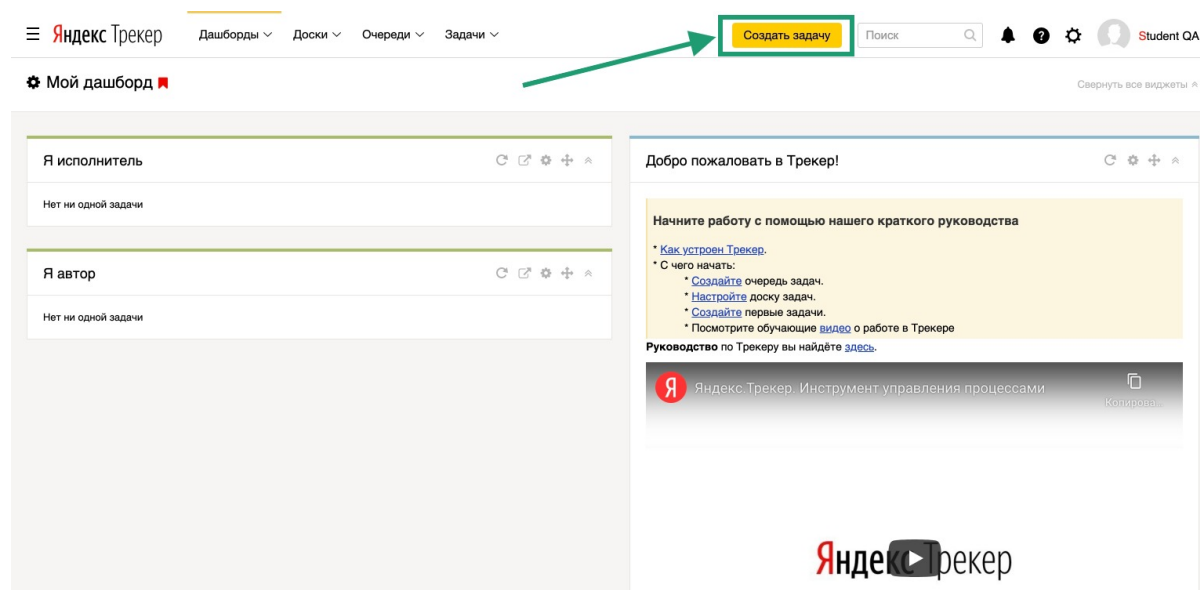


Яндекс.Трекер: работа с задачей

В конце каждого спринта обучения тебе предстоит работа над проектом. Чтобы отправить проект на проверку, используй Яндекс.Трекер.

Как создать задачу в Трекере

1. Открой Трекер и нажми на кнопку «Создать задачу»:



2. Кликни на поле «Выберите очередь» и в выпадающем списке выбери очередь «Инженер по тестированию» с номером твоего потока (номер потока написан на английском языке):

Новая задача

Выберите очередь:

 FOUR
 Инженер по тестированию

3. Перед тобой страница создания задачи. Нажми на кнопку «Выбрать поля» и убедись, что в выпадающем списке отмечены чек-боксы «Теги» и «Компоненты». Если не отмечены, то отметь их. Затем нажми на кнопку «Сохранить»:

Новая задача

Очередь
 FOUR: Инженер по тестированию

Шаблон
 Выберите шаблон:

Тип
 Задача

Выбрать поля

Задача
 Описание

Выберите файлы
 или перетащите сюда

Чеклист
 0/0
 + Добавить пункт

Скопировать ссылку на заполненную форму

Создать
Отменить

Поиск поля

☐ Рассылки
☐ Дата начала
☐ Дата завершения
☒ Дедлайн
☐ Проект
☒ Теги
☒ Компоненты
☐ Найдено в версиях
☐ Исправить в версиях
☐ Планы

Отменить
Сохранить

4. В поле «Задача» напиши свои имя и фамилию и № спринта, к которому относится проект. Используй шаблон из примера на скриншоте:

Очередь: FOUR: Инженер по тестированию | Шаблон: Выберите шаблон: | Тип: Задача | Выбрать поля

Задача: [Артем Барсуков] 1 спринт - проект

Описание:

Добрый день, ревьюер :)

// В этом блоке можно написать комментарии к решению проектной задачи, описать ход своих мыслей при решении и т.д.

1 стр. проект

Выберите файлы или перетащите сюда

Предпросмотр

Чеклист

0/0

+ Добавить пункт

Исполнитель: Имя или логин | Я

Скопировать ссылку на заполненную форму

Создать | Отменить

7. Поле «Исполнитель» оставь пустым: когда ревьюер возьмёт твою задачу из общей очереди на проверку, он сам назначит себя исполнителем. Поля «Приоритет», «Связи», «Наблюдатели» и «Дедлайн» должны быть заполнены как на скриншоте:

1 стр. проект

Выберите файлы или перетащите сюда

Предпросмотр

Чеклист

0/0

+ Добавить пункт

Исполнитель: Имя или логин | Я

Приоритет: Средний

Связи: Добавить связь

Наблюдатели: Имя или логин

Дедлайн: —

Теги:

Компоненты:

Скопировать ссылку на заполненную форму

Создать | Отменить

8. Раскрой выпадающий список «Теги» и выбери название своей группы:

1 спр.-проект

Выберите файлы или перетащите сюда

Предпросмотр

Чеклист
0/0

+ Добавить пункт

Исполнитель: Я

Приоритет: Средний

Связи:

Наблюдатели:

Дедлайн:

Теги:

Компоненты:

- ✓ blues
- disco
- funk
- jazz
- rock

Скопировать ссылку на проект

Помощь Обучение Блог App Store Google Play © 2017-2020 ООО «ЯНДЕКС»

9. Раскрой выпадающий список «Компоненты» и выбери спринт, к которому относится проект:

1 спр.-проект

Выберите файлы или перетащите сюда

Предпросмотр

Чеклист
0/0

+ Добавить пункт

Исполнитель: Я

Приоритет: Средний

Связи:

Наблюдатели:

Дедлайн:

Теги:

Компоненты:

- ✓ 1 спринт - проект
- 2 спринт - проект
- 3 спринт - проект
- 4 спринт - проект
- диплом

Скопировать ссылку на проект

Помощь Обучение Блог App Store Google Play © 2017-2020 ООО «ЯНДЕКС»

10. Нажми на кнопку «Создать»:

Выберите файлы или перетащите сюда Предпросмотр

Чеклист
0/0
+ Добавить пункт

Исполнитель:

Приоритет:

Связи:

Наблюдатели:

Дедлайн:

Теги:

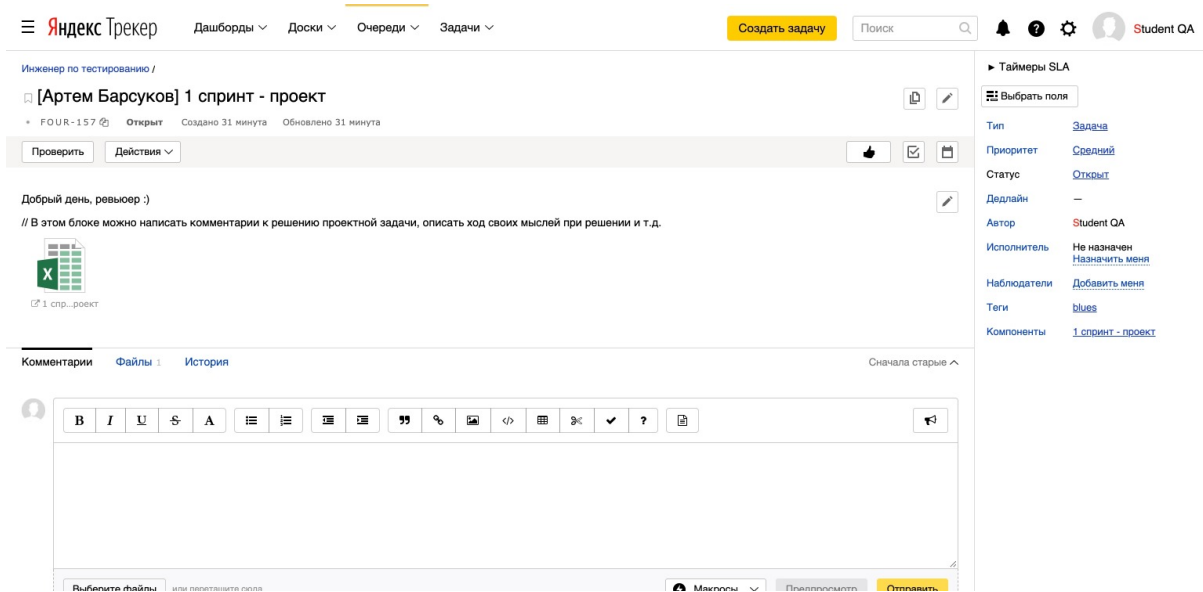
Компоненты:

Помощь Обучение Блог App Store Google Play © 2017–2020 ООО «ЯНДЕКС»

Как выглядит новая задача в Трекере

Обрати внимание на поля в задаче на панели справа. В новой (только что созданной) задаче они должны быть заполнены так:

- Тип - Задача
- Приоритет - Средний
- Статус - Открыт
- Исполнитель - Не назначен
- Теги - *название твоей группы
- Компоненты - *№ спринта, к которому относится проект



Статусы задач

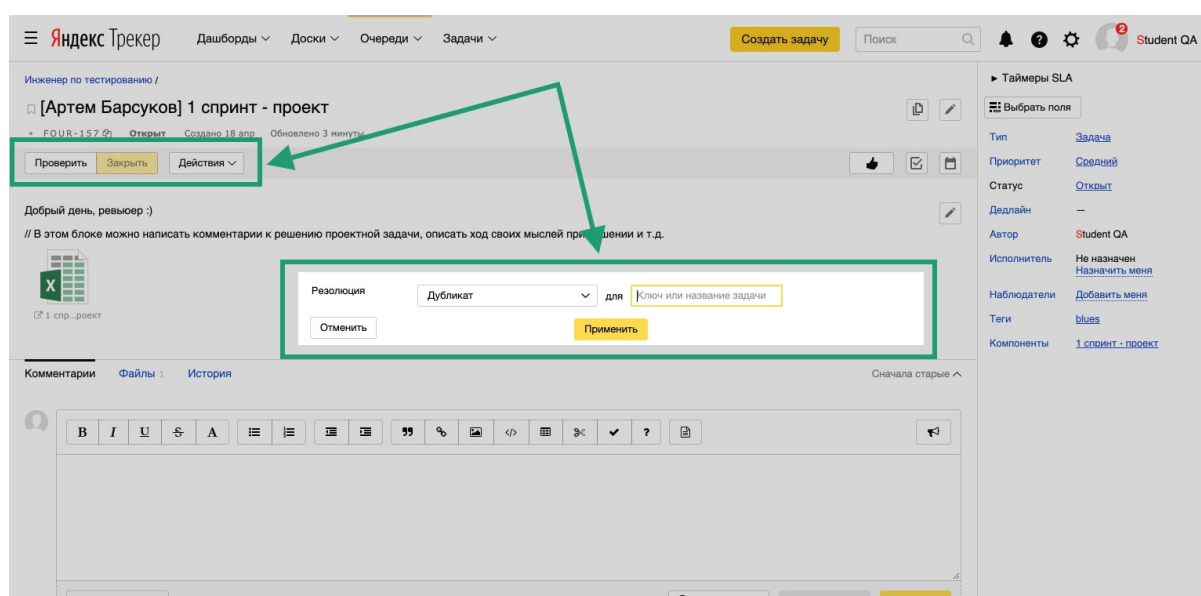
У каждой задачи в Трекере есть статус. Ниже представлена таблица с описанием каждого статуса и тем, как работать со своей задачей после проверки её ревьюером:

Статусы задач в Трекере

Название статуса	Кто переводит задачу в статус	В каком случае переводим задачу в статус
Открыт	Студент	1. После создания новая задача имеет статус «Открыт» 2. Студент переводит задачу в статус «Открыт» после доработки
На проверке	Ревьюер	Ревьюер переводит задачу в статус «На проверке» когда работает над её проверкой
На доработке	Ревьюер	Ревьюер переводит задачу в статус «На доработке» для того, чтобы студент внёс в неё доработки
Закрыт	Студент и ревьюер	1. Студент переводит в статус «Закрыт» ошибочно созданную задачу 2. Ревьюер переводит в статус «Закрыт» успешно выполненную студентом задачу

- Чтобы перевести задачу в нужный статус нажми на кнопку с названием нужного статуса.
- При переводе в статус «Закрит» нужно указать резолюцию (причину закрытия задачи): выбери резолюцию «Дубликат». Затем нажми кнопку «Применить».

Кнопки с названием статуса расположены под заголовком задачи:



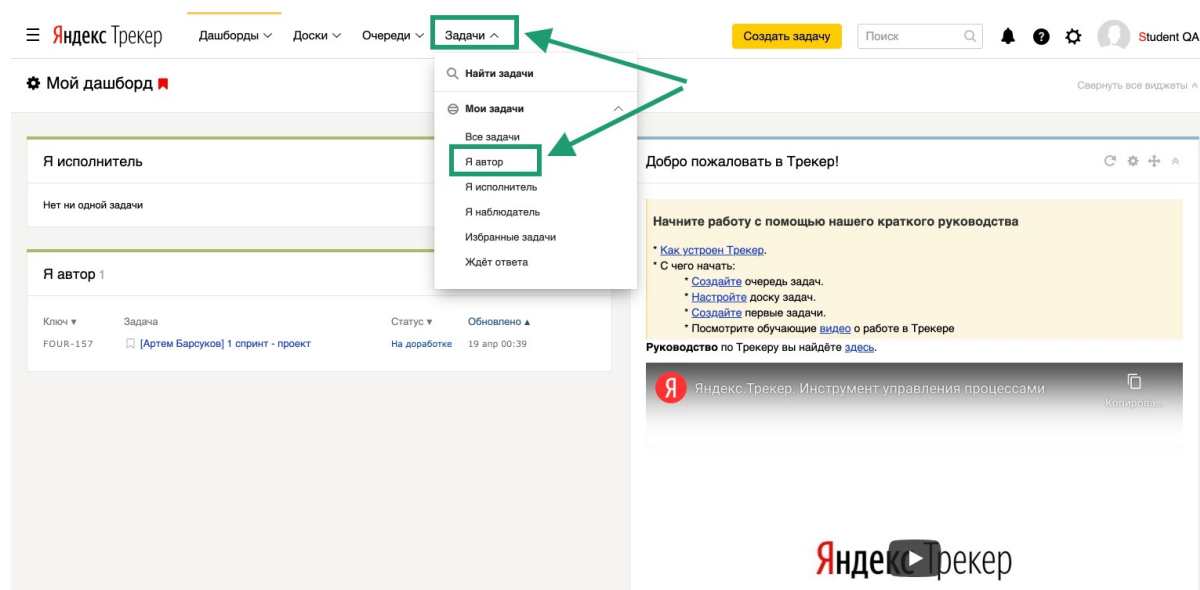
Доработка проекта

Когда ревьюер проверит твою работу, он закроет твою задачу (в случае, если решение верное) или переведёт её в статус «На доработке».

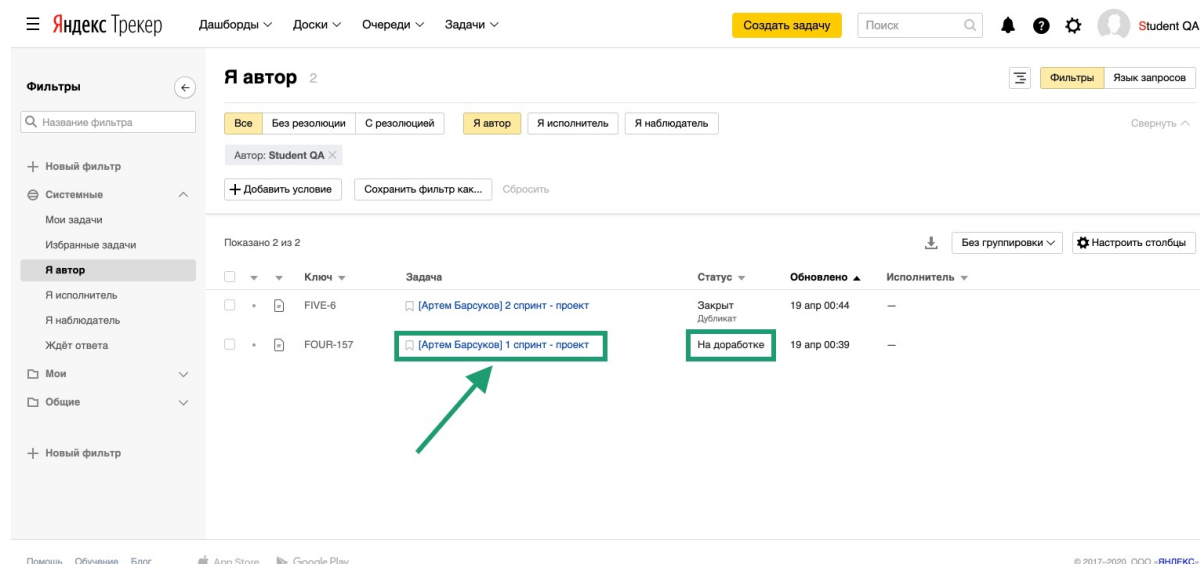
В Трекере тебе предстоит контролировать свои задачи. В задачах со статусом «На доработке» в блоке «Комментарии» ты увидишь обратную связь от ревьюера с комментариями о том, какие моменты в решении задачи необходимо исправить.

Как доработать задачу:

1. В Трекере на верхней панели нажми на кнопку «Задачи» и в выпадающем списке выбери «Я автор»:

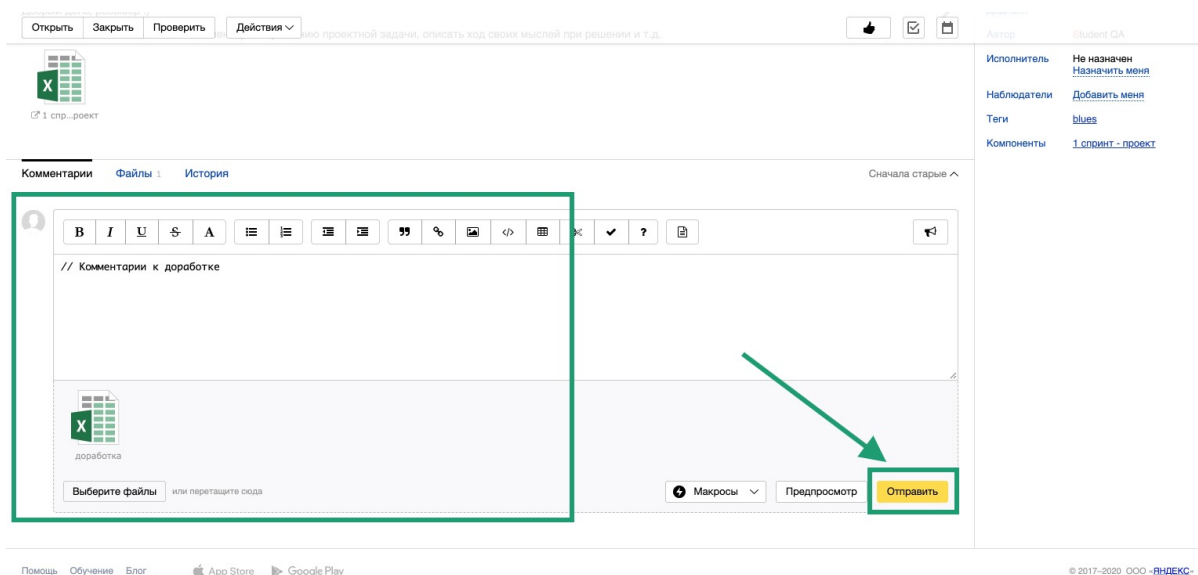


2. Откроется страница с твоими задачами. Дорабатывать проект требуется в задачах, имеющих статус «На доработке». Открой задачу в этом статусе, нажав на её заголовок:



3. Внеси комментарии к доработке в поле задачи «Комментарии», загрузи файлы с решением нажав на кнопку «Выберите файлы» или

перетащив их с компьютера в область «Выберете файлы или перетащите сюда». После этого нажми на кнопку «Отправить»:



4. Обязательно переведи задачу в статус «Открыт» нажав на кнопку «Открыть» под заголовком задачи:

