



INTRA-certifikat i TRACES NT

Vejledning til oprettelse af INTRA-certifikat (dyresundhedscertifikat/TRACES-certifikat) til brug for flytning af heste



Vejledningen er senest opdateret den 1. oktober 2025



Indhold

Vigtig information	3
Hvornår skal du bruge INTRA-certifikater?	3
Der er undtagelser til visse flytninger til Sverige, Norge eller Finland.....	3
Skal du flytte flere heste?	3
Brug to enheder	3
Har du ikke en konto i TRACES?	4
Har du før brugt TRACES til et andet formål?	4
Du kan med fordel printe denne guide.....	4
Vejledning	5
1. Log på TRACES.....	5
Brug to enheder: F.eks. en computer og telefon	5
2. Opret INTRA-certifikat	9
3. Udfyld INTRA-certifikatet	12
I.1. Afsender (obligatorisk).....	12
I.5. Modtager (obligatorisk).....	13
I.11. Afsendelsessted (obligatorisk)	14
I.13 Bestemmelsessted (obligatorisk).....	15
I.14. Afgangs- og ankomstdato/-tidspunkt (obligatorisk).....	16
I.15 Transportmiddel (obligatorisk)	17
I.16 Transportør (obligatorisk)	18
I.20. Attesteret som/til – Er det en registreret hest? (obligatorisk)	19
I.21. Transit gennem tredjeland	20
I.22. Transit gennem medlemsstater	22
Hvis du skal igennem flere medlemslande	22
I.23. Til eksport.....	23
I.30. Beskrivelse af forsendelsen (obligatorisk)	25
Sådan opretter du flere linjer, hvis du flytter flere heste:.....	26
4. Indsend INTRA-certifikatet.....	27
OBS: du skal kunne fremvise certifikatet online eller fysisk.....	27
Hvis du ofte skal til de samme arrangementer/ bruge de samme oplysninger	28
Gem og udskriv PDF/certifikat.....	28



Vigtig information

Denne vejledning hjælper dig med at oprette, udfylde og indsende INTRA-certifikat i TRACES. De informationer du finder i denne vejledning er udelukkende de felter, der skal udfyldes i forbindelse med INTRA-certifikat. Vejledningen tager udgangspunkt i INTRA-certifikat til heste.

Hvornår skal du bruge INTRA-certifikater?

INTRA-certifikater bruges ved flytninger inden for EU – altså andre medlemsstater, samt Norge og Schweiz.

Der er undtagelser til visse flytninger til Sverige, Norge eller Finland

I visse tilfælde kan du undgå at få udstedt et INTRA-certifikat, når du flytter en registreret hest til Sverige, Norge eller Finland, der skal deltage i visse typer hestearrangementer. I disse tilfælde skal du i stedet medbringe et DOCOM-dokument under flytningen foruden hestens pas.

[Læs mere om DOCOM-dokument her](#)

Eller indtast fvst.dk/flyt-hest-til-eu-land i adresselinjen i din browser

Skal du flytte flere heste?

Senere i vejledningen, skal du tage stilling til, om du flytter én eller flere heste. På INTRA-certifikatmodellen "EQUI-INTRA-CON" kan du vælge flere heste på samme certifikat, hvis de skal samme sted hen og med samme køretøj (bil). Hvis du har flere heste med FEI pas, og vil have et 30 dages-certifikat (udvidet periode), så skal de oprettes på hvert deres certifikat. Her skal du bruge certifikatmodellen EQUI-INTRA-IND. Dette uddybes på side 11.

Brug to enheder

Det er ikke muligt at logge på TRACES udelukkende fra én telefon, computer eller tablet. Du skal bruge to enheder, hvoraf mindst én af enhederne skal kunne scanne en QR-kode.

Du kan derfor vælge én af disse kombinationer:

- En computer og en telefon
- En computer og en tablet
- En tablet og en telefon
- To tablets



Har du ikke en konto i TRACES?

Du skal have en konto og bruger i TRACES, for at kunne oprette et INTRA-certifikat. Hvis du ikke har, så skal du oprette det.

[Find "Vejledning til oprettelse i TRACES" ved at klikke her](#)

Eller indtast fvst.dk/traces i adresselinjen i din browser

Har du før brugt TRACES til et andet formål?

Hvis du før har brugt TRACES, men til et andet formål, og nu skal bruge til hest, så skal du kontakte Fødevarestyrelsens Kundecenter. Fødevarestyrelsen skal oprette den nye aktivitet på din TRACES-konto.

Du kan med fordel printe denne guide

Vi anbefaler, at du printer denne guide og har den ved siden af dig, mens du opretter og udfylder INTRA-certifikatet i TRACES. Alternativt kan du beholde vejledningen åben på din skærm, hvor du nemt kan klikke på de links, der er indsat i vejledningen.

Vejledning

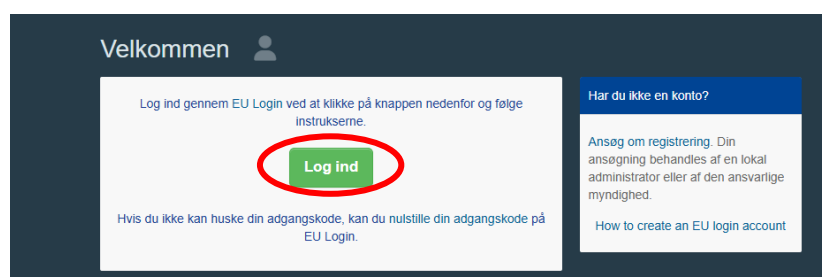
1. Log på TRACES

Brug to enheder: F.eks. en computer og telefon

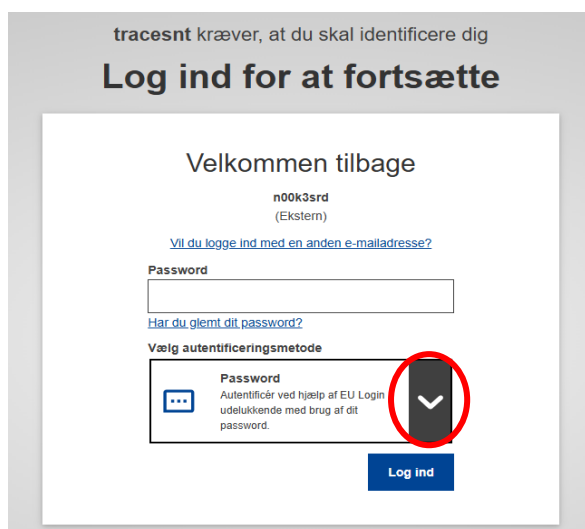
Du skal bruge to enheder for at logge på TRACES. Mindst én af enhederne skal kunne scanne en QR-kode.

- [Du kan logge ind i TRACES ved at klikke her](#)
- Eller åbn din browser og skriv denne webadresse i adresselinjen øverst:
webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login

Klik på knappen **"Log ind"**:



Sørg for at autentificeringsmetoden: **"EU login App med QR-kode"**, er valgt ved at klikke på ikonet med pilen. Nogle gange skal du indtaste password også:



Når metoden er valgt, så klik på **"Log ind"**:

tracesnt kræver, at du skal identificere dig

Log ind for at fortsætte

Velkommen tilbage

n00k3srd
(Ekstern)

[Vil du logge ind med en anden e-mailadresse?](#)

Vælg autentificeringsmetode

EU Login app med QR-kode
Generér et engangspassord med EU Login-appen.

✓

Log ind

På computeren/tablet vises der en **QR-kode**:

tracesnt kræver, at du skal identificere dig

QR-kodeautentifikation

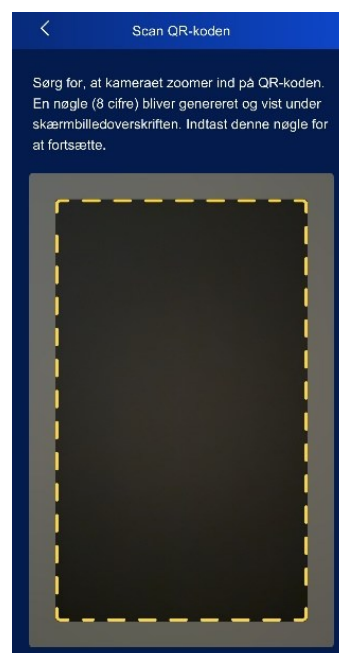
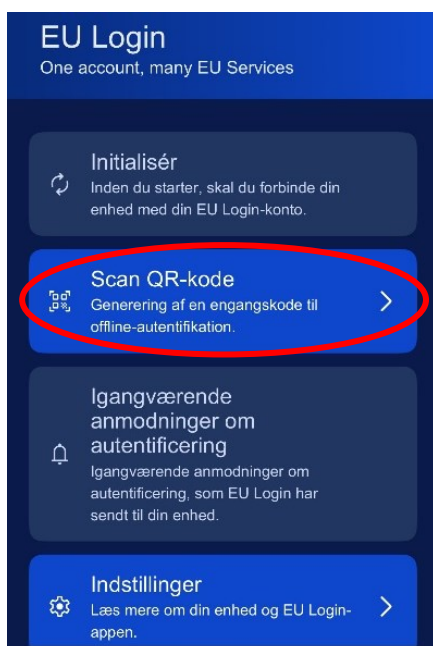
Scan QR-koden med din EU Login-mobilapp og indtast den genererede kode nedenfor.

Kode, som er genereret af din app

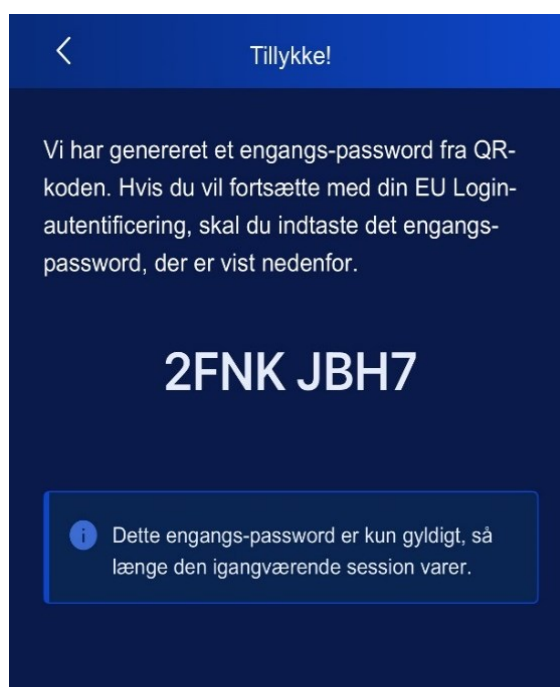
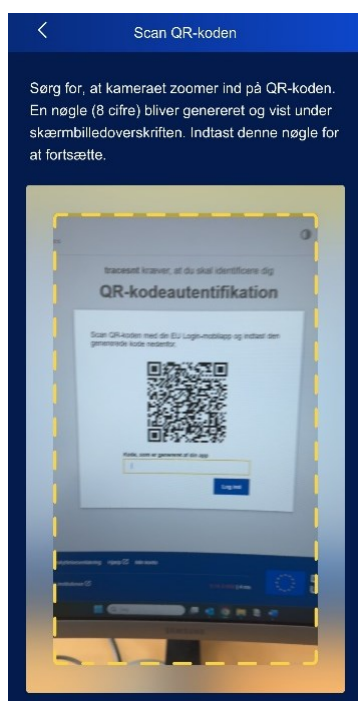
Log ind



Tag nu din telefon eller tablet frem, og åbn appen "EU Login" og tryk på knappen "Scan QR-kode" hvorefter QR-scanneren vil åbne sig:



Ret din telefons/tablets kamera mod QR-koden på din computer/Tablet, hvorefter appen vil generere en 8-cifret kode:





Den **8-cifrede kode** indtastes i feltet og klik derefter på **"Log ind"**:

tracesnt kræver, at du skal identificere dig

QR-kodeautentifikation

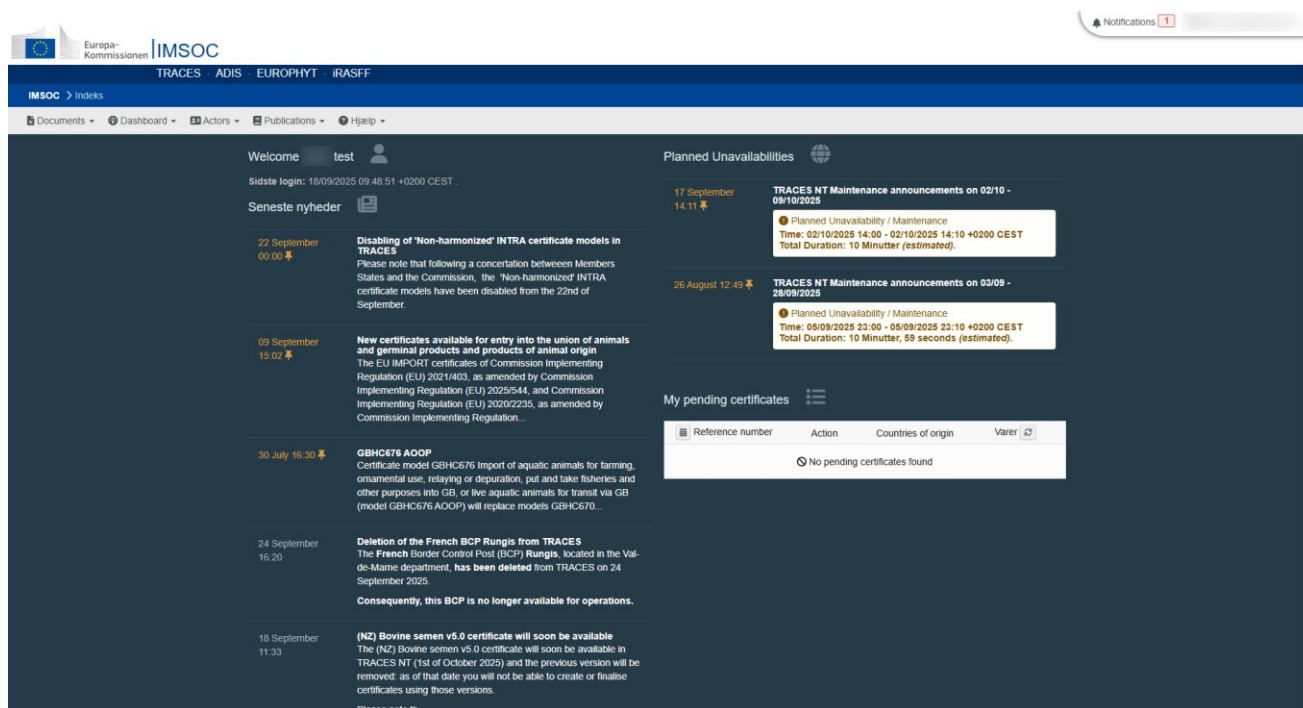
Scan QR-koden med din EU Login-mobilapp og indtast den genererede kode nedenfor.



Kode, som er genereret af din app

Log ind

Du vil nu være logget ind i TRACES og din **forside** vil se nogenlunde således ud:



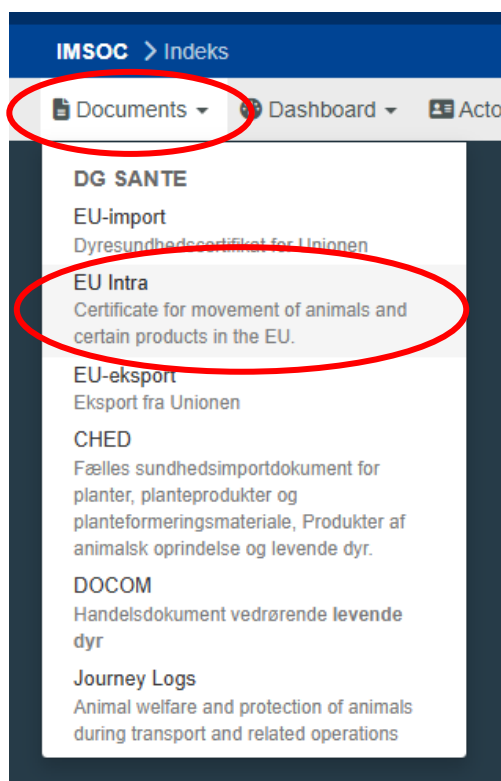
The screenshot shows the TRACES NT user interface. At the top, there's a navigation bar with the European Commission logo and the IMSOC logo. Below this, there's a header with the text "TRACES · ADIS · EUROPHYT · iRASFF". The main content area is divided into several sections:

- Welcome test**: A welcome message with the user's name "test" and a profile icon.
- Seneste nyheder**: A list of recent news items, including "Disabling of 'Non-harmonized' INTRA certificate models in TRACES", "New certificates available for entry into the union of animals and germinal products and products of animal origin", "GBHC676 ADOP", "Deletion of the French BCP Rungis from TRACES", and "(NZ) Bovine semen v5.0 certificate will soon be available".
- Planned Unavailabilities**: A section showing planned unavailability announcements, including "TRACES NT Maintenance announcements on 02/10 - 09/10/2025" and "TRACES NT Maintenance announcements on 03/09 - 28/09/2025".
- My pending certificates**: A section showing pending certificates, with a table header including "Reference number", "Action", "Countries of origin", and "Varer".

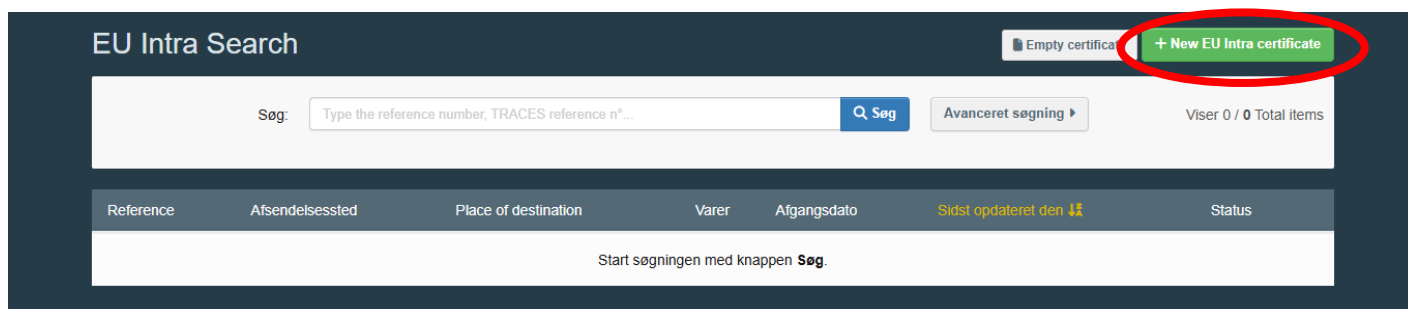


2. Opret INTRA-certifikat

1. Når du er logget ind i TRACES, skal du gå op øverst i menuen/ den grå bjælke og klikke på **"Documents"**.
2. Derefter går du ned og klikker på **"EU Intra"**:



3. Klik på den grønne knap **"+ New EU Intra certificate"**:





4. Du får nu nedenstående liste frem og her skal du klikke på "01 LEVENDE DYR"

5. Derefter klikker du på "0101 Heste, æsler, muldyr og mulæsler, levende"

6. Du skal nu vælge, om din hest er **registreret** i et forbund eller om den **ikke er registreret**:

En hest er en registreret hest, hvis den er indført eller kan indføres i en stambog eller den er registreret som en konkurrence- eller væddeløbshest.

- Hvis hesten er registreret, skal du vælge "**Registered equine animals**".
- Hvis hesten *ikke* er registreret, skal du vælge "**Non-Registered equine animals**".

I nedenstående eksempel er hesten registreret.



7. Du skal nu **vælge certifikatmodel**.

Certifikatmodellen afhænger af, om du flytter **én eller flere heste**, samt om de har FEI-pas med gyldig licens:

- **Flere heste uden FEI-pas:** Hvis du skal have flere heste afsted og de alle flyttes til det samme bestemmelsessted, skal du som udgangspunkt vælge at sætte flueben i **"Model EQUI-INTRA-CON"**.
- **Flere heste med FEI-pas (og der ønskes udvidet gyldighedsperiode):** Hvis hestene har FEI-pas, og du ønsker at gøre brug af muligheden for flytte heste på et certifikat med udvidet gyldighedsperiode på 30 dage, kan du vælge at oprette hver hest på deres eget certifikat, og her skal du vælge **"Model EQUI-INTRA-IND"**. Husk, at fortælle embedsdyrlægen, at du ønsker at gøre brug af den udvidede gyldighedsperiode
- **En hest:** Hvis du kun skal flytte én hest, skal du vælge **"Model EQUI-INTRA-IND"**. Her kan du også bede om udvidet gyldighedsperiode, men kun hvis den har FEI-pas.

8. Tryk herefter på **"Udført"**:

I nedenstående eksempel er der én hest og derfor valgt "Model EQUI-INTRA-IND":

Du får nu et **INTRA-certifikat** frem til udfyldelse.

3. Udfyld INTRA-certifikatet

Du har nu et INTRA-certifikat klar til udfyldelse. Nogle punkter er obligatoriske at udfylde, imens andre er valgfrie. De valgfrie afhænger af, hvor hesten skal rejse hen.

I.1. Afsender (obligatorisk)

Under "afsender" klikker du på "**Avanceret**":

1. Vælg "**afsenderland**" (Danmark).
2. Søg dig selv frem ved at indsætte dit/**afsenders navn**/virksomhed i søgefeltet og tryk "**søg**".
3. Valgfrit: **Vil du nemt kunne finde samme afsender en anden gang?** For at gemme en afsender i dine "Foretrukne", kan du markere stjerneikonet ud for afsender helt i venstre side.
4. Klik på "**vælg**" for at vælge den ønskede afsender, som bliver tilføjet til certifikatet.

I.5. Modtager (obligatorisk)

Under "Modtager" klikker du på "**Avanceret...**":

1. Vælg "**Land**", dvs. det land hesten skal flyttes til, f.eks. Italien.
2. Søg **modtagerens navn** frem i søgefeltet og tryk "**søg**". Modtager kan være et privat navn, virksomhedsnavn eller et sted som f.eks. et stævne.

OBS: Kan du ikke finde modtageren? Så skal modtagers myndighed oprette modtager/bestemmelsessted som "Equine establishment".

3. Valgfrit: **Vil du nemt kunne finde samme modtager en anden gang?** For at gemme en modtager i dine "**Foretrukne**", kan du markere stjerneikonet ud fra modtageren helt i venstre side.
4. På "**vælg**" knappen til højre vælger du nu den ønskede afsender og afsender bliver tilføjet til certifikatet.

Navn	Adresse	Afsnit	Aktivitetstype	Status	Aktivitetsidentifikator
TEST CIN: [redacted]	TEST [redacted] Italien	Other operators OTH-OPER	Animal establishment	Gyldig	[redacted]

I.11. Afsendelsessted (obligatorisk)

Under "Afsendelsessted" klikker du på "**Avanceret...**":

I.11. Afsendelsessted

Navn _____

Land _____ ISO-kode _____

Rediger ★

Q Avanceret...

Ryd

1. Vælg "**land**" (Danmark).
2. Søg afsendelsesstedet navn frem ved at indsætte dit/**afsendelses stedets navn**/virksomhedens navn i søgefeltet og tryk "**søg**".
Afsendelsesnavnet kan f.eks. være det sted hvor hesten bliver læsset/opstaldet. Det skal være det sted, hvor Fødevarestyrelsens dyrlæge syner hesten, og stedet skal være registreret i CHR.
3. Valgfrit: **Vil du nemt kunne finde samme afsendelsessted en anden gang?** For at gemme et afsendelsessted i dine "**Foretrukne**", kan du **markere stjerneikonet** ud fra afsendelsesstedet helt i venstre side.
4. Klik på "**vælg**" til højre for at afsender bliver tilføjet til certifikatet.

Assign the Place of Dispatch

1 Land: Danmark (DK) test Q Søg

3

Navn	Adresse	Afsnit	Aktivitetstype	Status	Aktivitetsidentifikator
★ TEST Centralt virksomhedsregister:	Stationsparken 33 2600 Glostrup Danmark	Semen collection centres SEM- COL	Equine collection centre	Gyldig	

4

I.12 Bestemmelsessted (obligatorisk)

Under "Bestemmelsessted" skal du klikke på "**Avanceret...**":

1. Søg **bestemmelsesstedet** frem i søgefeltet og tryk "**søg**". Søg efter virksomhedsnavn (i nogle tilfælde kan du søge efter stævnepladsens nummer).

Kan du ikke finde bestemmelsesstedet (virksomheden) i TRACES? Så skal du kontakte operatøren af den virksomhed, hvor hestearrangementet skal afholdes.

2. Valgfrit: **Vil du nemt kunne finde samme bestemmelsessted en anden gang?** For at gemme en et bestemmelsessted i dine "**Foretrukne**", kan du markere stjerneikonet ud fra bestemmelsesstedet helt i venstre side.
3. Tryk på "**vælg**" til højre for at bestemmelsesstedet bliver tilføjet til dokumentet.



I.14. Afgangs- og ankomstdato/-tidspunkt (obligatorisk)

Under ”**Dato og klokkeslæt for afgang**” skal du angive datoen og tidspunktet for, hvornår hesten er planlagt til at forlade afsendelsesstedet.

Under ”**Ankomstdato**” skal du angive datoen og tidspunktet for, hvornår hesten har forventet ankomst tidspunkt.

Klik på det lille kalenderikon for at vælge datoer og klik på datofeltet for at vælge tidspunkter.

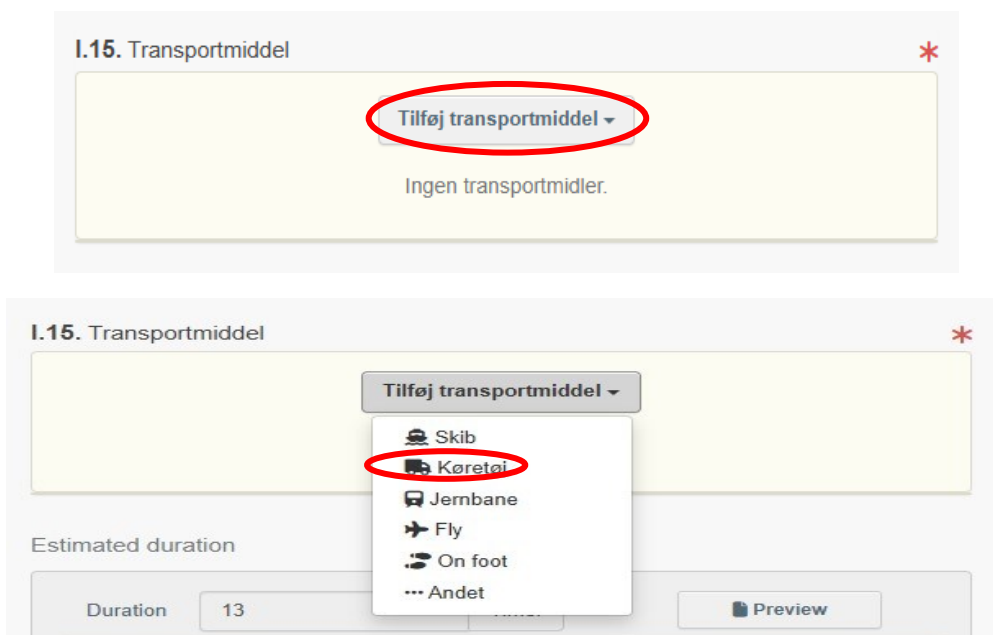
OBS: Hesten skal være synet af embedsdyrlægen inden for de sidste 48 timer eller på den sidste arbejdsdag før afgang. Så det skal du være opmærksom på i den planlægning af hestens flytning, og når du anmoder om at få udstedt et INTRA-certifikat.

Overskrides disse tidsfrister, skal dyret synes på ny, og der skal udstedes et nyt INTRA-certifikat.

The screenshot shows two sections of a form: "I.14. Dato og klokkeslæt for afgang" and "Ankomstdato". Both sections have a date input field with a calendar icon and a time input field with a clock icon. Red circles highlight the calendar icons and the time selection field (00:00) for both sections. The time field also shows a "+02:00" offset.

I.15 Transportmiddel (obligatorisk)

Klik på **"Tilføj transportmiddel"** og vælg dit transportmiddel blandt mulighederne. F.eks. "Køretøj".



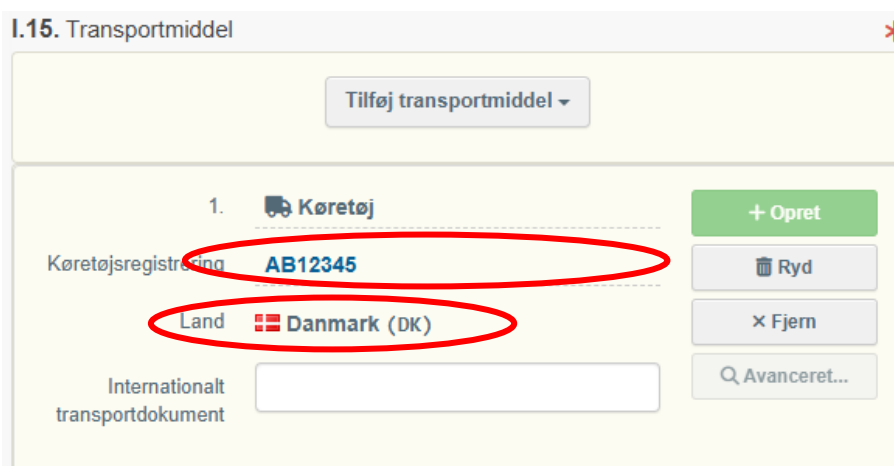
The top screenshot shows the 'I.15. Transportmiddel' section with a red asterisk in the top right corner. A button labeled 'Tilføj transportmiddel' is circled in red. Below the button, it says 'Ingen transportmidler.'.

The bottom screenshot shows the same section, but the dropdown menu is open. The menu options are: Skib, Køretøj (circled in red), Jernbane, Fly, On foot, and Andet. Below the menu, there is a field for 'Estimated duration' with a value of 13, and a 'Preview' button.

1. Vælg **"land"**.
2. Indtast nummerpladenummeret i feltet **"Køretøjsregistrering"** (den nummerplade, hvor hesten står - trailer eller hestelastbil) i køretøjsregistrering.

Hvis transportmidlet allerede findes i systemet, vil det fremkomme i rullemenuen, mens du skriver.

Hvis køretøjet ikke er på listen, kan du oprette et nyt ved at trykke på **"Opret"**.



The screenshot shows the 'I.15. Transportmiddel' section with a red asterisk in the top right corner. A button labeled 'Tilføj transportmiddel' is visible. Below it, there is a list of transport means. The first entry is '1. Køretøj'. Under this entry, the 'Køretøjsregistrering' field contains 'AB12345' and the 'Land' field contains 'Danmark (DK)', both of which are circled in red. To the right of the list, there are buttons: '+ Opret' (green), 'Ryd' (grey), 'Fjern' (grey), and 'Avanceret...' (grey). Below the list, there is a field for 'Internationalt transportdokument'.

I.16 Transportør (obligatorisk)

Under "Transportør" klikker du på "**Avanceret...**"

1. Vælg "**land**".
2. Søg derefter den ønskede **transportør** frem. Det kan være dig selv eller en anden.

Obs: der skal stå "**Registered transporter**" under "afsnit".

Hvis du selv transporterer hesten, skal du være oprettet som transportør i TRACES. Hvis du ikke er oprettet, skal du henvende dig til Kundecenteret.

3. Valgfrit: **Vil du nemt kunne finde samme transportør en anden gang?** For at gemme transportøren i dine "**Foretrukne**", kan du markere stjerneikonet ud fra transportøren helt ude i venstre side.
4. Klik derefter på "**vælg**"



I.20. Attesteret som/til – Er det en registreret hest? (obligatorisk)

- Hvis hesten er registreret, skal du markere "**Registrerede heste**".
- Hvis hesten ikke er registreret, skal du markere det formål, som passer med hestens flytning:
 - "**Yderligere opdræt**": dyr (heste), der er bestemt til at holdes på virksomheder til f.eks. avl og træning.
 - "**Udstilling**": dyr bestemt til udstillinger, sportsbegivenheder, kulturelle arrangementer eller lignende arrangementer i overensstemmelse med EU-lovgivningen.

Mulighederne "Arrangement eller aktivitet i nærheden af grænser" og "Afgrænset virksomhed" er **IKKE relevant** for udfyldelsen af INTRA-certifikatet til heste.

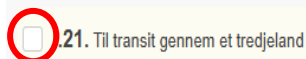
I.20. Attesteret som/til *

☒ Yderligere opdræt	☐ Afgrænset virksomhed	☒ Registrerede heste	☒ Udstilling
☐ Arrangement eller aktivitet i nærheden af grænser			

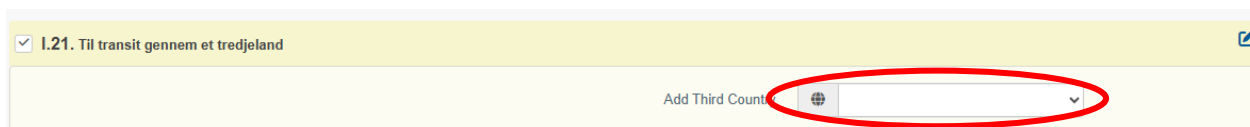


I.21. Transit gennem tredjeland

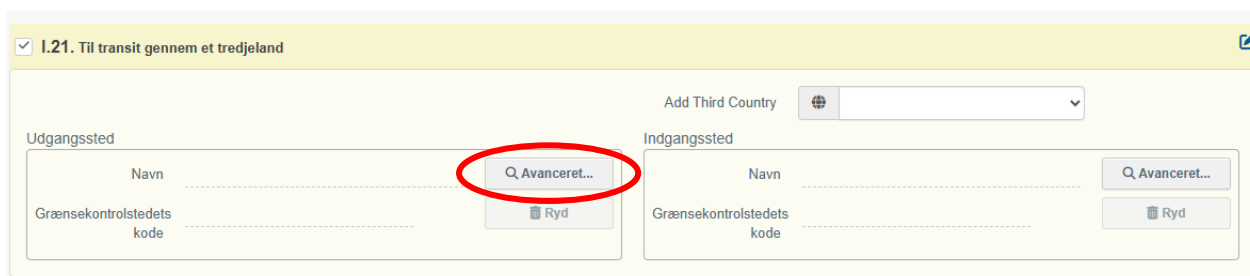
Hvis hesten skal i transit gennem et tredjeland for at nå frem til bestemmelsesstedet i EU, skal du markere firkant-ikonet til venstre for muligheden, så foldes punktet ud:



Ved "Add Third Country" skal du vælge, det tredjeland hesten skal i transit gennem.



Under "Udgangssted" (venstre kolonne) klikker du på "Avanceret..."

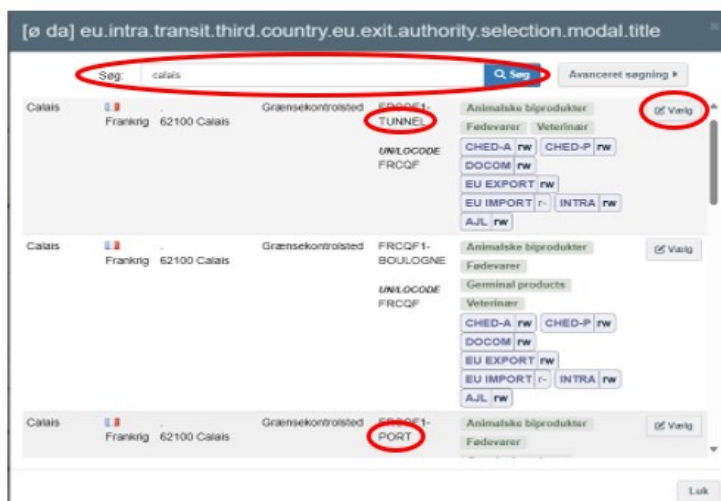


1. Søg udgangsstedet (grænsekontrolstedet) frem.

Hvis hesten f.eks. skal flyttes til Nordirland igennem det øvrige England/Storbritannien/Det Forenede Kongerige, så kommer den enten via tunnel eller færge i Frankrig, og der skal derved vælges tunnel eller port i certifikatet.

OBS: du skal vælge et grænsekontrolsted, som er godkendt til heste. Det skal ud være opmærksom på i den planlægning af transportruten til bestemmelsesstedet.

2. Klik derefter på "Vælg":





Under "Indgangssted" (højre kolonne) klikker du på "Avanceret...":

1. Søg indgangssted (grænsekontrolstedet) frem.

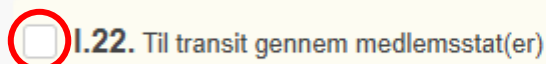
Indgangsstedet (grænsekontrolsted) i f.eks. Nordirland kan f.eks. være Dublin. Vælg herefter mellem mulighederne: f.eks. "Airport" eller "Terminal" som i eksemplet nedenfor.

2. Klik derefter på "Vælg":

Navn	Land	Adresse	Rolle	Kode	Domain
Dublin Airport	Ireland	Department of Agriculture, Food and the Marine, International House, Corballis Park, Dublin Airport, Swords, Co. Dublin K67 K5D0 Dublin 15 Dublin	Grænsekontrolsted	IEDUB4-Veterinary UN/LOCODE IEDUB	Animalske biprodukter Fødevarer Veterinær CHED-A rw CHED-P rw DOCOM rw EU EXPORT rw EU IMPORT r- INTRA rw AJL rw
Dublin Port - Terminal 10	Ireland	Yard 4, Promenade Road, Dublin Port, Dublin 3 D01 K7T3 Dublin	Grænsekontrolsted	IEDUB1-Veterinary UN/LOCODE IEDUB	Animalske biprodukter Fødevarer Veterinær CHED-A rw CHED-P rw DOCOM rw EU EXPORT rw EU IMPORT r- INTRA rw AJL rw

I.22. Transit gennem medlemsstater

Hvis hesten skal transporteres igennem et eller flere medlemslande på vejen til bestemmelseslandet, skal du klikke på firkant-ikonet til venstre. Så folder punktet sig ud:



Klik på feltet **"Add Member State"**:

Vælg det/de relevante medlemslande, som du eller hestetransportøren kører igennem i forbindelse med flytning af hesten, bortset fra Danmark og bestemmelseslandet. F.eks. Tyskland eller Frankrig.

I nedenstående eksempel er Frankrig tilføjet til certifikatet.

Hvis du skal igennem flere medlemslande:

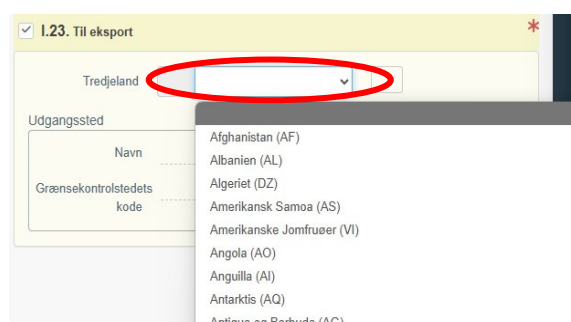
Du kan gentage ovenstående, for evt. at tilføje flere lande.

I.23. Til eksport

Hvis hesten bestemmelsesland er et tredjeland, skal du udfylde oplysninger om eksporten ved at klikke på firkant-ikonet til venstre. Så folder punktet sig ud:



Søg efter land og vælg det ønskede tredjeland, som hesten/hestene skal eksporteres til:



Når landet er valgt (f.eks. Storbritannien/Det Forenede Kongerige), skal du klikke på **"Avanceret..."**.





1. Søg på udgangsstedets navn frem, altså grænsekontrolstedet fra Europa. F.eks. 'Calais', hvis du skal til Storbritannien som i eksemplet nedenfor.

Obs: Vælg udgangsstedet ud fra om det er "TUNNEL" eller "PORT".

2. Tryk derefter på "**Vælg**", så udgangsstedet bliver tilføjet til certifikatet.

[Ø da] eu.intra.export.eu.exit.authority.selection.modal.title

Søg: calais Q Søg Avanceret søgning ▶

Navn	Land	Adresse	Rolle	Kode	Domain
Calais	 Frankrig	62100 Calais	Grænsekontrolsted	FRCQF1-TUNNEL	Animalske biprodukter ✓ Vælg Fødevarer Veterinær CHED-A rw CHED-P rw DOCOM rw EU EXPORT rw EU IMPORT rw INTRA rw AJL rw
Calais	 Frankrig	62100 Calais	Grænsekontrolsted	FRCQF1-BOULOGNE	Animalske biprodukter ✓ Vælg Fødevarer Germinal products Veterinær CHED-A rw CHED-P rw DOCOM rw EU EXPORT rw EU IMPORT rw INTRA rw AJL rw
Calais	 Frankrig	62100 Calais	Grænsekontrolsted	FRCQF1-PORT	Animalske biprodukter ✓ Vælg Fødevarer

Luk

I.30. Beskrivelse af forsendelsen (obligatorisk)

Under punktet ”**standardenhed for mængde**”, skal du vælge ”**Enheder**”:

A screenshot of a web form. The label 'Standardenhed for mængde:' is followed by a dropdown menu. The dropdown is open, showing two options: 'Enheder' and 'Stykke'. Both the dropdown button and the 'Enheder' option are circled in red.

Under punktet ”**Registered equine animals**” og skal du under ”**Art**” vælge hestarten ”**Equus caballus**”:

A screenshot of a web form. The label 'Registered equine animals' is followed by a dropdown menu for 'Art'. The dropdown is open, showing a list of options: 'Equus asinus', 'Equus caballus', 'Equus caballus*asinus', 'Equus spp.', and 'Equus zebra'. The 'Equus caballus' option is highlighted in blue and circled in red. The dropdown button is also circled in red.

Under punktet ”**Identifikationssystem**” skal du altid vælge pas ”**Passport**”:

A screenshot of a web form. The dropdown menu for 'Identifikationssystem' is open, showing a list of options: 'Neck-tag', 'Passport', 'Ruminal bolus', 'Tag', 'Tattoo', 'Transponder', and 'Unique code'. The 'Passport' option is circled in red.

Under punktet ”**Identifikationsnr.**” skal du indtaste **pasnummeret** eller hestens **UELN-nummer**:

A screenshot of a web form. The label 'Identifikationsnr. *' is followed by a text input field.



Under "**Mængde**" skal du indtaste **1**. **Det vil altid være 1**, da du skal oprette en linje for, hver hest, der skal flyttes/afsendes.

Sådan opretter du flere linjer, hvis du flytter flere heste:

Det er nødvendigt trykke på det markerede felt/ikon for at oprette ny linje, som du så udfylder for den næste hest, osv.:

4. Indsend INTRA-certifikatet

INTRA-certifikatet er nu klar til indsendelse.

Hvis du vil indsende det senere: kan du klikke på **"Save as draft"** aller nederst på siden.

OBS: Vær opmærksom på, at du skal have et **'draft-nummer'**, som viser, at certifikatet er gemt. Får du det ikke, er der oplysninger i certifikatet, som mangler, og derfor kan det ikke gemmes som et udkast.

Hvis du vil indsende det nu: klik på den blå knap **"Indsend til certificering som"** aller nederst på siden. Herfra er det embedsdyrlægen der underskriver godkendelsen.



Når du har underskrevet det, vil du kunne se dit INTRA-certifikat, som ser nogenlunde således ud:

OBS: du skal kunne fremvise certifikatet online eller fysisk

Du skal enten medbringe en udskrift på papir af INTRA-certifikatet under flytningen af hesten eller gemme certifikatet som PDF for at kunne fremvise det elektronisk, f.eks. på en telefon (smartphone).



Hvis du ofte skal til de samme arrangementer/ bruge de samme oplysninger

Hvis du ofte flytter din hest til et andet EU-land eller tredjeland, f.eks. hvis du ofte rejser til de samme steder, kan du med fordel bruge funktionen **"kopier som ny"**, så kopieres de fleste felter fra det oprindelige certifikat ind i et nyt, og det er dermed nemmere at oprette et nyt INTRA-certifikat en anden gang.

Du skal dog selv angive nummerplade, dato og hestepas igen.

Det oprindelige INTRA-certifikat, ændres ikke på nogen måde, hvis du vælger denne handling.

Klik på **"Mere"** og derefter på **"Copy as new"**:

The screenshot shows the INTRA system interface. On the left, there are dropdown menus for 'I.7. Oprindelsesland' (set to Denmark) and 'I.8. Oprindelsesregion'. On the right, there is a table with information about the origin and destination. The 'Copy as new' button is circled in red. Below it, the 'Mere' button is also circled in red. At the bottom, there are buttons for 'Luk', 'Gennemført: [ø da] eu.intra.edit.consignment.succ...', 'Vis udskrift af PDF', and 'Indsend til certificering'.

Gem og udskriv PDF/certifikat

Klik på **"Vis udskrift af PDF"**:

The screenshot shows the INTRA system interface. On the left, there are dropdown menus for 'I.7. Oprindelsesland' (set to Denmark) and 'I.8. Oprindelsesregion'. On the right, there is a table with information about the origin and destination. The 'Vis udskrift af PDF' button is circled in red. Below it, the 'Avancerede udskriftsmuligheder' button is also circled in red. At the bottom, there are buttons for 'Luk', 'Gennemført: [ø da] eu.intra.edit.consignment.succ...', 'Mere', 'Vis udskrift af PDF', and 'Indsend til certificering'.

Derefter **vises PDF'en/certifikatet**, og du kan **downloade/gemme og udskrive** det via ikonerne aller øverst oppe i højre hjørne:

The screenshot shows the INTRA PDF document. The document is titled 'INTRA.EU.DK.2025.0049522.pdf'. It contains a table with information about the origin and destination. The download and print icons in the top right corner are circled in red. The document is divided into two main sections: 'DEN EUROPÆISKE UNION' and 'INTRA'. The 'DEN EUROPÆISKE UNION' section contains information about the origin and destination, including the name, address, and ISO code of the origin and destination. The 'INTRA' section contains information about the transport, including the type, identification, and date of the transport.