
 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintoreries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 1 / 31

## INDEX

1	Accés.....	2
1.1	Accés amb Certificat Digital.....	3
1.2	Accés amb IDCat Mòbil .....	4
1.1	Selecció de l'aplicació.....	7
1.2	Accés a les aplicacions.....	8
2	Pla de gestió de dissolvents per establiments que fan neteja en sec (tintoreries) .....	9
2.1	Visualitzar els plans de gestió.....	9
2.2	Modificar les dades del pla de gestió .....	11
2.3	Modificar les dades de l'activitat desenvolupada.....	18
2.4	Donar d'alta o modificar les dades d'un producte de neteja.....	21
2.1	Donar d'alta o modificar les dades d'una compra de dissolvent.....	21
2.1	Donar d'alta o modificar les dades d'un equip de neteja en sec .....	22
2.1	Donar d'alta o modificar les dades d'un lliurament de residus .....	23
2.2	Donar d'alta o modificar un contacte .....	24
2.3	Annexar un document al pla de gestió .....	24
2.1	Desar les dades introduïdes del pla de gestió.....	24
2.2	Presentar el pla de gestió.....	26
2.3	Situacions on pot trobar un pla de gestió .....	27
2	Obtenció de dades .....	27
3	Fitxers.....	28
4	Arbre del cas.....	29
5	Missatges i errors en navegació.....	30
	Errors per inactivitat.....	31
	Pantalla d'error per inactivitat .....	31

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 2 / 31

## 1 Accés

En el portal de tràmits, dins de **Presentació del pla de gestió de dissolvents**, cal clicar l'opció de **Presentar el pla de gestió de dissolvents per establiments que fan neteja en sec (tintorereries)**

Presentar el pla de gestió de dissolvents per establiments que fan neteja en sec (tintorereries)




**Comença**

Es presenta la fitxa per a presentar el pla de gestió:

Inici > Tràmits > Tràmits per temes > Presentació del pla de gestió de dissolvents > Presentar el pla de gestió de dissolvents per establiments que fan neteja en sec


### Presentar el pla de gestió de dissolvents per establiments que fan neteja en sec (tintorereries)


Cal clicar:

 [Per internet](#)

Es desplega l'opció per a presentar el pla de gestió. Hem de clicar a sobre del text Presentar el pla de gestió de dissolvents per establiments que fan neteja en sec (tintorereries) o bé el botó

**Ves-hi**


 [Per internet](#)

• Presentar el pla de gestió de dissolvents per empreses que fan neteja en sec (tintorereries) 

**Ves-hi**

Ens apareix una pantalla on cal indicar el tipus d'accés:

- Accés amb IDCat Mòbil o Certificat Digital (per a usuaris externs a la Generalitat de Catalunya)
- Accés amb GICAR (només per a personal intern de la Generalitat de Catalunya)

 Generalitat de Catalunya <b>Departament d'Acció Climàtica,          Alimentació i Agenda Rural</b>	<b>MANUAL D'USUARI</b>	<b>VOC</b>
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintoreries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 3 / 31


 Generalitat de Catalunya  
 gencat.cat  
**Autenticació d'usuaris**

Seleccioneu com hi voleu accedir:

Accés amb IDCat Mòbil o amb Certificat Digital

Accés per a usuaris externs a la Generalitat de Catalunya.

[Accedeix](#)

Accés amb GICAR

Accés per a personal intern de la Generalitat de Catalunya.

[Accedeix](#)

## 1.1 Accés amb Certificat Digital

Cal accedir a la primera opció de la pantalla:


 Generalitat de Catalunya  
 gencat.cat  
**Autenticació d'usuaris**

Seleccioneu com hi voleu accedir:

Accés amb IDCat Mòbil o amb Certificat Digital

Accés per a usuaris externs a la Generalitat de Catalunya.


[Accedeix](#)

Accés amb GICAR

Accés per a personal intern de la Generalitat de Catalunya.

[Accedeix](#)

A la següent pantalla clicar Certificat digital:

 Generalitat de Catalunya <b>Departament d'Acció Climàtica,          Alimentació i Agenda Rural</b>	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorerías)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 4 / 31



Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu  
 NIF ▾ 12345678A

Número de mòbil  
 0034 999999999

 **Utilitza el meu idCAT Mòbil**

[Donar d'alta](#)

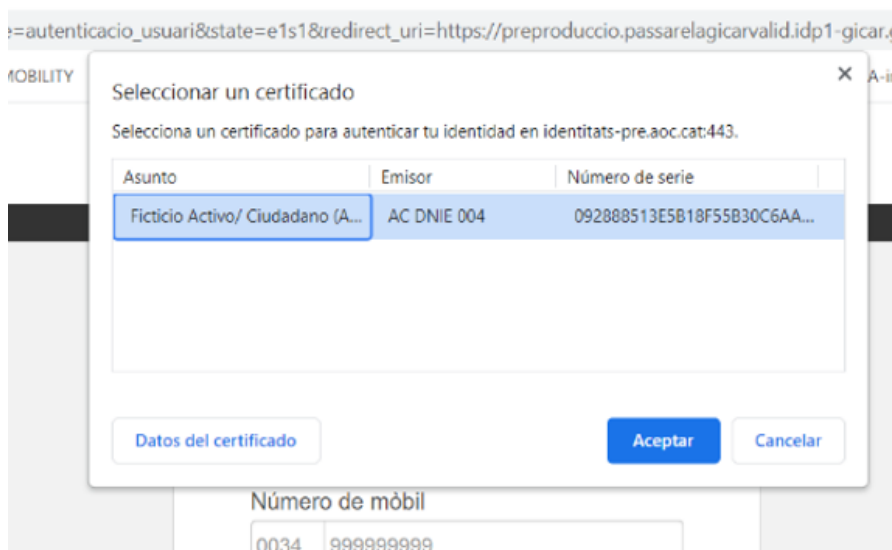
O altres sistemes

 **Certificat digital:** idCAT, DNle, altres.

 **CI@ve** PIN24, Ciutadans UE...

[Ajuda](#) [Cancel·la sessió](#)


El sistema reconeix els certificats que tenim carregats al navegador i els mostra:



Hem de clicar el certificat que volem fer servir i clicar **Aceptar**.

## 1.2 Accés amb IDCat Mòbil

Cal accedir a la primera opció de la pantalla:

 Generalitat de Catalunya <b>Departament d'Acció Climàtica,          Alimentació i Agenda Rural</b>	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 5 / 31


 Generalitat de Catalunya  
 gencat.cat  
**Autenticació d'usuaris**

Seleccioneu com hi voleu accedir:

**Accés amb IDCat Mòbil o amb Certificat Digital**

Accés per a usuaris externs a la Generalitat de Catalunya.

[Accedeix](#)

**Accés amb GICAR**

Accés per a personal intern de la Generalitat de Catalunya.

[Accedeix](#)

Si no estem registrats, abans de poder fer l'accés hem de clicar l'opció *Dona'm d'alta*:

Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu


NIF


Número de mòbil

[Utilitza el meu idCAT Mòbil](#)

[Dona'm d'alta](#)


O altres sistemes

 **Certificat digital:** idCAT, DNIe, altres.

 **CI@ve** PIN24, Ciutadans UE...

[Ajuda](#)
[Cancel·la sessió](#)

El registre es fa identificant-se amb el DNI i aportant altres dades, entre elles el mòbil on es vol rebre el pin d'accés:

 Generalitat de Catalunya <b>Departament d'Acció Climàtica,          Alimentació i Agenda Rural</b>	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 6 / 31

Alta sense certificat

Alta amb certificat digital

Què necessiteu per donar-vos d'alta per internet:

1. Tenir 16 anys, com a mínim
2. DNI o TIE (no només el NIE)
3. TSI: Targeta Sanitària Individual del CatSalut (Servei Català de la Salut) o ser titular/beneficiari de Muface
4. Telèfon mòbil

Nota: aquestes dades seran validades a les bases de dades de la Direcció General de la Policia i al Servei Català de la Salut amb la finalitat de verificar i garantir la identificació del ciutadà.

Continuar implica l'acceptació de les [condicions d'ús](#) dels serveis inherents a l'obtenció de l'idCAT Mòbil.

**Comença amb DNI**

**Comença amb TIE**

### Validació de la identitat

Cal assegurar-nos que sou qui dieu ser.  
 Necessitem verificar algunes dades personals:

Número DNI

[On ho trobo?](#)

12345678A

DNI vàlid fins

[On ho trobo?](#)

Dia

Mes

Any (4 dígits)

Amb validesa PERMANENT

Data naixement

Dia

Mes

Any (4 dígits)

Tinc targeta del CatSalut

Codi de barres targeta

[On ho trobo?](#)

803401TASA1030101002912318


Tinc targeta de Muface

Continuar implica que:

Declareu que les dades que feu constar són certes, i autoritzeu al Consorci AOC i l'Administració de la Generalitat de Catalunya a la seva comprovació mitjançant consulta a la Direcció General de la Policia i al Servei Català de Salut o al Muface.

**Valida**

Un cop registrat rebreu confirmació i a partir d'aquí ja podeu accedir a l'aplicació amb el vostre DNI i el número de mòbil, clicant el botó  **Utilitza el meu idCAT Mòbil** :

 Generalitat de Catalunya <b>Departament d'Acció Climàtica,          Alimentació i Agenda Rural</b>	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 7 / 31



Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu

NIF ▾ 12345678A

Número de mòbil

0034 999999999

**Utilitza el meu idCAT Mòbil**

[Dona'm d'alta](#)

O altres sistemes

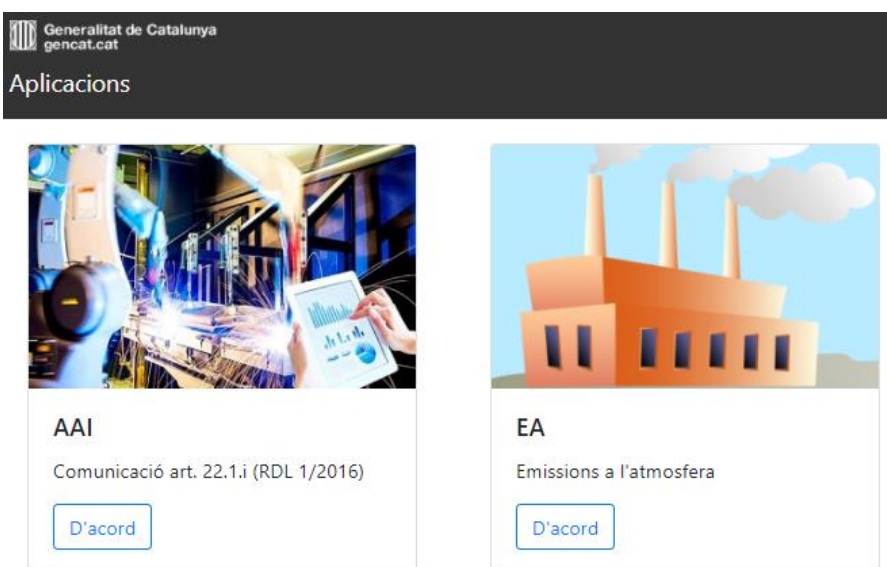
 **Certificat digital:** idCAT, DNIE, altres.

 **Cl@ve** PIN24, Ciutadans UE...

Rebreu un Pin al mòbil indicat (i registrat) que heu d'informar.  
 Cada cop que vulgueu accedir a l'aplicació rebreu un pin al mòbil per accedir-hi.


## 1.1 Selecció de l'aplicació

Un cop identificat, es presenta una pantalla on mostra la llista d'aplicacions definides a la plataforma REE, a les quals teniu accés.




Generalitat de Catalunya  
gencat.cat

Aplicacions



**AAI**  
Comunicació art. 22.1.i (RDL 1/2016)


[D'acord](#)



**EA**  
Emissions a l'atmosfera

[D'acord](#)

En cas de només tenir accés a una única aplicació, s'accedeix directament a l'aplicació.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintoreries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 8 / 31

Quan accediu a una aplicació, s'obre una nova finestra on es navega per les opcions disponibles de l'aplicació. Per sortir de la mateixa cal tancar la finestra i es tornarà al menú d'aplicacions. La finestra del menú resta sempre oberta però només podeu obrir una aplicació a la vegada. És a dir, que cal tancar l'aplicació en la qual esteu treballant, per accedir a una altra aplicació.

Per tal de poder presentar el pla de gestió de dissolvents per establiments que fan neteja en sec (tintoreries), heu d'accedir al registre **Pla de gestió de dissolvents**, dins de l'aplicació **EA Emissions a l'atmosfera**.

## 1.2 Accés a les aplicacions

En accedir a l'aplicació apareixen dos menús superiors.

- 1) El primer menú, sobre fons negre, indica les opcions estàndard de la plataforma:

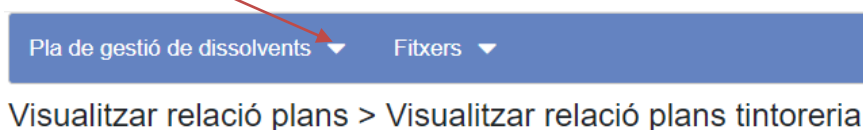


*Edició:* És l'opció del mòdul de consulta i entrada de dades

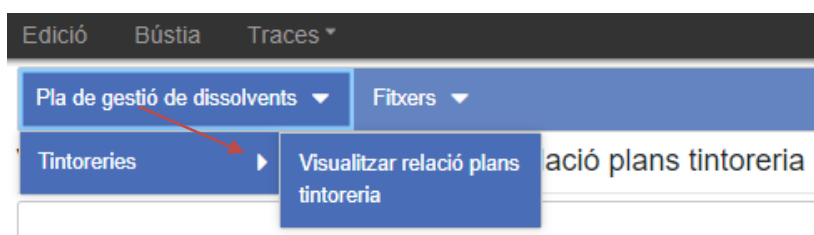
*Bústia:* És l'opció del mòdul de notificacions del sistema


*Traces:* Teniu disponibles les traces de les obtencions de dades que executeu des del sistema

- 2) El segon menú correspon a les opcions disponibles dins de l'aplicació:



Cal seleccionar **Pla de gestió de dissolvents**, **Tintoreries** i **Visualitzar relació plans tintoreria**

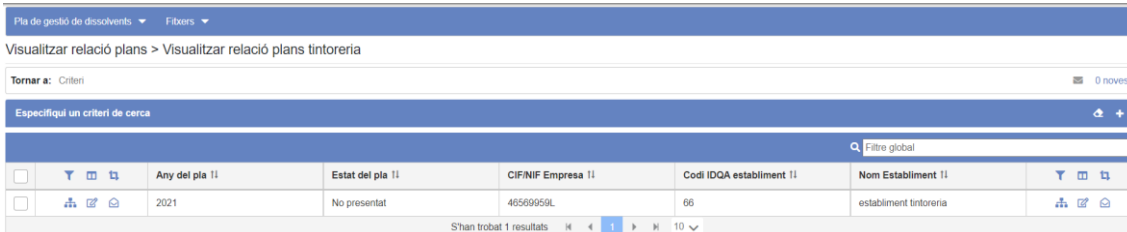


 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 9 / 31

## 2 Pla de gestió de dissolvents per establiments que fan neteja en sec (tintorereries)




### 2.1 Visualitzar els plans de gestió

En accedir a l'aplicació Pla de gestió de dissolvents es mostra com a primera pantalla, el pla del 2021 en format esborrany i que estarà en estat *No presentat*.






<input type="checkbox"/>			Any del pla <small>11</small>	Estat del pla <small>11</small>	CIF/NIF Empresa <small>11</small>	Codi IDQA establiment <small>11</small>	Nom Establiment <small>11</small>		
<input type="checkbox"/>			2021	No presentat	45569959L	66	establiment tintoreria		

Els botons mostrats en la primera fila, que corresponen a la capçalera, permeten fer les següents accions en aquest ordre:

- 
**Afegir criteris de visualització.** S'obre una línia sota la capçalera on ens permet indicar un criteri de cerca de la columna indicada
- 
**Afegir columnes al llistat.** Permet indicar quines columnes es volen afegir a la relació, d'entre les disponibles
- 
**Limitar el nombre de files mostrades.** Permet indicar un límit en la relació de files que es mostren per pantalla

Els botons mostrats a ambdós costats de la pantalla per a cada ocurrència mostrada permeten fer les següents accions, en aquest ordre:

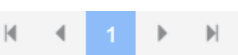
- 
**Veure l'arbre del cas del resultat.** Es visualitza la informació en format arbre. Veure apartat 6. Arbre del cas.
- 
**Editar aquesta ocurrència.** Permet accedir a l'ocurrència per veure o modificar els seus valors. També es pot editar l'ocurrència fent clic sobre qualsevol camp de la mateixa.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 10 / 31

Es pot fer una cerca global de qualsevol dada existent en les ocurrencies mostrades, informant el valor cercat dins de la següent capsa, situada a la part superior dreta:


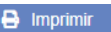
Centrada i a la part inferior, s'informa del total d'ocurrencies existents i es mostren les opcions de paginació. En el cas que el nombre d'ocurrencies sigui superior a 10, es permet anar a la primera pàgina, avançar o retrocedir una pàgina o anar fins a la darrera pàgina. També es permet indicar un nombre concret d'ocurrencies a mostrar:

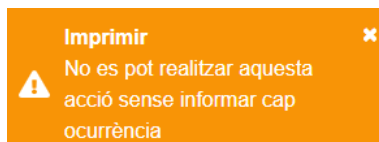
S'han trobat 4 resultats


1
10


10  
 25  
 50

Els botons mostrats en la part inferior de la pantalla, permeten fer les següents accions en aquest ordre:


-  **Refrescar** **Actualitzar els resultats.** Permet actualitzar els resultats que es presenten per pantalla en cas de que hi hagi hagut algun canvi
-  **Imprimir** **Imprimir els registres.** Permet fer una impressió de les ocurrencies seleccionades. Veure apartat 2. Obtenció de dades. Si es clica la icona però no s'ha seleccionat cap ocurrencia, sortirà el següent missatge:




Els botons mostrats a la part superior dreta permeten fer les següents accions:

 **Netejar criteris de visualització.** Per a netejar els camps i fer una nova consulta, o per a restaurar els criteris de cerca pre-definits

  **Amagar/mostrar els criteris de visualització.** Permeten amagar o visualitzar els criteris de cerca

Un cop especificat el valor de cerca, cal clicar el botó  **Cerca** per a poder visualitzar els registres que compleixen el criteri especificat

Si el nombre d'ocurrencies que compleixen el criteri de selecció supera el que es pot presentar per pantalla, no s'executarà l'acció i sortirà el següent missatge:

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorerías)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 11 / 31

✕
**Informació**

La consulta retorna més resultats dels que es poden mostrar per pantalla i per aquest motiu no s'executarà. Si ho desitgeu podeu restringir més la cerca o bé extreure les dades a fitxer enloc de per pantalla mitjançant el botó Imprimir.

✓ Confirmar

## 2.2 Modificar les dades del pla de gestió

Un cop seleccionat el pla que volem consultar o modificar, apareix una pantalla on es mostraran les seves dades. A la capçalera, es mostra l'arbre de navegació (Fil d'Ariadna) disponible.

**Tornar a:** [Llistat](#) > [Arbre](#)


Es mostren les dades del pla, agrupades en els següents apartats:

- **Dades generals.** Es mostra l'any, l'estat i la data de sol·licitud del pla:

**Dades generals**

Any:

Estat:

Data sol·licitud:  


*Any*                      Any del pla

*Estat*                      Descripció de l'estat del pla. Inicialment està com a *No presentat*

*Data sol·licitud*      Data de la sol·licitud del pla

Aquestes dades no són modificables.

- **Dades empresa.** Es mostren les dades corresponents a l'empresa:

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorerías)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 12 / 31

**Dades empresa** —

Nom/Raó social:

Estat Empresa:

Tipus persona:


Tipus identificació:

Número identificació:

<i>Nom/Raó social</i>	Nom o raó social de l'empresa
<i>Estat empresa</i>	Mostra l'estat de l'empresa a la base de dades d'empreses i establiments
<i>Tipus persona</i>	Descripció del tipus de persona de l'empresa (física, jurídica,)
<i>Tipus identificació</i>	Tipus d'identificació de l'empresa (NIF, CIF, etc.)
<i>Número identificació</i>	Número d'identificació de l'empresa

Aquestes dades no són modificables.

- **Dades establiment.** Es mostren les dades corresponents a l'establiment:

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 13 / 31

**Dades establiment**

Nom Establiment:

Nombre treballadors:

Denominació o rètol:

Data inici:

Codi IDQA:

Adreça:

Tipus de via:

Nom de via:

Número:  Escala:

Pis:  Porta:

Bloc:

Nau:

Municipi:

Població:

Comarca:

Província:

Codi Postal:

País:

UTMx:  UTMy:

Polígon industrial:

Longitud:


Latitud:

Altitud:

Classificació PCAA Annex:

Classificació PCAA Epígraf:

<i>Nom establiment</i>	Nom de l'establiment
<i>Nombre treballadors</i>	Nombre de treballadors de l'establiment
<i>Denominació/rètol</i>	Denominació de l'establiment
<i>Data inici establiment</i>	Data inici activitat de l'establiment
<i>Codi IDQA</i>	Codi intern que identifica a l'establiment
<i>Adreça</i>	Dades de l'adreça de l'establiment presentades de forma conjunta.
<i>Dades de l'adreça</i>	Tipus de via, nom, número, polígon, etc. de l'establiment
<i>Classif. PCAA Annex</i>	Annex de la classificació de l'establiment segons la llei d'intervenció integral de l'administració ambiental (PCAA, llei 20/2009)

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorerías)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 14 / 31

*Classif. PCAA Epígraf* Epígraf de la classificació de l'establiment segons la llei d'intervenció integral de l'administració ambiental (PCAA, llei 20/2009)

Cap dada és modificable, excepte el Nombre de treballadors, la Denominació/rètol de l'establiment i els següents dos camps que cal informar obligatòriament:

- Classificació PCAA Annex. Cal escollir un annex dels disponibles a la llista desplegable.
- Classificació PCAA Epígraf. Cal escollir un epígraf dels disponibles a la llista desplegable corresponents a l'annex escollit prèviament.

*Cal informar aquestes dades abans de continuar completant la resta d'apartats del tràmit.*

Les dades de l'empresa i establiment que es mostren són les que figuren en el Registre d'Empreses i Establiments. Si es vol modificar alguna dada (nom, adreça, etc.) cal adreçar-se a l'Administració.

- **Resum del Pla.** Es mostren les dades de resum del pla.

**Resum del pla** -

Com a responsable de l'establiment, declaro que les dades contingudes en aquest formulari són certes:  [?](#)

Nombre establiments afectats RD 117/2003:


Sou una activitat industrial?:

*Com a responsable...* El titular/empresa es declara responsable de la veracitat i exactitud de les dades facilitades en aquest formulari.

*Nombre establiments...* Nombre establiments afectats RD 117/2003: afectats RD 117/2003

*Sou una activitat industrial?* Cal marcar-lo si sou una activitat industrial

- **Dades del representant legal.** Es mostren les dades corresponents al representant legal de l'establiment.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorerías)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 15 / 31

**Dades del Representant legal**

Tipus doc.:

NIF representant:

Nom:

Primer cognom:

Segon cognom:

E-mail:

Telèfon fix:

Telèfon mòbil:


Voleu rebre avisos sobre la tramitació?

<i>Tipus doc.</i>	Tipus d'identificació del representant
<i>NIF. representant</i>	Número d'identificació del representant
<i>Nom</i>	Nom del representant
<i>Primer cognom</i>	Primer cognom del representant
<i>Segon cognom</i>	Segon cognom del representant
<i>E-mail</i>	Correu electrònic del representant
<i>Telèfon fix</i>	Número del telèfon fix del representant
<i>Telèfon mòbil</i>	Número del telèfon mòbil del representant
<i>Voleu rebre avisos..</i>	Si està marcat haurà d'estar també informat el correu electrònic. Si no es vol rebre cap avís sobre la tramitació del pla de gestió, cal desmarcar aquesta opció

Cal que estiguin informats obligatòriament el Tipus i Número d'identificació, Nom, Primer cognom, E-mail i Telèfon mòbil.

*Cal informar aquestes dades abans de continuar completant la resta d'apartats del tràmit.*


- **Dades de registre.** Es mostren les dades d'entrada al registre electrònic d'entrada i sortida de documents a la Generalitat de Catalunya. Aquestes dades s'informaran automàticament un cop es presenti el pla de gestió.


 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintoreria)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 16 / 31


**Dades de Registre** -

Id assentament Sarcad:

Data registre assentament:

Data modificació pla:  

Data validació pla:  

Data desestimació del pla:  


- **Observacions.** On es pot indicar, si es considera necessari, qualsevol comentari rellevant en relació al vostre pla de gestió de dissolvents.

**Observacions** -

Observacions:

- **Informació bàsica sobre protecció de dades.** Per a consultar el detall de la informació bàsica sobre la protecció de les dades.

**Informació bàsica sobre protecció de dades** -

He llegit la informació bàsica sobre la protecció de dades:  

Per a veure la informació bàsica relacionada cal clicar la icona 


Aquesta casella ha d'estar obligatòriament marcada per a poder presentar el pla de gestió.

*Cal marcar aquesta casella abans de continuar completant la resta d'apartats del tràmit.*

- **Accions.** Es mostren les diferents accions que es podran fer sobre el pla de gestió. Si no hi ha cap acció disponible, no es mostrarà aquest apartat.

**Accions** -


Missatge resposta presentació:


 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorerías)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 17 / 31

**Presentar sol.licitud**

Permet presentar el pla de gestió de dissolvents i facilitar les dades de les emissions de compostos orgànics volàtils.

- **Activitat Desenvolupada (RD 117/2003).** Es mostra l'activitat desenvolupada per l'establiment.


Activitat Desenvolupada (RD 117/2003)		
Activitat desenvolupada	Opció de compliment	
11-Neteja en sec	Valors límit d'emissió total	



Cal accedir a l'activitat i completar la informació requerida clicant a sobre de l'activitat o clicant la icona .

- **Contactes.** Es mostren els diferents contactes vinculats amb l'establiment.

Contactes			
Tipus contacte	Tipus doc contacte	Núm. identificació contacte	
No s'han trobat elements.			

Per a donar d'alta un nou contacte cal clicant la icona .


- **Documents.** Es mostren els diferents documents que s'annexen per a l'elaboració del pla de gestió de dissolvents. Per a annexar un nou document cal clicant la icona .


Documents			
Tipus document	Descripció	Document	
Informe actuacions control reglamentari emissions	informe anual d'emissions	Nuevo Documento de Microsoft Word.docx	 


Els botons mostrats al costat d'alguns camps, permeten fer les següents accions:




**Ajuda contextual.** Indica que aquest element disposa d'una ajuda contextual. Clicant la icona se'ns obre una finestra on s'amplia la informació sobre aquest camp

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintoreria)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 18 / 31

 **Data.** Clicant aquesta icona se'ns obre una finestra de calendari, on ens permet indicar qualsevol data sense haver-la de teclejar


 **Edició ampliada.** Clicant aquesta icona se'ns obre una finestra on es permet la edició ampliada del text


 **Desplegable.** Clicant sobre la icona s'obre un desplegable amb els possibles valors a introduir


Els botons mostrats a la part dreta en els diferents apartats, permeten fer les següents accions:

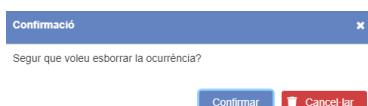
  **Amagar/mostrar.** Permet amagar o mostrar les dades de l'apartat

 **Afegir una nova ocurrència.** Permet afegir una nova ocurrència filla

 **Editar l'ocurrència.** Permet editar l'ocurrència

 **Consultar l'ocurrència.** Permet consultar l'ocurrència en el cas en que el pla no sigui editable


 **Eliminar l'ocurrència.** Permet eliminar l'ocurrència. Si cliquem aquesta icona, ens demana confirmació abans d'esborrar. Aquesta icona només és visible en els casos en que hi hagi més d'una fila.



## 2.3 Modificar les dades de l'activitat desenvolupada

Un cop seleccionada l'activitat, apareix una pantalla on es mostren les dades corresponents a l'activitat.

### Activitat desenvolupada

 Generalitat de Catalunya <b>Departament d'Acció Climàtica,          Alimentació i Agenda Rural</b>	<b>MANUAL D'USUARI</b>	<b>VOC</b>
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 19 / 31

**Activitat Desenvolupada (RD 117/2003)**

Activitat desenvolupada (RD 117/2003): 11-Neteja en sec

Opció de compliment: Valors límit d'emissió total

**Càlcul de les emissions de dissolvents**

Tots els camps s'omplenen automàticament. [Vegeu les ajudes contextuals \(?\)](#)

A-Compres de Percloroetilè/Dissolvent durant l'any de control (grams/any):

B-Estoc de Percloroetilè/Dissolvent (grams/any): 0

C-Total percloroetilè/dissolvent contingut en els residus lliurats a gestor autoritzat (grams/any):

D-Total percloroetilè/dissolvent contingut en residus emmagatzemats pendents lliurament gestor: 0

N-Número de cicles o rentats realitzats durant l'any:

Emissions (g/ Kg): 0

**Estoc**

Tots els camps s'omplenen automàticament quan ompleneu les dades de l'estoc de dissolvent al magatzem (Caixa A) i l'estoc de dissolvent a la/les màquina/es de neteja en sec. (Caixa E).

Estoc en litres màquines principi any:

Estoc en litres màquines final any:

Estoc en grams màquines principi any:

Estoc en grams màquines final any:

Estoc en grams magatzem principi any:

Estoc en grams magatzem final any:

**Residus Estocats**

Tots els camps s'omplenen automàticament.

% dissolvent estocats: 60

Residus estocats a principi d'any (grams):

Total residus estocats a principi d'any:

Residus estocats a final d'any (grams):

Total residus estocats a final d'any:

Total cicles màquina:

**Caixa A: Estoc al magatzem**

Indiqueu el percloroetilè/dissolvent disponible al magatzem a principi i a final d'any. Indiqueu la quantitat en litres.

Estoc en litres magatzem principi any:

Estoc en litres magatzem final any:


**Caixa B: Total contingut en els residus pendents de lliurar a gestor**

Indiqueu l'estoc de residus de llots de percloroetilè/dissolvent pendent de gestionar a principi i a final d'any. Indiqueu la quantitat en kilograms. S'estima que el contingut de percloroetilè/dissolvent dels llots residuals és del 60%.

Residus estocats a principi d'any (kg):

Residus estocats a final d'any (kg):

## Informació sobre els dissolvents

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 20 / 31

Informació sobre els dissolvents
<p>A la Caixa C indiqueu el nom del dissolvent que conté aquest producte de neteja. Ex: Percloroetilè, Tricloroetilè, etc, quin és el percentatge de dissolvent que conté aquest producte de neteja.</p> <p>A la Caixa D indiqueu el percloroetilè/dissolvent comprat durant l'any, en kilograms o litres.</p> <p>A la Caixa E indiqueu els equips de neteja en sec.</p> <p>A la Caixa F indiqueu els residus de llots de percloroetilè/dissolvents gestionats durant l'any. Expressau les quantitats en kilograms. S'estima que el contingut en percloroetilè/dissolvents dels llots residuals és del 60%.</p>

Es mostra informació relativa a quines dades cal introduir en els diferents apartats (caixes).

### Caixa C: Productes neteja

Caixa C: Productes neteja			
Nom comercial	Fabricant	Nom dissolvent contingut	+
No s'han trobat elements.			

Cal afegir cadascun dels productes de neteja emprats.

Per afegir un producte, cal clicar la icona **+** i es presenta la pantalla on cal informar les dades corresponents al producte.

### Caixa D: Compres de dissolvent

Caixa D: Compres de dissolvent			
Data compra	Litres	Kilograms	+
No s'han trobat elements.			

Cal afegir cadascuna de les compres de dissolvent que heu realitzat en el vostre establiment.

Per afegir una compra, cal clicar la icona **+** i es presenta la pantalla on cal informar les dades corresponents a la compra.


### Caixa E: Màquina/nes de neteja en sec

Caixa E: Màquina/nes de neteja en sec			
Marca màquina	Estoc total en litres	Roba rentada (kg roba/any)	+
No s'han trobat elements.			

Cal afegir cadascuna de les màquines de neteja en sec del vostre establiment.

Per afegir una màquina, cal clicar la icona **+** i es presenta la pantalla on cal informar les dades corresponents a la màquina.

### Caixa F: Residus lliurats a gestor autoritzat

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorerías)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 21 / 31

Caixa F: Residus lliurats a gestor autoritzat			
Data lliurament	Residus (Kg)	Residus (Grams)	+
No s'han trobat elements.			

Cal afegir cadascun dels residus que heu lliurat a un gestor autoritzat.

Per afegir un residu, cal clicar la icona **+** i es presenta la pantalla on cal informar les dades corresponents al residu.

## 2.4 Donar d'alta o modificar les dades d'un producte de neteja

**Dades del producte de neteja** -

Nom comercial:

Fabricant:

Nom dissolvent contingut: - Sense determinar - v

% dissolvent:  ?

Indicació de perill o Frase de risc:

*Nom comercial*

Cal indicar el nom comercial del dissolvent

*Fabricant*

Cal indicar el nom del fabricant del dissolvent


*Nom dissolvent contingut*

Cal seleccionar el dissolvent d'entre la llista disponible

*% dissolvent contingut*


Cal indicar el percentatge de dissolvent contingut. Per defecte el valor és 100%

*Indicació de perill/Frase de risc* Es mostra la Indicació de perill o Frase de risc del dissolvent


Un cop informades totes les dades, per a desar el canvis, cal clicar la icona . L'aplicació torna a la pantalla de les dades de l'activitat desenvolupada.

En el cas que hi hagi algun error en les dades introduïdes o hi hagi algun camp obligatori sense informar, surt un missatge explicatiu.

### 2.1 Donar d'alta o modificar les dades d'una compra de dissolvent

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 22 / 31

Dades compres dissolvents

Data compra:  


Litres:

Kilograms:

Grams:

<i>Data compra</i>	Cal indicar la data de compra del dissolvent
<i>Litres</i>	Cal indicar el litres comprats
<i>Kilograms</i>	Cal indicar els kilograms comprats
<i>Grams</i>	Es mostra el valor en grams dels litres o kilograms indicats

Caldrà informar o bé els litres o bé els kilograms i el sistema calcula automàticament els grams

Un cop informades totes les dades, per a desar el canvis, cal clicar la icona . L'aplicació torna a la pantalla de les dades de l'activitat desenvolupada.

En el cas que hi hagi algun error en les dades introduïdes o hi hagi algun camp obligatori sense informar, surt un missatge explicatiu.

## 2.1 Donar d'alta o modificar les dades d'un equip de neteja en sec

Dades de l'equip de neteja en sec

Marca màquina:

Circuit tancat?:

Comptador rentats:

Filtre carbó actiu?:

Estoc en litres dissolvent principi any:

Estoc en litres dissolvent final any:

Estoc total en litres:

Numero cicles principi any:


Numero cicles final any:

Número de cicles o rentats realitzats durant l'any:


Càrrega nominal (Q):

Roba rentada (kg roba/any):

<i>Marca màquina</i>	Cal seleccionar la màquina d'entre la llista disponible
<i>Circuit tancat</i>	Cal indicar si es tracta d'un circuit tancat o no.
<i>Comptador rentats</i>	Cal indicar si la màquina te un comptador de rentats
<i>Filtre carbó actiu</i>	Cal indicar si la màquina te un filtre de carbó actiu

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorerías)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 23 / 31


<i>Estoc en litres dissolvent principi any</i>	Cal indicar l'estoc a principis d'any
<i>Estoc en litres dissolvent final any</i>	Cal indicar l'estoc a finals d'any
<i>Estoc total en litres</i>	Es mostra la diferència d'estoc
<i>Número cicles principi any</i>	Cal indicar els cicles a principis d'any
<i>Número cicles finals any</i>	Cal indicar els cicles a finals d'any
<i>Número de cicles/rentats durant l'any</i>	Es mostra la diferència de cicles
<i>Càrrega nominal (Q)</i>	Cal indicar la càrrega nominal
<i>Roba rentada (kg roba/any)</i>	Es mostra el resultat del càlcul: Número de cicles o rentats realitzats durant l'any * Càrrega nominal (Q)

Un cop informades totes les dades, per a desar el canvis, cal clicar la icona . L'aplicació torna a la pantalla de les dades de l'activitat desenvolupada.

En el cas que hi hagi algun error en les dades introduïdes o hi hagi algun camp obligatori sense informar, surt un missatge explicatiu.

## 2.1 Donar d'alta o modificar les dades d'un lliurament de residus

**Dades de Lliurament de residus**

Data lliurament:  


Residus (Kg):

Residus (Grams):


% dissolvent:

Dissolvent en residu:

<i>Data lliurament</i>	Cal indicar la data del lliurament del residu
<i>Residus (Kg)</i>	Cal indicar els kilograms del residus lliurats
<i>Residus (Grams)</i>	Es mostra en grams els residus lliurats
<i>% dissolvent</i>	Cal indicar el percentatge de dissolvent del residu. Per defecte el valor és 60%
<i>Dissolvent en residu</i>	Es mostra el total de dissolvent inclòs en el residu

Un cop informades totes les dades, per a desar el canvis, cal clicar la icona . L'aplicació torna a la pantalla de les dades de l'activitat desenvolupada.

En el cas que hi hagi algun error en les dades introduïdes o hi hagi algun camp obligatori sense informar, surt un missatge explicatiu.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 24 / 31

## 2.2 Donar d'alta o modificar un contacte

**Dades del contacte**

Tipus contacte:

Tipus doc:

Núm. identificació:

Nom:

1er Cognom:


2on Cognom:

Email:

Telèfon fix:

Telèfon mòbil:

Cal informar obligatòriament el Tipus de contacte, el tipus de document, el número d'identificació, el Nom, Primer cognom, E-mail i telèfon mòbil.

Un cop informades totes les dades del contacte, per a desar el canvis, cal clicar la icona  Desar. L'aplicació torna a la pantalla de les dades del Pla de gestió.

En el cas que hi hagi algun error en les dades introduïdes o hi hagi algun camp obligatori sense informar, surt un missatge explicatiu.

## 2.3 Annexar un document al pla de gestió


Per annexar un document al pla de gestió, cal seleccionar un tipus d'entre els valors disponibles, afegir una descripció i seleccionar el document que es vol annexar.

**Document**


Tipus document:



Descripció:

Document:  Notes VOC.docx

Un cop informades totes les dades i seleccionat l'arxiu desitjat que es vulgui annexar, cal clicar la icona  Desar. L'aplicació torna a la pantalla de les dades del Pla de gestió.

## 2.1 Desar les dades introduïdes del pla de gestió

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorerias)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 25 / 31

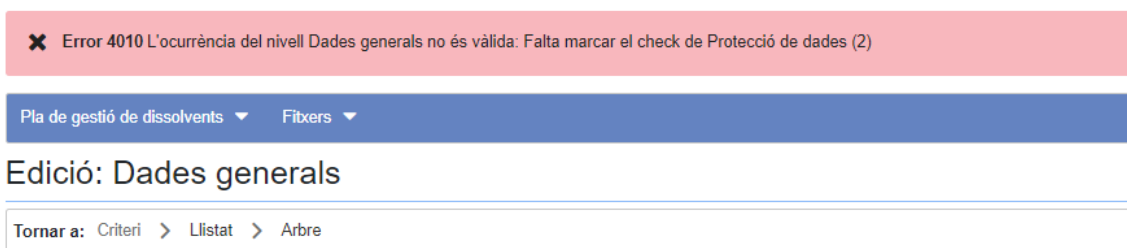
Un cop completades totes les dades del pla de gestió, cal desar els canvis, clicant la icona  Desar o si es vol tornar a la pantalla anterior, cal clicar .


Si s'ha fet algun canvi i s'ha clicat Tornar, sortirà aquest missatge:

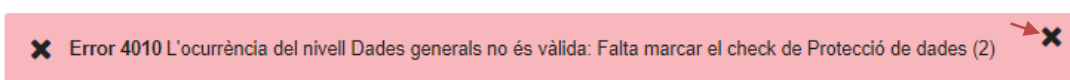


En el cas que es vulgui sortir sense desar els canvis, cal clicar Confirmar.

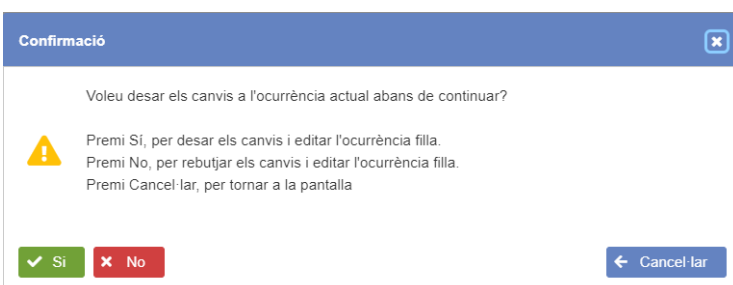
Es valida que les dades del pla de gestió siguin vàlides. En el cas que hi hagi cap error, surt a la part superior un missatge amb el detall de l'error i no es permet desar el canvi:




Un cop llegit el missatge, cal tancar-lo clicant la icona  situada a la dreta del mateix missatge.



En el cas que s'hagi fet alguna modificació en algun apartat, no s'hagi clicat Desar i es vulgui afegir o modificar una ocurrència filla, per exemple, una persona de contacte, etc. surt un quadre que ens demana si es vol desar els canvis o no abans d'editar la ocurrència filla:



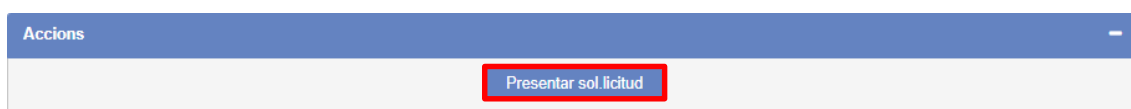
- En el cas que es vulgui desar els canvis abans d'editar l'ocurrència filla, cal clicar Si.
- Si no es vol desar els canvis abans d'editar l'ocurrència filla, cal clicar No.
- Si es vol tornar a la pantalla, cal clicar Cancel·lar.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 26 / 31

## 2.2 Presentar el pla de gestió

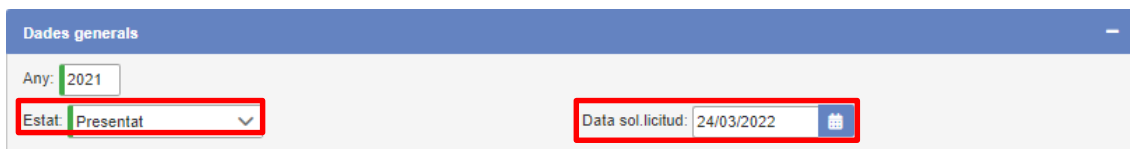
Un cop estan introduïdes totes les dades es pot presentar el pla de gestió.

Per a presentar-lo, cal clicar la icona Presentar sol·licitud:

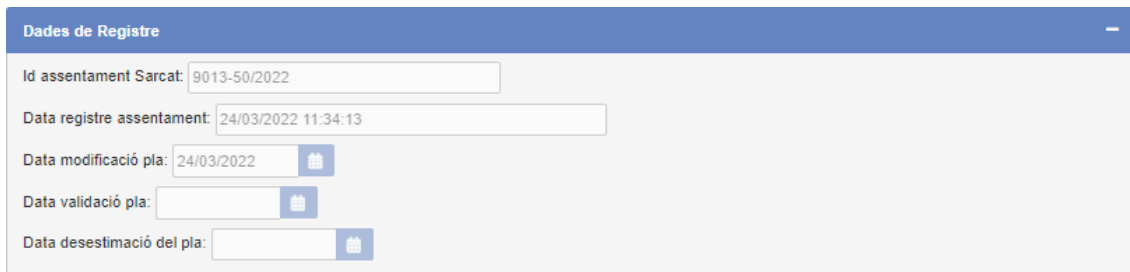


Aquest botó efectua les següent accions:

- L'estat queda en situació Presentat i la data sol·licitud queda informada amb la data del dia.



- Es fa una crida per a enregistrar el canvi al Registre electrònic d'entrada i sortida de documents a la Generalitat de Catalunya per a obtenir el número d'assentament.



- Surt un missatge sota la finestra Accions, indicant que **Sol·licitud presentada. Pendent de validar per la Unitat**


Els errors que es puguin detectar, es presenten sota la capsa Accions:

Per exemple:

S'han detectat una sèrie d'errors que heu de corregir. Després, si us plau, fer clic de nou en el botó de "Presentar sol·licitud" per tornar a validar:

- Ha d'afegir com a mínim un contacte per notificacions electròniques

Si tot és correcte, es valida no es supera el compliment dels valors límit d'emissió (VLE) per a cada focus declarat i pel total d'emissions

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 27 / 31

## 2.3 Situacions on pot trobar un pla de gestió

Es detallen a continuació, les situacions en les que es pot trobar un pla de gestió:


**No presentat** – El pla és un esborrany del pla presentat l'any anterior. Cal revisar i actualitzar les seves dades d'acord amb les activitats i emissions d'engany.

**Presentat** – S'ha clicat la icona **Presentar sol·licitud** després de revisar i actualitzar les dades de l'esborrany i el sistema no ha detectat cap error. El pla resta pendent de ser revisat per l'Administració.

**Validat** – L'Administració ha revisat les dades declarades i després de dur a terme les verificacions i controls pertinents, ha donat conformitat al pla presentat. En el cas que no hi estigués conforme, l'estat quedaria de nou com a **No presentat** i caldria que l'establiment apliqués les esmenes indicades i el presentés de nou.

## 2 Obtenció de dades

Les consultes que mostren una llista per pantalla es poden extreure a fitxer.

Per poder imprimir les dades d'un pla, un cop seleccionat dins de la primera pantalla la/les ocurrència/es en qüestió, cal clicar la icona  **Imprimir**. Es presenta la pantalla següent on s'ha d'informar el format amb el que volem obtenir l'extracció i el nom del fitxer.

Paràmetres Impressió
✕

Sortida

Tipus de Sortida


Butlleta

Fitxer

Llistat

**Fitxer (Camps separats):**

27

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 28 / 31

Es pot modificar el valor separador entre cada camp (per defecte és “;”) i si es vol que les variables s'indiquin a la capçalera.

### Llistat (PDF)

Es pot seleccionar el tipus de sortida del PDF (Llistat estàndard PDF, Llistat estàndard RFT o Certificat PDF) i el valor de les variables per indicar si es vol que es mostri només la descripció, només el codi o bé el codi i la descripció.

En clicar el botó **Confirmar** es genera l'extracció.

S'obre la següent pantalla on es pot veure l'estat de l'execució del procés. Al ser un procés diferit pot ser que l'execució no sigui immediata.



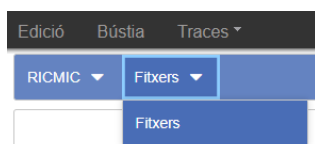
ID	Usuari	Apl	Tipus	Fitxer	Registre	Total	T.Occurrències	Progr.	Estat	Hora Petició	Data planificació	Inici Execució	Fi Execució	Durada	Node
3590	RICMIC_EHRESA	EA	Fitxer	fitxer_empresa.csv	25595	1	0%	0%	Planificada	16/09/2021 15:54:04	16/09/2021 15:54:04				

Quan hagi finalitzat l'execució, el progrés està informat amb un 100% i l'estat és Finalitzat.

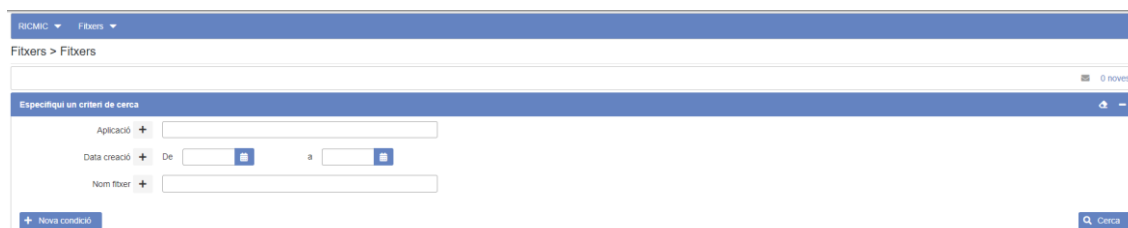
Per a poder veure i descarregar el fitxer, cal anar a l'opció de Fitxers. Veure apartat 3 Fitxers

## 3 Fitxers

Per a poder veure i descarregar fitxers, cal accedir a l'opció Fitxers:




Es presenta aquesta pantalla on ens permet indicar els criteris de cerca dels fitxers.




**Aplicació.** Ens permet indicar l'aplicació amb la que hem generat el fitxer

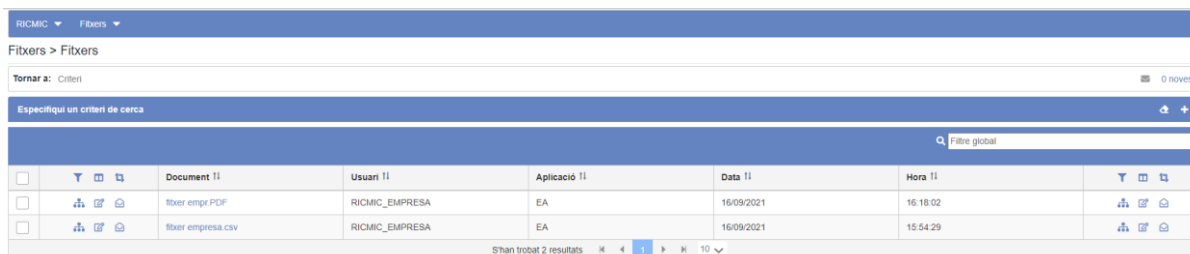
**Data creació.** Permet indicar un rang de dates

**Nom fitxer.** Ens permet especificar el nom del fitxer a cercar.

 <b>Generalitat de Catalunya</b> <b>Departament d'Acció Climàtica,</b> <b>Alimentació i Agenda Rural</b>	<b>MANUAL D'USUARI</b>	<b>VOC</b>
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorereries)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 29 / 31

Si volem estendre la recerca a altres aplicacions, o rang de dates o noms de fitxers, cal clicar la icona  situada al costat de cada camp i indicar el valor cercat.

En clicar la icona  es presenta la següent pantalla amb el resultat de la cerca:



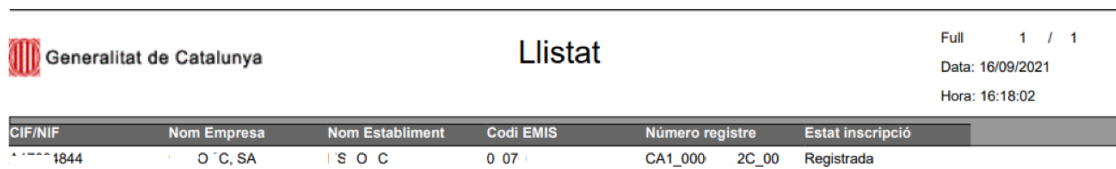
Document	Usuari	Aplicació	Data	Hora
fitxer empr PDF	RICMIC_EMPRESA	EA	16/09/2021	16:18:02
fitxer empresa.csv	RICMIC_EMPRESA	EA	16/09/2021	15:54:29

Per a descarregar el fitxer cal clicar a sobre del document desitjat.

### Exemple en format CSV:

A	B	C	D	E	F	G	
1	CIF/NIF	Nom Empresa	Nom Establiment	Codi EMIS	Número registre RICMIC (codi RICMIC)	Codi Estat inscripció RICMIC	Estat inscripció RICMIC
2	A99999999	Factory	Establiment	9070	CA1_00222762C_00		3 Registrada

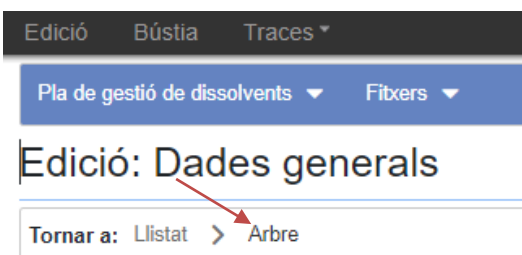
### Exemple en format PDF:




CIF/NIF	Nom Empresa	Nom Establiment	Codi EMIS	Número registre	Estat inscripció
*****1844	O C, SA	I S O C	0 07	CA1_000 2C_00	Registrada

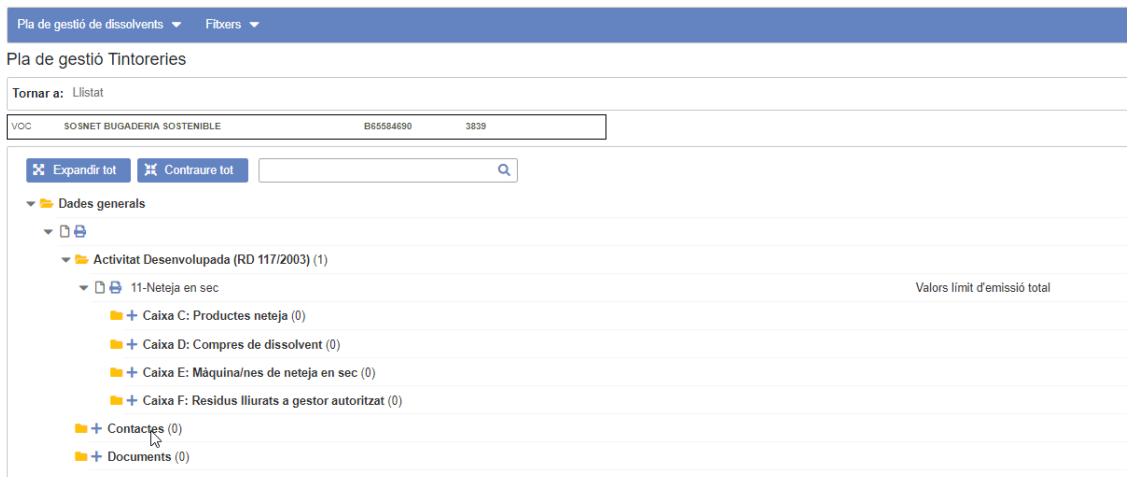
## 4 Arbres del cas

L'aplicació dona opció de consultar les dades de la vostra Organització en vista "Arbre del cas". Per accedir-hi cal sobre la paraula *Arbre* en el tracking de la part superior dreta de la pantalla a la qual esteu:




 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintoreria)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 30 / 31


La pantalla mostra una pantalla amb les dades en una estructura de nivells i les dades de cadascun. Cada nivell i cada línia de dades disposa d'una sèrie de botons d'acció.





The screenshot shows a web interface for 'Pla de gestió de dissolvents'. At the top, there are dropdown menus for 'Pla de gestió de dissolvents' and 'Filtres'. Below this, the title 'Pla de gestió Tintoreria' is displayed. A 'Tornar a: Llistat' link is present. A search bar contains the text 'VOC SOSNET BUGADERIA SOSTENIBLE' with identifiers 'E65584690' and '3839'. Below the search bar are buttons for 'Expandir tot' and 'Contraure tot', along with a search icon. The main content is a hierarchical tree structure under 'Dades generals'. It includes 'Activitat Desenvolupada (RD 117/2003) (1)' and '11-Neteja en sec'. Under '11-Neteja en sec', there are several sub-items, each with a plus icon and a count in parentheses: 'Caixa C: Productes neteja (0)', 'Caixa D: Compres de dissolvent (0)', 'Caixa E: Màquina/nes de neteja en sec (0)', 'Caixa F: Residus lliurats a gestor autoritzat (0)', 'Contactes (0)', and 'Documents (0)'. A 'Valors límit d'emissió total' label is also visible on the right side of the tree.

Els botons que es mostren als nivells permeten fer les següents accions:

 Es pot donar d'alta una línia de dades penjant d'un nivell concret, fent clic a la icona al costat del nivell


 Es pot editar fent clic sobre la icona o sobre el valor de qualsevol de les seves variables significatives

 Es pot imprimir/extreure les dades d'una línia. Se li mostrarà una finestra emergent perquè triï el tipus de sortida d'entre les sortides possibles

 Es pot eliminar una línia de dades. Abans de realitzar aquesta operació es demanarà confirmació

## 5 Missatges i errors en navegació

En funció de l'acció iniciada, es poden produir diversos missatges o errors que es notificaran mitjançant advertència visual, els quals es classifiquen en:

 Generalitat de Catalunya Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural	MANUAL D'USUARI	VOC
	<b>Pla de gestió de dissolvents per a establiments que fan neteja en sec (Tintorerías)</b>	
	N. versió: 1.0	Pàg. 31 / 31

### Errors per inactivitat

Es mostra un missatge de desconnexió per inactivitat quan la sessió dins el servidor ha estat tancada o no s'ha iniciat:



**Desconnexió per inactivitat, torni a iniciar la sessió.**

### Pantalla d'error per inactivitat

#### *Error General*

En cas de produir-se un error general es mostra un missatge tal i com es mostra a la figura associada, de manera que podreu accedir al detall de l'error mitjançant el link associat, que porta per nom el número de tiquet generat..



**S'ha produït un error**

[120321183103](#)