



EssCert – Vanliga frågor och svar

1. Hur kan mitt företag ansluta sig till EssCert?

SVAR: Genom att fylla i denna [Formal Undertaking](#). Skanna sedan in och maila den till register@esscert.com. Den primära kontaktpersonen får sedan ett välkomstmail med inloggningsuppgifter och därefter kan ditt företag börja ansöka via essCert.

2. Hur lägger jag till fler användare från mitt företag?

SVAR: I essCert kan du lägga till alla kollegor som behöver använda systemet. Du går då in på My Account → Manage Users → Add new client user. Där fyller du i alla begärda uppgifter för dina kollegor.

3. Hur gör jag för att ansöka om dokumenten?

SVAR: I ert välkomstmail finns det en manual med tydliga anvisningar angående hur ansökan om dokumenten går till. [Klicka här](#) för att komma till manualen.

4. Vad är det för skillnad när jag skriver ut dokumenten (DIY) och när handelskammaren skriver ut dem (Full Service)?

SVAR: Vid valet DIY får dokumenten en elektronisk certifiering och du skriver själv ut dokumenten på din egna skrivare. Vid valet Full Service skriver handelskammaren ut dokumenten och stämplar dem manuellt. Vi rekommenderar att välja DIY eftersom du då slipper vänta på posten eller beställa bud för upphämtning. Egypten och Qatar accepterar i dagsläget inte elektronisk certifiering, därför rekommenderar vi Full Service när produkterna som omfattas på dokumenten ska dit.

5. Behövs förtryckta blanketterna för ursprungscertifikat via essCert?

SVAR: Nej, när du ansöker via essCert skriver du ut hela certifikatet tillsammans med säkerhetsbakgrunden på vitt papper. Detta förutsätter att du skriver ut dokumenten i färg (och fullgod kvalitet).

6. Vi exporterar samma varor regelbundet till samma kunder, finns det möjlighet att kopiera en tidigare ansökan?

SVAR: Ja, genom arkivet i essCert går du in på den tidigare ansökan och klickar där på kopiera. Då skapas en identisk ny ansökan där det också finns möjlighet att korrigera texten i samtliga fält om så önskas.

7. Jag fick ingen stämplad faktura till mitt ursprungscertifikat. Går det att ordna i efterhand?

SVAR: Om du önskar att få fakturan stämplad i samband med ansökan om ursprungscertifikat måste du kryssa i rutan under "Certify" när dokumentet bifogas i ansökan. Om du endast vill ansöka om certifiering av övriga dokument så som fakturor, packlista, garantibrev etc. väljer du "OD Other Documents" i rullgardinsmenyn under "Apply for a new document".



8. Jag råkade skriva ett fel i ansökan och har nu skrivit ut certifikatet. Går det att redigera certifikatet via essCert eller måste jag ansöka på nytt?

SVAR: Det går inte att redigera i ett redan utfärdat certifikat. Det enklaste sättet att ansöka på nytt är att gå in i den felaktiga ansökan i essCert och där klicka på kopiera. Då skapas en identisk ny ansökan där det går att korrigera felet och sedan skicka till handelskammaren för godkännande. Skriv i ansökan under "Comments/ Special Instructions" certifikatsnumret på det felaktiga certifikatet och att den ska makuleras.

9. Går det att bakdatera dokument via essCert?

SVAR: Ja, ansök då om Full Service och skriv i fältet under "Comments/ Special Instructions" att det ska vara en bakdatering samt vilket datum ni önskar få bakdaterat. Observera att det inte går att bakdatera mer än tre månader tillbaka i tiden.

10. Går det att använda essCert med alla webbläsare?

SVAR: EssCert fungerar med nästan alla andra webbläsare men problem kan uppstå med Explorer. Vi rekommenderar att du använder Google Chrome eller Firefox vid användandet av essCert.

11. Vad är skillnaden mellan Save och Save Draft i ansökan om ursprungscertifikat?

SVAR: För att kunna spara en ansökan behöver de tre förstafälten vara ifyllda. Trycker du på "Save Draft" sparas din ansökan och du kommer tillbaka till startsidan. Trycker du på "Save" sparas din ansökan och du stannar kvar på själva ansökningsidan.

12. Vår primära kontaktperson har slutat på företaget. Spelar det någon roll?

SVAR: Ja, ni måste då fylla i en ny [Formal Undertaking](#) med en ny primär kontakt.

13. Kan jag lägga till kollegor på mitt företag som användare även om de arbetar på ett av våra kontor utomlands eller i andra städer?

SVAR: Ja. Genom essCert får den geografiska placeringen av företagets personal ingen betydelse. Kollegor från hela världen kan därför ansöka om dokument från oss så länge avsändarens adress på ursprungscertifikatet är inom EU. För att lägga till användare, se fråga två.

14. Kan min kollega på annan ort skriva ut dokumenten även fast jag har ansökt om dem?

SVAR: Ja, det går att ansöka och skriva dokumenten på olika platser.