



# Anleitung Redmine

## Inhalt

Inhalt.....	1
1. Installation.....	2
2. Setup.....	2
2.1 Login.....	2
2.2 Benutzer erstellen.....	2
2.3 Projekt erstellen.....	4
2.4 SVN/Git Integration .....	6
2.4.1 Konfiguration für SVN.....	6
2.4.2 Konfiguration für Git.....	7
3. Anwendungstipps.....	8
3.1 Iterationen erfassen.....	8
3.2 Tickets erfassen .....	9
3.3 Aktivitäten erfassen .....	10
3.4 Zeiterfassung.....	10
3.5 Inhalte exportieren .....	11



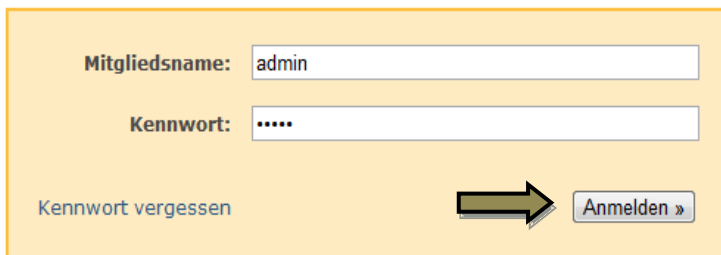
## 1. Installation

Ist nicht notwendig, da Redmine auf dem virtuellen Server bereits eingerichtet ist.

## 2. Setup

### 2.1 Login

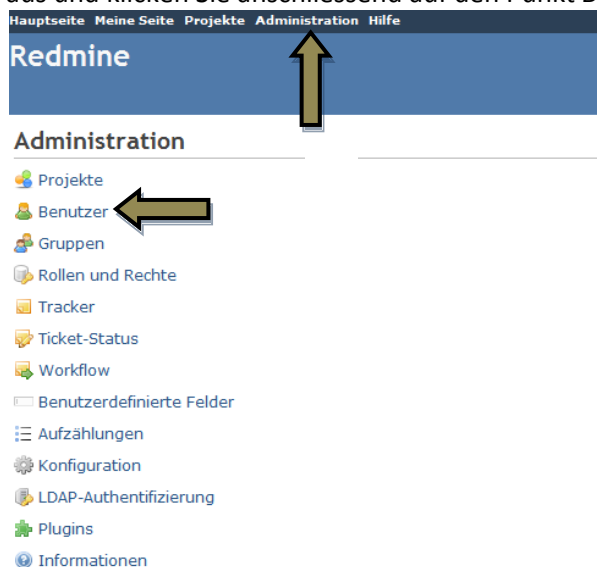
- 1) Gehen Sie auf die Startseite Ihres virtuellen Servers (z.B. `sinv-00100.edu.hsr.ch`) und wählen Sie dort *Redmine* aus.
- 2) Mit dem Mitgliedsnamen `admin` und dem Passwort `admin` können Sie sich nun einloggen.



The login form is a light orange rectangle. It contains two input fields: 'Mitgliedsname:' with the value 'admin' and 'Kennwort:' with masked characters '.....'. Below the password field is a link 'Kennwort vergessen'. To the right of the password field is a large black arrow pointing right towards a button labeled 'Anmelden »'.

### 2.2 Benutzer erstellen

- 1) Nach der erfolgreichen Anmeldung sehen Sie eine leere Hauptseite, wählen oben *Administration* aus und klicken Sie anschliessend auf den Punkt *Benutzer*.





- 2) Im folgenden Fenster können Benutzer erstellt und verwaltet werden, um einen neuen Benutzer zu erstellen klicken Sie auf *Neuer Benutzer*.

Mitgliedsname	Vorname	Nachname	E-Mail	Administrator	Angelegt	Letzte Anme
admin	Redmine	Admin	admin@example.net	✓	10.10.2011 08:20	11.11.2011

- 3) Erfassen Sie nun die gewünschten Benutzer. Es ist nötig für jedes Projektmitglied einen eigenen Benutzer zu erfassen.

Hinweis: Es ist **kein** SMTP-Server eingerichtet, somit werden keine Benachrichtigungen per E-Mail versendet.

☐ Sende Kontoinformationen zum Benutzer

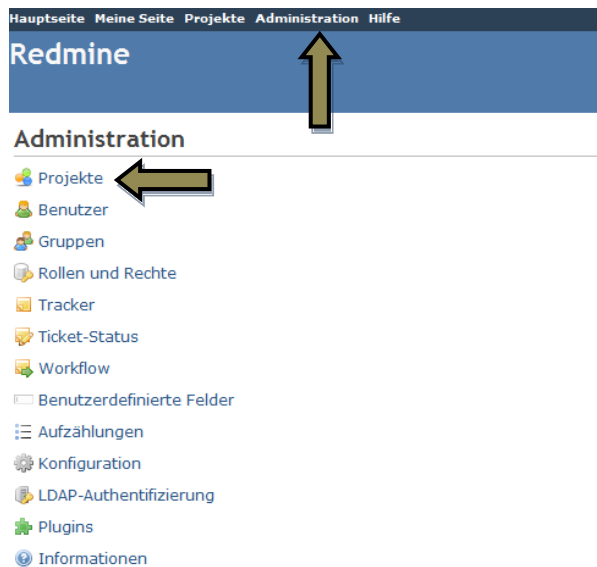
**Anlegen** **Anlegen und weiter**

Mit *Anlegen* wird der Benutzer angelegt und Sie gelangen zur Übersicht, mit *Anlegen und weiter* können Sie gleich mehrere Benutzer anlegen.



## 2.3 Projekt erstellen

- 1) Wählen Sie nun unter *Administration* den Punkt *Projekte* aus.



- 2) Um ein neues Projekt zu erstellen klicken Sie auf *Neues Projekt*.



**3) Erstellen Sie nun Ihr Projekt.**

## Neues Projekt

**Name \***

**Beschreibung**

**B** **I** **U** **S** **C** **H1** **H2** **H3** **☰** **☷** **☰** **☷** **pre** **📄** **📁** [Textformatierung](#)

Dieses Projekt dient als Beispiel und ist nicht vollständig.  
Es hat weder Grösse noch Umfang eines SE-2Projekts

**Kennung \***

Länge zwischen 1 und 100 Zeichen. Kleinbuchstaben (a-z), Ziffern und Bindestriche erlaubt.  
Einmal gespeichert, kann die Kennung nicht mehr geändert werden.

**Projekt-Homepage**


**Öffentlich** ☐

**Module**

<input checked="" type="checkbox"/> Ticket-Verfolgung	<input checked="" type="checkbox"/> Zeiterfassung	<input checked="" type="checkbox"/> News
<input checked="" type="checkbox"/> Dokumente	<input checked="" type="checkbox"/> Dateien	<input checked="" type="checkbox"/> Wiki
<input checked="" type="checkbox"/> Projektarchiv	<input checked="" type="checkbox"/> Foren	<input checked="" type="checkbox"/> Kalender
<input checked="" type="checkbox"/> Gantt		

**Tracker**

<input checked="" type="checkbox"/> Fehler	<input checked="" type="checkbox"/> Feature	<input checked="" type="checkbox"/> Unterstützung
--	---	---

**Speichern** 

4) Nach dem Speichern gelangen Sie zur folgenden Ansicht. Um Mitglieder des Projektes auszuwählen klicken Sie auf den Tab *Mitglieder*.

teamAbsence

Suche:

Übersicht Aktivität Ticket Neues Ticket Gantt-Diagramm Kalender News Dokumente Wiki Dateien Konfiguration

## Konfiguration

Informationen Module Mitglieder Versionen Ticket-Kategorien Wiki Projektarchiv Foren Aktivitäten (Zeiterfassung)

Name \*

Beschreibung  [Textformatierung](#)

Dieses Projekt dient als Beispiel und ist nicht vollständig.  
Es hat weder Grösse noch Umfang eines SE-2Projekts

Kennung \*

Projekt-Homepage

Öffentlich ☐

Tracker

☒ Fehler ☒ Feature ☒ Unterstützung



- 5) Wählen Sie die gewünschten Mitglieder aus und ordnen Sie diese dem Projekt zu. Den Mitgliedern kann noch eine Funktion zugeteilt werden.

teamAbsence

Suche:

Übersicht Aktivität Tickets Neues Ticket Gantt-Diagramm Kalender News Dokumente Wiki Dateien Konfiguration

✓ Erfolgreich angelegt

Konfiguration

Informationen Module Mitglieder Versionen Ticket-Kategorien Wiki Projektarchiv Foren Aktivitäten (Zeiterfassung)

Nichts anzuzeigen

Neues Mitglied

Nach Benutzer oder Gruppe suchen:

☒ Hans Muster  
☐ Redmine Admin  
☒ Roger Beispiel

Rollen:  
☒ Manager  
☒ Entwickler  
☒ Reporter

## 2.4 SVN/Git Integration

Als letzten Schritt folgt die Integration von SVN oder Git. Hierzu wählen Sie den Tab *Projektarchiv*. Dort können Sie zwischen *SVN* und *Git* wählen.

Übersicht Aktivität Tickets Neues Ticket Gantt-Diagramm Kalender News Dokumente Wiki Dateien Konfiguration

Konfiguration

Informationen Module Mitglieder Versionen Ticket-Kategorien Wiki Projektarchiv Foren Aktivitäten (Zeiterfassung)

Versionskontrollsystem

### 2.4.1 Konfiguration für SVN

Geben Sie die URL des SVN Servers und die Login Daten an.

**Tip:** Auf dem SVN Server ein User redmine erstellen.

Übersicht Aktivität Tickets Neues Ticket Gantt-Diagramm Kalender News Dokumente Wiki Dateien Konfiguration

Konfiguration

Informationen Module Mitglieder Versionen Ticket-Kategorien Wiki Projektarchiv Foren Aktivitäten (Zeiterfassung)

Versionskontrollsystem

URL \*   
(file:/// , http:// , https:// , svn:// , svn+[tunnelscheme]://)

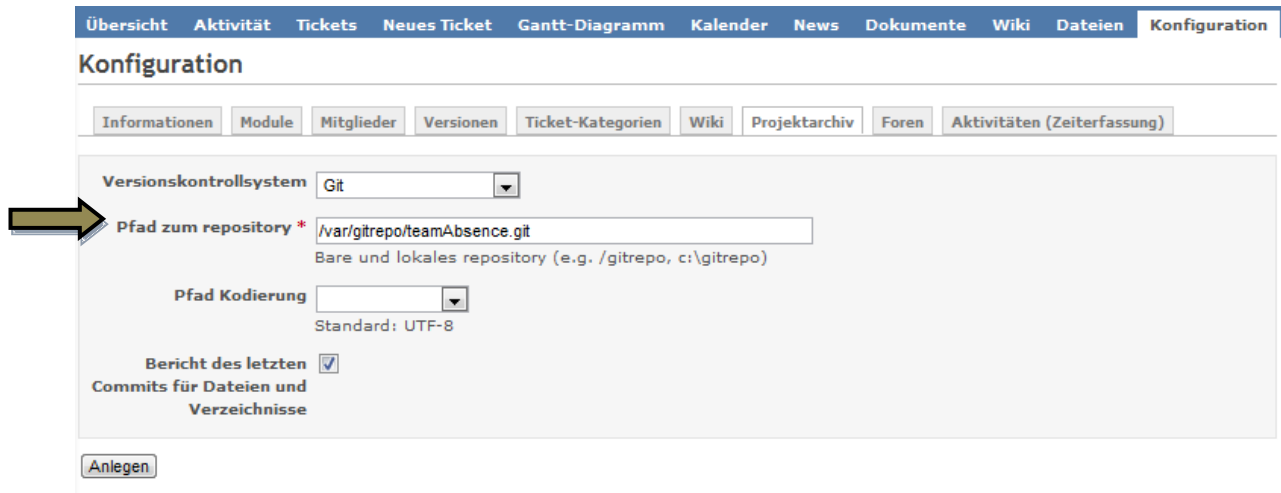
Mitgliedsname

Kennwort



## 2.4.2 Konfiguration für Git

Das lokale Verzeichnis des Git-Repository auf Ihrem virtuellen Server lautet:  
/var/gitrepo/<repositoryname>



The screenshot shows the 'Konfiguration' (Configuration) page in Redmine. The top navigation bar includes links for Übersicht, Aktivität, Tickets, Neues Ticket, Gantt-Diagramm, Kalender, News, Dokumente, Wiki, Dateien, and Konfiguration. Below the navigation bar, there are tabs for Informationsen, Module, Mitglieder, Versionen, Ticket-Kategorien, Wiki, Projektarchiv, Foren, and Aktivitäten (Zeiterfassung). The 'Versionen' tab is selected, and the 'Versionskontrollsystem' (Version Control System) is set to 'Git'. The 'Pfad zum repository' (Repository path) is set to '/var/gitrepo/teamAbsence.git', which is highlighted by a yellow arrow. Below this, the 'Pfad Kodierung' (Path encoding) is set to 'UTF-8'. The 'Bericht des letzten Commits für Dateien und Verzeichnisse' (Report the last commit for files and directories) checkbox is checked. At the bottom, there is a button labeled 'Anlegen' (Create).

Übersicht Aktivität Tickets Neues Ticket Gantt-Diagramm Kalender News Dokumente Wiki Dateien Konfiguration

Konfiguration

Informationsen Module Mitglieder Versionen Ticket-Kategorien Wiki Projektarchiv Foren Aktivitäten (Zeiterfassung)

Versionskontrollsystem Git

Pfad zum repository \* /var/gitrepo/teamAbsence.git  
Bare und lokales repository (e.g. /gitrepo, c:\gitrepo)

Pfad Kodierung UTF-8  
Standard: UTF-8

Bericht des letzten Commits für Dateien und Verzeichnisse ☒

Anlegen



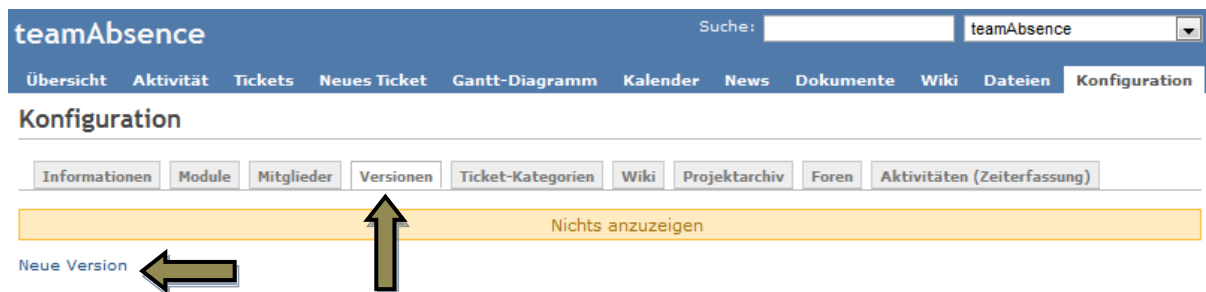
### 3. Anwendungstipps

In diesem Kapitel werden einige Grundlegende Funktionen genauer erläutert.

Sollte Sie Probleme bei der Bedienung haben, nutzen Sie die offiziellen Hilfeseiten von Redmine:  
<http://www.redmine.org/guide>.

#### 3.1 Iterationen erfassen

- 1) Um die Iterationen zu erfassen, muss in Redmine eine Version erstellt werden. Hierzu muss man als ein Administrator angemeldet sein.
- 2) Als nächstes muss das Projekt ausgewählt werden. Im Menü *Konfiguration* findet sich ein Tab *Versionen*. Klicken Sie dort auf *Neue Version*.



- 3) Nun können Sie die Iteration (die Version) erfassen.

#### Neue Version

**Name \***

**Beschreibung**

**Status**

**Wiki-Seite**

**Datum**

**Gemeinsame Verwendung**

Dieser Iteration kann nun bei der Erfassung eines Tickets angegeben werden.  
Hinweis: Versionen sind im Gantt-Chart nur sichtbar, wenn sie ein Ticket enthalten.





## 3.2 Tickets erfassen

Als Projektmitglied angemeldet, ist es Ihnen möglich ein Ticket zu erstellen. Tickets werden dazu verwendet, die anfallenden Arbeiten zu erfassen.

Um ein Ticket zu erstellen wählen Sie den Punkt *Neues Ticket* aus.

Erfassen die nötigen Daten und klicken Sie auf *Anlegen* falls Sie noch weitere Tickets zu erstellen haben klicken Sie auf *Anlegen und weiter*.

teamAbsence

Suche: teamAbsence

Übersicht Aktivität Roadmap Tickets **Neues Ticket** Gantt-Diagramm Kalender News Dokumente Wiki Dateien

**Neues Ticket**

Tracker \* Feature ☐ Privat

Thema \* Domainanalyse

Beschreibung **B** **I** **U** **C** H1 H2 H3 **pre** **Textformatierung**

Status \* Neu

Priorität \* Normal

Zugewiesen an Roger Beispiel

Kategorie Analyse

Zielversion Elaboration 1

Übergeordnete Aufgabe

Beginn 2011-11-29

Abgabedatum

Geschätzter Aufwand Stunden

% erledigt 0 %

Dateien **Datei auswählen** Keine ausgewählt **Beschreibung (optional)**

Eine weitere Datei hinzufügen (Maximale Größe: 5 MB)

Beobachter ☐ Hans Muster ☐ Roger Beispiel

**Anlegen** **Anlegen und weiter** **Vorschau**



### 3.3 Aktivitäten erfassen

Mit Hilfe dieser Aktivitäten, ist es möglich die Arbeit an einem Tickets den RUP-Disziplinen zuzuordnen. Dies ermöglicht eine bessere Auswertung.

Um eine Aktivität zu erfassen, müssen Sie als Administrator angemeldet sein. Im *Administration* Menü unter dem Punkt *Aufzählung* können Aktivitäten verwaltet werden.

**Redmine** Hauptseite Meine Seite Projekte Administration Hilfe Angemeldet als admin Mein Konto Abmelden

Suche:

#### Aufzählungen

##### Aktivitäten (Zeiterfassung)

Name	Standardeinstellung	Aktiv		
Design		✓	⬆ ⬆ ⬆ ⬆	Löschen
Entwicklung		✓	⬆ ⬆ ⬆ ⬆	Löschen

Neuer Wert

##### Ticket-Prioritäten

Name	Standardeinstellung	Aktiv		
Niedrig		✓	⬆ ⬆ ⬆ ⬆	Löschen
Normal	✓	✓	⬆ ⬆ ⬆ ⬆	Löschen
Hoch		✓	⬆ ⬆ ⬆ ⬆	Löschen
Dringend		✓	⬆ ⬆ ⬆ ⬆	Löschen
Sofort		✓	⬆ ⬆ ⬆ ⬆	Löschen

Neuer Wert

##### Dokumentenkategorien

Name	Standardeinstellung	Aktiv		
Benutzerdokumentation		✓	⬆ ⬆ ⬆ ⬆	Löschen
Technische Dokumentation		✓	⬆ ⬆ ⬆ ⬆	Löschen

Neuer Wert

**Administration**

- Projekte
- Benutzer
- Gruppen
- Rollen und Rechte
- Tracker
- Ticket-Status
- Workflow
- Benutzerdefinierte Felder
- Aufzählungen**
- Konfiguration
- LDAP-Authentifizierung
- Plugins
- Informationen

### 3.4 Zeiterfassung

- 1) Um die Arbeitszeiten zu erfassen, muss für die Arbeit ein Ticket erstellt sein.

Um die Zeit zu erfassen, müssen Sie das entsprechende Ticket auswählen.

**teamAbsence**

Übersicht Aktivität Roadmap **Tickets** Neues Ticket Gantt-Diagramm Kalender News

#### Tickets

▼ Filter

☒ Status  Filter hinzufügen

► Optionen

✓ Anwenden ↺ Zurücksetzen 💾 Speichern

✓ #	Tracker	Status	Priorität	Thema	Zugewiesen an	Aktualisiert	Kategorie
8	Feature	Neu	Normal	Setup der Entwicklungsumgebung	Hans Muster	26.11.2011 11:43	Analyse
7	Feature	Neu	Normal	Sequenzdiagramme	Roger Beispiel	26.11.2011 11:42	Analyse
6	Feature	Neu	Normal	Domainanalyse	Hans Muster	26.11.2011 11:40	Analyse
5	Feature	Neu	Normal	Use Case Iteration 2	Roger Beispiel	26.11.2011 11:38	Analyse
4	Feature	Neu	Normal	Domianmodel und Klassenspezifikation	Hans Muster	26.11.2011 11:34	Analyse



- 2) Klicken Sie auf *Aufwand buchen*.

The screenshot shows the 'teamAbsence' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Übersicht, Aktivität, Roadmap, Tickets, Neues Ticket, Gantt-Diagramm, Kalender, News, Dokumente, Wiki, and Date. Below the navigation bar, there is a search bar and a row of action buttons: Bearbeiten, Aufwand buchen (highlighted with a yellow arrow), Beobachten, Duplizieren, Kopieren, Verschieben, and Löschen. The main content area is titled 'Feature #7' and contains a section for 'Sequenzdiagramme'. This section includes a description of the feature, a table of metadata (Status, Priorität, Zugewiesen an, Kategorie, Zielversion, Beginn, Abgabedatum, % erledigt, Aufgewendete Zeit, Geschätzter Aufwand), a description of the sequence diagram, and buttons for 'Zitieren', 'Hinzufügen', and 'Hinzufügen'.

- 3) Wählen Sie Datum und Aktivität, tragen Sie die aufgewendeten Stunden ein und klicken Sie *Speichern*.

The screenshot shows the 'teamAbsence' interface with the 'Aufgewendete Zeit' form. The form has fields for 'Ticket' (7), 'Datum' (2011-03-18), 'Stunden' (5), 'Kommentar' (Sequendiagramm erstellt), and 'Aktivität' (Entwicklung). A yellow arrow points to the 'Stunden' field, and another yellow arrow points to the 'Speichern' button at the bottom left of the form.

### 3.5 Inhalte exportieren

In Redmine können Sie beinahe alles Exportieren. Achten Sie in der jeweiligen Ansicht auf folgendes:

Auch abrufbar als: [Atom](#) | [CSV](#) | [PDF](#)

Dies befindet sich meist am linken unteren Rand.