

Tutorial Redmine

Acessar a Conta

- No campo usuário adicione seu e-mail
- No campo senha coloque 123456. Assim que selecionar “Entrar” será redirecionado para uma nova pagina onde pode ser trocado a senha



The image shows a login form with a yellow background and a red border. It contains the following elements:

- Usuário**: A text input field containing the value "teste".
- Senha**: A password input field containing seven asterisks "*****".
- Perdi minha senha**: A link located to the right of the password field.
- Entrar**: A blue button located below the password field.

- Nesta página é onde poderá adicionar sua própria senha
- No Campo “**Senha**” coloque 123456
- No campo “**Nova senha**” adicione a senha desejada (Número ou Letras)
- No campo “**Confirmação**” repita a senha desejada

Alterar senha

Senha *

Nova senha *
deve ter ao menos 6 caracteres.

Confirmação *

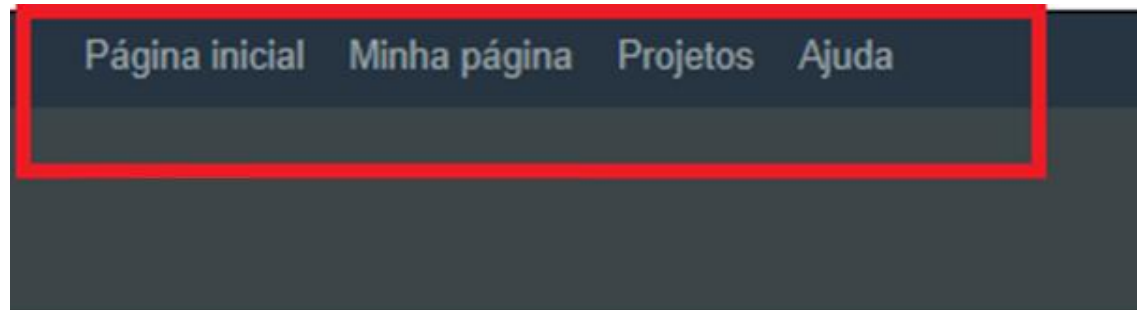
Aplicar

- Após a troca de senha será redirecionado para outra pagina. Nesta pagina não será necessário modificar nada

The screenshot shows a web application interface with a dark header. On the left, navigation links include 'Página inicial', 'Minha página', 'Projetos', and 'Ajuda'. On the right, the user is logged in as 'teste', with links for 'Minha conta' and 'Sair'. A search bar is present with the text 'Busca:' and a dropdown menu 'Ir para o projeto...'. A prominent green banner at the top of the main content area displays the message 'Senha alterada com sucesso.' Below this, the 'Minha conta' section is visible, featuring a blue circular icon with a power symbol. The page is divided into several panels: 'Informações' with fields for 'Nome *' (Teste), 'Sobrenome *' (Teste), 'E-mail *' (teste@gmail.com), and 'Responsável'; 'Notificações por e-mail' with a dropdown menu set to 'Somente de tarefas que observo ou que foram criadas por mim' and a checked checkbox 'Eu não quero ser notificado de minhas próprias modificações'; 'Preferências' with a checked checkbox 'Ocultar meu e-mail', a 'Fuso-horário' dropdown, a 'Visualizar comentários' dropdown set to 'Em ordem cronológica', a checked checkbox 'Alertar-me ao sair de uma página sem salvar o texto', and a 'Fonte usada para áreas' dropdown set to 'Fonte padrão'. On the right side, a 'Minha conta' sidebar shows the user 'teste', creation date '18/06/2019 13:35 h', and links for 'Chave de acesso ao Atom', 'Chave de acesso à API', and 'Exibir', along with a note 'Chave de acesso Atom criada 3 meses atrás (Redefinir)'. A blue 'Salvar' button is located at the bottom left of the 'Informações' panel.

Criação de Ticket

- Na parte de cima da pagina selecione a opção “Projeto”
- Assim que selecionar se redirecionado para a pagina onde selecionará o projeto de sua entidade



Página inicial

- Nesta pagina selecione a sua entidade
- Cada usuário já estará vinculado em sua respectiva entidade

Projetos

Visualizar projetos fechados

Fila Email

PR_Amaporã - PM ★

Suporte Elotech ★

- Após selecionar sua entidade será direcionado a pagina da entidade

Página inicial Minha página Projetos Ajuda

Acessando como: teste Minha conta Sair

PR_AMAPORÃ - PM

Busca: PR_Amaporã - PM

+ Visão geral Atividade Tickets Tempo gasto

Visão geral

Tarefas

	Abertas	Fechadas	Total
Atendimento	0	1	1
Apoio	0	0	0
Incidente	0	0	0
Nova Funcionalidade	0	0	0
Atualização Versão	0	0	0

[Ver todas os tickets](#) | [Resumo](#)

Tempo gasto

[Detalhes](#) | [Relatório](#)

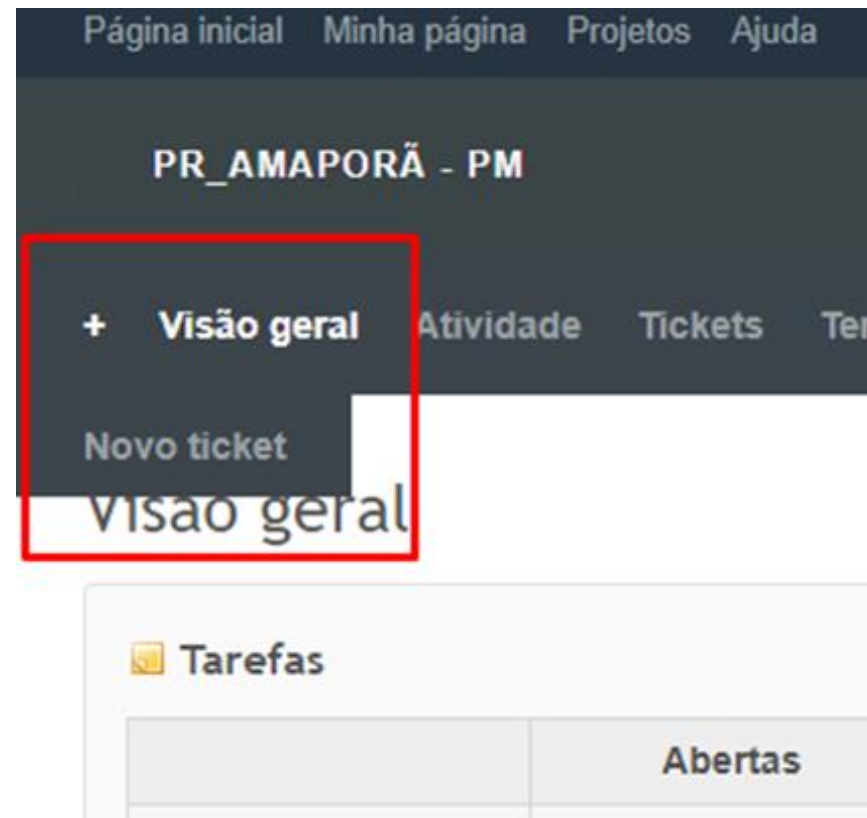
Membros

Administrador: [Guilherme Pedriali](#), [Redmine Admin](#), [Rosalvo Bacelar de Lima Junior](#), [Vagner Rodrigues](#)

Suporte: [Eduardo Mattar da Costa](#), [Anderson Cardozo de Souza](#), [Claudinei Aparecido Chichinelli](#), [Claudio Kimura](#), [César Augusto da Silva](#), [Danilo Oliveira](#), [Dayane Regina de Lima Muniz](#), [Eduardo Pozza Bioni](#), [Fabio Germano Guerra](#), [Renato Maia](#), [Rodrigo Mantovanelli](#), [Willian Rogério Muniz](#), [_Alan Augusto_](#)

Cliente: [Airton Ribero](#), [Allan Rafael Vassi de Souza](#), [Ana Paula Santos Rodrigues](#), [Cleide Rodrigues de Souza](#), [Ediane Aparecida Ferreira](#), [Elane Oliveira Rebussi](#), [Jorge Alessandro de Almeida Sakamae](#), [Jose Luiz Silva](#), [José Carlos de Macedo](#), [JR Teste](#), [Levi Silveira da Cunha Junior](#), [Magda Julia do Carmo Pereira](#), [Marlene Moraes Cruz Soares](#), [Nayane Rodrigues](#), [Paulo de Souza Padovini](#), [Raquel Teixeira Cardia](#), [Sandra Maria Silva Ribeiro](#)

- Na pagina da entidade no canto terá um “+” no canto esquerdo da pagina, apenas passe o mouse em cima e aparecerá a opção de abrir novo ticket









- Selecionando “**Novo ticket**” será direcionado a pagina do ticket
- Nesta pagina é onde será criado o ticket para o atendimento
- Importante com a criação do ticket terá a possibilidade de acompanhar seu atendimento, conforme o técnico for atualizando ele o usuário pode adicionar informações extras caso seja solicitado

Novo ticket

Título * **1**

Descrição

Editar Pré-visualizar **B** ***I*** **U** ~~**S**~~ **C** H1 H2 H3     pre   

2

Situação * Novo **3** ▾

Área * Indefinida **4** ▾

Módulos * Indefinido **5** ▾

Arquivos Choose Files No file chosen **6** (Tamanho máximo: 5 MB)

Solicitante * - **7**

Criar

Criar e continuar

- 1- “Titulo” onde adiciona o titulo do ticket
- 2- “Descrição” onde será descrito toda a solicitação que você deseja
- 3- “Situação” Sempre será opção novo, não a como mudar
- 4- “Área” o usuário selecionara sua área desejada
- 5- “Módulos” o usuário selecionara o módulo respectivo a sua área
- 6- “Arquivos” Nesta opção o usuário pode adicionar anexo ao ticket]
- 7- “Solicitante” o usuário deve colocar seu nome(Apenas o primeiro nome já é o suficiente caso tenha mais de uma pessoa na entidade com o mesmo nome adicione o sobrenome para facilitar na hora de retornar)
- Obs. No campo descrição caso de não estar na entidade ou estar com problemas na linha telefônica adicione o telefone de contato