

Sistem Ecat_Admin

Priročnik za imetnike licenc



Nazadnje posodobila služba za pomoč
uporabnikom za znak EU za okolje:

November 2015





Kazalo

Uvod	2
Poglavlje 1: Osnovni koraki	3
1.1 Registracija računa v sistemu Ecat_Admin (prva prijava)	3
1.2 Kontaktni podatki v sistemu Ecat-Admin	6
1.3 Prijava (z že ustvarjenim uporabniškim imenom/geslom)	7
1.4 Pozabljeni podatki o računu (elektronski naslov, uporabniško ime ali geslo)	9
1.5 Domača stran sistema Ecat_Admin	10
Poglavlje 2: Vloga za pridobitev nove licence	11
2.1 Korak 1 vloge: Podjetje vložnik	12
2.2 Korak 2 vloge: Podatki o vlogi	12
2.3 Korak 3 vloge: Proizvodi/storitve	14
2.4 Podpis	17
2.5 Pošiljanje	18
Poglavlje 3: Pregled vlog	19
Poglavlje 4: Spremembe licence	20
Poglavlje 5: Razširitve licence	21
Poglavlje 6: Podaljšanje licence	23
Poglavlje 7: Preklici licenc	24



Uvod

Znak EU za okolje je prostovoljni sistem, ki je bil uveden leta 1992 kot spodbuda gospodarskim subjektom, da bi proizvajali in tržili okolju prijaznejše proizvode in storitve. Proizvodi in storitve, ki se jim podeli znak EU za okolje, so označeni z njegovim logotipom, da jih lahko potrošniki, vključno z javnimi in zasebnimi kupci, zlahka prepozna. Znak EU za okolje se zdaj uporablja za zelo različne proizvode in storitve, ponavadi pa se v sistem vključujejo še dodatne skupine proizvodov.

V tem priročniku je opisana uporaba informacijskega sistema za upravljanje **kataloga znaka EU za okolje (sistema Ecat_Admin)**, tj. spletnega odprtega orodja za upravljanje licenc za znak EU za okolje in proizvodov, ki nosijo ta znak.

V primeru težav z vašim uporabniškim računom v sistemu Ecat_Admin se obrnite na službo za pomoč uporabnikom za znak EU ali vaš pristojni organ:

ecolabel@bio.deloitte.fr

[Pristojni organ](#)

V svojem elektronskem sporočilu navedite:

- ✓ jasen opis težave
- ✓ številke licenc in številke prijav, pri katerih se je pojavila težava
- ✓ vaše uporabniško ime v sistemu Ecat_Admin
- ✓ posnetek zaslona pri težavi

➔ Ker bodo tehnična vprašanja morda poslana oddelku za informatiko Evropske komisije, pričakujte čakalno dobo 3–5 dni za rešitev težave. Za rešitev nekaterih težav bo morda potrebno več časa.

Poglavlje 1: Osnovni koraki

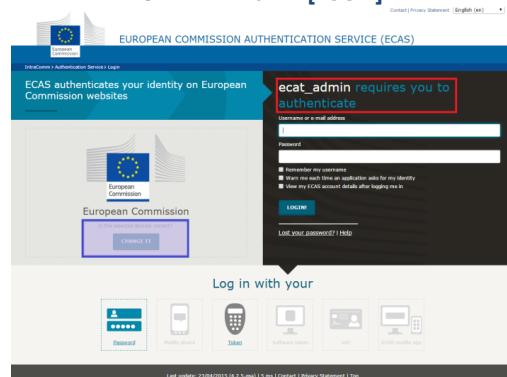
1.1 Registracija računa v sistemu Ecat_Admin (prva prijava)

Za dostop do sistema Ecat_Admin v vrstico za spletni naslov prekopirajte naslednji naslov:

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

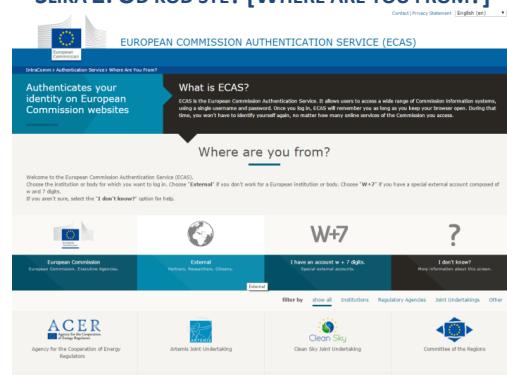
- Ne uporabljajte zaznamkov za zgoraj navedeno spletno stran, temveč za vsako prijavo uporabite zgornjo povezavo.
- Prepričajte se, ali se je na vašem zaslonu pojavil zapis „ECAT_Admin zahteva avtentifikacijo“ [ECAT_Admin requires you to authenticate] (rdeči okvirček na sliki 1).
- Če se ta zapis ne pojavi, izbrišite zgodovino v vašem brskalniku, piškotke in začasne spletne datoteke ter poskusite dostopiti do sistema Ecat_Admin prek spletnega naslova zgoraj.

SLIKA 1: PRIJAVA [LOGIN]



- Na isti strani mora biti v sivi vrstici z naslovom „Ali je izbrana domena pravilna?“ [Is the selected domain correct?] (vijolični okvirček na sliki 1) privzeta domena „Evropska komisija“ [European Commission] nastavljena na „Zunanja“ [External]. Za spremembo te domene kliknite povezavo „spremenite domeno“ [change it] v istem sivem polju.
- Sistem vas bo nato pripeljal na novo stran „Od kod ste?“ [Where are you from?]. Izberite domeno „Zunanja“ [External] (slika 2).

SLIKA 2: OD KOD STE? [WHERE ARE YOU FROM?]





- S klikom na „Zunanja“ [External] vas sistem vrne na glavno stran za prijavo.
→ Najprej se pojavi slika 1, nato slika 2 ali obratno, odvisno od konfiguracije vaše strani.
- Na glavni strani za prijavo kliknite povezavo „Create an account“ (rdeči okvirček na sliki 3), da si ustvarite račun ECAS.

SLIKA 3: POVEZAVO „CREATE AN ACCOUNT“

The screenshot shows the ECAS login interface. On the left, there's a section for 'External' users with a globe icon and a 'CHANGE IT!' button. On the right, there's a form for logging in with a username and password, and options to remember the username or receive updates. At the bottom right of the main content area, a callout bubble points to a red-bordered 'Create an account' link. Below the main content, there are icons for various authentication methods like Password, Mobile phone, Token, Software token, ARI, and ECAS mobile app. At the very bottom, there's a footer with links for 'Last update: 23/04/2015 (4.2.5-ga)', 'Help', 'Contact', 'Privacy Statement', and 'Log out'.

- Na strani „Create an account“ (slika 4) je treba izpolniti vsa obvezna polja.
→ Po želji lahko v prvem polju ustvarite svoje uporabniško ime. Če polje pustite prazno, sistem samodejno ustvari uporabniško ime iz črk iz imena in priimka, navedenih v obveznih poljih.
- Ko zaključite, kliknite na modri gumb „Create an account“.

The screenshot shows the 'Create an account' page. It has fields for 'Choose a username', 'First name', 'Last name', 'E-mail', 'Confirm e-mail', 'E-mail language' (set to English (en)), and a CAPTCHA field. There's also a checkbox for accepting terms and conditions. At the bottom right, a callout bubble points to the 'CREATE AN ACCOUNT' button.

→ Ko vpišete svoje uporabniške informacije na strani „Create an account“, se samodejno pošlje elektronsko sporočilo na elektronski naslov, ki ga navedete na tej strani. Po prvem prejemu tega elektronskega sporočila imate na voljo uro in pol, da kliknete na povezavo, navedeno v elektronskem sporočilu, in ustvarite geslo.



- Ko prejmete samodejno poslano elektronsko sporočilo, kliknite na povezavo v njem, ki vas bo pripeljala na stran „Novo geslo“ [New password]. Čeprav je vaše uporabniško ime že vpisano, morate ustvariti in potrditi svoje geslo.

SLIKA 5: NOVO GESLO [NEW PASSWORD]

Contact | Privacy Statement English (en) ▾

EUROPEAN COMMISSION AUTHENTICATION SERVICE (ECAS)

External
Is the selected domain correct?
CHANGE IT

New password

Please choose your new password:

Username: avkamp

New password: Confirm new password:

SUBMIT

Passwords cannot include your username and must contain at least 10 characters chosen from at least three of the following four character groups (white space permitted):
• Upper Case: A to Z
• Lower Case: a to z
• Numbers: 0 to 9
• Special Characters: !@#\$%^&*()~,-./;<>?@{}[{\]^_,}{})~

Examples: IckrGQ9ua | KewWip06m0 | 2kBjjJUw*

[Generate other sample passwords]

- Ko kliknete „Pošlji“ [Submit], vam sistem ponudi možnost klikna gumb „Nadaljuj“ [proceed].

SLIKA 6: GESLO JE BILO USTVARJENO [PASSWORD CREATED]

Contact | Privacy Statement English (en) ▾

EUROPEAN COMMISSION AUTHENTICATION SERVICE (ECAS)

External
Is the selected domain correct?
CHANGE IT

Successful password authentication using the initialisation procedure

Your ECAS password was successfully changed.

PROCEED

Last update: 23/04/2015 (4.2.5-gsa) | 100 m6 | Contact | Privacy Statement | Top

- ➔ Hranite uporabniško ime in geslo na varnem mestu, saj bi ju lahko bilo težko dobiti nazaj v primeru izgube.
- ➔ Za eno podjetje/organizacijo z licenco je mogoče ustvariti samo en ECAS račun.
- ➔ Če se kot imetnik računa ECAS odpoveste svojim pravicam za upravljanje računa (npr. če se vaše pristojnosti na delovnem mestu spremenijo ali če zapuščate podjetje), **morate** svoje podatke o računu (uporabniško ime in elektronski naslov, povezan z računom) osebi, ki bo odslej odgovorna za ta račun, sporočiti **še preden** predate svoje pravice za upravljanje računa. Če tega ne storite, boste lahko imeli velike težave pri pridobivanju informacij o računu vašega podjetja/organizacije ali pa vam bo to celo onemogočeno.



1.2 Kontaktni podatki v sistemu Ecat-Admin

- Ko ustvarite račun ECAS in kliknete „Nadaljuj“ [Proceed] (slika 6), vas sistem pripelje na stran „Moj račun“ [My Account] (slika 7), kjer vpišete kontaktne podatke vašega podjetja, ki bodo povezani z vašim računom v sistemu Ecat_Admin.

SLIKA 7: STRAN „MOJ RAČUN“ [MY ACCOUNT PAGE]

My Account User: null (Applicant)

ACCOUNT DATA		PLEASE INSERT COMPANY DATA	
Login:		* Name:	
* Email:		* Country:	please choose... <input type="button" value="▼"/>
* First name:		Developing:	<input type="checkbox"/>
* Last name:		SME:	<input type="checkbox"/>
* Phone:		EMAS:	<input type="checkbox"/>
* Position:		ISO:	<input type="checkbox"/>
* Title:		Micro Enterprise	<input type="checkbox"/>
		* Street:	
		* House Nr:	
		* Code:	
		* City:	
		* Phone:	
		* Email:	
		* Website:	
		* Additional Information:	
<input type="button" value="Save"/> <input style="border: 2px solid red; background-color: red; color: white;" type="button" value="Send for validation"/>			

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

- Pomembno je, da se te informacije izpolnijo pravilno, saj se informacij na tej strani ne bo dalo spremenjati, dokler vam ne bo dovoljen dostop do vašega računa.
→ Polja, ki so v sistemu Ecat_Admin označena z rdečo zvezdico „*“, je treba obvezno izpolniti

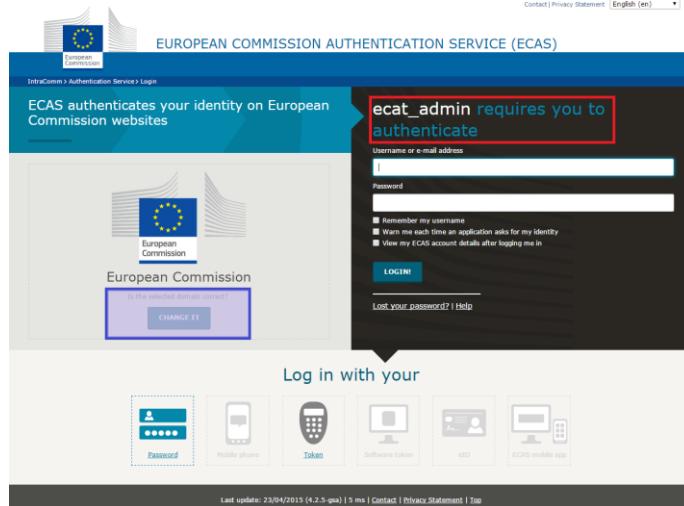
→ S klikom na „Pošlji v potrditev“ [Send for validation]“ (rdeči okvirček na sliki 7) pošljete zahtevek službi za pomoč uporabnikom v potrditev. S klikom na „Shrani“ [Save] (vijolični okvirček na sliki 7) lahko zaključite svojo sejo in se spet prijavite pozneje, da vnesete spremembe pred pošiljanjem zahtevka. Do svojega računa ne boste mogli dostopati, dokler služba za pomoč uporabnikom ne potrdi vaših kontaktnih podatkov.

1.3 Prijava (z že ustvarjenim uporabniškim imenom/gesлом)

Dostopajte do sistema Ecat_Admin tako, da v vrstico za spletni naslov prekopirate naslednji naslov:
https://webgate.ec.europa.eu/ecat_admin

- Ne uporabljajte zaznamkov za zgoraj navedeno spletno stran, temveč za vsako prijavo uporabite zgornjo povezavo.
- Prepričajte se, ali se je na vašem zaslonu pojavi zapis „ECAT_Admin zahteva avtentifikacijo“ [ECAT_Admin requires you to authenticate] (rdeči okvirček na sliki 8).
- Če se ta zapis ne pojavi, izbrisite zgodovino v vašem brskalniku, piškotke in začasne spletne datoteke ter poskusite dostopiti do sistema Ecat_Admin prek spletnega naslova zgoraj.

SЛИКА 8: STRAN ZA PRIJAVO V SISTEM ECAT_ADMIN [ECAT_ADMIN LOGIN PAGE]



- Na isti strani mora biti v sivi vrstici z naslovom „Ali je izbrana domena pravilna?“ [Is the selected domain correct?] (vijolični okvirček na sliki 8) privzeta domena „Evropska komisija“ [European Commission] nastavljena na „Zunanja“ [External]. Za spremembo te domene kliknite povezavo „spremenite domeno“ [change it] v istem sivem polju.
- Sistem vas bo nato pripeljal na novo stran „Od kod ste?“ [Where are you from?]. Izberite domeno „Zunanja“ [External] (slika 9).



SLIKA 9: IZBERITE DOMENO [SELECT A DOMAIN]

- S klikom na „Zunanja“ [External] vas sistem vrne na glavno stran za prijavo.
→ Najprej se pojavi slika 8, nato slika 9 ali obratno, odvisno od konfiguracije vaše strani.
- Preden kliknete „Prijava“ [Login] na glavni strani (slika 10), vpišite svoje uporabniško ime ali elektronski naslov, povezan z vašim računom, in geslo.

SLIKA 10: GUMB „PRIJAVA“ [LOGIN BUTTON]

1.4 Pozabljeni podatki o računu (elektronski naslov, uporabniško ime ali geslo)

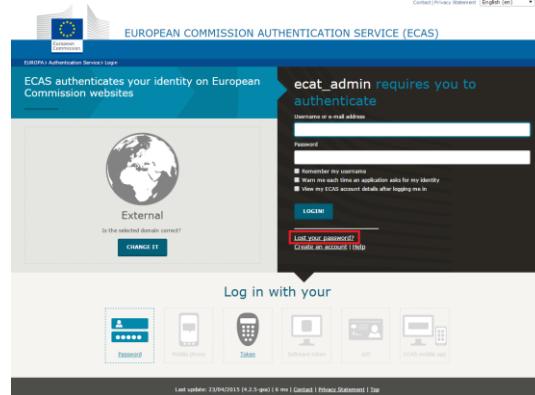
Pozabljen elektronski naslov/uporabniško ime:

- Če pozabite elektronski naslov/uporabniško ime, povezano z vašim računom ECAS, pošljite elektronsko sporočilo službi za pomoč uporabnikom in navedite katerega koli ali vse izmed naslednjih podatkov: država proizvodnje, uporabniško ime, elektronski naslov ali ime podjetja.
- Služba za pomoč uporabnikom bo poiskala vaš račun v okviru svojega portala „Upravljanje uporabnikov“ [User Management] in vam sporočila, kateri elektronski naslov/uporabniško ime je povezano z vašim računom ECAS.

Pozabljeno geslo:

- Če pozabite geslo, povezano z vašim računom ECAS, kliknite na „Ali ste pozabili geslo?“ [Lost your password?] poleg gumba „Prijava“ [Login] (rdeči okvirček na sliki 11).

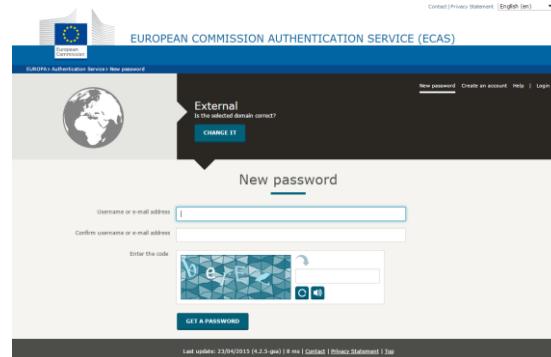
SLIKA 11: ALI STE POZABILI GESLO? [LOST YOUR PASSWORD?]



The screenshot shows the ECAS login interface. At the top, it says "EUROPEAN COMMISSION AUTHENTICATION SERVICE (ECAS)". Below that, a message reads "ECAS authenticates your identity on European Commission websites". On the right side, there is a form titled "ecat_admin requires you to authenticate" with fields for "Username or e-mail address" and "Password". A red arrow points to the "Lost your password?" link at the bottom of the form. At the very bottom, there is a "Log in with your" section featuring icons for "Password", "Mobile phone", "Tokens", "Software token", "SMS", and "ECAS mobile app".

- Stran „Novo geslo“ [New Password] od vas zahteva, da vnesete uporabniško ime vašega računa Ecat ali elektronski naslov, povezan z vašim računom Ecat, in varnostno kodo, kot je prikazano na sliki 12.
- Ko izpolnite vsa obvezna polja, kliknite na gumb „Pridobi geslo“ [Get a password] (rdeči okvirček na sliki 12), s čimer bo poslano samodejno elektronsko sporočilo z vašim novim gesлом na elektronski naslov, povezan z vašim računom Ecat.

SLIKA 12: PRIDOBI GESLO [GET A PASSWORD]



This screenshot shows the "Get a password" step of the ECAS password recovery process. It features a "New password" field at the top. Below it are fields for "Username or e-mail address" and "Confirm username or e-mail address". At the bottom, there is a "Enter the code" field containing a CAPTCHA image with the text "yoyey" and a "GET A PASSWORD" button. A red arrow points to the "GET A PASSWORD" button.



1.5 Domača stran sistema Ecat_Admin

SLIKA 13: UPRAVLJANJE VLOGE ZA ZNAK EU ZA OKOLJE [ECOLABEL APPLICATION MANAGEMENT]

The screenshot shows the 'Ecolabel Application Management' interface. At the top, there's a header with the European Commission logo and the text 'ENVIRONMENT Ecolabel Catalogue'. Below the header, a navigation bar includes links for 'European Commission', 'Environment', and 'Ecolabel Catalogue', along with 'My account | Logout'. The main content area has tabs for 'Ecolabel Application Management', 'Apply for Ecolabel License', and 'Consult and Maintain Ecolabel Applications'. A message in red text reads 'Please make your choice from the above tabs.' At the bottom, there's a footer with the text 'Build 1.10.10 (2014-03-05) | © DG CLIMA - DG ENV 2010-2014' and 'User: npaschja (Applicant)'.

- Na domači strani sistema Ecat_Admin (slika 13) lahko opravite več stvari:
 - ✓ vloga za pridobitev licence za znak EU za okolje
 - ✓ ogled in posodabljanje obstoječih licenc
 - ✓ spremembe podatkov v zvezi z računom
 - ✓ spremembe jezika vmesnika
- V naslednjih poglavjih je podrobno opisano, kako se izvajajo bistvene funkcije sistema Ecat_Admin:
 - ✓ vloga za pridobitev nove licence
 - ✓ ogled tekočih vlog
 - ✓ spreminjanje vlog
 - ✓ vloga za razširitev licence
 - ✓ vloga za podaljšanje licence
 - ✓ preklic licence



Poglavlje 2: Vloga za pridobitev nove licence

- Če prvič vlagate vlogo za novo licenco, se obrnite na vaš pristojni organ, preden ustvarite vlogo Ecat.
- Na domači strani sistema Ecat_Admin izberite povezavo „Ustvari vlogo za pridobitev licence za znak EU za okolje“ [Apply for Ecolabel Licence] za pripravo nove prazne vloge, ki je samodejno nastavljena na status „osnutek“ [draft], kar pomeni, da se vašo vlogo da spremnjati do predložitve pristojnemu organu.

SLIKA 14: USTVARI VLOGO ZA PRIDOBITEV LICENCE ZA ZNAK EU ZA OKOLJE [APPLY FOR ECOLABEL LICENCE]

The screenshot shows the 'Ecolabel Application Management' interface. At the top, there's a logo for the European Commission and the text 'ENVIRONMENT Ecolabel Catalogue'. Below that, a navigation bar includes 'European Commission > Environment > Ecolabel Catalogue', 'My account | Logout', and a user indicator 'User: npaschja (Applicant)'. A red box highlights the 'Apply for Ecolabel License' tab. A message below the tabs says 'Please make your choice from the above tabs.' At the bottom, it shows 'Build 1.10.10 (2014-03-05) | © DG CLIMA - DG ENV 2010-2014'.

Vse vloge imajo 5 korakov, ki so prikazani na vrhu obrazca vloge (zelena vrstica na sliki 15):

1. Podjetje vložnik [Applicant Company]
2. Podatki o vložniku [Application Details]
3. Proizvodi/storitve [Products/Services]
4. Podpis [Signature]
5. Pošlji [Submit]

SLIKA 15: PREKLIC VLOGE [CANCEL APPLICATION]

The screenshot shows the 'Ecolabel Application Management' interface. It's similar to Slika 14, but the 'Consult and Maintain Ecolabel Applications' tab is now selected. A red box highlights the 'Cancel Application' button. The page title is 'APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT]'. Below the title, a green progress bar shows steps 1 through 5, with '1 Applicant Company' highlighted. At the bottom right, there are navigation arrows and the 'Cancel Application' button.

Pomembno obvestilo

- ➔ Vsakič, ko boste pri postopku iz petih korakov prešli na nov korak, ne bo več mogoče spremenjati podatkov, vnesenih v prejšnjem koraku. Vendar če se odjavite pri koraku 3 (po tem, ko ste shranili podatke o proizvodu/storitvi), koraku 4 ali koraku 5 (pred pošiljanjem vloge), lahko spremnjate vse korake in dokončate vlogo po ponovni prijavi. Za spremnjanje vloge izberite zavihek „Oglej si in posodobi vloge za znak EU za okolje“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] in kliknite gumb „Spremeni“ [Edit] poleg statusa vloge.
- ➔ Če želite svojo vlogo preklicati kadar koli, preden jo z gumbom „Pošlji“ [Submit] pošljete, kliknite na „Preklic vloge“ [Cancel Application] (rdeči okvirček na sliki 15).
- ➔ Ko je vloga po koraku 5 izpolnjena in poslana, jo prejme vaš pristojni organ v potrditev in tako dobi status „Vloga v nastajanju“ [Application in Progress] ter je ni več mogoče spremenjati.



2.1 Korak 1 vloge: Podjetje vložnik

Pri prvem koraku vloge boste morali potrditi podatke iz vašega računa, ki ste jih vnesli pred tem (za več podrobnosti glej poglavje 1.2).

- Če so prikazani podatki pravilni, kliknite gumb „Potrdi in nadaljuj“ [Confirm and Continue] (gumb v rdečem okvirčku na posnetku zaslona spodaj).
- Če podatki niso pravilni, spremenite podatke o vašem podjetju s klikom na „Moj račun“ [My account] (vijolični okvirček na sliki 16). Ko boste ponovno poslali vašo vlogo, bo služba za pomoč uporabnikom vaš račun potrdila ali zavrnila. Ko je vaš račun potrjen, lahko nadaljujete z izpolnjevanjem vloge.

SLIKA 16: PODJETJE VLOŽNIK [APPLICANT COMPANY]

The screenshot shows the 'Ecolabel Catalogue' interface under the 'ENVIRONMENT' section. The top navigation bar includes links for European Commission, Environment, and Ecolabel Catalogue, along with 'My account' and 'Logout'. The main content area is titled 'APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT]' and contains five steps: 1. Applicant Company, 2. Application Details, 3. Products/Services, 4. Signature, and 5. Submit. Step 1 is currently active. The form fields include:
- COMPANY NAME: EU Ecolabel Helpdesk
- COMPANY COUNTRY: France
- COMPANY IN DEVELOPING COUNTRY: (checkbox)
- MICRO ENTERPRISE: (checkbox)
- SME: (checkbox)
- EMAS CERTIFIED: (checkbox)
- ISO 14001 CERTIFIED: (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 red box highlights the 'Confirm and Continue' button at the bottom right of the form.



2.2 Korak 2 vloge: Podatki o vlogi

Pri drugem koraku vloge vnesite podrobnosti o vlogi, kot so:

- ✓ notranji in zunanji jezik vloge:
 - **notranji upravljalni jezik**, ki ga izberete, je vaš glavni upravljalni jezik, ki ga vidite le vi, znotraj vašega računa v sistemu Ecat_Admin.
 - **Zunanji jezik opisa skupine proizvodov/storitev** je jezik, ki ga izberete, da bi spremenili jezik opisa vaše skupine proizvodov/storitev v okviru javnega sistema Ecat. Glede na to, da je preostali del javnega sistema Ecat prikazan v angleščini, da bi nagovarjal karseda veliko število obiskovalcev, je priporočljivo, da se tudi kot zunanji jezik opisa skupine proizvodov/storitev izbere angleščina. Prosimo, zapomnite si te jezikovne nastavitev, saj jih boste potrebovali za korak 2.3.

→ Za notranjo in zunano komunikacijo je mogoče uporabiti isti jezik.

- ✓ Izbrana skupina proizvodov/storitev.
- ✓ Pристojni organ, ki mu bo vloga poslana.

SLIKA 17: PODATKI O VLOGI [APPLICATION DETAILS]

The screenshot shows the 'APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT]' page. At the top, there's a navigation bar with steps: 1. Applicant Company, 2. Application Details (highlighted in green), 3. Products/Services, 4. Signature, and 5. Submit. On the right, it says 'User: npaschja (Applicant)' and has a 'Cancel Application' button. The main area is divided into sections: 'APPLICATION LANGUAGE DETAILS' (internal administrative language set to English (en)), 'EXTERNAL PRODUCT / SERVICE GROUP DESCRIPTION LANGUAGE' (set to English (en)), 'APPLICATION PRODUCT / SERVICE GROUP' (radio buttons for Product or Service selected), and 'APPLICATION VALIDATING COMPETENT BODY' (dropdown menu 'please choose...' and a red-bordered 'SAVE AND CONTINUE' button). A red box highlights the 'SAVE AND CONTINUE' button.

- Ko ste preverili, da so podatki pravilni, v spustnem meniju izberite ustrezni pristojni organ in kliknite na „Shrani in nadaljuj“ [Save and Continue] (rdeči okvirček na sliki 17).



2.3 Korak 3 vloge: Proizvodi/storitve

Pri tretjem koraku naložite neomejeno število proizvodov in storitev v isti skupini proizvodov/storitev.

- Pred tem pripravite vse potrebne informacije o vaših proizvodih/storitvah in **ne puščajte vašega računalnika v stanju nedejavnosti**, saj lahko tako izgubite svoje podatke.
- Za dodajanje proizvodov/storitev k vaši vlogi, kliknite gumb „Dodaj proizvod“ [Add product]/„Dodaj storitev“ [Add service] (rdeči okvirček na sliki 18).

SLIKA 18: PROIZVODI/STORITVE [PRODUCTS/SERVICES]

APPLY FOR ECOLABEL LICENSE [APPLICATION STATUS: DRAFT]

APPLICATION ID: 20315

1 Applicant Company	>	2 Application Details	>	3 Products/Services	>	4 Signature	>
APPLICATION PRODUCTS							
PRODUCT NAME	PRODUCT DESCRIPTION	PRODUCT STATUS	PRODUCT LANGUAGES	EDIT/DELETE			
Add Product				Save and Continue			

- Za vsak dodani proizvod se zahtevajo naslednje informacije:

- ✓ splošne informacije „General information“ (**obvezno**):

SLIKA 19: SPLOŠNE INFORMACIJE O PROIZVODU [GENERAL PRODUCT INFORMATION]

GENERAL INFORMATION	
* PRODUCT NAME:	
* PRODUCT PRODUCTION COUNTRY:	
please choose... <input type="button" value="▼"/>	

- ✓ Zunanji opis (skupine proizvodov) (**obvezno**):

SLIKA 20: DODAJ OPIS PROIZVODA [ADD PRODUCT DESCRIPTION]

PRODUCT DESCRIPTIONS		
The "Add description" button below allows you to create a product description which will be visible in the public ECAT		
LANGUAGE	DESCRIPTION	ACTION
Add description		

→ Tukaj boste vnesli opise skupin proizvodov v jezikih, ki ste jih navedli v „2.2. Korak 2 vloge“ pod „zunanji jezik opisa skupine proizvodov/storitev [external product/service group description language]“.

→ S ponovitvijo tega koraka lahko dodate skupino proizvodov/storitev v več jezikih.

- ✓ Razpoložljivost proizvoda (**obvezno**):

- Pomembno je, da skrbno izberete vsako državo, v kateri je vaš proizvod na voljo, in sicer prek ustreznega trgovca na drobno, saj je iskanje po „državi razpoložljivosti“ [country of availability] podlaga za javne poizvedbe v sistemu Ecat.



- To storite tako, da izberete državo s seznama na levi in kliknete „dodaj izbrano“ [add selected]. Če je vaš proizvod fizično na voljo po vsem svetu ali če se prodaja na spletu in je na voljo za nakup po vsem svetu, izberite vse države.
→ Za vse storitve, na primer turistične nastanitve in storitve kampiranja, je pomembno, da se vključijo samo v državi, v kateri se storitve nudijo. Ne navajajte več držav.

SLIKA 21: RAZPOLOŽLIVOST PROIZVODA [PRODUCT AVAILABILITY]

PRODUCT AVAILABILITY	
<p>* SELECT THE COUNTRIES.</p> <ul style="list-style-type: none">AfghanistanAlbaniaAlgeriaAndorraAngolaAntigua And BarbudaArgentinaArmeniaAustraliaAustria	<p>Add selected</p> <p>Remove Selected</p>
<p>* PRODUCTS WILL BE RETAILED IN.:</p> <ul style="list-style-type: none">France	

- ✓ Drugi podatki: vnesite vrednost letne prodaje vašega podjetja (**neobvezno**):

SLIKA 22: DRUGE INFORMACIJE [OTHER INFORMATION]

OTHER INFORMATION	
<p>ESTIMATE ANNUAL SALES VALUE IN EUROS:</p> <input type="text"/>	

- ✓ Slika proizvoda: (**neobvezno**, vendar zelo priporočljivo, da se izboljša vidnost proizvoda/storitve v sistemu Ecat) Največja velikost je 175 x 200 v formatu JPEG (76 dpi).

SLIKA 23: DODAJ SLIKU [ADD IMAGE]

PRODUCT PICTURES	
<p>UPLOAD PRODUCT PICTURES:</p> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Add new image"/>	<input checked="" type="checkbox"/> No picture available yet

- ✓ Informacije o trženju (**neobvezno**):

SLIKA 24: INFORMACIJE O TRŽENJU [MARKETING INFORMATION]

MARKETING INFORMATION	
<p>In this case the introduction of a retailer for a product will be compulsory.</p> <p><input type="checkbox"/> Showroom Product. <input type="checkbox"/> The name of the retailer is contained in the trade name of the product.</p>	

→ Razstavni proizvod je proizvod, ki ga podjetja uporabijo za promocijo/razstavljanje. Če je to polje odkljukano, ni mogoče dodajati trgovcev na drobno.

- ✓ Varovanje zasebnosti v zvezi z imeni podjetij (neobvezno):

SLIKA 25: VAROVANJE TAJNOSTI IMENA PODJETJA [COMPANY NAME PRIVACY CONTROLS]

COMPANY NAME PRIVACY CONTROLS	
<input type="checkbox"/> Hide license holder	<p>Note: Checking this box hides your <u>company name</u> in the public ECAT; your product's / service's licence number, product/service name, company country, etc. will still be visible</p>

→ Če želite skriti ime vašega podjetja, tako da ne bo javno vidno v sistemu Ecat, odkljukajte „Skrij imetnika licence“ [Hide licence holder], podatki o proizvodih in storitvah pa bodo še naprej javni.



➔ Če odkljukate „Skrij imetnika licence“ [Hide licence holder], navedite trgovca na drobno.

- ✓ Podatki o trgovcu na drobno (**neobvezno**):

SLIKA 26: DODAJ TRGOVCA NA DROBNO 1 [ADD NEW RETAILER 1]

PRODUCT RETAILERS	
RETAILER NAME	ACTION
	Add new retailer

- Kliknite gumb „Dodaj novega trgovca na drobno“ [Add new retailer] (slika 26), da vnesete imena trgovcev na drobno (slika 27).
- Na tej strani lahko vnesete in shranite več trgovcev na drobno (slika 27).

SLIKA 27: DODAJ TRGOVCA NA DROBNO 2 [ADD NEW RETAILER 2]

ADD NEW RETAILER	
* NAME:	
Cancel	Save

- Ko vnesete podatke o trgovcu na drobno [Retailer information] in kliknete „Shrani“ [Save], shranite podatke za določen proizvod/storitev. Zdaj se lahko odjavite in ponovno prijavite, ne da bi izgubili katerega koli izmed shranjenih podatkov.

SLIKA 28: SHRANI IN NADALJUJ ALI DODAJ DODATNE PROIZVODE [SAVE AND CONTINUE OR ADD ADDITIONAL PRODUCTS]

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 >
APPLICATION PRODUCTS			
PRODUCT NAME	PRODUCT DESCRIPTION	PRODUCT STATUS	PRODUCT LANGUAGES
Hand Dishwashing Detergent 1	Hand Dishwashing Detergent 1	DRAFT	en
Add Product	EDIT/DELETE		
Save and Continue			

- Če se niste odjavili in ste v isti seji, lahko kliknete neposredno na „Spremeni/Izbriši“ [Edit/delete] (modri okvirček na sliki 28) in tako spremenite podatke o proizvodu/storitvi. Ponovite korake, opisane v poglavjih 2.1 – 2.3.
 - ➔ Če želite vlogo spremeniti v drugi seji, izberite zavihek „Oglej si in posodobi vloge za znak EU za okolje“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] in kliknite gumb „Spremeni“ [Edit] poleg statusa vloge. (za podrobna navodila glej poglavje 3).
 - ➔ V tej isti seji ali kateri koli seji za njo, vnesite vaše proizvode/storitve in kliknite gumb „Shrani in nadaljuj“ [Save and Continue] (vijolični okvirček na sliki 28).



2.4 Podpis

Pri četrtem koraku potrdite identiteto glavne kontaktne osebe podjetja (obvezno).

- Po želji lahko dodate drugo kontaktno osebo. Čeprav se drugo kontaktno osebo lahko kontaktira v primeru, da glavna kontaktna oseba ni na voljo, pa druga kontaktna oseba nima pravice dostopa do sistema Ecat_Admin.
- Ko vnesete vse podatke, kliknite „Shrani in nadaljuj“ [Save and Continue] (rdeči okvirček na sliki 29).

SLIKA 29: PODPIS [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: Trainee	TITLE: Mr.
FIRST NAME: Jan	LAST NAME: Paschke

SECONDARY CONTACT

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

POSITION:	TITLE:	FIRST NAME	LAST NAME	ACTION
Add second signatory				Save and Continue



2.5 Pošiljanje

Zadnji korak vam omogoča dve možnosti: bodisi shraniti vlogo kot osnutek ali začeti nov postopek vlaganja vloge „Begin Application Process“.

- Če želite vlogo shraniti kot osnutek, tako da se lahko pozneje nanjo vrnete in jo spremojate, se odjavite, ne da bi vlogo poslali.
- Če želite vlogo poslati vašemu pristojnemu organu v potrditev, odkljukajte polje (rdeči okvirček na sliki 30) in kliknite „Začni postopek vlaganje vloge“ [Begin Application Process] (vijolični okvirček na sliki 30).

SLIKA 30: POŠILJANJE [SUBMISSION]

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 >

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

- ➔ Ne pozabite, da se vloga po dokončanem koraku 5 pošlje vašemu pristojnemu organu v potrditev in tako dobi status „Vloga v nastajanju“ [Application in Progress] ter je več ni mogoče spremenjati.
- ➔ Opozorjamo vas, da boste morali v primeru zavrnitve vlogo v celoti ponovno izpolniti in jo znova poslati vašemu pristojnemu organu.
- ➔ **Vaša vloga postane vidna v sistemu Ecat šele, ko jo pristojni organ potrdi.**

- Ko kliknete gumb „Začni postopek vlaganja vloge“ [Begin Application Process], se odpre stran, na kateri boste našli potrdilo, da je bila vaša vloga uspešno registrirana.

SLIKA 31: NATISNI VLOGO [PRINT APPLICATION]

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**

- V skladu z navodili na tej strani vlogo natisnite, jo podpišite in preverite pri pristojnem organu, ali želijo, da jim posredujete kopijo.
- Po elektronski pošti boste na naslov, naveden na strani „Moj račun“ [My account], dobili tudi potrdilo, da je bila vloga poslana.



Poglavlje 3: Pregled vlog

- Če želite videti statuse vaših vlog, na domači strani sistema Ecat_Admin kliknite „Oglej si in posodobi vloge za znak EU za okolje“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] (rdeči okvirček na sliki 32).

SLIKA 32: PREGLED VLOG [CONSULTATION OF APPLICATIONS]

Ecolabel Application Management

User: npaschja (Applicant)

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

- S klikom na gumb se odpre stran, kot jo vidite na sliki 33, skupaj s seznamom vseh vaših osnutkov vlog, potrjenih in zavrnjenih vlog.

SLIKA 33: STATUS VLOGE [APPLICATION STATUS]

Ecolabel Application Management

User: npaschja (Applicant)

Apply for Ecolabel License | Consult and Maintain Ecolabel Applications

CONSULT AND MAINTAIN ECOLABEL APPLICATIONS

ECOLABEL APPLICATION 20315 NO PENDING OPERATIONS

APPLICATION ID: 20315 COMPETENT BODY: France (Ministry) SUBMITTING DATE: 2014-04-17 13:36

PRODUCTS/SERVICES GROUP: Hand dishwashing detergents LICENCE NO: FR-GOV/019/00031 EXPIRES: June 24, 2015

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.

ECOLABEL APPLICATION 20314 NO PENDING OPERATIONS

Modify Withdraw

- Če je status vloge „**Osnutek vloge**“ [Draft application] (rdeči okvirček na sliki 33), se jo da še vedno spremeniti in še ni bila poslana pristojnemu organu v potrditev. (za navodila o načinu pošiljanja osnutkov vlog glej poglavje 2.5).
- Če je vloga navedena kot „**Vloga v nastajanju**“ [Application in Progress] (rdeči okvirček na sliki 33), to pomeni, da ste vlogo že poslali vašemu pristojnemu organu in zdaj čakate, da ta bodisi potrdi bodisi zavrne vaš račun.
- Če je vloga navedena kot „**Vloga potrjena**“ [Application Licensed] (rdeči okvirček na sliki 33), to pomeni, da je bila vaša vloga potrjena in bi proizvodi, povezani s to licenco, morali biti vidni v javnem sistemu Ecat.
- Če je vloga navedena kot „**Vloga preklicana**“ [Application Cancelled] (rdeči okvirček na sliki 33), to pomeni, da je bila vaša vloga preklicana.

Poglavlje 4: Spremembe licence

Spremembe licence se uporabljajo za spremembo predhodno predloženih podatkov v zvezi s proizvodom/storitvami, ki so jim bile podeljene licence, označene kot „Vloga potrjena“ [Application Licensed] v sistemu Ecat.

- Na domači spletni strani sistema Ecat_Admin kliknite povezavo „Oglej si in posodobi vloge za znak EU za okolje“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] (rdeči okvirček na sliki 34).

SLIKA 34: SPREMEMBA LICENC [MODIFICATION OF LICENCES]



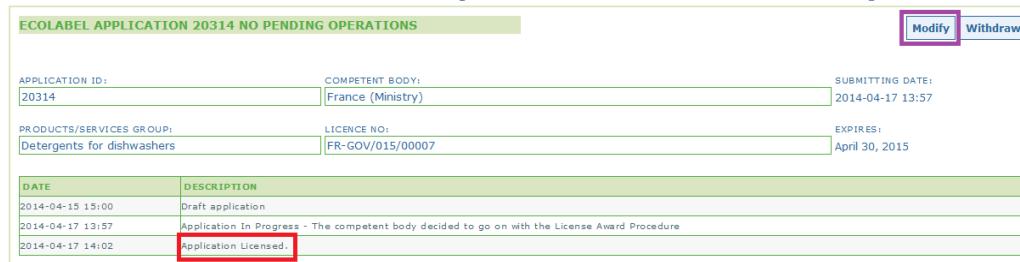
User: npaschja (Applicant)

Ecolabel Application Management

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

- Da bi spremenili licenco, mora biti ta označena kot „Vloga potrjena“ [Application Licensed] (rdeči okvirček na sliki 35).
- Kliknite gumb „Spremeni licenco“ [Modify] poleg statusa vloge (vijolični okvirček na sliki 35).

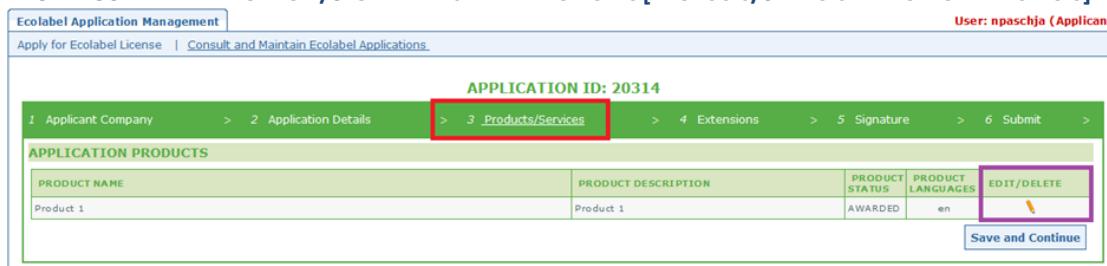
SLIKA 35: SPREMEMBA POTRJENE VLOGE [MODIFICATION OF A LICENSED APPLICATION]



ECOLABEL APPLICATION 20314 NO PENDING OPERATIONS										
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								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATE</th> <th>DESCRIPTION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2014-04-15 15:00</td> <td>Draft application</td> </tr> <tr> <td>2014-04-17 13:57</td> <td>Application In Progress - The competent body decided to go on with the License Award Procedure</td> </tr> <tr> <td>2014-04-17 14:02</td> <td>Application Licensed.</td> </tr> </tbody> </table>			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.
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.									

- Če želite spremeniti svoje proizvode, kliknite na korak 3 vloge „Proizvodi/Storitve“ [Products/Services] (rdeči okvirček na sliki 36) in nato kliknite na ikono svinčnika v polju „Spremeni/Izbriši“ [Edit/Delete] (vijolični okvirček na sliki 36).

SLIKA 36: ZAVIHEK PROIZVODI/STORITVE ZA SPREMEMBO LICENC [PRODUCTS/SERVICES TAB TO MODIFY LICENCES]



APPLICATION ID: 20314																
1 Applicant Company	>	2 Application Details	>	3 Products/Services	>	4 Extensions										
APPLICATION PRODUCTS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PRODUCT NAME</th> <th>PRODUCT DESCRIPTION</th> <th>PRODUCT STATUS</th> <th>PRODUCT LANGUAGES</th> <th>EDIT/DELETE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Product 1</td> <td>Product 1</td> <td>AWARDED</td> <td>en</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							PRODUCT NAME	PRODUCT DESCRIPTION	PRODUCT STATUS	PRODUCT LANGUAGES	EDIT/DELETE	Product 1	Product 1	AWARDED	en	
PRODUCT NAME	PRODUCT DESCRIPTION	PRODUCT STATUS	PRODUCT LANGUAGES	EDIT/DELETE												
Product 1	Product 1	AWARDED	en													
<input type="button" value="Save and Continue"/>																

- Pri spreminjanju vloge uporabite isti postopek kot pri pripravi vloge. Navodila najdete v poglavju 2.3.
 - ➔ Ko pošljete spremembo licence vašemu pristojnemu organu, dobi vaša vloga status „Vloga v nastajanju“ [Application in Progress] in zato **ni vidna v javnem sistemu Ecat**, dokler je ne potrdi pristojni organ. Navodila v zvezi s pošiljanjem vlog najdete v poglavju 2.5.
 - ➔ Kadar pošljete spremembo licence za kateri koli proizvod, se na portalu Ecat_Admin skrije gumb „Spremeni licenco“ [Modify], zaradi česar ne boste mogli vnašati dodatnih sprememb licence. (sistem **ne omogoča** obravnave več kot **ene** spremembe ali razširitve **na licenco** hkrati). Ko pristojni organ sprejme ali zavrne vaš zahtevek, se gumb „Spremeni licenco“ [Modify] ponovno pojavi.



Poglavlje 5: Razširitve licence

Razširitve licence se uporabljajo za dodajanje podatkov o proizvodih, ki so jim bile podeljene licence, označene kot „Vloga potrjena“ [Application Licensed] v sistemu Ecat. Pred razširjanjem licence preverite pri pristojnem organu, ali je treba zaprositi za razširitev ali za nov proizvod (korak 1).

- Na domači spletni strani sistema Ecat_Admin kliknite povezavo „Oglej si in posodobi vloge za znak EU za okolje“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] (rdeči okvirček na sliki 37).

SLIKA 37: RAZŠIRITEV LICENC [EXTENSION OF LICENCES]

User: npaschja (Applicant)

- Preverite, ali je vaša licenca označena kot „Vloga potrjena“ [Application Licensed] (rdeči okvirček na sliki 38).
- Kliknite gumb „Spremeni licenco“ [Modify] poleg statusa vloge (vijolični okvirček na sliki 38).

SLIKA 38: RAZŠIRITEV POTRJENE VLOGE [EXTENSION OF A LICENSED APPLICATION]

ECOLABEL APPLICATION 20314 NO PENDING OPERATIONS

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.

- Najprej kliknite na „4 Razširitve“ [4 Extensions] (rdeči okvirček na sliki 39) in nato na gumb „Zaprosi za razširitev“ [Request Extension] (vijolični okvirček na sliki 39).

SLIKA 39: RAZŠIRITVE [EXTENSIONS]

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				

- Pojavi se isto okno, kot je opisano v poglavju 2.3; za navodila o tem, kako se k licenci dodajo novi proizvodi, glejte navedeno poglavje.



- Ko ste dodali opise dodatnih proizvodov, kliknite gumb „Shrani“ [Save] za vrnitev na seznam prošenj za podaljšanje.
- Ko ste vašo prošnjo za razširitev vnesli in shranili, kliknite gumb „Pošlji razširitev“ [Submit Extension] (rdeči okvirček na sliki 40), ki razširitev pošlje pristojnemu organu in status vaše licence spremeni v „Vloga v nastajanju“ [Application in Progress].

→ Razširitev bodo v javnem sistemu Ecat vidne šele, ko pristojni organ potrdi vašo prošnjo.

SLIKA 40: SUBMIT EXTENSION

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	

Submit extension **Add Product**



Poglavlje 6: Podaljšanje licence

Podaljšanje licence je možno poslati samo, če se bodo pogoji za ustrezeno skupino proizvodov/storitev imetnika licence kmalu iztekli.

- Če je primerno, imetnik licence prejme elektronsko obvestilo, ki ga opozori na skorajšnji iztek vsake izmed obstoječih licenc za ustrezne skupine proizvodov.
- Na domači spletni strani sistema Ecat_Admin kliknite povezavo „Oglej si in posodobi vloge za znak EU za okolje“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] (rdeči okvirček na sliki 41).

SLIKA 41: PODALJŠANJE LICENC [RENEWAL OF LICENCES]

User: npaschja (Applicant)

- Za podaljšanje licence kliknite na gumb „Podaljšaj“ [Renew].

Renew

- Če je potrebno vnesti spremembe pri proizvodih, kliknite na korak 3 vloge „Proizvodi/Storitve“ [Products/Services]. Navodila v zvezi s spremenjanjem licence najdete v poglavju 4.
- Ko boste vnesli potrebne spremembe licence, kliknite na korak „6 Podaljšanje“ [6 Renewal], da zaprosite za podaljšanje licence.

**6
Renewal**

- Odkljukajte okence, ki potrjuje, da so vsi predloženi podatki pravilni, in kliknite „Zaprosi za podaljšanje“ [Request renewal] (glej sliko 42). Prošnja za podaljšanje se pošlje pristojnemu organu v oceno.
→ Licence, povezane s prošnjami za podaljšanje, **bodo v javnem sistemu Ecat postale vidne šele, ko pristojni organ potrdi vašo prošnjo.**

SLIKA 42: ZAPROSI ZA PODALJŠANJE [REQUEST RENEWAL]

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

Request renewal

→ Prosimo, upoštevajte, da je treba kakršne koli spremembe, razširitve ali preklice v zvezi z licencami, ki jih je prav tako treba podaljšati, opraviti po dokončanem podaljšanju. Glede na to, da je možno spremeniti samo celotne licence, se obrnite na službo za pomoč uporabnikom, če želite spremeniti, razširiti ali preklicati samo posamezne proizvode/storitve znotraj vaše podaljšane licence.



Poglavlje 7: Preklici licenc

Preklici licenc se uporabljajo za brisanje ali preklic podatkov v licenci za tiste licence, ki so označene kot „Vloga potrjena“ [Application Licensed].

- Na domači spletni strani sistema Ecat_Admin kliknite povezavo „Oglej si in posodobi vloge za znak EU za okolje“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] (rdeči okvirček na sliki 43).

SLIKA 43: PREKLIK LICENC [WITHDRAWAL OF LICENCES]

Ecolabel Application Management

User: npaschja (Applicant)

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

- Prekličejo se lahko samo vloge, ki so označene z „Vloga potrjena“ [Application Licensed]. Če želite preklicati licenco, kliknite na „Preklic“ [Withdraw] (vijolični okvirček na sliki 44).

SLIKA 44: PREKLIK POTRJENE VLOGE [WITHDRAW A LICENSED APPLICATION]

ECOLABEL APPLICATION 20309 NO PENDING OPERATIONS

APPLICATION ID: 20309 COMPETENT BODY: France (Ministry) SUBMITTING DATE: 2014-04-04 15:34

PRODUCTS/SERVICES GROUP: Personal computers LICENCE NO: FR-GOV/013/00001 EXPIRES: June 9, 2014

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.

- Da bi lahko dokončali postopek preklica licence, je k tej strani treba priložiti utemeljitev. Utetmeljitev mora biti v formatu PDF, pripravi pa jo vložnik.
- Ko priložite utemeljitev, kliknite gumb „Potrdi“ [Confirm] (rdeči okvirček na sliki 45).

SLIKA 45: PRILOŽI UTEMELJITEV [ATTACH A JUSTIFICATION NOTE]

ECOLABEL APPLICATION 20307 NO PENDING OPERATIONS

You are about to withdraw the Application. Please confirm your action.

* UPLOAD THE FILE: Browse...

Confirm **Cancel**

- Ko pristojni organ sprejme prošnjo za preklic, niz proizvodov, povezanih z licenco, ni več viden v javnem sistemu Ecat.
➔ *Preverite pri vašem pristojnem organu, ali zahteva, da se mu dokumenti v zvezi z utemeljitvijo za preklic dodatno pošljejo po pošti.*