



Manuel pour les administrateurs EA

Le manuel pour les administrateurs de l'application relative à l'échange de données EA avec la Chine (EACN) décrit les opérations suivantes:

• Auto-enregistrement	2
• Téléchargement séparé de déclarations d'origine	4
• Téléchargement multiple de déclarations d'origine	6
• Recherche de déclarations d'origine	7
• Annulation de déclarations d'origine	8
• Saisie d'un nouvel utilisateurs / administrateur	9
• Désactivation d'un utilisateur / administrateur	10
• Changement de rôle utilisateur / administrateur	11
• Réinitialiser le mot de passe	12
• Statut d'une déclaration d'origine	14

Vous trouverez les questions fréquentes (FAQ) concernant l'échange de données EA avec la Chine [ici](#).

Auto-enregistrement

L'auto-enregistrement ne doit être effectué **qu'une fois** par le collaborateur désigné en tant qu'administrateur.

1. Ouvrez la page servant à l'auto-enregistrement.
(<https://www.zkv.ezv.admin.ch/eacn-registration/selfreg.xhtml>).
2. Sélectionnez la langue de votre choix à droite.
3. Saisissez votre numéro d'autorisation EA, un sigle de votre choix (2 à 5 caractères) et votre identité.
Le numéro de téléphone portable est exclusivement utilisé pour la réinitialisation du mot de passe.
Le sigle et le numéro d'autorisation EA génèrent automatiquement le nom d'utilisateur.
4. Cliquez sur «Enregistrer».

Ermächtigtter Ausführender Exportateur Agréé / Esportatore Autorizzato

Echange de données EA avec la Chine

Pour pouvoir utiliser l'application Echange de données EA avec la Chine (EACN), vous devez d'abord vous enregistrer en tant qu'administrateur avec votre numéro d'autorisation EA et vos données personnelles. Veuillez signer et envoyer la lettre de demande, générée après l'enregistrement, par la poste ou par courriel à la direction d'arrondissement indiquée sur la lettre.

Le numéro de téléphone portable sert uniquement à vous envoyer un nouveau mot de passe en cas de perte éventuelle.

Numéro d'autorisation EA:

Nom de l'entreprise:

Sigle:

Nom d'utilisateur:

Prénom:

Nom de famille:

Numéro de téléphone portable:

Format: +41 79 999 99 99

Adresse électronique:

Répéter l'adresse électronique:

Mot de passe:

Répéter le mot de passe:

Règles relatives aux mots de passe:

- Il doit y avoir au minimum 8 caractères,
- dont au moins 1 minuscule,
- Il reste 1 majuscule et 2 caractères non alphabétiques (par ex. chiffres, caractères spéciaux).

hars

Enregistrer

5. Cliquez sur «Télécharger la lettre de demande».

Echange de données EA avec la Chine

Vous vous êtes enregistré en tant qu'administrateur avec succès.

Veuillez signer la lettre de demande et l'envoyer par la poste ou par courriel à la direction d'arrondissement indiquée sur la lettre. Après avoir reçu la lettre, la direction d'arrondissement activera votre compte EACN et vous en informera. Veuillez prendre en considération, que le pdf ne peut être téléchargé qu'une fois!

[Télécharger la lettre de demande](#)

6. Envoyez le document signé et muni du timbre de votre entreprise à la direction d'arrondissement compétente (l'adresse électronique et l'adresse postale sont automatiquement imprimées).

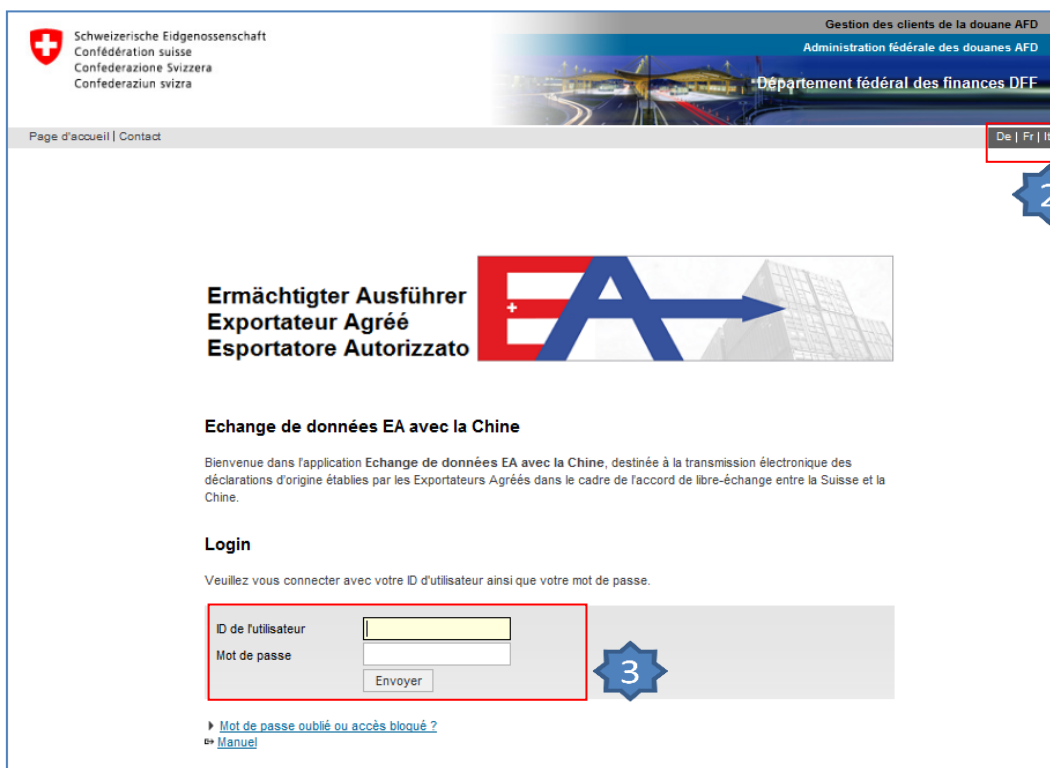
 Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra	Département fédéral des finances DFF Administration fédérale des douanes AFD												
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><div style="text-align: left; margin-right: 10px;">Ermächtiger Ausfühler Exportateur Agréé Esportatore Autorizzato</div><div style="text-align: center;"></div></div>													
<p>Madame, Monsieur,</p> <p>Le 05.06.2014, vous avez procédé avec succès à votre enregistrement en tant qu'administrateur de votre entreprise dans l'application Echange de données EA avec la Chine (EACN).</p> <p>Afin d'activer votre compte, veuillez signer le présent document et l'envoyer par la poste ou scanné par courriel à l'adresse suivante:</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-top: 10px;"><div style="text-align: left; width: 40%;">Direction d'arrondissement Genève Section Tarif et Régimes douaniers Case postale 1211 Genève 28</div><div style="width: 10%; text-align: center;"></div><div style="width: 50%;"></div></div> <p>Adresse électronique: centrale.diii-tarif@ezv.admin.ch Objet du courriel: Activation du compte EACN</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Demande d'activation du compte EACN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td>Nom de l'entreprise</td><td>test SA</td></tr><tr><td>Nom</td><td>Meier</td></tr><tr><td>Prénom</td><td>Dominik</td></tr><tr><td>Adresse électronique</td><td>dominik.meier@ezv.admin.ch</td></tr><tr><td>Numéro de l'autorisation EA</td><td>99999</td></tr><tr><td>Nom d'utilisateur</td><td>99999DoMei</td></tr></table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"><div>Date:</div><div>Signature et timbre de l'entreprise:</div></div> <p style="margin-top: 20px;">Une fois qu'elle aura reçu le document, la direction d'arrondissement Genève activera votre compte EACN. En votre qualité d'administrateur, vous pourrez ensuite enregistrer dans EACN d'autres membres de votre entreprise, sans qu'une activation par la direction d'arrondissement des douanes ne soit nécessaire.</p> <p>Afin que des tiers ne puissent pas avoir accès à vos données, nous vous prions de gérer activement vos utilisateurs et de les rendre attentifs à un usage responsable. Cela comprend notamment l'effacement des utilisateurs inactifs, ainsi que la modification périodique des mots de passe.</p>		Nom de l'entreprise	test SA	Nom	Meier	Prénom	Dominik	Adresse électronique	dominik.meier@ezv.admin.ch	Numéro de l'autorisation EA	99999	Nom d'utilisateur	99999DoMei
Nom de l'entreprise	test SA												
Nom	Meier												
Prénom	Dominik												
Adresse électronique	dominik.meier@ezv.admin.ch												
Numéro de l'autorisation EA	99999												
Nom d'utilisateur	99999DoMei												

La direction d'arrondissement vous informe de l'activation / validation du login EACN. Ensuite, vous pouvez utiliser l'application Echange de données EA avec la Chine pour la transmission des déclarations d'origine.

Téléchargement séparé de déclarations d'origine

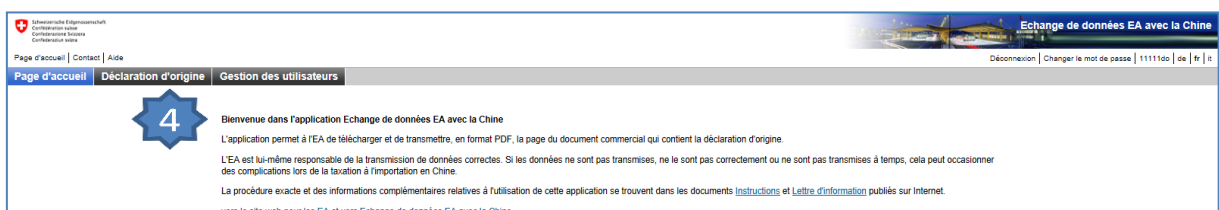
Tout utilisateur ou administrateur travaillant auprès d'un EA peut télécharger des déclarations d'origine.

1. Ouvrez la page de l'application Echange de données EA avec la Chine (<https://www.zkv.ezv.admin.ch/eacn-upload/?login&language=fr>).
2. Sélectionnez la langue de votre choix à droite.
3. Saisissez votre nom d'utilisateur (c'est-à-dire le nom d'utilisateur figurant dans la lettre de demande) et votre mot de passe, puis cliquez sur «Envoyer».



Lors de votre première connexion, vous devez modifier votre mot de passe, car celui qui vous a été communiqué est un simple mot de passe initial.

4. Sélectionnez le menu «Déclaration d'origine».




5. Cliquez sur «Télécharger le fichier».

Télécharger et transmettre la déclaration d'origine

Télécharger le fichier **5**

Chercher des déclarations d'origine déjà transmises

Date du: 01.05.2014 Date jusqu'à: 31.05.2014
Statut: Sélectionner
Chercher des déclarations d'origine Réinitialiser

Nom du fichier	Description	Date d'établissement	Statut
 11111201405120000000001		12.05.14 10:39	Téléchargé

(1 of 1) 1 10

6. Cliquez sur «Sélectionner».

7. Sélectionnez le document correspondant sur votre ordinateur.

8. Cliquez sur «Ouvrir».

9. Vous avez la possibilité de saisir le texte de votre choix dans le champ «Description».

10. Cliquez sur «Envoyer».

Télécharger le fichier

Veillez aux points suivants:

- Le fichier doit être en format pdf
- Le nom du fichier doit compter 23 caractères et présenter la structure suivante

Numéro d'autorisation EA: 345	Date: 1 février 2015	Numéro du document commercial: x8976
00345	20150201	00000x8976
Nom du document: 003452015020100000x8976		

- La taille maximale du fichier est de 500 kb
- La résolution de l'image doit être au minimum de 200ppp.

Déclaration d'origine: **+ Sélectionner** **6**

Description: **9**

Il reste 350 caractères

Envoyer **10** **Annuler**

7

8

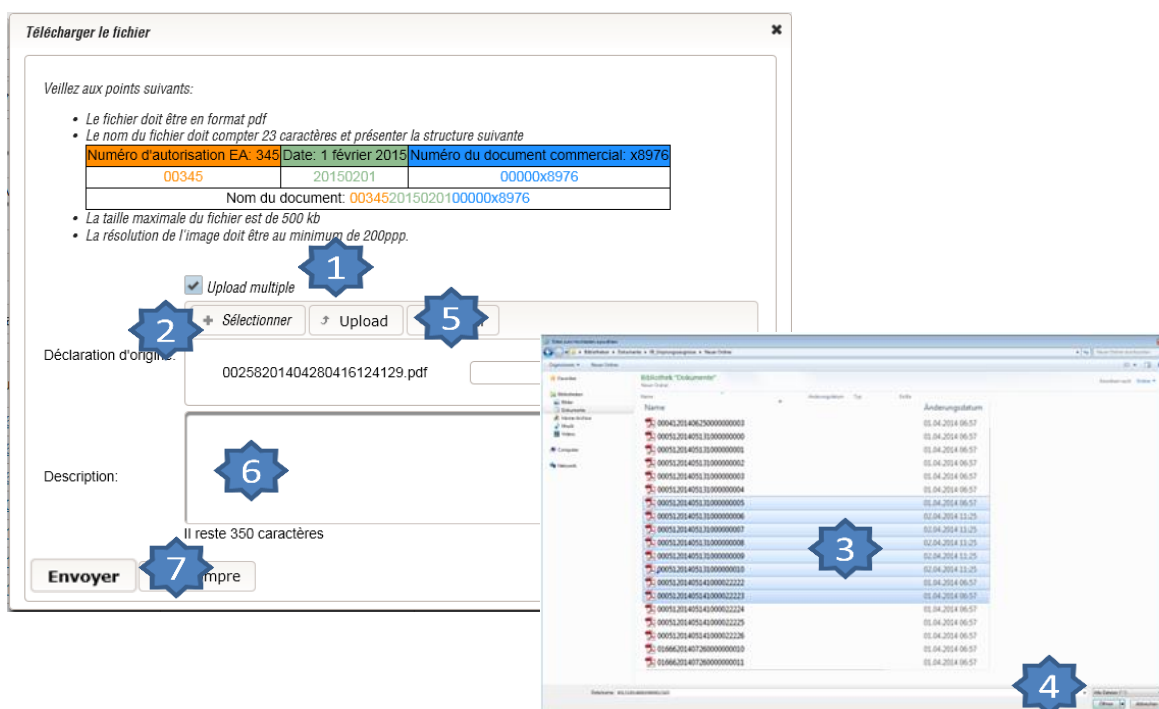
Si le fichier téléchargé est correct, il est automatiquement transmis en Chine et affiché dans la vue d'ensemble avec une annonce de statut (par exemple «Envoyé»).

Téléchargement multiple de déclarations d'origine

Cette fonction n'est pas disponible en cas d'utilisation du navigateur Safari.

Suivez les étapes 1 à 5 du chapitre «Téléchargement séparé de déclarations d'origine».

1. Cochez la case «Upload multiple»
2. Cliquez sur «Sélectionner»
3. Sélectionnez les documents correspondants sur votre ordinateur.
4. Cliquez sur «Ouvrir».
5. Cliquez sur «Upload».
6. Vous avez la possibilité de saisir le texte de votre choix dans le champ «Description». Celui-ci sera repris pour tous les documents.
7. Cliquez sur «Envoyer».



Si le fichier téléchargé est correct, il est automatiquement transmis en Chine et affiché dans la vue d'ensemble avec une annonce de statut (par exemple «Envoyé»).

Recherche de déclarations d'origine

Suivez les étapes 1 à 4 du chapitre «Téléchargement de déclarations d'origine».

1. Sélectionnez la période désirée...
2. ... et / ou le statut désiré (par exemple «Accepté»).
3. Cliquez sur «Chercher des déclarations d'origine».

Les déclarations d'origine correspondant aux critères de recherche choisis sont affichées.

4. Cliquez sur la déclaration d'origine souhaitée pour en afficher la vue détaillée.

Télécharger et transmettre la déclaration d'origine

Télécharger le fichier

Chercher des déclarations d'origine déjà transmises

Date du: 01.05.2014 Date jusqu'au: 31.05.2014

Statut: Sélectionner

Chercher des déclarations d'origine Rechercher

Nom du fichier	Description	Date d'établissement	Statut
111112014051200000000001		12.05.14 10:39	Téléchargé

(1 of 1) 1 10

La vue détaillée montre l'aperçu de la déclaration d'origine ainsi qu'un historique des opérations (log).

Déclaration d'origine

Déclaration d'origine

111112014040200000000123

Statut: Téléchargé

Rechnung

Rechnung-Nr. 123
Datum 02.04.2014

Genre	Date	Nom d'utilisateur
Téléchargé	12.05.14 10:47	11111do
Pas envoyé	12.05.14 10:47	11111do

Description

Annuler la déclaration d'origine

Journal

"Serial-No. 111112014040200000000123
The exporter of the products covered by this document (registration No 11111) declares that, except where otherwise clearly indicated, these products are of Swiss preferential origin according to the China-Switzerland FTA.
This exporter is legally responsible for the truthfulness and authenticity of what is declared above."


Annulation de déclarations d'origine

Suivez les étapes 1 à 4 du chapitre «Recherche de déclarations d'origine».

1. Cliquez sur «Annuler la déclaration d'origine».

Déclaration d'origine

[Déclaration d'origine](#)

 11111201404020000000123

Statut: Téléchargé


Rechnung

Rechnung-Nr. 123
Datum 02.04.2014

1. Position Handbücher	10.-
Total	10.-

"Serial-No. 11111201404020000000123
The exporter of the products covered by this document (registration No 11111) declares that, except where otherwise clearly indicated, these products are of Swiss preferential origin according to the China-Switzerland FTA.
This exporter is legally responsible for the truthfulness and authenticity of what is declared above."

Description

Annuler la déclaration d'origine 

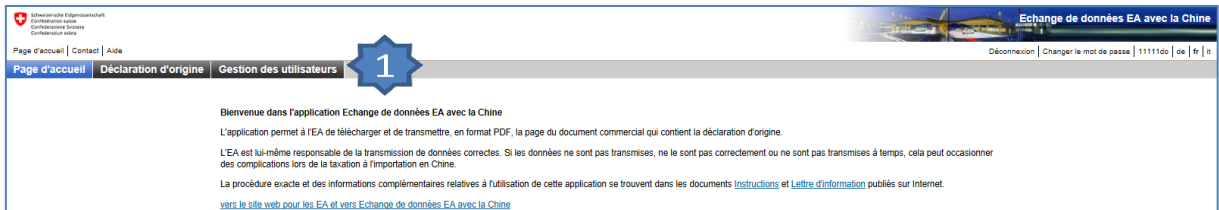
Journal

Genre	Date	Nom d'utilisateur
Téléchargé	12.05.14 10:47	11111do
Pas envoyé	12.05.14 10:47	11111do

Saisie d'un nouvel utilisateur / administrateur

Connectez-vous en tant qu'administrateur à l'application Echange de données EA avec la Chine (se référer par analogie aux étapes 1 à 3 du chapitre «Téléchargement de déclarations d'origine»).

1. Sélectionnez le menu «Gestion des utilisateurs».



2. Saisissez le sigle de votre choix (2 à 5 caractères) et les données personnelles.
Le numéro de téléphone portable est exclusivement utilisé pour la réinitialisation du mot de passe.
3. Attribuez un mot de passe initial.
4. Sélectionnez le type d'utilisateur.
(Utilisateur: peut télécharger et annuler des déclarations d'origine; administrateur: peut en plus saisir de nouveaux utilisateurs.)
5. Cliquez sur «Enregistrer».

The screenshot shows the 'Créer de nouveaux utilisateurs' form. It has two columns of input fields. The left column contains: 'Sigle:', 'Nom d'utilisateur:', 'Prénom:', 'Nom de famille:', and 'Numéro de téléphone portable:'. The right column contains: 'Adresse électronique:', 'Répéter l'adresse électronique:', 'Mot de passe:', 'Répéter le mot de passe:', and 'Type d'utilisateur:'. The 'Type d'utilisateur:' field has two radio buttons: 'Utilisateur' (selected) and 'Administrateur'. At the bottom left are two buttons: 'Enregistrer' and 'Intégrer'. Blue stars with numbers 2 through 5 are placed over the form fields: star 2 over 'Sigle:', star 3 over 'Mot de passe:', star 4 over the 'Utilisateur' radio button, and star 5 over the 'Enregistrer' button.

Communiquez à votre collaborateur son mot de passe initial ainsi que son nom d'utilisateur. Lors de sa première connexion à l'application Echange de données EA avec la Chine, l'utilisateur est invité à saisir un nouveau mot de passe.


Pour des motifs de protection des données, aucun mot de passe ne peut être modifié dans l'application. En cas d'oubli du mot de passe, il faut le réinitialiser (voir page 12).

Désactivation d'un utilisateur / administrateur


Connectez-vous en tant qu'administrateur à l'application Echange de données EA avec la Chine (se référer par analogie aux étapes 1 à 3 du chapitre «Téléchargement de déclarations d'origine»).

1. Sélectionnez le menu «Gestion des utilisateurs».



The screenshot shows the top navigation bar of the application. The menu 'Gestion des utilisateurs' is highlighted with a blue star and the number 1. The page title is 'Echange de données EA avec la Chine'. The main content area contains a welcome message and instructions.

2. Sélectionnez pour l'utilisateur concerné le mode de traitement: .



The screenshot shows the 'Modifier les utilisateurs existants' section. A table lists users with columns for 'Nom d'utilisateur', 'Actif', and an edit icon. The user '11111new' is highlighted, and the edit icon is highlighted with a red box and a blue star with the number 2.

Nom d'utilisateur	Actif	
11111do	<input checked="" type="checkbox"/>	
11111new	<input checked="" type="checkbox"/>	

3. Retirez la coche se trouvant dans la case: .

4. Confirmez la modification avec le symbole  ou annulez-la avec le symbole .

The screenshot shows the 'Modifier les utilisateurs existants' section. The user '11111new' is highlighted. The checkbox in the 'Actif' column is highlighted with a red box and a blue star with the number 3. The confirmation icons (checkmark and X) are highlighted with a red box and a blue star with the number 4.

Nom d'utilisateur	Actif	
11111do	<input checked="" type="checkbox"/>	
11111new	<input type="checkbox"/>	 

Changement de rôle utilisateur / administrateur

A. Remplacement de l'actuel administrateur par un nouvel administrateur qui n'est pas encore enregistré

1. Enregistrez un nouvel administrateur. Procédez comme décrit au chapitre «Saisie d'un nouvel utilisateur / administrateur».
2. Le nouvel administrateur peut désactiver l'ancien administrateur. Procédez comme décrit au chapitre «Désactivation d'un utilisateur / administrateur».

B. Changement du rôle d'utilisateur à celui d'administrateur (et inversement)

Les changements concernant des utilisateurs ou administrateurs déjà enregistrés ne peuvent pas être effectués de manière indépendante par l'EA. Dans de tels cas, veuillez prendre contact avec la direction d'arrondissement compétente pour vous en tant qu'EA.

Remarque:

Si les données d'accès de l'unique administrateur manquent (p. ex. parce qu'il ne travaille plus auprès de l'EA), un autre collaborateur peut s'inscrire. Il faut procéder comme décrit au chapitre «Auto-enregistrement».

Réinitialiser le mot de passe

Pour des motifs de sécurité des données, les données personnelles et les mots de passe ne sont pas gérés dans l'application Echange de données EA avec la Chine.

On ne peut donc pas modifier manuellement des mots de passe oubliés mais uniquement les réinitialiser.

1. Ouvrez la page de l'application Echange de données EA avec la Chine (<https://www.zkv.ezv.admin.ch/eacn-upload/?login>).
2. Cliquez en bas de la page sur «[Mot de passe oublié ou accès bloqué?](#)»

Echange de données EA avec la Chine

Bienvenue dans l'application Echange de données EA avec la Chine, destinée à la transmission électronique des déclarations d'origine établies par les Exportateurs Agréés dans le cadre de l'accord de libre-échange entre la Suisse et la Chine.

Login

Veuillez vous connecter avec votre ID d'utilisateur ainsi que votre mot de passe.



ID de l'utilisateur

Mot de passe

Envoyer

► [Mot de passe oublié ou accès bloqué?](#)

⇒ [Inscription en tant qu'administrateur pour l'échange de données EA avec la Chine](#)

⇒ [Manuel](#)

3. Saisissez votre nom d'utilisateur ainsi que le mot figurant dans l'image.
4. Cliquez sur «Envoyer».



ID de l'utilisateur

Mot dans l'image

Georgette

Envoyer

Nouvelle image

5. Vous recevez un courriel à l'adresse que vous avez indiquée pour l'auto-enregistrement.
6. Ouvrez le courriel et cliquez sur le lien.
7. Cliquez sur «Demande mot de passe initial».

Réinitialisation du mot de passe

Après avoir cliqué sur le bouton ci-dessous un SMS contenant un nouveau mot de passe initial sera envoyé à votre téléphone portable et vous serez automatiquement redirigé vers la page où vous pourrez saisir un nouveau mot de passe.

[Demande mot de passe initial](#)

7

8. Vous recevez un nouveau mot de passe initial via SMS sur le numéro de téléphone portable saisi lors de l'auto-enregistrement.

9. Saisissez le mot de passe initial reçu dans le champ «Code de réinitialisation (SMS)».

10. Saisissez un nouveau mot de passe conforme aux directives indiquées ci-dessous et confirmez-le dans le second champ.

Réinitialisation du mot de passe

Vous pouvez à présent définir votre nouveau mot de passe à l'aide du code de réinitialisation contenu dans le SMS qui vous a été envoyé.

i Veuillez saisir le code de réinitiali-sation dans le premier champ, puis entrer votre nouveau mot de passe dans le deuxième champ et le confirmer dans le troisième champ.

Code de
réinitialisation (SMS)

9

Nouveau mot de
passe

Confirmer le nouveau
mot de passe

10

Le nouveau mot de passe doit répondre aux critères suivants :

comprendre au moins huit (8) caractères

comprendre au moins une (1) lettre majuscule

comprendre au moins une (1) lettre minuscule

comprendre au moins deux (2) caractères non alphabétiques (par exemple les chiffres ou caractères spéciaux)

Veuillez également prendre en compte que le nouveau mot de passe doit être différent des mots de passe précédents.

[Suivant](#)

Une fois la réinitialisation effectuée, vous pouvez vous connecter avec le nouveau mot de passe dans l'application Echange de données EA avec la Chine.

Statut d'une déclaration d'origine

Statut	Explication	Que faut-il faire ?
Téléchargé	Le document a été téléchargé avec succès sur le serveur de l'OFDF.	Rien; le système transmet le document automatiquement.
Envoyé	Le document a été transmis avec succès en Chine.	Rien; le système vérifie automatiquement la réception des réponses en provenance de Chine.
Rejeté	Le document a été rejeté par la Chine.	Contrôlez le document et la numérotation (numéro de série à 23 caractères), annulez le document erroné et téléchargez le à nouveau après correction. Veuillez noter que la date du document commercial ne peut être située dans le futur.
Accepté	Le document a été accepté par la Chine.	Rien; la Chine a reçu le document.
Réponse en suspens	Malgré plusieurs tentatives, le système n'est pas parvenu à transmettre le document en Chine.	Rien; le système envoie automatiquement un message d'erreur en Chine. Le Centre de service TIC de l'OFDF se charge de la résolution du problème.
Annulé	Le document transmis a été annulé.	Le numéro de la déclaration d'origine annulée peut être réutilisé si nécessaire.
Supprimé	Le document a été supprimé automatiquement par le système après 6 mois.	Vous pouvez conserver les documents plus longtemps dans votre propre système.

Plusieurs réponses en provenance de Chine peuvent arriver pour le même document. Si l'une d'entre elles est «Accepté», le statut du document peut être considéré comme accepté, même si par la suite un message de rejet est reçu.