

Echange de données EA avec la Chine (EACN) – Instructions pour les directions d'arrondissement

Table des matières

| | |
|--|----|
| Tâches des directions d'arrondissement concernant la gestion des utilisateurs (eIAM) | 2 |
| Activation / validation du login EACN | 2 |
| Changement de rôle utilisateur / administrateur EA..... | 4 |
| Tâches des directions d'arrondissement dans l'application EACN | 6 |
| Saisie de nouveaux EA | 6 |
| Désactivation du login EA..... | 7 |
| Correction des données de l'EA | 8 |
| Recherche d'une déclaration d'origine..... | 9 |
| Statut d'une déclaration d'origine | 10 |

Gestion des utilisateurs dans eIAM

En l'absence du droit d'accès, celui-ci peut être demandé via [ce lien](#).

Activation / validation du login EACN

Événement:

- Après avoir procédé avec succès à son enregistrement, l'entreprise envoie une lettre de demande (exemple voir page 2) à la direction d'arrondissement (DA) par courriel ou par poste.
Objet du courriel: validation du login EACN
- Le collaborateur de la DA examine la lettre de demande.
Le nom de l'entreprise et le numéro de l'autorisation EA concordent-ils avec ceux figurant dans la banque de données *Ursprung Ausfuhr*?
- Si le nom de l'entreprise et le numéro d'autorisation EA concordent, il faut cocher la case «EACN» dans la banque de données *Ursprung Ausfuhr*.
En cochant cette case, l'activation du login EACN est ainsi consignée.

EA/EACN/REX: EA EACN REX

Action:

- Le collaborateur de la DA ouvre la gestion des utilisateurs eIAM.
- Dans le champ «ID d'utilisateur», saisir le nom d'utilisateur figurant dans la lettre de demande.
- Cliquer sur «Rechercher».
- Sélectionner l'ID d'utilisateur désiré par un clic.

| Utilisateur | | |
|------------------|-------|---------|
| ID d'utilisateur | Nom | Prénom |
| 99999DomMe | Meier | Dominik |

Action:

- 5 Faire passer le statut de «désactivé» à «activé».
- 6 Mettre fin au processus en cliquant sur «Enregistrer».

Modifier le compte utilisateur

Informations de compte

| | | | |
|-------------------------------|--|-----------------------------|-------------------------------|
| ID utilisateur | 50564 | Mandant | AFD - Administration fédérale |
| Login ID | 99999DomMe | Statut * | désactivé |
| Motif de changement du statut | Détail pour le motif de changement du statut | | activer |
| Valable du | <input type="text"/> | | désactivé |
| Valable jusqu'au | <input type="text"/> | | |
| Utilisateur technique | non | Collection de modèles * | default_for_EZV |
| Dernier login | | Dernier login échoué | |
| Description | <input type="text"/> | Description de modification | |

Informations de contact

| | | | |
|------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------|
| Titre | <input type="text"/> | Téléphone | <input type="text"/> |
| Nom * | Meier | Téléphone portable | +41795009994 |
| Prénom * | Dominik | Fax | <input type="text"/> |
| Ligne d'adresse 1 | <input type="text"/> | E-mail * | dominik.meier@ezv.admin.ch |
| Ligne d'adresse 2 | <input type="text"/> | | |
| Code postale, localité | <input type="text"/> | | |
| Pays | Veuillez choisir | | |

Informations personnelles

| | | | |
|-------------------|--|----------|----------|
| Sexe | <input type="checkbox"/> masculin <input type="checkbox"/> féminin | Langue * | Allemand |
| Date de naissance | <input type="text"/> | | |

Informations d'utilisateur plus détaillées

| | |
|----------------|---------------|
| Système Source | <non définie> |
|----------------|---------------|

* Champ obligatoire

Enregistrer Supprimer Recherche précédente

- Le collaborateur de la DA informe l'entreprise de l'activation / validation du login EACN.

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral des finances DFF
Administration fédérale des douanes AFD

**Ermächtigtger Ausführer
Exportateur Agréé
Esportatore Autorizzato**

Madame, Monsieur,

Le 06.05.2014, 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).

Afin d'activer votre compte, veuillez signer le présent document et l'envoyer par la poste ou scanné par courriel à l'adresse suivante:

Direction d'arrondissement Genève
Section Tarif et Régimes douaniers
Case postale
1211 Genève 28

Adresse électronique: centrale.diii-tarif@ezv.admin.ch
Objet du courriel: Activation du compte EACN

Demande d'activation du compte EACN

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| Nom de l'entreprise | test |
| Nom | Meier |
| Prénom | Dominik |
| Adresse électronique | dominik.meier@ezv.admin.ch |
| Numéro de l'autorisation EA | 99999 |
| Nom d'utilisateur | 99999DomMe |

Date: _____ Signature et timbre de l'entreprise: _____

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.

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.

Changement de rôle utilisateur / administrateur EA

Événement:

- L'EA sollicite le changement de rôle d'un utilisateur ou d'un administrateur

Action:

- 1 Le collaborateur de la DA ouvre la gestion des utilisateurs eIAM.
- 2 Saisir l'ID d'utilisateur, le nom ou l'adresse E-Mail dans le champ correspondant.
- 3 Cliquer sur «Rechercher».

Utilisateurs

Rechercher/modifier utilisateur

Recherche par profil

Recherche par credential

Départements

Recherche de départements

Applications

Rechercher/modifier application

Importer/Exporter

Générer rapport

Recherche d'utilisateur

Utiliser * comme joker.

Critères de recherche

| | | |
|------------------|-------------------------------|---------|
| ID d'utilisateur | U80733908 | |
| Nom | Terrapon | Nicolas |
| E-mail | nicolas.terrapon@ezv.admin.ch | |

[Rechercher 3 s détaillée]

Rechercher Remettre à zéro Export

- 4 Sélectionner l'ID d'utilisateur désiré par un clic.

| Utilisateur | | |
|------------------|----------|---------|
| ID d'utilisateur | Nom | Prénom |
| U80733908 4 | Terrapon | Nicolas |
| | | |
| | | |

- 5 Sous «Profils utilisateur (autorisations)»: sélectionner le profil désiré par un clic.

| Données d'identification (mots de passe, certificats, ...) | | |
|--|---------------------|------------------|
| ID | Type | Label |
| 339555 | Credential générale | |
| 338595 | Kerberos | |
| 302780 | SAML Federation | CH6123097 / eIAM |

| Profils utilisateur (autorisations) | |
|-------------------------------------|---|
| Profil | Description |
| Profile-U80733908 5 | Automatically generated profile for U80733908 |

Nouveau

- 6 Cliquer sur «Ajouter rôles...».

| Rôles | |
|----------------------|-------------|
| Nom de l'application | Nom affiché |
| eaen | |

Masquer éléments de rôle d'entreprise

Ajouter rôles... 6 Désattribuer des rôles...

Action:

7 Sélectionner le nouveau rôle en côchant la case correspondante: «ea-admin» (administrateur) ou «ea-user» (utilisateur).

8 Cliquer sur «Ajouter rôles» pour confirmer.

| Nom du rôle | |
|-------------|--------------------------|
| ea-admin | <input type="checkbox"/> |
| ea-user | <input type="checkbox"/> |
| ezv-user | <input type="checkbox"/> |

Ajouter rôles

Ajouter des rôles à un profil

Application ↕

each

Précédent Ajouter rôles

9 Supprimer l'ancien rôle en cliquant sur la croix. Le rôle «private» ne doit jamais être supprimé.

10 Cliquer sur «Supprimer» pour confirmer.

| Nom du rôle | Nom de rôle d'entreprise | |
|-------------|--------------------------|--------------------------|
| ea-admin | | <input type="checkbox"/> |
| ea-user | | <input type="checkbox"/> |
| private | | <input type="checkbox"/> |

? Supprimer cette autorisation?

10 Supprimer Annuler

- Le collaborateur de la DA informe l'entreprise du changement de rôle.

Application relative à l'échange de données EA avec la Chine (EACN)

Saisie de nouveaux EA

Événement:

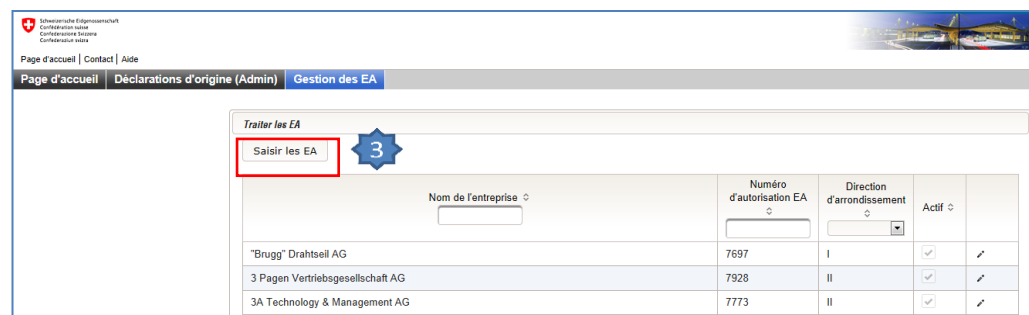
- La DA octroie le statut d'exportateur agréé à un exportateur.
Les données sont saisies dans la banque de données *Ursprung Ausfuhr*.

Action:

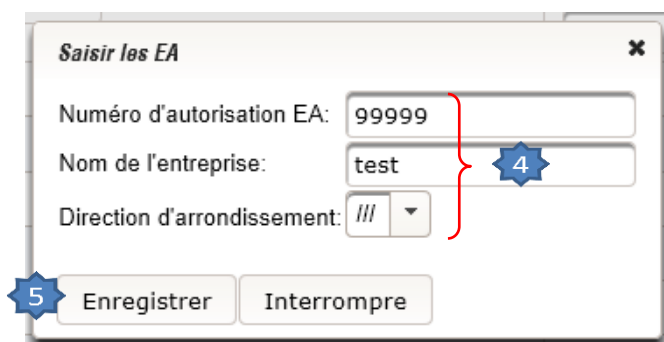
- 1 Le collaborateur de la DA ouvre l'application relative à l'échange de données EA avec la Chine.
- 2 Il ouvre le menu «Gestion des EA».



- 3 Il clique sur «Saisir les EA».



- 4 Il saisit le numéro d'autorisation EA, le nom de l'entreprise et la DA.
- 5 Il clique ensuite sur «Enregistrer».



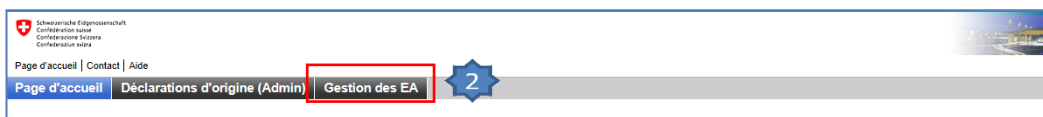
Désactivation du login EA

Événement:

- La DA retire le statut d'exportateur agréé à un exportateur.
Le retrait de l'autorisation est consigné dans la banque de données *Ursprung Ausfuhr*.

Action:

- Le collaborateur de la DA ouvre l'application relative à l'échange de données EA avec la Chine.
- Il ouvre le menu «Gestion des EA».




- Il recherche l'EA correspondant en saisissant le critère de recherche «Nom de l'entreprise» ou «Numéro d'autorisation EA».

Screenshot of the 'Traiter les EA' search form. The 'Nom de l'entreprise' field is highlighted with a blue star icon labeled '3'.

- Il clique sur le symbole du traitement .

Screenshot of the search results table. The 'Actif' checkbox is highlighted with a blue star icon labeled '4'.

- Il fait passer le statut sur «Inactif» en enlevant la coche (cadre vert).

- Il clique sur  pour confirmer (cadre rouge).

Screenshot of the search results table. The 'Actif' checkbox is highlighted with a green box (labeled '5') and the confirmation checkmark is highlighted with a red box (labeled '6').

Une fois que le login d'EA est désactivé, l'exportateur n'est plus en mesure de télécharger et transmettre des déclarations d'origine.

Il a cependant encore la possibilité de visualiser et d'annuler les déclarations d'origine qu'il avait déjà téléchargées avant la désactivation de son login.

Correction des données de l'EA

Événement:

- Un EA modifie le nom de son entreprise ou change de domicile (nouvel arrondissement douanier).
- Si un EA déplace son domicile dans un autre arrondissement douanier, la correction n'est effectuée par la nouvelle DA qu'après annonce de la part de l'ancienne DA.

Les modifications sont consignées dans la banque de données *Ursprung Ausfuhr*.

Action:

1 Le collaborateur de la DA ouvre l'application relative à l'échange de données EA avec la Chine .

2 Il ouvre le menu «Gestion des EA».




3 Il recherche l'EA correspondant en saisissant le critère de recherche «Nom de l'entreprise» ou «Numéro d'autorisation EA».

The screenshot shows a search form titled 'Traiter les EA'. It has a button 'Saisir les EA'. Below the button are four input fields: 'Nom de l'entreprise', 'Numéro d'autorisation EA', 'Direction d'arrondissement', and 'Actif'. The 'Nom de l'entreprise' and 'Numéro d'autorisation EA' fields are highlighted with blue star icons and the number 3.

4 Il clique sur le symbole du traitement .

The screenshot shows the search results table. The table has columns for 'Nom de l'entreprise', 'Numéro d'autorisation EA', 'Direction d'arrondissement', and 'Actif'. A row is displayed with the value 'test' in the first column, '99999' in the second, 'III' in the third, and a checked checkbox in the fourth. A blue star icon with the number 4 is next to the 'Actif' column, and a red box highlights the pencil icon in the rightmost column of the row.

5 Il adapte le nom de l'entreprise et/ou la DA.

6 Il clique sur  pour confirmer (cadre rouge).

The screenshot shows the search results table with the same data as the previous screenshot. A blue star icon with the number 5 is next to the 'Nom de l'entreprise' column, and a blue star icon with the number 6 is next to the 'Actif' column. A red box highlights the checkmark icon in the rightmost column of the row.

Recherche d'une déclaration d'origine

Événement:

- La DA désire visualiser une déclaration d'origine

Action:

- 1 Le collaborateur de la DA ouvre l'application relative à l'échange de données EA avec la Chine.
- 2 Il ouvre le menu «Déclarations d'origine (Admin)».





- 3 Il recherche la déclaration d'origine en question à l'aide des critères suivants: date, numéro d'autorisation EA (**toujours un numéro à cinq chiffres, par exemple 00411**) et statut (explications concernant le statut de la déclaration d'origine cf. page 9)

- 4 Il clique sur pour effectuer la recherche.

A screenshot of a search form titled 'Chercher des déclarations d'origine déjà transmises'. The form contains several input fields: 'Date du:' with the value '01.05.2014', 'Date jusqu'au:' with the value '02.05.2014', 'Numéro d'autorisation EA:', and 'Statut:' with a dropdown menu showing 'Sélectionner'. A red bracket groups the date and authorization number fields, with a blue star icon labeled '3' next to it. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Chercher des déclarations d'origine' and another button labeled 'Afficher' with a blue star icon labeled '4' next to it.

Toutes les déclarations d'origine correspondant aux critères de recherche sont affichées.

- 5 Un clic sur la déclaration d'origine permet d'en afficher les détails.

| <input type="checkbox"/> | Nom du fichier ↕ | Numéro d'autorisation EA ↕ | Description | Date d'établissement ↕ | Statut ↕ |
|--------------------------|---|----------------------------|-----------------------|------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> |  00258201407131234567897 | 258 | lkjflkjaskljkjaskljkj | 02.05.14 14:09 | Annulé |
| <input type="checkbox"/> |  000612014010112345678b2 | 61 | | 01.05.14 16:19 | Accepté |

| 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. | Contrôler le document et la numérotation (numéro de série à 23 caractères), annuler le document erroné et le télécharger à nouveau après correction. 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 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. | Les documents peuvent être conservés plus longtemps dans son 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.