onegreen

Manual do Usuário



- Editar Perfil do Usuário
- Editando o Perfil do Usuário
- Acessando o Menu
- Consultar dados de um Empreendimento (Projeto)
- Cadastrar um Novo Empreendimento (Projeto)
- Criar Histórico do Empreendimento (Projeto)
- Criar Histórico da Licença
- Adicionar Documentos ao Empreendimento (Projeto)
- Adicionar Documentos à Licença
- Adicionar Atividades Passíveis de Licenciamento ao Empreendimento (Projeto)



- Adicionar Atividades Passíveis de Licenciamento à Licença
- Criar Cronograma
- Criar Sub-Tarefa
- <u>Timeline</u>
- Curva S
- Vincular Subprojetos
- Solicitar Aprovação do Empreendimento (Projeto)
- Adicionar Licenças
- <u>Custos Previstos X Realizados</u>
- Adicionar Estudos Ambientais

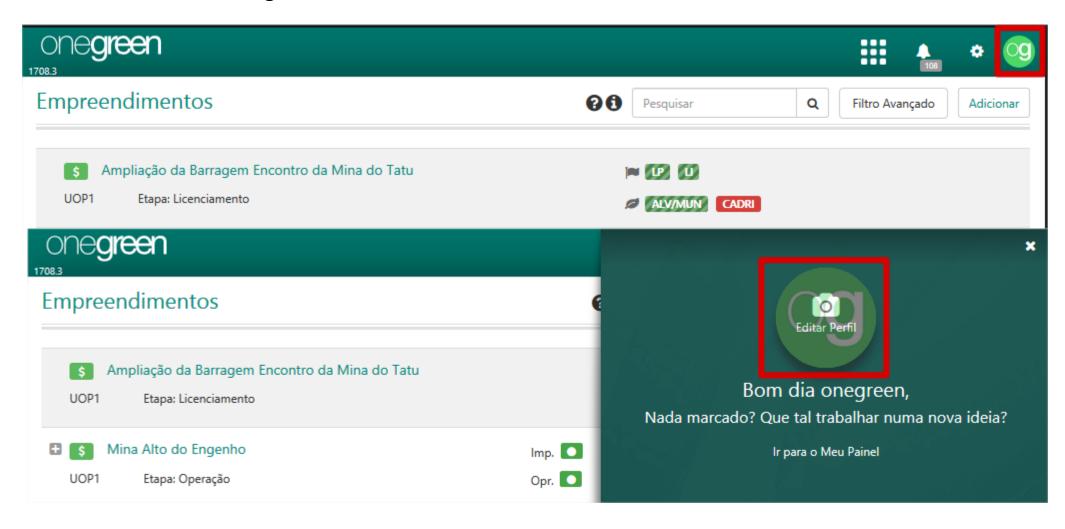


- Adicionar Tarefas e Condicionantes à Licença
- Acessar Tela "Meu Painel"
- Acessar Tela "Painel"
- Acessar Tela "Tarefas"
- Criar Solicitação de Licenciamento
- Aprovar uma Solicitação de Licenciamento
- Visualização de Gráficos
- Metas Como Adicionar
- Visualização de Relatórios Gerenciais
- <u>Visualizar Notificações</u>
- Acessar Tela "Pesquisar"
- Acessar Tema a ser Pesquisado



Editar Perfil do Usuário

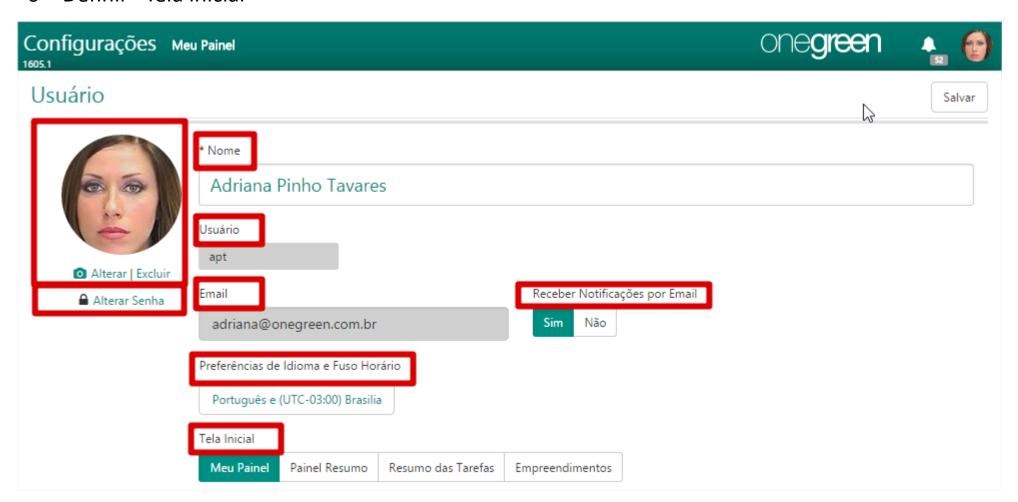
- 1 Acessar através do Ícone "Imagem" na Barra Superior;
- 2 Clicar sobre a "Imagem" novamente.



Editando o Perfil do Usuário

Indice

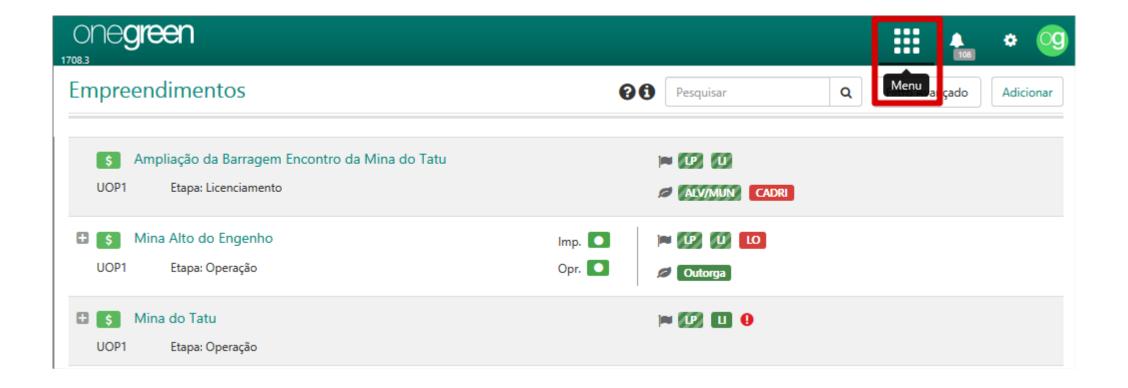
- 1 Definir imagem (foto);
- 2 Alterar senha;
- 3 Definir: Nome, Usuário (Login), e-mail;
- 4 Selecionar "Receber Notificações por e-mail;
- 5 Selecionar "Preferências de Idioma e Fuso Horário";
- 6 Definir "Tela inicial"





Acessando o Menu do Onegreen:

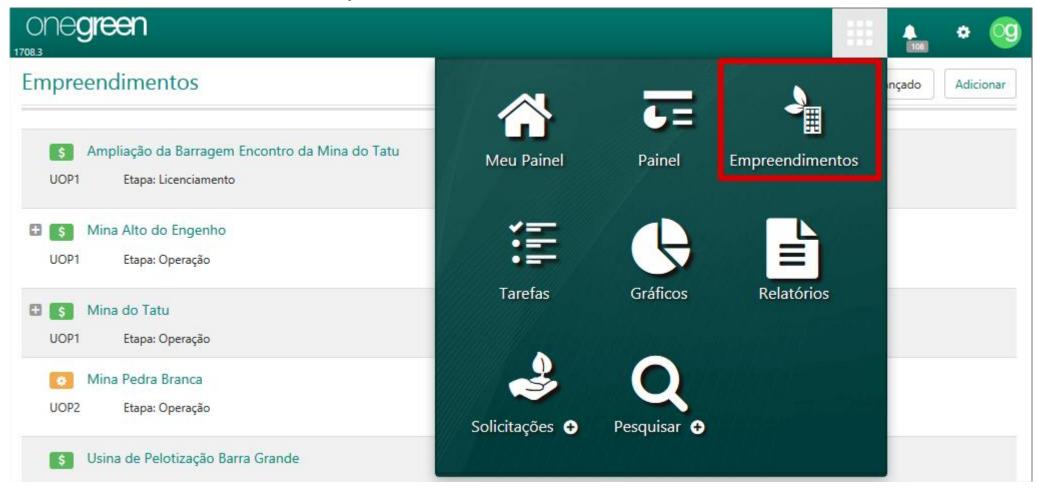
Clicar sobre o Ícone Menu





Consultar dados de um Empreendimento (Projeto)

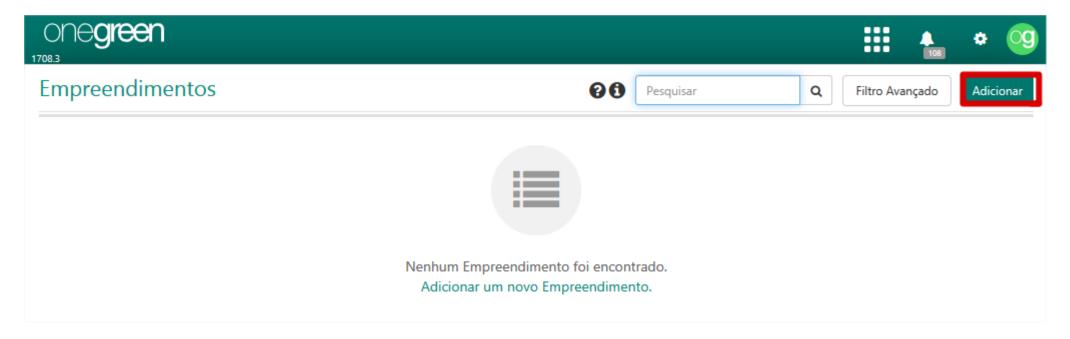
Selecionar no Menu o Ícone **Empreendimentos** clicando sobre o mesmo.





Cadastrar um Novo Empreendimento (Projeto)

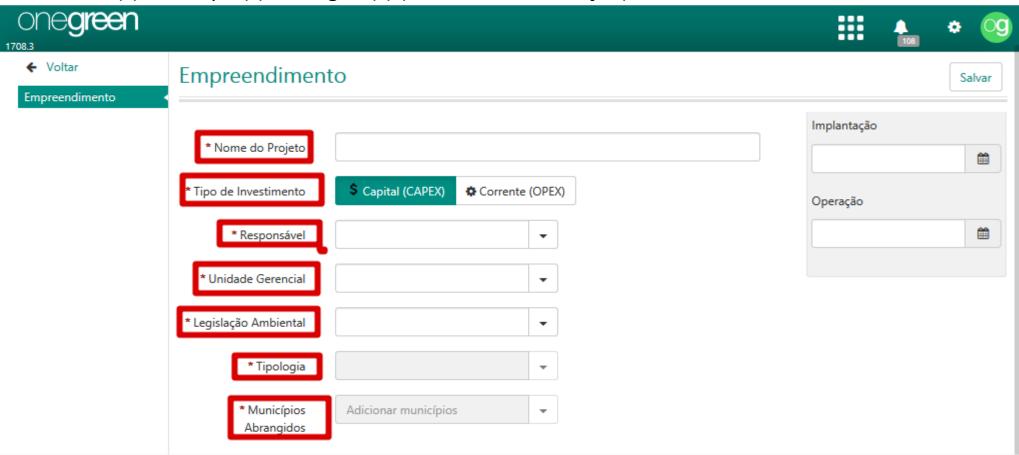
- 1 Selecione a Tela Empreendimentos
- 2 Click em Adicionar (ícone no campo superior direito)



Novo Empreendimento (Projeto)

Indice

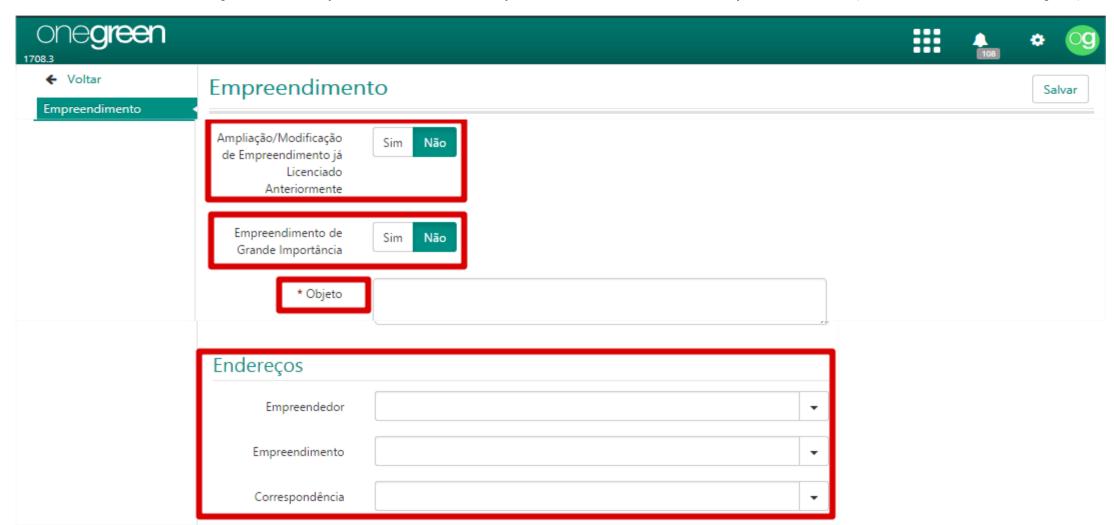
- 1 Defina o nome do Empreendimento;
- 2 Selecione Capex ou Opex;
- 3 Defina o responsável (Cadastro Manutenção);
- 4 Defina a UG (Cadastro Manutenção);
- 5 Defina a qual Legislação Ambiental o Empreendimento estará sujeito (Cadastro Manutenção);
- 6 Tipologia (Cadastro Manutenção);
- 7 Escolha o(s) município(s) abrangido(s) (Cadastro Manutenção).



Novo Empreendimento (Projeto) - Continuação

Índice

- 8 Selecione "Sim" ou "Não" para Ampliação (Somente para pesquisa futura);
- 9 Selecione Emp. de Grande Importância (Somente para pesquisa futura);
- 10 Objeto a ser Licenciado (Campo Livre, porém obrigatório);
- 11 Defina os Endereços de "Empreendedor", "Empreendimento", "Correspondência" (Cadastro Manutenção).





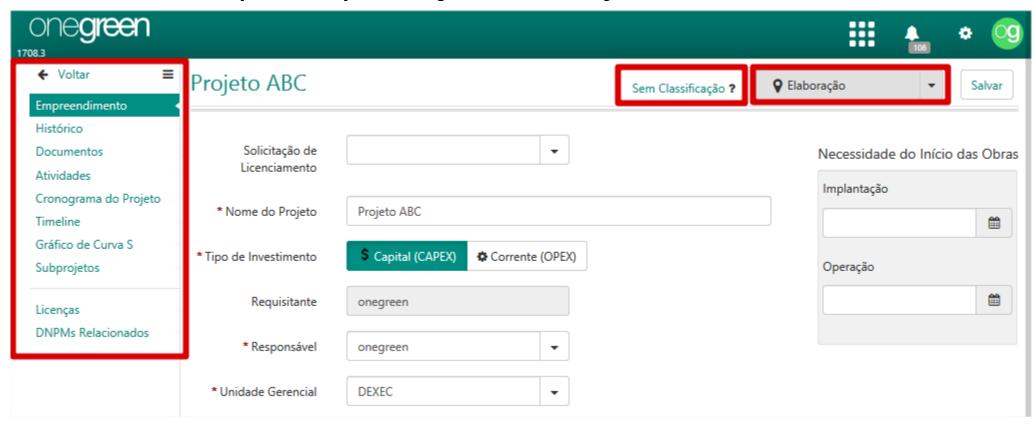
Após SALVAR o Empreendimento, o mesmo aparecerá na Tela "Empreendimentos";

Selecione o Empreendimento clicando sobre o nome e o sistema abrirá o mesmo:





Tela do Empreendimento com Menu Lateral, todos disponíveis, exceto "Licenças" que somente poderá ser acessada após "Aprovação do Projeto"





Criar Histórico do Empreendimento (Projeto)

Selecionar Aba "Histórico", clicar em "Adicionar"

- 1 Campo Livre para preenchimento;
- 2 Campo com Motivo (Cadastro Manutenção).

A Aba "Histórico" permite termos todo o histórico do Empreendimento para consulta, tanto por "Ordem Cronológica", por "Licença" ou por "Motivo".



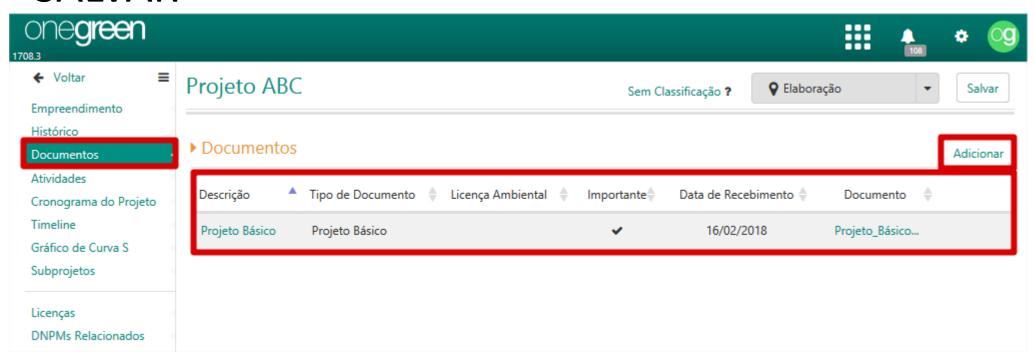


Adicionar Documentos ao Empreendimento (Projeto)

Selecionar Aba "Documentos", clicar em "Adicionar":

- 1 Definir Tipo de Documento;
- 2 Clicar em "Adicionar Documento": Fazer o Upload do Arquivo ou informar Endereço de Rede (Link).

SALVAR



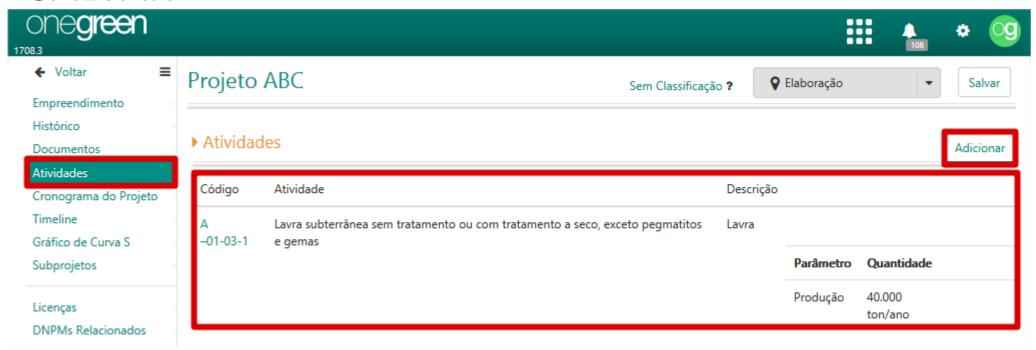


Cadastrar Atividades ao Empreendimento (Projeto)

Selecionar Aba "Atividades", clicar em "Adicionar":

- 1 Definir Código da Atividade (Cadastro Manutenção);
- 2 Descrição da Atividade;
- 3 Parâmetro;
- 4 Quantidade.

SALVAR





Criar Cronograma

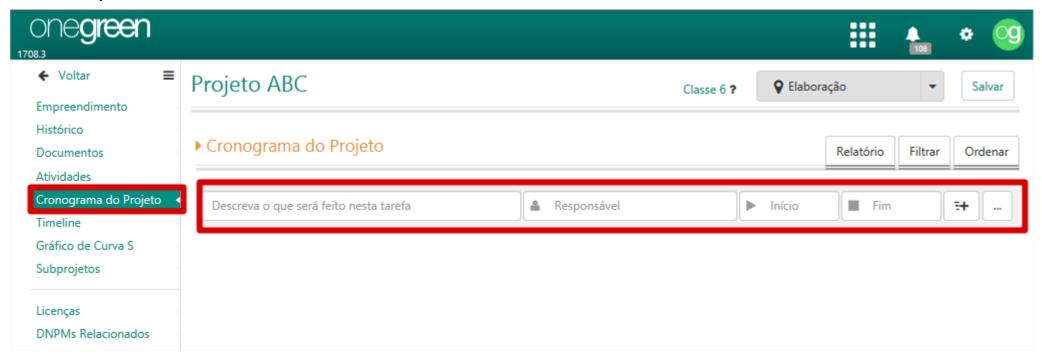
Selecionar Aba "Cronograma de Projetos" Aqui podemos criar todas as tarefas de um projeto.





Criando Cronograma

- 1 Descreva o que será feito nesta Tarefa;
- 2 Selecione o Responsável (Cadastro Manutenção), este usuário receberá uma notificação por e-mail;
- 3 Defina data de Início e Fim;
- 4 Clique no ícone "+".





Visualizando a Tarefa Criada

- 1 O que deve ser feito;
- 2 O Responsável
- 3 Percentuais (%) Realizado e Previsto
- 4 Datas de Início e Fim da Tarefa;
- 5 Detalhes;
- 6 Comentários





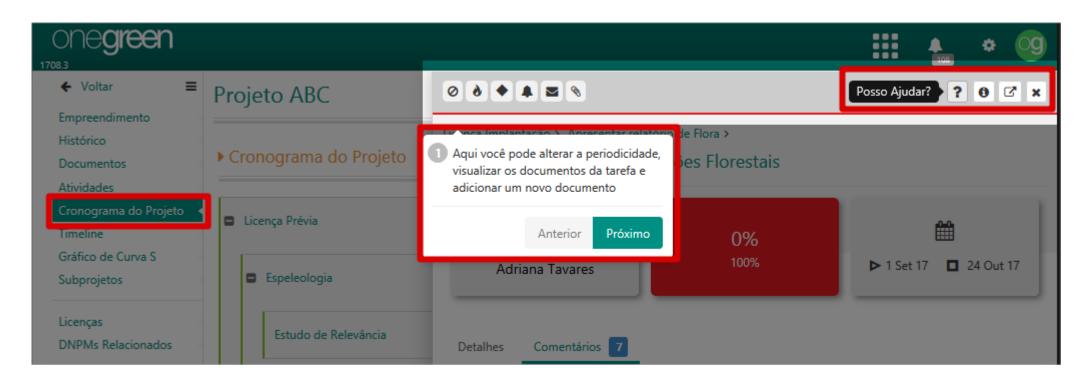
Marcadores da Tarefa

- 1 Tarefa Crítica
- 2 Marco de Cronograma
- 3 Periodicidade da Tarefa (Pontual, Diária, Semanal, Mensal, etc)
- 4 Aviso para Execução (No Dia, Uma Semana Antes, Um Mês Antes, etc)
- 5 Lembrete de execução da Tarefa
- 6 Adicionar Documentos





- 1 Ícone: Posso Ajudar? Basta clicar sobre este Ícone e depois em cada BOX aparecerá uma Mensagem "Como Fazer" e para passar para o próximo BOX, clique em "PRÓXIMO";
- 2 Informações da Tarefa;
- 3 Visualizar Tarefa em Tela Cheia;
- 4 Fechar a Tarefa.





Aba Comentários – Para fazer um novo comentário na Tarefa, comece digitando "@" e na sequência o nome de quem você quer que receba o mesmo. Além da pessoa selecionada, todos os outros usuários que "SEGUEM" a Tarefa receberão uma notificação.





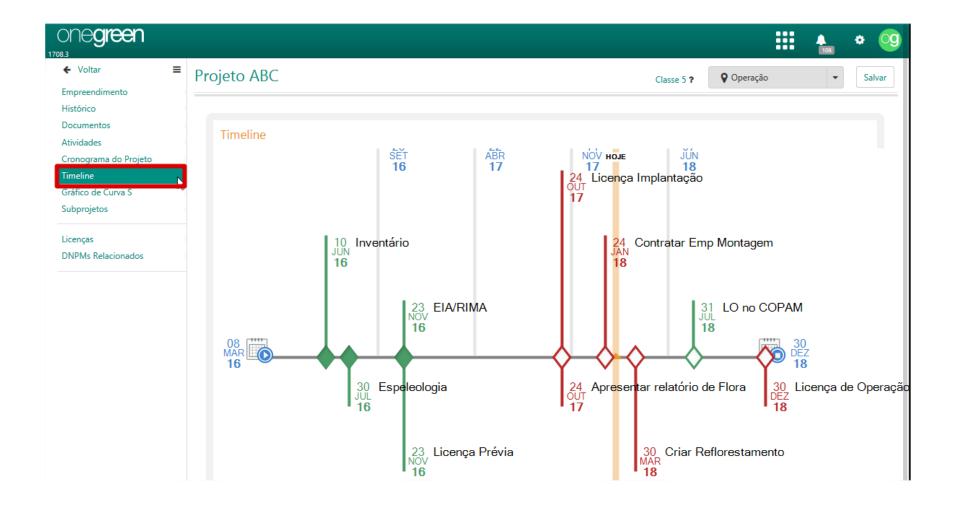
Criar Sub-Tarefa

O Onegreen permite a Criação de Tarefas e Sub-Tarefas



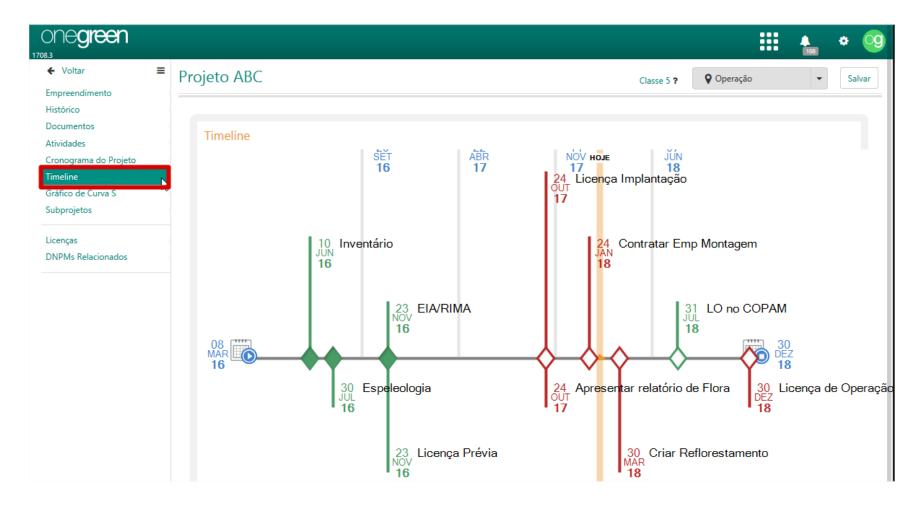


Timeline — Apresenta os Marcos de Cronograma na linha do tempo. Cada Marco é apresentado por um Losango. Repare que existe uma linha (HOJE) que corta a Timeline.



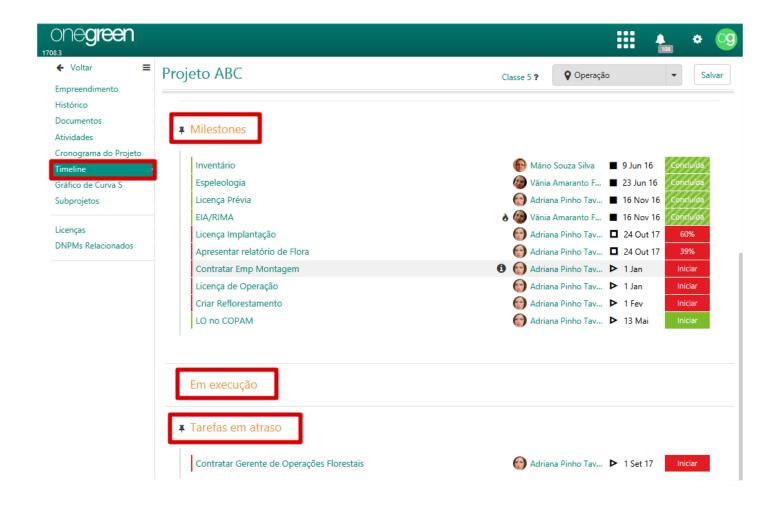
Índice

Losango Verde – Tarefa futura Losango Vermelho – Tarefa em atraso Losango Verde Hachurado – Tarefa realizada dentro do prazo Losango Vermelho Hachurado – Tarefa realizada com atraso





Timeline: Abaixo da Timeline temos um resumo de como se encontram os Marcos e Tarefas do Cronograma.





Curva S – Apresenta um comparativo entre Previsto e Realizado das tarefas do Cronograma (não considera os Marcos de Cronograma).

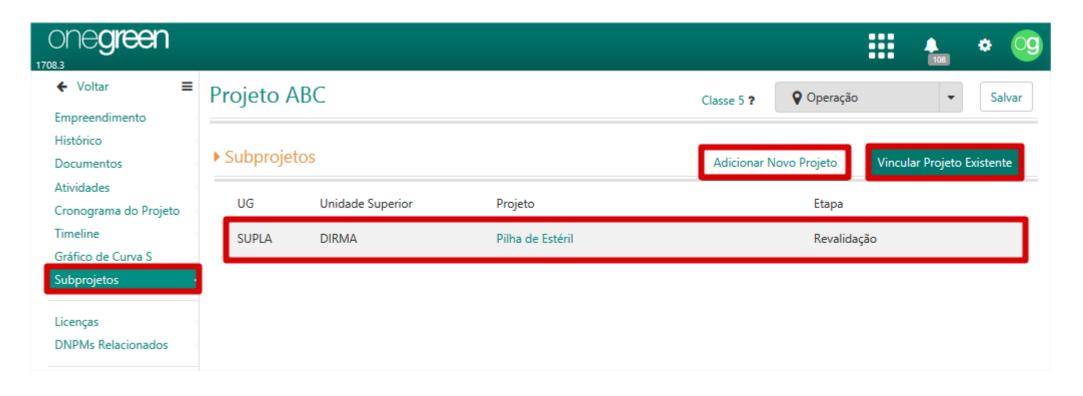




Vincular Subprojetos

Selecionar Aba "Subprojetos"

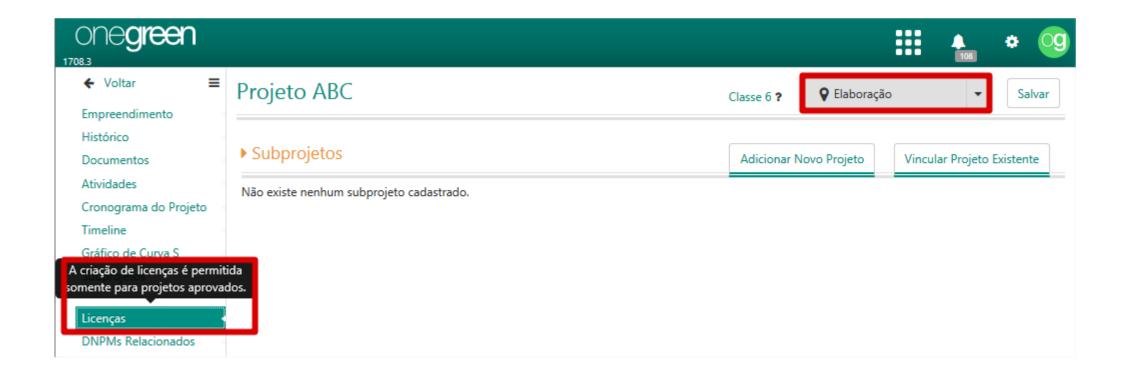
- 1 Adicionar Novo Projeto (Criar um Projeto por aqui)
- 2 Vincular Projeto Existente (Aparecerá uma lista para seleção)





Selecionar Aba Licenças

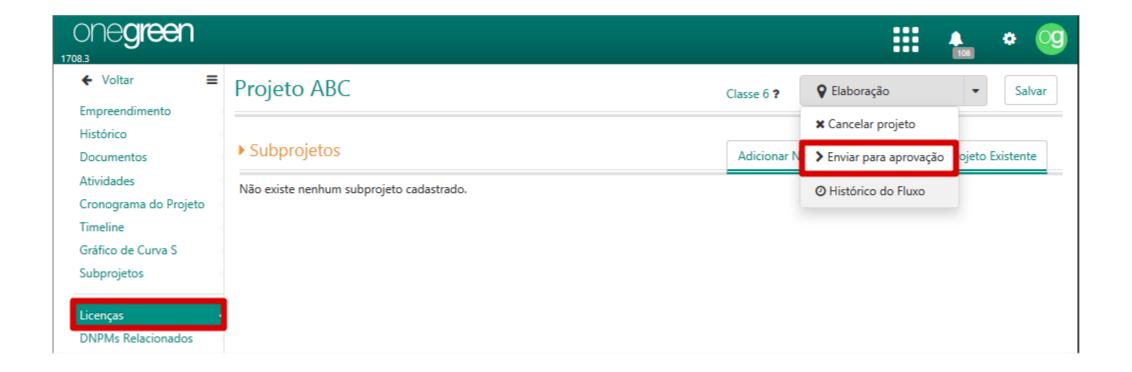
1 – Caso o Projeto esteja em fase de "Elaboração", o Onegreen não permite que sejam criadas as Licenças, para criação das mesmas, o Projeto deverá estar "Aprovado".





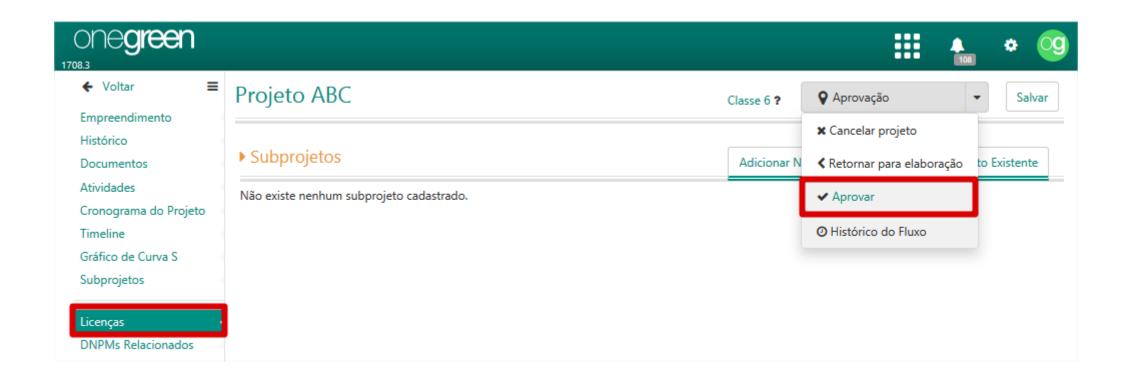
Solicitar Aprovação do Empreendimento (Projeto)

Selecionar o "COMBO" para visualizar as opções e "Enviar para aprovação"





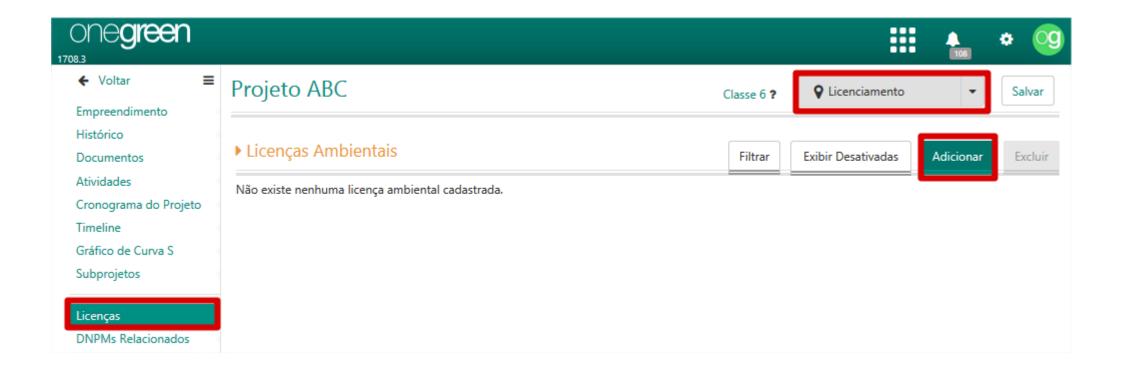
Ao enviar o Projeto para "Aprovação" o Onegreen enviará um e-mail para o Responsável.





Adicionar Licenças

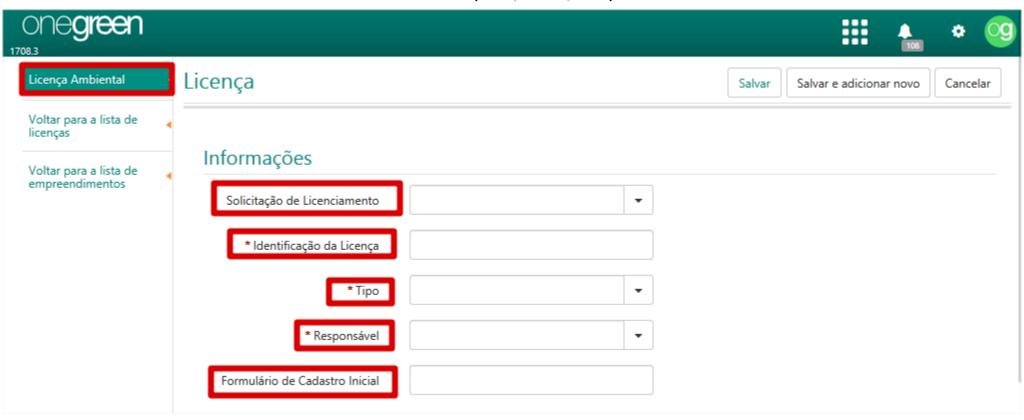
Selecionar novamente a Aba "Licenças", veja que o STATUS do Projeto mudou para "Licenciamento" e o Onegreen habilitou "Adicionar" Licenças.





Ao clicar em "Adicionar" abrirá uma nova tela para preenchimento:

- 1 Informe a Solicitação de Licenciamento (se houver, já cadastradas anteriormente);
- 2 identificação da Licença;
- 3 Tipo de Licença (Cadastro Manutenção);
- 4 Selecione o Responsável (Cadastro Manutenção);
- 5 Número do Formulário de Cadastro Inicial (FCE, FCEI, etc)

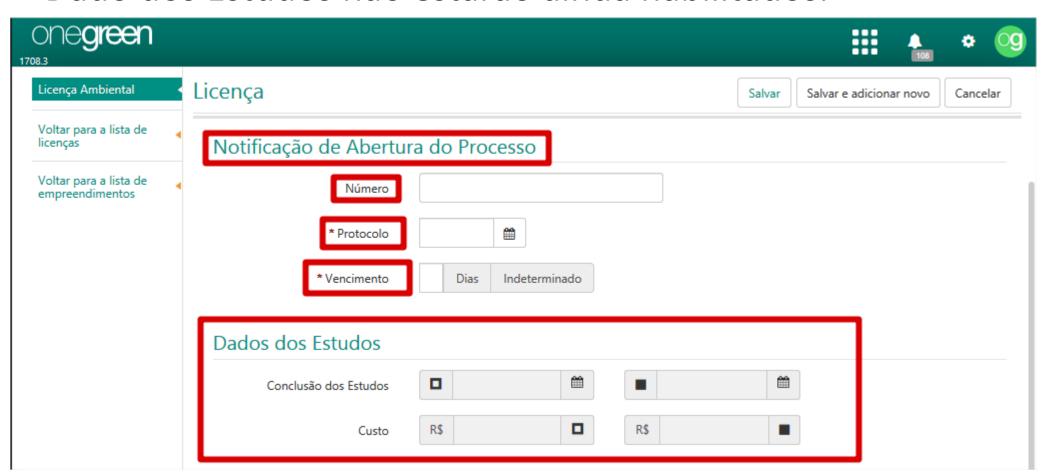




Notificação de Abertura do Processo(Dados do Órgão)

- 1 Informar Número;
- 2 Data do Protocolo;
- 3 Data do Vencimento.

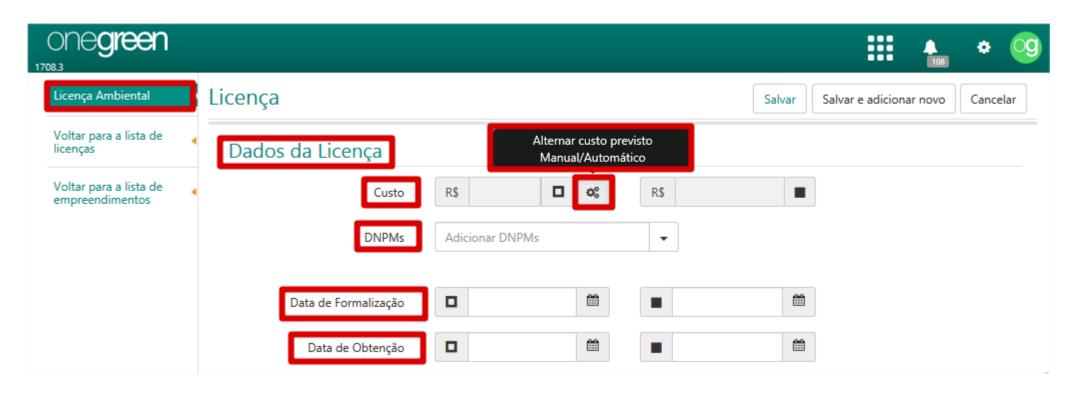
Dado dos Estudos não estarão ainda habilitados.





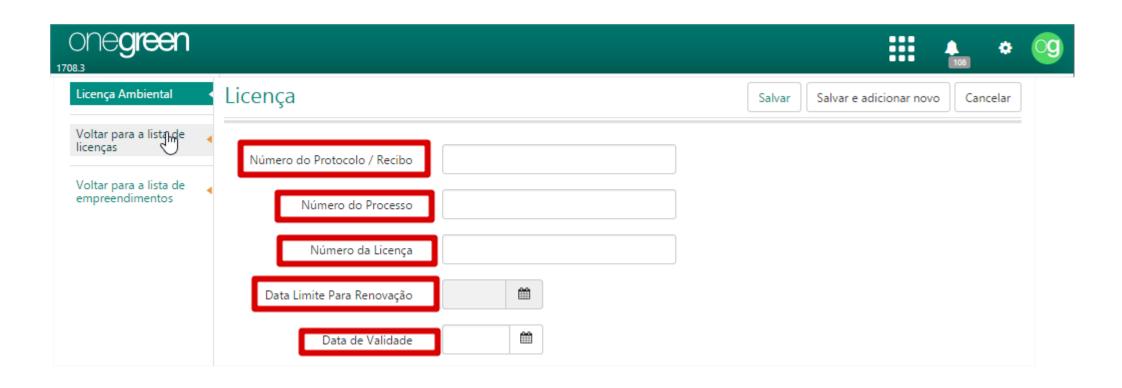
Dados da Licença

- 1 Preencher Custo Previsto (<u>Consultar: Custos Previsto X Realizado</u>), Custo Realizado é preenchido automaticamente caso tenhamos custo de "Estudos", "Condicionantes", entre outros;
- 2 DNPMs caso existam;
- 3 Data de Formalização Previsto e Realizado Definirá cor da Licença na Tela Empreendimentos;
- 4 Data de Obtenção Previsto e Realizado Definirá cor da Licença na Tela Empreendimentos.





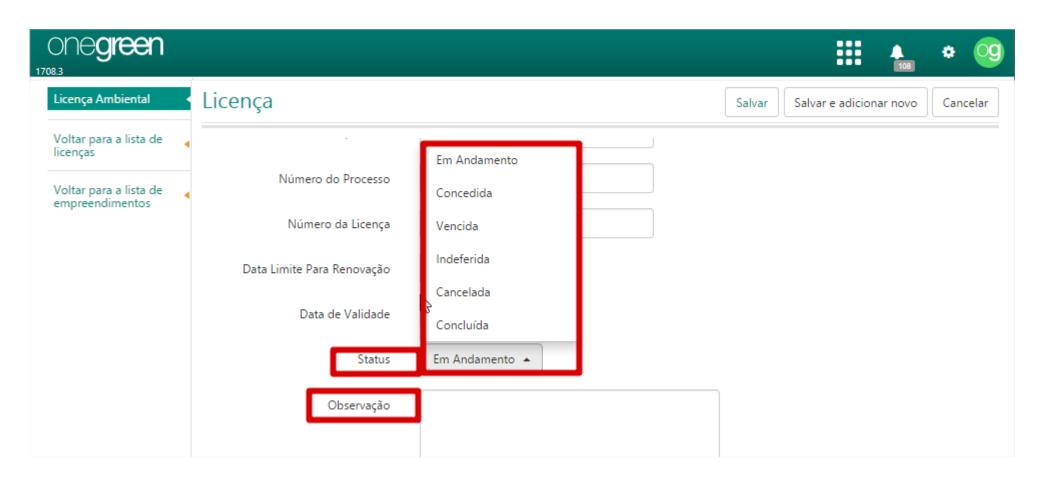
- 1 Número de Protocolo/Recibo;
- 2 Número de Processo;
- 3 Número da Licença;
- 4 Data Limite de Renovação Preenchimento automático, depende das informações cadastradas no Tipo de Licenças;
- 5 Data de Validade da Licença.





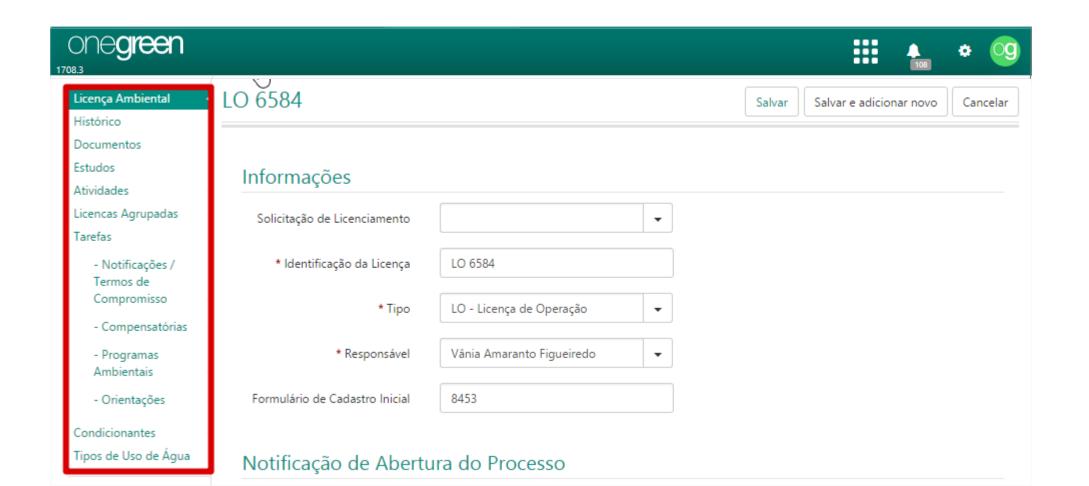
- 1 Status da Licença
- 2 Observação: Campo Livre.

SALVAR





Após SALVAR a Licença o Onegreen habilita novas Abas.

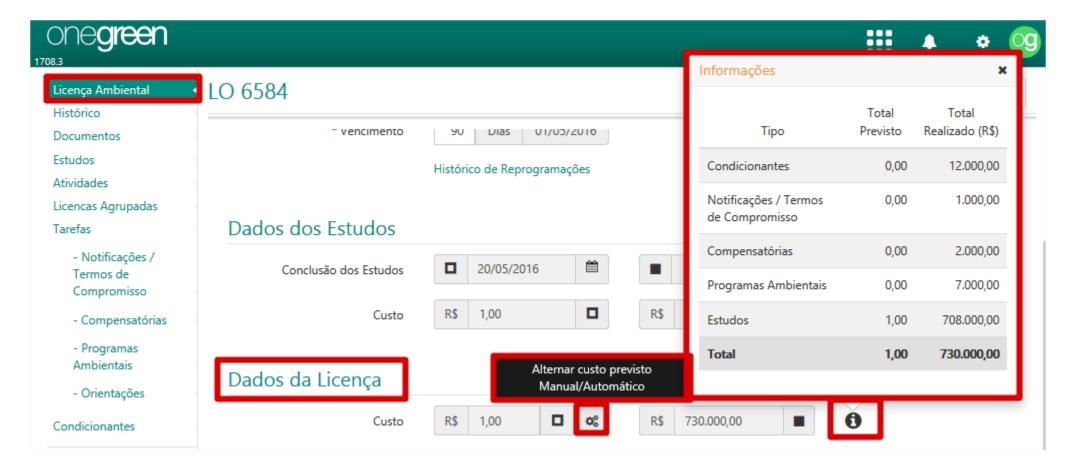


Custos Previstos X Realizados



Os Custos referentes a Condicionantes, Notificações, Compensatórias, Programas Ambientais e Estudos poderu ser adicionados nos campos específicos a cada item.

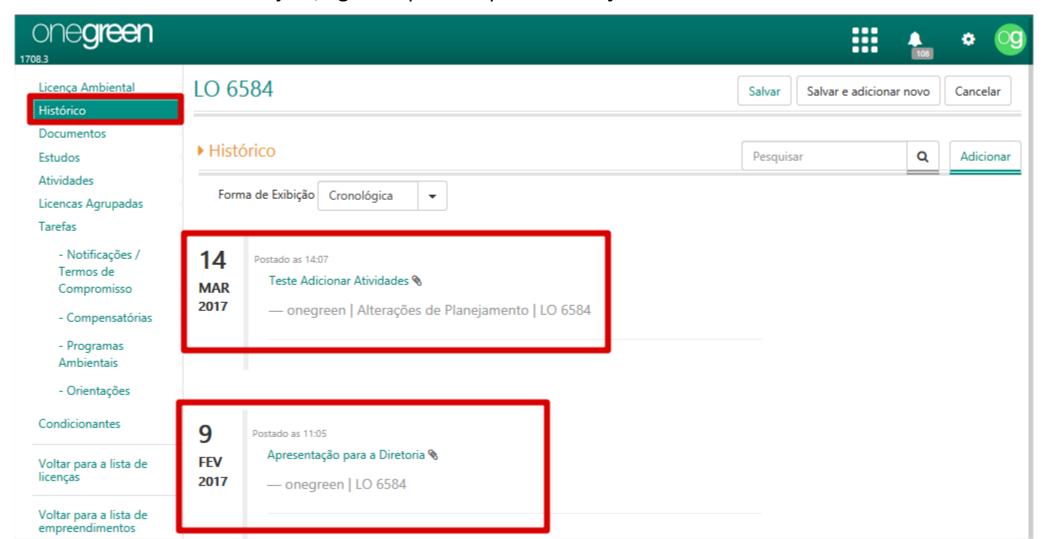
- O Custo Realizado, é calculado automaticamente pelo Onegreen somando cada um dos itens.
- O Custo Previsto é definido no Campo "Custo" (Alternar custo previsto Manual/Automático).





Criar Histórico da Licença

Selecionar Aba "Histórico" Idem "Histórico" do Projeto, agora específico para a Licença Selecionada

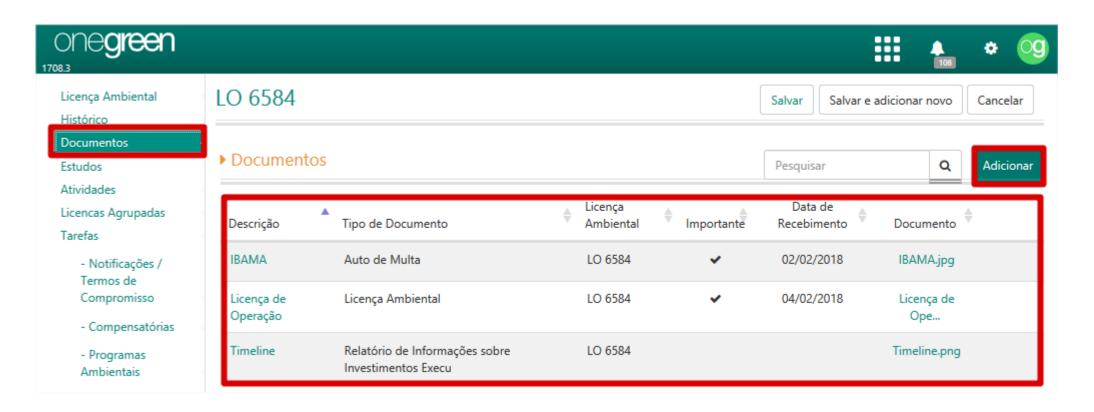




Adicionar Documentos à Licença

Selecionar Aba "Documentos"

Idem Aba "Documentos" do Projeto – Podemos adicionar quantos "Documentos" forem necessários.

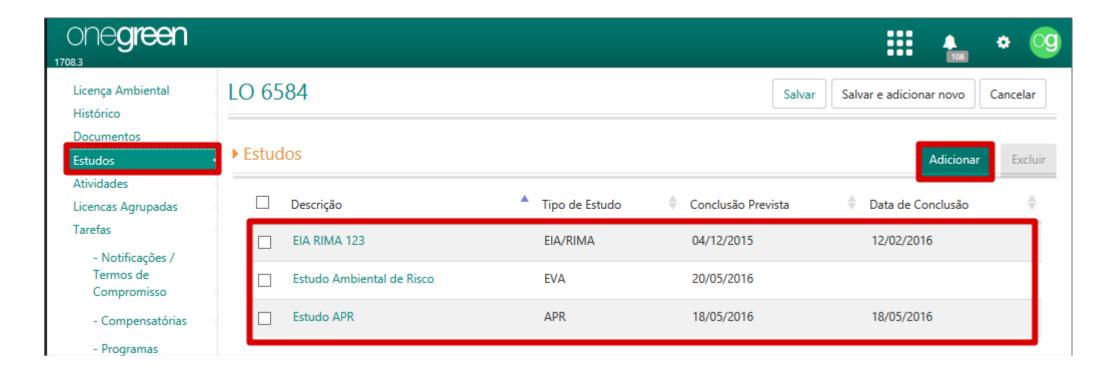




Adicionar Estudos Ambientais

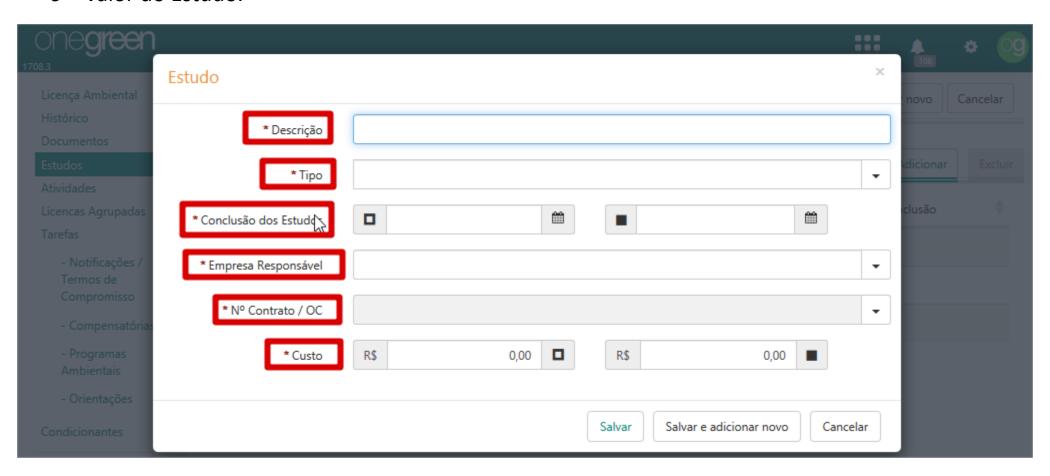
Selecionar Aba "Estudos"

Adicionar – Podemos adicionar quantos "Estudos" forem necessários.





- 1 Descrição (nome) do "Estudo";
- 2 Tipo do "Estudo" (Cadastro Manutenção);
- 3 Datas de Conclusão dos Estudos Previsto e Realizado;
- 4 Empresa Responsável pelo Estudo (Cadastro Manutenção);
- 5 № do Contrato/OC (Cadastro Manutenção);
- 6 Valor do Estudo.

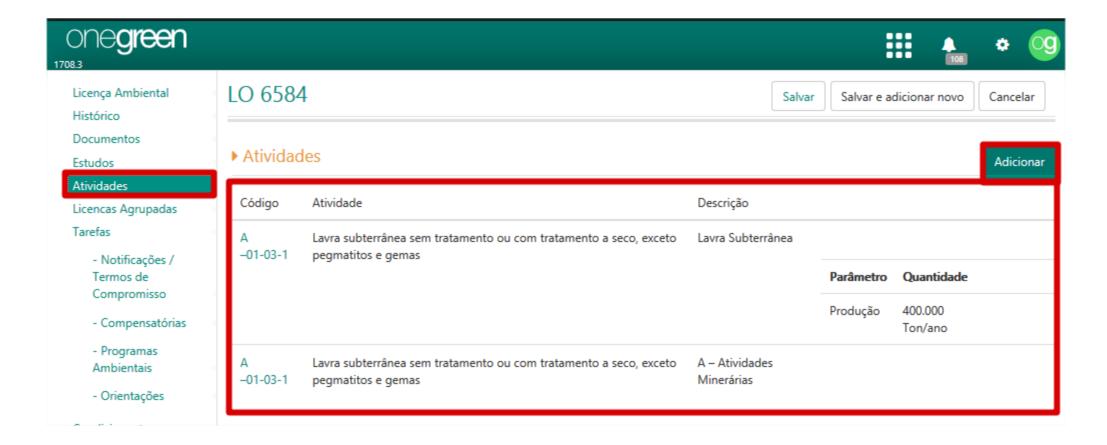




Adicionar Atividades Passíveis de Licenciamento à Licença

Selecionar Aba "Atividades"

Idem Aba "Atividades" do Projeto – Podemos adicionar quantas "Atividade" forem necessárias.





Adicionar Tarefas e Condicionantes à Licença

Selecionar dentro da Aba "Tarefas" as seguinte opções:

- 1 Notificações / Termos de Compromisso;
- 2 Compensatórias;
- 3 Programas Ambientais;
- 4 Orientações.

Selecionar Aba "Condicionantes"

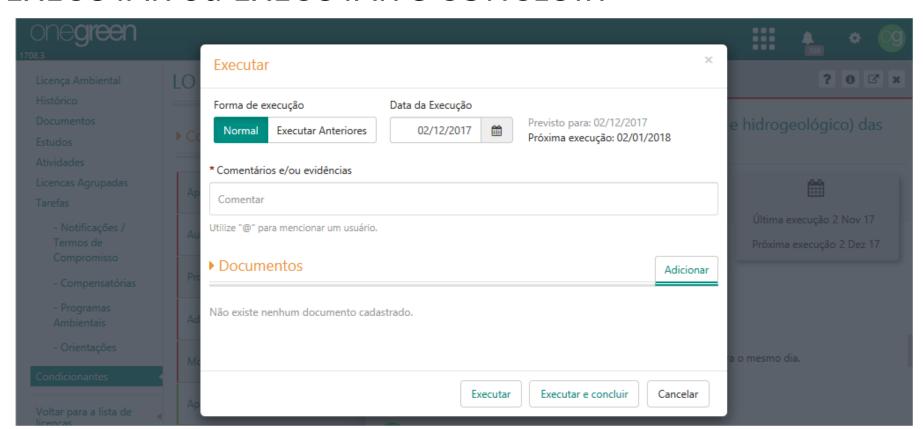




O funcionamento das "Tarefas" e "Condicionantes" é o mesmo visto em "Atividades" (Cronograma de Projetos)".

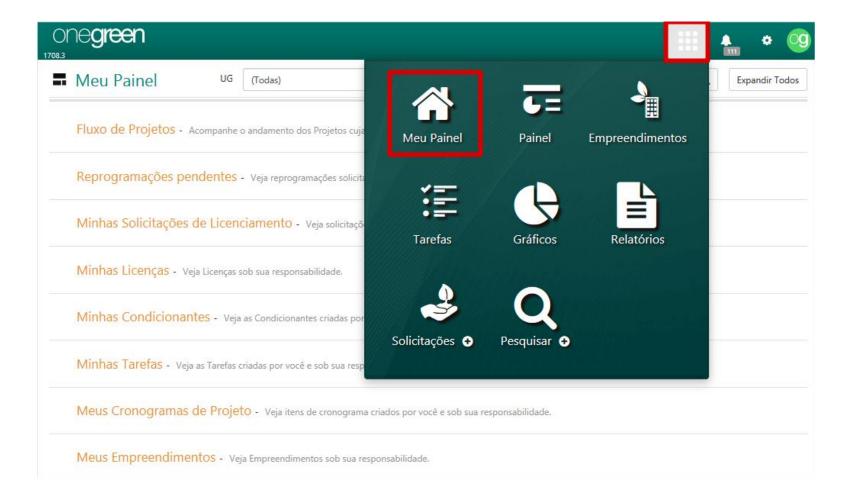
- 1 Definir data de Execução;
- 2 Comentários e/ou Evidências é Obrigatório o preenchimento;
- 3 Podemos Adicionar um "Documento".

EXECUTAR ou EXECUTAR e CONCLUIR



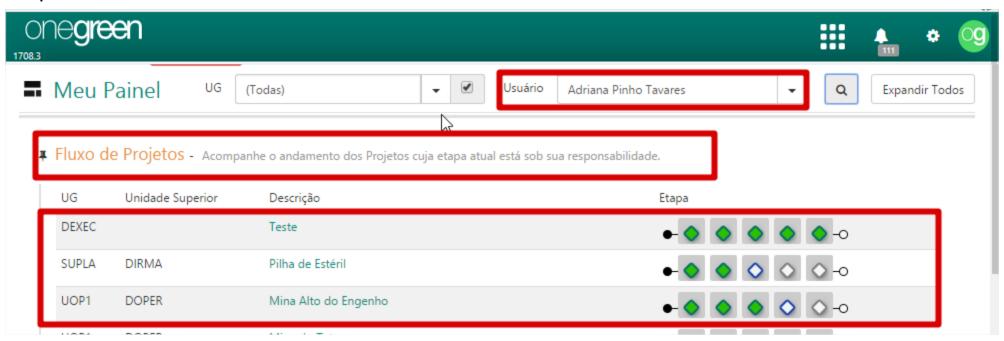


Acessar o "Menu" e depois selecionar "Meu Painel" Na Tela "Meu Painel" é possível verificar as pendências do Usuário.



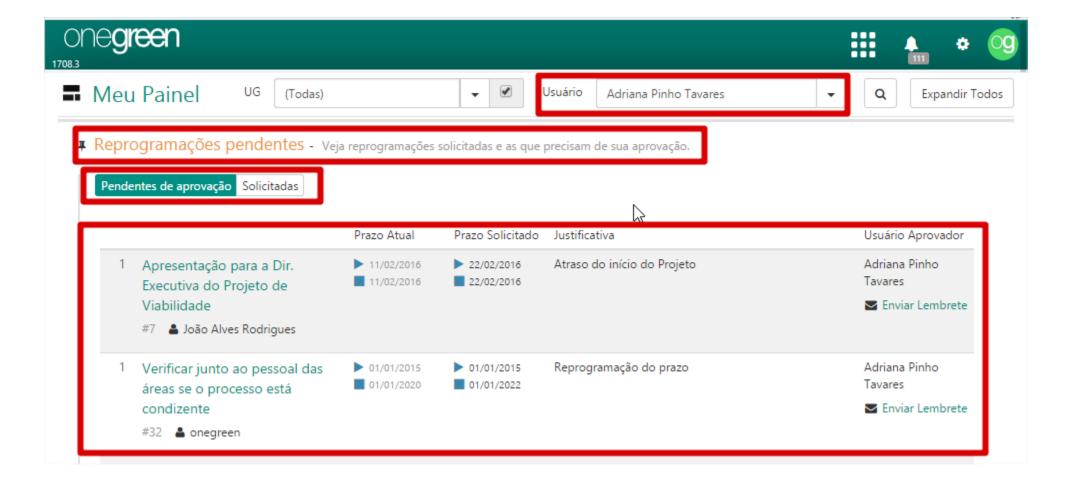


Fluxo de Projetos - Acompanhe o andamento dos Projetos cuja etapa atual está sob sua responsabilidade.



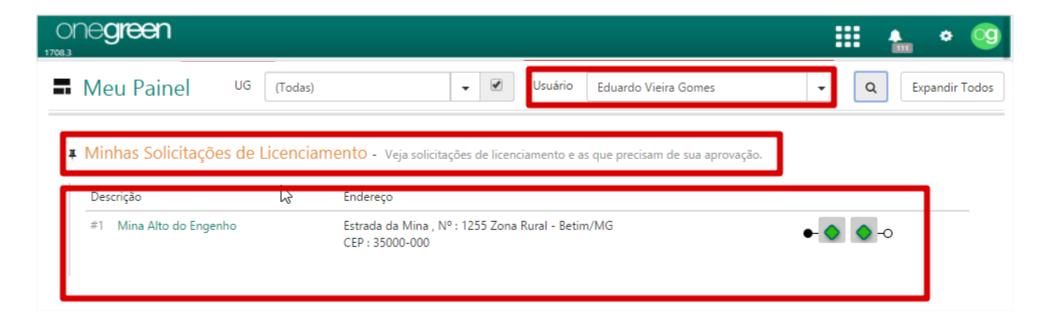


Reprogramações pendentes - Veja reprogramações solicitadas e as que precisam de sua aprovação.



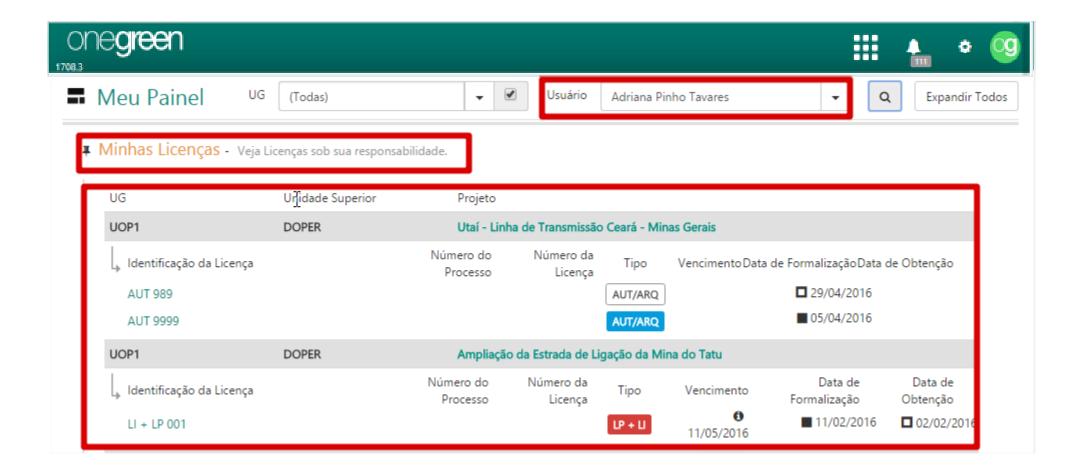


Minhas Solicitações de Licenciamento - Veja solicitações de licenciamento e as que precisam de sua aprovação.



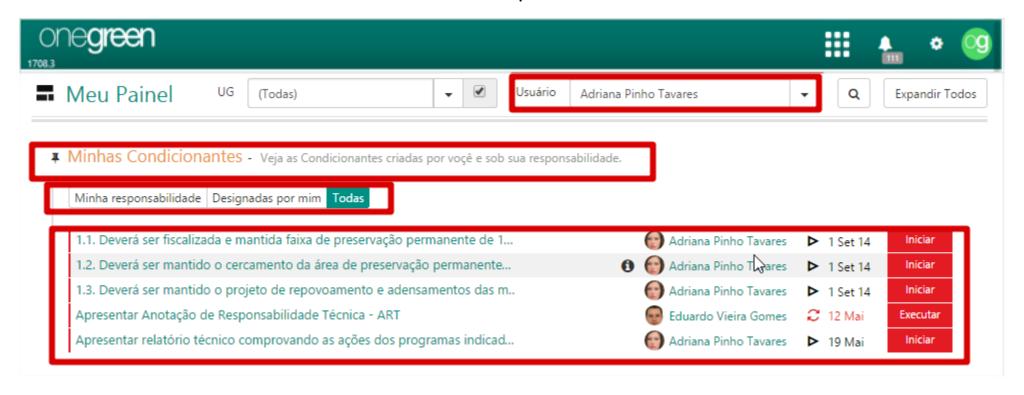


Minhas Licenças - Veja Licenças sob sua responsabilidade.





Minhas Condicionantes - Veja as Condicionantes criadas por você e sob sua responsabilidade. Lista as "Condicionantes" a serem executadas nos próximos 60 dias e as atrasadas.





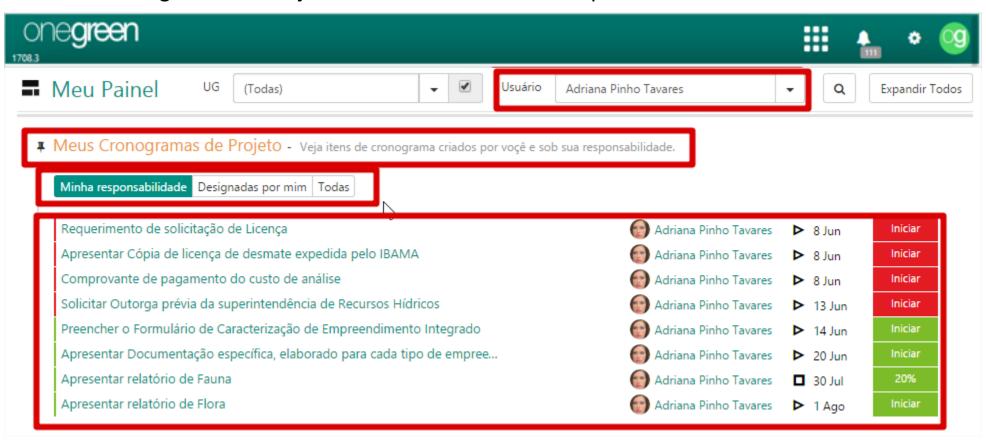
Minhas Tarefas - Veja as Tarefas criadas por voçê e sob sua responsabilidade. Lista as "Tarefas" a serem executadas nos próximos 60 dias e as atrasadas.





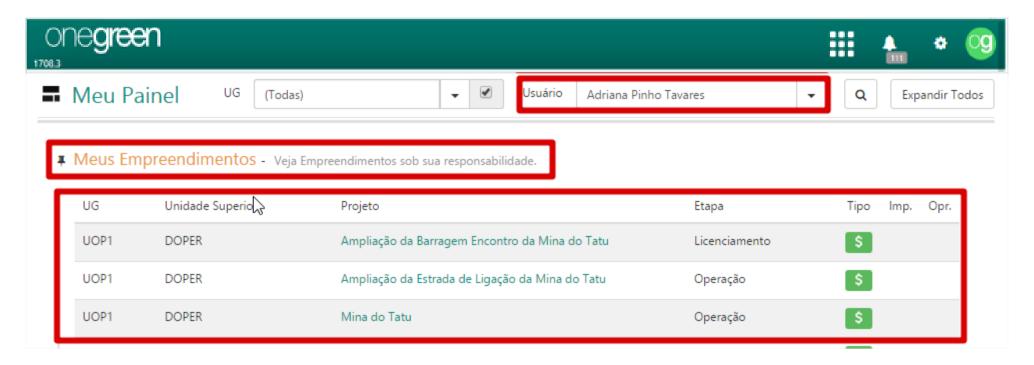
Meus Cronogramas de Projeto - Veja itens de cronograma criados por você e sob sua responsabilidade.

Lista os "Cronogramas de Projeto" a serem executados nos próximos 60 dias e os atrasados.





Meus Empreendimentos - Veja Empreendimentos sob sua responsabilidade.

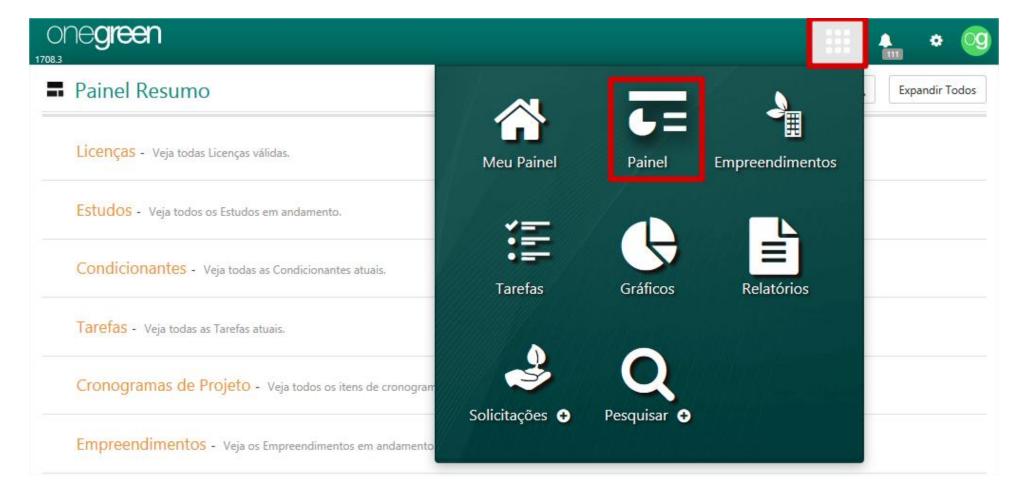


Acessar Tela "Painel"

Índice

Acessar o "Menu" e depois selecionar "Painel"

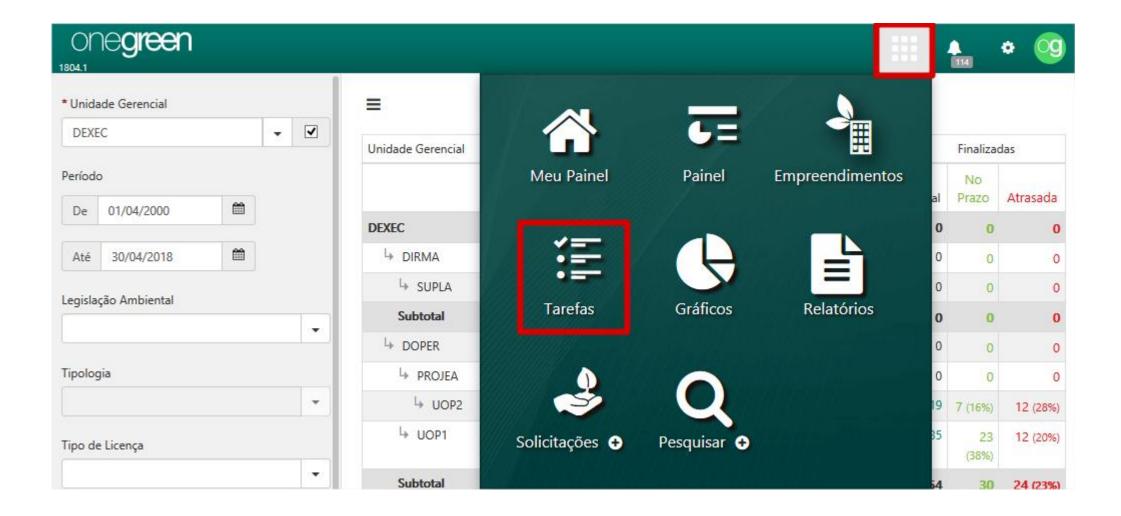
Tem o mesmo conceito da Tela "Meu Painel" porém com uma visão Organizacional e não mais por usuário. O Usuário terá acesso a Informações das Unidades Gerenciais que ele acessa.





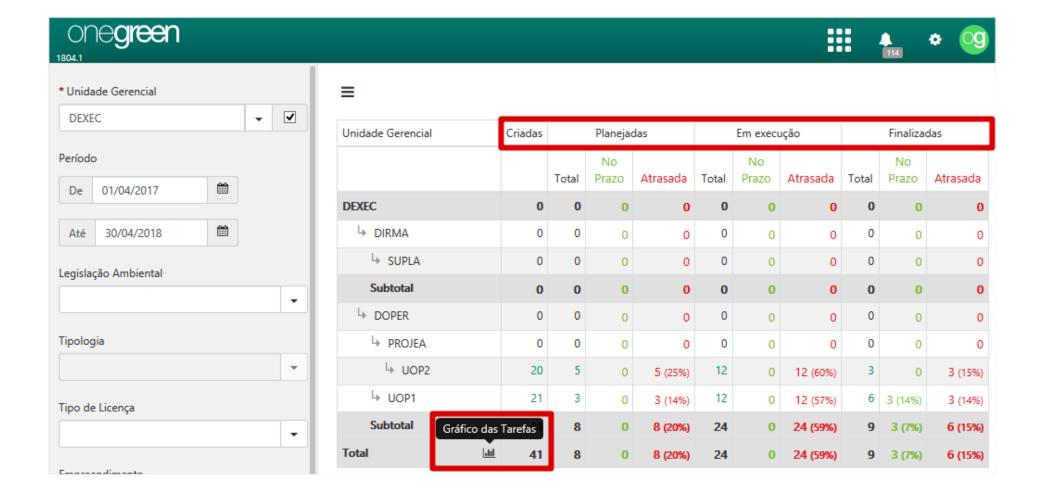
Consultar Tela "Tarefas"

Acessar "Menu" e depois "Tarefas"



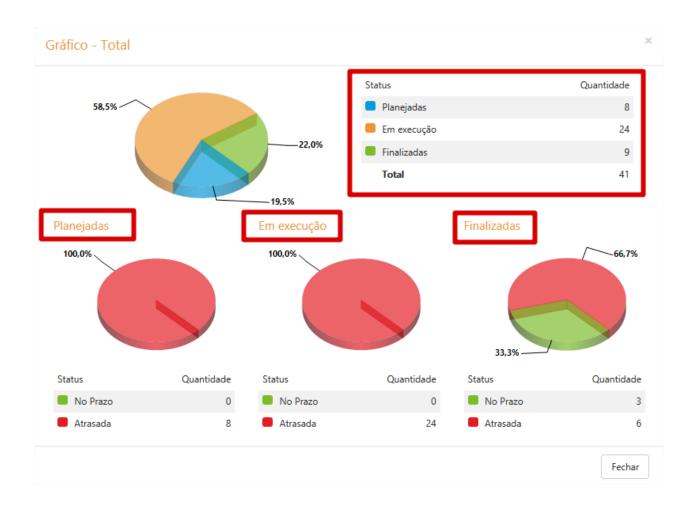
Índice

"Tarefas" – Permite visualizar todas as Tarefas (Condicionantes, Notificações, Termos de Compromisso, Compensatórias, Programas Ambientais, Orientações e Cronograma do Projeto), utilizando diversos Filtros, como: Unidade Gerencial, Período, Legislação, Tipo de Licença, Empreendimento, Responsável, entre outros.



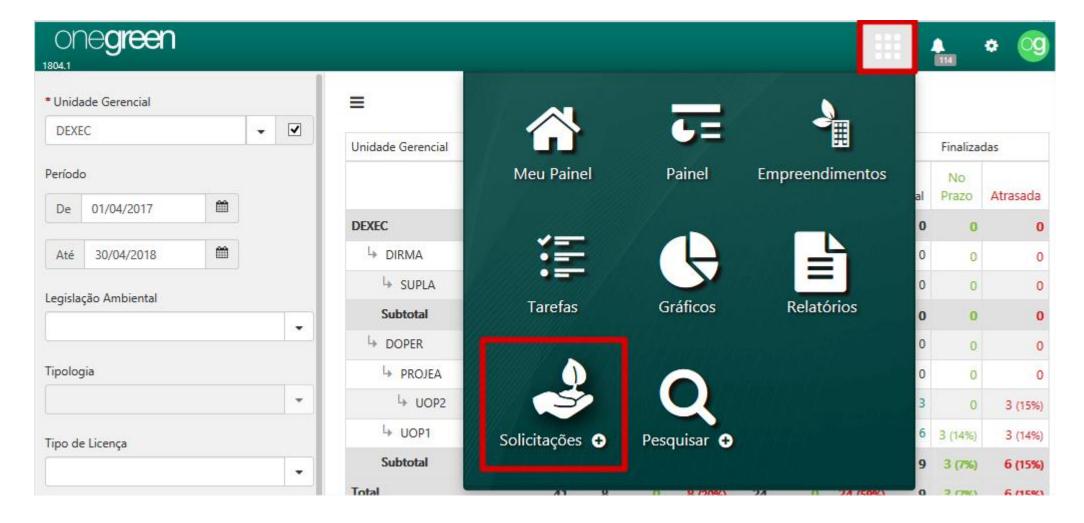
Índice

Visualização do Gráfico de Tarefas – Posicionar o Mouse sobre a linha que deseja informações, então aparecerá um ícone com a frase "Gráfico das Tarefas", basta clicar que abrirá uma tela com o gráfico.





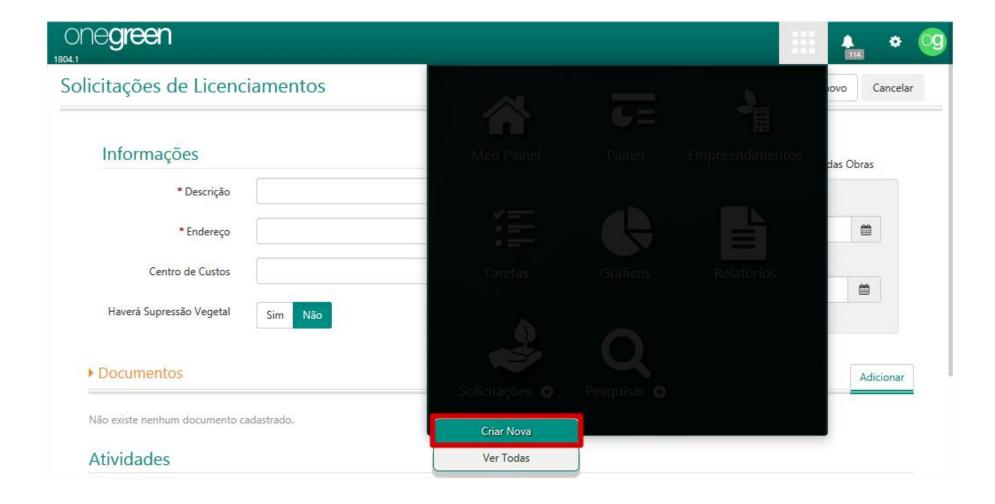
Acessar Solicitações de Licenciamento Acessar "Menu" e depois selecionar "Solicitações"





Acessar "Criar Nova Solicitação" –

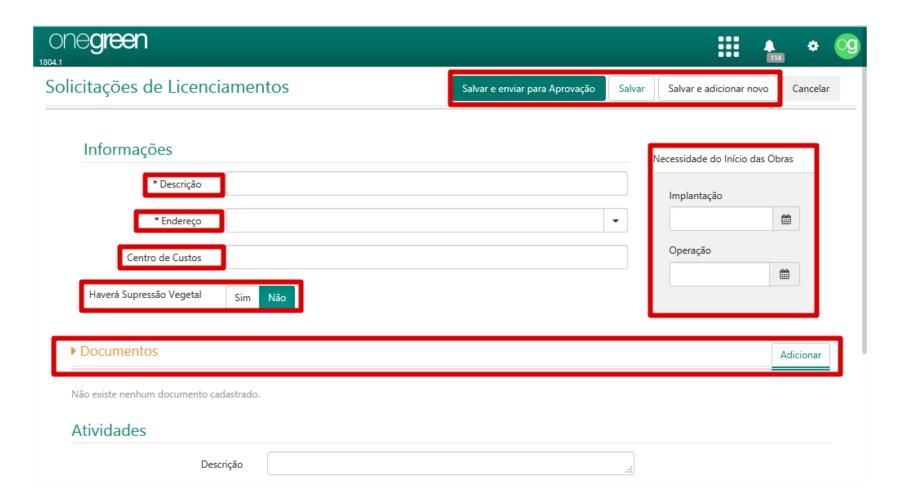
Após Selecionar a tela "Solicitações" Selecionar "Criar Nova"



Criando uma Nova Solicitação de Licenciamento

- 1 Preencher os campos "Descrição" e "Endereço";
- 2 Informar Datas Desejadas de "Implantação" e "Operação" (Opcional);
- 4 Anexar Documentos que complementem as informações (Opcional);

Obs.: Existem outros campos opcionais para melhor detalhamento do "Projeto". SALVAR OU SALVAR E ENVIAR PARA APROVAÇÃO

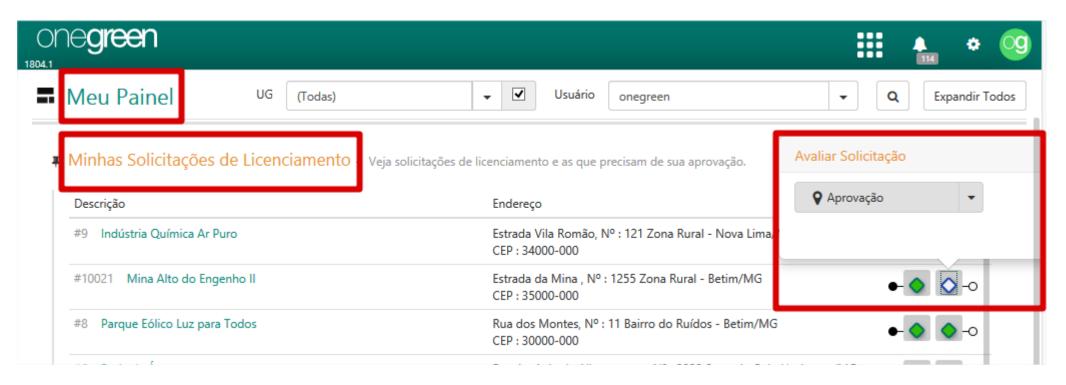






Aprovar uma Solicitação de Licenciamento

- 1 Acessar a Tela "Meu Painel";
- 2 Selecionar "Minhas Solicitações de Licenciamento";
- 3 Selecionar a "Solicitação" desejada;
- 4 Clicar sobre o Fluxo e "Aprovar Solicitação".





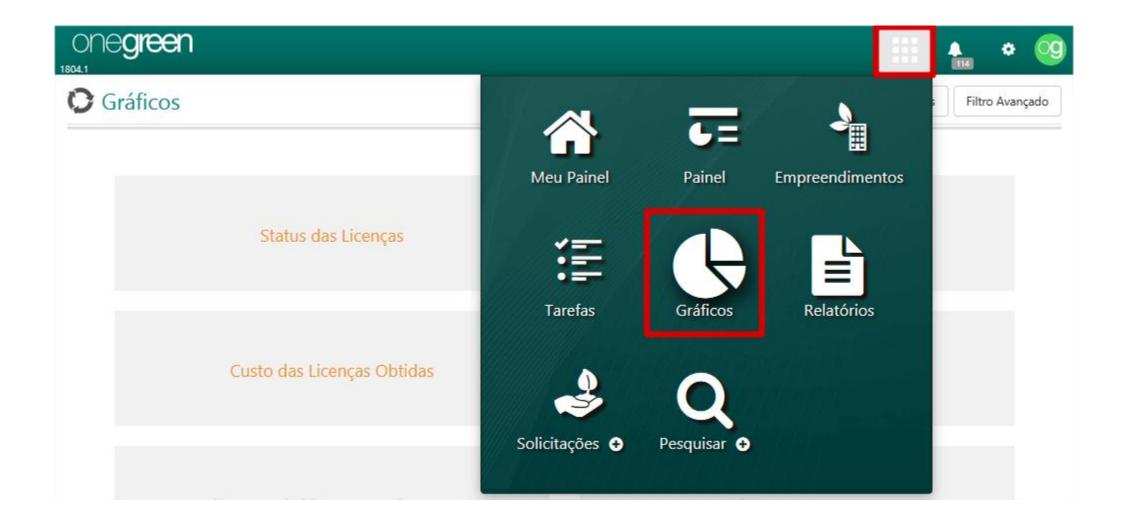
Após a Aprovação de uma Solicitação de Licenciamento temos as seguintes opções:





Visualização de Gráficos

Acessar "Menu" e depois "Gráficos".







Escolher o Tema clicando sobre o mesmo e se necessário utilizar o "Filtro Avançado".

one green	## * • • •
⊘ Gráficos	UG (Todas)
Status das Licenças	Justificativas para Inconformidades
Apresenta gráfico estatístico dos status das licenças	
Custo das Licenças Obtidas	Estudos Dentro do Prazo
Licenças Obtidas Dentro do Prazo	Tarefas Dentro Do Prazo



Índice

Gráfico em "Pizza" das Licenças Ambientais pelos Status (Não Formalizada, Formalizada, Vencendo, Fora do Prazo, Obtida e Concluída), e também a listagem das Licenças por Projeto.

Existe a possibilidade de Impressão em PDF (somente do gráfico ou do gráfico e a listagem dos licenças).

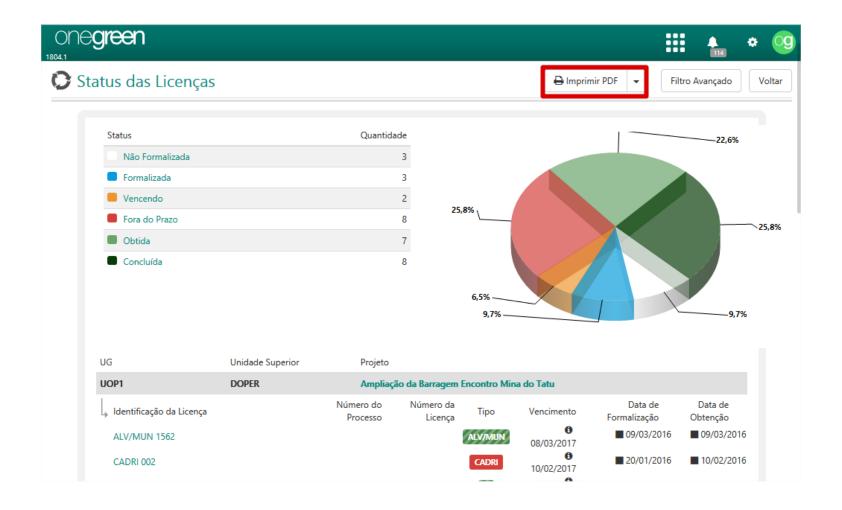




Gráfico Justificativas para Inconformidades:

Apresenta um Gráfico de Pareto das Justificativas existentes nos Empreendimentos que estão com Prazos Comprometidos ou com Possibilidade de Comprometimento

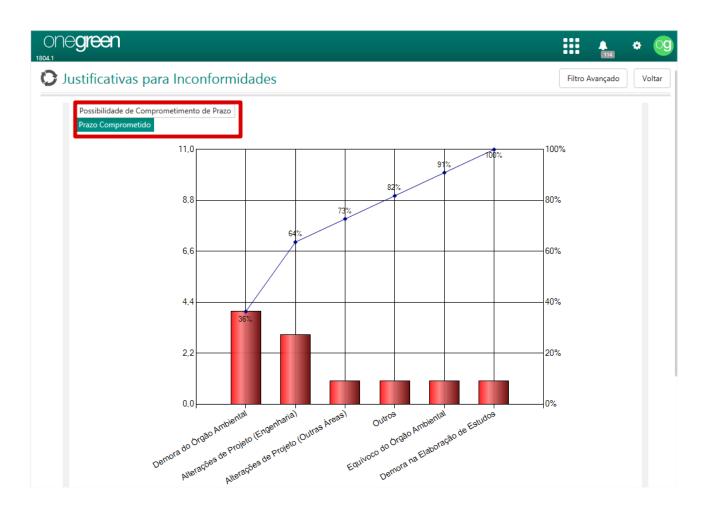


Gráfico Custo das Licenças Obtidas

Lista as Licenças (considerando o mês no qual a Licença foi obtida, independente do mês previsto) e os seus respectivos custos totais. Considerando os últimos 12 (doze) meses de acordo com a data selecionada no Filtro Avançado.

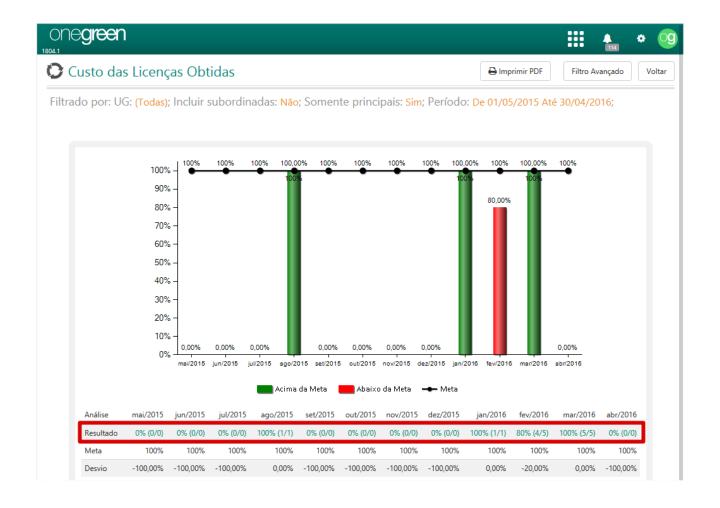




Gráfico Custo das Licenças Obtidas

Selecionar o mês para detalhamento das Licenças e seus Custos

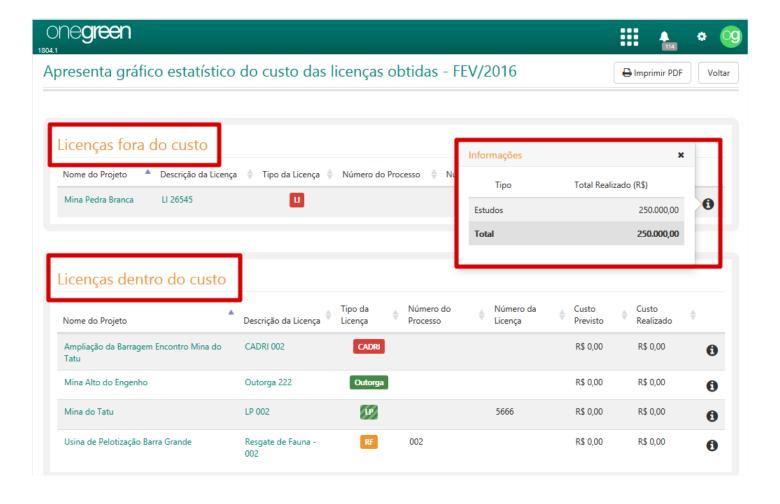




Gráfico Estudos Dentro do Prazo

Lista os Estudos que estão Dentro e Fora do Prazo considerando os últimos 12 (doze) meses de acordo com a data selecionada no Filtro Avançado.

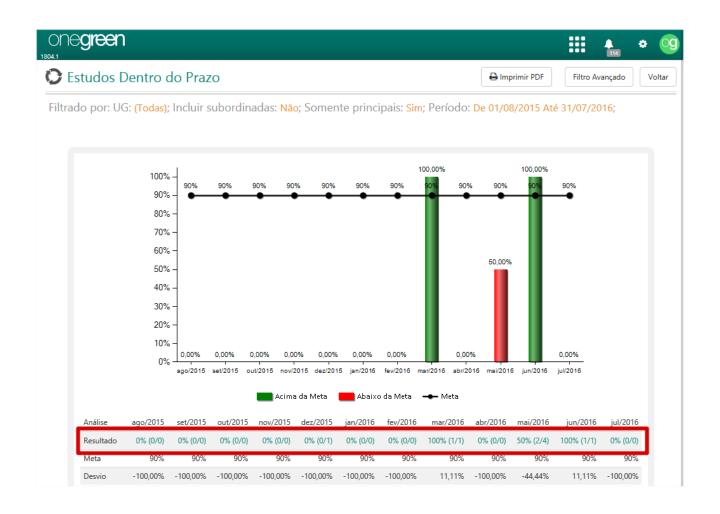




Gráfico Estudos Dentro do Prazo

Selecionar o mês para detalhamento dos Estudos.

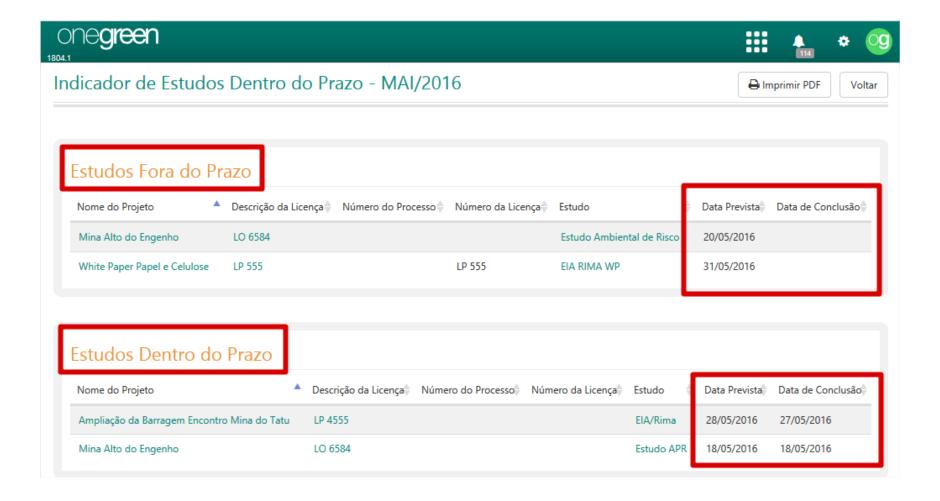




Gráfico Licenças Obtidas Dentro do Prazo

Lista as Licenças que estão Dentro e Fora do Prazo considerando os últimos 12 (doze) meses de acordo com a data selecionada no Filtro Avançado.

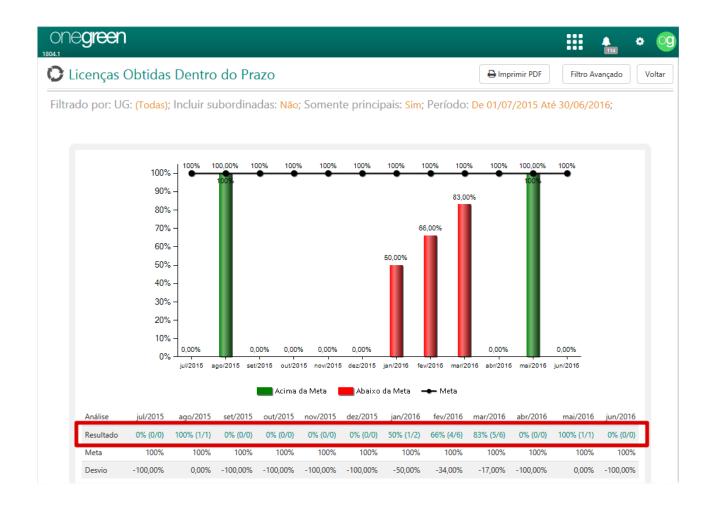




Gráfico Licenças Obtidas Dentro do Prazo

Selecionar o mês para ver o detalhamento das Licenças.

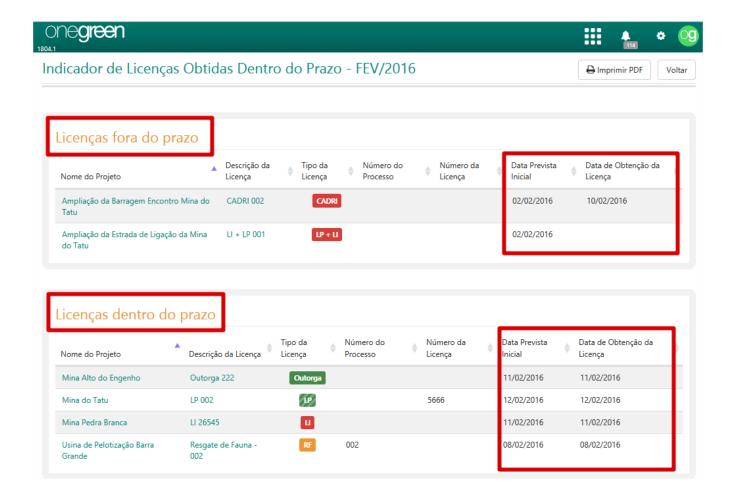




Gráfico Tarefas Dentro do Prazo

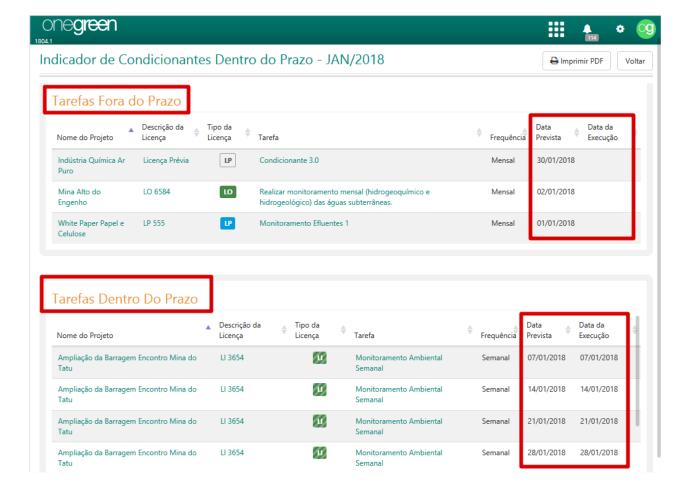
Lista as Tarefas (Condicionantes, Notificações, Compensatórias, Programas Ambientais, Orientações, Cronograma de Projeto) separadamente conforme selecionado no Filtro





Gráfico Tarefas Dentro do Prazo

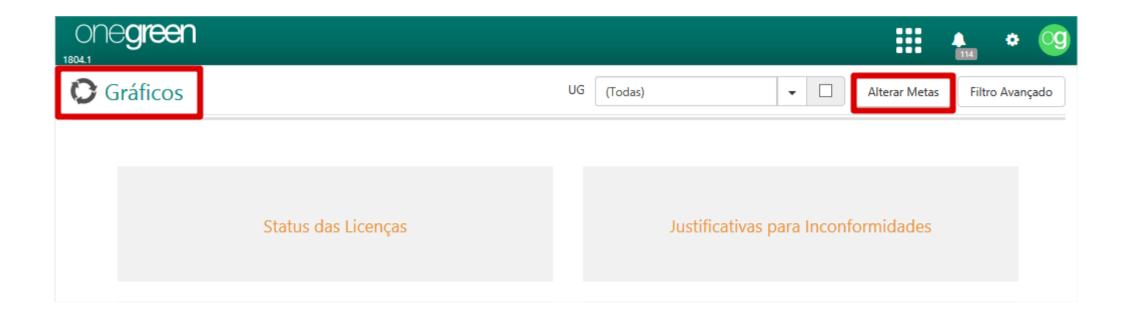
Selecionar o mês para ver o detalhamento das Tarefas





Metas dos Gráficos: Como adicionar

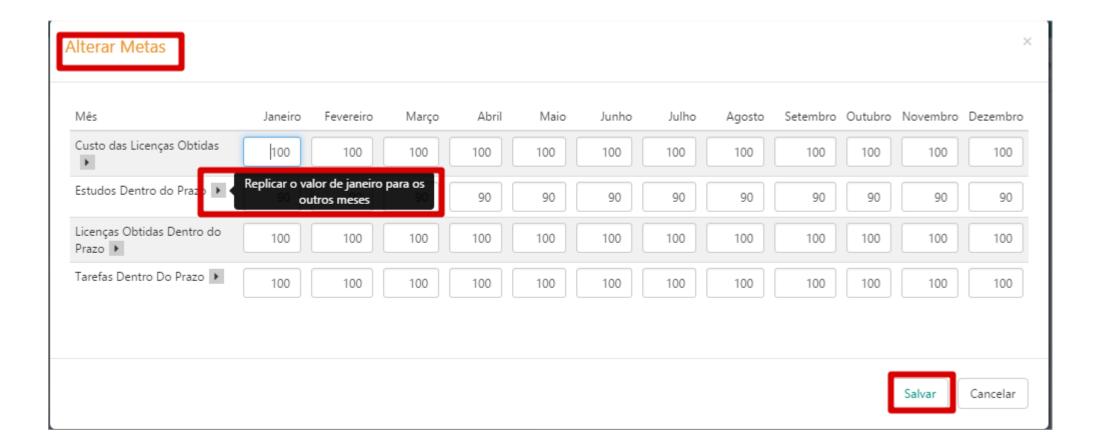
Acessar Tela "Gráficos" Selecionar "Alterar Metas"



Metas dos Gráficos: Como adicionar



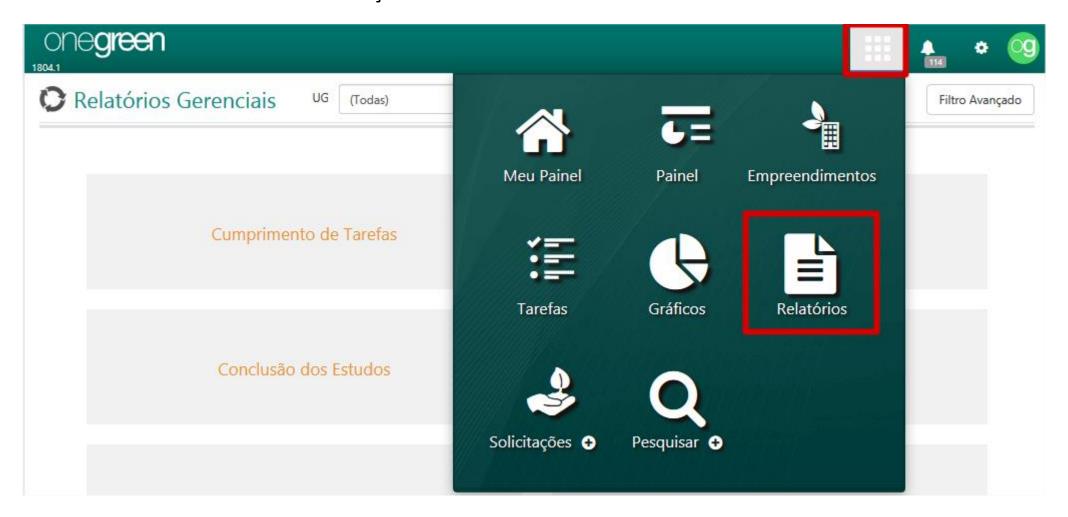
Lançar os valores Mês a Mês, para cada tipo de gráfico, ou no caso da Meta ser a mesma para todos os meses, selecionar o botão: "Replicar o valor de janeiro para os outros meses".
Salvar





Visualização de Relatórios Gerenciais

Acessar através do Ícone "Relatórios Gerenciais" na Barra Superior, depois selecionar o Tema e se necessário acessar o "Filtro Avançado".

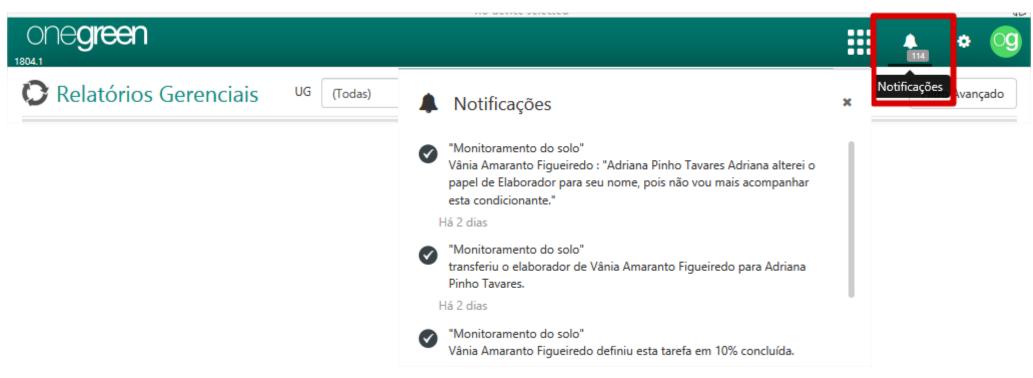




Visualizar Notificações

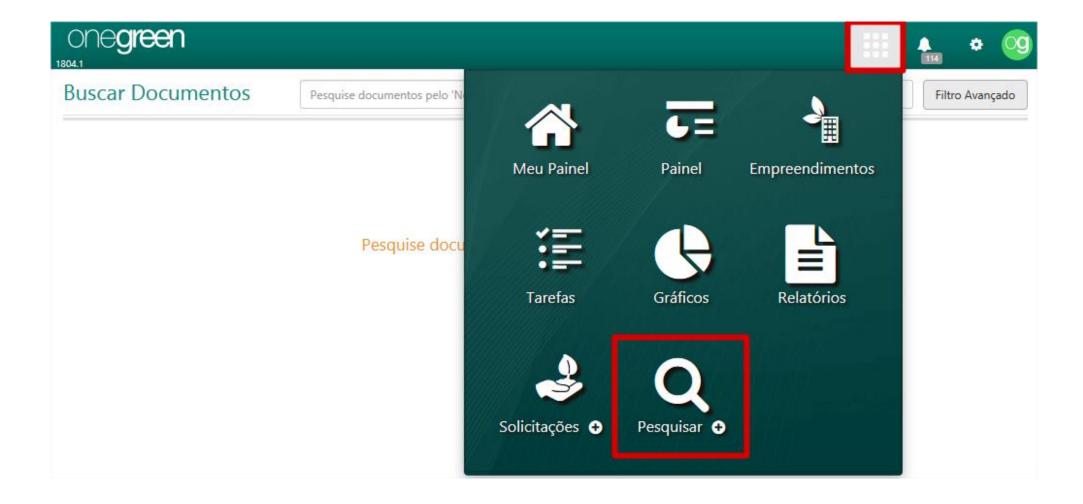
O Onegreen em diversos momentos "Notificará" o usuários sobre suas "Tarefas" e também sobre comentários em "Tarefas" que ele participa, seja como "Responsável", por ele ter "Designado" a tarefa, ou simplesmente por que ele segue a mesma.

Acessar através do Ícone "Notificações" na Barra Superior.





Acessar Tela "Pesquisar" Acessar "Menu" e depois "Pesquisar





Pesquisar por Tema: Documentos, Licenças, Estudos, Tarefas e Tags Após Selecionar Pesquisar, selecionar o Tema a ser pesquisado.

