Tài liệu hướng dẫn sử dụng

WikiCase 2.0

v1 - 03/06/2019

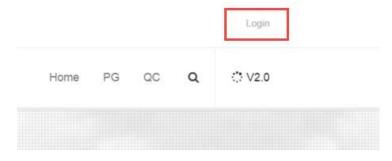
Contents

1.	Hướng dẫn đăng nhập	1
	Hướng dẫn tạo rule	
	Hướng dẫn tạo task	
4.	Hướng dẫn tạo check list	5

1. Hướng dẫn đăng nhập

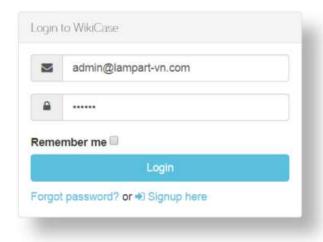
Bước 1: Truy cập link

Bước 2: Trên header chọn Login



Hình 1 - Click "Login" để đăng nhập

Bước 3: Nhập thông tin tài khoản được cấp



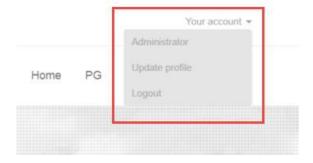
Hình 2 - Màn hình đăng nhập

Nếu có vấn đề đăng nhập, hãy liên hệ:

- (1) Nguyễn Văn Đôn
- (2) Phan Thanh Nhuần

Nếu đã có tài khoản, quên mật khẩu. Có thể tiến hành reset password, một email sẽ được gửi đến email đã đăng ký.

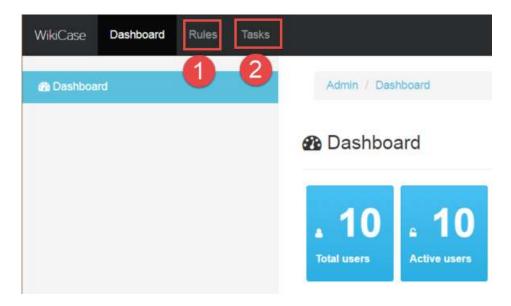
Bước 4: Đăng nhập thành công



Hình 3 - Màn hình đăng nhập thành công

Bước 5: Truy cập trang quản trị

Tại Bước 4, chọn Administrator



Hình 4 - Trang quản trị

- (1) Trang quản trị danh sách các rules đã tạo
- (2) Trang quản trị danh sách các checklist đã tạo theo task

2. Hướng dẫn tạo rule

Tại "Hình 4 – Trang quản trị" chọn mục số (1)



Hình 5 - Màn hình quản trị rule

- (1) Thanh điều hướng. Chú ý: chỉ quan tâm đến việc thêm mới (**Add new**), danh sách rules (**Items**)
- (2) Danh sách các rules đã tạo
- (3) Form tìm kiếm rules

Để tạo rules:

Chọn Add new tại vùng số (1) của Hình 5

Chú ý: Các trường sau phải được nhập

• Post name (Tab: Basic)

• Category name (Tab: Basic)

• Status (Tab: Basic)

• **Post description** (Tab: Basic)

• Post overview (Tab: Advance)

3. Hướng dẫn tạo task

Điều kiện tiên quyết đầu tiên để sử dụng checklist là bạn phải có 1 task đã tạo trên Redmine.

Giả sử bạn đã có 1 task trên Jira (ví dụ):

• Redmine ID: 5179

• Redmine URL: http://*.lampart-vn.com/*

Tại "Hình 4 - Trang quản trị", chọn Task tại vị trí số (2)

Màn hình hiển thị như rules.

Tiến hành tạo Task.

Tóm lại, để sử dụng checklist

• Điều kiện 1: Đã có 1 task trên Redmine

• Điều kiện 2: Đã tạo 1 một task



Hình 6 - Ví dụ mẫu tạo 1 task

4. Hướng dẫn tạo check list

Điều kiện để tạo check list

- Đã đăng nhập
- Đã tạo task

Các bước sau sẽ hướng dẫn tạo checklist cho task đó

Bước 1: Tại trang chủ, tìm kiếm các rules liên quan đến task



Hình 7 - Danh sách các rules

- (1) ID của rule
- (2) Thông tin của rule

Bước 2: Xác định rule liên quan, chọn

Check vào "Check" tại vùng số 2 của "Hình 7 - Danh sách các rules"

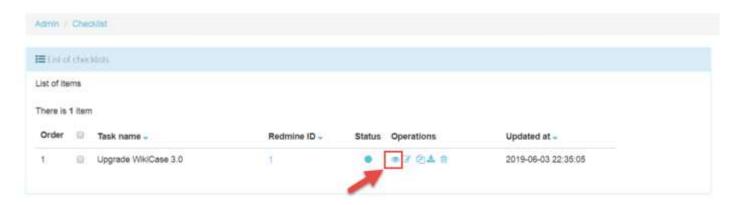
Bước 3: Xem thông tin các rules đã chọn

Cách 1: Xem ngoài giao diện front-end



Hình 8 - Thông tin các rules đã chọn

Cách 2: Xem trong giao diện admin



Hình 9 - Xem thông tin các rules đã chọn trong task

Bước 4: Quản trị (xóa, liệt kê, tìm kiếm) các checklist đã chọn trong task

Xem các rules đã chọn sử dụng cách 2 (Xem Hình 9)



Hình 10 - Xóa rule

Bước 5: Download mẫu checklist

Cách 1: Front-end, tại màn hình xem chi tiết của 1 rule



Hình 11 - Màn hình download checklist

Cách 2: Admin, tại màn hình quản trị task



Hình 12 - Chọn download từ trang quản trị task