Administradores Jira e participantes no piloto

Configurar o ScopeTime na empresa

Usa uma conta de administrador Jira, uma conta de colaborador, um projeto e uma tarefa a que ambos tenham acesso. No fim, conseguirás conferir o total do projeto e a contribuição individual com dois registos de teste.

Preparar a equipa e a pessoa

1. Em **Apps** → **ScopeTime** → **Organização**, cria ou confirma departamento e equipa. Um administrador pode atribuir um responsável à equipa para consultar a sua folha mensal.
2. Em **Pessoas e horários**, localiza a conta do colaborador. A lista inclui contas pessoais ativas visíveis no Jira. Escolhe **Completar ficha** e associa o departamento e a equipa.
3. Configura o horário real. Para este ensaio, usa uma conta com 8 h nos dias úteis e zero ao fim de semana. O **Número de colaborador** é opcional e pode começar por zero. Aplica as alterações e usa **Guardar configuração**.
4. Em **Organização** → **Acessos**, verifica a política de entrada. Se a app estiver reservada à lista, acrescenta a conta com o perfil **Utilizador**, guarda e confirma o acesso com essa conta.

Pessoa	Departamento da pessoa	Equipa da pessoa	Horas
AM Alex Morgan	Engineering	Product Design	12 h
JC Jamie Chen	Engineering	Product Design	9,5 h
SR Sam Rivera	Quality	Validation	8,5 h
BP Blair Parker Por completar	Por configurar	Por configurar	0 h
TR Taylor Reed	Engineering	Product Design	0 h

O diretório apresenta contas que ainda aguardam ficha. A pessoa pode ser configurada por etapas.

Guia da primeira configuração

Registar duas vezes no mesmo projeto

Exemplo fictício. O projeto 90001 tem o Space ENS, a tarefa de trabalho ENS-24 e a tarefa de horas gerais ENS-90. Substitui-os por valores do piloto.

1. Em **Organização → Project IDs**, procura o código. Se faltar, escolhe **Adicionar Project ID** e preenche código e nome. Abre o projeto e seleciona o Space.
2. Escolhe a tarefa de horas gerais nesse Space ou prepara uma tarefa se tiveres a permissão Jira necessária. Para um projeto sem Space dedicado, usa **Usar tarefa sem associar um Space**. Aplica e guarda a configuração.
3. Com a conta do colaborador, abre **ENS-24 → ScopeTime → Registar horas**. Confirma o Project ID 90001 e guarda 15 min às 09h00 de um dia útil. Neste trabalho de projeto, a própria tarefa identifica a atividade realizada.
4. A partir de **O meu tempo → Registar tempo**, escolhe o projeto 90001 e guarda 15 min às 09h15 do mesmo dia. A tarefa de destino apresentada deve ser ENS-90.

Confirmação	Resultado esperado
Tarefa ENS-24	Um worklog de 15 min na própria tarefa.
Tarefa ENS-90	Um worklog de 15 min na tarefa de horas gerais.
Projeto 90001	30 min no período para a mesma pessoa, somando as duas tarefas.

Se também fores testar Diversos

Configura a atividade interna e a tarefa de destino próprias de Diversos. Regista a reunião nesse percurso e confere a atividade no relatório.

Catálogo de projetos e destinos

Validar o calendário e os relatórios

Usa um período que inclua um dia útil de férias e os dois lançamentos de 15 minutos. Mantém o mesmo fuso e a mesma conta ao comparar.

1. Em **Organização** → **Calendário e ausências**, verifica os feriados. Para usar o plano Excel, pré-visualiza a folha **PlanoFerias** e confirma as correspondências. Podes excluir linhas de pessoas sem conta Jira. Aplica ao rascunho e guarda.
2. Escolhe um dia útil de 8 h distinto do dia trabalhado. Em **O meu tempo** → **Férias e ausências** → **Adicionar período**, regista férias de dia completo para esse dia, ou verifica o período já importado.
3. Abre **Análise** → **Folha da equipa**, seleciona equipa e mês e verifica as duas datas. Clica no nome para abrir a análise individual. Num dia útil inteiro de férias, a rubrica Férias deve indicar 8 h.
4. Em **Relatórios** → **Horas por projeto**, define o período e exporta o Excel ou PDF. O exemplo isolado soma 30 min em 90001, atribuídos à pessoa do ensaio.

Ensaio isolado	O que deves encontrar
Relatório Horas por projeto	30 min de trabalho em 90001.
Análise por pessoa	30 min de trabalho + 8 h de férias = 8 h 30 min contabilizadas.
Sábado ou domingo em férias	Zero horas de férias. Trabalho realmente registado no fim de semana continua consultável.



ScopeTime · Detalhe diário

2025-11-28 a 2025-12-04 · Etc/UTC

Data	Pessoa	Horário previsto	Trabalho	Férias	Baixa	Outras ausências	Feriados	Total contabilizado
28/11/2025	Alex Morgan (D001)	8h 00m	8h 00m	0h	0h	0h	0h	8h 00m
01/12/2025	Alex Morgan (D001)	8h 00m	0h	0h	0h	0h	8h 00m	8h 00m
02/12/2025	Alex Morgan (D001)	8h 00m	0h	8h 00m	0h	0h	0h	8h 00m
03/12/2025	Alex Morgan (D001)	8h 00m	0h	0h	8h 00m	0h	0h	8h 00m
04/12/2025	Alex Morgan (D001)	8h 00m	0h	0h	0h	8h 00m	0h	8h 00m

Exemplo independente do piloto. No detalhe diário do PDF, confere a data, o horário e a rubrica em que o tempo foi contabilizado.

Ler e exportar os relatórios

Conferir o plano e a entrega de avisos

Conclui os percursos que a tua organização vai utilizar. As reservas de planeamento e os envios de teste são operações separadas do registo de trabalho.

Uma reserva para comparar com o trabalho

1. Como administrador Jira, abre **Análise** → **Planeamento**, escolhe ano e equipa e consulta a eficiência. Cria uma reserva de 4 h a 100% para 90001, a mesma pessoa e o mês do ensaio.
2. Em **Plano vs. realizado**, escolhe o mês e compara com o Jira. Com eficiência de 100% e apenas os dois registos anteriores, o resultado é 4 h planeadas, 30 min realizadas e uma diferença de −3 h 30 min (realizado menos planeado).

Um e-mail para a conta do ensaio

1. Em **Organização** → **E-mails**, escolhe o canal. Para uma mensagem sem tarefa, configura a regra Jira Automation com a ligação pessoal do destinatário. Para a notificação nativa do Jira, escolhe uma tarefa de contexto e guarda.
2. Verifica a pré-visualização ou a execução da regra aplicável e a entrega na caixa de correio. Se as horas estiverem completas, um aviso ainda pode identificar sobreposições ou classificação pendente.

Dados a conservar do piloto

Regista a versão visível no fundo da barra lateral, os dois números de worklog, o período consultado e o total exportado. Indica a conta que validou cada percurso.

Consultar planeamento e capacidade

Configurar o canal de e-mail