

# Manuel d'utilisation

## *NDS-WEB2*

### *« Domestic Trade »*

Publication sur : <[www.swissmedic.ch](http://www.swissmedic.ch)>

Auteurs : Division Stupéfiants de Swissmedic

## Sommaire

1	Principes de NDS-WEB2 pour les livraisons en Suisse	3
2	Enregistrement et connexion	3
2.1	Auto-enregistrement	3
2.2	Authentification à deux facteurs	6
2.3	Connexion	7
2.4	Modification du mot de passe	7
2.5	Validité du mot de passe et exigences	8
2.6	Mot de passe oublié ou expiré	8
2.7	Compte bloqué	10
2.8	Paramètres	10
2.9	Notifications	11
3	Saisie de notifications	12
3.1	Saisie de livraisons individuelles	12
3.2	Téléchargement d'un fichier de notifications (« Upload Domestic Trade »)	16
3.3	Modification des notifications de livraisons en Suisse téléchargées (« Status »)	19
4	Analyse des notifications	20
4.1	Création d'analyses (« Report »)	20
5	Ajout de nouvelles préparations	22
6	Historique / modifications	22

## 1 Principes de NDS-WEB2 pour les livraisons en Suisse

Toute personne livrant des substances soumises à contrôle à des destinataires autorisés en Suisse et dans la principauté du Liechtenstein est tenue, en vertu de l'art. 60 OCStup, de notifier ces transactions à Swissmedic. Les fonctionnalités de l'ancien système de notification MESA seront intégrées au système existant NDS-WEB2 au deuxième trimestre 2026.

Une fois les notifications transmises, il est possible de réaliser des analyses dans NDS-WEB2 et de les exporter au format Excel.

Dans le cadre du contrôle de conformité, les entreprises sont désormais tenues de confirmer d'elles-mêmes l'absence d'activité au cours du mois précédent, ce qui leur permet également de s'assurer plus facilement qu'elles effectuent leurs notifications de livraisons en Suisse dans le délai requis conformément à l'art. 60 OCStup.

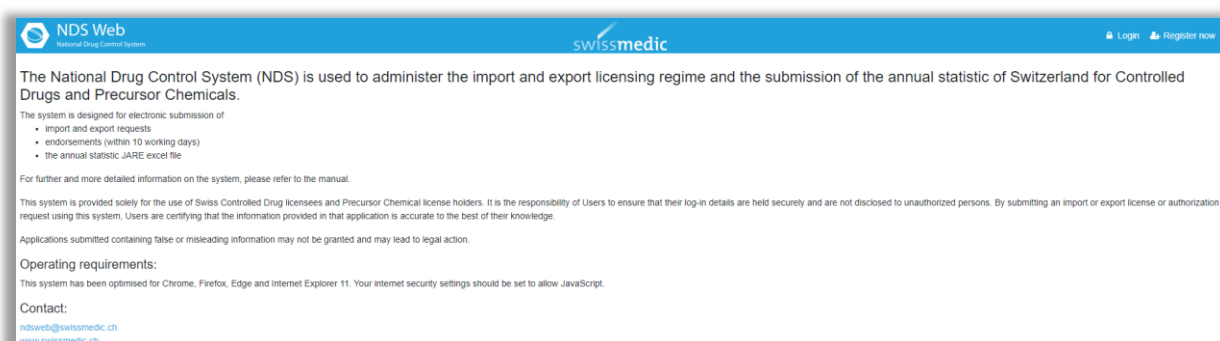
## 2 Enregistrement et connexion

### 2.1 Auto-enregistrement

L'enregistrement est ouvert aux collaboratrices et collaborateurs des entreprises disposant d'une autorisation d'exploitation pour l'utilisation de substances soumises à contrôle.

#### Étape 1 : page d'accueil


Pour accéder à la page d'accueil, rendez-vous sur <[www.ndsweb.swissmedic.ch](http://www.ndsweb.swissmedic.ch)>.



#### Étape 2 : enregistrement

Cliquez sur « Register now » (en haut à droite) et remplissez le formulaire « User Registration ».

Sous « User type », sélectionnez « Domestic Trade ».

 User type

Establishment  Cultivation  Domestic Trade

Please pick one

Indiquez que vous êtes utilisatrice ou utilisateur d'une entreprise (« Company »).

 User role

Company  Regional Authority

Please pick one


Remplissez les champs rouges (« required ») et le champ d'adresse avec les renseignements vous concernant.

Choisissez ensuite un nom d'utilisateur et un mot de passe.

Nous recommandons d'intégrer le GLN ou la raison sociale dans le prénom et le nom, car le nom d'utilisateur n'est pas affiché dans le système (p. ex. Jean 1234567891234 Modèle).

L'enregistrement ne peut pas être achevé si vous choisissez un nom d'utilisateur existant. Dans ce cas, vous recevrez un message d'erreur et ne pourrez pas envoyer la demande d'enregistrement tant que vous n'aurez pas modifié les données.

Confirmez que vous n'êtes pas un robot.

 User registration ?

---

**User type**  
 Establishment  Cultivation  Domestic Trade  
 Please pick one

**Title**

**First name**  
  
Required

**Last name**  
  
Required

**User name**  
  
Required

**Email**  
  
Required

**Please re-enter your email address**  
  
Required

**Occupation**

**Establishment**  
  
Required

**Establishment address**  
  
Required

**EAN Code**


**Phone**  
  
Required  
 Allowed symbols: numbers, spaces, +, E, /, \*

**Fax**

**Password**  
  
Required

**Password confirmation**  
  
Required

Password confirmation cannot be empty

Ich bin kein Roboter. 

Cliquez sur « Submit » pour envoyer la demande d'utilisatrice ou d'utilisateur à Swissmedic.

### Étape 3 : vérification de l'adresse e-mail

L'utilisatrice ou l'utilisateur reçoit à l'adresse e-mail indiquée un lien permettant de confirmer que celle-ci est correcte. Pour cela, il suffit de cliquer sur le lien. Swissmedic reçoit ensuite une notification indiquant que la vérification a été effectuée avec succès.

We would like to make sure that you have the access to the email address you used during the registration on the NDSWEB.


[Validate](#)

After the validation, your registration request will be reviewed by the site administration.

You will receive notifications on the further steps.

Thank you.

Ce lien n'est actif que pendant un certain temps. S'il n'est plus actif, le message suivant s'affiche.

 Email verification failed or invalid token!

Unfortunately, this link is inactive.

Dans ce cas, veuillez nous en informer afin que nous puissions vous envoyer un nouveau lien.

Si la vérification est réussie, le message suivant s'affiche.

 Email verification successful!

Thank you for verifying your email address.

Your registration request is under review. You will be notified on the outcome.

### Étape 4 : confirmation par la personne responsable

La personne responsable figurant dans l'autorisation d'exploitation pour l'utilisation de substances soumises à contrôle reçoit de la part de Swissmedic un courrier intitulé « Confirmation de l'enregistrement de l'utilisatrice ou de l'utilisateur par la personne responsable » par e-mail. Par sa signature, la personne responsable confirme que la personne mentionnée est autorisée à introduire des demandes / soumettre les comptabilités annuelles (« manager ») ou préparer des demandes / soumettre les comptabilités annuelles (« user »). Si le compte est celui de la personne responsable elle-même, celle-ci peut également signer sa propre confirmation.

Veuillez renvoyer le formulaire signé par e-mail à Swissmedic à l'adresse [ndsweb@swissmedic.ch](mailto:ndsweb@swissmedic.ch).

### Étape 5 : activation du compte

Après réception de la confirmation, Swissmedic active le compte. Vous avez choisi vous-même les données d'accès (nom d'utilisateur et mot de passe). Vous ne recevrez donc pas d'autres informations à ce sujet.

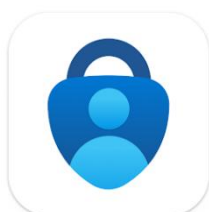
Your account request was confirmed.  
You can access the system under the link below:  
[Access the platform](#)  
Thank you.

En cas de refus de Swissmedic, vous recevrez l'e-mail suivant :

Your NDSWEB account/registration request has been rejected or cancelled.  
Thank you.

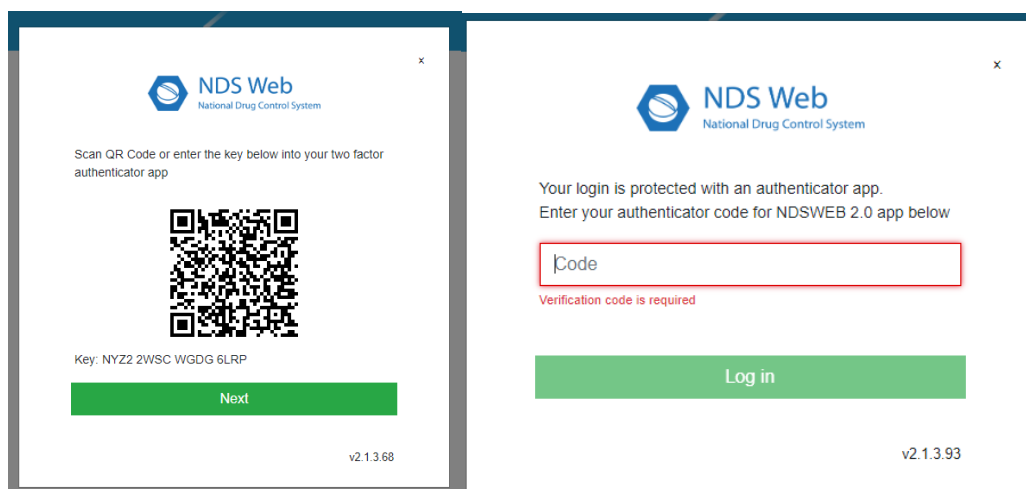
## 2.2 Authentification à deux facteurs

En plus du nom d'utilisateur et du mot de passe, un code est nécessaire pour se connecter. Ce code est généré à chaque fois au moyen d'une application et doit être saisi dans NDS-WEB.



L'authentification à deux facteurs se fait au moyen de l'application Authenticator de Microsoft. Gratuite, elle fonctionne aussi bien sur Android que sur les appareils Apple et pourra être utilisée dès que vous l'aurez installée et que vous vous serez connecté(e).

Après avoir saisi votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, la fenêtre de saisie suivante s'affiche :

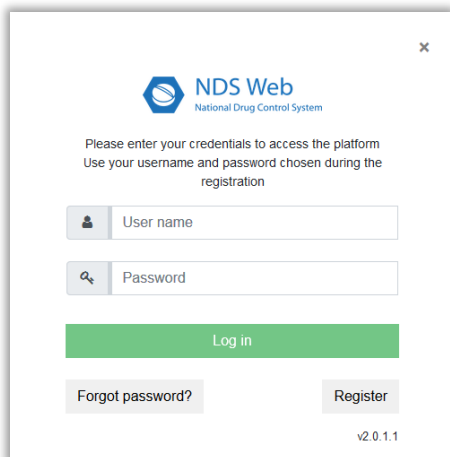


The image shows two side-by-side screenshots of the NDS Web authentication interface. The left screenshot displays a QR code for scanning and a key: NYZ2 2WSC WGDG 6LRP. Below the QR code is a green 'Next' button. The right screenshot shows a text input field labeled 'Code' with a red border, indicating it is required. Below the input field is a green 'Log in' button. Both screenshots have the NDS Web logo and 'National Drug Control System' text at the top.

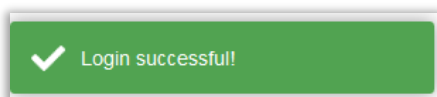
Après avoir lancé l'application Authenticator sur votre téléphone portable, vous recevrez un code à six chiffres. Saisissez-le dans la fenêtre ci-dessus. En cliquant sur « Log in », vous accédez à votre compte NDS-WEB.

## 2.3 Connexion

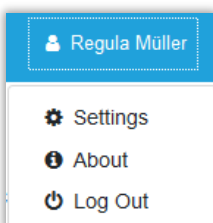
Depuis la page d'accueil [www.ndsweb.swissmedic.ch](http://www.ndsweb.swissmedic.ch), vous accédez à la fonction « Login ».



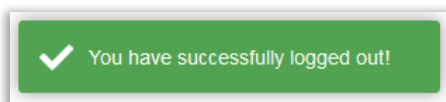
Une fois la connexion effectuée, le message suivant s'affiche :



Vous trouverez l'option « Log Out » en haut à droite. En cliquant sur votre nom, les rubriques suivantes s'affichent :

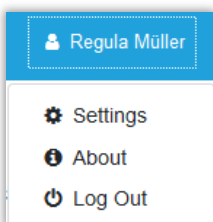


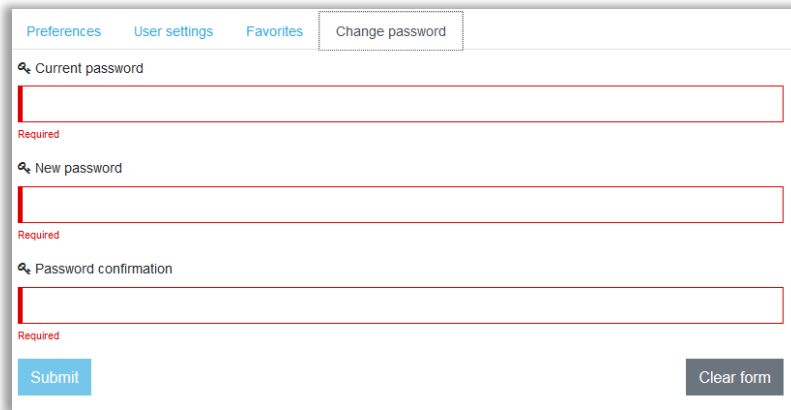
Une fois la déconnexion effectuée, le message suivant s'affiche :



## 2.4 Modification du mot de passe

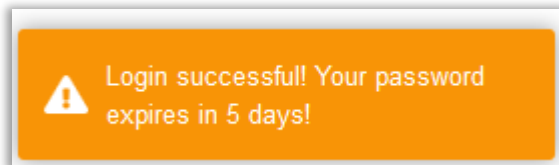
Une fois la connexion effectuée, vous pouvez modifier votre mot de passe dans le menu « Settings » sous « Change Password ».





## 2.5 Validité du mot de passe et exigences

Le mot de passe est valable 90 jours. Quinze jours avant l'expiration, vous recevrez un rappel lors de votre connexion.

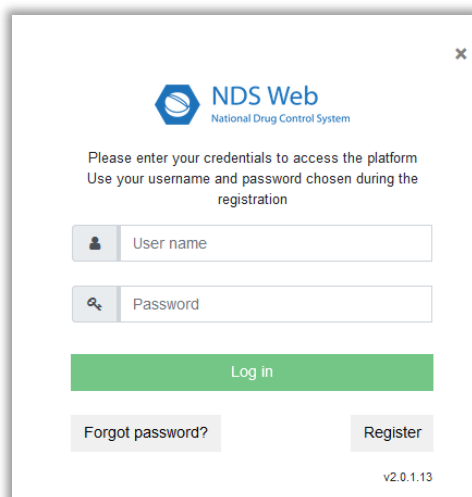


Exigences relatives au mot de passe :

- Minimum huit caractères, maximum 32 caractères
- Majuscules
- Minuscules
- Chiffres
- Caractères spéciaux

## 2.6 Mot de passe oublié ou expiré

Si vous avez oublié votre mot de passe ou s'il a expiré, vous pouvez cliquer sur « Login », puis sur « Forgot password? ».

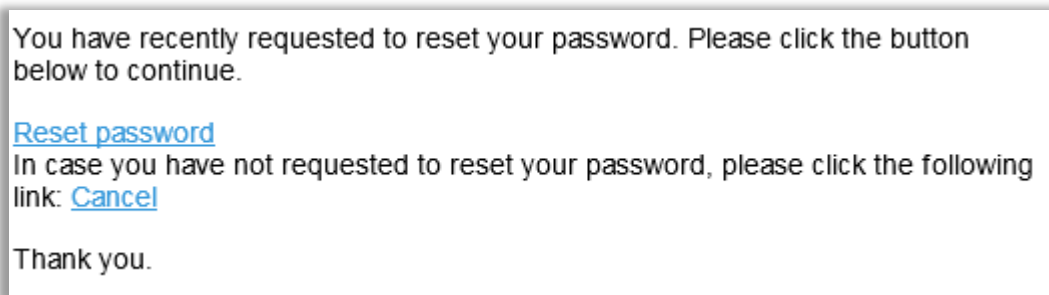


La fenêtre suivante s'affiche et vous demande d'indiquer votre nom d'utilisateur et votre adresse e-mail.



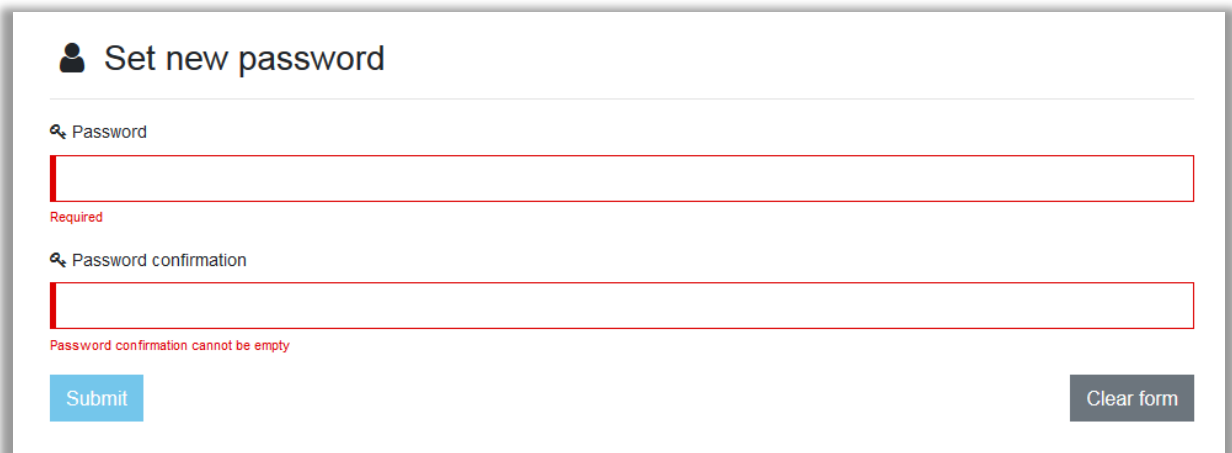
The screenshot shows a web form titled "Password recovery" with a user icon and a help icon. It contains two input fields: "User name" and "@ Email", both with red borders and "Required" labels below them. Below the email field is a reCAPTCHA widget with the text "Ich bin kein Roboter." and "reCAPTCHA". At the bottom, there are two buttons: "Submit" (blue) and "Clear form" (grey).

Après avoir cliqué sur « Submit », vous recevrez un e-mail contenant un lien pour définir un nouveau mot de passe.



The screenshot shows a confirmation message: "You have recently requested to reset your password. Please click the button below to continue." Below this is a blue link "Reset password". The next line says "In case you have not requested to reset your password, please click the following link: [Cancel](#)". The message ends with "Thank you."

En cliquant sur « Reset password », la page suivante s'ouvre :



The screenshot shows a web form titled "Set new password" with a user icon. It contains two input fields: "Password" and "Password confirmation", both with red borders and "Required" labels below them. Below the confirmation field is the text "Password confirmation cannot be empty". At the bottom, there are two buttons: "Submit" (blue) and "Clear form" (grey).

Saisissez deux fois votre nouveau mot de passe puis cliquez sur « Submit ». La page de connexion s'ouvre ensuite, et vous recevez le message suivant par e-mail :

Your password has been updated.  
Thank you.

Si vous avez attendu trop longtemps avant de cliquer sur le lien, vous recevrez le message suivant :

✘ Unfortunately, this link is inactive!

Recommencez alors la procédure depuis « Forgot Password? ».

## 2.7 Compte bloqué

Si vous avez saisi trois fois un mot de passe erroné, votre compte sera bloqué.

✘ Account is locked

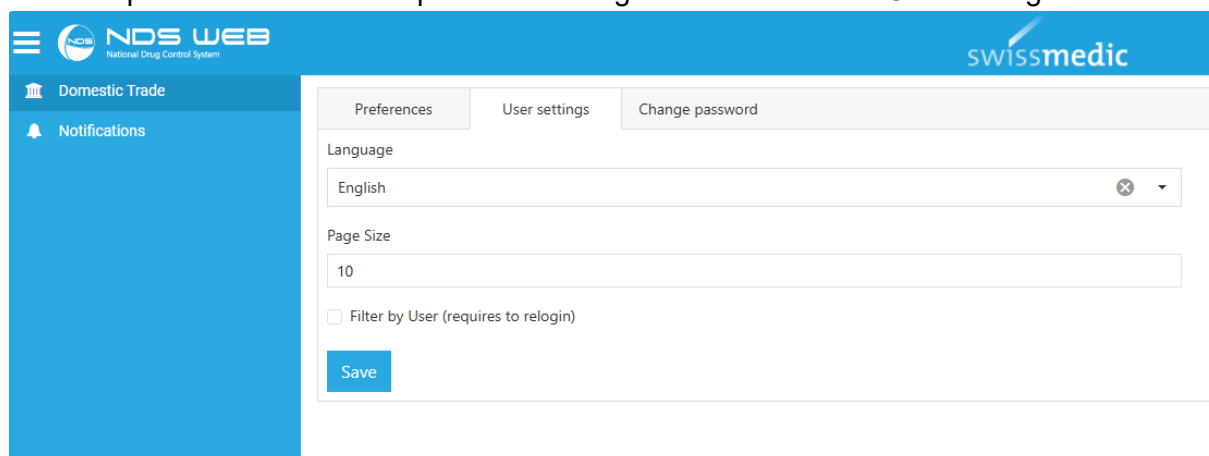
Envoyez-nous un e-mail à l'adresse [ndsweb@swissmedic.ch](mailto:ndsweb@swissmedic.ch) pour que nous puissions le débloquent.

Vous pouvez ensuite vous connecter à nouveau avec l'ancien mot de passe ou, comme expliqué au point 2.6, en définir un nouveau.

## 2.8 Paramètres

Dans « Preferences », vous trouverez votre nom d'utilisateur, vos nom et prénom, votre adresse e-mail et l'Establishment Code pour lequel vous détenez le compte.

D'autres paramètres utilisateur peuvent être réglés dans le menu « User settings ».



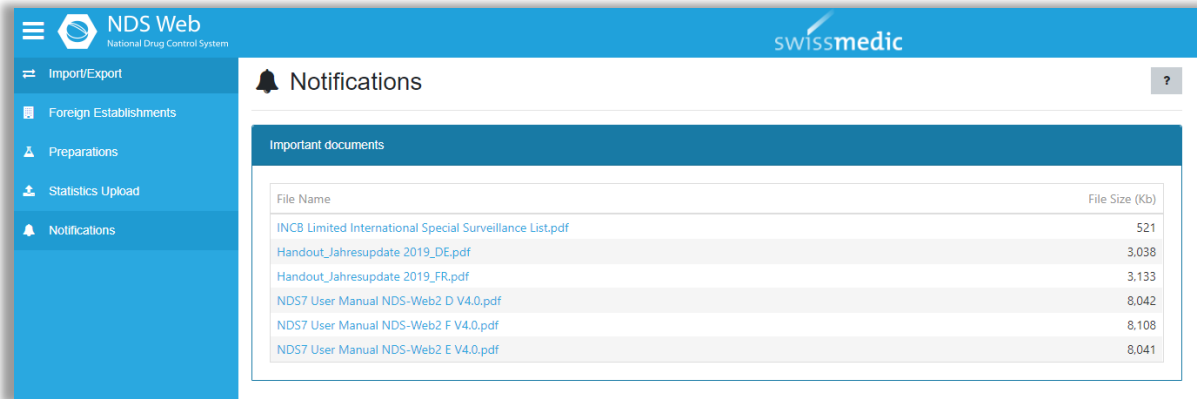
**Language** : la langue disponible en Suisse est l'anglais.

**Page Size** : vous pouvez indiquer ici le nombre de lignes à afficher par page.

**Filter by User** : si cette fonction est sélectionnée, vous ne verrez que les notifications qui émanent de vous. Sinon, vous verrez toutes les notifications de l'entreprise.

## 2.9 Notifications

Vous trouverez ici des informations importantes ou nouvelles ainsi que le manuel NDS-WEB2. Nous vous invitons à consulter régulièrement cette section.



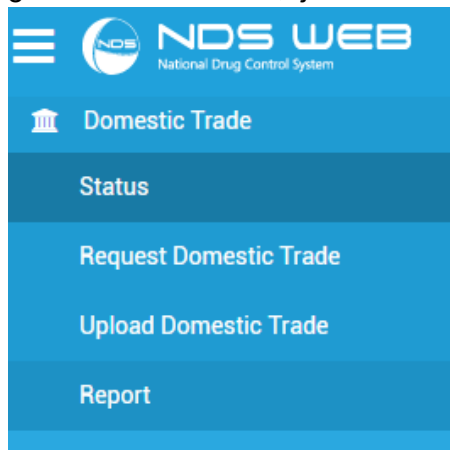
The screenshot shows the 'NDS Web' interface with a navigation menu on the left and a 'Notifications' section on the right. The 'Notifications' section is titled 'Notifications' and contains a sub-section 'Important documents'. Below this, there is a table listing several PDF files with their names and sizes in kilobytes (Kb).

File Name	File Size (Kb)
INCB Limited International Special Surveillance List.pdf	521
Handout_Jahresupdate 2019_DE.pdf	3,038
Handout_Jahresupdate 2019_FR.pdf	3,133
NDS7 User Manual NDS-Web2 D V4.0.pdf	8,042
NDS7 User Manual NDS-Web2 F V4.0.pdf	8,108
NDS7 User Manual NDS-Web2 E V4.0.pdf	8,041

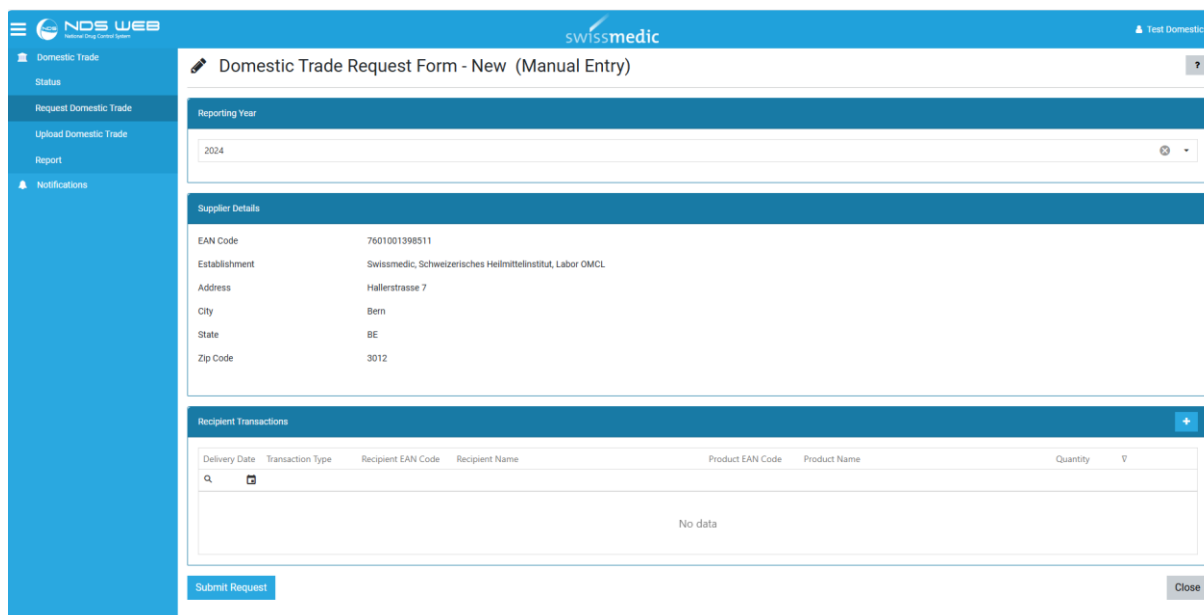
### 3 Saisie de notifications

Dans le menu « Domestic Trade », rubrique « Request Domestic Trade », il est possible de télécharger des lignes individuelles et/ou de notifier l'absence d'activité pour le mois écoulé. Vous pouvez télécharger un nombre illimité de lignes vers différents destinataires pour chaque notification.

À la rubrique « Upload Domestic Trade », les fichiers des notifications peuvent être téléchargés aux formats .dwl, .json ou .xml.



#### 3.1 Saisie de livraisons individuelles



##### Étape 1 : sélection de l'année (« Reporting Year »)

Sélectionnez l'année actuelle si celle-ci n'est pas indiquée par défaut.

##### Étape 2 : vérification des informations (« Supplier Details »)

Assurez-vous d'être connecté(e) avec le bon GLN et que les bonnes informations sont affichées.

### Étape 3 : informations sur les destinataires et les livraisons (« Recipient Transactions »)

Utilisez le bouton + pour ajouter une nouvelle transaction et remplissez tous les champs obligatoires :

Recipient Transactions
+

Delivery Date	Transaction Type	Recipient EAN Code	Recipient Name	Product EAN Code	Product Name	Quantity
a	a	a	a	a	a	a

Domestic Trade
×

**Delivery Date**

📅

Required

**Transaction Type**

▼

Required

**Recipient Name**

▼

Required

**Product Name**

▼

Required

**Quantity**

▲  
▼

Quantity must be greater than zero and less than 1 000 000 000

Save
Cancel

### Étape 4 : date de livraison (« Delivery Date »)

Le menu déroulant permet de sélectionner la date de livraison. Attention : les notifications pour le mois précédent doivent être effectuées d'ici le 15 du mois en cours.

Domestic Trade

**Delivery Date**

📅

<
November 2025
>

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

### Étape 5 : type de transaction (« Transaction Type »)

Transaction Type

Transaction Type

- Delivery
- Return
- Cancel Delivery
- Cancel Return

Utilisez le menu déroulant pour sélectionner le type de transaction : livraison (« Delivery »), retour (« Return »), annulation de livraison (« Cancel Delivery ») ou annulation de retour (« Cancel Return »).

### Étape 6 : destinataire (« Recipient Name »)

Utilisez le menu déroulant pour choisir le destinataire. Il est possible de filtrer les résultats dans chaque colonne disponible.

Recipient Name

Recipient Name ▼

Estab. Name	EAN Code	Address	City	Zip Code
Q	Q	Q	Q	Q
ACM Parfums SA	7601001363922	route de Montfleury 13	Vernier	1214
Bracco Suisse SA	7601001307483	route de la Galaise 31	Plan-les-Ouates	1228
Vanessences S.A.	7601001368415	Route Suisse 9 B, chez centre multiprofessionnel de Mies	Mies	1295

### Étape 7 : préparation/substance (« Product Name »)

Utilisez le menu déroulant pour choisir la préparation/substance. Il est possible de filtrer les résultats dans chaque colonne disponible.

Product Name

Product Name ▼

Name	EAN Code	Package Size
Q	Q	Q
Secobarbital calcium	7611746973461	0
Pethidine Streuli 100 mg	7680334910188	10
Methylphenidaat 10 mg	7611746994022	30
Oxycan uno 20 mg Retardtabletten	7611746958741	100
Oxycan uno 20 mg Retardtabletten	7611746958727	20

Si une préparation/substance n'est pas disponible, elle doit faire l'objet d'une demande au préalable. Voir chapitre 5.

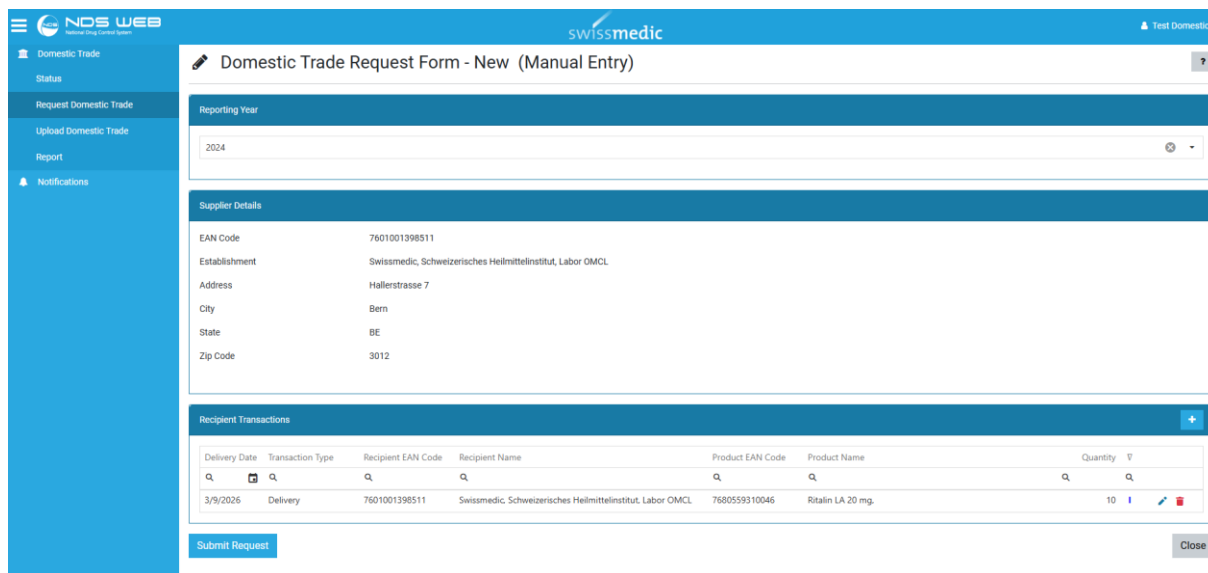
## Étape 8 : quantité

Indiquez la quantité livrée. Il est possible de saisir une valeur comprise entre 1 et 999 999 999.

Quantity

Cliquez sur « Save » pour confirmer les lignes une par une.

Une même transaction permet de saisir un nombre illimité de lignes pour différents destinataires.



**Domestic Trade Request Form - New (Manual Entry)**

Reporting Year: 2024

**Supplier Details**

EAN Code: 7601001398511  
 Establishment: Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut, Labor OMCL  
 Address: Hallerstrasse 7  
 City: Bern  
 State: BE  
 Zip Code: 3012

**Recipient Transactions**

Delivery Date	Transaction Type	Recipient EAN Code	Recipient Name	Product EAN Code	Product Name	Quantity
3/9/2026	Delivery	7601001398511	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut, Labor OMCL	7680559310046	Ritalin LA 20 mg.	10

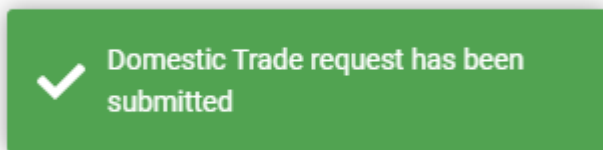
Submit Request

## Étape 9 : envoi des données

Submit Request

**IMPORTANT** : une fois que vous avez saisi toutes les lignes, cliquez sur « Submit Request » pour envoyer les données.

Vous recevez alors un message de confirmation en bas à droite de l'écran



ainsi qu'un e-mail de confirmation à l'adresse enregistrée dans votre profil. L'e-mail de confirmation contient le « Request ID » et d'éventuels avertissements sur les notifications effectuées.



### 3.2 Téléchargement d'un fichier de notifications (« Upload Domestic Trade »)

Dans le menu « Domestic Trade » sous « Upload Domestic Trade », vous pouvez télécharger comme auparavant les fichiers de notifications au format .dwl. Il est désormais aussi possible de télécharger des formats .json ou .xml. Vous trouverez les spécifications relatives aux fichiers en question dans le menu « Notifications » et sur notre site Internet.

 Domestic Trade Request Form - New (File Upload)

Reporting Year

2025

Supplier Details


EAN Code	7601001242173
Establishment	Swissmedic, Labor (OMCL) (NICHT MEHR VERWENDEN)
Address	Freiburgstrasse 139
City	Bern
State	BE
Zip Code	3008

File Upload


File Name

Check Results


Please attach a file

Recipient Transactions

Delivery Date	Transaction Type	Recipient EAN Code	Recipient Name	Product EAN Code	Product Nan
Q					
No data					

Submit Request
Delete

### Étape 1 : sélection de l'année (« Reporting Year »)

Sélectionnez l'année actuelle si celle-ci n'est pas indiquée par défaut.

### Étape 2 : vérification des informations (« Supplier Details »)

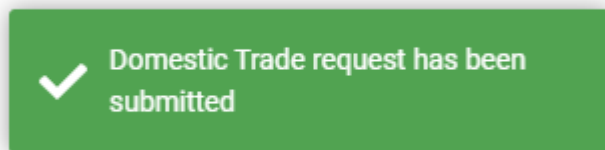
Assurez-vous d'être connecté(e) avec le bon GLN et que les bonnes informations sont affichées.

### Étape 3 : ajout un fichier de notifications (« File Upload »)

Le bouton « Please attach a file » permet de sélectionner dans vos systèmes locaux les fichiers de notifications préparés. Vous pouvez aussi faire glisser un fichier directement à cet emplacement.

**IMPORTANT** : les fichiers de notifications doivent porter des noms différents. Chaque nom n'est accepté qu'une seule fois par utilisatrice ou utilisateur par le système afin d'empêcher toute saisie multiple involontaire.

Vous recevez alors un message de confirmation en bas à droite de l'écran



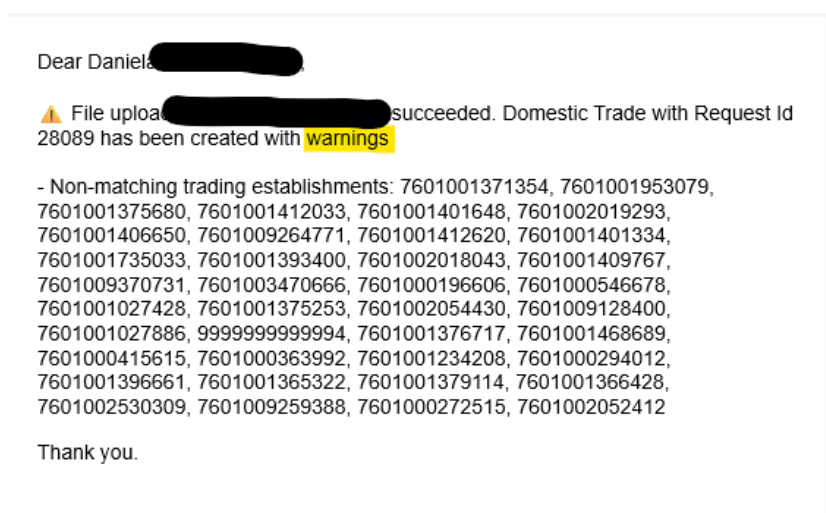
ainsi qu'un e-mail de confirmation à l'adresse enregistrée dans votre profil. L'e-mail de confirmation contient le « Request ID » et d'éventuels avertissements sur les notifications effectuées.



Les lignes contenues dans le fichier de notifications sont directement transférées dans la rubrique « Status », et elles peuvent être modifiées et/ou supprimées individuellement pendant au maximum 30 jours après l'envoi.


Dès que les notifications basculent sur le statut « submitted », elles deviennent accessibles pour analyse dans la rubrique « Report ». Toute correction après l'expiration du délai de 30 jours ne peut être effectuée qu'en accord avec Swissmedic.

**IMPORTANT** : si un e-mail de confirmation contient des avertissements, cela signifie que les lignes correspondantes du fichier N'ONT PAS été téléchargées et doivent être vérifiées et saisies séparément.



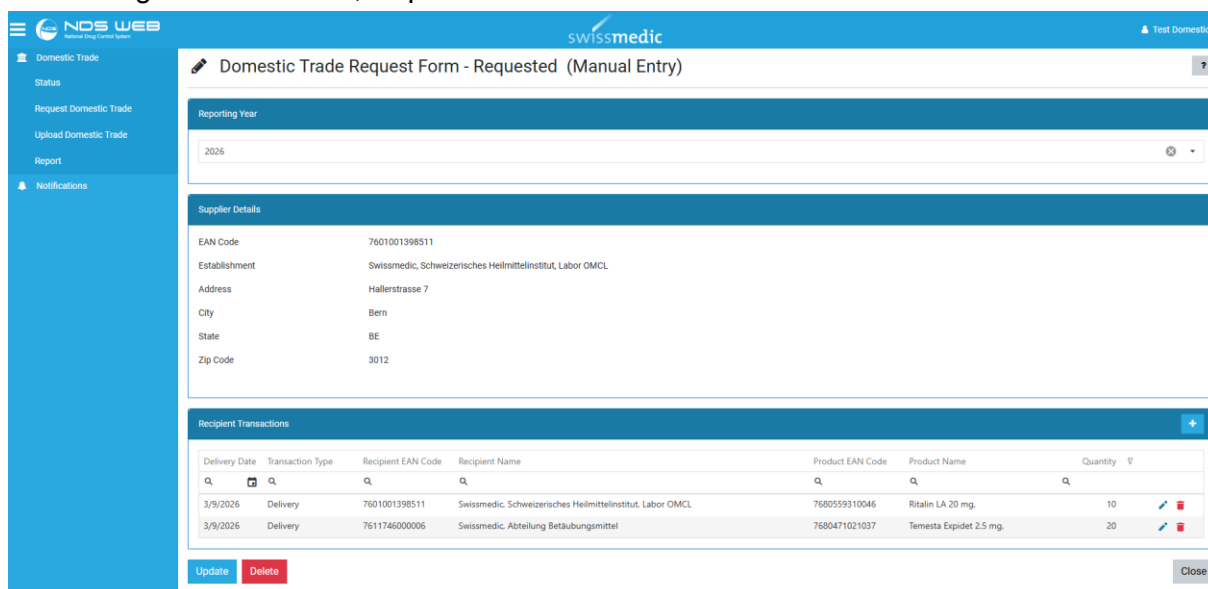
### 3.3 Modification des notifications de livraisons en Suisse téléchargées (« Status »)

Toutes les données notifiées manuellement ou par téléchargement de fichier (« File Upload ») comportant le statut « requested » peuvent être modifiées ou supprimées pendant 30 jours dans la rubrique « Status ».



Request Id	Status	Reporting Year	Submission Date	No Activity	GTIN Code	Supplier Name	City	Zip Code	Created By	Data Entry Type	File Name
28086	Requested	2024	3/10/2026	(All)	7601001398511	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut, Labor OMCL	Bern		DOMESTIC TRADE	Manual	

Pour corriger des données, cliquez sur le bouton bleu à droite.



Domestic Trade Request Form - Requested (Manual Entry)

Reporting Year: 2026

Supplier Details:

EAN Code: 7601001398511  
 Establishment: Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut, Labor OMCL  
 Address: Hallerstrasse 7  
 City: Bern  
 State: BE  
 Zip Code: 3012

Recipient Transactions:

Delivery Date	Transaction Type	Recipient EAN Code	Recipient Name	Product EAN Code	Product Name	Quantity
3/9/2026	Delivery	7601001398511	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut, Labor OMCL	7680559310046	Ritalin LA 20 mg.	10
3/9/2026	Delivery	7611746000006	Swissmedic, Abteilung Betaubungsmittel	7680471021037	Temesta Expidet 2.5 mg.	20

Buttons: Update, Delete, Close

Sélectionnez la ligne à traiter. Vous pouvez modifier tous les champs ou supprimer la ligne dans son intégralité.

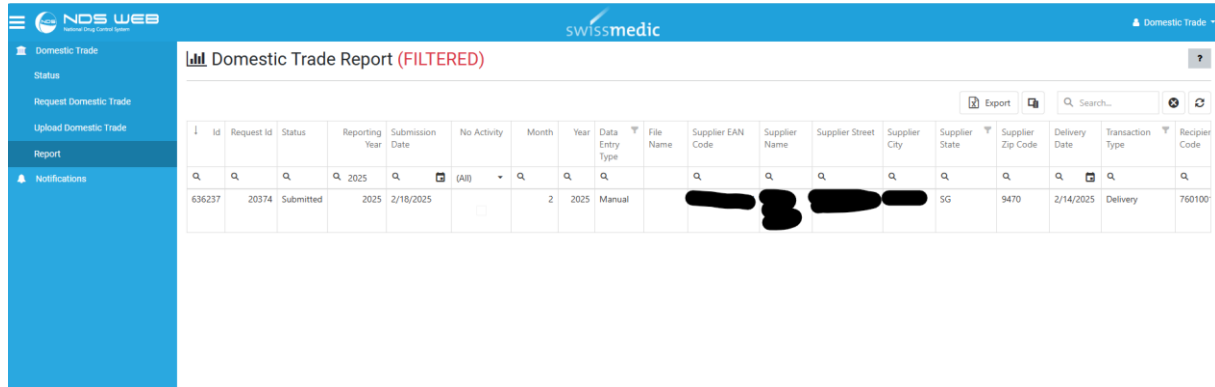
**IMPORTANT** : cliquez sur « Update » pour sauvegarder les modifications effectuées.

## 4 Analyse des notifications

### 4.1 Création d'analyses (« Report »)

Cette fonction vous permet d'obtenir une vue d'ensemble des notifications de livraisons en Suisse dans le module « Domestic Trade ».

Les analyses peuvent être réalisées aussi bien à partir des notifications émanant de vous (livraisons à des tiers/retours à des/de tiers) qu'à partir de celles effectuées par vos fournisseurs vers votre GLN.



Id	Request Id	Status	Reporting Year	Submission Date	No Activity	Month	Year	Data Entry Type	File Name	Supplier EAN Code	Supplier Name	Supplier Street	Supplier City	Supplier State	Supplier Zip Code	Delivery Date	Transaction Type	Recipient Code
636237	20374	Submitted	2025	2/18/2025	(All)	2	2025	Manual						SG	9470	2/14/2025	Delivery	760100

Ouvrez le menu « Report » pour accéder à la rubrique des analyses.

### Sélection des colonnes affichées

L'outil « Column Chooser » vous permet d'ajuster la sélection des colonnes affichées à l'écran.



Supplier State	Supplier Zip Code	Delivery Date	Transaction Type	Recipient EAN Code	Recipient Name	Recipient Street	Recipient City	Recipient State	Recipient Zip Code	Product EAN Code	Product Name	Package Size	Quantity	UOM Code	Created By	Creation Date
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Étape 1 : sélection de l'année (« Reporting Year »)

Commencez toujours par sélectionner l'année souhaitée. L'année en cours est paramétrée comme filtre par défaut.

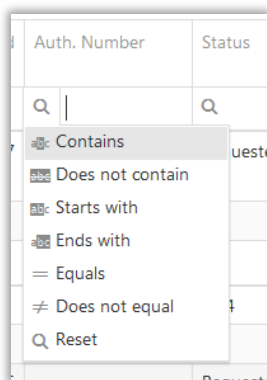
**IMPORTANT** : par défaut, le GLN enregistré dans votre profil est inséré dans le champ « Supplier EAN Code ».

Pour consulter les livraisons **vers** votre GLN, coupez le « Supplier EAN Code » et collez-le dans « Recipient EAN Code ».

### Étape 2 : choix des critères de sélection

Choisissez les critères de sélection souhaités. Des filtres peuvent être utilisés dans toutes les colonnes. La loupe permet de définir des filtres et de les réinitialiser.

Si un filtre est actif, cela est mis en évidence par le texte en rouge « (FILTERED) ».



**Contains** : toutes les lignes contenant les combinaisons de chiffres/lettres saisies sont affichées.

**Does not contain** : toutes les lignes ne contenant pas les combinaisons de chiffres/lettres saisies sont affichées.

**Starts with** : toutes les lignes commençant par les combinaisons de chiffres/lettres saisies sont affichées.

**Ends with** : toutes les lignes se terminant par les combinaisons de chiffres/lettres saisies sont affichées.

**Equals** : toutes les lignes correspondant exactement aux combinaisons de chiffres/lettres saisies sont affichées.

**Does not equal** : toutes les lignes ne correspondant pas aux combinaisons de chiffres/lettres saisies sont affichées.

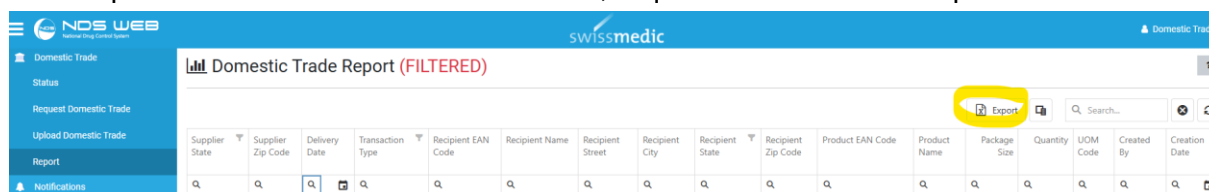
**Reset** : réinitialise les filtres sur les paramètres normaux.

### Étape 3 : réinitialisation des critères de sélection

La loupe permet de réinitialiser les filtres.

### Étape 4 : export de l'analyse souhaitée dans un fichier Excel

Pour exporter la sélection obtenue vers Excel, cliquez sur le bouton « Export ».



## Réinitialisation de tous les filtres



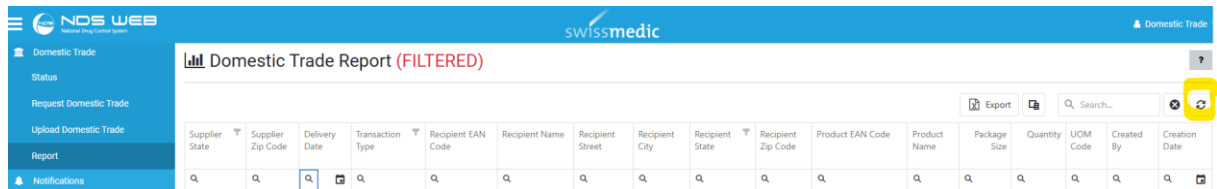
Le bouton permet de réinitialiser complètement tous les filtres.



## Actualisation des données / de l'affichage



Le bouton « Refresh » permet d'actualiser l'affichage des données.



## 5 Ajout de nouvelles préparations

Si un certain produit n'est pas encore disponible dans NDS-WEB2 veuillez soumettre une demande d'enregistrement du produit par e-mail à [ndsweb@swissmedic.ch](mailto:ndsweb@swissmedic.ch). Ceci est aussi valable en cas d'ajout d'une nouvelle taille d'emballage pour un produit déjà existant.

Veuillez nous transmettre les informations suivantes

- Nom du produit (Preparation Name) selon autorisation
- Type du produit (Preparation Type)
- UOM, Unit Of Measurement → emballages ou bouteilles
- Code de la substance
- Nom de la substance
- Taille d'emballage (veuillez inclure toutes les tailles d'emballages applicables)
- Annexes (information du produit en question)

## 6 Historique / modifications

Version	Date	Modifications
1.0	20.03.2026	Manuel initial NDS-WEB « Domestic Trade » (commerce en Suisse)