




















PROCESSOS DE EXECUÇÃO

1. APONTAMENTO DE REGISTROS

- a. Acesse o menu principal "Projetos >> Lista de Projetos" e clique no ícone da EAP do projeto no qual deseja realizar registros;
- b. Clique no ícone do "livro azul" que se encontra ao lado do nome da atividade na qual deseja registrar. É importante apontar registros em atividades de ÚLTIMO NÍVEL.

			COMPONENTE 1 → 2
			Projeto: Modelo 2 - Abertura Nova Filial SP
			1) ADMINISTRAÇÃO
			↳ 1.1) Pesquisar Imóvel
			↳ 1.2) Entregar Documentação à Administradora ↘
			↳ 1.3) Assinar Contrato de Locação ↘
			↳ 1.4) Liberar Imóvel ↘
			2) RECURSOS HUMANOS
			↳ 2.1) Contratação Pessoal para Filial
			↳ 2.1.1) Colocar Anúncios
			↳ 2.1.2) Receber Currículos ↘

- c. Preencha o tipo com um dos tipos disponibilizados em sua base. Seguem exemplos
 - i. **Avanço:** será utilizado para incluir registro de avanço no projeto, ou seja, quando for executada uma atividade ou parte dela, o executor ou o gerente de projeto realizará um registro com o tipo "Avanço";
 - ii. **Dificuldade:** será utilizado para incluir registro de algum empecilho na realização da atividade. O executor ou gerente de projeto realizará um registro com o tipo "Dificuldade";
 - iii. **Gerenciamento:** será utilizado para incluir uma atividade pertinente ao projeto, porém que não está prevista como execução no cronograma.
Ex.: elaboração de manual, reunião de aperfeiçoamento de processos, reuniões, etc.
- d. Insira no campo "comentário" o que foi realizado nesta atividade;
- e. Preencha o campo "data" e a quantidade de horas realizadas no campo "esforço";
- f. Informe quanto em porcentagem avançou no campo "realizado".

Ascendência:
 Projeto: Modelo 2 - Abertura Nova Filial SP
 1) ADMINISTRAÇÃO

Atividade:
 1.2) Entregar Documentação à Administradora

Tipo:
 Implantação

Comentário:
 Atividade realizada.

Executado por:
☐ PESSOA ☐ ESFORÇO

REGISTRO

Data: 23/09/2016 Hora: 13:52

Esforço Realizado: 08

ATIVIDADE

% realizado: 30 %

Início real: Fim real:

Situação atual: Através Nova Situação: Concluído

g. Caso queira, nesta tela você poderá anexar documentos.

Confirmar Cancelar

GA Juliana Volotão
 GC Keli Caride
 EQ Luiz Braun
 EQ Marcos Roberto Machado
 EQ Thiago Reis
 EQ

Notificar envolvidos
 Continuar inserindo registros
 Incluir receitas

Anexar documentos
 Incluir custos
 Lições Aprendidas

Confirmar Cancelar

Atividade:
 1.2) Entregar Documentação à Administradora

Arquivos: Nenhum arquivo selecionado

Escolher

Documento:

Pasta: Relatórios

Descrição:

Continuar anexando documentos

Confirmar Cancelar

DOCUMENTO

Visibilidade: Restrito ao Componente

Situação: Finalizado

2. TIMESHEET

O timesheet auxiliará o usuário a atualizar várias atividades em uma só tela.

2.1 TIMESHEET DIÁRIO

- a. Acesse o menu principal "Foco" e selecione as atividades nas quais deseja apontar avanço e clique em "Timesheet diário";

Componentes em destaque: Retirar marcados **Timesheet diário** Timesheet semanal Timesheet ágil Filtro Colunas

Tipo de Envolvimento: Responsável

	COMPONENTE	SITUAÇÃO	FIM PREV.	% REAL.	INÍCIO PREV.	ESF. REAL.	PESO z→A	# REGISTROS
Re	Proposta de Projeto: Demanda de Tecnologia	Atraso	13/03/2015	4,00%	11/02/2015	2:30	5,00	0 registros
Re	4) ENTREGA FINAL	Atraso	13/03/2015		13/03/2015		1,00	0 registros
Re	1) FASE 1	Atraso	20/02/2015	20,00%	11/02/2015	2:30	1,00	2 registros
Re	2) FASE 2	Atraso	02/03/2015	0,00%	21/02/2015	0:00	1,00	0 registros
Re	3) HOMOLOGAÇÃO	Atraso	12/03/2015	0,00%	03/03/2015	0:00	1,00	0 registros
Re	SubProjeto: Inovação	Pode Iniciar	14/11/2017	0,93%	08/07/2016	2:00	43,00	0 registros
Re	4.2.1.1) Criar Cronograma Estimado	Atraso	25/08/2016	0,00%	25/08/2016	0:00	1,00	0 registros
Re	4.2.1.2) Criar Grupo de Trabalho	Atraso	28/07/2016	0,00%	22/07/2016	0:00	1,00	0 registros
Re	4.2.1.3) Desenvolver Estrutura Estimada do Produto	Atraso	15/08/2016	0,00%	29/07/2016	0:00	1,00	0 registros
Re	4.2.1.8) Desenvolver Metas do Projeto	Atraso	26/08/2016	40,00%	26/08/2016	2:00	1,00	1 registro
Re	4.2.1.1) Planejar Escopo de Projeto	Atraso	21/07/2016	0,00%	08/07/2016	0:00	1,00	0 registros
Re	4.2.1.6) Realizar Análise de Suprimentos	Atraso	24/08/2016	0,00%	24/08/2016	0:00	1,00	0 registros

b. Preencha os campos em seguida.

	COMPONENTE	SITUAÇÃO	FIM PREVISTO	% REALIZADO
Re	SubProjeto: Inovação	Pode Iniciar	14/11/2017	0,93%
Re	4.2.1.8) Desenvolver Metas do Projeto	Atraso	26/08/2016	40%
<div> <div>Tipo: Atendimento</div> <div>Comentário: Desenvolvidas metas.</div> <div>Esforço Real.: 2</div> <div>Data: 03/10/2016</div> <div>Hora: 16:03</div> <div>Notificar</div> </div>				
Re	4.2.1.7) Criar Cronograma Estimado	Atraso	25/08/2016	20%
<div> <div>Tipo: Solicitação</div> <div>Comentário: Solicitada modificação de estimativa.</div> <div>Esforço Real.: 1</div> <div>Data: 03/10/2016</div> <div>Hora: 16:03</div> <div>Notificar</div> </div>				
Re	4.2.1.6) Realizar Análise de Suprimentos	Atraso	24/08/2016	100%
<div> <div>Tipo: Retrabalho</div> <div>Comentário: Realizada análise.</div> <div>Esforço Real.: 4</div> <div>Data: 03/10/2016</div> <div>Hora: 16:03</div> <div>Notificar</div> </div>				

2.1 TIMESHEET ÁGIL

a. Acesse o menu principal "Foco" e clique em "Timesheet ágil";

Componentes em destaque: Retirar marcados Timesheet diário Timesheet semanal **Timesheet ágil** Filtro Colunas

Tipo de Envolvimento: Responsável

	COMPONENTE	SITUAÇÃO	FIM PREV.	% REAL.	INÍCIO PREV.	ESF. REAL.	PESO z→A	# REGISTROS
Re	Proposta de Projeto: Demanda de Tecnologia	Atraso	13/03/2015	4,00%	11/02/2015	2:30	5,00	0 registros
Re	4) ENTREGA FINAL	Atraso	13/03/2015		13/03/2015		1,00	0 registros
Re	1) FASE 1	Atraso	20/02/2015	20,00%	11/02/2015	2:30	1,00	2 registros
Re	2) FASE 2	Atraso	02/03/2015	0,00%	21/02/2015	0:00	1,00	0 registros
Re	3) HOMOLOGAÇÃO	Atraso	12/03/2015	0,00%	03/03/2015	0:00	1,00	0 registros
Re	SubProjeto: Inovação	Pode Iniciar	14/11/2017	0,93%	08/07/2016	2:00	43,00	0 registros
Re	4.2.1.7) Criar Cronograma Estimado	Atraso	25/08/2016	0,00%	25/08/2016	0:00	1,00	0 registros
Re	4.2.1.2) Criar Grupo de Trabalho	Atraso	28/07/2016	0,00%	22/07/2016	0:00	1,00	0 registros
Re	4.2.1.3) Desenvolver Estrutura Estimada do Produto	Atraso	15/08/2016	0,00%	29/07/2016	0:00	1,00	0 registros
Re	4.2.1.8) Desenvolver Metas do Projeto	Atraso	26/08/2016	40,00%	26/08/2016	2:00	1,00	1 registro

b. Selecione a data a partir da qual deseja que as atividades sejam listadas, escolha o projeto e a atividade na qual deseja realizar o avanço.

Registros existentes:

Exibir a partir de: « »
03/10/2016

DATA	HORA	HORA FIM	ESFORÇO	TIPO	COMPONENTE	COMENTÁRIO
Não há registros nesse período.						

Novos Registros:

Projeto: Modelo 1 - Abertura Nova Filial SC Componente: 2.1.2) Receber Currículos

DATA	HORA	HORA FIM	ESFORÇO	TIPO	COMPONENTE	COMENTÁRIO
03/10/2016	16:21				Modelo 1 - Abertura Nova Filial SC 2.1.2) Receber Currículos	

3. REALIZAÇÃO DE CUSTOS

A realização dos custos é feita através da inclusão de registros.

- Acesse o menu principal "Projetos >> Lista de Projetos" e clique no ícone da EAP do projeto no qual deseja realizar registros;
- Clique no ícone do "livro azul" que se encontra ao lado do nome da atividade na qual deseja registrar. A realização dos custos é feita sempre nos componentes de ÚLTIMO NÍVEL;

Confirmar Cancelar

☒ GA Juliana Volotão
☐ GC Keli Caride
☐ EQ Lutz Braun
☐ EQ Marcos Roberto Machado
☐ EQ Thiago Reis
☐ EQ zzz_Implementador

☐ Notificar envolvidos
☐ Continuar inserindo registros
☐ Incluir receitas
☒ Incluir custos
☐ Lições Aprendidas

Confirmar Cancelar

Início	
previsto:	15/12/2016
real:	17/12/2015
Fim	
previsto:	15/12/2016
real:	
Duração	1 dia
prevista:	
real:	42 dias
Calendário:	Dias Corridos

- Na próxima página, escolha à qual previsão você deseja vincular o lançamento desse custo realizado. Caso a realização seja maior ou menor que a previsão basta editar o campo "valor".
OBS.: Se não houver previsão vinculada, basta preencher o campo "Valor".

Confirmar Cancelar

Ascendência:
 Gep Projeto: Modelo 1 - Abertura Nova Filial SC
 Gep 1) ADMINISTRAÇÃO

Atividade:
 Gep 1.2) Entregar Documentação à Administradora

Custos:

#	PREVISÃO	VALOR	TIPO	DESCRIÇÃO
	107234 - Combustível SC - PR	5.000,00	Combustível	Combustível SC - PR
2			Alimentação	

ATIVIDADE

HH
previsto: 0,00
real: 0,00

Outros
previsto: 6.000,00
real: 1.000,00

REGISTRO

HH:
Outros: 0,00

PREVISÃO POR TIPO

Aluguel de Automóvel
id: 105675
descrição: Automóvel
previsto: 1.000,00
real: 1.000,00

4. REALIZAÇÃO DE RECEITAS

A realização das receitas é feita através da inclusão de registros.

- Acesse o menu principal “Projetos >> Lista de Projetos” e clique no ícone da EAP do projeto no qual deseja realizar registros;
- Clique no ícone do “livro azul” que se encontra ao lado do nome da atividade na qual deseja registrar. A realização das receitas é feita sempre nos componentes de ÚLTIMO NÍVEL;

Confirmar Cancelar

☒ GA Juliana Volotão

☐ GC Keli Caride

☐ EQ Lutz Braun

☐ EQ Marcos Roberto Machado

☐ EQ Thiago Reis

☐ EQ zzz_Implementador

☐ Notificar envolvidos

☐ Anexar documentos

☐ Incluir custos

☐ Lições Aprendidas

☒ Incluir receitas

Início
previsto: 15/12/2016
real: 17/12/2015

Fim
previsto: 15/12/2016
real:

Duração
prevista: 1 dia
real: 42 dias

Calendário:
Dias Corridos

Confirmar Cancelar

- Na próxima página, marque à qual previsão você deseja vincular o lançamento dessa receita realizada. Caso a realização seja maior ou menor que a previsão basta editar o campo “valor”.

OBS.: Se não houver previsão vinculada, basta preencher o campo “Valor”.

Ascendência:
 Re Projeto: Modelo 2 - Treinamento em Gerenciamento de Projetos
 Eq 2) PREPARAÇÃO DO TREINAMENTO
 Eq 2.2) Material Didático

Atividade:
 Re 2.2.4) Prova

Receitas:

#	VALOR	TIPO	DESCRIÇÃO
1	2.000,00	Treinamento	

ATIVIDADE

Receitas
previsto: 2.000,00
real: 0,00

REGISTRO

Receita: 0,00

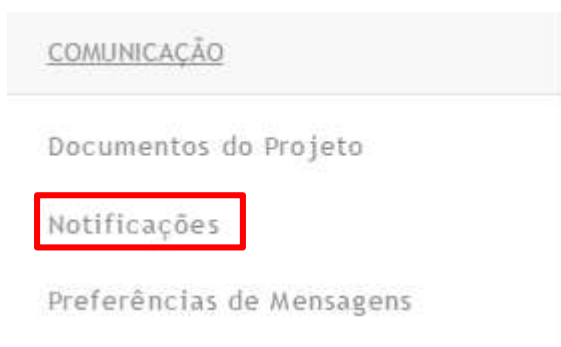
PREVISÃO POR TIPO

☒ Treinamento
previsto: 2.000,00
real: 0,00

5. DOCUMENTOS DO PROJETO

Para buscar os documentos anexados aos projetos:

- Acesse o menu principal "Projetos >> Lista de Projetos" e clique no ícone da EAP do projeto no qual deseja realizar registros;
- Clique nome do projeto ou no nome da atividade na qual você anexou o documento. Caso não lembre em qual atividade o documento foi anexado, basta realizar a busca no nível do projeto;
- Clique no menu secundário "Comunicação >> Documentos do Projeto ou Documentos da Atividade"



Infra-estrutura Operacional

ORGANIZAÇÃO CLIENTE:
CLIENTE INTERNO

PROGRAMA:
Desenvolvimento Organizacional

DEPENDÊNCIA:

ENVOLVIDOS: ▼

- Caso seja necessário preencha os filtros.

Projeto:

Modelo 1 - Implantação Sky

Buscar por:

☐ Pasta:

Todas ▼

Publicado por:

Todas ▼

Situação:

Todas ▼

Extensão:

Publicação:

Inicial:

Final:

Critério de Busca: ▼

Documentos agrupados por: ☐ pasta ☒ componente

DOCUMENTO A→Z	ARQUIVO	PUBLICADO POR	PUBLICAÇÃO	SITUAÇÃO
Atividade: 2.2.1) Apostila				
Relatórios				
logo versao 1 - para avaliação	1ª versão - Airbnb_Logo_Belo.svg.png (38 Kb)	Selma Santos	19/05/2016	Em revisão
Atividade: 3.3) Coffee break				
Entrevista				
Atividade: 2.2.3) Exercício prático	1ª versão - Esporte Clube.pptx (9409 Kb)	Administrador	30/11/2015	Finalizado
Metodologia em GPI				
documento	1ª versão - ZendeskIntegration_OnePager.pdf (755 Kb)	Selma Santos	07/04/2016	Finalizado
Atividade: 3.6.2) inclusão 2				
Relatórios				
Documento exemplo	1ª versão - Proposta Project Builder - Intermedica.pdf (199 Kb)	Selma Santos	16/06/2016	Finalizado
Fase: 3) TREINAMENTO				
Entrevista	1ª versão - Entrevista_Marinha.docx (12 Kb)	Administrador	30/11/2015	Finalizado

6. REALIZAÇÃO DE METAS

- a. Acesse o menu principal “Projetos >> Lista de Projetos” e clique no nome do projeto ou da atividade na qual deseja executar a meta planejada;
- b. Clique no menu secundário “Qualidade >> Metas”;

The screenshot shows a sidebar menu with the 'QUALIDADE' header and a sub-item 'Metas' highlighted with a red box. Below the menu is the text 'Avaliação do Resultado'. To the right, a form displays 'CLIENTE INTERNO', 'PROGRAMA: Desenvolvimento Organizacional', 'DEPENDÊNCIA:', and 'ENVOLVIDOS:' with a dropdown arrow.

- c. Na próxima página, clique na meta que deseja executar;

TIPO	META	RESULTADO FINAL
Entrega	Treinar alunos de marketing Quantificação Prevista: 30	
Qualidade	Profissionais que trabalham em projetos nos Departamentos de TI e Engenharia treinados em gerenciamento de projetos (GP). Quantificação Prevista: 30	

- d. Clique no menu secundário “Resultado Final” e preencha os campos em seguida.

The screenshot shows the 'Resultado Final da Meta' form. On the left, a sidebar menu has 'Resultado Final da Meta' highlighted with a red box. The main area contains the following fields:

- PROJETO:** Modelo 1 - Implantação Sky
- TIPO:** Entrega
- META:** Treinar alunos de marketing
- QUANTIFICAÇÃO PREVISTA:** 30
- INDICADORES:** 15 alunos por semestre treinados
- CONTEXTO (PREMISSAS/SUPOSIÇÕES/RESTRIÇÕES):**

Below the sidebar, a summary section shows:

- Projeto:** Modelo 1 - Implantação Sky
- Tipo:** Entrega
- Resultado Final:** Alunos treinados (input field)
- Quantificação Prevista:** 30
- Quantificação Real:** 35 (input field)

On the right, a details section shows:

- Meta:** Treinar alunos de marketing
- Indicadores:** 15 alunos por semestre treinados

7. INCLUSÃO DE QUESTÕES

As questões servirão para o relatório "Status Report". Através das questões incluiremos as solicitações de mudança e as pendências do projeto.

- Clique no nome do projeto no qual você deseja incluir uma solicitação de mudança ou uma pendência;
- Clique no menu secundário "Questões >> Nova";

A interface mostra uma barra superior com o título "QUESTÕES". Abaixo, há uma seção com o botão "Listar" e o botão "Nova", este último destacado por um retângulo vermelho. À direita, há uma lista de usuários com avatares e nomes: "Re Bruce Wayne", "Re Raphael Ferreira" e "Ex Selma Santos".

- Na próxima página é imprescindível preencher o nome da questão e o tipo. Se for uma solicitação de mudança escolha "Mudança"; se for uma pendência escolha "Pendência". Preencha uma data de início e fim;

A interface de criação de uma questão é dividida em duas colunas. A coluna da esquerda contém campos para "Projeto:" (com o valor "CASE SP - Pintura Externa"), "Questão:" (um campo de texto vazio), "Tipo:" (um menu suspenso) e "Descrição:" (um campo de texto grande). A coluna da direita, sob o título "QUESTÃO", contém campos para "Início previsto:", "Fim previsto:", "Duração (em dias):", "Calendário:" (com o valor "Somente 2ª a 6ª") e "Situação:".

- Caso você não seja o executor da pendência ou da mudança, marque ao final da página a opção "Definir envolvimento de pessoas" e após confirmar envolva o EXECUTOR da questão.

A seção "Meu Envolvimento:" contém um menu suspenso com o valor "Responsável". Abaixo, há duas opções com caixas de seleção: "Definir envolvimento de pessoas" e "Continuar inserindo questões".

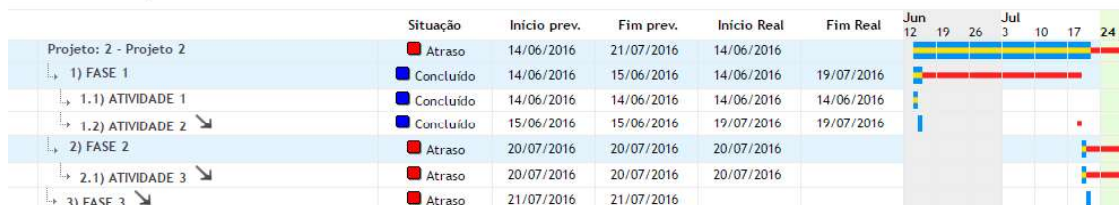
PROCESSOS DE MONITORAMENTO

1. CRONOGRAMA

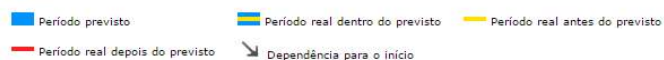
Para extraí-lo, basta clicar no nome do projeto, ir ao menu secundário "Relatórios >> Cronograma".

Cronograma

Gráfico em semanas a partir de 12/06/2016

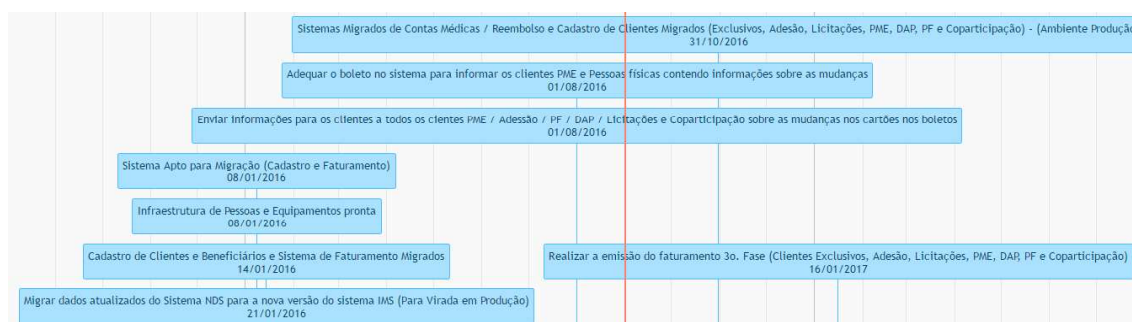


Legenda:



2. CRONOGRAMA DE MARCOS

Para extraí-lo, basta clicar no nome do projeto, ir ao menu secundário "Relatórios >> Todos >> Cronograma de Marcos".



3. COMPARATIVO DE CUSTOS

Para extraí-lo, basta clicar no nome do projeto, ir ao menu secundário "Relatórios >> Todos >> Comparativo detalhados de custos".

Projeto:
1 - Projeto 1

Comparativo entre previsto e real.

PROJETO	OUTROS					RECEITAS					SALDO (RECEITA - CUSTO TOTAL)				
	PREVISTO	REAL	DIF.	%	GRÁFICO	PREVISTA	REAL	DIF.	%	GRÁFICO	PREVISTO	REAL	DIF.	%	GRÁFICO
1 - Projeto 1	R\$ 3.000,00	R\$ 8.000,00	(R\$ 5.000,00)	266,67%		R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 0,00	100,00%		R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	(R\$ 5.000,00)	0,00%	
1) FASE 1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	
2) FASE 2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	
3) FASE 3	R\$ 3.000,00	R\$ 8.000,00	(R\$ 5.000,00)	266,67%		R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 0,00	100,00%		R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	(R\$ 5.000,00)	0,00%	
TOTAL	R\$ 3.000,00	R\$ 8.000,00	(R\$ 5.000,00)	266,67%		R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 0,00	100,00%		R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	(R\$ 5.000,00)	0,00%	

4. DESEMPENHO DO PROJETO

Para extraí-lo, basta clicar no nome do projeto, ir ao menu secundário "Relatórios >> Todos >> Relatório de Desempenho do Projeto".

Relatório de Desempenho de Projeto: 1 - Projeto 1									
Dados de Desempenho:									
TIPO DE PROJETO			SITUAÇÃO		% PREVISTO		% REALIZADO		
			Andamento		0,00%		22,22%		
Datas:									
INÍCIO BASE		FIM BASE		INÍCIO PREVISTO		FIM PREVISTO		INÍCIO REAL	
10/09/2016		12/09/2016		29/07/2016		10/09/2016		29/07/2016	
Campos customizáveis:									
ORÇAMENTO					REQUISITOS INICIAIS				
Tipos de Custo:									
TIPO DE CUSTO			CUSTO PREV.			CUSTO REAL			
HH			R\$ 0,00			R\$ 0,00			
Hospedagem			R\$ 2.000,00			R\$ 3.000,00			
Logística			R\$ 1.000,00			R\$ 5.000,00			
			R\$ 3.000,00			R\$ 8.000,00			
3 itens listados									
Próximos Componentes Críticos:									
COMPONENTE				FIM BASE		FIM PREVISTO 2→A		ATRASO	
								ENVOLVIDOS COM PERFIL 1 OU 2	
Não há itens a exibir									
Pessoas:									
PESSOA				ESF. PREV.		ESF. REAL			
Re Juliana Temporário				18:00		18:00			
				18:00		18:00			
1 item listado									
Registros:									
COMPONENTE		DATA DO REGISTRO		COMENTÁRIO		TIPO		EXECUTADO POR	
2) FASE 2		28/07/2016		Realizada atividade.		Avanço		Juliana Temporário	
3) FASE 3		28/07/2016				Gerenciamento		Juliana Temporário	
3) FASE 3		28/07/2016				Gerenciamento		Juliana Temporário	
3 itens listados									

5. MAPA DE ALOCAÇÃO DE PESSOAS

Para extraí-lo, basta clicar no menu principal "Pessoas >> Relatórios >> Mapa de Alocação".

Alocação das pessoas no período de 03/10/2016 a 07/10/2016 em dias					
Pessoas	Segunda-feira - 03/10/2016	Terça-feira - 04/10/2016	Quarta-feira - 05/10/2016	Quinta-feira - 06/10/2016	Sexta-feira - 07/10/2016
Adalgisa Gomes		2.2.3) Exercício prático Projeto: Modelo 1 - Implantação Sky 62,50% - 5:00		2.3) Contratação coffee break Projeto: Modelo 2 - Treinamento em Gerenciamento de Projetos 37,50% - 3:00	
Média:	Alocação:	Alocação:	Alocação:	Alocação:	Alocação:
20,00% 1:36	0,00% 0:00	62,50% 5:00	0,00% 0:00	37,50% 3:00	0,00% 0:00
Bruce Wayne	1.6) Controle de Mudanças Projeto: Modelo 1 - Treinamento Software 24,79% - 1:59	1.6) Controle de Mudanças Projeto: Modelo 1 - Treinamento Software 24,79% - 1:59	1.6) Controle de Mudanças Projeto: Modelo 1 - Treinamento Software 24,79% - 1:59	1.6) Controle de Mudanças Projeto: Modelo 1 - Treinamento Software 24,79% - 1:59	1.6) Controle de Mudanças Projeto: Modelo 1 - Treinamento Software 24,79% - 1:59
Média:	Alocação:	Alocação:	Alocação:	Alocação:	Alocação:
24,79% 1:59	24,79% 1:59	24,79% 1:59	24,79% 1:59	24,79% 1:59	24,79% 1:59

6. STATUS REPORT

Para extraí-lo, basta clicar no nome do projeto, ir ao menu secundário "Relatórios >> Status Report".



Modelo 3 - Abertura Nova Filial MG

Data de consulta: 28/9/2016

% Previsto

75,00

% Realizado

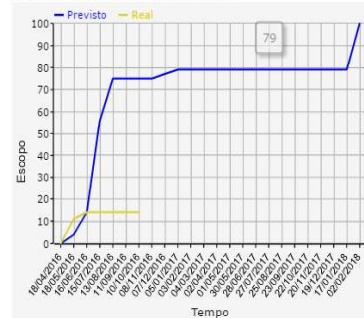
14,29

Indicador de Realização (IR)

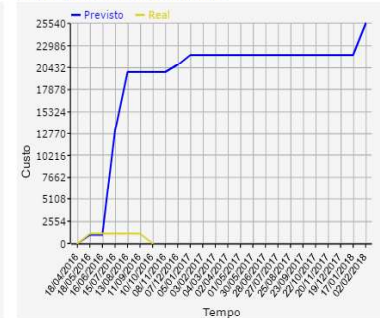
0,19



Avanço Planejado x Realizado



Custo Planejado x Realizado



Desempenho das Equipes

Área	IR	Último comentário
------	----	-------------------

Principais Solicitações de Mudanças

Título	Dt fim prev	Situação	Executor
--------	-------------	----------	----------

Principais Pendências

Título	Dt fim prev	Situação	Executor
--------	-------------	----------	----------

7. RELATÓRIOS DE REGISTROS

Para extraí-lo, basta ir ao menu principal "Projetos >> Relatórios >> Relatórios de Registros".

Período a partir de 01/06/2016 até 31/08/2016

COMPONENTE	EXECUTADO POR	REGISTRO	DATA/HORA	ESFORÇO REAL
Modelo 2 - Treinamento em Gerenciamento de Projetos				
Marco : 2.5) Término da preparação (marco)	Adalgisa Gomes	Tipo: Atendimento terminamos atividade	29/07/2016 11:26	0:00
Atividade : 2.3) Contratação coffee break	Adalgisa Gomes	Tipo: Atendimento Contratação realizada	24/06/2016 14:51	0:00
TOTAL DO PROJETO: 2 ITENS LISTADOS				0:00