

Sistem Ecat_Admin

Priročnik za imetnike licenc



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

November 2015





Kazalo

Uvod	2
Poglavje 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
Poglavje 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
Poglavje 3: Pregled vlog	19
Poglavje 4: Spremembe licence	20
Poglavje 5: Razširitve licence	21
Poglavje 6: Podaljšanje licence	23
Poglavje 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 prepoznajo. 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.*

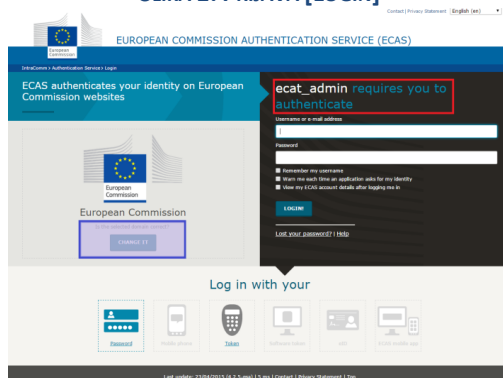
Poglavje 1: Osnovni koraki

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

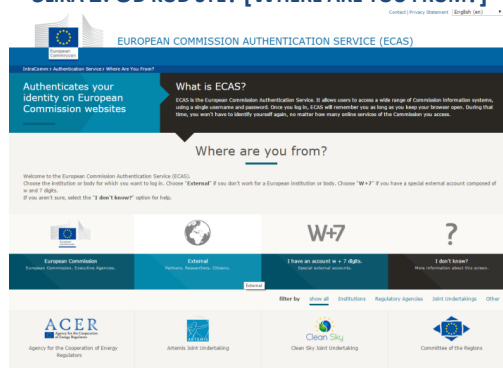
- Ne uporabljajte zaznamkov za zgoraj navedeno spletno stran, temveč za vsako prijavo uporabite zgornjo povezavo.
- Prepričajte se, ali se je na vašem zaslonu pojavil zapis „ECAT_Admin zahteva avtentifikacijo“ [ECAT_Admin requires you to authenticate] (rdeči okvirček na sliki 1).
- Če se ta zapis ne 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]



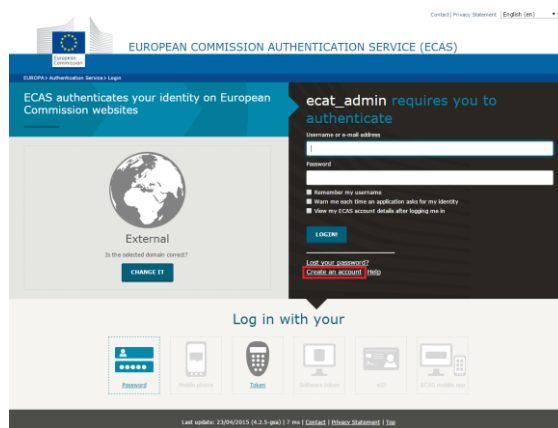
- Na isti strani mora biti v sivi vrstici z naslovom „Ali je izbrana domena pravilna?“ [Is the selected domain correct?] (vijolični okvirček na sliki 1) privzeta domena „Evropska komisija“ [European Commission] nastavljena na „Zunanja“ [External]. Za spremembo te domene kliknite povezavo „spremenite 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?]



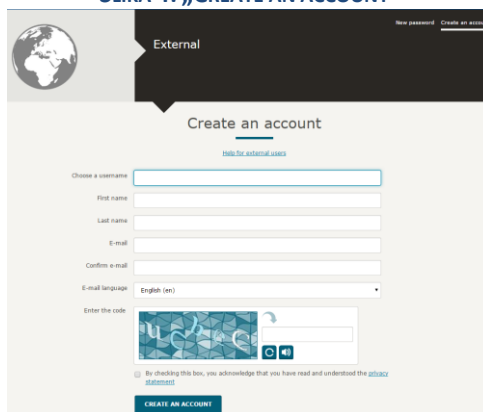
- S klikom na „Zunanja“ [External] vas sistem vrne na glavno stran za prijavo.
→ Najprej se pojavi slika 1, nato slika 2 ali obratno, odvisno od konfiguracije vaše strani.
- Na glavni strani za prijavo kliknite povezavo „Create an account“ (rdeči okvirček na sliki 3), da si ustvarite račun ECAS.

SLIKA 3: POVEZAVO „CREATE AN ACCOUNT“



- 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“.

SLIKA 4: „CREATE AN ACCOUNT“



- 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.

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...
* First name:	Developing:
	☐
* Last name:	SME:
	☐
* Phone:	EMAS:
	☐
* Position:	ISO:
	☐
* Title:	Micro Enterprise
	☐
	* Street:
	* House Nr:
	* Code:
	* City:
	* Phone:
	* Email:
	* Website:
	* Additional Information:
	Save Send for validation

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

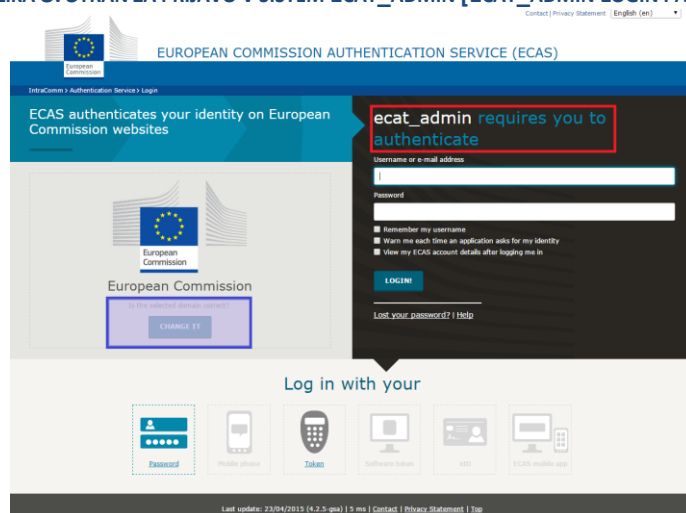
- Pomembno je, da se te informacije izpolnijo pravilno, saj se informacij na tej strani ne bo dalo spreminjati, dokler vam ne bo dovoljen dostop do vašega računa.
 - ➔ Polja, ki so v sistemu Ecat_Admin označena z rdečo zvezdico „*“, je treba obvezno izpolniti
 - ➔ S klikom na „Pošlji v potrditev“ [Send 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/geslom)

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

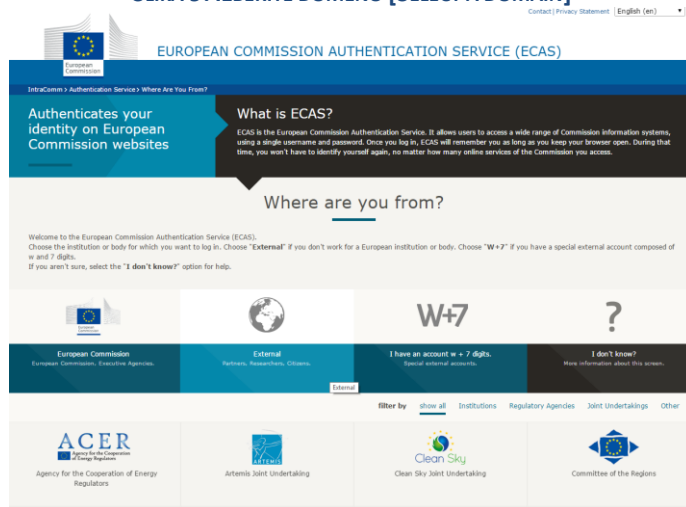
- Ne uporabljajte zaznamkov za zgoraj navedeno spletno stran, temveč za vsako prijavo uporabite zgornjo povezavo.
- Prepričajte se, ali se je na vašem zaslonu pojavil zapis „ECAT_Admin zahteva avtentifikacijo“ [ECAT_Admin requires you to authenticate] (rdeči okvirček na sliki 8).
- Če se ta zapis ne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

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



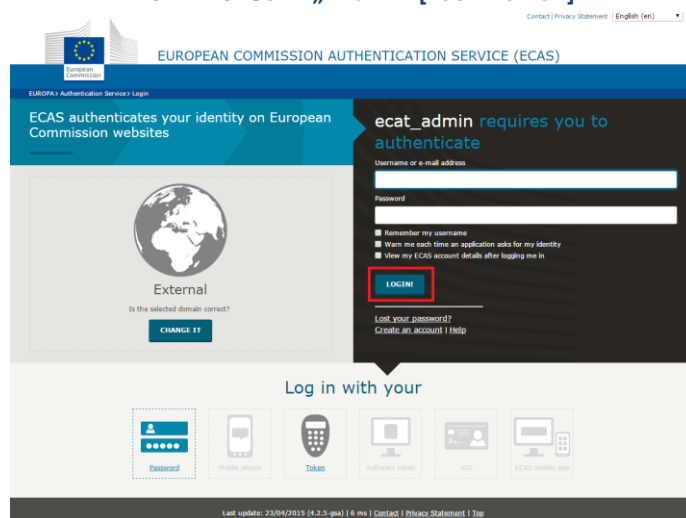
- Na isti strani mora biti v sivi vrstici z naslovom „Ali je izbrana domena pravilna?“ [Is the selected domain correct?] (vijolični okvirček na sliki 8) privzeta domena „Evropska komisija“ [European Commission] nastavljena na „Zunanja“ [External]. Za spremembo te domene kliknite povezavo „spremenite 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)

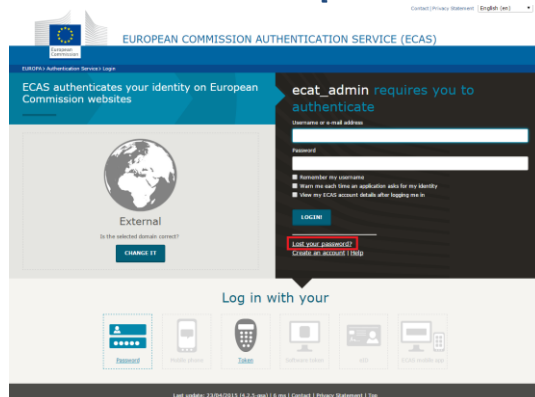
Pozabljen elektronski naslov/uporabniško ime:

- 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:

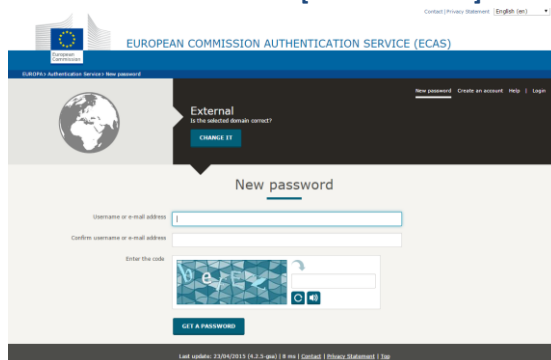
- Če pozabite geslo, povezano z vašim računom ECAS, kliknite na „Ali ste pozabili geslo?“ [Lost your password?] poleg gumba „Prijava“ [Login] (rdeči okvirček na sliki 11).

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



- 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 geslom na elektronski naslov, povezan z vašim računom Ecat.

SLIKA 12: PRIDOBI GESLO [GET A PASSWORD]



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 is a header with the European Commission logo and the text 'ENVIRONMENT Ecolabel Catalogue'. Below this 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 two tabs: 'Ecolabel Application Management' (selected) and 'User: npaschja (Applicant)'. Under the selected tab, there are two sub-tabs: 'Apply for Ecolabel License' and 'Consult and Maintain Ecolabel Applications'. A message below the tabs reads: 'Please make your choice from the above tabs.' At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Build 1.10.10 (2014-03-05) | © DG CLIMA - DG ENV 2010-2014'.

- 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

Poglavje 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 spreminjati do predložitve pristojnemu organu.

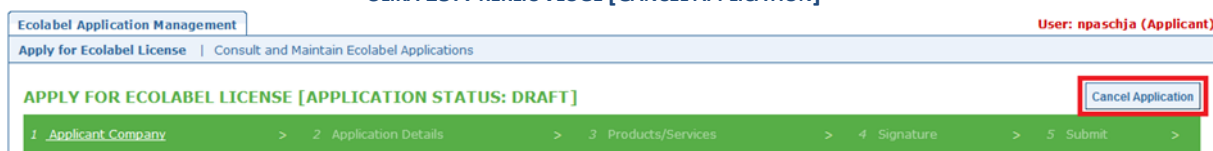
SLIKA 14: USTVARI VLOGO ZA PRIDOBITEV LICENCE ZA ZNAK EU ZA OKOLJE [APPLY FOR ECOLABEL LICENCE]



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]



Pomembno obvestilo

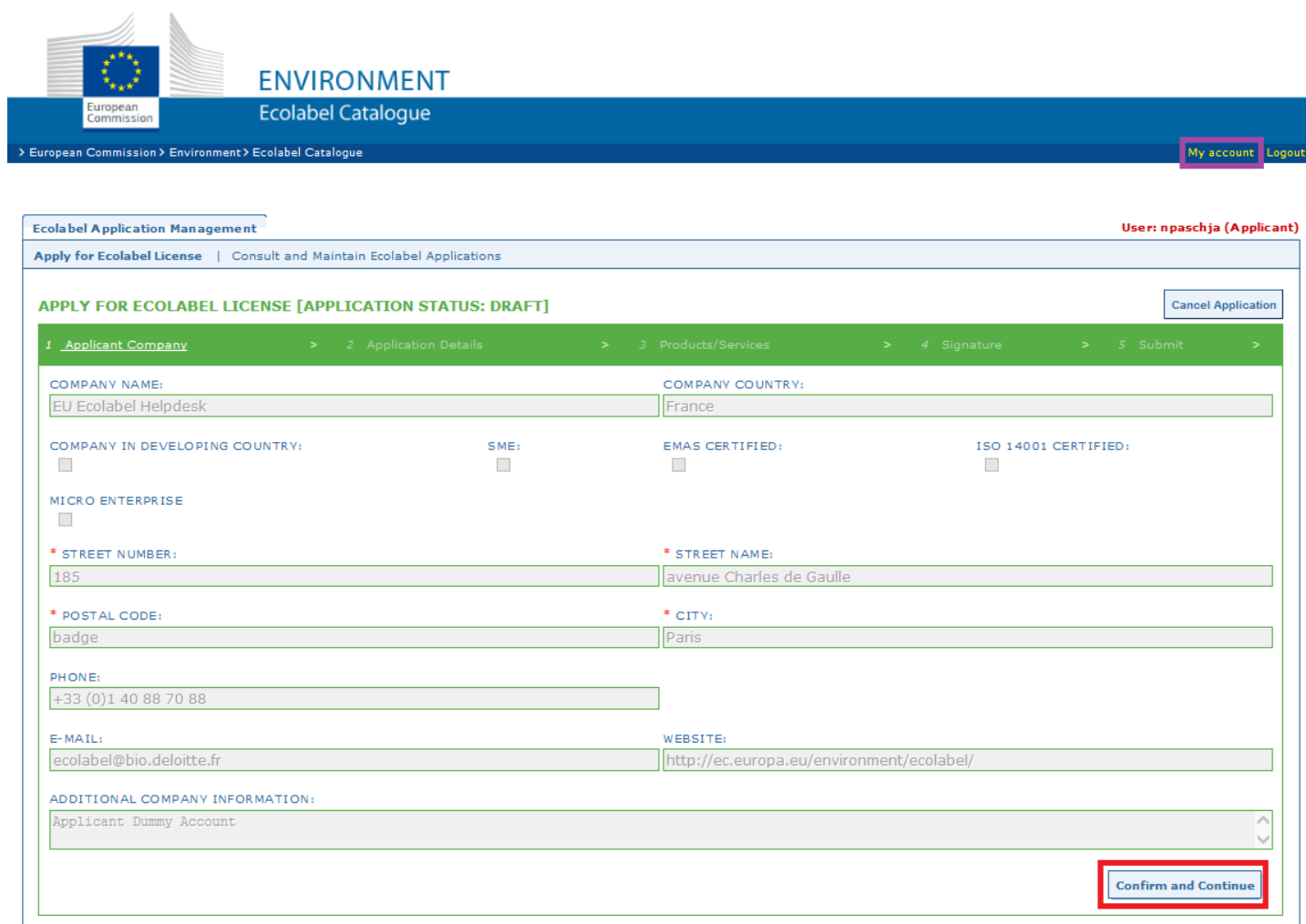
- ➔ Vsakič, ko boste pri postopku iz petih korakov prešli na nov korak, ne bo več mogoče spreminjati podatkov, vnesenih v prejšnjem koraku. Vendar če se odjavite pri koraku 3 (po tem, ko ste shranili podatke o proizvodu/storitvi), koraku 4 ali koraku 5 (pred pošiljanjem vloge), lahko spreminjate vse korake in dokončate vlogo po ponovni prijavi. Za spreminjanje vloge izberite zavihek „Oglej si in posodobi vlogo 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 spreminjati.

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]



ENVIRONMENT
Ecolabel Catalogue

European Commission

My account Logout

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: ☐

SME: ☐

EMAS CERTIFIED: ☐

ISO 14001 CERTIFIED: ☐

MICRO ENTERPRISE: ☐

* 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 Korak 2 vloge: Podatki o vlogi

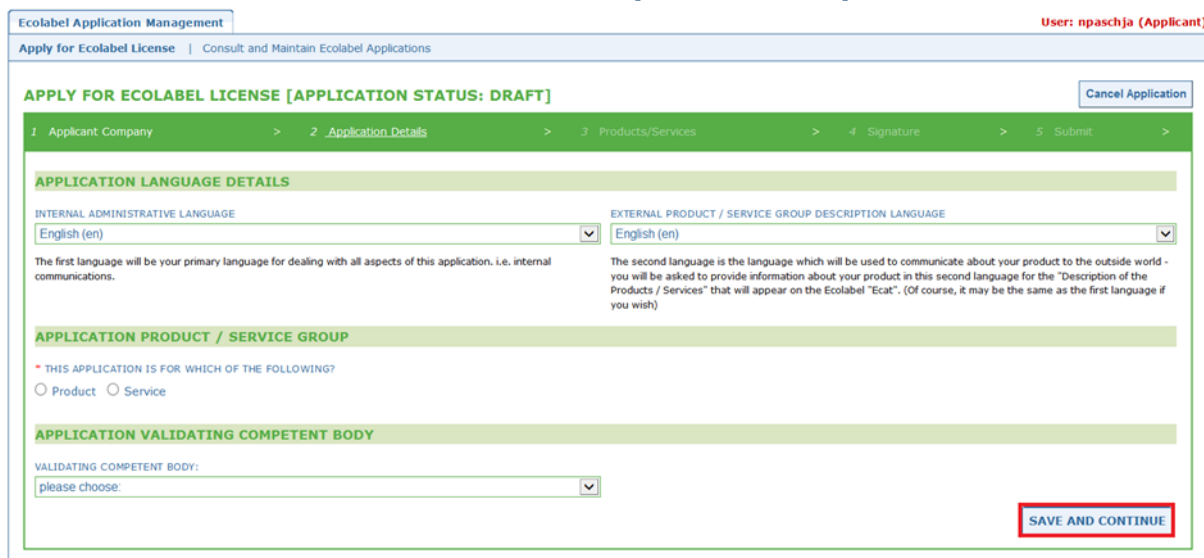
Pri drugem koraku vloge vnesite podrobnosti o vlogi, kot so:

- ✓ 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 nastavitve, saj jih boste potrebovali za korak 2.3.

➔ Za notranjo in zunanjo komunikacijo je mogoče uporabiti isti jezik.

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

SLIKA 17: PODATKI O VLOGI [APPLICATION DETAILS]



- 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.

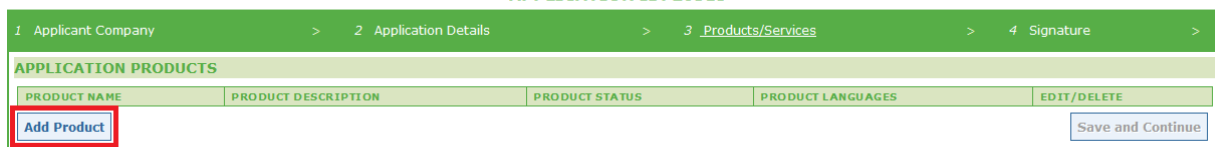
➔ Pred tem pripravite vse potrebne informacije o vaših proizvodih/storitvah in **ne puščajte vašega računalnika v stanju nedejavnosti**, saj lahko tako izgubite svoje podatke.

- 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]

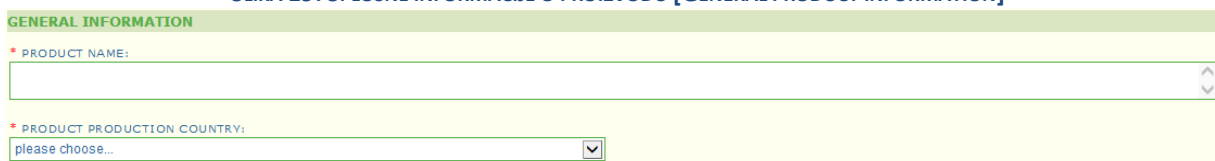
APPLICATION ID: 20315



- Za vsak dodani proizvod se zahtevajo naslednje informacije:

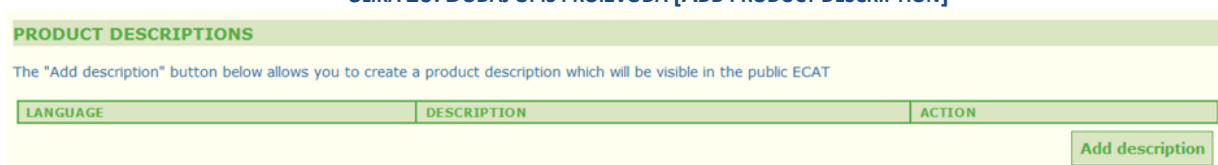
✓ splošne informacije „General information“ (**obvezno**):

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



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

SLIKA 20: DODAJ OPIS PROIZVODA [ADD PRODUCT 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]“.

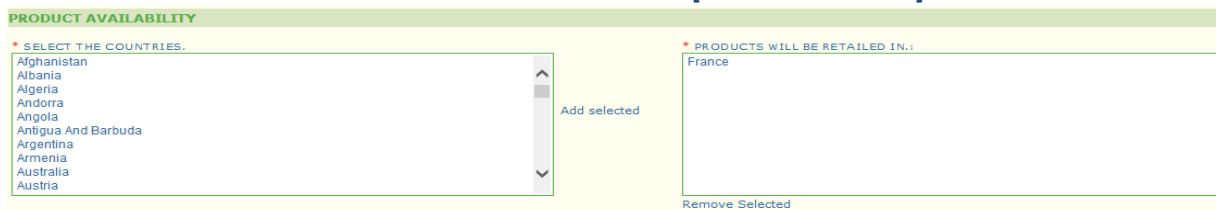
➔ S ponovitvijo tega koraka lahko dodate skupino proizvodov/storitev v več jezikih.

✓ 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.

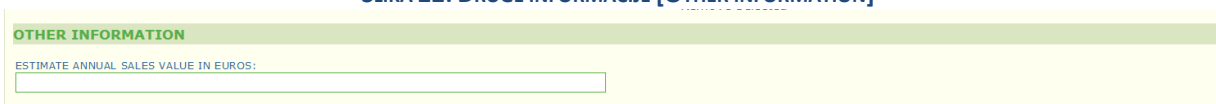
- To storite tako, da izberete državo s seznama na levi in kliknete „dodaj izbrano“ [add selected]. Če je vaš proizvod fizično na voljo po vsem svetu ali če se prodaja na spletu in je na voljo za nakup po vsem svetu, izberite vse države.
 ➔ *Za vse storitve, na primer turistične nastanitve in storitve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

SLIKA 21: RAZPOLOŽLJIVOST PROIZVODA [PRODUCT AVAILABILITY]



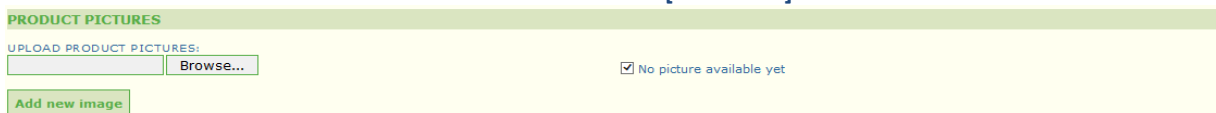
- ✓ Drugi podatki: vnesite vrednost letne prodaje vašega podjetja (**neobvezno**):

SLIKA 22: DRUGE INFORMACIJE [OTHER INFORMATION]



- ✓ 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 SLIKO [ADD IMAGE]



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

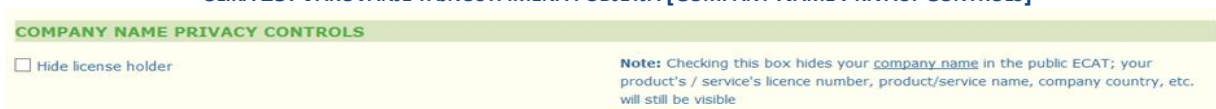
SLIKA 24: INFORMACIJE O TRŽENJU [MARKETING INFORMATION]



- ➔ *Razstavni proizvod je proizvod, ki ga podjetja uporabijo za promocijo/razstavljanje. Če je to polje odključano, ni mogoče dodajati trgovcev na drobno.*

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

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



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

→ Če odključate „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:

- 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	EDIT/DELETE
Hand Dishwashing Detergent 1	Hand Dishwashing Detergent 1	DRAFT	en	Edit/Delete

- 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 <u>Signature</u>	>
---------------------	---	-----------------------	---	---------------------	---	--------------------	---

PRIMARY CONTACT

POSITION:	TITLE:
Trainee	Mr.
FIRST NAME:	LAST NAME:
Jan	Paschke

SECONDARY CONTACT

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

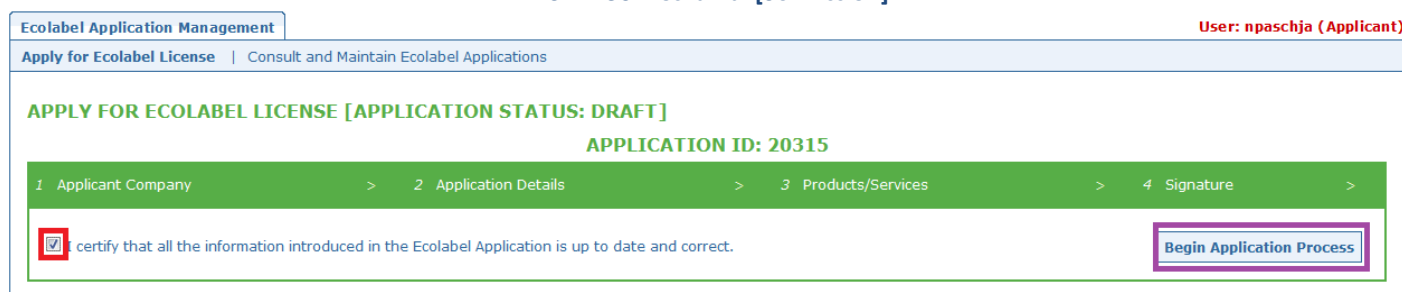
POSITION:	TITLE:	FIRST NAME	LAST NAME	ACTION
Add second signatory				Save and Continue

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 spreminjate, se odjavite, ne da bi vlogo poslali.
- Če želite vlogo poslati vašemu pristojnemu organu v potrditev, odključajte polje (rdeči okvirček na sliki 30) in kliknite „Začni postopek vlaganje vloge“ [Begin Application Process] (vijolični okvirček na sliki 30).

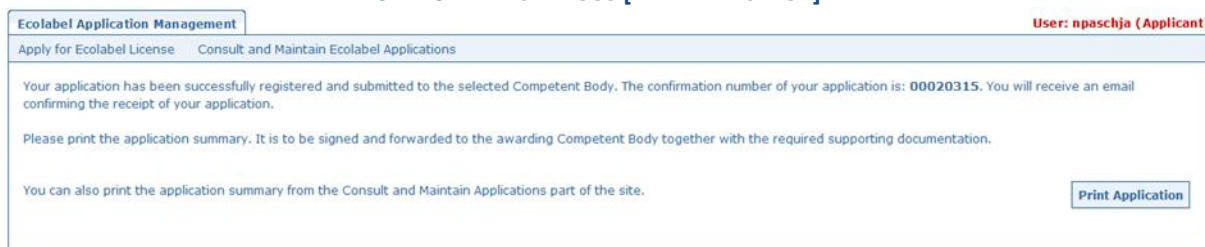
SLIKA 30: POŠILJANJE [SUBMISSION]



- ➔ 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 spreminjati.
- ➔ Opozarjamo vas, da boste morali v primeru zavrnitve vloge 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]

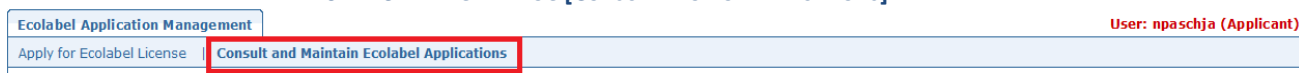


- V skladu z navodili na tej strani vlogo natisnite, jo podpišite in preverite pri pristojnem organu, ali želijo, da jim posredujete kopijo.
- Po elektronski pošti boste na naslov, naveden na strani „Moj račun“ [My account], dobili tudi potrdilo, da je bila vloga poslana.

Poglavje 3: Pregled vlog

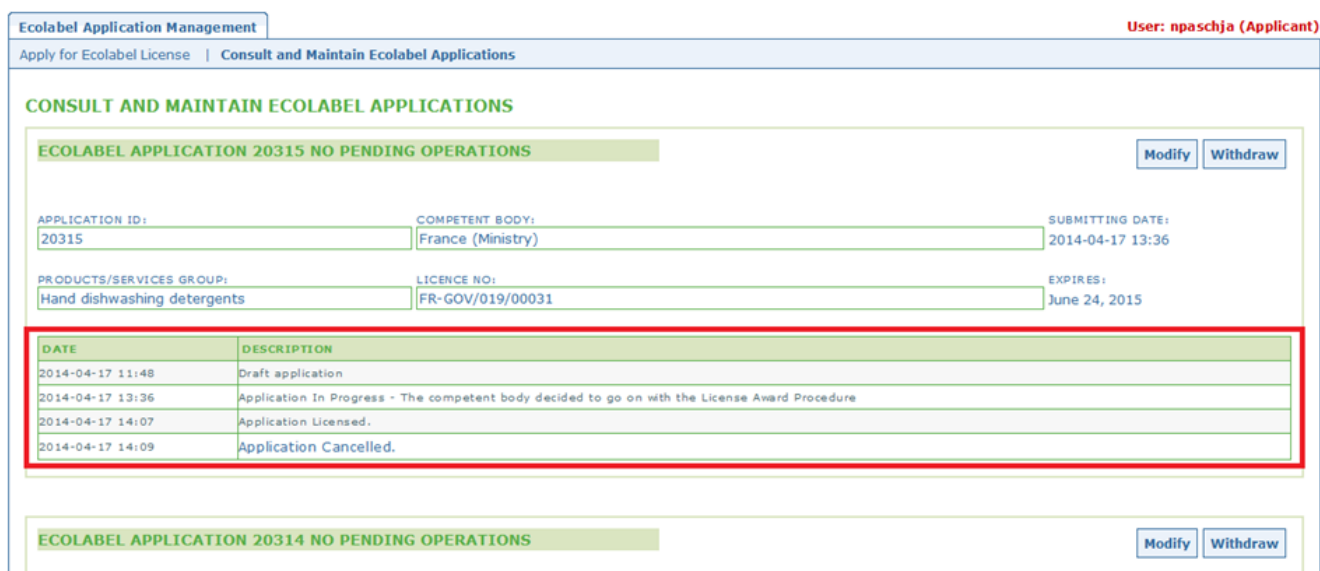
- Če želite videti statuse vaših vlog, na domači strani sistema Ecat_Admin kliknite „Oglej si in posodobi vloge za znak EU za okolje“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] (rdeči okvirček na sliki 32).

SLIKA 32: PREGLED VLOG [CONSULTATION OF APPLICATIONS]



- 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]



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.

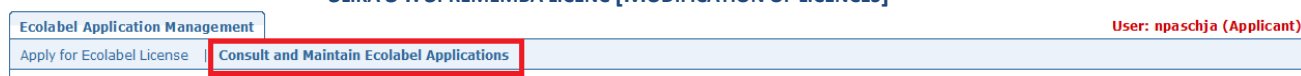
- Če je status vloge „**Osnutek vloge**“ [Draft application] (rdeči okvirček na sliki 33), se jo da še vedno spremeniti in še ni bila poslana pristojnemu organu v potrditev. (za navodila o načinu pošiljanja osnutkov vlog glej poglavje 2.5).
- Če je vloga navedena kot „**Vloga v nastajanju**“ [Application 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.

Poglavje 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.

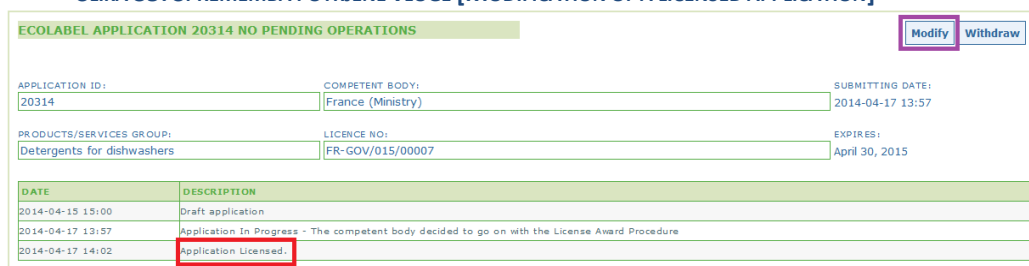
- Na domači spletni strani sistema Ecat_Admin kliknite povezavo „Oglej si in posodobi vloge za znak EU za okolje“ [Consult and Maintain Ecolabel Applications] (rdeči okvirček na sliki 34).

SLIKA 34: SPREMEMBA LICENC [MODIFICATION OF LICENCES]



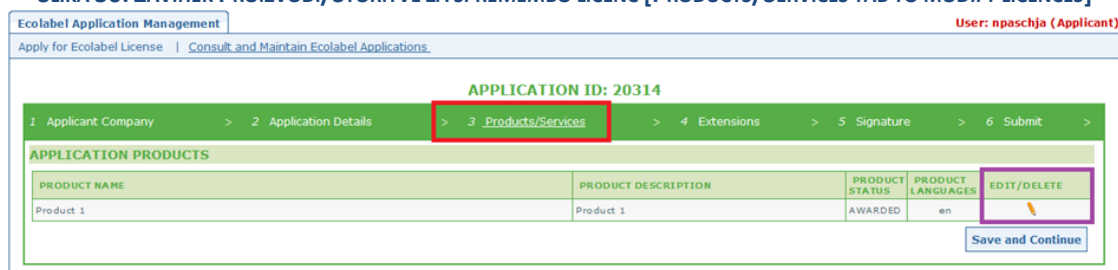
- Da bi spremenili licenco, mora biti ta označena kot „Vloga potrjena“ [Application Licensed] (rdeči okvirček na sliki 35).
- Kliknite gumb „Spremeni licenco“ [Modify] poleg statusa vloge (vijolični okvirček na sliki 35).

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



- 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]



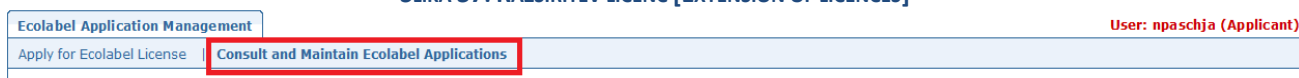
- Pri spreminjanju vloge uporabite isti postopek kot pri pripravi vloge. Navodila najdete v poglavju 2.3.
 - ➔ Ko pošljete spremembo licence vašemu pristojnemu organu, dobi vaša vloga status „Vloga v nastajanju“ [Application in Progress] in zato **ni vidna v javnem sistemu Ecat**, dokler je ne potrdi 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.

Poglavje 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]



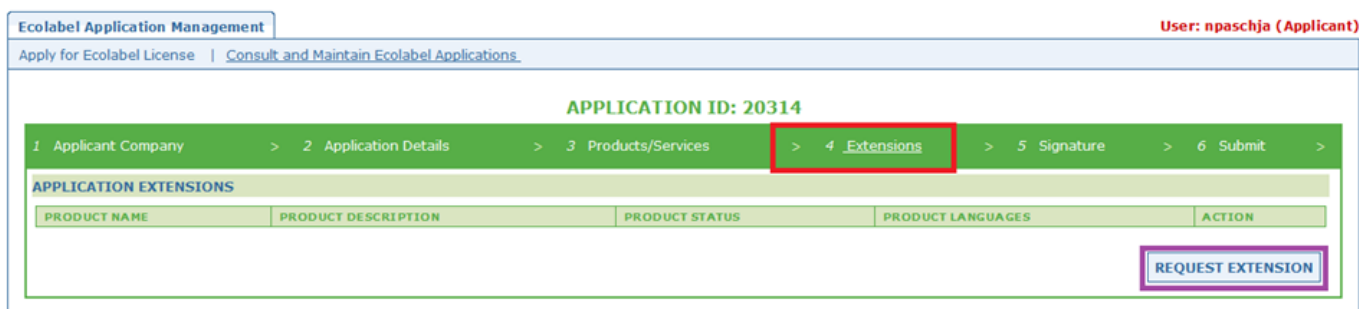
- Preverite, ali je vaša licenca označena kot „Vloga potrjena“ [Application Licensed] (rdeči okvirček na sliki 38).
- Kliknite gumb „Spremeni licenco“ [Modify] poleg statusa vloge (vijolični okvirček na sliki 38).

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



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

SLIKA 39: RAZŠIRITVE [EXTENSIONS]



- 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].
 ➔ *Razširitve 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

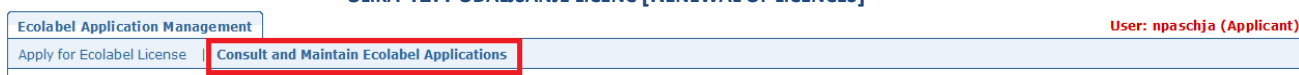
PRODUCT NAME	PRODUCT DESCRIPTION	PRODUCT STATUS	PRODUCT LANGUAGES	ACTION
EU Ecolabel product 2	The second product	DRAFT	en, de	Submit extension Add Product

Poglavje 6: Podaljšanje licence

Podaljšanje licence je možno poslati samo, če se bodo pogoji za ustrezno 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]



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



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



- Odkljukajte okence, ki potrjuje, da so vsi predloženi podatki pravilni, in kliknite „Zaproši 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

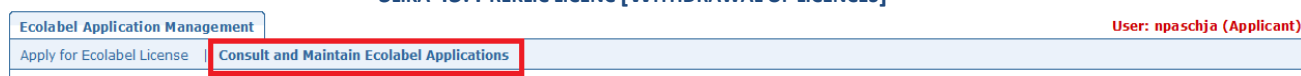
- *Prosimo, upoštevajte, da je treba kakršne koli spremembe, razširitve ali preklice v zvezi z licencami, ki jih je prav tako treba podaljšati, opraviti po dokončanem podaljšanju. Glede na to, da je možno spremeniti samo celotne licence, se obrnite na službo za pomoč uporabnikom, če želite spremeniti,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

Poglavje 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: PREKLIC LICENC [WITHDRAWAL OF LICENCES]



- 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: PREKLIC POTRJEANE VLOGE [WITHDRAW A LICENSED APPLICATION]



- Da bi lahko dokončali postopek preklica licence, je k tej strani treba priložiti utemeljitev. Utemeljitev 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]



- 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.