

Guía del usuario para oficinas de protección de las obtenciones vegetales

Versión 2.4 de UPOV PRISMA

Índice

Acerca de esta guía		3
2 Siglas		3
Asp	bectos generales	3
4 Cuentas de usuario de la OMPI		
4.1	Crear una cuenta	4
4.2	Si no recuerda su nombre de usuario	7
4.3	Si no recuerda su contraseña	8
Des	scripción de las características y el funcionamiento de UPOV PRISMA	10
5.1	Página de inicio	10
5.2	Modificar el perfil de la oficina de POV	15
5.3	Gestionar las funciones de los usuarios	16
5.4	Servicio de ayuda	18
5.5	Solicitar el pago	18
5.6	Visualizar el PDF	20
	Ace Sig Asp Cue 4.1 4.2 4.3 5.1 5.2 5.3 5.3 5.4 5.5 5.6	Acerca de esta guía Siglas Aspectos generales Cuentas de usuario de la OMPI 4.1 Crear una cuenta 4.2 Si no recuerda su nombre de usuario 4.3 Si no recuerda su contraseña Descripción de las características y el funcionamiento de UPOV PRISMA 5.1 Página de inicio 5.2 Modificar el perfil de la oficina de POV 5.3 Gestionar las funciones de los usuarios 5.4 Servicio de ayuda 5.5 Solicitar el pago 5.6 Visualizar el PDF

1 Acerca de esta guía

La presente guía está dirigida a los usuarios de UPOV PRISMA en las oficinas de protección de las obtenciones vegetales y se divide en tres partes:

Parte 1: Cuentas de usuario de la OMPI (en ella se explica cómo crear y administrar cuentas de usuario en línea)

Parte 2: Asignación y gestión de los derechos de acceso a UPOV PRISMA

Parte 3: Descripción de las características y el funcionamiento de UPOV PRISMA

2 Siglas

IRN	Número internacional de referencia
OCVV	Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales de la Unión Europea
PBR	Derechos de obtentor
POV	Protección de las obtenciones vegetales

3 Aspectos generales

UPOV PRISMA permite transmitir los datos de las solicitudes de los obtentores a las oficinas de protección de las obtenciones vegetales¹ de los miembros de la UPOV participantes.

La lista de autoridades participantes y los cultivos o especies admitidos pueden consultarse en Internet, en la dirección: <u>http://www.upov.int/upovprisma/es/index.html</u>.

En la cabecera se puede optar entre varios idiomas de navegación:



UPOV PRISMA y las cuentas de usuario de la OMPI son compatibles con los siguientes navegadores:

- Mozilla Firefox
- Internet Explorer
- Google Chrome

Para utilizar UPOV PRISMA, el usuario deberá:

- 1. Crear una cuenta de usuario de la OMPI (sección 4).
- 2. Solicitar que se le asigne una función (sección 5.3).

Existen dos funciones posibles:

• El administrador de la oficina de POV puede configurar las preferencias de la oficina, asignar la función de funcionario(s) de la oficina de POV y, si procede, solicitar el pago. La función de administrador de la oficina de POV es asignada por el administrador de UPOV PRISMA.

¹ "Oficina de protección de las obtenciones vegetales (POV)" es el término empleado en el presente documento para referirse a la autoridad responsable de la concesión de los derechos de obtentor.

• El funcionario de la oficina de POV tiene acceso a las solicitudes presentadas y puede, si procede, solicitar el pago.

	Ver	Solicitar el pago	Asignación de funciones
Administrador de la oficina de POV	Х	Х	Funcionario de la oficina de POV
Funcionario de la oficina de POV	X	Х	

- 3. Rellenar el perfil del usuario (sección 5.2).
- 4. Acceder a la página de inicio (sección 5.1).

Desde la página de inicio y con arreglo a su función, el usuario podrá navegar por las distintas páginas como se indica a continuación:



4 Cuentas de usuario de la OMPI

La Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) presta asistencia a la UPOV en asuntos administrativos y financieros (véase el documento <u>UPOV/INF/8</u>).

Para acceder a UPOV PRISMA es necesario disponer de una cuenta de usuario de la OMPI, que se puede crear y administrar en el portal de cuentas de dicha organización.

Nota: Tenga presente que no se puede emplear la misma dirección de correo electrónico para más de una cuenta de usuario.

4.1 Crear una cuenta

Para crear una cuenta de usuario:

1. Abra el navegador e introduzca la dirección siguiente: https://www3.wipo.int/upovprisma

WIPO ACCOUNTS		
	Conectarse	Por qué crear una cuenta ک
:: Crear una cuenta OMPI		OMPI?
💠 Administrar la cuenta	Nombre de usuario	Con solo un nombre de usuario y una contraseña podrá acceder a sus perfiles para todos los senicios siguientes:
💠 Restablecer contraseña	Contraseña	Eormulario de solicitud electrónico de la UPOV
:: Recuperar el nombre de	¿Olvidó su contraseña?	Cursos de enseñanza a distancia de la UPOV
usuario	Conectarse	Base de datos PLUTO de la UPOV

2. Haga clic en "Crear una cuenta OMPI". Se mostrará la pantalla "Crear una cuenta".

Nota: Todos los campos señalados con un asterisco (*) son obligatorios y deben rellenarse. A los efectos de UPOV PRISMA y para facilitar la colaboración con sus colegas (de la misma oficina de POV), usted deberá proporcionar datos de su empresa u organización.

WIPO ACCOUNTS		
: Conectarse	Crear una cuenta OMPI	
REGISTRO	Todos los campos marcados con un ^ son obligatorios.	
Crear una cuenta OMPI	Información sobre el usuario	
Solicitar correo electrónico de	Las cuentas OMPI son personales, NO genéricas. Al crea	ar una cuenta, proporcione sus datos personales y una dirección de correo electrónico particular.
confirmación	Nombre de usuario -	
Restablecer la contraseña	Nombre -	
OMdé mi nombre de usuario	Apelloos *	
	Empresa/Organización *	
	Teléfono	
	Dirección	
		h.
	Cludad *	
	País*	•
	Idioma preferido para las comunicaciones *	•
	Correo electrónico	
	Indique a continuación una dirección de correo electrónico	o particular. No se puede utilizar la misma dirección de correo electrónico con otra cuenta OMPI.
	Correo electrónico *	
	Confirmar correo electrónico *	
	Contraseña	
		Machine application
	Contraseña *	
		campo obligatorio Dara nue seavelida la contraseña debe cumplir los siguidades regulativo:
		debe tener al menos un carácter numérico
		y al menos o caracteres en total.
	Confirmar contraseña *	
	Verificación *	Escriba los caracteres siguientes:
		bo I
		/ warsels
		Actualizar
		Caracteres:
	Crear una cuenta	

3. Introduzca el nombre de usuario que usted elija. El nombre de usuario deberá tener cuatro caracteres como mínimo.

Nota: Si existe otra cuenta OMPI con el mismo nombre de usuario que usted ha introducido, se mostrará el mensaje "El nombre de usuario ya está siendo empleado". En ese caso, deberá introducir otro nombre de usuario que no exista aún en el sistema.

4. Introduzca en el campo "Correo electrónico" la dirección electrónica en la que desea recibir las notificaciones relativas a UPOV PRISMA, y confírmela introduciéndola de nuevo en el campo "Confirmar correo electrónico".

Nota: Es importante que escriba correctamente su dirección electrónica, ya que desde 'noreply@wipo.int' se le enviará un correo electrónico con un hiperenlace que tendrá que pulsar para validar la creación de su cuenta de usuario. Si no recibe dicho correo electrónico en su buzón, revise la carpeta de correo no deseado.

5. Introduzca la contraseña que usted elija en el campo "Contraseña" y confírmela en el campo "Confirmar contraseña".

Nota: La contraseña deberá tener ocho caracteres como mínimo y contener al menos un carácter numérico. Al elegir su contraseña, tenga en cuenta que el campo "Contraseña" de la pantalla de inicio de sesión distingue mayúsculas de minúsculas.

6. Escriba el código de verificación que aparece en el cuadro de texto en el campo "Caracteres" situado debajo del cuadro.

7. Una vez cumplimentados todos los campos necesarios, haga clic en "Crear una cuenta".

8. Se mostrará la pantalla "Validar cuenta".

WIPO ACCOUNTS	
Servicios en línea de la OMP	Crear una cuenta
💠 Mi perfil	✓ Ha oreado una suenta.
REGISTRO	Debe confirmar la cuenta recién creada. Se ha enviado un entaca de confirmación a su dirección de como electrónico En su comeo electrónico encontrará más información.
🗄 Crear una cuenta	
:: Solicitar código de confirma	
:: Restablecer contraseña	
II Si no recuerda su nombre d	

9. Desde 'noreply@wipo.int' se le enviará inmediatamente un correo electrónico con un hiperenlace para que valide la creación de su cuenta OMPI. Este correo electrónico se enviará a la dirección que haya indicado durante el proceso de creación de la cuenta, por lo que es importante que proporcione una dirección electrónica válida. La cuenta quedará validada cuando haya pulsado el hiperenlace.

WIPO

UPOV

Estimado/a Urska Cerv

Utilice el siguiente enlace para confirmar su cuenta OMPI:

https://www3.wipo.int/wipoaccounts/es/upov/public/validate.xhtml?key=3RVVhNjmJByzcxKIVSfrrKJLrl9z8k V40QP97rAtPQEUL4X%2BGzbilvUVTnQRWuQo.

Saludos cordiales WIPO Accounts

10. Haga clic en el enlace que figura en el correo electrónico para validar la creación de su cuenta OMPI.

WIPO ACCOUNTS	
:: Conectarse	Confirmar la cuenta OMPI
REGISTRO	Se ha confirmado la creación de su cuenta OMPI.
:: Crear una cuenta OMPI	
Solicitar correo electrónico de confirmación	
Restablecer la contraseña	
Olvidé mi nombre de usuario	

11. Su cuenta quedará así activada.

12. Introduzca su nombre de usuario y su contraseña. La pantalla siguiente indica que usted está correctamente autentificado pero no tiene autorización para acceder a UPOV PRISMA.

UPOV PRISMA 🔋 🛈 Procedimiento de la citoria de protección de las obtenciones vegetales Bienvenido Usuano 💿 Español 💽 (e. Cerrar sesión				
Usuario no existe				
Etapa 1: Solicitar la autorización para el usuario Joue función es la más aproplata para used? DETENTOR, velación completa sos colinices de derecho de obtentor para sus proplas vanedades (Ma montho su empresal organización un administrador para el UPOV PRISMA? • En caso atemativo, debe pedra a su administrador que le asgoe nua función específica (redictor, signatario autorizado, administrador codetentor) • En caso inguisto por fivor enerá el equipo de UPOV PRISMA? • En caso inguistando, debe pedra a su administrador que le asgoe nua función específica (redictor, signatario autorizado, administrador (Modello de carta de designación)) AGENTE - usificar, o su compañía, están actuando en nombre de los obtentores ya sea ayudiandolos en completer partes de su solicitud o completando la solicitud en su nombre (Ma montho usifica) os u empresa, un ADMINISTRAJORA AGENTE en UPOV PRISMA? • En caso inegativo, por favor envíe al equipo de UPOV PRISMA una copia escaneada de una carta oficial firmada de su empresal organización (Modello de carta de designación))				
Etapa 2: cargar				

13. Para obtener la autorización de acceso a UPOV PRISMA, usted deberá comunicar su nombre de usuario al:

- administrador de la oficina de POV; o al
- administrador de UPOV PRISMA: para solicitar acceso como administrador de la oficina de POV ha de rellenar el formulario de contacto. Deberá adjuntar un documento firmado por la persona adecuada de su oficina de POV.

Cargar		
ste	Nombre de usuario	SIGNATORY
	Función	Administrador de la oficina
	Autorización autentificada	₩ Examinar
la autoriza		
opiada para uste	Cargar	
las solicitudes d e uereono	ue obtenitor para sus propias v	เล่าเป็นสินปร
anización un administrador	para el UPOV PRISMA?	

14. Cuando haya recibido el mensaje de confirmación, acceda a UPOV PRISMA. Se mostrará la página de inicio.

4.2 Si no recuerda su nombre de usuario

Si no recuerda su nombre de usuario:

1. Haga clic en "¿Olvidó su nombre de usuario?"

	WIPO ACCOUNTS		
	ACCOUNTS	Iniciar sesión	: Por qué crear una cuenta
	II Crear una cuenta		OMPI?
	:: Administrar la cuenta	Usemame	Con solo un nombre de usuario y una contraseña podrá
		 ZOlvidó su nombre de usuario? 	acceder a sus perfiles para todos los servicios siguientes:
	II Restablecer contraseña	Password	UPOV Electronic Application Form
	:: Recuperar el nombre de	¿Olvidó su contraseña?	UPOV Distance learning courses
		Iniciar sesión	UPOV Pluto Database
L			

2. Se le redirigirá a la pantalla "Si no recuerda su nombre de usuario".

WIPO ACCOUNTS				
Servicios en línea de la Oli	, Si no recuerda su r	Si no recuerda su nombre de usuario		
🙁 Miperfil	Si no recuerda su nombre de usuario	, escriba la dirección de correo electrónico de su perfil en la casilla correspondiente. Recibirá su nombre de usuarlo por correo electrónico.		
REGISTRO	Correo electrónico *			
II Crear una cuenta	Verificación *	Escriba el siguiente código.		
:: Solicitar código de confirm	a.			
:: Restablecer contraseña		ra five ei		
💠 Si no recuerda su nombre	d	¢		
	•	Caracteres:		
		Reenviar nombre de usuario		

3. Introduzca su dirección de correo electrónico en el campo correspondiente y asegúrese de que la ha escrito correctamente.

4. Escriba los caracteres del cuadro de texto de verificación en la casilla situada debajo del cuadro.

5. Haga clic en "Reenviar nombre de usuario". Recibirá un correo electrónico con su nombre de usuario.

4.3 Si no recuerda su contraseña

Si no recuerda su contraseña, puede recuperarla haciendo clic en "¿Olvidó su contraseña?".

WIPO ACCOUNTS		. Der qué ereer une quente
:: Crear una cuenta		OMPI?
:: Administrar la cuenta	¿Olvidó su nombre de usuario?	Con solo un nombre de usuario y una contraseña podrá acceder a sus perfiles para todos los servicios siguientes:
:: Restablecer contraseña	Password	UPOV Electronic Application Form
Recuperar el nombre de usuario	Iniciar sesión	UPOV Distance learning courses UPOV Pluto Database

1. Introduzca su nombre de usuario, su dirección de correo electrónico y los caracteres de verificación en los campos correspondientes.

WIPO ACCOUNTS		
💠 Servicios en línea de la OMP	Restablecer contraseña	
💠 Mi perfil	Si no recuerda la contraseña, introduzca su nombre de usuario en la casilla correspondiente y recibirá instrucciones por correo electrónico para restablece	er su contraseña .
REGISTRO	Nombre de usuario *	
# Crear una cuenta	Correo electrónico *	
:: Solicitar código de confirma	Verificación * Escriba el siguiente código.	
:: Restablecer contraseña		
Si no recuerda su nombre d	p lading	
	Caracteres:	
	Restablecer contraseña	

2. Haga clic en "Restablecer contraseña".

Π	WIPO ACCOUNTS	
	Servicios en línea de la OMP	Restablecer contraseña
	💠 Mi perfil	🔗 Siga las instrucciones que recibió por correo electiónico para restablecer su contraseña.
	REGISTRO	
	Crear una cuenta	
	:: Solicitar código de confirma	
	:: Restablecer contraseña	
	Si no recuerda su nombre d	

3. Desde <u>noreply@wipo.int</u> se le enviará inmediatamente, a la dirección indicada en el perfil de su cuenta, un correo electrónico automático con un hiperenlace que le permitirá restablecer su contraseña.

Guía del usuario

WIPO UPOV Estimado/a Urska Cerv Utilice el siguiente enlace para cambiar la contraseña de su cuenta OMPI: https://www3.wipo.int/wipoaccounts/es/upov/public/confirmUserPassword.xhtml?key= 3RVVhNjmJByM4FRBdgAop6SFvHp60wjM . Saludos cordiales WIPO Accounts

4. Haga clic en el enlace que figura en el correo electrónico para acceder a la pantalla "Restablecer contraseña".

WIPO ACCOUNTS		
:: Conectarse	Restablecer contraseña	
REGISTRO	Introduzca la nueva contraseña.	
II Crear una cuenta OMPI	Nombre de usuario *	Urska Cerv
Solicitar correo electrónico de confirmación	Contraseña *	Mostrar contraseña
II Restablecer la contraseña		Para que sea válida, la contraseña debe cumplir los siguientes requisitos: debe tener al menos un carácter numérico
E Olvidé mi nombre de usuario		y al menos 6 caracteres en total.
	Confirmar contraseña *	
	Cancelar Restablecer contraseña	

5. Introduzca la nueva contraseña, confírmela y haga clic en "Restablecer contraseña".

6. Se mostrará un mensaje confirmando el cambio de la contraseña. WIPO ACCOUNTS Restablecer contraseña Servicios en línea de la OM 🤎 Ha cambiado la contraseña

5 Descripción de las características y el funcionamiento de UPOV PRISMA

Cuando haya creado una cuenta de usuario de la OMPI (sección 4) y su administrador le haya asignado la función que le corresponda (sección 5.3), dispondrá de acceso a UPOV PRISMA.

5.1 Página de inicio

5.1.1 Cabecera

	🌲 Edite el perfil de la oficina de POV 🌲 Gestionar la función de usuario	Contact
UPGV PRISMA¥	🛛 Procedmiento de la eficina de protección de las oténnicomes vegetalas: Bienvenido Usuanto PAP Otica OFFICE 👰 Español 💌 (e Cerrar sesión	U

En la cabecera figuran los siguientes iconos:

- UPØV PRISMA¥
- 1. el logo de UPOV PRISMA; al pulsarlo, regresará a la página de inicio desde cualquier otra página de UPOV PRISMA.
- 2. Edite el perfil de la oficina de POV : para modificar el perfil de usuario.
- 3. essionar la funcion de usuario : para gestionar las funciones generales.
- 4. encontrará toda la información sobre UPOV PRISMA, incluidos los procedimientos de las oficinas de POV.
- 5. Elevendo Usuario PVP Office OFFICE 2: muestra el nombre de usuario que usted ha utilizado para ingresar.
- 6. Espanol : permite optar entre varios idiomas de navegación.
 - : para salir de UPOV PRISMA.
- 8. Epara plantear sus dudas directamente al equipo de UPOV PRISMA.

5.1.2 Panel de control

7.

El administrador y el funcionario de la oficina de POV pueden ver la lista de las solicitudes presentadas a la autoridad del usuario que está conectado.

Panel de cor	trol de	UPOV								
									Borrar tode	xs los filtros
Número de referencia	Solicitud para	Modificado en	Fecha de presentac	Cultivo	Denominación propuesta para la va	Referencia del obtentor de la varie-	Estado	fecha efectiva de pago	Titular	Acción
XU_30201800000149	Derechos de obtentor	07/08/2018	07/08/2018	Triticum aestivum L.	fwef	sfdsf	ENVIADO	NA	Rubi HAN	Acuse de recibo
XU_3020180000065	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Malus domestica Borkh.	PROPOSED DENOMINATION NZ APPLE	NZ APPLE	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo
XU_3020180000064	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.		TEST NEW ZEALAND ROSE	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo
XU_30201800000067	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.		TEST CC DCC	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo
XU_3020180000066	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	ROSE NZ	Rose - NZ	ENVIADO	NA	Erika Giachino	Acuse de recibo
XU_30201800000063	Derechos de obtentor	22/02/2018	22/02/2018	Lactuca sativa L.	LETTUCE - NZ	Lettuce - New Zealand	ENVIADO	NA	Erika Giachino	Acuse de recibo

Se mostrará la información siguiente, que no puede modificarse:

- Número internacional de referencia: identificador asignado por el sistema UPOV PRISMA. Se rige por la norma ST.13 de la OMPI para la numeración de solicitudes y permite identificar una variedad. Cuando se presente una misma variedad a distintas autoridades, se asignará el mismo número internacional de referencia a todas las solicitudes correspondientes. No obstante, dicho número es único para cada autoridad en derechos de obtentor. Por consiguiente, no se pueden presentar distintas solicitudes con el mismo número internacional de referencia a una misma autoridad.
- 2. Solicitud para: derechos de obtentor o lista nacional.
- 3. Modificado en: fecha de actualización de la solicitud.
- 4. Fecha de presentación: fecha de envío de la solicitud.
- 5. Cultivo: cultivo al que corresponde la variedad candidata.
- 6. **Denominación propuesta para la variedad:** denominación propuesta por el obtentor para identificar la variedad candidata.

- 7. Referencia del obtentor de la variedad: referencia que proporciona el obtentor si así lo exige la autoridad pertinente. En ese caso, irá incluida en los datos de la solicitud que se transmitan a la autoridad. La referencia del obtentor que se indique para la variedad ha de coincidir con la referencia propia del solicitante.
- 8. **Estado:** tras el envío de la solicitud, el estado predeterminado es "Enviada". Una vez que la oficina de protección de las obtenciones vegetales haya acusado recibo de la solicitud, pasará a ser "Recibida".
- 9. Fecha efectiva de pago: fecha en que la Oficina de la UPOV recibe el pago.
- 10. Titular: la persona que ha iniciado la solicitud.
- 11. Acción: hay dos acciones posibles:
 - a. <u>Acusar recibo</u>: la primera vez que se reciba una solicitud, deberá confirmar que se ha recibido.

Panel de con	trol de	UPOV								
	$\mathbf{\mathbf{P}}$								Borrar to	dos los filtros
Número de referencia in	Solicitud para	Modificado en	Fecha de presentac	Cultivo	Denominación propuesta para la vi	Referencia del obtentor de la varie	Estado	fecha efectiva de pago	Titular	Acción
XU_30201800000149	Derechos de obtentor	07/08/2018	07/08/2018	Triticum aestivum L.	fwef	sidsf	ENVIADO	NA	Rubii HAN	Acuse de recibo
XU_30201800000065	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Maius domestica Borkh.	PROPOSED DENOMINATION NZ APPLE	NZ APPLE	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo
XU_30201800000064	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.		TEST NEW ZEALAND ROSE	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo
XU_30201800000067	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.		TEST CC DCC	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo
XU_30201800000066	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	ROSE NZ	Rose - NZ	ENVIADO	NA	Erika Giachino	Acuse de recibo
XU_3020180000063	Derechos de obtentor	22/02/2018	22/02/2018	Lactuca sativa L.	LETTUCE - NZ	Lettuce - New Zealand	ENVIADO	NA	Erika Glachino	Acuse de recibo

Al hacer clic en el botón de la última columna, se enviará un correo electrónico al solicitante y una copia a la oficina.



Dear Madam/Sir,

Please be informed that the following application has been received:

XU_30201800000150

Best Regards, UPOV PRISMA Team

b. <u>Solicitar revisión</u>: esta acción solo estará disponible cuando haya acusado recibo.

Ρ	anel de cont	trol de I	UPOV							Dorrer Ind	tes but Ellens
	Número de referencia ir	Solicitud para	Modificado en	Fecha de presentac	Cultivo	Denominación propuesta para la va	Referencia del obtentor de la varie	Estado	fecha efectiva de pago	Titular	Acción
	XU_30201800000149	Derechos de obtentor	07/08/2018	07/08/2018	Triticum aestivum L.	twef	sfdsf	RECIBIDO	NA	Rubii HAN	Solicitar revisión
	XU_30201800000065	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Malus domestica Borkh.	PROPOSED DENOMINATION NZ APPLE	NZ APPLE	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo
	XU_30201800000064	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.		TEST NEW ZEALAND ROSE	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo
L	XU_30201800000067	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.		TEST CC DCC	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo

Al hacer clic en el botón, se mostrará este formulario:

La Si	a auto i proced	ridao de, es	l requie criba los	re info	rmació tarios o	on adi	cional sot cciones qu	ore la e se h	solicitud: XL an de transmit	l_302018 r al solicita	00000149 nte.				10
5	В	I	<u>U</u>	= :=	8	R	Format	•	Font	• Size	• •	So So	urce		
															100
															1
-															
						•	Continua	r	🗙 Cancela	r					
	_			_											

Escriba su petición y haga clic en "Continuar". Se mostrará un mensaje para confirmar si desea solicitar una revisión.



Al hacer clic en "OK", se enviará un correo electrónico al titular de la solicitud y una copia a la oficina.

Guía del usuario



Dear Madam/Sir,

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

Request by authority for additional information concerning application: test

You are invited to access your dashboard in order to edit your application data. Best Regards, <u>UPOV PRISMA</u> Team

5.1.2.1 Búsqueda

Se pueden realizar búsquedas por número internacional de referencia, denominación propuesta para la variedad y referencia del obtentor de la variedad. Para ello:

- 1. Introduzca el texto en la casilla situada encima de la columna correspondiente.
- 2. Al pulsar "Intro", se mostrarán los resultados.

_										Borrar todo	is los filtros
						proposed ×					
	Número de referencia ir	Solicitud para	Modificado en	Fecha de presentac	Cultivo	Denominación propuesta para la vi	Referencia del obtentor de la varie	Estado	fecha efectiva de pago	Titular	Acción
	XU_3020180000065	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Malus domestica Borkh.	PROPOSED DENOMINATION NZ APPLE	NZ APPLE	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo
	XU_30201800000022	Derechos de obtentor	30/01/2018	30/01/2018	Solanum lycopersicum L. var. lycopersicum	Proposed denomination	Breeder Reference	ENVIADO	NA	Jessica May	Acuse de recibo

5.1.2.2 Filtros

Se puede filtrar por tipo de solicitud, cultivo, estado y titular. Para ello:

Haga clic en la flecha situada encima de la columna que desea filtrar y los valores disponibles se mostrarán en una lista desplegable.

Tipo de solicitud ("Solicitud para"):

Se pueden filtrar las solicitudes de derechos de obtentor o las de inscripción en la lista nacional.

<u>Cultivo</u>

											Borrai tour	75 IUS IIIUUS
	$\mathbf{}$											
Número de referencia ir	Solicitud para	Modificado en	Fecha de presentac	Cu			a la vi	Referencia del obtentor de la varie	Estado	fecha efectiva de pago	Titular	Acción
XU_30201800000149	Derechos de obtentor	07/08/2018	07/08/2018	Trit	Lactuca sativa L. Malus domestica	Borkh.		sfdsf	RECIBIDO	NA	Rubi HAN	Solicitar revi
XU_30201800000065	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Ма	Rosa L. Solanum lycopers	icum L. var. lycopersicum	PPLE	NZ APPLE	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de re
XU_3020180000064	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Ro	Solanum tuberosu	im L.		TEST NEW ZEALAND ROSE	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de re
XU_3020180000067	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Rosa	r.	L.	J	TEST CC DCC	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de re
XU_30201800000066	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Rosa	ι.	ROSE NZ		Rose - NZ	ENVIADO	NA	Erika Giachino	Acuse de re
XU_30201800000063	Derechos de obtentor	22/02/2018	22/02/2018	Lactu	ca sativa L.	LETTUCE - NZ		Lettuce - New Zealand	ENVIADO	NA	Erika Giachino	Acuse de re

Nota: En la lista desplegable solo podrá ver los cultivos de los que ya se han presentado solicitudes.

Estado

Esta columna solo se mostrará en el caso de que la oficina de POV cobre las tasas a través del portal de pago de UPOV PRISMA.

<u>Titular</u>

Se puede filtrar por titular de la solicitud.

5.1.2.3 Ordenar

Se puede ordenar por cualquiera de las columnas del panel de control, excepto por la columna "Acción".

1. Haga clic en el nombre de la columna ("Fecha de presentación").

2. El panel de control quedará ordenado en sentido ascendente.

Número de referencia ir	Solicitud para	Modificado en	Fecha de presentac	Cultivo	Denominación propuesta para la va	Referencia del obtentor de la varie	Estado	fecha efectiva de pago	Titular	Acción
XU_30201600005282	Derechos de obtentor	12/09/2016	12/09/2016	Malus domestica Borkh.	WASHAP	DTAPPLE	ENVIADO	20/09/2016	Dominique THEVENON	Acuse de recibo
XU_30201600006062	Derechos de obtentor	28/09/2016	28/09/2016	Lactuca sativa L.	RELEASE 8	NUN XXXXX	ENVIADO	NA	Veronique Beeren	Acuse de recibo
XU_30201600011606	Derechos de obtentor	28/11/2016	28/11/2016	Malus domestica Borkh.	apple NZ ariane	apple NZ ariane	ENVIADO	12/01/2017	Ariane BESSE	Acuse de recibo
XU_30201600013346	Derechos de obtentor	08/12/2016	08/12/2016	Solanum tuberosum L.	potato NZ ariane	potato NZ ariane	ENVIADO	20/12/2016	Ariane BESSE	Acuse de recibo
XU_30201600013462	Derechos de obtentor	09/12/2016	09/12/2016	Lactuca sativa L.	lettuce NZ ariane	lettuce NZ ariane	ENVIADO	20/12/2016	Ariane BESSE	Acuse de recibo
XU_30201600011701	Derechos de obtentor	09/12/2016	09/12/2016	Rosa L.	rosa NZ ariane	rosa NZ ariane	ENVIADO	20/12/2016	Arlane BESSE	Acuse de recibo
XU_30201700016654	Derechos de obtentor	14/07/2017	14/07/2017	Solanum tuberosum L.	TEST CREDITCARD	REFERENCE NZ POTATO	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo
XU_30201600002221	Derechos de obtentor	19/09/2017	15/06/2016	Lactuca sativa L.		DENOMINATION NZ	ENVIADO	20/09/2016	Veronique Beeren	Acuse de recibo

3. Haga clic de nuevo en el nombre de la columna ("Fecha de presentación").

4. El panel de control quedará ordenado en sentido descendente.

Número de referencia ir	Solicitud para	Modificado en	Fecha de presentac	Cultivo	Denominación propuesta para la va	Referencia del obtentor de la varie-	Estado	fecha efectiva de pago	Titular	Acción
XU_30201800000149	Derechos de obtentor	07/08/2018	07/08/2018	Triticum aestivum L.	fivef	sfdsf	RECIBIDO	NA	Rubi HAN	Solicitar revisió
XU_30201800000065	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Malus domestica Borkh.	PROPOSED DENOMINATION NZ APPLE	NZ APPLE	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo
XU_3020180000064	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.		TEST NEW ZEALAND ROSE	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo
XU_30201800000067	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.		TEST CC DCC	ENVIADO	NA	Hend Madhour	Acuse de recibo
XU_30201800000066	Derechos de obtentor	23/02/2018	23/02/2018	Rosa L.	ROSE NZ	Rose - NZ	ENVIADO	NA	Erika Giachino	Acuse de recibo
XU_30201800000063	Derechos de obtentor	22/02/2018	22/02/2018	Lactuca sativa L.	LETTUCE - NZ	Lettuce - New Zealand	ENVIADO	NA	Erika Giachino	Acuse de recibo
XU_30201800000022	Derechos de	30/01/2018	30/01/2018	Solanum lycopersicum L. var	Proposed denomination	Breeder Reference	ENVIADO	NA	Jessica May	Acuse de recibo
XU_30201600002221	Derechos de obtentor	19/09/2017	15/06/2016	Lactuca sativa L.		DENOMINATION NZ	ENVIADO	20/09/2016	Veronique Beeren	Acuse de recibo

5.1.3 Pantalla del funcionario de la oficina de POV

1. Si usted tiene asignada la función de funcionario de la oficina de POV, puede pulsar el botón Solicitar pago para solicitar el pago correspondiente a una solicitud enviada

(sección 5.5). Este botón solo se mostrará en el caso de que la oficina de POV haya autorizado a la Oficina de la UPOV a cobrar las tasas en su nombre.

2. En el panel de control, puede hacer clic en el número internacional de referencia de la solicitud para ver la solicitud presentada (sección 5.6).

5.1.4 Pantalla del administrador de la oficina de POV

Si usted tiene asignada la función de administrador de la oficina de POV, puede pulsar uno de los botones siguientes:

1. Gestionar le función de usuario : para asignar las funciones de funcionario de la oficina de POV y administrador de la oficina de POV (sección 5.3).

2. Solicitar pago : para solicitar el pago correspondiente a una solicitud enviada (sección 5.5). Este botón solo se mostrará en el caso de que la oficina de POV haya autorizado a la Oficina de la UPOV a cobrar las tasas en su nombre.

3. L'étite el perfil de la oficina de POV (sección 5.2).

4. En el panel de control, puede hacer clic en **el número internacional de referencia de la solicitud** para ver la solicitud presentada (sección 5.6).

5.2 Modificar el perfil de la oficina de POV

1. La primera vez que acceda a UPOV PRISMA, el administrador de la oficina de POV deberá indicar las preferencias de la oficina. Si usted es el administrador de la oficina de POV, puede modificar el perfil de la oficina. Para ello, haga clic en el botón "Edite el perfil de la oficina de POV", situado en la parte superior de la página.

	Edite el perfil de la oficina de POV 🛔 Gestionar la func	ón de usuario
	Procedimiento de la oficina de protección de las obtenciones vegetales	enido Usuario PVP Office OFFICE 👷 Español 💌 🖝 Cerrar sesión
Perfil de la C	Dficina de protección de las	
obtenciones	vegetales	334
	Miembro de la UPOV NZ Zona horaria *	ldioma(s) aceptado(s) *
	Etc/GMT+12	✓ Inglés Q
	¿Cómo prefiere recibir los datos relativos a la solicitud?*	¿En qué formato prefiere recibir los datos relativos a la solicitud?* ◎ Fichiero comprimido ZIP incluyendo los documentos XML y anexos ◎ PDF
	La autoridad encargada de conceder derechos de obtentor acepta las co Intip.//www.upcv.mk/upcvpt/smasses/set/en/smusse.html La información transmitida mediante dicho formulario no constituye una s respecto a los requisitos relativos a la presentación de solicitudes y la co X Cancelar	Ambos sticiones de utilización de la información transmitida por conducto del formulario electrónico de solicitud. olicitud oficial de derecho de obtentor. La autoridad encangada de conceder derechos de obtentor asume toda la responsa cesión de derechos de obtentor de contormidad con la legislación del miembro de la Unión en cuestión. Cuandar Cuandar

Deberá rellenar obligatoriamente los campos siguientes:

- Miembro de la UPOV: se trata de un campo de solo lectura establecido por el administrador de UPOV PRISMA.
- **Zona horaria:** servirá de base para determinar la fecha en que los datos de la solicitud se transmiten a la oficina de POV (o se ponen a su disposición). Deberá ser la fecha correspondiente a la zona horaria en la que se encuentra la oficina de POV.
- Idioma(s) aceptado(s): el (los) idioma(s) admitido(s) para las respuestas.

Nota: Cuando un solicitante inicie una nueva solicitud, en la página de configuración se le propondrán únicamente los valores que se hayan introducido.

- ¿Cómo prefiere recibir los datos relativos a la solicitud?
 - Correo: el solicitante deberá encargarse de imprimir la solicitud y enviarla a la oficina.
 Si usted elige esta opción, no recibirá una notificación por correo electrónico.
 - E-mail: cada vez que un solicitante envíe datos de una solicitud, estos se transmitirán a la dirección de correo electrónico vinculada a su cuenta OMPI.
 - Comunicación de sistema a sistema: seleccione esta opción si ya dispone de una interfaz de usuario mediante la cual se pueda contactar con el servicio de

exportación por Internet de UPOV PRISMA y procesar la información recibida. Si usted elige esta opción, no recibirá una notificación por correo electrónico.

- ¿En qué formato prefiere recibir los datos relativos a la solicitud? Esta información se empleará para determinar los documentos que se adjuntarán al correo electrónico de notificación en el caso de que usted haya elegido "Correo electrónico" en la pregunta anterior.
 - Fichero comprimido ZIP con los documentos XML y los anexos
 - o PDF
 - o Ambos
- Descargo de responsabilidad de la oficina de POV

2. Haga clic en "Guardar".

5.3 Gestionar las funciones de los usuarios

Si usted es el administrador de la oficina de POV, puede asignar funciones. Para ello, pulse el botón "Gestionar la función de usuario", situado en la parte superior de la página.



Se mostrará la lista de usuarios autorizados existentes. En la lista figurarán únicamente los pertinentes funcionarios de POV de su misma organización.

5.3.1 Añadir un nuevo usuario

1. Si desea añadir un nuevo usuario al sistema, pulse el botón "Añadir usuario".

	UPOV PRISMA			Procedimiento de la oficina de protección de las obtenciones vegetales	Bienvenido Usuario 🔬 Español 💌 PNP Ofice			0
	+ Añadir usuario	>					CALCENT &	
	-					_	Borrar todos i	as filtres
						•		
Nombre de usuario Nombre de usuario Pundón Acción	Nombre de usuario	Non	mbre	Apellido	Función		Acción	
POIC_EST Rob Danat Administrator de la adminis	IPONZ_BST	Rob		darret:	Administrador de la oficina de la POV		Actualizar la función dal usuarlo	
PVPOPPCQ2 PVP Offee OFFICE Administrator de la POV Adduator la la POV Adduator la función del susare	PVPOFFICE	P√P	Office	OFFICE	Administrador de la oficina de la POV		Actualizar la función del usuario	

2. Introduzca el nombre de usuario y haga clic en el icono

función de usuario	Procedimiento de			Bienvenido Usuario	Español	Cerra
				Añadir usuario		
		Buscar nombre del usuario		<u> </u>		
		× Cancela	r			
		Apellido		Fund		

3. Se mostrarán los datos del usuario. Seleccione la función que desea asignar: administrador de la oficina de POV o funcionario de la oficina de POV.

Guía del usuario

	ecimiento de la olicina de p	protección de las i	ODIENCIONES VEGELARES PVP Office OFFICE	e V		
		(•	Añadir usuario		- and
	Buscar no del us	ombre suario	madhour	Q		
		Nombre de usuario	madhour			
		Nombre	Hend			
Nombre	Ap	Apellido	Madhour			
		Empresa	WIPO			
Rob PVP Office	Ga	Autoridad	NZ		inistrador de la oficina de la POV	Actualizar la funció Actualizar la funció
	Di	Dirección de correo-e	hend.madhour@upov.int			
		Función	Funcionario de la oficina	de 💌		
		X Cancelar		Guardar		

4. Haga clic en "Guardar".

5.3.2 Actualizar la función del usuario

Para actualizar la función del usuario, haga clic en el enlace "Actualizar la función del usuario".

Aladi exuario	1
	Bo
Nombre de usuario Nombre Apellido Fundén Acción	
POL_23T Rb Gene Annuaries de la drive de la POV Annuaries la construit la construit de la drive de la POV publicitad P-ID drive Generative de la drive de la POV Annuaries la construit de la drive de la POV	

Se mostrarán los datos del usuario. Seleccione la función que desea asignar: administrador de la oficina de POV o funcionario de la oficina de POV.

	Ac	OFFICE ctualizar la función del usuario Nombre PVPOFFICE usuario Nombre PVP Office Apellido OFFICE Empresa UPOV Autoridad NZ Eurolón		~
ombre	Ар	Guardar Cancelar	Función	
db	Garrett		Administrador de la oficina de la POV	
/P Office	OFFICE		Administrador de la oficina de la POV	

5.3.3 Inactivar a un usuario

Si un usuario ya no necesita acceder al sistema, el administrador de la oficina de POV puede inactivarlo. Para ello:

- 1. Haga clic en el enlace "Actualizar la función del usuario".
- 2. Seleccione "Inactivo" en la lista de funciones disponibles.

	Actualizar la función del usuario Nombre de PVPOFFICE usuario Nombre PVP Office Apellido OFFICE Empresa UPOV Autoridad NZ		
mbre A 9 Office 0	Función Inactivo	Función Administrador de la oficina de la POV Administrador de la oficina de la POV	

5.4 Servicio de ayuda

Puede utilizar el servicio de ayuda para plantear sus dudas directamente al equipo de UPOV PRISMA. Para abrir el formulario, haga clic en el icono del sobre situado en la esquina superior derecha.

ón	Contacto
	Send message Please fill out the form below and we will get back to you as soon as possible.
	* Name
CARA ANAL	*Email
	* Message
	Submit
	Powered by UPOV PRISMA

Si el equipo de UPOV PRISMA está conectado en ese momento, puede formular su pregunta en directo mediante el chat. Si el equipo de UPOV PRISMA no está conectado, puede introducir su nombre, su dirección de correo electrónico y su pregunta en el formulario y pulsar el botón "Enviar". Se enviará un correo electrónico al equipo de UPOV PRISMA y usted recibirá la respuesta por correo electrónico.

5.5 Solicitar el pago

Esta función solo estará disponible para aquellas oficinas de POV que hayan dispuesto que las tasas de solicitud se abonen a través de UPOV PRISMA (véanse las condiciones de uso en www.upov.int/upovprisma/es/termsuse.jsp). En ese caso, el pago de la tasa correspondiente a UPOV PRISMA y de las tasas de la oficina de POV se solicitará en el momento del envío de la solicitud. Una vez recibido el pago, la tasa de la oficina de POV se transferirá a la autoridad pertinente cuando esta lo solicite.

Para poder solicitar el pago correspondiente a una solicitud, dicho pago debe constar como recibido en UPOV PRISMA. En ese caso, en el panel de control se mostrará una casilla junto al número internacional de referencia:

Guía del usuario

Ρ	anel de con	trol de L	JPOV									
h											Borrar to	dos los filtros
1	Número de referencia internacional	Solicitud para	Modificado en	Fecha de presentación	Cultivo	Denominación propuesta para la variedad	Referencia del obtentor de la variedad	Situación del pago	Estado	fecha efectiva de pago	Titular	Acción
	XU_3020200002829	Derechos de obtentor	12/10/2020	12/10/2020	Lactuca sativa L.		TEST NZ 3 CC	PENDIENTE	ENVIADO	12/10/2020	PERALS1 PERALS1 lastNar	me Acuse de recibo
	XU_3020200002823	Derechos de obtentor	12/10/2020	12/10/2020	Actinidia deliciosa (A. Chev.) C F. Liang & A. R. Ferguson		TEST NZ BANK TRANSFER 3	PENDIENTE	ENVIADO	NA	PERALS1 PERALS1 lastNar	me Acuse de recibo
	XU_3020200002821	Derechos de obtentor	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca sativa L.		TEST BANK TRANSFER NZ 2	PENDIENTE	ENVIADO	NA	PERALS1 PERALS1 lastNar	me Acuse de recibo
	XU_3020200002819	Derechos de obtentor	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca indica L.		TEST NZ CC 2	PENDIENTE	ENVIADO	09/10/2020	PERALS1 PERALS1 lastNar	me Acuse de recibo
C	X1_3020200002811	Derechos de obtentor	08/10/2020	08/10/2020	Fragaria L.		TEST NZ 2 CC	PENDIENTE	ENVIADO	08/10/2020	PERALS1 PERALS1 asiNar	me Acuse de recibo
-	XU_3020200002813	Derechos de obtentor	08/10/2020	08/10/2020	Lactuca indica L.		TEST NZ Bank transfer 2	PENDIENTE	ENVIADO	NA	PERALS1 PERALS1 astNar	me Acuse de recibo
	XU_3020200002807	Derechos de obtentor	07/10/2020	07/10/2020	Actinicia deliciosa (A. Chev.) C F. Liang & A. R. Ferguson		TEST EPAY V2 NEW NZ CC	PENDIENTE	ENVIADO	NA	PERALS1 PERALS1 isstNar	me Acuse de recibo
	XU_3020200002703	Derechos de obtentor	02/09/2020	02/09/2020	Lactuca sativa L.		TEST CC NZ	PENDIENTE	ENVIADO	02/09/2020	PERALS1 PERALS1 lastNar	me Acuse de recibo
	XU_3020200002628	Derechos de obtentor	29/07/2020	29/07/2020	Cucumis L.	TEST EPAY FINAL BANK TRANSFER	TEST EPRY FINAL BANK TRANSFER	PENDIENTE	ENVIADO	29/07/2020	EPAY PRISMA TESTER	Acuse de recibo
	XU_3020200002641	Derechos de obtentor	29/07/2020	29/07/2020	Solanum lycopersicum L. var. oerasiforme (Alef.) Fosberg	TEST Current account	TEST Current account	PENDIENTE	ENVIADO	29/07/2020	EPAY PRISMA	Acuse de recibo
	≪ < 1 /4 > 3	•										[1-10/33]
	Solicitar pago											

1. Marque una	o varias filas	y pulse el botón	"Solicitar pago".
		<i>J</i> I	1 0

	\bigcirc							$\overline{}$		Borur to	des les filles
Número de referencia Internacional	Solicitud para	Modificado en	Fecha de presentación	Cultivo	Denominación propuesta para la variedad	Referencia dei obtentor de la variedad	Situación del pago	Estado	fecha efectiva de pago	Titular	Acción
NU_9020200002829	Derechos de obtentor	12/10/2020	12/10/2020	Lactuce sativa L		TESTINZ 3 CC	PENDIENTE	ENVIADO	12/10/2020	PERALS1 PERALS1 astNar	me Acuse de rec
XU_\$0202000002823	Derechos de obtentor	12/10/2020	12/10/2020	Attinidia deliciosa (A. Chev.) C F. Liang & A. R. Ferguson		TEST NZ BANK TRANSPER 3	PENDIENTE	ENVIADO	NA	PERALS1 PERALS1 astNar	ma Acuse de rad
XU_30202000002821	Derechos de obtentor	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca sativa L		TEST BANK TRANSFER NZ 2	PENDIENTE	ENVIADO	144	PERALS1 PERALS1 auNar	ma Arcrae da rec
NU_30202000002819	Derechos de obtentor	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca indica L		TEST NZ CC 2	PENDIENTE	ENVIADO	09/10/2020	PERALS1 PERALS1 anNar	ma Acuse de reci
хо_зозозосоваен	Derechos de obtentor	08/10/2020	08/10/2020	Fragaria L.		TEST NZ 2 CC	PENDIENTE	ENVIADO	08/10/2020	PERALS1 PERALS1 aatNar	me Acuse de reci
NU_30202000002813	Derechos de obtentor	08/10/2020	06/10/2020	Lactuda Indida L.		TEST NZ Bank transfer 2	PENDIENTE	ENVIADO	764	PERALS1 PERALS1 IntelNat	me Azuna da reci
xu_30202000000007	Derechos de obtentor	07/10/2020	07/10/2020	Adinidia deliciosa (A. Chex.) C F. Liang & A. R. Ferguson		TEST EPAY V2 NEW NZ CC	PENDIENTE	ENVIADO	NA	PERALS1 PERALS1 as/Nar	me Atuse de reol
NU_30202000002703	Derechos de obtentor	02/09/2020	02/09/2020	Lactuca sativa L		TEST CC NZ	PENDIENTE	ENVIADO	02/08/2020	PERALS1 PERALS1 attNat	me Acuse de reci
NJ_30202000002828	Derechos de obtentor	29/07/2020	29/07/2020	Cucumis L	TEST EPAY FINAL BANK TRANSFER	TEST EPAY FINAL BANK TRANSFER	PENDIENTE	ENVIADO	28/07/2020	EPAY PRISMA TESTER	Acuse de mol
313_30202000002541	Derechos de obtentor	29/07/2020	29/07/2020	Solanum lycoperaicum L. var. cerasiforme (Alef.) Fosberg	TEST Current account	TEST Current account	PENDIENTE	ENVADO	28/07/2020	EPAY PRISMA	Acuse de reol
« < 1 /4 >	*										

2. En el panel de control, la situación del pago se actualizará a "Solicitado". En principio, unos días después, la solicitud estará ya tramitada y la situación del pago se habrá actualizado a "Procesado".

3. Marque la casilla correspondiente y el botón "Solicitar pago" desaparecerá si no hay otros pagos que solicitar. Se enviará un correo electrónico de notificación a la línea de información financiera, en el que figurará la referencia de la solicitud de pago. La UPOV utilizará esta referencia al efectuar la transferencia bancaria. La línea de información financiera se encargará de solicitar el pago.



Dear Madam/Sir,

NEW ZEALAND has requested the following payments:

International Reference Number	Amount	Currency
XU_30201700016654	500	NZD

Best Regards,

UPOV PRISMA Team

5.6 Visualizar el PDF

Si desea ver el PDF de la solicitud, haga clic en el correspondiente número internacional de referencia en el panel de control.

Panel de con	trol de L	JPOV									
										Borrar toda	s los filtos
	$\mathbf{\mathbf{D}}$										
Número de referencia internacional	Solicitud para	Modificado en	Fecha de presentación	Cultivo	Denominación propuesta para la variedad	Referencia del obtentor de la variedad	Situación del pago	Estado	fecha efectiva de pago	Titular	Acción
	Derechos de obtentor	12/10/2020	12/10/2020	Lactuca sativa L.		TEST NZ 3 CC	PENDIENTE	ENVIADO	12/10/2020	PERALS1 PERALS1lastName	Acuse de recibo
XU_3020200002823	Derechos de obtentor	12/10/2020	12/10/2020	Actinidia deliciosa (A. Chev.) C F. Liang & A. R. Ferguson		TEST NZ BANK TRANSFER 3	PENDIENTE	ENVIADO	NA	PERALS1 PERALS1lastName	Acuse de recibo
XU_30202000002821	Derechos de obtentor	09/10/2020	09/10/2020	Lactuca sativa L.		TEST BANK TRANSFER NZ 2	PENDIENTE	ENVIADO	NA	PERALS1 PERALS1lastName	Acuse de recibo
	Derechos de obtentor	08/10/2020	09/10/2020	Lactuca indica L.		TEST NZ CC 2	PENDIENTE	ENVIADO	09/10/2020	PERALS1 PERALS1lastName	Acuse de recibo
	Derechos de obtentor	08/10/2020	08/10/2020	Fregaria L.		TEST NZ 2 CC	PENDIENTE	ENVIADO	08/10/2020	PERALS1 PERALS1IastName	Acuse de recibo
XU_30202000002813	Derechos de obtentor	08/10/2020	08/10/2020	Lectuce indice L.		TEST NZ Bank transfer 2	PENDIENTE	ENVIADO	NA	PERALS1 PERALS1iastName	Acuse de recibo

El documento PDF se generará en el idioma de las respuestas de la solicitud presentada.

				Application Fi	orm Plant breeder's rights
CropSpecies Jubels R. Sr. (Jubelia) Justianty CH IRM XU_S00000000005 Solarisation Data		Application Form	n Plant breeder's hts		
APPLICANT	_				
Name Hend Madhour					
Lidnes Chamin des colombalis	• 14				
Paral Code	2, 34				
1211 County					
Switzerland					
hend.madhoun@upov.in	t				
0223388352					
Name					
Jadrees					
Address Poeral Code					
Postal code					
Argentina					
mail@mail.com					
phone					
REPRESENTATIVE IN	SWITZERLAND	2			
Nama reo name					
Jadmas rec address					
Pueral Code					
1020 mail					
rep@mail.com Ptone					
rep phone					
BREEDER					
10014					
wall					
Phone In which coursey has the variety be-	en lamed ?				
OFNOLINATION					
Breader Reference					
Varlary danamination (Filonaum)	18				
Traducante					
Thedemark (Filmevin)					
EXISTING APPLICAT	ONS				
PVR: Plans Variary Rights	File of Second		and the formula data data data data data data data da		from a state
aranteja) or insergiovarymanial areani rankona	Filling data	wher application number	under denomination für anomination für	under verleg denarcheten	Marca of the procedure
- Personal					
XU_30202000002405		Generated by U	IPOV PRISMA		1/5