Oprettelse i TRACES

Vejledning til oprettelse af konto og bruger i TRACES.



Vejledningen er senest opdateret den 04. november 2026

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.

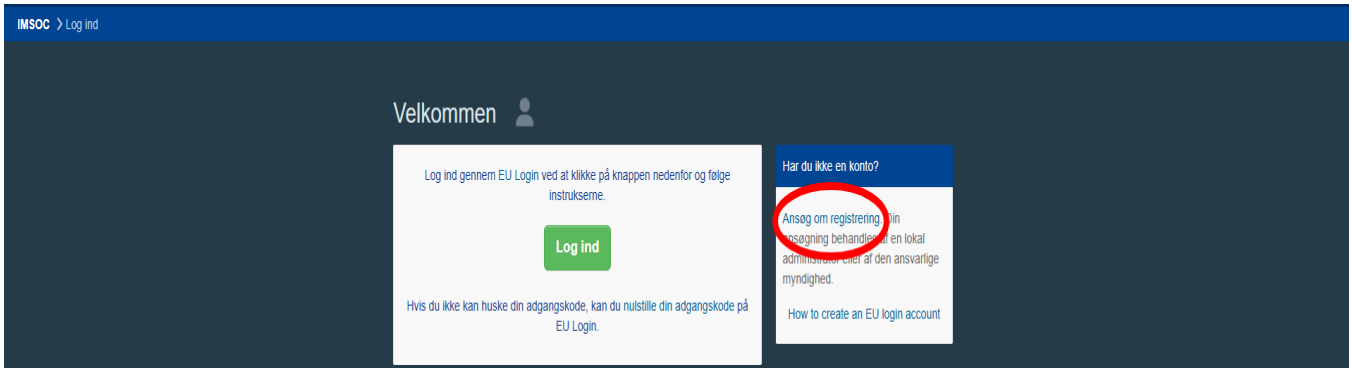
Du er nu klar til at oprette en TRACES-bruger og herunder et EU-login.

2. Opret EU-login
Brug computer eller tablet

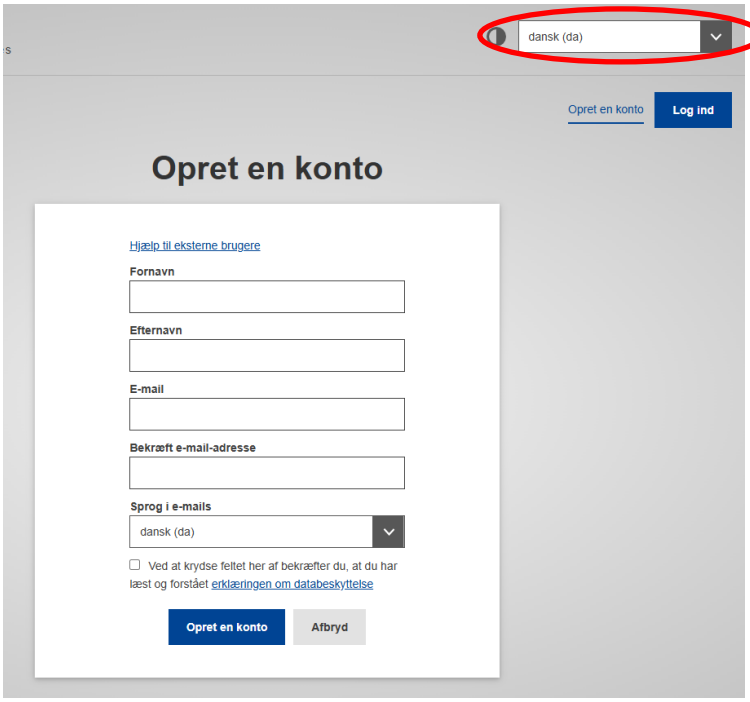
Når du har kontaktet styrelsen og modtaget en mail om, at du er oprettet i TRACES (ovenstående punkt 1), skal du oprette en EU-login-konto. EU-login bruges til at logge på TRACES.

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**":

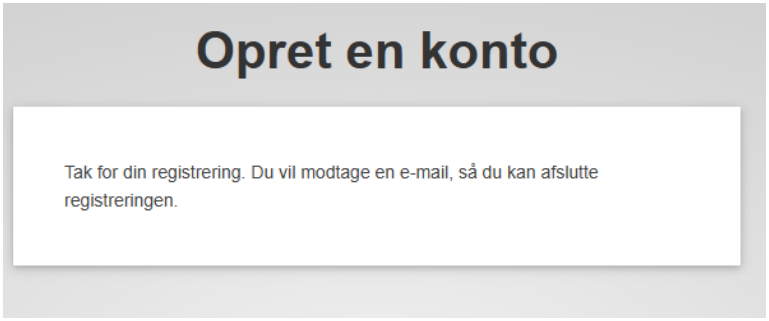


Du kommer nu til "Opret en konto". I øverste højre hjørne kan du **vælge sprog**:



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

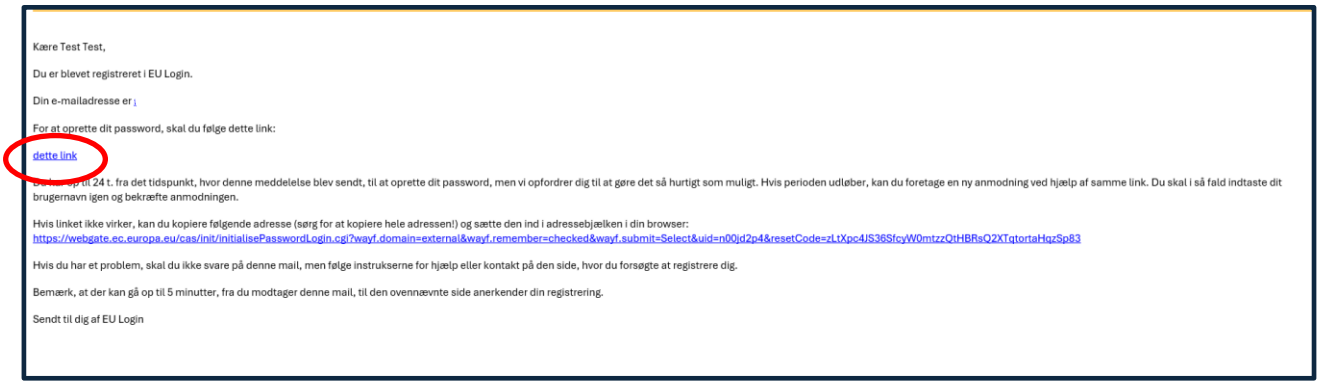
4. Når alle felter er udfyldt, klikker du på knappen **"Opret konto".**
   Du vil få vist denne kvitteringsskrivelse:



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:


Kære Test Test,

Du er blevet registreret i EU Login.

Din e-mailadresse er

For at oprette dit password, skal du følge dette link:

dette link

24 t. fra det tidspunkt, hvor denne meddelelse blev sendt, til at oprette dit password, men vi opfordrer dig til at gøre det så hurtigt som muligt. Hvis perioden udløber, kan du foretage en ny anmodning ved hjælp af samme link. Du skal i så fald indtaste dit brugernavn igen og bekræfte anmodningen.

Hvis linket ikke virker, kan du kopiere følgende adresse (sørg for at kopiere hele adressen!) og sætte den ind i adressebjælken i din browser:
https://webgate.ec.europa.eu/cas/init/initialisePasswordLogin.cgi?wayf.domain=external&wayf.remember=checked&wayf.submit=Select&uid=n00id2p4&resetCode=zLtXpc4JS36SfcyW0mtzzQtHBRsQ2XTqtortaHqzSp83

Hvis du har et problem, skal du ikke svare på denne mail, men følge instrukserne for hjælp eller kontakt på den side, hvor du forsøgte at registrere dig.

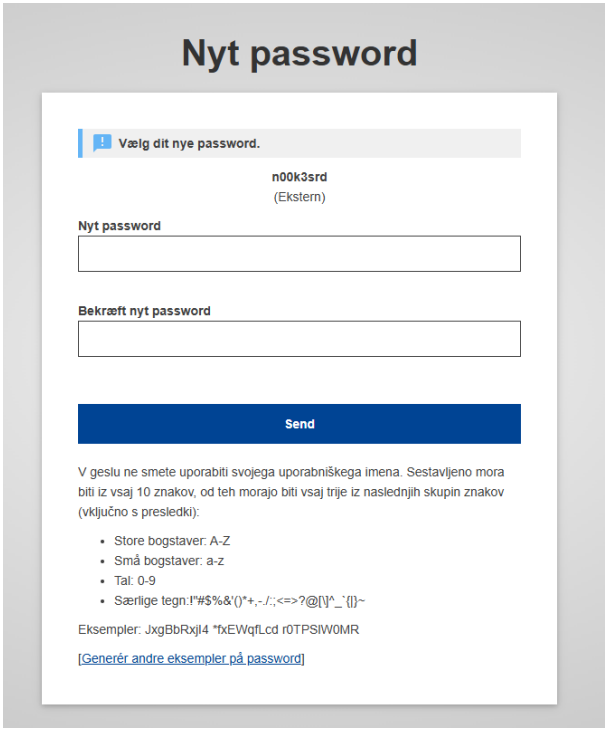
Bemærk, at der kan gå op til 5 minutter, fra du modtager denne mail, til den ovennævnte side anerkender din registrering.

Sendt til dig af EU Login

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”:**



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**":



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.

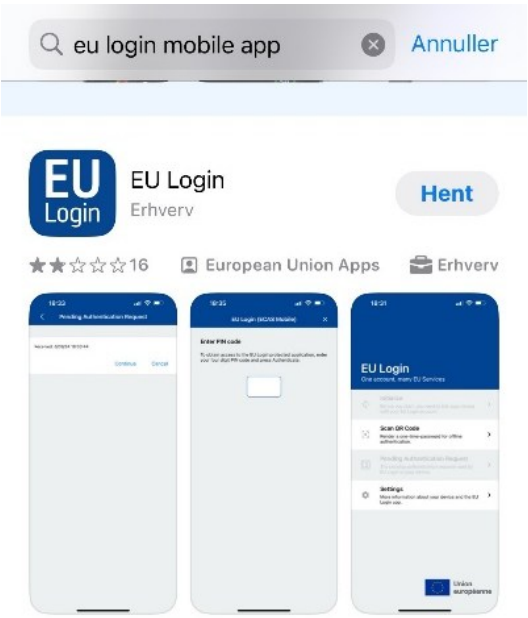
I forrige trin har du oprettet et EU-login, og skal nu videre til oprettelse af to-faktor godkendelse, som du i fremtiden skal bruge, når du logger ind i TRACES.
Denne godkendelse sker via en app kaldet ”EU Login”.

1. **Download appen ”EU Login” på telefon eller tablet**

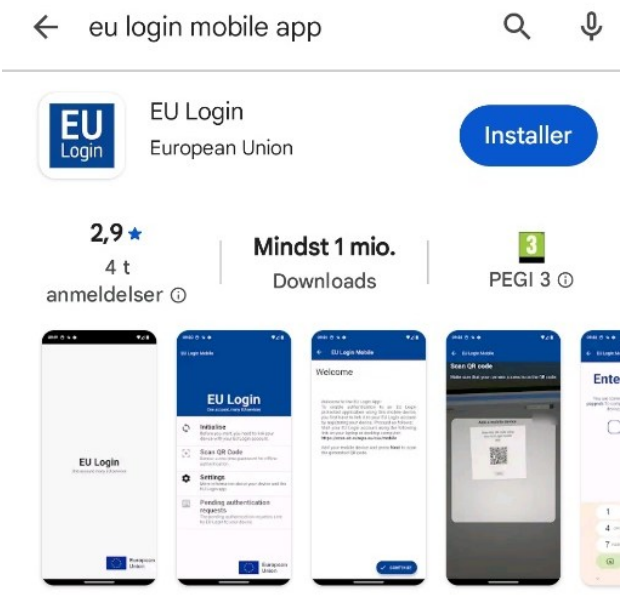
EU Login er gratis og kan tilgås her:

- **Klik for at downloade app til iPhone/iPad (App Store)**
- **Klik for at downloade app til Android telefon/tablet (Google Play)**

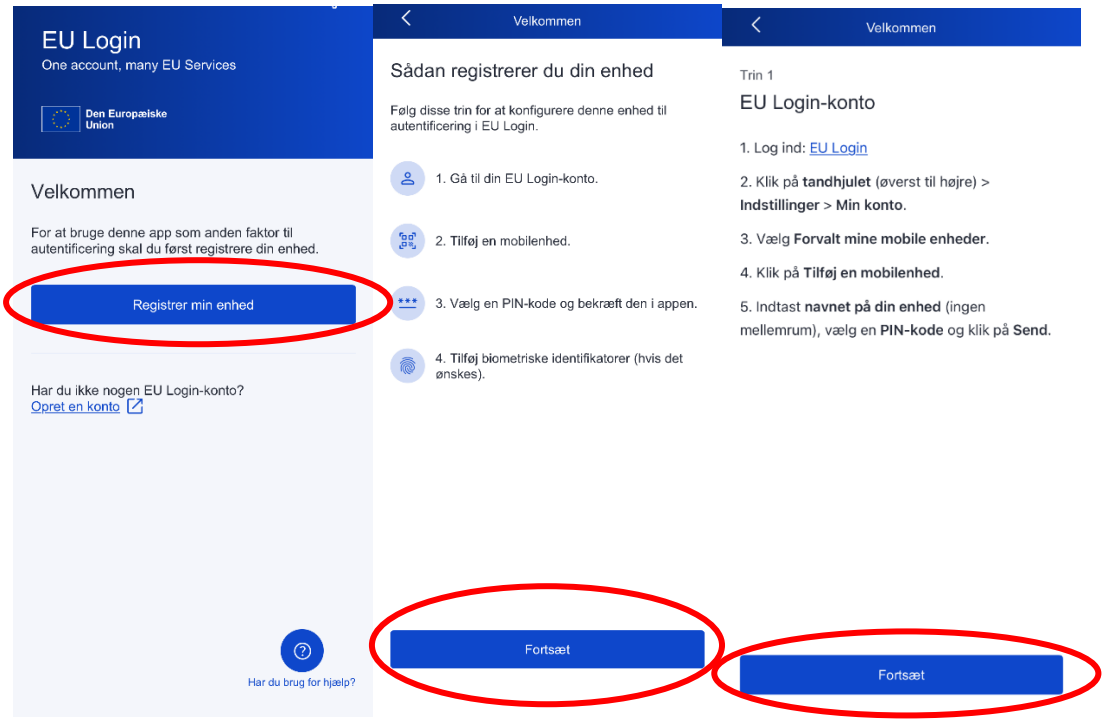
Eller søg **i App Store** og tryk på ”Hent”**:**



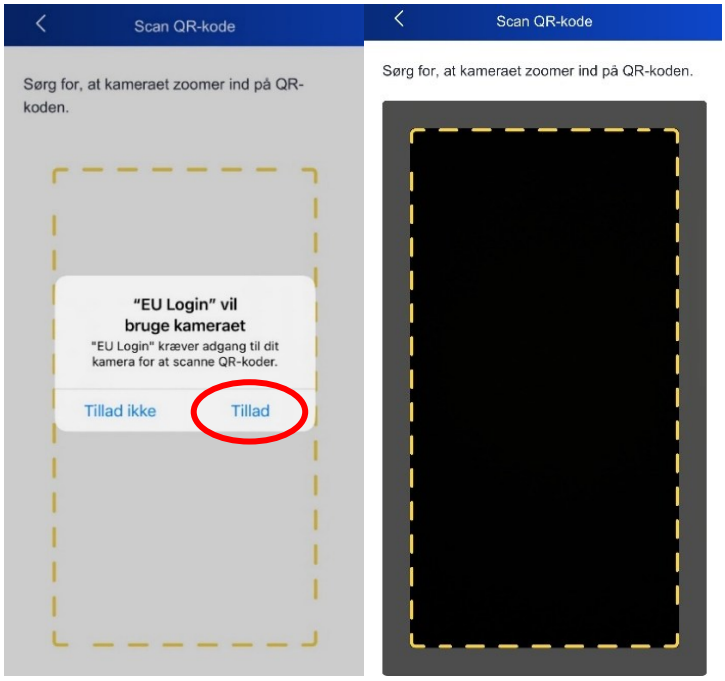
Eller søg **i Google Play** og tryk på ”Installer”



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:



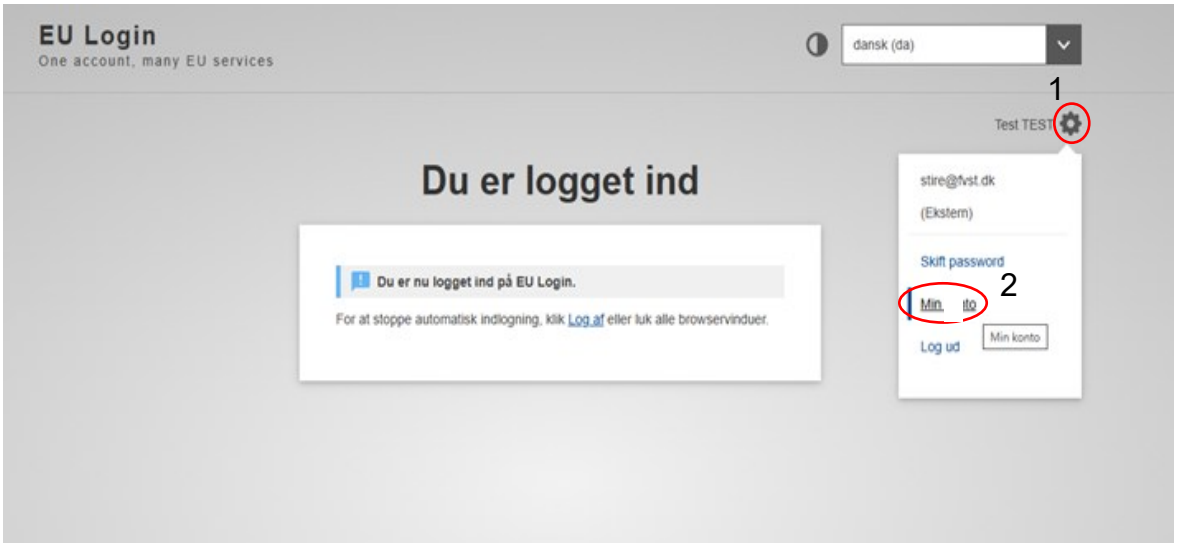
Læg telefonen/tablet fra dig. Den skal du bruge lige om lidt til at scanne en QR-kode.

4. **Åben EU-login igen på computer/tablet**

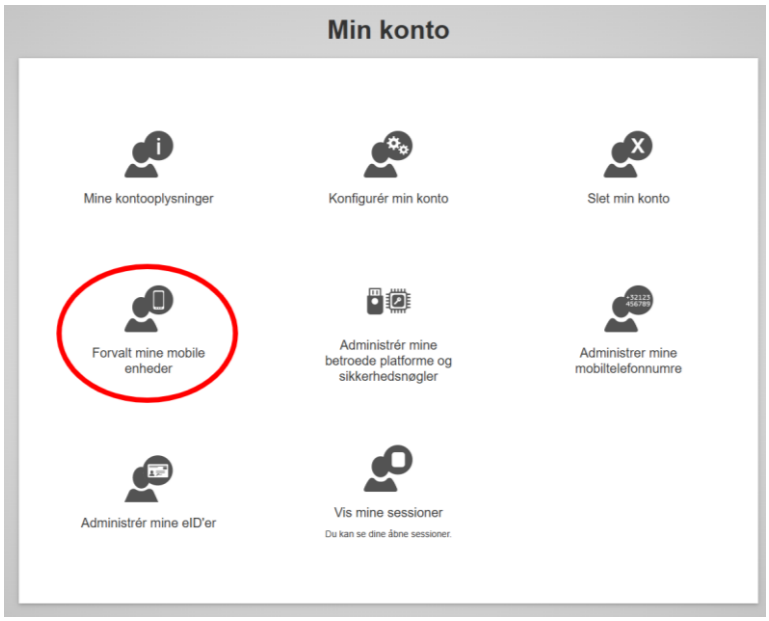
Brug en enhed computer eller tablet, da du skal scanne en QR-kode med EU Login-appen på din telefon/tablet. Hvis du har lukket din browser, kan du gå til EU-login her:

- 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

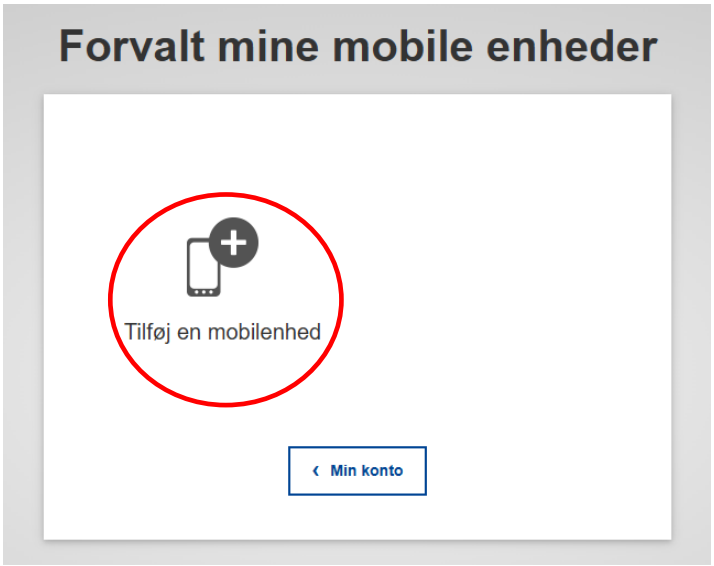
5. Klikke på **indstillinger** (tandhjul) i øverste højre hjørne og derefter klikke på ”**Min konto”**



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"**



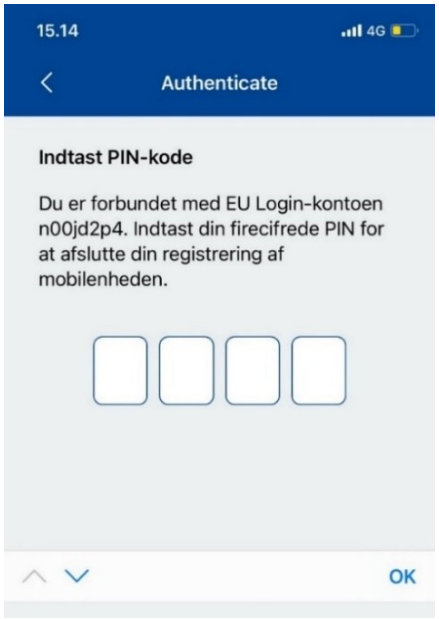
10. Der vises nu en QR-kode:



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 velkomstskærm:

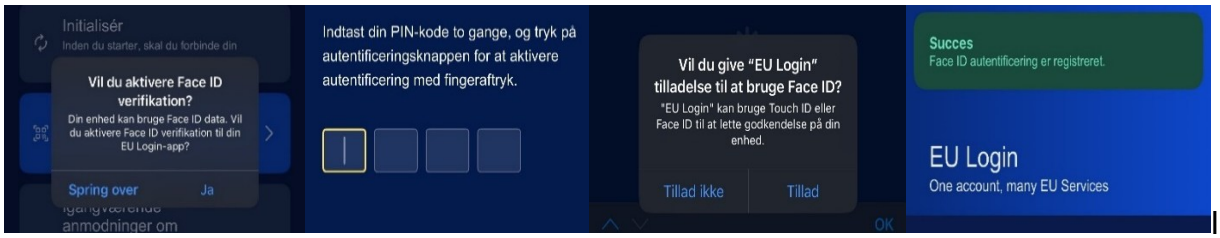




14. VALGFRIT: Du bliver måske spurgt, om du vil **aktivere Face ID verifikation**. Det er valgfrit.

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**":

1 2 3 4



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

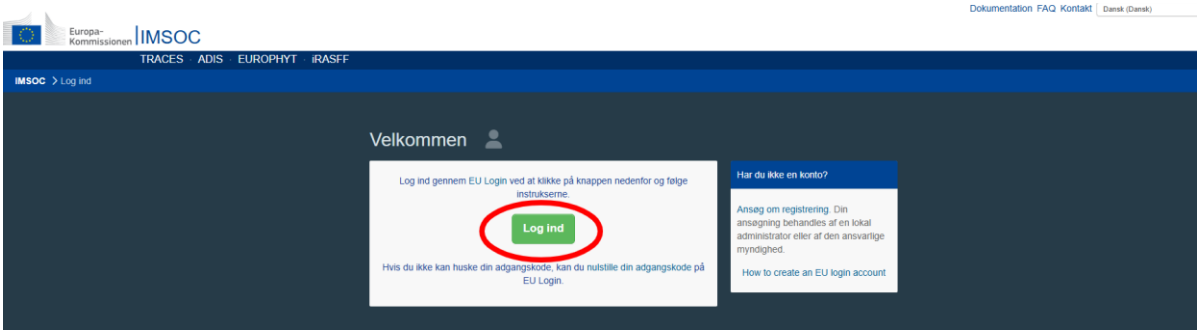


Du skal ikke foretage dig yderligere i EU-login. Du kan beholde det åbent.

4. Tilmeld dig TRACES og anmod om rolle

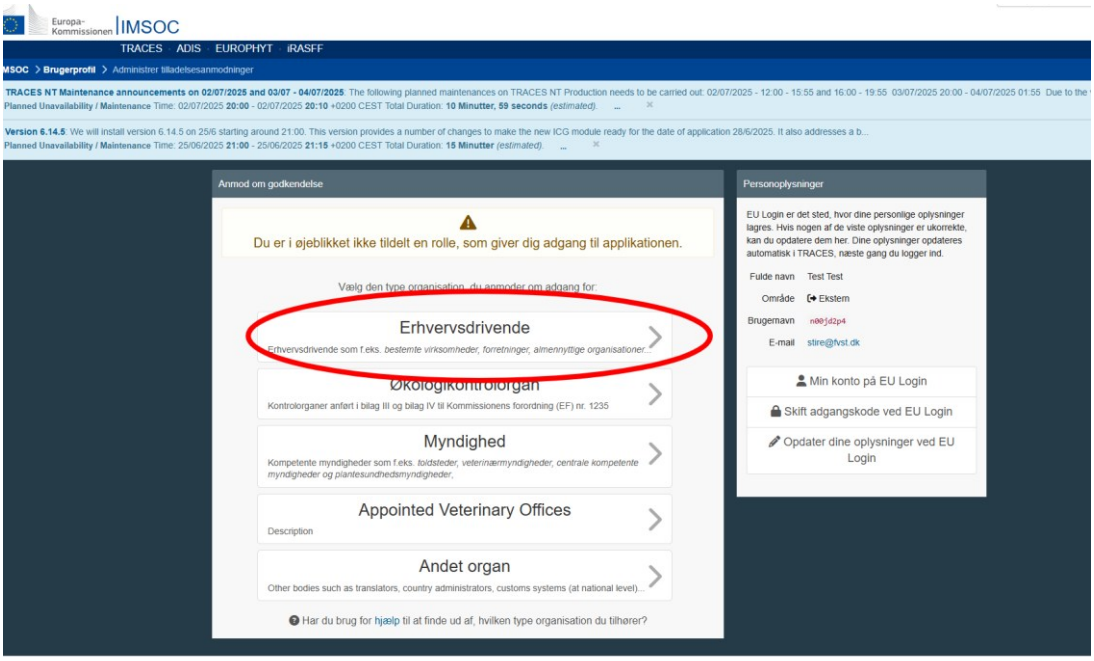
1. Gå til TRACES' loginside:
   - Gå til TRACES ved at klikke her
   - Eller åbn din browser og skriv denne webadresse i adresselinjen øverst: webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login

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**".

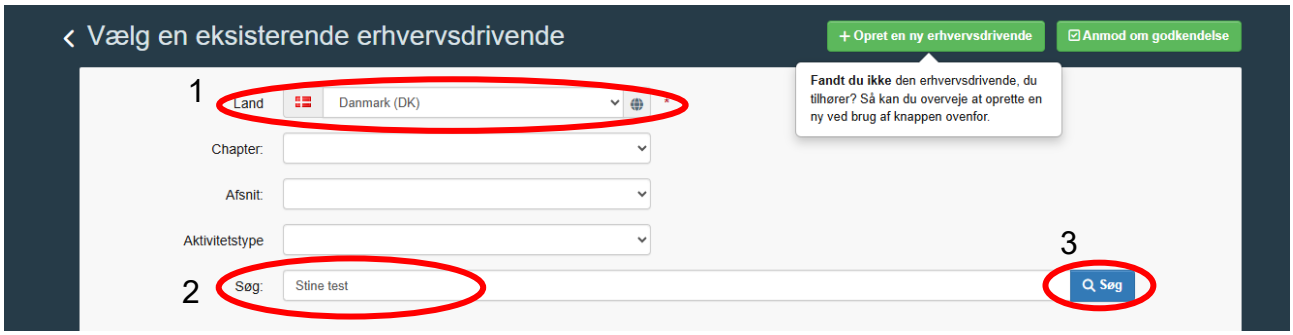


4. Søg dig selv eller en virksomhedskonto frem:

    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.

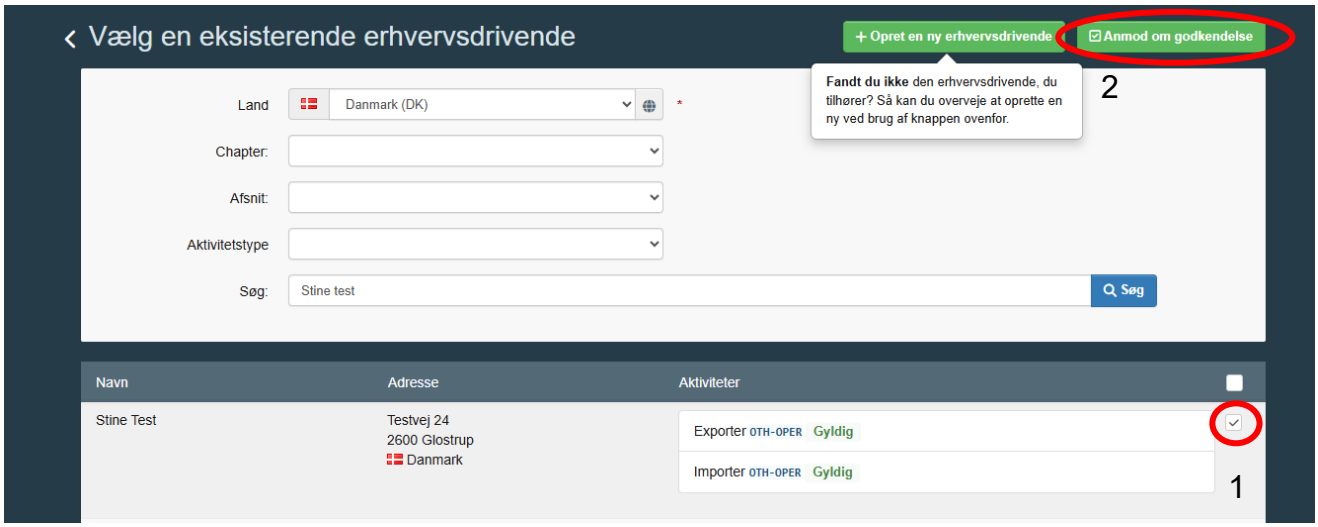
    3. Tryk på "**Søg"**



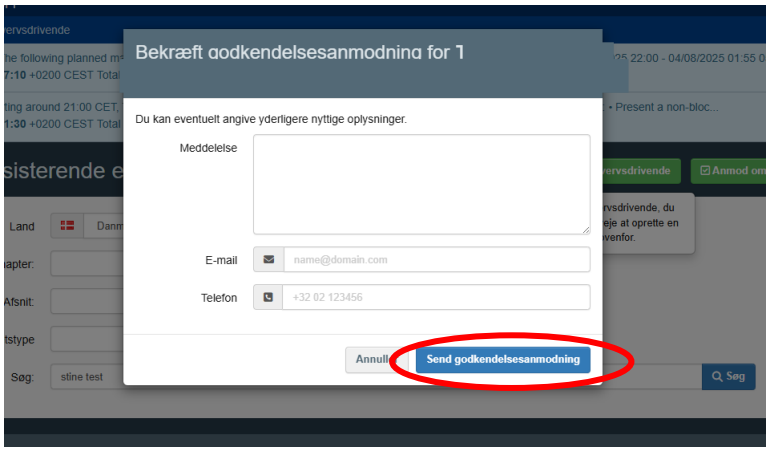
5. Find dig selv eller virksomheden på listen:

    1. Sæt flueben ud for dig selv eller virksomheden under **"Aktiviteter"**

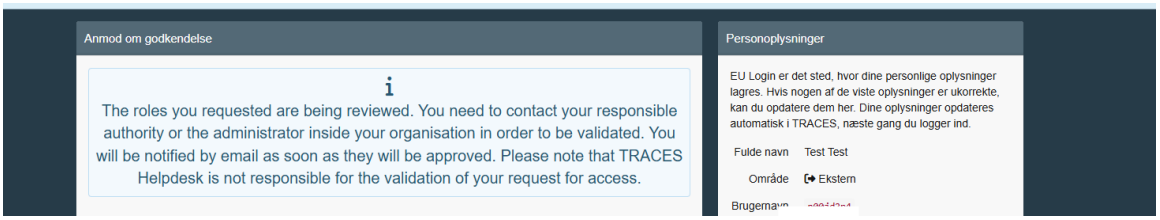
    2. Tryk på **"Anmod om godkendelse**"



6. Klik på **"Send godkendelsesanmodning"** – du skal **ikke** udfylde felterne



Du får herefter en bekræftelsesmeddelelse på engelsk:

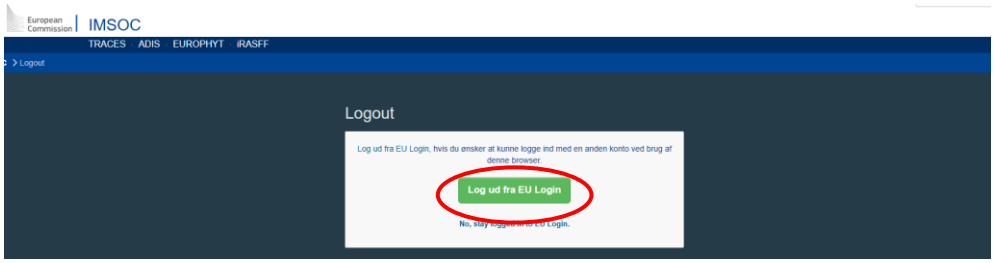


7. **OBS: LOG UD AF TRACES OG EU-LOGIN**

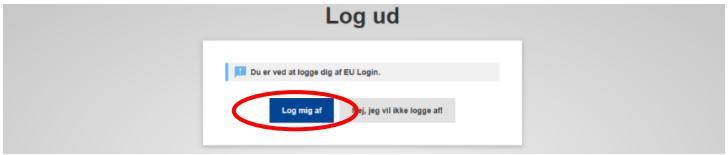
Tryk **"Log ud"** i øverste højre hjørne. Det er **vigtigt** for, at gyldiggørelsen af dig kan træde i kraft og for, at du dermed kan lave certifikater/dokumenter.



Klik på "**Log ud fra EU-Login**":



Bekræft ved at klikke på "**Log mig 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 1-2 arbejdsdage.

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.