重点：

项目背景：看官网

技术方案：列举用到的技术和一些重要的需求分析

人员工作的分配，可以说一说项目的时间安排

一个项目详细方案（也称项目计划书）通常包含以下几个部分：

1. 项目背景：对项目的背景和目的进行描述，包括项目的起因、目标、范围、重要性等。
2. 需求分析：对项目的需求进行详细分析，包括功能需求、性能需求、安全需求、可靠性需求等。
3. 技术方案：针对需求分析，提出相应的技术方案，包括软件开发、硬件设备、数据存储、安全保障等方面的方案。
4. 进度计划：制定项目的进度计划，包括项目的时间安排、人员分配、风险评估等。
5. 质量保障计划：制定项目的质量保障计划，包括测试计划、质量评估标准、问题解决方案等。
6. 成本估算：对项目的开发成本进行估算，包括人员费用、设备费用、软件工具费用、运营费用等。
7. 项目管理计划：制定项目的管理计划，包括沟通计划、风险管理计划、变更管理计划、资源管理计划等。

编写项目详细方案时，可以参考以下几点：

1. 确定项目的范围和目标，分析项目的需求和问题。
2. 对项目的技术实现进行分析和评估，制定相应的技术方案。
3. 制定项目的进度计划和质量保障计划，对项目的质量、进度和成本进行评估和控制。
4. 制定项目管理计划，对项目团队进行管理和协调。
5. 对项目的风险进行评估和管理，制定相应的风险管理计划。
6. 制定项目变更管理计划，对项目变更进行管理和控制。
7. 对项目的资源进行管理，包括人员、设备、软件工具、资金等。
8. 编写项目详细方案时，应根据实际情况进行具体的调整和修改，保证方案的可行性和实用性。

最后，编写项目详细方案时需要注重细节，确保方案的清晰、完整和可行。