

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE ONLINE DEL BILANCIO ACQUE

Cliccando sul link "Compila bilancio acque" nell'e-mail ricevuta si arriva alla seguente schermata della banca dati, che contiene già alcune informazioni riguardanti la vostra ditta, da aggiornare seguendo le istruzioni a punti sotto riportate.

The screenshot shows a web form for entering water balance data. It includes fields for company name, year, water consumption types, contact person details, and a confirmation checkbox. Buttons for 'Copia l'anno scorso', 'Salvare', and 'Uscita dal portale' are also visible.

2

Voci registrate finora	Anno	potabile mc/a	capt. privata mc/a	altro mc/a
	2022	9'000	100'000	
	2021	10'000	120'000	

  

Utilizzo acque	Quantità (Mc/a)	Trattamento	Scarico	Qtà scaricata
servizi	2'000	nessuno	acque nere	2'000
lavaggio pezzi	5'000	nessuno	acque nere	5'000
lavaggio impianti di produzione	1'500	pretrattamento	acque nere	1'500
lavaggio automezzi	500	flocculazione	acque nere	500

Dati già precompilati:

- 1 Anno per il quale si sta registrando il bilancio acque
- 2 Questa sezione riporta i dati del bilancio acque degli anni precedenti (a partire dal 2021)

Dati da inserire/aggiornare:

- 3 Cliccare su questo bottone che permette di copiare i dati dell'anno precedente (o dell'ultimo anno inserito)
- 4 Inserire/aggiornare i dati relativi ai consumi di acqua potabile, di un'eventuale captazione privata o altro dell'anno per il quale si sta registrando il bilancio

5 Inserire/aggiornare in questa tabella i volumi di acqua impiegati per i vari scopi. Inoltre si ha la possibilità di modificare voci esistenti o inserire nuove voci tramite i seguenti pulsanti:

- permette di modificare i dati presenti
- permette di generare una nuova riga; si apre il seguente popup da compilare:

6 Verificare e se caso aggiornare i dati della/e persona/e di contatto:

- permette di modificare i dati presenti
- permette di generare un nuovo contatto; si apre il seguente popup da compilare:

- permette di cancellare un contatto non più attuale

7 Possibilità di scrivere eventuali osservazioni per l'autorità

8 Possibilità di caricare dei documenti. Cliccando con il tasto destro del mouse sul documento caricato si apre un popup che permette di effettuare le seguenti operazioni:

9 Salvare i dati inseriti: la pagina può essere chiusa e riaperta in un secondo momento per il completamento della registrazione (i dati inseriti restano in memoria).

10 Confermare di aver compilato le informazioni in modo completo e veritiero.

11 Completare la registrazione: può essere effettuato solo dopo aver vistato la casella 10

12 Cliccando su "Uscita dal portale" la registrazione viene conclusa (non si ha più possibilità di modifica) e si riceve un'e-mail di conferma.