



## FAQ's

---

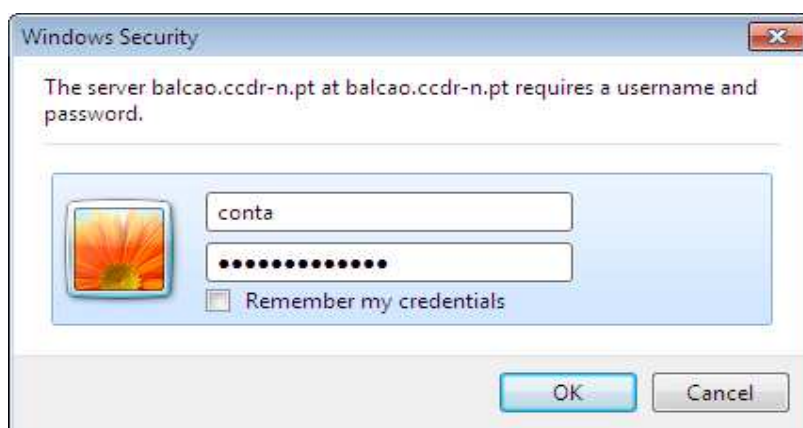
Submissão dos Relatórios de Autocontrolo de Emissões Atmosféricas e  
Planos de Gestão de Solventes



## FAQ's

### Não consegue introduzir a sua palavra-chave?

Para introduzir os dados da sua conta e palavra-chave, deverá digitá-los (manualmente) ou efetuar “copiar e colar” (efetuar **Ctrl+v** para colar).



### Como proceder se me esquecer da palavra-passe?

Se já possui conta e se esqueceu da palavra-chave, clique em “Recuperar palavra-chave”. Ser-lhe-á enviado um e-mail lembrando-lha.

### O que fazer se pretender deixar de ser o “Responsável pelo Preenchimento” de uma determinada empresa, ou se pretender mudar de “Responsável pelo Preenchimento”, no caso de uma empresa?

Contactar o serviço [balcao@ccdr-n.pt](mailto:balcao@ccdr-n.pt).

## Como proceder se for o “Responsável pelo Preenchimento” de mais do que uma empresa?

Para tal deverá efetuar o registo para cada uma dessas empresas. Neste caso, receberá apenas um e-mail de confirmação desse ato, mencionando que a sua conta já se encontra ativa, uma vez que a palavra-chave será a mesma do primeiro registo. Isto é, para cada conta de responsável de preenchimento haverá apenas uma palavra-chave.

Se existirem fontes em mais do que uma localização, deverá ser efetuado um registo para cada uma das moradas existentes.

## O que significam os campos com cor amarela no Balcão?

São campos de preenchimento obrigatório.

## Como devo proceder no caso de uma célula de preenchimento obrigatório não se aplicar ao meu caso?

Escrever “NÃO APLICÁVEL”

## Para que serve o ícone ?

Se clicar em cima desta seta, irá navegar para uma lista de opções (ex: formas da chaminé, combustível, etc.).

## Como proceder para alterar dados da empresa previamente preenchidos?

Para atualização desta informação deverá contactar [balcao@ccdr-n.pt](mailto:balcao@ccdr-n.pt).

## Após submeter uma monitorização no Balcão, poderei consultá-la?

Sim. Para consultar monitorizações efetuadas a todas as fontes, já enviadas à CCDR-N, aceder a “Declarar Monitorizações” e consultar a lista de monitorizações efetuadas (no exemplo apresentado apenas existe uma monitorização submetida para a empresa Leite S.A.).

**Leite SA**  
Clique [aqui](#) para seleccionar outra empresa.

**Monitorizações**

Descrição	Data Preenchimento	Data da Recolha	Data do Relatório
Monitorização a Leite SA em 23-03-2011	23-03-2011	25-02-2011	23-03-2011

Registos 1 a 1 de 1 | sem duplicados     

## Em caso de engano no preenchimento de dados num Excel já submetido, como posso corrigir a situação?

Pode efetuar a correção necessária no Excel gravado no seu computador, guarda e volta a submetê-lo.

## Como submeter monitorizações com datas de amostragem diferentes?

Pode fazê-lo de duas formas:

- a) Submeter dados amostrados em datas diferentes em diferentes ficheiros de Excel;
- b) Colocar uma data média na folha “DL78 – Identificação” e colocar a data exata no campo “Ofício e Observações”, Quadro 4, folha “Resultados”.

De referir que esta situação já se encontra a ser alterada na próxima versão do Ficheiro Excel a ser disponibilizada brevemente no Balcão.

## Como proceder quando na folha “Resultados”, no Quadro 4 do Excel, o campo “Verificação da correção para % O2 Ref.”, aparecer a mensagem “Concentração corrigida aparentemente incorreta! Verifique os cálculos e arredondamentos efetuados”?

Verifique se os dados que está a preencher estão de acordo com o relatório de autocontrolo remetido pelo laboratório que efetuou a monitorização. Em caso afirmativo, ignore a mensagem. Os dados submetidos serão todos validados por um técnico, pelo que se surgirem questões a empresa será oportunamente contactada.

## Como poderei enviar anexos juntamente com o meu Plano de Gestão de Solventes e Relatório de Autocontrolo?

O sistema permite enviar anexos associados a um Excel, pelo que poderá fazê-lo desta forma. Os anexos podem ser: ofício de rosto do relatório, pedido de parecer, registo do número de horas de funcionamento, fichas de segurança associadas aos solventes, etc..

Caso não tenha Excel para submeter, pode enviar os documentos que até agora enviava em papel para [balcão@ccdr-n.pt](mailto:balcão@ccdr-n.pt).