

Jira administration avancée

2 j (14 heures)

Ref : JAAA

Public

Consultants, chefs de projets

Pré-requis

Connaissance préalable de l'administration de Jira, idéalement avec quelques mois d'expérience pour être capable de prendre du recul et acculturation agile forte

Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue
Questionnaire préalable de positionnement
Nombreux exercices pratiques et mises en situation, échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et du formateur, formation progressive en mode participatif
Vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage, feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur, attestation de fin de formation

Objectifs

- Connaître les bonnes pratiques de l'administration de Jira
- Être armé pour mettre en place des règles de gouvernance
- Se familiariser avec des fonctionnalités plus avancées de Jira

Programme détaillé

RAPPEL RAPIDE SUR L'ADMINISTRATION DE JIRA

- Principaux concepts liés à la configuration de Jira
- Schémas

FONCTIONNALITES AVANCEES DE L'ADMINISTRATION DE JIRA

- Propriétés de flux de travaux et post-fonctions, fonctionnalités apportées par des composants additionnels
- Webhooks

Modèles d'emails

L'API REST

GOVERNANCE ET BONNES PRATIQUES

Pourquoi la gouvernance est importante

Comment poser les bases de la gouvernance de votre instance

Bonnes pratiques (analyse d'impact, conventions de nommage, contextes de projet, schémas dédiés ou schémas mutualisés, archivage, l'importance du dimensionnement...)

CONFIGURATION AVANCEE DE L'EXPERIENCE UTILISATEUR

JQL avancé et filtres

Configuration du tableau de bord et exemples de graphiques

RESOLUTION DE PROBLEMES

Le journal d'audit

Vérification de l'intégrité

Utilisation de la documentation Atlassian

Résolution des problèmes les plus fréquemment rencontrés