



# **Instrukcja robocza – Programy Węglowe Leśne Gospodarstwa Węglowe**

## **Wersja aplikacji 0.1.0**

*Wersja 1.0*

Autor: Cezary Godziszewski

Data: 16.09.2018

## 1. Logowanie do aplikacji:

Logowanie aplikacji odbywa się przez wpisanie loginu i hasła domenowego w określone pola okna logowania i kliknięciu w przycisk funkcyjny **Zaloguj**.








## 2. Programy Węglowe - opracowanie

Tabele:

**Wydzielenia LGW** – tabela zawiera wyłącznie wydzielения LGW (nie referencyjne), dla których w toku procesu badawczego obliczono dodatkowość pochłaniania CO<sub>2</sub>, szacowana pochłonięta lub wyemitowana ilość prezentowana jest w kolumnie *Ilość* w tonach CO<sub>2</sub>. Wydzielения leśne uczestniczące w projekcie, a nie wykazane w tabeli będą dodane w terminie późniejszym, w trakcie planowanego aneksowania programów węglowych. Adresy wydzieleń wg stanu taksacji LGW.

**Działania planowane do wykonania w programie węglowym** – tabela zawierająca spis działań dodatkowych na podstawie danych w zestawieniach excel. Głównym zadaniem przygotowujących program są: sprawdzenie poprawności wprowadzonych danych, ewentualna ich korekta, uzupełnienie brakujących lub usunięcie zbędnych, wg wskazówek poniżej.



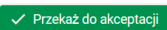

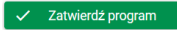
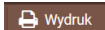
Działania planowane do wykonania – krok po kroku

1. Z menu w panelu bocznym wybieramy **Programy Węglowe**  **Programy Węglowe**, następnie w podmenu górnym wybieramy **Opracowanie**  **Opracowanie**.
2. Wybieramy wydzielения w tabeli **Wydzielения LGW**, wybór dokonywany jest przez kliknięcie w wydzielения z listy. Wybrane wydzielения podświetli się na zielono.
3. Wybieramy działanie z tabeli **Działania planowane do wykonania w programie węglowym**, następnie klikamy w ikonę ołówka  przy wybranym wierszu. Po kliknięciu wybrane działanie podświetli się na zielono. Zielone podświetlenie wiersza oznacza rozpoczęcie edycji pozycji.
4. W trakcie edycji istnieje możliwość zmiany wszystkich składowych danej pozycji (rok, wskazówka gospodarcza, planowana powierzchnia) po kliknięciu w daną składową. Po zakończeniu zmian w składowych pozycji należy zmienić status pozycji z **W edycji** na **Edycja zakończona**. Tylko pozycje ze statusem **Edycja zakończona** przechodzą do programu węglowego.
5. Użycie przycisku  powoduje zapisanie wprowadzonych zmian, użycie przycisku  powoduje anulowanie wprowadzonych zmian.
6. Usuwanie zbędnych działań odbywa się za pomocą przycisku kosza , usuwane działanie dodatkowe musi posiadać zapisany status **W edycji**.
7. W przypadku braku działania dodatkowego, w danym wydzielieniu należy dodać je za pomocą przycisku **+ Dodaj działanie** . Następnie należy uzupełnić wszystkie składowe danej pozycji oraz zapisać wprowadzone zmiany.


### 3. Programy Węglowe – zatwierdzanie i wydruk

Na program składają się trzy części. Pierwsza związana z zatwierdzaniem programu, druga zawierająca dane taksacyjne i sumaryczny podgląd ilości szacowanego węgla i dodatkowości CO<sub>2</sub>, trzecia zawiera planowane do realizacji działania dodatkowe.

Zatwierdzanie i wydruk – krok po kroku

1. Z menu w panelu bocznym wybieramy **Programy Węglowe** , następnie w podmenu górnym wybieramy **Podgląd** .
2. Następnie należy sprawdzić czy wydzielania tworzące Leśne Gospodarstwo Węglowe, mają przypisane właściwe działania dodatkowe. W przypadku braku lub błędów należy wrócić do pozycji **Opracowanie** i dokonać niezbędnych uzupełnień.
3. Po zakończonej weryfikacji osoba przygotowująca program przekazuje go do akceptacji za pomocą przycisku **Przeład do akceptacji** , przekazanie do akceptacji powoduje przypisanie danej czynności do użytkownika i daty wykonania. Przed akceptacją możliwe jest cofnięcie dokumentu do przekazania. Przekazywanie do akceptacji przewidziane jest do pracownika przygotowującego program węglowy.
4. Po przekazaniu do akceptacji osoba akceptująca program zgodnie z ustaleniami w nadleśnictwie weryfikuje program węglowy. Pozytywna weryfikacja zostaje zakończona akceptacją programu za pomocą przycisku **Akceptuj program** , po akceptacji następuje przypisanie danej czynności do użytkownika i daty wykonania. Negatywna weryfikacja zostaje zakończona cofnięciem przekazania dokumentu.
5. Po akceptacji programu podlega on zatwierdzeniu przez nadleśniczego (lub osobę upoważnioną) za pomocą przycisku **Zatwierdź program** , po zatwierdzeniu następuje przypisanie danej czynności do użytkownika i daty wykonania, w przypadku braku zatwierdzenia dokument cofany jest do akceptacji.
6. Po zatwierdzeniu programu węglowego dokument należy wyeksportować do formatu PDF i wydrukować, za pomocą przycisku **Wydruk** .
7. Z uwagi na brak mechanizmów raportowych, po 21 września 2018 r. jednostki otrzymają zbiorcze zestawienia zawierające dane z programów węglowych.

Informacje dodatkowe:

1. Przycisk  w części nagłówkowej służy do zwijania menu w panelu bocznym.
2. Przyciski funkcyjne związane z przekazywaniem, akceptacją i zatwierdzaniem dokumentu są aktywne przez cały okres przygotowania programów węglowych i dla ułatwienia pracy nie wymagają uprawnień dostępu. Wykorzystanie przycisków odnotowywane jest w bazie danych.
3. Opisy taksacyjne i adresy wydzieleń są prezentowane wg stanu na dzień taksacji LGW.
4. Programy Węglowe będą podlegały aneksowaniu. Przy okazji najbliższego aneksowania, zostaną one uzupełnione o informację dotyczącą zmian szacunkowej wielkości biomasy w wydzieleniu leśnym (m<sup>3</sup>). Informacja ta zostanie określona na podstawie wyników prac prowadzonych w ramach tematu badawczego.

5. Na chwilę obecną nie wszystkie wydzielania projektu LGW mają obliczoną dodatkowość pochłaniania CO<sub>2</sub>. Obliczenie dodatkowości jest warunkiem umieszczenia wydzielania w programie węglowym.