

MANUAL e.LAB.AT

Manual utilizador

2023-02-27

Classificação	000.00.001
Segurança	Pública
Versão	1

CIRCUITO DE APROVAÇÃO

Elaborado:	ASA-NGAL
Verificado:	ASA-NGAL
Aprovado:	DSTAL
Data:	18/11/2022

HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão Anterior	Data de Aprovação	Síntese de Alterações

Otimizado para impressão frente e verso

ÍNDICE

e.LAB.AT- PORTAL05 – Como guardar um rascunho?	4
--	---

e.LAB.AT- PORTAL05 – Como guardar um rascunho?

Nota: Em caso de dúvidas no registo de um pedido de análise, ler as monofolhas:

- e.LAB.AT-PORTAL04 - Como registar um pedido de análise

Existem duas formas de guardar um rascunho:

- A. Guardar um rascunho durante o registo do pedido de análise
- B. Guardar um rascunho no momento de saída do registo do pedido de análise

A. Guardar um rascunho durante o registo do pedido de análise

1. Durante o registo do pedido de análise, pressionar o botão “GUARDAR” no passo onde se encontra.

The screenshot displays the e.LAB.AT web interface. At the top left is the logo of the AT (Autoridade Tributária e Aduaneira). A search bar contains the text 'Indique o que pretende efetuar (Ex: Entregar IRS)'. Below the search bar is a breadcrumb trail: 'e.LAB.AT > Pedido de Análise'. A progress indicator shows three steps: 'Dados Gerais' (highlighted with a blue circle and arrow), 'Amostras', and 'Confirmação'. The main content area is titled 'Dados Gerais' with a document icon and the instruction: 'Deve inserir aqui, antes de avançar, informações referentes aos dados gerais do pedido.' Below this is a form with the following sections:

- Intervenientes**: Two input fields labeled '* Número de Identificação Fiscal' and '* Contacto'.
- Âmbito**: A dropdown menu labeled '* Tipo de Âmbito' with the option 'Escolher' selected.
- Objetivo**: A dropdown menu labeled '* Tipo de Objetivo' with the option 'Escolher' selected.
- A link '+ ADICIONAR OBJETIVO'.
- Observações**: A text area labeled 'Escreva aqui as suas observações ao pedido'.

At the bottom of the form are three buttons: 'SAIR' (grey), 'GUARDAR' (red), and 'SEGUINTE' (blue).

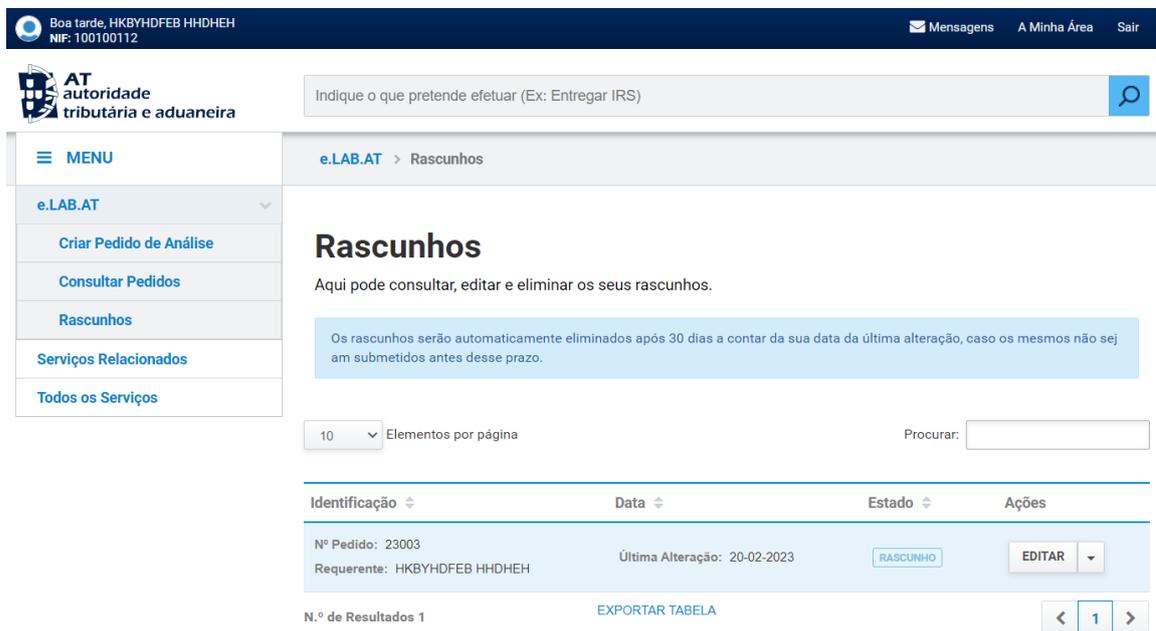
O rascunho fica guardado com um ID único e é possível continuar o preenchimento.

B. Guardar um rascunho no momento de saída do registo do pedido de análise

1. Durante o registo do pedido de análise, pressionar o botão “SAIR” permite a saída do preenchimento. Os botões colocados por baixo de 1, 2 ,3 no menu de topo remetem para a respetiva página.

2. Pressionar o botão “GUARDAR E SAIR” na janela modal efetua a confirmação de saída.

3. O rascunho fica guardado e é possível continuar o seu preenchimento mais tarde.



Boa tarde, HKBYHDFEB HHDHEH
NIF: 100100112

Mensagens A Minha Área Sair

Indique o que pretende efetuar (Ex: Entregar IRS)

MENU

- e.LAB.AT
 - Criar Pedido de Análise
 - Consultar Pedidos
 - Rascunhos**
 - Serviços Relacionados
 - Todos os Serviços

e.LAB.AT > Rascunhos

Rascunhos

Aqui pode consultar, editar e eliminar os seus rascunhos.

Os rascunhos serão automaticamente eliminados após 30 dias a contar da sua data da última alteração, caso os mesmos não sejam submetidos antes desse prazo.

10 Elementos por página Procurar:

Identificação	Data	Estado	Ações
Nº Pedido: 23003 Requerente: HKBYHDFEB HHDHEH	Última Alteração: 20-02-2023	RASCUNHO	EDITAR

N.º de Resultados 1 EXPORTAR TABELA

Nota: Os rascunhos expiram automaticamente passados 30 dias desde a sua criação, sendo eliminados do sistema.