

## Anleitung zur automatischen Zertifikatsabfrage über TRACES

Dieses Dokument enthält eine Anleitung zur Registrierung und Verwaltung von Bio-Zertifikaten im TRACES-NT-System.

Hierbei wird die verpflichtende Überprüfung, ob ein Lieferant jederzeit im Besitz eines gültigen Biozertifikates ist, automatisiert: Erst fügen Sie alle Unternehmen einer Liste hinzu und prüfen die Zertifikate noch einmalig, ab dann werden Sie per Email informiert, sobald es eine Änderung in einem der Biozertifikate gibt, und müssen dann erst wieder das geänderte / neu erstellte/ verlängerte Zertifikat überprüfen.

So entfallen die manuellen Prüfungen der Zertifikate z.B. bei Bestellung, beim Wareneingang oder bei der standardmäßigen quartalsweisen Abfrage und eine Prüfung erfolgt lediglich bei Änderung.

Sollten Sie bereits bei Traces NT registriert sein, sind die Punkte 1-4 für Sie nicht relevant.

### 1. Registrierung bei EU Login

- Für die Nutzung von TRACES NT wird zunächst ein EU-Login-Konto benötigt, erstellen Sie das Konto über folgenden Link, mit der selben Emailadresse, die später für die Registrierung in TRACES NT genutzt wird:

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

### 2. Registrierung in TRACES NT

- Nach dem EU-Login erfolgt die Anmeldung in der TRACES-NT-Datenbank über :

<https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login>

- Durch die Anmeldung wird automatisch ein Benutzerprofil („User“) im System angelegt.

### 3. Autorisierungsantrag für das Unternehmen

- Da Sie bereits biozertifiziert sind, können Sie mit Ihrem Benutzer einen Autorisierungsantrag stellen:
- 1. Auf der TRACES-homepage oben rechts: klicken auf “Email-Adresse”, dann auf “Ihr Profil bearbeiten”
- 2. Klicken oben rechts “Neue Rolle beantragen” und “Unternehmer”
- 3. In der Suche: suchen nach IHREM Unternehmen (und das Kästchen rechts anklicken)
- 4. Klicken “Autorisierungsantrag”
- 5. Klicken “Autorisierungsantrag senden” (im Formular muss Nichts eingetragen werden)

### 4. Freischaltung und Validierung

Sobald Sie den Antrag gesendet haben, können wir, die QC&I Sie freischalten, melden Sie sich dafür bitte zusätzlich per Telefon oder Email bei uns, um Verzögerungen zu verhindern. Pro Unternehmen wird nur ein Benutzer durch uns freigeschaltet, dieser erhält dann die Administrator-Rolle und kann selbstständig weitere Nutzer:innen des selben Unternehmens freischalten.

## 5. Zertifikate und Favoritenliste

Nun ist das Dashboard freigeschaltet, über die Schaltfläche “Favourite organic operator certificates” können Sie Ihre Favoritenzertifikate suchen und zu Ihrer Liste hinzufügen, siehe Punkt 6



## 6. Verwaltung der Favourite organic operator certificates

- 1. Klicken oben rechts auf der grünen Schaltfläche “Zertifikate hinzufügen”



- 2. Über die Suche die zertifizierten Unternehmen finden
- 3. Links vor dem gesuchten Unternehmen den Stern anklicken und dann unten “Zu Favoriten hinzufügen”
- Diesen Vorgang beliebig oft für alle relevanten Unternehmen, z.B. Lieferanten/ Subunternehmen wiederholen, um sie der eigenen Favoritenliste hinzuzufügen, die Sie über “Dashboard” und “Favourite organic operator certificates” einsehen können

## 7. E-Mail-Benachrichtigungen über Statusänderungen des Biozertifikates

- WICHTIG!!!** Damit Sie über Statusänderungen informiert werden, also bei Änderung, Entzug oder Ablauf eines Zertifikates, müssen die E-Mail-Benachrichtigungen im Benutzerprofil aktiviert sein
- 1. Klicken oben rechts auf Ihre Emailadresse, dann dort auf “Profil bearbeiten”
- 2. In der Fläche “Notification Subscriptions” und “Organic Operator Certificates”, ganz unten auf der Seite, Haken setzen:

