



Atlassian Jira Quick Guide

Project Name:

Department:

Focus Area: ALM Product

Product/Process:

Prepared By:

Document Owner(s)	Project/Organization Role
Atlassian Expert	Kapil Jeon

Project Status Report Version Control

Version	Date	Author	Change Description
[Version #]	[mm/dd/yy]	[Change owner]	<ul style="list-style-type: none">• [Change 1]• [Change 2]

Confidential



Last printed on 5/25/2016 1:06:00 PM

			• [Change <i>n</i>]

TABLE OF CONTENTS

1	PROJECT	5
1.1	Create Project	5
1.2	Edit Project.....	5
1.3	Delete Project.....	5
2	SCHEME	6
2.1	Create Scheme	6
2.2	Change Scheme	6
3	EMAIL SETTING	7
4	USER	8
4.1	Change Mode.....	8
4.2	Create User	9
4.3	Edit User	10
4.4	Delete User	11
5	GROUP	12
5.1	Create Group	12
5.2	Edit Members	12
5.3	Delete Group.....	13
6	ROLES	13
6.1	Add Role	14

6.2	Deploy User & Group	14
7	PERMISSION	15
7.1	Type of Permission	15
7.2	Global Permission	16
7.3	Project Permission	17
8	BACKUP & RESTORE	17
8.1	Type of Backup	17
8.2	Jira XML Backup	18
8.3	Restore.....	18
9	참고자료	19

1 Project

1.1 Create Project

Jira 의 장점은 프로젝트의 관리를 다양하게(단순 이슈트래킹, 소프트웨어 개발관리 등)할 수 있다는 점이며, 이에 따라 설치 후에 가장 먼저 해야 할 일은 프로젝트를 생성하는 것입니다. 본 문서에서는 Jira 의 기본 목적인 이슈트래킹에 기반하여 가이드를 진행합니다.

1. 상단메뉴의 **Projects – Create Project** 를 클릭 후, 나타나는 팝업 창에서 **Simple Issue Tracking** 을 클릭합니다.
2. Next 버튼을 클릭 시, Issue Types 와 Workflow 가 보여지는데, 이후 해당 프로젝트에서 생성되는 이슈는 위의 Issue Type 중 하나로써 Workflow 를 따라 동작하게 됩니다.
3. Select 버튼 클릭 시, 프로젝트의 세부사항을 입력하는 화면이 나타나며, **Name** 은 프로젝트의 이름을, **Key** 는 해당 프로젝트가 Jira 에서 식별되는 고유의 값을, **Project Lead** 는 해당 프로젝트를 총괄할 사용자를 지정합니다. Project Lead 의 경우, 해당 프로젝트에 대한 전체적인 관리권한(이슈의 생성, 수정, 삭제 및 이벤트 발생 시 알림 발생 등)을 가지게 됩니다. 이후, Submit 버튼 클릭 시, 이슈가 없는 빈 프로젝트가 생성됩니다.

1.2 Edit Project

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) - **Projects** 를 클릭합니다.
2. 나타나는 화면의 Operations 아래의 **Edit** 를 클릭하여 프로젝트의 수정이 가능합니다.

1.3 Delete Project

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) - **Projects** 를 클릭합니다.
2. 나타나는 화면의 Operations 아래의 **Delete** 를 클릭하여 프로젝트의 삭제가 가능합니다. (삭제 시 백업을 해두지 않았다면 다시 복원할 수 없으므로 신중히 삭제할 것을 권장합니다)

NOTE. JIRA ADMINISTRATION 에 접근 권한이 없을 경우, 생성된 프로젝트의 좌측 하단의 톱니바퀴모양(Project administration)을 클릭한 뒤, 우측 상단의 Edit Project 와 Actions 를 통하여 동일한 기능을 수행하실 수 있습니다.

2 Scheme

Jira 는 scheme 이라는 개념을 사용하여 권한 등을 관리하며, 이는 Jira 에서 굉장히 중요합니다. 예를 들어 프로젝트에는 Permission Scheme 과 Notification Scheme, 이슈에는 Issue Type Scheme 과 Issue Security Scheme 등 Jira 의 가장 기본이 되는 개념 중 하나입니다. 이에 따라, 프로젝트 생성 시 scheme 을 새로 생성하여, 프로젝트를 새로운 scheme 에 할당해주어야 합니다. 이는 프로젝트 생성 시 기본적으로 모든 프로젝트가 Default Scheme 에 포함되게 되어, 차후 프로젝트별로 권한을 관리하는데 어려움을 겪는 것을 방지하기 위함입니다.

2.1 Create Scheme

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **Issues** 를 클릭합니다.
2. 나타나는 화면에서 좌측 사이드바의 하단에 있는 **Permission Schemes** 를 클릭합니다. Default Project Scheme 의 Projects 부분에 앞서 생성한 project 가 할당되어 있는 것을 확인할 수 있습니다.
3. 하단의 **Add Permission Scheme** 버튼 또는 Default Project Scheme 의 Operations 부분의 **Copy** 버튼으로 추가로 생성이 가능합니다. Default Scheme 에서 수정하는 것이 좀 더 편리하기에, Copy 를 선택합니다. 이후 **Copy of Default Permission Scheme** 이 새로 생성된 것을 확인할 수 있습니다.
4. Copy of Default Permission Scheme 의 Edit 를 클릭하여, 임의의 이름으로 변경합니다. 일반적으로 추후 혼란을 야기하지 않도록 프로젝트의 이름과 동일하게 설정하는 것이 좋으며, 예를 들어 Test 라는 이름의 프로젝트를 생성했을 경우, 같은 이름인 Test Project Permission Scheme 등으로 변경합니다.

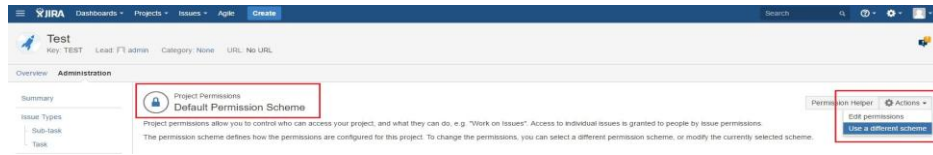
2.2 Change Scheme

이제 기존에 생성한 프로젝트의 권한을 자유롭게 설정할 수 있도록 새로 만든 scheme 에 할당합니다.

1. 앞서 만든 프로젝트의 **Project Administration** 메뉴로 들어간 뒤 좌측 사이드바의 Permissions 메뉴를 클릭합니다.

NOTE. JIRA ADMINISTRATION 과 Project administration 은 다른 메뉴로써 Project administration 의 선택을 위해선 해당 프로젝트에 들어간 후, 좌측 하단의 톱니바퀴모양을 클릭합니다.

2. 다음 그림과 같이 현재 Scheme 이 Default Scheme 인 것을 확인할 수 있으며, 우측의 **Actions – Use a different scheme** 을 클릭합니다.



3. 이후 나타나는 화면에서 Scheme 의 Dropdown List 를 클릭 후, 앞서 만든 Permission Scheme 을 선택 후 Associate 버튼을 클릭합니다.
4. 2 번 단계에서 Default Permission Scheme 이었던 부분이 변경된 것을 확인할 수 있습니다. 이후, Permission 변경 시 새로 만든 Permission Scheme 에 포함된 프로젝트들만 변경내용이 적용되며, Default Permission Scheme 에 포함된 프로젝트들의 경우 영향을 받지 않습니다.

NOTE. 위와 같은 방법으로 Jira Administration – Issues 메뉴에서 Notification Scheme 또한 Copy 한 뒤, 해당 Scheme 으로 Project 를 Associate 합니다.

3 Email Setting

Jira 에서 이벤트가 발생할 때(Issue Create, Issue Resolve, Comment Added 등) Email 을 통해 알림을 받고 싶을 경우 다음의 설정이 필요합니다.

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **System** 을 클릭합니다. 이후 좌측 사이드바의 **Outgoing mail** 탭을 클릭 한 뒤, **Configure new SMTP mail server** 버튼을 클릭합니다.
2. 다음과 같이 내용을 기입합니다. 각 필드의 의미는 다음과 같습니다.

Add SMTP Mail Server

Use this page to add a new SMTP mail server. This server will be used to send all outgoing mail from JIRA.

Name * The name of this server within JIRA.

Description

From address * The default address this server will use to send emails from.

Email prefix * This prefix will be prepended to all outgoing email subjects.

Server Details
Enter either the host name of your SMTP server or the JNDI location of a javax.mail.Session object to use.

SMTP Host

Service Provider Custom

Timeout Yahool Mail Plus Negative values indicate infinite timeout. Leave blank for default (10000 ms).

Username Optional - if you use authenticated SMTP to send email, enter your username.

Password Optional - as above, enter your password if you use authenticated SMTP.

or

JNDI Location

JNDI Location

The JNDI location of a javax.mail.Session object, which has already been set up in JIRA's application server.

Name: Jira 에 등록되는 해당 메일 서버의 이름입니다.

From address: 메일 수신 시 발신인으로 보여지는 주소입니다.

Email prefix: 메일 수신 시 제목의 가장 앞에 Default 로 적용되는 내용입니다.

Service Provider: 메일 발송을 수행할 Email 을 선택합니다. 본문에서는 Google 메일을 사용합니다.

Username: 메일을 발송할 Email 주소입니다.

Password: 메일을 발송할 Email 주소의 암호입니다.

3. 기입이 끝난 후, 하단의 **Test Connection** 버튼을 클릭하여, **The connection was successful** 이라는 녹색 메시지가 상단에 출력될 경우 정상이며, **Add** 버튼을 클릭하여 마무리합니다.

4 User

4.1 Change Mode

Jira 를 Default 로 설치한 경우 기본적으로 사용자 생성 방법이 **Public mode** 로 되어있기에, 해당 모드의 변경이 필요합니다. **Public mode** 와 **Private mode** 의 차이는 다음과 같습니다.

Public mode: 외부의 접속자가 임의로 계정 생성이 가능합니다.

Private mode: 외부에서는 계정을 생성할 수 없으며, Jira의 관리자가 Invite 나 Create 를 할 경우에만 계정이 생성됩니다.

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **System** 을 클릭합니다. 이후 우측의 **Edit Settings** 버튼을 클릭합니다.
2. 두 번째의 Mode 가 Public 로 되어있는 곳의 Dropdown List 를 클릭하여, Private 을 선택 후 Update 버튼을 클릭합니다.

4.2 Create User

사용자의 생성 방법에는 Invite 와 Create 의 두 가지가 있으며, 어느 쪽으로 생성해도 무방합니다.

NOTE. Invite User 와 Create User 의 차이점은 Invite User 의 경우, 초대받은 사용자가 본인의 ID 와 암호를 자유롭게 설정이 가능하나, Create User 의 경우 해당 사용자가 Notification Mail 을 받더라도 암호의 변경만 가능합니다.

<Invite User>

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **User management** 를 클릭합니다. 이후 나타나는 화면에서 **Invite Users** 를 클릭합니다.
2. 팝업이 생성되며, 한 개 또는 여러 개의 Email 주소를 등록하여 한 번에 초대할 수 있습니다.

<Create User>

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **User management** 를 클릭합니다. 이후 나타나는 화면에서 **Create User** 를 클릭합니다.
2. 이후, 다음 그림과 같이 팝업이 생성되며, 다음과 같이 내용을 기입합니다.

The screenshot shows the 'Create New User' dialog box. At the top, it states: 'There are currently 1 total user(s) set up in JIRA, of which 1 are active and count towards your license limit.' Below this, there are several input fields: 'Username*' with the value 'test', 'Password' with masked characters '****', 'Confirm' with masked characters '****', 'Full Name*' with the value 'testuser', and 'Email*' with the value 'test3@test.com'. There is a checkbox labeled 'Send Notification Email' with the subtext 'Send an email to the user you have just created, which will allow them to set up their password (if applicable)'. At the bottom right, there are 'Create' and 'Cancel' buttons.

Username: 로그인에 사용하는 ID 입니다.

Password: 로그인에 사용하는 ID 의 암호입니다.

Full Name: 실제 사용자의 이름입니다.

Email: 실제 사용자의 Email 주소입니다.

Send Notification Email: 해당 계정을 생성 시 위에 작성한 Email 로 알림을 보낼 것인지에 대한 여부를 선택합니다. 선택 시 해당 메일 주소로 계정 생성 알림 메일이 발송됩니다. (Outgoing mail server setting 필요)

4.3 Edit User

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **User management** 를 클릭한 뒤, 나타나는 사용자 목록에서 편집할 사용자를 클릭합니다.
2. 우측의 Actions 버튼을 클릭하여 나타나는 Dropdown List 에서 필요한 메뉴를 선택합니다.

<Dropdown List Menu>

Edit Details: 사용자의 ID 와 사용자이름, Email 주소의 변경 및 사용자의 상태를 변경합니다.

Set Password: 사용자의 암호를 변경합니다.

Edit Groups: 사용자의 그룹을 지정합니다.

NOTE. *Edit Details* 를 클릭 시 나타나는 팝업에서 **Active** 의 체크박스를 해제할 경우 해당 사용자는 로그인하지 못하게 변경됩니다

4.4 Delete User

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **User management** 를 클릭합니다.
2. 나타나는 사용자 목록에서 삭제할 사용자의 Operations 아래의 **Delete** 버튼을 클릭합니다. (삭제 시 백업을 해주지 않았다면 다시 복원할 수 없으므로 신중히 삭제할 것을 권장합니다)

NOTE 1. 삭제하려는 사용자에게 할당된 이슈가 있다면 해당 사용자는 삭제되지 않으며, 관련된 이슈를 삭제 후에 삭제가 가능합니다.

NOTE 2. 이슈를 보존하면서 사용자를 삭제하고 싶을 경우, 사용자 **Deactive** 를 사용하면 되며, **Deactive** 사용자는 삭제된 사용자로 간주하므로 사용자 수 제한이 있는 라이선스의 경우 유용합니다.

5 Group

Jira 설치 시, jira-administrators, jira-developers, jira-users 의 세 그룹이 기본적으로 생성되며, 새로 생성되는 사용자는 jira-users 에만 포함되게 됩니다.

5.1 Create Group

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **User management** 를 클릭합니다.
2. 나타나는 화면에서 좌측 사이드 바의 **Groups** 메뉴를 클릭합니다. 이후 우측의 Add Group 아래의 Name 아래에 추가할 그룹명을 지정한 뒤 Add Group 버튼을 클릭합니다.

5.2 Edit Members

그룹에 사용자를 추가나 삭제 등을 할 수 있습니다. 편집 방법에는 Bulk Edit Group Members 버튼을 클릭하거나 Operations 의 Edit Members 를 클릭하는 두 가지 방법이 있으며, 어느 쪽으로 편집해도 무방합니다.

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **User management** 를 클릭합니다.
2. 나타나는 화면에서 좌측 사이드 바의 **Groups** 메뉴를 클릭합니다.
3. 우측의 **Bulk Edit Group Members** 버튼을 클릭하거나, 멤버를 편집할 그룹의 Operations 아래의 **Edit Members** 를 클릭합니다.
4. 사용자를 추가하는 방법에는 두 가지가 있으며, 다음 그림과 같이 test 사용자를 직접 입력한 뒤, **Add selected users** 를 클릭하는 방법과 우측의 **팝업 생성 버튼**을 클릭하여 추가하는 방법이 있습니다.

Groups
Bulk Edit Group Members

This page allows you to edit the user memberships for each group.

You can add to and remove users from multiple groups at a time. When selecting multiple groups please note:

- All the common users in the selected groups are displayed under the 'All' label and the remaining disparate users are displayed under the label with its group name.
- **Removing Users** - Removing user(s) listed in the 'All' section will remove the selected user(s) from all of the selected groups. However if user(s) are selected under a specific group name(s), the selected user(s) will be removed from the group its listed under.
- **Adding Users** - All user(s) to be added are added to all of the selected group(s).

Step 1: Select group(s) to edit and refresh the members list
Step 2: Select users to leave OR join the selected group(s) and click on the corresponding button

팝업 생성 버튼을 클릭하여 할 경우, 팝업이 생성됩니다. 이후 사용자를 체크박스에서 선택한 뒤, Select 버튼을 클릭하여 추가합니다.

5. 사용자를 그룹에서 제거 시 3 번 단계에서 Group member(s) 아래에 나타나는 사용자 중 제거할 사용자를 선택 후 Remove selected users 를 클릭합니다.

5.3 Delete Group

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **User management** 를 클릭합니다.
2. 나타나는 화면에서 좌측 사이드 바의 **Groups** 메뉴를 클릭합니다
3. 보여지는 Group 목록에서 삭제할 그룹의 Operations 아래의 **Delete** 버튼을 클릭합니다. (삭제 시 백업을 해주지 않았다면 다시 복원할 수 없으므로 신중히 삭제할 것을 권장합니다)

6 Roles

Jira 에는 사용자와 그룹 외에 Role 이라고 하는 역할이 있으며, 사용자나 그룹을 이 Role 에 할당하여 권한을 추가적으로 설정할 수 있습니다. Project Role Name 은 모든 프로젝트의 Role 설정 시 보여지며, 각 프로젝트 별로 다른 사용자나 그룹을 할당할 수 있습니다.

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **System** 을 클릭합니다.

2. 이후 좌측 사이드바의 **Roles** 탭을 클릭합니다.
3. Jira 설치 시 기본적으로 생성되는 세 가지의 Role 이 나타나며, Operations 아래의 기능은 다음과 같습니다.

View Usage: 해당 Role 이 Associate 되어있는 Scheme 과 Project, 해당 Project 에 포함된 Role 의 사용자 수를 보여줍니다.

Manage Default Members: Project 생성 시 해당 Role 에 기본적으로 포함될 사용자나 그룹을 지정합니다. 이는 오직 Project 생성 시에만 적용되며, 기존의 Project 에는 적용되지 않습니다.

Edit: 해당 Role 의 이름을 변경합니다.

Delete: 해당 Role 을 삭제합니다.

NOTE. 기본적으로 생성되어 있는 위의 세 가지 Role(Administrators, Developers, Users)의 경우, 이름을 변경하거나 삭제할 경우, 문제가 발생할 소지가 크기에 가급적 변경 또는 삭제하지 않는 것을 권장합니다.

6.1 Add Role

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **System** 을 클릭합니다.
2. 이후 좌측 사이드바의 **Roles** 탭을 클릭합니다.
3. 하단의 Add Project Role 아래에 생성할 Role 의 이름과 세부사항을 적은 뒤 **Add Project Role** 버튼을 클릭합니다

6.2 Deploy User & Group

기존에 생성되어있는 Role 이나 앞서 생성한 Project Role 에 사용자나 그룹을 할당하여, 관리 포인트의 하나로 사용할 수 있습니다.

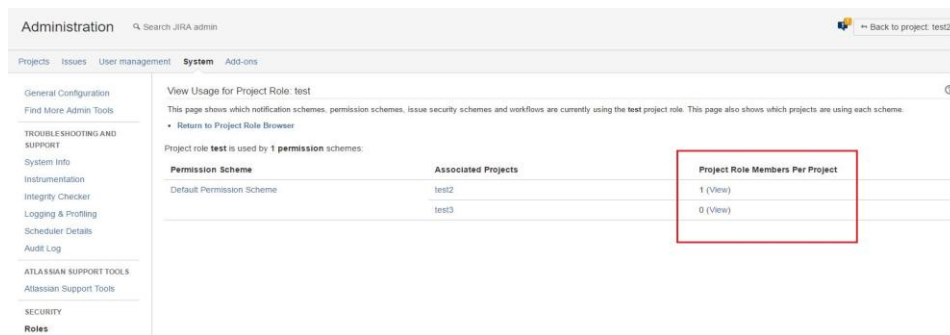
1. 각 프로젝트의 **Project Administration** 을 클릭 후, 좌측 사이드바의 **Roles** 탭을 클릭합니다.

NOTE. Roles 메뉴의 경우 **JIRA ADMINISTRATION** 과 **Project Administration** 에서의 이름이 똑같기에 약간의 혼동을 느낄 수 있습니다.

- 나타나는 화면에서 Project Roles 부분에는 앞서 만든 Role 을 포함한 모든 Role 의 이름이 보여지게 됩니다. 해당 Role 의 Users 와 Groups 의 빈 공간을 클릭 시 사용자나 그룹을 할당할 수 있으며, 이미 할당되어있는 사용자나 그룹을 클릭 시 해당 Role 에서 제거할 수 있습니다.

NOTE. Role 의 경우 Role 의 이름은 모든 프로젝트에 동일하게 보이지만, 각 프로젝트 별로 다른 권한을 줄 수 있으며, 이는 다음의 그림에서 확인할 수 있습니다.

Ex) Jira Administration 에서 생성한 test Role 을 test2 와 test3 프로젝트에서 사용하나, test2 프로젝트에만 test Role 에 그룹을 부여했을 경우



7 Permission

7.1 Type of Permission

Jira 의 권한에는 크게 System 의 **Global Permission** 과 Issue 의 **Permission Scheme** 의 두 종류가 있습니다.

Global Permission 은 이름 그대로, Jira 사이트의 전체 기능을 접근, 관리할 수 있는 관리자 기능, 사이트에 접속할 수 있는 Jira users 기능 등을 가지며, **JIRA ADMINISTRATION** 에서 설정합니다.

NOTE. Global Permission 에서 일반 사용자가 JIRA Users 권한이 없을 경우, Jira 사이트 자체에 로그인 이 불가능하며, 이러한 이유로 사용자를 생성 시 기본적으로 JIRA Users 권한을 가진 jira-users 그룹에 속하게 됩니다.

Permission Scheme 은 각 프로젝트 별로, 이슈를 생성하거나, 업데이트 하는 등의 상세한 권한을 조절하는 기능을 가집니다. Scheme 자체에 대한 설정은 **JIRA ADMINISTRATION** 에서 설정하나, 상세 권한은 **Project Administration** 에서 설정합니다.

별도로 권한을 설정하지 않을 경우, 생성되는 모든 프로젝트는 기본적으로 만들어져 있는 Default Scheme 으로 지정되게 됩니다. 따라서, 앞서 설명한 바와 같이 Default Scheme 을 복사하여 새로운 Scheme 들을 생성한 뒤, 각 프로젝트마다 개별적인 Permission Scheme 을 가지도록 하는 편이 관리에 용이합니다.

7.2 Global Permission

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **System** 을 클릭합니다
2. 좌측 사이드바의 **Global Permissions** 탭을 클릭합니다
3. 특정 그룹에게 권한을 부여하고 싶을 경우, 하단의 Add Permission 아래의 Dropdown List 에서 권한과 그룹을 선택 후 Add 버튼을 클릭합니다.
4. 보여지는 권한들의 내용은 다음과 같습니다.

JIRA System Administrators: Jira 시스템 전체에 대한 관리자권한으로, 모든 권한을 가지고 있습니다.

JIRA Administrators: Jira 의 Import 와 Export, SMTP 설정 등의 몇 가지를 제외한 모든 권한을 가지고 있습니다.

JIRA Users: Administrator 그룹에 속하지 않은 모든 사용자는 **반드시 이 권한그룹에 속해있어야만 Jira 에 로그인**이 가능하며, 일반적인 권한을 가지고 있습니다.

Browse Users: 해당 Jira 시스템 내에서 다른 사용자나 그룹을 보거나 이슈를 공유할 수 있는 권한을 가지고 있습니다.

Create Shared Objects: 대시보드나 필터를 다른 사용자, 그룹, Role 과 공유할 수 있습니다.

Manage Group Filter Subscriptions: Manage filters 와 관련된 권한으로써, 필터를 생성 후, 해당 필터의 Subscribe 메뉴에서 Recipients 에 타 사용자나 그룹을 추가할 수 있습니다.

Bulk Change: 한 번에 여러 개의 작업을 처리할 수 있는 권한을 가지고 있습니다. (Ex: 그룹에 여러 사용자를 추가, 여러 개의 이슈를 한 번에 삭제 등)

7.3 Project Permission

각 프로젝트 별로 적용되는 권한이며, 앞서 생성한 Permission Scheme 이 그것입니다. 이 Scheme 내에서 프로젝트의 상세 권한(이슈의 생성 및 삭제, 첨부파일의 생성 및 삭제 등)설정이 가능하며, 해당 Permission Scheme 에 Associate 되어있는 모든 프로젝트가 같은 권한을 적용 받게 됩니다.

1. **Project Administration** 을 클릭 후, 좌측 사이드바의 **Permissions** 탭을 클릭합니다.
2. 우측의 **Actions - Edit permissions** 를 클릭합니다.
3. 권한을 추가 시 Operations 아래의 **Add** 버튼을 클릭합니다. 이후 나타나는 화면에서 부여할 권한과 해당 권한에 속할 범위(사용자, 그룹, Role 등)를 선택합니다.
4. 권한을 삭제 시 Users / Groups / Project Roles 아래의 삭제할 사용자나 그룹, 프로젝트 역할을 **Delete** 버튼을 클릭하여 삭제합니다.

8 Backup & Restore

8.1 Type of Backup

Jira 백업에는 데이터베이스 백업 툴을 이용하여 백업하는 방법과 Jira의 XML 백업유틸리티를 이용하는 방법이 있으며, 기본적으로는 데이터베이스 백업 툴을 이용하여 백업하는 방법을 권장합니다. XML 백업보다 이러한 도구를 우선 시 하는 이유는 다음과 같습니다.

- 특정 시간 대(싱글 포인트)백업 시 데이터베이스의 무결성을 보장합니다.
- Jira의 XML 백업보다 더 빠르고 더 적은 자원으로 가능합니다.
- 기존의 백업 정책과 통합됩니다.

- 부분백업을 허용하여, 디스크의 용량을 절약합니다.
- Jira의 XML 백업 포맷에 관련된 캐릭터 인코딩이나 포맷 이슈를 피할 수 있습니다.

8.2 Jira XML Backup

백업을 수행하기 위해 다음과 같은 절차를 진행합니다.

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **System** 을 클릭합니다.
2. 좌측 사이드 바의 **Backup System** 메뉴를 클릭합니다.
3. 나타나는 화면에서 임의의 백업파일 이름을 지정한 뒤, Backup 버튼을 클릭합니다.
4. 백업 완료 시 지정된 위치에 zip 파일이 생성되었다는 화면이 나타납니다.
5. <Jira Data Directory>를 복사합니다. 일반적으로 Data Directory의 경우 /var/atlassian/application-data/jira 에 위치합니다.

NOTE 1. XML 백업의 경우 첨부파일은 백업되지 않기에, Data Directory 를 반드시 복사해야 합니다.

NOTE 2. 가장 완벽한 백업은 <Jira Installation Directory>, <Jira Data Directory>, DataBase Backup(EX: Mysqldump)의 세 가지를 백업하는 것이며, 이는 향후 Jira Instance 의 Migration 이 필요할 경우 거쳐야 하는 절차입니다.

8.3 Restore

1. 우측 상단의 톱니바퀴 모양 (**JIRA ADMINISTRATION**) – **System** 을 클릭합니다.
2. 좌측 사이드 바의 **Restore System** 메뉴를 클릭합니다.
3. 나타나는 화면에서 File name 부분에 백업 파일의 이름을 적습니다. (.zip 등의 확장자명까지 적어야 하며, 백업파일은 해당 공란 아래의 Default 위치로 지정된 곳에 위치하여야 합니다)
4. 정상적으로 복원이 완료되었을 경우 'Your import has been successful' 이라는 메시지가 적힌 화면이 나타나며, 이후 Jira 서비스를 종료한 뒤, <Jira Data Directory>를 교체하고 다시 Jira 서비스를 시작합니다.

9 참고자료

Jira Documentation: <https://confluence.atlassian.com/jira/jira-documentation-1556.html>
