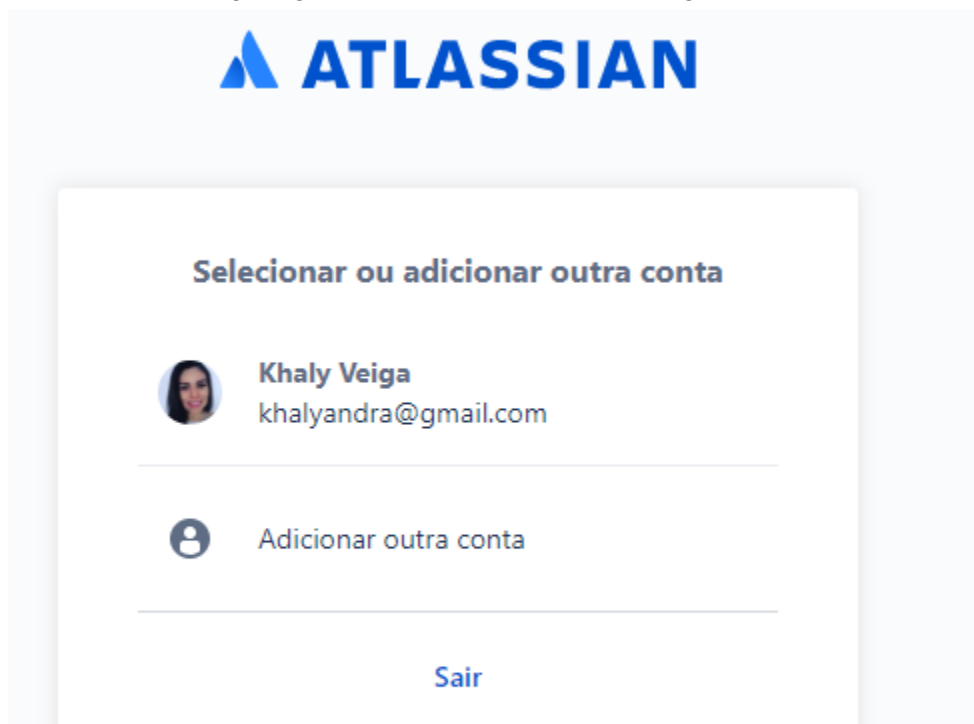


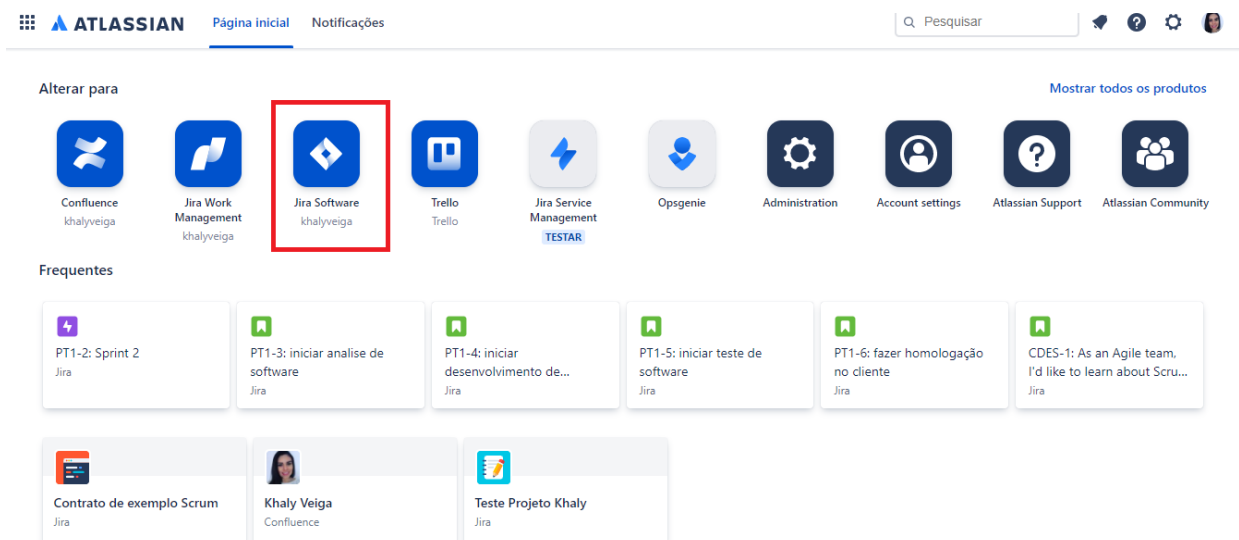
# Como Criar e Definir Fluxo para o Jira Atlassian

## Criação de um novo projeto Jira Software

1. Crie uma conta na Atlassian ( existem planos gratuitos)
2. Faça login na sua conta. Como a imagem abaixo.

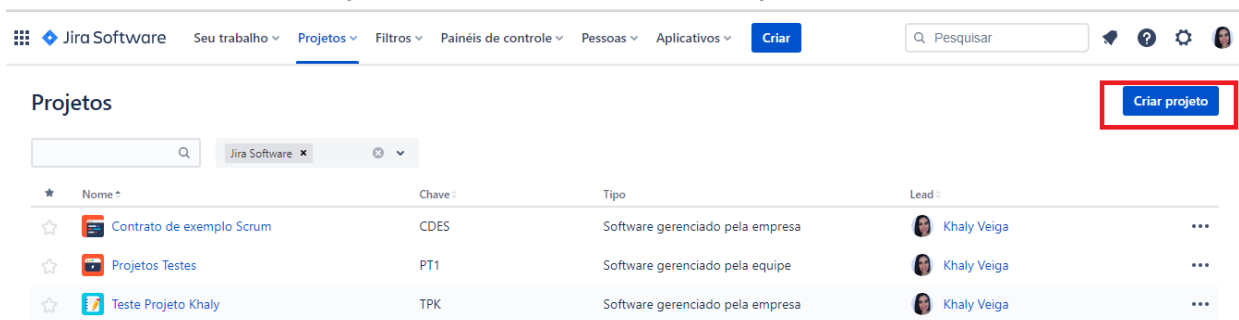


3. Irá abrir uma página semelhante a esta abaixo. Selecione a opção Jira Software.



4. Irá abrir uma tela semelhante a tela abaixo, caso já tenha Projetos criados eles aparecerão ali.

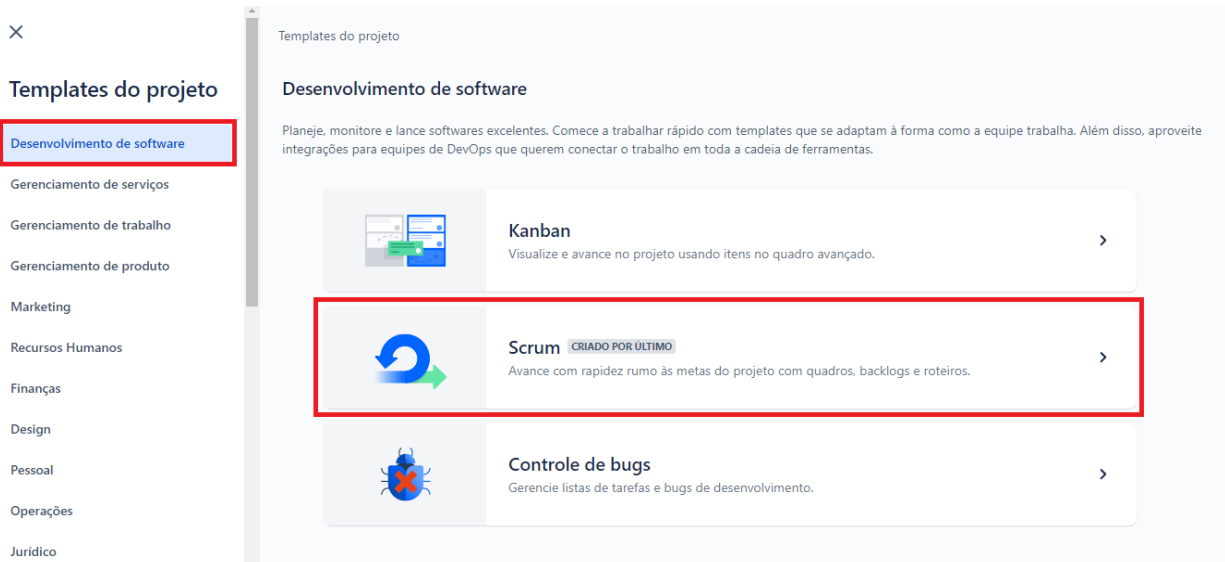
Como vamos Criar um Projeto Novo. Clique em “Novo Projeto”.



5. Irá abrir a tela- Template de Projeto.

Deixe a seleção como está em “Desenvolvimento de Software”.

O modelo que iremos usar será o Scrum, selecione a opção “Scrum”.



## 6. Selecione a opção “Usar Template”.




7. Neste passo é importante selecionar esta opção corretamente. Pois depois não poderá retroceder, terá que criar um novo projeto.

**Observação: - Caso a sua conta seja Free (Gratuita):** É importante selecionar esta opção “Selecionar projeto gerenciado pela equipe”. Para que você consiga configurar o Fluxo de trabalho à sua maneira.

- **Caso a sua conta seja Standard:** Você poderá configurar o fluxo de trabalho nas duas opções sem dificuldades.

← Voltar aos templates do projeto

### 1 Template do projeto



Scrum

Avance com rapidez rumo às metas do projeto com quadros, backlogs e roteiros.

Alterar template

### 2 Escolher um tipo de projeto

⚠️ Você vai precisar criar um novo projeto se decidir mudar os tipos de projeto mais tarde.

➡️ Gerenciado pela equipe

Configurado e mantido pela equipe.

Para equipes que querem controlar seus próprios processos

**Selecionar projeto gerenciado pela equipe**

O último projeto que você criou foi um projeto gerenciado pela equipe

Gerenciado pela empresa

Configurado e mantido pelos administradores do Jira.

Para equipes que querem trabalhar com outras equipes em

Selecionar projeto gerenciado pela empresa

8. Nesta tela você irá definir o Nome do seu projeto.

Assim como está abaixo: “Projeto Documento Teste”.

Irá sugerir automaticamente uma Chave, para seu projeto baseado nas primeiras letras.

*Observe também, caso precise mudar o tipo do projeto selecionado no passo anterior, você ainda conseguirá fazer essa alteração aqui.*

Clique em seguida em “Criar Projeto”.

← Voltar para os tipos de projeto

### Adicionar informações do projeto

Você pode alterar essas informações a qualquer momento nas configurações do seu projeto.

Nome \*

Projeto Documentação Teste

Acesso Qualquer pessoa com acesso a khalyveiga pode acessar e administrar este projeto. [Faça o upgrade do seu plano](#) para personalizar as permissões de projetos.

Chave


PDT

☐ Conectar repositórios, documentos e muito mais

Sincronize o trabalho da sua equipe a partir de outras ferramentas com este projeto para melhor visibilidade, acesso e automação.

Template

Alterar template




Scrum

Avance com rapidez rumo às metas do projeto com quadros, backlogs e roteiros.

Tipo

Alterar tipo



Gerenciado pela equipe

Controle seus próprios processos e práticas de trabalho em um espaço independente.

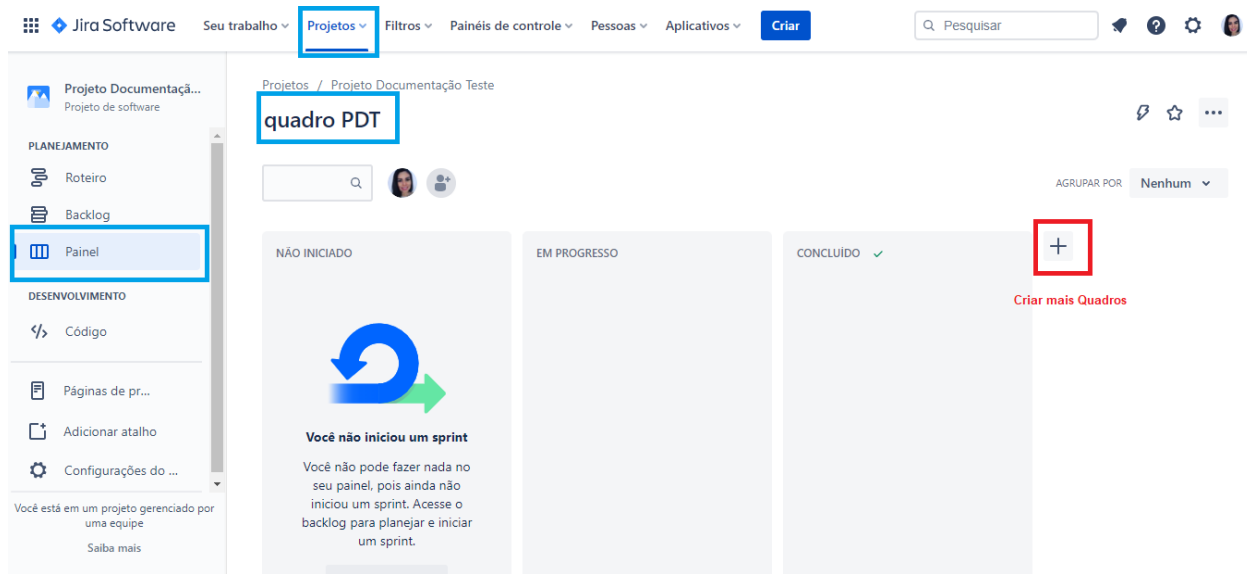
Cancelar **Criar projeto**

9. Finalmente seu Projeto nesse passo já estará Criado com Sucesso!

Observações importantes antes de iniciar a próxima configuração de Quadros e Fluxo.

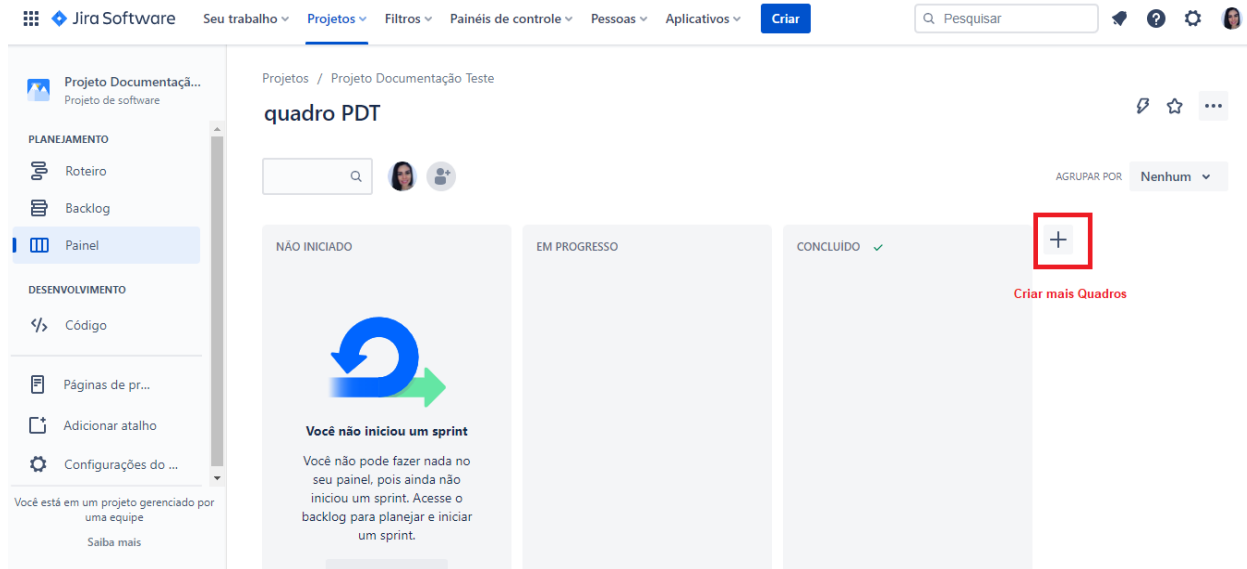
- Ao Clicar em Menu Inicial - Projetos : Seu projeto estará listado ali como recentes.

- Menu Lateral Paineis: É a tela em que você irá visualizar o quadro de trabalho e os tickets em andamento exatamente como está a imagem abaixo.
- Quadro PDT: É o nome abreviado do seu Projeto, definido automaticamente pelo sistema ou por você no momento da criação do nome do projeto.

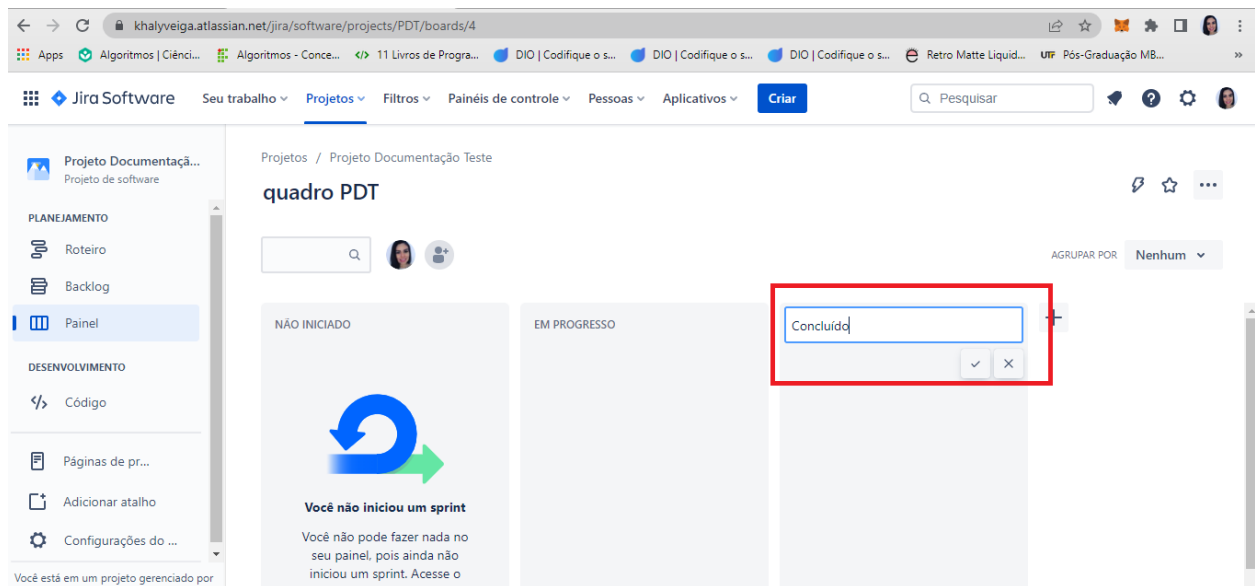


# Criação dos Quadros de Trabalho Scrum

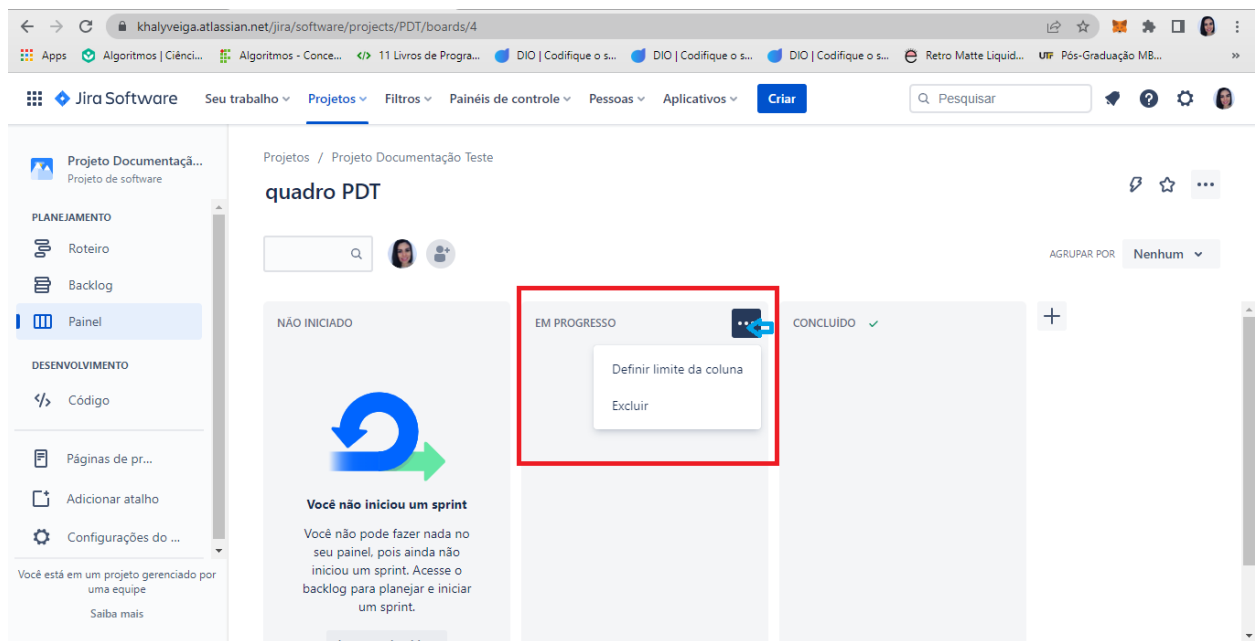
1. Clique no ícone “+”, como representado na imagem abaixo, para adicionar uma Coluna no seu quadro de trabalho.



2. Para Editar as colunas já existentes basta clicar sobre o nome, que o campo para edição, irá abrir conforme a imagem abaixo.

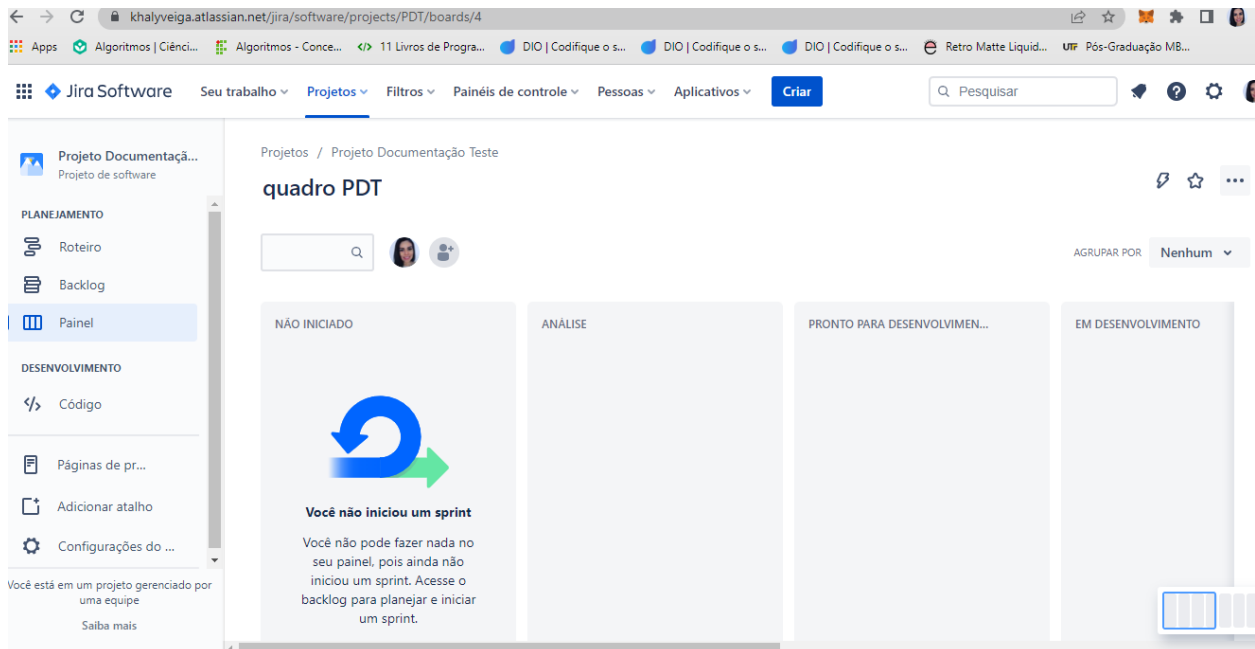


3. Para Excluir uma coluna, pause o seu mouse sobre o canto superior direito da coluna. Exatamente onde está indicado com a seta azul na imagem abaixo. Assim irá aparecer as opções “Definir limite da coluna” e “Excluir”.



4. Abaixo está a imagem do meu quadro de trabalho já pronto e personalizado conforme o fluxo de trabalho que irei utilizar.

Com as seguintes Colunas: Não iniciado, Análise, Pronto para Desenvolvimento, Em desenvolvimento, Pronto para teste, Em testes e Finalizado.

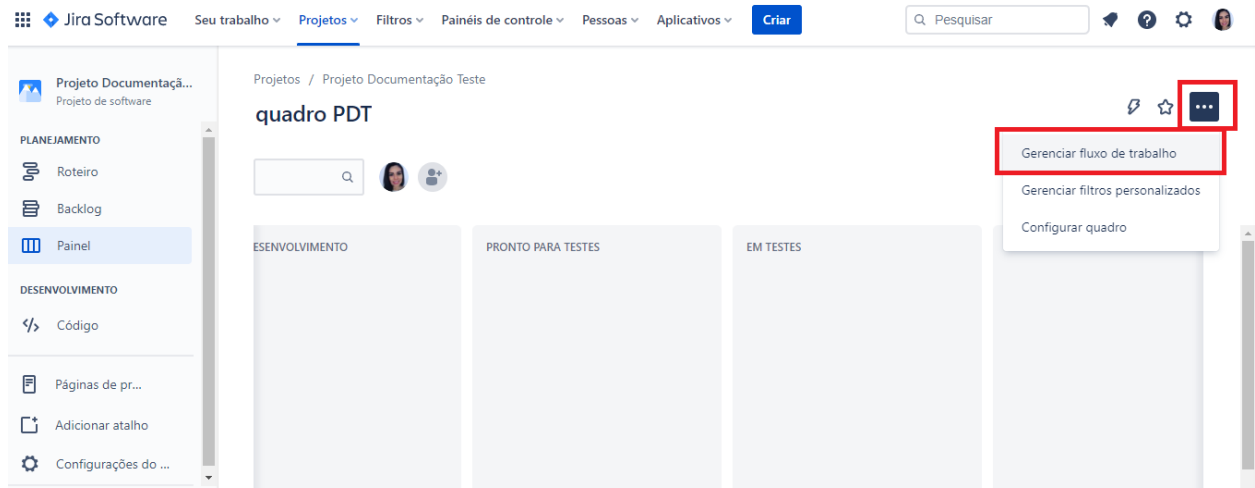


# Criação do Fluxo de Trabalho

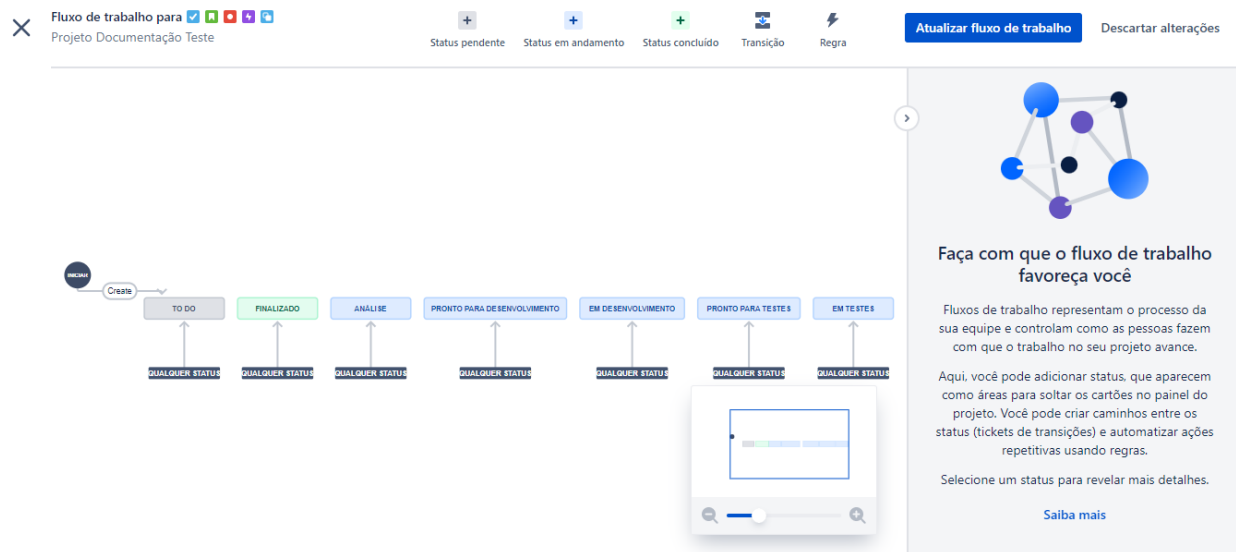
1. Conforme as suas colunas de trabalho foram personalizadas, o seu Fluxo de trabalho já existe. Porém precisa de ajustes para funcionar corretamente conforme o trabalho que a equipe irá desempenhar.

Clique no ícone “...” ( Três pontinhos) como selecionado em vermelho na imagem abaixo.

Clique em “Gerenciar Fluxo de Trabalho”.



2. Ao abrir seu Fluxo de trabalho pela primeira vez será semelhante a este abaixo.





3. Ao seleccionar um status, que seria correspondente a coluna. Abrirá uma coluna a direita com mais informações que podem ser alteradas.

Perceba que no exemplo abaixo foi criado um status:

- Nome: testes
- Categoria: Pendente ( quando o ticket se encontra parado)
- Transições: Qualquer status ( ainda não existe um fluxo de trabalho aplicado a essa coluna).
- Também posso Excluir esse status, e adicionar uma Propriedade ( para adicionar uma restrição com chaves de acesso).

Fluxo de trabalho para Projeto Documentação Teste

Status pendente Status em andamento Status concluído Transição Regra

Atualizar fluxo de trabalho Descartar alterações

**Status**  
Os status capturam as etapas do seu processo de trabalho.

**NOME**  
testes

**CATEGORIA**  
As categorias agrupam vários status do mesmo tipo.  
☐ Pendente

**TRANSIÇÕES**  
Transições conectam status. Elas representam ações que as pessoas fazem para mover itens pelo fluxo de trabalho.  
☒ Permitir que itens em qualquer outro status sejam movidos para este

QUALQUER STATUS → TESTES

Excluir status Propriedades

4. Explicando um pouco mais sobre as funcionalidades.

- **Status Pendente:** Quando uma atividade ou ticket se encontra parado.
- **Status em Andamento:** Quando uma atividade ou ticket está sendo utilizado, seja pelo Analista, Desenvolvedor ou Tester.
- **Status Concluído:** Quando um ticket já foi finalizado e não pode mais ser alterado.
- **Transição:** são as possibilidades de locomoção do ticket entre as colunas e também de restrições de trabalho.
- **Regras:** são as regras aplicadas ao fluxo de trabalho, como por exemplo o desenvolvedor não poder pegar um ticket que está para teste e enviar para aprovado é o exemplo mais comum.
- **Atualizar fluxo de trabalho:** É a função salvar logo após o fluxo ser alterado.
- **Descartar alterações:** Caso não deseje salvar as alterações feitas, pode clicar em descartar.

Fluxo de trabalho para Projeto Documentação Teste

Status pendente Status em andamento Status concluído Transição Regra **Atualizar fluxo de trabalho** Descartar alterações

**Faça com que o fluxo de trabalho favoreça você**

Fluxos de trabalho representam o processo da sua equipe e controlam como as pessoas fazem com que o trabalho no seu projeto avance.

Aqui, você pode adicionar status, que aparecem como áreas para soltar os cartões no painel do projeto. Você pode criar caminhos entre os status (tickets de transições) e automatizar ações repetitivas usando regras.

Selecione um status para revelar mais detalhes.

[Saiba mais](#)

5. Após realizada a alteração no seu fluxo de trabalho.  
Clique sobre “Atualizar fluxo de trabalho”.

Fluxo de trabalho para Projeto Documentação Teste

Status pendente Status em andamento Status concluído Transição Regra **Atualizar fluxo de trabalho** Descartar alterações

**Faça com que o fluxo de trabalho favoreça você**

Fluxos de trabalho representam o processo da sua equipe e controlam como as pessoas fazem com que o trabalho no seu projeto avance.

Aqui, você pode adicionar status, que aparecem como áreas para soltar os cartões no painel do projeto. Você pode criar caminhos entre os status (tickets de transições) e automatizar ações repetitivas usando regras.

6. Irá abrir a tela informando sobre as alterações e perguntando se realmente deseja Salvar.  
Clique em “Salvar”.

Salvar o fluxo de trabalho para os tipos de item selecionados

Mudanças a este fluxo de trabalho se aplicam aos tipos de item selecionados.

Se você criar um fluxo de trabalho adicional, não vai ser possível adicionar, editar ou reordenar as colunas direto no seu quadro. Em vez disso, vá para Configurações do projeto > Quadro.

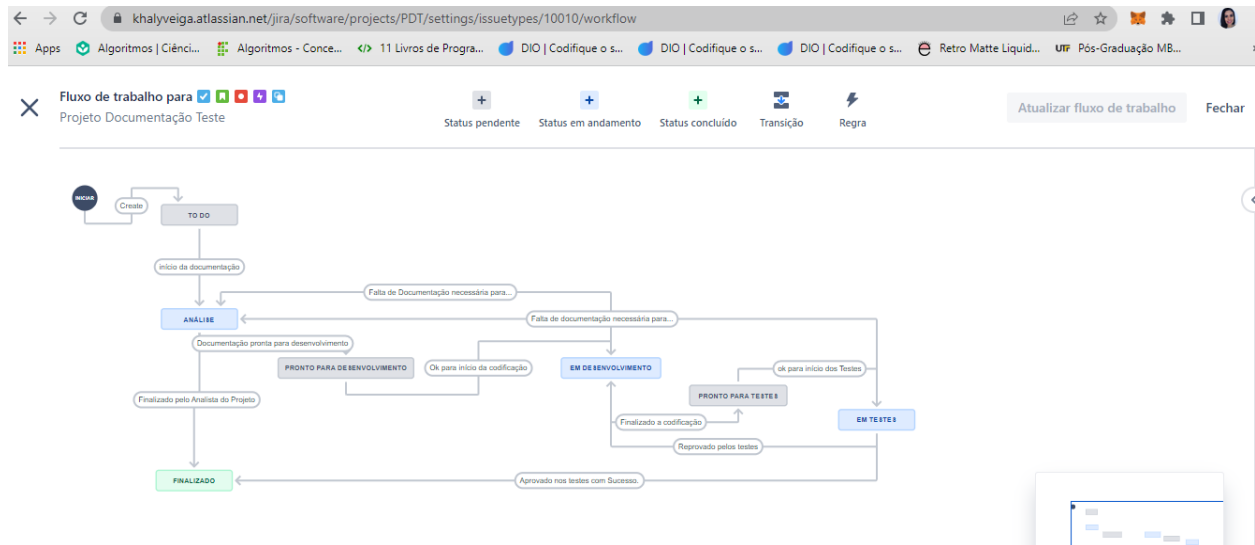
Selecione os tipos de item para os quais deseja copiar este fluxo de trabalho:

☒ Bug ☒ Epic ☒ Story ☒ Subtarefa ☒ Task

**Salvar** Cancelar

7. Abaixo está meu fluxo de trabalho já alterado e finalizado.  
Mas para exemplificar melhor foi criado um vídeo explicando os passos da modificação do estado anterior para o atual.

Vídeo: <https://youtu.be/u2vENpzrgkE>



Gratidão por acompanhar este manual!

Criado por: Khalyandra Peniche da Veiga

[Khalyandra@gmail.com](mailto:Khalyandra@gmail.com)

<https://github.com/khalyveiga>

[www.linkedin.com/in/KhalyVeiga](https://www.linkedin.com/in/KhalyVeiga)