

## Nawigacja po systemie



BAZA DANYCH O PRODUKTACH  
I OPAKOWANIACH ORAZ  
O GOSPODARCE ODPADAMI

Metryka dokumentu	
Autor dokumentu:	Instytut Ochrony Środowiska – Państwowy Instytut Badawczy
Wersja dokumentu:	1.2
Status obowiązujący:	Obowiązujący
Data obowiązywania od:	2019-12-16
Data aktualizacji:	2023-02-22

## Spis treści

1.	Słownik pojęć .....	3
2.	Wybór podmiotu i miejsca prowadzenia działalności.....	6
2.1.	Lista podmiotów .....	6
2.2.	Lista miejsc prowadzenia działalności .....	8
2.2.1.	Dodanie miejsca prowadzenia działalności .....	10
2.2.2.	Edycja miejsca prowadzenia działalności .....	14
3.	Nawigacja .....	16
3.1.	Panel nawigacyjny użytkownika .....	16
3.1.1.	Skrzynka odbiorcza .....	18
3.2.	Menu boczne .....	23
3.2.1.	Rejestr podmiotów .....	25
3.2.2.	Wnioski .....	25
3.2.3.	Ewidencja odpadów.....	25
3.2.4.	Sprawozdawczość .....	26
3.2.5.	Wsparcie użytkownika .....	27
3.2.6.	Linki do rejestrów w Unii Europejskiej (UE).....	27
4.	Wymagania przeglądarek.....	27

## 1. Słownik pojęć

Pojęcie	Opis
BDO	Baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami.
Użytkownik	Podmiot zalogowany do systemu BDO, korzystający z funkcjonalności modułów.
Podmiot	Firma zarejestrowana w systemie BDO, której został nadany numer rejestrowy.
MPD	Miejsce prowadzenia działalności. Miejsce, w którym podmiot prowadzi działalność w zakresie gospodarowania odpadami. Jako pierwsze miejsce prowadzenia działalności zarejestrowanego podmiotu wskazywana jest zawsze jego siedziba.
Rejestr podmiotów	Moduł „Rejestr podmiotów” umożliwia użytkownikowi przejście na stronę Rejestru-BDO, w którym znajdują się wszystkie podmioty zarejestrowane w BDO.
Wnioski	Moduł „Wnioski” umożliwia złożenie wniosku rejestrowego, aktualizacyjnego i o wykreślenie.

Pojęcie	Opis
Ewidencja odpadów	Moduł „Ewidencja odpadów” umożliwia prowadzenie ewidencji odpadów oraz tworzenie kart przekazania (odpadów).
KPO	Karta Przekazania Odpadów. Dokument ewidencji odpadów, na podstawie którego odbywa się przekazanie odpadów.
KPOK	Karta Przekazania Odpadów Komunalnych. Dokument ewidencji odpadów, na podstawie którego odbywa się odbiór lub przekazanie odpadów komunalnych.
KEO	Karta Ewidencji Odpadów. Karta obejmująca ewidencję sposobów postępowania z odpadami i odpadami komunalnymi o tym samym kodzie w aktualnym miejscu prowadzenia działalności.
KEKOŚ	Karta Ewidencji Komunalnych Osadów Ściekowych. Karta obejmująca ewidencję wytworzonych osadów ściekowych przeznaczonych na cele rolnicze.
KEZSEiE	Karta Ewidencji Zużytego Sprzętu Elektrycznego i Elektronicznego. Karta obejmująca ewidencję wytworzonych i zebranych odpadów pochodzących ze sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz sposobów postępowania z odpadami, wg kodu, w aktualnym miejscu prowadzenia działalności.

Pojęcie	Opis
KEPWzE	Karta Ewidencji Pojazdów Wycofanych z Eksploatacji. Karta obejmująca ewidencję odpadów powstałych z recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji, w danym roku kalendarzowym, którą prowadzą stacje demontażu pojazdów oraz punkty zbierania pojazdów.
KEON	Karta Ewidencji Odpadów Niebezpiecznych. Karta obejmująca ewidencję odpadów niebezpiecznych w danym roku kalendarzowym, którą prowadzą sprzedawcy odpadów i pośrednicy w obrocie odpadami.
Sprawozdawczość	Moduł „Sprawozdawczość” umożliwia użytkownikowi złożenie sprawozdania o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami, sprawozdania o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami lub sprawozdania komunalnego.
Wsparcie użytkownika	Funkcjonalność „Wsparcie użytkownika” umożliwia dostęp do instrukcji oraz filmów instruktażowych w zakresie nawigacji/obsługi poszczególnych modułów BDO.

## 2. Wybór podmiotu i miejsca prowadzenia działalności

Aby rozpocząć pracę w systemie BDO należy wybrać kontekst podmiotu w ramach, którego użytkownik będzie wykonywał określone czynności oraz wskazać miejsce prowadzenia działalności.

### 2.1. Lista podmiotów

Po zalogowaniu system wyświetli listę wszystkich podmiotów, do których użytkownik posiada dostęp. Tabela z listą podmiotów zawiera następujące informacje:

- numer rejestrowy,
- nazwa podmiotu,
- numer NIP,
- adres.

W celu wyszukania wybranego podmiotu można skorzystać z „Wyszukiwarki podmiotów”, która umożliwi wyszukiwanie po wyżej wymienionych kryteriach. Aby rozpocząć wyszukiwanie należy wybrać opcję „Szukaj”. System wyświetli podmiot spełniający kryteria wyszukiwania. Aby usunąć zawartość wprowadzoną do pól wyszukiwania należy wybrać opcję „Wyczyść”. Ponowne wybranie przycisku „Szukaj” umożliwi wyświetlenie wszystkich podmiotów, do których zalogowany użytkownik posiada dostęp.

Aby rozpocząć pracę należy wybrać kontekst podmiotu w ramach, którego będą wykonywane czynności poprzez opcję „Wybierz”. [RYSUNEK 1]

Wybierz podmiot  
Liczba wszystkich podmiotów: 3

Wyszukiwanie podmiotu

Numer rejestrowy      Nazwa podmiotu      NIP      Adres

lub

Lp.	Numer rejestrowy	Nazwa podmiotu	NIP	Adres
1	000000001	FIRMA 1	1234567890	Województwo: ZACHODNIOPOMORSKIE Powiat: koszaliński Gmina: Będzino Miejscowość: Będzino pl. Plac Saint Yrieix
2	000000002	FIRMA 2	0987654321	Kraj: Polska, Województwo: POMORSKIE, Powiat: Słupsk, Gmina: Słupsk Miejscowość: Słupsk, Ulica: Owocowa 24, Kod pocztowy: 76-100
3	000009003	FIRMA 3	1234509876	Kraj: Polska, Województwo: KUJAWSKO-POMORSKIE, Powiat: Toruń Toruń, Miejscowość: Toruń, Ulica: Grudziądzka 159, Kod pocztowy: 87-100

Opcje ▾  
wybierz ▶  
Użytkownicy

Rysunek 1. Lista podmiotów

## 2.2. Lista miejsc prowadzenia działalności

Po wyborze podmiotu system wyświetli listę miejsc prowadzenia działalności. Tabela z listą miejsc prowadzenia działalności zawiera następujące informacje:

- numer miejsca prowadzenia działalności,
- nazwa miejsca prowadzenia działalności,
- adres miejsca prowadzenia działalności.

Lista miejsc prowadzenia działalności została podzielona na:

- Aktywne – na tej liście znajdują się aktywnie prowadzone przez podmiot miejsca prowadzenia działalności,
- Nieaktywne – na tej liście znajdują się miejsca prowadzenia działalności dezaktywowane przez podmiot, w których zaprzestano działalności.

W celu wyszukania wybranego miejsca prowadzenia działalności można skorzystać z „Wyszukiwarki miejsc prowadzenia działalności”, która umożliwia wyszukiwanie po wyżej wymienionych kryteriach. Aby rozpocząć wyszukiwanie należy wybrać opcję „Szukaj”. System wyświetli miejsce prowadzenia działalności spełniające kryteria wyszukiwania. Aby usunąć zawartość wprowadzoną do pól wyszukiwania należy wybrać opcję „Wyczyść”. Ponowne wybranie przycisku „Szukaj” umożliwi wyświetlenie wszystkich miejsc prowadzenia działalności, w ramach wybranego podmiotu.



Aby wybrać kontekst miejsca prowadzenia działalności w ramach, którego będą wykonywane czynności należy wskazać opcję „Wybierz”.

[RYSUNEK 2]

Wybierz miejsce prowadzenia działalności [+ Nowe miejsce](#)

Liczba wszystkich miejsc : 2

Wyszukiwanie miejsca prowadzenia działalności

Numer MPD  Nazwa  Adres

[Szukaj](#) lub [Wyczyść](#)

**AKTYWNE** NIEAKTYWNE

Lp.	Numer MPD	Nazwa miejsca prowadzenia działalności	Adres miejsca prowadzenia działalności	
1	0002/000000001	MIejsce 1	Kraj: , Województwo: MAZOWIECKIE, Powiat: makowski, Gmina: Różan, Miejscowość: Różan, Ulica: pl. Obrońców Różana 11, Kod pocztowy: 06-230	<a href="#">Opcje</a>
2	0001/000000001	SIEDZIBA	Województwo: POMORSKIE, Powiat: Słupsk, Gmina: Słupsk, Miejscowość: Słupsk, Ulica: 24, Kod pocztowy: 76-200	<a href="#">wybierz &gt;</a> <a href="#">Edycja</a>

Rysunek 2. Lista miejsc prowadzenia działalności



### 2.2.1. Dodanie miejsca prowadzenia działalności

Aby dodać nowe miejsce prowadzenia działalności, należy wybrać opcję „Nowe miejsce”. [RYSUNEK 3]

Wybierz miejsce prowadzenia działalności [+ Nowe miejsce](#)

Liczba wszystkich miejsc : 2

Wyszukiwanie miejsca prowadzenia działalności

Numer MPD  Nazwa  Adres

[Szukaj](#) lub [Wyczyść](#)

**AKTYWNE** NIEAKTYWNE

Lp.	Numer MPD	Nazwa miejsca prowadzenia działalności	Adres miejsca prowadzenia działalności	
1	0002/000000001	MIEJSCE 1	Kraj: , Województwo: MAZOWIECKIE, Powiat: makowski, Gmina: Różan, Miejscowość: Różan, Ulica: pl. Obrońców Różana 11, Kod pocztowy: 06-230	<a href="#">Opcje</a>
2	0001/000000001	SIEDZIBA	Województwo: POMORSKIE, Powiat: Słupsk, Gmina: Słupsk, Miejscowość: Słupsk, Ulica: 24, Kod pocztowy: 76-200	<a href="#">wybierz &gt;</a> <a href="#">Edycja</a>

Rysunek 3 Opcja dodania nowego miejsca prowadzenia działalności



Następnie system wyświetli formularz dodania nowego miejsca prowadzenia działalności, który zawiera następujące informacje:

- nazwa miejsca prowadzenia działalności,
- adres miejsca prowadzenia działalności (w formacie TERYT województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica):
  - adres,
  - kod pocztowy,
  - numer budynku,
  - numer lokalu (opcjonalnie),
  - pole wyboru: brak numeru budynku (jeśli dotyczy),
- informacje o wdrożonym systemie jakości, systemie zarządzania środowiskowego albo o ich braku:
  - wdrożony system jakości,
  - wdrożony system zarządzania środowiskowego. **[RYSUNEK 4]**

## DODAJ MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI

Nazwa miejsca prowadzenia działalności \*

### ADRES MIEJSCA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI

Adres \*

Kod pocztowy \*

Numer budynku \*

Numer lokalu

Brak numeru budynku

### INFORMACJE O WDROŻONYM SYSTEMIE JAKOŚCI, SYSTEMIE ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO ALBO O ICH BRAKU

Wdrożony system jakości \*

Tak  Nie

Wdrożony system zarządzania środowiskowego \*

Tak  Nie

Anuluj lub Wyczyść

Zapisz

Rysunek 4. Formularz dodania nowego miejsca prowadzenia działalności

Jeżeli podmiot w danym miejscu prowadzenia działalności ma wdrożony system jakości i/lub system zarządzania środowiskowego, należy zaznaczyć pole wyboru „Tak” i uzupełnić następujące informacje:

- data uzyskania certyfikatu,
- nazwa podmiotu wydającego certyfikat,
- termin ważności certyfikatu.

Jeżeli podmiot w danym miejscu prowadzenia działalności nie ma wdrożonego systemu jakości i/lub systemu zarządzania środowiskowego, należy zaznaczyć pole wyboru „Nie”.

Aby zatwierdzić nowe miejsce prowadzenia działalności, należy wybrać opcję „Zapisz”. Po zapisaniu, nowe miejsce prowadzenia działalności automatycznie pojawi się na liście miejsc prowadzenia działalności. Podmiot dodając nowe miejsce prowadzenia działalności, automatycznie uzyskuje możliwość wystawiania kart przekazania odpadów, kart przekazania odpadów komunalnych, jak również możliwość prowadzenia ewidencji odpadów na tym miejscu.

**Uwaga!** Podmiot wpisany do rejestru jest obowiązany do złożenia właściwemu marszałkowi województwa wniosku o zmianę wpisu w rejestrze przy użyciu aktualizacyjnego formularza elektronicznego za pośrednictwem indywidualnego konta w Bazie danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami, w przypadku zmiany informacji zawartych w rejestrze oraz zakresu prowadzonej działalności wymagającej wpisu do rejestru – w terminie 30 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana.

## 2.2.2. Edycja miejsca prowadzenia działalności

Aby dokonać edycji danych miejsca prowadzenia działalności, należy wybrać opcję „Edycja”. [RYSUNEK 5]

Wybierz miejsce prowadzenia działalności [+ Nowe miejsce](#)

Liczba wszystkich miejsc : 2

Wyszukiwanie miejsca prowadzenia działalności

Numer MPD Nazwa Adres

[Szukaj](#) lub [Wyczyść](#)

**AKTYWNE** NIEAKTYWNE

Lp.	Numer MPD	Nazwa miejsca prowadzenia działalności	Adres miejsca prowadzenia działalności	
1	0002/000000001	MIEJSCE 1	Kraj: , Województwo: MAZOWIECKIE, Powiat: makowski, Gmina: Różan, Miejscowość: Różan, Ulica: pl. Obrońców Różana 11, Kod pocztowy: 06-230	<a href="#">Opcje</a>
2	0001/000000001	SIEDZIBA	Województwo: POMORSKIE, Powiat: Słupsk, Gmina: Słupsk, Miejscowość: Słupsk, Ulica: 24, Kod pocztowy: 76-200	<a href="#">wybierz &gt;</a> <a href="#">Edycja</a>

Rysunek 5.Opcja edycji danych miejsca prowadzenia działalności



Następnie, system wyświetli formularz ze szczegółami miejsca prowadzenia działalności, w którym można dokonać edycji nazwy miejsca prowadzenia działalności oraz informacji o wdrożonym systemie jakości, systemie zarządzania środowiskowego albo o ich braku. [RYSUNEK 6]

### SZCZEGÓŁY MIEJSCA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI

Nazwa miejsca prowadzenia działalności \*

### ADRES MIEJSCA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI

Adres \*

**Kraj:** . Województwo: MAZOWIECKIE, **Powiat:** makowski, **Gmina:** Różan, **Miejscowość:** Różan, **Ulica:** pl. Obrońców Różana 11, **Kod pocztowy:** 06-230

Kod pocztowy \*  Numer budynku \*  Numer lokalu

Brak numeru budynku

### INFORMACJE O WDROŻONYM SYSTEMIE JAKOŚCI, SYSTEMIE ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO ALBO O ICH BRAKU

Wdrożony system jakości *	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Wdrożony system zarządzania środowiskowego *	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie

Anuluj Zapisz

Rysunek 6. Edycja danych w ramach miejsca prowadzenia działalności



**Uwaga!** Edycja w zakresie samej nazwy miejsca prowadzenia działalności nie wymaga złożenia przez podmiot wniosku aktualizacyjnego. Natomiast edycja w zakresie nazwy miejsca prowadzenia działalności oraz informacji o wdrożonym systemie jakości, systemie zarządzania środowiskowego albo o ich braku wymaga złożenia przez podmiot wniosku aktualizacyjnego.

### 3. Nawigacja

Nawigacja po systemie BDO odbywa się za pośrednictwem panelu nawigacyjnego użytkownika, który znajduje się w górnej części ekranu oraz bocznego menu, które znajduje się po lewej stronie.

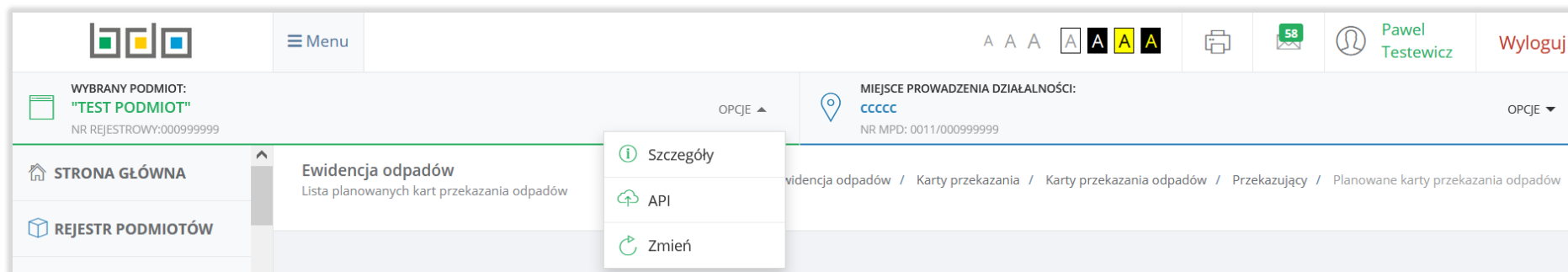
#### 3.1. Panel nawigacyjny użytkownika

W górnym panelu nawigacyjnym użytkownika znajduje się:

- przycisk „Menu”, który umożliwia wyświetlenie lub ukrycie bocznego menu (menu boczne wyświetla wszystkie pozycje modułów),
- panel nawigacyjny użytkownika wyświetla nazwę i numer rejestrowy wybranego podmiotu oraz nazwę i numer miejsca prowadzenia działalności, a dodatkowo:
  - opcja „Szczegóły” umożliwia użytkownikowi wyświetlenie szczegółowych informacji o wybranym podmiocie lub miejscu prowadzenia działalności,
  - opcja „Zmień” umożliwia zmianę wybranego podmiotu lub miejsca prowadzenia działalności,
  - opcja „API” służy do integracji systemu BDO z zewnętrznymi systemami podmiotów,



- panel WCAG zapewnia czytelność i dostępność serwisu internetowego dla wszystkich użytkowników, niezależnie od ich cech lub dysfunkcji, a także niezależnie od właściwości używanego przez nich oprogramowania i sprzętu poprzez zmianę wielkości czcionki lub kontrastu strony,
- przycisk „Drukuj stronę” umożliwia wydruk każdej podstrony systemu,
- przycisk „Wiadomości” umożliwia wyświetlenie skrzynki odbiorczej użytkownikowi, która zawiera wiadomości nadesłane przez Jednostki Administracji Publicznej np. wiadomość z urzędu marszałkowskiego dotycząca wezwania do uzupełniania braków formalnych w zakresie wniosku aktualizacyjnego,
- w sekcji dane zalogowanego użytkownika „Zalogowany jako” wyświetlane jest imię i nazwisko obecnie zalogowanego użytkownika,
- przycisk „Wyloguj” pozwala na wylogowanie się z systemu i powrót na stronę główną systemu BDO,
- poniżej danych wybranego podmiotu, znajdziemy informację, w którym module oraz sekcji obecnie wykonujemy czynności,
- system wyświetla także element umożliwiający użytkownikowi śledzenie aktualnej lokalizacji w obrębie strony. **[RYSUNEK 7]**



Rysunek 7. Panel nawigacyjny użytkownika



### 3.1.1. Skrzynka odbiorcza

Dostęp do skrzynki odbiorczej w BDO posiadają wyłącznie Użytkownicy Główni podmiotu. Aby przejść do skrzynki odbiorczej, należy z poziomu panelu nawigacyjnego użytkownika wybrać opcję „Wiadomości”. Następnie system wyświetli wszystkie wiadomości przesłane przez Jednostki Administracji Publicznej z podziałem na Wnioski i Sprawozdanie:

- w kontekście zalogowanego użytkownika - jeżeli użytkownik po zalogowaniu przejdzie do skrzynki odbiorczej bez uprzedniego wyboru kontekstu podmiotu to zostaną wyświetlone wiadomości wszystkich podmiotów, do których zalogowany użytkownik posiada dostęp,
- w kontekście wybranego podmiotu – jeżeli użytkownik po zalogowaniu przejdzie do skrzynki odbiorczej po uprzednim wyborze kontekstu podmiotu to zostaną wyświetlone wyłącznie te wiadomości, które wpłynęły do wybranego podmiotu.

W celu wyszukania wiadomości można skorzystać z „Wyszukiwarki wiadomości”, która umożliwi wyszukiwanie po kryterium jakim jest temat wiadomości. Aby rozpocząć wyszukiwanie należy wybrać opcję „Szukaj”. System wyświetli wiadomości spełniające kryteria wyszukiwania. Aby usunąć zawartość wprowadzoną do pola wyszukiwania należy wybrać opcję „Wyczyść”. Ponowne wybranie przycisku „Szukaj” umożliwi wyświetlenie wszystkich wiadomości.

Aby odczytać wiadomość, która wpłynęła do podmiotu należy potwierdzić jej otrzymanie poprzez wybranie opcji „Potwierdź”. [RYSUNEK 8]

Wyszukiwanie wiadomości

Temat wiadomości

Szukaj lub Wyczyść

## Wiadomości

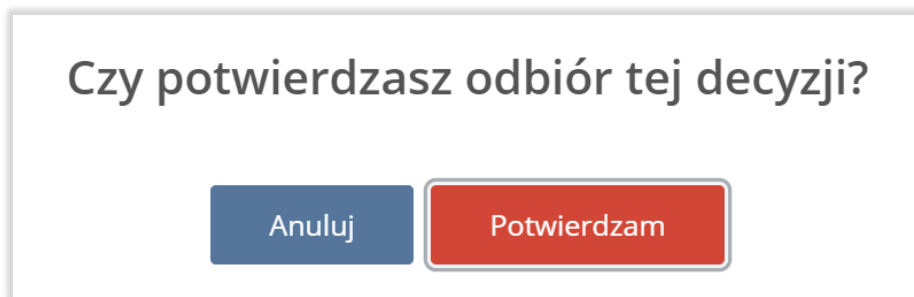
WNIOSKI SPRAWOZDANIE

Lp.	Temat	Data wpływu	Data odbioru pisma
1	Pismo dla podmiotu "FIRMA 1", numer sprawy 000000001/0015	14.02.2023 14:06:59	Opcje ▾
2	Pismo dla podmiotu "FIRMA 1", numer sprawy 000000001/0016	09.01.2023 14:53:57	Potwierdź
3	Pismo dla podmiotu "FIRMA 1", numer sprawy 000000001/0017 <span>Odebrano</span>	05.08.2022 11:41:36	05.01.2023 14:03:12 Opcje ▾

Rysunek 8. Skrzynka odbiorcza użytkownika – opcja potwierdzania odbioru wiadomości



Następnie system wyświetli komunikat „Czy potwierdzasz odbiór tej decyzji?”. [RYSUNEK 9]



Rysunek 9. Potwierdzenie odbioru decyzji

Po potwierdzeniu odbioru decyzji wyświetli się treść wiadomości wraz z załącznikiem do pobrania (jeżeli został załączony). [RYSUNEK 10]

## Podgląd wiadomości

**Temat:** Pismo dla podmiotu "FIRMA 1", numer sprawy 000000001/0015

**Data wpływu:** 14.02.2023 14:06:59

**Data odbioru:** 22.02.2023 13:18:29

### Szanowni Państwo!

Aby zapoznać się z treścią dokumentu prosimy wybrać plik w załączniku. W przypadku gdy plik został załączony w formacie ZIP prosimy o pobranie i rozpakowanie dokumentu.



test.pdf

Cofnij

Rysunek 10. Podgląd wiadomości

Wiadomość, dla której został potwierdzony odbiór decyzji, otrzymuje znacznik „Odebrano” na liście wiadomości.

Aby dokonać podglądu odebranej wiadomości, należy wybrać opcję „Podgląd”. [RYSUNEK 11]

Wyszukiwanie wiadomości

Temat wiadomości

Szukaj lub Wyczyść

## Wiadomości

WNIOSKI SPRAWOZDANIE

Lp.	Temat	Data wpływu	Data odbioru pisma	
1	Pismo dla podmiotu "FIRMA 1", numer sprawy 000000001/0015	14.02.2023 14:06:59		Opcje ▾
2	Pismo dla podmiotu "FIRMA 1", numer sprawy 000000001/0016	09.01.2023 14:53:57		Opcje ▾
3	Pismo dla podmiotu "FIRMA 1", numer sprawy 000000001/0017 <span>Odebrano</span>	05.08.2022 11:41:36	05.01.2023 14:03:12	Opcje ▾
4	Pismo dla podmiotu "FIRMA 1"	04.08.2022 15:07:54		Podgląd

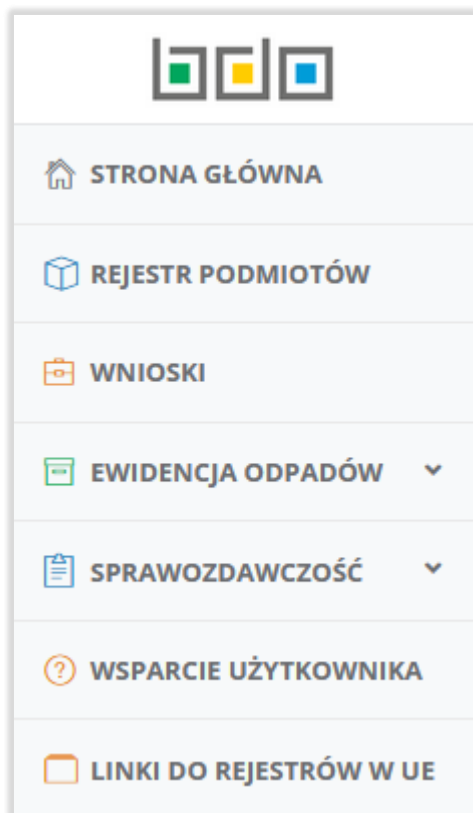
Rysunek 11. Skrzynka odbiorcza użytkownika – opcja podglądu wiadomości

### 3.2. Menu boczne

Menu boczne wyświetlane jest po lewej stronie ekranu i grupuje elementy służące do poruszania się i wykonywania operacji w systemie. Moduły „Ewidencja odpadów” oraz „Sprawozdawczość” posiadają rozwijane listy wyboru kolejnego poziomu (sekcje). Aktywne elementy menu zaznaczone są innym kolorem niż pozostałe elementy danego poziomu.

W systemie BDO zostały udostępnione następujące moduły:

- Rejestr podmiotów,
- Wnioski,
- Ewidencja odpadów,
- Sprawozdawczość. **[RYSUNEK 12]**



Rysunek 12. Menu boczne- wybór modułu



### 3.2.1. Rejestr podmiotów

Rejestr podmiotów umożliwia użytkownikowi przejście na stronę Rejestru-BDO, w którym znajdują się wszystkie podmioty zarejestrowane w BDO.

### 3.2.2. Wnioski

Moduł Wnioski umożliwia użytkownikowi dostęp do wszystkich wniosków wybranego podmiotu wraz z możliwością ich edycji lub podglądu. Za pośrednictwem Modułu Wnioski można złożyć wniosek rejestrowy, aktualizacyjny lub o wykreślenie.

### 3.2.3. Ewidencja odpadów

Moduł Ewidencja odpadów umożliwia użytkownikowi prowadzenie ewidencji odpadów w kontekście wybranego podmiotu oraz miejsca prowadzenia działalności i składa się z dwóch sekcji:

- Karty przekazania:
  - Karty Przekazania Odpadów z podziałem na role:
    - Przekazujący,
    - Transportujący,
    - Przejmujący,

- Karty Przekazania Odpadów Komunalnych z podziałem na role:
  - Przekazujący,
  - Transportujący,
  - Przejmujący,
- Karty ewidencji:
  - Karty Ewidencji Odpadów,
  - Karty Ewidencji Komunalnych Osadów Ściekowych,
  - Karty Ewidencji Zużytego Sprzętu Elektrycznego i Elektronicznego,
  - Karty Ewidencji Pojazdów Wycofanych z Eksploatacji,
  - Karty Ewidencji Odpadów Niebezpiecznych.

#### 3.2.4. Sprawozdawczość

Moduł Sprawozdawczość umożliwia użytkownikowi dostęp do sprawozdań wybranego podmiotu wraz z możliwością ich edycji lub podglądu, które podmiot powinien wypełnić w zakresie zgodnym z wpisem do Rejestru-BDO i składa się z 3 sekcji:

- sprawozdawczość o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami,
- sprawozdawczość o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami,
- sprawozdawczość komunalna.

### 3.2.5. Wsparcie użytkownika

Strona Wsparcie użytkownika umożliwia dostęp do instrukcji oraz filmów instruktażowych w zakresie nawigacji lub obsługi poszczególnych modułów systemu BDO. Znajdują się tutaj także najważniejsze dane kontaktowe.

### 3.2.6. Linki do rejestrów w Unii Europejskiej (UE)

Strona Linki do rejestrów UE zawiera linki do rejestrów prowadzonych w innych państwach członkowskich UE w zakresie sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz zużytego sprzętu.

## 4. Wymagania przeglądarek

Baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami – BDO jest dostępna poprzez sieć Internet. Dostęp do systemu obsługującego BDO jest możliwy za pomocą przeglądarki internetowej. Zalecane jest posługiwanie się przeglądarką Mozilla Firefox w wersji 72 lub nowszej, Google Chrome w wersji 80 lub nowszej oraz Microsoft Edge w wersji 80 lub nowszej. Wcześniejsze wersje tych przeglądarek mogą nie pozwalać na poprawne wyświetlanie wszystkich informacji. Korzystanie z innych przeglądarek niż wyżej wymienione nie daje pełnych możliwości korzystania z funkcjonalności systemu BDO oraz gwarancji wyświetlanych treści.