

Tóm tắt Quản lý dự án với JIRA

Contents

I/ Quản lý dự án với JIRA - Hướng dẫn sử dụng cho người mới bắt đầu	2
Ai nên sử dụng JIRA?	3
Thành phần cốt lõi của JIRA	4
Custom workflow (Thiết lập workflow)	4
Time & Progress Tracking (Kiểm soát thời gian & tiến độ công việc)	5
Permission (Phân quyền)	5
Project phase & Milestone (Phân đoạn dự án & các mốc quan trọng)	6
Project summaries & Reports (Bảng tổng hợp dự án & Báo cáo)	7
Components (Khu vực nhỏ)	8
Subtasks (Tiểu mục)	9
Linking (Kết nối)	9
Khởi động 1 dự án mới với JIRA	10
Loại hình dự án: Scrum, Kanban, Kanplan	10
Thiết lập team	12
Quyền quản trị	12
Ước tính & theo dõi	13
Các cài đặt khác trong hệ thống quản lý dự án với JIRA	14
Issue types (các loại vấn đề cần xử lý)	14
Workflows (quy trình làm việc)	14
Screens (Bảng giao diện, khung màn hình)	14
Custom fields (các trường tùy chỉnh)	15
JIRA plugins và các bản tích hợp	15
Chi phí sử dụng JIRA: 7 days trial	15
Giải quyết vấn đề quản lý dự án với JIRA	15
Khả năng thay thế tốt nhất của JIRA → Hubstaff Task	16
II/ Sử dụng JIRA để tối ưu quy trình quản lý công việc dự án như thế nào	16
Jira Là Gì?	16
Tính Năng Chính Của Jira Là Gì?	16
Vì Sao Nên Dùng Jira?	17
Các Thành Phần Cơ Bản Của Jira	17

Ưu Và Nhược Điểm Của Phần Mềm Jira	18
1. Ưu điểm của Jira là gì?	18
2. Nhược điểm của Jira là gì?: dự án dài > 3 tháng	18
Các Thuật Ngữ Cần Biết Khi Sử Dụng Jira	19
Giao Diện Scrum Board Trong Jira	20
Hướng Dẫn Các Thao Tác Làm Việc Trên Jira Cho Thành Viên Trong Dự Án	21
1. Tạo mới một issue.....	21
2. Tương tác với issue	22
3. Tìm kiếm issue	23
4. Tạo bộ lọc tìm kiếm	23
Xuất Báo Cáo Công Việc	24
III/ 10 phần mềm quản lý dự án tốt nhất giúp kiểm soát tiến độ hiệu quả	25
1/ phần mềm quản trị dự án fWork của Fastdo.....	27
2/ Phần mềm quản lý tiến độ dự án Project Manager.....	27
3/ phần mềm quản lý dự án JIRA.....	28
4/ phần mềm quản lý dự án Trello	29
5/ quản lý hiệu suất dự án LiquidPlanner.....	30
6/ quản lý tiến độ, hiệu quả dự án Wrike	31
7/ Phần mềm quản lý tiến độ dự án Due	32
8/ quản lý dự án MISA AMIS.....	33
IV/ Jira Quick Start - Quản lý yêu cầu phần mềm với Jira	34
V/ FULL KHÓA HỌC HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG JIRA (Chien Vu)2020:	34
JIRATraining: #02 Khởi tạo dự án Agile Board trên Jira	34
JIRATraining: #03 Làm việc với Jira Backlog & start Sprint	34

I/ Quản lý dự án với JIRA - Hướng dẫn sử dụng cho người mới bắt đầu

<https://www.vietmis.com/vietmis-blog-kinh-doanh-40/quan-ly-du-an-voi-jira-huong-dan-su-dung-cho-nguoi-moi-bat-dau.html>

Có rất nhiều giải pháp quản lý dự án (project management) từ các giải pháp trực tuyến cao cấp như Asana đến những phương pháp đơn giản hơn như Trello. Tuy nhiên, nếu Bạn đang tìm kiếm một giải pháp quản lý dự án mạnh, tự lưu trữ (self-hosted), đặc biệt là dành cho việc phát triển các phần mềm, thì JIRA vẫn là lựa chọn tốt nhất.

Công cụ quản lý dự án nổi tiếng được phát triển bởi Atlassian này chứa hàng loạt các tính năng giúp Bạn quản lý các dự án một cách dễ dàng. Ban đầu, Jira được tạo ra cho các lập trình viên quản lý các dự án phần mềm, nhưng sau đó nó đã phát triển thành công cụ tổ chức tối ưu hóa năng suất & tiến độ công việc cho mọi đơn vị trong doanh nghiệp.

Nếu bạn chưa từng nghe tới JIRA hay chỉ muốn biết nó có thể làm được những gì thì tài liệu hướng dẫn sử dụng Jira dưới đây sẽ làm Bạn ngạc nhiên. Bài viết chỉ ra cho Bạn những điều mà phần mềm quản lý dự án được coi là hiện tượng của làng công nghệ này có thể làm được. Đồng thời, nó cũng hướng dẫn Bạn cách để bắt đầu và cách sử dụng Jira hiệu quả.

JIRA là hệ thống quản lý dự án tập trung, có độ tùy biến cao. Mọi dự án đều được đăng nhập vào một cơ sở dữ liệu trung tâm và mỗi dự án đều phải trải qua một số quy trình làm việc (workflow) nhất định. Những quy trình làm việc hay workflow này sẽ giúp kiểm soát tình hình dự án cùng với các quy tắc liên quan trong quá trình chuyển đổi từ trạng thái này sang trạng thái khác.

Theo báo cáo năm 2017 của Gartner, JIRA là một trong những công cụ quản lý dự án khả dụng tốt nhất. Đơn vị này cho biết, “Ở vị trí người đứng đầu, Bạn nên cân nhắc sử dụng JIRA như một giải pháp cho việc vận hành cả các dự án thông thường lẫn các dự án phát triển phần mềm **linh hoạt** (còn gọi là **Agile project**) và có nhu cầu hạn chế về chức năng quản lý danh mục.”

Phương pháp luận Agile được tạo ra trong chính JIRA. Trong trường hợp bạn chưa từng biết tới nó thì đây là một framework dành cho việc phát triển các phần mềm hoạt động theo 4 nguyên tắc sau:

- Đặt cá nhân & sự tương tác trên quy trình & công cụ
- Phần mềm hoạt động hiệu quả tốt hơn các loại tài liệu tổng quan
- Việc cộng tác với khách hàng có giá trị hơn việc thương thảo hợp đồng.
- Phản hồi để thay đổi quan trọng hơn theo đúng kế hoạch.

Atlassian tạo ra một hệ thống quản lý dự án dựa trên những nguyên tắc này, lấy sự **linh hoạt & tùy biến** của người dùng là yếu tố then chốt.

(Thông tin thêm: tên của phần mềm bắt nguồn từ “Gojira”, một từ trong tiếng Nhật, phát âm như “Godzilla” trong tiếng Anh)

Ai nên sử dụng JIRA?

Ban đầu, người ta tạo ra JIRA chỉ dành **cho các lập trình viên** chuyên phát triển phần mềm. Tuy nhiên, về sau đó, bất cứ bộ phận nào cũng đều có thể sử dụng nó để quản lý các dự án một cách hiệu quả, đặc biệt hữu ích với các team cần cộng tác, xử lý các vấn đề theo một trật tự nhất định. Dưới đây là vài ví dụ về việc các nhóm làm việc khác (ngoài lập trình) có thể tận dụng lợi ích của JIRA trong việc quản lý dự án của mình:

- **Bộ phận Marketing:** Khi công ty cần xây dựng một dự án, Bạn có thể sử dụng JIRA để truyền tải định hướng thông điệp tới cho những người viết lời quảng cáo, đưa yêu cầu về đồ họa cho thiết kế và trường bộ phận có thể đánh dấu hoàn tất, báo hiệu dự án đã hoàn thành.
- **Bộ phận hỗ trợ:** Các ngân hàng hay công ty thương mại cũng như hầu hết các doanh nghiệp nhỏ đều có nhu cầu theo dõi quy trình làm việc một cách chuẩn xác. Dù cho bộ phận hỗ trợ của bạn đang cần tài liệu hướng dẫn hay là cần kiểm toán thì JIRA đều có thể đáp ứng.

Các công ty & đội ngũ hoạt động từ xa: Nếu Bạn sở hữu một công ty chuyên làm việc từ xa hoặc chuyên sử dụng lao động là các **freelancer**, cộng tác viên thì khả năng tổ chức đội ngũ của JIRA sẽ hữu dụng với Bạn. Công cụ này cung cấp một hệ thống trung tâm, giúp nhân viên, cộng tác viên có thể kiểm tra nhiệm vụ

được giao. Các nhà quản lý sẽ đánh giá cao những công cụ có khả năng báo cáo một cách chi tiết tiến độ công việc như JIRA.

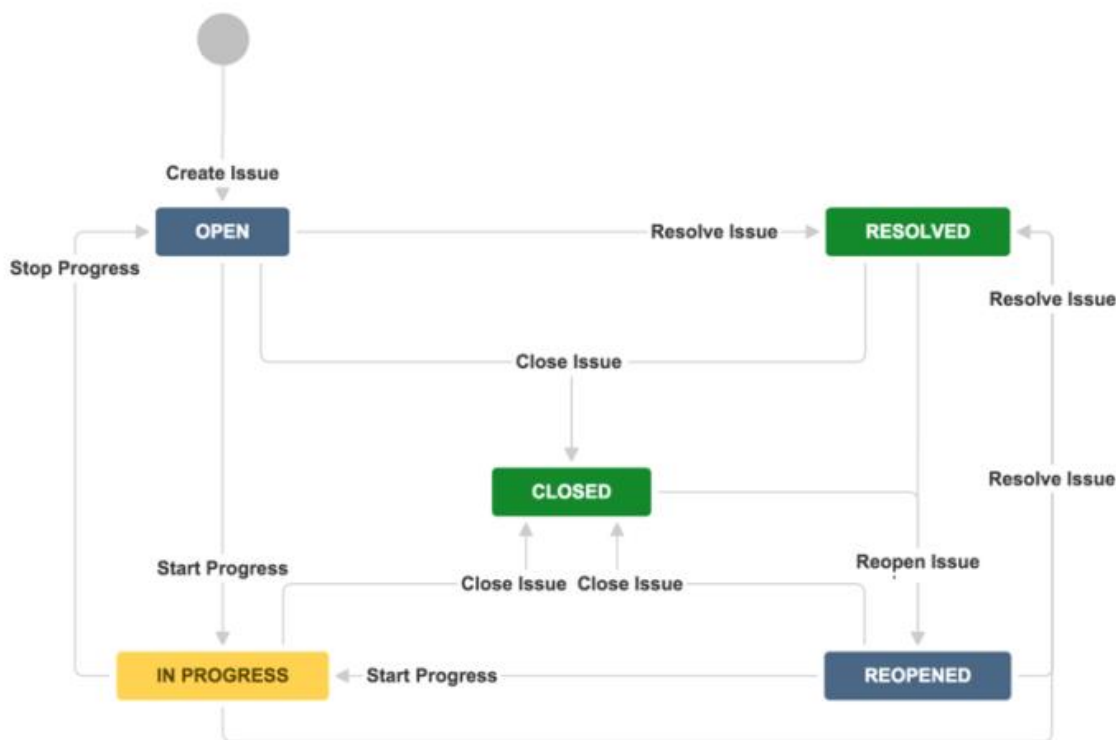
Thành phần cốt lõi của JIRA

Là một công cụ quản lý dự án mạnh và có độ tùy biến cao, nếu để nói về những đặc điểm tổng quan đầy đủ của JIRA, ta sẽ phải mất hàng giờ đồng hồ. Tuy nhiên, để hiểu được cách công cụ này hoạt động, bạn cần hiểu một số tính năng chủ chốt sau:

Custom workflow (Thiết lập workflow)

Các workflow quản lý dự án trong JIRA thường đại diện cho các công đoạn vận hành công việc trong tổ chức của bạn và chúng có thể được tùy chỉnh cho phù hợp với từng dự án, vấn đề hay các tiểu mục nhỏ của nhiệm vụ. Bất cứ thứ gì cần phải được thông qua một quy trình hay nhiều quá trình khác nhau đều là một phần của workflow.

Dưới đây là ví dụ một workflow điển hình trong JIRA



Các ô có màu đại diện cho các trạng thái, các mũi tên thể hiện quá trình. Mỗi workflow đều có trạng thái và quá trình riêng. Bằng việc tùy chỉnh các workflow cho phù hợp với từng dự án, bạn sẽ theo dõi được chính xác từng bước, theo sát từng nhiệm vụ đang có.

JIRA được sử dụng để tạo ra các workflow nhưng sức mạnh thực sự của nó lại nằm ở khả năng tùy biến, điều chỉnh. Bạn có thể thiết kế workflow của riêng mình từ điểm xuất phát hoặc bằng cách tải các bản pre-built từ [Atlassian Marketplace](#)

Còn hàng loạt các tính năng hữu dụng khác ngoài khả năng kiểm soát, theo dõi được cài đặt sẵn trong các workflow. Bạn có thể thiết lập các điều kiện thông qua cho từng loại nhiệm vụ hoặc có thể khởi động các tính năng tự động khi các quá trình diễn ra.

Các workflow là giá trị cốt lõi của JIRA, đồng thời, các tính năng đi kèm theo đó đã giúp những workflow này trở thành công cụ cực kỳ có giá trị.

Time & Progress Tracking (Kiểm soát thời gian & tiến độ công việc)

Bằng việc tích hợp với phần mềm theo dõi thời gian nhiều tính năng, bạn sẽ kiểm tra được thời gian làm việc để từ đó phân loại chi tiết hay chuyên nghiệp hóa các nhiệm vụ, dự án của mình.

Theo dõi quá trình công việc diễn ra thông qua hình ảnh chụp màn hình linh hoạt (tắt nhiệm vụ hoàn toàn hoặc là chụp màn hình lần một, lần hai, lần ba mỗi lần cách nhau 10 phút) rồi lập bảng giờ làm chính xác cho cả team. Dùng công cụ theo dõi giờ làm thông qua một tiện ích mở rộng(Extension) của Chrome như **Hubstaff**, bạn sẽ theo dõi được thời gian cho các nhiệm vụ mà bạn làm trên JIRA.

Time spent working

TASK	DESCRIPTION	CREATED
Redesign the home page	Our current home page looks dated and should...	Aug 20, 2018 12:45 PM
Redesign the about page	The about page just needs a bit of makeup, bec...	Aug 18, 2018 4:51 PM
Redesign the pricing page	For the pricing page, we need to try out a differe...	Aug 18, 2018 2:13 PM
Redesign the case studies pa...	The case studies page is probably the one that ...	Aug 18, 2018 2:13 PM

Project	Time Spent
Netsoft Holdings	
Customer interviews	2:42
Hubstaff Talent	1:02
Product design	0:00
Product development	0:00
Uscreen TV	
Marketing	0:21
Website design	0:00
Website development	0:00

Projects your team will track time to

Optional tasks through 3rd party integrations

Chỉ bằng việc nhấp chuột vào một nút, bạn đã có thể mở hay tắt bộ đếm giờ khi chuyển đổi nhiệm vụ. JIRA được tích hợp những bộ theo dõi thời gian tốt nhất, khả dụng trên cả ứng dụng dành cho điện thoại lẫn máy tính với nhiều hệ điều hành khác nhau. Vì thế, mọi người trong team của bạn đều có thể dùng nó một cách hiệu quả.

Permission (Phân quyền)

Phân quyền hay tính năng Permission của JIRA hết sức linh hoạt và tùy biến. Bạn có thể trao quyền cho từng thành viên cụ thể để chỉnh sửa (edit), bình luận (comment) hay **giao việc (assign task)** trong nội bộ team. Kể cả bạn cần thay đổi quyền cho phép ngay giữa dự án cũng chẳng khó khăn gì.

Add New Permission

Permission Scheme: **Demo permission scheme**

Please select the type of permission you wish to add to this Permission Scheme

Permissions

Administer Projects

Browse Projects

View Issue Source Tab

View Read-Only Workflow

Create Issues

Edit Issues

Schedule Issues

(Select the permissions that you want to assign).

☐ Reporter

☐ Group

☐ Single User

☐ Project Lead

☐ Current Assignee

☐ User Custom Field Value

☐ Project Role

☐ Group Custom Field Value

Anyone

Start typing to get a list of possible matches.

Choose a custom field

Choose a project role

Choose a custom field

Add

Cancel

Bạn cũng có thể **phân quyền cho các thành viên** dựa trên cơ sở **bảo mật**. Ví dụ, bạn không muốn một thành viên nào đó trong team xem được một số vấn đề của dự án. Bạn có thể làm vài thao tác phân quyền, họ sẽ chỉ thấy dự án ở bề mặt tổng thể. Các vấn đề cần xử lý của dự án sẽ được ẩn đi.

Điều này sẽ giúp **cộng tác viên** hay **đối tác thời vụ** của bạn làm tốt việc của họ mà thông tin nhạy cảm của công ty bạn vẫn được bảo mật tuyệt đối, tránh làm lộn xộn mọi thứ.

Project phase & Milestone (Phân đoạn dự án & các mốc quan trọng)

Việc phân đoạn các dự án trong JIRA thành bốn cấp độ hay giai đoạn giúp bạn giữ mọi thứ gọn gàng, trật tự, dễ dàng tìm kiếm.



Cấp độ 1 chứa danh mục dự án. Bạn có thể hình dung những danh mục này giống như các chủ đề tổng thể.

Cấp độ 2 là nơi chứa từng dự án của bạn, đồng thời thể hiện các hạng mục nhỏ hơn trong dự án cùng các dấu mốc quan trọng của nó.

Cấp độ 3 là nơi bạn sẽ thấy các **vấn đề cụ thể cần xử lý**. Hãy hình dung chúng giống như kiểu các mục tiêu bạn đặt ra trong từng dự án. Đây là những gì bạn cần hoàn thành để tiếp tục tiến đến cấp độ sau.

Cấp độ 4 là nơi dành cho các tiểu mục. Tại đây, Bạn có thể quản lý từng phần nhỏ hơn nữa của các vấn đề phức tạp đang cần xử lý.

Ban đầu phương pháp tổ chức này có vẻ phức tạp nhưng dần dần nó sẽ trở nên hết sức trực quan. Và với các tính năng tổ chức tuyệt vời của JIRA, bạn sẽ luôn dễ dàng tìm thấy những gì mình tìm kiếm.

Project summaries & Reports (Bảng tổng hợp dự án & Báo cáo)

Các nhà quản lý có thể kiểm tra bảng tổng hợp các dự án để xem qua các hoạt động gần nhất, các vấn đề đang xử lý hay sắp tới hạn xử lý & những thông tin hữu ích khác để có cái nhìn tổng thể về cách dự án đang hoạt động.



Bạn cũng có thể thiết lập các loại báo cáo riêng cho các vấn đề mở, các vấn đề thông thường hay từng thành viên cụ thể trong team. Toàn bộ tính năng báo cáo này đồng nghĩa với việc bạn có thể đào sâu vào các thông số insight trong dự án bất cứ lúc nào.

- Bạn không chắc là nhiệm vụ nào đó có hoàn thành đúng deadline hay không?
- Bạn muốn xem khối lượng công việc của một thành viên nào đó?









Bạn có thể thực hiện điều đó hay hàng loạt những thứ tương tự chỉ với vài ba cú click chuột.

Components (Khu vực nhỏ)

Các dự án phức tạp thường được chia ra thành nhiều khu vực nhỏ. Trong một dự án thường có vô số vấn đề, để giao cho thành viên trong team xử lý một vấn đề mới nào đó phát sinh trong giai đoạn giữa của dự án hoặc để kết nối các hoạt động của nhiều nhóm khác nhau, Bạn sẽ cần tới tính năng này.



Projects can be broken down into components, e.g. "Database", "User Interface". Issues can then be categorised against different component

Name	Description	Component Lead	Default Assignee	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Project Default (U)"/> <input type="button" value="Add"/>
	3-D Rendering Engine		Component Lead	<input type="button" value="Delete"/>
	Nerd Actions	Exploding, etc	 Edwin Wong	Project Default <input type="button" value="Delete"/>
	Nerd Graphics	Iconography and images for Nerd and Nerd related objects	 Ross Chaldecott	Component Lead <input type="button" value="Delete"/>
	Scoring Engine		 Mark Lassau	Project Default <input type="button" value="Delete"/>

Components cũng có ích cho bạn trong việc tổ chức các bộ phận khác nhau của dự án: để khởi chạy một website, bạn cần thiết kế, lập trình, nội dung và marketing. Toàn bộ các phần này được đưa vào các khu vực nhỏ khác nhau trong tính năng này để phân loại và có thể thiết lập báo cáo riêng.

Subtasks (Tiểu mục)

Các vấn đề phức tạp thường được đơn giản hóa bằng cách chia nhỏ thành nhiều nhiệm vụ nhỏ cho dễ xử lý. Mỗi nhiệm vụ nhỏ này sẽ được giải quyết như một vấn đề độc lập bởi những thành viên khác nhau trong team với deadline khác nhau và đôi khi được thiết lập workflow riêng cho phù hợp.

Tận dụng các tiểu mục sẽ giúp bạn dễ dàng đo lường tiến độ của dự án và giúp các lập trình viên (hay những người khác đang dùng JIRA để quản lý dự án) phân chia thời gian của họ hiệu quả. Từ đó, toàn bộ dự án sẽ được chia nhỏ, giúp bạn dễ dàng xây dựng các bước cụ thể cho mỗi vấn đề.

Linking (Kết nối)

Bạn có thể kết nối hai vấn đề đang cần xử lý bất kỳ trong JIRA để tạo thành một liên kết. Các liên kết này gồm những thứ như "related to" (có liên quan tới), "duplicates" (trùng lặp)... hay "blocks" (khóa chặn). Những đường link kết nối sẽ giúp thành viên trong team hiểu được mối liên hệ giữa các vấn đề đang được giải quyết trong dự án. Ví dụ, nếu một vấn đề nào đó đang để link "blocks" tới một vấn đề khác, người ta sẽ biết rằng để xử lý vấn đề này, dự án cần giải quyết vấn đề đầu tiên.

Và dĩ nhiên, bạn có thể tạo ra các loại đường link phù hợp với thông tin cần cho dự án của bạn. Ví dụ, một đường link đề "causes" (nguyên nhân) có thể giúp ta chi tiết hóa thông tin của bugs (lỗi) nào đó chẳng hạn.

Cause

This issue causes:
[CONF-13796](#) Make sure pdf export of demo space looks good

Part

This issue incorporates:

- [CONF-6366](#) Links of PDF export from Confluence Space are all web links instead of local links
- [CONF-6090](#) export to PDF truncates HTML links to external sites
- [CONF-7368](#) PDF Export of page with user macros fail
- [CONF-3095](#) Page export to PDF does not handle advance formatting correctly
- [CONF-7230](#) Various improvements to PDF export
- [CONF-1020](#) code macro is totally screwed up when exported as PDF
- [CONF-6776](#) Page PDF generation renders (section)(column) tables...with border
- [CONF-6623](#) New Code Macro is not correctly exported to PDF
- [CONF-6305](#) Code macro results in empty block in pdf
- [CONF-7368](#) Make PDF export fonts and styles themeable
- [CONF-4423](#) Do Landscape PDF exports

Reference

This issue relates to:

- [CONF-6643](#) PDF exports in wrong order
- [CONF-6644](#) Images exported into a PDF file are not in a high resolution
- [CONF-6887](#) Code macro in list misaligned on PDF export
- [CONF-6769](#) Custom layouts for PDF exports
- [CONF-1404](#) Allow configuration of page size and orientation in PDF Export
- [CONF-1465](#) Ability to customise the Footer for PDF export
- [CONF-609](#) Changing header/footer of exported PDF document
- [CONF-6919](#) Macros and plugins should be able to render themselves properly for PDF and HTML export
- [CONF-9082](#) Increase the default value of the header margin to a larger value
- [CONF-7876](#) Page/Space export to PDF doesn't set the "printing"/"printable" decorator
- [CONF-8074](#) Generate PDF with specific cover page or custom layout
- [CONF-14876](#) PDF Customization Console
- [CONF-8436](#) Add support for page breaks in PDF page exports

This issue is related to:

- [CONF-3095](#) Page export to PDF does not handle advance formatting
- [CONF-6619](#) Macros and plugins should be able to render themselves
- [CONF-1021](#) Page ordering
- [CONF-6863](#) Tables in PDF Exports have the same width for every col

Khởi động 1 dự án mới với JIRA

Bạn sẽ cần vài bước để bắt đầu làm việc với JIRA nhưng đây vốn là một ứng dụng tuyệt vời trong việc hỗ trợ bạn thực hiện các bước tiến hành. Vì thế, chỉ cần **tải phần mềm** quản lý dự án **JIRA** về là bạn đã có thể dễ dàng thiết lập một dự án mới.

Dưới đây là những việc bạn cần làm sau đó:

JIRA

Welcome!

Choose an option below to get started.

See a project in action

Create and explore a project that's pre-loaded with sample data.

Create sample project

Create a new project

No time to waste! Get stuck in and create your first project in JIRA.

Create new project

Import from another tool

Switching to JIRA from another issue tracker? Quickly import your issues.

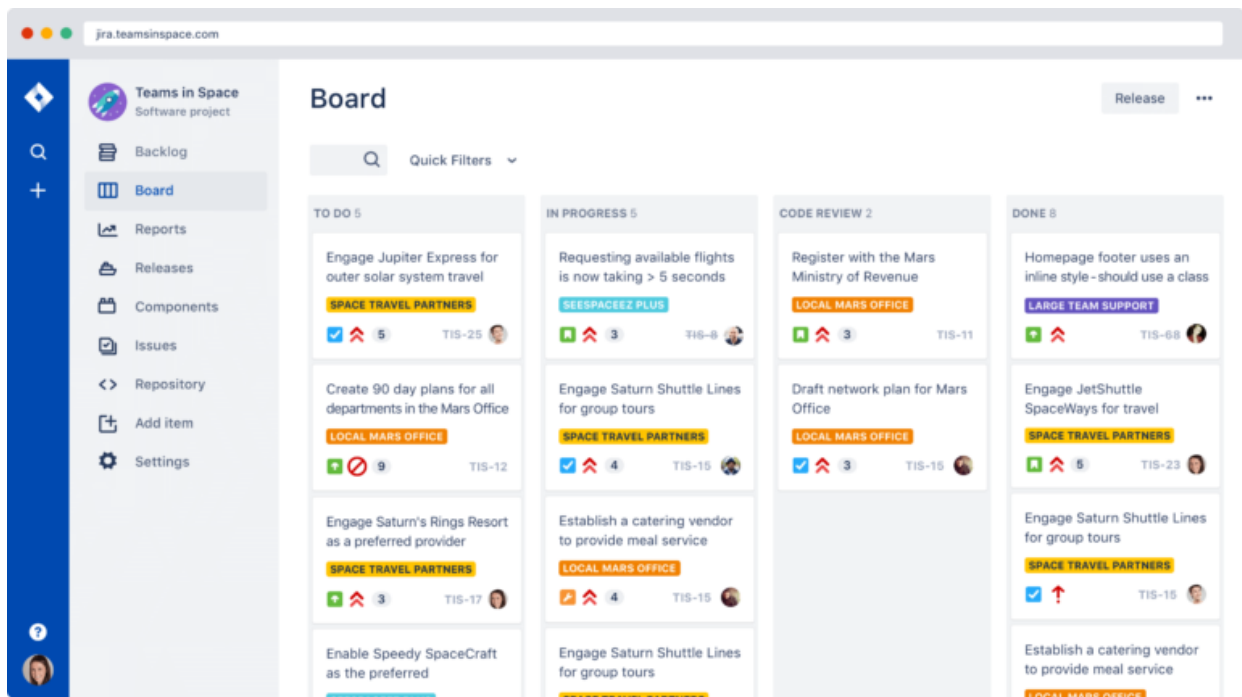
Import issues

Chọn nút **Projects** (Dự Án) > **Create Project** (Tạo Dự án) từ thanh đầu trang.

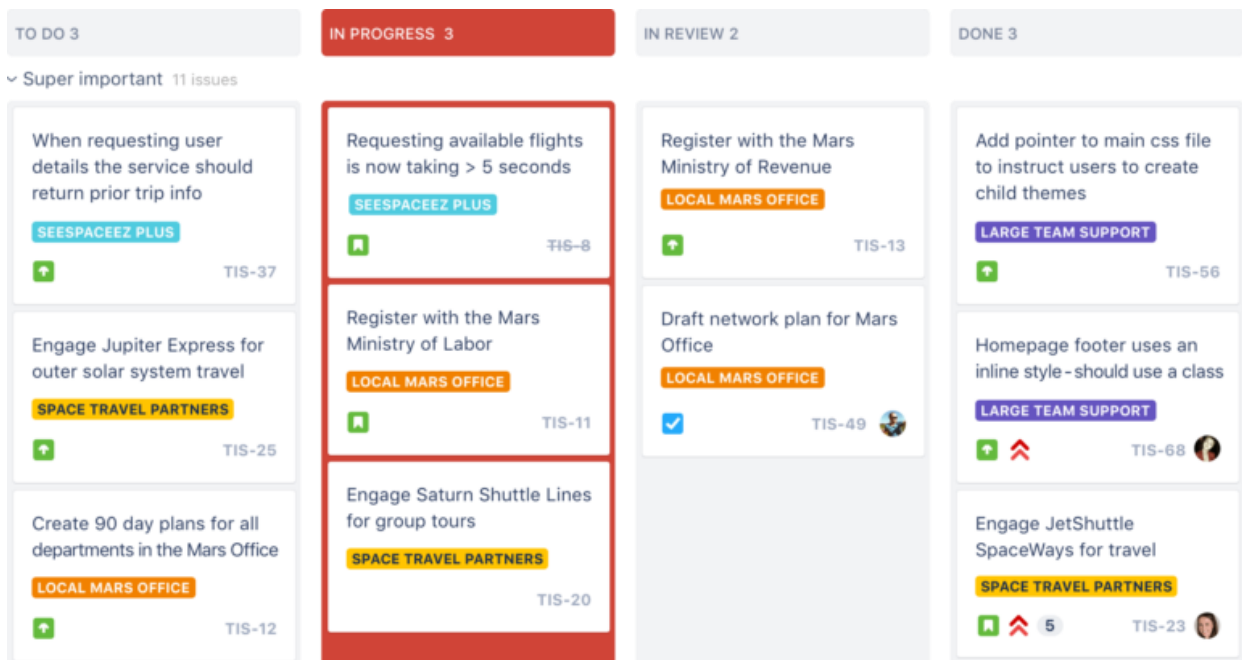
Loại hình dự án: Scrum, Kanban, Kanplan

Sau đó chọn loại hình dự án phù hợp với bạn. Có 3 loại cho bạn lựa chọn:

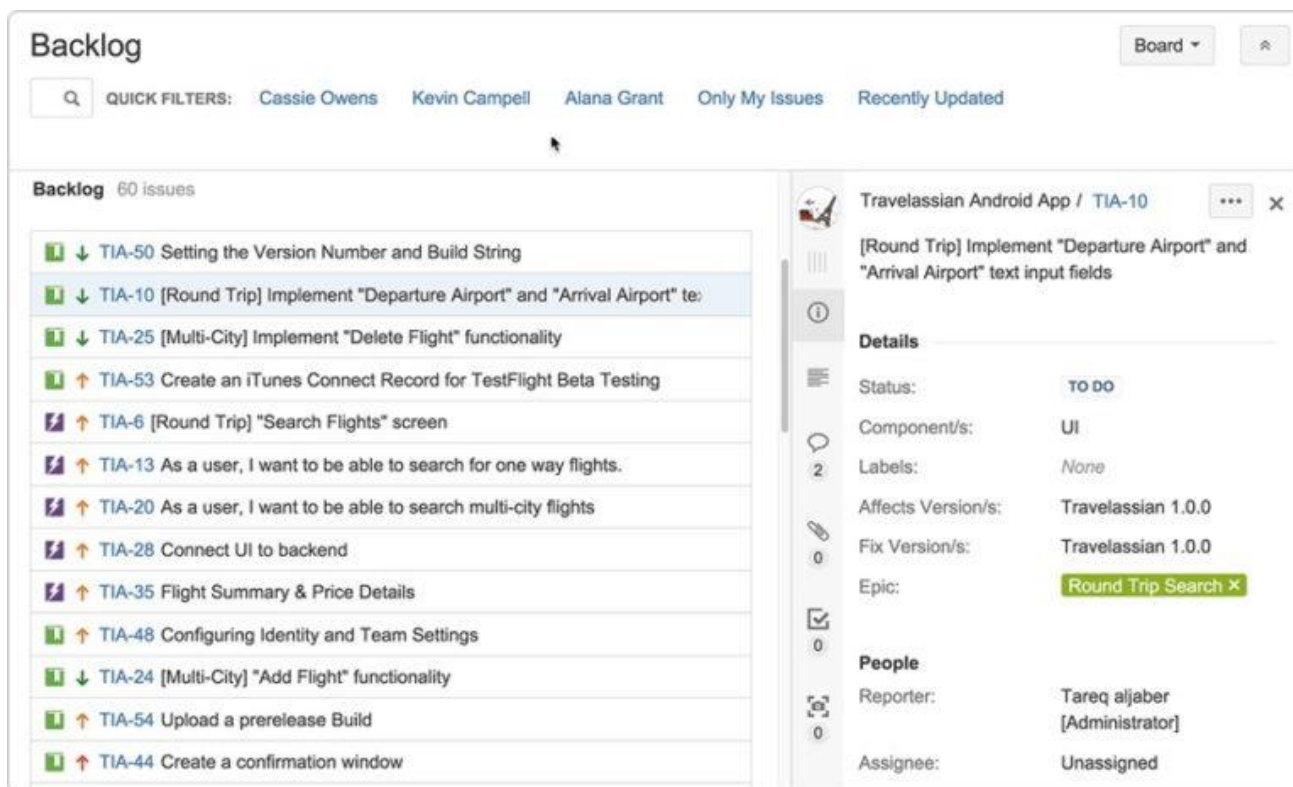
- Scrum** dành cho các team đang làm việc với các dự án có **tính chất lặp lại**. Các dự án này **thường là phát hành các phiên bản mới** hay các bản cập nhật dựa trên một lịch trình đều đặn. (Scrum cũng là cách tuyệt vời để bạn có thể quản lý các dự án ở dạng đơn giản)



2. **Kanban** là loại dành cho các team có những dự án với workflow liên tục theo kiểu các team có nền tảng hỗ trợ. Loại này giúp người dùng giúp hạn chế sự quá tải trong công việc cho các thành viên.



3. **Kanplan** là mô hình quản lý dự án được thiết kế kết hợp những tính chất tốt nhất của cả hai hệ thống kể trên và có thêm một backlog (kho chứa các việc tồn đọng hoặc chưa được giao cho ai) khả dụng, được quy hoạch theo kiểu Kanban.



Sau khi bạn đã chọn được loại hình tổ chức phù hợp, ta sẽ đi vào chi tiết. Bạn nên chọn một cái tên gồm cả thành viên liên quan lẫn tên dự án. Điều này sẽ giúp bạn tìm thấy dự án của mình dễ dàng hơn.

Thiết lập team

Mỗi thành viên trong team sẽ được thiết lập như một người dùng JIRA. Nếu team bạn có nhiều thành viên hoặc bạn thuê nhiều cộng tác viên thời vụ, bạn có thể thiết lập bảng quản trị viên (administrators) để xử lý nhiệm vụ này. Nếu team hay công ty bạn nhỏ, bạn có thể tự quản trị một mình.

Để thiết lập team, bạn vào **Settings** (cài đặt) (biểu tượng răng cưa) chọn **User Management** (Quản lý người dùng). Sau đó, nhập tên và địa chỉ email của từng người. Những người này sẽ nhận được email mời gia nhập. Để cho phép một người dùng (user) hay một quản trị viên (admin) có thể thêm người khác vào, hãy chọn đối tượng bạn muốn chỉ định rồi click vào **Add Group** (thêm nhóm). Thêm họ vào nhóm các Admin chuyên biệt. Và khi này, họ sẽ có thể thay mặt bạn quản lý các user khác.

Quyền quản trị

Các loại quyền quản trị rất hữu ích nếu bạn có một đội hoặc bạn sử dụng cộng tác viên thời vụ số lượng nhiều. Để thiết lập các quyền quản trị cho mỗi dự án, bạn sẽ mất khá thời gian.

May mắn là với JIRA, bạn sẽ có cách khác, tốt hơn: Permission Schemes – Kế hoạch phân quyền quản trị.

Tính năng lập kế hoạch phân quyền quản trị cho phép bạn tạo ra các loại quyền khác nhau, áp dụng với các loại dự án khác nhau. Sau khi lập một kế hoạch, bạn chỉ cần thêm nó vào dự án nào bạn cảm thấy thích hợp. Việc này sẽ giúp bạn tiết kiệm được nhiều thời gian về lâu dài.

Administration Search JIRA admin

Applications Projects **Issues** Add-ons System User management Billing Discover new applications

ISSUE TYPES
 Issue types
 Issue type schemes
 Sub-tasks

WORKFLOWS
 Workflows
 Workflow schemes

SCREENS
 Screens
 Screen schemes
 Issue type screen schemes

Permission schemes Add permission scheme

Permission Schemes allow you to create a set of permissions and apply this set of permissions to any project.
 All permissions within a scheme will apply to all projects that are associated with that scheme.
 The table below shows the permission schemes currently configured for this server. For permissions that apply to all projects see [Global Permissions](#).
[Learn more about project permission schemes](#)

Name	Projects	Actions
Default Permission Scheme This is the default Permission Scheme. Any new projects that are created will be assigned this scheme.		Permissions Copy Edit
Default software scheme Default scheme for Software projects.	• Mobile Platform Rollout - Development	Permissions Copy Edit Delete

Để thiết lập một kế hoạch phân quyền quản trị, bạn thực hiện các bước sau:

- Mở **Settings** (cài đặt) chọn **Issues** (các vấn đề cần xử lý)
- Chọn **Permission Schemes** (Kế hoạch phân quyền quản trị)
- Thêm **Add Permission Scheme** (Thêm kế hoạch phân quyền)
- Nhập một cái tên cho bản kế hoạch và vài dòng mô tả ngắn.

Bước tiếp theo, bạn thêm kế hoạch đã lên vào dự án đã thiết lập trước đó bằng cách:

- Mở **Settings** (cài đặt) chọn **Projects** (Dự án)
- Chọn dự án, mở trang quản trị phần **Project Summary** (tổng hợp dự án)
- Trong khu vực **Permission** (Phân quyền) phía dưới góc phải, chọn tên kế hoạch để xem giao diện chi tiết của bản kế hoạch phân quyền quản trị cho dự án này.
- Chọn mục **Actions** (hành động) hiện ra bên dưới thanh menu, chọn **Use a different scheme** (Dùng một kế hoạch khác)
- Trên trang **Associate Permission Scheme to Project** (Liên kết kế hoạch phân quyền với Dự án), lựa chọn kế hoạch bạn muốn để liên kết với dự án bạn đang làm.
- Chọn nút **Associate** để liên kết với kế hoạch.

Ước tính & theo dõi

Phần tiếp theo trong việc tùy chỉnh là đo lường khối lượng công việc trong **backlog** (ước tính) cùng khoảng thời gian cần tối thiểu (theo dõi). Việc này sẽ giúp bạn quản lý deadline dự án, tải trọng công việc và khả năng hoàn thành. Bạn có thể dùng phần **Story points** (điểm sự kiện) hoặc vận dụng các tiêu chuẩn khác để ước tính và theo dõi những chỉ số này.

Estimation

Issues can be estimated when in the Backlog to get an idea of how much work is being committed to in a sprint. [Read more about estimation and tracking.](#)

Estimation Statistic

Estimate issues in the Backlog by entering values for **Story Points**. Your velocity from sprint to sprint will be measured against these estimates.

Time Tracking ☒ **None**
 Issues will burn down their **Story Points** value upon completion.

☐ **Remaining Estimate and Time Spent**
 Track time against issues using JIRA's **Remaining Estimate** and **Time Spent** fields.

Làm theo các bước sau:

Vào bảng giao diện dự án bạn đang thực hiện.

1. Chọn **Board > Configure**
2. Chọn mục **Estimation**
3. Trong trường **Estimation Statistic** (Thống kê ước tính), chọn **Story Points**, **Business Value** (giá trị doanh nghiệp), **Original Estimate** (Ước tính nguồn), **Issue Count** (Các vấn đề), hoặc **<Custom Field>** (trường tùy chỉnh)

Các cài đặt khác trong hệ thống quản lý dự án với JIRA

Có rất nhiều cách để bạn có thể tạo và tùy chỉnh kế hoạch quản lý dự án của mình trên JIRA. Những điều nêu ra dưới đây chỉ là một trong những cách hữu dụng nhất. Bạn có thể thử những phương án này bằng cách vào phần thiết lập dự án.

Issue types (các loại vấn đề cần xử lý)

Phân loại ra các vấn đề cần xử lý sẽ giúp bạn có cái nhìn toàn cảnh về dự án của mình. Từ đó, bạn sẽ biết nên phân việc gì cho ai là tốt nhất, ước tính được thời gian tối ưu và cân nhắc được nên ưu tiên nhiệm vụ nào. Các dự án lớn thường có nhiều vấn đề để theo dõi & điều chỉnh tốt hơn (phải nhắc lại là các dự án đơn giản cũng không kém phần hữu dụng)

Để xem ví dụ cụ thể về việc bạn nên phân loại vấn đề, hãy đọc qua bài viết rất hay của Arcbees: “Avoid headaches: Use an Agile issue-type decision tree” (Để tránh đau đầu: Hãy dùng cây phân loại vấn đề Agile)

Sau khi bạn đã **lựa chọn Issue Types** trong thanh menu cài đặt dự án, bạn có thể sửa tên, mô tả và hình đại diện của bất cứ loại vấn đề cần xử lý nào mà bạn đã đặt ra. Bạn cũng có quyền thêm những loại mới và xóa bỏ đi những loại bạn không còn dùng nữa.

Workflows (quy trình làm việc)

Thiết lập workflow giúp bạn định hình được con đường mà các vấn đề đang cần xử lý sẽ tiến triển, biến đổi giữa các trạng thái, hiểu rõ ai có quyền tạo ra các quá trình biến đổi hay tiến triển đó, điều kiện nào sẽ khiến những điều đó xảy ra và khi nào có thể dùng loại workflow bạn tạo ra. Việc tạo ra các workflow có thể nói là một trong những tính năng mạnh nhất của hệ thống quản lý dự án JIRA.

Ví dụ điển hình của một workflow khắc phục sự cố thường có 3 phần: Open (mở), In Progress (đang xử lý) và Resolved (đã khắc phục). Bạn có thể chỉ định 1 đội nào đó cho workflow và yêu cầu việc phải có sự phê duyệt cho các thay đổi của từng trạng thái.

Trong mục **Setting** chọn **Issues**, vào giao diện **Workflows** bạn sẽ thấy các workflow cụ thể trong dự án của mình. Bạn có thể sửa đổi, tạo các loại workflow mới và quản lý các kế hoạch workflow tại chính giao diện này. Video dưới đây sẽ hướng dẫn bạn cách làm

How-to: Customize your JIRA Software workflow: <https://youtu.be/mozFjY17I-o>

Screens (Bảng giao diện, khung màn hình)

Một screen thường tổng hợp nhiều trường riêng biệt. Trong phần cài đặt **Screens**, bạn có thể tạo hay chỉnh sửa hoặc chỉ định chúng vào các loại sự kiện nhất định. Ví dụ, bạn muốn một screen nào đó thể hiện được trạng thái khi một vấn đề được tạo mới và một screen khác hiển thị khi vấn đề nào đó đã được xem. Mỗi lần qua một bước trong workflow, bạn có thể chọn một screen khác nữa.

Thiết lập các loại screen sẽ đòi hỏi đầu tư về thời gian, bù lại, nó giúp bạn **tiết kiệm nhiều công sức về sau**. Việc bạn chỉ thấy các trường bạn cần thấy ở bất kỳ thời gian nào, sẽ giúp bạn xử lý vấn đề nhanh hơn.

Custom fields (các trường tùy chỉnh)

Ngoài các trường tiêu chuẩn, bạn có thể thêm hoặc sửa đổi các trường tùy theo nhu cầu của mình trong phần cài đặt **Custom Fields**. Nic Brough có viết một hướng dẫn nhỏ những cách thực hành tốt nhất cho các trường tùy chỉnh và hệ thống, bạn có thể xem qua nó.

How-to: Add a custom field to your JIRA Software issue: <https://youtu.be/fnQdZndOC90>

JIRA plugins và các bản tích hợp

Plugin và các bản tích hợp giúp mở rộng khả năng quản lý cho dự án của bạn trên JIRA. Từ việc theo dõi tiến độ tới vẽ biểu đồ hay quản lý danh mục đầu tư bạn đều có thể tìm được một plug-in cho mọi thứ. Bạn có thể cài đặt các plug-in trực tiếp từ Atlassian Marketplace hoặc tải lên các tệp plug-in

Dưới đây là một số các bản tích hợp & plug-in phổ biến cho JIRA

- **Hubstaff**: cho phép theo dõi thời gian, quản lý tác vụ, **hiệu suất liên mạch**, không đứt đoạn và báo cáo thông qua màn hình máy tính, web hay ứng dụng điện thoại.
- **Slack**: Các ứng dụng dành cho việc giao tiếp trong team
- **Outlook**: cung cấp bộ tích hợp email với JIRA
- **Salesforce**: tự động chuyển đổi dữ liệu giữa nền tảng CRM của bạn và Jira
- **Google Sheets**: xuất các vấn đề thẳng tới Sheets giúp bạn dễ dàng theo dõi.
- **Git Integration**: hiển thị các ủy thác (commit), nhánh (branch) và dấu (tag) Git trong JIRA
- **Zephyr**: cung cấp giải pháp quản lý kiểm thử.
- **ScriptRunner**: một bộ tổng hợp các tính năng Groovy dành cho các workflow nổi bật và tự động hóa (cũng bao gồm cả một số lượng lớn tính năng JQL)
- **Structure**: thêm hệ thống cấp bậc theo loại hình – cấp độ, đa dự án
- **Mail.Ru Calendar**: cho phép bạn xem các vấn đề trong định dạng một bộ lịch.
- **JIRA Workflow Toolbox**: thêm điều kiện, tính xác minh và các tính năng phía sau cho workflow.
- **Easybi Reports & Charts cho JIRA**: tạo báo cáo, biểu đồ và bảng điều khiển điện tử.

Chi phí sử dụng JIRA: 7 days trial

Câu hỏi quan trọng nhất: để dùng JIRA, tôi sẽ mất bao nhiêu tiền? Nếu bạn chưa chắc chắn JIRA phù hợp với mình, bạn có thể dùng **thử gói 7 ngày** thử nghiệm để quyết định. Sau thời gian thử nghiệm, có một số phương án về chi phí cho bạn lựa chọn như sau:

- Các team nhỏ: 10 USD/user/tháng với nhóm tối đa 10 người.
- Các team đang phát triển: 75 USD/user/tháng cho nhóm tối đa 15 người. Nếu bạn có hơn 15 thành viên, có các gói với mức lên tới 2000 user cho bạn chọn.
- Gói đăng ký lưu trữ đám mây (Cloud Subscriptions):
- 1 – 10 user: 100 USD/gói thuê bao thường niên.
- Trên 10 user: có các gói với mức lên tới 2000 user cho bạn chọn.

Để xem thêm về giá, mời bạn vào trang chi tiết <https://www.atlassian.com/software/jira/pricing>

Giải quyết vấn đề quản lý dự án với JIRA

Bạn sẽ thấy choáng khi làm việc với JIRA bởi sức mạnh của phần mềm này. Đặc biệt, nếu bạn chỉ mới bắt đầu làm quen với nó. Nhưng khi nhìn từ khía cạnh tổng quan, bạn sẽ hiểu cách JIRA vận hành và biết nó có phù hợp với tổ chức của bạn hay không.

Dĩ nhiên, để trở thành một chuyên gia quản lý dự án với JIRA, bạn cần nhiều thời gian. Nhưng khi bạn đã chạm được tới ngưỡng đó, bạn sẽ trở thành một chuyên gia quản lý dự án đỉnh cao. Vì thế, hãy bắt đầu ngay hôm nay!

Khả năng thay thế tốt nhất của JIRA → Hubstaff Task

Bài hướng dẫn này giúp bạn tận dụng tối đa lợi ích của JIRA trong việc quản lý dự án, tuy nhiên, bạn cũng hoàn toàn có thể lựa chọn loại công cụ khác thay thế.

Một trong những công cụ tác giả đề cập tới là Hubstaff Task, công cụ cho phép bạn tạo ra các workflow, tính năng Agile và tập trung vào công việc với tốc độ nhanh nhất có thể.

Thoạt nhìn, bạn sẽ nhận thấy công cụ này cho phép các team có cái nhìn trực quan về công việc mình đang tiến hành với bảng điều khiển dạng Kanban và việc quản lý dự án được thực hiện bằng các thao tác kéo – thả dễ dàng.

Khi bạn đào sâu hơn, bạn sẽ nhận ra đây là công cụ thay thế tốt cho JIRA. Các mẫu dự án giúp bạn bắt đầu, việc tạo ra các workflow tùy chỉnh giúp loại bỏ sự dư thừa, tính năng sprints tập trung năng lực của team và cung cấp cho bạn thông số insight chứng minh hiệu quả của team.

Kết hợp với bộ đếm giờ Hubstaff, đây là một platform cực kỳ mạnh giúp bạn quản lý dự án, thời gian và team của mình, hỗ trợ các team tăng tốc và các quản lý duy trì khả năng toàn diện của dự án.

Bạn có sử dụng JIRA không? Bạn thích điểm gì ở hệ thống này? Tính năng nào Bạn cảm thấy hữu dụng nhất? Hãy chia sẻ những suy nghĩ của mình bằng cách bình luận bên dưới bài viết này nhé!

Nguồn tham khảo: [Hubstaff Blog - JIRA Project Management: A How-To Guide for Beginners](#)

III/ Sử dụng JIRA để tối ưu quy trình quản lý công việc dự án như thế nào

<https://tigosoftware.com/vi/su-dung-jira-de-toi-uu-quy-trinh-quan-ly-cong-viec-du-nhu-nao>

= <https://amis.misa.vn/51346/phan-mem-jira/>

Quản lý dự án, kiểm soát và theo dõi lỗi, kiểm soát và theo dõi vấn đề phát sinh trong một tổ chức. Theo dõi và quản lý vấn đề và lỗi phát sinh trong quá trình của một dự án là một công việc tối quan trọng, nhưng rất ít các dự án được quản lý một cách hiệu quả.

Jira Là Gì?

Jira là một ứng dụng theo dõi và quản lý lỗi, vấn đề và dự án, được phát triển bởi công ty phần mềm Atlassian của Australia. Mục đích của JIRA để làm quy trình này trở nên dễ dàng hơn cho mọi tổ chức. JIRA đã được thiết kế với trọng tâm vào kết quả công việc, có thể sử dụng ngay và linh hoạt khi sử dụng.

Tính Năng Chính Của Jira Là Gì?

- Quản lý, theo dõi tiến độ của dự án.
- Quản lý lỗi, tính năng, công việc, những cải tiến hoặc bất kỳ vấn đề gì.
- Tìm kiếm nhanh chóng với bộ lọc JIRA Query Language.

- Tạo ra và lưu lại những bộ lọc có cấu hình cao (dynamic queries) xuyên suốt mọi vấn đề trong hệ thống; chia sẻ bộ lọc với người sử dụng khác, hoặc đăng ký và nhận được các kết quả qua hệ thống thư điện tử định kỳ.
- Xây dựng quy trình làm việc tương thích với yêu cầu của từng dự án.
- Cung cấp nhiều loại báo cáo thống kê với rất nhiều loại biểu đồ khác nhau phù hợp với nhiều loại hình dự án, nhiều đối tượng người dùng.
- Dễ dàng tích hợp với các hệ thống khác (như Email, Excel, RSS...).
- Có thể chạy trên hầu hết các nền tảng phần cứng, hệ điều hành và cơ sở dữ liệu.

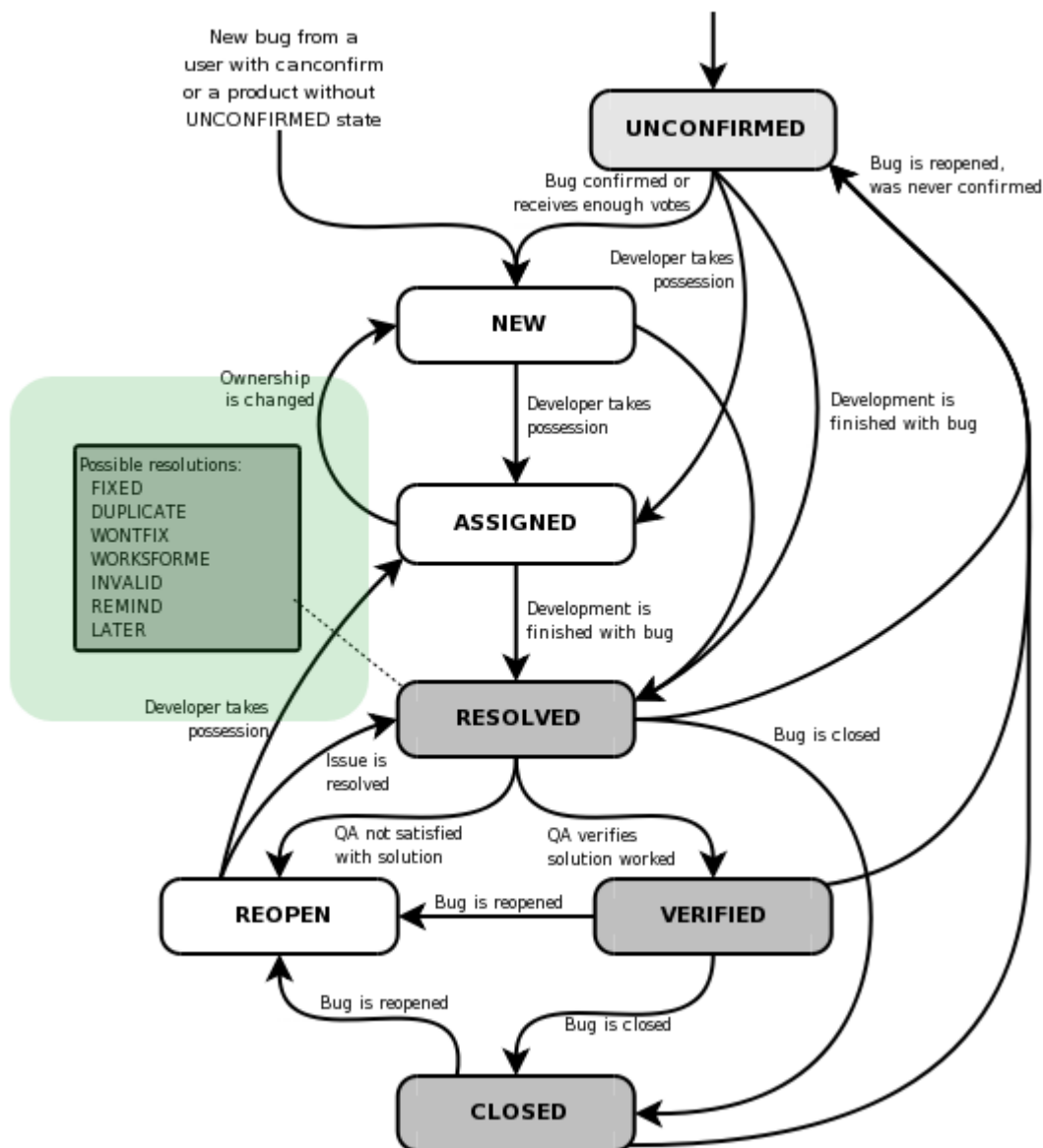
HOW TO USE JIRA: <https://youtu.be/GWxMTvRGlpc>

Vì Sao Nên Dùng Jira?

- Dễ dàng lựa chọn nhiều loại dự án với các mục đích khác nhau.
- Dễ dàng lên kế hoạch, phân chia nhiệm vụ cho các thành viên.
- Tạo ra quy trình làm việc phù hợp với tổ chức, tương thích với yêu cầu của từng dự án.
- Dễ dàng quản lý nhiều dự án phần mềm cùng lúc.
- Bảng dashboard cung cấp cho mỗi người dùng một không gian riêng để xem mọi thông tin liên quan đến cá nhân.
- Bộ lọc JIRA **Query Language** giúp tìm kiếm nhanh chóng.
- Dễ dàng đưa ra các báo cáo phân tích tình hình dự án một cách nhanh chóng, chính xác và hiệu quả.
- Cung cấp nhiều loại báo cáo thống kê với nhiều loại biểu đồ khác nhau phù hợp với nhiều loại hình dự án và đối tượng người dùng.
- Hơn 950 add-on mang đến các tính năng nâng cao.
- Giao diện thân thiện, rõ ràng, dễ thao tác, thích hợp với mọi đối tượng người sử dụng.

Các Thành Phần Cơ Bản Của Jira

- **Roles:** Xác lập các role của dự án, Mục này xác nhận ai tham gia vào dự án, những người add vào role thì mới có thể tạo Resource Allocation và project team sau này. Nhiều người có thể vào 1 role.
- **Issue:** là các tasks, bugs, features, request service hay bất kỳ các type khác của project.
- **Project:** Chức năng này dùng để phân quyền approve worklog cho thành viên của dự án. Ai là team lead của group nào thì sẽ được approve worklog cho member của group đó. Project management được quyền approve cho toàn bộ thành viên dự án. C
- **Component:** Là sản phẩm của dự án. Ở đây sẽ nhập tất cả sản phẩm của dự án lấy từ file kế hoạch doanh số. Nếu dự án làm theo Scrum thì sẽ là Product của Sprint tương ứng.
- **Workflow:** Là một quản trị JIRA, bạn có thể cấu hình gây nên quy trình làm việc, điều kiện, xác nhận, và sau chức năng. Trang này sẽ cung cấp một cái nhìn tổng quan và các bước cơ bản cho từng phần của công việc của bạn
- **Priority:** Là mức độ ưu tiên của một defect. Mặc định có 4 mức: Khẩn cấp, cao, trung bình và thấp.
- **Status:** Đại diện cho các vị trí của vấn đề trong workflow
- **Resolution:** Giải pháp của developer là gì? Đây là một thuộc tính quan trọng, bạn có thể tham khảo mô hình vòng đời Bug dưới đây. Xem thêm: <https://tigosoftware.com/vi/quy-trinh-kiem-soat-loi-tigo-bugkiller>



1. Ưu điểm của Jira là gì?

2. Nhược điểm của Jira là gì?: dự án dài > 3 tháng

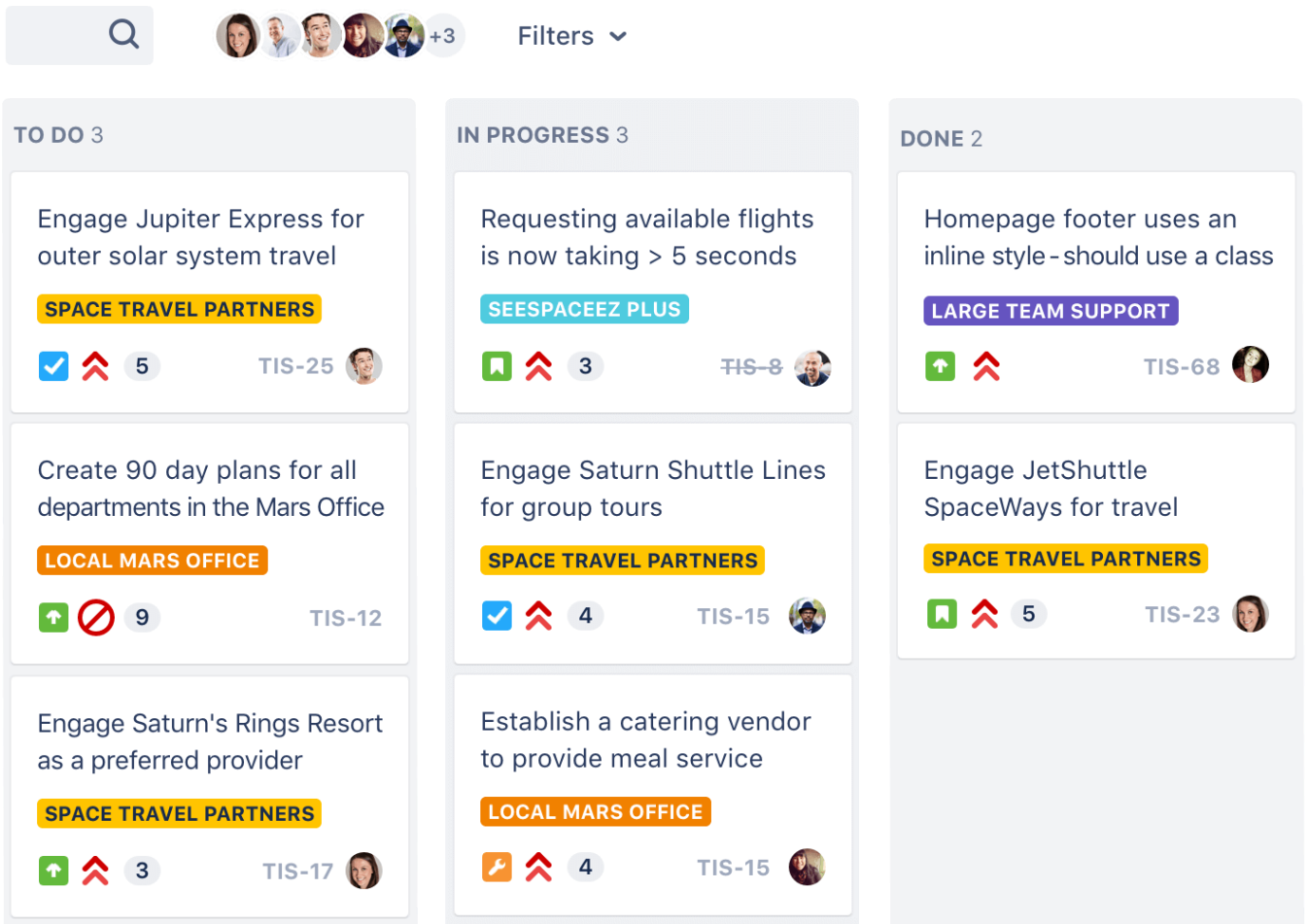
- **Chi phí cao**, sau 7 ngày dùng thử thì doanh nghiệp càng có quy mô lớn thì càng tốn nhiều chi phí: \$10 mỗi tháng dành cho tối đa 10 tài khoản; từ 11-100 tài khoản là \$7/tài khoản/tháng
- Tốn nhiều thời gian và công sức để setup nên chỉ phát huy tối ưu hiệu quả với dự án lớn, không phù hợp với dự án **vừa và nhỏ (dưới 3 tháng)** → **nên dùng tool nào?**
- Ngôn ngữ tiếng Anh với nhiều thuật ngữ khó sử dụng.
- Quy trình làm việc phức tạp đòi hỏi phải tìm hiểu kỹ lưỡng.

Tóm lại, Jira là một phần mềm quản lý dự án khá đặc thù, đây sẽ là lựa chọn hoàn hảo cho các team làm việc theo phương pháp Agile, đặc biệt là các team công nghệ hoặc phát triển phần mềm.

Các Thuật Ngữ Cần Biết Khi Sử Dụng Jira

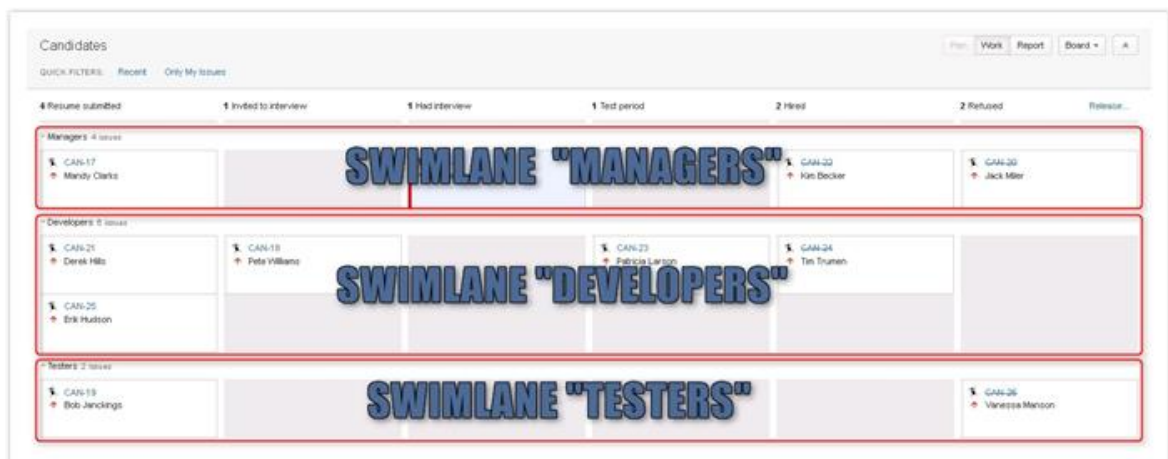
Jira là phần mềm với khá nhiều thuật ngữ công nghệ. Bên cạnh các thuật ngữ cơ bản như user story, bug, feature, ..., nếu bạn là người mới bắt đầu sử dụng thì đừng quên làm quen với danh sách thuật ngữ “khó nhằn” dưới đây.

- **Sprint**: Một **vòng lặp ngắn hạn** (lý tưởng là **2-4 tuần**) mà đội phát triển thực hiện đầy đủ các công việc cần thiết như lập kế hoạch, phân tích yêu cầu, thiết kế, triển khai để cho ra các thành phần nhỏ (deliverable) của sản phẩm. Mỗi deliverable là thành phần nhỏ nhất không thể chia nhỏ hơn được nữa, tương tự như khái niệm phân tử, nguyên tử.
- **Backlog**: Danh sách tập hợp các user story, bug và tính năng cho một sản phẩm hoặc sprint.
- **Scrum**: Một phương pháp Agile, nơi sản phẩm được xây dựng theo các lần lặp đi lặp lại trong một sprint.
- **Backbone/ Main activity**: Đây là luồng hoạt động chính, nhu cầu hay mục đích chính của người dùng sản phẩm của bạn. Ví dụ: Nhu cầu mua hàng của người mua hàng, hay nhu cầu bán hàng hoá của người bán hàng, nếu bạn đang xây dựng một trang bán hàng trực tuyến. Nhu cầu này phải mang đến giá trị chính cho người dùng đó.
- **Epic**: Là tầng nhỏ hơn được chia nhỏ từ tầng backbone, thể hiện luồng những hoạt động của người dùng. **Ví dụ**: từ xác định nhóm người dùng (Who) - Người bán hàng => có nhu cầu quản lý người mua hoặc hàng hoá của họ (Backbone) => Phần quản trị - backend quản lý sản phẩm tồn đọng (Epic) dành cho người bán hàng.
- **Scrum of Scrums**: Một kỹ thuật để mở rộng quy mô Scrum, các dự án đa đội – gọi là Program Management. Một người quản lý cấp cao (Program Manager) sẽ quản lý nhiều team bên dưới, mỗi team có một Quản Lý Dự án riêng (Project Manager).
- **Board**: Công cụ dùng để hiển thị hoạt động công việc trong một quy trình làm việc cụ thể. Nó có thể thay đổi thích ứng với các phương pháp Agile khác nhau (ví dụ, một bảng Scrum sẽ hiển thị các công việc được di chuyển từ product backlog đến sprint backlog, trong khi đó một bảng Kanban thường có một quy trình làm việc ba bước: To do, In Progress, và Done).

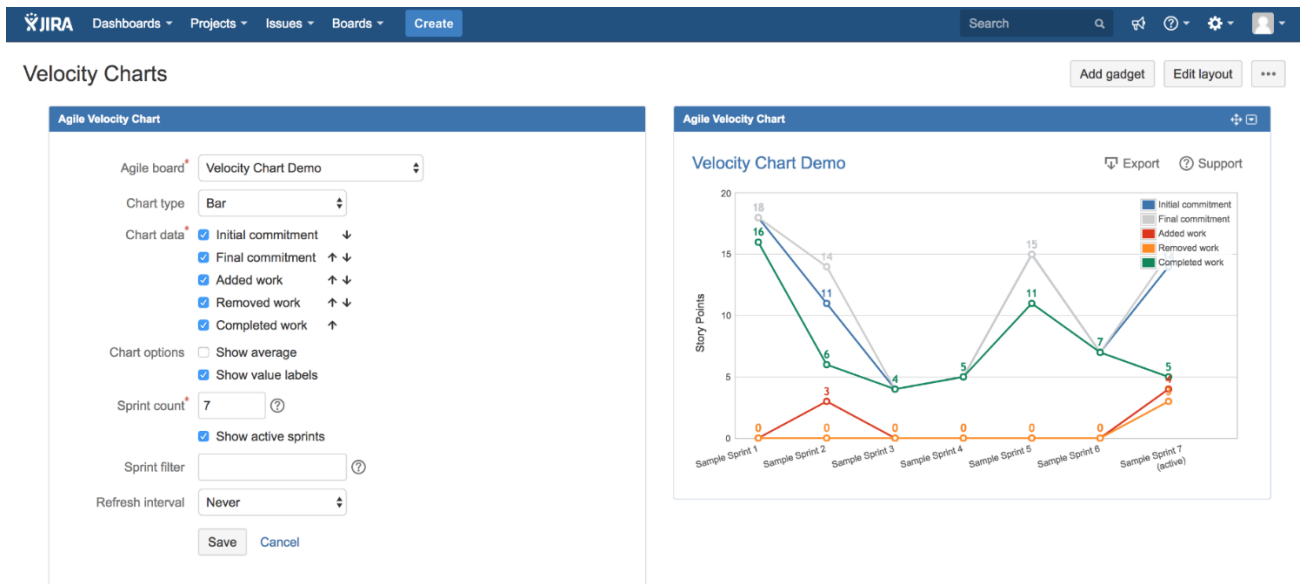


Giao Diện **Scrum Board** Trong Jira

- **Burndown Chart:** Hiển thị số lượng ước tính và thực tế cho tổng số công việc phải hoàn thành trong một sprint.
- **Daily stand-up:** Là một cuộc họp nhỏ 15 phút trước khi bắt đầu ngày làm việc, giúp mọi thành viên nắm bắt toàn bộ công việc của ngày hôm qua.
- **Epic:** Đại diện cho một user story lớn và cần phải được chia thành các story nhỏ. Người dùng có thể phải chạy nhiều sprint để hoàn thành một epic.
- **Issue:** Một đơn vị công việc (task, bug, story, epic) trong Jira, hoạt động trong một quy trình từ khởi tạo đến khi hoàn thành.
- **Swimlane:** Phân loại các công việc để xem xét công việc nào nên tiến hành trước.



- **Velocity:** Đo lường khối lượng công việc mà một đội có thể xử lý trong một thời hạn nhất định.
- **Cumulative Flow Diagram (CFD):** Một biểu đồ thể hiện các trạng thái khác nhau của các mục công việc trong một khoảng thời gian cụ thể. Cột ngang x trong CFD định nghĩa là thời gian, và cột dọc y là mục công việc (issue). Mỗi vùng màu của biểu đồ tương đương với trạng thái luồng công việc (ví dụ một cột trong bảng).
- **Iteration:** Dự án sẽ được thực hiện trong các phân đoạn lặp đi lặp lại.
- **Wallboard:** Một bảng (viết tay hoặc điện tử) lớn được đặt tại vị trí dễ thấy thể hiện dữ liệu quan trọng về hoạt động của đội development.



Hướng Dẫn Các Thao Tác Làm Việc Trên Jira Cho Thành Viên Trong Dự Án

1. Tạo mới một issue

- Click vào nút *Create* trên top bar
 - Nhập các thông tin liên quan: tên dự án, loại issue, tóm tắt nội dung, độ ưu tiên, thời gian hoàn thành, người chịu trách nhiệm, môi trường test, mô tả chi tiết nội dung, ước lượng thời gian cần thiết để hoàn thành, file đính kèm, ...
 - Cấu hình issue theo ý muốn
- Click vào nút *Configure Fields* > Chọn *Custom*
 - Chọn trường thông tin muốn ẩn hoặc hiện hoặc chọn *All* để hiển thị tất cả các trường

Create Issue Configure Fields

Project: TestSTH

Issue Type: Bug

Summary:

Priority: Major

Due Date:

Component/s:

Affects Version/s:

Fix Version/s:

Assignee: Automatic

☐ Create another Create Cancel

Hộp thoại tạo mới một issue trên Jira

2. Tương tác với issue

- Sắp xếp và quản lý các file đính kèm

Description
I need a wi-fi password

Attachments

Drop files here to upload, or browse.

issueview.png 148 kB 13 minutes ago

jiraworkflow.png 65 kB 12 minutes ago

Screen Shot 2015-06-18 at 41 kB 14 minutes ago

Sort By Name
Sort By Date
Ascending
Descending
Thumbnails
List
Download All
Manage Attachments

Tempo
01/Jun/15 - 30/Jun/15 Current Report Log Work

Date Description Worked

Các file đính kèm được tùy chọn sắp xếp và phân loại

- Sao chép issue
 - Mở issue muốn sao chép
 - Chọn *More > Clone*
- Chuyển đổi sub-task thành issue và ngược lại
 - Chọn sub-task / issue muốn chuyển thành issue / sub-task
 - Chọn *More > Convert to Issue / Convert to Sub-Task*

- Bình chọn cho issue yêu thích



Bình chọn cho issue là một tính năng mới lạ của Jira, tương tự như một mạng xã hội thu nhỏ trong team tạo sự hứng khởi và nâng cao động lực làm việc.

- Theo dõi issue thông qua nhãn dán để dễ dàng phân loại và tìm kiếm issue
 - Chọn issue
 - Chọn *More > Labels* để thêm hoặc xóa nhãn

3. Tìm kiếm issue

- Tìm kiếm nhanh: Nhập từ khoá vào ô *Quick Search* và ấn *Enter*
- Tìm kiếm cơ bản: Từ menu *Issues* trên header bar, chọn *Search for issue*
- Tìm kiếm nâng cao: Từ menu *Issues* trên header bar, chọn *Search for issue > Advanced*



Ví dụ về tìm kiếm nâng cao trên Jira

- Các thao tác với kết quả tìm kiếm
 - Tuỳ chỉnh giao diện hiển thị: *List view / Detail view*
 - Thay đổi thứ tự sắp xếp trên từng cột: Click vào tên cột
 - Ẩn / Hiện cột: Click *Columns* và chọn các cột cần ẩn / hiện
 - Di chuyển cột: Kéo thả
 - Xem chi tiết issue: Click vào từ khoá hoặc tên issue

4. Tạo bộ lọc tìm kiếm

The screenshot displays the Jira Software interface. At the top, there's a navigation bar with 'Jira Software', 'Your work', 'Projects', 'Filters', 'Dashboards', 'People', 'Apps', and a 'Create' button. A search bar is also present. On the left, a sidebar shows various filter categories: 'Filters', 'Search issues', 'STARRED', 'My test filter', 'OTHER', 'My open issues' (highlighted), 'Reported by me', 'All issues', 'Open issues', 'Done issues', 'Viewed recently', 'Created recently', 'Resolved recently', and 'Updated recently'. The main area is titled 'My open issues' and shows a list of filters. The selected filter is 'SMS-1 Add app alert for changed weather events'. The issue details on the right include the title 'Add app alert for changed weather events', a description 'As a user I want to know when bad weather is approaching so I can cover or protect my solar panels.', scope/requirements, environment (MacOS Mojave Version 10.14.6), attachments, and a comment section. The right sidebar shows metadata: Assignee (Gil Admin), Reporter (DQK), Components (None), Labels (None), Time tracking (4d 7h 30m logged), Development (Create branch), Country and state (Australia - QLD), and Priority.

Tạo

bộ lọc tìm kiếm

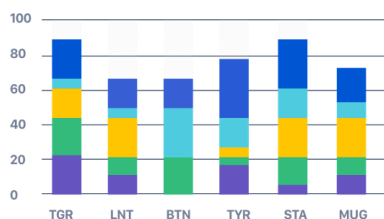
- Các loại bộ lọc:
 - Bộ lọc hệ thống (system filter): các bộ lọc có sẵn của hệ thống như tất cả issue, các mục đã xem gần đây, báo cáo của bạn, các issue bạn đã mở
 - Bộ lọc yêu thích (favorite filter): Các filter do người dùng tạo ra, được sắp xếp theo thứ tự trong bảng chữ cái.
- Các thao tác với bộ lọc:

Sau khi đã tạo bộ lọc, Jira cho phép người dùng thực hiện các thao tác khác, bao gồm tìm kiếm bộ lọc, cập nhật bộ lọc, xóa bộ lọc, tạo thêm bộ lọc ẩn danh, thêm bộ lọc vào mục ưa thích, chia sẻ bộ lọc hoặc theo dõi bộ lọc.

Xuất Báo Cáo Công Việc

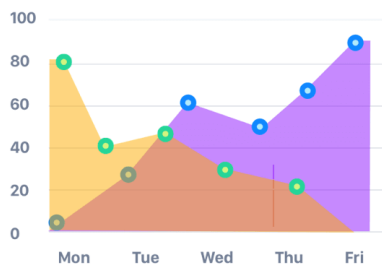
Một trong những tính năng nổi trội của phần mềm Jira chính là việc cung cấp rất nhiều loại báo cáo khác nhau. Giúp những người quản lý dự án có cái nhìn tổng quan và chi tiết vừa nhanh vừa hiệu quả. Một số loại báo cáo quan trọng nhất là:

- Thống kê số lượng issue theo thời gian
- Hiển thị số lượng issue đã được tạo và số lượng issue đã được giải quyết trong một khoảng thời gian nhất định
- Hiển thị báo cáo thống kê dưới dạng biểu đồ hình tròn dựa trên tiêu chí thống kê do người dùng lựa chọn
- Báo cáo số lượng issue được tạo trong một khoảng thời gian nhất định do người dùng lựa chọn



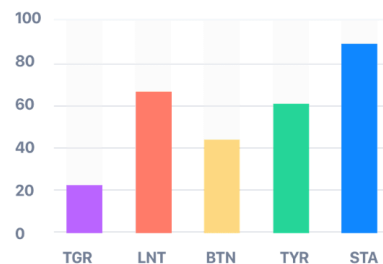
Burndown chart

Track the total work remaining and project the likelihood of achieving the sprint goal. This helps your team manage its progress and respond accordingly.



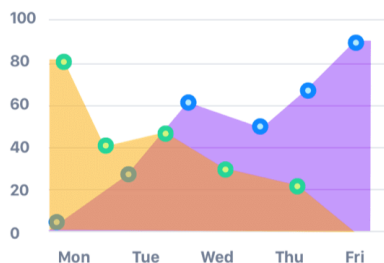
Burnup chart

Track the total scope independently from the total work done. This helps your team manage its progress and better understand the effect of scope change.



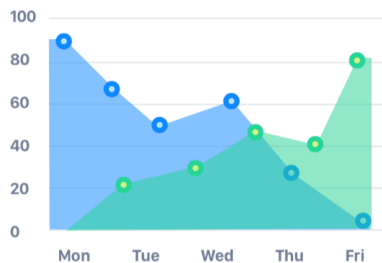
Sprint report

Understand the work completed or pushed back to the backlog in each sprint. This helps you determine if your team is overcommitting or if there is excessive scope creep.



Cumulative flow diagram

Track the total scope independently from the total work done. This helps your team manage its progress and better understand the effect of scope change.



Velocity chart

Track the total work remaining and project the likelihood of achieving the sprint goal. This helps your team manage its progress and respond accordingly.



Version report

Understand the work completed or pushed back to the backlog in each sprint. This helps you determine if your team is overcommitting or if there is excessive scope creep.

Tham khảo: Techblog, base

III/ 10 phần mềm quản lý dự án tốt nhất giúp kiểm soát tiến độ hiệu quả

<https://fastdo.vn/phan-mem-quan-ly-du-an/>

Các phần mềm quản lý tiến độ dự án nổi bật nhất hiện nay sẽ được bật mí ngay bên dưới.

Tên phần mềm	Chức năng	Ngành nghề
fWork	Cho phép bạn trao đổi trực tiếp về công việc, quản lý tiến độ kế hoạch trực quan với 3 chế độ: Danh sách, Board, Gantt. Ngoài ra, fWork còn cho phép người dùng lưu trữ tài nguyên, chia nhỏ các công việc để quản trị đơn giản hơn.	Phù hợp với các Doanh nghiệp SMEs ở mọi lĩnh vực

Project Manager	Công cụ hỗ trợ các nhà quản lý giám sát dự án dựa trên biểu đồ Gantt.	Phù hợp với mọi ngành nghề
JIRA Software	Lên kế hoạch và theo sát tiến độ công việc.	Phù hợp với lĩnh vực công nghệ thông tin
Trello	Quản lý dự án và phân bổ theo người.	Phù hợp với Doanh nghiệp SMEs
LiquidPlanner	Hoạch định và lên chiến lược triển khai dự án.	Phù hợp với mọi ngành nghề
Wrike	Đầy đủ chức năng của phần mềm quản lý dự án	Phù hợp với các Doanh nghiệp lớn
Due	Theo dõi và giám sát công việc hiệu quả.	Phù hợp với mọi ngành nghề
MISA AMIS	Lên cụ thể kế hoạch thực hiện cho một hoặc nhiều dự án.	Phù hợp với mọi ngành nghề
CUKCUK.VN	Quản lý nguồn nguyên liệu, món ăn, đơn hàng	Phần mềm quản lý quán ăn, nhà hàng
POS365	Quản lý quy trình vận hành	Phần mềm quản lý quán ăn, nhà hàng
Sapo	Quản lý bàn trống, đơn hàng	Phần mềm quản lý quán ăn, nhà hàng
lbom.lm	Đầy đủ chức năng của phần mềm quản lý dự án	Phần mềm quản lý xây dựng
PMS	Đầy đủ chức năng của phần mềm quản lý dự án	Phần mềm quản lý xây dựng
VietPM	Đầy đủ chức năng của phần mềm quản lý dự án	Phần mềm quản lý xây dựng

1/ phần mềm quản trị dự án fWork của Fastdo

Bộ giải pháp phần mềm quản trị kế hoạch fWork của Fastdo là giải pháp nhằm tối giản hóa quá trình quản trị kế hoạch và công việc của đội nhóm. Phần mềm cho phép bạn trao đổi trực tiếp về công việc, quản lý tiến độ kế hoạch trực quan với 3 chế độ: Danh sách, Board, Gantt. Ngoài ra, fWork còn cho phép người dùng lưu trữ tài nguyên, chia nhỏ các công việc để quản trị đơn giản hơn.



Quản trị tiến độ dự án theo biểu đồ Gantt trong Bộ giải pháp phần mềm quản trị kế hoạch fWork của Fastdo

Tính năng nổi bật:

- Giao tiếp nội bộ dễ dàng, bình luận trao đổi công việc ở từng công việc nhỏ.
- Tạo lập và quản lý tiến độ kế hoạch trực quan với 3 chế độ: Danh sách, Bảng, Gantt.
- Lưu trữ tất cả tài nguyên liên quan đến kế hoạch trên cùng một không gian.
- Chia nhỏ các công việc lớn thành công việc phụ và todolist hàng ngày.

2/ Phần mềm quản lý tiến độ dự án Project Manager

Project Manager là một **phần mềm quản lý dự án** dựa trên thời gian thực tế. Doanh nghiệp sẽ dễ dàng theo dõi tiến độ công việc, đo lường và giám sát lịch trình cụ thể, ngày bắt đầu và kết thúc công trình,... Với nhiều tính năng mạnh mẽ, công cụ sẽ hỗ trợ người dùng xuyên suốt quá trình triển khai cũng như vận hành dự án.

Ưu điểm nổi bật:

- Công cụ hỗ trợ các nhà quản lý giám sát dự án dựa trên biểu đồ Gantt.
- Quản lý theo dạng bảng.
- Lập kế hoạch cụ thể.
- Theo dõi thời gian và lên lịch trình bắt đầu cũng như hoàn thiện.
- Tạo báo cáo chi tiết cho toàn dự án.
- Bàn giao công việc dễ dàng,...



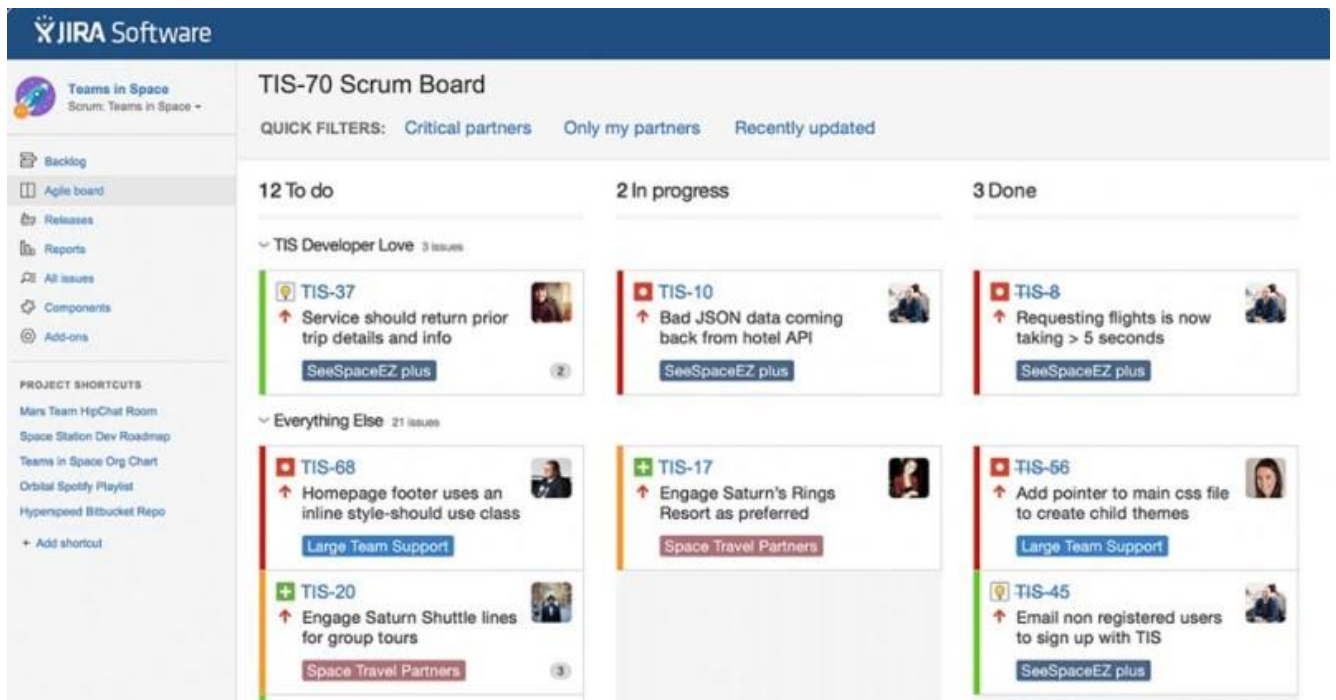
Quản lý dự án hiệu quả với phần mềm Project Manager

3/ phần mềm quản lý dự án **JIRA**

Tiếp theo là một phần mềm quản lý công việc nhóm cũng được sử dụng khá phổ biến đó là Jira Software. Công cụ hỗ trợ doanh nghiệp lên kế hoạch, theo dõi quá trình vận hành công việc theo hình thức tập trung (hay còn gọi phương pháp quản lý Agile). Phần mềm **phù hợp với** các tổ chức liên quan đến **ngành công nghệ thông tin**, giám sát lộ trình phát triển và hoàn thành sản phẩm, khai báo lỗi phần mềm hoặc nâng cấp lúc cần thiết.

Ưu điểm nổi bật:

- Phần mềm mang nhiều tính năng tiện ích, chẳng hạn như lên kế hoạch và theo sát tiến độ công việc.
- Hệ thống phân chia công việc rõ ràng.
- Tự động thông báo khi dự án sắp đến hạn hoàn thành.
- Báo cáo thống kê qua biểu đồ một cách trực quan.
- Chức năng phân quyền, tích hợp với cổng API,...



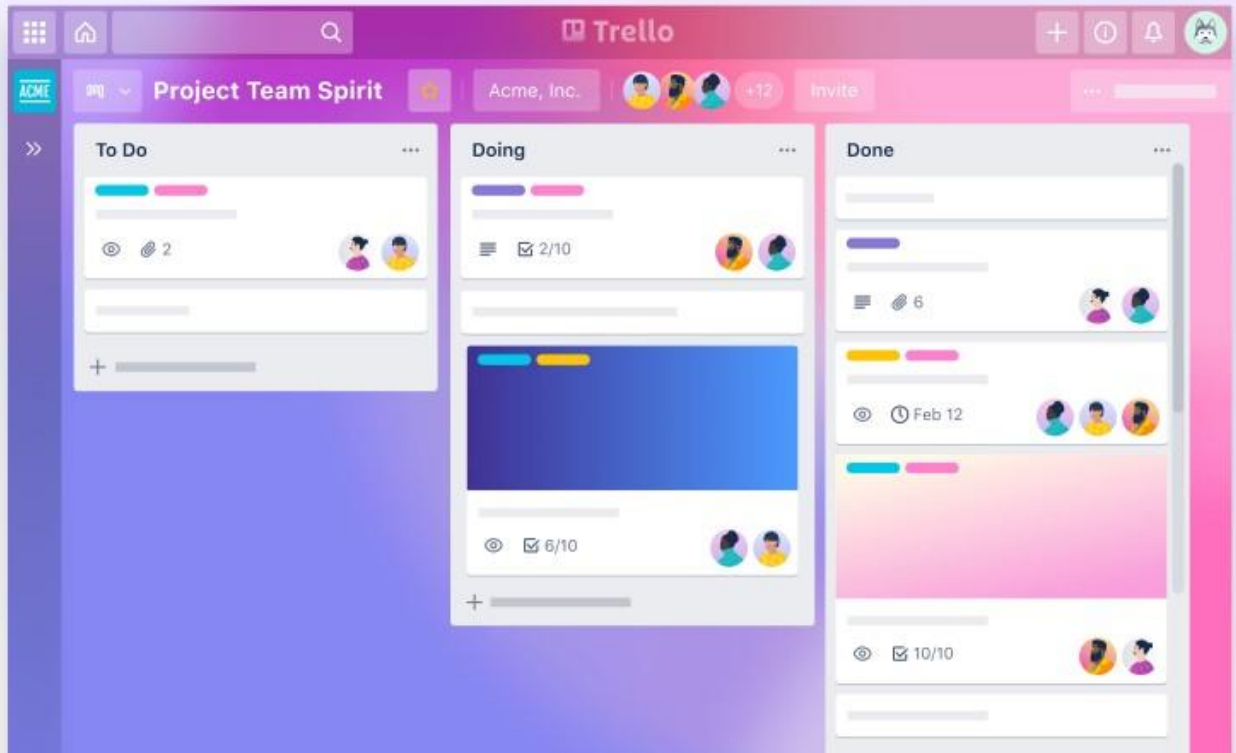
Giám sát công việc một cách chặt chẽ trên Jira Software

4/ phần mềm quản lý dự án Trello

Trello là phần mềm giám sát dự án được biết đến khá rộng rãi, được nhiều doanh nghiệp ở đa dạng các quốc gia tin dùng. Công cụ có hỗ trợ phiên bản **dùng thử miễn phí "cực kỳ" tiện lợi**. Bên cạnh đó, Trello còn có tính năng bàn giao và nhận công việc một cách nhanh chóng, được sắp xếp theo một hệ thống có khoa học, hiệu quả.

Ưu điểm nổi bật:

- Cho phép thêm hoặc bớt số lượng nhân sự tham gia dự án.
- Nhận xét và đính kèm các tài liệu cần thiết.
- Tag tên người dùng hoặc công việc để theo dõi dễ dàng.
- Ứng dụng dùng được trên nhiều phiên bản khác nhau (mobile, laptop, PC, tablet,...).



Giao diện của phần mềm Trello thân thiện với người dùng

5/ quản lý hiệu suất dự án LiquidPlanner

LiquidPlanner tiếp tục là một trong *các phần mềm quản lý dự án* hiệu quả, phù hợp với mọi doanh nghiệp từ quy mô nhỏ đến lớn. Công cụ giúp quản lý và theo dõi chặt chẽ quá trình vận hành, xử lý khối lượng việc “khổng lồ” một cách nhanh chóng và kịp tiến độ hoàn thành.

Ưu điểm nổi bật:

- Phần mềm có nhiều tính năng tiện ích cho việc hoạch định và lên chiến lược triển khai dự án.
- Phân tích hiệu suất làm việc một cách chi tiết.
- Tổng hợp toàn bộ chi phí.
- Cung cấp đánh giá tỉ mỉ để doanh nghiệp có những kế hoạch khắc phục tốt hơn ở dự án sau.
- Hỗ trợ bản dùng thử giới hạn,...

Owners	Remaining Effort	Finish [E]	
jille	459h - 512h	12/08/19	
jille	0h - 0h		Unscheduled
jille	40h - 40h	12/08/19	
Unassigned	0h - 0h	25/06/19	?
jille	221h - 254h	15/07/19	
jille	153h - 177h	15/07/19	
jille	16h - 32h	01/07/19	
Diane, jille	8h - 12h	02/07/19	
PrincessCarolyn	0h - 0h	08/07/19	
Todd, PrincessCarolyn	54.6h - 67.4h	09/07/19	
PrincessCarolyn	12h - 20h	15/07/19	
MrPB	24h - 30h	11/07/19	
jille	4h - 8h	02/07/19	
MrPB	20h - 22h	11/07/19	
jille	61.29h - 83.71h	04/07/19	
jille	37.4h - 50.6h	09/07/19	
jille	145h - 183h		Unscheduled

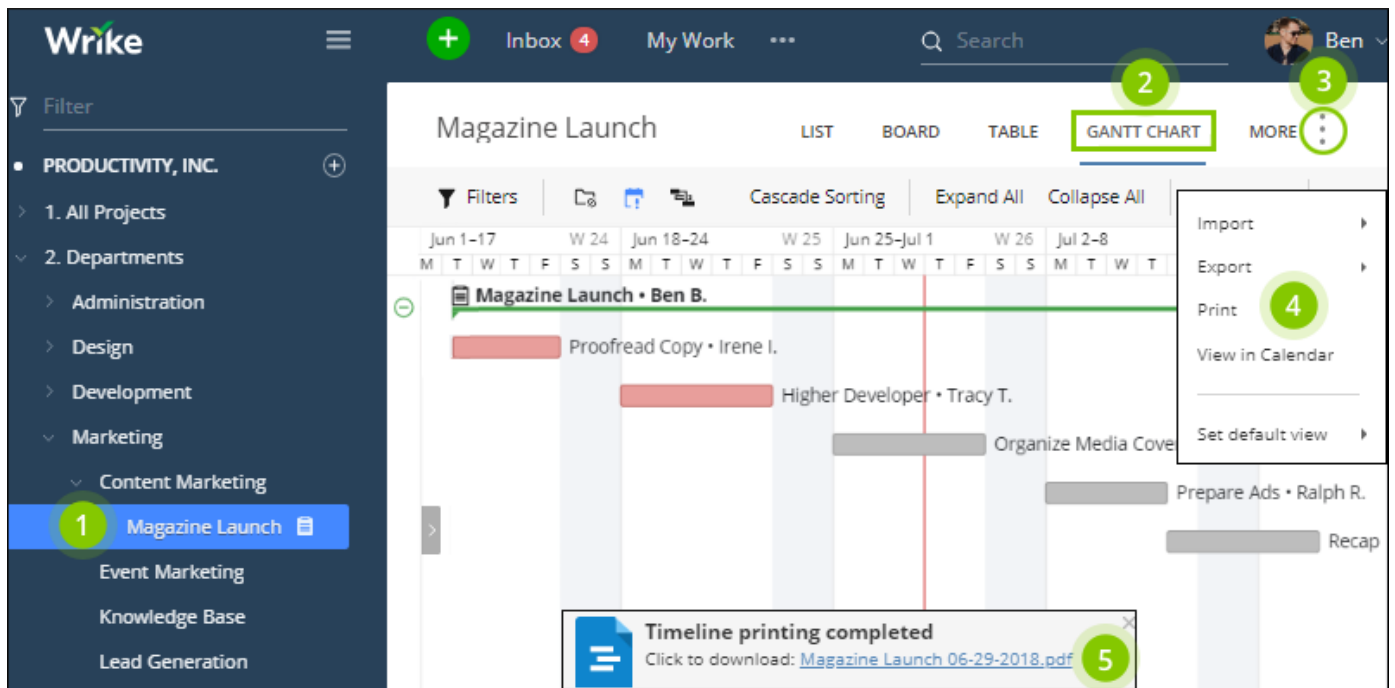
Quản lý dự án chuyên nghiệp trên phần mềm LiquidPlanner

6/ quản lý tiến độ, hiệu quả dự án Wrike

Phần mềm quản lý hồ sơ dự án Wrike giúp doanh nghiệp hoàn thành tiến độ công việc đúng thời hạn và phù hợp với lịch trình đã lập sẵn. Đơn vị đã được nhiều doanh nghiệp lớn tin dùng như Western Union, L'Oreal,... [Phần mềm lập tiến độ thi công](#) này rất phù hợp với các tổ chức có quy mô lớn cùng với nguồn nhân lực đông.

Ưu điểm nổi bật:

- Chức năng thời gian tích hợp Zapier giúp quản lý công việc hiệu quả.
- Gói sử dụng miễn phí với giới hạn 5 người.
- Tương tác giữa người dùng và nhà phát triển phần mềm.
- Đồng bộ hai chiều dựa trên Github.
- Giám sát tiến độ dự án một cách chặt chẽ và cập nhật thông tin chính xác...



Giao diện phần mềm Wrike

7/ Phần mềm quản lý tiến độ dự án Due

Phần mềm quản lý dự án Due hỗ trợ doanh nghiệp giám sát tiến độ công việc, nhắc nhở nhân viên hoàn thành đúng hạn để đảm bảo chất lượng cũng như nâng cao hiệu suất hoạt động. Công cụ phù hợp với các tổ chức có quy mô nhỏ. Một điểm tiện lợi mà phần mềm mang lại đó là người dùng không cần thiết lập tài khoản và có thể hoạt động bình thường ngay cả khi không có mạng.

Ưu điểm nổi bật:

- Phần mềm hoạt động tốt ngay cả khi không có internet.
- Theo dõi và giám sát công việc hiệu quả.
- Nắm chắc lịch trình làm việc.
- Tự động thông báo nhắc nhở mỗi khi gần đến hạn hoàn thành.
- Bố trí khung thời gian thực hiện đáp ứng tiến độ dự án.



Giám

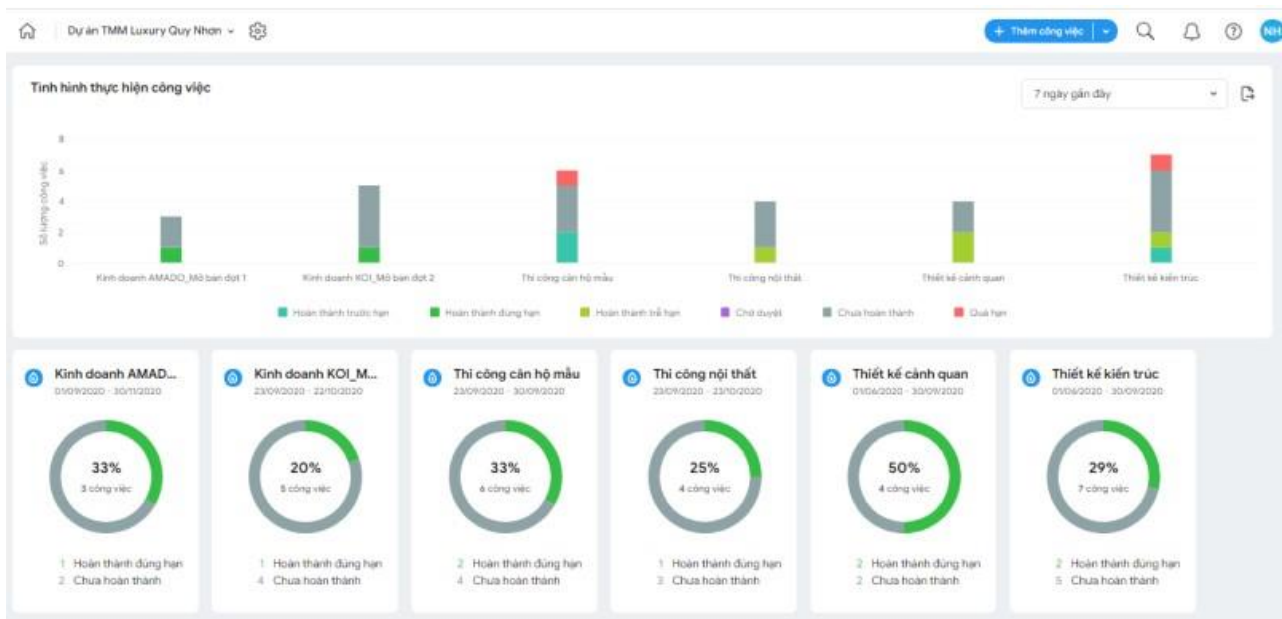
sát công việc cụ thể trên phần mềm Due

8/ quản lý dự án MISA AMIS

Cuối cùng trong “TOP” những **phần mềm quản lý dự án** tốt nhất hiện nay đó chính là MISA AMIS. Đơn vị đã cho ra đời công cụ thông minh giúp doanh nghiệp giải quyết mọi trục trặc trong quá trình vận hành và quản lý công việc. Bên cạnh đó, việc sử dụng phần mềm còn giúp gia tăng năng suất làm việc tối đa, tối ưu chi phí và thu được lợi nhuận đáng kể.

Ưu điểm nổi bật:

- Lên cụ thể kế hoạch thực hiện cho một hoặc nhiều dự án.
- Chức năng phân quyền thực hiện công việc rõ ràng.
- Theo dõi chặt chẽ tiến độ thực hiện công việc.
- Cung cấp bảng đánh giá chi tiết năng suất hoạt động cũng như chất lượng công việc;...



Nắm bắt tiến độ từng dự án qua MISA AMIS

IV/ Jira Quick Start - Quản lý yêu cầu phần mềm với Jira

<https://www.youtube.com/watch?v=lzerHUd2GbI>

quan

V/ FULL KHÓA HỌC HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG JIRA (Chien Vu)2020:

https://www.youtube.com/watch?v=rpUdUxhW3mQ&list=PLp1Emx1rT4z_QOyg_aoDLejnwTQD79Dxz

JIRATraining: #02 Khởi tạo dự án Agile Board trên Jira

<https://www.youtube.com/watch?v=0qYYQ6rU6B4>

JIRATraining: #03 Làm việc với Jira Backlog & start Sprint

<https://www.youtube.com/watch?v=ygR2w04EUd8>