

CHED-D BRUKERVEILEDNING

VERSJON 1.0



Velkommen til **TRACES NT (TNT)**. Denne brukerveiledningen inneholder den nødvendige informasjon du som bruker trenger for å kunne opprette et **CHED-D** (tidligere CED) sertifikat i **TNT**. Dette inkluderer kort beskrivelse av programmets funksjoner og muligheter, samt steg-for-steg prosedyrer.

Innhold

Hvordan logge seg inn i Traces NT (TNT)?	2
PART I – Melde inn forsendelse – som Ansvarlig for lasten (RFC)	3
2. Hvordan opprette PART I av CHED-D?	3

Forkortinger

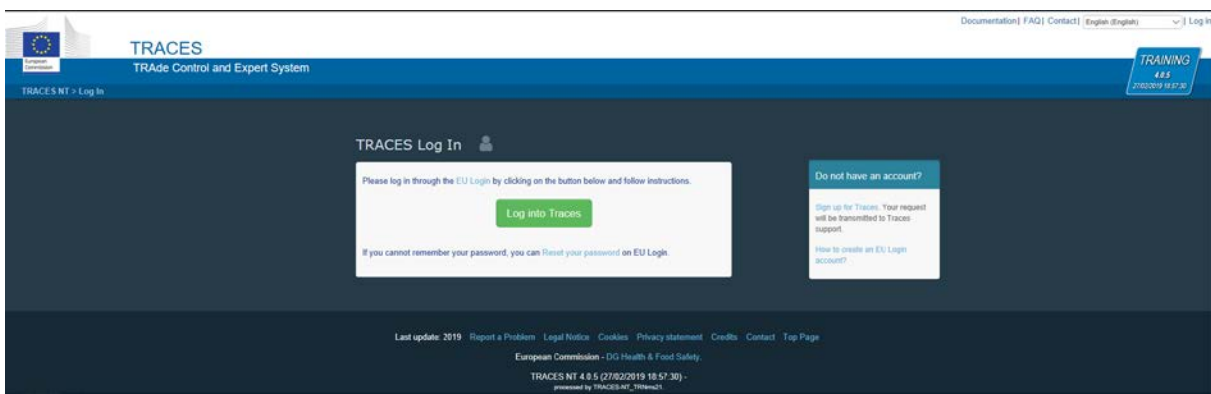
RFC – Responsible for consignment / Ansvarlig for lasten

CP – Control Point / Kontrollsted

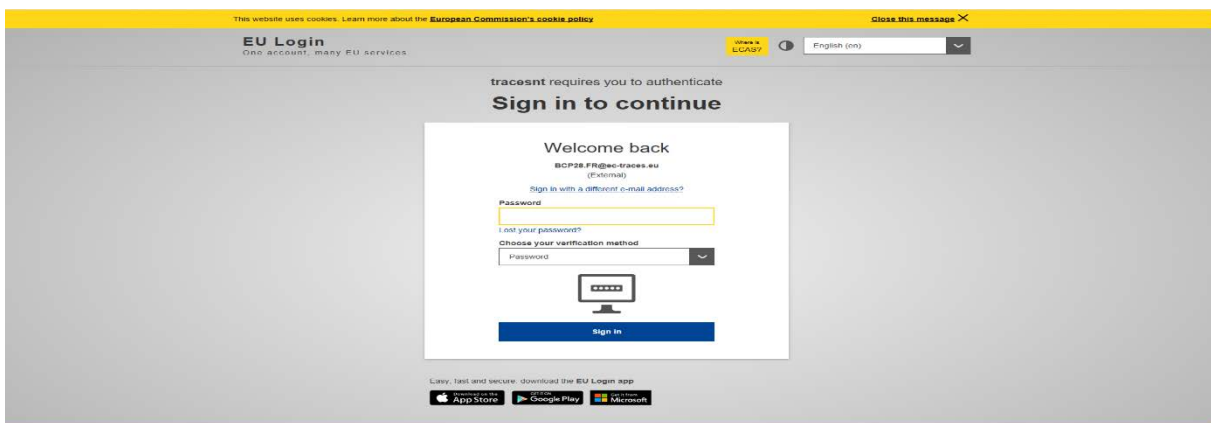
BCP – Border control post / Grensekontrollstasjon (GKS)

Hvordan logge seg inn i Traces NT (TNT)?

1.1. Åpne “TRACES NT” nettsiden. Link: <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login>



1.2. Klikk på den grønne knappen “Log into Traces”. Å klikke på denne leder deg til **EU login** skjermen.



1.3. Legg inn din **EU Login** kontodetaljer (e-post and passord).

1.4. Klikk på “Sign In”.

► **Merk:** Hvis du ikke har EU Login konto, må du lage en slik konto.

Vennligst følg denne linken: [Creating an EU Login Account](#)

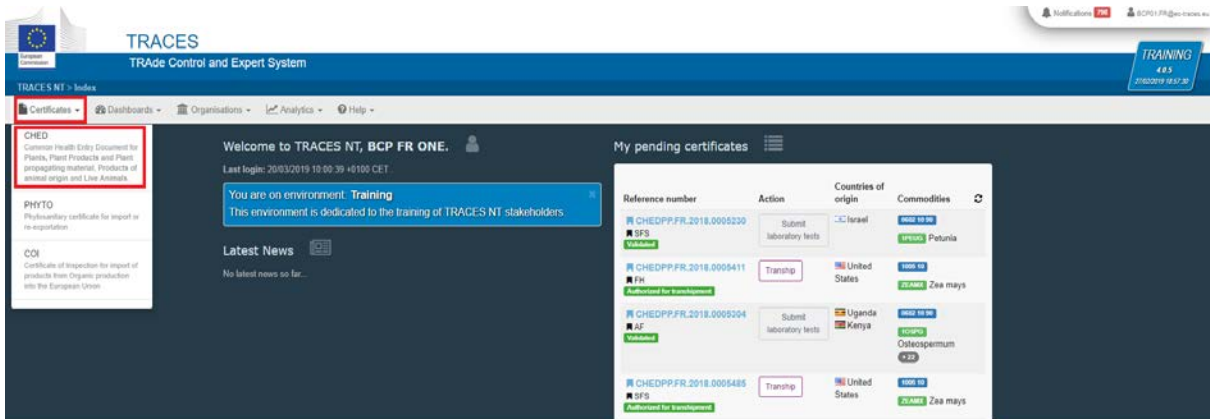
► **Merk:** Du trenger da å be om en rolle i Traces.

Vennligst følg denne linken: [Request an Access Role in TRACES](#)

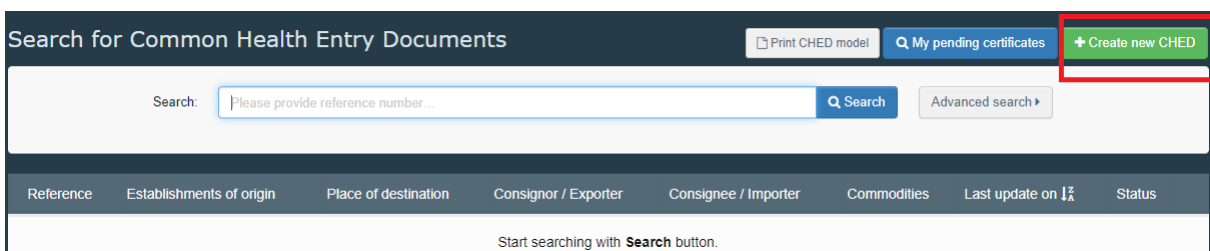
PART I – Melde inn forsendelse – som Ansvarlig for lasten (RFC)

2. Hvordan opprette PART I av CHED-D?

2.1 På nettsiden, klikk på “Certificates” og deretter “CHED”.



2.2 Klikk på den grønne knappen som heter “+ Create new CHED”. Den ligger øverst i høyre hjørnet på skjermbildet (se under).



2.3 Huk av i boksen “CHED-D”.

2.4 Velg aktuelt varenummer fra listen. Husk å velge “CHED-D” en gang til.
Klikk på “Done”.

Select CHED type and commodities

All CHED types
 CHED-A
 CHED-P
 CHED-PP
 CHED-D
 Unselect all

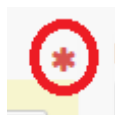
Please provide nomenclature code, section, species... Filter

07 EDIBLE VEGETABLES AND CERTAIN ROOTS AND TUBERS CHED-D

- 0701 Potatoes, fresh or chilled
- 0702 00 00 Tomatoes, fresh or chilled
- 0703 Onions, shallots, garlic, leeks and other alliaceous vegetables, fresh or chilled
- 0704 Cabbages, cauliflowers, kohlrabi, kale and similar edible brassicas, fresh or chilled
- 0705 Lettuce (Lactuca sativa) and chicory (Cichorium spp.), fresh or chilled
- 0706 Carrots, turnips, salad beetroot, salsify, celeriac, radishes and similar edible roots, fresh or chilled
- 0707 Cucumbers and gherkins, fresh or chilled
- 0708 Leguminous vegetables, shelled or unshelled, fresh or chilled
- 0709 Other vegetables, fresh or chilled
- 0710 Vegetables (uncooked or cooked by steaming or boiling in water), frozen CHED-D

Cancel

► **Merk:** Alle bokser merket med rød stjerne * er obligatoriske og må fylles ut.



Obligatoriske bokser *:

2.5 Boks – I.1. Avsender/Eksportør (Consignor/Exporter)

For å fylle inn denne boksen, er det mulig å gjøre følgende:

- Start å skrive inn navn på avsender/eksportør og velg virksomheten fra nedtrekkslisten som kommer opp;
- Bruk et avansert søk (klikk **“advanced”**) og legg inn noen filter ved å klikke på de små knappene merket **“+ button”** som er til høyre på skjermen. Når korrekte valg er gjort, vil feltene **“Name”**, **“Country”** og **“ISO Code”** for virksomheten bli automatisk fylt ut.
- Velg en virksomhet fra listen **“Favourite operators”**, ved å klikke på den grå stjernen. For å velge dine **“Favourites”**, bruk et avansert søk (advanced search), finn korrekte parametere og huk av stjernen som du finner foran virksomhetsnavnet på venstre side.
- Det er også mulig å klikke på **“Edit”** for å endre innholdet i boksen eller klikk på kappen **“Clear”** for å slette innholdet for så å velge en annen avsender/eksportør..


I.1. Consignor/Exporter *

Name Valid

Country ISO Code

...

Assign consignors

Country:  Morocco (M)

Section: NON_ANIMAL_ORIGIN_FOOD_AND_FEED Activity Type: Exporter

Activity Identifier: Address:

Marrakesh		Morocco	
☆ MorocoVEGGIE SRL	General Charles 87 80000 Agadir Morocco	Feed and Food of Non-Animal Origin NON_ANIMAL_ORIGIN_FOOD_AND_FEED	Exporter Valid <input type="button" value="Select"/>

Hvis ikke virksomheten er i systemet, kan du legge til en ny virksomhet ved å klikke på **+ Create a new Operator**. Denne knappen kommer først til syne når du har gjennomført et avansert søk på forhånd, dette er gjort for å sikre at du ikke oppretter doble registreringer på virksomhetene.

► **Merk:** Følg denne linken for hjelp til å registrere en ny virksomhet i TNT: [Create a New Operator in TNT](#)

► **Merk:** For CHED-D section/domain velg **Feed and Food of Non-Animal Origin**.

2.6 Boks – 1.5. Mottaker/Importør (Consignee/Importer)

For å fylle ut denne boksen, kan du følge et av trinnene beskrevet under punkt 2.5.

► **Merk:** Etter å ha fullført Boks 1.1 og 1.2 kan du allerede trykke **“Save as Draft”** for Part I av CHED-D. Du kan da på et senere tidspunkt fullføre resten av registreringen.

2.7 Boks – 1.7. Ansvarlig for lasten (Operator responsible for the consignment (RFC))

For å fylle ut denne boksen, kan du følge et av trinnene beskrevet under punkt 2.5.

- Når du er pålogget som Ansvarlig for lasten vil denne boksen bli automatisk fylt inn.

2.8 Boks – 1.3. Grensekontrollstasjon (Border Control Post (BCP))

For å fylle ut denne boksen, kan du følge et av trinnene beskrevet under punkt 2.5.

- Når du er pålogget som Ansvarlig for lasten vil systemet automatisk foreslå en grensekontrollstasjon. Det er da mulig å legge til denne grensekontrollstasjonen ved å klikke på knappen **“Select”** dersom dette er korrekt grensekontrollstasjon for denne forsendelsen.
- Når du er pålogget som Grensekontrollstasjon kan du klikke på **“Assign my BCP”** for å velge din korrekte rolle/kompetanse. Da vil boksen bli automatisk fylt inn og fullført.

I.3. Border Control Post

Border Control Posts associated to **AIR FRANCE CARGO**.

Name	Role	Code	Competence
Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	BCP	FRCDG4	Plants

Name:

Country:

► **Merk:** For CHED-D må du velge grensekontrollstasjon (BCP) som har rollen/kompetansen **Feed and Food of Non-Animal Origin**.

2.9 Boks – I.9. Ankomst til grensekontrollstasjon (Arrival at entry point)

I denne boksen skal du legge inn estimert dato og tidspunkt for forsendelsens ankomst til grensekontrollstasjonen.

- Klikk på det lille kalenderikonet og velg dato;
- Klikk i boksen for å velge eksakt tidspunkt (angitt i time og minutter);
- Ved kun å klikke på det lille klokkeikonet, vil du angi nåværende dato og tidspunkt.

I.9. Arrival at entry point

17/04/2019 +02:00 CEST

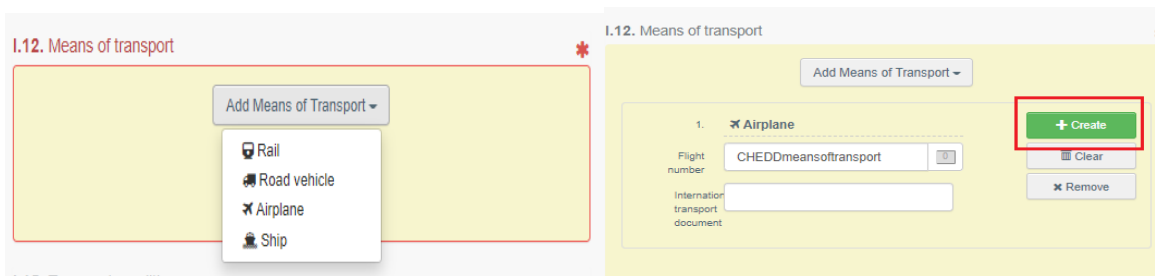
Wednesday April 17, 2019 00:00:00 +02:00 CEST

In your time zone: Wednesday April 17, 2019 00:00:00 +02:00 CEST
in a day.

► **Merk:** Du har muligheten til å foreslå sted, tidspunkt og andre kommentarer for når kontrollen av varelasten kan skje ved å bruke **"Inspector planner"**.

2.10 Boks – I.12. Transportmiddel (Means of transport)

- Klikk på **"Add means of transport"**;
- Velg det transportmiddel vareforsendelsen skal ankomme med til grensekontrollstasjonen, for CHED-D må du velge mellom **"Airplane"** eller **"Ship"** («Rail» og «Road vehicle» finnes også, men de er ikke aktuelle i Norge per i dag);
- Fullfør de obligatoriske feltene;
- Klikk på den grønne knappen **" + Create "**.
- Hvis transportmidlet (navn/registreringsnr./flightnr. e.l) allerede finnes i systemet, velger du riktig fra nedtrekksmenyen som kommer opp.



► **Merk:** Det er mulig å legge til flere transportmidler. For å organisere dem i riktig rekkefølge kan du flytte elementene med de doble pilene til venstre.

2.11 Boks – I.13. Avsenderland (Country of dispatch)

Velg fra listen det landet forsendelsen kommer fra når den ankommer EØS-området med det valgte transportmidlet (altså siste land før ankomst EØS-området).

2.12 Boks – I.15. Transportforhold (Transport conditions)

Velg den hensiktsmessige transport-/lagringstemperaturen.

2.13 Boks – I.17. Varen er sertifisert for (Goods certified as)

Velg riktig alternativ for den planlagte bruken av forsendelsen.

2.14 Boks – I.19. / I.19. / I.20. / I.21. / I.21. / I.22. / I.23. / I.24. Formål (Purpose)

Velg formålet med forsendelsen blant alternativene I.19. - I.21.

- Alternativ I.21. For det indre markedet (For internal market)
- Alternativ I.19. For overføring til (For transfer to): Dokumentkontroll gjøres av den første grensekontrollstasjonen.

Velg det kontrollsted (eller Grensekontrollstasjon) hvor Identitets- og Fysisk kontroll skal gjøres. Du kan gjøre dette ved å skrive inn navnet og så velge det kontrollsted/ den grensekontrollstasjon som kommer i nedtrekksmenyen, alternativt foreta et avansert søk (trykk på knappen "Advanced").

I.19. / I.19. / I.20. / I.21. / I.21. / I.22. / I.23. / I.24. Purpose

I.19. For transshipment

I.19. For transfer to *

I.19. For movement to approved place of destination

I.20. For direct transit

I.21. For internal market

I.21. For private import

I.22. For non conforming goods

I.23. For re-entry

I.24. For temporary admission

Control Point

Name _____ Q Advanced...

Code _____

2.15 Boks – I.29 Vare (Commodities)

Hensikten med denne boksen er å fullføre de obligatoriske delene opprinnelsesland “**Country of Origin**”, nettovekt “**Net weight**” og antall emballasjeeenheter “**Package count**”.

► **Merk:** *Ikke glem å velge riktig vektenhet og pakketype ved å klikke på pilen på høyre side av hvert felt.*

- Bruk knappene “+ Add commodity” eller “Modify commodities” for å legge til eller endre varene som skal være på ditt sertifikat.
- Du kan bruke knappene “Remove”, “Clear rows” eller “+ Add row” for å redigere varene som skal være på ditt sertifikat.
- “Remove” vil slette den valgte varen fra listen (hvis det er fler enn en).
- “Clear rows” vil slette alle detaljer og informasjon som er lagt inn på den valgte varen.
- “+ Add row” vil legge til 1 (en) rad til den valgte varen. Hvis du klikker på pilen til høyre, har du mulighet til å legge til 5, 10, 50 eller 100 rader.

2.16 Boks – I.33 Signering (Declaration)

Les deklarasjonen nøye før du klikker på **“Submit for Decision”**, som ligger nederst til høyre i skjermbildet.

► Hvis du fyller inn noen bokser feil, vil følgende feilmelding dukke opp, **“Error”**.

- Klikk på “utvid”-tegnet (**“expand”**) på høyre side av feilmeldingen for å se detaljer om feilmeldingen
- Klikk på hver av meldingene og du vil bli sendt til den boksen eller feltet som må endres.

Hvis du fyller ut alle bokser og felter korrekt, vil nåværende status endres til **“NEW”**.

Kompetent myndighet (Mattilsynet i Norge) vil da kontrollere CHED-dokumentet og avgjøre om det kan godkjennes.

SUKSESS: Du har nå greid å fullføre PART I av CHED-D!

Du har nå muligheten til å klikke på **“More”** i bunnen av nettsiden for å kunne gjøre følgende:

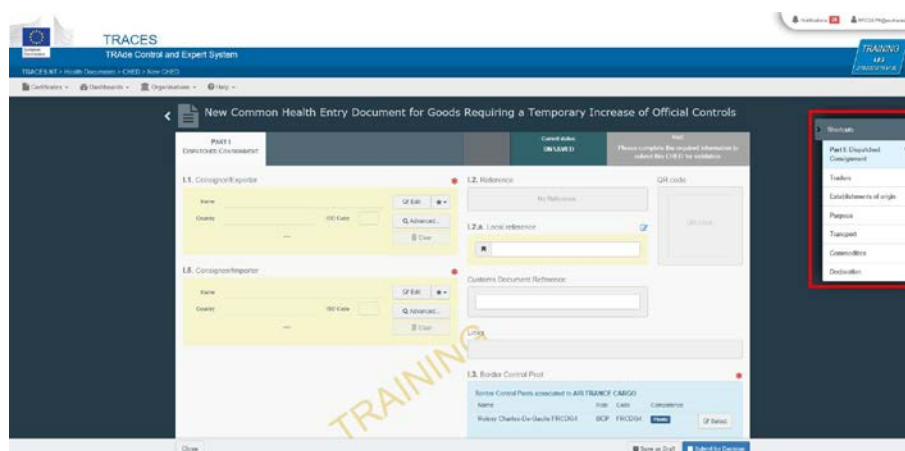
- **“Delete”**: sletter den CHED-D du har sendt inn.
- **“Copy as new”**: lager en ny CHED-D basert på den originale CHED-D du har sendt inn. Den originale CHED-D endres ikke i denne prosessen. Dette er en snarvei dersom du skal sende et tilsvarende vareparti som sist.
- **“Clone as CHEDPP”**: ikke aktuelt for Norge siden det gjelder planter.

Hvis du ønsker, kan du se en forhåndsvisning av sertifikatet i PDF-format eller skrive ut fra PDF viewer.

- Klikk på knappen **“Preview PDF”**;
- Klikk **“PDF certificate”** for å åpne dokumentet.
- Klikk på **“Advanced Print Options”** for å velge språk og skriv ut PDF på forskjellige språk samtidig.

► **Merk:** Ansvarlig for lasten (RFC) kan fremdeles redigere PART I når dokumentet fremdeles har Status **“NEW”**.

► **Forslag:** bruk hurtigmenyen på høyre side av sertifikatet for raskere søk under opprettelsen av CHED-D.



Frivillige bokser:

2.17 Boks – 1.2. Referansenr. (Reference)

Referansenummeret blir automatisk fylt inn av programmet straks Part I er oversendt.

2.18 Boks – 1.2.a. Lokal referanse (Local reference)

Brukeren kan her skrive inn eget lokalt referansenummer.

2.19 Boks – I.6. Bestemmelsessted (Place of Destination)

Denne boksen blir automatisk fylt inn etter å ha fullført registreringen i boks I.5. Consignee/Importer.

For å endre detaljene, klikk på **“Clear”** og følg beskrivelsen i punkt 2.5.

2.20 Boks – I.8. Medfølgende dokumenter (Accompanying Documents)

Hensikten med denne boksen er å legge ved relevante dokumenter.

- Klikk på knappen **“Add Accompanying Document”**;
- Velg korrekt dokumenttype i nedtrekksmenyen og legg til alle relevante detaljer, slik som nummer (**“Number”**), dato (**“Date”**) og land (**“Country”**).
- Straks du har lagt inn detaljene, får du muligheten til å laste opp en fil ved å klikke på knappen **“Select file(s)”** og deretter søke på din enhet/datamaskin.
- Klikk på **“✓ Apply”**.

► **Merk:** Valget «Attachment» gir deg mulighet til å laste opp PDF-dokumenter som ikke eksisterer elektronisk i TNT. «Corresponds to» gir deg muligheten til å lage en kobling med et eksisterende elektronisk sertifikat i TNT.

2.21 Boks – I.10. Opprinnelsesland (Country of Origin)

Denne boksen blir automatisk fylt inn etter å ha fullført registreringen i boks I.29. **Commodities**.

2.22 Boks – I.16. Container-/Plombenummer (Container No/Seal No)

I denne boksen har du mulighet til å legge inn containernummer (**Container number**) og plombenummer (**Seal number**).

► **Merk:** Containernummeret må bestå av tre store bokstaver, fulgt av U eller J eller Z, og etterfulgt av syv tall. (Eks: AAAZ1234567)

2.23 Boks – I.25 Transportmiddel etter GKS/lager (Means of transport after BCP/storage)

For å fylle inn denne boksen kan du følge en av stegene beskrevet under punkt 2.10.

2.24 Boks – I.26 Transportør (Transporter)

Fullfør detaljene om transportøren, slik som navn **“Name”** og land **“Country”**.

2.25 Boks – I.27 Dato for avreise fra GKS (Date of departure)

For å fylle inn denne boksen kan du følge en av trinnene beskrevet under punkt 2.19.