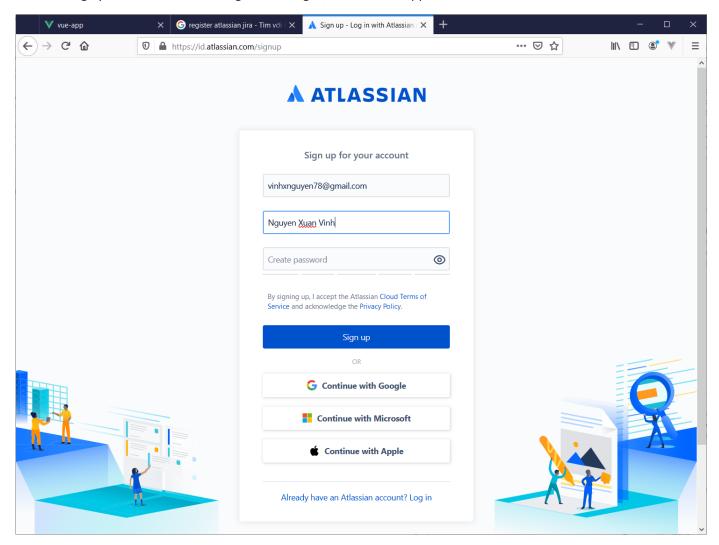
# Bài tập Sử dụng Jira

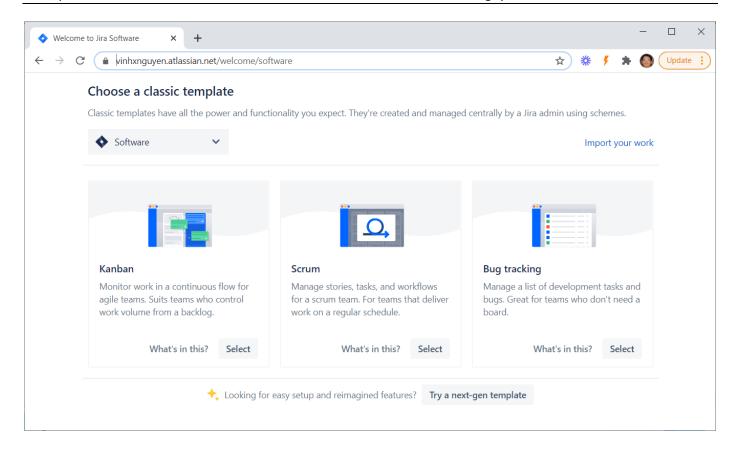
# 1) Đăng ký tài khoản Jira

Mở trang web đăng ký Jira: https://id.atlassian.com/signup

Có thể đăng ký Jira acccount, hoặc login với Google / Microsoft / Apple account.



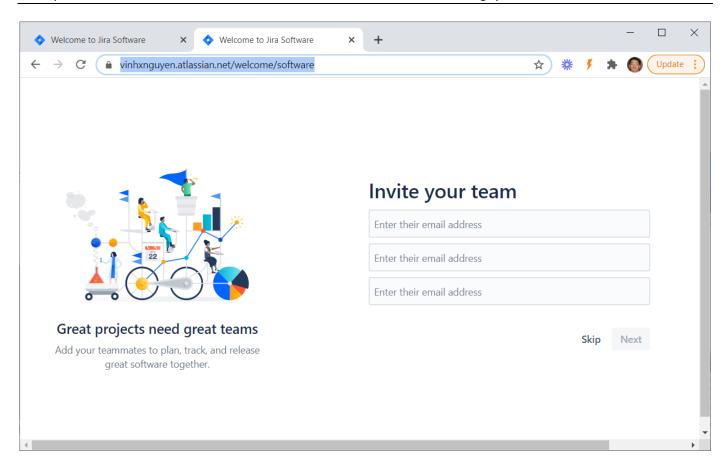
Sau khi đăng ký thành công ta được URL Jira: https://vinhxnguyen.atlassian.net/



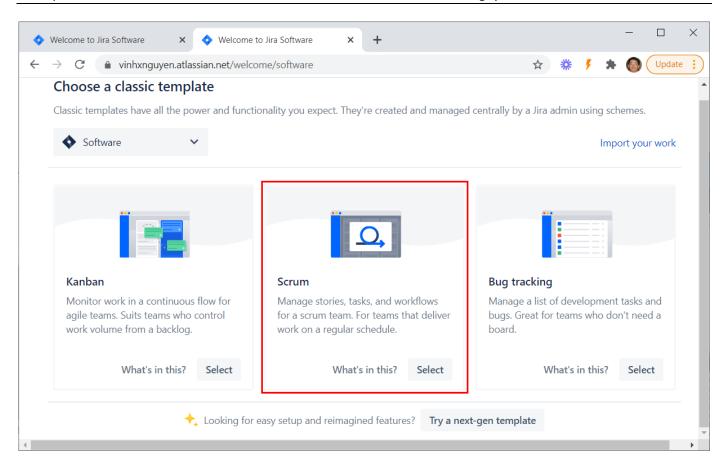
# 2) Tạo mới project trên Jira:

Mở browser, nhập Jira url. Ví dụ: <a href="https://vinhxnguyen.atlassian.net/welcome/software">https://vinhxnguyen.atlassian.net/welcome/software</a>

Màn hình Invite your team, nhấn Skip.

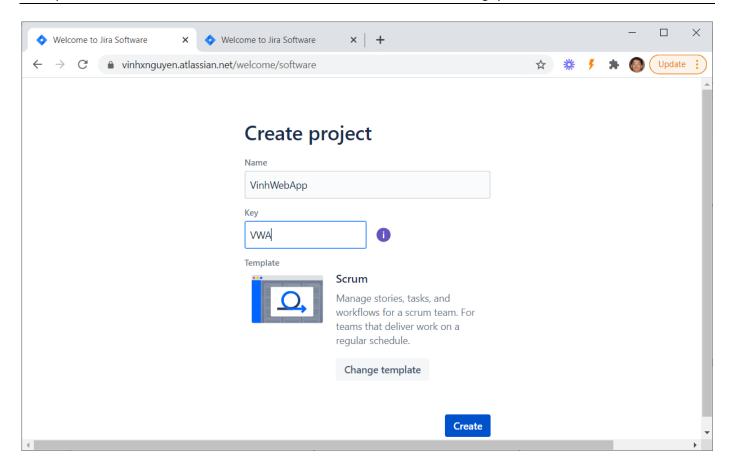


Ở màn hình "Help us set up your Jira", nhấn Skip.

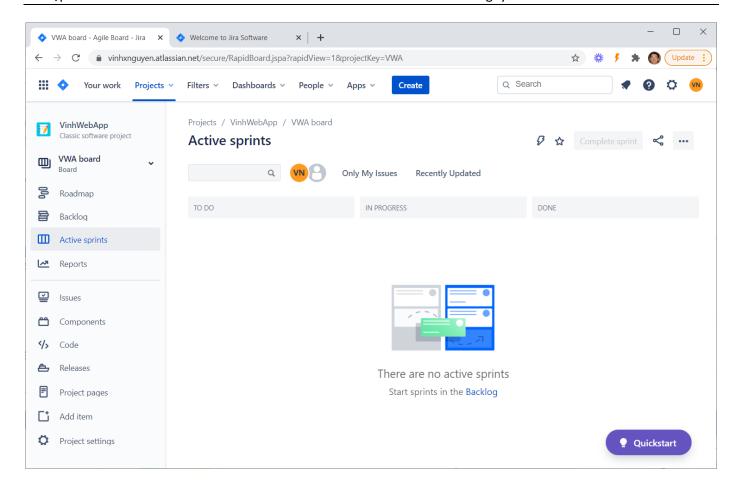


Thiết lập tempate: chọn Scrum template, nhấn Select.

Nhập tên Project. Click Create.



Sau khi tạo project thành công sẽ vào màn hình chính như sau:

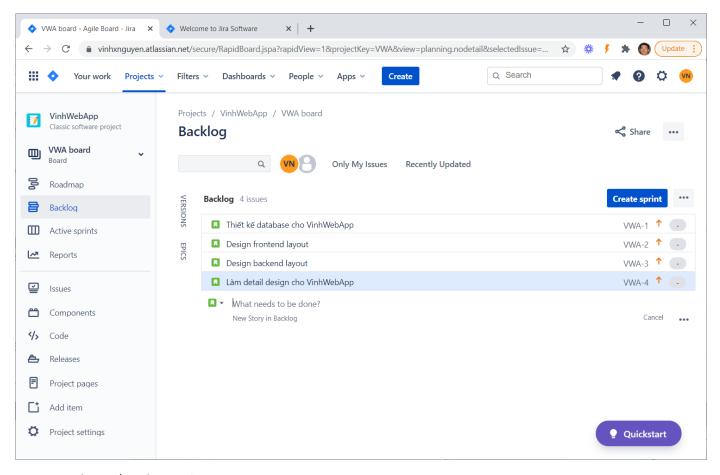


# 3) Tao Backlog

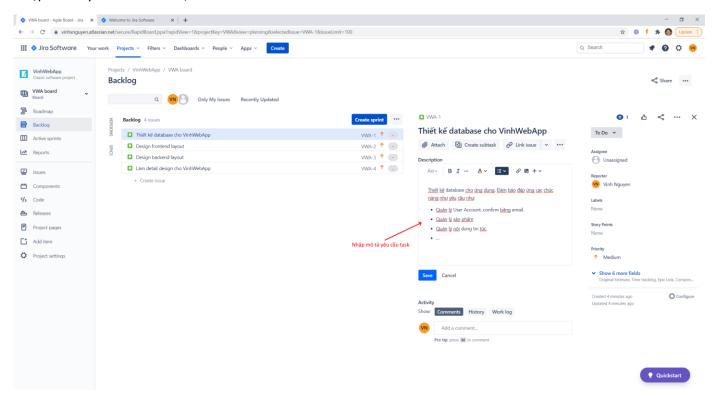
Với quy trình phát triển phần mềm Scrum, product backlog chính là task, issue của project.

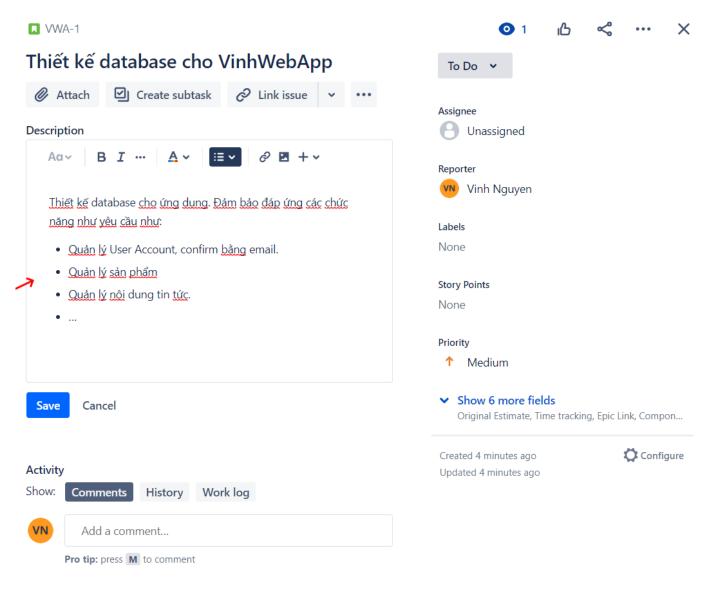
Nhấn Backlog menu ở bên trái.

Nhập tên task/issue vào field "What needs to be done?", nhấn Enter.



#### Nhập mô tả yêu cầu của task/issue:

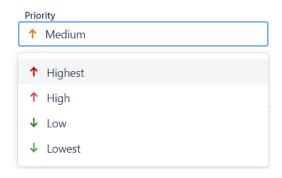




Reporter: người tạo (được set mặc định).

Assignee: sẽ gán task/issue cho người thực hiện sau.

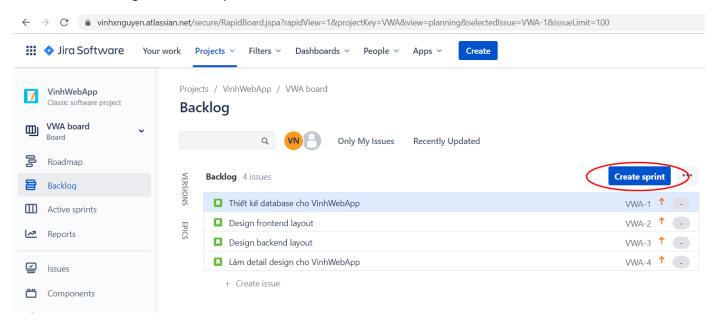
Priority: độ ưu tiên của task/issue:



### 4) Tao Sprint

Theo quy trình SCRUM, mỗi iterator (chu kỳ) phát triển có thể là 2 tuần, hay 4 tuần, thậm chí 1 tuần tuỳ SCRUM master và đội project chọn.

Từ màn hình Backlog, click Create sprint

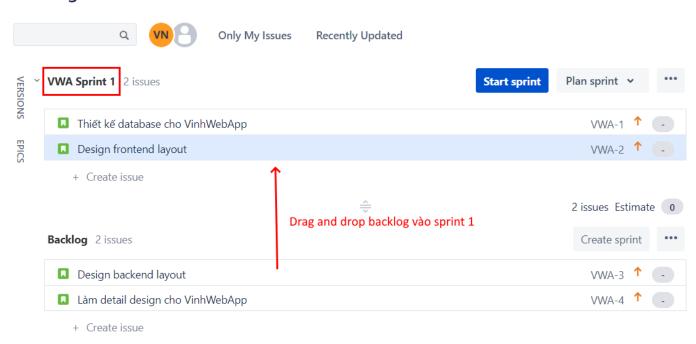


Hệ thống tự tạo sprint 1: VWA Sprint 1

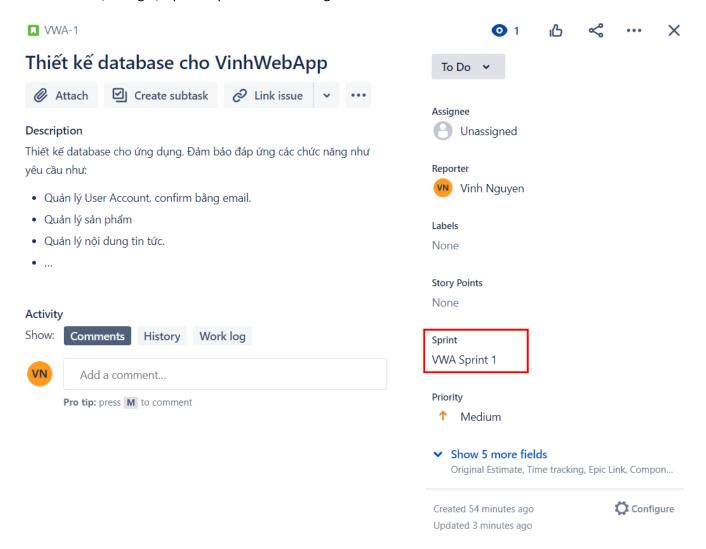
Kéo thả các backlog (task) vào Sprint 1.



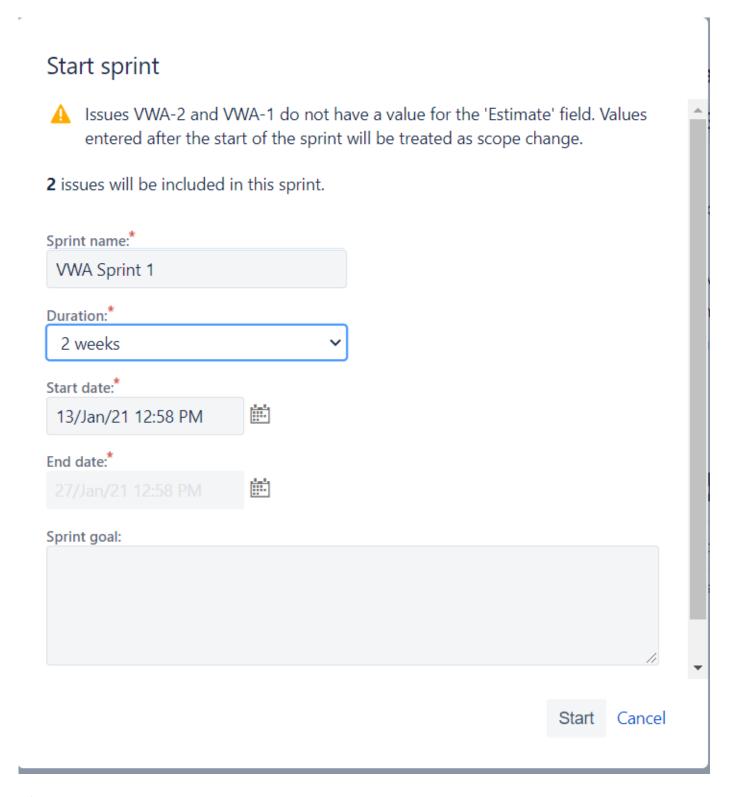
### Backlog



Khi đó chi tiết hệ thống tự update Sprint 1 vào backlog:

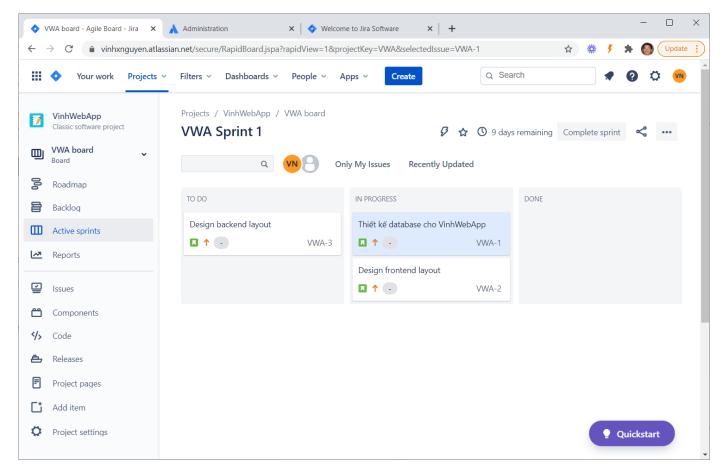


Nhấn nút Start Sprint để active sprint.



# 5) Active Sprint

Sau khi start sprint, click vào menu Active Sprint sẽ thấy sprint đang active cùng với product backlog/task/issue của sprint đó.



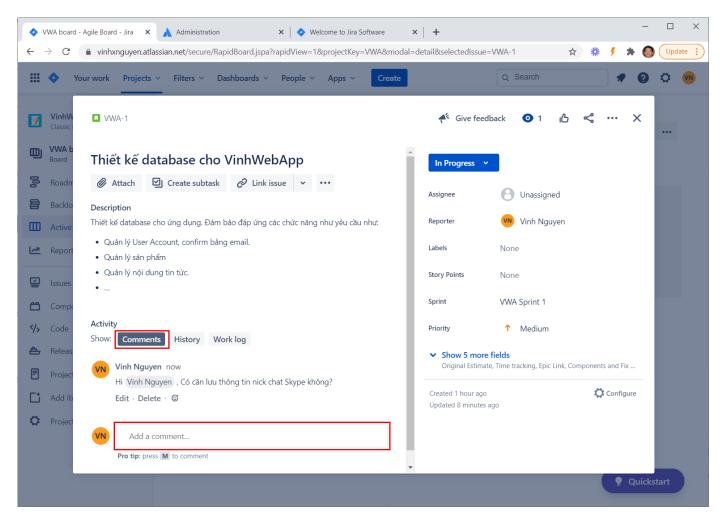
Màn hình Active Sprint default chia làm 3 giai đoạn (stage):

- To do: task/issue mới, chưa thực hiện
- In progress: task/issue đang thực hiện
- Done: task/issue đã hoàn tất.

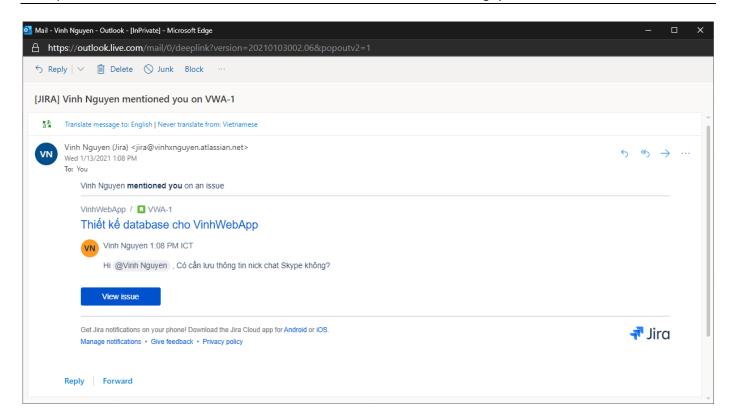
User có thể kéo thả từ task/issue giữa các giai đoạn.

# 6) Thêm comment trong task/issue:

User có thể thêm comment và tag những người liên quan vào để nhận được thông báo.

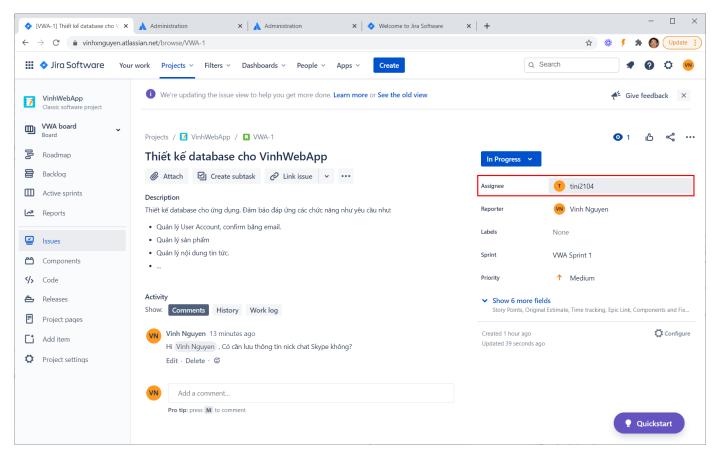


Người được tag sẽ nhận được email thông báo như sau:

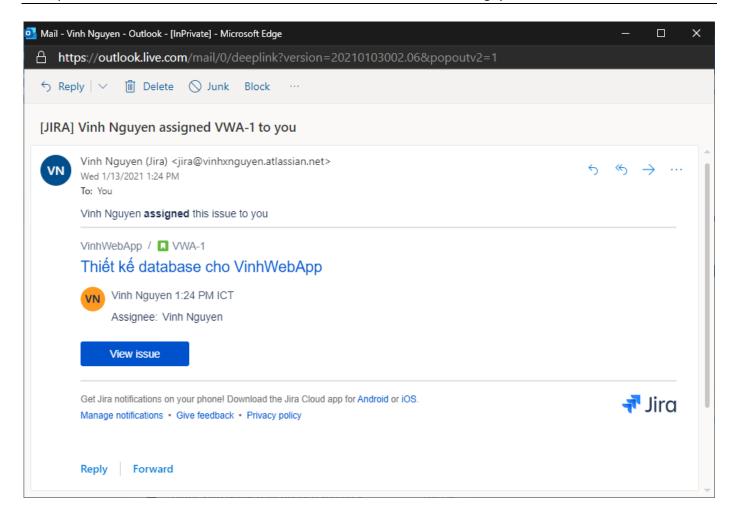


# 7) Giao Task/Issue cho user:

Từ màn hình chi tiết, click combo box Assignee và chọn user mà mình muốn giao task.



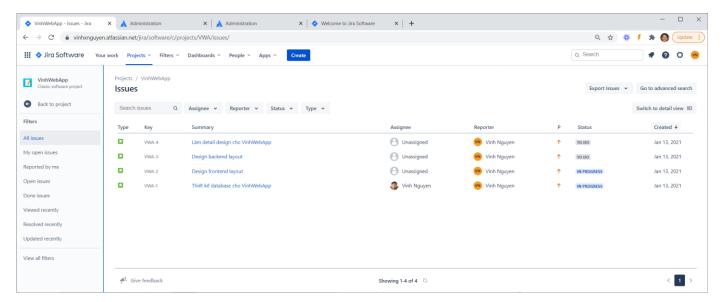
Người nhận task/issue cũng sẽ nhận được email thông báo.



# 8) Danh sách Issue:

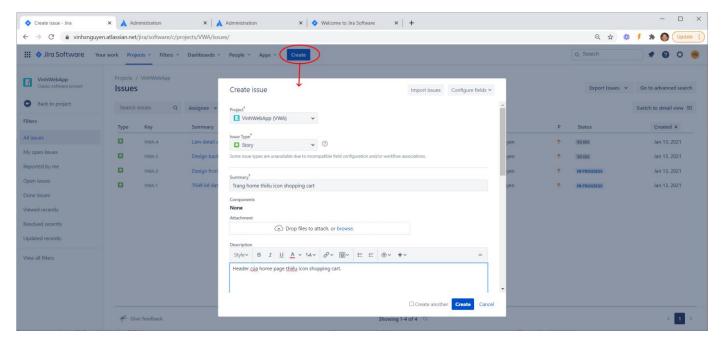
Từ màn hình chính của dự án, click Issue menu bên trái.

Hệ thống hiển thị danh sách issue.



### 9) Tạo Issue:

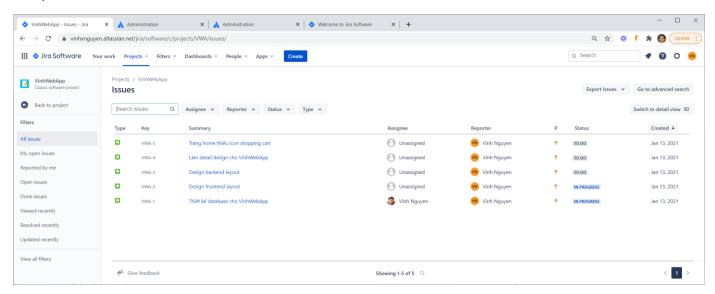
Tại màn hình danh sách Issue, click nút Create ở top navigation.



Nhập thông tin: Project, Issue Type, Summary, Description, đính kèm file.

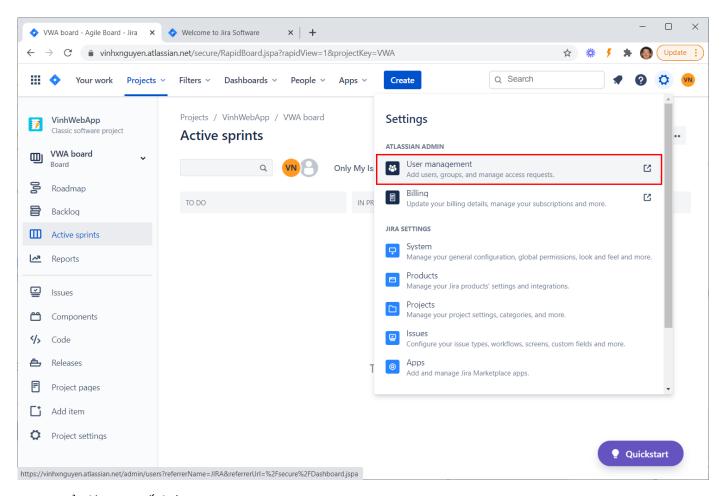
Click Create.

Kết quả: issue đã được tạo.

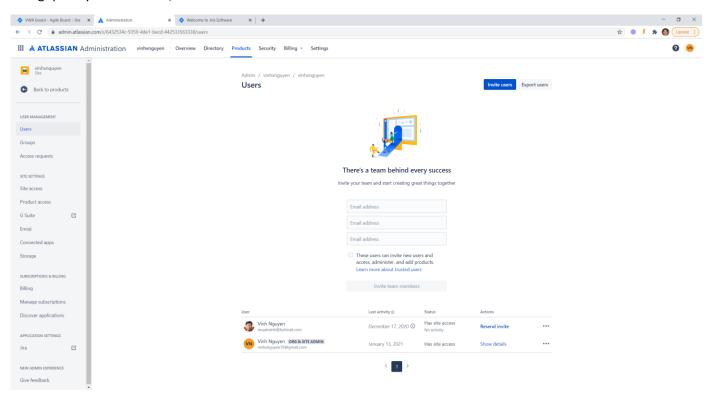


## 10) Quản lý User

Click vào Settings icon. Click User Management.



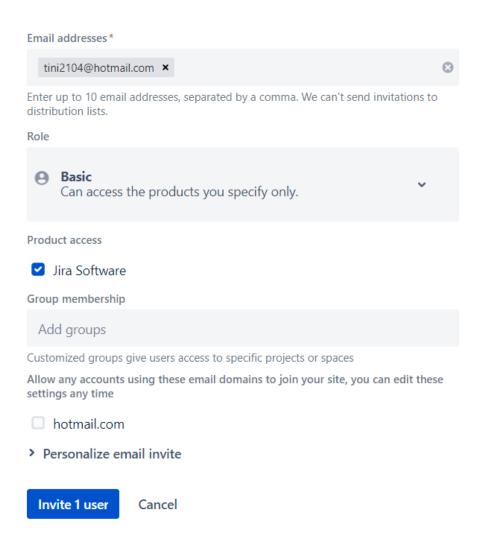
#### Trang quản lý User xuất hiện.



#### Để mời user vào hệ thống:

Click Invite Users. Nhập email, chọn Role và click nút "Invite n Users".

# **Invite users**



Chọn Role:

Role



### Basic

Can access the products you specify only.

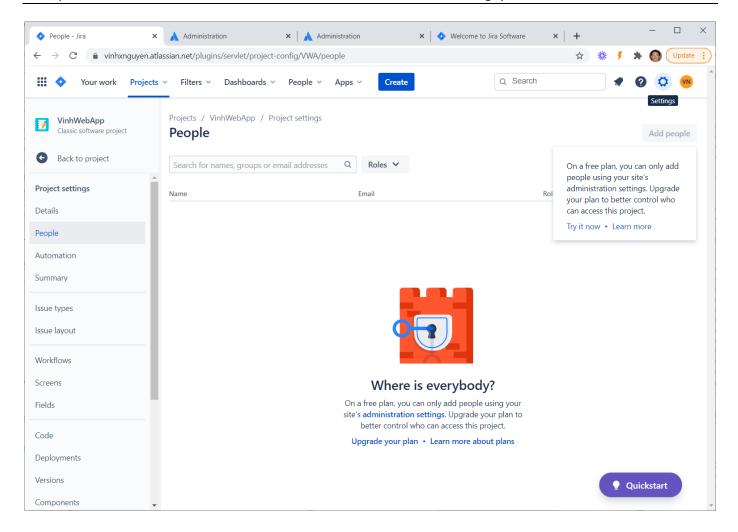
Trusted Can update product settings, add new products, and invite basic users to products.

Site administrator Can administer your site, determine user access, and update billing details (like you).

#### Để add user vào project:

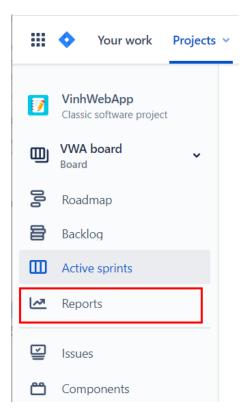
Ở trang project, click Project Settings.

Chọn user từ danh sách, click Add People.

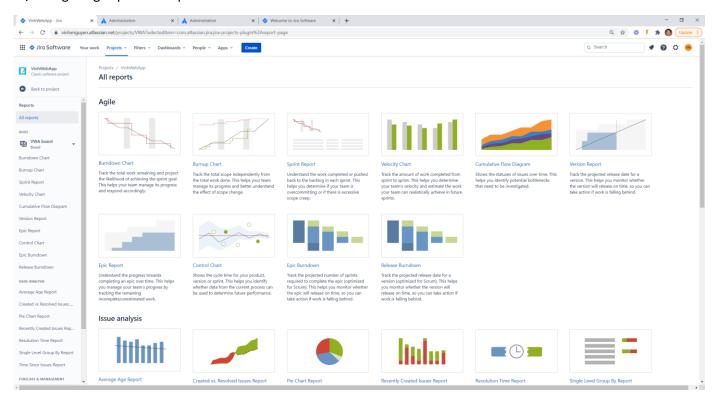


# 11) Reports:

Từ menu chính của project, click Report menu.



#### Hệ thống cung cấp nhiều report.



#### Ví dụ như Sprint Report:

