



Opprett fullmakt for deklarerering

Viktig før oppstart:

Daglig leder/direktør, styreleder eller styremedlem registrert i Brønnøysund for ditt selskap må utføre registreringen som standard. Det er disse personene som har nødvendig tilgang for å gjennomføre registreringen. Husk å ha personlig BankID, BankID på mobil, MinID o.l. klar før du går videre.

FULLMAKT SKAL REGISTRERES FOR HVER UNDERENHET/VIRKSOMHET

1. Gå inn på nettsiden www.avfallsdeklarerering.no
2. Trykk på linken oppe til høyre på siden: «Administrasjon»
3. Logg inn med personlig BankID/MinID/BankID på mobil etc.

VELG AKTUELL VIRKSOMHET

4. Du skal nå komme til følgende felt: «Gyldige aktører er listet i nedtrekklister under. Velg aktør:»
5. Trykk på sort pil for å velge din bedrift i rullegardinlisten. Velg organisasjonsnummer til hovedenheten. Finner du ikke bedriften gjør følgende: Huk av i feltet «Vis også underenheter», deretter klikk «Vis flere», helt nederst i rullegardinlisten. Klikk 1 gang for å velge linjen som har riktig overordnet organisasjonsnummer og virksomhetsnavn.
6. Klikk på knappen «Fortsett», nede til høyre på siden. Det tar ca. 20 sekunder før du kommer videre.

REGISTRER DEG SOM AVFALLSPRODUSENT

7. Du kommer nå til en side der overskriften er «Førstegangsregistrering av din bedrift». Klikk «Registrer som avfallsprodusent». I noen tilfeller står det «Velkommen som avfallsprodusent». Dette betyr at bedriften er registrert tidligere så gå da til punkt 8. Har bedriften flere underenheter/virksomheter må man velge hvilken enhet man skal representerte i en liste, før du kommer til knappen «Registrer som avfallsprodusent».

FYLL UT BEDRIFTSPROFIL

8. Du er nå kommet til en side der overskriften er «Velkommen som avfallsprodusent». Klikk på knappen «Bedriftsprofil» i øvre venstre hjørne.
9. Fyll ut feltet «Administrator» ved å legge inn personlig navn, epost og mobilnummer. Sjekk at feltet «Besøksadresse» under stemmer. Denne kan du endre ved å klikke på knappen «Endre besøksadresse».
10. Trykk på knappen «Lagre» nede på høyre side.

OPPRETTE SLUTTBRUKER

11. Klikk på «Sluttbrukere». Dette er oppe i venstre hjørne, til høyre for «Bedriftsprofil».
12. Trykk «Legg til sluttbruker», nede til venstre på siden.
13. Fyll inn navn, epost og mobilnummer, akkurat det samme som du gjorde i feltet administrator.
14. Når dette er gjort trykk på knappen «Legg til».



AKTIVERE SLUTTBRUKER

Du skal nå ha mottatt en epost fra noreply@avfallsdeklarerer.no. Du må aktivere brukeren din før du får gi en fullmakt.

15. I denne eposten har du fått et engangspassord og et brukernavn. Kopier engangspassordet eller skriv det ned.
16. Trykk på den blå linken «Aktiver konto» i den samme eposten.
17. Lim inn engangspassordet. Lag deretter et eget passord ved bruk av minst 8 tegn. Husk både tall, store- og små bokstaver.
18. Avslutt ved å klikke på knappen «Aktiver brukerkontoen» nede til høyre på siden. Du blir nå ledet til en side der det står «Gratulerer, brukerkontoen din er aktivert!».

OPPRETTE FULLMAKT (TIL FOLLO REN IKS)

19. Gå tilbake til den siden (fanen), øverst i nettleseren din, der du opprettet din sluttbruker. Fanen heter «Sluttbruker». Finner du den ikke logger du inn med BankID på nytt, slik punkt 3 og 4 viser. Klikk på knappen «Fullmakter». Denne ligger til oppe til høyre for «Sluttbrukere»
20. Klikk «Opprett fullmakt».
21. I vinduet «søk i navn, organisasjonsnummer, gate, postnummer, poststed, kommune» skriv følgende: «975804569» Dette er organisasjonsnummeret til mottaket du kan sende fullmakten til, uavhengig av hvor din bedrift er lokalisert.
22. Klikk på forstørrelsesglasset til høyre for å søke.
23. Klikk 1 gang i feltet der navnet til avfallsmottaket står, Follo Ren IKS. Du kan se i bildet under at hele området da blir merket med mørkegrønn farge.
24. Klikk «Legg til» nede til høyre.

VELGE KONTAKTPERSON TIL FULLMAKTEN

25. Et nytt vindu kommer opp der du nå skal se din kontaktperson (brukernavn, navn og epost). Dette er sluttbrukeren du opprettet i punkt 13. Klikk 1 gang på navnet ditt, da vil «Legg til»-knappen komme frem på siden.
26. Avslutt ved å klikke «Legg til», nede til høyre i vinduet.
27. Gratulerer. Du har nå gitt en fullmakt til vårt avfallsmottak. Du må nå gjøre dette for alle underenheter/ virksomheter i din bedrift der det oppstår farlig avfall. Følg prosessen over fra punkt 7- 26. For å velge neste underenhet/ virksomhet i ditt selskap (dersom flere) klikk på «Vennligst velg virksomhet», øverst til høyre på siden. Søk og velg aktuell virksomhet ved å klikke på navnet.