

Redmine - Anleitung für die Kunden

1) Öffnen Sie bitte <https://redmine.zinit1.com>

2) Basisautorisierung: login: zinituser, Passwort: zinit2010

3) Einloggen: Login: xxx , Passwort: xxx

4) Nach dem ersten Einloggen ändern Sie bitte umgehend das Passwort

hier: <https://redmine.zinit1.com/my/password>

Wenn eine Aufgaben an Sie zugewiesen wird (um ein Kommentar / Antwort von Ihnen zu bekommen) werden Sie per E-Mail darüber informiert.

Benutzeranleitung:

Um ein Ticket zu erstellen: 



Weisen Sie bitte das Ticket immer mir zu.

Mit Redmine können Sie den Status der Aufgaben kontrollieren (% Erfüllung, Status, "Time2C"-Zeit für den Kunde).

Da können Sie Kommentare / Fragen schreiben, indem Sie auf "Bearbeiten" klicken. 

Immer wenn Sie etwas im Ticket ändern / hinzufügen / kommentieren möchten - schreiben Sie es als Kommentar und weisen Sie es bitte mir zu. Sonst merke ich Ihre Kommentare/Frage/Aufgabe nicht.

Wir haben ganz viele Status, die wichtigsten für Sie sind die folgenden:

- Feedback Ihnen zugewiesen - wir warten auf eine Antwort/Bestätigung von Ihnen.

- Checked (S) Ihnen zugewiesen - wir haben die Aufgabe in Test-Umgebung eingespielt und getestet, jetzt können Sie es auf dem Test-Server testen. Schreiben Sie bitte Ihr Kommentar dazu und weisen wieder mir zu (Status bitte nicht verändern). Wenn alles OK ist, spielen wir es auf Ihren Live-Server ein, ändern den Status, testen es und im Status Checked (P) wird es Ihnen zugewiesen. Wenn Sie es auf dem Live Server getestet haben, weisen Sie es bitte mit demselben Status Checked (P) mir zu und fügen Sie beim Bedarf Ihr Kommentar hinzu. Wenn alles OK ist, schließen wir das Ticket, wenn nicht - machen wir die entsprechenden Änderungen und weisen es wieder Ihnen zu, bis alles OK ist. **

From:

<http://www.zsdocs.com/> - **ZS Documentation Storage**

Permanent link:

<http://www.zsdocs.com/de:redmine>

Last update: **2018/03/19 10:49**

