung 14: Anmelder (juristische Person) hinzufügen

→ Füllen Sie die Felder im rechten Bereich des Formblattes mit den Musterdaten für **Universal Engineering** aus.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

Online-Einreichung beim EPA - EP(1001E2K) - Beispiel 1001

Datei Bearbeiten Ansicht Hilfsmittel Fenster Hilfe

EP(1001E2K) - Entwurf - Beispiel 1001 Zuletzt gespeichert am 10.09.2008

Antrag **Namen** Staaten **Priorität** Biologisches Material Dokumente Gebühren Anmerkungen

Anmelder: Universal Engineering

Vertreter: Erfinder

Firma: Universal Engineering Registrierung: 708012345

Abteilung: Research & Development Dept.

Land: US (Vereinigte Staater) Telefon: +1 619 505 1234

Anschrift: 100 Pacific Highway Fax: +1 619 505 5678

E-Mail: info@universal-engineering.com

Postleitzahl: 91234

Stadt: Los Angeles

US Staat: CA California Sitz: US (Vereinigte Staater)

Zustellanschrift

Universal Engineering wird durch folgenden Angestellten vertreten, der gemäß Artikel 133 (3) handelt:

Zuname: Allgemeine Vollmacht:

Vorname:

Anrede:

Angemeldet als Administrator 2 3 0

Abbildung 15: Daten für Anmelder (juristische Person) eingegeben

Daten mit dem Adressbuch austauschen

Beim Ausfüllen der Anmeldungen können Sie auf die im Adressbuch gespeicherten Kontaktdaten zurückgreifen. Sobald Sie in der Registerkarte **Namen** eine juristische oder natürliche Person hinzugefügt haben, stehen diese zwei Schaltflächen zur Verfügung:

	Aus Adressbuch übernehmen: öffnet das Adressbuch zur Auswahl einer Person, um deren Daten in die Anmeldung zu übertragen.
	In Adressbuch übernehmen: kopiert die Daten zur Person aus der Anmeldung ins Adressbuch.



Das Adressbuch öffnen Sie über den Datei-Manager zur Bearbeitung.

→ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Adressbuch** in der Symbolleiste.

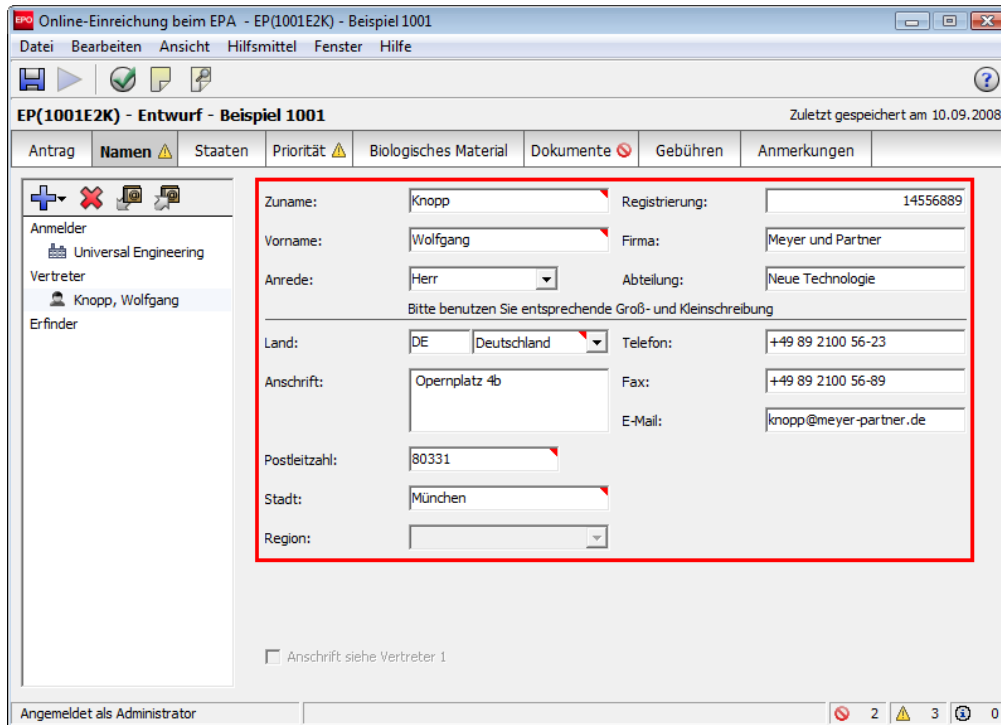


Daten zum Vertreter

- Klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und wählen Sie nun **Vertreter, zugelassener Vertreter**.
- In unserem Beispiel kommt der Vertreter Wolfgang Knopp aus Deutschland. Geben Sie die Daten für Herrn Knopp ein.

Bitte beachten Sie, dass juristische Personen durch das Symbol  und natürliche Personen durch das Symbol  gekennzeichnet sind.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:




The screenshot shows the 'EP(1001E2K) - Entwurf - Beispiel 1001' interface. The 'Vertreter' section is highlighted with a red border. The data entered is as follows:

Zuname:	Knopp	Registrierung:	14556889
Vorname:	Wolfgang	Firma:	Meyer und Partner
Anrede:	Herr	Abteilung:	Neue Technologie
Bitte benutzen Sie entsprechende Groß- und Kleinschreibung			
Land:	DE Deutschland	Telefon:	+49 89 2100 56-23
Anschrift:	Opernplatz 4b	Fax:	+49 89 2100 56-89
Postleitzahl:	80331	E-Mail:	knopp@meyer-partner.de
Stadt:	München		
Region:			

Below the form, there is a checkbox labeled 'Anschrift: siehe Vertreter 1' which is currently unchecked.

Abbildung 16: Daten zum Vertreter (natürliche Person) eingegeben

Daten zum Erfinder

- Klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und wählen Sie nun **Erfinder**.
 - Geben Sie die Daten für Harold Stockton ein.
 - Geben Sie bei **Gemäß Vertrag vom** mit Hilfe der Kalender-Schaltfläche das Datum ein.
- 
- Wählen Sie aus dem eingeblendeten Kalender das gewünschte Jahr, den Monat und Tag. Sie können im Kalender durch Klicken auf die Pfeil-Schaltflächen blättern.

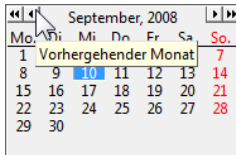


Abbildung 17: Datum im Kalender auswählen

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

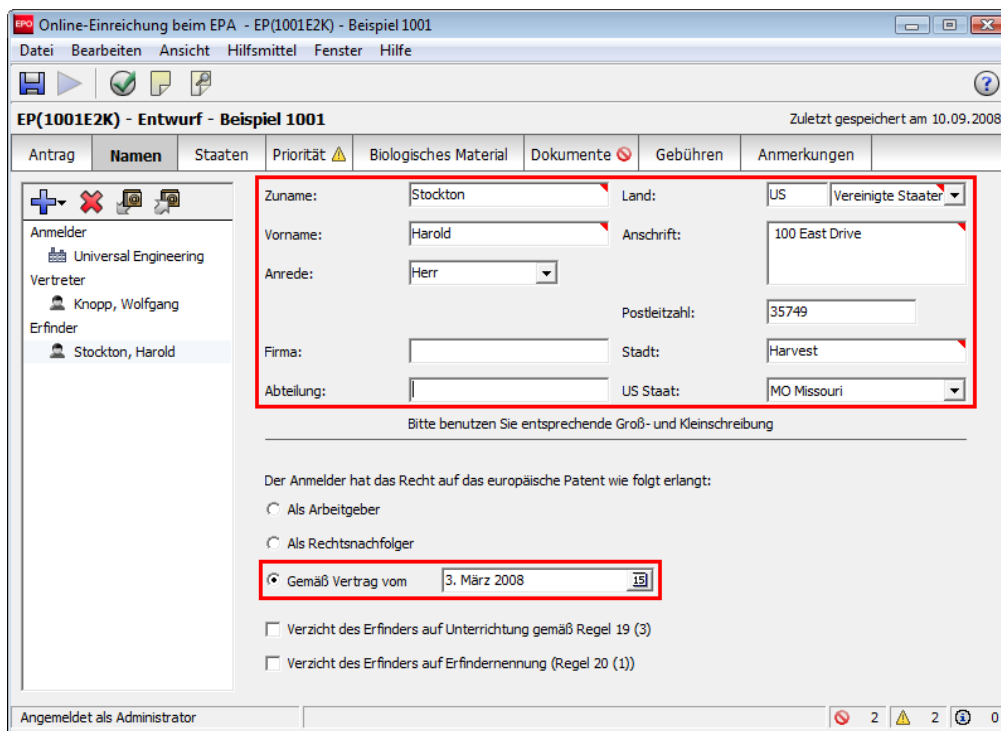


Abbildung 18: Daten zum Erfinder eingegeben

2.5 EP(1001E2K) - Staaten

Auf der Registerkarte **Staaten** des Formblatts EP(1001E2K) benennen Sie die Länder, in denen Sie Patentschutz begehren. Seit der Gebührenreform vom 01.04.2009 wird für die Benennung von Vertragsstaaten nur noch eine Pauschalgebühr fällig und somit werden standardmäßig alle Staaten benannt. Der Ausschluss eines Vertragsstaates ist nur durch ausdrückliche Rücknahme möglich.

In unserem Beispiel benennen wir zusätzlich alle Staaten, mit denen Erstreckungsabkommen bestehen.

Benennung von Staaten

→ Klicken Sie auf den Reiter **Benennung**.

Unterhalb der Überschrift **Hiermit werden alle Vertragsstaaten des EPÜ benannt, die ihm bei Einreichung dieser Anmeldung angehören** sind bereits alle Staaten automatisch markiert.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

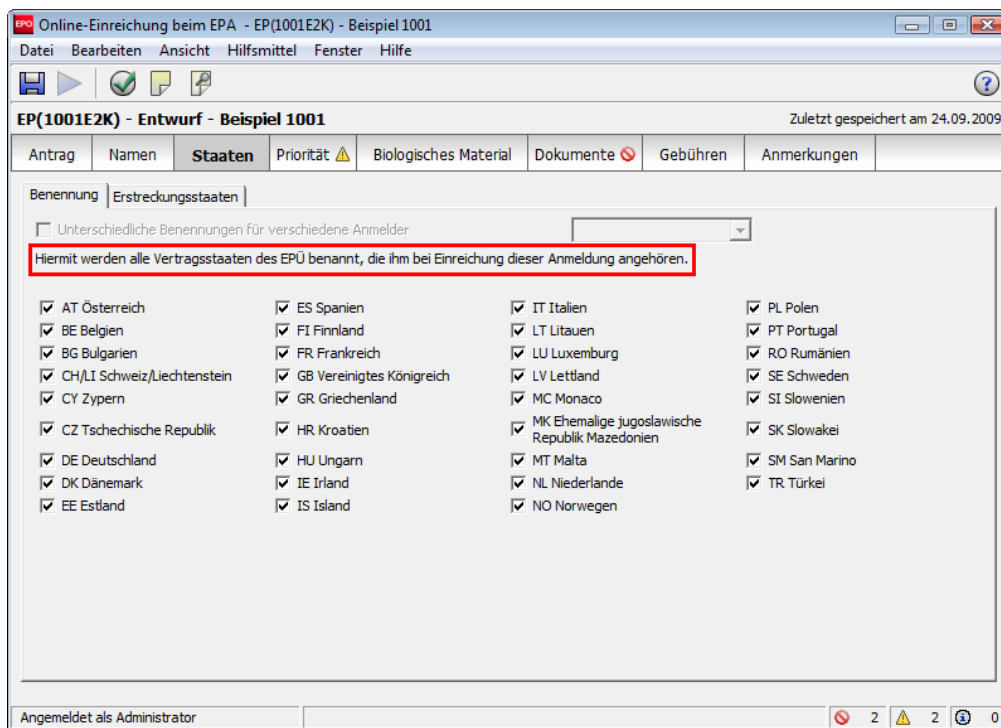


Abbildung 19: Alle Vertragsstaaten des EPÜ werden automatisch benannt

Erstreckungsstaaten

- Klicken Sie auf den Reiter **Erstreckungsstaaten**.
- Wählen Sie die Option **Alle Staaten, mit denen Erstreckungsabkommen bestehen**.
Die Staaten werden automatisch markiert.

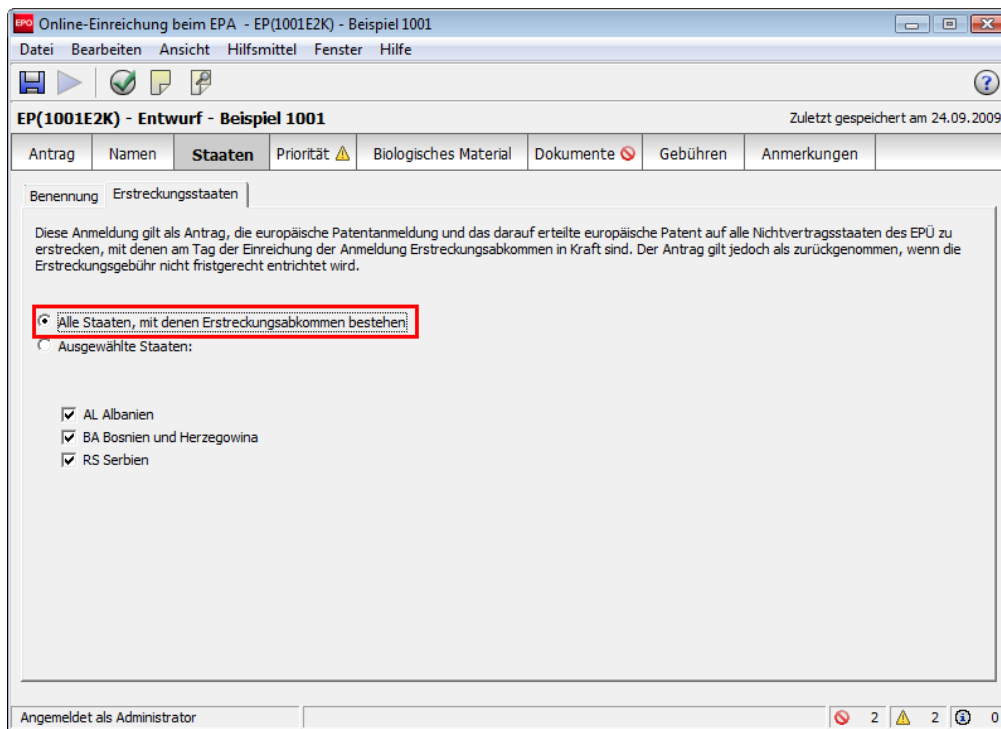


Abbildung 20: Alle Staaten mit Erstreckungsabkommen ausgewählt

2.6 EP(1001E2K) - Priorität

Auf der Registerkarte **Priorität** des Formblatts EP(1001E2K) machen Sie Angaben zu der Anmeldung, deren Priorität Sie in Anspruch nehmen möchten. In unserem Beispiel wollen wir eine nationale Priorität hinzufügen. Die Anmeldung ist innerhalb eines Jahres nach dem Datum der beanspruchten Priorität einzureichen.

→ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und wählen Sie **National**.



→ Geben Sie im Feld **Nationales Amt** **CA** ein und wählen Sie **Patentanmeldung** aus der Liste für **Art**.

→ Wählen Sie mit Hilfe der **Kalender**-Schaltfläche ein Datum für den **Anmeldetag** aus.



→ Geben Sie **2,123,456** im Feld **Anmeldenummer** ein.

Neben dem Eingabefeld wird ein Muster für die Formatierung der Anmeldeummern beim gewählten Nationalen Amt angezeigt.

→ Markieren Sie die Option **Es ist nicht beabsichtigt, eine (weitere) Prioritätserklärung einzureichen**, um ein beschleunigtes Verfahren einzuleiten.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

The screenshot shows the 'EP(1001E2K) - Entwurf - Beispiel 1001' window. The 'Priorität' tab is active. The form fields are as follows:

Nationales Amt:	CA	Kanada
Art:	Patentanmeldung	
Anmeldetag:	3. September 2009	
Anmeldenummer:	2,123,456	2nnnnn, Leerzeichen, Bindestriche oder Kommas zwischen Datenelementen sind zulässig

At the bottom, the checkbox **Es ist nicht beabsichtigt, eine (weitere) Prioritätserklärung einzureichen.** is selected.

Abbildung 21: Angaben zu nationaler Priorität

① Übersetzungen von Prioritätsunterlagen können auf der Registerkarte **Dokumente** angefügt werden.

Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

Im Normalfall ist die Anmeldung innerhalb von 12 Monaten nach dem Anmeldetag der beanspruchten Priorität einzureichen.

- Markieren Sie die Option **Hiermit wird die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand beantragt**, wenn das Datum des Anmeldetags der Priorität zwischen 12 und 14 Monaten vor dem aktuellen Datum liegt.

The screenshot shows the 'Priorität' (Priority) tab in the EPO online filing system. The window title is 'EPO Online-Einreichung beim EPA - EP(1001E2K) - Beispiel 1001'. The main content area is titled 'EP(1001E2K) - Entwurf - Beispiel 1001' and shows the following fields:

- Nationales Amt: CA (Kanada)
- Art: Patentanmeldung
- Anmeldetag: 3. September 2008 (highlighted with a red box)
- Anmeldenummer: 2,123,456

Below these fields, there are two checkboxes:

- Hiermit wird die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand beantragt. (highlighted with a red box)
- Diese Anmeldung ist eine vollständige Übersetzung der früheren Anmeldung.

At the bottom, there is a checkbox: Es ist nicht beabsichtigt, eine (weitere) Prioritätserklärung einzureichen.

The status bar at the bottom indicates 'Angemeldet als Administrator' and shows a progress indicator with a red circle containing '2', a yellow triangle with '1', and a blue circle with '1'.

Abbildung 22: Priorität mit Beantragung der Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

2.7 EP(1001E2K) - Biologisches Material

Auf der Registerkarte **Biologisches Material** von Formblatt EP(1001E2K) machen Sie Angaben zu einer Patentanmeldung für eine biologische Erfindung.

→ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und wählen Sie **Biologie**.



→ Geben Sie die Daten für das biologische Material ein.

Online-Einreichung beim EPA - EP(1001E2K) - Beispiel 1001

Datei Bearbeiten Ansicht Hilfsmittel Fenster Hilfe

EP(1001E2K) - Entwurf - Beispiel 1001 Zuletzt gespeichert am 10.09.2008

Antrag	Namen	Staaten	Priorität	Biologisches Material	Dokumente	Gebühren	Anmerkungen
Die Erfindung verwendet und/oder bezieht sich auf biologisches Material, das nach Regel 31 hinterlegt worden ist.							
Angaben zur Hinterlegung Weitere Angaben							
Bezugszeichen: <input type="text" value="BIO-CA-2, 123,456"/>							
Hinterlegungsstelle: <input type="text" value="National Microbiology Laboratory, Health Canada"/>							
Name und Anschrift: <input type="text" value="Federal Laboratories for Health Canada, Room H5190, 1015 Arlington Street, Winnipeg, Manitoba, Canada R3E 3R2"/>							
Eingangsnummer: <input type="text" value="NMLHC-08/023456"/>							
<input type="checkbox"/> Die nach Regel 31 (1) c) erforderlichen Angaben (falls noch nicht bekannt, die Hinterlegungsstelle und das (die) Bezugszeichen [Nummer, Symbole usw.] des Hinterlegers) sind in den technischen Anmeldeunterlagen enthalten auf							
Seite(n) <input type="text"/> Zeile(n) <input type="text"/>							
<input type="checkbox"/> Zugang beschränkt auf Sachverständige (Regel 32 (1))							

Angemeldet als Administrator 2 1 0

Abbildung 23: Angaben zum biologischen Material

In unserem Beispiel sind auf dieser Registerkarte keine Angaben erforderlich, deshalb sollten Sie den Eintrag für das biologische Material wieder entfernen, bevor Sie fortfahren.

→ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Entfernen**.



Die Angaben zur Biologie werden gelöscht.

2.8 EP(1001E2K) - Dokumente

Auf der Registerkarte **Dokumente** des Formblatts EP(1001E2K) fügen Sie alle Unterlagen zu Ihrer Anmeldung an. Sie müssen mindestens ein elektronisches Dokument mit der Patentbeschreibung und mit den Ansprüchen anhängen, um den Antrag beim EPA einreichen zu können. Im Ausgangszustand befindet sich deshalb ein rotes Überprüfungssymbol in der Schaltfläche **Dokumente**.

Online-Einreichung erlaubt es Ihnen, die obligatorischen Unterlagen entweder in kombinierten Dateien oder als einzelne Dateien anzuhängen. Beispielsweise könnten Sie die vorgeschriebenen Dokumente, nämlich Beschreibung, Patentansprüche, Zusammenfassung und Zeichnungen, in einer fortlaufenden Textdatei erstellen, diese im PDF-Format speichern und an Ihre Anmeldung anhängen. Alternativ könnten Sie jedes Dokument als einzelne Datei speichern und diese nacheinander anhängen.

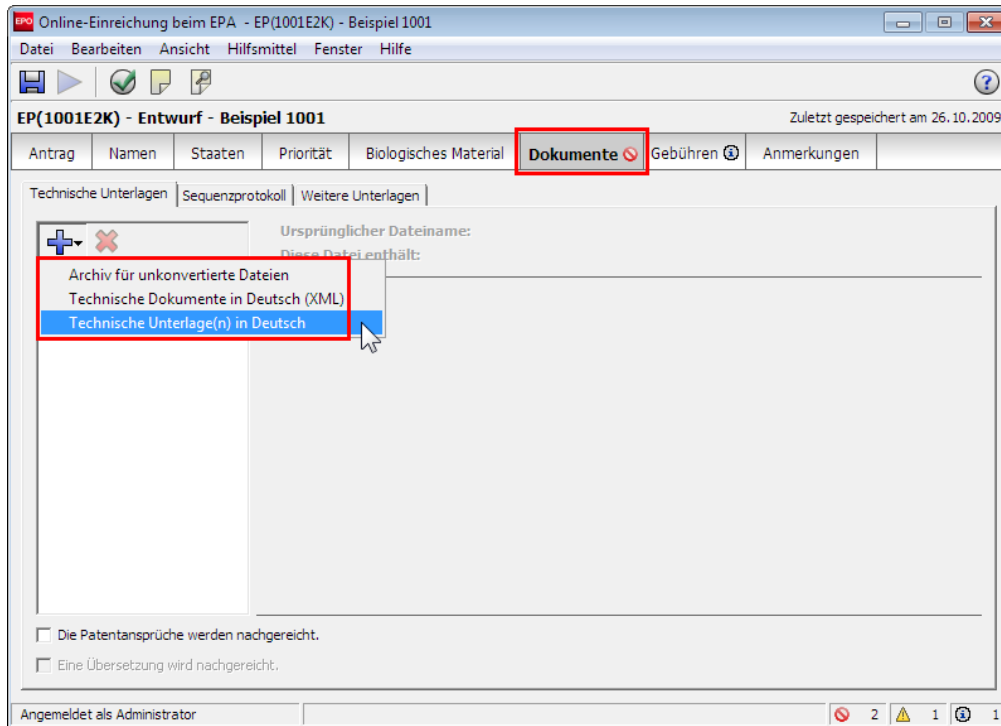


Abbildung 24: Optionen für das Anhängen von Technischen Unterlagen

In unserem Beispiel wollen wir für die Beschreibung, Patentansprüche, Zusammenfassung und Zeichnung einzelne Dateien anhängen.

① Zusätzliche, nicht obligatorische Unterlagen werden unter dem Reiter **Weitere Unterlagen** angehängt.

Einzelne Dateien anhängen

Beschreibung

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** unter dem Reiter **Technische Unterlagen** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.



- Wählen Sie die Option **Technische Unterlage(n) in Deutsch**, suchen Sie ihre Datei in der Ablage Ihres Computers, markieren Sie die Datei und klicken Sie auf **Öffnen**. Damit wird die Datei in der Anmeldung gespeichert.

In diesem Beispiel verwenden wir eine Datei mit der Bezeichnung **Motorenfilter Beschreibung.pdf**.

- Markieren Sie das Kontrollkästchen für **Beschreibung**.

Die Datei wird in **SPECEPO-1.pdf** umbenannt. Der ursprüngliche Dateiname und die Zahl der Seiten werden automatisch mit in das Formblatt übertragen.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

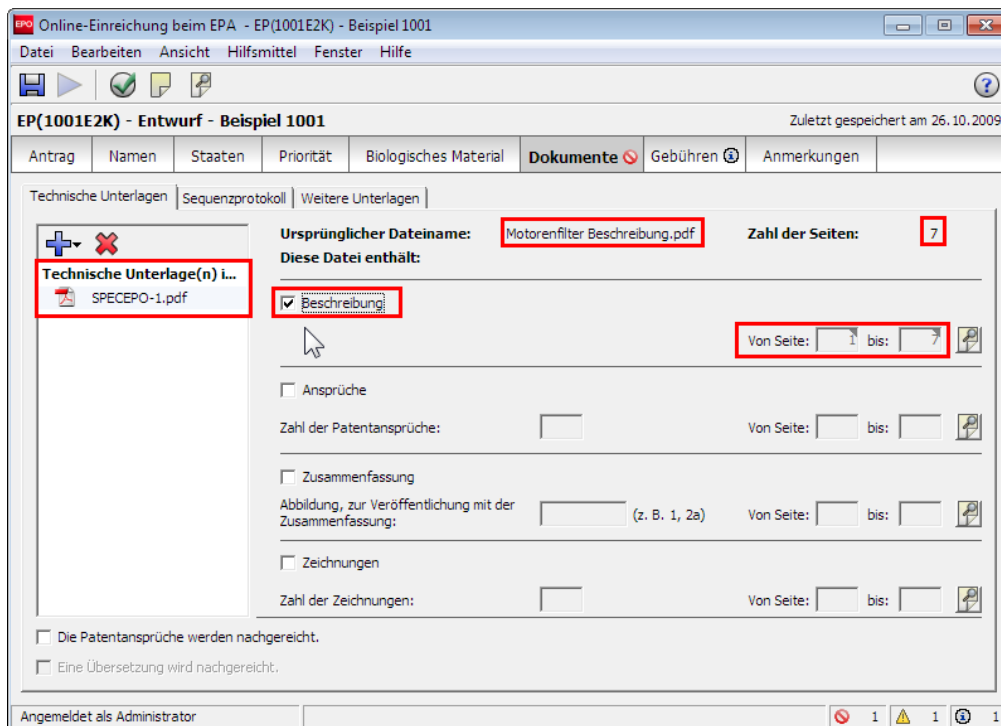


Abbildung 25: Beschreibung als einzelne Datei angehängt

Patentansprüche

→ Wiederholen Sie diesen Vorgang, um die Ansprüche anzuhängen.

In diesem Beispiel verwenden wir eine Datei mit der Bezeichnung **Motorenfilter Ansprueche.pdf**.

→ Markieren Sie das Kontrollkästchen für **Ansprüche**.

Die Datei wird in **SPECEPO-2.pdf** umbenannt.

→ Geben Sie **10** im Feld **Zahl der Patentansprüche** ein.

Das gelbe Überprüfungssymbol in der Schaltfläche **Dokumente** zeigt an, dass noch Angaben fehlen, die jedoch nachgereicht werden können. In der Überprüfungsmeldung können Sie lesen, dass die elektronische Datei für die Zusammenfassung erforderlich ist.

In der Symbolleiste ist die blaue Schaltfläche **Weiter** nun aktiv, da alle erforderlichen Daten für die Anmeldung vorhanden sind.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

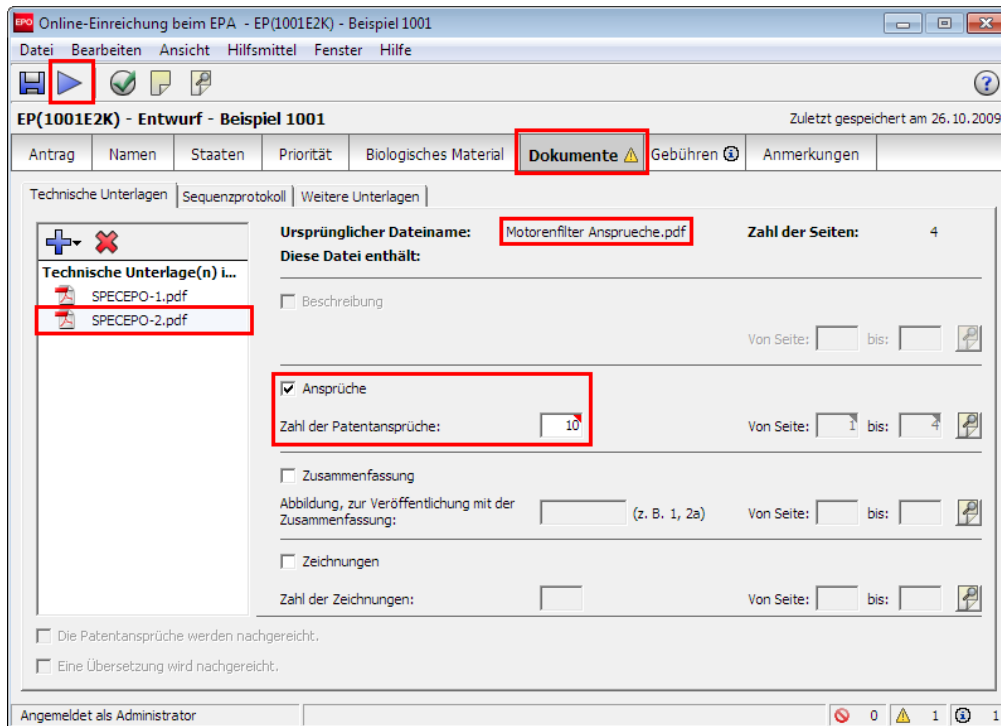


Abbildung 26: Patentansprüche als einzelne Datei angehängt

Zusammenfassung

- Wiederholen Sie diesen Vorgang, um die Zusammenfassung anzuhängen.
In diesem Beispiel verwenden wir eine Datei mit der Bezeichnung **Motorenfilter Zusammenfassung.pdf**.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen für **Zusammenfassung**.
Die Datei wird in **SPECEPO-3.pdf** umbenannt.
- Geben Sie im Feld **Abbildung, zur Veröffentlichung mit der Zusammenfassung** die Nummer **1** ein.
Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

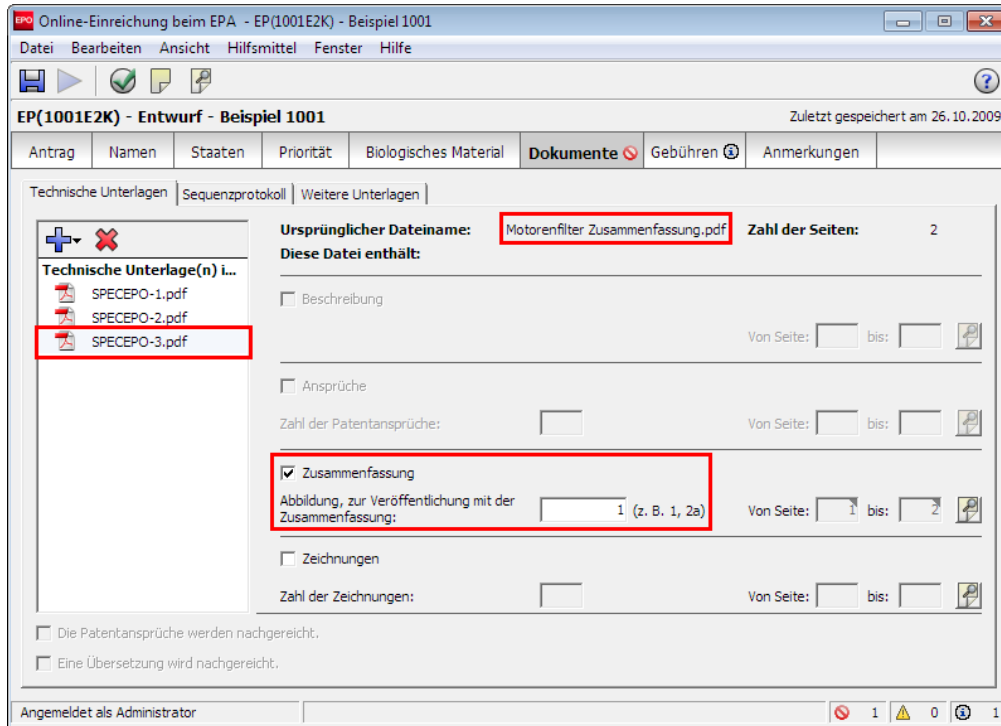


Abbildung 27: Zusammenfassung als einzelne Datei angehängt

Zeichnung

- Wiederholen Sie diesen Vorgang, um die Zeichnung anzuhängen.
In diesem Beispiel verwenden wir eine Datei mit der Bezeichnung **Motorenfilter Zeichnung.pdf**.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen für **Zeichnungen**.
Die Datei wird in **SPECEPO-4.pdf** umbenannt.
- Geben Sie im Feld **Zahl der Zeichnungen** die Zahl **1** ein.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

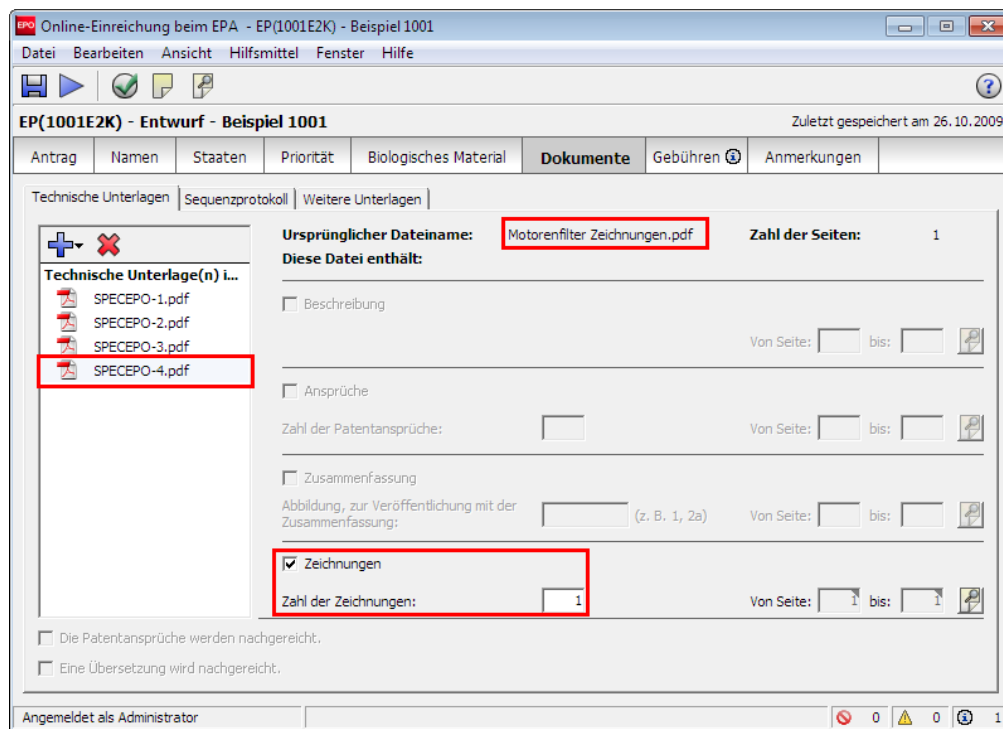


Abbildung 28: Zeichnung als einzelne Datei angehängt

Unterlagen ansehen

- Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Seitenansicht**, um eine Vorschau auf die Anmeldung im bisherigen Bearbeitungsstand zu sehen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Seitenansicht** rechts neben der markierten Unterlage, um eine einzelne angehängte Datei zu sichten.

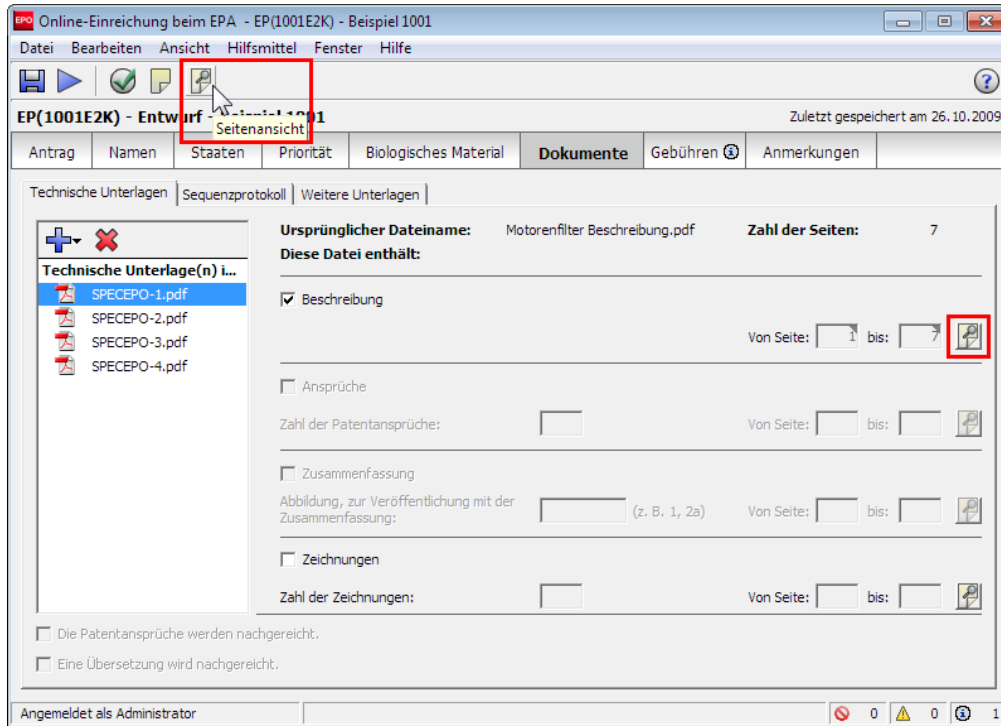


Abbildung 29: Schaltflächen für Seitenansicht

Unterlagen ändern

- Sie entfernen eine Unterlage, indem Sie diese markieren und auf die Schaltfläche **Löschen** klicken.



Wird eine obligatorische Unterlage entfernt, erscheint wieder das rote Überprüfungssymbol und die Schaltfläche **Weiter** in der Symbolleiste wird deaktiviert.

- Fügen Sie anschließend neue Dateien wie oben beschrieben nacheinander an.
- Machen Sie die geforderten Angaben zu den Anlagen.
- Kontrollieren Sie, ob Überprüfungsmeldungen vorliegen und welche Unterlagen noch fehlen.

2.9 EP(1001E2K) - Gebühren

Auf der Registerkarte **Gebühren** des Formblatts EP(1001E2K) berechnen Sie die Gebühren für Ihre Anmeldung und machen Angaben zum gewünschten Zahlungsverfahren. Entsprechend den zuvor gemachten Angaben werden die für Ihre Patentanmeldung zu entrichtenden einschlägigen Gebühren automatisch markiert.

In unserem Beispiel wollen wir die häufig entrichteten Gebühren per Abbuchung vom laufenden Konto bezahlen sowie weitere Kopien der Dokumente aus dem Recherchebericht erhalten.

- Klicken Sie auf den Reiter **Gebührenauswahl**, um die Gebührenliste einzusehen.
- Vergewissern Sie sich, dass in der Auswahlliste für **Anzeigen** die Option **Häufig entrichtete Gebühren** eingestellt ist.
- Klicken Sie auf den Reiter **Angaben zur Zahlung**.
- Wählen Sie **Abbuchung vom laufenden Konto** als **Zahlungsart**.
Es werden die für diese Zahlungsart auszufüllenden Felder angezeigt.
- Geben Sie nach der Zahl **28** die Musterkontonummer **123456** ein.
Die Nummern der laufenden Konten beim EPA müssen aus acht Ziffern bestehen und mit **28** beginnen.
- Geben Sie **Meyer und Partner** im Feld **Kontoinhaber** ein.
- Markieren Sie die Option **Zusätzliche Abschriften der im europäischen Recherchebericht angeführten Dokumente** und tragen Sie die Anzahl der benötigten Kopien ein.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

Online-Einreichung beim EPA - EP(1001E2K) - Beispiel 1001

Datei Bearbeiten Ansicht Hilfsmittel Fenster Hilfe

EP(1001E2K) - Entwurf - Beispiel 1001 Zuletzt gespeichert am 24.09.2009

Antrag	Namen	Staaten	Priorität	Biologisches Material	Dokumente	Gebühren	Anmerkungen
--------	-------	---------	-----------	-----------------------	-----------	-----------------	-------------

Angaben zur Zahlung | **Gebührenauswahl**

Zahlungsart: Abbuchung vom laufenden Konto Währung: EUR

Hiermit wird das Europäische Patentamt ermächtigt, die auf der Seite "Gebühren" angegebenen Gebühren und Auslagen vom nachstehenden laufenden Konto beim EPA abzubuchen.

Nummer des laufenden Kontos: 28123456

Kontoinhaber: Meyer und Partner

Nur angeben falls abweichend von obiger Angabe - Etwasige Rückerstattung auf das laufende Konto beim EPA: 28

Kontoinhaber:

Rückerstattung der Recherchegebühr (Artikel 9 GebO) wird beantragt wegen Stützung auf den früheren Recherchenbericht:

Zusätzliche Abschriften der im europäischen Recherchebericht angeführten Dokumente: 3 Kopien

Angemeldet als Administrator 0 0 0

Abbildung 30: Angaben zur Zahlung eingetragen

Abbuchung vom laufenden Konto

Bei Wahl dieser Zahlungsart werden die betreffenden Gebühren direkt von Ihrem laufenden Konto beim EPA abgebucht. Wenn Sie einen Zahlungsauftrag während der Arbeitszeit (8.00-18.00 Uhr) erteilen, können Sie ihn in der Regel innerhalb von 30 Minuten unter **Offene Aufträge** in der Online-Gebührensahlung sehen. Die tatsächliche Abbuchung von Ihrem Konto wird nach 5-6 Tagen angezeigt.

Falls Sie noch nicht sicher sind, wie Sie die Gebühren entrichten möchten, können Sie **Nicht angegeben** auswählen.

WICHTIG: Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass das EPA seit dem 1. April 2008 keine Schecks mehr entgegen nimmt. Zahlungen können dann nur noch

- ◆ durch Einzahlung oder Überweisung auf ein Bankkonto, das das Amt in einem Vertragsstaat unterhält,
-ODER-
- ◆ über ein laufendes Konto beim EPA

entrichtet werden.

Online-Gebührensahlung

Das EPA bietet den Inhabern laufender Konten beim EPA einen raschen und sicheren Dienst für die Gebührensahlung. Weitere Informationen erhalten Sie auf der Website von **Online-Diensten des EPA** (<http://www.epoline.org>) unter dem Menüpunkt **Produkte und Dienste > Online-Gebührensahlung**.

2.10 EP(1001E2K) - Anmerkungen

Auf der Registerkarte **Anmerkungen** können Sie für das EPA bestimmte Anmerkungen eingeben. Für private Anmerkungen, die nicht zum EPA übertragen werden sollen, erstellen Sie interne Notizen.

Anmerkungen für das EPA hinzufügen

Wir wollen eine Anmerkung für das EPA hinzufügen.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und wählen Sie dann **Neue Notiz**.



- Geben Sie **Wolfgang Knopp** im Feld **Verfasser** ein, schreiben Sie **Übersetzung der Prioritätsunterlage** im Feld **Betrifft** und **Die Übersetzung der Prioritätsunterlage des Canadian Intellectual Property Office wird nachgereicht** im Feld **Notiz**.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

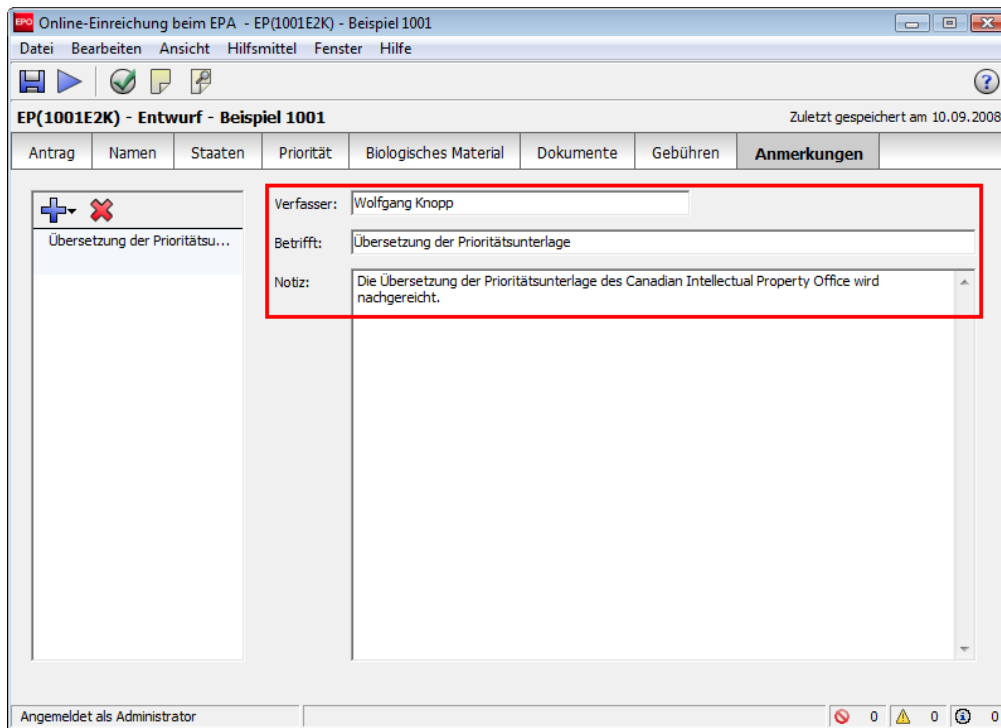


Abbildung 31: Anmerkung für das EPA erstellt

Interne Notizen erstellen

Anmerkungen, die für Sie selbst oder Ihre Mitarbeiter bestimmt sind, erstellen Sie mit der Funktion **Interne Notizen**. Interne Notizen werden nicht an das EPA übermittelt.

→ Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Interne Notizen**.



→ Geben Sie **Wolfgang Knopp** im Feld **Verfasser** und **Dokumente überprüfen** im Feld **Betrifft** ein.

→ Geben Sie **Vor dem Senden bitte alle Dokumente kontrollieren** im Feld **Notiz** ein.

Ihre interne Notiz sollte wie folgt aussehen:

Verfasser:	Wolfgang Knopp	Erstellt am: 10.09.2008
Betrifft:	Dokumente überprüfen	
Notiz:	Vor dem Senden bitte alle Dokumente kontrollieren.	

Abbildung 32: Interne Notiz erstellen

2.11 EP(1001E2K) - Ausgefüllte Anmeldung ansehen

Bevor wir unsere Anmeldung unterzeichnen und abschicken, wollen wir sie ansehen.

- Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Seitenansicht**.



Die Anmeldung wird im **PDF-Viewer** geöffnet.

- Sie können mittels der Schaltflächen **Drucken** und **Speichern** in der Werkzeugleiste des PDF-Viewers ihre Anmeldung als PDF-Datei speichern oder ausdrucken.
- Blättern Sie die Anmeldung durch und klicken Sie in der Ecke unten rechts auf **Abbrechen**, wenn Sie fertig sind.

Die Anmeldung sollte in etwa so aussehen:

The screenshot shows a PDF viewer window titled 'EPO PDF-Viewer'. The left sidebar lists various XML and PDF files. The main content area displays a form titled 'Antrag auf Erteilung eines europäischen Patents' (Application for a European Patent). The form includes the following sections:

- Nur zum amtlichen Gebrauch** (Official Use Only): A table with four rows:

1	Anmeldenummer:	MIKEY
2	Tag des Eingangs (R. 36 (2)):	DREC
3	Tag des Eingangs beim EPA (R. 36 (4)):	REVA
4	Anmeldetag:	
- 6** Es wird die Erteilung eines europäischen Patents und gemäß Artikel 54 die Prüfung der Anmeldung beantragt.
- 6.1** Auf die Aufforderung nach Regel 70 (2), zu erklären, ob die Anmeldung aufrechterhalten wird, wird verzichtet.
- Verfahrenssprache:
- Beschreibung und Ansprüche eingereicht in:
- 6** Zeichen des Anmelders oder Vertreters:
- Anmelder 1**
- 7.1** Name: Universal Engineering
- Registrierungsnummer: 708012345
- Abteilung: Solar technology
- 8.1** Anschrift: 100 Pacific Highway, Los Angeles CA California 91234, Ver. St. von Amerika
- 10.1** Staat des Wohnsitzes oder Sitzes: Ver. St. von Amerika

The 'Abbrechen' button is highlighted in red in the bottom right corner of the form.

Abbildung 33: Seitenvorschau auf die Anmeldung mit Formblatt EP(1001E2K)

2.12 EP(1001E2K) - Anmeldung unterzeichnen

Sobald die Anmeldung alle obligatorischen Angaben enthält, kann sie unterzeichnet werden. Wir wollen unserer Anmeldung mit der EPA-Smartcard eine digitale Signatur hinzufügen.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**, um die Anmeldung in **Unterschriftsbereit** zu verschieben und den Signiervorgang zu starten.

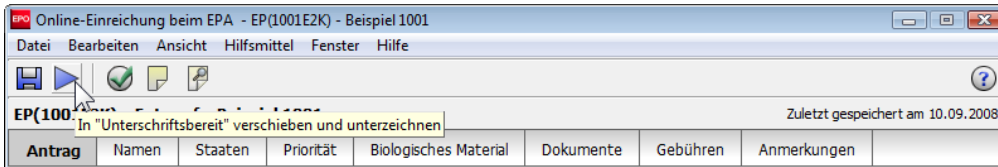


Abbildung 34: Workflow-Schaltfläche aktiv: "In Unterschriftsbereit verschieben und unterzeichnen"

Die Anmeldung wird im **PDF-Viewer** angezeigt. Hier sind die von Ihnen angefügten Dokumente links aufgelistet.

Es werden auch die vom System erzeugten Dateien angezeigt, die für die Übermittlung an das EPA erforderlich sind. Diese liegen im XML-Format vor. Die **Extensible Markup Language** ist ein vom World Wide Web Consortium definierter Standard für die Dokumentenbearbeitung. XML dient der Definition und Verwaltung von Informationen und lässt sich zur Überprüfung der Genauigkeit und Qualität von Dokumenten einsetzen.

- Klicken Sie ein Dokument an, wenn Sie seinen Inhalt ansehen möchten, z. B. `ep-request.xml`.
- Klicken Sie nun rechts unten auf **Signatur vornehmen**.

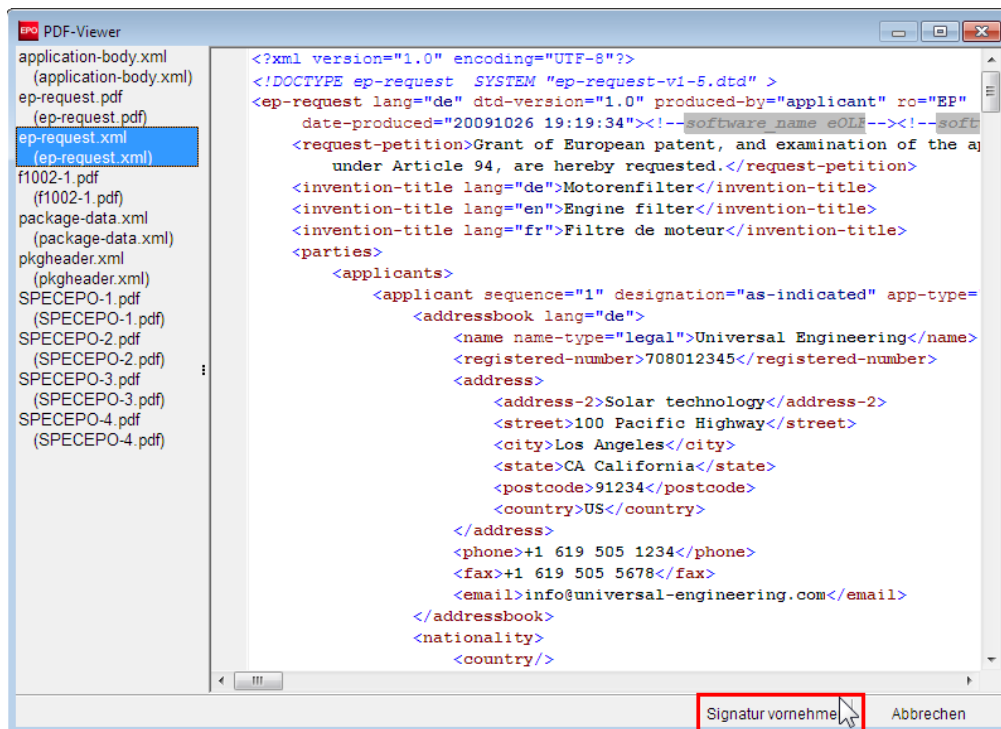


Abbildung 35: Anmeldung im XML-Format im PDF-Viewer

Das Fenster **Anmeldung unterzeichnen** öffnet sich.

- Wählen Sie in unserem Übungsbeispiel **Wolfgang Knopp** als Vertreter.
- Wählen Sie **Smartcard** als Art der Signatur.
- Geben Sie Ihren **PIN-Code** ein.
- Geben Sie **München** als **Unterzeichnungsort** ein und klicken Sie dann auf **Unterzeichnen**.

Anmeldungen unterzeichnen

Wählen Sie einen Eintrag aus der Liste aus, wählen Sie die Art der Signatur und fügen Sie die entsprechenden Angaben ein.

Anmelder
Universal Engineering
<anderer>

Vertreter
Wolfgang Knopp
<anderer>

Unterzeichnen für Vertreter Wolfgang Knopp:

Name des Vertreters: Wolfgang Knopp

Art der Signatur:
 Smartcard
 Softzertifikat
 alphanumerische Signatur
 Faksimilesignatur

Smartcard Angaben:
PIN-Code eingegeben: xxxxxxxx

Unterzeichnungsort: München

Einstellungen als Standard speichern (kann unter "Einstellungen" geändert werden)

Unterzeichnen

Schliessen

Abbildung 36: Anmeldung mit einer digitalen Signatur unterzeichnen

Sobald die Software für die Online-Einreichung die Smartcard-Daten überprüft hat, wird das Formblatt EP(1001E2K) geschlossen und der Datei-Manager geöffnet. Unsere Anmeldung hat nun den Status **Sendebereit**.

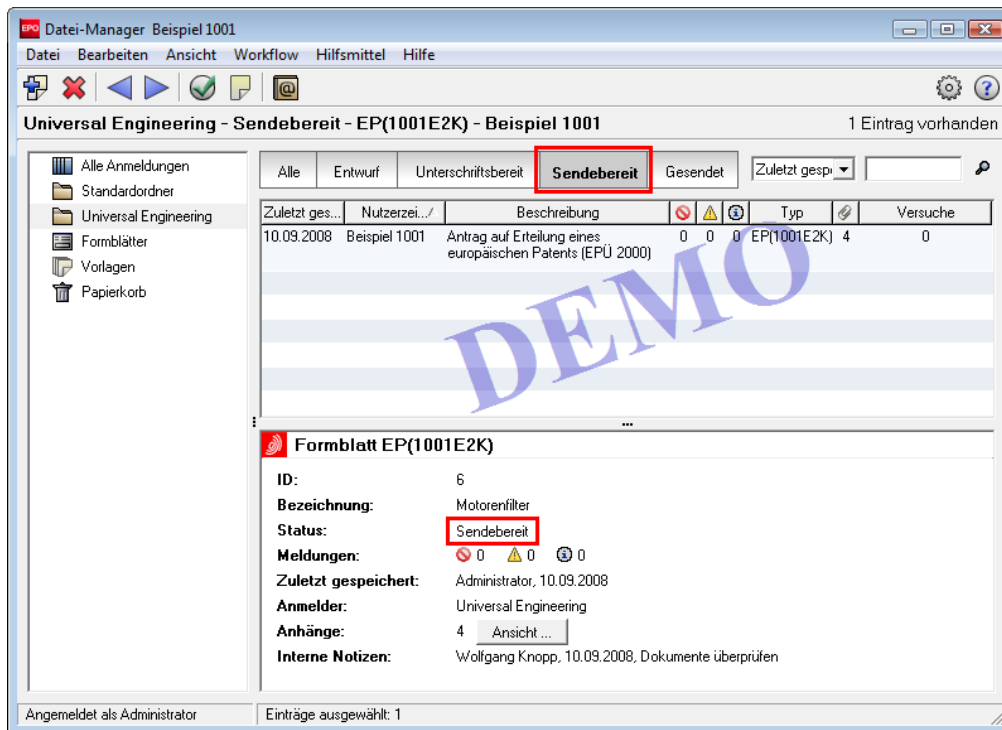


Abbildung 37: Datei-Manager zeigt die Anmeldung im Status "Sendebereit"

① Auf dem Formblatt ist mindestens eine digitale Unterschrift erforderlich. Zum Unterzeichnen von Anmeldungen benötigen Sie in der Software für die Online-Einreichung entsprechende Benutzerrechte innerhalb Ihrer Firma.

2.13 EP(1001E2K) - Anmeldung senden

Sobald die Anmeldung mit einer digitalen Signatur versehen wurde, erhält sie den Status **Sendebereit**. Wir wollen unsere Anmeldung an den Demo-Server in Den Haag senden.

→ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**, um fortzufahren.



Abbildung 38: Die Workflow-Schaltfläche "Weiter" ist aktiv

→ Vergewissern Sie sich beim Erscheinen der Meldung, dass die Daten an die gewünschte Stelle gehen, also an den Demo-Server.

→ Klicken Sie dann auf **Senden fortsetzen**.

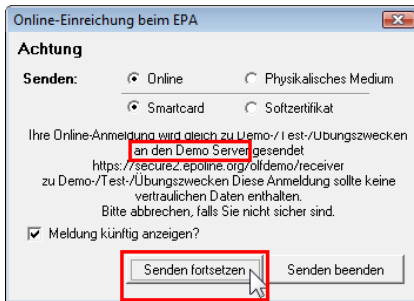


Abbildung 39: Auswahl der Sendemethode und Bestätigung

→ Geben Sie Ihren **PIN-Code** in der folgenden Aufforderung ein.

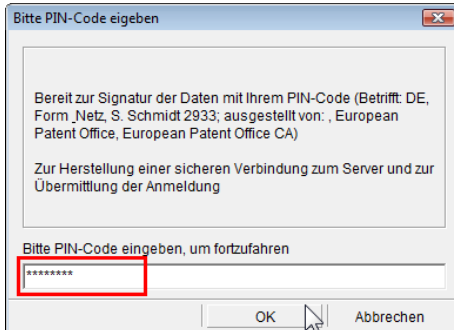


Abbildung 40: PIN eingeben

Eine Verlaufsanzeige informiert Sie über den Fortschritt des Übermittlungsvorgangs.

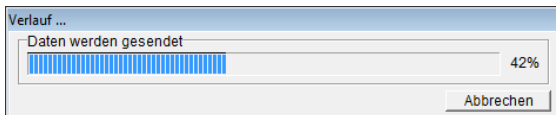


Abbildung 41: Verlaufsanzeige während des Sendevorgangs

2.14 EP(1001E2K) - Empfangsbescheinigung ansehen

Sobald die Einreichung Ihrer Anmeldung abgeschlossen ist, erscheint eine Meldung mit der Abfrage, ob Sie die Empfangsbescheinigung jetzt einsehen möchten.

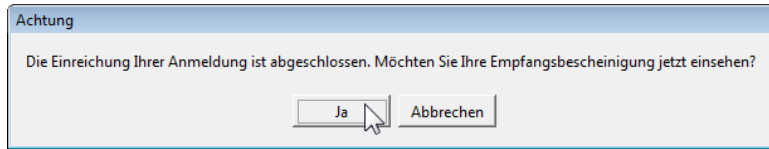


Abbildung 42: Empfangsbescheinigung einsehen

- Klicken Sie auf **Ja**, um die Empfangsbescheinigung im PDF-Viewer anzuzeigen.
Die Empfangsbescheinigung enthält die EP-Anmeldenummer (AktENZEICHEN) sowie einen genauen Zeitstempel mit Datum und Uhrzeit der Einreichung.
 - Klicken Sie rechts unten auf **Abbrechen**, um den PDF-Viewer zu schließen.
- Sie können später die Empfangsbescheinigung jederzeit nochmals sichten.
- Wählen Sie dazu im Datei-Manager die Anmeldung (sie hat den Status **Gesendet**) und klicken Sie im **Informationsfenster** auf die Schaltfläche **Ansicht...**

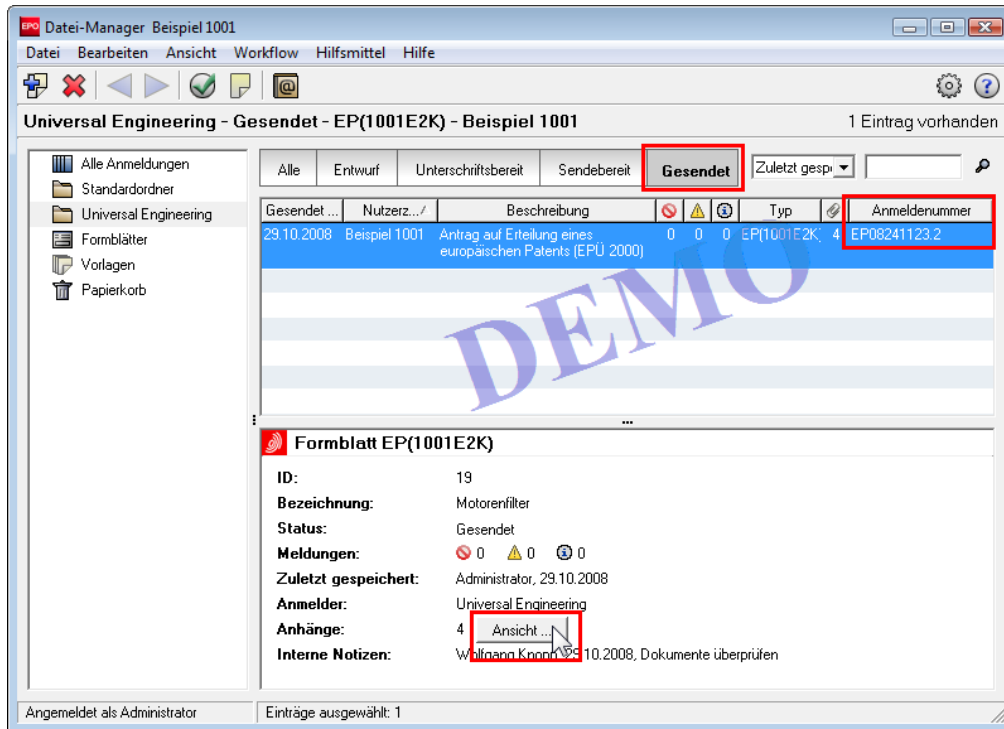


Abbildung 43: Dateimanager zeigt die Anmeldung im Status "Gesendet"

Die Anmeldung wird im **PDF-Viewer** geöffnet.

- Wählen Sie in der Liste links **receipt.pdf**.
- Sie können mit Hilfe der Schaltflächen **Drucken** und **Speichern** im **PDF-Viewer** eine Kopie der Empfangsbescheinigung speichern oder drucken.

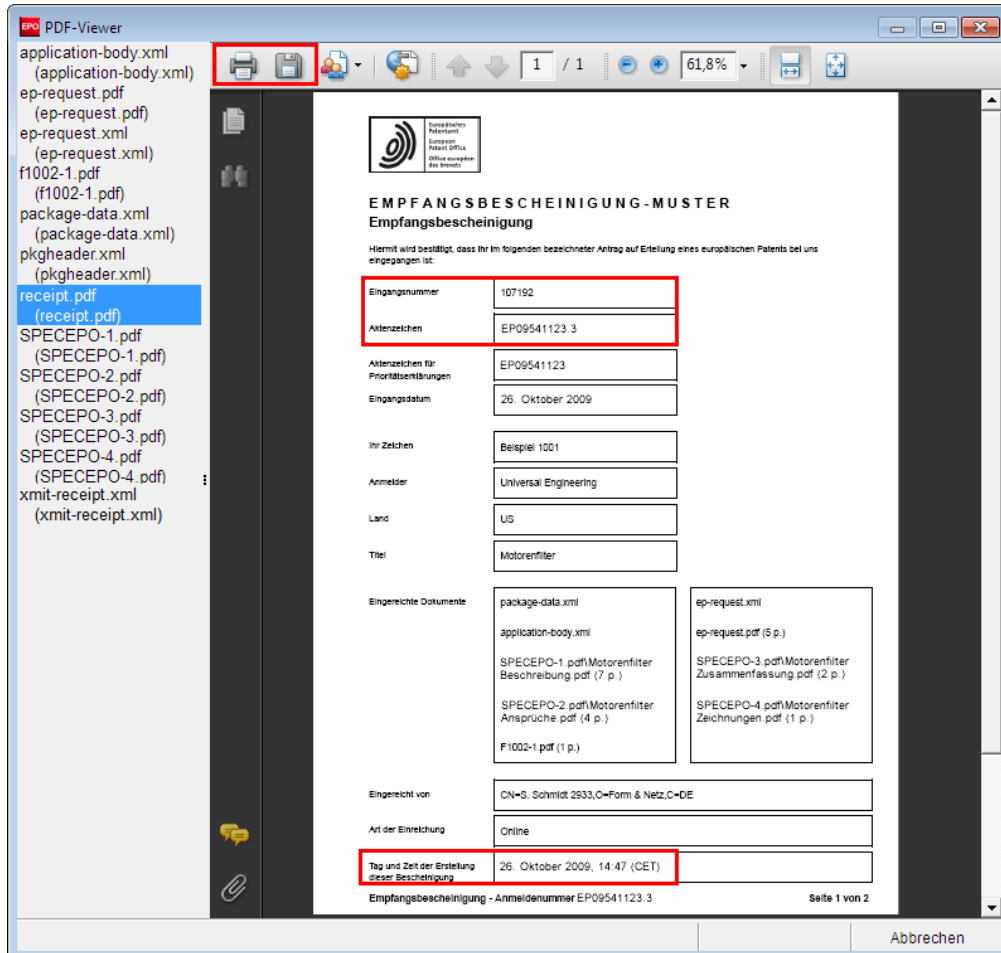


Abbildung 44: Empfangsbescheinigung (receipt.pdf) sichten

3 Euro-PCT(1200E2K) im Überblick

Das Formblatt Euro-PCT(1200E2K) wird für den Eintritt in die europäische Phase verwendet. Das EPA wird hier entweder als Bestimmungsamt oder als ausgewähltes Amt eingetragen.

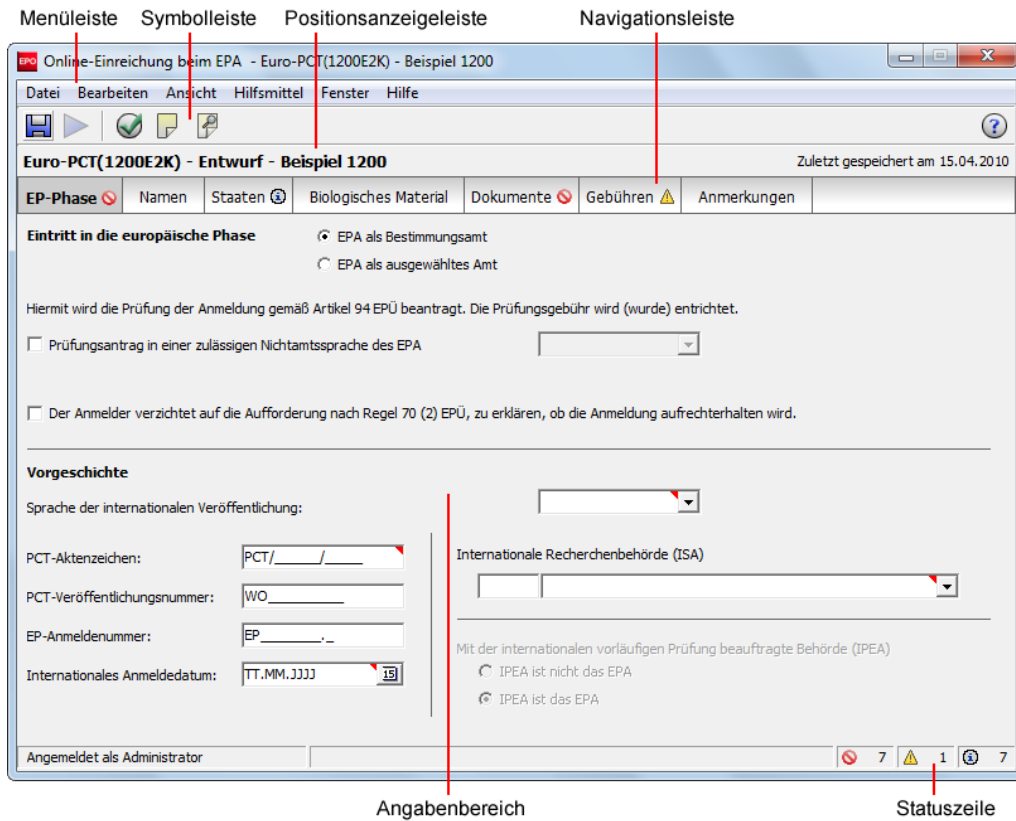


Abbildung 45: Euro-PCT(1200E2K) - Überblick

Element im Formblatt	Erläuterung
Menüleiste	Enthält alle Optionen zum Bearbeiten, Speichern, Importieren und Exportieren von Anmeldungen, zur Einstellung der Anzeige, zur Änderung des Status sowie weitere Hilfsmittel.
Symbolleiste	Enthält Schaltflächen für den raschen Zugang zu den am häufigsten genutzten Funktionen und Werkzeugen.
Positionsanzeigeleiste	Zeigt das gewählte Verfahren, den aktuellen Status und das Nutzerzeichen einer Anmeldung.
Navigationsleiste	Enthält Schaltflächen zum Öffnen der Registerkarten für die verschiedenen Bereiche des Formblatts.
Angabebereich	Zeigt die Dateneingabefelder der jeweiligen Registerkarte an.
Statuszeile	Zeigt Informationen zum aktuellen Vorgang an. Im rechten Bereich erscheint die Gesamtzahl der Überprüfungsmeldungen für die geöffnete Anmeldung.

Ein rotes Dreieck in der rechten oberen Ecke eines Datenfeldes bedeutet, dass diese Angabe obligatorisch ist.

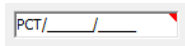


Abbildung 46: Kennzeichnung von obligatorischen Angaben mit einem roten Dreieck

Die Überprüfungssymbole in den Schaltflächen der Navigationsleiste zeigen an, ob es für diese Bereiche des Formblattes Überprüfungsmeldungen gibt.

Symbol	Stufe	Bedeutung
	1	Das rote Symbol "Nicht erlaubt" bedeutet, dass nach dem Europäischen Patentübereinkommen erforderliche, obligatorische Angaben fehlen. Diese Angaben müssen Sie vor der Übermittlung der Anmeldung ergänzen.
	2	Das gelbe Symbol "Achtung" bedeutet, dass Angaben fehlen, aber nachgereicht werden können.
	3	Das graue Symbol "Information" zeigt an, dass weitere nützliche Hinweise zur Anmeldung verfügbar sind.

3.1 Euro-PCT(1200E2K) - Szenario für den Schnellkurs

Unsere Anmeldung bezieht sich auf das **PCT-Aktenzeichen PCT/US2008/001234** mit dem Datum **18. August 2008** und der **PCT-Veröffentlichungsnummer WO2008123456**.

- ◆ Das EPA soll als **ausgewähltes Amt** tätig werden.
- ◆ Das EPA soll als mit der **internationalen vorläufigen Prüfung (IPEA)** beauftragte Behörde tätig werden.
- ◆ Wir wollen einen **neuen Vertreter** benennen.
- ◆ Wir wollen **geänderte Ansprüche** anfügen. Das Dokument enthält 25 **Patentansprüche** auf 10 Seiten und soll die bisherigen Ansprüche der internationalen Anmeldung vollständig ersetzen.
- ◆ Die zur Prüfung zu verwendenden **Unterlagen** werden genauer bezeichnet. Sie umfassen insgesamt 40 Seiten.
- ◆ Wir wollen **Gebühren** für alle Benennungs- und alle Erstreckungsstaaten **entrichten**.
- ◆ Wir wollen **ausgewählte Gebühren** von einem **laufenden Konto** überweisen.

Vorgeschlagene Angaben

Nutzerzeichen: Beispiel 1200

Vertreter: Herr Wolfgang Knopp
Meyer und Partner, Neue Technologie
Opernplatz 4b, 80331 München, Deutschland
Registrierungsnummer 14556889
Tel.: +49 89 210056-23
Fax: +49 89 210056-89
E-Mail: knopp@meyer-partner.de
Staatsangehörigkeit: DE für Deutschland
Wohnsitz: DE für Deutschland

3.2 Euro-PCT(1200E2K) - EP-Phase


Auf der Registerkarte **EP-Phase** des Formblatts Euro-PCT(1200E2K) beantragen Sie offiziell die Prüfung der Anmeldung gemäß Art. 94 EPÜ.

Wir wollen das EPA als ausgewähltes Amt benennen und als IPEA festlegen. Zur Vorgeschichte geben wir die Daten unserer früheren PCT-Anmeldung ein.

Eintritt in die europäische Phase

- Erstellen Sie eine neue Anmeldung mit dem Formblatt Euro-PCT(1200E2K).
- Geben Sie als Nutzerzeichen **Beispiel 1200** ein.
- Speichern Sie die Anmeldung im Ordner **Universal Engineering**.
- Markieren Sie die Option **EPA als ausgewähltes Amt**.

Vorgeschichte

- Wählen Sie die **Sprache der internationalen Veröffentlichung**, in unserem Beispiel **Englisch**.
- Geben Sie im Feld **PCT-Aktenzeichen** das Aktenzeichen der früheren Anmeldung ein. In unserem Beispiel lautet das Aktenzeichen **US2008001234**. Geben Sie das Aktenzeichen ohne Leer- oder Satzzeichen ein, es wird von der Software automatisch formatiert.
- Tragen Sie **2008123456** im Feld **PCT-Veröffentlichungsnummer** ein, so dass **WO2008123456** angezeigt wird.
- Geben Sie **18082008** (18. August 2008) im Feld **Internationales Anmeldedatum** ein.
-ODER-
Wählen Sie das Datum mit Hilfe der **Kalender**-Schaltfläche aus.

- Geben Sie **EP** als **Internationale Recherchebehörde (ISA)** ein.
- Markieren Sie die Option **IPEA ist das EPA** unter **Mit der internationalen vorläufigen Prüfung beauftragte Behörde (IPEA)**.

① Die Optionen unter **Mit der internationalen vorläufigen Prüfung beauftragte Behörde (IPEA)** sind nur verfügbar, wenn Sie bei **Eintritt in die europäische Phase** die Option **EPA als ausgewähltes Amt** markiert haben.

Sobald alle obligatorischen Angaben enthalten sind, wandelt sich das Überprüfungssymbol in das graue Symbol "Information". Es liegt eine Überprüfungsmeldung vor, die Ihnen mitteilt, dass die EP-Anmeldenummer fehlt. Dies ist keine obligatorische Angabe, Sie können also fortfahren.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

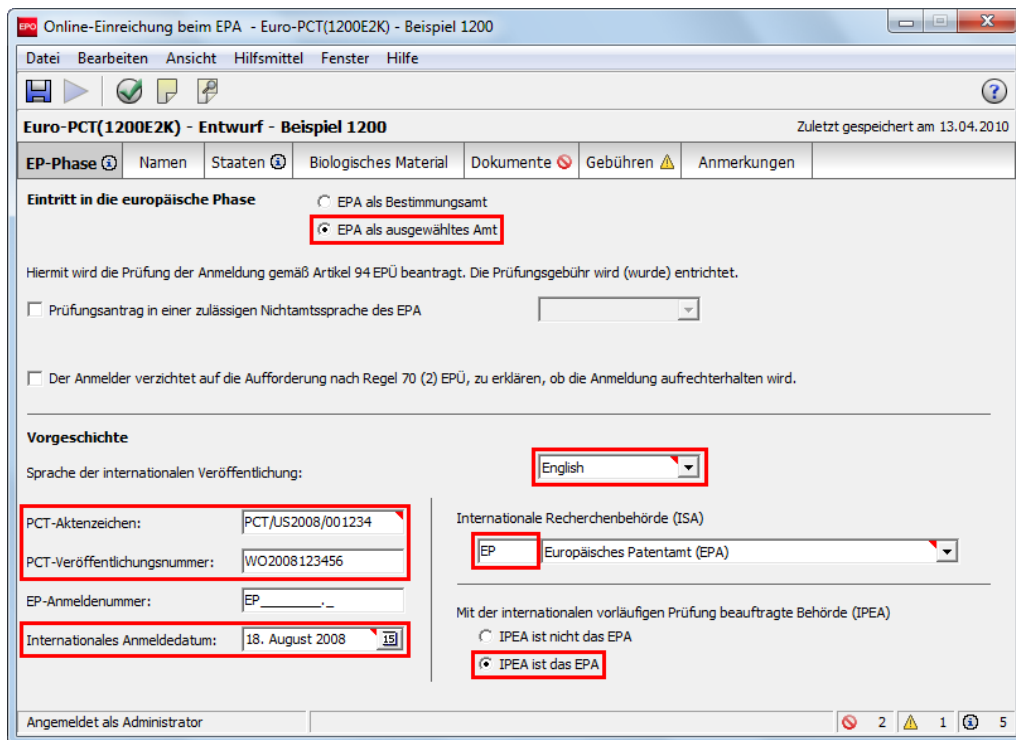


Abbildung 47: EP-Phase mit eingegebenen Daten

3.3 Euro-PCT(1200E2K) - Namen

Auf der Registerkarte **Namen** des Formblatts Euro-PCT(1200E2K) vermerken Sie geänderte Daten zum Anmelder oder Vertreter. In unserem Beispiel wollen wir einen neuen Vertreter hinzufügen und das EPA darüber informieren, dass der Anmeldung eine Vollmacht beigelegt ist.

Vertreter hinzufügen

→ Klicken Sie in der Registerkarte **Namen** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.



→ Wählen Sie aus der Liste **Vertreter, zugelassener Vertreter**.

→ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Adressbuch** und fügen Sie **Wolfgang Knopp** hinzu.



Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

Online-Einreichung beim EPA - Euro-PCT(1200E2K) - Beispiel 1200

File Edit View Tools Window Help

Euro-PCT(1200E2K) - Entwurf - Beispiel 1200 Zuletzt gespeichert am 20.04.2010

EP-Phase **Namen** Staaten Biologisches Material Dokumente Gebühren Anmerkungen

Die Angaben über den (die) Anmelder sind in der internationalen Veröffentlichung enthalten oder vom Internationalen Büro nach der internationalen Veröffentlichung vermerkt worden. Änderungen, die das Internationale Büro noch nicht vermerkt hat, sind hier angegeben:

Name und Anschrift		Vollmacht	
Anmelder	Zuname: Knopp	Registrierung:	14556889
Vertreter	Vorname: Wolfgang	Firma:	Meyer und Partner
	Anrede:	Abteilung:	Neue Technologie
Bitte benutzen Sie entsprechende Groß- und Kleinschreibung			
Land:	DE Deutschland	Telefon:	+49 89 2100 56-23
Anschrift:	Opernplatz 4b	Fax:	+49 89 2100 56-89
Postleitzahl:	80331	E-Mail:	knopp@meyer-partner.de
Stadt:	München		
Region:			

Angemeldet als Administrator 0 1 1

Abbildung 48: Vertreter hinzugefügt

Angaben zur Bevollmächtigung des Vertreters

Der Anmelder hat dem Vertreter Wolfgang Knopp eine Vollmacht erteilt, die wir später als elektronische Unterlage in der Registerkarte **Dokumente** anhängen werden.

- Markieren Sie in der Registerkarte **Namen** den Vertreter **Wolfgang Knopp**.
- Klicken Sie auf den Reiter **Vollmacht**.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen **Vollmacht**.
- Markieren Sie die Option **Einzelvollmacht ist beigefügt**.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

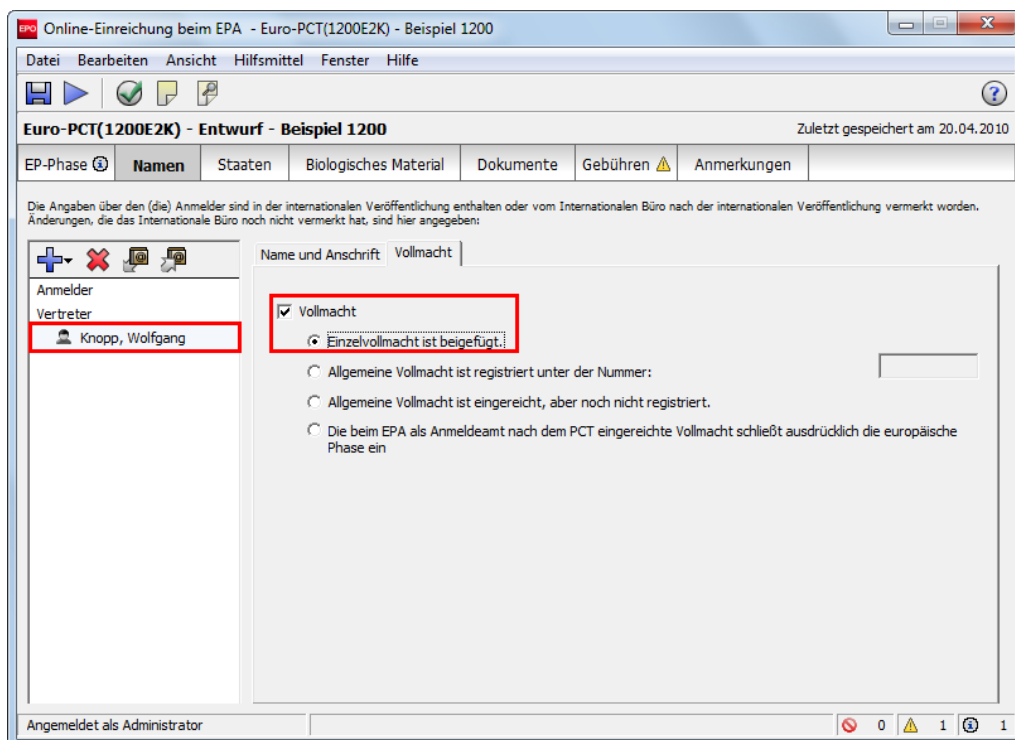


Abbildung 49: Angaben zur Vollmacht des Vertreters

3.4 Euro-PCT(1200E2K) - Staaten

Auf der Registerkarte **Staaten** des Formblatts Euro-PCT(1200E2K) benennen Sie die Länder, in denen Sie Patentschutz begehren. Seit der Gebührenreform vom 01.04.2009 wird für die Benennung von Vertragsstaaten nur noch eine Pauschalgebühr fällig und somit werden standardmäßig alle Staaten benannt. Der Ausschluss eines Vertragsstaates ist nur durch ausdrückliche Rücknahme möglich.

In unserem Beispiel benennen wir zusätzlich alle Staaten, mit denen Erstreckungsabkommen bestehen.

Benennung

→ Klicken Sie auf den Reiter **Benennung**.

Unterhalb der Überschrift **Hiermit werden alle Vertragsstaaten des EPÜ benannt, die ihm bei Einreichung dieser Anmeldung angehören** sind bereits alle Staaten automatisch markiert.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

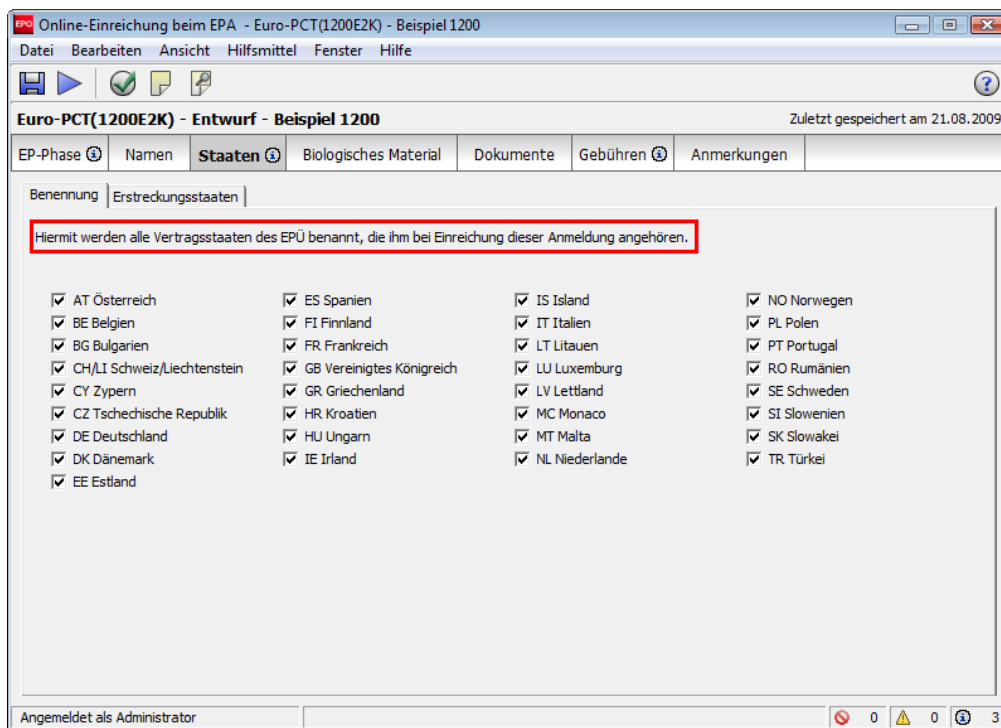


Abbildung 50: Alle Vertragsstaaten des EPÜ werden automatisch benannt

Erstreckungsstaaten

- Klicken Sie in der Registerkarte **Staaten** auf den Reiter **Erstreckungsstaaten**.
- Wählen Sie die Option **Alle Staaten, mit denen Erstreckungsabkommen bestehen**.

① Die Liste der Staaten hängt vom internationalen Anmeldedatum ab, das auf der Registerkarte **EP-Phase** angegeben wurde.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

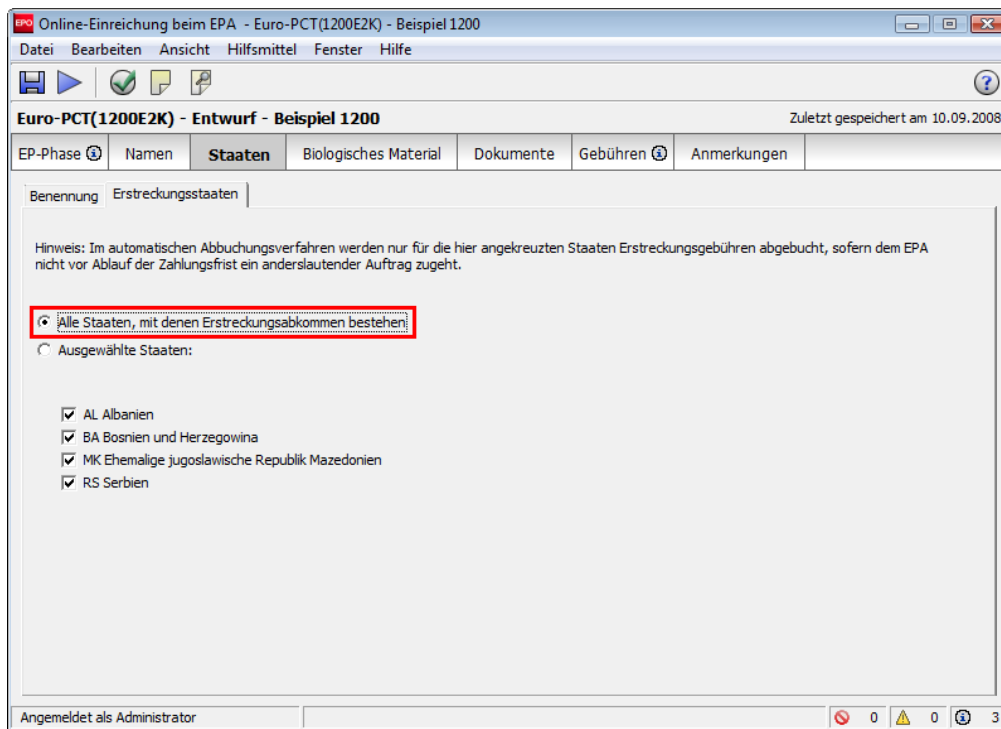


Abbildung 51: Alle Staaten mit Erstreckungsabkommen ausgewählt

3.5 Euro-PCT(1200E2K) - Biologisches Material

Auf der Registerkarte **Biologisches Material** des Formblatts Euro-PCT(1200E2K) geben Sie Einzelheiten zum eingereichten biologischen Material ein und benennen die Hinterlegungsstelle.

Dabei wird vorausgesetzt, dass die Erfindung sich auf biologisches Material bezieht bzw. biologisches Material verwendet, welches nach der Regel 31 EPÜ hinterlegt worden ist.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und wählen Sie **Biologie**.
- Geben Sie die Daten für das biologische Material unter den Reitern **Einzelheiten zur Hinterlegung** und **Weitere Angaben** ein.

The screenshot shows the 'Euro-PCT(1200E2K) - Entwurf - Beispiel 1200' window. The 'Biologisches Material' tab is active. A red box highlights the '+ X' button and the form fields. The form contains the following data:

Bezugszeichen:	BIO-US-2008123456
Hinterlegungsstelle:	American Type Culture Collection
Name und Anschrift:	10801 University Blvd., Manassas, Virginia 20110-2209, United States of America
Eingangsnummer:	ATCC08123456

Below the form, there is a checkbox: Die Angaben nach Regel 31 (1) c) EPÜ (falls noch nicht bekannt: die Hinterlegungsstelle und das (die) Bezugszeichen (Nummer, Symbole usw.) vom Hinterleger zugeteilte) sind in der internationalen Veröffentlichung oder der Übersetzung (siehe Seite "Übersetzungen") enthalten auf: Seite(n) [] Zeile(n) []

Abbildung 52: Angaben zum biologischen Material

In unserem Beispiel sind auf dieser Registerkarte keine Angaben erforderlich, deshalb sollten Sie den Eintrag für das biologische Material wieder entfernen, bevor Sie fortfahren.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Entfernen**.



Die Angaben zur Biologie werden gelöscht.

3.6 Euro-PCT(1200E2K) - Dokumente

Auf der Registerkarte **Dokumente** des Formblatts Euro-PCT(1200E2K) geben Sie an, welche Unterlagen im Verfahren vor dem EPA verwendet werden sollen. Sie können sowohl Dokumente anfügen als auch auf bereits veröffentlichte internationale Unterlagen verweisen.

Wir wollen geänderte Ansprüche anfügen, diese sollen die bisherigen Ansprüche vollständig ersetzen. Zusätzlich geben wir die exakten Seitenzahlen der Dokumente aus der internationalen Anmeldung an. Wir reichen außerdem eine Erwiderung auf den schriftlichen Bescheid ein.

Verfahren

→ Markieren Sie unter dem Reiter **Verfahren** die Option **Angefügte Änderungen**.

The screenshot shows a software window titled "Online-Einreichung beim EPA - Euro-PCT(1200E2K) - Beispiel 1200". The main menu includes "Datei", "Bearbeiten", "Ansicht", "Hilfsmittel", "Fenster", and "Hilfe". The title bar indicates "Euro-PCT(1200E2K) - Entwurf - Beispiel 1200" and "Zuletzt gespeichert am 13.04.2010".

The interface has several tabs: "EP-Phase", "Namen", "Staaten", "Biologisches Material", "Dokumente", "Gebühren", and "Anmerkungen". The "Dokumente" tab is selected. Within this tab, there are sub-tabs: "Verfahren", "Änderungen und Übersetzungen", "Dokumentenübersicht", "Sequenzprotokolle", and "Weitere Unterlagen". The "Verfahren" sub-tab is active.

Under "Verfahren", there are two main sections:

- Im Verfahren vor dem EPA zu verwendende Unterlagen:**
 - Dem Verfahren vor dem EPA als ausgewähltem Amt (PCT II) sind folgende Unterlagen zugrunde zu legen:
 - Die dem internationalen vorläufigen Prüfungsbericht zugrunde gelegten Unterlagen, einschließlich etwaiger Anlagen
 - Angefügte Änderungen** (highlighted with a red box)
- Verwendung von Versuchsberichten:**
 - Sind dem EPA als mit der internationalen vorläufigen Prüfung beauftragten Behörde Versuchsberichte zugegangen, so dürfen diese dem Verfahren vor dem EPA zu Grunde gelegt werden.

Below these sections is an "Erklärung" section with a checkbox: "Es wird hiermit erklärt, dass die internationale Anmeldung in ihrer ursprünglich eingereichten Fassung eine vollständige Übersetzung der früheren Anmeldung ist (Regel 53 (3) EPU)."

The bottom status bar shows "Angemeldet als Administrator" and several icons, including a red circle with a slash, a warning triangle, and a gear.

Abbildung 53: Verfahren verwendet auch angefügte Änderungen

Änderungen anfügen

- Klicken Sie auf den Reiter **Änderungen und Übersetzungen**.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.



- Wählen Sie in der Auswahlliste die Option **Änderungen**.
- Hängen Sie die Datei an, in unserem Beispiel **Änderung Ansprüche.pdf**.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen **Geänderte Patentansprüche**.
Die Datei wird in **AMSPECEPO-1.pdf** umbenannt.
Der ursprüngliche Dateiname wird zur Information ebenfalls angezeigt.
Die Seitenzahlen werden automatisch eingetragen.

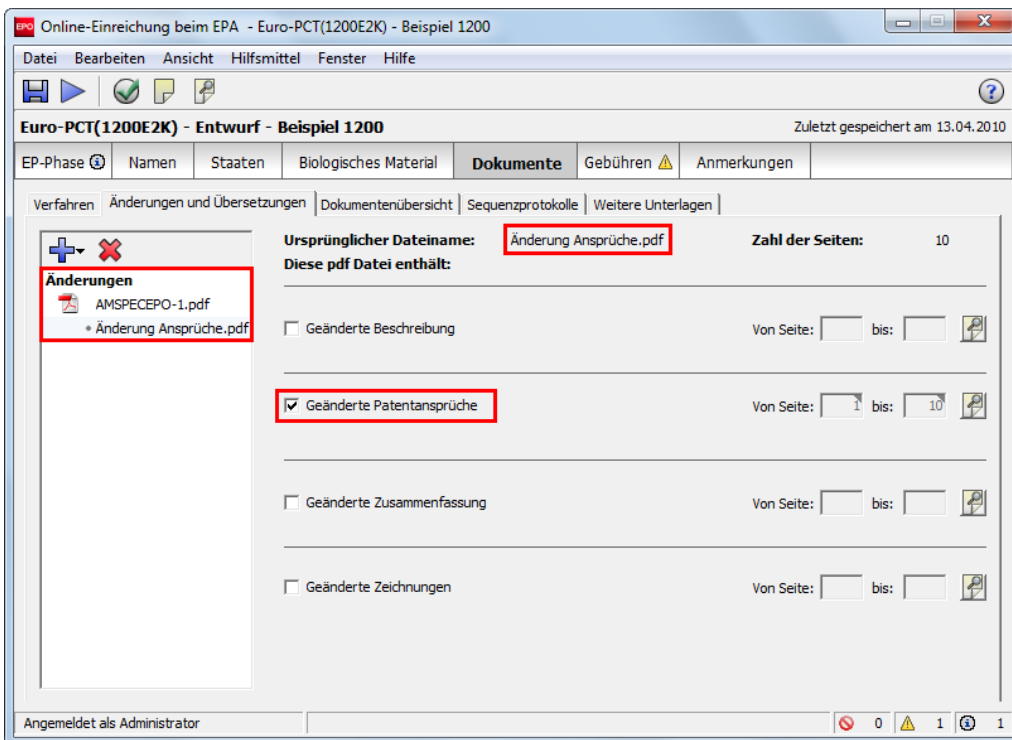


Abbildung 54: Geänderte Patentansprüche angehängt

3.7 Euro-PCT(1200E2K) - Dokumente: Dokumentenübersicht

Im Reiter **Dokumentenübersicht** machen Sie Angaben zum Umfang aller mit Ihrer Anmeldung zu prüfenden Unterlagen. Dies sind einerseits die Unterlagen, die Sie unter **Änderungen und Übersetzungen** angehängt haben, und andererseits diejenigen bereits veröffentlichten Bestandteile der internationalen Anmeldung, auf die Sie Bezug nehmen. Die Gesamtseitenzahl wird für die korrekte Berechnung der Gebühren benötigt, da das EPA ab einem Umfang von 36 Seiten eine zusätzliche Gebühr pro Seite erhebt.

Die Zahl der Patentansprüche beim Eintritt in die europäische Phase tragen Sie ebenfalls in der Dokumentenübersicht ein. Auch diesen Wert benötigt das EPA für die Berechnung der Gebühren.

In der Registerkarte **Dokumente** sehen Sie anfangs ein rotes Überprüfungssymbol.

→ Öffnen Sie das Fenster **Überprüfungsmeldungen**.

- Für die Beschreibung muss die Art der Unterlage, deren Position im Dokument und die Seitenzahl angegeben werden.
- Für die Ansprüche muss ebenfalls die Art der Unterlage, deren Position im Dokument und die Seitenzahl angegeben werden. Die Zahl der Ansprüche sollten Sie zusätzlich angeben.

Online-Einreichung beim EPA - Euro-PCT(1200E2K) - Beispiel 1200

File Edit View Tools Window Help

Euro-PCT(1200E2K) - Entwurf - Beispiel 1200 Zuletzt gespeichert am 13.04.2010

EP-Phase | Namen | Staaten | Biologisches Material | **Dokumente** | Gebühren | Anmerkungen

Verfahren | Änderungen und Übersetzungen | **Dokumentenübersicht** | Sequenzprotokolle | Weitere Unterlagen

Für das Verfahren vor dem EPA (R. 159 (1) b) EPÜ) und die Berechnung der Zusatzgebühr (Art. 2 Nr. 1a GebO) bestimmte Unterlagen:

Übersicht | Beschreibung | Ansprüche | Zeichnungen

Gesamtseitenzahl - Beschreibung:	0
Gesamtseitenzahl - Ansprüche: +	0
Gesamtseitenzahl - Zeichnungen: +	0
Seitenpauschale - Zusammenfassung: +	1
Gesamtseitenzahl:	1

Angemeldet als Administrator

Überprüfungsmeldungen/Dokumente

- ▼ Stufe 1: 2 Meldung(en)
 - Übersicht - Ansprüche: Wählen Sie eine Position unter der Rubrik "Ansprüche" aus, um die Dokumentenübersicht zu vervollständigen, die unter der Rubrik "Übersicht" zu finden ist.
 - Übersicht - Beschreibung: Wählen Sie eine Position unter der Rubrik "Beschreibung" aus, um die Dokumentenübersicht zu vervollständigen, die unter der Rubrik "Übersicht" zu finden ist.
- ▼ Stufe 3: 1 Meldung(en)
 - Im Hinblick auf eine korrekte Berechnung der Gebühren wird empfohlen, die Zahl der Ansprüche anzugeben.

Abbildung 55: Die Dokumentenübersicht ist noch unvollständig

Dokumentenübersicht ausfüllen

Wir wollen jeweils auf die Beschreibung und die Zeichnungen der internationalen Anmeldung verweisen.

In unserem Beispiel umfasst die Beschreibung 20 Seiten. Die Zeichnungen umfassen 10 Seiten. Die Beschreibung beginnt in der internationalen Anmeldung auf Seite 5. Danach folgen die Ansprüche, die jedoch durch die zuvor angehängten Änderungen ersetzt werden sollen. Die Zeichnungen befinden sich als letzter Bestandteil in der internationalen Anmeldung ab Seite 36.

In der Rubrik Ansprüche geben wir die Daten unseres zuvor angehängten Dokuments an, das die geänderten Ansprüche enthält. Dieses Dokument umfasst 10 Seiten. Die Ansprüche aus der veröffentlichten internationalen Anmeldung sollen nicht mehr berücksichtigt werden.

Angaben zur Beschreibung

- Klicken Sie auf die Rubrik **Beschreibung**.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen **Internationale Anmeldung in der veröffentlichten Fassung**.
- Geben Sie **5-25** in das Feld **Seiten ... bis ...** ein.
- Tragen Sie **20** als **Anzahl der Seiten** ein.

Die Software summiert automatisch die **Gesamtseitenzahl - Beschreibung**.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

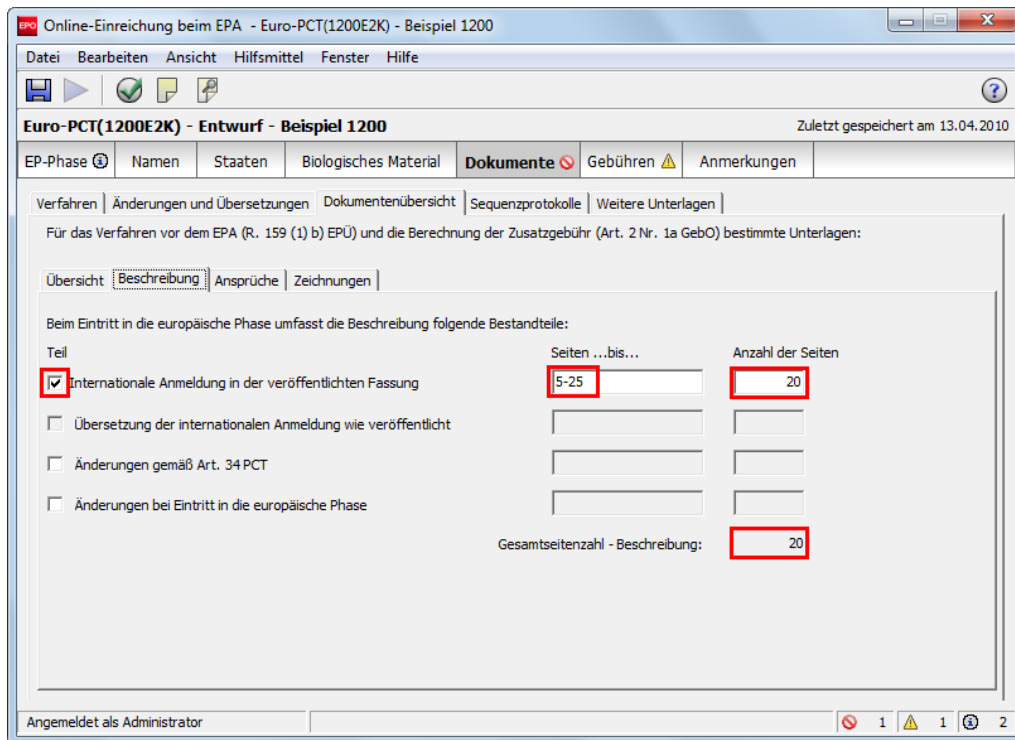


Abbildung 56: Angaben zur Beschreibung in der Dokumentenübersicht

Angaben zu den Ansprüchen

- Klicken Sie auf die Rubrik **Ansprüche**.
- Tragen Sie in das Feld **Zahl der Patentansprüche beim Eintritt in die internationale Phase** die Zahl **25** ein.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen **Änderungen bei Eintritt in die EP Phase**.
- Geben Sie **1-10** in das Feld **Seiten ... bis ...** ein.
- Tragen Sie den Wert **10** im Feld **Anzahl der Seiten** ein.
- Achten Sie auf die Überprüfungssymbole: für die Registerkarte **Dokumente** liegen jetzt keine Überprüfungsmeldungen mehr vor.

Die Software summiert automatisch die **Gesamtseitenzahl - Ansprüche**.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

The screenshot shows the 'Dokumente' tab in the 'Euro-PCT(1200E2K) - Entwurf - Beispiel 1200' application. The 'Ansprüche' sub-tab is active, displaying a table for claim details. The 'Zahl der Patentansprüche beim Eintritt in die europäische Phase' is set to 25. The 'Änderungen bei Eintritt in die europäische Phase' checkbox is checked, with '1-10' in the 'Seiten ...bis...' field and '10' in the 'Anzahl der Seiten' field. The 'Gesamtseitenzahl - Ansprüche' is 10.

Teil	Seiten ...bis...	Anzahl der Seiten
<input type="checkbox"/> Internationale Anmeldung in der veröffentlichten Fassung		
<input type="checkbox"/> Übersetzung der internationalen Anmeldung wie veröffentlicht		
<input type="checkbox"/> Art. 19 PCT Änderungen		
<input type="checkbox"/> Art. 34 PCT Änderungen		
<input checked="" type="checkbox"/> Änderungen bei Eintritt in die europäische Phase	1-10	10
Gesamtseitenzahl - Ansprüche:		10

Abbildung 57: Angaben zu den Ansprüchen in der Dokumentenübersicht

Angaben zu den Zeichnungen

- Klicken Sie auf die Rubrik **Zeichnungen**.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen **Internationale Anmeldung in der veröffentlichten Fassung**.
- Geben Sie **36-45** in das Feld **Seiten ... bis ...** ein.
- Tragen Sie **10** als **Anzahl der Seiten** ein.

Die Software summiert automatisch die **Gesamtseitenzahl - Zeichnungen**.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

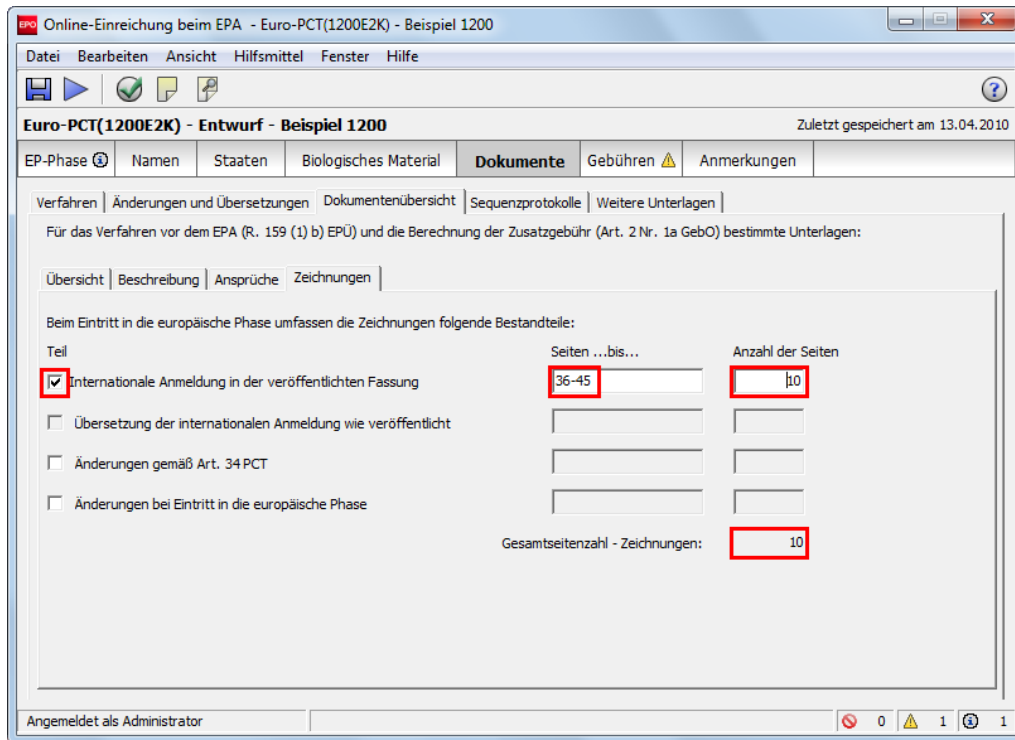


Abbildung 58: Angaben zu den Zeichnungen in der Dokumentenübersicht

Ergebnis

→ Klicken Sie wieder auf die Rubrik **Übersicht**.

Die Seitenzahlen der drei Rubriken Beschreibung, Ansprüche und Zeichnungen sind jetzt aufgeführt. Das EPA berechnet grundsätzlich eine Seitenpauschale von 1 Seite, so dass sich eine Gesamtseitenzahl von 41 ergibt.

Ihr Bildschirm sollte ungefähr so aussehen:

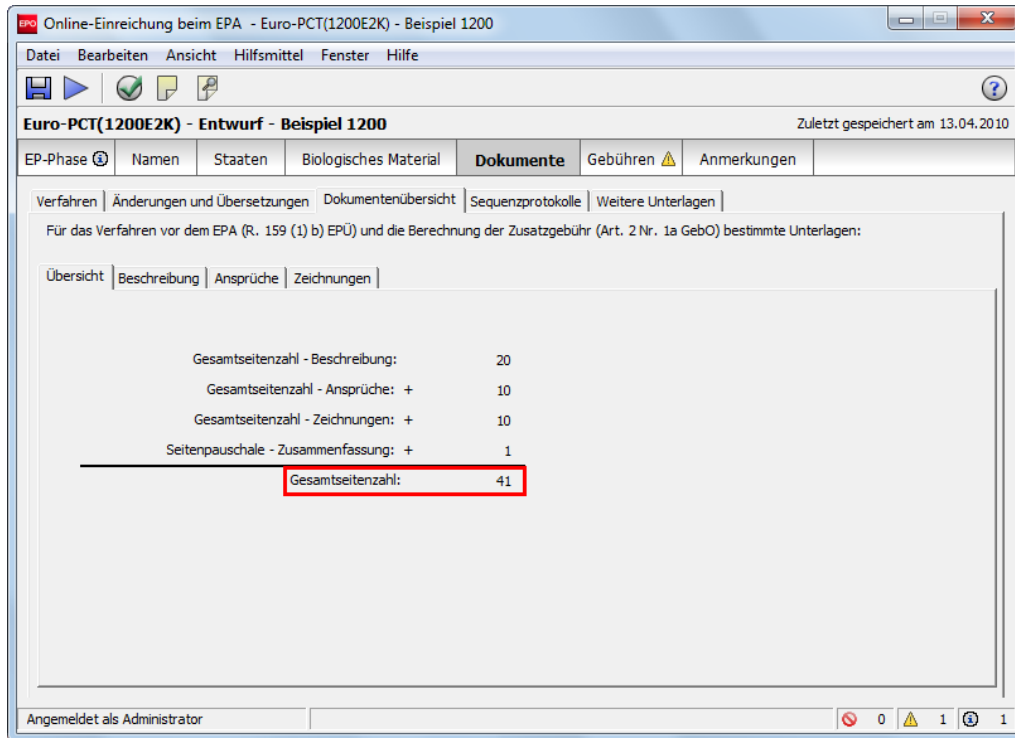


Abbildung 59: Vollständige Dokumentenübersicht

3.8 Euro-PCT(1200E2K) - Dokumente: Weitere Unterlagen

Wir wollen in diesem Beispiel eine Vollmacht für den neuen Vertreter beifügen. Zusätzlich reichen wir eine Erwiderung auf den schriftlichen Bescheid ein.

- Klicken Sie auf den Reiter **Weitere Unterlagen**.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und wählen Sie die Option **Weitere Unterlage**.



- Suchen Sie die Datei in der Ablage auf Ihrem Computer und hängen Sie die Datei an.
- Wählen Sie die Option **Einzelvollmacht** aus der Liste **Unterlagenart**.
Die Datei wird in **SPECAUTH-1.pdf** umbenannt.
- Klicken Sie noch einmal auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und wählen Sie die Option **Erwiderung auf den schriftlichen Bescheid**.
- Hängen Sie die Datei an.
Die Datei wird in **REPLYWO-1.pdf** umbenannt.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

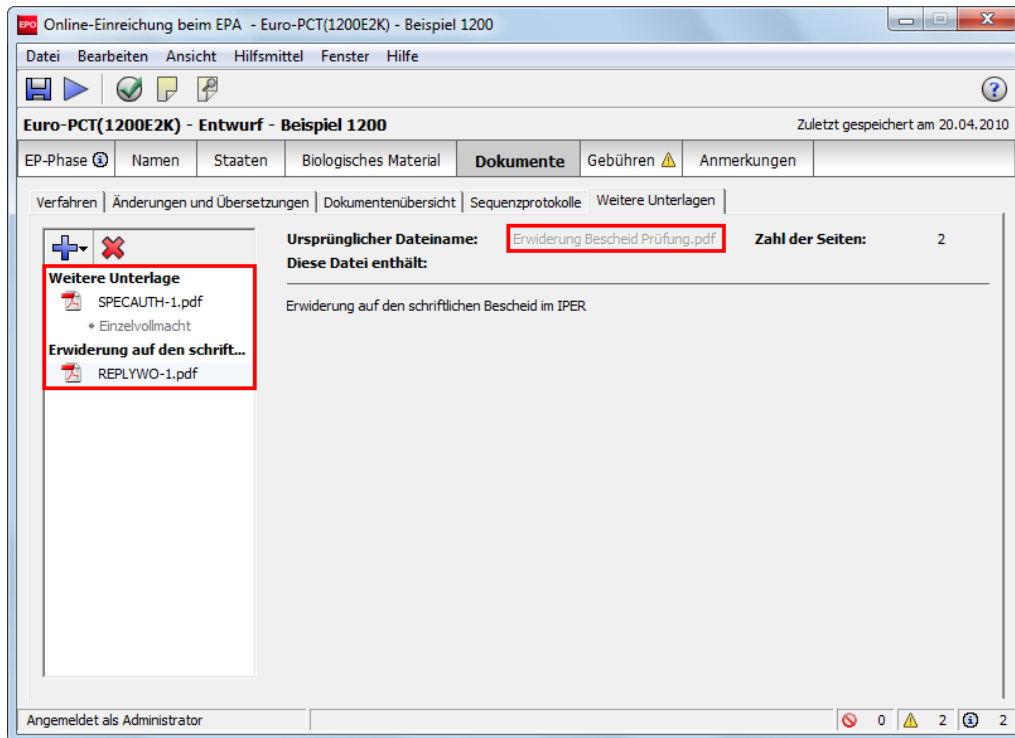


Abbildung 60: Einzelvollmacht und Erwiderung auf den schriftlichen Bescheid angehängt

3.9 Euro-PCT(1200E2K) - Gebühren

Auf der Registerkarte **Gebühren** des Formblatts Euro-PCT(1200E2K) geben Sie Zahlungsart, Kontonummer und Kontoinhaber an. In unserem Beispiel wollen wir ausgewählte Gebühren entrichten.

Angaben zur Zahlung

Die Währung für alle Zahlungen an das EPA ist EUR.

- Klicken Sie auf den Reiter **Angaben zur Zahlung**.
- Wählen Sie **Abbuchung vom laufenden Konto** als **Zahlungsart**.
- Geben Sie im Feld **Nummer des laufenden Kontos** nach der **28** die Kontonummer **123456** ein.
- Geben Sie **Patentvertreter Meyer und Partner** im Feld **Kontoinhaber** ein.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

The screenshot shows a web application window titled "Online-Einreichung beim EPA - Euro-PCT(1200E2K) - Beispiel 1200". The main content area is titled "Euro-PCT(1200E2K) - Entwurf - Beispiel 1200" and "Zuletzt gespeichert am 21.08.2009". A navigation bar includes "EP-Phase", "Namen", "Staaten", "Biologisches Material", "Dokumente", "Gebühren", and "Anmerkungen". The "Gebühren" tab is active, and the "Angaben zur Zahlung" section is expanded. The "Zahlungsart" dropdown menu is set to "Abbuchung vom laufenden Konto" and "Währung" is "EUR". Below this, a text box explains that the European Patent Office is authorized to debit fees from the next scheduled current account. The "Nummer des laufenden Kontos" field contains "28123456" and the "Kontoinhaber" field contains "Meyer und Partner". At the bottom, there are two checkboxes: "Nur anzugeben falls abweichend von obiger Angabe - Etwaige Rückerstattung auf das laufende Konto beim EPA:" with a value of "28", and "Zusätzliche Abschriften der im ergänzenden europäischen Recherchenbericht angeführten Schriftstücke werden beantragt." with a value of "0". The status bar at the bottom indicates "Angemeldet als Administrator" and shows icons for error, warning, and information.

Abbildung 61: Angaben zur Zahlung und zum Konto

Gebührenausswahl

- Klicken Sie auf den Reiter **Gebührenausswahl**.
- Wählen Sie aus der Liste **Anzeigen** den Eintrag **Nur ausgewählte Gebühren**.

Die an das EPA zu entrichtenden Gebühren sind bereits automatisch markiert:

- ◆ Die Gebühr 015 wird für den 16. bis 25. Anspruch 10-mal fällig.
- ◆ Die Gebühr 520 wird für die 36. bis 41. Seite 6-mal fällig.
- ◆ Die Gebühr 033 für die Jahresgebühr für das 3. Jahr könnte bereits fällig werden, da das Anmeldedatum der internationalen Anmeldung im Jahr 2008 liegt.

ⓘ Beachten Sie hierzu die Überprüfungsmeldung: Sie können die Gebühr 033 maximal 3 Monate vor der Frist für den Eintritt in die europäische Phase bezahlen.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

Online-Einreichung beim EPA - Euro-PCT(1200E2K) - Beispiel 1200

File Edit View Tools Window Help

Euro-PCT(1200E2K) - Entwurf - Beispiel 1200 Zuletzt gespeichert am 20.04.2010

EP-Phase | Namen | Staaten | Biologisches Material | Dokumente | **Gebühren** | Anmerkungen

Angaben zur Zahlung | Gebührenausswahl

Anzeigen: **Nur ausgewählte Gebühren** Code

Gebü.../	Beschreibung	Betrag in EUR	Ermäßigung	Anzahl	Fälliger Betrag in EUR
<input checked="" type="checkbox"/> 006e	Prüfungsgebühr - Für vor 01.07.2005 eingereichte Anmeldungen und für ab 01.07.2005 eingereichte internationale Anmeldungen ohne ergänzenden europäischen Recherchenbericht	1 645,00	50%	1	822,50
<input checked="" type="checkbox"/> 015	Anspruchsgebühr für 16. bis zu 50. Anspruch	210,00	keine	10	2 100,00
<input checked="" type="checkbox"/> 015e	Anspruchsgebühr - Für den 51. und jeden weiteren Anspruch	525,00	keine	0	0,00
<input checked="" type="checkbox"/> 020	Anmeldegebühr - Eintritt in die EP-Phase - online	105,00	keine	1	105,00
<input checked="" type="checkbox"/> 033	Jahresgebühr für das 3. Jahr	420,00	keine	1	420,00
<input checked="" type="checkbox"/> 409	Erstreckungsgebühr für Serbien (RS) (Anmeldetag ab 04.06.2006)	102,00	keine	1	102,00
<input checked="" type="checkbox"/> 520	zusätzliche Anmeldegebühr für die 36. und jede weitere Seite - Eintritt in die EP-Phase	13,00	keine	6	78,00

Abänderung der Gebührenbeträge (keine Durchführung von automatischer Korrektur durch das EPA)

Gebührenverzeichnis für EUR, gültig ab: 01.04.2010 **Insgesamt: (9 Gebühren) 4 152,50 EUR**

Angemeldet als Administrator

Überprüfungsmeldungen/Gebühren

⚠ Stufe 2: 1 Meldung(en)

- * Die Gebühr 033 kann nicht mehr als 3 Monaten vor der Frist für den Eintritt in die europäische Phase bezahlt werden.

Abbildung 62: Ausgewählte Gebühren werden angezeigt

3.10 Euro-PCT(1200E2K) - Anmerkungen

Auf der Registerkarte **Anmerkungen** können Sie für das EPA bestimmte Anmerkungen eingeben. In diesem Beispiel wollen wir dem EPA mitteilen, dass die Übersetzung der US-Prioritätsunterlage nachgereicht wird.

→ Klicken Sie in der Registerkarte **Anmerkungen** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.



→ Wählen Sie **Neue Notiz**.

→ Geben Sie in die Felder **Verfasser**, **Betrifft** und **Notiz** die entsprechenden Texte ein.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

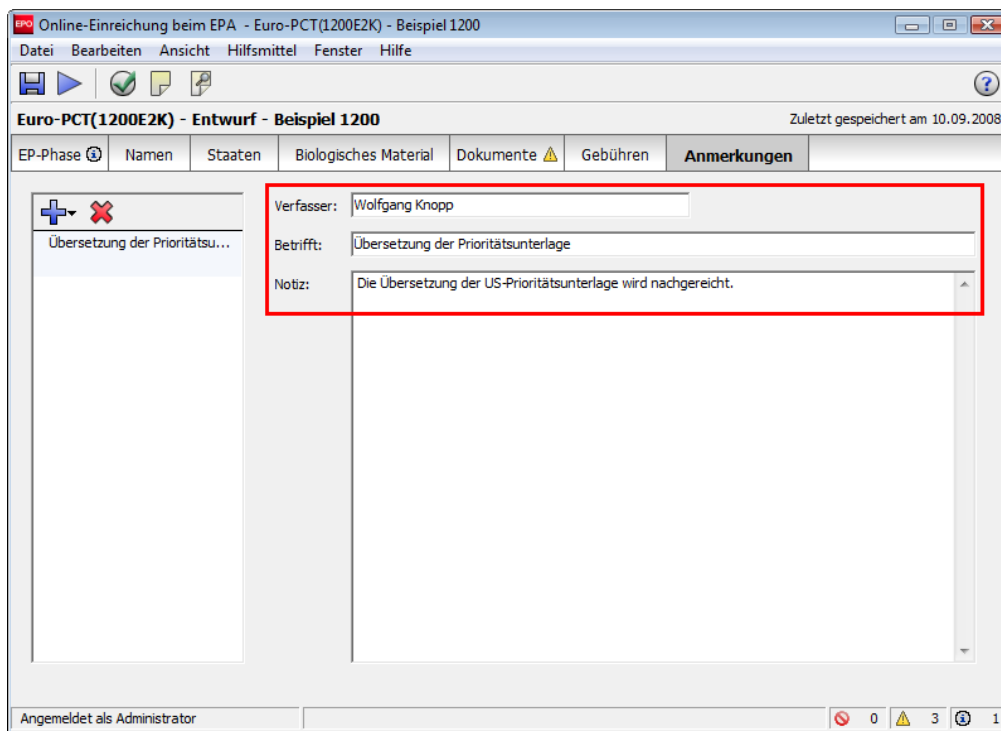


Abbildung 63: Anmerkung für das EPA eingetragen

3.11 Euro-PCT(1200E2K) - Ausgefüllte Anmeldung ansehen

→ Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Seitenansicht**.



Die Anmeldung wird im **PDF-Viewer** geöffnet.

Im oberen Bereich des Formulars sind die wichtigsten Referenzdaten aufgeführt.

**Eintritt in die europäische Phase
(EPA als Bestimmungsamt
oder ausgewähltes Amt)**
An das Europäische Patentamt

Europäische Anmeldenummer	
PCT-Aktenzeichen	PCT/US2008/001234
PCT-Veröffentlichungsnummer	WO2008/123456
Zeichen des Anmelders oder Vertreters	Bespiel 1200
Internationales Anmeldedatum	18.08.2008
Internationale Recherchenbehörde (ISA)	EP
Mit der internationalen vorläufigen Prüfung beauftragte Behörde (IPEA)	EP

1. Anmelder
Die Angaben über den (die) Anmelder sind in der internationalen Veröffentlichung enthalten oder vom Internationalen Büro nach der internationalen Veröffentlichung vermerkt worden.
Änderungen, die das Internationale Büro noch nicht vermerkt hat, sind im folgenden angegeben:

2. Vertreter
Dieser Vertreter wird in das europäische Patentregister eingetragen, und an ihn wird zugestellt.
Vertreter 1

Name: Knopp Wolfgang
Registrierungsnummer: 14566889
Firma: Meyer und Partner
Abteilung: Neue Technologie
Geschäftsanschrift: Opernplatz 4b
80331 München,
Deutschland
Telefon: +49 89 2100 56-23
Telefax: +49 89 2100 56-89
E-Mail: knopp@meyer-partner.de

3. Vollmacht
Vollmacht ist beigefügt:
Allgemeine Vollmacht ist registriert unter Nr.:
Allgemeine Vollmacht ist eingereicht, aber noch nicht registriert:
Die beim EPA als PCT-Anmelderamt eingereichte Vollmacht schließt ausdrücklich die europäische Phase ein:

4. Prüfungsantrag
Hiermit wird die Prüfung der Anmeldung gemäß Art. 94 EPÜ beantragt. Die Prüfungsgebühr wird (wurde) entrichtet:
Prüfungsantrag in einer zugelassenen Nichtamtssprache:
Der Anmelder verzichtet auf die Aufforderung nach Regel 70 (2) EPÜ, zu erklären, ob die Anmeldung aufrechterhalten wird:

Abbrechen

Abbildung 64: Euro-PCT(1200E2K) in der Seitenansicht

4 EP(1038E) im Überblick

Das Formblatt EP(1038E) dient zur Übermittlung nachträglich einzureichender Unterlagen im europäischen Patenterteilungsverfahren. Mit diesem Formblatt können Sie:

- ◆ Angaben zu Anmelder und Vertreter hinzufügen
- ◆ Zusätzliche Unterlagen übermitteln, nachdem die Patentanmeldung abgeschickt wurde
- ◆ Gebühren entrichten
- ◆ Anmerkungen an das EPA schreiben.
- ◆ Eine Beschwerde und/oder nachgereichte Unterlagen im Beschwerdeverfahren einreichen. Diese Einreichungen sind zwingend nur mit einer Smartcard zu signieren, die auf eine im Beschwerdeverfahren autorisierte Person ausgestellt ist.

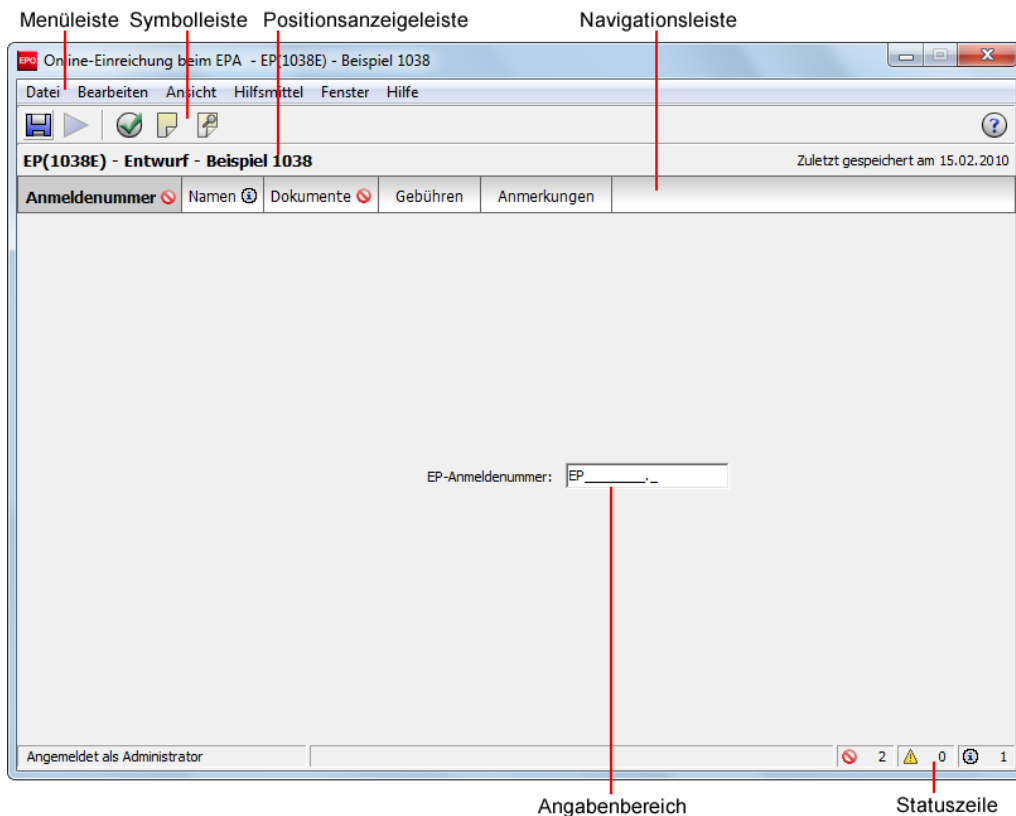


Abbildung 65: EP(1038E) Überblick

4.1 EP(1038E) - Szenario für den Schnellkurs

In diesem Schnellkurs wollen wir Angaben zu einem **bevollmächtigten Vertreter** machen, der eine Unterlage zur **Erfindernennung** anfügen möchte.

Vorgeschlagene Angaben

Nutzerzeichen: Beispiel 1038

Bevollmächtigter Vertreter: Herr Wolfgang Knopp
Meyer und Partner, Neue Technologie
Opernplatz 4b, 80331 München, Deutschland
Registrierungsnummer 14556889
Tel.: +49 89 210056-23
Fax: +49 89 210056-89
E-Mail: knopp@meyer-partner.de
Staatsangehörigkeit: DE für Deutschland
Wohnsitz: DE für Deutschland

4.2 EP(1038E) - Anmeldenummer

Auf der Registerkarte **Anmeldenummer** von EP(1038E) geben Sie die EP-Anmeldenummer ein. Das rote Überprüfungssymbol weist darauf hin, dass diese Angabe obligatorisch ist.

→ Geben Sie im Feld **EP-Anmeldenummer** die Nummer **08001122.4** (mit Prüfziffer) ein.

Tippen Sie die Nummer ohne Leer- oder Satzzeichen ein.

Sobald eine korrekte Anmeldenummer eingegeben wurde, verschwindet das rote Überprüfungssymbol aus der Schaltfläche **Anmeldenummer**.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

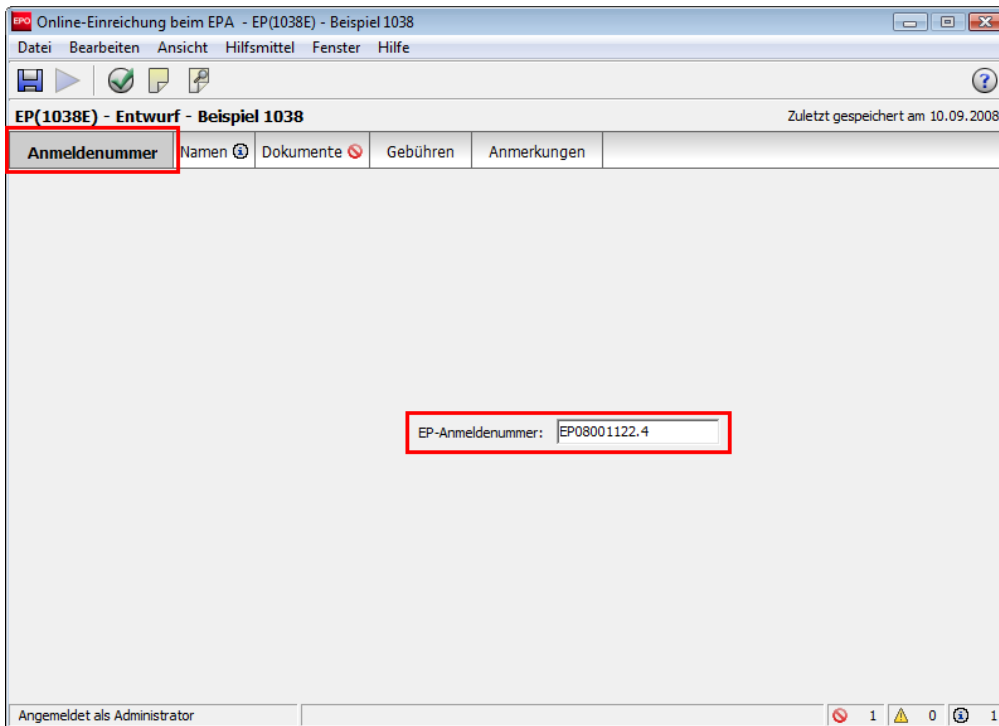


Abbildung 66: EP Anmeldenummer eingetragen

4.3 EP(1038E) - Namen

Auf der Registerkarte **Namen** des Formblatts EP(1038E) machen Sie Angaben zu Anmeldern und Vertretern. Wir wollen Angaben zu einem bevollmächtigten Vertreter hinzufügen.

Namen hinzufügen

→ Klicken Sie in der Registerkarte **Namen** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.



→ Wählen Sie aus der Liste **Vertreter, zugelassener Vertreter**.

Sobald eine Option ausgewählt wurde, ist die Schaltfläche **Hinzufügen** deaktiviert, da auf dem Formblatt nur ein Name erscheinen darf.

→ Übernehmen Sie die Daten für **Wolfgang Knopp** aus dem **Adressbuch**.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

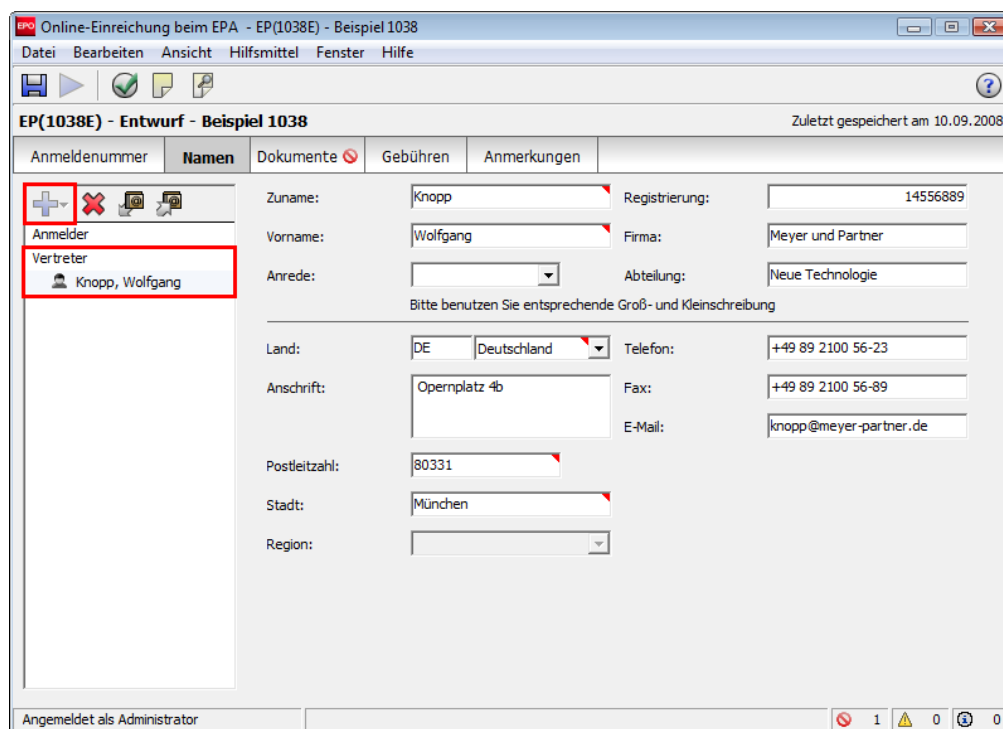


Abbildung 67: Bevollmächtigter Vertreter hinzugefügt

4.4 EP(1038E) - Dokumente

Auf der Registerkarte **Dokumente** des Formblatts EP(1038E) fügen Sie nachzureichende Unterlagen an. Zunächst wird für die Registerkarte **Dokumente** ein rotes Überprüfungssymbol angezeigt, da die Software annimmt, dass mindestens eine Unterlage nachgereicht wird. Wenn Sie jedoch auf der Registerkarte **Gebühren** eine Option auswählen, verschwindet das Überprüfungssymbol in der Schaltfläche **Dokumente**, da die Software diesen Fall so interpretiert, dass Sie mit der Einreichung des Formblatts lediglich eine Gebühr bezahlen wollen.

Unterlagen anhängen

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.



- Wählen Sie aus der Auswahlliste **Anmelder Vertreter Erfinder**.

- Hängen Sie die Datei **Vertreter.pdf** an.

- Wählen Sie in der Auswahlliste **Dokumentenart** den Eintrag **Dokument zur Vertretung**.

Das Dokument wird in **FREP-1.pdf** umbenannt. Der ursprüngliche Dateiname wird zur Information ebenfalls mit in das Formblatt übernommen.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

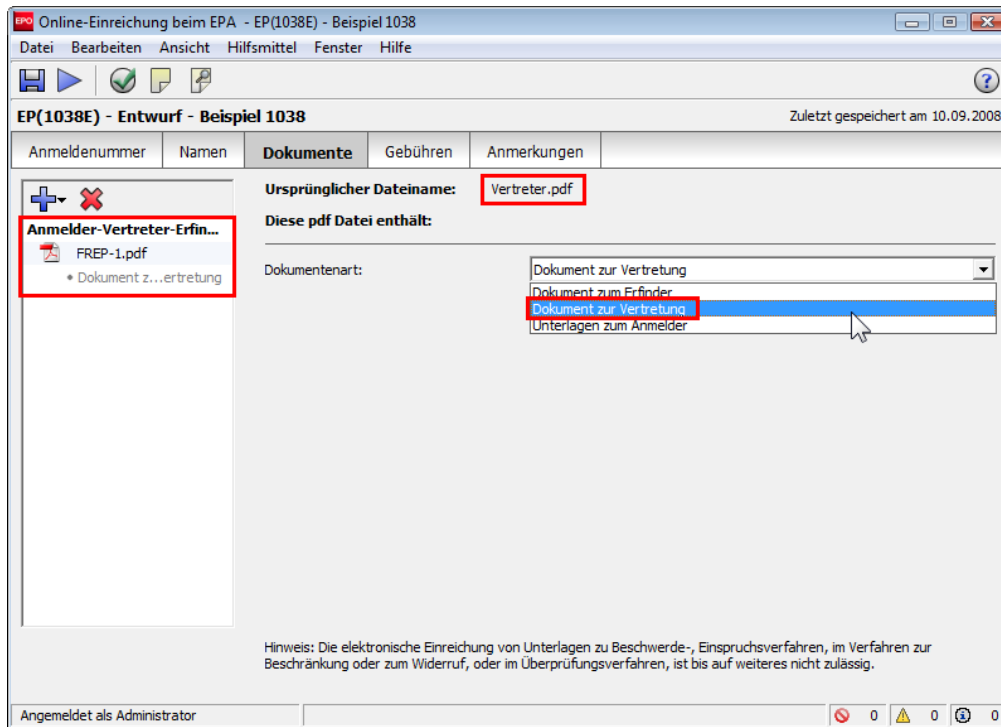


Abbildung 68: Dokument zum Vertreter hinzugefügt

Ausnahmen

Folgende Arten von Unterlagen dürfen **NICHT** mit dem Formblatt EP(1038E) für nachgereichte Unterlagen übermittelt werden:

- ◆ Einspruch gegen ein europäisches Patent als Erstkommunikation im Einspruchsverfahren
- ◆ Prioritätsunterlagen, sofern sie nicht von der ausstellenden Behörde digital signiert wurden und vom EPA anerkannt werden
- ◆ Nachgereichte Unterlagen im Patenterteilungsverfahren nach dem PCT

4.5 EP(1038E) - Gebühren

Auf der Registerkarte **Gebühren** des Formblatts EP(1038E) berechnen Sie die Gebühren für die Anmeldung und machen Angaben zur Zahlung.

In unserem Beispiel wollen wir die Benennungsgebühr für alle Vertragsstaaten und die Prüfungsgebühr entrichten.

Angaben zur Zahlung

Die Währung für alle Zahlungen an das EPA ist EUR.

- Klicken Sie auf den Reiter **Angaben zur Zahlung**.
- Wählen Sie aus der Liste **Zahlungsart** die Option **Abbuchung vom laufenden Konto**.
- Geben Sie im Feld **Nummer des laufenden Kontos** nach der **28** die Kontonummer **123456** ein.
- Geben Sie **Meyer und Partner** im Feld **Kontoinhaber** ein.

Auswahl des Gebührenverzeichnisses

Bitte beachten Sie, dass Sie das für Ihre Anmeldung zutreffende Gebührenverzeichnis selbst wählen müssen, falls der Anmeldetag oder Eintritt in die regionale Phase vor dem 01.04.2009 liegt.

Zwei Optionen sind möglich:

- ◆ A) Für Einreichungen mit dem Formblatt EP(1038E) gilt das Gebührenverzeichnis vom 01.04.2009, wenn sich die Einreichung auf eine Anmeldung bezieht, deren Anmeldetag bzw. Eintritt in die regionale Phase ab dem 01.04.2009 datiert ist. Diese Option ist standardmäßig markiert.
- ◆ B) Es gilt das Gebührenverzeichnis zum Stand des früheren Anmeldedatums, wenn sich die Einreichung auf eine Anmeldung bezieht, deren Anmeldetag bzw. Eintritt in die regionale Phase vor dem 01.04.2009 liegt.

In unserem Beispiel wurde die Referenzanmeldung im Jahr 2008 eingereicht.

- Markieren Sie die Option **Anmeldetag oder Eintritt in die regionale Phase vor dem 01.04.2009**.
 - ① Es sind noch keine Gebühren ausgewählt. In der Schaltfläche **Gebühren** sehen Sie deshalb ein rotes Überprüfungssymbol.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

Online-Einreichung beim EPA - EP(1038E) - Beispiel 1038

Datei Bearbeiten Ansicht Hilfsmittel Fenster Hilfe

EP(1038E) - Entwurf - Beispiel 1038 Zuletzt gespeichert am 21.08.2009

Anmeldenummer	Namen	Dokumente	Gebühren	Anmerkungen
---------------	-------	-----------	----------	-------------

Angaben zur Zahlung | Gebührenausswahl

Zahlungsart: Abbuchung vom laufenden Konto Währung: EUR

Hiermit wird das Europäische Patentamt ermächtigt, die auf der Seite "Gebühren" angegebenen Gebühren und Auslagen vom nachstehenden laufenden Konto beim EPA abzubuchen.

Nummer des laufenden Kontos: 28123456

Kontoinhaber: Meyer und Partner

Gebührenverzeichnis:

Anmeldetag oder Eintritt in die regionale Phase ab dem 01.04.2009

Anmeldetag oder Eintritt in die regionale Phase vor dem 01.04.2009

Vor dem 01.04.2009 eingegangene europäische Teilanmeldung oder
Vor dem 01.04.2009 eingereichte europäische Patentanmeldung oder
Vor dem 01.04.2009 wirksam ein die regionale Phase eingetretene Euro-PCT-Anmeldung oder
Euro-PCT-Anmeldung mit Anmelde- oder frühestem Prioritätstag vor dem 01.09.2006

Nur anzugeben falls abweichend von obiger Angabe - Etwaige Rückerstattung auf das laufende Konto beim EPA:

Kontoinhaber:

Angemeldet als Administrator 1 0 0

Abbildung 69: Angaben zu Zahlungsart und Konto eingetragen sowie Gebührenverzeichnis ausgewählt

Gebühren auswählen

- Klicken Sie auf den Reiter **Gebührenauswahl**.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen für die Gebühr **005 Benennungsgebühr für jeden benannten Staat**. Daraufhin wird der Reiter **Benannte Staaten** sichtbar.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen für die Gebühr **006 Prüfungsgebühr**.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

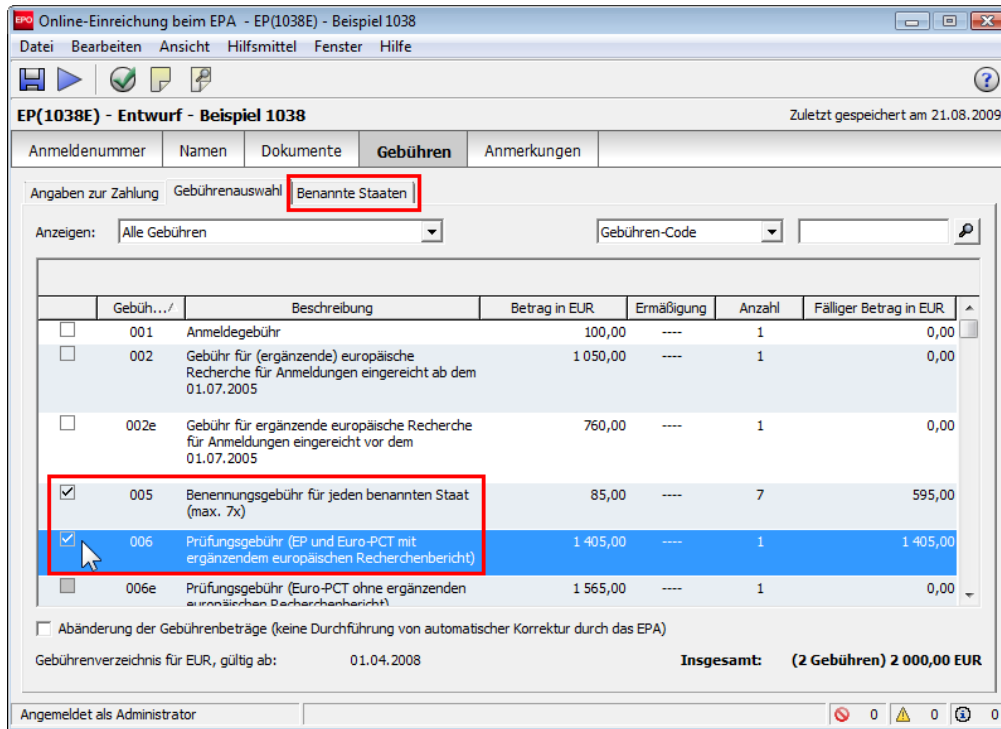


Abbildung 70: Gebühren ausgewählt

4.6 EP(1038E) - Anmerkungen

Auf der Registerkarte **Anmerkungen** des Formblatts EP(1038E) fügen Sie Anmerkungen hinzu, die für das EPA bestimmt sind.

Anmerkung hinzufügen

- Klicken auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und wählen Sie **Neue Notiz**.



- Geben Sie **Wolfgang Knopp** im Feld **Verfasser** ein.
- Geben Sie **Hinweis auf nochmaligen Vertreterwechsel** im Feld **Betrifft** ein.
- Geben Sie **Der Vertreter für Universal Engineering wird ab dem 1.12.2008 die Patentanwältin Frau Anna Steiner sein** im Feld **Notiz** ein.

Ihr Bildschirm sollte wie folgt aussehen:

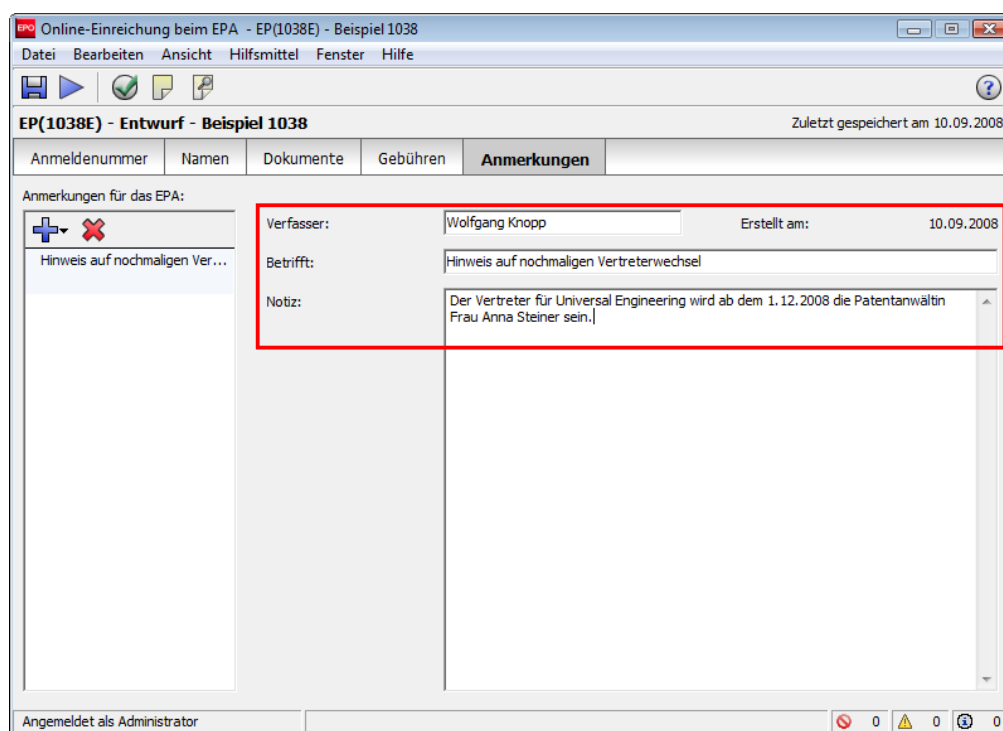


Abbildung 71: Anmerkung für das EPA hinzugefügt

4.7 EP(1038E) - Ausgefüllte Anmeldung ansehen

→ Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Seitenansicht**.



Die Anmeldung wird im **PDF-Viewer** geöffnet.

Begleitschreiben für nachgereichte Unterlagen

Absender:
 Wolfgang Knopp
 Meyer und Partner
 Neue Technologie
 Opernplatz 4b
 80331 München
 Deutschland
 Telefon: +49 89 2100 56-23
 Telefax: +49 89 2100 56-89
 E-Mail: knopp@meyer-partner.de

**80298 Munich
 Gemanf
 Tel. +49(0)89 2399-0 | Fax -4456**

**P.O. Box 6916
 NL-2280 HV Rijswijk
 Netherlands
 Tel. +31(0)70 340-2040 | Fax -3016**

**10989 Berlin
 Gemanf
 Tel. +49(0)30 26901-0 | Fax -840**

Die nachstehend aufgeführten Unterlagen werden zu folgender Anmeldung nachgereicht:

Anmeldenummer:

Zeichen des Anmelders oder Vertreters:

	Beschreibung der Unterlage	Ursprünglicher Dateiname	Vergebener Dateiname
1	Dokument betreffend die Vertretung	Vertreter.pdf	FREP.1.pdf

	Gebühren	Angewandter Faktor	Gebührenverzeichnis	Zu zahlender Betrag
16-1	006 Benennungsgebühren Benannte Staaten: AT, BE, BG, CH&LI, CY, CZ, DE, DK, EE, ES, FI, FR, GB, GR, HR, HU, IE, IS, IT, LT, LU, LV, MC, MT, NL, NO, PL, PT, RO, SE, SI, SK, TR 006 Prüfungsgebühr EP und EUREPOT mit ergänzendem europäischen Rechtsbeacht.	7	86.00	696.00
16-2		1	1 406.00	1 406.00

Abrechnen

Abbildung 72: Vorschau auf die Anmeldung im PDF-Viewer