

Corrigé de l'Exercice 2 : Optimisation de Jira pour une Meilleure Gestion du Projet

Introduction

Dans cet exercice, nous allons optimiser l'utilisation de Jira en automatisant certaines actions, en améliorant la gestion des tests et en optimisant le suivi des tickets et du projet.

Nous allons suivre un processus détaillé avec des explications pas à pas pour chaque étape clé.

1. Automatiser les actions dans Jira

1.1. Construire un formulaire dans Jira

Étape 1 : Accéder à la configuration des champs personnalisés

1. Ouvrir **Jira** et accéder à **Paramètres > Problèmes**.
2. Sélectionner **Champs personnalisés**.
3. Cliquer sur **Créer un champ personnalisé** et choisir **Champ de texte (ligne unique)**.
4. Nommer le champ selon le besoin (ex. : "Type de demande").
5. Associer le champ à l'écran de création des tickets.

Corrigé de l'Exercice 2 : Optimisation de Jira pour une Meilleure Gestion du Projet

Étape 2 : Ajouter un formulaire personnalisé

1. Aller dans **Projets > Paramètres du projet**.
2. Sélectionner **Écrans** et ajouter le champ créé dans l'écran de création de ticket.
3. Tester la création d'un nouveau ticket avec le formulaire mis à jour.

1.2. Automatiser les actions

Étape 1 : Accéder à l'outil d'automatisation

1. Aller dans **Paramètres du projet > Automatisation**.
2. Cliquer sur **Créer une règle**.

Étape 2 : Configurer une règle d'automatisation

1. Choisir un déclencheur : **Création d'un ticket**.
2. Ajouter une condition : **Si le type de ticket est "Bogue"**.
3. Ajouter une action : **Assigner à un développeur spécifique**.
4. Enregistrer et tester la règle en créant un ticket.

Corrigé de l'Exercice 2 : Optimisation de Jira pour une Meilleure Gestion du Projet

2. Gestion des tests et de la qualité

2.1. Rédiger un ticket détaillé

1. Aller dans **Projets > Créer un ticket**.
2. Remplir les champs requis :
 - Résumé : "Erreur d'affichage sur le tableau Kanban"
 - Description : Détailler les étapes pour reproduire l'anomalie.
 - Priorité : "Élevée"
3. Soumettre le ticket et vérifier son apparition dans le backlog.

2.2. Qualifier et assigner un bogue

1. Ouvrir le ticket créé.
2. Ajouter un **libellé** "Bogue critique".
3. Assigner le ticket à un membre de l'équipe QA.
4. Modifier le statut du ticket pour indiquer son avancement.

Corrigé de l'Exercice 2 : Optimisation de Jira pour une Meilleure Gestion du Projet

2.3. Traiter une anomalie

1. Le développeur prend en charge le ticket et ajoute un **commentaire** sur la correction apportée.
2. Une fois résolu, le statut passe à **Prêt pour validation**.
3. Un testeur QA valide la correction avant de fermer le ticket.

3. Suivi et optimisation du projet

3.1. Sélectionner un rapport pertinent

1. Aller dans **Tableau de bord > Créer un nouveau gadget**.
2. Sélectionner un rapport **Burndown Chart** ou **Cycle Time Report**.
3. Personnaliser les filtres pour afficher les données du projet.

3.2. Optimiser le suivi des tickets

1. Accéder au **Backlog** et classer les tickets par priorité.
2. Identifier les tickets bloqués et leur attribuer un responsable.

Corrigé de l'Exercice 2 : Optimisation de Jira pour une Meilleure Gestion du Projet

3.3. Organiser le flux des tickets

1. Définir des **Work in Progress Limits** sur le tableau Kanban.
2. Ajouter des notifications pour éviter l'accumulation de tâches en attente.

Conclusion et recommandations

Grâce à ces améliorations, le projet bénéficie d'une meilleure gestion des tâches et d'une automatisation qui réduit les erreurs et accélère les workflows. Jira devient ainsi un outil plus performant et adapté aux besoins spécifiques de l'entreprise.