

Jira Cloud – Ibase

Handout für Kunden



Impressum

Copyright © Axians ICT Austria GmbH, 2025

Dieses Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Urhebers unzulässig und strafbar. Dies gilt besonders, jedoch nicht ausschließlich, für Vervielfältigung, Übersetzung, Mikroverfilmung und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen für einen anderen - als den bestimmten - Zweck

Produkthaftung

Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Dennoch sind Fehler nicht auszuschließen. Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind der Herausgeber und die Autoren dankbar.

Kontakt

Axians ICT Austria GmbH | Holzriedstraße 29 | Eingang C | 6960 Wolfurt | Austria

T: +43 (0)5 1715 2020 | F: +43 (0)5 1715 9000 | office@lbase.software | www.lbase.software



In dieser Dokumentation wird aus Gründen der Vereinfachung und Lesbarkeit die männliche Form verwendet, um Personen jeden Geschlechts zu bezeichnen. Alle Bezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Inhalt

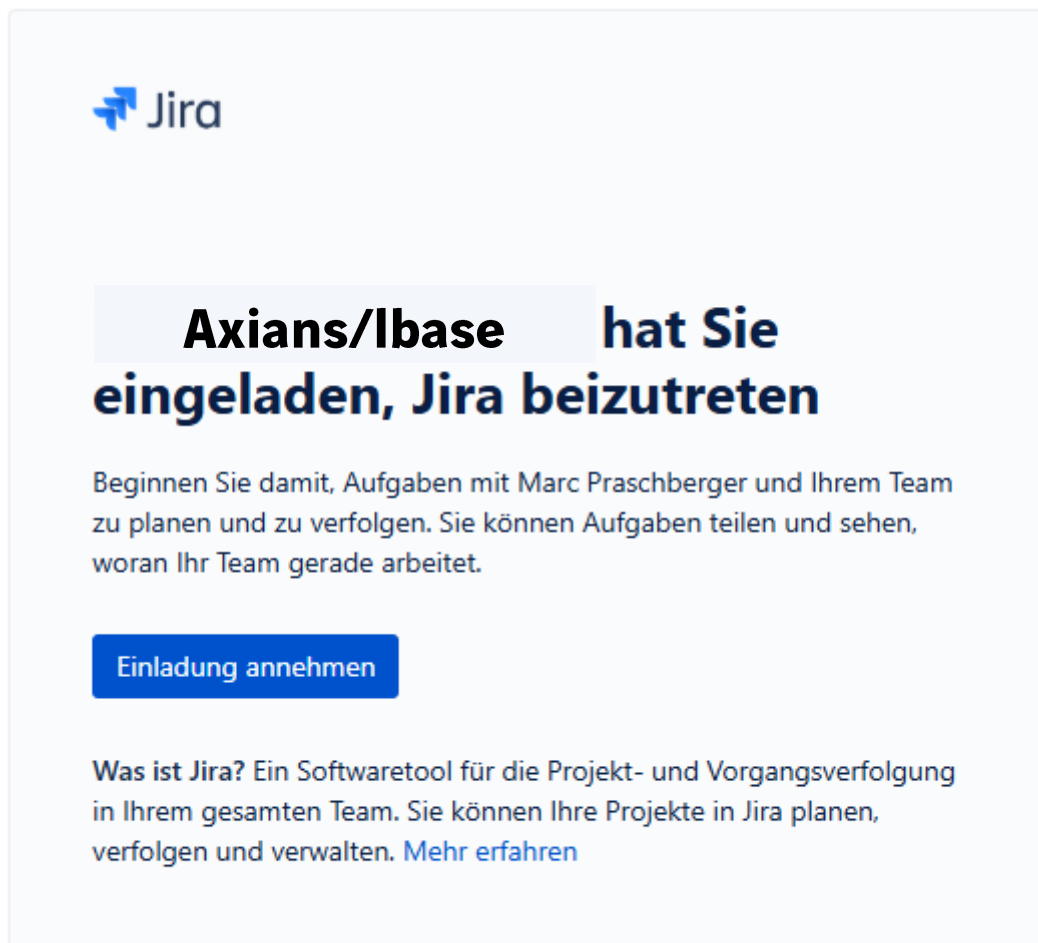
REGISTRIERUNG	1
GRUNDFUNKTIONALITÄTEN	4
STARTBILDSCHIRM	4
DASHBOARDS.....	5
USER EINSTELLUNGEN	6
PROFILEINSTELLUNGEN	6
PERSÖNLICHE JIRA EINSTELLUNGEN	8
VORGANG ERSTELLEN	9

Registrierung

Die Anmeldung in Jira Cloud funktioniert nicht mehr wie gewohnt über ein Benutzerkürzel, sondern über E-Mail und Passwort. Sie können sich gerne jederzeit im Vorfeld des Umstiegs ein Atlassian Konto über diesen Link (<https://id.atlassian.com/signup>) anlegen. Die weiteren Schritte finden Sie dann ab Seite 3 in diesem Dokument.

ACHTUNG: Bitte verwenden Sie hierzu unbedingt die bisher hinterlegte E-Mail-Adresse in Jira (kann auch ein Gemeinschaftspostfach sein).


Alternativ warten Sie auf den ersten Schritt von Axians, indem wir Sie zur Teilnahme an unserem Jira einladen. Diese Mail schaut wie folgt aus und wird an die bisher verwendete E-Mail-Adresse in Jira versandt:



Mit dem Klick auf „Einladung annehmen“ kommt man direkt zur Login-Seite von Atlassian, wobei man auf „Ein Konto erstellen“ klicken muss und bei diesem Bildschirm landet:

ATLASSIAN


Registrieren Sie sich, um fortzufahren


E-Mail-Adresse eingeben 


Mit meiner Registrierung bestätige ich, dass ich die [Cloud-Nutzungsbedingungen](#) von Atlassian akzeptiere und die [Datenschutzrichtlinie](#) anerkenne.


Registrieren

Oder fortfahren mit:

 **Google**

 **Microsoft**

 **Apple**

 **Slack**

[Du hast bereits ein Atlassian-Konto? Einloggen](#)

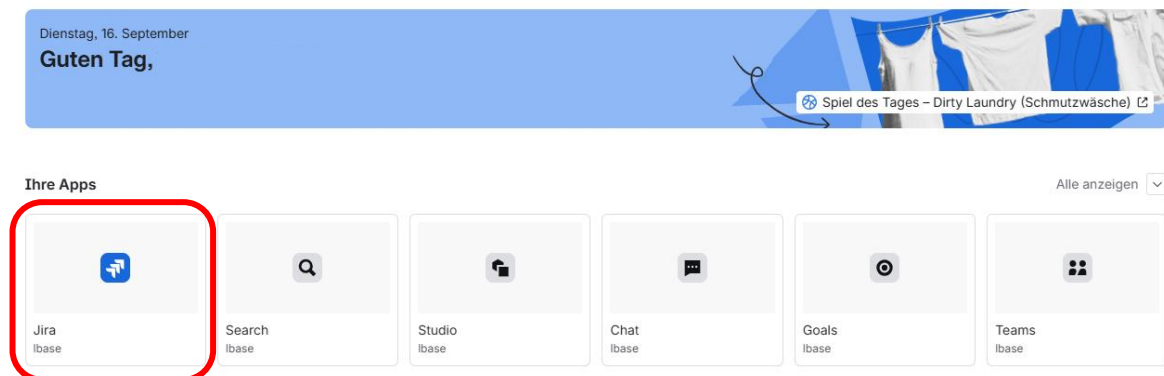
ATLASSIAN

Ein Konto für Jira, Confluence, Trello und [mehr](#).

Diese Website ist mit reCAPTCHA geschützt. Es gelten die [Datenschutzerklärung](#) und die [Nutzungsbedingungen](#) von Google.

Hier bitte die bisher verwendete E-Mail-Adresse für die Jira-Benachrichtigungen verwenden und anschließend über den Button „Registrieren“ dem Registrierungsprozess von Atlassian folgen.

Nach erfolgreicher Registrierung landet man auf dem Start Bildschirm von Atlassian. Hier gelangt man über den folgenden Button zum Jira von Ibase:



Hinweis

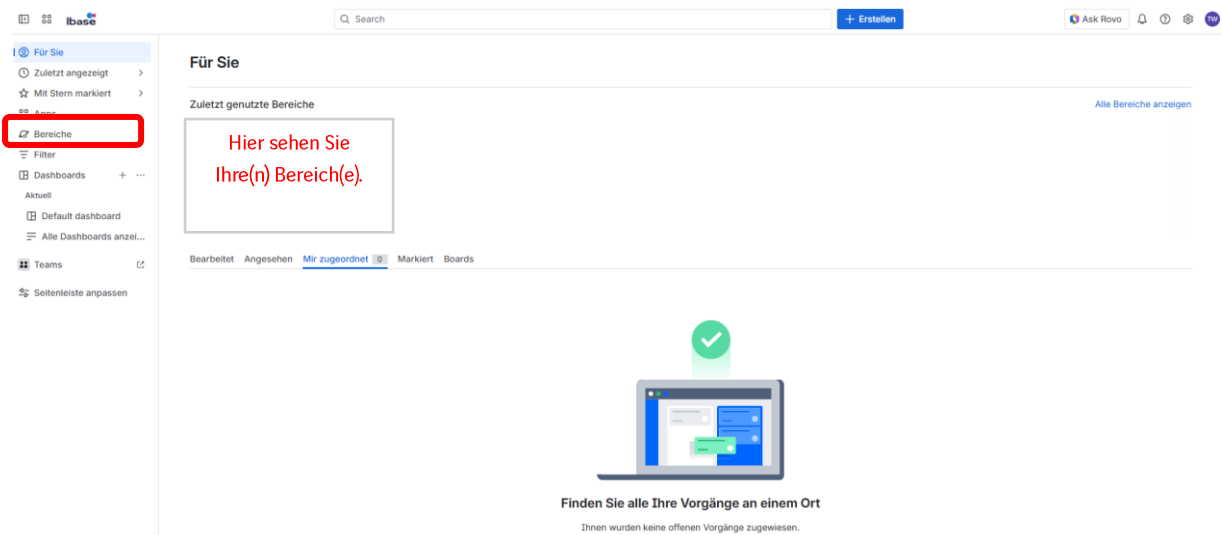
Sofern Sie sich vor der Einladung von Axians selbstständig ein Atlassian-Konto angelegt haben, ist dieser Button noch nicht sichtbar. Wir müssen Ihnen zuerst den Zugang zu unserem Jira gewähren und das passiert erst im Zuge der Migration vom 06.12.2025 – 08.12.2025.

Grundfunktionalitäten

Startbildschirm

In Jira Cloud ist nicht nur die Optik ein wenig anders, sondern auch die Anordnung der Funktionalitäten. So sieht man nach dem ersten Einstieg eine Start-Seite, die die zugewiesenen Bereiche enthält.

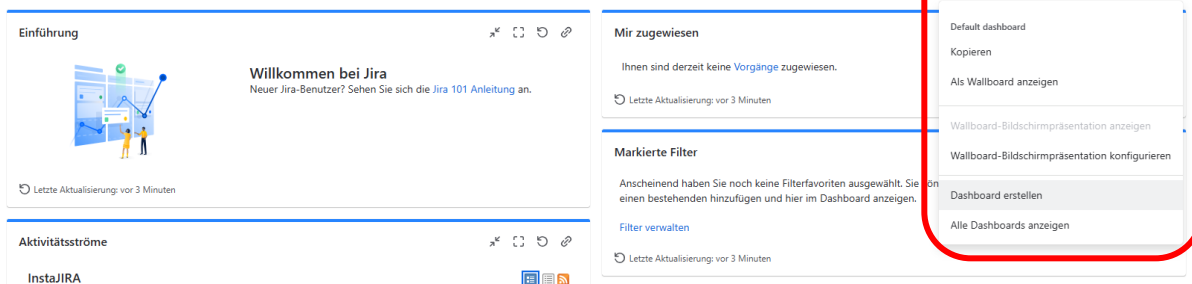
Am linken Bildrand befindet sich die Navigationsleiste, über die man zu den Tickets (heißt in Zukunft „Vorgänge“), Filtern oder Dashboards navigieren kann. **ACHTUNG:** Die Projekte heißen in Zukunft „**Bereiche**“.



Dashboards

Jira liefert ein Standard-Dashboard aus, das eine Einführung in die Jira Cloud, die einem zugewiesenen Vorgänge (Tickets), die markierten Filter und den Aktivitätsstrom beinhaltet. Über das Symbol mit den drei Punkten am rechten oberen Bildrand kann man ein eigenes Dashboard mit eigenen Anzeigen erstellen und standardmäßig als Default anzeigen lassen.

Default dashboard



The screenshot shows the 'Default dashboard' in Jira. It includes sections for 'Einführung' (Introduction), 'Mir zugewiesen' (Assigned to me), 'Markierte Filter' (Marked filters), and 'Aktivitätsströme' (Activity streams). A context menu is open on the right side, highlighting the 'Dashboard erstellen' (Create dashboard) option. The menu also includes options like 'Default dashboard', 'Kopieren', 'Als Wallboard anzeigen', 'Wallboard-Bildschirmpräsentation anzeigen', 'Wallboard-Bildschirmpräsentation konfigurieren', and 'Alle Dashboards anzeigen'.

Hinweis

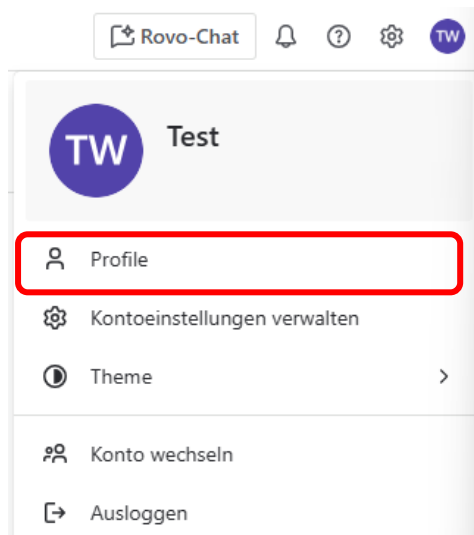


In der Anzeige „Mir zugewiesen“ werden im Default Dashboard nur offene Vorgänge angezeigt. Sofern ein Vorgang den Status „Resolved“ hat und er von Ihnen noch bestätigt (Approved) werden muss, so wird dieser nicht angezeigt. Wir empfehlen daher die Speicherung eines individuellen Filters, der alle Vorgänge beinhaltet, die nicht den Status „Closed“ oder „Approved“ haben. Diesen Filter kann man entweder über die markierten Filter im Default Dashboard anzeigen oder über das bereits angesprochene individuelle Dashboard mittels verschiedener Anzeigemöglichkeiten.

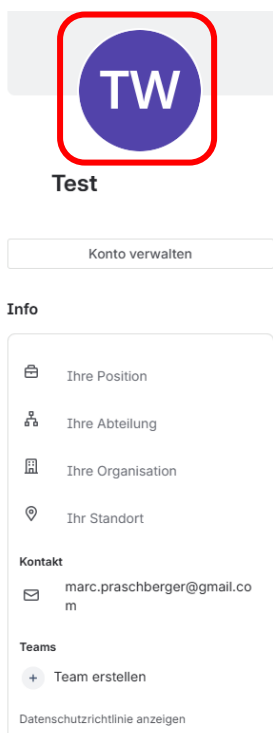
User Einstellungen

Profileinstellungen

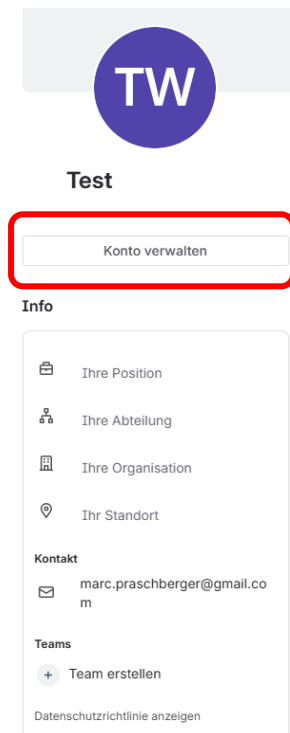
Zu den Profileinstellungen gelangen Sie über das User Symbol in der rechten oberen Ecke:



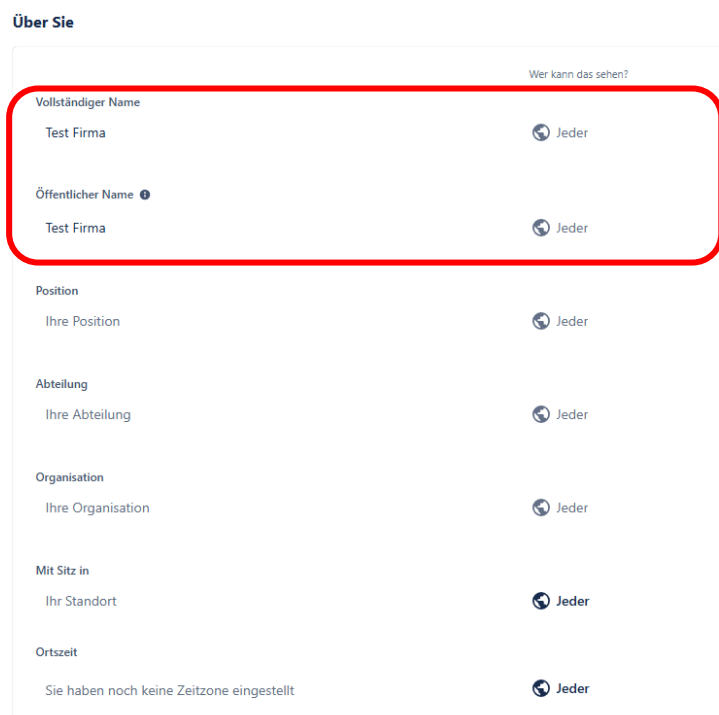
In der Profilansicht kann man diverse Informationen zu der eigenen Organisation bearbeiten, inklusive des User-Logos und eines Cover-Bildes. Bitte in dieser Ansicht als **Profilbild Ihr Firmenlogo hinterlegen**, da das in der Jira-Cloud nur mehr vom User selbst geändert werden kann.



Über den Button „Konto verwalten“ gelangt man in die weiterführenden und Atlassians übergreifenden Konto Einstellungen.



In den Atlassian Account Einstellungen kann man sämtliche Daten in Bezug auf den User bearbeiten. Im Reiter „Profil und Sichtbarkeit“ bitten wir Sie, **Ihren anzuzeigenden Namen** in Jira zu bearbeiten. Dieser kann per Default auf einen bestimmten User lauten, hier ist es jedoch wichtig, wiederum **nur den Firmennamen einzufügen**.



Persönliche Jira Einstellungen

Über das Zahnrad Symbol, ebenfalls in der rechten oberen Ecke, kann man folgende Punkte bearbeiten:

Persönliche Jira-Einstellungen



Allgemeine Einstellungen

Verwalten Sie die Sprache, Zeitzone und sonstige persönliche Einstellungen.



Benachrichtigungseinstellungen

Verwalten Sie E-Mails und produktinterne Benachrichtigungen von Jira.

Allgemeine Einstellungen

In diesem Bereich können die folgenden Einstellungen getätigt werden, wobei die wichtigste Einstellung wohl die Sprache und die persönliche Jira-Startseite sind. Mit der Jira-Startseite kann man beispielsweise ein zuvor angesprochenes Dashboard als Default Startseite einstellen und bekommt diese bei jedem Aufruf von Jira als erstes angezeigt.

Benachrichtigungseinstellungen

In diesem Menüpunkt kann man die Benachrichtigungseinstellungen individualisieren. Wir haben standardmäßig Benachrichtigungen zu allen Ereignissen eingestellt, wobei das natürlich nicht immer für Sie relevant und gewünscht sein kann.

Vorgang erstellen

Das Erstellen eines Vorgangs (ehemals Issue/Ticket) erfolgt über den Button „+ Erstellen“ direkt neben der Suchleiste.



Hier können Sie wie gewohnt Ihre Anliegen erfassen und es steht Ihnen auch weiterhin die gleiche Auswahl an Vorgangstypen zur Verfügung. Diese sind:

Customer Request erstellen

Pflichtfelder sind mit einem Sternchen markiert. *

Bereich *

TEST Customer (SK) - § (TESTCUSTSK) ▼

Vorgangstyp *

Customer Request ▼

Support Request

Customer Request

Task

Dies ist der ursprüngliche Status bei der Erstellung.

Main Tech Info Additions

Zusammenfassung *

In this field the issue cause should be explained in short. (Migrated on 16 Oct 2025 12:32 UTC)

Beschreibung *

Tt ▼ | B I ... | A ▼ | := != | ☑ | @ | ☺ | ☒ | %> + ▼ | 🌀

Fügen Sie hier eine Confluence- oder Loom-Verknüpfung ein, damit wir Ihnen eine automatische Beschreibung aus dem Inhalt generieren können.

☐ Weiteren Vorgang erstellen

Abbrechen

Erstellen

Ist ein Vorgang erstellt, so werden Sie auch hier optische Änderungen sehen und die Felder teils an anderen Stellen finden. Am wichtigsten für Sie ist zu wissen, dass die Statusbehandlung jetzt nicht mehr direkt über Buttons funktioniert, sondern über einen einzelnen Button, der die möglichen nächsten Prozessschritte anzeigt. Hier gezeigt am Beispiel eines angebotenen Customer Requests:

Test



Wichtige Details

[Main](#) [Tech Info](#) [Admin Info](#) [Amount Info](#) [DEV Info](#) [Planning](#)

Beschreibung

Test

Sub-Tasks

Sub-Task hinzufügen


Aktivität

Alle [Kommentare](#) Verlauf Vorgangsprotokoll



Einen Kommentar hinzufügen...

Expertentipp: Drücken Sie **M**, um einen Kommentar zu schreiben.


Angeboten 
Customer Request verbessern


Order → [BESTELLT](#)

Question about offer → [ANTWORT ZU ANGEBOT OFFEN](#)

Workflow anzeigen

Kontakt Information Test

Priorität  Minor

> Automatisierung  Regelausführungen

Erstellt vor 24 Minuten

Aktualisiert vor 22 Minuten



Hinweis

Der Bearbeitungsworkflow für Supportanfragen bleibt unverändert. Für den Customer-Request Workflow haben wir die Möglichkeit hinzugefügt, über eine Statusänderung im Status „Angeboten“ eine Frage zum Angebot zu stellen (Question about offer -> Response to offer pending). Bisher konnte hier nur ein Kommentar eingegeben werden. Mit diesem zusätzlichen Schritt kann die Anfrage auch an uns zugewiesen werden, sodass wir einen kontinuierlichen Workflow nach dem bekannten Muster gewährleisten können. Den neuen Status sehen Sie im Screenshot oben.