

Gears

精细化工作管理平台



使用手册
资源管理之时间资源



作为一个员工，每天能够方便的记录工时和记录工作内容

作为一个员工，能够对个人每天的工作内容和登记工时详情查看

作为一个管理者，能够了解每一个人、每一个团队的工作内容详细情况

作为一个管理者，能够了解团队及个人的工作内容的分布情况

作为一个管理者，能够了解资源的业务分布

作为一个管理人员，能够对假节日进行设定，对工作内容项及标准进行设定

- 一 工时参数和节假日配置
- 二 登记工时和工作内容
- 三 查看工作内容和资源利用率

一、工时参数和节假日配置

入口

- Gears ▾ 面板 ▾ 项
- 个人工作台
- 团队工作台
- 信息查询
- 策划管理
- 需求管理
- 项目管理
- BUG管理
- Story管理
- Issue管理
- 资源管理
- 工时日志
- 资源利用率
- 效率管理
- 问题管理
- 参数配置
- 参数管理**
- 团队管理

- 策划参数
- 项目参数
- 需求参数
- 报表参数
- 工时参数**
- 节假日设定
- 其它参数

每日工时上限设置

补填工时天数

效率利用率区间

日常工作类型设置

每日工时上限最大填写小时数

保存

每日工时上限设置

补填工时天数

资源利用率区间

日常工作类型设置

补填工时天数

保存

每日工时上限设置

补填工时天数

资源利用率区间

日常工作类型设置

资源利用率区间

最小值： %

最大值： %

保存

每日工时上限设置：限制用户当天最多能够登记多少小时的工时，防止每天记录超过24小时
补填工时天数：员工当天未填写工时，需要对前几天进行补天，这里设置最多可以补多少天
效率利用率：设置通过的效率利用率上下限，超过上限可能团队负载过重，低于下限可能工作不饱和

入口

Gears ▾ 面板 ▾ 项

个人工作台

团队工作台

信息查询

策划管理

需求管理

项目管理

BUG管理

Story管理

Issue管理

资源管理

工时日志

资源利用率

效率管理

问题管理

参数配置

参数管理

团队管理

策划参数

项目参数

需求参数

报表参数

工时参数

节假日设定

其它参数

每日工时上限设置

补植工时天数

资源利用率区间

日常工作类型设置

日常工作类型

类型	是否计入资源	状态	操作
迭代会议	计入资源	启用	修改
培训	计入资源	启用	修改
日常工作	不计入资源	启用	修改
日常会议	不计入资源	启用	修改
休假	不计入资源	启用	修改

修改类型

类型名称:

是否计入资源: 是: 否:

是否启用: 是: 否:

新增

更新

对非处理问题的工作内容进行的一个分类，这些分类的内容，有些可以计入有效工时，有些可以计入无效工时；通过对工作内容设定，并使员工能够按分类来进行登记，可以了解团队在一段时间内，时间资源的利用情况以及分布情况

入口

Gears ▾ 面板 ▾ 项

个人工作台

团队工作台

信息查询

策划管理

需求管理

项目管理

BUG管理

Story管理

Issue管理

资源管理

工时日志

资源利用率

效率管理

问题管理

参数配置

参数管理

团队管理

策划参数

项目参数

需求参数

报表参数

工时参数

节假日设定

其它参数

节日设定

上一年 << 2016 ▾ >> 下一年

1月	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
53周					1	2	3
1周	4	5	6	7	8	9	10
2周	11	12	13	14	15	16	17
3周	18	19	20	21	22	23	24
4周	25	26	27	28	29	30	31

2月	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
5周	1	2	3	4	5	6	7
6周	8	9	10	11	12	13	14
7周	15	16	17	18	19	20	21
已将2016-02-02设置为节假日							28

3月	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
9周		1	2	3	4	5	6
10周	7	8	9	10	11	12	13
11周	14	15	16	17	18	19	20
12周	21	22	23	24	25	26	27
13周	28	29	30	31			

4月	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
13周					1	2	3
14周	4	5	6	7	8	9	10
15周	11	12	13	14	15	16	17

	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
17周							1
18周	2	3	4	5	6	7	8
19周	9	10	11	12	13	14	15

6月	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
22周			1	2	3	4	5
23周	6	7	8	9	10	11	12
24周	13	14	15	16	17	18	19

确定

当天是否属于工作日；非工作日时，不计当天的理想资源；如有资源投入，算为加班；
点击当天的数字，对是否为工作日进行切换。

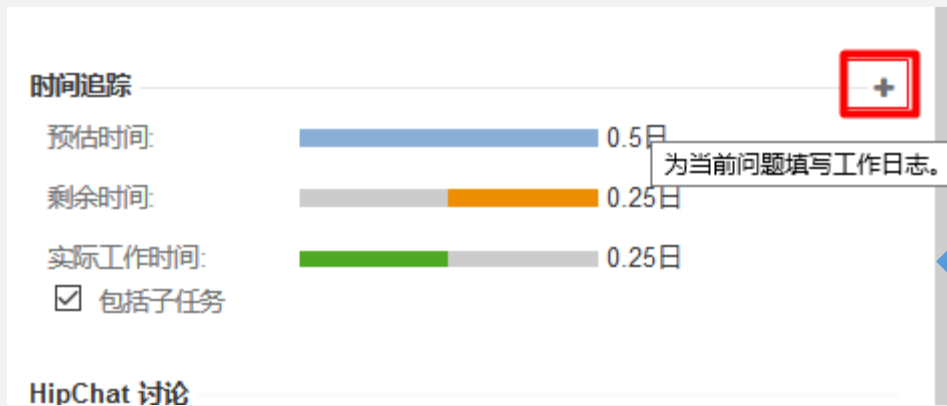
二、登记工时和工作内容

方法一



可以进入到问题Issue界面，通过更多下拉菜单，选择工作日志来记录工时

方法二



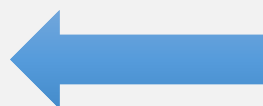
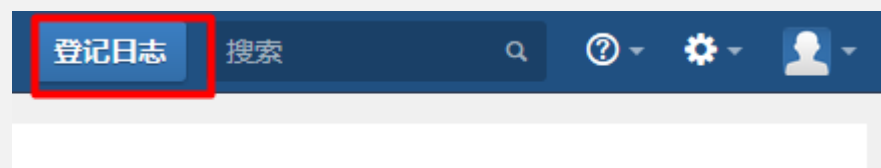
方法三



如果你使用了agile插件，可以点击这个问题，在在展开的问题详情的最上面，看到登记工作日志按钮，也可以通过key值后的***点击打开，看到工作日志菜单来登记工时

如果问题已经填写过工时，那么在Issue界面，的子任务列表中，点击后面的+号，也能够创建

方法一



通过所有界面右上角，搜索框前面的：记录日志按钮，登记当天工作内容

方法二

待办的事项:您有1条需经办问题,有1条您报告未解决的问题,有0条3天内由您报告并已解决的题;

待处理问题

我报告的问题

我关注的问题

我曾经办的问题

工作日志

查看报表

团队工作台

开始日期: 结束日期: 姓名:

日期	总工时	issue工时	日常工作	日志	操作
09-12 周1	16.0	15.0	1.0	今天的部门会议,有些工作上的新要求,准备一下Action	<input type="button" value="填写日志"/>
09-11 周7	8.0	6.0	2.0	新的迭代会议开始	<input type="button" value="填写日志"/>
09-10 周6	0.0	0.0	0.0		<input type="button" value="填写日志"/>
09-09 周5	0.0	0.0	0.0		<input type="button" value="填写日志"/>
09-08 周4	0.0	0.0	0.0		<input type="button" value="填写日志"/>
09-07 周3	0.0	0.0	0.0		<input type="button" value="填写日志"/>

可在个人工作台中，工作日志的Tab对当天以及可补填的日期进行工时登记和修改。

工作日志 2016-09-12 **已登记:4.0 小时/最大16.0 小时**

日志类型	工时	描述
日常工作	0.0	2
日常会议	20	3
迭代会议	0.0	1
培训	0.0	
休假	0.0	

今天的部门会议,有些准备一下Action

超过最大单日工时限制,已登记:4.0小时,最多16.0

确定

编号	主题	问题类型	登记工时	备注	登记人
GEARS-96	附件	Story	1.0		admin
GEARS-96	附件	Story	1.0		admin
GEARS-96	附件	Story	1.0		admin

提交

取消

工作日志

ⓘ 超过当天登记最大工时:16.0小时,已登记:4.0小时

耗费时间* (例如: 3w 4d 12h) ⓘ

估算你工作花费的时间

开始日期* ⓘ

剩余时间 自动调整

这个估算会按照完成的工作总量递减,但是不会低于0。

工作日志

ⓘ 开始时间早于补填写的最后日期:2016-08-17

耗费时间* (例如: 3w 4d 12h) ⓘ

估算你工作花费的时间

开始日期* ⓘ

剩余时间 自动调整

这个估算会按照完成的工作总量递减,但是不会低于0。

三、查看工作内容和资源利用率

待办的事项:您有1条需经办问题, 有1条您报告未解决的问题, 有0条3天内由您报告并已解决的题;

- 待处理问题
- 我报告的问题
- 我关注的问题
- 我曾经办的问题
- 工作日志**
- 查看报表
- 团队工作台

开始日期: 结束日期: 姓名:

日期	总工时	issue工时
09-12 周1	16.0	15.0
09-11 周7	8.0	6.0
09-10 周6	0.0	0.0
09-09 周5	0.0	0.0
09-08 周4	0.0	0.0
09-07 周3	0.0	0.0

工作日志 2016-09-12,已登记:16.0 小时/最大16.0 小时

日志类型	工时	描述
日常工作	<input type="text" value="0.0"/>	<input type="text" value="请填写具体内容"/>
日常会议	<input type="text" value="1.0"/>	<input type="text" value="部门会议"/>
迭代会议	<input type="text" value="0.0"/>	<input type="text" value="请填写具体内容"/>
培训	<input type="text" value="0.0"/>	<input type="text" value="请填写具体内容"/>
休假	<input type="text" value="0.0"/>	<input type="text" value="请填写具体内容"/>

今天的部门会议,有些工作上的新要求,准备一下Action

编号	主题	问题类型	登记工时	备注	登记人	日期
GEARS-96	附件	Story	1.0		admin	2016-09-12
GEARS-96	附件	Story	1.0		admin	2016-09-12
GEARS-96	附件	Story	12.0		admin	2016-09-12
GEARS-96	附件	Story	1.0		admin	2016-09-12

个人工作台中,可以点击总工时, issue工时, 日常工作中的数字, 了解具体的内容信息

入口

- Gears ▾ 面板 ▾ 项目
- 个人工作台
- 团队工作台
- 信息查询
- 策划管理
- 需求管理
- 项目管理
- BUG管理
- Story管理
- Issue管理
- 资源管理
- 工时日志
- 资源利用率**
- 效率管理
- 问题管理
- 参数配置
- 参数管理
- 团队管理

工作日志

资源利用率

资源分布

项目资源

工时日志

工时详情

组: --全部-- 团队: --全部-- 开始日期: 2016-09-05 结束日期: 2016-09-12

工作类型: --全部--

查询

- Select All
- Issue工时
- 迭代会议
- 培训
- 日常工作

日志详情

工作项	Issue (启用)	迭代会议 (启用)	培训 (启用)	日常工作 (启用)	日常会议 (启用)	休假 (启用)
编号	主题	问题类型	登记工时	备注	登记人	日期
GEARS-96	附件	Story	1.0		admin	2016-09-11
GEARS-96	附件	Story	5.0	555	admin	2016-09-11
chenxinglin	开发	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
admin	开发	24.0	0.0	0.0	0.0	0.0
汇总		24.0	0.0	0.0	0.0	0.0

通过Gears菜单，进入资源利用率中的工作日志，可以按组、团队、时间周期来统计工时记录情况，也可以按工作类型进行分类汇总；
点击具体的数据，可以了解工时的详细信息

入口

工作日志

资源利用率

资源分布

项目资源

Gears ▾ 面板 ▾ 项目

个人工作台

团队工作台

信息查询

策划管理

需求管理

项目管理

BUG管理

Story管理

Issue管理

资源管理

工时日志

资源利用率

效率管理

问题管理

参数配置

参数管理

团队管理

工时日志

工时详情

组: --全部-- ▾

团队: --全部-- ▾

开始日期: 2016-08-29

结束日期: 2016-09-12

查询

工作项	Issue (启用)	迭代会议 (启用)	培训 (启用)	日常工作 (启用)	日常会议 (启用)	休 (启)
编号	主题	问题类型	登记工时	备注	登记人	日期
GEARS-96	附件	Story	1.0		admin	2016-0
GEARS-96	附件	Story	1.0		admin	2016-0
GEARS-96	附件	Story	12.0		admin	2016-0
GEARS-96	附件	Story	1.0		admin	2016-0
GEARS-96	附件	Story	1.0		admin	2016-0
GEARS-96	附件	Story	5.0	555	admin	2016-0
GEARS-70	entityMapentityMapentityMap	Story	6.0		wenglei	2016-0

通过Gears菜单，进入资源利用率中的工作日志中的工时详情，可以按组、团队、时间周期来查看工时填写的详情，可以通过工作项的tab来进行工作项的详细信息切换

入口

Gears ▾ 面板 ▾ 项目

个人工作台
团队工作台

信息查询
策划管理
需求管理
项目管理
BUG管理
Story管理
Issue管理

资源管理
工时日志

资源利用率

效率管理

问题管理

参数配置

参数管理

团队管理

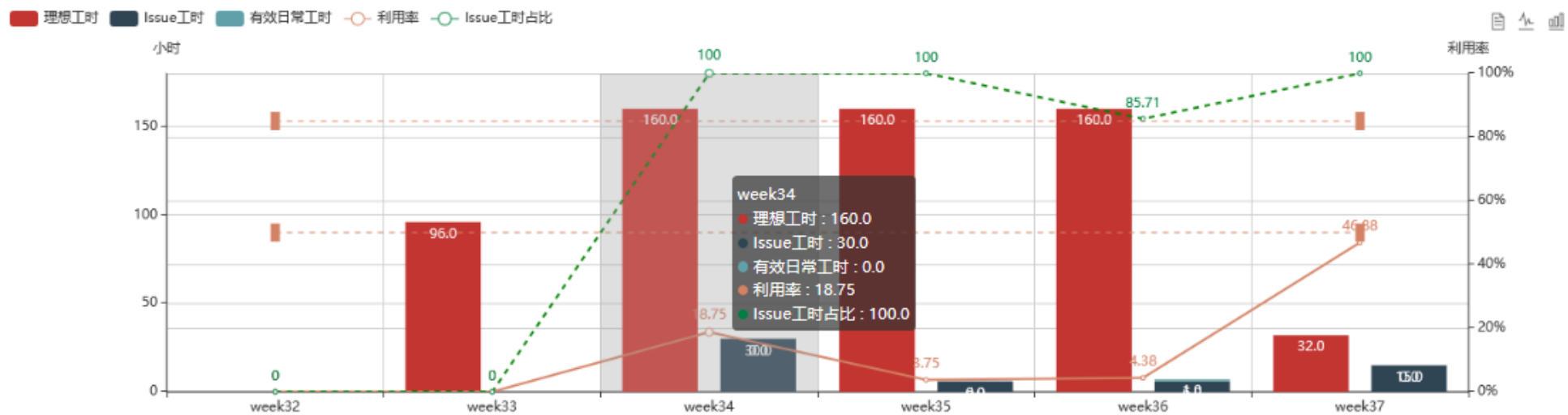
工作日志

资源利用率

资源分布

项目资源

组: --全部-- ▾ 团队: --全部-- ▾ 开始日期: 2016-08-08 结束日期: 2016-09-18 查询



详情	Week32	Week33	Week34	Week35	Week36	Week37
汇总	0.0	0.0	18.75	3.75	4.38	46.88
组1	0.0	0.0	37.5	7.5	0.0	0.0
组2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.75	0.75

通过Gears菜单，进入资源利用率中的资源利用率，可以按组、团队、时间周期来查看组或者团队在这一周期内，每周的资源利用情况，可根据资源利用率设置的上下限，了解各周是否出超出范围；同时从图表中可以了解，问题的处理投入时间占有效资源投入的比例。点击下方表格中的数字，可以查看具体的工时填写详情

资源分布，将汇总投入的人力资源、时间资源在各个产品线、业务部门、工作类型等维度上的投资投入情况

Thank you

基于Jira插件
为企业提供精细化工作管理
任务、资源、效率、问题

QQ:270042455

QQ支持群:571548280

Email:redcabin@163.com

<http://www.hktxcn.com>

<http://gears.hktxcn.com>

