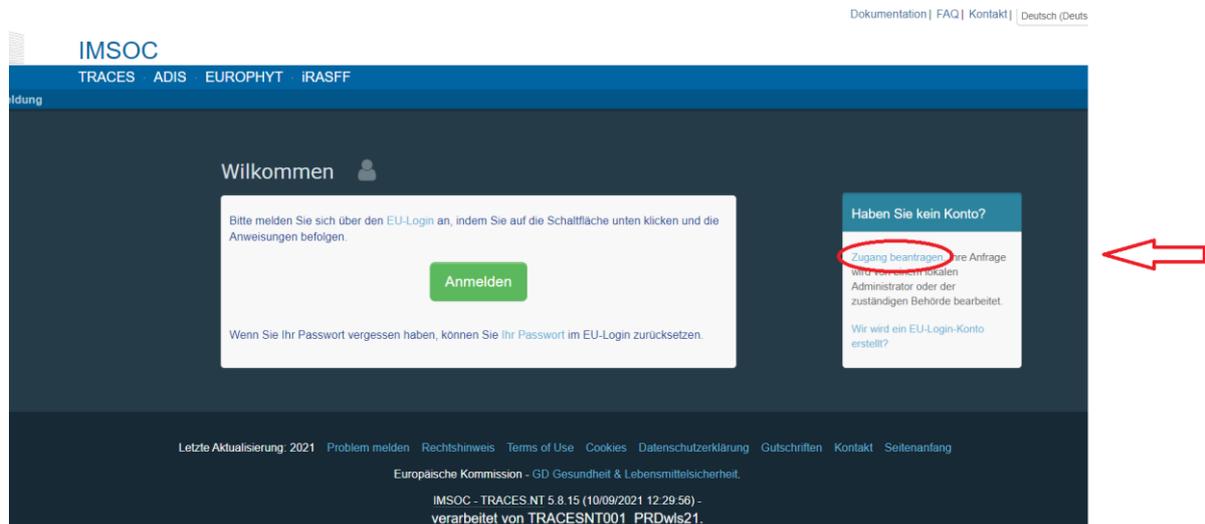


Anleitung

a) Anlegen eines EU-Logins:

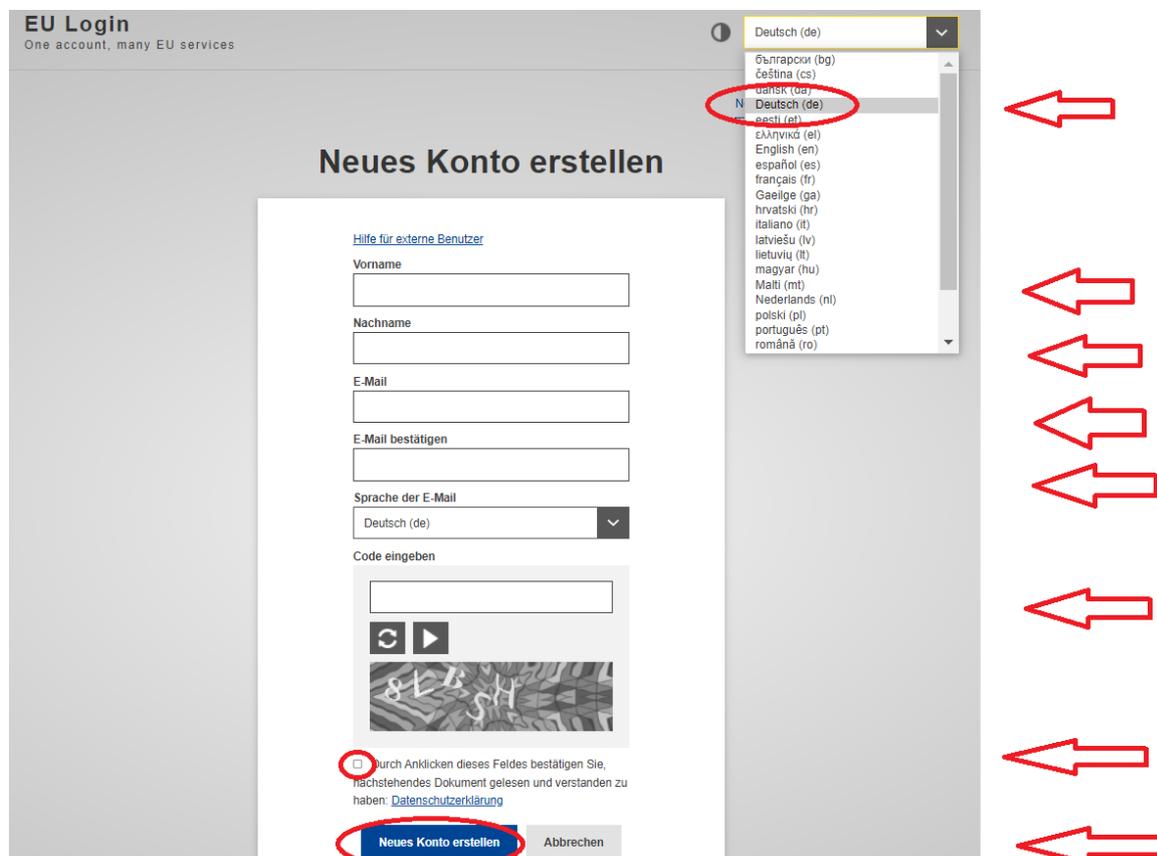
Besuchen Sie die Website <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login> und klicken Sie rechts unter „Haben Sie kein Konto?“ auf „Zugang beantragen“ (Bild 1).



(Bild 1)

Es öffnet sich ein Fenster mit der Überschrift (Create an account = Neues Konto erstellen).

Bitte wählen Sie oben rechts im Drop-Down-Menü „Deutsch (de)“ als Sprache aus.



(Bild 2)

Bitte füllen Sie weiter die Felder mit Ihren persönlichen Angaben aus:

Vorname: „Ihr Vorname“

Nachname: „Ihr Nachname“

E-Mail: „Ihre Emailadresse“

E-Mail bestätigen: erneut dieselbe Emailadresse (zur Bestätigung)

Sprache der Email: wählen Sie hier erneut „**Deutsch (de)**“ aus dem Drop-Down-Menü aus

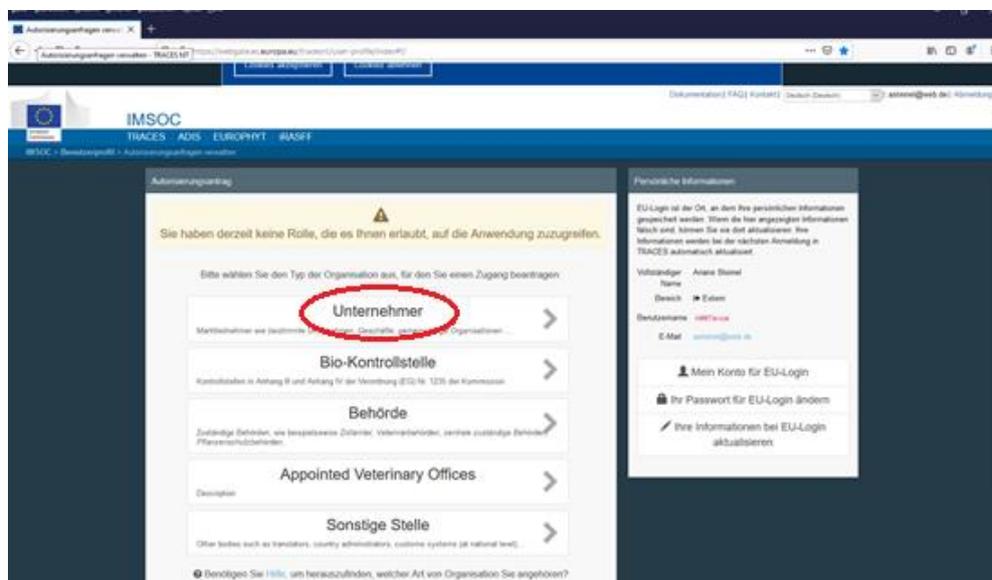
Abschließend müssen Sie bitte noch den Code aus dem untenstehenden Feld eintragen, ganz unten den Haken setzen, um die Datenschutzbestimmungen zu akzeptieren und auf „**Neues Konto erstellen**“ klicken (Bild 2).

In Kürze erhalten Sie dann eine Bestätigungsemail an die von Ihnen angegebene Email-Adresse. In dieser Email werden Sie aufgefordert, das Passwort zu ändern. Bitte tun Sie dies und **notieren Sie sich unbedingt die Email-Adresse und das von Ihnen festgelegte, dazugehörige Passwort für Ihren EU-Login gut**, denn diese Daten brauchen Sie, um sich später erneut anzumelden.

b) Registrierung als Unternehmer in TRACES NT:

Gehen Sie erneut auf die Website <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login> und melden sich dort mit Ihren Daten (Email-Adresse und Passwort Ihres EU-Logins) an.

Dann wählen Sie im nächsten angezeigten Fenster bitte als Typ der Organisation, für den Sie einen Zugang beantragen „**Unternehmer**“ aus (Bild 3).



(Bild 3)

Füllen Sie die Suchmaske wie in Bild 4 angegeben aus

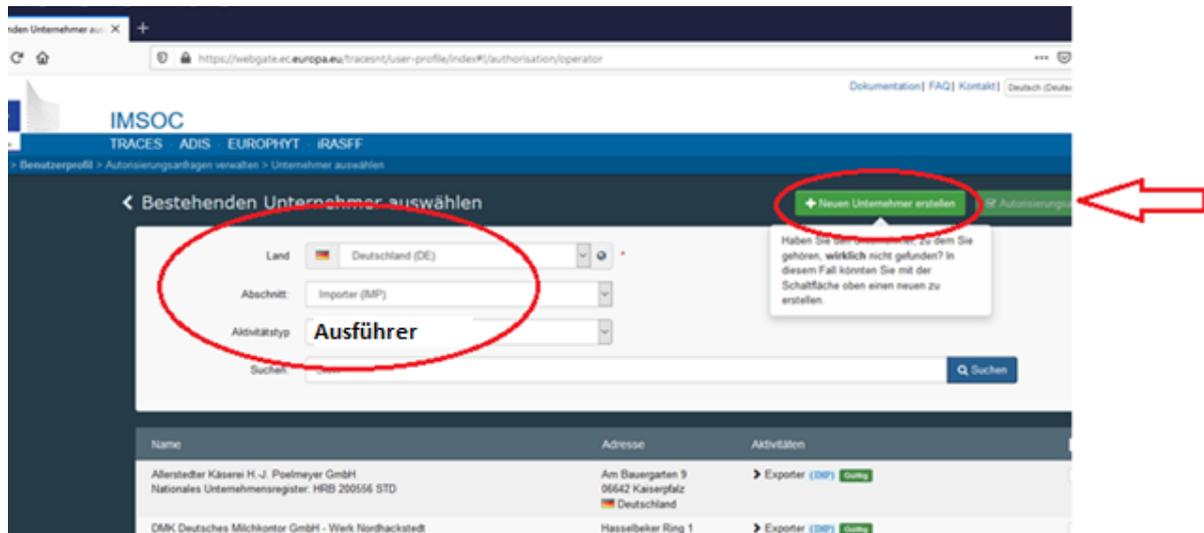
Land: **Deutschland**

Abschnitt: **Importer (IMP)**

Aktivitätstyp: **Ausführer**

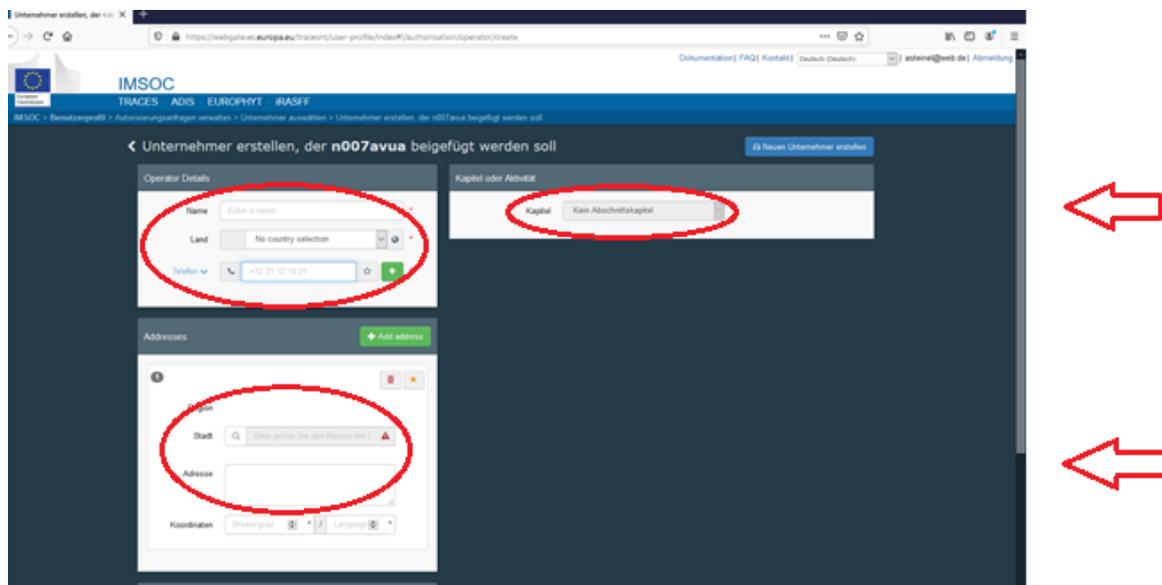
Suchen: „**Ihr Name (Vorname Nachname)**“

Diese Suche ist ein Muss zur Vermeidung von Duplikaten. Wenn bei dieser Suche nichts gefunden wird, klicken Sie bitte oben rechts auf die Schaltfläche „**+Neuen Unternehmer erstellen**“.



(Bild 4)

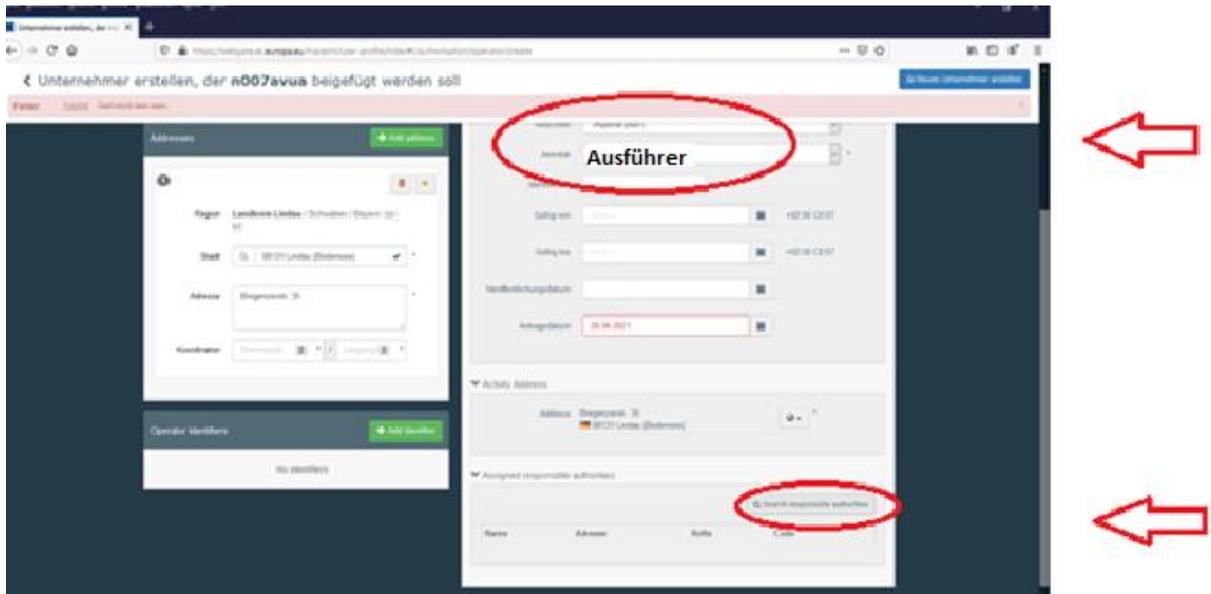
Geben Sie nun bitte bei Name **Ihren Namen („Vorname Nachname“)** ein, wählen Sie als Land „**Deutschland**“ und geben Sie Ihre Kontaktdaten in Form von **Telefonnummer und/oder Email-Adresse** an (Angabe dringend erforderlich). Im Weiteren bitte noch die Felder **Stadt** und **Adresse** mit Ihren persönlichen Angaben vervollständigen. Das Feld „Koordinaten“ müssen Sie nicht ausfüllen (Bild 5).



(Bild 5)

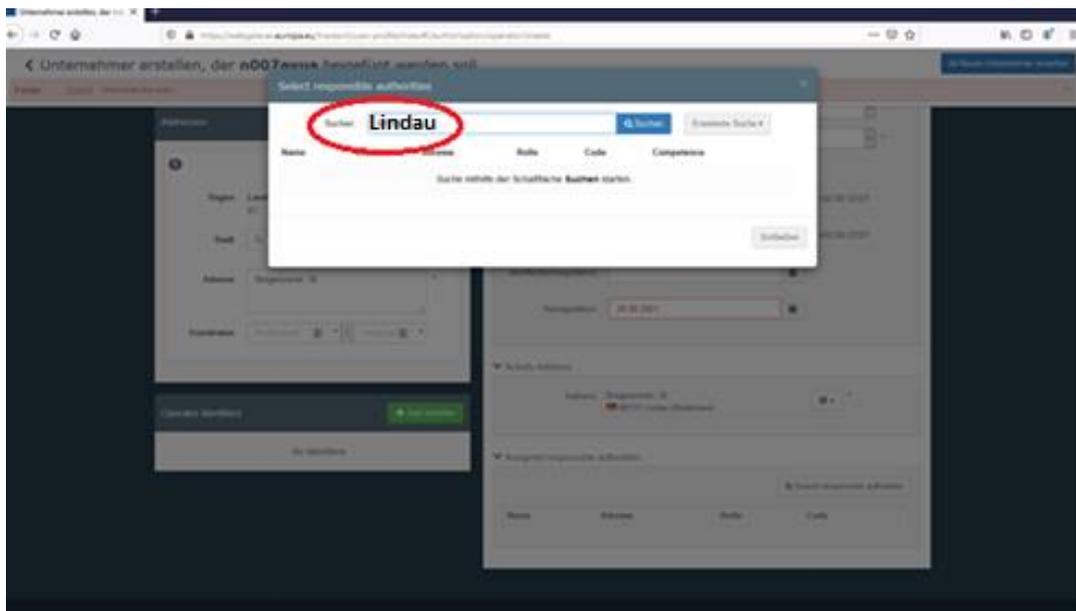
Bei dem Feld Kapitel wählen Sie bitte die Option „**Tierarzt**“, bei dem Feld Abschnitt „**Importer (IMP)**“ und bei dem Feld Aktivität „**Ausführer**“ aus den vorhandenen Drop-Down-Menüs aus (Bild 5/Bild 6).

Alle anderen Felder lassen Sie bitte frei!



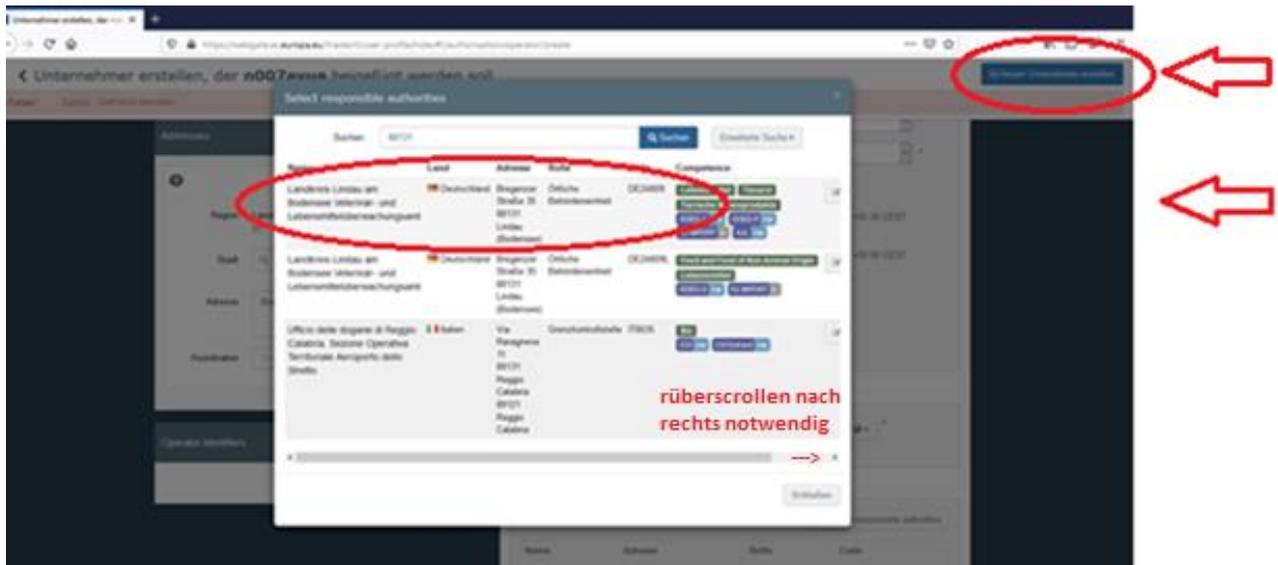
(Bild 6)

Im Folgenden klicken Sie bitte unten rechts auf **„Search responsible authorities“** (=zuständige Behörde suchen), geben in das sich öffnende Suchfeld **„Lindau“** ein (Bild 7) und klicken auf **„Suchen“**. Dadurch finden Sie die für Sie zuständige Behörde **„Landkreis Lindau am Bodensee Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt“**.



(Bild 7)

Im nächsten Fenster bitte die Behörde, die als oberstes angezeigt wird **„Landkreis Lindau am Bodensee Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt (Code DE24809, ohne das L am Ende als NICHT DE24809L!)“** auswählen. Bitte beachten Sie: zum Auswählen der Behörde müssen sie ganz weit nach rechts rüberscrollen (Bild 8).



(Bild 8)

Abschließend bitte oben rechts auf das blaue Feld „**+Neuen Unternehmer erstellen**“ klicken und „**Autorisierungsanfrage absenden**“.

Dann müssen Sie erstmal nichts weiter tun und sobald Sie von uns als Unternehmer validiert sind, erhalten Sie dazu erneut eine Email-Benachrichtigung. Dann ist der Registrierungsprozess erfolgreich abgeschlossen.