

**INSTITUTO
FEDERAL**
Mato Grosso

Guia do Usuário - Redmine

Guia do Usuário - Redmine

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Equipe
19/07/2017	1.0	Elaboração do Guia	Coordenação de Gestão e Projetos
15/08/2017	1.1	Revisão	Coordenação de Sistemas e Negócio

Guia do Usuário - Redmine

Índice

Introdução	4
Login Redmine	5
Contas de Usuário	6
Minha Conta	6
Alterar Senha	6
Página Pessoal	7
Tarefas atribuídas a mim	7
Tarefas criadas	7
Página Pessoal	8
Tarefas observadas	8
Últimas notícias	9
Calendário	9
Documentos	9
Tempo gasto	9
Página Inicial	9
Pesquisa	10
Caixa de Busca	10
Resultados	10
Controlador de Pesquisa	11
Projetos	12
Novo Projeto/Sub-projeto	12
Módulos principais	13
Visão Geral do Projeto	14
Aba Visão Geral	14
Aba Atividade	15
Aba Tarefas	16
Nova Tarefa	16
Tipo	17
Listagem de Tarefas	18
Consultas Personalizadas	18
Barra Lateral	19
Ver todas as Tarefas	19
Sumário/Relatórios	19
Calendário	20

Guia do Usuário - Redmine

Gantt	20
Importar	20
Agile Board	21
As minhas consultas	21
Consultas Personalidades	21
Edição de Rápida de Tarefas ou de Grupo de Tarefas	21
Tarefas Relacionadas	22
Editar Tarefa	23
Tempo de Trabalho	23
Subtarefas	24
Tempo de Trabalho	24
Notas (Andamento Projeto)	24
Aba Gantt	25
Aba Agile	26
Aba Calendário	27
Aba Notícias	28
Visualizar Notícias	29
Aba Documentos	29
Novo Documento	30
Aba Wiki	31
Aba Ficheiro	32
Configurações do Projeto	32
Membros	32
Novo Membro	33
Fechar/Concluir Projeto	33

Guia do Usuário - Redmine

1.Introdução

Este guia foi desenvolvido para auxiliar os usuários do sistema Redmine.

Guia do Usuário - Redmine

2. Login Redmine

Para entrar no sistema, informe o 'Nome de Utilizador' e a 'Palavra-chave'. Em seguida clique no botão 'Entrar'. Caso os campos 'Nome Utilizador' e 'Palavra chave' não apareçam na tela ao iniciar o sistema, clique no botão 'Entrar' localizado no menu superior direito do sistema.

Nome do Utilizador: Matrícula

Palavra-chave: Senha do AD/SUAP

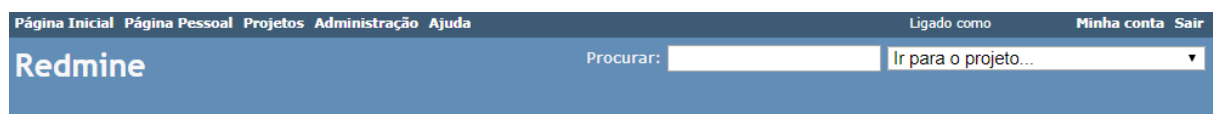


Nome de utilizador:

Palavra-chave:

[Perdi a palavra-chave](#)

I. Tela de Login



II. Página Inicial

Guia do Usuário - Redmine

3. Contas de Usuário

3.1. Minha Conta

Localizado no menu superior direito. Esta funcionalidade permite editar as **Configurações da conta do usuário**: Nome, apelido, e-mail.

Configuração de **Notificações por e-mail**, com opção de definir os tipos de e-mails que serão recebidos, podendo ser para qualquer evento, qualquer projeto ou apenas os que o usuário estiver envolvido.

Configuração de **Preferências**: não mostrar e-mail, fuso horário, comentários, alertas.

3.2. Alterar Senha

Para alterar senha, acessar o sistema SUAP (<http://suap.ifmt.edu.br/>), na tela de login nas opções: 'Esqueceu sua senha?' ou 'Deseja alterar sua senha?'



III. Minha Conta

Guia do Usuário - Redmine

3.3. Página Pessoal

Permite exibir vários blocos de informações sobre os projetos do usuário, conforme demonstrado abaixo. Por padrão apenas os blocos abaixo estão habilitados:

Redmine

Procurar:

Página Pessoal

Personalizar esta página

Tarefas atribuídas a mim (1)

#	Projeto	Tipo	Assunto
62	Projetos DGTI 2017	Reunião	Reunião Inicial Projetos (Nova)

Tarefas criadas (45)

#	Projeto	Tipo	Assunto
62	Projetos DGTI 2017	Reunião	Reunião Inicial Projetos (Nova)
60	Implantação/Migração SUAP	Encerramento	Documentação de usuário (Manual de utilização do módulo E... (Em andamento)
61	Implantação/Migração SUAP	Encerramento	Documentação de usuário (Vídeo de utilização do módulo Ex... (Nova)
30	Implantação/Migração SUAP	Encerramento	Plano de Encerramento – Encerramento da Documentação do P... (Nova)
42	Conferência Unificada	Documentação	Documentação do Sistema (Nova)
44	Conferência Unificada	Documentação	Criação de Manual Usuário Webconferência RNP (Nova)
59	Conferência Unificada	Encerramento	Avaliação de Garantia e Suporte (Nova)
58	Conferência Unificada	Documentação	Divulgação da Política/Manuais (Nova)
57	Conferência Unificada	Documentação	Normatização da Política de Reserva e Uso (Nova)
56	Conferência Unificada	Documentação	Diagramação de Manual (Ascom) (Nova)

Powered by Redmine © 2006-2016 Jean-Philippe Lang

IV. Página Pessoal

3.3.1. Tarefas atribuídas a mim

Apresenta lista dos projetos relacionados entre tarefas, que são atribuídas ao usuário, mostrando ID(#), Nome do Projeto, Tipo da Tarefa, Títulos da Tarefa com seu Estado atual.

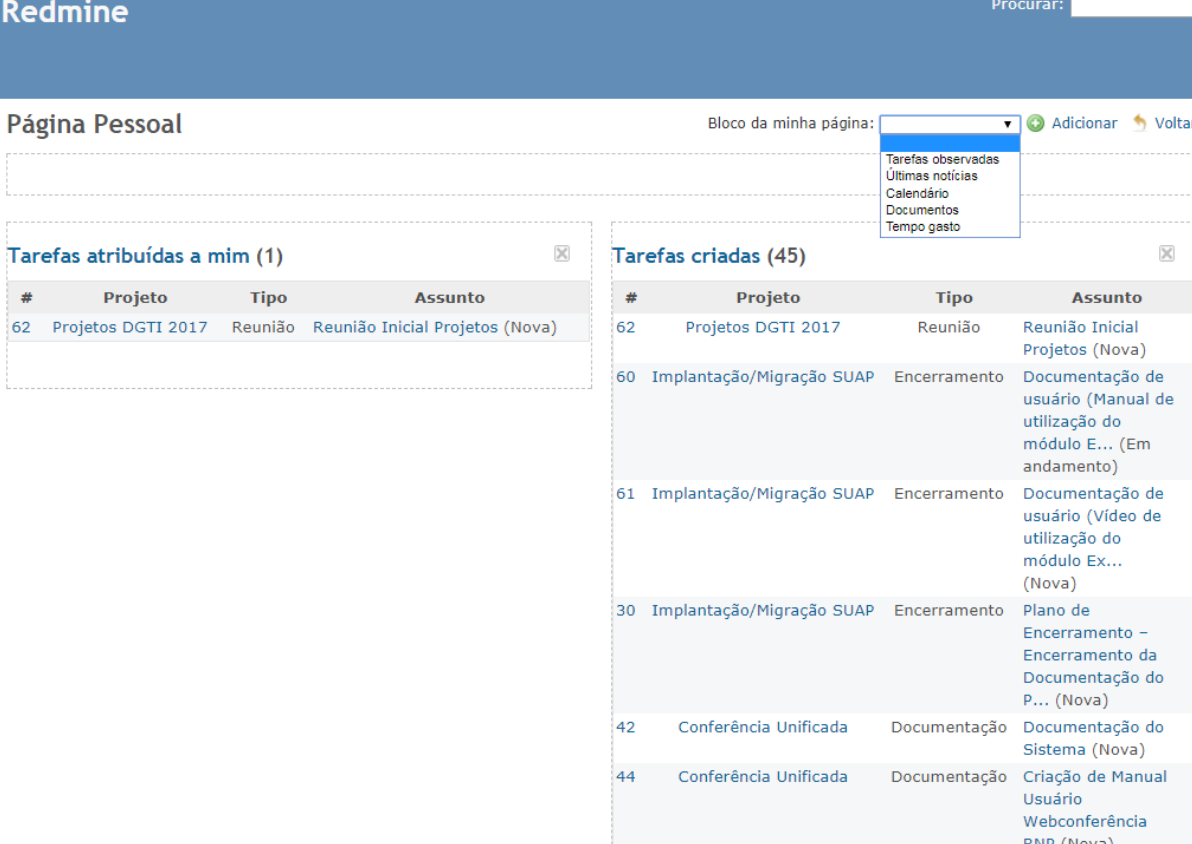
3.3.2. Tarefas criadas

Apresenta lista dos projetos relacionados entre tarefas, que foram criadas pelo usuário, mostrando ID(#), Nome do Projeto, Tipo da Tarefa, Títulos da Tarefa com seu Estado atual.

Guia do Usuário - Redmine

3.3.3. Página Pessoal

Para personalizar a página, clique na opção **Personalizar esta página** localizado no canto superior à esquerda do sistema.



Redmine Procurar:

Página Pessoal Bloco da minha página: Adicionar Voltar

- Tarefas observadas
- Últimas notícias
- Calendário
- Documentos
- Tempo gasto

Tarefas atribuídas a mim (1)

#	Projeto	Tipo	Assunto
62	Projetos DGTI 2017	Reunião	Reunião Inicial Projetos (Nova)

Tarefas criadas (45)

#	Projeto	Tipo	Assunto
62	Projetos DGTI 2017	Reunião	Reunião Inicial Projetos (Nova)
60	Implantação/Migração SUAP	Encerramento	Documentação de usuário (Manual de utilização do módulo E... (Em andamento)
61	Implantação/Migração SUAP	Encerramento	Documentação de usuário (Vídeo de utilização do módulo Ex... (Nova)
30	Implantação/Migração SUAP	Encerramento	Plano de Encerramento – Encerramento da Documentação do P... (Nova)
42	Conferência Unificada	Documentação	Documentação do Sistema (Nova)
44	Conferência Unificada	Documentação	Criação de Manual Usuário Webconferência RNP (Nova)

V. Página Inicial - Personalizar Página

Para remover um bloco, clique em no símbolo , para esconder o bloco escolhido.

Para sair do modo de personalização, clique em 'Voltar' (canto superior direito do sistema) para salvar a alteração.

É possível adicionar novos Blocos que estão listados no campo 'Bloco da minha página' no canto superior direito do sistema, conforme descritos a seguir:

3.3.4. Tarefas observadas

Fornece lista de tarefas em projetos, que são vistas pelo usuário, mostrando ID(#), projetos, tipos de tarefas e indivíduos, com estado atual.

Guia do Usuário - Redmine

3.3.5. Últimas notícias

Fornece visão geral das últimas notícias de projetos;

3.3.6. Calendário

Fornece visão geral em um calendário semanal de projetos;

Mais informações no link: [Calendário](#)

3.3.7. Documentos

Fornece visão geral dos últimos documentos de projetos;

3.3.8. Tempo gasto

Fornece visão geral das entradas de tempo dos últimos 7 (sete) dias do usuário.

O layout (posicionamento dos blocos) pode ser organizado ou modificado usando a técnica drag and drop (arrastar e soltar).

3.4. Página Inicial

Na Página Inicial são apresentadas as últimas notícias dos projetos.



The screenshot shows the Redmine web interface. At the top, there is a blue header bar with the 'Redmine' logo on the left, a search bar labeled 'Procurar:' in the center, and a dropdown menu labeled 'Ir para o projeto...' on the right. Below the header, the main content area is titled 'Página Inicial'. On the right side of this area, there is a box titled 'Últimas notícias' (Latest news) with a diamond icon. Inside this box, there are two news items: 'SEI Configuração: Sei na Nuvem 2017' and 'RNP Lança Projeto SEI na NUVEM 2017 (GT2)', both added by 'Glaucilene Silva Gonçalves' approximately 21 hours ago. Below these, there is another item: 'Projetos DGTI 2017: Início do Redmine', also added by 'Glaucilene Silva Gonçalves' approximately 22 hours ago. At the bottom of the box, there is a link 'Ver todas as notícias'.

VI. Página Inicial - Últimas Notícias

Guia do Usuário - Redmine

4. Pesquisa

Utilizada para buscar informações sobre Tarefas, Notícias, Documentos, mensagens e Projetos.

4.1. Caixa de Busca

No lado superior direito do sistema existe uma caixa de busca simples. Informe o que se pretende pesquisar e pressione 'Enter' para realizar a busca.

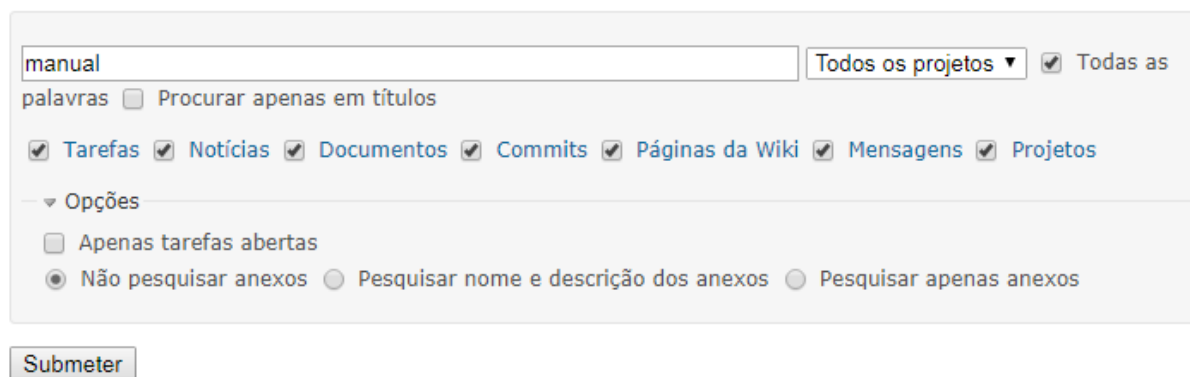
Selecionando um projeto específico, será possível realizar uma pesquisa simples de texto no projeto selecionado.



VII. Caixa de Busca

Ao pressionar 'Enter' após digitar a palavra a ser pesquisada, o sistema exibe uma página de busca avançada, bem como os resultados da pesquisa solicitada. Observe que haverá caixas de escolha (*checkbox*) para uma busca avançada, podendo dessa forma limitar a pesquisa a tipos específicos de entradas. As caixas de seleção para pesquisa avançada (ilustrada abaixo) serão exibidas apenas se estiverem habilitadas nesse nível de projeto.

Procurar



VIII. Pesquisa Avançada

4.2. Resultados

Abaixo segue exemplo da página de resultados usando a busca da palavra "manual".

Guia do Usuário - Redmine

Resultados (5)

Tarefas (5)

-  Implantação/Migração SUAP - Encerramento #61 (Nova): Documentação de usuário (Vídeo de utilização do módulo Extensão)
Criação do vídeo baseado no Manual do usuário do módulo de extensão.
14/07/2017 16:07
-  Implantação/Migração SUAP - Encerramento #60 (Em andamento): Documentação de usuário (Manual de utilização do módulo Extensão)
Criação do manual de utilização do módulo de Extensão
14/07/2017 16:05
-  Conferência Unificada - Documentação #56 (Nova): Diagramação de Manual (Ascom)
Encaminhamento dos manuais de usuários para a ASCOM
11/07/2017 17:11
-  Conferência Unificada - Documentação #45 (Nova): Criação Manual Usuário Conferência Polycom
11/07/2017 16:00
-  Conferência Unificada - Documentação #44 (Nova): Criação de Manual Usuário Webconferência RNP
Webconferência RNP
11/07/2017 15:53

(1-5/5)

IX. Resultado da Pesquisa

Nos resultados da busca destacam-se:

- ☐ Muitos links que direcionam ao item que foi encontrado;
- ☐ Texto com o(s) termo(s) buscado(s) em destaque;
- ☐ Capacidade de saltar para os agrupamentos de resultados (Ex: Tarefas, notícias).

4.3. Controlador de Pesquisa

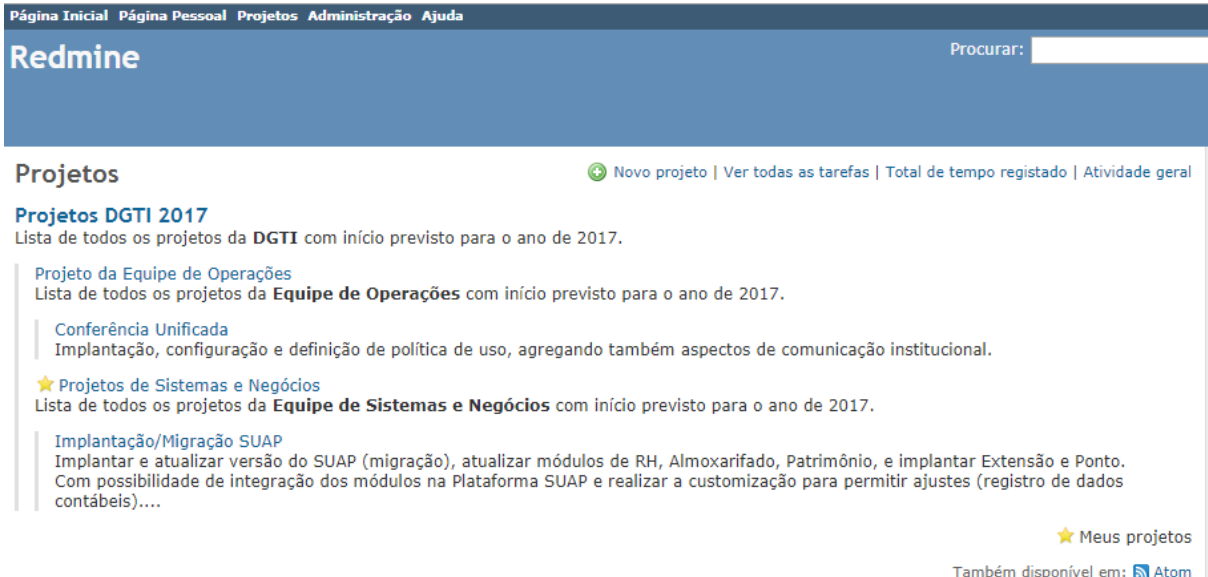
É importante destacar alguns comportamentos como:

- ☐ Só procura os cinco primeiros sinais de uma busca;
- ☐ A palavra a ser pesquisada deve ter pelo menos dois caracteres;

Guia do Usuário - Redmine

5. Projetos

O link 'Projetos', situado na parte superior esquerda do sistema, dá acesso a lista de todos os projetos cadastrados no sistema, conforme Figura X - Projetos.



Página Inicial | Página Pessoal | **Projetos** | Administração | Ajuda

Redmine

Procurar:

Projetos [Novo projeto](#) | [Ver todas as tarefas](#) | [Total de tempo registrado](#) | [Atividade geral](#)

Projetos DGTI 2017
Lista de todos os projetos da **DGTI** com início previsto para o ano de 2017.

Projeto da Equipe de Operações
Lista de todos os projetos da **Equipe de Operações** com início previsto para o ano de 2017.

[Conferência Unificada](#)
Implantação, configuração e definição de política de uso, agregando também aspectos de comunicação institucional.

★ **Projetos de Sistemas e Negócios**
Lista de todos os projetos da **Equipe de Sistemas e Negócios** com início previsto para o ano de 2017.

[Implantação/Migração SUAP](#)
Implantar e atualizar versão do SUAP (migração), atualizar módulos de RH, Almoxarifado, Patrimônio, e implantar Extensão e Ponto. Com possibilidade de integração dos módulos na Plataforma SUAP e realizar a customização para permitir ajustes (registro de dados contábeis),....

★ Meus projetos

Também disponível em: [Atom](#)

X. Projetos

Os projetos em que o usuário logado participa são marcados com o símbolo de uma estrela amarela posicionado à esquerda do título do projeto.

Os projetos aparecem na cor Azul Negrito e os subprojetos somente na cor Azul, agrupados por Projeto.

5.1. Novo Projeto/Sub-projeto

Ao clicar em 'Novo Projeto' ou 'Novo Sub-projeto' serão apresentadas as seguintes informações:

Nome: nome de exibição do projeto (deve ser único)

Descrição: descrição que aparece na visão geral do projeto.

Identificador: usada pelo aplicativo para várias coisas (por exemplo, em URLs).

Ele deve ser exclusivo. Uma vez que o projeto é criado, este identificador não pode ser modificado.

Página do Projeto: link que aparece na visão geral do projeto.

Público: se marcado, o projeto pode ser visto por todos os usuários, incluindo aqueles que não são membros do projeto. Se não for marcado, só os membros do

Guia do Usuário - Redmine

projeto têm acesso a ele, de acordo com seu papel.

Se houver algum campo personalizado para projetos configurado pelo administrador, eles vão aparecer acima de “Público”

Tipos de tarefas

O Redmine permite que você defina qual dos tipos de tarefas configurados (assim como os seus respectivos fluxos de trabalho) que podem ser usados dentro deste projeto específico. Os tipos mais comuns são:

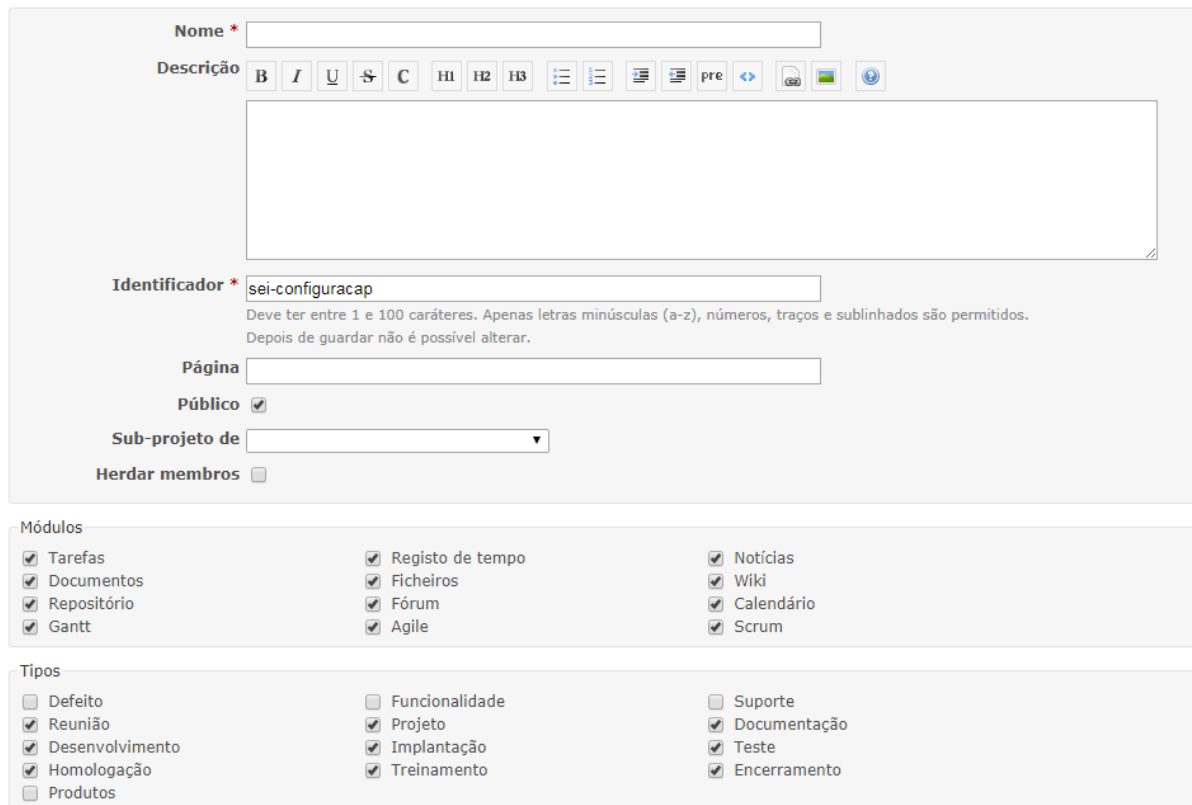
Campos personalizados

Selecione os campos personalizados que você deseja usar para as tarefas do projeto. Somente o usuário administrador pode definir novos campos personalizados.

5.1.1. Módulos principais

- ☐ **Tarefas:** Oferece recurso para gerenciamento de tarefas, incluindo categorias de tarefas, versões, planejamento e configuração.
- ☐ **Registro de tempo:** Fornece a opção de gerenciamento do Tempo
- ☐ **Notícias**
- ☐ **Documentos:** Fornece a opção de manter ou compartilhar documentos
- ☐ **Arquivos:** Fornece a opção de manter ou compartilhar arquivos
- ☐ **Wiki**
- ☐ **Repositório:** Fornece a opção de manter um repositório
- ☐ **Fóruns:** Fornece a opção de manter vários fóruns
- ☐ **Calendário**
- ☐ **Gantt**
- ☐ Módulos adicionais podem ser adicionados ao sistema utilizando plug-ins pelo administrador

Guia do Usuário - Redmine



The screenshot shows the 'New Project' form in Redmine. It includes fields for 'Nome' (Name), 'Descrição' (Description) with a rich text editor, 'Identificador' (Identifier) with a warning about character limits, 'Página' (Page), 'Público' (Public) checkbox, and a 'Sub-projeto de' (Sub-project of) dropdown. Below these are two sections: 'Módulos' (Modules) and 'Tipos' (Types), each with a grid of checkboxes for various project features and categories.

Nome *

Descrição **B** ***I*** **U** ~~**S**~~ **C** **H1** **H2** **H3**     **pre**   

Identificador *
Deve ter entre 1 e 100 caracteres. Apenas letras minúsculas (a-z), números, traços e sublinhados são permitidos.
Depois de guardar não é possível alterar.

Página

Público ☒

Sub-projeto de

Herdar membros ☐

Módulos

☒ Tarefas	☒ Registo de tempo	☒ Notícias
☒ Documentos	☒ Ficheiros	☒ Wiki
☒ Repositório	☒ Fórum	☒ Calendário
☒ Gantt	☒ Agile	☒ Scrum

Tipos

☐ Defeito	☐ Funcionalidade	☐ Suporte
☒ Reunião	☒ Projeto	☒ Documentação
☒ Desenvolvimento	☒ Implantação	☒ Teste
☒ Homologação	☒ Treinamento	☒ Encerramento
☐ Produtos		

XI. Novo Projeto

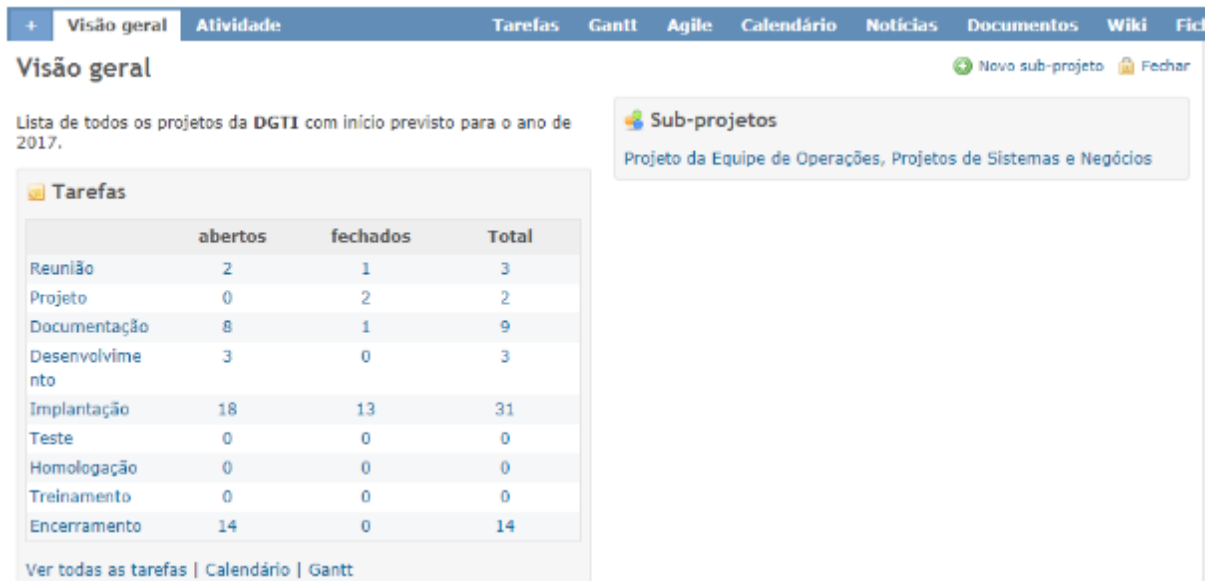
5.2. Visão Geral do Projeto

Após o cadastro do projeto, acessando o Link Projetos e abrindo a Lista de projetos, conforme imagem X - Projetos. Ao selecionar um projeto, o sistema exibe as abas, Visão geral, Atividade, Tarefas, Gantt, Agile, Calendário, Notícias, Documentos, Wiki, Ficheiros e Configurações, conforme descritos nos itens abaixo.

5.2.1. Aba Visão Geral

Ao selecionar um projeto, o sistema exibe a visão geral do mesmo, apresentando as tarefas abertas e fechadas categorizadas por tipo de tarefa. Nessa tela também são exibidos os membros do projeto e os sub-projetos (Abertos em Azul e Fechados em Cinza) caso existam.

Guia do Usuário - Redmine



	abertos	fechados	Total
Reunião	2	1	3
Projeto	0	2	2
Documentação	8	1	9
Desenvolvimento	3	0	3
Implantação	18	13	31
Teste	0	0	0
Homologação	0	0	0
Treinamento	0	0	0
Encerramento	14	0	14

XII. Projeto - Visão Geral

5.2.2. Aba Atividade

A aba 'Atividade' listará o histórico de todas as atividades ocorridas no projeto, incluindo:

- ☐ Edição realizada;
- ☐ Estado de Tarefa alterado;
- ☐ Tarefa marcada como fechada;
- ☐ Nota adicionada para o assunto;
- ☐ Notícia adicionada à área de notícias;
- ☐ Mensagem na área do fórum adicionada;
- ☐ Resposta a uma mensagem no fórum adicionada;
- ☐ Página Wiki editada ou recém-criada;
- ☐ Novo Arquivo adicionado na área de arquivos ou a um documento;
- ☐ Novo documento adicionado;
- ☐ Algumas horas registradas;
- ☐ Novo Projeto adicionado.

Usando as caixas de seleção na barra lateral à direita do sistema, é possível escolher quais itens serão exibidos:

Guia do Usuário - Redmine



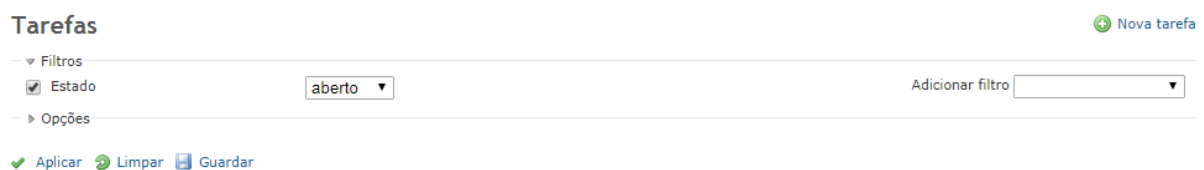
XIII. Projetos - Atividade

5.2.3. Aba Tarefas

A aba 'Tarefas' permite visualizar e editar as tarefas abertas para o projeto.

5.2.3.1. Nova Tarefa

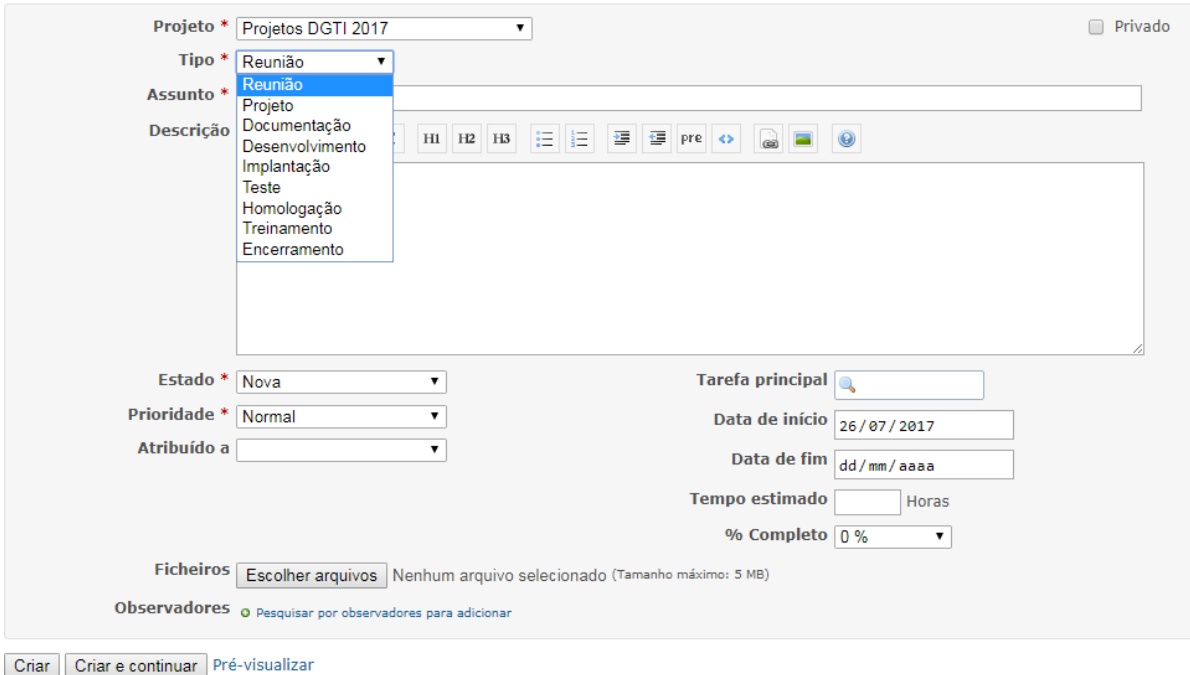
O usuário pode criar uma nova tarefa, caso esta funcionalidade esteja habilitada para o seu perfil.



XIV. Lista Tarefas - Nova Tarefa

Guia do Usuário - Redmine

Nova tarefa



Projeto * ☐ Privado

Tipo *

Assunto *

Descrição

Estado *

Prioridade *

Atribuído a

Tarefa principal

Data de início

Data de fim

Tempo estimado Horas

% Completo

Ficheiros Nenhum arquivo selecionado (Tamanho máximo: 5 MB)

Observadores

[Pré-visualizar](#)

Powered by Redmine © 2006-2016 Jean-Philippe Lang

XV. Projetos - Nova Tarefa

Ao criar uma nova tarefa, um dos itens mais importantes é o 'Tipo' de tarefa, que define a natureza e o fluxo de trabalho da tarefa.

5.2.3.2. Tipo

Os tipos de tarefas são:

Reunião: Reuniões de equipe para acompanhamento do projeto.

Projeto: Na elaboração do Projeto, e todo o planejamento.

Documentação: Esta atividade trata da escrita de documentação do projeto. Incluindo planos, requisitos, protótipos de interface, modelagem de processo, guias para usuário, entre outros.

Desenvolvimento: Desenvolvimento de sistemas (elaboração de queries SQL, implementação de relatórios) e projetos.

Implantação: Atividades relacionadas a configuração e implantação de sistemas, softwares e ferramentas.

Testes: Elaboração de casos de testes, execução e cadastramento do resultado da execução dos testes realizados.

Homologação: Validação das atividades geradas no projeto pelos usuários finais.

Guia do Usuário - Redmine

Treinamento: Treinamento dos usuários finais.

Encerramento: Finalização das atividades, avaliação e registro das lições aprendidas, termo de encerramento.

Além do campo 'Tipo', são obrigatórios os campos 'Assunto', 'Estado', 'Prioridade'. Existem também os campos 'Descrição', 'Atribuído a', 'Tarefa principal', 'Data de início', 'Data de fim', 'Tempo estimado', '% Completo', 'Arquivos (Ficheiros)' e 'Observadores'.

A opção '**Pré-visualizar**' permite consultar a formatação do texto antes do cadastro definitivo.

5.2.3.3. Listagem de Tarefas

É exibido por padrão as tarefas em aberto. Campos por padrão e campos personalizados podem ser usados para construir uma consulta personalizada. Uma vez que os filtros são definidos, clique em 'Aplicar' para utilizar a lista das tarefas. Existe a opção para limpar os filtros

É possível ver os trabalhos em curso na tarefa. As tarefas são exibidas em ordem cronológica, começando da tarefa mais antiga para a mais recente.



	Tipo	Estado	Tarefa principal	Assunto	Atribuído a	Data de início	Data de fim	Alterado
52	Reunião	Em andamento		Reunião Inicial Projeto	Glaudlene Silva Gonçalves	12/06/2017	12/06/2017	20/07/2017 14:00
51	Encerramento	Nova	Encerramento #30	Documentação de usuário	Reni Elisa da Silva	17/07/2017		14/07/2017 10:00

XVI. Projetos - Lista Tarefas

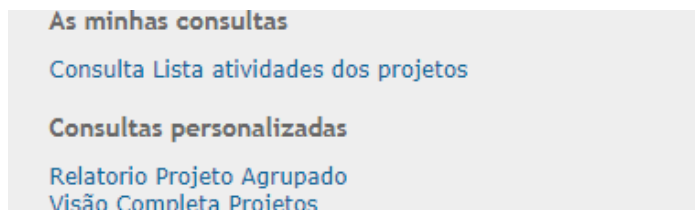
5.2.3.4. Consultas Personalizadas

Consultas personalizadas podem ser salvas clicando em "Guardar".

Após salvar a consulta personalizada, o sistema irá exibi-la conforme parâmetros configurados na aba à direita. Ao clicar no nome a consulta personalizada é realizada automaticamente.

As consultas podem ser por usuário, ou para todos, pode ser específica para projeto ou para todos entre outros parâmetros de configuração.

Guia do Usuário - Redmine



XVII. Consultas Personalizadas

5.2.3.5. Barra Lateral

A barra lateral à direita fica visível na lista de tarefas, e fornece opções para várias consultas como:



XVIII. Barra Lateral

5.2.3.5.1. Ver todas as Tarefas

Permite visualizar lista padrão de tarefas sem qual outro filtro aplicado (exibe somente as abertas)

5.2.3.5.2. Sumário/Relatórios

Apresenta uma visão geral das tarefas do projeto selecionado, exibindo agrupamentos por tipo, prioridade, atribuído a, autor, versão, sub-projetos, categoria.

Guia do Usuário - Redmine

Relatórios

Tipo

	abertos	fechados	Total
Reunião	1	-	1
Projeto	-	-	-
Documentação	-	-	-
Desenvolvimento	-	-	-
Implantação	-	-	-
Teste	-	-	-
Homologação	-	-	-
Treinamento	-	-	-
Encerramento	-	-	-

Prioridade

	abertos	fechados	Total
Imediata	-	-	-
Urgente	-	-	-
Alta	-	-	-
Normal	1	-	1
Baixa	-	-	-

Atribuído a

Sem dados para mostrar

Autor

Sem dados para mostrar

Versão

Sem dados para mostrar

Subprojeto

	abertos	fechados	Total
Projeto da Equipe de Operações	-	-	-
Conferência Unificada	11	8	19
Projetos de Sistemas e Negócios	-	-	-
Agenda do Reitor	17	1	18
Implantação/Migração SUAP	30	13	43
Implantação SIAUDI	9	12	21

Categoria

Sem dados para mostrar

XIX. Sumário/Relatórios

5.2.3.5.3. Calendário

Exibe o calendário completo com os dias dos marcos do projeto.

Mais informações no link: [Calendário](#)

5.2.3.5.4. Gantt

É apresentado o gráfico Gantt que fornece visão geral em nível de projeto de todas as tarefas, permitindo uma visualização de 'Estado', '% Conclusão' e sequenciamento das atividades, assim como o tempo utilizado ou a ser utilizado para cumpri-la.

Mais informações no link: [Gantt](#)

5.2.3.5.5. Importar

Permite importar tarefas para o Redmine no formato CSV.

Guia do Usuário - Redmine

5.2.3.5.6. Agile Board

Permite visualizar as tarefas no formato Agile, listando as tarefas por Estado, podendo ser personalizadas as opções a serem exibidas. Nesta opção, é possível consultar mais dados da tarefa. Mais informações no link: [Agile](#)

5.2.3.5.7. As minhas consultas

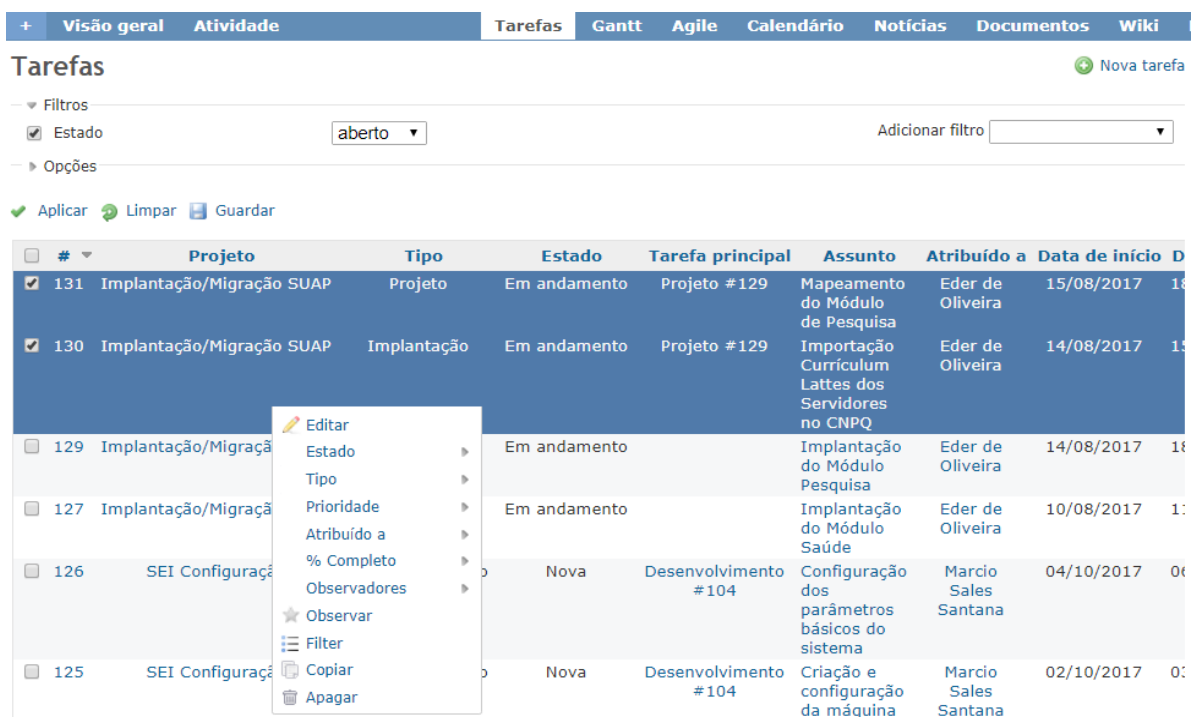
São as consultas personalizadas pelo usuário logado.

5.2.3.5.8. Consultas Personalizadas

São as consultas personalizadas para todos os usuários.

5.2.3.6. Edição de Rápida de Tarefas ou de Grupo de Tarefas

Na lista de tarefas, clicando no botão direito do mouse, aparece o Menu Rápido de tarefas que permite as seguintes ações nas tarefas: Editar, Estado, Tipo, Prioridade, Atribuído a, % Completo, Observadores, Marcar para Observar, Filtrar, Copiar e Apagar. Selecionando várias tarefas é possível alterar a mesma informação para todas as selecionadas. Pode-se selecionar todas as Tarefas ao mesmo tempo pelo ☐ do título da tabela.



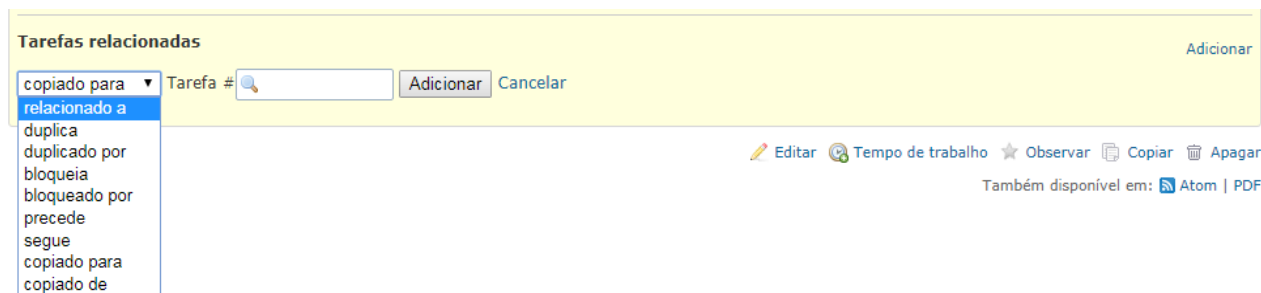
#	Projeto	Tipo	Estado	Tarefa principal	Assunto	Atribuído a	Data de início	Data de término
☒ 131	Implantação/Migração SUAP	Projeto	Em andamento	Projeto #129	Mapeamento do Módulo de Pesquisa	Eder de Oliveira	15/08/2017	18/08/2017
☒ 130	Implantação/Migração SUAP	Implantação	Em andamento	Projeto #129	Importação Curriculum Lattes dos Servidores no CNPQ	Eder de Oliveira	14/08/2017	15/08/2017
☐ 129	Implantação/Migração SUAP	Implantação	Em andamento	Projeto #129	Implantação do Módulo de Pesquisa	Eder de Oliveira	14/08/2017	15/08/2017
☐ 127	Implantação/Migração SUAP	Implantação	Em andamento	Projeto #129	Implantação do Módulo de Saúde	Eder de Oliveira	10/08/2017	11/08/2017
☐ 126	SEI Configuração	Desenvolvimento	Nova	Desenvolvimento #104	Configuração dos parâmetros básicos do sistema	Marcio Sales Santana	04/10/2017	06/10/2017
☐ 125	SEI Configuração	Desenvolvimento	Nova	Desenvolvimento #104	Criação e configuração da máquina	Marcio Sales Santana	02/10/2017	03/10/2017

XX. Edição de Grupos de Tarefas

Guia do Usuário - Redmine

5.2.3.7. Tarefas Relacionadas

Permitem relacionar as tarefas entre si, a fim de remover duplicações ou simplificar seu fluxo de trabalho. É possível vincular tarefas com base em várias relações, como segue:



XXI. Tarefas Relacionadas

❑ Relacionada a

Apenas acrescenta um link para outra tarefa.

❑ Duplicada

São links de tarefas para que o fechamento de um, feche o outro (Se fechar a Tarefa A, irá também fechar a Tarefa B).

❑ Duplicado por

Recíproca de duplicação. (Se a tarefa A é duplicada por B, então, Se B fecha, A continua aberta, mas se A fecha, consequentemente a B será fechada automaticamente).

❑ Bloqueia

São links de tarefas para que o fechamento possa ser bloqueado por uma tarefa que ainda está aberta. (Se Tarefa B bloqueia a tarefa A, A não pode ser fechada, a menos que B seja fechada).

❑ Bloqueada por

Recíproca de bloqueio.

❑ Precede

São links de Tarefas que definem uma “ordem”, onde A deve ser concluída antes de “x” dias para que B possa ser iniciada. Se B segue A, não pode ser atribuído a B uma data de início igual ou menor do que a data final de A.

❑ Segue

Recíproca de precede. Se Tarefa B segue Tarefa A (A termina em 21/04 e B começa em 22/04, pode ser adicionado dois dias na data final de A, o inicial e final das datas de B serão duas a mais também).

❑ Copiado para

Guia do Usuário - Redmine

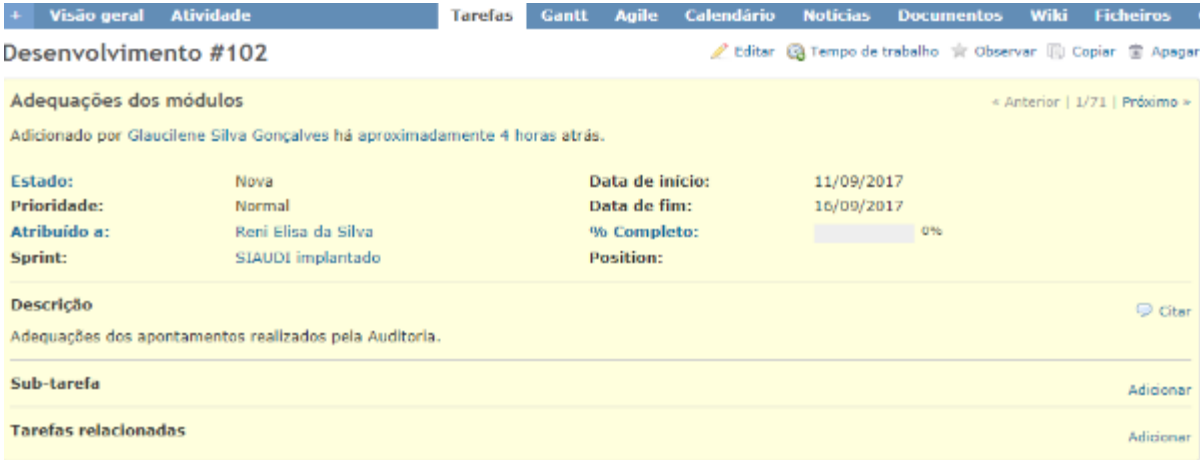
Ocorre este relacionamento na Tarefa que foi copiada a partir de uma pré-existente. Tarefa B foi criada a partir da Tarefa A, na Tarefa A aparece a referência da Tarefa B.

Copiado de

Ocorre este relacionamento quando uma tarefa é copiada de uma outra. Na Tarefa A usar a opção Copiar, na Tarefa B (copiada) aparece a referência da Tarefa A.

5.2.3.8. Editar Tarefa

Para editar a tarefa, clique no link Editar na parte superior ou na parte inferior da página da tarefa.



The screenshot shows the Redmine interface for a task titled "Desenvolvimento #102". The top navigation bar includes links for "Visão geral", "Atividade", "Tarefas", "Gantt", "Agile", "Calendário", "Notícias", "Documentos", "Wiki", and "Ficheiros". Below the navigation bar, there are action links: "Editar", "Tempo de trabalho", "Observar", "Copiar", and "Apagar". The task details are displayed in a yellow box with the following information:

- Adequações dos módulos**: Adicionado por Glaucilene Silva Gonçalves há aproximadamente 4 horas atrás.
- Estado**: Nova
- Prioridade**: Normal
- Atribuído a**: Reni Elisa da Silva
- Sprint**: SIAUDI implantado
- Data de início**: 11/09/2017
- Data de fim**: 16/09/2017
- % Completo**: 0%
- Position**: (empty)

Below the details, there is a "Descrição" section with the text "Adequações dos apontamentos realizados pela Auditoria." and a "Citar" link. There are also sections for "Sub-tarefa" and "Tarefas relacionadas", both with an "Adicionar" link.

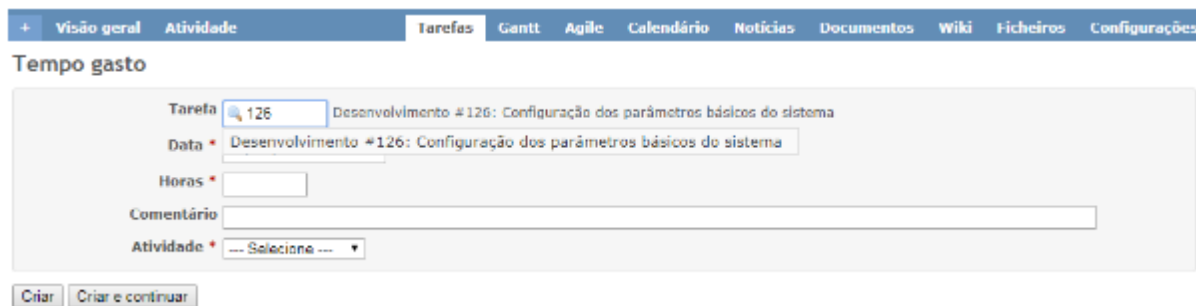
XXII. Visualizar Tarefa

Dependendo do perfil o usuário terá um conjunto completo ou limitado de propriedade de tarefas editáveis

5.2.3.8.1. Tempo de Trabalho

É possível registrar as horas de uma tarefa, clicando no link Tempo de trabalho que fica no canto superior à direita da tarefa.

Guia do Usuário - Redmine



XXIII. Tempo de Trabalho

5.2.3.8.2. Subtarefas

É possível acessar uma tarefa e atualizar ou definir o campo “Tarefa pai”. Isto pode ser usado para “converter” uma tarefa normal em uma subtarefa, mover uma subtarefa de um pai para outro, ou converter uma subtarefa a uma tarefa normal.

5.2.3.8.3. Tempo de Trabalho

Na edição também é possível acrescentar o tempo de trabalho utilizado para determinada tarefa, informando o Tempo gasto (Em horas), a Atividade efetuada (Desing, Desenvolvimento e Configuração) e Comentário.

5.2.3.8.4. Notas (Andamento Projeto)

Utilizado para atualizar informações sobre o andamento da tarefa, o andamento da tarefa da tarefa deve ser realizado sempre que uma nova ação for realizada na mesma, para manter o projeto atualizado em seu andamento, é importante também registrar o campo % Completo do Projeto, que é o % de execução do mesmo.

Guia do Usuário - Redmine

Editar

Mudar propriedades

Projeto *
» Implantação SIAUDI

Tipo *
Desenvolvimento

Assunto *
Adequações dos módulos

Descrição
Editar

Estado *
Nova

Prioridade *
Normal

Atribuído a
Reni Elisa da Silva

Tarefa principal

Data de início
11/09/2017

Data de fim
16/09/2017

Tempo estimado
Horas

% Completo
0 %

Pending effort
0.0

Sprint
SIAUDI implantado

Tempo de trabalho

Tempo gasto
Horas

Atividade
--- Selecione ---

Comentário

Notas

B I U S C H1 H2 H3

☐ Notas privadas

Ficheiros

Escolher arquivos

Nenhum arquivo selecionado (Tamanho máximo: 5 MB)

Submeter Pré-visualizar | Cancelar

XXIV. Editar Tarefa (Editar Nota/Andamento)

5.2.4. Aba Gantt

Listagem de todas as tarefas através do Diagrama de Gantt, ilustrando o avanço das diferentes etapas do projeto. Os intervalos de tempo são representados do início ao fim, com barras coloridas, apresentado também o percentual do andamento de cada tarefa.

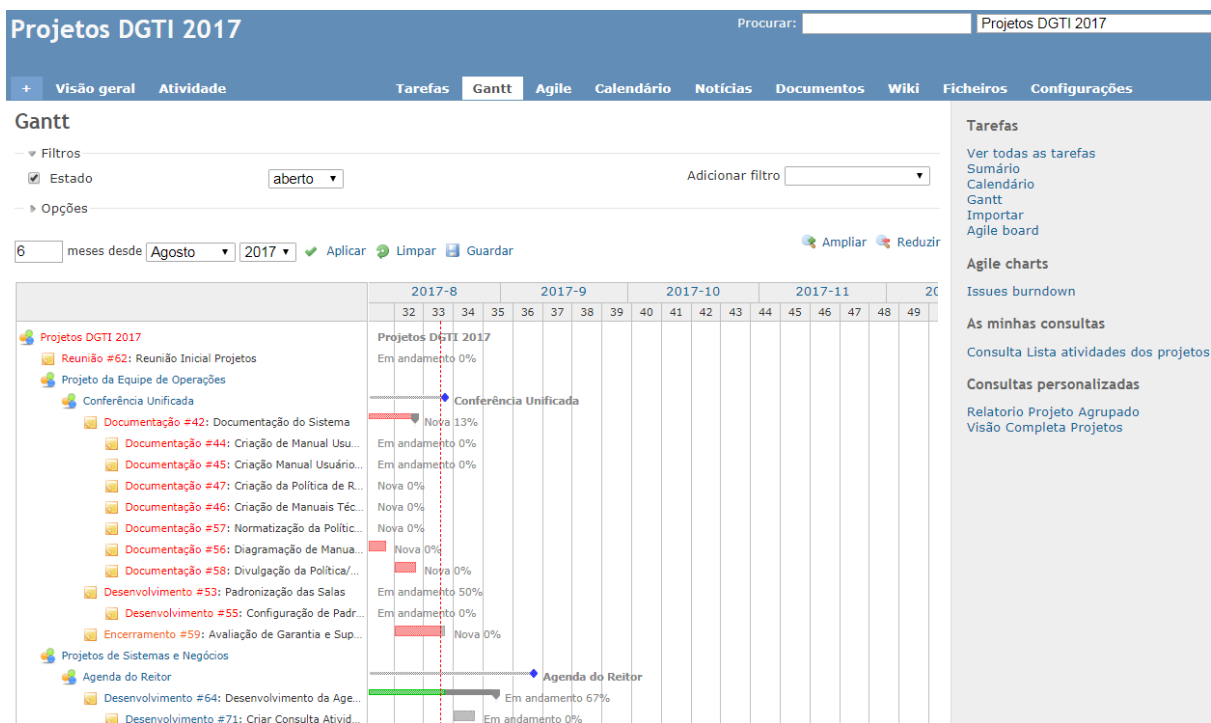
Tarefas em Vermelho: São tarefas abertas e com prazo de finalização finalizado.

Tarefas em Laranja: São tarefas abertas, sem andamento e que o prazo inicial já se iniciou, mas o prazo de finalização é futuro.

Tarefas em Azul: São tarefas com prazo inicial futuro.

Tarefas em cinza e ~~taxada~~: São as tarefas fechadas.

Guia do Usuário - Redmine



XXV. Gráfico Gantt

5.2.5. Aba Agile

Permite visualizar as tarefas no formato Agile, listando as tarefas por Estado (Padrão: Nova, Em andamento, Feedback), podendo ser personalizadas as opções a serem exibidas. Nesta opção, é possível consultar mais dados da tarefa e mais colunas de Estado (Resolvida, Fechada, Rejeitada).

Por padrão utilizaremos o Estado da tarefa finalizada é Fechada.

Nesta funcionalidade é possível alterar o Estado da Tarefa usando a técnica drag and drop (arrastar e soltar), caso a situação deseja não esteja aparecendo na opção Padrão, clique em 'Opções' selecione os Estados desejados e clique em 'Aplicar'.

Também é possível alocar membros nas Tarefas com a técnica drag and drop (arrastar e soltar)

Guia do Usuário - Redmine

+
Visão geral
Atividade
Tarefas
Gantt
Agile
Calendário
Notícias
Documentos
Wiki
Ficheiros
Configurações

Agile board

Filtros
Adicionar filtro

Opções

Board columns
☒ Nova
☒ Feedback
☐ Issue ID
☐ Tempo estimado
☐ In status
☐ Tarefas relacionadas

Em andamento
☒ Fechada
☒ Projeto
☐ Tempo gasto
☐ Tarefa principal
☐ Last comment

Resolvida
☐ Rejeitada
☒ Tipo
☐ % Completo
☒ Atribuído a

Aplicar
Limpar

Nova (49)

Em andamento (34)

Feedback (1)

Agenda do Reitor
Treinamento #75
Treinamento Usuários Finais

SEI Configuração
Desenvolvimento #106
Executar scripts de importação de dados na versão atual

Agenda do Reitor
Homologação #74
Publicação do Sistema em Homologação

Conferência Unificada
Documentação #56
Diagramação de Manual (Ascom)

Equipe de Operações e Suporte

Projetos DGTI 2017
Reunião #62
Reunião Inicial Projetos

Implantação/Migração SUAP
Implantação #15
Implantação Módulo Ponto

Conferência Unificada
Desenvolvimento #55
Configuração de Padronização Definida

Agenda do Reitor
Desenvolvimento #64
Desenvolvimento da Agenda

SEI Configuração
Desenvolvimento #104
Configuração do SEI Produção

SEI Configuração
Desenvolvimento #107
Criação e configuração da máquina virtual do Memcache

Agile Light free version
Upgrade to PRO
PRO version live demo
Find more RedmineUP plugins

Tarefas
Ver todas as tarefas
Sumário
Calendário
Gantt
Agile board
Version planning

Membros
Alexandre Antonio de Carvalho
Clayton Franceschetto
Eder de Oliveira
Éldio Schalm
Glaucilene Silva Gonçalves
Leonardo Teófilo Pignati
Marcel Lopes Silva
Marcio Sales Santana
Maria Cristina Delgado Preti
Rafael Bezerra Scarselli
Rafael Rodrigues Marquesi
Reni Elisa da Silva
Rodolfo Rossmann Goncalves
Rodrigo Guedes
Equipe de Operações e Suporte
Equipe de Sistemas e Negócios

Agile charts
Issues burndown

XXVI. Agile

5.2.6. Aba Calendário

Apresenta as tarefas no mês, com marcador no início e no fim tarefa, as tarefas de dia único também são apresentadas de forma diferenciada.

- ➡ tarefa a começar neste dia
- ➡ tarefa a acabar neste dia
- ➡ tarefa a começar e acabar neste dia

Guia do Usuário - Redmine

Calendário

Filtros
☒ Estado aberto ▾ Adicionar filtro ▾

mês Agosto ▾ Ano 2017 ▾ ✓ Aplicar 🔄 Limpar « Julho | Setembro »

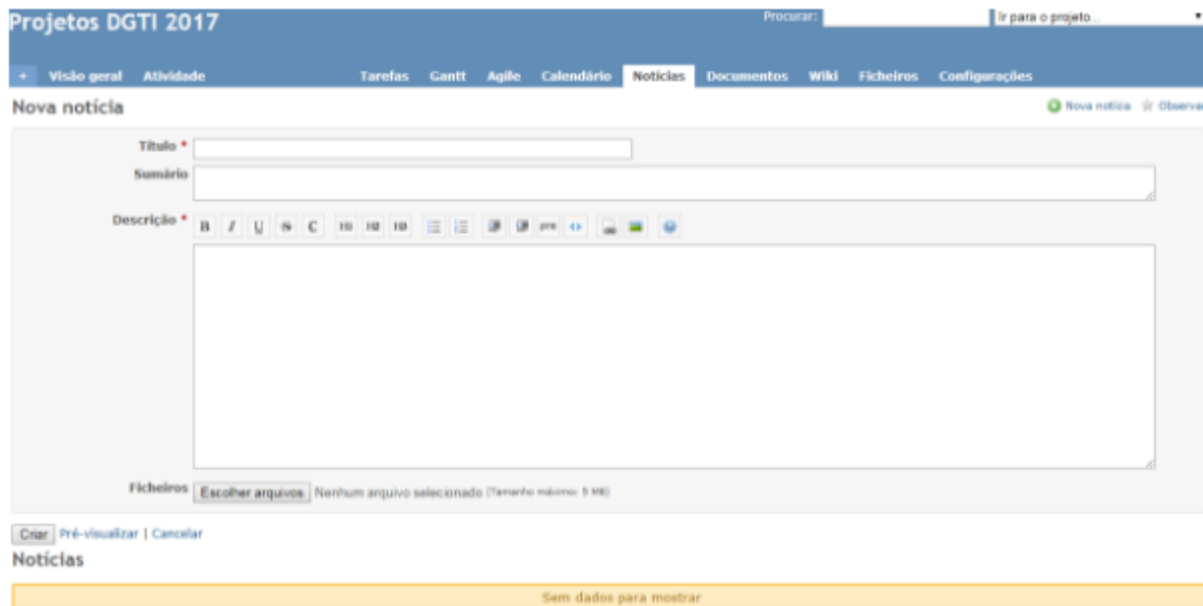
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
31	1	2	3	4	5	6
				⚠ Desenvolvimento #117: Configuração Https na versã... ⚠ Desenvolvimento #105: Configuração Https na versã... ➡ Desenvolvimento #110: Criação e configuração da m... ➡ Desenvolvimento #121: Criação e configuração da m...		
32	8	9	10	11	12	13
➡ Desenvolvimento #116: Executar scripts de importa... ➡ Desenvolvimento #106: Executar scripts de importa...				⚠ Desenvolvimento #116: Executar scripts de importa... ⚠ Desenvolvimento #106: Executar scripts de importa...		
33	15	16	17	18	19	20
➡ Desenvolvimento #118: Criação e configuração da m... ➡ Desenvolvimento #107: Criação e configuração da m...				⚠ Desenvolvimento #118: Criação e configuração da m... ⚠ Desenvolvimento #107: Criação e configuração da m...		
34	22	23	24	25	26	27
➡ Desenvolvimento #108: Criação e configuração da m... ➡ Desenvolvimento #119: Criação e				⚠ Desenvolvimento #108: Criação e configuração da m... ⚠ Desenvolvimento #119: Criação e		

XXVII. Calendário

5.2.7. Aba Notícias

É possível a criação de notícias de divulgação de assuntos relacionados aos projetos. Para adicionar, clique em Nova Notícia no lado superior direito, preencha os campos Título, Sumário e Descrição, também é permitido inserir anexos.

Guia do Usuário - Redmine



The screenshot shows the 'Nova notícia' (New news) form in the Redmine interface for the project 'Projetos DGTI 2017'. The form includes fields for 'Título' (Title), 'Sumário' (Summary), and 'Descrição' (Description). The 'Descrição' field has a rich text editor toolbar with options for bold, italic, underline, link, unlink, list, and image. Below the description field is a 'Ficheiros' (Files) section with a button to 'Escolher arquivos' (Choose files) and a message indicating no files are selected. At the bottom of the form are buttons for 'Criar' (Create), 'Pré-visualizar' (Preview), and 'Cancelar' (Cancel). Below the form, the 'Notícias' (News) section shows a message: 'Sem dados para mostrar' (No data to show).

XXVIII. Notícias

5.2.7.1. Visualizar Notícias

Para visualizar as Notícias, clique na aba Notícias, o sistema lista todas as notícias do projeto. O sistema também apresenta as últimas Notícias na Página Inicial de cada usuário logado. Clique no título da notícia para visualizar a mesma.



The screenshot shows the 'Notícias' (News) page in the Redmine interface for the project 'Projetos DGTI 2017'. The page displays a list of news items. The first item is titled 'Início do Redmine' and was added by 'Glaucilene Silva Gonçalves' less than 1 minute ago. The content of the news item reads: 'Boa tarde, A maioria dos projetos já foi lançada no Redmine. Por gentileza, os servidores que estiverem com atividades em andamento, registrar informações no sistema. Dividas, estou à disposição. Obrigada!'. The page also shows a pagination indicator '(1-1/1)' and a note 'Também disponível em: Atom'.

XXIX. Visualizar Notícias

5.2.8. Aba Documentos

Nesta aba são listados todos os documentos inseridos para o Projeto. Para acionar um novo, clique no link superior direito Novo Documento. No menu à direita, é possível Ordenar os documentos por Categoria, Data, Título, Autor.

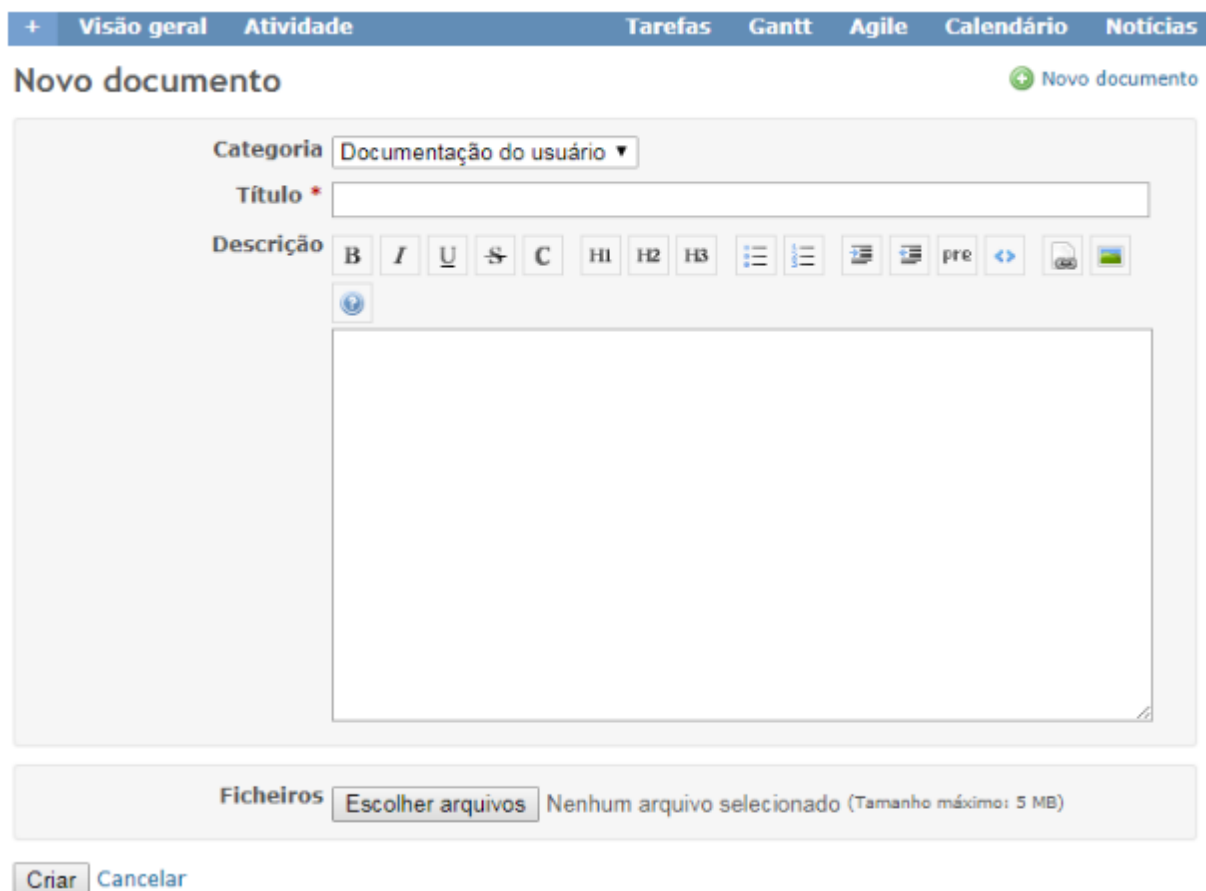
Guia do Usuário - Redmine



XXX. Documentos

5.2.8.1. Novo Documento

Informe os campos Categoria, Título, Descrição e os Anexos dos arquivos. Clique em Criar. Por padrão existem duas categorias: Documentação do usuário e Documentação Técnica.

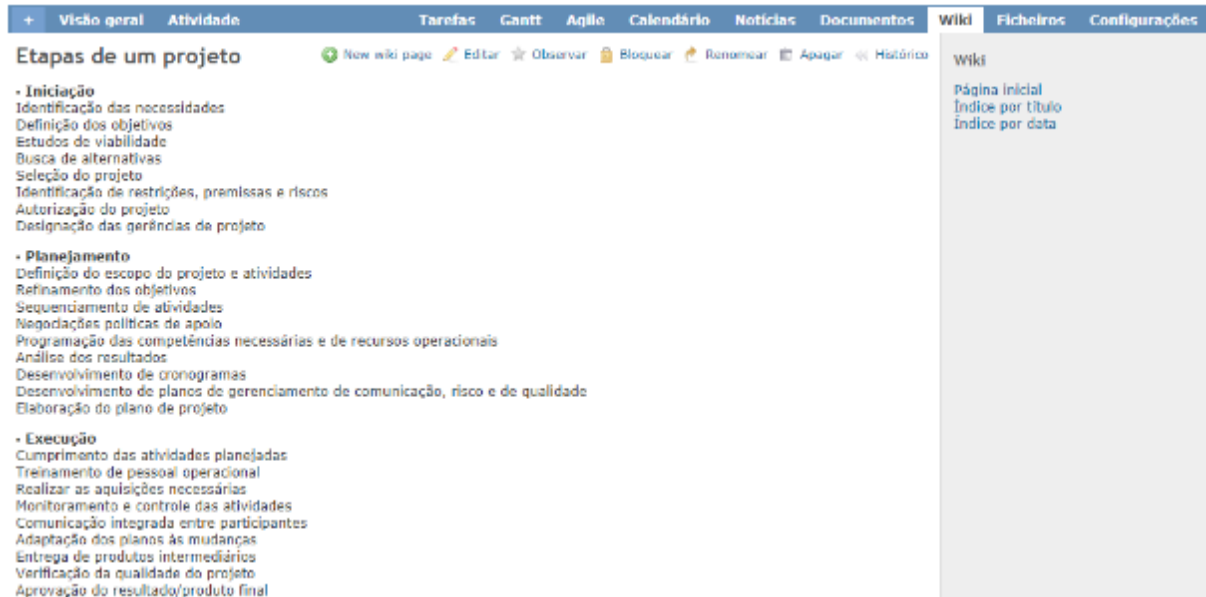


XXXI. Novo Documento

Guia do Usuário - Redmine

5.2.9. Aba Wiki

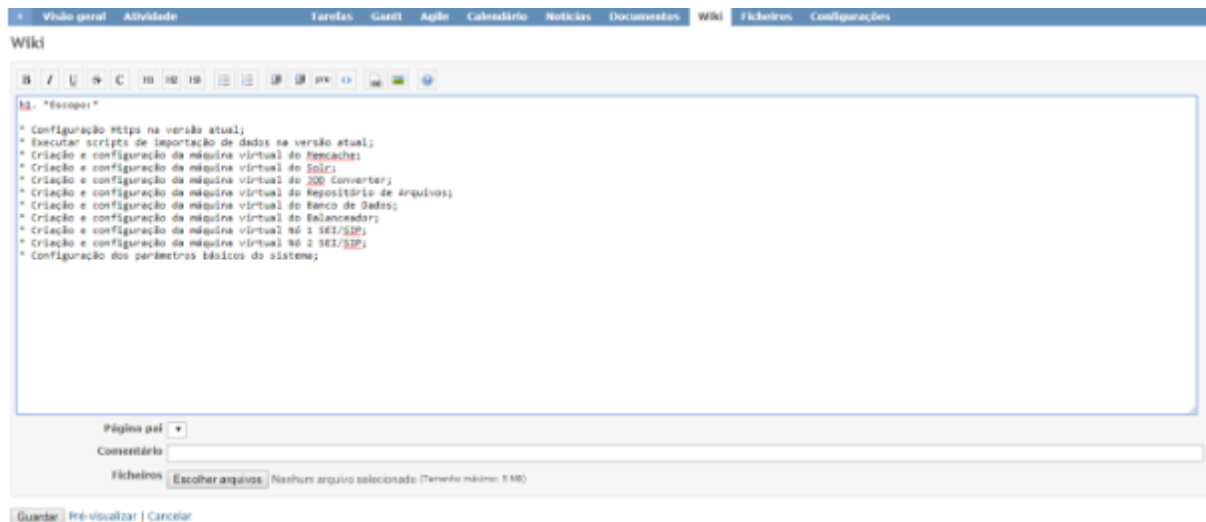
São apresentadas as informações referentes ao projeto.



The screenshot shows the Redmine interface with the 'Wiki' tab selected. The main content area displays the title 'Etapas de um projeto' and a list of project stages organized into three categories: Iniciação, Planejamento, and Execução. The 'Iniciação' category includes steps like identifying needs, defining objectives, and selecting the project. The 'Planejamento' category includes defining the scope, refining objectives, and developing communication, risk, and quality plans. The 'Execução' category includes fulfilling planned activities, training personnel, and monitoring progress. On the right side, there is a sidebar with a 'Wiki' section containing links for 'Página inicial', 'Índice por título', and 'Índice por data'.

XXXII. Wiki

É possível editar o conteúdo dos wiki, utilizando o menu Editar.
Também é possível criar Subpáginas (Relação pai/filho)



The screenshot shows the Redmine interface with the 'Wiki' tab selected. The main content area displays the title 'Wiki' and a large text editor with a rich text toolbar. The text editor contains a list of tasks or steps, such as 'Configuração https na versão atual;', 'Executar script de importação de dados na versão atual;', and 'Criação e configuração da máquina virtual do Banco de Dados;'. Below the text editor, there are fields for 'Página pai' (Parent page) and 'Conteúdo' (Content), and a 'Ficheiros' (Files) section with a button to 'Escolher arquivos' (Choose files). At the bottom, there are buttons for 'Guardar' (Save), 'Pré-visualizar' (Preview), and 'Cancelar' (Cancel).

XXXIII. Editar Wiki

Guia do Usuário - Redmine

5.2.10. Aba Ficheiro

Se um novo arquivo é adicionado, o formulário de entrada será como o ilustrado abaixo. Somente é possível adicionar um arquivo por vez. A descrição poderá ser um texto livre, apesar de ser opcional.

Após inseridos, uma tabela ordenada mostra os detalhes de todos os arquivos adicionados ao projeto.



XXXIV. Página Inicial

5.2.11. Configurações do Projeto

É possível alterar várias configurações do projeto, como Informações, Módulos, Membros, Versões, Categorias de Tarefa, Wiki, Repositórios, Fóruns, Atividades (Registro de tempo).

5.2.11.1. Membros

Na aba membros, podem ser adicionados/editados/removidos membros, ou grupos. Para novos clique em Novo membro.



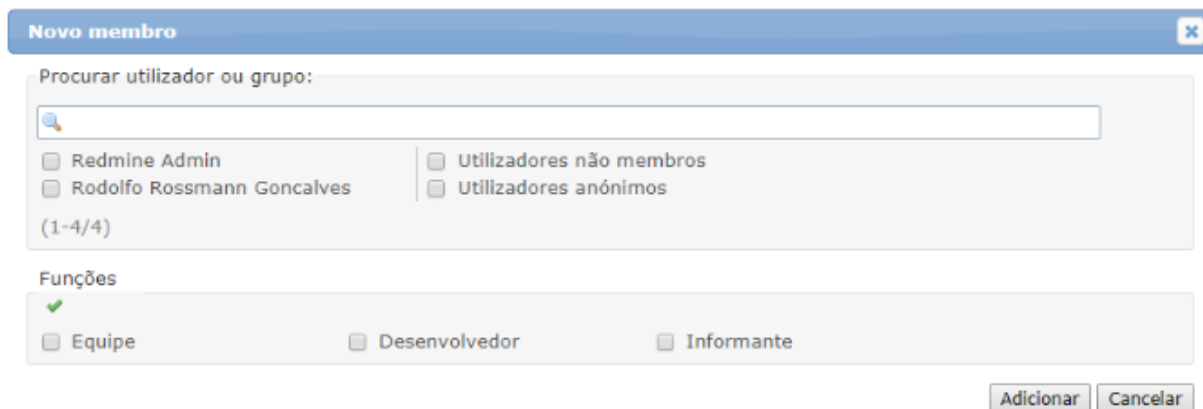
Utilizador / Grupo	Funções
Alexandre Antonio de Carvalho	Equipe  Editar
Clayton Franceschetto	Equipe  Editar
Glaucilene Silva Gonçalves	Equipe  Editar
Leonardo Teofilo Pignati	Equipe  Editar
Marcel Lopes Silva	Equipe  Editar
Marcio Sales Santana	Equipe  Editar
Maria Cristina Delgado Preti	Equipe  Editar
Rafael Rodrigues Marquesi	Equipe  Editar
Renil Elisa da Silva	Equipe  Editar
Rodrigo Guedes	Equipe  Editar
Éldio Schalm	Equipe  Editar
 Equipe de Operações e Suporte	Equipe  Editar  Apagar
 Equipe de Sistemas e Negócios	Equipe  Editar  Apagar

XXXV. Membros

Guia do Usuário - Redmine

5.2.11.2. Novo Membro

Selecione o usuário utilizador ou grupo. Informe também a função que será atribuída.



XXXVI. Novo Membro

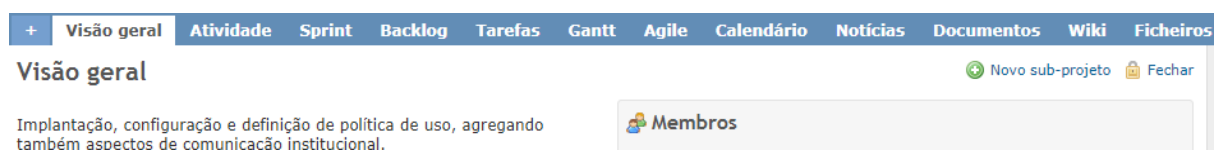
Atuais Opções das Funções:

- **Administrador:** Editar projeto, Fechar / re-abrir o projeto, Selecionar módulos do projeto, Gerir membros, Gerir versões, Criar sub-projetos e Gestão Geral das Tarefas;
- **Equipe do Projeto:** Fechar / re-abrir o projeto, Selecionar módulos do projeto, Gerir membros, Gerir versões e Gestão Geral das Tarefas;
- **Participante do Projeto:** Adicionar e Ver Tarefas;
- **Auditor(a):** Ver Tarefas.

5.3. Fechar/Concluir Projeto

Ao finalizar/concluir as tarefas do Projeto, o projeto deve ser fechado.

Acesse a Visão Geral do Projeto e clique no Link 'Fechar' e confirme a operação.



XXXVII. Visão Geral Projetos - Fechar

Ao fechar, o projeto não aparece na lista do menu Projetos, e para visualizar os projetos Fechados, clique na opção Ver os projetos fechados no menu lateral direito. Os projetos serão apresentados na cor cinza.

Guia do Usuário - Redmine

Projetos

[Novo projeto](#) | [Ver todas as tarefas](#) | [Total de tempo registrado](#) | [Atividade geral](#)

★ Projetos DGTI 2017

Lista de todos os projetos da **DGTI** com início previsto para o ano de 2017.

Projeto da Equipe de Operações

Lista de todos os projetos da **Equipe de Operações** com início previsto para o ano de 2017.

Conferência Unificada

Implantação, configuração e definição de política de uso, agregando também aspectos de comunicação institucional.

★ Projetos de Sistemas e Negócios

Lista de todos os projetos da **Equipe de Sistemas e Negócios** com início previsto para o ano de 2017.

Agenda do Reitor

Desenvolvimento da Agenda do Reitor no portal do IFMT.

Implantação/Migração SUAP

Implantar e atualizar versão do SUAP (migração), atualizar módulos de RH, Almoxarifado, Patrimônio, e implantar Extensão e Ponto.

Com possibilidade de integração dos módulos na Plataforma SUAP e realizar a customização para permitir ajustes (registro de dados contábeis)....

Projetos

☒ Ver os projetos fechados

Aplicar

XXXVIII. Projetos Abertos e Fechados