



Gebruikershandleiding Archiveren en bewaren van aanvragen.





Inhoudsopgave

Gebruikershandleiding Archiveren en bewaren van aanvragen.....	1
Inhoudsopgave.....	2
Toelichting:.....	3
Aanvragen bewaren zodat de aanvraag niet in het archief wordt geplaatst:.....	4
Kalender archiveren.	7





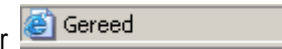
Toelichting:

Let op de volgende punten bij het invullen van uw aanvraag:

Navigeer met de functietoetsen in de schermen. Gebruik hiervoor NIET de Internet Explorer knoppen 'vorige' en 'volgende' Dit leidt tot fouten!
















Wacht met het uitvoeren van een volgende actie, totdat de eerdere actie gereed is. Zie statusbalk Internet Explorer Het programma wordt traag wanneer een volgende actie gestart wordt, voordat de eerdere actie gereed is



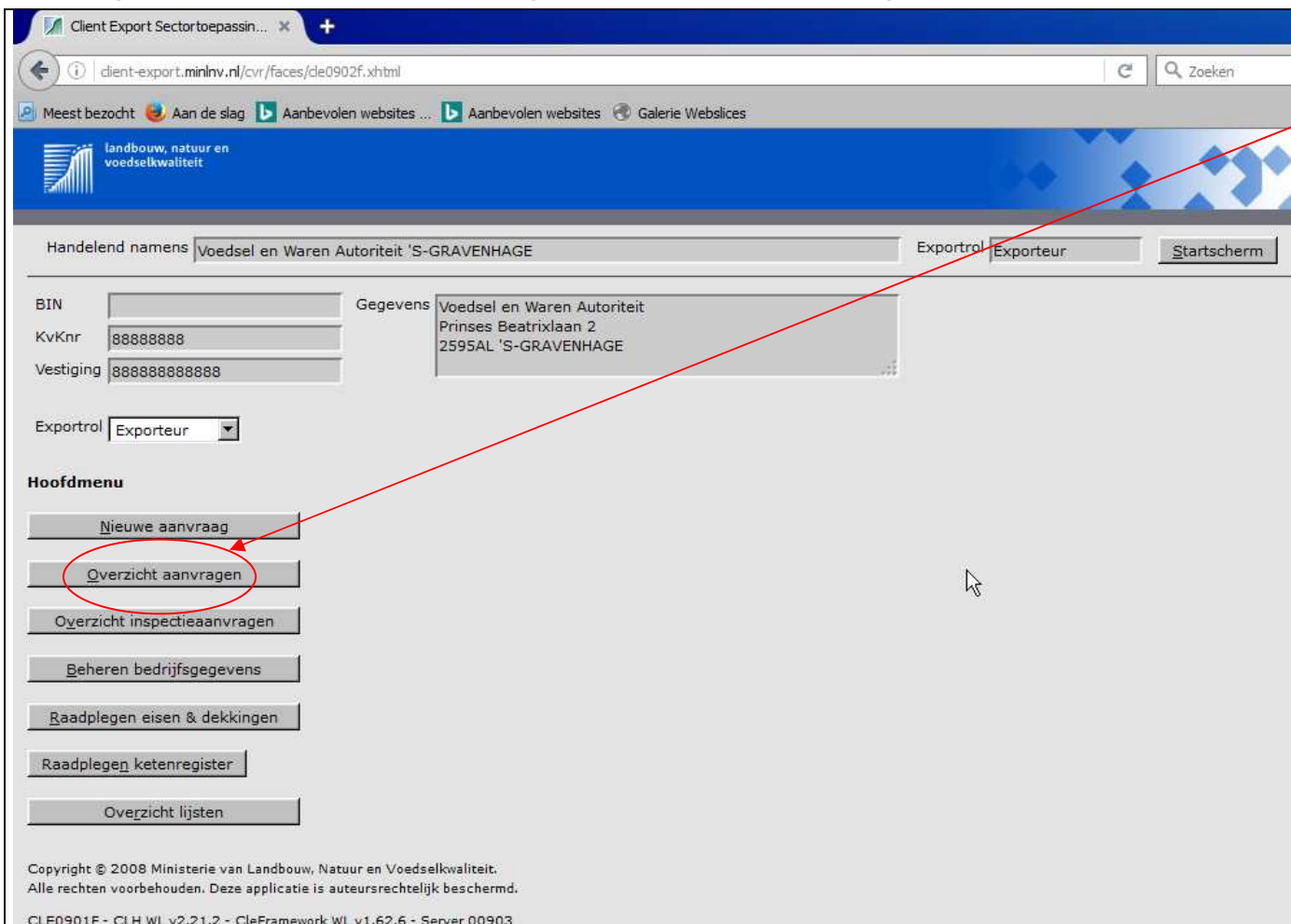
Schrijf de datum volledig uit, zoals 08-04-2008 (DD-MM-JJJJ). Als jaartal 08 wordt ingevoerd, ziet de applicatie dit als het jaar 0008.

Verklaring van de symbolen

-  = toevoegen van gegevens
-  = wijzigen van gegevens
-  = verwijderen van eerder vastgelegde gegevens
-  = zekerheden opgeven
-  = partijen opvoeren
-  = openen van een aanvraag
-  = kopiëren van een aanvraag
-  = intrekken van een aanvraag
-  = extra documenten
-  = verversen waarborgen
-  = afdrukvoorbeeld certificaat
-  = afdruk van het certificaat in XLS of XML
-  = aanvraag is vergrendeld



Aanvragen bewaren zodat de aanvraag niet in het archief wordt geplaatst:



Client Export Sector toepassing

client-export.minlnv.nl/cvr/faces/de0902f.xhtml

Meest bezocht Aan de slag Aanbevolen websites ... Aanbevolen websites Galerie Webslices

landbouw, natuur en voedselkwaliteit

Handelend namens Voedsel en Waren Autoriteit 'S-GRAVENHAGE Exportrol Exporteur Startscherm

BIN Gegevens Voedsel en Waren Autoriteit
KvKnr 88888888 Prinses Beatrixlaan 2
Vestiging 888888888888 2595AL 'S-GRAVENHAGE

Exportrol Exporteur

Hoofdmenu

- Nieuwe aanvraag
- Overzicht aanvragen**
- Overzicht inspectieaanvragen
- Beheren bedrijfsgegevens
- Raadplegen eisen & dekkingen
- Raadplegen ketenregister
- Overzicht lijsten

Copyright © 2008 Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.
Alle rechten voorbehouden. Deze applicatie is auteursrechtelijk beschermd.

CLE0901F - CLH WL v2.21.2 - CleFramework WL v1.62.6 - Server 00903

- Ga voor een overzicht van de bestaande aanvragen van de exporteur via het **Startscherm** naar **Overzicht aanvragen**





In dit zoekscherm kunnen bestaande aanvragen opgezocht worden d.m.v. zoekcriteria, b.v. de status van de aanvraag.

- Klik op de knop **Zoeken** om de zoekvraag uit te voeren. Als alle velden leeg gelaten zijn krijgt men een overzicht van alle aanvragen.





landbouw, natuur en voedselkwaliteit

Handelend namens: Voedsel en Waren Autoriteit 'S-GRAVENHAGE Exportrol: Exporteur Startscherm

Nieuwe zoekopdracht Nieuwe aanvraag

Vorige 1-20 van 46 Volgende 20

Aanvraag-nummer	Aanvraag-datum	Export-datum	Uw-referentie	Land	Consignee	Product	Status	Status-datum	Expw status	Bewaren
36669558	31-05-2018	30-06-2018	Test Express	TR	Lauren im- en export	Levensmiddeler	Vkl opgesteld	31-05-2018	Akkoord	
36663075	31-05-2018	30-06-2018	FAB Cloud 1	KE	Importer LtdStreet 12	Levensmiddeler	Vkl ingetrokken	31-05-2018	Akkoord	
36485860	22-05-2018	29-05-2018	TEST - CEV Gr	KE	Importer LtdStreet 12	Levensmiddeler	Vkl ingetrokken	22-05-2018	Akkoord	
35819061	19-04-2018	25-05-2018	TEST - MI niet	KE	Importer LtdStreet 12	Levensmiddeler	Verlopen	19-04-2018	Niet akkoord	
35764064	16-04-2018	18-04-2018	TEST - CEV Gr	KE	Importer LtdStreet 12	Levensmiddeler	Vkl verstrekt	16-04-2018	Akkoord	

- In het voorbeeld is gezocht op alle aanvragen na 17-5-2016
- De resultaten zijn hierna te sorteren door middel van de vetgedrukte kolom titels (bijvoorbeeld klik op 'Statusdatum')
- Afhankelijk van de status zijn er een aantal bewerkingen mogelijk met de volgende knoppen:



- Door onder bewaren, het vakje aan te vinken, geeft u aan dat de aanvraag bewaard moet blijven in e-CertNL en daardoor niet naar het archief wordt verplaatst.



- Door onder bewaren, het vinkje te verwijderen, geeft u aan dat de aanvraag niet bewaard moet blijven in e-CertNL en daardoor naar het archief verplaatst mag worden.
- Een aanvraag wordt naar het archief verplaatst, wanneer deze ouder dan 2 jaar is (aan het begin van het jaar). B.v. het is nu juni 2018, dan worden de jaren voor 2016 naar het archief verplaatst..





Kalender archiveren.

Hieronder het jaar met aanvragen en de datum waarop er met archiveren wordt gestart. Vanaf die datum moet u er rekening mee houden dat de aanvragen van het te archiveren jaar niet meer in e-CertNL kan raadplegen/kopiëren. Tenzij u het vinkje onder bewaren voor de aanvraag heeft aangebracht. Verwijdert u een vinkje van een aanvraag van een al gearchiveerd jaar, dan zal deze aanvraag bij de volgende archiveringsronde naar het archief worden verplaatst.

Archiveren van 2007 wordt gestart op 12-3-2018
Archiveren van 2008 wordt gestart op 19-3-2018
Archiveren van 2009 wordt gestart op 16-4-2018
Archiveren van 2010 wordt gestart op 30-4-2018
Archiveren van 2011 wordt gestart op 14-5-2018
Archiveren van 2012 wordt gestart op 18-6-2018
Archiveren van 2013 wordt gestart op 2-7-2018
Archiveren van 2014 wordt gestart op 16-7-2018
Archiveren van 2015 wordt gestart op 30-7-2018
Archiveren van 2016 wordt gestart op 4-2-2019 eerste maandag in februari van het jaar.
Archiveren van 2017 wordt gestart op 3-2-2020 eerste maandag in februari van het jaar.
Archiveren van 2018 wordt gestart op 1-2-2021 eerste maandag in februari van het jaar.
Enz.

