

Datum
2024-12-03

Användarmanual för EUDR-plattformen i Traces

Här hittar du information om hur du registrerar dig som verksamhetsutövare och hur du registrerar förklaringar om tillbörlig aktsamhet (fotor) i Traces. Bilder och ursprunglig text är hämtade från "EUDR Information System User Guide" som du hittar här: [The Deforestation Due Diligence Registry - European Commission](#).

1. Registrera dig som verksamhetsutövare

Om du inte har ett konto i EUDR-plattformen behöver du skapa ett genom att följa stegen nedan.

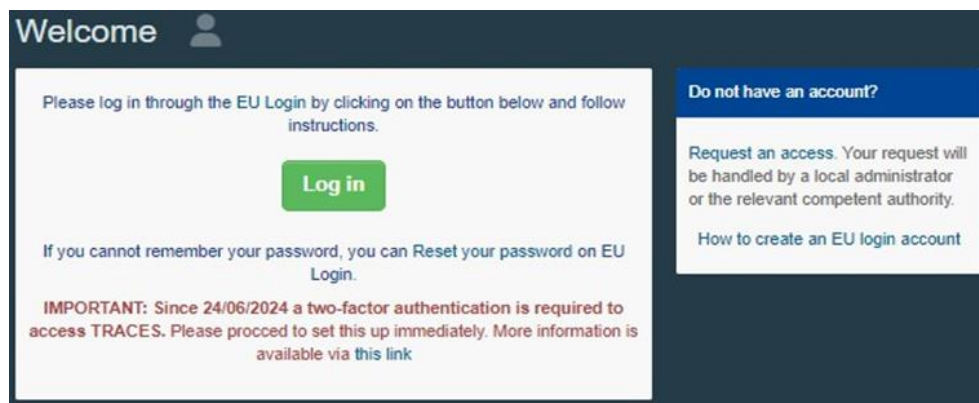
1. Skapa ditt EU Login-konto.
2. Begär en roll i systemet (bli länkad till ditt företag). Observera att mer än en användare kan länkas till samma företag.
3. När kontot har validerats, logga ut från plattformen och logga in igen för att uppdatera data.

Om du får problem vid något steg i registreringen eller behöver förtydliganden kan du kontakta TRACES Helpdesk, SANTE-TRACES@ec.europa.eu.

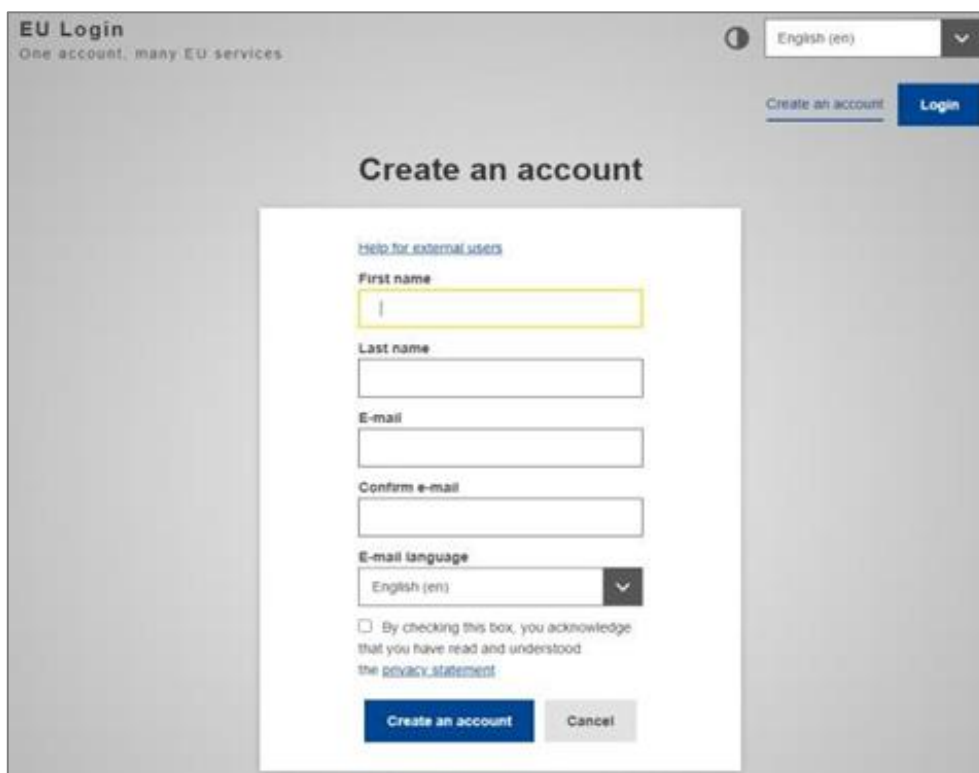
Observera att den första användaren som begär en roll inom ett företag får kontot validerat direkt. Denna första användare får automatiskt ADMIN-rättigheter och kan ge tillgång till sina kollegor som begär en roll inom samma företag. Valideringsflödet finns tillgängligt [här](#). Om du har svårigheter att identifiera ADMIN-användaren, kontakta TRACES Helpdesk.

1.1. Skapa ett EU Login

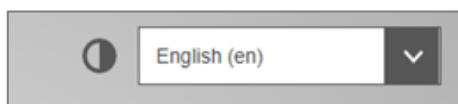
Om du inte har ett EU Login, gå in på [EUDR-plattformens](#) välkomstsida och klicka på *Ansök om registrering*.



Du kommer då till EU Login-registreringssidan *Skapa konto*.



Längst upp till höger på sidan kan du välja språk.



Fyll i alla formulärfält och kom ihåg att den data du anger på registrerings-sidan kommer att vara den data som visas i systemet. Efter att ha fyllt i alla fält, klicka på den blå knappen *Skapa konto*.

När du har skickat begäran, skickas ett e-postmeddelande automatiskt till dig med en länk för att skapa ditt lösenord. Observera att länken bara är giltig under en begränsad tid.

1.1.1. Begär en roll

När du får åtkomst till EUDR-plattformen för första gången, kommer du att bli ombedd att välja en roll i systemet. Välj alternativet *Operatör*.

Request authorisation

You currently do not have any role allowing you to access the application.

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...
- Organic Control Body**
Control Bodies listed in Annex III and Annex IV of Commission Regulation (EC) No 1225
- Authority**
Competent authority such Customs offices, Veterinary authorities, central competent authorities, phyto sanitary authorities.
- Appointed Veterinary Offices**
Description
- Other body**
Other bodies such as translators, country administrators, customs systems (at national level)...
- Cultural Goods Expert**
Experts in the scope of the Import of Cultural Goods module

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

Personal Information

EU Login is the place where your personal information are stored. If any of the information displayed here is wrong, you can update it there. Your information will be refreshed automatically in TRACES the next time you log in.

Full Name: Test USER Two
Domain: External
Username: envr325
Email: env-testuser02@ec-traces.eu

[My account on EU Login](#)
[Change your Password at EU Login](#)
[Update your Information at EU Login](#)

Systemet kommer att omdirigera dig till en söksida där du kan söka upp ditt företag.

1.2. Om ditt företag redan är registrerat i EUDR-plattformen

Du kan hitta ditt företag via sök-funktionen. Klicka i den lilla rutan till höger och sedan på den gröna knappen *Begär tillgång*.

Select an existing operator

[+ Create a new operator](#) [Request authorisation](#)

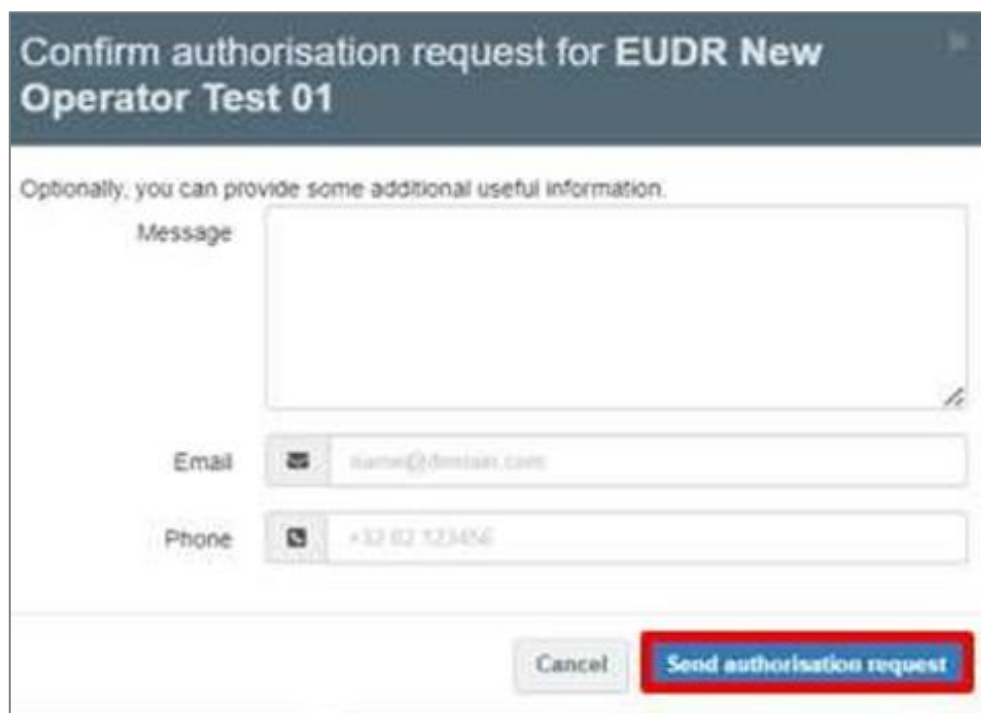
Country: Belgium (BE)
Section: EUDR (EUDR)
Activity Type: EUDR Operator

Search: [Search](#)

Really didn't find the operator you belong to? In this case only you might consider creating a new one using the button above.

Name	Address	Activities	
Belgium Exports Limited EOR: BE123123879033	Rue du Bienne 77 3690 Vierset Belgium	EUDR Operator role Valid	<input checked="" type="checkbox"/>

I popup-fönstret klickar du på *Skicka begäran*.



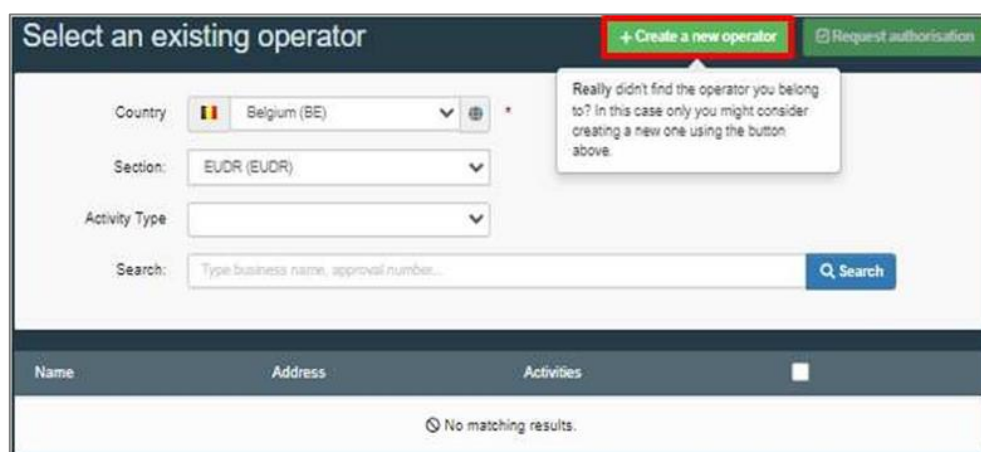
The screenshot shows a web form titled "Confirm authorisation request for EUDR New Operator Test 01". Below the title, there is a text input field labeled "Message" with a placeholder "Optionally, you can provide some additional useful information." Below this are two input fields: "Email" with the value "name@domain.com" and "Phone" with the value "+32 62 123456". At the bottom right, there are two buttons: "Cancel" and "Send authorisation request", with the latter highlighted by a red box.

Användaren med ADMIN-rättigheter kommer att kunna validera din åtkomst. Kontakta TRACES Helpdesk om du inte kan identifiera ADMIN-användaren. Valideringsflödet finns tillgängligt [här](#).

När kontot har validerats, logga ut helt från EUDR-plattformen och logga in. Du kommer då att komma åt plattformens startsida.

1.3. Om ditt företag inte är registrerat i EUDR-plattformen

Du kan skapa ett nytt företag genom att klicka på den gröna knappen *+Skapa en ny operatör*.



The screenshot shows a web form titled "Select an existing operator". At the top right, there are two buttons: "+ Create a new operator" (highlighted with a red box) and "Request authorisation". Below the title, there are several input fields: "Country" (set to Belgium (BE)), "Section" (set to EUDR (EUDR)), and "Activity Type". There is also a search field with the placeholder "Type business name, approval number..." and a "Search" button. A tooltip is visible over the "+ Create a new operator" button, containing the text: "Really didn't find the operator you belong to? In this case only you might consider creating a new one using the button above." At the bottom, there is a table header with columns "Name", "Address", and "Activities", and a message "No matching results." below it.

Fyll i all obligatorisk information formuläret. Den obligatoriska informationen är markerad med en röd stjärna *.

Fyll i den vänstra delen först, med fälten *Operatörsdetaljer*, *Adresser* och *Operatörsidentifierare*. Välj sedan alternativet EUDR i fälten *Kapitel* och *Sektion*. Välj alternativet EUDR Operatör i fältet *Aktivitet*. Klicka sedan på den blå knappen *Skapa en ny operatör*.

Create operator to request being attached to n00dr2p8

Operator Details

Name: EUDR New Operator Test 01 *

Country: Belgium (BE) *

Phone: +32.21 12 10 01

Addresses

1

Region: Brussels-Capital (BE-BRU)

City: 1000 Brussel *

Address: New Street *

Coordinates: Latitude / Longitude

Operator Identifiers

Type	Value
EORI	BE12345X789012345

Format: BE12345X789012345

Chapter or activity

Chapter: EUDR *

Activity

Activity details

Section: EUDR (EUDR) *

Activity: EUDR Operator *

Identifier:

Valid From: +02:00 CEST

Valid to: +02:00 CEST

Activity Address

Address: New Street, 1000 Brussel

Create a new operator

EORI-numret ska anges i rutan med titeln *Operatörsidentifierare*.

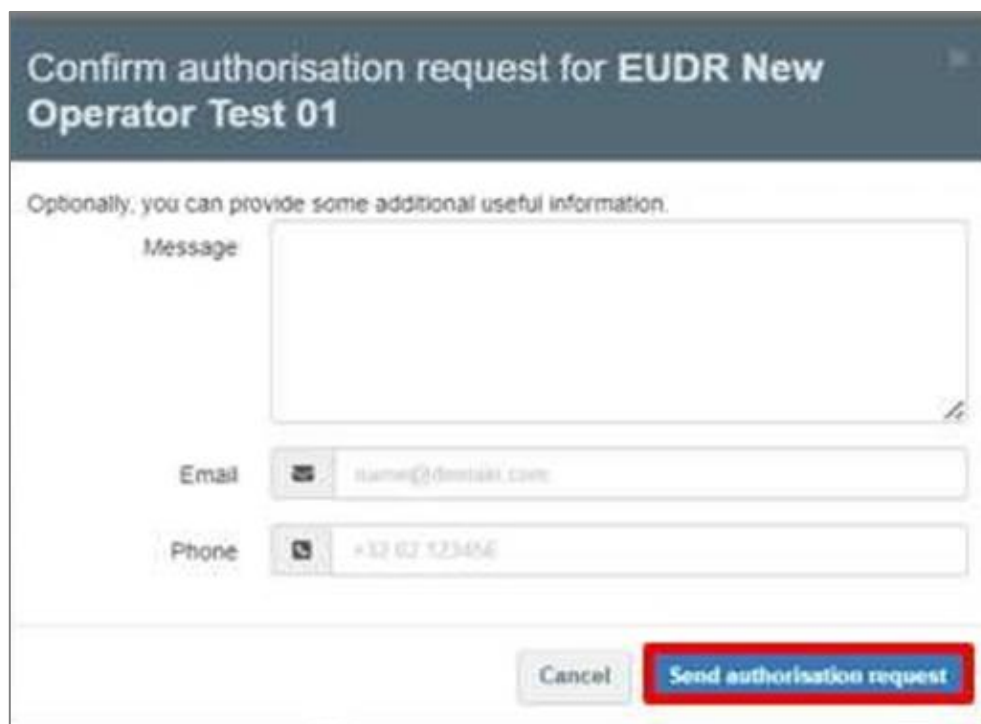
Operator Identifiers

+ Add Identifier

Type	Value
EORI	BE12345X789012345

Format: BE12345X789012345

Ett popup-fönster kommer att visas där du har möjlighet att skicka mer information till den på företaget som har ADMIN-rättigheter. Klicka på *Skicka begäran*.



The image shows a confirmation dialog box titled "Confirm authorisation request for EUDR New Operator Test 01". Below the title, there is a text prompt: "Optionally, you can provide some additional useful information." The form contains three input fields: a large text area labeled "Message", an "Email" field with a placeholder "name@domain.com", and a "Phone" field with a placeholder "+32 02 123456". At the bottom right, there are two buttons: a grey "Cancel" button and a blue "Send authorisation request" button, which is highlighted with a red border.

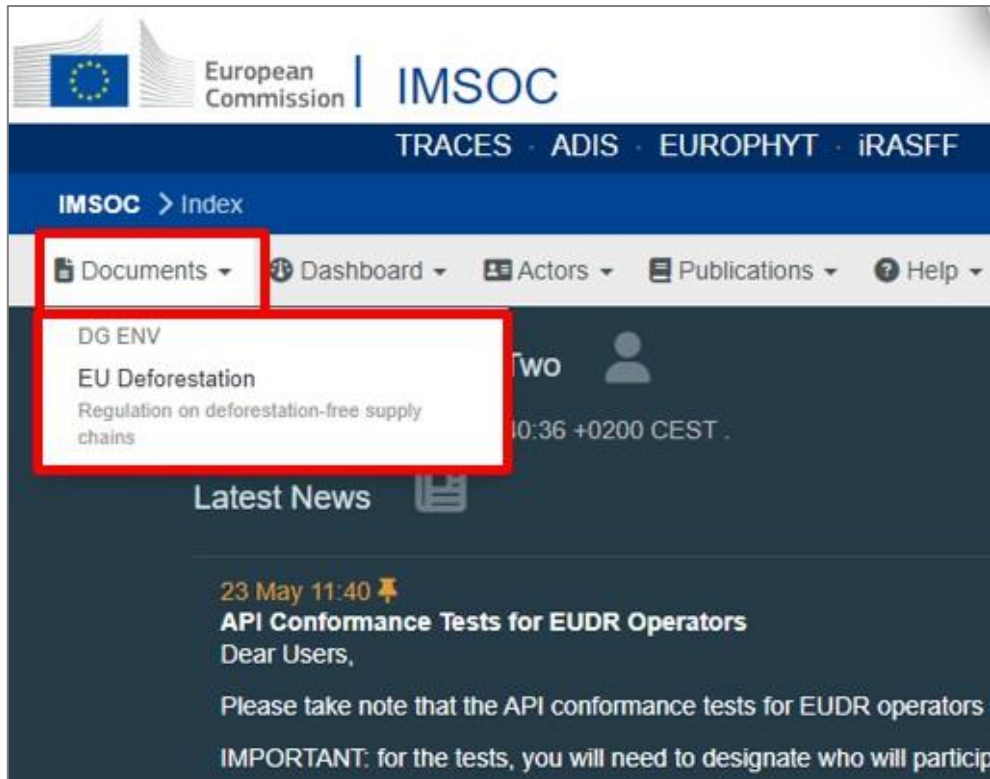
Om du är den första användaren som begär en roll för företaget, valideras ditt konto direkt och ADMIN-rättigheter tilldelas dig. Dessa rättigheter gör det möjligt för dig att validera dina kollegor som begär en roll inom samma företag. Valideringsflödet finns tillgängligt [här](#).

Logga ut helt från EUDR-plattformen och logga in igen för att uppdatera. Du kommer då att komma åt plattformens startsida.

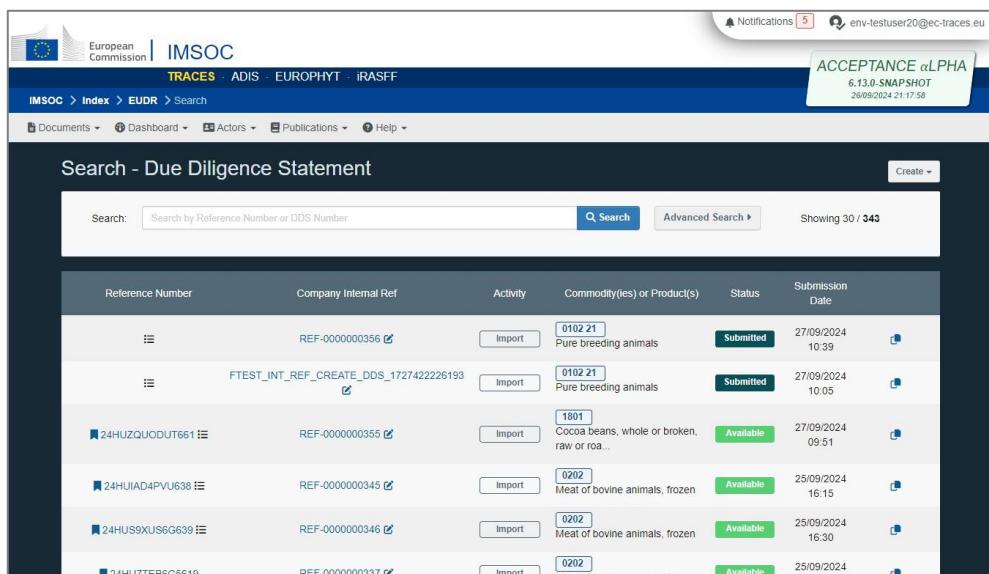
2. Skapa och skicka in en ny förklaring om tillbörlig aktsamhet (fota)

2.1. Skapa en förklaring om tillbörlig aktsamhet

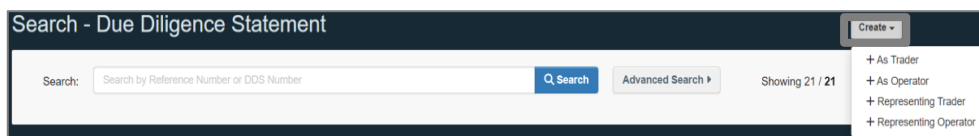
När du är inloggad på EUDR-plattformen väljer du *EU Deforestation* i menyn *Documents*.



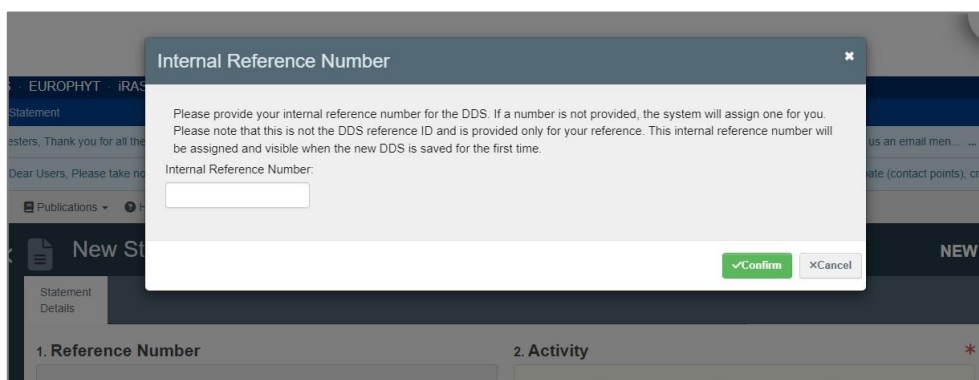
Systemet kommer då att visa en sida med de förklaringar om tillbörlig aktsamhet (fotor) som din roll ger dig rätt att se. Sidan innehåller också ett sökfält.



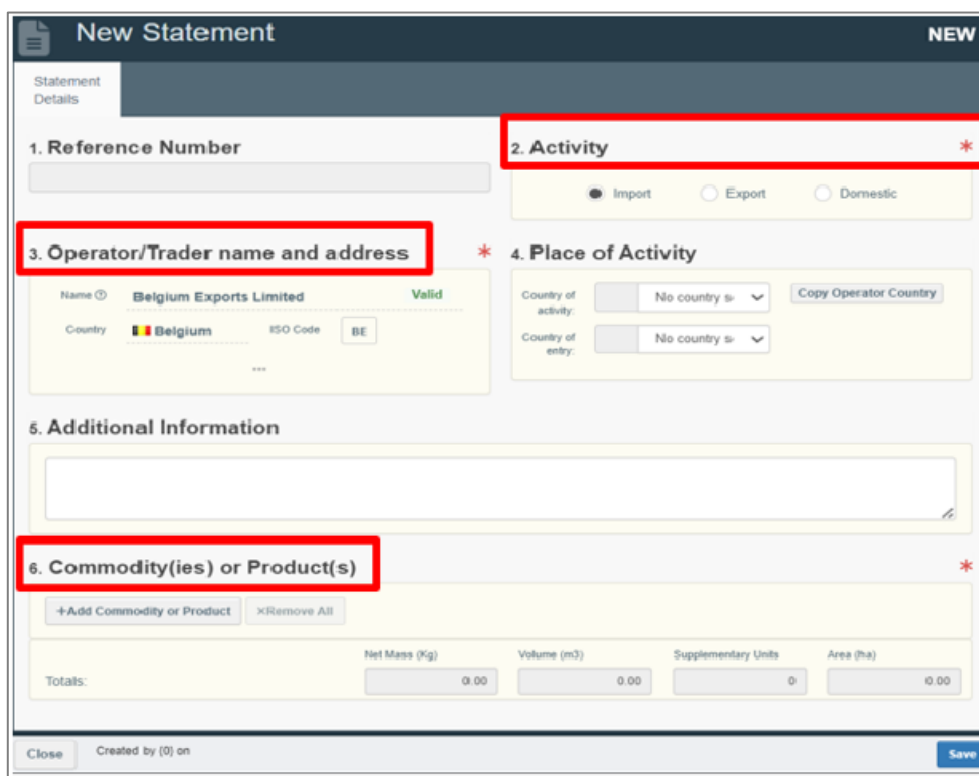
Klicka på *Skapa* och välj vilken roll du har (handlare, verksamhetsutövare, ombud för en handlare eller ombud för en verksamhetsutövare).



Ett nytt fönster dyker upp där du kan ange ett internt referensnummer. Om du inte anger något nummer kommer systemet att tilldela ett internt referensnummer när fotan sparas för första gången. Klicka på *Bekräfta* för att komma vidare.



Nu ska du fylla i uppgifterna för att skapa din fota. Obligatoriska fält är markerade med en röd stjärna*. Om produkten är tillverkad inom EU väljer du *Inhemsk produktion* under rubriken *Aktivitet*. Under rubriken *Plats för aktivitet* anger du det EU-land som produkterna importeras till, exporteras från, har producerats i eller görs tillgängliga på marknaden. I rutan *Ytterligare information* kan du skriva meddelanden till behörig myndighet.



För att börja fylla i information om produkterna, klicka på knappen *+Lägg till vara eller produkt*. Välj sedan produkter från listan eller använd sökfältet för att hitta önskad varukod. Tryck på *Utförd*.

HS-Code

Soya

- + 01 LIVE ANIMALS
- + 02 MEAT AND EDIBLE MEAT OFFAL
- + 09 COFFEE, TEA, MATÉ AND SPICES
- + 12 OIL SEEDS AND OLEAGINOUS FRUITS; MISCELLANEOUS GRAINS, SEEDS AND FRUIT, INDUSTRIAL OR MEDICINAL PLANTS; STRAW AND FODDER
- + 15 ANIMAL OR VEGETABLE FATS AND OILS AND THEIR CLEAVAGE PRODUCTS; PREPARED EDIBLE FATS; ANIMAL OR VEGETABLE WAXES
- + 16 PREPARATIONS OF MEAT, OF FISH OR OF CRUSTACEANS, MOLLUSCS OR OTHER AQUATIC INVERTEBRATES
- + 18 COCOA AND COCOA PREPARATIONS
- + 23 RESIDUES AND WASTE FROM THE FOOD INDUSTRIES; PREPARED ANIMAL FODDER
- + 29 HYDROCARBONS AND THEIR HALOGENATED, SULPHONATED, NITRATED OR NITROSATED DERIVATIVES
- + 38 MISCELLANEOUS CHEMICAL PRODUCTS
- + 40 RUBBER AND ARTICLES THEREOF
- + 41 RAW HIDES AND SKINS (OTHER THAN FURSKINS) AND LEATHER
- + 44 WOOD AND ARTICLES OF WOOD; WOOD CHARCOAL
- + 47 PULP OF WOOD OR OF OTHER FIBROUS CELLULOSIC MATERIAL, RECOVERED (WASTE AND SCRAP) PAPER OR PAPERBOARD

0 element(s) selected.

När du har valt en eller flera varukoder, fyll i den obligatoriska informationen produktbeskrivning och kvantitet. Vid import är vikt obligatoriskt. Vetenskapligt namn är obligatoriskt för träprodukter. Du kan även fylla i fält som inte är obligatoriska.

6. Commodity(ies) or Product(s) *

Totals: Net Mass (Kg) 20000.00 Volume (m3) 0.00 Supplementary Units 0 Area (ha) 0.00

1 12 OIL SEEDS AND OLEAGINOUS FRUITS; MISCELLANEOUS GRAINS, SEEDS AND FRUIT, INDUSTRIAL OR MEDICINAL PLANTS; STRAW AND FODDER

1201 Soya beans, whether or not broken

Commodity(ies) or Product(s) Description *	Net Mass (Kg) *	Volume (m3)	Supplementary Units	Total Area (ha)
Soya Market Test	20000			0.00

Scientific Name Common Name +

1 Scientific Name Common Name -

Om du inte är importör eller första producent går du nu vidare till fliken *Refererade förklaringar* (se nedan under avsnitt 3.1) eftersom geolokaliseringen finns i de fotor som du hänvisar till.

2.2. GeoEditor och GeoJson-filer

2.2.1. Använda GeoEditor

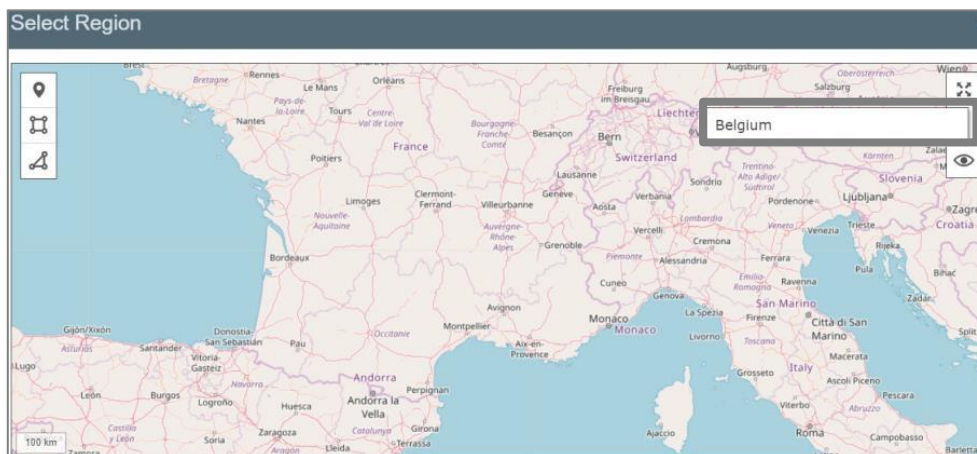
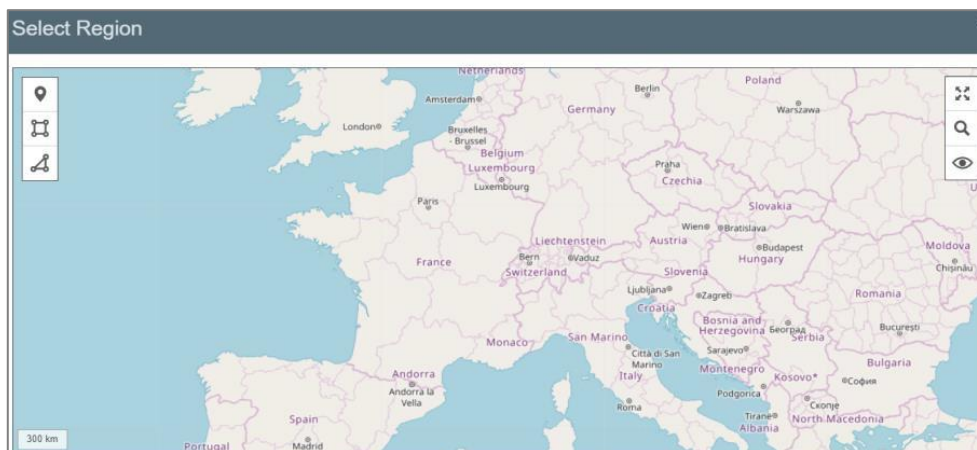
Om du inte har en GeoJson-fil klicka på **+Lägg till produktionsplats** och sedan på kartverktygssymbolen.

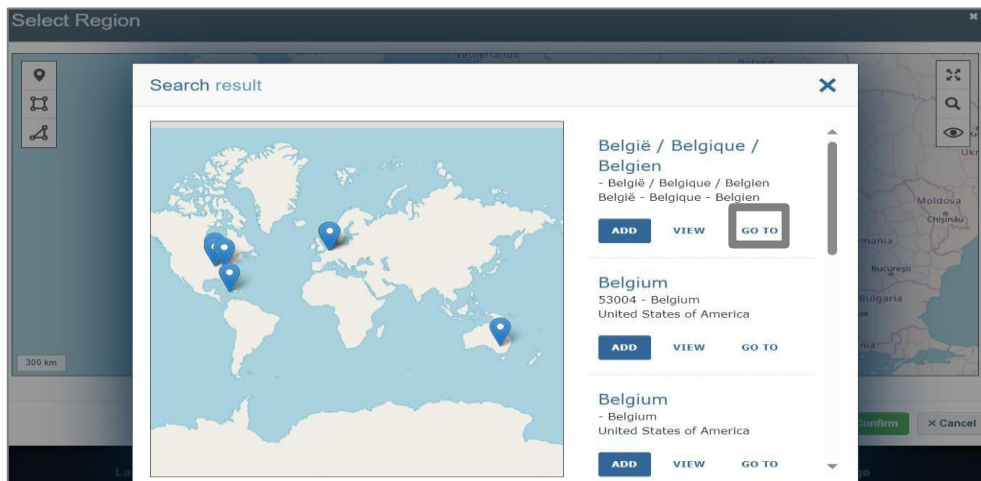


The screenshot shows the 'Add Production Place' form in the GeoEditor application. At the top left, there is a button labeled '+ Add Production Place'. Below it, there is a table with one row. The table has columns for 'Producer Name', 'Country of Production', and 'Total Area (ha)'. The 'Country of Production' column has a dropdown menu currently set to 'No countr'. To the right of the dropdown is a globe icon. The 'Total Area (ha)' column has a text input field containing '0.00'. Below the table, there is a table header with columns for '#', 'Production Place Description', 'Area (ha)', 'Type', and 'Actions'. On the right side of the form, there is a 'Map Tool' dropdown menu with a map icon, and a vertical toolbar with icons for adding, deleting, and refreshing data.

Om du vet var produktionsplatsen ligger kan du direkt navigera och zooma till området utan att göra en sökning. Annars behöver du söka genom att skriva ett namn på en plats (till exempel Belgium enligt bilden nedan) och trycka på **Enter**. Sökresultatet visar platser och du kan zooma in på ditt valda område. Du kan också klicka på knappen **Gå till**, vilket gör att kartan zoomar in på det området.

OBS! Klicka inte på **Bekräfta** för då stängs popup-fönstret med GeoEditor.





Nästa steg blir att definiera områden med hjälp av polygon- eller rektangelverktyget.



När du har ritat klart klickar du på *Bekräfta* för att överföra koordinaterna till fotan.

2.2.2. Använda GeoJson-filer

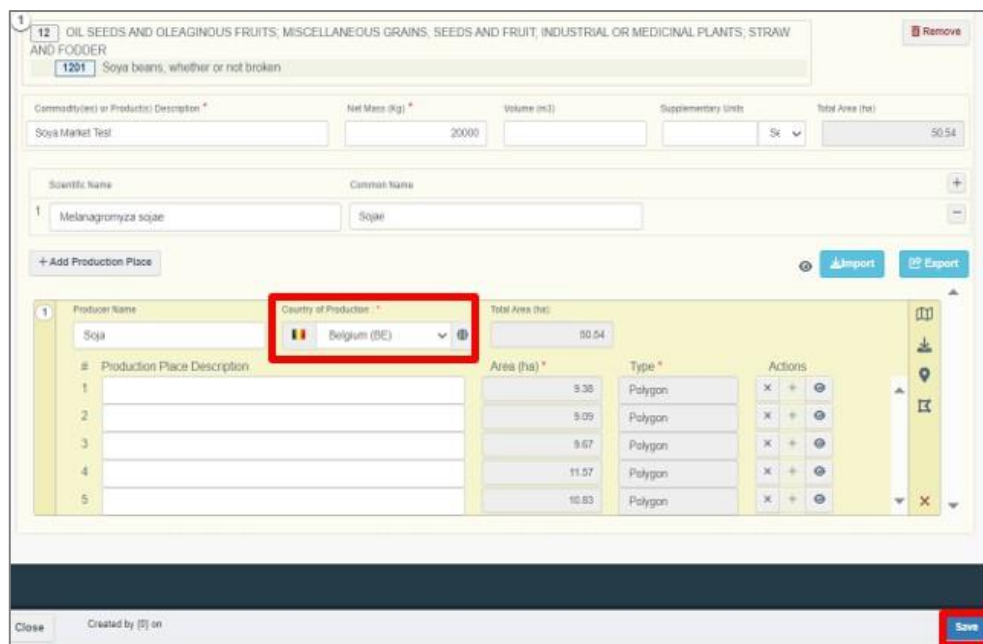
Om du har en GeoJson-fil, klicka på *Importera* för att importera en fil med all information om produkten. Om du vill importera en fil specifikt för produktens produktionsplats klicka på *Importera GeoJson*. Systemet använder EPSG:4326 som koordinatreferenssystem.



När du öppnar filen kommer systemet att visa data från Json-dokumentet i detalj. Klicka på *Bekräfta* för att fortsätta.



Fyll i *Produktionsland* och klicka på *Spara* och sedan på *Bekräfta*. Fotan sparas nu i databasen med ett internt referensnummer.



Commodity(ies) or Product(s) Description *	Net Mass (kg) *	Volume (m3)	Supplementary Units	Total Area (ha)
Soya Market Test	20000		St	50.54

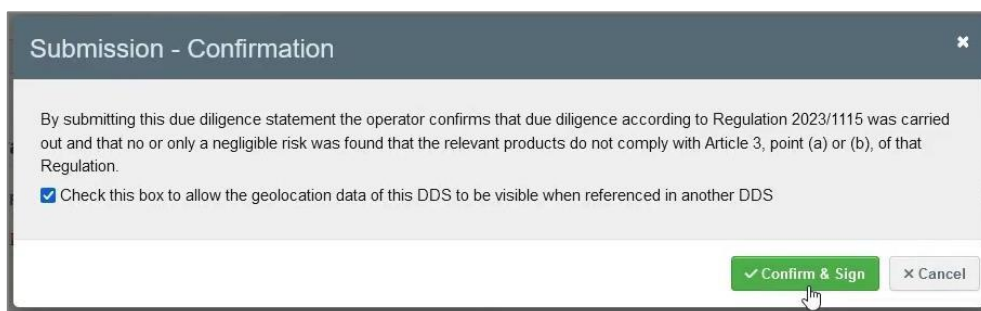
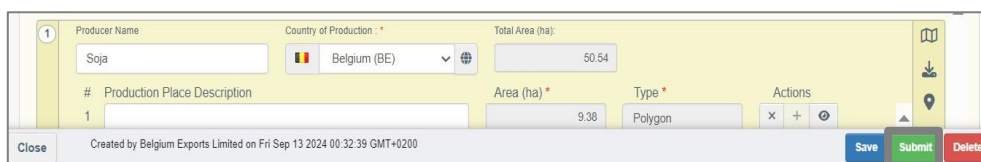
Scientific Name	Common Name
Melanagromyza sojae	Sojae

Producer Name	Country of Production *	Total Area (ha)
Soja	Belgium (BE)	50.04

#	Production Place Description	Area (ha) *	Type *	Actions
1		9.38	Polygon	X +
2		9.09	Polygon	X +
3		9.67	Polygon	X +
4		11.57	Polygon	X +
5		10.83	Polygon	X +

2.3. Skicka in en förklaring om tillbörlig aktsamhet

För att slutföra inlämningen av fotan klickar du på *Skicka in*. Se till att kryssrutan är markerad efter önskemål. Klicka därefter på *Bekräfta & signera*.



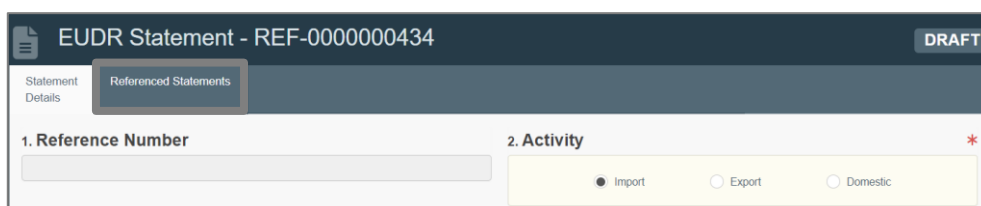
Fotan är nu inlämnad och kommer att behandlas av systemet och behörig myndighet. När den har godkänts och statusen har uppdaterats till TILLGÄNGLIG kommer ett unikt referensnummer att tilldelas fotan.

3. Annan information kopplad till en fota

3.1. Fliken Refererade förklaringar

Denna flik ska användas när en fota skickas in för en produkt som redan omfattas av en fota. För att kunna referera till tidigare inlämnade fotor måste fotan ha status UTKAST.

Klicka på knappen *Spara* för att fliken *Refererade förklaringar* ska visas.



Fyll i ruta 6 med information om produkten. Detta måste du göra även om du ska hänvisa till en eller flera andra fotor. Du behöver inte lägga till någon produktionsplats.

Tryck på fliken *Refererade förklaringar*. Du kan antingen manuellt ange referensnummer genom att klicka på *+Lägg till* eller välja att importera en CVS-fil.

Om du lägger till referensnummer och verifikationsnummer manuellt måste du trycka en gång till på *+Lägg till* när du har lagt till de sista numren. Därefter kan du trycka på *Spara* eller på *Skicka in*.

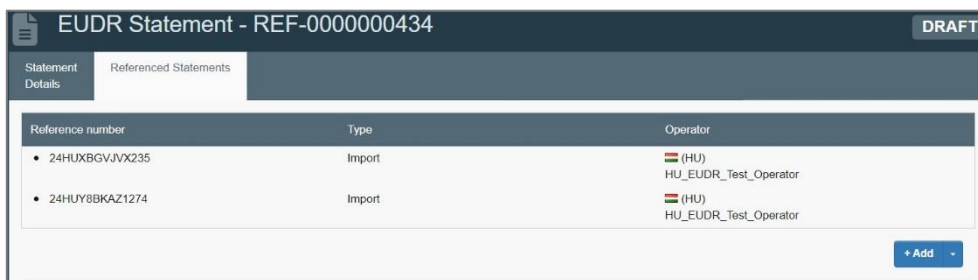


CVS-filen ska innehålla en lista över referensnummer och deras respektive verifikationsnummer.



	A
1	Reference number,Verification number
2	24HUDOLQYC234,HUQLQYC
3	24HUXBGVJVX235,OLULRIYJ
4	24HUY8BKAZ1274,JA7YXBTK
5	

Systemet kommer att behandla de inmatade eller importerade referensnumren och verifikationsnumren.



För att slutföra inlämningen av fotan klickar du på *Skicka in*. Se till att kryssrutan är markerad efter önskemål. Klicka därefter på *Bekräfta & signera*.

I tabellen över tillgängliga fotor har de med refererade förklaringar en särskild symbol.

Reference Number	Company Internal Ref	Activity	Commodity(ies) or Product(s)	Status	Submission Date
	REF-000000434	Import	1201 Soya beans, whether or not broken	Submitted	13/09/2024 10:31

3.2. Senaste ändringar

Du kan du spåra statusen för din fota med hjälp av funktionen *Senaste ändringar* som finns längst ner till vänster på sidan. Håll muspekaren över texten så kommer informationen fram. Funktionen visas i systemet först efter att du har klickat på knappen *Spara*.

Last changes		
Created on	Mon Sep 09 2024 14:22:18 GMT+0200	3 days ago.
Submitted on	Mon Sep 09 2024 14:22:33 GMT+0200	3 days ago.
Amend cutoff date	Thu Sep 12 2024 14:22:33 GMT+0200	12 hours ago.
Available from	Mon Sep 09 2024 14:25:01 GMT+0200	3 days ago.

Close Created by HU_EUDR_Test_Operator on Mon Sep 09 2024 14:22:18 GMT+0200

Du kan se när fotan är skapad, inlämnad, tidsfristen för att göra ändringar och när fotan blir tillgänglig att användas. Systemet loggar också vem som skapade fotan.

4. Hantera fotor

När du har lämnat in en fota kommer du att kunna läsa den och kopiera den. Klicka på *Kopiera som ny* i listan. Systemet kommer då att skapa en kopia av fotan med status NY.

Reference Number	Company Internal Ref	Activity	Commodity(ies) or Product(s)	Status	Submission Date	
24FRFCGEDY1120	REF-0000000550	Import	0901 Coffee, whether or not roasted or decaff...	Available	08/08/2024 10:00	Copy As New

Du kan också söka fram fotor med hjälp av referensnumret. Skriv in det i sökfältet och klicka på *Sök*. Du kan också göra en mer detaljerad sökning genom att klicka på *Avancerad sökning*. Då kan du söka på produkt, status och aktivitet. Klicka på *Kopiera som ny* i sökresultatet. Systemet kommer då att skapa en kopia av fotan med status NY.

Reference Number	Company Internal Ref	Activity	Commodity(ies) or Product(s)	Status	Submission Date
	REF-0000000214	Import	animals, frozen	Submitted	12/09/2024 14:52
24HUCTAZT3F286	REF-0000000213	Import	Pure breeding animals	Available	12/09/2024 12:11

Reference Number	Company Internal Ref	Activity	Commodity(ies) or Product(s)	Status	Submission Date
		Import		Available	

Reference Number	Company Internal Ref	Activity	Commodity(ies) or Product(s)	Status	Submission Date
24FRFCGEDY1120	REF-0000000550	Import	0901 Coffee, whether or not roasted or decaff...	Available	08/08/2024 10:00

4.1. Statusar och tillåtna åtgärder

NY – Vid skapandet får en fota statusen NY. Den inmatade informationen går förlorad om du lämnar sidan utan att först spara. När den har sparats visas statusen UTKAST.

UTKAST – När fotan är i statusen UTKAST kan du välja att spara, skicka eller ta bort den.

RADERAD – Om en fota raderas försvinner den från söklistan men finns kvar i systemet. Den kan inte längre redigeras eller skickas in. Efter en period kommer systemet att radera fotan.

INSKICKAD – När systemet bearbetar data från fotan för att generera ett referensnummer. Fotan får därefter statusen TILLGÄNGLIG. Annullering av en fota är möjligt när statusen är INSKICKAD.

ANNULERAD – När en användare väljer att ta bort en fota som är i status INSKICKAD. Den statusen skiljer sig från statusen RADERAD genom att fotan har skickats in och den kommer därför inte att raderas från systemet.

AVVISAD – När den behöriga myndigheten har avvisat fotan. En avvisad fota kan inte längre användas.

TILLGÄNGLIG - Den behöriga myndigheten har godkänt fotan. När fotan får statusen TILLGÄNGLIG kommer systemet att visa referensnumret.

TILLBAKADRAGEN – Sätts när användaren väljer *Dra tillbaka* på en fota som är i status TILLGÄNGLIG. Förklaringen kan inte dras tillbaka om referensnumret har använts i en tulldeklaration eller har refererats till av en nedströms aktör. Man kan heller inte dra tillbaka en fota om den behöriga myndigheten har informerat om att den har valts ut för kontroll. Det är endast möjligt att dra tillbaka en fota om den har status TILLGÄNGLIG.

ARKIVERAD – En fota är synlig i systemet i sex månader efter att den har fått statusen TILLGÄNGLIG. Efter sex månader tilldelas den automatiskt statusen ARKIVERAD, oavsett om dess referensnummer har använts eller inte. En arkiverad fota försvinner inte från systemet, utan kan fortfarande sökas fram.