

Χρήση του RedMine (RM) για Project Management

Βασική χρήση του RM

Πρόσβαση στο RM

Το RedMine είναι μια web-based εφαρμογή, το οποίο σημαίνει ότι για να το χρησιμοποιήσεις θα πρέπει να ανοίξεις το browser και να μεταβείς στην ηλεκτρονική διεύθυνση (URL) στην οποία βρίσκεται. Αυτό σημαίνει παράλληλα ότι, ανάλογα με τις ρυθμίσεις που έχουν γίνει, υπάρχει η δυνατότητα να το χρησιμοποιήσεις από οπουδήποτε βρίσκεσαι, αρκεί να έχεις πρόσβαση στο διαδίκτυο. Μπορείς να δεις μια δοκιμαστική εγκατάσταση του RedMine στη διεύθυνση: <http://demo.redmine.org>.

Η πρώτη οθόνη που συναντάς ονομάζεται 'Home' ή 'Αρχική'. Εδώ το RM σου παρουσιάζει μια σύνοψη της δραστηριότητας που έχει συμβεί καθώς και κάποιες εισαγωγικές πληροφορίες. Στη σελίδα αυτή δεν μπορείς να κάνεις πολλά πράγματα. Η πραγματική δουλειά ξεκινάει από τη στιγμή που μπαίνεις στο σύστημα με τον κωδικό σου.

Στο demo site μπορείς να δημιουργήσεις ένα λογαριασμό, πηγαίνοντας στο σύνδεσμο *Register*, με τον οποίο θα αποκτήσεις πρόσβαση στην πλήρη λειτουργικότητα του συστήματος. Αφού δημιουργήσεις το λογαριασμό, κάνε εισαγωγή στο σύστημα (sign in) με το όνομα χρήστη και τον κωδικό που δημιούργησες και πήγαινε στο σύνδεσμο *Projects* από το μενού για να ξεκινήσουμε άμεσα με τη δημιουργία νέου έργου.

Δημιουργία νέου έργου

Καθώς αυτή η εγκατάσταση του RM είναι demo είναι πολύ πιθανό ότι στο χώρο *Projects* θα δεις διάφορα έργα με τυχαία ονόματα, τα οποία έχουν δημιουργηθεί από τους χρήστες για δοκιμαστικούς σκοπούς. Μπορείς να μπεις σε κάθε ένα από αυτά τα *Project* και να δεις τα στοιχεία που περιλαμβάνει, αλλά για την ώρα θα τα αγνοήσουμε και θα δημιουργήσουμε το δικό μας *Project*, πηγαίνοντας στο *New Project*, στο μενού που βρίσκεται πάνω-δεξιά στη σελίδα, όπου θα δούμε τον πράσινο κύκλο με το σύμβολο της πρόσθεσης. [New project](#) | [View all issues](#) | [Overall spent time](#) | [Overall activity](#)

Κατά τη δημιουργία ενός νέου *Project* εμφανίζεται μια νέα φόρμα στην οποία μπορείς να συμπληρώσεις τις πληροφορίες και να κάνεις κάποιες ρυθμίσεις για το έργο σου. Υπάρχουν τα υποχρεωτικά (συμβολίζονται με *) και τα προαιρετικά πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν. Η διαδικασία είναι σχετικά απλή, παρόλα αυτά παραθέτουμε ακολούθως μια σύντομη περιγραφή των επιμέρους πεδίων που σου ζητούνται να συμπληρώσεις:

1. **Name***: το όνομα του έργου
2. **Subproject of**: εάν πρόκειται επιμέρους έργο, εδώ δηλώνεις ποιο είναι το κύριο έργο
3. **Description**: περιγραφή του έργου σου
4. **Identifier***: λέξεις με πεζούς λατινικούς χαρακτήρες, **χωρίς ενδιάμεσα κενά**, που θα χρησιμοποιηθούν για να σχηματιστεί το URL του έργου σου, π.χ. redmine.org/kataskevi-gefiras. Σε αυτό το παράδειγμα το *Identifier* είναι το 'kataskevi-gefiras'. Από τη στιγμή που θα αποθηκεύσεις τις πληροφορίες του έργου σου, το *Identifier* δεν μπορεί να αλλάξει. Για το λόγο αυτό σκέψου προσεκτικά πως θέλεις να ονοματίζεις τα έργα σου. Για την ονομασία των έργων μπορούν να εφαρμοστούν διάφορες συμβάσεις, όπως π.χ. περιγραφικές ονομασίες, όπως προηγουμένως, ή κωδικές ονομασίες βάσει κάποιων κανόνων που εφαρμόζονται στο περιβάλλον εργασίας σου.
5. **Homepage**: το όνομα της σελίδας του έργου σου.
6. **Public (checkbox)**: εδώ δηλώνεις εάν το έργο είναι δημόσιας πρόσβασης (κάποιος που δεν είναι μέλος του έργου μπορεί να δει τις λεπτομέρειές του) ή όχι.
7. **Modules**: οι μονάδες είναι σύνολα εργαλείων που προσδίδουν επιπλέον λειτουργικότητα στο RM. Από εδώ επιλέγεις ποιες από τις διαθέσιμες μονάδες θέλεις να είναι ενεργοποιημένες για το συγκεκριμένο έργο. Πρόκειται για τα εργαλεία που θα χρησιμοποιήσεις στη συνέχεια για να κάνεις τη διαχείριση του έργου σου.
8. **Trackers**: εδώ επιλέγεις ποιοι από τους διαθέσιμους ανιχνευτές θέλεις να είναι ενεργοποιημένοι για το έργο σου. Οι ανιχνευτές αυτοί χρησιμοποιούνται για το *Issue Tracking* που έχεις ενεργοποιήσει στο προηγούμενο βήμα.

Πατώντας ένα ξεκάθαρο λήδη διαχειριστή του έργου σου και η οθόνη θα έχει δημιουργηθεί το μενού του έργου σου

Θα πρέπει να έχεις υπόψη σου ότι, επειδή το RM έχει φτιαχτεί ως εργαλείο διαχείρισης έργων ανάπτυξης λογισμικού, πολλές από τις λειτουργικότητες και τα χαρακτηριστικά του είναι προσαρμοσμένα για αυτού του είδους τα έργα. Ωστόσο θα δούμε στη συνέχεια πως μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τα εργαλεία και τις διάφορες έννοιες πίσω από αυτά, ώστε να κάνουμε διαχείριση οποιουδήποτε έργου.

Overview

Η σελίδα που εμφανίζεται μπροστά μας στο μενού *Overview* είναι η σελίδα με τις γενικές πληροφορίες για το έργο μας: ποιοι

είναι μέλη του έργου (περιοχή *Members*), σύνοψη των ανοιχτών και κλειστών (ολοκληρωμένων) θεμάτων του έργου (περιοχή *Issue tracking*) κ.α.

Θα παρατηρήσεις ότι το μόνο μέλος για την ώρα είσαι εσύ, και μάλιστα με το ρόλο "Manager", τον οποίο θα δούμε και στη συνέχεια. Για την ώρα ας προσθέσουμε μερικά μέλη ακόμα στο έργο.

Προσθήκη μελών στην ομάδα έργου

Για να προσθέσεις μέλη στο έργο σου πηγαίνεις στο μενού *Settings* και στην καρτέλα *Members*. Στη σελίδα αυτή βλέπεις ποιοι είναι μέλη του έργου σου και ποιοι είναι διαθέσιμοι για να τους προσθέσεις στο έργο σου. Οι 'διαθέσιμοι' είναι χρήστες που έχουν προστεθεί στο σύστημα από τους διαχειριστές. Μπορείς να προσθέσεις ένα νέο χρήστη, αναθέτοντάς του κάποιο συγκεκριμένο ρόλο. Οι διαθέσιμοι ρόλοι εξ ορισμού είναι:

1. Manager
2. Developer
3. Reporter

Οι ρόλοι είναι αυτοί που θα καθορίσουν τι άδειες πρόσβασης στο υλικό του έργου έχει το κάθε μέλος της ομάδας. Οι άδειες αυτές είναι παραμετροποιήσιμες από το διαχειριστή του συστήματος.

Όπως είπαμε και προηγουμένως, επειδή το RM είναι φτιαγμένο για ανάπτυξη λογισμικού, οι εξ ορισμού ρόλοι του συστήματος ανταποκρίνονται στους ρόλους που χρησιμοποιούνται για τέτοιου είδους δραστηριότητες. Ωστόσο οι ρόλοι μπορούν να αλλάξουν, καθώς και να προστεθούν νέοι, ανάλογα με τις ανάγκες του έργου σου. Αυτό είναι μια διαδικασία που γίνεται επίσης από το διαχειριστή του συστήματος. Συνεπώς είναι μια καλή πρακτική, κατά τον αρχικό σχεδιασμό του έργου να καταγράψεις τους ρόλους που θα χρειαστείς και πιθανά τις ανάγκες σε περιορισμό πρόσβασης στο υλικό του έργου, ώστε να μεριμνήσει σχετικά ο διαχειριστής του συστήματος.

Διαχειριστής συστήματος: προσθήκη ρόλων σύμφωνα με τις ανάγκες του έργου και / ή διαμόρφωση αδειών πρόσβασης στο υλικό του έργου.

Για να προσθέσεις ένα νέο μέλος επιλέγεις τον αντίστοιχο χρήστη, επιλέγεις το ρόλο που θα έχει στο έργο σου και πατάς *Add*.

Πρόσθεσε κάποια μέλη στο έργο σου, αναθέτοντάς τους τους διάφορους ρόλους που είναι διαθέσιμοι (Προσοχή! Είναι καλή πρακτική να υπάρχει μόνο ένας *Manager*: εσύ! - ή αντίστοιχα εκείνος που ξεκινάει τη σελίδα του έργου -).

Επίστρεψε στη σελίδα *Overview* για να δεις πως έχουν διαμορφωθεί τώρα οι συνοπτικές πληροφορίες του έργου σου. Θα παρατηρήσεις ότι πλέον φαίνονται και οι νέοι χρήστες στην περιοχή *Members*, με τους αντίστοιχους ρόλους τους.

Σε μια μεγάλη εταιρία με πολλά μέλη είναι πολλές φορές δύσκολο να οργανώνεις διαρκώς συναντήσεις, ώστε να εξασφαλίζεις ότι τα υφιστάμενα μέλη του έργου, καθώς και όσα μπαίνουν στην πορεία, θα είναι ενημερωμένα σχετικά με την πορεία του έργου. Αυτό που μπορείς να κάνεις είναι να χρησιμοποιήσεις το *Wiki* του έργου και να δημιουργήσεις μια σελίδα στην οποία θα περιγράφονται όλες αυτές οι πληροφορίες, ενώ παράλληλα τα μέλη της ομάδας θα μπορούν να αλλάζουν το περιεχόμενο καθώς προχωράει το έργο.

Προσθήκη πληροφοριών για το έργο στο wiki

Για να προσθέσεις μια σελίδα wiki πηγαίνεις στο σύνδεσμο *Wiki*. Θα σε πάει άμεσα στο χώρο συγγραφής κειμένου, όπου μπορείς να περάσεις τις πληροφορίες για το έργο σου χρησιμοποιώντας τους κανόνες σύνταξης του wiki.

Κάθε φορά που γίνεται κάποια αλλαγή στο έργο σου μπορείς να την περιγράφεις σε αυτή τη σελίδα, ώστε να γνωρίζουν και τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας τι γίνεται σχετικά με το έργο.

Στο wiki μπορείς επίσης να προσθέσεις κάποιο συνημμένο, π.χ. ένα περιγραφικό έγγραφο σχετικό με το έργο, πατώντας στο σύνδεσμο *Browse...* για να εντοπίσεις το αρχείο από τον υπολογιστή σου.

Τώρα που έχεις την περιγραφή του έργου σου μπορείς να δημιουργήσεις την πρώτη σου εργασία, πηγαίνοντας στο link *Issues*.

Δημιουργία και ενημέρωση μιας νέας εργασίας (Issue)

Όλες οι εργασίες στο RM ονομάζονται 'Θέματα' (*Issues*), ανεξάρτητα από το είδος του Ανιχνευτή που χρησιμοποιούν. Για την ώρα δεν υπάρχει κάποιο θέμα προς επίλυση. Για να δημιουργήσεις ένα νέο θέμα, πήγαινε στο link *New Issue*. Βάλε τις ακόλουθες πληροφορίες / ρυθμίσεις για το νέο θέμα:

1. Tracker: Feature
2. Subject: Προσθήκη screenshot στο wiki
3. Description: Πως προσθέτουμε screenshot στο wiki ενός έργου
4. Assignee: επέλεξε τον εαυτό σου ως εκείνον που θα αναλάβει το συγκεκριμένο θέμα
5. Start date: επέλεξε τη σημερινή ημερομηνία, ως ημερομηνία εκκίνησης
6. Due date: επέλεξε την αυριανή ημερομηνία, ως Προθεσμία για το θέμα
7. Estimated time: βάλε 3 (εννοείται ώρες) ως εκτίμηση του χρόνου που θα διαρκέσει το θέμα. Ο χρόνος αυτός περνάει στο

διάγραμμα Gantt που θα δούμε στη συνέχεια!

8. Files: από εδώ μπορείς να επισυνάψεις αρχεία στο συγκεκριμένο θέμα. Βγάλε ένα screenshot της οθόνης σου, αποθήκευσέ το στο σκληρό σου δίσκο και επισυνάψε το στο θέμα.

9. Watchers: εδώ ορίζεις ποιοι θα παρακολουθούν το θέμα. Ας πούμε ότι θέλουμε κάποια μέλη της ομάδας να ενημερώνονται για κάθε αλλαγή που γίνεται στο θέμα. Αν τους επιλέξουμε ως Παρατηρητές θα ενημερώνονται μέσω email κάθε φορά που γίνεται κάποια αλλαγή στο θέμα αυτό.

10. Create: αφού ελέγξεις ότι όλα είναι όπως πρέπει, πάτησε στο *Create* για να δημιουργήσεις το νέο θέμα.

Αν επιστρέψεις στη σελίδα *Overview* θα δεις ότι πλέον στην περιοχή *Issue tracking* φαίνεται ότι υπάρχει ένα Θέμα στον tracker *Feature*, το οποίο είναι ανοιχτό.

Πάμε, λοιπόν, να δούμε πως έχει διαμορφωθεί το διάγραμμα Gantt.

Ενημέρωση του διαγράμματος Gant

Για να πας στο διάγραμμα Gantt πατάς στον αντίστοιχο σύνδεσμο από το μενού του έργου. Πλέον στο διάγραμμα εμφανίζεται το νέο θέμα που έχουμε ανοίξει και η αντίστοιχη καταχώρηση συνδέεται με το θέμα που έχουμε ανοίξει (αν περάσουμε το δείκτη του ποντικιού πάνω από τη μπάρα θα εμφανιστεί ένα πλαίσιο με πληροφορίες για το θέμα). Για την ώρα το χρώμα του είναι γκρι, καθώς το θέμα δεν έχει ολοκληρωθεί.

Μπορείς επίσης να πας στο ημερολόγιο (link: *Calendar*) για να δεις και εκεί την καταχώρηση που έγινε για το συγκεκριμένο θέμα. Το ημερολόγιο ενημερώνεται επίσης με αυτόματο τρόπο, κάθε φορά που δημιουργείται ένα νέο θέμα.

Ας υποθέσουμε τώρα ότι έχεις ολοκληρώσει το συγκεκριμένο θέμα (έχεις τελειώσει την εργασία) και θέλεις να ενημερώσεις το σύστημα και όλα τα μέλη της ομάδας σχετικά με αυτό. Πήγαινε πίσω στο *Issues* και κλίκκαρε πάνω στο θέμα που έχεις δημιουργήσει για να σε πάει στη σελίδα με τις λεπτομέρειες. Εδώ πάτησε στο *Update* για να ενημερώσεις τις πληροφορίες του θέματος. Τη λειτουργία αυτή μπορεί να την κάνει είτε ο Διαχειριστής του έργου, είτε το μέλος που έχει δημιουργήσει το θέμα. Τα υπόλοιπα μέλη μπορούν μόνο να δουν τις πληροφορίες του θέματος.

Καταγραφή χρόνου ανά εργασία

Ας πούμε, λοιπόν, ότι έχεις ολοκληρώσει την εργασία. Σε αυτή την περίπτωση θα θέλεις να κάνεις τις ακόλουθες αλλαγές:

1. Done: 100%

2. Log time: ο εκτιμώμενος χρόνος ήταν 3 ώρες. Ας πούμε ότι σου πήρε 6 ώρες για να το ολοκληρώσεις.

3. Activity: επέλεξε μια δραστηριότητα από τις διαθέσιμες, έστω *Development* (ανάπτυξη)

4. Comment: κάνε ένα σύντομο σχόλιο σχετικά με την εργασία σου, π.χ. "χρειάστηκε περισσότερος χρόνος γιατί κάθε screenshot έβγαине χειροκίνητα"

5. Files: ανέβασε το αρχείο με τα screenshot που έχεις ολοκληρώσει (μπορείς να ανεβάσεις οποιοδήποτε αρχείο, για τις ανάγκες του παραδείγματος)

6. Τσέκαρε ότι όλα είναι όπως πρέπει

7. Submit

Πλέον θα δεις ότι το Θέμα έχει ενημερωθεί:

1. το Θέμα έχει επιτευχθεί 100%

2. ο χρόνος που έχει δαπανηθεί είναι 6 ώρες

3. το νέο αρχείο έχει προστεθεί στα συνημμένα

Επίσης θα παρατηρήσεις ότι στο κάτω μέρος έχει εμφανιστεί μια εγγραφή στο *History*. Κάθε φορά που κάποιος αλληλεπιδρά με το συγκεκριμένο Θέμα, θα δημιουργείται η αντίστοιχη εγγραφή στο ιστορικό, με τις λεπτομέρειες αυτής της αλληλεπίδρασης.

Πηγαίνοντας πίσω στο *Overview* θα παρατηρήσεις ότι πλέον στην πλαϊνή στήλη το *Spent time* είναι συνολικά 6 ώρες για το συγκεκριμένο έργο.

Στη σελίδα του διαγράμματος *Gantt* θα δούμε ότι πλέον το χρώμα της μπάρας έχει γίνει πράσινο, το οποίο υποδεικνύει ότι το Θέμα έχει ολοκληρωθεί.

Λεξιλόγιο

Αγγλικός όρος	Ελληνικός όρος
Activity	Δραστηριότητα
Add	Προσθήκη
Assignee	Ανάθεση σε
Calendar	Ημερολόγιο
Comment	Σχόλιο
Description	Περιγραφή
Done	Δαπανημένος χρόνος
% done	% επιτεύχθη

Due date	Προθεσμία
Estimated time	Εκτιμώμενος χρόνος
File	Αρχείο
History	Ιστορικό
Home page	Αρχική σελίδα
Identifier	Στοιχείο αναγνώρισης
Issue	Θέμα
Issue tracking	Ανίχνευση θεμάτων
Log time	Δαπανημένος χρόνος
Manager	Διαχειριστής
Member	Μέλος
Modules	Μονάδες
Overview	Επισκόπηση
Project	Έργο
Public	Δημόσιο
Role	Ρόλος
Settings	Ρυθμίσεις
Spent time	Δαπανημένος χρόνος
Start date	Εκκίνηση
Subject	Θέμα
Submit	Αποστολή
Sub-project	Επιμέρους έργο
Tracker	Ανιχνευτής
Update	Ενημέρωση
Watchers	Παρατηρητές

Το RM ως εργαλείο για διαχείριση έργων

Παρόλο που το RM έχει κατασκευαστεί ως εργαλείο για συντονισμό της παραγωγής λογισμικού, μπορεί επίσης κάλλιστα να χρησιμοποιηθεί για τη διαχείριση έργων που δε σχετίζονται με το λογισμικό. Ωστόσο, επειδή για τη διαχείριση έργων υπάρχουν [ποικίλες μέθοδοι και προσεγγίσεις](#), οι οποίες δεν είναι του παρόντος να αναλυθούν, παρακάτω θα παρουσιαστούν κάποιες εμπειρικές μέθοδοι χρήσης του RM σε διαδικασίες διαχείριση έργου, οι οποίες μπορούν να προσαρμοστούν κάθε φορά ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες.

Files

rm_menu.png	1.98 KB	09.01.2015	Chryssos, Vassilis
rm-new-project.png	3.34 KB	09.01.2015	Chryssos, Vassilis
rm-project-menu.png	5.81 KB	09.01.2015	Chryssos, Vassilis