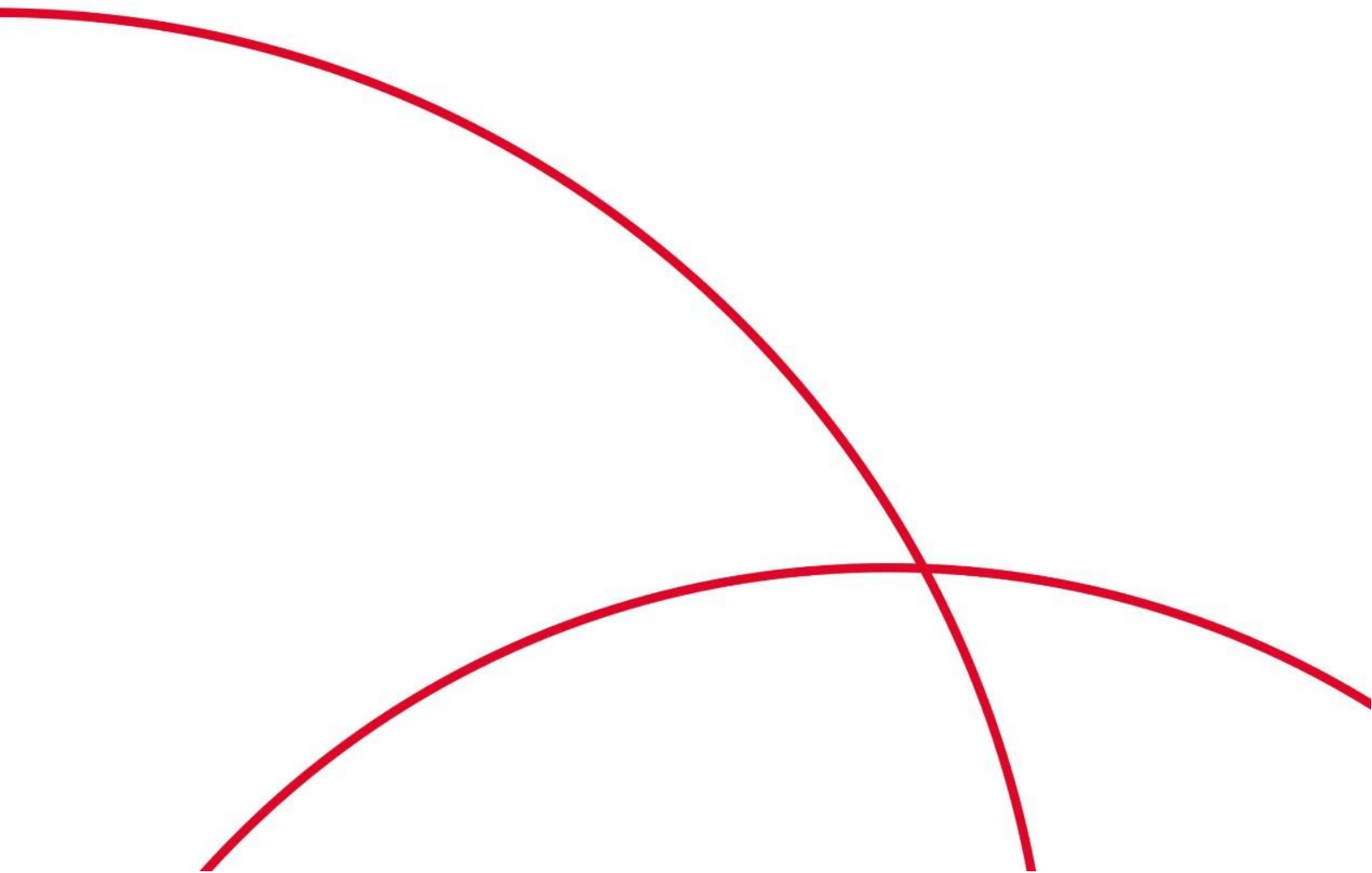




软件开发生产线 CodeArts

需求管理常见问题

天翼云科技有限公司



目 录

1 项目	3
1.1 如何使用 Scrum 项目?	3
1.2 如何使用看板项目?	5
1.3 如何设置项目关注功能?	6
1.4 如何限制用户“新建项目”?	6
1.5 如何修改项目创建者?	7
1.6 如何删除需求管理中的项目?	7
1.7 如何归档需求管理中的项目?	7
1.8 如何添加项目下的服务菜单?	8
2 工作项	9
2.1 思维导图中如何修改工作项的类型?	9
2.2 被指派的处理人可以修改工作项的哪些内容?	9
2.3 Scrum 项目如何批量导出工作项?	9
2.4 项目经理如何修改某个任务的预估时间和实际时间?	9
2.5 需求管理的工作项怎么分配给多个人员?	9
2.6 看板项目中如何找回误删除的工作项?	10
3 迭代	11
3.1 Backlog 中数据为什么为空?	11
4 成员管理	12
4.1 需求管理角色权限	12
4.2 为什么“浏览者”角色可以修改用户标签?	14
4.3 如何设置成员查看对方项目信息?	14
4.4 为什么修改昵称之后, 页面工作项责任人没有刷新?	15
4.5 权限设置页面自定义角色无法过滤筛选?	15
5 知识库	16
5.1 如何删除文件夹下临时文件?	16

1 项目

1.1 如何使用 Scrum 项目？

本节介绍 Scrum 流程项目的操作流程。Scrum 流程项目的管理以层级关系提供了多种类型的工作项，从大到小依次为“Epic > Feature > Story > Task”类型，用户在项目中根据实际需要新建不同类型的工作项，指定责任人、优先级、工作量以及跟踪工作项状态和进度管理等。

操作流程

介绍 Scrum 项目的基本操作流程。本操作流程为完成一个 Scrum 迭代的基本步骤，依此可以重复使用在每个迭代管理中做到持续规划与交付。Scrum 开发流程与项目对应操作流程如下：

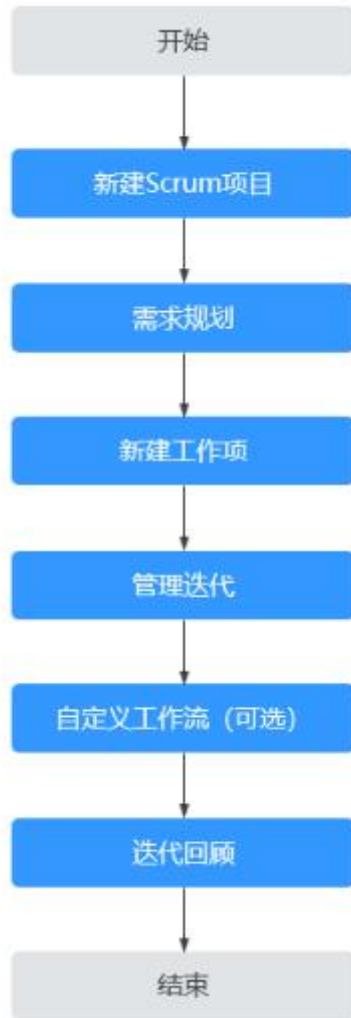


表 1-1 Scrum 典型迭代流程与项目对应操作说明

操作	说明
新建 Scrum 项目	在软件开发生产线首页单击“新建项目”按钮进行项目创建。新建 Scrum 项目时，项目模板选择“Scrum”。
需求规划	根据项目分解需求，进行思维导图或甘特规划，进入项目查看页面，单击“工作 > 规划”，在项目规划页面对项目进行整体规划，即规划好所需的工作项。
新建工作项	规划好需求后，根据需要单击“工作 > 工作项”新建工作项（Epic、Feature、Story 或 Bug 类型等）。 请根据实际需要不同类型工作项进行分配。
管理迭代	对迭代进行规划与管理。在项目内“工作 > 迭代”页面，单击“创建迭代”按钮创建迭代。
自定义工作流 (可	根据需要自定义工作流。

操作	说明
选)	
迭代回顾	迭代工作完成后，可以对每次迭代进行总结，方便下次迭代改进。

1.2 如何使用看板项目？

介绍看板项目的操作流程。看板协作项目提供了商业目标、需求、任务、缺陷四种类型的工作项管理，用户在项目中根据实际需要新建不同类型的工作项，指定责任人、优先级、计划日期、预计工时以及跟踪工作项状态和进度管理等。

操作流程

看板项目的基本使用流程如下：



📖 说明

这里操作流程为常规操作样例，实际项目开发过程中，迭代配置、流程配置和成员管理操作可以任意顺序操作。

表 1-2 看板项目操作说明

操作	说明
新建看板项目	在软件开发生产线首页单击“新建项目”进行创建。新建看板项目时，项目模板选择“看板”。 说明 项目创建成功后，请根据实际情况邀请成员加入项目。
新建工作项	进入项目查看页面，选择“工作 > 工作项”页签，单击“新建”创建各种类型工作项并给工作项分配责任人。
迭代配置	在“工作项”页面，单击“更多 > 迭代配置”进入迭代配置界面创建迭代。
流程配置	在“工作项”页面，单击“更多 > 流程配置”进入流程配置。
成员管理	在“工作项”页面，单击“更多 > 成员管理”进入成员管理添加成员。

1.3 如何设置项目关注功能？

单击项目的列表模式所在行或卡片模式中的**星形图标**将项目标记为关注项目，被关注的项目显示在首页上方“我的关注”中。

1.4 如何限制用户“新建项目”？

前提条件

只有租户管理员才有权限设置。

操作步骤

- 步骤 1 单击页面右上角用户名，选中“租户设置”。
- 步骤 2 在“租户设置”页面，选择“工作 > 设置项目创建者”，并选中**设置部分成员可以创建项目**。
- 步骤 3 在“设置项目创建者”列表中，根据实际需要打开或关闭“是否授权”开关。
取消授权后，被取消授权的用户不能进行“新建项目”操作。

---结束

1.5 如何修改项目创建者？

步骤 1 单击工具栏中“设置 > 通用设置 > 基本信息”。

步骤 2 在“基本信息”页面根据实际需要修改“创建人”，单击“保存”。

---结束

说明

- 只有项目创建者可以移交项目，即可以修改“创建人”，创建人更改后，项目创建者变成项目经理。
- 只能修改为项目中的成员。

1.6 如何删除需求管理中的项目？

只有租户或项目创建者才可以删除项目。

步骤 1 在软件开发生产线首页，搜索目标项目。

步骤 2 单击项目名称进入项目详情页面，选择“设置 > 通用设置 > 基本信息”。

步骤 3 单击“删除项目”，根据提示信息完成项目的删除。

说明

如果将当前 IAM 用户的帐号删除，则名下创建的项目会自动转移到租户帐号用户名下。

---结束

1.7 如何归档需求管理中的项目？

当您项目中的工作项处理完成后，可以对项目进行归档。亦可根据情况随时归档。

在项目详情页面选择“设置 > 通用设置 > 基本信息”，单击“基本信息”页面中的“归档”。

- 归档成功后，“归档”按钮变为“取消归档”按钮。
- 单击“取消归档”，取消归档后，项目恢复正常操作。

说明

只有项目创建者、项目经理、测试经理和赋予归档权限的角色可以执行归档和取消归档操作。

- 项目归档后，所有成员对项目仅可只读，不能对工作项进行增删改等操作。
- 项目的管理员可以根据实际项目开发情况，对项目进行归档。

1.8 如何添加项目下的服务菜单？

项目支持“服务菜单管理”功能，可以设置项目下服务菜单的访问入口是否显示。

在项目详情页面选择“设置 > 通用设置 > 服务菜单管理”，勾选需要显示的服务菜单名即可。如果服务菜单名不勾选，则项目中不会显示该服务的菜单访问入口。

说明

- 设置服务菜单显示访问入口的操作只对当前项目有效，操作完成后刷新页面即可生效。
- 服务的菜单访问入口不显示时，不会导致数据丢失。

2 工作项


2.1 思维导图中如何修改工作项的类型？

在思维导图页面，通过拖拽工作项层级修改工作项类型。

2.2 被指派的处理人可以修改工作项的哪些内容？

- 被指派处理人的角色为项目创建者、项目经理、测试经理：
可以修改工作项详情的所有内容。
- 被指派处理人的角色为开发人员、测试人员、运维经理：
只能编辑：标签、描述、抄送人、处理人、状态、实际工作量、完成度、文件附件等。

2.3 Scrum 项目如何批量导出工作项？

以 Excel 形式批量导出工作项列表到本地。进入项目的“工作 > 工作项”列表页面，单击页面右上方：更多，单击“导出”，根据需要“设置导出字段”，确定导出后以 Excel 形式存放工作项列表。

2.4 项目经理如何修改某个任务的预估时间和实际时间？

工作项为父工作项时，需要编辑子工作项的“预计工时”和“实际工时”来控制父工作项的工时，所有子工作项的工时总和即为父工作项的“预计工时”和“实际工时”。

2.5 需求管理的工作项怎么分配给多个人员？


需求管理中，一个工作项仅指定一个处理人。

如果需要给工作项指定多个处理人，可以给工作项创建多个子工作项，分别指定处理人。

2.6 看板项目中如何找回误删除的工作项？

看板项目中，提供了“回收站”功能，工作项被删除后，先存放在“回收站”中。通过“回收站”可以对删除的工作项进行还原：

步骤 1 在看板项目“工作项”页面，单击“更多 > 回收站”进入回收站页面。

步骤 2 在回收站工作项列表中，单击目标工作项所在行的 ，根据提示信息确认还原工作项。

----结束

3 迭代

3.1 Backlog 中数据为什么为空？

“Backlog”页面管理的是 Story、Task 和 Bug 类型工作项。Backlog 页面为空原因如下：

- 没有建立 Story、Bug 或 Task 类型工作项。可以根据需要创建 Story、Bug 或 Task 类型工作项。
- 若已经有 Story、Bug 或 Task 类型工作项，可以在工作项的“Backlog”页签下拉列表中选择“所有工作项”，即可查看 Backlog 下的所有的工作项。

4 成员管理

4.1 需求管理角色权限

针对项目下资源，介绍需求管理中用户默认的角色类型及对应的操作权限，如表 4-1 默认角色权限说明所示。

- 如果需要自定义角色（如“产品经理”），请通过“设置 > 项目设置 > 权限设置”进行修改。
- 如果需要修改成员角色，请通过“设置 > 通用设置 > 成员管理”进行修改。

表 4-1 默认角色权限说明

角色	项目	迭代	工作项	设置 (成员/通知/ 模块/领域/自 定义/审核)	报表
项目创建者	<ul style="list-style-type: none"> • 修改项目 • 删除项目 • 归档项目 • 移交项目创建者 	<ul style="list-style-type: none"> • 新建迭代 • 修改迭代 • 删除迭代 	<ul style="list-style-type: none"> • 新建工作项 • 复制工作项 • 编辑工作项 • 删除工作项 • 导入工作项 • 导出工作项 	<ul style="list-style-type: none"> • 成员设置（含添加、编辑、修改项目角色、移出、审核成员） • 角色及权限的设置（含新建、编辑、删除角色、修改不同角色权限） • 工作项自定义设置（含工作项 	<ul style="list-style-type: none"> • 新建报表 • 编辑报表 • 删除报表 • 移动报表 • 导出报表 • 新建分类 • 重命名分类 • 移动分类 • 删除分
项目经理	<ul style="list-style-type: none"> • 没有“删除项目”权限 • 没有“移交项目创建者”权限 • 归档项目 • 修改项目 	<ul style="list-style-type: none"> • 状态设置 			
测试经理					

角色	项目	迭代	工作项	设置 (成员/通知/ 模块/领域/自 定义/审核)	报表
				模板编辑、状态与流转设置、公共字段设置、公共状态设置界面数据的增删改) • 模块设置 (含新建、编辑、删除) • 领域设置 (含新建、编辑、删除) • 通知设置 (修改通知项)	类
开发人员	• 查看权限	• 查看权限	• 新建工作项 • 复制工作项	• 只能查看“成员管理”页面	• 新建报表
测试人员	• 查看权限	• 查看权限	• 导入工作项 • 导出工作项		• 新建分类
参与者	• 查看权限	• 查看权限	• 修改自己创建的工作项或修改处理人为自己的工作项 • 删除自己创建的工作项		• 导出报表 • 可编辑、删除自己的创建的报表
浏览者	• 查看权限	• 查看权限	• 查看权限	• 只能查看“成员管理”页面	• 查询和预览报表
运维经理	• 查看权限	• 查看权限	• 新建工作项 • 复制工作项 • 导入工作项	• 只能查看“成员管理”页面	• 新建报表 • 新建分类

角色	项目	迭代	工作项	设置 (成员/通知/ 模块/领域/自 定义/审核)	报表
			<ul style="list-style-type: none">• 导出工作项• 修改自己创建的工作项或修改处理人为自己的工作项• 删除自己创建的工作项		<ul style="list-style-type: none">• 导出报表• 可编辑、删除自己的创建的报表

📖 说明

- 删除帐号不影响项目内数据，项目经理和项目创建者可对项目数据进行操作。
- 项目经理和测试经理有编辑所有工作项的权限。
- 开发人员、测试人员和项目参与者只能编辑处理人是自己的工作项，且只能编辑部分字段。

4.2 为什么“浏览者”角色可以修改用户标签？

问题现象

把一个项目成员设置为“浏览者”角色后，可以修改用户标签。

原因分析

用户标签是为了方便用户查找，每个用户都可以在自己的帐户下给其他人添加标签，且只在当前用户下生效，其他用户登录自己帐户时，显示的仍是原来的名字。

4.3 如何设置成员查看对方项目信息？

软件开发生产线中每个人只能看到自己所在项目的项目信息，因此不同项目之间的成员无法看到对方项目信息。

如果需要查看对方项目信息，请联系项目的管理员添加自己为对方项目的成员。

4.4 为什么修改昵称之后，页面工作项责任人没有刷新？

问题现象

在 Scrum 和看板工作项列表，单击头像设置昵称之后，工作项列表中操作用户的昵称没有实时更新。

原因分析

设置昵称之后，页面上的工作项列表中的列表需要重新获取数据才能刷新昵称。

处理方法

修改昵称之后，刷新页面。

4.5 权限设置页面自定义角色无法过滤筛选？

问题现象

权限设置页面，无法快速搜索自定义角色。

原因分析

产品还未提供快速搜索角色的功能。

处理方法

可以在页面通过 CTRL+F 的方式按照关键字搜索自定义角色。

5 知识库

5.1 如何删除文件夹下临时文件？

问题现象

文件库内上传文件夹时，统计的文件数量与本地文件夹内数量不一致。

原因分析

本地文件夹内可能产生了不可见的临时文件。

处理方法

步骤 1 在本地文件夹内通过鼠标右键菜单打开 **Git bash Here**，使用如下命令查看该文件夹下的所有文件。

```
ls -a
```

```
$ ls -a
./      001.docx  003.xls  005.xls  '~$001.docx'
../     002.xlsx  004.xls  006.docx
```

步骤 2 执行如下命令，删除临时文件。

```
rm -rf ~
```

步骤 3 重新上传文件夹。

----结束