

ECAT_Admin

Lisenssinhaltijan käyttöopas



Viimeisin päivitys EU:n Ecolabel-
käyttötuelta: Marraskuu 2015





Sisällysluettelo

Johdanto	2
Luku 1: Käyttöönotto.....	3
1.1 ECAT_Admin-tilin perustaminen	3
1.2 ECAT_Admin-yhteystiedot	6
1.3 Sisäänkirjautuminen (olemassa olevalla käyttäjätunnuksella)	7
1.4 Unohtuneet tilitiedot (sähköpostiosoite, käyttäjätunnus tai salasana).....	9
1.5 ECAT_Adminin etusivu	10
Luku 2: Uuden lisenssin hakeminen	11
2.1 Hakemuksen vaihe 1: Hakijayritys (" <i>Applicant Company</i> ").....	12
2.2 Hakemuksen vaihe 2: Hakemuksen yksityiskohdat (" <i>Application Details</i> ").....	12
2.3 Hakemuksen vaihe 3: Tuotteet/palvelut (" <i>Products/Services</i> ").....	14
2.4 Allekirjoitus.....	17
2.5 Lähettäminen	18
Luku 3: Hakemusten tarkastelu.....	19
Luku 4: Lisenssien muutokset.....	20
Luku 5: Lisenssin laajennus.....	21
Luku 6: Lisenssin uusiminen	23
Luku 7: Lisenssin peruuttaminen.....	24



Johdanto

EU-ympäristömerkki on vuonna 1992 perustettu vapaaehtoisuuteen perustuva järjestelmä, jolla yrityksiä kannustetaan tuottamaan ympäristöystävällisempiä tuotteita ja palveluja. Ympäristömerkin saaneissa tuotteissa ja palveluissa on tunnus, jonka avulla kuluttajat (sekä julkisella että yksityisellä sektorilla) voivat tunnistaa ne helposti. EU-ympäristömerkki on myönnetty jo lukuisille tuotteille ja palveluille, ja järjestelmään lisätään koko ajan uusia tuoteryhmiä.

Tämä käyttöopas käsittelee **EU Ecolabel Catalogue** -verkkosovelluksen hallinnointiosiota (**Ecat_Admin**), jolla EU-ympäristömerkkilisenssejä ja -tuotteita hallinnoidaan.

Jos sinulla on ongelmia ECAT_Admin-tilisi kanssa, ota yhteyttä EU:n Ecolabel-käyttäjätukeen tai toimivaltaiseen elimeesi:

ecolabel@bio.deloitte.fr
Toimivaltainen elin

Sisällytä viestiin:

- ✓ ongelman tarkka kuvaus
- ✓ ongelmaan liittyvät lisenssien/hakemusten numerot
- ✓ ECAT_Admin-käyttäjätunnuksesi
- ✓ ruutukaappaus ongelmasta

➔ *Tekniset ongelmat saatetaan välittää edelleen Euroopan komission IT-osastolle, minkä vuoksi ongelman ratkaisu voi kestää 3–5 päivää, joissakin tapauksissa pitempäänkin.*

Luku 1: Käyttöönotto

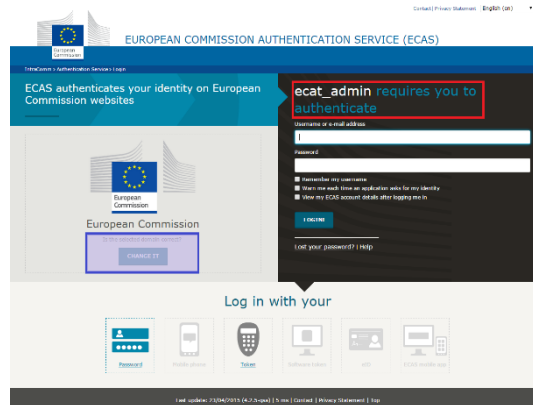
1.1 ECAT_Admin-tilin perustaminen

Kopioi seuraava linkki selaimesi osoiteriville:

https://webgate.ec.europa.eu/ecat_admin

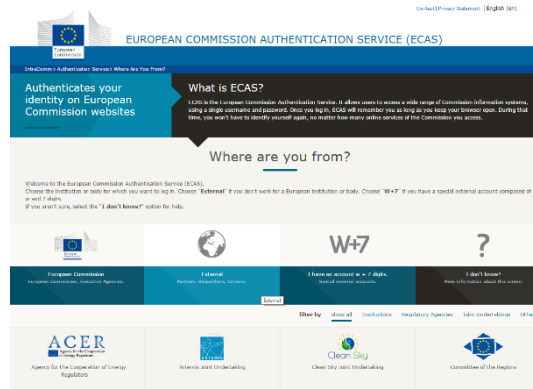
- Älä tee sivusta kirjanmerkkiä, vaan käytä sisäänkirjautumisessa aina tätä linkkiä.
- Varmista, että näyttöön tulee ilmoitus "ECAT_Admin edellyttää todentamistasi" ("ECAT_Admin requires you to authenticate") (punaisella merkitty kohta kuvassa 1).
- Jos ilmoitusta ei näy, poista selaimesi historiatiedot, evästeet ja väliaikaiset internet-tiedostot, ja kokeile linkkiä uudelleen.

KUVA 1: SISÄÄNKIRJAUTUMINEN



- Samalla sivulla näkyy harmaalla taustalla kysymys "Onko valittu verkkoalue oikea?" ("Is the selected domain correct?") violetilla merkitty kohta kuvassa 1) ja sen oletusvastauksena "Euroopan komissio" ("European Commission"). Vaihda verkkoalueeksi "Ulkopuolinen" ("External") napsauttamalla linkkiä "Vaihda se" ("change it").
- Näyttöön tulee sivu "Mikä on kotiorganisaatiosi?" ("Where are you from?"). Valitse sieltä vaihtoehto "Ulkopuolinen" ("External") (kuva 2).

KUVA 2: MIKÄ ON KOTIORGANISAATIOSI?



- Valittuasi "Ulkopuolinen" päädyt takaisin sisäänkirjautumissivulle.

→ Sivun kokoonpanosta riippuen ensimmäisenä näkyy joko kuvan 1 tai kuvan 2 sivu.

- Napsauta sisäänkirjautumissivulla linkkiä "Create an account", niin pääset luomaan ECAS-tilisi.



- Täytä "Create an account" kaikki pakolliset kentät.

→ Käyttäjätunnuksen antaminen ensimmäiseen kenttään on valinnaista. Jos jätät kentän tyhjäksi, käyttäjätunnus muodostuu automaattisesti etunimesi ja sukunimesi kirjaimista.

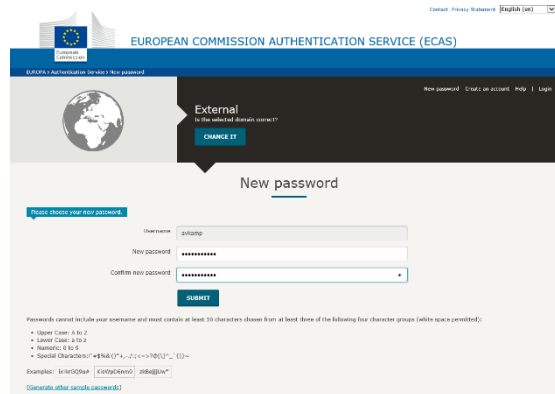
- Kun olet valmis, napsauta sinistä "Create an account"-painiketta.



→ Kun olet lähettänyt "Create an account"-sivulla antamasi tiedot, saat automaattisen sähköpostiviestin antamaasi sähköpostiosoitteeseen. Viestin saamisesta sinulla on 1 ½ tuntia aikaa luoda salasana viestissä olevan linkin avulla.

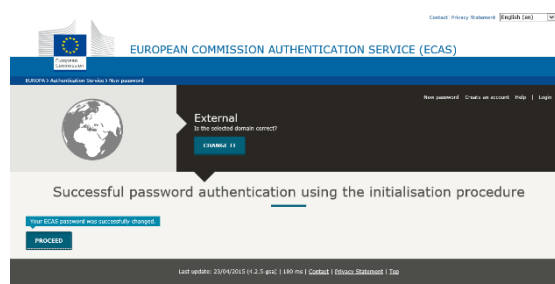
- Kun napsautat viestissä olevaa linkkiä, päädyt "Uusi salasana" -sivulle ("New password"). Siellä käyttäjätunnuksesi on jo lisätty valmiiksi, joten sinun on vain luotava ja vahvistettava salasanasasi.

KUVA 5: UUSI SALASANA



- Napsauta "Lähetä" ("Submit") ja sen jälkeen "Hyväksy" ("proceed").

KUVA 6: SALASANA LUOTU



- ➔ Säilytä huolella käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi, sillä kadonneen käyttäjätunnuksen palauttaminen voi olla hankalaa.
- ➔ Yksi lisenssinhaltijaorganisaatio voi perustaa vain yhden ECAS-tilin.
- ➔ Jos ECAS-tilinhaltijana luovut oikeuksistasi tilin hallintaan (esim. koska työtehtäväsi organisaatiossa vaihtuvat tai vaihdat työpaikkaa), sinun **on annettava** tilitiedot (käyttäjätunnus ja tiliin liitetty sähköpostiosoite) tilin uudelle haltijalle **ennen** kuin luovut oikeuksistasi. Jos näin ei tapahdu, organisaation tilitietojen palauttaminen voi olla erittäin hankalaa tai mahdotonta.

1.2 ECAT_Admin-yhteystiedot

- Kun olet luonut ECAS-tilisi ja napsauttanut "Hyväksy" ("Proceed") (kuva 6), näyttöön tulee "Oma tili" -sivu ("My Account") (kuva 7), jossa voit antaa ECAT_Admin-tiliin liitettävät yrityksen tiedot.

KUVA 7: OMA TILI -SIVU

My Account User: null (Applicant)

ACCOUNT DATA	PLEASE INSERT COMPANY DATA
Login: <input type="text"/>	* Name: <input type="text"/>
* Email: <input type="text"/>	* Country: <input type="text" value="please choose..."/>
* First name: <input type="text"/>	Developing: <input type="checkbox"/>
* Last name: <input type="text"/>	SME: <input type="checkbox"/>
* Phone: <input type="text"/>	EMAS: <input type="checkbox"/>
* Position: <input type="text"/>	ISO: <input type="checkbox"/>
* Title: <input type="text"/>	Micro Enterprise <input type="checkbox"/>
	* Street: <input type="text"/>
	* House Nr: <input type="text"/>
	* Code: <input type="text"/>
	* City: <input type="text"/>
	* Phone: <input type="text"/>
	* Email: <input type="text"/>
	* Website: <input type="text"/>
	* Additional Information: <input type="text"/>
	<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Send for validation"/>

Build 1.11 (2014-09-24) | © DG CLIMA - DG ENV 2010-2014

- Kirjoita tiedot huolella, koska mahdolliset virheet voidaan korjata vasta, kun tilin pääsyoikeus on luotu.
→ Kaikki ECAT_Adminissa punaisella tähdellä ("*") merkityt kentät ovat pakollisia täytettäviä.
→ Lähetä pyyntö käyttäjätukeen napsauttamalla "Lähetä validoitavaksi" ("Send for validation") (punaisella merkitty kohta kuvassa 7). Voit myös napsauttaa "Tallenna" ("Save") (violetilla merkitty kohta kuvassa 7), lopettaa istunnon, kirjautua ulos ja palata myöhemmin viimeistelemään lomakkeen. Tili on käytettävissä vasta, kun käyttäjätuki on validoinut sen.

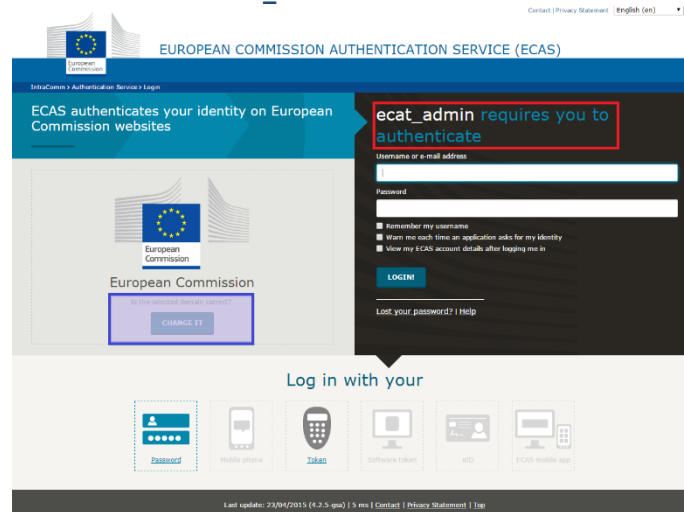
1.3 Sisäänkirjautuminen (olemassa olevalla käyttäjätunnuksella)

Kopioi seuraava linkki selaimesi osoiteriville:

https://webgate.ec.europa.eu/ecat_admin

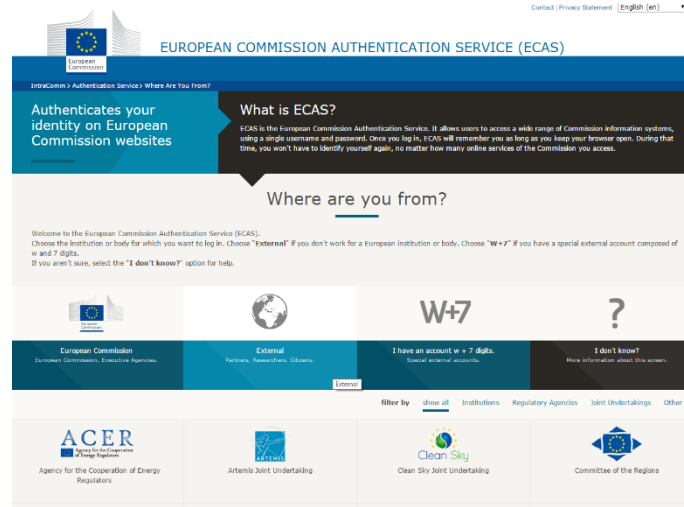
- Älä tee sivusta kirjanmerkkiä, vaan käytä sisäänkirjautumisessa aina tätä linkkiä.
- Varmista, että näyttöön tulee ilmoitus "ECAT_Admin edellyttää todentamistasi" ("*ECAT_Admin requires you to authenticate*") (punaisella merkitty kohta kuvassa 8).
- Jos ilmoitusta ei näy, poista selaimesi historiatiedot, evästeet ja väliaikaiset internet-tiedostot, ja kokeile linkkiä uudelleen.

KUVA 8: ECAT_ADMIN-SISÄÄNKIRJAUTUMISSIVU



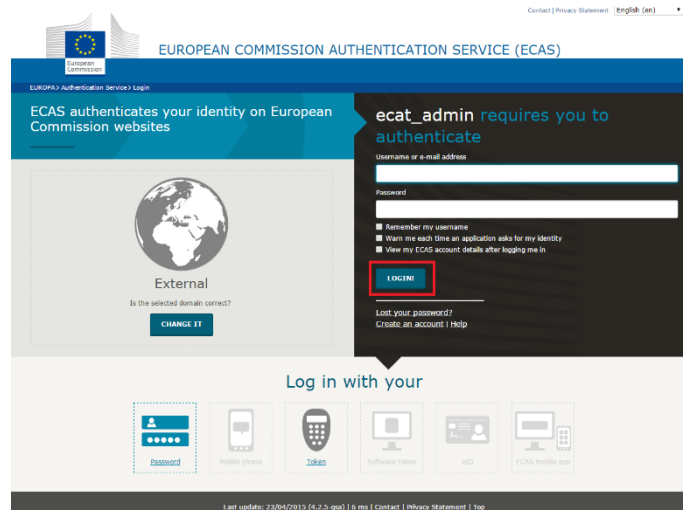
- Samalla sivulla näkyy harmaalla taustalla kysymys "Onko valittu verkkoalue oikea?" ("*Is the selected domain correct?*") violetilla merkitty kohta kuvassa 8) ja sen oletusvastauksena "Euroopan komissio" ("*European Commission*"). Vaihda verkkoalueeksi "Ulkopuolinen" ("*External*") napsauttamalla linkkiä "Vaihda se" ("*change it*").
- Näyttöön tulee sivu "Mikä on kotiorganisaatiosi?" ("*Where are you from?*"). Valitse sieltä vaihtoehto "Ulkopuolinen" ("*External*") (kuva 9).

KUVA 9: VERKKOALUEEN VALINTA



- Valittuasi "Ulkopuolinen" päädyt takaisin sisäänkirjautumissivulle.
→ Sivun kokoonpanosta riippuen ensimmäisenä näkyy joko kuvan 8 tai kuvan 9 sivu.
- Anna sisäänkirjautumissivulla (kuva 10) käyttäjätunnuksesi tai tiliisi liitetty sähköpostiosoite ja salasanasi ja napsauta "Kirjaudu sisään" ("Login!").

KUVA 10: KIRJAUDU SISÄÄN -PAINIKE



1.4 Unohtuneet tilítiedot (sähköpostiosoite, käyttäjätunnus tai salasana)

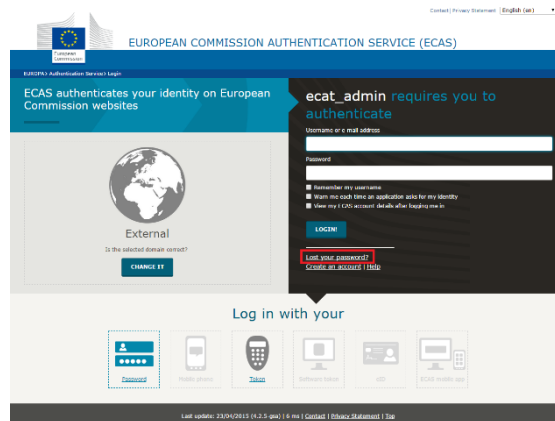
Unohtunut sähköpostiosoite tai käyttäjätunnus

- Jos olet unohtanut ECAS-tiliisi liitetyn sähköpostiosoitteen tai käyttäjätunnuksen, lähetä käyttäjätukeen viesti, jossa on mahdollisuuksien mukaan kaikki seuraavat tiedot: tuotantomaa, käyttäjätunnus, sähköpostiosoite tai yrityksen nimi.
- Käyttäjätuki selvittää ECAS-tilisi ja ilmoittaa, mikä sähköpostiosoite tai käyttäjätunnus tiliisi on liitetty.

Unohtunut salasana:

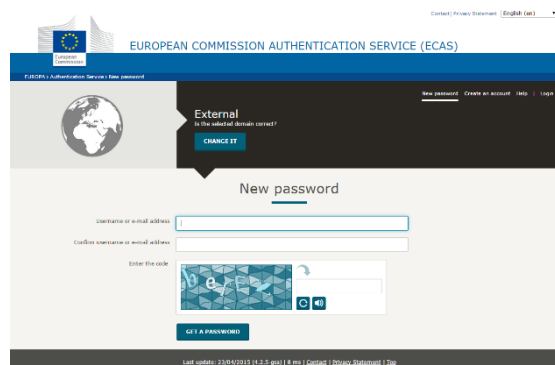
- Jos olet unohtanut ECAS-tilisi salasanan, napsauta "Oletko unohtanut salasanasasi?" -linkkiä ("*Lost your password*") "Kirjaudu sisään" -painikkeen ("*Login*") vieressä (punaisella merkitty kohta kuvassa 11).

KUVA 11: OLETKO UNOHTANUT SALASANASI?



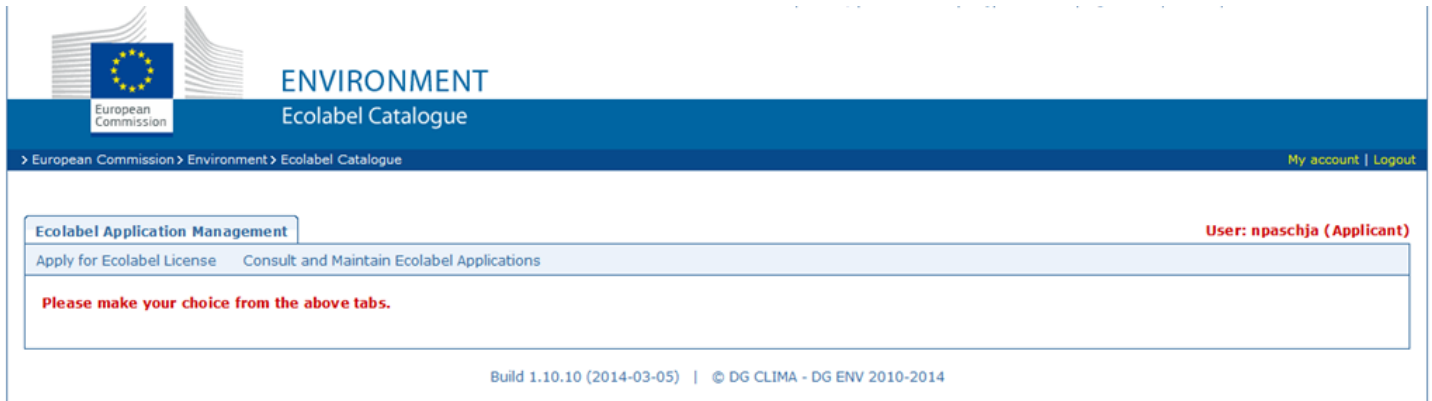
- Anna "Uusi salasana" -sivulla ("*New Password*") ECAT-tilisi käyttäjätunnus tai salasana sekä sivulla näkyvä varmennuskoodi (kuva 12).
- Napsauta sen jälkeen "Hanki salasana" ("*Get a password*") (punaisella merkitty kohta kuvassa 12), jolloin uusi salasana lähetetään automaattisesti ECAT-tiliisi liitettyyn sähköpostiosoitteeseen.

KUVA 12: HANKI SALASANA



1.5 ECAT_Adminin etusivu

KUVA 13: EU-YMPÄRISTÖMERKKIHAKEMUSTEN HALLINNOINTI



The screenshot shows the 'ENVIRONMENT Ecolabel Catalogue' interface. At the top left is the European Commission logo. The main header is 'ENVIRONMENT Ecolabel Catalogue'. Below the header is a navigation bar with the breadcrumb '> European Commission > Environment > Ecolabel Catalogue' and a 'My account | Logout' link. The main content area has a tabbed interface with 'Ecolabel Application Management' selected. Under this tab, there are two sub-tabs: 'Apply for Ecolabel License' and 'Consult and Maintain Ecolabel Applications'. A red message states: 'Please make your choice from the above tabs.' In the top right corner of the content area, it says 'User: npaschja (Applicant)'. At the bottom of the page, it says 'Build 1.10.10 (2014-03-05) | © DG CLIMA - DG ENV 2010-2014'.

- ECAT_Adminin etusivulla (kuva 13) on valittavissa useita toimintoja:
 - ✓ EU-ympäristömerkkilisenssin hakeminen
 - ✓ voimassa olevien lisenssien hallinnointi
 - ✓ tilin tietojen muuttaminen
 - ✓ käyttöliittymän kielen vaihtaminen.

- Seuraavissa luvuissa kuvataan vaihe vaiheelta ECAT_Adminin perustoiminnot:
 - ✓ uuden lisenssin hakeminen
 - ✓ jätetyn hakemuksen tarkastelu
 - ✓ hakemuksen muuttaminen
 - ✓ lisenssin laajentaminen
 - ✓ lisenssin uusiminen
 - ✓ lisenssin peruuttaminen.

Luku 2: Uuden lisenssin hakeminen

- Jos haet uutta lisenssiä ensimmäisen kerran, ota ennen hakemuksen laatimista yhteyttä [toimivaltaiseen elimeesi](#).
- Napsauta ECAT_Adminin etusivulla linkkiä "Hae EU-ympäristömerkkilisenssiä" ("Apply for Ecolabel Licence"). Tämä luo uuden tyhjän hakemuslomakkeen, jonka tilaksi tulee automaattisesti "luonnos" ("draft"). Voit muokata hakemustasi, kunnes lähetät sen toimivaltaiselle elimellesi.

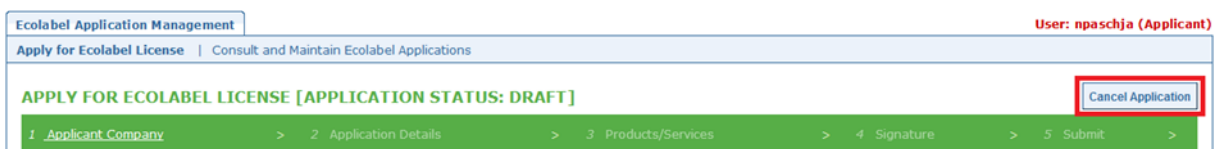
KUVA 14: EU-YMPÄRISTÖMERKKILISENSSIN HAKEMINEN



Kaikissa hakemuksissa on 5 vaihetta, jotka näkyvät hakulomakkeen yläosassa (vihreä alue kuvassa 15):

1. Hakijayritys ("Applicant Company")
2. Hakemuksen yksityiskohdat ("Application Details")
3. Tuotteet/palvelut ("Products/Services")
4. Allekirjoitus ("Signature")
5. Lähettäminen ("Submit")

KUVA 15: HAKEMUKSEN PERUUTTAMINEN



Tärkeää:

- Kun siirryt 5-vaiheisessa hakemuksessa eteenpäin, et voi enää palata edelliseen vaiheeseen muuttamaan tietoja. Jos kuitenkin kirjaudut ulos vaiheen 3 jälkeen (tallennettuasi tuote-/palvelutiedot) tai vaiheen 4 tai 5 jälkeen (ennen lähettämistä), voit muokata kaikkia vaiheita ja viimeistellä hakemuksen kirjauduttuasi uudelleen sisään. Valitse tällöin "EU-ympäristömerkkihakemusten tarkastelu ja ylläpito" -välilehti ("Consult and Maintain Ecolabel Applications") ja napsauta hakemuksen tilailmoituksen vieressä olevaa "Muokkaa"-painiketta ("Edit").
- Voit milloin tahansa peruuttaa hakemuksesi **ennen** sen lähettämistä napsauttamalla "Peruuta hakemus" ("Cancel Application") (punaisella merkitty kohta kuvassa 15).
- Kun hakemus on valmis ja lähetät sen, se toimitetaan toimivaltaiseen elimeesi validoitavaksi ja sen tilaksi tulee "Hakemus vireillä" ("Application in Progress"). Tällöin hakemusta ei voi enää muuttaa.



2.1 Hakemuksen vaihe 1: Hakijayritys ("Applicant Company")

Hakemuksen ensimmäisessä vaiheessa sinua pyydetään vahvistamaan aikaisemmin antamasi "Oma tili" -tiedot (lisätietoja luvussa 1.2).

- Jos tiedot ovat oikein, napsauta "Vahvista ja jatka" -painiketta ("Confirm and Continue") (punaisella merkitty kohta kuvassa 16).
- Jos tiedoissa on virheitä, voit muuttaa yrityksen tietoja "Oma tili" -sivulla ("My account") (violetilla merkitty kohta kuvassa 16). Kun olet lähettänyt muutetut tiedot, käyttäjätuki validoi tai peruuttaa tilin. Kun tili on validoitu, voit jatkaa hakemuksen täyttämistä.

KUVA 16: HAKIJAYRITYS



Ecolabel Application Management User: npaschja (Applicant)

Apply for Ecolabel License | Consult and Maintain Ecolabel Applications

APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT] Cancel Application

1 Applicant Company > 2 Application Details > 3 Products/Services > 4 Signature > 5 Submit >

COMPANY NAME:	EU Ecolabel Helpdesk			COMPANY COUNTRY:	France
COMPANY IN DEVELOPING COUNTRY:	<input type="checkbox"/>	SME:	<input type="checkbox"/>	EMAS CERTIFIED:	<input type="checkbox"/>
MICRO ENTERPRISE:	<input type="checkbox"/>	ISO 14001 CERTIFIED:	<input type="checkbox"/>		
* STREET NUMBER:	185	* STREET NAME:	avenue Charles de Gaulle		
* POSTAL CODE:	badge	* CITY:	Paris		
PHONE:	+33 (0)1 40 88 70 88				
E-MAIL:	ecolabel@bio.deloitte.fr	WEBSITE:	http://ec.europa.eu/environment/ecolabel/		
ADDITIONAL COMPANY INFORMATION:	Applicant Dummy Account				

Confirm and Continue

2.2 Hakemuksen vaihe 2: Hakemuksen yksityiskohdat ("Application Details")

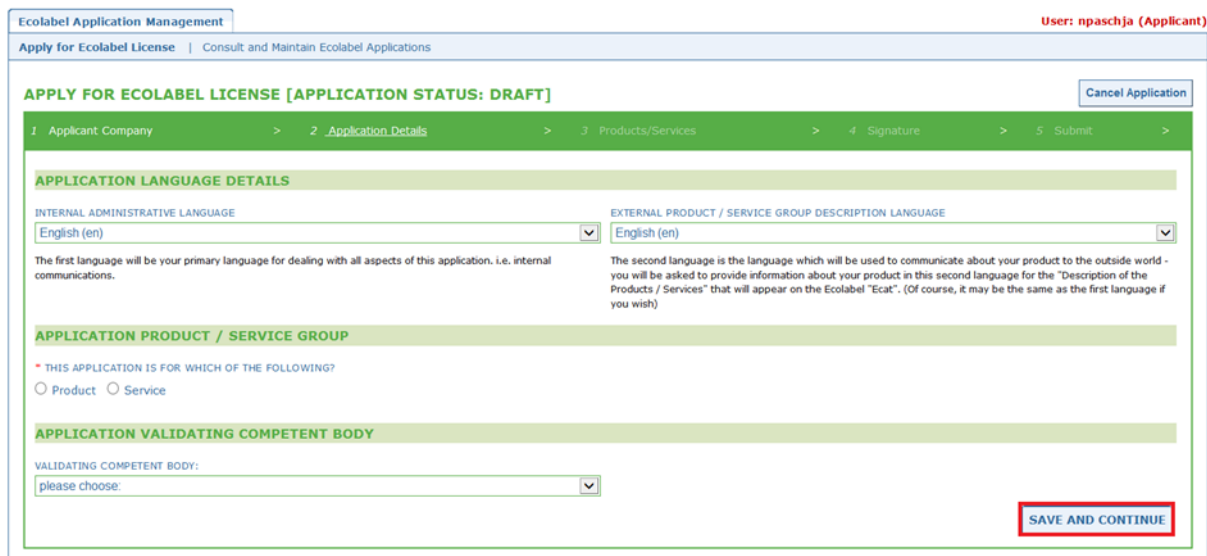
Hakemuksen seuraavassa vaiheessa kysytään hakemuksen hallinnointiin liittyviä tietoja, kuten:

- ✓ hakemuksen sisäinen kieli:
 - Valitsemasi **sisäinen hallinnollinen kieli** on ensisijainen hallinnollinen kieli viestinnässä, joka näkyy vain sinulle ECAT_Admin-tilin käytön yhteydessä.
 - Valitsemasi **ulkoinen tuote-/palveluryhmän kuvauskieli** on kieli, jolla tuote-/palveluryhmäsi kuvaus näkyy ECAT-sovelluksen julkisessa osassa. Koska muu osuus ECAT-sovelluksen julkisessa osassa on englanninkielinen, jotta sivuston kävijämäärä olisi mahdollisimman suuri, ulkoiseksi tuote-/palveluryhmän kuvauskieleksi kannattaa niin ikään valita englanti. Paina kielivalinta mieleesi, sillä tarvitset sitä vaiheessa 2.3.

➔ Voit käyttää samaa kieltä sekä sisäisessä että ulkoisessa viestinnässä.

- ✓ Valittu tuote- tai palveluryhmä.
- ✓ Toimivaltainen elin, johon hakemus lähetetään.

KUVA 17: HAKEMUKSEN YKSITYSKOHDAT



Ecolabel Application Management User: npaschja (Applicant)

Apply for Ecolabel License | Consult and Maintain Ecolabel Applications

APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT] Cancel Application

1 Applicant Company > 2 Application Details > 3 Products/Services > 4 Signature > 5 Submit >

APPLICATION LANGUAGE DETAILS

INTERNAL ADMINISTRATIVE LANGUAGE: English (en)

EXTERNAL PRODUCT / SERVICE GROUP DESCRIPTION LANGUAGE: English (en)

The first language will be your primary language for dealing with all aspects of this application, i.e. internal communications.

The second language is the language which will be used to communicate about your product to the outside world - you will be asked to provide information about your product in this second language for the "Description of the Products / Services" that will appear on the Ecolabel "Ecat". (Of course, it may be the same as the first language if you wish)

APPLICATION PRODUCT / SERVICE GROUP

* THIS APPLICATION IS FOR WHICH OF THE FOLLOWING?

Product Service

APPLICATION VALIDATING COMPETENT BODY

VALIDATING COMPETENT BODY: please choose:

SAVE AND CONTINUE

- Kun olet varmistanut, että tiedot ovat oikein, valitse pudotusvalikosta toimivaltainen elin ja napsauta "Tallenna ja jatka" ("Save and Continue") (punaisella merkitty kohta kuvassa 17).

2.3 Hakemuksen vaihe 3: Tuotteet/palvelut ("Products/Services")

Hakemuksen kolmannessa vaiheessa voit lisätä haluamasi määrän tuotteita ja palveluja samaan tuote-/palveluryhmään.

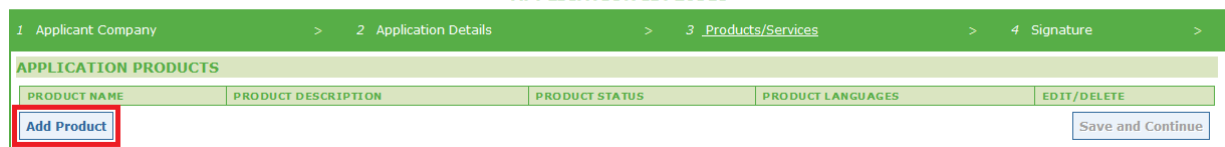
→ Ota etukäteen esille kaikki tarvittavat tiedot tuotteistasi ja palveluistasi **äläkä päästä tietokoneitasi virransäätötilaan**, mikä saattaisi aiheuttaa tietojen häviämisen.

- Lisää hakemukseesi tuotteita ja palveluja "Lisää tuote- / "palvelu" -painikkeilla ("Add product"/"Add service") (punaisella merkitty kohta kuvassa 18).

KUVA 18: TUOTTEET/PALVELUT ("PRODUCTS/SERVICES")

APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT]

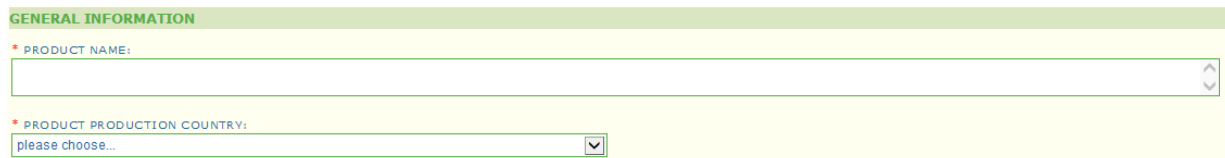
APPLICATION ID: 20315



- Sinua pyydetään antamaan kustakin lisäämästäsi tuotteesta seuraavat tiedot:

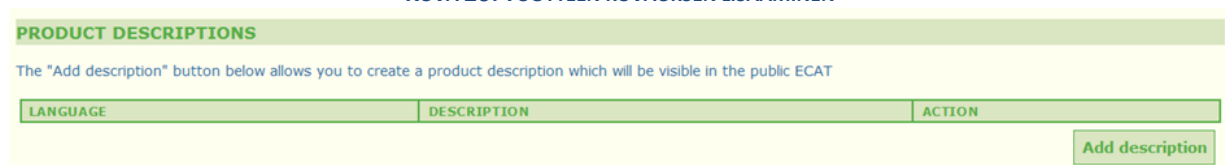
- ✓ Yleiset tiedot (pakollinen)

KUVA 19: YLEISET TUOTETIEDOT



- ✓ Ulkoinen (tuoteryhmän) kuvaus (pakollinen):

KUVA 20: TUOTTEEN KUVAUKSEN LISÄÄMINEN



→ Tähän kirjoitetaan tuoteryhmän kuvaus kielellä, joka vaiheessa 2 on ilmoitettu "ulkoiseksi tuote-/palveluryhmän kuvauskieleksi" (ks. luku 2.2 Hakemuksen vaihe 2).

→ Voit lisätä kuvauksia useammalla kielellä toistamalla vaiheen.

- ✓ Tuotteen saatavuus (pakollinen):

- On tärkeää valita huolellisesti maat, joissa tuotteesi on saatavana vähittäismyyjän kautta, koska haut ECATin julkisessa osassa perustuvat maakohtaiseen saatavuuteen.



- Valitse maa vasemmanpuoleisesta luettelosta ja napsauta "Lisää valitut" ("add selected"). Jos tuotteesi on fyysisesti saatavana tai verkon kautta tilattavissa maailmanlaajuisesti, valitse kaikki maat.
→ Kaikkien palvelujen osalta (esim. majoitus- ja leirintäaluepalvelut) on tärkeää valita vain maat, joihin palvelu on sijoittautunut. Useampaa maata ei tulisi valita.

KUVA 21: TUOTTEEN SAATAVUUS

PRODUCT AVAILABILITY

* SELECT THE COUNTRIES.

Afghanistan
Albania
Algeria
Andorra
Angola
Antigua And Barbuda
Argentina
Armenia
Australia
Austria

Add selected

* PRODUCTS WILL BE RETAILED IN.:

France

Remove Selected

- ✓ Muut tiedot: anna yrityksesi vuotuinen myynnin arvo ("annual sales value") (**valinnainen**):

KUVA 22: MUUT TIEDOT

OTHER INFORMATION

ESTIMATE ANNUAL SALES VALUE IN EUROS:

- ✓ Kuvia tuotteesta ("product pictures"): (**valinnainen**, mutta erittäin suositeltava tuotteen/palvelun näkyvyyden lisäämiseksi ECATissa). Enimmäiskoko on 175 x 200 jpeg-muodossa (76 dpi).

KUVA 23: KUVAN LISÄÄMINEN

PRODUCT PICTURES

UPLOAD PRODUCT PICTURES:

No picture available yet

- ✓ Markkinointitiedot ("marketing information") (**valinnainen**):

KUVA 24: MARKKINOINTITIEDOT

MARKETING INFORMATION

In this case the introduction of a retailer for a product will be compulsory.

Showroom Product. The name of the retailer is contained in the trade name of the product.

→ Esittelytilan tuote ("showroom product") on tuote, jota yritykset käyttävät myynninedistämis- tai esittelytarkoituksiin. Jos valintaruutu on merkitty, vähittäismyymiä ei voi lisätä.

- ✓ Yrityksen nimen yksityisyys (valinnainen):

KUVA 25: YRITYKSEN NIMEN YKSITYISYYS (VALINNAINEN):

COMPANY NAME PRIVACY CONTROLS

Hide license holder

Note: Checking this box hides your **company name** in the public ECAT; your product's / service's licence number, product/service name, company country, etc. will still be visible

→ Jos et halua, että yrityksesi nimi näkyy ECAT-järjestelmässä, voit rastittaa "Piilota lisenssinhaltija"-ruudun ("Hide licence holder"). Tuote- ja palvelutiedot pysyvät tästä huolimatta julkisina.

→ Jos rastitat "Pilota lisenssinhaltija" -ruudun, sinun on ilmoitettava vähittäismyyjiä.

✓ Vähittäismyyjätiedot (valinnainen):

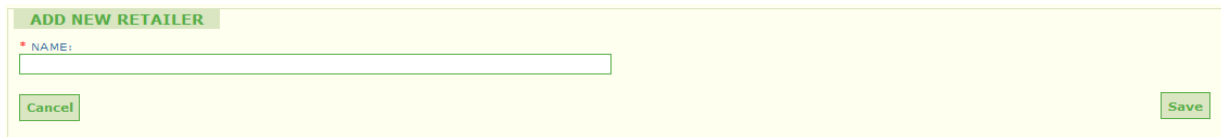
KUVA 26: LISÄÄ VÄHITTÄISMYYJIÄ 1



RETAILER NAME	ACTION
	Add new retailer

- Napsauta "Lisää vähittäismyyjiä" -painiketta ("Add new retailer") (kuva 26) lisätäksesi vähittäismyyjän nimen (kuva 27).
- Samalle sivulle voi lisätä ja tallentaa useampia vähittäismyyjiä (kuva 27).

KUVA 27: LISÄÄ VÄHITTÄISMYYJIÄ 2



ADD NEW RETAILER

* NAME:

- Kun olet täyttänyt vähittäismyyjätiedot, napsauta "Tallenna" ("Save"), jolloin olet tallentanut yhden tuotteen/palvelun tiedot. Voit tässä vaiheessa kirjautua ulos ja myöhemmin uudelleen sisään tietoja menettämättä.

KUVA 28: TALLENTAMINEN JA JATKAMINEN TAI MUIDEN TUOTTEIDEN LISÄÄMINEN



Ecolabel Application Management User: npaschja (Applicant)

Apply for Ecolabel License | Consult and Maintain Ecolabel Applications

APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT]

APPLICATION ID: 20315

1 Applicant Company > 2 Application Details > 3 Products/Services > 4 Signature >

PRODUCT NAME	PRODUCT DESCRIPTION	PRODUCT STATUS	PRODUCT LANGUAGES	EDIT/DELETE
Hand Dishwashing Detergent 1	Hand Dishwashing Detergent 1	DRAFT	en	EDIT/DELETE

- Jos et ole kirjautunut ulos, voit muokata tuote-/palvelutietoja suoraan napsauttamalla "Muokkaa/poista" ("Edit/delete") (sinisellä merkitty kohta kuvassa 28). Toista luvuissa 2.1–2.3 kuvatut vaiheet.
 - Jos haluat muokata hakemusta eri istunnossa, valitse "EU-ympäristömerkkihakemusten tarkastelu ja ylläpito" -välilehti ("Consult and Maintain Ecolabel Applications") ja napsauta hakemuksen tilailmoituksen vieressä olevaa "Muokkaa"-painiketta ("Edit"). (Tarkemmat tiedot luvussa 3).
 - Kun olet lisännyt kaikki tuotteet/palvelut joko samassa tai myöhemmässä istunnossa, napsauta "Tallenna ja jatka" -painiketta ("Save and Continue") (violetilla merkitty kohta kuvassa 28).



2.4 Allekirjoitus

Neljännessä vaiheessa on annettava yrityksen ensisijaisen yhteyshenkilön tiedot (pakollinen).

- Toissijaisen yhteyshenkilön lisääminen on valinnaista. Vaikka toissijaiseen yhteyshenkilöön voidaan ottaa yhteyttä silloin, kun ensisijainen yhteyshenkilö ei ole tavoitettavissa, hänellä ei ole pääsyä ECAT_Adminiin.
- Kun olet täyttänyt tiedot, napsauta "Tallenna ja jatka" ("Save and Continue") (punaisella merkitty kohta kuvassa 29).

KUVA 29: ALLEKIRJOITUS ("SIGNATURE")

Ecolabel Application Management User: npaschja (Applicant)

Apply for Ecolabel License | Consult and Maintain Ecolabel Applications

APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT]

APPLICATION ID: 20315

1 Applicant Company > 2 Application Details > 3 Products/Services > 4 Signature >

PRIMARY CONTACT

POSITION: TITLE:

FIRST NAME: LAST NAME:

SECONDARY CONTACT

This contact will be used in case the first, primary contact is not available.

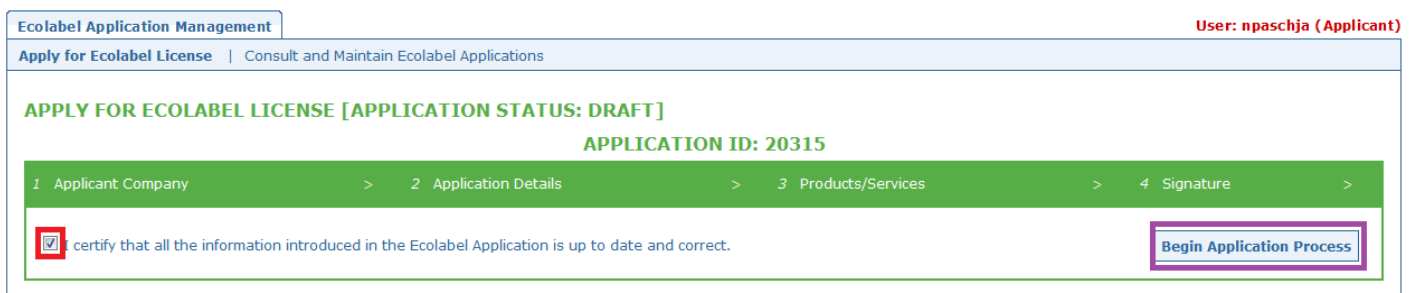
POSITION:	TITLE:	FIRST NAME	LAST NAME	ACTION
<input type="button" value="Add second signatory"/>				<input type="button" value="Save and Continue"/>

2.5 Lähettäminen

Viimeisessä vaiheessa voit valita joko hakemuksen tallentamisen tai hakuprosessin aloittamisen.

- Jos haluat tallentaa hakemuksen luonnoksena ja palata muokkaamaan sitä myöhemmin, kirjaudu ulos lähettämättä hakemusta.
- Kun haluat lähettää hakemuksen toimivaltaiselle elimelle validoitavaksi, rastita ruutu (punaisella merkitty kohta kuvassa 30) ja napsauta "Aloita hakuprosessi" -painiketta ("Begin Application Process") (violetilla merkitty kohta kuvassa 30).

KUVA 30: LÄHETTÄMINEN



Ecolabel Application Management User: npaschja (Applicant)

Apply for Ecolabel License | Consult and Maintain Ecolabel Applications

APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT]
APPLICATION ID: 20315

1 Applicant Company > 2 Application Details > 3 Products/Services > 4 Signature >

certify that all the information introduced in the Ecolabel Application is up to date and correct.

Begin Application Process

- Kun hakemus on täytetty ja lähetetty, se toimitetaan toimivaltaiseen elimeesi validoitavaksi ja sen tilaksi tulee "Hakemus vireillä" ("Application in Progress"). Tällöin hakemusta ei voi enää muuttaa.
- Huomaa, että jos hakemuksesi hylätään, sinun aloitettava hakuprosessi alusta ja lähetettävä se toimivaltaiselle elimellesi uudestaan.
- **Kun toimivaltainen elimesi on validoinut hakemuksesi, se tulee näkyviin ECATissa.**

- Kun olet napsauttanut "Aloita hakuprosessi" -painiketta ("Begin Application Process"), näyttöön tulee vahvistus hakemuksen rekisteröinnistä.

KUVA 31: HAKEMUKSEN TULOSTAMINEN



Ecolabel Application Management User: npaschja (Applicant)

Apply for Ecolabel License | Consult and Maintain Ecolabel Applications

Your application has been successfully registered and submitted to the selected Competent Body. The confirmation number of your application is: 00020315. You will receive an email confirming the receipt of your application.

Please print the application summary. It is to be signed and forwarded to the awarding Competent Body together with the required supporting documentation.

You can also print the application summary from the Consult and Maintain Applications part of the site.

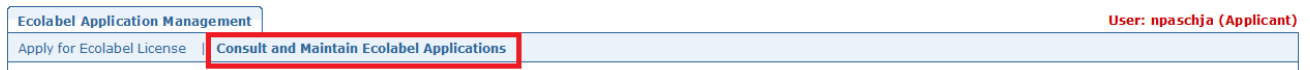
Print Application

- Tulosta ja allekirjoita hakemus sivun ohjeiden mukaisesti ja tiedustele [toimivaltaiselta elimeltäsi](#), haluaako se kopion hakemuksesta.
- Hakemuksen lähettämisestä lähetetään myös vahvistusviesti "Oma tili" -sivulla ("My account") ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Luku 3: Hakemusten tarkastelu

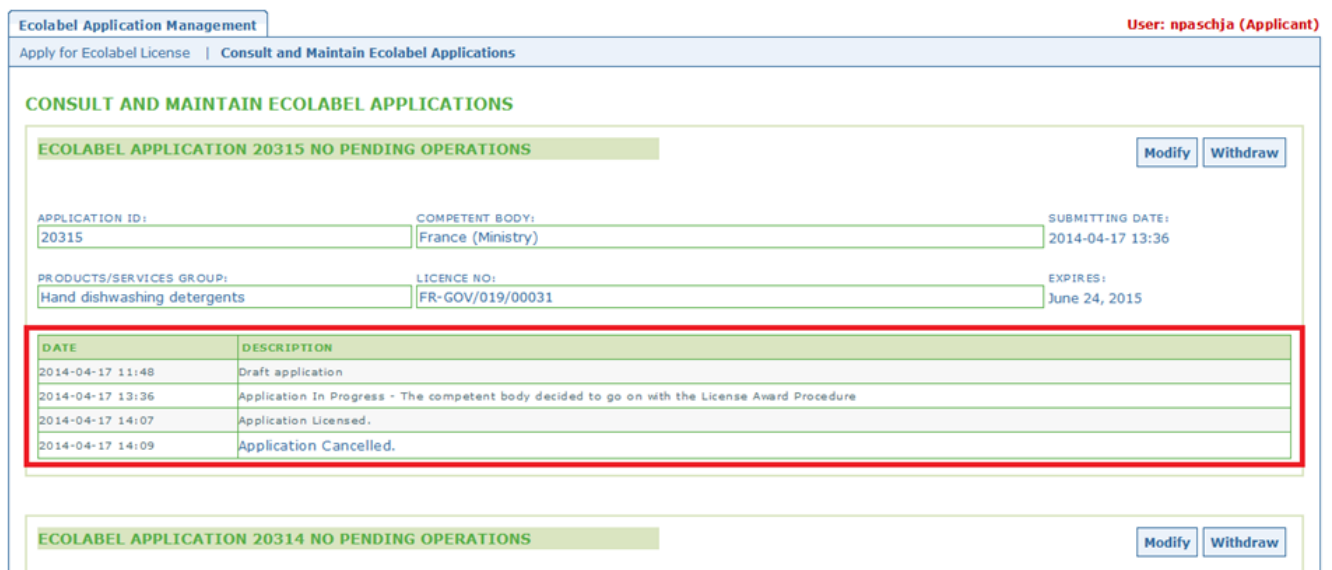
- Voit tarkastella hakemustesi tilaa ECAT_Adminin etusivulla välilehdellä "EU-ympäristömerkkihakemusten tarkastelu ja ylläpito" ("*Consult and Maintain Ecolabel Applications*") (punaisella merkitty kohta kuvassa 32).

KUVA 32: HAKEMUSTEN TARKASTELU



- Näyttöön avautuu kuvan 33 mukainen sivu, jossa näkyvät kaikki hakemuksesi (luonnokset, validoidut ja hylätyt hakemukset).

KUVA 33: HAKEMUKSEN TILA



DATE	DESCRIPTION
2014-04-17 11:48	Draft application
2014-04-17 13:36	Application In Progress - The competent body decided to go on with the License Award Procedure
2014-04-17 14:07	Application Licensed.
2014-04-17 14:09	Application Cancelled.

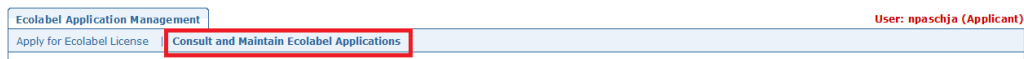
- Jos hakemuksen tila on "**Hakemusluonnos**" ("*Draft application*") (punaisella merkitty kohta kuvassa 33), sitä ei ole vielä lähetetty toimivaltaiselle elimelle validoitavaksi ja se on edelleen muokattavissa. (Lisätietoja hakemusluonnosten lähettämisestä on luvussa 2.5).
- Jos hakemuksen tila on "**Hakemus vireillä**" ("*Application in Progress*") (punaisella merkitty kohta kuvassa 33), hakemus on lähetetty toimivaltaiselle elimelle, ja sen päätöstä hakemuksen validoinnista odotetaan.
- Jos hakemuksen tila on "**Lisenssi myönnetty**" ("*Application Licensed*") (punaisella merkitty kohta kuvassa 33), hakemus on validoitu, ja lisenssiin liitettyjen tuotteiden pitäisi näkyä ECATin julkisessa osassa.
- Jos hakemuksen tila on "**Hakemus peruutettu**" ("*Application Cancelled*") (punaisella merkitty kohta kuvassa 33), hakemus on vedetty takaisin.

Luku 4: Lisenssien muutokset

Lisenssien muuttamisella tarkoitetaan olemassa olevien lisenssien tuote-/palvelutietojen muuttamista.

- Napsauta ECAT_Adminin etusivulla olevaa "EU-ympäristömerkkihakemusten tarkastelu ja ylläpito" -linkkiä ("*Consult and Maintain Ecolabel Applications*") (punaisella merkitty alue kuvassa 34).

KUVA 34: LISENSSIN MUUTTAMINEN



- Lisenssin muuttaminen edellyttää, että sen tila on "Lisenssi myönnetty" ("*Application Licensed*") (punaisella merkitty alue kuvassa 35).
- Napsauta "Muokkaa"-painiketta ("*Modify*") hakemuksen tilatiedon vieressä (punaisella merkitty alue kuvassa 35).

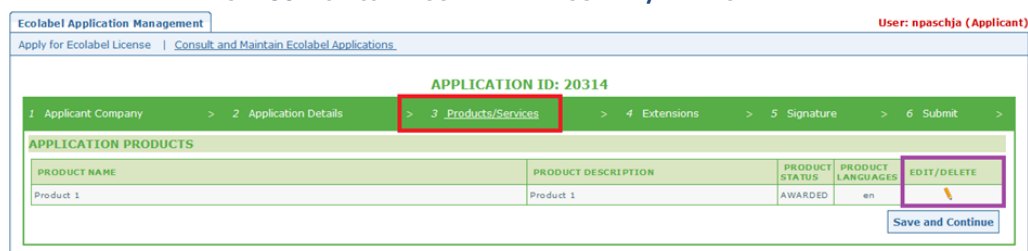
KUVA 35: HYVÄKSYTYN LISENSSIN MUUTTAMINEN




DATE	DESCRIPTION
2014-04-15 15:00	Draft application
2014-04-17 13:57	Application In Progress - The competent body decided to go on with the License Award Procedure
2014-04-17 14:02	Application Licensed.

- Napsauta hakemusvaihetta 3 "Tuotteet/palvelut" ("*Products/Services*") (punaisella merkitty kohta kuvassa 36) ja muokkaa tuotteitasi napsauttamalla kynäkuvaketta "Muokkaa/poista" ("*Edit/Delete*") (violetilla merkitty kohta kuvassa 36).

KUVA 36: LISENSSIN MUUTTAMINEN TUOTTEET/PALVELUT-VÄLILEHDellä



PRODUCT NAME	PRODUCT DESCRIPTION	PRODUCT STATUS	PRODUCT LANGUAGES	EDIT/DELETE
Product 1	Product 1	AWARDED	en	

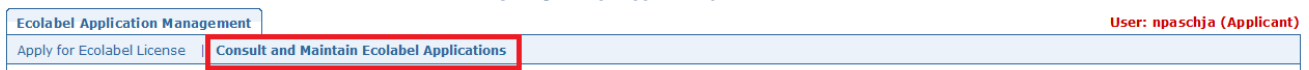
- Toimi hakemusta muokatessasi samoin kuin hakemusta luodessasi. Lisätietoja on luvussa 2.3.
 - Kun olet lähettänyt lisenssimuutoksen toimivaltaiselle elimelle, hakemuksen tilaksi muuttuu "*Hakemus vireillä*" ("*Application in Progress*"), **eivätkä lisenssiin liitetyt tuotteet näy ECATin julkisessa osassa** ennen kuin toimivaltainen elin validoi hakemuksen. Hakemuksen lähettämisestä on lisätietoja luvussa 2.5.
 - Kun tuotteen lisenssin muutoshakemus on lähetetty, "Muokkaa"-painike ("*Modify*") häviää ECAT_Admin-portaalista, jolloin muita muutoksia ei voi enää tehdä. (Järjestelmä **ei sallii** käsiteltäväksi kuin **yhden** muutoksen tai laajennuksen **lisenssiä kohti** yhdellä kertaa). Kun toimivaltainen elin on hyväksynyt tai hylännyt pyynnön, "Muokkaa"-painike palaa.

Luku 5: Lisenssin laajennus

Lisenssin laajentamisella tarkoitetaan uusien tuote-/palvelutietojen lisäämistä olemassa oleviin lisensseihin. Tiedustele ennen lisenssin laajentamista toimivaltaiselta elimeltä, pitäisikö sinun hakea lisenssin laajentamista vai lisenssiä uudelle tuotteelle (vaihe 1).

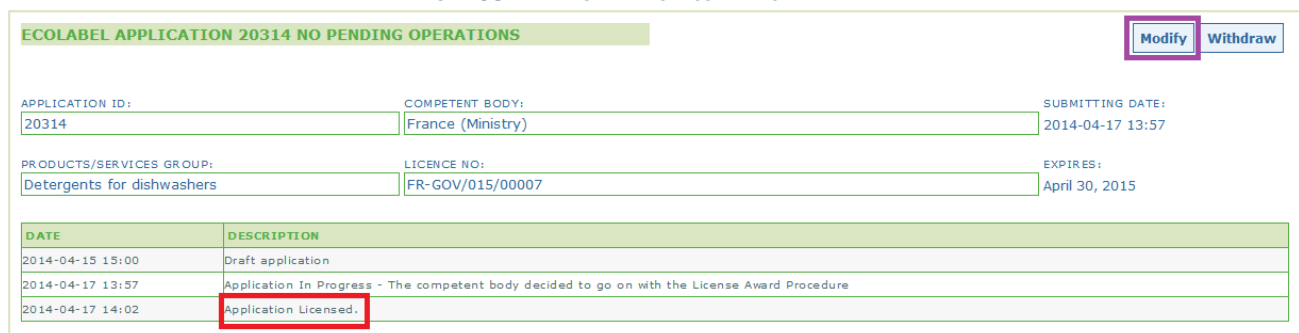
- Napsauta ECAT_Adminin etusivulla olevaa "EU-ympäristömerkkihakemusten tarkastelu ja ylläpito" -linkkiä ("*Consult and Maintain Ecolabel Applications*") (punaisella merkitty alue kuvassa 37).

KUVA 37: LISENSSIN LAAJENTAMINEN



- Varmista, että lisenssin tila on "Lisenssi myönnetty" ("*Application Licensed*") (punaisella merkitty alue kuvassa 38).
- Napsauta "Muokkaa"-painiketta ("*Modify*") hakemuksen tilatiedon vieressä (punaisella merkitty alue kuvassa 38).

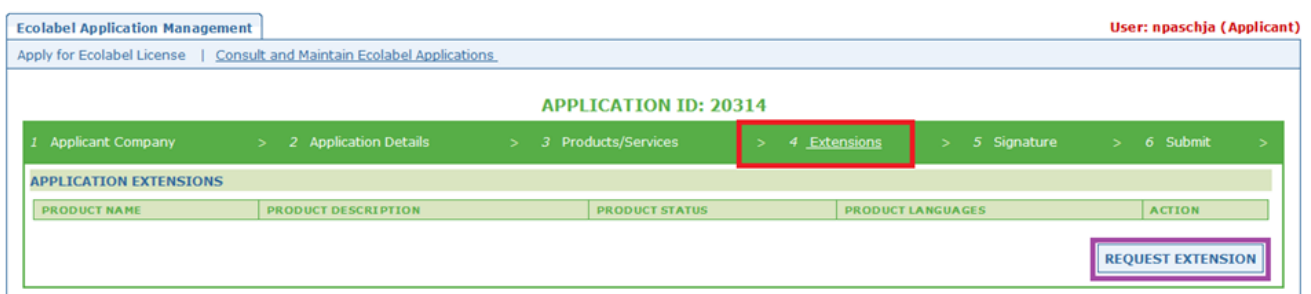
KUVA 38: HYVÄKSYTYN LISENSSIN LAAJENTAMINEN



DATE	DESCRIPTION
2014-04-15 15:00	Draft application
2014-04-17 13:57	Application In Progress - The competent body decided to go on with the License Award Procedure
2014-04-17 14:02	Application Licensed.

- Napsauta ensin "4 Laajennukset" ("*4 Extensions*") (punaisella merkitty alue kuvassa 39) ja sen jälkeen "Hae laajennusta" ("*Request Extension*") (violetilla merkitty kohta kuvassa 39).

KUVA 39: LAAJENNUKSET



- Tämän jälkeen avautuva näkymä on kuvattu luvussa 2.3; lisää lisenssiin uusia tuotteita luvussa annettujen ohjeiden mukaisesti.



- Kun lisättävien tuotteiden kuvaukset ovat valmiit, napsauta ”Tallenna ”-painiketta (”Save”), jolloin siirryt takaisin lisenssien laajennuspyyntöjen luetteloon.
- Kun olet tehnyt ja tallentanut laajennuksen, napsauta "Lähetä laajennuspyyntö" -painiketta (”Submit Extension”) (punaisella merkitty kohta kuvassa 40), jolloin pyyntö lähetetään toimivaltaiselle elimelle ja lisenssin tilaksi muuttuu "Hakemus vireillä" (”Application in Progress”).
→ Laajennukset tulevat näkyviin ECATin julkiseen osaan **vasta, kun toimivaltainen elin on validoinut pyynnön.**

KUVA 40: LAAJENNUSPYYNNÖN LÄHETTÄMINEN

Ecolabel Application Management User: npaschja (Applicant)

Apply for Ecolabel License | [Consult and Maintain Ecolabel Applications](#)

APPLICATION ID: 20307

1 Applicant Company > 2 Application Details > 3 Products/Services > 4 Extensions > 5 Signature >

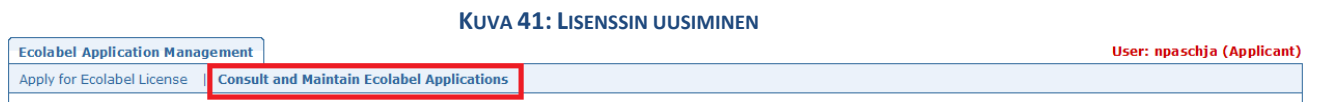
APPLICATION EXTENSIONS

PRODUCT NAME	PRODUCT DESCRIPTION	PRODUCT STATUS	PRODUCT LANGUAGES	ACTION
EU Ecolabel product 2	The second product	DRAFT	en, de	

Luku 6: Lisenssin uusiminen

Lisenssin uusintapyynnön voi lähettää ainoastaan, jos lisenssinhaltijan tuote-/palveluryhmiä koskevat kriteerit ovat vanhenemassa.

- Lisenssinhaltija saa sähköpostitse varoituksen aina, kun lisenssi on vanhenemassa tuoteryhmän osalta.
- Napsauta ECAT_Adminin etusivulla olevaa ”EU-ympäristömerkkihakemusten tarkastelu ja ylläpito” -linkkiä (*”Consult and Maintain Ecolabel Applications”*) (punaisella merkitty alue kuvassa 41).



- Voit uusia lisenssin napsauttamalla sen vieressä olevaa ”Uusi”-painiketta (*”Renew”*).



- Napsauta hakemusvaihetta 3 ”Tuotteet/palvelut” (*”Products/Services”*) ja muokkaa tuotteitasi tarpeen mukaan. Lisenssin muuttamisesta on lisätietoja luvussa 4.
- Kun olet tehnyt tarvittavat muutokset, napsauta vaihetta ”Uusiminen” (*”6 Renewal”*) pyytääksesi lisenssin uusimista.



- Rastita ruutu vahvistaaksesi antamasi tiedot oikeiksi ja lähetä uusimispyyntö napsauttamalla ”Hae uusimista” -painiketta (*”Request renewal”*) (ks. kuva 42). Uusintapyyntö lähtee toimivaltaiselle elimelle arvioitavaksi.
 - *Uusintapyyntöön liittyvät lisenssit tulevat näkyviin ECATin julkiseen osaan vasta, kun toimivaltainen elin on validoinut pyynnön.*

I certify that all the information introduced in the Ecolabel Application is up to date and correct.

Request renewal

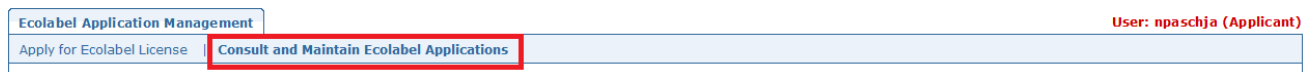
- *Huomaa, että uusittavan lisenssin mahdolliset muutokset, laajennukset tai takaisinvetämiset on tehtävä vasta uusintaprosessin jälkeen. Koska ainoastaan kokonaiset lisenssit ovat muutettavissa, ota yhteyttä käyttäjätukeen, jos uusittavaan lisenssiin kuuluvia yksittäisiä tuotteita tai palveluja on tarpeen muuttaa, laajentaa tai vetää takaisin.*

Luku 7: Lisenssin peruuttaminen

Lisenssien peruuttamisella tarkoitetaan myönnettyjen lisenssien tietojen poistamista tai takaisinvetämistä.


- Napsauta ECAT_Adminin etusivulla olevaa "EU-ympäristömerkkihakemusten tarkastelu ja ylläpito" -linkkiä ("*Consult and Maintain Ecolabel Applications*") (punaisella merkitty alue kuvassa 43).

KUVA 43: LISENSSIN PERUMINEN



- Ainoastaan hakemukset, joiden tila on "Lisenssi myönnetty" ("*Application Licensed*"), voidaan perua. Napsauta "Vedä takaisin" -painiketta ("*Withdraw*") (violetilla merkitty alue kuvassa 44) peruuttaaksesi lisenssin.

KUVA 44: LISENSSIN PERUMINEN



DATE	DESCRIPTION
2014-04-04 15:32	Draft application
2014-04-04 15:34	Application In Progress - The competent body decided to go on with the License Award Procedure
2014-04-04 15:41	Application Licensed.

- Lisenssin peruminen edellyttää, että se perustellaan tälle sivulle lisättävällä liitteellä. Perustelun on oltava PDF-muotoinen ja hakijan luoma.
- Kun olet liittännyt pyyntösi perustelun, vahvista pyyntö napsauttamalla "Vahvista"-painiketta ("*Confirm*") (punaisella merkitty alue kuvassa 45).

KUVA 45: PERUSTELUN LIITTÄMINEN



- Kun toimivaltainen elin on hyväksynyt perumispyynnön, lisenssiin liitetyt tuotteet eivät enää näy ECATin julkisessa osassa.
 → Tarkista toimivaltaiselta elimeltäsi, haluaako se perusteluasiakirjat lähettäväksi myös postitse.