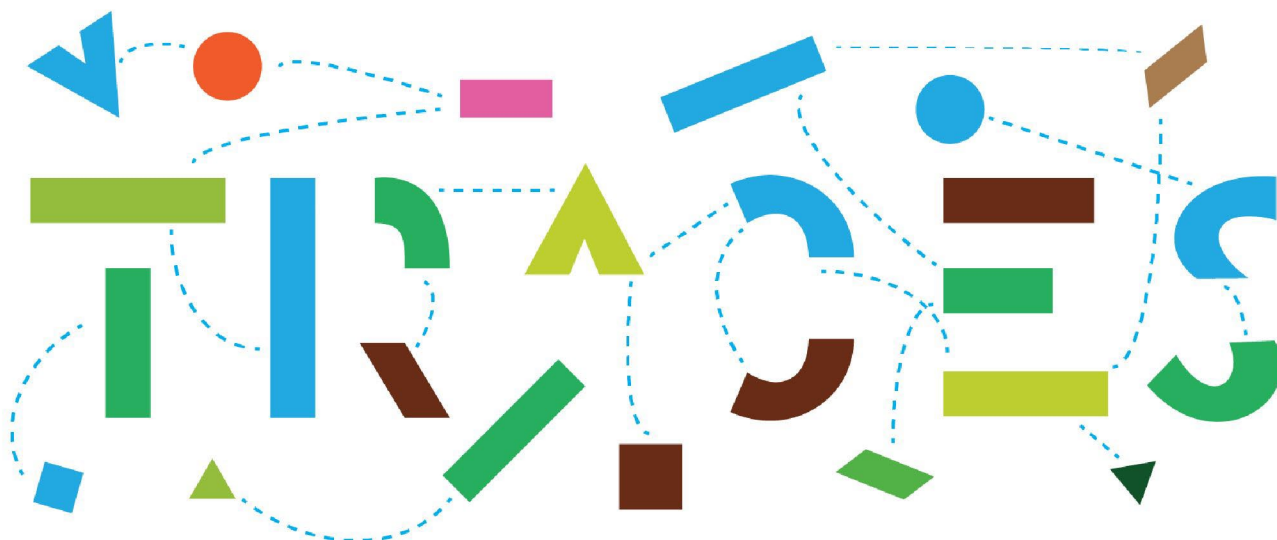




Witaj w **TRACES NT (TNT)**.

W niniejszym podręczniku znajdują się wszystkie niezbędne informacje potrzebne do rozpoczęcia pracy z TNT. Zawiera objaśnienia krok po kroku dotyczące rejestracji oraz zarządzania użytkownikami i operatorami.

*Zdrowie i
bezpieczeństwo
żywności*

Spis treści

I.	Zakładanie konta w systemie EU Login.....	3
II.	Aktywacja uwierzytelniania dwuskładnikowego.....	6
III.	Zakładanie konta w systemie TRACES NT: prośba o przydzielenie roli	7
1.	Prośba o rolę operatora „Posiadacz towarów”	9
2.	Prośba o rolę operatora „Beneficjenta zwolnienia”	18
IV.	Proces zatwierdzania	29
1.	Jako autorytet - chcę zatwierdzić operatora (podmiot)	29
2.	Jako użytkownik z organu/użytkownik zaawansowany - Chcę zatwierdzić rolę użytkownika	32
V.	Zarządzanie operatorem.....	35
1.	Jak dodać aktywność do operatora?.....	35
2.	Jak poprosić o dodatkową rolę?	37
3.	Jak usunąć operatora?	38
4.	Jak usunąć aktywność operatora?	40
5.	Jak usunąć moją rolę?	41

I. Zakładanie konta w systemie EU Login

Konto w systemie EU Login jest niezbędne, aby uzyskać dostęp do modułu ICG w systemie TRACES. Jest to obowiązkowa warstwa zabezpieczeń.

Jeśli nie posiadasz konta w systemie EU Login, musisz je utworzyć, postępując zgodnie z instrukcjami opisanymi w tym rozdziale.

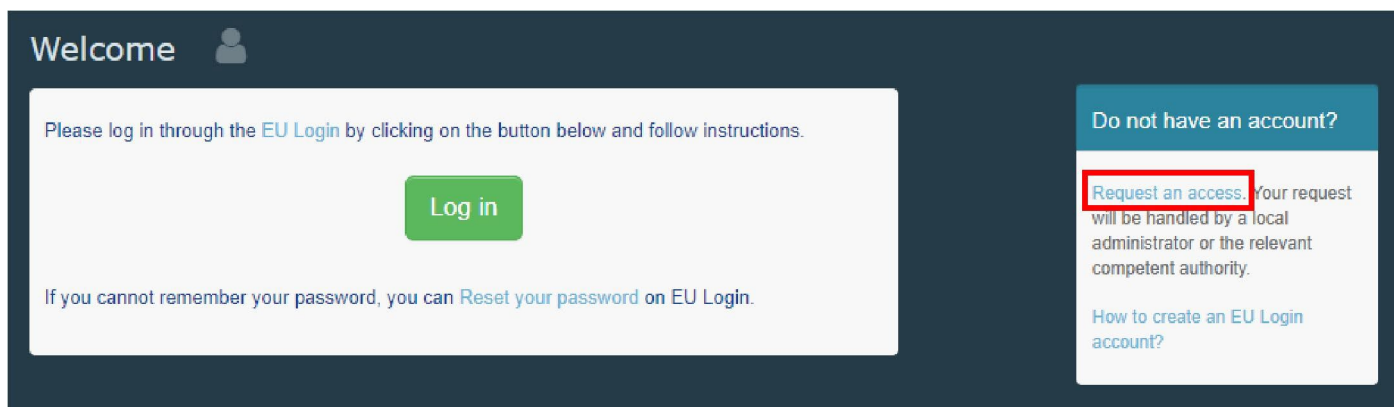
Jeśli posiadasz już konto w systemie EU Login, możesz pominąć poniższe kroki i przejść bezpośrednio do rozdziału II.

TESTY AKCEPTACYJNE BETA (środowisko demonstracyjne jako „plac zabaw”): Przejdź do <https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/tracesnt-beta/login>, aby uzyskać dostęp do strony powitalnej TRACES NT.

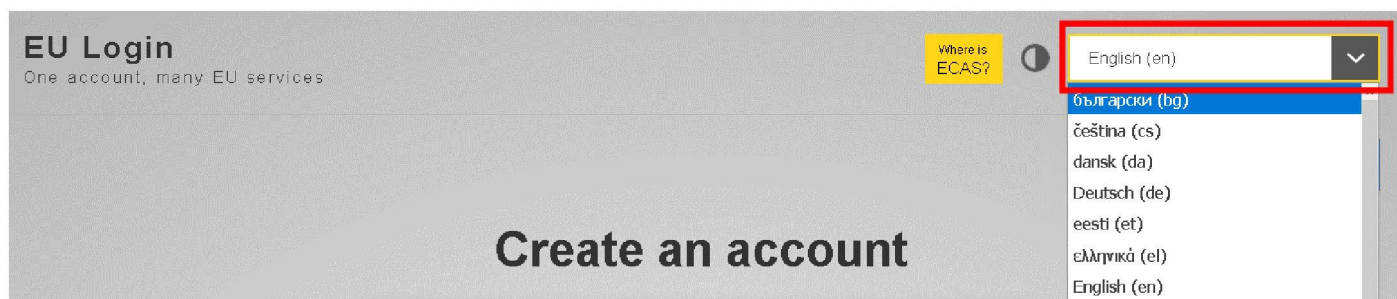
ŚRODOWISKO PRODUKCYJNE (rzeczywiste dokumenty): Przejdź do <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login>, aby uzyskać dostęp do strony powitalnej TRACES NT.

Uwaga: Powyższe środowiska się różnią. Rejestracja w jednym z nich nie oznacza automatycznego dostępu do tego drugiego. Musisz założyć konto w każdym z tych środowisk, jeśli chcesz uzyskać do nich dostęp.

Kliknij na link „**Poproś o dostęp**” w polu po prawej stronie:



Zostaniesz przekierowany na stronę rejestracyjną systemu EU Login. W prawym górnym rogu masz możliwość wyboru języka:



Wypełnij wszystkie pola formularza.

Uwaga: Pamiętaj, że wybrane przez Ciebie dane to dane, które pojawią się na dokumentach po ich podpisaniu. Ponieważ dokumenty w systemie TRACES NT mają wartość prawną, ważne jest, aby zarejestrować konto w systemie EU Login w imieniu prawdziwej osoby, a NIE pod nazwą ogólną, taką jak nazwa instytucji lub operatora.

Jeśli chodzi o adres e-mail: zdecydowanie zaleca się, abyś wybrał **swój indywidualny, służbowy adres e-mail**. Będziesz go używał do logowania się do TNT.

Po wypełnieniu wszystkich pól kliknij „**Utwórz konto**”.

The image shows the 'Create an account' form. At the top, the heading 'Create an account' is centered. Below it, there is a link 'Help for external users'. The form contains several input fields: 'First name', 'Last name', 'E-mail', and 'Confirm e-mail'. Below these fields is a dropdown menu for 'E-mail language', which is currently set to 'English (en)'. At the bottom of the form, there is a checkbox with the text 'By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)'. Below the checkbox, there are two buttons: 'Create an account' (highlighted with a red rectangular box) and 'Cancel'.

Po wysłaniu prośby otrzymasz automatyczny e-mail z linkiem umożliwiającym ustawienie hasła.

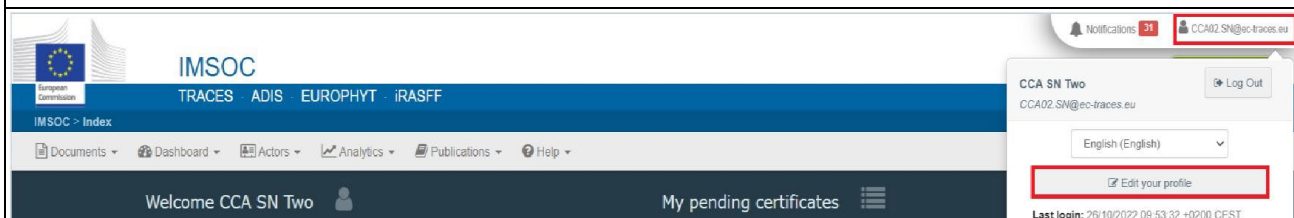
Uwaga: Może minąć kilka minut zanim otrzymasz e-maila. Kiedy go już otrzymasz, masz 90 minut na kliknięcie w link zanim wygaśnie.

Jeśli nie otrzymałeś tego automatycznego e-maila, pomoc znajdziesz na tej stronie:

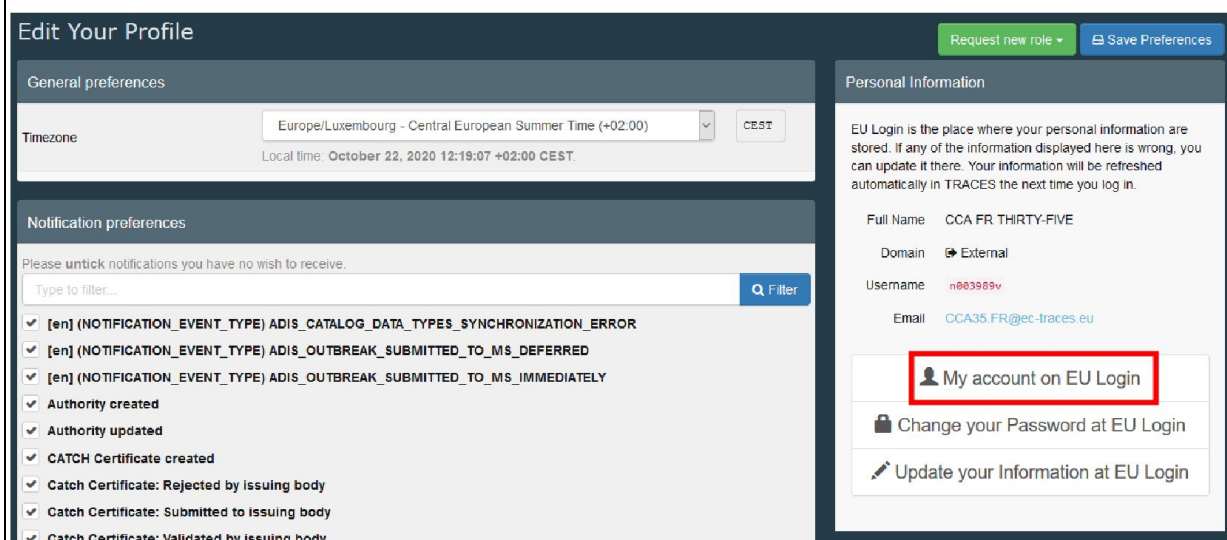
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/contact.html>

Gratulacje, wykonałeś pierwszy krok i Twoje konto w systemie EU Login zostało utworzone!

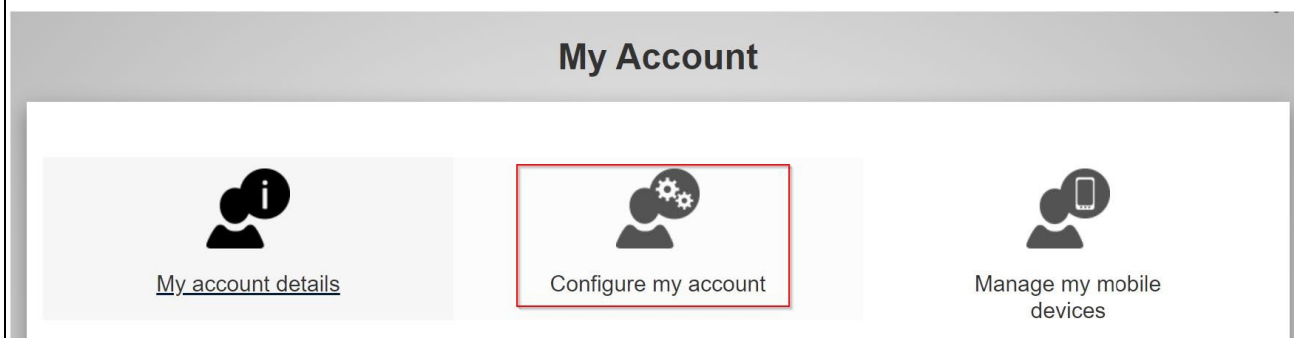
Uwaga: Na późniejszym etapie będziesz mieć możliwość samodzielnego zarządzania swoim kontem i zmiany danych osobowych. Aby to zrobić, po zalogowaniu się do TRACES NT kliknij na swój adres e-mail w prawym górnym rogu ekranu, a następnie na „Edytuj swój profil”.



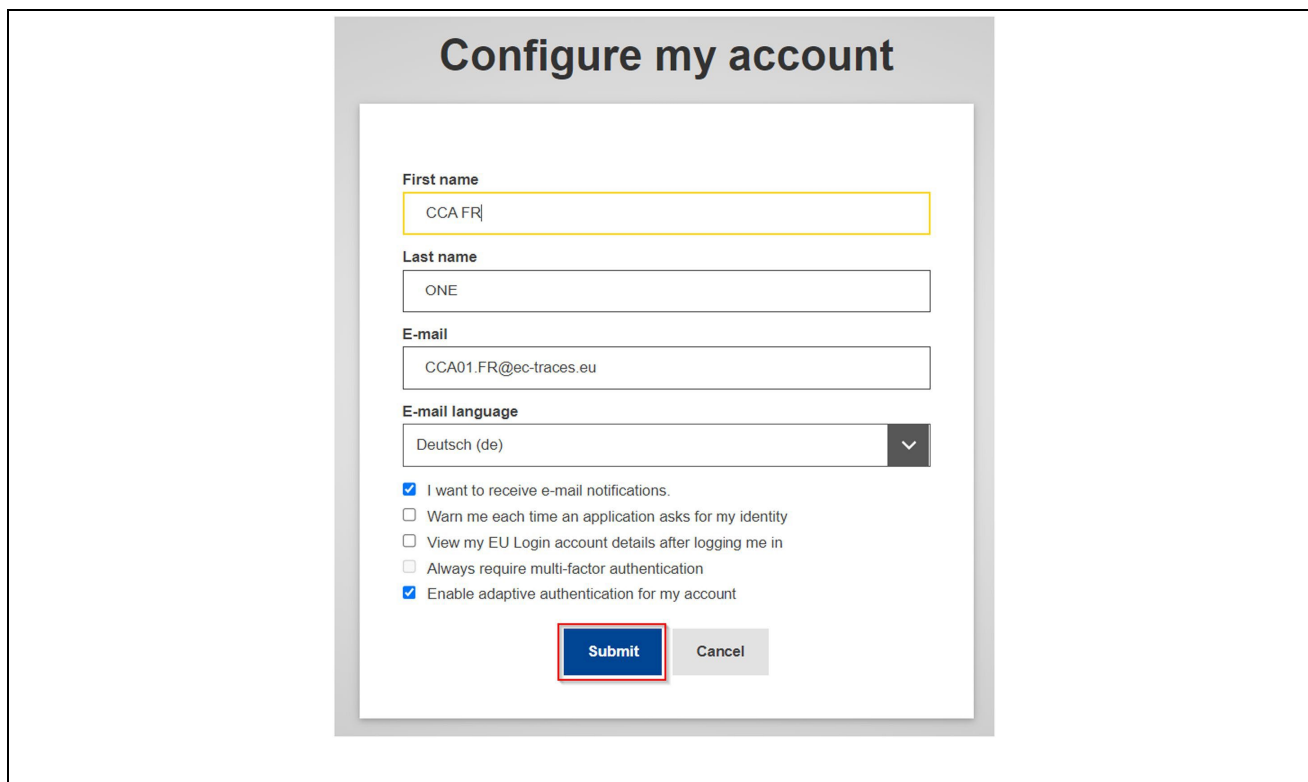
Kliknij „Moje konto w systemie EU Login”.



kliknij „Skonfiguruj moje konto” i zmodyfikuj wybrane dane.



Nie zapomnij kliknąć „Prześlij”, aby zapisać zmiany.



Configure my account

First name
CCA FR

Last name
ONE

E-mail
CCA01.FR@ec-traces.eu

E-mail language
Deutsch (de)

☒ I want to receive e-mail notifications.

☐ Warn me each time an application asks for my identity

☐ View my EU Login account details after logging me in

☐ Always require multi-factor authentication

☒ Enable adaptive authentication for my account

Submit Cancel

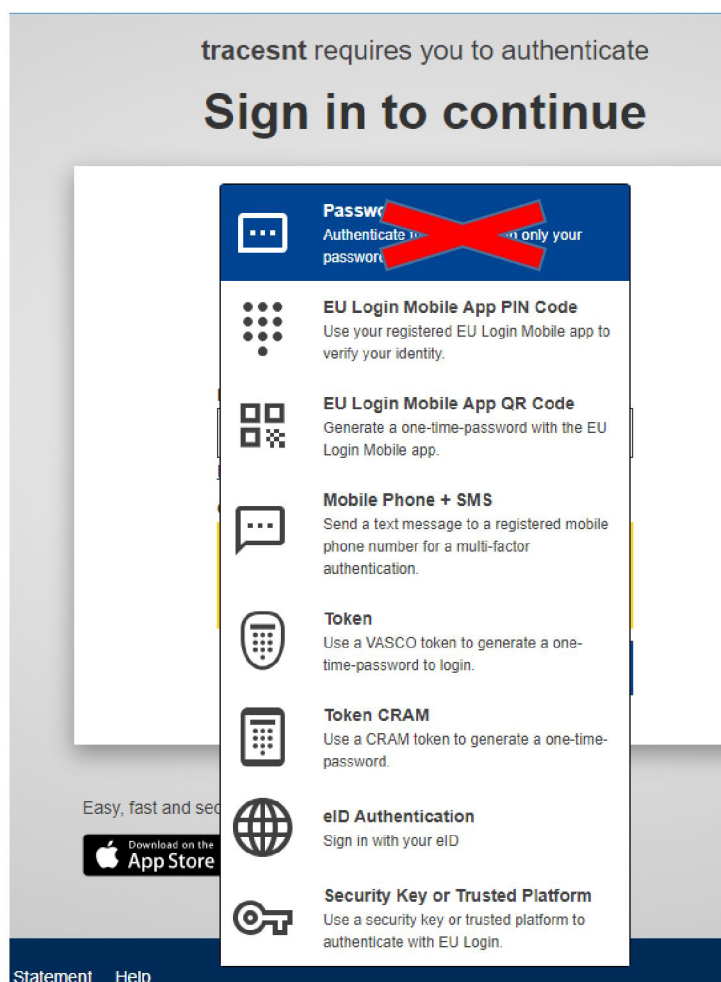
II. Aktywacja uwierzytelniania dwuskładnikowego

Jeśli aktywowałeś już uwierzytelnianie dwuskładnikowe dla swojego konta w systemie EU Login, możesz pominąć poniższe kroki i przejść bezpośrednio do rozdziału III.

Aby zwiększyć bezpieczeństwo systemu, od 24 czerwca 2024 r. wszyscy użytkownicy będą musieli korzystać z uwierzytelniania dwuskładnikowego, aby uzyskać dostęp do systemu TRACES. W przypadku kont utworzonych po tej dacie aktywację uwierzytelniania dwuskładnikowego należy wykonać po utworzeniu konta w systemie EU Login i przed złożeniem prośby o przydzielenie roli w systemie TRACES.

Aby to zrobić, przejdź do <https://webgate.ec.europa.eu/cas> i zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika i hasła, których używasz w systemie TRACES (=konto w systemie EU Login).

Potrzebujesz dodatkowej pomocy dotyczącej uwierzytelniania dwuskładnikowego? Obejrzyj ten film, aby dowiedzieć się, jak skonfigurować uwierzytelnianie dwuskładnikowe, i zapoznaj się ze stroną pomocy systemu EU Login.



III. Zakładanie konta w systemie TRACES NT: prośba o przydzielenie roli

Po utworzeniu konta w systemie EU Login musisz złożyć prośbę o przydzielenie roli w systemie TRACES NT, aby uzyskać do niego dostęp. **Rola** definiuje, co możesz robić i co możesz widzieć w systemie.

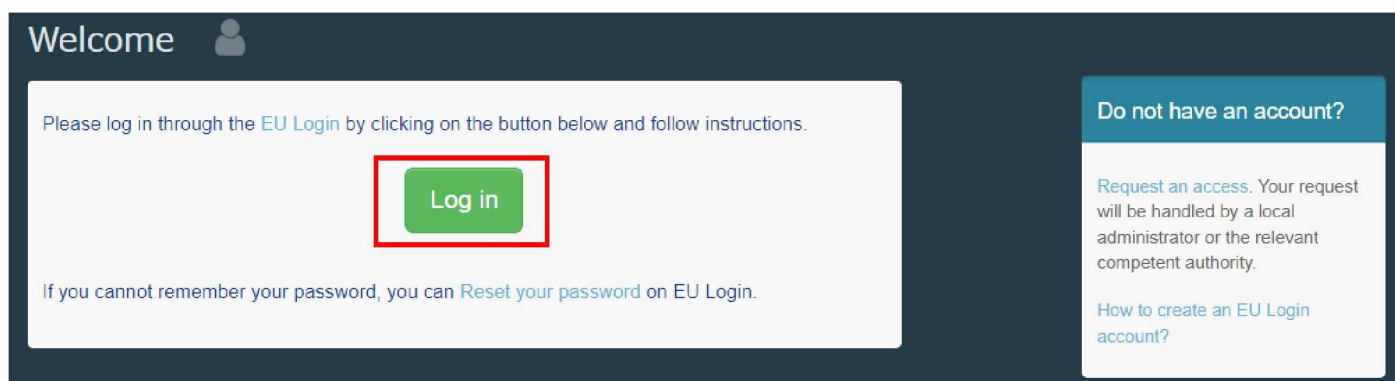
Poniżej przedstawiono różne możliwe role ICG:

- **Operator - Posiadacz towarów**: Posiadaczem towarów jest osoba lub podmiot, który jest właścicielem towarów lub który ma podobne prawo do dysponowania nimi lub sprawuje nad nimi fizyczną kontrolę.
- **Operator - Beneficjent zwolnienia**: „Beneficjenci zwolnienia” oznaczają osobę lub podmiot, który jest uznawany za godny zaufania przez właściwy organ i w związku z tym korzysta ze zwolnienia z obowiązku uzyskania licencji importowej lub sporządzenia oświadczenia importera dla każdego importu dóbr kultury (np. muzeum, uniwersytet, instytuty itp.).
- **Właściwy organ**: Użytkownik należy do oficjalnego właściwego organu jednego z Państw

Członkowskich (lokalnego, regionalnego, centralnego, urzędu celnego itp.).

Przejdź do strony internetowej TNT: <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login>.

Kliknij zielony przycisk „Zaloguj”.



Welcome 

Please log in through the [EU Login](#) by clicking on the button below and follow instructions.

Log in

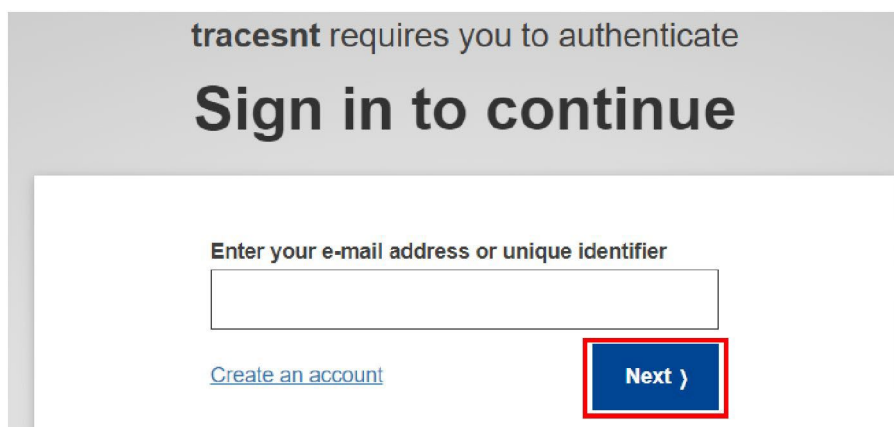
If you cannot remember your password, you can [Reset your password](#) on EU Login.

Do not have an account?

[Request an access](#). Your request will be handled by a local administrator or the relevant competent authority.

[How to create an EU Login account?](#)

Zostaniesz przekierowany na stronę dostępu do systemu EU Login. Podaj swój adres e-mail i kliknij „Dalej”.



tracesnt requires you to authenticate

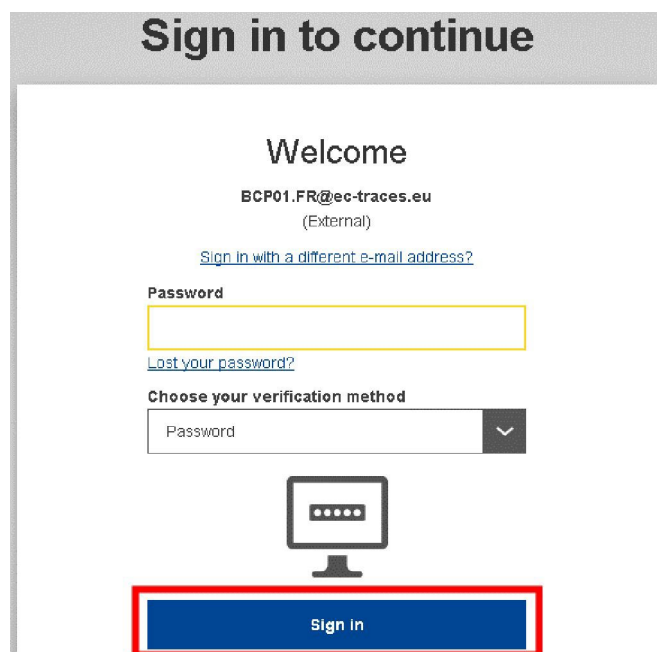
Sign in to continue

Enter your e-mail address or unique identifier

[Create an account](#)

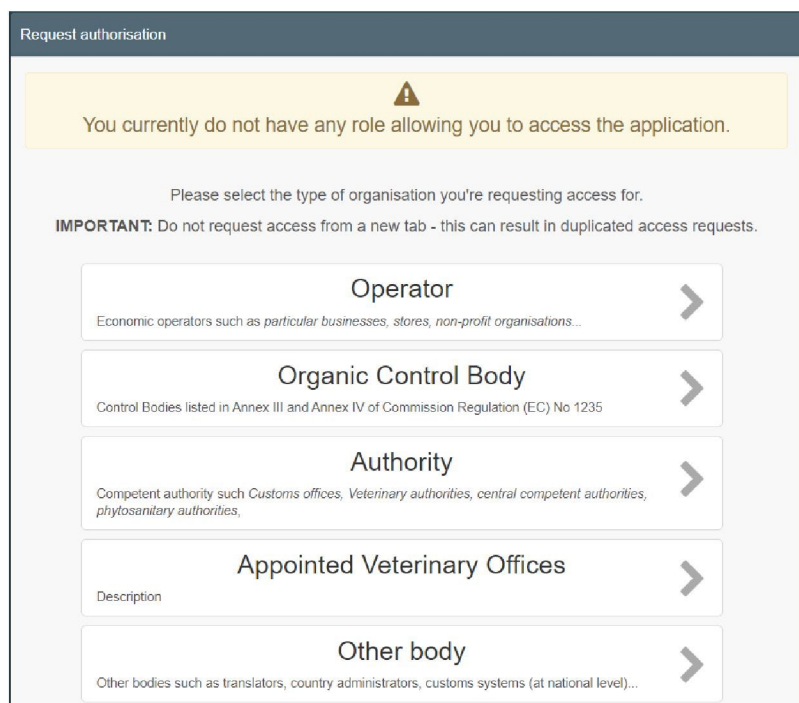
Next >

Podaj swoje hasło i kliknij „Zaloguj”.



The image shows a 'Sign in to continue' screen. At the top, it says 'Sign in to continue'. Below that, 'Welcome' is displayed, followed by the email 'BCP01.FR@ec-traces.eu' and '(External)'. There is a link 'Sign in with a different e-mail address?'. A 'Password' field is shown with a yellow border. Below it is a link 'Lost your password?'. Then, 'Choose your verification method' is shown with a dropdown menu currently set to 'Password'. Below the dropdown is a computer monitor icon. At the bottom, a blue 'Sign in' button is highlighted with a red rectangular border.

Podczas uzyskiwania dostępu do TRACES NT po raz pierwszy zobaczysz tę stronę, na której możesz wybrać swoją rolę:



The image shows a 'Request authorisation' screen. At the top, it says 'Request authorisation'. Below that, a yellow warning box contains a warning icon and the text 'You currently do not have any role allowing you to access the application.' Below the warning box, it says 'Please select the type of organisation you're requesting access for.' and 'IMPORTANT: Do not request access from a new tab - this can result in duplicated access requests.' There are five selection options, each in a box with a right arrow: 'Operator' (Economic operators such as particular businesses, stores, non-profit organisations...), 'Organic Control Body' (Control Bodies listed in Annex III and Annex IV of Commission Regulation (EC) No 1235), 'Authority' (Competent authority such Customs offices, Veterinary authorities, central competent authorities, phytosanitary authorities), 'Appointed Veterinary Offices' (Description), and 'Other body' (Other bodies such as translators, country administrators, customs systems (at national level)...).

1. Prośba o rolę operatora „Posiadacz towarów”

Posiadaczem towarów jest osoba lub podmiot, który jest właścicielem towarów lub który ma podobne prawo do dysponowania nimi lub sprawuje nad nimi fizyczną kontrolę. Posiadacz towarów może:

- Rejestrować oświadczenia importera dotyczące importu dóbr kultury (ICGS)

- Składać wnioski o licencje importowe na import dóbr kultury (ICGL)
- Widzi tylko dokumenty, w których wymieniona jest jego/jej firma.

Aby uzyskać rolę „Posiadacza towarów” w systemie, wybierz „Operator” na poniższym ekranie.

System przekieruje Cię na stronę wyszukiwania, która umożliwi Ci odnalezienie Twojej firmy.

Wybierz „Kraj” i wpisz nazwę firmy w polu „Szukaj”. Pola „Sekcja” i „Typ aktywności” są opcjonalne, ale mogą pomóc w lepszym filtrowaniu wyników (należy wybrać „Posiadacz towaru”). Następnie kliknij „Wyszukaj”.

Jeżeli Twoja firma już istnieje w systemie: zaznacz kwadracik po prawej stronie (możesz wybrać więcej niż jedną firmę, jeżeli to konieczne), a następnie kliknij zielony przycisk „Poproś o autoryzację”.

< Select an existing operator

+ Create a new operator Request authorisation

Country  Spain (ES) *
 Section: Holder of the Goods (HOLDER-OF-THE-GOODS)
 Activity Type: Holder of the goods
 Search: art Search

Name	Address	Activities	
Logistic and Art EORI: ES12345X789682345	Street 1 28012 Madrid  Spain	> Holder of the goods (HOLDER-OF-THE-GOODS) Valid	☒

Pojawi się wyskakujące okienko i będziesz mieć możliwość wysłania dodatkowych informacji (opcjonalnie). Kliknij „**Wyślij prośbę o autoryzację**”.

Confirm authorisation request for OLIVER ART SL

Optionally, you can provide some additional useful information.

Message

Email  name@domain.com

Phone  +32 02 123456

Cancel Send authorisation request

Poprosiłeś o powiązanie ze swoją firmą.

Jeżeli Twoja firma nie istnieje w systemie: możesz ją utworzyć klikając na zielony przycisk „+ Utwórz nowego operatora”.

Uwaga: Aby ograniczyć liczbę duplikatów w systemie TRACES NT, opcja utworzenia nowego operatora jest dostępna dopiero po próbie jego wyszukania.

< Select an existing operator

+ Create a new operator Request authorisation

Country  Spain (ES) *
 Section: Holder of the Goods (HOLDER-OF-THE-GOODS)
 Activity Type: Holder of the goods
 Search: art Search

Really didn't find the operator you belong to? In this case only you might consider creating a new one using the button above.

Wpisz żądane informacje w polu „**Dane operatora**”.

Uwaga: Pola obowiązkowe oznaczone są czerwoną gwiazdką (*)

← Create operator to request being attached to **nfeonine** Create a new operator

Operator Details

Name *

Country  France (FR) *

Phone  +32 21 12 10 01  

Addresses + Add address

1  

Region Paris FR-75 / Ile-de-France FR-IDF / Metropolitan France

City  75004 Paris  *

Ext.

Address central street 1 *

Chapter or activity

Chapter *

Uwaga: Możesz dodać wiele adresów klikając na zielony przycisk „+ Dodaj adres”:

12

The screenshot shows a web interface titled 'Addresses'. At the top right, there is a green button with a plus sign and the text '+ Add address'. Below this, there are two address entries, numbered 1 and 2. Entry 1 is for the region 'Saône-et-Loire (FR-71) / Bourgogne-Franche-Comté (FR-BFC) / Metropolitan France', with city '71150 Paris-l'Hôpital' and address 'Rue Test 1'. Entry 2 is for the region 'Cher (FR-18) / Centre-Loire Valley (FR-CVL) / Metropolitan France', with city '18320 Marseilles-lès-Aubigny' and address 'Rue Test 2'. Both entries have a 'Coordinates' field with 'Latitude' and 'Longitude' sub-fields. A red box highlights the second address entry, and a green box highlights the '+ Add address' button.

Adres główny możesz ustawić klikając na gwiazdkę w prawym górnym rogu adresu.

W przypadku „Posiadacza towarów” numer EORI jest informacją obowiązkową. Dlatego kliknij „**Dodaj identyfikator**” poniżej pola Adres i wybierz typ **EORI**. Upewnij się, że wprowadzony format identyfikatora jest prawidłowy.

Informacje na temat tego, jak uzyskać numer EORI, można znaleźć, klikając dwa linki poniżej:

- [Numer rejestracyjny i identyfikacyjny przedsiębiorcy \[Economic Operators Registration and Identification \(EORI\)\]](#)
- [Wdrożenie EORI na szczeblu krajowym](#)

Operator Identifiers

+ Add Identifier

Type	Value
EORI ▼	FR12345X789012395 Format: BE12345X789012345

Po wypełnieniu wszystkich obowiązkowych informacji będziesz mógł wybrać rozdział w polu „**Rozdział lub aktywność**”. Wybierz „Import dóbr kultury”.

Uwaga: Rozdział zależy od dokumentu, który chcesz utworzyć/do którego chcesz uzyskać dostęp. Poniżej znajdziesz rozdziały i odpowiadające im dokumenty:
Import dóbr kultury (ICGL, ICGS, ICGD), **Produkty organiczne** (COI), **Produkty drzewne importowane** (FLEGT), **Rośliny** (dostęp do CHED-PP, utworzenie PHYTO), **Rybołówstwo** (CATCH), **Weterynaria** (dostęp do CHED-A i CHED-P, utworzenie IMPORT), **Pasze i żywność nie pochodząca od zwierząt** (dostęp do CHED-D), **Żywność** (IMPORT), **Inne** (role poziome, takie jak „przewoźnik” i „odpowiedzialny za ładunek” (w celu utworzenia CHED-A, CHED-P, CHED-D, CHED-PP)).

W polu „**Sekcja**” i „**Aktywność**” wybierz „**Posiadacz towaru**”. W polu „**Adres aktywności**” wybierz odpowiedni adres, klikając przycisk z globusem.

Chapter or activity

Chapter Import of cultural goods *

Activity

▼ Activity details

Section Holder of the Goods (HOLDER-OF-THE-GOODS) *

Activity Holder of the goods *

Identifier

Valid From Activity details +02:00 CEST

Valid to +02:00 CEST

Publication date

Application date

▼ Activity Address

Address central street 1 🌐 *

🇫🇷 75004 Paris

▼ Assigned responsible authorities

Search responsible authorities

Name	Address	Role	Code
------	---------	------	------

W przypadku roli „Posiadacza towaru” nie ma potrzeby ręcznego wyznaczania organu odpowiedzialnego. System automatycznie zdefiniuje odpowiedzialne organy na podstawie danych geograficznych (np. operator z siedzibą w Brukseli będzie powiązany z właściwym organem ds. dóbr kultury na tym obszarze).

Ważna uwaga dotycząca osób prywatnych rejestrujących się w systemie ICG

Po wybraniu roli „Posiadacza towarów” pojawi się nowe pole „Wyświetlanie danych importera”. Jeśli jesteś podmiotem gospodarczym lub profesjonalnym operatorem, bardzo ważne jest, aby zaznaczyć opcję „Chcę wyświetlać moje dane w wyszukiwarce”. Umożliwi to łatwe ponowne wykorzystanie informacji o Twojej firmie we wszystkich dokumentach ICG. Zapewni to również, że Twój współpracownicy będą mogli znaleźć Twoją firmę w systemie i poprosić o połączenie z nią. Jeśli ta opcja nie zostanie zaznaczona, firma będzie miała jednego użytkownika i stanie się w praktyce niefunkcjonalna dla pełnego zakresu działań w ICG

przeznaczonych dla firm.

Jeśli jesteś prywatnym importerem lub osobą fizyczną i rejestrujesz się jako osoba fizyczna, a nie firma, wybierz opcję „Nie chcę, aby moje dane były widoczne w wynikach wyszukiwania (tylko dla ICG)”. Dzięki temu Twoje dane osobowe będą chronione, ponieważ nie będą widoczne w menu wyszukiwania operatorów ani w dokumentach ICG dla innych użytkowników (z wyjątkiem właściwego organu ds. dóbr kultury).

Po wypełnieniu wszystkich obowiązkowych pól kliknij przycisk „**Utwórz nowego operatora**”.

Pojawi się wyskakujące okienko i będziesz mieć możliwość wysłania dodatkowych informacji (opcjonalnie). Kliknij „**Wyślij prośbę o autoryzację**”.

„**Wyślij prośbę o autoryzację**”.

Confirm authorisation request for **Test operator**

Optionally, you can provide some additional useful information.

Message

Email

name@domain.com

Phone

+32 02 123456

Cancel

Send authorisation request

Po wysłaniu prośby, niezależnie od tego, czy poprosiłeś o powiązanie z istniejącą firmą, czy też utworzyłeś swoją firmę, na stronie głównej systemu TRACES pojawi się następujący komunikat:

Request authorisation

i

The roles you requested are being reviewed. You need to contact your responsible authority or the administrator inside your organisation in order to be validated. You will be notified by email as soon as they will be approved. Please note that TRACES Helpdesk is not responsible for the validation of your request for access.

Please select the type of organisation you're requesting access for.

IMPORTANT: Do not request access from a new tab - this can result in duplicated access requests.

Operator

Economic operators such as *particular businesses, stores, non-profit organisations...*

Need help

to find out which kind of organisation you belong to?

Status swojej próśby o przydzielenie roli będziesz mógł sprawdzić na dole strony.



Dostęp do TNT uzyskasz dopiero wtedy, gdy status Twojego operatora **ORAZ** Twoja prośba użytkownika zostaną zatwierdzone.

2. Prośba o rolę operatora „Beneficjenta zwolnienia”

„Beneficjenci zwolnienia” oznaczają osobę lub podmiot, który jest uznawany za godny zaufania przez właściwy organ i w związku z tym korzysta ze zwolnienia z obowiązku uzyskania licencji importowej lub sporządzenia oświadczenia importera dla każdego importu dóbr kultury (np. muzeum, uniwersytet, instytuty itp.). Beneficjent zwolnienia może:

- Rejestrować oświadczenia importowe dotyczące importu dóbr kultury (ICGS)
- Składać wnioski o licencje importowe na import dóbr kultury (ICGL)
- Rejestrować Opis ogólny, gdy import odbywa się na podstawie odstępstw w celach edukacyjnych, naukowych lub badawczych lub w ramach procedury przechowywania (ICGD)
- Widzi tylko dokumenty, w których wymieniona jest jego/jej firma.

Aby uzyskać rolę „Beneficjenta zwolnienia” w systemie, wybierz „Operator” na poniższym ekranie.

Request authorisation

You currently do not have any role allowing you to access the application.

Please select the type of organisation you're requesting access for.

IMPORTANT: Do not request access from a new tab - this can result in duplicated access requests.

Operator

Economic operators such as *particular businesses, stores, non-profit organisations...*

Organic Control Body

Control Bodies listed in Annex III and Annex IV of Commission Regulation (EC) No 1235

Authority

Competent authority such *Customs offices, Veterinary authorities, central competent authorities, phytosanitary authorities,*

Appointed Veterinary Offices

Description

Other body

Other bodies such as translators, country administrators, customs systems (at national level)...

[Need help](#) to find out which kind of organisation you belong to?

System przekieruje Cię na stronę wyszukiwania, która umożliwi Ci odnalezienie Twojej firmy.

Wybierz „Kraj” i wpisz nazwę firmy w polu „Szukaj”. Pola „Seksja” i „Typ aktywności” są opcjonalne, ale mogą pomóc w lepszym filtrowaniu wyników (należy wybrać „Beneficjent zwolnienia”). Następnie kliknij „Wyszukaj”.

< Select an existing operator

+ Create a new operator ☒ Request authorisation

Country: Spain (ES)

Section: Exemption beneficiaries (AUTHORISED-ENTITY)

Activity Type: Exemption beneficiaries

Search: Institute Q Search

Jeżeli Twoja firma już istnieje w systemie: zaznacz kwadracik po prawej stronie (możesz wybrać więcej niż jedną firmę), a następnie kliknij zielony przycisk „Poproś o autoryzację”.

Select an existing operator

+ Create a new operator Request authorisation

Country: Spain (ES)

Section: Exemption beneficiaries (AUTHORISED-ENTITY)

Activity Type: Exemption beneficiaries

Search: Institute

Really didn't find the operator you belong to? In this case only you might consider creating a new one using the button above.

Name	Address	Activities	
Institute of ancien art	1447 Street 08036 Barcelona Spain	> Exemption beneficiaries (AUTHORISED-ENTITY) Valid	☒

Pojawi się wyskakujące okienko i będziesz mieć możliwość wysłania dodatkowych informacji (opcjonalnie). Kliknij „**Wyślij prośbę o autoryzację**”.

Confirm authorisation request for Anita France

Optionally, you can provide some additional useful information.

Message:

Email:

Phone:

Cancel Send authorisation request

Poprosiłeś o powiązanie ze swoją firmą.

Jeżeli Twoja firma nie istnieje w systemie: możesz ją utworzyć klikając na zielony przycisk „+ **Utwórz nowego operatora**”.

Uwaga: Aby ograniczyć liczbę duplikatów w systemie TRACES NT, opcja utworzenia nowego operatora jest dostępna dopiero po próbie jego wyszukania.

< Select an existing operator

Country

Spain (ES)

Section:

Exemption beneficiaries (AUTHORISED-ENTITY)

Activity Type

Exemption beneficiaries

Search:

University

Search

+ Create a new operator

Request authorisation

Really didn't find the operator you belong to? In this case only you might consider creating a new one using the button above.

Name	Address	Activities
No matching results.		

Wpisz żądane informacje w polu „Dane operatora”.

Uwaga: Pola obowiązkowe oznaczone są czerwoną gwiazdką (*)

< Create operator to request being attached to nfeonine

Operator Details

Name

Test operator

Country

France (FR)

Phone

+32 21 12 10 01

Chapter or activity

Chapter

No section chapter

Addresses

+ Add address

1

Region

Paris FR-75 / Ile-de-France FR-IDF / Metropolitan France

City

75004 Paris

Ext.

[A-Z][2]

Address

central street 1

Uwaga: Możesz dodać wiele adresów klikając na zielony przycisk „+ Dodaj adres”:

The screenshot shows a web interface for managing addresses. At the top, there's a header 'Addresses' and a green button '+ Add address'. Below this, there's a list of addresses. The first address is selected and highlighted with a red box. The second address is also highlighted with a red box. The address details include Region, City, Address, and Coordinates.

Address 1:

- Region: Saône-et-Loire (FR-71) / Bourgogne-Franche-Comté (FR-BFC) / Metropolitan France
- City: 71150 Paris-l'Hôpital
- Address: Rue Test 1
- Coordinates: Latitude / Longitude

Address 2:

- Region: Cher (FR-18) / Centre-Loire Valley (FR-CVL) / Metropolitan France
- City: 18320 Marseilles-lès-Aubigny
- Address: Rue Test 2
- Coordinates: Latitude / Longitude

Adres główny możesz ustawić klikając na gwiazdkę w prawym górnym rogu adresu.

Po wypełnieniu wszystkich obowiązkowych informacji będziesz mógł wybrać rozdział w polu „**Rozdział lub aktywność**”. Wybierz „Import dóbr kultury”.

Uwaga: Rozdział zależy od dokumentu, który chcesz utworzyć/do którego chcesz uzyskać dostęp. Poniżej znajdziesz rozdziały i odpowiadające im dokumenty:

Import dóbr kultury (ICGL, ICGS, ICGD), **Produkty organiczne** (COI), **Produkty drzewne importowane** (FLEGT), **Rośliny** (dostęp do CHED-PP, utworzenie PHYTO), **Rybołówstwo** (CATCH), **Weterynaria** (dostęp do CHED-A i CHED-P, utworzenie IMPORT), **Pasze i żywność nie pochodząca od zwierząt** (dostęp do CHED-D), **Żywność** (IMPORT), **Inne** (role poziome, takie jak „przewoźnik” i „odpowiedzialny za ładunek” (w celu utworzenia CHED-A, CHED-P, CHED-D, CHED-PP)).

W polu „**Sekcja**” i „**Aktywność**” wybierz „**Beneficjent zwolnienia**”. W polu „**Adres aktywności**” wybierz odpowiedni adres, klikając przycisk z globusem.

Chapter or activity

Chapter Import of cultural goods *

Activity

Activity details

Section Exemption beneficiaries (AUTHORISED-ENTITY) *

Activity Exemption beneficiaries *

Identifier

Valid From +02:00 CEST

Valid to +02:00 CEST

Publication date

Application date

Activity Address

Address central street 1 🌐 *

🇫🇷 75004 Paris

Assigned responsible authorities

Name	Address	Role	Code

W przypadku roli „Beneficjenta zwolnienia” należy ręcznie wskazać właściwy organ. Jest to organ, który zatwierdzi Twoją rejestrację jako „Beneficjenta zwolnienia” w systemie, ponieważ uważa Twój podmiot za godny zaufania. Zgodnie z rozporządzeniem, organ właściwy dla miejsca, w którym ma siedzibę potencjalny beneficjent zwolnienia, powinien dokonać zatwierdzenia prośby. W związku z tym zalecamy wyznaczenie właściwego organu, z którym współpracujesz najczęściej w zakresie importu dóbr kultury, z uwagi na to, że dobrze Cię zna.

Przypisz operatorowi organ odpowiedzialny, klikając na „**Wyszukaj organy odpowiedzialne**”.

Wyszukaj właściwy **organ**, który chcesz przypisać swojemu operatorowi, wpisując jego nazwę. Możesz również skorzystać z opcji „**Wyszukiwanie zaawansowane**”. Należy wybrać organ posiadający **kompetencje** „Import dóbr kultury”.

Kliknij „**Wybierz**”, aby nadać uprawnienie.

Search and assign responsible authorities

Search:

Country Spain (ES)

Role CCA - Central Competent / v

Name	Country	Address	Role	Code	Competence	
Test CCA ICG Spain	Spain	Street 1 28012 Madrid	Central Competent Authority	ESICG001	Import of cultural goods ICG rw	Select

Uwaga: Organ przypisany do Twojego operatora będzie odpowiedzialny wyłącznie za **zatwierdzenie** Twojego operatora (wymagane do dostępu do systemu). Nadal będziesz mógł współpracować ze wszystkimi innymi organami w zakresie importu dóbr kultury.

Po wypełnieniu wszystkich obowiązkowych pól i przypisaniu organu kliknij przycisk „**Utwórz nowego operatora**”.

Create operator to request being attached to ngoustev

Operator Details	Chapter or activity
Name Test operator * Country France (FR) *	Chapter Import of cultural goods *

Pojawi się wyskakujące okienko i będziesz mieć możliwość wysłania dodatkowych informacji (opcjonalnie). Kliknij „**Wyślij prośbę o autoryzację**”.

Confirm authorisation request for Anita France

Optionally, you can provide some additional useful information.

Message

Email

Phone

Po wysłaniu prośby, niezależnie od tego, czy poprosiłeś o powiązanie z istniejącą firmą, czy też utworzyłeś swoją firmę, na stronie głównej systemu TRACES pojawi się następujący komunikat:

Request authorisation

i

The roles you requested are being reviewed. You need to contact your responsible authority or the administrator inside your organisation in order to be validated. You will be notified by email as soon as they will be approved. Please note that TRACES Helpdesk is not responsible for the validation of your request for access.

Please select the type of organisation you're requesting access for.

IMPORTANT: Do not request access from a new tab - this can result in duplicated access requests.

Operator

Economic operators such as *particular businesses, stores, non-profit organisations...*

Need [help](#) to find out which kind of organisation you belong to?

Status swojej próśby o przydzielenie roli będziesz mógł sprawdzić na dole strony.

Your Roles

Filter status ☒ 2 Requested ☒ 0 Suspended ☒ 0 Valid Request new role ▾

Operator	Institute of ancien art > Exemption beneficiaries (AUTHORISED-ENTITY) Valid	Requested	
	08036 Barcelona Spain (ES)	Status of the operator	Status of the user request

Dostęp do TNT uzyskasz dopiero wtedy, gdy status Twojego operatora ORAZ Twoja prośba użytkownika zostaną zatwierdzone.

3. Prośba o rolę właściwego organu

Jeżeli jesteś użytkownikiem z właściwego organu, kliknij „Organ”.

System przekieruje Cię na stronę, która umożliwi Ci wyszukanie organu, dla którego pracujesz. Wybierz **kraj** z menu rozwijanego i wpisz **nazwę organu**. Pola „Rola” i „Kompetencje” są opcjonalne, ale mogą pomóc w lepszym filtrowaniu wyników (wybierz „Import dóbr kultury”). Następnie kliknij „Wyszukaj”.

Wybierz jeden lub więcej organów, zaznaczając kwadraciki po prawej stronie.

Uwaga: Właściwy organ może mieć wiele kompetencji. Jeśli wybierzesz linię z nieprawidłową kompetencją, nie będziesz mieć dostępu do dokumentów, które Cię dotyczą. Dlatego bardzo ważne jest, aby wybrać linię/linie z kompetencjami odpowiadającymi dziedzinie, w której pracujesz.

Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	Zone de fret 1 - Rue du pélican BP 10111 95701 Roissy Ch De Gaulle Cedex France	BCP	COI rw COI Extract rw	FRCDG4	☐ Select
Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	Zone de fret 1 - Rue du pélican BP 10111 95701 Roissy Ch De Gaulle Cedex France	BCP	CHED-PP rw ePhyto rw EUROPHYT IN rw PHYTO rw	FRCDG4	☐ Select
Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	Zone de fret 1 - Rue du pélican BP 10111 95701 Roissy Ch De Gaulle Cedex France	BCP	CHED-D rw EU IMPORT r-	FRCDG4	☐ Select
Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	Zone de fret 1 - Rue du pélican BP 10111 95701 Roissy Ch De Gaulle Cedex	BCP	CHED-A rw CHED-P rw EU IMPORT r- AJL rw	FRCDG4	☐ Select

Pamiętaj, że możesz wybrać dowolną liczbę kompetencji. Po wybraniu organu kliknij zielony przycisk „Poproś o autoryzację”.

< Select an authority ☒ Request authorisation

Country: France (FR)

Role: CCA - Central Competent Authority

Competence: Import of cultural goods

Authority Name: Search

Name	Full Address	Role	Competence	Code	Select all
Ministère de la culture	Avenue des Champs-Élysées 18 75000 Paris France	CCA	ICG rw	FRICG001	☒ Select

Pojawi się wyskakujące okienko i będziesz mieć możliwość wysłania dodatkowych informacji (opcjonalnie). Kliknij „Wyślij prośbę o autoryzację”.

Confirm authorisation request for FRGUY4

Optionally, you can provide some additional useful information.

Message:

Email:

Phone:

Cancel Send authorisation request

Po wysłaniu prośby na stronie głównej systemu TRACES pojawi się następujący komunikat:

Request authorisation

i

The roles you requested are being reviewed. You need to contact your responsible authority or the administrator inside your organisation in order to be validated. You will be notified by email as soon as they will be approved. Please note that TRACES Helpdesk is not responsible for the validation of your request for access.

Please select the type of organisation you're requesting access for.

IMPORTANT: Do not request access from a new tab - this can result in duplicated access requests.

Organic Control Body >

Control Bodies listed in Annex III and Annex IV of Commission Regulation (EC) No 1235

Authority >

Competent authority such Customs offices, Veterinary authorities, central competent authorities, phytosanitary authorities,

Other body >

Other bodies such as translators, country administrators, customs systems (at national level)...

[Need help](#) to find out which kind of organisation you belong to?

Status Twojej roli będzie widoczny na dole strony jako „prośba wysłana”.

Your Roles

Filter status ☒ **1 Requested** ☒ **0 Suspended** ☒ **0 Valid** [Request new role](#)

Authority	Ministère de la culture CCA FRICG001 Import of cultural goods ICG rw 75000 Paris France (FR)	Requested	
------------------	--	------------------	--

Dostęp do systemu TRACES NT zostanie uzyskany po zatwierdzeniu Twojej prośby użytkownika.

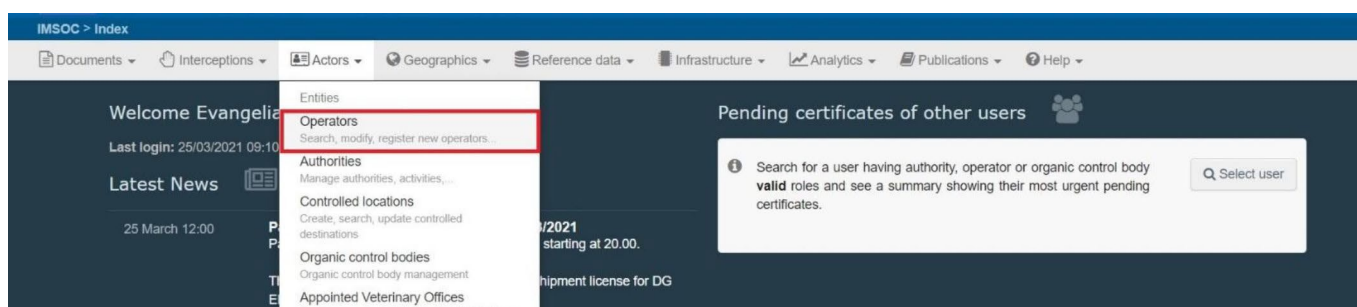
IV. Proces zatwierdzania

- ➔ Jako właściwy organ jesteś odpowiedzialny za zatwierdzanie:
 - Operatorów (Posiadaczy towarów/Beneficjentów zwolnienia) podlegających Twojemu organowi
 - Prośb użytkowników, którzy chcą być połączeni z operatorami podlegającymi Twojemu organowi
- ➔ Jako użytkownik z organu nadrzędnego (takiego jak CCA lub RCA) jesteś odpowiedzialny za zatwierdzanie użytkowników z organów podrzędnych:
 - Użytkownicy z centralnego organu właściwego (CCA) mogą zatwierdzać użytkowników z regionalnych organów właściwych (RCA) i jednostek organów lokalnych (LAU), które podlegają ich odpowiedzialności.
 - Użytkownicy z regionalnych organów właściwych (RCA) mogą zatwierdzać użytkowników z jednostek organów lokalnych (LAU) i punktów kontroli granicznej (BCP), które podlegają ich odpowiedzialności.
- ➔ Jako użytkownik zaawansowany (organ/operator) posiadasz uprawnienia administratora w swoim podmiocie, a zatem odpowiadasz za zatwierdzanie prośb współpracowników o przydzielenie roli w ramach operatora lub organu.

1. Jako autorytet - chcę zatwierdzić operatora (podmiot)

Ważne: Po zatwierdzeniu operatora organy powinny również zatwierdzić powiązanie między użytkownikiem a operatorem, aby mogły uzyskać dostęp do dokumentów i informacji o operatorze (patrz III. 2. *Jako użytkownik z organu/użytkownik zaawansowany - Chcę zatwierdzić rolę użytkownika*).

Jako użytkownik z organu masz obowiązek zatwierdzania kont operatorów i użytkowników, którzy podlegają Twojemu organowi. Aby zatwierdzić operatora, kliknij menu „**Aktorzy**”, a następnie kliknij „**Operatorzy**”:



Masz kilka możliwości znalezienia operatorów oczekujących na zatwierdzenie:

- ➔ Poprzez kliknięcie „Operatorzy do zatwierdzenia”: wszyscy operatorzy czekający na zatwierdzenie pojawią się na liście poniżej.

The screenshot shows the 'Search Operator' interface. At the top right, there is a button labeled 'Q Operators To Validate' which is highlighted with a red rectangle. Next to it is a green button labeled '+ New Operator'. Below these buttons is a search bar with the placeholder text 'Please provide name, identifier...' and a blue 'Q Search' button. To the right of the search bar is an 'Advanced search' link. Below the search bar are two filter sections: 'Operator Filter' with a 'Country' dropdown set to 'No country selection', and 'Operator Activity Filter' with dropdowns for 'Chapter', 'Section', and 'Activity type'. A 'Clear' button is at the bottom of the filters. The results table below has columns: Name, Country, Identifiers, Activities, and Full Address. The first row shows a 'Test validation request' for an operator from Italy with EORI IT12345X789012345, involved in 'Import of cultural goods'. The 'Full Address' column shows '1 street 00100 Rome Lazio IT-62'. A red box highlights a 'New' button next to the address.

- ➔ Korzystając z paska wyszukiwania: możesz wpisać nazwę operatora, którego szukasz, w polu wyszukiwania i kliknąć „Szukaj”. Wynik Twojego wyszukiwania pojawi się poniżej.

This screenshot is identical to the one above, but with additional red boxes highlighting the search functionality. The search bar, which contains the text 'Test', and the blue 'Q Search' button are both enclosed in red rectangles. The rest of the interface, including the filters and the results table, remains the same.

- ➔ Korzystając z opcji wyszukiwania zaawansowanego: możesz wypełnić odpowiednie pola, aby znaleźć operatora.

Gdy już znajdziesz interesującego Cię operatora, kliknij jego nazwę lub małą ikonę długopisu, aby wyświetlić jego szczegóły.

Name	Country	Identifiers	Activities	Full Address
Test validation request	Italy	EORI IT12345X789012345	Import of cultural goods	HOLDER-OF-THE-GOODS Holder of the goods
				EORI15565 New 1 street 00100 Rome Lazio IT-62

Po wyświetleniu szczegółów dotyczących operatora kliknij przycisk wyboru (V), aby zatwierdzić aktywność operatora.

Nie zapomnij kliknąć „Zapisz”, aby zapisać zmiany. Po zapisaniu zmian pojawi się komunikat potwierdzający.

Aktywność, którą zatwierdziłeś, ma teraz status **Zatwierdzona**.

	Name	Country	Identifiers	Activities	Full Address
Test	validation request	Italy	EORI IT12345X789012345	Import of cultural goods HOLDER-OF-THE-GOODS Holder of the goods	Valid 1 street 00100 Rome Lazio IT-62

2. Jako użytkownik z organu/użytkownik zaawansowany - Chcę zatwierdzić rolę użytkownika

Użytkownikiem zaawansowanym jest użytkownik, któremu przyznano uprawnienia administratora w odniesieniu do swojego podmiotu i który w związku z tym odpowiada za zatwierdzanie próśb współpracowników o przydzielenie roli w ramach swojego operatora lub uprawnień.

Można to zrobić poprzez aktywację przycisku „Administrator” w profilu użytkownika. Domyślnie pierwszy użytkownik podmiotu będzie miał włączone uprawnienia Administratora. W razie potrzeby można je wyłączyć. Możliwe jest przypisanie dowolnej liczby administratorów do danego podmiotu.

← Edit User Steve GOUTIERE ngoustev

🔄

⌵

⌵

⌵

Cancel

Save changes

User details

Username

ngoustev

Email

TracesHelpdesk@gmail.com

Domain

↔ External

Phone

Phone

Full name

Steve GOUTIERE

Fax

Fax

Digital signature authorized SEAL requester ID

Not authorized

Application access

✓ Has access.

Roles

Add new Role

User Roles status to display

☐ Deleted

☒ Requested

☒ Suspended

☒ Valid

Operator

Test validation request

> Holder of the goods (HOLDER-OF-THE-GOODS) Valid

00100 Rome

Italy (IT)

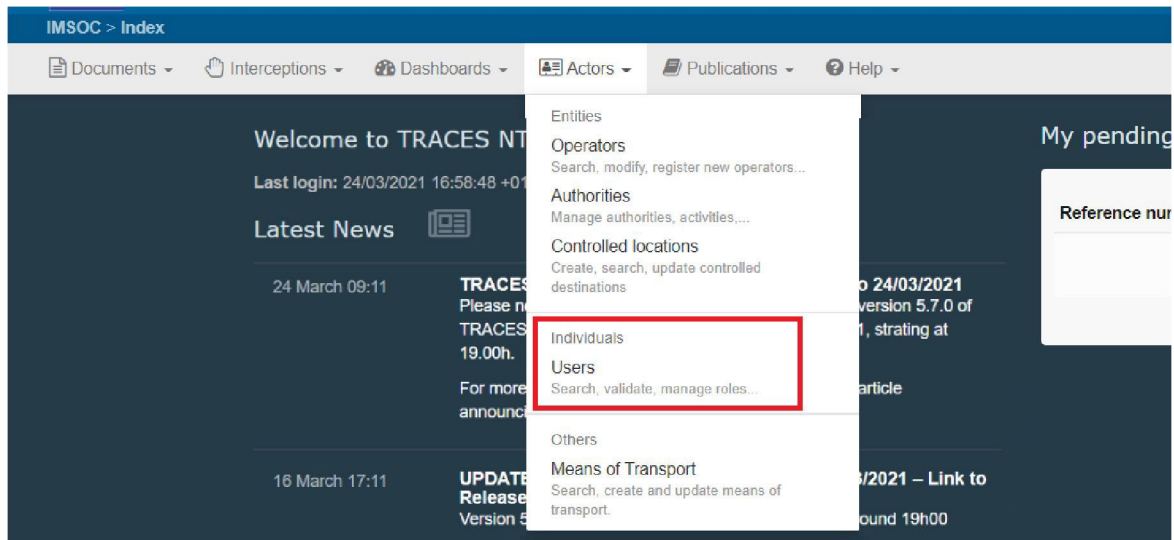
Administrator

Use of organisation

Electronic seal manager

Users administrators are able to validate other users and roles within an organisation

Aby zatwierdzić prośbę użytkownika, kliknij „**Aktorzy**” w menu, a następnie „**Użytkownicy**”:



Istnieje kilka możliwości znalezienia użytkowników oczekujących na zatwierdzenie swojej roli:

- ➔ Klikając w „Wyszukaj oczekujące prośby”: wszyscy użytkownicy, którzy czekają na Twoje zatwierdzenie, pojawią się na liście poniżej.
- ➔ Korzystając z paska wyszukiwania: możesz wpisać nazwę/e-mail użytkownika, którego szukasz, w polu wyszukiwania i kliknąć „Szukaj”. Wynik Twojego wyszukiwania pojawi się poniżej.
- ➔ Korzystając z opcji wyszukiwania zaawansowanego

The screenshot shows the 'Search Users' interface. At the top right, there is a button labeled 'Search pending requests' highlighted with a red box. Below it is a search input field with the placeholder text 'Search by first name, last name or email address'. To the right of the input field are two buttons: 'Search' and 'Advanced search', both highlighted with red boxes. Below the search area is a table header with columns: 'Full name', 'Account name', 'Bodies', and 'Last Login'. A message below the header says 'Use the Search button to find Users.'

Gdy znajdziesz użytkownika, którego szukasz, kliknij jego nazwę, aby otworzyć szczegóły.

Full name	Account name	Bodies	Last Login
Siege GOUTHIERE	ngoustev	Operator Test validation request	August 4, 2023 13:48:42 +02:00 CEST a minute ago.

Kliknij przycisk wyboru (V), aby zatwierdzić odpowiednią prośbę o rolę, a następnie kliknij „**Zapisz zmiany**”.

Edit User **Steve GOUTIERE** ngoustev

Cancel
Save changes

User details

Username ngoustev
Domain External
Full name Steve GOUTIERE
Digital signature authorized SEAL requester ID Not authorized

Email TracesHelpdesk@gmail.com
Phone
Fax
Application access X No access.

Roles
Add new Role

User Roles status to display
0 Deleted
1 Requested
0 Suspended
0 Valid

Operator
Test validation request
Holder of the goods (HOLDER-OF-THE-GOODS)
00100 Rome
Italy (IT)

Valid
Status of the operator

Requested
Status of the user request

Administrator
Use of organisation e-seal

Uwaga: Operator (podmiot) musi mieć status „zatwierdzony”, aby użytkownicy mogli się z nim łączyć. Jeśli jest inaczej, najpierw musisz zatwierdzić operatora, a następnie prośbę użytkownika.

Jeśli chcesz, aby użytkownik był „użytkownikiem zaawansowanym” i aby mógł zatwierdzać swoich kolegów w ramach swojego organu/operatora, aktywuj niebieską ikonę „Administrator” po prawej stronie, a następnie kliknij „Zapisz”.

< Edit User **Steve GOUTHIÈRE** ngoustev

Save changes

User details

Username: ngoustev Email: TracesHelpdesk@gmail.com

Domain: External Phone: Phone

Full name: Steve GOUTHIÈRE Fax: Fax

Digital signature authorized SEAL requester ID: Not authorized

Application access: Has access.

Roles

Add new Role

User Roles status to display: 0 Deleted 0 Requested 0 Suspended 1 Valid

Operator

Test validation request

> Holder of the goods (HOLDER-OF-THE-GOODS) Valid

00100 Rome

Italy (IT)

Administrator

Use of organisation

Electronic seal manager

Users administrators are able to validate other users and roles within an organisation

V. Zarządzanie operatorem

1. Jak dodać aktywność do operatora?

Możliwe rodzaje aktywności operatora ICG to „Posiadacz towarów” i „Beneficjent zwolnienia”.

- ➔ Jako użytkownik powiązany z operatorem możesz dodać nową aktywność do swojego operatora. Kliknij swój adres e-mail w prawym górnym rogu, a następnie „Edytuj swój profil”.

Notifications 1 operator.ICG01@ec-traces.eu

Operator ICG ONE

operator.ICG01@ec-traces.eu

Log Out

English (English)

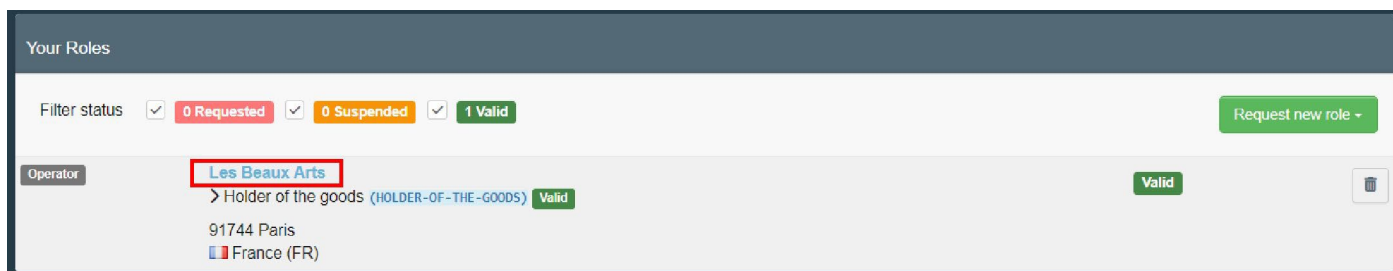
Edit your profile

Last login: 03/08/2023 13:56:27 +0200 CEST.

Available roles:

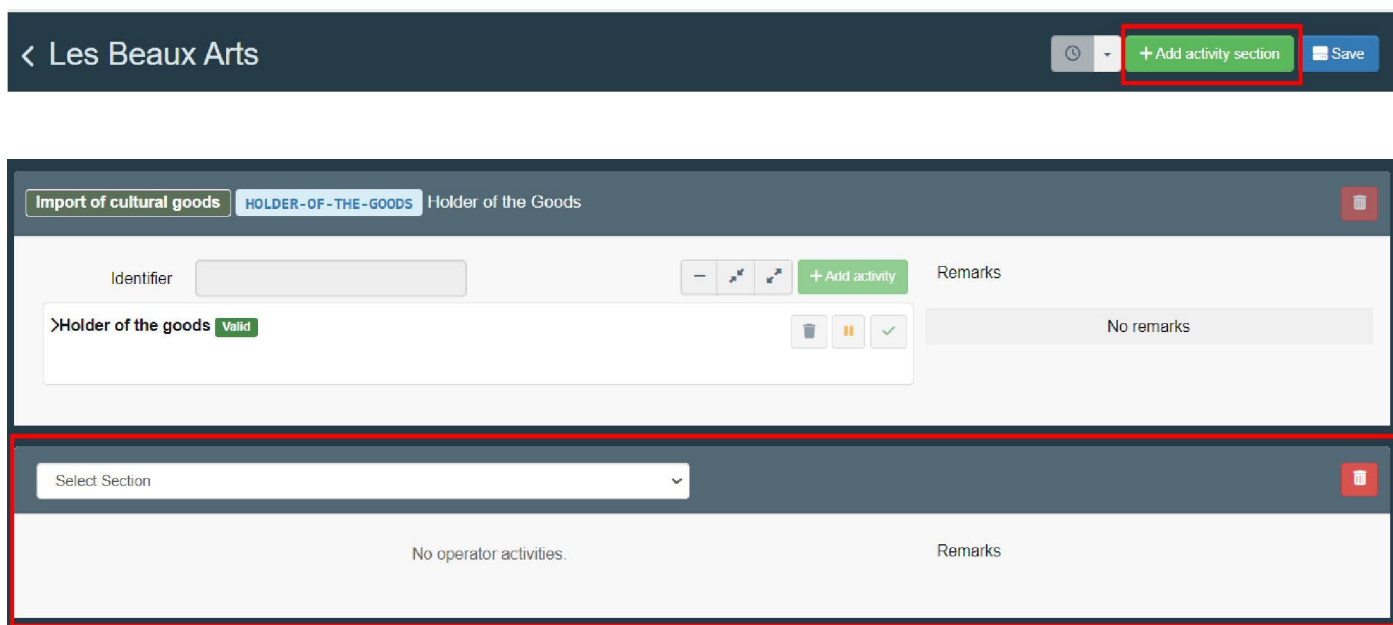
Les Beaux Arts

Na dole strony kliknij na swojego operatora, aby otworzyć jego szczegóły.



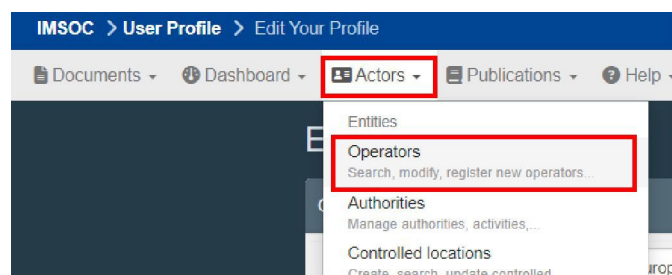
Uwaga: tylko użytkownicy posiadający uprawnienia administratora (użytkownicy zaawansowani) mogą zarządzać swoim operatorem (dodawać aktywności, modyfikować adres, dodawać dane kontaktowe).

Następnie kliknij „**Dodaj sekcję aktywności**”. Na dole strony otworzy się nowa tablica (zaznaczona na czerwono na obrazku), na której można wpisać szczegóły nowej aktywności:



Aby wysłać zgłoszenie, kliknij przycisk „**Zapisz**” w prawym górnym rogu ekranu. Aktywność ma status „**Nowa**”.

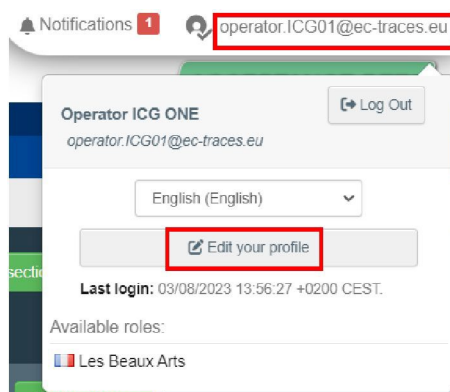
- ➔ Jako użytkownik powiązany z organem możesz dodać nową aktywność do operatora. Wyszukaj operatora poprzez menu „**Aktorzy**”, a następnie „operator”. Kiedy go znajdziesz, kliknij go, aby wyświetlić szczegóły. Następnie postępuj zgodnie z procedurą opisaną powyżej.



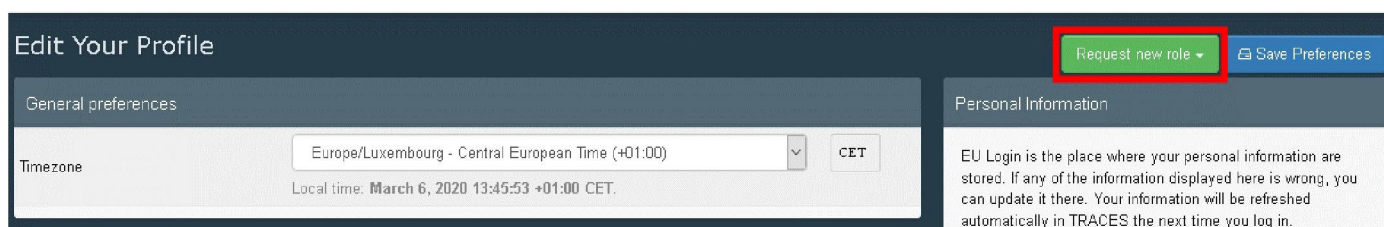
Jeśli dodana przez Ciebie aktywność podlega Twojej odpowiedzialności, jej status automatycznie zmieni się na „Zatwierdzona”.

2. Jak poprosić o dodatkową rolę?

Kliknij na swój adres e-mail w prawym górnym rogu, a następnie na „Edytuj swój profil”.



Kliknij zielony przycisk „Poproś o nową rolę”.



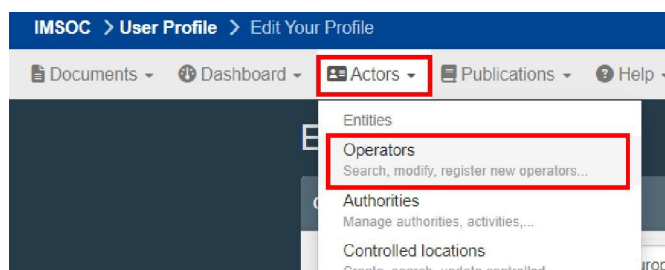
Wybierz rolę, którą chcesz dodać i postępuj zgodnie z jedną z procedur opisanych w pkt II.1 (operator) lub II.2 (organ).

Uwaga: Role operatora i organu są niekompatybilne. Jeśli pełnisz już rolę operatora, będziesz mieć tylko możliwość poproszenia o nową rolę operatora. Jeśli pełnisz już rolę organu, będziesz mieć tylko możliwość poproszenia o nową rolę organu.

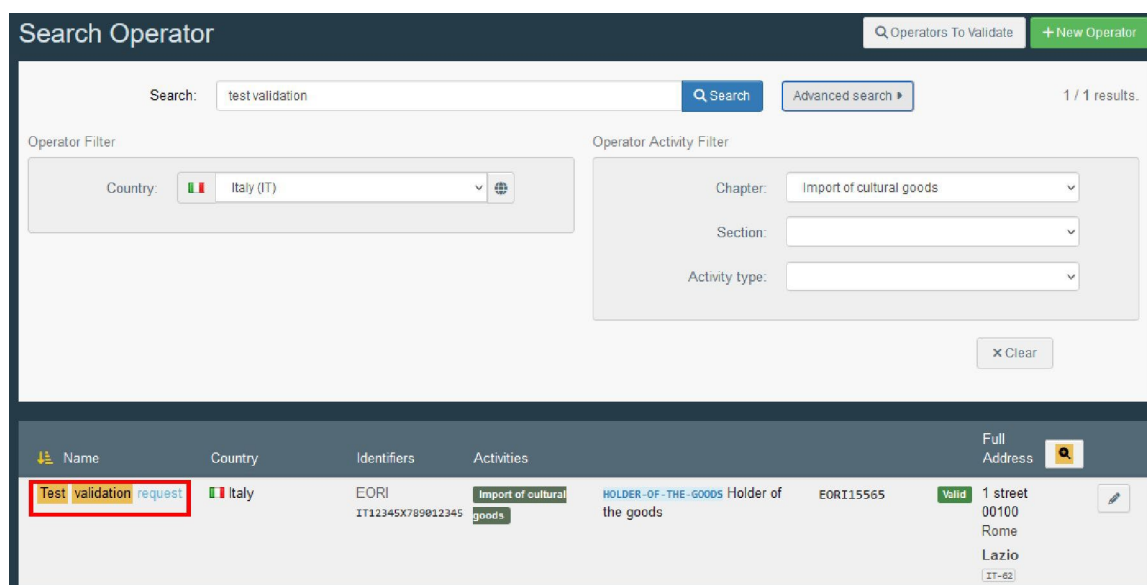
3. Jak usunąć operatora?

Tylko właściwe organy mają prawo usuwać operatorów. Jeżeli operator ma kilka rodzajów aktywności, właściwy organ może usunąć jedynie aktywność, za którą odpowiada, a nie całego operatora. Aby uzyskać szczegółowe informacje, postępuj zgodnie z procedurą opisaną w punkcie IV.4.

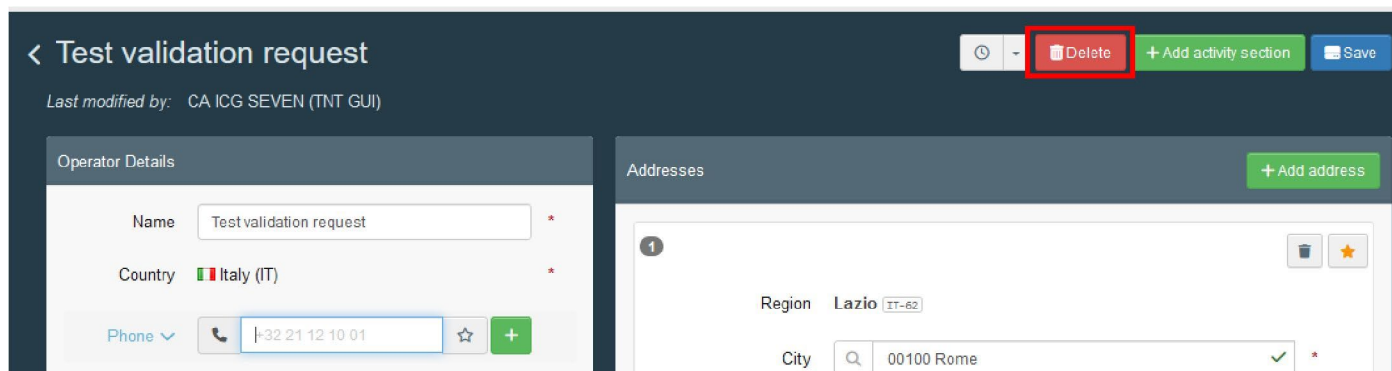
Wyszukaj operatora poprzez menu „**Aktorzy**”, a następnie „**Operatorzy**”.



Kiedy go znajdziesz, kliknij jego nazwę, aby wyświetlić szczegóły.



Naciśnij przycisk „**Usuń**”:



Pojawi się wyskakujące okienko: wybierz jeden z powodów usunięcia operatora i kliknij „**Kontynuuj**”, aby zapisać zmianę.

Confirm



Please confirm you want to delete operator Test validation request. Attached users will be impacted as well.

Select your reason for deleting:

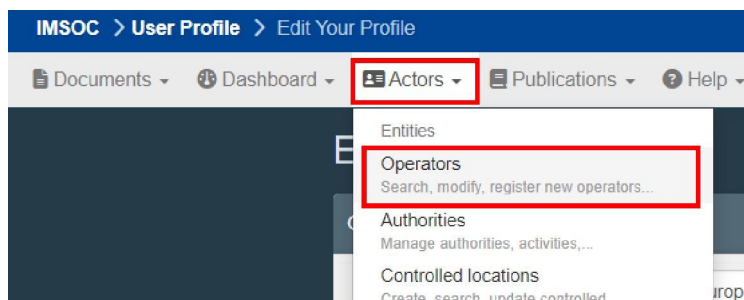
- ☐ Blacklisted ☐ Duplicated ☐ LMS delisted ☐ Not approved
☐ Other reason ☐ Unknown operator

× Return

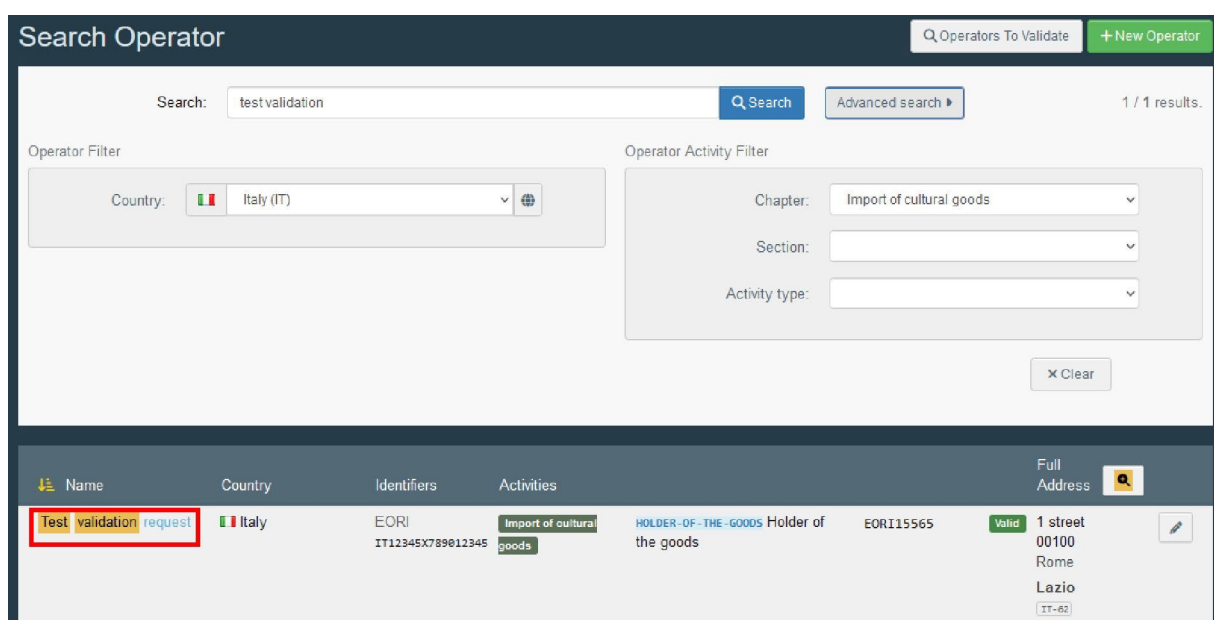
✓ Proceed

4. Jak usunąć aktywność operatora?

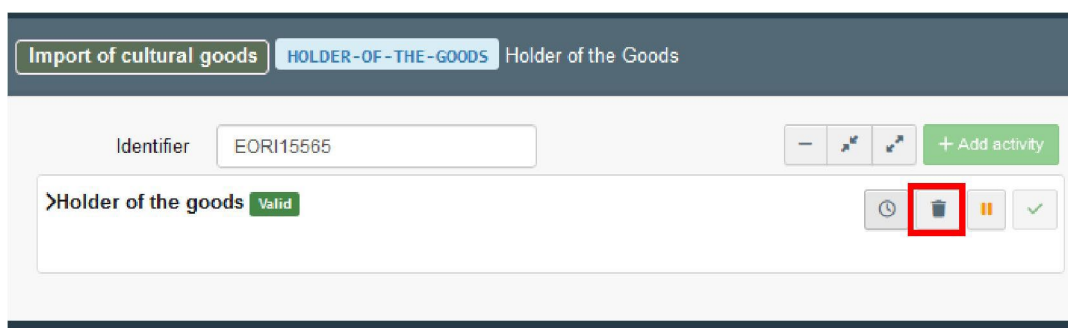
Tylko właściwe organy mają prawo usuwać aktywności operatorów. Mogą oni usunąć jedynie aktywność, za którą są odpowiedzialni. Aby to zrobić, wyszukaj operatora poprzez menu „Aktorzy”.



Kiedy go znajdziesz, kliknij go, aby wyświetlić szczegóły.



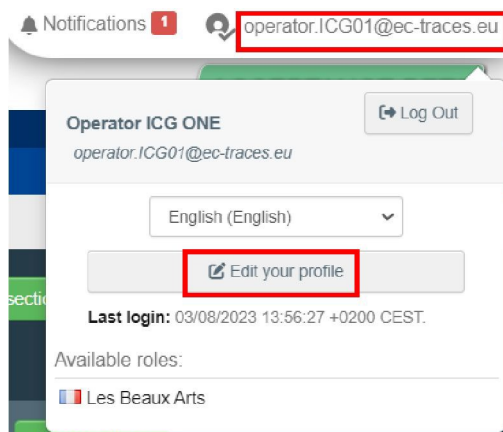
Kliknij na małą ikonę kosza na śmieci obok aktywności, którą chcesz usunąć i kliknij przycisk „Zapisz”.



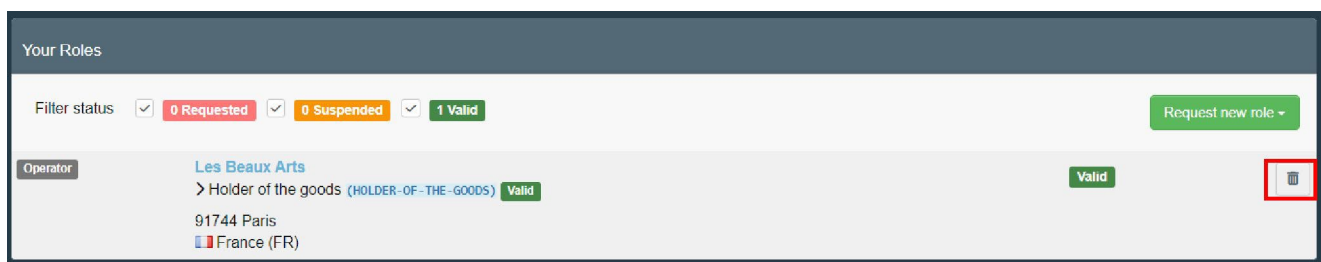
Uwaga: jeśli operator ma przypisaną tylko jedną aktywność, można usunąć jedynie całego operatora, ale nie aktywność.

5. Jak usunąć moją rolę?

Kliknij swój adres e-mail w prawym górnym rogu, a następnie „Edytuj swój profil”.



Na dole strony kliknij małą ikonę kosza na śmieci po prawej stronie roli, którą chcesz usunąć.



Uwaga: Jeśli masz tylko jedną rolę i ją usuniesz, automatycznie utracisz wszystkie prawa dostępu do TRACES NT. Aby odzyskać dostęp, musisz poprosić o nową rolę, która będzie wymagała zatwierdzenia przez upoważnionych użytkowników.