

# Registrierungsanleitung für Verkäufer oder Zulassungsinhaber

## WIE REGISTRIEREN SIE SICH ALS VERKÄUFER ODER ZULASSUNGSINHABER VON BIOZIDPRODUKTEN DES BESCHRÄNKTEN VERTRIEBS?

Möchten Sie Biozidprodukte im beschränkten Vertrieb verkaufen? Dann sind Sie dazu verpflichtet, sich online zu registrieren und **jährlich vor dem 31. Januar** zu melden, wie viele Biozidprodukte Sie im Vorjahr verkauft haben. Sie können sich auch entscheiden, Ihre Verkaufsdaten vierteljährlich einzutragen.

## Haben Sie bereits ein persönliches Konto?

Fahren Sie direkt mit  
Schritt 3 fort

**1.**

### Erstellen Sie ein Konto

**Hinweis:** Wenn Sie bereits eine Phytolizenz haben, müssen Sie sich mit Ihrem Phytolizenz-Konto anmelden. Fahren Sie direkt mit dem nächsten Schritt fort.

- Klicken Sie auf die [Registrierungsseite](#)\* des FÖD Volksgesundheit
- Geben Sie **Ihren Namen, Vornamen und Ihre E-Mail-Adresse** ein und wählen Sie Ihre **Sprache** aus
- Klicken Sie auf „**Registrierung**“



\* Die Sprache des Registrierungstools ist automatisch auf die Sprache Ihres Browsers eingestellt. Sie können die Sprache in den Einstellungen rechts oben ändern.

## 2.

### Registrieren Sie Ihr Unternehmen

- Öffnen Sie das [Registrierungstool](#)\*
- Geben Sie die **E-Mail-Adresse und das Passwort** Ihres persönlichen Kontos ein (siehe vorheriger Schritt)

#### ZUGRIFFSANFRAGE

- Klicken Sie auf „**Suchen**“, um nach Ihrem Unternehmen zu suchen

#### UNTERNEHMEN AUSWÄHLEN

##### BELGISCHES UNTERNEHMEN

- Geben Sie Ihre **ZDU-Nummer** ein (= die letzten 9 Ziffern der MwSt.-Nr.) und klicken auf „**Suchen**“

##### AUSLÄNDISCHES UNTERNEHMEN

- Klicken Sie den Punkt „**Ausländisch**“ an
- Überprüfen Sie, ob Ihr Unternehmen schon eingetragen ist, indem Sie mindestens die ersten drei Buchstaben des Namens Ihres Unternehmens eingeben und auf „**Suchen**“ klicken

- 
- Klicken Sie auf den **Namen Ihres Unternehmens** (die Angaben Ihres Unternehmens erscheinen in Gelb)
  - Klicken Sie auf „**OK**“
  - Der Name Ihres Unternehmens (und Ihre ZDU-Nummer, wenn Sie ein belgisches Unternehmen haben) wurde(n) bereits automatisch eingetragen
  - Klicken Sie auf „**Zugriff erbitten**“

Ihr Antrag wird an den FÖD Volksgesundheit weitergeleitet. Warten Sie, bis in der Spalte „**Zugriffsstatus**“ die Meldung „**Pending**“ (Ausstehend) angezeigt wird, bevor Sie das Registrierungstool verlassen.

Ihr Registrierungsantrag wird nun vom FÖD Volksgesundheit bearbeitet. Dies kann einige Wochen dauern.

Sobald Ihre Registrierung genehmigt wurde, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail und können mit dem nächsten Schritt fortfahren.

ZUM HINZUFÜGEN ANDERER UNTERNEHMEN ZU IHREM NAMEN WIEDERHOLEN SIE DIE VORHERIGEN SCHRITTE UND „**SUCHEN**“ SIE NACH DIESEN UNTERNEHMEN.



\* Die Sprache des Registrierungstools ist automatisch auf die Sprache Ihres Browsers eingestellt. Sie können die Sprache in den Einstellungen rechts oben ändern.

### 3.

## Stellen Sie Ihren Status als Verkäufer oder Zulassungsinhaber ein

Haben Sie zum ersten Mal ein Konto erstellt und Ihr Unternehmen registriert? Dann haben Sie eine Bestätigungs-E-Mail erhalten und können nun Ihren Status als Verkäufer oder Zulassungsinhaber einstellen.

- Öffnen Sie das [Registrierungstool](#)\*
- Geben Sie die **E-Mail-Adresse** und das **Passwort** Ihres persönlichen Kontos ein
- Wenn das Programm Sie auffordert, eine Organisation zu wählen, **kreuzen Sie Ihr Unternehmen an** und klicken auf **„Diese Organisation wählen“**



Klicken Sie im linken Menü auf **„Konto“** und anschließend auf **„Kontoverwaltung“**

- Tragen Sie unten rechts in das Feld **„Kontakt-E-Mail-Adresse“**\*\* die E-Mail-Adresse einer Kontaktperson ein
- Klicken Sie auf **„Händler“** oder **„Zulassungsinhaber“** im Feld „Unternehmenstypen“
- Speichern Sie diese Angaben, indem Sie auf **„Sichern und schließen“** oben auf der Seite klicken
- Verlassen Sie das Registrierungstool mittels der Schaltfläche **„Ausloggen“** oben auf der Seite

#### OPTIONAL

Sie können ggf. noch andere Benutzer hinzufügen. Anleitung siehe unten.



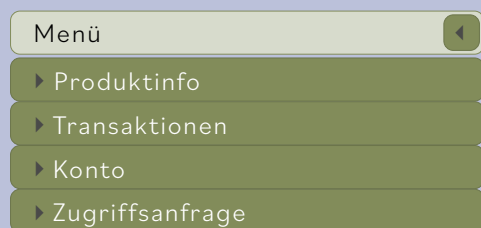
\* Die Sprache des Registrierungstools ist automatisch auf die Sprache Ihres Browsers eingestellt. Sie können die Sprache in den Einstellungen rechts oben ändern.

\*\* Die Kontakt-E-Mail-Adresse darf weder eine persönliche E-Mail-Adresse von Ihnen oder eines Mitarbeiters noch eine allgemeine E-Mail-Adresse des Unternehmens sein. An diese Adresse erhalten Sie allgemeine Nachrichten über den beschränkten Vertrieb, wie z. B. Änderungen der Gesetzgebung, Erinnerungen zur Bestätigung Ihres Status ...

## OPTIONAL

### Einen anderen Benutzer hinzufügen

Sie können einem Mitarbeiter oder Familienmitglied Zugriff zum Konto Ihres Unternehmens geben. Dafür muss der neue Benutzer zuerst ein persönliches Konto erstellen.



- Öffnen Sie das [Registrierungstool](#)\*
- Klicken Sie im Menü auf „**Zugriffsanfrage**“ und dann auf „**Admin Org applicatie**“
- Klicken Sie auf „**Benutzer hinzufügen**“
- Geben Sie die **E-Mail-Adresse** des neuen Benutzers ein
- Klicken Sie auf „**Benutzer hinzufügen**“

4.

### Geben Sie an, welche Biozidprodukte im beschränkten Vertrieb Sie verkaufen

Sie müssen mittels des Registrierungstools eine Liste der Biozidprodukte im beschränkten Vertrieb führen, die Ihr Unternehmen verkauft.

- Öffnen Sie das [Registrierungstool](#)\*
- Geben Sie die **E-Mail-Adresse und das Passwort** Ihres persönlichen Kontos ein
- Wenn das Programm Sie auffordert, eine Organisation zu wählen, **kreuzen Sie Ihr Unternehmen an** und klicken auf „**Diese Organisation wählen**“



\* Die Sprache des Registrierungstools ist automatisch auf die Sprache Ihres Browsers eingestellt. Sie können Sie Sprache in den Einstellungen rechts oben ändern.

Menü

▶ Produktinfo

▶ Transaktionen

▶ Konto

▶ Zugriffsanfrage

- Klicken Sie im linken Menü auf „**Produktinfo**“ und anschließend auf „**Biozidprodukte**“
- Klicken Sie auf den Pfeil neben der Schaltfläche „**Filtern nach: Meine Favoriten**“ und wählen Sie **Filtern nach: Alle Produkte**“
- Die Liste mit allen zugelassenen Biozidprodukten im beschränkten Vertrieb wird angezeigt. **Suchen** Sie in dieser Liste nach den **Produkten, die Sie verkaufen**. Sie können nach dem Produktnamen oder der Zulassungs- bzw. Registrierungsnummer suchen, indem Sie die jeweilige Information oben in die Spalte eintragen. Die Zulassungs- oder Registrierungsnummer (im Format BE-REG-XXXXX oder XXXXB) finden Sie auf dem Etikett.  
Um **ein Biozidprodukt** zu der Liste der von Ihnen verkauften Produkte hinzuzufügen, klicken Sie bitte auf das **Pluszeichen** ganz rechts in der Zeile des Produkts. Das Produkt wurde nun in die Liste Ihrer Favoriten aufgenommen.
- Wiederholen Sie den Suchvorgang, bis alle von Ihnen verkauften Produkte zu Ihrer Favoritenliste hinzugefügt wurden.
- Klicken Sie oben rechts auf „**Abbrechen**“, um zur „**Zugangseite**“ zurückzukehren

## 5.

### Jährliche Registrierung der verkauften Mengen

- Öffnen Sie das [Registrierungstool](#)\*
- Geben Sie die **E-Mail-Adresse und das Passwort** Ihres persönlichen Kontos ein
- Wenn das Sie Programm auffordert, eine Organisation zu wählen, **kreuzen Sie Ihr Unternehmen an** und klicken auf „**Diese Organisation wählen**“
- Klicken Sie im linken Menü auf „**Transaktionen**“ und dann auf „**Verkaufte Mengen**“.
- Klicken Sie auf den Pfeil neben der Schaltfläche „**Quartal: Quartal auswählen**“ und wählen Sie das Quartal, dessen Umsatzdaten Sie eingeben möchten. Bitte beachten Sie, dass Sie keine Quartale auswählen können, die bereits vorbei/abgeschlossen sind
- Es gibt zwei Möglichkeiten, Ihre Transaktionen einzugeben: pro Produkt oder gesammelt (per Upload einer Excel-Datei)



\* Die Sprache des Registrierungstools ist automatisch auf die Sprache Ihres Browsers eingestellt. Sie können die Sprache in den Einstellungen rechts oben ändern.

## Upload von Transaktionen pro Produkt

- Klicken Sie links unten auf „**Hinzufügen**“
- Wählen Sie auf der nächsten Seite das Produkt und die Transaktionsart aus
- Suchen Sie über das Suchfeld neben dem Feld „**Verkauft an**“ nach dem Unternehmen, an das das Produkt verkauft wurde
- Klicken Sie auf der nächsten Seite auf „**Suchen**“, um nach Ihrem Unternehmen zu suchen

### BELGISCHES UNTERNEHMEN

- Geben Sie Ihre ZDU-Nummer ein (= die letzten 9 Ziffern der MwSt.-Nr.) und klicken auf „**Suchen**“

### AUSLÄNDISCHES UNTERNEHMEN

- Klicken Sie den Punkt „**Ausländisch**“ an
- Überprüfen Sie, ob Ihr Unternehmen schon eingetragen ist, indem Sie mindestens die ersten drei Buchstaben des Namens Ihres Unternehmens eingeben und auf „**Suchen**“ klicken

- Klicken Sie auf den **Namen Ihres Unternehmens** (die Angaben Ihres Unternehmens erscheinen in Gelb)
- Klicken Sie auf „**OK**“
- Klicken Sie oben auf der Seite auf „**Sichern und hinzufügen**“, um die Details zu speichern und ein anderes Produkt oder eine andere Transaktion einzugeben
- Klicken Sie auf „**Sichern und schließen**“ oben auf der Seite, um die Daten zu speichern und zur Seite „Verkaufte Mengen“ zurückzukehren
- Die hinzugefügten Transaktionen werden auf der Seite „**Verkaufte Mengen**“ angezeigt
- Klicken Sie auf „**Quartal vervollständigen**“, um die Transaktionen definitiv zu speichern

## Upload von gesammelten Transaktionen (per Upload einer Excel-Datei)

- Über die Schaltfläche „**Download Beispiel Excel file**“ können Sie eine Beispieldatei herunterladen. Speichern Sie diese Datei auf Ihrem Computer (benennen Sie sie um) und verwenden Sie sie zur Eingabe Ihrer Transaktionen. Wenn Sie Ihre Transaktionen auf diese Weise führen, können sie gesammelt hochgeladen werden
- Die Excel-Datei hat drei Registerkarten: SAL (Inlandsverkäufe), EXP (Export) und PS (Verkäufe an Privatpersonen ohne ZDU-Nummer). Nutzen Sie die richtigen Registerkarten für die verschiedenen Arten von Transaktionen
- Die Registerkarte „Codes“ sollte nicht entfernt oder geändert werden, da sie eine Reihe von Referenzen enthält, die beim Upload benötigt werden
- Achtung: in der Excel-Datei fügen Sie die Produkte entsprechend ihrer Zulassungs- oder Registrierungsnummer (im Format BE-REG-XXXXX oder XXXXB) ein, die ZDU-Nummer enthält nur die letzten 9 Ziffern und keine Punkte
- Über die Schaltfläche „**Datei mit Transaktionen auswählen**“ können Sie die Excel-Datei mit Transaktionen auf Ihrem Computer abrufen und über die Schaltfläche „**Upload**“ hochladen. Die Datei darf nicht größer als 50 KB sein
- Klicken Sie auf „**Quartal vervollständigen**“, um die Transaktionen definitiv zu speichern
- Bitte beachten Sie, dass Sie bei fehlerhaften Daten in der Excel-Datei eine Fehlermeldung mit Angabe der festgestellten Fehler erhalten. Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen vor und laden Sie die Datei erneut hoch

**Fertig! Sie können sich nun ausloggen.  
Funktioniert der Registriervorgang nicht?  
Wenden Sie sich über [www.helpdeskbiocides.be](http://www.helpdeskbiocides.be)  
an den Helpdesk.**