

2018技术部工作计划

为使部门能有计划的开展各项工作，做到有条不紊、发挥主动性，制定了本年度部门工作要点

图书馆工作

- 新阅读平台
 1. 协调开发商进行需求处理
 2. 要求开发商进行阶段性或者模块化的演示，并提出改进意见
 3. 对开发商的项目进行技术验收与漏洞扫描
 4. 对功能性辅助小工具进行开发与完善
 5. 接受开发商的技术培训及安装实施与问题解决
 6. 协调开发商进行BUG修改
- 一、二期平台
 1. 给图书馆客户进行产品安装、用户对接
 2. 对发现的BUG修改
 3. 图书馆客户的数据维护与导出
 4. 手机版页面的改进
- H5网站建设
 1. H5文章系统的前后端开发
 2. H5文章系统的微信接入
 3. H5文章的客户安装部署

移动端

- 红袋鼠故事屋
 1. 接入付费内容体系
 2. 接入付费用户体系
 3. 商城接入
 4. 衍生品相关技术开发，例如Ar，语音智能
 5. 优化APP使用体验
- 轻App构建
 1. 根据市场细分、品牌化进行轻APP的构建
 2. 对轻APP的构建进行评估及技术要求
 3. 图书馆客户APP快速构建
- 红领巾APP开发

微信

- 微信活动平台

1. 微信活动平台化
2. 微信活动平台插件开发
3. 推广本部门微信公众号技术支持
4. 其他运营活动支持

- 用户系统

1. 各公众号用户聚拢
2. 用户积分体系

- 运维支持

1. 场景二维码支持
2. 消息系统
3. 支付系统
4. 统一的公众号访问token、票据管理系统

小程序

- 市场运维支持
- 知识付费阅读
- 图书馆客户小程序快速部署、对接
- 小程序活动平台

付费内容

- 订单系统
- 内容管理系统
- 用户管理系统
- 用户数据行为分析系统

常规工作

- 安全维护：积极响应社内号召，24小时电话值守；主动及时给系统及应用打补丁、升级、漏洞处理
- 数据备份：对服务器上的重点数据进行定时自动备份、快照建立
- 病毒防范：定期更新杀毒软件病毒库，并确保杀毒软件的运行
- 硬件维护：发现硬件报警第一时间上报并联系服务商进行处理

团队工作

- 建立好项目管理与项目反馈系统
- 紧跟技术前沿，研究各种新技术并内部进行讨论学习
- 对项目实施安装进行定期培训，使每个人都能及时处理客户问题

- 做好团队建设，发挥主观能动性

另外，技术部不是一个独立的部门，我们应该与市场、产品、编辑部门进行更多的交流沟通，在技术上给予他们支持与解答，转换思维从产品的角度考虑问题，努力把中心的产品做得更好。