

PLATFORMA CLEAN RECYCLE

Raportare lunara deseuri de ambalaje

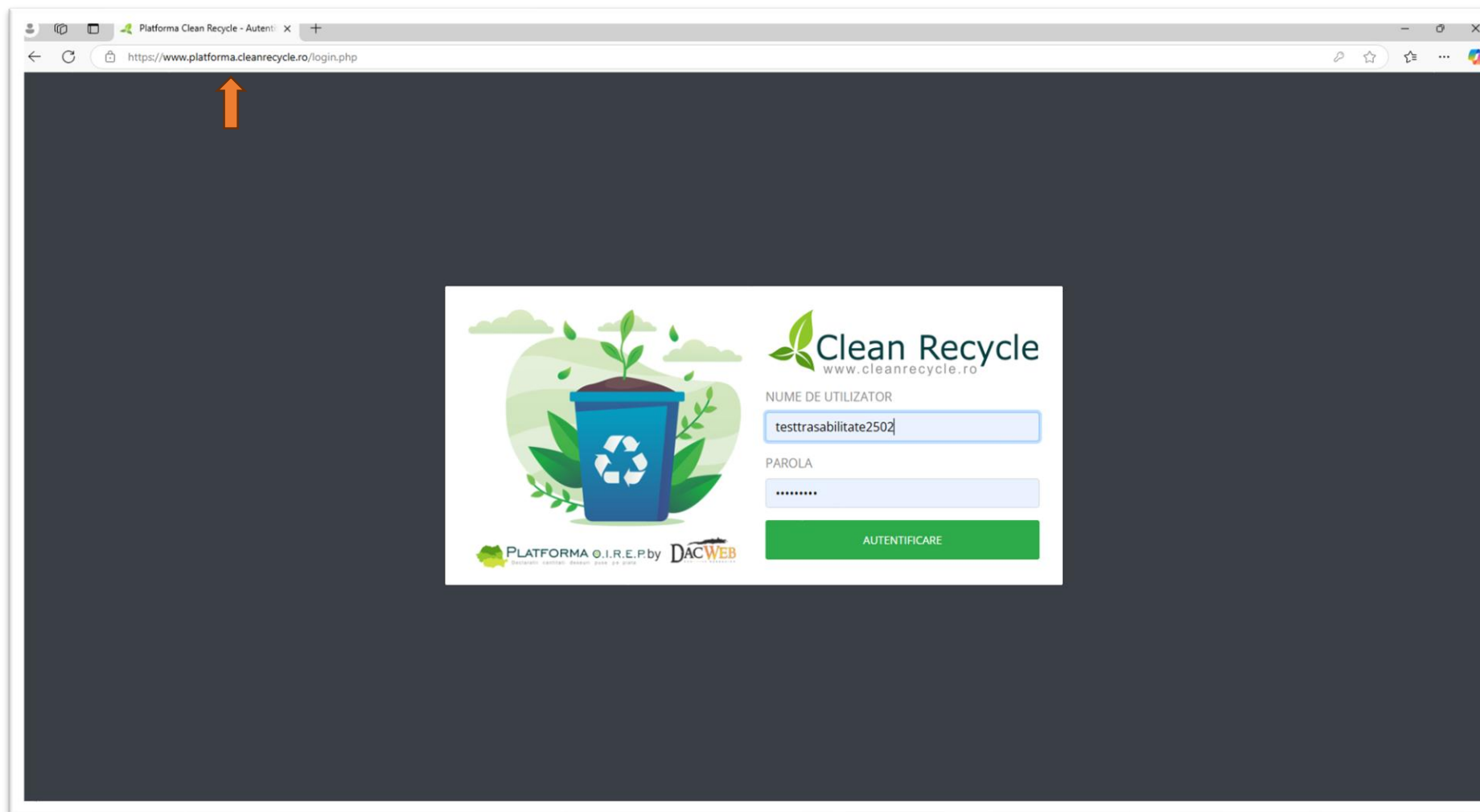
Ghid de utilizare pentru furnizori

CUPRINS

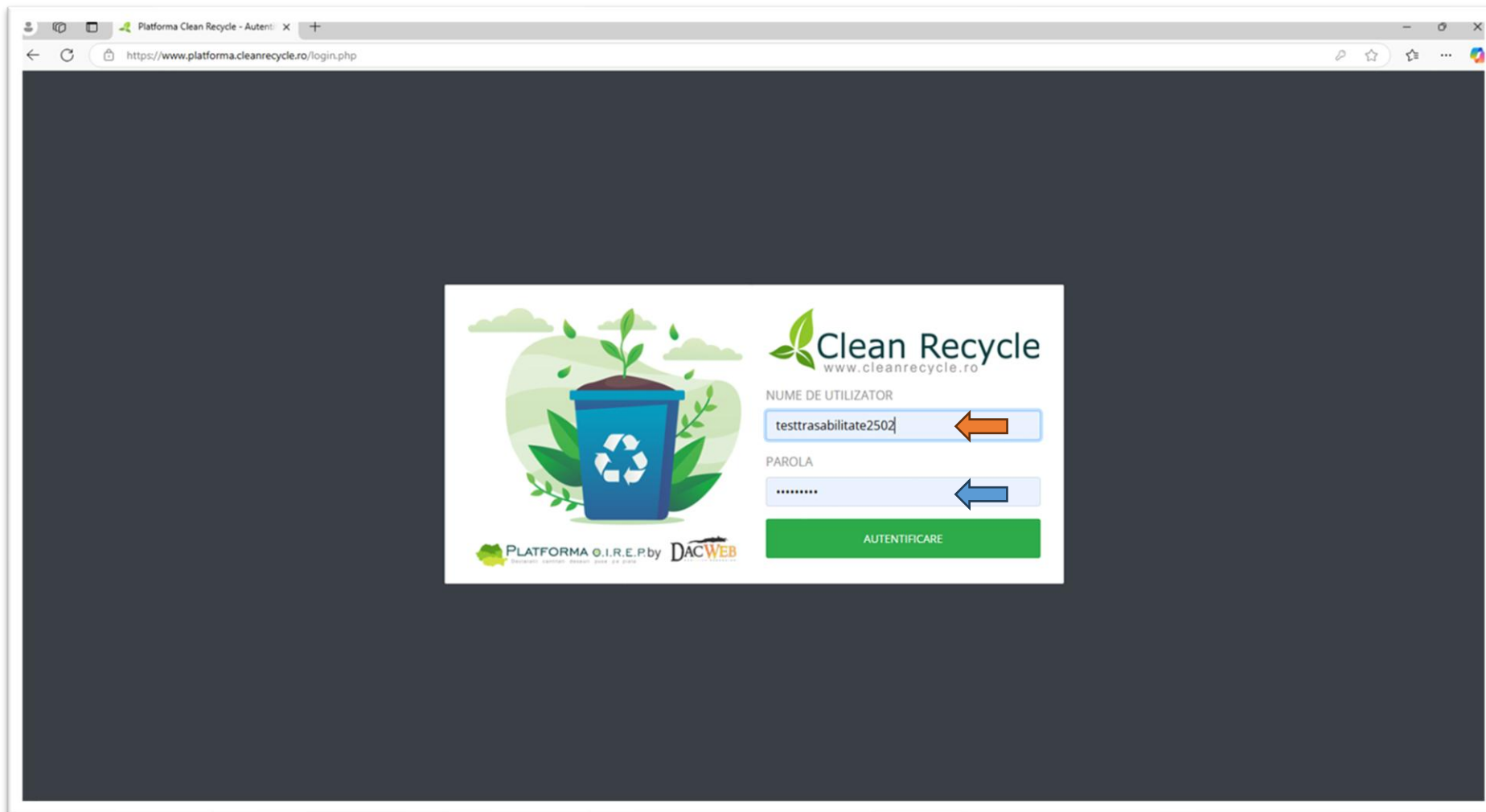
1. Autentificare in Platforma Clean Recycle	pag. 3
2. Interfata Platforma Clean Recycle	pag. 5
3. Estimat cantitati ambalaje	pag. 6
3.1. Adaugare estimate	pag. 7
4. Comenzi - Lista comenzi	pag. 10
5. Achizitii	pag. 13
5.1. Adaugare manuala achizitii	pag. 14
5.2. Descarcare fisier Excel si Adaugare automata achizitii	pag. 16
5.3. Lista achizitii - Descarcare Anexa 4.1 (Borderou Achizitii)	pag. 17
6. Livrari	pag. 18
6.1. Adaugare manuala livrari	pag. 19
6.2. Descarcare fisier Excel si Adaugare automata livrari	pag. 21
6.3. Lista livrari - Descarcare Anexa 4.1 (Borderou Achizitii)	pag. 22
7. Centralizator raportare lunara	pag. 23
8. Schimbare parola	pag. 25

1. Autentificare in Platforma Clean Recycle


Pasul 1: Se adauga in adresa browserului link-ul catre platforma Clean Recycle si anume: <https://platforma.cleanrecycle.ro>



Pasul 2: Se introduc user-ul si parola primite de la Clean Recycle in zonele indicate mai jos:



Platforma Clean Recycle - Autenti x +
https://www.platforma.cleanrecycle.ro/login.php

 Clean Recycle
www.cleanrecycle.ro

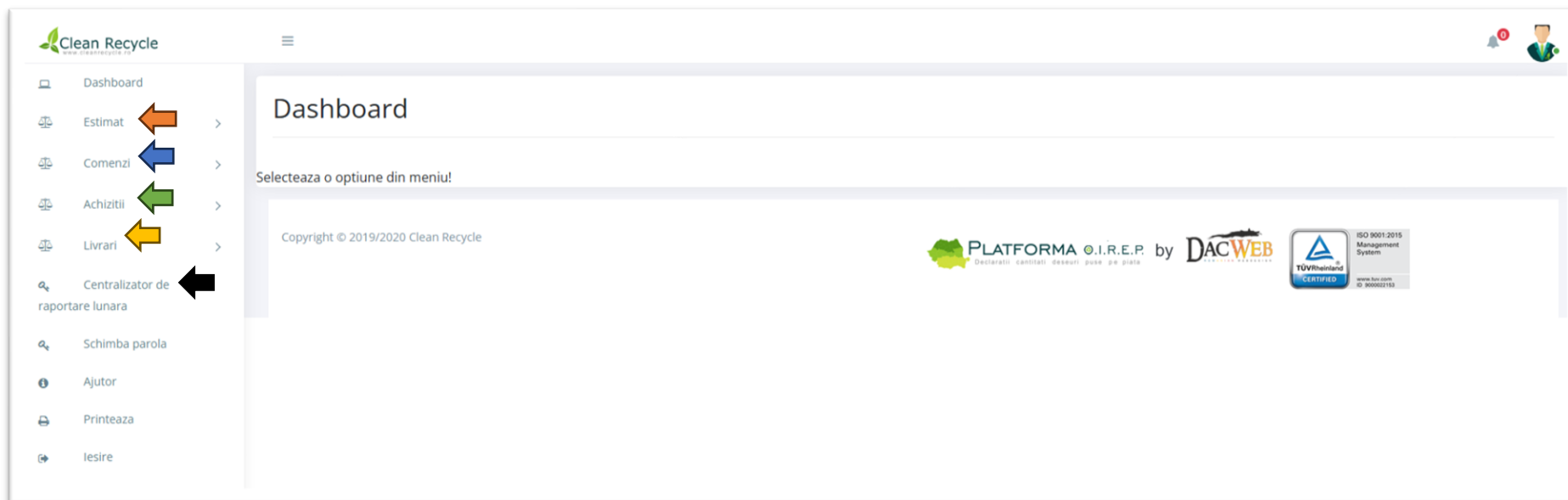
NUME DE UTILIZATOR
testtrasabilitate250z


PAROLA

AUTENTIFICARE


PLATFORMA O.I.R.E.P by DACWEB


2. Interfata Platforma Clean Recycle



Sageata  indica zona in care se poate adauga estimatul anual.

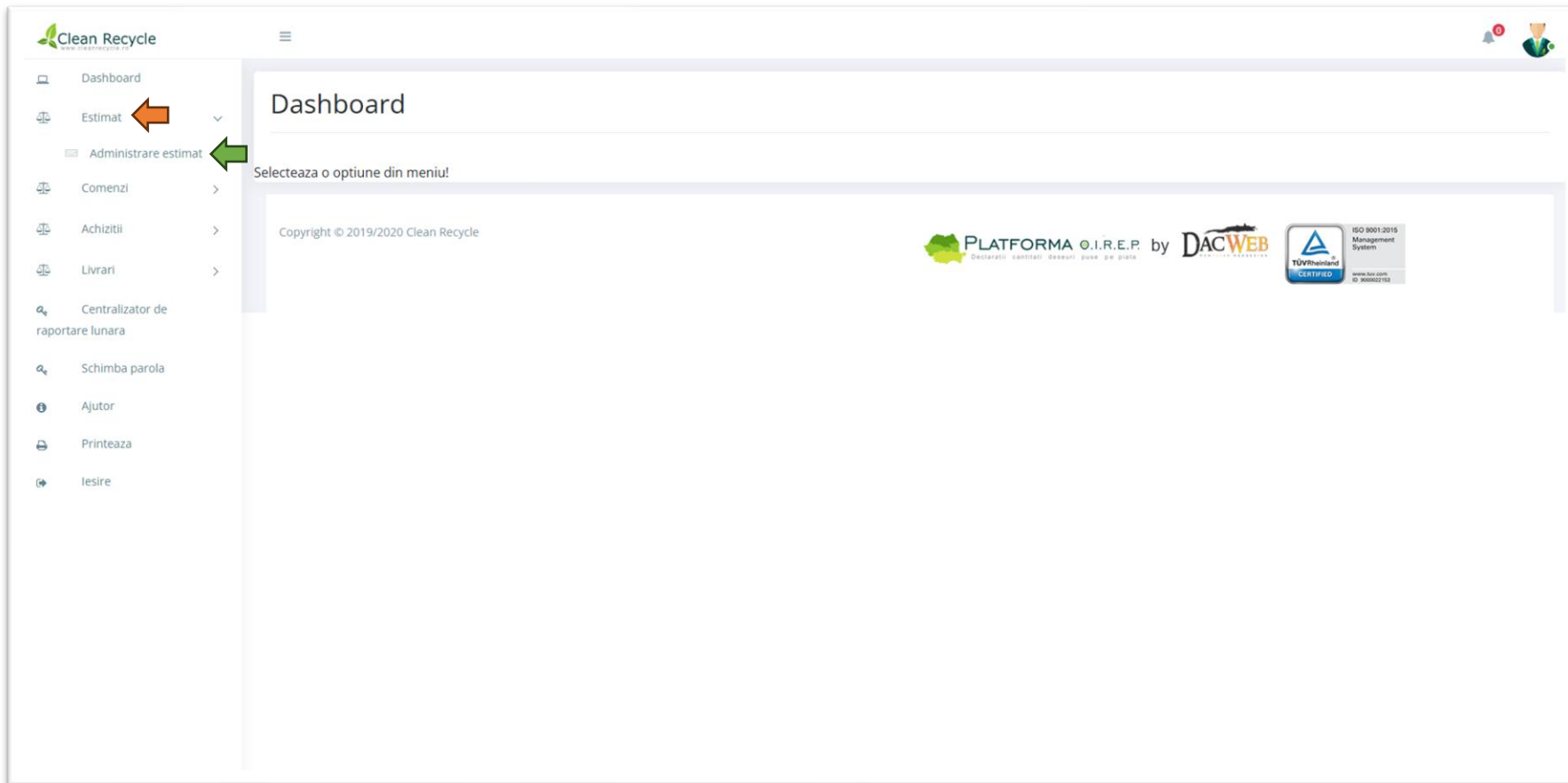
Sageata  indica zona in care se pot vizualiza comenzile transmise de Clean Recycle catre furnizori.

Sageata  indica zona in care se pot adauga/vizualiza achizitiile.



Sageata  indica zona in care se se pot adauga/vizualiza livrarile.

Sageata  indica zona in care se regaseste centralizatorul de raportare lunara.

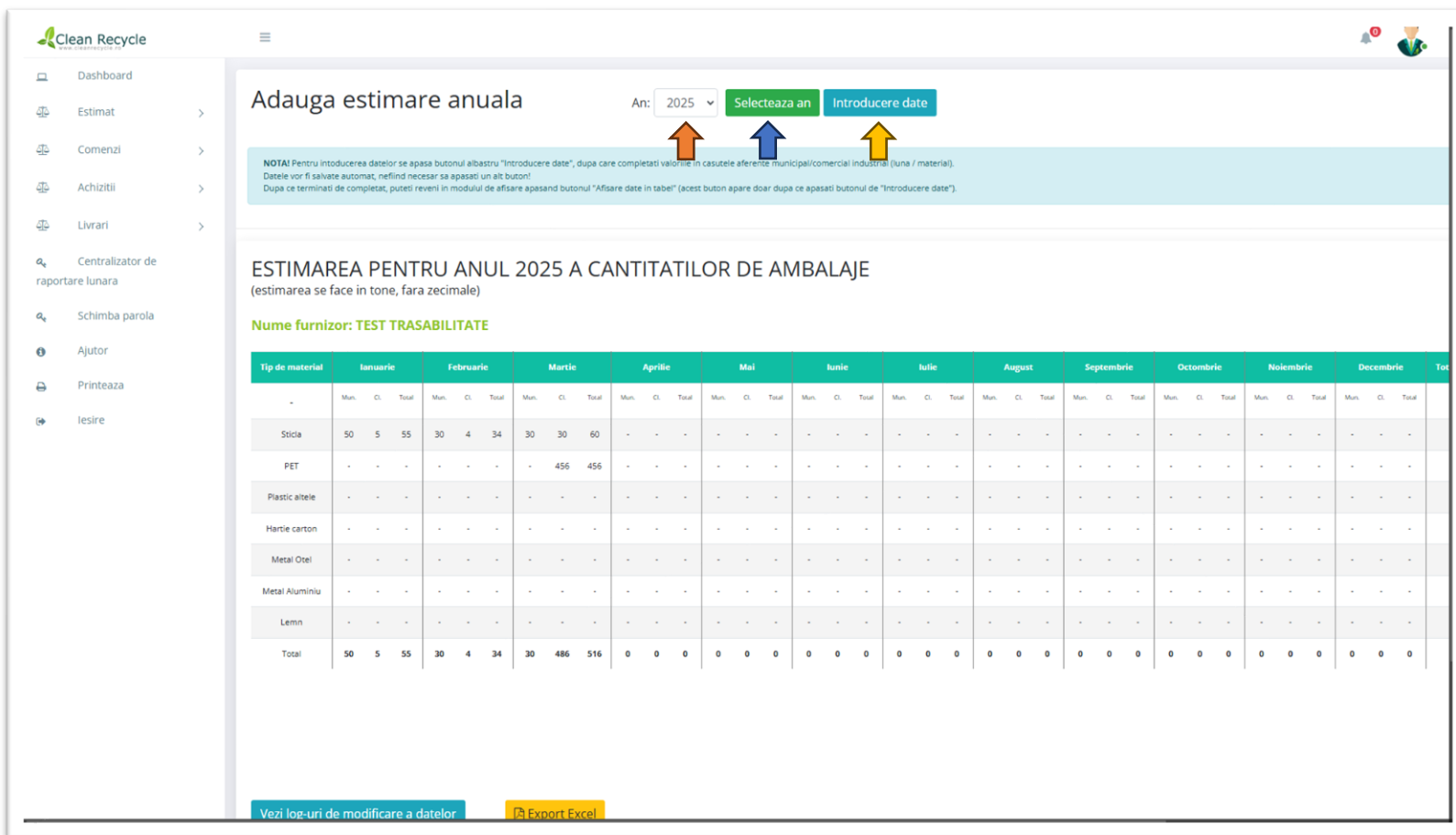
3. Estimat cantitati ambalaje



The screenshot shows the user interface of the Clean Recycle system. On the left, a vertical menu contains several options: Dashboard, Estimat (highlighted with an orange arrow), Administrare estimat (highlighted with a green arrow), Comenzi, Achizitii, Livrari, Centralizator de raportare lunara, Schimba parola, Ajutor, Printeaza, and Iesire. The main area of the page is titled 'Dashboard' and contains the text 'Selecteaza o optiune din meniu!'. At the bottom of the page, there are logos for 'PLATFORMA O.I.R.E.P. by DACWEB' and 'TUV Rheinland CERTIFIED'.

- Se alege din partea stanga optiunea "Estimat" indicata de sageata  , ulterior se alege optiunea "Administrare estimat" indicata de sageata  .

3.1. Adaugare estimat



Adauga estimare anuala An: 2025 [Selecteaza an](#) [Introducere date](#)

NOTA! Pentru introducerea datelor se apasa butonul albastru "Introducere date", dupa care completati valorile in casutele aferente municipal/comercial industrial (Luna / material).
Datele vor fi salvate automat, nefiind necesar sa apasati un alt buton!
Dupa ce terminati de completat, puteti reveni in modulul de afisare apasand butonul "Afisare date in tabel" (acest buton apare doar dupa ce apasati butonul de "Introducere date").

ESTIMAREA PENTRU ANUL 2025 A CANTITATILOR DE AMBALAJE
(estimarea se face in tone, fara zecimale)


Nume furnizor: **TEST TRASABILITATE**

Tip de material	Ianuarie			Februarie			Martie			Aprilie			Mai			Iunie			Iulie			August			Septembrie			Octombrie			Noiembrie			Decembrie			Tot
	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total				
-																																					
Sticla	50	5	55	30	4	34	30	30	60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PET	-	-	-	-	-	-	-	456	456	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Plastic altele	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Hartie carton	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Metal Otel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Metal Aluminiu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Lemn	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Total	50	5	55	30	4	34	30	486	516	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

[Vezi log-uri de modificare a datelor](#) [Export Excel](#)

Pasul 1: Se alege anul dorit apasand pe butonul indicat de sageata ↑.

Pasul 2: Dupa alegerea anului se confirma prin apasarea butonului indicat de sageata .

Pasul 3: Pentru introducerea datelor se apasa butonul indicat de sageata .

Pasul 4: Se adauga in casutele aferente tabelului cantitatile de ambalaje estimate.

Exemplu: In casuta indicata de sageata .

Adauga estimare anuala

An: Selecteaza an Afisare date in tabel


NOTA! Pentru introducerea datelor se apasa butonul albastru "Introducere date", dupa care completati valorile in casutele aferente municipi/comercial industrial (luna / material).
 Datele vor fi salvate automat, nefiind necesar sa apasati un alt buton!
 Dupa ce terminati de completat, puteti reveni in modulul de afisare apasand butonul "Afisare date in tabel" (acest buton apare doar dupa ce apasati butonul de "Introducere date").

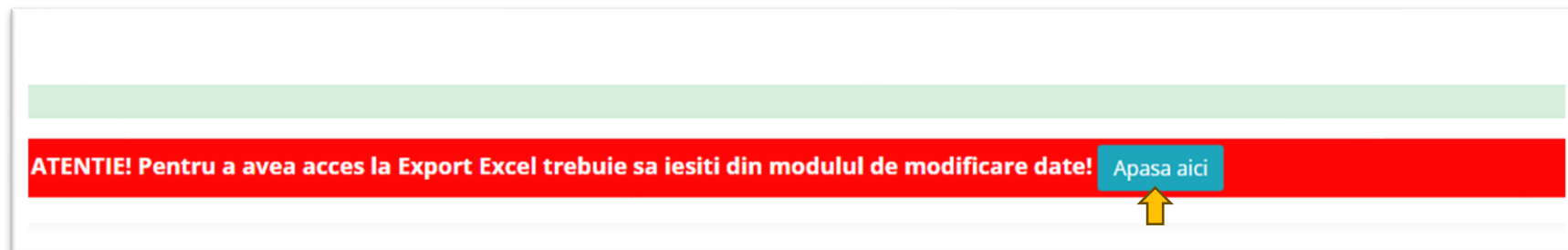
ESTIMAREA PENTRU ANUL 2025 A CANTITATILOR DE AMBALAJE

(estimarea se face in tone, fara zecimale)

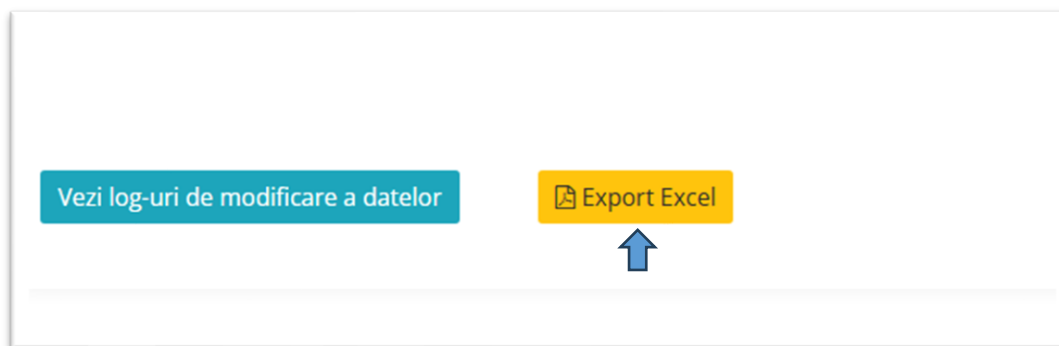
Nume furnizor: TEST TRASABILITATE

Tip de material	Ianuarie			Februarie			Martie			Aprilie			Mai			Iunie			Iulie		
	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total	Mun.	Cl.	Total
Sticla	<input style="width: 30px;" type="text" value="50"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="5"/>	55	<input style="width: 30px;" type="text" value="30"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="4"/>	34	<input style="width: 30px;" type="text" value="30"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="30"/>	60	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0
PET	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="456"/>	456	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0
Plastic altele	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0
Hartie carton	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0
Metali Otezi	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0
Metali Aluminii	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0

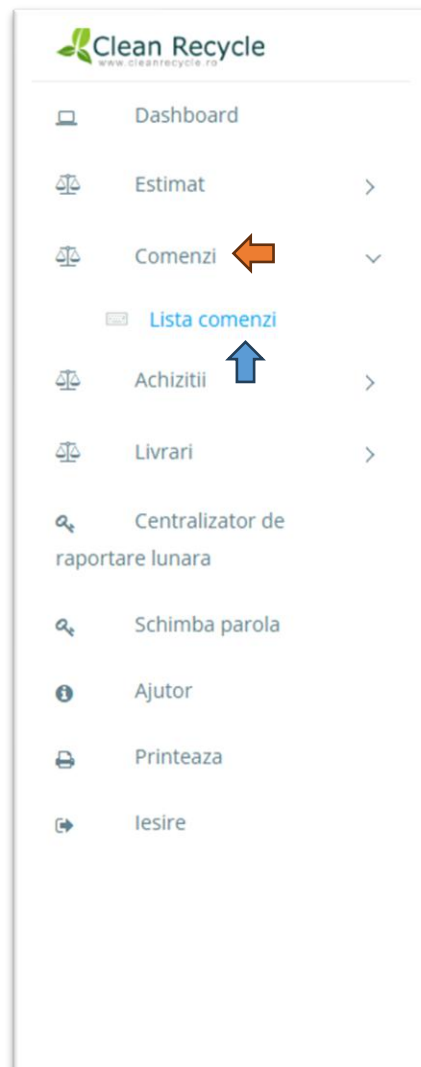
Pasul 5: Dupa adaugarea datelor in sectiunea de estimat se apasa butonul indicat de sageata .



Pasul 6: Datele se salveaza si se poate obtine export in Excel apasand pe butonul indicat de sageata .

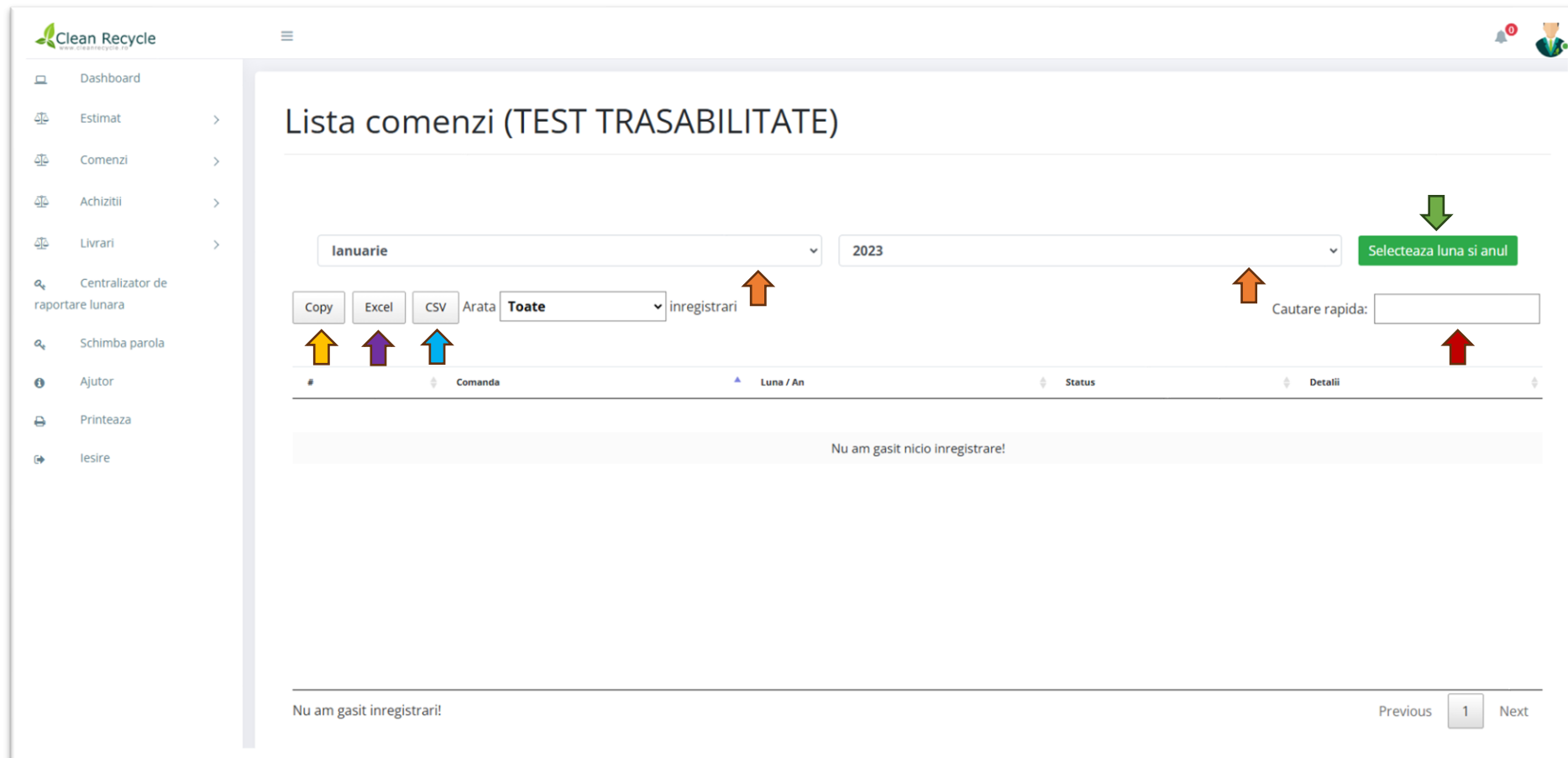


4. Comenzi - Lista comenzi



Pasul 1: Se alege din partea stanga optiunea “Comenzi” apasand butonul indicat de sageata ← .

Pasul 2: Se alege optiunea “Lista comenzi” apasand butonul indicat de sageata ↑ .



Clean Recycle

Dashboard

Estimat

Comenzi

Achizitii

Livrari

Centralizator de raportare lunara

Schimba parola

Ajutor

Printeaza

Iesire

Lista comenzi (TEST TRASABILITATE)

ianuarie 2023 [Selecteaza luna si anul](#)

Copy Excel CSV Arata **Toate** inregistrari Cautare rapida:

#	Comanda	Luna / An	Status	Detalii
Nu am gasit nicio inregistrare!				

Nu am gasit inregistrari! Previous 1 Next

Pasul 3: Dupa accesarea optiunii "Lista comenzi" se poate vizualiza o lista cu toate comenzile transmise de catre Clean Recycle.

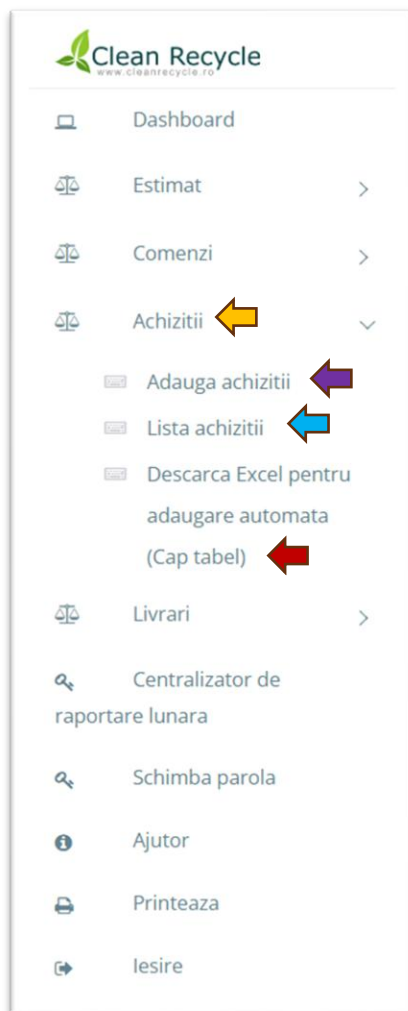
Pasul 4: Comenzile se sorteaza dupa "Luna" si "An" apasand pe butoanele indicate de sagetile ↑ + ↑.


Pasul 5: Pentru afisare se apasa pe butonul indicat de sageata ↓.


Optiuni suplimentare:


- Cautare rapida (optiune indicata de sageata ↑).
- Copiere text (optiune indicata de sageata ↑).
- Obtinere export in formal Excel (optiune indicata de sageata ↑).
- Obtinere export in format CSV (optiune indicata de sageata ↑).


5. Achizitii



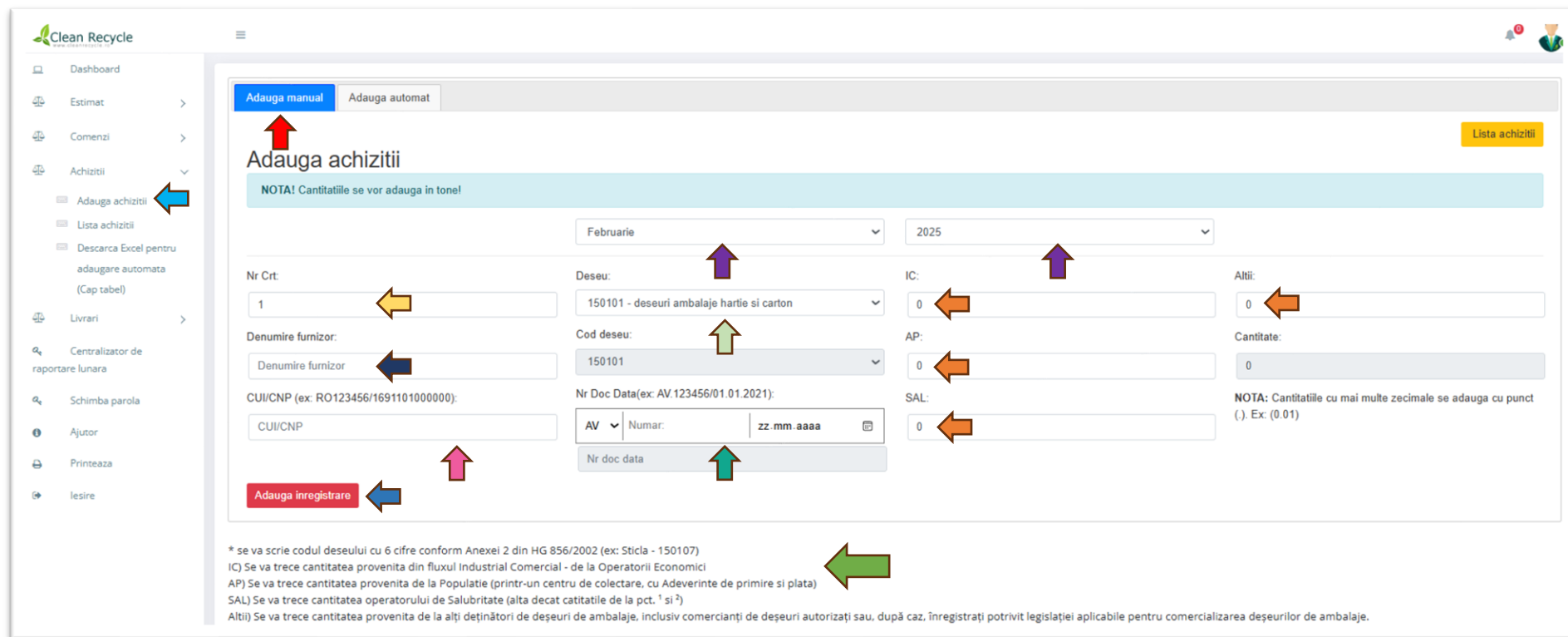
Pasul 1: Din partea stanga se alege optiunea "Achizitii" apasand pe butonul indicat de sageata .

Pasul 2: Se alege optiunea "Adauga achizitii" indicata de sageata .

- Adaugarea achizitiilor se poate efectua fie **manual** (prin introducerea fiecărei achizitii in parte) sau **automat** (prin import fisier Excel).
- Pentru optiunea de adaugare automata fisierul Excel se poate obtine apasand pe butonul indicat de sageata .

Pasul 3: Dupa introducerea datelor se poate vizualiza lista achizitiilor apasand pe butonul indicat de sageata .

5.1. Adaugare manuala achizitii



Adauga manual | Adauga automat

Adauga achizitii

NOTA! Cantitatile se vor adauga in tone!

Februarie | 2025


Nr Crt: 1 | Deseu: 150101 - deseuri ambalaje hartie si carton | IC: 0 | Altii: 0



Denumire furnizor: Denumire furnizor | Cod deseu: 150101 | AP: 0 | Cantitate: 0


CUI/CNP (ex: RO123456/1691101000000): CUI/CNP | Nr Doc Data (ex: AV 123456/01.01.2021): AV | Numar: zz.mm.aaaa | SAL: 0











Adauga inregistrare


* se va scrie codul deseului cu 6 cifre conform Anexei 2 din HG 856/2002 (ex: Sticla - 150107)
IC) Se va trece cantitatea provenita din fluxul Industrial Comercial - de la Operatorii Economici
AP) Se va trece cantitatea provenita de la Populatie (prin-un centru de colectare, cu Aderinte de primire si plata)
SAL) Se va trece cantitatea operatorului de Salubritate (alta decat catitatile de la pct. 1 si 2)
Altii) Se va trece cantitatea provenita de la alti detinatori de deseuri de ambalaje, inclusiv comercianti de deseuri autorizati sau, dupa caz, inregistrati potrivit legislatiei aplicabile pentru comercializarea deseurilor de ambalaje.

Pasul 1: Se alege optiunea "Adauga achizitii" indicata de sageata  prin care se deschide optiunea "Adauga manual" indicata de sageata .

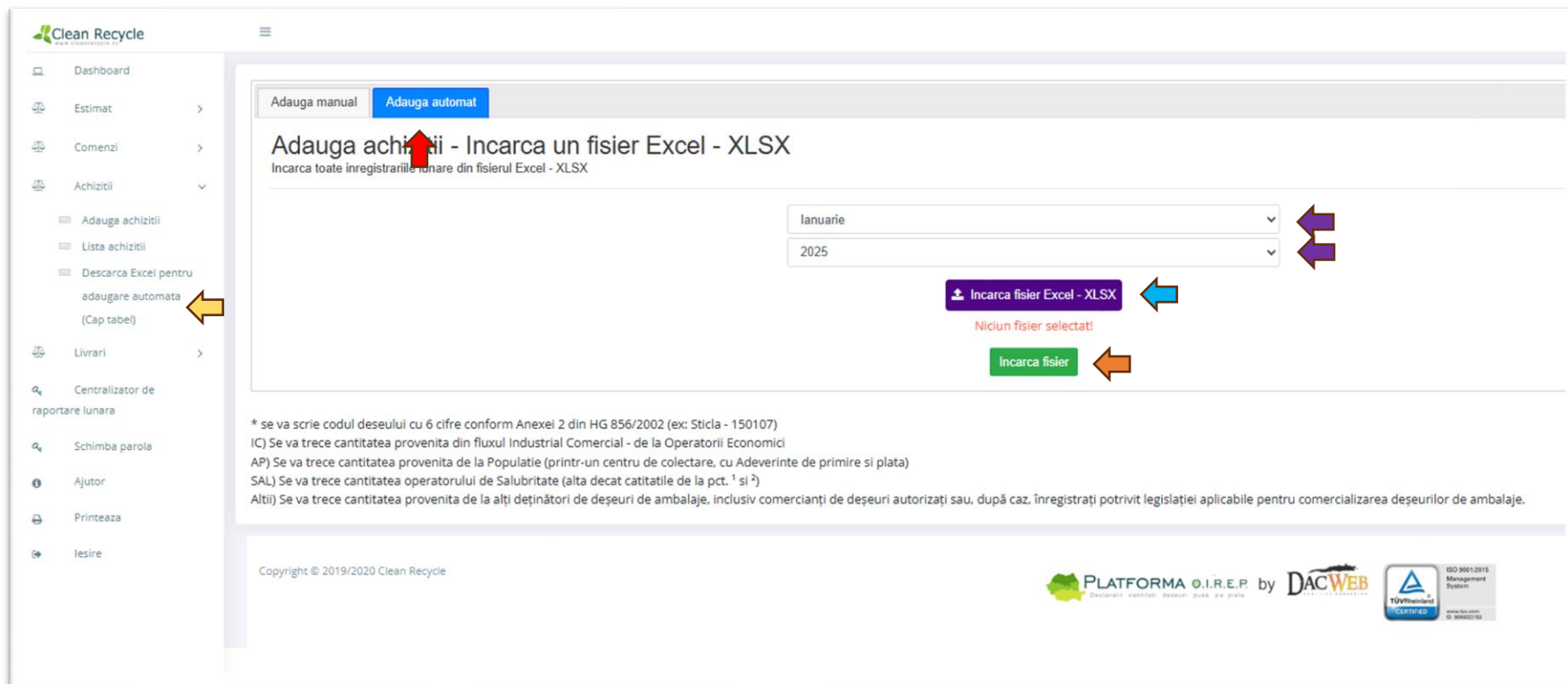
Pasul 2: Se selecteaza luna si anul pentru care se adauga inregistrarile apasand butoanele indicate de sagetile  + .

Pasul 3: Se completeaza succesiv campurile conform indicatiilor si explicatiilor indicate de sageata .

- Pentru campul "Nr. Crt." indicat de sageata  numerotarea se efectueaza automat de catre platforma.
 - In campul "Denumire furnizori", indicat de sageata  se completeaza denumirea furnizorului de la care s-au achizitionat deseurile de ambalaje.
 - In campul "CUI/CNP" indicat de sageata  se completeaza fie CUI-ul firmei, fie codul numeric personal (CNP) in cazul achizitiei de la persoane fizice.
 - Pentru campul "Deseu" se apasa campul indicat de sageata  pentru a se deschide lista tipurilor de deseuri de ambalaje.
 - Dupa alegerea tipului de deșeu, se adauga cantitatile in tone in campurile indicate de sagetile  +  +  + .
 - Se tine cont de provenienta deseului, conform indicatiilor si explicatiilor indicate de sageata .
- * In campurile necompletate, se trece cantitatea 0.
- In campul "Nr. Doc. Data" indicat de sageata  se alege tipul de document de insotie (AV - Aviz de insotire; FF - Factura fiscala; PV - Proces verbal; RS - Raport de sortare) si se completeaza numarul si data emiterii acestuia.

Pasul 4: Pentru inregistrarea achizitiei se apasa pe butonul "Adauga inregistrare" indicat de sageata .

5.2. Descarcare fisier Excel si Adaugare automata achizitii



Clean Recycle

Dashboard

Estimat

Comenzi

Achizitii

Adauga achizitii

Lista achizitii

Descarca Excel pentru adaugare automata (Cap tabel)

Livrari

Centralizator de raportare lunara

Schimba parola

Ajutor

Printeaza

Iesire

Adauga manual Adauga automat

Adauga achizitii - Incarca un fisier Excel - XLSX

Incarca toate inregistrările din fisierul Excel - XLSX

Ianuarie

2025

Incarca fisier Excel - XLSX

Niciun fisier selectat!

Incarca fisier

* se va scrie codul deseului cu 6 cifre conform Anexei 2 din HG 856/2002 (ex: Sticla - 150107)
IC) Se va trece cantitatea provenita din fluxul Industrial Comercial - de la Operatorii Economici
AP) Se va trece cantitatea provenita de la Populatie (printr-un centru de colectare, cu Adeverinte de primire si plata)
SAL) Se va trece cantitatea operatorului de Salubritate (alta decat catitatile de la pct. 1 si 2)
Altii) Se va trece cantitatea provenita de la alti deținători de deșeuri de ambalaje, inclusiv comercianți de deșeuri autorizați sau, după caz, înregistrați potrivit legislației aplicabile pentru comercializarea deșeurilor de ambalaje.

Copyright © 2019/2020 Clean Recycle

PLATFORMA O.I.R.E.P. by DACWEB

ISO 9001:2015 Management System

Pasul 1: Se descarca fisierul Excel apasand pe optiunea "Descarca Excel pentru adaugare automata (Cap tabel)" indicata de sageata ←.

Pasul 2: Se completeaza fisierul descarcat si se salveaza.

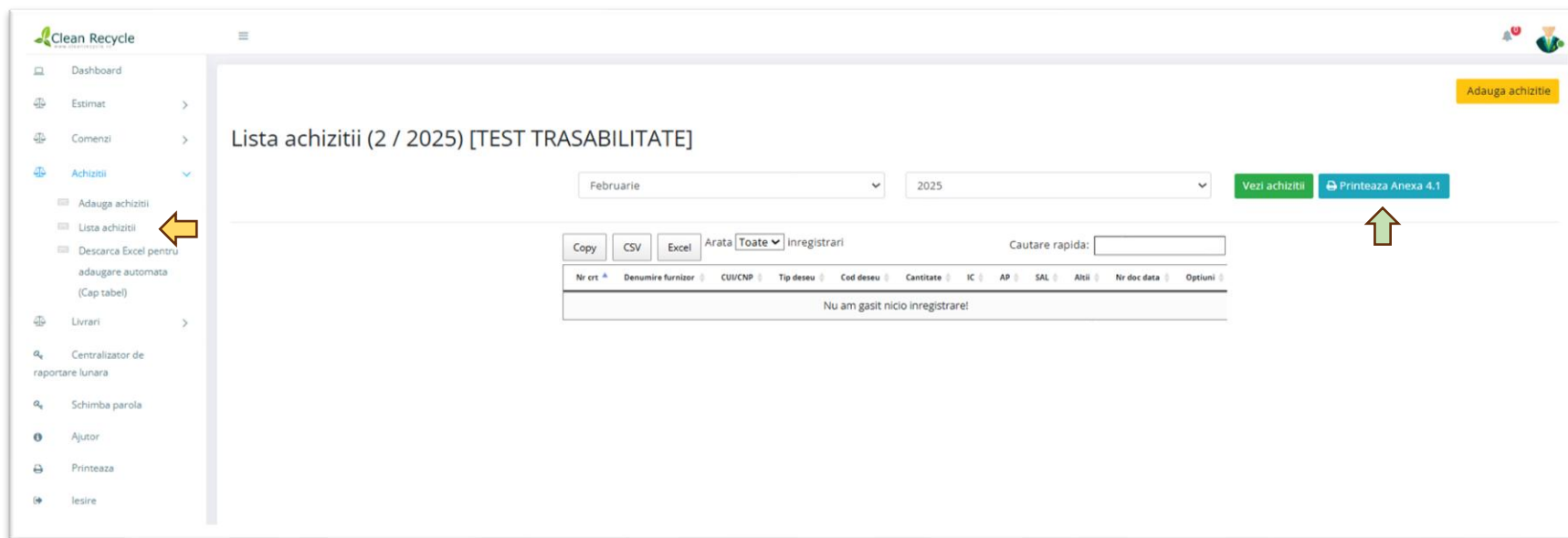
Pasul 3: Se acceseaza optiunea "Adauga automat" apasand pe butonul indicat de sageata ↑.

Pasul 4: Se selecteaza luna si anul pentru care se adauga inregistrarile apasand pe butoanele indicate de sagetile ← + ←.

Pasul 5: Se acceseaza optiunea "Incarca fisier Excel - XLSX" indicata de sageata ← si se incarca fisierul Excel salvat anterior.

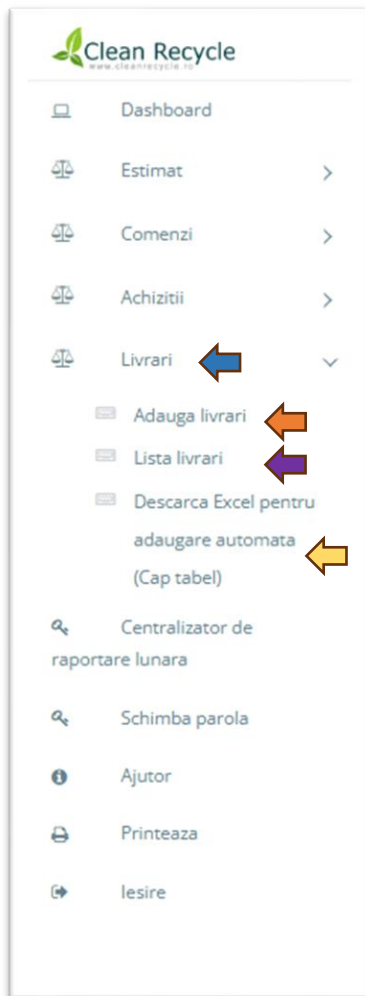
- Dupa adaugarea fisierul se apasa optiunea "Incarca fisier" indicata de sageata ←.


5.3. Lista achizitii - Descarcare Anexa 4.1 (Borderou Achizitii)





- Pentru descarcarea Anexei 4.1 (Borderou Achizitii) se acceseaza optiunea "Lista achizitii" indicata de sageata ← si apoi se apasa de butonul indicat de sageata ↑.


6. Livrari



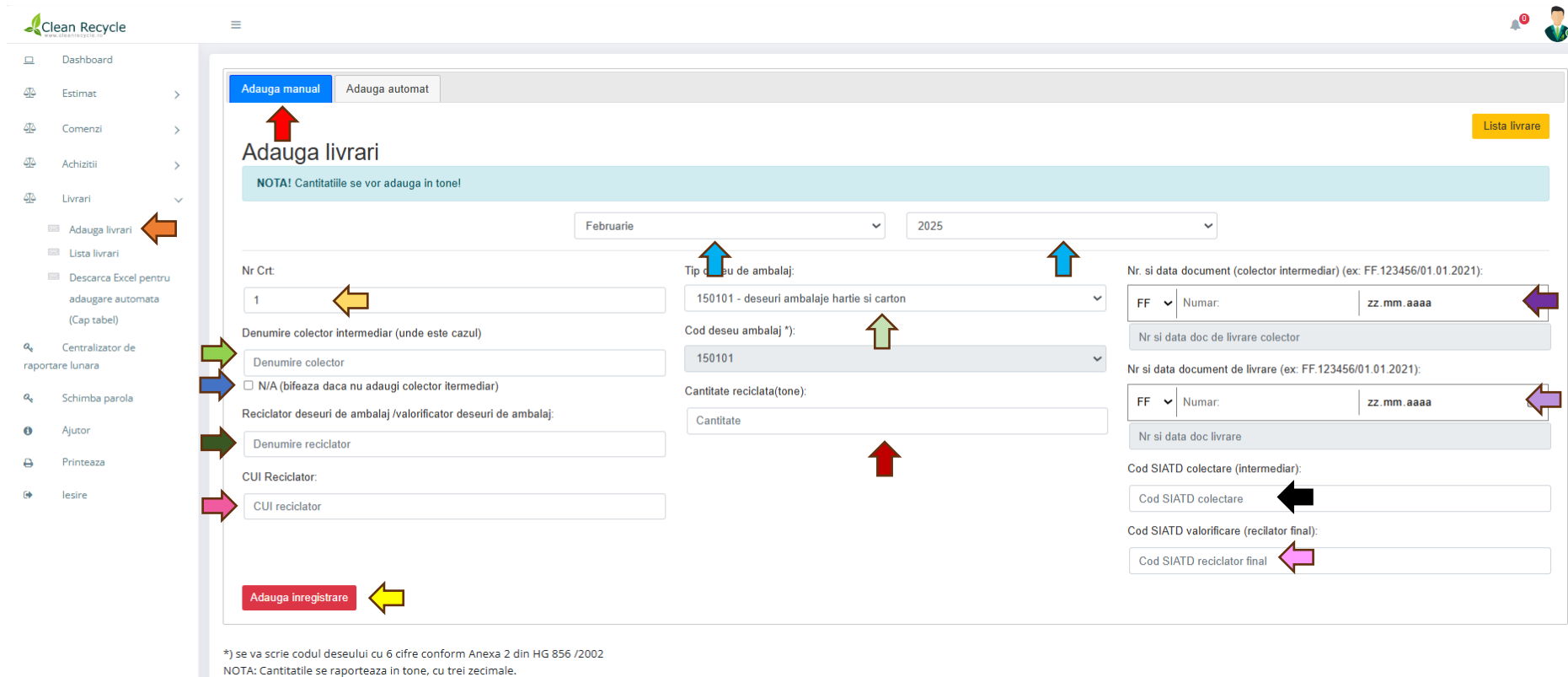
Pasul 1: Din partea stanga se alege optiunea “Livrari” apasand pe butonul indicat de sageata .

Pasul 2: Se alege optiunea “Adauga livrari” indicata de sageata .

- Adaugarea livrarilor se poate efectua fie **manual** (prin introducerea fiecărei livrari in parte) sau **automat** (prin import fisier Excel).
- Pentru optiunea de adaugare automata fisierul Excel se poate obtine apasand pe butonul indicat de sageata .

Pasul 3: Dupa introducerea datelor se poate vizualiza lista livrarilor apasand pe butonul indicat de sageata .

6.1. Adauga livrari manual



Adauga livrari Lista livrare

NOTA! Cantitatile se vor adauga in tone!

Februarie 2025

Nr Crt: 1

Tip de ambalaj: 150101 - deseuri ambalaje hartie si carton

Nr. si data document (colector intermediar) (ex: FF.123456/01.01.2021): FF Numar: zz.mm.aaaa

Denumire colector intermediar (unde este cazul): Denumire colector

Cod deseuri ambalaj *): 150101

Nr si data document de livrare (ex: FF.123456/01.01.2021): FF Numar: zz.mm.aaaa

N/A (bifeaza daca nu adaugi colector intermediar)

Cantitate reciclata(tone): Cantitate

Reciclator deseuri de ambalaj /valorificator deseuri de ambalaj: Denumire reciclator



CUI Reciclator: CUI reciclator

Cod SIATD colectare (intermediar): Cod SIATD colectare

Cod SIATD valorificare (reciclator final): Cod SIATD reciclator final













Adauga inregistrare

*) se va scrie codul deseului cu 6 cifre conform Anexa 2 din HG 856 /2002
NOTA: Cantitatile se raporteaza in tone, cu trei zecimale.

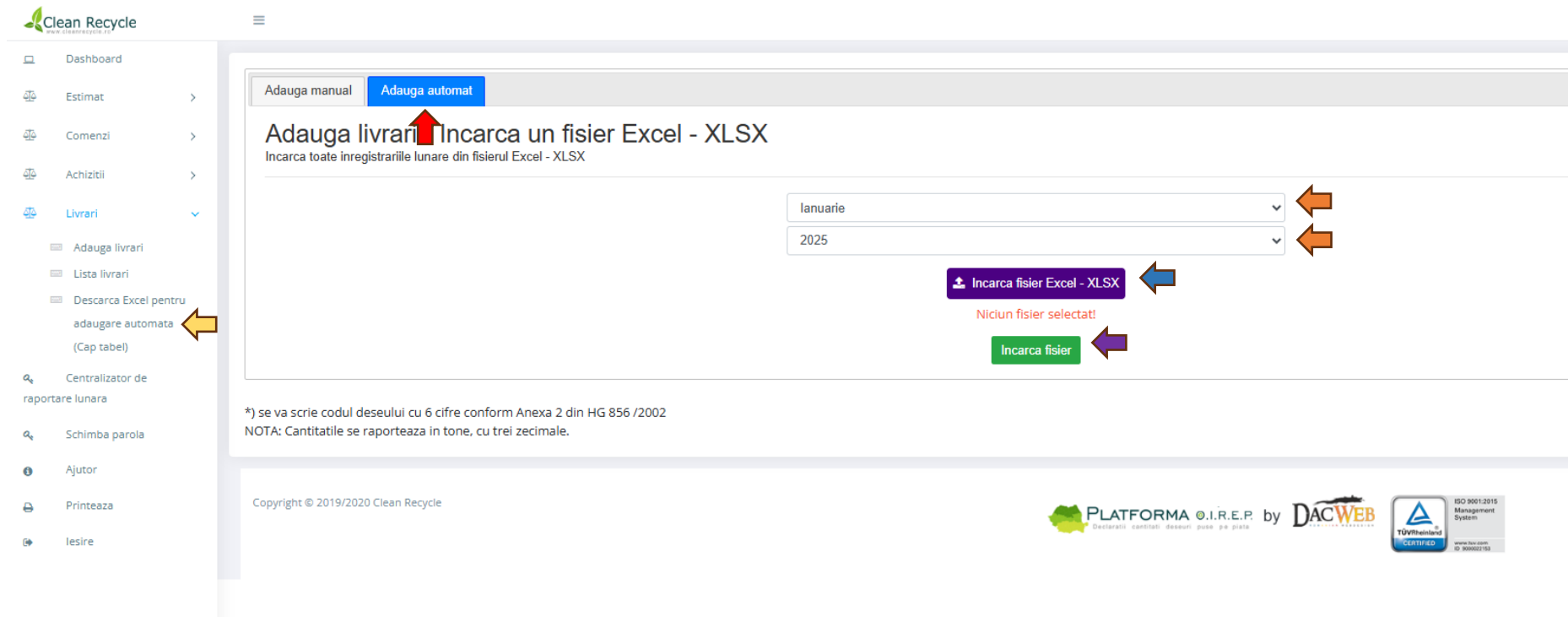
Pasul 1: Se acceseaza optiunea "Adauga livrari" indicata de sageata  prin care se deschide optiunea "Adauga manual" indicata de sageata .

Pasul 2: Se selecteaza luna si anul pentru care se adauga inregistrarile apasand butoanele indicate de sagetile  + .


Pasul 3: Se completeaza campurile cu datele necesare.

- Pentru campul "Nr. Crt." indicata de sageata  numerotarea se efectueaza automat de catre platforma.
 - In campul "*Denumire colector intermediar*" indicat de sageata  se completeaza denumirea colectorului intermediar, doar in cazul in care acesta exista.
* In cazul in care nu exista un colector intermediar, se selecteaza optiunea "N/A" indicata de sageata .
 - In campul "*Reciclator deseuri de ambalaje/valorificator deseuri de ambalaje*", indicat de sageata  se completeaza denumirea reciclatorului.
 - In campul "*CUI reciclator*" indicat de sageata  se completeaza CUI-ul reciclatorului.
 - Pentru campul "*Tip deseu de ambalaj*" se apasa butonul indicat de sageata  pentru a se deschide lista tipurilor de deseuri de ambalaje.
 - Dupa alegerea tipului de deseu, se adauga cantitatea in tone in campul indicat de sageata .
 - In campul "*Nr. si data document (colector intermediar)*" indicat de sageata  se alege tipul de document de insotie (FF - Factura fiscala; RP - Raport de procesare) si se completeaza numarul si data emiterii acestuia, in cazul in care exista colector intermediar.
 - In campul "*Nr. si data document de livrare*" indicat de sageata  se alege tipul de document de insotie (FF - Factura fiscala; RP - Raport de procesare) si se completeaza numarul si data emiterii acestuia.
 - In campul "*Cod SIATD colectare (intermediar)*" indicat de sageata  se trece codul tranzactiei din SIATD dintre furnizor si colector intermediar, doar daca acesta exista.
 - In campul "*Cod SIATD valorificare (reciclator final)*" indicat de sageata  se trece codul tranzactiei din SIATD dintre colector si reciclator.
- Pasul 4:** Pentru inregistrarea livrarii se apasa pe butonul "*Adauga inregistrare*" indicat de sageata .


6.2. Descarcare fisier Excel si Adaugare automata livrari



The screenshot shows the 'Aduaga automat' (Automatic Upload) section of the Clean Recycle web application. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Estimat', 'Comenzi', 'Achizitii', 'Livrari', and 'Descarca Excel pentru adaugare automata (Cap tabel)'. The main content area has a header with 'Aduaga manual' and 'Aduaga automat' tabs. Below the tabs, the title is 'Aduaga livrari' and the instruction is 'Incarca un fisier Excel - XLSX'. There are two dropdown menus for selecting a month ('ianuarie') and a year ('2025'). A purple button labeled 'Incarca fisier Excel - XLSX' is present, along with a green button labeled 'Incarca fisier'. A red error message 'Niciun fisier selectat!' is displayed below the buttons. A yellow arrow points to the 'Descarca Excel pentru adaugare automata (Cap tabel)' option in the sidebar, a red arrow points to the 'Aduaga automat' tab, and several other arrows point to the dropdown menus and buttons.

Pasul 1: Se descarca fisierul Excel apasand pe optiunea "Descarca Excel pentru adaugare automata (Cap tabel)" indicata de sageata .

Pasul 2: Se completeaza fisierul descarcat si se salveaza.

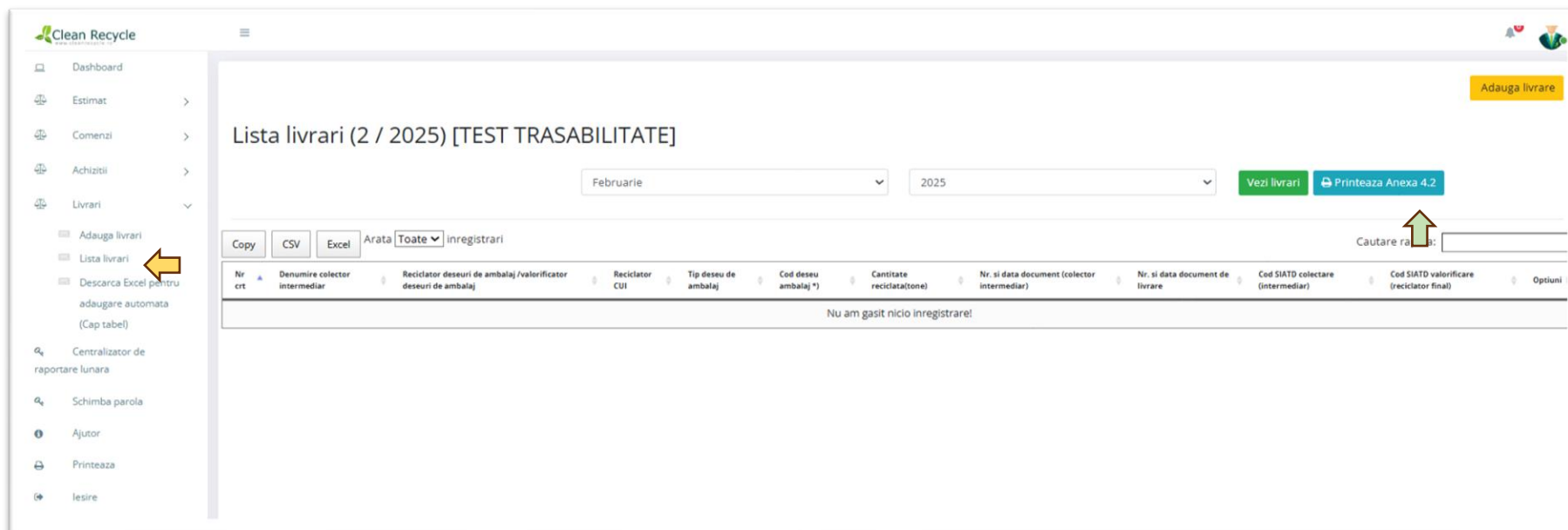
Pasul 3: Se acceseaza optiunea "Aduaga automat" apasand pe butonul indicat de sageata .

Pasul 4: Se selecteaza luna si anul pentru care se adauga inregistrarile apasand pe butoanele indicate de sagetile  + .

Pasul 5: Se acceseaza optiunea "Incarca fisier Excel - XLSX" indicata de sageata  si se incarca fisierul Excel salvat anterior.

- Dupa adaugarea fisierului se apasa optiunea "Incarca fisier" indicata de sageata .

6.3. Lista livrari - Descarcare Anexa 4.2 (Borderou Livrari)




Dashboard

Estimat >

Comenzi >

Achizitii >

Livrari >

- Adauga livrari
- Lista livrari 
- Descarca Excel pentru adaugare automata (Cap tabel)

Centralizator de raportare lunara

Schimba parola

Ajutor

Printeaza

Iesire

Adauga livrare

Lista livrari (2 / 2025) [TEST TRASABILITATE]



Februarie 2025

Vezi livrari Printeaza Anexa 4.2

Copy CSV Excel Arata [Toate] inregistrari

Cautare rol nr:

Nr crt	Denumire colector intermediar	Reciclator deseuri de ambalaj /valorificator deseuri de ambalaj	Reciclator CUI	Tip deseu de ambalaj	Cod deseu ambalaj *	Cantitate reciclat(tone)	Nr. si data document (colector intermediar)	Nr. si data document de livrare	Cod SIATD colectare (intermediar)	Cod SIATD valorificare (reciclator final)	Optiuni
Nu am gasit nicio inregistrare!											

- Pentru descarcarea Anexei 4.2 (Borderou Livrari) se acceseaza optiunea "Lista livrari" indicata de sageata  si se apasa pe butonul indicat de sageata .

7. Centralizator raportare lunara

Clean Recycle

- Dashboard
- Estimat >
- Comenzi >
- Achizitii >
- Livrari >
- Centralizator de raportare lunara** ←
- Schimba parola
- Ajutor
- Printeaza
- Isire

Centralizator raportare lunara [TEST TRASABILITATE]



ianuarie 2025

Vezi raport lunar
Printeaza

Materialul	Cod deseuri	Stoc initial (tone)	Cantitate de deseuri de ambalaje colectate(tone)					Total Colectare (3+4+5+6)	Cantitatea de deseuri de ambalaje efectiv reciclată (tone)	Stoc final (2+7-8 tone)
			De la op. econ. (IC) ^{*)}	De la pers. fizice (AP) ^{*)}	Selectiv, Sal. (SAL) ^{*)}	Altii ^{*)}				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Sticla	150107	0	0	0	0	0	0	0	0	
PET	150102	0	0	0	0	0	0	0	0	
PE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PVC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Altele	150102	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total plastice	-	0	0	0	0	0	0	0	0	
Hartie carton	150101	0	0.5	0	0	0	0.5	0	0.5	
Otel	150104	0	0	0	0	0	0	0	0	
Aluminiu	150104	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total metal	-	0	0	0	0	0	0	0	0	
Lemn	150103	0	23	23	23	23	92	0	92	
TOTAL	-	0	23.5	23	23	23	92.5	0	92.5	

^{*)} IC - flux Industrial-Comercial; AP - achizitionate de la populatie; SAL - colectare selectiva, Salubritate; Altii - alti deținători de deseuri de ambalaje, inclusiv comercianți de deseuri autorizați
 NOTA:
 Cantitatile se raporteaza in tone, cu trei zecimale.
 Materialele compozite se incadreaza in functie de materialul preponderent.

Copyright © 2019/2020 Clean Recycle

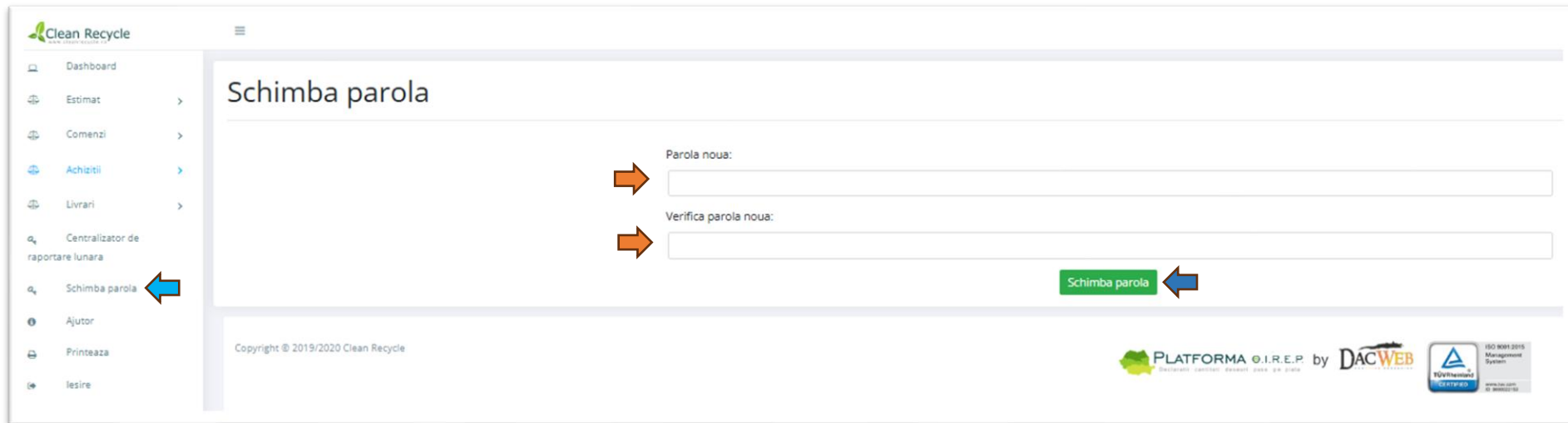
Pasul 1: Se acceseaza optiunea “*Centralizator raportare lunara* ” indicata de sageata ← .

Pasul 2: Se selecteaza luna si anul pentru care se doreste obtinerea centralizatorului prin apasarea butoanelor indicate de sagetile ↑ + ↑ .

Pasul 3: Pentru vizualizarea centralizatorului de raportare lunara se apasa optiunea “*Vezi raport lunar*” indicata de sageata ↑ .



Pasul 4: Pentru descarcarea centralizatorului de raportare lunara se apasa optiunea “*Printeaza*” indicata de sageata ↑ .


8. Schimbare parola



The screenshot shows the 'Schimba parola' (Change password) page in the Clean Recycle web application. On the left, a sidebar menu contains various options, with 'Schimba parola' highlighted by a blue arrow. The main content area features two input fields: 'Parola noua:' and 'Verifica parola noua:', both indicated by orange arrows. A green 'Schimba parola' button is located below the fields, indicated by a blue arrow. The footer includes copyright information and logos for PLATFORMA G.I.R.E.P. by DACWEB and TUV Rheinland.

Pasul 1: Se acceseaza optiunea "Schimba parola" indicata de sageata .

Pasul 2: Se completeaza campurile "Parola noua" si "Verifica parola noua" indicate de sagetile  + .

Pasul 3: Dupa completarea campurilor se apasa optiunea "Schimba parola" indicata de sageata .