

it.x informationssysteme gmbh	1
<b>WorldCert</b>	
Anleitung Exporteure	1

# Institut für Marktökologie



**WorldCert**

## Anleitung für Exporteure

Vers. 1.1d,e vom 30.07.2002 OSS

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Anmeldung am System / Access to System</b>	<b>3</b>
1.1	Demozugang / Demo Version	3
<b>2</b>	<b>Zertifikate Erfassen / Drafting Certificates</b>	<b>4</b>
2.1	Neues Zertifikat erfassen / Write new certificate	4
2.1.1	Datumsfelder / Date	4
2.1.2	Vertragsnummer / Contract number	4
2.1.3	Priorität / Priority	4
2.1.4	Importeur / Importer	4
2.1.5	Erzeuger / Producer	5
2.1.6	1. Empfänger / First Consignee	5
2.1.7	Land / Country	5
2.1.8	Bemerkungen / Remarks	5
2.1.9	Anlegen, Abbruch / Save, Delete	6
2.2	Zertifikatanträge bearbeiten / To revise applications	6
2.3	Zertifikatsanträge löschen / To delete applications	6
2.4	Zertifikatsanträge kopieren / To copy applications	7
2.5	Positionen anlegen / To create positions	7
2.5.1	Neue Antragsposition / New Positions	7
2.5.2	Produktkonto / Products	8
2.5.3	Menge / Quantities	8
2.5.4	LotNr., Referenz, Code / Lotno., Reference, Code	8
2.5.5	Container Nr. / Container No.:	8
2.5.6	Bemerkungen / Remarks	8
2.5.7	Anlegen, Abbruch / Register, Delete	9
2.5.8	Positionen bearbeiten / To change Positions	9
2.5.9	Positionen löschen / To delete Positions	10
2.6	Zertifikat beantragen / Application of a Certificate	10
2.6.1	Übersicht Zertifikatsanträge / Listings	10
<b>3</b>	<b>Zertifikatshistorie / Journals</b>	<b>12</b>
3.1.1	Briefsymbol / Letter-icon	12
3.1.2	Positionen / Positions	12
3.1.3	Kopieren / Copy	12
3.1.4	Status / Status	12
<b>4</b>	<b>Administration / Administration</b>	<b>14</b>
4.1	Eigene Logindaten / Login-data	14
4.2	Erzeuger / Producer	14
4.2.1	Produktkonten / Products	15
4.3	Importeure / Importers	15
4.4	Empfänger / First Consignee	16
4.5	Produktkontenänderungen / Changes in Products	16

it.x informationssysteme gmbh	3
<b>WorldCert</b>	
Anleitung Exporteure	3

## **1 Anmeldung am System / Access to System**

Über die Internetadresse [www.e-worldcert.org](http://www.e-worldcert.org) können sich Exporteure am System anmelden. Ist das Passwort noch nicht bekannt, bzw. ist es vergessen worden, kann das IMO jederzeit ein neues Passwort vergeben und dem Exporteur mitteilen.

Via internet address [www.e-worldcert.org](http://www.e-worldcert.org) participants may gain access to the system. In case the password is not yet known or has been forgotten, a password may be requested from IMO-CD (Certification Department) at [e-cert@imo.ch](mailto:e-cert@imo.ch) or by fax +41-71 626 0 623.

### **1.1 Demozugang / Demo Version**

Um den Demozugang zu testen, benutzen Sie als Login: „demo“ und als Passwort „demo“,

Nach der erfolgreichen Verwaltung befindet sich der Benutzer auf der Einstiegsseite HOME und bekommt in der vertikalen Navigation die möglichen Aktionen „Zertifikate Erfassen“ und „Zertifikatshistorie“ angezeigt.

To have a glance at the demo version, log in with „demo“ and use „demo“ also for password. You will then reach the WorldCert homepage with the two active links to „Drafting Certificates“ and „Journals“.

it.x informationssysteme gmbh	4
<b>WorldCert</b>	
Anleitung Exporteure	4

## 2 Zertifikate Erfassen / Drafting Certificates

In diesem Menüpunkt kann der Benutzer bestehende Zertifikatsanträge im Status „Neu“ weiter bearbeiten oder über den Navigationspunkt „neues Zertifikat erfassen“ einen neuen Antrag erstellen.

Click „new“ and you will be able to revise and change existing drafts or you may click „write new certificate“ to write another draft for a certificate application.

### 2.1 Neues Zertifikat erfassen / Write new certificate

Nach dem Klick öffnet sich eine Eingabemaske mit den relevanten Eingabefeldern.

Click and you will find a mask with all relevant items to be filled in.

#### 2.1.1 Datumsfelder / Date

Hinweis: Alle Datumseingabefelder sind dreiteilig in folgendem Format zu erfassen: DD MM YYYY. Alternativ kann auch der eingebaute Kalender über die Schaltfläche hinter dem Eingabefeld genutzt werden.

Hint: All dates have to be given in the following order: DD MM YYYY. Optional you may also use the electronic calendar provided for your convenience.

#### 2.1.2 Vertragsnummer / Contract number

Das Feld „Vertragsnummer“ wird automatisch mit der Vertragsnummer des Kunden beim IMO vorbelegt.

The contract number will be filled in automatically from IMO GmbH.

#### 2.1.3 Priorität / Priority

Hier kann die Priorität und damit die Bearbeitungsgeschwindigkeit beeinflusst werden. Anträge mit der Priorität „hoch“ werden bevorzugt, zu einem höheren Preis behandelt.

Here you can choose the priority in which speed your request will be handled. Requests with priority „high“ or „fast“ will be handled preferably, but are more expensive.

#### 2.1.4 Importeur / Importer

Aus dem Eingabefeld wählen Sie bitte einen Importeur aus, der Ihnen angezeigt wird. Es werden nur die Importeure angezeigt, die durch das IMO dem Exporteur zugewiesen wurden.

it.x informationssysteme gmbh	5
<b>WorldCert</b>	
Anleitung Exporteure	5

Here you can select one of the listed importers. Only importers are shown that are connected from the IMO GmbH with this special exporter.

### **2.1.5 Erzeuger / Producer**

Aus dem Eingabefeld wählen Sie bitte einen Erzeuger aus, der Ihnen angezeigt wird. Es werden nur die Erzeuger angezeigt, die durch das IMO dem Exporteur zugewiesen wurden.

Here you can select on of the listed producers. Only producers are shown that are connected from the IMO GmbH with this special exporter.

### **2.1.6 1. Empfänger / First Consignee**

Aus dem Eingabefeld wählen Sie bitte einen 1. Empfänger aus, der Ihnen angezeigt wird. Es werden nur die 1. Empfänger angezeigt, die durch das IMO dem Exporteur zugewiesen wurden.

The first consignee is the natural or legal person to whom the consignment is delivered and who will receive it for further processing or maketing. Select one of the First Consignees shown in the list. Only First Consignees are shown that are connected with this special exporter.

### **2.1.7 Land / Country**

Aus dem Eingabefeld wählen Sie bitte ein Land aus, in welches die Lieferung exportiert werden soll. Sollte ein Land nicht in der Liste zu finden sein, wenden Sie sich bitte an das IMO, das die Länderliste ergänzen kann.

Select the country of destination. If the country has not yet been listed, please contact IMO office, that we can add the country.

### **2.1.8 Bemerkungen / Remarks**

Im Feld Bemerkungen haben Sie die Möglichkeit, einen beliebigen Text zu Ihrem Antrag zu erfassen.

You may use the field „Remarks“ to complete your application (request) with additional comments and questions to the IMO-CD.

### **2.1.9 Anlegen, Abbruch / Save, Delete**

Über die Schaltfläche „Anlegen“ wird der Antrag gespeichert und automatisch mit dem Status „Neu“ versehen. Betätigen Sie die Schaltfläche „Abbruch“ um alle Eingaben zu verwerfen und nicht zu speichern.

Once you have finished data entry, click „safe“ to save the application and the status will automatically be set to „new“. Use „delete“ to clear without saving.

Beim Speichervorgang werden die Eingaben auf Vollständigkeit geprüft. Unvollständige Eingaben werden in Roter Schrift markiert. Ein Speichervorgang ist erst dann möglich, wenn alle relevanten Eingaben gemacht sind. Der Erfolgreiche Speichervorgang wird Ihnen durch eine Meldung bestätigt, die Sie mit OK bestätigen müssen.

While saving, the completeness of data is beeing checked. Missing information will be indicated in red ink. Saving is only possible if all relevant entries have been successfully completed. Successful actions are confirmed by „ok“.

## **2.2 Zertifikatanträge bearbeiten / To revise applications**

Solange ein Zertifikat im Status „Neu“ verbleibt, kann es bearbeitet werden. In diesem Status sind noch keine Daten in das IMO transferiert worden. Um ein Zertifikat zu ändern klicken Sie auf das Bleistift Symbol des zu ändernden Zertifikats. Sie können nun alle Eingaben, die Sie bisher zu diesem Zertifikat erfasst haben, bearbeiten. Schließen Sie auch hier die Bearbeitung mit der „Anlegen“ Schaltfläche ab. Beenden Sie die Eingabe mit „Abbruch“ werden die Daten nicht gespeichert.

As long as the certificate has the status „new“, the application is still provisional and may be freely revised. Besides in this state no data has been transferred to the IMO GmbH yet. To make changes you click the pencil-icon. Once finished, use „save“ for permanent storage or „delete“ to clear without saving.

## **2.3 Zertifikatsanträge löschen / To delete applications**

Solange der Antrag im Status „Neu“ ist, kann jederzeit über das Löschen Symbol der Antrag gelöscht werden. Beachten Sie, dass in diesem Fall auch alle Positionen, die innerhalb des Antrags angelegt wurde gelöscht werden.

As long as the status says „new“, the Application Form may be deleted at any time by pressing the „delete (X)“- icon. Notice: Deleting an application will also delete all provisional „Positions“ identified in this context.

## **2.4 Zertifikatsanträge kopieren / To copy applications**

Nutzen Sie die „Kopierenfunktion“ um gleiche oder ähnliche Anträge schnell anzulegen. Beim Kopiervorgang werden alle Daten eines Antrages kopiert (inkl. der Positionsdaten). Oftmals ist es einfacher und schneller, einen bestehenden Antrag zu kopieren und nur die Unterschiedspositionen anzupassen.

In order to create similar applications you may use the „copy“-icon for easy carry over of identical data and positions into a new certificate. Sometimes it is easier to copy an application and add the different positions.

## **2.5 Positionen anlegen / To create positions**

Um die einzelnen Produktpositionen eines Zertifikats zu bearbeiten klicken Sie auf den Link „Positionen“ des jeweiligen Zertifikats. Es öffnet sich ein neues Fenster.

„Positions“ are the certified products to be listed in the Transaction Certificate. To create and change positions click „Positions“ to open a new window.

### **2.5.1 Neue Antragsposition / New Positions**

Über diesen Link können Sie neue Antragspositionen in dem aktuell gewählten Zertifikatsantrag (wird in Klammern hinter dem Link angezeigt) hinzufügen. Nach dem Klick öffnet sich ein Eingabeformular.

For registration of new positions in a specific application (as identified in the brackets for easier orientation) click „New Positions“ to open the format for entries.

#### **Hinweis**

Zur Navigationshilfe wird am oberen Rand des Inhaltsfensters Ihr aktueller Pfad angezeigt. In diesem Fall befinden Sie sich nun in Anträge → Antragspositionen. Über diese Anzeige können Sie auch zurück zu Antragsübersicht navigieren.

Hint: A header with the actual path is always given. In this case ist „aplication–positions“. The header may be used for easy navigation.

it.x informationssysteme gmbh	8
<b>WorldCert</b>	
Anleitung Exporteure	8

### 2.5.2 Produktkonto / Products

Wählen Sie aus dem Auswahlfeld ein Produktkonto. Beachten Sie, dass nur die Produktkonten angezeigt werden, für die eine gültige Importermächtigung für den im Zertifikat gewählten Importeur hinterlegt sind.

Chose your product in the list provided. Only those products are listed that have been registered by IMO.CD and for which the selected importer is in possession of a valid import authorization.

#### Hinweis

Wird kein Produktkonto angezeigt, wurde für die Beziehung „Exporteur – Erzeuger noch kein Produktkonto angelegt. Solange dies nicht erfolgt, kann kein Produkt in der gewählten Adressbeziehung ausgewählt werden.

Hint: If no products are listed, the product-account between exporter and producer hasn't been linked yet. As long this connection is missing, no product can be selected.

### 2.5.3 Menge / Quantities

Erfassen Sie hier die Menge des Produktkontos, die Sie beantragen möchten. Die entsprechende Einheit wird aufgrund dem Produktkonto hinterlegten Angaben angezeigt.

Enter the amount of products to be certified.

### 2.5.4 LotNr., Referenz, Code / Lotno., Reference, Code

Erfassen Sie hier die entsprechenden Angaben zu jeder Position.

Enter all relevant data as given in the Bill of Lading, invoice, etc.

### 2.5.5 Container Nr. / Container No.:

Die Container Nr. wird vorgelegt mit den Angaben der Container Nr. im Zertifikatsantrag. Sie können die Vorgelegung jedoch jederzeit ändern.

The container no.: will be filled in automatically with the container no. from the application, but you can always make changes as well.

### 2.5.6 Bemerkungen / Remarks

Erfassen Sie hier beliebige Bemerkungen zu der Position.



it.x informationssysteme gmbh	9
<b>WorldCert</b>	
Anleitung Exporteure	9

Any message to the IMO-CD to accompany this position may be entered here.

### **2.5.7 Anlegen, Abbruch / Register, Delete**

Über die Schaltfläche „Anlegen“ werden die Positionsdaten gespeichert. Betätigen Sie die Schaltfläche „Abbruch“ um alle Eingaben zu verwerfen und nicht zu speichern.

Click „register“ to save the positions.

Beim Speichervorgang werden die Eingaben auf Vollständigkeit geprüft. Unvollständige Eingaben werden in Roter Schrift markiert. Ein Speichervorgang ist erst dann möglich, wenn alle relevanten Eingaben gemacht sind. Der Erfolgreiche Speichervorgang wird Ihnen durch eine Meldung bestätigt, die Sie mit OK bestätigen müssen.

While saving, the completeness of data is beeing checked. Missing information will be indicated in red ink. Saving is only possible if all relevant entries have been successfully completed. Successful actions are confirmed by „ok“.

### **2.5.8 Positionen bearbeiten / To change Positions**

Über das Stiftsymbol in der Übersicht über alle Antragspositionen des gewählten Zertifikatsantrags können alle Angaben der Position verändert werden.

Click the „pencil“-icon to make changes and amendments in the positions.

#### **Hinweis**

Änderungen an den Positionen sind nur möglich, solange der Antrag im Status „Neu“ ist.

Hint: Changes are only possible as long as the application carries the status „new“.

it.x informationssysteme gmbh	10
<b>WorldCert</b>	
Anleitung Exporteure	10

### 2.5.9 Positionen löschen /To delete Positions

Über das Löschen Symbol können einzelne Antragspositionen gelöscht werden.

Press the „delete (X)“-icon to delete any position.

#### Hinweis

Positionen löschen ist nur möglich, solange der Antrag im Status „Neu“ ist.

Hint: Delition is only possible as long as the application carries the status „new“.

## 2.6 Zertifikat beantragen / Application of a Certificate

Sind alle Daten und Positionen korrekt erfasst, wird der Antragsprozess mit dem Setzen des Status „erfasst“ gestartet.

Sie erhalten noch einen Hinweis, dass die weitere Bearbeitung kostenpflichtig ist. Sie können hier die weitere Bearbeitung mit der Schaltfläche „Abbruch“ unterbrechen. Der Status wird wieder auf „neu“ zurückgesetzt.

Bestätigen Sie mit „OK“ wird der Antrag in den Status „erfasst“ gesetzt und Sie erhalten eine Rückmeldung, dass der Antrag gespeichert ist. Bestätigen Sie diese Meldung mit „OK“.

Once all information is entered and the Application is ready for dispatch, change status to „registered“. You will see a warning, that further procedures will be cost effective. If you want to stopp, press „quit“ and the status will return to „new“ and you may continue with additional changes or wait till further decisions are made. If you press „ok“, the status will automatically change to „Registered“ and after confirmation your Application is being transmitted to IMO-CD.

Once an application has been dispatched, no further changes can be made by the applicant himself, all further actions have to be supported by IMO-CD.

Once an application has been dispatched, a unique certification number is being created, all data will be compiled and the respective quantities are being blocked and cannot be used for other purposes anymore. Deblocking is only possible through the IMO-CD.

### 2.6.1 Übersicht Zertifikatsanträge / Listings

Durch den Wechsel des Status in „erfasst“ wird der Antrag nicht mehr in der Übersicht „Zertifikat erfassen“ geführt. Um den Antrag anzuschauen, müssen Sie in das Menü „Zertifikatshistorie“ wechseln.

it.x informationssysteme gmbh	11
<b>WorldCert</b>	
Anleitung Exporteure	11

If you want to verify the content and status of certificates already dispatched, press „Journals“ for review.

### 3 Zertifikatshistorie / Journals

In der Übersicht erhalten Sie einen Überblick über alle bisher gestellten Zertifikatsanträge und deren aktuellen Bearbeitungsstand.

This menu provides you with a complete listing of all applications submitted and their actual status.

#### 3.1.1 Briefsymbol / Letter-icon

Über dieses Symbol haben Sie die Möglichkeit, dem zuständigen Bearbeiter beim IMO direkt eine Nachricht zukommen zulassen.

Press this icon to open an e-mail format for your personal message directed to the IMO-CD.

#### 3.1.2 Positionen / Positions

Durch Klick auf „Positionen“ erhalten Sie eine Übersicht über alle Positionen des Zertifikatantrags. Änderungen sind nun keine mehr möglich, da der Status nicht mehr „Neu“ ist.

Press „Positions“ and you will view the respective data details of the certificate. In this status, no changes or amendments are possible anymore.

#### 3.1.3 Kopieren / Copy

Nutzen Sie die „Kopierenfunktion“ um gleiche oder ähnliche Anträge schnell anzulegen. Beim Kopiervorgang werden alle Daten eines Antrages kopiert (inkl. der Positionsdaten). Oftmals ist es einfacher und schneller, einen bestehenden Antrag zu kopieren und nur die Unterschiedspositionen anzupassen. Nach dem Kopiervorgang wird dem neuen Antrag der Status „Neu“ zugewiesen und kann im Menü „Zertifikate erfassen“ gem. Kapitel 2.1ff bearbeitet werden.

To copy a new and similar Application, just press the „copy“-icon to create a duplicate. It will automatically receive the status „new“ and can be revised in the menu „Drafting Certificates“ as above (2.1ff).

#### 3.1.4 Status / Status

Über die Statusanzeige können Sie jederzeit den aktuellen Status des Zertifikatsantrags verfolgen. Folgende Stati sind möglich:

Status	Hinweistext
neu	Antrag erstellt, aber noch nicht an das IMO gesendet

it.x informationssysteme gmbh	13
<b>WorldCert</b>	
Anleitung Exporteure	13

erfasst	Antrag ist an das IMO weitergeleitet, noch keine Bearbeitung. Mengen wurden dem Produktkonto belastet.
in Bearbeitung in Abklärung	Antrag wird vom IMO bearbeitet und geprüft Unstimmigkeiten wurden entdeckt und entsprechende Nachfragen in den Antragssteller gestellt
Zertifikat erstellt abgelehnt	Zertifikat wurde erstellt und per Email versendet Antrag wurde abgelehnt und die Gründe dem Antragssteller mitgeteilt. Mengen wurden vom Produktkonto entlastet.
storniert	Antrag vom Antragssteller zurückgezogen. Mengen wurden vom Produktkonto entlastet.

The item „Status“ indicates the actual position of your application in the certification procedure:

<b>Status</b>	<b>Position</b>
new	Application drafted but not yet sent to IMO-CD
registered	Application sent to IMO but not yet processed, the quantities used are charged to the product accounts
in process	The application is being verified and processed by IMO
pending	Request for further information has been sent to the applicant, IMO is waiting for answers
issued	certificate has been issued
refused	Issuing of certificate has been refused, the data has been deblocked for possible further use
storno	The certificate already issued has been recalled, the data has been deblocked for possible further use.

## 4 Administration /Administration

Über den Hauptnavigationspunkt „Administration“ kann der Exporteur weitergehende Verwaltungsarbeiten durchführen.

- Eigene Logindaten
- Erzeuger
- Importeure
- Empfänger
- Produktkontenänderung

With the main navigationfield „Administartion“ every exporter can manage his own administration-data:

- Login-data
- Producers
- Importers
- First Consignees
- Products

### 4.1 Eigene Logindaten / Login-data

Mit diesem Link können die Stammdaten des angemeldeten Exporteurs, z.B. eine neue Emailadresse oder Telefonnummer angepasst werden.

This link allows to manage the data of exporters, eg. e-mail adress or a new phonenumber can be changed.

### 4.2 Erzeuger / Producer

Über „Erzeuger“ kann der angemeldete Exporteur die ihm zugewiesenen Erzeuger ansehen und neue Adressen erfassen.

At „Producer“ the exporter can get an overview of „his“ producers and add new ones.

#### Hinweis

Die erfassten Adressen werden im System gespeichert, stehen aber noch nicht zur Auswahl zur Verfügung. Vielmehr werden die Daten erst vom IMO geprüft und falls noch nicht in WorldCert vorhanden in den Adressstamm übernommen und dem Exporteur als Erzeuger zugewiesen. Falls die Adresse bereits im System erfasst, aber nur anderen Exporteuren zugewiesen ist, wird vom IMO die Beziehung zum angemeldeten Exporteur hergestellt. Erst dann steht der Erzeuger dem Exporteur zur Auswahl über das System zur Verfügung.

it.x informationssysteme gmbh	15
<b>WorldCert</b>	
Anleitung Exporteure	15

Hint:

New addresses will be saved in the system, but they are not free for selection yet. First the IMO-CD has to double check the new producer and link him with the exporter. After that procedure the new producer is ready to be selected by his exporter.

#### **4.2.1 Produktkonten / Products**

Über diesen Link werden die dem Erzeuger zugewiesenen Produktkonten angezeigt. Hier lassen sich die Eigenschaften der Produktkonten und die einzelnen Buchungen, bzw. Bestandteile des Produktkontos anzeigen. Es werden dabei immer nur die Buchungen des angemeldeten Exporteurs angezeigt.

This link shows all products that one producer provides. The different characteristics of the products can be seen as well as their booking-amounts and statistics. Only bookings of the signed in exporter can be seen.

### **4.3 Importeure / Importers**

Hier können vom Exporteur neue Importeuradressen erfasst werden. Hier gelten die Regeln analog zu 4.2.

New importers can be added here by the exporter. Follow rules as discribed in chapter 4.2.

it.x informationssysteme gmbh	16
<b>WorldCert</b>	
Anleitung Exporteure	16

#### **4.4 Empfänger / First Consignee**

Hier können vom Exporteur neue Empfängeradressen erfasst werden. Hier gelten die Regeln analog zu 4.2.

New adresses of first consignees can be added. Follow rules as discribed in chapter 4.2.

#### **4.5 Produktkontenänderungen / Changes in Products**

Um neue Produkte anzulegen, kann der Exporteur aus den Stammproduktkonten ein Produkt auswählen und die für ihn spezifischen Daten ergänzen. Die neu angelegten Produkte müssen vom IMO um die entsprechenden Angaben ergänzt werden und können erst dann vom Exporteur selektiert werden.

To add new products, the exporter can chose from the Main-product-list and add his specific data. The new products have tp be double checked by IMO-CD, after that they are free to be selcted by the exporter.