



Comment rechercher et créer des Issues sur IssueZilla

*Comment participer au développement d'OpenOffice.org en signalant
des dysfonctionnements ou en faisant des demandes d'améliorations*

Version 1.0 du 02/12/2004

Réalisé avec : OOo 1.1.3

Plate-forme / Os : Toutes

Distribué par le projet fr.OpenOffice.org

Sommaire

- 1 [But de ce document](#)**
- 2 [Pré-requis](#)**
- 3 [Comment lire ce document](#)**
- 4 [Comment se créer un compte sur OpenOffice.org](#)**
- 5 [Comment rejoindre le projet Francophone](#)**
- 6 [Présentation rapide du système IssueZilla](#)**
 - 6.1 [Recherche d'une issue \(Query\)](#)
 - 6.2 [Rapport sur les issues existantes](#)
 - 6.3 [Créer une issue](#)
 - 6.4 [Voter pour une issue](#)
 - 6.5 [Compléter une issue](#)
 - 6.6 [Suivre une issue](#)
- 7 [Organigramme simplifié du cheminement d'une Issue.](#)**
- 8 [IssueZilla et OpenOffice.org en quelques chiffres](#)**
- 9 [Recherche d'Issues avec l'outil « Issue tracking query »](#)**
 - 9.1 [Comment accéder au Query](#)
 - 9.2 [Présentation rapide du Query](#)
 - 9.3 [Description de la page « Issue tracking query » Partie 1/9](#)
 - 9.4 [Description de la page « Issue tracking query » Partie 2/9](#)
 - 9.5 [Description de la page « Issue tracking query » Partie 3/9](#)
 - 9.6 [Description de la page « Issue tracking query » Partie 4/9](#)
 - 9.7 [Description de la page « Issue tracking query » Partie 5/9](#)
 - 9.8 [Description de la page « Issue tracking query » Partie 6/9](#)
 - 9.9 [Description de la page « Issue tracking query » Partie 7/9](#)
 - 9.10 [Description de la page « Issue tracking query » Partie 8/9](#)
 - 9.11 [Description de la page « Issue tracking query » Partie 9/9](#)
 - 9.12 [Exemple de résultat du Query \(Issue list\)](#)
 - 9.13 [Description de la page « Change columns »](#)
- 10 [Création d'une issue](#)**
 - 10.1 [Comment accéder à la création des issues](#)
 - 10.2 [Présentation rapide](#)
 - 10.3 [Création d'une issue \(1/3\)](#)
 - 10.4 [Création d'une issue \(2/3\)](#)
 - 10.5 [Création d'une issue \(3/3\)](#)
 - 10.6 [Validation de la création](#)
 - 10.7 [Ajout d'une pièce jointe](#)
- 11 [Voter pour une Issue](#)**
 - 11.1 [Présentation rapide](#)
 - 11.2 [Comment voter pour une issue](#)
- 12 [Description de la page « Issue reports »](#)**
 - 12.1 [Présentation de l'écran](#)
 - 12.2 [Exemples de résultats](#)
- 13 [Glossaire des termes employés](#)**
 - 13.1 [Added comment](#)
 - 13.2 [Assigned to](#)
 - 13.3 [Attachments](#)
 - 13.4 [Blocks](#)
 - 13.5 [CC](#)
 - 13.6 [Changedate](#)
 - 13.7 [Component](#)
 - 13.8 [Dependson](#)
 - 13.9 [Description](#)
 - 13.10 [ID \(N° Issue\)](#)
 - 13.11 [Issue creation](#)

- 13.12 [Issue_type](#) ou Type
- 13.13 [Issue xx depends on](#)
- 13.14 [Keywords](#)
- 13.15 [Opendate](#)
- 13.16 [OS](#)
- 13.17 [Owner](#)
- 13.18 [QA Team](#)
- 13.19 [Platform](#) ou [plt](#)
- 13.20 [Priority](#)
- 13.21 [Qa_contact](#)
- 13.22 [Reporter](#)
- 13.23 [Resolution](#) ou [Result](#)
- 13.24 [RFEs \(Request For Enhancements\)](#)
- 13.25 [Status](#)
- 13.26 [Status_whiteboard](#)
- 13.27 [Subcomponent](#)
- 13.28 [Submitted by](#)
- 13.29 [Summary](#)
- 13.30 [Summaryfull](#)
- 13.31 [Target_milestone](#)
- 13.32 [URL](#)
- 13.33 [Version](#)
- 13.34 [Votes](#)

14 [Autres liens pour avoir plus d'informations](#)

- 14.1 [Liens francophones](#)
- 14.2 [Liens anglophones](#)

15 [Conclusion](#)

16 [Crédits](#)

17 [Licence](#)

1 But de ce document

OpenOffice.org appartient à ses utilisateurs. Ils ont la possibilité d'influer sur son développement et de reporter les points qui pourraient les pénaliser dans leur utilisation quotidienne.

Le but de ce document est d'expliquer comment chaque utilisateur d'OpenOffice.org peut signaler un dysfonctionnement ou faire une demande d'amélioration. Le projet OpenOffice.org a besoin de ces informations pour évoluer dans le bon sens et c'est un moyen très facile de contribuer.

Pour cela, le projet OpenOffice.org utilise le système IssueZilla (IZ pour les intimes) permettant de recenser et d'organiser les différentes demandes appelées des issues. IssueZilla est également dénommé plus rarement IssueTracker (IT)

Ce document tentera d'expliquer comment utiliser IssueZilla pour rechercher parmi les milliers d'issues existantes si la demande a déjà été faite et pour en créer une nouvelle si nécessaire.

Tout le développement d'OpenOffice.org est basé sur ce système et donc chaque petit grain de sable apporté par les utilisateurs peut faire évoluer le développement d'OpenOffice.org.

2 Pré-requis

Pour utiliser IssueZilla, il faut d'abord se créer un compte sur OpenOffice.org :

→ <http://www.openoffice.org/servlets/Join>

→ La procédure est expliquée dans le chapitre suivant.

Il est également conseillé (mais pas obligatoire) de rejoindre le projet francophone :

→ La procédure est expliquée dans les chapitres suivants.

Il est recommandé d'avoir un minimum de notions en anglais pour arriver à se repérer dans le système IssueZilla.

Pour créer une issue, il faut qu'elle soit correctement rédigée **en anglais** (c'est la langue de travail d'OpenOffice.org). Pour cela, vous pouvez vous faire assister par des personnes de la liste [dev-fr]

→ <http://fr.openoffice.org/contact-forums.html>

3 Comment lire ce document

Pour lire ce document, il est souvent nécessaire de consulter le [glossaire](#) à l'aide des liens hypertextes insérés dans les différents chapitres.

Pour faciliter cette lecture, il est vivement conseillé de convertir ce document au format HTML (Fichier / Enregistrer sous / Document HTML). Ensuite, il suffit d'ouvrir le fichier HTML avec votre navigateur préféré (FireFox par exemple ;-)

4 Comment se créer un compte sur OpenOffice.org

Pour commencer, il faut se connecter sur le site d'OpenOffice.org :

→ <http://fr.openoffice.org>

Cliquer sur « register » en haut à droite pour aller sur <http://www.openoffice.org/servlets/Join>

Saisir un nom de login et un email

Cliquer sur « register »

Attendre la réception de 2 mails en provenance de SourceCast

Le premier « Welcome to openoffice.org » donne une description en anglais.

Le deuxième « How to set your openoffice.org password » donne un lien du genre :

→ [http://www.openoffice.org/servlets/PasswordEdit?userID=](http://www.openoffice.org/servlets/PasswordEdit?userID=.....)

Ce lien mène à une page sur laquelle il faut saisir 2 fois le mot de passe que vous voulez utiliser.

Valider le mot de passe, en cliquant sur « Change password ».

Après validation du mot de passe, le nom du login doit apparaître en haut à droite .

5 Comment rejoindre le projet Francophone

Se connecter sur le site <http://fr.openoffice.org>

Cliquer sur « MemberShips » dans la barre verticale de gauche.

Cliquer sur le lien « Request project role » en haut de la page.

Cliquer sur le bouton « Submit request » pour rejoindre le projet en tant que « Observer »

Le statut Observer, est le statut minimum pour participer au développement du projet.

Une fois le compte créé et configuré, pour se connecter, il faudra :

- ➔ Se connecter sur le site <http://fr.openoffice.org>
- ➔ Renseigner les champs « user » et « password » en haut à droite de la page et cliquer sur le bouton « Login ».

A partir de là, il est possible de participer activement au développement du projet :

- ➔ En cliquant sur « My issues » dans le menu vertical de gauche, il est possible de voter pour des issues ou de créer une nouvelle issue.
- ➔ En cliquant sur le projet « fr », il est possible de retourner sur la page d'accueil standard et de cliquer ensuite sur "Documents & Files" pour mettre ou consulter des documents en ligne.
- ➔ Il est possible également de faire beaucoup d'autres choses, car SourceCast est un système complexe.

6 Présentation rapide du système IssueZilla

Le système IssueZilla permet de centraliser et de gérer toutes les demandes d'améliorations et toutes les demandes de corrections de dysfonctionnements en provenance du monde entier.

Chaque demande est appelée une issue.

Tous les utilisateurs d'OpenOffice.org peuvent créer des issues dans le système IssueZilla.

Une fois l'issue créée, le système permet de la gérer et de suivre son évolution jusqu'à sa résolution ou son abandon.

Avant d'être résolue ou abandonnée, une issue passe par plusieurs phases et entre les mains de plusieurs personnes, d'où la nécessité de disposer d'un système de gestion.

Pour information, il y a actuellement 37200 Issues dans le système créé en Octobre 2000. Depuis cette date, 30000 ont été fermées ou résolues et environ 7000 sont en attente ou en cours de traitement.

La gestion d'IssueZilla est actuellement assurée par l'équipe QA Team. Cette équipe est à ce jour composée de 7 personnes bénévoles, mais n'importe qui peut se porter volontaire pour les assister.

6.1 Recherche d'une issue (Query)

Avant de créer une nouvelle issue, il est important de vérifier qu'une demande similaire n'a pas déjà été faite en effectuant des recherches dans les issues existantes afin de ne pas créer une surcharge de travail inutile aux personnes qui les analysent

Il existe un outil permettant de faire des recherches (Query) en fonction de nombreux critères.

Ce système est très complet et complexe. Son utilisation sera détaillée dans les chapitres suivants.

Il est donc important d'apprendre à maîtriser cet outil avant de créer votre première issue.

Au chapitre 9 - [Recherche d'issues avec l'outil « Issue tracking query »](#), vous trouverez quelques explications complémentaires pour rechercher des issues.

6.2 Rapport sur les issues existantes

Étant donné qu'il y a actuellement dans le système IssueZilla environ 37000 issues, un outil permet de demander des rapports (Statistiques) sur les issues créées.

Par exemple, il est possible de connaître :

- ➔ Le nombre d'issues par composant et par priorité.
- ➔ Le nombre d'issues par version et par résolution.

Au chapitre 12 - [Description de la page « Issue reports »](#), vous trouverez quelques explications sur l'utilisation des rapports.

6.3 Créer une issue

Si votre issue n'a pas encore été créée par une autre personne, vous pouvez la proposer.

Il est important de respecter plusieurs points pour que votre issue soit validée.

Plus votre issue sera explicite, plus vous aurez de chances qu'elle soit prise en compte.

Au chapitre 10 - [Création d'une issue](#), vous trouverez des explications pour vous aider à créer une issue.

6.4 Voter pour une issue

Une fois que l'issue est créée, il est possible de voter et surtout d'appeler d'autres personnes à venir voter pour votre issue.

Plus il y aura de votes, plus il y aura de chance que l'issue soit prise en compte rapidement.

Pour appeler d'autres personnes à venir voter sur vos issues, il faut utiliser la liste [dev-fr] ou les listes anglophones.

Au chapitre 11 - [Voter pour une issue](#), vous trouverez quelques indications pour voter pour une Issue.

6.5 Compléter une issue

Vous pouvez, après identification, compléter une issue (même si vous n'en êtes pas l'auteur) afin d'apporter des précisions. Par exemple, si un problème est reporté pour un système d'exploitation et que cela marche ou ne marche pas chez vous, avec un autre système, cela pourra donner une piste à la personne en charge de la résolution du problème.

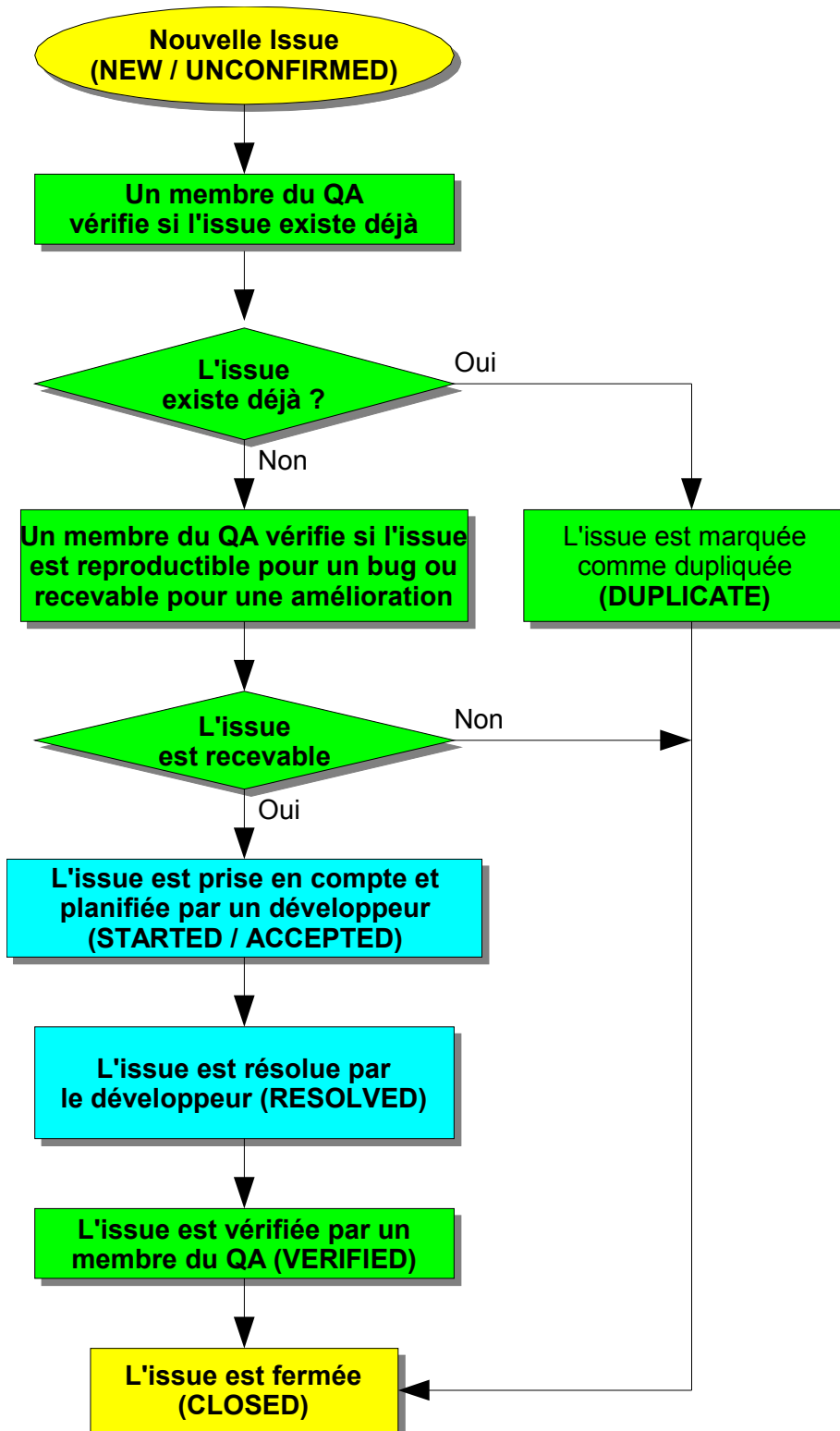
Attention, une issue n'est pas une liste de discussion : ne donner que l'information nécessaire afin de ne pas la noyer dans un flot difficile à trier ensuite.

6.6 Suivre une issue

Vous pouvez vous abonner aux modifications d'une issue (champ CC) afin de recevoir un mail automatique à chaque changement de celle-ci.

7 Organigramme simplifié du cheminement d'une Issue.

Vous trouverez ci-dessous un exemple très simplifié du cheminement d'une issue.



8 IssueZilla et OpenOffice.org en quelques chiffres

Voici quelques chiffres qui donnent une idée de la taille de ce projet :

- ➔ La première Issue du système (la n° 13) a été créée en Octobre 2000.
- ➔ Il y a actuellement 37000 issues dans IssueZilla dont 7000 sont encore ouvertes.
- ➔ 3000 personnes différentes ont entré ces 7000 issues encore ouvertes.
- ➔ Le système IssueZilla est géré par sept personnes (les membres du QA Team), toutes bénévoles.
- ➔ Il y a plusieurs centaines (milliers ?) de bénévoles qui travaillent occasionnellement (ou intensément) sur le projet OpenOffice.org dans son ensemble.
- ➔ Il y a environ 100 personnes chez Sun, 20 chez Novell et quelques dizaines d'autres dans diverses sociétés qui travaillent à titre professionnel sur OpenOffice.org.
- ➔ Il y a 20 développeurs sur Writer, 5 sur Calc et quelques uns sur les autres modules qui travaillent sur le code source en C++ à plein temps.

D'après ces chiffres, vous comprenez mieux pourquoi OpenOffice.org manque de développeurs et pourquoi il faudra être indulgent si votre issue n'est pas prise en compte rapidement.

En fonction de nombreux paramètres, elle pourra être prise en compte en quelques semaines ou après plusieurs années ou peut-être même jamais...

Donc, si vous êtes développeur n'hésitez pas à venir apporter votre contribution pour faire avancer le projet OpenOffice.org.

Une nouvelle liste francophone (labo@fr.openoffice.org) a d'ailleurs été créée dans le but d'apprendre à compiler OpenOffice.org. Il sera ainsi éventuellement possible par la suite de proposer des Patches :

- ➔ La liste <http://fr.openoffice.org/servlets/ProjectMailingListList>

Chacun peut également contribuer au projet sous de multiples formes : traduction, rédaction de documentations, etc.

N'hésitez pas à venir nous rejoindre sur nos listes de travail :

- ➔ <http://fr.openoffice.org/contact-forums.html>

9 Recherche d'Issues avec l'outil « Issue tracking query »

9.1 Comment accéder au Query

Pour accéder au Query depuis le site <http://fr.openoffice.org/>, il faut d'abord se connecter en saisissant son login et son mot de passe (password) en haut à droite de la page.

Ensuite, depuis l'onglet « My Pages », cliquez sur le lien « Find Issues » dans le menu à gauche.

Le Query est également accessible sur cette page :

- ➔ <http://qa.openoffice.org/issues/query.cgi>

9.2 Présentation rapide du Query

Cet outil permet d'effectuer des recherches dans les issues existantes, afin de savoir par exemple si votre issue n'a pas déjà été créée par une autre personne.

Pour rechercher si une issue existe déjà, il est souvent nécessaire de lancer plusieurs recherches en essayant plusieurs mots clés ou des synonymes. Il faut commencer par une recherche assez générale et la restreindre de plus en plus en fonction du nombre d'issues retournées.

Il est également possible de retrouver une issue suivant de nombreux critères. Il faut donc essayer plusieurs méthodes pour être sûr d'avoir bien cherché.

Les chapitres suivants présentent les différentes zones de cet outil de recherche.

9.3 Description de la page « Issue tracking query » Partie 1/9



Le menu indiqué dans la partie supérieure de l'écran comporte les liens suivants :

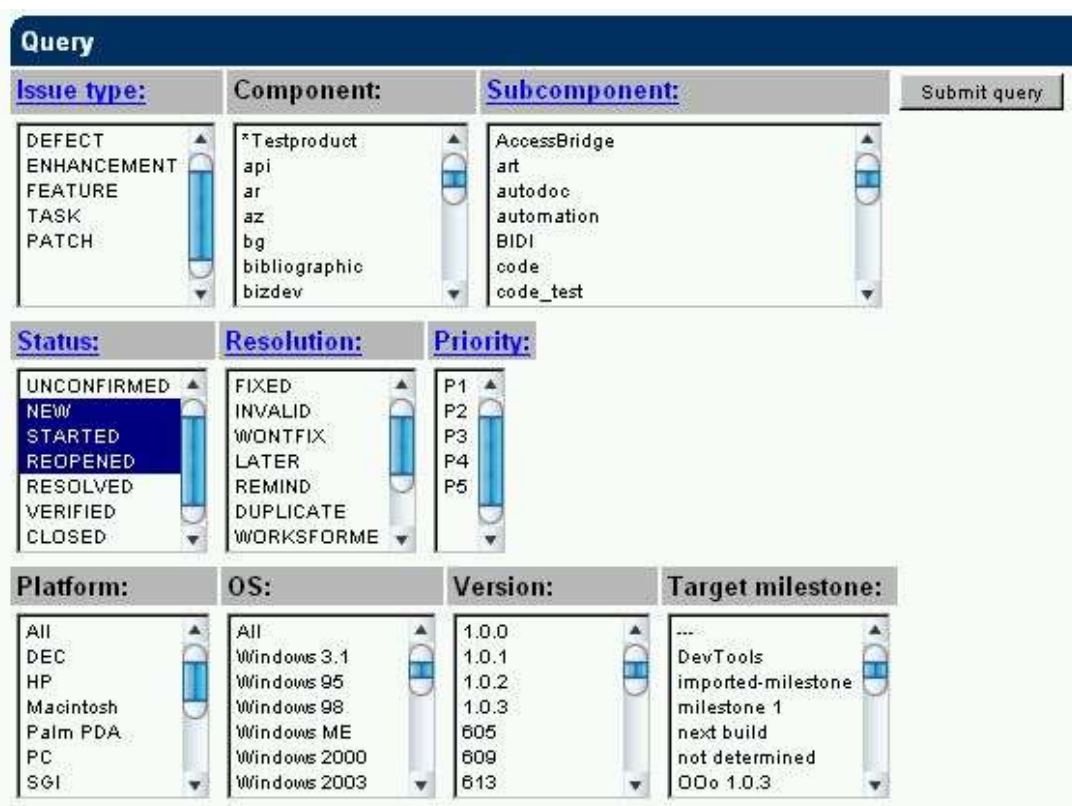
- ➔ **New** : Permet de créer une nouvelle issue
- ➔ **Query** : Cet écran
- ➔ **Reports** : Permet de créer des rapports de statistiques
- ➔ **My votes** : Permet de consulter vos votes sur les issues
- ➔ **My issues** : Donne la liste de vos issues
- ➔ **Edit Prefs** : Permet de modifier vos préférences

9.4 Description de la page « Issue tracking query » Partie 2/9

Dans chaque liste, il est possible de ne sélectionner aucun champ, un seul champ ou plusieurs champs. Pour sélectionner plusieurs champs, il faut utiliser la touche CTRL.

Dans le cas où aucun champ n'est sélectionné, le système considère qu'ils sont tous sélectionnés.

Si le résultat de votre votre sélection contient plus de 16300 issues, la liste des issues ne sera pas affichée (Pour information, il y a actuellement environ 37000 issues dans le système).

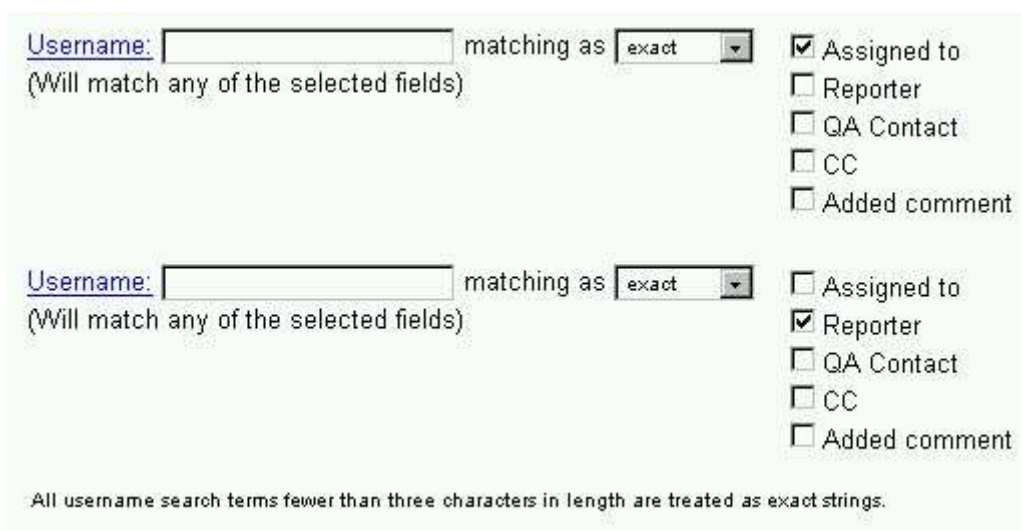


Pour comprendre les différents choix de chaque liste, reportez-vous au glossaire à la fin de ce document grâce aux liens ci-dessous :

- ➔ [Issue_type](#) ou [Type](#)
- ➔ [Component](#)
- ➔ [Subcomponent](#)
- ➔ [Status](#)
- ➔ [Resolution](#) ou [Result](#)
- ➔ [Priority](#)
- ➔ [Platform](#)
- ➔ [OS](#)
- ➔ [Version](#)
- ➔ [Target_milestone](#)

9.5 Description de la page « Issue tracking query » Partie 3/9

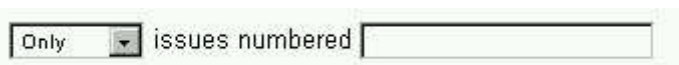
Cette partie permet de faire une recherche sur les différentes personnes affectées à une issue.



Pour des explications sur les différents choix, reportez-vous au glossaire à la fin de ce document grâce aux liens ci-dessous :

- ➔ [Assigned to](#), [Reporter](#), [Qa_contact](#), [CC](#), [Added comment](#)

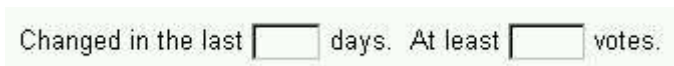
9.6 Description de la page « Issue tracking query » Partie 4/9



Cette partie permet de rechercher une issue par son numéro :

- ➔ [ID \(N° Issue\)](#)

9.7 Description de la page « Issue tracking query » Partie 5/9



Cette partie permet de rechercher une issue sur sa date de dernière modification ou sur son nombre de votes.

9.8 Description de la page « Issue tracking query » Partie 6/9



Cette partie permet de rechercher une issue également sur sa date mais d'une façon plus précise.

9.9 Description de la page « Issue tracking query » Partie 7/9

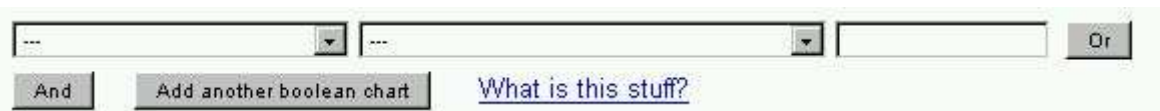


Cette partie permet de rechercher une issue selon :

→ [Summary](#), [A description entry](#), [URL](#), [Status_whiteboard](#), [Keywords](#)

9.10 Description de la page « Issue tracking query » Partie 8/9

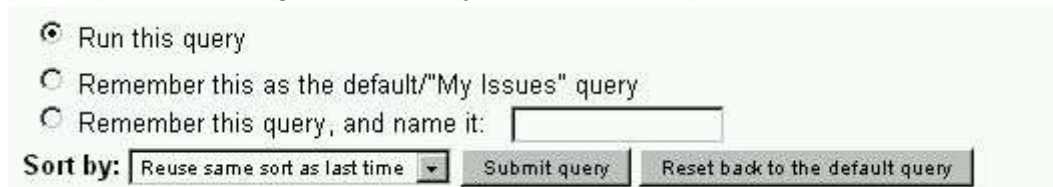
Cette partie est la moins visible de la page, mais c'est la plus complète (et complexe) et donc certainement la plus puissante.



Il est par conséquent possible de lancer des recherches sur n'importe quelle partie de l'issue et d'indiquer comment la recherche doit s'effectuer. On peut ensuite ajouter d'autres critères avec une clause « Or » ou une clause « And »

9.11 Description de la page « Issue tracking query » Partie 9/9

Cette partie permet d'enregistrer le Query ou de le définir par défaut.



Elle permet aussi d'indiquer l'ordre de tri pour l'affichage de la liste des issues. Elle vous permet également de mémoriser une recherche et de la rappeler par un nom.

Et pour finir, le bouton « Submit query » permet d'exécuter le Query et d'afficher la liste des issues sélectionnées (cf chapitre suivant).

Le bouton « Submit query » figure également dans la partie supérieure de l'écran. Il est possible d'utiliser l'un ou l'autre indifféremment.

9.12 Exemple de résultat du Query (Issue list)

Cette page donne la liste des issues en fonction des critères de sélection indiqués sur l'écran précédent.

qa

Issue list

[New](#) | [Query](#) | [Reports](#) | [My votes](#) | [My issues](#)
[Edit Prefs](#)

Issue list (2 issues found)

Wed Nov 10 04:24:26 -0800 2004

ID	Type	Pri	Plt	Owner	State	Result	Summary
22884	ENHANC	P3	All	bh	NEW		Calc Sort 4 Key
31037	FEATUR	P3	All	bh	NEW		Calc add sort option: dictionary sort

2 issues found

Format results as:

Download results as:

[Change columns](#) | [Edit this query](#) | [Email this page](#)

Queries: [My issues](#)

Cliquez sur les liens ci-dessous pour avoir la traduction et la description du glossaire :

➔ [ID](#), [Type](#), [Priority](#), [Platform](#), [Owner](#), [State \(Status\)](#), [Result](#), [Summary](#)

En bas de la page des résultats, le lien « Change columns » permet de changer les colonnes affichées (cf chapitre suivant)

9.13 Description de la page « Change columns »

Voici les colonnes, qu'il est possible de sélectionner pour le rapport.

Pour avoir une description, cliquez sur le lien qui vous mènera au glossaire à la fin de ce document :

➔ [Opendate](#), [Changedate](#), [Issue_type](#) ou [Type](#), [Priority](#), [Platform](#) ou [plt](#), [Owner](#), [Reporter](#), [Status](#), [Resolution](#) ou [Result](#), [Subcomponent](#), [Component](#), [Version](#), [OS](#), [Votes](#), [Target_milestone](#), [Qa_contact](#), [Status_whiteboard](#), [Blocks](#), [Dependson](#), [Keywords](#), [Summary](#), [Summaryfull](#)

10 Création d'une issue

10.1 Comment accéder à la création des issues

Pour y accéder depuis le site <http://fr.openoffice.org/>, il faut d'abord se connecter en saisissant son login et son password en haut à droite de la page.

Ensuite, depuis l'onglet « My Pages », cliquez sur le lien « My Issues » dans le menu à gauche et ensuite sur le lien « New » en haut de la page.

Cet outil est également accessible sur cette page :

➔ http://qa.openoffice.org/issues/enter_bug.cgi

10.2 Présentation rapide

Nous arrivons au principal but de ce document : Comment créer des issues pour faire remonter des bugs ou pour faire des demandes d'améliorations.

Important : Commencez toujours par vérifier soigneusement que votre issue n'a pas déjà été créée par quelqu'un d'autre. Cette précaution évitera une charge de travail supplémentaire aux

bénévoles du QA Team, qui je le rappelle ne sont pas très nombreux et ne font pas que cela.

De plus, la création d'une issue ne signifie pas que celle-ci sera prise en compte et résolue rapidement, car il faut savoir également qu'OpenOffice.org manque cruellement de développeurs et il n'est pas toujours possible de traiter toutes les demandes rapidement. Soyez donc très patients après la création d'une issue.

Pour finir, ce n'est pas parce que votre issue ne sera pas traitée rapidement, qu'il ne faut pas créer d'issue car tout le développement d'OpenOffice.org est basé sur ce système.

Chaque petit grain de sable apporté par les utilisateurs peut faire évoluer le développement d'OpenOffice.org.

Avant de créer un rapport de bug, vous devez également vous assurer que ce bug est reproductible sur d'autres ordinateurs. Pour cela, il est fortement conseillé d'utiliser la liste [dev-fr] pour demander à d'autres personnes de tester votre bug.

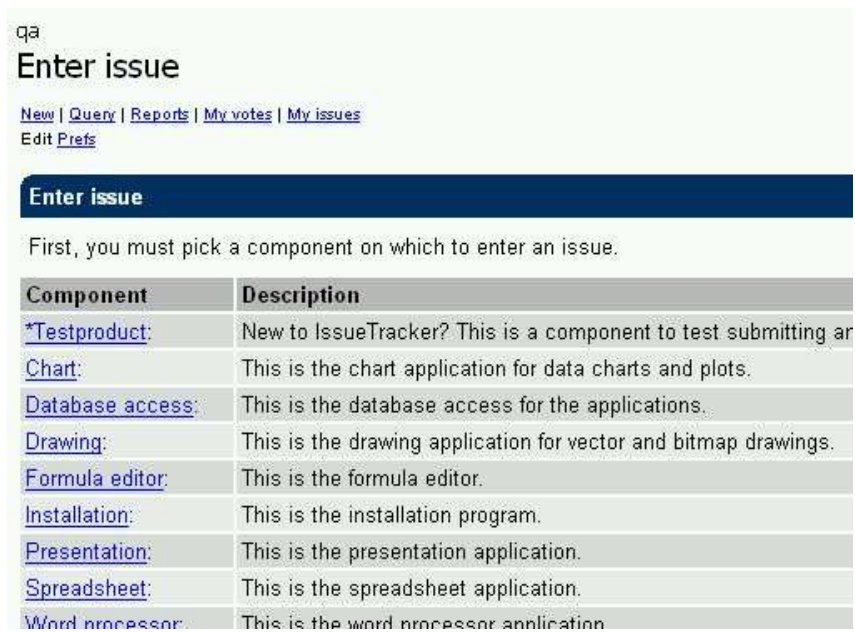
Enfin, avant de remplir une demande d'amélioration vous devez vérifier que ce que vous demandez n'est pas déjà réalisable avec OpenOffice.org. Pour cela posez la question sur la liste [user-fr] ou sur la liste [dev-fr]

Pour vous abonner à ces listes, consultez la page :

➔ <http://fr.openoffice.org/contact-forums.html>

10.3 Création d'une issue (1/3)

La première chose à sélectionner est le composant concerné (Calc, Writer,...)



Component	Description
*Testproduct:	New to IssueTracker? This is a component to test submitting ar
Chart:	This is the chart application for data charts and plots.
Database access:	This is the database access for the applications.
Drawing:	This is the drawing application for vector and bitmap drawings.
Formula editor:	This is the formula editor.
Installation:	This is the installation program.
Presentation:	This is the presentation application.
Spreadsheet:	This is the spreadsheet application.
Word processor:	This is the word processor application.

Pour plus d'explications sur ce champ regardez les commentaires dans le glossaire :

➔ [Component](#)

Choisissez bien le composant, ce n'est pas parce que vous rencontrez un problème sur une version française que le composant est fr, même s'il s'agit du dictionnaire. Le composant fr est uniquement réservé aux problèmes sur le site francophone ou au travail du projet francophone.

10.4 Création d'une issue (2/3)

Ensuite, il faut renseigner les champs ci-dessous :

qa

Enter issue

[New](#) | [Query](#) | [Reports](#) | [My votes](#) | [My issues](#)
[Edit Prefs](#)

Enter issue	
Reporter:	tonygalmiche
Found in version:	1.0.1 1.0.2 680 680m11 680m13
Component:	fr
*Subcomponent:	000000
Platform:	All
OS:	All
Priority:	P3
Issue type:	DEFECT
Assigned to:	
CC:	
URL:	http://
*Summary:	

Pour avoir des explications sur les différents champs, ne pas hésiter à cliquer sur les liens qui vous amèneront dans le glossaire à la fin de ce document. Soyez précis lorsque vous remplissez le sommaire, c'est ce qui permet de synthétiser le problème rencontré et permet ensuite de filtrer l'importance, l'urgence, la pertinence, etc...

→ [Reporter](#), [Component](#), [Found in Version](#), [Subcomponent](#), [Platform ou plt](#), [OS](#), [Priority](#), [Issue_type](#), [Assigned to](#), [CC](#), [URL](#), [Summary](#), [Description](#)

10.5 Création d'une issue (3/3)

Cette partie permet d'indiquer la description de l'issue. Pour cette description, il est important :

- D'être le plus compréhensible possible pour que les membres du QA Team puissent classer votre issue rapidement. Le message doit être en anglais. Rester factuels et synthétique
- Que votre problème soit reproductible facilement en fournissant par exemple un fichier en pièce jointe.

Il est possible d'ajouter des liens hypertextes vers d'autres issues ou ailleurs sur Internet simplement en saisissant l'adresse complète (ex : <http://fr.openoffice.org>)

*Description:
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<input type="button" value="Submit issue"/> <input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Remember values as bookmarkable template"/>
<small>Some fields were initialized from your Mozilla/5.0 (Windows; U; WinNT4.0; fr; rv:1.7) Gecko/20040707 Firefox/0.9.2 R If any information is incorrect, please contact admin@openoffice.org with the correct information.</small>
<small>Queries: My issues</small>

10.6 Validation de la création

Pour valider la création de l'issue, il faut cliquer sur le bouton « Submit Issue »

L'écran suivant indique que l'issue a été postée (ex : Issue 37768 posted)

qa
Posting issue
[New](#) | [Query](#) | [Reports](#) | [My votes](#) | [My issues](#)
Edit [Prefs](#)

Posting issue
Issue 37768 posted [Go back to ISSUE# 37768](#)
Email sent to: sgauti, tonygalmiche, issues@fr
[Attach a file to this issue](#)
Queries: [My issues](#)

Sur cet écran, en cliquant sur le lien « Attach a file to this issue », il est possible d'ajouter une pièce jointe à l'issue pour donner un complément d'information ou un exemple de fichier.

Pour finir, vous allez recevoir un message en anglais dont le sujet reprend le numéro de votre issue et la description de celle-ci (ex : [Issue 37768]New - Essai création issue).

À chaque modification de votre issue, vous recevrez également un message.

Il est aussi possible d'être informé des modifications d'une autre issue, en renseignant le champ « Add CC » de celle ci.

10.7 Ajout d'une pièce jointe

Si vous avez cliqué sur le lien « Attach a file to this issue », vous arriverez sur l'écran ci-dessous :

Sur celui-ci, il faut aller rechercher un fichier sur votre disque dur avec le bouton parcourir.

Attention : Il est fortement conseillé d'utiliser des noms de fichiers sans espace et sans caractère spécial. Ne pas mettre des fichiers volumineux surtout si vous avez une connexion à bas débit.

Ensuite, il faut indiquer une description pour ce fichier et sélectionner correctement le type de fichier dans la liste.

qa
Create attachment
[New](#) | [Query](#) | [Reports](#) | [My votes](#) | [My issues](#)
Edit [Prefs](#)

Create attachment: Issue 37768

To attach a file to [issue 37768](#) , place it in a file on your local machine

Please also provide a one-line description of this attachment:

What kind of file is this?

- Microsoft Word (application/msword)
- Binary file, .jar file, .class file, .zip file (application/octet-stream)
- PDF file (application/pdf)
- Postscript file (application/postscript)
- Microsoft Excel (application/vnd.ms-excel)
- Microsoft Powerpoint (application/vnd.ms-powerpoint)
- OpenOffice.org Calc Document (application/vnd.sun.xml.calc)

Pour finir, il faut cliquer sur le bouton « Submit » en bas de la page pour ajouter votre fichier à l'issue.

11 Voter pour une Issue

11.1 Présentation rapide

Une fois que l'issue est créée, il est possible de voter et surtout d'appeler d'autres personnes à venir voter pour celle-ci.

Plus il y aura de votes et plus il y aura de chances, mais pas de certitudes :-), que l'issue soit résolue rapidement.

Pour appeler d'autres personnes à venir voter pour vos issues, il faut utiliser la liste [dev-fr] ou les listes anglophones.

11.2 Comment voter pour une issue

Pour y accéder depuis le site <http://fr.openoffice.org/>, il faut d'abord se connecter en saisissant son login et son password en haut à droite de la page.

Pour voter pour une issue, il faut afficher le détail de l'issue en utilisant la méthode de votre choix (Accès direct par son numéro ou recherche avec l'outil de Query).

Au milieu de l'écran, vous trouverez un lien « Vote for this issue », qui vous amènera sur l'écran qui récapitule tous vos votes.

qa
Show votes

[New](#) | [Query](#) | [Reports](#) | [My votes](#) | [My issues](#)
[Edit Prefs](#)

Show votes: tonygalmiche			
Component:	Issue #:	Summary:	Votes:
*Testproduct :	-None-		
Total	0 vote(s) used out of 5 allowed.		
Chart :	29444	New 3d-plots for Scientists : 3d parametric plot and plot a surface in a 3d plot	<input type="text" value="2"/>
Total	2 vote(s) used out of 5 allowed.		
Database access :	32117	SQLite SDBC driver for OOo	<input type="text" value="2"/>
Total	2 vote(s) used out of 5 allowed.		
Drawing :	33476	No handles on objects - editing broken	<input type="text" value="2"/>
Total	2 vote(s) used out of 5 allowed.		
Formula editor :	-None-		
Total	0 vote(s) used out of 5 allowed.		

Sur cet écran, vous retrouverez pour chaque composant (component), la liste des issues pour lesquelles vous avez voté.

Il faut savoir qu'il est possible de mettre au maximum 2 points sur une issue avec un total maximum de 5 points par composant (component).

Il est possible de modifier ces votes à tout moment et de reporter des points d'une issue sur l'autre en fonction de vos priorités.

12 Description de la page « Issue reports »

12.1 Présentation de l'écran

Pour accéder à cet écran, il faut cliquer sur le lien « Reports » en haut de la page du Query ou directement à cette adresse <http://qa.openoffice.org/issues/reports.cgi>

Cet outil est très intéressant et très instructif. Il permet d'obtenir des statistiques sur les issues. Par exemple, il est possible de connaître :

- Le nombre d'issues par composant et par priorité, le nombre d'issues par version et par résolution, le nombre d'issues par statut, etc.

Champ	Description
View	Permet de faire une présélection sur les issues à analyser (All Issues, Open Issues,...)
Show links to individual issues	Permet d'afficher dans chaque cellule du résultat la liste des issues et pas seulement le nombre total.
Type	Type de l'issue. Cf Issue_type ou Type
Containing	Indiquer un ou plusieurs mots contenus dans les issues que vous recherchez.
Rows	Permet de déterminer le titre des colonnes
Columns	Permet de déterminer le titre des lignes. À l'intersection de chaque ligne et de chaque colonne, le nombre d'issues correspondantes sera indiqué

12.2 Exemples de résultats

Nombre d'issues par priorité en colonne et par composant en ligne :

Component:	Priority:					Total
	P1	P2	P3	P4	P5	
*Testproduct			<u>17</u>	<u>3</u>	<u>5</u>	<u>25</u>
Chart		<u>3</u>	<u>113</u>	<u>55</u>	<u>11</u>	<u>182</u>
Database access		<u>10</u>	<u>219</u>	<u>47</u>	<u>15</u>	<u>291</u>
Drawing		<u>10</u>	<u>292</u>	<u>35</u>	<u>12</u>	<u>349</u>
Formula editor		<u>2</u>	<u>77</u>	<u>23</u>	<u>12</u>	<u>114</u>
Installation	<u>2</u>	<u>11</u>	<u>145</u>	<u>18</u>	<u>6</u>	<u>182</u>
Presentation		<u>23</u>	<u>430</u>	<u>73</u>	<u>14</u>	<u>540</u>
Spreadsheet		<u>23</u>	<u>570</u>	<u>231</u>	<u>48</u>	<u>872</u>
Word processor		<u>54</u>	<u>1867</u>	<u>567</u>	<u>166</u>	<u>2654</u>
api		<u>7</u>	<u>208</u>	<u>27</u>	<u>7</u>	<u>249</u>
ar			<u>4</u>			<u>4</u>

Nombre d'issues par Status et par Platform :

Platform:	Status:				Total
	UNCONFIRMED	NEW	STARTED	REOPENED	
All	<u>585</u>	<u>2820</u>	<u>1015</u>	<u>45</u>	<u>4465</u>
DEC		<u>1</u>	<u>1</u>		<u>2</u>
HP	<u>3</u>	<u>2</u>			<u>5</u>
Macintosh	<u>30</u>	<u>44</u>	<u>9</u>	<u>1</u>	<u>84</u>
Palm PDA	<u>1</u>				<u>1</u>
PC	<u>836</u>	<u>1739</u>	<u>909</u>	<u>28</u>	<u>3512</u>
SGI	<u>1</u>	<u>28</u>	<u>14</u>	<u>2</u>	<u>45</u>
Sun	<u>4</u>	<u>36</u>	<u>35</u>	<u>1</u>	<u>76</u>
Other	<u>49</u>	<u>155</u>	<u>114</u>	<u>7</u>	<u>325</u>
PowerPC	<u>4</u>	<u>4</u>			<u>8</u>
Opteron/x86_64	<u>10</u>	<u>22</u>	<u>1</u>		<u>33</u>
Total	<u>1523</u>	<u>4851</u>	<u>2098</u>	<u>84</u>	<u>8556</u>

13 Glossaire des termes employés

13.1 Added comment

Commentaire additionnel : Plusieurs personnes peuvent apporter des commentaires sur une issue.

13.2 Assigned to

Responsable de l'issue : Personne affectée à la résolution de l'issue

13.3 Attachments

Pièces jointes : Pièces jointes attachées aux issues

13.4 Blocks

Cela veut dire que l'issue en question bloque la résolution d'une autre issue répertoriée. C'est le cas parfois lorsque la solution à un problème dépend de la résolution au premier problème.

13.5 CC

Copie Carbone : Listes des personnes souhaitant recevoir par mail toutes les modifications apportées à l'issue.

13.6 Changedate

Date de modification

13.7 Component

Composant : Le projet OpenOffice.org est décomposé en plusieurs composants (sous projets) dont les plus connus sont : Calc (Spreadsheet), Writer (Word processor), Impress (Presentation) et Draw (Drawing).

Le Component « fr » est réservé aux membres des listes francophones souhaitant par exemple mettre des documents en ligne (ex : how-to) et permettre aux autres membres de les relire.

Voici un extrait de la liste des Components :

Component	Description
*Testproduct:	New to IssueTracker? This is a component to test submitting and commenting on issues with IssueTracker.
Chart:	This is the chart application for data charts and plots.
Database access:	This is the database access for the applications.
Drawing:	This is the drawing application for vector and bitmap drawings.
Formula editor:	This is the formula editor.
Installation:	This is the installation program.
Presentation:	This is the presentation application.
Spreadsheet:	This is the spreadsheet application.
Word processor:	This is the word processor application.
api:	This is the application programming interface.
bibliographic:	Project for bibliographic elements and integration.
fr:	French native language discussions and material in the native language

13.8 Dependson

Ici, c'est l'issue en question qui dépend de la résolution d'une autre Issue. « Blocks » et « Depends On » sont des mots clés contraires. « Depends on » peut aussi être utilisé pour suivre des tâches concurrentes.

13.9 Description

Description : Texte descriptif de l'issue.

13.10 ID (N° Issue)

Numéro de l'issue : Numéro automatique attribué par le système IssueZilla lors de la création d'une issue.

13.11 Issue creation

Date de création de l'issue

13.12 Issue_type ou Type

Type ou catégorie: Le détail des 5 types d'issue est donné dans le tableau ci-dessous :

Terme	Traduction	Description
DEFECT	Défaut	Défaut ou Comportement défectueux (Bug)
ENHANCEMENT	Amélioration	Amélioration d'une fonction existante (ex : outil de tri dans Calc qui ne sait trier que sur la 1ère colonne)
FEATURE	Fonctionnalité	Nouvelle fonctionnalité (ex : ajout du champ page dans les tableaux croisés)
TASK	Tâche	Tâches que les personnes travaillant sur le projet s'assignent entre elles (ex : Mettre un how-to en ligne pour permettre à d'autres personnes de le relire)
PATCH	Correctif	Ou Rustine Pour soumettre un correctif, il y a deux façons de faire : soit le développeur soumet un patch via une issue, ce qui correspond à l'ancienne méthode, soit il ouvre un child work space, ce qui est plus efficace dans le processus de soumission de correctifs/rustines. Mais tout ceci dépasse le cadre de ce document :-)

13.13 Issue xx depends on

Même chose que "Depends On"

13.14 Keywords

Mots clés : Il est possible d'associer à chaque issue un ou plusieurs mots-clés, pour faciliter les recherches.

13.15 Opendate

Date d'ouverture : Date d'ouverture (de création) de l'issue.

13.16 OS

Système d'exploitation : OpenOffice.org étant disponible sur de nombreux systèmes d'exploitation, il est possible qu'un problème soit spécifique à l'un d'entre eux.

13.17 Owner

Propriétaire : Propriétaire de l'issue. La personne ayant créé l'issue peut être différente de celle qui l'a proposée (Reporter).

13.18 QA Team

Les membres du QA Team sont les personnes responsables de l'assurance qualité d'OpenOffice.org et de la gestion du système IssueZilla.

Le QA Team est chargé en particulier de trier les issues proposées sur IssueZilla. Ce travail consiste pour chaque nouvelle issue proposée à :

- ➔ Vérifier que la description est suffisamment compréhensible
- ➔ Vérifier que l'issue n'existe pas déjà (Duplicate)
- ➔ Vérifier que l'issue est reproductible
- ➔ Affecter l'issue au responsable du projet concerné en ajoutant éventuellement des commentaires.

Actuellement le QA Team pour les demandes d'améliorations et de fonctionnalités est composé de 7 personnes (3 de chez Sun et 4 bénévoles dont Sophie Gautier)

Tout le monde peut devenir membre du QA. Pour cela, il suffit de se créer un login sur le site d'OpenOffice.org est d'en faire la demande sur la liste [dev-fr]. Il est cependant souhaitable d'être déjà connu des autres personnes du QA pour des raisons de confiance.

13.19 Platform ou plt

Plate-forme matérielle : OpenOffice.org étant disponible sur plusieurs systèmes, il est possible qu'un problème soit spécifique à un système matériel et pas à un autre.

Le système matériel (Platform) est différent du système d'exploitation (OS), car Linux par exemple (bon exemple :-)) est capable de fonctionner sur quasiment toutes les plates-formes matérielles.

13.20 Priority

Priorité : Une issue peut avoir une priorité de 1 (priorité la plus élevée) à 5 (priorité la moins élevée). La valeur par défaut est 3. Vous n'êtes pas autorisé à changer la priorité d'une issue, cela est réservé aux membres du QA Team et aux développeurs.

13.21 Qa_contact

Contact QA : Indique le nom de la personne membre du QA qui va traiter l'issue.

13.22 Reporter

Personne ayant proposé l'issue. L'issue peut-être proposée par une personne, mais créée par une autre (Owner).

13.23 Resolution ou Result

Résultat : Le tableau ci-dessous donne une description des différentes « Resolution » :

Terme	Traduction	Description
FIXED	Fixée	Résolue, Réparée
INVALID	Invalide	Irrecevable. Cela veut dire que soit le membre QA n'arrive pas à reproduire le bug, soit le bug est mal défini, soit il manque d'informations pour le traiter.
WONTFIX	Ne sera pas corrigée	Il n'y a pas les ressources suffisantes pour que le bug soit corrigé, ou bien il n'est pas possible de le corriger, même si le dysfonctionnement est constaté ou que cela ne correspond pas aux objectifs du produit.
LATER	Plus tard	Correction reportée à plus tard. Pour le moment, cela veut dire après la version 2.0 de OOo. Une fois que la 2.0 sera sortie, chaque développeur qui a rapporté une issue devra la revoir pour la positionner sur la 2.0.x ou 3.0 suivant les ressources.
REMIND	Pour mémoire	Rappeler à l'équipe de développement de faire quelque chose.
DUPLICATE	Dupliquée	L'issue a déjà été saisie ailleurs.
WORKSFORME	Pas de problème chez moi	Pas de possibilité de reproduire le bug malgré les indications ou documents joints.

13.24 RFEs (Request For Enhancements)

Demande d'améliorations : Il s'agit d'une demande portant sur des fonctionnalités déjà en place dans la suite et qui ne sont pas satisfaisantes bien que n'étant pas buguées (ex : saut de colonne/page dans une cellule de tableau)

13.25 Status

État : Lors de sa durée de vie, une issue peut recevoir plusieurs états (Status). Elle commence avec le Status New et se termine avec le Status Closed.

Le détail des différents Status est donné dans le tableau ci-dessous :

Terme	Traduction	Description
UNCONFIRMED	Non Confirmée	Non confirmée par un membre QA (Assurance qualité).
NEW	Nouvelle	Statut initial à la création de l'issue.
STARTED	Commencée	Le bug a été accepté pour traitement. Cela veut dire que le développeur l'a inclus dans son planning et qu'il a accepté de s'en occuper.
REOPENED	Ré-ouverte	On peut ouvrir à nouveau une issue qui a été fermée lorsque la solution proposée ne fonctionne pas.
RESOLVED	Corrigée, Résolue	Le code a été modifié ou le bug réparé.
VERIFIED	Vérifiée	Le bug a été éliminé et le code source intégré dans la branche principale, et on a vérifié que cela fonctionne normalement. Cela veut dire que c'est passé par les QA tests tools (outils de test de qualité) et que l'équipe de test a conclu à la viabilité de la correction et donc a donné l'autorisation de l'intégrer dans le tronc de la version.
CLOSED	Fermée (Fin)	The END :-)

13.26 Status_whiteboard

Tableau blanc : Le « whiteboard » était un endroit où naissaient de nouveaux projets avant de passer dans « Incubateur ». J'imagine, que « Status_whiteboard » indique l'état du projet dans le whiteboard, du genre "créé", "démarré", "en cours de création", etc

13.27 Subcomponent

Sous-Composant : Chaque composant (Calc, Writer..) peut avoir plusieurs sous-composants. (code, interface utilisateur,...)

13.28 Submitted by

Soumis par : Nom de la personne qui a soumis l'issue.

13.29 Summary

Objet, Titre : Titre de l'issue.

13.30 Summaryfull

Titre complet : Titre complet de l'issue.

13.31 Target_milestone

Version pour laquelle on pense que le correctif ou l'amélioration sera intégrée, c'est en quelque sorte une date butoir.

13.32 URL

Permet d'indiquer une adresse web pour avoir un complément d'informations sur une issue

13.33 Version

Version : Version d'OpenOffice.org utilisée. Si vous donnez un complément d'information sur une issue et que la version est supérieure, ne changez pas cette information, elle est utile pour la traçabilité du problème.

13.34 Votes

Votes : Il est possible de voter pour les issues. Plus une issue reçoit de votes, plus elle aura de chances d'être résolue rapidement.

14 Autres liens pour avoir plus d'informations

14.1 Liens francophones

➔ <http://fr.openoffice.org/about-issuezilla.html>

14.2 Liens anglophones

Guide pour utiliser IssueZilla :

➔ http://qa.openoffice.org/issue_handling/bug_writing_guidelines.html

Documentation :

➔ http://www.openoffice.org/dev_docs/guidelines.html

➔ Liste des projets :

➔ <http://projects.openoffice.org/>

Le traitement d'une issue entre QA et Dev :

➔ http://qa.openoffice.org/issue_handling/workflowcharts/taskhandling_workflow_issuetracker_confirm.html

Des liens de raccourcis pour faire des recherches sur IZ :

➔ <http://qa.openoffice.org/issuelinks.html>

Pour les demandes d'améliorations :

➔ http://qa.openoffice.org/issue_handling/workflowcharts/qa_RFEs.html

Pour aider le projet QA :

➔ <http://qa.openoffice.org/helping.html>

15 Conclusion

J'espère que ce document vous aura apporté quelques informations.

J'espère aussi qu'il pourra vous aider à créer votre propre issue ou simplement vous aider à vérifier si votre problème est déjà signalé dans IssueZilla.

Si vous voulez apporter des compléments d'informations à ce document ou si vous y avez trouvé des erreurs, n'hésitez pas à me le signaler.

Il ne faut pas hésiter non plus à venir nous rejoindre sur nos listes de travail (dev-fr, doc-fr, dic..) pour apporter votre contribution, aussi minime soit-elle.

Pour finir et pour vous remercier de m'avoir lu jusque là :-), voici deux astuces pour afficher deux écrans cachés (easter-eggs) dans Writer et dans Calc (Merci Sophie) :

➔ Dans Writer, écrire « StarWriterTeam » et appuyer sur F3

➔ Dans Calc, saisir la formule « =STARCALCTEAM() »

16 Crédits

Auteur : **Tony GALMICHE**

Remerciements :

- ➔ **Sophie** pour ses nombreuses réponses et traductions.
- ➔ **Alex** pour ses traductions.
- ➔ **Clément, Corentin, François, Jean-François et Laurent** pour leurs corrections et commentaires.

Intégré par : **Sophie Gautier**

Contacts : **Projet Documentation OpenOffice.org** - fr.OpenOffice.org

Traduction :

Historique des modifications :

Version	Date	Commentaire
1.0	02/12/04	Création du document.

17 Licence

Appendix

Public Documentation License Notice

The contents of this Documentation are subject to the Public Documentation License Version 1.0 (the "License"); you may only use this Documentation if you comply with the terms of this License. A copy of the License is available at <http://www.openoffice.org/licenses/PDL.html>.

The Original Documentation is Utilisation_de_IssueZilla.sxw . The Initial Writer of the Original Documentation is Tony GALMICHE Copyright © 2004 [. All Rights Reserved. (Initial Writer contact(s): tony.galmiche at tiscali.fr).

Contributor(s): _____.
Portions created by _____ are Copyright © _____ [Insert year(s)]. All Rights Reserved.
(Contributor contact(s): _____ [Insert hyperlink/alias]).

NOTE: The text of this Appendix may differ slightly from the text of the notices in the files of the Original Documentation. You should use the text of this Appendix rather than the text found in the Original Documentation for Your Modifications.