

Sumário

Gerenciamento usuários	2
Cadastro de usuários	2
Edição de usuários	3
Exclusão de usuários	3
Acesso de usuários	3
Gerenciamento de Projetos	4
Cadastro de projetos	4
Edição de projetos	4
Exclusão de projetos	4
Gerenciamento de Quadros	5
Cadastro de quadros	5
Edição de quadros	5
Exclusão de quadros	5
Exemplo de quadros	5
Gerenciamento Tarefas	6
Cadastro de tarefas	6
Edição de tarefas	6
Exclusão de tarefas	7
Gerenciamento de Listas	7
Criação de Listas	7

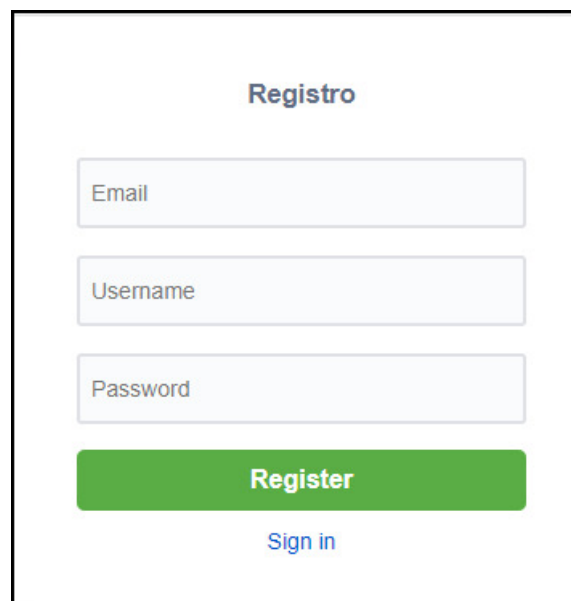
Gerenciamento usuários

O sistema dispõe de uma interface para a realização do gerenciamento de usuários. Por isso a opção de cadastro de usuários será realizada nessa interface.

Cadastro de usuários

Os usuários serão cadastrados via interface do sistema. Para realizar o cadastro devem ser inseridas as seguintes informações dos usuários:

- Username.
- Email.
- Password.

A screenshot of a web form titled "Registro" in bold blue text. The form is enclosed in a thin black border. It contains three light blue input fields with rounded corners, each with a placeholder label: "Email", "Username", and "Password". Below these fields is a prominent green button with the text "Register" in white. At the bottom of the form, there is a blue text link that says "Sign in".

Registro

Email

Username

Password

Register

[Sign in](#)

O usuário possui as seguintes permissões:

- Criação, edição, visualização e exclusão de projetos.
- Definir datas de início e conclusão de projetos.
- Criação, edição, visualização e exclusão de quadros dentro dos projetos.
- Criação, edição, visualização e exclusão de tarefas.
- Definir datas de início e conclusão de projetos.
- Selecionar o status da tarefa (A fazer, Fazendo e Concluída)
- Criação e edição de comentários nas tarefas.
- Associar membros dos times as tarefas.
- Selecionar o status da tarefa (A fazer, Fazendo e Concluída)
- Criação de listas de tarefas.

Edição de usuários

A edição de usuários será realizada diretamente no banco de dados, sendo necessário que ela seja executada pela pessoa responsável pelo sistema.

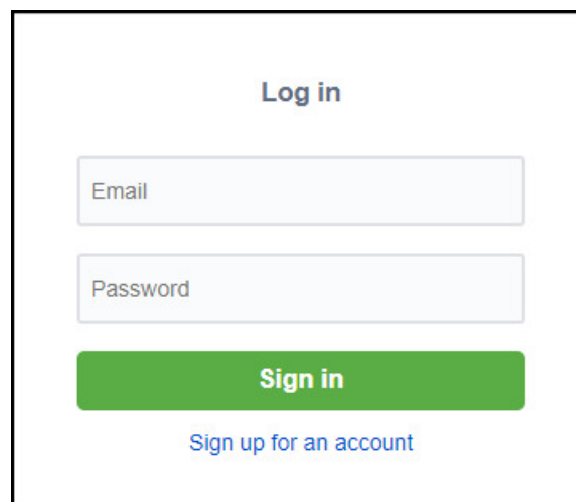
Exclusão de usuários

A exclusão de usuários será realizada diretamente no banco de dados, sendo necessário que ela seja executada pela pessoa responsável pelo sistema.

Acesso de usuários

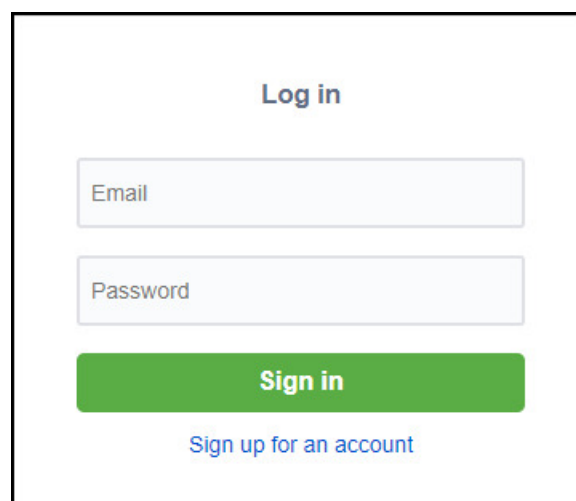
Para realizar o acesso ao sistema os usuários devem executar os passos a seguir:

1. Acessar a URL do sistema.
2. Inserir o e-mail no campo de e-mail na página de login do sistema
3. Inserir a senha no campo de senha na página de login do sistema.



The image shows a login form titled "Log in". It contains two input fields: "Email" and "Password". Below these fields is a green button labeled "Sign in". At the bottom of the form, there is a link that says "Sign up for an account".

4. Clicar no botão "Sign in" na página de login do sistema.



The image shows a login form titled "Log in". It contains two input fields: "Email" and "Password". Below these fields is a green button labeled "Sign in". At the bottom of the form, there is a link that says "Sign up for an account".

Gerenciamento de Projetos

O gerenciamento de projetos é realizado pelo gerente de projetos, o qual pode realizar o cadastro, a edição e a exclusão de um projeto no sistema.

Cadastro de projetos

Para realizar o cadastro de um projeto o gerente de projeto deve executar os seguintes passos:

1. Clicar em +CRIAR PROJETO e selecionar o tipo do projeto.



2. Informar o nome do projeto.
3. Informar a descrição no projeto.
4. Informar a data de início do projeto.
5. Informar a data de conclusão do projeto.

Edição de projetos

O gerente de projeto pode editar o nome, a descrição e o tipo de projeto. Para alterar esses campos o gerente de projeto deve realizar as ações seguinte:

1. Clicar no nome do projeto.
2. Informar o novo nome do projeto.
3. Clicar na descrição do projeto.
4. Informar a nova descrição do projeto.
5. Clicar no tipo de projeto.
6. Selecionar o novo tipo de projeto.
7. Clicar em salvar.

Exclusão de projetos

O gerente de projeto pode realizar a exclusão de um projeto. Para excluir um projeto o gerente de projetos deve executar os seguintes passos:

1. Selecionar o projeto.
2. Clicar em excluir projeto.
3. Confirmar a exclusão do projeto.

Gerenciamento de Quadros

O gerente de projetos pode criar, editar e excluir quadros dentro dos projetos para fazer a gestão de tarefas.

Cadastro de quadros

Para criar um quadro dentro de um projeto, o gerente de projetos deverá realizar os seguintes passos:

1. Selecionar o projeto que deseja acessar.
2. Clicar em criar quadro.
3. Informar o nome do quadro.
4. Clicar em salvar quadro.

Edição de quadros

O gerente de projeto pode realizar a alteração do nome do quadro. Para realizar essa alteração o gerente de projeto deve executar os seguintes passos:

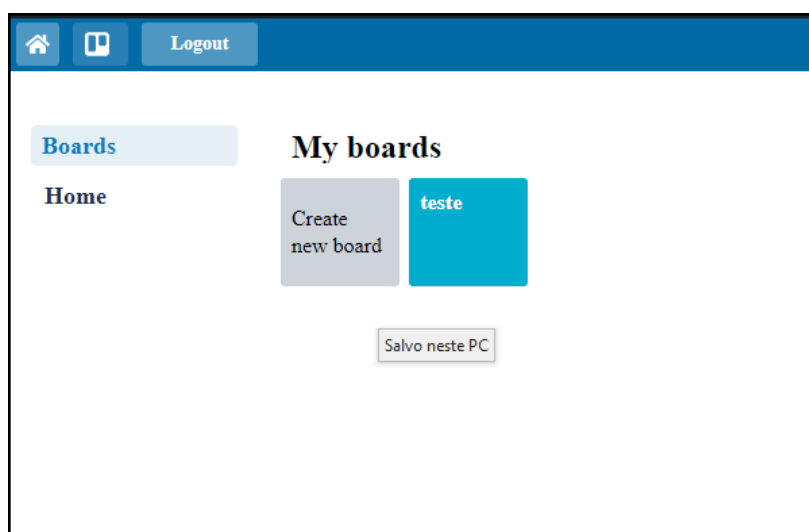
1. Clicar no nome do quadro.
2. Informar o novo nome do quadro.
3. Clicar em salvar.

Exclusão de quadros

O gerente de projeto pode realizar a exclusão do quadro. Para excluir o quadro o gerente de projeto deve executar os seguintes passos:

1. Clicar na opção de exclusão de quadro.
2. Confirmar a exclusão do quadro.

Exemplo de quadros



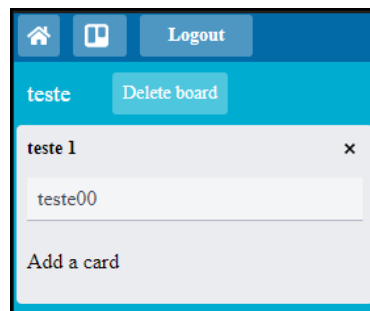
Gerenciamento Tarefas

O gerenciamento de tarefas é realizado pelo gerente de projeto, porém os membros do time podem realizar algumas atividades em relação as tarefas.

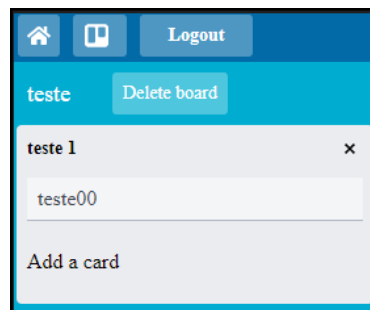
Cadastro de tarefas

O cadastro de tarefas é feito pelo gerente de projetos, para realizar o cadastro de tarefas ele deve realizar os seguintes passos:

1. Clicar em Add a card.



2. Informar a descrição da tarefa.



Edição de tarefas

As tarefas podem ser editadas pelo gerente de projetos ou pelos membros do time. Para realizar a edição de tarefas devem ser realizadas as seguintes ações:

1. Clicar na descrição.
2. Realizar a alteração da descrição.
3. Clicar no status.
4. Selecionar o novo status da tarefa.
5. Clicar em comentários.
6. Inserir um comentário.
7. Clicar no membro do time.
8. Informar outro membro do time.

Exclusão de tarefas

As tarefas podem ser excluídas pelo gerente de projeto. Para excluir uma tarefa ele deve executar os seguintes passos:

1. Clicar em excluir tarefa.
2. Confirmar a exclusão da tarefa.

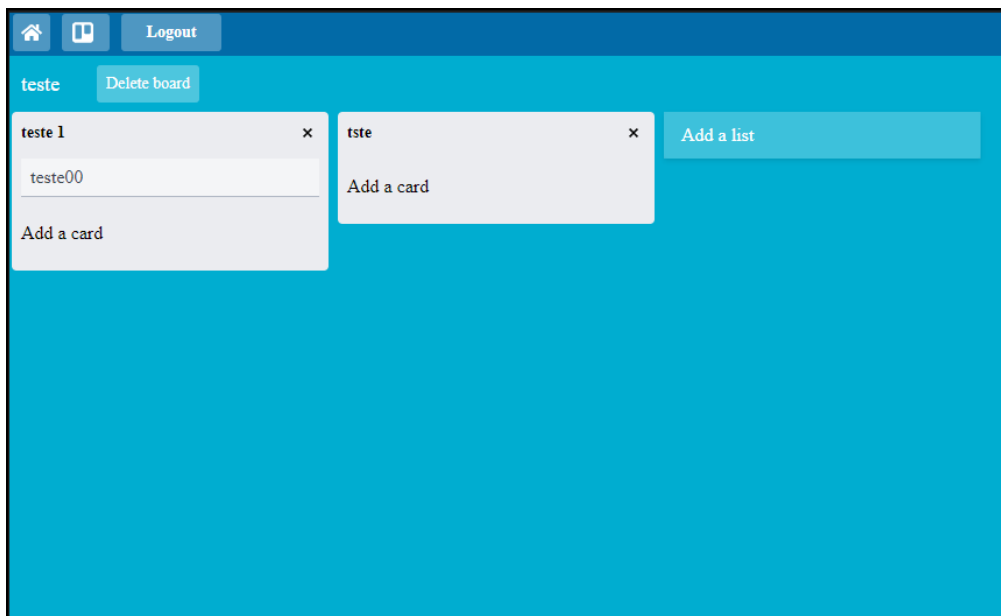
Gerenciamento de Listas

Os membros do time podem criar listas de tarefas para facilitar o gerenciamento do trabalho que ele deverá realizar.

Criação de Listas

Para criar uma lista o membro do time deve realizar os seguintes passos:

1. Clicar Add a list.



2. Preencher o nome da Lista.