



SAEGIS™ QUICK REFERENCE CARD

SAEGIS IST DIE FÜHRENDE ONLINE LÖSUNG FÜR MARKENSCREENING. DIESE QUICK REFERENCE CARD WIRD SIE DURCH IHRE TOOLS UND IHRE WICHTIGSTEN STRATEGIEN FÜHREN.

SAEGIS-TOOLS

Custom Search

Entwickeln Sie Ihre eigene maßgeschneiderte Suchstrategie und fragen Sie die gewünschten Informationen aus unserer Datenbank ab. Anhand einer einzelnen Recherche können Sie die Marken-, Industrielle-Namen-, Pharma-in-Benutzung- und Domainnamendatenbanken durchsuchen.

AutoScreen

Geben Sie einfach einen Suchbegriff ein und AutoScreen wird die Suchstrategie bestimmen und identische oder sehr ähnliche Marken lokalisieren, die in der Reihenfolge ihrer Relevanz aufgelistet werden. Anhand einer einzelnen Recherche können Sie die Marken-, Industrielle-Namen- und Pharma-in-Benutzung-Datenbanken durchsuchen.

ISS

Finden Sie heraus, ob Ihre Marke irgendwo auf der Welt existiert. Die Suche deckt identische und phonetisch identische Marken ab, die zum ersten Mal ab dem 1. Januar 1976 veröffentlicht wurden. Nachträgliche Abänderungen oder Aktualisierungen sind in dieser Datenbank nicht enthalten.

WIE KÖNNEN SIE DIESE TOOLS ERREICHEN?

1. Gehen Sie zu <http://compumark.thomson.com>.
2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort klicken Sie auf 'Ahnmelden', und wählen Sie 'SAEGIS'
3. Wählen Sie das gewünschte Tool auf der SAEGIS Homepage.

FRAGEN?

Weitere Informationen erhalten Sie über die SAEGIS-Hilfefunktionen und in unserem detaillierten Handbuch. Bei Fragen zu Passwörtern, Support und Schulung setzen Sie sich bitte mit unseren Customer Services in Verbindung:

saegis.support.be@thomsonreuters.com

Tel: + 32 3 220 72 11

Fax: + 32 3 220 73 98

CUSTOM SEARCH

Entwickeln Sie Ihre eigene maßgeschneiderte Suchstrategie. Um zu Custom Search zu gelangen, klicken Sie auf den entsprechenden Link auf der Homepage.

VIER SCHRITTE, UM IHRE ERGEBNISSE ABZUFRAGEN

1. Strategie eingeben
Sie können eine Referenz eingeben, Datenbanken auswählen und die Suchkriterien eingeben. Weitere Informationen zu den Suchkriterien finden Sie nachstehend.
 - klicken Sie auf Weiter
2. Trefferanzahl anzeigen
Sie können die Anzahl der gefundenen Treffer sehen und die Optionen zur Trefferanzeige definieren (z.B. Anzahl, Format, usw.). Die Schaltfläche Kosten berechnen zeigt Ihnen den Preis an.
 - klicken Sie auf Weiter (€)
3. Trefferanzeige (€)
In der Tabellenübersicht können Sie das Kästchen vor einer Marke ankreuzen, die sie in den Endbericht aufnehmen möchten. Sie können wiederum das Anzeigeformat definieren und die Kosten berechnen.
 - klicken Sie auf Weiter (€)
4. Bericht erstellen (€)
Sie können den Endbericht ansehen. Um eine neue Suche zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche Neue Suche.

Sowohl in Schritt 3 als auch 4 können Sie die Ergebnisse in der Inbox zwecks späterer Überprüfung speichern und/oder Sie können diese direkt in Word, Excel oder PDF exportieren. Mit der Zurück-Schaltfläche können Sie immer auf die vorherige Seite zurückgehen.

SUCHKRITERIEN: WIE SIE DAS BESTE AUS IHRER SUCHE MACHEN

Marken suchen: Drei leicht anzuwendende Strategien

1. Exakte Marke – Marke – Phonetische Marke

Klicken Sie auf den Abwärtspfeil, um Exakte Marke, Marke oder Phonetische Marke auszuwählen. Die Auswahl eines dieser Kriterien wird die folgenden Ergebnisse liefern:

Exakte Marke: Exaktes Wort mit Leerzeichen, Interpunktion und englisches Plural

Suchanfrage	findet	findet nicht
sport	sport sports s p o r t s-port! s.p.o.r.t	sport car maxi sport esportiva

Marke: Exakte Marke und Wort in Kombination mit anderen Wörtern

Suchanfrage	findet	findet nicht
sport	sport s.p.o.r.t sport plus multi sport multi sports plus	sporta supersport
multi sport	multi sport multisports multi plus sport sport for multi use	multina sport sporta multi sportmulti multinasport

Phonetische Marke: Exakte Marke, Marke und phonetische Varianten

Suchanfrage	findet	findet nicht
sport	sport multi sports sportt spoor spart	sportmulti spord (schlagen Sie die phonetischen Regeln nach*)

* Für eine vollständige Liste der phonetischen Regeln, schlagen Sie bitte das Handbuch nach oder senden Sie eine E-Mail an saegis.support.be@thomsonreuters.com.

2. Operatoren

Verwenden Sie einen der folgenden Operatoren, um Ihre Ergebnisse anzupassen:

Operator	Funktion	Beispiel
and	Für die Markensuche, freilassen anstatt and zu schreiben.	multi sport
or	Suche nach Synonymen oder Übersetzungen durch or zu verwenden.	sport or sportt or deporte
not	Mit not können Sie Begriffe ausschließen..	polo not sport

Operatoren müssen bei buchstäblicher Suche in Anführungszeichen gesetzt werden, z. B. kinder "not" hilfe.

3. Trunkierung

Sie können das Drop-Down-Menü (ist, fängt an mit, endet mit, enthält) neben den Suchfeldern verwenden, um die Art der Suche zu spezifizieren oder Sie können folgendermaßen manuell trunkieren:

Trunkierung	Suchanfrage	findet
* (0 bis zu 250 Zeichen)	sport* *sport*	sport sportivo active sportdrink s p o r t sport sportivo disport esportivo s p o r t
	Ebenso: *sport, sp*rt	
? (0 oder 1 Zeichen)	sport?	sporta sport2 s p o r t a sport
	Ebenso: ?sport, sp?rt	

Der Plural ist automatisch inbegriffen. Daher wird z. B. bei der Eingabe von sport? automatisch sports aber auch sportsy gefunden.

Internationale Klassen recherchieren

Lassen Sie eine Leerstelle zwischen den Klassen, die Sie eingeben, z. B. 3 29 30 33. Die Leerstellen bedeuten oder. Wenn Sie eine Reihe von Klassen suchen, geben Sie einen Doppelpunkt (:) oder einen Bindestrich (-) zwischen der ersten und der letzten benötigten Klasse ein, v z. B.: 3 29:33 oder 3 29-33.

Nummersuche

Wählen Sie Nummer, Anmeldenummer oder Eintragungsnummer in der Liste der durchsuchbaren Felder aus:

- Lassen Sie Sonderzeichen aus.
- Für eine vollständige Liste der Länder und deren Satznummernformat , schlagen Sie bitte dem Handbuch nach oder senden Sie eine E-Mail an saegis.support.be@thomsonreuters.com.

Inhaberrecherchen

Um nach Marken zu suchen, die im Besitz spezifischer Inhaber sind, wählen Sie das Feld Inhabername aus. Geben Sie nur die charakteristischsten Bestandteile des Inhabernamens ein. Nehmen Sie nicht Begriffe wie *GmbH, Corp, Ltd* auf.

AUTOSCREEN

Geben Sie einfach einen Suchbegriff ein und AutoScreen wird eine Suchstrategie definieren und eine Reihe von qualifizierten Ergebnissen in der Reihenfolge ihrer Relevanz liefern. Um AutoScreen zu erreichen, klicken Sie auf den entsprechenden Link auf der Homepage.

VIER SCHRITTE, UM IHRE ERGEBNISSE ABZUFAGEN

1. Strategie eingeben
Sie können eine Referenz eingeben, Datenbanken auswählen und den Markennamen und die Klasse(n) eingeben.
 - klicken Sie auf Weiter
2. Auftrag bestätigen
Eine Wiederholung der Strategie und eine Preisangabe werden angezeigt. Sie können auch auf Trefferanzahlvorschau klicken, um die Anzahl der gefundenen Treffer anzeigen zu lassen.
 - klicken Sie auf Weiter (€)
3. Trefferanzeige (€)
In der Tabellenübersicht können Sie auf den Link klicken, um den Volltext der Marke zu erhalten. Sie können auch das Kästchen vor einer Marke ankreuzen, die sie in den Endbericht aufnehmen möchten.
 - klicken Sie auf Weiter
4. Bericht erstellen
Sie können den Endbericht ansehen. Um eine neue Suche zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche Neue Suche.

Sowohl in Schritt 3 als auch 4 können Sie die Ergebnisse in der Inbox zwecks späterer Überprüfung speichern und/oder Sie können diese direkt in Word, Excel oder PDF exportieren. Mit der Zurück-Schaltfläche können Sie immer auf die vorherige Seite zurückgehen.

ISS

Finden Sie heraus, ob Ihre Marke irgendwo auf der Welt existiert. Um ISS zu erreichen, klicken Sie auf den entsprechenden Link auf der Homepage.

FÜNF SCHRITTE, UM IHRE ERGEBNISSE ABZUFRAGEN

1. Produkt wählen

Wählen Sie zwischen weltweiter (WISS), regionaler (RISS) oder auf ein Land bezogener (KISS) Identical Screening Search. Sie können auch eine eigene Region in der Personalisierten RISS (bis zu zehn ausgewählten Ländern) definieren.

- klicken Sie auf Weiter

2. Strategie eingeben

Sie können Regionen oder Länder auswählen (nicht für WISS), eine Referenz, den zu suchenden Namen und die Klasse(n) eingeben. Sie können zwischen Marken-, Anmelder- oder Präfix-Suche wählen.

- klicken Sie auf Weiter

3. Auftrag bestätigen

Eine Wiederholung der Strategie und eine Preisangabe werden angezeigt.

- klicken Sie auf Weiter (€)

4. Trefferanzeige (€)

Der Endbericht wird angezeigt. Für die Register, die unseren Volltextdatenbanken entsprechen, ist ein Link enthalten, um die Volltextinformationen zu erhalten. Alternativ können Sie das Kästchen vor einer Marke ankreuzen, um einen Bericht für verschiedene Volltexte zu erstellen. In diesem Fall gehen Sie zum nächsten Schritt.

- klicken Sie auf Weiter (€)

5. Bericht erstellen (€)

Der Endbericht wird angezeigt. Um eine neue Suche zu starten, klicken Sie auf den Button Neue Suche.

Sowohl in Schritt 4 als auch 5 können Sie die Ergebnisse in der Inbox zwecks späterer Überprüfung speichern und/oder Sie können diese direkt in Word, Excel oder PDF exportieren. Mit der Zurück-Schaltfläche können Sie immer auf die vorherige Seite zurückgehen.

KONTO

Konto ermöglicht Ihnen, Ihre aktuellen Kosten (auch während Ihrer Suche) und Ihre Rechnungen der letzten zwölf Monate einzusehen. Um den Account zu erreichen, klicken Sie auf den entsprechenden Link auf der Homepage oder in der Navigationsleiste.

INBOX

Inbox ermöglicht Ihnen, gespeicherte Dokumente zu öffnen, zu exportieren oder neue Berichte aus den gespeicherten Dokumenten zu erstellen. Um die Inbox zu erreichen, klicken sie auf den entsprechenden Link auf der Homepage oder in der Navigationsleiste.

ÖFFNEN

Öffnen Sie gespeicherte Dokumente indem Sie auf den Namen des Dokuments klicken.

BERICHT ERSTELLEN

Erstellen Sie einen Bericht aus der gespeicherten Trefferliste durch Öffnen der Trefferliste, Auswahl der benötigten Marken, und folgen Sie den angezeigten Schritten.

EXPORTIEREN

Exportieren Sie Dokumente in Word, Excel oder PDF. Sowohl Text als auch Bilder werden gespeichert. Das Exportverfahren erfolgt wie folgt:

1. Klicken Sie auf das Format, das Sie benötigen
2. Wählen Sie „Öffnen“, um die Dokumente direkt zu öffnen oder „Speichern“, um sie im gewählten Format zu speichern
3. Wählen Sie Name und Ort aus, wo Sie den Bericht speichern möchten und klicken Sie auf „Speichern“.

Alle gespeicherten Dokumente bleiben zwölf Monate lang in der Inbox.

EINSTELLUNGEN

Einstellungen ermöglicht Ihnen, Ihre Suche und den Workflow auf Ihre Bedürfnisse abzustimmen. Um Präferenzen zu erreichen, klicken Sie auf den entsprechenden Link in der Navigationsleiste.

SPRACHEN

Sie können zwischen Englisch, Deutsch, Französisch, Italienisch, Spanisch und Niederländisch als Standardsprache für die Nutzeroberfläche und/oder die Berichtsüberschriften wählen.

STRATEGIE-OPTIONEN

Sie können eine Referenz und/oder die Internationale(n) Klasse(n) vorab einstellen.

BERICHTSOPTIONEN

Stimmen Sie die Suchberichte auf Ihre Bedürfnisse ab und setzen Sie diese als Standard fest, um jedes Mal, wenn Sie einen Bericht erstellen, wertvolle Zeit zu sparen.