



Miljø- og  
Ligestillingsministeriet  
Miljøstyrelsen

# Tilføjelse af administrator/bruger på P-enhed

Miljøstyrelsen  
12. juni 2026

## Administrator/bruger for P-enhed

For at kunne agere på en P-enheds vegne skal man være administrator eller bruger for P-enhedens operatør.

Miljøstyrelsen skal verificere og godkende den første administrator for en P-enhed.

**OBS!** Selvom man er administrator eller bruger for hovedoperatøren til en P-enhed, skal man også være bruger eller administrator for P-enheden, da denne er en operatør for sig, og blot tilknyttet hoveroperatøren.

I det følgende vil en trin for trin vejledning vise, hvordan man bliver administrator for en P-enhed, samt hvordan man der anmodes om at blive bruger og hvordan godkendes de efterfølgende brugere og administratorer for P-enheden.

**VIGTIGT!** En bruger kan se og tilgå alle de anmeldelser, hvor P-enheden fremgår. Vær opmærksom på hvem der gives rollen som bruger og administrator for en operatør i DIWASS.

Se også EU Kommissionens vejledning (kun engelsk): [Registration of Operators](#) kapitel 5 og 6



# Administrator/bruger for P-enhed

Log in på DIWASS.

Gå ind på din brugerprofil ved at trykke på mailadressen i højre hjørne og tryk ”Rediger profil”

The screenshot shows a user interface for DIWASS. In the top right corner, there is a notification bell icon with '0' and a user profile icon with the email address 'mibas@mst.dk'. A dropdown menu is open, displaying the user's name 'Mia Skotte' and email 'mibas@mst.dk'. Below this, there is a language selector set to 'English (English)'. A button labeled 'Edit Your Profile' is highlighted with a green box. Below the button, it shows the last login time: 'Last Login: 08/06/2026 16:42:10 +0200 CEST.'. Underneath, there is a section for 'Available roles:' with a list of roles, each preceded by a Danish flag icon: 'Affald A/S', 'Alt skal brænde A/S', 'Alt skal brænde A/S (Aabneraa)', 'Testvirksomhed1', 'Testvirksomhed2', and 'Østrigvirksomhedentest'. In the background, a table titled 'My pending certificates' is visible, showing a table with columns 'Reference number', 'Action', and 'Count'. The table content shows 'No pending certificates'.

# Administrator/bruger for P-enhed

Nederst på bruger profilen findes en liste over de operatører man har en rolle i:

Home Documents ▾ ADIS Dashboard ▾ Actors ▾ Publications ▾ Hjælp ▾ GODKENDELSE A Notifications 0

Rediger din profil Anmod om ny rolle ▾ Gem præferencer

### Dine roller

Filtrér status  0 Anmodet  0 Suspenderet  6 Gyldig Anmod om ny rolle ▾

Operatør	<b>Affald A/S</b> 5250 Odense 🇩🇰 Danmark (DK) WSR Operator <b>WSR</b> Gyldig	Gyldig	
Operatør	<b>Alt skal brænde A/S</b> 5250 Odense 🇩🇰 Danmark (DK)	Gyldig	



# Administrator/bruger for P-enhed

Selvom man har oprettet en P-enhed og fået den godkendt af Miljøstyrelsen, skal man anmode om at blive administrator eller bruger på P-enheden efterfølgende.

Tryk på "Anmod om ny rolle" enten ved oversigten eller øverst og vælg 'Erhvervsdrivende'

er din profil

Anmod om ny rolle ▾

Gem præferencer

## Dine roller


Filtrér status  0 Anmodet  0 Suspenderet  6 Gyldig

Anmod om ny rolle ▾

Operator

**Affald A/S**

5250 Odense

 Danmark (DK)

WSR Operator **WSR** Gyldig


Gyldig



Operator

**Alt skal brænde A/S**

5250 Odense

 Danmark (DK)

Gyldig



# Administrator/bruger for P-enhed

Udfyld felterne som vist i billedet. I søgefeltet kan man udfylde navnet på den P-enhed man ønsker en rolle i.

Kommissionen | IIMSOC

TRACES · ADIS · EUROPHYT · iRASFF

> Brugerprofil > Rediger din profil > Vælg erhvervsdrivende

GODKENDEL  
8.2.5.ENV-SNAPS  
09/06/2026 13:07:2

ments ▾ ADIS Dashboard ▾ Actors ▾ Publications ▾ Hjælp ▾

## < Vælg en eksisterende erhvervsdrivende

Anmod om godkendelse

Land: 🇩🇰 Danmark (DK)   \*

Chapter:

Afsnit:

Aktivitetstype:

Søg:

Navn	Adresse	Aktiviteter	
Start søgningen med knappen <b>Søg</b> .			



# Administrator/bruger for P-enhed

Vælg den ønskede P-enhed ved at afkrydse feltet yderst til højre. I dette eksempel er det Affald A/S (Kolding). Tryk derefter på "Anmod om godkendelse".

Documents ▾ ADIS Dashboard ▾ Actors ▾ Publications ▾ Hjælp ▾ GODKENDELSE A Notifications

## Vælg en eksisterende erhvervsdrivende

+ Opret en ny erhvervsdrivende  Anmod om godkendelse

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

Land: Danmark (DK) ▾ \*

Chapter: Waste Shipment Regulation ▾

Afsnit: Waste Shipment Regulation (WSR) ▾

Aktivitetstype: WSR Operator ▾

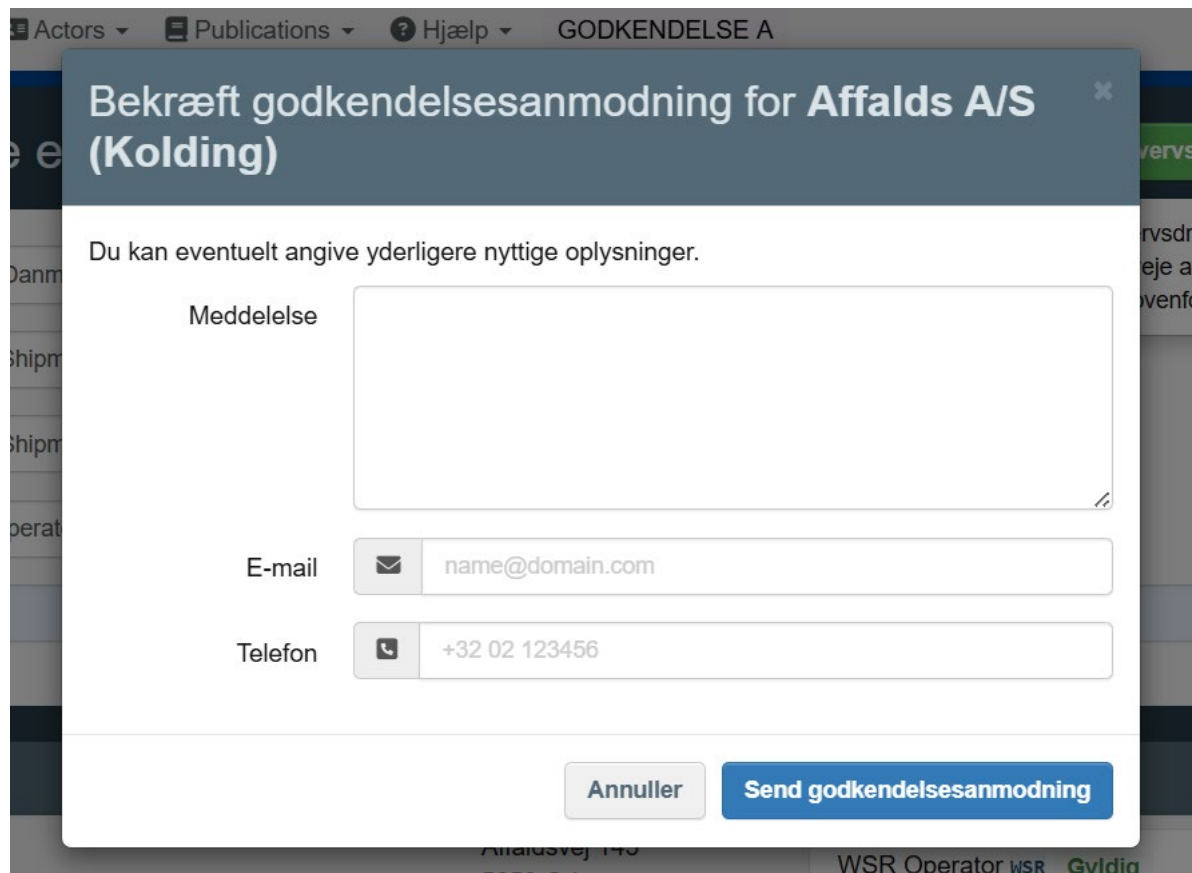
Søg:

Navn	Adresse	Aktiviteter	<input type="checkbox"/>
Affald A/S Centralt virksomhedsregister: 14789632	Affaldsvej 145 5250 Odense Danmark	WSR Operator <small>WSR</small> Gyldig	<input type="checkbox"/>
Affalds A/S (Kolding) Centralt virksomhedsregister: 1012345678	Skot Alle 55 6000 Kolding Danmark	WSR Operator <small>WSR</small> Gyldig	<input checked="" type="checkbox"/>

# Administrator/bruger for P-enhed

Et nyt vindue åbner.  
Her kan der påføres en kort  
meddelelse, samt mail og  
telefonnummer på anmoder.

Tryk "Send  
godkendelsesansøgning".



The screenshot shows a web browser window with a modal dialog box. The browser's address bar shows "GODKENDELSE A". The dialog box has a title bar that reads "Bekræft godkendelsesansøgning for Affalds A/S (Kolding)". Below the title bar, there is a text prompt: "Du kan eventuelt angive yderligere nyttige oplysninger." The form contains three input fields: a large text area labeled "Meddelelse", an "E-mail" field with a mail icon and the value "name@domain.com", and a "Telefon" field with a phone icon and the value "+32 02 123456". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Annuller" (grey) and "Send godkendelsesansøgning" (blue).

# Administrator/bruger for P-enhed

På ens bruger profil fremgår anmodningen om rollen på P-enheden af listen over "Dine roller".

ger din profil

Anmod om ny rolle ▾

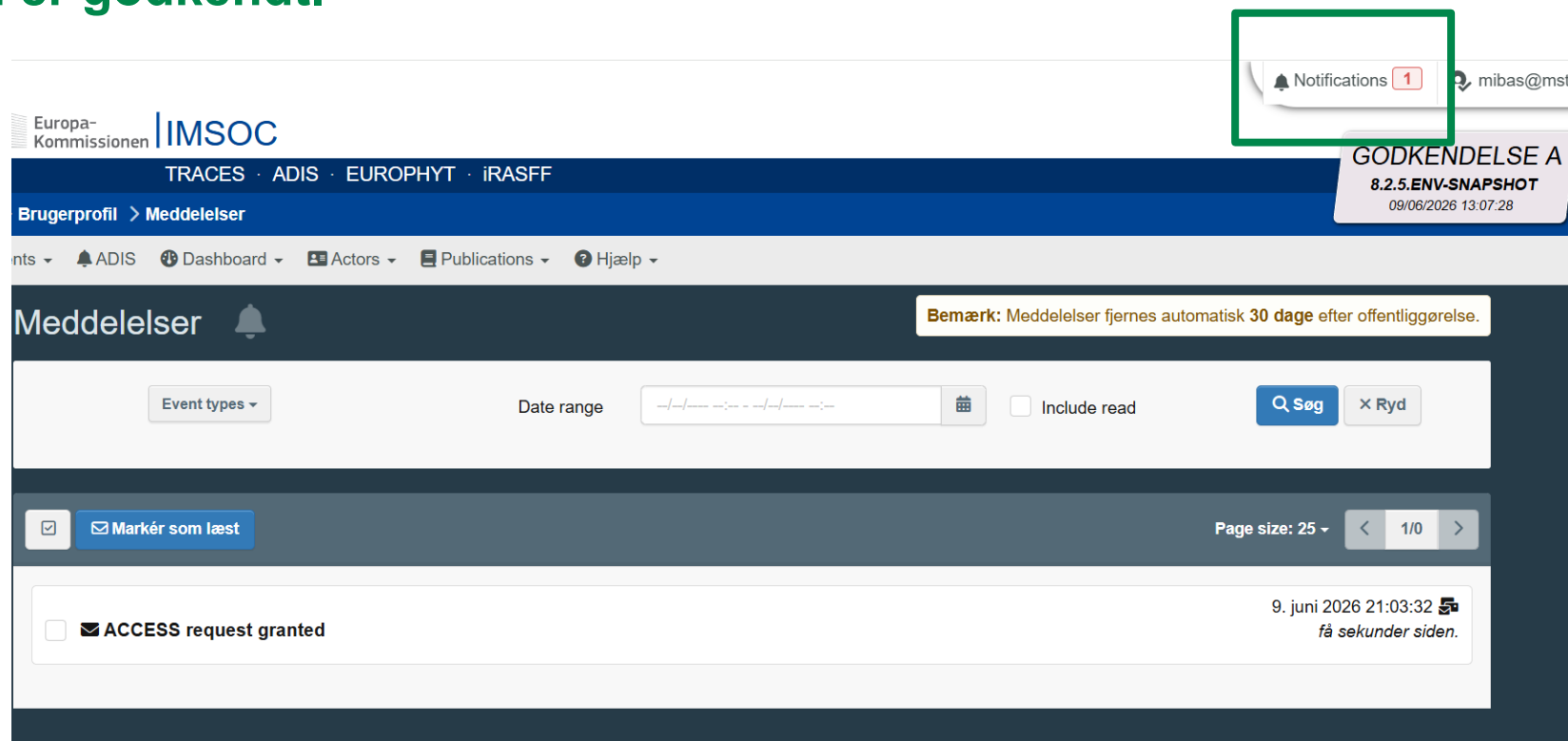
Gem præferencer

Operatør	<b>Testvirksomhed2</b> 5230 Odense 🇩🇰 Danmark (DK) WSR Operator <b>WSR</b> Gyldig	Gyldig	
Operatør	<b>Østrigvirksomhedentest</b> 1010 Gerasdorf bei Wien 🇦🇹 Østrig (AT) WSR Operator <b>WSR</b> Gyldig	Gyldig	
Operatør	<b>Affalds A/S (Kolding)</b> 6000 Kolding 🇩🇰 Danmark (DK) WSR Operator <b>WSR</b> Gyldig	Anmodet	

# Administrator/bruger for P-enhed

Anmodningen bliver nu verificeret af Miljøstyrelsen og ved godkendelse bliver man administrator (Master user) for P-enheden.

Når anmodningen er godkendt vil der komme en meddelelse i DIWASS om at anmodningen er godkendt.



The screenshot displays the IIMSOC user interface. At the top right, a notification bell icon is highlighted with a green box, showing 'Notifications 1'. Below it, a grey notification card reads 'GODKENDELSE A 8.2.5.ENV-SNAPSHOT 09/06/2026 13:07:28'. The main header includes the 'Europa-Kommissionen' logo and 'IIMSOC' text, with navigation links for 'TRACES · ADIS · EUROPHYT · iRASFF'. The user profile 'mibas@mst.' is visible. The page title is 'Meddelelser'. A yellow banner states: 'Bemærk: Meddelelser fjernes automatisk 30 dage efter offentliggørelse.' The notification list shows one item: 'ACCESS request granted' with a timestamp of '9. juni 2026 21:03:32' and 'få sekunder siden'. The interface includes search filters for 'Event types', 'Date range', and 'Include read', along with 'Søg' and 'Ryd' buttons. A 'Markér som læst' button is also present.

# Administrator/bruger for P-enhed

På ens bruger profil fremgår nu P-enheden i listen over "Dine roller".

The screenshot shows a user profile page with a navigation bar at the top containing 'ocuments', 'ADIS', 'Dashboard', 'Actors', 'Publications', 'Hjælp', and 'GODKENDELSE A'. On the right, there are 'Notifications 0' and a profile icon. Below the navigation bar, the text 'er din profil' is visible, followed by two buttons: 'Anmod om ny rolle' and 'Gem præferencer'.

The main content area is titled 'Dine roller'. It features a filter section with 'Filtrér status' and three options: '0 Anmodet', '0 Suspenderet', and '7 Gyldig'. A green button 'Anmod om ny rolle' is located to the right of the filters.

The list of roles is as follows:

Operatør	Role Name	Address	Status	Action
Operatør	Affald A/S	5250 Odense Danmark (DK)	Gyldig	Trash icon
Operatør	Affalds A/S (Kolding)	6000 Kolding Danmark (DK)	Gyldig	Trash icon
Operatør	Alt skal brænde A/S	5250 Odense	Gyldig	Trash icon

The role 'Affalds A/S (Kolding)' is highlighted with a green box. A tooltip for this role is visible, showing 'WSR Operator WSR Gyldig'.

# Administrator/bruger for P-enhed

Tryk på P-enhedens navn for at åbne operatørens profil. Gå til rubrikken "Brugere". Tryk på den hvide pil. Her kan man se hvem der er brugere og administrator for operatøren. Er der et symbol i kolonnen "Rights" er man administrator.

Documents ▾ ADIS Dashboard ▾ Actors ▾ Publications ▾ Hjælp ▾ GODKENDELSE A Notifications 1

< Affalds A/S (Kolding)

Operator Group ?

The current operator is not part of a group of operators.

Headquarters ?

Navn

Affald A/S

Brugere

Fulde navn ↓	E-mailadresse	Rights	Status
Mia Aarup	✉ mskot85@yahoo.dk		Gyldig
Mia Skotte	✉ mibas@mst.dk	👤	Gyldig

Waste Shipment Regulation WSR Waste Shipment Regulation



# Godkendelse af efterfølgende bruger/administratorer på P-enhed

Skal flere være brugere eller administrator på P-enheden, er det den første administrator, der godkender disse.

Dette gøres ved at man anmoder administrator om at få en rolle (administrator eller bruger) for P-enhedens operatør. (Følg side 3 – 9 i denne vejledning).

Gå til bruger profilen og listen over ”Dine roller”. Tryk på ”anmod om rolle” og vælg ‘Erhvervsdrivende’.

Søg efter den P-enhed man ønsker at bliver administrator eller bruger for.

Afkryds ud før P-enheden og tryk ”Anmod om godkendelse”. Et nyt vindue åbner hvor man kan sende en besked til godkender = Master User/administrator for P-enheden samt mail og telefonnummer. Tryk ”Send godkendelsesansøgning”.

Krav til udfyldelse af vinduet sættes af operatøren. Ikke Miljøstyrelsen.

# Godkendelse af efterfølgende bruger/administratorer på P-enhed

Administrator for P-enheden får en meddelelse om i DIWASS, at der er en anmodning. På forsiden kan man trykke på "Pending user requests"

The screenshot shows the IMSOC user interface. At the top left is the logo for Europa-Kommissionen | IMSOC. Below it are navigation links for TRACES, ADIS, EUROPHYT, and iRASFF. A notification banner in the top right corner reads "GODKENDELSE A 8.2.5.ENV-SNAPSHOT 09/06/2026 13:07:28". The main navigation bar includes "Documents", "ADIS", "Dashboard", "Actors", "Publications", and "Hjælp". The user's name "Welcome Mia Skotte" and last login time "Sidste login: 08/06/2026 16:56:13 +0200 CEST" are displayed. A yellow warning box contains a triangle icon and a dash. A large notification box titled "Du er i miljøet: Godkendelse α" contains text about the CoP Acceptance alpha environment and data refreshes. On the right, the "My pending certificates" section shows a table with columns for Reference number, Action, Countries of origin, and Varer. A button labeled "1 Pending user requests" is highlighted with a green box. Below the table, it states "No pending certificates found".

# Godkendelse af efterfølgende bruger/administratorer på P-enhed

Tryk på "Pending user requests". Er man administrator for flere operatører skal man trykke på dropdown menuen og vælge den virksomhed/operatør man skal agere som og tryk "Søg".

The screenshot shows the IMSOC user management interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the European Commission and the text "IMSOC". Below this, there are links for "TRACES · ADIS · EUROPHYT · iRASFF". The main header area includes "Administration > Brugere > Søg". A notification banner in the top right corner reads "GODKENDELSE 8.2.5.ENV-SNAPSHO 09/06/2026 13:07:28". The search area is titled "Søg efter brugere" and features a search input field with the text "as" and a dropdown arrow. A green box highlights this dropdown menu. Below the search area, there is a red error message: "Fejl: USER-011 Search As User Body Please Filter on Logged User Body." The main search section includes a search input field with the placeholder "Søg efter fornavn, efternavn eller e-mailadresse", a "Søg" button, and an "Avanceret søgning" button. Below the search input, there are filters for "Lande" (Search...), "Status for brugerorgan" (All, Anmodet, Gyldig, Slettet, Suspenderet), and "Rolle" (Alle, Andet, Appointed Veterinary Office, Erhvervsdrivende, Laboratorium, Myndighed, Økologikontrolorgan). There is also a checkbox for "Only suspended users".

# Godkendelse af efterfølgende bruger/administratorer på P-enhed

En liste over de brugere der ønsker at blive godkendt som bruger eller administrator for P-enheden fremkommer. I højre side fremgår det at der er tale om en "Anmodning". Tryk på navnet.

Administration > Brugere > Søg

Søg efter brugere

as Alt skal brænde A/S (Aabneraa)

Søg efter igangværende anmodninger

Søg: Søg efter fornavn, efternavn eller e-mailadresse **Søg** Avanceret søgning ▲

Lande: Search...  Only suspended users  
x Ryd Add country group ▼

Status for brugerorgan:  All  Anmodet  Gyldig  Slettet  Suspenderet

Rolle:  Alle  Andet  Appointed Veterinary Office  Erhvervsdrivende  Laboratorium  
 Myndighed  Økologikontrolorgan

Fulde navn ↓↑	Kontonavn	Organer	Sidste login
Mia Aarup	n00ku4jo <b>× Ingen adgang.</b>	<b>Operator</b> Alt skal brænde A/S (Aabneraa) <b>Anmodet</b>	9. juni 2026 21:10:05 +02:00 CEST 18 minutter siden.



# Godkendelse af efterfølgende bruger/administratorer på P-enhed

Gå til listen over brugerens roller.

The screenshot shows the IMSOC user management interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the European Commission and the text 'IMSOC'. Below this, there are links for 'TRACES · ADIS · EUROPHYT · iRASFF'. The main header indicates the user is 'Administrer Mia Aarup n00ku4jo'. A notification banner in the top right corner reads 'GODKENDELSE 8.2.5.ENV-SNAPSH 09/06/2026 13:07:28'. 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' (Har adgang). At the bottom of the form, there is a section titled 'Roller' which is highlighted with a green box. A 'Tilføj ny rolle' button is visible in the bottom right corner of the 'Roller' section.

# Godkendelse af efterfølgende bruger/administratorer på P-enhed

I dette tilfælde er det anmodning om rollen som bruger for operatøren ”Alt skal brænde A/S (Aabenraa)”.

Administrer Mia Aarup n00ku4jo

↶ ▾ ↷ Annuller Gem ændr

Status for brugerroller, der skal vises  0 Slettet  2 Anmodet  0 Suspenderet  1 Gyldig

Operatør

Affalds A/S (Kolding)

6000 Kolding

🇩🇰 Danmark (DK)

WSR Operator WSR Gyldig

Anmodet



Rights:

- Administrator
- Use of organisation eSeal
- Electronic seal manager / requester
- Issuing of organic operator certificates

Operatør

Alt skal brænde A/S (Aabneraa)

6000 Aabenraa

🇩🇰 Danmark (DK)

WSR Operator WSR Gyldig

Anmodet



Rights:

- Administrator
- Use of organisation eSeal
- Electronic seal manager / requester
- Issuing of organic operator certificates

# Godkendelse af efterfølgende bruger/administratorer på P-enhed

Tryk på det grønne rette tegn for at gøre anmoder til bruger på P-enheden og tryk "Gem ændringer". "Anmodningen er nu gyldig. Skal anmoder ikke have en rolle skal man trykke på den røde skraldespand.

Skal anmoder være administrator for P-enheden. Skal en der er administrator for P-enheden afkrydse feltet "Administrator".

Administrer Mia Aarup n00ku4jo

requester ID

Roller Tilføj ny rolle

Status for brugerroller, der skal vises  0 Slettet  1 Anmodet  0 Suspenderet  2 Gyldig

Operator	Information	Status	Actions
Operator	Affalds A/S (Kolding) 6000 Kolding Danmark (DK) WSR Operator WSR Gyldig	Anmodet	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Operator	Alt skal brænde A/S (Aabneraa) 6000 Aabenraa Danmark (DK) WSR Operator WSR Gyldig	Gyldig	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Rights:

- Administrator
- Use of organisation eSeal
- Electronic seal manager / requester
- Issuing of organic operator certificates

# Godkendelse af efterfølgende bruger/administratorer på P-enhed

Anmoder er nu bruger for P-enheden og kan agere på dennes vegne. P-enheden vil nu fremgå af anmoders brugerprofil (se billede). Skal brugeren være administrator for P-enheden skal en administrator for P-enheden, søge brugeren frem og afkrydse feltet "Administrator" under 'Rights'.

Documents ▾ ADIS Dashboard ▾ Actors ▾ Publications ▾ Hjælp ▾ GODKENDELSE A Notifications 1

Udvalgt din profil Anmod om ny rolle ▾ Gem præferencer

W Notification  ✓ Ja  
Up  
When TRACES issues a new notification for you, it is shown live as a blue popup on top right corner of the screen.

e roller

trér status  2 Anmodet  0 Suspenderet  3 Gyldig Anmod om ny rolle ▾

erør Alt skal brænde A/S (Aabneraa) Gyldig 🗑️  
6000 Aabenraa  
🇩🇰 Danmark (DK)  
WSR Operator WSR Gyldig