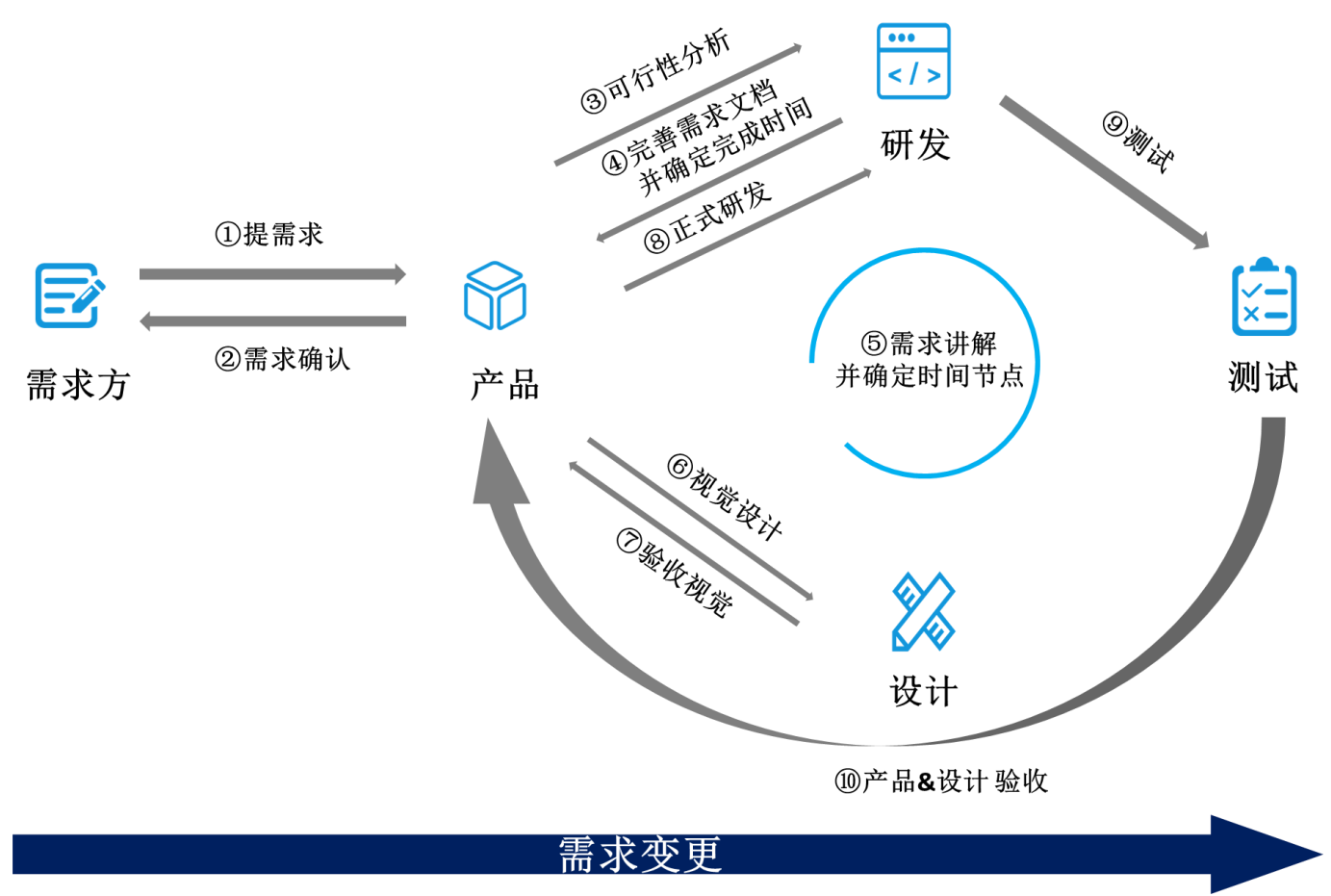


项目流程执行标准

会议议题	确定项目流程执行标准	地点	悦动力公司
主持人	申太波	记录人	申太波
参会人员	产品：申太波 施晓东 研发：代昕 设计：武雪 测试：胡茂娜		
会议结果	参会部门代表 达成共识并形成执行标准，详情见下		

一 整体项目流程



二 各个环节要求

1. 提需求

- 需求方提需求时，最终需要以书面形式提交，并注意以下四要素。
 - 场景
 - 问题
 - 改善目标
 - 上线期限
- 需求方提需求及更改需求时，需注意以下两个点
 - 应先与产品沟通，除紧急情况外，不得与技术直接沟通，
 - 需求是否合理由产品把关，需求是否能实现待技术可行性分析后给出回复。

2. 确认需求

- 产品判断需求是否合理
- 产品确定需求方所描述的问题，并将其整理成草案，由需求方确认是否可行。

3. 可行性分析

- 将草案与技术沟通，判断其可行性及大致的开发成本。

4. 完善需求文档并确定完成时间

- 承诺需求文档完成时间
- 需求文档要能做到版本控制，能够溯源
- 需求文档需包含以下内容并达到要求：
 - 需求概述
 - (1) 修订历史
 - (2) 需求项列表
 - (3) 业务流程：项目中若设计复杂流程，应具备业务流程图；若涉及多角色流程图，应用泳道图形式将其逻辑表示清楚。
 - (4) 页面结构图：复杂项目中，应表示出其页面结构，用树状结构或脑图表示清楚。
 - 原型及交互说明
 - (1) 页面要能说明在什么位置。
 - (2) 页面间的跳转逻辑要写清楚。
 - (3) 页面内的交互说明要指明哪些元素及控件，在哪些 case 下，遇到哪些操作，会发生什么事情。Case 要枚举穷尽，不能枚举则在需求文档上将规则写清楚。(如权限，是否可点击，状态、异常处理等)
 - (4) 原型及交互说明能直接辅助测试进行用例设计。

5. 需求讲解并确定时间节点

产品需求文档完善后，产品需对开发，设计，测试进行需求讲解

- 各部门对需求有疑问或建议直接提
- 需求讲解完后，需要确定各部门完成时间节点。
 - 若时间充裕，则按照各部门预估工期，决定产品交付时间。
 - 若时间紧急，则根据产品交付截止时间，决定各部门完成时间节点。

6. 交互视觉设计

- 设计过程中，设计图应保持元素一致，但其整体布局及样式等要能表现出设计感。
- 将设计图按照需求文档进行模块整理。
- 此阶段同时，技术应详细查阅需求文档，尽量在开发前将需求疑问解决。

7. 验收视觉

- 产品需对视觉设计进行验收。
- 产品对设计图进行模块整理，以便技术开发。

8. 正式研发

- 研发应了解业务逻辑。
- 研发应按时进入研发阶段。
- 研发应看清需求文档进行研发，勿要凭直觉。
- 提交测试前，必须自测通过。

9. 测试

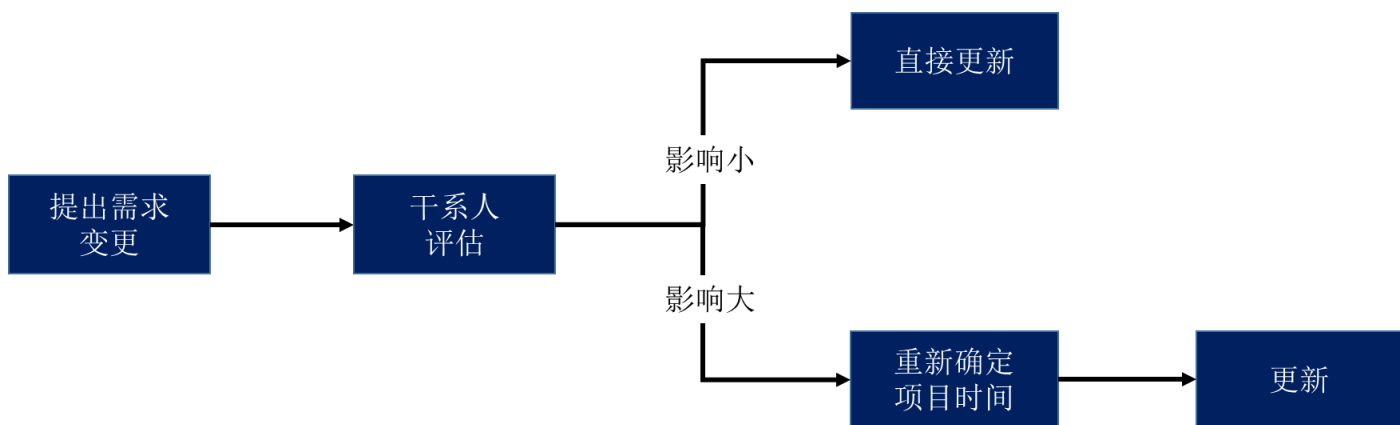
- 测试应提前设计好测试用例。
- 测试过程中，研发修改 bug 时，应该考虑关联模块，尽量别出现修改了 bug 时，其他模块又出现 bug。

10. 验收

- 产品及设计应对产品进行验收并记录。
- 产品及设计应在规定内时间验收完毕。
- 验收时，测试应提供测试用例辅助产品人员进行验收。

三 需求变更

需求变更时，应按照以下流程执行。



- 对于产品及业务方提出需求变更的情况。
 - 应由技术测试及设计评估其影响程度。
 - 产品及业务方不得暗下修改需求，由需求文档版本控制。修改需求后，应通知各部门干系人。
- 对于技术测试提出需求变更的情况(如：实现过程中发现难度较大，需简化需求)。
 - 应先告知部门管理人。
 - 应与该项目产品负责人沟通。
 - 不得擅自简化需求。
- 对于设计提出需求变更的情况(如：根据设计需要增减元素)
 - 应先告知部门管理人。
 - 应与该项目产品负责人沟通。