



# MAYKIN

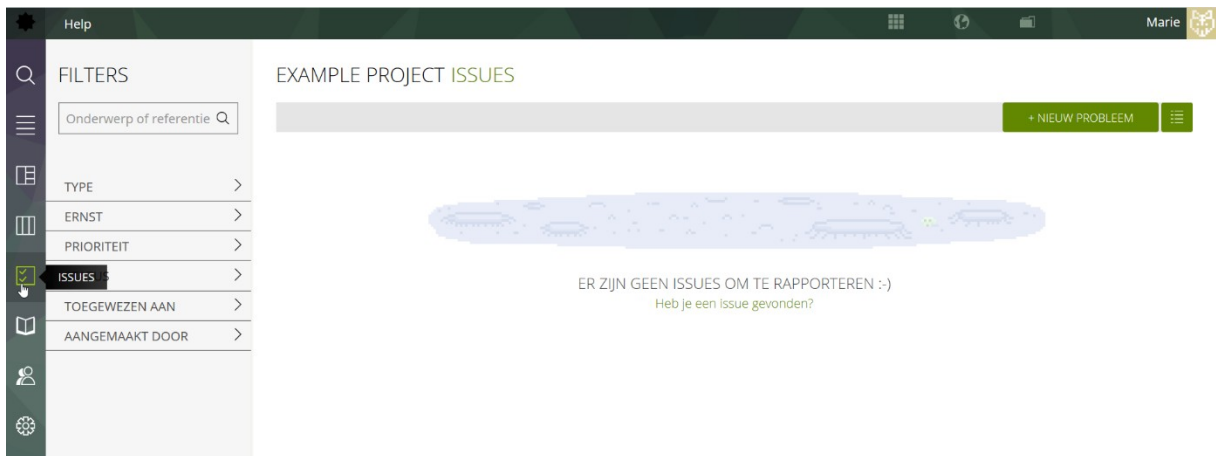
## Taiga { HANDLEIDING }

# 1. Inleiding

In deze handleiding behandelen wij de basisfunctionaliteiten van Taiga, het projectmanagementsysteem van Maykin.

## 2. Het aanmaken van een issue

Wanneer u een vraag heeft of een bug of verbetering heeft geconstateerd, dan kunt u dit aangeven bij **[Issues]**. Deze optie is te vinden in het linker menu van Taiga. Het issue zal dan worden opgepakt door de betrokken projectmanager of ontwikkelaars.



Screenshot 1: het aanmaken van een issue

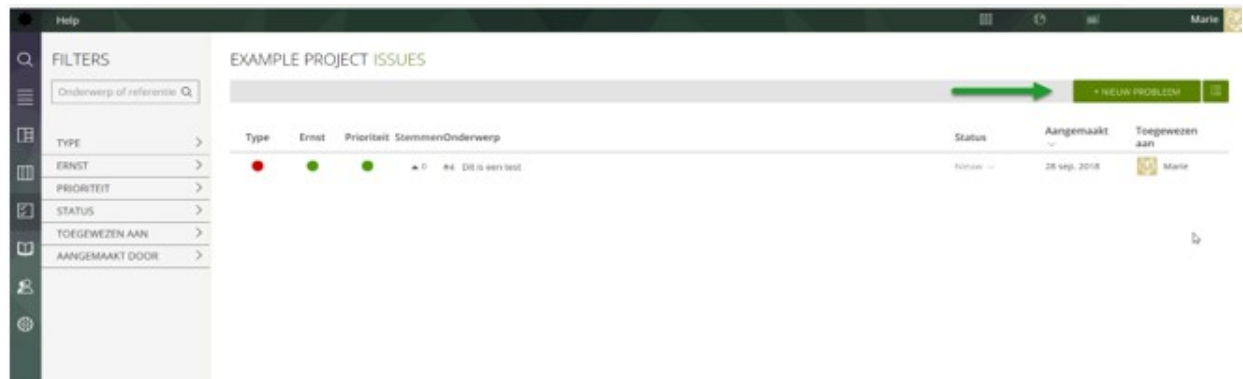
U kunt uw vraag, bug of verbetering via **[+ nieuw probleem]** aangeven.

### 2.1 Voorbeeld van het aanmaken van een ticket van een bug

Hoe u een ticket aan kunt maken illustreren wij aan de hand van een voorbeeld van een bug:

*De Tweets van Maykin worden niet ingeladen op de Blog pagina.*

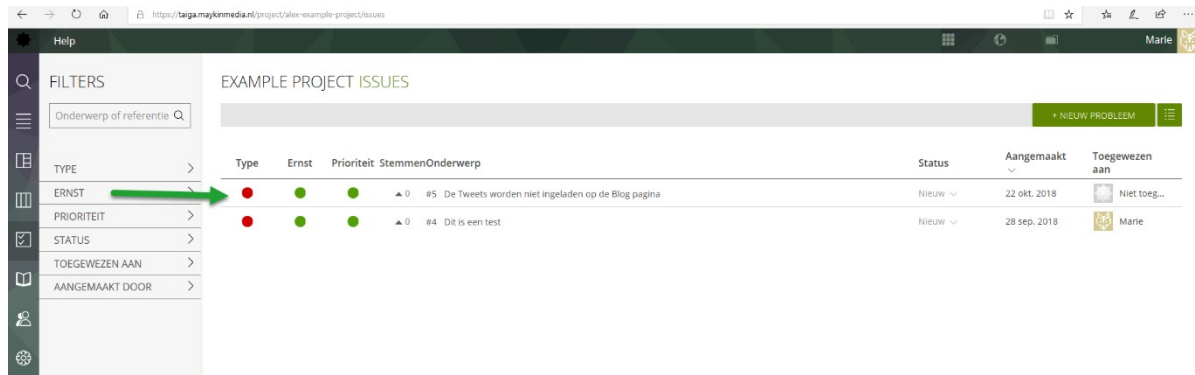
U meldt uw probleem aan door te klikken op + nieuw probleem rechts bovenin het scherm.



Screenshot 2: het aanmelden van een issue-2



U ziet na het opslaan het overzicht zoals weergegeven in screenshot 6. Dit is een overzicht van alle issues die zijn aangemeld.



Screenshot 6: het overzicht van alle issues.

## 2.3 Een issue aan iemand toewijzen

Om ervoor te zorgen dat het issue door een specifiek persoon in behandeling wordt genomen, dient u het issue toe te wijzen aan uw contactpersoon. Klik op de knop **[Niet toegewezen]** in de kolom **[Toegewezen aan]**. Selecteer vervolgens de betreffende persoon in de lijst om de ticket toe te wijzen.



Screenshot 5: een issue aan iemand toewijzen

## 2.4 Klaar!

Het aanmaken van uw ticket is gelukt. Uw issue wordt nu **in overeenkomst met het supportcontract** in behandeling genomen.

# 3. Het aanmaken van een issue voor verbeteringen

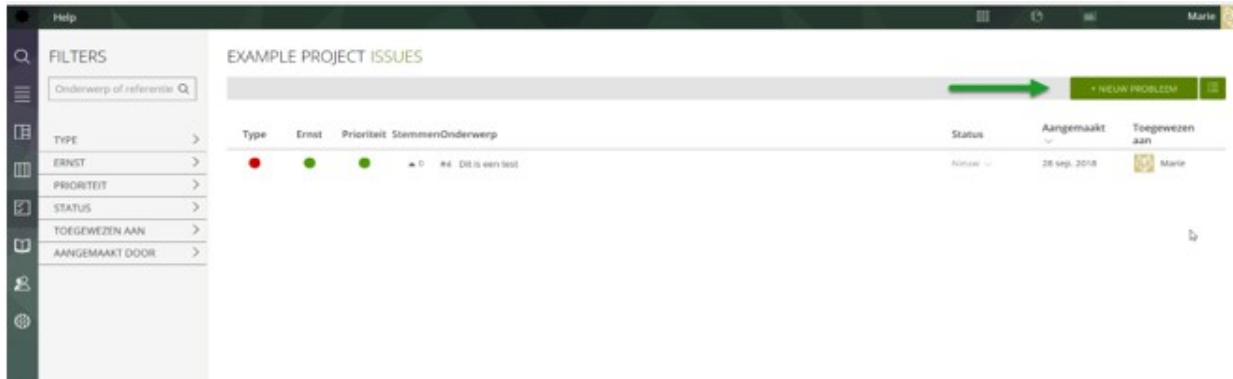
Als u een verbetering wilt laten doorvoeren, dient u een ticket aan te maken in Taiga. De ticket zal dan worden opgepakt door de ontwikkelaars.

## 3.1 Voorbeeld van het aanmaken van een ticket van een verbetering

Hoe u een ticket aan kunt maken van een verbetering illustreren wij aan de hand van deze voorbeeld van een voorbeeldverbetering

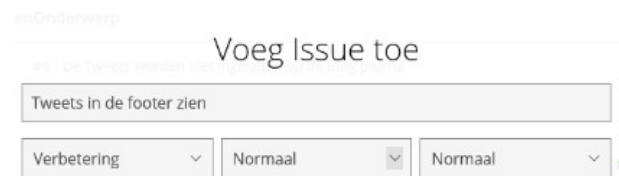
*De laatste drie tweets van Maykin in de footer terug zien komen*

U maakt uw ticket aan op dezelfde manier als bij een bug, door te klikken op de **[+]** knop



Screenshot 7: het aanmelden van een verbetering

Wanneer u de ticket hebt geopend, ziet u wederom het volgende pop-up venster. U geeft de ticket een naam (Tweets in de footer zien). Dit keer kiest u niet voor 'bug', maar voor 'verbetering' in het drop down menu.



Screenshot 8: het aanmelden van een verbetering-2

### 3.2 Issue-omschrijving

Wanneer u een verbetering wilt aanvragen dient u de details van het issue te beschrijven. U ziet het venster dat is weergegeven in screenshot 9. Geef bij het onderwerp aan waar het over gaat. Bij omschrijving dient u zo duidelijk mogelijk aan te geven wat de verbetering zou moeten zijn. Het is ook belangrijk een link/URL en een mock-up of screenshot toe te voegen, zodat onze ontwikkelaars de verbetering zo goed mogelijk kunnen implementeren.



Screenshot 9: issue-omschrijving verbetering

### 3.3 Een issue aan iemand toewijzen

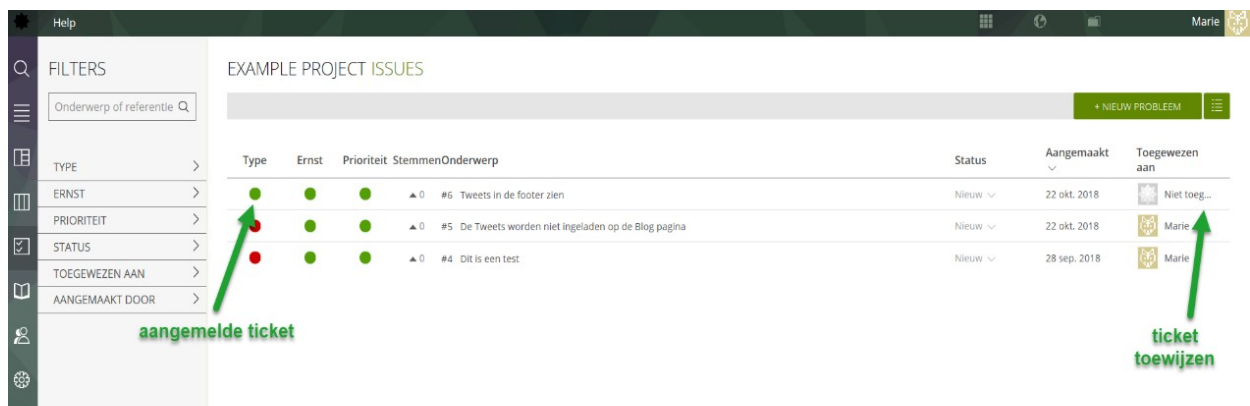
Om ervoor te zorgen dat de verbetering door een specifiek persoon in behandeling wordt genomen, dient u deze toe te wijzen aan uw contactpersoon. Dit gaat op dezelfde manier als bij een bug. Klik op de knop **[Niet toegewezen]** in de kolom **[Toegewezen aan]**. Selecteer vervolgens de betreffende persoon in de lijst om de ticket toe te wijzen.



Screenshot 10: een verbetering aan iemand toewijzen

### 3.4 Klaar!

Het aanmaken van uw ticket voor een verbetering is gelukt. U ziet de verbeteringsaanvraag in het ticketoverzicht staan met een groen bolletje. Uw verbetering wordt nu **in overeenkomst met het supportcontract** in behandeling genomen.



Screenshot 11: ticketoverzicht met aangevraagde verbetering en bugs