

タスク管理 - タスク #34464

【運用ルール】Redmine運用ルールチケット

2022/03/06 00:10 - 土井

ステータス:	新規	開始日:	2022/03/06
優先度:	通常	期日:	
担当者:	土井	進捗率:	0%
カテゴリ:		予定工数:	0.00時間
対象バージョン:		作業時間:	0.00時間
お客様名:		BU担当者:	
作業日:		依頼DBNo:	
作業担当者:			
説明 ■目的 Redmineチケット運用ルールを明確化する事で 「漏れ」「ダブリ」をなくし、正確な作業実施を目指す。 ■ルール 2022/3/6現在 ①D番がチケットを割り振る際は、表題への入力はやめて、「作業担当者」に作業者を入力してください。 ②新規チケット作成時は、「カテゴリ」で作業区分を必ず入力してください。 ③「作業日」「開始時間」は必ず入力してください。開始時間が不明または明確ではない場合はNULLでよい事としますが、作業日は必ず入力してください。 ④「作業予定日」には「複数作業日がある場合」に該当日を入力、直近の作業日は「作業日」へ入力してください。 ⑤作業担当者は、割り振られた作業が延期又は他者へ振る際には必ず作業担当者を変更してください。			

ファイル

redmine運用手順_20220215.xlsx	541 KB	2022/03/06	土井
---------------------------	--------	------------	----