

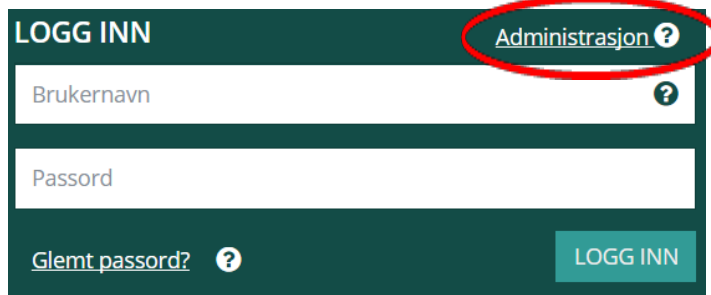
Kom i gang med Avfallsdeklarering.no

Avfallsdeklarering består av to moduler: ADMINISTRASJONSMODUL OG DEKLARASJONSMODUL. Gå til www.avfallsdeklarering.no og logg inn derfra.

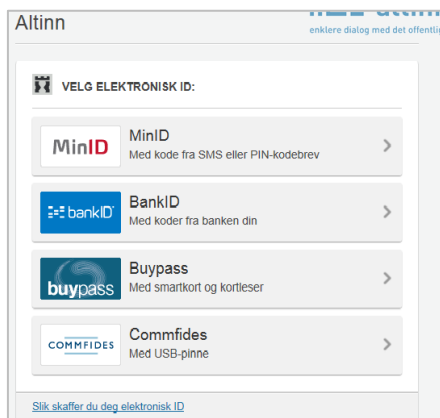
Administrasjonsmodulen og administrator

Administrasjonsmodulen brukes til å administrere virksomheten din. Det er kun DAGLIG LEDER og de med rollen Energi miljø og Klima i Altinn som har tilgang til denne modulen.

1. Trykk på lenken "Administrasjon" på forsiden i Avfallsdeklarering.no.



2. Du må logge inn via Altinn for autentisering, velg en ID.



3. Du kommer til siden "Før tjenesten kan starte" og velg bedriften i nedtrekksmenyen og velg "Fortsett":



4. Du må nå velge en rolle;
- **Avfallsprodusent** - hvis dere skal levere eget avfall.
 - **Konsulent** - hvis du skal hjelpe andre bedrifter å deklare deres avfall på FULLMAKT.

5. **Personvernerklæring** (første gang man logger inn)

Personvernerklæring for Avfallsdeklarer.no

Miljødirektoratet behandler personopplysninger om deg når du bruker Avfallsdeklarer.no.

Her finner du informasjon om hvilke personopplysninger vi samler inn, hvorfor vi gjør det og dine rettigheter knyttet til behandlingen av personopplysningene.

1. Behandlingens formål/hvorfor behandler vi personopplysninger om deg

Formålet med Miljødirektoratets behandling av personopplysninger er i første rekke å

Hak av og trykk **Lagre** nederst på siden:

11 Endringer

Hvis det skulle skje endring av våre tjenester eller endringer i regelverket om behandling av personopplysninger, kan det medføre forandring i denne informasjonen.

Oppdatert informasjon vil alltid finnes lett tilgjengelig på vår nettside.

☐ Jeg har lest og forstått personvernerklæringen. (Dersom personvernerklæringen endres, vil du bli spurt om dette på nytt.) *

6. Du kommer nå inn i **Bedriftsprofil**. Her må du legge inn data på Administrator og trykke **Lagre**.

BEDRIFTSPROFIL

Bedriftsprofil [Hjelp](#)

Organisasjon

Virksomhetsnummer

Organisasjonsnavn

Næringskode 1
84.120

Administrator

Navn

Telefon

Epost

Det kommer nå opp flere valg oppe på siden.

AVFALLSDEKLARERING.NO

Velg enhet
974720604 MILJØDIREKTORATET OSLO

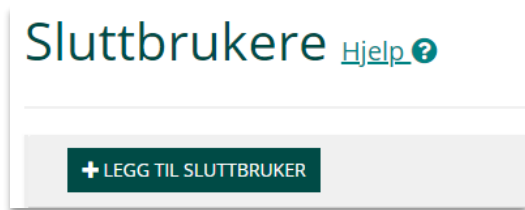
BEDRIFTSPROFIL SLUTTBRUKERE FULLMAKTER FORETRUKNE AVFALLSMOTTAK MASKIN TIL MASKIN-INTEGRASJON

NUMMERSERIER

Velkommen som avfallsprodusent

7. Trykk på Sluttbrukere

Sluttbruker er den/de I BEDRIFTEN din som skal deklare avfall. Hvis du skal gi fullmakt, må du først legge til Sluttbruker. Trykk på: +LEGG TIL SLUTTBRUKER og skriv inn navn, telef og epost.



Når en sluttbruker er lagt til, vil vedkommende motta en epost med forklaring på hva hun må gjøre for å **aktivere** brukeren sin. Sluttbruker må aktivere brukeren i løpet av en uke.

8. Fullmakter

Hvis bedriften ønsker, kan dere la Avfallsmottak og konsulenter deklare på deres vegne. Da må de få fullmakt fra din bedrift. Velg da arkfanen FULLMAKTER. Trykk på Opprett fullmakt:



Velg om du skal gi fullmakt til Mottak eller Konsulent og skriv navnet i søkefeltet og trykk på søkeknappen.



Når man oppretter en fullmakt, må man velge (markere) bedriften man gjør til og trykke legg til. Videre må man markere ved å trykke på navnet til en kontaktperson/SLUTTBRUKER for fullmakten. Fullmakten må så godkjennes av avfallsmottak/konsulent før den trer i kraft.

For mer utfyllende brukerveiledning for Avfallsdeklarering.no se publikasjon [M-355](#) fra Miljødirektoratet. Det er også mulig å ta kontakt med brukerstøtte på E-post: brukerstotte@avfallsdeklarering.no eller telefon: 951 61 748.