

3. Beruflicher Bereich und Aktivierungscode in MyGuichet.lu

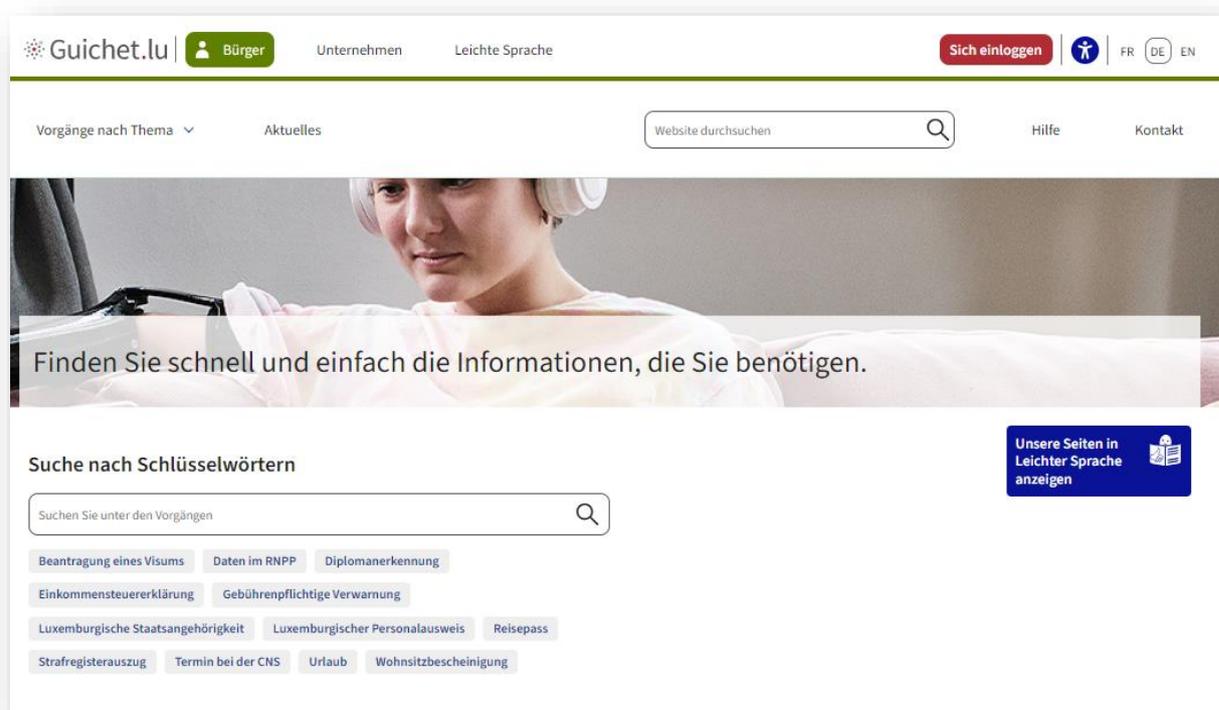
In diesem Kapitel finden Sie eine Zusammenfassung der einzelnen Schritte zum Einrichten eines beruflichen Bereichs, sowie zum Eingeben des Aktivierungscode. Ausführliche Erläuterungen hierzu und allgemein zur Nutzung von MyGuichet.lu sind ebenfalls einsehbar auf <https://guichet.public.lu/de/citoyens/support/aide.html>.

([Hilfe](#) ganz unten auf der Eingangsseite von guichet.public.lu)

3.1. Beruflicher Bereich einrichten

Nach Eingabe von „*guichet.lu*“ gelangen Sie zur Eingangsseite von Guichet.lu. Wählen Sie die gewünschte Sprache oben links. Loggen Sie sich ein durch Klicken auf diese Schaltfläche.

Sich einloggen



Danach gelangen Sie auf diese Seite. Loggen Sie sich ein.

Um das Angebot **MyGuichet.lu** zu benutzen, müssen Sie einen Anmeldemodus wählen.

WÄHLEN SIE IHREN ANMELDEMODUS

LUXTRUST®



Verbindung mithilfe eines LuxTrust-Produktes (Token, Karte, Signing Stick) oder Personalausweises

GouvID



Verbindung mithilfe eines Mobilgeräts und der App GouvID

eIDAS



Verbindung mit einer digitalen Identität aus einem anderen europäischen Land (Weiterleitung auf eine andere Authentifizierungs-Seite)

Nach Abfrage Ihres LuxTrust-Zertifikats richten Sie jetzt Ihren beruflichen Bereich ein. Hierzu klicken Sie auf

Meine Bereiche verwalten

Einen Bereich auswählen

Sie verfügen über mehrere Bereiche auf MyGuichet.Lu. Bitte wählen Sie den Bereich aus, in dem Sie einen Vorgang durchführen möchten.



Privater Bereich



Berufliche Bereiche



Agri-Test
Bauerebetrieb

Bereichskennzeichnung: PM-1RP9PT



MAUS Catherine
Exploitant bidon

Bereichskennzeichnung: PM-T1QTXU



MBR

Bereichskennzeichnung: PM-A2NJG7

Mehr anzeigen ...



Meine Bereiche verwalten

Zur Eingabe der erforderlichen Daten, klicken Sie auf



Erstellung eines beruflichen Bereichs

* Pflichtfeld

Beruflicher Bereich

Geben Sie die Bezeichnung ein, die angezeigt werden soll, um Ihren beruflichen Bereich zu identifizieren

Bezeichnung des beruflichen Bereichs * :

Stammdaten der juristischen Person, eines Selbständigen oder eines Vereins

Geben Sie die Informationen zu Ihrer juristischen Person ein.

Bezeichnung/Firma * :

Ihre Benutzerinformationen

Name:

Vorname:

Ihre E-Mail-Adresse * :

Geben Sie alle erforderlichen Angaben ein und beenden Sie Ihre Eingaben mit

Bestätigen

Nun gelangen Sie auf die Hauptseite Ihres neuen beruflichen Bereichs.

The screenshot shows the MyGuichet.lu interface for the 'Fortbildungskurs' (Continuing Education Course) section. At the top, there is a navigation bar with the MyGuichet.lu logo, the user's name 'MOBILGERÄT KOPPELN', and the selected area 'Beruflicher Bereich Fortbildungskurs'. Below this, there are three main navigation tabs: 'Meine Vorgänge', 'Meine beruflichen Daten', and 'Meine Mitteilungen'. The main content area is titled 'Mein beruflicher Bereich Fortbildungskurs' and includes a sub-section 'Daten im Fokus' with the heading 'Registrierung der Aktivierungscodes'. Below this, there are three main sections: 'Meine Vorgänge' (with a '+ Neuer Vorgang' button and counts for 'Zu berichtigen' and 'In Vorbereitung'), 'Meine beruflichen Daten', and 'Meine Mitteilungen' (with a count for 'Nicht gelesene Mitteilungen'). On the right side, there are two panels: 'Mein Profil' and 'Meine Dokumente'.

***Nebenbei bemerkt:** Maus Kätti hat sich hier einen Bereich unter dem Namen „Fortbildungskurs“ angelegt. Auf anderen Bildern in diesem Handbuch finden Sie ebenfalls den Namen MAUS CATHERINE, da die Bilder aus zwei verschiedenen Testversionen stammen. Lassen Sie sich daran nicht stören. In Wirklichkeit erscheint überall derselbe Name des Bereichs.*

3.2. Aktivierungscode eingeben

Solange Sie Ihren Aktivierungscode nicht eingegeben haben, ist der Vorgang zur Antragstellung nicht zugänglich. Folgende Fehlermeldung erscheint:

Dieser Vorgang kann nicht ausgeführt werden, weil der Bereich nicht für die Art von Vorgang zertifiziert ist.

Wählen Sie in der Menüleiste (oben auf der Hauptseite des beruflichen Bereichs) den Bereich **Meine beruflichen Daten**. Hiermit gelangen Sie zu den beruflichen Daten Ihres Betriebs.

Meine beruflichen Daten

Wählen Sie eine authentische Quelle aus dem Katalog aus.

Bei den in diesem Abschnitt aufgeführten Daten handelt es sich um Informationen, die Ihr Unternehmen betreffen und die bei den Behörden und öffentlichen Stellen eingetragen sind. Diese Daten können dazu verwendet werden, Ihre Online-Vorgänge vorauszufüllen, was Ihnen die Eingabe erleichtert.

Zugangscodes erforderlich, um diese authentische Quelle abzurufen

Authentische Quelle verfügbar (Zugangscodes bereits eingegeben)

Steuern • TVA • Lohnsteuerkarten • Dokumente (MwSt.)	Bauen/Umwelt • Taxis: Warteliste	Landwirtschaft und Weinbau • Registrierung der Aktivierungscodes • Tracage de bétail	Wohnen • MECO : Fiches d'hébergement - Gestion des tablettes et smartphones • MECO : Visualisation des fiches d'hébergement
Freizeit • Source Exacte de test (de) • Jagd	Personalwesen • Betriebliches Altersvorsorgewerk	Betriebsratswahlen • Registrierung der Aktivierungscodes	Lebensmittelsicherheit • Lebensmittelbetriebe

Landwirtschaft und Weinbau

- [Registrierung der Aktivierungscodes](#)
- Tracage de bétail

Klicken Sie auf „Registrierung der Aktivierungscodes“

Sie gelangen jetzt auf die Seite zur Eingabe des Aktivierungscodes.

Mein Profil

Stammdaten

Benutzer

Zertifizierungen

Service d'Economie Rurale - Certification demande d'aide géospatiale agricole et viticole

Hauptvollmacht

Sie möchten von Ihrem beruflichen Bereich aus auf die zertifizierten Daten Ihres Unternehmens zugreifen.

Durch die Bestätigung dieses Codes haben alle Benutzer dieses beruflichen Bereichs Zugang zu diesen Informationen.

Zugangscodes Inhaber *

Bestätigen

Erhaltene Vollmachten

Derzeit haben Sie keine Zugangsvollmacht.

[Einen Zugang hinzufügen](#)

Hier wird unterschieden zwischen:

Hauptvollmacht

Hier geben Sie Ihren persönlichen Code ein, falls Sie selbst Ihren Antrag erstellen. Dies gilt ebenfalls für Familienmitglieder, die auf dem Betrieb gemeldet sind. Andere Personen sollen den Beratercode benutzen.

Erhaltene Vollmachten

Falls Sie eine Vertrauensperson oder einen Berater mit der Erstellung Ihres Antrags beauftragen, so trägt diese(r) den Beratercode in dieses Feld in deren/dessen beruflichen Bereich ein.

Klarstellung zum Thema „Bevollmächtigter“:

Als „Bevollmächtigte“ gelten nicht nur Berater und Beratungsdienste, sondern ganz allgemein Personen Ihres Vertrauens. Dies können z.B. auch Familienangehörige oder Bekannte sein. Wir empfehlen Ihnen Ihrer Vertrauensperson beim Ausfüllen beizustehen und ihr somit die notwendigen Hinweise zu geben. Denn, beachten Sie: Der Antragsteller bleibt immer für die Angaben in seinem Antrag verantwortlich. Aus diesem Grund raten wir Ihnen in einer schriftlichen Vollmacht die übertragenen Aufgaben zu klären.

4. Verwalten von Vorgängen

Hinweis:

Die Antragstellung wird in MyGuichet.lu, wie alle anderen elektronischen Behördengänge, als Vorgang (oder Verwaltungsvorgang) bezeichnet. Diesen Begriff werden wir in der Folge mehrmals verwenden.

4.1. Neuer Vorgang erstellen

Nachdem Sie sich in MyGuichet.lu eingeloggt, Ihren beruflichen Bereich eingerichtet und Ihre Antragsdaten freigeschaltet haben, indem Sie Ihren Aktivierungscode eingegeben haben, klicken Sie nun auf:



Sie finden den Vorgang dann in der Tabelle.

Das Antragsformular enthält Ihre Antragsdaten des letzten Jahres. Anhand dieser Daten nehmen Sie nun die notwendigen Anpassungen vor.