

Anleitung zur Eingabe und Validierung von Betrieben in TRACES-NT

Zukünftig werden den Betrieben nicht mehr wie in TRACES-Classic Betriebstypen (z.B. Rinderhalter) zugeordnet, sondern Aktivitäten, die Abschnitten und Kapiteln zugeordnet sind. Fast alle Aktivitäten sind dem LMS (List Management System) zugeordnet worden. Diese LMS-Aktivitäten können nur von der/den Kontaktstelle/n zugeordnet werden. TRACES-NT hat dafür die Funktion einer nationalen Kontaktstelle (NCP = national Contact Point) eingerichtet. Die Funktion einer lokalen Kontaktstelle (LCP) soll noch programmiert werden. Die lokalen Kontaktstellen werden dann voraussichtlich die einzelnen Veterinärämter sein.

Das FLI hat bereits viele Betriebe aus dem Bereich BLtU, TNP, die innergemeinschaftlich handelnden Geflügelbetriebe usw. (alles Betriebe von Listen, die zentral beim BMEL vorhanden sind) in TRACES-NT eingepflegt. Sicherlich sind diese Listen nicht vollständig in TRACES-NT vorhanden. Tierhaltungsbetriebe (bis auf Geflügel) sind z.B. noch nicht in TRACES-NT eingepflegt.

Um eine reibungslose Eingabe der Betriebe zu ermöglichen, wurde die Kompetenz des NCP vorübergehend bis zur Erstellung einer LCP-Kompetenz an eine benannte Person pro Veterinäramt vergeben.

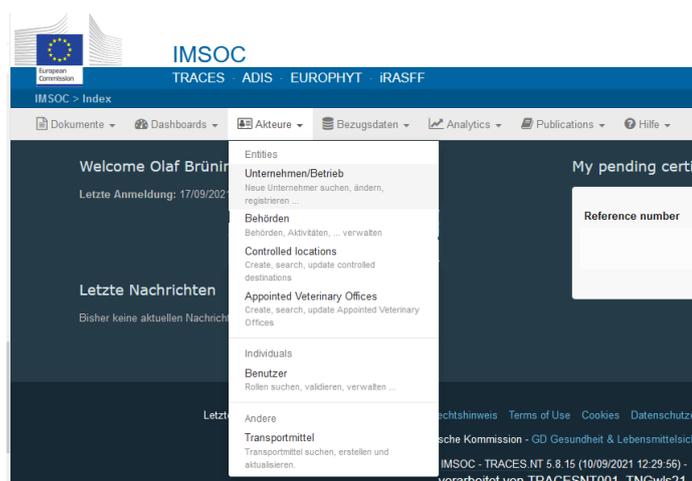
I. Betriebseingabe durch Person mit NCP-Kompetenz

Daten von in Deutschland ansässigen Betrieben, die von einer Person mit NCP-Kompetenz in TRACES-NT eingepflegt werden, erhalten mit dem Abspeichern direkt den Validierungsstatus „gültig“.

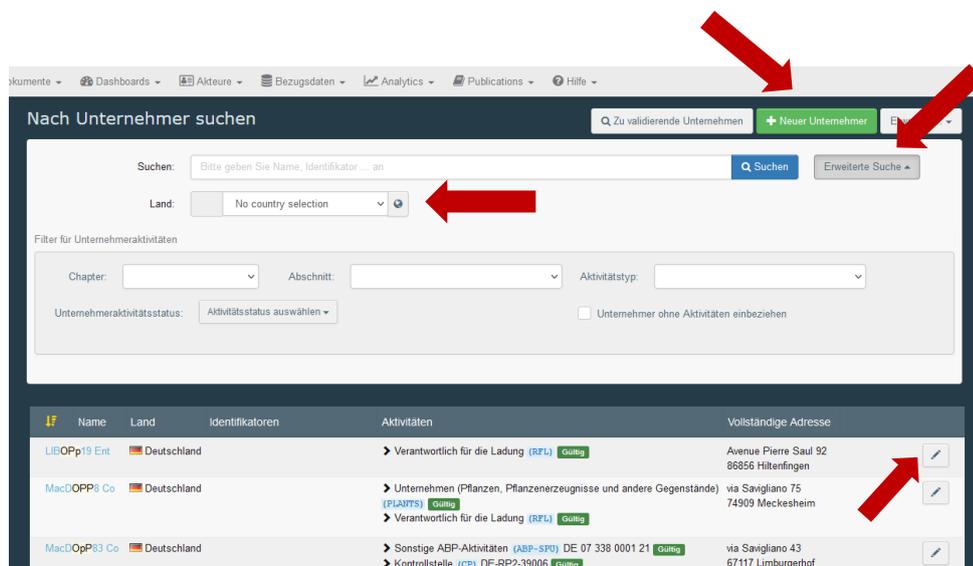
Die Person mit NCP-Kompetenz darf daher nur Betriebe im eigenen Zuständigkeitsbereich in TRACES-NT anlegen.

Betriebe aus Deutschland außerhalb des eigenen Zuständigkeitsbereiches dürfen nur von Personen ohne NCP-Kompetenz angelegt werden (unabhängig davon, welche Aktivität der jeweilige Betrieb ausübt), damit diesem Betrieb der Status „neu“ zugewiesen wird.

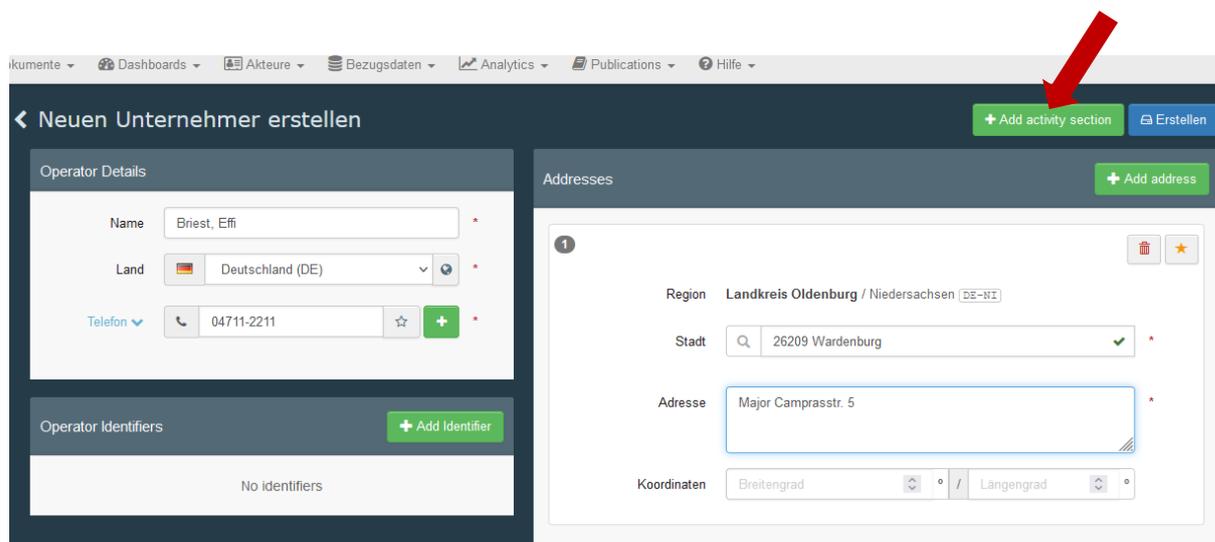
1. Öffnen Sie nach der Anmeldung in TRACES-NT über „Akteure“ die Option „Unternehmen/Betrieb“



2. Öffnen Sie die „Erweiterte Suche“. Geben Sie in das Suchfeld den Namen des Unternehmens aus Ihrem Zuständigkeitsbereich ein, das in das System eingepflegt werden soll. Beschränken Sie durch Eingabe von Deutschland die Suchergebnisse. Eine genauere regionale Beschränkung ist z. Zt. leider noch nicht möglich. Ist der gesuchte Betrieb in der Liste vorhanden, kann er durch die Schaltfläche mit dem Stift-Symbol geöffnet und ggf. bearbeitet werden. Erst wenn der Betrieb über die Suche nicht gefunden werden kann, geben Sie ihn durch Betätigung der grünen Schaltfläche „Neuer Unternehmer“ neu ein.



3. Felder mit einem roten Sternchen sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Auf der linken Seite in dem dritten Feld von oben ist „Telefon“ vorausgewählt. Hier können durch Auswahl des Drop Down-Menüs andere Kontaktmöglichkeiten ausgewählt oder durch Anklicken des Pluszeichens rechts neben dem Telefonfeld weitere Kontaktfelder hinzugefügt werden. Wird eine E-Mail-Adresse eingegeben, erfolgt nach Bestätigung der E-Mail-Adresse durch das Unternehmen jeweils die Mitteilung per Mail, sobald Änderungen an dem Datensatz des Unternehmens vorgenommen worden sind. In dem Feld „Operators identifiers“ (kein Pflichtfeld) können eindeutige Angaben zu dem Unternehmen interlegt werden (z.B. EORI-Nummer). Verwenden Sie hier bitte nicht die Auswahlmöglichkeit „TRACES-Nummer“.



Sind die allgemeinen Angaben getätigt, können die Aktivitäten zu dem Betrieb eingegeben werden. Klicken Sie dazu auf die grüne Schaltfläche „Add activity section“. Dadurch wird im unteren Bereich ein Feld erzeugt, in dem durch Bedienung des Drop Down-Menüs „Abschnitt auswählen“, ein Aktivitätsabschnitt ausgewählt werden kann.

Die Aktivitätsabschnitte sind den folgenden Bereichen zugeordnet:

- Tierarzt (= Tiere und genetisches Material)
- Tierische Nebenprodukte
- Lebensmittel (= LM tierischer Herkunft) mit der Unterteilung der Aktivitätsabschnitte, die für alle Länder und nur für die Länder der EU bzw. EFTA (europäische Freihandelsorganisation) gelten
- Lebens- und Futtermittel nichttierischer Herkunft
- Sonstiges (wieder mit der Unterteilung in EU und alle Länder)

4.

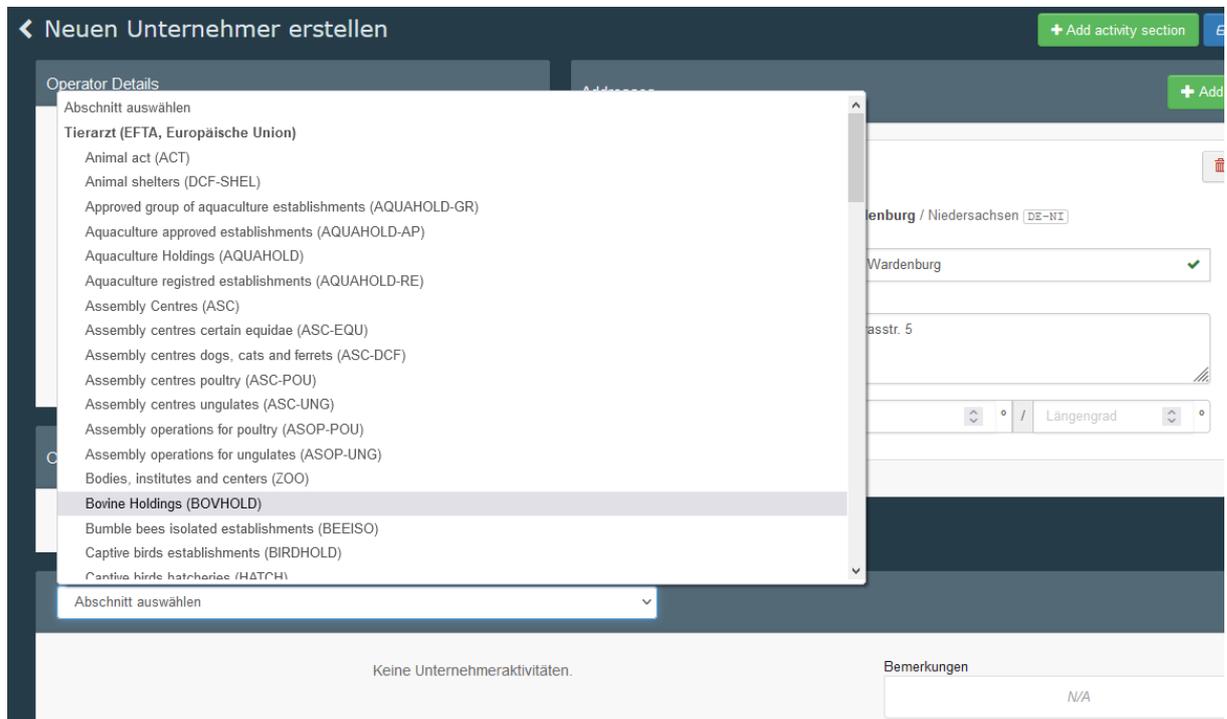
Wählen Sie den zutreffenden Aktivitätsabschnitt durch Anklicken aus.

Eine Beschreibung der Abschnitte und der dazugehörigen Aktivitäten mit der

Rechtsstelle, in der sie definiert sind, finden Sie unten auf der Internetseite

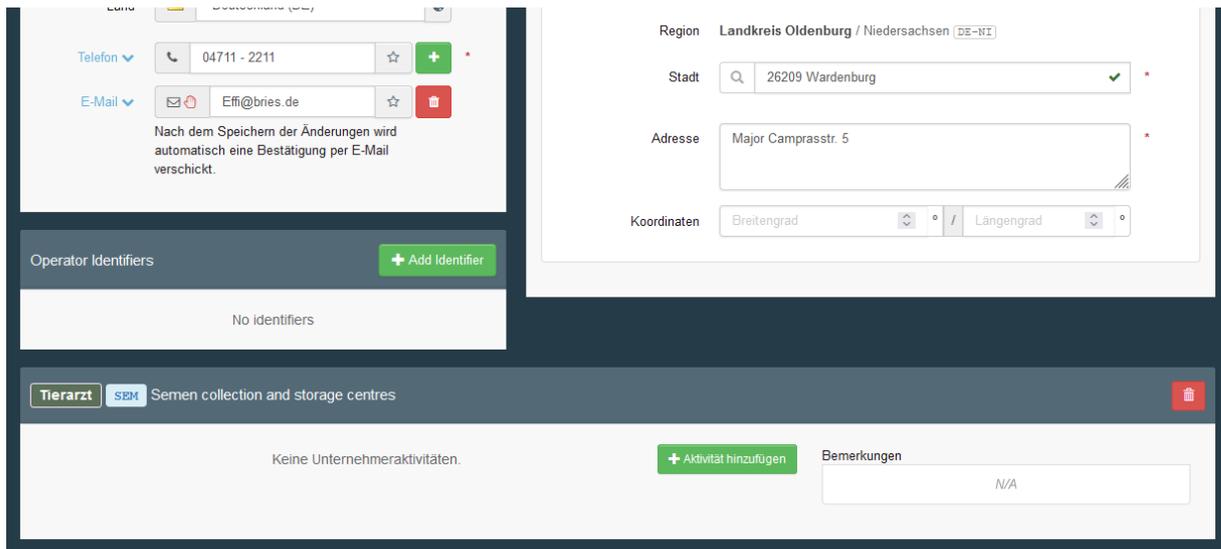
<https://traces.fli.de/Pages/Verwaltung.html> unter der Überschrift „Übersicht gelisteter Unternehmeraktivitäten oder auf

https://tierseucheninfo.niedersachsen.de/startseite/service/edv_programme/traces/schulungen/traces-nt-198773.html unter dem Titel „Aktivitätsabschnitte und Aktivitäten“.



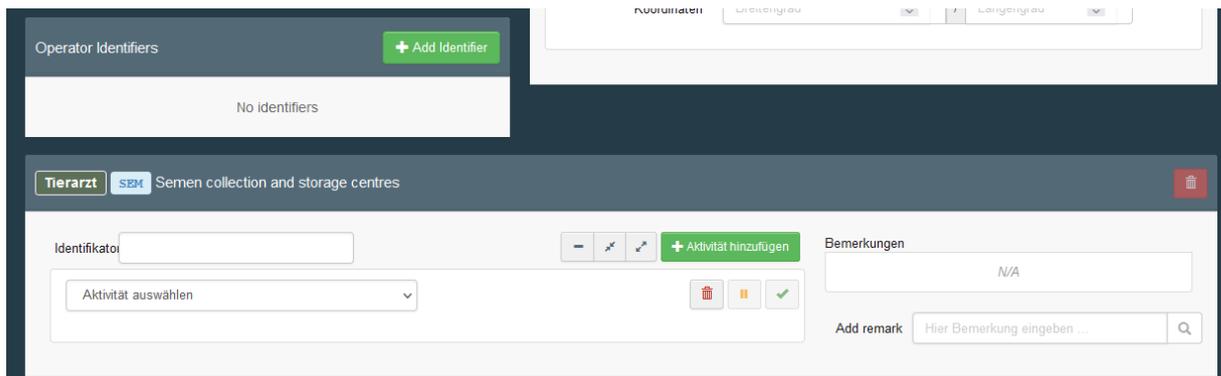
5.

Nach der Auswahl des Aktivitätsabschnittes wird dieser in dem grauen Balken des Feldes eingefügt. Es steht nun die grüne Schaltfläche „Aktivität hinzufügen“ zur Verfügung. Durch Betätigen dieser Schaltfläche wird das Fenster erweitert und ...

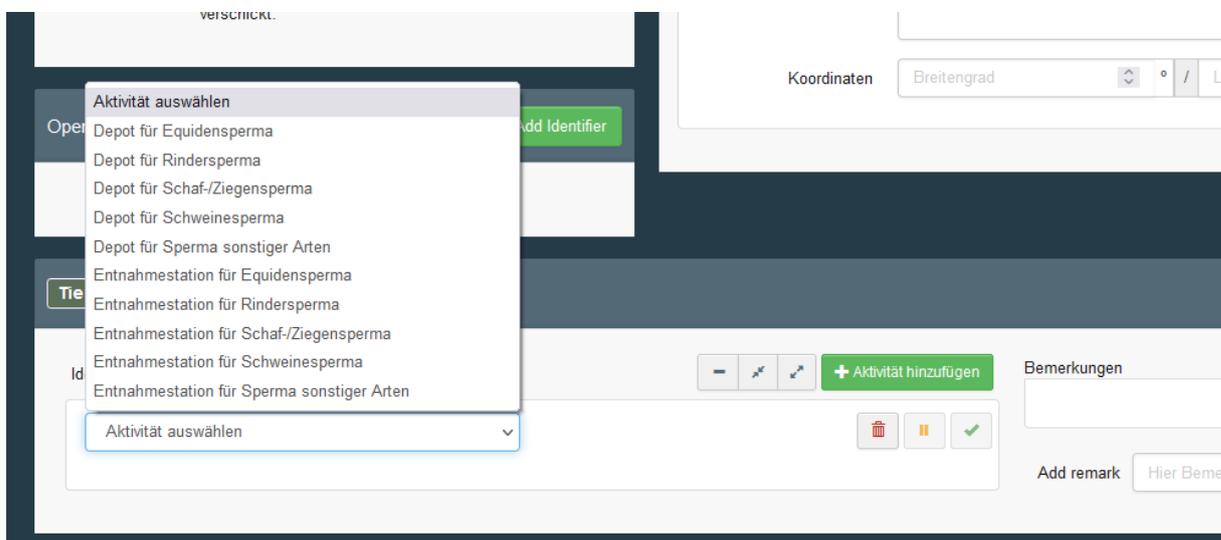


6.

... das Feld „Aktivität auswählen“ wird zur Verfügung gestellt.



Durch einen Klick in das Feld werden die zu diesem Aktivitätsabschnitt zur Verfügung stehenden Aktivitäten angezeigt. Wählen Sie die zutreffende Aktivität aus, so dass diese eingefügt wird.



7.

Tragen Sie in das Feld „Identifikator“ die jeweilige Zulassungs- oder Registriernummer des Betriebes für diese Aktivität ein.

Bei der VVVO-Nummer soll nicht die „276“, sondern stattdessen ein „DE“ eingetragen werden. Die üblichen Leerzeichen sollen bei der Eingabe berücksichtigt werden, so dass eine VVVO-Nr. schließlich folgendes Format besitzt: DE 03 123 456 7890.

Wählen Sie danach die für diese Aktivität zuständige Behörde (also Ihr Veterinäramt) aus (andernfalls wäre eine Eingabe dieses Betriebes durch Sie aufgrund Ihrer NCP-Kompetenz nicht erwünscht).

The screenshot shows a web application interface for adding an activity. The interface is divided into several sections:

- Operator Identifiers:** A section at the top left with a green button labeled "+ Add Identifier" and the text "No identifiers".
- Activity Selection:** A section with tabs for "Tierarzt" and "SEM". The "SEM" tab is selected, showing "Semen collection and storage centres".
- Identifikator:** A text input field with a red arrow pointing to it.
- Activity Type:** A dropdown menu showing "Depot für Rindersperma".
- Aktivitätsangaben:** A section containing four date fields: "Gültig von", "Gültig bis", "Veröffentlichungsdatum", and "Antragsdatum". Each field has a calendar icon and a "+02:00 CEST" time zone indicator. A red bracket on the right side of this section is labeled "keine Pflichtfelder".
- Address:** A section showing the address "Major Camprasstr. 5, 28209 Wardenburg".
- Assigned responsible authorities:** A section with a search button labeled "Search responsible authorities" and a red arrow pointing to it. Below the button is a table with columns: "Name", "Adresse", "Rolle", and "Code".

Klicken Sie für Auswahl der zuständigen Behörde auf die Schaltfläche „Search responsible authorities“. In der sich öffnenden Suchmaske tragen Sie den Namen Ihres Landkreises/kreisfreien Stadt ein und klicken auf „Suche“.

Wählen Sie aus den Suchergebnissen Ihr Veterinäramt aus.

Steht Ihr Veterinäramt mehrfach zur Auswahl, achten Sie auf der rechten Seite auf die dem Amt zugeordneten Kompetenzen.

Für Tiere, genetisches Material, TNP und Lebensmittel tierischer Herkunft wählen Sie die Kompetenz „Lebensmittel, Tierarzt, Tierische Nebenprodukte“; für Lebensmittel

nichttierischer Herkunft die Kompetenz „Feed and Food of Non-Animal origin, Lebensmittel“, wobei in der Spalte links daneben hinter der TRACES-Nr. Ihrer Behörde ein „L“ steht (ein „F“ würde für Futtermittel stehen).

Wählen Sie den korrekten Bereich Ihres Veterinäramtes durch Betätigen der Schaltfläche „Auswählen“ aus.

Search and assign responsible authorities

Suchen:

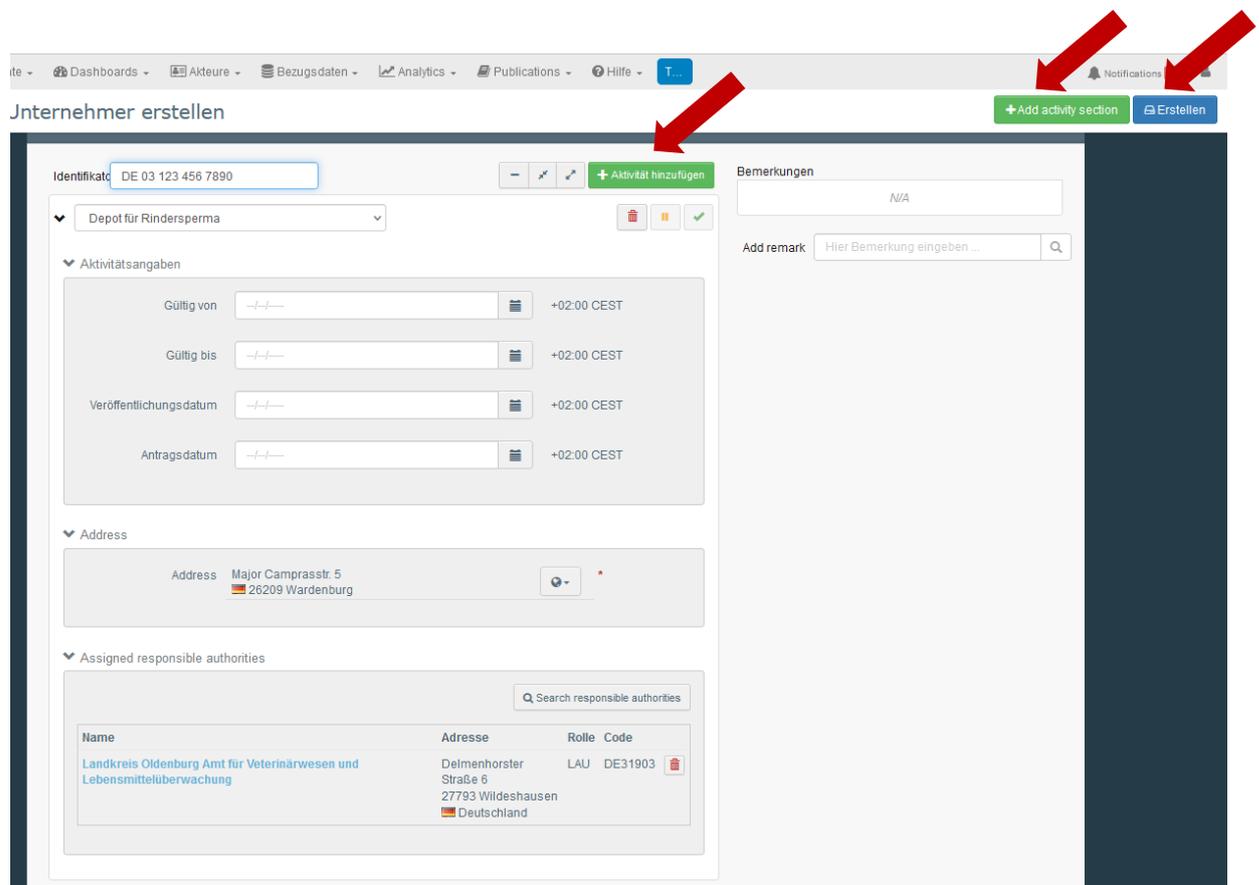
	Land	Adresse	Rolle	Code	Competence	
vachung	Deutschland	Postfach 2427 26105 Oldenburg	Örtliche Behördeneinheit	DE31803L	Feed and Food of Non-Animal Origin Lebensmittel GGED-D <small>rw</small> EU IMPORT <small>r-</small>	<input type="button" value="Auswählen"/>
vachung	Deutschland	Postfach 2427 26105 Oldenburg	Örtliche Behördeneinheit	DE31803	Lebensmittel Tierarzt Tierische Nebenprodukte GGED-A <small>rw</small> GGED-P <small>rw</small> EU IMPORT <small>r-</small> INTRA <small>rw</small> AJL <small>rw</small>	<input type="button" value="Auswählen"/>
rg Amt für nd vachung	Deutschland	Delmenhorster Straße 6 27793 Wildeshausen	Örtliche Behördeneinheit	DE31903L	Feed and Food of Non-Animal Origin Lebensmittel GGED-D <small>rw</small> EU IMPORT <small>r-</small>	<input type="button" value="Auswählen"/>
rg Amt für nd vachung	Deutschland	Delmenhorster Straße 6 27793 Wildeshausen	Örtliche Behördeneinheit	DE31903	Lebensmittel Tierarzt Tierische Nebenprodukte GGED-A <small>rw</small> GGED-P <small>rw</small> EU IMPORT <small>r-</small> INTRA <small>rw</small> AJL <small>rw</small>	<input type="button" value="Auswählen"/>
rger Land, vachungsamt	Deutschland	Lindenastraße 10 04600 Altenburg	Örtliche Behördeneinheit	DE00616	Lebensmittel Tierarzt Tierische Nebenprodukte GGED-A <small>rw</small> GGED-P <small>rw</small> EU IMPORT <small>r-</small> INTRA <small>rw</small> AJL <small>rw</small>	<input type="button" value="Auswählen"/>

8.

Ihr Veterinäramt wurde nun dem Betrieb zugeordnet.

Die Eingabe zu dieser Aktivität ist nun komplett. Sie haben nun drei Möglichkeiten

- Sie möchten weitere Aktivitäten zu dem Aktivitätsabschnitt hinzufügen. Klicken Sie dazu auf die grüne Schaltfläche „Aktivität hinzufügen“ in dem Aktivitätsabschnitt-Fenster.
Dadurch kann eine weitere Aktivität hinzugefügt werden, die dann unter der gleichen Zulassungs- oder Registriernummer aufgenommen wird
- Sie möchten eine Aktivität aus einem anderen Aktivitätsabschnitt hinzufügen. Klicken Sie dafür am oberen Bildschirmrand auf die grüne Schaltfläche „Add activity section“. Eine weitere Eingabe erfolgt wie oben ab Nr. 4 beschrieben.
- Die Eingabe ist vollständig und Sie möchten sie abspeichern und damit den Betrieb als „gültig“ validieren. Klicken Sie dazu am oberen Bildschirmrand auf die blaue Schaltfläche „Erstellen“.



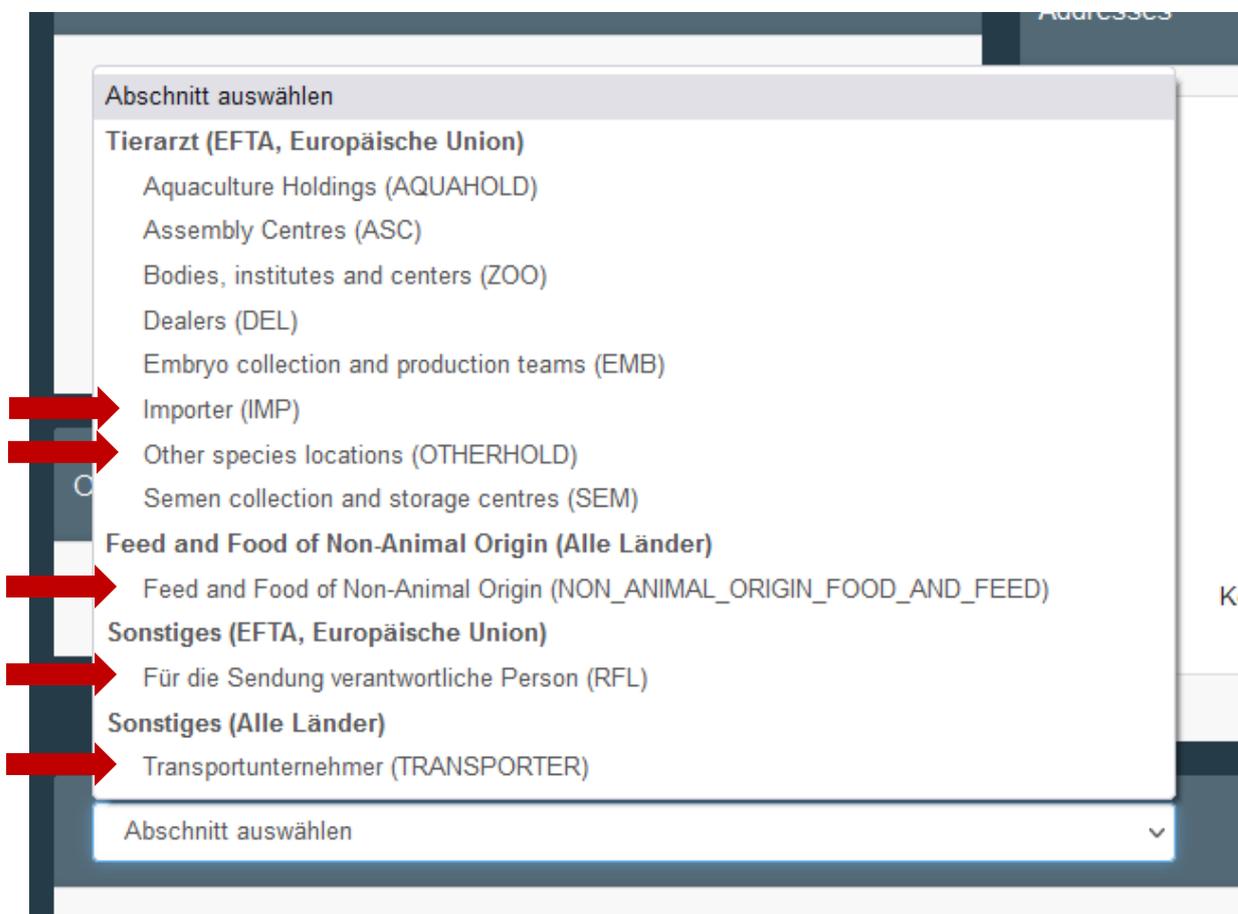
II. Betriebseingabe durch Person ohne NCP-Kompetenz

Die Betriebseingabe durch Personen, denen nicht die NCP-Kompetenz zugewiesen wurde, erfolgt im Prinzip auf die gleiche Weise, wie gerade beschrieben. Entscheidend ist, dass Betriebe in Deutschland, die nicht im eigenen Zuständigkeitsbereich liegen, nur durch Personen ohne NCP-Kompetenz eingegeben werden dürfen. Würden Sie durch eine Person mit NCP-Kompetenz eingegeben, würde der Betrieb nach der Eingabe direkt als „gültig“ validiert, da sich die NCP-Kompetenz auf Deutschland bezieht. Eine Validierung soll jedoch nur durch die zuständige Behörde erfolgen.

Für die Eingabe von Betrieben außerhalb von Deutschland ist die NCP-Kompetenz unerheblich, so dass diese Betriebe von beiden Personengruppen eingegeben werden kann. Die im Nachfolgenden dargestellte Vorgehensweise gilt somit für die Betriebseingabe innerhalb von Deutschland durch Personen ohne NCP-Kompetenz und auch für die Betriebseingabe außerhalb von Deutschland durch Personen mit oder ohne NCP-Kompetenz (Personen mit NCP-Kompetenz erhalten beim Anlegen von Betrieben außerhalb von Deutschland zwar die oben in Schritt 4 dargestellte Auswahl von Aktivitätsabschnitten angeboten, doch ein Abspeichern des Betriebes wird nur dann möglich sein, wenn die im Folgenden beschriebenen Aktivitätsabschnitte ausgewählt werden).

Folgen Sie der oben dargestellten Vorgehensweise bei der Betriebseingabe.

Die oben im zweiten Screenshot von Arbeitsschritt 6 dargestellten Auswahlmöglichkeiten an Aktivitätsabschnitten wird deutlich geringer ausfallen.
Voraussichtlich wird die Auswahlmöglichkeit etwa wie folgt aussehen:



Verwenden Sie für die Eingabe nur die im Screenshot mit einem Pfeil gekennzeichneten Aktivitätsabschnitte, da die anderen lt. der EU-TRACES-Verantwortlichen bei einer der späteren Programmversionen nicht mehr zur Verfügung stehen werden.

Die Aktivitätsabschnitte sind zurzeit den folgenden Bereichen zugeordnet:

- Tierarzt (= Tiere und genetisches Material, Tierische Nebenprodukte, LM tierischer Herkunft)
- Tierische Nebenprodukte (noch nicht programmiert)
- Lebens- und Futtermittel nichttierischer Herkunft
- Sonstiges (wieder mit der Unterteilung in EU und alle Länder)

Nach der Auswahl des Aktivitätsabschnittes können Sie die folgenden Aktivitäten zuordnen:

Aktivitätsabschnitt	Aktivität	Verwendung für
Importer	Animal Importer	Tierhaltungsbetriebe (für den IGH und Import)
	Establishment	LM-Betriebe (i.d.R. als Warenempfänger beim Import); TNP-Betriebe (für IGH und Import)

	Exporter	Tierhaltungsbetriebe und LM-Betriebe mit Export-Tätigkeiten
	Importer	für andere Tätigkeiten (z.B. Händler)
	Ladehafen	
Feed and Food of Non-Animal Origin	Establishment	Betriebe für LM u. FM nicht-tierischer Herkunft
	Exporter	Betriebe für LM u. FM nicht-tierischer Herkunft mit Export-Tätigkeiten
	Importer	Betriebe für LM u. FM nicht-tierischer Herkunft mit Import-Tätigkeiten
	Produktionsort	
Für die Sendung verantwortliche Person	Verantwortlich für die Ladung	<ul style="list-style-type: none"> • für Personen, die die Importformalitäten erledigen (z.B. Zollagent) • kann ein CHED anlegen • muss als zuständige Behörde einer GKS zugeordnet werden • wird bei Eingabe durch das Veterinäramt direkt als „gültig“ validiert • ist in einem Datensatz diese Aktivität validiert kann dieser Datensatz nicht von dem regional zuständigen Veterinäramt gelöscht werden (vorher müsste eine GKS die Aktivität löschen)
Transortunternehmer	Transortunternehmer	

Die Zuordnung der Aktivitäten im Bereich Tierarzt und Feed and Food of non-Animal Origin ist i.d.R. nicht ganz so entscheidend, da es sich nur um eine „vorübergehende“ Eingabe handelt, die von der zuständigen Behörde angepasst und validiert werden muss.

Die Vergabe der Aktivität „Verantwortlich für die Ladung“ und „Transportunternehmen“ muss jedoch korrekt erfolgen.

Sollte die Zulassungs- oder Registriernummer für die Aktivität bekannt sein, kann diese in das Feld eingetragen werden.

Fügen Sie zum Verständnis, welche Aktivität in dem Zeugnis verwendet wird, das entsprechende Kürzel in das Feld ein (falls die Zulassungs-/Registriernummer bekannt ist, fügen Sie dieser das Aktivitätskürzel an).

Die Aktivitäten mit dem jeweiligen Kürzel können Sie der Tabelle auf folgender Seite <https://traces.fli.de/Pages/Verwaltung.html> unter der Überschrift „Übersicht gelisteter Unternehmeraktivitäten oder Excel-Datei „Aktivitätsabschnitte und Aktivitäten auf folgender Internetseite entnehmen:

https://tierseucheninfo.niedersachsen.de/startseite/service/edv_programme/traces/schulungen/traces-nt-198773.html

Wenn die zuständige Behörde bekannt ist, ordnen Sie diese zu. Andernfalls versucht das Programm eine Zuordnung anhand des Aktivitätsabschnittes und der Postleitzahl vorzunehmen.

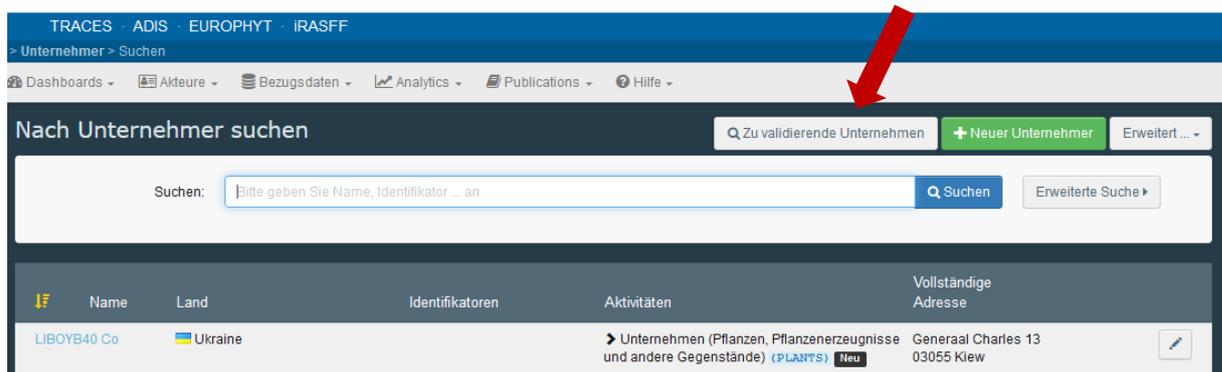
Gehen Sie ansonsten wie oben bei der Auswahl der Aktivitäten vor. I.d.R. reicht jedoch die Auswahl einer Aktivität aus, da somit der Betrieb in das Attest eingefügt werden kann.

III. Betriebsvalidierung durch Person mit NCP-Kompetenz

Rufen Sie über Akteure – Unternehmen/Betrieb die Liste aller Betriebe in TRACES-NT auf.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Zu validierende Unternehmen“.

Es werden alle Betriebe aus Ihrem Zuständigkeitsbereich angezeigt, die über eine Aktivität mit dem Status „neu“ verfügen.



Öffnen Sie zur Bearbeitung den jeweiligen Betrieb durch Anklicken des Namens in der linken Spalte oder des Stift-Symbols in der rechten Spalte (für die weitere Bearbeitung empfiehlt es sich den Betrieb durch Anklicken mit der rechten Maustaste in einem neuen Tab zu öffnen).

Kontrollieren Sie, ob der Betrieb bereits in validierter Form vorhanden ist. Falls das zutrifft fügen Sie ggf. die erwünschte Aktivität hinzu oder löschen den kompletten Datensatz, den Aktivitätsabschnitt oder die Aktivität mit dem Status „neu“.

Löschen der Aktivität:

Durch Klick auf das Papierkorbsymbol wird die jeweilige Aktivität aus dem Datensatz entfernt (s. im folgenden Screenshot Pfeil 1)

Es können auch Aktivitäten mit dem Status „neu“ gelöscht werden, die nicht in den fachlichen Zuständigkeitsbereich Ihres Veterinäramtes fallen (s. im folgenden Screenshot Pfeil 2)

Löschen des Aktivitätsabschnitts:

Der Aktivitätsabschnitt kann erst gelöscht werden, wenn vorher sämtliche Aktivitäten dieses Abschnitts gelöscht worden sind (s. im folgenden Screenshot Pfeil 3).

Löschen des Datensatzes:

Der Datensatz kann auch ohne vorherige Löschung der Aktivitäten oder der Aktivitätsabschnitte gelöscht werden.

Beachten Sie, dass Sie aufgrund Ihrer NCP-Kompetenz Datensätze von Betreibern in Deutschland löschen können. Löschen Sie nur Betriebe aus Ihrem eigenen Zuständigkeitsbereich.

Falls der Datensatz noch nicht im System vorhanden ist, kontrollieren Sie, ob die Eingabe berechtigt ist.

Fügen Sie zunächst die Aktivitätsabschnitte (Pfeil 5) und Aktivitäten hinzu, die dem Betrieb zugeordnet werden sollen.

Löschen Sie danach die von einer fremden Behörde angelegten nicht zutreffenden Aktivitäten und Aktivitätsabschnitte.
Nach Fertigstellung speichern Sie den Datensatz ab (Pfeil 6), der aufgrund Ihrer NCP-Kompetenz als „gültig“ im System eingestellt wird.

The screenshot shows a web application interface for 'WorldUSKG61 Ltd'. The interface is divided into several sections:

- Operator Details:** Includes fields for Name (WorldUSKG61 Ltd), Land (Deutschland (DE)), and Telefon (00495127903990).
- Operator Identifiers:** Includes a field for Typ (EORI) and Wert (DE7530617).
- Addresses:** Includes fields for Region (Landkreis Hildesheim / Niedersachsen), Stadt (31177 Harsum), Adresse (Turbinestraat 59), and Koordinaten (Breitengrad and Längengrad).
- Activities:** Includes sections for Bio (ORGANIC IMPORTER) and Tierarzt (IMP). Each section has an 'Identifikator' field, a '+ Aktivität hinzufügen' button, and a 'Bemerkungen' field.

Numbered callouts (1-6) point to specific UI elements:

- 1: A red trash icon in the Bio-Einführer activity section.
- 2: A red trash icon in the Tierarzt-Importer activity section.
- 3: A red trash icon in the top right corner of the activity section.
- 4: A red 'Löschen' button in the top right corner.
- 5: A green '+ Add activity section' button in the top right corner.
- 6: A blue 'Speichern' button in the top right corner.