

eLearning module

Portal Genérico del Operador

Puntos clave del curso

Bienvenido/a al módulo de eLearning «**Portal Genérico del Operador**».

Este módulo de eLearning le guiará por el **Portal Genérico del Operador**, centrándose en sus **ventajas y funciones**.

Este módulo de eLearning va dirigido a **operadores y funcionarios de aduanas** de las administraciones nacionales que tramitan autorizaciones o decisiones.

Se trata de un resumen breve y práctico de la información más relevante del curso:

1 ¿Sabía que...?

El **Portal Genérico del Operador** ofrece una interfaz de usuario que permite a los operadores navegar por los **módulos específicos** y acceder a las **acciones disponibles** para iniciar la comunicación con la **Autoridad Aduanera**.

Desde el 1 de octubre de 2019, el Portal Genérico del Operador es el **punto de acceso único** para interactuar con los **sistemas aduaneros de la UE** que están conectados al portal.

El objetivo de este portal es **unificar** el acceso a los distintos sistemas aduaneros de la UE.

2 Acerca de EUCTP

2.1 ¿Qué es el EUCTP?

El **Portal Genérico del Operador** ofrece un **punto único de acceso** a los sistemas en línea para «operadores económicos autorizados» (AEO), a «Información Arancelaria Vinculante Europea» (EBTI), al «Boletín de información para regímenes especiales» (INF) y al «Sistema de registro de operadores» (REX).

Dado que el propósito de este portal es **brindar un acceso unificado** a los distintos sistemas aduaneros de la UE, es de esperar que **el resto de sistemas aduaneros de la UE** se **conecten** a este portal en un futuro próximo.

La **autenticación** necesaria para acceder al Portal Genérico del Operador se realiza a través del «Sistema de Gestión Uniforme de Usuarios y Firma Digital» (UUM&DS).

Para acceder al sistema, los operadores necesitan un «Número de registro e identificación de los operadores económicos» (EORI) y tener asignadas las funciones oportunas.

Para **obtener un número EORI** y una función, los operadores deben **ponerse en contacto con la autoridad competente** en materia de registro EORI del país en el que están establecidos.

2.2 ¿Quién utiliza el EUCTP?

Los operadores, los representantes aduaneros y los **empleados** de los operadores o las **aduanas** también pueden utilizar el Portal Genérico del Operador (EUCTP), para lo cual se requiere **autenticación previa**.

Todo aquel que cuente con un número **EORI** puede ser **autorizado** a través del «Sistema de Gestión Uniforme de Usuarios y Firma Digital» para **acceder** al Portal Genérico del Operador.

2.3 El sistema UUM&DS

El sistema **UUM&DS** permite a los operadores hacerse representar por representantes aduaneros o empleados y también facilita el uso de la firma electrónica. Asimismo, ofrece una **interfaz aduanera**

unificada, evita la **duplicación de servicios** con funciones comunes, **teniendo en cuenta** los requisitos de cada Estado miembro, y **ofrece** las funciones necesarias de **forma** segura.

Cuando se publica el modelo de solicitud para utilizar los portales para operadores económicos de la UE, el operador se registra en el **Sistema de Gestión de Identidades y Accesos del Estado miembro (MS IAM)**, el sistema informático aduanero local **específico de cada Estado miembro**. Los MS IAM ofrecen servicios de autenticación y autorización mediante la asignación de atributos (**perfiles de negocio**) a servicios centralizados mediante UUM&DS y proporcionan acceso a los sistemas de IT de las aduanas nacionales y a los Sistemas Europeos Centrales de Información Aduanera.

El Sistema UUM&DS permite establecer y gestionar **dos niveles de delegación**: un operador puede hacerse representar por **delegados**, como representantes aduaneros o sus empleados. Se trata de la **delegación de primer nivel**. Los delegados, a su vez, pueden nombrar a una **persona mandatada** para que actúe en su nombre; es lo que se conoce como **delegación de segundo nivel**.

2.4 Descripción general de las funciones

El Portal Genérico del Operador ofrece una interfaz de usuario que permite navegar a los módulos específicos desde el genérico y acceder a acciones para gestionar la comunicación entre operadores y aduanas.

Prioridad	Dominio de Negocio	Número de referencia 1	Número de referencia 2	Título	Tipo	Estado Mie
Media	EAEO	EOS-d347c193-0a86-5cae-3c83-d2c9b0cb2bo2		AEO Authorisation Amendment Accepted	Notificación	Bélgica
Media	EAEO	EOS-d279b037-0a86-5cae-3c83-d2c9b0cb2bo2		AEO Application Withdrawal Refused	Notificación	Bélgica
Media	EAEO	EOS-d274879f-0a86-5cae-3c83-d2c9b0cb2bo2		La petición de adaptaciones se ha aceptado	Notificación	Bélgica
Media	EAEO	EOS-d26edd16-0a86-5cae-3c83-d2c9b0cb2bo2		Aceptación de la solicitud presentada	Notificación	Bélgica
Media	EAEO	EOS-ce4aa6f2-0a86-5cae-3c83-d2c9b0cb2bo2		AEO Authorisation Amendment Accepted	Notificación	Bélgica

Menú horizontal

El menú horizontal consta de un icono para las notificaciones que llegan al sistema, una campana que indica las notificaciones entrantes y un «Menú del Usuario» (información del exportador, preferencias, ayuda en línea, aviso legal, desconexión).

«Panel de control»

El usuario **inicia sesión** en el EUCTP y accede a la página **«Panel de control»**. Desde el Panel de control, el usuario puede ver la Lista de **Tareas y Notificaciones**. Los elementos de la lista pueden clasificarse atendiendo a diversos criterios, como «Prioridad», «Dominio de negocio», «Número de referencia 1», «Número de referencia 2», «Título», «Tipo», «Estado miembro», «Autoridad aduanera», «Fecha de recepción», «Fecha de caducidad» y «Estado». El usuario puede **exportar los datos** y **consultar los detalles** o el **historial de acciones** relativos a notificaciones y tareas.

Buscar envíos

Desde la página «**Buscar envíos**», el usuario puede acceder a una vista completa de las **solicitudes y peticiones presentadas**. Los elementos de la lista pueden clasificarse atendiendo a distintos criterios, como el «Número de referencia», el «Título del envío», el «Tipo de envío», la «Fecha de envío» y el «Estado del envío». El usuario puede **exportar los datos** y consultar los **detalles** o el **historial de acciones** de cualquier elemento de la lista.

Borradores

Desde la página «**Borradores**» el usuario puede **guardar borradores** de las solicitudes o peticiones para enviarlas más adelante, así como **gestionar** estos borradores. Los borradores pueden ordenarse atendiendo a distintos criterios, como el «Dominio de negocio», el «Número de referencia», el «Título del borrador» y la «Fecha de caducidad». Asimismo, pueden **exportarse** como datos tabulares en texto sin formato.

Adjuntos

Desde la página «**Adjuntos**» el usuario puede **gestionar los adjuntos** que se emplean en las solicitudes y peticiones. La página permite **cargar** un nuevo archivo, de no más de **20 MB**, o consultar los archivos que ya se han adjuntado.

Módulos específicos

El Portal Genérico del Operador ofrece una interfaz de usuario que permite a los operadores navegar por los **módulos específicos** (por ejemplo, el dedicado a eAEO) y acceder a las acciones disponibles para iniciar la comunicación con las autoridades aduaneras.

2.5 Ventajas para los operadores económicos

El Portal Genérico del Operador facilita el **intercambio de información** entre aduanas y operadores. Por otra parte, la información facilitada para obtener la **autorización** se almacena en una **base de datos** de la Comisión Europea y estos datos pueden utilizarlos las **Autoridades Aduaneras** de toda la UE.

El Portal Genérico del Operador **reduce los trámites en papel** y **armoniza las interfaces para operadores**, ofreciendo un **punto único de acceso** para la exportación. Los distintos módulos funcionan de forma **uniforme** e **interoperable**, de manera que los operadores disfrutan de una **experiencia de usuario armonizada**.

Documentos

Le permite **acceder fácilmente** a las **solicitudes** presentadas y las **autorizaciones**. Puede **guardar borradores** y archivar electrónicamente sus **registros**.

Notificaciones

Puede obtener una visión general de las **notificaciones** (informativas y asociadas a tareas) y los **envíos**. Puede realizar consultas, filtrar, clasificar y paginar sus **notificaciones**. El EUCTP le **notificará cada paso** del proceso en el que se encuentra.

Acceso

No requiere **documentos en papel** y es accesible **desde cualquier sitio y en cualquier momento**. Asimismo, le permite acceder fácilmente a las acciones iniciadoras disponibles para comenzar la **comunicación** con las **Autoridades Aduaneras**.

Interfaz

Resulta fácil de utilizar. Permite acceder a los **módulos específicos** desde el general. Permite **personalizar el diseño** para adaptarlo a sus preferencias: puede hacer consultas, activar filtros y clasificar las notificaciones y los envíos.

3 La interfaz de EUCTP

3.1 El Panel de control

Comencemos con el «Panel de control». Esta página aparece una vez que se inicia sesión, y puede accederse a ella en cualquier momento pulsando en el primer enlace del menú de la izquierda. Ofrece una visión de conjunto en tiempo real de tareas y notificaciones.

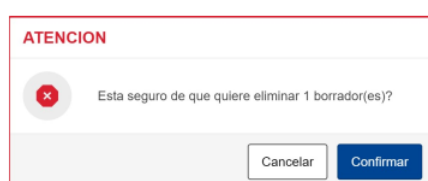
<input type="checkbox"/>	Prioridad	Dominio de Negocio	Número de referencia 1	Número de referencia 2	Título	Tipo	Estado Miembro
<input type="checkbox"/>	Media	EAE0	EOS-aa5e1a24-0a96-5cae-3c63-d2c9c194c7d4		Aceptación de la solicitud presentada	Notificación	Bélgica
<input type="checkbox"/>	Media	EAE0	EOS-aa177efe-0a96-5cae-3c63-d2c9c194c7d4		AEO Authorisation Revocation Accepted	Notificación	Bélgica
<input type="checkbox"/>	Media	EAE0	EOS-9888991a-0a96-5cae-1e63-826f706386a8		Respuesta a la medidas propuestas	Tarea	Bélgica
<input type="checkbox"/>	Media	EAE0	EOS-6167e901-0a96-5cae-1e63-826f706386a8		Información relativa a una autorización OEA que puede influir en la notificación de la continuación de la decisión	Notificación	Bélgica

«Marcar como Leído/No leído»

Tras seleccionar uno o más elementos marcando la casilla de la izquierda, utilice este botón para marcar notificaciones o tareas como **leídas** o **no leídas**.

Eliminar elemento(s)

Elimine las notificaciones/tareas seleccionadas. Cuando se pulsa el botón aparece una **ventana emergente de confirmación**:



Seleccionar elemento(s)

Utilice esta **casilla** para seleccionar una o más notificaciones y ejecutar las acciones «Marcar como Leído/No leído» o «Eliminar». Las tareas no pueden seleccionarse, ya que esta operación solo afecta a las notificaciones. También puede seleccionar/desmarcar todos.

«Prioridad»

Filtre las notificaciones y las tareas por «**Prioridad**» (selección múltiple).

«Número de Referencia 1»

Filtre las notificaciones y las tareas por «**Número de Referencia 1**» (entrada de texto: tres caracteres o más).

«Número de Referencia 2»

Filtre las notificaciones y las tareas por «**Número de Referencia 2**» (entrada de texto: tres caracteres o más).

«Título»

Filtre las notificaciones y las tareas por «**Título**» (entrada de texto: tres caracteres o más).

«Tipo»

Filtre las notificaciones y las tareas por «**Tipo**»: puede ser «**Notificación**» o «**Tarea**» (selección múltiple).

«Estado Miembro»

Filtre las notificaciones y las tareas por «**Estado miembro**» (selección múltiple).

European Commission | TAXATION AND CUSTOMS UNION

Ha iniciado sesión como Nicolas

Comisión Europea > DG TAXUD > Portal Genérico del Exportador > Panel de Control

PANEL DE CONTROL

BUSCAR ENVÍOS

BORRADOR

ADJUNTOS

EAO

Lista de Tareas y Notificaciones

30 elementos encontrados

30 - Latest 0 - Tareas por expirar 0 - Tareas caducadas All - By month

Prioridad	Dominio de Negocio	Número de referencia 1	Número de referencia 2	Título	Tipo	Estado Miembro	Audiencia
Media	EAO	EOS-aa5e1a24-0a86-5cae-3c63-d2c9c194c7d4		Aceptación de la solicitud presentada	Notificación	Belgica	BE
Media	EAO	EOS-aa177efe-0a86-5cae-3c63-d2c987b5c9fb		AEO Authorisation Revocation Accepted	Notificación	Belgica	BE
Media	EAO	EOS-6688991a-0a86-5cae-1e63-626f67043a5b		Respuesta a la medidas propuestas	Tarea	Belgica	BE
Media	EAO	EOS-6167e901-0a86-5cae-1e63-626f6706385a5		Información relativa a una autorización OEA que puede influir en la notificación de la continuación de la decisión	Notificación	Belgica	BE

«Autoridad Aduanera»

Filtre las notificaciones y las tareas por «**Autoridad Aduanera**» (selección múltiple).

«Fecha de Recepción»

Pulse el encabezamiento para clasificar los resultados en orden ascendente o descendente; también puede introducir dos fechas en los campos de información que encontrará bajo el encabezado para filtrar las notificaciones y las tareas atendiendo a la «**Fecha de recepción**».

Fecha de caducidad

Pulse el encabezamiento para clasificar los resultados en orden ascendente o descendente; también puede introducir dos fechas en los campos de información que se encuentran bajo el encabezado para filtrar las notificaciones y las tareas por «**Fecha de caducidad**».

«Estado»

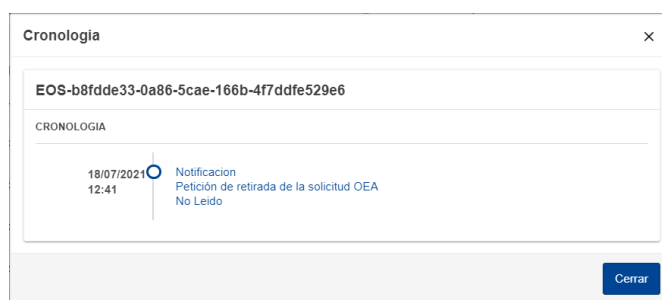
Filtre las notificaciones y las tareas según su «**Estado**» (selección múltiple).

Limpiar Filtros

Restablezca los **valores iniciales** de todos los filtros.

«Ver historia de acciones»

«Abrir cronología»: esta acción abre la página «**Vista de cronología**»:



Icono «Ver»

«Ver detalles»: esta acción le **redirige** a la página «**Ver notificación**».

«Tomar Acción en Tarea»

Este icono aparece cuando una fila es una **tarea de tipo notificación**. Al pulsar en el icono se le redirige a la **Vista de tareas del STP (Portal específico para operadores)** de la **acción de tarea** correspondiente.

«Mostrar/Ocultar Columnas»

Muestre u oculte columnas de la tabla.

«Exportar resultados»

Exporte todos los datos de la tabla en texto sin formato en un **archivo CSV**. La función de exportación ignora las preferencias de «Mostrar/Ocultar columnas».

Refrescar página de resultados

Actualice los datos de la **tabla de notificaciones**.

«Botones en línea»

Los botones **filtran** el contenido de la «Lista de Tareas y Notificaciones» del «Panel de control».

Este filtro consta de **cuatro opciones**:

1. «**Últimas**» notificaciones y tareas. Esta lista recoge las últimas notificaciones y tareas entrantes cuyo estado sea «**Pendiente**» y «**No Leído**» y las ordena por «**Prioridad**» y después por «**Fecha de recepción**», en orden descendente.
2. Notificaciones y tareas «**a punto de caducar**». Esta lista incluye las tareas que van a caducar dentro de la siguiente semana y las clasifica por «**Prioridad**» primero y después por «**Fecha de caducidad**», en orden ascendente.
3. «**Tareas caducadas**» incluye aquellas tareas que ya han caducado. Los resultados que se obtienen al pulsar este botón están ordenados en primer lugar por «**Prioridad**» y después por «**Fecha de caducidad**», en orden descendente.
4. «**Por mes**» muestra las tareas y notificaciones clasificadas por meses. Al seleccionar un año y un mes se obtiene la lista de tareas y notificaciones pertinentes, independientemente de su estado («**Leído**», «**No leído**», «**Pendiente**», etc.). La lista se ordena por «**Prioridad**» primero y después por «**Fecha de recepción**», en orden descendente.

3.2 «Buscar envíos»

Pasemos a la página «Buscar envíos», el segundo enlace que aparece en el menú desplegable de la izquierda.

The screenshot shows the 'Buscar Envíos' page in the Taxation and Customs Union portal. The page has a header with the European Commission logo and the text 'TAXATION AND CUSTOMS UNION'. Below the header, there is a navigation menu with 'Comisión Europea', 'DG TAXUD', 'Portal Genérico del Exportador', and 'Buscar Envíos'. The main content area is titled 'Buscar de Envíos' and shows 120 elements encontrados. There is a search filter section with columns for 'Dominio de Negocio', 'Número de referencia 1', 'Número de referencia 2', 'Título del envío', 'Tipo de Envío', 'Fecha de envío', 'Estado del envío', and 'Acción'. Below the filter section, there is a table with the following data:

Dominio de Negocio	Número de referencia 1	Número de referencia 2	Título del envío	Tipo de Envío	Fecha de envío	Estado del envío	Acción
FAEO	STP-94c790fc-5bb6-4e0a-878c-8d590326d5ee		Retirada la suspensión de la revocación de la autorización QEA	Tarea	20/06/2022 16:48	Confirmado	
EAE0	STP-c3388210-2215-40ae-b443-c4008967e558		Petición de retirada de la solicitud presentada	Initiating Action	29/03/2022 13:18	Confirmado	
EAE0	STP-3e345385-062d-4a7f-92d9-f3a314209f4e		Petición relativa a la solicitud presentada	Initiating Action	29/03/2022 09:43	Confirmado	
EAE0	STP-050b0484-a7bd-445e-9070-5a9e408c7301		La solicitud OEA ha sido retirada	Initiating Action	28/03/2022 17:20	Enviado	
FAEO	STP-2bf1c70a-9ffc-4202-882b-2e31719b782b		La solicitud OEA ha sido retirada	Initiating Action	28/03/2022 17:18	Enviado	

Título del envío

Filtre los envíos por «**Título**» (entrada de texto: tres caracteres o más).

Tipo de envío

Filtre los envíos según su «**Tipo**»: puede tratarse de una «Acción iniciadora» o una «Tarea» (selección múltiple).

«Fecha de envío»

Pulse el encabezamiento para clasificar los resultados en orden ascendente o descendente; también puede introducir dos fechas en los campos de información que encontrará bajo el encabezado para filtrar los envíos atendiendo a la **«Fecha de envío»**.

Estado del envío

Filtre los envíos atendiendo a su **«Estado»** (selección múltiple).

3.3 Borradores

El tercer enlace del menú que aparece en el lado izquierdo lleva a la página «Borradores». Veamos sus contenidos.

Dominio de negocio	Número de referencia 1	Número de referencia 2	Título del borrador	Fecha de creación	Fecha de caducidad	Acciones
Seleccione				Fecha de i... -Fecha de f...	Fecha de i... -Fecha de f...	
<input type="checkbox"/>	rex_stp		TEST_20230128	18/01/2023 11:09	17/02/2023 11:09	
<input type="checkbox"/>	rex_stp		TEST after BE Delegation EO Acc	17/01/2023 18:30	16/02/2023 18:30	
<input type="checkbox"/>	rex_stp		TEST after BE Delegation Implemen2	17/01/2023 18:24	16/02/2023 18:24	
<input type="checkbox"/>	rex_stp		TEST after BE Delegation Implemen	17/01/2023 18:19	16/02/2023 18:19	
<input type="checkbox"/>	EAE0	STP-8f93d91-62be-af28-1202-96ed5a58b9c5	AEO Application Amendment Request	17/01/2023 11:42	16/02/2023 11:42	

Título del borrador

Filtre los borradores por **«Título»** (entrada de texto: tres caracteres o más).

«Fecha de creación»

Pulse el encabezamiento para clasificar los resultados en orden ascendente o descendente; también puede introducir dos fechas en los campos de información que se encuentran bajo el encabezado para filtrar los borradores por **«Fecha de creación»**.

«Fecha de caducidad»

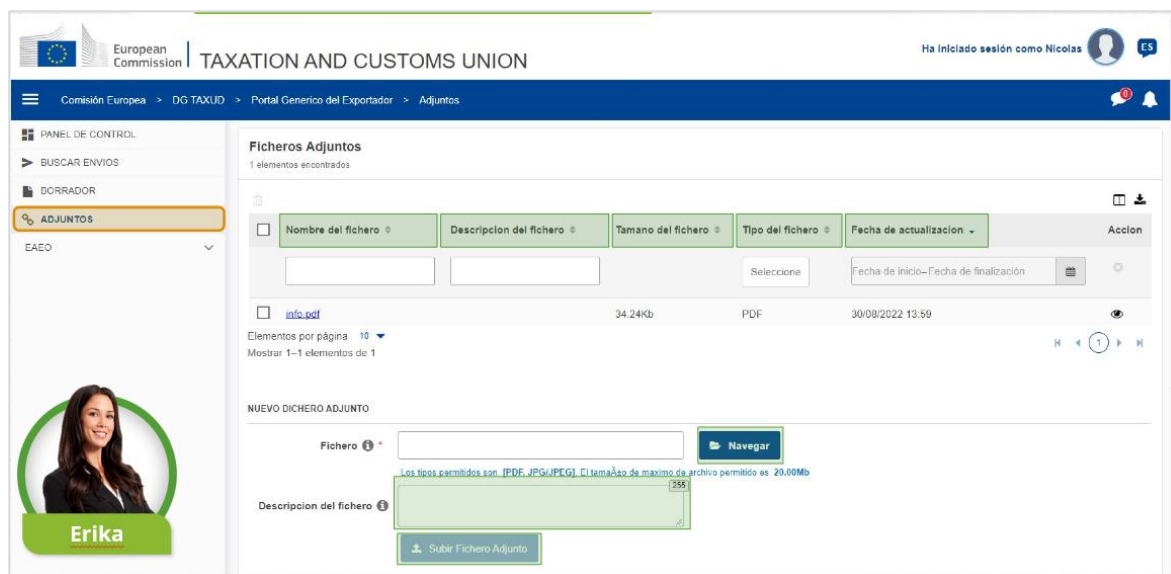
Pulse el encabezamiento para clasificar los resultados en orden ascendente o descendente; también puede introducir dos fechas en los campos de información que se encuentran bajo el encabezado para filtrar los borradores por **«Fecha de caducidad»**.

Lápiz de edición

Esta acción le redirige a la **página pertinente del STP (Portal específico para operadores)** para que pueda reanudar un trabajo en curso.

3.4 Adjuntos

Seguiremos con la página «Adjuntos».



«Nombre del fichero»

Filtre los adjuntos atendiendo al «Nombre del fichero» (entrada de texto: tres caracteres o más).

«Descripción del fichero»

Filtre los adjuntos atendiendo a la «Descripción del fichero» (entrada de texto: tres caracteres o más).

«Tamaño del fichero»

Ordene los adjuntos atendiendo al «Tamaño del fichero».

«Tipo del fichero»

Filtre los adjuntos según el «Tipo del fichero» (selección múltiple).

«Fecha de actualización»

Pulse el encabezamiento para clasificar los resultados en orden ascendente o descendente; también puede introducir dos fechas en los campos de información que se encuentran bajo el encabezado para filtrar los adjuntos por «Fecha de actualización».

Botón «Navegar»

Utilice este botón para **buscar** en su ordenador el fichero que desea cargar. Puede **cargar** ficheros **PDF** o **JPG/JPEG** de hasta **20 MB**. Esta información debe introducirse **obligatoriamente**.

«Descripción del fichero - Nuevo fichero adjunto»

Introduzca en este campo una descripción de hasta **255 caracteres** del archivo que está creando. Esta información **no** es obligatoria.

«Subir fichero adjunto»

Utilice este botón para **cargar el fichero** que desea crear **como adjunto**. El botón estará deshabilitado hasta que introduzca el contenido de entrada de fichero.

3.5 Notificaciones del sistema, alerta de notificaciones

Veamos ahora las alertas que se pueden recibir en el marco del EUCTP. Las alertas facilitan el seguimiento de nuevas notificaciones o tareas del Panel de control y le permiten mantenerse informado sobre cualquier cambio en el sistema.

Prioridad	Dominio de Negocio	Número de referencia 1	Número de referencia 2	Título	Tipo	Estado Miembro
Media	EAE0	EOS-d26edd18-0a86-5cae-3c63-d2c98e558373		Aceptación de la solicitud presentada	Notificación	Bélgica
Media	EAE0	EOS-c9457a12-0a86-5cae-3c63-d2c98e699bb18		La petición de adaptaciones se ha aceptado	Notificación	Bélgica
Media	EAE0	EOS-c93fa5c3-0a86-5cae-3c63-d2c975d11214		Aceptación de la solicitud presentada	Notificación	Bélgica
Media	EAE0	EOS-c856de1e-0a86-5cae-3c63-d2c9e76e0abb		Respuesta relativa a las medidas a adoptar	Notificación	Bélgica
Media	EAE0	EOS-c84f8472-0a86-5cae-3c63-d2c9a00fb1ab		AEO Authorisation Amendment Accepted	Notificación	Bélgica

Barra lateral de notificaciones del sistema

El panel superior que muestra las notificaciones del sistema dispone de una **barra de desplazamiento** cuando existe más de una notificación que mostrar y de un botón «**Cerrar**» para todas las notificaciones. Si el usuario no cierra el panel (pulsando «**Cerrar**» o el botón **Esc** del teclado) este permanece visible mientras navega por otras páginas. El usuario puede abrir este panel pulsando el icono «**Nuevas notificaciones del sistema**» (visible para todos los usuarios) que se encuentra junto al icono de nuevas notificaciones activo.

Nuevas notificaciones del sistema

Las nuevas notificaciones del sistema se indican mediante el icono de nueva notificación. Un contador muestra el **número de notificaciones del sistema disponibles para cada usuario** para que estos puedan ver fácilmente que existen nuevas notificaciones del sistema que deben abrir y leer.

Alerta de nueva notificación

El **icono de la campana** con un **número en rojo** indica que existen **nuevas notificaciones y/o tareas** en el Panel de control del usuario. Al pulsar en la campana, aparece un cuadro que recoge todas las notificaciones y tareas no leídas que han llegado al Panel de control pero que el usuario no ha abierto aún.

Si pulsa una **notificación** o **tarea** esta se marca como **leída** y **se abre**.

El botón «**Ver todas las notificaciones**» redirige al usuario al Panel de control.

3.6 Menú del usuario: Preferencias e Información sobre la delegación

Por último, examinaremos el «Menú del Usuario» y las opciones disponibles, en especial, «Preferencias» e «Información sobre la Delegación».

«Preferencias»

Abre «Preferencias» e «Información sobre la delegación» del usuario.

Manual de Usuario - FAQs

Abre una ventana emergente con la opción de consultar el **Manual del usuario del EUCTP** u otro **manual del STP (Portal específico para operadores)** al que se tenga acceso.

«Nota Legal»

Abre la «Nota legal» en una nueva página web.

«Información del exportador»

Abre la pantalla **Información del operador**.

«Salir»

Cierre la sesión del usuario.

«Delegaciones»

Este botón le permite **acceder** a la pestaña «Delegaciones», donde puede **ver** la **información sobre la delegación** y las **acciones** que puede llevar a cabo. El cuadro de la pestaña «Delegaciones» se dirige únicamente al delegante y contiene información sobre los delegados.

Comunicación entrante de STP (Portal específico para operadores)

Muestra/oculta las comunicaciones entrantes relacionadas con módulos STP (Portal específico para operadores) de la Lista de tareas y notificaciones del Panel de control.

Indicación de validación

Indica si la dirección de correo electrónico está **validada** o **no**.

«Correo electrónico»

La dirección de correo electrónico del usuario al que se envían las **alertas por correo electrónico**.

«Lengua»

El idioma que se va a utilizar en los **correos electrónicos**. Todos los correos electrónicos se traducirán a las **lenguas seleccionadas**.

«Alerta de correo electrónico»

Activa/desactiva el envío de **alertas por correo electrónico** cuando se recibe una nueva comunicación entrante.

Correo electrónico de aviso de fecha de caducidad

Activa/desactiva una **alerta de notificación de correo electrónico** cuando una **tarea no contestada** está a punto de **caducar**.

Botón Añadir

Utilice este botón para **añadir una dirección de correo electrónico**. Cuando se añade una dirección de correo electrónico, aparece un **botón** que permite al usuario **eliminar** dicha dirección de correo electrónico.

Alerta de código de validación

Se envía un **correo electrónico de prueba** a la **dirección** especificada para confirmar la validez.

«Panel de control»

El estado de notificación especificado se **activa/desactiva** en el Panel de control.

«Correo electrónico»

El estado de notificación especificado se **activa/desactiva** por correo electrónico.

«Actualizar»

Actualiza las **preferencias** del usuario tras realizar cambios.

European Commission TAXATION AND CUSTOMS UNION

Ha iniciado sesión como Nicolas

Comisión Europea > DG TAXUD > Pinche aquí > Delegaciones > Preferencias

PANEL DE CONTROL

BUSCAR ENVIOS

BORRADOR

ADJUNTOS

EAEQ

Preferencias Delegations

1 elementos encontrados

<input type="checkbox"/>	User Identification Type	User Identification Number	User Fullname/Legal Name	Type of Delegation	Accion
<input type="checkbox"/>	EORI	BE999999999	beREXstpCRFirstname beREXstpCRLastname	ALL	

Elementos por página 5

A través de la gestión de perfiles de UUM&DS los operadores económicos pueden conceder acceso a otra persona para que actúe en su nombre. El sistema EUCTP recibe la información sobre **delegaciones**, incluidas las **delegaciones parciales**, cuando se establece la conexión. La información se transfiere a los STP (portales específicos para operadores) para que estos puedan definir el acceso a distintos objetos comerciales en función del alcance de la delegación (Todos: **Delegación plena**, Restringido: **Delegación parcial**). Cuando un usuario inicia sesión en EUCTP en calidad de delegado, EUCTP obtiene los datos del ámbito de delegación. Si se trata de una delegación parcial, el acceso quedarestringido al envío presentado inicialmente por el delegado conectado, o, en su caso, a los envíos que se le hayan transferido (función disponible próximamente).

Pestaña «Preferencias»

Regrese a la pestaña «Preferencias».

Tipo de identificación de usuario

Esta columna muestra información sobre el tipo de identificación del delegado (EID o EORI).

Número de identificación del usuario

Esta columna muestra el número de identificación del delegado.

Nombre y apellidos/denominación legal del usuario

Aquí se indica la denominación legal del delegado.

Tipo de delegación

Esta columna muestra el «Tipo de delegación» (TODAS o RESTRINGIDO).

Recuerde que este es un resumen rápido y práctico que recoge la información más relevante del curso. Solo se considera auténtica la legislación de la Unión Europea publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea. La Comisión no asume responsabilidad alguna con respecto a los cursos de formación.



Publications Office
of the European Union

ISBN
DOI:
KI

© European Union, 2022

Reuse of this document is allowed, provided appropriate credit is given and any changes are indicated (Creative Commons Attribution 4.0 International license). For any use or reproduction of elements that are not owned by the EU, permission may need to be sought directly from the respective right holders.
All images © European Union, unless otherwise stated – all rights reserved.