



Indhold

Vigtig information	3
Du skal bruge to enheder for at blive oprettet i TRACES	3
Brug din personlige e-mailadresse til at oprette dig	3
Har du brugt TRACES før, men til et andet formål?	3
Du kan med fordel printe denne vejledning	3
Vejledning	4
1. Kontakt styrelsen.....	4
2. Opret EU-login Brug computer eller tablet.....	5
3. Opret to-faktor godkendelse via QR-kode Brug to enheder: f.eks. en computer og en telefon	8
4. Tilmeld dig TRACES og anmod om rolle	15
5. Kontakt styrelsen for gyldiggørelse via mail	18
Har du spørgsmål?	18



Vigtig information

Denne vejledning hjælper dig med at få oprettet en konto af styrelsen i TRACES og med selv at oprette en bruger i TRACES.

De informationer du finder i denne vejledning er udelukkende de felter, der skal udfyldes i forbindelse med oprettelsen af en konto og bruger i TRACES.

Du skal bruge to enheder for at blive oprettet i TRACES

Det er ikke muligt at oprette en TRACES-bruger 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

Brug en personlig e-mailadresse til at oprette dig

Vi anbefaler, at du bruger din **personlige e-mailadresse** eller din **personlige arbejdsmail**. Brug **ikke** en virksomhedsmail, altså en hovedmail/fælles postkasse, da den samme mailadresse ikke kan bruges af flere brugere.

Vi anbefaler også, at du bruger samme mail, som du bruger i Eksportportalen.

Har du brugt TRACES før, men til et andet formål?

Hvis du tidligere har oprettet dig i TRACES og brugt det til et andet formål end f.eks. heste, men nu skal flytte en hest eller modtage en, så skal styrelsen oprette den nye aktivitet på din TRACES-konto. Du skal derfor ikke oprette en ny TRACES-bruger eller TRACES-konto eller nyt EU-login, men bruge dit "gamle EU-login".

Kontakt styrelsen for hjælp på mail: traces@fvst.dk.

Du kan med fordel printe denne vejledning

Vi anbefaler, at du printer denne vejledning, og følger den trin for trin, imens du opretter dig 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. Kontakt styrelsen

OBS: ALLE skal som det første kontakte Styrelsen for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri for at få oprettet en konto i TRACES - uanset om du opfatter dig selv som "privatperson" eller "virksomhed".

Du kontakter Styrelsen for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, ved at udfylde virk-blanketten "Oprettelse i TRACES".

OBS: Husk at bruge din personlige mail eller arbejdsmail – altså en mail som kun du har adgang til, og som dermed **ikke** fungerer som en fælles mailpostkasse.

- [Klik her og udfyld blanketten](#)
- Eller find blanketten på fvst.dk/traces eller virk.dk
- Eller åbn din browser og skriv denne webadresse i adresselinjen øverst:
virk.dk/myndigheder/stat/FVST/selvbetjening/opret-konto-i-traces/

Du vil umiddelbart efter, du har udfyldt blanketten, modtage en kvitteringsskrivelse retur på mail. Den hedder: "oprettelse – traces-Kvittering.pdf".

Når styrelsen har oprettet en konto til dig i TRACES, vil du modtage en bekræftelsesmail fra styrelsen. Du kan forvente, at du vil få oprettet en konto indenfor 2-4 arbejdsdage.

Du er nu klar til at oprette en TRACES-bruger og herunder et EU-login.



2. Opret EU-login

Brug computer eller tablet

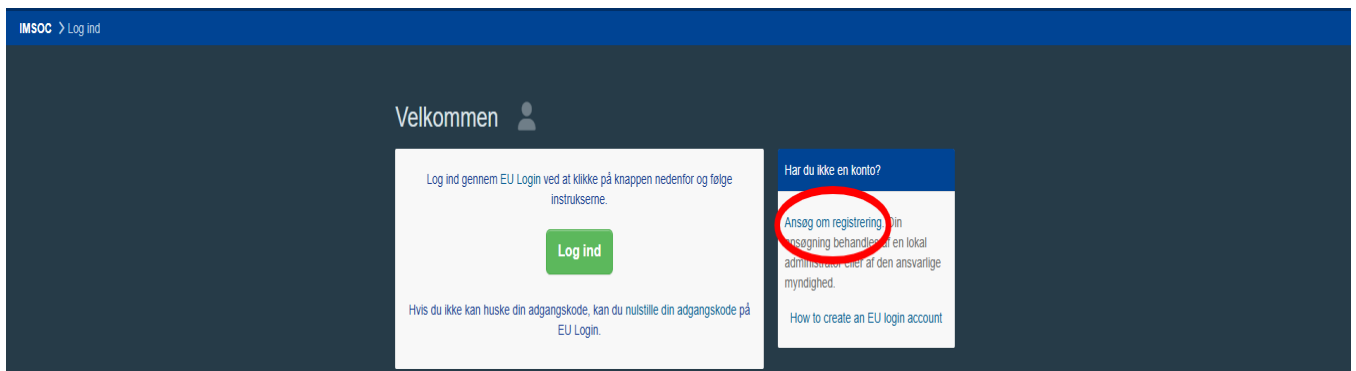
Når du har kontaktet styrelsen og modtaget en mail om, at du er oprettet i TRACES (ovenstående punkt 1), skal du oprette en EU-login-konto. EU-login bruges til at logge på TRACES.

1. Gå til **TRACES' loginside:**

[Klik her og gå til TRACES loginside](#)

Eller indtast dette i din browser: webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login

2. Tryk på **"Ansøg om registrering"**:



Du kommer nu til "Opret en konto". I øverste højre hjørne kan du **vælge sprog**:

Hjælp til eksterne brugere

Fornavn

Efternavn

E-mail

Bekræft e-mail-adresse

Sprog i e-mails

Ved at krydse feltet her af bekræfter du, at du har læst og forstået [erklæringen om databeskyttelse](#)

Opret en konto Afbryd

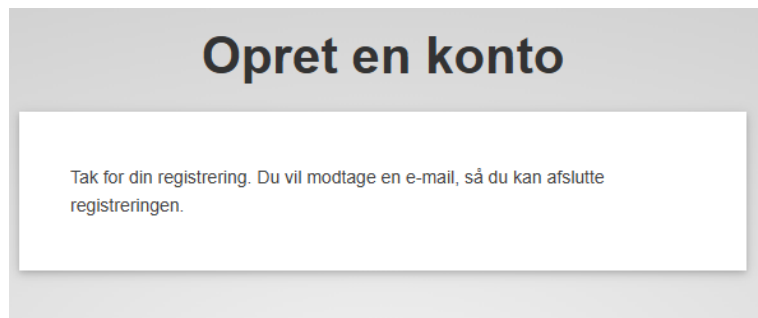


3. Udfyld **alle** felter

OBS: SKRIV ALTID OPLYSNINGERNE PÅ DIG SELV, også selvom du opretter dig på vegne af en virksomhed.

4. Når alle felter er udfyldt, klikker du på knappen **”Opret konto”**.

Du vil få vist denne kvitteringsskrivelse:

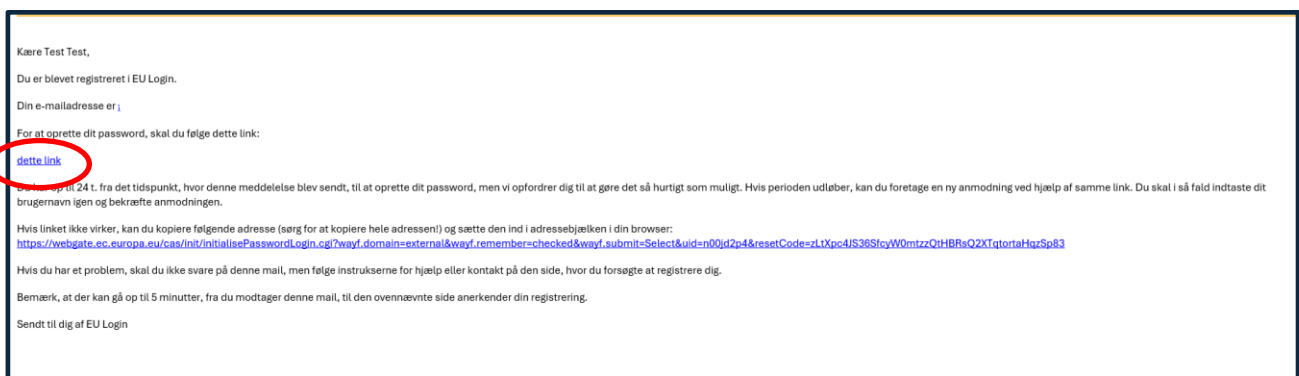


5. **Opret adgangskode** via link i mail

Der bliver automatisk sendt en e-mail til dig med et link til valg af adgangskode.

Hvis du ikke kan finde e-mailen, skal du tjekke din spam-mappe/uønsket mails.

Mailen ser således ud:



OBS: Du har nu **24 timer** til at oprette dit password.

Klik nu på det første link i mailen kaldet ”dette link” eller kopier/indsæt det lange link fra mailen i din browser.



6. Du kommer nu til "Nyt password":

Nyt password

Vælg dit nye password.

n00k3srd
(Ekstern)

Nyt password

Bekræft nyt password

Send

V geslu ne smete uporabiti svojega uporabniškega imena. Sestavljeno mora biti iz vsaj 10 znakov, od teh morajo biti vsaj trije iz naslednjih skupin znakov (vključno s presledki):

- Store bogstaver: A-Z
- Små bogstaver: a-z
- Tal: 0-9
- Særlige tegn: !"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{|}~

Eksempler: JxgBbRxjI4 *fxEWqfLcd r0TPSIW0MR

[\[Generér andre eksempler på password\]](#)

Indtast det password, du vil bruge, i begge felter.

OBS: Teksten under "Send" står på slovensk, selvom dansk er valgt. Der står: "Du må ikke bruge dit brugernavn i din adgangskode. Det skal bestå af mindst 10 tegn, hvoraf mindst 3 ud af 4 muligheder for tegn skal være":

- Store bogstaver
- Små bogstaver
- Tal: 0-9
- Særlige tegn: !"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{|}~

7. Når du har oprettet dit nye password og trykket "send", skal du klikke på "Fortsæt":

Nyt password

Dit EU Login-password er nu ændret.

Klik på **Fortsæt** nedenfor for at fortsætte til tracesnt

Fortsæt



3. Opret to-faktor godkendelse via QR-kode

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

Du skal nu finde en telefon eller tablet, som kan scanne en QR-kode, altså en anden enhed udover den computer eller tablet, som du har brugt indtil videre.

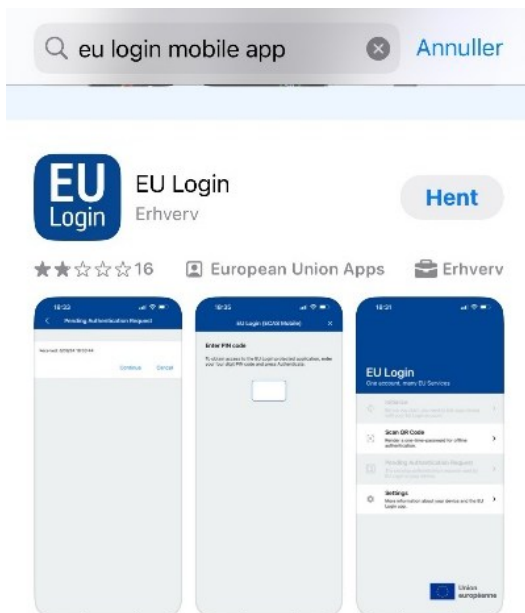
I forrige trin har du oprettet et EU-login, og skal nu videre til oprettelse af to-faktor godkendelse, som du i fremtiden skal bruge, når du logger ind i TRACES. Denne godkendelse sker via en app kaldet "EU Login".

1. Download appen "EU Login" på telefon eller tablet

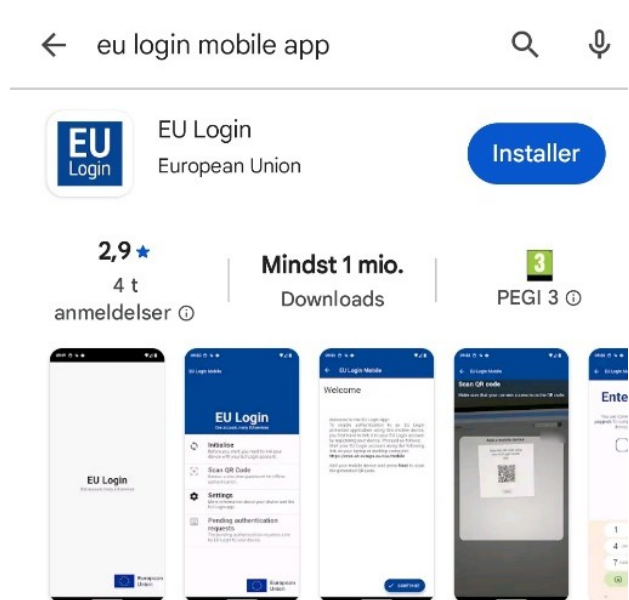
EU Login er gratis og kan tilgås her:

- [Klik for at downloade app til iPhone/iPad \(App Store\)](#)
- [Klik for at downloade app til Android telefon/tablet \(Google Play\)](#)

Eller søg i **App Store** og tryk på "Hent":



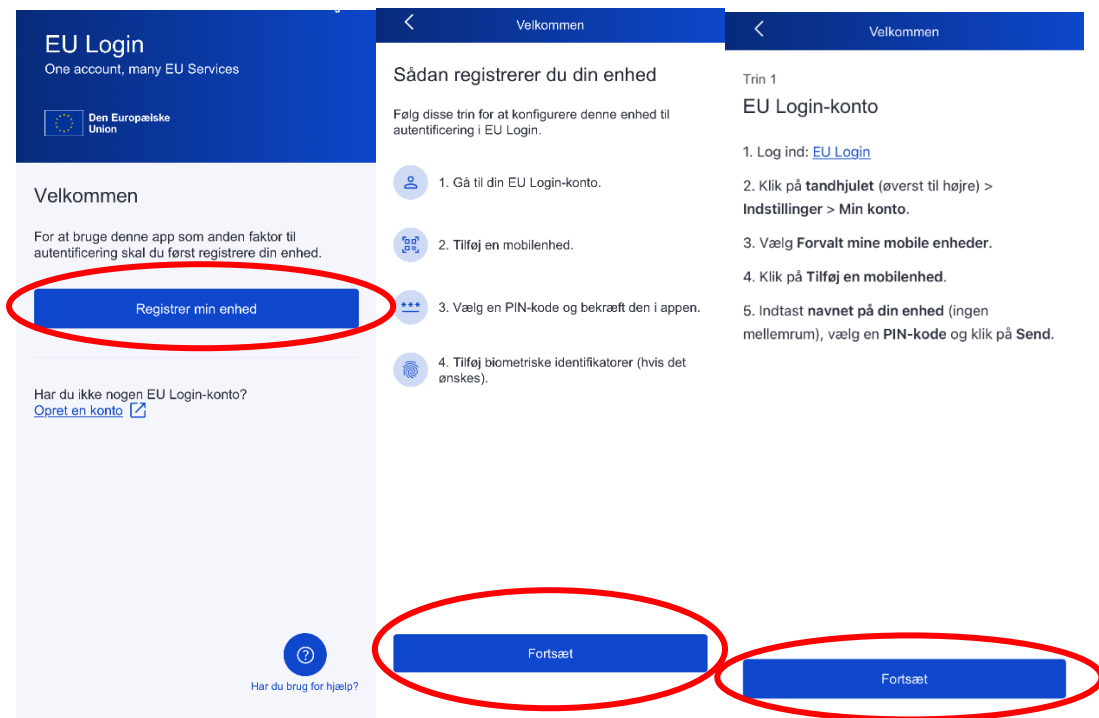
Eller søg i **Google Play** og tryk på "Installer"



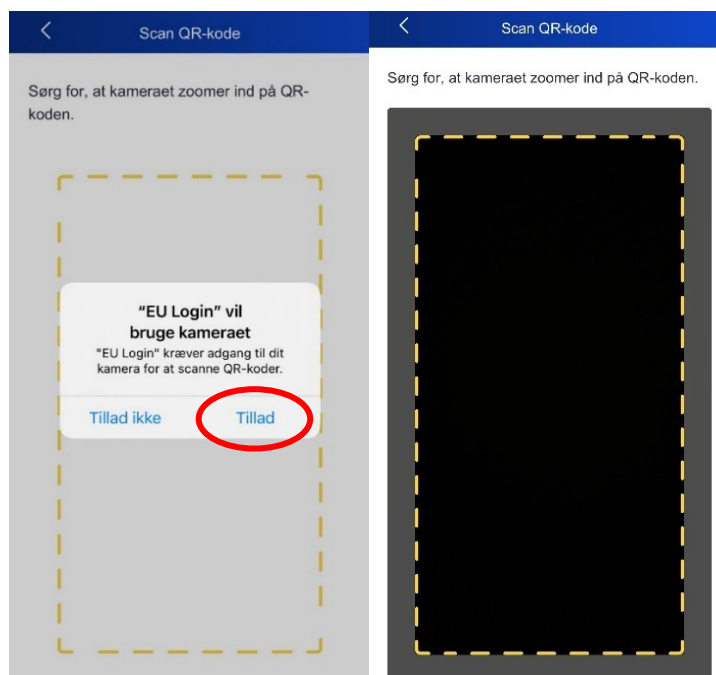


2. Åbn app'en på din telefon/tablet.

Tryk på knappen **"Registrer min enhed"** og tryk derefter på **"fortsæt"** to gange:



3. Tryk på **"Tillad"** og giv adgang til dit kamera. Derefter vil **QR-kodescanneren** åbne i app'en:





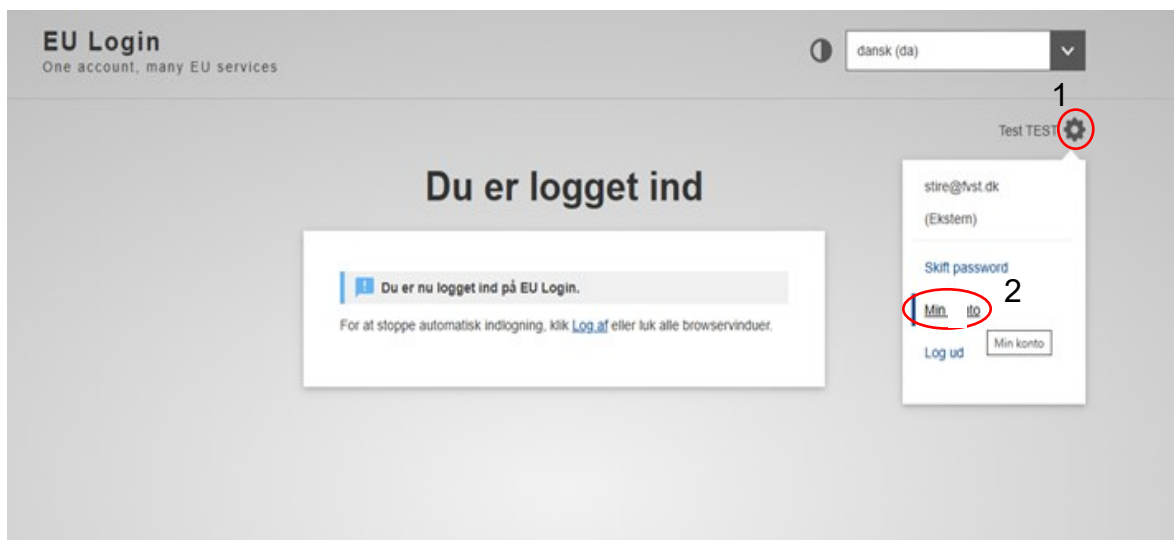
Læg telefonen/tablet fra dig. Den skal du bruge lige om lidt til at scanne en QR-kode.

4. Åben EU-login igen på computer/tablet

Brug en enhed computer eller tablet, da du skal scanne en QR-kode med EU Login-appen på din telefon/tablet. Hvis du har lukket din browser, kan du gå til EU-login her:

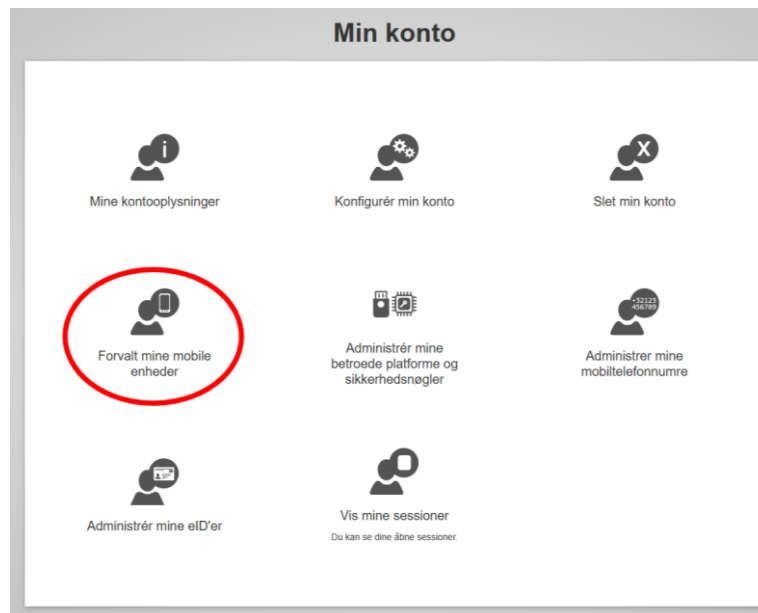
- [Klik her for at gå til login på EU-Login](#)
- Eller åbn din browser og skriv denne webadresse i adresselinjen øverst:
webgate.ec.europa.eu/cas

5. Klikke på **indstillinger** (tandhjul) i øverste højre hjørne og derefter klikke på **”Min konto”**

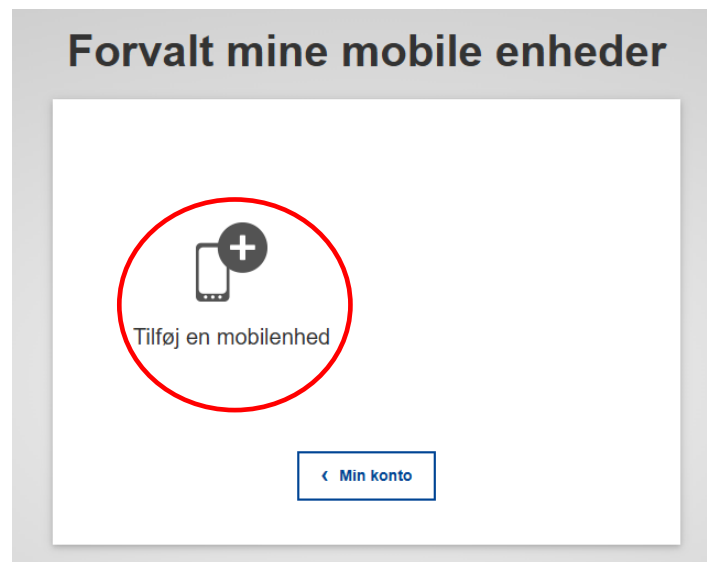




6. Vælg ”**Forvalt mine mobilenheder**” (Hvis du bruger Edge-browser kan det hedde ”Administrer mine mobilenheder”):



7. Klik på ”**Tilføj en mobilenhed**”:





8. Du skal nu udfylde **alle** felterne:

- Vælg et navn til din enhed - F.eks. *"Min telefon"*
- Lav en 4-cifret PIN-kode. Bekræft din PIN-kode ved at indtaste den igen.

9. Klik på den blå knap **"Send"**

Tilføj en mobilenhed

Giv din mobile enhed et navn, så den kan identificeres, og vælg en PIN-kode til den.

Navn på din enhed

1

Din PIN-kode (4 cifre)

2

Du skal indtaste denne kode på din mobile enhed, så du kan bruge EU Login' mobilapp.

Bekræft din PIN-kode.

3

10. Der vises nu en QR-kode:

Tilføj en mobilenhed

Scan denne QR-kode med din EU Login-mobilapp.

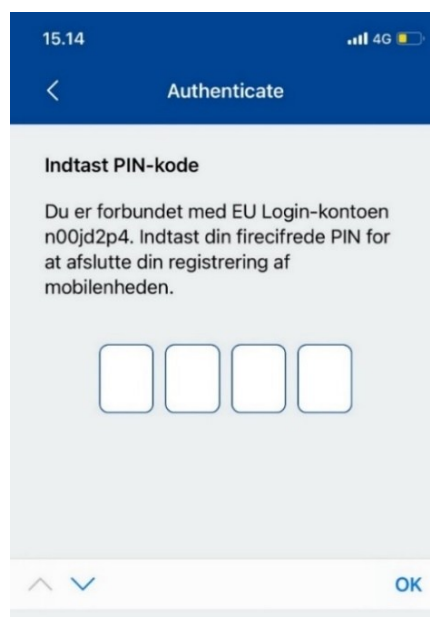




11. **Tag app'en frem igen** (på din telefon eller tablet) og **scan QR-koden**.
Det gør du ved at rette kameraet på din telefon/tablet mod din computer-
/tabletskærm med QR-koden, indtil QR-koden genkendes:



12. Når QR-koden er genkendt, indtastes den **4-cifrede PIN-kode**, du lavede tidligere:





13. Din app er nu konfigureret. Klik på **"Næste"** for at blive omdirigeret til appens velkomstskaerm:



14. Du bliver måske spurgt, om du vil **aktivere Face ID verifikation**. Det er valgfrit.

Hvis du vil aktivere FaceID/Finger touch til at logge ind med fremover så tryk **"ja"** og tast din **pinkode fra EU-login**, som du lige har lavet. Denne skal indtastes to gange. Derefter skal du trykke **"Tillad"**:



15. EU-login på computeren/tablet står der nu **"En enhed er blevet tilføjet"**. Du har nu oprettet to-faktor godkendelse:



16. Du skal ikke foretage dig yderligere i EU-login. Du kan beholde det åbent.

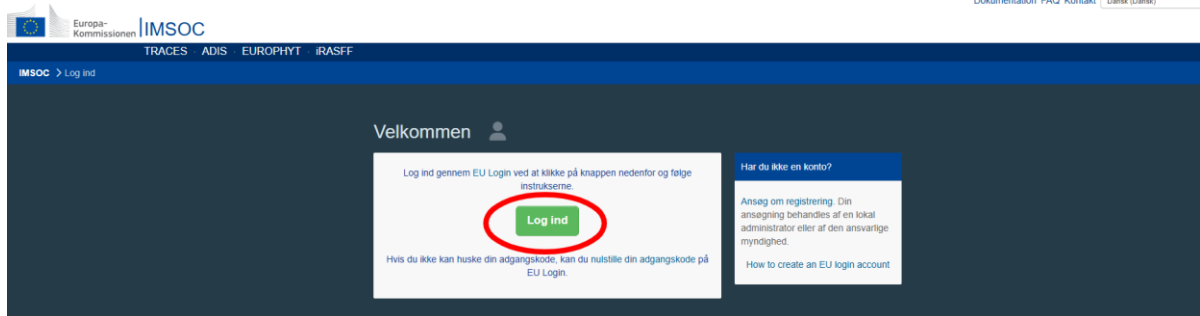


4. Tilmeld dig TRACES og anmod om rolle

1. Gå til TRACES' loginside:

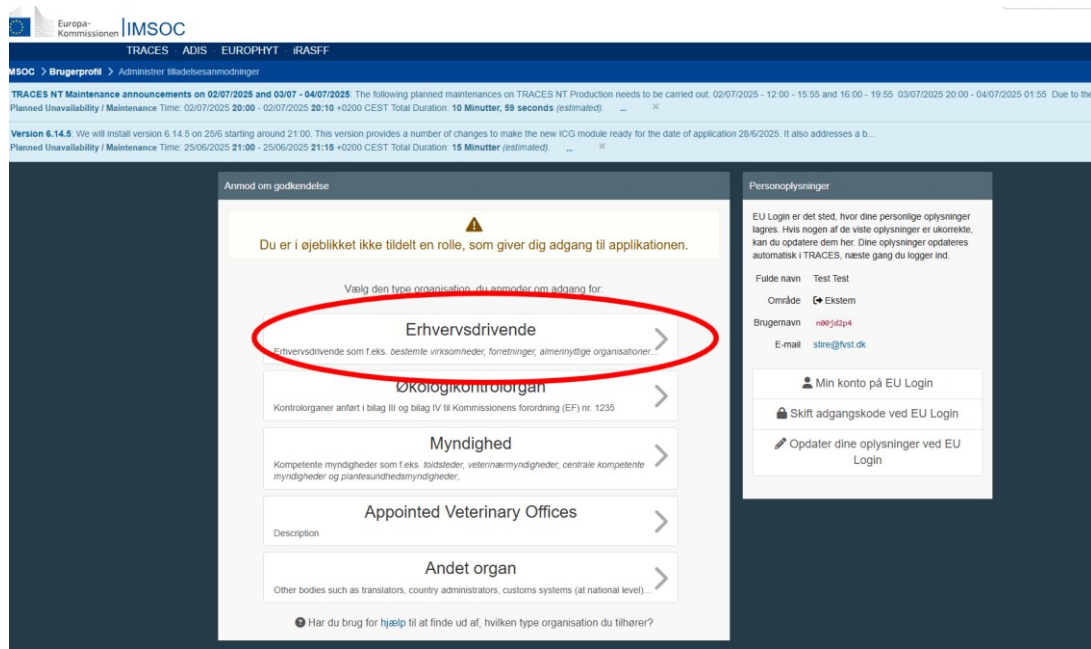
- [Gå til TRACES ved at klikke her](#)
- Eller åbn din browser og skriv denne webadresse i adresselinjen øverst:
webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login

2. Klik på den grønne knap "Log ind", hvor du automatisk bliver logget ind:



3. Du bliver nu sendt videre til TRACES' startside. Her skal du vælge en rolle. Klik på "Erhvervsdrivende" (ALLE skal vælge denne rolle).

Selvom du ser dig selv som "privatperson" og ikke en virksomhed, så vil du i TRACES altid blive anset som "Erhvervsdrivende".





4. Søg dig selv eller en virksomhedskonto frem:

1. Vælg "Danmark" som "**Land**"
2. I feltet "Søg" skal du nu søge efter den konto, som du vil knytte din bruger til. Det kan enten være dig selv eller en virksomhed.
3. Tryk på "**Søg**"

< Vælg en eksisterende erhvervsdrivende

+ Opret en ny erhvervsdrivende Anmod om godkendelse

1 Land Danmark (DK)

Chapter:

Afsnit:

Aktivitetstype:

2 Søg: Stine test

3

Fandt du ikke den erhvervsdrivende, du tilhører? Så kan du overveje at oprette en ny ved brug af knappen ovenfor.

5. Find dig selv eller virksomheden på listen:

1. Sæt flueben ud for dig selv eller virksomheden under "**Aktiviteter**"
2. Tryk på "**Anmod om godkendelse**"

< Vælg en eksisterende erhvervsdrivende

+ Opret en ny erhvervsdrivende **Anmod om godkendelse**

2

Fandt du ikke den erhvervsdrivende, du tilhører? Så kan du overveje at oprette en ny ved brug af knappen ovenfor.

Land Danmark (DK)

Chapter:

Afsnit:

Aktivitetstype:

Søg: Stine test

Navn	Adresse	Aktiviteter	<input type="checkbox"/>
Stine Test	Testvej 24 2600 Glostrup Danmark	Exportør OTH-OPER Gyldig Importer OTH-OPER Gyldig	1 <input checked="" type="checkbox"/>



6. Klik på ”Send godkendelsesansøgning” – du skal ikke udfylde felterne

Bekræft godkendelsesansøgning for 1

Du kan eventuelt angive yderligere nyttige oplysninger.

Meddelelse

E-mail: name@domain.com

Telefon: +32 02 123456

Annul **Send godkendelsesansøgning**

Du får herefter en bekræftelsesmeddelelse på engelsk:

Anmod om godkendelse

i

The roles you requested are being reviewed. You need to contact your responsible authority or the administrator inside your organisation in order to be validated. You will be notified by email as soon as they will be approved. Please note that TRACES Helpdesk is not responsible for the validation of your request for access.

Personoplysninger

EU Login er det sted, hvor dine personlige oplysninger lagres. Hvis nogen af de viste oplysninger er ukorrekte, kan du opdatere dem her. Dine oplysninger opdateres automatisk i TRACES, næste gang du logger ind.

Fulde navn: Test Test

Område: Ekstern

Brugernavn: [redacted]

7. OBS: LOG UD AF TRACES OG EU-LOGIN

Tryk ”Log ud” i øverste højre hjørne. Det er **vigtigt** for, at gyldiggørelsen af dig kan træde i kraft og for, at du dermed kan lave certifikater/dokumenter.

Dokumentation FAQ Kontakt Dansk (Dansk) [dropdown] [user icon] :@fvst.dk **Log ud**

Klik på ”Log ud fra EU-Login”:

European Commission | IMSOC

TRACES ADIS EUROPHYT #ASFF

Logout

Log ud fra EU Login, hvis du ønsker at kunne logge ind med en anden konto ved brug af denne browser.

Log ud fra EU Login

No, støj logge ind på EU Login.

Bekræft ved at klikke på ”Log mig af”:

Log ud

Du er ved at logge dig af EU Login.

Log mig af [checkbox] Ja, jeg vil ikke logge af!



5. Kontakt styrelsen for gyldiggørelse via mail

Når du har sendt anmodningen i TRACES, **SKAL du kontakte styrelsen via mail** og informere om, at du **afventer gyldiggørelse samt angive din mail**. Du skal angive den e-mail, som du har brugt til at blive oprettet med og logget ind med i TRACES.

Hvis du skal flytte et dyr: så kan du svare retur på den mail, som du modtog i forbindelse med oprettelse af kontoen fra traces-konto@fvst.dk

Ellers skriv en mail til traces@fvst.dk hvor du angiver, at du afventer gyldiggørelse samt:

Eksempel på mail:

Hej

Jeg afventer gyldiggørelse i TRACES.

Min e-mail er test@fvst.dk

Herefter vil styrelsen behandle din anmodning. Det kan tage op til én arbejdsdag.

Når anmodningen er godkendt af styrelsen, vil du modtage en mail med bekræftelsen.

Du kan du gå i gang med at udfylde certifikater og dokumenter.

På fvst.dk/traces kan du læse mere om, hvilke certifikater/dokumenter du skal oprette.

God fornøjelse!

Har du spørgsmål?

Hvis du spørgsmål, så kan du skrive til traces@fvst.dk.

Eller kontakte styrelsens Kundecenter på Tlf.: 72 27 69 00.