

## Kom i gang - Tilde

Årlig rapportering for landbasert industri med tillatelse fra Miljødirektoratet skal rapportere i Tilde fra 2025. Dette dokumentet er en kort veiledning for hvordan man rapporterer i Tilde.

### Innhold

Kom i gang - Tilde .....	1
Innlogging .....	2
Dashboard .....	2
Navigering - Sporvalg i skjemaet .....	3
Lagring og arbeid i skjemaet .....	7
Dialog med saksbehandler .....	7
Innflylling i tabeller .....	8
Vedlegg .....	10
Innsending .....	11

## Innlogging

Du finner innloggingslenke til Tilde fra Miljødirektoratets temaside for årlig rapportering for landbasert industri. Tilde bruker ID-porten for innlogging.



The screenshot shows the Tilde login page. At the top, there is a header with the Miljødirektoratet logo and the word "Tilde". Below this, the main heading reads "Tilde: Søknader, tillatelser og rapportering om miljø og klima". A paragraph explains that Tilde is the solution for sending applications and receiving permits for various responsibility areas, including mandatory reporting on polluting activities or activities that reduce pollution. To the right of this text is an illustration of a person standing on a hill, looking at a list of items. Below the heading, there is a section titled "For å benytte Tilde må du" (To use Tilde you must) followed by a bulleted list: "Bruke ID-porten for å logge inn, for å sikre at vi får korrekt informasjon.", "Ha norsk personnummer. Organisasjonen du representerer må ha norsk organisasjonsnummer.", and "Ha korrekt rolle «energi/klima» i Altinn knyttet til den virksomheten som skal søke. Mer om [Altinn-roller](#)". Below the list is a green "Logg inn" button. At the bottom, a note states: "Dersom du har problemer med å logge inn, eller tilgang til korrekt virksomhet, sjekk at du har riktig rolle tilknyttet i Altinn."

Figur 1 Innloggingssiden i Tilde. Merk at rapportør må ha fått riktige roller i Altinn.

## Dashboard

Rapporteringsskjemaet er lett tilgjengelig fra dashboardet i Tilde, som er den første siden man kommer til etter innlogging.

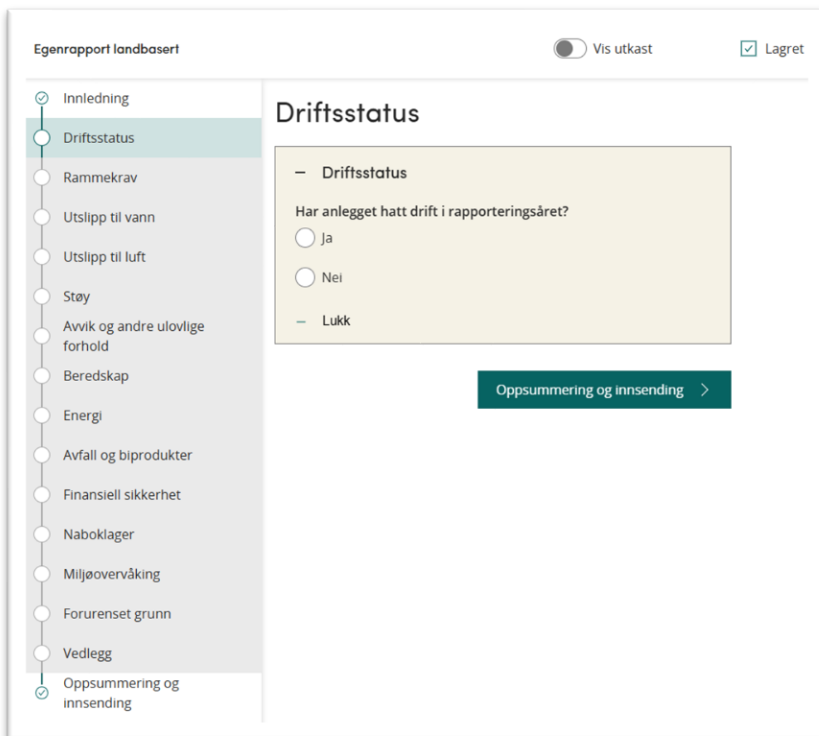


The screenshot shows the Tilde dashboard. At the top, it says "Hjem Tilde". Below this is a section titled "Handlinger" (Actions) with two buttons: "Ny søknad" (New application) and "Endring av tillatelse" (Change permit), which also includes the text "Søknad om endring av vilkår" (Application for change of conditions). Below the "Handlinger" section is a section titled "Nye" (New). It contains a card with a clock icon, the time "10:10", the text "Egenrapport" (Self-report), "Forurensende aktivitet på land - 2024" (Polluting activity on land - 2024), and a status indicator "Status: Ny - klar for utfylling" (Status: New - ready for completion).

Figur 2 Årets innrapporteringsskjema vil være synlig på dashboardet under "Nye".

## Navigering - Sporvalg i skjemaet

Hvilke spørsmål du må svare på og hvilke tabeller du må fylle ut er delvis avhengig av vilkårene virksomheten har i sin tillatelse, og hvordan du svarer i skjemaet. Hvis du svarer "nei" på om virksomheten har hatt drift i rapporteringsåret vil skjemaet være ferdig, og resten av sidene være låst. Hvis du svarer "ja" vil resten av sidene i skjemaet bli aktive.



Egenrapport landbasert

Vis utkast Lagret

Innledning

**Driftsstatus**

Rammekrav

Utslipp til vann

Utslipp til luft

Støy

Avvik og andre ulovlige forhold

Beredskap

Energj

Avfall og biprodukter

Finansiell sikkerhet

Naboklager

Miljøovervåking

Forurenset grunn

Vedlegg

Oppsummering og innsending

### Driftsstatus

— Driftsstatus

Har anlegget hatt drift i rapporteringsåret?

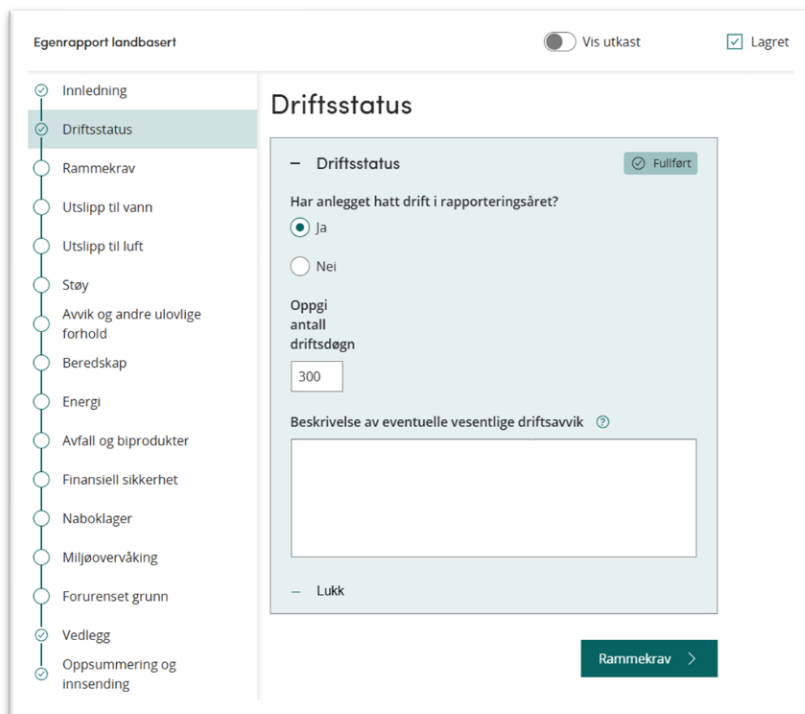
☐ Ja

☐ Nei

— Lukk

Oppsummering og innsending >

Figur 3 Resten av skjemaet er låst med mindre man svarer "Ja" på om man har hatt drift i rapporteringsåret.



The screenshot shows a web form titled "Egenrapport landbosert". On the left is a vertical navigation menu with 16 items: Innledning, Driftsstatus (highlighted), Rammekrav, Utslipp til vann, Utslipp til luft, Støy, Avvik og andre ulovlige forhold, Beredskap, Energi, Avfall og biprodukter, Finansiell sikkerhet, Naboklager, Miljøovervåking, Forurenset grunn, Vedlegg, and Oppsummering og innsending. The main content area is titled "Driftsstatus" and contains a sub-section "Driftsstatus" with a "Fullført" status. It asks "Har anlegget hatt drift i rapporteringsåret?" with radio buttons for "Ja" (selected) and "Nei". Below this is a text input field for "Oppgi antall driftsdøgn" with the value "300". There is also a text area for "Beskrivelse av eventuelle vesentlige driftsavvik" with a help icon. At the bottom right of the form is a "Rammekrav" button with a right arrow. The top right of the form has a "Vis utkast" toggle and a "Lagret" checkbox.

Figur 4 Resten av skjemaet er tilgjengelig når man har svart "Ja" på om man har hatt drift i rapporteringsåret.

Man kan fylle ut skjemaet i tilfeldig rekkefølge, og hoppe rundt fra side til side. Unntaket er deler av skjemaet som er låst fram til man svarer på et spørsmål som kommer før ("sporvalg").

Eksempel: Hvis man har gjennomført overvåking etter vannforskriften i rapporteringsåret, svarer man ja. Da vil det dukke opp oppfølgingsspørsmål som bare er relevante for dem som har gjennomført overvåking.

Egenrapport landbasert Vis utkast Lagret

☒ Innledning

☒ Driftsstatus

☐ Rammekrav

☐ Utslipp til vann

☐ Utslipp til luft

☐ Støy

☐ Avvik og andre ulovlige forhold

☐ Beredskap

☐ Energi

☐ Avfall og biprodukter

☐ Finansiell sikkerhet

☐ Naboklager

☒ Miljøovervåking

☐ Forurensset grunn

☒ Vedlegg

☒ Oppsummering og innsending

Overvåking etter vannforskriften

Miljødirektoratet jobber med å redusere rapportering uten at det går ut over kvalitet. Vi tester derfor et standardisert rapporteringsformat i år, for å se om vi kan få inn tilstrekkelig informasjon på denne måten, slik at vi på sikt ikke har behov for fullstendig rapport.

❗ I år ber vi imidlertid om at de som har overvåket i rapporteringsåret både fyller ut nødvendige felter, og laster opp hele rapporten.

Har du innspill til rapportering for vannovervåking? Kontakt oss gjerne [katrine.hauglund@miljodir.no](mailto:katrine.hauglund@miljodir.no)

Er det gjennomført overvåking etter vannforskriften i rapporteringsåret?

☐ Ja

☐ Nei

Forurensset grunn >

Figur 5 Siden for Miljøovervåking består kun av ett spørsmål fram til man har svart "Ja" eller "Nei".

Egenrapport landbasert

☐ Vis utkast
 ☒ Lagret

- ☒ Innledning
- ☒ Driftsstatus
- ☐ Rammekrav
- ☐ Utslipp til vann
- ☐ Utslipp til luft
- ☐ Støy
- ☐ Avvik og andre ulovlige forhold
- ☐ Beredskap
- ☐ Energi
- ☐ Avfall og biprodukter
- ☐ Finansiell sikkerhet
- ☐ Naboklager
- ☒ Miljøovervåking
- ☐ Forurensset grunn
- ☒ Vedlegg
- ☒ Oppsummering og innsending

Har du innspill til rapportering for vannovervåking? Kontakt oss gjerne [katrine.hauglund@miljodir.no](mailto:katrine.hauglund@miljodir.no)

Er det gjennomført overvåking etter vannforskriften i rapporteringsåret?

☒ Ja
 ☐ Nei

Resultater

Gi et sammendrag av resultatene fra årets overvåking. [?](#)

Hva er overvåket?

Bekreft at data er overført til vannmiljø

☐

Last opp kvittering på at data er lastet opp i Vannmiljø

Lukk

+ Konklusjon

+ Overvåkingsprogram og metode

+ Tiltak

+ Last opp pdf av overvåkingsrapport

Forurensset grunn >

Figur 6 Siden for Miljøovervåking får oppfølgingsspørsmål når man svarer "Ja" på første spørsmål.

## Lagring og arbeid i skjemaet

Det man legger inn i skjemaet lagres seg fortløpende. Se status for lagring oppe i høyre hjørne for å bekrefte at endringer er lagret. Når man gjør en endring vil status oppdateres fra "Ulagret" til "Lagret". Det kan ta et par øyeblikk, så sjekk at det du har lagt inn er lagret før du navigerer videre til en ny side.

Det er kun én person som kan arbeide i skjemaet om gangen. Hvis det er flere inne og gjør endringer parallelt risikerer man at den som gjør endringer sist overskriver endringene til den som gjorde noe først, og man kan miste arbeid.

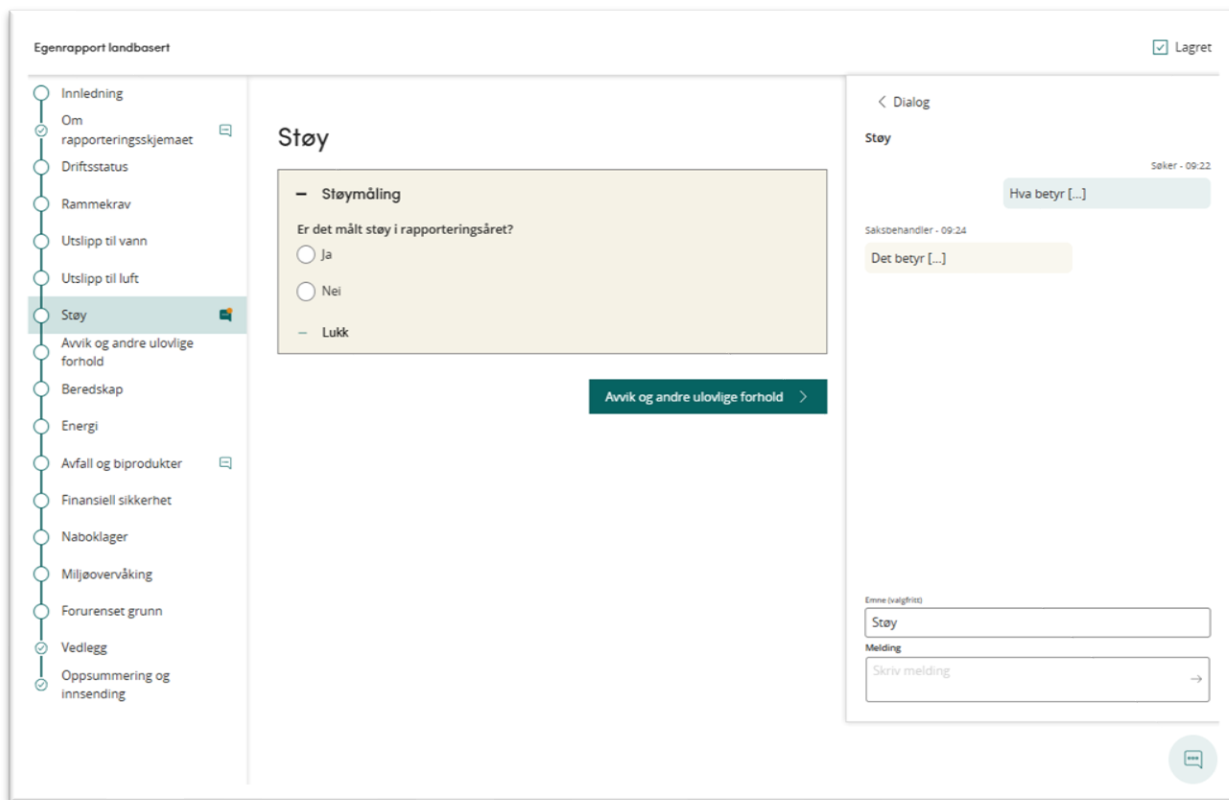
Du trenger ikke å fylle ut hele rapporteringsskjemaet på en gang. Du fyller inn litt en dag, og så fortsette der du slapp en annen dag.

Endringer i skjemaet og tabeller kan ikke angres.

## Dialog med saksbehandler

Nederst i høyre hjørne er det et snakkeboblesymbol, som åpner et sidepanel hvor du kan stille saksbehandler spørsmål.

Spørsmålene knyttes til den siden i skjemaet man er på når man stiller spørsmålet. Man kan sende inn spørsmål mens man fyller ut rapporten, og få avklaringer fra saksbehandler før man sender inn.



Egenrapport landbasert ☑ Lagret

**Støy**

— Støymåling

Er det målt støy i rapporteringsåret?

☐ Ja

☐ Nei

— Lukk

Avvik og andre ulovlige forhold >

< Dialog

Støy

Søker - 09:22

Hva betyr [...]

Saksbehandler - 09:24

Det betyr [...]

Erne (valgfritt)

Støy

Melding

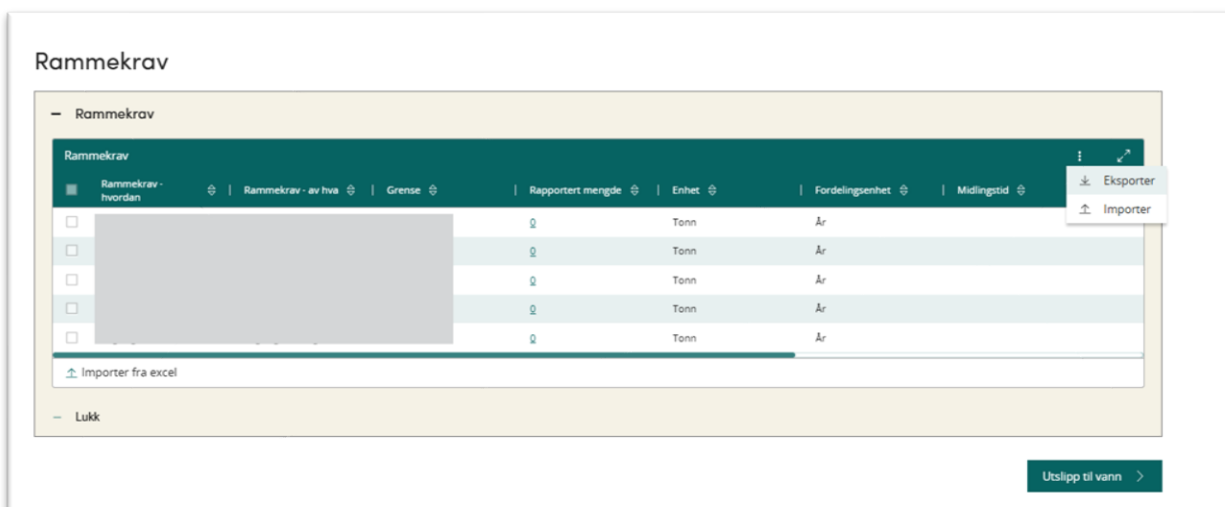
Skriv melding →

Figur 7 Dialogpanel til høyre åpnes og lukkes ved å trykke på snakkeboblesymbolet.

## Innflylling i tabeller

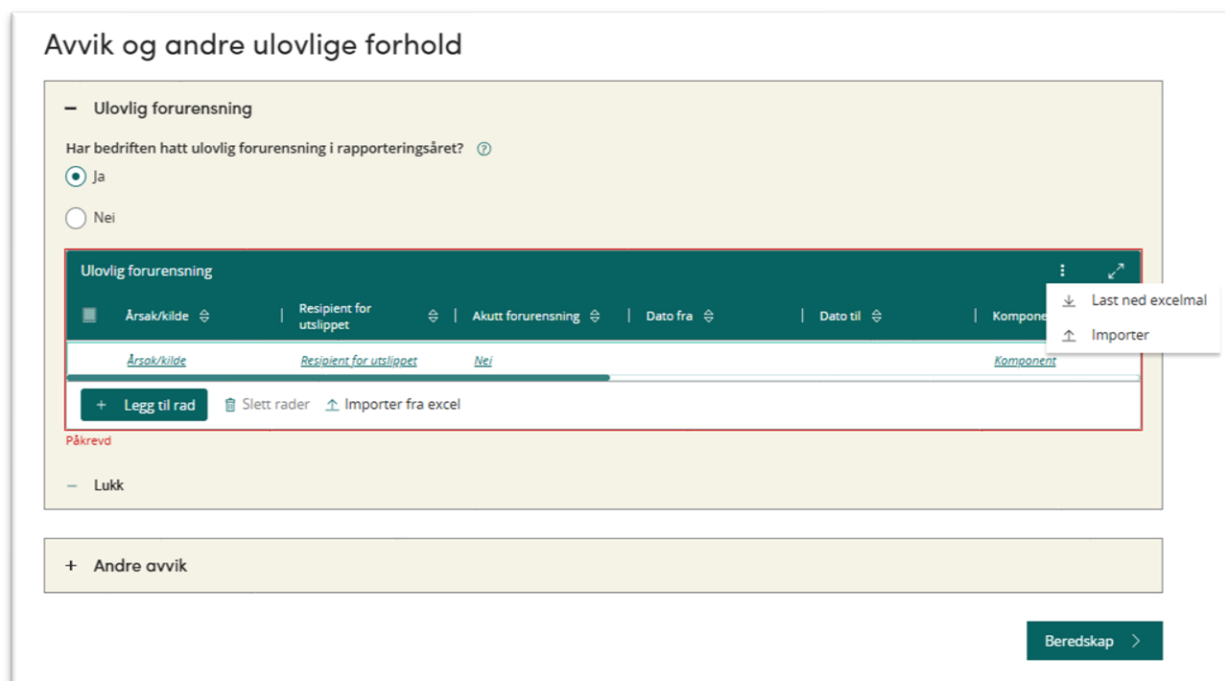
For å rapportere kan man fylle inn direkte i tabellene i Tilde. Hvis man har store datasett kan det være tidsbesparende å bruke eksport/import-funksjonaliteten for Excel-filer (.xlsx). Man finner funksjonene ved de tre prikkene oppe til høyre i tabeller:





Figur 8 Kontekstmeny for eksport/import av excel-fil er tilgjengelig fra de tre prikke oppe i høyre hjørne ved en tabell. Grå firkant er lagt over for å anonymisere data.

**Eksporter:** Laster ned en kopi av tabellen i Tilde som Excel-fil. Filen har kolonnenavn, komponenter osv. fra tabellen i Tilde. Du kan arbeide med å fylle ut tabellen i Excel lokalt på din datamaskin.



Figur 9 Eksempel på valgmulighetene man får for en tom tabell som ikke har innhold forhåndsutfyllt.

**Last ned excelmal:** Laster ned en tom mal som kun inneholder kolonnenavn og nedtrekksmuligheter for hver celle. Dette er kun tilgjengelig for tabeller uten innhold. **Vær oppmerksom på at det å importere en tom mal til en tabell med innhold vil overskrive/slette det som ligger der fra før!** Dersom du sletter eller overskriver en rad kan dette ikke angres.

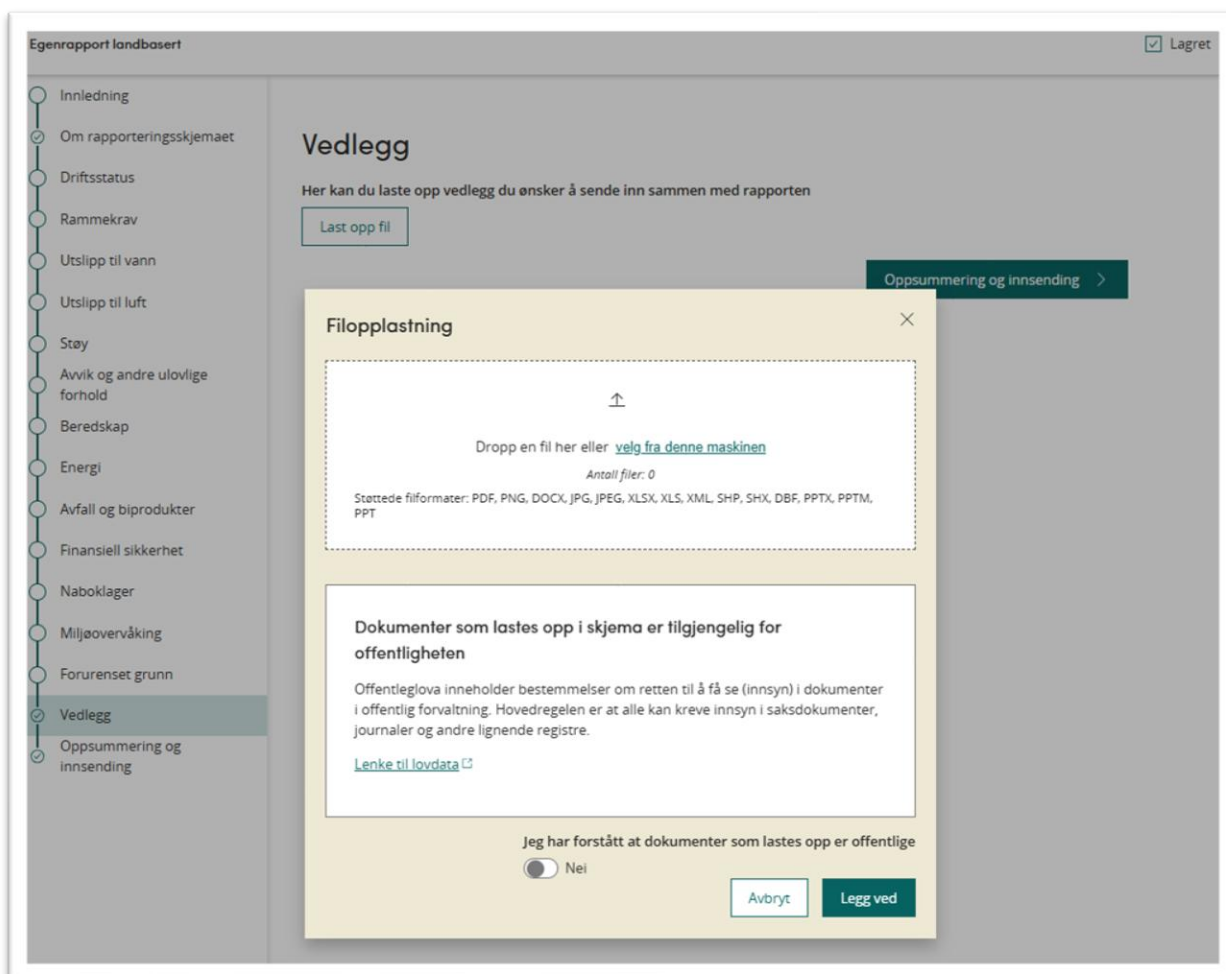
**Importer:** Laster opp en Excel-fil du har fylt inn lokalt på din datamaskin, etter at du har lagret endringene dine i filen.

#### Huskeliste for opplasting av Excel-filer:

- Husk å lagre endringene dine i Excel-filen før opplasting.
- Forhåndsutfylte data og kolonneoverskrifter må være uendret. Hvis du gjør endringer i komponent, grenser osv. vil du ikke få lastet opp filen i Tilde.
- Alle obligatoriske celler må være utfylt. Cellene som er obligatoriske er de som vises med rød trekant i Tilde. I noen tabeller vil kommentarfeltet blir obligatorisk f.eks. hvis du rapporterer overskridelse av en grense.
- Ikke legg til informasjon i rader eller kolonner utenfor tabellen. Dette gjelder tabeller hvor det ikke er mulig å legge til rader i Tilde, som f.eks. tabell for rammekrav. Det gjelder ikke for tabeller hvor det er mulig å legge til rader, som f.eks. årlig utslipp.
- Hvis du får feilmeldingen "Vi beklager, alle de forespurte dataene kunne ikke lagres" øverst på siden, kan du lukke feilmeldingen ved å trykke i krysset, og last inn nettsiden på nytt. Feilmeldingen kan skyldes at du har gjort endringer i Excel-filen, som å slette eller legge til rader. Last ned en "fersk" Excel-fil og start på nytt.

## Vedlegg

På nest siste side kan du laste opp vedlegg. Vedlegg tilknyttet overvåkning etter vannforskriften skal lastes opp på siden for Miljøovervåkning.



Figur 10 Skjerm bilde av opplastningsvinduet for vedlegg.

## Innsending

Når alle obligatoriske spørsmål og tabeller er besvart og fylt ut kan man sende inn egenrapporten. Man kan ikke sende inn en ufullstendig rapport. Hvis det er noe som mangler vil det komme tydelig fram på oppsummeringssiden. Hvis du trykker på den røde teksten blir du navigert til stedet i rapporteringsskjemaet som har mangler.

Egenrapport landbasert
☒ Lagret

- Innledning
- Om rapporteringsskjemaet
- Driftsstatus
- Rammekrav
- Utslipp til vann
- Utslipp til luft
- Støy
- Avvik og andre ulovlige forhold
- Beredskap
- Energi
- Avfall og biprodukter
- Finansiell sikkerhet
- Naboklager
- Miljøovervåking
- Forurenset grunn
- Vedlegg
- Oppsummering og innsending

### Oppsummering

Om rapporteringsskjemaet	Fullført ✓
Driftsstatus	Fullført ✓
Rammekrav	⚠ Noe mangler, vær vennlig sjekk igjen.
Utslipp til vann	⚠ Noe mangler, vær vennlig sjekk igjen.
Utslipp til luft	⚠ Noe mangler, vær vennlig sjekk igjen.
Støy	Fullført ✓
Avvik og andre ulovlige forhold	⚠ Noe mangler, vær vennlig sjekk igjen.
Beredskap	Fullført ✓
Energi	⚠ Noe mangler, vær vennlig sjekk igjen.
Avfall og biprodukter	⚠ Noe mangler, vær vennlig sjekk igjen.
Finansiell sikkerhet	Fullført ✓
Naboklager	Fullført ✓
Miljøovervåking	Fullført ✓
Forurenset grunn	Fullført ✓
Vedlegg	Fullført ✓
Oppsummering og innsending	Fullført ✓

Se egenrapport som PDF

Send inn egenrapport

Figur 11 Eksempel på oppsummeringsside for egenkontrollrapport som bare er delvis utfylt.