

TRACES - instrukcja wprowadzająca

1. Informacje wstępne

System TRACES dostępny jest dla **zarejestrowanych** użytkowników, po zalogowaniu się i podaniu hasła pod adresem <https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/> (adres ten najwygodniej jest dodać do Ulubionych).

IW – Inspekcja Weterynaryjna

GrIW - Graniczny Inspektorat Weterynarii

Organizacja w rozumieniu systemu TRACES to podmiot gospodarczy (firma, gospodarstwo, miejsce gromadzenia, zakład przetwórczy, ubojnia, przewoźnik etc.) znajdujący się pod nadzorem IW oraz eksporter, importer, pośrednik etc..

Operator gospodarczy to **użytkownik** obsługujący system TRACES w organizacji i reprezentujący organizację (podmiot gospodarczy) w systemie

Nazwa użytkownika / login to **adres e-mail** zarejestrowany w systemie TRACES.

System TRACES wymaga przeglądarki internetowej **Internet Explorer ver. 5.5** lub wyższej lub innej, z protokołem zabezpieczeń SSL 128 bitów.

Obecnie użytkownikami zgłoszonymi do systemu są pracownicy PKG, PIW, WIW, GIW oraz pracownicy z uprawnionych podmiotów gospodarczych (tzw. organizacji) znajdujących się pod nadzorem IW (użytkownicy typu operator gospodarczy).

2. Rejestracja nowego użytkownika

Operator gospodarczy może być zarejestrowany przez użytkownika z Granicznego Inspektoratu Weterynarii lub osobiście przesłać poprzez stronę internetową systemu prośbę o rejestrację. Importer, firma spedycyjna, agencja celna mogą być zarejestrowani przez użytkownika z Posterunku Kontroli Granicznej (PKG) lub osobiście przesłać poprzez stronę internetową systemu prośbę o rejestrację..

2.1. Samodzielne zgłoszenie się nowego użytkownika typu Operator gospodarczy do systemu TRACES.

W tym celu należy kliknąć na link *Zgłoszenie nowego* użytkownika na ekranie startowym systemu TRACES (bez logowania).

The screenshot shows the TRACES login interface. The browser address bar displays "/TRACES/Zabezpieczenie/Login". The main content area is titled "Logowanie do systemu" and contains a "Login" form. The form has two input fields: "E-mail:" with the value "2500000@wetgiw.gov.pl" and "Hasło:" with masked characters. A "Login" button is positioned below the fields. Below the form, there is a note: "Wprowadz nazwe uzytkownika i haslo, a nastepnie kliknij [Login] lub nacisnij Enter." There are three main sections of links: "Wyslij nowe haslo" (with a sub-note about password delivery), "Rejestracja konta nowego uzytkownika" (circled in red), and "[pl] Consult the organisations directory" (with a sub-note "[pl] Search for organisations:").

Następnie należy wypełnić formularz rejestracyjny.

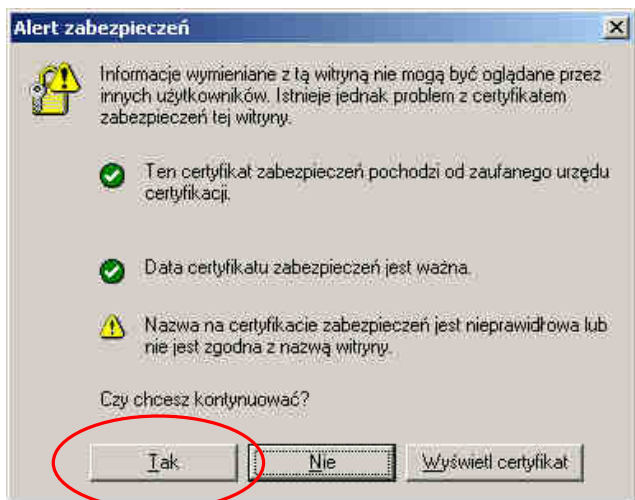
Informacja o zgłoszeniu się kandydata na użytkownika reprezentującego podmiot gospodarczy trafi do GrIW. Obowiązkiem GrIW jest sprawdzenie podanych w formularzu danych i **zatwierdzenie** operatora gospodarczego jako użytkownika systemu TRACES lub **usunięcie** formularza i nie dopuszczenie kandydata do obsługi systemu TRACES.

Po zarejestrowaniu użytkownika system TRACES automatycznie wysyła na zarejestrowany adres e-mail nowe jednoznaczne hasło (także po każdym kliknięciu na *Wyślij hasło*). Hasło to należy przy pierwszym logowaniu zmienić na nowe, własne 10-znakowe, zgodnie z obowiązującymi zasadami – dokument **zasady-dostepu-do-TRACES-haslowanie.doc** do pobrania ze strony internetowej IW.

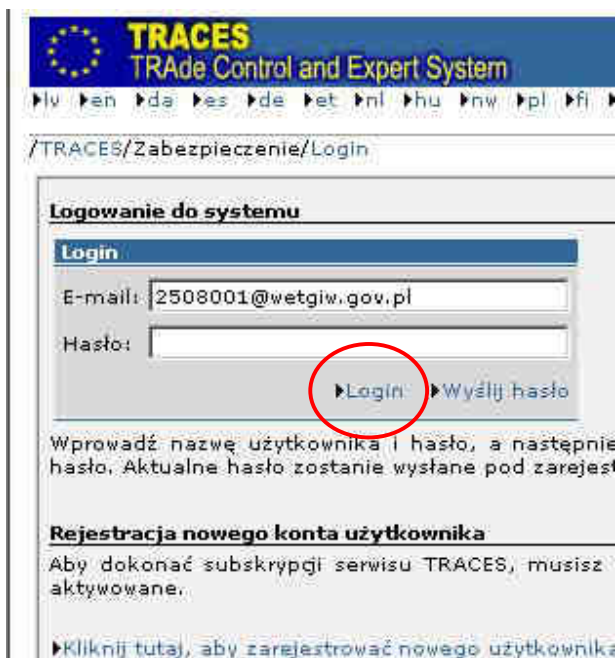
Poniżej przykładowy e-mail z hasłem otrzymanym od systemu TRACES.

Należy kliknąć na link „Tu kliknij”, aby wejść na stronę logowania.

Jeśli przed wyświetleniem strony systemu TRACES pojawi się okno „Alert zabezpieczeń”, klikamy przycisk „TAK”

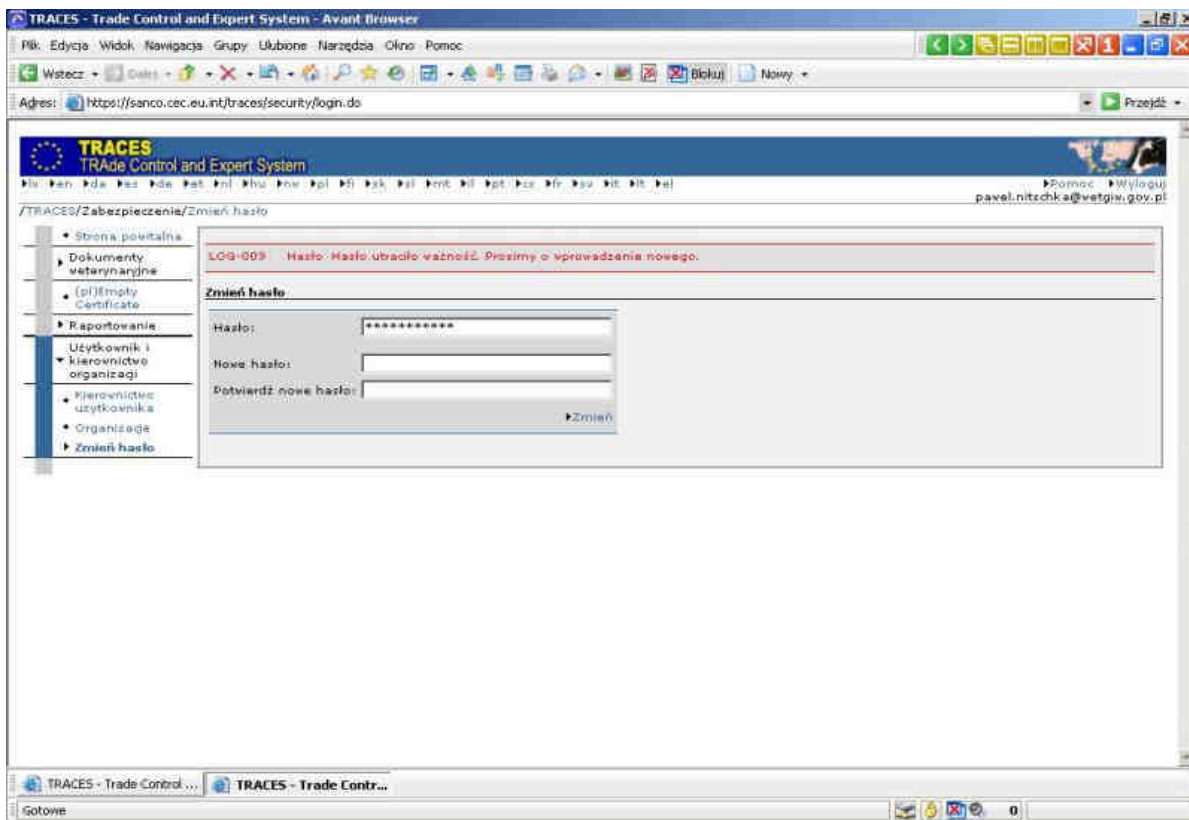


Następnie w oknie logowania wpisujemy zarejestrowany adres e-mail oraz hasło, które dostaliśmy od nadawcy SANCO-TRACES-NOREPLY@ec.europa.eu i klikamy na **Login**



Podczas pierwszego logowania system wymaga od użytkownika zmiany hasła na nowe, własne, co najmniej 10-znakowe, spełniające warunki określone w dokumencie **zasady-dostepu-do-TRACES-haslowanie.doc** do pobrania ze strony internetowej IW.

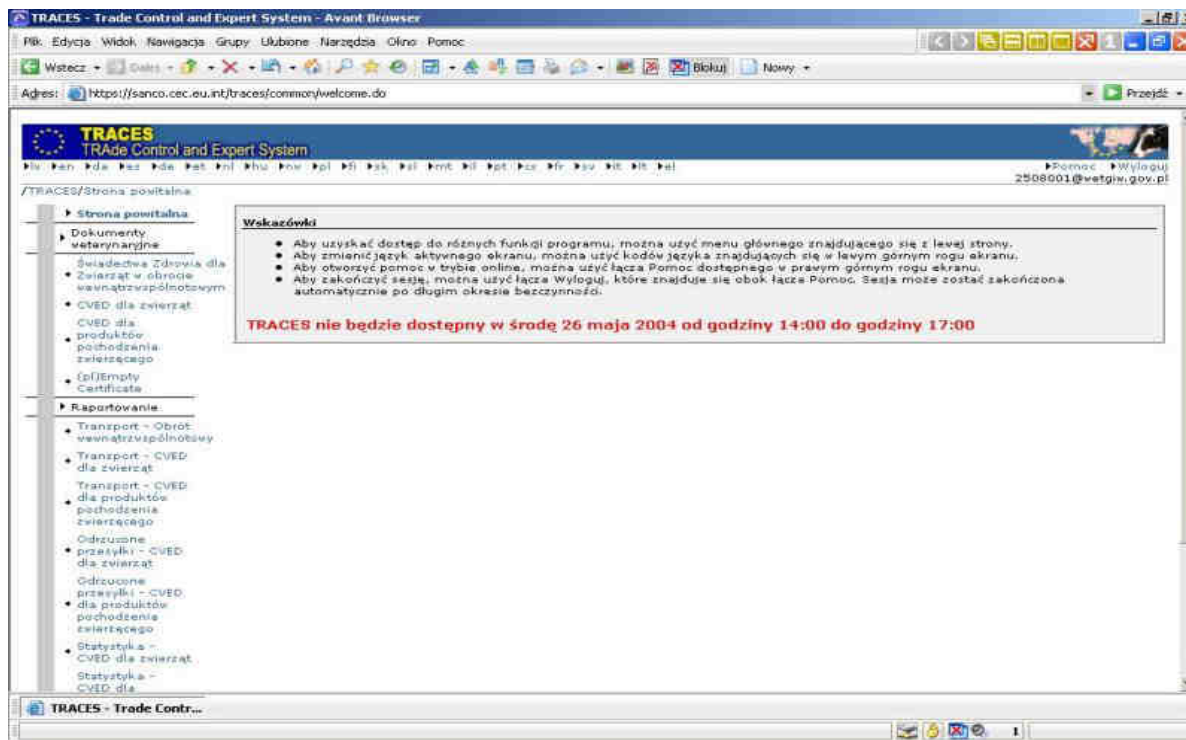
Hasło wpisujemy w polu „Nowe hasło” i ponownie w „Potwierdź nowe hasło” – następnie klikamy na „**Zmień**”



System wymaga wybrania pytania sprawdzającego oraz podania na nie odpowiedzi (aby nie obciążać pamięci wygodnie jest wybrać 1-sze proponowane pytanie i wpisać 3 takie same znaki np. aaa).

Pytanie sprawdzające i odpowiedź muszą być podane przez użytkownika przy każdej prośbie o wysłanie nowego hasła (resetowanie hasła).

Po zmianie hasła mamy dostęp do Menu Głównego programu.



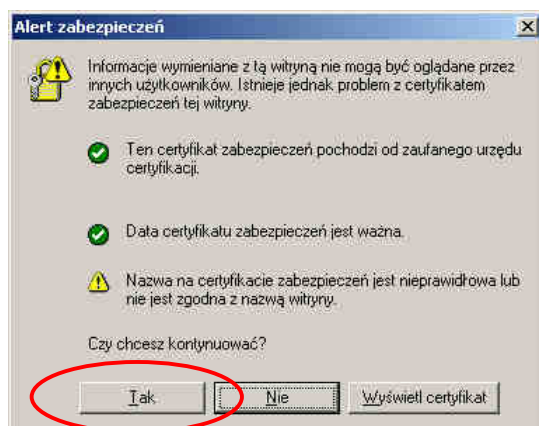
3. LOGOWANIE i korzystanie z systemu.

Wszyscy użytkownicy, którzy chcą korzystać z systemu TRACES, każdorazowo muszą się zalogować tzn. wpisać zarejestrowany wcześniej w systemie adres e-mail oraz hasło.

Ze względu na integralność, poufność i odpowiedzialność, dostęp do aplikacji TRACES mogą mieć tylko uprawnieni i zidentyfikowani użytkownicy.

Sposób postępowania:

1. Uruchomić Internet Explorer 5.5 lub inną przeglądarkę internetową z protokołem SSL 128.
2. Wpisać adres <https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/> (przy otwartej stronie dobrze jest zapisać adres do **Ulubionych**).
3. Jeśli przed wyświetleniem strony systemu TRACES pojawi się okno „Alert zabezpieczeń”, klikamy przycisk „TAK”



4. W oknie logowania aplikacji TRACES, należy wpisać adres e-mail użytkownika oraz hasło i kliknąć na **Login**

Logowanie do systemu

e-mail:

 hasło:

Wprowadz nazwe uzytkownika i haslo, a nastepnie kliknij [Login] lub nacisnij Enter.

Wyslij nowe haslo
 Jesli nie pamietasz hasla, wpisz login uzytkownika i kliknij Wyslij haslo. Nowe, jednorazowe haslo zostanie wyslane na podany adres e-mail.

Rejestracja konta nowego uzytkownika
 Aby uzyskac dostep do TRACES, musisz podac wymagane informacje. Prosza o rejestracje uzytkownika zostanie rozpatrzona przez lokalny organ. Po zatwierdzeniu, uzytkownik uzyska dostep do systemu.

[pl] Consult the organisations directory

5. W przypadku zapomnienia hasła należy kliknąć **Wyślij nowe hasło** (patrz dokument zasady-dostepu-do-TRACES-haslowanie.doc). Hasło zostanie przesłane na podany powyżej, zarejestrowany w systemie adres e-mail, ale system wymaga wybrania pytania sprawdzającego oraz podania na nie odpowiedzi (aby nie obciążać pamięci wygodnie jest wybrać 1-sze proponowane pytanie i wpisać 3 takie same znaki np. aaa).

Uwaga!!! 4-krotne podanie błędnego hasła powoduje zablokowanie konta i konieczne jest odblokowanie dostępu przez administratora regionalnego lub krajowego (telefony i e-maile kontaktowe znajdują się na stronie internetowej GIW).

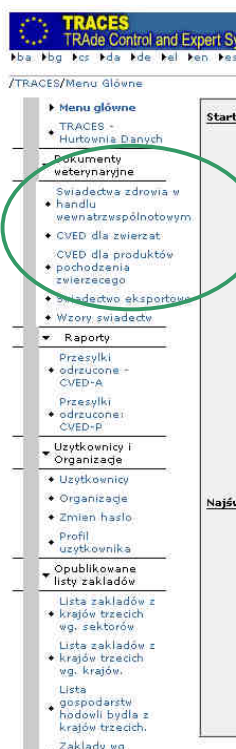
Uwaga!!! Jeśli użytkownik nie logował się przez 3 miesiące zostaje automatycznie unieaktywniony przez system i konieczne jest uaktywnienie dostępu przez administratora regionalnego lub krajowego.

6. Po zalogowaniu się w prawym górnym rogu ekranu pojawi się nazwa użytkownika.
7. Zalogowany użytkownik może przystąpić do wpisywania nowych świadectw zdrowia w obrocie wewnątrzspółnotowym oraz CVED-ów albo do przeglądania świadectw i CVED-ów dot. przesyłek kierowanych z innych państw na teren województwa i powiatu lub na weterynaryjny Punkt Kontroli Granicznej (PKG) lub dotyczących podmiotu gospodarczego, który otrzymał dostęp do TRACES.

Po kliknięciu na link otworzy się okno przeglądarki internetowej z oknem logowania systemu TRACES. Po wpisaniu adresu e-mail oraz hasła otworzy się treść dokumentu, na który wskazywał link.

4. PRZEGLĄDANIE DOKUMENTÓW WETERYNARYJNYCH Z POZIOMU SYSTEMU TRACES.

W celu przejrzania świadectw zdrowia w obrocie wewnątrzspółnotowym oraz dokumentów CVED-A i CVED-P wybieramy podmenu: Dokumenty weterynaryjne



Operator gospodarczy (np. zakład, importer, miejsce gromadzenia) uzyska listę dokumentów dotyczących reprezentowanej firmy.

Jeśli podamy kryteria wyszukiwania np. państwo pochodzenia, datę wyjazdu transportu, kod CN towaru, kod władzy weterynaryjnej miejsca przeznaczenia, itp. i dopiero wtedy klikniemy polecenie *Szukaj* otrzymamy listę zawierającą świadectwa dotyczące wyselekcjonowanych przesyłek.

Awizowanie przesyłek.

Jeśli chcemy awizować zwierzęta we wwozie z podmenu *Dokumenty weterynaryjne* wybieramy *CVED dla zwierząt* i wypełniamy zakładki *Referencje*, *Handlowcy*, *Taryfa celna*, *Transport*, *Przeznaczenie*. Następnie zatwierdzamy i otrzymujemy wpis o statusie *NOWY*. Awizacja jest gotowa.

Podobnie postępujemy z produktami, ale tu wybieramy zakładkę *CVED dla produktów*.

5. ZAKOŃCZENIE PRACY.

Są następujące sposoby zakończenia pracy w systemie TRACES:

1. Użytkownik wybiera opcję Wyloguj – nowy użytkownik może zalogować się na tym samym komputerze



2. Użytkownik zamyka przeglądarkę internetową (z Menu Plik należy wybrać Zamknij lub X w prawym górnym rogu ekranu).
3. Minął limit czasu oczekiwania systemu. Po określonym czasie bezczynności użytkownik zostanie automatycznie wylogowany z systemu. W takim wypadku wszystkie wprowadzone zmiany, które nie zostały zapisane, zostaną utracone. Jeśli po osiągnięciu limitu czasu oczekiwania i wylogowaniu z systemu użytkownik usiłuje wykonać czynności w systemie, w aplikacji zostanie wyświetlony komunikat o braku połączenia. W takim przypadku użytkownik powinien ponownie zalogować się do systemu na ekranie logowania. ****