

Oprettelse af konto med EU-Login med tofaktorgodkendelse: Erhvervsdrivende og private

Adgang til EU Kommissionens importsystem TRACES NT kræver en konto til EU-Login med tofaktorgodkendelse.

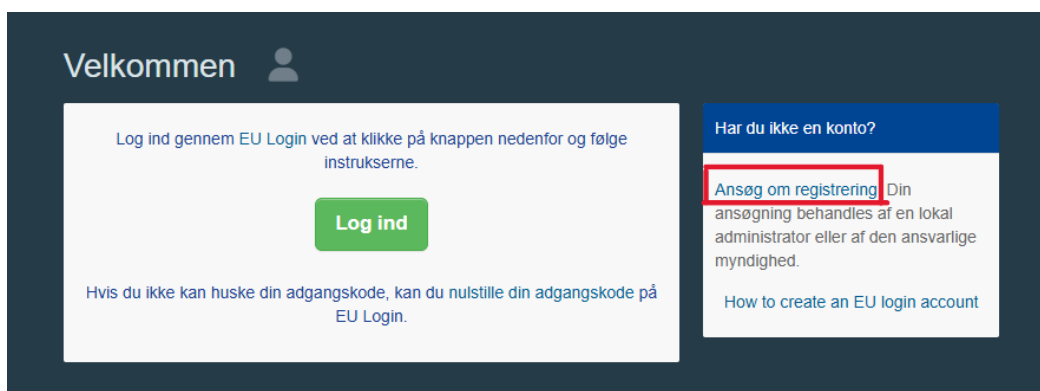
Hvis du *ikke* har et EU-Login med tofaktorgodkendelse, skal du oprette en konto ved at følge vejledningen i dette kapitel.

Hvis du allerede har et EU-Login med tofaktorgodkendelse, kan du fortsætte direkte til kapitel 3.

1. Opret en konto med EU-Login

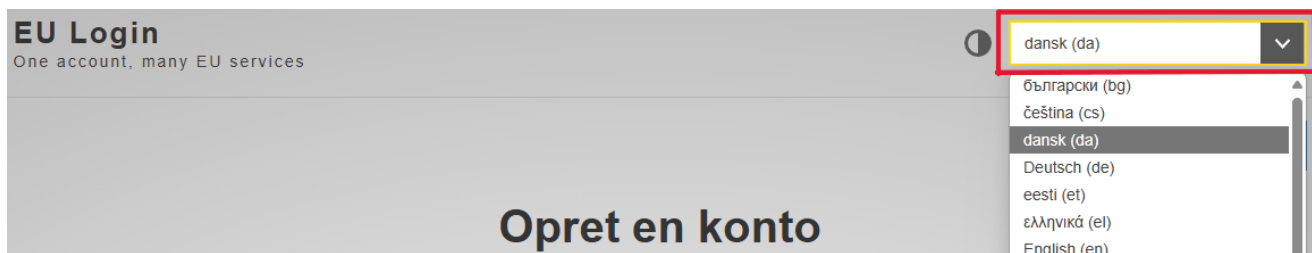
Gå til <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login> for at åbne velkomstsiden i TRACES NT.

Klik på **"Ansøg om registrering"** i feltet til højre (markeret med rødt):
(Bemærk, at systemet muligvis taler engelsk på dette trin. Klik i så fald på "Request an access")



Du bliver nu dirigeret videre til registreringssiden for EU-Login.

I øverste højre hjørne kan du nu vælge sprog:



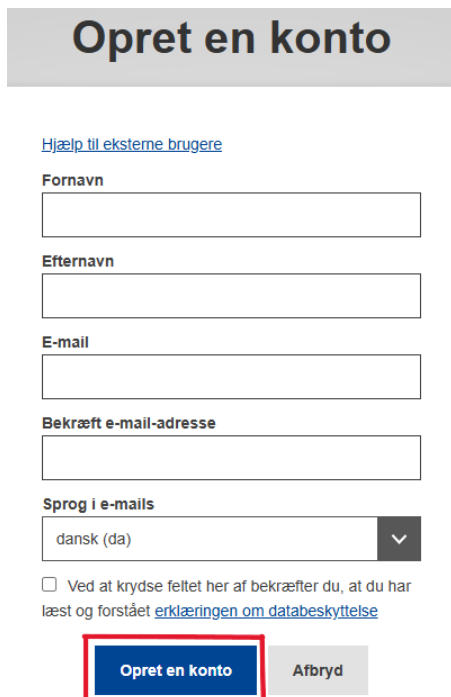
The screenshot shows the top header of the EU Login interface. On the left, it says "EU Login" and "One account, many EU services". On the right, there is a language selection dropdown menu. The menu is open, showing a list of languages: български (bg), čeština (cs), dansk (da), Deutsch (de), eesti (et), ελληνικά (el), and English (en). The "dansk (da)" option is highlighted. The main content area below the header has a large button that says "Opret en konto".

Udfyld nu alle felter i formularen.

OBS: Vær opmærksom på, at de oplysninger, som du vælger, kommer til at stå på dokumenterne, når du underskriver dem. Da dokumenter i TRACES TNT har juridisk status, **er det vigtigt, at du registrerer dit EU-Login i dit eget navn og IKKE** et generisk navn som for eksempel et firmanavn.

Med hensyn til e-mail er det **stærkt anbefalet, at du benytter din personlige arbejdsmail**. Din e-mailadresse skal benyttes ved login på TRACES NT.

Når du har udfyldt alle felter, klikker du på den blå knap **"Opret en konto"** (markeret med rødt). Dette kan dog først ske, når du i den lille boks bekræfter, at du har læst og forstået erklæringen om databeskyttelse:



The screenshot shows the "Opret en konto" (Create an account) form. It has a title "Opret en konto" at the top. Below the title is a link "Hjælp til eksterne brugere". The form contains several input fields: "Fornavn" (First name), "Efternavn" (Last name), "E-mail", and "Bekræft e-mail-adresse" (Confirm e-mail address). There is also a dropdown menu for "Sprog i e-mails" (Language in e-mails) with "dansk (da)" selected. At the bottom, there is a checkbox with the text "Ved at krydse feltet her af bekræfter du, at du har læst og forstået erklæringen om databeskyttelse" (By checking this box, you confirm that you have read and understood the declaration on data protection). Below the checkbox are two buttons: "Opret en konto" (Create an account) and "Afbryd" (Cancel). The "Opret en konto" button is highlighted with a red border.

Når anmodningen er sendt, vil du modtage en automatisk e-mail med et link, hvorfra du kan indstille dit eget password.

OBS: Det kan vare et par minutter, før du modtager den automatiske e-mail (vær opmærksom på, at den kan havne i mappen "Uønsket mail"). Når du har modtaget e-mailen, har du 90 minutter til at klikke på linket, inden det udløber.

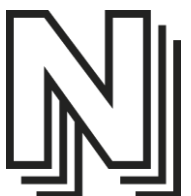
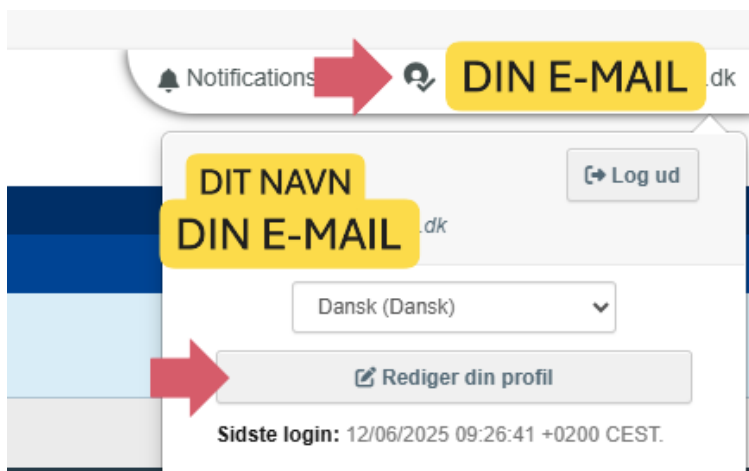
Hvis du ikke modtager den automatiske e-mail, kan du få hjælp på denne side:
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/contact.html>

Nu er første trin klaret, og dit EU-Login er oprettet!

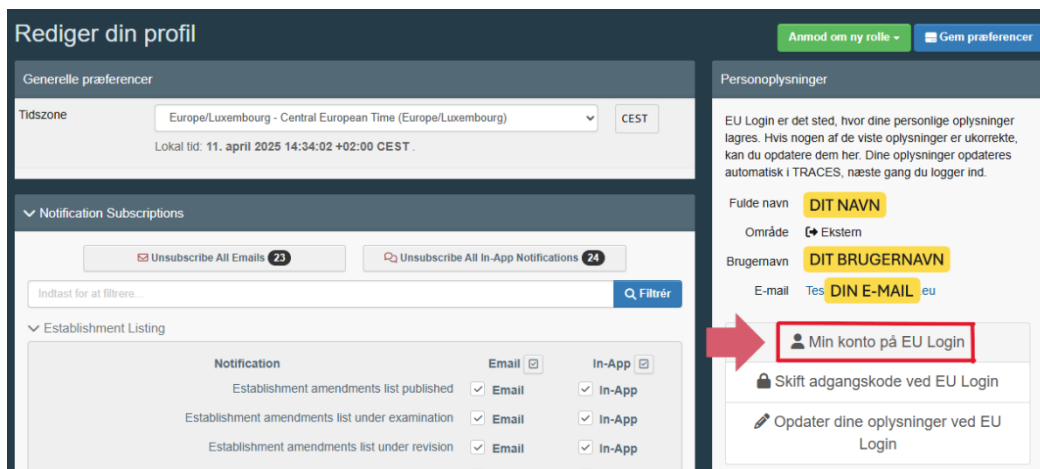
2. Aktivér tofaktorgodkendelse

Næste trin er aktivering af den påkrævede tofaktorgodkendelse. Gå nu til <https://webgate.ec.europa.eu/cas> og log ind med dit brugernavn og password til TRACES NT (EU-Login):

Når du er logget ind, holder du musen på din mailadresse, som ses i øverste højre hjørne. Klik dernæst på knappen **"Rediger din profil"**:



Nu foldes en menu ud: Klik på ”Min konto på EU Login”:



Download **appen EU Login** på din telefon (eller anden mobil enhed) fra Google Play Store (Android) eller App Store (iOS). Når appen er installeret, åbner du den, registrerer din enhed og vælger den ønskede metode til tofaktorgodkendelse.

Følg EU Kommissionens vejledning til tofaktorgodkendelse (på engelsk) [her](#) og se en [video](#). Har du spørgsmål, er der hjælp at hente på EU Kommissionens [Help Page](#).

Nu skal du registrere din telefon (eller anden mobil enhed) under ”**Min konto**” på dit EU-Login. Klik på ikonet ”**Forvalt mine mobile enheder**” (markeret med rødt i skærmprintet nedenfor) og udfyld de påkrævede oplysninger. Vælg en **pinkode (4 cifre)** og husk den – du skal bruge den igen! Følg nu den videre vejledning i **EU Login**-appen.

Min konto


Mine kontooplysninger


Konfigurér min konto


Slet min konto


Forvalt mine mobile
enheder


Administrér mine
sikkerhedsnøgler og
betroede platforme


Administrér mine
mobiltelefonnumre



3. Opret rolle som Ihændeager af Kulturgenstande (Erhvervsdrivende og Privatperson)

Når dit EU Login er aktiveret, skal du som **erhvervsdrivende og privatperson** oprette **en rolle som ihændeager af kulturgenstande** for at få adgang til TRACES NT-systemet. Denne rolle afgør, hvad du kan se og gøre i systemet.

Gå til TRACES NT-websiden <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login> og log ind ved at klikke på den grønne knap ”Log ind”:



Du bliver nu viderestillet til adgangssiden for EU-Login. Angiv din e-mailadresse og klik på den blå knap ”Næste”:



Du bliver nu bedt om at angive dit Password samt at benytte din valgte tofaktorgodkendelse:



tracesnt requires you to authenticate

Sign in to continue

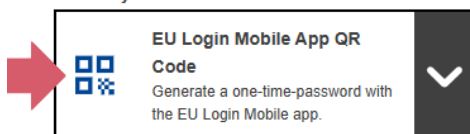
Welcome

DIN MAIL VISES HER

(External)

[Sign in with a different email address?](#)

Choose your verification method



Sign in

Når du første gang logger ind i TRACES NT, vil du se følgende skærbillede, hvorfra du skal vælge din rolle i systemet:

Med "Ihænderhaver af kulturgenstande" forstås den virksomhed eller den person, som ejer kulturgenstanden, eller som har tilsvarende rettigheder over den, eller som har fysisk kontrol med den. Som "Ihænderhaver af kulturgenstande" kan du:



- Registrere importørerklæringer
- Indsende ansøgninger om importlicenser
- Se dokumenter, hvori dit firmanavn er nævnt.

For at opnå rollen som ”Ihædehaver af kulturgenstande” i TRACES NT-systemet, vælger du nu rollen ”**Erhvervsdrivende**”, uanset om du er erhvervsdrivende eller privatperson:

Systemet dirigerer dig nu videre til søgesiden ”**Vælg en eksisterende erhvervsdrivende**”, hvorfra du kan søge efter dit firma. I rubrikken ”**Land**” vælger du Danmark og skriver derefter firmanavnet i feltet ”**Søg**”.

OBS: Felterne ”Afsnit” og ”Aktivitetstype” (vælg i begge tilfælde ”Holder of the goods”) er valgfri, men kan gøre det nemmere at filtrere søgeresultaterne.

Klik på den blå knap ”**Søg**”:



< Vælg en eksisterende erhvervsdrivende Anmod om godkendelse

Land  Danmark (DK)  *

Chapter:

Afsnit: HOLDER-OF-THE-GOODS (HOLDER-OF-THE-GOODS) 

Aktivitetstype: Holder of the goods 

Søg:  Søg

Hvis dit firma allerede findes i systemet, sætter du flueben (✓) i den lille boks på den grønne knap "Anmod om godkendelse" øverst til højre (markeret med rødt).

Vælg firma ved at sætte flueben (✓) ud for firmanavnet (markeret med rødt).
Man kan vælge mere end ét firma, hvis nødvendigt.

Klik derefter på knappen "Anmod om godkendelse":

< Vælg en eksisterende erhvervsdrivende + Opret en ny erhvervsdrivende **Anmod om godkendelse**

Land  Spanien (ES)  *

Chapter:

Afsnit: HOLDER-OF-THE-GOODS (HOLDER-OF-THE-GOODS) 

Aktivitetstype: Holder of the goods 

Søg: Søg

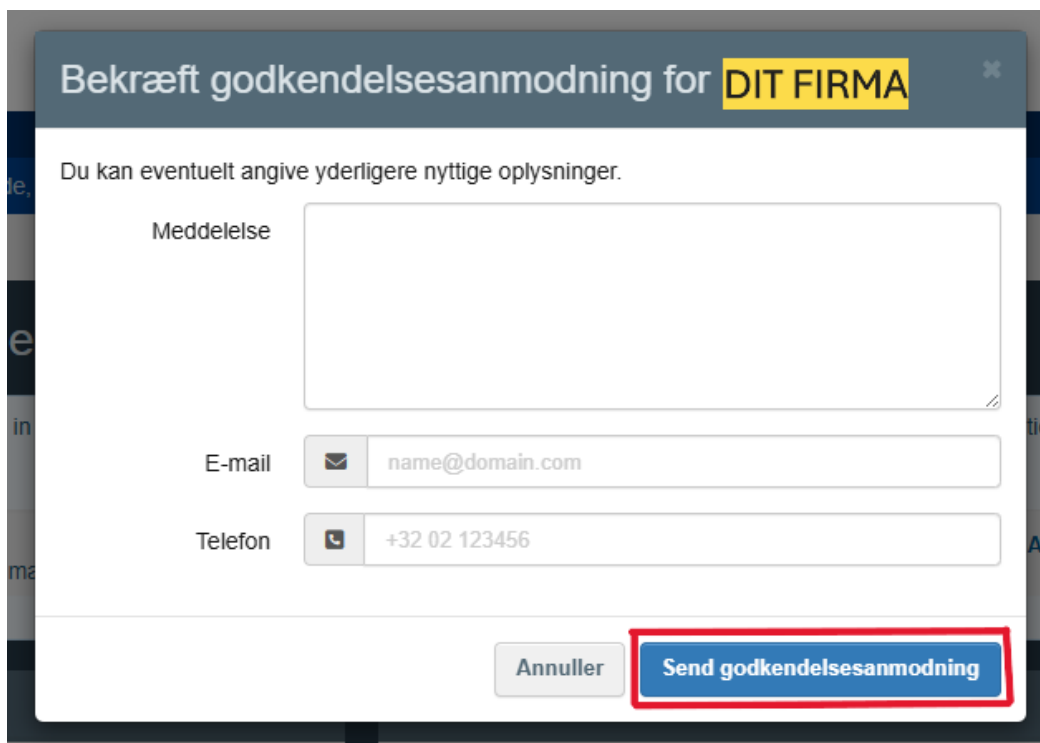
Navn	Adresse	Aktiviteter	
Logistic and Art EORI: IT00002090280	Street 1 28012 Madrid  Spanien	Holder of the goods HOLDER-OF-THE-GOODS Gyldig	

Bemærk venligst, at det viste eksempel med et firma i Spanien blot er et eksempel!

Et pop-up-vindue "Bekræft godkendelsesanmodning for [Dit Firma]" vises nu på skærmen, og du kan nu vælge at tilføje flere oplysninger (valgfrit).



Klik på den blå knap ”Send godkendelsesansøgning” (markeret med rødt):



Bekræft godkendelsesansøgning for **DIT FIRMA**

Du kan eventuelt angive yderligere nyttige oplysninger.

Meddelelse

E-mail

Telefon

Annuller

Send godkendelsesansøgning

Du har nu anmodet om at blive knyttet til dit firma.

Hvis dit firma ikke findes i systemet i forvejen, kan du oprette det ved at klikke på den grønne knap ”+ Opret en ny erhvervsdrivende” (markeret med rødt):

OBS: For at minimere antallet af dobbeltoprettelser i TRACES NT er det først muligt at oprette en ny erhvervsdrivende, når du har søgt efter dit firma i systemet!

Indtast de oplysninger, som systemet kræver vedrørende **”Operatørinformationer”** om dit firma.

OBS: De obligatoriske oplysninger er markeret med en rød asterisk (*):

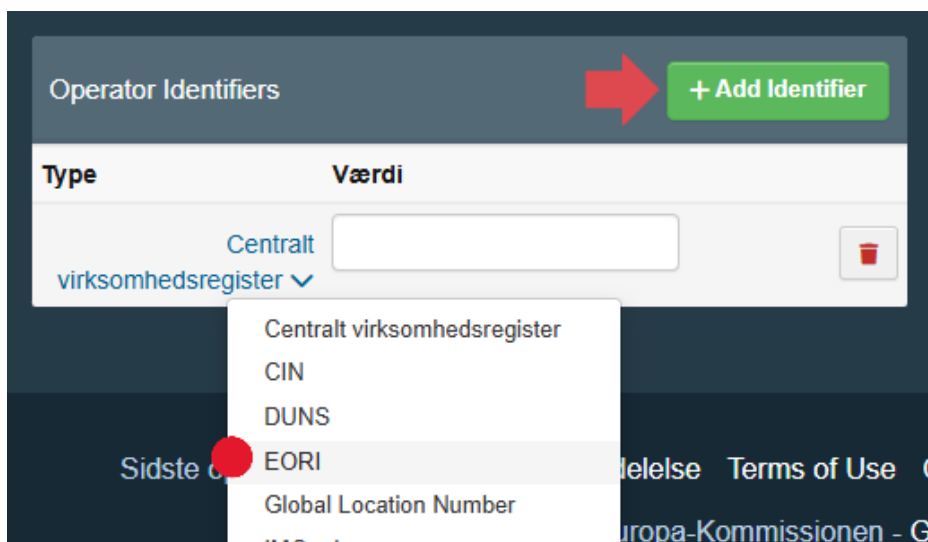
OBS: Du kan tilføje flere adresser ved at klikke på den grønne knap **”+ Add address”**. I tilfælde af flere adresser kan du angive dit firmas hovedadresse ved at klikke på den orange stjerne i adressefeltet øverst til højre.

Når du som ihændeher af kulturgenstande ansøger om importlicens, er det obligatorisk at angive et **EORI-nummer** – uanset om du ansøger som erhvervsdrivende eller som privatperson.

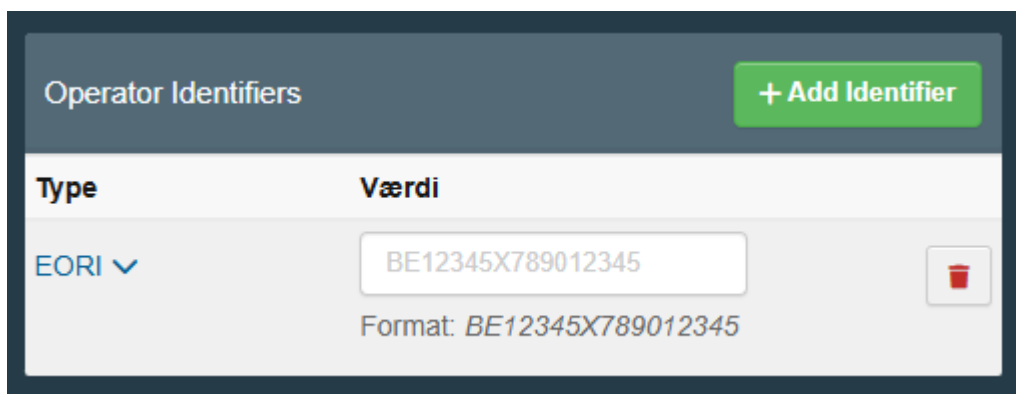
Du kan finde oplysninger om EORI-nummer på [Toldstyrelsens hjemmeside](#):

I feltet **Operator Identifiers** klikker du nu på den grønne knap ”+Add Identifier”.

Placer musen på teksten ”Centralt virksomhedsregister” og vælg ”EORI” i rullegardinet:



Derefter skriver du dit EORI-nummer i feltet. Vær opmærksom på at angive det korrekte format:



Når alle obligatoriske oplysninger er udfyldt, får du mulighed for at vælge *kapitel* og *aktivitet* i feltet ”**Kapitel eller aktivitet**”.



OBS: De obligatoriske oplysninger er markeret med en rød asterisk (*)

Under *Kapitel* vælger du **"Import of cultural goods"** fra rullegardinet.
Under *Aktivitetsinformationer* vælger du i feltet *Afsnit* **"HOLDER OF THE GOODS"** og i feltet *Aktivitet* **"Holder of the goods"**.

Det er også muligt at angive gyldighedsdato.

Under *Activity Address* vælger du den relevante adresse ved at klikke på **globus-knappen**:

Kapitel eller aktivitet

Kapitel Import of cultural goods *

Aktivitet

Aktivitetsinformationer

Afsnit HOLDER-OF-THE-GOODS (HOLDER-OF-THE-GOODS) *

Aktivitet Holder of the goods *

Identifikator

Gyldig fra -/-/--- +02:00 CEST

Gyldig til -/-/--- +02:00 CEST

Activity Address

Adresse Algade 1
1253 København

Assigned responsible authorities

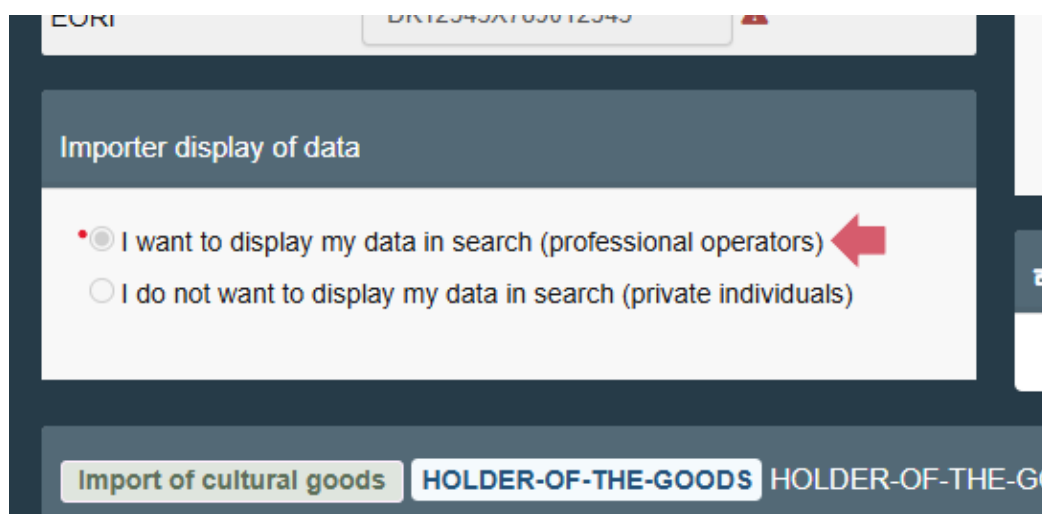
Search responsible authorities

For rollen som *Holder of the goods* er det ikke nødvendigt at tildele en Kompetent Myndighed manuelt. Systemet vil automatisk definere den Kompetente Myndighed ud fra geografiske data.

OBS: Vigtig information vedrørende visning af persondata:

Når rollen som *Holder of the goods* er valgt, vises boksen ”**Importer display of data**”.

Hvis du tilhører en **virksomhed eller en professionel operatør**, er det afgørende vigtigt at vælge og markere ”**I want to display my data in search (professional operators)**”. Dette sikrer, at oplysninger om din virksomhed nemt kan genanvendes i alle dine dokumenter i systemet. Det sikrer også, at dine kolleger kan fremsøge virksomheden i systemet og anmode om at blive knyttet til den.



Hvis du er **privat importør eller privatperson** og dermed registrerer dig selv og ikke en virksomhed, skal du vælge og markere ”**I do not want to display my data in search (private individuals)**”. Dette sikrer, at dine persondata beskyttes og *ikke* vil være synlige i systemets søgemenu og i andre brugeres dokumenter (bortset fra den Centrale Kompetente Myndighed i Danmark).

Format: BE12345X789012345

Importer display of data

☐ I want to display my data in search (professional operators)
☒ I do not want to display my data in search (private individuals)

Når du har udfyldt alle de obligatoriske felter, klikker du på den blå knap **”Opret en ny erhvervsdrivende”**:

< Opret erhvervsdrivende, der ønskes tilknyttet **DIT FIRMA**

Opret en ny erhvervsdrivende

Operatorinformationer

Navn *
 Land  Danmark (DK) *

Kapitel eller aktivitet

Kapitel *

Nu vises et pop-up-vindue **”Bekræft godkendelsesansøgning for [dit firma]”**, og du kan nu vælge at tilføje flere oplysninger (valgfrit). Klik på den blå knap **”Send godkendelsesansøgning”**:



Bekræft godkendelsesansøgning for **DIT FIRMA**

Du kan eventuelt angive yderligere nyttige oplysninger.

Meddelelse

E-mail: name@domain.com

Telefon: +32 02 123456

Annuller Send godkendelsesansøgning

Når din ansøgning er sendt, modtager du en automatisk besked på skærmen:

Request authorisation

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.

Please select the type of organisation you're requesting access for.

IMPORTANT: Do not request access from a new tab - this can result in duplicated access requests.

Operator

Economic operators such as particular businesses, stores, non-profit organisations...

? Need [help](#) to find out which kind of organisation you belong to?

Du får adgang til TRACES NT, når du er blevet godkendt i systemet.

