

Table of Contents

README	1.1
项目管理流程规范	1.2
产品设计工作流程	1.3
产品管理流程规范	1.3.1
产品设计流程规范	1.3.2
Scrum 研发流程规范	1.4
目的	1.4.1
流程概述	1.4.2
需求评审	1.4.3
角色定义	1.4.4
成立 Sprint 小组	1.4.5
任务分解	1.4.6
站立会议	1.4.7
测试发布	1.4.8

平安智慧城市医药研发流程规范

Title: SCRUM 流程规范文档

Version: v0.1

状态: 草稿

Author: 平安智慧城市医药架构组

Date: 2018-09-25

目录

变更记录:

变更	变更人	日期	
新增	SUNTIEJUN315(孙铁军)	20180925	初始化
新增	SUNTIEJUN315(孙铁军)	20181008	增加 Scrum 流程定义
新增	SUNTIEJUN315	20181212	整合产品和测试流程规范

项目管理流程规范

产品设计工作流程

v1.0

修改记录

时间	修改人	修改说明
2018-11-27	邓倩	初版

产品经理流程规范

1 目的

为了指导产品经理更好地开展产品管理工作，提高产品工作成果的质量，特制定本流程。

2 适用范围

适用产品管理过程及整个产品管理过程中与各相关负责人的沟通。

3 职责

3.1 产品确定阶段，协调公司领导、运营和研发等相关部门，参与并讨论确定产品发展战略。并依据公司战略、产品战略，组织完成新产品的市场调研、竞品调研分析及可行性研究，完成《产品分析报告》。

3.2 产品规划、立项阶段，组织编制《产品规划》文档，并组织产品委员会完成产品立项相关评审。

3.3 产品研发阶段，监督、推进并指导研发依据产品规划完成产品开发工作，研发过程中对出现不合理需求，及时作出调整。根据具体产品情况可以对产品进行版本规划。

3.4 产品验收阶段，完成对产品的验收工作，确保产品按功能需求开发。

3.5 产品上市阶段，完成产品上市相关准备工作，包括对相关人员的产品培训，协助运营相关工作人员完成产品宣传彩页和宣传视频等宣传材料的制作。若有需要可单独召开专门的产品发布会。

3.6 产品推广阶段，梳理客户反馈的问题，并协助解决推广团队不能解决的问题。

4 术语和定义

无

5 流程图

无

6 流程内容描述

6.1 产品战略

1、公司战略规划

由公司战略会议讨论，提出公司产品的战略方向，并明确产品的目标。

2、市场需求

依据市场反馈的需求，通过合理的梳理依据市场前景预测，提出公司产品方向，并明确产品的目标。

6.2 产品立项

产品部依据公司确定的产品战略确定产品，进行产品预立项，并委任产品经理，产品经理依据产品战略开展市场调研、竞品调研分析工作，进行产品可行性研究。

关键成果

	输出	负责部门	相关部门
1.会议纪要	1. 产品预立项	1. 公司管理层	项目管理部
2.市场预测分析结果或者产品推广会议	2. 委任产品经理	运营部门	
	3.产品相关资料	3. 产品调研分析报告	产品部门

6.3 产品规划

产品经理依据《产品调研分析报告》，对产品的整体功能进行规划并依据市场需求对产品功能进行定义，并制定产品规划计划，编写《产品规划》文档。

产品规划文档编写完成后，产品经理将《产品规划》提交产品部初审，初审通过后再组织产品委员会进行评审。

评审通过后，进行研发立项，进入产品构思版本规划阶段；评审不通过，则修改产品规划，再次提交评审。

关键成果

输入 输出 责任部门 相关部门

- 1、 产品调研分析报告
- 2、 竞品资料
- 3、 行业分析资料
- 4、 公司已有项目资料 1、产品规划 产品部 研发部

项目管理部

产品委员会

6.4 产品设计研发

产品经理在完成产品规划后，不断从市场获取需求，制定产品版本计划，并着手整理最近版本的需求和设计，并协助进行产品研发测试，具体的流程参照产品设计流程。产品在上市之前可以进行多次的版本设计，重复产品设计流程即可。

具体的输入输出参照产品设计流程。

6.5 产品验收

产品经理对通过测试的产品版本以用户的身份进行验收测试，并判断该版本是否可以正式发布。产品在上市之前可以进行多次的版本设计，每个版本均需要进行产品验收。

6.6 产品上市

产品迭代多个版本后，经产品委员会评估可以进行产品上市，则进行产品上市。产品上市前产品经理需要协助准备相关的产品资料，如：产品宣传资料、产品操作视频、产品说明、产品培训等资料。

产品经理可组织产品委员会及运营部讨论研究是否需要专门召开产品发布会，若需要，则产品经理协助组织产品发布会相关工作，并准备产品发布会相关资料。

产品发布会相关材料包括：会议时间、地点、邀请嘉宾，易拉宝、发布会会场布置物料、发布会ppt、产品宣传视频等。如需要进行现场演示，则需要进行产品演示工作。

关键成果

输入 输出 责任部门 相关部门

- 1、产品功能列表
- 2、产品原型
- 3、产品需求说明书
- 4、产品系统
- 5、产品部署说明文档
- 6、产品实施说明文档
- 7、产品发布会需求 1、产品宣传资料
- 2、产品宣传视频
- 3、产品操作视频
- 4、产品宣传PPT
- 5、产品发布会所需相关材料

产品部

运营部

产品委员会

研发部

6.7 产品迭代

产品经理依据产品规划不断进行完善与功能迭代，运营可依据产品更新的功能向客户说明，直至产品退市。具体的产品迭代过程参考产品设计流程。

6.8 产品退市

产品退市一般基于以下两个原因：

1、无市场商机

产品在市场运营一定时间后，被市场规律自然淘汰，市场上不在需要此类型的产品，因此产品自然退市。这部分退市需求主要由运营提出，产品经理发起产品退市工作。

2、被新产品代替

产品在市场上运营一定时间后，产品经理通过从市场上收集到新需求并对竞争对手进行分析，或者从技术上采用了更先进的技术方案，产品经理可向公司内部提出新产品替代现有产品的方案，同时发起旧产品的退市工作。

产品在明确退市计划后，产品经理收集并整理退市产品的相关资料，包括产品整个生命周期过程中编写的所有文档和资料。经产品相关材料统一整理归档，备查。

同时需要统计产品已实施的区域、项目合同状况、客户名称等信息，并将各项目按区域、按状态进行分类，以便产品退市后安排各支持计划。

产品退市工作准备完成后，产品经理向全公司及各项目负责人发送正式产品退市计划和通知，各负责人可视需要向客户或者公众发送产品退市信息。

关键成果

输入 输出 责任部门 相关部门

- 1、产品无市场商机说明
- 2、新产品研发计划 1、产品退市计划
- 2、产品退市通知书 产品部

运营部

6.9 产品资料归档

产品部会持续整理公司的产品相关资料，这些资料包括整个产品生命周期内的所有资料，并将资料进行归档。公司各部门人员在工作中如有需要可向产品部申请获取相关资料。

7 输入输出项

无

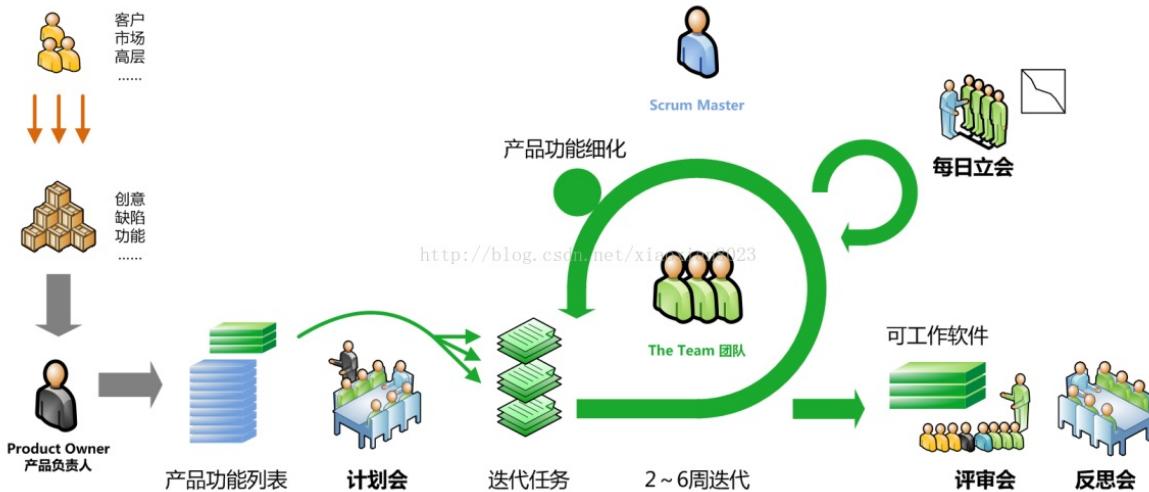
8 附件

无

Scrum 研发流程规范

目的

流程概述



流程说明

需求阶段

1. 需求整理与开发计划制定

使用系统清单: 禅道
 参与角色: 产品, 架构师, 研发负责人
 过程: 产品将项目与项目需求录入禅道, 待产品负责人审核通过后, 主主持召开需求评审会议。评审会议通过后, 研发负责人将本次迭代项目与产品需求关联。

2. 任务分解与时间评估

使用系统清单: 禅道
 参与角色: 产品, 测试工程师, 软件工程师
 过程: 需求确定后, 项目组成员召开任务分解会议, 将本次迭代需求做任务拆分, 并评估出开发时间。供产品经理参考, 给出最终上线计划。任务分解后, 研发小组负责人将研发任务录入禅道。

编码测试发布阶段

1. 功能开发与开发环境自测

使用系统清单: Gitlab, Jenkins, Dev环境, 禅道, K8s集群, 配置中心
 参与角色: 研发人员, 运维, 测试工程师
 过程: 项目组成员领取本次迭代拆分的开发任务后, 开始编码。当完成任务并提交到Gitlab代码库时, 触发Jenkins构建事件。构建后触发K8s部署事件, 将本次构建最新镜像部署到开发环境。
 新功能在测试环境确认完毕后, 合并本次开发分支到测试环境。通知运维部署测试环境, 供测试工程师验证相关功能点。

2. 预发布环境发布与回归测试

使用系统清单: Gitlab, Jenkins, Dev环境, 禅道, K8s集群, 配置中心
 参与角色: 测试工程师, 运维

过程：当测试环境新功能完成本次迭代目标并验证通过后，测试通知运维发布新功能到预发布环境。发布完成后，测试工程师在预发布环境完成成功能点的回归测试。

测试通过后，通知运维发布新功能点到线上环境

需求评审

角色定义

Product Owner

1. 需求方代表人，负责输出明确的、可度量的、合理的产品需求文档，文档中应标明 User Story 优先级或商业值；
2. 确定迭代范围；
3. 提供项目原型设计；
4. 协调设计部门输出设计图；

Scrum Master

1. 协调组织开展迭代计划会议，站立会议，回顾会议；
2. 协调组织开展任务分解会议并督促项目组成员给出任务时间评估；
3. 识别迭代中存在的风险，协调内外部资源给出风险控制方案；
4. 监督迭代进度，每日同步迭代并重新评估迭代达成目标的可能性；

Developer

1. 配合团队组织针对需求做任务分解；
2. 评估任务所需时间；
3. 完成领取任务并上报任务进度；

成立 Sprint 小组

- 目标
- - 成立人数在5~9人的冲刺小组
 - 选举出组内的 Master
 - 选取出本次冲刺需要完成的需求

任务分解

- 目标：
 - 将本次迭代的需求分解成若干任务，并记录在禅道中
- 指标：
 - 任务评估时长建议小于 8 小时
 - 尽可能识别出任务之间的依赖关系
 - 尽可能优先完成被其它任务依赖的任务
- 步骤
 - Master 组织召开任务分解会议并准备好会议中可能需要的 标签纸、Scrum 扑克牌
 - 组内成员依据个人对需求的理解，在标签纸上罗列出要完成当前需求的任务清单
 - Master 收集标签纸，与小组成员讨论去除任务清单内重复任务
 - 使用 Scrum 扑克牌完成任务时间评估
 - 记录任务清单与时间到禅道

站立会议

- 目标
 - 组内沟通任务进度，遇到的困难，需要协助的资源
- 指标
 - 成员了解组内进度
 - Master 了解阻碍任务完成的障碍
 - 会议时长建议不超过15分钟
 - 小组成员每一位都要参与讨论

