

## Создание нового проекта

Продукты Jira поставляются с множеством различных шаблонов проектов, созданных в соответствии с потребностями и рабочим процессом вашей команды. Например, вы можете создавать проекты, оптимизированные для методологий Scrum или Kanban.

Администраторы Jira могут создавать проекты из любого шаблона. По умолчанию любой пользователь может создать свой собственный проект следующего поколения (например, Scrum следующего поколения или проекты Канбана следующего поколения). Администраторы Jira могут изменить этот параметр в [разделе глобальные разрешения](#). [Узнайте больше о проектах следующего поколения](#).

Чтобы создать проект:

1. Выберите **проекты > > создать проект** в навигации.
2. Выберите классический проект или проект следующего поколения. [Узнайте больше о проектах следующего поколения](#).
3. Дайте вашему проекту имя.
4. Дважды проверьте, соответствует ли шаблон проекта потребностям вашей команды. Чтобы просмотреть список и выбрать один из других шаблонов, выберите **пункт Изменить**.
5. Выберите **Создать**.

Мы автоматически генерируем ключ проекта при создании проекта. Тот, кто создал проект, по умолчанию задается в качестве ведущего проекта.

Чтобы изменить эти данные:

1. На боковой панели вашего проекта выберите **пункт настройки проекта**.
2. Выберите **Детали**.

Мы помним, какой шаблон вы выбрали, и используем его по умолчанию при создании проекта.

Создайте проект, который имеет общую конфигурацию с другим проектом

Только администраторы Jira могут создавать проекты с общей конфигурацией.

Проекты, совместно использующие конфигурацию, совместно используют конфигурацию:

- типы выпусков
- потоки документооборота
- экраны
- поля
- разрешения
- уведомления
- и более

Если в одну из конфигураций проекта вносится изменение, это изменение влияет на все проекты, совместно использующие эту конфигурацию.

Чтобы создать проект с общей конфигурацией:

1. Выберите **проекты > > создать проект** в навигации.
2. Выберите **классический проект**.
3. Дайте вашему проекту имя.
4. Выберите **Пункт Дополнительно**.
5. **Установите флажок совместно использовать настройки с существующим проектом**.
6. Используйте раскрывающийся список выбрать проект, чтобы выбрать проект, из которого вы хотите, чтобы ваш новый проект поделился своей конфигурацией..
7. Выберите **Создать**.

Редактирование сведений о проекте

Настройки проекта следующего поколения работают иначе, чем описано здесь. Если вы являетесь администратором проекта следующего поколения (например, Scrum следующего

поколения или проект по управлению инцидентами), ознакомьтесь с нашими страницами по [управлению проектами следующего поколения](#) и игнорируйте то, что здесь написано.

Как администратор проекта, вы можете редактировать содержимое своего проекта.:

- Имя
- URL-АДРЕС
- Аватар
- Описание
- Руководитель проекта
- Цессионарий по умолчанию

Чтобы изменить ключ проекта или категорию, вы должны быть администратором Jira.

Для редактирования сведений о проекте:

1. Откройте проект, который вы хотите изменить.
2. На боковой панели вашего проекта выберите **настройки проекта > > сведения**.
3. Отредактируйте соответствующие сведения и выберите **пункт Сохранить сведения**.

Если вы измените имя вашего проекта, Новое имя будет автоматически обновляться в любых фильтрах на вашем сайте Jira.

Projects / Teams in Space / Project settings

## Details

Name\*

Teams in Space

Key\*

TIS ⓘ

URL

https://extranet.atlassian.com/displa

Project type ⓘ

Software

Project category ⓘ

None

Avatar\*

select image

Description

We're on a mission to Mars. This project will track the work needed to get there.

Project lead\*

David Jenkins

Default Assignee ⓘ

Project Lead

Save details Cancel

## Изменение ключа проекта

Чтобы изменить ключ вашего проекта, обратитесь к администратору Jira.

### Что следует учитывать перед изменением ключа проекта

- Вы не сможете создать новый проект со старым ключом проекта. Старый ключ проекта будет доступен только в том случае, если вы удалите проект, с которым он был ранее связан.

- Если вы используете Confluence с Jira, макросы выпуска Jira в Confluence будут продолжать работать. Пожалуйста, обратите внимание, что если вы не видите изменения сразу, дайте некоторое время для обновления кэша.
- Ссылки, содержащие старый ключ проекта, будут продолжать работать, так как псевдонимы ссылок не будут обновляться с помощью нового ключа. Например, если у вас есть ссылка на проблему "Пример-1" в описании проблемы, и вы меняете ключ проекта "пример" на "демо", то псевдоним "Пример-1" не будет обновлен до "демо-1". Ссылка все равно приведет вас к демо-1.
- Если вы экспортируете, а затем импортируете переименованный проект, он сохранит только обновленный ключ проекта. Все исторические ключи для этого проекта будут удалены.
- После того как вы измените ключ, мы рекомендуем сообщить об этом изменении вашим пользователям. Вам нужно будет обновить фильтры платы, устройства фильтров панели мониторинга и любые другие глобальные запросы с помощью нового ключа.

Ссылка на дополнительные сведения о проекте с URL-адресом проекта

Вы можете связать членов команды и зрителей с внешним сайтом, добавив URL-адрес проекта. URL-адрес проекта отображается в каталоге проектов вашего сайта.

Большинство команд предоставляют адрес к документации о проекте, дорожным картам или другому важному контенту за пределами своего сайта Jira. Если вы используете Confluence для совместной работы, мы рекомендуем добавить ссылку в пространство вашей команды.

Чтобы изменить URL-адрес вашего проекта:

1. На боковой панели вашего проекта выберите **настройки проекта > > сведения**.
2. В поле **URL** введите свою ссылку.
3. Выберите **пункт Сохранить сведения**.

Добавить описание проекта

Администраторы могут просмотреть описание в разделе **сводка** настроек вашего проекта.

Чтобы добавить или отредактировать описание вашего проекта:

1. На боковой панели вашего проекта выберите **настройки проекта > > сведения**.
2. В поле **Описание** введите краткое подробное описание проекта.
3. Выберите **пункт Сохранить сведения**.

Измените тип вашего проекта

Вы не можете напрямую изменить тип вашего проекта, но вы *можете* создать новый проект другого типа и [переместить в него все проблемы](#). Например, если у вас есть как ядро Jira, так и программное обеспечение Jira, вы можете создать программный проект и перенести все проблемы из бизнес-проекта, чтобы получить более точный контроль над рабочим процессом вашего проекта, настройками платы и многим другим.

Использование другого типа проекта означает изменение способа работы пользователей в этом проекте.

[Подробнее о типах проектов и их отличиях](#) читайте здесь .

Редактирование категории проекта

Ваш администратор Jira может добавлять категории проектов, чтобы помочь управлять проектами на вашем сайте Jira. Обратитесь к администратору Jira, чтобы назначить свой проект одной из этих категорий.

Измените аватар вашего проекта

Аватары помогают придать лицо названию вашего проекта. Они отображаются на боковой панели проекта и в списке всех проектов вашего сайта.

Чтобы изменить аватар вашего проекта:

1. На боковой панели вашего проекта выберите **настройки проекта > > сведения**.
2. В поле **Аватар** выберите текущий аватар.
3. Выберите один из значков по умолчанию или загрузите свой собственный.
4. Выберите **пункт Сохранить сведения**.

## Изменение ведущего проекта

Руководитель проекта обычно является администратором проекта, который контролирует и управляет настройками проекта.

Возможно, вы захотите изменить лидерство проекта по мере того, как люди будут входить и выходить из вашей команды в более долгосрочном проекте.

Чтобы изменить лидерство вашего проекта:

1. На боковой панели вашего проекта выберите **настройки проекта > > сведения**.
2. В поле **руководитель проекта** задайте нового сотрудника для руководства проектом.
3. Выберите **пункт Сохранить сведения**.

Добавление или изменение назначенного по умолчанию получателя вашего проекта

Когда проблемы создаются в вашем проекте, вы можете установить получателя по умолчанию. Это полезно для открытых проектов, где каждый пользователь сайта может сообщать о задачах для вашего проекта.

Правопреемник по умолчанию обычно является членом команды, который определяет приоритеты или проверяет, что сообщенные проблемы предназначены для их команды, и распределяет эти задачи соответствующим образом среди своих членов команды. По умолчанию они получают уведомление, когда кто-то создает проблему в проекте.

Чтобы изменить назначенного по умолчанию получателя вашего проекта:

1. На боковой панели вашего проекта выберите **настройки проекта > > сведения**.
2. В **поле** назначенный по умолчанию назначьте назначенного по умолчанию для вашего проекта.
3. Выберите **пункт Сохранить сведения**.

Обратите внимание, что назначенный по умолчанию может быть только **неназначенным или ведущим проектом**. Если вы хотите, чтобы назначенным по умолчанию был конкретный человек, вам нужно будет изменить руководство **проекта** (описано выше).

## Прикрепляйте файлы и скриншоты к выпускам


Чтобы поделиться информацией со своей командой, вы можете добавлять в выпуски документы, изображения и другие файлы.

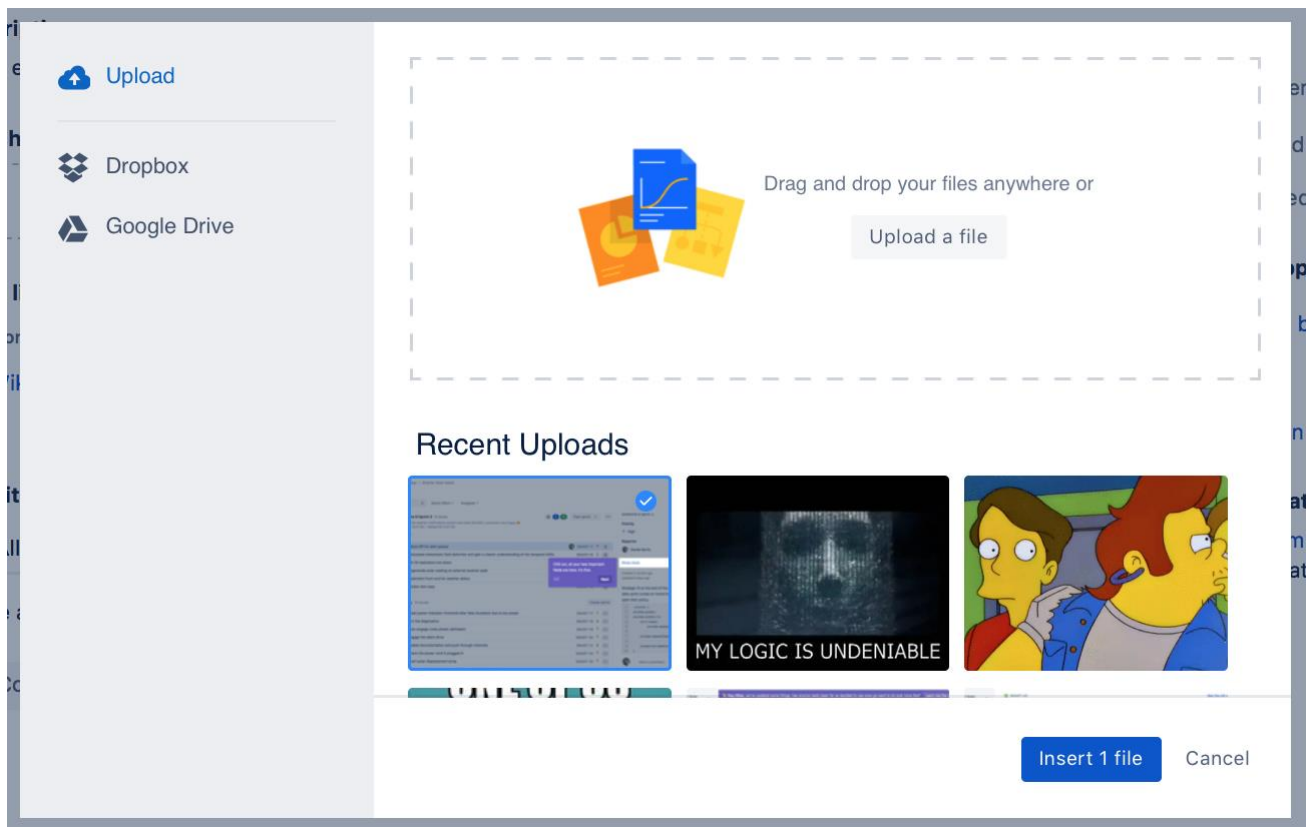
Бесплатные планы для JIRA Software, Jira Service Desk и Jira Core имеют ограничение на хранение файлов в размере 2 ГБ на продукт. Стандартный план позволяет использовать до 250 ГБ на каждый продукт, а хранилище файлов не ограничено на премиум-планах. [Узнайте больше](#)

Если вы являетесь администратором Jira, вы можете [изменить права доступа к файлам для проектов](#).

## Добавление вложений

Чтобы добавить вложение, удалите или вставьте его в проблему или выполните следующие действия:

1. Выберите **Attach** () в верхней части вопроса
2. Отбросьте, загрузите или выберите файл
3. Выберите **Вставить**



Подключите ваши службы хранения файлов, такие как Dropbox и Google Drive, в диалоговом окне Добавить вложение, чтобы добавить ваши облачные файлы в проблемы.

Некоторые соображения для вложенных файлов:

- Форматы файлов: gif, JPGs, PNGs
- Имена файлов не могут содержать ни одного из этих символов: '\', '/', '\'', '%', ':', '\$', '?', '\*'.
- По умолчанию максимальный размер любого файла составляет 10 МБ, но ваш администратор Jira может изменить это ограничение.

Захват и прикрепление скриншотов

Вы можете сделать снимок экрана и поместить его прямо на проблему.

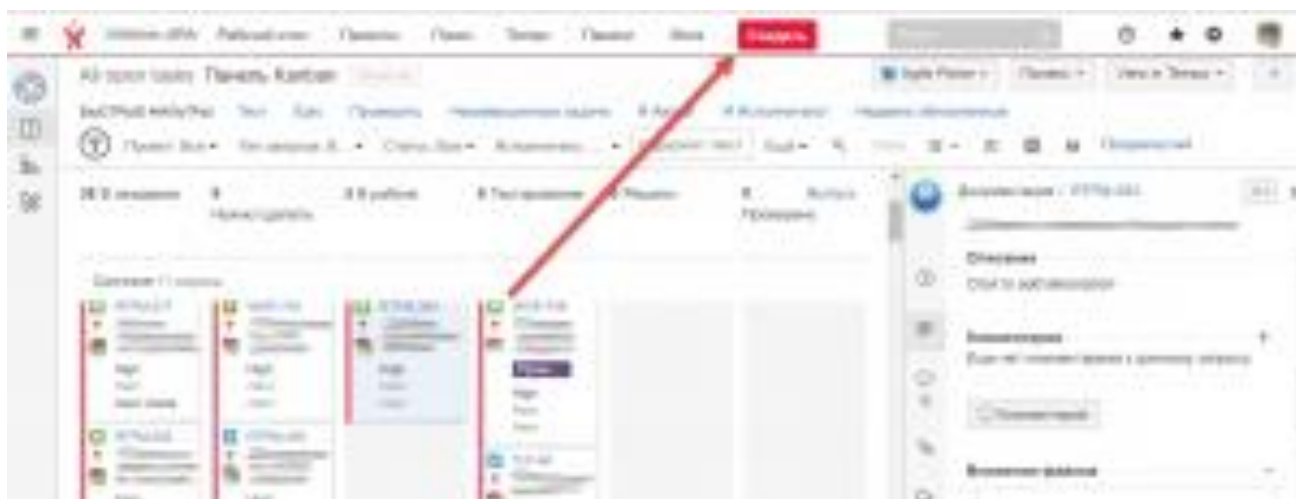
1. Сделайте снимок экрана
2. Поместите или вставьте изображение в проблему
3. Введите имя файла
4. Выберите **Загрузить**

## Постановка (создание) задач в Jira

- Чтобы не забыть о своих задачах или быстро узнать чем занимаются коллеги и подчиненные, создавайте задачи в системе Jira. С помощью этой системы:
  - вы в любой момент сможете узнать кто, что и когда делал;
  - сколько времени ушло на выполнение задачи;
  - какие возникли вопросы и какие были приняты решения по каждому из них;
  - где находится результат выполнения задачи.

Как создать задачу

Чтобы **создать новую задачу**, нажмите кнопку **Создать** в верхней панели управления.



Откроется модальное окно создания задачи:

Создание Запроса

Конфигурировать поле

Проект

Тип запроса

История

Приоритет

High

Дата начала работ

Start date field used by SoftwarePlant plugins

Срок исполнения

Процент выполнения

Progress field used by SoftwarePlant plugins (BigPicture, BigGantt)

Компоненты

Нажмите кнопку, чтобы получить список возможных созданий или нажмите сюда, чтобы выбрать.

Создать другой

Создать

Отмена

Что обязательно нужно указать при создании задачи

Окно содержит следующие поля:

- **Проект** — выберите проект, которому принадлежит задача. По умолчанию задача создается в том проекте, который был у вас открыт или в котором вы создавали предыдущую задачу (это обязательное поле);
- **Тип задачи** — различают несколько типов задач (это обязательное поле):
  - **Тема (Epic)** — используется для создания большой задачи, для реализация которой необходимо выполнить несколько меньших задач (историй). Продолжительность такого типа задач от недели и больше. Подробнее про Тему читайте [здесь](#);
  - **История** — задача, на выполнение которой требуется больше одного дня. Может быть частью **Темы**;
  - **Задача** — задача, которая решается за несколько часов, но не более 8, иначе создается **История**. Может быть частью **Темы** (ссылка на тему указывается в параметре Epic Link, см. ниже);



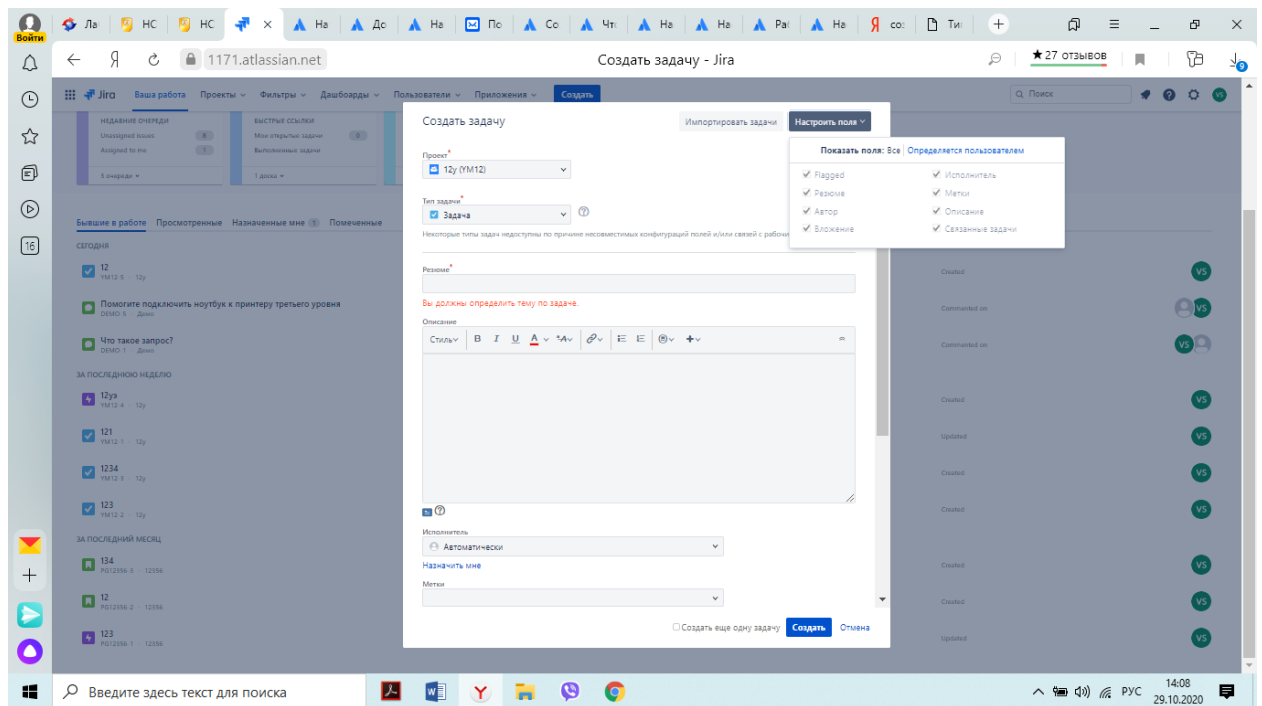
- **Ошибка** — проблема, которая затрудняет или препятствует использованию продукта. Например, устанавливается при обнаружении ошибок в работе сайта, мобильного приложения и т.д.
- **Эпик** — название задачи. Старайтесь создавать задачи с коротким названием, из которого понятна основная суть задачи. Не нужно создавать таких длинных названий: *«Встреча: по определению документов, подтверждающих переход материальной ответственности на этапах логистической цепочки по алгоритмам расчётов логистических тарифов»*;
- **Автор** — создатель задачи, по умолчанию это вы;



- **Оставшееся время** — может совпадать с первоначальной оценкой или отличаться, если часть работ уже проведена;
- **Метки** — вы можете создать метку или выбрать из ранее созданных, удобно для быстрой навигации по задачам;
- **Уровень безопасности** — кто может видеть задачу:
  - **Автор и Исполнитель** — задачу видят только её автор и исполнитель. Наблюдателем в задачу добавиться никто не может.
  - **Автор и Разработчик** — задачу видят автор и сотрудники с ролью Разработчик, имеющие доступ в проект, в котором поставлена задача;
  - Если уровень безопасности не задан — задачу видят все сотрудники, имеющие доступ в проект, в котором поставлена задача.
- **Вложение** — позволяет добавить к задаче файлы;
- **Связанные задачи** — вы можете выбрать задачи, с которыми связана данная задача. Для обычной ссылки одной задачи на другую выбирается тип *relates to*.
- **Epic Link** — если задача является частью большой задачи (тип задачи “Epic”, см. выше), то в этом поле указывается ссылка на этот Epic. Ссылаться на Epic могут задачи из разных проектов.

Как управлять количеством полей в форме создания задачи

Если вы не видите какие-то из этих полей, возможно они скрыты настройками карточки создания задачи. Чтобы проверить это и отобразить поля, нажмите **Настроить поля** в правом верхнем углу.



В открывшемся окне отметьте галками поля, которые необходимо отображать в карточке создания задачи.

## Тема (Epic) — как создавать и связывать с другими задачами

Когда нужно создать крупную задачу, на которую планируется потратить много времени (больше недели) и которая будет включать в себя другие задачи — используйте тип задачи **Тема (Epic)**.

Что такое Тема (Epic)

**Тема** — это проектная или командная задача, которая требует выполнения нескольких связанных задач разными исполнителями.

Epic создается, как обычная задача. При создании в поле **Тип задачи** нужно выбрать вариант **Тема (Epic)**.



Создать задачу

Импортировать задачи Настроить поля

Проект  
12y (YM12)

Тип задачи  
Эпик

Задача История

Описание

Стиль В I U A A P E E @ +

Исполнитель  
Автоматически

Назначить мне

Метки

Нажмите набирать текст, чтобы находить и создавать метки, или нажмите «вниз», чтобы выбрать предложенную метку.

☐ Создать еще одну задачу **Создать** Отмена

Важно

Название Темы (поле Тема) и Epic Name должны совпадать.

Компоненты

Начните печатать, чтобы получить список возможных совпадений или нажмите вниз, чтобы выбрать.

Тема

Epic Name

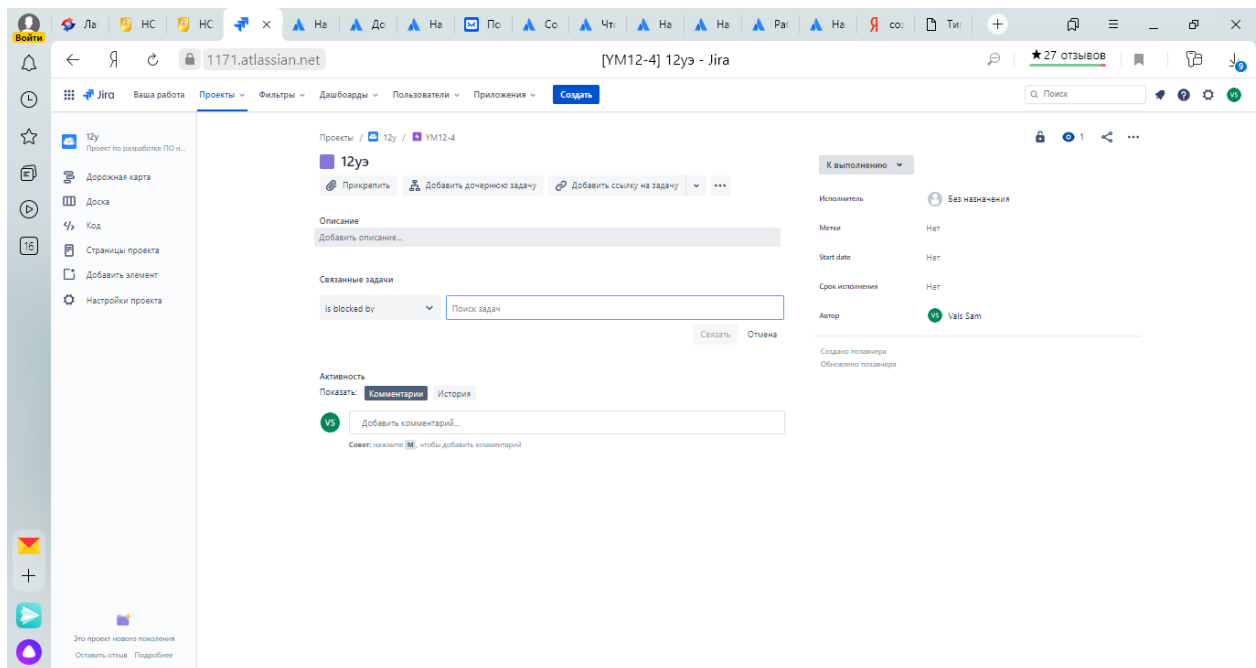
Укажите краткое имя, чтобы идентифицировать эту тему.

Исполнитель  
Автоматически

Как добавить в Epic другие задачи

После того как **Тема** (Epic) создана, к ней можно привязать другие задачи. Для этого нужно зайти в задачу, нажать кнопку **Редактировать** и в поле **Epic Link** ввести номер **Темы** (Epic) или выбрать его в выпадающем списке.

В деталях задачи появится поле **Epic Link**, которое будет содержать ссылку на эпик:



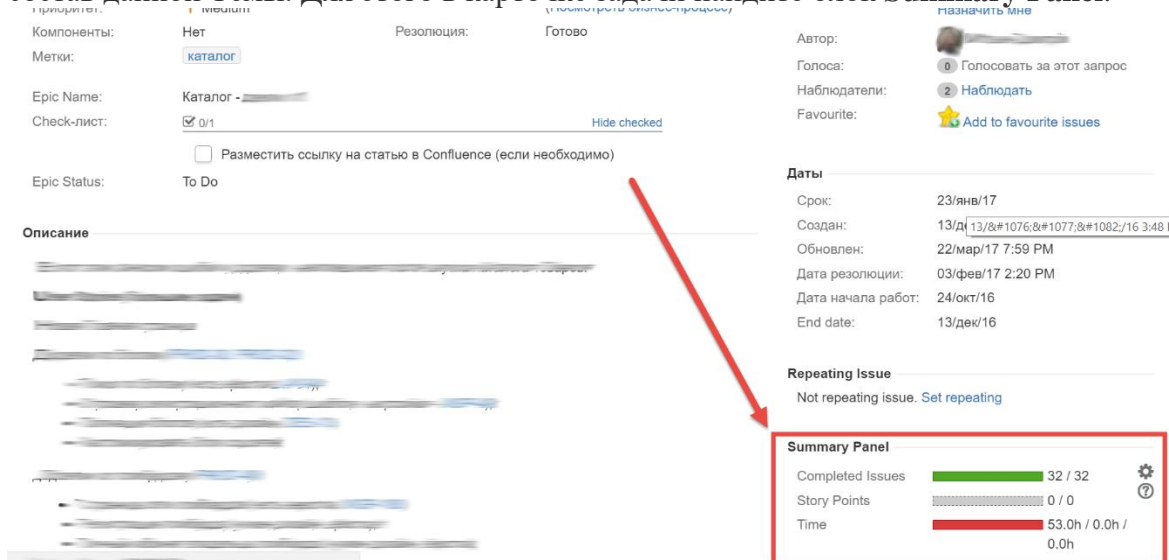
В самом эпике ссылки на задачи, входящие в него, отобразятся в блоке **Проблемы в теме**.

Как быстро найти все Epic

Чтобы быстро найти эпик во всех проектах, перейдите к поиску задач и выберите **Тип задачи** Эпик

Как увидеть прогресс по задачам в Epic

Внутри Темы (Epic) вы можете посмотреть прогресс по всем задачам, которые входят в состав данной Темы. Для этого в карточке задачи найдите блок **Summary Panel**.



В этом блоке отображается текущая ситуация по Epic:

- **Completed Issues** — количество завершенных задач;
- **Story Points** — во сколько пунктов (story point-ов) были оценены эти задачи были;
- **Time** — количество потраченного времени из запланированного (количество потраченного времени/количество запланированного времени/добавленное время).

Статусы EPICов

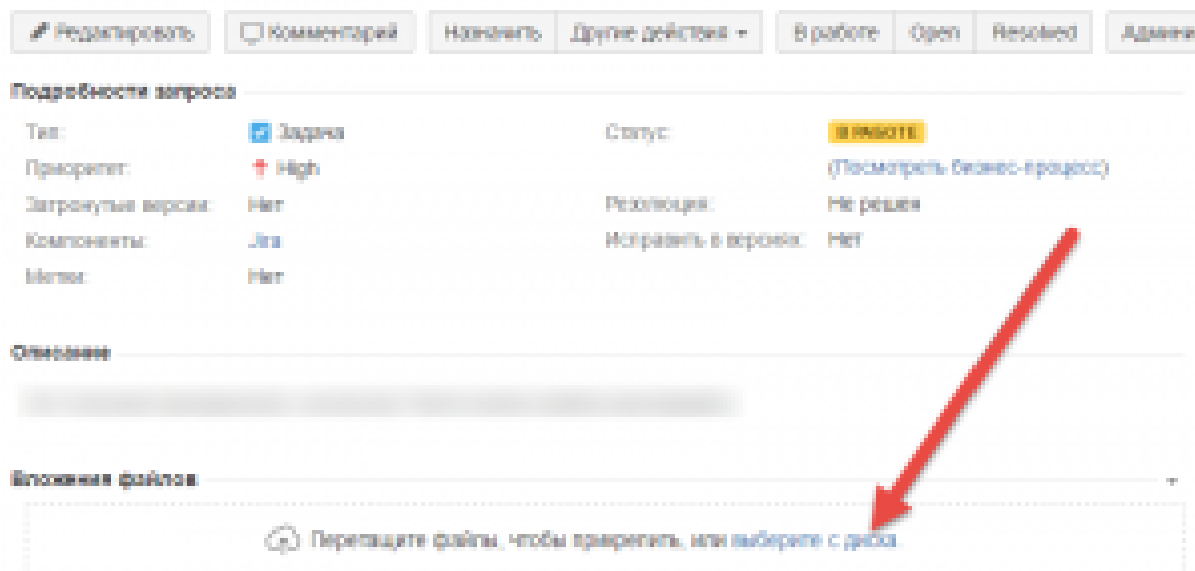
У каждого эпика может быть один из статусов:

- **To Do** — эпик находится в бэклоге и ожидает, когда до него дойдет очередь;

- **In Progress** — эпик находится в работе;
- **Done** — все задачи по эпикам сделаны и он считается выполненным. В этом статусе эпик скрывается с доски и больше не отображается.

## Как добавить файл в задачу

Чтобы прикрепить к задаче в JIRA файл, откройте её и нажмите ссылку **выберите с диска**.



В открывшемся окне выберите нужный файл и нажмите кнопку **Открыть**.

Обратите внимание!

К задаче можно прикрепить файл размером не больше 100 Мб. Если нужно поделиться файлом большего размера, используйте облачное хранилище или ftp.

## Компоненты и метки

В работе часто возникает необходимость получить все задачи по определенной тематике или объединенные по какому-то иному принципу. Например, работы над какой-то частью проекта. Чтобы делать подобную выборку было удобнее, рекомендуется использовать **компоненты** и **метки**.

Чтобы работать с компонентами, необходимо их создать (администратором JIRA или руководителем проекта). Если вам нужна какая-то компонента в конкретном проекте — создайте запрос в Service Desk.

Метки каждый пользователь может создавать самостоятельно.

Про компоненты

**Компоненты** — это аналог категорий. Они позволяют разделить работу над большим проектом на части. Например, работа над сайтом интернет-магазина может состоять из следующих компонент:

- техническое задание;
- пользовательские интерфейсы;
- сервер;
- документация.

С помощью отчетов можно увидеть результат работы по каждой компоненте. Это поможет оценить его готовность.

**Обратите внимание**, что компоненты могут создавать только руководители проектов.

## Про метки

**Метки** (labels) позволяют классифицировать запрос(ы) более неформально, чем назначение продукта или компонента. При просмотре запроса метки отображаются в разделе «Подробности запроса». Если нажать на метку, то откроется список всех задач с этой меткой.

Метки может создавать **любой** сотрудник, у которого есть доступ в проект.

### Поиск задач с метками и компонентами

Чтобы найти задачи с определенными метками и компонентами, воспользуйтесь поиском и выберите в фильтре метки и компоненты, которые вам нужны. Выбрать метки или компоненты:

Выбрать конкретную метку (или компоненту):

### Типы задач

Различают следующие типы задач:

- **(Epic)** — используется для создания большой задачи, для реализации которой необходимо выполнить несколько меньших задач. Продолжительность такого типа задач от недели и больше. Подробнее о работе с Темой см. [здесь](#);
- **История** — задача, на выполнение которой требуется больше одного дня. В разработке используется мера оценки в 1 Story Point. Он равен одному рабочему дню или 8 часам. Соответственно, если задач требует 1 или больше SP, то это История. Может быть частью Epic (ссылка на Epic указывается в параметре Epic Link);
- **Задача** — задача, которая решается за несколько часов, но не более 8, иначе создается История. Может быть частью Epic (ссылка на Epic указывается в параметре Epic Link);

Если вы разработчик, то используете в своей работе все четыре типа задач.

Если вы не относитесь к разработке (например, маркетинг, финансы, HR), то вам достаточно использовать **Epic** и **Задача**. Но если вместо **Задача** будет использована **История** — ничего страшного. И, конечно, для того чтобы сообщить об обнаруженной ошибке, используйте тип **Ошибка**.

Стоит помнить — в **Epic** нельзя добавить **Подзадачу**, в качестве запросов, входящей в **Epic**. Поэтому лучше создавать обычные задачи и добавлять их в **Epic**.