



OPENPROJECT

Manual do Coordenador

Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR
DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Sumário

1	Introdução	3
1.1	O que é um projeto	3
1.2	Coordenador de TI.....	3
2	O Sistema	4
2.1	Acessando Sistema	4
2.2	A tela inicial do sistema.....	5
3	Projetos.....	6
3.1	Criando projetos.....	6
4	Membros	7
4.1	Adicionando Project Admin	7
4.2	Excluindo Membros	9
4.3	Alterando papel do usuário	9

1 Introdução

O OPENPROJECT é um gestor de projetos, em código aberto, capaz de gerenciar os projetos através de tarefas, fases, cronogramas a fim de atingir um objetivo final.

1.1 O que é um projeto

Projeto é um empreendimento com uma sequência clara e lógica de tarefas que possui início e fim determinados, visando atingir um objetivo claro que foi definido em seu início.

1.2 Coordenador de TI

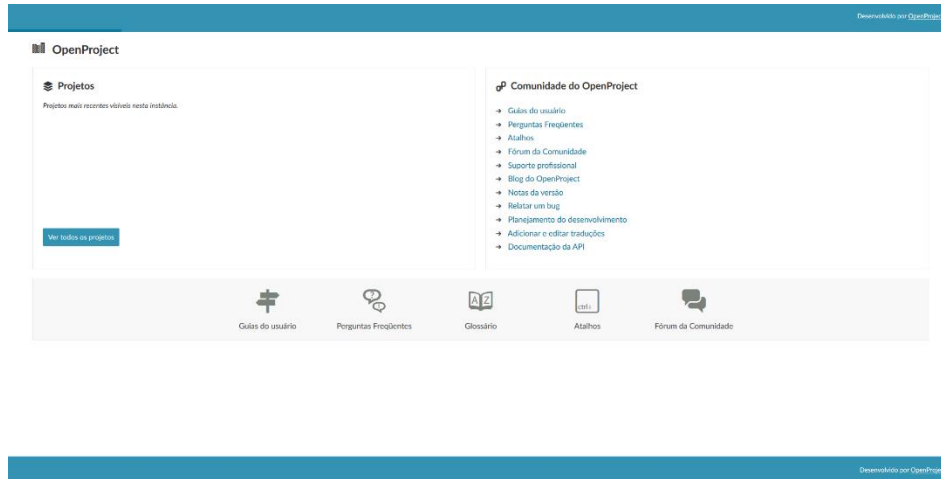
O Coordenador de TI irá gerenciar os projetos criados em seu campus com permissão de acesso para criação de projetos, definição dos proprietários dos projetos e inclusão de membros aos projetos.

O coordenador terá acesso apenas aos projetos criados no seu campus. As permissões de criação são definidas para o coordenador e o substituto da COGETI do Campus.

2 O Sistema

2.1 Acessando o Sistema

- a) Para acessar o sistema, digite na barra de endereço do navegador o endereço: <https://openproject.utfpr.edu.br/>
- b) Será aberta a tela abaixo:



- c) Localize o menu superior direito e clique em "Login":



- d) Digite o seu login e a senha do e-mail institucional e clique no botão "Login".

Login

Senha

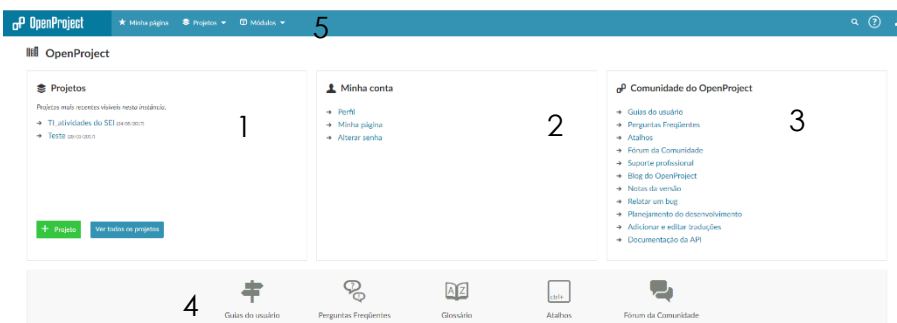
[Criar uma nova conta](#) [Esqueceu a senha?](#)

_____ ou entre com a sua conta existente _____

- e) É necessário que o usuário faça o acesso pela primeira vez para que o usuário seja cadastrado no banco de dados.
- f) Abriu a página inicial do Openproject.

2.2 A tela inicial do sistema

a) A tela é subdividida em módulos.



1. Grupo Projetos: Este grupo mostra os projetos já criados em seu campus.
2. Grupo Minha Conta. Este grupo mostra as informações pessoais do usuário como Minha Página, Perfil.
3. Grupo Comunidade do OpenProject: Esta é a comunidade do sistema. Nela é possível encontrar diversas informações sobre o Openproject.
4. Barra de Menus inferior.
5. Barra de Menus Superior.

3 Projetos

3.1 Criando projetos.

Todos os projetos criados deverão ser "Privados", ou seja, somente as pessoas envolvidas podem ver os projetos existentes.

a) Para criar um novo projeto, localize o grupo Projetos na página inicial.



b) Clique no botão "+Projeto".



c) Abriu a janela para criar um novo projeto.

Novo projeto

Nome *

▼ CONFIGURAÇÕES AVANÇADAS

✓ Criar

d) No campo "Nome" insira o nome do projeto.

Novo projeto

Nome *

▼ CONFIGURAÇÕES AVANÇADAS

✓ Criar

e) Clique em "Configurações Avançadas".

▼ CONFIGURAÇÕES AVANÇADAS

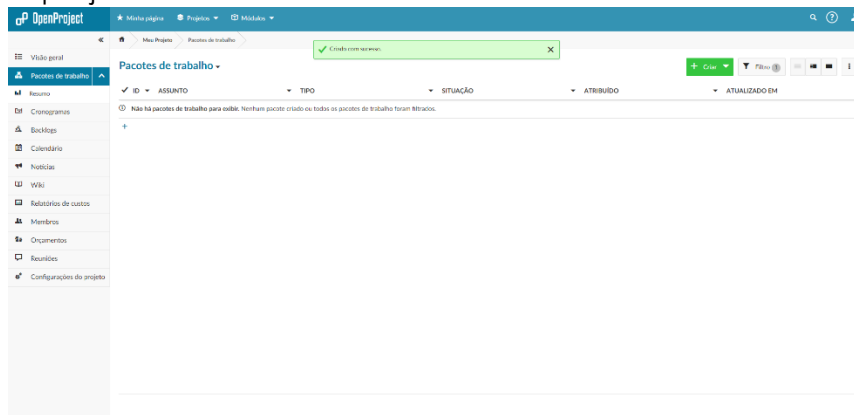
- f) Note que a opção “Público” está desmarcada. Todos os projetos devem ser estritamente privados, não sendo abertos à comunidade.

Público



- g) Clique no botão “Criar”.

- h) O projeto foi criado.



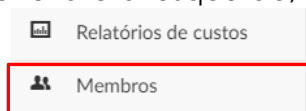
4 Membros

Para adicionar um membro é necessário que exista um projeto criado.

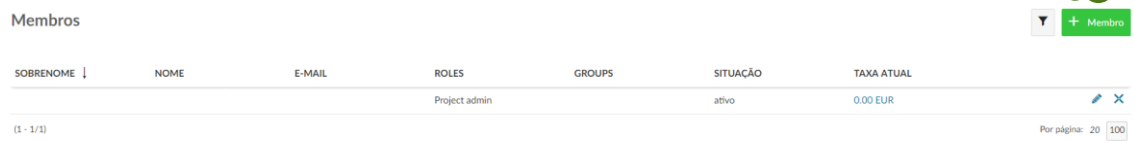
4.1 Adicionando Project Admin

O Project Admin é o gestor do projeto. É a pessoa que irá efetivamente gerenciar o projeto. Esse papel pode criar pacotes de trabalho, definir papéis, configurar a página do projeto e atribuir membros

- a) Acesse a página inicial do projeto.
- b) No menu lateral esquerdo, clique em “Membros”.

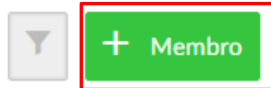


c) Abriu a página "Membros".

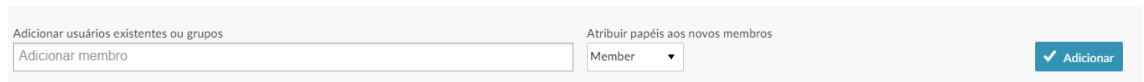


SOBRENOME ↓	NOME	E-MAIL	ROLES	GROUPS	SITUAÇÃO	TAXA ATUAL
			Project admin		ativo	0.00 EUR

d) Clique no botão "+ Membro".



e) Clique no campo "Adicionar usuários existentes ou grupos". Aparecerá a lista de usuários que já logaram no sistema.



Adicionar usuários existentes ou grupos

Adicionar membro

Atribuir papéis aos novos membros

Member

Adicionar

f) Selecione o usuário que deseja incluir como membro no projeto.

g) O campo "Atribuir papéis aos novos membros" mostra como será o comportamento do usuário que será incluído no sistema. Existem tres tipos de papéis: Project Admin, Member e Reader.

h) Project Admin é o papel que será exercido pelo dono do projeto. O setor ou servidor que tem demanda pelo projeto. O usuário será responsável pela inserção de usuários, criação de tarefas, etc.

i) Member são os usuários que efetivamente executarão as tarefas e demais itens do projeto.

j) Reader é o papel de usuário que apenas acompanhará o projeto sem possuir tarefas específicas.

k) Escolha a opção "Project Admin" e clique em adicionar.

4.2 Excluindo Membros

- a) Localize a barra de menus superior.



- b) Clique em "Projetos"

- c) Clique no projeto.

Meu Projeto

- d) Clique na opção "Membros".

- e) Clique no botão "Remover" do usuário que deseja excluir do projeto.



4.3 Alterando papel do usuário

Pode-se alterar o papel do usuário usando painel de Membros.

- a) Localize a barra de menus superior.



- b) Clique em "Projetos"

- c) Clique no projeto.

Meu Projeto

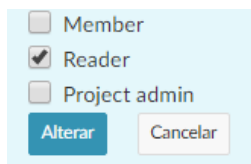
- d) Clique na opção "Membros".

- e) Clique no botão "Editar" do usuário cujo o papel deseja alterar.



- f) No campo "Roles" escolha opção "Reader". Note que pode-se atribuir mais de um papel ao usuário, porém; recomenda-se que os usuários possuam apenas um papel.

g) Desmarque o papel Membro.



Member
 Reader
 Project admin

[Alterar](#) [Cancelar](#)

h) Clique em “Alterar” e o usuário passa a ter novo papel.

