

1. DOTPROJECT

O dotProject é um software livre de gerenciamento de projetos, que com um conjunto simples de funcionalidades e características, o tornam um software indicado para implementação da Gestão de Projetos em ambientes corporativos.

O acesso ao dotProject é feito através de um navegador Web, e é executado em servidor de rede, o que facilita sua utilização que independe do sistema operacional ou instalação na máquina do usuário.

Com suas funcionalidades, ele permite o acompanhamento de processos de maneira rápida e eficaz permitindo que diferentes usuários possam dar sua contribuição a diferentes projetos, anexando arquivos, dando sequência as atividades, etc.

1.1. Acesso ao dotProject

O dotProject está disponível no site do IFPR, já na página inicial www.ifpr.edu.br na opção "Projetos" ou no link <http://projetos.ifpr.edu.br/>.

1.2. Tela



Inicial

Ao acessar o dotProject a primeira tela disponível será a “**Agenda do dia**”.

1. Função principal da tela permite a visualização das Atividades (em andamento, sendo em dia ou atrasadas), Projetos (em que o usuário tem atividades designadas) e Eventos (agendados ao dia). Esta tela permite ainda que o usuário visualize as atividades em datas anteriores ou posteriores a data atual, além de outras maneiras que serão apresentadas na sequência.

2. Barra de funções do usuário. Estas funções facilitam o gerenciamento da acesso do próprio usuário.

- **Ajuda:** função padronizada pelo dotProject, encaminha para fóruns de discussão com outros usuários, e desenvolvedores do sistema. Indicamos que qualquer tipo de dúvida o usuário pode entrar em contato pelo email da Coordenação de Planejamento de Projetos gestaodeprojetos@ifpr.edu.br

- Em “**Meus dados**” o usuário pode visualizar seus dados cadastrados, seus projetos e informações organizadas através do Gráfico de Gantt, seus relatórios, permissões e perfis cadastrados,

além da opção “**Alterar a senha**” que deve ser utilizada sempre quando for necessário.

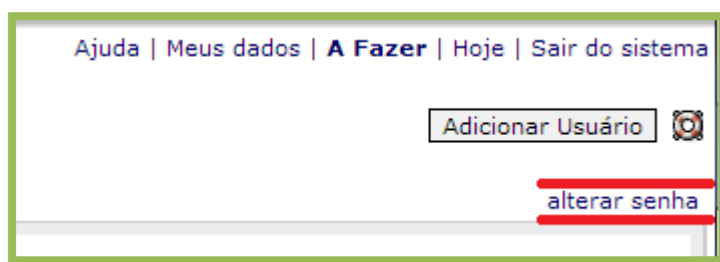
- A opção “**A fazer**”, assim como na tela inicial trás a visualização das atividades em andamento designadas ao usuário. A aba “My gantt”, permite a visualização do Gráfico de Gantt de atividades do usuário, onde constam todas as atividades designadas ao usuário, organizadas através do tempo.

- Clicando na opção “**Hoje**” o sistema retornará à tela inicial do dotProject.

3. Barra de **módulos** do dotProject que serão explicados à seguir.

1.3. Alterar senha

Após o **primeiro acesso** é indicado que o usuário altere a senha.



Para alterá-la o usuário deve clicar na opção **Meus dados**. Na tela seguinte, clique na opção “**Alterar senha**” localizada no canto superior esquerdo. Abrirá a tela “Alterar senha de usuário”, redefina a senha e envie.

2. MÓDULOS

IFPR

Projetos | Atividades | Calendário | Arquivos | Fóruns | ProjectDesigner

Bem-vindo

2.1. Projetos

Projetos Responsável: [] Unidade/Divisão: Todos novo projeto

Todos (1) | Planejamento (1) | Execução | Encerramento | Gantt

classificar por:

Cor (%)	Unidade	Nome do Projeto	Início	Fim	Atual	P. Responsável	Atividades (Meu)	Situação	Seleção
0.0%	PROPLAN	teste	05/11/2012	-	11/11/2012		1	Planejamento	<input type="checkbox"/>

Atualiza situação do projeto | Execução

Este módulo tem a função e visualizar todos os projetos que o usuário tem acesso. Os projetos podem ser filtrados por responsabilidade ou unidade e estão organizados através de abas – baseadas no status do projeto, e podem ser ordenados e listados seguindo as opções de colunas disponíveis.

2.1.1. Criar projeto

No módulo “projetos” clique na opção “Novo projeto”.

IFPR [] Procura dotProject.net FREE SOFTWARE

Projetos | Atividades | Calendário | Arquivos | Fóruns | ProjectDesigner

Bem-vindo Alan Santos Ajuda | Meus dados | A Fazer | Hoje | Sair do sistema

Projetos Responsável: Todos os Usuários Unidade/Divisão: Todos novo projeto

Todos (7) | Planejamento | Execução (3) | Encerramento | Gantt

classificar por:

Cor (%)	Unidade	Nome do Projeto	Início	Fim	Atual	P. Responsável	Atividades (Meu)	Situação	Seleção
0.0%	Comissão Permanente de Processos Seletivos	Processo Seletivo 2013	06/07/2012	-	14/03/2013	ezequiel.westphal	37	Indefinido	<input type="checkbox"/>
0.0%	PROPLAN	Mapeamento de Processos	21/06/2012	21/06/2012	19/10/2012	marina.castagnara	35	Indefinido	<input type="checkbox"/>
92.9%	PROPLAN	Plano Diretor	23/07/2012	26/07/2012	31/12/2012	jose.balbino	62	Execução	<input type="checkbox"/>
0.0%	Gabinete da Reitoria	Regimento IFPR	06/08/2012	06/08/2012	03/12/2012	carlos.rosario	13	Indefinido	<input type="checkbox"/>
0.0%	Câmpus Irati	Testando DotProjectc	26/09/2012	27/09/2012	-	francis.baranoski		Execução	<input type="checkbox"/>
0.0%	PROPLAN	Boletim Interno 2012	01/09/2012	08/01/2013	08/01/2013	jose.sikora	180	Indefinido	<input type="checkbox"/>
0.0%	PROPLAN	Elaboração do Planejamento Estratégico do IFPR	01/08/2012	30/06/2014	27/06/2014	bruno.faraco	21	Execução	<input type="checkbox"/>

Atualiza situação do projeto | Execução

Na tela “Novo projeto” preencha os campos corretamente.

1. Nome do projeto (obrigatório): Nome completo do projeto. É indicado que cada projeto tenha um nome único;
2. Responsável pelo projeto: Usuário designado à coordenação do projeto;
3. Unidade (obrigatório): unidade a qual o projeto pertence;
4. Data Inicial: Data de início do projeto;
5. Data de encerramento prevista: Data de encerramento prevista no projeto.
6. Prioridade (obrigatório): são três tipos de prioridade – low: baixa; normal: média; high: alta – o usuário deve escolher a prioridade de acordo com o projeto, o padrão é “normal”, se o usuário escolher “High” ou “Low” aparecerá na coluna “P” da visualização do projeto setas especiais no projeto listado.
7. Código (obrigatório): sigla do nome do projeto.
8. Identificador de cor (obrigatório); Alterar cor: a cor do projeto deve estar ligada as linhas estratégicas pré-estabelecidas.

9. Situação: indica a fase em que se encontra o projeto, sendo definidas por: planejamento, execução ou encerramento;

10. Linhas Estratégicas (obrigatório): linhas pré-estabelecidas pelo IFPR, são elas:

- Ampliação das relações de cooperação, inserção social e acessibilidade comunitária;
- Desenvolvimento da ciência e da tecnologia, com foco no incentivo ao empreendedorismo;
- Excelência da gestão institucional;
- Indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão;
- Otimização da infraestrutura física e tecnológica;
- Valorização, capacitação e qualificação do servidor;
- Verticalização do ensino com foco na inovação e na sustentabilidade;

11. Importar atividades de: esta função permite que o usuário importe de outros projetos suas respectivas atividades. Scale Imported Tasks (Marcar atividades importadas): Esta opção sinaliza as atividades importadas de outros projetos.

12. Selecionar contatos: Selecionar contatos que serão úteis ao projeto. Selecionar departamento: Selecionar departamento em que seus colaboradores participarão do projeto.

13. URL: permite disponibilizar um endereço de IP ou site Web relacionado ao projeto. Local/URL: local de teste do projeto, se houver algum, podendo ser em domínio web ou mesmo um local físico para referência.

14. O que?:

Por quê?:

Como?:

Onde?:

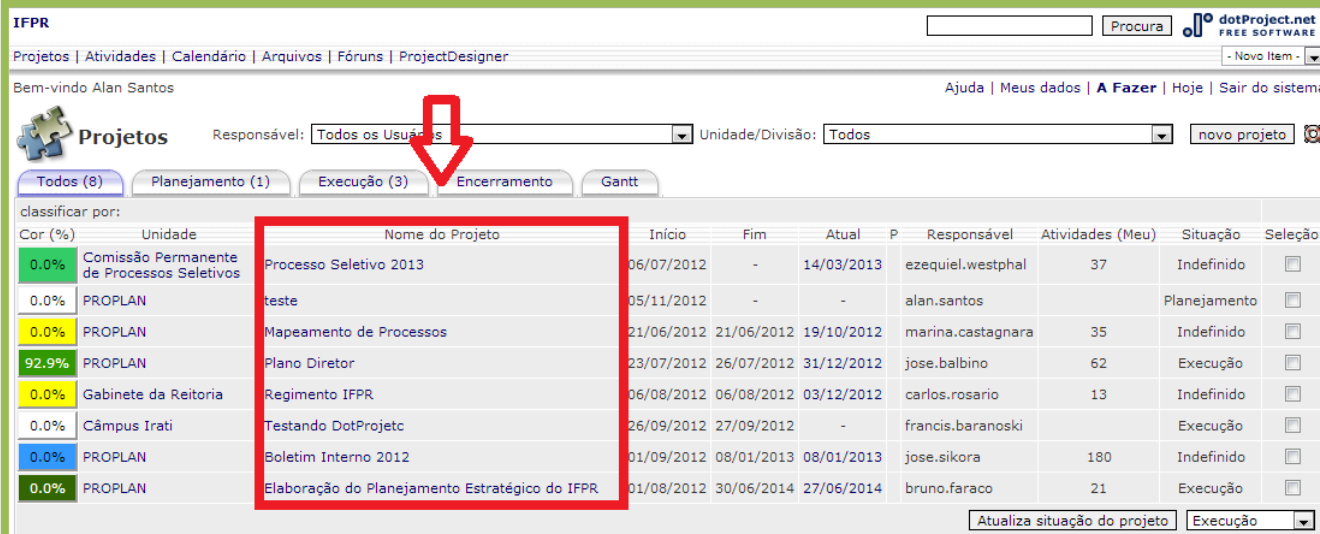
15. Linha estratégica:

16. Meta estratégica:

Depois de preenchidos os dados, clique em enviar. O sistema voltará à tela “Projetos” onde já constará o projeto cadastrado. Para editar ou adicionar novos projetos basta seguir o mesmo processo.

2.1.2. Adicionar atividades ao projeto

Para adicionar atividades ao projeto o usuário deve clicar no nome do projeto ao qual pretende vincular a atividade, como indicado abaixo:



The screenshot shows the 'Projetos' page in the IFPR system. The interface includes a navigation bar with 'Projetos | Atividades | Calendário | Arquivos | Fóruns | ProjectDesigner' and a search bar. Below the navigation, there are tabs for 'Todos (8)', 'Planejamento (1)', 'Execução (3)', 'Encerramento', and 'Gantt'. A table lists projects with columns for 'Cor (%)', 'Unidade', 'Nome do Projeto', 'Início', 'Fim', 'Atual', 'P', 'Responsável', 'Atividades (Meu)', 'Situação', and 'Seleção'. A red box highlights the 'Nome do Projeto' column, and a red arrow points to the 'Processo Seletivo 2013' project name.



Cor (%)	Unidade	Nome do Projeto	Início	Fim	Atual	P	Responsável	Atividades (Meu)	Situação	Seleção
0.0%	Comissão Permanente de Processos Seletivos	Processo Seletivo 2013	06/07/2012	-	14/03/2013		ezequiel.westphal	37	Indefinido	<input type="checkbox"/>
0.0%	PROPLAN	teste	05/11/2012	-	-		alan.santos		Planejamento	<input type="checkbox"/>
0.0%	PROPLAN	Mapeamento de Processos	21/06/2012	21/06/2012	19/10/2012		marina.castagnara	35	Indefinido	<input type="checkbox"/>
92.9%	PROPLAN	Plano Diretor	23/07/2012	26/07/2012	31/12/2012		jose.balbino	62	Execução	<input type="checkbox"/>
0.0%	Gabinete da Reitoria	Regimento IFPR	06/08/2012	06/08/2012	03/12/2012		carlos.rosario	13	Indefinido	<input type="checkbox"/>
0.0%	Câmpus Irati	Testando DotProjectc	26/09/2012	27/09/2012	-		francis.baranoski		Execução	<input type="checkbox"/>
0.0%	PROPLAN	Boletim Interno 2012	01/09/2012	08/01/2013	08/01/2013		jose.sikora	180	Indefinido	<input type="checkbox"/>
0.0%	PROPLAN	Elaboração do Planejamento Estratégico do IFPR	01/08/2012	30/06/2014	27/06/2014		bruno.faraco	21	Execução	<input type="checkbox"/>

Então na tela Visualizar projeto, clique na opção Nova Atividade:



The screenshot shows the 'Visualizar Projeto' page in the IFPR system. The interface includes a navigation bar with 'Projetos | Atividades | Calendário | Arquivos | Fóruns | ProjectDesigner' and a search bar. Below the navigation, there are buttons for 'nova atividade', 'novo evento', and 'novo arquivo'. A red circle highlights the 'nova atividade' button.

A tela “Adicionar atividade” é dividida em dois quadros:

 Adicionar Atividade


Quadro 1

lista de atividades : visualizar este projeto

Projeto: teste

Nome da Atividade *	Situação <input type="text"/>	Prioridade * <input type="text" value="normal"/>
<input type="text"/>	Progresso <input type="text" value="0"/> %	Marco? <input type="checkbox"/>

* Indica campos requeridos

Detalhes
Datas
Dependências
Recursos Humanos
Outros Recursos

Responsável pela Atividade <input type="text" value="Santos, Alan"/>	Tipo da Atividade <input type="text" value="Administrativa"/>	Descrição: <div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>
Acesso <input type="text" value="Público"/>	<input type="button" value="Selecione os contatos..."/>	
Endereço da Web <input type="text"/>	Departamentos <input type="text"/>	
Atividade Pai: <input type="text" value="Nenhum"/>	Orçamento Previsto: \$ <input type="text"/>	

* Indica campos requeridos

Quadro 2

No primeiro quadro preencha:

- Nome da atividade: nome da atividade a ser realizada.
- Prioridade: baixa, normal e alta.
- Progresso: porcentagem de realização da atividade.
- Marco: Selecione esta opção se a atividade terá como

função definir a procedência das atividades seguintes. No Gráfico de Gantt do projeto esta atividade será sinalizada de forma diferente das demais.

Clique em salvar.

No segundo quadro há cinco abas e todas devem ser preenchidas.

- Aba **detalhes**:

Detalhes
Datas
Dependências
Recursos Humanos
Outros Recursos

Responsável pela Atividade <input type="text" value="Santos, Alan"/>	Tipo da Atividade <input type="text" value="Administrativa"/>	Descrição: <div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>
Acesso <input type="text" value="Público"/>	<input type="button" value="Selecione os contatos..."/>	
Endereço da Web <input type="text"/>	Departamentos <input type="text"/>	
Atividade Pai: <input type="text" value="Nenhum"/>	Orçamento Previsto: \$ <input type="text"/>	

- Responsável pela atividade: usuário designado ao comando desta atividade.
- **Acesso:** esta opção define quais usuários poderão visualizar e editar esta atividade. Há quatro tipos de acesso: **Público** – disponível a todos os usuários com acesso ao projeto; **Participante** – disponível a todos os usuários designados a atividade; **Protegido** – disponível a todos os usuários designados e aos usuários da mesma empresa; **Privado** – disponível apenas ao criador da atividade;
- Endereço da Web: pode-se disponibilizar um link na web relacionado à atividade
- Departamentos: selecione o departamento que será o principal responsável pela atividade.
- Atividade pai: se houver, selecione a atividade que necessariamente deve anteceder esta atividade.
- Orçamento previsto: informe o orçamento previsto para atividade.
- Descrição: faça uma breve descrição sobre esta atividade.
- **Aba datas:**

Aba **Datas** do sistema. Campos e configurações visíveis:

- Data Inicial:** 19/11/2012
- Data de Encerramento:** (campo vazio)
- Duração Prevista:** 1 horas
- Horário de Trabalho Diário:** 8
- Dias de Trabalho:** Mon, Tue, Wed, Thu, Fri
- Calculador:** Duração e Data de Encerramento
- Intervalos de tempo:** 15 : 45 (para Data Inicial) e 18 : 00 (para Data de Encerramento)

- Nesta aba deve-se informar a duração da atividade. Primeiro informe a data inicial, seguido das horas ou dias de duração e clique em “Calcular: Data de Encerramento”, o sistema irá calcular automaticamente a data e hora final da atividade. É

possível informar a data manualmente, apenas preenchendo a os campos de hora e data.

- Aba **dependências**:

Detalhes Datas **Dependências** Recursos Humanos Outros Recursos

Rastreamento de Dependência

Ligado

Desligado

Fase

Não rastreie esta atividade

Todas as Atividades: Dependências da(s) Atividade(s)*:

123

Determinar a data de início baseado nas dependências

> <

- O **rastreamento de dependência** está como desligado por padrão, ative apenas se necessário.
- Marque a opção **fase** quando houver tarefas filhas da atividade atual. A atividade pai definirá sua data inicial e a data de conclusão através das atividades filhas.
- Se selecionar “**não rastreie esta atividade**” removerá todas as dependências desta atividade mesmo que outras definições sejam feitas.
- Para tornar uma tarefa dependente selecione a tarefa na caixa “**Todas as tarefas**” e clicando nas setas abaixo das caixas moverá as atividades para “**Dependências de tarefa**”.
- Marcar a opção “**Determinar a data de início baseado na dependências**” fará com que a data inicial da atividade seja recalculada seguindo a base das atividades anteriores a essa.

- Aba **recursos humanos**:
 - Selecione os usuários que serão responsáveis pela execução e acompanhamento desta atividade. Clique no nome do usuário, escolha a porcentagem relativa à responsabilidade na atividade e clique em ">". Para retirar um usuário da lista de designados basta selecionar o usuário e clicar em "<".

- Aba **outros recursos**:

- Ainda não aplicado a esta versão do dotProject.

Para concluir basta clicar em salvar. O dotProject voltará para a tela "visualizar projeto" onde já constará a atividade criada. Para editar ou criar novas atividades basta seguir o mesmo processo.

2.2. Atividades

Marca	Novo	Registro	Trabalho	M	Nome da Atividade	Criador da Atividade	Usuários Designados	Data Inicial	Duração	Data de Encerramento
PROPLAN :: Mapeamento de Processos 0%										
		Registro	75%		... Mapeamento dos processos da Diretoria		(100%) (+2)	02/07/2012 09:00	3 horas	28/09/2012 12:00
		Registro	30%		... Mapeamento dos processos da		(100%)	10/07/2012 08:00	4 horas	19/10/2012 12:00
Summaries:								02/07/2012	7 hours	19/10/2012

Expand All : Collapse All (Em Página) Gráfico de Gantt

Legenda: =Atividade Futura =Iniciadas e no prazo =Deveriam ter iniciado =Atraso =Pronto 5

Este módulo tem a função de visualizar todas as atividades a quais o usuário tem acesso, podendo ser separadas por um sub-menu(1), por unidades(2), além de vários filtros(3) que facilitam a visualização das atividades sendo que o filtro padrão deste módulo é "Minhas atividades Inacabadas", que viabiliza um maior controle sobre as atividades ainda não concluídas. Há também a possibilidade utilizar o campo de busca(4) para procurar com maior precisão a atividade desejada. Este módulo traz também um importante modo de controle de atividades, destacando

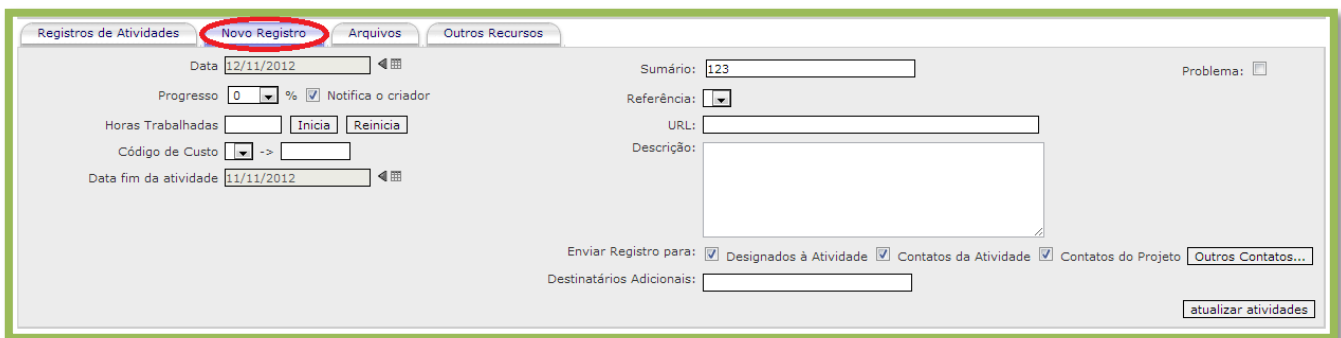
através de cores o andamento das atividades(5), na imagem acima temos o exemplo de duas atividades com atraso de conclusão.

2.2.1. Novo registro de atividade

Registros são atualizações do andamento das atividades. Estes registros são a maneira que os usuários designados à atividade irão monitorar e atualizar cada etapa da atividade.

2.2.2. Como fazer o novo registro?

Escolha a atividade que será feito o novo registro, na tela “Visualizar Atividade” clique na aba “novo registro”:



Para efetuar corretamente o registro preencha os campos:

- Data: a data do dia do registro;
- Progresso: indique a porcentagem de conclusão da atividade;
- Notifica o criador: através de e-mail o criador da atividade recebe a notificação do novo registro;
- Descrição: faça uma breve descrição do registro que está sendo efetuado.
- Enviar registro para: selecione os contatos que receberão a notificação de novo registro de atividade.
- Não é necessário o preenchimento dos outros campos.

Clique em atualizar atividade, o sistema mudará para a aba Registros de atividades onde já constará o novo registro.

2.3. Calendário

Calendário Mensal Unidade: Filtro de Evento:

Outubro 2012

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10 Mapeamento de Proces... Mapeamento de Proces... }	11	12	13	14
15	16	17	18	19 Mapeamento dos proce... }	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Setembro 2012

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Novembro 2012

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

O módulo “Calendário” exibe diversas funções. A visualização padrão é o calendário mensal, mas pode ser alterado para semanal – opção à margem esquerda do calendário; visualização diária – selecionando o dia desejado (encaminha a tela inicial do dotProject). Se selecionar alguma atividade o sistema encaminhará para a tela “Visualizar atividade”. Há dois tipos de filtro no módulo calendário: Unidade, e filtro de evento.

2.4. Arquivos

O módulo arquivos permite a visualização de todos os arquivos anexados a projetos do dotProject, separados por diversos tipos de documentos e podendo ser filtrados por unidades.

2.4.1. Anexar arquivo

Os arquivos podem ser anexados através do módulo "Arquivos", clicando na opção "Novo arquivo" no canto superior direito da tela. Aparecerá a tela "Adicionar arquivo".

Preencha os seguintes campos:

Bem-vindo Ajuda | Meus dados | **A Fazer** | Hoje | Sair do sistema

Adicionar Arquivo

lista de arquivos

Folder: Raiz

Versão: 1

Categoria: Apostila

Projeto: teste

Atividade: 123 selecionar atividade...

Descrição:

Enviar Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Versão Final

Notificar Participantes da Atividade ou Gerente do Projeto por E-mail

Notificar Contatos do Projeto e da Atividade

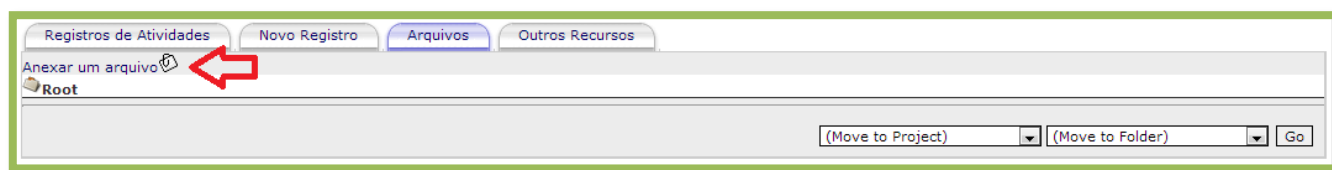
cancelar salvar

- Versão: indica qual a versão do documento;
- Categoria: escolha o tipo de documento a ser adicionado;
- Projeto: escolha o projeto que o arquivo está vinculado;

- Atividade: escolha a atividade em que o arquivo será anexado;
- Descrição: faça uma breve descrição do documento;
- Versão final: se escolhido este campo não serão mais permitidas novas versões deste documento;
- Escolha quais usuários receberão a notificação do novo arquivo anexado.

Escolha o arquivo a ser anexado, e clique em salvar .

Há também a possibilidade de anexar o documento diretamente através da atividade. Na tela “Visualizar atividade” selecione a aba Arquivos, e selecione a opção “Anexar um arquivo”:



Aparecerá a tela “Adicionar arquivo”, preencha os campos citados acima e clique em salvar. O dotProject voltará para tela “Visualizar atividade” onde já constará o arquivo anexado.

2.5. Fóruns

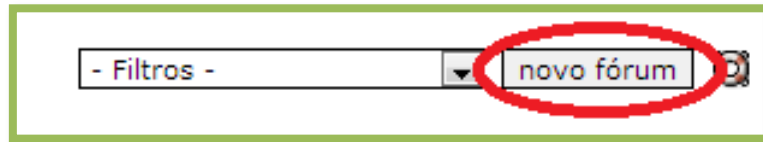


O módulo **fóruns** permite que o usuário crie fóruns de discussão vinculados a projetos específicos. Estes tópicos podem

conter dúvidas, sugestões ou podem divulgar notificações sobre o projeto.

2.5.1. Criar novo fórum

Para criar um novo fórum, clique na opção novo fórum:



Então na tela “Adicionar Fórum” preencha todos os campos e clique em enviar. Como cada fórum é relacionado a um projeto individual, é indicado que o responsável e o moderador sejam usuários relacionados ao projeto, de preferência os Gestores do projeto.

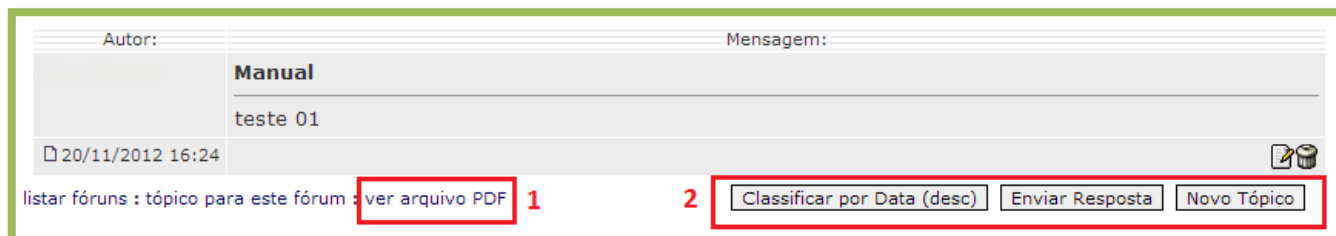
 Captura de tela da interface 'Adicionar Fórum'. O formulário contém campos para: Nome do Tópico, Projeto Relacionado, Responsável e Moderador. À direita, há um campo de descrição com o texto: 'Insira uma breve descrição do novo fórum neste campo.' Botões 'voltar' e 'enviar' estão visíveis.

2.5.2. Adicionando tópicos

Selecione o fórum em que irá fazer o novo tópico, então na próxima tela clique em “Iniciar novo tópico”:

 Captura de tela da interface 'Fórum'. Exibe informações sobre o projeto 'Manual dotProject', incluindo o projeto relacionado 'teste', o responsável '(moderado)', e a data de criação '20/11/2012'. Abaixo, há uma tabela com cabeçalhos: Acompanhamento, Tópicos, Autor, Respostas, Última Mensagem. Um botão 'iniciar novo tópico' está circado em vermelho.

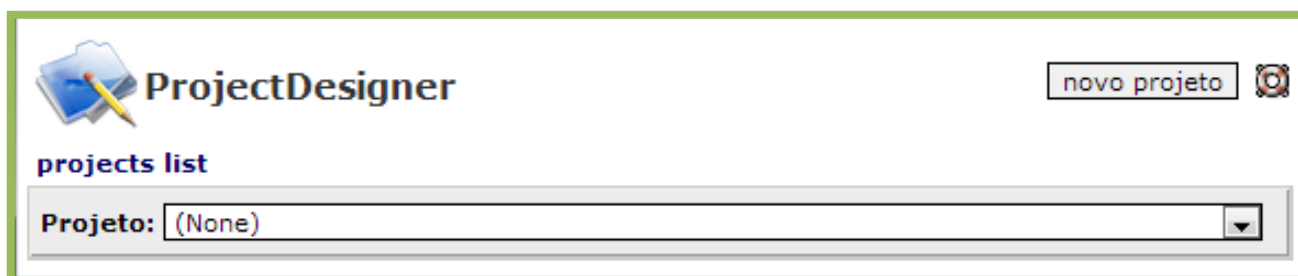
Aparecerá a caixa “Enviar Mensagem” preencha os campos Assunto e Mensagem e clique em enviar. O sistema redirecionará para a página de descrição do fórum onde já constará o tópico criado.



Depois de criado o tópico o usuário tem a opção gerar um documento em PDF com o resumo do fórum (1), de enviar resposta ou adicionar um novo tópico ao fórum (2).

Sempre que algum usuário postar alguma resposta ou tópico o responsável pelo fórum receberá por e-mail a notificação da postagem.

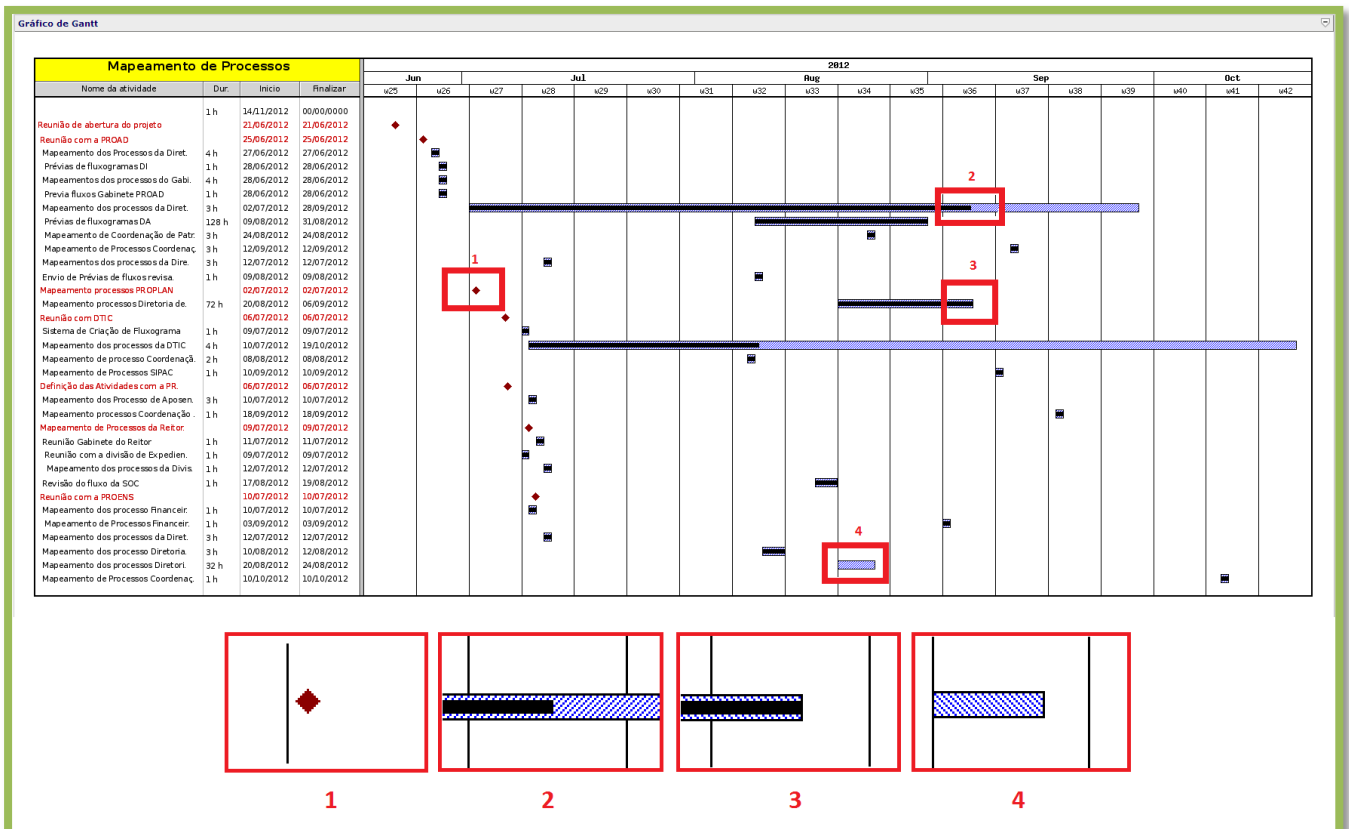
2.6. ProjectDesigner



O módulo ProjectDesigner trás uma visualização geral dos projetos: todas suas informações, todas suas atividades e o Gráfico de Gantt completo. Para a visualização basta selecionar o projeto desejado no filtro “projeto”.

2.6.1. Visualização do Gráfico de Gantt

O Gráfico de Gantt do dotProject mostra todas suas atividades e marcos alinhados através do tempo, e mostra a porcentagem de execução da atividade.



1. Marco 2. Atividade em andamento 3. Atividade completa 4. Atividade a iniciar

Os marcos são sinalizados por um losango na cor Bordô e o título da atividade é destacado em vermelho. As atividades são representadas por barras brancas com listras azuis e as barras ficam azuis-escuras à medida que forem sendo completadas.

2.6.2. Visualização das atividades

Início	Duração	Finalizar
08/08/2012 08:30	0 dias	31/08/2012 17:30
01/08/2012 08:30	1 horas	31/08/2012 17:30
01/08/2012 08:30	1 horas	31/08/2012 17:30
01/08/2012 08:30	176 horas	31/08/2012 17:30
03/09/2012 08:30	0 dias	31/10/2013 17:30
03/09/2012 08:30	344 horas	31/10/2012 17:30
03/09/2012 09:30	152 horas	28/09/2012 17:30
01/11/2012 08:30	168 horas	30/11/2012 17:30
03/12/2012 08:30	512 horas	28/02/2013 17:30

Assim como em outros módulos do dotProject o ProjectDesigner permite uma visão completa das atividades de um projeto específico. A principal função desta visualização é o destaque das atividades através das seguintes cores:

<input type="checkbox"/>	=Atividade futura	<input type="checkbox"/>	=Iniciado e no prazo	<input type="checkbox"/>	=Deveria ter iniciado	<input type="checkbox"/>	=Atrasado	<input type="checkbox"/>	=Pronto
--------------------------	-------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	-----------	--------------------------	---------

Esse destaque facilita o controle e a cobrança da execução das atividades.