

## Amtsblatt des Europäischen Patentamts

## Official Journal of the European Patent Office

## Journal officiel de l'Office européen des brevets

28. Mai 1986

28 May 1986

28 Mai 1986

BEILAGE ZUM AMTSBLATT 5/1986

SUPPLEMENT TO OFFICIAL JOURNAL 5/1986

SUPPLEMENT AU JOURNAL OFFICIEL N°5/1986

**Merkblatt für die Erstellung OCR-lesbarer Anmeldungsunterlagen**

**Instruction sheet for the preparation of OCR-readable patent applications**

**Notice relative à l'établissement de pièces de la demande lisibles en caractères ROC**

### 1. Einleitung

1.1 In der DATIMTEX-Informationsveranstaltung am 18. Februar 1986 ist der Wunsch an das Amt herangetragen worden, die "DATIMTEX- Richtlinien für Anmelder" (veröffentlicht als Beilage zum Amtsblatt Nr. 6/1985) zu vereinfachen und in Form von Merkblättern herauszugeben.

### 1. Introduction

1.1 At the DATIMTEX hearing on 18 February 1986 the Office was requested to simplify the "DATIMTEX guidelines" (published as a supplement to Official Journal 6/1985) and to issue them in the form of instruction sheets.

### 1. Introduction

1.1 Au cours de la réunion d'information sur le système DATIMTEX, qui a eu lieu le 18 février 1986, il a été demandé à l'Office s'il ne serait pas possible de simplifier les "Directives Datimtex à l'intention des demandeurs" (publiées dans le supplément au Journal officiel n°6/1985) et de les publier sous forme de notices.

Das Amt kommt diesem Wunsch gerne nach und veröffentlicht hiermit als Beilage zu Amtsblatt Nr. 5/1986 ein "Merkblatt für die Erstellung OCR-lesbarer Anmeldungsunterlagen". Es enthält die in der ursprünglichen Beilage unter Punkt 6 veröffentlichten "Zusätzlichen Richtlinien für OCR-B" in gestraffter, vereinfachter und nach den bisherigen Erfahrungen modifizierter Form.

The Office is happy to meet this request and is now publishing as a supplement to Official Journal 5/1986 an "Instruction sheet for the preparation of OCR-readable patent applications". It contains the "Additional guidelines for OCR-B" published as part 6 of the original guidelines, but in a more concise and simplified form and amended in the light of experience so far.

L'Office accède volontiers à ce souhait et publie un supplément au Journal officiel n°5/1986, qui contient une "Notice relative à l'établissement de pièces de la demande lisibles en caractères ROC". Cette notice reprend les "Directives complémentaires concernant le système ROC-B", déjà publiées au point 6 du supplément mentionné précédemment, mais présentées cette fois sous une forme concise, simplifiée et actualisée.

1.2 Ein entsprechendes Merkblatt für die Erstellung von Anmeldungsunterlagen, die zusammen mit Diskette eingereicht werden, ist ebenfalls als Beilage zu Amtsblatt Nr. 5/1986 veröffentlicht.

1.2 A similar Instruction sheet for the preparation of patent applications to be filed together with a diskette is also being published as a supplement to Official Journal 5/1986.

1.2 Analogue à celle-ci, une Notice relative à l'établissement de pièces de la demande devant être déposées accompagnées d'une disquette est également publiée comme supplément au Journal officiel n°5/1986.

1.3 Das nachfolgende Merkblatt soll die Anmelder und ihre Vertreter, vor allem aber die für die praktische Herstellung verantwortlichen Mitarbeiter, bei der Erstellung OCR-lesbarer Patentanmeldungen unterstützen und dazu beitragen, daß Anmeldungsunterlagen soweit wie möglich durch Einsatz der maschinellen optischen Zeichenerkennung gelesen und in eine digitalisierte Form umgesetzt werden können.

1.3 The following instruction sheet is intended to help applicants and their representatives, and above all those responsible for the practical work involved, in preparing OCR-readable patent applications and to ensure that as many applications as possible can be read and converted into digitised form by optical character recognition.

1.3 La notice figurant ci-après vise à aider les demandeurs et leurs mandataires, et tout particulièrement les personnes chargées par ceux-ci de l'exécution pratique des opérations de préparation des pièces de la demande, à établir les demandes lisibles en caractères ROC en faisant en sorte que les demandes se prêtent dans toute la mesure du possible à une lecture automatique par reconnaissance optique des caractères et soient convertibles en un format numérisé.

### 2. Merkblatt

### 2. instruction sheet

### 2. Notice

#### 2.1 Papier

a) Glatt, weiß und holzfrei (80 - 120 g/m<sup>2</sup>);

b) Format: A 4 (29,7 cm x 21 cm);

c) Vorzugsweise mit leicht angedeutetem (z.B. in Blindfarbe eingedrucktem) Satzspiegel und ggf. bereits vorgedruckter Zeilennummerierung.

#### 2.1 Paper

a) Smooth, white and woodfree (80 - 120 g/m<sup>2</sup>);

b) Format: A4 (29.7 cm x 21 cm);

c) Preferably with the type area lightly marked (e.g. creased or faint printed) and where appropriate with preprinted line numbering.

#### 2.1 Papier

a) Lisse, blanc et sans bois (80 à 120 g/m<sup>2</sup>);

b) Format A4 (29,7 x 21 cm);

c) Comportant de préférence une surface à imprimer légèrement délimitée (par exemple par empreinte dans le papier ou marquage avec une encre n'apparaissant pas à la photocopie) et, le cas échéant, une numérotation des lignes.

#### 2.2 Schreibanweisungen

a) Verwendung einer einheitlichen Schriftart (vorzugsweise OCR-B) in den Unterlagen einer Anmeldung;

#### 2.2 Typing Instructions

a) The same characters (preferably OCR-B) to be used throughout an application;

#### 2.2 Dactylographie

a) Utiliser des caractères uniformes (de préférence ROC-B) pour les pièces de la demande;

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <p>b) Schrift muß gleichmäßig schwarz und konturenscharf wiedergegeben werden (keine schadhafte oder verschmutzten Typen verwenden);</p> <p>c) Nur schwarzes Einmal-Carbon-Farbband verwenden;</p> <p>d) Schriftbreite: 10 oder 12 Zeichen/Zoll; Zeilenabstand: 1 1/2;</p> <p>e) Mindestränder (Satzspiegel):</p> <p style="margin-left: 20px;">Oberer Rand: 2 cm (Papieroberkante bis Seiten-Nummer).</p> <p style="margin-left: 20px;">Linker Seitenrand: 2,5 cm (falls gewünscht, kann in diesem Bereich außerhalb des Satzspiegels die Zeilenummerierung angegeben werden).</p> <p style="margin-left: 20px;">Rechter Seitenrand: 2 cm</p> <p style="margin-left: 20px;">Unterer Rand: 2 cm<br/>(Falls gewünscht, kann im oberen Rand rechts das interne Referenzzeichen des Anmelders/Vertreters angegeben werden);</p> <p>f) Seiten in arabischen Ziffern ohne Zusatzzeichen numerieren;</p> <p>g) Keine Unterstreichungen vornehmen;</p> <p>h) Trennung von Wörtern am Zeilenende vermeiden (die Lesemaschine kann nicht zwischen Trennstrichen bei Silbentrennung und unbedingt erforderlichen Bindestrichen unterscheiden);</p> <p>i) Blocksatz (= vertikale Ausrichtung des Schriftbildes am rechten Rand) bzw. Proportionalchrift vermeiden;</p> <p>j) Verwendung der Type "1" für die Ziffer "eins" und Type "I" für den Kleinbuchstaben "i" sowie Type "O" für den Buchstaben "O" und Type "0" für die Ziffer "Null"; jedes gedruckte Zeichen muß immer dieselbe Bedeutung haben;</p> <p>k) Beschreibung, Patentanspruch (Patentansprüche) und Zusammenfassung immer jeweils auf einer neuen Seite beginnen. Die erste Seite der Beschreibung, der Patentansprüche und der Zusammenfassung muß jeweils mit der entsprechenden Bezeichnung:</p> | <p>b) Characters must be uniformly black and contours well defined (do not use damaged or dirty type);</p> <p>c) Use only black carbon ribbon;</p> <p>d) Pitch: 10 or 12 characters/inch; Line spacing: 1 1/2;</p> <p>e) Minimum margins (type area):</p> <p style="margin-left: 20px;">Top: 2 cm (top edge of paper to page number).</p> <p style="margin-left: 20px;">Left: 2.5 cm (if required, line numbering can be shown here outside the type area).</p> <p style="margin-left: 20px;">Right: 2 cm</p> <p style="margin-left: 20px;">Bottom: 2 cm</p> <p style="margin-left: 20px;">(If desired, the applicant's/ representative's internal reference may be given in the top right-hand margin.)</p> <p>f) Page numbering: Arabic numerals with no additional symbols;</p> <p>g) Do not use underlining;</p> <p>h) Avoid division of words at the end of a line (the scanner cannot distinguish between syllable hyphens at the ends of lines and required hyphens);</p> <p>i) Avoid justification (= vertical alignment down the right-hand margin) and proportional spacing;</p> <p>j) Key "1" for the number "one" and key "I" for the letter "I". Use "O" for the letter "O" and "0" for the zero sign. Each printed character must always have the same meaning;</p> <p>k) Always start the description, claims and abstract on a new page. The first page of the description, claims and abstract must start with the appropriate title, e.g.:</p> | <p>b) Les caractères doivent être uniformément noirs et nets (ne pas utiliser de caractères défectueux ou encrassés);</p> <p>c) Ne se servir que de rubans carbone noirs (utilisables une seule fois);</p> <p>d) Espacement: 10 ou 12 caractères/pouce; interligne: 1 1/2;</p> <p>e) Marges minimales (surface imprimée):</p> <p style="margin-left: 20px;">Marge du haut: 2 cm (du bord supérieur de la feuille au numéro de la page).</p> <p style="margin-left: 20px;">Marge de gauche: 2,5 cm (la numérotation des lignes peut, le cas échéant, être portée dans cette marge hors de la surface imprimée).</p> <p style="margin-left: 20px;">Marge de droite: 2 cm.</p> <p style="margin-left: 20px;">Marge du bas: 2 cm.</p> <p style="margin-left: 20px;">(Le numéro de référence interne du demandeur/mandataire peut, le cas échéant, être porté dans la marge du haut, à droite.)</p> <p>f) Pages: à numérotter en chiffres arabes, sans caractères supplémentaires;</p> <p>g) Ne procéder à aucun soulignage;</p> <p>h) Eviter les coupures de mot en fin de ligne (le système lecteur ne peut pas distinguer entre les tirets dus à des séparations de syllabes et les traits d'union qui s'imposent);</p> <p>i) Eviter d'utiliser la composition en forme de carré (= alignement vertical du texte sur la marge de droite) ou l'espacement proportionnel;</p> <p>j) Utilisation du caractère "1" pour le chiffre "un" et du caractère "I" pour la lettre "i" minuscule ainsi que du caractère "O" pour la lettre "O" et du caractère "0" pour le chiffre "zéro"; tout caractère imprimé doit toujours avoir une seule et même signification;</p> <p>k) La description, la revendication (le jeu de revendications) et l'abrégé doivent toujours commencer sur une nouvelle page. La première page de la description, de la revendication (du jeu de revendications) et de l'abrégé doit commencer par la désignation correspondante, à savoir, respectivement:</p> |
| <p><b>Beschreibung</b><br/><b>Patentanspruch</b> bzw. <b>Patentansprüche</b><br/><b>Patentanspruch</b> bzw. <b>Patentansprüche für den Vertragsstaat:</b> AT<br/><b>Zusammenfassung</b></p> <p>begonnen werden;</p> <p>l) Für griechische, mathematische und andere Sonderzeichen, die auf herkömmlichen Schreibmaschinen/systemen nicht erzeugt werden können, wird empfohlen, soweit wie möglich, die entsprechenden Substitutionen zu verwenden (siehe Anhang II in Beilage zu Amtsblatt Nr. 6/1985); andernfalls können die Zeichen mit der Hand eingesetzt werden;</p> <p>m) Fußnoten vermeiden.</p>   | <p><b>Description</b><br/><b>Claim(s)</b></p> <p><b>Claim(s) for the Contracting State:</b> AT<br/><b>Abstract.</b></p> <p>l) Where Greek, mathematical and other special characters cannot be produced by conventional typewriters or word processors, it is recommended that the appropriate substitutes be used where available (see Annex II in the Supplement to Official Journal 6/1985); otherwise, these characters may be inserted by hand;</p> <p>m) Avoid footnotes.</p>  | <p><b>Description</b><br/><b>Revendication(s)</b></p> <p><b>Revendication(s) pour l'Etat contractant:</b> AT<br/><b>Abrégé.</b></p> <p>l) Dans le cas de caractères grecs, de symboles mathématiques et de caractères spéciaux non reproductibles sur les matériels courants, il est recommandé d'utiliser dans la mesure du possible les transcriptions correspondantes (cf. Annexe II au supplément au Journal officiel n° 6/1985). Sinon, les remplacer par des caractères ou symboles manuscrits;</p> <p>m) Eviter les notes en bas de page.</p>   |

**2.3 Korrekturen**

Falls Text speicherbar, korrigierte Seite jeweils neu ausdrucken; keine Korrekturflüssigkeit oder -klebestreifen verwenden.

**2.4 Einreichung der Anmeldung**

Eines der drei beim Amt einzureichenden Exemplare der Anmeldeunterlagen sollte das Original (oder eine gute Kopie davon) sein. Original bitte durch einen geeigneten Umschlag gegen Knicken oder Falten schützen.

2.5 Im übrigen sind die Anmeldebestimmungen (Regeln 26 bis 36 EPÜ) zu beachten. Rechtsfolgen können sich nur bei Verstößen gegen die im EPÜ enthaltenen Vorschriften ergeben.

**2.3 Corrections**

If the text can be stored, make a new printout of each corrected page; do not use correcting fluid or adhesive strips.

**2.4 Filing of applications**

One of the three copies of the application filed with the Office should be the original (or a good copy). Please use a suitable envelope to prevent bending or folding.

2.5 The provisions governing the application (Rules 26 to 36 EPC) should be observed. Legal consequences can only arise if EPC provisions are not complied with.

**2.3 Corrections**

Lorsque le texte peut être enregistré en mémoire, réimprimer dans chaque cas la page corrigée; ne pas utiliser de liquide ou de ruban de correction.

**2.4 Dépôt de la demande**

L'un des trois exemplaires des pièces de la demande à déposer auprès de l'Office doit consister en l'original (ou une copie de bonne qualité de celui-ci). Pour protéger l'original contre les risques de pliure ou de froissement, prière d'utiliser une enveloppe spéciale.

2.5 Au demeurant, observer les dispositions régissant les demandes (cf. règles 26 à 36 CBE). Seule l'inobservation des dispositions de la CBE peut produire des effets juridiques.