

## Online-Anmeldung nationaler Marken (Standard Online / Fast Track)

### Infos & Tipps

---

#### 1. Markenrechtsnovelle 2019

Die Markenrechtsnovelle 2019 ([BGBl. 91/2018](#)) trat mit 14.01.2019 in Kraft. Diese setzt die europäische Harmonisierungs-Richtlinie für Marken ([RL 2015/2436/EU](#)) nun vollständig um.

Mit dem Inkrafttreten ändern sich die gesetzlichen Anforderungen für die Darstellung von Marken, zumal die graphische Darstellbarkeit nicht mehr Voraussetzung für eine Markenmeldung ist und nun auch Marken in anderer bzw. digitaler Form (z.B: als MP4-File) angemeldet werden können.

Aufgrund der gesetzlichen Änderungen hat das Österreichische Patentamt im Zusammenarbeit mit dem Europäischen Amt für Geistiges Eigentum (EUIPO und mit Hilfe des Europäischen Kooperationsprogramms) neue Online-Formulare für die Anmeldung von nationalen Marken entwickelt, die die elektronische Anmeldung auch der neuen Markenform erlauben und Feedbacks geben, ob die Klassifizierung der Waren- und Dienstleistungen gemäß Nizzaer Klassifikation richtig erfolgt ist:

#### 2. Systemvoraussetzungen und die wichtigsten Tipps (ACHTUNG: keine Unterstützung des Internet-Explorers)

##### 2.1 Systemvoraussetzungen

Die neuen Anmeldeformulare wurden auf Webtechnologie (Javascript) programmiert und sollten daher auf sämtlichen Internet Browsern denselben Funktionsumfang bieten. Allerdings hat sich gezeigt, dass der Internet Explorer bei einzelnen Funktionen (zB bei der Übernahme von über die TM-Class Schnittstelle ausgewählten oder nachträglich ersetzen/korrigierten Warenbegriffen oder beim Hochladen/Abspielen einer WAV-Tondatei) nicht zufriedenstellende Ergebnisse liefert. Die fehlende Funktionalität sollte bis Mitte Februar behoben werden. In der Zwischenzeit **ist von der Verwendung des Internet Explorers abzuraten.**

Aktuell unterstützte Browser sind:

- **Chrome** (Version 20 und höher)

- **Firefox** (Version 21 und höher)

## 2.2 Verhindern Sie etwaigen Datenverlust durch regelmäßige XML-Abspeicherung

### 2.2.1 Time out nach 20 min

Bei einer längeren Ausfüllpause (ca. 20 min) kommt es zum „Time out“ und sämtliche Daten gehen verloren. Daher sollte man vor einer Pause die Anmeldung als XML zwischenspeichern.

### 2.2.2 Längere Waren- und Dienstleistungsverzeichnisse

Auch bei Erstellung längerer Waren- und Dienstleistungsverzeichnisse empfiehlt es sich, die Daten zwischendurch per XML abzuspeichern. Dabei werden aber nicht sämtliche PDF-Beilagen mit abgespeichert (diese [wie zB Vollmachten] müssen daher erneut hochgeladen werden, wenn man das XML importiert hat).


### 2.2.3 (Sofort)Zahlungsvorgang

Ebenso empfiehlt es sich vor einem Direkt(Sofort)Zahlungsvorgang im System die Daten zuvor per XML abzuspeichern, um das Risiko eines etwaigen Datenverlusts bei fehlgeschlagenen Zahlungsvorgängen zu minimieren.

### 2.3 Daten vom PC speichern/laden

Sie können jederzeit die von Ihnen eingegebenen Daten als XML-File auf Ihrem PC abspeichern, um einen allfälligen Datenverlust zu verhindern.


 Daten vom PC laden (XML)

 Daten am PC speichern (XML)




Sofern Sie beim Import eines XML mit Vertreterdaten eine Fehlermeldung bekommen sollten, dann öffnen Sie die importierten Vertreterdaten und speichern noch einmal den aufgeklappten Datensatz → Die Fehlermeldung verschwindet und Sie können auf den nächsten Abschnitt kommen (dieser Bug sollte Ende Feb. 2019 behoben sein).

### 2.4 Drucken und PDF-Erzeugung

Sie können jederzeit ein PDF erstellen, das anzeigt, welche Daten Sie bereits eingegeben haben. Es handelt sich hierbei um eine Vorschau der Bestätigung, die Sie erhalten, wenn Sie den Antrag absenden. Sofern das erzeugte PDF-File „Entwurf“ als Wasserzeichen aufweist, handelt es sich nur um eine Vorschau und noch nicht um eine abgesandte und eingereichte Anmeldung.

 Drucken

### 2.5 Zeichenerklärung

- Mit einem **roten Sternchen \*** versehene Datenfelder sind zwingend auszufüllen bzw. erfordern das Hochladen einer Datei
- Ein  (kleines „i“ im Kreis) zeigt bei Klick auf das  oder bei Mausbewegung über das  zusätzliche Information an
- Das Symbol eines **Schreibstifts** zeigt verkürzt wiedergegebene Angabe in voller Länge an und ermöglicht deren Korrektur, Ergänzung etc.



- Ein „x“ zeigt eine Löschmöglichkeit an.
- Ein „+“ vor einem Begriff zeigt an, dass zur Auswahl eines weiteren Anmelders/Vertreters etc. ein weiteres Datenfeld geöffnet werden kann.

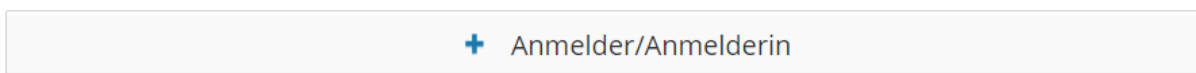
### 3. Bedienungsanleitung

Das Formular führt Sie durch 5 Abschnitte: „Ihre Daten“, „Daten der Marke“, „Waren und Dienstleistungen“, „Weitere Angaben“, „Bestätigen und Bezahlen“:

#### 3.1 Ihre Daten

In diesem Abschnitt geben Sie die Daten des Anmelders und gegebenenfalls des Vertreters/Zustellungsbevollmächtigten ein. Sofern ein Vertreter bestellt ist, erfolgt die Zustellung an diesen, weshalb kein Zustellungsbevollmächtigter eingetragen werden kann.

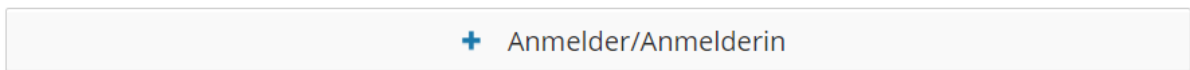
Zur Dateneingabe, müssen Sie zuerst auf die Schaltfläche mit dem Pluszeichen



drücken, um den Datensatz für den Anmelder ausfüllen zu können.

Mit der Abspeicherung des ausgeklappten Datensatz, klappt dieser zusammen und die eingegebenen Daten sind in Zeilenansicht ersichtlich:

Nummer	ID	Type	Name	Staat	Optionen
1		Natürliche Person	Max Mustermann	AT	



#### 3.1.1 Vertreter-Anmelder-Beziehung

Sofern ein oder mehrere Vertreter bestellt sind, ist im unteren Abschnitt des Datenfelds des Vertreters auch anzugeben, welchen Mandanten/Anmelder der Vertreter vertritt.

**Zuordnung des/der oben genannten Vertreters/in:**

**Keine Vertretung durch oben genannte/n VertreterIn**

**Er/Sie vertritt folgende Person: \***

Max Mustermann

Eine Vollmacht kann ebenso hochgeladen werden. Berufsmäßige Parteienvertreter können sich auf die erteilte Vollmacht berufen oder eine schriftliche Vollmacht auch später nachreichen.

### 3.1.2 Adresdaten anderer Marken können noch nicht importiert werden

Sie können die Markendarstellung und auch deutschsprachige Waren und Dienstleistungsverzeichnisse von anderen Markenmeldungen importieren. Einen erfolgreichen Import können Sie daran erkennen, dass die Datenschutzerklärung angezeigt wird.

**Nutzen Sie Angaben einer älteren Marke als Vorlage (wahlweise)**

Österreich  **Importieren**

Beachten Sie, dass der Import von Personendaten vorübergehend deaktiviert ist.

Der Import von Daten des Anmelders oder des Vertreters aus bereits bestehenden Marken(anmeldungen) funktioniert noch nicht.

## 3.2. Daten der Marke

### 3.2.1 Pre-Check-Nummer

Haben Sie binnen der letzten 3 Monate vor der Anmeldung einen [Pre-Check](https://www.patentamt.at/precheckmarke/) (siehe <https://www.patentamt.at/precheckmarke/>) bei uns beantragt, so geben Sie bitte die Pre-Check-Nummer an, damit die rechtliche Beurteilung der Schutzfähigkeit des Zeichens im Rahmen des Pre-Checks berücksichtigt werden kann.

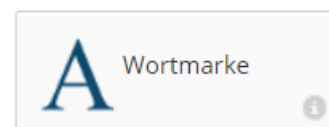
**Pre-Check-Nummer**

**Pre-Check-Nummer**

### 3.2.2 Markentypen

#### 3.2.2.1. Wortmarke

Eine Wortmarke ist eine Marke, die ausschließlich aus Worten, Zahlen, Buchstaben des lateinischen Alphabets oder aus Zeichen, die wie Buchstaben oder Zahlen zu behandeln sind, besteht. Die Darstellung des Zeichens wird in der vom Amt standardmäßig verwendeten Schrift



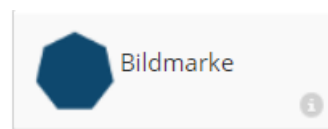
und in einem fortlaufenden Text ohne gewillkürte Zeilenumbrüche und Farben wiedergegeben. Es enthält keine bildmäßige Ausgestaltung und ohne bestimmte Schriftform oder Farbe.

Folgende Schriftzeichen können Teil einer Wortmarke sein:

! " # % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_ ` { | } ~ € \$ £ ¥ ¢ ¤ § ¨ © ª « » ¬ - ® ™ ¯ ° ± ¹ º  
³ ´ µ ¶ · ¸ ¹ º ¼ ½ ¾ × ÷ ¿ À Á Â Ã Ä Å Æ Ç È É Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ò Ó Ô Õ  
Ö Ø Ù Ú Û Ü Ý Þ ß à á â ã ä å æ ç è é ê ë ì í î ï ñ ò ó ô õ ö ø ù ú û ü ý þ ÿ

### 3.2.2.2 Bildmarke

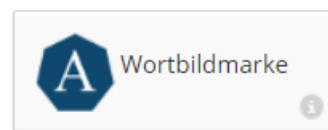
Eine Bildmarke besteht nur aus Bildelementen und kann farbig sein. Sie enthält keine Wortbestandteile.



### 5.2.2.3 Wortbildmarke

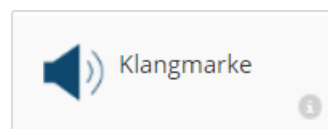
Eine Wortbildmarke kombiniert Wort- und Bildelemente.

Eine Wortbildmarke kombiniert Elemente einer Wortmarke zB mit Farbe, nicht dem lateinischen Alphabet angehörenden Buchstaben, grafischen Darstellungen, speziellen Layouts oder Positionierungen der einzelnen Elemente.



### 3.2.2.4 Klangmarke

Eine Klang- oder Hörmarke besteht ausschließlich aus einem Ton bzw. Klang oder einer Ton- und Klangfolge. Eine Anmeldung eines Sonograms ist nicht mehr zulässig.



Die Darstellung kann **entweder** durch:

- eine Notenschrift (JPEG-Format) **oder** durch
- eine Klangdatei (MP3/WAV-Format) erfolgen.

Die Anmeldung einer Klangmarke sowohl mit einer Notenschrift als auch mit einer Klangdatei ist nicht zulässig.

### 3.2.2.5 Formmarke (3D)

Eine Formmarke besteht aus einer dreidimensionalen Form oder weist eine solche auf. Sie kann zB Behälter, Verpackungen, das Produkt selbst oder deren Ausgestaltung darstellen.

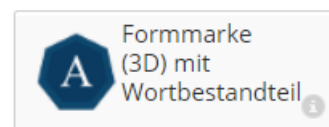


Die Formmarke wird durch eine grafische Darstellung (zB Skizze) oder ein Foto wiedergegeben. Im vorzulegenden Bild können auch mehrere unterschiedliche Ansichten derselben Form enthalten sein, solange diese im Format 8 x 8 cm erkennbar bleiben.

### 3.2.2.6 Formmarke (3D) mit Wortbestandteil

Eine Formmarke (3D), die Wortelemente enthält.

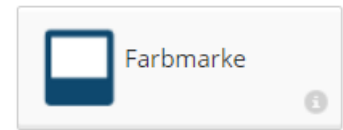
Sie wird durch eine grafische Darstellung (zB Skizze) oder ein Foto



wiedergegeben, die/das auch die Ausgestaltung und Anordnung des Wortbestandteils zeigt. Im vorzulegenden Bild (JPEG) können auch mehrere unterschiedliche Ansichten derselben Form enthalten sein, solange diese im Format 8 x 8 cm erkennbar bleiben.

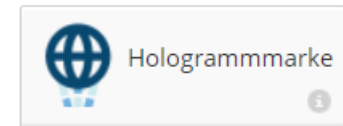
### 3.2.2.7 Farbmarke

Eine Farbmarke besteht entweder aus einer einzigen Farbe / einer Farbkombination (jeweils ohne Umrisse/Konturen). Farbige Bilder sind Bildmarken, keine Farbmarken. Die Darstellung einer Farbkombination muss eine einheitliche systematische Anordnung der Farben vorgeben.



### 3.2.2.8 Hologrammarke

Hologrammarken bestehen aus Elementen mit holografischen Merkmalen.



Die Darstellung kann **entweder** durch eine:

- **grafische oder fotografische Darstellung** mit allen erforderlichen Ansichten zur vollständigen Darstellung des Hologrammeffekts (JPEG-Format), solange die Darstellung im Format 8 x 8 cm erkennbar bleibt **oder** durch eine
- **Videodatei** (MP4), die den holographischen Effekt zeigt, erfolgen.

### 3.2.2.9 Positionsmarke

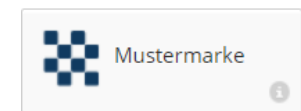
Eine Positionsmarke besteht aus der besonderen Platzierung oder Anbringung der Produktkennzeichnung auf der Ware.



Die Darstellung zeigt die Positionierung der Kennzeichnung auf der Marke und die Größe oder Proportion in Bezug auf die betreffenden Waren. Die Elemente, die nicht Teil des Gegenstands der Eintragung sind, sind vorzugsweise durch unterbrochene oder gestrichelte Linien visuell auszuschließen.

### 3.2.2.10 Mustermarke

Eine Mustermarke besteht ausschließlich aus einer Reihe von Elementen, die regelmäßig wiederholt werden.

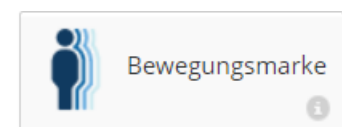


### 3.2.2.11 Bewegungsmarke

Eine Bewegungsmarke zeigt eine Bewegung oder eine Positionsänderung der in der Marke enthaltenen Elemente.

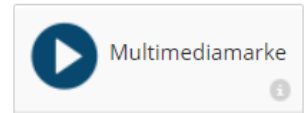
Die Darstellung kann **entweder** durch eine:

- **grafische oder fotografische Darstellung, die eine Reihe von aufeinander folgenden Standbildern, die die Bewegung oder die Positionsänderung zeigen,** (solange die Darstellung im Format 8 x 8 cm erkennbar bleibt) **oder** durch eine
- Videodatei ohne Ton (MP4) erfolgen.



### 3.2.2.12 Multimediamarke

Eine Marke, die aus einer Kombination von Ton und Bild besteht oder eine solche aufweist (Multimediamarke), wird durch eine Videodatei, die die Kombination des Bildes und des Tons enthält, wiedergegeben.



### 3.2.2.13 Andere/Sonstige Marke

Eine Marke, die unter keine der oben angeführten Formen fällt, ist eine sonstige Marke. Sie muss in einer angemessenen Form unter Verwendung allgemein zugänglicher Technologie und unter Beachtung der in § 16 Abs. 4 des Markenschutzgesetzes 1970 dargelegten Erfordernisse wiedergegeben werden.



Die Darstellung der Marke muss so eindeutig, präzise, abgeschlossen, leicht zugänglich, verständlich, dauerhaft und objektiv sein, dass jedermann klar und präzise feststellen kann, für welchen Gegenstand Schutz gewährt wird.

## 3.3. Waren und Dienstleistungen

Für die Markenmeldung müssen Sie bekannt geben, für welche Waren und Dienstleistungen markenrechtlicher Schutz beantragt wird.

Die Produkte und Dienstleistungen sind entsprechend des Schemas der Klassifikation von Nizza in bis zu 45 Untergruppen, so genannte "Klassen" einzuordnen. Die Angabe allein der Klassennummern genügt nicht. Siehe auch: <https://www.patentamt.at/quicklinks/wiki/waren-und-dienstleistungsverzeichnis>


### 3.3.1 TM-Class-Interface (Übernahme von Begriffen aus der Harmonisierten Datenbank)

Klicken Sie auf den „Suche“-Button.

#### Waren und Dienstleistungen

Welche Waren und Dienstleistungen sollen mit dieser Marke gekennzeichnet werden? ⓘ

[Waren & Dienstleistungen manuell eingeben.](#)



Es öffnet sich die Datenbank, die eine Suche und Übernahme von Waren- und Dienstleistungsbegriffen aus der Harmonisierten Datenbank (siehe auch <http://tmclass.tmdn.org/ec2/?lang=de>) ermöglicht. Übernehmen Sie Begriffe aus dieser Datenbank, dann ist sichergestellt, dass Sie Ihre Angabe der Waren und Dienstleistungen gemäß der Nizzaer Klassifikation auch richtig vorgenommen haben.


Geben Sie einen Begriff (z.B: Honig) in das Suchfeld ein und klicken Sie mit der Maus auf den Button „Suchen“ (Arbeiten Sie mit der Maus und nicht mit der [ENTER]-Taste):

#### Waren und Dienstleistungen auswählen

0 Begriffe 0 Klasse / -n

[Alle Waren und Dienstleistungen durchsuchen](#)

Die Eingabe der Begriffe erfolgt in Deutsch



Es wird Ihnen das Suchergebnis angezeigt. Jene Begriffe, die Sie übernehmen möchten, markieren Sie mit Klick auf die Checkbox vor dem Waren/DL-Begriff:


#### Waren und Dienstleistungen auswählen

0 Begriffe 0 Klasse / -n [Sehen Sie Ihre Auswahl an.](#) X

[Alle Waren und Dienstleistungen durchsuchen](#) **29 Begriff/-e gefunden** bei der Suche nach **Honig**

Die Eingabe der Begriffe erfolgt in Deutsch

Begriff	Klasse
<input type="checkbox"/> <b>Honig</b> <a href="#">Ähnliche Begriffe ansehen</a> - <a href="#">Sehen Sie mehr generische Begriffe an</a>	30
<input type="checkbox"/> <b>Honigwein</b> <a href="#">Ähnliche Begriffe ansehen</a> - <a href="#">Sehen Sie mehr generische Begriffe an</a>	33
<input type="checkbox"/> <b>Honigwaben</b> <a href="#">Ähnliche Begriffe ansehen</a> - <a href="#">Sehen Sie mehr generische Begriffe an</a>	20



**ⓘ Hinweis:**  
Fügen Sie nicht zu viele Begriffe auf einmal hinzu (**Empfehlung: max. bis zu 50 Begriffe**)



Eine alphabetische Sortierung der Ergebnisliste erreichen Sie durch Klick auf die Spaltenzeile „Begriff“.

Begriff

Eine Sortierung nach Klassen erreichen Sie durch Klick auf die Spaltenleiste „Klasse“.

Klasse

Der Internet Explorer unterstützt die Mehrfachselektion und Übernahme noch nicht vollständig (erst ab Mitte Februar 2019), weshalb Sie für diese Funktion mit Chrome oder Firefox arbeiten sollten.


Auch bei Nutzung von Chrome und Firefox sollten mit der TM-Class-Schnittstelle derzeit nicht beliebig viele Begriffe auf einmal ausgewählt werden, um in das Formular übernommen zu werden. Empfohlen wird, die Begriffe in Gruppen schrittweise hinzuzufügen (max. 50 Begriffe auf einmal), da andererseits derzeit noch die Gefahr besteht, dass diese nicht übernommen werden.

Haben Sie Ihre Begriffe markiert, können Sie dies durch Klick auf „Sehen Sie Ihre Auswahl an“ und mit Klick auf „Fertig“

Sehen Sie Ihre Auswahl an

Waren und Dienstleistungen auswählen		1 Begriffe	1 Klasse / -n	Zurück	X
Begriff					
<input checked="" type="checkbox"/>	Honigwaben		20		

**Hinweis:**  
Fügen Sie nicht zu viele Begriffe auf einmal hinzu (Empfehlung: max. bis zu 50 Begriffe)

 **Fertig**

in das Formular übernehmen.

20


Honigwaben x

### 3.3.2 Import und händische Eingabe von Waren und Dienstleistungen

Klicken Sie auf den Link „Waren & Dienstleistungen manuell eingeben“.

**Waren und Dienstleistungen**

Welche Waren und Dienstleistungen sollen mit dieser Marke gekennzeichnet werden? ⓘ

Suche [Waren & Dienstleistungen manuell eingeben.](#) 

Klicken Sie auf die Klasse, in der Sie Waren und Dienstleistungen anführen wollen und geben Sie im unteren Feld die Waren- und Dienstleistungsbegriffe ein.

## Meine Liste erstellen



Bitte seien Sie sich der Tatsache bewusst, dass, wenn Sie Ihr eigenes Verzeichnis von Waren und Dienstleistungen bereitstellen, das Anmeldeverfahren für die Marke **länger dauern** kann. **Trennen Sie mehrere Begriffe durch Strichpunkte.**

Klasse wählen:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42	43	44	45



Fügen Sie Ihre Begriffe in der Klasse hinzu. 25

Bekleidungsstücke; Bekleidung; Honig; Turnschuhe;  
Kopfbedeckungen; Mehl;

Speichern und weitere Begriffe auswählen

Fertig

Trennen Sie manuell eingegebene Waren- und Dienstleistungsbegriffe durch Strichpunkte und setzen Sie keinen Punkt an den Enden Ihres Waren und DL-Verzeichnisses:

Richtig: 20: Möbel ; Spiegel ; Bilderrahmen;

Werden Waren und Dienstleistungsangaben aus alten Verzeichnissen importiert, so erhält man u.U. eine Fehlermeldung, wenn das Verzeichnis unzulässige Zeichen enthält (zB: Trennstriche „/“, fehlende Strichpunkte, Strichpunkte in Klammern, nicht geschlossene Klammern oder unsichtbare Absatzzeichen, sog. Carriage Returns).

Beispiel:

<p>Fügen Sie Ihre Begriffe in der Klasse hinzu. 16</p> <p>Tickets (Fahrkarten; Eintrittskarten); Bücher/Zeitschriften.</p> <p>Ungültige Schreibweise im Verzeichnis. Bitte trennen Sie jeden Begriff durch einen Strichpunkt (;). Punkte und andere Zeichen außerhalb des alphanumerischen Zeichensatzes sind nicht zulässig. Klammern jeder Art müssen wieder geschlossen werden.</p> <p>Ungültige Schreibweise im Verzeichnis. Bitte trennen Sie jeden Begriff durch einen Strichpunkt (;). Punkte und andere Zeichen außerhalb des alphanumerischen Zeichensatzes sind nicht zulässig. Klammern jeder Art müssen wieder geschlossen werden.</p> <p>Speichern und weitere Begriffe auswählen</p> <p>Fertig</p>	<p>Richtig:</p> <p>Tickets (Fahrkarten, Eintrittskarten);</p> <p>Bücher, Zeitschriften;</p>
--	---

Gibt es beim Import Fehlermeldungen, dann empfiehlt es sich, die Begriffe in kleineren Gruppen schrittweise zu importieren, da man so leichter jene Zeichen ausfindig machen kann, die den Import verhindern.

Fertig

Nach Druck auf **Fertig** werden die Begriffe in Ihr Anmeldeformular übernommen und Sie erhalten ein Klassifikationsfeedback:

25

Bekleidungsstücke ✕	⓪ Bekleidung 🔍 ✕	⓪ Honig 🔍 ✕	Turnschuhe ✕
Kopfbedeckungen ✕	⓪ Mehl 🔍 ✕		

Grün umrandete Begriffe sind richtig klassifiziert, da diese Begriffe in der harmonisierten Datenbank gefunden wurden.

Bekleidungsstücke ✕

Grau hinterlegte Begriffe können richtig klassifiziert sein, jedoch besteht auch das Risiko, dass die Klassifikation gemäß Nizzaer Klassifikation unrichtig vorgenommen wurde. Im Falle einer Einreichung der Anmeldung muss ein Markenprüfer des ÖPA die Richtigkeit und Einhaltung der Nizzaer Klassifikation überprüfen. Dies kann das Registrierungsverfahren verzögern.

⓪ Bekleidung 🔍 ✕

Klicken Sie in diesem Fall stattdessen auf das Lupensymbol und entweder auf die Option:

- „mit Begriffen aus“ derselben „Klasse“ ersetzen oder
- „Begriff“ ...“mit dem richtigen Begriff ersetzen“

Bitte überarbeiten Sie das Folgende:

Klasse	Ausgewählte Begriffe:
25	⓪ Bekleidung

[Ansehen und ersetzen \(mit Begriffen aus der Klasse\). 25](#)

[Suche nach Begriff "Bekleidung" und mit dem richtigen Begriff ersetzen.](#)

Wenn Sie diesen Begriff beibehalten, könnte die Bearbeitung Ihrer Anmeldung länger dauern.

[Voriger Eintrag](#)

[Nächster Eintrag](#)

Beibehalten

Löschen


Sie gelangen in das TM-Class-Modul, das Ihnen hilft den Begriff in richtiger Schreibweise und richtiger Klassifizierung zu übernehmen und zu ersetzen.

Orange Umrahmte Begriffe sind begrifflich richtig, aber in der falschen Nizzaer Klasse angeführt. Klicken Sie auf das Lupensymbol. Es wird


⓪ Honig 🔍 ✕

Ihnen ein Vorschlag einer Umklassifizierung angezeigt, den Sie markieren und übernehmen können.

Bitte überarbeiten Sie das Folgende:

Klasse	Ausgewählte Begriffe:
25	 Honig

Wählen Sie aus anderen überprüften Begriffen aus:

Klasse	Ausgewählte Begriffe:
30	<input type="button" value="Honig"/> 

[Ansehen und ersetzen \(mit Begriffen aus der Klasse\). 25](#)

[Suche nach Begriff "Honig" und mit dem richtigen Begriff ersetzen.](#)

Wenn Sie diesen Begriff beibehalten, könnte die Bearbeitung Ihrer Anmeldung länger dauern.



<a href="#">Voriger Eintrag</a>	<a href="#">Nächster Eintrag</a>	<input type="button" value="Beibehalten"/>	<input type="button" value="Löschen"/>	<input type="button" value="Ändern"/>
---------------------------------	----------------------------------	--	--	---------------------------------------

Das Klassifikationsfeedback ist auch im PDF ersichtlich, welches man bei einem Ausdruck oder nach dem Abschicken der Anmeldung erhält. Jene Begriffe, die falsch klassifiziert sind oder in Bezug auf die Klassifikation von einem Prüfer des ÖPA überprüft werden müssen, werden im PDF unterstrichen.

<i>Waren und Dienstleistungen</i>	
Klasse	Waren und Dienstleistungsverzeichnis
25	<u>Bekleidung</u> ; Bekleidungsstücke; <u>Honig</u> ; Turnschuhe; Kopfbedeckungen; <u>Mehl</u> .

### 3.3.3 Bei Fast-Track funktioniert der Datenimport von anderen Anmeldungen nicht, wenn es sich um eine Wortbildmarke handelt

Die Daten von Wortmarken und reinen Bildmarken werden (mit Ausnahme der Adressdaten s.o.) bei Import von Daten anderer Marken(anmeldungen) importiert, nicht aber die Daten von Marken, die Wortbildmarken betreffen. Wir arbeiten mit Hochdruck daran, dass auch der Import von Wortbildmarken bald (Mitte Februar 2019) funktionieren wird.

## 3.4 Weitere Angaben

### 3.4.1 Ähnlichkeitsprotokoll

Ein Ähnlichkeitsprotokoll ist ein Verzeichnis gleicher oder möglicherweise verwechslungsfähig ähnlicher, bereits registrierter Marken. Es dient als Entscheidungsgrundlage für die Frage, ob Sie die Anmeldung Ihrer Marke aufrechterhalten oder aber - im Hinblick auf das Vorliegen älterer vergleichbarer Marken Dritter - besser zurückziehen sollten, um keinen Markeneingriff zu begehen.

**Nationales Ähnlichkeitsprotokoll**

Wenn Sie sich eigenständig und zeitnah zu Ihrer Anmeldung über die Existenz verwechslungsfähig ähnlicher älterer Rechte Dritter informiert haben, so können Sie EUR 40 sparen und auf die Erstellung und Übermittlung eines amtlichen Ähnlichkeitsprotokolls verzichten. Andernfalls wird die Beantragung eines Ähnlichkeitsprotokolls dringend empfohlen.

### 3.4.2 Prioritätsansprüche

### Prioritätsansprüche

Falls Sie die selbe Marke für dieselben Waren und Dienstleistungen bereits zuvor im Ausland oder beim Europäischen Amt für geistiges Eigentum (EUIPO) in Alicante erstmals angemeldet haben, können Sie den Anmeldetag dieser Erstanmeldung für Ihre nunmehrige Anmeldung beanspruchen, sofern das Anmeldedatum der Erstanmeldung maximal sechs Monate vor dem Anmeldetag Ihrer nunmehrigen Anmeldung liegt. Ihre Anmeldung in Österreich wird dann so behandelt, als wäre sie bereits zum Zeitpunkt der Erstanmeldung eingereicht worden.

Wenn Sie eine Priorität beanspruchen wollen, müssen Sie das Datum, das Land und das Aktenzeichen der Erstanmeldung angeben. Prioritätsnachweise sind i. d. R. nur dann vorzulegen, wenn das Bestehen oder der Umfang der Priorität angezweifelt wird. Sie können diese Nachweise jedoch auch am Ende des Anmeldeformulars unter "weitere Dokumente hochladen" hinzufügen.


Besteht ein Prioritätsrecht nur für einen Teil der nunmehr beanspruchten Waren- und Dienstleistungen (→ "Teilpriorität" ankreuzen), fügen Sie Ihrer Anmeldung eine Auflistung jener Waren und Dienstleistungen bei, die von der Erstanmeldung umfasst sind. Nutzen Sie dafür entweder die unter "Teilpriorität" angezeigten Felder, oder laden Sie am Ende des Anmeldeformulars ein entsprechendes Dokument hoch.

### 3.4.3 Bankdaten (freiwillige Angabe)

Die Angabe der Bankdaten ist freiwillig und optional und hilft uns, dass wir Gebühren schneller zurückzahlen können, für den Fall dass Teile der Gebühren (z.B: wegen Antragszurückziehung) zurückzuzahlen sind. Bitte beachten Sie, dass die Bekanntgabe Ihrer Kontodaten KEINE Gebühreneinzahlung durch das Amt auslöst und die Kontodaten bei Angabe als Teil des Anmeldeformulars der gesetzlichen Akteneinsicht unterliegen.

### 3.5. Weitere Angaben/Validierungsseite

Auf der Validierungsseite sehen Sie sämtliche Angaben, die Sie angeführt haben, in einer Zusammenfassung. Sofern Sie aufgrund der verkürzten Information nicht sämtliche Informationen/Daten sehen, dann können Sie einen PDF-Ausdruck vornehmen und auf dem PDF-Anmeldeentwurf sämtliche Daten sehen und prüfen.

 Drucken

### 3.5.1 Newsletter – Option zur Anmeldung

Sofern Sie einen Newsletter von unser erhalten möchten, so können Sie sich auf folgender Seite dafür registrieren: <https://www.patentamt.at/newsletter-anabmeldung/>

### 3.5.2 Unterfertigung

#### 3.5.2.1. „Manuelle“ Unterfertigung durch Tastatureingabe

Geben Sie uns im Textfeld den Namen jeder Person an, die die Anmeldung vorgenommen hat und wählen Sie in der Drop-Down-Option aus, in welcher Funktion die Unterfertigung erfolgt ist. Eine eigenhändige oder elektronische Unterfertigung ist für die Anmeldung nicht erforderlich. Nur in jenen Fällen, bei denen das Österreichische Patentamt an der Identität des Anmelders zweifelt, fordert das ÖPA die Nachreichung einer Unterfertigung ein.

<b>Vollständiger Name</b>	<b>Funktion des / der Unterfertigenden</b>
<input type="text" value="Max Mustermann"/>	<input type="text" value="Anmelder/in"/>
<input type="button" value="+ Bürgerkarte"/>	<input type="text" value="---Auswählen---"/>
	<input type="text" value="Anmelder/in"/>
	<input type="text" value="Patentanwalt / Patentanwaltskanzlei"/>
	<input type="text" value="Notar/in / Notariatskanzlei"/>
	<input type="text" value="Anwalt/Anwältin/Anwaltskanzlei"/>

Im Datenblock „Unterfertigung fehlt derzeit im Drop Down-Menü noch die Auswahlmöglichkeit „Sonstige Vertreter“ In diesem Fall kann das Feld „Funktion des/der Unterfertigenden“ entweder problemlos frei bleiben oder man ergänzt die Funktion im Namensfeld, wie nachstehend zB.

**Unterfertigung**  
Wenn Sie Ihren Namen unten einsetzen, kommt dies einer Unterfertigung gleich und bestätigt, dass Sie Ihre Angaben überprüft haben und dieses Anmeldeformular abschicken möchten.

<b>Vollständiger Name</b>	<b>Funktion des / der Unterfertigenden</b>
<input type="text" value="Max Mustermann als sonstiger Vertreter"/>	<input type="text" value="---Auswählen---"/>
<input type="button" value="+ Bürgerkarte"/>	

#### 3.5.2.2 eSignatur (Elektronische Unterzeichnung)



Sie können die Anmeldung auch mittels Bürgerkarte oder Handysignatur elektronisch signieren. Klicken Sie dafür aus den Button „Bürgerkarte“.

<b>Vollständiger Name</b>
<input type="text" value="Max Mustermann"/>
<input type="button" value="+ Bürgerkarte"/>



#### Anmeldung an: e-filing-dev

**Login**

	
<input type="button" value="Karte"/>	<input type="button" value="HANDY"/>

Sie können mit der Bürgerkarte oder mit Handysignatur signieren.

### 3.5.2.3 Bürgerkarte

Für die Verwendung der Bürgerkarte müssen Sie ein spezielles [Lesegerät](#) für die Chipkarte verfügen und auch die [Bürgerkartenumgebung](#) auf Ihrem PC (siehe <https://www.buergerkarte.at/downloads-karte.html>) installiert und gestartet haben, bevor Sie den Browser für die Markenmeldung öffnen.

Sofern Sie über keine Bürgerkarte verfügen, können Sie ihre e-card in eine Bürgerkarte umwandeln. Siehe dazu: <https://www.buergerkarte.at/aktivieren-karte.html>.

### 3.5.2.4 Handysignatur

Einfach und schneller geht jedoch die Signierung mittels Handysignatur:

Telefonnummer und Signatur-Passwort eingeben und via SMS-TAN-Eingabe oder via [Handyapp](#) signieren.

**Login**

Mobiltelefonnummer:  
+4369919035368

Signatur Passwort:  
••••••

Identifizieren

Eigenes Fenster

**Anmeldung an: e-filing-dev**

**Login**

Vergleichswert: Q2vxznKpGa  
[Signaturdaten](#)



Eigenes Fenster  
 TAN via SMS anfordern

## 4. Erfolgreiche Einreichung

Haben Sie die Anmeldung erfolgreich abgesandt und damit bei uns eingereicht, kommen Sie auf die Bestätigungsseite.

✓ *Fertig // Ihre Anmeldung wurde erfolgreich eingereicht.*

➡ PDF-Bestätigung speichern XML speichern ➡

**Angaben zur Anmeldung**

Anmeldenummer <b>AM 10013/2019</b>	TransaktionsID <b>EFAT201900000000273</b>
Datum der Einreichung <b>13/01/2019</b>	Zeit der Einreichung <b>14:23 MEZ</b>

**Details der Zahlung**

**Kontoinhaber:** Österreichisches Patentamt (Dresdner Straße 87, 1200 Wien)

**IBAN:** AT75 0100 0000 0516 0000

**BIC:** BUNDATWW

Auf Ihrem PC wird die Eingangsbestätigung in PDF-Form automatisiert runtergeladen. Sie können den PDF-Download wiederholen, wenn Sie auf den Button „PDF-Bestätigung speichern“ klicken.

Das PDF wird in dem Download-Ordner Ihres Internet Browsers abgelegt.

Wenn Sie die Daten der Anmeldung für eine weitere Anmeldung wiederverwenden möchten, dann drücken Sie auf den Button „XML

PDF-Bestätigung speichern

XML speichern

speichern“.

Auf der Bestätigungsseite ist auch die Anmelde­nummer Ihre Anmeldung ange­führt. Bitte füh­ren Sie die Anmelde­nummer im Verwendungszweck Ihrer Gebüh­renüberweisung an, falls Sie die Gebüh­ren noch nicht per Kreditkarte/SEPA-Sofortüberweisung überwiesen haben.