

<b>JIRA Software</b>	<b>Wie?</b>
<b>Was?</b>	
Dieses System soll sicherstellen, dass Informationen und Ideen nicht verloren gehen, kommuniziert werden, und abgestimmt werden können	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine Idee entsteht / Eine Information soll festgehalten werden</li> <li>• Jira öffnen</li> <li>• Einloggen</li> <li>• Auf den farblich abgesetzten „Erstellen“ Button oben klicken</li> <li>• Unter „Projekt“ den entsprechenden Bereich auswählen.</li> <li>• &gt;Weiter&lt; klicken</li> <li>• Unter „Zusammenfassung“ kann ein Titel vergeben werden</li> <li>• Bei „Bearbeiter“ kann direkt jemand mit dem nächsten Schritt betraut werden. Belässt man diese Einstellung auf „Automatisch“, so wird der Projektleiter als Bearbeiter ausgewählt</li> <li>• Unter „Beschreibung“ kann die eigentliche Idee / Information skizziert werden. Hier sind auch Formatierungen möglich</li> <li>• Unter „Priorität“ kann eingestellt werden, wie hoch die Umsetzung priorisiert werden soll, dies erleichtert später die Übersicht</li> <li>• Bei „Stichwörter“ können Wörter eingegeben werden, welche es später vereinfachen den Punkt wiederzufinden</li> <li>• Ggfs. können nun Dateien angehängt werden</li> <li>• Über den Button „Erstellen“ wird nun ein sog. Ticket angelegt</li> </ul>
<b>Warum?</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeder Beteiligte ist besser informiert</li> <li>• Es kann eine schnellere Koordination stattfinden</li> <li>• Gesicherte Freigabeprozesse entstehen</li> </ul>	
<b>Wer?</b>	
Jeder am Prozess Beteiligte	
<b>Wann?</b>	
Bei jeder Idee / Information, die längerfristig getrackt werden soll	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In der oberen Leiste den Button „Boards“ klicken und nun ein beliebiges Board auswählen um zum Kanban-Board zu gelangen. (Shortcut: g + a)</li> <li>• Hier können Tickets je nach Zustand (frei) verschoben werden</li> <li>• Zur Bearbeitung den Namen eines Tickets anklicken.</li> <li>• Die Änderungen können rechts im Fenster vorgenommen werden</li> <li>• Möchte man zur Einzelansicht eines Tickets wechseln einfach rechts auf den Namen, bspw. „DS-1“ klicken</li> <li>• Möchte man den Bearbeiter ändern, so klickt man einfach auf den Namen und wählt per Dropdown</li> <li>• Eigene Vorgänge werden automatisch beobachtet (es werden Emails bei Änderungen versendet). Über „Beobachter verwalten“ kann man andere Beobachter und sich selber hinzufügen</li> </ul>