

# MANUALE ECOTRACCIA (ver 1.20140117)

## ACCESSO AL SISTEMA

L'accesso al portale [www.ecotraccia.it](http://www.ecotraccia.it) consente di selezionare l'area di accesso al servizio



**VAI AL SERVIZIO →**  
[Clicca qui](#) per accedere all'area riservata agli utenti del servizio Ecotraccia

In questo modo si accede all'area riservata dove sono richieste le credenziali d'accesso (username e password)



**Area Riservata**

Utente

Password

[Cambia Password](#)

## LE SEZIONI DEL PROGRAMMA

La schermata principale è composta dai seguenti menù orizzontali



- sezione Anagrafiche: inserimento delle anagrafiche Clienti, Trasportatori, Impianti ed eventualmente Laboratori
- sezione Contratti: nel caso si volesse attivare la sezione “commerciale” con possibilità di elaborare offerte, gestire contratti

- sezione Gestione Rifiuti: per la gestione di Formulari, Registri e MUD (e schede SISTRI)
- sezione Statistiche: per accedere a statistiche sulle sezioni appena elencate

## SEZIONE ANAGRAFICHE



Inserimento “nuovo cliente” => si entra nella sezione Clienti dell’area Anagrafiche

Si accede alla lista dei clienti e si attiva il menù laterale (barra a sinistra della tabella) con tutte le opzioni possibili relative alla sezione.



in tutte le sezioni compare il comando “blocca” => se si mette il flag sul comando, il menù laterale è sempre visibile, se si toglie il flag il menù scompare e per farlo ricomparire ci si deve riposizionare con il cursore del mouse sull’area “grigia” a sinistra della tabella.

Selezionando il menù “Nuovo Cliente” si apre la tabella dove vanno inseriti tutti i dati relativi al cliente da definire

 A screenshot of the 'Nuovo Cliente' form. The form is titled 'Nuovo Cliente' and 'Sede Legale'. It contains several input fields: 'Ragione Sociale', 'Indirizzo', 'Telefono', 'Riferimento', 'Località', 'Fax', 'Gest. Op.' (dropdown menu with 'UPA Padova'), 'Cod. Fiscale', 'Comune', 'E-Mail', 'Intermediario' (checkbox), 'Partita Iva', 'Prov.', 'Cap', 'Cellulare', 'Fornitore' (checkbox), 'Cliente Privato' (checkbox), 'Annotazioni', and 'Cod. Esterno'. At the bottom, there is a link 'Visualizza dati Contabili/Fatturazione' and two buttons: 'Annulla' and 'Salva'.

Si inseriscono tutti i dati relativi alla sede legale e si seleziona il tasto “salva” per salvare l’anagrafica.

A questo punto il sistema crea la prima sede operativa, coincidente con i dati della sede legale; nel caso in cui la sede operativa non corrisponda alla sede legale si modificano i dati oppure si seleziona il tasto “Nuovo”

**Scheda Cliente:**  
**MURARO MIRKO**  
**Sede Legale**

Ragione Sociale MURARO MIRKO	Cod. Fiscale MRRMRK72L08E682R	Partita Iva
Indirizzo VIA YYYYYYY	Località	Comune PADOVA
Telefono	Fax	E-Mail
Riferimento	Gest. Op. UPA Padova	Intermediario <input type="checkbox"/>
Intermediari	Annotazioni	Fornitore <input type="checkbox"/>
		Cliente Privato <input type="checkbox"/>
		Cod. Esterno

[Visualizza dati Contabili/Fatturazione](#)

Annulla Salva

**Lista sedi**

Ricerca:  Trova << < > >> 1/1

<input type="checkbox"/>	Indirizzo	Comune	Prov.	Tel.	Fax	Riferimento
<input type="checkbox"/>	VIA YYYYYYY	PADOVA	PD			

Nuovo  
Elimina

selezionando nella riga dell’unità locale (es “via YYYYYYY”) si apre la tabella con i dati della sede

Hai problemi di grafica in questa pagina? [Inviaci la segnalazione](#)

**Modifica Sede**

Indirizzo VIA YYYYYYY	Località	Comune PADOVA	Prov. PD	Cap 35100
Telefono	Fax	E-Mail	Cellulare	
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> Sede predefinita per la corrispondenza	<input type="checkbox"/> Fattura distinta per questa sede		
Annotazioni	Sede:  1: VIA YYYYYYY - PADOVA (PD)		<input type="checkbox"/> Sede bloccata	
			Codifica	

[Visualizza dati autorizzazione](#)

[Visualizza dati Mud](#)

Annulla Salva

In basso al centro compare il link “Visualizza dati Mud”: all’interno di questa sezione vanno aggiornati i dati Anagrafici per la compilazione del Mud

[Nascondi dati Mud](#)

Numero REA	Ateco 2002	Rappresentante legale	Totale addetti
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ateco 2007	Mesi di Attività		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

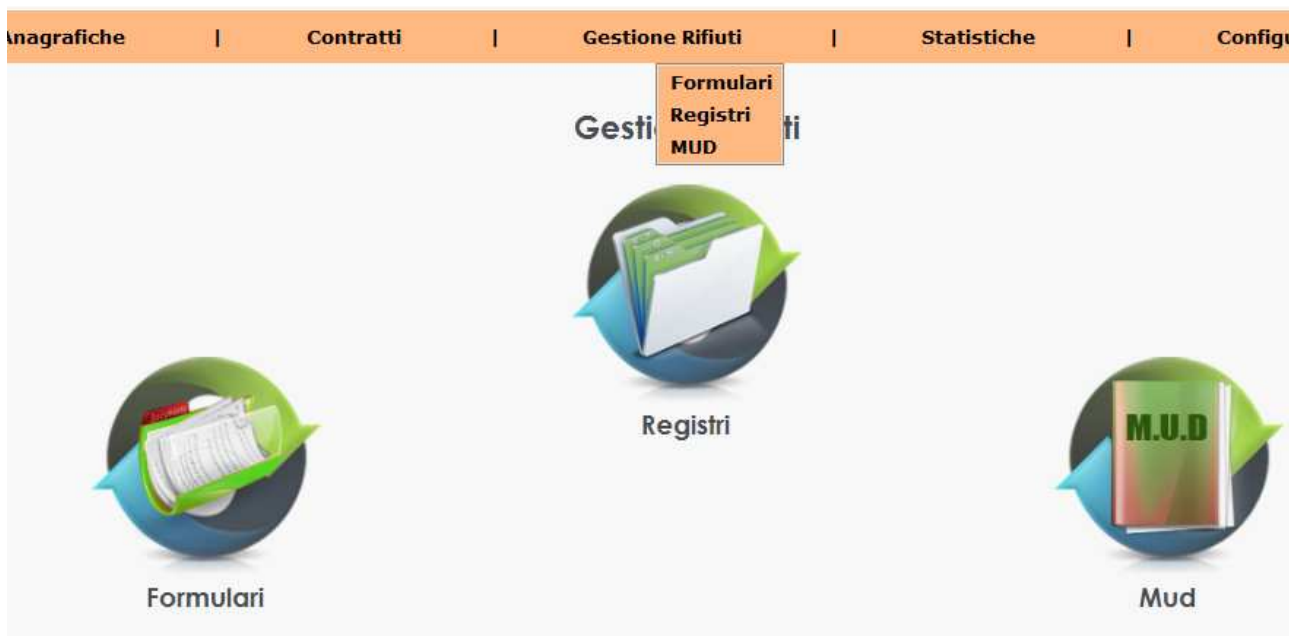
NOTA BENE: la valorizzazione di campi che visualizzano una lente di ingrandimento si effettua selezionando sempre la lente => significa che si deve richiamare una tabella già configurata

I dati da inserire sono il Numero REA, il Rappresentante Legale, il totale addetti, il codice ATECO 2007 e i mesi di attività. Il campo Ateco 2002 riporta i dati del codice con la definizione ATECO 2002 che possono essere ripresi in sede di importazione di Mud di anni precedenti. Per i nuovi utenti rimane solo la codifica 2007.

Qualora l'anagrafica cliente inserita corrisponda anche ad un trasportatore ovvero impianto, i tasti sul menù a sinistra permettono di creare le nuove anagrafiche riportando tutti i dati già inseriti relativi alla sede legale.

## SEZIONE GESTIONE RIFIUTI

Questa sezione rappresenta il cuore del sistema. I menù attualmente disponibili sono



- **Formulari**
- **Registri**
- **MUD**

Per particolari categorie di utenti, che offrono servizi aggiuntivi rispetto alla gestione dei registri, è possibile abilitare anche la gestione delle Analisi.

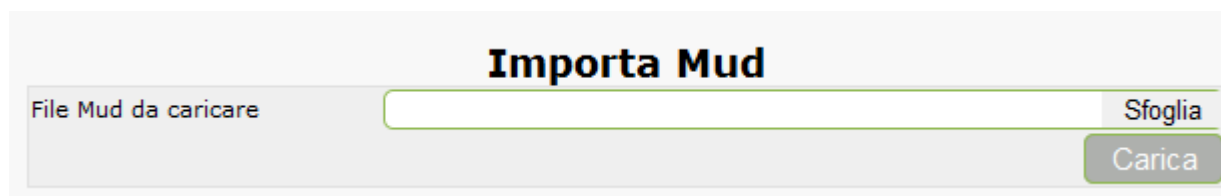
Il sistema Ecotraccia nasce per permettere un risparmio nelle tempistiche di registrazione per ogni singola azienda gestita.

Le funzionalità che permettono di acquisire maggiore rapidità nelle registrazioni possono essere utilizzate in modo diverso e nel rispetto di ogni singola specifica organizzativa.

Per associazioni che intendono effettuare la prima configurazione automatica del sistema, è possibile importare il MUD dell'anno precedente, attraverso la funzione che si trova nella sezione MUD => **Importa**



selezionando il tasto "importa" il sistema richiede il file del mud dell'anno precedente da ricercare nella cartella di archiviazione presso l'hard disk dell'associazione



**Importa Mud**

File Mud da caricare  Sfoggia

Carica

dopo aver selezionato il file, selezionare il tasto "carica".

Così facendo è possibile importare tutte le anagrafiche presenti nel Mud, e di importare tutte le schede (RIF, RT, DR, ecc.) presenti nella dichiarazione.

Questa funzionalità è molto utile e può essere utilizzata dall'utente dell'associazione senza bisogno di richiesta di assistenza tecnica.

Ritornando al menù “Gestione rifiuti” si riepiloga il flusso logico di registrazione:

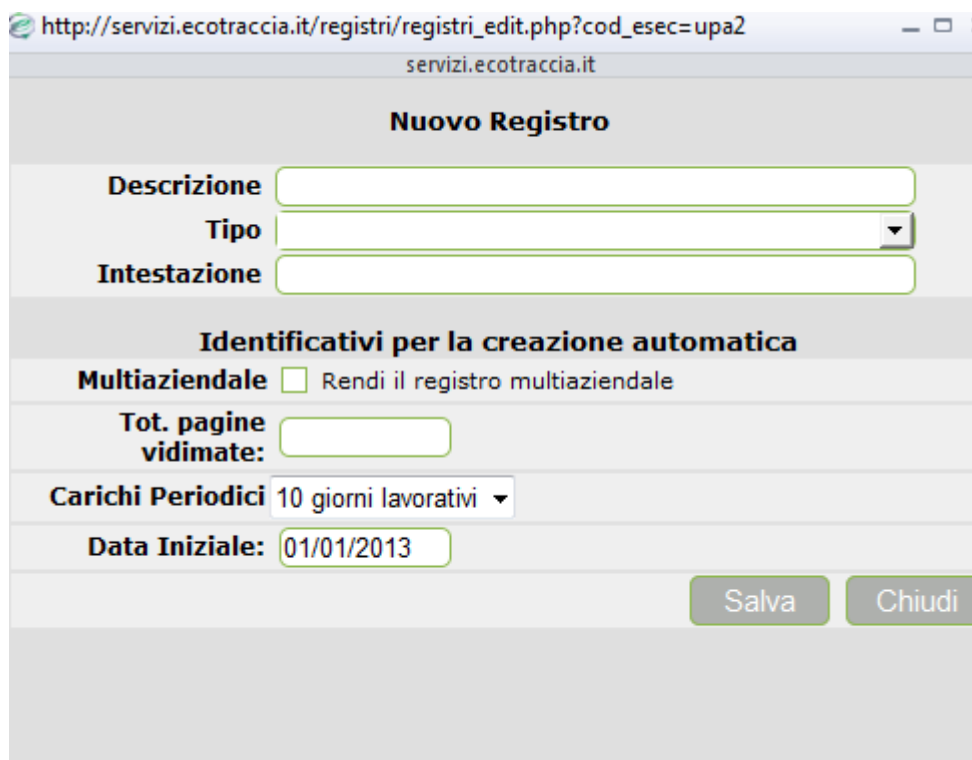
- 1) registrazione dei Formulari di Identificazione Rifiuto (FIR)
- 2) inserimento a registro dei carichi periodici
- 3) generazione del registro per periodo (da data a data)
- 4) associazione dei carichi per produrre i riferimenti ai carichi nelle registrazioni di scarico
- 5) gestione delle giacenze
- 6) stampa dei registri

## SEZIONE “CREA NUOVO REGISTRO”

Dal menù **Registri** si seleziona il tasto Nuovo Registro



si apre la maschera di configurazione del nuovo registro



http://servizi.ecotraccia.it/registri/registri\_edit.php?cod\_esec=upa2

servizi.ecotraccia.it

### Nuovo Registro

Descrizione

Tipo

Intestazione

#### Identificativi per la creazione automatica

**Multiaziendale**  Rendi il registro multiaziendale

**Tot. pagine vidimate:**

**Carichi Periodici** 10 giorni lavorativi ▾

**Data Iniziale:**

Salva Chiudi

E' possibile personalizzare la descrizione a scelta (es. REGISTRO MURARO MIRKO), tipo "produttore"

<b>Descrizione</b>	REGISTRO MURARO MIRKO
<b>Tipo</b>	
<b>Intestazione</b>	
<b>Identificativo</b>	Non Specificato
<b>Multaziendale</b>	Trasportatore
<b>Tot. pagine vidimate:</b>	Impianto
<b>Richi Periodici</b>	Impianto e Trasportatore
<b>Data Iniziale:</b>	Intermediari
	<b>Produttore</b>
	Eco Centro
	Bolle Ecologiche Intermediari
	Multaziendale

selezionando l'opzione "Produttore" compare una nuova riga con a lato la lente d'ingrandimento che va a selezionare direttamente dalla sezione Anagrafica Clienti (è fondamentale che ci sia una anagrafica per poter configurare il registro)

http://servizi.ecotraccia.it/ricerche/ricerca\_generica.php?tipo=cli&str=&esec=upa2

servizi.ecotraccia.it

Ricerca Nominativo/C.F./P.Iva/[Comune]/[Prov.:

muraro

Trova Nuovo Cliente

Nominativo	Comune	Pr Indirizzo	Codice Fiscale	Partita Iva	Mod
------------	--------	--------------	----------------	-------------	-----

omatica

selezionando la lente, si apre la tabella di ricerca Anagrafica....basta inserire la ragione sociale e selezionare il tasto "Trova"

muraro						
Trova Nuovo Cliente						
Nominativo	Comune	Pr	Indirizzo	Codice Fiscale	Partita Iva	Mo
MURARO MIRKO	PADOVA	PD	VIA YYYYYYY	MRRMRK72L08E682R		Mod

SEDI		
Indirizzo	Comune	Pr
VIA YYYYYYY	PADOVA	PD

si seleziona la sede (per una anagrafica è possibile avere più sedi operative) ed in questo modo si associa il registro all'anagrafica.

Se l'associazione stampa i registri in modalità "multiaziendale" si mette il flag sull'opzione specifica, altrimenti si lascia l'opzione da selezionare se la modalità di gestione prevede la stampa di registri singoli per ciascuna posizione gestita

http://servizi.ecotraccia.it/registri/registri\_edit.php?cod\_esec=upa2

servizi.ecotraccia.it

### Nuovo Registro

**Descrizione**

**Tipo**

**Intestazione**

**Identificativi per la creazione automatica**

**Produttore**

**Multiaziendale**  Rendi il registro multiaziendale

**Tot. pagine vidimate:**

**Carichi Periodici**

**Data Iniziale:**



in questa sezione si deve impartire la programmazione per la generazione dei carichi periodici, a seconda che le registrazioni siano effettuate entro i 10 gg lavorativi oppure entro il mese (una terza opzione consente di inserire i carichi a metà e fine mese).

Finita la configurazione si seleziona il tasto “salva” per rendere effettiva la gestione del registro.

La sezione “Registri” si presenta con la lista dei registri disponibili; utilizzare la sezione di ricerca e selezionare il nome del registro o parte dello stesso precedendo il nome con il simbolo % (la % serve per effettuare la ricerca all’interno di una stringa di testo).

I menu disponibili sono

Descrizione	Tipo
REGISTRO MURARO MIRKO	Produttore Genera Vedi Giacenze

**Genera** => serve per lanciare la generazione del registro

es.

Genera Registro

Tipo generazione:  Periodo  Tutto

Da data: 13/01/2014 a data: 13/01/2014

Data riga registro:

Usa **Data Accettazione**

Usa **Data Trasporto**

Usa **Data Formulario**

Usa data fissa: 13/01/2014

Crea carico in proprio contestuale allo scarico?

Si  No

Annulla Genera

Per generare il registro per un intervallo di tempo, si seleziona l’opzione “periodo” e si specificano le date di riferimento.

**ATTENZIONE:** la funzione “crea carico in proprio contestuale allo scarico” serve solo nel caso in cui tutte le tipologie di rifiuto prodotte dall’azienda vengano smaltite con cadenza mensile se le registrazioni vengono effettuate 1 volta al mese, ovvero con cadenza quindicinale se le registrazioni vengono effettuate 2 volte al mese. Selezionando l’opzione, è sufficiente registrare solamente i formulari di scarico poiché i movimenti di carico vengono generati automaticamente in fase di generazione del registro.

Questa opzione non deve essere utilizzata nei seguenti casi:

- 1) esistono rifiuti che non vengono scaricati frequentemente
- 2) si utilizza la funzione “carichi periodici”

**Vedi** = permette di entrare nella sezione di gestione dei registri

Il menù laterale della sezione di visualizzazione del registro è il seguente

Stampa
Vidima Pagine
Associa Carichi
Registro stampato
Registro Sintetico
Nuovo Carico
Nuovo Scarico
Elimina Anteprema
Giacenze
Carichi Periodici
Crea Accesso
Partite Aperte
Formulari
Genera Registro
Cliente

Blocca

**Stampa:** è la sezione di stampa del registro

**Vidima pagine:** nel caso in cui ci sia la necessità di stampare il registro singolo (non multiaziendale) basta seguire le istruzioni

Mozilla Firefox

servizi.ecotraccia.it/registri/registri\_prestampa\_num.php?cod\_reg=2930

### Informazioni Stampa Numero Pagina

Da numero:

A numero:

Totale:

1° Riga:

2° Riga:

Posizione:  Sopra  Sotto

Frontespizio:  Stampa Frontespizio

Per stampare il Frontespizio è sufficiente mettere il flag nel campo Frontespizio.

**Associa carichi:** prima di stampare il registro, una volta effettuate tutte le operazioni di carico e scarico e solamente dopo aver generato il registro, è necessario associare i carichi agli scarichi registrati con formulario

Si seleziona la riga che compare nella sezione “Associa carichi”

### Lista Scarichi da associare REGISTRO MURARO MIRKO

Scarico n°5 del 13/01/2014 - CER: 150202 - Formulario: 99999999999999 del 13/01/2014 - Quantita: 30 - Restante da scaricare: 30

La descrizione nella riga riepiloga i dati principali del formulario per l'associazione dei carichi, selezionando la riga si apre la tabella di riepilogo

The screenshot shows a web browser window with the URL `servizi.ecotraccia.it/registri/registri_scarichi_carichi_edit.php?cod_registro=2930&cod_dettregistro=5`. The page is titled "Lista Scarichi da associare" and "REGISTRO MURARO MIRKO".

**Dati Scarico**

Numero: 5      Data: 13/01/2014  
C.E.R.: 150202      Destino: R13  
Descrizione: assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose  
Quantita: 30      Volume: 0  
S. Fisico: 2      Pericolo: H4 H5 H14  
Produttore: MURARO MIRKO  
Destinatario: FIORESE ECOLOGIA S.R.L. DGR 1008/2012  
Trasportatore: FIORESE ECOLOGIA S.R.L.

**Carichi disponibili**

Num	Data	Disponibilita	Quantita	S.F.	Pericolo	Nominativo	Tipologia/Qualità
<input checked="" type="checkbox"/> 1()	29/11/2013	5 ()	<input type="text" value="5"/>	0	H4 H5 H14		
<input checked="" type="checkbox"/> 2()	13/12/2013	5 ()	<input type="text" value="5"/>	0	H4 H5 H14		
<input checked="" type="checkbox"/> 3()	27/12/2013	5 ()	<input type="text" value="5"/>	0	H4 H5 H14		
<input checked="" type="checkbox"/> 4()	10/01/2014	5 ()	<input type="text" value="5"/>	0	H4 H5 H14		

Quantita:       Da Scaricare:       Scaricato:

Scarica  (Volume: ) come scarico in proprio           

Ridistribuisci 30 tra i carichi selezionati

Modifica la quantità dei carichi

In alto vengono riepilogati i dati dello scarico (FIR), mentre nel corpo centrale si riportano i carichi disponibili per essere associati.

Il sistema assegna automaticamente il flag nelle righe di registrazione fino ad arrivare al totale del peso espresso nello scarico; nel caso specifico, si scaricano 30 kg di rifiuto, mentre sono presenti carichi per 20 kg. Il sistema evidenzia che devono essere scaricati ulteriori 10 kg e offre 3 opzioni:

- 1) crea carico in proprio per 10 kg
- 2) ridistribuisci i 30 kg di scarico tra i carichi selezionati: in questo caso non si aggiungono righe di carico ma vengono corrette in automatiche le righe presenti in tabella
- 3) modifica la quantità dei carichi permettendo di modificare le singole righe di carico; con questa opzione, terminate le correzioni, il sistema provvede ad aggiornare il registro con i carichi effettivamente modificati in fase di associazione dei carichi

L'ultima opzione risulta essere molto comoda nel caso in cui ci sia la necessità di dover intervenire sui carichi (es. il produttore ha fornito quantitativi errati e vanno modificati nel registro) producendo modifiche direttamente nel registro.

Terminate le operazioni di associazione dei carichi la riga sparisce ed è possibile procedere con la stampa del registro.

es. riga di registro dopo associazione dei carichi



Scarico [X] del 13/01/2014 N. 6 **Formulario n. 999999999999** del 13/01/2014 **Riferimento di carico n. 1/13 2/13 3/13 4/14 5/14**

Carico [ ] CER 150202\* **Stato fisico** 2 **mc** 0 **kg** 30

assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose

**Classi di pericolosità** H4 H5 H14 **Rifiuto destinato a:** Recupero **cod.** R13

**Intermediario** C.F. **U. Locale**

**Sede**

**Registro stampato:** è la sezione del registro confermato e stampato sulle pagine vidimate

**Registro sintetico:** in questa sezione è possibile visualizzare le registrazioni del registro "non stampato" in forma sintetica, per permettere modifiche in modo più agevole

Anno: 2014 **REGISTRO MURARO MIRKO** Trovati: 3 1 / 1

Riga	Data	Tipo	Qtà	CER	R/D	SF	H	Formulario	Rif. Carico
4	10/01/2014	Carico	5	150202	0	H4 H5 H14			
5	13/01/2014	Carico	10	150202 /	2	H4 H5 H14			
6	13/01/2014	Scarico	30	150202 /	R13 2	H4 H5 H14	999999999999 del 13/01/2014	1/13 2/13 3/13 4/14 5/14	

Clickando la lente si apre il riepilogo della riga, si effettuano le modifiche e si salva:

servizi.ecotraccia.it/registri/registri\_righe\_edit.php?cod\_reg=2930&cod\_dett=5

**Dettagli riga registro**

Riga Scarico N°: 6 del 13/01/2014

Formulario n° 9999999999 del 13/01/2014

Rif. carico n°: 5, 4, 3, 2, 1

CER 150202

assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati)

Stato fisico 2

Classi di pericolosità H4 H5 H14

Rifiuto destinato a: R13

Quantità 30 mc 0

Unita Locale

Intermediario

Sede

C.F.

Iscrizione Albo N.

Targa

Note

[Mostra carichi associati](#)

Salva Chiudi

**Nuovo carico:** serve per l'inserimento manuale dei carichi

**Nuovo scarico:** serve per l'inserimento manuale dello scarico

**Giacenze:** si rimanda al paragrafo "Gestione giacenze"

**Carichi periodici:**

**Attenzione!**  
I dati di alcuni carichi con i seguenti cer differiscono da quelli definiti per i carichi periodici:

Rifiuto	Inizio	Fine	
150202	<a href="#">Vedi</a>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Modifica"/>

Carichi Registro

<input type="checkbox"/> Rifiuto	S.F	R/S	Pericolo	Data	Qta
Non ci sono carichi in sospeso					

Rifiuti per il registro

Rifiuto	Tipologia/Qualità	S.F	R/S	Pericolo	Data Carico	Qta Reg	
150202 assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H4 H5 H14	10/01/2014	5	<input type="button" value="X"/>

/

Questa sezione è fondamentale per la gestione veloce dei carichi.

La schermata permette di configurare i rifiuti gestiti nel registro, impostando lo stato fisico, le classi di pericolo e i quantitativi presunti di carico.

Il sistema provvede a proporre, con la periodicità decisa in fase di configurazione del registro, i carichi ogni 10 gg. lavorativi, ovvero 1 mese, ecc.

E' possibile inserire informazioni relative alla tipologia dei rifiuti (es. 150110\* in plastica o ferro) per differenziare gli inserimenti nel registro: questa opzione è utile nel caso in cui si inserisca lo stesso codice distinto però per le caratteristiche del materiale. Si specifica però che una volta configurate 2 righe per uno stesso rifiuto, il sistema provvederà a proporre 2 carichi, di conseguenza bisogna poi fare attenzione nel momento di inserimento dei movimenti a registro (verificare di non duplicare i movimenti nel registro).

Modificando nella riga del rifiuto la data di carico (es. mettendo 01/11/2013) il sistema provvede a ricalcolare i carichi a partire dal 01/11/2013.....esemplificando

**Carichi Registro**

<input type="checkbox"/> Rifiuto	S.F	R/S	Pericolo	Data	Qta
REGISTRO MURARO MIRKO					
<input type="checkbox"/> 150203	2			15/11/2013	20
<input checked="" type="checkbox"/> 150203	2			29/11/2013	20
<input type="checkbox"/> 150203	2			13/12/2013	20
<input checked="" type="checkbox"/> 150203	2			27/12/2013	20
<input type="checkbox"/> 150203	2			10/01/2014	20

Per inserire i movimenti a registro, si selezionano le righe di interesse. Nell'esempio descritto, saranno inseriti nel registro i movimenti del 29/11/2013 e del 27/12/2013.

La configurazione dei carichi periodici è fondamentale per una corretta gestione dei registri; questa sezione necessita di continua manutenzione al mutare dello scenario dei rifiuti smaltiti dal produttore.

Se ad esempio cambiano le classi di pericolo nei formulari di scarico, il sistema attiva un allarme con scritta in colore rosso: **Attenzione!**

Nel caso specifico, relativamente al codice CER 150202, cliccando sul tasto "Vedi" è possibile leggere le incongruenze tra i carichi configurati e i movimenti presenti a registro:

Cer 150202 REGISTRO MURARO MIRKO					
Riga	Data	Cer	S.F.	Pericolo	
1	29/11/2013	150202	0	H4 H5 H14	
2	13/12/2013	150202	0	H4 H5 H14	
3	27/12/2013	150202	0	H4 H5 H14	
4	10/01/2014	150202	0	H4 H5 H14	

In questo caso manca l'indicazione dello stato fisico.

**Crea accesso:** permette di creare una userid e password che consente di aprire un accesso in sola lettura per il cliente specifico; una volta create le credenziali, non è più possibile rigenerare la password e occorre contattare l'assistenza.

**Formulari:** permette di visualizzare solo i formulari relativi all'azienda il cui registro è sotto manutenzione

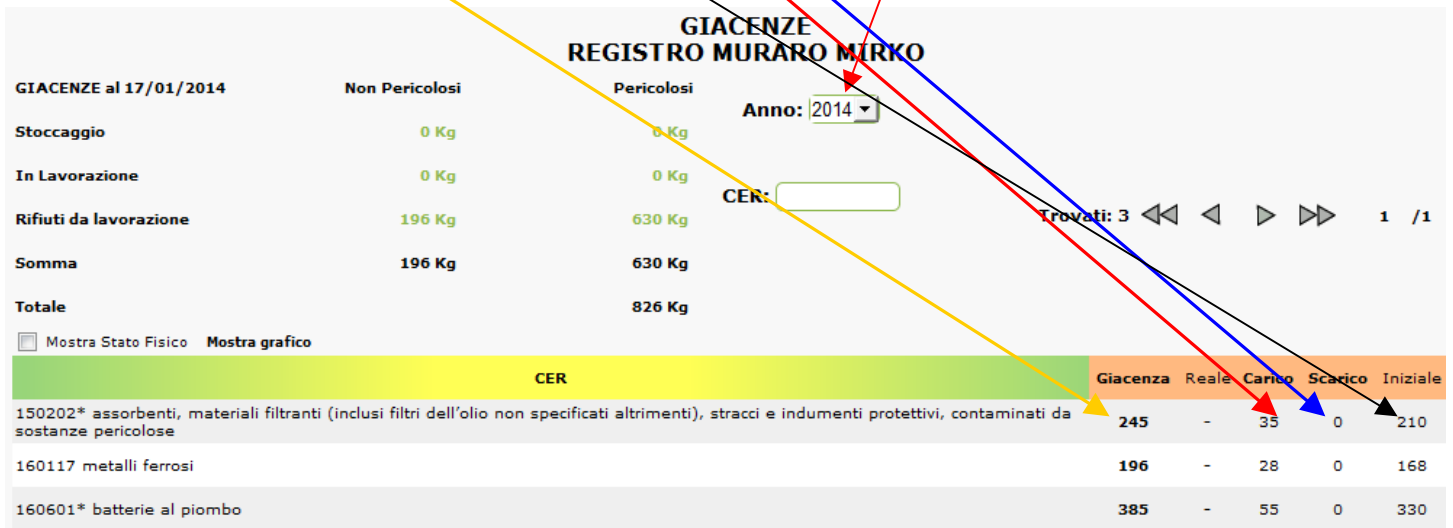
**Genera registro:** è il tasto veloce che apre la schermata di generazione registro

## SEZIONE GIACENZE

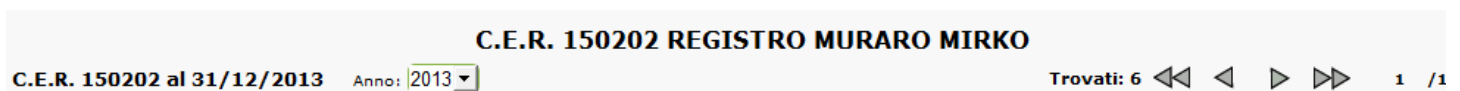
La sezione giacenze è il cruscotto di controllo che permette di creare un quadro istantaneo rispetto alla manutenzione del registro dell'azienda che si sta monitorando.

Accedendo alla sezione giacenze, si visualizza in prima battuta lo stato aggiornato di:

- carico complessivo fino alla data odierna (per l'anno di riferimento)
- scarico complessivo fino alla data odierna (per l'anno di riferimento)
- giacenze ad inizio anno di riferimento
- giacenza rifiuto



E' possibile entrare nella singola giacenza di ciascun codice rifiuto, posizionando il cursore sul numero della giacenza (es. 150202\* - **245**)



All'interno della singola giacenza è possibile selezionare l'anno di riferimento; selezionando "2013" è possibile vedere i movimenti presenti nel registro dell'anno 2013

### C.E.R. 150202 REGISTRO MURARO MIRKO

C.E.R. 150202 al 31/12/2013 Anno: 2013

Trovati: 6 << < > >> 1 / 1

Data Registro	Carico (kg)	Scarico (kg)	Rif. Carico	Riga Registro	Formulario	R/D	Causale	
15/10/2013	35			1			Carico in proprio automatizzato	✘
29/10/2013	35			4			Carico in proprio automatizzato	✘
12/11/2013	35			7			Carico in proprio automatizzato	✘
26/11/2013	35			10			Carico in proprio automatizzato	✘
10/12/2013	35			13			Carico in proprio automatizzato	✘
24/12/2013	35			16			Carico in proprio automatizzato	✘

#### CARICHI DISPONIBILI

Riga	Data	Formulario	Totale	Scaricata	Rimanenza	Produttore	Tipologia	Qualità	S.F.	Pericolo	R/D
<input type="checkbox"/> 1	15/10/2013		35	0	35				2	H4 H5 H14	✘
<input type="checkbox"/> 4	29/10/2013		35	0	35				2	H4 H5 H14	✘
<input type="checkbox"/> 7	12/11/2013		35	0	35				2	H4 H5 H14	✘
<input type="checkbox"/> 10	26/11/2013		35	0	35				2	H4 H5 H14	✘
<b>Totale da Scaricare: 245</b>											

Questa schermata si legge nel modo seguente:

- la parte in alto indica i movimenti di carico e scarico presenti nel registro e relativi al singolo codice oggetto dell'osservazione (in questo caso il 150202\*); la prima riga indica che in data 15/10/2013 è stato caricato nel registro un quantitativo pari a kg 35 il cui riferimento nel registro di carico e scarico è alla **riga 1** con causale "carico in proprio automatizzato" (è stato inserito tramite la funzione dei carichi periodici);
- la parte in basso indica i carichi disponibili: il totale dei carichi disponibili deve sempre essere pari alla giacenza indicata nella schermata riepilogativa (indicata con la freccia gialla alla pagina precedente)

In questo modo si ha sempre un riepilogo in tempo reale della situazione del singolo rifiuto dell'azienda oggetto di analisi.



Il menù laterale nella sezione “giacenze” parte riepilogativa è il seguente:

Giacenze Iniziali
Stampa
Stampa Data
Esporta
Esporta Data
Registro non stampato
Registro Sintetico
Stampa Bilancino
Carichi Periodici
Formulari
Genera Registro
Blocca <input checked="" type="checkbox"/>

Il tasto “giacenze iniziali” serve per inserire la giacenza all’apertura del registro; dopo il primo inserimento non è più richiesto l’aggiornamento delle giacenze che avviene in modo automatico attraverso la gestione dei carichi e degli scarichi. Quando si aggiunge un codice nuovo nella gestione del registro, è necessario inserire il quantitativo di giacenza iniziale.

http://servizi.ecotraccia.it/giacenze/giacenze\_iniziali\_edit.ph...  
servizi.ecotraccia.it  
**Giacenza Iniziale**  
CER   
Stato Fisco   
R/D   
Data   
Quantita 0  
Volume   
[Mostra scarichi associati](#)  
Annulla Salva

I campi obbligatori sono il CER, lo stato fisico, la data di inserimento (coincide con il giorno di apertura del registro) e la quantità.

I tasti “stampa” e “stampa data” permettono di generare un pdf con le giacenze rispettivamente alla data odierna ovvero alla data desiderata.

Lo stesso dicasi intuitivamente per i tasti “esporta” ed “esporta data”.

I tasti successivi riportano alla sezione “registro non stampato” e “registro sintetico”.

Il tasto “stampa bilancino” permette di stampare un riepilogo rapido di tutti i codici nella sezione giacenze.

### GIACENZE dal 01/01/2014 al 17/01/2014

#### REGISTRO MURARO MIRKO

150202 assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose

Giac. Iniz.	Data	Movimento	Formulario	Carico	Scarico	Giacenza
210,000	07/01/2014	19	C	35,000		245,000
210,000				35,000		245,000

160117 metalli ferrosi

Giac. Iniz.	Data	Movimento	Formulario	Carico	Scarico	Giacenza
168,000	07/01/2014	20	C	28,000		196,000
168,000				28,000		196,000

160601 batterie al piombo

Giac. Iniz.	Data	Movimento	Formulario	Carico	Scarico	Giacenza
330,000	07/01/2014	21	C	55,000		385,000
330,000				55,000		385,000

Entrando nella giacenza del codice 150202\* è possibile stampare il bilancino selezionando l'anno di riferimento (in questo caso il 2013)... la stampa genererà solamente la situazione relativa al codice in esame

### GIACENZE dal 01/01/2013 al 31/12/2013

#### REGISTRO MURARO MIRKO

Giac. Iniz.	Data	Movimento	Formulario	Carico	Scarico	Giacenza
150202 assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose						
	15/10/2013	1	C	35,000		35,000
	29/10/2013	4	C	35,000		70,000
	12/11/2013	7	C	35,000		105,000
	26/11/2013	10	C	35,000		140,000
	10/12/2013	13	C	35,000		175,000
	24/12/2013	16	C	35,000		210,000
				210,000		210,000

Analogamente, nella sezione giacenze relative ad un codice specifico, il menù laterale è il seguente:

Grafico
Esporta
Giacenze
Reg. non stam.
Registro Sintetico
Stampa Bilancino
Associa Carichi 150202
Elimina Righe
Formulari
Genera Registro
Blocca <input checked="" type="checkbox"/>

I menù laterali consentono di spostarsi rapidamente in altre sezioni del programma considerate di maggior interesse in riferimento alla schermata di partenza.

In questa sezione si può notare il collegamento con il tasto “Associa Carichi 150202” che permette di aggiornare in automatico l’associazione dei carichi legati al codice specifico.