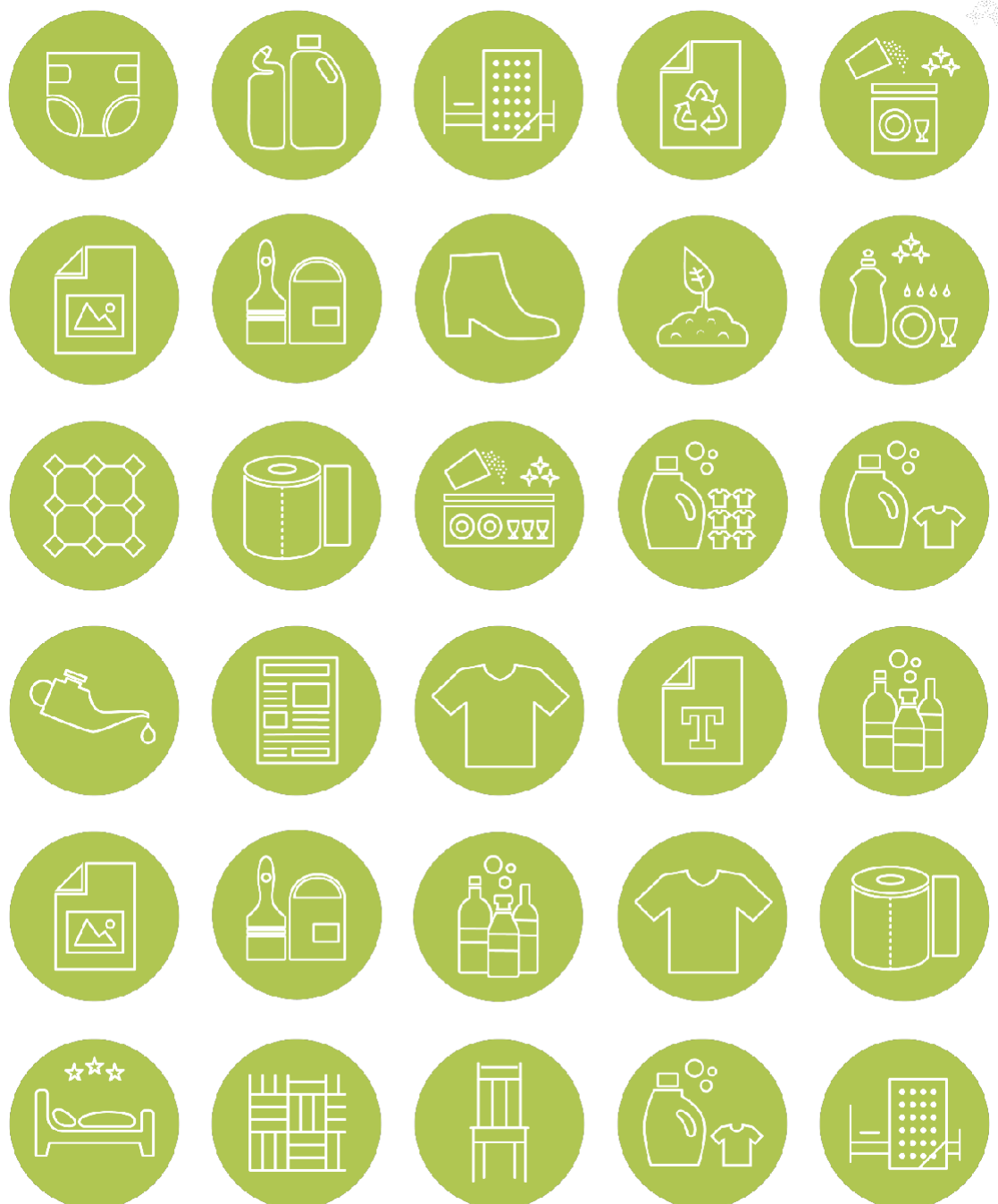


ECAT_Admin

Przewodnik Dla Użytkowników

Zezwolenia EU Ecolabel



Wrzesień 2020

Spis treści

Wprowadzenie	3
Rozdział 1: Podstawowe kroki.....	3
1.1. Konfiguracja konta.....	3
1.1.1 Utworzenie konta ECAS.....	3
1.1.2 Konto ECAT utworzone	5
1.2. Dostęp do konta	6
1.2.1. Zapomniany e-mail/nazwa użytkownika.....	6
1.2.2. Zapomniane hasło	6
Rozdział 2: Zarządzanie istniejącymi zezwoleniami EU Ecolabel	8
2.1 Strona główna ECAT	8
2.1.1 Status twojego zezwolenia EU Ecolabel.....	8
Rozdział 3: Składanie wniosku o nowe zezwolenie EU Ecolabel dla produktu lub usługi	10
3.1 Wniosek o nowe zezwolenie	10
3.2 Składanie wniosku o nową usługę.....	12
Rozdział 4: Strony produktów i usług.....	13
4.1 Dodawanie i zarządzanie produktami	13
4.2 Dodawanie i zarządzanie usługami.....	15

Wprowadzenie

Przewodnik opisuje sposób korzystania z najnowszej wersji Katalogu EU Ecolabel ([ECAT Admin](#)), narzędzia internetowego opracowanego w lipcu 2020 roku w celu zarządzania przyznawanymi zezwoleniami EU Ecolabel oraz produktami/usługami.



W przypadku zaistnienia problemów z kontem ECAT_Admin, proszę kontaktować się z [EU Ecolabel Helpdesk](#) lub z daną [Jednostką Właściwą \(z ang. Competent Body\)](#).

W wiadomości e-mail proszę zawrzeć poniższe informacje:

- przejrzysty opis problemu;
- nr zezwolenia EU Ecolabel oraz numer wniosku, którego dotyczy problem;
- nazwa użytkownika konta ECAT_Admin;
- kraj, w którym znajduje się siedziba firmy;
- zrzut ekranu z zaistniałym problemem.

Ponieważ kwestie techniczne mogą być przekazywane do Działu IT Komisji Europejskiej, prosimy o uwzględnienie 5-7-dniowego okresu oczekiwania na rozwiązanie problemu. Rozwiązanie niektórych problemów może potrwać dłużej.

Rozdział 1: Podstawowe kroki

- Aby dołączyć do Katalogu EU Ecolabel (ECAT_Admin) jako Użytkownik Zezwolenia EU Ecolabel (z ang. Licence Holder), kliknij poniższy link: https://webgate.ec.europa.eu/ecat_admin/



Nie twórz zakładki "ECAT_Admin" w swojej przeglądarce, tylko za każdym razem gdy będziesz się logował skopiuj link, a później wklej go do paska adresu URL.



Przed dokonaniem rejestracji w systemie ECAT_Admin, załóż konto użytkownika (EU Login) na platformie.

1.1. Konfiguracja konta

1.1.1 Utworzenie konta ECAS

- Aby utworzyć swoje konto ECAS, kliknij link: [ECAT Admin](#). Zostaniesz przekierowany do strony internetowej przedstawionej na [Rysunku 1](#).



Bardzo ważne: jedno konto ECAS tworzy się dla jednego podmiotu gospodarczego (użytkownika zezwolenia EU Ecolabel).

Rysunek 1: Strona główna logowania

English (en)

EUROPEAN COMMISSION

> European Commission > Environment > Ecolabel Catalogue

Welcome to ECAT ADMIN
This platform lets you register your EU Ecolabel licences, products and services.

Already registered?
Access the Ecolabel Admin and manage applications.
[Login](#)

New user?
Get a username and password from the EU Login and register in the system.
[Register](#)

For any help or support, read first the [user manuals](#). If needed contact us on helpdesk email email@helpdesk.be

Build 2.0 (14-03-2019 15:49) | © DG ENV 2019

- Kliknij "**Register**". Zostaniesz przekierowany na stronę do założenia konta w bazie ECAS ([Rysunek 2](#)).

Rysunek 2: Utworzenie konta ECAS

privacy statement'. A red arrow points from this checkbox to the 'Create an account' button."/>

Help for external users

First name

Last name

E-mail

Confirm e-mail

E-mail language
English (en)

Enter the code

By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

[Create an account](#)



Nie zapomnij zaznaczyć pola wyboru dotyczącego potwierdzenia zapoznania się z oświadczeniem o ochronie prywatności przed kliknięciem przycisku 'create an account'.

- Po kliknięciu przycisku 'Create an account', na podany przez Ciebie adres mailowy zostanie wysłany mail zawierający link aktywujący konto ([Rysunek 3](#)).

Rysunek 3: Wiadomość elektroniczna jaka jest wysyłana automatycznie na podany adres mailowy

Thank you for registering, you will receive an e-mail allowing you to complete the registration process.

- Po otrzymaniu maila z linkiem aktywującym, masz 1,5 godziny na skorzystanie z niego w celu utworzenia hasła i konta ECAS ([Rysunek 4](#)).

Rysunek 4: Tworzenie hasła



Przechowuj swoją nazwę użytkownika i hasło w bezpiecznym miejscu, ponieważ w przypadku ich zagubienia mogą być one trudne do odzyskania.

1.1.2 Konto ECAT utworzone



Aby dokonać rejestracji produktów i usług w systemie ECAT_Admin należy utworzyć konto użytkownika w systemie informatycznym Unii Europejskiej ECAS. Jeżeli nie posiadasz konta w systemie ECAS, informacje o tym znajdziesz w [Rozdziale 1.1](#).

- Podczas pierwszego logowania się do ECAT, system poprosi o podanie dodatkowych informacji, takich jak kraj zamieszkania, numer telefonu itp.
- Kliknij przycisk 'Save', a następnie przycisk 'Send for validation' ([Rysunek 5](#)).

Rysunek 5: Szczegóły konta

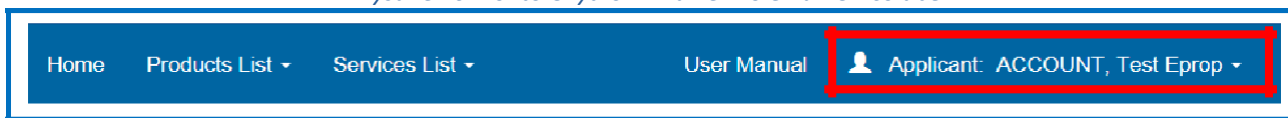
Po zatwierdzeniu Twojego konta otrzymasz automatyczną wiadomość e-mail. Pamiętaj, że proces walidacji może trwać do 24 godzin roboczych.




Pamiętaj, że wszystkie pola oznaczone * są wymagane do utworzenia konta.

- Po otrzymaniu automatycznego powiadomienia o zatwierdzeniu konta, Twój dostęp do systemu zostanie przyznany, a w razie potrzeby możesz zmodyfikować dane swojego konta klikając na swój login w prawym górnym rogu 'Applicant: ACCOUNT, ...' ([Rysunek 6](#)).

Rysunek 6: Konto Użytkownika Zezwolenia EU Ecolabel



 W przypadku konieczności zmiany adresu e-mail powiązanego z kontem ECAT, proszę kontaktować się z [Helpdesk](#).

1.2. Dostęp do konta

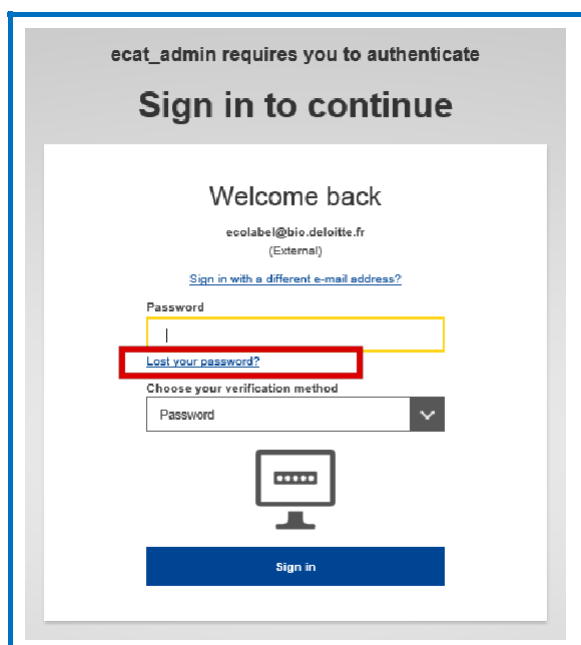
1.2.1. Zapomniany e-mail/nazwa użytkownika

- Jeżeli zapomniałeś swojego adresu e-mail lub nazwy użytkownika który jest powiązany z twoim kontem ECAS, wyślij wiadomość e-mail do [Helpdesk](#), w której podasz poniższe informacje:
 - Kraj produkcji
 - Nazwa firmy
- Helpdesk sprawdzi Twoje powiązane konto w systemie "back-end" i wskaże, który e-mail lub nazwa użytkownika jest powiązany z Twoim kontem w bazie ECAS.

1.2.2. Zapomniane hasło

Jeżeli zapomniałeś hasła, które jest powiązane z twoim kontem ECAS, kliknij w link: 'Lost your password?' ([Rysunek 7](#))

Rysunek 7: Zgubione hasło

The image shows a login interface for 'ecat_admin'. At the top, it says 'ecat_admin requires you to authenticate' and 'Sign in to continue'. Below that, it says 'Welcome back' and shows the email 'ecolabel@bio.deloitte.fr (External)'. There is a link 'Sign in with a different e-mail address?'. A 'Password' input field is present, with a red box highlighting the 'Lost your password?' link below it. Below the password field is a 'Choose your verification method' dropdown menu with 'Password' selected. At the bottom, there is a 'Sign in' button.

- Przed kliknięciem na link " **Get a password**" system wyświetli monit o przeprowadzeniu weryfikacji bezpieczeństwa. W puszcie polu należy wpisać słowo/litery/cyfry podane w szarym polu ([Rysunek 8](#)).

Rysunek 8: Odzyskaj hasło

Enter the code

↺ ▶

AWDK

Get a password

- Na podany przez Ciebie adres mailowy zostanie wysłana wiadomość z instrukcją zmiany hasła i odzyskania dostępu do konta ECAS ([Rysunek 9](#)).

Rysunek 9: Wiadomość elektroniczna jaka jest wysyłana automatycznie na podany adres mailowy

In the next few minutes, you will receive an e-mail containing a link to this site.
If you need assistance, use [this link](#) to go to the contact page.

💡 System pozwala na zmianę hasła tylko raz na 24 godziny.

Rozdział 2: Zarządzanie istniejącymi zezwoleniami EU Ecolabel

2.1 Strona główna ECAT

Ze strony głównej ECAT_Admin można uzyskać dostęp do utworzonych wniosków i sprawdzić ich statusy.

2.1.1 Status twojego zezwolenia EU Ecolabel



Jeśli ubiegasz się o nowe zezwolenie EU Ecolabel po raz pierwszy, skontaktuj się z jednostką właściwą przed utworzeniem konta w ECAT.

Poniżej znajduje się tabela przedstawiająca różne statusy, jakie mogą mieć Twoje zezwolenia EU Ecolabel:

Status wniosku	Znaczenie i następny związany z tym krok
Draft (czerwona ramka na Rysunku 11)	Twój wniosek nie został jeszcze wysłany do jednostki właściwej w celu jego zatwierdzenia. Należy dodać swoje produkty i kliknąć przycisk 'send registration for Competent Body' (wyslij wniosek do Jednostki Właściwej). (Wskazówki dotyczące sposobu składania projektów wniosków - patrz Rozdział 3).
New application request (pomarańczowa ramka na Rysunku 11)	Wniosek został przesłany do Jednostki Właściwej w celu jego weryfikacji. Oczekujesz teraz na jego zatwierdzenie lub odmowę jego zatwierdzenia.
Draft – refused (niebieska ramka na Rysunku 11)	Wniosek został odrzucony przez Jednostkę Właściwą. W celu przeprowadzenia ponownej oceny, utwórz nowy wniosek i prześlij go do Jednostki (patrz Rozdział 3).
Awarded (zielona ramka na Rysunku 11)	Wniosek został pozytywnie oceniony przez Jednostkę Właściwą, a wyroby w nim wskazane powinny pojawić się w publicznie dostępnej bazie E-Catalogue (ECAT).
Awarded – partial	Wniosek został częściowo zatwierdzony: niektóre produkty zostały odrzucone przez Jednostkę Właściwą. W stosownych przypadkach należy dodać brakujący produkt (produkty) do wniosku i odesłać go do Jednostki.
Awarded – modified	Wprowadziłeś zmiany w już zatwierdzonym wniosku przez Jednostkę Właściwą. Zmieniony wniosek należy przesłać do oceny przez Jednostkę Właściwą tak, aby zaktualizowane o nim informacje pojawiły się w publicznie dostępnej bazie E-Catalogue (ECAT).
Awarded – modification request	Zmieniony wniosek został przesłany do Jednostki Właściwej w celu jego zatwierdzenia.
Awarded – renewal Request	Złożono wniosek o odnowienie zezwolenia EU Ecolabel, tj. przejścia na nowe wymagania (kryteria).
Awarded – renewal refused	Złożony wniosek o odnowienie zezwolenia EU Ecolabel został odrzucony przez Jednostkę Właściwą. Jeżeli chcesz odnowić zezwolenie, należy przejść process ponownie.



Aby skorzystać z narzędzia filtrowania, kliknij w ikonkę reprezentującą dwie strzałki (fioletowa ramka, [Rysunek 11](#)).

Rysunek 11: Przykład wniosków z różnymi statusami

Category	Registration ID	Licence Number	# Items	Registration status	Reg. submission time	Commission decision number
Absorbent hygiene products	23125	N/A	1	DRAFT		2014/763/OO
Bed mattresses	23120	FR/002/FOR_CB_A	2	AWARDED modified	09/6/2020	2015/345/EU
Absorbent hygiene products	23126	N/A	1	NEW APPLICATION REQUEST	03/8/2020	2014/763/OO
Converted paper products	23124	TESTING	3	AWARDED modification request	29/6/2020	2014/256/EU
Bed mattresses	23121	FR/002/FOR_LH_B	4	AWARDED	09/6/2020	2015/345/EU
Bed mattresses	23122	FR/002/FOR_CB_B	5	AWARDED	09/6/2020	2015/345/EU
Bed mattresses	23119	FR/002/FOR_LH_A	3	CANCELLED criteria expired	09/6/2020	2009/564/EC (expired)
Absorbent hygiene products	23126	N/A	1	DRAFT refused application request	03/8/2020	2014/763/OO

Rozdział 3: Składanie wniosku o nowe zezwolenie EU Ecolabel dla produktu lub usługi

3.1 Wniosek o nowe zezwolenie

Na tej stronie jest możliwe ubieganie się o nowe zezwolenie na produkt. Aby dodać produkty do istniejących już zezwoleń, zapoznaj się z [Rozdziałem 4](#).

Rysunek 12: Składanie wniosku o nowe zezwolenie (produkt)

Na stronie głównej ECAT_Admin kliknij przycisk 'Products'. Ukaże się lista rozwijana. Wybierz 'Register for Licence' aby utworzyć nowy, pusty wniosek.

English (en)

EUROPEAN COMMISSION

> European Commission > Environment > Ecolabel Catalogue

Home Products Services User Manual Applicant: Helpdesk, Helpdesk

Register for Licence

7 Applications created by Helpdesk, Helpdesk from CHRISTEYNS France

Search:

Category	Registration ID	Licence Number	# Items	Registration status	Reg. submission time	Commission decision number
Absorbent hygiene products	23125	N/A	1	DRAFT		2014/763/OO

Strona do rejestracji jest podzielona na 4 pola i pozwala na wpisywanie informacji dotyczących nowego wniosku.



Tylko białe pola mogą być modyfikowane, pozostałe pola mogą być edytowane tylko przez Jednostkę Właściwą.

Rysunek 13: Rejestracja nowego wniosku – krok po kroku

The screenshot shows the 'Registration ID: DRAFT' page on the European Commission website. The form is divided into several sections:

- Application Details:** Includes fields for Company name (CHRISTEYNS France), Company logo (with a 'Browse...' button), Company country (France), Product Group (Absorbent hygiene prod...), Competent Body (France (Ministry)), Licence No, Submitting date, and Expires (31-Dec-2022).
- Products list (0 Products):** A table with columns for #, id, Product name, status, and Images. It contains the text 'No data available in table' and an 'Add Product' button.
- First Signatory:** A form with fields for Title, First name (Test Eprop), Last name (ACCOUNT), and Position.
- Application history:** A table with columns for First name, Last name, Email, Action, and Date. It contains the text 'No data available in table'.
- Buttons:** At the bottom, there are buttons for 'Save Registration', 'Send Registration to Competent Body', 'Renew Registration', and 'Delete current Registration', along with a 'Back to Registration List' link.

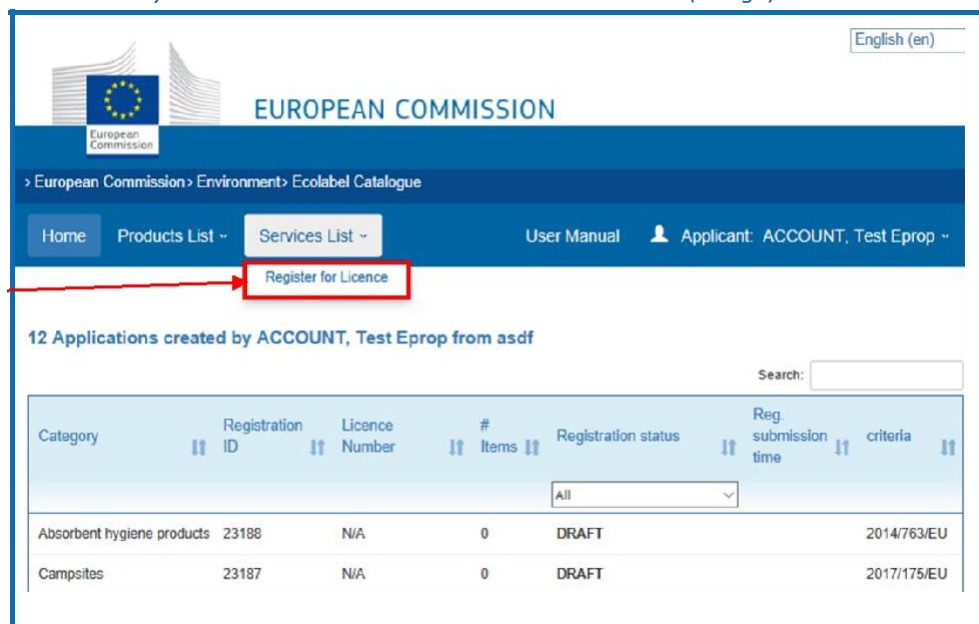
Annotations in Polish provide instructions for each section:

- Wypełnij pola:** Points to the 'Application Details' section.
- Dodaj logo swojej firmy:** Points to the 'Company logo' field.
- Okno podglądu liczby produktów/usług wchodzących w skład każdego zezwolenia, statusu oraz dodanych zdjęć produktów:** Points to the 'Products list' section.
- Kliknij tu by dodać produkt (patrz Rozdział 4):** Points to the 'Add Product' button.
- Potwierdź informacje dotyczące głównego kontaktu:** Points to the 'First Signatory' section.
- Kliknij tu by zapisać wniosek:** Points to the 'Save Registration' button.
- Kliknij tu by przesłać wniosek do oceny Jednostki Właściwej:** Points to the 'Send Registration to Competent Body' button.
- Kliknij tu by usunąć wniosek:** Points to the 'Delete current Registration' button.

3.2 Składanie wniosku o nową usługę

Rysunek 14: Składanie wniosku o nowe zezwolenie (usługa)

Kliknij tutaj by
złożyć wniosek
na nową
usługę



The screenshot shows the European Commission website interface. At the top, there is the European Commission logo and the text 'EUROPEAN COMMISSION'. Below this, a navigation bar contains 'Home', 'Products List', and 'Services List'. A red box highlights the 'Register for Licence' button, which is located below the 'Services List' dropdown. A red arrow points from the text on the left to this button. The page also shows a search bar and a table of applications.

Category	Registration ID	Licence Number	# Items	Registration status	Reg. submission time	criteria
Absorbent hygiene products	23188	N/A	0	DRAFT		2014/763/EU
Campsites	23187	N/A	0	DRAFT		2017/175/EU

Aby wypełnić poprawnie wniosek zapoznaj się z [Rozdziałem 3.1](#). Proces rejestracji jest podobny do procesu składania wniosków na produkty. Prosimy jednak o zapoznanie się z [Rozdziałem 4](#), aby dodać nową usługę.




W przypadku usług zakwaterowania turystycznego ważne jest, aby uwzględnić tylko kraj, w którym znajduje się dana usługa. Nie należy wskazywać kilku krajów.


Rozdział 4: Strony produktów i usług

4.1 Dodawanie i zarządzanie produktami

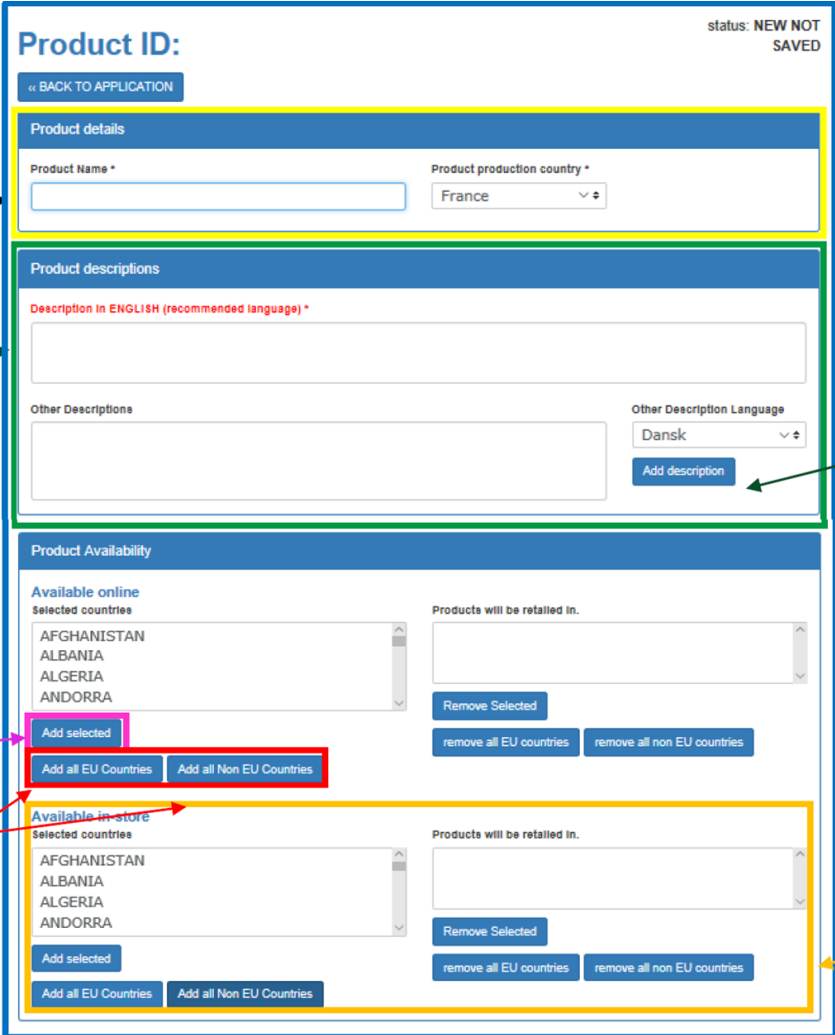
Ten rozdział wyjaśnia kwestie związane zarządzaniem i dodawaniem nowych produktów. Strona produktu jest dostępna poprzez stronę główną, na której znajdują się Twoje dotychczasowe zezwolenia EU Ecolabel oraz na stronie rejestracji zezwoleń.

Na stronie głównej, kliknij na swój numer zezwolenia EU Ecolabel a następnie kliknij przycisk „**Add Product**” (różowe pole, [Rysunek 13](#), Rozdział 3.1).

 Aby powrócić do strony głównej wniosku, w dowolnym momencie sesji, należy kliknąć przycisk „**Save**”, a następnie „**Back to registration list**” (spójrz na czarne obramowanie na [Rysunku 15](#))

 Zaleca się podanie opisu w języku angielskim.

Rysunek 15: Wprowadzanie informacji o produktach



Wypełnij pola

Dodaj opis produktu

Wybierz język opisu produktu i kliknij przycisk by dodać opis w innym języku, np. polskim

Wybierz tyle krajów w ilu produkt będzie dostępny. Pole to jest **obowiązkowe** do wykonania

Kliknij ten przycisk jeżeli produkt jest sprzedawany online i dostępny we krajach.

Powtórz czynność dla produktów fizycznie sprzedawanych w sklepach

Product ID: status: NEW NOT SAVED

« BACK TO APPLICATION

Product details

Product Name * Product production country * France

Product descriptions

Description in ENGLISH (recommended language) *

Other Descriptions Other Description Language Dansk

Add description

Product Availability

Available online

selected countries: AFGHANISTAN, ALBANIA, ALGERIA, ANDORRA

Products will be retailed in.

Add selected Remove Selected remove all EU countries remove all non EU countries

Add all EU Countries Add all Non EU Countries

Available in-store

selected countries: AFGHANISTAN, ALBANIA, ALGERIA, ANDORRA

Products will be retailed in.

Add selected Remove Selected remove all EU countries remove all non EU countries

Add all EU Countries Add all Non EU Countries

Zaznacz to pole, jeśli chcesz ukryć pewne szczegóły dotyczące firmy w publicznie dostępnej bazie ECAT

Tu możesz dodać dane swoich sprzedawców

Tu możesz dodać zdjęcia swoich produktów

The screenshot shows a form with three main sections: 'Company name privacy controls' with a checkbox and a note about hiding company details; 'Product retailers' with a text input and an 'Add new retailer' button; and 'Product Images' with a 'Browse...' button and an 'Add new image' button. At the bottom, there are buttons for 'BACK TO APPLICATION', 'Delete Product', and 'Save product'.

Kliknij tu by zapisać swój wniosek jako projekt

Kliknij tutaj by zobaczyć projekt opisu produktu

The screenshot shows the 'Registration ID: 23173' page with a 'status: DRAFT' indicator. It features an 'Application Details' section with fields for Company name (CHRISTEYNS France), Company logo (with a 'Please upload the logo' warning and 'Browse...' button), Company country (France), Product Group (Absorbent hygiene prc), Competent Body (???ESEX.label???), Licence No, Submitting date, and Expires (31-Dec-2022). Below is a 'Products list (1 Products) *' table with columns for #, id, Product name, status, Images, and All products. The first row is highlighted in green: # 1, id 928669, Product name gd, status DRAFT, Images no images, All products checkbox. Below the table are 'Your selection:' and 'Your action:' sections with 'Delete' and 'Add Product' buttons.

4.2 Dodawanie i zarządzanie usługami

Rysunek 16: Wprowadzanie informacji o usługach

Registration ID: status: DRAFT

Application Details

Company name Company logo ***Please upload the logo**
Recommended Size: 100px. X 100 px.

Company country

Service Group * Competent Body *

Licence No [XXXX/YY/ZZZZ] Submitting date Expires

#	id	Service name	status	Images	Actions
No data available in table					

Kliknij tutaj by dodać nową usługę

Wypełnij pola

Service ID: status: NEW NOT SAVED

Service details

Service name *

Accommodation Type * Rating:

Facilities:

Service descriptions

Description in ENGLISH (recommended language) *

Other Descriptions

Language:

Po dodaniu opisu usługi, kliknij przycisk by zapisać wniosek



Zaleca się podanie opisu w języku angielskim.

Zaznacz to pole, jeśli chcesz ukryć pewne szczegóły dotyczące firmy w publicznie dostępnej bazie ECAT

Company name privacy controls

Confidentiality of licence holder

Note: Check this box if you want to hide some company details in the public ECAT:

- Company's name
- company's website
- company's phone number
- company's address

Only products / services details remain visible, for example licence number, product/service name, etc

Service online booking agencies

Name Website Add new agency

Service Images

Browse... Add new image

<< BACK TO APPLICATION Delete Product Save product

Dodaj nazwy i adresy stron twoich biur rezerwacji

Dodaj zdjęcie usługi

Kliknij by zapisać projekt

Kliknij by powrócić do strony wniosku by przesłać wniosek do zatwierdzenia przez Jednostkę Właściwą (patrz [rozdział 2.2.1](#))

Jeśli masz wiele produktów do dodania, skontaktuj się ze swoją Jednostką Właściwą, która będzie w stanie przesłać Ci arkusz Excel z wykazem Twoich produktów.