

Hinweise zur Verwendung der Messprotokolle (Version 1.0)

Allgemeines:

- Die Messprotokolle werden den Messstellen in einem Online- Ordner („Vorlagen Landkreis Cloppenburg“) zur Verfügung gestellt. In diesem Verzeichnis wird die jeweils aktuelle Version der Excel- Datei vorgehalten. Ebenso findet sich in diesem Verzeichnis dieses Schreiben mit Hinweisen zur Verwendung. Um den Zugang zum Online-Ordner zu erhalten, melden Sie sich bitte bei Herr Timmen. Tel.: 04471/15 191 oder timmen@lkclp.de.
- Die Messprotokolle sind im Excel- Dateiformat XLSM zur Verfügung gestellt. Das Benutzen erfordert das Zulassen der Verwendung von Makros.
- Eine neue Messung sollte immer in die aktuell gültige Dateiversion eingegeben werden.
- Die Datei ist so aufgebaut, dass ein Datenimport aus der gespeicherten Datei in die Datenbank des Landkreises erfolgen kann, daher gilt: Ändern Sie bitte nichts am Aufbau der Formulare. Änderungswünsche teilen Sie uns bitte mit, damit wir diese ggf. zeitnah in das Formular einarbeiten können.
- Für die Zuordnung der Messungen zu den entsprechenden Abluftreinigungsanlagen ist die Filternummer von großer Bedeutung. Bitte stellen Sie sicher, dass die richtige Filternummer angegeben wird. (Der Landkreis hat veranlasst, dass die Filternummer durch einen Aufkleber auf die SPS sicher zu identifizieren ist.)

Ausfüllen der Excel- Datei:

- Auf der Startseite werden die Art der Abluftreinigungsanlage sowie die Art der Messung ausgewählt. Die Schaltfläche „zum Formular“ führt zur Eingabemaske des Formulars.
- Das Formular ist entsprechend der jeweiligen Feldbezeichnungen vollständig auszufüllen. Einige Felder sind mit Berechnungen oder Auswahlfeldern vorbelegt. Die Eingaben, für die ein Bewertungsschema angegeben ist, werden entsprechend ihrer Einstufung formatiert.
- Die Tabellen „Ergänzende Anmerkungen“ und „Zusammenfassung wesentlicher Mängel und Handlungsempfehlungen durch die Messstelle“ können frei verwendet werden. Reicht der Platz für die Eintragungen nicht aus, schreiben Sie bitte mehrzeilig in eine Zelle.
- Die Auswertungen zu den Anlagen/ Diagrammen sind in den entsprechenden Tabellen innerhalb des Formulars auszufüllen. Reicht der Platz für die Eintragungen nicht aus, schreiben Sie bitte mehrzeilig in eine Zelle.

- Bitte speichern Sie das Messprotokoll mit der Schaltfläche „speichern unter vorgegebenem Namen“. So wird das Protokoll automatisch unter einem einheitlichen Namensschema im aktuellen Verzeichnis gesichert:
„*[Filternummer]-[die ersten 6 Buchstaben vom Betreibername]-[Jahr der Messung]_[Monat der Messung]_[Tag der Messung]-[Name der Messstelle]-MESS.xls*“
Dieses Vorgehen vereinfacht uns später die Zuordnung und Verwaltung der Protokolle.
Bitte verwenden Sie nach dem Speichervorgang zur Eingabe eines neuen Protokolls wieder die Original- Vorlage.

Übergabe an den Landkreis:

- Für die Übergabe der elektronischen Unterlagen stellt der Landkreis einen Onlineordner zur Verfügung. Die Zugangsdaten werden Ihnen per Email zugestellt. Für die Ablage der Messprotokolle ist der Ordner „Postbox“ vorgesehen. Bitte laden Sie die Dateien in diesen Ordner.
- Die Darstellung der Diagramme (Anlage 1 und Anlage 2) bzw. die grafische Auswertung der EBTB ist nicht im Excel- Formular enthalten. Bitte speichern Sie diese vorzugsweise in einem Grafik- Format (jpg oder png) nach dem folgenden Schema ab:
„*[Filternummer]-[die ersten 6 Buchstaben vom Betreibername]-[Jahr der Messung]_[Monat der Messung]_[Tag der Messung]-[Name der Messstelle]-**ANL1.png***“
Bzw. [...] - **ANL2.png**
Laden Sie diese Dateien bitte auch in den Onlineordner „Postbox“.
- Laden Sie die Dateien unterschiedlicher Messungen bei korrekter Benennung der Dateien einfach in die Postbox. Bitte bilden Sie keine Unterordner oder ZIP- Dateien. Allein die Dateibenennung sorgt für die richtige Zuordnung. Die von Ihnen bereitgestellten Dateien werden von uns nach eigener Verwendung aus der Postbox gelöscht.
- Um die Rechtssicherheit vollständig zu gewähren, ist es erforderlich, dass Sie uns wie bisher einen Ausdruck der Protokolle mit Stempel und Unterschrift Ihrer Messstelle als PDF eingescannt zur Verfügung stellen.
Laden Sie diese Dateien bitte auch in den Onlineordner „Postbox“ unter Bezeichnung „*[Filternummer]-[die ersten 6 Buchstaben vom Betreibername]-[Jahr der Messung]_[Monat der Messung]_[Tag der Messung]-[Name der Messstelle].pdf*“