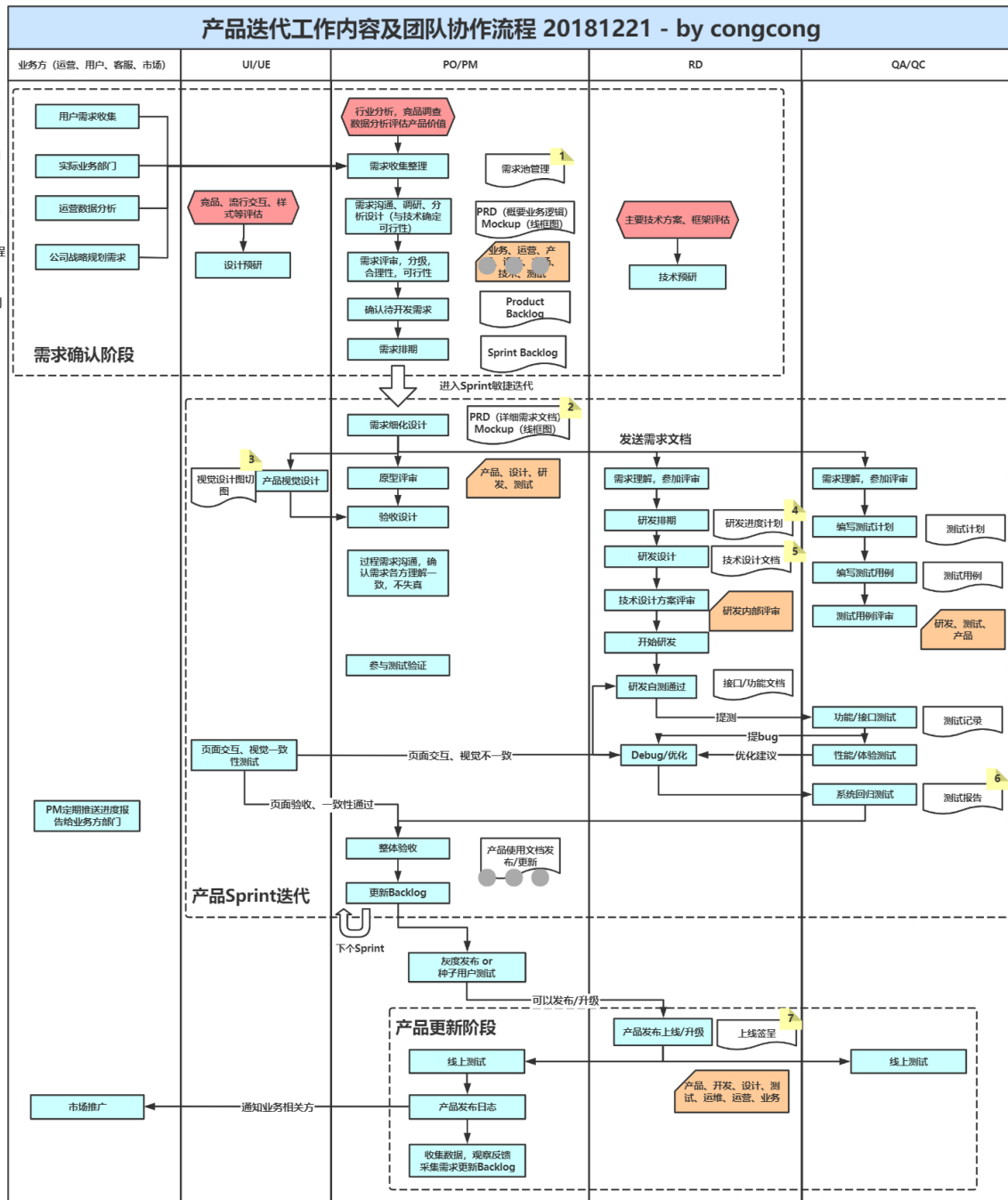
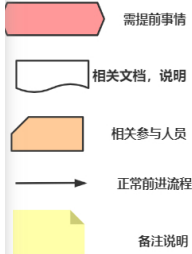


产品迭代工作及团队协作流程 20181221 - by congcong

说明:



备注说明:

备注1: 需求管理
1.工具可视化, 可看历史变更, 变更时间, 变更人, 版本号
2.主要人员共享
3.需求管理人员实时更新
4.需求开发优先级走评审流程

备注2: PRD文档
1.含需求页面逻辑、流程
2.文档变更说明、版本号、内容、变更人
3.公共部分统一整理 (如: 各个弹窗提示)
4.业务逻辑 (逻辑点全面, 默认常态, 异常情况等等)

备注3:
1.选取典型页面标注规范
2.总体色调、字体、字号、按钮、弹框、交互等

备注4: 任务管理
1.工具化过程管控, 可查看责任人、工期、完成度、总体进度
2.任务细化, 可控, > 3天拆分
3.每日站会讨论进展和问题

备注5: 开发方案
1.采用模块化开发, 敏捷开发
2.交付测试 (如: 日志)
3.关联模块的依赖关系, 异常风险处理 (如: 关闭方式)

备注6: bug相关
1.报告共享管理, 每日站会评审
2.bug级别分类, bug总结评审, 出错原因, 解决方案
a: 数据破坏, 丢失, 闪退等主流程无法运行等
b: 流程不准确, 性能、功能不满足需求等
c: 操作不便, 布局不合理, 影响整体流程
d: 页面细节, 建议性意见
a > 1或总数 > X或技术未自测或回归次数 > X, 停止测试;

备注7: 上线发布
1.部署和发布流程 (如: 快速部署方法, 回滚策略, 分服务器逐步更新等)
2.更新方式 (强制、询问、静默)