

Criando um Projeto

Passo a passo para criar seu primeiro projeto no painel.

- [O que é um Projeto?](#)
- [Passo a Passo: Criando seu Projeto](#)
- [Perguntas Frequentes sobre Projetos](#)

O que é um Projeto?

Um **Projeto** é o coração do seu painel. É nele que você organiza tudo sobre o trabalho que está fazendo para o seu cliente — as tarefas, os prazos, os arquivos e a comunicação.

Pense no projeto como uma pasta onde tudo relacionado a um trabalho fica reunido em um só lugar.

O que você pode fazer dentro de um projeto?

- **Criar etapas e tarefas** — organize o trabalho em passos claros
- **Definir prazos** — saiba exatamente quando cada coisa precisa ser entregue
- **Trocar mensagens** — converse com sua equipe e com o cliente sem sair do painel
- **Acompanhar o progresso** — veja em tempo real o quanto já foi feito
- **Controlar as horas** — registre o tempo investido em cada tarefa

Tipos de Projeto

Existem dois tipos de projeto:

Tipo	Quando usar
Projeto Fechado	Quando o trabalho tem um escopo definido e um prazo final. Exemplo: criar um site novo.
Projeto Mensal	Quando o trabalho é contínuo, com horas mensais combinadas. Exemplo: manutenção de um site.

Agora que você já sabe o que é um projeto, vamos ver como criar um!

Passo a Passo: Criando seu Projeto

Criar um projeto é simples e leva menos de 2 minutos. Siga os passos abaixo:

1. Acesse a área de Projetos

No menu lateral do painel, clique em **Projetos**. Você verá a lista com todos os seus projetos existentes.

2. Clique em "+ Novo Projeto"

No topo da página, clique no botão azul + **Novo Projeto**. Isso vai abrir o formulário de criação.

3. Preencha o nome do projeto

No campo **Título do Projeto**, digite um nome claro e objetivo. Esse nome vai aparecer em todas as listagens e notificações.

Exemplos: "Site Institucional - Empresa X", "Loja Virtual - Cliente Y", "Manutenção Mensal - João"

4. Adicione uma descrição (opcional)

Use o editor de texto para descrever o projeto. Você pode formatar o texto com negrito, listas, links e muito mais.

Dica: A descrição ajuda sua equipe a entender rapidamente do que se trata o projeto. Não precisa ser longa — algumas frases já bastam.

5. Escolha o status

Na barra lateral direita, no card **Publicar**, escolha o status inicial do projeto:

Status	Significado
Planejamento	O projeto ainda está sendo organizado. Nenhum trabalho começou.
Em Desenvolvimento	O trabalho já começou e está em andamento.
Pausado	O projeto foi temporariamente interrompido.
Concluído	Tudo foi entregue e o projeto está finalizado.

A maioria dos novos projetos começa como **Planejamento** ou **Em Desenvolvimento**.

6. Vincule um cliente (opcional)

No card **Cliente**, selecione o cliente para quem este projeto será realizado. Se o cliente ainda não existe, você pode [cadastrá-lo primeiro](#) e voltar depois.

Por que vincular? Quando um cliente está vinculado, ele poderá acompanhar o andamento pelo portal do cliente.

7. Defina o tipo do projeto

No card **Créditos e Links**, escolha o tipo:

Projeto Fechado

Use quando o trabalho tem começo, meio e fim. Você define:

- **Crédito em Horas** — total de horas combinadas para o projeto
- **Data de Entrega** — prazo final do projeto

Projeto Mensal

Use quando o trabalho é contínuo, mês a mês. Você define:

- **Horas Mensais** — quantas horas por mês estão incluídas

As horas não utilizadas no mês se acumulam automaticamente para os meses seguintes.

8. Adicione a URL do projeto (opcional)

Se o projeto tem um site ou sistema online, cole o endereço no campo **URL do Projeto**. Isso facilita o acesso rápido.

9. Publique!

Quando tudo estiver preenchido, clique no botão **Publicar**. Pronto! Seu projeto foi criado.

Você será redirecionado para a página de edição, onde poderá:

- Adicionar colaboradores à equipe
- Criar links úteis
- Definir valores personalizados
- Começar a criar etapas e tarefas

O que acontece automaticamente?

Quando você cria um projeto, o sistema faz algumas coisas automaticamente:

- Você é adicionado como membro da equipe do projeto
- Uma pasta é criada no Google Drive (se conectado) para organizar os arquivos
- Os membros da equipe recebem uma notificação sobre o novo projeto

Perguntas Frequentes sobre Projetos

Posso alterar o tipo do projeto depois de criado?

Sim! Basta acessar o projeto, clicar em **Editar** e mudar o tipo de Fechado para Mensal ou vice-versa. O sistema ajusta automaticamente os campos de horas e prazos.

Qual a diferença entre "Crédito em Horas" e "Horas Mensais"?

Crédito em Horas é o total de horas para o projeto inteiro (usado em projetos fechados). Quando as horas acabam, o projeto está completo.

Horas Mensais é a quantidade de horas por mês (usado em projetos mensais). Se você não usar todas as horas em um mês, elas se acumulam para o próximo.

Preciso vincular um cliente ao projeto?

Não é obrigatório, mas é recomendado. Quando um cliente está vinculado:

- Ele pode acompanhar o projeto pelo portal do cliente
- Orçamentos e notas fiscais ficam associados automaticamente
- Fica mais fácil filtrar projetos por cliente

O que acontece se eu excluir um projeto?

Ao excluir um projeto, **tudo** relacionado a ele é removido permanentemente: etapas, tarefas, mensagens, arquivos e registros de horas. Essa ação não pode ser desfeita.

Por isso, o botão de excluir fica em uma área chamada "**Zona de Perigo**" na página de edição do projeto, e pede uma confirmação matemática antes de executar.

Posso ter projetos sem prazo?

Sim! O campo de data de entrega é opcional. Projetos mensais, por exemplo, normalmente não têm prazo definido.

Quantos projetos posso criar?

Depende do seu plano. Cada assinatura tem um limite de projetos. Você pode verificar seus limites em **Configurações > Uso e Limites**. Se precisar de mais projetos, é só fazer upgrade do plano.

Posso adicionar colaboradores ao projeto?

Sim! Depois de criar o projeto, acesse a página de edição e clique em **Gerenciar** no card Equipe. Lá você pode adicionar ou remover colaboradores.

Colaboradores só veem os projetos aos quais foram adicionados — nunca os projetos de outros colaboradores.