

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
(АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО «МКБид»
Н.Н.Репин



2023 г.

СБОРНИК МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ

Для студентов по выполнению практических работ
по учебной дисциплине МДК 03.02 Управление проектами

программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

2023 год

Практическая работа № 1-2

Тема: инструмент для управления проектом TRELLO. Распределение ресурсов и задач, назначение участников на задачи, установка меток и дедлайнов, использование досок совместно несколькими участниками.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Как пользоваться Trello

Как уже было сказано, управление проектами в Trello строится по японскому принципу организации производства и снабжения «Канбан». Этот принцип изначально разработан и внедрен в производство компанией «Toyota». Служит он для того, чтобы гарантировать выполнение всех поставленных задач точно в срок. Реализуется с помощью специальных карточек с задачами, которые заполняются и вывешиваются на доску, разбитую на списки. Задачи перемещают от списка к списку по мере выполнения.

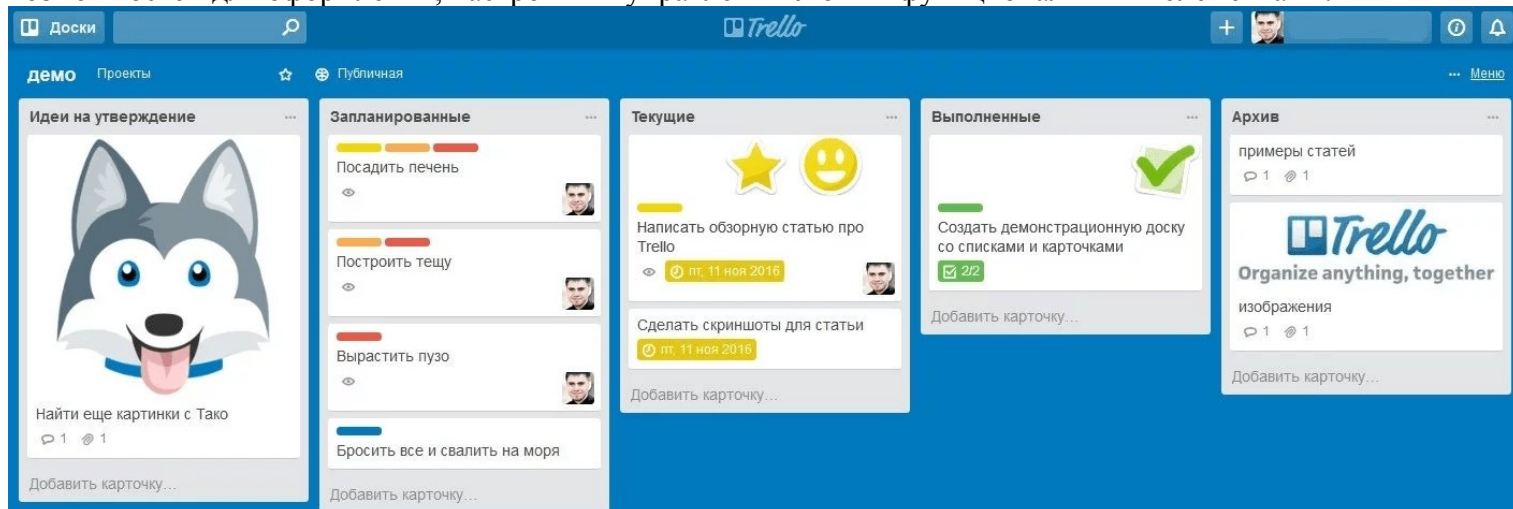
Структура

Три элемента, на которых держится структура организации проектов в Trello:

- доска (board),
- список (list),
- карточка (card).

Доска — это один рабочий экран, который логически разделен на списки. Списки, в свою очередь, представляют собой вертикальные ряды для хранения карточек.

Карточки — это специальные формы для описания задач. Их можно двигать как внутри одного списка, так и свободно перемещать между списками или досками. Списки тоже можно перемещать. Для любой задачи можно назначить людей, ответственных за ее выполнение. Trello предлагает множество полезных возможностей для оформления, настройки и управления своими функциональными элементами.



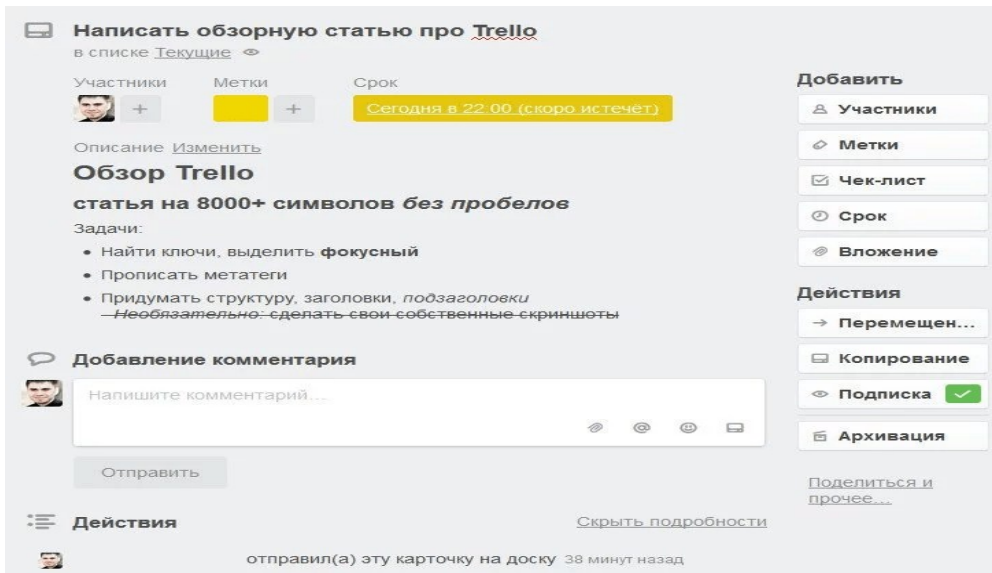
Карточки

Как вы уже поняли, работа строится вокруг специальных карточек, каждая из которых может быть как простым описанием задачи, так и сложным документом со списками, чек-листами, вложениями, сроками, метками, ответственными лицами и так далее.

Что можно сделать с карточкой в Trello:

- Переименовать, заполнить описанием и редактировать текст с помощью простейших тегов Markdown.
- Присвоить метки, участников, срок выполнения, добавить файл или чек-лист.
- Добавить комментарии, смайлы, вложения, другие задачи, оповестить выбранных участников (добавьте символ «@» перед ником).
- Изменить положение блока в списке, перемещать его по спискам и другим доскам;
- Скопировать, следить за изменениями, заархивировать.
- Распечатать, экспортировать в JSON, поделиться ссылкой на карточку или ее почтовым адресом (письма будут появляться в виде комментариев).
- Удалить навсегда.

Кроме этого, в самом низу у каждой задачи есть подробный лог: кто, когда и какие действия совершал. Вот как выглядит обычная карточка в Trello на русском языке (кстати, наличие русифицированной версии — отдельный большой плюс):



Списки и доски

Списки тоже можно копировать, перемещать и архивировать. Меню с досками в Trello можно сделать фиксированным, а сами доски добавлять в «Избранные» и сортировать. Есть три типа досок с разным уровнем доступа:

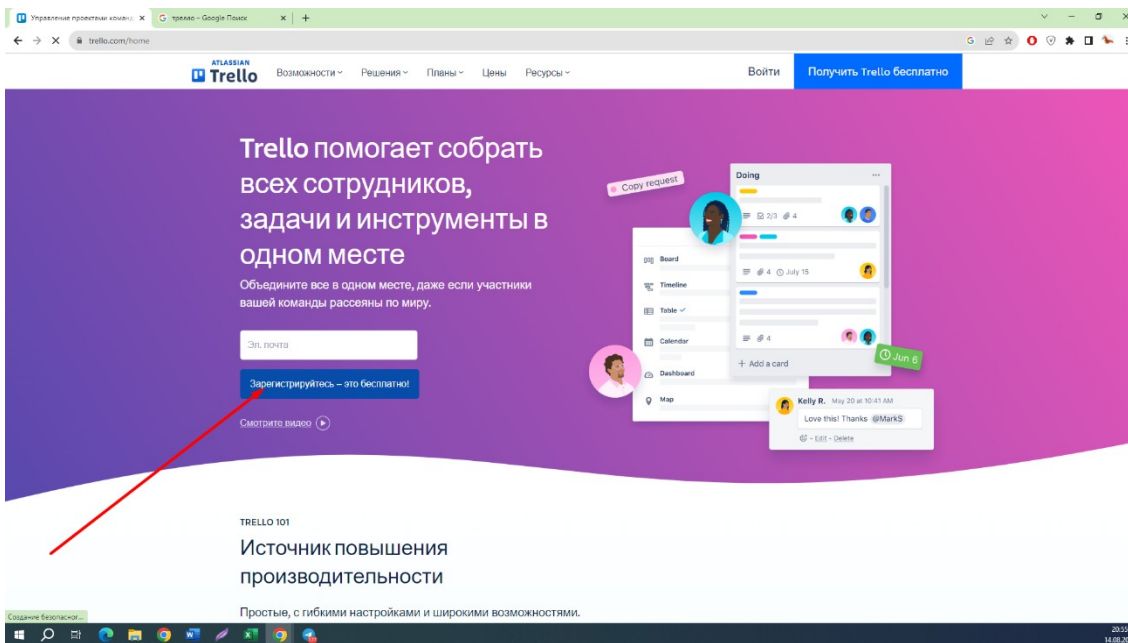
- **приватная** (доступна только по личному приглашению владельца доски);
- **командная** (доступна всем

участникам команды);

- **публичная** (может быть доступна всем).

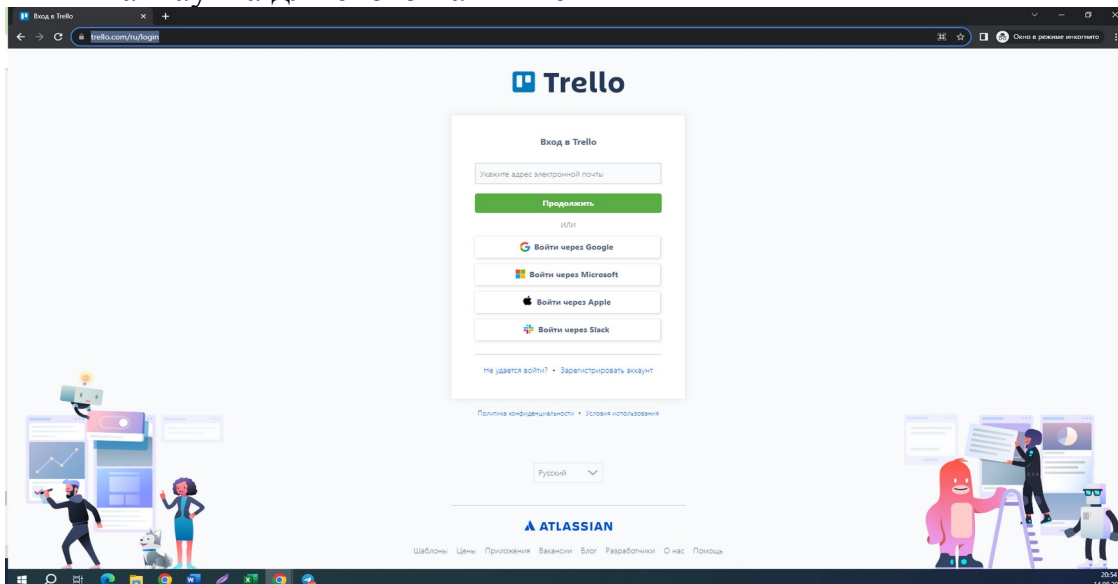
ХОД РАБОТЫ

1. перейдите по ссылке <https://trello.com/ru/login>

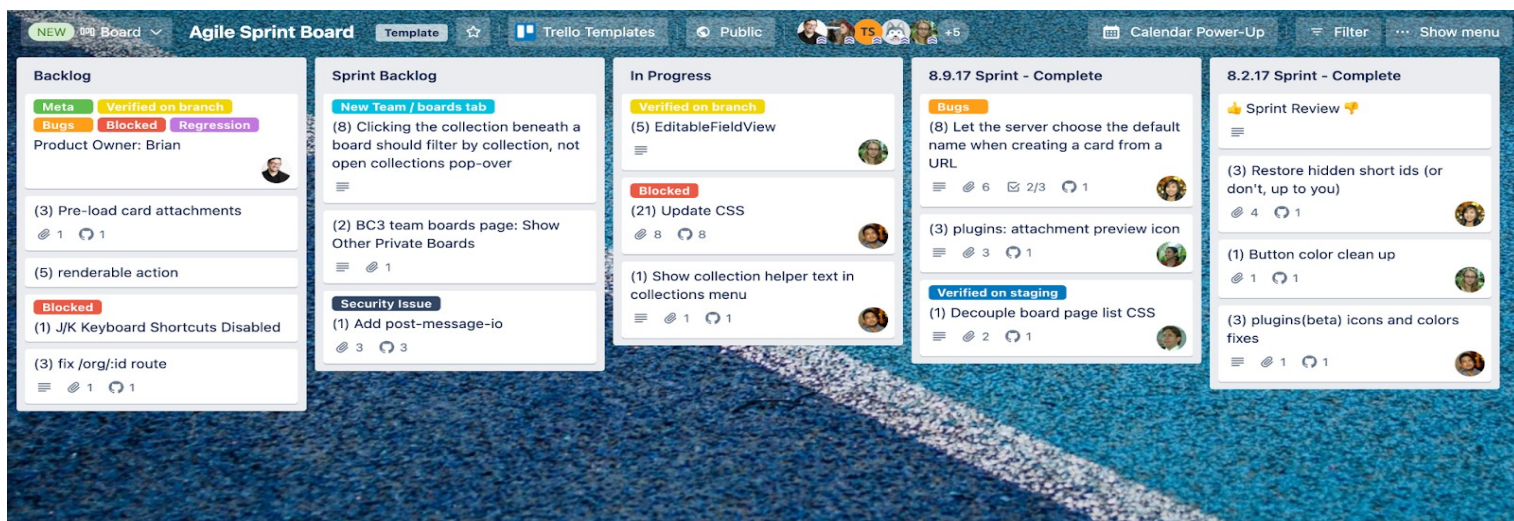
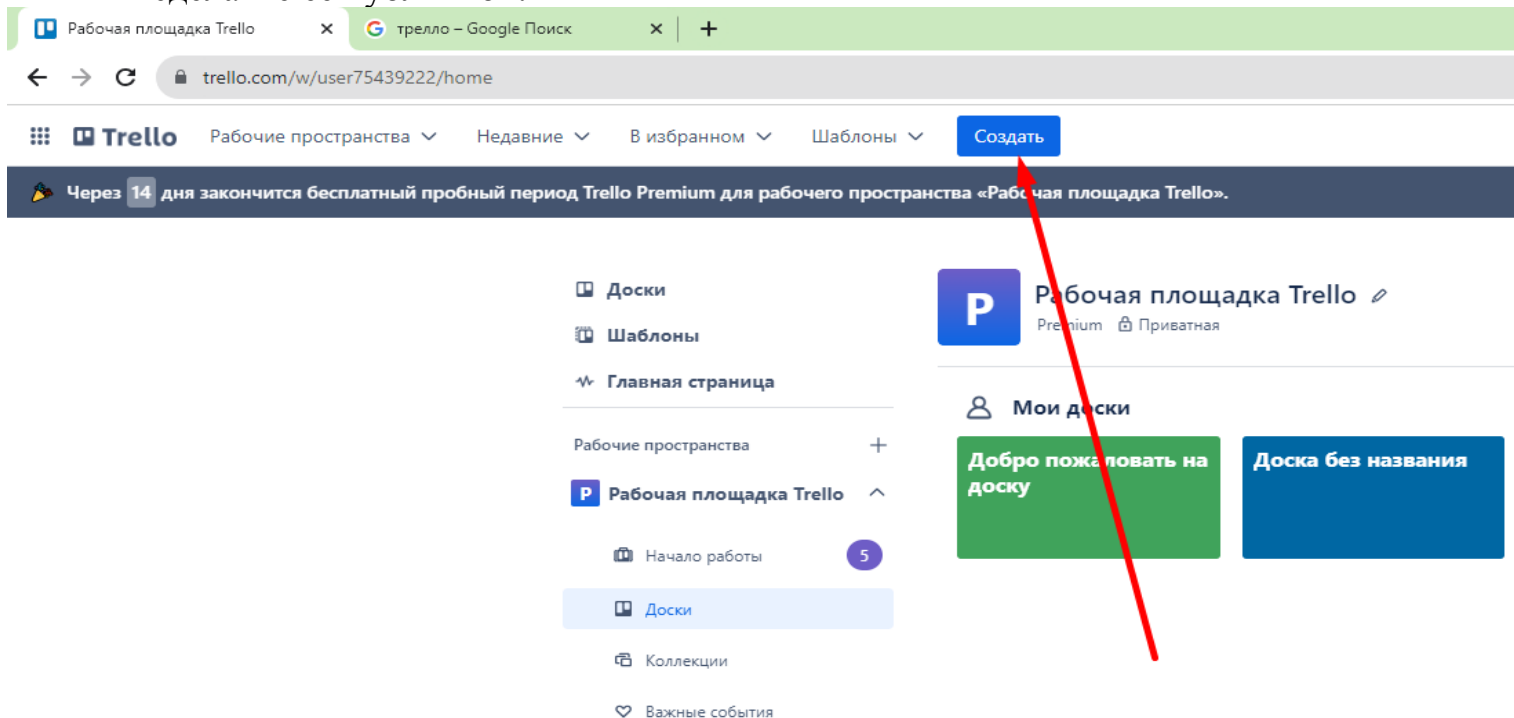


2.

зарегистрируйтесь с помощью своей почты или войдите с помощью соц.сети или гугл аккаунта для этого нажмите



2. После того, как зайдете в рабочую область создайте доску с названием вашего проекта и сделайте ее публичной.

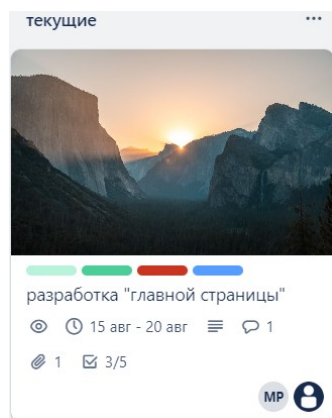


Задание 1

1. Добавьте 10 колонок, и в каждой колонке добавьте по 2-3 задачи

Новая (5)	31.00h	Приостановлена (3)	20.00h	В работе (7)	76.00h	На доработку (2)	16.00h	Обратная связь (7)	53.00h	Проверка кода (9)	58.00h	На тестирование (11)	108.00h	Тестирование (1)	Готово к деплою (3)	33.00h	Мониторинг (0)
-----------	--------	--------------------	--------	--------------	--------	------------------	--------	--------------------	--------	-------------------	--------	----------------------	---------	------------------	---------------------	--------	----------------

2. Напишите каждой задание ТЗ



3. создайте 8 разных меток и разместите их по задачам

4. прикрепите чек листы по вашим ТЗ к задачам, в некоторых отметьте из чек листа несколько выполненных задач

5. прикрепите к задачам любые файлы

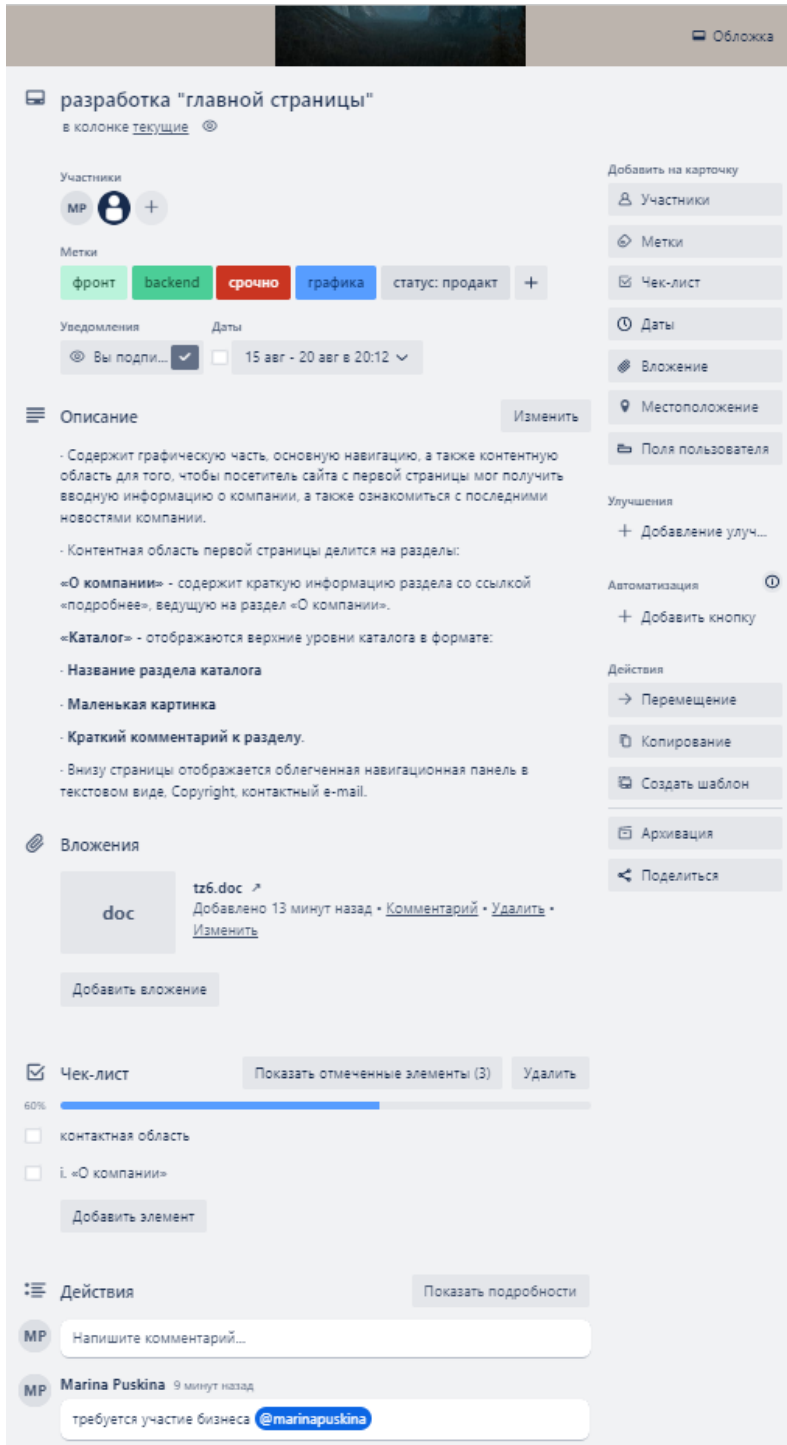
6. в каждой задаче оставьте комментарии и метки, установите сроки на задачи, некоторые сделайте просроченные

7. скопируйте ссылку и сбросьте своим одноклассниками для присоединения к вашей доске

8. двум задачам установите обложки

9. добавьте комментарий 3 задачам и в трех отметьте участника другого

10. назначьте на различные задачи по 2-3 участника, результат участия в чужих досках прикрепить скринами



как должна быть оформлена каждая задача:

контрольные вопросы:

1. Как создать доску?
2. Как подключить нового участника к вашей доске?
3. Как создать новую метку?
4. Как создать новый раздел? От чего зависят название разделов, можно их изменять?
5. Как установить срок выполнения задачи?
6. Как добавить чек лист задачи?
7. Что можно сделать с карточками трелло?
8. Какая структура организации проектов в Trello?

Содержание отчета

1. Титульный лист.
2. Краткие теоретические сведения.
3. Организационную структуру компании.

Выводы по работе

Практическая работа № 3-4

Тема: Установка и развертывание Docker desktop для Windows. Установка Redmine ПО для управления проектами

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Системные требования

Серверная часть WSL 2

Серверная часть Hyper-V и контейнеры Windows

Серверная часть WSL 2

- WSL версии 1.1.3.0 или выше.
- 64-разрядная версия Windows 11: Домашняя или Профессиональная версия 21H2 или выше, либо Корпоративная или Образовательная версия 21H2 или выше.
- 64-разрядная версия Windows 10: Домашняя или Pro 21H2 (сборка 19044) или выше, либо Enterprise или Education 21H2 (сборка 19044) или выше.
- Включите функцию WSL 2 в Windows. Подробные инструкции см. в [документации Microsoft](#).
- Для успешного запуска WSL 2 в Windows 10 или Windows 11 необходимы следующие предварительные требования к оборудованию:
 - 64-битный процессор с [трансляцией адресов второго уровня \(SLAT\)](#)
 - 4 ГБ оперативной памяти
 - Поддержка аппаратной виртуализации на уровне BIOS должна быть включена в настройках BIOS. Дополнительные сведения см. в разделе [Виртуализация](#).

Примечание

Docker поддерживает Docker Desktop в Windows только для тех версий Windows, которые все еще находятся в [пределах срока обслуживания Microsoft](#).

Системные требования

Серверная часть WSL 2

Серверная часть Hyper-V и контейнеры Windows

Серверная часть Hyper-V и контейнеры Windows

- 64-разрядная версия Windows 11: версия Pro 21H2 или более поздняя версия или версия Enterprise или Education 21H2 или более поздняя версия.
- 64-разрядная версия Windows 10: Pro 21H2 (сборка 19044) или выше, Enterprise или Education 21H2 (сборка 19044) или выше.

Для Windows 10 и Windows 11 Home см. требования к системе на вкладке [серверной части WSL 2](#).

- Функции Hyper-V и контейнеров Windows должны быть включены.
- Для успешного запуска клиента Hyper-V в Windows 10 необходимы следующие предварительные требования к оборудованию:
 - 64-битный процессор с [трансляцией адресов второго уровня \(SLAT\)](#)
 - 4 ГБ оперативной памяти
 - Поддержка аппаратной виртуализации на уровне BIOS должна быть включена в настройках BIOS. Дополнительные сведения см. в разделе [Виртуализация](#).

Примечание

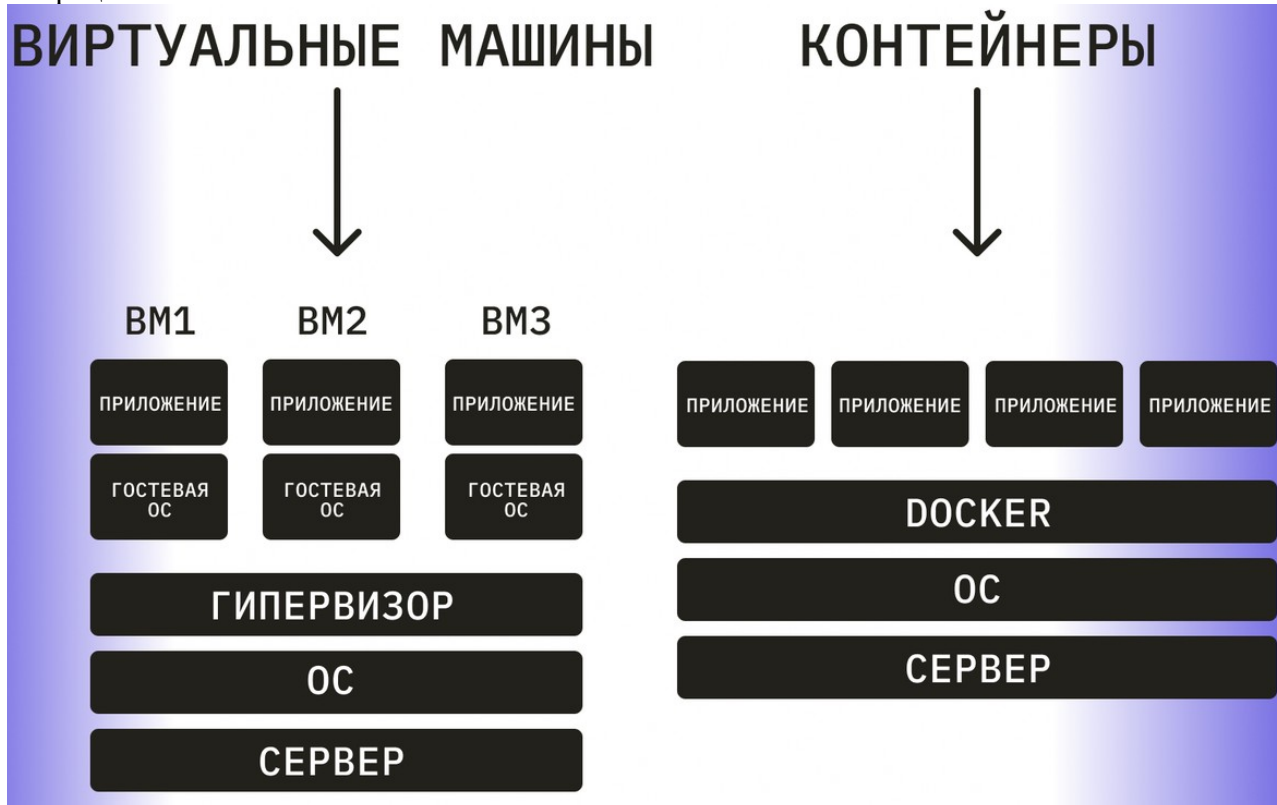
Docker поддерживает Docker Desktop в Windows только для тех версий Windows, которые все еще находятся в [пределах срока обслуживания Microsoft](#).

Docker — это одновременно платформа и технология для контейнеризации. Она позволяет создавать контейнеры и управлять ими для развёртывания и доставки кода на сервер.

Контейнер — это среда, внутри которой имитируется определённая операционная система. В эту систему мы можем положить код и запускать его в конкретной изолированной среде и в определённых нами

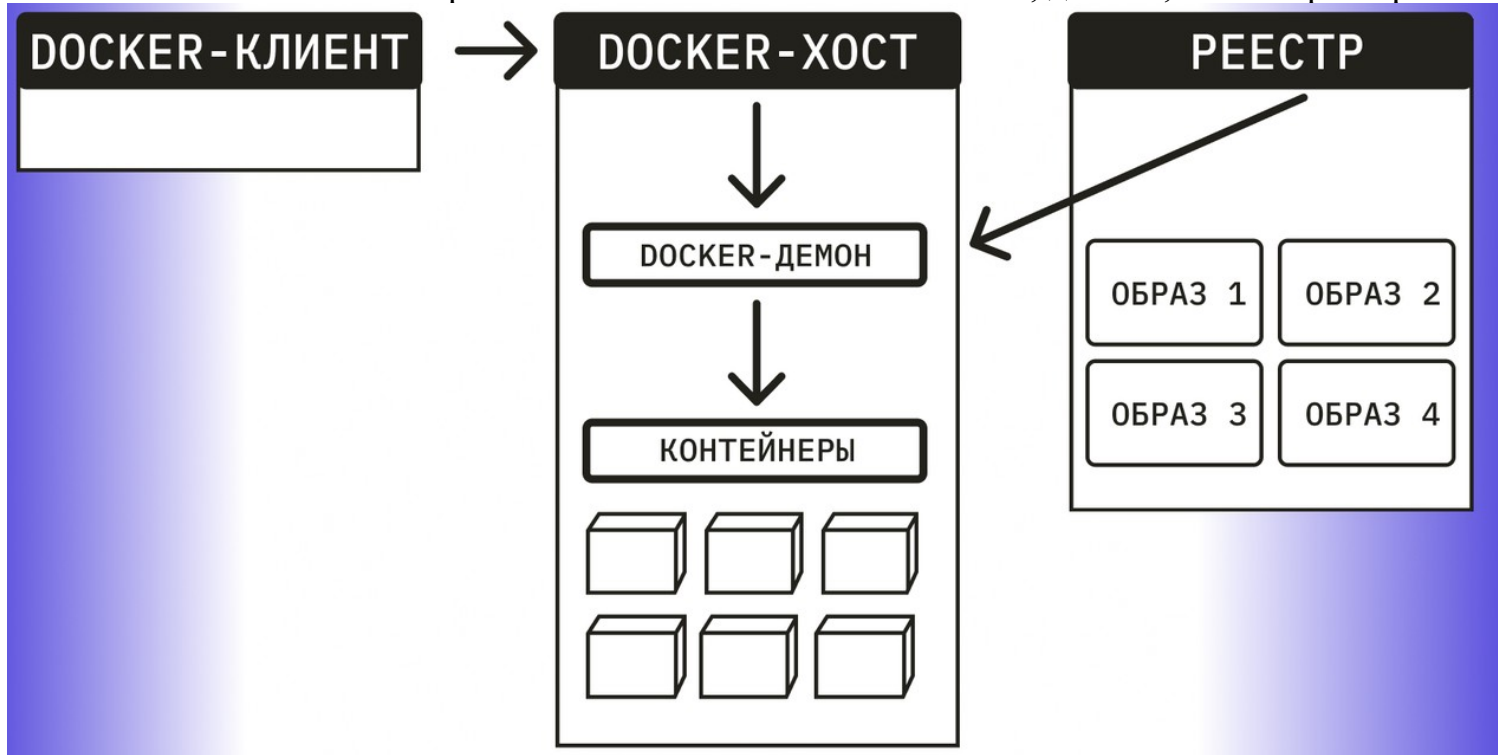
условиях. Как правило, в одном контейнере запускают одно приложение или даже отдельный его компонент — модуль, функцию или микросервис.

Контейнер чем-то похож на виртуальную машину, только он гораздо компактнее и проще устроен. Он не требует выделять ему конкретные ресурсы, как виртуальная машина, а работает прямо на ресурсах нашей операционной системы.



Так выглядит разница между виртуальными машинами и контейнерами. В случае VM у нас есть гипервизор, который управляет машинами. В случае контейнеров — Docker

Docker состоит из четырёх основных компонентов: клиента, демона, хоста и реестра.



Клиент. Это наш инструмент, в который мы отдаём команды: поднять контейнер, настроить его, перезагрузить или удалить.

Демон. Это фоновый процесс, который управляет контейнерами. Он принимает команды от клиента и делает то, что его попросили. Плюс он всегда следит за контейнерами и в любой момент знает их состояние. (это то что я говорила в командной строке не закрывать или прежде чем закрыть нужно отпустить поток нажав CTRL+C)

Хост. Тот сервер, на котором мы развернули Docker. Именно на нём в фоне работает демон, и на нём поднимаются контейнеры.

Реестр. Это наше хранилище образов, из которых демон разворачивает контейнеры. Это может быть общественный docker-хаб, в котором хранятся готовые образы. А может быть наше персональное хранилище, где лежат образы, сконструированные нами.

Важно понимать, что образы — это не сами контейнеры. Это скорее набор инструкций, проходясь по которым Docker собирает контейнер и запускает его. После запуска к образу добавляется слой «на запись», который позволяет его изменять — и тем самым превращает в полноценный контейнер.

Установите Docker Desktop в Windows

Устанавливайте интерактивно

1. Дважды щелкните **Docker Desktop Installer.exe**, чтобы запустить программу установки.
2. При появлении запроса убедитесь, что параметр «Использовать WSL 2 вместо Hyper-V» на странице «Конфигурация» выбран или не выбран в зависимости от вашего выбора серверной части. Если ваша система поддерживает только один из двух вариантов, вы не сможете выбрать, какой сервер использовать.
3. Следуйте инструкциям мастера установки, чтобы авторизовать программу установки и продолжить установку.
4. После успешной установки выберите **Заккрыть**, чтобы завершить процесс установки.
5. Если ваша учетная запись администратора отличается от вашей учетной записи пользователя, вы должны добавить пользователя в группу **docker-users**. Запустите «Управление компьютером» от имени администратора и перейдите в «Локальные пользователи и группы» > «Группы» > «docker-users». Щелкните правой кнопкой мыши, чтобы добавить пользователя в группу. Выйдите и снова войдите, чтобы изменения вступили в силу.

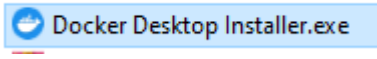
ХОД РАБОТЫ

Задание 1 установить и запустить докер

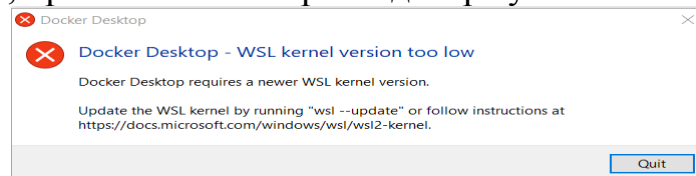
1. Перейти по ссылке и нажать скачать

<https://www.docker.com/products/docker-desktop/>

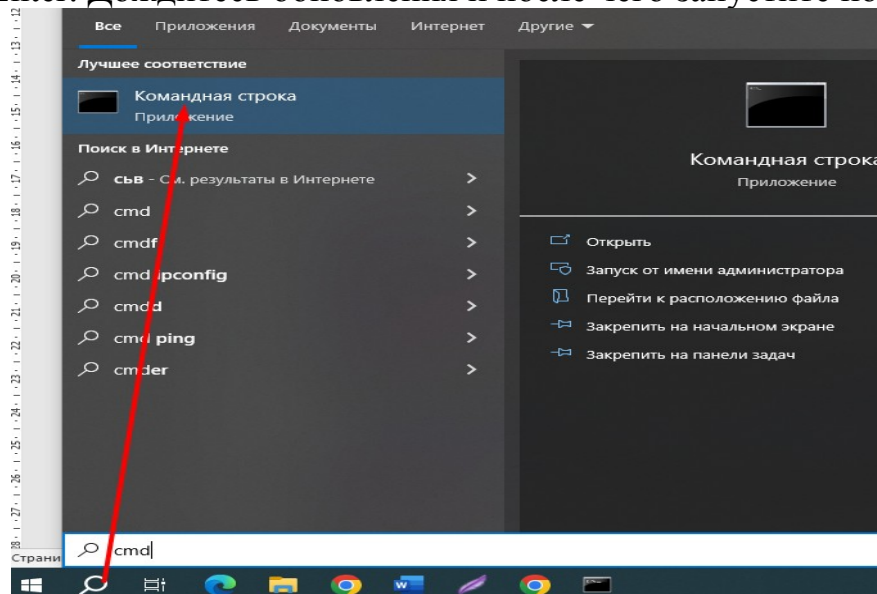
версия Redmine для данного скрипта должна быть: 5.0.5

1. После скачивания запустите данный файл  от имени администратора.
2. При инсталляции НЕ ВЫКЛЮЧАТЬ ГАЛОЧКИ И СОГЛАШАТЬСЯ НА ВСЕ, что вам предложит система, нажимаете ДАЛЕЕ, ГОТОВО и после установки перезапускаете систему.

3.1 Если после перезапуска, при нажатии на ярлык докера у вас возникает ошибка такого типа



Вам нужно обновить WSL, для этого перейдите в командную строку и введите: `wsl --update` после чего нажмите Enter. Дождитесь обновления и после чего запустите повторно докер.



```

C:\> Командная строка

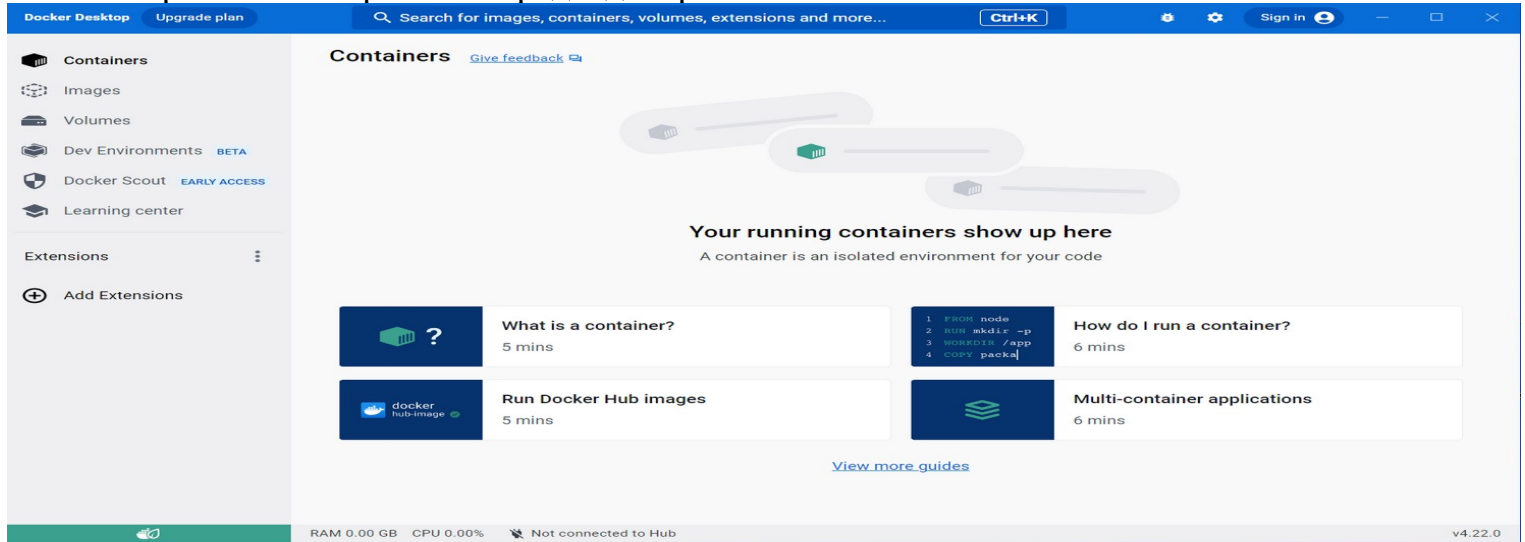
Microsoft Windows [Version 10.0.19045.3324]
(c) Корпорация Майкрософт (Microsoft Corporation). Все права защищены.

C:\Users\Марина>wsl --update
Выполняется установка: Подсистема Windows для Linux
Установка «Подсистема Windows для Linux» выполнена.

C:\Users\Марина>

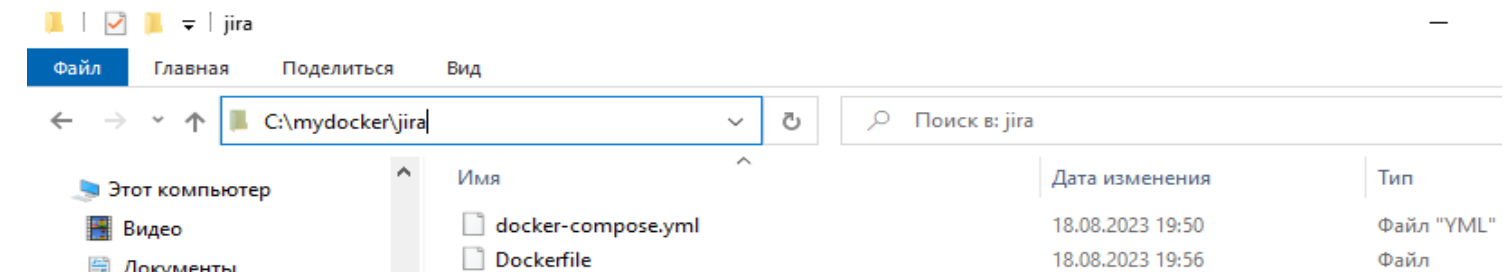
```

3. Стартовое окно рабочей среды докер

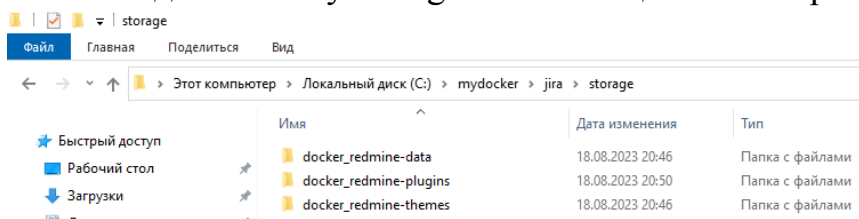


4. Закройте его

5. скопируйте файл docker-compose.yml и Dockerfile на компьютер C:\mydocker\jira

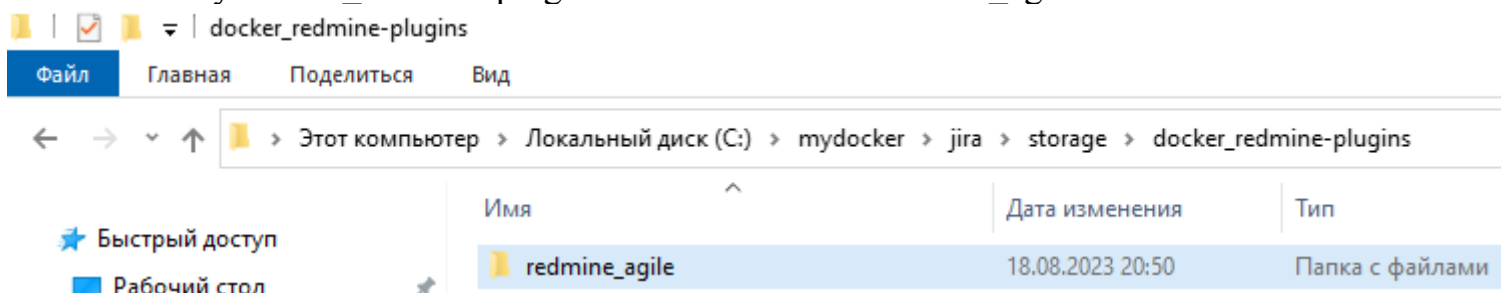


6. создайте папку storage И в ней еще вот эти три папки:



docker_redmine-data
 docker_redmine-plugins
 docker_redmine-themes

7. В папку docker_redmine-plugins закиньте плагин redmine_agile



8. Запустите командную строку и введите, то что указано на скрине ниже

```
Microsoft Windows [Version 10.0.19045.3324]
(c) Корпорация Майкрософт (Microsoft Corporation). Все права защищены.
C:\Users\Марина>cd c:\mydocker\jira
```

Нажать Enter

9. Ведите следующую команду и нажмите Enter

```
c:\mydocker\jira>docker-compose up -d
```

результат ниже

```
Командная строка - docker-compose up -d
Commands:
  create      Create a volume
  inspect     Display detailed information on one or more volumes
  ls          List volumes
  prune       Remove all unused local volumes
  rm          Remove one or more volumes
  update      Update a volume (cluster volumes only)

Run 'docker volume COMMAND --help' for more information on a command.

c:\mydocker\jira>docker-compose up -d
[+] Running 10/16
 - postgres 14 layers [██████████████████] 53.12MB/60.76MB Pulling           6.0s
   - bff3e048017e Extracting [=====] ] 21....                          3.6s
   [ e3e180bf7c2b Download complete                                       0.9s
   [ 62eff3cc0cff Download complete                                       0.5s
   [ 3d90a128d4ff Download complete                                       1.2s
   [ ba4ce0c5ab29 Download complete                                       1.8s
   [ a8f4b87076a9 Download complete                                       1.8s
   [ 4b437d281a7e Download complete                                       2.3s
   [ f1841d9dcb17 Download complete                                       2.3s
   - b05674a6c170 Downloading [=====] ] 31...                          3.6s
   - d59b5be914c6 Waiting                                                3.6s
   [ 901d5d9b0beb Download complete                                       2.9s
   [ 4a7aa9546b2c Download complete                                       3.5s
   - 0a0d389be22f Waiting                                                3.6s
   - fb7bd7cfbcd2 Waiting                                                3.6s
! redmine Warning                                                         1.8s
```

10. Далее введите команду: `docker ps` `c:\mydocker\jira>docker ps`

11. Скопируйте с консоли название в этой колонке

```
Командная строка
[+] Building 1.8s (6/6) FINISHED
=> [redmine internal] load build definition from Dockerfile
=> => transferring dockerfile: 75B
=> [redmine internal] load .dockerignore
=> => transferring context: 2B
=> [redmine internal] load metadata for docker.io/library/redmine:5.0.5
=> [redmine 1/2] FROM docker.io/library/redmine:5.0.5@sha256:2ab979b15cdd5947a9470778775d97c7c0c50914bf0a2f60f37
=> CACHED [redmine 2/2] RUN apt-get update
=> [redmine] exporting to image
=> => exporting layers
=> => writing image sha256:30da32eaa974bbb82c057866352cd6776aed1f67600369319d8e3e2ba45896d7
=> => naming to docker.io/library/redmine:custom
[+] Running 3/3
 [Network] jira_default Created 0.1s
 [Container] jira-postgres-1 Started 2.2s
 [Container] jira-redmine-1 Started 2.2s

c:\mydocker\jira>docker ps
CONTAINER ID   IMAGE          COMMAND                  CREATED        STATUS        PORTS
NAMES
5c0437f56f67  redmine:custom "/docker-entrypoint...." About a minute ago Up 53 seconds 0.0.0.0:80->3000/tcp
jira-redmine-1
43afc6841c9a  postgres:10   "docker-entrypoint.s..." About a minute ago Up About a minute 5432/tcp
jira-postgres-1

c:\mydocker\jira>
```


12. Введите следующую команду : `docker exec -it {ИД вашего контейнера} sh`

```
c:\mydocker\jira>docker exec -it 5c0437f56f67 sh
```

Результат команды:

```
Командная строка - docker exec -it 5c0437f56f67 sh
=> => exporting layers                                0.0s
=> => writing image sha256:30da32eaa974bbb82c057866332cd6776aed1f67600369319d8e3e2ba45896d7 0.0s
=> => naming to docker.io/library/redmine:custom      0.0s
[+] Running 3/3
  ✔ Network jira_default                            Created          0.1s
  ✔ Container jira-postgres-1                       Started          2.2s
  ✔ Container jira-redmine-1                       Started          2.2s

c:\mydocker\jira>docker ps
CONTAINER ID   IMAGE          COMMAND                  CREATED        STATUS        PORTS
NAMES
5c0437f56f67  redmine:custom "/docker-entrypoint...." About a minute ago Up 53 seconds  0.0.0.0:80->3000/tcp
jira-redmine-1
43afc6841c9a  postgres:10    "docker-entrypoint.s..." About a minute ago Up About a minute  5432/tcp
jira-postgres-1

c:\mydocker\jira>docker exec -it{5c0437f56f67}
unknown shorthand flag: '{' in -{5c0437f56f67}
See 'docker exec --help'.

c:\mydocker\jira>docker exec -it 5c0437f56f67
"docker exec" requires at least 2 arguments.
See 'docker exec --help'.

Usage:  docker exec [OPTIONS] CONTAINER COMMAND [ARG...]

Execute a command in a running container

c:\mydocker\jira>docker exec -it 5c0437f56f67 sh
#
```

13. Зайдите в папку плагин. Для этого введите команду: `cd plugins`

```
# cd plugins
```

14. Далее введите команду: `bundle install`

```
# bundle install
```

15. Далее введите команду: `bundle exec rake redmine:plugins NAME=redmine_agile RAILS_ENV=production`

```
# bundle exec rake redmine:plugins NAME=redmine_agile RAILS_ENV=production_
```

16. Введите последнюю команду: `exit`

```
# exit
```

17. Результат

```
Командная строка
== 4 RenameAgileRanks: migrated (0.0478s) =====
I, [2023-08-18T20:24:13.051651 #41] INFO -- : Migrating to AddStoryPointsToAgileRanks (5)
== 5 AddStoryPointsToAgileRanks: migrating =====
-- add_column(:agile_data, :story_points, :integer)
-> 0.0013s
== 5 AddStoryPointsToAgileRanks: migrated (0.0015s) =====
I, [2023-08-18T20:24:13.110748 #41] INFO -- : Migrating to CreateAgileSprints (6)
== 6 CreateAgileSprints: migrating =====
-- create_table(:agile_sprints, {:id=>:integer})
-> 0.0447s
== 6 CreateAgileSprints: migrated (0.0449s) =====
I, [2023-08-18T20:24:13.213330 #41] INFO -- : Migrating to AddSprintIdToAgileData (7)
== 7 AddSprintIdToAgileData: migrating =====
-- add_column(:agile_data, :agile_sprint_id, :integer, {:index=>true})
-> 0.0027s
== 7 AddSprintIdToAgileData: migrated (0.0029s) =====
I, [2023-08-18T20:24:13.275924 #41] INFO -- : Migrating to AddSharingToAgileSprint (8)
== 8 AddSharingToAgileSprint: migrating =====
-- add_column(:agile_sprints, :sharing, :integer, {:default=>0, :null=>false, :index=>true})
-> 0.0414s
== 8 AddSharingToAgileSprint: migrated (0.0415s) =====
# exit
c:\mydocker\jira>
```

командную строку с `docker-compose` НЕ ЗАКРЫВАТЬ!!!!,если закроете докер прекратит работу.

Если у вас не получился такой ответ, как наскрине выше, выполните следующие команды:

```
docker ps -a
```

взять container id и подставить в след команду

```
docker rm {container id} !, фигурные скобки не нужны ,когда будете вставлять container id
```

```
docker images -a
```

взять container id и подставить в след команду

```
docker rmi {container id} !, фигурные скобки не нужны ,когда будете вставлять container id
```

Запустить поток

```
C:\mydocker\jira>docker-compose up
```

это вы в потоке. В потоке можно видеть лог выполнения программы.

если после этой команды нужно вернуть управление консоли, то нужно выйти из потока нажав **CNTRL + C**, программа завершает выполнение.

```
C:\mydocker\jira>docker-compose up -d
```

после запуска программы вы находитесь в патоке и если вам нужно не прерывая паток вернуть управление консоли, тогда вы вводите данную команду.

```
C:\mydocker\jira>docker-compose up -d
[+] Running 2/2
  Container jira-postgresql-1 Healthy 3.9s
  Container jira-redmine-1 Started 4.3s
```

После этого можно будет закрыть командную строку.

Для остановки работы докера, откройте командную строку и введите следующую команду:

```
[+] Running 3/3a>docker-compose down
```

Результат команды будет завершенный процесс работы докера.

Для того, чтобы повторно зайти и все запустить введите снова данные команды. Расположение папок указываете свое.

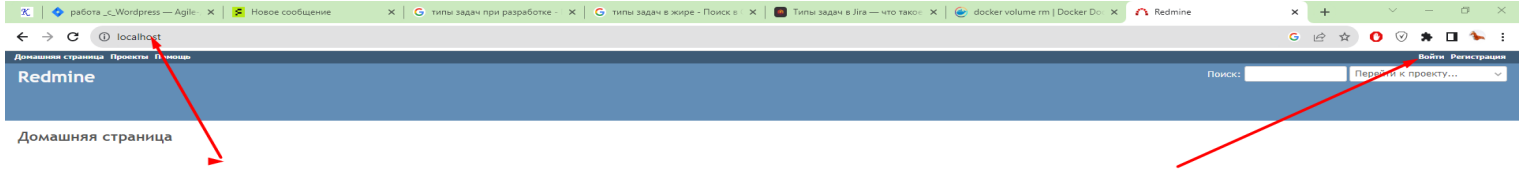
```
C:\> Командная строка - docker-compose up
Microsoft Windows [Version 10.0.19045.3324]
(c) Корпорация Майкрософт (Microsoft Corporation). Все права защищены.

C:\Users\Марина>cd c:\mydocker\jira
c:\mydocker\jira>docker-compose up
[+] Running 3/3
```

После чего продолжим работу с редмайном.

18. Откройте браузер и в адресную строку введите **http://localhost/** после чего нажмите

войти



11. У вас появится окно с логином и паролем для входа. Введите туда: admin

12. у вас выведется ошибка, данные устарели, введите повторно логин и пароль:

логин: admin

пароль: adminadmin1

Результат всех ваших команд и последовательностей выполнения работы приложить в отчет!

контрольные вопросы:

1. Опишите последовательность установки докера и развертывания на нем редмайна?
2. Как отпустить поток обработки данных в докере?
3. Как завершить процесс работы докер? какой командой?
4. Какой командой запустить докер?
5. Как запустить поток?
6. Что такое докер и для чего он нужен?
7. Что значит команда docer-composer up -d?
8. Что значит команда docer-composer up?
9. Какой командой переходить в консоли между папками?
10. Как обновить WSL? Какая команда?
11. Как открыть командную строку?
12. Какой командой не прерывая паток вернуть управление консоли?
13. Что такое Демон?
14. Что такое контейнер?
15. Что такое клиент?

Практическая работа № 5-7

Тема: Redmine создание проекта. Анализ и знакомство с инструментом. Добавление пользователей и распределение ролей. Настройка и создание групп пользователей, и распределение прав.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

основная панель администратора и любого пользователя
[RusAdministrator Guide - Redmine wiki](#)

Администрирование

- Проекты
- Пользователи**
- Группы
- Роли и права доступа
- Трекеры
- Статусы задач
- Последовательность действий
- Настраиваемые поля
- Списки значений
- Настройки
- Авторизация с помощью LDAP
- Модули
- Информация

Проекты

Проект является одним из основных понятий в предметной области систем управления проектами. Благодаря этой сущности возможно организовать совместную работу и планирование нескольких проектов одновременно с разграничением доступа различным пользователям (см. выше). Проекты допускают иерархическую вложенность.

Пользователи системы

Пользователи являются одним из центральных понятий предметной области. Модель пользователя является основой для идентификации и аутентификации работающего с системой персонала и клиентов, а также для авторизации их в разных ролях, проектах и т. п.

Роли и права

Роли пользователей определяются гибкой моделью определения прав доступа пользователей. Роли включают в себя набор привилегий, позволяющих разграничивать доступ к различным функциям системы.

Пользователям назначается роль в каждом проекте, в котором он участвует, например, «менеджер в проекте по разработке сайта А», «разработчик в проекте по поддержанию интранета компании» или «клиент в проекте по рефакторингу информационной системы компании Б». Пользователь может иметь несколько ролей. Назначение роли для отдельной задачи (issue) в данный момент невозможно.

После аутентификации открывается «Домашняя страница» со следующими областями:

- Панель меню
- Панель поиска задач и перехода по проектам
- Отображение последних новостей

Главное окно Redmine содержит следующие элементы:

> Главное меню:

- Раздел «Домашняя страница»;
- Моя страница;
- Проекты;
- Контакты
- Финансы
- Помощь;
- Данные об учетной записи;
- Кнопка «Выход».

> Заголовок и Панель поиска:

- Поиск, по ключевым словам,
- Карта проектов (Раскрывающийся список).

> Рабочая область

Раздел «Моя страница» Общий вид и набор инструментов раздела «Моя страница» Вы можете настроить по своему усмотрению. По-умолчанию, при входе в систему, на Вашей странице будут отображаться блоки «Мои задачи» и «Созданные задачи».

- В блоке «Мои задачи» отображаются задачи, по которым Вы являетесь исполнителем.
- В блоке «Созданные задачи» отображаются созданные Вами задачи.

Для удобства работы в системе, Вы можете вынести на страницу дополнительные полезные блоки, такие как:

- Блок «Отслеживаемые задачи» - в данном блоке будут отображены задачи, в которых Вы являетесь «Наблюдателем»;
- Блок «Календарь» задач – в данном блоке будут отображены задачи в виде календаря;

- Блок «Последние новости» - блок с новостными сообщениями, новости отображаются в хронологическом порядке;

- В блоке «Моя активность» Вы можете отследить историю совершённых Вами действий в проекте;

- Блок «Контакты» - можете отследить историю совершённых Вами действий в проекте.

Раздел «Проекты» Раздел «Проекты» содержит список доступных проектов для формирования задач. При переходе по ссылке на любой проект, открывается форма для работы с проектом.

Рабочая область содержит 8 основных вкладок:

- «Обзор»,
- «Действия»,
- «Задачи»,
- «Диаграмма Ганта»,
- «Календарь»,
- «Новости»,
- «Документы»
- «Wiki».
- «Файла»
- «Настройки»

На вкладке «Обзор» отражает информация о количестве созданных задач, распределенных по типам:

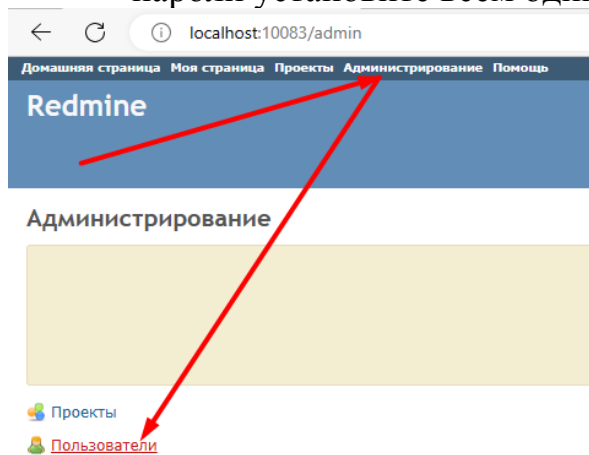
ХОД РАБОТЫ

Задание 1 создать проект. добавить сотрудников 30 сотрудников

1. Создайте проект



2. Перейдите на вкладку **администрирование** и добавьте 30 пользователей (для себя пароли установите всем одинаковые)



2.1 создайте учетки всех новых участников проекта

Пользователи » Новый пользователь

Информация

Пользователь * catti
Имя * катя
Фамилия * иванова
Email * pubkinamarina@gmail.com
Язык Russian (Русский)
Администратор

Аутентификация

Пароль *
Должно быть не менее 8 символов.
Подтверждение *
Создание пароля
Изменить пароль при следующем входе

Задание 2

2.2 создайте 10 ролей из предложенного списка и 4 роли добавьте от себя, распределите, для них обязанности из предложенного списка, все что данная роль может выполнять укажите галочкой:

- 2.2.1 тимлид
- 2.2.2 РМ
- 2.2.3 Дизайнер
- 2.2.4 Тестировщик
- 2.2.5 Фронтендер
- 2.2.6 Бэкендер
- 2.2.7 бизнес аналитик
- 2.2.8 скрам менеджер
- 2.2.9 технический писатель
- 2.2.10 руководитель компании

Роли » Новая роль

Имя *

Задача может быть назначена этой роли

Видимость задач

Видимость трудозатрат

Видимость пользователей

Управление участниками Все роли Только эти роли:

Скопировать последовательность действий из

Права доступа

<input checked="" type="checkbox"/> Проект	<input checked="" type="checkbox"/> Создание проекта	<input checked="" type="checkbox"/> Редактирование проектов	<input checked="" type="checkbox"/> Закрывать / открывать проекты	<input checked="" type="checkbox"/> Удалить проект	<input checked="" type="checkbox"/> Выбор модулей проекта
<input checked="" type="checkbox"/> Управление участниками	<input checked="" type="checkbox"/> Управление версиями	<input checked="" type="checkbox"/> Создание подпроектов	<input checked="" type="checkbox"/> Управление общими запросами	<input checked="" type="checkbox"/> Сохранение запросов	
<input checked="" type="checkbox"/> Agile	<input checked="" type="checkbox"/> Управление публичными досками задач	<input checked="" type="checkbox"/> Добавление досок задач	<input checked="" type="checkbox"/> Просмотр досок задач	<input checked="" type="checkbox"/> Просмотр диаграмм	
<input checked="" type="checkbox"/> Форумы	<input checked="" type="checkbox"/> Просмотр сообщений	<input checked="" type="checkbox"/> Отправка сообщений	<input checked="" type="checkbox"/> Редактирование сообщений	<input checked="" type="checkbox"/> Редактирование собственных сообщений	<input checked="" type="checkbox"/> Удаление сообщений
<input checked="" type="checkbox"/> Просмотр списка наблюдателей сообщений	<input checked="" type="checkbox"/> Добавление наблюдателей сообщений	<input checked="" type="checkbox"/> Удаление наблюдателей сообщений	<input checked="" type="checkbox"/> Управление форумами	<input checked="" type="checkbox"/> Удаление собственных сообщений	
<input checked="" type="checkbox"/> Календарь	<input checked="" type="checkbox"/> Просмотр календаря				
<input checked="" type="checkbox"/> Документы	<input checked="" type="checkbox"/> Просмотр документов	<input checked="" type="checkbox"/> Добавить документы	<input checked="" type="checkbox"/> Редактировать документы	<input checked="" type="checkbox"/> Удалить документы	
<input checked="" type="checkbox"/> Файлы	<input checked="" type="checkbox"/> Просмотр файлов	<input checked="" type="checkbox"/> Управление файлами			
<input checked="" type="checkbox"/> Диаграмма Ганта	<input checked="" type="checkbox"/> Просмотр диаграммы Ганта				

Панель настроек с множеством чекбоксов, разделенная на категории:

- Документы:** Просмотр документов, Добавить документы, Редактировать документы, Удалить документы.
- Файлы:** Просмотр файлов, Управление файлами.
- Диаграмма Ганта:** Просмотр диаграммы Ганта.
- Задачи:**
 - Пресмотр задач, Управление связыванием задач, Редактирование собственных примечаний
 - Добавление задач, Управление подзадачами, Просмотр частных комментариев, Добавление наблюдателей
 - Редактирование задач, Установление видимости (общая/частная) для задач, Размещение частных комментариев, Удаление наблюдателей
 - Редактировать свои задачи, Установление видимости (общая/частная) для собственных задач, Удаление задач, Импорт задач
 - Копирование задач, Добавление примечаний, Редактирование примечаний, Просмотр списка наблюдателей, Управление категориями задач
- Новости:** Просмотр новостей, Управление новостями, Комментирование новостей.
- Хранилище:** Просмотр изменений хранилища, Просмотр хранилища, Изменение файлов в хранилище, Управление связанными задачами, Управление хранилищем.
- Учёт времени:**
 - Просмотр трудозатрат, Учитывать время других пользователей
 - Учёт трудозатрат, Импорт трудозатрат
 - Редактирование учёта времени, Редактирование собственного учёта времени
 - Управление типами действий для проекта
- Wiki:**
 - Просмотр Wiki, Удаление wiki-страниц, Управление Wiki
 - Просмотр истории Wiki, Удаление прикрепленных файлов
 - Экспорт wiki-страниц, Просмотр списка наблюдателей wiki-страниц
 - Редактирование wiki-страниц, Добавление наблюдателей wiki-страниц
 - Переименование wiki-страниц, Удаление наблюдателей wiki-страниц, Блокирование wiki-страниц

Отметить все | Очистить

Задачи

Трекер	Просмотр задач	Добавление задач	Редактирование задач	Добавление примечаний	Удаление задач
Все трекеры	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Создать

Задание 3

2.3 создайте 8 различных групп из списка и 3 группы придумайте самостоятельно для пользователей.

Группы помогают переводить участников проекта, не по одному сотруднику, а командами с проекта на проект, по каким-либо критериям.

групп и добавьте к ним вам выведется в диалоговом окне. Один пользователь может быть в нескольких группах

Группы

Фильтры

Группа:

нажмите по очереди на каждую из пользователей из списка, который

Группы » руководители

Общее Пользователи Проекты

Имя *

Требовать двухфакторной аутентификации

Сохранить

Группы » руководители

Общее Пользователи Проекты

Новый пользователь

Новый пользователь

Найти пользователя:

- Redmine Admin
- иван иванов
- мариэтта вартифова
- вова итаков
- катя иванова

Группы

Фильтры

Группа: Применить Очистить

Группа	Пользователи
дизайнеры	2
разработчики	2
руководители	1
технические писатели	2
тимлид	1

Группы » дизайнеры

Общее Пользователи **Проекты**

Имя * дизайнеры

Требовать

Добавить проекты

Проекты

- wordpress_обучение

Роли

- руководитель
- тимлид
- тестировщик
- дизайнер
- разработчик

Добавить Отмена

2.5 После чего каждой группе установите текущий проект. Для этого нажмите **Проекты** и **Добавить проекты**. После чего в диалоговом окне поставьте галочку на конкретном проекте и укажите роль из списка
И так каждой созданной вашей группе

2.6 Для результата выполненной работы сделайте скрины:

- **пользователи**: сделайте общий скрин и с каждым выбранным в поле Группа параметром результат сотрудников, по

Пользователи

Фильтры

Статус: Группа:

данному фильтру (кто к ним относится)
- **группы**
- **Роли и права**

Контрольные вопросы:

1. Что такое роль в проекте? Как ее добавить?
2. Как добавить пользователя?
3. Что такое группы? Как создать группы и как присоединить к ним отдельные команды?
4. Как добавить нового пользователя?
5. Как добавить группу к новому проекту?
6. Как посмотреть конкретного сотрудника по выбранному имени к какой он группе относится?
7. Как посмотреть список сотрудников конкретной группы?
8. Что содержит в себе раздел проекты?
9. Что отображает вкладка Обзор?
10. Что мы можем увидеть, нажав на Проекты?
11. Что мы увидим, нажав на Моя страница?
12. Что отобразится на домашней странице?
- 13.
- 14.

Практическая работа № 8-9

Тема: Redmine создание проекта. Создание и работа с трекером. Статусы задач, настройка статусов. Настройка прав и последовательности действий для ролей и трекеров.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Трекеры

Трекеры являются основной классификацией, по которой сортируются задачи в проекте. Само по себе понятие «трекер» восходит к системам учёта ошибок (англ. *Bug tracking tool*), представлявшим каждая в отдельности один проект.

По сути, в «Redmine» трекеры представляют собой аналог подклассов класса «Задача» и являются основой для полиморфизма разного рода задач, позволяя определять для каждого их типа различные поля. Примерами трекеров являются «Улучшение», «Ошибка», «Документирование», «Поддержка».

Трекер – это тип задачи. Может быть:

Task (Задача) – поручение руководства, новое задание, которое нужно выполнить.

Wish (Пожелание) – идея по улучшению существующей части проекта.

Problem (Ошибка) – что-то не так работает, как предполагалось.

Modification (Модификация) – изменения необходимо сделать, потому что изменился какой-то внешний процесс.

Задачи и статусы

Задачи являются центральным понятием всей системы, описывающим некую задачу, которую необходимо выполнить. У каждой задачи в обязательном порядке есть описание и автор, в обязательном порядке задача привязана к трекеру.

Каждая задача имеет статус. Статусы представляют собой отдельную сущность с возможностью определения прав на назначение статуса для различных ролей (например, статус «отклонён» может присвоить только менеджер) или определение актуальности задачи (например, «открыт», «назначен» — актуальные, а «закрит», «отклонён» — нет).

Для каждого проекта отдельно определяются набор этапов разработки и набор категорий задач. Среди других полей интересны также «оценённое время», служащее основой для построения управленческих диаграмм, а также поле выбора наблюдателей за задачей (см. «Получение уведомлений»). К задачам имеется возможность прикреплять файлы (имеется отдельная сущность «Приложение»).

Значения других перечислимых свойств (например, приоритетность) хранятся в отдельной общей таблице.

Последовательность действий

Последовательность действий позволяет определить список последующих возможных статусов текущей задачи, доступных для установки разными пользователями проекта, в зависимости от роли пользователя.

На форме редактирования последовательности действий выберите роль и трекер, для которых вы хотите отредактировать последовательность действий и нажмите "Редактировать". После откроется текущее состояние разрешенных переходов по статусам для выбранной роли и статуса. Столбец "Текущий статус" показывает начальный статус задачи. Столбцы "Разрешены новые статусы" отображают статусы, которые можно будет перейти.

Примечание: Для изменения статуса задачи, пользователь должен иметь разрешения либо "Редактирование задач" или "Добавление примечаний"

ХОД РАБОТЫ

Задание 1 Создать 9 статусов задач

Статусы задач

1.1 Запустите докер

1.2 Откройте redmine, войдите с под админа

1.3 Нажмите в меню администрирование>статусы задач>добавить новый

Статус
новая
приостановлена
в работе
на доработку
обратная связь
проверка кода
на тестировании
готова к деплою
мониторинг

Статусы задач » Новый статус

Имя * анализ

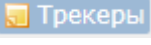
Задача закрыта

Создать

статус  Новый статус

создайте 9 новых статусов задач (как на скрине). Для этого дайте имя статусу и нажмите создать

Задание 2 создать 7 новых трекеров

1.4 Нажмите трекеры  > добавить новый трекер

1.4.1 имя трекер рефакторинг

1.4.2 статус по умолчанию указываем всем трекерам новая, ибо мы не можем начать любую задачу не взяв ее себе в работу

1.4.3 описание- указываем что данный трекер будет делать

1.4.4 стандартные поля все так и оставляем

1.4.5 В конце нажимаем Создать

Трекер >> Новый трекер

Создать

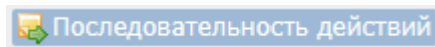
Трекер

Трекер	Статус по умолчанию	Описание	Действия
новые фичи	новая	все новые разработки	Копировать Удалить
Баги	новая	все найденные ошибки в программе или в системе, из-за которой программа выдает неожиданное поведение и, как следствие, результат	Копировать Удалить
задачи на анализ	новая	описание новых задач и идей	Для этого трекера последовательность действий не определена (Редактировать) Копировать Удалить
рефакторинг	новая	изменения внутренней структуры программы, не затрагивающий её внешнего поведения и имеющий целью облегчить понимание её работы.	Для этого трекера последовательность действий не определена (Редактировать) Копировать Удалить
тех поддержка	новая	служба, созданная для получения и обработки обращений клиентов	Для этого трекера последовательность действий не определена (Редактировать) Копировать Удалить
безопасность	новая	защитные меры, применяемые для защиты данных от несанкционированного доступа и сохранения конфиденциальности, целостности	Для этого трекера последовательность действий не определена (Редактировать) Копировать Удалить
митинги	новая	фиксированные отрезки времени, за который выполняется вся работа. Цель этих митингов состоит в том, чтобы создать Скрам-команды для достижения успеха на протяжении всего Спринта	Для этого трекера последовательность действий не определена (Редактировать) Копировать Удалить

Задание 3 создать последовательности действий на все наши трекера для всех ролей.

Создать жизненный цикл задач.

1.5 перейдите на вкладку последовательность действий



Последовательность действий

1.6 Установите выпадающим списками

Роль: все, Трекер: все и нажмите редактировать

После чего у вас появятся текущие статусы и разрешенные новые статусы, поставьте галочки в определенных местах. Логически, где могут находится задачи в плане разработки.

Текущий статус	Разрешенные новые статусы									
	новая	приостановлена	в работе	на доработку	обратная связь	проверка кода	на тестировании	готова к деплою	мониторинг	
Новая задача	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
новая	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
приостановлена	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
в работе	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
на доработку	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
обратная связь	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
проверка кода	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
на тестировании	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
готова к деплою	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
мониторинг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

> Дополнительные переходы, когда пользователь является автором
 > Дополнительные переходы, когда пользователь является исполнителем

Сохранить

Далее ваша задача распределить с какого состояния в какое могут переходить задачи.

Последовательность действий позволяет определить список последующих возможных статусов текущей задачи, доступных для установки разными пользователями проекта, в зависимости от роли пользователя

При наведении подсвечивает желтым - это что и в какое состояние может передвигаться. Движение начинается с первого столбца. Слева на право.

Курсивом *Новая задача* выделена по той причине, что созданная задача, если ее никто не взял на разработку, она не может находиться не в одном из указанных состояний, до тех пор пока ее не возьмут себе пользователи в свой список задач. Ее состояние может быть только **новой**

1.7 если ваш результат не совпал измените, как на рисунке ниже.

Последовательность действий Копировать Краткое описание

Статус-переходы Права на изменения полей

Выберите роль и трекер для редактирования последовательности состояний:

Роль: все Трекер: все Редактировать Отображать только те статусы, которые используются в этом трекере

Текущий статус	Разрешенные новые статусы									
	новая	приостановлена	в работе	на доработку	обратная связь	проверка кода	на тестировании	готова к релизу	мониторинг	
Новая задача	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
новая	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
приостановлена	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
в работе	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
на доработку	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
обратная связь	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
проверка кода	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
на тестировании	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
готова к релизу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
мониторинг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

> Дополнительные переходы, когда пользователь является автором
 > Дополнительные переходы, когда пользователь является исполнителем

Сохранить

Задание 4

4.1 создайте свой собственный трекер. Дайте ему название и описание, статус по умолчанию новая.

4.2 создайте свою Последовательность действий, для вашего трекера и вашей роли (роль укажите созданную вами, не из списка, приведённого мной) для кого будет осуществляться данная последовательность действий.

4.3 результат опишите словами и приложите скриншоты:

4.3.1 последовательности действий трекера

4.3.2 ролей, за что они у вас отвечают в проекте.

Контрольные вопросы:

- Какие статусы могут быть у задач, приведите пример любых статусов?
- Как добавить новый статус задачи?
- Что выводит последовательность действий? Приведите пример для роли: тимлида, какая будет последовательность для трекера рефакторинг?
- Что такое трекер для чего он нужен?
- Как добавить новый трекер?
- Что мы указываем при создании трекера?

Практическая работа № 10

Тема: Redmine создание проекта. Создание и настройка списка значений: создание действия, приоритета задач, категории документов. Настройка: отображения, общие, аутентификация, проекты, пользователи, задачи, учет времени, файлы.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Списки задач

Содержат в себе *действия, приоритеты задач и категории документов*:

Раздел «Документы» имеет 5 категорий:

- **User Documentation** Данная категория используется для предоставления сотрудникам помощи в использовании некоторой системы.

- **Personal Documentation** Данная категория используется для личных документов сотрудников.

Инструкция по использованию Redmine

- **Technical Documentation** Данная категория используется для документов, содержащих требования к производимому продукту. Упрощенно техническую документацию можно описать как комплекс правил для всех процессов жизненного цикла продукции.

- **Corporate Documentation** Данная категория используется для документов, связанных деятельностью компании.

- **Legal** Данная категория используется для шаблонов и договоров.

Настраиваемые поля дают возможность добавлять дополнительную информацию некоторым типам данных, используемых в Redmine

5. Жизненный цикл задачи

Варианты стадий задач:

- **Новая задача (не передана в работу):**

Статус: **Любой**

Исполнитель: **Сотрудник организации**

- **Новая задача (передана в работу):**

Статус: любой, кроме «Закрыт» и «Отказ»

Исполнитель: **Отсутствует**

Примечание: Исполнителя по задаче выбирает сотрудник Московского филиала АО «ЦентрИнформ» при её первичной обработке!

- **Задача принята в работу (ведутся работы):**

Статус: «Новый», «В разработке», «В тестировании», «Открыт повторно»

Исполнитель: **Сотрудник Московского филиала АО «ЦентрИнформ»**

Примечание: Исполнителя по задаче выбирает сотрудник Московского филиала АО «ЦентрИнформ» при её первичной обработке!

- **Задача принята в работу (ожидает решение по связанной задаче):**

Статус: «Обратная связь»

Исполнитель: **Сотрудник Московского филиала АО «ЦентрИнформ»**

Примечание: Данное состояние задачи возможно в случае, если для её решения требуется завершение работ по другой (связанной) задаче. В текущей задаче указывается номер связанной задачи. Просмотр связанной задачи не доступен, т.к. задача находится в другом проекте.

- **Запрос дополнительной информации по задаче:**

Статус: «В разработке»

Исполнитель: **Сотрудник организации**

Примечание: Данное состояние задачи возможно в случае, если для её решения требуется дополнительная информация. В данном статусе, работы по задаче приостановлены. Для возобновления работ, требуется добавить информацию по запрашиваемому материалу и изменить исполнителя на пустое значение.

- **Задача выполнена (ожидает подтверждения):**

Статус: «Выполнено»

Исполнитель: **Сотрудник организации**

Примечание: Заявка считается выполненной, если по заявке предоставлены рекомендации или произведены действия для устранения описанного в задаче инцидента. В случае, если по решению требуется уточнение или предлагаемый способ решения инцидент не устранён, в задачу необходимо добавить соответствующий комментарий, изменить исполнителя на пустое значение, изменить статус на «Открыт повторно».

- **Задача открыта повторно (передана в работу):**

Статус: «Открыт повторно»

Исполнитель: **Отсутствует**

Примечание: Данный статус задачи возможен в случае, если после выполнения задачи имеются дополнительные вопросы или инцидент не устранён! В этом состоянии, задача выполняется в повышенном приоритете.

- **Задача закрыта (Выполнена, вопросов по решению нет):**

Статус: «Закрыт»

Исполнитель: **Сотрудник организации**

Примечание: Все выполненные задачи, по которым подтверждено решение, должны находиться в этом статусе. Закрытые задачи не отображаются при просмотре открытых задач, что упрощает работу по проекту. Просмотреть закрытые задачи можно, выбрав фильтр «Все» или «Закрыто». Задачу закрывает сотрудник организации. Выполненные задачи могут быть закрыты сотрудниками МскФ АО «ЦентрИнформ» в случае, если по задаче нет реакции со стороны организации длительное время.

- **Задача отменена (Создана ошибочно):**
Статус: «Отказ»
Исполнитель: **любой**

Основные возможности главной панели управления

Обучение WordPress

+ Обзор Действия Задачи Трудозатраты Диаграмма Ганта Agile Календарь Новости Документы Wiki **Файлы** Настройки

ХОД РАБОТЫ

Задание 1 создать 6 видов документов, 4 вида приоритета, 3 вида действия, установить значения по умолчанию

1. нажмите списки значений

☰ Списки значений

1.1 добавьте новых 3 действия: Анализ, Разработка, Обсуждение. Значение по умолчанию установите действию Анализ.

1.2 Добавьте новых 4 приоритета выполнения задач: Срочный, Высокий, Обычный, Низкий. Значение по умолчанию установите приоритету Обычный.

1.3 Добавьте 5 видов категорий документов: Пользовательская документация, Личная документация, техническая документация, корпоративная документация, договора

Списки значений

Действия (учёт времени)

🟢 Новое значение

Имя	Значение по умолчанию	Активно	
Анализ	✓	✓	👇 Удалить
Разработка		✓	👇 Удалить
Обсуждение		✓	👇 Удалить

Приоритеты задач

🟢 Новое значение

Имя	Значение по умолчанию	Активно	
Срочно		✓	👇 Удалить
Высокий		✓	👇 Удалить
Обычный	✓	✓	👇 Удалить
Низкий		✓	👇 Удалить

Категории документов

🟢 Новое значение

Имя	Значение по умолчанию	Активно	
пользовательская документация		✓	👇 Удалить
личная документация		✓	👇 Удалить
техническая документация		✓	👇 Удалить
корпоративная документация		✓	👇 Удалить
договора		✓	👇 Удалить

Пользователи
Группы
Роли и права дост
Трекеры
Статусы задач
Последовательно
Настраиваемые п
Списки значений
Настройки
Авторизация с по
Модули
Информация

Задание 2 изменить настройки редмайна

2. Запустите проект

3. Зайдите под учеткой админа

4. Нажмите администрирование>настройки 

4.1 на вкладке Общее

напишите «Привет мир»

4.2 на вкладке Отображения:

установите : Язык русский, день начала недели: понедельник, формат даты: dd.mm.yyyy, использовать аватар.

4.3 на вкладке аутентификация:

установите: минимальную длину пароля 3

4.4 на вкладке проекты:

установить:трекеры по умолчанию для новых проектов: митинги,задачи на анализ, баги,тех поддержка.

4.5 на вкладке пользователи:

установить: максимальное количество пользователей 200, скрыть мой email -отключить, часовой пояс москва

4.6 на вкладке задачи:

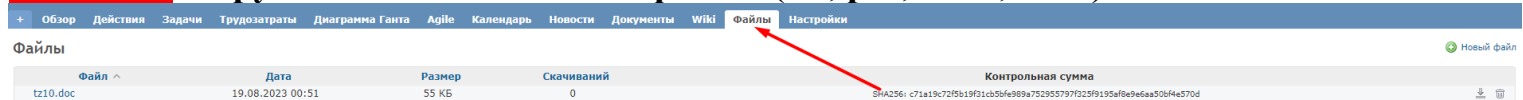
установить: разрешить пересечение задачам по проектам,разрешить назначать задачи группам пользователей, не рабочие дни суббота и воскресенье, закрывать дубликаты задач -отключить, использовать текщую дату для начала новых задач, отображать подпроекты по умолчанию

4.7 на вкладке учет времени:

установить: максимальное количество часов ,которое может зарегистрировать в день одним пользователем 8, обязательные поля для трудозатрат: задача и комментарий.

Результат работы скрин каждой вкладки из настроек.

Задание 3 загрузите несколько видов файлов(txt, pdf, excel, docx)



Задание 4 добавьте 3 новости вашим коллегам и укажите одной из новостей следить за ней. Добавьте картинку новости и описание с заголовком.

Результат сделайте скрины данных разделов после чего перейдите на вкладку Дествие и сделайте общий скрин

Контрольные вопросы:

1. Как добавить новый приоритет задаче?
2. Какие категории документов знаете? Как добавить новый вид документа и установить его по умолчанию?
3. Что такое действие (учет времени)? Какие действия мы туда добавляем?
4. Как добавить файл общий для проекта?
5. Как добавить новость?
6. Где можно посмотреть историю всех действий?

Практическая работа № 11-12

Тема: Redmine создание проекта. Работа с задачами по трекерам: создание, изменение, назначение ответственных за выполнение, оценка временных затрат, связывание задач, определение временных рамок.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Отслеживание задач

Создание и отслеживание задач является основной областью действий Redmine. Задача привязана к определенному проекту, принадлежит определенному пользователю, может быть связана с определенной версией и т.д.

Просмотр задач

На странице просмотра задачи вы можете увидеть текущее состояние работы над задачей и что уже сделано в процессе решения задачи. Сообщения отображаются в хронологическом порядке, начиная от самых старых и заканчивая самыми новыми. Можно цитировать сообщения других, а также редактировать свои.

Связанные задачи

Связывание задач позволяет разработчикам избавиться от дублированных задач путем их объединения друг с другом, либо обозначить последовательность решения задач.

При связывании задач можно установить различные варианты отношений. На данный момент они следующие:

- **связана с** - Просто добавляет ссылку на другую задачу
- **дублирует** - Связывает задачи так, что при закрытии задачи оригинала - будет закрыта и задача дубликат

Например, если задача В **дублирует** задачу А:

- закрытие В оставит А открытой
- закрытие А автоматически закроет В

- **дублируется** - Обратное от **дублирует**

Например, если задача А **дублируется** задачей В:

- закрытие В оставит А открытой
- закрытие А автоматически закроет В

- **блокирует** - Связывает задачи так, что закрытие заблокированной задачи невозможно, пока не будет закрыта задача-блокиратор

Например, если задача В **блокирует** задачу А, А не сможет быть закрыта, пока не закрыта В.

- **блокируется** - Обратное от **блокирует**

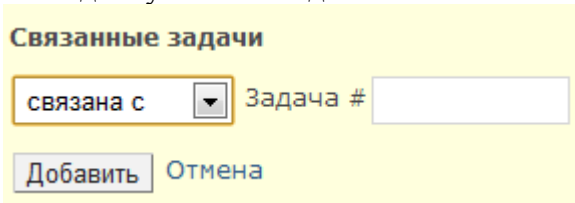
- **предыдущая** - Связывает задачи, определяя порядок их выполнения, где задача А должна быть завершена за х дней до того как задача В должна быть запущена

Например, если задача А **предыдущая** задаче В,

вы не сможете установить дату начала задаче В равную или меньше дате окончания задачи А.

- **следующая** - Обратное от **предыдущая**

Например, если задача В **следующая** задаче А (например А заканчивается 21.04, а В начинается 22.04) и вы устанавливаете +2 дня к окончанию задачи А, то даты начала и окончания задачи В сдвинутся на +2 дня тоже.



Связанные задачи

связана с ▼ Задача #

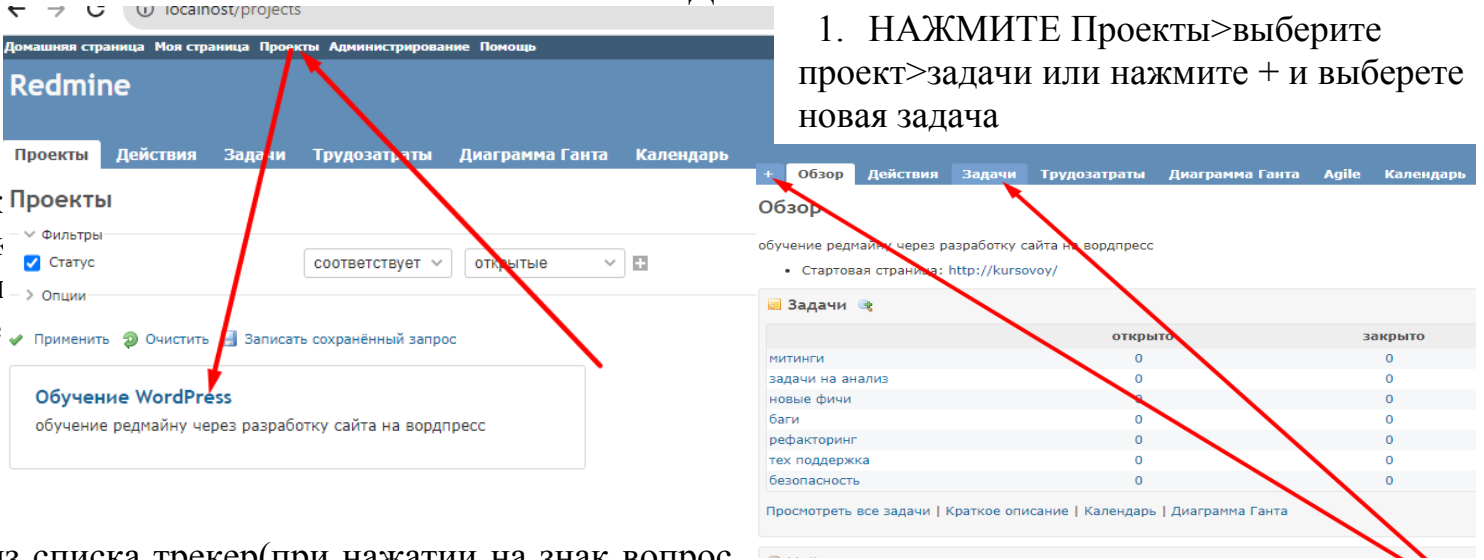
Добавить Отмена

Администраторы могут установить Права доступа пользователей для добавления и редактирования таких отношений.

Оценка в часовой характеристике отличается от трудозатрат в часовой характеристике, тем, что трудозатраты показывают реальную оценку времени сколько было потрачено времени на решение задачи, оценка может отличаться от трудозатрат, как в большую так и в меньшую сторону.

ХОД РАБОТЫ

1. НАЖМИТЕ Проекты>выберите проект>задачи или нажмите + и выберите новая задача



У
а
Т

из списка трекер(при нажатии на знак вопрос

выведутся все списки тренеров и их описания, что они делают)

3. Задайте общую понятную тему задаче

4. Укажите статус задаче

5. Назначте ответственного лица за выполнение задачи

6. Добавьте оценку временных затрат по задаче, объем в часах

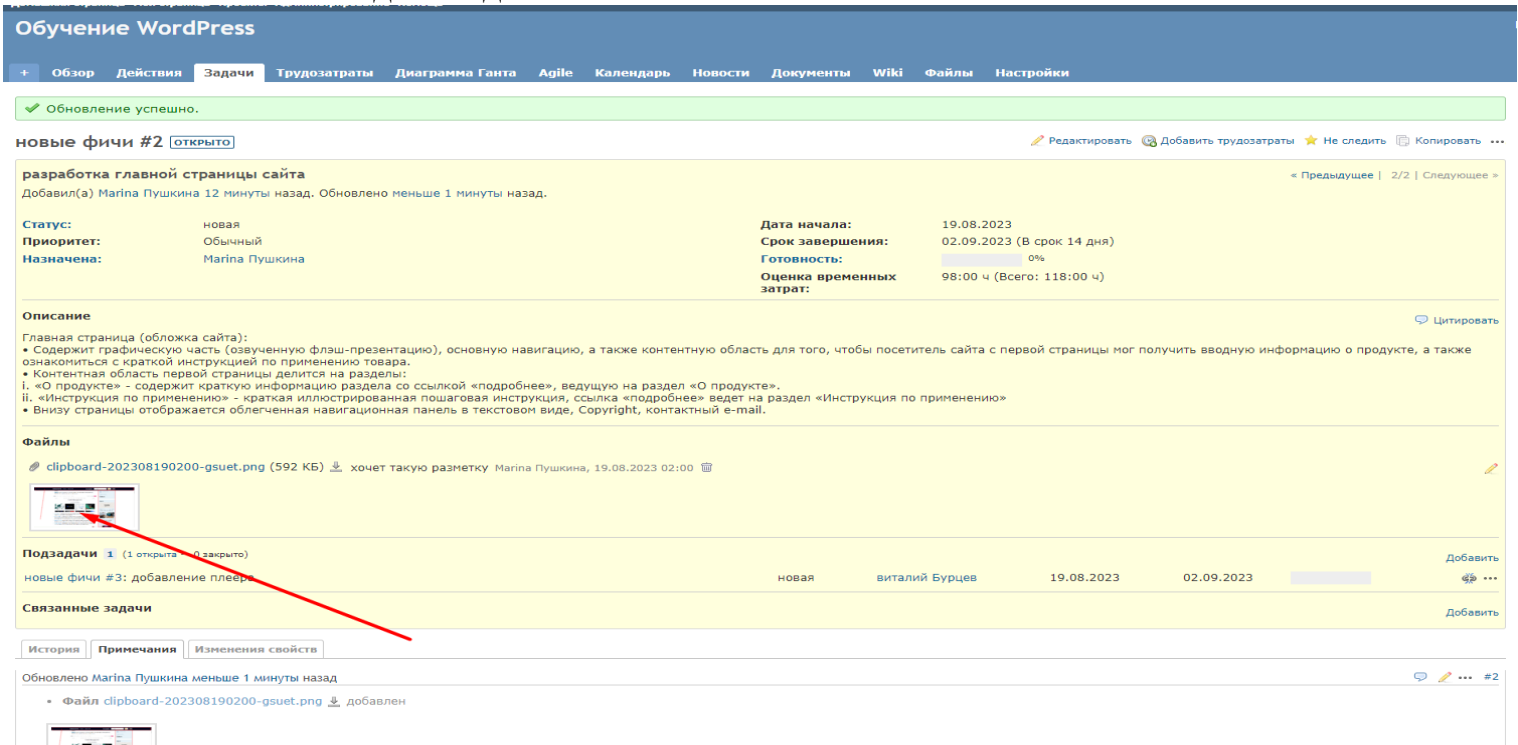
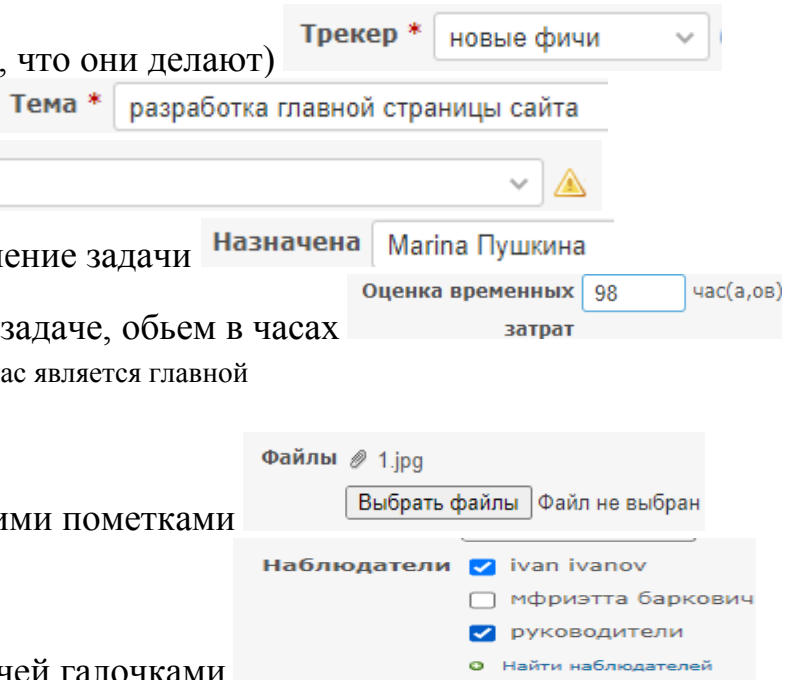
7. Родительску задачу не указываем, так как она у нас является главной

8. Готовность пока 0%

9. Добавьте файл с клиентскими или своими пометками

10. Укажите наблюдателей за данной задачей галочками

11. Как может выглядеть задача



Задание 1 создать 2 задачи. Указать полное описание, указать трекер МИТИНГ, чтобы каждый был задействован минимум 2 раза, установить задачам статус, приоритет, назначить на конкретных участников, сделать совместные задачи на нескольких участников, указать сроки с учетом 2х недельного спринта, указать временную оценку затрат, указать наблюдателя,

Задание 2 создать 3 задач. Указать полное описание, указать трекер ЗАДАЧИ НА АНАЛИЗ, чтобы каждый был задействован минимум 2 раза, установить задачам статус, приоритет, назначить на конкретных участников, сделать совместные задачи на нескольких участников, указать сроки с учетом 2х недельного спринта, указать временную оценку затрат, указать наблюдателя, прикрепите визуальные фалы с примерами.

Задание 3 создать 5 задач. Указать полное описание, указать трекер НОВЫЕ ФИЧИ, чтобы каждый был задействован минимум 2 раза, установить задачам статус, приоритет, назначить на конкретных участников, сделать совместные задачи на нескольких участников, указать сроки с учетом 2х недельного спринта, указать временную оценку затрат, указать наблюдателя, указать готовность некоторым из них по 20%.

Задание 4 создать 4 задач. Указать полное описание, указать трекер БАГИ, чтобы каждый был задействован минимум 2 раза, установить задачам статус, приоритет, назначить на конкретных участников, сделать совместные задачи на нескольких участников, указать сроки с учетом 2х недельного спринта, указать временную оценку затрат, указать наблюдателя

Задание 5 создать 2 задач. Указать полное описание, указать трекер РЕФАКТОРИНГ, чтобы каждый был задействован минимум 2 раза, установить задачам статус, приоритет, назначить на конкретных участников, сделать совместные задачи на нескольких участников, указать сроки с учетом 2х недельного спринта, указать временную оценку затрат, указать наблюдателя

Задание 6 создать 3 задач. Указать полное описание, указать трекер ТЕХПОДДЕРЖКА, чтобы каждый был задействован минимум 2 раза, установить задачам статус, приоритет, назначить на конкретных участников, сделать совместные задачи на нескольких участников, указать сроки с учетом 2х недельного спринта, указать временную оценку затрат, указать наблюдателя

Задание 7 создать 2 задач. Указать полное описание, указать трекер БЕЗОПАСНОСТЬ, чтобы каждый был задействован минимум 2 раза, установить задачам статус, приоритет, назначить на конкретных участников, сделать совместные задачи на нескольких участников, указать сроки с учетом 2х недельного спринта, указать временную оценку затрат, указать наблюдателя, указать готовность некоторым из них по 20%.

Контрольные вопросы:

1. Как добавить задачу?
2. Какие свойства у задачи есть?
3. Как указать новый трекер в задаче?
4. Что значит готовность в % в задаче?
5. Что значит родительская задача?
6. Какой приоритет бывает у задач?
7. Можно ли добавляться задачам различные картинки документы файлы? как?
8. Можно на задачу добавить несколько исполнителей?
9. Какой срок завершения может быть у всех задач?
10. Чем отличается оценка задачи от трудозатрат?

Практическая работа № 13-15

Тема: Redmine. Работа с декомпозицией задач. Создание связанных задач, работа с фильтрами задач и подзадач. Настройка наблюдений и добавлений комментариев под задачам. Работа с различными тренерами и вложенностью задач, и их статусами, и приоритетами.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

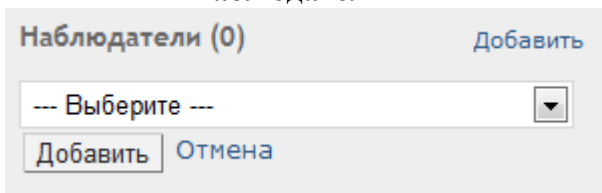
Отслеживание задач

Создание и отслеживание задач является основной областью действий Redmine. Задача привязана к определенному проекту, принадлежит определенному пользователю, может быть связана с определенной версией и т.д.

Просмотр задач

На странице просмотра задачи вы можете увидеть текущее состояние работы над задачей и что уже сделано в процессе решения задачи. Сообщения отображаются в хронологическом порядке, начиная от самых старых и заканчивая самыми новыми. Можно цитировать сообщения других, а также редактировать свои.

Наблюдатели



Показать список всех пользователей, которые следят за этой задачей. При обновлении задачи, данным пользователям будут разосланы уведомления.

Если вы администратор проекта, к которому привязана задача, то вы можете редактировать список наблюдателей. Чтобы добавить пользователя в список,

необходимо нажать на ссылку "Добавить" и в появившейся форме из выпадающего списка выбрать пользователя и нажать на кнопку "Добавить" ниже.

Администраторы могут установить Права доступа пользователей, чтобы добавлять/удалять наблюдателей.

Связанные редакции

Associated revisions



Если администратор указал Ключевые слова для поиска, то при использовании разработчиком этих слов или слова комментариев к коммиту будет отображен на странице задачи в блоке Связанные редакции (в основном справа от

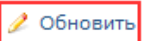

первого ответа).

Добавление новой задачи

Пользователи могут создавать новые задачи в том случае, если у их роли есть право Добавление задачи, назначенное администратором.

При создании новой задачи, один из наиболее важных пунктов является поле Трекер, которое определяет тип задачи. По умолчанию Redmine поставляется с четырьмя различными трекерами: *Ошибка*, *Задача*, *Поддержка* и *Проектирование*.

Обновление существующей задачи

Задача #52  Обновить  Затраченное время

Чтобы изменить задачу, нажмите ссылку *Обновить* (в виде иконки карандаша) сверху или снизу страницы просмотра задачи:

Обновить

Изменить свойства (Больше)

Статус *	Новая	Родительская задача	35
Приоритет *	Немедленный	Начата	2011-08-29
Назначена		Дата выполнения	2011-08-29
Категория		Оцененное время	час(а,ов)
Версия		Готовность в %	0 %

Затраченное время

Затраченное время час(а,ов) Деятельность ... Выберите ...

Комментарий

Примечания

B I U S C H1 H2 H3 **pre** **Форматирование текста**

зависимости от Прав доступа вашей роли, вы увидите полный или ограниченный набор доступных для редактирования свойств задачи.

Редактирование Темы и Описания существующей задачи

Для того, чтобы изменить существующую задачу, ваша роль должна иметь право Редактирование задач. Данное право дает отображение ссылки (Больше) после текста секции "Изменить свойства" на панели обновления задачи.

1. Открыть задачу
2. Нажать на ссылку *Обновить* (в виде иконки карандаша) сверху или снизу страницы просмотра задачи.
3. Откроется панель **Изменить свойства**, а рядом будет ссылка (Больше) (см. скриншот выше).
4. Нажав на ссылку (Больше) отобразится панель редактирования Трекера, Темы, Описания и установки ограничения на просмотр частных задач - "Частная".

Обновить

Изменить свойства (Больше)

Трекер * Задача Частная

Тема * Это редактируем тему

Описание **B I U S C H1 H2 H3** **pre** **Форматирование текста**

Здесь редактируем описание

Подзадачи

Подзадача регулируют отношения родитель-потомок между задачами.

Вы можете обновить задачу нажать на ссылку "Больше", чтобы (пере)установить значение поля "Родительская задача". Это поле может быть использовано для "конвертирования" нормально задачи в подзадачу, перемещение подзадачи от одного родителя к другому или для "конвертирования" подзадачи в нормальную задачу.

ХОД РАБОТЫ

Задание 1 связать задачи, создать подзадачи, добавить дополнительных наблюдателей, слежение за задачей, изменить готовность задачи, добавление комментариев.

1. Запустите редмай
2. Откройте проект, нажмите моя страница

Моя страница

Мои задачи (3)

#	Проект	Трекер	Статус	Тема	
10	Обучение WordPress	митинги	новая	решить проблему с набором сотрудников	...
2	Обучение WordPress	новые фичи	новая	разработка главной страницы сайта	...
11	Обучение WordPress	рефакторинг	новая	перераспределение потоков	...

В данной вкладке выведутся все задачи назначенные на вас!

3. Выберите задачи, назначенные на себя, откройте одну из них на просмотр. Для этого нажмите на любую из задач.

Моя страница

Мои задачи (3)

#	Проект	Трекер	Статус	Тема	
10	Обучение WordPress	митинги	новая	решить проблему с набором сотрудников	...
2	Обучение WordPress	новые фичи	новая	разработка главной страницы сайта	...
11	Обучение WordPress	рефакторинг	новая	перераспределение потоков	...

Вы увидите два новых поля: подзадачи и связанные задачи. Они помогут вам добавлять к этим задачам новые задачи, которые будут иметь родите данную задачу или можете связать данную задачу с другой, если есть необходимость или есть пересечение по логике взаимодействия.

Подзадачи	Добавить
Связанные задачи	Добавить

4. нажмите редактировать и измените параметр трудозатрат +5 и нажмите принять. у вас добавится часть новых параметров. Здесь вы можете

Добавить трудозатраты

Трудозатраты час(а,ов) Деятельность

Комментарий

Они позволят вам указать реальное количество часов, потраченное на данную задачу, комментарий позволит это объяснить.

Примечания

Редактирование Предпросмотр

В I U S C H1 H2 H3

Приватный комментарий

Файлы

Выбрать файлы (Максимальный размер: 5 МБ)

Принять Отмена

В задаче на редактирование чаще всего добавляют пояснение в виде графических добавлений по задаче, смысл задачи кардинально нельзя менять.

Оценка временных затрат: 24:00 ч
Трудозатраты: 11:00 ч

Дата начала: 20.08.2023
Срок завершения: 22.08.2023 (В срок 2 дня)
Готовность: 30%
Оценка временных затрат: 24:00 ч
Трудозатраты: 16:00 ч

При каждом редактировании трудозатрат будет изменять общее количество часов.

5. Вернитесь к своим задачам, выберите задачу и нажмите добавить под задачу.

Создаются тогда, когда участник проекта понимает или бизнес, что поставленная задача сложная и требует деления на мелкие части. При это оценка подзадач в сумме может увеличиться от общей оценки родительской задачи.

митинги #10 [ОТКРЫТО](#)

[Редактировать](#) [Добавить трудозатраты](#) [Не следить](#) [Копировать](#) ...

решить проблему с набором сотрудников

Добавил(а) Marina Пушкина 40 минуты назад. Обновлено 3 минуты назад.

[« Предыдущее](#) | 2/10 | [Следующее >](#)

Статус: новая
Приоритет: Обычный
Назначена: Marina Пушкина
Дата начала: 20.08.2023
Срок завершения: 22.08.2023 (В срок 2 дня)
Готовность: 30%
Оценка временных затрат: 24:00 ч
Трудозатраты: 16:00 ч

Описание [Цитировать](#)

нужны разрабы

Подзадачи [Добавить](#)

Связанные задачи [Добавить](#)

6. После создания подзадачи, нажмите просмотр всех своих задач и замените статус на в работе и назначьте другого сотрудника на эту под задачу

Моя страница

Мои задачи (4)

#	Проект	Трекер	Статус	Тема
10	Обучение WordPress	митинги	новая	решить проблему с набором сотрудников
12	Обучение WordPress	задачи на анализ	новая	> задействовать ашера
2	Обучение WordPress	новые фиши	новая	разработка главной страницы сайта
11	Обучение WordPress	рефакторинг	новая	перераспределение потоков

Созданные задачи (11)

#	Проект
10	Обучение WordPress
12	Обучение WordPress
2	Обучение WordPress
11	Обучение WordPress

- Редактировать
- Статус > новая
- Трекер > в работе
- Приоритет > обратная связь
- Назначена > Marina Пушкина
- Готовность > 30%
- Наблюдатели > Marina Пушкина
- Следить
- Добавить трудозатраты
- Добавить подзадачу
- Копировать ссылку
- Копировать
- Удалить задача

7. Создайте еще одну подзадачу и назначьте на себя, теперь не через просмотр задачи, а через список задач.

Моя страница

Мои задачи (4)

#	Проект	Трекер	Статус	Тема
13	Обучение WordPress	новые фиши	новая	Скачивание данных и выбор числа потоков
10	Обучение WordPress	митинги	новая	решить проблему с набором сотрудников
2	Обучение WordPress	новые фиши	новая	разработка главной страницы сайта
11	Обучение WordPress	рефакторинг	новая	перераспределение потоков

Созданные задачи (11)

#	Проект
13	Обучение WordPress

- Редактировать
- Статус >
- Трекер >
- Приоритет >
- Назначена >
- Готовность >
- Наблюдатели >
- Следить
- Добавить трудозатраты
- Добавить подзадачу
- Копировать ссылку
- Копировать
- Удалить задача

7.1 установите данной подзадаче статус в работе

7.2 откройте на редактирование деятельность укажите разработка

7.3 трудозатраты +10

7.4 в примечание вставьте код или алгоритм работы и нажмите принять. После чего скопируйте справа ссылку на данное примечание(это комментарий к задаче).

новые фичи #13

Изменить свойства

Трекер * новые фичи

Тема * Скачивание данных и выбор числа потоков

Описание ✎ Редактировать

Статус * в работе

Назначена Marina Пушкина

Родительская задача

Оценка временных затрат 16:00 час(а,ов)

Добавить трудозатраты

Трудозатраты 10 час(а,ов)

Деятельность Разработка

Комментарий алгоритм

Примечания

Редактирование Предпросмотр

```
pthread_mutex_unlock(&s->mut);
return out;
}

void deletepStack(pStack_t **s) {
    free((*s)->data);
    pthread_mutex_destroy(&(*s)->mut);
    free(*s);
    *s = NULL;
}
```

Приватный комментарий

Файлы

Выбрать файлы Файл не выбран (Максимальный размер: 5 МБ)

Принять Отмена

История Примечания Изменения свойств Трудозатраты

Обновлено Marina Пушкина 7 минуты назад

• Параметр Статус изменился с новой на в работе

```
typedef struct inoutPair_tag {
    const char *link;
    const char *out;
} inoutPair_t;
```

Копировать ссылку Удалить

8. перейдите к задаче относящейся к трекеру Митинги, откройте подходящую задачу

Задачи

Фильтры

Статус открыто

Добавить фильтр

Применить Очистить Записать сохранённый запрос

#	Трекер	Статус	Приоритет	Тема	Назначена	Обновлено
14	новые фичи	в работе	Обычный	Распределение нагрузки	Marina Пушкина	20.08.2023 15:00
13	новые фичи	в работе	Обычный	Скачивание данных и выбор числа потоков	Marina Пушкина	20.08.2023 15:04
12	задачи на анализ	в работе	Обычный	задействовать ашера	катя иванова	20.08.2023 14:48
11	рефакторинг	новая	высокий	перераспределение потоков	Marina Пушкина	20.08.2023 14:08
10	митинги	новая	Обычный	решить проблему с набором сотрудников	Marina Пушкина	20.08.2023 14:50
9	рефакторинг	новая	Обычный	обновление модуля брони билетов	Богдан трунов	20.08.2023 13:55
8	тех поддержка	новая	Обычный	руки лапки, не могут нажать кнопку	разработчики	20.08.2023 13:53
7	безопасность	новая	срочно	дедосы	разработчики	20.08.2023 13:51
6	задачи на анализ	новая	высокий	работа с кешем	катя иванова	20.08.2023 13:50
5	митинги	новая	высокий	<u>задержки по задачам</u>	менеджеры	20.08.2023 13:49
4	баги	новая	Обычный	верстка шапки	roma borm	20.08.2023 13:47
3	новые фичи	новая	Обычный	добавление плеера	виталий Бурцев	19.08.2023 01:55
2	новые фичи	новая	Обычный	разработка главной страницы сайта	Marina Пушкина	19.08.2023 02:08

9. после чего ставьте комментарий к данной задаче со ссылкой на комментарий с кодом.

Можно выполнить через редактирование или через цитирование,

митинги #5 **открыто**

Редактировать Добавить трудозатраты Не следить Копировать

задержки по задачам

Добавил(а) Marina Пушкина около 1 часа назад, Обновлено 2 минуты назад.

Статус: новая

Приоритет: высокий

Назначена: рома романов

Дата начала: 21.08.2023

Срок завершения: 21.08.2023 (В срок 1 день)

Готовность: %

Оценка временных затрат: 3:00 ч

Описание: разбор полетов

Подзадачи: Добавить

Связанные задачи: Добавить

Цитировать

9.1 в комментарий укажите ссылку комментарий с проблемным кодом и так же через # укажите созданные две подзадачи, которые относятся к одной родительской задаче, добавьте картинку с визуализацией проблемы. Увеличьте трудозатраты и готовность, деятельность изменить на обсуждение

Редактировать

Изменить свойства

Трекер *

Тема *

Описание [Редактировать](#)

Статус *

Приоритет *

Назначена [Назначить мне](#)

Родительская задача

Дата начала

Срок завершения

Оценка временных затрат час(а,ов)

Готовность

Добавить трудозатраты

Трудозатраты час(а,ов)

Деятельность

Комментарий

Примечания

[Редактирование](#) [Предпросмотр](#) **B** *I* U ~~S~~ **C** **H1** **H2** **H3** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡** **pre** **<>** **📄** **🖨** **🔍**

<http://localhost/issues/13#note-2>
задержка связана с разбиением задачи #14 на #13 и #15

Приватный комментарий

Файлы

[clipboard-202308201528-1fuj5.png](#)

[Выбрать файлы](#) (Максимальный размер: 5 МБ)

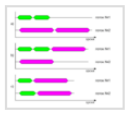
[Принять](#) [Отмена](#)

Как выглядит результат

История | **Примечания** | Изменения свойств | Трудозатраты

Обновлено Marina Пушкина меньше 1 минуты назад

- Файл [clipboard-202308201535-is3pp.png](#) добавлен
- Параметр Готовность изменился с 0 на 20



Marina Пушкина писал(а):

[разбор полетов](#) **новые фиши: Распределение нагрузки (в работе)**

<http://localhost/issues/13#note-2>
задержка связана с разбиением задачи #14 на #13 и #15

10.теперь свяжите данную задачу с родительской, которой вы указали в комментарии.

МИТИНГИ #5 [открыто](#)

задержки по задачам

Дана Marina Пушкина около 2 часа назад. Обновлено 1 минуту назад.

Статус: в работе

Приоритет: высокий

Назначена: рома романов

Дата начала: 21.08.2023

Срок завершения: 21.08.2023 (В срок 1 день)

Готовность: 20%

Оценка временных затрат: 3:00 ч

Трудозатраты: 20:00 ч

Описание: разбор полетов

Файлы: [clipboard-202308201535-is3pp.png](#) (15,6 KB) Marina Пушкина, 20.08.2023 15:35

Подзадачи: [Добавить](#)

Связанные задачи

связана с [Добавить](#) [Отмена](#)

История | **Примечания** | Изменения свойств | Трудозатраты

Обновлено Marina Пушкина 1 минуту назад

для этого нажмите связать задачи и укажите задачу, с которой она будет связана

11.теперь откройте весь список задач и логически им измените статусы и приоритеты.

11.1 Для переход сначала установите статусы в работе или на обратную связь, после чего вы сможете устанавливат задачам другие статусы

- Статус**
- обратная связь
 - в работе
 - в работе
 - проверка кода
 - новая
 - на тестировании
 - новая
 - на доработку
 - в работе
 - новая
 - в работе
 - новая
 - на доработку
 - в работе

[✔ Применить](#) [🧼 Очистить](#) [📄 Записать сохранённый запрос](#)

<input type="checkbox"/>	#	Трекер	Статус	Приоритет	Тема
<input type="checkbox"/>	15	задачи на анализ	обратная связь	Обычный	скачивание 2х маленьких и 2х больших страниц в 2х потоках
<input type="checkbox"/>	14	новые фиши	в работе	Обычный	Распределение нагрузки
<input type="checkbox"/>	13	новые фиши	в работе	Обычный	Скачивание данных и выбор числа потоков
<input type="checkbox"/>	12	задачи на анализ	проверка кода	Обычный	задействовать ашера
<input type="checkbox"/>	11	рефакторинг	новая	Обычный	перераспределение потоков
<input type="checkbox"/>	10	митинги	на тестировании	Обычный	решить проблему с набором сотрудников
<input type="checkbox"/>	9	рефакторинг	новая	Обычный	обновление модуля брони билетов
<input type="checkbox"/>	8	тех поддержка	на доработку	Обычный	руки лапки, не могут нажать кнопку
<input type="checkbox"/>	7	безопасность	в работе	срочно	дедосы
<input type="checkbox"/>	6	задачи на анализ	новая	высокий	работа с кешем
<input type="checkbox"/>	5	митинги	в работе	высокий	задержки по задачам
<input type="checkbox"/>	4	баги	новая	Обычный	верстка шапки
<input type="checkbox"/>	3	новые фиши	на доработку	Обычный	добавление плеера
<input type="checkbox"/>	2	новые фиши	в работе	Обычный	разработка главной страницы сайта

рефакторинг #11 открыто

перераспределение потоков 1

Добавил(а) Marina Пушкина около 2 часа назад. Обновлено 1 минуту назад.

Статус: новая
Приоритет: Обычный
Назначена: Marina Пушкина

Подзадачи 3 (3 открыто — 0 закрыто)

задачи на анализ #15: скачивание 2х маленьких и 2х больших страниц в 2х потоках 2

> задачи на анализ #16: скачивание 2х маленьких страниц 2.1

> задачи на анализ #17: скачивание двух больших страниц 2.2

12. Создайте подзадаче еще 2 подзадачи. Логика такая: родительская 1 шт, далее 1 шт дочерняя, далее 2 подзадача подзадачи

12.1 для этого откройте подзадачу и нажмите на ней добавить под задачу. И после чего еще раз добавьте вторую под задачу

Задание 2 и так у вас есть в общей сумме 21 родительская задача. Создайте в общей сумме 9 под задач разным задачам, добавьте различные статусы, этапы выполнения, часовую характеристику и описание.

Задание 3 добавьте 11 подзадачам комментарии. В 5 комментариях добавьте ссылки на другие задачи и комментарии. За некоторыми подзадачами установите наблюдение, нажав звездочку. Некоторым добавьте визуальное пояснение и ссылку на другой комментарий.

Задание 4 добавьте 5 связанных подзадач и 3 родительские задачи свяжите между собой добавьте наблюдателей из руководителей за данными задачами и подзадачами.

Контрольные вопросы:

1. что такое подзадачи? Как их добавить?
2. Как связать две родительские задачи?
3. Как в комментарии добавить ссылку на другой комментарий?
4. Как установить слежку за задачей?
5. Как редактировать основную постановку задачи?
6. Можно установить сразу статус в разработке?
7. Как установить статус на тестировании?
8. Можно ли менять в процессе приоритеты задач?
9. Может ли быть в одной родительской задаче два трекера?
10. Как добавить наблюдателя за подзадачей?
11. Как добавить задаче вложенность степени 2?

Практическая работа № 16

Тема: Redmine. Работа со связанными задачами и подзадачами. Создание и установка различных типов связи между задачами.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Связанные задачи

Связывание задач позволяет разработчикам избавиться от дублированных задач путем их объединения друг с другом, либо обозначить последовательность решения задач.

При связывании задач можно установить различные варианты отношений. На данный момент они следующие:

- **связана с** - Просто добавляет ссылку на другую задачу
- **дублирует** - Связывает задачи так, что при закрытии задачи оригинала - будет закрыта и задача дубликат

Например, если задача В **дублирует** задачу А:

- закрытие В оставит А открытой

- закрытие А автоматически закроет В

- **дублируется** - Обратное от **дублирует**

Например, если задача А **дублируется** задачей В:

- закрытие В оставит А открытой

- закрытие А автоматически закроет В

- **блокирует** - Связывает задачи так, что закрытие заблокированной задачи невозможно, пока не будет закрыта задача-блокиратор

Например, если задача В **блокирует** задачу А, А не сможет быть закрыта, пока не закрыта В.

- **блокируется** - Обратное от **блокирует**

• **предыдущая** - Связывает задачи, определяя порядок их выполнения, где задача А должна быть завершена за х дней до того как задача В должна быть запущена

Например, если задача А **предыдущая** задаче В, вы не сможете установить дату начала задаче В равную или меньше дате окончания задачи А.

- **следующая** - Обратное от **предыдущая**

Например, если задача В **следующая** задаче А (например А заканчивается 21.04, а В начинается 22.04) и вы устанавливаете +2 дня к окончанию задачи А, то даты начала и окончания задачи В сдвинутся на +2 дня тоже.

Связанные задачи

связана с Задача #

Администраторы могут установить Права доступа пользователей для добавления и редактирования таких отношений.

ХОД РАБОТЫ

1. запустить редмайн
2. открыть проект создать задачу\подзадачу
3. связать между собой задачи каждым типом.

Обучение WordPress

+ Обзор Действия **Задачи** Трудозатраты Диаграмма Ганта Agile Календарь Новости Документы Wiki Файлы Настройки

тех поддержка #19 ...

задача 2 связь типа ДУБЛИРУЕТ « Предыдущее | 1/18 | Следующее »

Добавил(а) Marina Пушкина меньше 1 минуты назад.

Статус:	новая	Дата начала:	20.08.2023
Приоритет:	высокий	Срок завершения:	27.08.2023 (В срок 7 дня)
Назначена:	Marina Пушкина	Готовность:	<div style="width: 0%;"></div> 0%
		Оценка временных затрат:	20:00 ч

Подзадачи

Связанные задачи

дублирует Задача #

Задание 1 Создать по 2 задачи/подзадачи подходящих под каждый тип связки задач.подзадач, с свяжите их между собой, при связывании если есть логические задачи подходящие под тип связки созданных задач укажите их при связывании.

Контрольные вопросы:

1. какие типы связывания задач вы знаете?
2. Как связать задачу с дублирование функционала?
3. дайте определение связи дублирует
4. дайте определение связи дублируется
5. дайте определение связи блокирует
6. дайте определение связи блокируется
7. дайте определение связи предыдущая
8. дайте определение связи следующая
9. приведите пример связи скопирована с
10. приведите пример связи скопирована в

Практическая работа № 17-18

Тема: Redmine. Настройка своей страницы. Заполнение результатов по задачам и подзадачам. Логи времени и перераспределение задач и ответственности. Анализ с помощью Agile, в разрезе задачи и проекта.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ХОД РАБОТЫ

1. запустите редмай
2. откройте проект
3. для просмотра трудозатрат своих задач нажмите: Трудозатраты, в фильтре добавьте статус для более детального понимания задач, вычеркнуты -это выполненные задачи, настройку можете подбирать в любом разрезе информации, которая вам нужна.

	Дата	Пользователь	Деятельность	Задача	Комментарий	час(а,ов)	Статус
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	тех поддержка #18: задача 1 связь типа ДУБЛИРУЕТ		20:00	обратная связь
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	безопасность #7: дэдасы		02:00	на тестировании
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	рефакторинг #11: перераспределение потоков		5:00	готова к релизу
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	рефакторинг #11: перераспределение потоков		20:00	готова к релизу
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	митинги #5: задержки по задачам		5:00	проверка кода
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	задание-на-анализ-#17: скачивание двух больших страниц		2:00	мониторинг
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	тех поддержка #8: руки ладки, не могут нажать кнопку		5:00	приостановлена
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	задание-на-анализ-#6: работа с кешем		80:00	мониторинг
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	задание-на-анализ-#6: работа с кешем		20:00	мониторинг
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	тех поддержка #19: задача 2 связь типа ДУБЛИРУЕТ		1:00	готова к релизу
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	тех поддержка #19: задача 2 связь типа ДУБЛИРУЕТ		3:00	готова к релизу
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	тех поддержка #19: задача 2 связь типа ДУБЛИРУЕТ		3:00	готова к релизу
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	задание-на-анализ-#16: скачивание 2х маленьких страниц		1:00	мониторинг
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	Разработка	задание-на-анализ-#16: скачивание 2х маленьких страниц		5:00	мониторинг
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	задание-на-анализ-#16: скачивание 2х маленьких страниц		1:00	мониторинг
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Богдан Трунов	Разработка	задание-на-анализ-#17: скачивание двух больших страниц		5:00	мониторинг
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	задание-на-анализ-#16: скачивание 2х маленьких страниц		20:00	мониторинг
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	обсуждение	митинги #5: задержки по задачам		20:00	проверка кода
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	Разработка	рефакторинг #13: Скачивание данных и выбор числа потоков	алгоритм	10:00	готова к релизу
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	обсуждение	митинги #10: решить проблему с набором сотрудников		1:00	проверка кода
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	задание на анализ #12: задействовать шесера		1:00	проверка кода
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	обсуждение	митинги #10: решить проблему с набором сотрудников		5:00	проверка кода
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	анализ	митинги #10: решить проблему с набором сотрудников		1:00	проверка кода
<input type="checkbox"/>	20.08.2023	Marina Пушкина	Разработка	митинги #10: решить проблему с набором сотрудников		5:00	проверка кода

4. обзор всех задач спринта, настраиваем фильтр

#	Статус	Приоритет	Назначена	Связанные задачи	
<input type="checkbox"/>	19	готова к релизу	высокий	Marina Пушкина	дублирует #18, дублирует #7
<input type="checkbox"/>	18	обратная связь	высокий	Marina Пушкина	дублируется #19
<input type="checkbox"/>	15	готова к релизу	Обычный	Богдан Трунов	
<input type="checkbox"/>	14	на тестировании	Обычный	Marina Пушкина	связана с #5
<input type="checkbox"/>	13	готова к релизу	Обычный	Marina Пушкина	
<input type="checkbox"/>	12	проверка кода	Обычный	катя иванова	
<input type="checkbox"/>	11	готова к релизу	Обычный	Marina Пушкина	
<input type="checkbox"/>	10	проверка кода	Обычный	Marina Пушкина	
<input type="checkbox"/>	9	в работе	Обычный	Богдан Трунов	
<input type="checkbox"/>	8	приостановлена	Обычный	разработчики	
<input type="checkbox"/>	7	на тестировании	срочно	разработчики	дублируется #19
<input type="checkbox"/>	5	проверка кода	высокий	рома романов	связана с #14
<input type="checkbox"/>	4	новая	Обычный	roma borin	
<input type="checkbox"/>	3	на доработку	Обычный	виталий Бурцев	
<input type="checkbox"/>	2	на доработку	Обычный	Marina Пушкина	

Результат фильтра:

Задачи

Новая задача ...

Фильтры: Статус Опции

Статус: Добавить фильтр

Применить Очистить Записать сохранённый запрос

#	Статус	Приоритет	Назначена	Связанные задачи	Общая оценка временных затрат	Всего затрачено времени	Готовность
19	готова к релизу	высокий	Marina Пушкина	дублирует #18, дублирует #7	20:00	7:00	...
18	обратная связь	высокий	Marina Пушкина	дублируется #19	20:00	20:00	...
15	готова к релизу	Обычный	Богдан Трунов		56:00	34:00	...
14	на тестировании	Обычный	Marina Пушкина	связана с #5	24:00	0:00	...
13	готова к релизу	Обычный	Marina Пушкина		40:00	10:00	...
12	проверка кода	Обычный	ката иванова		3:00	1:00	...
11	готова к релизу	Обычный	Marina Пушкина		139:00	59:00	...
10	проверка кода	Обычный	Marina Пушкина		27:00	18:00	...
9	в работе	Обычный	Богдан Трунов		100:00	0:00	...
8	приостановлена	Обычный	разработчики		12:00	5:00	...
7	на тестировании	срочно	разработчики	дублируется #19	72:00	82:00	...
5	проверка кода	высокий	рома романов	связана с #14	3:00	25:00	...
4	новая	Обычный	roma bogom		20:00	0:00	...
3	на доработку	Обычный	виталий Бурцев		20:00	45:00	...
2	на доработку	Обычный	Marina Пушкина		118:00	50:00	...

Данные фильтры позволяют посмотреть кто забыл заложить свое время

Общая оценка временных затрат	Всего затрачено времени	Готовность
12:00	5:00	...
72:00	82:00	...
20:00	7:00	...
20:00	20:00	...
24:00	0:00	...
40:00	10:00	...
139:00	59:00	...
27:00	18:00	...
118:00	50:00	...
20:00	0:00	...
56:00	34:00	...
100:00	0:00	...
20:00	45:00	...
3:00	1:00	...
3:00	25:00	...

Или кто превысил время указанное выделенное задаче

Новая задача ...

Добавить фильтр

Общая оценка временных затрат	Всего затрачено времени	Готовность	Автор
12:00	5:00	...	Marina Пушкина
72:00	82:00	...	Marina Пушкина

Посмотреть сколько времени запланировано на спринт, а сколько уже потрачено

Задачи

Фильтры: Статус Опции

Статус: Добавить фильтр

Применить Очистить Записать сохранённый запрос

Оценки: Оценка временных затрат Трудозатраты

Оценка временных затрат: 565:00 Трудозатраты: 242:00

Если нужно посмотреть в разрезе, что конкретно выполнил сотрудник нажмите на него и перейдете на общую информацию по задачам этого сотрудника,

- Пользователь: Body
- Зарегистрирован(а): 18.08.2023

- 🕒 17:32 Обучение WordPress - 5:00 часов (задачи на анализ #17 (мониторинг): скачивание двух больших страниц) Богдан трунов

Задачи

	открыто	закрыто	Всего
Назначенные задачи	4	2	6
Созданные задачи	0	0	0

Проекты

Проект	Роли	Зарегистрирован(а)
Обучение WordPress	руководитель, бэкендер, фронтэндер, дизайнер, тестировщик, PM	18.08.2023

Группы

- разработчики

после чего нажмите на задачи, и вот здесь можете более подробно настроить фильтр результата по данному льзователю.

Задачи

➕ Новая задача ...

Фильтры

Статус все Добавить фильтр

Назначена соответствует

Описи

Применить Очистить Записать сохранённый запрос

#	Проект	Трекер	Статус	Приоритет	Тема	Назначена	Обновлено
15	Обучение WordPress	новые фичи	готова к релизу	Обычный	скачивание 2х маленьких и 2х больших страниц в 2х потоках	Богдан трунов	20.08.2023 18:23
17	Обучение WordPress	задачи на анализ	мониторинг	Обычный	> скачивание двух больших страниц	Богдан трунов	20.08.2023 18:16
16	Обучение WordPress	задачи на анализ	мониторинг	Обычный	> скачивание 2х маленьких страниц	Богдан трунов	20.08.2023 18:15
9	Обучение WordPress	рефакторинг	в работе	Обычный	обновление модуля брони билетов	Богдан трунов	20.08.2023 18:00
8	Обучение WordPress	тех поддержка	приостановлена	Обычный	руки лапки, не могут нажать кнопку	разработчики	20.08.2023 18:00
7	Обучение WordPress	безопасность	на тестировании	срочно	дедосы	разработчики	20.08.2023 18:27

Задание 1

Мои задачи (7)

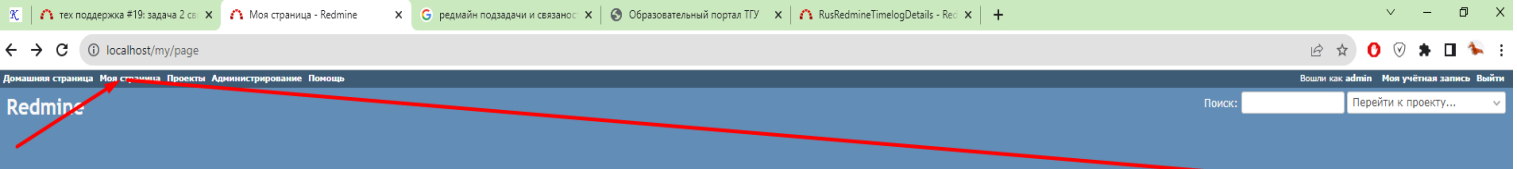
Доступные столбцы

- Трудозатраты
- Всего затрачено времени
- Готовность
- Создано
- Закрыта
- Последний изменивший
- Связанные задачи
- Файлы
- Частная
- Проект

Выбранные столбцы

- Приоритет
- Статус
- Тема
- Трекер
- Срок завершения
- Дата начала

5. Перейдите на Моя страница, Добавьте для себя удобные фильтры для использования и отсортируйте в нужном порядке, настройте каждый блок



Моя страница

Трудозатраты (последние 7 дней: 53:00 ч)

Деятельность сегодня	Проект	Комментарий	Добавить:
обсуждение	Обучение WordPress - митинги #5: задержки по задачам		Мои задачи
обсуждение	Обучение WordPress - митинги #10: решить проблему с набором сотрудников		Созданные задачи
обсуждение	Обучение WordPress - митинги #10: решить проблему с набором сотрудников		Обновленные задачи
анализ	Обучение WordPress - митинги #10: решить проблему с набором сотрудников		Отслеживаемые задачи
анализ	Обучение WordPress - митинги #10: решить проблему с набором сотрудников	беседы с потенциальными работниками	Задачи
анализ	Обучение WordPress - задачи на анализ #12: задействовать ашера		Последние новости
Разработка	Обучение WordPress - новые фичи #13: Скачивание данных и выбор числа потоков	алгоритм	48 Календарь
19.08.2023			24 Документы
анализ	Обучение WordPress - новые фичи #2: разработка главной страницы сайта	ножен будет клиент	24 Трудозатраты
			1:00 Деятельность
			5:00 ...
			1:00 ...
			5:00 ...
			5:00 ...
			1:00 ...
			10:00 ...
			5:00 ...
			5:00 ...

Мои задачи (7)

#	Проект	Трекер	Статус	Тема
11	Обучение WordPress	рефакторинг	новая	перераспределение потоков
10	Обучение WordPress	митинги	на тестировании	решить проблему с набором сотрудников
2	Обучение WordPress	новые фичи	в работе	разработка главной страницы сайта
13	Обучение WordPress	новые фичи	в работе	Скачивание данных и выбор числа потоков
14	Обучение WordPress	новые фичи	в работе	> Распределение нагрузки
19	Обучение WordPress	тех поддержка	новая	задача 2 связь типа ДУБЛИРУЕТ
18	Обучение WordPress	тех поддержка	новая	задача 1 связь типа ДУБЛИРУЕТ

Созданные задачи (18)

#	Проект	Трекер	Статус	Тема
19	Обучение WordPress	тех поддержка	новая	задача 2 связь типа ДУБЛИРУЕТ
18	Обучение WordPress	тех поддержка	новая	задача 1 связь типа ДУБЛИРУЕТ
16	Обучение WordPress	задачи на анализ	новая	скачивание 2х маленьких страниц
15	Обучение WordPress	задачи на анализ	обратная связь	скачивание 2х маленьких и 2х больших страниц в 2х потоках
11	Обучение WordPress	рефакторинг	новая	перераспределение потоков
17	Обучение WordPress	задачи на анализ	новая	> скачивание двух больших страниц
3	Обучение WordPress	новые фичи	на доработку	добавление плеера
10	Обучение WordPress	митинги	на тестировании	решить проблему с набором сотрудников
12	Обучение WordPress	задачи на анализ	проверка кода	> задействовать ашера
8	Обучение WordPress	тех поддержка	на доработку	руки лапки, не могут нажать кнопку

Задание 2 перейдите в задачи проекта и настройте фильтр задач. Добавьте колонку, создано, связанные задачи, готовность, всего затрачено времени, задача закрыта, переместите колонки согласно логике.

#	Трекер	Статус	Приоритет	Тема	Связанные задачи	Назначена	Готовность	Всего затрачено времени	Закрыта	Создано	Обновлено
19	тех поддержка	новая	высокий	задача 2 связь типа ДУБЛИРУЕТ	дублирует #18, дублирует #7	Marina Пушкина		0:00		20.08.2023 16:38	20.08.2023 16:50
18	тех поддержка	новая	высокий	задача 1 связь типа ДУБЛИРУЕТ	дублируется #19	Marina Пушкина		0:00		20.08.2023 16:38	20.08.2023 16:38
17	задачи на анализ	новая	Обычный	скачивание двух больших страниц		Богдан Трунов		0:00		20.08.2023 15:51	20.08.2023 15:51
16	задачи на анализ	новая	Обычный	скачивание 2х маленьких страниц		Богдан Трунов		0:00		20.08.2023 15:48	20.08.2023 15:51
15	задачи на анализ	обратная связь	Обычный	скачивание 2х маленьких и 2х больших страниц в 2х пакетах		Богдан Трунов		0:00		20.08.2023 15:26	20.08.2023 15:51
14	новые фиши	в работе	Обычный	Распределение нагрузки	связана с #5	Marina Пушкина		0:00		20.08.2023 15:00	20.08.2023 15:00
13	новые фиши	в работе	Обычный	Скачивание данных и выбор числа потоков		Marina Пушкина		10:00		20.08.2023 14:57	20.08.2023 15:04
12	задачи на анализ	проверка кода	Обычный	задействовать ашера		катя иванова		1:00		20.08.2023 14:43	20.08.2023 15:44
11	рефакторинг	новая	Обычный	перераспределение потоков		Marina Пушкина		0:00		20.08.2023 14:08	20.08.2023 15:51
10	митинги	на тестировании	Обычный	решить проблему с набором сотрудников		Marina Пушкина		18:00		20.08.2023 13:56	20.08.2023 15:44
9	рефакторинг	новая	Обычный	обновление модуля брони билетов		Богдан Трунов		0:00		20.08.2023 13:55	20.08.2023 13:55
8	тех поддержка	на доработку	Обычный	руки лапки, не могут нажать кнопку		разработчики		0:00		20.08.2023 13:53	20.08.2023 15:43
7	безопасность	в работе	срочно	дедосы	дублируется #19	разработчики		0:00		20.08.2023 13:51	20.08.2023 15:26
6	задачи на анализ	новая	высокий	работа с кешем		катя иванова		0:00		20.08.2023 13:50	20.08.2023 13:50
5	митинги	в работе	высокий	задержки по задачам	связана с #14	рома романов		20:00		20.08.2023 13:49	20.08.2023 15:35
4	баги	новая	Обычный	верстка шапки		roma borm		0:00		20.08.2023 13:47	20.08.2023 13:47
3	новые фиши	на доработку	Обычный	добавление плеера		виталий Бурцев		45:00		19.08.2023 01:55	20.08.2023 15:44
2	новые фиши	в работе	Обычный	разработка главной страницы сайта		Marina Пушкина		50:00		19.08.2023 01:49	20.08.2023 15:26

Задание 3 проанализируйте заполненные задачи и подзадачи, заполните трудозатраты так, чтобы задачи были на всех этапах разработки проекта. Были связанные, закрытые и не выполненные задачи, так же были задачи с превышением времени трудозатрат, задачи выполнены на различные %.

1. Проверьте что бы у каждого сотрудника была минимум 1 закрытая задача, одна выполнена на любой %, одна связанная задача выполнена на 100%.

#	Трекер	Статус	Приоритет	Тема	Назначена	Обновлено
18	тех поддержка	новая	высокий	задача 1 связь типа ДУБЛИРУЕТ	Marina Пушкина	20.08.2023 16:38
17	задачи на анализ	новая	Обычный	скачивание двух больших страниц	Богдан Трунов	20.08.2023 15:51
15	задачи на анализ	проверка кода	Обычный	скачивание 2х маленьких и 2х больших страниц в 2х пакетах	Богдан Трунов	20.08.2023 17:33
14	новые фиши	в работе	Обычный	Распределение нагрузки	Marina Пушкина	20.08.2023 15:00
13	новые фиши	в работе	Обычный	Скачивание данных и выбор числа потоков	Marina Пушкина	20.08.2023 15:04
12	задачи на анализ	проверка кода	Обычный	задействовать ашера	катя иванова	20.08.2023 17:28
11	рефакторинг	новая	Обычный	перераспределение потоков	Marina Пушкина	20.08.2023 17:33
10	митинги	на тестировании	Обычный	решить проблему с набором сотрудников	Marina Пушкина	20.08.2023 17:28
9	рефакторинг	новая	Обычный	обновление модуля брони билетов	Богдан Трунов	20.08.2023 13:55
8	тех поддержка	на доработку	Обычный	руки лапки, не могут нажать кнопку	разработчики	20.08.2023 15:43
7	безопасность	в работе	срочно	дедосы	разработчики	20.08.2023 15:26
5	митинги	в работе	высокий	задержки по задачам	рома романов	20.08.2023 15:35
4	баги	новая	Обычный	верстка шапки	roma borm	20.08.2023 13:47
3	новые фиши	на доработку	Обычный	добавление плеера	виталий Бурцев	20.08.2023 15:44
2	новые фиши	в работе	Обычный	разработка главной страницы сайта	Marina Пушкина	20.08.2023 15:26

- Для этого нажмите задачи проекта и в списке сотрудников нажмите каждого сотрудника
- вам выведется подробная информация, что данный сотрудник делал и готовность его задач делает и

на каком этапе.

Контрольные вопросы:

- что такое agile?
- Как использовать agile ?
- В чем отличие agile от простого управления и анализа задачи по участнику?
- Возможно ли сделать выборку по нескольким участникам любым способом? Если да, то как, если нет почему?

5. Назовите основные свойства для настройки и использования agile

Практическая работа № 19-20

Тема: Redmine. Анализ с помощью Agile, в разрезе задачи/подзадач, участников и различных свойств проекта.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

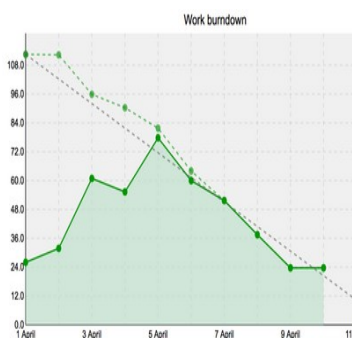
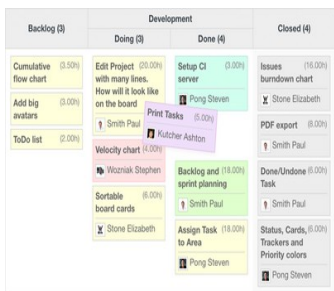
ВОЗМОЖНОСТИ

Agile Ajax доски

Полностью настраиваемые agile-доски позволяют Scrum и Kanban командам наглядно представлять состояние проекта и текущего спринта. Можно комментировать, управлять чек-листами и создавать задачи прямо на доске. Доски могут быть публичными или частными, для конкретного проекта или для всего Redmine. Не нужно ничего настраивать дополнительно, Agile доски работают так же, как фильтры на списке задач.

Agile диаграммы

Быстро и просто визуализируйте текущее состояние и прогресс ваших проектов с помощью основных Scrum и Kanban графиков и диаграмм. Вы можете преждевременно реагировать на любые непредвиденные обстоятельства в своем процессе разработки. Например, вы можете увидеть вероятность выполнения всех задач спринта в срок с помощью основной Scrum диаграммы сгорания (Burndown chart) или определить узкие потенциальные места, используя Диаграмму накопительного потока (Cumulative flow chart).



Группировка столбцов и строк

С нашим плагином Agile вы можете удобно группировать состояния задач, используя вложенные столбцы. Дополнительно для группировки карточек на доске можно использовать плавательные дорожки (swimlanes), которые также позволяют изменять свойства задач при перемещении. Например, можно отобразить родительские User-stories и вложенные в них задачи на одной доске или сгруппировать карточки по исполнителям.

Планирование спринтов

Наглядный инструмент для планирования спринтов поможет оценить трудоемкость итерации и включить оптимальный набор задач. Вы сможете одновременно видеть все задачи, общий бэклог и текущий спринт, а также общую оценку по времени или Story points.

Story Points

Основной способ оценки трудоемкости, используемый в методологии Scrum, теперь доступен и для пользователей Redmine. Кроме карточек на доске оценка может быть использована в задачах и фильтрах, это позволяет лучшим образом планировать спринты и процесс поставки продуктов в целом.

Work-in-Progress ограничения

Ограничение количества задач в каждом конкретном статусе поможет обеспечить выполнение непрерывного процесса. Work-in-Progress ограничения - одна из базовых практик Kanban. Она рассчитана на то, чтобы оптимально загрузить работой всех

The screenshot shows a task card for 'Pong Steven' with a 'Velocity chart' (5sp), 'Board live search' (5sp), and 'Assign Task to Area' (5sp). Below the card is a form for task details. The form includes a 'Start date' field set to '2016-10-15', a 'Due date' field, an 'Estimated time' field set to '4.0 Hours', a '% Done' dropdown set to '0%', and a 'Story points' field set to '5'.

участников проекта. Например, ограничив состояние "В разработке" 3 задачами, мы никогда не перегрузим отдел тестирования, состоящий из 1-2 человек.

ХОД РАБОТЫ

6. запустите редмай
 7. откройте проект
 8. перейдите к задачам проекта, после чего выберите конкретного **сотрудника**
- задание 1.** Сделайте общий анализ проекта при помощи и Agile. Результат покажите скринами и поясните текстом, найдите критичные моменты и где по задачам у вас остаются часы в запасе и скажите. С помощью чего можно бучит компенсировать переизбыток трудозатраты по определенным задачам.
4. Для анализа вам поможет Agile

КАТЯ ИВАНОВА ✎ Редактировать

• Пользователь: catil
• Зарегистрирован(а): 18.08.2023

Задачи

	открыто	закрото	Всего
Назначенные задачи	1	1	2
Созданные задачи	0	0	0

Проекты

Проект	Роли	Зарегистрирован(а)
Обучение WordPress	руководитель, бекендер, фронтандер, дизайнер, тестировщик, PM, бизнес аналитик	18.08.2023

Группы

- тестировщики
- менеджеры

Действия

сегодня

14:01 Обучение WordPress - 45:00 часов (новые фиши #3 (на доработку): добавление плеера)
исполн: Богд тренов
кэша: иванова

Экспортировать в Atom

3.1 для анализа или быстрого перемещения задач из одного статуса в другой перейдите на вкладку **Adjile** . для этого нажмите проекты, выберите проект и нажмите вкладку **Agile**

3.2 Для перемещения задач перетягивайте из столбца в нужные, если задача не может перейти в данный столбец это значит вы сначала должны ее перетянуть туда, куда она имеет право перемещать по указанным вами ранее трекерам.

3.2 после того, как вы распределите все задачи на разные этапы сделайте скрин и трудозатрат, возможны отличия в зависимости от вашего количества задач и их выполнения и

загруженности ваших сотрудников.

Опции

Столбцы доски

- новая
- мониторинг

Поля

- Номер задачи
- Назначена
- Проект
- Связанные задачи
- Трекер
- Последний комментарий
- Оценка временных затрат
- Частная
- на доработку
- Трудозатраты
- на тестировании
- Готовность
- В статусе
- Родительская задача
- проверка кода
- готова к релизу

новая (1)

- баги #4 верстка шапки (7.00h) готва bogm

приостановлена (1)

- тех поддержка #8 руки лапки, не могут нажать кнопку (5.00h) разработчики

в работе (1)

- рефакторинг #9 обновление модуля брони билетов (20.00h) Богдан тренов

обратная связь (1)

- тех поддержка #18 задача 1 связь типа ДУБИРИРУЕТ (20.00h) Марина Пушкина

на доработку (2)

- новые фиши #3 добавление плеера (45.00h) виталий Бурцев
- новые фиши #2 разработка главной страницы сайта (50.00h) Марина Пушкина

на тестировании (2)

- новые фиши #14 распределение нагрузки (25.00h) Марина Пушкина
- безопасность #7 дедосы (62.00h) разработчики

проверка кода (3)

- задачи на анализ #12 задействовать ашера (1.00h) Катя Иванова
- митинги #5 задержки по задачам (25.00h) Катя Иванова
- митинги #10 решить проблему с набором сотрудников (18.00h) Марина Пушкина

готова к релизу (4)

- новые фиши #15 сканивание 2х маленьких и 2х больших страниц в 2х папках (34.00h) Богдан тренов
- тех поддержка #19 задача 2 связь типа ДУБИРИРУЕТ (7.00h) Марина Пушкина
- рефакторинг #13 сканивание данных и выбор числа потоков (10.00h) Марина Пушкина
- рефакторинг #11 перераспределить оние потоков (59.00h) Марина Пушкина

мониторинг (3)

- задачи на анализ #6 работа с кешем (100.00h) Катя Иванова
- задачи на анализ #16 сканивание 2х маленьких страниц (27.00h) Богдан тренов
- задачи на анализ #17 сканивание двух больших страниц (7.00h) Богдан тренов

Задание 2 Выведите анализ в разрезе одного из пользователей сколько он выполнил задач всего, после чего настройте фильтр для вывода используя такую информацию результата: Трекер, статус, приоритет, тема, закрыта, связанная задача, срок завершения, оценка временных затрат, оценка трудозатрат. Результат фильтра выведите. Не используя аджайл

The screenshot shows a task management interface with the following details:

- Filters:**
 - Status: все
 - Assigned to: соответствует
 - Assignee dropdown: Ivan Ivanov, Marina Пушкина, goma bogm, Богдан Трунов
- Options:** Применить, Очистить, Записать сохраненный запрос
- Summary:** Оценка временных затрат: 240:00, Трудозатраты: 121:00
- Table:**

#	Трекер	Статус	Приоритет	Тема	Закрыта	Связанные задачи	Срок завершения
15	новые фиши	готова к релизу	Обычный	скачивание 2х маленьких и 2х больших страниц в 2х потоках			21.08.2023
17	задачи на анализ	мониторинг	Обычный	скачивание двух больших страниц	20.08.2023 18:16		21.08.2023
16	задачи на анализ	мониторинг	Обычный	скачивание 2х маленьких страниц	20.08.2023 18:15		21.08.2023
9	рефакторинг	в работе	Обычный	обновление модуля брони билетов			31.08.2023
8	тех поддержка	приостановлена	Обычный	руки лапки, не могут нажать кнопку			26.08.2023
7	безопасность	на тестировании	срочно	дедасы		дублируется #19	24.08.2023

Задание 3 выполните с помощью фильтров Agile. Результат работы в разрезе конкретного пользователя и себя, все его задачи на всех этапах с такими характеристиками: номер задачи, назначена, трекер, оценка временных затрат, трудозатраты, готовность, в статусе и родительская задача.

The screenshot shows a Kanban board with the following columns and tasks:

- Columns:** новая (0), приостановлена (0), в работе (1) 100.00h, обратная связь (0), на доработку (0), на тестировании (0), проверка кода (0), готова к релизу (1) 50.00h, мониторинг (2) 6.00h
- Tasks in 'в работе':**
 - рефакторинг #9 обновление модуля брони билетов (100.00h) В статусе: 1 час, Богдан Трунов
- Tasks in 'готова к релизу':**
 - новые фиши #15 скачивание 2х маленьких и 2х больших страниц в 2х потоках (34.00/50.00h) Родительская задача: рефакторинг #11 В статусе: 0 часа, Богдан Трунов
- Tasks in 'мониторинг':**
 - задачи на анализ #16 скачивание в 2х маленьких страниц (27.00/3.00h) Родительская задача: новые фиши #15 В статусе: 1 час, Богдан Трунов
 - задачи на анализ #17 скачивание двух больших страниц (7.00/3.00h) Родительская задача: новые фиши #15 В статусе: 1 час, Богдан Трунов

The screenshot shows a Kanban board with the following columns and tasks:

- Columns:** новая (0), приостановлена (0), в работе (0), обратная связь (1) 20.00h, на доработку (1) 98.00h, на тестировании (1) 24.00h, проверка кода (1) 24.00h, готова к релизу (3) 119.00h, мониторинг (0)
- Tasks in 'обратная связь':**
 - тех поддержка #18 задача 1 (20.00/20.00h) связь типа ДУБЛИРУЕТ Связанные задачи: дублируется #19 В статусе: 0 часа, Марина Пушкина
- Tasks in 'на доработку':**
 - новые фиши #2 разработк в главной странице сайта (50.00/98.00h) В статусе: 1 час, Марина Пушкина
- Tasks in 'на тестировании':**
 - новые фиши #14 Распределение нагрузки (24.00h) Родительская задача: рефакторинг #13 Связанные задачи: связана с #5 В статусе: 1 час, Марина Пушкина
- Tasks in 'проверка кода':**
 - митинги #10 решить проблему с набором сотрудников (18.00/24.00h) В статусе: 1 час, Марина Пушкина
- Tasks in 'готова к релизу':**
 - тех поддержка #19 задача 2 (7.00/20.00h) связь типа ДУБЛИРУЕТ Связанные задачи: дублирует #18, дублирует #7 В статусе: 1 час, Марина Пушкина
 - рефакторинг #13 Скачивание не данных и выбор числа потоков (10.00/16.00h) В статусе: 1 час, Марина Пушкина
 - рефакторинг #11 перерасп деление потоков (39.00/83.00h) В статусе: 1 час, Марина Пушкина

Задание 4 выполните с помощью фильтров Agile. Выведите задачи с приоритетом высокий и срочно

Задание 5 выполните с помощью фильтров Agile. Выведите все задачи с выполнением больше или равно 26%. Также самое выведите только уже по конкретному пользователю.

Задание 6 выполните с помощью фильтров Agile. Выведите все задачи с временем затраченного времени больше или равно 50 часам.

Задание 7 создайте 4 сложных фильтра с несколькими условиями и выведите результат данных фильтров. Фильтры должны касаться: оценки временных затрат, приоритетов, связанных задач и их типов.

Задание 8 создайте 2 сложных фильтра с несколькими условиями и выведите результат данных фильтров. Фильтры должны касаться: трекера Фиши и Анализа, с полями трудозатраты, родительская задача, готовность, оценка временных затрат, назначена, номер задачи и это все с обычным приоритетом

Задание 9 настройте два собственных любых фильтра по своим задачам с уклоном в завершенность задач.

Контрольные вопросы:

1. Для чего используют аджайл?

2. Можно ли в аджайле использовать только несколько столбцов доски на вывод?
3. Как выводить в аджайле срочные задачи?
4. Как вывести задачи выполненные на 100%
5. Как посмотреть задачи по трекерам?
6. Как посмотреть задачи в разрезе одного пользователя?

Практическая работа № 21-22

Тема: Redmine. Анализ с помощью диаграммы ганта, в разрезе задачи/подзадач, участников и различных свойств проекта.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Диаграмма Ганта идеально справляется с **визуализацией задач на временной шкале** и подходит для любых проектов, простых и сложных. Базовый план, критический путь, движение денежных средств, ресурсы — эти и другие инструменты можно добавить на диаграмму Ганта. Также можно создать зависимости, подзадачи и вехи.

Диаграмма Ганта представляет собой горизонтальные полосы, расположенные между двумя осями:

- **Вертикальная.** Это список задач.
- **Горизонтальная.** Это временная шкала проекта.

Каждая полоса обозначает проект, задачу или подзадачу, которые нужно выполнить в определенный срок. График построен в хронологическом порядке, что помогает отслеживать дедлайны и последовательность выполнения задач.

Основные функции:

- Визуализация задач по проекту на временной шкале — Гант для задач
- Планировщик задач — с функцией перетаскивания
- Зависимости задач и подзадач

Диаграмма Ганта нужна, чтобы наглядно представить все этапы работы. Она показывает:

- задачи, включённые в проект;
- их продолжительность;
- даты начала и окончания проекта;
- время, которое занимает каждая задача;
- исполнителей, работающих над задачами;
- способы объединения задач.

Всё это позволяет оценить все ресурсы и взаимосвязи задач. А значит, запланировать работу так, чтобы не пришлось глобально пересматривать подход, менять команду или инструменты.

ХОД РАБОТЫ

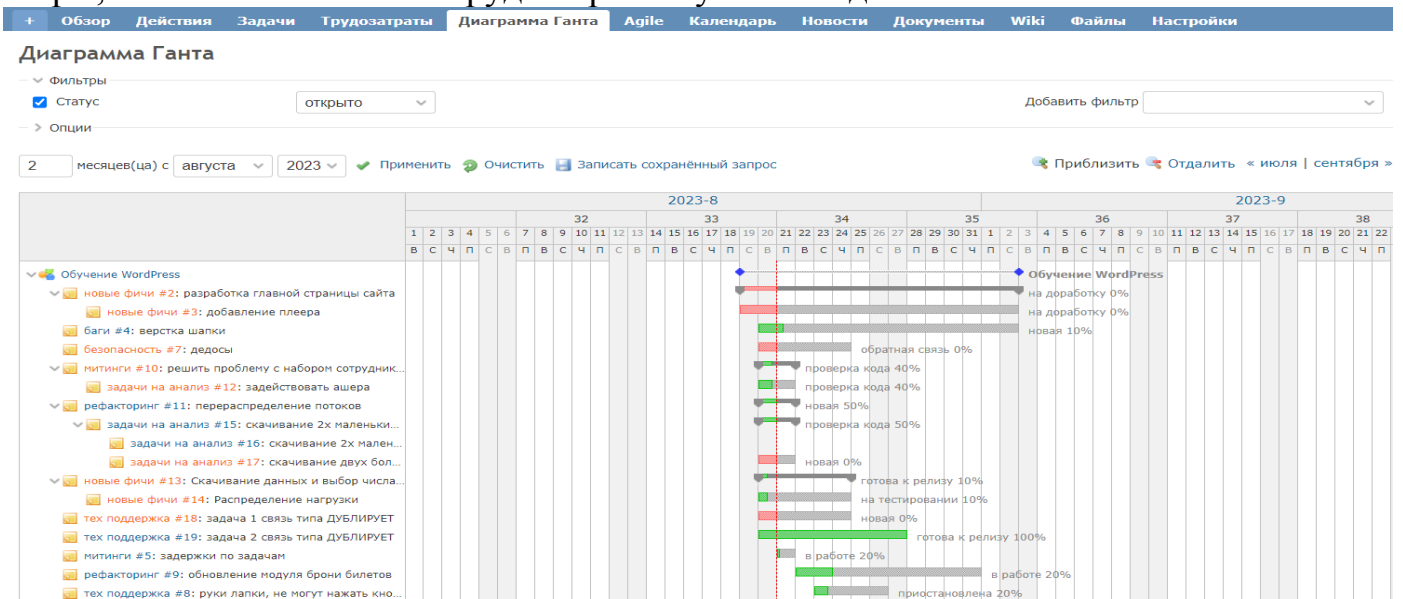
1. Запустите редмайн

2. Откройте проект

Задание 1. Ознакомится с диаграммой Ганта в текущем представлении сделать анализ и предложить варианты исправления ситуации.

3. Перейдите на вкладку диаграммы ганта

3.3 перейдите на вкладку Ганта, просмотрите загрузенность и выполнение используя фильтры, после чего измените трудозатраты нужным задачам

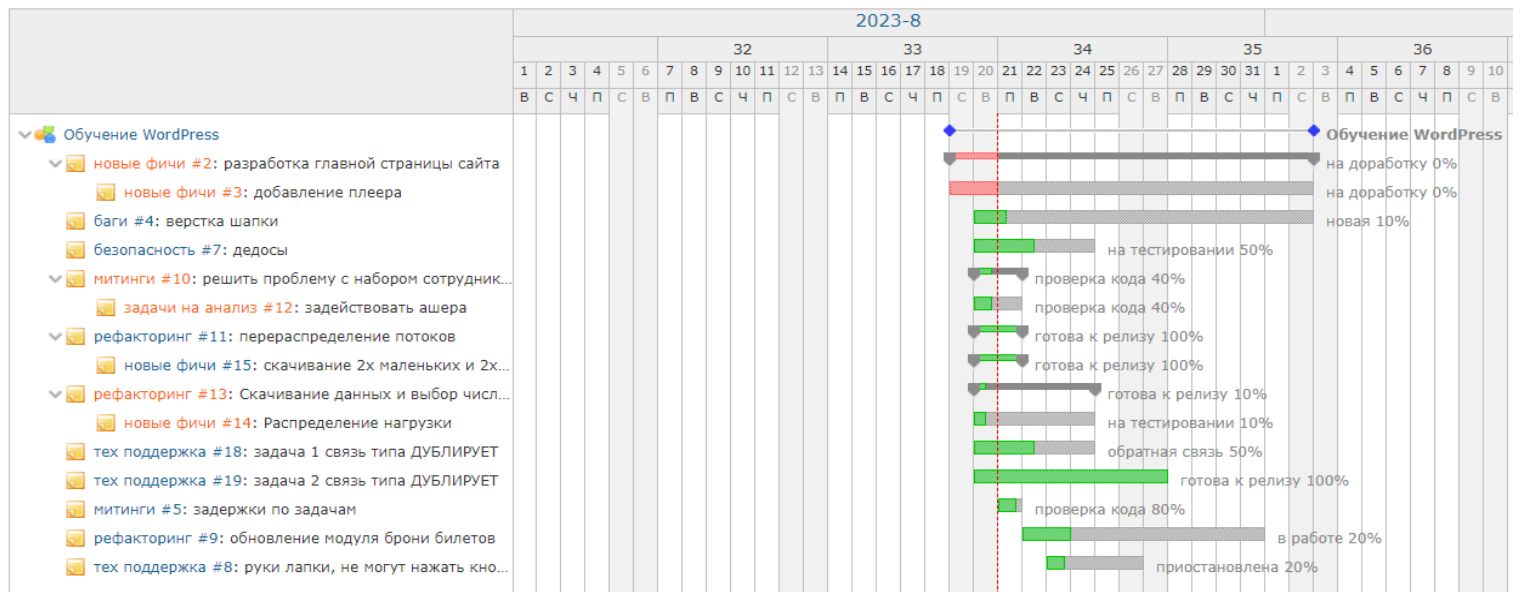


После анализа у вас должен выстроится процесс выполнения в варранте такого отображения

Диаграмма Ганта

Фильтры: Статус

Опции: месяцев(ца) с Применить Очистить



Сделайте письменный анализ и варианты решения данных конфликтов по своему проекту.

Задание 4 выполните с помощью фильтров Диаграммы Ганта. Выведите задачи с низким и средним приоритетом

Задание 5 выполните с помощью фильтров Диаграммы Ганта. Выведите все задачи меньше или равные 26% выполнения задачи. Тоже самое выведите только уже по конкретному пользователю.

Задание 6 выполните с помощью фильтров Диаграммы Ганта. Выведите все задачи с временем затраченного времени больше или равно 50 часам, по конкретному пользователю

Задание 7 создайте 4 сложных фильтра с несколькими условиями и выведите результат данных фильтров. Фильтры должны касаться: оценки временных затрат, приоритетов, связанных задач и их типов. По определенным пользователям и в общем.

Задание 8 создайте 2 сложных фильтра с несколькими условиями и выведите результат данных фильтров. Фильтры должны касаться: трекера Фичи и Анализа, с полями трудозатраты, родительская задача, готовность, оценка временных затрат, назначена, номер задачи и это все с обычным приоритетом

Задание 9 добавьте фильтр для группы пользователей и выберите задачи, которые уже готовы.

Задание 10 создайте два собственных фильтра, которые помогут вам проанализировать проект в разрезе пользователя и в разрезе группы разработчиков и добавьте линию прогресса.

Контрольные вопросы:

1. Что такое диаграмма ганта?
2. Чем диаграмма ганта отличается от Agile досок?
3. Что вы сможете проанализировать из диаграммы, чего не видно на досках?
4. Что такое линия прогресса?
5. Что на диаграмме отображается красной пунктирной линией?
6. что на диаграмме отображается красным, что синим, а что серым цветом?
7. Как отображаются просроченные задачи?

Практическая работа № 23-24

Тема: Redmine. Создание и настройка Wiki страниц. Настройка прав доступа, поиск по wiki и задачам.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Для оформления текстов в описании задач и на wiki-страницах проектов Redmine использует язык разметки [Textile](https://www.redmine.org/projects/redmine/wiki/RusRedmineTextFormatting).
<https://www.redmine.org/projects/redmine/wiki/RusRedmineTextFormatting>

Стили шрифтов

`_italic_`: курсив

`*_bold italic_*`: жирный курсив

`+underline+`: подчеркнутый

`-strike-through-`: перечеркнутый

`Plain ^superscript^`: Верхний индекс

`Plain ~subscript~`: Нижний индекс

`inline @monospace@`: моноширинный шрифт

`??cite??`: цитата

Строчные элементы

Внешние ссылки

Адреса http(s), ftp и mail автоматически преобразуются в "кликабельные" ссылки:

`http://www.redmine.org`: <http://www.redmine.org>

Для размещения в ссылке произвольного текста используйте следующую разметку:

"Главная страница проекта Redmine": `http://www.redmine.org`: [Главная страница проекта Redmine](http://www.redmine.org).

E-mail ссылки

`someone@foo.bar`: someone@foo.bar.

В ссылке на e-mail адрес можно указать тему, текст письма и адреса для отправки копий.

Акронимы

Ненавязчиво пояснить аббревиатуры в тексте можно следующим образом:

JPL(Jean-Philippe Lang): JPL.

К сожалению, не работает для кириллицы и смешанного регистра: ИС(Информационные Системы), QoS(Quality of Service)

Изображения

Внешние:

`!image_url!` — встраивает в текст изображение, находящееся по внешнему адресу `image_url`.

`!image_url(Image title)!` — изображение будет снабжено заголовком.

Прикрепленные:

`!attached_image.png!` — встраивает в текст изображение `attached_image.png`, прикрепленное к странице.

`!{width:50%;}attached_image.png!` — задаёт ширину изображения относительно блока, в который его встроили (для больших изображений можно воспользоваться блоком [предварительного просмотра](#)).

The screenshot shows the Redmine web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'My page', 'Projects', 'Administration', and 'Help'. On the right, it says 'Logged as jplang - My account Sign out'. Below the navigation bar is a search box and a 'Jump to a project...' dropdown. A menu bar contains 'Overview', 'Download', 'Activity', 'News', 'Wiki', 'Repository', and 'Settings'. The main content area is titled 'Revision 1022:'. Below this, there's a 'View differences' section with a dropdown menu set to 'inline'. Two diff blocks are shown. The first is for 'trunk/app/views/layouts/base.rhtml (revision 1022)' and the second is for 'trunk/app/views/layouts/_project_selector.rhtml (revision 1022)'. Each block shows a list of line numbers and the corresponding code changes between revisions.

Важно: ссылки на прикрепленные изображения действуют только на той странице, к которой они прикреплены.

Блочные элементы

Для корректной обработки textile-разметки рекомендуется помещать блочные элементы (p, h, bq, fn) в самое начало строки и отделять их от остального текста пустыми строками.

Заголовки

h*n*. Заголовок *n*-ного уровня, где *n* принимает значение от 1 до 6.

h1. Заголовок 1

h2=. Заголовок 2 // = выравнивание по центру

h3>. Заголовок 3 // > выравнивание по правому краю

Заголовки снабжаются якорями, на которые можно будет давать ссылки (см. раздел [Wiki-страницы](#)).

Расставленные в тексте заголовки формируют блок "содержания" страницы, который можно встроить на страницу с помощью специального [макроса](#).

Абзацы

p. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

p<. Отступ слева в 1em. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

p((. Отступ слева в 2em. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
Отступ сохраняется для всех следующих без пробела строк.

p>. Выравнивание по правому краю. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

p<. Выравнивание по левому краю (по умолчанию).

p)))>. Выравнивание по правому краю с отступом справа в 3em. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
*Выравнивание и отступ также сохраняется для всего следующего через перенос строки (
) текста.*

Выравнивание сбрасывается с введением пустой строки между выровненным блочным элементом и остальным текстом.

p=. Выравнивание по центру. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

p<>. Выравнивание по левому и правому краю. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Горизонтальный разделитель

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud

Пре-форматирование

Внутри выделенного **тэгами** блока текст не будет преобразован [Парсером](#).

Чтобы избежать преобразования textile-разметки в html-код используйте тэги `<pre></pre>`.

```
<pre>Внутри выделенного *тэгами* блока текст не будет преобразован [[RedmineTextFormattingRus#Разметка Textile|Парсером]].</pre>
```

Цитаты

```
> "Ruby on Rails" – программный каркас, написанный на языке программирования Ruby. Ruby on Rails предоставляет архитектурный образец Model-View-Controller (модель-представление-контроллер) для веб-приложений, а также обеспечивает их интеграцию с веб-сервером и сервером базы данных.
```

"Ruby on Rails" – программный каркас, написанный на языке программирования Ruby. Ruby on Rails предоставляет архитектурный образец Model-View-Controller (модель-представление-контроллер) для веб-приложений, а также обеспечивает их интеграцию с веб-сервером и сервером базы данных.

или

```
bq.:http://ru.wikipedia.org/wiki/Ruby_on_Rails "Ruby on Rails" – программный каркас, написанный на языке программирования Ruby. Ruby on Rails предоставляет архитектурный образец Model-View-Controller (модель-представление-контроллер) для веб-приложений, а также обеспечивает их интеграцию с веб-сервером и сервером базы данных.
```

"Ruby on Rails" – программный каркас, написанный на языке программирования Ruby. Ruby on Rails предоставляет архитектурный образец Model-View-Controller (модель-представление-контроллер) для веб-приложений, а также обеспечивает их интеграцию с веб-сервером и сервером базы данных.

```
>> Вдруг кому пригодится.  
> bq.:http://ru.wikipedia.org/wiki/Ruby_on_Rails  
преобразуется парсером в атрибут @cite="http://ru.wikipedia.org/wiki/Ruby_on_Rails"@  
html-тэга <blockquote>
```

Списки

Разметка для нумерованного списка


```

* Item 1
* Item 2
** Item 2.1

** Item 2.1.1
*** Item 2.1.2
** Item 2.2
* Item 3

** Item 0

```

- Item 1
- Item 2
 - Item 2.1
 - Item 2.1.1
 - Item 2.1.2
 - Item 2.2
- Item 3
- Item 0

Разметка для нумерованного списка

```

# Item 1
# Item 2

## Item 2.1

## Item 2.1.1
## Item 2.2
# Item 3

# Item 0

```

- Item 1
- Item 2
 - Item 2.1
 - Item 2.1.1
 - Item 2.1.2
 - Item 2.2
- Item 3
- Item 0

Под элемент списка можно встроить текст, не нарушив нумерации, если поместить его через перенос строки и пробел:

```

* Item 1
some text
some text
* Item 2
some text
** Item 2.1
some text
* Item 3

```

1. Item 1
 - some text
 - some text
2. Item 2
 - some text
 1. Item 2.1
 - some text
3. Item 3
 - some text

Таблицы

1. Любое количество пустых символов будет заменено одним пробелом, поэтому для удобства разметки можно использовать текстовый редактор и табуляцию.

```

|_UserID|.Name|.Group|. attribute list |
|3=.IT      |<. align left|
|1|Artur Pirozhkov |/2.Users |>. align right|
|2|Vasya Rogov    |=. center |
|3|John Smith |Admin
      (root)|^. valign top |
|4|-      |Nobody
      (anonymous)|~. valign bottom|

```

Отображается как:

UserID	Name	Group	attribute list
IT			align left
1	Artur Pirozhkov	Users	align right
2	Vasya Rogov		center
3	John Smith	Admin (root)	valign top
4	-	Nobody (anonymous)	valign bottom

2. Для применения атрибутов к таблице, перед началом таблицы необходимо указать дополнительный тег `table{}`. Например для горизонтального центрирования применяется свойство `margin:0 auto`, для указания статической ширины таблицы можно использовать свойство `width:<значение>` с значением в пикселях (600px) либо в процентах 100%.

```
table{margin:0 auto; width:50%}.
|_2.example|
|example|example|
|example|example|
```

Отображается как:

example	
example	example
example	example

3. Стили применимы и к наполнению таблицы.

```
table{margin:0 auto}.
{background:#4F4F4F}. |_\8.%{font-size:18px; color:#F5F5DC}Check-list%|
{background:#4F4F4F}. |_=..%{color:#F5F5DC}№
кейса%|_=..%{color:#F5F5DC}Описание%|_=..%{color:#F5F5DC}Используемая
процедура%|_=..%{color:#F5F5DC}Ожидаемый
результат%|_=..%{color:#F5F5DC}Фактический результат.%|_=..%{color:#F5F5DC}Проверено%|_=..%
{color:#F5F5DC}№ бага%|_=..%{color:#F5F5DC}Комментарий%|
|_*1*|Описание теста №1|{{collapse(Процедура 1)
тело процедуры 1
}}|=Запись в БД обновилась.|=.%{color:green}Запись в БД обновилась.%|_08.10.15|_|
{background:#F5F5DC}. |_*2*|Описание теста №2|{{collapse(Процедура 2)
тело процедуры 2
}}|=Ошибка|=.%{color:red}Ошибки не возникло.%|_08.10.15|"20912":http://www.redmine.org/issues/20912|Не
воспроизводится.|
{background:#4F4F4F}. |_\8.|
```

Check-list							
№ кейса	Описание	Используемая процедура	Ожидаемый результат	Фактический результат.	Проверено	№ бага	Комментарий
1	Описание теста №1	> Процедура 1	Запись в БД обновилась.	Запись в БД обновилась.	08.10.15	-	
2	Описание теста №2	> Процедура 2	Ошибка	Ошибки не возникло.	08.10.15	20912	Не воспроизводится.

ХОД РАБОТЫ

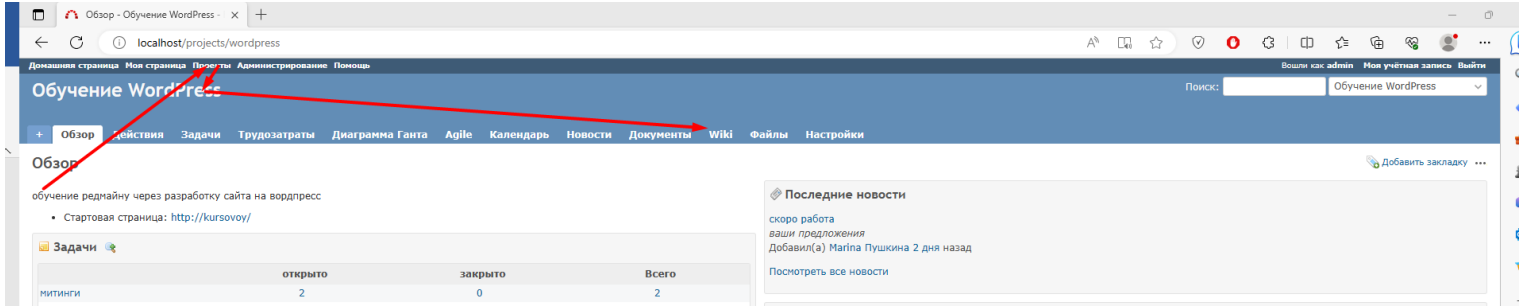
1. Запустите редмайн
2. Откройте проект

Задание 1 создать wiki с таким содержанием используя, таблицы, картинки, код

Оглавление

- SEO
 - Инструменты для анализа внешних ссылок
 - Инструменты для анализа внутренней оптимизации
 - Инструменты для аналитики
 - Инструменты для мониторинга позиций в SERP
 - Инструменты для работы с семантикой
- Wiki
- Архитектурная проектная документация
 - Шаблон генерации объектов
 - Шаблоны архитектуры системы
 - Model-View-Controller (MVC «Модель-Представление-Контроллер»
 - Model-View-Presenter
 - Model-View-ViewModel
 - Пример кода
 - Presentation-Abstraction-Control
 - Шаблоны выполнения задач
 - Шаблоны параллельного программирования
 - Шаблоны программирования гибких объектов
- Пользовательские документы
- Техническая документация
- Технические термины

3. Нажмите wiki



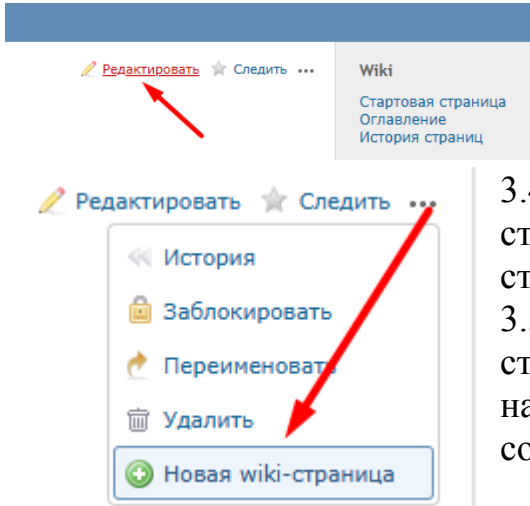
Для создания wiki используйте следующие сайты:

[Шаблоны проектирования](#)

[Термины и определения](#)

[Определения документаций](#)

В качестве картинок, можете брать скрины или любые картинки их интернета



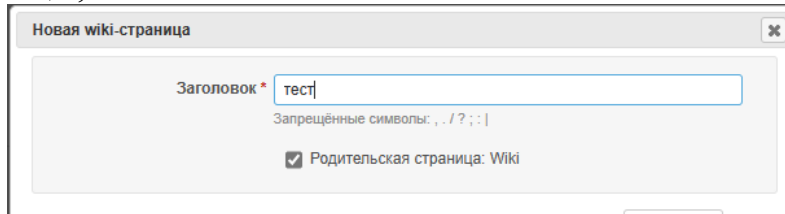
3.1 для редактирования нажмите

3.2 после чего дайте описание вашей вики проекта, добавьте картинку

3.3 создайте новые вики страницы, для этого нажмите на ...

3.4 в всплывающем окне укажите заголовок будущей странице, галочка родительская указывает, что она относится к стартовой странице, как потомок.

3.5 наполните страницу и нажмите сохранить

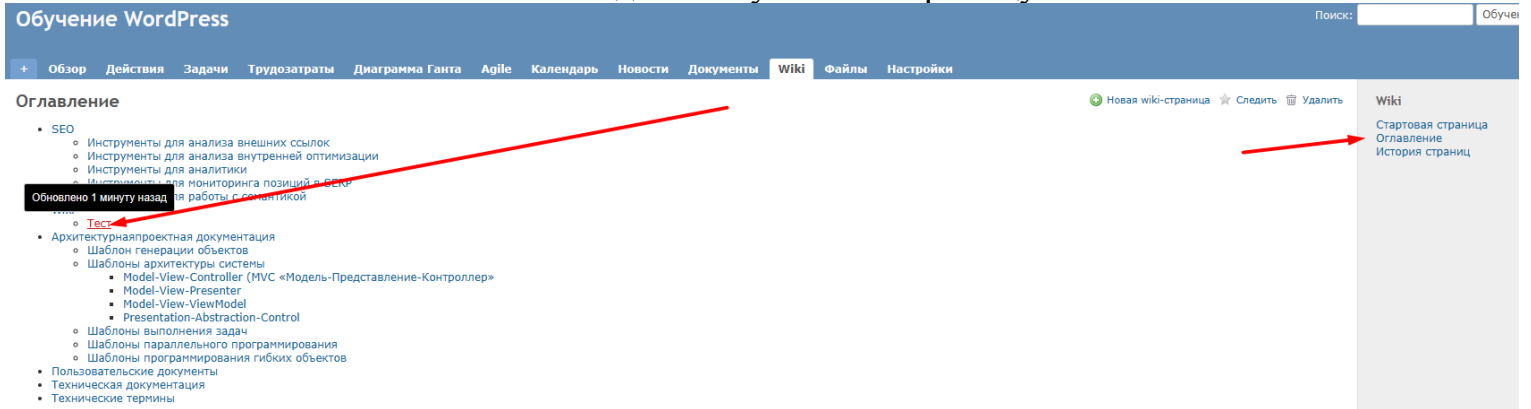


Новая wiki-страница

Wiki
Стартовая страница
Оглавление
История страниц

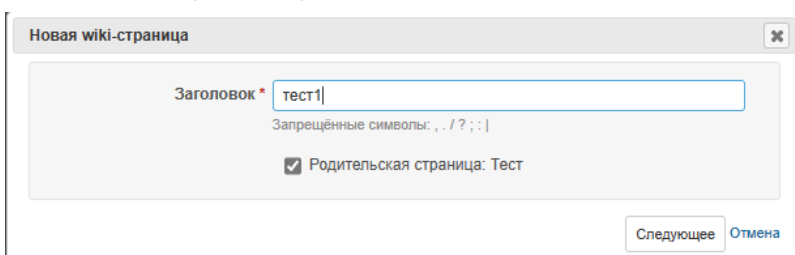
3.6 Для просмотра всего содержания нажмите оглавление

3.7 если хотите создать вложенность, какой либо странице, нажмите на данный пункт оглавления и после этого нажмите создать новую вики страницу



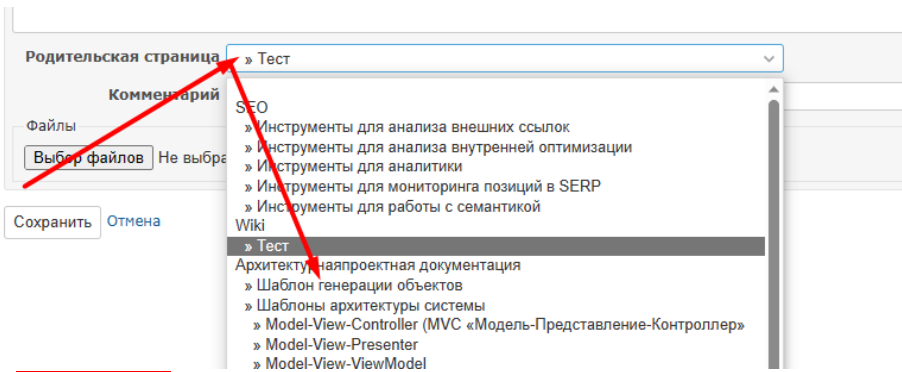
укажите заголовок подпункту и нажмите следующее.

После чего у вас будет такая вложенность



• Wiki
 • Тест
 ▪ Тест1

3.8 если хотите отменить вложенность и сделать обычным пунктом нажмите на данный раздел, нажмите редактировать , после чего в разделе родитель укажите к чему она будет относиться.



Задание 3 измените какие-либо разделы, добавьте ссылки на вложенные страницы родительские или предка, внесите правки по оформлению и сохраните их

4.1. откройте просмотр данных страницы

4.2 нажмите история и сделайте скрин с внесенными вами изменениями.

Задание 2 осуществите поиск по wiki и задачам одновременно, указав ключевое слово. Если таких нет создайте, такие метки и задачи ил комментарии в задачах.

задание 3 создайте группу пользователей Наблюдатели и добавьте им права только просмотр wiki , в эту группу создайте и добавьте 2 пользователя, после чего зайдите на wiki и в разделе наблюдатели добавьте отдельно одного наблюдателя из проекта и группу наблюдателей не участвующих в разработке проекта.

Контрольные вопросы:

1. Как добавить wiki страницу?
2. Как создать при создании сразу сделать ссылку на новую страницу и создать ее своим потомком?
3. Как добавить код?
4. Как осуществить поиск по wiki?
5. Как удалить wiki страницу?
6. Как просмотреть изменения wiki страницы?
7. Как глянуть кто изменял последний wiki страницу?
8. Как настроить права для просмотра и редактирования вики?

Практическая работа № 25

Тема: Redmine. Проверка прав. Работа с под пользователем. Настройка индивидуальных трекеров с частичным выполнением этапов.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Проекты (Projects)

Проекты в Redmine — основополагающий объект. В проектах создаются подпроекты и/или задачи (issues). Задача не может «жить» без проекта.

К проектам можно привязать:

- Пользователей, указав их роли в проекте. Соответственно, при авторизации им будут отображаться только те проекты, к которым у них есть доступ. Не рекомендую явно добавлять пользователей к проекту. Лучше использовать группы.
- Группы пользователей, обозначив их роли в проекте.
- Трекеры, что позволяет отображать пользователям в проекте только те трекеры, которые необходимы.
- Custom fields (настраиваемые поля) — это добавляет гибкости, поскольку можно отображать и показывать кастомные поля в зависимости от проекта.

Роли (Role and permissions)

Роли создаются в разделе Administration -> Role and permissions. К ролям в дальнейшей настройке будет много привязок.

В правах для роли можно задать имеет ли она доступ к соответствующему трекеру.

К роли и трекеру привязывается последовательность смены статусов.

Пользователи (Users)

Пользователи создаются в разделе Administration -> Users. Для пользователя можно задать:

1. Группу в которую он входит на закладке Groups. Создание групп — хорошая практика, поскольку упрощает администрирование.
2. Проекты в которых участвует на закладке Projects.
3. При добавлении проекта необходимо в обязательном порядке указать роль в которой будет участвовать сотрудник. Собственно, только здесь происходит установка связи сотрудника с его ролью в проекте.

Группы (Groups)

В Redmine в Administration -> Groups нужно создать группы для каждого отдела:

1. Ввести название группы (по названию подразделения) на закладке General.
2. Добавить из списка сотрудников тех, кто работает в созданном отделе на закладке Users.
3. Выбрать проекты в которых отдел будет участвовать и указать с какой ролью эта группа будет участвовать в проекте.

Стоит активно использовать группы, вместо прямого указания пользователя.

Трекер (Tracker)

На трекерах остановлюсь подробнее — это очень важный элемент Redmine. Трекер — это то, как будет делиться задача на этапы.

Пожалуй, основной смысл трекера — это то, что к нему можно привязать выбранные Custom fields, указать какие Standard fields нужно скрыть, либо дать доступ только в режиме чтения (это позволяет минимизировать ошибки пользователи) и назначить привязку трекера к проектам.

Пользователь, зайдя в определенный проект, увидит только те трекеры, которые к нему привязаны. Выбрав нужный трекер ему отобразятся только заданные для него поля (Standard и Custom) и состояния, причем по умолчанию будет назначено состояние, заданное в настройках трекера.

Права для трекера

Для ролей можно задать права доступа к трекерам. Для этого нужно зайти в Administration -> Roles and permissions и внизу найти Issue tracker.

Состояния (Issue statuses)

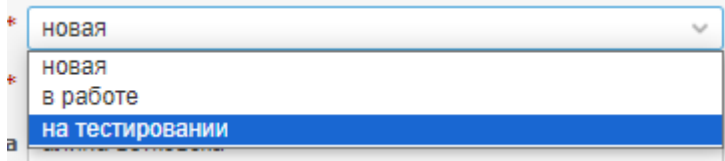
Состояния для задачи задаются одним списком в Administration -> Issue statuses. Состояния общие для всех проектов, однако, играя привязками трекеров к проектам и workflow можно создать разные статусы для различных проектов.

ХОД РАБОТЫ

1. Запустите редмай
2. Откройте проект из под администратора

3. Откройте проект в окне инкогнито из под любого пользователя

Задание 1. Создайте одного пользователя, настройте ему права таким образом, что бы ему был доступен только 1 новый созданный вами трекер. Данный пользователь должен уметь: создавать новые задачи, назначать на задачи на других пользователей, чтобы ему на почту приходили уведомления по данным задачам (он мог за ними наблюдать) и переводить новую задачу в такие статусы, как :



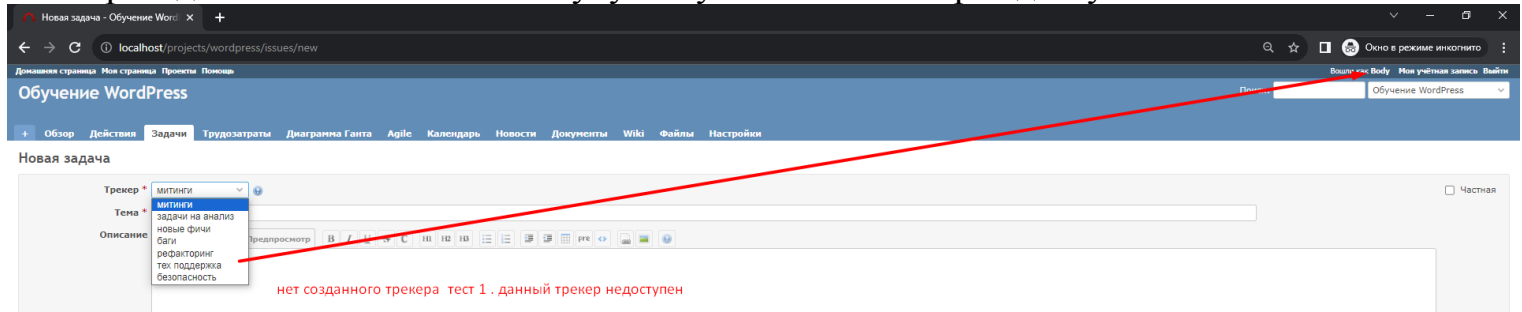
Из статуса в работе, мог перевести в статус тестирования

Из статуса тестирования, мог перевести в статус готова к релизу

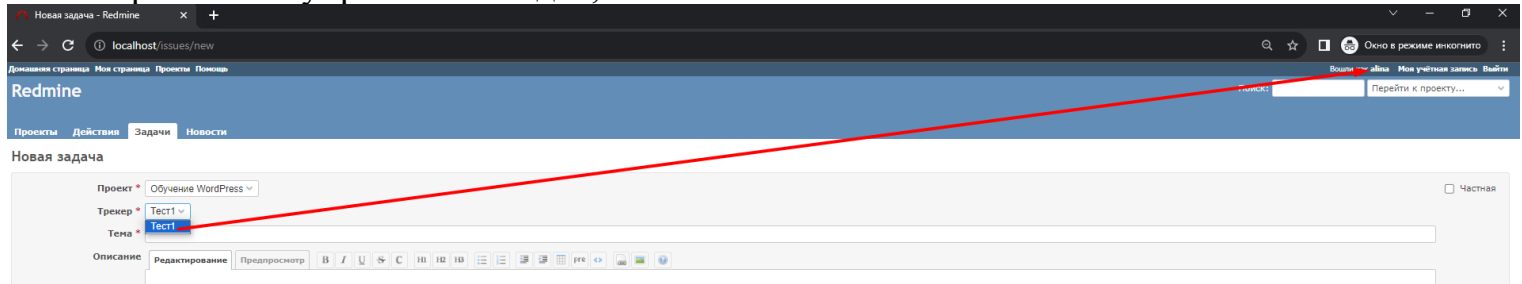
Из статуса готова к релизу, мог перевести в статус заморозить либо мониторинг

Для этого используйте новый трекер с выбранной последовательностью действия для данной группы.

Зашли под пользователем бодя, для проверки прав для использования нового трекера тест 1, в котором данный пользователь не чувствует и не имеет прав доступа.



Результат работы дол жен быть такой. Есть конкретный пользователь, который может управлять только одним трекером и в нем: создавать новые задачи, редактировать и обладать всеми правами по управлению задач, но и толь.



Для построения такой схемы распределения прав используйте группы, роли, пользователя, последовательности действий.

Задание 2. Найдите все отличия по каждой группе пользователей и их правам, при этом вы должны быть с под учётки одного из пользователь этой группы. Скрины их прав приложить и показать отличия.

Контрольные вопросы:

1. Опишите последовательно весь этап создания и управления проектом
2. Как создать индивидуальный трекер?
3. Что значить частный комментарий?
4. Как подписаться на уведомления за чужой задачей?
5. Может задача прерваться и не завершить текущий этап?

Практическая работа № 26-28

Тема: Знакомство с Jira. Создание проекта. Добавление участников. Работа со спринтом, настройка доски. Управление рабочими процессами, связками и статусами, добавление правил к выполнению последовательности.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Jira — это инструмент управления проектами, который помогает оптимизировать работу команды. Принцип работы сервиса похож на диспетчер задач в компьютере: с его помощью отслеживают запущенные процессы (проекты) и контролируют число ресурсов (сотрудников). В Jira проджект-менеджер грамотно распределяет сотрудников для выполнения задач и планирует работу.

Например, если в работе уже четыре проекта, в которых задействованы все разработчики, значит, новый проект запускать не стоит, нужно дождаться завершения хотя бы одного.

Интерфейс

Внешне Jira похожа на любой другой таск-менеджер.

В **верхней строке меню** шесть вкладок:

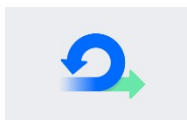
- **Ваша работа (Your Work)** — тут отображаются проекты конкретного члена команды, в которых он исполнитель.
- **Проекты (Projects)** — вкладка с доступными досками команды, активными спринтами и отчетами о работе.
- **Фильтры (Filters)** — таблица сортировки проектов по авторам, проектам, статусам и другим показателям.
- **Дашборды (Dashboards)** — аналитические сводки по проектам.
- **Люди (People)** — список профилей членов команды.
- **Приложения (Apps)** — сторонние сервисы, которые интегрированы в Jira и расширяют ее функционал.

Шаг 1. Создайте проект

Войдите на свой сайт Jira Software. На верхней панели навигации выберите раскрывающийся список Projects (Проекты) и нажмите Create project (Создать проект).

Шаг 2. Выберите шаблон

В семействе Jira есть десятки шаблонов, каждый из которых поможет вашей команде начать работу быстро и эффективно. На сегодняшний день Jira Software предлагает три следующих шаблона.



Scrum

Для agile-команд, которые получают задачи из бэклога, планируют и оценивают работу в спринтах и регулярно поставляют результаты своей работы.



Kanban

Для agile-команд, которые отслеживают ход работы как непрерывный процесс (без разделения на спринты) с упором на задачи, находящиеся в процессе выполнения. (Позволяет дополнительно использовать бэклог kanban.)

Типы проектов

В шаблонах **Scrum** и **Kanban** вам также будет предложено выбрать тип проекта. Принципиальное различие между этими двумя типами проектов заключается в способе их администрирования и уровне управления (на уровне команды либо компании/администратора Jira).

Проекты команды подходят для независимых команд, желающих управлять собственными рабочими процессами и практиками в изолированном разделе.

Проекты компании настраиваются и поддерживаются администраторами Jira. Этот тип проектов предназначен для команд, которые хотят стандартизировать способ работы среди множества команд, например организовать общий рабочий процесс.

Подробнее о проектах компании и проектах команды

Шаг 3. Настройка столбцов

На доске Jira Software в столбцах отображается набор задач. Каждый из столбцов представляет собой этап выполнения работы вашей командой. Хотя на доске многое можно настроить, рекомендуем на этом этапе только задать столбцы. На стадии подготовки нового проекта Jira Software важно, чтобы доска отражала то, как работает ваша команда.

Метод настройки столбцов на доске в шаблонах Scrum и Kanban зависит от типа проекта: в проекте, управляемом командой, настройка производится непосредственно с доски, а в проекте, управляемом компанией, — в настройках доски.

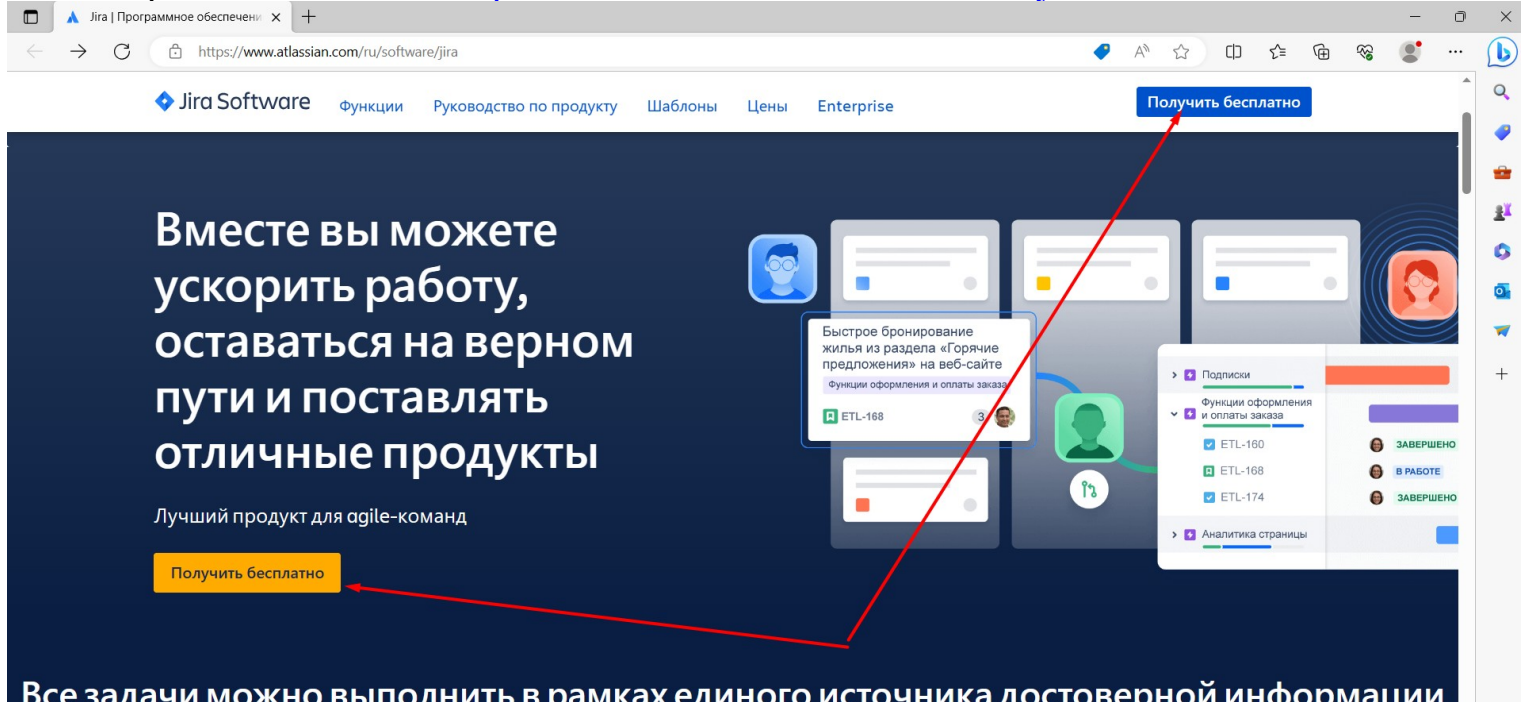
Шаг 4. Пригласите участников команды

Пора пригласить других! Когда на вашей доске будет уже достаточно работы, начинайте высылать приглашения участникам команды, можно через почту, слак или другой вид сети.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

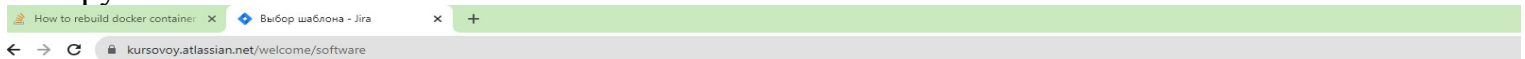
Задание 1 создать проект

1. Перейдите по ссылке <https://www.atlassian.com/ru/software/jira>



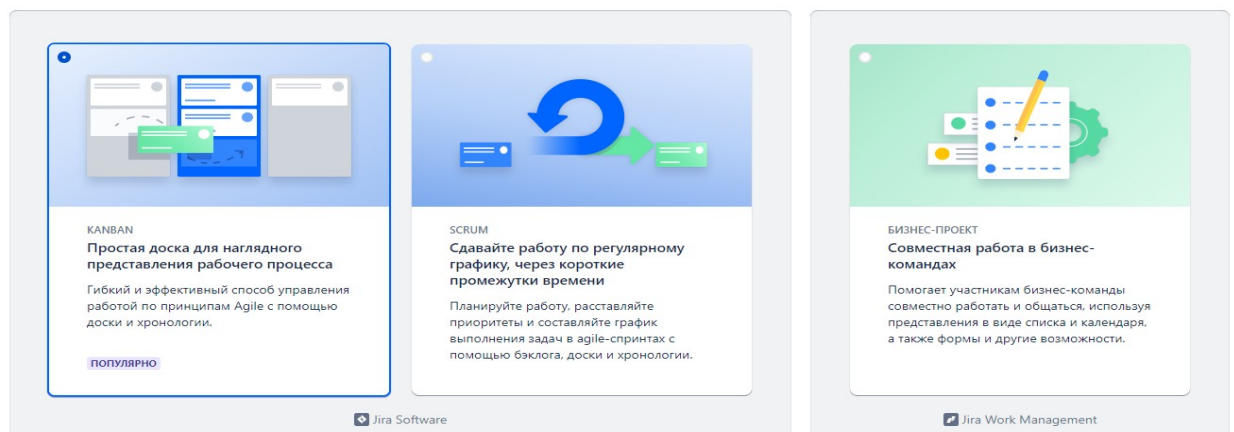
2. Нажмите выбрать Confluence и нажмите далее
3. Зарегистрируйтесь с помощью адреса электронной почты
4. Согласитесь с установкой расширений, если предложит
5. Введите адрес и любое название вашего сайта

После этого у вас начнется разворачиваться проект и пройдет первое знакомство с инструментом



Выберите шаблон для своего первого проекта

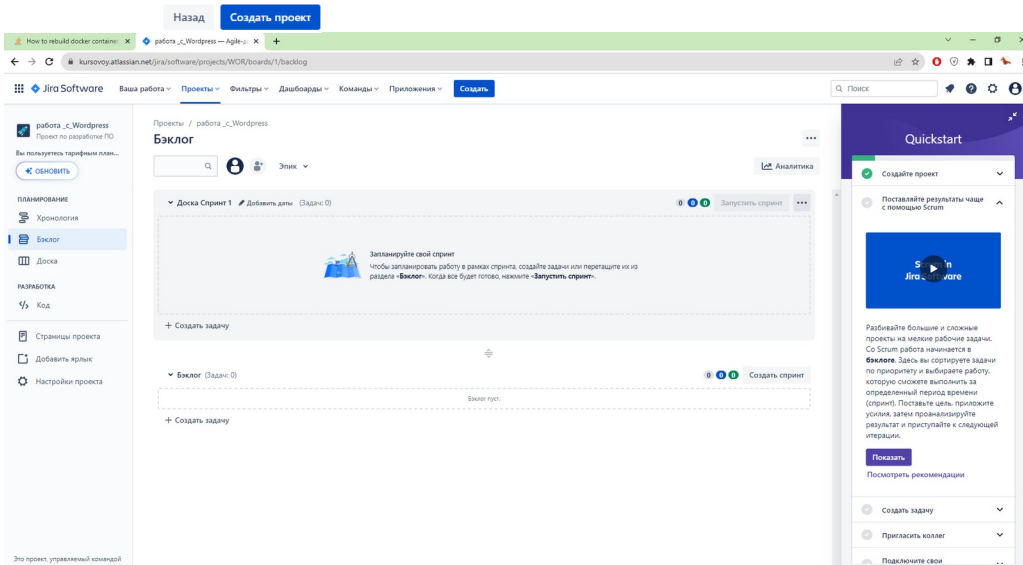
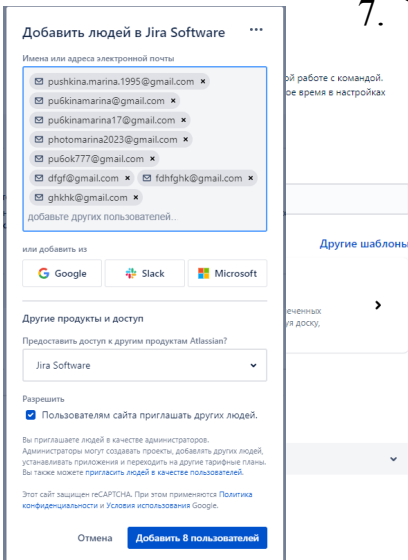
Если вы затрудняетесь с выбором, не волнуйтесь. Вы сможете быстро создать новый проект, если этот вам не подойдет.



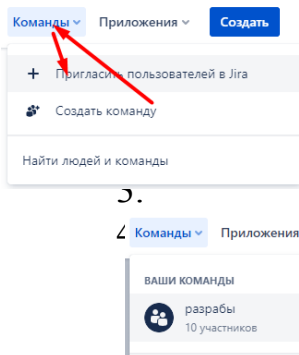
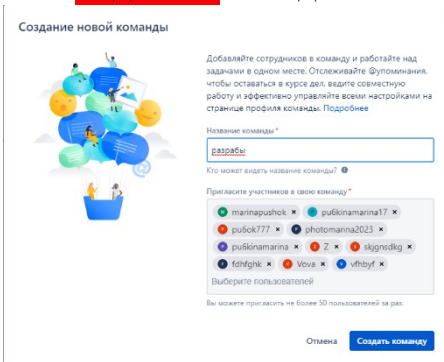
Далее

6. Выберите SCRUM

7. Укажите название вашего проекта и нажмите СОЗДАТЬ ПРЕКТ
Инструменты не нужно на данном этапе никакие выбирать,
нажимаете Пропустить
После чего вам предложит система Начать обзор или изучить
самостоятельно, нажмите **изучить** самостоятельно.
Рабочий проект создан



Задание 2 создать команду



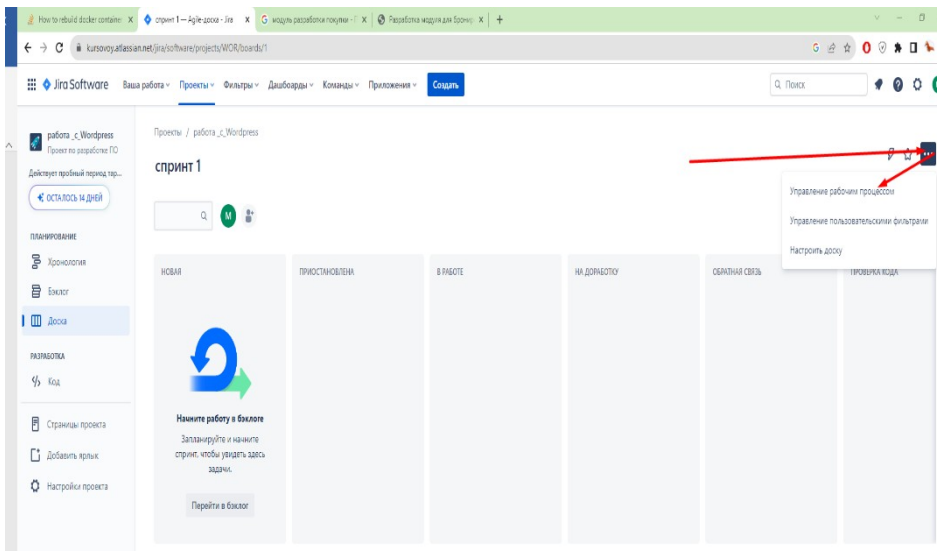
Для этого нажмите на команды в меню
Видете адреса людей для добавления к
проекту или можете добавить через слак
или гугл, добавьте 20 человек
После сего нажмите создать

Выберите после этого этого
команду. Нажмите команды и
выберите свою, сделайте скин
вашей команды

Задание 3 создать и редактировать доску. Редактировать рабочего процесса и связки и статусы

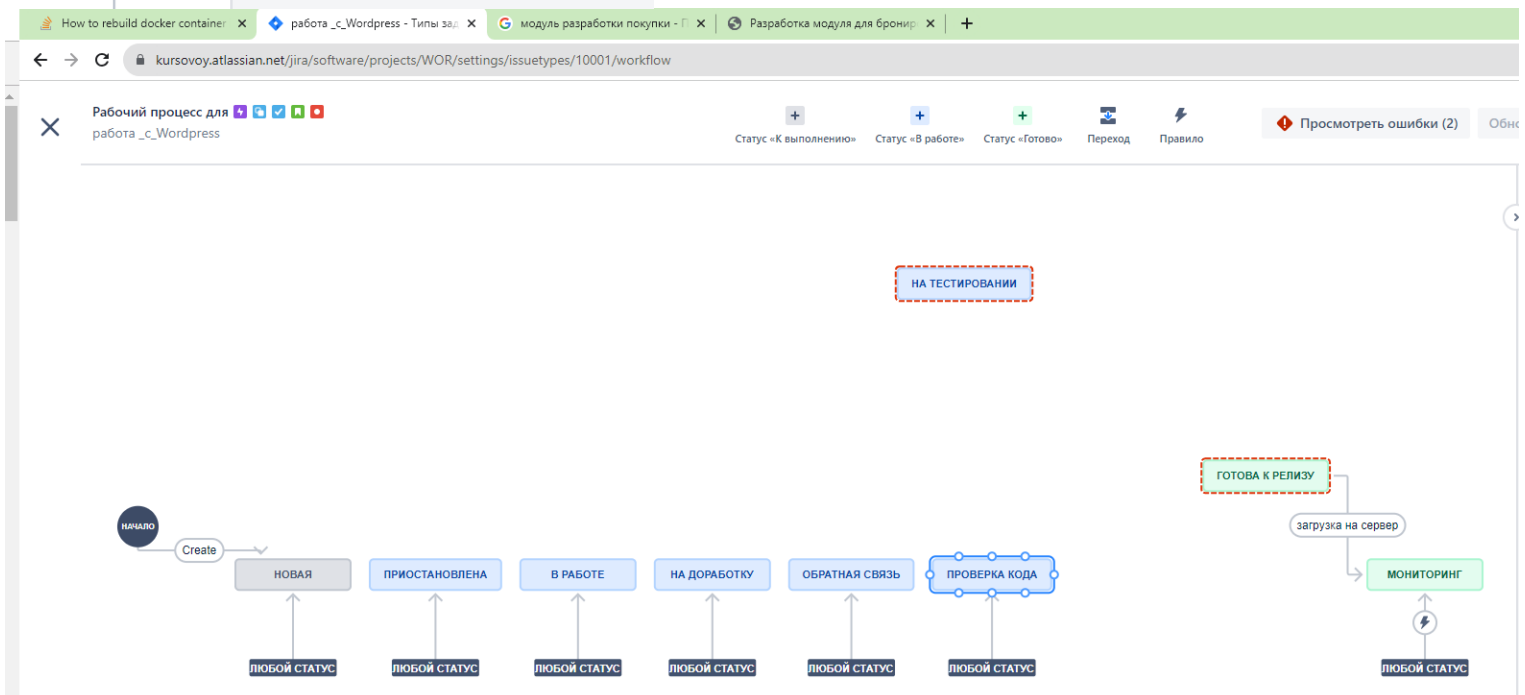
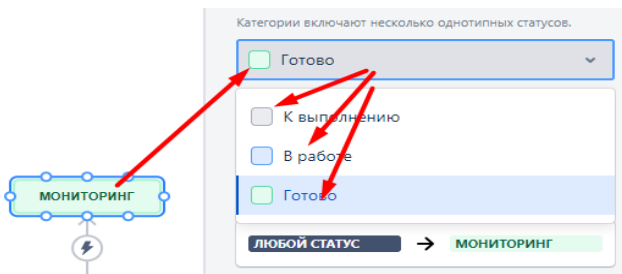
5. Нажмите проекты>выберите свой проект>Доска

5.1 переименуйте доску в спринт 1, добавьте новые колонки: новая, приостановлен, в работе, на доработку, обратная связь, проверка кода, на тестировании, готова к релизу, мониторинг

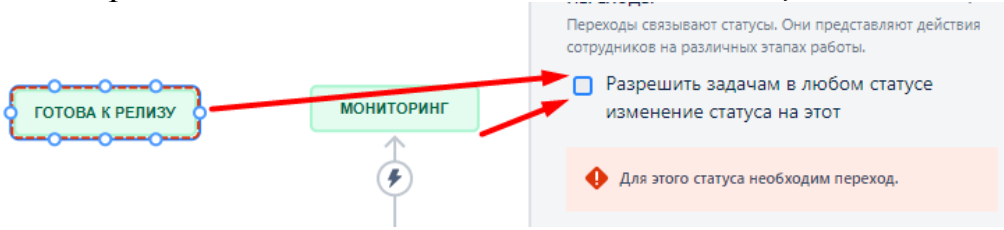


6. перейдите на доску и нажмите и выберите рабочие процессы

Ваше отображение сгенерируется не совсем корректно, отредактируйте его, настройте переходы и статусы, задайте правила некоторым доскам



6.1 Для того, чтобы изменить статус, для этого нужно нажать на один из элементов и выбрать ему определенный статус. Серое это замороженные задачи, наш бэклог, все остальные доски кроме мониторинга и готов к релизу должны быть в статусе: «В работе». Готовые задачи только в последних двух колонках



6.2 Всем задачам запретите менять статус на любой. Для этого нажмите на данные элемента и уберите галочку. Это реализуется для

того, чтобы например новая задача не попала сразу на релиз.

Последовательность действий

Статус-переходы | Права на изменения полей

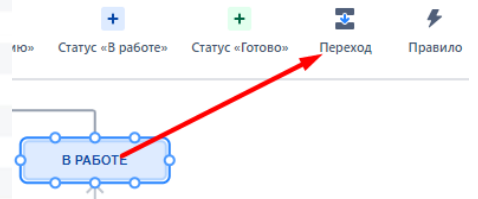
Выберите роль и трекер для редактирования последовательности состояний:

Роль: все | Трекер: все | Редактировать | Отображать только те статусы, которые используются в этом трекере

Текущий статус	Разрешенные новые статусы									
	новая	приостановлена	в работе	на доработку	обратная связь	проверка кода	на тестировании	готова к релизу	мониторинг	лю
Новая задача	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
новая	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
приостановлена	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
в работе	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
на доработку	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
обратная связь	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
проверка кода	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
на тестировании	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
готова к релизу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
мониторинг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Сохранить

6.3 Идите по порядку и задавайте всем переходы, опираясь на данную таблицу. Для этого нажимайте



элемент и вверху переход. После чего выбираете в диалоговом окне статусы из колонки В работе. Новый

статус указываете, тот элемент, что нажали.

Создайте переход

Переходы связывают статусы. Они представляют действия сотрудников на различных этапах работы. Они также выполняют функцию зон для перетаскивания карточек на доске проекта.

Исходный статус: НОВАЯ, НА ДОРАБОТКУ, НА ТЕСТИРОВАНИИ, ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ, ПРИОСТАНОВЛЕНА

Новый статус: Выберите новый статус

Выбор статуса: ЛЮБОЙ СТАТУС, НОВАЯ, В РАБОТЕ, НА ДОРАБОТКУ, НА ТЕСТИРОВАНИИ, ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ, ПРИОСТАНОВЛЕНА, ПРОВЕРКА КОДА, ГОТОВА К РЕЛИЗУ

Совершить для изменения статуса задачи, например «начать работу»

Создать Отменить

Создайте переход

Переходы связывают статусы. Они представляют действия сотрудников на различных этапах работы. Они также выполняют функцию зон для перетаскивания карточек на доске проекта.

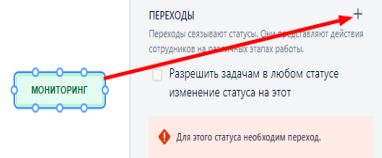
Исходный статус: НОВАЯ, НА ДОРАБОТКУ, НА ТЕСТИРОВАНИИ, ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ, ПРИОСТАНОВЛЕНА

Новый статус: В РАБОТЕ

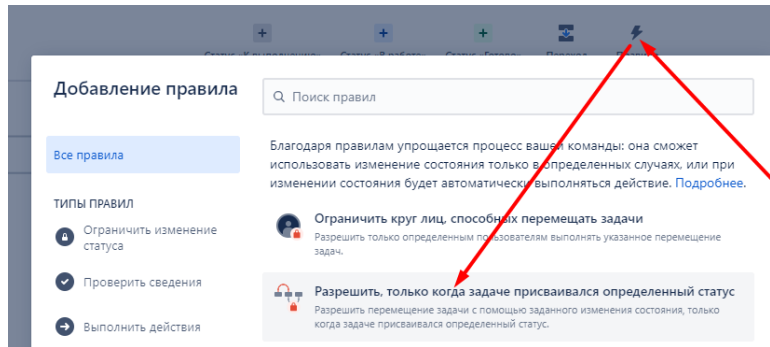
Название: изменение правки

Совет. В названии должно содержаться действие, которое нужно совершить для изменения статуса задачи, например «начать работу» или «выполнить слияние».

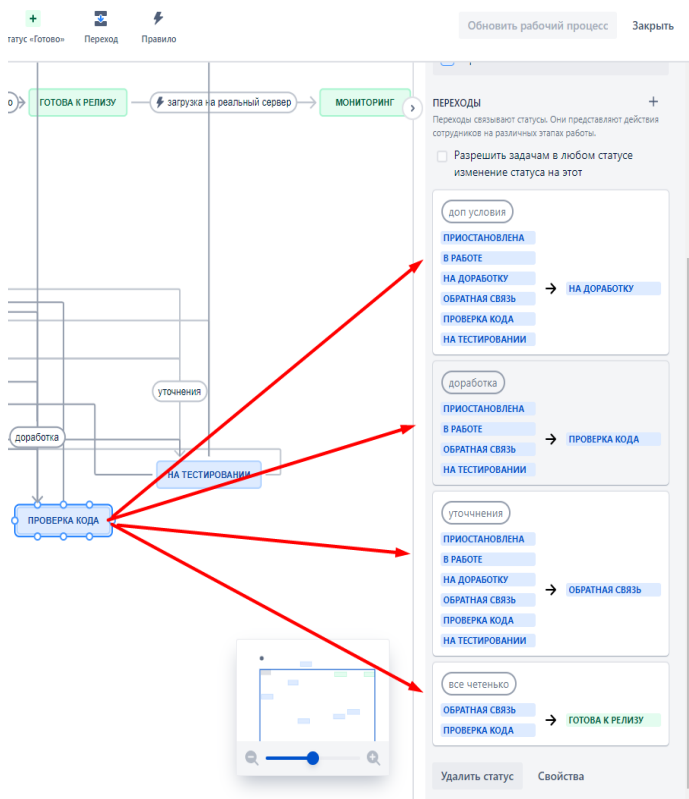
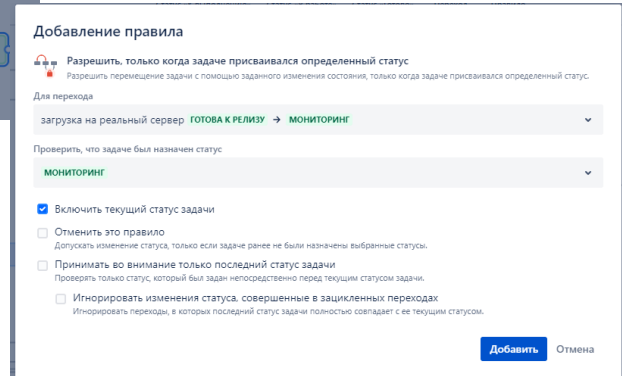
Создать Отменить



6.2 задайте правила Мониторингу. Для этого нажмите мониторинг, добавить переход в появившемся диалоговом окне укажите исходный и новый статус и выпадающих списков, после чего укажите название перехода(загрузка на реальный сервер) нажмите создать.



6.2.1 нажмите правило, выберите. Разрешить, только тогда, когда задаче присваивался определенный статус, нажмите Выбрать



Для того, чтобы посмотреть куда может уйти из данного состояния задача, нажимаем на него и справа просмотрите переходы куда можно уйти.

Результат работы прикрепите скрин готовой схемы рабочего процесса

Задание 4 создать на доске еще одно состояние и связать данное состояние рабочим процессом и установить для него правило(ограничение по использованию)

Контрольные вопросы:

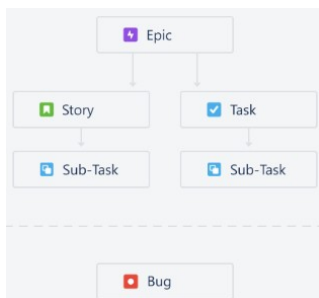
1. Для чего нужен Jira?
2. Как добавить процесс на доску?
3. Как изменить рабочий процесс?
4. Как добавить рабочему процессу правило?
5. Как изменить в рабочем процессе категорию статуса и добавить ему переход в другое состояние?
6. Какие процессы могут быть серыми, какие синими. какие зеленые?

Практическая работа № 29-30

Тема: Jira. Добавление ролей и распределение прав в Jira. Создание задач и подзадач, установка типа задач, назначение ответственных, анализ и оценка сложности задач.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

В рабочей области отображаются доски с колонками и задачи, которые в зависимости от статуса перемещаются между этими колонками. Есть несколько типов задач:



- **эпик (epic)** — большая задача, которую нужно разделить на спринты;
- **история (story)** — часть эпика, которую команда может решить за спринт;
- **задача (task)** — часть работы, которую выполняет один или несколько членов команды;
- **подзадача (sub-task)** — часть задачи;
- **баг (bug)** — особая задача по исправлению ошибок в продукте.

Бэклог продукта — это перечень рабочих задач, расположенных в порядке важности, для команды разработчиков. Его составляют на основе дорожной карты и требований в ней. Наиболее важные задачи расположены в начале бэклога продукта, чтобы команда понимала, какую работу следует выполнить в первую очередь.

Оценка сложности в очках и часах

При традиционном подходе команды разработчиков ПО дают оценку в единицах измерения времени: днях, неделях и месяцах. Однако многие команды agile предпочитают оценку сложности в очках. Очки сложности отражают общие трудозатраты, необходимые, чтобы полностью реализовать элемент бэклога продукта или выполнить любую другую рабочую задачу. Команды начисляют очки в зависимости от сложности и объема работы, а также сопутствующих рисков или неопределенности. Эти числовые значения нужны для того, чтобы более эффективно разбить работу на небольшие части и избавиться от неопределенности. Благодаря такому подходу со временем команды понимают, сколько они могут сделать за отведенное время, вырабатывают общее представление и придерживаются его. Может показаться, что это далеко не самый понятный способ, однако его польза в том, что он подталкивает команды к принятию более точных решений о сложности работы. У этой системы оценки есть и другие преимущества.

• При выборе дат не учитывается работа, не относящаяся к проекту напрямую, а ведь она неизбежно появляется. Отправка электронных сообщений, проведение встреч и собеседований — все это может отнимать время участника команды.

• На выбор дат значительное влияние оказывают эмоции человека. Относительная оценка работы позволяет максимально исключить эмоциональную привязанность.

• Каждая команда подходит к оценке сложности работы немного по-своему, а значит, скорость каждой команды (измеренная в очках) тоже будет немного иная, чем у других. Это, в свою очередь, означает, что никто не сможет оказывать давление на команду, апеллируя к какому-то эталону скорости.

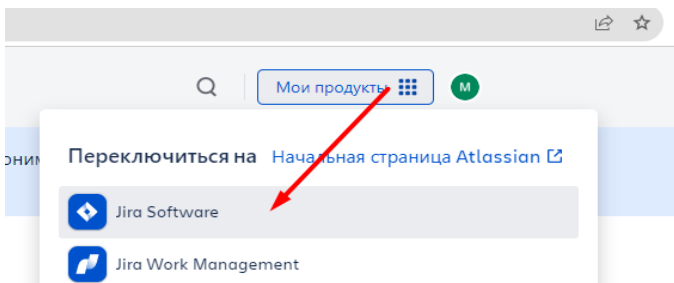
• Договорившись о соответствии между трудозатратами и сложностью в очках, вы сможете быстро и без дальнейших споров распределить очки.

• Количество очков, которое получают участники команды за решение проблем, зависит от сложности задачи, а не от затраченного времени. Следовательно, участники команды будут заинтересованы в повышении эффективности, а не в расходе времени.

К сожалению, оценку сложности часто используют не по назначению. Эта система не работает в тех случаях, когда ее применяют для оценки людей, составления подробных графиков и точного распределения ресурсов, а также подменяют ею систему показателей продуктивности. На самом деле команды должны применять эту систему, чтобы понимать объем работы и правильно расставлять приоритеты.

ХОД РАБОТЫ

1. *зайдите в жюри перейдя по ссылке и выберите свой аккаунт, из которого вы входили, после чего нажмите*

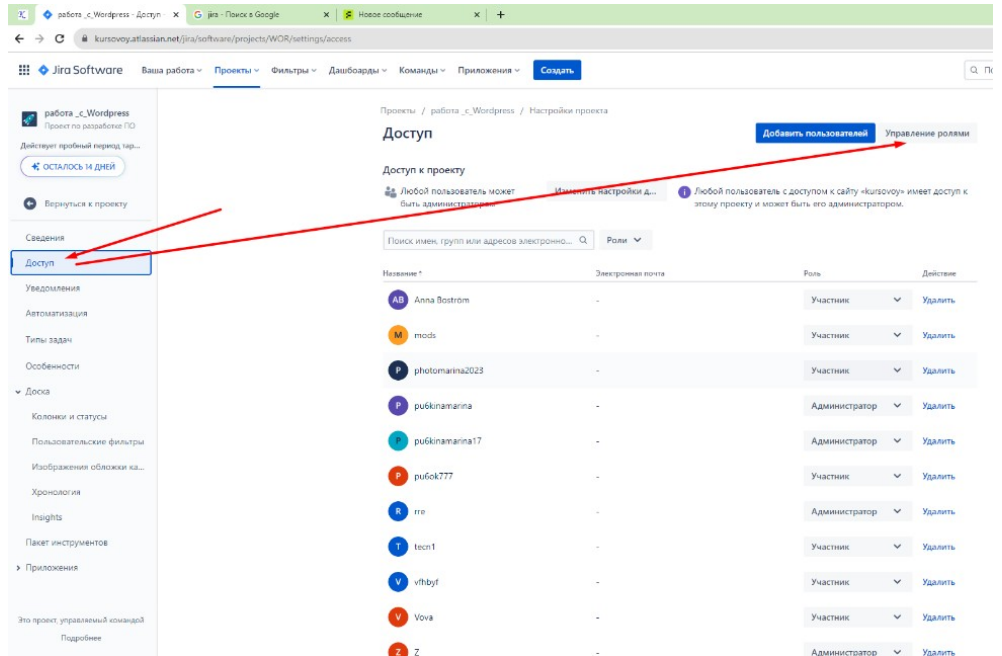
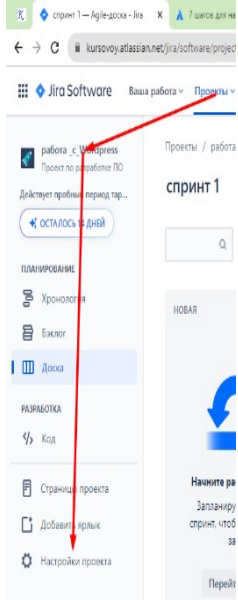


Заданий 1. Добавить новых 10 ролей и установить им права

1. Запустите jira из под своей учетной записи

2. Нажмите проекты, выберите проект > настройки проекта

3. В меню

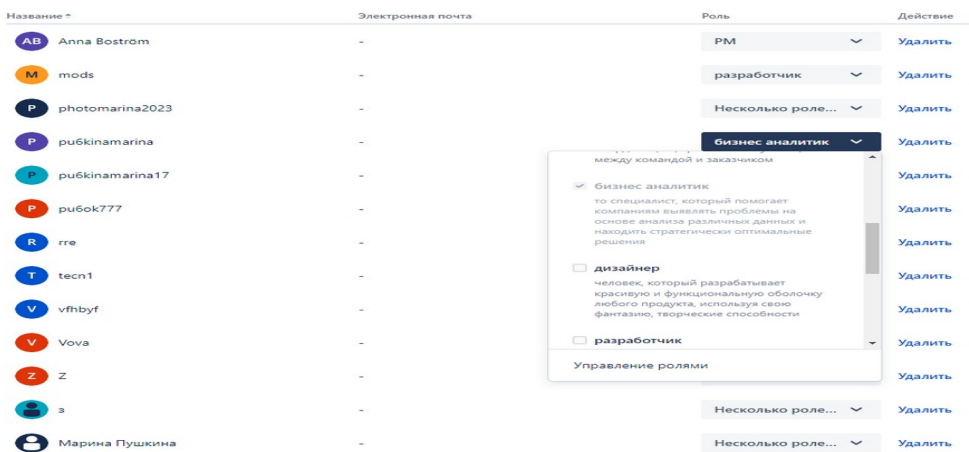


выберите доступ. После чего вы увидите всех своих участников и роли.

Нажмите кнопку **Управление ролями**.

3.1 нажмите на +member или Administrator

3.2 дайте название роли и описание и укажите какими правами он будет обладать



3.3 после создания ролей назначьте эти роли на сотрудников.

Для этого напротив сотрудника нажмите галочку из списка укажите участник, после чего установите ему роль из списка, некоторым задайте несколько ролей одновременно.

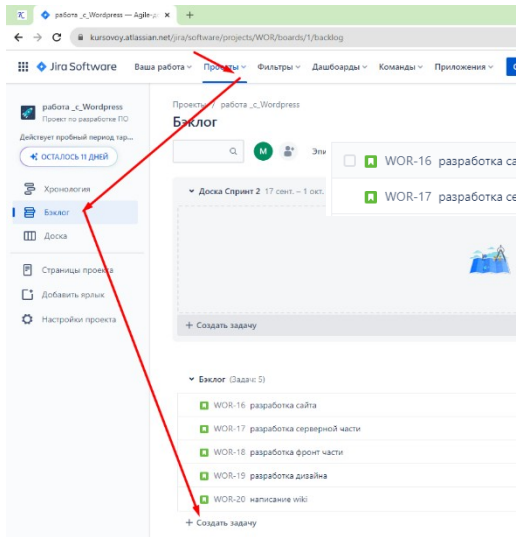
Задание 2 создание типов задач

4. В настройках проекта выберите **Типы задач**, переименуйте текущие названия

4.1 добавьте несколько своих типов задач

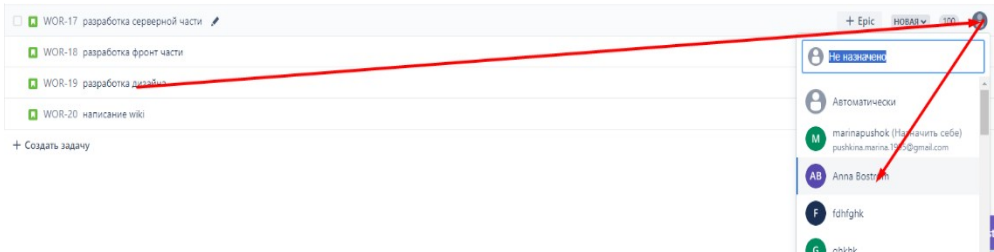
Задание 3 Работа с бэклогом и спринтом. Создать 1 общую задачу для нескольких спринтов, нарезать 15 задач и распределение их по приоритету и 5 подзадач, всему дать описание и установить тип. Создать подзадачи 5 шт, установить им зависимую задачу.

Выделить 2 задачи с типом ошибки, 2 задачи на анализ, 2 задачи на рефакторинг, 4 на разработку.



1. Для этого нажмите, проект > <бэклог
2. Создать 1 общую задачу, которая будет тянуться несколько спринтов.-эпик

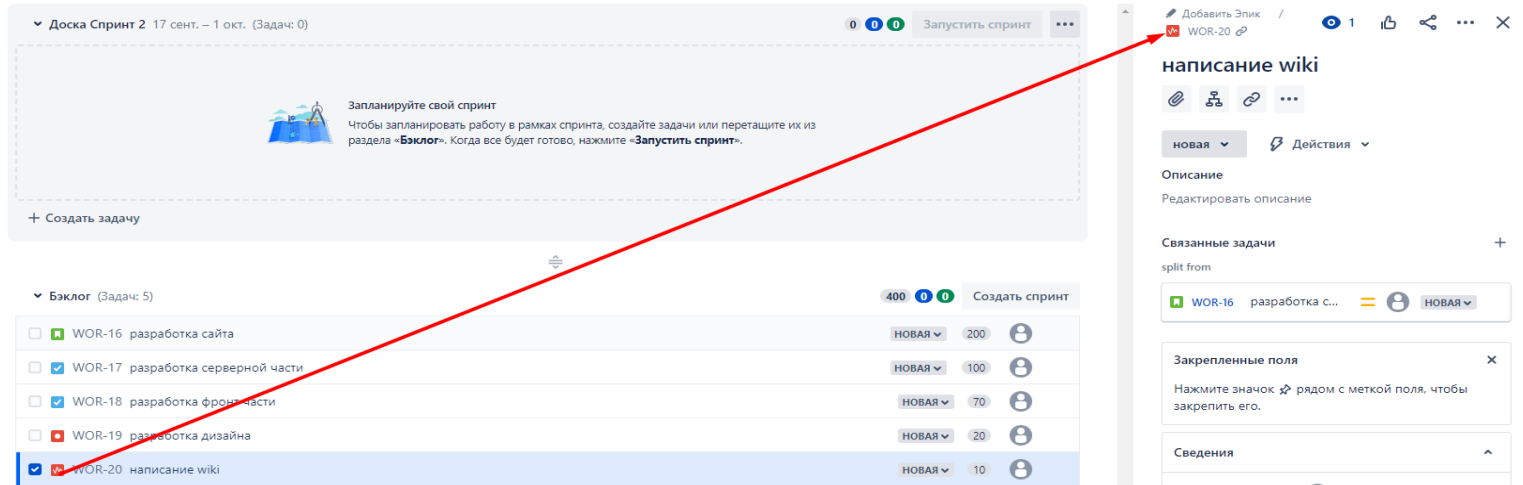
3. Нарезать задачи для спринта в объеме 15 шт СОЗДАТЬ ИМ ОПИСАНИЕ, назначить исполнителей:



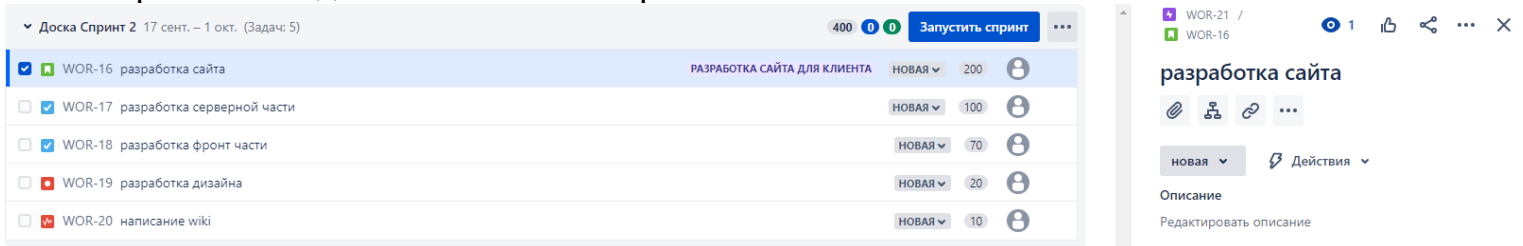
4. Укажите сложность задаче. Кликом возле задаче нажмите и введите общее количество часов



5. Установите им типы задач, для этого нажмите на значок и в правом свойстве меню выберите нужный тип



6. Перетяните задачи из баклага в спринт



7. Чтобы создать зависимую задачу, нажмите на задачу и в правом меню свойств укажите родителя или ... разделить задачу и каждой под задаче указать каждой задаче и под задаче часовую характеристику

Выбрано: 1

Доска Спринт 2 17 сент. – 1 окт. (Задач: 5) 400 0 0 **Запустить спринт** ...

- WOR-16 разработка сайта РАЗРАБОТКА САЙТА ДЛЯ КЛИЕНТА НОВАЯ 200
- WOR-17 разработка серверной части НОВАЯ 100
- WOR-18 разработка фронт части НОВАЯ 70
- WOR-19 разработка дизайна
- WOR-20 написание wiki

+ Создать задачу

Бэклог (Задач: 0)
Бэклог пуст.

+ Создать задачу

- Переместить в >
- Копировать ссылку на задачу
- Скопировать ключ задачи
- Добавить флажок
- Исполнитель >
- Примерная оценка сложности >
- Добавить родительскую задачу
- Разделить задачу
- Удалить

Добавить Эпик / WOR-18 1

разработка фронт част

новая Действия

Описание
Редактировать описание

Связанные задачи
split from

WOR-16 разработка с... =

Закрепленные поля
Нажмите значок рядом с меткой п закрепить его.

Разделить задачу

Тема	Оценка
WOR-18 <input checked="" type="checkbox"/> разработка фронт части	70
Новая задача 1 <input checked="" type="checkbox"/> верстка шапки сайта	15
Новая задача 2 <input checked="" type="checkbox"/> верстка сайбара	20
Новая задача 3 <input checked="" type="checkbox"/> верстка основного шаблона контента	15
Новая задача 4 <input checked="" type="checkbox"/> верстка подвала	6

+ Добавить еще одну задачу

Отмена **Разделить**

Доска Спринт 2 17 сент. – 1 окт. (Задач: 9) 366 95 0 **Запустить спринт** ...

- WOR-16 разработка сайта РАЗРАБОТКА САЙТА ДЛЯ КЛИЕНТА НОВАЯ 200
- WOR-17 разработка серверной части НОВАЯ 100
- WOR-18 разработка фронт части В РАБОТЕ 75
- WOR-23 верстка шапки сайта НОВАЯ 15
- WOR-24 верстка сайбара НОВАЯ 20
- WOR-25 верстка основного шаблона контента НОВАЯ 15
- WOR-26 верстка подвала НОВАЯ 6
- WOR-19 разработка дизайна НА ТЕСТИРОВАНИИ 20
- WOR-20 написание wiki + Epic НОВАЯ 10

+ Создать задачу

Контрольные вопросы:

1. Как создать задачу на несколько спринтов и установить ей ментку эпик?
2. Как изменить тип задачи?
3. Как создать подзадачи?
4. Как добавить описание подзадаче?
5. Как переместить задачу в спринте вверх по приоритету?
6. Как назначить на задачу исполнителя?
7. Как установить часовую характеристику задаче?
8. Что такое бэклог?
9. Что такое спринт?
10. Назовите основные типы задач по умолчанию?
11. Как создать роль?
12. Как настроить права для роли?
13. Как назначить роль на конкретного пользователя?
14. Что такое оценка сложности задач?

Практическая работа № 31

Тема: jira. Scrum-покер для Agile проектов.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Scrum-покер для agile-проектов

Карточная игра, которая делает оценку простой и совместной для команд разработчиков.

Распространенным препятствием, с которым сталкиваются менеджеры проектов, менеджеры по продуктам, скрам- мастера и разработчики программного обеспечения, является процесс оценки, когда им приходится предсказывать уровень усилий или количество баллов, необходимых для завершения задачи разработки.

Часто руководство оказывает давление на команды разработчиков продуктов, чтобы они повышали точность своих прогнозов, но это легче сказать, чем сделать. Эти команды должны не только приложить усилия, чтобы определить, как оценивать, но и выбрать правильное время для этого. Одним из методов, который может упростить оценку в agile, является схваточный покер. Давайте подробно обсудим этот подход.

то такое скрам-покер?

Scrum-покер, также известный как «покер планирования» и «указанный покер», представляет собой геймифицированную технику, которую команды разработчиков используют для угадывания трудозатрат задач управления проектом. Эти оценки основаны на вкладе и консенсусе всей группы, что делает их более привлекательными и точными, чем другие методы. Чтобы помочь оценить количество очков истории для соответствующих задач, команды используют покерные карты планирования, которые аналогичны покерным картам.

Как работает планирование покера?

В начале сеанса планирования покера владелец продукта или клиент просматривает гибкую пользовательскую историю и зачитывает ее вслух. Пользовательская история — это общее и неформальное объяснение функции программного обеспечения, описывающее, как она будет полезна конечному пользователю (т. е. покупателю).

Шаг 1: Раздайте карточки участникам

Раздайте всем одинаковые колоды карт. У каждого есть число, которое команда согласилась использовать в качестве оценки. У каждого игрока должна быть колода, состоящая из разных чисел. Кон рекомендовал последовательность 0, 1, 2, 3, 5, 8, 13, 20, 40 и 100.

Другие распространенные последовательности включают удвоение следующего числа (например, 1, 2, 4, 8 и т. д.). Эти значения могут представлять ряд вещей: количество сюжетных баллов, идеальные дни или другие единицы, которые команда использует для оценки.

Колоды намеренно сведены к минимуму со значительным числом прыжков. Это гарантирует, что для каждой истории каждый сможет достичь согласованного числа. В противном случае, если у них есть карта для каждого числа от одного до 50, процесс будет мучительно медленным.

Шаг 2: Прочтите рассказ вслух

Модератор (либо владелец продукта, либо менеджер продукта) рассказывает историю группе. Если у участников возникают вопросы, модератор отвечает на них.

Шаг 3: Обсудите историю

Как только группа заканчивает слушать историю, каждый делится своим мнением о ней. Некоторые из этих тем для обсуждения, вероятно, будут включать:

- Как мы должны справиться с работой?
- Сколько людей предполагается привлечь?
- Какие навыки потребуются для работы над историей?
- Как мы должны устранять любые препятствия, которые замедляют прогресс?

Группа также попытается узнать больше об истории и задать вопросы, чтобы лучше понять ее.

Шаг 4: Выберите и поделитесь

После обсуждения каждый человек самостоятельно выбирает карту из колоды. Обычно он используется для отображения оценки количества баллов (но также может использоваться для представления количества идеальных дней). Как только все выбирают карту, они показывают их одновременно.

Если игрок показывает более высокую карту, это означает, что история будет завершена с большим трудом и займет больше времени. Имейте в виду, что оценки часто сильно различаются.

Шаг 5: Достигните консенсуса

Когда члены команды показывают одну и ту же карту, это число превращается в консенсус. Теперь группа может двигаться вперед и работать над следующей историей.

Однако если карты продолжают меняться, то последуют дальнейшие обсуждения истории. Участники с более высокими или более низкими оценками, чем другие, выскажут свою точку зрения. Затем они попытаются убедить своих товарищей по команде понять их разные числа.

Как только это новое обсуждение закончится, все пройдут свои колоды и снова покажут их. Если участник продолжает соглашаться со своим последним выбором, то он повторяет карту или в конечном итоге выбирает новую.

Обычно оценки начинают сходиться после второго тура. Если нет, то процесс повторяется до тех пор, пока команда не согласится на одно число.

Преимущества скрам-покера

Согласно одному исследованию, оценки от планирования покера статистически выше, чем индивидуальные. Также было отмечено, что для одних и тех же задач покерные оценки планирования оказались более точными, чем индивидуальные.

Другие преимущества включают в себя:

- **Оценка задач относительно друг друга**. Часто бывает сложно оценить время, необходимое для завершения проекта, особенно если вы делаете это впервые. Планирование покера знакомит команды с их оценкой. Поиграв некоторое время в игру, вы в конечном итоге создаете серию задач, которые служат ориентиром для сравнения в будущем.

- **Предоставление равного голоса всем в команде**. Это может побудить новых сотрудников высказаться, разыграв карту и объяснив свою логику. Например, представьте, что вы делаете приложение для бронирования еды. Вы и ваш коллега можете дать меньшую оценку, например, 10 или 15. Однако новый сотрудник может поставить одну из 100. Возможно, у него был опыт создания подобного приложения на его прошлой работе, и он знает, что такое приложение занимает много времени, особенно по сравнению с другими.

- **Выявление пробелов в требованиях и реализации**. Когда участники раскрывают свои оценки, они должны будут подкрепить их обоснованием того, почему они завышены или занижены. Это может вызвать вопросы о требованиях и реализации — петля обратной связи, которая может обнаружить пробелы.

Кого приглашать на собрания по скрам-покеру

К собранию должны присоединиться нужные люди, иначе будет сложно воспользоваться преимуществами, описанными выше. Эти важные роли включают в себя:

- **Члены команды Scrum**: участники Scrum доставляют элементы из списка невыполненных работ по продукту — список результатов (например, новые функции). Они также внесут свой вклад в обсуждение сюжетных пунктов.

- **Скрам-мастер**: скрам-лидер является фасилитатором на agile-встречах. Они должны принимать участие во всех стандартных встречах.

- **Владелец продукта**: владелец или менеджер опишет все пользовательские истории команде и ответит на их вопросы.

Когда проводить планирующую покерную сессию

Обычно команды организуют сессию после создания начального бэклога. Хотя сеансы иногда могут занимать более одного дня, они приводят к разработке первоначальных оценок, которые помогают определить размер или масштаб проекта.

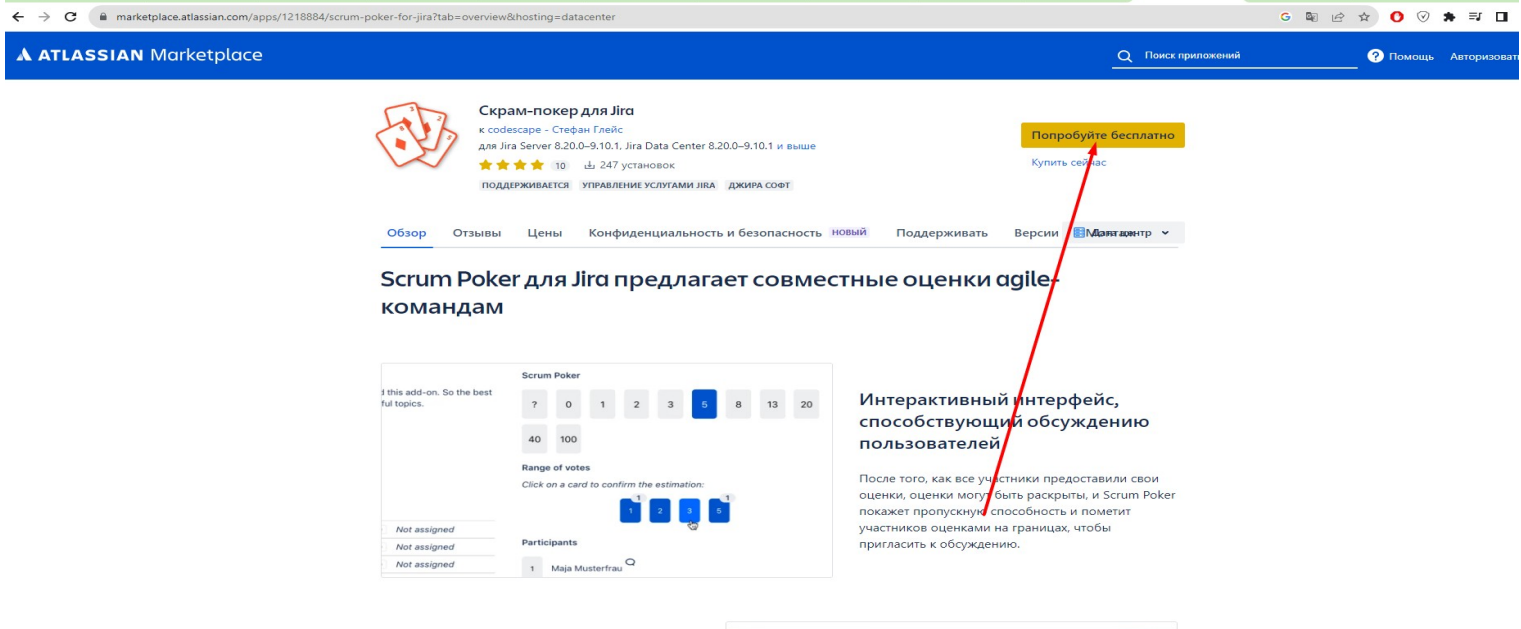
Элементы добавляются в бэклог продукта постепенно на протяжении всего жизненного цикла проекта. Вот почему командам обычно удобнее проводить сеансы один раз за итерацию. В большинстве случаев это происходит через несколько дней после окончания итерации. Точно так же это также происходит сразу после ежедневного стендапа (разновидность Agile-встречи), потому что присутствует вся команда.

ХОД РАБОТЫ

1. Откройте жирно

Не обязательно в связи с санкциями для России=(

2. Перейдите по ссылке <https://marketplace.atlassian.com/apps/1218884/scrum-poker-for-jira?tab=overview&hosting=datacenter>
3. Включите vpn и только тогда можете иметь доступ



Алгоритм поведения покер планирования

1. Перед началом покер планирования руководитель проекта должен зачитать agile-историю вслух перед всеми членами команды. Если у кого-то из команды возникают вопросы, ответить можно на этом на этом этапе.

2. Подготовьте колоду карт с числовыми значениями. Для каждого участника колода будет одинаковой. Обычно используют адаптированный ряд Фибоначчи: 1, 2, 3, 5, 8, 13, 20, 40 и 100. Этот ряд чисел удобен для покер планирования, гораздо легче отследить сложность данного задания, опираясь на число. Так же ускорить приход к общему знаменателю поможет декомпозиция задачи. Если одну большую проблему разбить на ряд маленьких и приступить к их последовательному решению – консенсус найдется гораздо быстрее.

3. Для яркого примера следует приготовить эталонную задачу. Эталонная задача — это задача, которую команда уже решила или по которой пришла к консенсусу.

4. После того как все ознакомились с продуктом и проблемой, команда приступает к оценке сложности данной задачи. Каждый должен выбрать карту из колоды со значением, где увеличение числа будет равно увеличению сложности задачи. После голосования карты открываются, и участники с наименьшими и наибольшими значениями должны аргументировать свой выбор. Если и аргументы оказались убедительными для остальных членов команды, и это помогло прийти к консенсусу, задача становится эталонной. Игра продолжается до тех пор, пока команда не придет к общему решению, и значения карт не будут совпадать.

Задание 1. У вас будет 7 задач

На занятии преподаватель будет придумывать вам задачи, вы их должны будете себе создать в жиро.

После чего вы должны задавать наводящие вопросы, чтобы максимально понять объём работ и сложность по данной задаче, после чего выставить свою оценку в бэклоге и запустить спринт.

оценку сложности от 1-100.

Задание 2. Сделайте оценку своего прогноза, на сколько вы угадали или не угадали по результату затраченному времени командой. Результат вам скажет преподаватель в конце пары. После чего вы должны провести анализ и написать в комментарии к задаче в чем были погрешности в оценке.

Контрольные вопросы:

1. Что такое скрам-покер?
2. Как скрам покер отображается в жиро?
3. Какая оценка показывает плохой результат в скрам покере?
4. Назовите все шаги скрам покера
5. Преимущества скрам покера?

Практическая работа № 32-33

Тема: Работа с бэклогом и спринтом. Добавление меток, работа с комментариями, вложениями, параметры отслеживания задач, анализ и временная оценка задач, фильтры.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

спринт — это фиксированный отрезок времени в цикле непрерывной разработки, за который команды выполняют работу из бэклога продукта. К концу спринта команда, как правило, создает и внедряет работающую версию продукта, знаменующую очередной этап его развития. Благодаря Jira Software бэклог оказывается в центре вашего совещания по планированию спринта, и вы можете оценивать истории, корректировать объем работ в рамках спринта, отслеживать скорость и расставлять приоритеты между задачами в режиме реального времени.

Шаг 1. Создание спринта

1. Перейдите в **Бэклог** проекта Scrum.
2. Нажмите кнопку **Create Sprint** (Создать спринт) в верхней части бэклога.

Если вы хотите спланировать работу на несколько недель вперед, можно создать несколько спринтов.

Шаг 2. Перенос историй из бэклога в спринт

Когда вы создали спринт, нужно наполнить его задачами. Но прежде обсудите со своей командой, какую работу вы хотели бы взять под свою ответственность. Пусть каждому участнику команды достанется достаточный объем работы.

Чтобы добавить истории в спринты, выполните следующие действия.

1. Перейдите в бэклог.
2. Перетащите задачи из бэклога в спринт.

Также добавить задачу в спринт можно, отредактировав задачу и изменив поле **Sprint** (Спринт).

Шаг 3. Начало спринта

Когда задачи добавлены в спринт и команда готова приступить к работе, нужно начать спринт.

Спринт можно начать только при следующих условиях.

- У вас нет другого начатого спринта. Если вам нужно несколько активных спринтов одновременно, воспользуйтесь настройкой **Parallel Sprints** (Параллельные спринты).
- Спринт находится в верхней строке бэклога. Если вы хотите начать запланированный спринт, который расположен на позиции ниже, измените порядок спринтов, чтобы вывести его в первую строку.

Чтобы начать спринт, выполните следующие действия.

1. Перейдите в **Бэклог** проекта Scrum.
2. Выберите спринт, который нужно начать, и нажмите **Start Sprint** (Начать спринт).
3. При необходимости измените название спринта в поле **Sprint Name** (Название спринта) и добавьте цель спринта в поле **Sprint Goal** (Цель спринта). В полях **Start Date** (Дата начала) и **End Date** (Дата завершения) выберите дату начала и дату завершения спринта соответственно.

Шаг 4. Отслеживание прогресса команды

Во время спринта имеет смысл отслеживать прогресс команды. Для этого можно, например, обратиться к разделу **Sprint Report** (Отчет по спринту).

Шаг 5. Завершение спринта

Чтобы завершить спринт, выполните следующие действия.

1. Перейдите к разделу **Active sprints** (Активные спринты) доски Scrum.
2. При необходимости выберите спринт, который нужно завершить, из раскрывающегося списка со спринтами.

Если в разделе **Active sprints** (Активные спринты) доски значится несколько спринтов, то нужно выбрать один из спринтов, чтобы появилась кнопка **Complete Sprint** (Завершить спринт).

3. Нажмите кнопку **Complete Sprint**. Все завершенные задачи исчезнут из раздела **Active sprints** (Активные спринты).

1. При наличии в спринте незавершенных задач будет предложено перенести их:
 - в бэклог,
 - в один из будущих спринтов или
 - в новый спринт.

Метки — это ключевые слова или теги, которые вы можете добавлять в правила и использовать их для категоризации, идентификации или создания закладок для контента в Automation for Jira. Например, вы можете присвоить метку «Уведомления» всем правилам на основе уведомлений.

Для того, чтобы произвести добавление или удаление меток задаче, необходимо выполнить следующие шаги:

1. Просмотрите задачу, которую вы хотите пометить.
2. Выберите «Дополнительно» (More) > «Метки» (Labels). Появится диалоговое окно «Метки» (Labels).
3. Добавьте или удалите нужную метку (метки) (label (s)) и нажмите «Обновить» (Update).
Примечание: Вы можете добавить несколько меток, набрав их разделенными пробелами.

ХОД РАБОТЫ

1. откройте свой проект по jira
2. перейдите на вкладку особенности и включите оценка сложности

Чтобы не создавать задачи снова, возвращайте задачи в начала разработки.

задание 1. Дайте исходную оценку задачам, подзадам в часовой характеристике.

Используйте формат: 2w 4d 6h 45m

- w = недели
- d = дни
- h = часы
- m = минуты

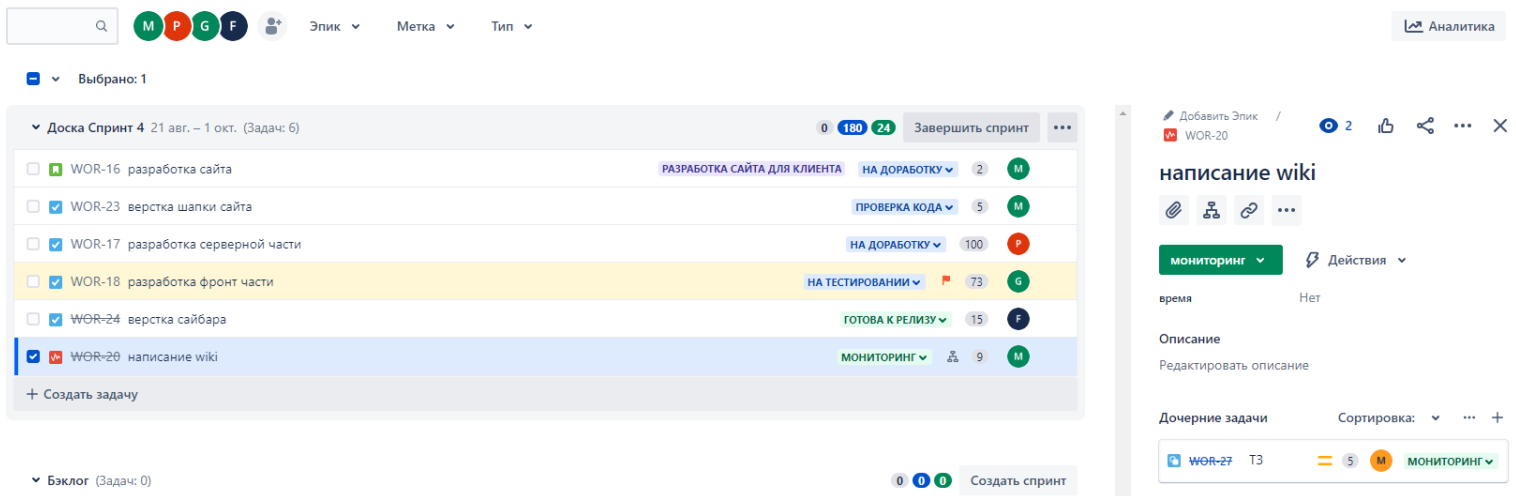


Для этого откройте задачу на просмотр, нажмите на задачу или откройте задачу в отдельном окне. После чего введите исходную оценку. Нужно ввести до запуска спринта, желательно в бэклоге!

задание 2. Запустить спринт. Задачам установить различные стадии выполнения задач. Оставьте несколько не закрытых задач в спринте, залогайте время в каждую задачу, подзадачу

спринт анализируйте по доске, нажав аналитика

Бэклог



задание 3. Добавить 9 комментариев по задачам и подзадачам, в каждом рулоне комментариев отметить пользователь, вставить ссылки на другие задачи, прикрепить любые файлы, добавить наблюдателя за задачами.

задание 4. Выставьте оценку сложности с своим задачам используя логику скрам-покер, только шкалу брать до 22 очков рекомендованных от jira. Напишите рекомендации по исправлению не совершенствований спринта.

Для анализа нажмите по завершению спринта аналитика и впишите свое количество очков.

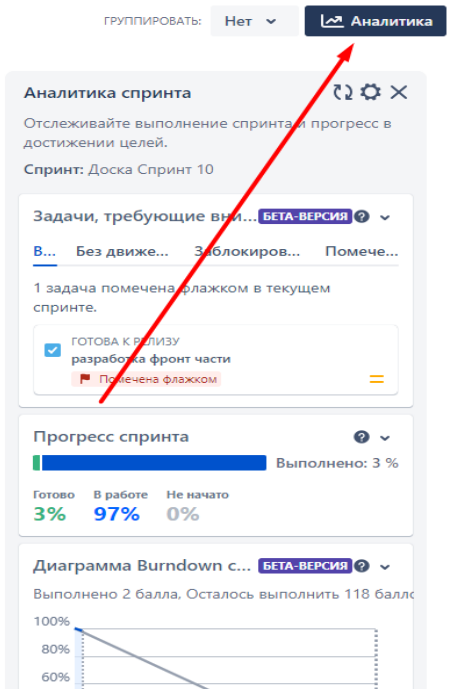
задание 5. Выведите все открытые задачи текущего пользователя, конкретного пользователя, с меткой срочно

задание 6. Выведите все задачи в статусе на тестировании конкретного пользователя.

задание 7. Выведите все задачи в статусе на тестировании конкретного пользователя.

задание 8. Выведите все выполненные задачи в статусе релиза с типом задачи анализ, по конкретному

пользователю, содержащую любую метку.



Контрольные вопросы:

1. как задать исходную оценка задачам?
2. Как залогать время по задаче?
3. Как переизбыток времени отображается на задаче?
4. Как добавить комментарий с упоминанием задачи и ответственного лица?
5. Как стать наблюдателем за подзадачей?
6. Как открыть общий фильтр по задачам?
7. Что показывает доска?
8. Можно на доске перемещать хаотично задачи?
- 9.

Практическая работа № 34-35

Тема: Основы работы в CRM-системе.

ХОД РАБОТЫ

19. Регистрация в Битрикс.

В окне браузера введите <https://www.bitrix24.net/> (см. рис. 1).

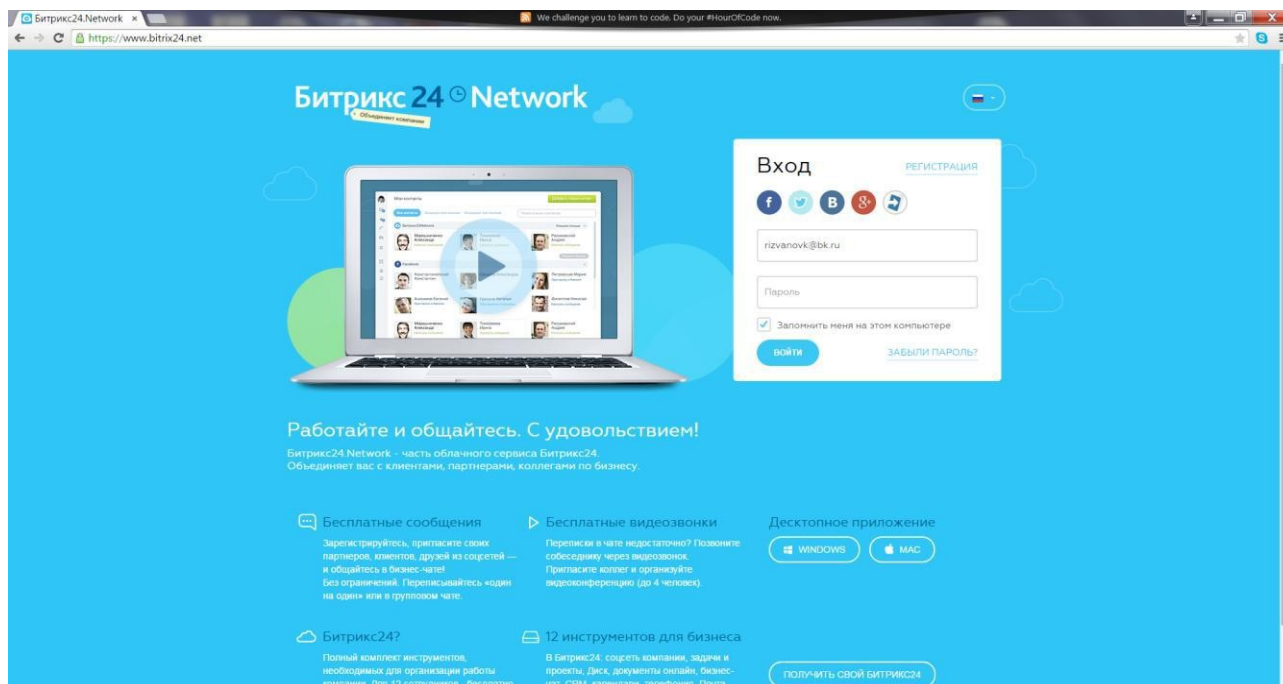
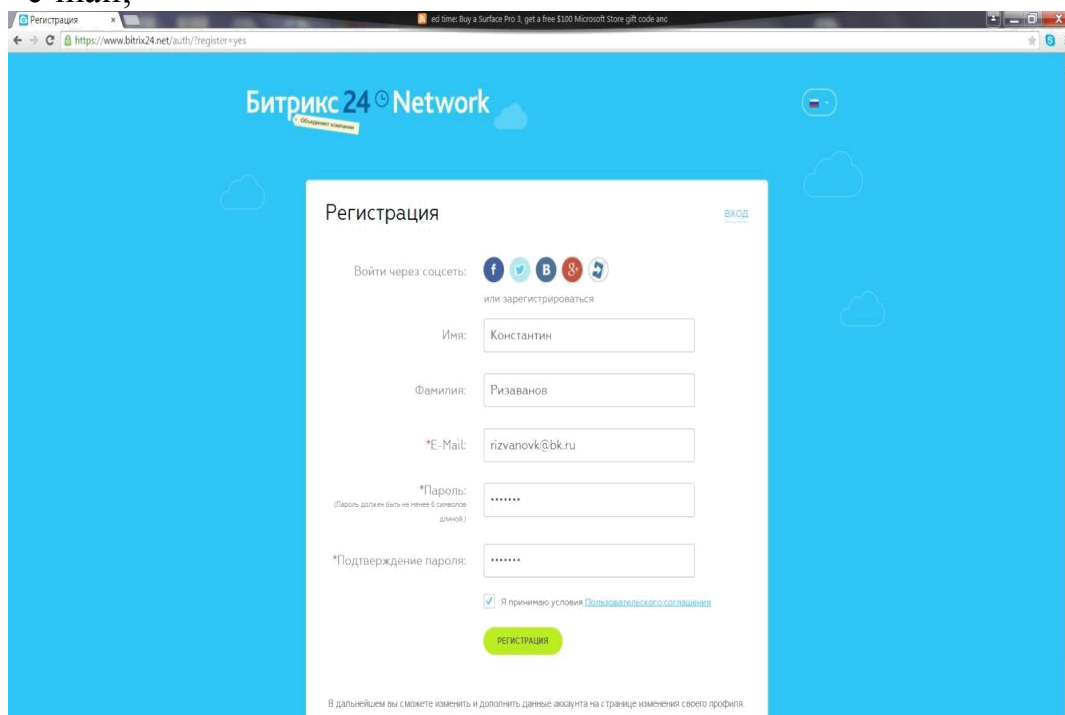


Рисунок 1 – Регистрация в Битрикс.

Для входа в систему введите «Логин» и «Пароль», нажмите кнопку «Войти». Для регистрации – перейдите на вкладку «Регистрация» и введите свои данные:

- имя;
- фамилия;
- e-mail;

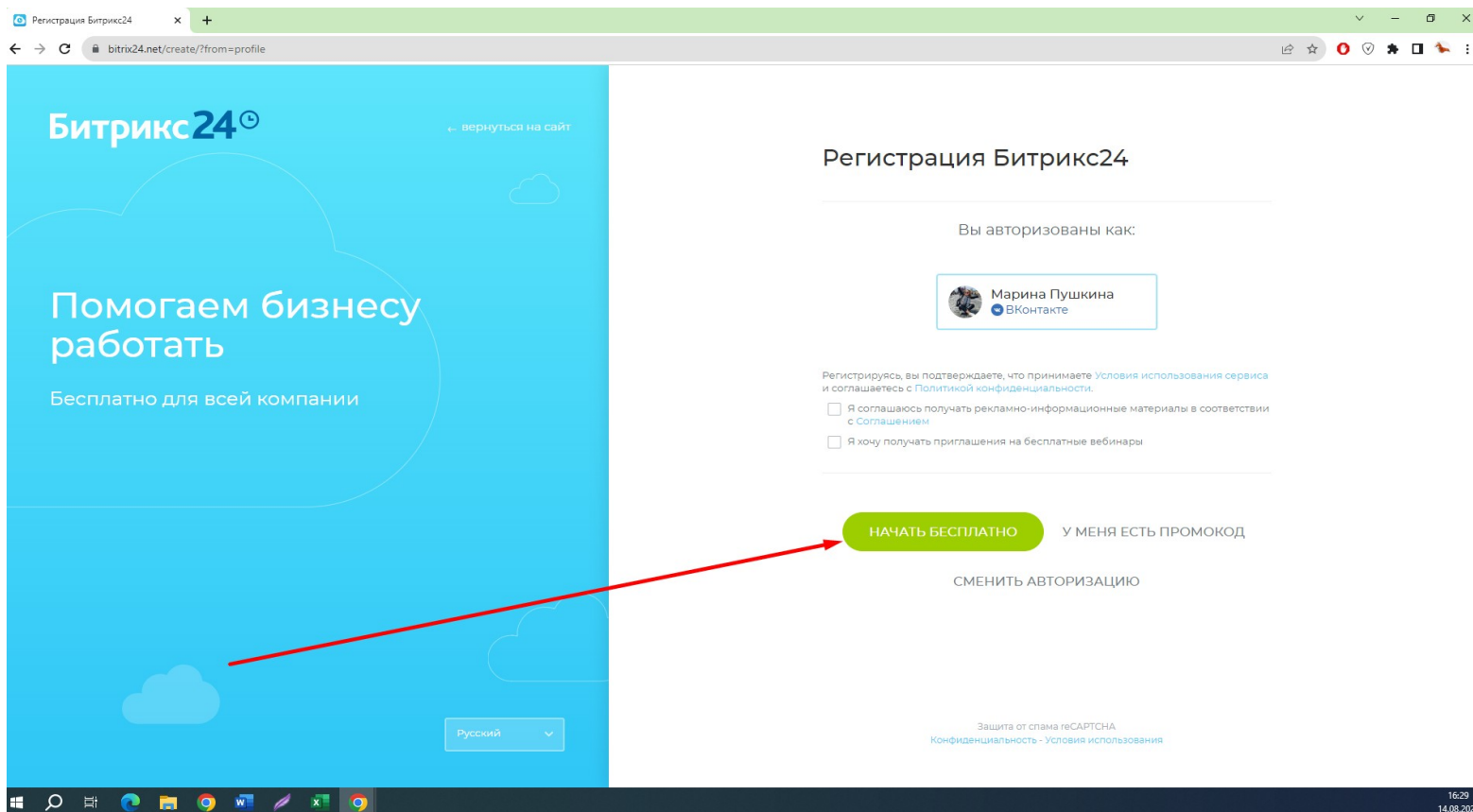
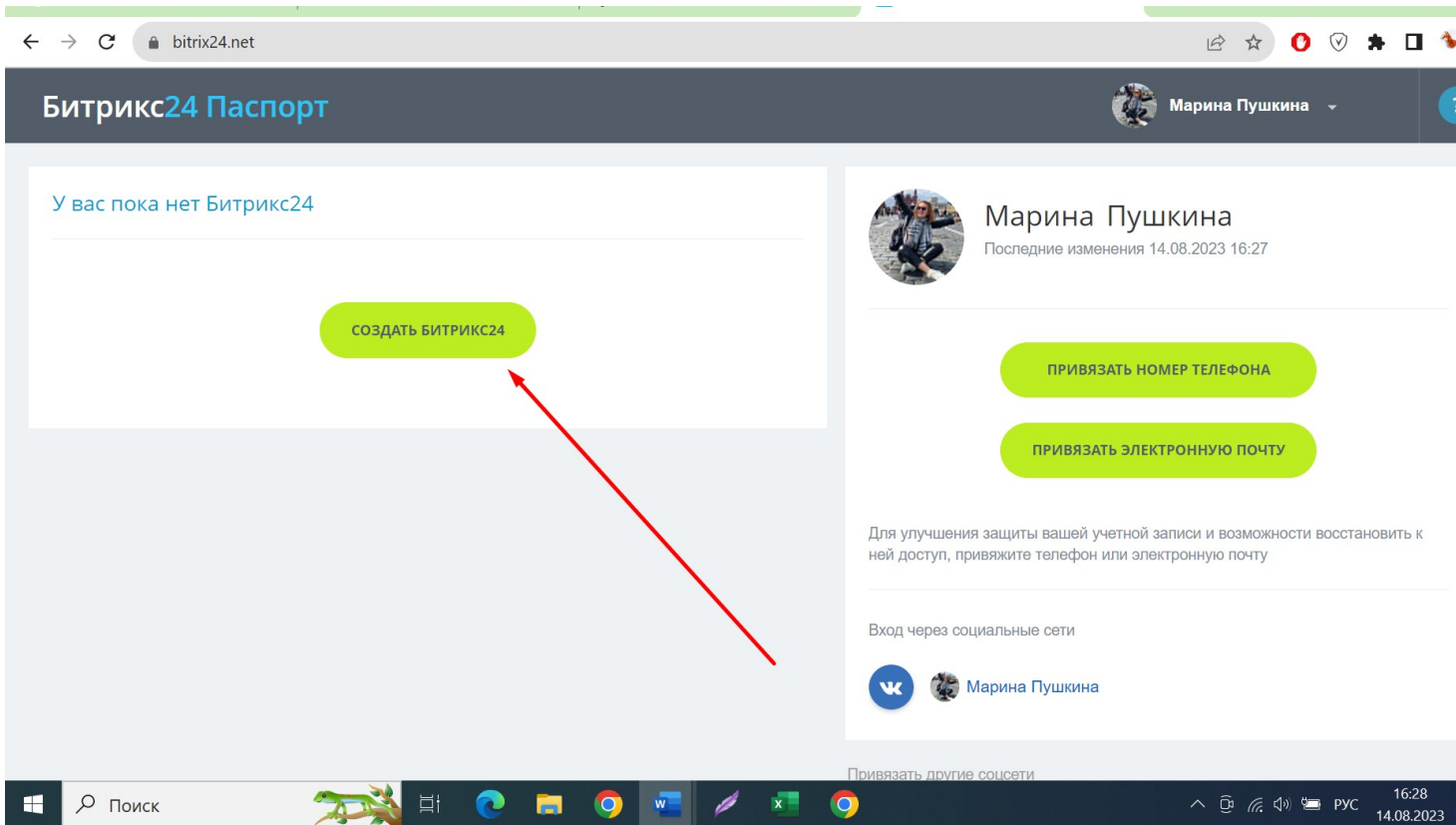


- пароль;
- подтверждение пароля;
- поставьте галочку Я принимаю условия пользовательского соглашения (см. рис. 2).

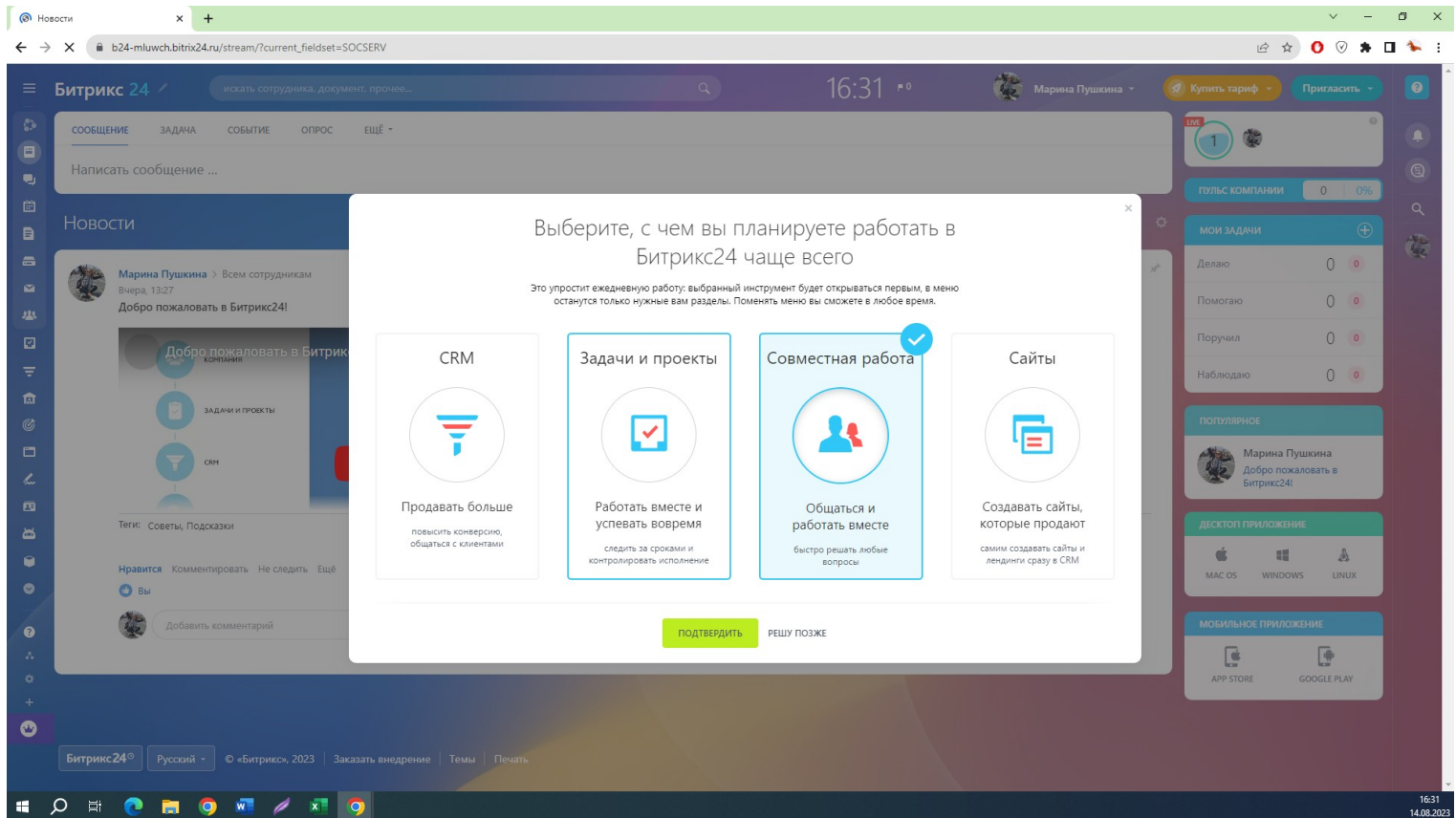
ИЛИ ЗАРЕГИСТРИРУЙТЕСЬ С ПОМОЩЬЮ СОЦ СЕТЕЙ ИЛИ ПОЧТЫ.

Рисунок 2 – Окно регистрации в программе.

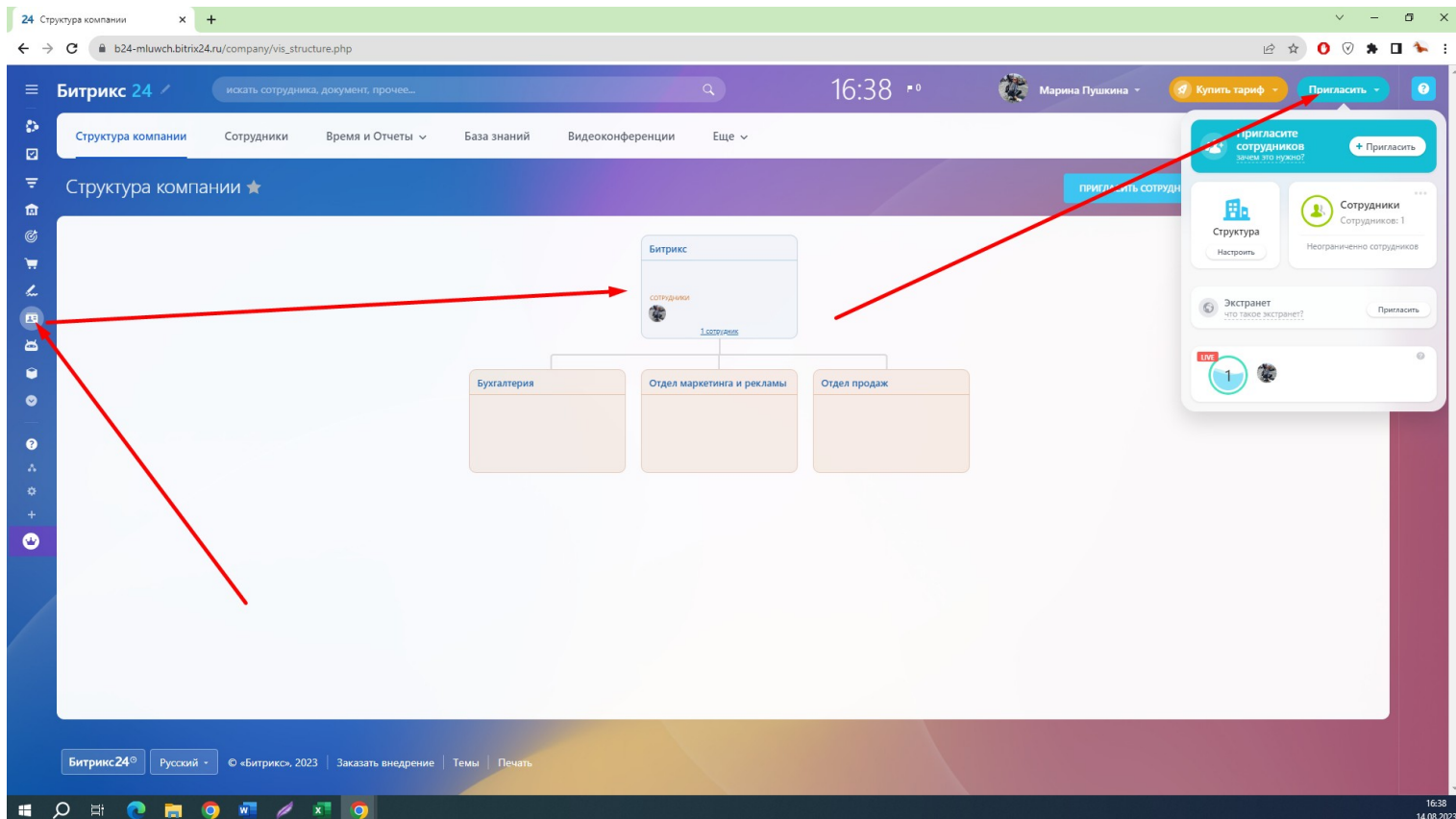
ПОСЛЕ РЕГИСТРАЦИИ ПОЯВИТСЯ ТАКОЕ ОКНО, НАЖМИТЕ СОЗДАТЬ БИТРИКС24



Нажмите на кнопку «> Регистрация». На введенный Вами e-mail придет письмо со ссылкой. Перейдите по этой ссылке для активации в р1m-системе. **ИЛИ АКТИВИРУЙТЕ ЧЕРЕЗ СОЦ. СЕТЬ**, после активации у вас появится стартовое окно, нажмите РЕШУ ПОЗЖЕ.



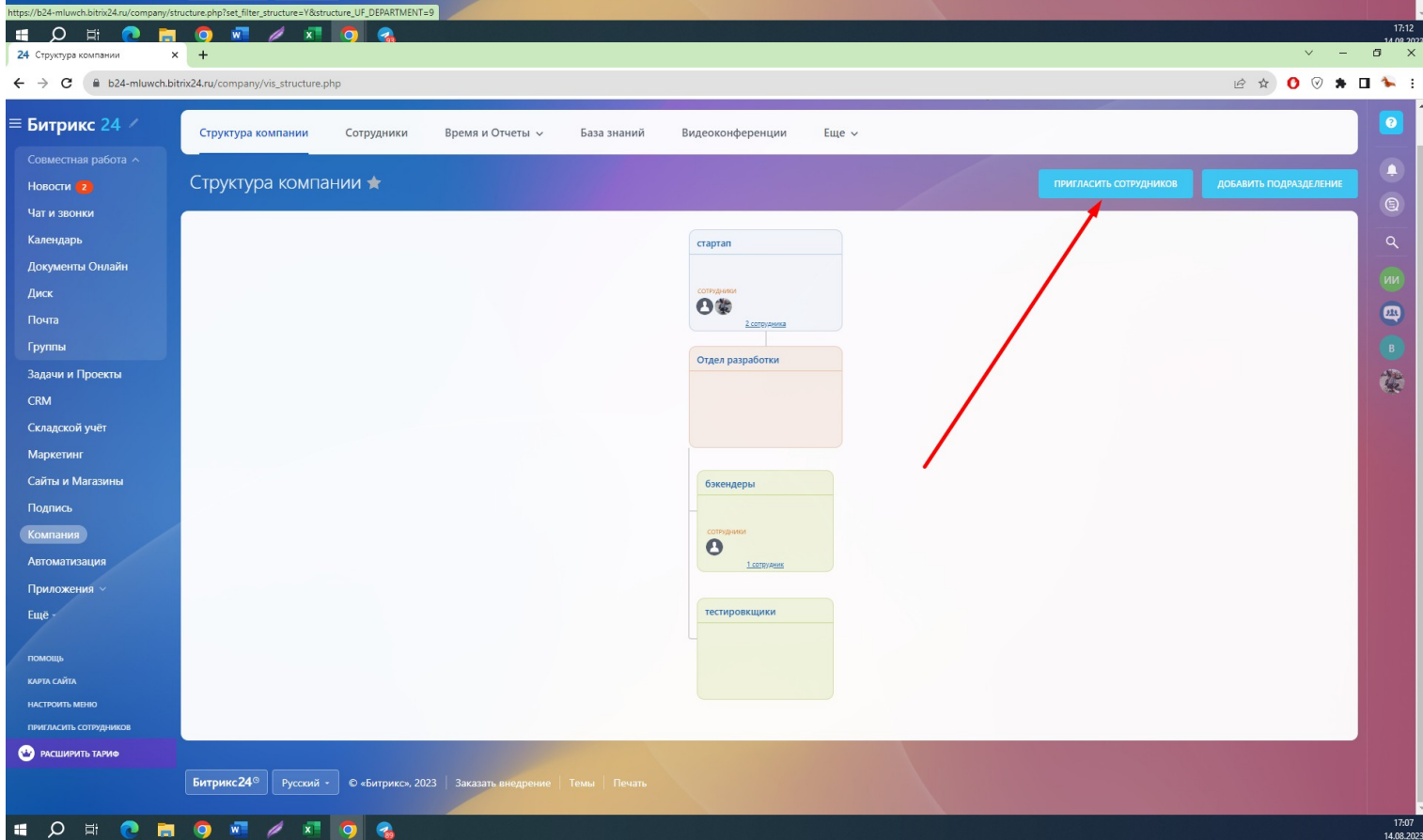
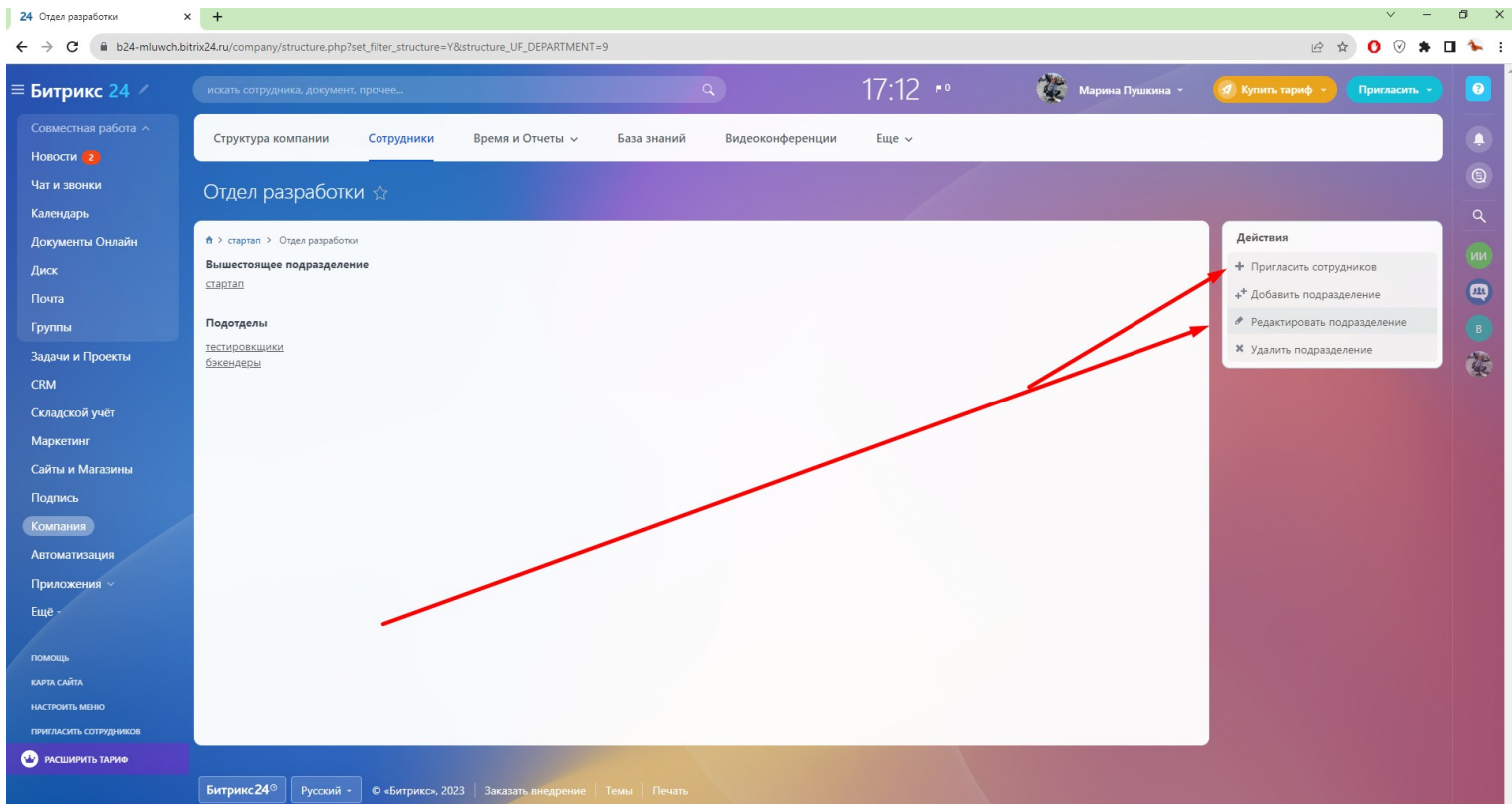
2. стандартный шаблон отделов



Создайте такую структуру:

Должна быть компания и вы в ней руководитель, после чего удалите лишние отделы, создайте один отдел и в нем укажите под отделы.

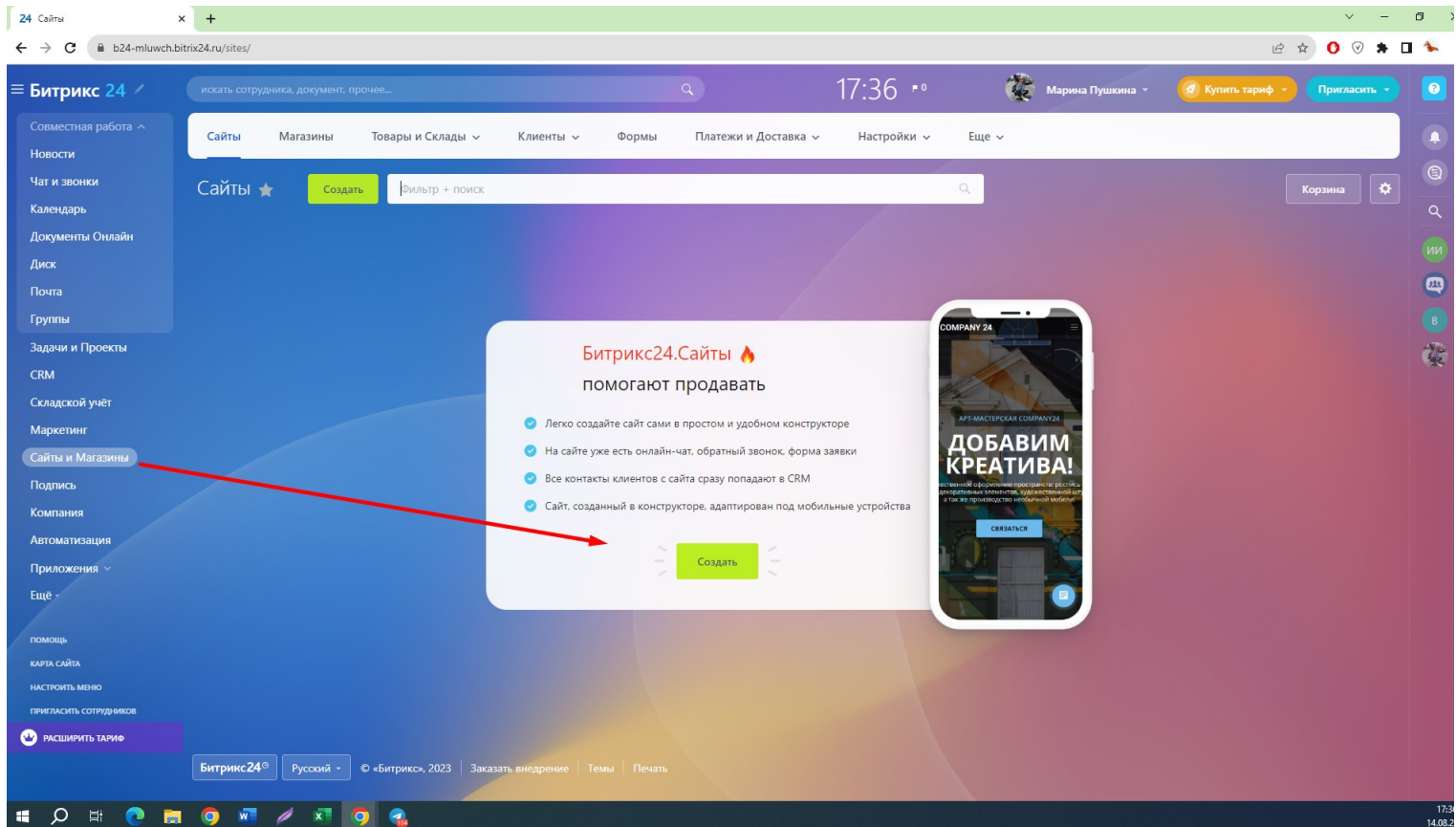
Для того, чтобы создать под отдел нажмите на отдел и в появившемся диалоговом окне слева укажите под отдел. После чего нажмите зарегистрировать сотрудников и распределите по разделам



Задание 2: добавьте по 2 сотрудника в каждый под отдел и двоих в отдел руководителями, одного из сотрудника пригласите посылке.

Задание 3

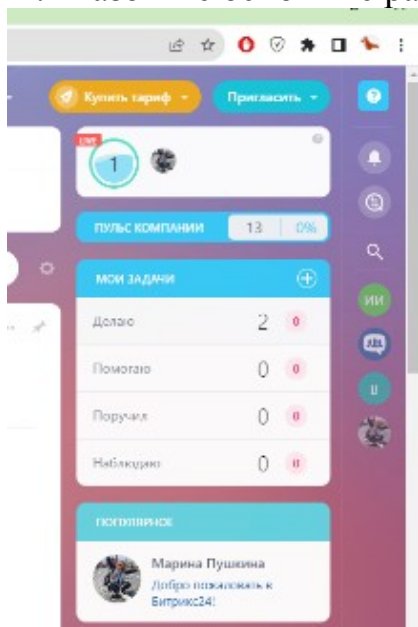
Создайте сайт из бесплатного шаблона



1. выберите любой из бесплатных шаблонов и нажмите создать сайт
2. после чего отредактируйте его общую информацию под себя
3. удалите два любые блока
4. добавьте один новый блок О нас и наполните его контентом
5. измените название кнопок или разделов
6. добавьте ссылки на свои соц. сети для связи
7. после чего откройте сайт и закажите товар через форму обратной связи
8. после чего перейдите в битрикс обратно и выберите уведомления, будет гореть красным, откройте на просмотр откройте форму на просмотр контактов заказчика
9. Результат этой формы вставьте в отчет

Контрольные вопросы

1. Опишите этапы регистрации в битрикс
2. Назовите основные разделы битрикс
3. Как добавить под отдел?
4. Как добавить сотрудника в конкретный отдел?
5. Как создать сайт в битрикс и получить обратную связь от заказчика?



Содержание отчета

Отчет должен содержать:

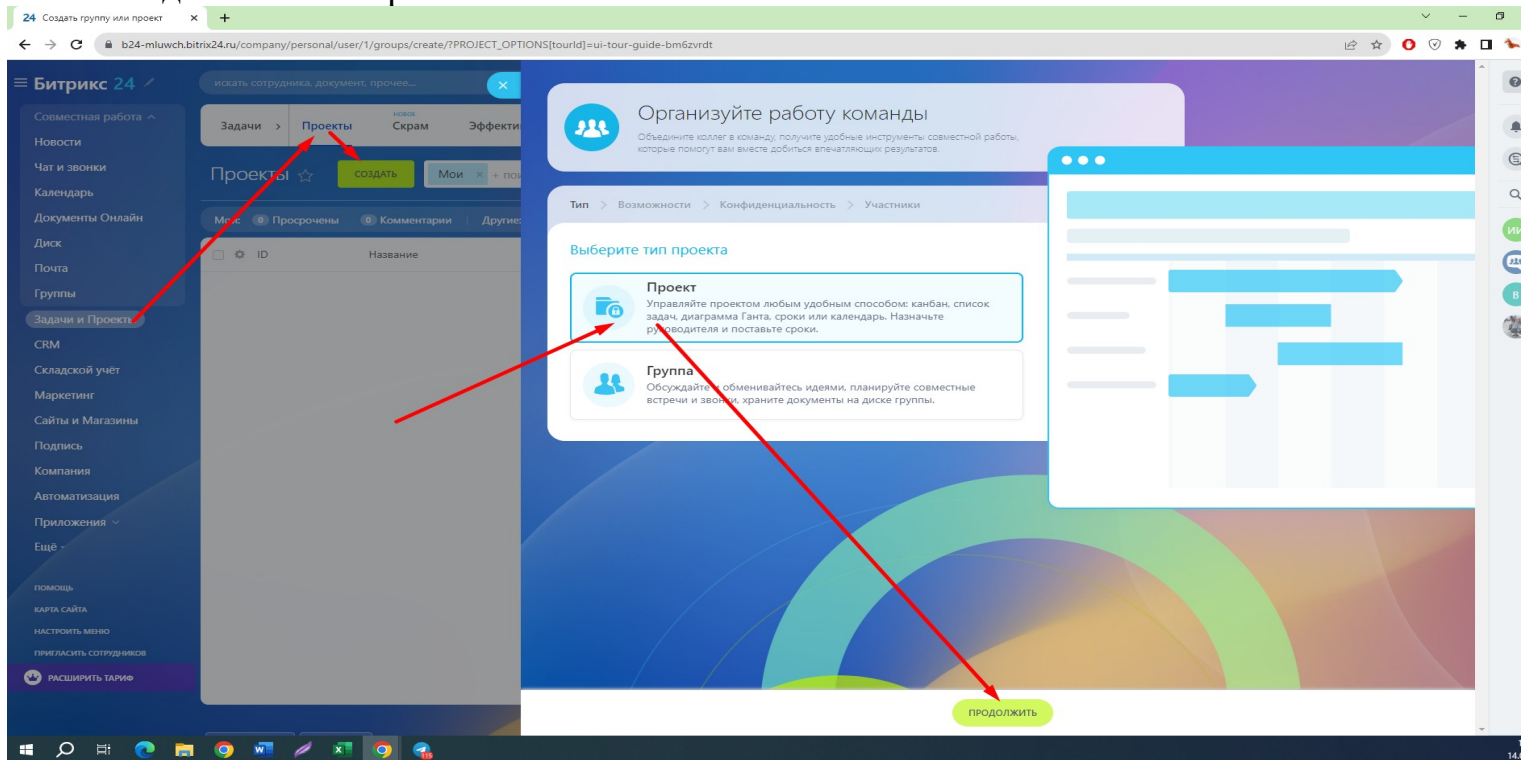
1. Титульный лист.
2. Краткие теоретические сведения.
3. Организационную структуру компании.

4. Выводы по работе.

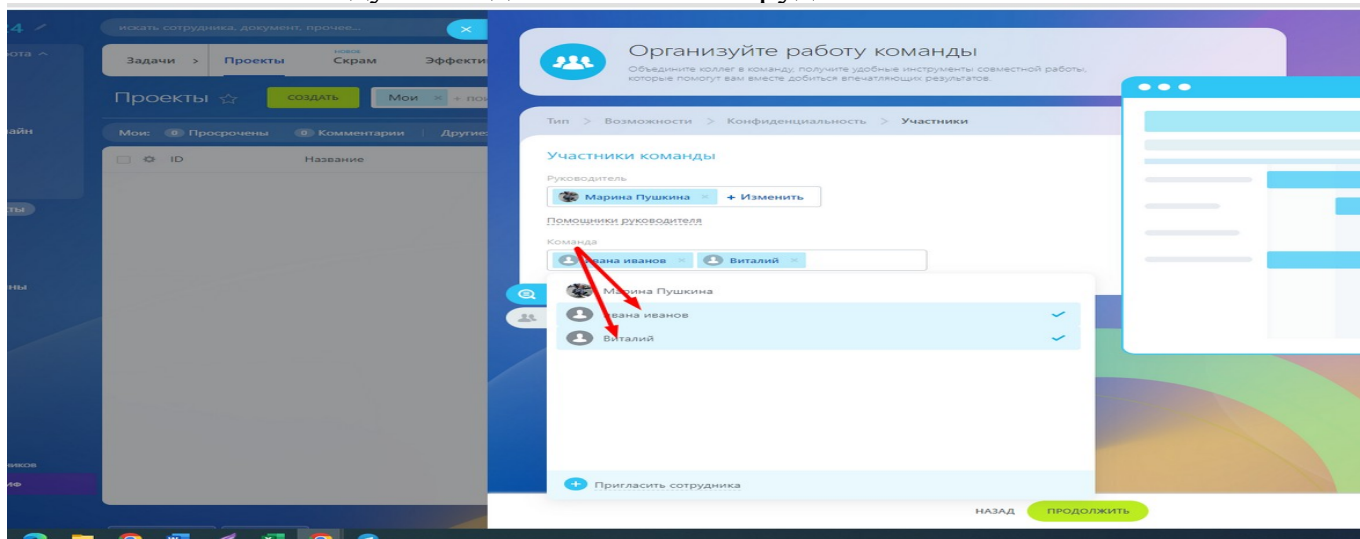
Практическая работа № 36-37

Тема: Основы работы в CRM-системе. Задачи, подзадачи, распределение ресурсов и времени.

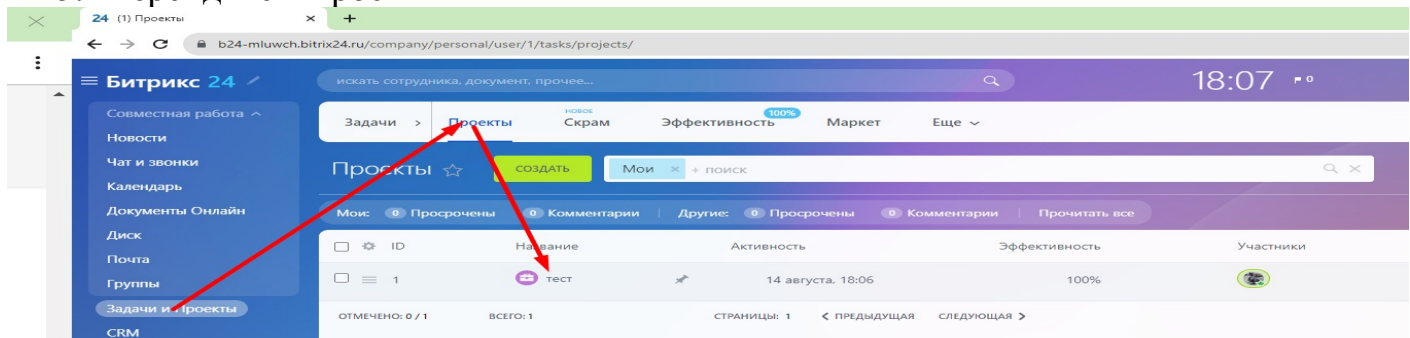
1. Запустите битрикс 24
2. Создаете новый проект



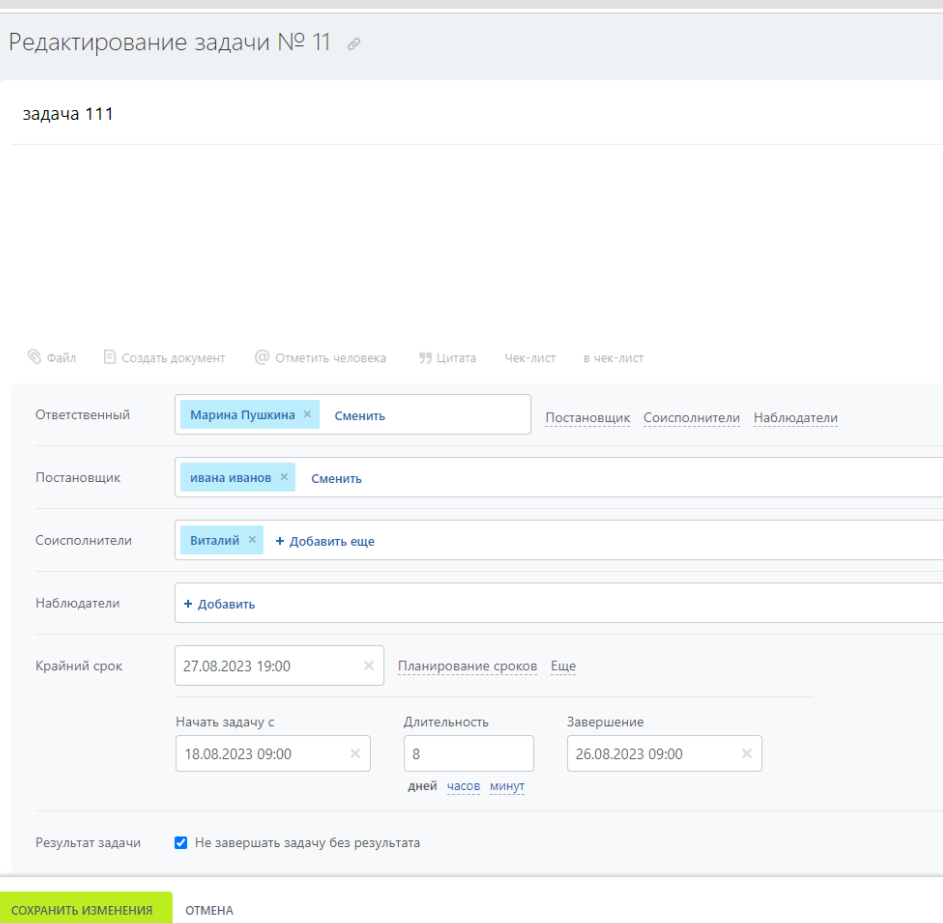
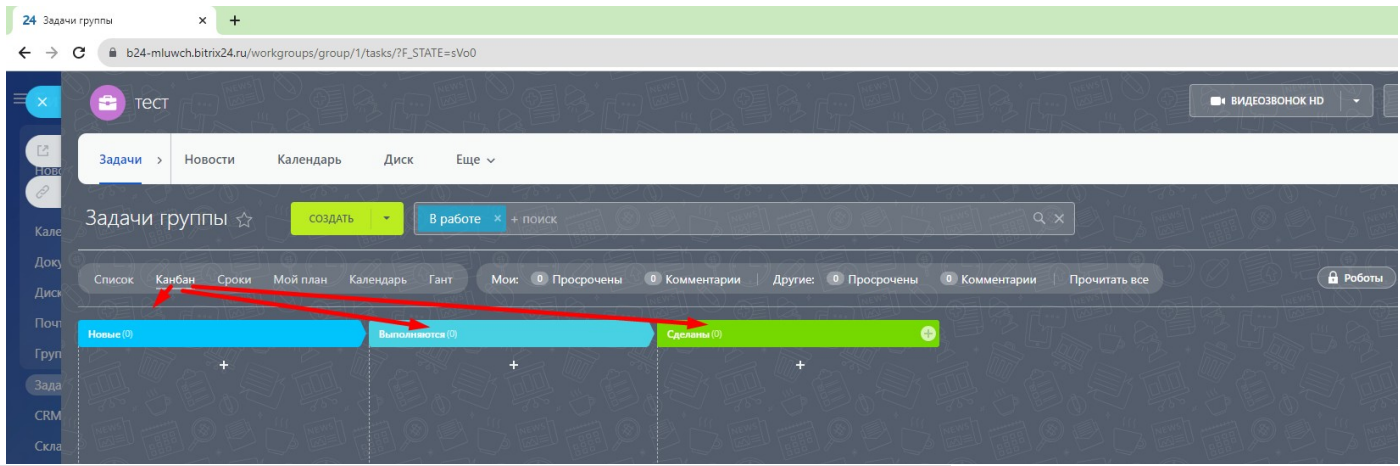
3. Придумайте название для него
4. Укажите команду из созданных вами сотрудников



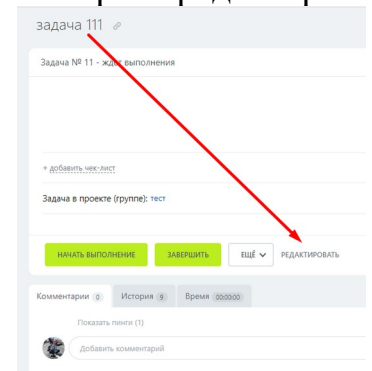
5. Перейдите в проект



6. Перейдите в канбан и придумайте в каждый блок по 2 задачи



7. Откройте на изменение одну из задач на редактирование для этого нажмите на задачу и выберите редактировать



8. После чего установите ей: наблюдателя, исполнителя и ответственного

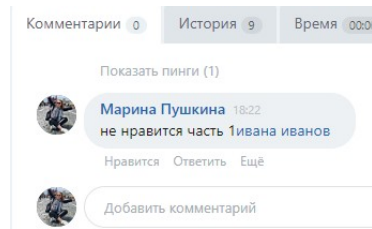
9. Укажите срок начала, длительность и крайний срок выполнения

10. напишите полное ТЗ для задачи

11. Создайте чек-лист задачи,

что именно должен проверить наблюдатель по выполнению работы. Минимум 3 части

10. добавьте задачи и тегните сотрудника по ней
11. прикрепите фото любой материал, нажмите задачу



комментарий по одному из

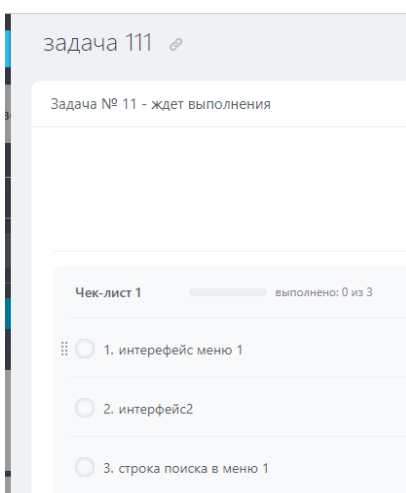
для задачи или для этого редактировать

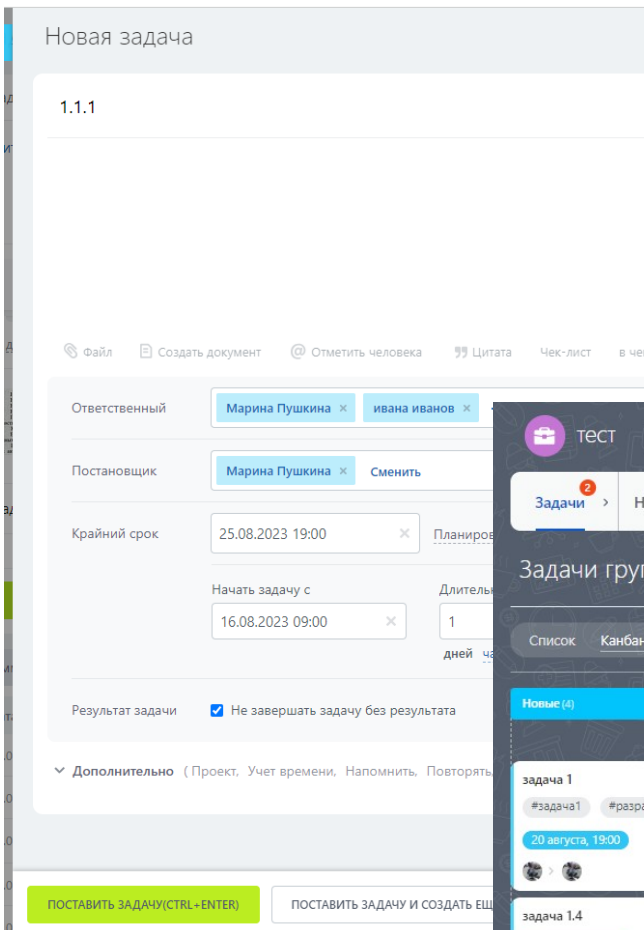
12. создайте Тег важно задачи

13. нажмите начать выполнения и переделегуруйте выполнение на другого участника с свойствах задачи

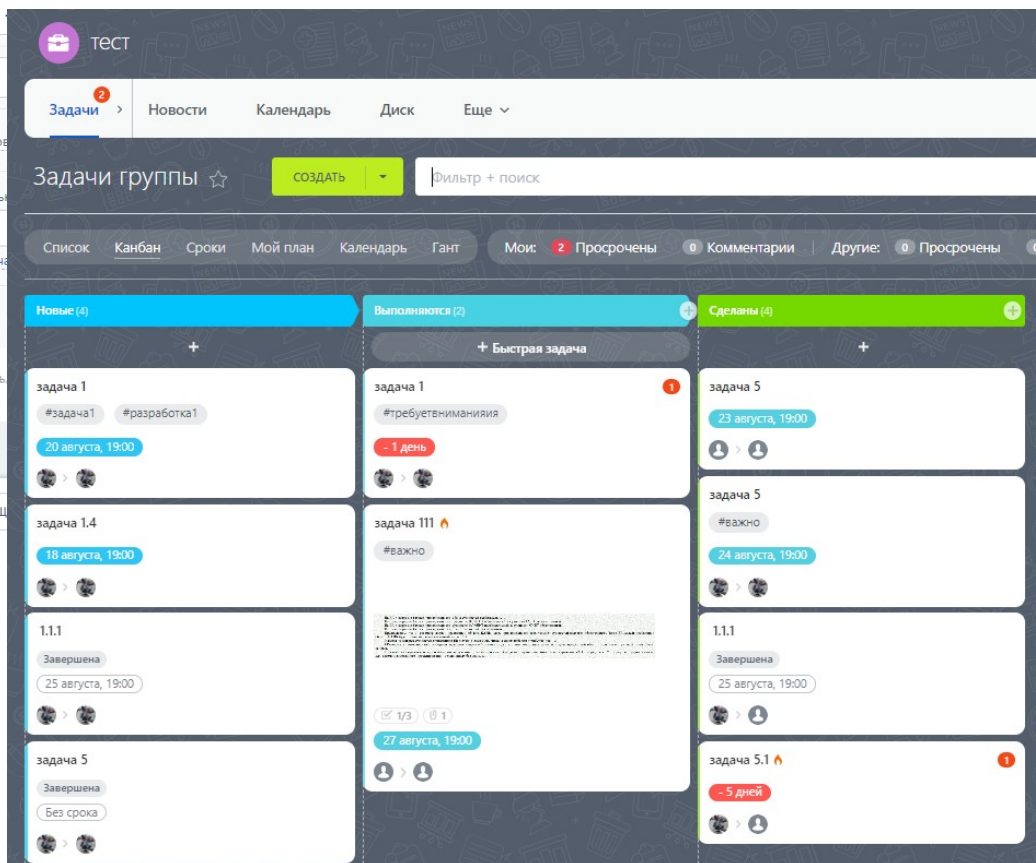
14. сделайте скрин истории задачи

15. после чего откройте любую из задач и поставьте выполнено что-то из чек листа

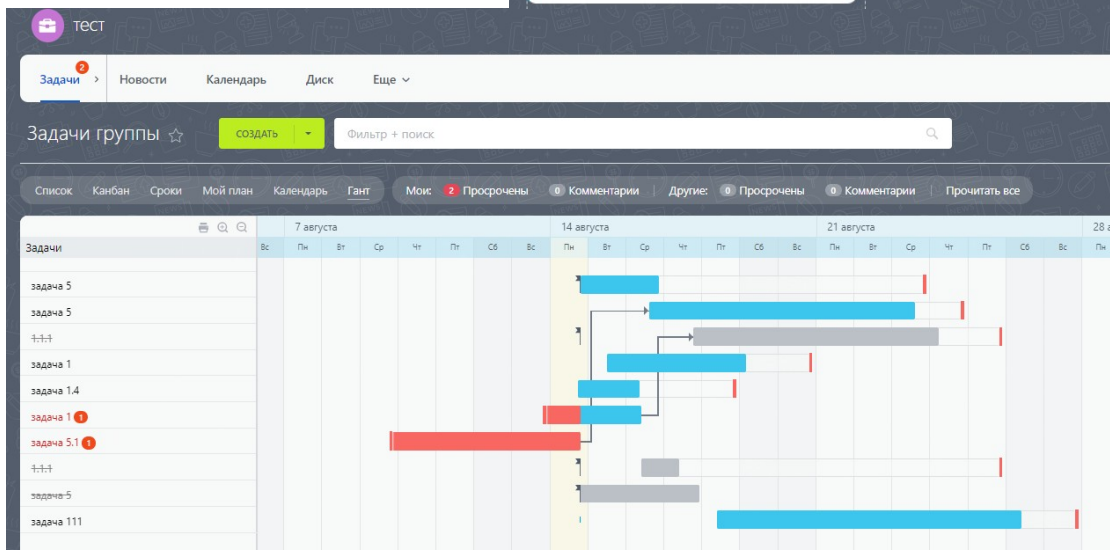




16. создайте подзадачу, метку срочно и тегните исполнителя, установив сроки, просрочены 4 дня
17. Откройте теперь диаграммы ганта в битрикс и проанализируйте результат своих созданных и выполненных задач
18. Установить связность задач. Нажмите для этого на край одной задачи и подведите стрелку к началу другой задачи



результат покажите по каждой задаче выполните по диаграмме ганта.



Контрольные вопросы:

1. Как создать задачу и подзадачу?
2. Как установить метку срочно?
3. Как связать задачи?, как назначить сотрудника на задачу?
4. Как делегировать задачу на другого?
5. Как пингануть сотрудника для ответа по задаче?

Что показывает красная линия на задаче в диаграмме ганта?
Содержание отчета

1. Титульный лист.
2. Краткие теоретические сведения.
3. Организационную структуру компании.
4. Выводы по работе

Практическая работа № 38

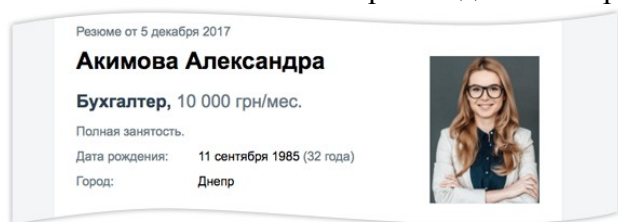
Тема: Создание резюме с помощью популярных инструментов и шаблонизаторов. Шаблона для поиска работы Hh.ru

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Чтобы написать хорошее резюме, вам нужно будет сосредоточиться на главных фактах вашей профессиональной биографии. Поэтому ваша профессиональная визитка должна иметь следующий вид:

1. Должность
2. Контактные данные
3. Опыт работы
4. Образование
5. Профессиональные навыки
6. Рекомендации
7. Дополнительная информация

Но, обо всем по порядку. Work.ua рассказывает, какой должна быть структура резюме, чтобы захватить внимание работодателя. Перед вами пример резюме 2023.



закупкам».

2. Добавьте контактные данные

Представьте и напишите свой номер телефона. Указывать адрес проживания не стоит, так как вряд ли работодатель станет писать вам письмо. А вот адрес электронной почты написать нужно обязательно. Также не помешает указать город вашего проживания или город, в который вы готовы переехать (если готовы). Здесь же напишите, сколько хотите зарабатывать.

Нужно ли вставлять фото? Вообще, это не обязательно, но желательно. Вам бы хотелось увидеть будущего коллегу или подчиненного? Ваш внешний вид может многое о вас рассказать. Поэтому не стесняйтесь, выберите удачное фото и смело используйте его в своем резюме.

3. Опишите опыт работы

Максимально подробно опишите опыт работы. Начинать стоит с последнего места работы, а заканчивать — первым. Если на профессиональном пути вам приходилось работать совсем не по той специальности, на которую вы претендуете, эту информацию можно пропустить.

Очень важно как можно детальнее описать, что именно входило в ваши обязанности и каких высот вы достигли. Не обязательно использовать сложные конструкции. Опишите своими словами, что делали, чем занимались, что внедрили и осуществили на предыдущей работе. Не забудьте о своих достижениях!



Образование

КНУ

Экономический, Киев

Высшее, с 09.2003 по 06.2008 (4 года 9 месяцев)

Во время учебы проходила практику по специальности, получила хорошие отзывы от руководства.

Участвовала в студенческих организациях. Закончила учебу с красным дипломом.

4. Не забудьте про образование

Теперь образование. Сначала напишите о высшем образовании или средне-специальном. Сделать это стоит

хотя бы потому, что так ваш будущий работодатель сможет понять, что вы можете довести проект до конца. Хватило же вам мужества, терпения и способностей окончить институт :) Но, разумеется, это также позволит узнать о вас как о специалисте, понять, какими знаниями вы можете обладать.

Дополнительное образование

- Бухгалтерия и аудит, учебный центр "Атлант", Днепр (2010, 6 месяцев)
- Курсы английского языка (с 2008 по 2010, 3 года)

Профессиональные навыки

- Навыки работы с компьютером
Уверенный пользователь 1С; пакета MS Office (на уровне эксперта).
Знаю, как работать в интернете, находить нужную информацию.
- 1С: Предприятие (8 лет опыта)
Эксперт, использую в настоящее время.
- М.Е.Дос (6 лет опыта)
Эксперт, использую в настоящее время.

делать, в каких программах работать и так далее. Но только не стоит увлекаться. Если не знаете, что писать, пропустите его. Чтобы в нем не появилось банальностей и повторов. И не списывайте у конкурентов, пишите о том, что умеете именно вы! :)

Статус «уверенный пользователь ПК» уже не так ценится работодателями, как раньше. Им требуется больше конкретики в этом вопросе, и результаты теста на цифровую грамотность, который Минцифра запустила в 2020 году, могут ее дать.

Рекомендации

- Антонов Антон Антонович
Финансовый директор, "Буд-Сервис", (050) 777-77-77

тем лучше.

Дополнительная информация

Я ответственный и внимательный к деталям человек. Уважаю чужое мнение, иду на компромиссы, но при этом умею отстаивать свою точку зрения. Люблю цифры и все, что с ними связано. К работе отношусь с максимальной отдачей.

ответственность, аккуратность, пунктуальность конкурентам. А для своего резюме используйте оригинальную характеристику, которая действительно отвечает вашему внутреннему миру.

Когда резюме уже написано

Перед тем как разместить резюме, проверьте его по следующим позициям:

- нет ли в нем грамматических и лексических ошибок. Попросите кого-то из друзей прочитать ваше резюме перед отправкой или воспользуйтесь онлайн сервисами по проверке орфографии;
- в описании настоящего места работы должны быть глаголы настоящего времени: работаю, проектирую, управляю;
- в описании предыдущих мест работы должны быть глаголы в прошедшем времени;
- во всем резюме должен быть один стиль повествования, то же касается сокращений — если где-то вы использовали сокращения, то используйте их по всему тексту (хотя лучше отказаться от сокращений и писать наименования полностью);
- формат резюме должен быть удобным для чтения (большие поля, не мелкий шрифт, но и не слишком крупный шрифт, достаточное расстояние между строками и т. п.);
- для печатной версии используйте бумагу белого цвета хорошего качества;
- резюме должно уместиться на одной, максимум на двух страницах;
- при необходимости вы должны суметь подтвердить всю информацию, которую включили в резюме.

Неплохо создать резюме на двух языках

ХОД РАБОТЫ

1. Перейдите на сайт <https://hh.ru/>

Не забывайте о дополнительных курсах, тренингах, семинарах, которые вы посетили по специальности. Покажите, что вы не стоите на месте и постоянно совершенствуетесь.

5. Укажите профессиональные навыки

Очень важный блок — профессиональные навыки. Этот пункт — ответ на вопрос «как сделать резюме еще привлекательнее?». Именно из него рекрутер узнает, что же вы умеете

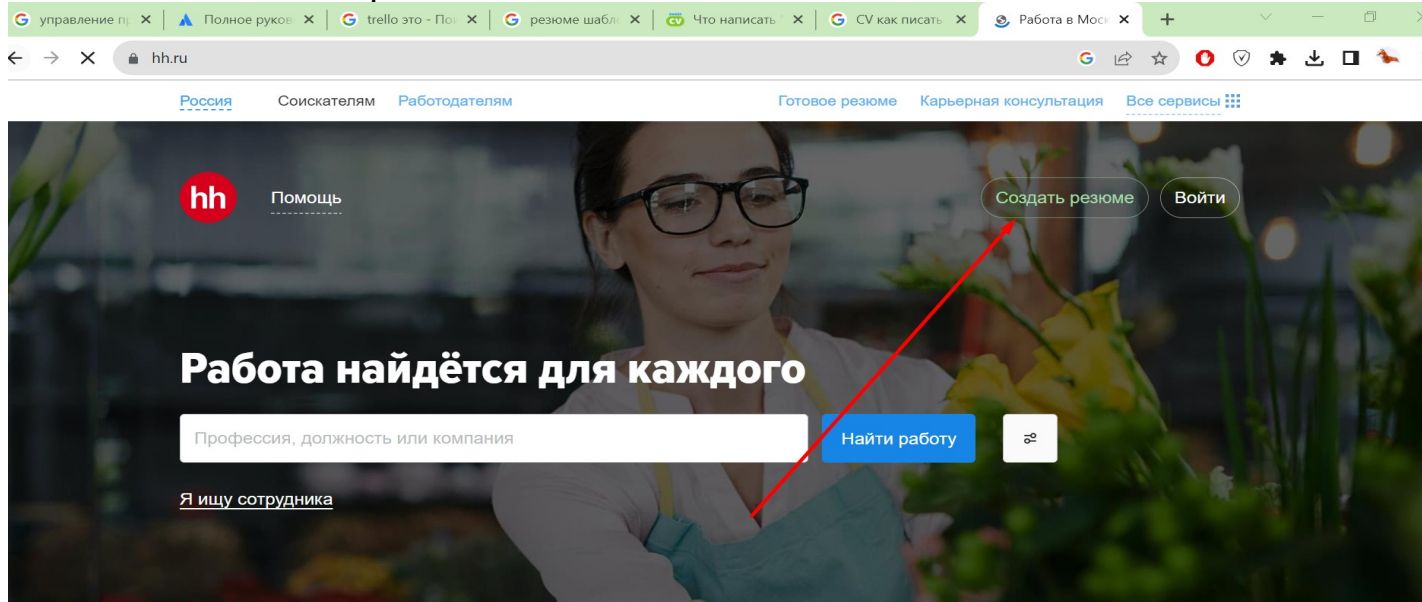
6. Добавьте рекомендации

Есть возможность добавить контактные данные тех, кто может порекомендовать вас как специалиста, — отлично же! Чем больше рекомендаций,

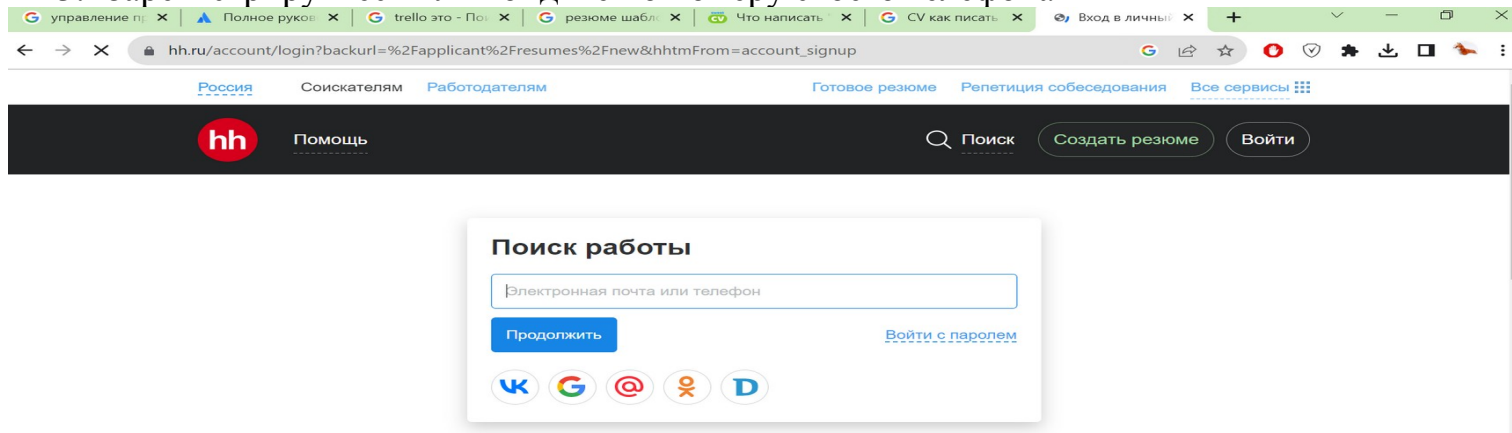
7. Внесите дополнительную информацию

Ну, и конечно, черкните пару слов о себе. Оставьте коммуникабельность,

2. Нажмите создать резюме



3. Зарегистрируйтесь или войдите по номеру своего телефона

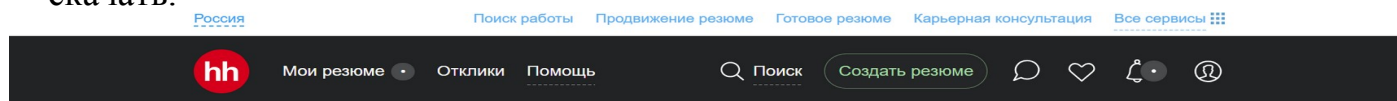


4. Введите код подтверждения из смс

5. Начните составлять свое резюме, для этого нажмите Создать резюме и после чего постарайтесь заполнить максимально полной информацией о себе и своих навыках

6. Результатом работы должно быть ваше резюме в формате .docx

7. Для того, чтобы скачать результат нажмите сохранить и в верхней части сайта нажмите скачать.



[К списку резюме](#)

Сейчас на сайте

Пушкина Марина Сергеевна

Женщина, 28 лет, родилась 17 февраля 1995

[Редактировать](#)

Контакты

+7 (985) 111-69-55

rubkinamarina@gmail.com — предпочитаемый способ связи



[Изменить фото](#)

Скачать резюме

По-русски



Резюме обновлено 22.07.2023 13:15

контрольные вопросы:

1. Со сколько разделов состоит стандартное резюме?
2. Что указывать в навыках?
3. После написания резюме, что стоит сделать?
4. Дополнительная информация, что описать в данном разделе?
5. Что такое резюме?
6. Резюме составляют на одну вакансию одно резюме или можно одно резюме на все вакансии?

Содержание отчета

Выгруженный .docx файл с hh.RU

