

ECAT_Admin
Používateľská príručka pre
držiteľov licencie



Posledná aktualizácia vykonaná
asistenčnou službou environmentálnej
značky EÚ [EU Ecolabel Helpdesk]:
november 2015





Obsah

Úvod	2
Kapitola 1: Základné kroky	3
1.1 Vytvorenie účtu ECAT_Admin (prvé prihlásenie [login]).....	3
1.2 Kontaktné údaje systému ECAT_Admin	6
1.3 Prihlásenie sa (s vopred vytvoreným používateľským menom/heslom)	7
1.4 Zabudnuté údaje o účte (e-mail, používateľské meno alebo heslo)	9
1.5 Domovská stránka systému ECAT_Admin	10
Kapitola 2: Požiadanie o udelenie novej licencie	11
2.1 Krok 1 prípravy žiadosti: Spoločnosť, ktorá predkladá žiadosť	12
2.2 Krok 2 prípravy žiadosti: Podrobné údaje o žiadosti	12
2.3 Krok 3 prípravy žiadosti: Výrobky/služby	14
2.4 Podpis	17
2.5 Predloženie	18
Kapitola 3: Prezeranie žiadostí	19
Kapitola 4: Úpravy licencie	20
Kapitola 5: Rozšírenia licencie	21
Kapitola 6: Obnovovanie licencie	23
Kapitola 7: Zrušenia licencie	24



Úvod

Environmentálna značka EÚ je dobrovoľný systém vytvorený v roku 1992, ktorý má podporiť podniky v tom, aby produkovali a uvádzali na trh výrobky a služby šetrnejšie voči životnému prostrediu. Výrobky a služby, ktorým bola udelená environmentálna značka EÚ, sú označené jej logom, čo spotrebiteľom vrátane verejných a súkromných kupujúcich umožňuje ich jednoduchú identifikáciu. Environmentálna značka EÚ v súčasnosti pokrýva širokú škálu výrobkov a služieb, pričom existujú ďalšie skupiny produktov, ktoré sa zvyčajne integrujú v rámci systému.

Táto používateľská príručka sa zaoberá používaním informačného systému na správu **katalógu environmentálnej značky EÚ** (alebo **ECAT_Admin**), otvoreného online nástroja zameraného na správu licencií na používanie environmentálnej značky EÚ a príslušných výrobkov.

Ak narazíte na problém s vaším účtom ECAT_Admin, obráťte sa na asistenčnú službu environmentálnej značky EÚ [EU Ecolabel Helpdesk] alebo na váš príslušný orgán:

ecolabel@bio.deloitte.fr
[príslušný orgán](#)

Vo svojom e-maile uveďte:

- ✓ jasný opis problému
- ✓ čísla licencií a čísla žiadostí týkajúcich sa problému
- ✓ svoje používateľské meno v rámci systému ECAT_Admin
- ✓ snímku obrazovky s výskytom problému

→ *Keďže technické otázky môžu byť postúpené odboru IT Európskej komisie, rátajte s možným 3 – 5 dňovým čakaním na vyriešenie vášho problému. Riešenie niektorých problémov môže trvať aj dlhšie.*

Kapitola 1: Základné kroky

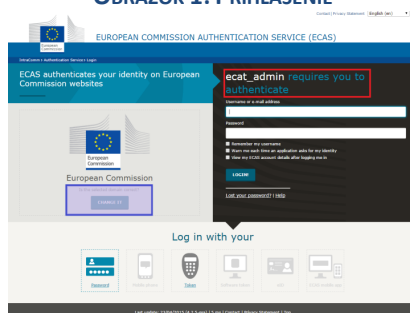
1.1 Vytvorenie účtu ECAT_Admin (prvé prihlásenie [login])

Prístup k systému ECAT_Admin získate tak, že do poľa pre webovú adresu vo vašom prehliadači skopírujete túto adresu:

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

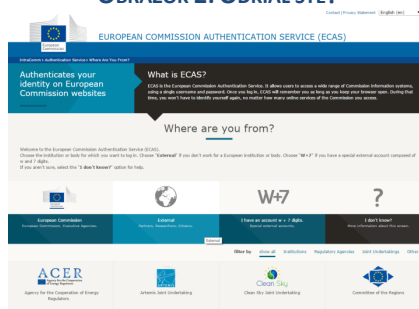
- Nepridávajte si uvedenú webovú stránku medzi svoje obľúbené, na prihlásenie používajte vždy tento odkaz na webovú stránku.
- Uistite sa, že na vašej obrazovke sa nachádza text „ECAT_Admin žiada o overenie vašej identity“ [ECAT_Admin requires you to authenticate] (v červenom rámečku na obr. 1).
- Ak sa tento text neobjaví, vymažte históriu vášho prehliadača, súbory cookies a dočasné súbory vytvorené vašim internetovým prehliadačom a zopakujte prístup k systému ECAT_Admin prostredníctvom uvedenej webovej adresy.

OBRÁZOK 1: PRIHLÁSENIE



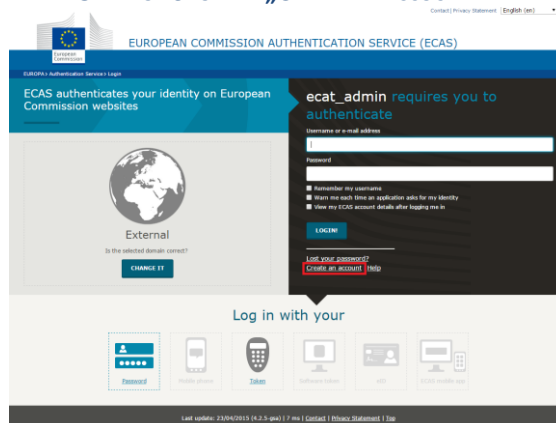
- Na rovnakej stránke, v sivom obdĺžniku s textom „Je vybraná doména správna?“ [Is the selected domain correct?] (v purpurovom rámečku na obr. 1) treba doménu „Európska komisia“ [European Commission] uvedenú ako štandardná predvoľba zmeniť na „Externá“ [External]. Doménu zmeníte kliknutím na odkaz označený textom „Zmeniť doménu“ [Change it] v tom istom sivom obdĺžniku.
- Systém vás potom presmeruje na novú stránku s nadpisom „Odkiaľ ste?“ [Where are you from?]. Zvoľte doménu „Externá“ [External] (obr. 2).

OBRÁZOK 2: ODKĽAĽ STE?



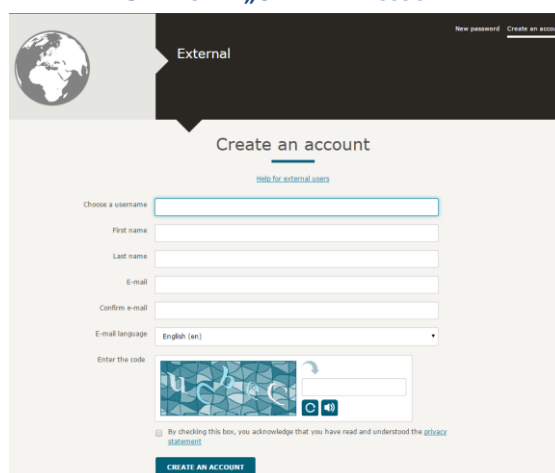
- Po kliknutí na „Externá“ [External] vás systém vráti na hlavnú prihlasovaciu stránku.
→ V závislosti od toho, ako je Vaša stránka konfigurovaná, môže sa ako prvý zjaviť obrázok 1 alebo obrázok 2.
- Na hlavnej prihlasovacej stránke kliknite na odkaz „Create an account“ (v červenom rámečku na obr. 3) a môžete prvý raz vytvoriť svoj účet ECAS.

OBRÁZOK 3: ODKAZ „CREATE AN ACCOUNT“



- Na stránke „Create an account“ (obr. 4) musia byť vyplnené všetky povinné polia.
→ Voliteľne môžete do prvého poľa vpísať používateľské meno. Ak pole zostane prázdne, systém automaticky vygeneruje používateľské meno z písmen mena a priezviska, ktoré sú uvedené v povinných poliach.
- Keď skončíte, kliknite na modré tlačidlo „Create an account“.

OBRÁZOK 4: „CREATE AN ACCOUNT“



The screenshot shows the 'Create an account' form for external users. At the top, there's a globe icon and the text 'External'. Below that, there's a 'Create an account' heading with a link for 'help for external users'. The form has several fields: 'Choose a username', 'First name', 'Last name', 'E-mail', 'Confirm e-mail', and 'E-mail language' (set to 'English (en)'). There's also a 'Enter the code' field with a CAPTCHA image. At the bottom, there's a checkbox for 'By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)' and a blue 'CREATE AN ACCOUNT' button.

1.2 Kontaktné údaje systému ECAT_Admin

- Po vytvorení účtu v systéme ECAS a kliknutí na „Pokračovať“ [Proceed] (obr. 6) vás systém preniesie na stránku „Môj účet“ [My Account] (obr. 7), kde vložíte kontaktné údaje svojej spoločnosti, ktoré sa pridružia k vášmu účtu v rámci systému ECAT_Admin.

OBRÁZOK 7: STRÁNKA „MÔJ ÚČET“

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"/>
* First name: <input type="text"/>	please choose... <input type="text"/>
* Last name: <input type="text"/>	Developing: <input type="checkbox"/>
* Phone: <input type="text"/>	SME: <input type="checkbox"/>
* Position: <input type="text"/>	EMAS: <input type="checkbox"/>
* Title: <input type="text"/>	ISO: <input type="checkbox"/>
	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

- Je dôležité, aby ste tieto informácie vyplnili správne, pretože po udelení prístupu k vášmu účtu už informácie na tejto stránke nebude možné upravovať.
 - V celom systéme ECAT_Admin sa červenými hviezdikami, „*“, označujú polia, ktorých vyplnenie je povinné.
 - Kliknutím na tlačidlo „Odoslať na schválenie“ [Send for validation] (v červenom rámečku na obr. 7) odošlete svoju žiadosť o potvrdenie asistenčnej služby. Kliknutie na „Uložiť“ [Save] (v purpurovom rámečku na obr. 7) umožňuje prerušiť prácu, prihlásiť sa do systému neskôr a vykonať ďalšie úpravy pred odoslaním žiadosti. Prístup k svojmu účtu získate až potom, ako asistenčná služba potvrdí vaše kontaktné údaje.

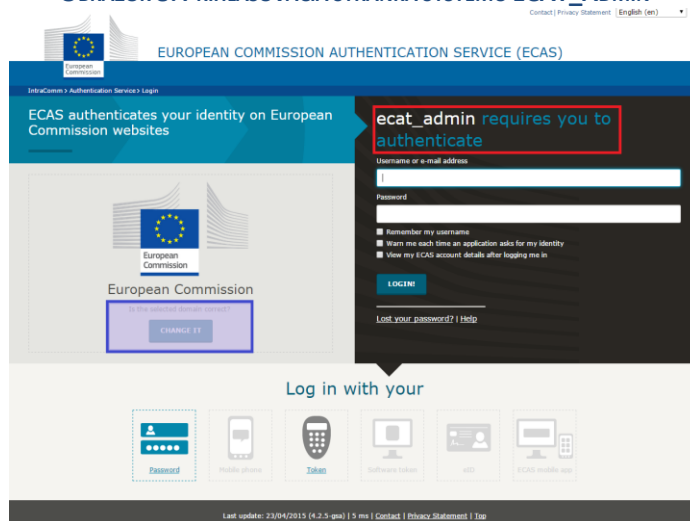
1.3 Prihlásenie sa (s vopred vytvoreným používateľským menom/heslom)

Prístup k systému ECAT_Admin získate tak, že do svojho internetového prehliadača skopírujete túto webovú adresu:

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

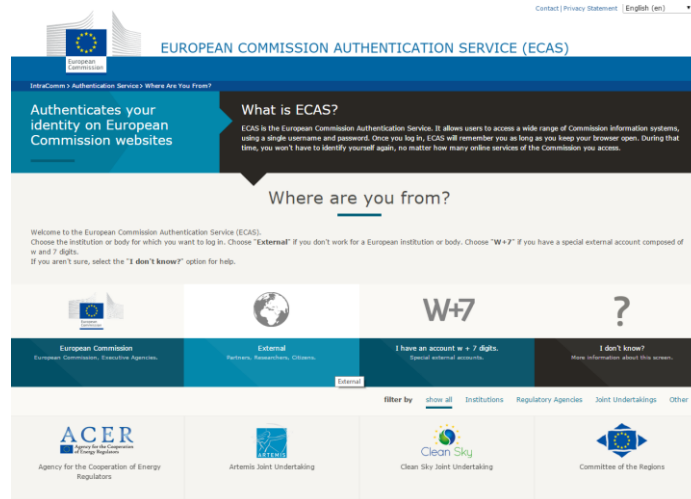
- Nepridávajte si uvedenú webovú stránku medzi svoje obľúbené, na prihlásenie používajte vždy tento odkaz na webovú stránku.
- Uistite sa, že na vašej obrazovke sa nachádza text „ECAT_Admin žiada o overenie vašej identity“ [ECAT_Admin requires you to authenticate] (v červenom rámečku na obr. 8).
- Ak sa tento text neobjaví, vymažte históriu vášho prehliadača, súbory cookies a dočasné súbory vytvorené vaším internetovým prehliadačom a zopakujte prístup k systému ECAT_Admin prostredníctvom uvedenej webovej adresy.

OBRÁZOK 8: PRIHLASOVACIA STRÁNKA SYSTÉMU ECAT_ADMIN



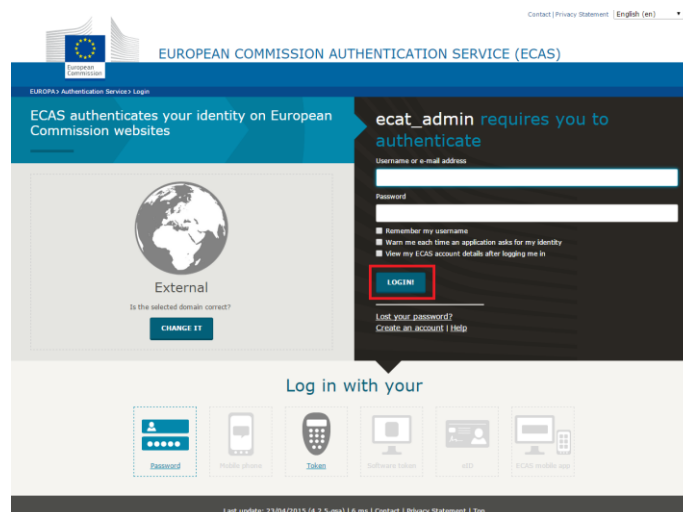
- Na rovnakej stránke, v sivom obdĺžniku s textom „Je vybraná doména správna?“ [Is the selected domain correct?] (v purpurovom rámečku na obr. 8) treba doménu „Európska komisia“ [European Commission] uvedenú ako štandardná predvoľba zmeniť na „Externá“ [External]. Doménu zmeníte kliknutím na odkaz označený textom „Zmeniť doménu“ [Change it] v tom istom sivom obdĺžniku.
- Systém vás potom presmeruje na novú stránku s nadpisom „Odkiaľ ste?“ [Where are you from?]. Zvoľte doménu „Externá“ [External] (obr. 9).

OBRÁZOK 9: VYBERTE DOMÉNU



- Po kliknutí na „Externá“ [External] vás systém vráti na hlavnú prihlasovaciu stránku.
→ V závislosti od toho, ako je Vaša stránka konfigurovaná, môže sa ako prvý zjaviť obrázok 8 alebo obrázok 9.
- Pred kliknutím na „Prihlásenie“ [Login] na hlavnej prihlasovacej stránke (obr. 10) vložte svoje používateľské meno alebo e-mailovú adresu priradenú k vášmu účtu a heslo.

OBRÁZOK 10: TLAČIDLO „PRIHLÁSENIE“ [LOGIN]



1.4 Zabudnuté údaje o účte (e-mail, používateľské meno alebo heslo)

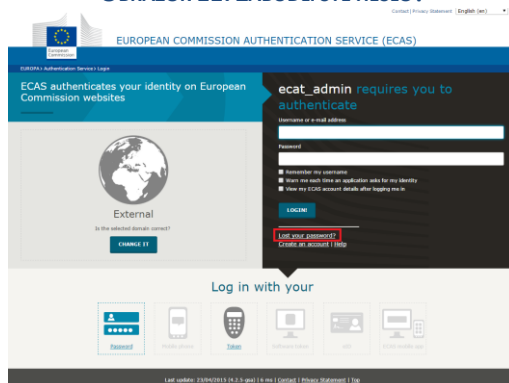
Zabudnutá e-mailová adresa alebo používateľské meno:

- Ak ste zabudli, ktorá e-mailová adresa alebo používateľské meno sú priradené k vášmu účtu ECAS, pošlite asistenčnej službe e-mail s uvedením niektorých alebo všetkých týchto údajov: krajina výroby, používateľské meno, e-mailová adresa alebo názov spoločnosti.
- Asistenčná služba vyhledá váš účet na svojom portáli „Správa používateľov“ a uvedie e-mailovú adresu alebo používateľské meno, ktoré sú priradené k vášmu účtu ECAS.

Zabudnuté heslo:

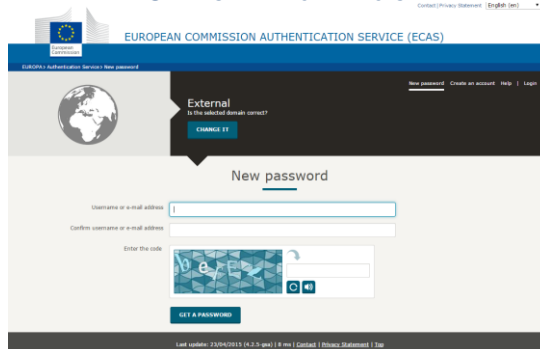
- Ak ste zabudli heslo priradené k vášmu účtu ECAS, kliknite na „Zabudli ste heslo?“ [Lost your password?] vedľa tlačidla „Prihlásenie“ [Login] (v červenom rámečku na obr. 11).

OBRÁZOK 11: ZABUDLI STE HESLO?



- Stránka „Nové heslo“ [New Password] vás vyzve, aby ste vložili používateľské meno alebo e-mailovú adresu spojenú s vaším účtom v rámci systému ECAT spolu s bezpečnostným kódom, ako je znázornené na obr. 12.
- Po vložení požadovaných údajov kliknite na tlačidlo „Získať heslo“ [Get a password] (v červenom rámečku na obr. 12), čím sa zašle automatický e-mail s novým heslom na e-mailovú adresu spojenú s vaším účtom v rámci systému ECAT.

OBRÁZOK 12: ZÍSKAŤ HESLO



1.5 Domovská stránka systému ECAT_Admin

OBRÁZOK 13: SPRÁVA ŽIADOSTÍ O UDELENIE LICENCIE NA POUŽÍVANIE ENVIRONMENTÁLNEJ ZNAČKY



The screenshot shows the home page of the ECAT_Admin system. At the top left is the European Commission logo. The main header is blue with the text 'ENVIRONMENT Ecolabel Catalogue'. Below the header is a navigation breadcrumb: '> European Commission > Environment > Ecolabel Catalogue'. On the right side of the header, there are links for 'My account | Logout'. The main content area has a tabbed interface with 'Ecolabel Application Management' selected. Below the tabs, there are two options: 'Apply for Ecolabel License' and 'Consult and Maintain Ecolabel Applications'. A red message states: 'Please make your choice from the above tabs.' At the bottom right, the user is identified as 'User: npaschja (Applicant)'. At the bottom of the page, there is a footer: 'Build 1.10.10 (2014-03-05) | © DG CLIMA - DG ENV 2010-2014'.

- Z domovskej stránky systému ECAT_Admin (obr. 13) môžete vykonávať viac činností:
 - ✓ Požiadajte o udelenie licencie na používanie environmentálnej značky EÚ
 - ✓ Prezerajte a spravujte existujúce licencie
 - ✓ Meniť údaje týkajúce sa účtu
 - ✓ Meniť jazyk rozhrania
- V nasledujúcich kapitolách sa podrobne opisuje spôsob vykonávania základných činností v rámci systému ECAT_Admin:
 - ✓ Požiadajte o novú licenciu
 - ✓ Prezerajte existujúce žiadosti
 - ✓ Zmeniť žiadosti
 - ✓ Požiadajte o rozšírenie licencie
 - ✓ Požiadajte o obnovenie licencie
 - ✓ Zrušiť licenciu

Kapitola 2: Požiadanie o udelenie novej licencie

- Ak žiadate o udelenie licencie po prvý raz, kontaktujte prosím váš príslušný orgán predtým, ako si žiadosť začnete pripravovať.
- Na domovskej stránke systému ECAT_Admin kliknite na „Žiadosť o udelenie licencie na používanie environmentálnej značky“ [Apply for Ecolabel Licence], čím vytvoríte nový prázdny formulár žiadosti, ktorého status sa automaticky nastaví na „koncept“ [draft], čo znamená, že svoju žiadosť môžete upravovať dovtedy, kým ju neodošlete príslušnému orgánu.

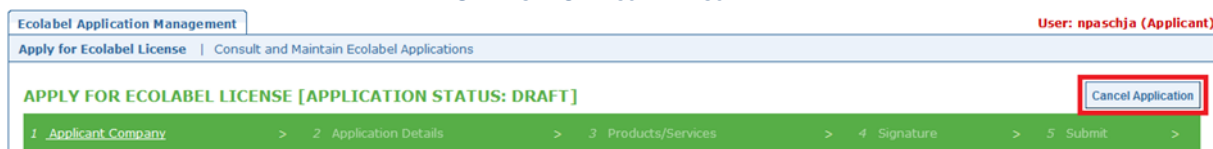
OBRÁZOK 14: ŽIADOSŤ O UDELENIE LICENCIE NA POUŽÍVANIE ENVIRONMENTÁLNEJ ZNAČKY



Všetky žiadosti sa vytvárajú v priebehu 5 krokov, ktoré sa zobrazujú v hornej časti formulára žiadosti (zelený obdĺžnik na obr. 15):

1. Spoločnosť, ktorá predkladá žiadosť
2. Podrobné údaje o žiadosti
3. Výrobky/služby
4. Podpis
5. Odoslať [Submit]

OBRÁZOK 15: ZRUŠIŤ ŽIADOSŤ



Dôležité informácie

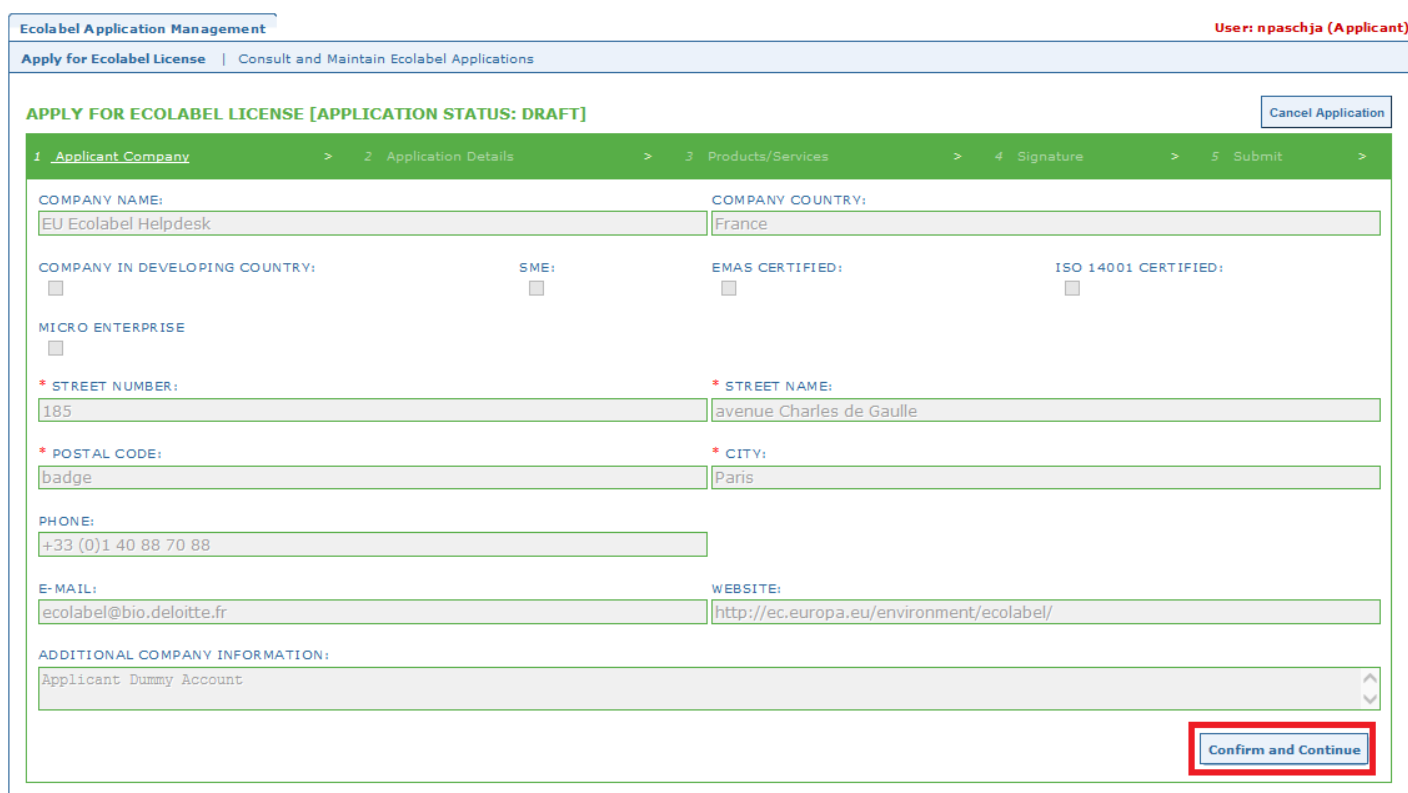
- Vždy keď počas 5 krokov vytvárania žiadosti prejdete k ďalšiemu kroku, pridete o možnosť zmeniť informácie, ktoré ste uviedli v predchádzajúcom kroku. Ak sa však odhlásite z kroku 3 (po uložení informácií o výrobku/službe), kroku 4 alebo kroku 5 (pred odoslaním žiadosti), po opätovnom prihlásení [Login] môžete upravovať všetky kroky a dokončiť vytváranie žiadosti. Žiadosť môžete upravovať po kliknutí na záložku „Nahliadnutie do žiadostí o používanie environmentálnej značky a ich spravovanie“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] a následnom kliknutí na tlačidlo „Zmeniť“ [Edit] vedľa statusu žiadosti.
- Ak chcete zrušiť svoju žiadosť kedykoľvek pred tým, ako ju „odošlete“ [Submit], môžete kliknúť na „Zrušiť žiadosť“ [Cancel Application] (v červenom rámečku na obr. 15).
- Po dokončení žiadosti v kroku 5 a jej odoslaní sa žiadosť odošle vášmu príslušnému orgánu na schválenie a jej stav sa zmení na „Status vybavovanej žiadosti: prebieha spracovanie“ [Application in Progress], takže ju už nie je možné upravovať.

2.1 Krok 1 prípravy žiadosti: Spoločnosť, ktorá predkladá žiadosť

V prvom kroku vytvárania žiadosti vás aplikácia vyzve, aby ste potvrdili údaje o svojom účte [My Account], ktoré ste predtým odoslali (ďalšie podrobnosti nájdete v kapitole 1.2).

- Ak sú zobrazené údaje správne, kliknite na tlačidlo „Potvrdiť a pokračovať“ [Confirm and Continue] (tlačidlo v červenom rámečku na nasledujúcej snímke obrazovky).
- Ak sú údaje nesprávne, zmeňte údaje o vašej spoločnosti po kliknutí na „Môj účet“ [My account] (v purpurovom rámečku na obr. 16). Keď potom znova odošlete svoju žiadosť, asistenčná služba váš účet potvrdí alebo zamietne. Len čo je váš účet potvrdený, môžete pokračovať vo vytváraní žiadosti.

OBRÁZOK 16: ŽIADAJÚCA SPOLOČNOSŤ



The screenshot displays the "Ecolabel Application Management" interface. The user is logged in as "User: npaschja (Applicant)". The main heading is "APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT]". A progress bar shows five steps: 1. Applicant Company (active), 2. Application Details, 3. Products/Services, 4. Signature, and 5. Submit. The form fields are as follows:

COMPANY NAME:	EU Ecolabel Helpdesk	COMPANY COUNTRY:	France
COMPANY IN DEVELOPING COUNTRY:	<input type="checkbox"/>	SME:	<input type="checkbox"/>
MICRO ENTERPRISE:	<input type="checkbox"/>	EMAS CERTIFIED:	<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		

A "Confirm and Continue" button is highlighted with a red box at the bottom right of the form.

2.2 Krok 2 prípravy žiadosti: Podrobné údaje o žiadosti

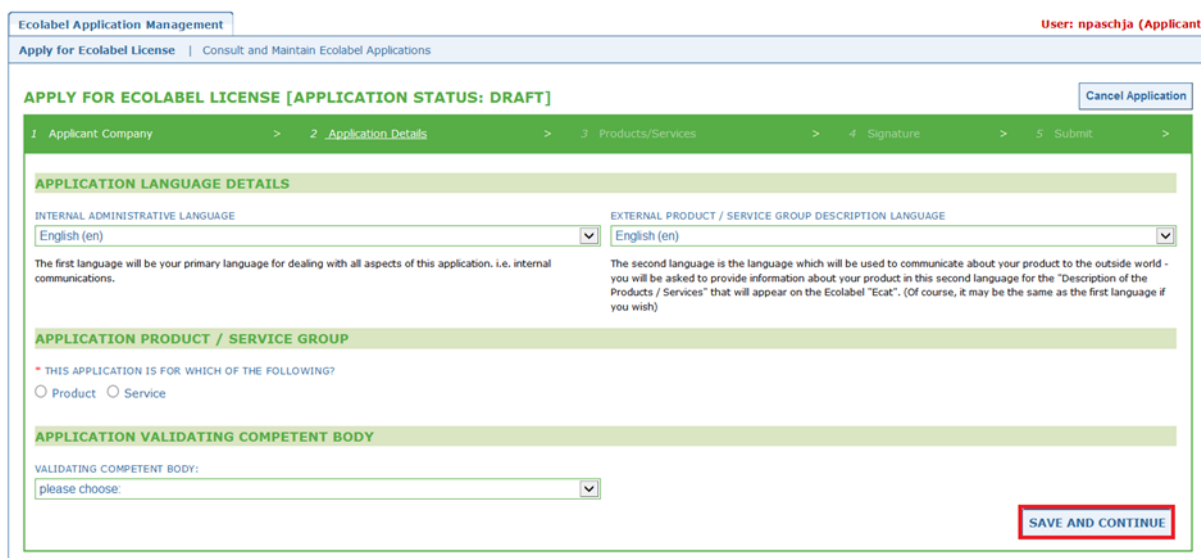
V druhom kroku vytvárania žiadosti vás aplikácia vyzve, aby ste poskytli podrobné údaje o žiadosti, ako napríklad:

- ✓ Interné a externé jazyky aplikácie:
 - **Interný administratívny jazyk**, ktorý si zvolíte, je vaším primárnym administratívnym jazykom, ktorý vidíte len vy v rámci svojho účtu ECAT_Admin.
 - **Externý jazyk na opis skupiny výrobkov/služieb**, ktorý si vyberiete, modifikuje jazyk používaný na opis vašej skupiny výrobkov/služieb vo verejnej časti ECAT. Keďže zvyšok verejnej časti systému ECAT sa zobrazuje v angličtine, aby mu rozumelo čo najväčšie množstvo používateľov, odporúča sa zvoliť ako externý jazyk na opis skupiny výrobkov/služieb takisto angličtinu. Zapamätajte si prosím tento výber jazyka, keďže ho budete potrebovať v kroku 2.3.

➔ *Pre interné i externé komunikačné účely je možné používať ten istý jazyk.*

- ✓ Vybraná skupina výrobkov/služieb.
- ✓ Príslušný orgán, ktorému sa žiadosť sa odošle.

OBRÁZOK 17: PODROBNÉ ÚDAJE O ŽIADOSTI



The screenshot shows the 'Ecolabel Application Management' interface. At the top, it says 'Apply for Ecolabel License | Consult and Maintain Ecolabel Applications'. The user is identified as 'User: npaschja (Applicant)'. The main section is titled 'APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT]' and has a 'Cancel Application' button. Below this is a progress bar with five steps: 1. Applicant Company, 2. Application Details (current step), 3. Products/Services, 4. Signature, and 5. Submit. The 'APPLICATION LANGUAGE DETAILS' section contains two dropdown menus: 'INTERNAL ADMINISTRATIVE LANGUAGE' and 'EXTERNAL PRODUCT / SERVICE GROUP DESCRIPTION LANGUAGE', both set to 'English (en)'. Below these are explanatory texts: 'The first language will be your primary language for dealing with all aspects of this application. i.e. internal communications.' and '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)'. The 'APPLICATION PRODUCT / SERVICE GROUP' section has a question 'THIS APPLICATION IS FOR WHICH OF THE FOLLOWING?' with radio buttons for 'Product' and 'Service'. The 'APPLICATION VALIDATING COMPETENT BODY' section has a dropdown menu with the text 'please choose:'. A red box highlights the 'SAVE AND CONTINUE' button at the bottom right.

- Po overení, že informácie sú správne, vyberte zodpovedajúci príslušný orgán v rozbaľovacom menu a kliknite na „Uložiť a pokračovať“ [Save and Continue] (v červenom rámečku na obr. 17).

2.3 Krok 3 prípravy žiadosti: Výrobky/služby

V treťom kroku vytvárania žiadosti vás aplikácia vyzve na nahranie [upload] neobmedzeného počtu výrobkov a služieb v rámci rovnakej skupiny výrobkov/služieb.

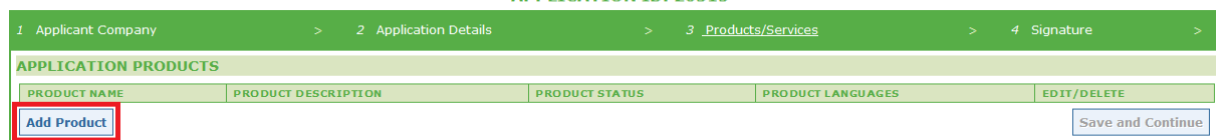
→ Pripravuje si všetky potrebné informácie o vašich výrobkoch/službách vopred a **nenechávajte svoj počítač dlhšie v stave nečinnosti**, pretože tým riskujete, že sa vaše údaje stratia.

- Výrobky/služby do svojej žiadosti pridáte kliknutím na gombík „Pridať výrobok“ [Add product] / „Pridať službu“ [Add service] (v červenom rámečku na obr. 18).

OBRÁZOK 18: VÝROBKY/SLUŽBY

APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT]

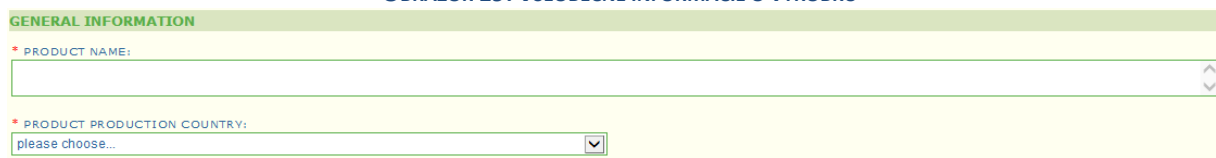
APPLICATION ID: 20315



- V prípade každého pridaného výrobku sa vyžadujú tieto informácie:

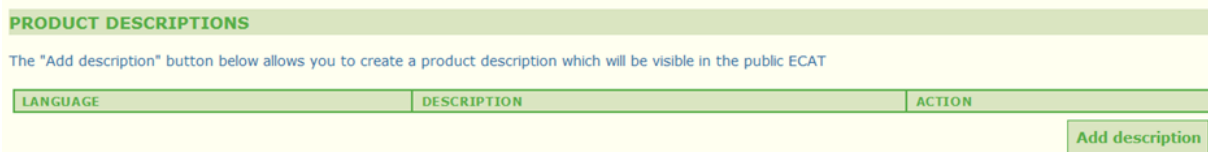
- ✓ Všeobecné informácie (**povinný údaj**):

OBRÁZOK 19: VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O VÝROBKU



- ✓ Vonkajší opis (skupiny výrobkov) (**povinný údaj**):

OBRÁZOK 20: PRIDANIE OPISU VÝROBKU



→ Tu uveďte opis skupiny výrobkov v jazyku, ktorý ste si vybrali v bode 2.2 Krok 2 vytvárania žiadosti pre „externý jazyk na opis skupiny výrobkov/služieb“.

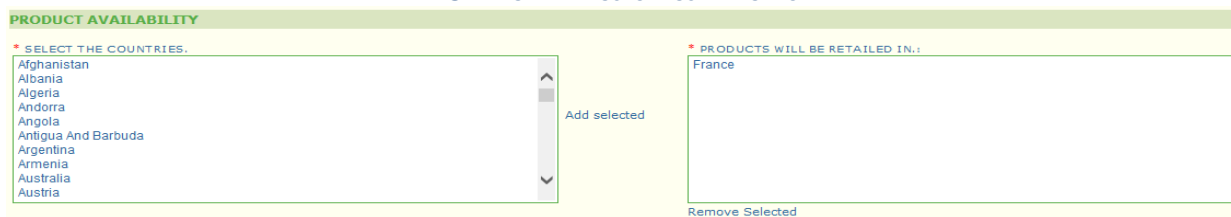
→ Opakovaním tohto kroku môžete doplniť opisy skupín výrobkov/služieb vo viacerých jazykoch.

- ✓ Dostupnosť výrobku (**povinný údaj**):

- Je dôležité, aby ste starostlivo vybrali každú krajinu, v ktorej je váš výrobok dostupný, prostredníctvom príslušných maloobchodných predajcov, keďže „krajina dostupnosti“ [country of availability] tvorí základ pre verejné vyhľadávania v systéme ECAT.

- Na tento účel vyberte krajinu v zozname vľavo a kliknite na „Pridať označené“ [add selected] . Ak je váš výrobok fyzicky dostupný na celom svete, alebo ak sa predáva online a je dostupný na nákup na celom svete, vyberte všetky krajiny.
 - ➔ V prípade všetkých služieb, napríklad služieb turistického ubytovania a kempingu je dôležité zahrnúť len krajinu, v ktorej sa zariadenie poskytujúce služby nachádza. Nemali by sa označovať viaceré krajiny.

OBRÁZOK 21: DOSTUPNOSŤ VÝROBKU



PRODUCT AVAILABILITY

* SELECT THE COUNTRIES.

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

Add selected

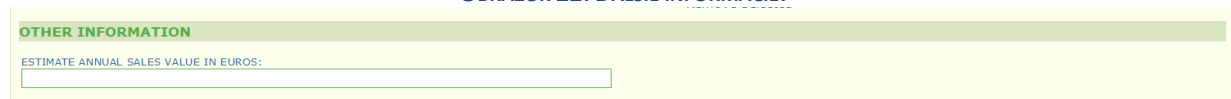
* PRODUCTS WILL BE RETAILED IN.:

France

Remove Selected

- ✓ Ďalšie informácie: Zadajte ročnú hodnotu tržieb vašej spoločnosti (**nepovinný údaj**):

OBRÁZOK 22: ĎALŠIE INFORMÁCIE:

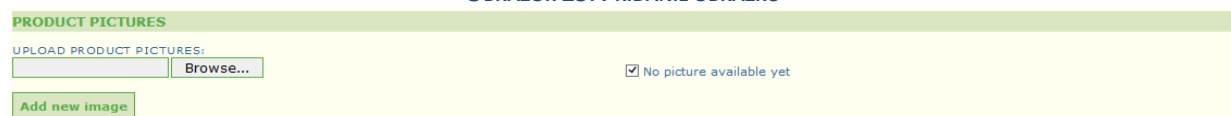


OTHER INFORMATION

ESTIMATE ANNUAL SALES VALUE IN EUROS:

- ✓ Obrázok výrobku: (**nepovinný**, ale dôrazne odporúčaný na zvýšenie viditeľnosti výrobku/služby v systéme ECAT). Maximálna veľkosť je 175 x 200 vo formáte JPEG (76 dpi).

OBRÁZOK 23: PRIDANIE OBRÁZKU




PRODUCT PICTURES

UPLOAD PRODUCT PICTURES:

No picture available yet

- ✓ Marketingové informácie (**nepovinný údaj**):

OBRÁZOK 24: MARKETINGOVÉ INFORMÁCIE



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.

- ➔ Výstavný výrobok je výrobok, ktorý spoločnosti používajú na propagačné alebo výstavné účely. Ak sa toto políčko zaškrtnie, nie je možné pridávať maloobchodných predajcov.

- ✓ Kontrola ochrany súkromia - názov spoločnosti (voliteľná):

OBRÁZOK 25: KONTROLA OCHRANY SÚKROMIA - NÁZOV SPOLOČNOSTI



COMPANY NAME PRIVACY CONTROLS

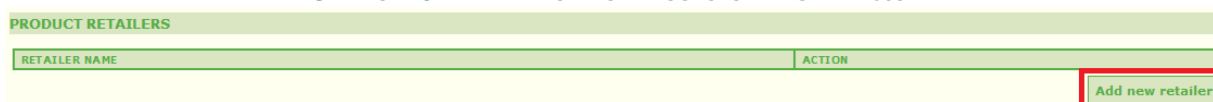
Hide license holder

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

- Zaškrťavacie políčko „Skrýť držiteľa licencie“ [Hide licence holder] sa môže zaškrtnúť, ak nechcete, aby sa v systéme ECAT zverejnil názov vašej spoločnosti, pričom informácie o produkte/službe sa majú zverejniť.
- Ak zaškrtnete „Skrýť držiteľa licencie“, mali by ste uviesť predajcu.

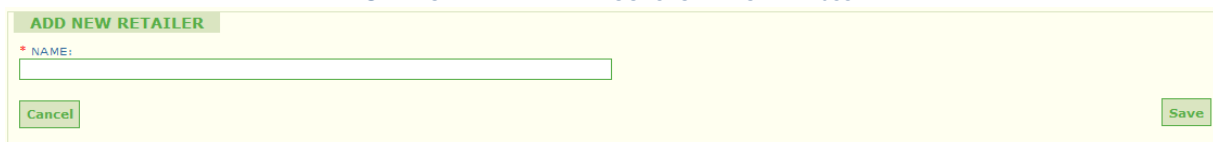
- ✓ Informácie o maloobchodnom predajcovi (**nepovinný údaj**):

OBRÁZOK 26: PRIDANIE NOVÉHO MALOOBCHODNÉHO PREDAJCU 1



- Kliknite na tlačidlo „Pridať maloobchodného predajcu“ [Add new retailer] (obr. 26), ak chcete do systému vložiť názvy/mená maloobchodných predajcov (obr. 27).
- Na tejto stránke možno vyplniť a vložiť viacerých predajcov (obr. 27).

OBRÁZOK 27: PRIDAŤ MALOOBCHODNÉHO PREDAJCU 2



- Po dokončení kroku „Informácie o maloobchodnom predajcovi“ [Retailer information] a kliknutí na „Uložiť“ [Save] uložíte údaje pre jeden výrobok/službu. V tomto bode sa môžete odhlásiť [log out] a znova prihlásiť [log (back) in] bez toho, že by sa stratili akékoľvek uložené informácie.

OBRÁZOK 28: ULOŽIŤ A POKRAČOVAŤ ALEBO PRIDAŤ ĎALŠIE VÝROBKY



- Ak ste sa neodhlásili a ste stále v rámci toho istého behu aplikácie, môžete kliknutím na „Zmeniť/odstrániť“ [Edit/delete] (v modrom rámečku na obr. 28) priamo začať meniť podrobné informácie o výrobku/službe. Opakujte kroky uvedené v kapitolách 2.1 – 2.3.
 - Ak chcete upravovať žiadosť po novom spustení aplikácie, vyberte záložku „Nahliadnutie do žiadostí o používanie environmentálnej značky a ich spravovanie“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] a kliknite na tlačidlo „Zmeniť“ [Edit] vedľa statusu žiadosti. (Podrobné pokyny nájdete v kapitole 3).
 - V rámci toho istého behu aplikácie alebo po mnohých jej ďalších behoch, keď dokončíte vkladanie údajov o svojich výrobkoch/službách, kliknite na tlačidlo „Uložiť a pokračovať“ [Confirm and Continue] (v purpurovom rámečku na obr. 28).



2.4 Podpis

V štvrtom kroku vás aplikácia vyzve, aby ste potvrdili totožnosť hlavnej kontaktnej osoby spoločnosti (povinný údaj).

- Je možné pridať aj sekundárnu kontaktnú osobu. Hoci sekundárnu kontaktnú osobu možno kontaktovať v prípade, že nebude k dispozícii hlavná kontaktná osoba, sekundárna kontaktná osoba nemá prístupové práva k systému ECAT_Admin.
- Po vyplnení informácie, kliknite na „Uložiť a pokračovať“ [Save and Continue] (v červenom rámečku na obr. 29).

OBRÁZOK 29: PODPIS

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:
<input type="text" value="Trainee"/>	<input type="text" value="Mr."/>
FIRST NAME:	LAST NAME:
<input type="text" value="Jan"/>	<input type="text" value="Paschke"/>

SECONDARY CONTACT

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

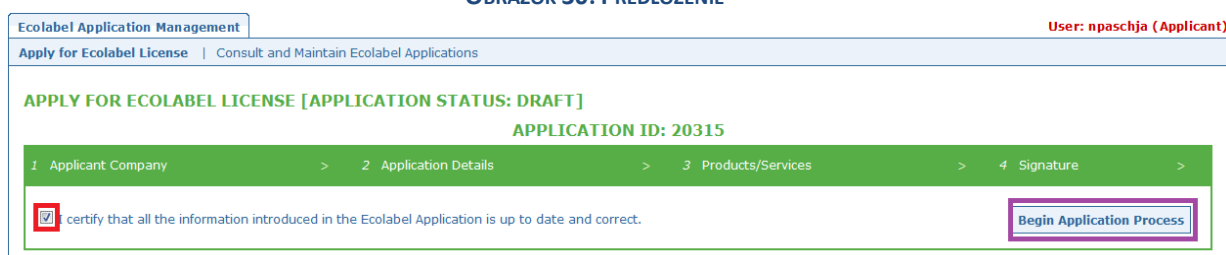
POSITION:	TITLE:	FIRST NAME	LAST NAME	ACTION
<input type="button" value="Add second signatory"/>				<input type="button" value="Save and Continue"/>

2.5 Predloženie

V poslednom kroku máte dve možnosti: buď žiadosť uložíte ako koncept, alebo vyberiete „Začať proces podania žiadosti“ [Begin Application Process].

- Ak chcete uložiť žiadosť ako koncept, ku ktorému sa môžete neskôr vrátiť a vykonávať v ňom úpravy, odhláste sa [log out] bez odoslania žiadosti.
- Ak chcete odoslať žiadosť na schválenie príslušnému orgánu, označte zaškrťavacie políčko (v červenom rámečku na obr. 30) a kliknite na „Začať proces podania žiadosti“ [Begin Application Process] (v purpurovom rámečku na obr. 30).

OBRÁZOK 30: PREDLOŽENIE



The screenshot shows the 'Ecolabel Application Management' interface. At the top right, it says 'User: npaschja (Applicant)'. Below that, there are two tabs: 'Apply for Ecolabel License' (selected) and 'Consult and Maintain Ecolabel Applications'. The main content area is titled 'APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT]' and 'APPLICATION ID: 20315'. A progress bar shows four steps: 1 Applicant Company, 2 Application Details, 3 Products/Services, and 4 Signature. Below the progress bar, there is a checkbox with a red border and a red checkmark, followed by the text 'certify that all the information introduced in the Ecolabel Application is up to date and correct.' To the right of this text is a purple-bordered button labeled 'Begin Application Process'.

- ➔ Po dokončení žiadosti v kroku 5 a jej odoslaní sa žiadosť odošle vášmu príslušnému orgánu na schválenie a jej stav sa zmení na „Status vybavovanej žiadosti: prebieha spracovanie“ [Application in Progress], takže ju už nie je možné upravovať.
- ➔ Upozorňujeme, že ak bola vaša žiadosť zamietnutá, musíte ju znova vypracovať a opätovne odoslať svojmu príslušnému orgánu.
- ➔ Žiadosť sa stane viditeľná v systéme ECAT až po jej potvrdení vašim príslušným orgánom.

- Kliknutím na tlačidlo „Začať proces podania žiadosti“ sa dostanete na stránku s potvrdením o tom, že vaša žiadosť bola úspešne zaregistrovaná.

OBRÁZOK 31: VYTlačENIE ŽIADOSTI



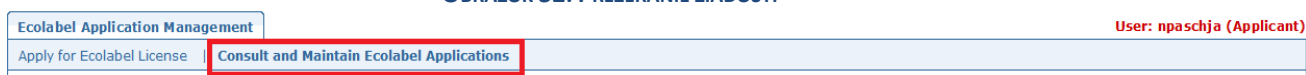
The screenshot shows the 'Ecolabel Application Management' interface. At the top right, it says 'User: npaschja (Applicant)'. Below that, there are two tabs: 'Apply for Ecolabel License' (selected) and 'Consult and Maintain Ecolabel Applications'. The main content area contains the following text: 'Your 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.' Below this, it says: 'Please print the application summary. It is to be signed and forwarded to the awarding Competent Body together with the required supporting documentation.' At the bottom, it says: 'You can also print the application summary from the Consult and Maintain Applications part of the site.' To the right of this text is a button labeled 'Print Application'.

- Ako je uvedené na tejto stránke, vytlačte a podpíšte žiadosť a overte si u svojho príslušného orgánu, či si želá, aby ste mu zaslali kópiu.
- Email s potvrdením o predložení sa zašle aj na emailový účet, ktorý ste uviedli na stránke „Môj účet“ [My account.]

Kapitola 3: Prezeranie žiadostí

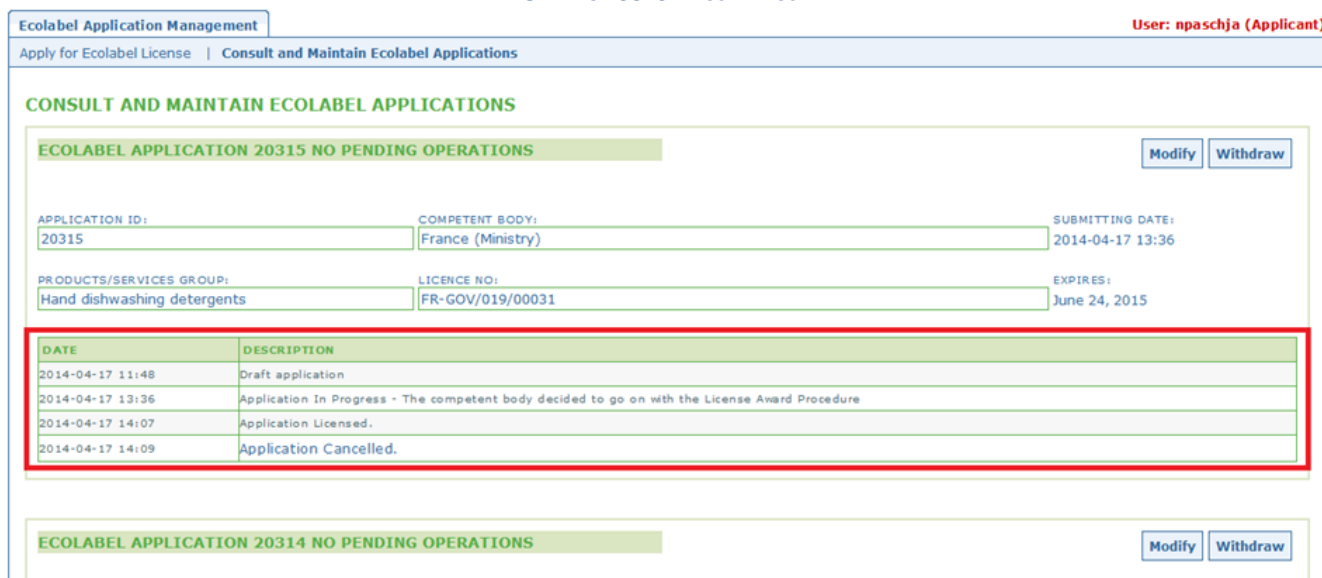
- Ak si chcete po opustení domovskej stránky systému ECAT_Admin prezrieť statusy svojich žiadostí, kliknite na „Nahliadnutie do žiadostí o používanie environmentálnej značky a ich spravovanie“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] (v červenom rámečku na obr. 32).

OBRÁZOK 32: PREZERANIE ŽIADOSTÍ



- Po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí stránka ako na obr. 33, so zoznamom všetkých konceptov žiadostí, ako aj potvrdených a zamietnutých žiadostí.

OBRÁZOK 33: STATUS ŽIADOSTI



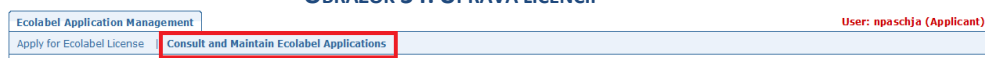
- Ak je žiadosť uvedená v zozname ako „**Koncept žiadosti**“ (v červenom rámečku na obr. 33), ešte nebola zaslaná príslušnému orgánu na schválenie a stále ju môžete upravovať. (Pokyny týkajúce sa odosielania konceptov žiadostí nájdete v kapitole 2.5).
- Ak je žiadosť uvedená v zozname s poznámkou „**Status vybavovanej žiadosti: prebieha spracovanie**“ [Application in Progress] (v červenom rámečku na obr. 33), naznačuje to, že ste už odoslali žiadosť svojmu príslušnému orgánu a čakáte na to, že buď potvrdí alebo odmietne vytvorenie vášho účtu.
- Ak je žiadosť uvedená v zozname ako „**Žiadosť prijatá**“ [Application Licensed] (v červenom rámečku na obr. 33), naznačuje to, že vaša žiadosť je potvrdená a výrobky pridružené k licencii by sa mali zobrazovať vo verejnej časti systému ECAT.
- Ak je žiadosť uvedená v zozname s poznámkou „**Žiadosť zrušená**“ [Application Cancelled] (v červenom rámečku na obrázku č. 33), naznačuje to, že ste svoju žiadosť zrušili.

Kapitola 4: Úpravy licencie

Zmeny licencie sa využívajú na zmeny predtým odoslaných údajov o výrobku/službe v prípade žiadostí, na základe ktorých bola udelená licencia, označených v systéme ECAT ako „Žiadosť prijatá“ [Application Licensed].

- Po opustení domovskej stránky systému ECAT_Admin kliknite na „Nahliadnutie do žiadostí o používanie environmentálnej značky a ich spravovanie“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] (v červenom rámečku na obr. 34).

OBRÁZOK 34: ÚPRAVA LICENCIÍ



- Ak chcete zmeniť licenciu, musí mať označenie „Žiadosť prijatá“ [Application Licensed] (v červenom rámečku na obr. 35).
- Kliknite na tlačidlo „Zmeniť“ [Modify] vedľa statusu žiadosti (v purpurovom rámečku na obr. 35).

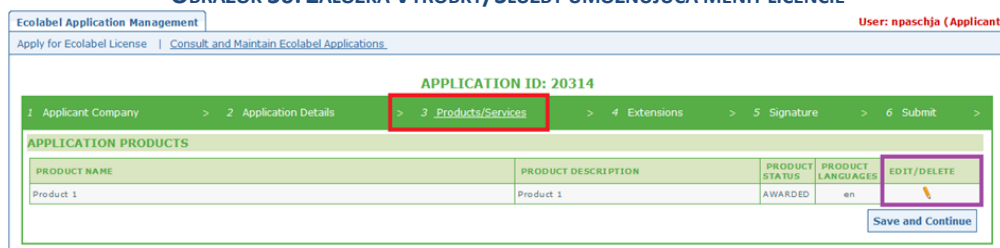
OBRÁZOK 35: ÚPRAVA ŽIADOSTI S LICENCIOU




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

- Po kliknutí na „Výrobky/Služby“ [Products/Services] (v červenom rámečku na obr. 36) v kroku 3 prípravy žiadosti a následnom kliknutí na ikonu ceruzky v políčku „Zmeniť/Odstrániť“ [Edit/Delete] (v purpurovom rámečku na obr. 36) môžete zmeniť informácie o svojich výrobkoch.

OBRÁZOK 36: ZÁLOŽKA VÝROBKU/SLUŽBY UMOŽŇUJÚCA MENIŤ LICENCIE



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

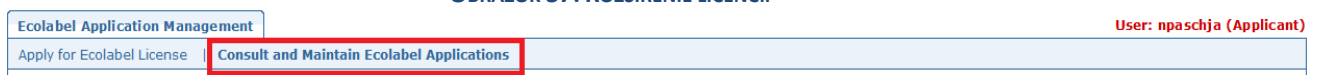
- Pri menení žiadosti dodržiavajte rovnaký postup ako pri vytváraní žiadosti. Pokyny nájdete v kapitole 2.3.
 - ➔ Po odoslaní úprav licencie vášmu príslušnému orgánu sa pri vašej žiadosti zjaví poznámka „Status vybavovanej žiadosti: prebieha spracovanie“ [Application in Progress], a výrobky pridružené k licenci sa preto **nebudú zobrazovať vo verejnej časti systému ECAT** dovedy, kým nebudú potvrdené príslušným orgánom. Pokyny týkajúce sa odosielania žiadostí nájdete v kapitole 2.5.
 - ➔ Po odoslaní zmien licencie v súvislosti s ktorýmkoľvek výrobkom sa tlačidlo „Zmeniť“ [Modify] na vašom portáli ECAT_Admin deaktivuje, čo vám zabráni vykonávať akékoľvek ďalšie zmeny licencie. (Systém **neumožňuje**, aby v prípade **jednej a tej istej licencie** prebiehalo súčasne **viac** úprav alebo rozšírení). Keď príslušný orgán prijme alebo odmietne žiadosť, tlačidlo „Zmeniť“ [Modify] sa opätovne zobrazí.

Kapitola 5: Rozšírenia licencie

Rozšírenia licencie sa využívajú na pridávanie ďalších informácií o výrobkoch v prípade žiadostí, na základe ktorých bola udelená licencia, označených v systéme ECAT ako „Žiadosť prijatá“ [Application Licenced] Pred vykonaním rozšírení si overte u svojho príslušného orgánu, či by ste mali požiadať o rozšírenie alebo nový výrobok (Krok 1).

- Po opustení domovskej stránky systému ECAT_Admin kliknite na „Nahliadnutie do žiadostí o používanie environmentálnej značky a ich spravovanie“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] (v červenom rámečku na obr. 37).

OBRÁZOK 37: ROZŠÍRENIE LICENCIÍ



Ecolabel Application Management User: npaschja (Applicant)

Apply for Ecolabel License | **Consult and Maintain Ecolabel Applications**

- Overte si, či má vaša licencia označenie „Žiadosť prijatá“ [Application Licensed] (v červenom rámečku na obr. 38).
- Kliknite na tlačidlo „Zmeniť“ [Modify] vedľa statusu žiadosti (v purpurovom rámečku na obr. 38).

OBRÁZOK 38: ROZŠÍRENIE ŽIADOSTI S LICENCIOU



ECOLABEL APPLICATION 20314 NO PENDING OPERATIONS **Modify** Withdraw

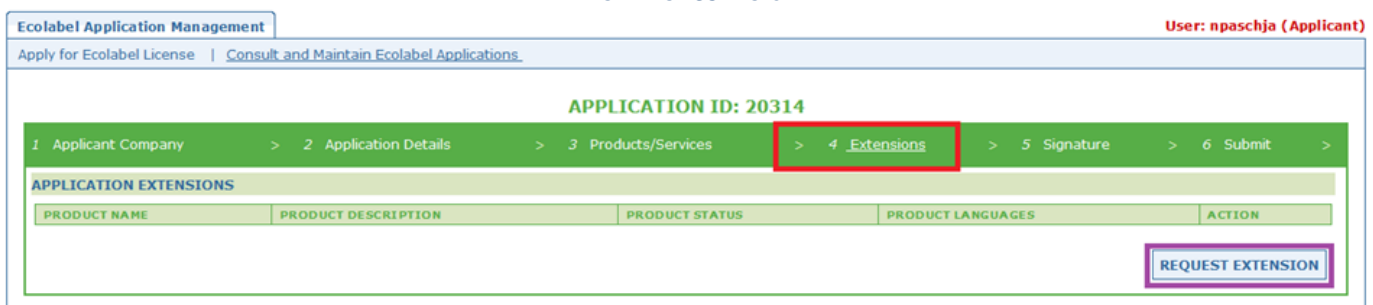
APPLICATION ID: 20314 COMPETENT BODY: France (Ministry) SUBMITTING DATE: 2014-04-17 13:57

PRODUCTS/SERVICES GROUP: Detergents for dishwashers LICENCE NO: FR-GOV/015/00007 EXPIRES: April 30, 2015

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.

- V rámci kroku „4 Rozšírenia“ [4 Extensions] (v červenom rámečku na obr. 39) kliknite na „Žiadosť o rozšírenie“ [Request Extension] (v purpurovom rámečku na obr. 39).

OBRÁZOK 39: ROZŠÍRENIA



Ecolabel Application Management User: npaschja (Applicant)

Apply for Ecolabel License | Consult and Maintain Ecolabel Applications

APPLICATION ID: 20314

1 Applicant Company > 2 Application Details > 3 Products/Services > **4 Extensions** > 5 Signature > 6 Submit >

APPLICATION EXTENSIONS

PRODUCT NAME	PRODUCT DESCRIPTION	PRODUCT STATUS	PRODUCT LANGUAGES	ACTION
--------------	---------------------	----------------	-------------------	--------

REQUEST EXTENSION

- Zobrazí sa rovnaká obrazovka, ako sa uvádza v kapitole 2.3; pokyny týkajúce sa pridávania nových výrobkov k licenciám nájdete v tejto kapitole.
- Po pridaní opisov dodatočných výrobkov kliknite na tlačidlo „Uložiť“ [Save] a aplikácia vás vráti k zoznamu požadovaných rozšírení.
- Po tom, ako zapracujete a uložíte svoje rozšírenia, kliknite na tlačidlo „Odoslať žiadosť o rozšírenie“ [Submit Extension] (v červenom rámečku na obr. 40), čím sa žiadosť o rozšírenie odošle príslušnému orgánu a okrem toho sa pri vašej žiadosti zjaví poznámka „Status vybavovanej žiadosti: prebieha spracovanie“ [Application in Progress].
→ Rozšírenia sa začnú zobrazovať vo verejnej časti ECAT, keď príslušný orgán potvrdí vašu žiadosť.

OBRÁZOK 40: ODOSLAŤ ŽIADOSŤ O ROZŠÍRENIE



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

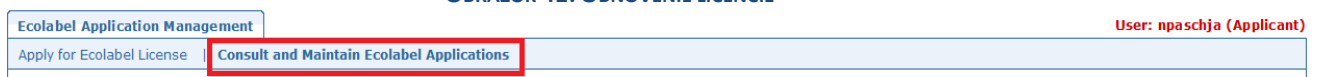
PRODUCT NAME	PRODUCT DESCRIPTION	PRODUCT STATUS	PRODUCT LANGUAGES	ACTION
EU Ecolabel product 2	The second product	DRAFT	en, de	 

Kapitola 6: Obnovovanie licencie

Žiadosti o obnovenie licencií sa môžu odosielať až vtedy, keď sa blíži koniec platnosti príslušných kritérií pre skupinu výrobkov/služieb držiteľa licencie.

- Ak je to potrebné, držiteľ licencie dostane email s upozornením na blížiaci sa koniec platnosti pre každú existujúcu licenciu týkajúcu sa príslušnej skupiny výrobkov.
- Po opustení domovskej stránky systému ECAT_Admin kliknite na „Nahliadnutie do žiadostí o používanie environmentálnej značky a ich spravovanie“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] (v červenom rámečku na obr. 41).

OBRÁZOK 41: OBNOVENIE LICENCIE



- Na obnovenie licencie kliknite na tlačidlo „Obnoviť“ [Renew] vedľa licencie.



- Po kliknutí na „Výrobky/Služby“ [Products/Services] v kroku 3 prípravy žiadosti môžete, ak je to potrebné, meniť informácie o svojich výrobkoch. Pokyny týkajúce sa úpravy licencií nájdete v kapitole 4.
- Po vykonaní požadovaných úprav licencie pokračujte krokom „6 Obnovenie“ [6 Renewal], čím požiadate o obnovenie licencie.



- Zaškrtnutím políčka potvrdíte, že všetky odoslané informácie sú správne, a kliknite na „Žiadosť o obnovenie“ [Request renewal] (pozri obr. 42). Žiadosť o obnovenie sa zašle príslušnému orgánu na hodnotenie.
→ **Povolenia súvisiace so žiadosťou o obnovenie sa začnú zobrazovať vo verejnej časti ECAT až vtedy, keď príslušný orgán potvrdí vašu žiadosť.**

OBRÁZOK 42: ŽIADOSŤ O OBNOVENIE

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

Request renewal

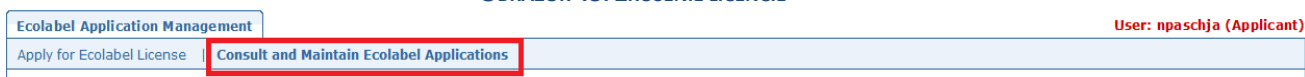
- *Berte prosím do úvahy, že akékoľvek úpravy, rozšírenia alebo rušenie licencií, ktoré vyžadujú aj obnovenie, sa môžu uskutočniť až po ich úplnom obnovení. Keďže meniť sa môžu len celé licencie, kontaktujte asistenčnú službu, ak v rámci obnovenia vašej licencie potrebujete upraviť, rozšíriť alebo zrušiť len jednotlivé výrobky/služby.*

Kapitola 7: Zrušenia licencie

Zrušenia licencie sa využívajú na vymazanie alebo zrušenie informácií o licencií v prípade žiadostí, na základe ktorých bola udelená licencia, označených ako „Žiadosť prijatá“ [Application Licensed].

- Po opustení domovskej stránky systému ECAT_Admin kliknite na „Nahliadnutie do žiadostí o používanie environmentálnej značky a ich spravovanie“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] (v červenom rámečku na obr. 43).

OBRÁZOK 43: ZRUŠENIE LICENCIE



- Zrušené môžu byť len žiadosti, ktoré sú označené ako „Žiadosť prijatá“ [Application Licensed]. Zrušenie požadovanej licencie vykonáte kliknutím na „Zrušiť“ [Withdraw] (v purpurovom rámečku na obr. 44).

OBRÁZOK 44: ZRUŠENIE ŽIADOSTI S LICENCIOU



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.

- Na dokončenie zrušenia licencie je potrebné pripojiť k tejto stránke odôvodňujúcu poznámku. Odôvodňujúca poznámka musí byť vo formáte PDF a mal by ju vytvoriť žiadateľ.
- Po tom, ako pripojíte odôvodňujúcu poznámku, kliknite na tlačidlo „Potvrdiť“ [Confirm] (v červenom rámečku na obr. 45).

OBRÁZOK 45: PRIPOJENIE ODÔVODŇUJÚCEJ POZNÁMKY



- Po prijatí žiadosti o zrušenie príslušným orgánom sa súbor výrobkov pridružený k licencií prestane zobrazovať vo verejnej časti systému ECAT.
 - *Overte si u svojho príslušného orgánu, či v prípade zrušenia nevyžaduje zaslanie odôvodňujúceho dokumentu aj v papierovej podobe poštou.*