

## Inserire le Richieste di Ritiro (RdR)

### Mini guida

1

Posizionarsi sulla sezione “Gestione Raccolta” del menu. Cliccare su “Gestione Richieste di Ritiro” e “Richieste di Ritiro”.



2

Cliccando su “Cerca” è possibile visualizzare lo storico delle RdR già inserite, verificarne lo stato ed evitare così l’inserimento di RdR duplicate.



Per restringere il campo di ricerca delle RdR utilizzare i filtri disponibili nel menu a tendina come *Punto di Prelievo*, *Categoria servizio*, *Stato...*

3

Per inserire una nuova RdR cliccare su “Nuovo”.

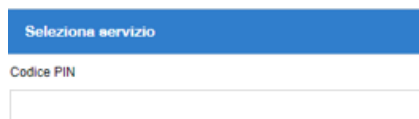


È possibile cercare il servizio di interesse tramite il “Codice PIN” oppure la “Denominazione Sito”.

4

#### a) RdR mediante CODICE PIN

Inserire il PIN del servizio nel campo dedicato.



Cliccare su “Ricerca servizio”. Il sistema restituisce il dettaglio del servizio selezionato.



5

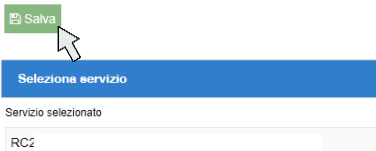
Compilare i campi obbligatori *Punto di Prelievo, Codice E.E.R., Stima kg da ritirare, Numero UdC da ritirare, Tipo Unità di Carico (UdC) e Intestatario F.I.R.*

Qualora l'intestatario F.I.R. non fosse presente nel menu a tendina, è possibile crearlo cliccando sull'apposito bottone. In accordo con il Regolamento RENTRI (D.M. 59/2023), indicare anche se l'intestatario FIR è DETENTORE selezionando "SI" dal menu a tendina. Se l'intestatario FIR non è DETENTORE selezionare NO dal menù a tendina.

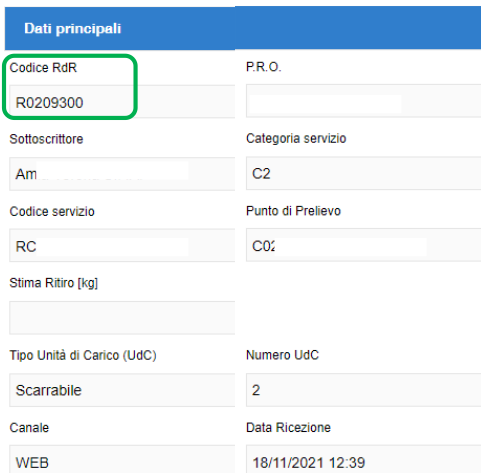


6

Cliccare su "Salva".



Il sistema restituisce il riepilogo dei dati inseriti e attribuisce un codice alla RdR.

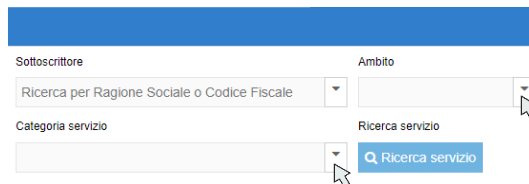


Inserire le RdR

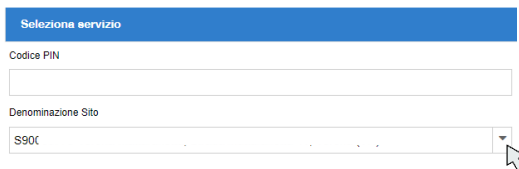
7

### b) RdR mediante Denominazione Sito

Restringere il campo di ricerca della denominazione sito utilizzando i filtri *Ambito* e *Categoria servizio*.



Inserire la denominazione del sito selezionandola dal menu a tendina.



Cliccare su "Ricerca servizio" e completare l'inserimento della RdR.

I dati inseriti sono dati di test