Créer un ticket dans le dépôt GitHub Silene-GeoNature

Une fois que vous avez procédé à votre inscription sur le dépôt GitHub, vous pouvez créer des tickets.



Avant de créer un nouveau ticket, vérifiez dans la liste qu'il n'en existe pas déjà un détaillant le bug, le paramétrage ou le développement que vous souhaitez évoquer.

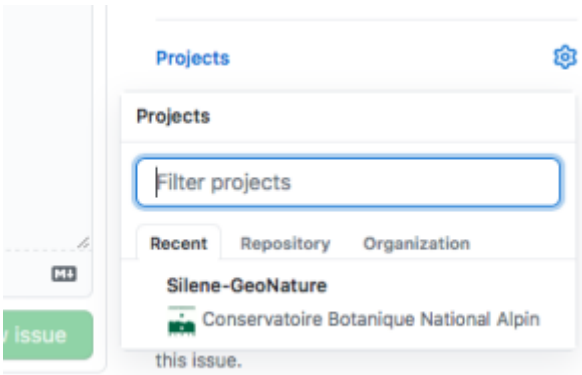
Depuis la page des tickets en cours (https://github.com/cbn-alpin/silene-geonature/issues), ** créer un nouveau ticket en cliquant sur le bouton vert *New issue* à droite de l'écran**.



Fenêtre de création d'un nouveau ticket

Vous arrivez ensuite dans la fenêtre de création d'un nouveau ticket. Parmi les informations à compléter, il faut **renseigner obligatoirement** :

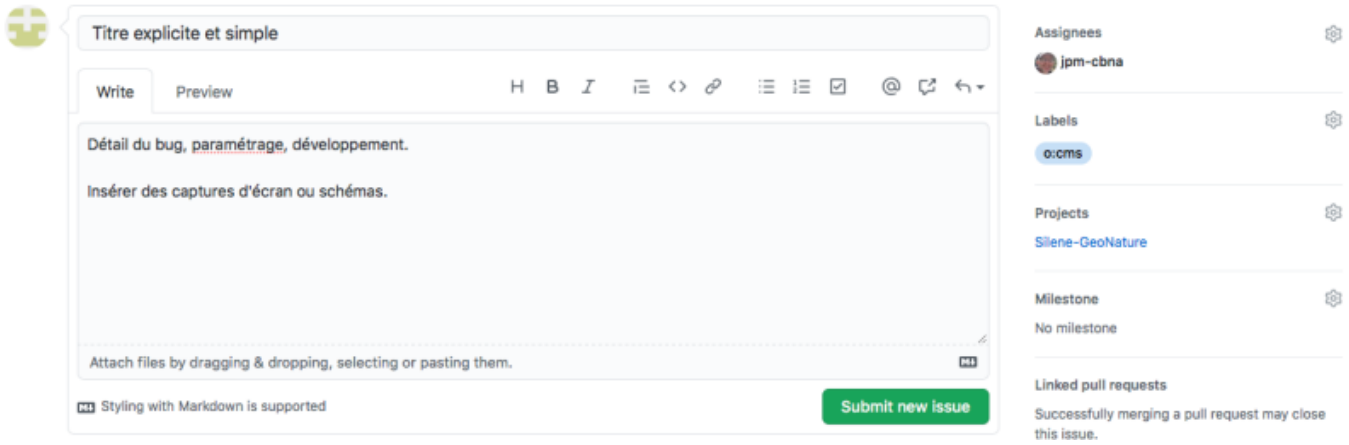
- *Title* : un **titre simple et explicite**. *Par exemple Création de compte : liste déroulante à remplacer.*
- *Write* : dans cet encadré, vous devez **détailler le bug, le paramétrage ou le développement que vous évoquez**. Plusieurs options de traitement de texte (gras, italique, liste à puces, liste de tâches, etc.) sont disponibles pour faciliter la compréhension du détail de votre ticket. Vous pouvez également **joindre une capture d'écran** (ou un autre type de fichier) en cliquant sur *Attach files by dragging & dropping, selecting or pasting them*, sous l'encadré.
- *Projects* : **rattachez votre ticket au projet Silene-GeoNature** en cliquant sur la roue crantée à côté de *Projects* puis en sélectionnant le projet dans la petite fenêtre qui s'ouvre.



- *Assignees* : **attribuez le ticket créé à une personne référente** en cliquant sur la roue crantée à côté de *Assignees*. Si vous ne savez pas qui assigner, choisissez à minima Jean-Pascal (jpm-cbna), Lucile (lvahe) ou Géraldine (gkapfer) (ou les 3) dans la liste déroulante qui s'affiche. La ou les personne.s assignée.s à ce ticket reçoive.nt une notification par mail. Cela permet d'éviter que votre ticket ne passe inaperçu !
- *Labels* : pensez à **préciser ici l'outil concerné** (Silene Expert (Synthèse), l'Atlas Silene Nature ou le site internet - CMS). En cliquant sur la roue crantée, une liste déroulante apparait. Choisissez alors *atlas* ou *synthese* ou *cms*.

Finaliser la création du ticket

Lorsque vous avez terminé la description de votre ticket et que vous avez attribué les étiquettes nécessaires, cliquez sur le bouton vert *Submit new issue*. Votre ticket apparait alors dans la liste et un numéro lui est attribué. Les personnes référents concernées seront notifiées par mail de ce nouveau ticket.





Il est fortement conseillé d'illustrer vos propos par une capture d'écran ou un schéma pour en faciliter la compréhension. Si vous le souhaitez, vous pouvez également ajouter d'autres libellées (Labels) pour faciliter le classement de votre ticket.

From:
https://wiki-sinp.cbn-alpin.fr/ - **CBNA SINP**

Permanent link:
https://wiki-sinp.cbn-alpin.fr/procedures/sinp-paca/tutoriels/github/creation-tiket?rev=1606492693

Last update: **2020/11/27 15:58**