

MANUAL

Gerenciamento de Documentos Ambientais





ÍNDICE

1. ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA	3
2. CADASTRO DE CLIENTES	3
3. CADASTRO DE MUNICÍPIOS E BAIRROS	5
4. ATIVIDADES DO CLIENTE	5
5. TIPOS DE LICENÇA	6
6. LICENÇAS E CONDICIONANTES	7
7. RELATÓRIOS	7



MANUAL ECOSYSTEM

Este manual tem por objetivo mostrar as telas e a forma de preenchimento necessário para que o sistema possa avisar os vencimentos dos compromissos.

1. ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA

Parar realizar a atualização do sistema, basta ir na pasta do servidor:

\\ECOSERVER\\Compartilhada\Install\\Ecosystem e copiar o arquivo Ecosystem para a pasta de sistema do seu computador local: c:\Multidev\\Ecosystem\

Antes de realizar a substituição, verifique a data do arquivo. O mais atualizado sempre será o que estiver com a data mais recente.

2. CADASTRO DE CLIENTES

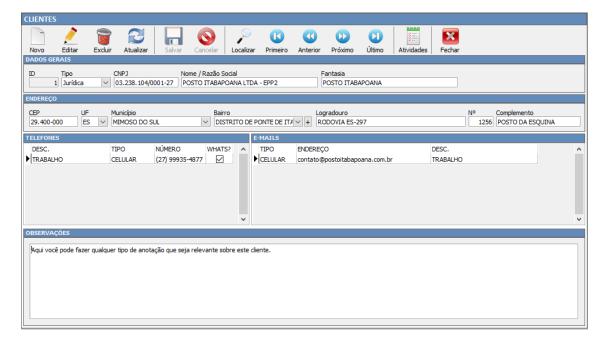
Para incluir um novo cliente, basta clicar no botão NOVO e depois preencher dos DADOS GERAIS, salvar e somente depois começar a informar os demais dados.

Se o botão SALVAR estiver ativado, significa que nem tudo o que você fez está salvo.

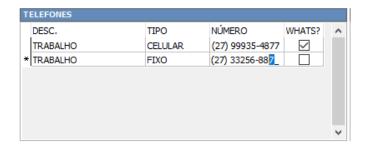
Se a internet estiver funcionando, o campo CEP, após pressionar a tecla TAB, irá buscar os dados da Unidade da Federação, Município, Bairro e Logradouro. Caso alguma informação esteja incompleta ou errada, basta adicionar manualmente. Falaremos mais sobre os municípios e bairro depois de falarmos dos telefones e e-mails.

Em todo o sistema, onde houver uma grade (semelhante à do Excel), basta digitar os dados e mudar de linha, para cima ou pra baixo. Os dados serão incluídos. Se faltar alguma informação obrigatória, o sistema irá mostra uma mensagem e não permitirá o salvamento.



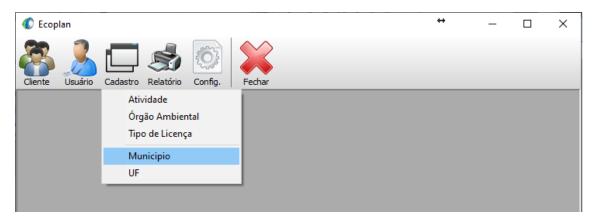


Quando na margem esquerda apresentar um * (asterisco), significa que o dado não está salvo ainda. Mude de linha para que o sistema salve.



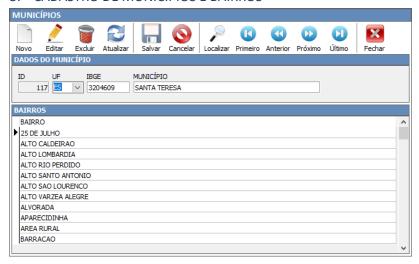
Vamos voltar para o os município e bairros.

Para adicionar um novo MUNICIPIO ou BAIRRO, vá no menu principal do sistema em CADASTRO / MUNICIPIO, conforme a figura abaixo.



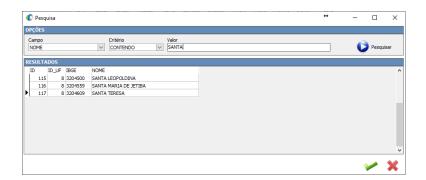


3. CADASTRO DE MUNICÍPIOS E BAIRROS



Para localizar um município, clique no botão LOCALIZAR, da tela de MUNICIPIOS. Uma tela de pesquisa abrirá.

Selecione o CAMPO e CRITÉRIO de pesquisa, digite parte do NOME do município que deseja incluir um BAIRRO e clique em PESQUISAR. Confirme no botão verde.



Você pode ir adicionando todos os bairros que conhecer de um determinado município, basta ir adicionando à lista, movimento com as setas do teclado.

4. ATIVIDADES DO CLIENTE

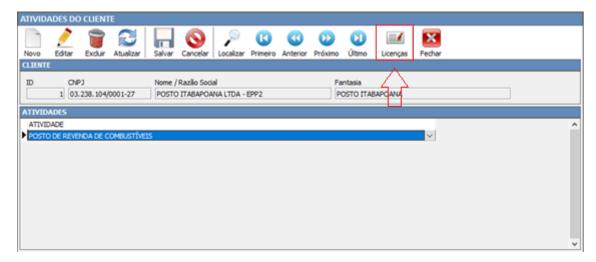
Um cliente tem que ter uma atividade para ter uma licença. A tela a seguir pode ser acessada clicando no botão ATIVIDADES do cadastro do cliente.



A tela a seguir permite que mais de uma atividade seja cadastrada para um cliente.

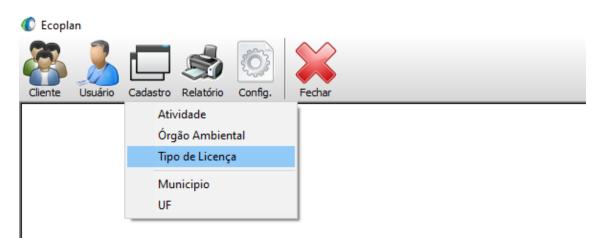
Para informar as licenças do cliente, clique no botão Licenças.





5. TIPO DE LICENÇAS

Para cadastrar um tipo de licença é necessário conferir se o tipo de licença já está inserido no sistema na tela abaixo:



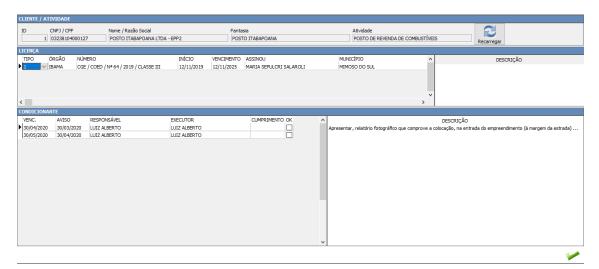




6. LICENÇAS E CONDICIONANTES

Nesta tela, basta preencher todos os dados necessários. É recomendado digitar TODO o texto da LICENÇA e CONDICIONANTES.

O campo OK, significa que a condicionante foi cumprida e não precisa mais ser observada. Pode ser marcado e desmarcado dando um duplo clique sobre ele ou selecionando e pressionando barra de espaço.

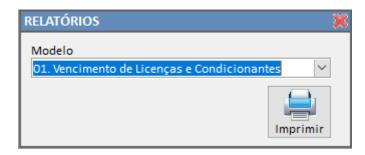


Se alguma mensagem de erro aparecer durante o processo de cadastramento, tente clicar no botão RECARREGAR no topo da tela. Algumas informações já digitadas podem não ficar salvas, portanto copie o texto da descrição para depois colar no novo registro.

Se a mensagem de erro persistir, feche a tela e comece novamente. Pode ter havido alguma falha na conexão de rede.

7. RELATÓRIOS

Para fazer relatórios mais úteis, será necessária uma massa de dados maior. Mas já está disponível um relatório que mostra os compromissos que devem ser observados. No futuro haverá opções para escolher período de datas, clientes e mais parâmetros que forem úteis para filtro dos resultados.



Segue exemplo, após preenchidos alguns dados.



LISTAGEM DE VENCIMENTOS ID RAZÃO SOCIAL CNPJ CONDIC. 30/04/2020 CGE / COED / Nº 64 / 2019 / CLASSE III 1 POSTO ITABAPOANA LTDA - EPP2 03.238.104/0001-27

Apresentar, relatório fotográfico que comprove a colocação, na entrada do empreendimento (à margem da estrada) ... CONDIC. 30/05/2020 CGE / COED / Nª 64 / 2019 / CLASSE III 1 POSTO ITABAPOANA LTDA - EPP2 03.238.104/0001-27 Desenvolver Plano de Comunicação Social PCS... LICENÇA 12/11/2025 CGE / COED / № 64 / 2019 / CLASSE III 1 POSTO ITABAPOANA LTDA - EPP2 03.238.104/0001-27

Havendo dúvidas, por favor entrem em contato.

VENC. NÚMERO

TIPO