



**Miljø- og
Ligestillingsministeriet**
Miljøstyrelsen

Introduktion til det nye EU-fælles system - DIWASS

DIWASS, virksomhedsoprettelse
Affald og Data
Miljøstyrelsen

Hvad er formålet med webinarret i dag - rammesætning

- Præsentation af oplægsholder(e)
- Formålet med webinarret er at klæde jer på, til at oprette jeres virksomhed i DIWASS
- Målgruppen for dagens webinar er virksomheder, der er involverede i overførsler af anmeldeligt affald (notifikationer) og som *ikke* har oprettet deres virksomhed endnu.



Dagens hovedpointer og næste skridt

De vigtigste budskaber

1. Opret jeres virksomhed i dag, og vær klar til den 21. maj
2. Vi gennemgår her trin for trin, hvordan I opretter jer. Videoer fra EU Kommissionen om oprettelse i DIWASS kan findes [her](#) (kun på engelsk)
3. Stil gerne spørgsmål undervejs, men kun hvis de omhandler oprettelse af jeres virksomhed.

Se også

- EU-Kommissionens DIWASS-side [Link EU DIWASS](#)
- Miljøstyrelsens [Spørgsmål og svar](#)

Videre forløb

Vi afholder webinar om notifikationer torsdag den 28. maj.



Hvad er DIWASS – og hvorfor findes det?

Kort baggrund

- Ny affaldstransportforordning (forordning (EU) 2024/1157)
- Overgang fra papir og e-mail, til ét fælles EU-system
- Anmeldelsesblanketten på virk.dk udfases

Hvad er DIWASS?

- EU's digitale system til indsendelse og udveksling af oplysninger og dokumenter ved overførsel af affaldstransporter
- Bygger på en eksisterende EU-plattform; TRACES NT-plattformen

Hvad ændrer DIWASS *ikke*?

- De materielle regler om affaldstransport er grundlæggende de samme.

Hvad ændrer DIWASS *i praksis*?

- Dokumenter udfyldes, sendes og godkendes digitalt
- Myndigheder og virksomheder arbejder i samme system
- Der skal indsendes bilag VII for grønlistet affald



Hvem skal bruge DIWASS – og hvornår?

DIWASS bliver relevant for alle virksomheder, som er part i en overførsel af affald – altså både...

- **Anmeldere, modtagere og mæglere**
- **Affaldsproducenter og indsamlere**
- **Transportører, chauffører (og speditører)**
- **Modtage- og behandlingsanlæg (også i efterfølgende led)**

DIWASS gælder både for:

- **Anmeldepligtigt affald (21. maj)**

- **Grønlistet affald (1. januar 2027)**
 - **Varsling, modtagebevis og behandlingsbevis**
 - **R12/R13-skema**

- **EU-virksomheder vs. tredjelandsvirksomheder**
 - **Anmeldelser og Bilag VII skal også i DIWASS, selvom de eksporteres ud af EU, eller importeres ind i EU fra tredjelande.**
 - **Tredjelandes myndigheder og/eller virksomheder kan oprette sig gratis i DIWASS**



Vigtige datoer og overgang

- **DIWASS bliver obligatorisk den 21. maj 2026**
 - Anmeldelser kan *ikke* oprettes før
- Virksomhedsoprettelse kan ske inden den 21. maj 2026.
- Skal man være part i en anmeldelse, der skal oprettes 21. maj 2026 skal man være oprettet og verificeret af sin kompetente myndighed.
- Skal man være bruger på en allerede oprettet operatør, skal man være godkendt af operatørens administrator for at kunne agere på operatørens vegne.
- **OBS!** En godkendt bruger vil kunne tilgå alle de anmeldelser, som operatøren er part i - ikke kun den anmeldelse en bruger evt. skal hjælpe med. Vær derfor opmærksom på, hvem der gives accept til (f.eks. en mægler eller en person fra en anden virksomhed).

DIWASS – Vigtige datoer for implementering

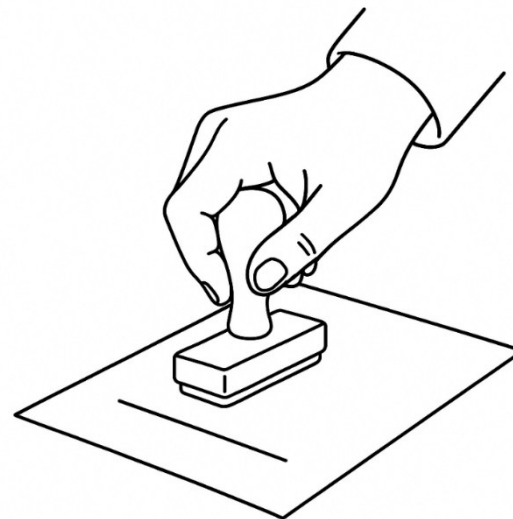


Før du kan bruge DIWASS

- Miljøstyrelsens verificering og godkendelse

Miljøstyrelsens rolle:

- MST skal verificere virksomheden bag operatøren samt den bruger, der ønsker at blive administrator for operatøren
 - MST skal godkende operatørerne og den første bruger, som bliver administrator
 - Manglende oplysninger indhentes uden om DIWASS, hvis der er behov
 - Ingen godkendelse af hverken roller eller aktiviteter
-
- **Praktisk pointe**
 - Alle aktører i en transport af anmeldepligtigt affald skal være registreret og verificeret i DIWASS, før de kan vælges på en anmeldelse i DIWASS



Hvad skal I forberede inden oprettelse i DIWASS

Sikre interne afklaringer i jeres virksomhed

- Hvem skal være administrator(er) (master user)?
- Hvem skal arbejde i DIWASS til daglig?

Stamdata

- Er virksomhedens oplysninger konsistente og opdaterede i CVR?

Samarbejdspartnere

- Er jeres faste transportører og anlæg klar?
- Opfordre samarbejdspartnere uden for EU til at bruge DIWASS

Interne procedurer:

- Hvordan vil I håndtere ændringer i adgange til jeres anmeldelser og dokumenter i DIWASS?
- DIWASS holder ikke styr på sikkerhedsstillelsen, så hvordan vil I sikre, at den ikke overskrides?
- Hvordan vil I holde styr på anmeldelser efter gamle og nye regler?
- Kan det give mening for jer, at koble en API til DIWASS?





**Miljø- og
Ligestillingsministeriet**
Miljøstyrelsen

Virksomhedsoprettelse i DIWASS

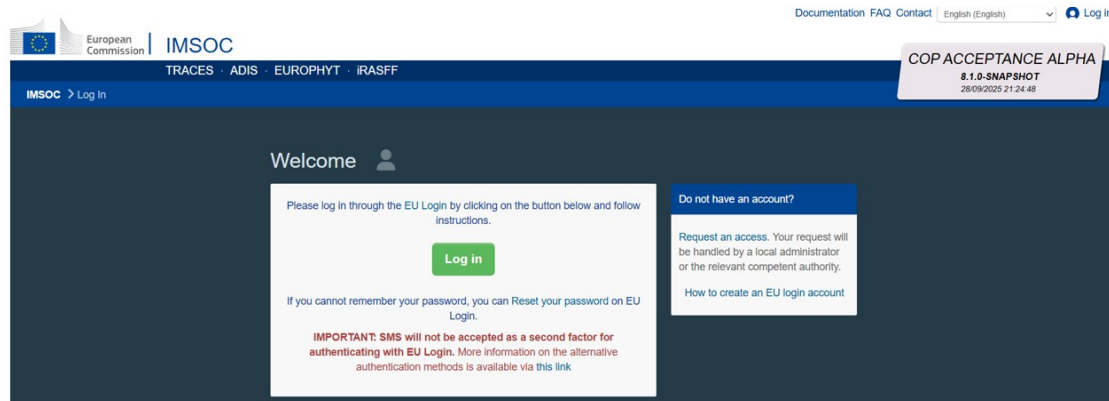
Virksomhedsoprettelse i DIWASS

- Oprettelse af operatør
- Verificering af operatør
- Tilføjelse af brugere

BEMÆRK! Billeder er fra DIWASS' testmiljø. Da systemet løbende er under udvikling, kan der være små ændringer i det endelige system. F.eks. Navngivningen af felterne kan være oversat til dansk.



Før du kan bruge DIWASS - EU login



Alle der skal arbejde i DIWASS skal have et EU-login. Find Miljøstyrelsens vejledning her: [EU login oprettelse](#)

EU login er personligt og giver adgang til digitale tjenester fra EU bl.a. DIWASS. EU's vejledning til EU-login findes [her](#)

Med et EU login får man:

- Ét fælles login til flere EU-systemer
- Sikker adgang med e-mail, adgangskode og to-faktorgodkendelse
- En personlig konto, som er knyttet til dig – ikke til en fælles mail

Som bruger identificeres du individuelt, og derfor må EU-login ikke deles eller oprettes med en fællespostkasse.



Virksomhedsoprettelse i DIWASS

Grundlæggende begreber

- **Én operatør = én juridisk enhed (virksomhed)**
- **Administrator (Master user) – personen der foretager oprettelsen, kan tilføje/godkende flere administratorer og brugere på operatøren**
- **Flere brugere kan tilknyttes samme operatør**
- **Brugere handler på vegne af operatøren - krav om personligt EU Login for alle brugere**

Registrering af operatør

- **Hvilke oplysninger skal bruges? Navn, adresse, registreringsnummer (EORI eller CVR)**

Roller og rettigheder

- **Administrator – Miljøstyrelsen verificere den første administrator for en operatør**
- **Brugere – Administrator godkender efterfølgende brugere på den enkelte operatør**



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Oprettelse af operatør

Ved første login skal der vælges hvilken type rolle, man skal have i DIWASS.

For at blive operatør skal man vælge "Erhvervsdrivende" ved tryk på pilen.

De øvrige roller er ikke relevante for at kunne være del af en anmeldelse (eller grønlistet affald).

Europa-Kommissionen | IMSOC

TRACES · ADIS · EUROPHYT · iRASFF

IMSOC > Brugerprofil > Administrer tilladelsesansøgninger

Anmod om godkendelse

⚠ Du er i øjeblikket ikke tildelt en rolle, som giver dig adgang til applikationen.

Vælg den type organisation, du anmoder om adgang for:

- Erhvervsdrivende** >
Erhvervsdrivende som f.eks. bestemte virksomheder, foreninger, almennyttige organisationer...
- Økologikontrolorgan >
Kontrolorganer anført i bilag III og bilag IV til Kommissionens forordning (EF) nr. 1235
- Myndighed >
Kompetente myndigheder som f.eks. toldsteder, veterinærmyndigheder, centrale kompetente myndigheder og plantesundhedsmyndigheder.
- Appointed Veterinary Offices >
Description
- Andet organ >
Other bodies such as translators, country administrators, customs systems (at national level)...

🔗 Har du brug for [hjælp](#) til at finde ud af, hvilken type organisation du tilhører?

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 Mia Aarup
Område Ekstern
Brugernavn n00ku4jo
E-mail [redacted]

👤 Min konto på EU Login
🔒 Skift adgangskode ved EU Login
✎ Opdater dine oplysninger ved EU Login



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Oprettelse af operatør

DIWASS kræver at man tjekker om den operatør, man ønsker at oprette, allerede er i DIWASS.

1. Angiv land – Danmark
2. Vælg ”Waste Shipment Regulation”
3. Vælg ”Waste Shipment Regulation (WSR)”
4. Vælg ”WSR Operatør”
5. Skriv navn på virksomheden og tryk ”Søg”

[Dokumentation](#) [FAQ](#) [Kontakt](#) [Dansk \(Dansk\)](#)



TRACES · ADIS · EUROPHYT · iRASFF

IMSOC > Brugerprofil > Administrer tilladelsesansmodninger > Vælg erhvervsdrivende

< Vælg en eksisterende erhvervsdrivende

Anmod om godkendelse

1. Land: *

2. Chapter:

3. Afsnit:

4. Aktivitetstype:

5. Søg:

Navn	Adresse	Aktiviteter	
Start søgningen med knappen Søg .			



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Oprettelse af operatør

En liste med de operatører hvor dele af søgekriteriet indgår fremkommer under søgefelterne. Tjek om virksomheden fremgår. Fremgår virksomheden som operatør skal man anmode om at blive bruger – Dette gennemgås senere.

Fremgår virksomheden ikke som operatør af listen skal man trykke på ”+Opret en ny erhvervsdrivende”

[Dokumentation](#) [FAQ](#) [Kontakt](#) [Dansk](#) [Dansk](#)

Europa-Kommissionen | IMSOC

TRACES · ADIS · EUROPHYT · IRASFF

IMSOC > Brugerprofil > Administrer tilladelsesansøgninger > Vælg erhvervsdrivende

< Vælg en eksisterende erhvervsdrivende

+ Opret en ny erhvervsdrivende Anmod om godkendelse

Land: Danmark (DK)

Chapter: Waste Shipment Regulation

Afsnit: Waste Shipment Regulation (WSR)

Aktivitetstype: WSR Operator

Søg: Virksomhed

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

Navn	Adresse	Aktiviteter	
Testvirksomhed1 Centralt virksomhedsregister: 12345678	Ravnebjergvej 3 5230 Odense Danmark	WSR Operator Gyldig	<input type="checkbox"/>
Testvirksomhed2 Centralt virksomhedsregister: 34567890	Ravnebjergvej 5 5230 Odense Danmark	WSR Operator Gyldig	<input type="checkbox"/>



Virksomhedsoprettelse i DIWASS - Oprettelse af operatør

Felter med rød stjerne skal udfyldes.

Uddybning af felterne kommer i de følgende slides.

ASFF

erhvervsdrivende > Opret erhvervsdrivende, der ønskes tilknyttet n00ku4jo

< Opret erhvervsdrivende, der ønskes tilknyttet n00ku4jo Opret en ny erhvervsdrivende

Operatørinformationer

Navn *

Land Danmark (DK) *

Telefon

Kapitel eller aktivitet

Kapitel *

Addresses + Add address

1

Region

By ✓ *

Adresse *

Koordinater ° / °

Operator Identifiers + Add Identifier

No identifiers



Virksomhedsoprettelse i DIWASS - Operatørinformation

Angiv navn på den virksomhed, der ønsker at blive oprettet som operatør i DIWASS. Her er det vigtigt at navnet er ens med oplysningerne i CVR-registeret.

Angiv Danmark som land.

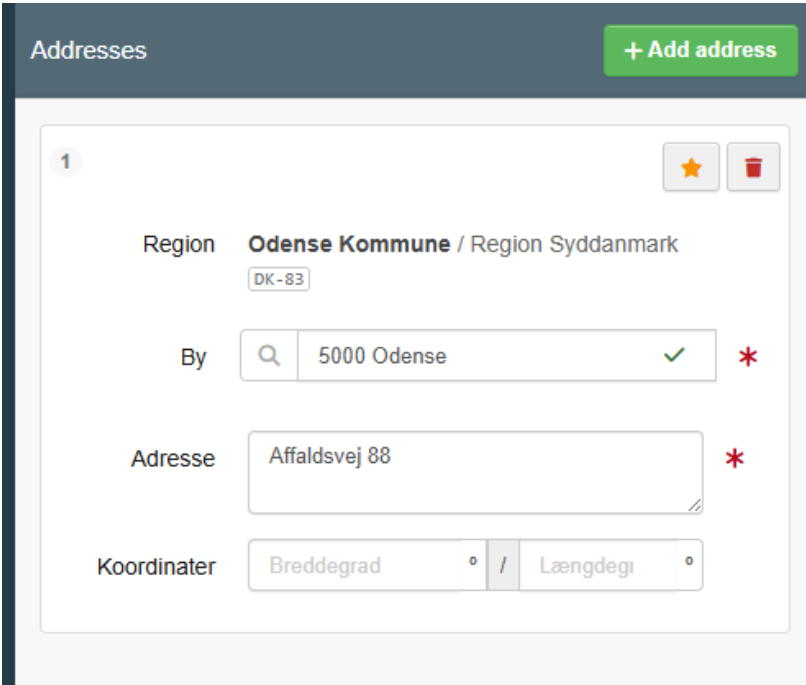
Der er mulighed for at tilføje kontakt oplysninger. Tryk på det grønne + felt for at tilføje flere felter til f.eks. E-mail eller kontaktperson.



The screenshot shows a mobile application interface for creating a business operator. At the top, there is a blue navigation bar with the text "elsesanmodninger > Vælg erhvervsdrivende > Opret erhvervsdrivende, der ønskes tilknyttet". Below this is a white header with a back arrow and the text "< Opret erhvervsdrivende, der ønskes tilknyttet". The main content area is titled "Operatørinformationer" and contains three input fields: "Navn" with the value "Virksomhed Test A/S", "Land" with a dropdown menu showing "Danmark (DK)" and a globe icon, and "Telefon" with a dropdown menu showing "+32 21 12 10 01" and a green "+" button. Each field has a red asterisk indicating it is required.

Virksomhedsoprettelse i DIWASS - Adresse

- Søg efter by og postnummer i feltet "By" og vælg fra listen. Påfør vejnavn i feltet "Adresse" – dette felt er fritekst
- Miljøstyrelsen anbefaler at man oplyser hovedadressen for virksomheden, som også fremgår af CVR-registeret.
- Koordinater for operatørens adresse kan tilføjes – Dette er ikke et krav.



The screenshot shows the 'Addresses' management interface. At the top right is a green '+ Add address' button. Below it is a list of addresses, with the first one selected. The address details are as follows:

Region	Odense Kommune / Region Syddanmark
	DK-83
By	5000 Odense ✓ *
Adresse	Affaldsvej 88 *
Koordinater	Breddegrad ° / Længdegr °

Virksomhedsoprettelse i DIWASS - Operatør Identifikation

Operatører skal have mindst én "Identifikation" – Miljøstyrelsen anbefaler EORI nr. eller CVR-nr., hvis man ikke har et EORI nr.

Tryk på det grønne felt "+ Add Identifier" for at få en linje frem. Under "Type" vælges type af identifikation. Ved brug af CVR-nr. vælges typen "Central Virksomhedsregister".

The screenshot shows a web interface for managing operator identifiers. At the top, there is a header "Operator Identifiers" and a green button labeled "+ Add Identifier". Below this is a table with two columns: "Type" and "Værdi". The "Type" column has a dropdown menu currently open, showing a list of options: "Centralt virksomhedsregister" (which is highlighted with a green underline), "CIN", "DUNS", "EORI", and "Global Location Number". The "Værdi" column contains the text "BE12345X789012345". To the right of the value field, there are two icons: a star and a trash can. At the bottom of the interface, there is a link for "meddelelse Terms of Use".

Virksomhedsoprettelse i DIWASS - Operatør Identifikation

Identifikationsnummeret tilføjes under ”Værdi”.

OBS! Feltet for ”værdi” er fritekst. Vær opmærksom på det er ens med CVR-registeret eller EORI.

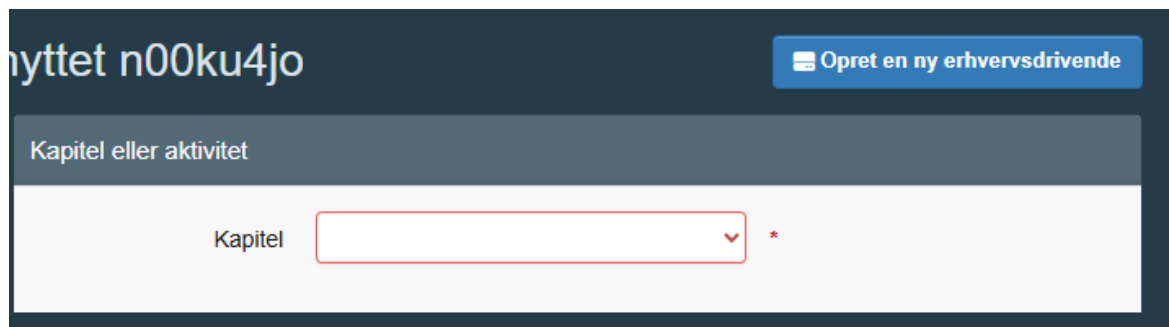
Det er muligt at tilknytte både et EORI nr. og CVR nr. til operatøren. Tryk ”+ Add Identifier” igen og udfyld.

Er der mere end en identifikation skal det angives ved tryk på feltet med en stjerne, hvilken er ens hoved identifikation.

Type	Værdi	
EORI ▼	DK98765432	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Format: BE12345X789012345	
Centralt virksomhedsregister ▼	98765432	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Oprettelse af operatør

Vælg Waste "Shipment Regulation" i feltet "Kapitel".



nyttet n00ku4jo

Opret en ny erhvervsdrivende

Kapitel eller aktivitet

Kapitel *

Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Oprettelse af operatør

Når dette vælges fremkommer der yderligere felter, samt liste over virksomheder med lignende navne. Her anmodes om at tjekke listen for at sikre, at der ikke sker dobbelt oprettelse. Er virksomheden oprettet som operatør, skal man anmode om at blive bruger.

< Opret erhvervsdrivende, der ønskes tilknyttet n00ku4jo Opret en ny erhvervsdrivende

The following similar operators have been found in the system. Please select one of them or dismiss this message, if you want to continue with the creation of a new operator. ×

Navn	Fuldstændig adresse	Aktiviteter
Testvirksomhed1	Ravnebjergvej 3 5230 Odense, Danmark	> WSR Operator WSR ... Anmod om godkendelse
Testvirksomhed2	Ravnebjergvej 5 5230 Odense, Danmark	> WSR Operator WSR ... Anmod om godkendelse

Operatørinformationer

Navn *

Land Danmark (DK) *

Telefon ☆ +

Addresses + Add address

1 ☆ 🗑

Region **Odense Kommune** / Region Syddanmark
DK-83

By ✓ *

Kapitel eller aktivitet

Kapitel *

Aktivitet

▼ Aktivitetsinformationer

Afsnit *

Aktivitet *

Identifikator

Gyldig fra 📅 +02:00 CEST

Gyldig til 📅 +02:00 CEST



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Oprettelse af operatør

Er virksomheden ikke oprettet som operatør, skal de nye felter udfyldes.

1. Vælg "Waste Shipment Regulation (WSR)"

2. Vælg "WSR Operator"

3. Tryk på globus ikonet og vælg den adresse angivet for operatøren.

Tryk derefter på "Search responsible authorities" for at tilføje Miljøstyrelsen.

Aktivitet

▼ Aktivitetsinformationer

1. Afsnit Waste Shipment Regulation (WSR) *

2. Aktivitet WSR Operator *

Identifikator

Gyldig fra --/--/---- 📅 +02:00 CEST

Gyldig til --/--/---- 📅 +02:00 CEST

▼ Activity Address

3. Adresse 🌐 *

No address

Affaldsvej 88
🇩🇰 5000 Odense

▼ Assigned responsible authorities

🔍 Search responsible authorities

Navn	Adresse	Rolle	Kode
------	---------	-------	------



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af kompetent myndighed

Nyt vindue åbner, hvor man skal søge efter den kompetente myndighed, der skal verificere oprettelsen. I Danmark er det Miljøstyrelsen.

Miljøstyrelsen anbefaler at åbne ”Avanceret søgning” vælge land og vælge rollen ”WSRCA – WSR Competent Authority” og tryk søg.

Man kan også fremsøge den kompetente myndighed ved at søge på navn eller adresse i søgefeltet.

tjilknvttet n00ku4io

Select responsible authorities

Søg:

Land: Danmark (DK) Kode:

Rolle:

Navn	Land	Adresse	Rolle	Kode	Domain
Start søgningen med knappen Søg.					

▼ Assigned responsible authorities

Navn	Adresse	Rolle	Kode
------	---------	-------	------

Værdi

Format: BE12345X789012345



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af kompetent myndighed

Vælg: "Miljøstyrelsen – Affald og Data/The Danish Environmental Protection Agency, Waste and Data Division." (Navn på Miljøstyrelsen i DIWASS)

OBS! Billede er fra testmiljøet – derfor er oplysningerne ikke korrekte.

Select responsible authorities

Søg:

Land: Danmark (DK) Kode:

Rolle:

Navn	Land	Adresse	Rolle	Kode	Domain	
DIWASS Test CA DK	Danmark	test 6700 Varde	WSR Competent Authority	DK77	Waste Shipment Regulation <input type="button" value="WSR"/> <input type="button" value="rw"/>	<input type="button" value="Vælg"/>
Danish Environmental Protection Agency, EPA Soil & Waste Division	Danmark	Strandgade 29 1432 København	WSR Competent Authority	DK001	Waste Shipment Regulation <input type="button" value="WSR"/> <input type="button" value="rw"/>	<input type="button" value="Vælg"/>



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af kompetent myndighed

Kompetent myndighed er nu valgt.

Activity Address

Adresse Affaldsvej 88
5000 Odense

Assigned responsible authorities

Search responsible authorities

Navn	Adresse	Rolle	Kode
Danish Environmental Protection Agency, EPA Soil & Waste Division	Strandgade 29 1432 København Danmark	WSRCA	DK001

Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Oprettelse af operatør

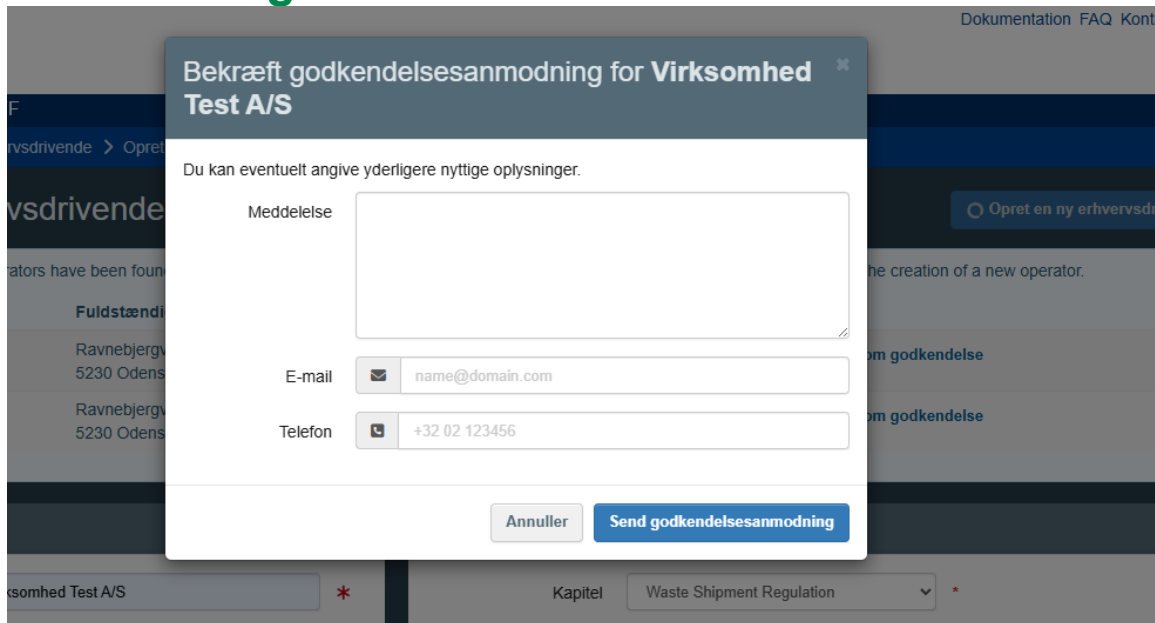
Når alt er udfyldt, tryk på feltet ”Opret en ny erhvervsdrivende”.

The screenshot shows the DIWASS web interface for creating a new operator. At the top, there is a blue header with the text "vende, der ønskes tilknyttet n00ku4jo" and "nskes tilknyttet n00ku4jo". A green box highlights a blue button labeled "Opret en ny erhvervsdrivende". Below this, there is a message: "m. Please select one of them or dismiss this message, if you want to continue with the creation of a new operator." The main content area is titled "Aktiviteter" and contains a table with two rows, each showing "WSR Operator WSR" and a link "Anmod om godkendelse". Below the table, there is a section for "Kapitel eller aktivitet" with a dropdown menu set to "Waste Shipment Regulation". Underneath, there is a section for "Aktivitet" with a dropdown menu set to "Waste Shipment Regulation (WSR)". Below that, there is a section for "Aktivitetsinformationer" with fields for "Afsnit" (set to "Waste Shipment Regulation (WSR)"), "Aktivitet" (set to "WSR Operator"), "Identifikator" (empty), and "Gyldig fra" (empty) with a calendar icon and "+02:00 CEST". On the left side, there is a sidebar with a green "+ Add address" button and a "mark" label.



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Oprettelse af operatør

Et nyt vindue åbner. Her kan man tilføje en kommentar eller kontaktoplysninger. Dette er ikke et krav fra Miljøstyrelsen. Tryk ”Send godkendelsesansøgning”



Dokumentation FAQ Kontak

Bekræft godkendelsesansøgning for Virksomhed Test A/S

Du kan eventuelt angive yderligere nyttige oplysninger.

Meddelelse

E-mail name@domain.com

Telefon +32 02 123456

Annuller Send godkendelsesansøgning

OBS! Operatøren er oprettet i DIWASS og vil have status ”Anmodet” og ansøgningen vil nu være synlig for Miljøstyrelsen.

Operatøren skal verificeres af Miljøstyrelsen før den er endelig oprettet i DIWASS.



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Oprettelse af operatør

Efter tryk på ”Send godkendelsesansøgning” åbnes brugerprofilen. Her kan man se at ansøgning er ved at blive verificeret. Nederst ses liste over de operatører man har en rolle i eller har ansøgt om at blive bruger for.

The screenshot shows the user profile page in the DIWASS system. The page is titled "profil > Rediger din profil". At the top, there are navigation links for "TRACES", "ADIS", "EUROPHYT", and "IRASFF". The user's name "Mia Aarup" and email "mskot85@yahoo.dk" are visible in the "Personoplysninger" section. The "Anmod om godkendelse" section contains a message: "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." Below this message, there is a button for "Erhvervsdrivende" (Business operator) with a right-pointing arrow. The "Dine roller" section shows a table of roles with filters for status: "1 Anmodet" (Pending), "0 Suspenderet" (Suspended), and "0 Gyldig" (Valid). The table lists one role: "Operator" for "Virksomhed Test A/S" (5000 Odense, Denmark) with a status of "Anmodet".

pa-missionen | IMSOC

TRACES · ADIS · EUROPHYT · IRASFF

profil > Rediger din profil

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.

Vælg den type organisation, du anmoder om adgang for:

Erhvervsdrivende

Erhvervsdrivende som f.eks. bestemte virksomheder, forretninger, almennyttige organisationer...

Har du brug for hjælp til at finde ud af, hvilken type organisation du tilhører?

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 Mia Aarup

Område Ekstern

Brugernavn nœku4jo

E-mail mskot85@yahoo.dk

Min konto på EU Login

Skift adgangskode ved EU Login

Opdater dine oplysninger ved EU Login

Dine roller

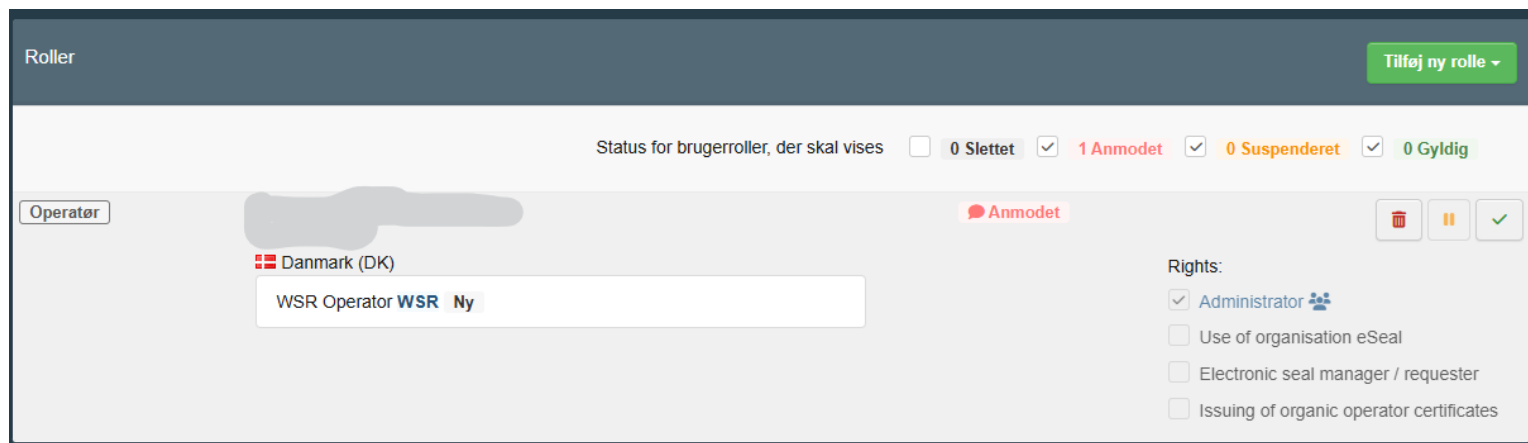
Filter status 1 Anmodet 0 Suspenderet 0 Gyldig [Anmod om ny rolle -](#)

Operator	Virksomhed Test A/S 5000 Odense Danmark (DK)	Anmodet
WSR Operator WSR	Ny	



Virksomhedsoprettelse i DIWASS - Verificering

- Miljøstyrelsen skal som kompetent myndighed, verificere oplysningerne om virksomheden samt den bruger, der har oprettet anmodningen.
- Miljøstyrelsen tilgår dagligt DIWASS og opstarter verificerings processen på nye anmodninger.



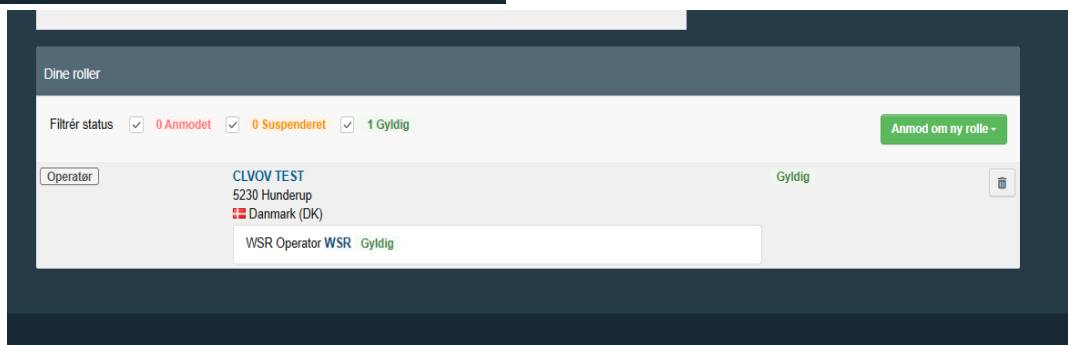
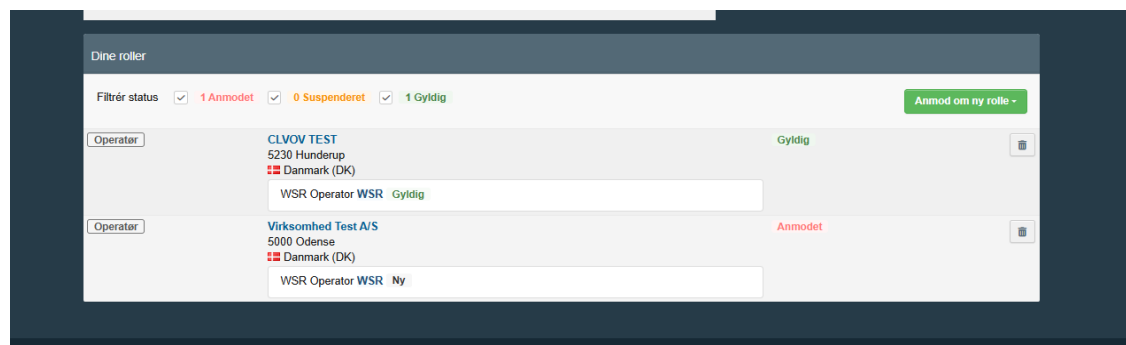
- Er der behov for yderligere oplysninger til Miljøstyrelsens verificering, vil anmodninger blive fremsendt via digitalt post til det oplyste EORI eller CVR nr.
- Når behandlingen af anmodningen er afsluttet, angiver Miljøstyrelsen i DIWASS, om anmodningen er godkendt eller afvist. Afgørelsen på anmodningen sendes også via digitalt post.



Virksomhedsoprettelse i DIWASS - Afvisning

Skal anmodningen afvises af Miljøstyrelsen, fremsendes afgørelse herom med begrundelse via digital post til den virksomhed, der er anmodet om at blive operatør i DIWASS.

I DIWASS afvises anmodningen ved at denne slettes. Derpå fremgår anmodningen ikke af DIWASS hverken hos den profil, der har oprettet anmodningen eller hos Miljøstyrelsen.

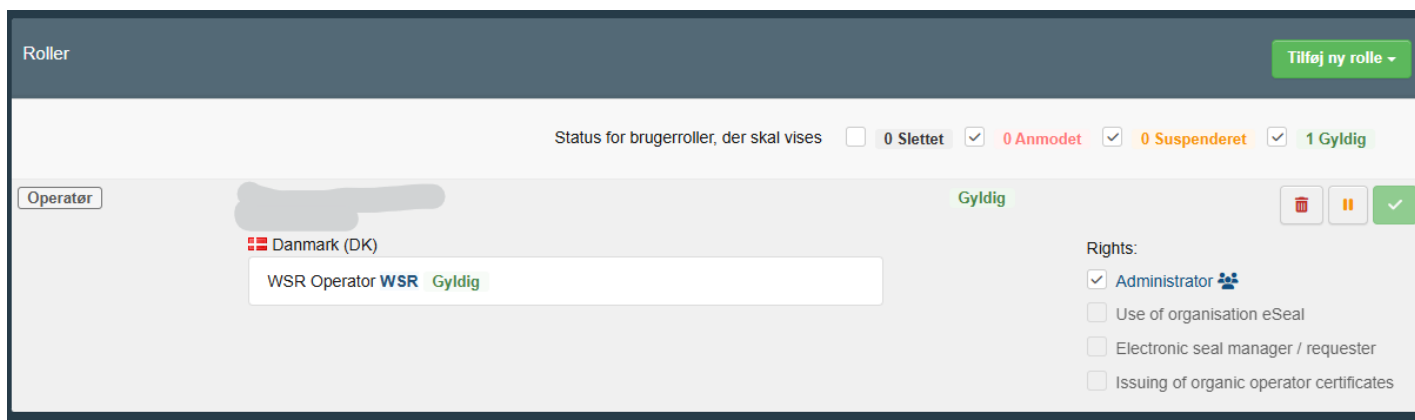


Virksomhedsoprettelse i DIWASS - Verificering

Kan anmodningen verificeres af Miljøstyrelsen, fremsendes afgørelse herom med begrundelse via digital post til den virksomhed, der er anmodet om at blive operatør i DIWASS.

Miljøstyrelsen godkender anmodningen i DIWASS og ”Gyldig” vil fremgå udfør operatøren.

Brugeren der oprettede anmodningen er godkendt som Administrator (Master user) for operatøren.

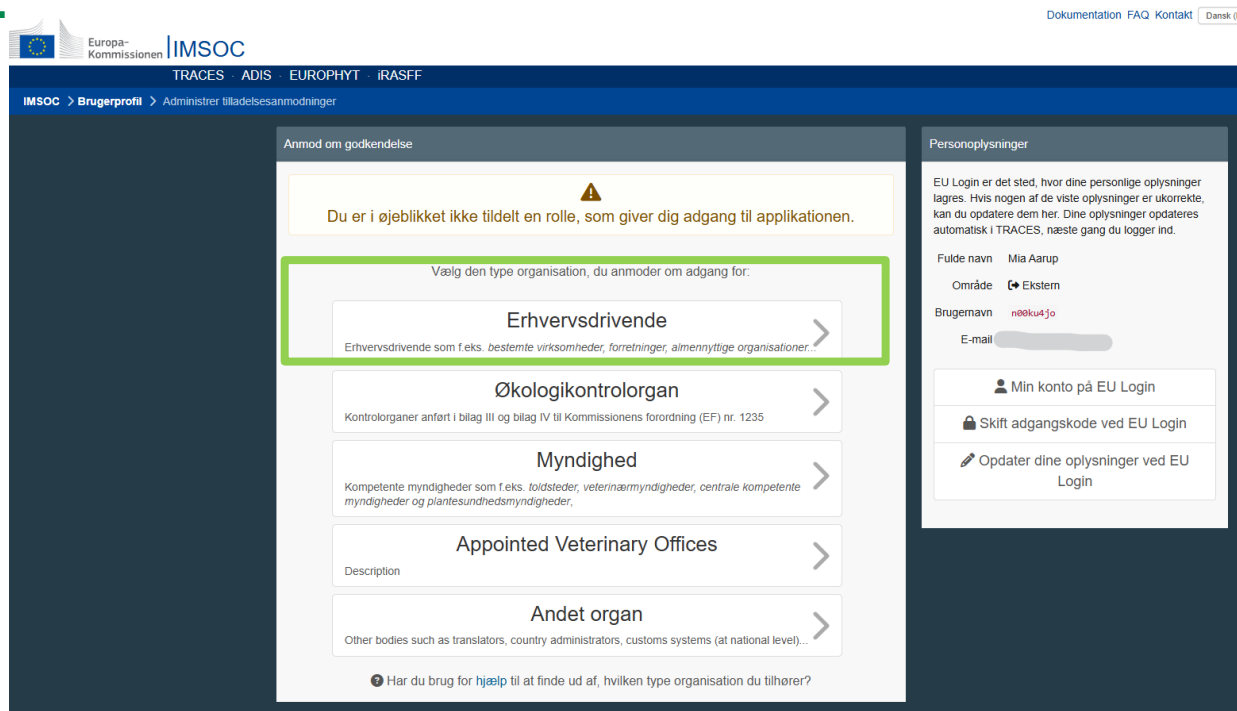


The screenshot shows the 'Roler' (Roles) management interface in DIWASS. At the top right, there is a green button labeled 'Tilføj ny rolle'. Below this, a status filter bar shows: 'Status for brugerroller, der skal vises' with checkboxes for '0 Slettet', '0 Anmodet', '0 Suspenderet', and '1 Gyldig'. The main content area displays a role card for 'Operatør' (Operator) with a blurred name and the status 'Gyldig'. The role is associated with 'Danmark (DK)' and 'WSR Operator WSR Gyldig'. To the right of the role card, there are three icons: a trash can, a pause symbol, and a checkmark. Below the role card, a 'Rights:' section lists several permissions with checkboxes: 'Administrator' (checked), 'Use of organisation eSeal', 'Electronic seal manager / requester', and 'Issuing of organic operator certificates'.

Først nu er virksomheden oprettet i DIWASS, og vil kunne vælges som aktør på en anmeldelse.

Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af brugere – Første gang man tilgår DIWASS

Ved tilføjelse af flere brugere på en gyldig operatør skal denne godkendes af en administrator for operatøren.
Har man ingen rolle i DIWASS endnu fremkommer dette skærmbillede efter login:



The screenshot shows the user profile page in the DIWASS system. At the top, there are logos for Europa-Kommissionen and IMSOC, and navigation links for TRACES, ADIS, EUROPHYT, and IRASFF. The main content area is titled "Anmod om godkendelse" and displays a warning message: "Du er i øjeblikket ikke tildelt en rolle, som giver dig adgang til applikationen." Below this, a green box highlights the "Erhvervsdrivende" option, which is the first of four choices: "Erhvervsdrivende", "Økologikontrolorgan", "Myndighed", and "Appointed Veterinary Offices". The "Erhvervsdrivende" option is described as "Erhvervsdrivende som f.eks. bestemte virksomheder, forretninger, almennyttige organisationer...". To the right, the "Personoplysninger" section shows user details: Mia Aarup, Ekstern, and a partially visible email address. There are also links for "Min konto på EU Login", "Skift adgangskode ved EU Login", and "Opdater dine oplysninger ved EU Login".

Her vælges "Erhvervsdrivende" – gå til slide 37 for næste trin.



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af brugere der allerede har en rolle i DIWASS

Har man en rolle i DIWASS. F.eks. Er brugere hos en anden operatør. Fremkommer denne forside efter login:

The screenshot shows the ENV-TRACES user interface. At the top, there is a navigation bar with 'ENV-TRACES > Indeks', 'Dashboard', 'Actors', and 'Hjælp'. Below this, a welcome message for Mia Skotte is displayed, including her last login time: 'Sidste login: 01/05/2026 12:50:57 +0200 CEST'. A 'Seneste nyheder' section is also visible. On the right side, there is a 'My pending certificates' section with a table header: 'Reference number', 'Action', 'Countries of origin', and 'Varer'. Below the header, it states 'No pending certificates found'. A notification badge shows '18 Pending user requests'. The user's email 'mibas@mst.dk' is visible in the top right corner.

Her skal man trykke på sin mailadresse oppe i højre hjørne af vinduet og vælg ”Rediger din profil”.

This close-up shows the user profile section. At the top, it displays the user's name 'Mia Skotte' and email 'mibas@mst.dk' next to a 'Log ud' button. Below this is a language dropdown menu currently set to 'Dansk (Dansk)'. A green box highlights the 'Rediger din profil' button. Below the button, the last login time is shown: 'Sidste login: 01/05/2026 12:50:57 +0200 CEST'. The section is titled 'Tilgængelige profiler:' and lists 'Miljøstyrelsen - Affald og Data/ The Danish Environmental Protection Agency, Waste & Data Division'. At the bottom, there are buttons for 'Waste Shipment Regulation' and 'WSR rw'.



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af brugere der allerede har en rolle i DIWASS

Din profil vises. Her kan man påføre tidszone, administrere notifikationsindstillinger og sit EU login. (Dette gennemgås ikke)

Rediger din profil

Anmod om ny rolle ▾ Gem præferencer

Generelle præferencer

Tidszone CEST
Lokal tid: 11. maj 2026 14:55:46 +02:00 CEST .

Notification Subscriptions

Unsubscribe All Emails 5 Unsubscribe All In-App Notifications 6

Indtast for at filtrere...

Authority Management

Notification	Email <input checked="" type="checkbox"/>	In-App <input checked="" type="checkbox"/>
Myndighed opdateret	<input checked="" type="checkbox"/> Email	<input checked="" type="checkbox"/> In-App
Myndighed oprettet	<input checked="" type="checkbox"/> Email	<input checked="" type="checkbox"/> In-App

Miscellaneous

Notification	Email <input checked="" type="checkbox"/>	In-App <input checked="" type="checkbox"/>
Certified operator updated	<input checked="" type="checkbox"/> Email	<input checked="" type="checkbox"/> In-App
Erhvervsdrivende opdateret	<input checked="" type="checkbox"/> Email	<input checked="" type="checkbox"/> In-App
Erhvervsdrivendes oprettet	<input checked="" type="checkbox"/> Email	<input checked="" type="checkbox"/> In-App
TRACES News	<input type="checkbox"/> Email	<input checked="" type="checkbox"/> In-App

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 Mia Skotte
Område Ekstern
Brugernavn n00mhxyg
E-mail mibas@mst.dk

Min konto på EU Login
Skift adgangskode ved EU Login
Opdater dine oplysninger ved EU Login

Web Services Access

No WS accesses



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af brugere der allerede har en rolle i DIWASS

Rul ned til oversigt over ”Dine roller”, der fremkommer nederst på din profil. Her fremgår de operatører man repræsenterer i DIWASS og hvilken status ens anmodning har om at blive godkendt som bruger hos den enkelte operatør.

Skal man anmode om at blive bruger af en anden operatør, skal man trykke på ”Anmod om ny rolle”.

Dine roller

Filtrér status 0 Anmodet 0 Suspenderet 1 Gyldig

Myndighed **Miljøstyrelsen - Affald og Data/ The Danish Environmental Protection Agency, Waste & Data Division** Gyldig

5000 Odense C
🇩🇰 Danmark (DK)
WSRCA DK01

Waste Shipment Regulation

WSR | rw

Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af brugere – søg efter operatør

For begge indgange skal man søge den operatør frem, man ønsker at bliver bruger for.

Udfyld felterne for "Land", "Kapitel" og "Afsnit" som vist nedenfor. Angiv virksomhedens navn i søgefeltet og tryk søg.

< Vælg en eksisterende erhvervsdrivende

Anmod om godkendelse

Land:  Danmark (DK)  *

Chapter: Waste Shipment Regulation

Afsnit: Waste Shipment Regulation (WSR)

Aktivitetstype

Søg: Indtast virksomhedsnavn, godkendelsesnummer...

 Søg

Navn

Adresse

Aktiviteter

Start søgningen med knappen **Søg**.

Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af brugere

Liste over operatører hvor søgekriterierne indgår vises. Afkryds boks udfør den ønskes operatør og vælg ”Anmod om godkendelse”. Anmodning kan først vælges, når en gyldig operatør er valgt.

ROPHYT · IRASFF
Erhvervsdrivende

< Vælg en eksisterende erhvervsdrivende

+ Opret en ny erhvervsdrivende Anmod om godkendelse

Land: Danmark (DK)

Chapter: Waste Shipment Regulation

Afsnit: Waste Shipment Regulation (WSR)

Aktivitetstype: WSR Operator

Søg: Test

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

Navn	Adresse	Aktiviteter	
DK DDS OPERATOR TIN: 567892 EORI: DK1234567890	Aarus Ave 234 2300 Copenhagen Danmark	EUDR Operator EUDR Suspenderet WSR Operator WSR Gyldig	<input type="checkbox"/>
CLVOV TEST	Testgade 14 5230 Hunderup Danmark	WSR Operator WSR Gyldig	<input checked="" type="checkbox"/>
Kristina - TEST	test test 8	WSR Operator WSR Gyldig	<input type="checkbox"/>



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af brugere

I et nyt vindue åbner, hvor kan man skrive en besked til administrator og tilføje telefonnummer og mail.
Det er op til den enkelte operatør at fastsætte hvilke krav, der skal til for at en bruger godkendes.

Bekræft godkendelsesansøgning for CLVOV TEST

Du kan eventuelt angive yderligere nyttige oplysninger.

Meddelelse

E-mail: name@domain.com

Telefon: +32 02 123456

Annuller Send godkendelsesansøgning

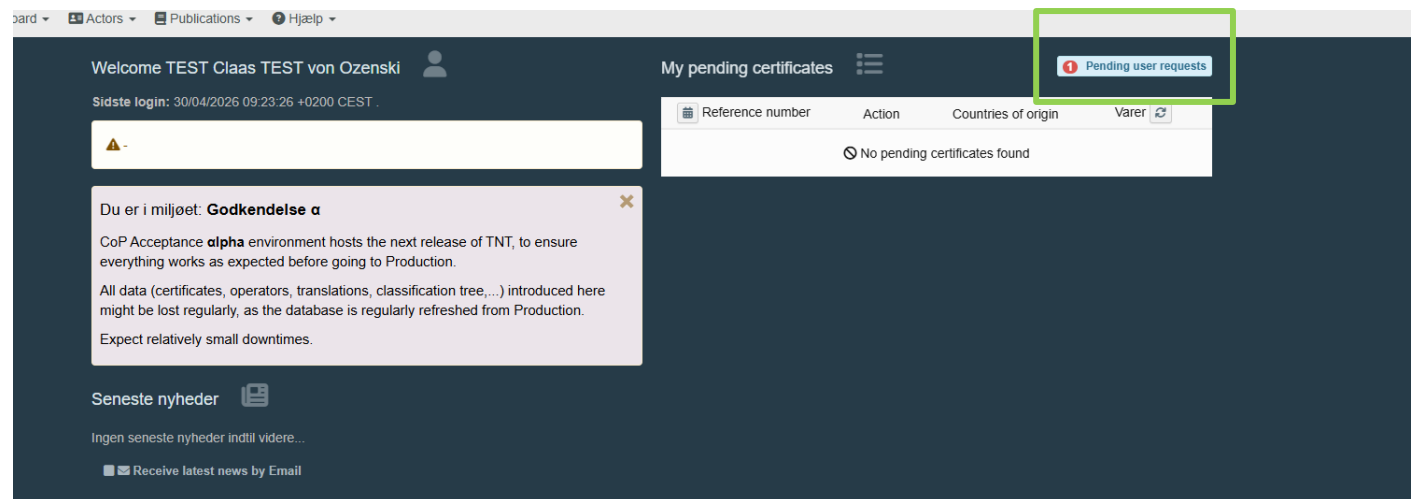
Navn	Adresse	Aktiviteter
DK DDS OPERATOR TIN: 567892 EORI: DK1234567890	Aarus Ave 234 2300 Copenhagen Danmark	EUDR Operator EUDR Suspended WSR Operator WSR Gyldig
CLVOV TEST	Testgade 14 5230 Hunderup Danmark	WSR Operator WSR Gyldig

Tryk "Send godkendelsesansøgning".



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af brugere – administrators rolle

Administrator får en besked i DIWASS om at der er en anmodning om en brugergodkendelse for den operatør man repræsenterer. På forsiden, når man er logget ind med sit EU login, vil man se oppe i højre hjørne, at der afventende anmodninger. Tryk på ”Pending user request”.



The screenshot shows the DIWASS user interface. At the top right, there is a notification button labeled "Pending user requests" with a red exclamation mark icon, which is highlighted by a green box. Below this, there is a table titled "My pending certificates" with columns for "Reference number", "Action", "Countries of origin", and "Varer". The table content shows "No pending certificates found". On the left side, there is a notification box titled "Du er i miljøet: Godkendelse α" with a close button (X). The notification text reads: "CoP Acceptance alpha environment hosts the next release of TNT, to ensure everything works as expected before going to Production. All data (certificates, operators, translations, classification tree,...) introduced here might be lost regularly, as the database is regularly refreshed from Production. Expect relatively small downtimes." Below the notification, there is a section for "Seneste nyheder" (Latest news) with a sub-header "Ingen seneste nyheder indtil videre..." and a checkbox for "Receive latest news by Email".



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af brugere - administrators rolle

Hvis man er bruger ved flere operatører, skal man vælge den operatør, anmodning relaterer til og tryk søg.

Administrator går til anmodningen ved at trykke på brugerens navn.



Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af brugere - administrators rolle

Administrator udfører en verificering af den bruger der anmoder om at blive bruger hos operatøren. Ved accept trykkes på det grønne rette tegn. Skal brugeren ikke have adgang trykkes på rød skraldespand og anmodningen slettes fra DIWASS

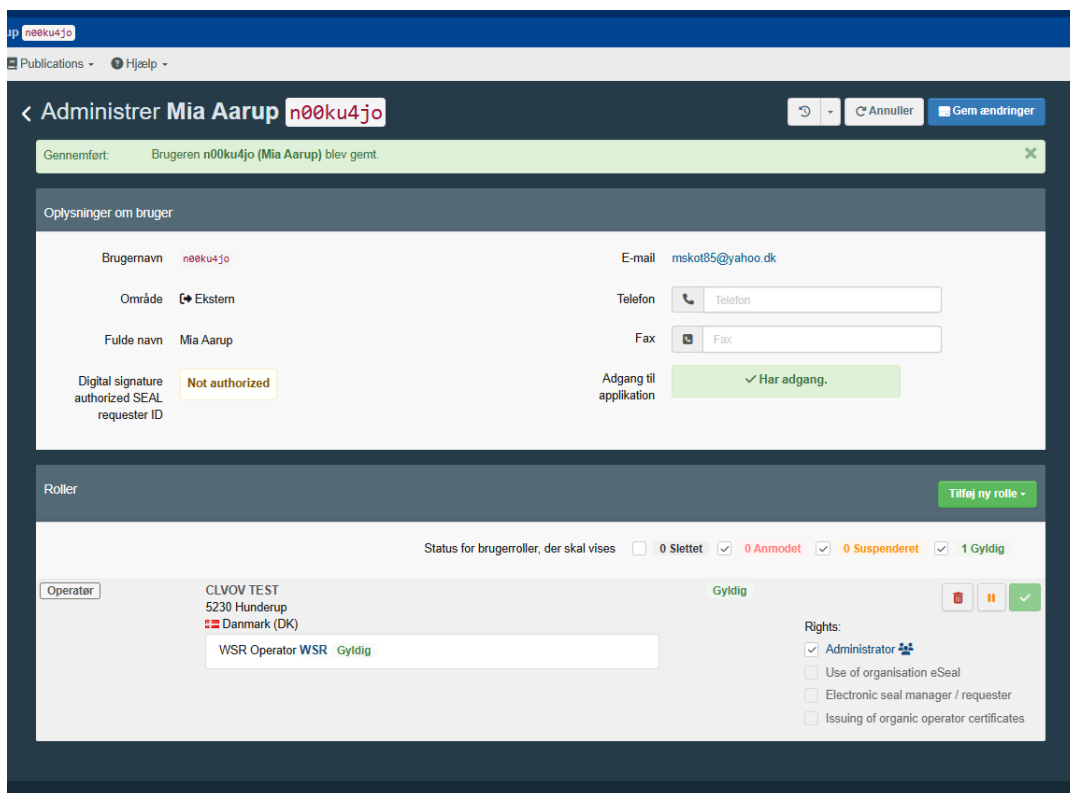
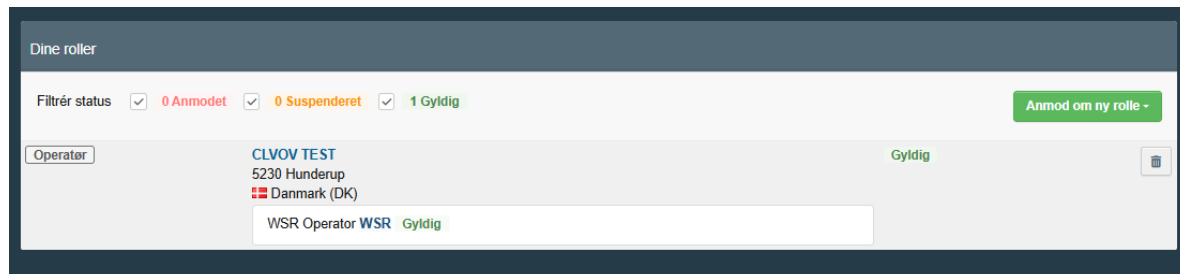
OBS! Administratorer kan godkende og slette brugere for en operatør i DIWASS.

The screenshot shows the DIWASS administrator interface for user 'Mia Aarup'. The top navigation bar includes 'Actors', 'Publications', and 'Hjælp'. The main content area is titled 'Administrer Mia Aarup n00ku4jo' and contains a form for user information. The form is divided into two columns. The left column contains: 'Brugernavn' (n00ku4jo), 'Område' (Ekstern), 'Fulde navn' (Mia Aarup), and 'Digital signature authorized SEAL requester ID' (Not authorized). The right column contains: 'E-mail' (mskot85@yahoo.dk), 'Telefon' (input field), 'Fax' (input field), and 'Adgang til applikation' (Ingen adgang). Below the user information is a 'Roller' section with a 'Tilføj ny rolle' button. A status bar shows 'Status for brugerroller, der skal vises' with filters for '0 Slettet', '1 Anmodet', '0 Suspenderet', and '0 Gyldig'. A table lists roles, with one role 'Operator' selected. The role details include 'CLVOV TEST', '5230 Hunderup', 'Danmark (DK)', and 'WSR Operator WSR Gyldig'. A 'Rights' section lists permissions: 'Administrator', 'Use of organisation eSeal', 'Electronic seal manager / requester', and 'Issuing of organic operator certificates'. A green box highlights the action icons (trash, pause, checkmark) for the selected role.

Virksomhedsoprettelse i DIWASS – Tilføjelse af brugere - administrators rolle

Ved accept kan brugeren agere på operatørens vegne, når operatøren fremgår med status "Gyldig". Man kan på din profil se status under "Dine roller".

Skal brugeren være administrator for operatøren, skal brugeren være godkendt, og en med administrator rollen for operatøren skal afkrydse feltet "Administrator". Brugeren er nu også administrator for operatøren.



Spørgsmål og svar

Nu får I mulighed for at stille yderligere spørgsmål i chatten.

I er også velkomne til at sende os en mail efterfølgende.

Slides bliver tilgængelige på hjemmesiden, hvor vi også løbende opdaterer spørgsmål & svar fra dagens webinar.



Afrunding og take-aways

De vigtigste budskaber

1. Opret jeres virksomhed allerede i dag
2. MST skal godkende jeres virksomhed og første administrator, derfor skal I forvente et par dages sagsbehandlingstid, før I er godkendt.

Se også

- EU-Kommissionens DIWASS-side [Link EU DIWASS](#)
- Miljøstyrelsens [Spørgsmål og svar](#)

Næste webinar:

Vi afholder webinar om notifikationer torsdag den 28. maj.



Tak for i dag!

Miljøstyrelsen

Affald og Data

Lerchesgade 35 - 5000 Odense C

Mail: impeksp@mst.dk

