

Gérer son projet avec Atlas

- Auteur : Sébastien Mosser [mosser@i3s.unice.fr]
- Relecteurs : Mireille Blay-Fornarino, Philippe Collet
- Version : 1.2miage (21/Feb/2014)

La plate-forme Atlas est un ensemble d'outils mis à votre disposition par l'Université Nice - Sophia Antipolis pour servir de support à votre gestion de projet. Ces outils sont disponibles dans le cadre d'un partenariat académique avec la société [Atlassian](#), leader mondial sur le marché des outils de collaboration en ligne. Il s'agit d'un outillage [classiquement rencontré en industrie](#). Des alternatives *open source* existent, comme la suite [Redmine](#) par exemple.

Atlas est disponible à l'adresse suivante : <http://atlas.polytech.unice.fr>. Le site utilisant un certificat SSL autosigné, vous devrez accepter ce certificat et vous y fier pour pouvoir accéder à la plate-forme. Nous avons mis en place cette année un mécanisme de proxy pour vous permettre d'accéder à tout les outils directement en HTTP et HTTPS. Il n'y a donc plus de problème avec les connexions internet des résidences étudiantes bloquant certains ports utilisés par les outils.

La plate-forme Atlas version 2013 - 2014 intègre les outils suivants :

- **Crowd** : système de gestion des compte utilisateurs;
- **Jira** : système de suivi de projet;
 - **Tempo** : système de gestion des feuilles de temps;
 - **Agile** : système de gestion des "boards" agiles;
- **Stash** : système d'hébergement de référentiels Git.

Les administrateurs de la plate-forme pour les différentes UFRs et formations sont:

- IUT - Licence Pro IDSE : Mireille Fornarino [blay@polytech.unice.fr]
- Polytech - Département SI : Sébastien Mosser [mosser@i3s.unice.fr]
- UFR Sciences - Département Info : Philippe Collet [philippe.collet@unice.fr]

Table des matières

[Mettre à jour son profil utilisateur dans Crowd et JIRA](#)

[Décrire le DoW dans JIRA](#)

[Project Lead : Créer les lots et les jalons](#)

[Créer des tâches, des livrables et des réunions.](#)

[Modifier une tâche, un livrable ou une réunion](#)

[Suivre le projet avec JIRA Agile \(anciennement GreenHopper\)](#)

[Changer le statut des Issues](#)

[Utiliser un tableau Kanban pour suivre le projet \(agilité\)](#)

[Voir la feuille de route du projet](#)

[Project Lead : Livrer un jalon](#)

[Créer un ou plusieurs tableaux de bord de suivi](#)

[Planifier le projet avec Tempo](#)

[Planifier son temps de travail](#)

[Remplir une feuille de temps](#)

[Exploitation du travail rapporté sur les tâches](#)

[Envoyer sa feuille de temps hebdomadaire pour approbation](#)

[Utiliser le gestionnaire de version](#)

[Se connecter à Stash pour accéder à son référentiel Git](#)

[Relier les "commits" Git aux "issues" JIRA](#)

Mettre à jour son profil utilisateur dans Crowd et JIRA

- Crowd : <http://atlas.polytech.unice.fr/crowd>
- Jira : <http://atlas.polytech.unice.fr/jira>

La première chose à faire est de changer votre mot de passe par défaut. Connectez vous sur **Crowd**, et changez votre mot de passe dans votre profil utilisateur. Choisissez un mot de passe “fort”. Cette opération est immédiatement propagée dans tout les outils de la plate-forme. **Ne changez pas vos noms et prénoms, sauf pour corriger une erreur grossière. Les comptes dont les noms et prénoms auront été changés seront pénalisés.**

Connectez vous sur **JIRA**. Remarquez que le système vous reconnaît automatiquement si vous étiez préalablement connecté à **Crowd**, et ne vous demande pas de vous identifier à nouveau (*single sign on*). Cliquez sur l’avatar en haut à gauche de l’écran, et cliquez sur “*Profile*”. Sous “*Details*”, cliquez sur l’avatar et choisissez une image (un des avatars existants ou une photo de vous) pour vous représenter sur la plate-forme.

Planifier dans JIRA

- Jira : <http://atlas.polytech.unice.fr/jira>

Votre projet a été préalablement créé dans **JIRA** par l’administrateur Atlas dont vous dépendez. Vous devriez donc le voir dans vos projets, en cliquant sur “*Projects*” puis “*View All Projects*” (Fig. 1). Les projets de la catégorie **ATLAS** sont communs à tous les utilisateurs de la plate-forme. Votre projet (ici “*Eagles’ Tool*”) est présent dans la catégorie associée.

Project	Key	Project Lead	URL
ATLAS Feedback Loop	AFL	Global Administrator	No URL
Management 101	MGMT	Global Administrator	No URL

Project	Key	Project Lead	URL
Eagles' Tool	PFEET	Stéphane Muller	No URL

Fig 1. Explorateur de projet dans JIRA.

Si vous ne voyez pas votre projet, contactez votre responsable de matière ou l'administrateur **ATLAS** de votre UFR.

Project Lead : Créer les lots et les jalons

Cette fonctionnalité n'est disponible que pour le "Project Lead". Contrairement aux autres utilisateurs, celui-ci dispose d'un onglet "Administration" qui lui permet de configurer le projet (Fig. 2).

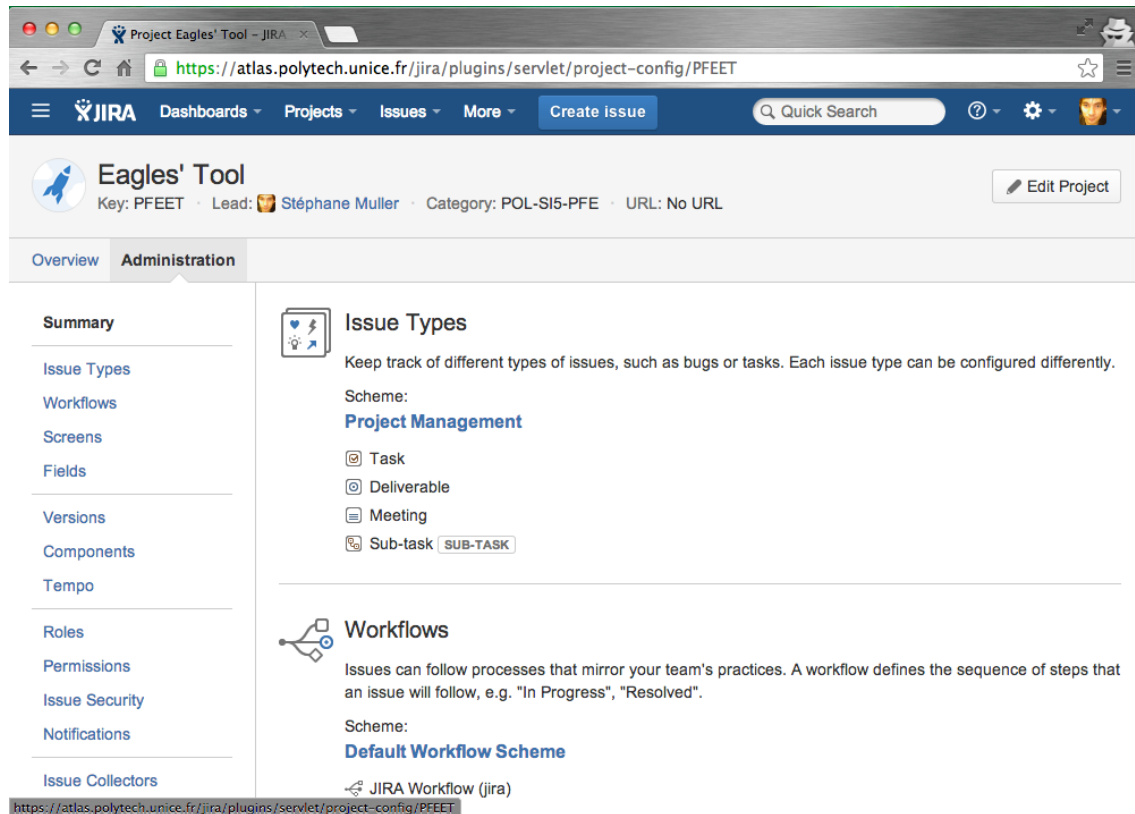


Fig 2. Interface d'administration du projet dans JIRA.

Lorsque **JIRA** est utilisé en gestion de projet, nous considérons les lots (*i.e.*, "Work Packages") comme des *Components*, et les jalons (*i.e.*, "Milestones") comme des *Versions*.

Pour créer un lot en tant que *Component*, il suffit de cliquer sur *Component* dans le menu de gauche, puis de remplir le champ *Name* par le nom du lot (*e.g.*, "L2 - Analyse du besoin"), et de spécifier le *Component Lead* (Fig 3). Il est aussi possible d'ajouter une description, et de spécifier qui sera par défaut en charge des tâches de ce lot (souvent le *Component Lead*).

Les versions se créent de manière similaire (Fig. 4). Il faut toujours donner une date de début et une date de livraison.

Components

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





















Name	Description	Component Lead	Default Assignee	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Project Default (Project I)  <input type="button" value="Add"/>
	L1 - Management	 Stéphane Muller	Component Lead	<input type="button" value="Delete"/>
	L2 - Analyse du besoin	 Ivan Logre	Component Lead	<input type="button" value="Delete"/>
	L3 - Analyse Technologique	 Thomas Plissonneau	Component Lead	<input type="button" value="Delete"/>
	L4 - Conception Générale	 Céline Quoy	Component Lead	<input type="button" value="Delete"/>
	L5 - Volet Joueur	 Stéphane Muller	Component Lead	<input type="button" value="Delete"/>
	L6 - Volet Maître du Jeu	 Ivan Logre	Component Lead	<input type="button" value="Delete"/>
	L7 - Volet Visualisation	 Thomas Plissonneau	Component Lead	<input type="button" value="Delete"/>
	L8 - Volet Intégration	 Céline Quoy	Component Lead	<input type="button" value="Delete"/>
	L9 - Réunion	 Ivan Logre	Component Lead	<input type="button" value="Delete"/>

Fig 3. Interface de gestion des Components dans JIRA (lots).

Versions

For software projects, JIRA allows you to track different versions, e.g. 1.0, 2.0. Issues can be assigned to versions.









Name	Description	Start date	Release date	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Add"/>
	Livraison Finale	04/Mar/13	08/Mar/13	
	Livraison MGMT	25/Feb/13	01/Mar/13	
	Présentation du volet Visualisation	28/Jan/13	22/Feb/13	
	Présentation d'une appli intermédiaire	21/Jan/13	25/Jan/13	
	Présentation du volet Maître du Jeu	10/Dec/12	18/Jan/13	
	Présentation du volet Joueur	26/Nov/12	07/Dec/12	
	Livraison du DoW	15/Oct/12	16/Nov/12	

Fig 4. Interface de gestion des Versions dans JIRA (jalons).

Bonne pratique : Créez Lots et Jalons le plus rapidement possible dans la plate-forme.

Créer des tâches, des livrables et des réunions.

L'outil **JIRA** est un outil de suivi, qui utilise la notion d'“*Issue*” pour représenter les éléments du projet. On peut voir une *Issue* comme un post-it d'un *board* agile, comme un rapport de bug ou comme la demande d'une nouvelle fonctionnalité, ... C'est l'unité de base de **JIRA**. Dans notre cas, les *issues* sont utilisées pour représenter :

- Task : Les tâches dont la description figure dans le DoW;
 - Sub-Task : Les sous tâches d'une tâche ;
- Deliverable : Les livrables associés au projet;
- Meeting : Les réunions ayant lieu au cours du projet.

Pour créer une *Issue*, il suffit de cliquer sur le bouton “*Create Issue*” en haut de l'écran. Une fenêtre “*modal*” s'ouvre alors au dessus de la page courante (Fig. 5).

The screenshot shows the JIRA 'Create Issue' modal form. The form is titled 'Create Issue' and includes the following fields and options:

- Issue Type***: Task (with a help icon and a note: 'Some issue types are unavailable due to incompatible field configuration and/or workflow associations.')
- Summary***: Étude de faisabilité
- Due Date***: 26/Nov/12 (with a calendar icon)
- Component/s***: L3 - Analyse Technologique (with a dropdown arrow and a note: 'Start typing to get a list of possible matches or press down to select.')
- Fix Version/s***: Présentation d'une appli intermédiaire (with a dropdown arrow and a note: 'Start typing to get a list of possible matches or press down to select.')
- Assignee**: Stéphane Muller (with a dropdown arrow and a note: 'Assign to me')
- Original Estimate***: 32h (with a note: '(eg. 3w 4d 12h) ?' and a note: 'The original estimate of how much work is involved in resolving this issue.')
- Description***: Il s'agit de tester les fonctionnalités considérées comme utiles au projet. On y conçoit donc des scénarios que des prototypes de tests permettront de valider. On s'assure ainsi de savoir développer toutes les fonctionnalités nécessaires à notre projet. De plus, nous prévoyons une courte étude de faisabilité et une prise de recul, respectivement au début et à la fin de chaque lot. Cela nous permettra d'évaluer les différents choix de petite envergure que nous faisons. Les...

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Create another' (checked), 'Create', and 'Cancel'. The browser address bar shows the URL: <https://atlas.polytech.unice.fr/jira/browse/PFEET-3?jql=project%20%3D%20PFEET%20ORDER%20ASC>

Fig 5. Interface de création d'Issue dans JIRA.

Vérifiez que vous créez votre élément dans le bon projet, et que vous créez un élément du bon type (e.g., Task).

Vous **devez** spécifier :

- Summary : le nom de la tâche (ou du livrable, ou de la réunion)
- Due date : la date de livraison estimée
- Component : le lot dont fait partie cette tâche
- Fix Version : le ou les jalons dont cette tâche est partie prenante
- Assignee : le membre du projet responsable de la tâche
- Original Estimate : le temps nécessaire (**n'oubliez pas l'unité de votre estimation!**)
- Description : la description de la tâche (copier-coller du DoW).

Vous pouvez de manière optionnelle attacher un ou plusieurs documents à votre *Issue*, ou ajouter des “*Labels*” pour étiqueter votre *Issue*. Pour une *Issue* de type *Deliverable*, l'estimation de temps est optionnelle.

Bonne pratique : Divisez le travail en laissant chaque responsable de lot créer les tâches et les livrables associés à son lot.

Modifier une tâche, un livrable ou une réunion

En cliquant sur “*Projects*” dans la barre de menu en haut de l'écran puis sur le nom de votre Projet, vous obtenez la page d'aperçu de celui-ci. En cliquant sur “*Issues*” à gauche, puis sur “*All Issues*” par exemple, vous arrivez dans l'interface de recherche d'*Issues* de **JIRA**. Les *Issues* sont affichées par défaut à gauche, et la description associée à droite (Fig 6).

Order by | ▾

- Ⓞ PFEET-9
T2.3 - Synthèse
- Ⓞ PFEET-8
T2.2 - Analyse continue
- Ⓞ PFEET-7
T2.1 - Capture du besoin
- Ⓞ PFEET-6
L13 - Diaporama
- Ⓞ PFEET-5
L12 - Rapport de Management
- Ⓞ PFEET-4
L11 - DoW
- Ⓞ PFEET-3
T1.3 - Préparation de Soutenance
- Ⓞ PFEET-2
T1.2 - Suivi de Projet
- Ⓞ PFEET-1
T1.1 - Planification

Eagles' Tool / PFEET-8
T2.2 - Analyse continue

Edit Comment Assign More Start Progress Resolve Issue Workflow Export

Details

Type: Task Status: Open (View Workflow)
Priority: Major Resolution: Unresolved
Affects Version/s: None Fix Version/s: Présentation du volet
Component/s: L2 - Analyse du b... (2)
Labels: None

People

Assignee: Ivan Logre
Reporter: Stéphane Muller
Votes: Vote for this issue
Watchers: Stop watching this issue

Dates

Due: 25/Feb/13
Created: 30 minutes ago
Updated: 12 minutes ago

Tempo

01/Sep/13 - 30/Sep/13 Current Report Log Work

Estimated: 1w 2d 4h

Fig 6. Interface de modification des *Issues* dans **JIRA**.

Pour modifier un champ, il suffit de cliquer dessus, ou sur le crayon qui apparaît à gauche de

celui-ci au survol de la souris. Dans la Figure 6 par exemple, le champ “Component/s” est en train d’être édité par l’utilisateur.

Suivre le projet avec JIRA Agile

Changer le statut des Issues

Les *Issues* suivent le *workflow* décrit dans la Fig 7 une fois créée dans **JIRA**. Les noeuds du graphe (e.g., “Open”) représentent des états valables pour chaque *Issue*, et les arcs (e.g., “Close Issue”) les transitions existantes dans l’interface graphique pour changer d’état. Changer l’état des *Issues* au fur et à mesure du projet permet de mesurer son avancement et de stocker l’”histoire” du projet dans l’outil.

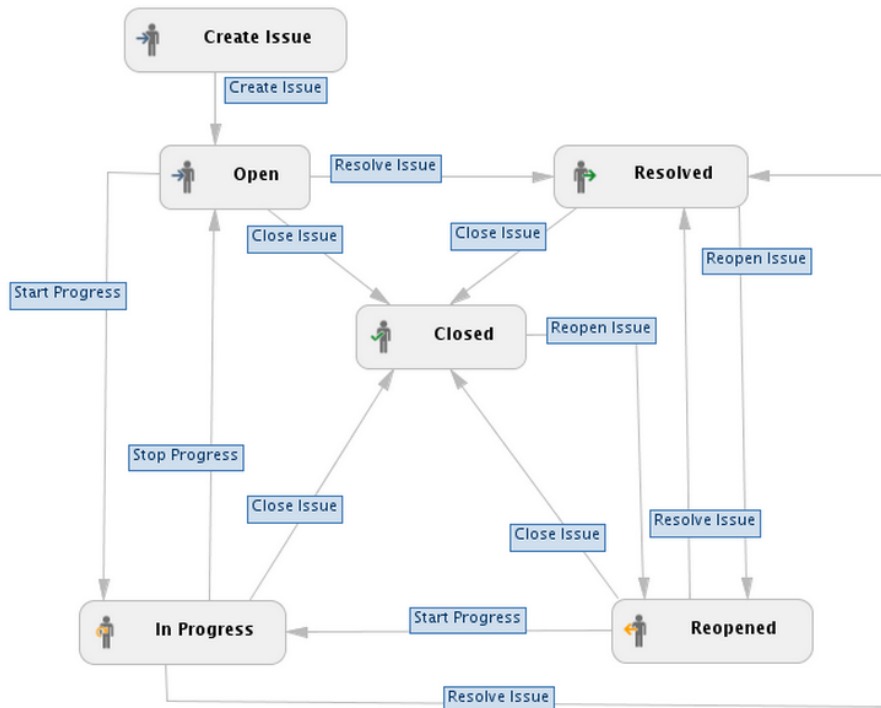


Fig 7. Workflow associé aux Issues dans JIRA.

Les états disponibles sont les suivants :

- **Open** : Issue nouvellement créée (état initial);
- **In Progress** : Du travail a lieu en ce moment sur cette issue;
- **Resolved** : Le travail est terminé, l’issue attend une vérification finale;
 - **Closed** : Le travail fait est OK, l’issue est terminée de manière satisfaisante;
 - **Reopened** : Le travail fait est rejeté, l’issue est de nouveau ouverte.

Une *Issue* nouvellement créée est dans l’état “Open”. Selon le *workflow* de la Fig 7, il y a trois manières de la faire changer d’état : (i) en démarrant une activité dessus via la transition “Start

Progress” qui amène à l’état *“In Progress”*, (ii) en résolvant cette *Issue* via la transition *“Resolve Issue”* qui amène à l’état *“Resolved”* ou finalement (iii) en fermant cette *Issue* via la transition *“Close Issue”* qui amène à l’état *“Closed”*. Toutes les transitions sont affichées sur la page d’édition de l’*Issue*, par des boutons disponibles en haut de la description (Fig 8).

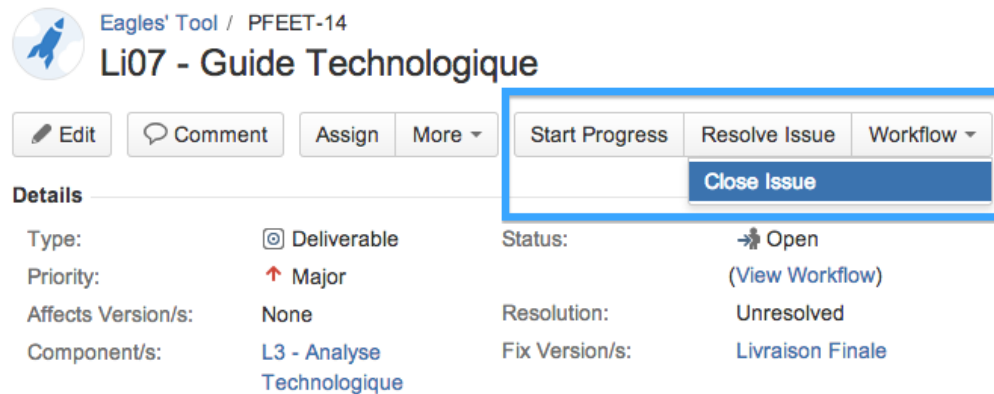


Fig 8. Actions disponibles pour modifier l’état d’une *Issue* dans **JIRA**.

Utiliser un tableau Kanban pour suivre le projet (agilité)

Scrum n’est pas une méthodologie agile adaptée à l’organisation des projets de ce type, reposant en majorité sur des périodes de temps fixe (les sprints) et avec l’équipe présente dans le même lieu. Cependant, pour suivre votre projet de manière agile, la méthode d’organisation Kanban¹ est tout a fait adaptée à l’organisation logistique des projets de fin d’études.

Pour activer un tableau Kanban, cliquez sur *“Agile”* dans le menu du haut, puis sur *“Getting Started”*. Sélectionnez Kanban (**et non pas Scrum**), puis sur *“Create a New Board”*. Sélectionnez *“Board from an existing project”*, donnez lui un nom (par exemple le nom de votre projet) et sélectionnez votre projet. Ce tableau est automatiquement partagé avec les autres membres de l’équipe (qui le retrouvent en cliquant sur *“Agile”*, puis *“Manage Boards”*).

Vous obtenez alors un tableau contenant 3 colonnes:

- **To Do** : Les tâches de statut *“Open”* ou *“Reopened”* de votre projet;
- **In Progress** : Les tâches de statut *“In Progress”*;
- **Done** : Les tâches de statut *“Resolved”* ou *“Closed”*

Pour passer une *Issue* d’un état à l’autre, il suffit de la sélectionner puis de la *glisser - déplacer* dans la colonne souhaitée.

¹ Là où Scrum fixe le nombre de tâches à effectuer sur une période donnée, Kanban vise au contraire à organiser le flot de travail en limitant le nombre de tâches faites en parallèle à un moment donné. Un bon descriptif des avantages et inconvénients de chaque méthode est disponible en téléchargement gratuit [sur le site d’InfoQ](#).

Attention, il est possible de définir un filtre sur votre Kanban. Si vous ne voyez pas vos tickets, regardez de ce côté là dans la rubrique Board, puis Configure. N'oubliez pas de sauvegardez vos modifications éventuelles.

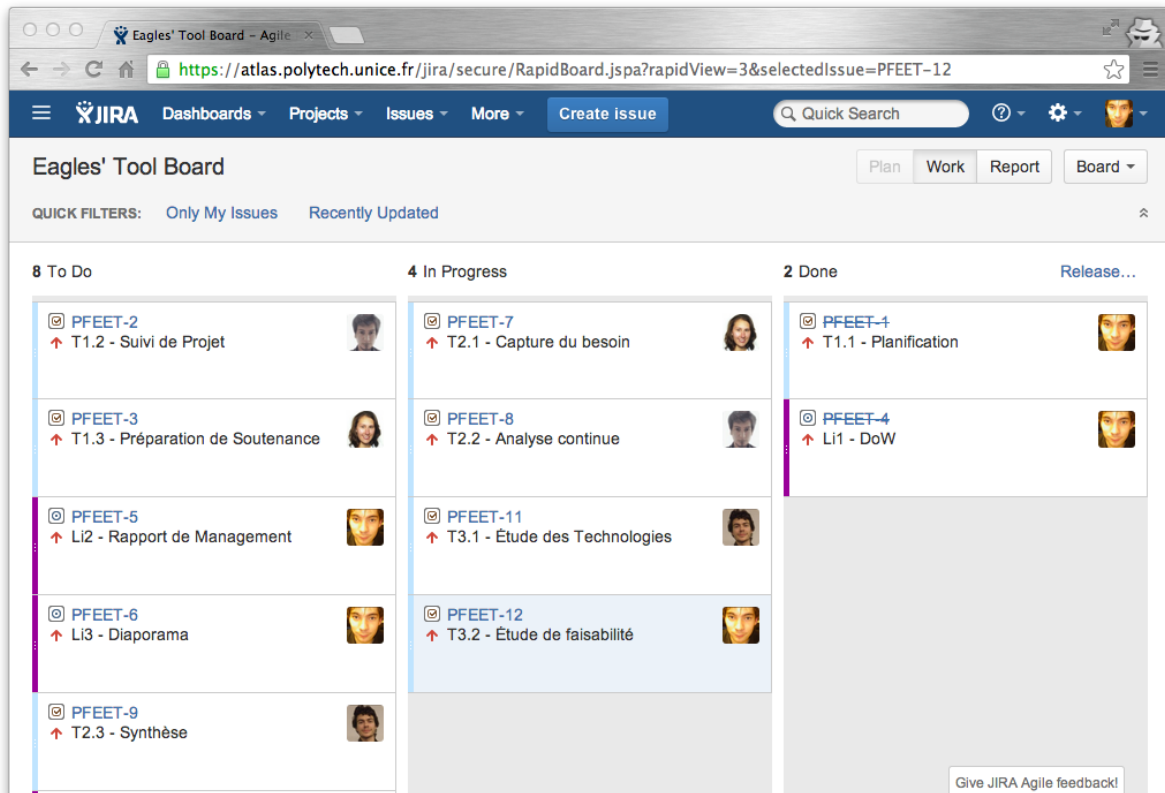


Fig 9. Tableau Kanban disponible dans JIRA.

Voir la feuille de route du projet

Dans la page d'aperçu de votre projet, cliquez sur le lien "Road map" dans le menu de gauche. Pour chaque jalón déclaré dans votre projet comme une version, et pour chaque issue associée à une version en particulier, la feuille de route vous en donne l'état d'avancement (Fig 10).

Road Map

View personal road map

A list of upcoming versions. Click on the row to display issues for that version.

Livraison du DoW

Release date: 16/Nov/12

[2 Issues](#) · [Release Notes](#)

2 of 2 issues have been resolved

	PFEET-4	FIXED	Li1 - DoW		
	PFEET-1	FIXED	T1.1 - Planification		

Présentation du volet Joueur

Release date: 07/Dec/12

[3 Issues](#) · [Release Notes](#)

0 of 3 issues have been resolved





	PFEET-9	Unresolved	T2.3 - Synthèse		
	PFEET-7	Unresolved	T2.1 - Capture du besoin		
	PFEET-8	Unresolved	T2.2 - Analyse continue		

Fig 10. Feuille de route disponible dans JIRA.

En tant qu'utilisateur, vous pouvez aussi cliquer sur "View Personal Road map", qui vous permet de ne voir que les issues vous concernant (la vue précédente est globale à tout le projet).

Project Lead : Livrer un jalon

En tant que "Project Lead", vous pouvez vous rendre sur la page d'"Administration" de votre projet, puis sélectionner "Versions". En cliquant sur l'engrenage apparaissant à droite au survol d'une version, vous pouvez sélectionner "Release". Une fois "released", le contenu de ce jalon disparaît du tableau Kanban, et les *issues* associées ne sont plus visibles sans les demander explicitement (c'est littéralement de l'histoire ancienne).

Si vous essayez de livrer une version contenant des issues non terminées (statut "Closed" ou "Resolved"), vous avez deux options : (i) ignorer le problème et procéder à la livraison quand même ou (ii) déplacer les issues non terminées vers une autre version.

Bonne pratique : La seconde solution est de très loin préférable.

Créer un ou plusieurs tableaux de bord de suivi

La force de l'utilisation d'un outil de suivi de projet est qu'il permet d'analyser l'évolution du projet, en présentant les informations de suivi de manière concise. Les utilisateurs peuvent bénéficier de cet avantage par la création de "tableaux de bords" (Fig 11). Un tableau de bord fonctionne sur le principes de "Gadgets", qui sont configurés pour exploiter les données de vos projets.

Pour créer un tableau de bord, cliquez sur "Dashboard" dans le menu en haut, puis sur "Manage Dashboards". Sélectionnez "Create New Dashboard", et donnez lui un nom. Par défaut, un tableau de bord est privé, *i.e.*, il n'est visible que par son créateur. Vous pouvez cependant le

partager en utilisant le champ “Shares”. Il vous est possible de le partager à l’échelle de votre projet (utilisez “Project”), ou à l’échelle d’un groupe d’utilisateur comme votre promotion (utilisez “Group”). Votre tableau de bord peut être créé vide (“Start from blank dashboard”), ou au contraire en clonant un tableau de bord existant auquel vous avez accès.

Pour ajouter des gadgets à un tableau de bord, cliquez sur “Add gadget” en haut à droite, puis sélectionnez le gadget que vous souhaitez ajouter parmi ceux disponibles. La Figure 11 est composée de 4 gadgets :

- **Agile classic project progress** : état de santé du jalon à venir;
- **Agile gadget** : un graphe “burndown” configurable;
- **Agile Classic Days Remaining** : nombre de jour restant avant le prochain jalon;
- **2-Dimensional filter** : état des tâches par lots.

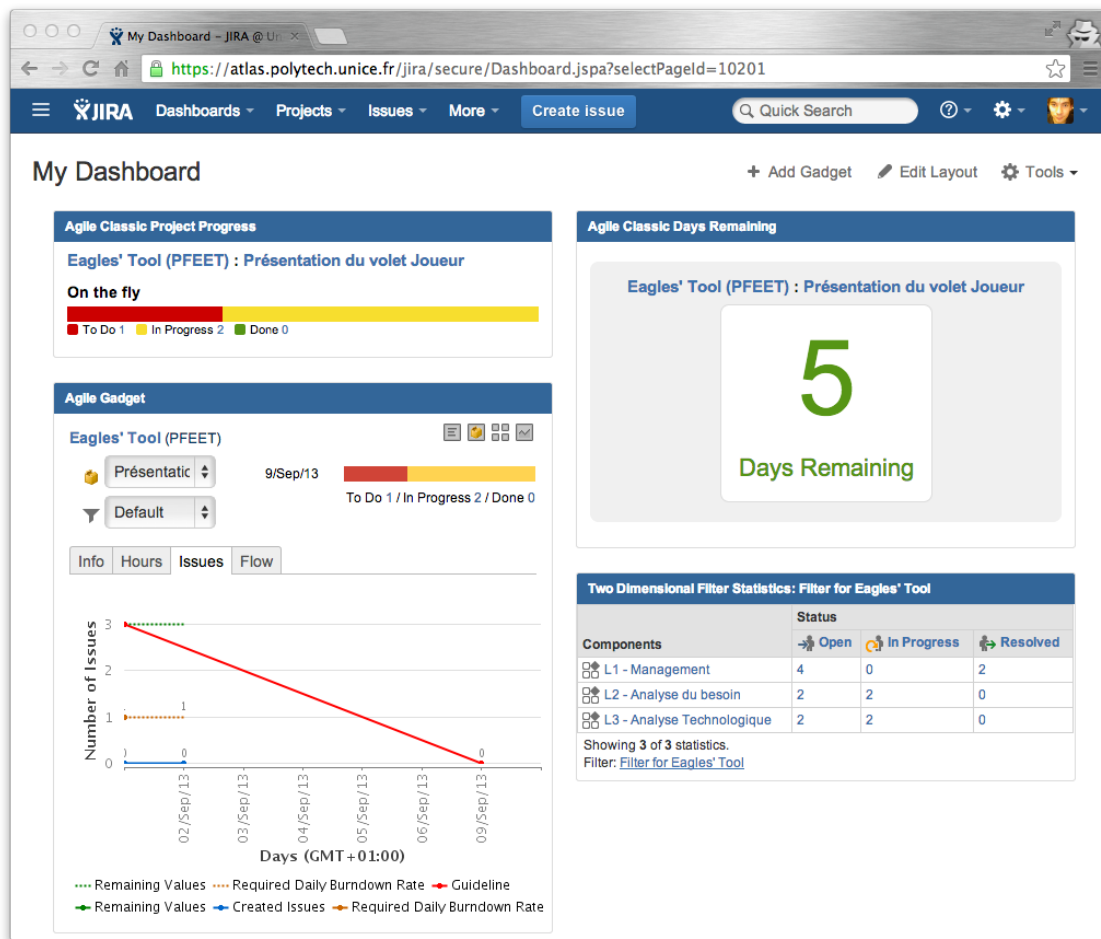


Fig 11. Tableau de bord de suivi de projet (exemple)

Utiliser le gestionnaire de version

- Stash : <http://atlas.polytech.unice.fr/stash>

Se connecter à Stash pour accéder à son référentiel Git

Connectez vous sur le serveur **Stash**. Une fois loggé, vous arrivez sur une page avec la liste de vos projets. Cliquez sur votre projet (e.g., “Eagles’ Tool”), puis sur votre référentiel (e.g., “public”).

Vous devez configurer votre installation Git pour vous assurer de bien lier vos commits à votre compte utilisateur sur Atlas. **Il est donc primordial que vous exécutiez les deux commandes suivantes** pour configurer votre installation Git, en remplaçant *Nom*, *Prénom*, et *email@unice.fr* par vos informations :

```
$ git config --global user.name "Nom Prénom"
$ git config --global user.email "email@unice.fr"
```

Pour obtenir l’URL de votre référentiel et le cloner, cliquez sur le bouton “Clone” en haut à droite de la page.

Relier les “commits” Git aux “issues” JIRA

L’unité de base Git est le “commit”. Il est possible de lier un *commit* à une ou plusieurs *Issue(s)* JIRA en mettant simplement l’identifiant de l’Issue dans le message de commit. Les deux outils sont alors capable d’exploiter ce lien pour:

- Depuis Stash : afficher les détails de la tâche associée au commit actuel
- Depuis JIRA : afficher tous les commits relié à cette tâche dans l’onglet “Source”

Dans la liste des commits Stash, si un identifiant de ticket est utilisé dans le message, l’outil rajoute une colonne “Issue” à droite (Fig 20).



Author	Commit	Message	Commit Date	Issues
 mosser	2bcad90	PFEET-4 Première version du DoW	1 hour ago	PFEET-4
 mosser	228fab3	first commit	3 hours ago	

Fig 20. Utilisation des identifiants d’Issue dans les messages de commits.

En cliquant sur ce lien, on obtient un descriptif de la tâche, sans quitter Stash (Fig 21). A l’inverse, dans **JIRA**, l’onglet “Source” contient dorénavant toutes les informations de commits associées à cette tâche (Fig 22). L’intégration est automatique et transparente, tant que l’identifiant de tâche est utilisé dans le message de commit.

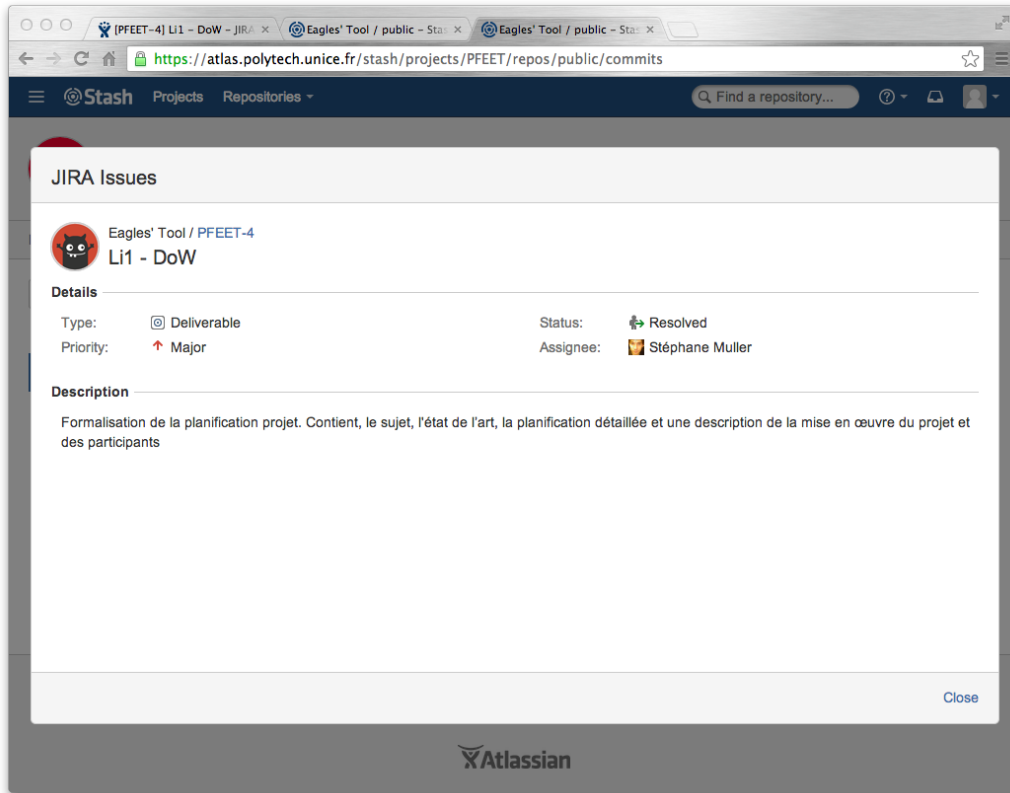


Fig 20. Aperçu d'une Issue JIRA depuis Stash.

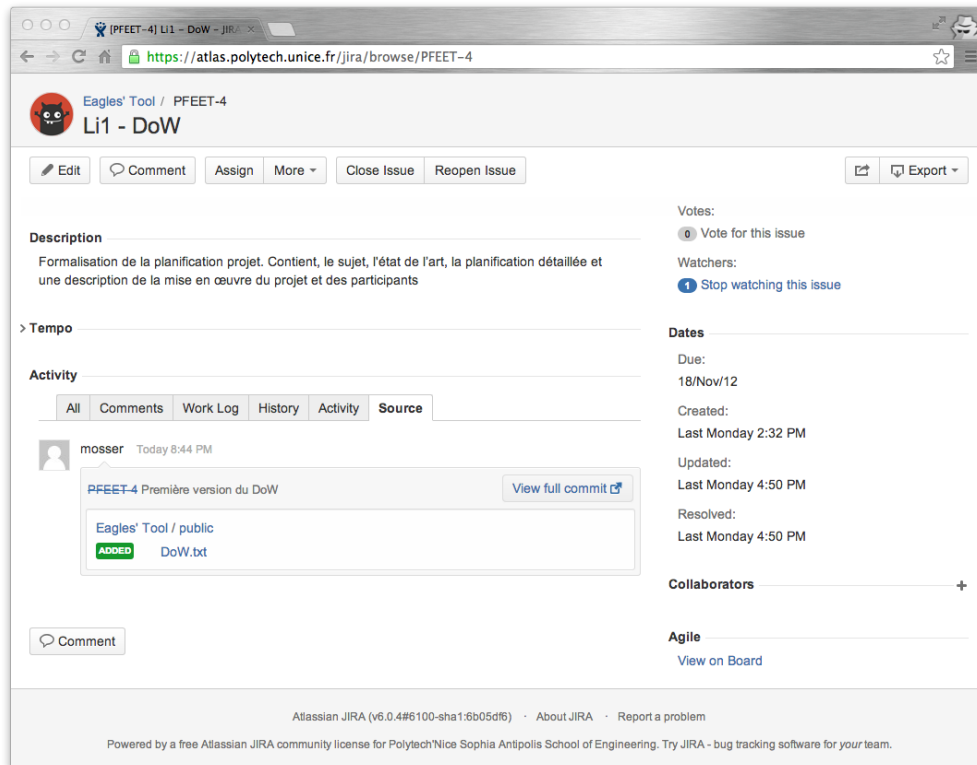


Fig 20. Onglet Source dans JIRA, connecté aux commits Stash.