

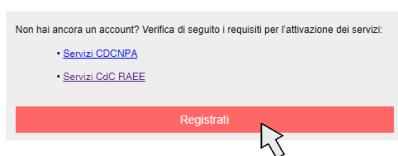
Guida: come iscriversi sul portale del CdC RAEE

I rivenditori, gli installatori e i gestori dei centri di assistenza tecnica di AEE si devono iscrivere sul portale del CdC RAEE e per farlo devono registrare un Servizio D6. Di seguito tutti i passi da compiere.

NB: Nel caso in cui si sia già iscritti e si abbia la necessità di registrare solo il sito fisico dove vengono raccolti i RAEE (Servizio D6) procedere a partire dal punto 13.

1° passo

Accedi al sito www.cd craee.it
e clicca sul tasto
“Accedi all’area riservata”.
Clicca su “Registrati”.



NOTA

Il consenso al trattamento dei dati personali è obbligatorio; il consenso per comunicazioni e newsletter e quello per sondaggi sulla qualità del servizio sono opzionali.

3° passo

La registrazione è andata a buon fine.
Abbiamo inviato una comunicazione all'indirizzo e-mail indicato, che ti permetterà di attivare il tuo account e accedere ai servizi del CdC RAEE e del CDCNPA

[← Ritorna a login](#)

Il sistema invia la richiesta di conferma registrazione utente all'indirizzo mail indicato che permette di procedere con l'attivazione dell'account.

Verifica la ricezione della mail e prendi visione dei contenuti.

2° passo

Compila il modulo di registrazione dati utente.

Verifica che l'e-mail inserita sia corretta, poi clicca su “Conferma registrazione”.

4° passo

Gentile utente,

abbiamo ricevuto la tua richiesta di registrazione sul Sistema Informativo del Centro di Coordinamento RAEE e del Centro di Coordinamento Nazionale Pile e Accumulatori.

Per attivare il tuo account, conferma la registrazione cliccando sul pulsante qui sotto. Se non sei stato tu a richiedere la registrazione, ti preghiamo di ignorare questa email e ci scusiamo per il disturbo.

[\[Conferma registrazione\]](#)

Clicca su “Conferma registrazione”.

5° passo

Riceverai una seconda mail all'indirizzo indicato. **Clicca per iniziare la registrazione del Sottoscrittore.**

Il Sottoscrittore è l'azienda/insegna che si intende iscrivere.

Gentile utente,
grazie per aver confermato la tua registrazione.

Benvenuto sul sistema informativo del CdC RAEE e del CDCNPA.

Ti invitiamo a procedere alla registrazione del Sottoscrittore utilizzando le credenziali indicate.

Per iniziare la registrazione del Sottoscrittore clicca [qui](#)

6° passo

Effettua l'accesso con le credenziali inserite al momento della registrazione utente (e-mail e password inserite al 2° passo).

Accedi ai servizi

Italiano

username

password

Ricordami

Login

Accedi ai servizi

Italiano

rossi.mario@gmail.com

.....|

Ricordami

Login

7° passo

Clicca su "Anagrafiche" e scegli "Soggetti", poi clicca su "Nuovo Sottoscrittore".

Anagrafiche ▾

Soggetti

Nuovo Sottoscrittore

Seleziona "Altri soggetti".

Selezione del soggetto

* Tipo soggetto

Comune Altri soggetti

8° passo

Indica il Codice Fiscale o la Partita Iva dell'azienda/insegna che si intende iscrivere. Poi clicca su "Seleziona" e su "Procedere".

* Codice Fiscale o Partita IVA

|

seleziona

Procedere

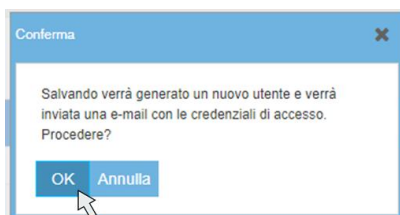
Nella nuova schermata **compila i campi anagrafici aziendali**, inserisci i dati relativi alle figure dell'RLP (Rappresentante Legale Protempore – "il titolare") e del RTO (Referente Tecnico Operativo). RLP e RTO possono essere la stessa persona, ma i dati vanno ripetuti.

9° passo

Clicca su “Salva”



e accetta il messaggio di conferma dell’attivazione dell’account cliccando su “OK”.



Il sistema invia le credenziali definitive del Sottoscrittore per l’accesso al portale dei Servizi all’indirizzo mail dell’RLP (inserito all’8° passo).
Prendi visione della mail.

10° passo

Gentile Sottoscrittore,

La ringraziamo per avere completato il processo di registrazione della Sua scheda anagrafica.
La Sua registrazione è confermata e di seguito sono riportate le **credenziali definitive** per l’accesso al sistema informativo del CdC RAEE e del CDCNPA.

Login: N012545

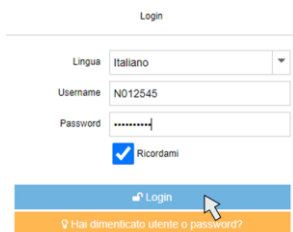
Password: COoNup7381

Tramite le credenziali fornite può procedere alla richiesta di registrazione e attivazione dei servizi resi disponibili dai Centri di Coordinamento.

Le ricordiamo che al fine della registrazione dei servizi, dovranno essere fornite informazioni relative al luogo di attivazione del servizio e ai documenti necessari, ove previsti, per rendere operativa l’attivazione.

In occasione del primo login il sistema ti chiede di reimpostare la password.

11° passo



Devi cambiare la password
Inserisci una nuova password e fai il login
La password deve contenere almeno un numero
La password non può contenere il nome utente
La password deve essere lunga almeno 8 caratteri
La password deve contenere almeno una lettera maiuscola
La password deve contenere almeno una lettera minuscola

Vecchia password:

Nuova password:

Ripeti la nuova password:

Reimposta password

12° passo

Reimposta password

Password modificata

Ritorna a login

Il sistema conferma la modifica della password da utilizzare per i login successivi.

13° passo

Accedi con le tue credenziali definitive al portale del CdC RAEE (di cui al 10° passo e successivi). Clicca su “Registra Nuovo Servizio”.

Area servizi	
SERVIZI DI RITIRO ATTIVI	Visualizza
ALTRI SERVIZI ATTIVI	Visualizza
SERVIZI IN REGISTRAZIONE	Visualizza
NUOVO SERVIZIO	Registra Nuovo Servizio

14° passo

Nella sezione *Seleziona una categoria del servizio* clicca su “RAEE – Altri servizi”, poi su “Procedere”.

Seleziona una categoria del servizio

Tipo servizio

RAEE - Servizi di ritiro
 RAEE - Altri servizi

15° passo

Seleziona il Codice Categoria Servizio D6, poi clicca su “Procedere”.

Codice Categoria Servizio	Descrizione Estesa Categoria	
D6	Servizio di iscrizione dedicato a Punti Vendita, Installatori, CAT (Centri di Assistenza Tecnica) e Depositi Preliminari per gestire i RAEE dell'1 contro 1 e 1 contro 0 in modalità semplificata; per avere informazioni per il conferimento presso i Centri di Raccolta comunali; per l'accesso alla modulistica per la gestione del RAEE; per la dichiarazione annuale ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. 49/2014. NON prevede il ritiro diretto del RAEE.	+ Seleziona

Selezionare la Categoria del Servizio:

D6 - Servizio di iscrizione dedicato a Punti Vendita, Installatori, CAT (Centri di Assistenza Tecnica) e Depositi Preliminari per gestire i RAEE dell'1 contro 1 [Annulla](#)

[← Indietro](#)
[→ Procedere](#)

16° passo

Indica la sede del luogo di raccolta dei RAEE che stai registrando.

Denominazione Sito

Comune	Provincia	CAP
Inserire almeno 5 caratteri		
Indirizzo	Numero Civico	
Inserire almeno 5 caratteri		
Codice		

Se il luogo dove vengono raccolti i RAEE si trova presso l'azienda/insegna l'indirizzo da inserire è quello dell'azienda/insegna (che hai inserito quando hai compilato l'8° passo). Se il luogo di raccolta non si trova presso l'azienda/insegna, inserisci l'indirizzo del deposito preliminare. In ogni caso, inserisci l'indirizzo riferito al luogo di raccolta dell'azienda/insegna (non va inserito l'indirizzo del Centro di Raccolta).

Poi clicca su “Cerca”. Se il sistema restituisce il messaggio “Il sito non è stato trovato”
clicca su “Creare” e **compila** tutti i campi. Poi **clicca su “Salva”**.
Il sistema restituisce il codice **Denominazione Sito!**

Clicca su “Procedere”.

17° passo

Inserisci i dati del Gestore del luogo di raccolta.

Se l’azienda/insegna si occupa di gestire i RAEE ritirati senza affidarsi a un soggetto esterno
clicca su “Usa i dati del Sottoscrittore”. Il sistema compila il campo Gestore in automatico.

Al contrario, se l’azienda/insegna affida la gestione dei RAEE a un soggetto esterno,
indica Ragione Sociale e Codice Fiscale di questo soggetto (Gestore).
Per farlo, **ricerca il Gestore nel menu a tendina. Se presente selezionalo.**

Se il Gestore non è presente nel menu a tendina **clicca sul tasto + e aggiungilo,**
poi clicca su “Salva” e infine su “Procedere”.

18° passo

Indica la stima della quantità media di RAEE prodotta su base giornaliera.
Inserisci il quantitativo e seleziona l'unità di misura (kg o pezzi) dal menu a tendina.

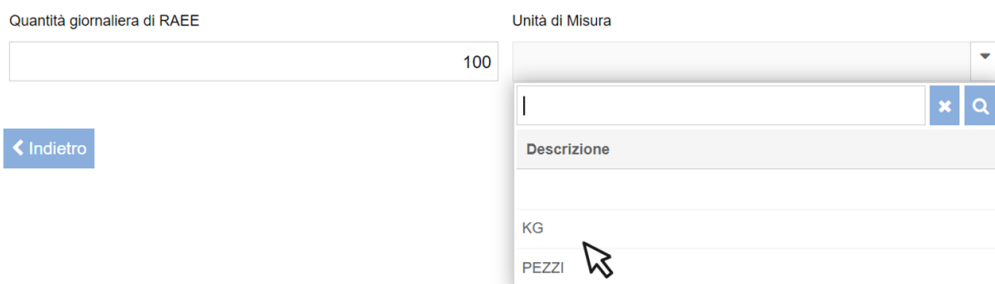
Quantità giornaliera di RAEE

Unità di Misura

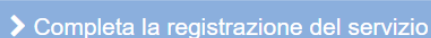
Descrizione

KG

PEZZI



Poi clicca su "Completa la registrazione del servizio".

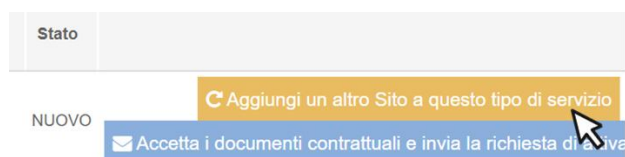


19° passo, questo è da fare solo ...

se ci sono più luoghi di raccolta da iscrivere, **clicca su "Aggiungi un altro Sito a questo tipo di servizio"**.

Stato

NUOVO

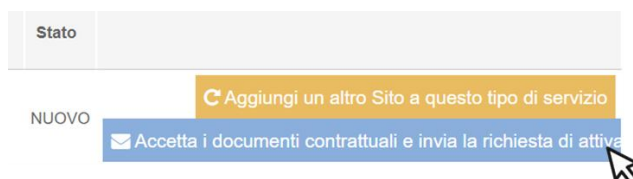


19° passo, altrimenti

se invece non ci sono altri luoghi di raccolta da iscrivere **clicca su "Accetta i documenti contrattuali e invia la richiesta di attivazione"**.

Stato

NUOVO



20° passo

Scarica e prendi visione dei documenti obbligatori “Informativa Privacy” e “Disciplina Conferimento”.

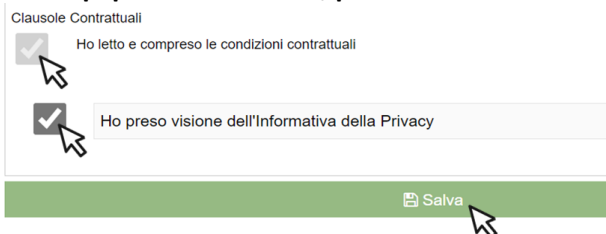


21° passo

Clicca per entrambi su “Accetta Clausole Contrattuali”.



Il sistema apre in automatico una maschera per ciascun documento, **metti una spunta ai due campi presenti in fondo, poi clicca su “Salva”**.



22° passo

Clicca su “Salva e invia”. Hai finito.



Il servizio risulta inviato, il CdC provvederà ad approvarlo.