

Manual do Sistema de Grupos de Melhoria

Sumário

Apresentação.....	4
<i>Login</i> no PortalSIM	4
Manutenção	5
Unidades	5
Unidades	5
Grupos de CCQ	5
Grupos de unidades	6
Tipos de unidades.....	6
Sistema de Gestão Participativa (SGP)	7
Botões.....	7
Adicionar.....	7
Editar	7
Excluir	7
Imprimir.....	7
Ficha do Grupo	7
Participantes	7
Botões.....	8
Aprovar Composição	8
Enviar Composição	8
Desempenho	8
Problemas Identificados	8
Vínculo com Solução de Problemas	8
Foto	9
Logotipo.....	9
Missão	9
Visão	9
Atividades Agendadas	9

Solução de Problemas	11
Botões.....	11
Filtro.....	11
Busca Avançada	11
Excel.....	12
Enviar e-mail.....	12
Tela Plano de Ação	12
Notícias.....	12
<i>Links úteis</i>	12
Botões.....	13
Voltar	13
Avançar	13
Recarregar	13
Início	13
Ir.....	13
Relatórios Gerenciais	13

Apresentação

O Manual do PortalSIM visa orientar os usuários do software. Recomendamos a leitura antes de iniciar a utilização do produto, com o intuito de conhecer as funções e operações.

O manual foi organizado de forma lógica, suportando, didaticamente, o treinamento e as tarefas de configuração e cadastramento necessárias ao start up do PortalSIM.



Mantenha esse manual à mão e o utilize como ferramenta de referência durante os procedimentos de administração do PortalSIM.

Caso a dúvida não seja esclarecida pelo Manual, entre em contato com o Serviço de Suporte, pelo e-mail suporte@sitewarebrasil.com.

Nesse Manual, foram adotadas as seguintes convenções:

- ✓ o usuário possui permissão *Somente Leitura*, que possibilita apenas visualizar as telas do PortalSIM;
- ✓ o usuário com poder de alteração possui autonomia para determinadas funcionalidades;
- ✓ o administrador possui total autonomia no PortalSIM;
- ✓ os termos provenientes de outro idioma são transcritos em *itálico*;
- ✓ as telas ou relatórios do PortalSIM são apresentados em **Negrito**;
- ✓ qualquer campo de tela ou relatório é mencionado entre 'Apóstrofos';
- ✓ os botões de tela estão assinalados por [Colchetes];
- ✓ as abas são sinalizadas por {Chaves};
- ✓ os links estão Sublinhados.
- ✓ os campos de preenchimento obrigatório são sucedidos pelo carácter asterisco (*).

Os símbolos abaixo conferem destaque a uma determinada informação:



O ícone de Exclamação sinaliza informações importantes.



O ícone de Informação assinala dicas de utilização e/ou aplicação de uma funcionalidade ou regra.

Login no PortalSIM

Acesse o PortalSIM por meio da barra de endereços do Internet Explorer e efetue o *login*, digitando as credenciais (usuário e senha). Pressione o botão [OK] para prosseguir.



Adicione o endereço ao *menu* Favoritos para que não seja necessário digitá-lo sempre que acessar o PortalSIM.

Ao ativar o recurso de *login* automático, o usuário será imediatamente reconhecido pelo PortalSIM.



O *login* automático é habilitado pelo administrador do PortalSIM juntamente com a equipe de TI da organização.

Na barra lateral, é possível visualizar a versão do PortalSIM e o *login* do usuário.

À esquerda da tela principal, o usuário pode selecionar o Plano de Gestão no combo específico e navegar pela árvore de grupos.

No combo 'Grupo Atual', é possível digitar ou selecionar na listagem o grupo desejado.



Para ocultar a listagem de planos de gestão e a árvore de grupos, clique sobre a barra lateral ou utilize o botão [-].



Quando a organização possui o SIG e o SGP, o usuário pode alternar o acesso aos Sistemas na coluna à esquerda da tela.

A barra de navegação - presente em todas as telas – permite ao usuário navegar com facilidade no PortalSIM. Todos os botões exibem um *tooltip* que identifica a funcionalidade.

O botão [Logoff] disponível na barra de navegação efetua a saída do PortalSIM.

Manutenção



Para assegurar o devido funcionamento do Sistema de Gestão Participativa (SGP), são necessárias algumas configurações nas telas de Manutenção do PortalSIM. O acesso é restrito aos administradores.

Unidades



Unidades



O administrador pode configurar os grupos de melhoria.

Grupos de CCQ

A tela *Grupos de Melhoria* exibe a listagem dos grupos de melhoria.

Pressione [Adicionar] para incluir um grupo, informe número, nome e data de criação. Selecione a gerência, a coordenação, o facilitador e os locais nos combos específicos. Informe o e-mail do facilitador.

Na aba {Participantes}, pressione [Adicionar] para incluir participantes no grupo.



Na aba {Participantes}, o PortalSIM possibilita a pesquisa de participantes dentre [Todos os Usuários] ou apenas [Usuários Ativos].

O administrador pode alterar o *status* do participante:

- ✓ Se a opção [Inativo] for selecionada, o administrador deve informar a data e o motivo da saída.

- ✓ Se a opção [Transferido] for selecionada, o administrador deve informar a data e indicar o novo grupo.

Na aba {Missão}, digite ou cole o texto da missão. É possível vincular um arquivo a partir do botão [Selecionar Arquivo]. Pressione [Procurar] para localizar o documento.

Na aba {Visão}, digite ou cole o texto da visão. É possível vincular um arquivo a partir do botão [Selecionar Arquivo]. Pressione [Procurar] para localizar o documento.



As opções [Selecionar Arquivo] e [Redigir Texto] são excludentes, portanto ao incluir um arquivo o texto é eliminado e vice-versa.



Grupos de unidades

Tipos de unidades

A tela *Tipos de Unidades* exibe a listagem dos tipos de unidades.

Selecione o item 'Grupos de CCQ' na listagem e pressione o botão [Editar] para alterar nome, abreviatura e/ou tipo de unidade no combo específico.

Na aba {Configurações}, selecione as informações a serem preenchidas na inclusão do respectivo tipo de unidade.

Pressione o botão [...] para verificar a listagem de funções dos participantes.



Os grupos de CCQ admitem o cadastro de um único padrinho.



É possível determinar na Manutenção do PortalSIM as quantidades mínima e máxima de participantes.

Pressione [Adicionar] para incluir uma função.



A exibição do botão [Aprovar Composição] está condicionada à configuração na tela de Manutenção de Unidades/Tipos de Unidades/Grupos de Melhoria.

Na aba {Soluções de Problemas}, selecione os tipos de solução de problemas disponíveis e defina a abrangência do acesso.

A aba {Atividades} exibe a listagem de atividades.

Pressione [Adicionar] para incluir atividades, informe um nome e defina as configurações. No combo 'Tipo de Atividade', pressione o botão [...] para selecionar o modelo de ata de reunião.

A aba {Agendamento} exibe a listagem de agendamentos do respectivo tipo de atividade. Pressione [Adicionar] para incluir um agendamento e preencha os campos solicitados.

Sistema de Gestão Participativa (SGP)

O SGP é a principal ferramenta de disseminação dos projetos desenvolvidos pelos grupos de melhoria existentes na organização.

Ao iniciar o PortalSIM, o usuário é direcionado à ficha do grupo no qual está cadastrado.

Botões

Adicionar

O botão [Adicionar] permite a inclusão de um registro.

Editar

O botão [Editar] permite a edição do registro selecionado.



Os botões [Editar] e [Excluir] são habilitados após a seleção de um registro.

Excluir

O botão [Excluir] permite remover o item selecionado da base de dados. Uma tela de confirmação é exibida.

Imprimir

O botão [Imprimir], localizado no canto superior direito da tela, permite a impressão da ficha do grupo, com a possibilidade de incorporar os problemas identificados.



As impressões do Portal são realizadas em formato PDF. Para visualizá-las de forma correta é necessário que o *Adobe Acrobat Reader*® esteja instalado na estação de trabalho do usuário.



Ficha do Grupo

A *Ficha do Grupo* contém informações relativas aos participantes, ao facilitador, à subordinação, ao desempenho, aos problemas identificados, visão e missão do grupo, foto, logotipo e premiações.



Participantes

A guia 'Participantes' exibe a listagem de componentes e o tempo médio de empresa.

Pressione [Adicionar], identifique o usuário no combo específico e registre a data de entrada.



O padrinho não é considerado no número total de participantes do grupo.

Botões

Aprovar Composição

O botão [Aprovar Composição] é exibido ao administrador e ao gerente da área.

Os botões [Adicionar], [Editar] e [Excluir] são exibidos apenas aos administradores para que possam alterar a composição do grupo.

Enviar Composição

O botão [Enviar Composição] é exibido ao administrador, já que somente ele possui permissão para alterar a composição do grupo. Após o envio, não é permitido modificar a composição até que seja aprovada.

Desempenho



A guia 'Desempenho' exibe os índices de produtividade anual do grupo.

A produtividade anual é calculada a partir da divisão do número de projetos concluídos pelo período de existência do grupo. Os números são atualizados periodicamente.

O PortalSIM estabelece, com base na quantidade de projetos concluídos, uma projeção do desempenho anual do grupo para o período de 12 meses .

Problemas Identificados




A guia 'Problemas Identificados' exibe a listagem dos problemas identificados pelo grupo, divididos por matriz de priorização.

Pressione o botão [Adicionar] para incluir um problema, preencha o campo 'Descrição' e selecione a matriz de priorização no combo específico.

Preencha o respectivo questionário. A pontuação será calculada automaticamente com base nas colunas selecionadas no questionário e o valor total, apresentado na parte inferior da tela. A pontuação determina a priorização dos itens.

Vínculo com Solução de Problemas



O ícone  na coluna 'Projeto' indica a existência de um projeto relacionado ao problema. Clique sobre o ícone para visualizar o projeto por completo.



Só é possível relacionar um projeto a cada problema identificado.


Os projetos são desenvolvidos pelo grupo por meio do ícone de Solução de Problemas e Melhorias presente na barra de navegação.




Consulte o Manual do Módulo Solução de Problemas e Melhorias.

Foto


A *Ficha do Grupo* exibe a foto do grupo.


Pressione o ícone  e, em seguida, [Procurar] para localizar a imagem.

Clique sobre a lupa  para visualizar a foto em tamanho maior.

Logotipo

A *Ficha do Grupo* exibe o logotipo do grupo.

Pressione o ícone  e, em seguida, [Procurar] para localizar a imagem.

Clique sobre a lupa  para visualizar o logotipo em tamanho maior.

Missão

A *Ficha do Grupo* exibe a missão do grupo.

Digite ou cole o texto da missão no campo específico. É possível vincular um arquivo a partir do botão [Selecionar Arquivo]. Pressione [Procurar] para localizar o documento.

Visão

A *Ficha do Grupo* exibe a visão do grupo.

Digite ou cole o texto da visão no campo específico. É possível vincular um arquivo a partir do botão [Selecionar Arquivo]. Pressione [Procurar] para localizar o documento.







As opções [Selecionar Arquivo] e [Redigir Texto] são excludentes, portanto ao incluir um arquivo o texto é eliminado e vice-versa.

Atividades Agendadas

O sistema permite ainda o agendamento de reuniões e visitas técnicas, a convocação dos participantes via e-mail e o registro das respectivas atas, com os assuntos tratados, eventuais pendências e observações.

A tela *Atividades Agendadas* lista as atividades agendadas, com os respectivos *status*.

Os ícones abaixo indicam o *status* da atividade agendada:

Ícone	Status
	Concluída
	Em atraso
	Planejada
	Cancelada

O PortalSIM exibe um calendário na tela *Atividades Agendadas*, dividido em trimestres. Para navegar entre os trimestres, utilize os símbolos '<' e '>' no canto superior esquerdo da tela.


Clique com o botão direito sobre a data desejada e selecione o tipo de atividade. Informe a descrição, os horários de início e término e o local.

Selecione o *status* do agendamento.

Se a opção 'Cancelada' for selecionada, a aba {Justificativa} será exibida. Preencha o campo 'Justificativa'.

Clique em [Salvar] e os campos 'Data' e 'Responsável' serão preenchidos automaticamente.

Pressione o botão [...] para modificar a data do agendamento, informe a nova data, o horário e preencha o campo 'Justificativa'.

O botão [Reprogramações]  indica o número de reprogramações da atividade.



As régua da tela de adição e edição da Atividade Agendada são configuradas na Manutenção do PortalSIM.

O botão [Legenda] exibe a legenda - definida pelos administradores -, utilizada para indicar os tipos de atividade no calendário.



A data hachurada indica o agendamento de mais de uma atividade no mesmo período.

As régua 'Assuntos', 'Pendências', 'Lista de Presença', 'Lista de Convidados', 'Documentos' e 'Observações' podem variar conforme o tipo de agendamento e a configuração do Portal.

Na régua 'Assuntos', clique sobre a primeira linha da tabela e preencha os campos 'Descrição', 'Observação/Decisão' e 'Horário'. Pressione [Adicionar] para incluir linhas.



Por padrão, a primeira linha relativa ao assunto é exibida na tabela.

Na régua 'Pendências', clique no primeiro registro da tabela para editá-lo. Preencha os campos 'O que', 'Até Quando' – previsto e realizado -, 'Observação', 'Justificativa' e selecione os usuários no combo do campo 'Quem'.



No campo 'Quem' da régua 'Pendências', o PortalSIM possibilita a pesquisa de participantes dentre [Todos os Usuários] ou apenas [Participantes da Unidade].

O PortalSIM possibilita atribuir responsabilidade de uma tarefa do plano de ação a terceiros. Na régua 'Pendências', selecione a opção [Terceiros], informe o nome e o e-mail do responsável.

Na régua 'Lista de Presença', pressione [Criar Lista de Presença] para exibir a lista de componentes do grupo.



A lista de presença exibe apenas os componentes cadastrados até a data do agendamento. Participantes registrados posteriormente não são listados.

Pressione [Limpar Lista de Presença] para suprimir a lista, uma mensagem de confirmação é exibida.

Caso um participante não tenha comparecido à atividade agendada, clique na coluna 'Presente' na respectiva linha. Ao abrir a janela *Editar Participante*, desmarque a opção [Presente]. O PortalSIM exibe o combo 'Motivo de Ausência de Reunião'. Selecione o motivo e preencha, se necessário, o campo 'Observações'.



Os motivos de ausência em reunião devem ser cadastrados na Manutenção do PortalSIM.

Na régua 'Lista de Convidados', pressione [Adicionar] para selecionar usuários não participantes do grupo para a atividade agendada.

O PortalSIM possibilita o envio de convite a terceiros. Na régua 'Lista de Convidados', pressione [Adicionar], selecione a opção [Terceiros], informe o nome e o e-mail do participante.

Na régua 'Documentos', pressione [Selecionar Arquivo] para vincular documentos à atividade agendada. Pressione [Procurar] para localizar o arquivo.

Na régua 'Observações', preencha o campo 'Observações' para registrar informações adicionais relativas à atividade agendada.



Solução de Problemas

A tela *Solução de Problemas* lista as análises de melhorias propostas e permite incluir projetos.

Botões

Filtro

O botão [Filtro] possibilita exibir as análises de melhorias de todos os Grupos de CCQ, somente as do Grupo de CCQ atual ou de todos os Grupos de CCQ, incluindo os inativos.

Busca Avançada

O botão [Busca Avançada] permite pesquisar as análises de melhorias por grupo, períodos, considerando datas de abertura e encerramento, tipos de ações e métodos.



É possível salvar um modelo de pesquisa para consultas futuras.

Excel

O botão [Excel] permite exportar as informações das análises de melhorias para uma planilha Excel®.

Enviar e-mail

O botão [Enviar e-mail] permite que o administrador envie uma mensagem ao líder e ao e-mail do grupo.

Selecione a caixa ao lado da análise de melhorias desejada e clique no botão [Enviar e-mail]. Uma nova janela será exibida para que a mensagem seja redigida.

O botão [Salvar Template] permite manter o conteúdo da mensagem para reutilização.



A funcionalidade de envio de e-mails é configurável para algumas ferramentas do PortalSIM, a exemplo do Plano de Ação. Consulte o administrador do sistema.

O clique com o botão direito sobre qualquer análise de melhorias exibe o botão [Copiar Link] que viabiliza a inclusão do *link* em uma mensagem de e-mail, para que o destinatário possa visualizar e acompanhar o andamento da análise.

Tela Plano de Ação

O botão [Planos de Ação] exibe a tela de planos de ação do grupo de CCQ em evidência.

A tela possibilita pesquisar os planos de ação por responsável, período, descrição e indicadores.


As tarefas são sinalizadas pelo *status*: Planejada, Atraso Recuperável, Cronograma Comprometido, Concluída ou Concluída com atraso.



Em caso de dúvidas, consulte o Manual do Módulo Solução de Problemas e Projetos de Melhorias.

Notícias

A tela *Notícias* exibe as seções de notícias do PortalSIM.

O botão [Primeira página]  retorna à tela inicial

O PortalSIM permite restringir a exibição de notícias à seção selecionada na lateral esquerda da tela.



As notícias devem ser cadastradas na Manutenção do PortalSIM.

Links úteis

A tela *Links Úteis* exibe a listagem de *links* úteis cadastrados no PortalSIM.

Botões

Voltar

O botão [Voltar] possibilita retornar à tela anterior.

Avançar

O botão [Avançar] permite acessar o *link* seguinte.


Recarregar

O botão [Recarregar] atualiza a tela atual.

Início

O botão [Início] acessa a tela inicial.

Ir

O botão [Ir]  direciona o usuário para o endereço indicado.



Os *links* úteis devem ser cadastrados na Manutenção do PortalSIM.

Relatórios Gerenciais



A tela *Relatórios Gerenciais* exibe a listagem de relatórios do PortalSIM, separados por tipo.

Selecione o tipo de relatório que deseja visualizar dentre as opções 'Grupos', 'Circulistas', 'Projetos', 'Retorno Financeiro' e 'Reuniões'.

Selecione um item da listagem para acessar o respectivo relatório.

A aba {Busca Avançada} possibilita a aplicação de filtros para realização da pesquisa: por Tipo de Agrupamento, Unidade Operacional, Gerência, Coordenação, Data, Grupo de CCQ, Área de Resultados e/ou Método de Solução.



Os campos de pesquisa variam de acordo com o relatório gerencial.

A seleção do tipo de agrupamento determina a exibição das colunas do relatório gerencial na aba principal e, por consequência, os campos de pesquisa na aba {Busca Avançada}.



Por padrão, o tipo de agrupamento selecionado exibe todas as colunas do relatório.

Acesse a aba principal para visualizar o relatório gerado a partir dos critérios de pesquisa selecionados.

O botão [Excel] permite exportar os dados do relatório gerencial para o Excel ®.



O relatório de Premiações é exibido somente ao administrador.