



INCLUINDO MEMBROS EM UM PROCESSO

Pré-requisitos:

- 1) É necessário que o usuário que realizará o cadastro seja membro do processo, com papel de Gerente ou Monitor no processo em questão.
- 2) É necessário que o servidor que será incluído como membro do processo tenha feito pelo menos um login no Redmine antes, para que seu usuário tenha sido criado automaticamente, vinculado ao LDAP da rede Windows.

Passos:

- 1) Selecionar a unidade administrativa desejada, através do menu Projetos, para inserção do servidor. Após essa inclusão, selecionar na árvore de Projetos os processos aos quais o servidor fará parte. Tanto para as unidades administrativas como para os processos a inclusão precisa ser feita individualmente.

A imagem mostra a interface do sistema Redmine TJPA. No topo, há uma barra de navegação com os menus: Projetos, Atividade, Tarefas, Gantt, Calendário, Notícias e Agile. O menu 'Projetos' está selecionado e destacado por uma seta vermelha. Abaixo, a seção 'Projetos' contém uma barra de filtros com opções para 'Situação' (igual a, ativo) e 'Adicionar filtro'. Abaixo disso, há uma barra de ações com 'Aplicar', 'Limpar' e 'Salvar'. A principal área de conteúdo exibe uma árvore de projetos. No topo, está 'TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ' com 0 tarefas abertas. Abaixo, está 'DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO GESTÃO E ESTATÍSTICA' com 0 tarefas abertas. Em seguida, 'ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA' com 0 tarefas abertas. Abaixo disso, há uma seção 'Atividades em outros processos' com 3 tarefas abertas. O item 'Monitorar o Portal da Transparência' está destacado por uma seta vermelha, mostrando 6 tarefas abertas e previsto para 45 dias. Abaixo, há o item 'Monitorar o Sistema de Gestão das Atividades'.



2) Dentro do projeto, acessar o Menu “Configurações”, aba “Membros”, botão “Novo Membro”.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO GESTÃO E ESTATÍSTICA - ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Monitorar o Portal da Transparência

+ Visão geral Atividade Tarefas Gantt Calendário Notícias Documentos **Configurações**

Configurações

Projeto **Membros** Categorias das tarefas Fóruns

+ Novo membro Administração

Usuário / Grupo	Papéis	
JONELSON MAGNO DIAS	Gerente	Editar Excluir
KALYNA ROCHA	Monitor	Editar Excluir
LUCIANA DA COSTA SOUZA	Monitor	Editar Excluir
JESSICA DE BOSI E ARAUJO	Responsável	Editar Excluir

3) Pesquisar nomes de usuários, selecionar na caixa de texto ao lado dos nomes, selecionar o papel que aqueles membros receberão (mais de um membro pode ser cadastrado em uma única ação, porém, todos devem ser do mesmo papel) e clicar em Adicionar.

Novo membro

Pesquisar por usuários ou grupos:

☐ Administrador DPGE	☐ CLEBER ROBERTO PAES DA ROCHA	☐ Gerson Silva	☐ LUCIANA SA FERNANDES	☐ usuario responsavel
☐ Alcimar Junior	☐ DANIEL FONTES PEREIRA	☐ GLEISON AUGUSTO	☐ MONICA AZEVEDO ROLA	☐ VALERIA ATHAYDE
☐ BETANIA SOUZA DA SILVA PINHEIRO	☐ DENISON LEANDRO SERRAO SOARES	☐ FURTADO GOMES	☐ Redmine Admin	☐ FONTELLES DE LIMA
☐ Charles Oliveira	☐ Evandro Lélis	☐ Lilian Maria Chaves da Cunha Lamarão	☐ Rosa Neuma Bezerra Gomes	☐ Usuários não membros
		☐ Lorena Magalhaes Freire da Silva	☐ usuario gerente	☐ Usuários anônimos

(1-21/21)

Papéis

☐ Gerente ☐ Monitor ☐ Responsável

Adicionar