2015年5月，本人参与了“博士后网上办公系统”的项目建设，担任项目经理一职。本系统以公文处理和日常事务管理为核心，为各级博士后管理部门提供了诸如公文流转传递、收发文审批签发、档案管理等日常办公功能，是一个集博士后业务工作自动化和信息化为一体的办公系统。

本文结合作者的实践，以“博士后网上办公系统”为例，从\*\*、\*\*、\*\*等方面，探讨了大型项目开发中\*\*管理的问题。由于在项目的\*\*管理过程中，科学的运用\*\*、\*\*等工具和技术进行\*\*管理，加强了\*\*、\*\*、\*\*等管理过程，保证了项目\*\*管理的有效性，最大限度地满足了项目干系人的需求，成功地完成了项目/保障了项目的顺利完成，受到用户方的高度评价。文章最后，针对本项目范围管理中存在的问题，提出了今后改进的方向。

本文结合作者的实践，以“博士后网上办公系统”为例，从编制质量管理计划、质量保证、质量控制等方面，探讨了大型项目开发中质量管理的问题。由于在项目的质量管理过程中，科学的运用流程图、因果分析图等工具和技术进行管理，加强了质量保证、质量控制等管理过程，保证了项目质量管理的有效性，最大限度地满足了项目干系人的需求，成功地完成了项目/保障了项目的顺利完成，受到用户方的高度评价。文章最后，针对本项目质量管理中存在的问题，提出了今后改进的方向。

本文结合作者的实践，以“博士后网上办公系统”为例，从编制沟通管理计划、绩效报告、项目干系人管理等方面，探讨了大型项目开发中沟通管理的问题。由于在项目的质量管理过程中，科学的运用绩效信息收集、问题日志等工具和技术进行管理，加强了质量保证、质量控制等管理过程，保证了项目质量管理的有效性，最大限度地满足了项目干系人的需求，成功地完成了项目/保障了项目的顺利完成，受到用户方的高度评价。文章最后，针对本项目质量管理中存在的问题，提出了今后改进的方向。

本文结合作者的实践，以“博士后网上办公系统”为例，从制定范围管理计划、范围定义、范围确认、范围控制等方面，探讨了大型项目开发中范围管理的问题。由于在项目的范围管理过程中，科学的运用分解、偏差分析等工具和技术进行范围管理，加强了范围确认、范围执行情况跟踪、项目范围变更控制等管理过程，保证了项目范围管理的有效性，最大限度地满足了项目干系人的需求，成功地完成了项目/保障了项目的顺利完成，受到用户方的高度评价。文章最后，针对本项目范围管理中存在的问题，提出了今后改进的方向。

本文结合作者的实践，以“博士后网上办公系统”为例，从风险的识别、应对风险分析、风险监控等方面，探讨了大型项目开发中风险管理的问题。由于全程严格地进行风险管理，并采用了头脑风暴、检查表、访谈等工具和方法，因此在项目过程中，风险得到了有效地控制，从而保障了项目的顺利完成。文章最后，针对本项目风险管理中存在的问题，提出了今后改进的方向。