



Dokumente als Anlage zu einem
Vorgang mit Authentifizierung
hinzufügen

MyGuichet.lu

In diesem Tutorial erklären wir Ihnen, am Beispiel der Steuererklärung, wie Sie in der Browser-Version von MyGuichet.lu **Dokumente als Anlage zu einem Vorgang mit Authentifizierung hinzufügen** können.

Hinzufügen von Anlagen

Es gibt **mehrere Möglichkeiten**, Dokumente als Anlage zu einem Vorgang auf MyGuichet.lu hinzuzufügen:

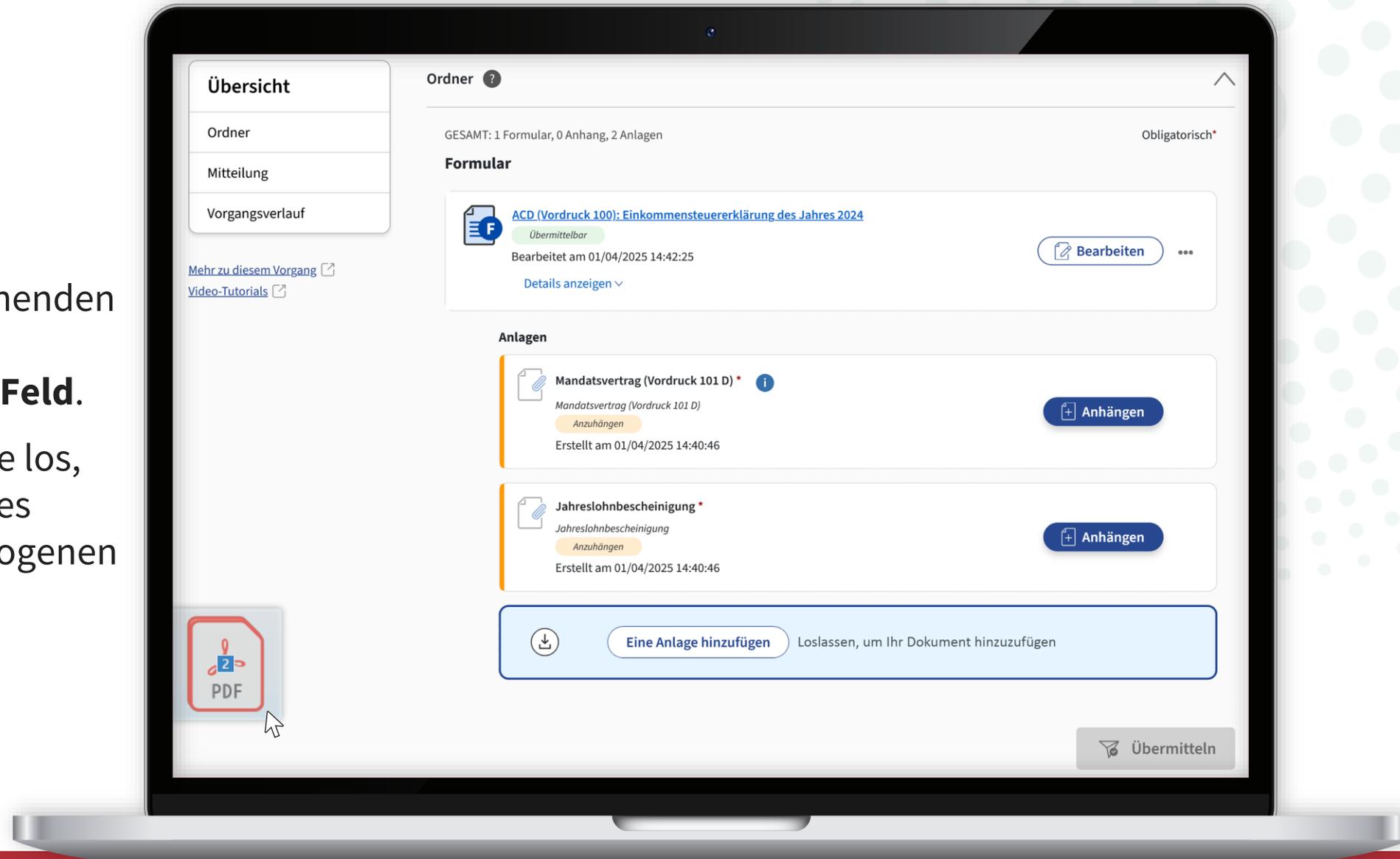
1. von Ihrem Computer aus:
 - [per Drag-and-drop](#);
 - [auf dem klassischen Weg per Upload über das Datei-Auswahlfenster](#);
2. [über die App MyGuichet.lu](#);
3. [von der Rubrik „Meine Dokumente“ aus](#).

Drag-and-drop

Mit der Drag-and-drop-Funktion können Sie **mehrere Anlagen gleichzeitig** hinzufügen.

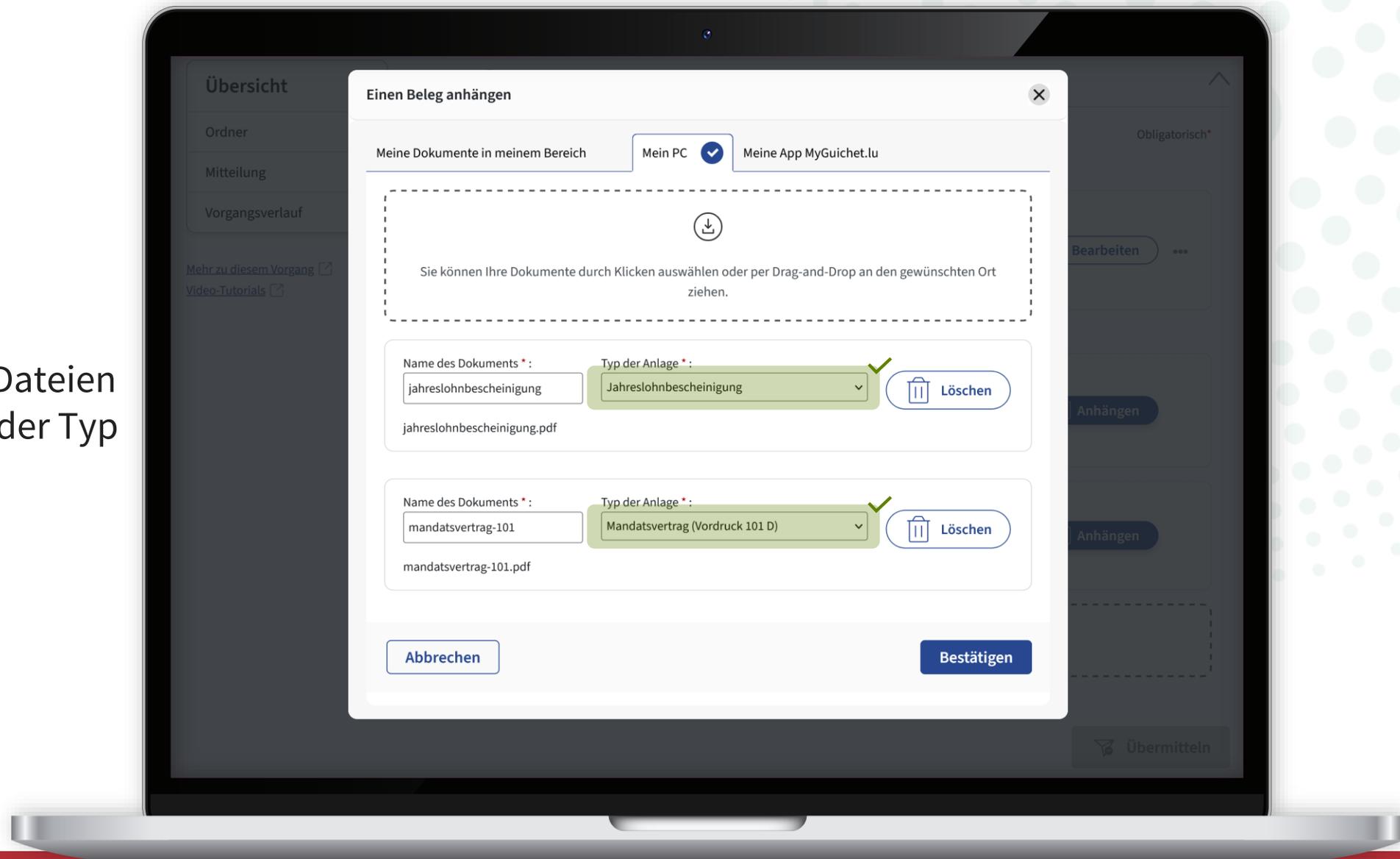
1

1. Ziehen Sie die entsprechenden Dateien mit gedrückter Maustaste in das **letzte Feld**.
2. Lassen Sie die Maustaste los, wenn die Umrandung des Felds zu einer durchgezogenen Linie wird.



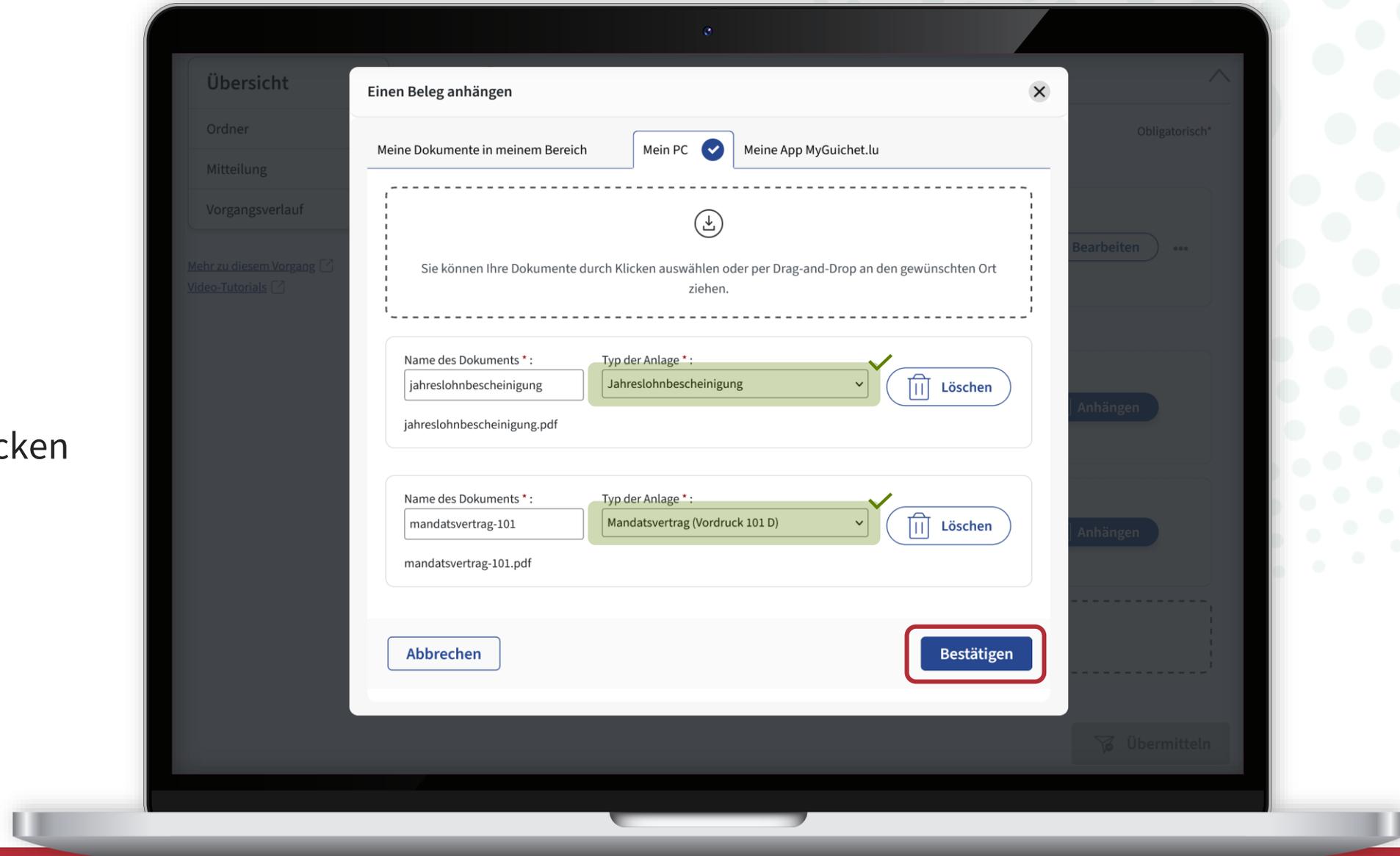


Wenn die hochgeladenen Dateien richtig benannt sind, wird der Typ der Anlage **automatisch erkannt**.



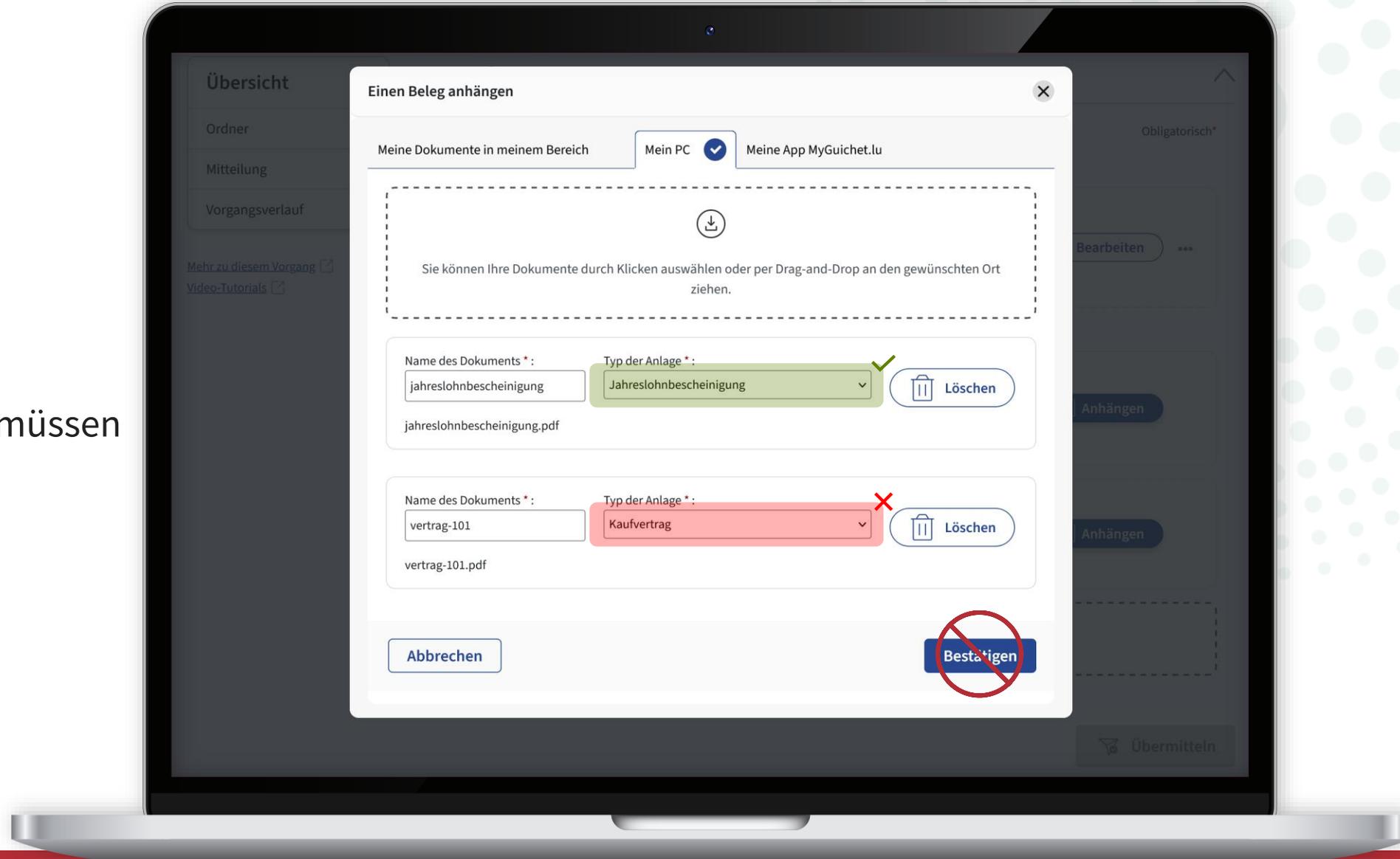
2

Wenn die automatische Erkennung **korrekt** ist, klicken Sie auf „**Bestätigen**“.



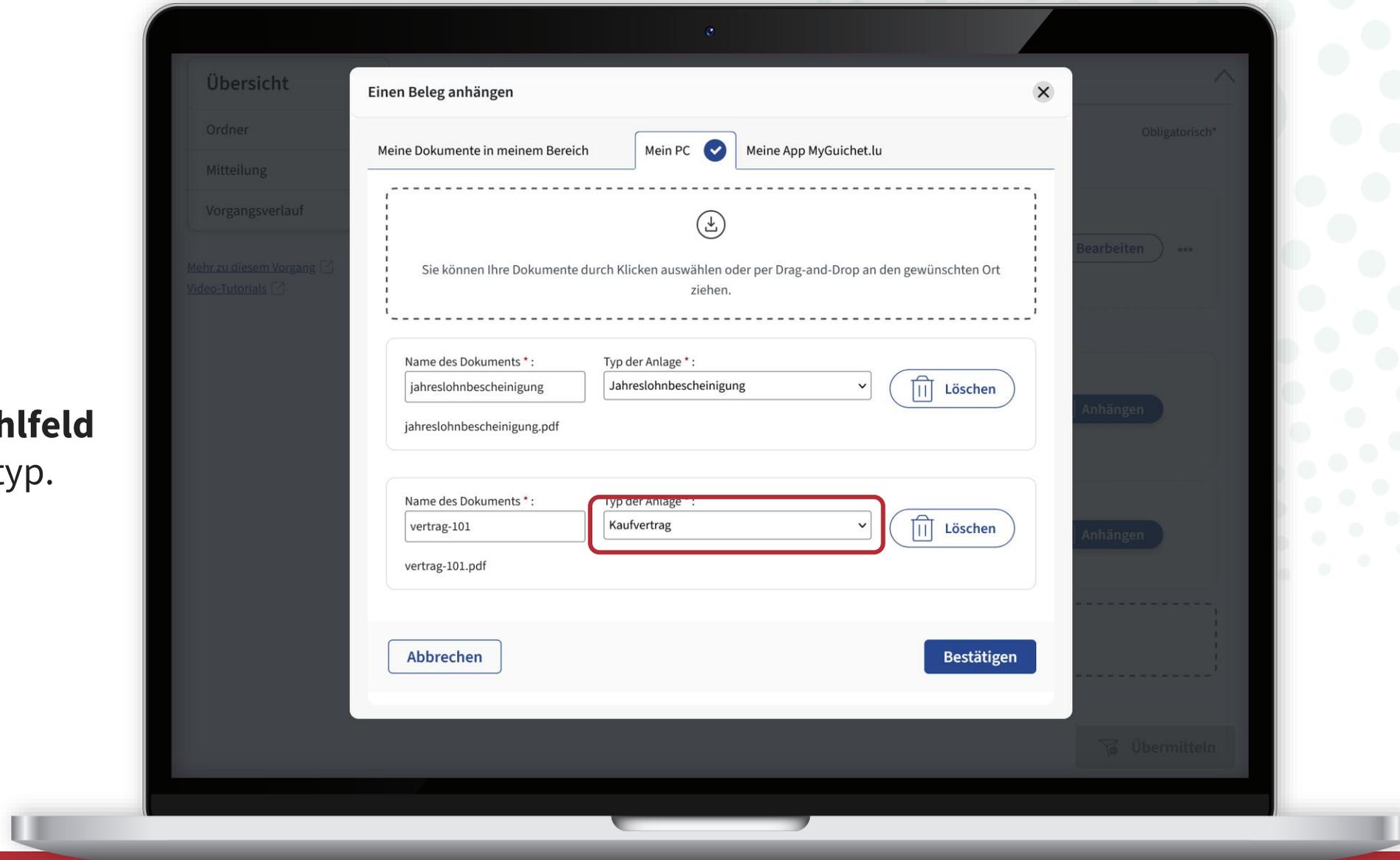


Wenn die automatische Erkennung **fehlerhaft** ist, müssen Sie zuerst den Anlagentyp manuell ändern.



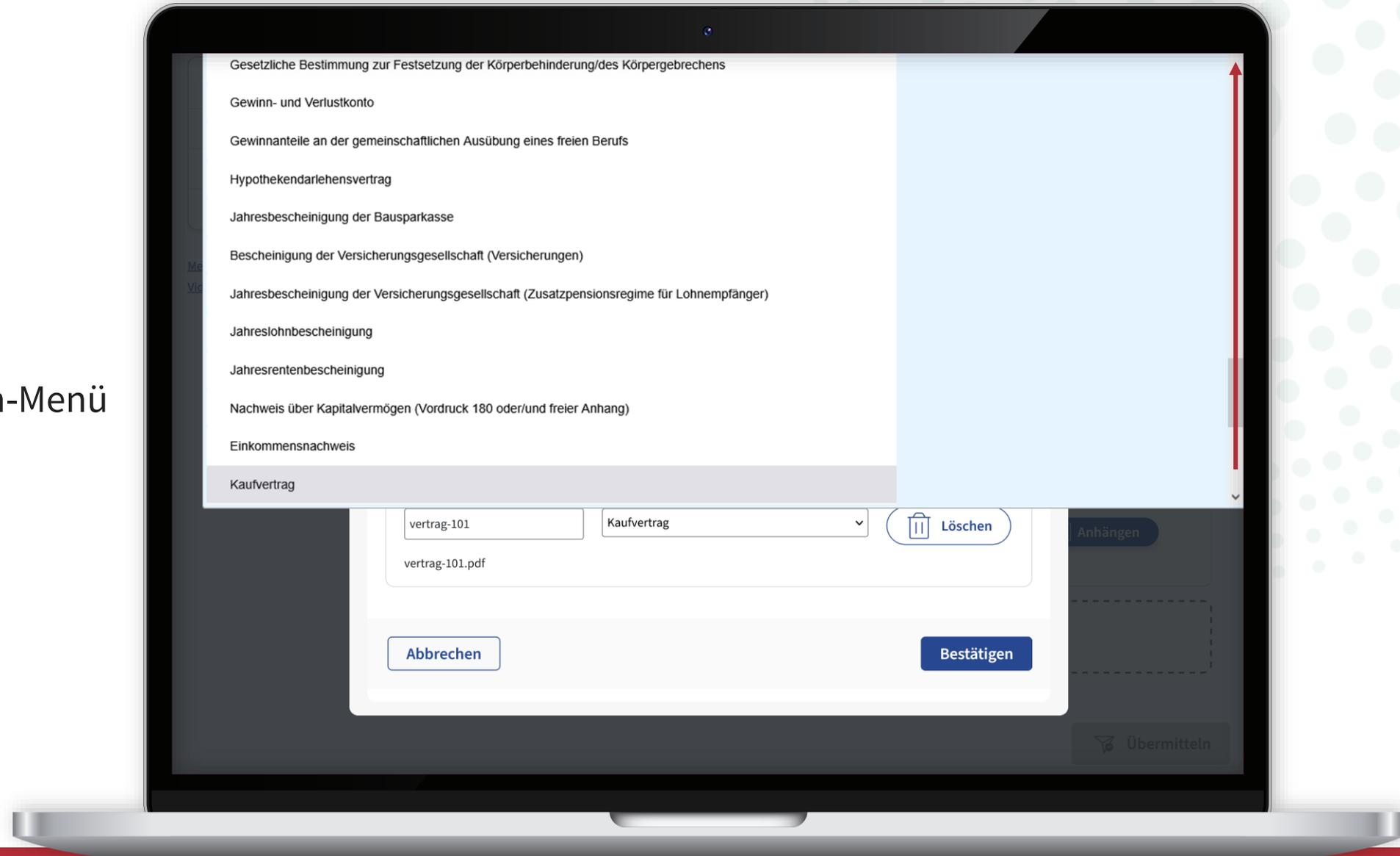
3

Klicken Sie auf das **Auswahlfeld** mit dem falschen Anlagentyp.



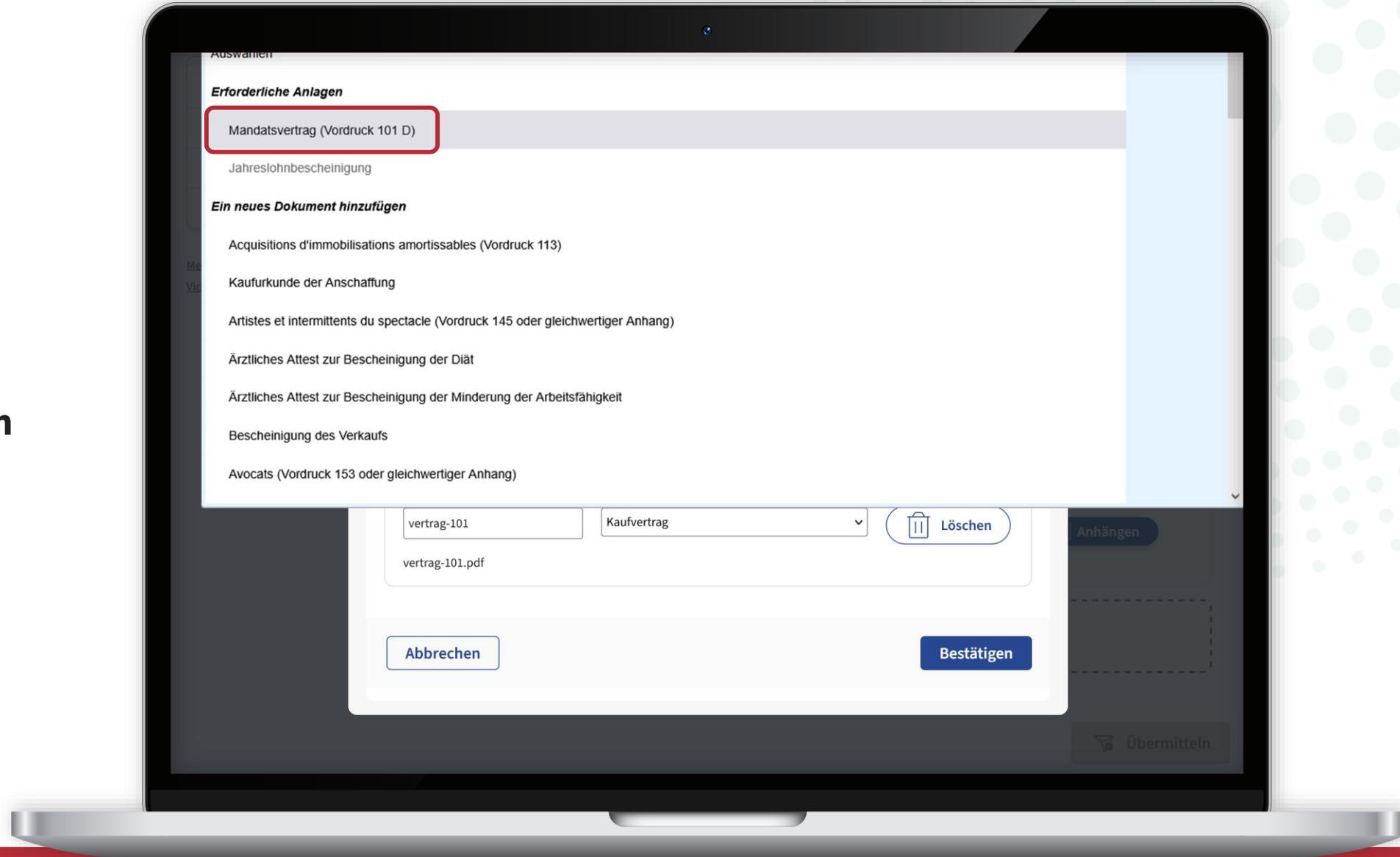
4

Scrollen Sie im Drop-down-Menü nach oben bis zum Teil „**Erforderliche Anlagen**“.



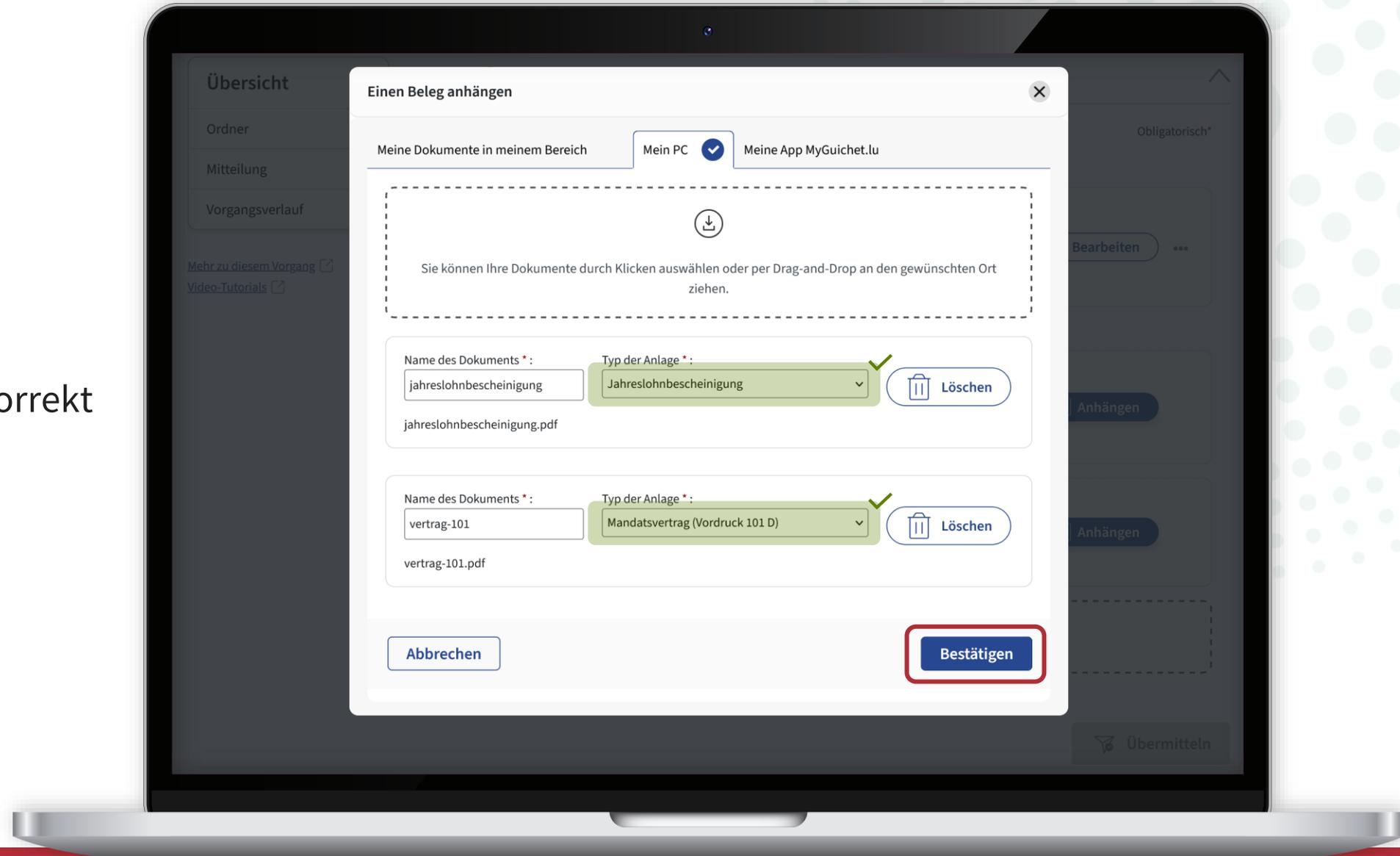
5

Wählen Sie den **passenden Anlagentyp** aus.



6

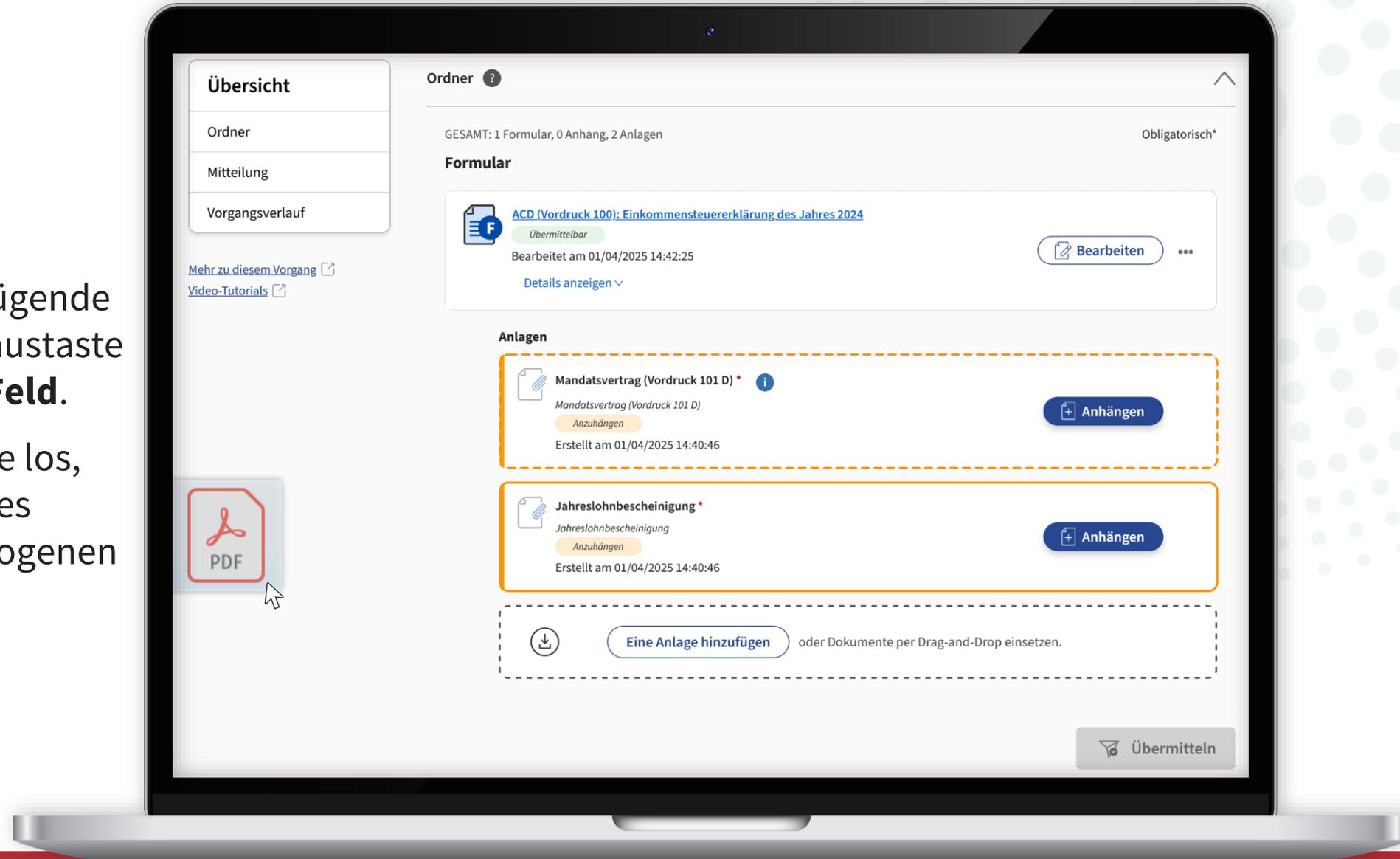
Wenn alle Anlagentypen korrekt sind, klicken Sie auf „**Bestätigen**“.



Sie können auch **einzelne Anlagen** mit der Drag-and-drop-Funktion hinzufügen.

1

1. Ziehen Sie die hinzuzufügende Datei mit gedrückter Maustaste in das **entsprechende Feld**.
2. Lassen Sie die Maustaste los, wenn die Umrandung des Felds zu einer durchgezogenen Linie wird. .



Upload

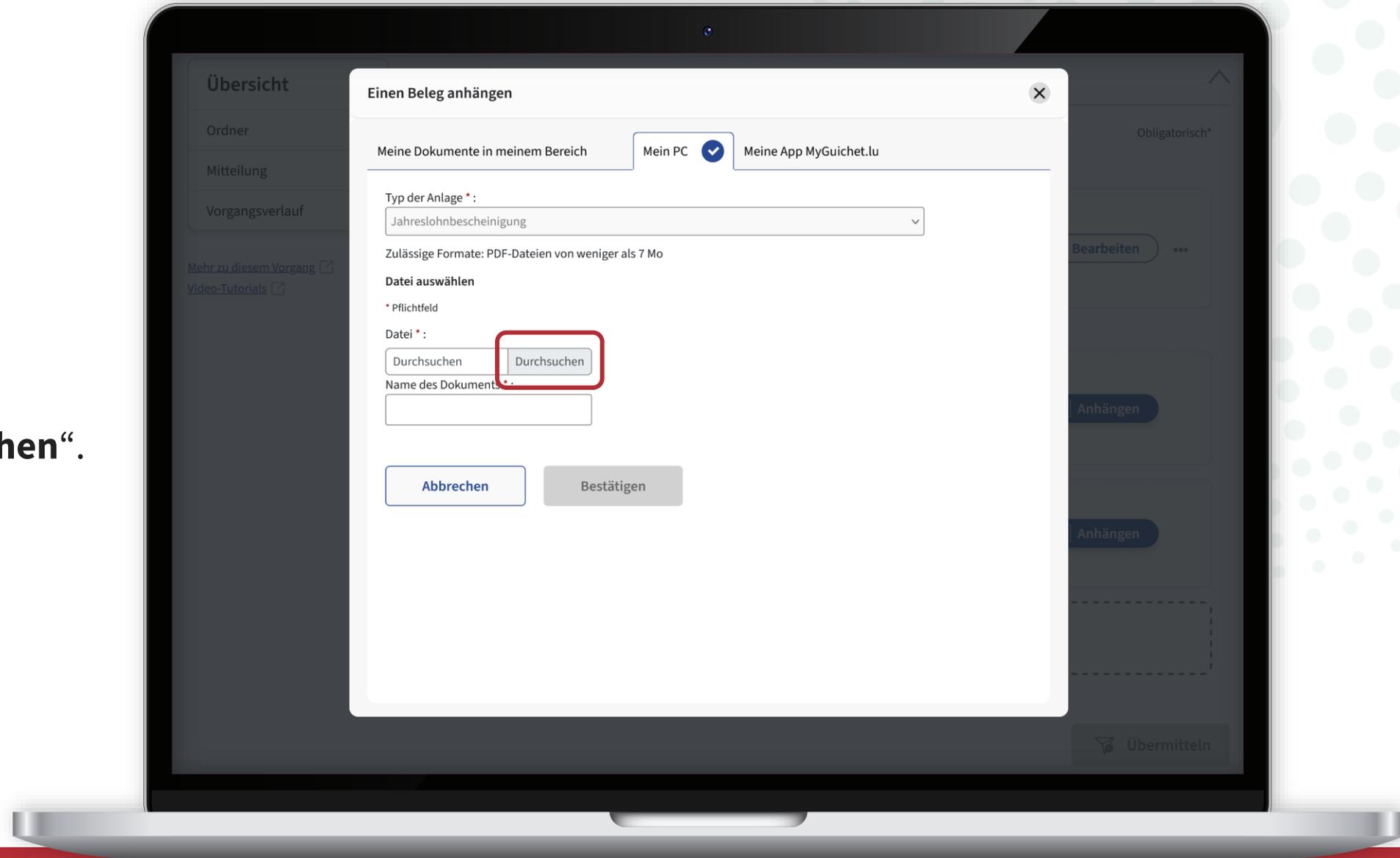
1

Klicken Sie auf „Anhängen“.

The screenshot displays the MyGuichet.lu interface. On the left, a sidebar titled 'Übersicht' contains menu items: 'Ordner', 'Mitteilung', and 'Vorgangsverlauf'. Below the sidebar are links for 'Mehr zu diesem Vorgang' and 'Video-Tutorials'. The main content area is titled 'Ordner' and shows a summary: 'GESAMT: 1 Formular, 0 Anhang, 2 Anlagen' and 'Obligatorisch*'. Under the 'Formular' section, there is a document card for 'ACD (Vordruck 100): Einkommensteuererklärung des Jahres 2024' with a 'Bearbeiten' button. Under the 'Anlagen' section, there are two document cards: 'Mandatsvertrag (Vordruck 101 D)*' and 'Jahreslohnbescheinigung*'. Both have 'Anhängen' buttons, with the latter highlighted by a red box. At the bottom, there is a dashed box containing a download icon, a button 'Eine Anlage hinzufügen', and the text 'oder Dokumente per Drag-and-Drop einsetzen.'. A 'Übermitteln' button is located at the bottom right of the interface.

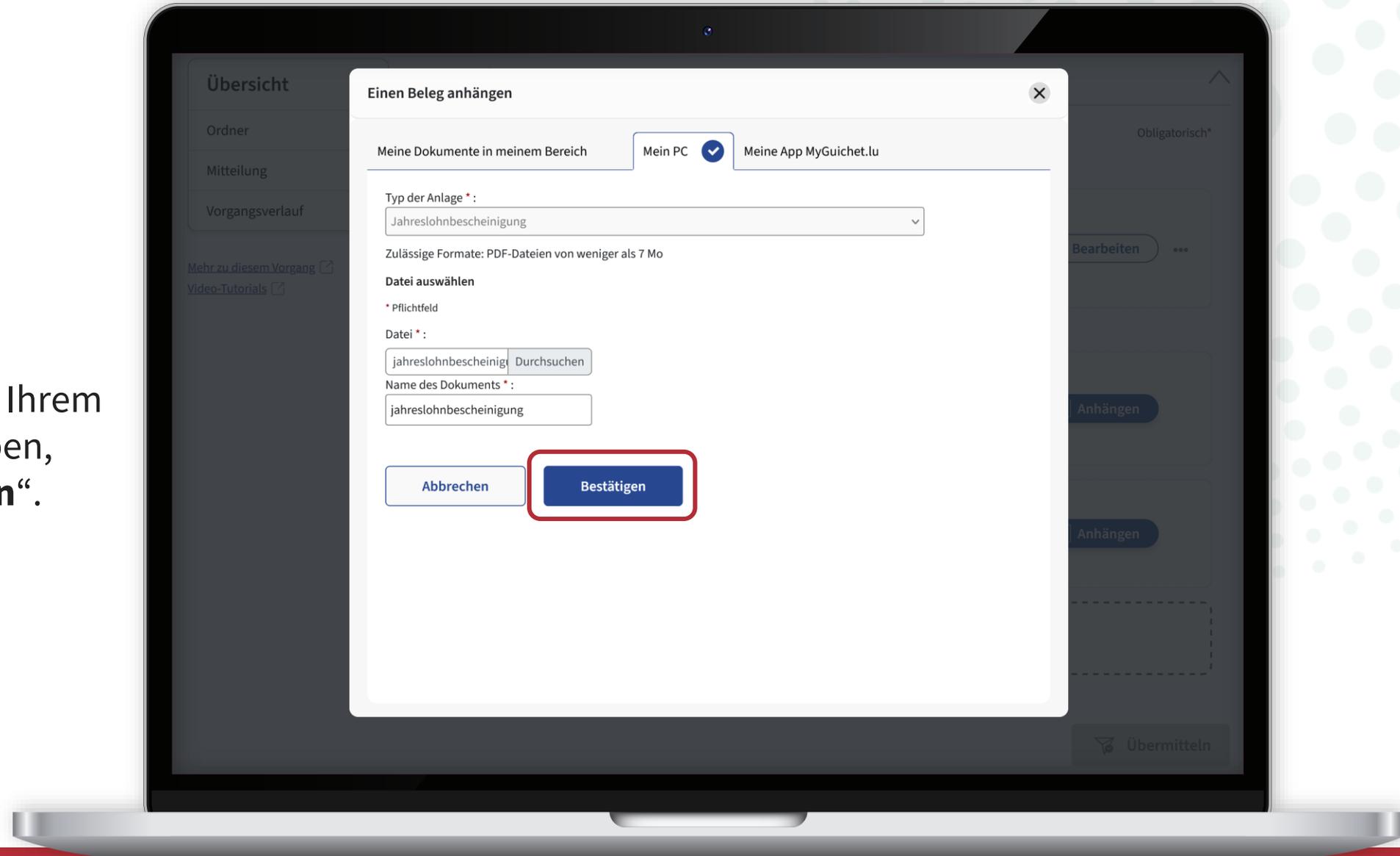
2

Klicken Sie auf „**Durchsuchen**“.



3

Nachdem Sie die Datei auf Ihrem Computer ausgewählt haben, klicken Sie auf „**Bestätigen**“.



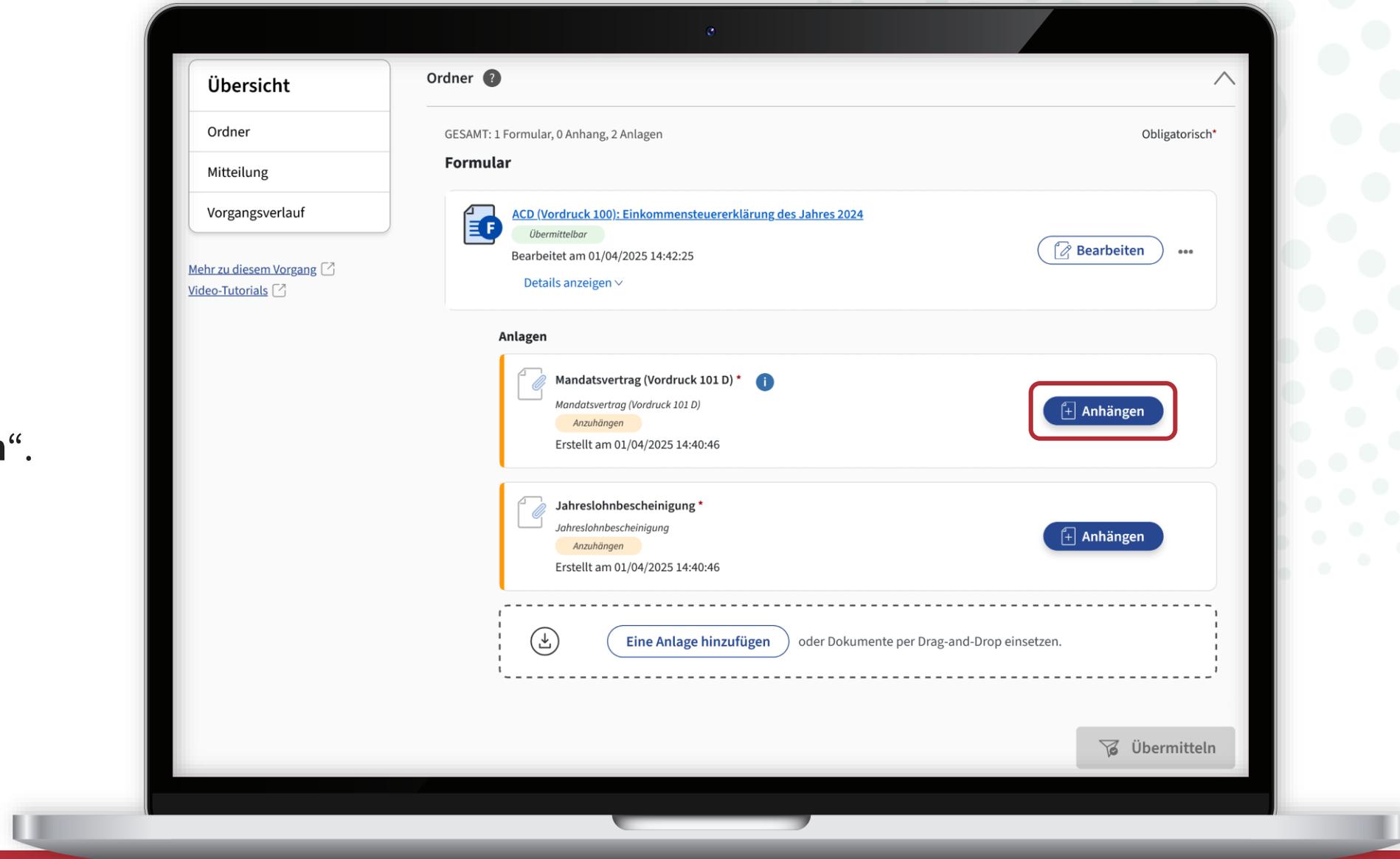
App

Wenn Sie keinen Scanner haben, können Sie über die App MyGuichet.lu ein Foto aufnehmen. Dieses wird dann in ein **PDF-Dokument** umgewandelt.

Diese Funktion ist **mit und ohne Kopplung** des Mobilgeräts mit Ihrem MyGuichet.lu-Konto verfügbar.

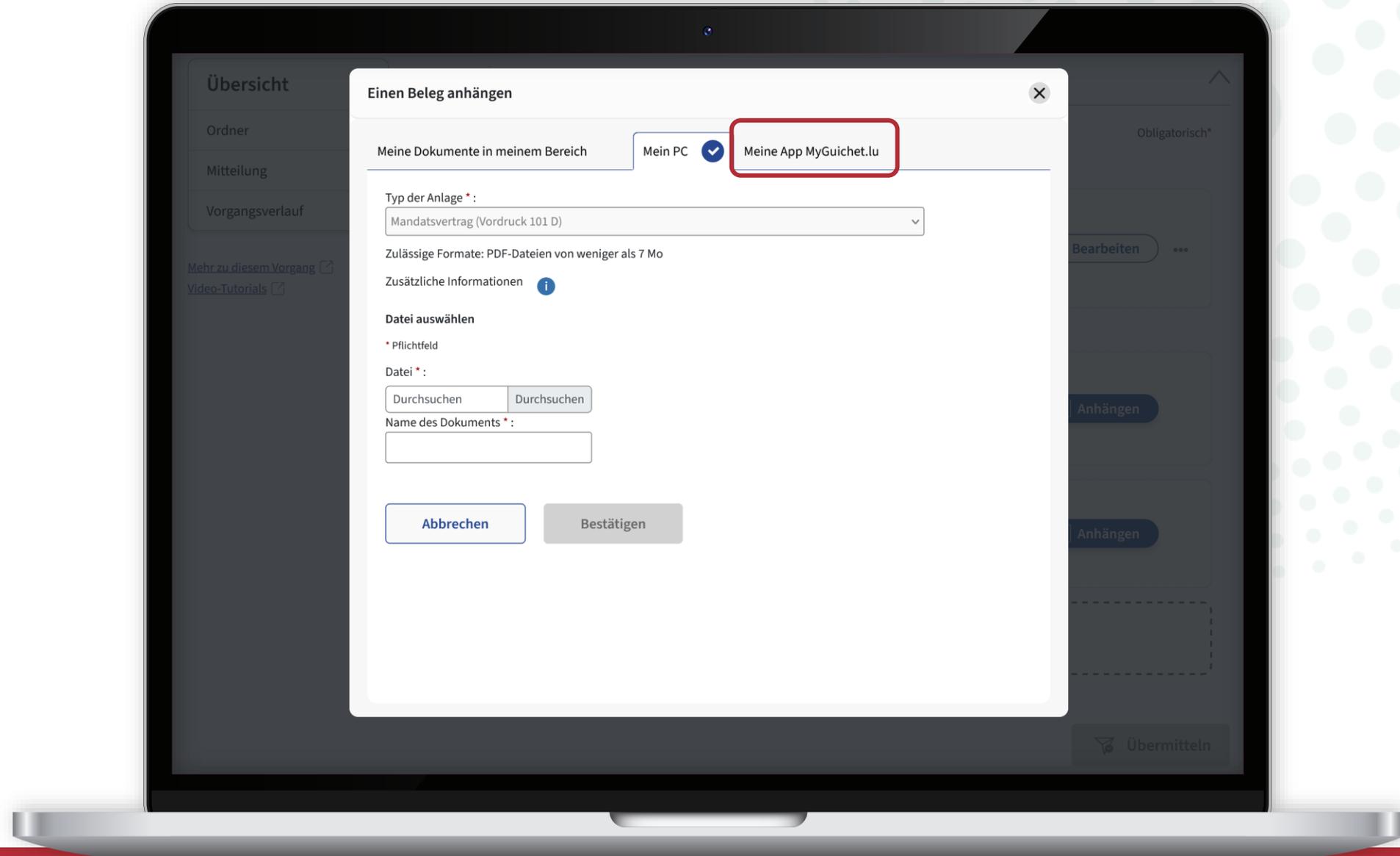
1

Klicken Sie auf „Anhängen“.



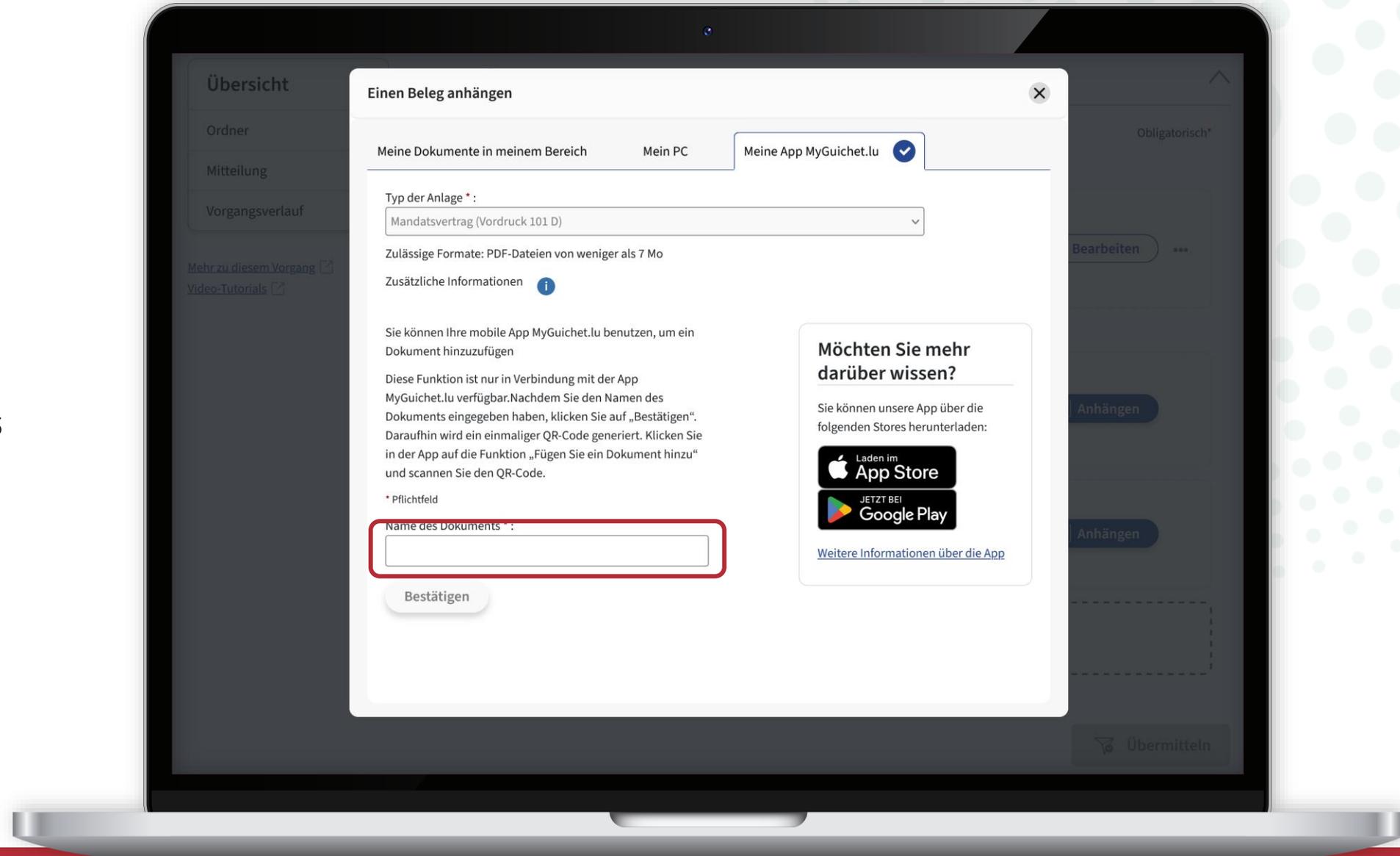
2

Wählen Sie „**Meine App MyGuichet.lu**“ aus.



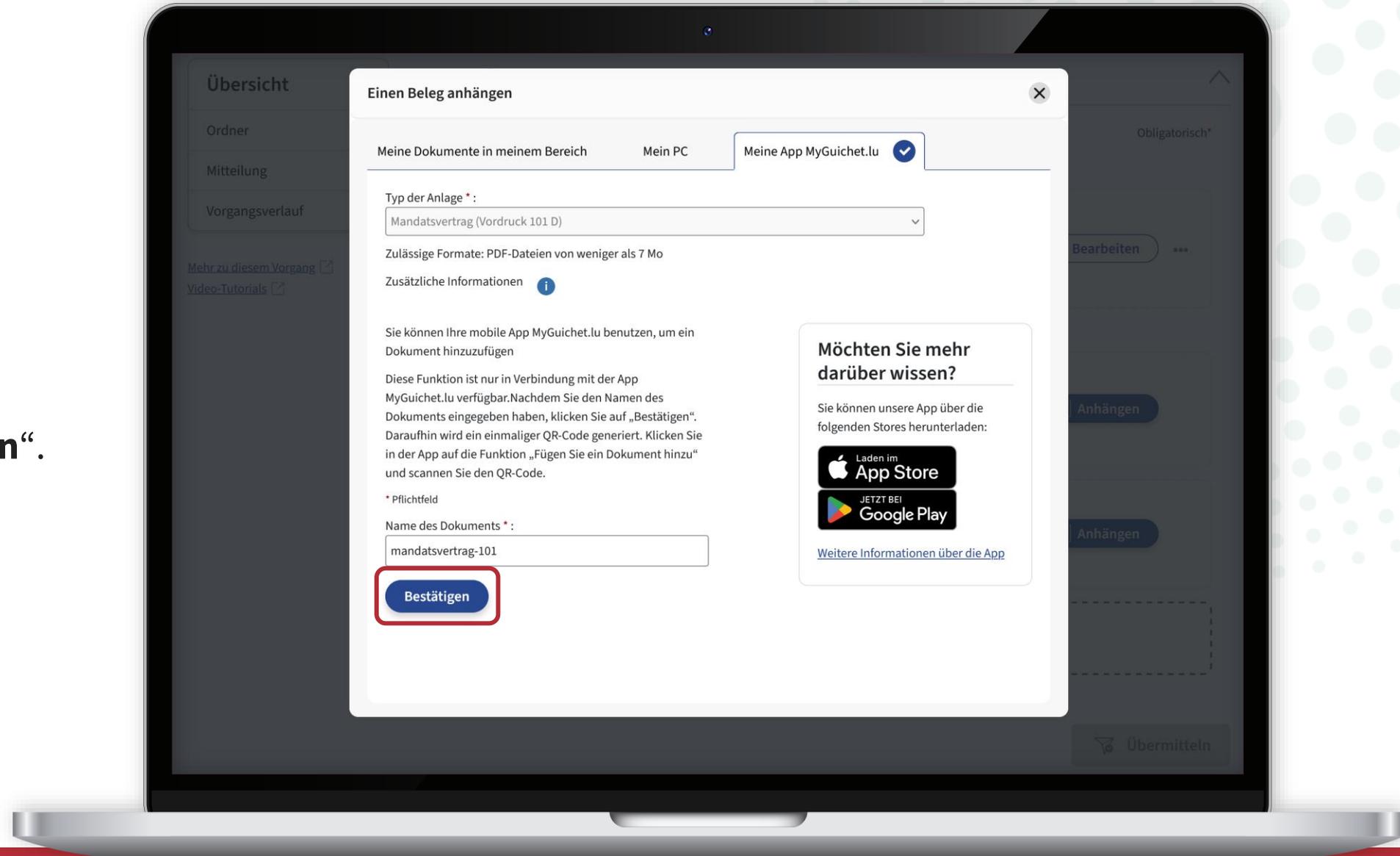
3

Geben Sie den **Namen des Dokuments** ein.



4

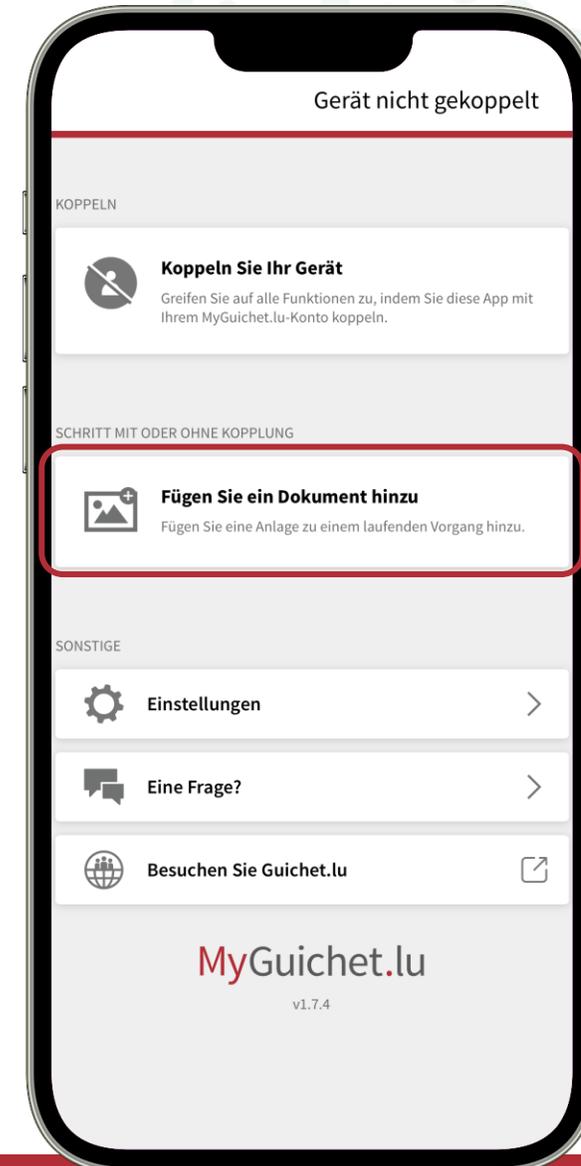
Klicken Sie auf „**Bestätigen**“.



5



1. Öffnen Sie die App MyGuichet.lu.
2. Tippen Sie auf „**Fügen Sie ein Dokument hinzu**“.



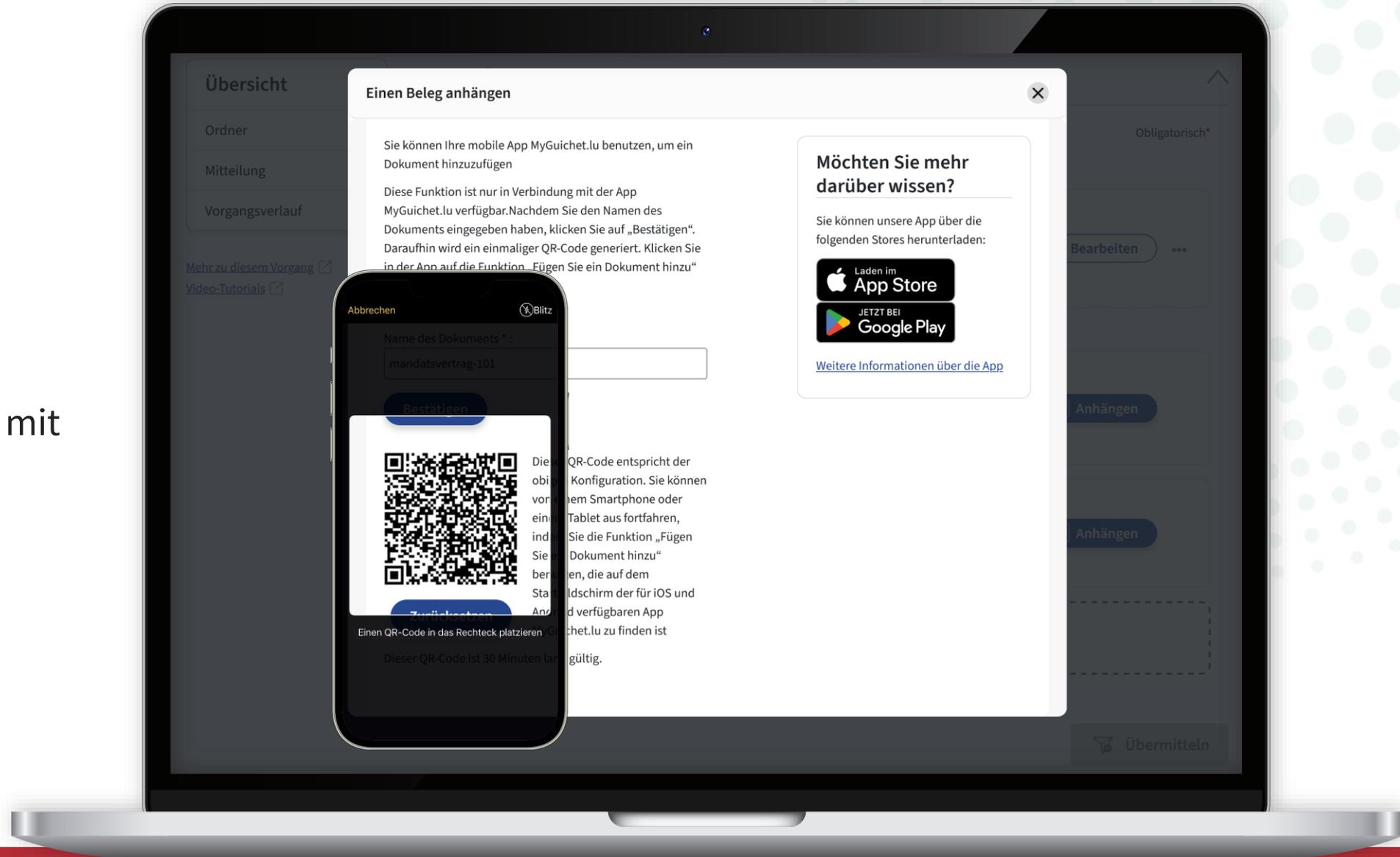


Tippen Sie auf „**Weiter**“.



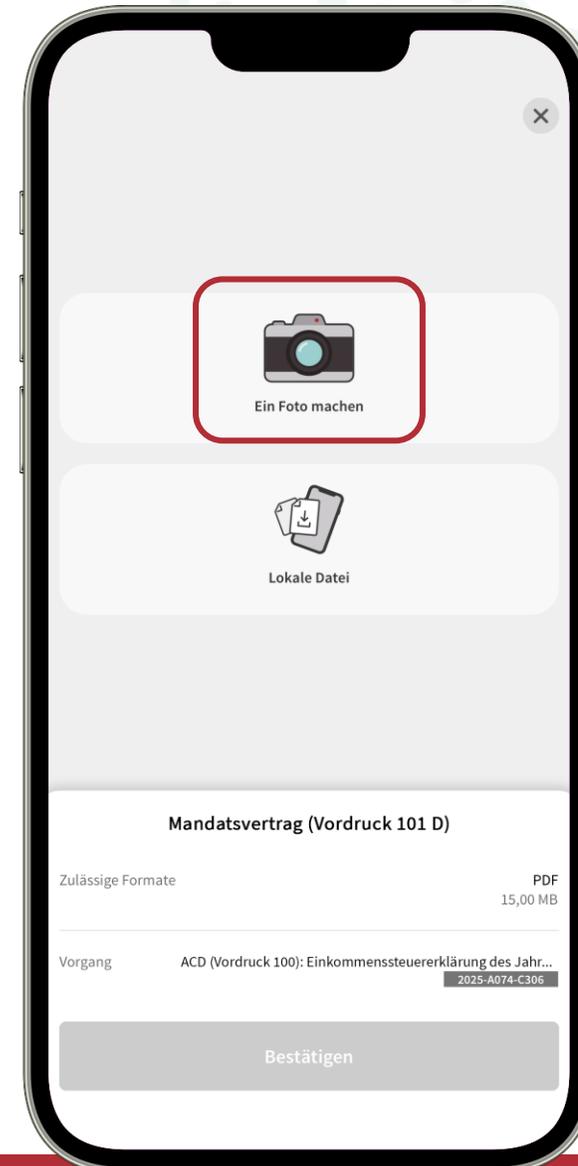


Scannen Sie den **QR-Code** mit der App.



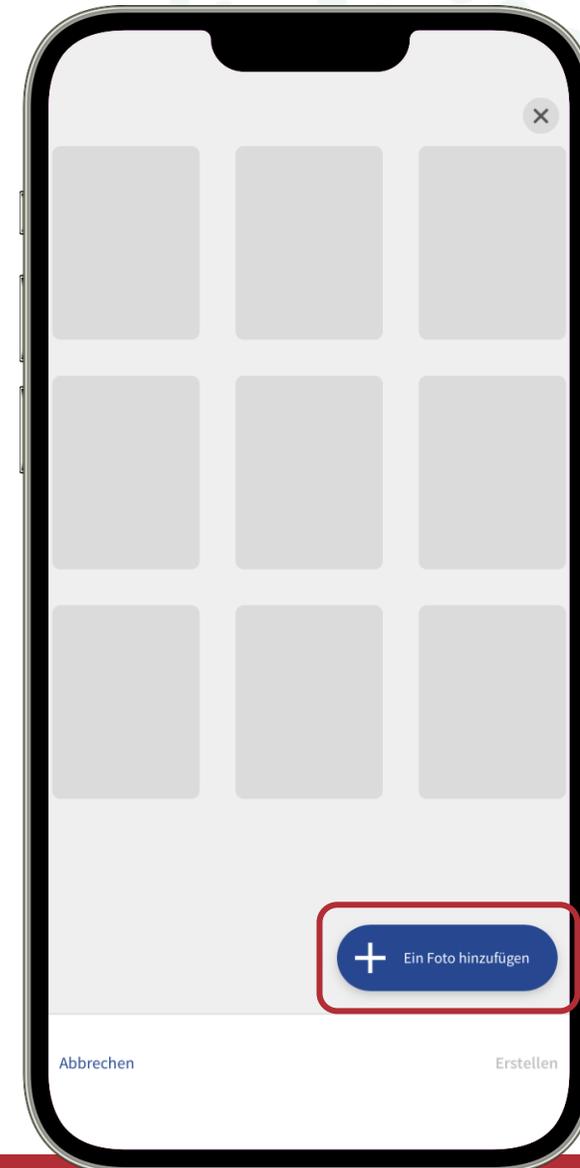


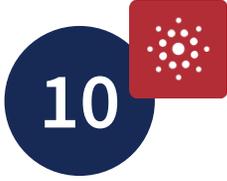
Tippen Sie auf „**Ein Foto machen**“, um die Kamera Ihres Smartphones oder Tablets zu öffnen.



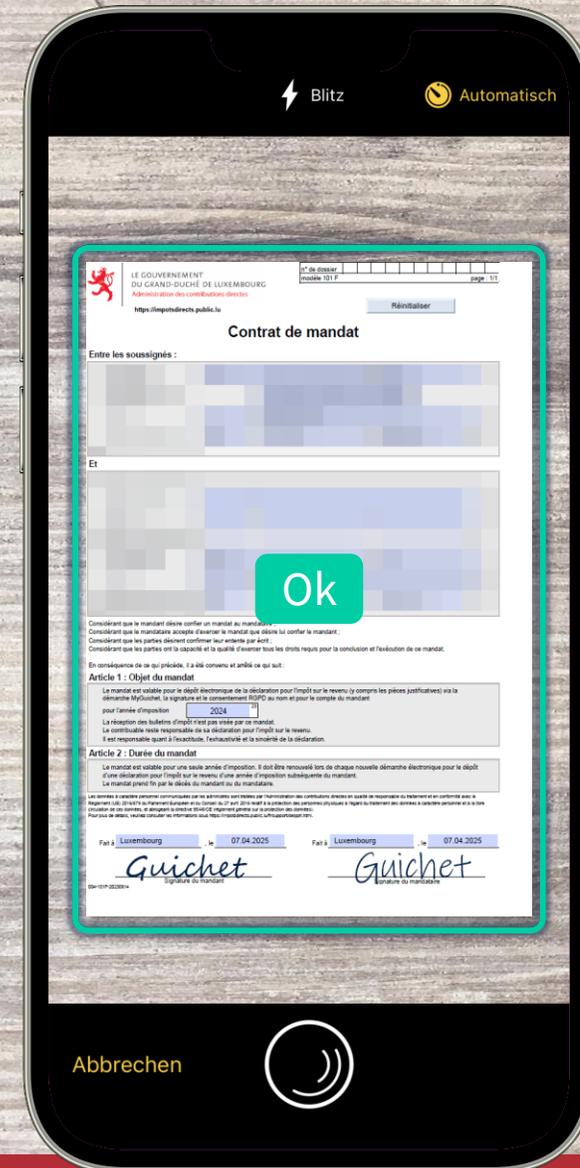


Tippen Sie auf „**Ein Foto hinzufügen**“.





Halten Sie die **Kamera** über das Dokument, das Sie Ihrem Vorgang hinzufügen möchten, und warten Sie kurz.

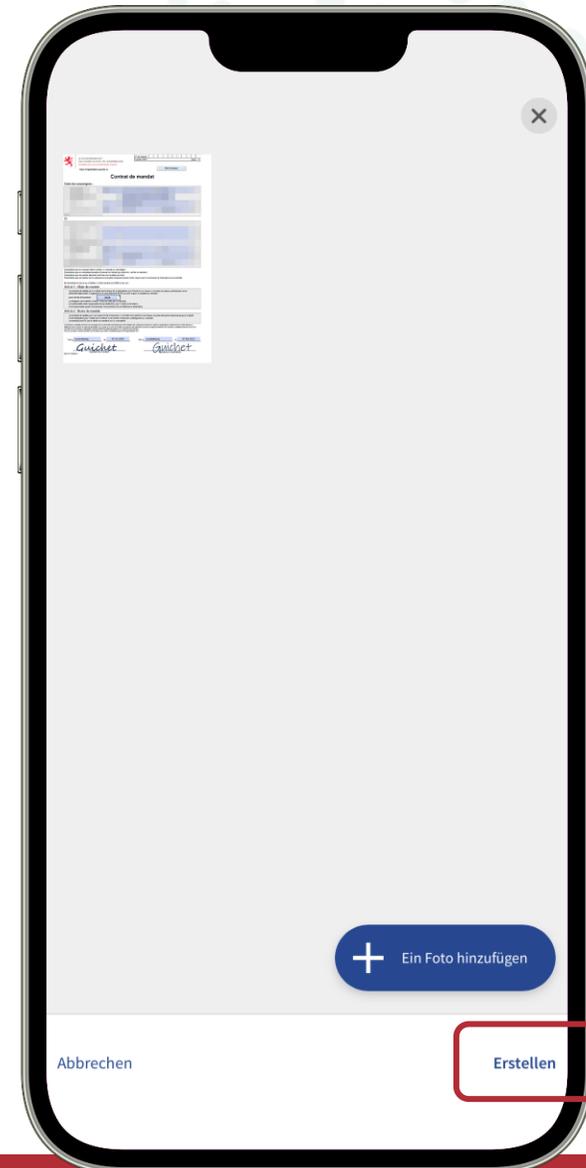




Wenn Sie mit dem Zuschchnitt zufrieden sind, tippen Sie auf „**Beenden**“.



Tippen Sie auf „**Erstellen**“.





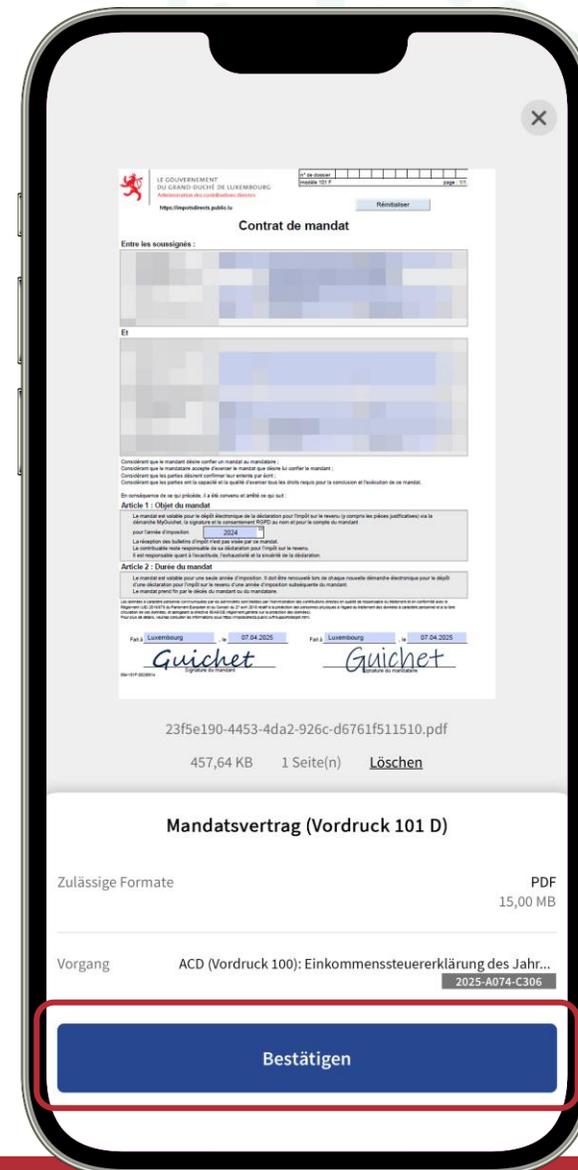
Wenn das Dokument aus mehreren Seiten besteht, tippen Sie auf „**Ein Foto hinzufügen**“, um ein aus mehreren Seiten bestehendes PDF-Dokument zu erstellen.



Tippen Sie auf „**Erstellen**“.



Tippen Sie auf „Bestätigen“.



Rubrik „Meine Dokumente“

1

Klicken Sie auf „Anhängen“.

Übersicht

Ordner

Mitteilung

Vorgangsverlauf

[Mehr zu diesem Vorgang](#)

[Video-Tutorials](#)

Ordner ?

GESAMT: 1 Formular, 0 Anhang, 2 Anlagen

Obligatorisch*

Formular

ACD (Vordruck 100): Einkommensteuererklärung des Jahres 2024

Übermittelbar

Bearbeitet am 01/04/2025 14:42:25

[Details anzeigen](#)

[Bearbeiten](#)

Anlagen

Mandatsvertrag (Vordruck 101 D)*

Mandatsvertrag (Vordruck 101 D)

Anzuhängen

Erstellt am 01/04/2025 14:40:46

[Anhängen](#)

Jahreslohnbescheinigung*

Jahreslohnbescheinigung

Anzuhängen

Erstellt am 01/04/2025 14:40:46

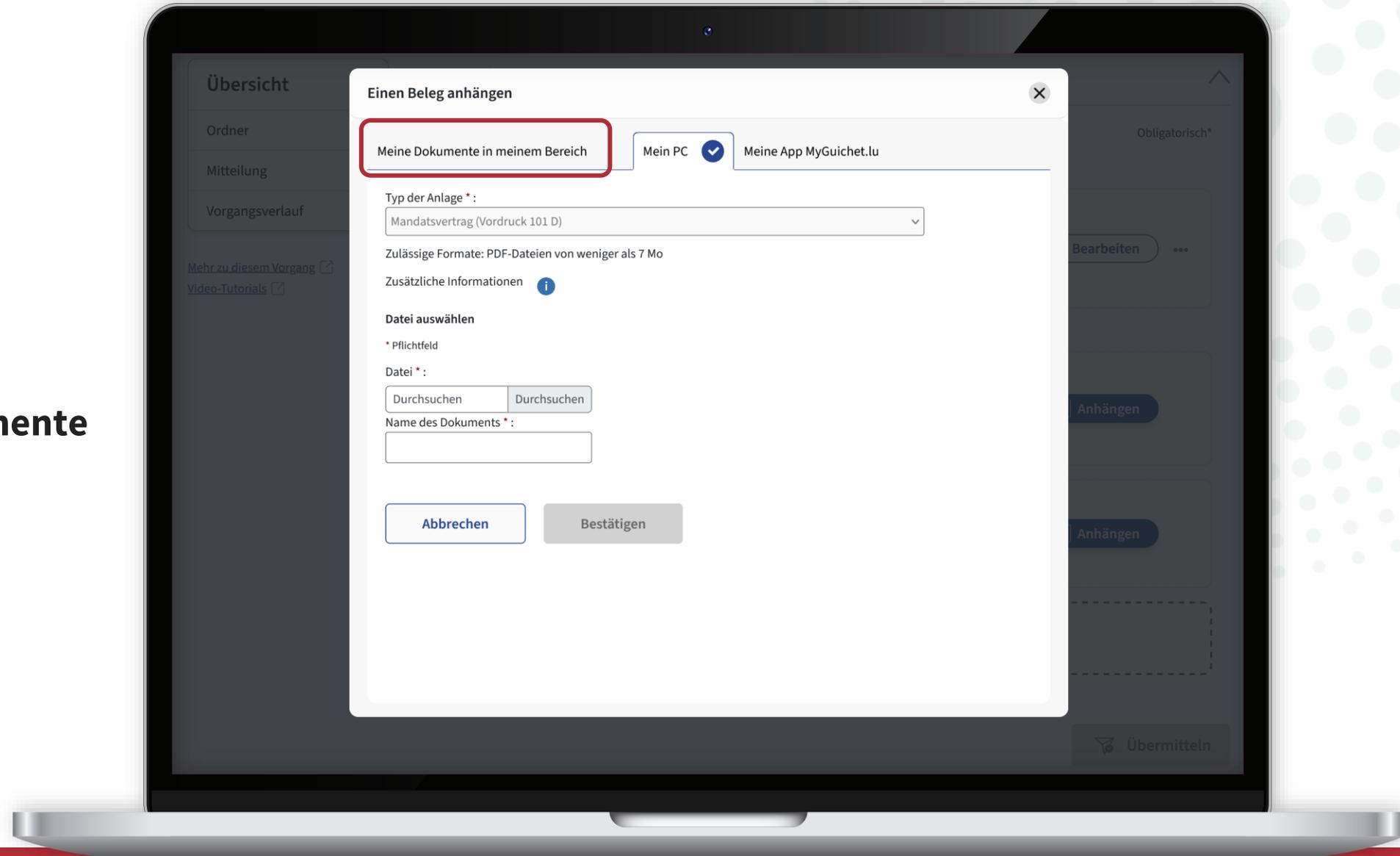
[Anhängen](#)

[Eine Anlage hinzufügen](#) oder Dokumente per Drag-and-Drop einsetzen.

[Übermitteln](#)

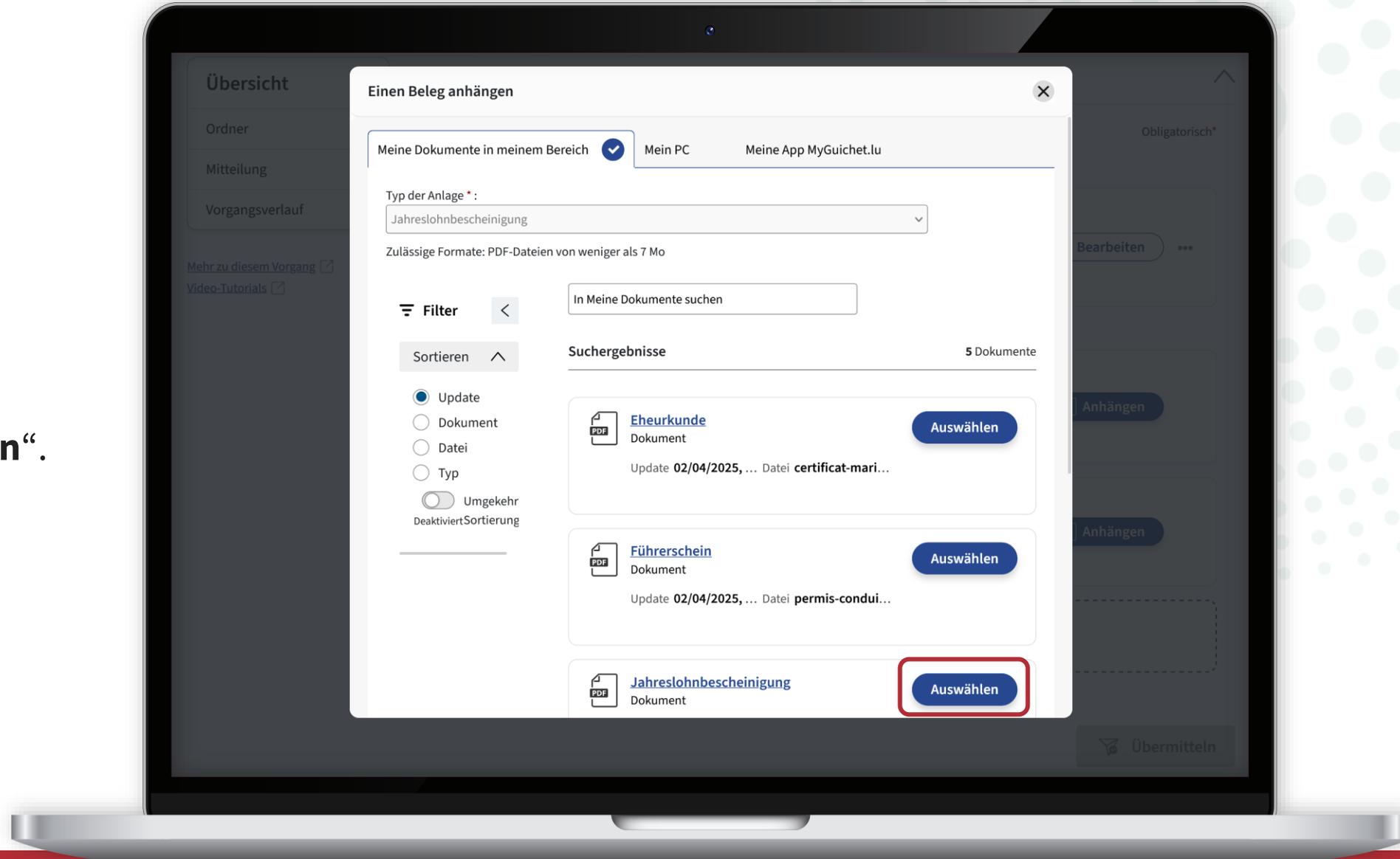
2

Wählen Sie „**Meine Dokumente in meinem Bereich**“ aus.



3

Klicken Sie auf „**Auswählen**“.





Nachdem Sie alle Anlagen hinzugefügt haben, kann Ihr Vorgang an die zuständige Stelle **übermittelt** werden.

Ihr Vorgang kann nun an die Behörde übermittelt werden. Klicken Sie auf „Übermitteln“.

Übersicht

- Ordner
- Mitteilung
- Vorgangsverlauf

[Mehr zu diesem Vorgang](#)

[Video-Tutorials](#)

Ordner

GESAMT: 1 Formular, 0 Anhang, 2 Anlagen Obligatorisch*

Formular

- [ACD \(Vordruck 100\): Einkommensteuererklärung des Jahres 2024](#)
Übermittelbar
Bearbeitet am 01/04/2025 14:42:25
[Details anzeigen](#)

Anlagen

- [mandatsvertrag-101*](#)
Mandatsvertrag (Vordruck 101 D)
Angehängt
Bearbeitet am 02/04/2025 09:24:32
- [jahreslohnbescheinigung*](#)
Jahreslohnbescheinigung
Angehängt
Bearbeitet am 02/04/2025 09:24:15

[Eine Anlage hinzufügen](#) oder Dokumente per Drag-and-Drop einsetzen.

[Übermitteln](#)

Brauchen Sie Hilfe?



Kontaktformular



Bürgerberatungsstelle

11, rue Notre-Dame
L-2240 Luxemburg
geöffnet werktags von 8:00 bis 17:00 Uhr
(mit oder ohne Termin)



Telefon

(+352) 247 82 000
erreichbar werktags von 8:00 bis 18:00 Uhr



Videoanruf mit dem Helpdesk von Guichet.lu

werktags mit Termin von 8:30 bis 17:30 Uhr



Termin



über **MyGuichet.lu** 



Guichet.lu

11, rue Notre-Dame
L-2240 Luxemburg
(+352) 247 82 000



Verantwortlicher Herausgeber:

Zentrum für Informationstechnologien des Staates (CTIE)

**ctie**
Centre des technologies
de l'information de l'État

Datum des letzten Updates:

25. April 2025

Titelbild:

© saltdium – stock.adobe.com