

Opleiding : Jira® administratie

Deze training is uitsluitend voor Jira Cloud

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. JIA

Prijs : 1370 € V.B.

★★★★★ 4 / 5

Jira® is een beheertool die speciaal is ontworpen voor agile projecten. Met deze software kun je de stappen voor het verwerken van aanvragen organiseren en verschillende acties koppelen aan elk type gebruiker in de workflow. Je krijgt de sleutels om Jira in te stellen voor optimaal gebruik.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Een project organiseren in onderdelen
- ✓ Rollen en autorisaties toewijzen aan verschillende gebruikers binnen projecten
- ✓ De typen verzoeken configureren die projecten in Jira structureren
- ✓ Projectworkflows structureren
- ✓ Geavanceerde workflows en automatiseringsregels instellen

Doelgroep

Consultants of projectteambeheerders die Jira-software gebruiken.

Voorafgaande vereisten

Goede kennis van Jira® Software of kennis die gelijkwaardig is aan die van de JIE - Jira® Gebruikerscursus.

Opleidingsprogramma

1 Inleiding

- Jira: presentatie, distributies.
- Project- en configuratiesystemen in Jira.
- Functionaliteiten: projecten, issues (verzoeken), workflows.
- Projectcategorieën.
- Je project structureren in componenten.

Praktisch werk

De tool installeren - de interface onder de knie krijgen.

DEELNEMERS

Consultants of projectteambeheerders die Jira-software gebruiken.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Goede kennis van Jira® Software of kennis die gelijkwaardig is aan die van de JIE - Jira® Gebruikerscursus.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

2 Rechten op projectgegevens en -functies implementeren

- Rollen definiëren voor een project.
- Specifieke functionele autorisaties toewijzen aan specifieke populaties.
- Definitie van de zichtbaarheid van verzoeken binnen het project.
- Concept van instantie.
- Definitie en bereik van een gebruikersgroep.

Praktisch werk

Een project aanmaken en de bijbehorende rollen configureren.

3 Soorten verzoeken (kwesties)

- Definitie en gebruikscases.
- Een issue-type maken en wijzigen.
- Een type verzoek koppelen aan projecten.
- Standaard verzoektypes (bug, verbetering, enz.).

Praktisch werk

Maak en definieer de issue types die nodig zijn om een project te starten.

4 Veldconfiguratie

- Gegevensvelden definiëren. Type velden.
- Verplicht veldgedrag.
- Koppel veldconfiguraties aan verzoektypes.

5 De schermen

- Het schermstelsel: schermen met bewerkingen associëren.
- Associeer een schermstelsel met elk type verzoek.
- Bedieningsschermen en overgangsschermen.
- Definieer de schermen die worden gebruikt voor aanvragen (issues), associeer velden met schermen.
- Geassocieerde schermen en bewerkingen.

Praktisch werk

Installatie en configuratie van schermen die nodig zijn voor operaties.

6 Meldingen

- Triggergebeurtenissen voor meldingen.
- Een melding koppelen aan een gebruikerspopulatie.
- Definieer ingestelde meldingen.

7 Workflow configuratie

- Koppeling tussen workflow, project en type verzoek.
- Aanvraagverwerkingscyclus (afgifte).
- Toestand en overgangen.
- De stappen in de verwerking van een verzoek organiseren, van aanmaak tot oplossing: rapporten en rapporteigenschappen.

Praktisch werk

Een gepersonaliseerde workflow instellen.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

- Maak kennis met JiraMarketPlace.
- Presentatie van de development kit.

Praktisch werk

Installation et paramétrage de plug-ins usuels.

Data en plaats**KLAS OP AFSTAND**

2026 : 19 maa., 8 juni, 21 sep., 30 nov.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 19 maa., 8 juni, 21 sep., 30 nov.