



Ursprungszeugnisse und Rechnungen online bescheinigen lassen

Webinar, 11. Mai 2020




IHK

Darmstadt
Rhein Main Neckar


Inhalt

- I. Ihr Nutzen
- II. Antragstellung
- III. Ausdrucken der Dokumente
- IV. Registrierungsprozess
- V. Voraussetzungen
- VI. Tipps & Tricks
- VII. Ihre Fragen

wie läuft es jetzt?

1. ggf. Erstellung einer Vorlage und Ausfüllen am PC
2. Bedrucken des UZs und Antrages (passt die Vorlage?)
3. Ausdruck weitere Dokumente
4. Unterschrift (wer darf?)
-  5. Fahrt zu IHK/Postversand
6. Bescheinigung der Dokumente, ggf. Korrekturen notwendig = keine Bescheinigung
7. Versand an Kunden

wie kann es laufen?

-  1. Ausfüllen der fertigen Maske am PC
2. weitere Dokumente hochladen
3. Antrag einreichen
4. Bewilligung durch die IHK, ggf. Kommentierung
5. Ausdruck im Unternehmen
6. Versand an Kunden

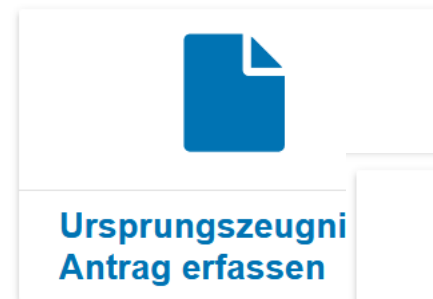
Welche Vorteile haben Sie durch die Nutzung des eUZ?

- Zeitgewinn, da Fahrt zu IHK/Postwege entfällt
- Kostenersparnis (z.B. Personal-, Fahrt-, Post-, Druckkosten)
- Flexible Antragstellung (Zeit und Ort)
- keine Zusatzkosten durch gesonderte Ausstattung
- Anwendung lohnt sich bereits, wenn nur selten Ursprungszeugnisse ausgestellt werden
- Schnittstellen zu Warenwirtschaftssystemen möglich
- Schnellere Korrekturen der Dokumente

 Schneller Weg zum „fertigen“ Dokument

So stellen Sie Ihre Anträge

1. Anmeldung beim eUZweb: <https://euz.ihk.de/euzweb>
2. Erfassung der Inhalte
3. Antragstellung
beachte: Beide Varianten mit Signaturkarte oder Nutzerkennung sind möglich → Entscheidung liegt beim Unternehmen
4. (ggf. Kommentierung seitens der IHK
5. ggf. Änderungen vornehmen)
6. Bewilligung durch die IHK
7. Ausdruck im Unternehmen



So drucken Sie Ihre bescheinigte Dokumente aus

1. ggf. Benachrichtigung via E-Mail
2. Antrag suchen
3. Antrag oder Ursprungszeugnis/
Bescheinigung drucken
 - ↳ Signatur- und Druckclient notwendig
 - ↳ richtige Formulare verwenden
4. Testseite drucken möglich
 - ↳ passen alle Inhalte auf das Formular?
5. Einmal verdruckt? Kein Problem
mit „Fehldruck melden“

Registrierung – schnell & einfach

1. Benennung UZ-Administrator Ihres Unternehmens
E-Mail-Adresse, Vor- und Nachname
2. Konto als UZ-Administrator aktivieren
siehe E-Mail mit Zugangsdaten


Registrierung
Bitte geben Sie Ihre Daten an

Liegt Ihnen ein Registrierungscode vor?

i Ihr persönlicher Registrierungscode wird Ihnen von Ihrem IHK-Ansprechpartner oder der IHK-GfI mbH mitgeteilt. Nur bei Angabe des Registrierungscode sind Sie direkt im Anschluss an Ihre Registrierung berechtigt, die Ihnen mitgeteilte Anwendung zu benutzen.

Ja Nein

i



Tragen Sie Ihren Registrierungscode ein, den Sie per E-Mail von der IHK erhalten haben.

Geben Sie den angezeigten Captcha-Code ein (Beispiel hier: CKMS2)

IV. Registrierungsprozess

Registrierung

Bitte geben Sie Ihre Daten an

Anrede* Frau Herr

Titel

Moritz

Mustermann

@ mustermann@de-coda.de

.....

.....

Zurück

Registrieren



Ihr Vor- und Zuname



Ihre E-Mail-Adresse

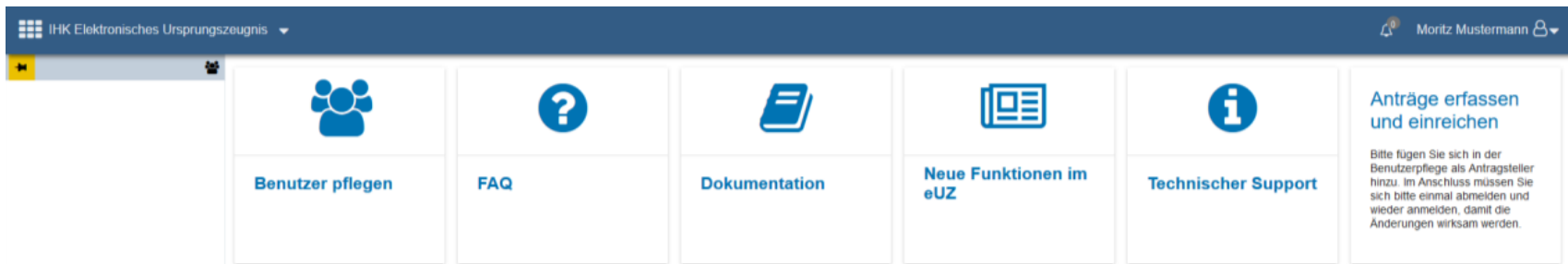


Ihr selbstgewähltes Passwort (2x):
mindestens 8 Zeichen, mindestens ein
Großbuchstabe, mindestens ein
Sonderzeichen, mindestens eine Zahl

3. Anmeldung beim eUZweb: <https://euz.ihk.de/euzweb>

Achtung! Möchten Sie mit der Signaturkarte arbeiten? [Hier finden Sie weitere Informationen zur Digitalen Signatur.](#)

Startseite: Alle Befehle auf einen Blick (UZ-Admin)



- **Benutzer pflegen:** Hier legen Sie neue UZ-Nutzer aus Ihrem Unternehmen an und verwalten deren Berechtigungen.
- **FAQs:** Hier erhalten Sie Hilfestellung für schnelle Lösungen.
- **Dokumentation:** Diese Rubrik enthält ein ausführliches Handbuch und weitere Anleitungen.
- **Neue Funktionen:** Hier finden Sie Informationen über aktuelle Erweiterungen in der Anwendung.
- **Technischer Support:** Zahlreiche technische Voraussetzungen und Anwendungstipps werden hier kurz und übersichtlich dargestellt.

UZ-Administrator und weitere Mitarbeiter als Antragsteller anlegen

- UZ-Admin muss auch Anträge stellen?
bitte „sich selbst“ als Benutzer anlegen
- Weitere Mitarbeiter und deren
Berechtigung anlegen

Was muss erfüllt sein?

- **Technisch:**
 - aktive Internetverbindung mit Internet-Browser
 - Freigeschaltete URL Zugriffe
 - Signatur- und Druckclient (Windows 7 oder höher)
 - Drucker
- **Wenn Sie mit der Signaturkarte arbeiten möchten:**
 - USB-Port
 - Getestete Kartenlesegeräte
 - Signaturkarte
 - Treibersoftware Nexus Personal in der Version 4.28.0
- **Sonstige Voraussetzungen**
 - UZ-Admins im Unternehmen
 - Benutzerkonto als Sachbearbeiter/in
 - Rechnungen, Nachweise, etc. für die Erstellung der Dokumente
 - Formulare für das Ursprungszeugnis (ohne eingedruckte Nummer)



Was sollte man noch wissen?

- Anlegen von Vorlagen
- Immer den Überblick behalten → Statistik einsehen
- Ursprungszeugnis auf Knopfdruck? Schnittstellen zu Warenwirtschaftssystemen machen's möglich
- Massenimport und Masseneinreichung der Anträge möglich
- Erledigung durch Dienstleister möglich
- Sie arbeiten für mehrere Unternehmen? Auch kein Problem!

Fragen?

(siehe Datei „FAQs zum Webinar“)

Für technische Fragen:

Gfi-Support

Tel.: 0231 9746-4422

E-Mail: euz.support@gfi.ihk.de

Kristina Filipp



Team International

kristina.filipp@darmstadt.ihk.de

Tel.: 06151 871-1262

Ilka Ramminger



Team International

ilka.ramminger@darmstadt.ihk.de

Tel.: 06151 871-1184



Industrie- und Handelskammer Darmstadt
Rheinstraße 89
64295 Darmstadt

Telefon: 06151 871-0

Telefax: 06151 871-101

E-Mail: info@darmstadt.ihk.de

Internet: www.darmstadt.ihk.de

**Vielen Dank für
Ihre Aufmerksamkeit!**