

## USDm 使用说明（学生小组长用户）

1 添加项目 .....	1
2 建设项目开发团队 .....	3
3 配置项目结构 .....	8
4 分配工作任务 .....	10
5 编写项目管理相关文档 .....	17
5.1 编写项目开发计划 .....	17
5.2 上传项目开发计划文档 .....	24
5.3 修改上传的文档 .....	27
5.4 删除上传的文档 .....	29
6 阅读学生提交的文档 .....	30

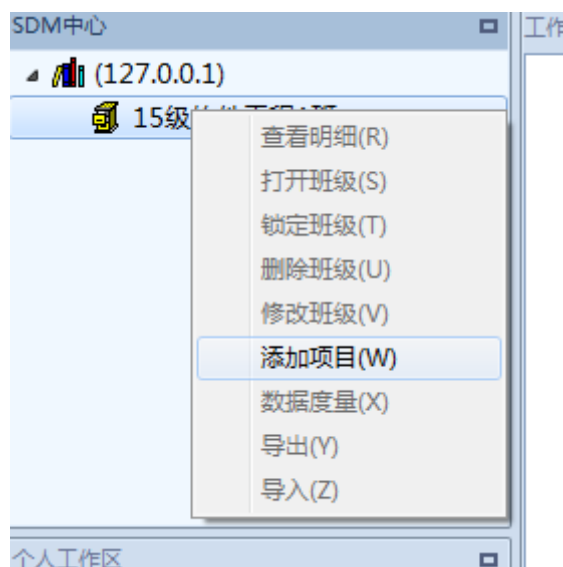
## 1 添加项目

（1）小组长登录系统：



（2）在对应的班级下面，添加需要开发的项目名称：

①、右击班级，点击添加项目：

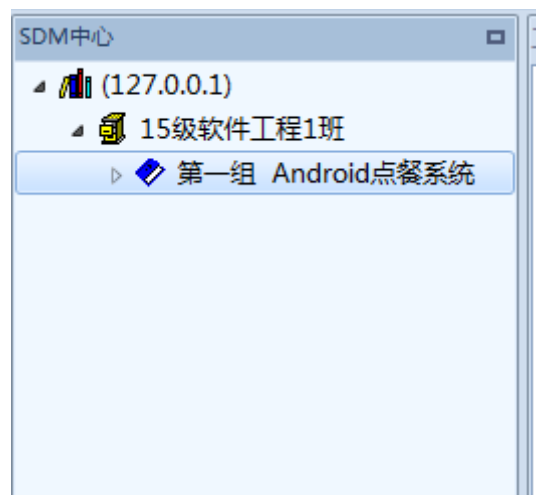


②、输入开发的项目名称：



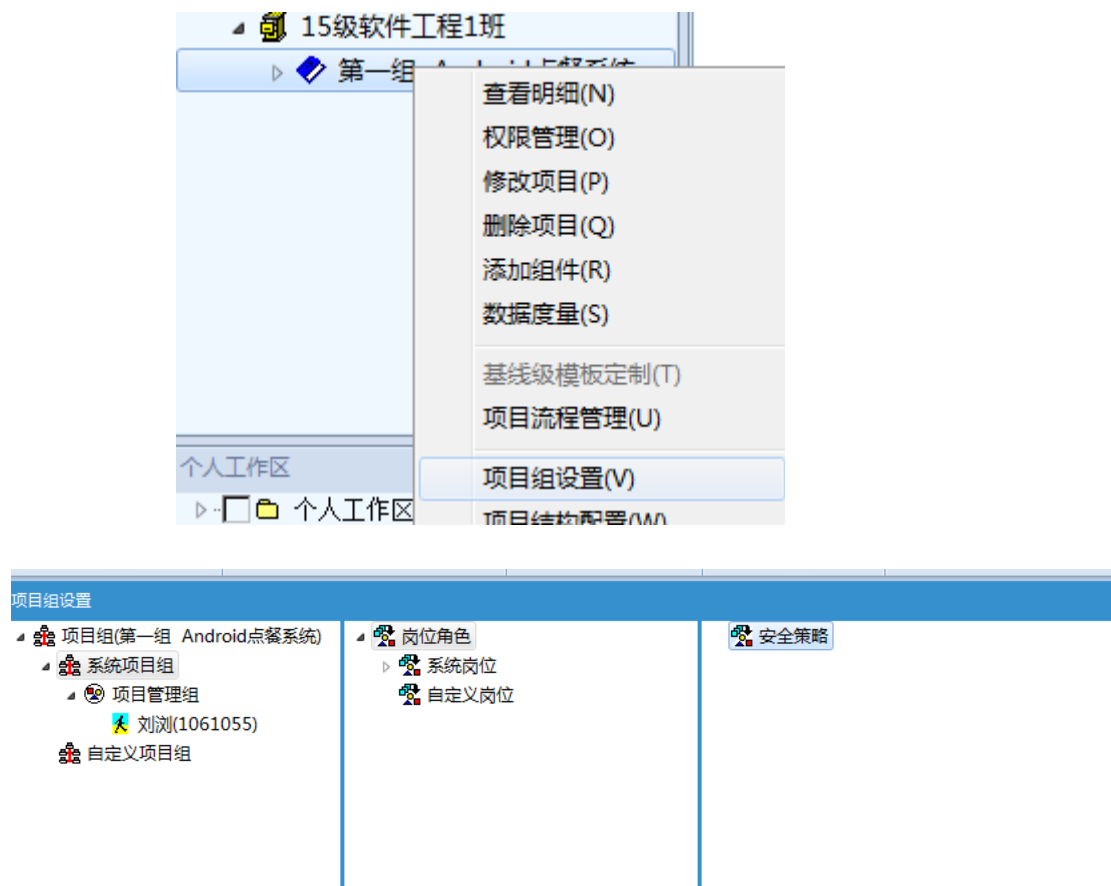
The screenshot shows a dialog box titled "添加项目" (Add Item). It contains four input fields: "名称" (Name), "别名" (Alias), "来源" (Source), and "简述" (Brief Description). The "名称" and "别名" fields are both filled with the text "第一组 Android点餐系统". The "来源" field is empty. The "简述" field is a larger text area, also empty. At the bottom right, there are two buttons: "确定" (Confirm) with a green checkmark icon and "取消" (Cancel) with a red X icon.

③、点击确定，添加项目完成。



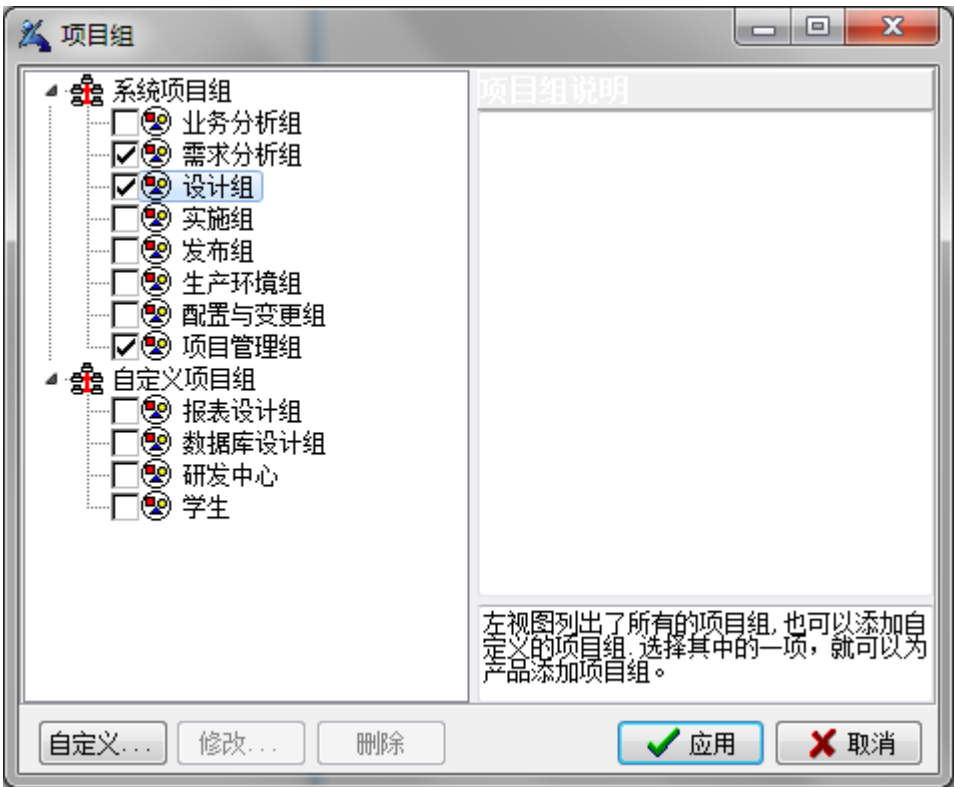
## 2 建设项目开发团队

(1) 右击添加的项目，点击项目组设置：

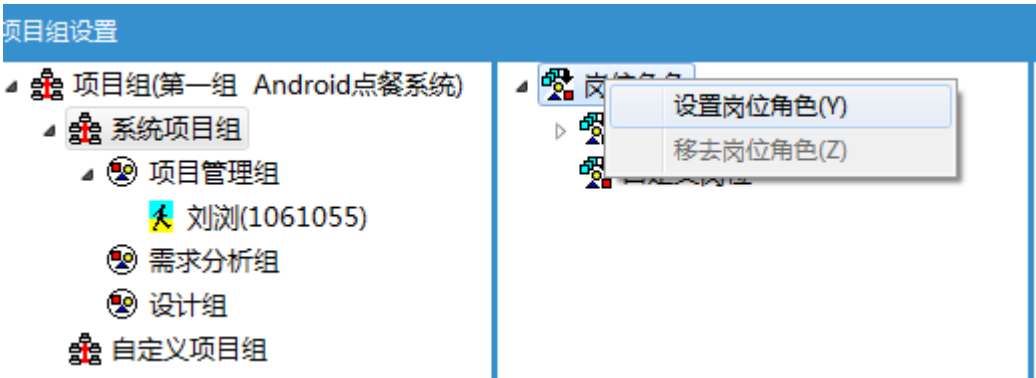


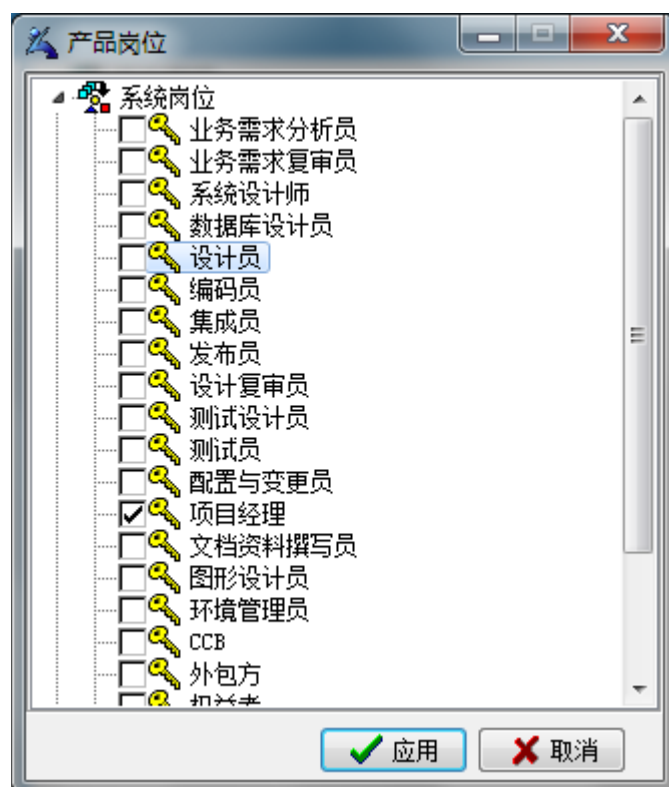
(2) 右击系统项目组，点击设置项目组，可以将“需求组”、“设计组”等等添加进来（根据具体需求）：



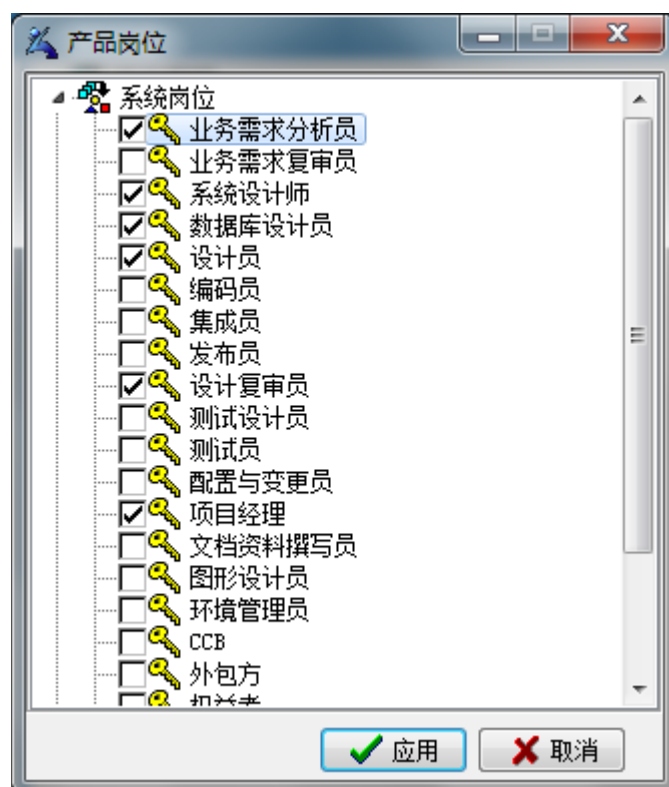


(3) 右击岗位角色，点击设置岗位角色，将项目开发需要用到的角色，添加进来：

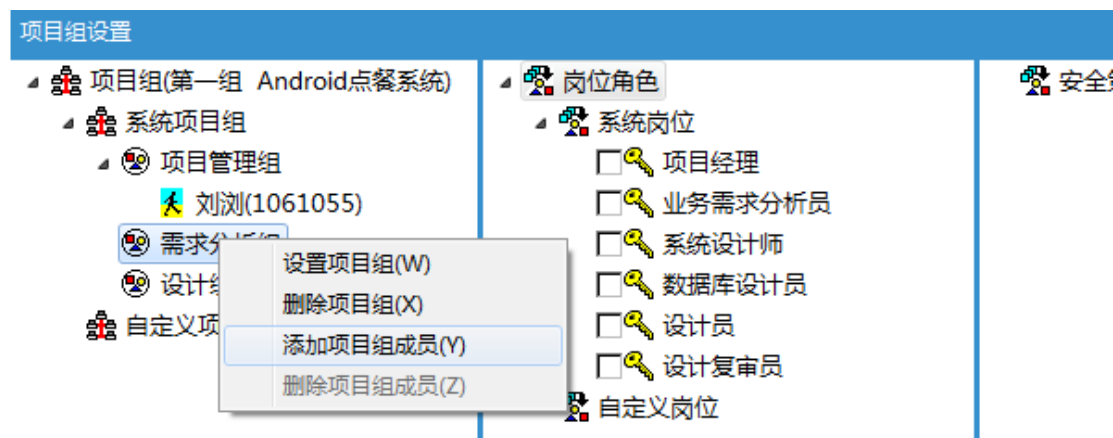




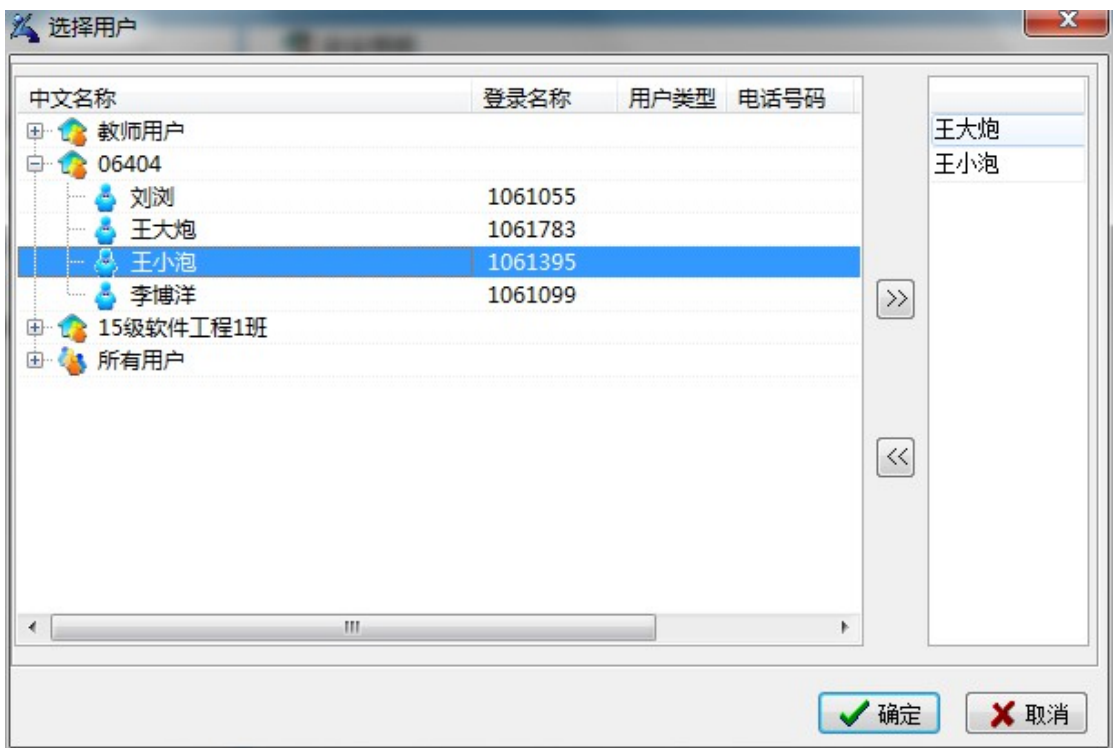
(4) 勾选用到的角色（也可以全部勾选），点击应用：



(5) 右击需求分析组，点击添加项目组成员：



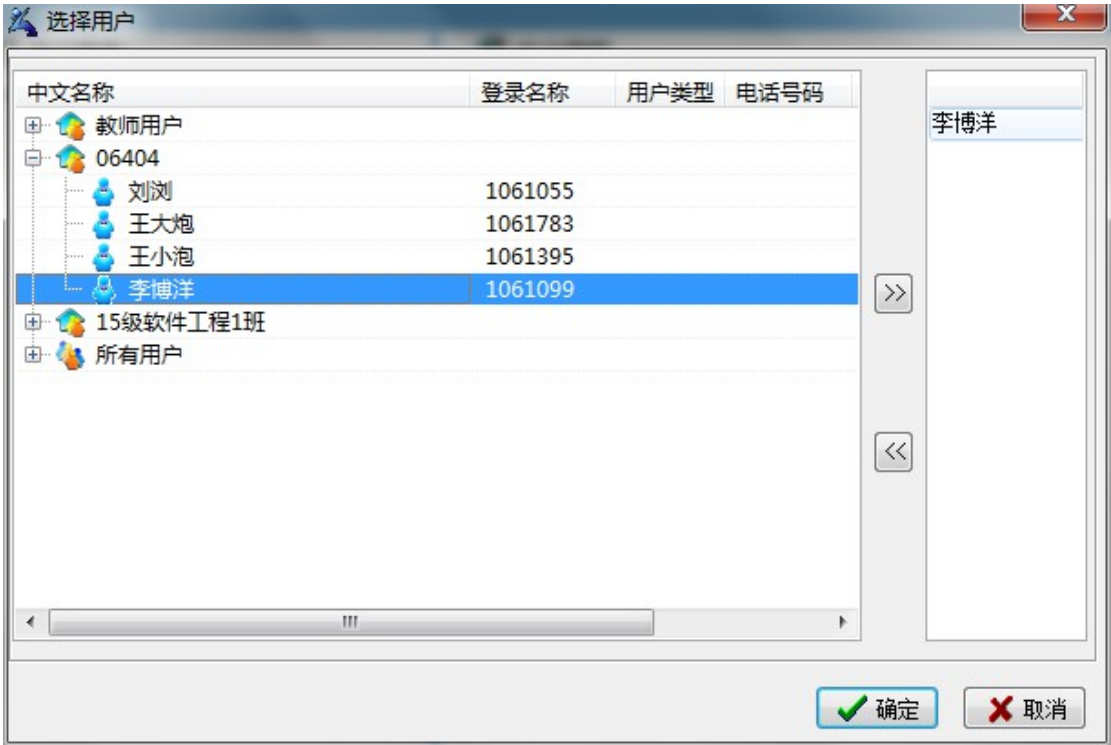
(6) 将本小组的需求员添加进来，点击确定：



(7) 将添加的两位学生，分配角色为“业务需求分析员”：



(8) 右击设计组，添加设计组成员，弹出是否保存以上的设置，点击确定：

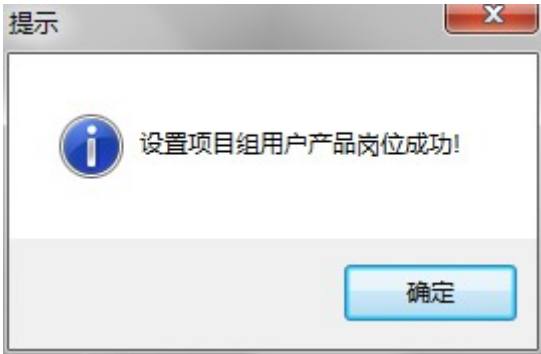


(9) 将“李博洋”添加到设计组，并为其分配“设计员”角色：



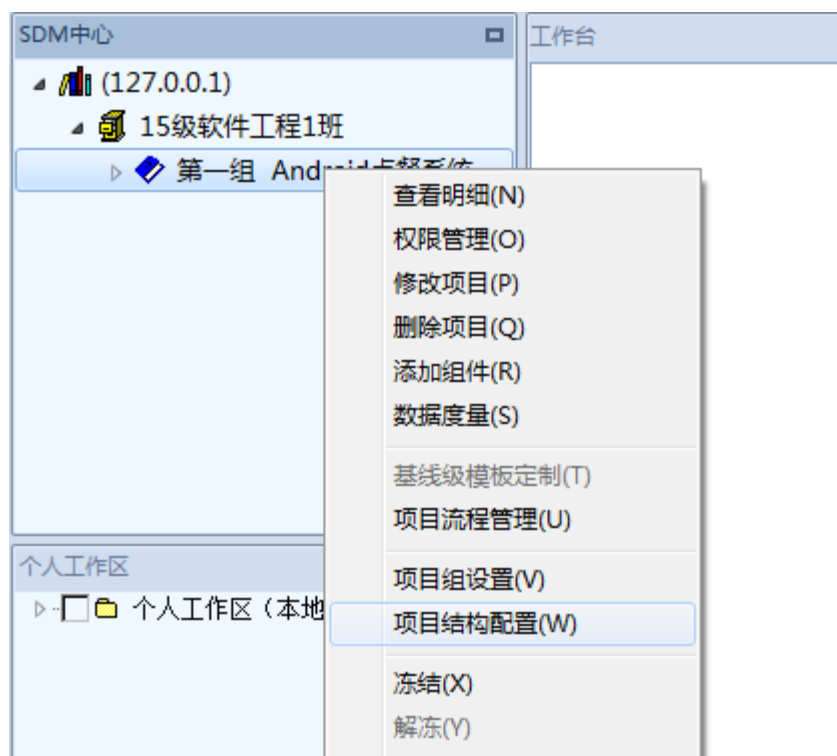


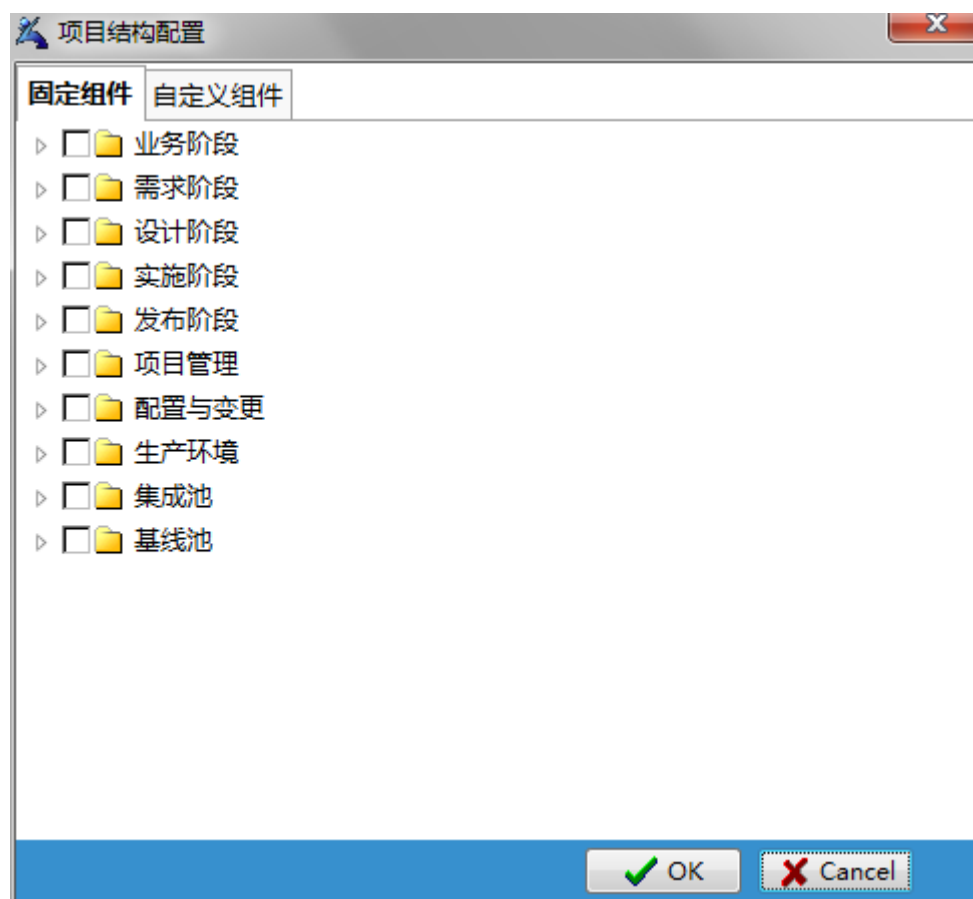
(10) 点击右下角的应用设置，完成项目组配置（若添加其他项目组、岗位、项目组成员，操作相同）：



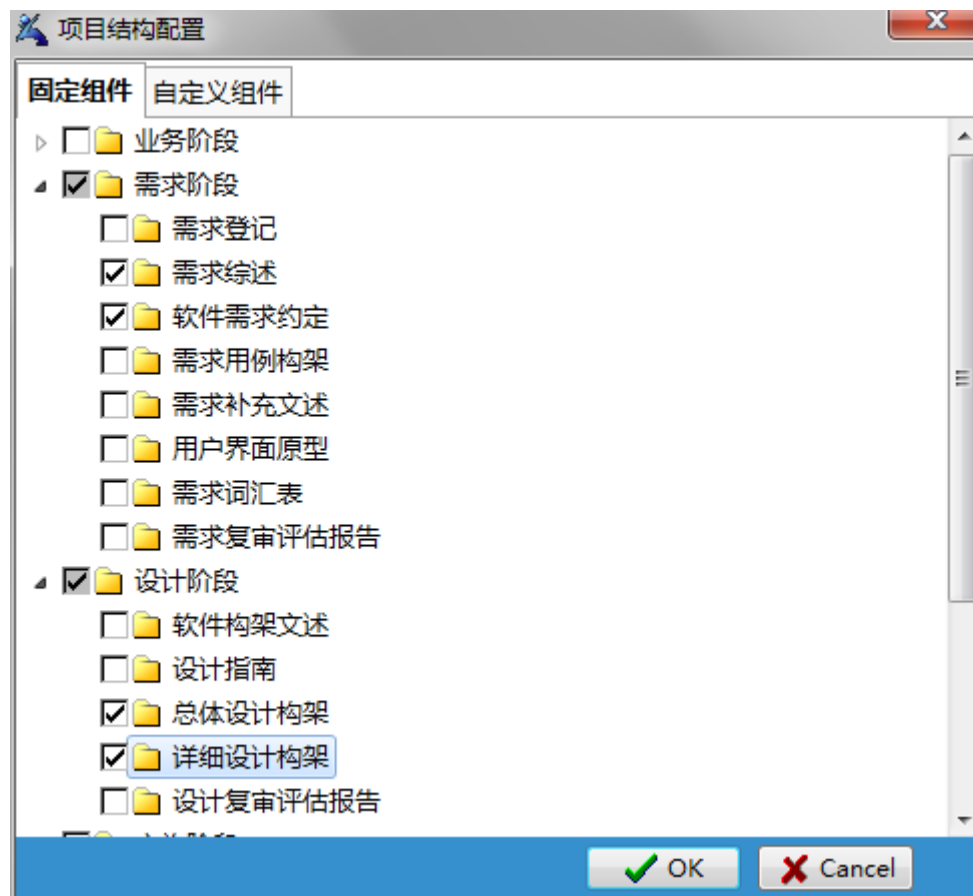
### 3 配置项目结构

(1) 右击项目，点击项目结构配置：





(2) 根据实际需求或是老师的规定，勾选用到的组件。比如说，老师要求项目的全生命周期（需求、设计、实施、发布、维护），则项目组长需要配置软件开发各个阶段的结构；若是老师要求项目小组只需要练习需求、设计阶段文档的编写，则项目组长就只需要配置需求、设计阶段、项目管理相关结构：



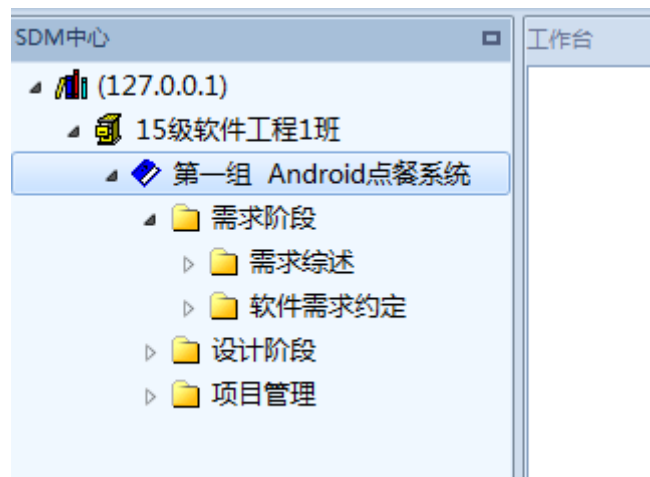
(3) 点击“OK”完成项目结构配置。

#### 4 分配工作任务

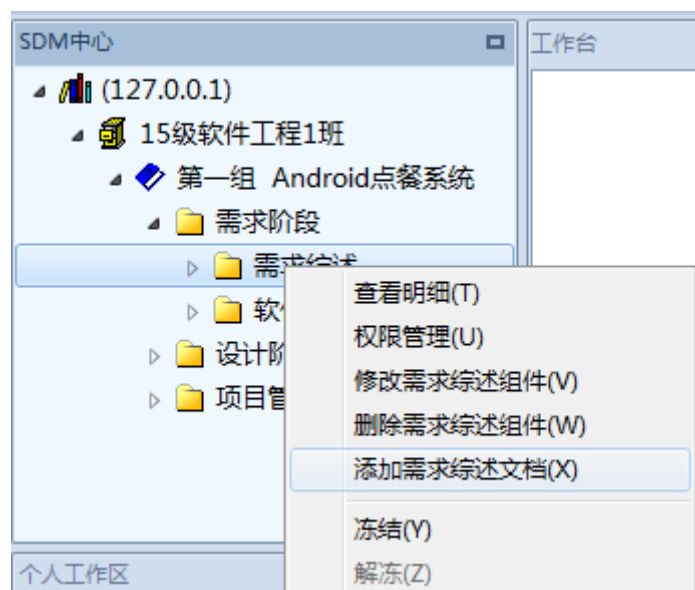
以需求阶段为例：

项目组长添加需求阶段主文档，规定相关人员上传文档的位置：

(1) 展开项目的树形结构：



(2) 右击需求综述，点击添加需求综述文档：



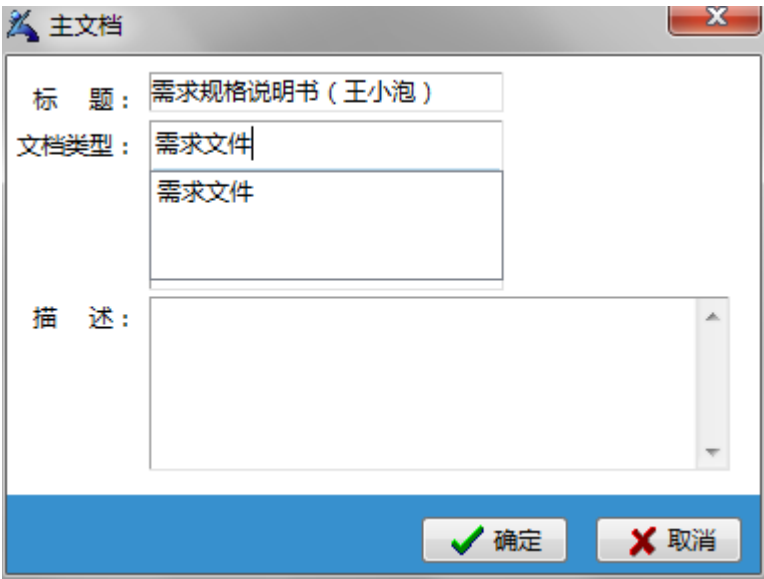
(3) 输入主文档的名称并选择文档类型，点击确定：



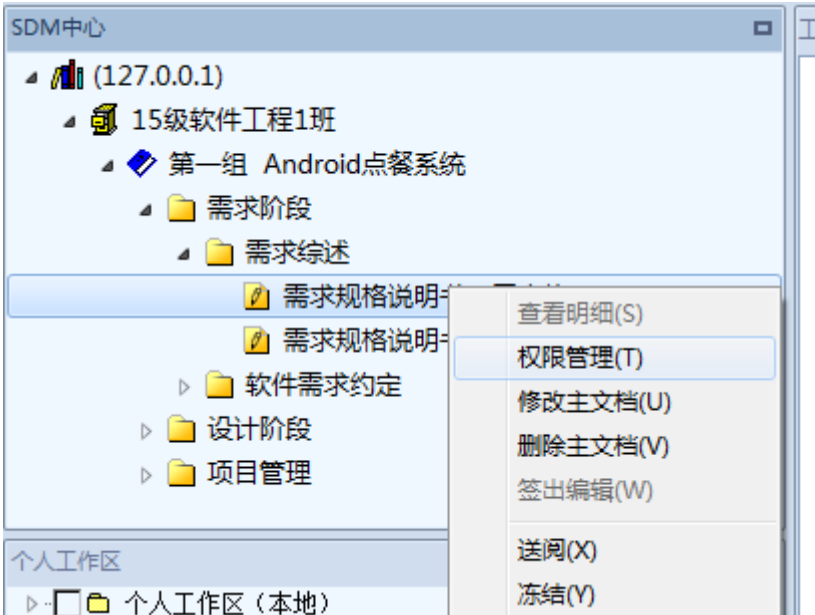
注：“需求文件”为 USDM 系统提供的“需求及设计管理”工具编写的文件。若文件类型中没有找到需要的文件类型，项目组长可以联系教师用户，添加新的文件类型。

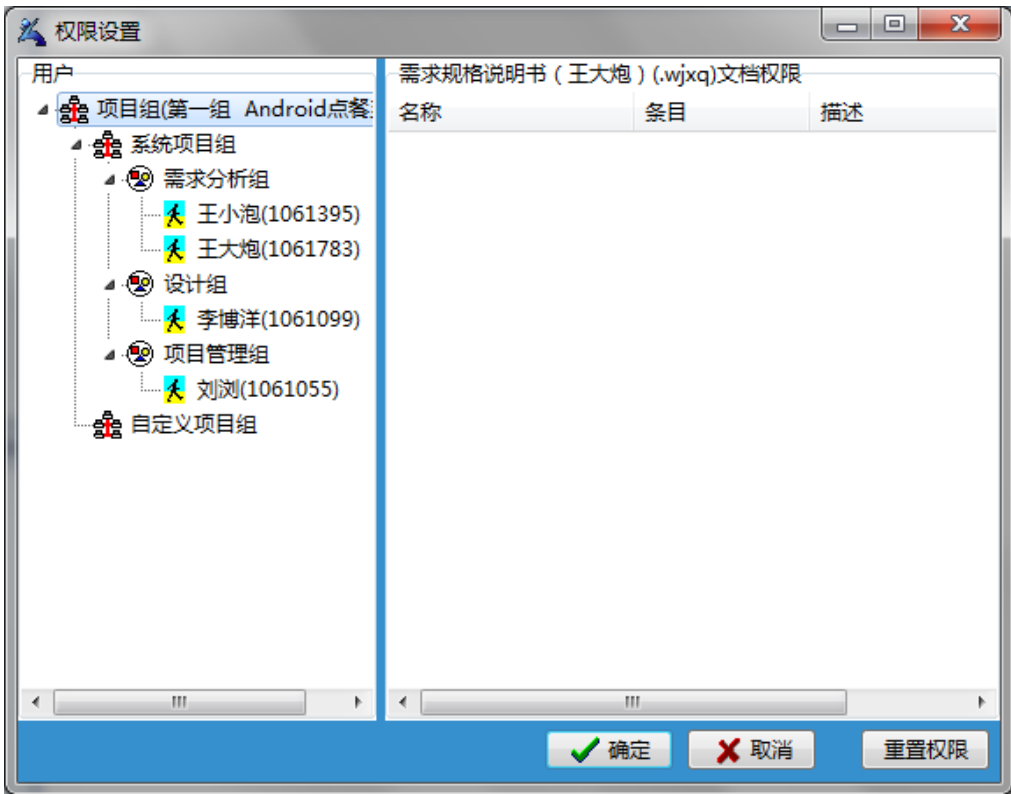
（4）若系统只有一个需求员，则项目组长分配需求阶段的工作任务完成。（因为只有一个需求员，所以项目组长添加的所有主文档，要求做的任务都由该需求员完成，不需要具体的指定谁来完成），而若系统有多个需求员，则项目组长需要将某个具体的主文档划分给具体的需求员，实现主文档与某一个人的一对一绑定。见以下步骤：

（5）右击需求综述，点击添加需求综述文档（王小泡），点击确定：

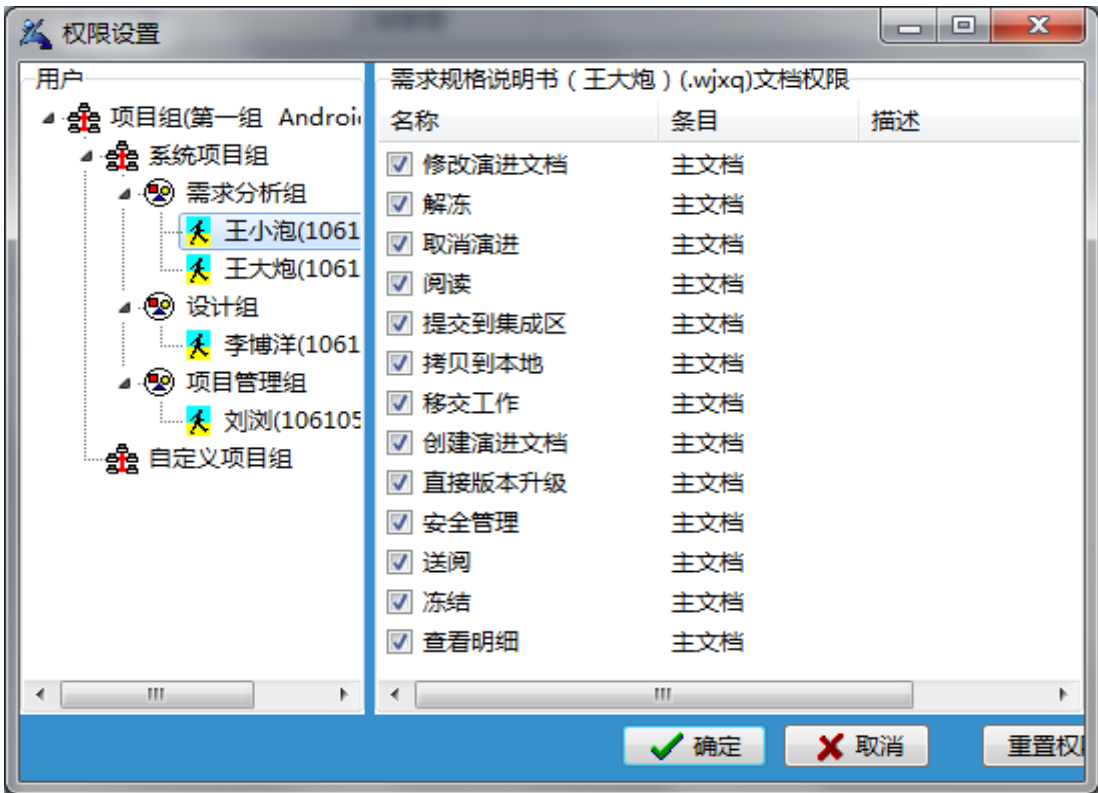


(6) 右击“需求规格说明书（王大炮）”， 点击权限管理， 将其分配给“王大炮”：

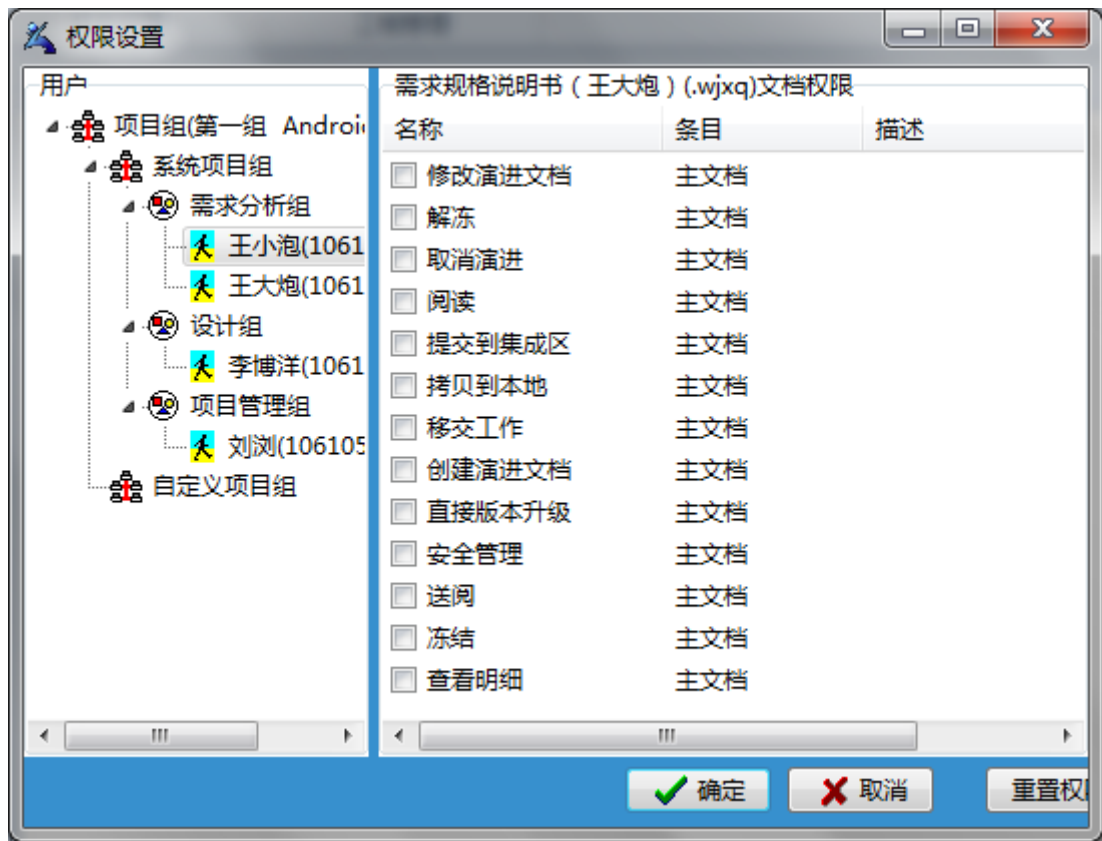




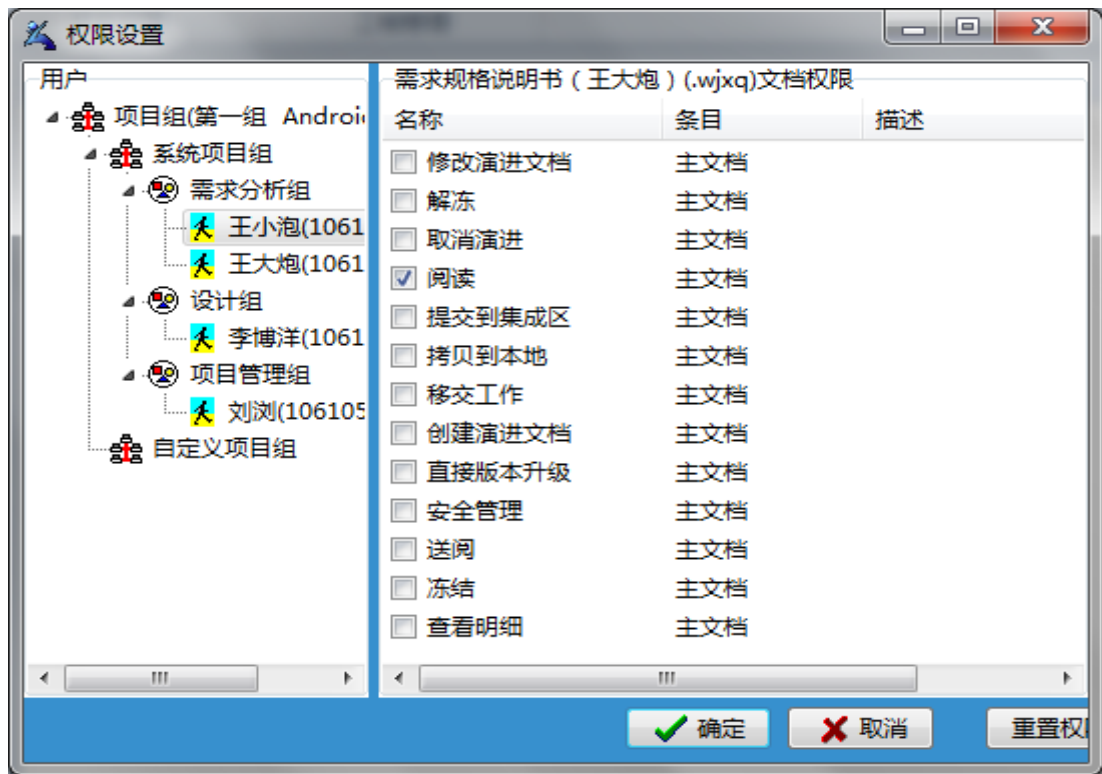
(7) 点击“王小泡” 将其所有的权限都去掉（只需将阅读勾掉即可）：



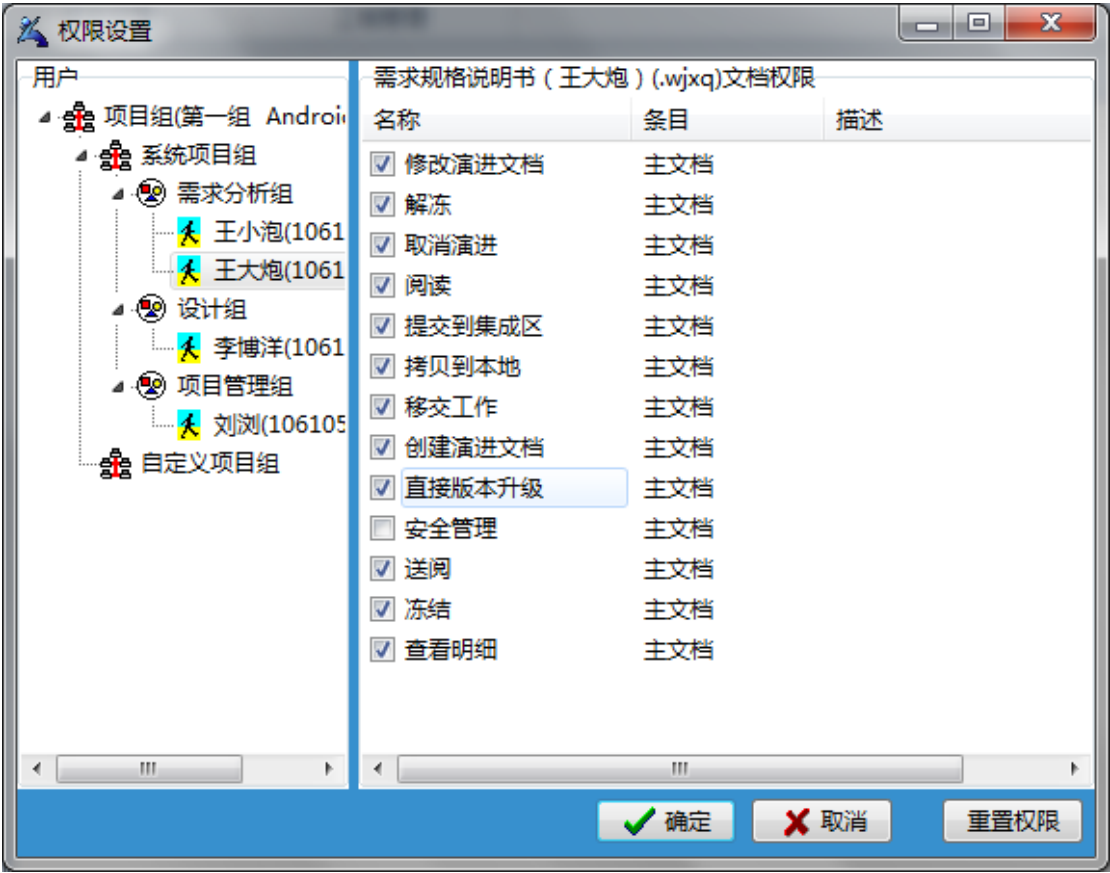




(8) 若允许“王小泡”阅读“王大炮”的文档，可以将“阅读”权限勾上：



(9) 设置“王大炮”的权限，点击“王大炮”将其“安全管理”的权限去掉：



(10) 点击确定，则文档“需求规格说明书（王大炮）”指定给“王大炮”成功。

(11) 同理，右击“需求规格说明书（王小泡）”，点击权限管理，将“王小泡”的“安全管理”权限去掉，将王大炮的所有权限都去掉。

注：若需求阶段有多个需求员，则通过设置权限将文档分配给某个需求员：将该需求员的“安全管理”项去掉，其他需求员的所有权限都去掉，切记每个文档都要设置。

## 5 编写项目管理相关文档

因为项目组长添加的项目，所以系统默认项目组长为项目经理，而项目经理需要编写相关的项目开发计划，项目开发进度管理等文档，以 USDM 项目管理工具编写 Android 系统项目开发计划为例：

### 5.1 编写项目开发计划



图 1

如上图所示的登录主界面，用户可以选择离线登录，离线模式不需要账号，用户直接勾选“离线使用”点击登录即可。离线使用本系统只提供一些工具如图 2 所示：

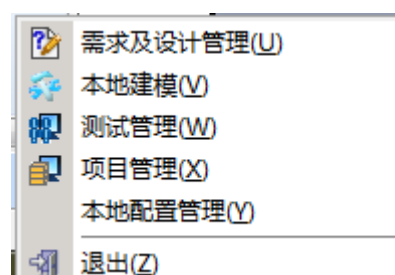


图 2

若是服务器已经开启，用户也可以输入用户名、密码登录系统，图 3 是用户登录系统的工具栏：

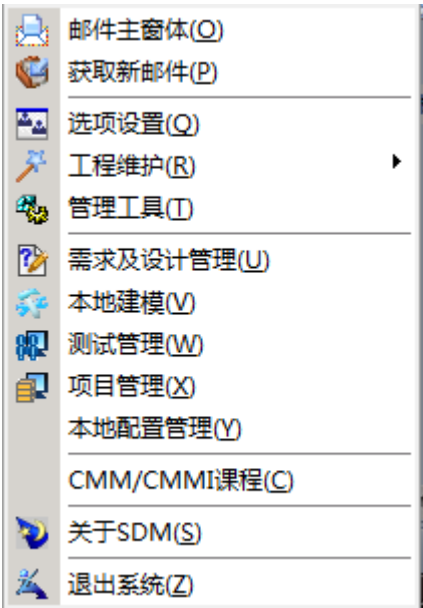


图 3

无论是何种方式登录的，点击功能栏的管理工具就进入了项目计划设计管理工具了。  
完成后，将进入“项目管理工具”界面，如图 4 所示：

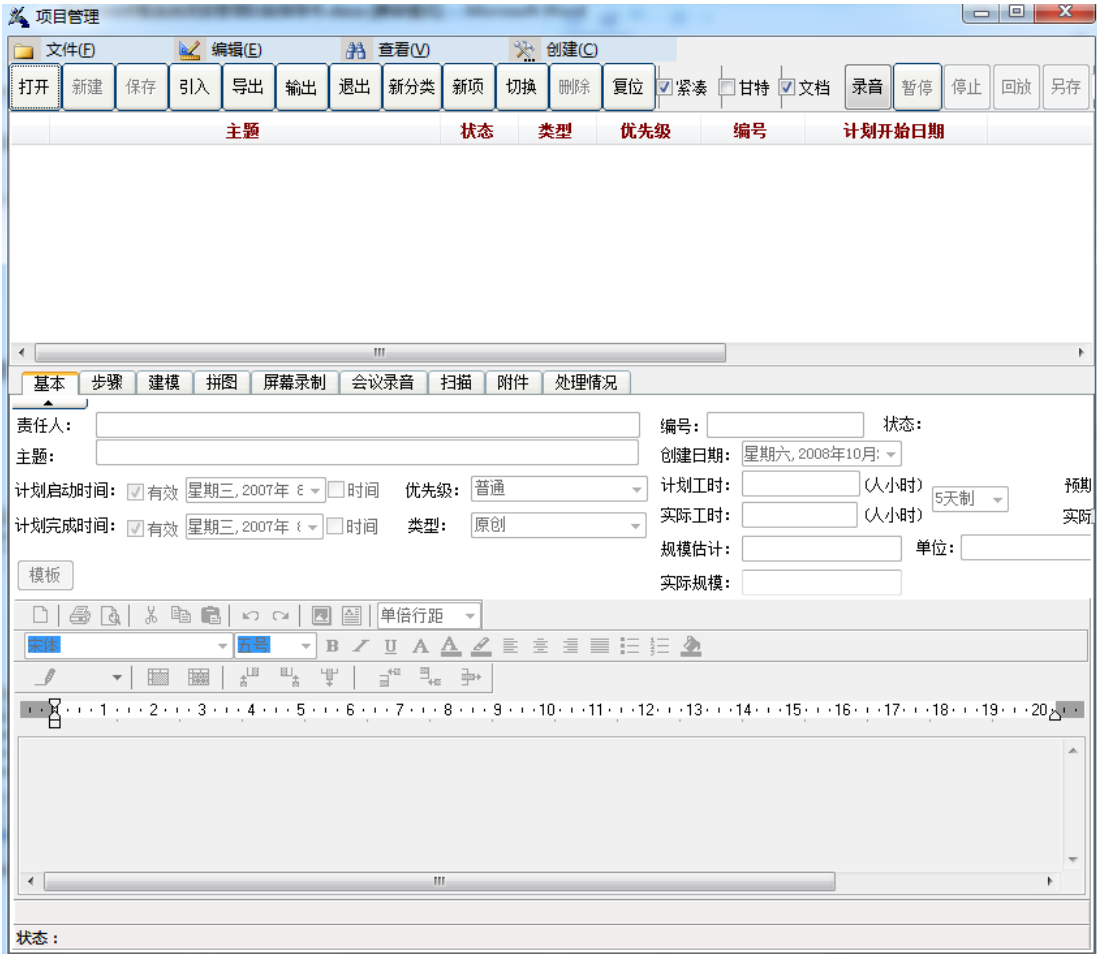


图 4

项目开发计划文档就是在这个界面编辑的，项目管理阶段的所有开发计划和管理也是在这个界面进行的。

以下是 Android 点餐系统项目开发计划的编写和管理过程：

新建分类和项，将项目开发计划文档的要素框架搭建在项目管理工具中。如图 5：



图 5

用户也可以直接将我们提供的 Android 点餐系统项目开发计划模板导入进来，在此基础上编写项目开发计划文档：

点击打开“项目管理工具”，如图 6：

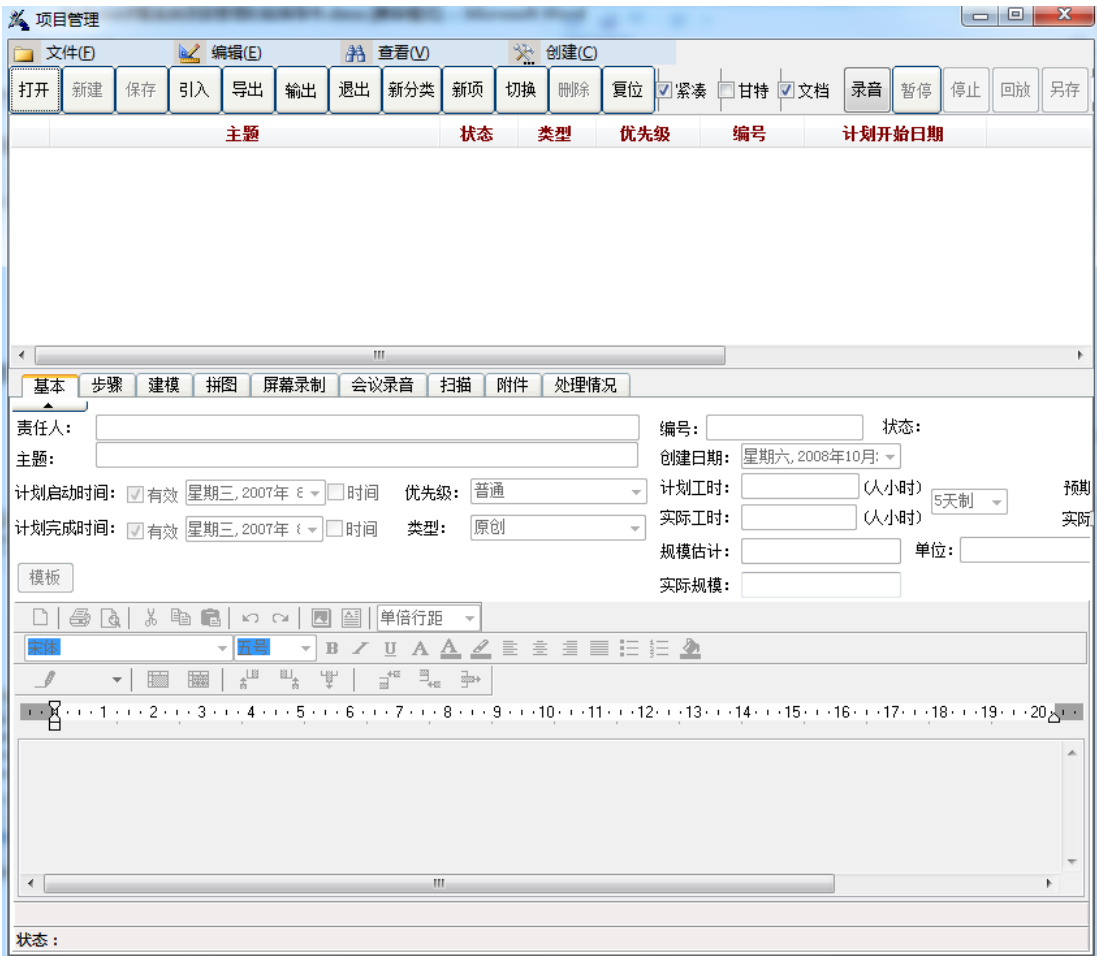


图 6

(1) 点击“引入”，打开本地的“项目开发计划模板大纲”，如图 7、图 8:

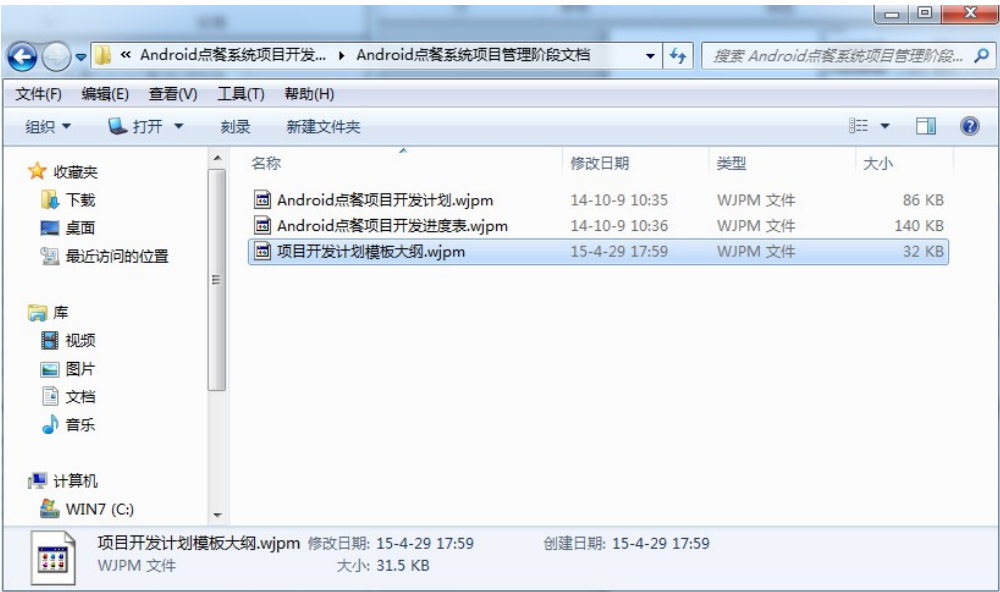


图 7

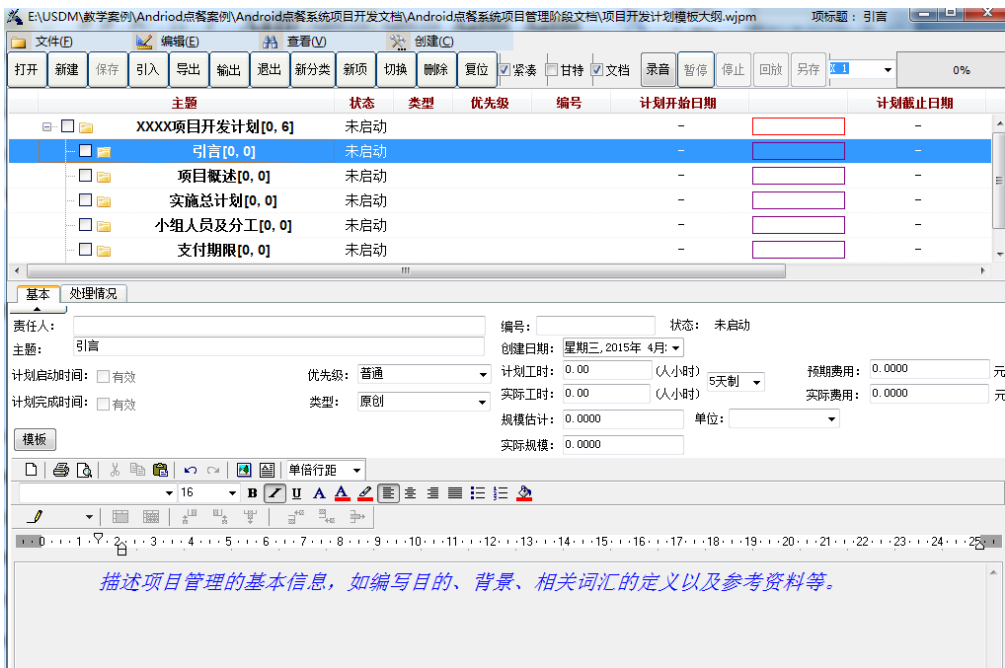


图 8

将标题“XXXX 项目开发计划”改为“Android 点餐系统项目开发计划”，步骤如下：

点击选中“XXXX 项目开发计划”，在下方有一个“主题”，直接将主题修改成“Android 点餐系统项目开发计划”，如图 9。

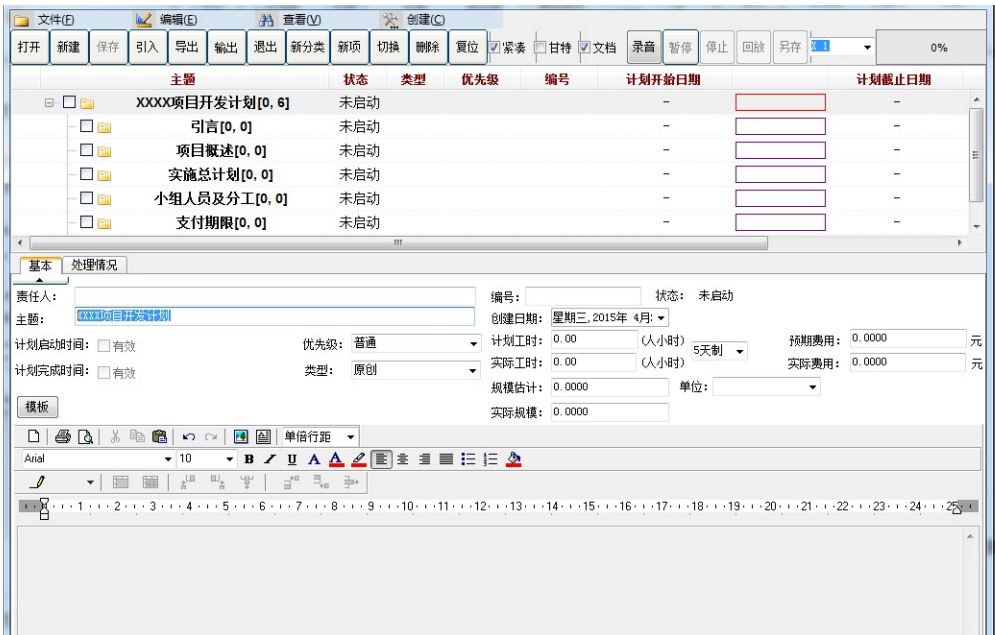


图 9

(2) 然后开始编写计划书：

其中项目开发计划的基本框架包括：

- ①、引言：描述项目管理的基本信息，如编写目的、背景、相关词汇的定义以及参考资料等。
- ②、任务概述：指明工作内容和主要参与人员，了解最终产品及成果，明确验收标准，最迟期限，审核和批准人员等。
- ③、实施总计划：主要内容为工作任务的分解与人员分工，接口人员，进度，预算，关键问题等。
- ④、小组人员及分工：包括调研，设计，开发，测试，维护等各个小组。
- ⑤、支付期限。
- ⑥、专题计划要点。

分析每一项管理计划，特别注意的是，在“基本”选项卡中对项目时间的管理：项目启动时间，项目完成时间，计划工时，实际工时；对成本的管理：预期费用，实际费用。

举例：选中“实施总计划”分类中的“接口人员”项，如图 10，在日历中选定计划开始时间，计划结束时间，计划工时，预计费用等：

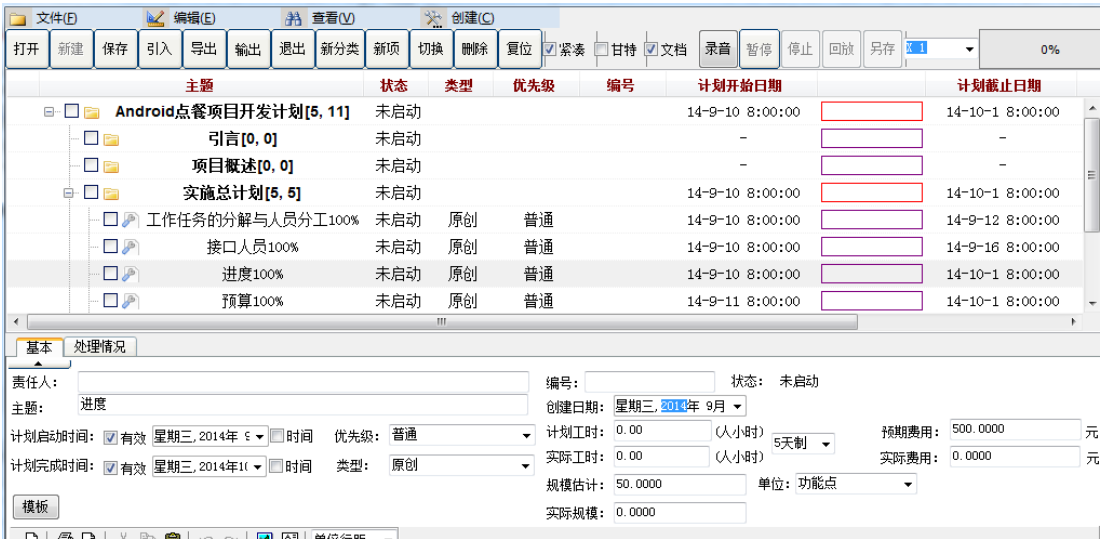


图 10

以上通过一个例子阐述了需求描述/管理的界面常用的工具。类似的项目管理员将项目概述，实施总计划，小组人员及分工和时间期限等管理要求按照上述方式填写完整，最后形成项目开发计划。如图 11 所示：





图 11

系统中还提供了甘特图的功能，可以直观的看到任务的进展情况，资源的利用率等。在管理工具界面中勾选甘特按钮，就能运用该功能。如图 12 所示：

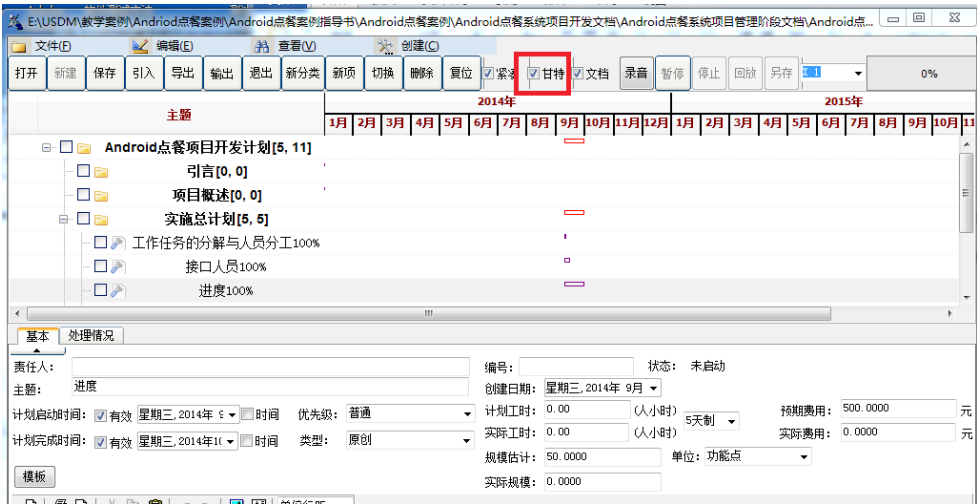


图 12

## 5.2 上传项目开发计划文档

右击软件开发计划，添加主文档，点击确定：

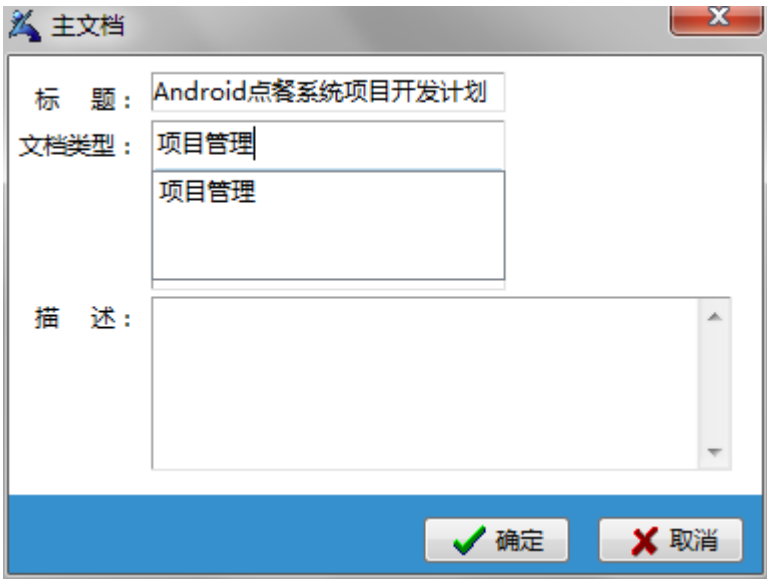


图 13

右击软件开发计划下的“Android 点餐系统项目开发计划”选择“签出编辑”，如图 14:

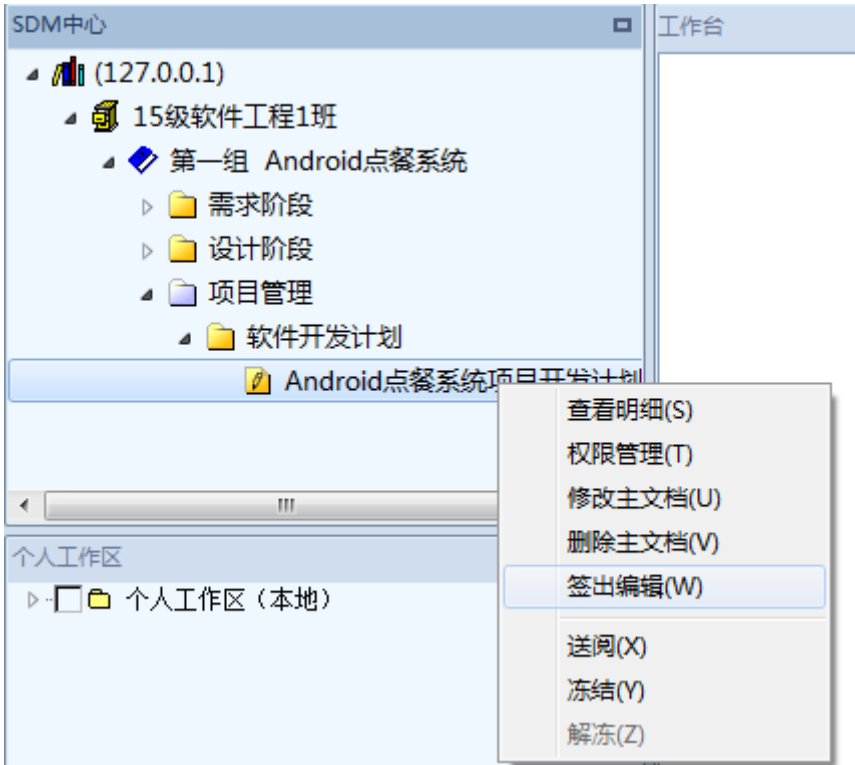


图 14

在演进文档界面填写要上传的演进文档的标题、版本等信息，并添加活动时间，如图 15。

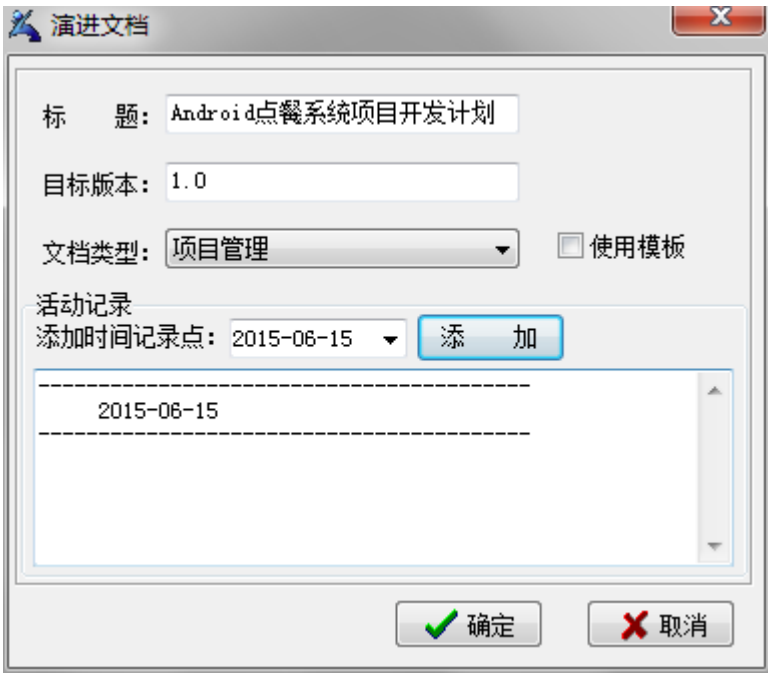


图 15

点击确定从本地上传编写好的“Android 点餐系统项目开发计划”，如图 16。

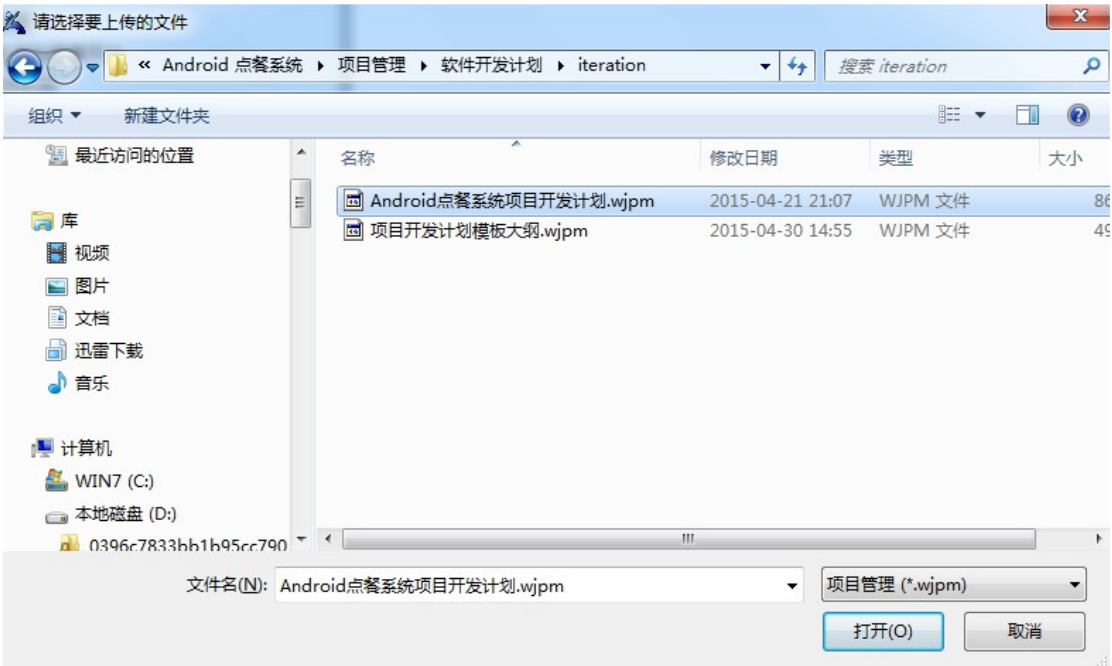
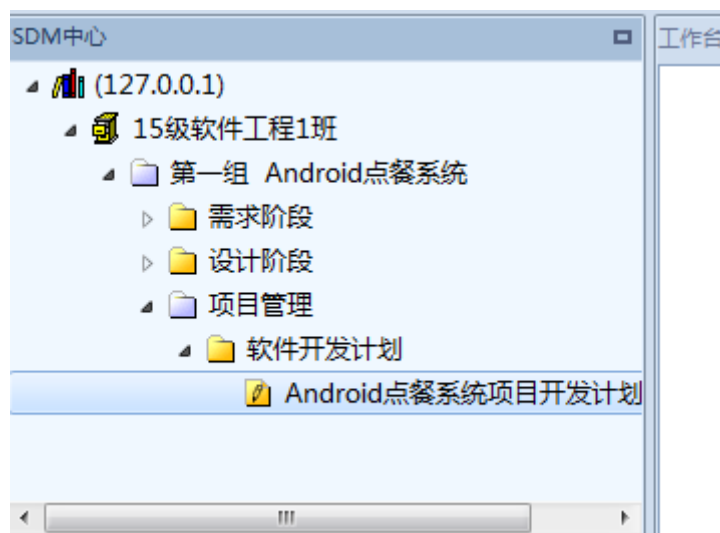


图 16

点击打开后上传完成以待相关人员阅读。

5.3 修改上传的文档

- (1) 双击“Android 点餐系统项目开发计划”：



- (2) 点击确定，对文件进行修改。
- (3) 修改完成后，点击保存，然后关闭文件。
- (4) 点击退出系统，勾选“退出前检查文件变更并上传”：



- (5) 点击确定：



(6) 点击是:



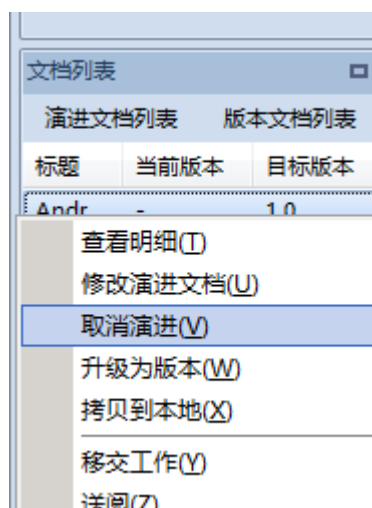
(7) 勾选需要更新的文件，点击更新，完成文件修改。

## 5.4 删除上传的文档

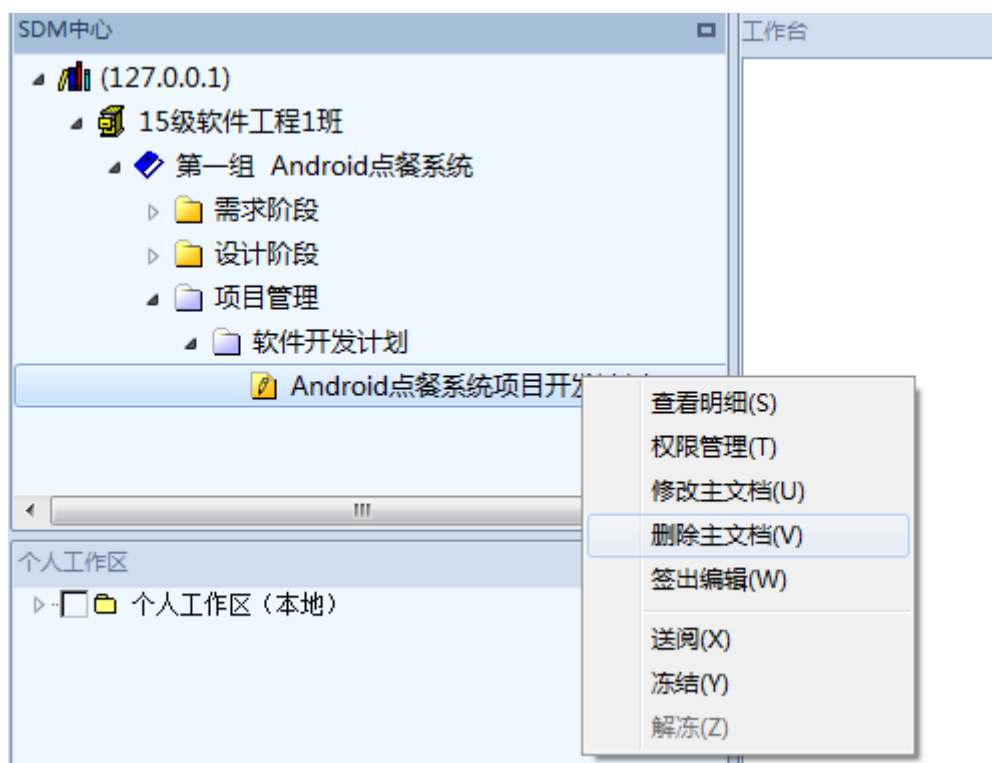
(1) 选中需要删除的文档:



(2) 右击右下角，演进列表下的文档，点击取消演进：



(3) 点击确定，右击主文档，根据需要可选择删除主文档



## 6 阅读学生提交的文档

在学生将其写的文档上传到系统上之后，小组长（项目组长）可以打开相关文档进行阅读：

- （1）项目组长登录系统。
- （2）展开项目节点，双击文档进行阅读。