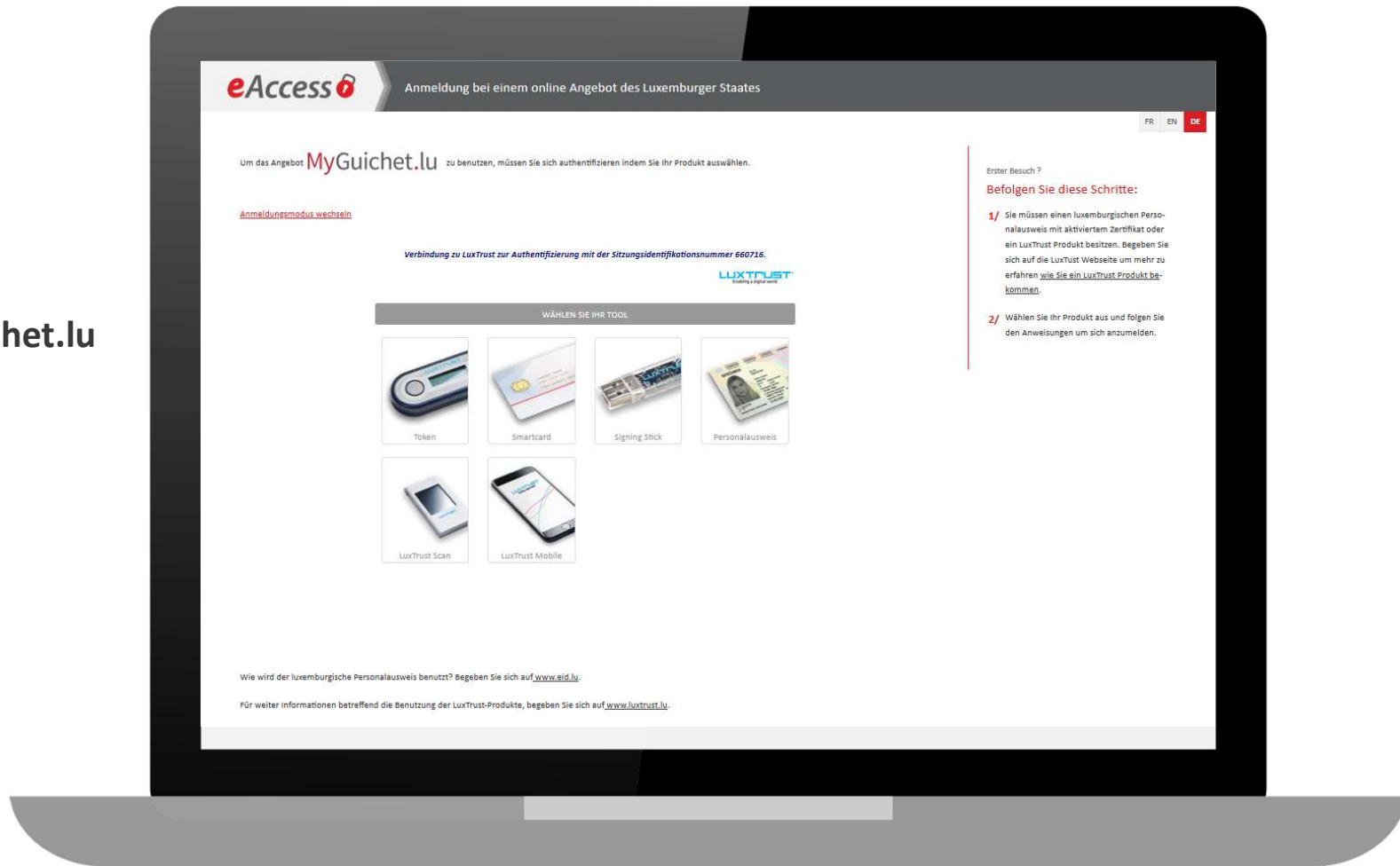


Sind Sie bereits MyGuichet.lu-  
Nutzer und verfügen über einen  
privaten Bereich?

Wollen Sie einen beruflichen  
Bereich erstellen?

1

Loggen Sie sich bei MyGuichet.lu ein.



Erster Besuch ?

Befolgen Sie diese Schritte:

- 1/ Sie müssen einen luxemburgischen Personalausweis mit aktiviertem Zertifikat oder ein LuxTrust Produkt besitzen. Begeben Sie sich auf die LuxTrust Webseite um mehr zu erfahren [wie Sie ein LuxTrust Produkt bekommen](#).
- 2/ Wählen Sie ihr Produkt aus und folgen Sie den Anweisungen um sich anzumelden.

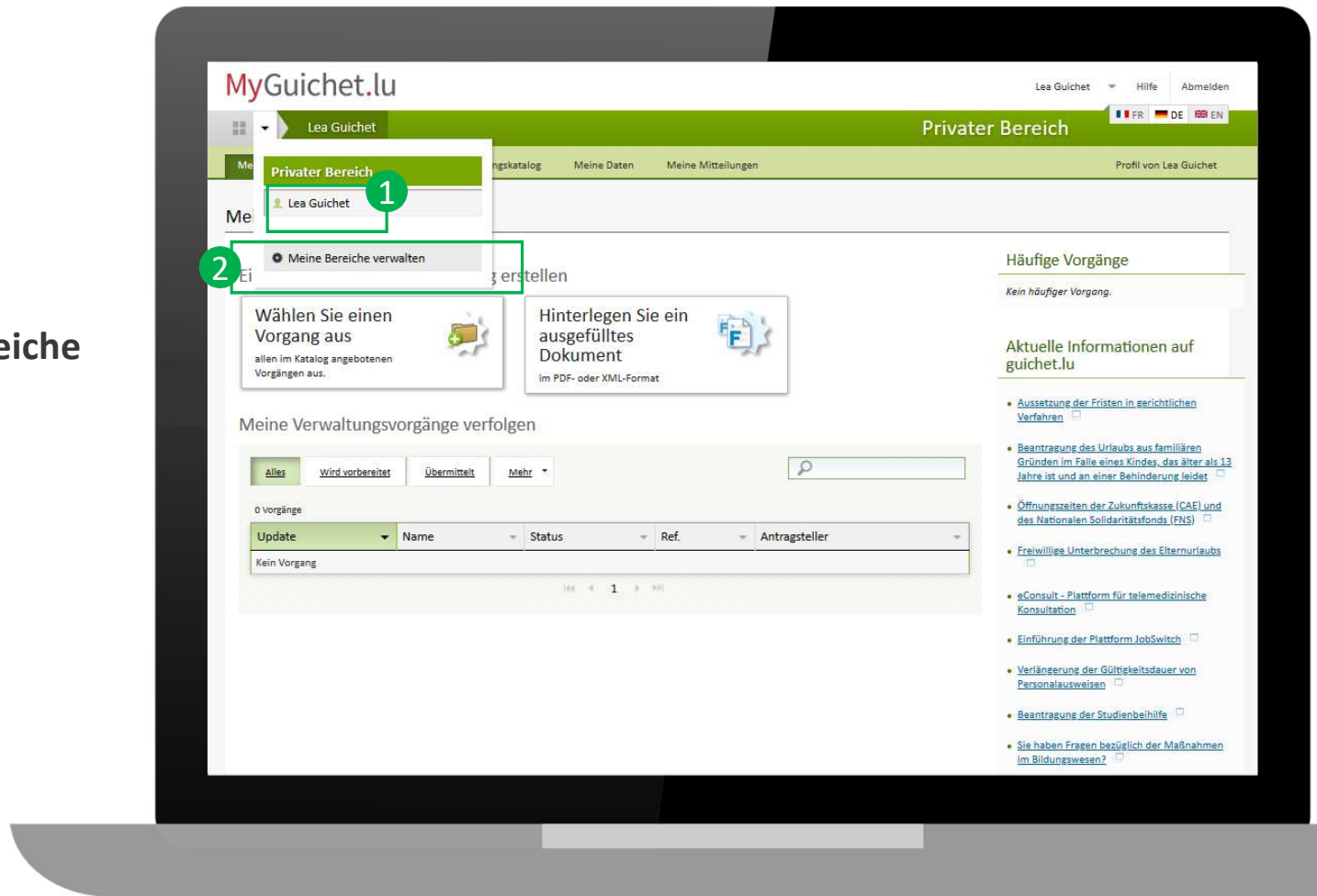
2

Öffnen Sie die Verwaltung der Bereiche (oben links).

The screenshot shows the MyGuichet.lu website interface. At the top, the user 'Lea Guichet' is logged in, with a user menu icon highlighted by a red circle and the number '1'. The navigation bar includes 'Meine Vorgänge', 'Meine Dokumente', 'Vorgangskatalog', 'Meine Daten', 'Meine Mitteilungen', and 'Profil von Lea Guichet'. The main content area is titled 'Meine Vorgänge' and contains two cards for creating new administrative processes: 'Wählen Sie einen Vorgang aus' and 'Hinterlegen Sie ein ausgefülltes Dokument'. Below this is a section for tracking administrative processes with a filter menu (All, Wird vorbereitet, Übermittelt, Mehr) and a search bar. A table shows 0 processes with columns for Update, Name, Status, Ref., and Antragsteller. On the right, there is a 'Häufige Vorgänge' section with a list of links to various administrative procedures.

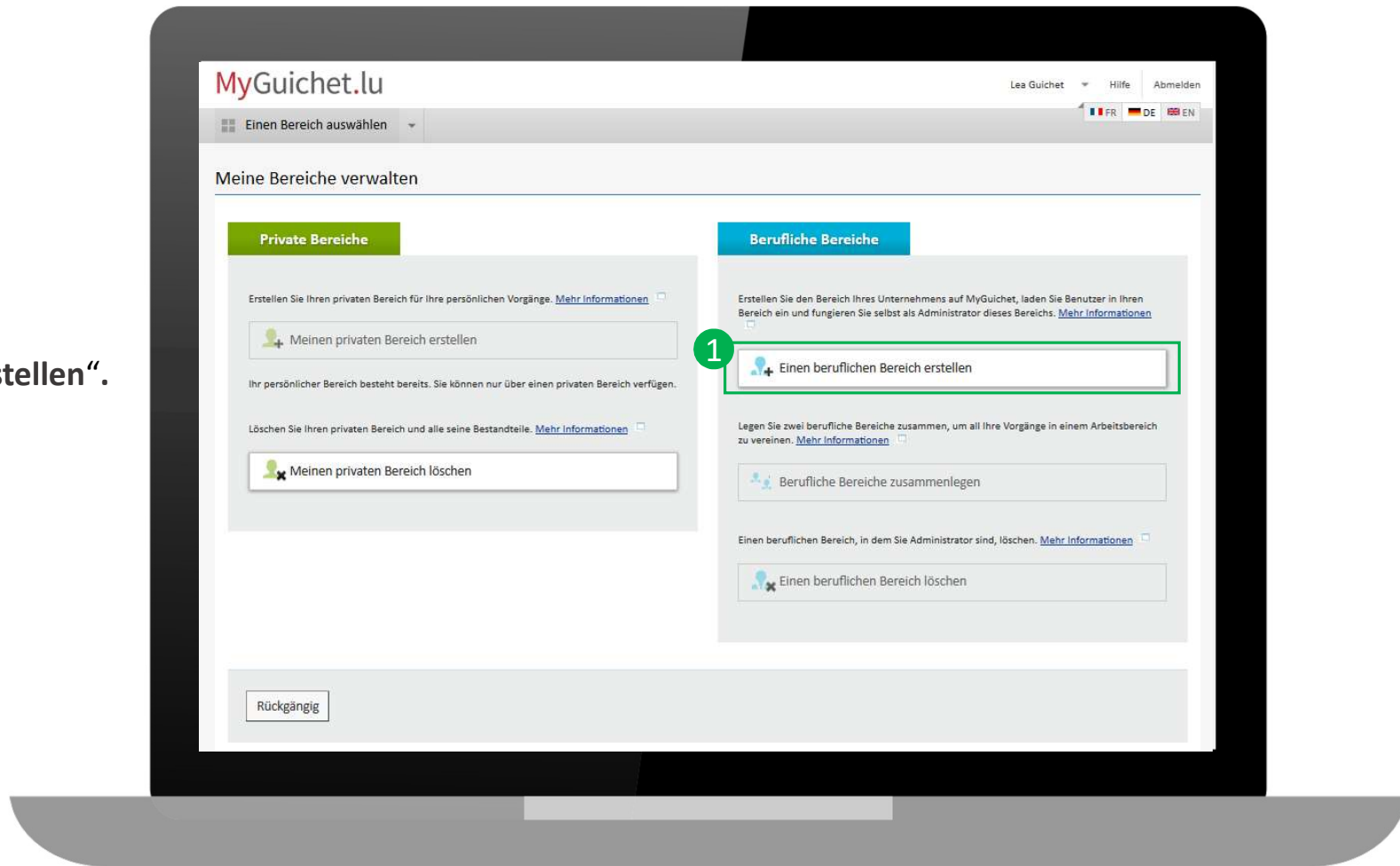
3

Klicken Sie auf „Meine Bereiche verwalten“.



4

Klicken Sie auf  
„Einen beruflichen Bereich erstellen“.



5

Geben Sie dem Bereich einen Namen.

Geben Sie die Informationen über Ihr Unternehmen an.

Überprüfen Sie Ihre Benutzerinformationen.

MyGuichet.lu

Lea Guichet Hilfe Abmelden

FR DE EN

### Erstellung eines beruflichen Bereichs

**Beruflicher Bereich**

Name des beruflichen Bereichs \*: Beruflicher Bereich von Lea

**Stammdatenblatt der juristischen Person**

Bezeichnung/Gesellschaftsname \*: Leas Online Guichet.lu

Handelsregisternummer:

MwSt.-Nummer:

**Ihre Benutzerinformationen**

Name: Guichet

Vorname: Lea

Ihre E-Mail-Adresse \*: lea\_guichet@guichet.lu

Bestätigen Rückgängig

\* Pflichtfeld

Sie haben nun Ihren  
beruflichen Bereich erstellt.



1

Jetzt können Sie die Online-Vorgänge nutzen.

The screenshot shows the MyGuichet.lu website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'MyGuichet.lu' and user information 'Lea Guichet'. Below this is a blue header with 'Beruflicher Bereich von Lea' and 'Beruflicher Bereich'. A secondary navigation bar contains links for 'Meine Vorgänge', 'Meine Dokumente', 'Vorgangskatalog', 'Meine beruflichen Daten', 'Mitteilungen', and 'Verwaltung von Beruflicher Bereich von Lea'. The main content area is titled 'Meine Vorgänge' and includes a section for creating a new administrative process. Two buttons are highlighted: 'Wählen Sie einen Vorgang aus' (enclosed in a green box) and 'Hinterlegen Sie ein ausgefülltes Dokument' (enclosed in a green circle). Below this is a section for tracking administrative processes, which currently shows '0 Vorgänge' and a table with columns for 'Update', 'Name', 'Status', 'Ref.', and 'Antragsteller'. The table contains one entry: 'Kein Vorgang'. On the right side, there is a 'Häufige Vorgänge' section with a note 'Kein häufiger Vorgang.' and a list of 'Aktuelle Informationen auf guichet.lu' with various links.