Nahrungsergänzungsmittel anzeigen

Inhalt des Tutorials

[Welche Vorteile bietet der Vorgang mit Authentifizierung? 1](#_Toc168989344)

[Was benötige ich, um Nahrungsergänzungsmittel über den Vorgang mit Authentifizierung anzuzeigen? 1](#_Toc168989345)

[Schritt 1/4: Eingabe der Stammdaten 2](#_Toc168989346)

[Schritt 2/4: Inhaltsstoffsuche 2](#_Toc168989347)

[Nährstoff 3](#_Toc168989348)

[Pflanze 4](#_Toc168989349)

[Anderer Wirkstoff 4](#_Toc168989350)

[Zusatzstoff 5](#_Toc168989351)

[Anderer Inhaltsstoff (nicht aktiv) 5](#_Toc168989352)

[Schritt 3/4: Hinzufügen von Anlagen 5](#_Toc168989353)

[Schritt 4/4: Übermittlung 6](#_Toc168989354)

[Benötigen Sie Hilfe? 6](#_Toc168989355)

# Welche Vorteile bietet der Vorgang mit Authentifizierung?

* Der Vorgang wird mit den Daten, die den Behörden vorliegen, vorausgefüllt.
* Sie können den Vorgang jederzeit unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen.
* Sie können den Status des Vorgangs verfolgen und erhalten elektronische Nachrichten in Ihrem beruflichen Bereich.

# Was benötige ich, um Nahrungsergänzungsmittel über den Vorgang mit Authentifizierung anzuzeigen??

Um Nahrungsergänzungsmittel über den Vorgang mit Authentifizierung auf MyGuichet.lu anzuzeigen, benötigen Sie:

* ein Authentisierungsmittel (ein LuxTrust-Produkt, eine luxemburgische eID oder   
  ein eIDAS-Mittel eines anderen europäischen Landes);
* einen beruflichen Bereich auf MyGuichet.lu.

[Wie wird ein beruflicher Bereich auf MyGuichet.lu erstellt?](https://guichet.public.lu/de/entreprises/support/aide/myguichet/espace-pro.html)

# Schritt 1/4: Eingabe der Stammdaten

1. Öffnen Sie die **Informationsseite** auf MyGuichet.lu.
2. Klicken Sie auf „**Anzeige von Nahrungsergänzungsmitteln**“.
3. Klicken Sie auf „**Ja, ich logge mich ein**“.

Wenn Sie kein Authentisierungsmittel haben, klicken Sie auf „**Nein, ich fahre fort, ohne mich auszuweisen**“, um mit dem Vorgang ohne Authentifizierung fortzufahren.

1. Führen Sie die Schritte aus, die Ihrem **Authentisierungsmittel** entsprechen.
2. Wählen Sie den **beruflichen Bereich** Ihres Unternehmens aus.
3. Nachdem Sie die Einleitung gelesen haben, klicken Sie auf „**Weiter**“, um mit dem Ausfüllen des Formulars zu beginnen.
4. Geben Sie an, ob Sie die Anzeige einreichen als:

* Unternehmen, das die Produkte vermarktet; **oder**
* bevollmächtigte Person.

Das **vermarktende Unternehmen** ist in der Regel das Unternehmen, dessen **Name und Adresse auf dem Etikett der Produkte angegeben sind**.

Wenn Sie als bevollmächtigte Person handeln, füllen Sie die **mit einem \* gekennzeichneten Pflichtfelder** aus.

1. Geben Sie an, ob das vermarktende Unternehmen seinen **Sitz in Luxemburg** hat.
2. Wenn ja, geben Sie die folgenden Informationen über das Unternehmen an:

* seine SECUALIM-Nummer; **und**
* seine Firma.

Wenn nein, füllen Sie die **mit einem \* gekennzeichneten Pflichtfelder** aus.

1. Klicken Sie auf „+“, um **ein Produkt hinzuzufügen**.
2. Geben Sie die **Information über das Nahrungsergänzungsmittel** an, das Sie anzeigen möchten.
3. Geben Sie die Informationen über den **Hersteller** an.
4. Klicken Sie auf „+“, um **einen Inhaltsstoff hinzuzufügen**.

# Schritt 2/4: Inhaltsstoffsuche

In der ALVA-Datenbank nach Inhaltsstoffen suchen

Auf den nächsten Seiten erklären wir Schritt für Schritt, wie Sie in der Datenbank der Luxemburger Veterinär- und Lebensmittelverwaltung (ALVA) gezielt nach folgenden Arten von Inhaltsstoffen suchen können:

* [Nährstoff](#_Nutriment)
* [Pflanze](#_Plante)
* [Anderer Wirkstoff](#_Autre_substance)
* [Zusatzstoff](#_Additif)
* [Anderer Inhaltsstoff (nicht aktiv)](#_Autre_ingrédient_(non)

## Nährstoff

1. Wählen Sie „**Nährstoff**“ im Drop-down-Menü aus.

Diese Art umfasst Nährstoffe, wie sie in der **Richtlinie 2002/46** definiert sind (das heißt ausschließlich **Vitamine und Mineralstoffe**).

1. Um gezielt nach einem Nährstoff zu suchen, **geben Sie einfach ein paar Buchstaben eines beliebigen Teils des Begriffs ein**.
2. Die **Liste der in der Datenbank enthaltenen Nährstoffe** wird als Drop-down-Menü angezeigt.
3. Wählen Sie den entsprechenden Nährstoff im **Drop-down-Menü** aus.

Nachdem Sie einen Nährstoff aus der Datenbank ausgewählt haben, wird das Feld „**Bezeichnung des Inhaltsstoffs**“ grün.

Wenn Sie einen Nährstoff eingeben, den es in dieser Schreibweise nicht in der Datenbank gibt, bleibt das Feld gelb und **Sie gelangen nicht zum nächsten Schritt des Formulars**.

1. Um gezielt nach einer chemischen Form zu suchen, **geben Sie einfach ein paar Buchstaben eines beliebigen Teils des Begriffs ein**.

Wenn Sie zum Beispiel die chemische Form „Zink-L-ascorbat“ suchen, können Sie „asc“ eingeben.

1. Die **Liste der in der Datenbank enthaltenen chemischen Formen** wird als Drop-down-Menü angezeigt.
2. Wählen Sie die entsprechende Bezeichnung im **Drop-down-Menü** aus.

Nachdem Sie eine Bezeichnung aus der Datenbank ausgewählt haben, wird das Feld „**Bezeichnung**“ **grün**.

Wenn Sie eine Form eingeben, die es in dieser Schreibweise nicht in der Datenbank gibt, wird das Feld nicht grün und **Sie gelangen nicht zum nächsten Schritt des Formulars**.

Um zum nächsten Schritt des Formulars zu gelangen, reicht es nicht aus, dass das Feld „**Bezeichnung**“ mit einem grünen Häkchen versehen ist.

## Pflanze

1. Wählen Sie „**Pflanze**“ im Drop-down-Menü aus.
2. Um gezielt nach der lateinischen Bezeichnung der Pflanze zu suchen, **geben Sie einfach ein paar Buchstaben eines beliebigen Teils des Begriffs ein**.
3. Die **Liste der in der Datenbank enthaltenen Bezeichnungen** wird als Drop-down-Menü angezeigt.
4. Wählen Sie die entsprechende Bezeichnung im **Drop-down-Menü** aus.

Nachdem Sie eine Bezeichnung aus der Datenbank ausgewählt haben, wird das Feld „**Lateinische Bezeichnung der Pflanze**“ **grün**.

Wenn der verwendete Teil der Pflanze nicht in der Liste enthalten ist, wählen Sie „Other“ (*Sonstige(s)*) und machen Sie nähere Angaben.

Wenn die Zubereitung nicht in der Liste enthalten ist, wählen Sie „Other“ (*Sonstige(s)*) und machen Sie nähere Angaben.

Geben Sie im Feld „**Menge/RDA für das Trockenpflanzenäquivalent**“ die Menge des Pflanzenmaterials an, das **verwendet wurde, um die unter „Zubereitung“ angegebene Menge zu erzeugen**.

Wenn für das betreffende Produkt **kein Wirkstoff** quantifiziert wurde, lassen Sie die Felder unter „**Wirkstoffe**“ frei.

1. Wenn für das betreffende Produkt ein Wirkstoff quantifiziert wurde, **geben Sie einfach ein paar Buchstaben eines beliebigen Teils des Begriffs ein**, um diesen in der Datenbank zu suchen.
2. Die **Liste der in der Datenbank enthaltenen Wirkstoffe** wird als Drop-down-Menü angezeigt.
3. Wählen Sie die entsprechende Bezeichnung im **Drop-down-Menü** aus.

Nachdem Sie eine Bezeichnung aus der Datenbank ausgewählt haben, wird das Feld „**Bezeichnung**“ **grün**.

## Anderer Wirkstoff

1. Wählen Sie „**Anderer Wirkstoff**“ im Drop-down-Menü aus.
2. Um gezielt nach einem Wirkstoff zu suchen, **geben Sie einfach ein paar Buchstaben eines beliebigen Teils des Begriffs ein**.
3. Die **Liste der in der Datenbank enthaltenen Bezeichnungen** wird als Drop-down-Menü angezeigt.
4. Wählen Sie die entsprechende Bezeichnung im **Drop-down-Menü aus**.

Nachdem Sie eine Bezeichnung aus der Datenbank ausgewählt haben, wird das Feld „**Bezeichnung des Inhaltsstoffs**“ **grün**.

Sie müssen nicht zwingend eine Bezeichnung auswählen, die sich bereits in der Datenbank befindet. Sie können auch **eine andere Bezeichnung frei eingeben** und zum nächsten Schritt übergehen, ohne dass das Feld grün wird.

## Zusatzstoff

1. Wählen Sie „**Zusatzstoff**“ im Drop-down-Menü aus.
2. Um nach der E-Nummer zu suchen, **geben Sie 3 oder 4 Ziffern** der Nummer ein.
3. Die **Liste der in der Datenbank enthaltenen E-Nummern** wird als Drop-down-Menü angezeigt.
4. Wählen Sie die entsprechende E-Nummer im **Drop-down-Menü** aus.

Das Feld „**Bezeichnung des Inhaltstoffs**“ wird automatisch ausgefüllt, wenn die E-Nummer gültig ist, das heißt, wenn das Feld „**E-Nummer**“ grün wird.

Geben Sie die Menge des Zusatzstoffs in ***parts per million* (ppm)** an, das heißt in Milligramm des Zusatzstoffs:

* pro Kilogramm des Fertigprodukts für Produkte in fester Form; **oder**
* pro Liter des Fertigprodukts für Produkte in flüssiger Form.

## Anderer Inhaltsstoff (nicht aktiv)

Wählen Sie die Art „**Anderer Inhaltsstoff (nicht aktiv)**“ nur dann aus, wenn der betreffende Inhaltstoff in keiner der für die anderen Arten verfügbaren Datenbanken enthalten ist.

1. Wenn Sie **einen Inhaltsstoff des Produkts hinzufügen möchten**, klicken Sie auf „+“. Wenn nicht, klicken Sie auf „**Weiter**“.
2. Wenn Sie ein weiteres **Produkt anzeigen** möchten, klicken Sie auf „+“. Wenn nicht, klicken Sie auf „**Weiter**“.
3. Wenn Sie weitere Informationen hinzufügen möchten, können Sie dies in diesem **Feld zur freien Eingabe** tun.
4. Klicken Sie auf „**Weiter**“, um dem Vorgang Anlagen hinzuzufügen.

# Schritt 3/4: Hinzufügen von Anlagen

*In diesem Tutorial wird* ***nur das Hinzufügen von Anlagen im Modus mit Authentifizierung näher erläutert****. Beim Vorgang ohne Authentifizierung sehen die Schritte etwas anders aus, funktionieren aber nach dem gleichen Prinzip.*

1. **Ziehen Sie die Pflichtanlage per Drag-and-drop** in das dafür vorgesehene Feld.

Um eine Anlage hinzuzufügen, können Sie ebenfalls auf „**Anhängen**“ klicken.

Anschließend können Sie das Dokument hochladen:

* von Ihrem Computer aus; **oder**
* von der App MyGuichet.lu aus.

Wenn Sie die App verwenden, werden die Dokumente automatisch in eine **PDF-Datei** umgewandelt.

Nachdem Sie alle Anlagen hinzugefügt haben, kann Ihre Anzeige **der ALVA übermittelt** werden.

# Schritt 4/4: Übermittlung

*In diesem Tutorial wird* ***nur die Übermittlung im Modus mit Authentifizierung näher erläutert****. Beim Vorgang ohne Authentifizierung sehen die Schritte etwas anders aus, funktionieren aber nach dem gleichen Prinzip.*

1. Klicken Sie auf „**Übermitteln**“.
2. Klicken Sie auf „**Übermitteln**“, um die Übermittlung Ihrer Anzeige zu bestätigen.

Ihre Anzeige wurde **erfolgreich an die ALVA übermittelt**!

Sie erhalten außerdem eine **automatische E-Mail**, die Sie über die erfolgreiche Übermittlung der Anzeige informiert.

Wenn Sie den Vorgang mit Authentifizierung gewählt haben, können Sie **den Status der Anzeige jederzeit in Ihrem beruflichen Bereich verfolgen**.

# Benötigen Sie Hilfe?

* [Online-Formular](https://guichet.public.lu/de/citoyens/support/aide.html)
* **Telefon:** (+352) 247 82 000 (montags bis freitags von 8:00 bis 18:00 Uhr)
* **Empfangsschalter:** 11, rue Notre-Dame in L-2240 Luxemburg (montags bis freitags von 8:00 bis 17:00 Uhr)