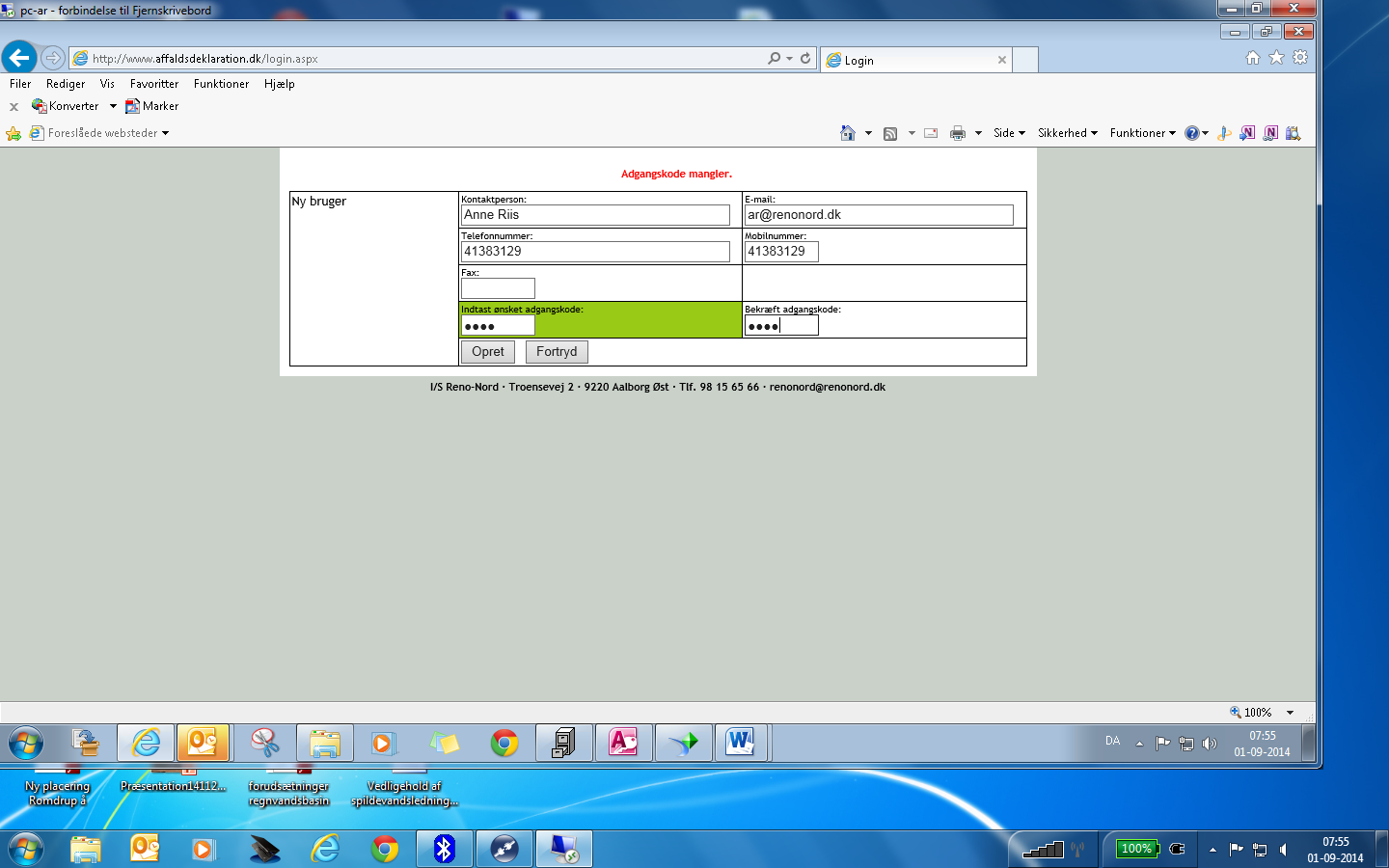
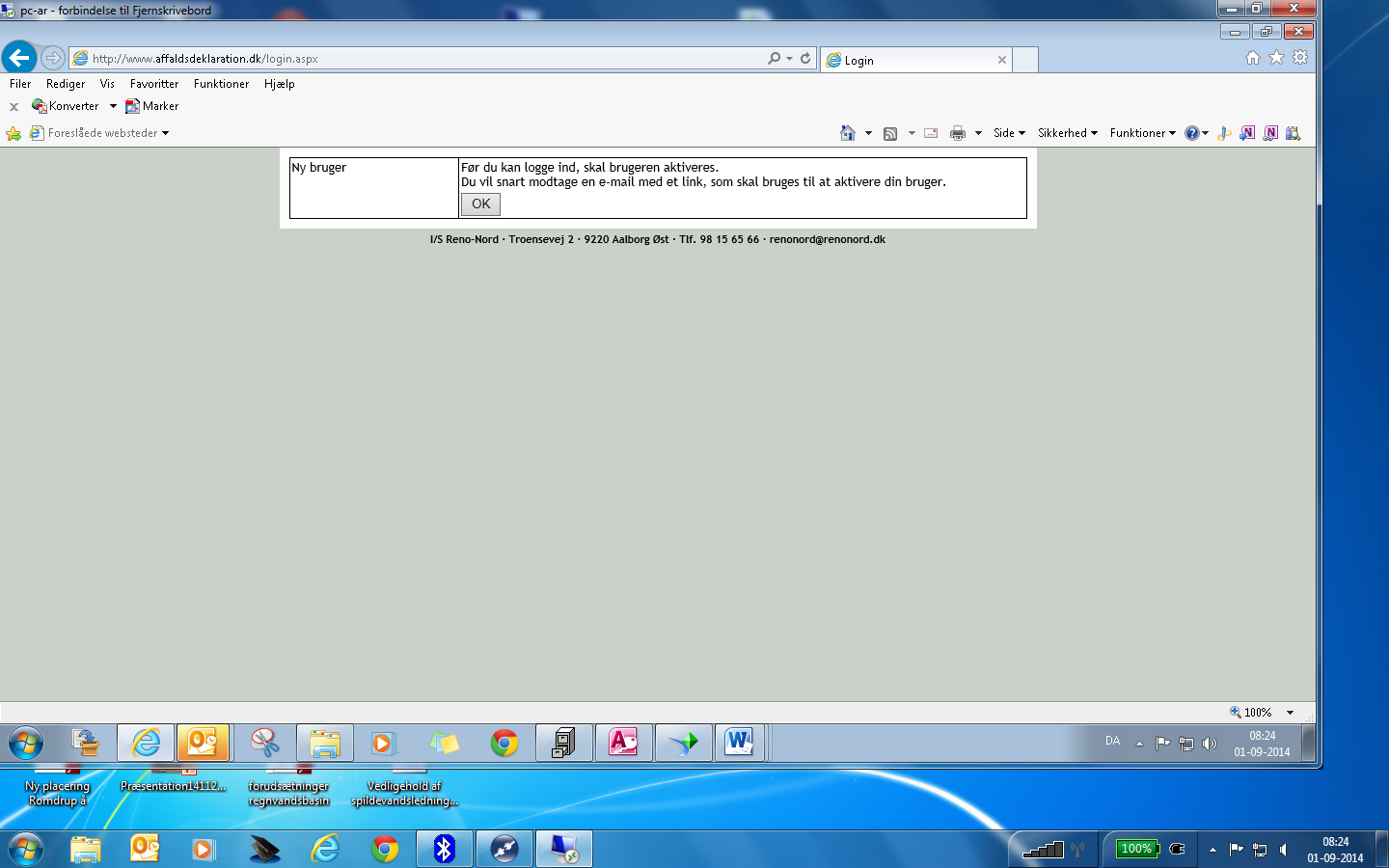
# Vejledning i brug af Scandeklaration

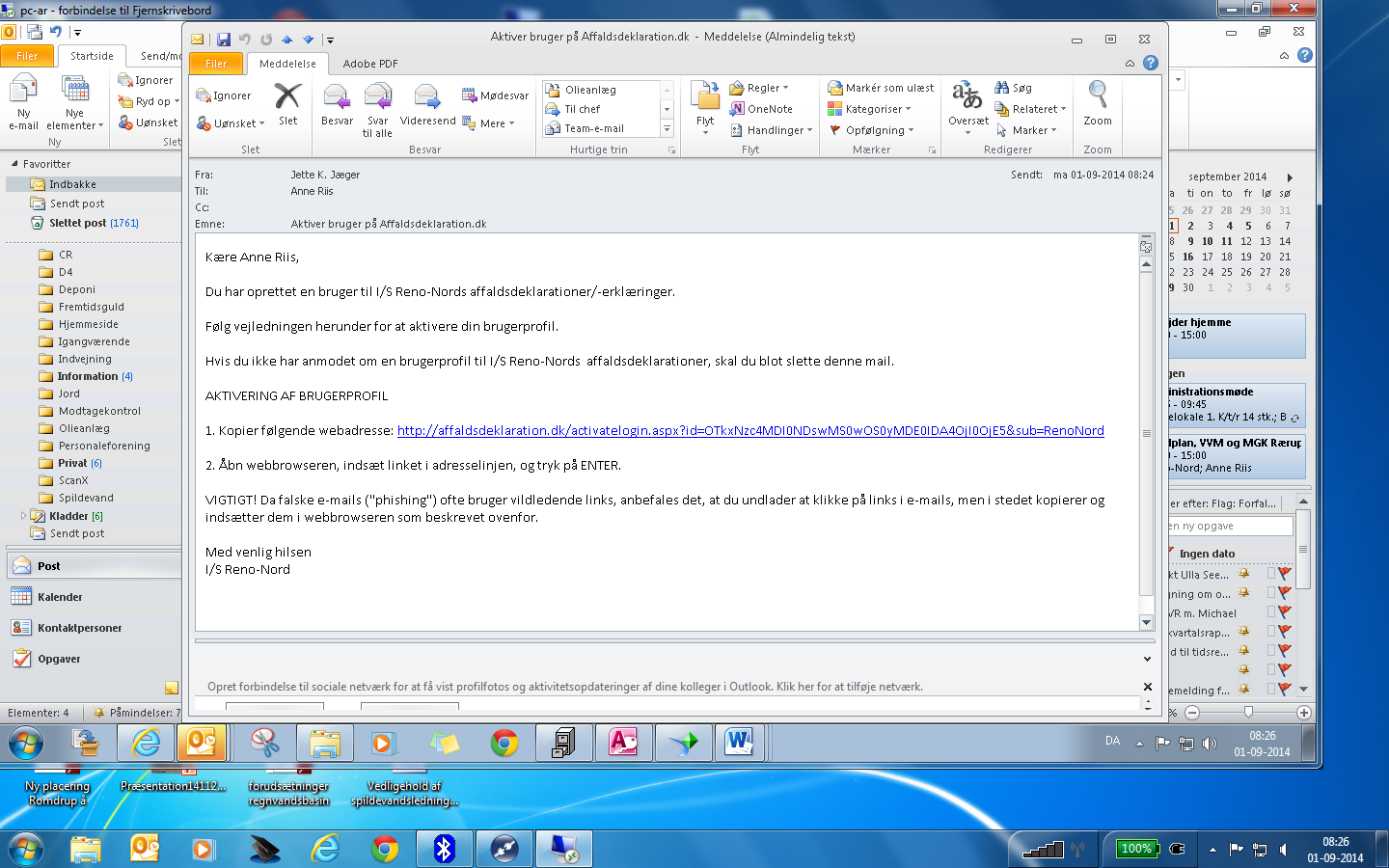
1. Klik ind på Affaldsdeklaration.dk
2. Vælg I/S Reno-Nord



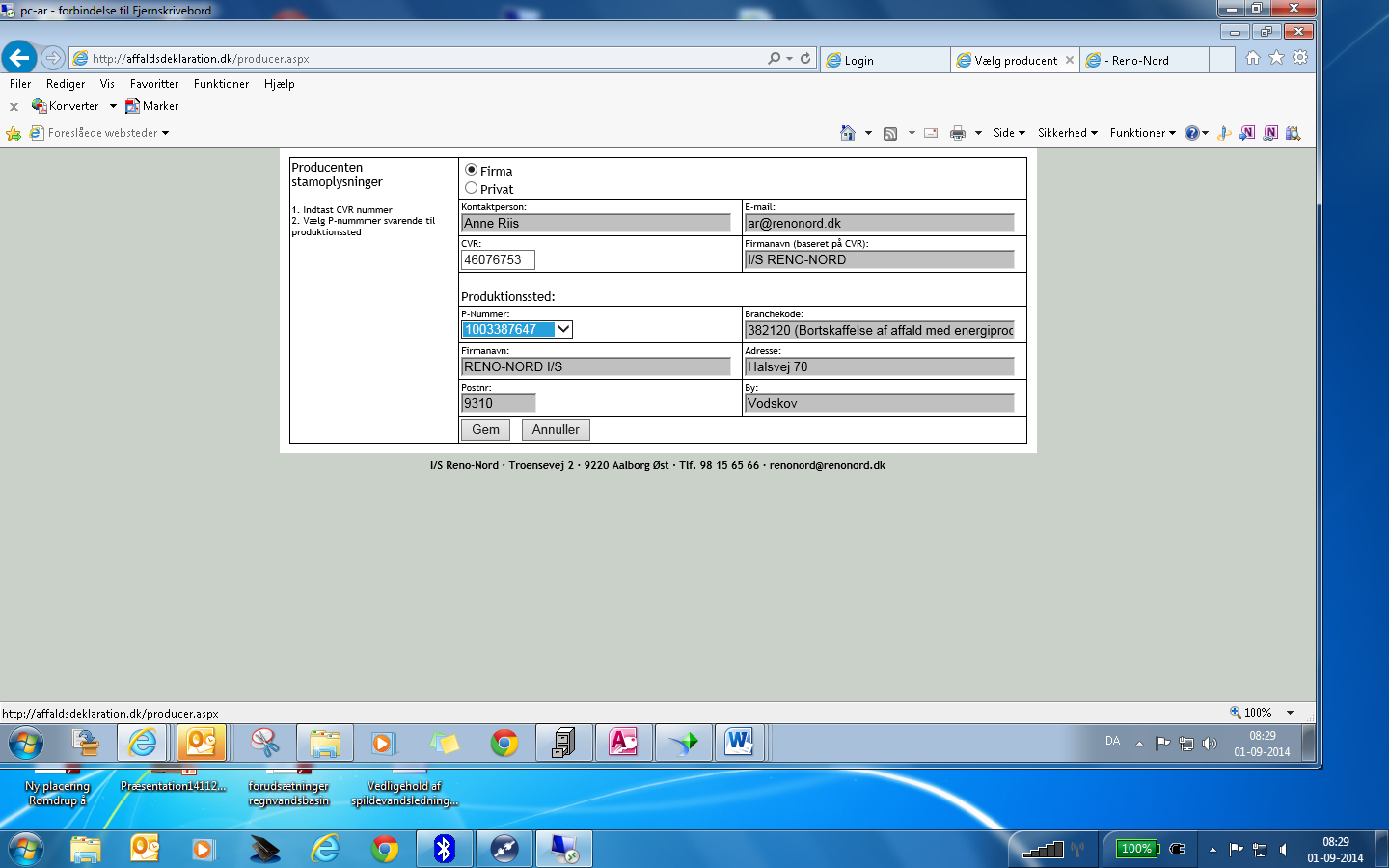
1. Opret dig som bruger
2. Du modtager en bekræftelse på oprettelsen



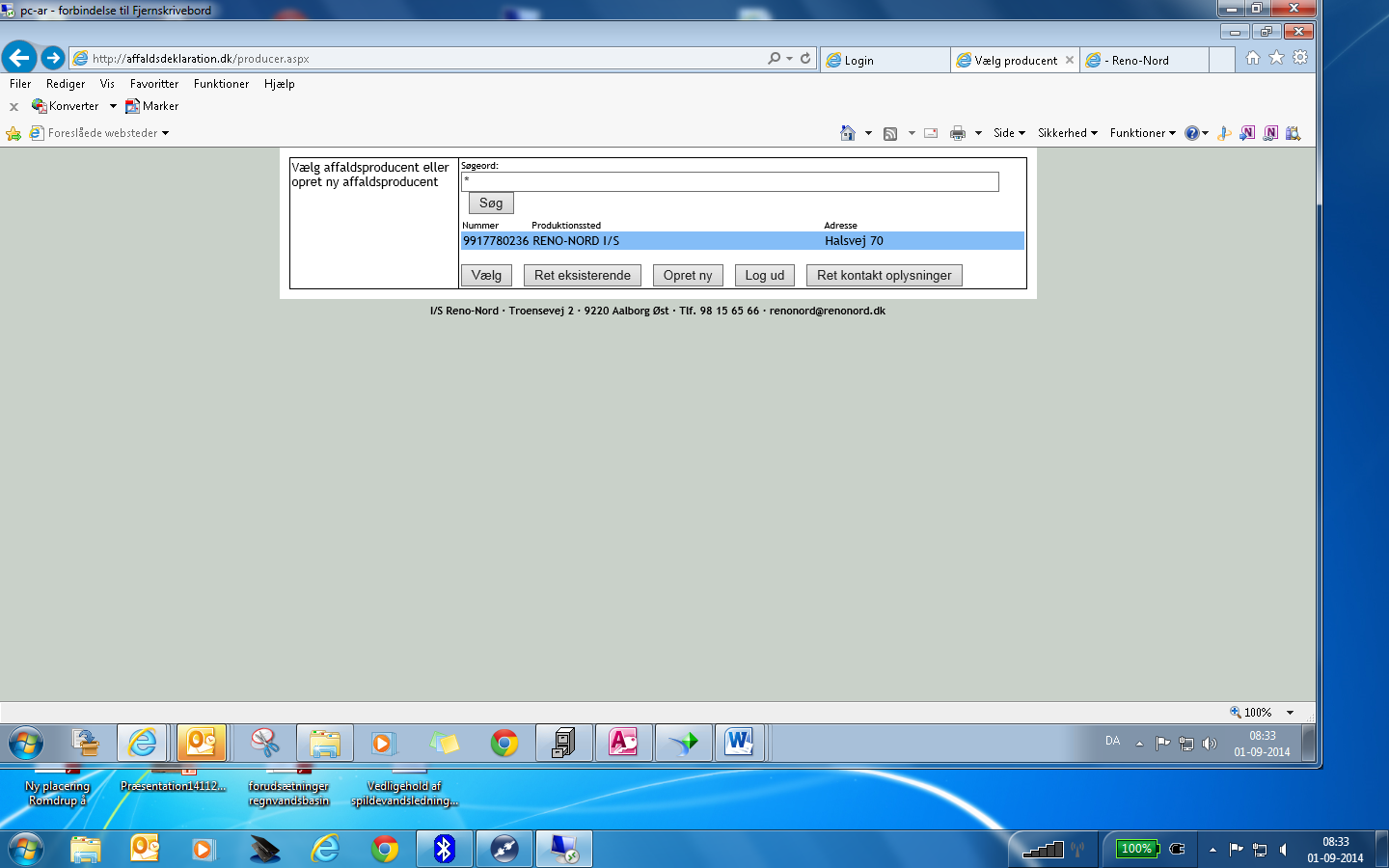
1. Du modtager en mail hvor brugeren aktiveres ved at klikke på linket



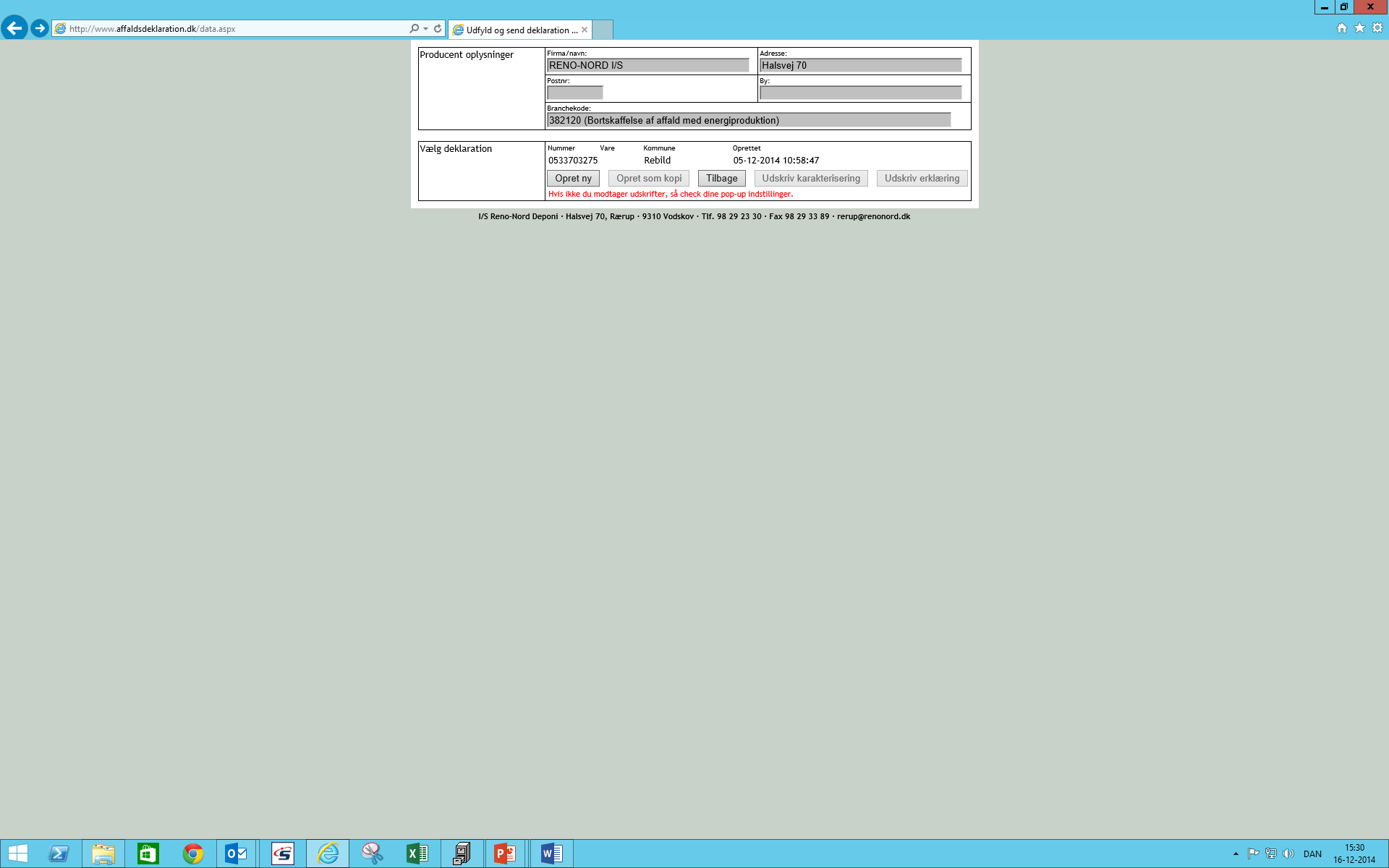
1. Herefter er brugeren aktiveret og du kan logge ind på affaldsdeklaration.dk
2. Klik på opret og registrer stamoplysningerne om producenten



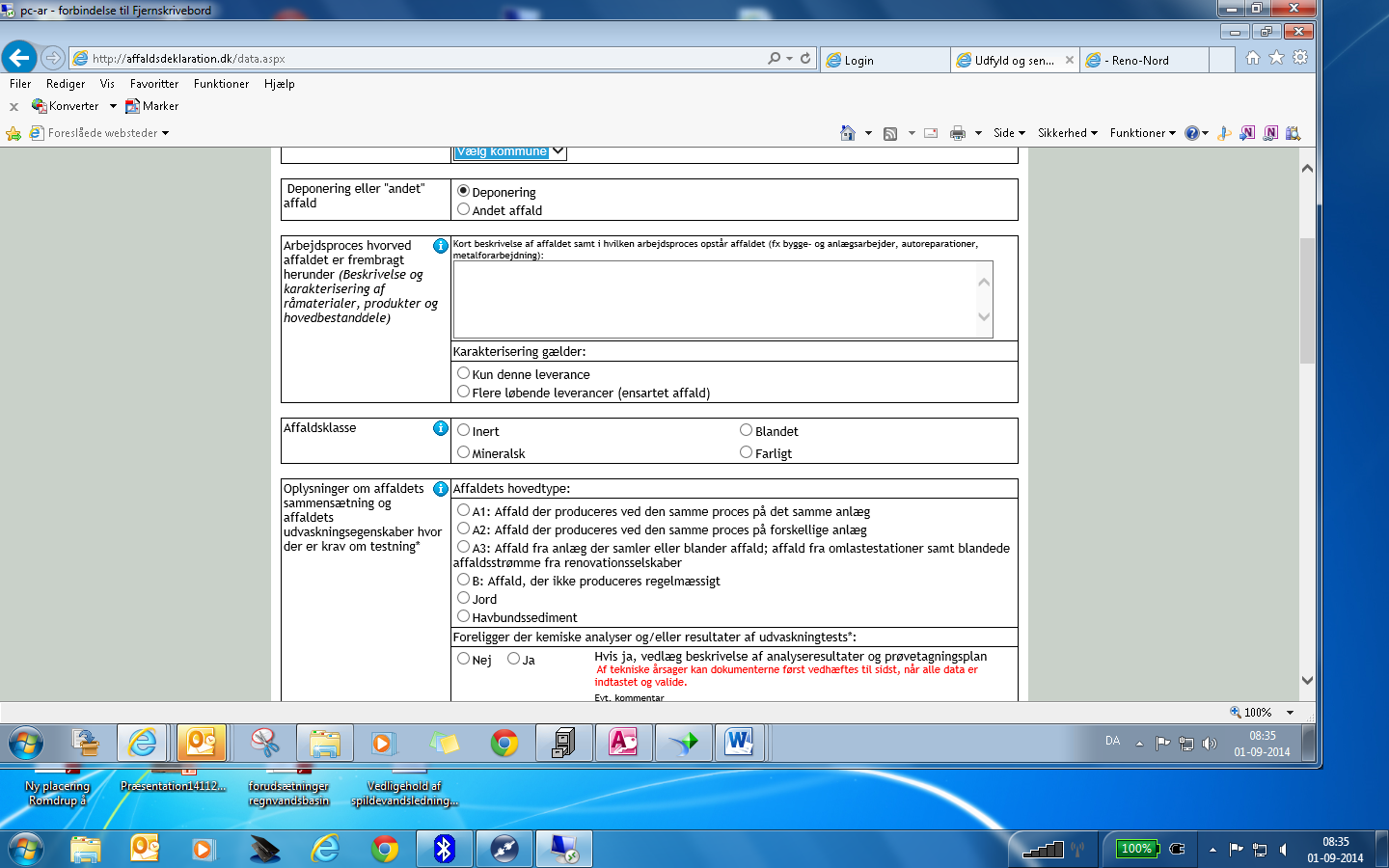
1. Vælg først en affaldsproducent. Herefter kan man oprette en ny producent eller rette i en eksisterende. Første gang man er logget ind oprettes en ny.



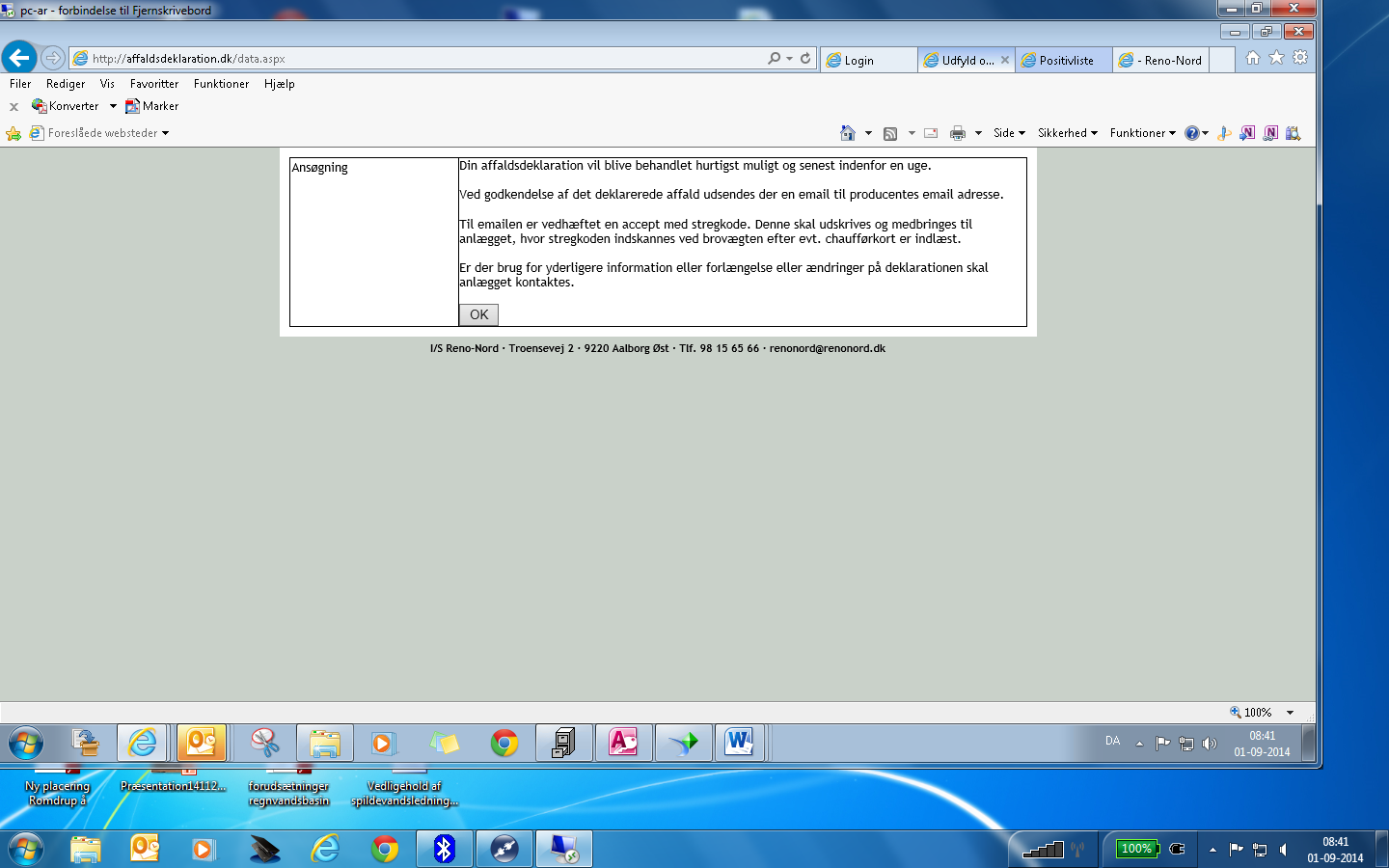
1. Herefter skal der vælges en deklaration. Klik opret ny den første gang og evt. opret som kopi ved behov for fornyelse af deklarationen.



1. Herefter skal man udfylde en række oplysninger om affaldet. Oplysningerne svarer til dem man tidligere har udfyldt på papir. Klik gem når alle oplysningerne er udfyldt.



1. Herefter modtager man en bekræftelse.



1. Deklarationen vil nu blive behandlet og den endelige deklaration med stregkode sendes ud på mail. Denne skal medbringes ved ankomsten til deponiet.