

# Fluxos de Trabalho

## Introdução

No Jira, um fluxo de trabalho é uma sequência de estados que um item de trabalho passa de sua criação até sua conclusão. Os fluxos de trabalho são usados para organizar o trabalho, rastrear o progresso e garantir que o trabalho seja concluído de forma consistente.

O Jira oferece uma variedade de fluxos de trabalho pré-definidos, incluindo fluxos de trabalho para desenvolvimento de software, gerenciamento de projetos e suporte ao cliente. No entanto, você também pode criar seus próprios fluxos de trabalho personalizados para atender às necessidades específicas de sua equipe.

Para criar um fluxo de trabalho, você precisa primeiro escolher um tipo de fluxo de trabalho. Os tipos de fluxo de trabalho disponíveis incluem:

- **Fluxo de trabalho de fase única:** Este tipo de fluxo de trabalho tem apenas uma fase.
- **Fluxo de trabalho de várias fases:** Este tipo de fluxo de trabalho tem várias fases. Cada fase pode ter seus próprios estados e transições.
- **Fluxo de trabalho de aprovação:** Este tipo de fluxo de trabalho requer que o trabalho seja aprovado por um revisor antes de passar para o próximo estado.
- **Fluxo de trabalho baseado em regras:** Este tipo de fluxo de trabalho permite que você crie regras que determinem quando um item de trabalho deve passar para o próximo estado.

Depois de escolher um tipo de fluxo de trabalho, você precisa adicionar estados. Os estados representam as diferentes etapas do ciclo de vida do item de trabalho. Por exemplo, um fluxo de trabalho de desenvolvimento de software pode ter estados como "Em andamento", "Em teste" e "Concluído".

Você também pode adicionar transições entre estados. As transições permitem que você mova um item de trabalho de um estado para outro. Por exemplo, uma transição pode permitir que você mova um item de trabalho do estado "Em andamento" para o estado "Em teste" se o teste do item de trabalho for aprovado.

Depois de adicionar estados e transições, você pode configurar suas permissões. As permissões permitem que você controle quem pode acessar e editar diferentes partes do fluxo de trabalho.

Por fim, você pode publicar seu fluxo de trabalho. Depois de publicar seu fluxo de trabalho, ele estará disponível para uso em seus projetos.

## Vídeos de treinamento



CONFIGURANDO O WORKFLOW - PARTE 1 [ ] | AULA #33 | JIRA SOFTWARE



CONFIGURANDO O WORKFLOW - PARTE 2 [ ] | AULA #34 | JIRA SOFTWARE

## Importante! ▣

- Em um fluxo de trabalho que está sendo usado em algum projeto, Não é possível criar transições(**regra para ir de um status para outro**). Portanto o **procedimento recomendável** é, **criar uma cópia** do fluxo de trabalho que você deseja **editar** → realizar as alterações na cópia → **publicar** as alterações e então no projeto selecionar a cópia que foi editada e publicada.

## Acesso ▣

**Lembre se, nem todos os usuários tem acesso à edição ou criação de fluxos de trabalho.**

Existem algumas formas de acessar os fluxos de trabalho no Jira, pelas configurações de um projeto e pelas configurações dos itens no jira.

## Configurações do projeto ▣

**IMPORTANTE! A posição da opção "Fluxo de trabalho" pode Variar de acordo com o tipo de projeto, mas ela Sempre Estará em configurações → Fluxo de trabalho**

## Configurações de itens

---

Revisão #: contagem de revisões  
Criado: duração de tempo por usuário  
Atualizado: duração de tempo por usuário