

人员工作量报告

'人员工作量' 报告按项目分组，显示指定经办人的 [时间跟踪信息](#)。报表显示每个项目，分配给某个用户的未解决的问题数量以及预计剩余工作时间。

 注意: 这个报告只有当JIRA管理员 [开启了时间跟踪](#) 功能才有效。

本页面内容:

['人员工作量' 报告](#)

[生成 '人员工作量' 报告](#)

'人员工作量' 报告

生成的报告就像下面的截图:

[截图: '人员工作量' 报告](#)

[blocked URL](#)

报告显示了每个项目，被分配用户未解决的问题的数量以及预估剩余工作量时间。最后一行显示这个用户负责的未解决数量的总计和预计剩余工作量时间。

生成 '人员工作量' 报告

要生成人员工作量报告:

1. 点击页面顶部菜单导航栏 '项目' 菜单右侧的白色三角图标，列出项目下拉列表。

提示: 如果你直接点击了 '项目' 链接，将直接显示当前项目的概要页面。

2. 选择你需要浏览的项目。如果在下拉列表中没有你需要的项目，点击 '查看所有项目' — 你就可以看到所有JIRA中创建的项目列表，然后你再从中选择需要的项目。(选择哪个项目不会影响这个报告的结果。)
3. 打开页面右上角的 '报告' 菜单，从中选择 '人员工作量报告'。就会出现下面的页面:
[blocked URL](#)
4. 选择或输入需要计算工作量报告的用户名。
5. 在 '包括子任务' 下拉列表中 (注意: 只有当JIRA管理员开启了 [子任务](#) 时才会出现), 选择这次报告包括哪些子任务。
6. 点击 '下一页' 生成报告 (就像上面的截图所示)。