



PUBLICANDO NOTÍCIAS DO PROCESSO

Objetivo: melhorar a comunicação entre os membros de um processo. Permite compartilhar notícias relacionadas ao processo, visíveis a todos os seus membros.

Pré-requisitos:

Ser membro do processo com papel Gerente, Monitor ou Responsável.

Passos:

- 1) Inicialmente, clique no menu Projetos, em seguida abrirá a árvore de processos aos quais o servidor está vinculado (serão exibidos apenas os processos em que o servidor seja membro).
A primeira informação da árvore de projetos diz respeito ao organograma, com a instituição de trabalho, em seguida, aparece a unidade administrativa ao qual o servidor faz parte, e na sequência, o setor em que o servidor desenvolve suas atividades. É nesse último nível que estão os processos. Selecione o processo desejado.

The screenshot shows the Redmine web interface. At the top, there is a navigation menu with items: Projetos, Atividade, Tarefas, Gantt, Calendário, Notícias, and Agile. A red arrow points to 'Projetos'. Below the menu, the 'Projetos' page is displayed. It features a filter section with 'Situação' set to 'igual a' and 'ativo'. Below the filters, there are buttons for 'Aplicar', 'Limpar', and 'Salvar'. The main content area shows a hierarchical tree view of projects. The root is 'TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ' (0% progress). Under it is 'DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO GESTÃO E ESTATÍSTICA' (0% progress). Under that is 'ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA' (0% progress). Under that is 'Atividades em outros processos' (0% progress, 3 open tasks, 59 days remaining). Under that is 'Monitorar o Portal da Transparência' (0% progress, 6 open tasks, 45 days remaining), which is highlighted with a red arrow. Below it is 'Monitorar o Sistema de Gestão das Atividades'.



2) selecione o processo ao qual deseja anexar a notícia e na barra de menus, clique em Notícias.



3) Na tela que se abre, preencher as informações da notícia, atribuir um título, fazer um resumo, (caso deseje), acrescentar uma descrição e anexar o arquivo desejado em "Arquivos\Browser" (caso haja documento). Após essas ações, clique em "Criar" e a notícia será publicada no processo.

Observações:

- É possível anexar até 10 (dez) arquivos, em qualquer formato, no tamanho máximo de 10,1 MB cada;
- os campos com "*" são de preenchimento obrigatório.