COMANDO DA INSTRUÇÃO E DOUTRINA
DIREÇÃO DE DOUTRINA
REPARTIÇÃO DE LIÇÕES APRENDIDAS

MANUAL DO UTILIZADOR DA BASE DE DADOS DE LIÇÕES APRENDIDAS

Março de 2014

COMANDO DA INSTRUÇÃO E DOUTRINA

DIREÇÃO DE DOUTRINA

REPARTIÇÃO DE LIÇÕES APRENDIDAS

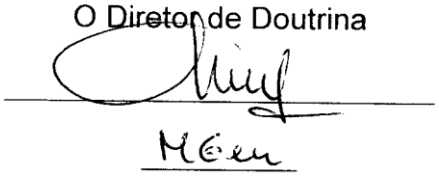
DESPACHO

1. A publicação "**Manual do Utilizador da Base de Dados de Lições Aprendidas**" passa a constituir um auxiliar para todos os utilizadores da Base de Dados que se encontra sediada no Portal de Lições Aprendidas.
2. É uma publicação não classificada e não registada.
3. Podem ser feitos extratos desta publicação sem autorização da entidade promulgadora.
4. Todos os comentários, sugestões e possíveis correções devem ser enviados para a Repartição de Lições Aprendidas da Direção de Doutrina.

Aprovo para utilização,

31/03/2014

O Diretor de Doutrina



MGen

Carlos Alberto Grincho Cardoso Perestrelo

MGen

ÍNDICE

DESPACHO ..... **I**
ÍNDICE ..... **II**
NOTA PRÉVIA ..... **IV**
CAPÍTULO 1 – FINALIDADE **1-1**
101. Finalidade 1-1
CAPÍTULO 2 – ACESSO E PERFIS DE UTILIZADOR **2-1**
201. Acesso 2-1
202. Perfis de Utilizador na Base de Dados 2-1
203. Utilizador anónimo 2-1
204. Utilizador identificado 2-2
205. Originador de Observação / Editor de Observação 2-3
206. Comentador de uma Observação 2-3
207. Oficial de Lições Aprendidas de U/E/O 2-3
208. Administrador da Base de Dados 2-4
CAPÍTULO 3 – BASE DE DADOS E ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL **3-1**
301. Base de Dados 3-1
302. Interface 3-2
303. Barra de hiperligação superior 3-2
304. Barra de iniciação rápida 3-3
305. FrontPage 3-4
CAPÍTULO 4 – BASE DE DADOS vs PROCESSO DE LA EM VIGOR **4-1**
401. Processo 4-1
402. Fase de Análise 4-2
403. Fase de Ação Corretiva 4-2
404. Fase de Disseminação 4-2
405. Níveis de Responsabilidade 4-3
CAPÍTULO 5 – CRIAR UMA OBSERVAÇÃO **5-1**
501. Como Criar uma Observação 5-1
CAPÍTULO 6 – EDITAR, ALTERAR E COMENTAR UMA OBSERVAÇÃO **6-1**
601. Como Editar uma Observação 6-1
602. As Minhas Submissões 6-1
603. Base de Dados 6-4
604. Como Comentar uma Observação 6-5
CAPÍTULO 7 – APROVAR/REJEITAR OBSERVAÇÕES **7-1**
701. Como Aprovar/Rejeitar uma Observação 7-1
CAPÍTULO 8 – EFETUAR A PROMOÇÃO DA OBSERVAÇÃO **8-1**
801. Como Efetuar a Promoção da Observação 8-1
CAPÍTULO 9 – CONCLUSÃO **9-1**

901. Conclusão 9-1
LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS 1
LISTA DE FIGURAS 2

NOTA PRÉVIA

O Manual do Utilizador da Base de Dados de Lições Aprendidas pretende explicar aos utilizadores, desta ferramenta, as tarefas que podem realizar na Base de Dados, a forma de as concretizar, quais os perfis de utilizador que permitem a realização das diversas tarefas e, simultaneamente, dar um breve enquadramento doutrinário sobre como todo o processo de Lições Aprendidas entronca na arquitetura da Base de Dados.

A Direção de Doutrina como entidade responsável pela implementação desta capacidade no seio do Exército Português, desenvolveu um Portal e uma Base de Dados de Lições Aprendidas onde se consubstancia a ferramenta necessária para levar a cabo a tarefa de Recolher, Analisar, Partilhar, Arquivar e Disseminar informação válida proveniente do processo de Lições Aprendidas.

Julga-se assim importante a elaboração e divulgação deste manual por forma a permitir aos utilizadores:

- Terem o conhecimento das tarefas que se podem realizar dentro da Base de Dados de Lições Aprendidas.
- Que perfil de utilizador é necessário ter para a realização de cada uma dessas tarefas.
- Materialização das diversas tarefas no Processo em uso no Exército Português.

Só desta forma se terá uma Organização Aprendente

O Diretor de Doutrina

Carlos Alberto Grincho Cardoso Perestrelo

MGen

CAPÍTULO 1 – FINALIDADE

101. Finalidade

Com este manual pretende-se dar a conhecer aos utilizadores da Base de Dados, as ações que podem ser efetuadas na mesma. Paralelamente, na produção de uma Observação, salientar os aspetos teóricos mais relevantes para que assim se aumente a qualidade inicial das mesmas.

CAPÍTULO 2 – ACESSO E PERFIS DE UTILIZADOR

201. Acesso

O acesso à Base de Dados de Lições Aprendidas do Exército Português é feito através do Portal de Lições Aprendidas. Este portal, encontra-se na rede de dados do Exército Português, pelo que é acessível, unicamente, através da intranet.

O acesso pode ser feito a título anónimo ou como utilizador identificado, sendo que o utilizador anónimo tem as suas ações na Base de Dados limitadas apenas à consulta (leitura).

O acesso como utilizador identificado é feito através das credenciais que o utilizador possui na rede de dados do Exército. Caso o utilizador pretenda efetuar ações de escrita e não tiver conta na *Active Directory*, deve contatar o administrador no sentido de obter as referidas credenciais.

202. Perfis de Utilizador na Base de Dados

Quando um utilizador acede à base de dados de lições aprendidas, este enquadrar-se-á num dos seguintes perfis:

- Utilizador anónimo;
- Utilizador Identificado;
- Originador de Observação / Editor de Observação;
- Comentador de Observação;
- Oficial de Lições Aprendidas de U/E/O;
- Administrador da Base de Dados.

203. Utilizador anónimo

Todo o utilizador que aceda à Base de Dados e não esteja identificado na *Active Directory* através das suas credenciais, isto é, não se tenha registado na rede através do seu login e *password*, terá acesso limitado às funcionalidades disponíveis. Este utilizador pode apenas efetuar operações de navegação na Base de Dados e consulta. Todas as operações que careçam de identificação do utilizador, tais como criação de observação ou comentar observações, estão pois vedadas neste tipo de utilização.

204. Utilizador identificado

Todo o acesso efetuado com recurso às credenciais da *Active Directory*, constitui-se como acesso identificado. Para ficar como utilizador identificado terá que efetuar o log in, leia-se iniciar sessão:

1ºPasso – Selecionar Iniciar Sessão como Outro Utilizador

Fig. 2.1 – Seleção para iniciar sessão

2ºPasso – Efetuar o Log In

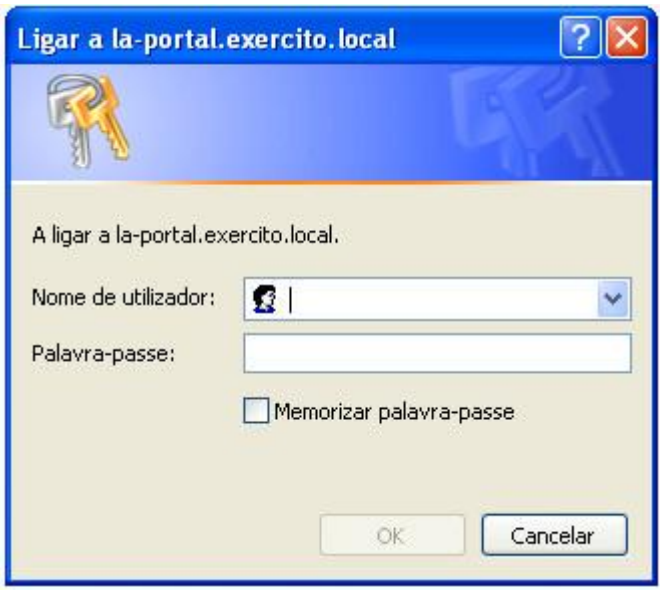


Fig. 2.2 – Entrada de credenciais (*log in*)

Preencher com os dados de *Log In* da Rede Exército (Fig. 2.2), ao efetuar este passo fica autenticado na rede de dados e, assim, todas as ações que carecem de ficar associadas ao utilizador ficam agora disponíveis, designadamente:

- Criar Observação;
- Editar Observação;
- Comentar Observação;
- Aprovar/Rejeitar Observações;
- Promover a Observação;
- Tarefas de administração do Portal.

205. Originador de Observação / Editor de Observação

Este perfil, que necessita de autenticação na Rede de Dados do Exército, é para se criar uma observação e, posteriormente, a editar para atualização de informação. Em tudo é idêntico ao perfil de utilizador identificado, sendo que este tem a particularidade de ser um contribuidor na Base de Dados de Lições Aprendidas.

206. Comentador de uma Observação

Este perfil, que necessita de autenticação na Rede de Dados do Exército, é para quando um utilizador tem algo pertinente a acrescentar (comentário), que seja uma mais-valia para a discussão e, consequentemente, deve procurar aclarar a informação constante na observação e/ou Lição Identificada. Este perfil é em tudo idêntico ao perfil de utilizador identificado, sendo que neste caso o utilizador diferencia-se deste através do seu contributo por via da criação de um comentário.

207. Oficial de Lições Aprendidas de U/E/O

Este perfil necessita de autenticação na Rede de Dados do Exército, pois só assim, a Base de Dados poderá garantir os privilégios necessários a este utilizador. As credenciais deste perfil permitem:

- Aprovar / rejeitar Observações da U/E/O a que pertence;
- Promover (alterar) o estado dessas Observações, isto é, passá-las a LI (Lição Identificada) e LA (Lição Aprendida);
- Com este perfil vem um acréscimo de responsabilidade no sistema de lições aprendidas do Exército.

208. Administrador da Base de Dados

Este perfil autenticado serve para efetuar todas as operações de manutenção e alteração da Base de Dados. As tarefas associadas a este perfil estão fora do âmbito deste manual.

CAPÍTULO 3 – BASE DE DADOS E ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL

301. Base de Dados

Definição: *"O termo Base de Dados está intimamente associado à noção de "uma coleção de informação". De um ponto de vista mais teórico pode-se afirmar que uma base de dados é um conjunto estruturado de informação. Uma base de dados é uma coleção de dados formalmente definida, informatizada, partilhável e sujeita a um controlo central.*

Uma base de dados é uma coleção de dados inter-relacionados com múltiplas utilizações. Uma base de dados relacional (daqui para diante a expressão base de dados é usada como sinónimo de base de dados relacional) é um sistema de gestão de informação relativamente complexo".

Fonte:http://www.portalwebmarketing.com/Tecnologia/Introdu%C3%A7%C3%A3oaoModelodeDadosRelacional/MDRDefini%C3%A7%C3%A3oBaseDadosRelacional/tabid/654/Default.aspx

Quando se acede à BD (Base de Dados) de Lições Aprendidas do Exército, o utilizador depara-se com a página de entrada.

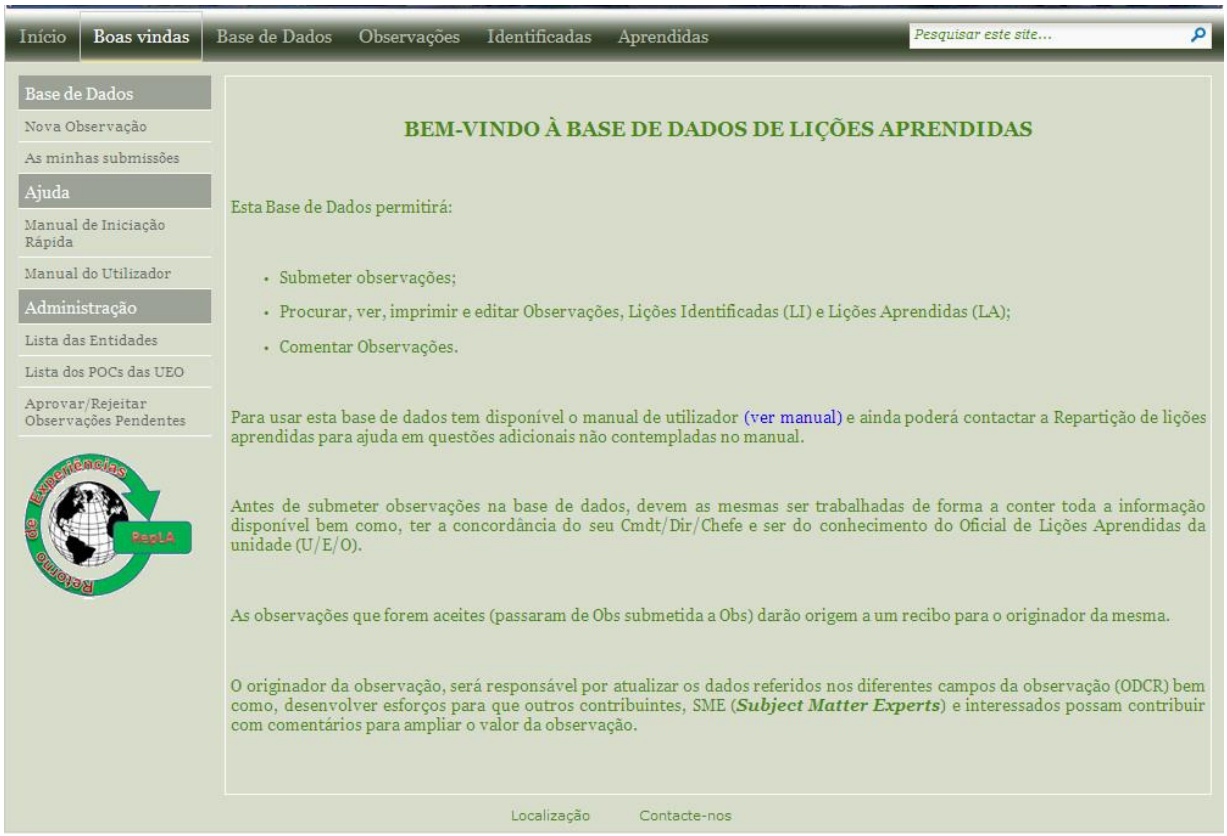


Fig. 3.1 – Página de Entrada na BD

Pode aceder diretamente a esta página através do link:http://laportal/bd/SitePages/Entrada.aspx

Dentro da Base de Dados, o utilizador poderá efetuar as seguintes operações, baseado nas credenciais que lhe estão associadas, designadamente:

- Consulta;
- Pesquisa;
- Comentar Observações, Boas Práticas e Lições Identificadas;
- Criar Observação;
- Editar Observação;
- Aprovar/Rejeitar Observação;
- Alterar estado de Observação;
- Eliminar Observação.

302. Interface

O interface de trabalho na Base de Dados é pois aquele que podemos visualizar na página de entrada (Fig. 3.1). Este interface encontra-se dividido em 3 partes:

- Barra de hiperligação superior;
- Barra de iniciação rápida;
- FrontPage.

303. Barra de hiperligação superior

Fig. 3.2 – Barra de Hiperligação Superior

Nesta barra, pode visualizar sete (07) opções, designadamente:

- Inicio;
- Boas vindas;
- Base de Dados;
- Observações;
- Identificadas;
- Aprendidas;
- Pesquisar este site.

A primeira opção, Inicio, direciona o utilizador para a página de entrada do Portal de Lições Aprendidas. A opção Boas Vindas, direciona o utilizador para a página de entrada da Base de Dados, onde é explicado ao utilizador o que pode efetuar na Base de Dados (Fig. 3.1). A opção Base de Dados, permite ao utilizador ver todas as Observações introduzidas na Base de Dados, independentemente de serem Observações, Lições Identificadas ou Lições Aprendidas. A opção Observações permite ao utilizador visualizar todas as Observações introduzidas e que estejam, ainda, como Observação em fase ou não de maturação. A opção Identificadas permite ao utilizador visualizar todas as Observações que já tenham passado a Lição Identificada (passaram pela fase de maturação), assim como as Lições Identificadas cujas ações corretivas tenham sido submetidas (ação de comando). A opção Aprendidas reúne todas as Observações que tenham atingido o estado de Lição Aprendida ou seja, as ações corretivas foram implementadas com sucesso, podendo assim o utilizador ver as mesmas aqui reunidas. Por último, Pesquisar este site permite ao utilizador inquirir, sobre qualquer assunto circunscrito às Observações introduzidas na Base de Dados, e apenas na Base de Dados. A totalidade do Portal de Lições Aprendidas fica fora desta pesquisa, para o fazer tem que pesquisar no próprio Portal.

304. Barra de iniciação rápida

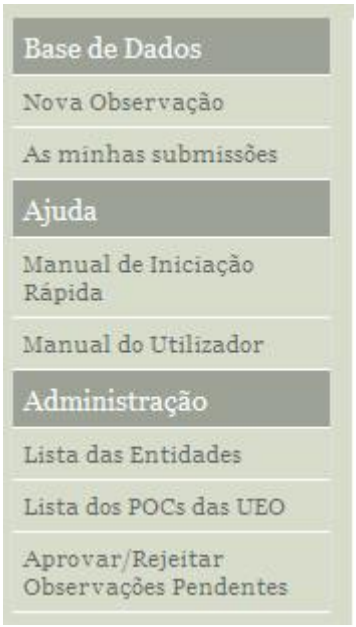


Fig. 3.3 – Barra de Iniciação Rápida

A Barra de Iniciação Rápida encontra-se dividida em 3 áreas, a Base de Dados, a Ajuda e Administração. Na área da Base de Dados, existem duas opções Nova Observação e As Minhas Submissões.

Na área de Ajuda, encontra-se disponível o manual de Iniciação Rápida e o Manual do Utilizador propriamente dito.

Por último, a área da Administração, encontra-se dividida em 3 áreas, designadamente a Lista de Entidades, a Lista de POCs das U/E/O e Aprovar/Rejeitar Observações Pendentes.

305. FrontPage

Área da página onde irá aparecer o "*form"* a preencher ou a informação em função da opção selecionada, seja esta uma das opções da barra de hiperligação superior ou da barra de iniciação rápida.

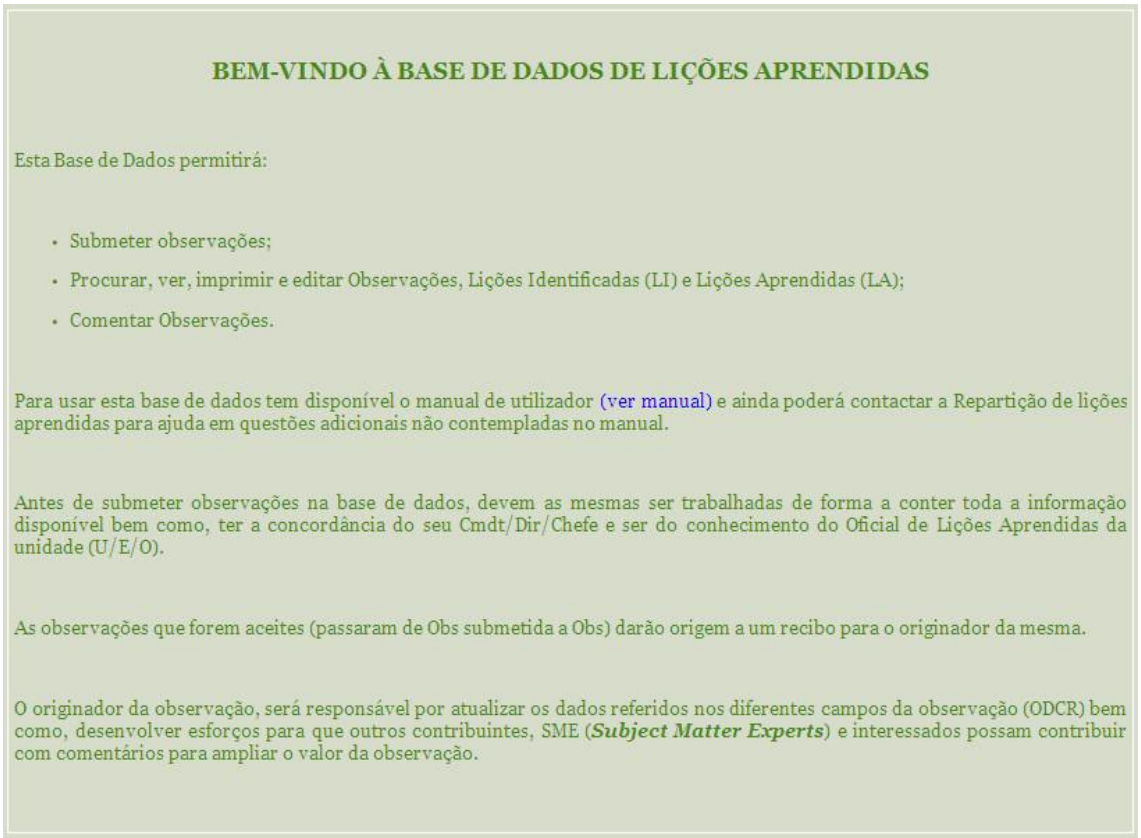


Fig. 3.4 – FrontPage (página de "Boas Vindas")

CAPÍTULO 4 – BASE DE DADOS vs PROCESSO DE LA EM VIGOR

401. Processo

A Base de Dados suporta o acompanhamento e a materialização do processo (Fig. 4.1) de LA em vigor no Exército Português pelo que, segue da mesma forma as três (03) etapas genéricas:

- A **Identificação**;
- A **Ação**;
- A **Institucionalização**.

A **Identificação** ocorre durante a fase da análise do processo de transformação de uma **Observação** em **Lição Identificada**, a **Ação** e a **Institucionalização** ocorrem durante a fase em que há a transformação de **Lição Identificada** em **Lição Aprendida**.

A **Institucionalização** é vista como parte integrante da ação necessária para alcançar a **Lição Aprendida**.

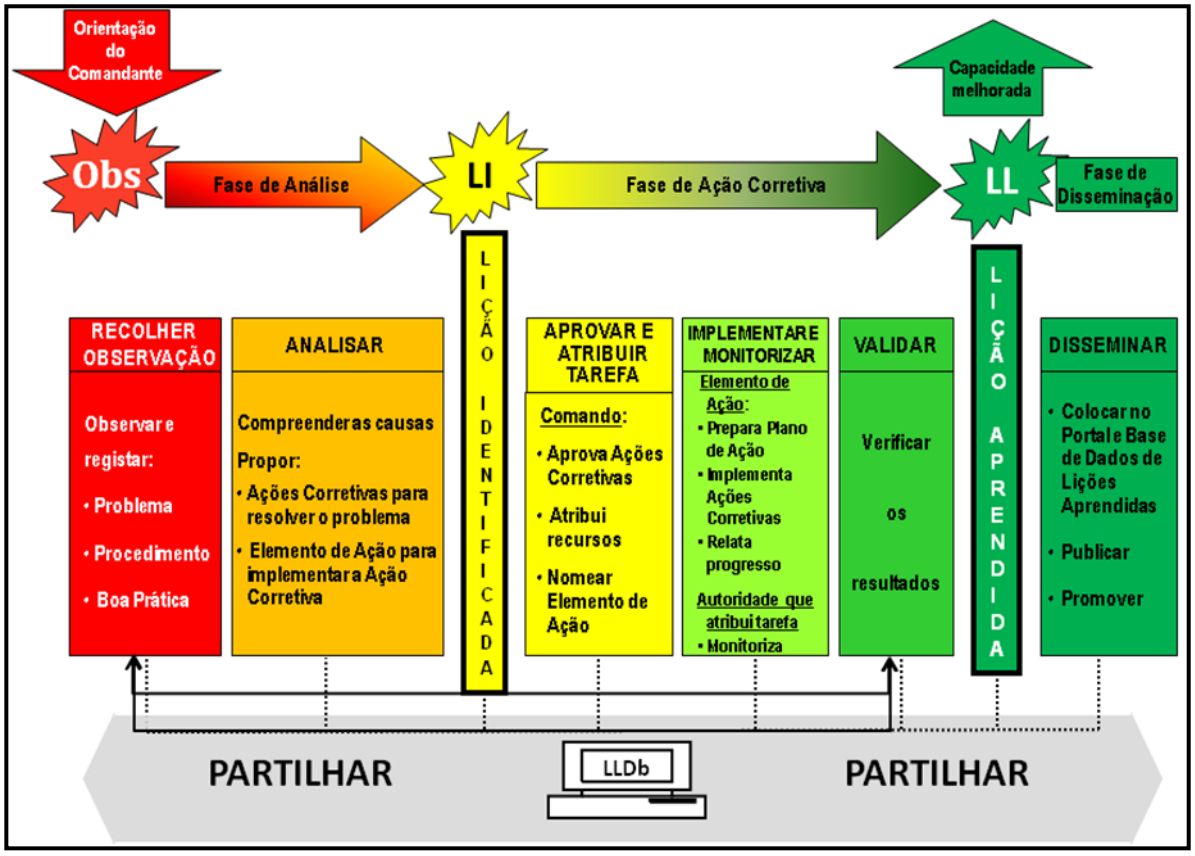


Fig. 4.1 – Processo de Lições Aprendidas

O processo nacional de Lições Aprendidas encontra-se dividido em três fases:

- Fase de Análise;
- Fase de Ação Corretiva;
- Fase de Disseminação.

402. Fase de Análise

É a primeira fase do Processo de Lições Aprendidas e tem como objetivo produzir uma **Lição Identificada**. Começa com a recolha de uma observação/boa prática e termina com a análise da mesma. A análise permite descobrir a(s) causa(s) do problema observado ou simplesmente o sucesso do mesmo. Após a compreensão da causa, pode ser identificada uma Ação Corretiva adequada para corrigir o problema ou manter o sucesso. A pessoa ou organização (denominada por Elemento de Ação - EA) que deverá executar a Ação Corretiva (AC) também será identificada durante a Análise.

403. Fase de Ação Corretiva

As LI desenvolvidas serão apresentadas à liderança da organização para que a mesma determine como prosseguir com a LI no Processo de Lições Aprendidas. Primeiro, a LI será aprovada e atribuída para ação posterior e a AC proposta é aceite ou modificada. De seguida será nomeado um EA para planear e implementar a AC e serão atribuídos os recursos necessários para a implementação. Durante este passo do Processo de Lições Aprendidas, o EA elabora um Plano de Ação para guiar as atividades decorrentes da implementação da AC. O Oficial de LA (OfLA) ou OPR[1] suporta a liderança monitorizando a implementação. Depois da AC ter sido implementada, realiza-se a validação, se necessário.

404. Fase de Disseminação

Com esta fase culmina o Processo de Lições Aprendidas. Após a validação da Lição Identificada para que esta se torne numa Lição Aprendida, inicia-se a Disseminação e publicação da informação obtida, para que os interessados

[1] OPR – Oficial Primariamente Responsável. Serão os Oficiais de Lições Aprendidas (OfLA) das U/E/O que detêm esta responsabilidade em acumulação com outras funções.

tenham acesso à mesma. Embora a figura mostre a disseminação como sendo o passo final do processo, a partilha da informação proveniente do Processo de Lições Aprendidas deve ocorrer ao longo de todo o processo. Daí, a base de dados permitir a disseminação da informação desde o primeiro momento ou seja, a partir da altura que o Cmdt/Dir/Chefe decidir que assim seja.

405. Níveis de Responsabilidade

A estrutura de Lições Aprendidas do Exército Português e uma estrutura hierárquica, tal como se apresenta na Fig.4.2. Assim, quando um determinado utilizador pretender criar uma Observação, deverá fazê-lo no patamar de responsabilidade a que pertence. No entanto, caberá ao Oficial de Lições aprendidas desse escalão, conduzir o processo e, se necessário, propor à sua cadeia de comando que determinada observação seja despachada para o escalão imediato, para que a mesma tenha o tratamento adequado em termos da implementação de medidas corretivas.

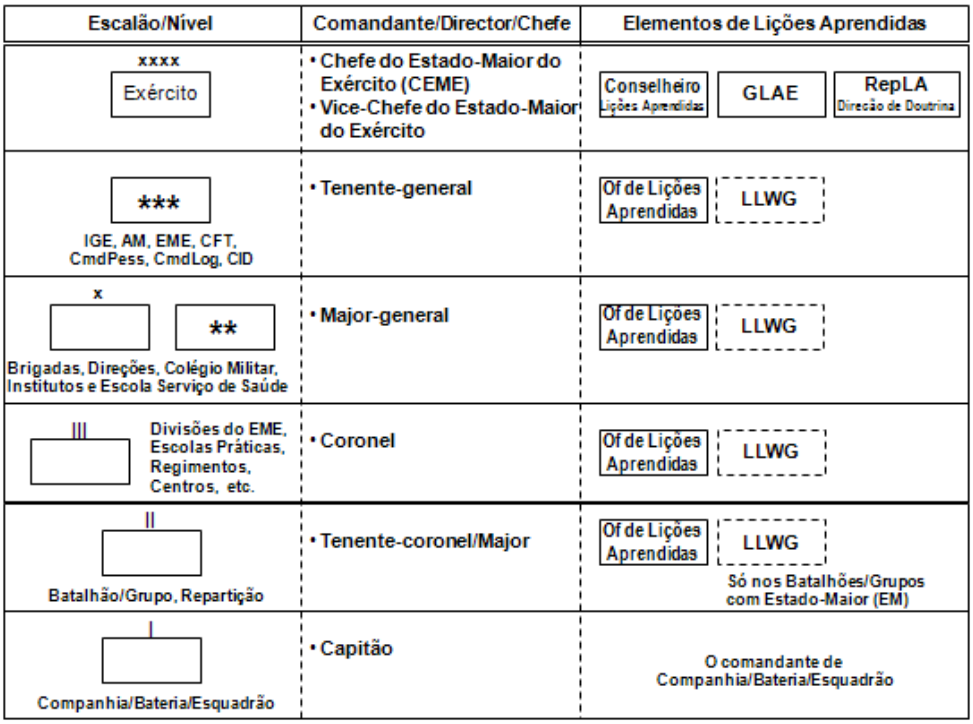


Fig. 4.2 – Estrutura de Lições Aprendidas

.

CAPÍTULO 5 – CRIAR UMA OBSERVAÇÃO

501. Como Criar uma Observação

Antes de criarmos uma Observação, convém aqui relembrar o conceito, assim sendo:

"***Observação*** *é um comentário baseado em qualquer coisa que foi ouvida, vista ou noticiada e que foi identificado e documentado como uma questão a ser melhorada ou poderá será considerada uma boa prática."* (conforme PDE 0.32.0 Cap 2 §209).

Convém referir que se a observação for tida como Boa Prática[2], esta seguirá exatamente o mesmo processo que a seguir se irá descrever.

Sendo que temos algo que se circunscreve neste âmbito, importa pois introduzir essa informação na Base de Dados de Lições Aprendidas, para isso deverá aceder à opção **Nova Observação** na barra de iniciação rápida (Base de dados\Nova Observação) (Fig. 5.1).

Fig. 5.1 – Nova Observação

Importa recordar que, para executar este tipo de ação o utilizador tem que se constituir como utilizador identificado. Caso ainda se encontre em perfil de utilizador anónimo, a Base de Dados pedir-lhe-á que se identifique (conforme §204). Uma vez identificado, ser-lhe-á apresentado um formulário (na FrontPage) onde o utilizador preenche o formato **ODCR** (**O**bservação, **D**iscussão, **C**onclusão e **R**ecomendação), acrescido da categorização na capacidade (DOTMLPF-I[3]), bem como dos campos Classificação de Segurança, Originador, Data de Observação, Atividade e Titulo.

---

[2] **Boa Prática**: Uma Boa Prática (BP) é uma técnica, processo ou metodologia que contribui para a melhoria do desempenho de uma organização e tem sido identificada como o "melhor modo de operar" numa determinada área. Idealmente, uma Boa Prática deve ser adaptável, reproduzível e de utilização imediata.

[3] **DOTMLPF-I** : Doutrina, Organização, Treino, Material, Liderança, Pessoal, Instalações (*Facilities*) e Intoperabilidade.

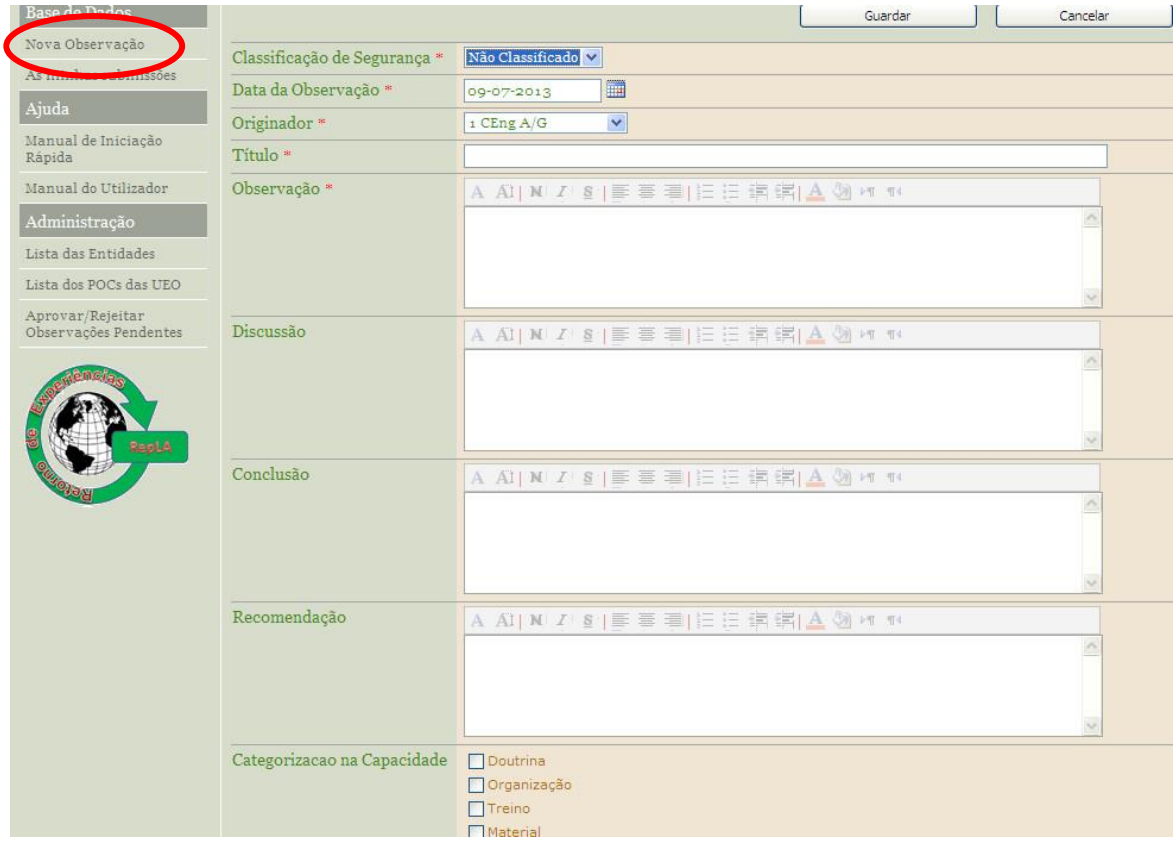


Fig. 5.2 – Formulário - Nova Observação

Neste formulário (Fig. 5.2), todos os campos assinalados com (*) são de preenchimento obrigatório aquando da criação. Os restantes, embora não sejam de preenchimento obrigatório nesta fase, é desejável que estejam o mais completos possível, sendo que qualquer um destes campos é passível de posterior edição.

A Base de Dados de Lições Aprendidas, é restringida apenas a Observações de carácter **Não Classificado** e **Reservado**, devendo todas as observações com classificação de segurança superior serem tratadas através de outros procedimentos.

O campo **Originador** dispõe de um conjunto de opções decorrente do que está aprovado em Quadro orgânico (QO) das diversas U/E/O, acrescidas de outras entidades que, entretanto, tornaram-se necessárias para o bom funcionamento da estrutura dedicada.

Uma vez preenchido o formulário, deverá o utilizador selecionar a opção **Gravar.** Ao fazê-lo, a Base de Dados de Lições Aprendidas irá enviar um *email* notificador desta situação a um conjunto de entidades, designadamente o

utilizador que a criou, ao Oficial de Lições Aprendidas da unidade selecionada como Originador e, por último, à Repartição de Lições Aprendidas.

Simultaneamente, na *FrontPage* surgir-lhe-á o conteúdo de **As Minhas Submissões,** onde de uma forma agrupada, por categorias, são mostradas todas as observações criadas pelo utilizador. As categorias em que são agrupadas são: pendente, aprovada e rejeitada.

A observação ao ser criada, e até que o Oficial de Lições Aprendidas da Unidade, sob a qual esta recai a aprove ou rejeite, permanece no estado **pendente** (este assunto encontra-se amplamente explicado no Cap.7).

Cabe pois ao Oficial de Lições Aprendidas, aprovar ou rejeitar as Observações sob a sua responsabilidade, assim que o faça, o elemento que a criou, bem como o Oficial de Lições Aprendidas e a RepLA são informados por email desta alteração de estado.

Qualquer elemento registado na Rede de Dados do Exército é em potência um Originador de Observações, devem no entanto os Comandantes/Diretores/Chefes produzirem normas internas para que, ao seu nível, ajustem o processo interno de Lições Aprendidas, designadamente no que diz respeito a quem é que pode introduzir Observações na Base de Dados.

CAPÍTULO 6 – EDITAR, ALTERAR E COMENTAR UMA OBSERVAÇÃO

601. Como Editar uma Observação

Com o evoluir do processo, poderá uma nova informação surgir e que urge acrescentar à observação. Quando assim é, e independentemente do produtor dessa nova informação ser ou não quem criou a observação, apenas este, o originador da Observação, tem permissões para a editar.

Para editar a Observação poderá seguir um de dois caminhos possíveis, ou através de **As Minhas Submissões** ou na FrontPage da **Base de Dados**. De notar que através da opção **As Minhas Submissões**, poderá sempre ver a observação e editá-la independentemente do estado da mesma, isto é, quer ela esteja **Pendente, Aprovada** ou **Rejeitada**. Ao passo que na FrontPage da **Base de Dados**, apenas lhe surgem as Observações aprovadas na base de dados, independentemente de quem foi o seu originador.

602. As Minhas Submissões

Tal como anteriormente referido, aqui verá todas as observações produzidas por si e agrupadas por categorias (Fig. 6.1), isto é, **Aprovada, Rejeitada** e **Pendente**. Todas estas observações estão ligadas à sua conta na "*Active Directory*" do domínio Exército e, consequentemente ligada às credenciais do utilizador.

Fig. 6.1 – As Minhas Submissões

Ao querer alterar um ou mais campos terá que ativar a opção de edição, para o fazer deve selecionar a observação (**1**) em causa e de seguida selecionar a opção *Editar Item*(**2**), como se mostra na Fig. 6.2

Fig. 6.2 – Editar Observação

Ao selecionar esta opção, o formulário que lhe irá surgir será semelhante ao usado aquando da criação (Fig. 6.3), acrescido de mais alguns campos, designadamente:

- Data para ação;
- Referências;
- Plano de ação;
- Ações corretivas.

Os campos que já foram alvo de introdução de informação, surgir-lhe-ão preenchidos com essa informação, fica agora apenas a faltar a alteração de algum desses campos, se necessário, bem como a introdução da informação nova entretanto obtida.

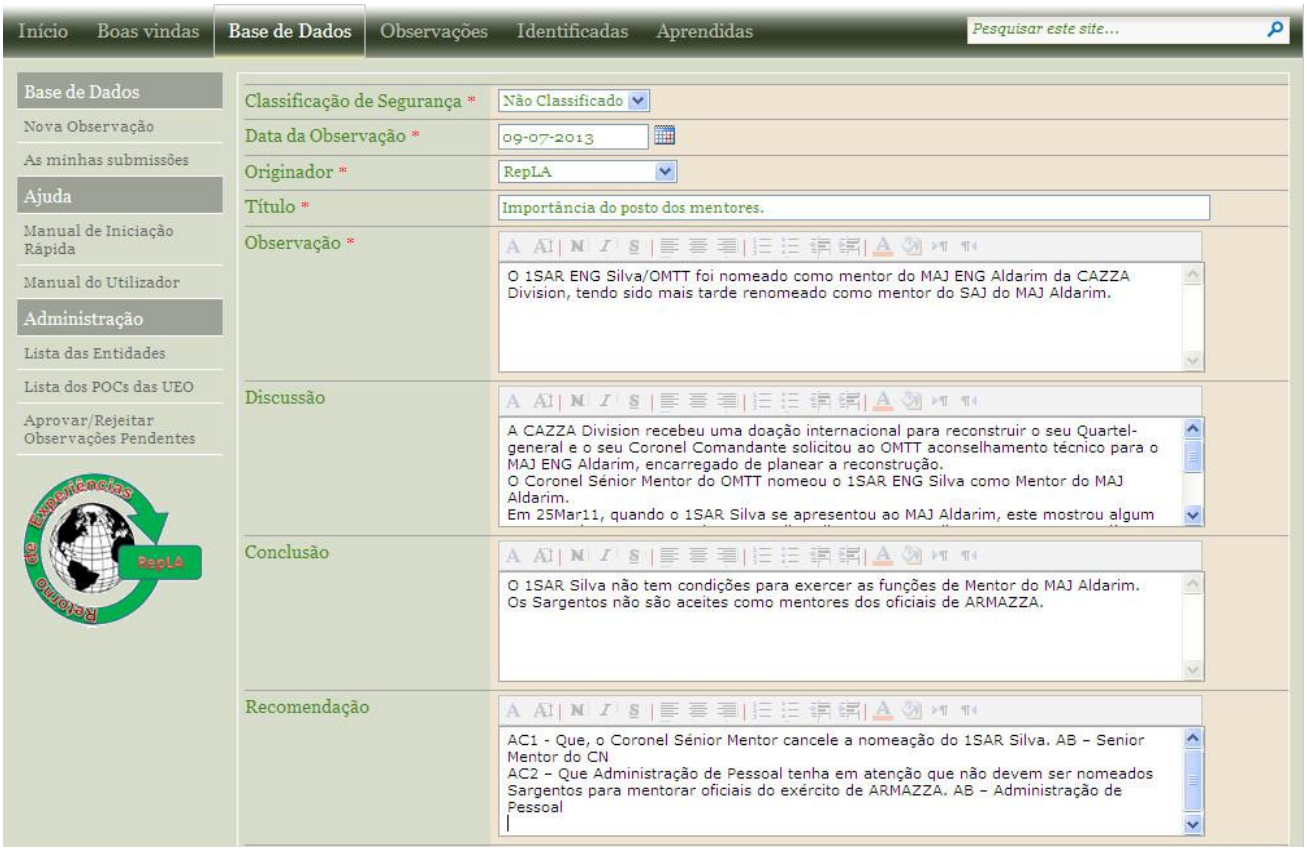


Fig. 6.3 – Formulário de Edição (1ª parte)

Neste formulário (Fig.6.3) podemos visualizar os campos preenchidos da observação com a informação constante em base de dados, falta agora atualizar esta informação e preencher os restantes campos com a nova informação (Fig. 6.4), quando aplicável.

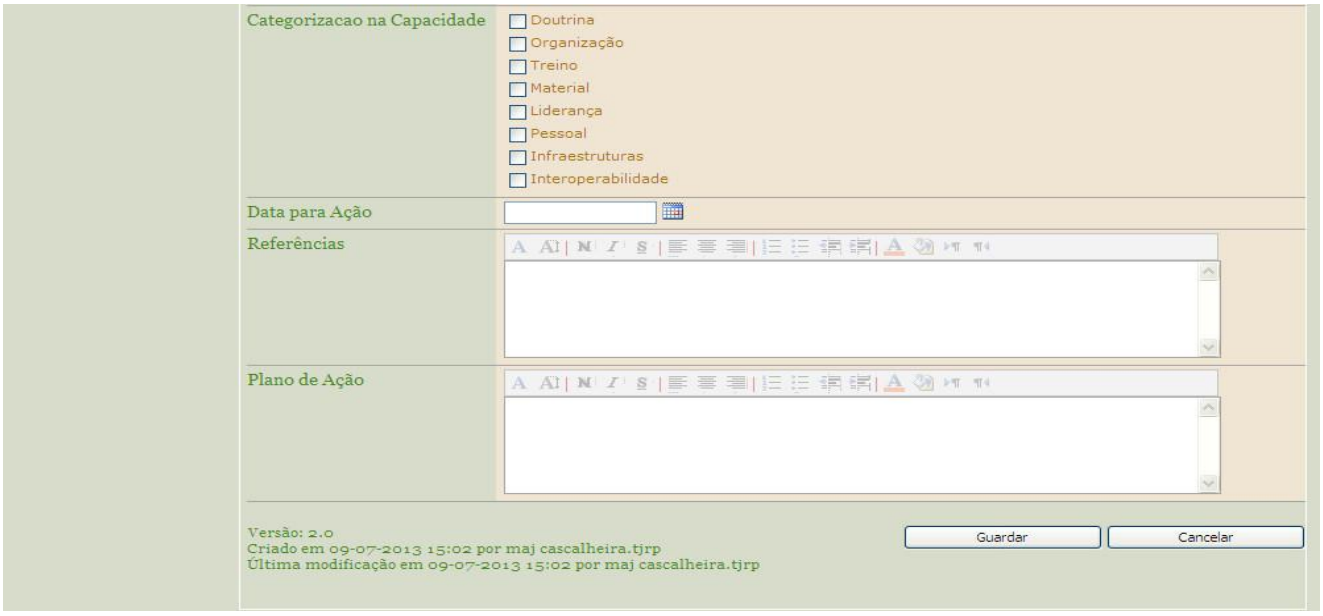


Fig. 6.4 – Formulário de Edição (2ª parte)

603. Base de Dados

Outra via para poder editar uma observação, é pois por via da barra de hiperligação superior, opção *Base de Dados*. Aqui, à semelhança do que acontece em *As* Minhas Submissões, o utilizador terá que escolher na Observação que quer editar o símbolo da "*drop-down list"* (**1**) e de seguida, escolher a opção *Editar Item* (**2**), tal como ilustrado na Fig. 6.5

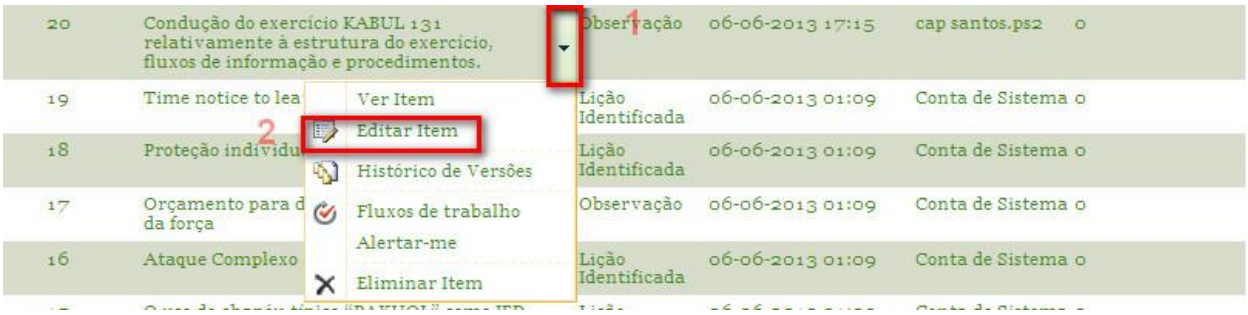


Fig. 6.5 – Editar Item

De notar, que aqui, apenas aparecem as Observações que já estejam **Aprovadas**, sendo que, observações produzidas e que estejam **Pendentes** ou **Rejeitadas** não são visíveis aqui. Por outro lado, se o utilizador selecionar uma Observação que não tenha sido produzida por si, o formulário de edição surgir-lhe-á, no entanto, quando quiser gravar irá aparecer uma mensagem de erro, pois não foi este utilizador quem a criou.

O formulário de edição é igual ao mencionado em §602, devendo os procedimentos a adotar serem os mesmos.

Por último, importa referir que, poderá ser aberta uma observação para edição em qualquer uma das outras opções da barra de hiperligação superior, designadamente **Observações**, Lições **Identificadas** e Lições **Aprendidas**, estando estas páginas restringidas aos tipos apropriados, tal como referido anteriormente.

Poderá efetuar atualizações tantas vezes quantas as necessárias. Tal como na criação, também a edição irá acionar um conjunto de emails a avisar as partes interessadas, isto é, o Originador da observação, o respetivo Oficial de Lições Aprendidas e a Repartição de Lições Aprendidas, de que a observação foi alvo de alterações.

No final deverá *Guardar*, tal como ilustrado na Fig. 6.6

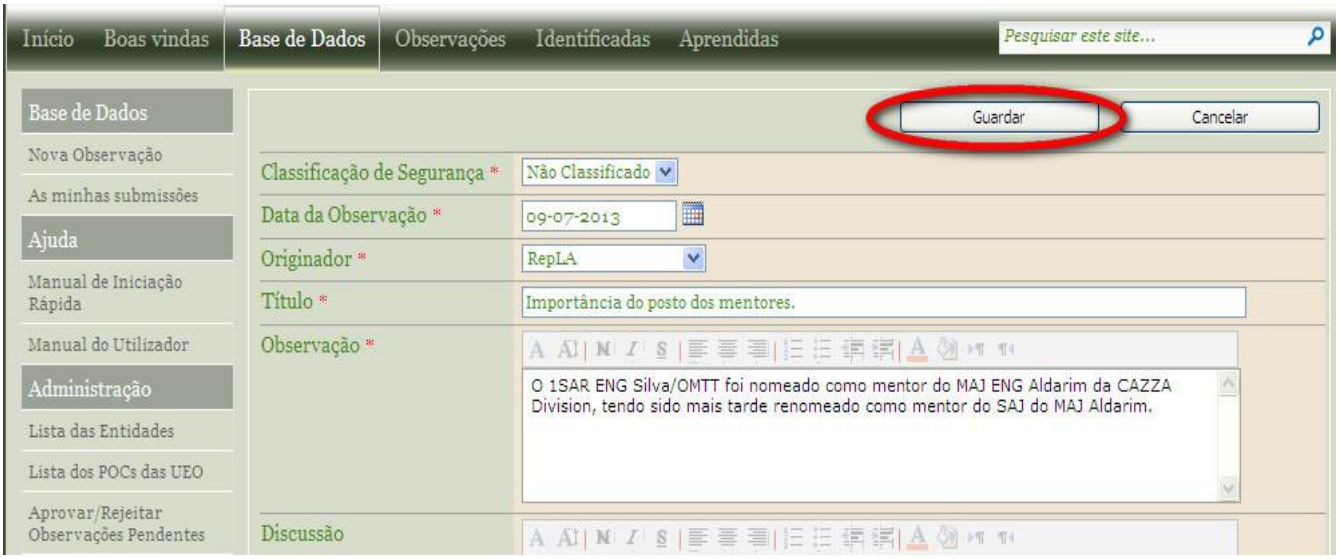


Fig. 6.6 – Guardar

604. Como Comentar uma Observação

O utilizador da Base de Dados ao deparar-se com uma determinada Observação, independentemente da fase em que se encontre (Observação, Lição Identificada ou Lição Aprendida), poderá ter algum comentário pertinente que acrescente valor à discussão do assunto que está a ser tratado e dessa forma permitir ao Exército chegar a uma melhor Lição Aprendida e de forma mais célere.

Importa referir que, uma vez criado o comentário, este jamais poderá ser alterado pelo seu autor e a eliminação do mesmo apenas é possível ao administrador do sistema. No entanto, é de todo pertinente que se façam comentários pois, os mesmos poderão não ser válidos no primeiro momento mas, adquirir validade nos momentos seguintes.

Para efetuar o Comentário deverá o utilizador selecionar a observação na qual pretende realizar o comentário (Fig. 6.7).

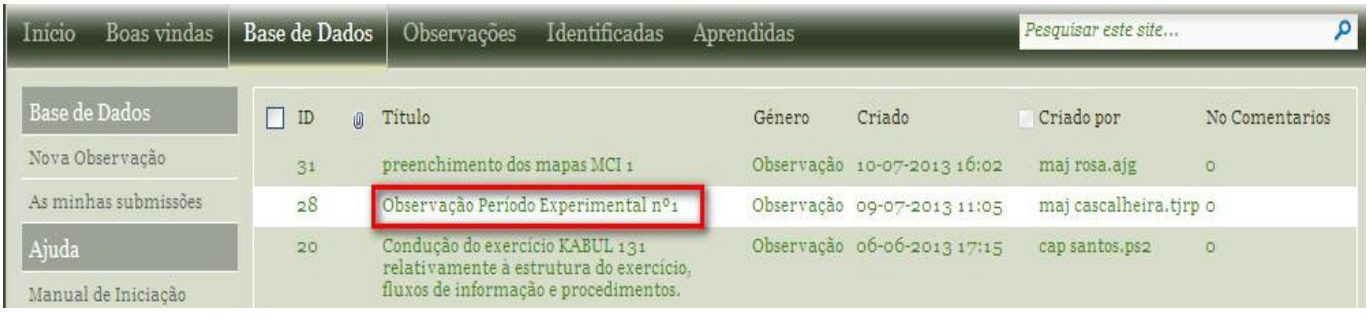


Fig. 6.7 – Selecionar Observação para comentar

Uma vez selecionada a observação, a mesma será disposta na FrontPage, tal como se ilustra na Fig. 6.8, devendo o utilizador ativar o botão COMENTAR.

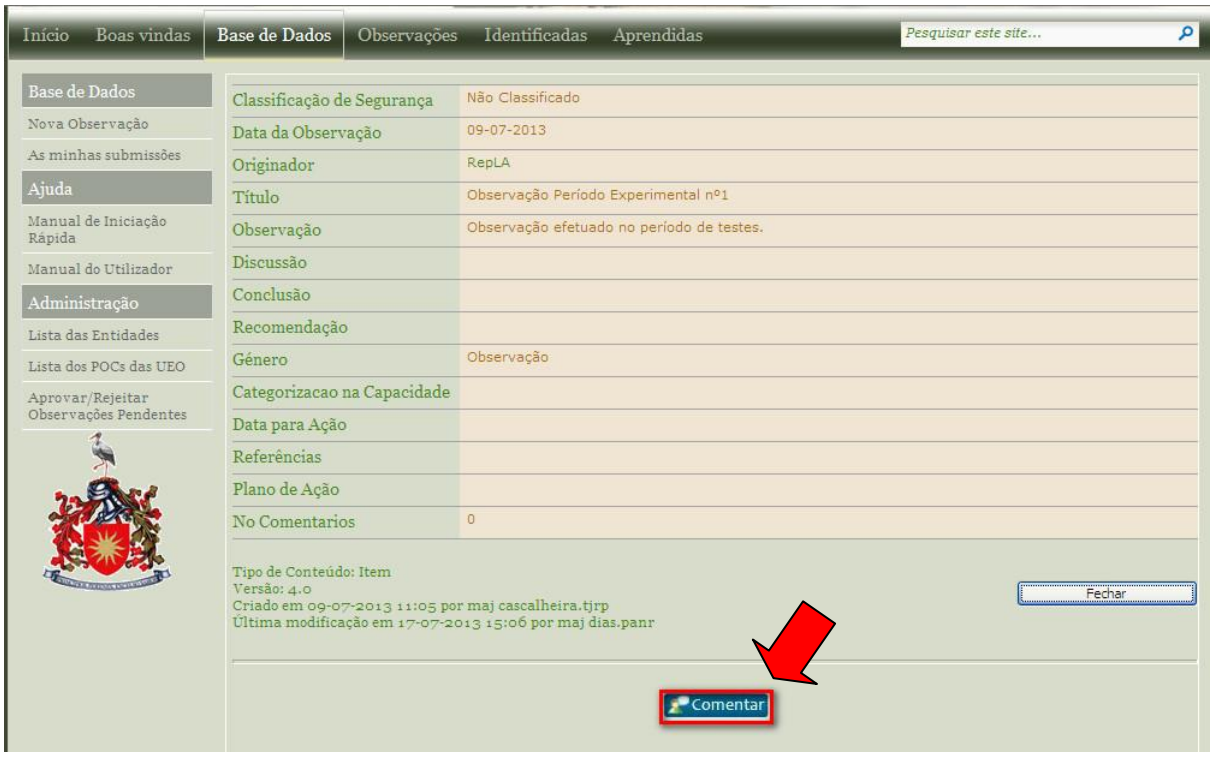


Fig. 6.8 – Selecionar Comentar

Ao efetuar esta operação, irá aparecer o formulário de Comentário na sua FrontPage. Neste formulário (Fig. 6.9), terá que preencher o *Titulo* (**1**) que é de carácter obrigatório e devendo este ser sugestivo do assunto que aborda. De seguida, preencher o corpo do comentário, também ele obrigatório (**2**), e por último gravar/guardar o comentário (**3**).

Fig. 6.9 – Comentário

Ao efetuar a gravação, a Base de Dados enviará um conjunto de *email's*, designadamente para quem criou a observação, para quem a comentou, para o oficial de lições aprendidas encarregue da mesma e para a Repartição de LA. Neste momento, ao visualizar a observação, surgirá ao utilizador, por baixo do botão **COMENTAR**, o conjunto de comentário produzidos sobre esta observação, ficando ordenado do mais recente para o mais antigo, tal como se ilustra (Fig. 6.10).

Fig. 6.10 – Comentários efetuados numa observação

Um utilizador que pretenda visualizar um determinado comentário, bastará colocar o indicador do rato sobre o título do comentário e acionar o botão esquerdo do rato para que o mesmo lhe apareça o formulário respetivo, tal como se ilustra na Fig. 6.11

Fig. 6.11 – Visualização de Comentário

Quando tiver finalizado bastará carregar no botão *Fechar*.

CAPÍTULO 7 – APROVAR/REJEITAR OBSERVAÇÕES

701. Como Aprovar/Rejeitar uma Observação

Cabe ao Oficial de Lições Aprendidas de determinada U/E/O conduzir o processo dentro do seu patamar de responsabilidade. Ao ser criada uma observação sob a entidade de que é Oficial de Lições Aprendidas, cabe a este analisá-la, em primeiro lugar, para verificar se a mesma está tecnicamente bem elaborada e, caso não esteja, dirimi-la com o elemento que a criou por forma a corrigir essas incorreções. Uma vez validada do ponto vista técnico, deverá o Oficial de Lições Aprendidas, ou o Comandante do escalão a que pertence, apresenta-la ao seu Comandante/Diretor/Chefe, para apreciação. Genericamente, em cada nível, o fluxo poderá ser o que se visualiza na Fig.7.1

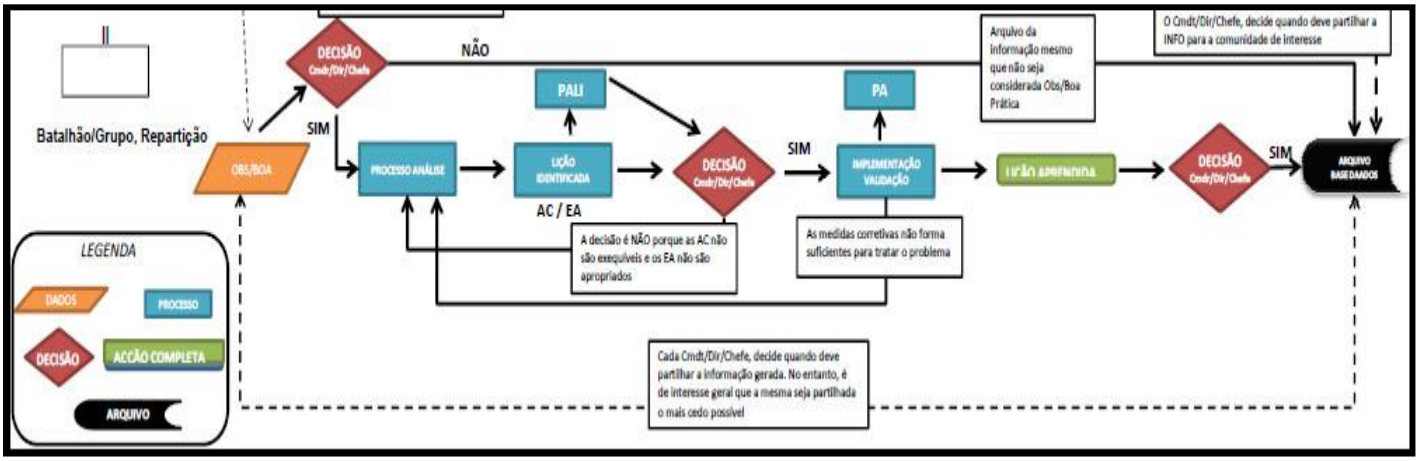


Fig. 7.1 – Fluxo do Processo de Lições Aprendidas a cada nível

Assumindo que a Observação é aceite pelo Comandante/Diretor/Chefe e que o mesmo dá ordem para libertá-la no portal, cabe ao Oficial de Lições Aprendidas executar esta tarefa. A libertação da Observação, para toda a comunidade de interesse, deverá ser efetuada o mais cedo possível, cabe no entanto, conforme o supra referido, ao Comandante/Diretor/Chefe a decisão deste momento. O Oficial de Lições Aprendidas como conselheiro técnico para esta área, deverá informar o seu Comandante/Diretor/Chefe das virtudes de esta libertação para toda a comunidade ser o mais cedo possível.

Assim, quando uma observação é criada sob determinada entidade, o respetivo Oficial de Lições Aprendidas dessa entidade irá ser notificado, via email, que

uma observação foi criada. Para que a possa visualizar, terá que ir a *Aprovar/Rejeitar Observações Pendentes* (Fig. 7.2)

Fig. 7.2 – Aprovar/Rejeitar Observações Pendentes

Na FrontPage desta opção (Fig. 7.2), aparecem as observações agrupadas por categorias (Pendente, Aprovada e Rejeitada) sob a responsabilidade deste Oficial de Lições Aprendidas.

De seguida, deverá o Oficial de Lições Aprendidas, abrir (Fig. 7.3) a Observação e analisar a mesma, do ponto de vista técnico, verificando se tudo está bem preenchido, designadamente se a Entidade sob a qual a Observação foi submetida está correta.

Fig. 7.3 – Seleção da Observação para a visualizar

Uma vez aberta a observação, a mesma irá surgir-lhe no seu formulário (Fig. 7.4), podendo aqui o Oficial de Lições Aprendidas efetuar com maior facilidade a validação técnica da mesma.

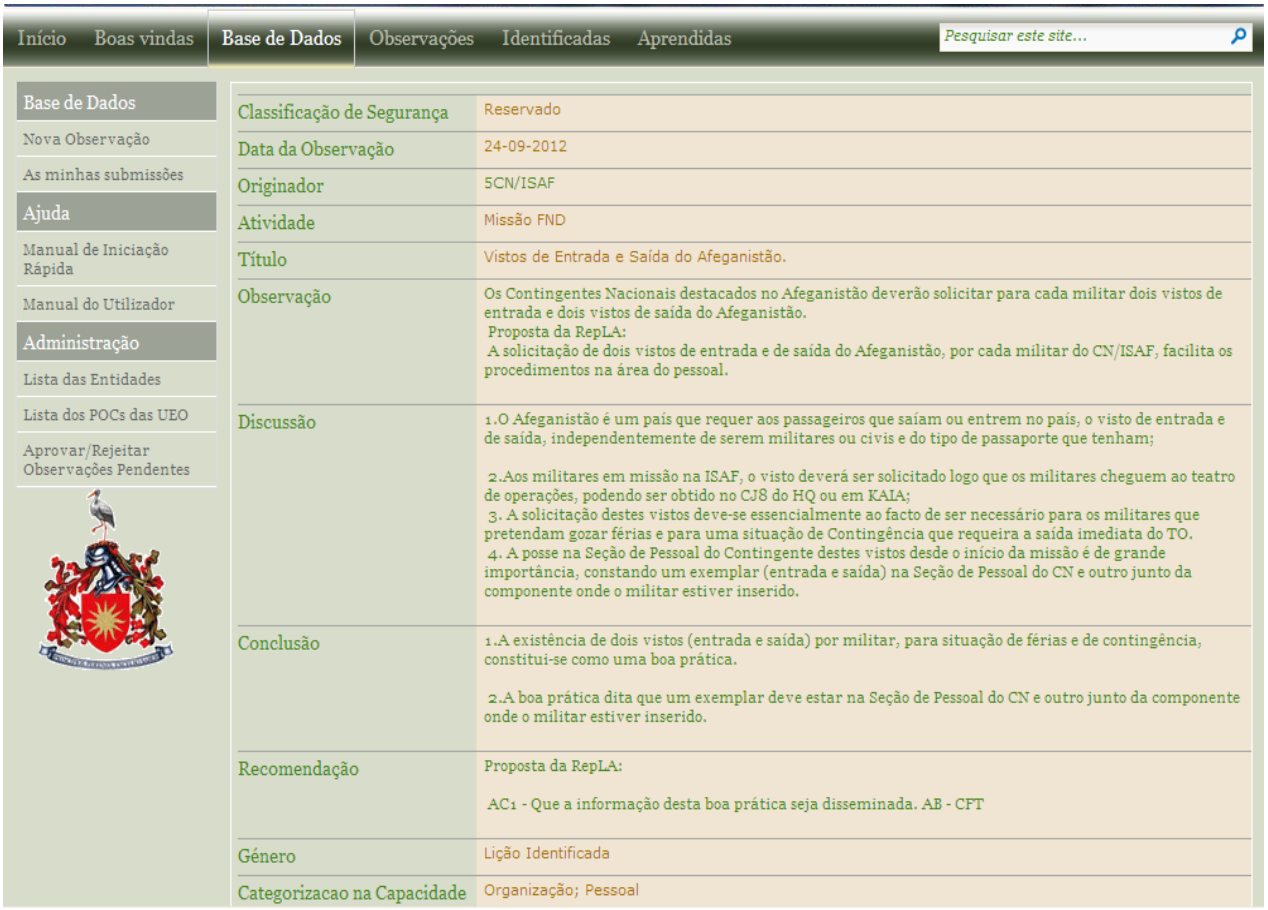


Fig. 7.4 – Visualização da Observação

Uma vez verificada tecnicamente e havendo a autorização por parte do Comandante/Diretor/Chefe para publicação no portal, deverá o oficial de lições aprendidas executar o fluxo de trabalho **Alterar Estado** para **aprovar** a observação. Para isso, deverá no cimo da página, com a observação em visualização, selecionar a opção **Fluxos de Trabalho**, tal como se ilustra na Fig. 7.5

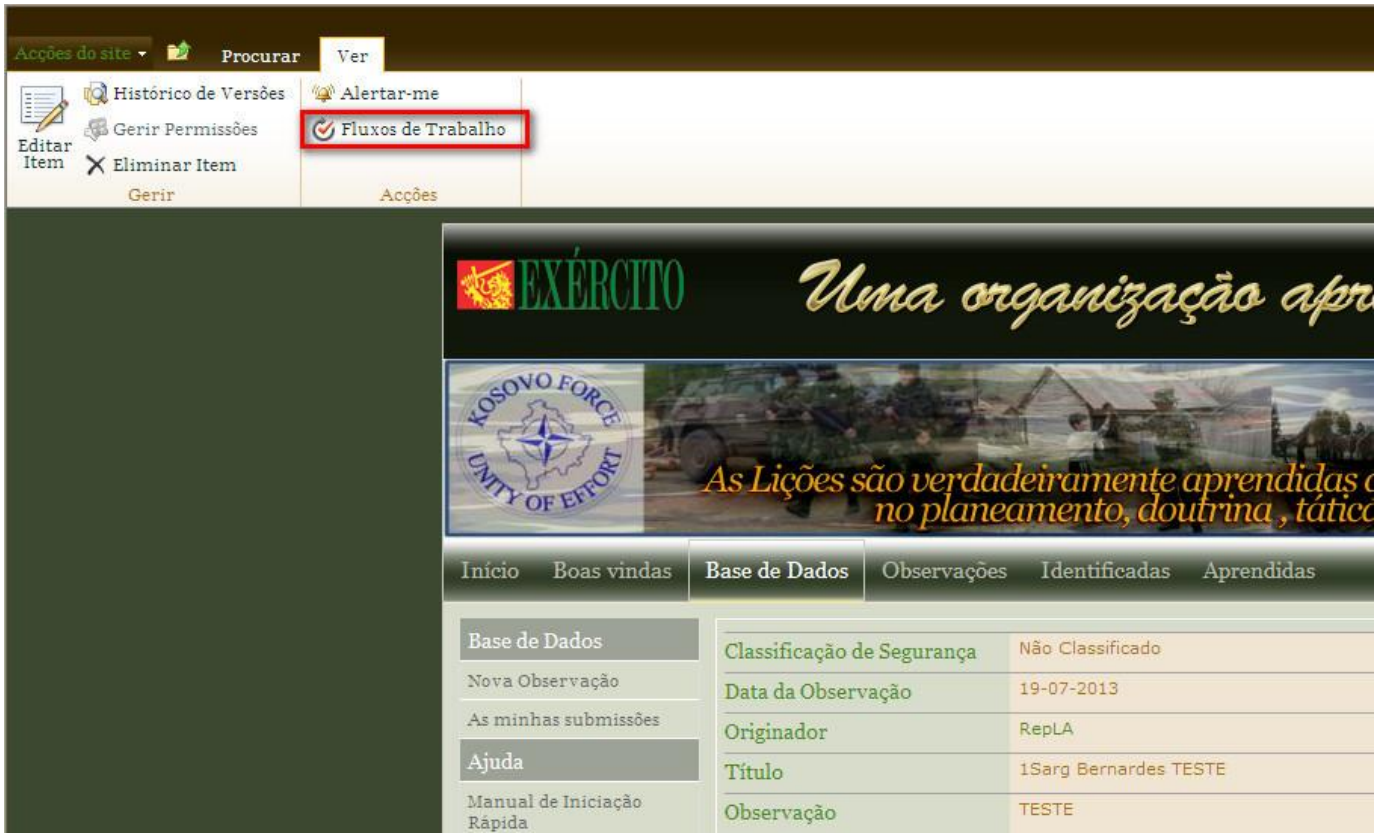


Fig. 7.5 – Seleção Fluxos de Trabalho

Outra possibilidade para a escolha dos fluxos de trabalho, é através da lista de Observações, selecionar o símbolo da "*drop-down list*" (**1**) e depois nesta selecionar a opção *fluxos de trabalho* (**2**), conforme pode visualizar na Fig. 7.6.

Fig. 7.6 – Seleção Fluxos de Trabalho da lista de Observações

Quer uma opção quer a outra leva-o para a página dos fluxos de trabalho, aparecendo-lhe na sua *FrontPage* os fluxos disponíveis, onde deverá escolher o fluxo **Aprovar/Rejeitar**, tal como se ilustra na fig. 7.7.

Fig. 7.7 - Seleção do Fluxo Aprovar/Rejeitar

Uma vez selecionado o fluxo de trabalho **Aprovar/Rejeitar**, na sua FrontPage surgir-lhe-á o mecanismos para aprovação/rejeição da mesma. Assim, deverá em primeiro lugar selecionar, no campo decisão (**1**) a opção desejada, devendo de seguida executar o processo (**2**), tal como se ilustra na Fig. 7.8. Fica a cargo do Oficial de Lições Aprendidas preencher o campo *comentário*, no entanto, aconselha-se em caso de rejeição o preenchimento deste campo, para que o originador seja informado do porquê da decisão.

Fig. 7.8 – Fluxo de trabalho de Aprovação/Rejeição

Quer a aprovação, quer a rejeição são reversíveis, isto é, caso, por exemplo, o Oficial de Lições Aprendidas tenha aprovado a Observação e o seu Comandante/Diretor/Chefe não pretenda que a Observação assim fique, bastará ao Oficial de Lições Aprendidas voltar a correr este mesmo fluxo de trabalho, com a opção Rejeitar.

Uma vez aprovada/rejeitada a Observação, a Base de Dados enviará um email a notificar as partes desta mesma situação, ou seja, o elemento que criou a Observação, o respetivo Oficial de Lições Aprendidas e a Repartição de Lições Aprendida.

CAPÍTULO 8 – EFETUAR A PROMOÇÃO DA OBSERVAÇÃO

801. Como Efetuar a Promoção da Observação

Entende-se por promoção da Observação a alteração do seu estado de Observação para Lição Identificada e desta para Lição Aprendida. Esta tarefa cabe exclusivamente ao Oficial de Lições Aprendidas que está encarregue de conduzir este processo. Assim, uma vez reunidas as condições para esta alteração de estado, entenda-se promoção, deverá escolher o fluxo de trabalho destinado a esse fim, designadamente o fluxo de trabalho **Alterar Estado.**

Assim, tal como na aprovação/rejeição da observação, deverá o Oficial de Lições Aprendidas selecionar a Observação que pretende promover, tal como se ilustra na Fig. 8.1.

Fig. 8.1 – Seleção da Observação para promoção

Uma vez selecionada, surgir-lhe-á na FrontPage a Observação, tal como se ilustra na Fig. 8.2 e aí deverá escolher a opção **Fluxos de Trabalho**, também poderá efetuar a escolha da opção **Fluxos de Trabalho** como se ilustrou anteriormente na Fig. 7.6.

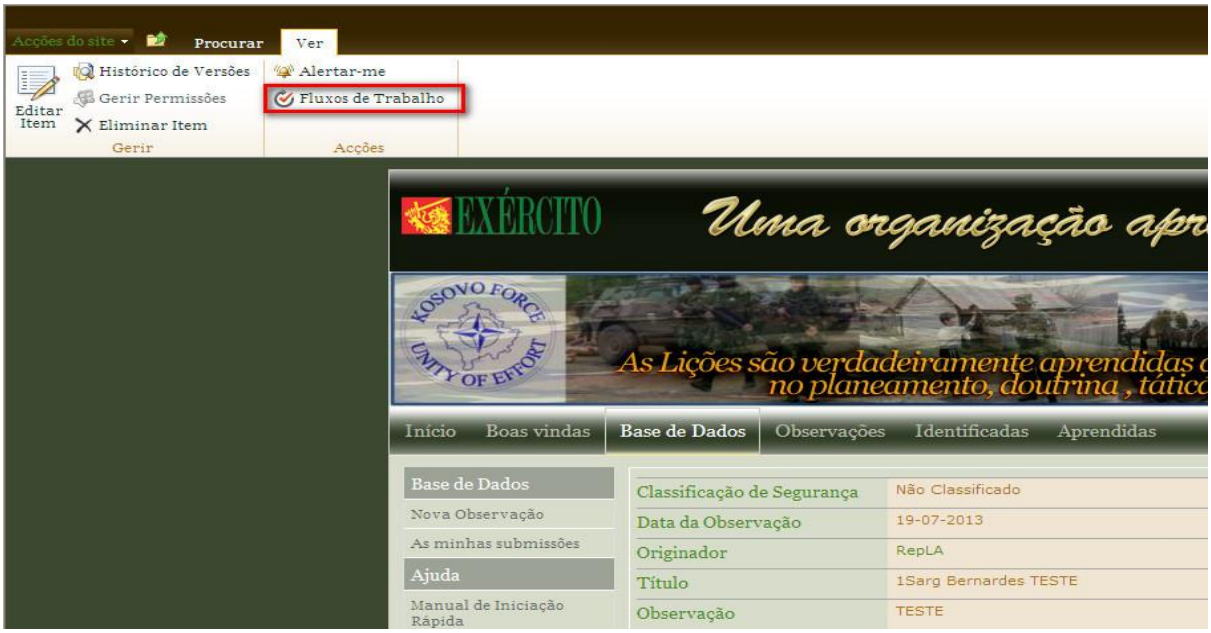


Fig. 8.2 – Seleção Fluxos de Trabalho

Aqui, surgir-lhe-á na sua FrontPage os fluxos de trabalho disponíveis, designadamente **Alterar Estado** e **Aprovar ou Rejeitar**, devendo escolher a opção **Alterar Estado,** tal como se ilustra na Fig. 8.3

Fig. 8.3 – Seleção Alterar Estado

Uma vez selecionado o fluxo de trabalho **Alterar Estado**, surgir-lhe-á na FrontPage o mesmo, devendo, em primeiro lugar, selecionar qual o estado para que pretende alterar (Observação, Lição Identificada, Lição Identificada com Ações Corretivas Submetidas ou Lição Aprendida) (**1**) e depois acionar o fluxo de trabalho (**2**), tal como se ilustra na Fig. 8.4

Fig. 8.4 – Fluxo de Trabalho Alterar Estado

A alteração de estado é reversível, isto é, uma vez promovida determinada Observação a um estado mais avançado no processo de Lições Aprendidas, quando o justifique, poderá ser alterado para um estado anterior, se por exemplo se verificar que as conclusões não são suficientes ou que as ações corretivas foram tidas como insuficientes para tratar o problema.

Quando a alteração do estado é concluída, a Base de Dados enviará um email de notificação desta alteração às partes envolvidas ou seja, o elemento que criou a Observação, o respetivo Oficial de Lições Aprendidas e a Repartição de Lições Aprendidas.

CAPÍTULO 9 – CONCLUSÃO

901. Conclusão

Este manual pretende dar aos diferentes perfis de utilizador, aquando da interação com a Base de Dados, o que podem executar, como o podem fazer e os conceitos teóricos em que se apoia.

Este manual não substitui a Doutrina relacionada com a capacidade, não dispensa a leitura do PDE 0.32.00 bem como, outras áreas do saber que com esta se cruzem.

LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS

ABREVIATURA	TERMO EXÉRCITO	TERMO NATO
AC	Ação Corretiva	Remedial Action
BD	Base de Dados	Database
BP	Boa Prática	Best Practice
DOTMLPF-I	Doutrina, Organização, Treino, Material, Liderança, Pessoal, Instalações - Interoperabilidade	Doctrine, Organization, Training, Materiel, Leadership, Personnel, Facilities - Interoperability
EA	Elemento de Ação	Action Body
LA	Lição Aprendida	Lesson Learned
LI	Lição Identificada	Lesson Identified
ODCR	Observação, Discussão, Conclusão e Recomendação	Observation, Discussion, Conclusion and Recommendation
OfLA	Oficial de Lições Aprendidas	Lessons Learned Staff Officer
OPR	Oficial Primariamente Responsável	Officer Primary Responsable
QO	Quadro Orgânico	

LISTA DE FIGURAS

Fig. 2.1 – Seleção para iniciar sessão

Fig. 2.2 – Entrada de credenciais (log in)

Fig. 3.1 – Página de entrada na BD

Fig. 3.2 – Barra de Hiperligação Superior

Fig. 3.3 – Barra de Iniciação Rápida

Fig. 3.4 – FrontPage (página de “Boas Vindas”)

Fig. 4.1 – Processo de Lições Aprendidas

Fig. 4.2 – Estrutura de Lições Aprendidas

Fig. 5.1 – Nova Observação

Fig. 5.2 – Formulário – Nova Observação

Fig. 6.1 – As Minhas Submissões

Fig. 6.2 – Editar Observação

Fig. 6.3 – Formulário de Edição (1ª parte)

Fig. 6.4 – Formulário de Edição (2ª parte)

Fig. 6.5 – Editar Item

Fig. 6.6 – Guardar

Fig. 6.7 – Selecionar Observação para Comentar

Fig. 6.8 – Selecionar Comentar

Fig. 6.9 – Comentário

Fig. 6.10 – Comentários efetuados numa Observação

Fig. 6.11 – Visualização de Comentários

Fig. 7.1 – Fluxo do Processo de Lições Aprendidas a cada nível

Fig. 7.2 – Aprovar/Rejeitar Observações Pendentes

Fig. 7.3 – Seleção de Observação para a visualiza

Fig. 7.4 – Visualização da Observação

Fig. 7.5 – Seleção Fluxos de Trabalho

Fig. 7.6 – Seleção Fluxos de trabalho da lista de observações

Fig. 7.7 – Seleção do Fluxo Aprovar/Rejeitar

Fig. 7.8 – Fluxo de Trabalho de Aprovação/Rejeição

Fig. 8.1 – Seleção da Observação para promoção

Fig. 8.2 – Seleção Fluxos de Trabalho

Fig. 8.3 – Seleção Alterar Estado

Fig. 8.4 – Fluxo de Trabalho Alterar Estado