

CodeArts Req

用户指南

文档版本 01
发布日期 2024-04-30



版权所有 © 华为技术有限公司 2024。保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

商标声明



HUAWEI和其他华为商标均为华为技术有限公司的商标。

本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。

注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，华为公司对本文档内容不做任何明示或暗示的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

华为技术有限公司

地址： 深圳市龙岗区坂田华为总部办公楼 邮编： 518129

网址： <https://www.huawei.com>

客户服务邮箱： support@huawei.com

客户服务电话： 4008302118

安全声明

漏洞处理流程

华为公司对产品漏洞管理的规定以“漏洞处理流程”为准，该流程的详细内容请参见如下网址：

<https://www.huawei.com/cn/psirt/vul-response-process>

如企业客户须获取漏洞信息，请参见如下网址：

<https://securitybulletin.huawei.com/enterprise/cn/security-advisory>

目录

1 项目模板	1
1.1 使用模板创建项目	1
1.2 自定义模板	3
2 IPD 系统设备类项目	6
2.1 IPD 系统设备类项目功能介绍	6
2.2 新建 IPD 系统设备类项目	8
2.3 原始需求 (RR)	9
2.3.1 状态流转介绍	9
2.3.2 新建原始需求	10
2.3.3 处理原始需求	11
2.3.4 编辑原始需求详情	15
2.3.5 分解原始需求	22
2.3.6 查询原始需求	23
2.3.7 复制原始需求	24
2.3.8 导入和导出原始需求	25
2.3.9 变更评审原始需求	26
2.3.10 删除原始需求	27
2.4 特性树 (FT)	28
2.4.1 状态流转介绍	29
2.4.2 新建 SF	29
2.4.3 处理 SF	31
2.4.4 编辑 SF 详情	31
2.4.5 复制 SF	34
2.4.6 导入和导出 SF	35
2.4.7 评审 SF 基线	35
2.4.8 设置 SF 基线	36
2.4.9 变更 SF	37
2.4.10 删除 SF	37
2.4.11 新建子特性集	38
2.4.12 修改子特性集	38
2.4.13 删除子特性集	39
2.4.14 创建特性树版本快照	39
2.4.15 对比特性树版本快照	40

2.4.16 导入和导出特性树.....	40
2.5 研发需求 (IR/SR/AR)	41
2.5.1 状态流转介绍.....	41
2.5.2 新建研发需求.....	42
2.5.3 分解研发需求.....	43
2.5.4 处理研发需求.....	44
2.5.5 编辑研发需求详情.....	45
2.5.6 查询研发需求.....	48
2.5.7 复制研发需求.....	49
2.5.8 协同下发和接收研发需求.....	49
2.5.9 迁移研发需求.....	51
2.5.10 导入和导出研发需求.....	51
2.5.11 评审研发需求基线.....	52
2.5.12 设置研发需求基线.....	53
2.5.13 变更研发需求.....	54
2.5.14 删除研发需求.....	55
2.6 任务 (Task)	55
2.6.1 状态流转介绍.....	55
2.6.2 新建任务.....	56
2.6.3 处理任务.....	57
2.6.4 编辑任务详情.....	58
2.6.5 复制任务.....	61
2.6.6 导入和导出任务.....	62
2.6.7 删除任务.....	63
2.7 缺陷 (Bug)	63
2.7.1 状态流转介绍.....	63
2.7.2 新建缺陷.....	64
2.7.3 处理缺陷.....	66
2.7.4 编辑缺陷详情.....	68
2.7.5 导入和导出缺陷.....	71
2.7.6 批量编辑缺陷.....	72
2.7.7 缺陷更改归属项目.....	72
2.7.8 变更评审缺陷.....	73
2.7.9 删除缺陷.....	74
2.8 评审.....	74
2.8.1 新建和审批变更评审 (CR)	75
2.8.2 新建和审批基线评审 (BR)	76
2.8.3 新建和审批通用评审 (GR)	78
2.9 统计.....	79
2.9.1 项目概览.....	79
2.9.2 缺陷度量.....	81
2.10 计划管理.....	81

2.10.1 新建发布计划和迭代计划.....	81
2.10.2 设置发布和迭代基线.....	83
2.10.3 查看历史记录.....	84
2.10.4 删除发布和迭代.....	84
2.11 通用设置.....	85
2.12 工作配置.....	85
2.12.1 概述.....	85
2.12.2 基础配置.....	85
2.12.3 工作项设置.....	87
2.12.4 标签管理.....	102
2.12.5 模块设置.....	103
2.12.6 下游项目配置.....	104
2.12.7 协同下游项目配置.....	104
2.12.8 工时类型设置.....	105
2.12.9 评审设置.....	107
2.12.10 自动化.....	108
2.12.11 通知设置.....	109
2.12.12 导入导出记录.....	110
3 IPD 独立软件类项目.....	111
3.1 IPD 独立软件类项目功能介绍.....	111
3.2 新建 IPD 独立软件类项目.....	112
3.3 原始需求 (RR)	113
3.3.1 状态流转介绍.....	113
3.3.2 新建原始需求.....	114
3.3.3 处理原始需求.....	115
3.3.4 编辑原始需求详情.....	119
3.3.5 分解原始需求.....	126
3.3.6 查询原始需求.....	127
3.3.7 复制原始需求.....	128
3.3.8 导入和导出原始需求.....	129
3.3.9 变更评审原始需求.....	130
3.3.10 删除原始需求.....	131
3.4 特性树 (FT)	132
3.4.1 状态流转介绍.....	132
3.4.2 新建 SF.....	133
3.4.3 处理 SF.....	134
3.4.4 编辑 SF 详情.....	135
3.4.5 复制 SF.....	138
3.4.6 导入和导出 SF.....	138
3.4.7 评审 SF 基线.....	139
3.4.8 设置 SF 基线.....	140
3.4.9 变更 SF.....	140

3.4.10 删除 SF.....	141
3.4.11 新建子特性集.....	141
3.4.12 修改子特性集.....	142
3.4.13 删除子特性集.....	142
3.4.14 创建特性树版本快照.....	143
3.4.15 对比特性树版本快照.....	143
3.4.16 导入和导出特性树.....	144
3.5 研发需求 (IR/US)	144
3.5.1 状态流转介绍.....	144
3.5.2 新建研发需求.....	145
3.5.3 分解研发需求.....	147
3.5.4 处理研发需求.....	147
3.5.5 编辑研发需求详情.....	148
3.5.6 查询研发需求.....	152
3.5.7 复制研发需求.....	152
3.5.8 协同下发和接收研发需求.....	153
3.5.9 迁移研发需求.....	154
3.5.10 导入和导出研发需求.....	155
3.5.11 评审研发需求基线.....	156
3.5.12 设置研发需求基线.....	156
3.5.13 变更研发需求.....	157
3.5.14 删除研发需求.....	158
3.6 任务 (Task)	159
3.6.1 状态流转介绍.....	159
3.6.2 新建任务.....	159
3.6.3 处理任务.....	161
3.6.4 编辑任务详情.....	161
3.6.5 复制任务.....	164
3.6.6 导入和导出任务.....	165
3.6.7 删除任务.....	166
3.7 缺陷 (Bug)	166
3.7.1 状态流转介绍.....	166
3.7.2 新建缺陷.....	167
3.7.3 处理缺陷.....	169
3.7.4 编辑缺陷详情.....	170
3.7.5 导入和导出缺陷.....	174
3.7.6 批量编辑缺陷.....	175
3.7.7 缺陷更改归属项目.....	175
3.7.8 变更评审缺陷.....	176
3.7.9 删除缺陷.....	176
3.8 评审.....	177
3.8.1 新建和审批变更评审 (CR)	177

3.8.2 新建和审批基线评审 (BR)	179
3.8.3 新建和审批通用评审 (GR)	180
3.9 统计.....	182
3.9.1 项目概览.....	182
3.9.2 缺陷度量.....	183
3.10 计划管理.....	184
3.10.1 新建发布计划和迭代计划.....	184
3.10.2 设置发布和迭代基线.....	185
3.10.3 查看历史记录.....	186
3.10.4 删除发布和迭代.....	187
3.11 通用设置.....	187
3.12 工作配置.....	188
3.12.1 概述.....	188
3.12.2 基础配置.....	188
3.12.3 工作项设置.....	190
3.12.4 标签管理.....	205
3.12.5 模块设置.....	206
3.12.6 下游项目配置.....	207
3.12.7 协同下游项目配置.....	207
3.12.8 工时类型设置.....	208
3.12.9 评审设置.....	210
3.12.10 自动化.....	211
3.12.11 通知设置.....	212
3.12.12 导入导出记录.....	213
4 Scrum 项目.....	214
4.1 Scrum 项目开发流程.....	214
4.2 新建 Scrum 项目.....	217
4.3 管理 Scrum 项目.....	218
4.4 需求规划.....	219
4.4.1 思维导图.....	219
4.4.2 甘特规划.....	229
4.5 新建工作项 (Epic/Feature/Story/Task 或 Bug)	233
4.6 管理工作项.....	236
4.7 工作项详情.....	244
4.8 管理迭代.....	248
4.9 自定义 workflow.....	251
4.10 迭代回顾.....	251
4.10.1 概述.....	251
4.10.2 使用报表.....	252
4.10.3 发送报告.....	261
4.11 项目设置.....	262
4.11.1 概述.....	262

4.11.2 工作项自定义.....	262
4.11.3 模块设置.....	268
4.11.4 领域设置.....	269
4.11.5 通知设置.....	271
4.12 服务权限管理.....	271
4.12.1 角色.....	271
4.12.2 成员.....	272
4.13 服务菜单管理.....	276
5 管理文档.....	277
6 通用设置.....	282
6.1 租户设置.....	282
6.2 基本信息.....	286
6.3 服务权限管理.....	287
6.3.1 角色.....	287
6.3.2 成员.....	288
7 权限管理.....	293
7.1 创建用户并授权使用需求管理系统策略.....	293
7.2 需求管理自定义策略.....	294

1 项目模板

1.1 使用模板创建项目

模板项目是指默认预置模板类型的项目，由需求管理预置好一些工作项和流程。选择项目模板后，会自动生成对应样例模板项目，供用户参考和使用，用户也可以新建自己的项目模板。

选择项目模板新建项目时，项目模板中预置的示例工作项、代码可供用户直接使用。

目前支持的模板项目如表 模板项目所示。

表 1-1 模板项目

项目类别	模板名称	使用场景
Scrum项目	DevOps全流程示例项目	针对敏捷开发全生命周期、DevOps持续交付的模板，模板内预置了思维导图、并实例化了Scrum工作项（如促销管理、会员管理、订单管理）、代码仓库、代码检查任务、编译构建任务、流水线任务等，实现全流程的研发交付自动化。
IPD项目	IPD系统设备示例项目	针对嵌入式软件场景，其特点为软件持续迭代，硬件平台也在持续演进，比如通信设备、汽车、家电、消费电子等涉及到软硬件复杂产品。
	IPD独立软件示例项目	针对IT应用及平台类软件，硬件标准化或不依赖专有硬件，软件频繁迭代场景，比如ERP软件、CRM、数据库、网管软件等。

前提条件

具有创建项目的权限。

说明

如果在CodeArts首页看不到“新建项目”，则表示没有创建项目的权限，请联系管理员[设置项目创建者](#)权限。

DevOps 全流程示例项目

如果需要快速使用Scrum类型项目，可以直接创建DevOps全流程示例项目。

- 步骤1** 在CodeArts首页，单击“新建项目”。
- 步骤2** 在新建项目页面的“示例项目”中选择“DevOps全流程示例项目”。
- 步骤3** 设置项目信息。
- 步骤4** 单击“确定”完成模板项目创建。
- 步骤5** 默认进入“工作 > 需求管理 > 工作项”页面。
- 步骤6** 基于模板项目进行修改或直接使用预置的推荐场景、工作项和流程。

----结束

IPD 系统设备示例项目

如果需要快速使用IPD系统设备类型项目，可以直接创建IPD系统设备示例项目。

- 步骤1** 在CodeArts首页，单击“新建项目”。
- 步骤2** 在新建项目页面的“示例项目”中选择“IPD-系统设备示例项目”。
- 步骤3** 设置项目信息。
- 步骤4** 单击“确定”完成模板项目创建。
- 步骤5** 默认进入“工作 > 需求管理 > 研发需求”页面。
- 步骤6** 基于模板项目进行修改或直接使用预置的推荐场景、工作项和流程。

----结束

IPD 独立软件示例项目

如果需要快速使用IPD独立软件类型项目，可以直接创建IPD独立软件示例项目。

- 步骤1** 在CodeArts首页，单击“新建项目”。
- 步骤2** 在新建项目页面的“示例项目”中选择“IPD-独立软件示例项目”。
- 步骤3** 设置项目信息。
- 步骤4** 单击“确定”完成模板项目创建。
- 步骤5** 默认进入“工作 > 需求管理 > 研发需求”页面。
- 步骤6** 基于模板项目进行修改或直接使用预置的推荐场景、工作项和流程。

----结束

1.2 自定义模板

自定义模板主要来源于[工作项自定义](#)中已保存的模板，即已有的自定义项目模板。在新建项目时，可以选择已定义好的项目模板。

本节介绍在租户设置中“需求设置模板”中的操作，可以修改已有模板，还可以根据实际情况直接新建模板，基于已有模板新建项目，对模板进行复制和删除。

- [自定义模板入口](#)
- [修改已有模板](#)
- [新建自定义模板](#)
- [复制模板](#)
- [删除模板](#)

前提条件

- 目前只有Scrum类型项目，才支持自定义模板。
- 租户账号或拥有[ProjectMan ConfigOperations权限](#)（即项目设置的操作权限）的IAM用户，才能自定义模板。

自定义模板入口

已有的自定义模板需要从“租户设置”中进入：

步骤1 在CodeArts首页，鼠标移动至右上角**个人账号**，单击“租户设置”。

步骤2 单击“工作 > 需求设置模板”，进入模板设置页面。

----结束


修改已有模板

在项目的“设置 > 项目设置 > *各工作项设置（如Epic设置）* > 字段与模板”中，单击“保存为模板”后，会统一显示在“需求设置模板”列表中，可以根据需要进行修改。

步骤1 单击右上角的**个人账号**，选择“租户设置 > 工作 > 需求设置模板”。

步骤2 展开默认的Scrum模板。

已有的模板显示在列表中。

步骤3 单击模板所在行后，进入“工作项模板”页面。

步骤4 单击“编辑模板”进入编辑状态，根据实际情况设置模板参数并保存。

----结束

新建自定义模板

如果需要定制模板，可以新建模板。

步骤1 在“租户设置 > 工作 > 需求设置模板”页面中，单击系统默认模板所在行的图标



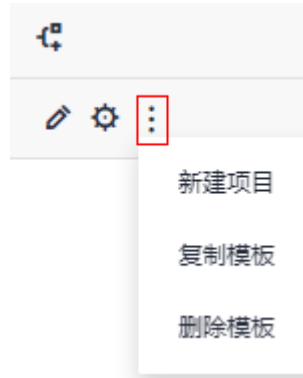
步骤2 在“继承模板”窗口设置模板名称和描述。

步骤3 单击“确定”完成模板创建。创建好的模板显示在列表中。

📖 说明

模板修改或新建完成后，可以基于模板快速新建项目：

1. 单击模板所在行后⋮。



2. 单击“新建项目”。

3. 在“新建项目”页面的Scrum项目流程中，可以在“需求设置模板”中选择已修改好或已创建的模板。

4. 输入项目相关参数信息，单击“确定”完成项目创建。

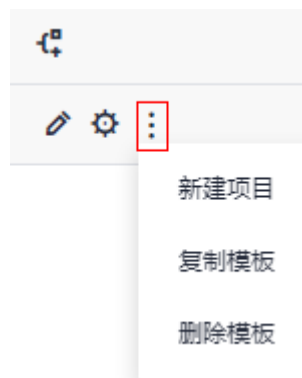
----结束

复制模板

复制已有模板可以快速完成一个模板创建。

步骤1 在“租户设置 > 工作 > 需求设置模板”页面模板列表中，单击模板所在行后⋮。

步骤2 单击“复制模板”，对模板进行复制。



----结束

删除模板

如果模板需要进行清理，可以删掉一些不需要的模板。

步骤1 在“租户设置 > 工作 > 需求设置模板”页面模板列表中，单击模板所在行后⋮。

步骤2 单击“删除模板”，对模板进行删除。

 **说明**

删除模板之后，模板不可恢复，请慎重执行删除操作。
如果需要删除多个，重复操作即可。

----**结束**

2 IPD 系统设备类项目

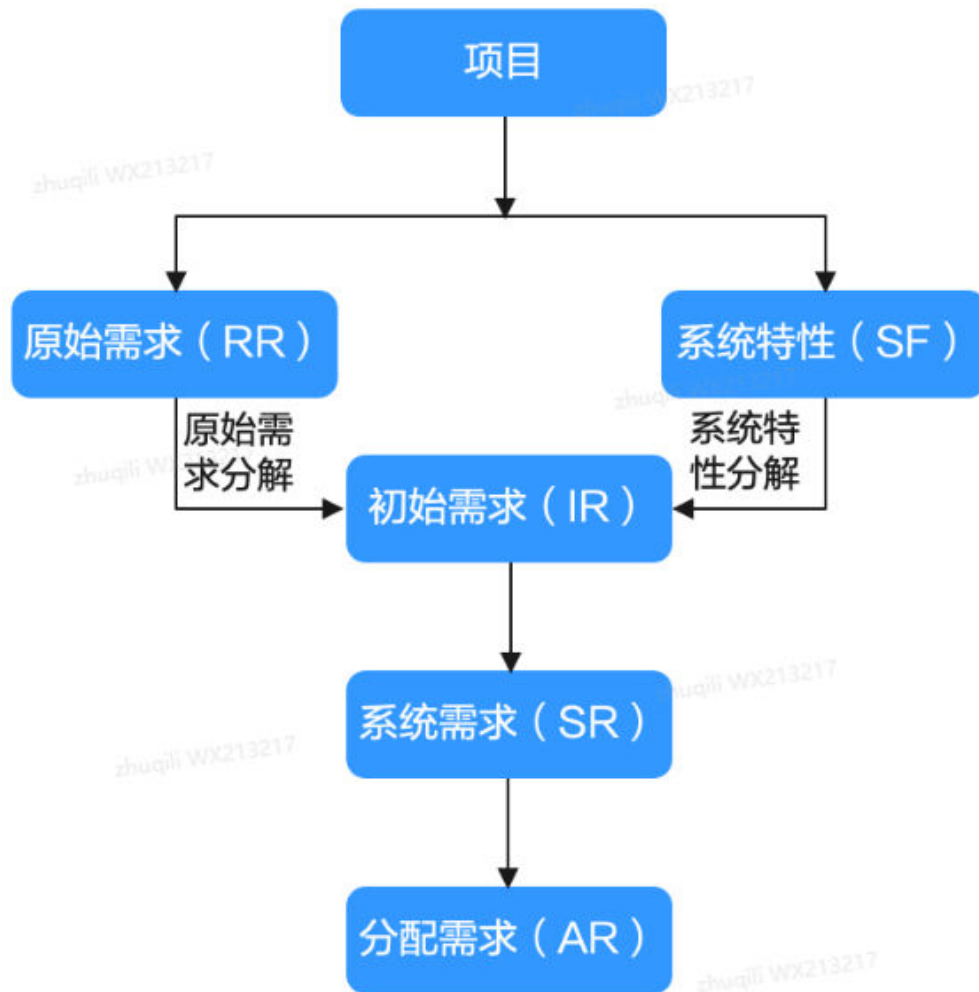
说明

IPD系统设备类项目仅在【亚太-新加坡】支持。

“工作”下包含“需求管理”和“缺陷管理”，本文档默认选择“需求管理”进行操作指导。

2.1 IPD 系统设备类项目功能介绍

IPD系统设备类项目是面向系统设备类产品开发场景的IPD需求管理方法，通过结构化流程、强大的跨项目协作能力来对大型产品开发进行高质高效的管理，主要包含原始需求、系统特性、研发需求、任务、缺陷等内容，任务和缺陷是在需求实现过程中产生的活动和发现的问题。



IPD系统设备类项目的重要操作如表2-1所示。

表 2-1 IPD 系统设备类项目操作说明

功能	说明	相关操作
原始需求 (RR)	原始需求是以客户视角描述的原始问题或者原始诉求。其中，客户需求属于原始需求的一种类别。	1. 新建原始需求 2. 处理原始需求
特性树 (FT)	“特性树”包含特性集和SF的功能。 <ul style="list-style-type: none">特性集：集合汇总并管理SF。特性集可建立多层级关系，且有特性树版本快照及快照对比等功能。SF：描述带来价值的特性，SF还可以按照层级关系新建不同类型的子需求，依次为：SF > IR > SR > AR。	• 特性树 (FT)

功能	说明	相关操作
研发需求 (IR/SR/AR)	研发需求下的工作项有以下三种类型： <ul style="list-style-type: none">IR初始需求 站在客户/市场视角，以准确的语言、完整的背景、标准的格式重新描述的需求。SR系统需求 站在研发视角，描述系统对外呈现的、可测试的功能性需求和非功能性需求。<ul style="list-style-type: none">功能性需求是对系统提供功能的场景化的具体要求。非功能性需求是对系统的成本、全局质量属性（主要是DFX）、技术限制等非功能性方面的具体要求。AR分配需求 站在可交付视角，根据基层组织分工不同，由SR进一步分解分配到子系统、模块的功能和非功能需求。	1. 新建研发需求 2. 分解研发需求 3. 处理研发需求
任务 (Task)	任务是为了完成某个目标而产生的活动。	1. 新建任务 2. 处理任务
缺陷 (Bug)	项目中发现的问题，可以视为缺陷。	-

2.2 新建 IPD 系统设备类项目

IPD系统设备类模板更加适合注重瀑布式开发、需求相对固定、开发周期长（一般为6~9个月），且对产品质量及稳定性要求高、决策点多的项目。

IPD系统设备类项目主要用于嵌入式软件场景，该场景的特点为软件持续迭代、硬件平台持续演进，比如通信设备、汽车、家电、消费电子等涉及软硬件的复杂产品。

前提条件

具有创建项目的权限。

说明

如果CodeArts首页**右上角**看不到“新建项目”按钮，则表示没有创建项目的权限，请联系管理员[设置项目创建者](#)权限。

操作步骤

步骤1 单击CodeArts首页“新建项目”，进入“选择模板”页面。

步骤2 选择IPD-系统设备类，单击“选用”，进入“新建项目”页面。

步骤3 输入“项目名称”、“项目代号”和“项目描述”。

参数名	参数说明
项目名称	根据自己需求设置。 同一类型的项目，名称不能重复。 取值范围：1~128个字符。
项目代号	针对第三方业务。设置项目代号后，便于业务管理。 取值范围：0~200个字符，仅支持字母、数字、下划线和连字符。
项目描述	对项目的简要说明。

步骤4 单击“确定”，进入项目主页，并在主页右上角给出“新建项目成功”的提示。

说明

可通过单击导航页签的“首页”回到项目列表，继续创建其他项目。

----结束

2.3 原始需求（RR）

2.3.1 状态流转介绍

原始需求生命周期共有分析、规划、实现、交付、验收、关闭七个状态。

各状态下对应的操作如表2-2所示。

表 2-2 原始需求状态转换操作说明

状态	流转说明	相关操作
提交	新建原始需求时，保存后状态默认为“提交”。 需求提出人默认为创建需求的人。	新建原始需求
分析	提交原始需求完成后，状态变为“分析”。 需求承接人可以根据需求的内容，分析是否接纳需求。如果不接纳，可以选择“退回”或“挂起”需求。 退回需求后，状态变为“确认”，需求提出人可直接关闭或重新提交需求。	分析原始需求
规划	接纳原始需求后，状态变为“规划”。 需求承接人可规划需求的具体信息，如果需求不涉及研发，可选择“无需研发”，则该需求的状态直接变为“验收”。	规划原始需求

状态	流转说明	相关操作
实现	开始研发原始需求后，状态变为“实现”。 如果实现方案有问题，需求承接人可以选择将需求退回到规划阶段，重新研发。	实现原始需求
交付	研发完成原始需求后，状态变为“交付”。 如果交付的需求达不到预期，需求承接人可以选择将需求退回到规划或实现阶段。	交付原始需求
验收	提交验收原始需求后，状态变为“验收”。 需求提出人可验收需求的内容，如果不满足验收条件，可选择“验收不通过”，则该需求的状态会变为“交付”。	验收原始需求
关闭	验收通过原始需求后，状态变为“关闭”。	-

2.3.2 新建原始需求

以客户视角描述的原始问题或者原始诉求放在原始需求中管理，通过新建原始需求功能，可以设置需求的背景、价值、详情、优先级等信息。

前提条件

已创建项目。

操作步骤

- 步骤1** 在项目主页，选择“原始需求”。
- 步骤2** 单击“新建RR”，进入“新建RR”页面。
- 步骤3** 填写需求的基本信息。

参数名	参数说明
标题	原始需求的名称。
描述	根据实际情况填写原始需求的背景、价值和详情信息。 支持使用文字、图片、链接等形式。
附件	单个原始需求的附件数量最多为100个，附件总容量为50MB。
提出项目	默认是原始需求所在项目，不可修改。
提出人	默认是原始需求的创建者，支持多选。
归属项目	原始需求的归属项目。 <ul style="list-style-type: none">选择本项目时，表示该需求归属内部。选择其他项目时，表示该需求提给外部。 默认为本项目。

参数名	参数说明
承接人	承接原始需求的责任人。 项目成员信息可在 成员 中增加。承接人选择多个时，会根据承接人处理的速度去同步数据。
期望完成时间	期望原始需求完成的时间。
优先级	原始需求的优先级，包含低、中、高三个等级。 默认为“中”。
抄送人	项目组内其他成员。 项目成员信息可在 成员 中增加。

步骤4 单击“提交”，系统会自动跳转到原始需求主页，并在主页右上角给出“提交需求成功”的提示。

- 单击“保存草稿”，返回原始需求列表页面，该需求状态显示为“提交”。
- 单击“取消”，可取消该原始需求的创建。

在原始需求列表可查看到新建的需求，该需求状态显示为“分析”。如果“归属项目”选择为其他项目，则需在“提给外部”中查看新建的原始需求。


📖 说明

原始需求新建成功后，默认提出人、承接人和抄送人会收到邮件通知和站内信通知，如未收到或需修改配置内容可参见[通知设置](#)。


---结束

更多操作

新建完原始需求，还可以根据需要进行如下操作。

- 修改原始需求名称：单击原始需求名称后的图标进行修改。



- 筛选原始需求列表显示字段：单击“操作”字段后的图标进行设置。
 - 在弹框左侧“可选字段”中勾选需要显示的字段。
 - 在弹框右侧“已选字段”中通过拖拽方式调整字段显示顺序。

2.3.3 处理原始需求

原始需求创建成功后，承接人需要处理该需求，处理过程包括分析、规划、实现、交付、验收、关闭。

- [分析原始需求](#)

- [规划原始需求](#)
- [实现原始需求](#)
- [交付原始需求](#)
- [验收原始需求](#)
- 关闭原始需求：需求验收通过后即可变为“关闭”状态。

前提条件


- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

分析原始需求

- 步骤1** 在原始需求列表中，单击“分析”状态的原始需求标题，系统显示“分析”详情页。
- 在处理需求过程中，还可以对需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑原始需求详情](#)。
- 步骤2** 分析完成后，单击页面右上角的“接纳”，弹出“接纳”信息填写窗口。
- 单击“退回”，填写“退回原因”和“分析结论”后，可退回需求。
 - 单击“挂起”，填写“挂起原因”后，可挂起该需求。

接纳 ×

* 当前责任人


* 计划完成时间 

* 是否承诺

* 计划工时 人天

* 优先级

分析结论



请输入分析结论

根据项目实际情况填写接纳信息。其中，“计划完成时间”和“计划工时”的取值来源于“详情”页面配置的取值，如果没有配置，则显示为空。

“是否承诺”字段的作用是标记原始需求的计划时间是否是承诺的，不对后续作业行为有影响。

步骤3 单击“确定”，自动进入“规划”阶段，并且在主页右上角给出“流转成功”的提示。

----结束

规划原始需求

步骤1 单击“规划”状态的原始需求标题，系统显示“规划”详情页。

在处理需求过程中，还可以对需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑原始需求详情](#)。

步骤2 规划完成后，单击页面右上角的“开始研发”，进入“实现”阶段。

- 单击“退回”，填写“退回原因”和“分析结论”后，可退回需求。退回后的状态变为“确认”。
 - 单击“重新提交”，填写重新提交原因，可重新提交需求。需求又回归到“分析”状态。
 - 单击“关闭”，可关闭该需求。
- 单击“无需研发”，填写无需研发原因，直接进入“验收”阶段。

----结束

实现原始需求

步骤1 单击“实现”状态的原始需求标题，系统显示“实现”详情页。

在处理需求过程中，还可以对需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑原始需求详情](#)。

步骤2 需求实现后，单击页面右上角的“研发完成”，进入“交付”阶段。

单击“退回至规划”，可退回到“规划”阶段。

----结束

交付原始需求

步骤1 单击“交付”状态的原始需求标题，系统显示“交付”详情页。

在处理需求过程中，还可以对需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑原始需求详情](#)。

步骤2 需求交付后，单击页面右上角的“提交验收”，弹出“提交验收”提示框。

- 单击“退回至实现”，可退回到“实现”阶段。
- 单击“退回至规划”，可退回到“规划”阶段。

步骤3 根据项目实际情况选择“当前责任人”。

步骤4 单击“确定”，进入“验收”阶段。

----结束

验收原始需求

步骤1 单击“验收”状态的原始需求标题，系统显示“验收”详情页。

在处理需求过程中，还可以对需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑原始需求详情](#)。

步骤2 单击页面右上角的“验收通过”，弹出“验收通过”提示框。

单击“验收不通过”时，可退回到“交付”阶段。

步骤3 填写“验收结论”。

步骤4 单击“确定”，进入“关闭”阶段。

在原始需求列表“已完成的”需求可查看到“关闭”状态的需求。



----结束

2.3.4 编辑原始需求详情

在编辑原始需求详情页面，您除了可以修改原始需求的描述、优先级、当前责任人等，还可以添加标签、添加需求附件、关联工作项、查看需求评审记录、添加工时和查看需求操作历史。

[添加标签](#)

[添加评论](#)

[添加附件](#)

[设置关联项](#)

[查看评审记录](#)

[添加工时](#)

[查看历史记录](#)

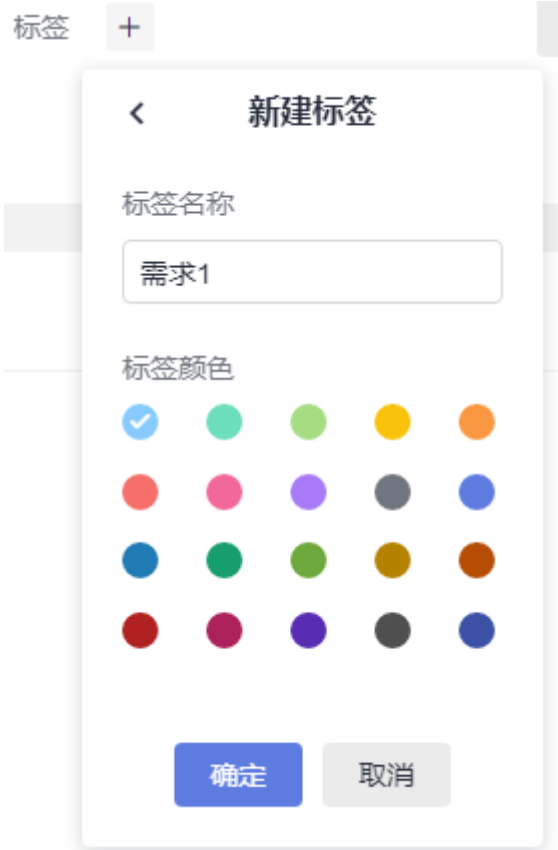
添加标签

步骤1 在原始需求列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击页面上方“标签”后面的+，选择“新建标签”。



步骤3 在弹出的“新建标签”窗口中，输入“标签名称”和选择“标签颜色”。



步骤4 单击“确定”，标签新建成功。

在原始需求列表中对需求编号后会显示新增的标签。



执行**步骤2**~**步骤4**可增加多个标签。

步骤5 (可选) 隐藏标签。

- 单击“标签”后面的+，在弹出窗口中去掉标签的√，则会隐藏标签。



- 将鼠标放在标签名称上，单击✕，则会隐藏标签。



📖 说明

当有多个原始需求需要添加标签时，您可以选择在原始需求列表中勾选需要添加标签的需求，单击页面下方的“批量编辑”，选择“标签”字段进行添加。

----结束

添加评论

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 在“详情”页签，单击“评论”输入框。

步骤3 输入评论内容。

评论支持上传图片、输入链接、关联工作项、@项目成员等操作。

步骤4 单击“发表”，评论成功。

发表后的评论支持回复、编辑、置顶、删除操作。

----结束

添加附件

附件类型支持图片、工作簿、文稿、文本文件等类型。每个工作项可容纳的附件个数不超过100个，附件总容量不得超过50MB。



步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“附件”页签。

步骤3 单击“点击或拖拽文件到此处上传”，选择本地文件，将文件上传至工作项中作为附件。

支持将本地文件直接拖拽到输入框中。当上传进度条达到100%，系统提示附件上传成功。

将鼠标放在上传成功的文件上，会显示可执行的操作。

- 单击，可以下载文件到本地存放。
- 单击，可以删除上传的文件。

----结束

设置关联项

工作项可以与项目内的其它类型工作项建立关联关系。

- 协同上游需求：从上游项目协同过来的需求。

仅其他项目的原始需求在“协同下游需求”中选择的“归属项目”为本项目时，才会在本项目中显示相应的信息。

假设本项目名称为“IPD项目”，其他项目名称为“IPD项目2”，则协同上游需求信息的同步方法如下：

- a. 新建一个名称为“IPD项目2”的项目。
- b. 在“IPD项目2”中新建一个原始需求。
原始需求名称为“RR-IPD2”。
- c. 新建成功后，进入原始需求详情页。
- d. 在“关联项 > 协同下游需求”中单击“分发需求”。
- e. 选择“归属项目”为“IPD项目”，原始需求名称为“RR-协同”。
- f. 分发完成后，单击分发需求的标题“RR-协同”，会直接访问到该需求“RR-协同”所在的“IPD项目”中。

“RR-协同”详情页面的“关联项 > 协同上游需求”中则会显示相应的需求信息。

在原始需求列表中，可查看到该需求“RR-协同”的“协同状态”显示为橙色的“协同接收”，“状态”显示为“分析”。

📖 说明

“协同接收”显示的颜色不同，代表的意思不同，具体如下：

协同接收：需求还未处理前，“协同接收”的颜色显示为橙色，表示该需求还未被接收。

协同接收：需求被接纳后，“协同接收”的颜色变为绿色，表示该需求已被接收。

协同接收：需求被退回后，“协同接收”的颜色变为红色，表示该需求被拒绝接收。

- 协同下游需求：向下游项目协同的需求。
支持批量分发，一次最多只能分发10条。默认一条，且不能删除。
 - a. 单击“分发需求”，弹出“分发需求”窗口。
 - b. 配置分发需求的信息。

“归属项目”只能选择本项目外的项目。当系统中只存在本项目时，该参数没有取值可选，即不能进行需求分发。

- c. 单击“确定”，需求分发成功。

单击需求标题“RR-test”，会直接访问到该需求“RR-test”所在的“IPD项目2”中。

在原始需求列表中，可查看到该需求“RR-test”的“协同状态”显示为橙色的“协同下发”。

说明


协同下游需求不是移除操作，本项目的工作项仍然显示。

“协同下发”显示的颜色代表的的意思与“协同接收”相同。

- 子需求：将当前工作项分解为子工作项。

状态不同支持的操作不同，请根据界面显示的功能和项目实际情况进行相应操作。

- 分解子需求：单击“分解”，可新增子需求，参数填写请参见[新建研发需求](#)。

支持批量分解，一次最多只能分解10条。默认一条，且不能删除。单击图标，可以展开及配置更多信息。

新增成功后，可在“研发需求”中查看、编辑该子需求，编辑该子需求的操作可参见[处理研发需求](#)。

- 关联已有子需求：先完成[新建研发需求](#)后，才可以在此处关联。

单击，可取消关联。

说明

单击页面右上角的“分解子需求”和“关联子需求”也可以新增和关联已有子需求。

- 关联工作项：与本项目中其他类型的工作项，直接建立关联关系。

状态不同支持的操作不同，请根据界面显示的功能和项目实际情况进行相应操作。

- 关联已有RR：先完成[新建原始需求](#)后，才可以在此处关联。

- 新建Task：单击“新建Task”，新建Task的参数填写可参见[新建任务](#)。

新建成功后，可在“任务”中查看、编辑该Task，具体可参见[处理任务](#)。

- 关联已有Task：先完成[新建任务](#)后，才可以在此处关联。

- 新建SF：单击“新建 > 新建SF”，新建SF的参数填写可参见[新建SF](#)。

新建成功后，可查看、编辑该SF，具体可参见[处理SF](#)。

- 关联已有SF：先完成[新建SF](#)后，才可以在此处关联。

- 文件：原始需求对应的文件。

选择与当前需求相关联的文件，支持上传本地文件。

- Wiki：原始需求对应的Wiki。

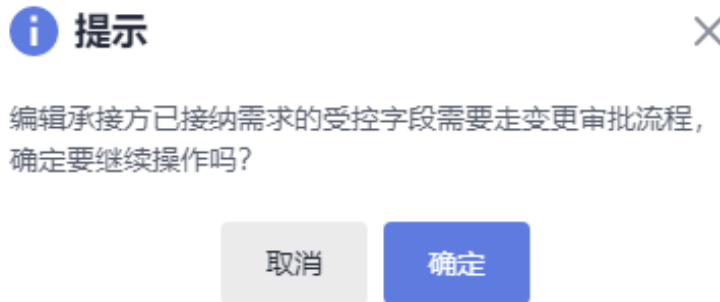
选择与当前需求相关联的Wiki，支持新建Wiki。

查看评审记录

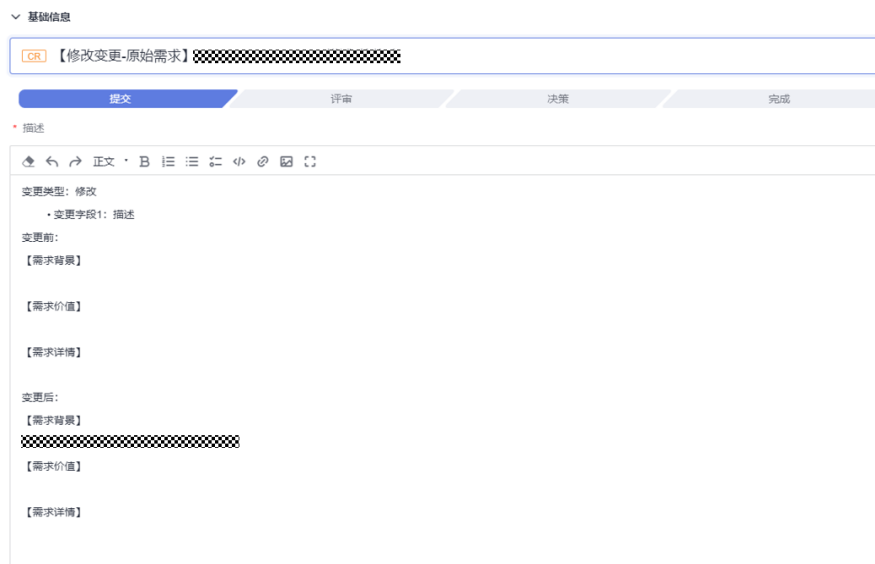
发生如下两种情况时，才可以查看到需求相关的评审记录。

- 当需求存在[变更评审原始需求](#)以及通用评审记录时，才会在对应需求详情的“评审”中查看到评审记录。

- 修改原始需求的详情内容时，会自动触发变更流程。变更流程发起后，才会在对应需求详情的“评审”中查看到评审记录。
 - a. 在原始需求列表中，单击“规划”、“实现”状态的原始需求标题，系统显示需求详情页。
 - b. 在“详情”中，修改受控字段（如需求标题、描述、优先级、计划工时或计划完成时间），弹出需走变更审批流程提示框。




- c. 单击“确定”，进入评审流程。



- d. 填写完信息后，单击“提交”，系统跳转到“评审”页面。
评审通过后，变更的内容才会显示到需求里面。变更流程的具体操作可参见[变更评审原始需求](#)。
- e. 返回到“原始需求”页面，进入发起变更流程的需求详情中，即可在“评审”中查看到该需求的评审记录。

添加工时






- 步骤1** 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。
- 步骤2** 单击“工时”页签。
- 步骤3** 单击“新增工时”，弹出“新增工时”窗口。
- 步骤4** 填写工时信息。

- 工时的结束日期不能早于开始日期。
- 是否勾选“包含周末”，如果不勾选，则工时记录中不会生成周末的记录。
- “工时”可以选择“总数”或“每天”。
- “工时类型”包括后端开发、前端开发、UI设计、调休请假、缺陷修复、公共事务等，还支持自定义取值，具体步骤如下：
 - a. 单击，弹出“工时类型设置”窗口。
 - b. 单击“新建”。
 - c. 输入“标题”。
“标题”不能重复。
 - d. 单击“确定”，工时类型设置成功。
设置成功的工时类型支持编辑、删除操作。
开启“工时类型设置为必填”时，“工时类型”参数前会有红色星号显示，表示必填项。

步骤5 单击“确定”，工时新增成功。

系统会自动根据填写的工时日期和工时天数生成对应的记录。



工时日期	花费工时(人天)	工时创建人	工时类型	工作内容	操作
2023-1-2	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-3	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-4	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-5	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-6	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-9	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-10	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-11	1		前端开发(Web)	--	 

工时支持编辑、删除操作。


----结束

查看历史记录

历史记录展示了用户的所有操作日志，包括：创建、状态流转、发起评审、关联工作项、新增工时等。

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“历史记录”页签。

- 单击，可以按操作时间的正序或倒序查看历史记录信息。
- 通过设置查询条件，可以查询到符合条件的历史记录。

----结束

📖 说明

上传附件、添加评论动作不在历史记录中展示。

2.3.5 分解原始需求


原始需求按层级划分为RR、IR、SR、AR，分别为第一、二、三、四级。RR可以分解为IR，IR可以分解为SR，SR可以分解为AR。AR是最小单位的研发需求，不能继续分解。

仅规划和实现状态的原始需求支持分解。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

操作步骤

步骤1 在原始需求列表中，单击需要分解需求所在行的图标，弹出“分解子需求”窗口。

分解子需求

+ 新增子需求

* 提出人


* 当前责任人

* 归属项目

发布

子需求的“归属项目”支持选择本项目外的项目。配置下游项目的操作可参见[下游项目配置](#)。

步骤2 填写子需求的信息。

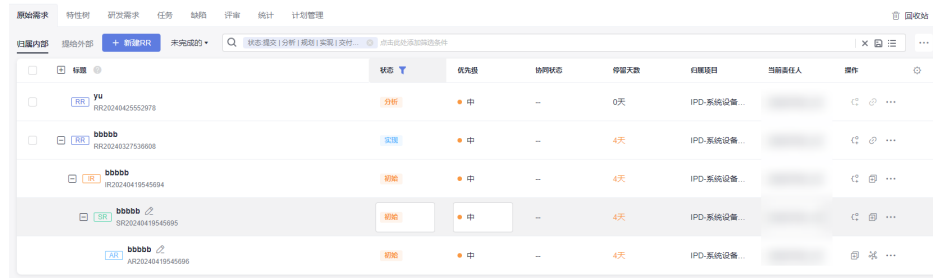
单击图标，可以展开及配置更多信息，参数的填写具体可参见[新建研发需求](#)。

步骤3 单击“确定”，分解成功。



归属内部	包组	名称	状态	优先级	依赖状态	停留天数	创建项目	当前责任人	操作
	yu	RR20240425562978	分析	中	-	0天	IPD-系统设备...		← ⊕ ⋮
	bbbb	RR20240427536608	实现	中	-	4天	IPD-系统设备...		← ⊕ ⋮
	bbbb	RR20240419545594	规划	中	-	4天	IPD-系统设备...		← ⊕ ⋮

SR、AR和IR的分解方法相同，AR支持复制新建，不支持再分解。当IR的“归属项目”非本项目时，SR和AR的分解须在IR的“归属项目”中进行。



分解成功的IR、SR和AR还可在“研发需求”中查看、编辑。

📖 说明

研发需求分解后，下级的需求状态会卷积给父级。

当分解到SR时，IR会自动卷积SR的状态。

当分解到AR时，IR和SR会自动卷积AR的状态。

----结束

2.3.6 查询原始需求

根据设置的条件查询指定的原始需求数据。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

通过添加筛选条件查询原始需求

精确选择具体的查询条件，选择后满足条件的原始需求会显示在列表中。



根据需求支持只选择一项或多项条件查询原始需求。

单击搜索栏最右侧的X，可清空所有筛选条件，回到查询全部。

通过保存视图查询原始需求

步骤1 在项目主页，选择“原始需求”。

步骤2 单击搜索栏最右侧的🔍。

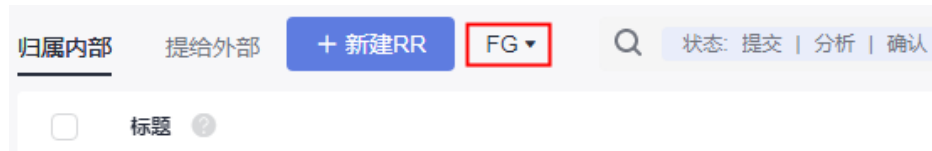


“新建RR”旁边的筛选条件不选“全部”和“已撤销的”，才会显示该图标。

步骤3 输入“视图名称”。

步骤4 单击“确定”。

在“新建RR”按钮旁边会显示创建的视图。



步骤5 搜索时选择创建的视图名称，可查询出符合条件的原始需求。



视图支持分享给其他人、修改和删除操作。

----结束

2.3.7 复制原始需求

原始需求的内容差别不大时，可选择复制列表中已有的需求，进行修改。


前提条件

- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

操作步骤

步骤1 在原始需求列表中，单击需要复制的需求所在行的“...”图标，展开后选择“复制新建”。



在需求详情页单击右上角的  图标，也可选择“复制新建”。

步骤2 根据项目实际情况填写复制新建的需求信息。

步骤3 单击“确定”，完成复制新建。

在原始需求列表可查看到复制新建的需求，该需求状态显示为“分析”。

----结束

2.3.8 导入和导出原始需求


需求管理服务提供导入和导出原始需求功能。

- 导入原始需求：系统提供了需求导入的模板，用户下载模板后，可填写多个需求信息进行导入，便于节约需求创建的时间。
- 导出原始需求：通过导出功能，可以将系统中的需求导出到Excel表中，方便查看。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

导入原始需求

步骤1 在原始需求列表中，单击搜索栏最右侧的  图标，选择“导入”。


步骤2 在弹出的窗口中单击“下载导入模版”。



导入模板文件显示在页面下方，可保存到本地填写数据。模板文件命名规则：项目名称+“-”+模块名称（如原始需求）+导入模板。

步骤3 填写“原始需求-需求列表”页签中的字段。

参数填写规则请参见模板文件中“原始需求-导入规则说明”页签。

步骤4 通过拖拽或单击图标，选择一个需要导入的文件。


步骤5 单击“导入”，弹出导入进度提示框。

- 导入成功后，可在原始需求列表中查看到导入的需求信息。
- 导入失败后页面右上方会给出“查看失败详情”的提示，可根据失败详情描述修改后再重新导入。

----结束

导出原始需求

步骤1 选择导出部分或全部原始需求。

- 导出全部：在“原始需求”主页，单击搜索栏最右侧的图标，选择“导出全部”，弹出“选择导出字段”窗口。



- 导出部分：在原始需求列表中，勾选一个或多个需要导出的原始需求，单击页面下方的“导出”，弹出“选择导出字段”窗口。

步骤2 选择需要导出的字段，及是否导出子需求。

步骤3 单击“导出”，弹出导出进度提示框。

导出成功后，原始需求文件会自动下载到本地，文件格式为“.xlsx”。

----结束

2.3.9 变更评审原始需求

如果在开展项目工作时发现需求内容有问题，可提出变更请求。

仅规划、实现状态的需求支持变更。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

操作步骤

步骤1 在原始需求列表中勾选需要变更的需求。

支持选择多个需求进行变更。

步骤2 在页面底部的操作菜单中，单击“变更”，系统会跳转到新建CR的页面。


步骤3 填写CR信息。

- 变更对象：默认为发生变更的原始需求。
- 父项协同变更：当系统中已存在CR才支持添加。

步骤4 单击“提交”，系统自动跳转到“评审”页面。

在“评审 > 变更评审”列表中可查看到发生变更流程新建的CR，状态默认为“待评审”。

步骤5 切换到“原始需求”页签。

发生变更的原始需求图标中会增加变更标识 。

步骤6 单击变更的原始需求名，切换到“评审”页签，会有相应的CR评审单。



----结束

后续处理

跟踪CR变更单的审批进展，状态需变为“已通过”，才表示该CR变更单处理完成，从而变更的内容才会对应的原始需求中体现。

相关操作

审批CR

2.3.10 删除原始需求


删除无效和关闭的原始需求，可以释放项目空间。

进行态的原始需求不可删除。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

操作步骤

步骤1 在原始需求列表中，单击需要删除的原始需求所在行的“”图标，选择“删除”，弹出“提醒”窗口。

步骤2 单击“删除”，系统弹出“删除成功”提示。

----结束

更多操作


已删除并且进入回收站的原始需求可以在“回收站”中进行修复。

步骤1 在原始需求主页，单击右上角的“回收站”，弹出“回收站”窗口。

步骤2 通过复选框选择需要恢复的原始需求。

支持选择多个。

步骤3 单击窗口右下角的“恢复”，弹出确认恢复提示。

恢复单个原始需求时，可单击其所在行的图标进行恢复。

步骤4 单击“确定”，恢复成功。

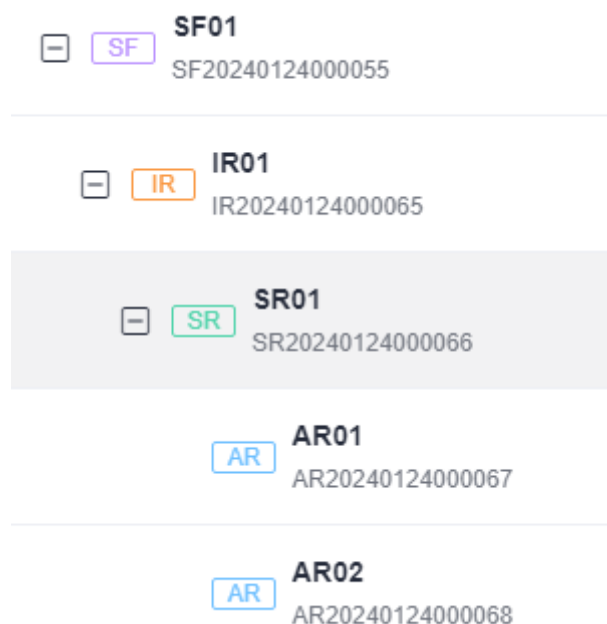
在原始需求列表中可查看到恢复的需求，恢复后状态为删除前状态。

----结束

2.4 特性树（FT）

“特性树”下包含特性集和SF的功能。

- 特性集：集合汇总并管理SF。特性集可建立多层级关系，且有特性树版本快照及快照对比等功能。
- SF：描述带来价值的特性，SF还可以按照层级关系新建不同类型的子需求，依次为：SF > IR > SR > AR。



2.4.1 状态流转介绍

SF全生命周期共有初始、研发、完成三个状态。

各状态下对应的操作如表2-3所示。

表 2-3 SF 状态转换操作说明

状态	流转说明	相关操作
初始	新建SF时，状态默认为“初始”。	<ul style="list-style-type: none">新建SF初始SF
研发	处理完“初始”状态的SF后，将“状态”改为“研发”。	<ul style="list-style-type: none">研发SF。
完成	研发完SF后，将“状态”改为“完成”。	-
查看/编辑状态流（可选）	根据实际需要查看并编辑状态流。	<ul style="list-style-type: none">工作项设置。

2.4.2 新建 SF

产品包需求或服务支撑“客户问题（PB）”所具备的重大能力放在SF中管理，通过新建SF功能，可以设置SF的背景、价值、详情、优先级等信息。

前提条件

已创建项目。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“特性树”。

📖 说明

- 如果需要对SF按特性集管理，请参见[新建子特性集](#)。
- 初次进入时，请先了解特性树升级弹窗信息，并可单击“了解更多”或“立即开始”深入了解。

步骤2 单击“新建SF”，进入“新建SF”页面。

步骤3 填入SF的基本信息。

参数名	参数说明
标签	创建或者编辑工作项时，可增加自定义标签。 “标签名称”可选用不同颜色进行标识。
标题	系统特性名称。

参数名	参数说明
描述	根据实际情况填写系统特性的背景、价值和详情信息。 支持文字、图片、链接等形式的说明。
附件	单个系统特性的附件数量最多为100个，附件总容量为50MB。
归属项目	系统特性归属的项目，不可修改。
当前责任人	系统特性的当前责任人，单选，默认为创建人。
所属特性集	所属特性集是特性树的某一归属结构。 仅当新建子特性集后，该参数才会有取值。 参数值支持为空，可以在新建特性树后再关联对应系统特性。
优先级	系统特性的优先级，包含低、中、高三个等级。默认为“中”。
计划开始时间	计划开始时间。
计划完成时间	计划完成时间不能早于计划开始时间。
计划工时	计划所用工时。
价值特性	标志此特性是否是关键特性，可选是、否。
功能场景	无默认值，最多支持输入512个中文字符。
领域	所属领域。 提供取值（包括软硬件、硬件、性能、运营、用户体验等），请根据系统特性实际情况选择。
抄送人	系统特性抄送人。 项目成员信息可在 成员 中增加。

步骤4 单击“确定”，会自动跳转到SF列表页，页面右上角提示新建成功。

在SF列表可以查看到新建的SF，该系统特性的状态显示为“初始”。




说明








SF新建成功后，默认当前责任人和抄送人会收到邮件通知和站内信通知，如未收到或需修改配置内容可参见[通知设置](#)。

----结束

更多操作

新建完SF，还可以根据需要进行如下操作：

- 修改SF名称：单击SF名称后的  图标进行修改。
- 分解子需求：单击SF所在行后  可以分解子需求。
- 复制SF：单击SF所在行后  可进行复制新建需求，参见[复制SF](#)。

- 追溯图谱：单击SF所在行后 ，单击  可查看SF的追溯图谱。
- 复制链接：单击SF所在行后 ，单击  可复制SF访问链接。
- 删除SF：单击SF所在行后 ，单击  可删除SF，参见[删除SF](#)。
- 批量修改SF字段信息（如当前当前责任人）：勾选一个或多个系统特性，单击页面底部的“批量编辑”，在弹出窗口选择字段为“当前责任人”。
- 筛选系统特性列表显示字段：单击“操作”字段后的  图标进行设置。
 - 在弹框左侧“可选字段”中勾选需要显示的字段。
 - 在弹框右侧“已选字段”中通过拖拽方式调整字段显示顺序。

2.4.3 处理 SF

SF新建成功后，相应当前责任人需要处理完成SF的内容。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

初始 SF

步骤1 在SF列表中，单击“初始”状态的SF标题名称，显示“初始”详情页。

在处理SF过程中，还可以对SF进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑SF详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“研发”，即可进入“研发”阶段。

在SF列表中也可直接修改对应SF的“状态”。

说明

SF的状态支持切换到任一阶段。如果SF不涉及研发，可直接将状态修改为“完成”。

----结束

研发 SF

步骤1 单击“研发”状态的SF名称，显示“研发”详情页。

在处理SF过程中，还可以对SF进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑SF详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“完成”，即可完成SF的记录。

----结束

2.4.4 编辑 SF 详情

在编辑SF详情页面，除了可以修改SF的描述、优先级、当前责任人等，还可以添加SF附件、关联工作项、查看SF评审记录、添加工时和查看SF操作历史。

- [添加评论](#)
- [添加附件](#)
- [设置关联项](#)
- [查看评审记录](#)
- [添加工时](#)
- [查看历史记录](#)



添加评论

- 步骤1** 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。
 - 步骤2** 在“详情”页签，单击“评论”输入框。
 - 步骤3** 输入评论内容。
评论支持上传图片、输入链接、关联工作项、@项目成员等操作。
 - 步骤4** 单击“发表”，评论成功。
发表后的评论支持回复、编辑、置顶、删除操作。
- 结束

添加附件

附件类型支持图片、工作簿、文稿、文本文件等类型。每个工作项可容纳的附件个数不超过100个，附件总容量不得超过50MB。

- 步骤1** 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。
 - 步骤2** 单击“附件”页签。
 - 步骤3** 单击“点击或拖拽文件到此处上传”，选择本地文件，将文件上传至工作项中作为附件。
支持将本地文件直接拖拽到输入框中。当上传进度条达到100%，系统提示附件上传成功。


将鼠标放在上传成功的文件上，会显示可执行的操作。
 - 单击，可以下载文件到本地存放。
 - 单击，可以删除上传的文件。
- 结束

设置关联项



工作项可以与项目内的其它类型工作项建立关联关系。

- 子需求：当前SF分解的子需求。
支持批量分解，一次最多只能分解10条。默认一条，且不能删除。
 - 单击“分解”。

b. 配置子需求的信息。

单击图标，可以展开及配置更多信息。

c. 单击“确定”，子需求分解成功。

该子需求会自动显示在系统特性列表中所属父特性下。还可根据需要单击关联已有子需求，单击，可取消关联。

- 关联工作项：与本项目中其他类型的工作项，直接建立关联关系，请根据实际需要新建Task或关联已有Task。
- 文件：SF对应的文件。选择与当前SF相关联的文件，支持上传本地文件。
- Wiki：SF对应的Wiki。选择与当前SF相关联的Wiki，支持新建Wiki。
- 测试用例：SF对应的测试用例。可以在测试管理中选择与测试用例相关联的SF。

查看评审记录

当SF存在变更流程（[变更SF](#)）、基线SF流程（[评审SF基线](#)）或通用评审时，对应特性的“评审”中才会显示评审数据。

添加工时


步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“工时”页签。

步骤3 单击“新增工时”，弹出“新增工时”窗口。

步骤4 填写工时信息。

- 工时的结束日期不能早于开始日期。
- 是否勾选“包含周末”，如果不勾选，则工时记录中不会生成周末的记录。
- “工时”可以选择“总数”或“每天”。
- “工时类型”包括后端开发、前端开发、UI设计、调休请假、缺陷修复、公共事务等，还支持自定义取值，具体步骤如下：

a. 单击，弹出“工时类型设置”窗口。

b. 单击“新建”。

c. 输入“标题”。

“标题”不能重复。

d. 单击“确定”，工时类型设置成功。

设置成功的工时类型支持编辑、删除操作。

开启“工时类型设置为必填”时，“工时类型”参数前会有红色星号显示，表示必填项。

步骤5 单击“确定”，工时新增成功。

系统会自动根据填写的工时日期和工时天数生成对应的记录。

详情 附件 关联项 0 评审 工时 历史记录

详细工时 | + 新增工时 计划工时 9 人天 / 实际工时 8 人天

工时日期	花费工时(人天)	工时创建人	工时类型	工作内容	操作
2023-1-2	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-3	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-4	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-5	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-6	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-9	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-10	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-11	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除

20 条页, 共 6 条 < 1 > 跳至 1 页

工时支持编辑、删除操作。


----结束

查看历史记录

历史记录展示了用户的所有操作日志，包括：创建、状态流转、发起评审、关联工作项、新增工时等。

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“历史记录”页签。

- 单击，可以按操作时间的正序或倒序查看历史记录信息。
- 通过设置查询条件，可以查询到符合条件的历史记录。

----结束

📖 说明

上传附件、添加评论动作不在历史记录中展示。

2.4.5 复制 SF

SF的内容差别不大时，可选择直接复制SF列表中已有的SF，进行修改。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

操作步骤

步骤1 在SF列表中，单击需要复制SF所在行的，进入“复制新建”页面。

步骤2 根据项目实际情况填写复制新建的SF信息。

步骤3 单击“确定”，完成复制新建。

在SF列表可以查看到复制新建的SF，该SF状态显示为“初始”。

----结束

2.4.6 导入和导出 SF

提供导入和导出系统特性功能。

- 导入SF：提供了SF导入的模板，用户下载模板后，可填写多个SF信息进行导入，便于节约SF创建的时间。
- 导出全部：通过导出功能，可以将全部需求导出到Excel表中，方便查看。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

导入 SF

步骤1 在SF列表中，单击搜索栏最右侧的“...”图标，选择“导入SF”。

步骤2 在弹出窗口中单击“下载导入模版”。

导入模板文件显示在页面右上方，可保存到本地填写数据。模板文件命名规则：项目名称+“-”+模块名称（如特性）+导入模板。

步骤3 填写导入模板中的字段。参数填写规则请参见模板文件中导入说明。

步骤4 选择需要导入的文件。

步骤5 单击“导入”，弹出导入进度提示框。

- 导入成功后，可在特性列表中查看到导入的SF信息。
- 导入失败后页面右上方会给出失败详情提示，可根据失败详情描述修改后再重新导入。

----结束

导出全部

步骤1 在SF列表中，单击搜索栏最右侧的“...”图标，选择“导出全部”。

步骤2 在弹窗中选择导出字段。

步骤3 单击“导出”。

导出成功后，会自动下载到本地，文件格式为“.xlsx”。

----结束

2.4.7 评审 SF 基线

支持将SF内容发起基线评审操作，评审通过后，该SF可以作为基线。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

操作步骤

步骤1 在SF列表中勾选需要基线评审的SF。支持选择多个。

步骤2 在页面底部的操作菜单中，单击“基线评审”，会跳转到“新建BR”的页面。

步骤3 填写BR信息。

“基线对象”默认为发起基线评审的SF。

步骤4 单击“提交”，自动跳转到“评审”页面。

在“评审 > 基线评审”列表中可查看到发起基线评审新建的BR。

----结束

后续处理

跟踪BR基线评审单的审批进展，状态需变为“已通过”，对应的SF才能基线成功。

相关操作

[审批BR](#)

2.4.8 设置 SF 基线

支持将SF设置为基线，也支持取消基线设置。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

基线

步骤1 在SF列表中，选择需要基线的需求。

步骤2 通过复选框选择需要基线的SF，单击页面下方的“基线”。该方式支持单选和多选。

步骤3 单击“确定”，基线成功。

----结束

取消基线

仅已基线的SF才支持取消基线操作。

步骤1 在SF列表中，选择需要取消基线的SF。

步骤2 通过复选框选择需要取消基线的SF，单击页面下方的“取消基线”。

该方式支持单选和多选。

步骤3 单击“确定”，取消基线成功。

----结束

相关操作

[创建特性树版本快照](#)

2.4.9 变更 SF

仅已基线的SF支持发起变更流程。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

操作步骤

步骤1 在SF列表中勾选需要变更的SF。支持选择多个SF。

步骤2 在页面底部的操作菜单中，单击“变更”，会跳转到“新建CR”的页面。

步骤3 填写CR信息。

- 变更对象：默认为发生变更的SF。
- 父项协同变更：已存在CR才支持添加。

步骤4 单击“提交”，自动跳转到“评审”页面。

在“评审 > 变更评审”列表中可查看到发生变更流程新建的CR，状态默认为“待评审”。

----结束

后续处理

跟踪CR变更单的审批进展，状态需变为“已通过”，才表示该CR变更单处理完成，从而变更的内容才会对应的SF中体现。

相关操作

[审批CR](#)

2.4.10 删除 SF

删除无效和完成的SF，可以释放项目空间。基线评审中和变更评审中的SF不能删除。删除已基线的SF需要走评审变更流程。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

操作步骤

步骤1 在SF列表中，单击需要删除的SF所在行的“...”图标，选择“删除”。


步骤2 根据提示单击“确定”，删除成功。

----结束

更多操作

已删除的SF可在“回收站”中进行恢复。

步骤1 在“SF”主页，单击右上角的“回收站”，弹出“回收站”窗口。

步骤2 单击需要恢复的SF所在行的图标，弹出确认恢复提示。

步骤3 单击“确定”，恢复成功。

在SF列表中可查看到恢复的SF，恢复后状态为删除前状态。

----结束


2.4.11 新建子特性集

前提条件

已创建项目。

新建特性集

步骤1 在项目主页，选择“特性树”。

步骤2 单击，弹出“新建特性集”窗口。

步骤3 输入“标题”。

步骤4 单击“确定”，创建成功。

在特性树列表中可以查看到新建的特性集。

----结束

2.4.12 修改子特性集


提供修改子特性集名称功能。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建子特性集。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“特性树”。

步骤2 鼠标悬浮在子特性集右侧  按钮，单击“编辑”。

步骤3 修改名称后，单击“确定”。

----结束

2.4.13 删除子特性集


提供删除子特性集功能。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建子特性集。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“特性树”。

步骤2 鼠标悬浮在子特性集右侧  按钮，单击“删除”。

步骤3 单击“确定”，删除成功。

页面不再显示被删除的子特性集及其子特性集。

----结束

2.4.14 创建特性树版本快照


通过特性树版本快照功能，可以将所有特性树中的特性集快照。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建特性树。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“特性树”。

步骤2 单击 ，弹出“特性树版本快照”窗口。


步骤3 输入快照名称。

步骤4 单击“确定”，创建成功。

特性树下所有的SF也会被快照。

----结束

更多操作

查看特性树版本快照记录：默认显示当前版本，单击右侧 ，选择要查看的版本，即可显示对应版本的快照。

2.4.15 对比特性树版本快照


支持将不同版本的快照进行对比。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建特性树。
- 已创建特性树快照。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“特性树”。

步骤2 单击，浏览器打开新一页显示快照对比页面。

步骤3 选择需要对比的快照版本。

对比出的不同处会有底色显示。

步骤4 单击需要对比的SF名称，弹出版本对比页面。

同一SF多次在特性树页面快照，则在特性历史版本中会生成多个版本，可以勾选并对比不同版本的差别。

----结束

2.4.16 导入和导出特性树

提供导入和导出特性树功能。

- 导入特性树：提供特性树导入的模板，用户下载模板后，填写完信息进行导入，便于节约特性树创建时间。
- 导出特性树：通过导出特性树功能，可以选择导出字段，导出特性树到Excel表中，方便查看。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建特性集。

导入特性树

步骤1 在项目主页，选择“特性树”。

步骤2 单击当前版本右侧的。

步骤3 单击“导入特性树”。

步骤4 在弹出窗口中单击“下载导入模版”。

步骤5 填写模板字段信息。填写规则请参见模板文件中导入说明。

步骤6 选择需要导入的文件。

步骤7 单击“导入”，根据提示信息完成导入操作。

----结束

导出特性树

步骤1 单击当前版本右侧的“...”。

步骤2 单击“导出特性树”。

步骤3 在弹窗中选择导出字段。

步骤4 单击“导出”。

导出成功后，会自动下载到本地，文件格式为“.xlsx”。

----结束

2.5 研发需求（IR/SR/AR）

研发需求下的工作项有三种类型，分别为IR（初始需求）、SR（系统需求）、AR（分配需求）。

2.5.1 状态流转介绍

研发需求生命周期共有初始、分析、开发、测试、完成五个状态，完整的转状态流程图如**图2-1**所示。

图 2-1 研发需求状态转换流程图



各状态下对应的操作如**表2-4**所示。

表 2-4 研发需求状态转换操作说明

状态	流转说明	相关操作
初始	新建研发需求时，状态默认为“初始”。	1. 新建研发需求 2. 分解研发需求 3. 初始IR
分析	处理完“初始”状态的研发需求后，将“状态”改为“分析”。	分析IR
开发	分析完成研发需求后，将“状态”改为“开发”。	开发IR
测试	开发完成研发需求后，将“状态”改为“测试”。	测试IR
完成	测试通过研发需求后，将“状态”改为“完成”。	-

2.5.2 新建研发需求

研发需求是项目发布和迭代中需要交付的需求。原始需求和特性都支持关联研发需求。

前提条件

已创建项目。

操作步骤

- 步骤1** 在项目主页，选择“研发需求”。
- 步骤2** 单击“新建IR”，进入“新建IR”页面。
- 步骤3** 填写研发需求IR的基本属性值。

参数名	参数说明
标签	创建或者编辑工作项时，可增加自定义标签。 “标签名称”可选用不同颜色进行标识。
标题	工作项的标题名称。
描述	根据实际情况填写研发需求的背景、价值和详情信息。 支持使用文字、图片、链接等形式。
附件	单个研发需求的附件数量最多为100个，附件总容量为50MB。
归属项目	研发需求归属的项目，不可修改。
提出人	提出此需求的成员。支持指定多个提出人。 项目成员信息可在 成员 中增加。
当前责任人	负责此需求的成员。仅能指定一个人。
优先级	研发需求的优先级，包含低、中、高三个等级。默认为“中”。
发布	研发需求所在的发布计划版本。 参数值支持为空，可以在新建发布计划后再关联对应发布计划。
迭代	发布计划的下一个层级，叫做迭代。 参数值支持为空，可以在新建迭代后再关联对应迭代。
计划开始时间	需求的计划开始时间，日期格式“yyyy-mm-dd”。
计划完成时间	需求的计划完成时间，日期格式“yyyy-mm-dd”。 计划完成时间不早于计划开始时间。
计划工时	对本需求从计划开始时间到计划完成时间的所有工时的预估。
领域	包含软件、硬件、软硬件、功能、性能等领域。
是否需要分解	本需求是否有必要再分解成更小单元。

参数名	参数说明
无需分解原因	当“是否需要分解”设置为“否”时，才显示该参数。 根据项目实际情况填写。
抄送人	被抄送的项目内成员。抄送完成后，抄送人会收到消息通知。 项目成员信息可在 成员 中增加。

步骤4 单击“确定”，系统会自动跳转到研发需求主页，并在主页右上角给出“新建IR成功”的提示。

在研发需求列表可查看到新建的需求，该需求状态显示为“初始”。





说明

研发需求新建成功后，默认当前责任人、提出人和抄送人会收到邮件通知和站内信通知，如未收到或需修改配置内容可参见[通知设置](#)。

---结束

更多操作

新建完研发需求，还可以根据需要进行如下操作。

- 修改研发需求名称：单击研发需求名称后的图标进行修改。
- 筛选研发需求列表显示字段：单击“操作”字段后的图标进行设置。
 - 在弹框左侧“可选字段”中勾选需要显示的字段。
 - 在弹框右侧“已选字段”中通过拖拽方式调整字段显示顺序。
- 批量编辑研发需求：在研发需求列表中勾选单个或多个研发需求，单击页面下方的“批量编辑”，可修改研发需求的“当前责任人”、发布、“迭代”和“标签”。


2.5.3 分解研发需求

研发需求按层级划分为IR、SR、AR，分别为第一、二、三级。IR可以分解为SR，SR可以分解为AR。AR是最小单位的研发需求，不能继续分解。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

操作步骤

步骤1 在研发需求列表中，单击需要分解需求所在行的图标，弹出“分解子需求”窗口。

步骤2 填写子需求的信息。

单击图标，可以展开及配置更多信息。

步骤3 单击“确定”，分解成功。

AR和SR的分解方法相同，AR支持复制新建，不支持再分解。

说明

研发需求分解后，下级的需求状态会卷积给父级。

当分解到SR时，IR会自动卷积SR的状态。

当分解到AR时，IR和SR会自动卷积AR的状态。

----结束

2.5.4 处理研发需求

研发需求创建成功后，相应当前责任人需要处理该需求，处理过程包括初始、分析、开发、测试、完成。

SR和AR的处理过程同IR。

- [初始IR](#)
- [分析IR](#)
- [开发IR](#)
- [测试IR](#)

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

初始 IR

步骤1 在研发需求列表中，单击“初始”状态的研发需求标题，系统显示“初始”详情页。

在处理研发需求过程中，还可以对研发需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑研发需求详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“分析”，即可进入“分析”阶段。

在研发需求列表中也可直接修改对应需求的“状态”。

说明

研发需求的状态支持切换到任一阶段。如果需求不涉及分析，可直接将状态修改为“开发”。

----结束

分析 IR

步骤1 单击“分析”状态的研发需求标题，系统显示“分析”详情页。

在处理研发需求过程中，还可以对研发需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑研发需求详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“开发”。

----结束

开发 IR

步骤1 单击“开发”状态的研发需求标题，系统显示“开发”详情页。

在处理研发需求过程中，还可以对研发需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑研发需求详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“测试”。

----结束

测试 IR

步骤1 单击“测试”状态的研发需求标题，系统显示“测试”详情页。

在处理研发需求过程中，还可以对研发需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑研发需求详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“完成”，即可完成研发需求的内容。

----结束

2.5.5 编辑研发需求详情

在编辑研发需求详情页面，除了可以修改研发需求的描述、优先级、当前责任人等，还可以添加研发需求附件、关联工作项、查看研发需求评审记录、添加工时和查看研发需求操作历史。

[添加评论](#)

[添加附件](#)

[设置关联项](#)

[查看评审记录](#)

[添加工时](#)

[查看历史记录](#)

添加评论

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 在“详情”页签，单击“评论”输入框。

步骤3 输入评论内容。

评论支持上传图片、输入链接、关联工作项、@项目成员等操作。

步骤4 单击“发表”，评论成功。

发表后的评论支持回复、编辑、置顶、删除操作。

----结束

添加附件

附件类型支持图片、工作簿、文稿、文本文件等类型。每个工作项可容纳的附件个数不超过100个，附件总容量不得超过50MB。



步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“附件”页签。

步骤3 单击“点击或拖拽文件到此处上传”，选择本地文件，将文件上传至工作项中作为附件。

支持将本地文件直接拖拽到输入框中。当上传进度条达到100%，系统提示附件上传成功。

将鼠标放在上传成功的文件上，会显示可执行的操作。


- 单击，可以下载文件到本地存放。
- 单击，可以删除上传的文件。


----结束

设置关联项

工作项可以与项目内的其它类型工作项建立关联关系。

- 父需求：研发需求所归属的父需求。
仅当该需求IR被原始需求关联时，才会在“父需求”中显示对应原始需求的信息。
- 父特性：研发需求所归属的父特性。
仅当该需求IR被特性关联时，才会在“父特性”中显示对应特性的信息。
- 子需求：当前研发需求中的子需求SR。
支持批量分解，一次最多只能分解10条。默认一条，且不能删除。
 - a. 单击“分解”，弹出“分解子需求”窗口。
 - b. 配置子需求的信息。

单击图标，可以展开及配置更多信息。

- c. 单击“确定”，分解成功。
该子需求会自动显示在研发需求列表中所属父需求下。
- 协同上游需求：从上游项目协同过来的需求。
接收方法请参见[协同下发和接收研发需求](#)。
- 协同下游需求：向下游项目协同的需求。
下发方法请参见[协同下发和接收研发需求](#)。
- 关联工作项：与本项目中其他类型的工作项，直接建立关联关系。
 - 新建Task：单击“新建Task”，新建Task的参数填写可参见[新建任务](#)。
新建成功后，可在“任务”中查看、编辑该Task，具体可参见[处理任务](#)。
 - 关联已有Task：先完成[新建任务](#)后，才可以在此处关联。
单击，可取消关联。
- 文件：研发需求对应的文件。选择与当前需求相关联的文件。
- Wiki：研发需求对应的Wiki。选择与当前需求相关联的Wiki。
- 测试用例：研发需求对应的测试用例。可以在测试管理中选择与测试用例相关联的研发需求。
- 代码提交记录：研发需求对应的代码提交记录。
仅当代码提交时，关联了当前需求编号，才会显示相关信息。
- 代码分支：研发需求对应的代码分支。
仅当代码分支关联了当前需求，才会显示相关信息。

查看评审记录

当研发需求存在变更流程（[变更研发需求](#)）或基线评审流程（[评审研发需求基线](#)）或[通用评审](#)时，对应研发需求的“评审”中才会显示评审数据。


添加工时

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“工时”页签。

步骤3 单击“新增工时”，弹出“新增工时”窗口。

步骤4 填写工时信息。

- 工时的结束日期不能早于开始日期。
- 是否勾选“包含周末”，如果不勾选，则工时记录中不会生成周末的记录。
- “工时”可以选择“总数”或“每天”。
- “工时类型”包括后端开发、前端开发、UI设计、调休请假、缺陷修复、公共事务等，还支持自定义取值，具体步骤如下：
 - a. 单击，弹出“工时类型设置”窗口。
 - b. 单击“新建”。
 - c. 输入“标题”。
“标题”不能重复。
 - d. 单击“确定”，工时类型设置成功。
设置成功的工时类型支持编辑、删除操作。

开启“工时类型设置为必填”时，“工时类型”参数前会有红色星号显示，表示必填项。

步骤5 单击“确定”，工时新增成功。

系统会自动根据填写的工时日期和工时天数生成对应的记录。



The screenshot shows the '工时' (Time) management page. At the top, there are navigation tabs: '详情', '附件', '关联项 0', '评审', '工时', and '历史记录'. Below the tabs, there is a '详细工时' section with a '+ 新增工时' button. On the right, it shows '计划工时 9 人天 / 实际工时 8 人天'. The main part of the page is a table with the following columns: '工时日期', '花费工时(人天)', '工时创建人', '工时类型', '工作内容', and '操作'. The table contains 8 rows of data, all with '前端开发(Web)' as the '工时类型' and '--' as the '工作内容'. At the bottom right, there is a pagination control showing '20' items per page, '1' page, and '1' of 8 pages.

工时日期	花费工时(人天)	工时创建人	工时类型	工作内容	操作
2023-1-2	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-3	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-4	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-5	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-6	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-9	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-10	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-11	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除

工时支持编辑、删除操作。


----结束

查看历史记录

历史记录展示了用户的所有操作日志，包括：创建、状态流转、发起评审、关联工作项、新增工时等。

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“历史记录”页签。

- 单击，可以按操作时间的正序或倒序查看历史记录信息。
- 通过设置查询条件，可以查询到符合条件的历史记录。

----结束

📖 说明

上传附件、添加评论动作不在历史记录中展示。

2.5.6 查询研发需求

根据设置的条件查询所需要的研发需求数据。


前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。


通过添加筛选条件查询研发需求

精确选择具体的查询条件，选择后满足条件的研发需求会显示在列表中。

根据需要支持只选择一项或多项条件查询研发需求。

单击搜索栏最右侧的，可清空所有筛选条件，回到系统默认显示的字段。

通过保存视图查询研发需求

步骤1 单击搜索栏最右侧的。

“新建IR”旁边的筛选条件不选“全部”，才会显示该图标。

步骤2 输入“视图名称”。

步骤3 单击“确定”。

在“新建IR”按钮旁边会显示创建的视图。

步骤4 搜索时选择创建的视图名称，可查询出符合条件的研发需求。

视图支持分享给其他人、修改和删除操作。

----结束

2.5.7 复制研发需求

研发需求的内容差别不大时，可选择直接复制列表中已有的需求，进行修改。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

操作步骤

步骤1 在研发需求列表中，单击需要复制需求所在行的图标，展开后选择“复制新建”。

步骤2 根据项目实际情况填写复制新建的需求信息。

步骤3 单击“确定”，完成复制新建。

在研发需求列表可查看到复制新建的需求，该需求状态显示为“初始”。

----结束

2.5.8 协同下发和接收研发需求

系统支持将各个项目中的需求进行协同管理。

前提条件


- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

- 系统中存在其他项目。

协同下发

仅已完成的需求不支持协同下发。

步骤1 在研发需求列表中，选择需要协同下发的需求。

- 通过复选框选择需要协同下发的需求，单击页面下方的“协同下发”。该方式支持单选和多选。
- 进入需要协同下发的需求的详情页面，单击右上角的  图标，选择“协同下发”。

步骤2 在弹出的提示窗口中选择下游项目。

如果下拉框中无取值，需要执行如下操作增加项目取值。

1. 单击“配置协同下游项目”，系统跳转到“协同下游项目配置”页面。
2. 单击“添加协同下游项目”，弹出“添加协同下游项目”窗口。
3. 选择需要协同的项目。
4. 单击“添加”，即可添加成功。
重新再执行**步骤1**~**步骤2**，即可选择刚添加的下游项目。

步骤3 单击“下一步”，弹出“协同下发”窗口。

步骤4 选择“接收人”和“期望接收时间”。

步骤5 单击“确定”，协同下发成功。

在研发需求列表中，可查看到协同下发需求的“协同状态”显示为“协同下发”。

在下游项目“IPD项目2”中执行**协同接收**的操作，只有接收成功后，才算完成下发。


---结束



协同接收

在其他项目中执行**协同下发**的操作，且下游项目选择本项目，才会涉及到协同接收。

步骤1 在研发需求列表中，单击搜索栏最右侧的“协同需求”，系统跳转到“协同需求”页面。

步骤2 单击“接收”，显示需要接收的需求。

步骤3 单击需要接收的需求后的 ，弹出“协同接收”窗口。

- 单击 ，填写拒绝原因后，可拒绝该需求。
- 单击 ，可将需求转给其他人处理。
- 单击“导出全部”，可导出需求数据到Excel表中。



步骤4 根据项目实际情况选择“接收模式”和“接收类型”，及修改“需求标题”。

当“接收模式”选择“关联接收”时，只需选择“关联需求”。“关联需求”取值来源于本项目中创建的所有研发需求。

步骤5 单击“确定”，接收成功。

接收的需求状态变为“已接收”。

说明

- 单击，可将需求下发给其他项目。
- 单击，可退回接收的需求，退回后需求接收状态变为“接收中”。

步骤6 单击页面右上角的，关掉“协同需求”页面。

- 当“接收模式”选择“复制接收”时，接收的需求信息在研发需求列表中展现，且该需求详情的“关联项 > 协同上游需求”中也可以查看到复制的需求信息。
- 当“接收模式”选择“关联接收”时，关联需求的“协同状态”会显示为“协同接收”，而接收的需求信息在该关联需求详情的“关联项 > 协同上游需求”中查看。

----结束

2.5.9 迁移研发需求

系统支持将研发需求迁移到其他项目，迁移后，本项目中无需再处理该需求。

已基线、基线评审中、变更中、已完成的需求不支持迁移。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。
- 系统中存在其他项目。

操作步骤

步骤1 在研发需求列表中，勾选一个或多个需要迁移的需求，单击页面下方的“迁移”。

步骤2 在弹出的“迁移”窗口中选择迁移的项目。

步骤3 单击“下一步”，弹出确认迁移窗口。

步骤4 选择“当前责任人”。

步骤5 单击“确定”，迁移成功。

在研发需求列表中已不存在被迁移走的需求，迁移到其他项目中的需求状态会显示为“初始”。

----结束

2.5.10 导入和导出研发需求

系统提供导入和导出研发需求功能。

- 导入研发需求：系统提供了需求导入的模板，用户下载模板后，可填写多个需求信息进行导入，便于节约需求创建的时间。
- 导出研发需求：通过导出功能，可以将系统中的需求导出到Excel表中，方便查看。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

导入研发需求


步骤1 在“研发需求”主页，单击搜索栏最右侧的“...”图标，选择“导入”。

步骤2 在弹出窗口中单击“下载导入模版”。

导入模板文件显示在页面下方，可保存到本地填写数据。模板文件命名规则：项目名称+“-”+模块名称（如研发需求）+导入模板。

步骤3 填写“研发需求-需求列表”页签中的字段。

参数填写规则请参见模板文件中“研发需求-导入规则说明”页签。

步骤4 通过拖拽或单击图标，选择一个需要导入的文件。

步骤5 单击“导入”，系统弹出导入进度提示框。

- 导入成功后，可在研发需求列表中查看到导入的需求信息。
- 导入失败后页面右上方会给出“查看失败详情”的提示，可根据失败详情描述修改后再重新导入。

----结束

导出研发需求

步骤1 选择导出部分或全部研发需求。

- 导出全部：在“研发需求”主页，单击搜索栏最右侧的“...”图标，选择“导出全部”，弹出“选择导出字段”窗口。
- 导出部分：在研发需求列表中，勾选一个或多个需要导出的研发需求，单击页面下方的“导出”，弹出“选择导出字段”窗口。

步骤2 选择需要导出的字段，及是否导出子需求。

步骤3 单击“导出”，弹出导出进度提示框。

导出成功后，研发需求文件会自动下载到本地，文件格式为“.xlsx”。

----结束

2.5.11 评审研发需求基线


系统支持将研发需求内容发起基线评审操作，评审通过后，该研发需求可以作为基线。

已基线、基线评审中、变更中、已完成的需求不支持发起基线评审。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

操作步骤

- 步骤1** 在研发需求列表中勾选需要基线评审的需求。
支持选择多个研发需求进行基线评审。
- 步骤2** 在页面底部的操作菜单中，单击“基线评审”，系统会跳转到新建BR的页面。
- 步骤3** 填写BR信息。
基线对象默认为发起基线评审的需求。
- 步骤4** 单击“提交”，系统自动跳转到“评审”页面。
在“评审 > 基线评审”列表中可查看到发起基线评审新建的BR。
- 步骤5** 切换到“研发需求”页签，可查看到被基线评审的研发，需求图标显示 。
---结束

后续处理

跟踪BR基线评审单的审批进展，状态需变为“已通过”，对应的研发需求才能基线成功。

相关操作

审批BR


2.5.12 设置研发需求基线

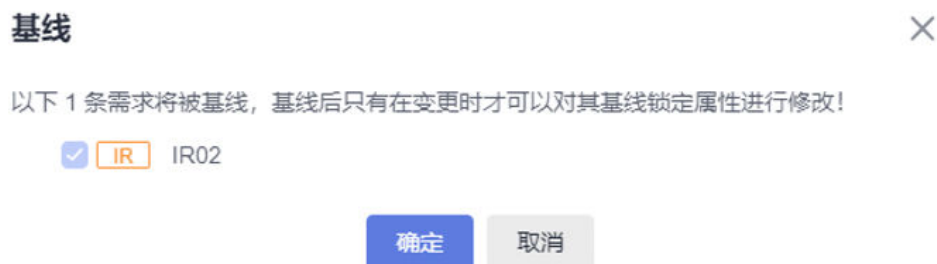
系统支持将已经确定下来的研发需求设置为基线，也支持取消基线设置。
已基线、基线评审中、变更中、已完成的需求不支持设为基线。


前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

基线

- 步骤1** 在研发需求列表中，选择需要基线的研发需求。
 - 通过复选框选择需要基线的研发需求，单击页面下方的“基线”。
该方式支持单选和多选。
 - 进入需要基线的研发需求的详情页面，单击右上角的  图标，选择“基线”。
- 步骤2** 在弹出的提示窗口中单击“确定”，基线成功。




在研发需求列表中该需求的图标上会显示基线图标 。

----结束

取消基线

仅已基线的研发需求才支持取消基线操作。

步骤1 在研发需求列表中，选择需要取消基线的研发需求。

- 通过复选框选择需要取消基线的研发需求，单击页面下方的“取消基线”。该方式支持单选和多选。
- 进入需要取消基线的研发需求的详情页面，单击右上角的  图标，选择“取消基线”。

步骤2 在弹出的提示窗口中单击“确定”，取消基线成功。

在研发需求列表中该需求的图标上会不再显示基线图标。

----结束

2.5.13 变更研发需求

仅已基线的研发需求支持发起变更流程。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

操作步骤

步骤1 在研发需求列表中勾选需要变更的需求。

支持选择多个研发需求进行变更。

步骤2 在页面底部的操作菜单中，单击“变更”，系统会跳转到“新建CR”页面。

步骤3 填写CR信息。

- 变更对象：默认为发生变更的研发需求。
- 父项协同变更：当系统中已存在CR才支持添加。

步骤4 单击“提交”，系统自动跳转到“评审”页面。

在“评审 > 变更评审”列表中可查看到发生变更流程新建的CR，状态默认为“待评审”。

----结束

后续处理

跟踪CR变更单的审批进展，状态需变为“已完成”，才表示该CR变更单处理完成，从而变更的内容才会对应的研发需求中体现。

相关操作

审批CR

2.5.14 删除研发需求

删除无效和完成的研发需求，可以释放项目空间。

仅基线评审中和变更评审中的需求不能删除。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

操作步骤

步骤1 在研发需求列表中，选择需要删除的需求。

- 删除单个需求：单击需要删除的研发需求所在行的“...”图标，选择“删除”，弹出“提醒”窗口。
- 删除单个或多个需求：通过复选框选择需要删除的研发需求，单击页面下方的“删除”，弹出“提醒”窗口。

删除已基线的需求时，需要走评审流程，评审通过后删除成功。

步骤2 单击“删除”，系统弹出“删除成功”提示。

----结束

更多操作

已删除的研发需求可在“回收站”中进行恢复。

步骤1 在研发需求主页，单击右上角的“回收站”，弹出“回收站”窗口。

步骤2 单击需要恢复的研发需求所在行的“恢复”图标，系统弹出确认恢复提示。

步骤3 单击“确定”，恢复成功。

在研发需求列表中可查看到恢复的需求，恢复后状态为删除前状态。

----结束

2.6 任务 (Task)

2.6.1 状态流转介绍

任务全生命周期共有初始、处理中、完成三个状态，完整的转状态流程图如[图2-2](#)所示。

图 2-2 任务状态转换流程图



各状态下对应的操作如表2-5所示。

表 2-5 任务状态转换操作说明

状态	流转说明	相关操作
初始	新建任务时，状态默认为“初始”。	1. 新建任务 2. 编辑“初始”状态任务
处理中	处理完“初始”状态的任务后，将“状态”改为“处理中”。	编辑“处理中”状态任务
完成	处理完任务后，将“状态”改为“完成”。	-

2.6.2 新建任务

任务是为了完成某个目标而产生的活动。原始需求、系统特性和研发需求都支持关联任务。

前提条件

已创建项目。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“任务”。

步骤2 单击“新建Task”，进入“新建Task”页面。

步骤3 填写任务的基本信息。

参数名	参数说明
标签	创建或者编辑工作项时，可增加自定义标签。 “标签名称”可选用不同颜色进行标识。
标题	工作项的标题名称。
描述	根据实际情况填写任务的背景、价值和详情信息。 支持使用文字、图片、链接等形式。
附件	单个任务的附件数量最多为100个，附件总容量为50MB。
归属项目	任务归属的项目，不可修改。
当前责任人	负责此任务的成员。仅能指定一个人。
模块	任务所属的模块。
优先级	任务的优先级，包含低、中、高三个等级。默认为“中”。

参数名	参数说明
发布	任务所在的发布计划。 参数值支持为空，可以在新建发布计划后再关联对应发布计划。
迭代	发布计划的下一个层级，叫做迭代。 参数值支持为空，可以在新建迭代后再关联对应迭代。
计划开始时间	任务的计划开始时间，日期格式“yyyy-mm-dd”。
计划完成时间	任务的计划完成时间，日期格式“yyyy-mm-dd”。 计划完成时间不早于计划开始时间。
计划工时	对本任务从计划开始时间到计划完成时间的所有工时的预估。
抄送人	被抄送的项目内成员。抄送完成后，抄送人会收到消息通知。 项目成员信息可在 成员 中增加。

步骤4 单击“确定”，系统会自动跳转到任务主页，并在主页右上角给出“新建Task成功”的提示。

在任务列表可查看到新建的任务，该任务状态显示为“初始”。





📖 说明

任务新建成功后，默认当前责任人和抄送人会收到邮件通知和站内信通知，如未收到或需修改配置内容可参见[通知设置](#)。

---结束

更多操作

新建完任务，还可以根据需要进行如下操作。

- 修改任务名称：单击任务名称后的图标进行修改。
- 筛选任务列表显示字段：单击“操作”字段后的图标进行设置。
 - 在弹框左侧“可选字段”中勾选需要显示的字段。
 - 在弹框右侧“已选字段”中通过拖拽方式调整字段显示顺序。

2.6.3 处理任务

任务新建成功后，相应当前责任人需要根据任务的内容完成任务的开发。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建任务。

编辑“初始”状态任务

步骤1 在任务列表中，单击“初始”状态的任务标题，系统显示“初始”详情页。

在处理任务过程中，还可以对任务进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑任务详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“处理中”。

在任务列表中也可直接修改对应任务的“状态”。

说明

任务的状态支持切换到任一阶段。如果任务不涉及处理，可直接将状态修改为“完成”。

----结束

编辑“处理中”状态任务

步骤1 单击“处理中”状态的任务标题，系统显示“处理中”详情页。

在处理任务过程中，还可以对任务进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑任务详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“完成”，即可完成任务的处

理。
----结束

2.6.4 编辑任务详情

在编辑任务详情页面，除了可以修改任务的描述、优先级、当前责任人等，还可以添加任务附件、关联工作项、查看任务评审记录、添加工时和查看任务操作历史。

[添加评论](#)

[添加附件](#)

[设置关联项](#)

[查看评审记录](#)

[添加工时](#)

[查看历史记录](#)

添加评论

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 在“详情”页签，单击“评论”输入框。

步骤3 输入评论内容。

评论支持上传图片、输入链接、关联工作项、@项目成员等操作。

步骤4 单击“发表”，评论成功。

发表后的评论支持回复、编辑、置顶、删除操作。

----结束

添加附件

附件类型支持图片、工作簿、文稿、文本文件等类型。每个工作项可容纳的附件个数不超过100个，附件总容量不得超过50MB。



步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“附件”页签。

步骤3 单击“点击或拖拽文件到此处上传”，选择本地文件，将文件上传至工作项中作为附件。

支持将本地文件直接拖拽到输入框中。当上传进度条达到100%，系统提示附件上传成功。

将鼠标放在上传成功的文件上，会显示可执行的操作。

- 单击，可以下载文件到本地存放。
- 单击，可以删除上传的文件。

----结束

设置关联项

工作项可以与项目内的其它类型工作项建立关联关系。

- 父任务：任务所归属的父任务。
仅该任务包含子任务时，才可以在子任务的“关联项 > 父任务”中查看到该任务。
- 子任务：当前任务中的子任务。
支持批量分解，一次最多只能分解10条。默认一条，且不能删除。
 - a. 单击“分解”，弹出“分解子任务”窗口。
 - b. 配置子任务的信息。


单击图标，可以展开及配置更多信息。

- c. 单击“确定”，子任务分解成功。



该子任务会自动显示在任务列表中所属父任务下。

- 关联工作项：与本项目中其他类型的工作项，直接建立关联关系。
 - 支持关联已有RR：先完成**新建原始需求**后，才可以在此处关联。
 - 支持关联已有SF：先完成**新建SF**后，才可以在此处关联。
 - 支持关联已有IR、SR和AR：先完成**新建研发需求**、**分解研发需求**后，才可以在此处关联。
 - 支持关联已有Bug：先完成**新建缺陷**后，才可以在此处关联。

单击，可取消关联。

- 文件：当前任务相关的文件。
选择与当前任务相关联的文件。
- Wiki：当前任务相关的Wiki。
选择与当前任务相关联的Wiki。

查看评审记录

暂无数据显示，任务不支持发起评审。

添加工时


步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“工时”页签。

步骤3 单击“新增工时”，弹出“新增工时”窗口。

步骤4 填写工时信息。

- 工时的结束日期不能早于开始日期。
- 是否勾选“包含周末”，如果不勾选，则工时记录中不会生成周末的记录。
- “工时”可以选择“总数”或“每天”。
- “工时类型”包括后端开发、前端开发、UI设计、调休请假、缺陷修复、公共事务等，还支持自定义取值，具体步骤如下：

a. 单击，弹出“工时类型设置”窗口。

b. 单击“新建”。

c. 输入“标题”。

“标题”不能重复。

d. 单击“确定”，工时类型设置成功。

设置成功的工时类型支持编辑、删除操作。

开启“工时类型设置为必填”时，“工时类型”参数前会有红色星号显示，表示必填项。

步骤5 单击“确定”，工时新增成功。

系统会自动根据填写的工时日期和工时天数生成对应的记录。

详情 附件 关联项 0 评审 工时 历史记录

详细工时 | + 新增工时 计划工时 9 人天 / 实际工时 8 人天

工时日期	花费工时(人天)	工时创建人	工时类型	工作内容	操作
2023-1-2	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-3	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-4	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-5	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-6	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-9	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-10	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-11	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除

20 条页, 共 6 条 < 1 > 跳至 1 页

工时支持编辑、删除操作。



----结束

查看历史记录

历史记录展示了用户的所有操作日志，包括：创建、状态流转、发起评审、关联工作项、新增工时等。

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“历史记录”页签。

- 单击或，可以按操作时间的正序或倒序查看历史记录信息。
- 通过设置查询条件，可以查询到符合条件的历史记录。

----结束

📖 说明

上传附件、添加评论动作不在历史记录中展示。


2.6.5 复制任务

任务的内容差别不大时，可选择直接复制列表中已有的任务，进行修改。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建任务。

操作步骤

步骤1 单击需要复制的任务所在行的.

步骤2 根据项目实际情况填写复制新建的任务信息。

步骤3 单击“确定”，完成复制新建。

在任务列表可查看到复制新建的任务，该任务状态显示为“初始”。

----结束

2.6.6 导入和导出任务

系统提供导入和导出任务功能。

- 导入任务：系统提供了任务导入的模板，用户下载模板后，可填写多个任务信息进行导入，便于节约任务创建的时间。
- 导出任务：通过导出功能，可以将系统中的任务数据导出到Excel表中，方便查看。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建任务。

导入任务


步骤1 在任务列表中，单击搜索栏最右侧的“...”图标，选择“导入”。

步骤2 在弹出的窗口中单击“下载导入模版”。

导入模板文件显示在页面右上方，可保存到本地填写数据。模板文件命名规则：项目名称+“-”+模块名称（如任务）+导入模板。

步骤3 填写“任务列表”页签中的字段。

参数填写规则请参见模板文件中“导入规则说明”页签。

步骤4 通过拖拽或单击图标，选择一个需要导入的文件。

步骤5 单击“导入”，系统弹出导入进度提示框。

- 导入成功后，可在任务主页的列表中查看到导入的任务信息。
- 导入失败后页面右上方会给出“查看失败详情”的提示，可根据失败详情描述修改后再重新导入。

----结束

导出任务

步骤1 选择导出部分或全部任务。

- 导出全部：单击搜索栏最右侧的“...”图标，选择“导出全部”，弹出“选择导出字段”窗口。
- 导出部分：在任务列表中，勾选一个或多个需要导出的任务，单击页面下方的“导出”，弹出“选择导出字段”窗口。

步骤2 选择需要导出的字段。

步骤3 单击“导出”，弹出导出进度提示框。

导出成功后，任务文件会自动下载到本地，文件格式为“.xlsx”。

----结束

2.6.7 删除任务

删除无效和已关闭的任务，可以释放项目空间。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建任务。

操作步骤

步骤1 在任务列表中，选择需要删除的任务。

- 删除单个任务：单击需要删除的任务所在行的“...”图标，选择“删除”，弹出“提醒”窗口。
- 删除单个或多个任务：通过复选框选择需要删除的任务，单击页面下方的“删除”，弹出“提醒”窗口。

步骤2 单击“删除”，系统弹出“删除成功”提示。

----结束

更多操作

已删除的任务可在“回收站”中进行恢复。

步骤1 在任务主页，单击右上角的“回收站”，弹出“回收站”窗口。

步骤2 单击需要恢复的任务所在行的“○”图标，系统弹出确认恢复提示。

步骤3 单击“确定”，恢复成功。

在任务列表中可查看到恢复的任务，恢复后状态为删除前状态。

----结束

2.7 缺陷（Bug）

2.7.1 状态流转介绍

缺陷的全生命周期共有分析、修复、测试、验收、关闭五个状态。

各状态下对应的操作如表2-6所示。

表 2-6 缺陷状态转换操作说明

状态	流转说明	相关操作
-	新建缺陷。 缺陷提出人默认为创建缺陷的人。	新建缺陷

状态	流转说明	相关操作
分析	提交缺陷后，状态变为“分析”。 缺陷当前责任人对缺陷进行分析： <ul style="list-style-type: none">如果分析出不是问题，可单击“无需修复”，直接转给提出人处理。如果分析出问题描述有误，可单击“退回”，转给当前责任人修改描述。 分析完成后，单击“提交到开发修复”。	分析缺陷
修复	分析缺陷后，状态变为“修复”。 修复当前责任人根据问题进行修复。	修复缺陷
测试	修复缺陷后，状态变为“测试”。 测试当前责任人根据修复后的结果验证问题是否修改，如果未达到预期，可退回到修复或分析阶段。	测试缺陷
验收	测试缺陷后，状态变为“验收”。 跟踪验收当前责任人验收测试的验证结果。	验收缺陷
关闭	验收通过后，状态变为“关闭”。 关闭状态的缺陷支持激活，激活成功后缺陷状态变为“分析”。	-

2.7.2 新建缺陷

软件特性和功能在测试验证阶段发现的问题，可以新建缺陷单进行跟踪。


前提条件

已创建项目。

操作步骤

- 步骤1** 在项目主页，选择“缺陷”。
- 步骤2** 单击“新建Bug”，进入“新建Bug”页面。
- 步骤3** 填写缺陷的基本信息。

参数名	参数说明
标签	创建或者编辑工作项时，可增加自定义标签。 “标签名称”可选用不同颜色进行标识。
标题	工作项的标题名称。

参数名	参数说明
描述	根据实际情况填写缺陷的故障现象描述、环境信息、故障现场定位开发人员和开发定位初步原因。 支持使用文字、图片、链接等形式。
附件	单个缺陷的附件数量最多为100个，附件总容量为50MB。
提出项目	缺陷创建人所在的项目，不可修改。
归属项目	缺陷归属的项目。
提出人	发现缺陷的测试人员。
当前责任人	默认为缺陷归属项目的测试经理，如果缺陷归属项目没有测试经理，则可以选择归属项目的项目管理员或项目经理。
模块	缺陷所属的模块。 模块取值支持自定义，具体步骤如下： 1. 单击  ，弹出“模块设置”窗口。 2. 单击“新建”。 3. 填写“模块名称”、“描述”和“负责人”。 “模块名称”不能重复。 4. 单击“确定”，模块创建成功。 创建成功的模块支持编辑、删除操作，及增加子模块操作。
严重程度	缺陷的严重程度，分为提示、一般、严重、致命四个等级。
发现发布	发现缺陷的发布计划。 仅当 新建发布计划 和 迭代计划 后，该参数才会有取值。 参数值支持为空，可以在新建发布后再关联对应发布。
发现迭代	发布计划的下一个层级，叫做迭代。 仅当 新建发布计划 和 迭代计划 后，该参数才会有取值。 参数值支持为空，可以在新建迭代后再关联对应迭代。
发现环境	发现缺陷的环境，主要包括开发自测环境、测试环境、生产环境。
抄送人	项目内其他成员，被选中的成员会收到系统通知。 项目成员信息可在 成员 中增加。
期望修复时间	期望修复的时间。

步骤4 单击“提交”，系统会自动跳转到“缺陷”主页，并在主页右上角给出“新建Bug成功”的提示。

在缺陷列表可查看到新建的缺陷，该缺陷状态显示为“分析”。



📖 说明

缺陷新建成功后，默认当前责任人、提出人和抄送人会收到邮件通知和站内信通知，如未收到或需修改配置内容可参见[通知设置](#)。

----结束

更多操作

新建完缺陷单，还可以根据需要进行如下操作。

- 复制新建缺陷：单击需要复制的缺陷所在行的进行复制。
复制新建的缺陷支持选择“归属项目”，当选择的归属项目非本项目时，需要到归属的项目中查看。
- 筛选缺陷列表显示字段：单击“操作”字段后的图标进行设置。
 - 在弹框左侧“可选字段”中勾选需要显示的字段。
 - 在弹框右侧“已选字段”中通过拖拽方式调整字段显示顺序。

2.7.3 处理缺陷

缺陷创建成功后，相应当前责任人需要处理该缺陷，处理过程包括分析、修复、测试、验收、关闭。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建缺陷。

分析缺陷

步骤1 在缺陷列表中，单击“分析”状态的缺陷标题，系统显示“分析”详情页。

在处理缺陷过程中，还可以对缺陷进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑缺陷详情](#)。

步骤2 分析完成后，单击页面右上角的“提交到开发修复”，弹出接纳信息填写窗口。

- 单击“退回”，填写“当前责任人”和“退回原因”后，该缺陷的状态直接跳转到“确认”。
 - 单击“重新提交”，该缺陷的状态变为“分析”。
 - 单击“关闭”，选择“关闭类型”，该缺陷的状态变为“关闭”。
- 单击“无需修复”，填写“当前责任人”和“无需修复原因”后，该缺陷的状态直接跳转到“测试”。

根据项目实际情况填写“当前责任人”和“分析原因”。

步骤3 单击“确定”，自动进入“修复”阶段，并且在主页右上角给出“流转成功”的提示。

----结束

修复缺陷

步骤1 单击“修复”状态的缺陷标题，系统显示“修复”详情页。

在处理缺陷过程中，还可以对缺陷进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑缺陷详情](#)。

步骤2 修复完成后，单击页面右上角的“提交到测试”，弹出“提交到测试”信息填写窗口。

- 单击“退回到分析”，填写“当前责任人”和“退回原因”后，该缺陷的状态变为“分析”。
- 单击“挂起”，填写“挂起原因”后，可挂起该缺陷。

根据项目实际情况填写“当前责任人”和“修复方案”。

步骤3 单击“确定”，自动进入“测试”阶段，并且在主页右上角给出“流转成功”的提示。

----结束

测试缺陷

步骤1 单击“测试”状态的缺陷标题，系统显示“测试”详情页。

在处理缺陷过程中，还可以对缺陷进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑缺陷详情](#)。

步骤2 测试完成后，单击页面右上角的“测试通过”，弹出“测试通过”信息填写窗口。

- 单击“退回到修复”，填写“退回原因”和“当前责任人”后，该缺陷的状态变为“修复”。
- 单击“挂起”，填写“挂起原因”后，可挂起该缺陷。

根据项目实际情况填写“当前责任人”和“测试报告”。

步骤3 单击“确定”，该缺陷的状态变为“验收”。

----结束

验收缺陷

步骤1 单击“验收”状态的缺陷标题，系统显示“验收”详情页。

在处理缺陷过程中，还可以对缺陷进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑缺陷详情](#)。

步骤2 验收完成后，单击页面右上角的“验收通过”，弹出确定验收通过提示框窗口。

单击“退回到分析”，填写“当前责任人”和“退回原因”后，该缺陷的状态变为“分析”。

步骤3 单击“确定”。

步骤4 选择“关闭类型”。

步骤5 单击“确定”，该缺陷的状态变为“关闭”。

关闭状态的缺陷支持激活，激活成功后缺陷状态变为“分析”。

----结束

2.7.4 编辑缺陷详情

在编辑缺陷详情页面，除了可以修改缺陷的描述、优先级、当前责任人等，还可以添加缺陷附件、关联工作项、查看缺陷评审记录、添加工时和查看缺陷操作历史。

[添加评论](#)

[添加附件](#)

[设置关联项](#)

[查看评审记录](#)

[添加工时](#)

[查看历史记录](#)

添加评论

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 在“详情”页签，单击“评论”输入框。

步骤3 输入评论内容。

评论支持上传图片、输入链接、关联工作项、@项目成员等操作。

步骤4 单击“发表”，评论成功。

发表后的评论支持回复、编辑、置顶、删除操作。

----结束

添加附件

附件类型支持图片、工作簿、文稿、文本文件等类型。每个工作项可容纳的附件个数不超过100个，附件总容量不得超过50MB。



步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“附件”页签。

步骤3 单击“点击或拖拽文件到此处上传”，选择本地文件，将文件上传至工作项中作为附件。

支持将本地文件直接拖拽到输入框中。当上传进度条达到100%，系统提示附件上传成功。



将鼠标放在上传成功的文件上，会显示可执行的操作。

- 单击，可以下载文件到本地存放。
- 单击，可以删除上传的文件。

----结束

设置关联项

工作项可以与项目内的其它类型工作项建立关联关系。

- 关联工作项：与本项目中其他类型的工作项，直接建立关联关系。
支持关联已有RR：先完成新建原始需求后，才可以在此处关联。
支持关联已有IR、SR和AR：先完成新建研发需求、分解研发需求后，才可以在此处关联。
关联已有Task：先完成新建任务后，才可以在此处关联。单击，可取消关联。
- 协同缺陷：可将缺陷下发到其他项目。
支持批量下发，一次最多只能分发10条。默认一条，且不能删除。
 - a. 单击“协同下发”，弹出“协同下发”窗口。
 - b. 配置下发缺陷的信息。
单击图标，可以展开及配置更多信息。
 - c. 单击“确定”，缺陷下发成功。
该缺陷还需在协同下发的归属项目中进行查看和处理。

说明

缺陷协同下发后，上游缺陷的附件不会带到下游缺陷中，需要缺陷当前责任人联系缺陷提出人获取附件。

- 文件：当前缺陷相关的文件。选择与当前缺陷相关联的文件。
- Wiki：当前缺陷相关的Wiki。选择与当前缺陷相关联的Wiki。
- 测试计划：当前缺陷相关的测试计划。选择与本缺陷相关联的测试计划。
- 测试用例：当前缺陷相关的测试用例。可以在测试管理中选择与测试用例相关联的缺陷。
- 代码提交记录：当前缺陷相关的代码提交记录。
仅当代码提交时，关联了当前缺陷单号，才会显示相关信息。
- 代码分支：当前缺陷相关的代码分支。
仅当代码分支关联了当前缺陷单号，才会显示相关信息。

查看评审记录

发生如下两种情况时，才可以查看到缺陷相关的评审记录。

当缺陷存在[变更评审缺陷](#)以及通用评审记录时，才会对应缺陷详情的“评审”中看到评审记录。

修改缺陷的详情内容时，会自动触发变更流程。变更流程发起后，才会对应缺陷详情的“评审”中看到评审记录。

- 步骤1** 在缺陷列表中，单击缺陷标题，系统显示缺陷详情页。
- 步骤2** 修改受控字段（如缺陷标题、描述、严重程度、提出人或期望修复时间），弹出需走变更审批流程提示框。
- 步骤3** 单击“确定”，进入评审流程。
- 步骤4** 填写完信息后，单击“提交”。系统跳转到“评审”页面。

评审通过后，变更的内容才会显示到缺陷里面。变更流程的具体操作可参见[变更评审缺陷](#)。

步骤5 返回到“缺陷”页面，进入发起变更流程的缺陷详情中，即可在“评审”中查看到该缺陷的评审记录。

----结束

添加工时


步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“工时”页签。

步骤3 单击“新增工时”，弹出“新增工时”窗口。

步骤4 填写工时信息。

- 工时的结束日期不能早于开始日期。
- 是否勾选“包含周末”，如果不勾选，则工时记录中不会生成周末的记录。
- “工时”可以选择“总数”或“每天”。
- “工时类型”包括后端开发、前端开发、UI设计、调休请假、缺陷修复、公共事务等，还支持自定义取值，具体步骤如下：

- a. 单击，弹出“工时类型设置”窗口。
- b. 单击“新建”。
- c. 输入“标题”。
- d. 单击“确定”，工时类型设置成功。

设置成功的工时类型支持编辑、删除操作。

开启“工时类型设置为必填”时，“工时类型”参数前会有红色星号显示，表示必填项。

步骤5 单击“确定”，工时新增成功。

系统会自动根据填写的工时日期和工时天数生成对应的记录。

详情 附件 关联项 0 评审 工时 历史记录

详细工时 | + 新增工时 计划工时 9 人天 / 实际工时 8 人天

工时日期	花费工时(人天)	工时创建人	工时类型	工作内容	操作
2023-1-2	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-3	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-4	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-5	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-6	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-9	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-10	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除
2023-1-11	1		前端开发(Web)	--	🔗 删除

20 条/页, 共 6 条 < 1 > 跳至 1 页

工时支持编辑、删除操作。



----结束

查看历史记录

历史记录展示了用户的所有操作日志，包括：创建、状态流转、发起评审、关联工作项、新增工时等。

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“历史记录”页签。

- 单击或，可以按操作时间的正序或倒序查看历史记录信息。
- 通过设置查询条件，可以查询到符合条件的历史记录。

----结束

说明

上传附件、添加评论动作不在历史记录中展示。

2.7.5 导入和导出缺陷


系统提供导入和导出原始缺陷功能。

- 导入缺陷：系统提供了缺陷导入的模板，用户下载模板后，可填写多个缺陷信息进行导入，便于节约缺陷创建的时间。
- 导出缺陷：通过导出功能，可以将系统中的缺陷数据导出到Excel表中，方便查看。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建缺陷。

导入缺陷单


步骤1 在缺陷列表中，单击搜索栏最右侧的图标，选择“导入”。

步骤2 在弹出的窗口中单击“下载导入模版”。

导入模板文件显示在页面下方，可保存到本地填写数据。模板文件命名规则：项目名称+“-”+模块名称（如缺陷）+导入模板。

步骤3 填写“缺陷-列表”页签中的字段。

参数填写规则请参见模板文件中“缺陷-导入规则说明”页签。

步骤4 通过拖拽或单击图标，选择一个需要导入的文件。

步骤5 单击“导入”，系统弹出导入进度提示框。

- 导入成功后，可在缺陷列表中查看到导入的缺陷信息。

- 导入失败后页面右上方会给出“查看失败详情”的提示，可根据失败详情描述修改后再重新导入。

----结束

导出缺陷单

步骤1 选择导出部分或全部缺陷单。

- 导出全部：在“缺陷”主页，单击搜索栏最右侧的“*”图标，选择“导出全部”，弹出“选择导出字段”窗口。
- 导出部分：在缺陷列表中，勾选一个或多个需要导出的缺陷，单击页面下方的“导出”，弹出“选择导出字段”窗口。

步骤2 选择需要导出的字段。

步骤3 单击“导出”，弹出导出进度提示框。

导出成功后，缺陷文件会自动下载到本地，文件格式为“.xlsx”。

----结束

2.7.6 批量编辑缺陷

通过批量编辑功能，可以批量编辑缺陷字段对应的内容。缺陷字段包括：分析原因、发现发布、发现迭代、发现环境、抄送人、领域、计划开始时间、计划完成时间、计划工时和标签等。

已关闭的缺陷默认不支持批量编辑功能。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建缺陷。

操作步骤

步骤1 通过复选框选择需要修改的缺陷，单击页面下方的“批量编辑”，弹出“批量编辑”窗口。

步骤2 选择需要修改的字段及输入对应字段的内容。

支持全选。

步骤3 单击“确定”，完成批量编辑。

进入对应的缺陷中可查看到修改后的字段值。

----结束

2.7.7 缺陷更改归属项目

系统支持将缺陷归属项目更改为其他项目。更改归属项目后，本项目中无需再处理该缺陷。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建缺陷。
- 系统中存在其他项目。

操作步骤

步骤1 在缺陷列表中，选择需要更改归属项目的缺陷。

- 更改单个缺陷的归属项目：单击需要更改归属项目的缺陷标题，在缺陷详情页中编辑「归属项目」字段。
- 更改单个或多个缺陷的归属项目：通过复选框选择需要更改归属项目的缺陷，单击页面下方的“批量编辑”，弹出“批量编辑”窗口，选择“归属项目”字段。

步骤2 选择目标归属项目和“当前责任人”，以及目标归属项目要求填写的其他必填字段。

步骤3 单击“确定”，更改归属项目成功。

缺陷列表中已不存在被迁移走的缺陷信息，迁移到其他项目中的缺陷状态会显示为目标归属项目工作流的第一个状态。

----结束

2.7.8 变更评审缺陷

如果在开展项目工作时发现缺陷内容有问题，可以提出变更请求。

在归属项目 workflow 配置的可进行变更的状态节点，支持对缺陷发起变更。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建缺陷。
- 缺陷归属项目的工作流已配置了受控字段和允许编辑受控字段的状态节点。

操作步骤

步骤1 在缺陷列表中，单击需要变更的缺陷标题，打开缺陷详情页面。

步骤2 找到带有标识的字段，进行编辑。

步骤3 系统将自动弹出需走变更审批流程提示框，单击“确定”，跳转到新建CR页面。

步骤4 填写CR信息。

变更对象：默认为发生变更的缺陷。

父项协同变更：当系统中已存在CR才支持添加。

步骤5 单击“提交”，系统自动跳转到“评审”页面。

在“评审>变更评审”列表中查看到发生变更流程新建的CR，状态默认为“待评审”

步骤6 切换到“缺陷”页签。

发生变更的缺陷图标中会增加变更标识。

步骤7 单击变更的缺陷标题，切换到“评审”页签，会有相应的CR评审单。

----结束

后续处理

跟踪CR变更单的审批进展，状态需变为“已完成”，才表示该CR变更单处理完成，从而变更的内容才会在对应的缺陷中体现。

2.7.9 删除缺陷

删除无效和已关闭的缺陷，可以释放项目空间。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建缺陷。

操作步骤

步骤1 在缺陷列表中，选择需要删除的缺陷。

- 删除单个缺陷：单击需要删除的缺陷所在行的“...”图标，选择“删除”，弹出“提醒”窗口。
- 删除单个或多个缺陷：通过复选框选择需要删除的缺陷，单击页面下方的“删除”，弹出“提醒”窗口。

步骤2 单击“删除”，系统弹出“删除成功”提示。

----结束

更多操作


已删除的缺陷可在“回收站”中进行恢复。

步骤1 在缺陷主页，单击右上角的“回收站”，弹出“回收站”窗口。

步骤2 通过复选框选择需要恢复的缺陷。

支持选择多个。

步骤3 单击窗口右下角的“恢复”，系统弹出确认恢复提示。

恢复单个缺陷时，可单击其所在行的图标进行恢复。

步骤4 单击“确定”，恢复成功。

在缺陷列表中可查看到恢复的缺陷，恢复后状态为删除前状态。

----结束

2.8 评审

评审类型分为三种：变更评审（CR）、基线评审（BR）、通用评审（GR）。

评审类型	评审对象
变更评审	原始需求、系统特性、研发需求、缺陷。
基线评审	系统特性、研发需求。
通用评审	原始需求、系统特性、研发需求、缺陷。

2.8.1 新建和审批变更评审（CR）

当需求、特性发生变更时，需要创建CR单进行跟踪。只有审批通过后，变更的内容才会同步到源需求或源特性中。

前提条件

已创建项目。

新建 CR

步骤1 在项目主页中，选择“评审 > 变更评审”。

步骤2 单击“新建CR”，进入“新建CR”页面。

说明

新建或编辑评审单是否显示“是否需审批人决策”字段可在[评审设置](#)中配置。当“是否需审批人决策”为“否”时，则流程中不显示“待决策”。

步骤3 填写CR信息。

- 变更对象：添加实际需要变更的对象，包括原始需求、系统特性、研发需求和缺陷。
 - 仅“规划”或“实现”的原始需求才支持添加，添加完后需修改需求变更的受控字段（即前面带🔒图标的参数），并选择“审批人”和“评审专家”。
 - 仅已基线的系统特性和研发需求才支持添加，添加完后选择“审批人”和“评审专家”。
如果不选择“评审专家”，则会跳过“评审”阶段。
 - 仅归属项目工作流定义的，有受控字段且受控字段可编辑的状态节点的缺陷，支持添加，添加完后选择“审批人”和“评审专家”。
当“是否需审批人决策”为“否”时，则不显示“审批人”字段。
- 关联文件：添加变更对象相关的文件。
- 父项协同变更：当系统中已存在CR才支持添加。

步骤4 单击“提交”，新建成功。

在变更评审列表中可以看到新建的CR。

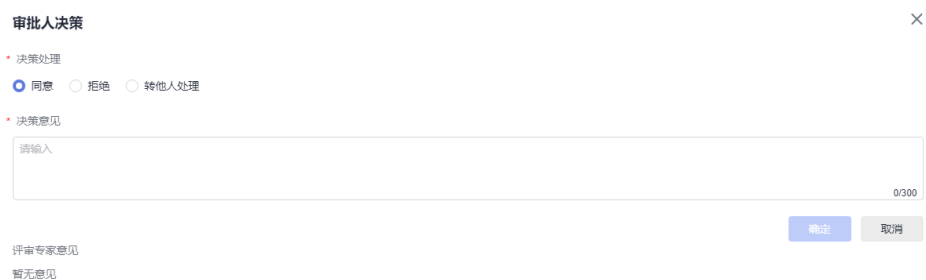
----结束

审批 CR

该操作由评审专家、审批人执行。

- 步骤1** 在项目主页中，选择“评审 > 变更评审”。
- 步骤2** 单击“待评审”或“待决策”状态的CR标题名，页面右侧弹出CR详情页。
- 步骤3** 单击“待决策”状态的CR标题名，页面右侧弹出CR详情页。
- 步骤4** 在详情页“变更对象”中，单击变更对象所在行的图标，弹出“审批人决策”窗口。
- 步骤5** 选择决策处理结果和填入“决策意见”，单击“确定”完成决策。
在变更评审列表中可以看到审批结束的CR状态为“已完成”。
- 步骤6** 审批CR。

- “是否需审批人决策”为“是”时，请执行如下操作：
 - a. 在详情页“变更对象”中，单击变更对象所在行的图标，弹出“审批人决策”窗口。
- “是否需审批人决策”为“否”时，请执行如下操作：



审批人决策

决策处理

同意 拒绝 转他人处理

决策意见


请输入

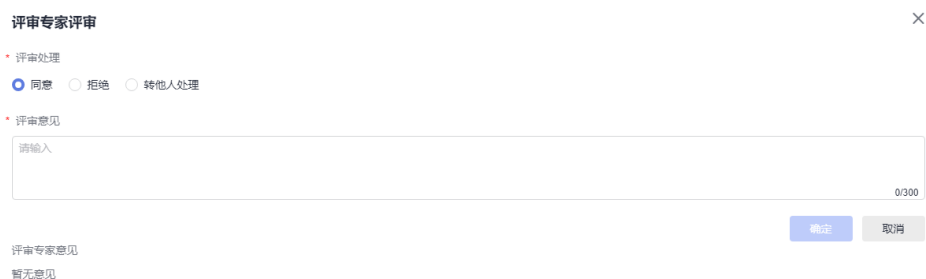
0/300

确定 取消

评审专家意见

暂无意见

- a. 选择决策处理结果和填入“决策意见”，单击“确定”完成决策。
在变更评审列表中可以看到审批结束的CR状态为“已完成”。
- “是否需审批人决策”为“否”时，请执行如下操作：
 - a. 详情页“变更对象”中，单击变更对象所在行的图标，弹出“评审专家评审”窗口。
- b. 选择审批处理结果和填入“评审意见”，单击“确定”提交评审意见。
在变更评审列表中可以看到审批结束的CR状态为“待决策”。
- c. 请执行**步骤6.a**~**步骤6.b**，完成CR审批。



评审专家评审

评审处理

同意 拒绝 转他人处理

评审意见

请输入

0/300

确定 取消

评审专家意见

暂无意见

---结束

2.8.2 新建和审批基线评审（BR）

当研发需求、系统特性需要设置基线时，可以创建基线评审。

前提条件

已创建项目。

新建 BR

步骤1 在项目主页中，选择“评审 > 基线评审”。

步骤2 单击“新建BR”，进入“新建BR”页面。

📖 说明

新建或编辑评审单是否显示“是否需审批人决策”字段可在[评审设置](#)中配置。当“是否需审批人决策”为“否”时，则流程中不显示“待决策”。

步骤3 填写BR信息。

基线对象：添加实际需要基线的对象，包括系统特性和研发需求。仅未基线的系统特性和研发需求才支持添加。

关联文件：添加变更对象相关的文件。

步骤4 选择“审批人”和“评审专家”。

当“是否需审批人决策”为“否”时，则不显示“审批人”字段。

如果不选择“评审专家”，则会跳过“评审”阶段。

步骤5 单击“提交”，新建成功。

在基线评审列表中可以看到新建的BR。

----结束

审批 BR

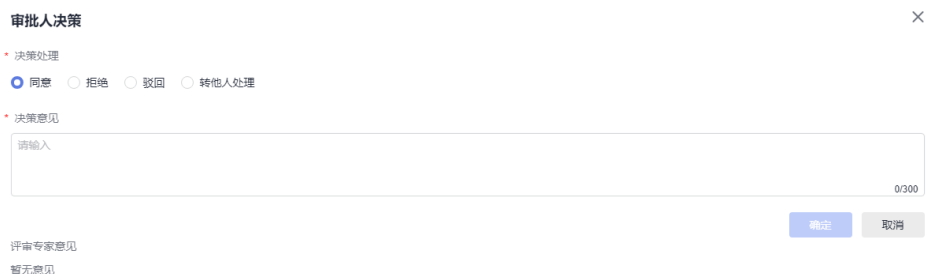
该操作由评审专家、审批人执行。

步骤1 在项目主页中，选择“评审 > 基线评审”。

步骤2 单击“待评审”或“待决策”状态的BR标题名，页面右侧弹出BR详情页。

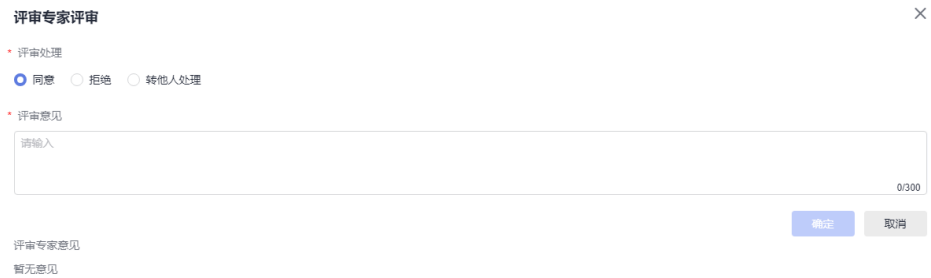
步骤3 审批BR。

- “是否需审批人决策”为“是”时，请执行如下操作：
 - 单击详情页右上角的“审批人决策”，弹出“审批人决策”窗口。



- 选择决策处理结果和填入“决策意见”，单击“确定”完成决策。

在基线评审列表中可以看到审批结束的BR状态。根据审批处理结果，审批的状态会展示为“已通过”、“已拒绝”、“待决策”或“已驳回”。
- “是否需审批人决策”为“否”时，请执行如下操作：
 - 单击详情页右上角的“评审专家评审”，弹出“评审专家评审”窗口。
 - 选择审批处理结果和填入“评审意见”，单击“确定”提交评审意见。



在变更评审列表中可以看到审批结束的BR状态为“待决策”、“已拒绝”或“待评审”。

- c. 请执行**步骤3.a~步骤3.b**，完成BR审批。

----结束

2.8.3 新建和审批通用评审（GR）

当原始需求、系统特性、研发需求和缺陷内容需要评审时，可以新建GR评审单。

前提条件

已创建项目。

新建 GR

步骤1 在项目主页中，选择“评审 > 通用评审”。

步骤2 单击“新建GR”，进入“新建GR”页面。

📖 说明

新建或编辑评审单是否显示“是否需审批人决策”字段可在**评审设置**中配置。当“是否需审批人决策”为“否”时，则流程中不显示“待决策”。

步骤3 填写GR信息。

关联对象：添加实际需要关联的对象，包括原始需求、系统特性、研发需求和缺陷。仅“提交”状态的原始需求不支持添加。

关联文件：添加变更对象相关的文件。

步骤4 选择“审批人”和“评审专家”。

当“是否需审批人决策”为“否”时，则不显示“审批人”字段。

如果不选择“评审专家”，则会跳过“评审”阶段。

步骤5 单击“提交”，新建成功。

在通用评审列表中可以看到新建的GR。

----结束

审批 GR

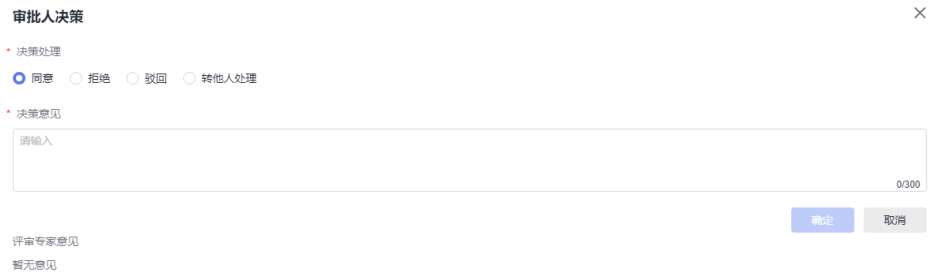
该操作由评审专家、审批人执行。

步骤1 在项目主页中，选择“评审 > 通用评审”。

步骤2 单击“待评审”或“待决策”状态的GR标题名，页面右侧弹出GR详情页。

步骤3 审批GR。

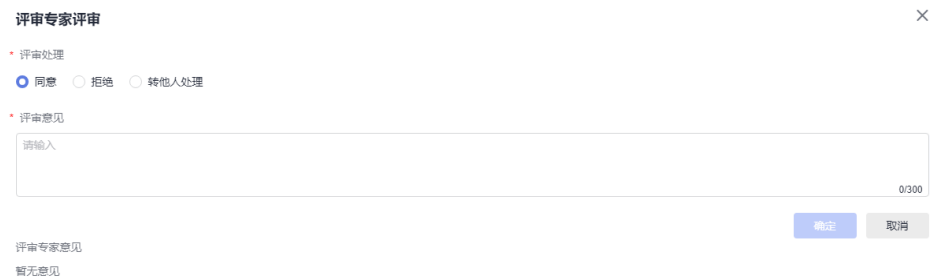
- “是否需审批人决策”为“是”时，请执行如下操作：
 - 单击详情页右上角的“审批人决策”，弹出“审批人决策”窗口。



- 选择决策处理结果和填入“决策意见”，单击“确定”完成决策。

在基线评审列表中可以看到审批结束的GR状态。根据审批处理结果，审批的状态会展示为“已通过”、“已拒绝”、“待决策”或“已驳回”。

- “是否需审批人决策”为“否”时，请执行如下操作：
 - 单击详情页右上角的“评审专家评审”，弹出“评审专家评审”窗口。
 - 选择审批处理结果和填入“评审意见”，单击“确定”提交评审意见。



在变更评审列表中可以看到审批结束的GR状态为“待决策”、“已拒绝”或“待评审”。

- 请执行[步骤3.a](#)~[步骤3.b](#)，完成GR审批。

----结束

2.9 统计

统计数据非实时数据，会延迟约 5~10分钟。

2.9.1 项目概览

统计维度

按照两个维度对项目所有数据展示统计报表。

- 按发布：选择需要查看的发布和迭代版本。
- 按创建时间：选择需要查看的时间段，包括全部时间、最近7天、最近14天、最近30天、最近90天和自定义时间。

统计内容

统计的报表内容如下表：

表 2-7 统计报表描述

统计报表名称	数据描述
项目统计	包括对初始需求IR、系统需求SR、分配需求AR、任务Task和缺陷Bug的总数，及处理情况（处理中、已完成、已超期）的统计。
发布燃尽图	仅“按发布”查看时显示。 包括剩余工作量、总工作量和理想线。 支持选择具体的工作项（IR、SR、AR、Task、Bug）进行查看和下载。
发布容量负载	仅“按发布”查看时显示。 以柱状图形式展示发布计划、迭代和各工作项的工作量。
缺陷趋势图	仅“按发布”查看时显示。 包括发现缺陷的总数、解决缺陷的总数和遗留的DI值。
项目成员的工作项统计（按优先级）	以柱状图或表格的形式，按优先级统计RR、SF、IR、SR、AR、Task数量。
工作项完成率趋势	仅“按发布”查看时显示。 所选工作项的完成率。
项目成员的工作项统计（按状态）	以饼状图或表格形式，按工作项状态统计RR、SF、IR、SR、AR、Task、Bug数量。
工作项分解率	以柱状图形式，按是否分解统计RR、IR、SR的数量和占比。
工作项完成率	以柱状图形式，按是否完成统计RR、SF、IR、SR、AR、Task、Bug的数量和占比。
需求TTM	以柱状图的形式，按处于“开发”至“完成”状态的平均时长统计RR、IR、SR、AR数量。
工作项状态分布	以柱状图或表格的形式，统计所有状态下各RR、SF、IR、SR、AR、Task、Bug的总数量。
工作项停留天数	以柱状图的形式，按各工作项的不同状态所停留天数统计RR、SF、IR、SR、AR、Task、Bug数量。
未完成工作项按成员分布	以柱状图或表格的形式，按成员统计未完成的RR、SF、IR、SR、AR、Task、Bug数量。

2.9.2 缺陷度量

统计维度

缺陷度量视图默认展示统计报表：缺陷概览统计、遗留缺陷DI趋势、缺陷累计三曲线、缺陷每日吞吐、缺陷按严重程度分布、缺陷按状态分布、成员遗留缺陷TOP8。

- 数值类统计报表：指标取值取当前时刻的全部工作项的相应数据，例：“缺陷概览统计”中的全部缺陷数等于统计时的全部缺陷总数。
- 趋势图类统计报表：指标取值取各指标每日的数值，例：06-07累计遗留缺陷=06-07当天累计遗留的缺陷数。

统计内容

统计报表名称	数据描述
缺陷概览统计	统计当前时刻全部、处理中、已完成、已超期、严重及以上的缺陷数量，可单击数字查看到对应的列表。
遗留缺陷DI趋势	统计所选时间区间内的遗留缺陷DI趋势。 DI：指各等级严重程度的缺陷按照其所占权重计算而来的数值。 遗留缺陷DI=遗留致命缺陷个数*10+遗留严重缺陷个数*3+遗留一般缺陷个数*1+遗留提示缺陷个数*0.1
缺陷累计三曲线	累计三曲线指累计发现缺陷/累计解决缺陷/累计遗留缺陷的趋势曲线。 累计遗留缺陷=累积发现缺陷-累计解决缺陷。
缺陷每日吞吐	所选时间区间内，统计每日发现、解决的缺陷数。
缺陷按严重程度分布	统计当前时刻处于各严重程度的缺陷数。
缺陷按状态分布	统计当前时刻处于各状态的缺陷数。
成员遗留缺陷TOP8	统计当前时刻各当前责任人的遗留缺陷数，展示排名TOP8的成员。

2.10 计划管理

2.10.1 新建发布计划和迭代计划

一般项目的管理中，会设置多个发布版本，每个发布版本中又可以通过多次迭代去完成，以便更好的交付项目成果。这样有条不紊，按时按量的交付项目成果，更有利于把握项目进度，及管理项目成员分配。

📖 说明

- 类型M代表里程碑。
- 类型R代表发布计划。
- 类型S代表迭代计划。

前提条件

已创建项目。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“计划管理”。

步骤2 单击“新建计划”，选择发布计划，弹出“新建发布计划”窗口。

填写发布的信息。

参数名	参数说明
发布计划名称	发布计划的名称。 发布计划名称不能重复。
责任人	发布计划的责任人。
起止时间	发布计划的开始时间和结束时间。 结束时间不早于计划开始时间。
计划工作量 (人天)	对本发布计划时间范围内预估的计划工作量，可精确至小数点后一位。
描述	根据项目实际情况填写本发布的相关信息，最多输入1000个字符。

步骤3 单击“确定”，新建发布计划成功。

在计划管理列表可查看到新建的发布。

新建发布计划的状态默认为“未开始”，可通过状态设置来手动更新发布计划的状态，具体如下：

- “未开始”的发布计划，用户可单击“开始”将发布计划状态更改至“进行中”。
- “进行中”的发布计划，用户可单击“设为未开始”将发布计划状态更改至“未开始”，单击“完成”将发布计划状态更改至“已完成”。
- “已完成”的发布计划，用户可单击“重开”将发布计划状态更改至“进行中”。

📖 说明

已完成的发布计划下将不再支持新增迭代计划。

步骤4 单击需要增加迭代的发布所在行的+图标，弹出“新建迭代计划”窗口。

步骤5 填写迭代计划的信息。

- 相同发布下迭代计划的名称不能重复。
- 迭代计划的“起止时间”只能在所属发布计划的“起止时间”中选择。

步骤6 单击“确定”，新建迭代计划成功。

在所属的发布计划下，可以查看到新建的迭代计划。

新建迭代计划的状态默认为“未开始”，可通过状态设置来更新迭代计划的状态，具体如下：

- “未开始”的迭代计划，用户可单击“开始”将迭代计划状态更改至“进行中”。
- “进行中”的迭代计划，用户可单击“设为未开始”将迭代计划状态更改至“未开始”，单击“完成”将迭代计划状态更改至“已完成”。
- “已完成”的迭代计划，用户可单击“重开”将迭代计划状态更改至“进行中”。

----结束

2.10.2 设置发布和迭代基线

系统支持将发布和迭代设置为基线，也支持取消基线设置。


- 发布设置为基线后，发布下的研发需求（IR）也会同步被设为基线。
- 发布取消基线后，发布下的研发需求（IR）也会同步被取消基线。
- 迭代设置为基线后，迭代下的研发需求（IPD-系统设备类/SR、AR）（IPD-独立软件类/US），也会同步被设为基线。
- 迭代取消基线后，迭代下的研发需求（IPD-系统设备类/SR、AR）（IPD-独立软件类/US）也会同步被取消基线。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建发布和迭代。

基线

步骤1 在计划管理列表中，选择需要基线的发布和迭代。

- 通过复选框选择需要基线的发布和迭代，单击页面下方的“基线”。该方式支持单选和多选。
- 单击需要基线的发布或迭代所在行的  图标，展开后选择“基线”。


步骤2 在弹出的提示窗口中单击“确定”，基线成功。

在计划管理列表中对应发布和迭代的图标上会显示基线图标。

----结束

取消基线

仅已基线的发布和迭代才支持取消基线操作。

- 步骤1** 在计划管理列表中，选择需要取消基线的发布。
- 通过复选框选择需要取消基线的发布和迭代，单击页面下方的“取消基线”。该方式支持单选和多选。
 - 单击需要取消基线的发布或迭代所在行的  图标，展开后选择“取消基线”。当发布和迭代都设为基线后，发布下的迭代支持单独取消基线。
- 步骤2** 在弹出的提示窗口中单击“确定”，取消基线成功。
- 在计划管理列表中对应发布和迭代的图标上不再显示取消基线图标。
- 结束


2.10.3 查看历史记录

历史记录展示了发布和迭代的所有操作信息。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建发布和迭代。

操作步骤

- 步骤1** 在计划管理列表中，单击发布或迭代所在行的  图标，展开后选择“历史记录”，页面右侧弹出“历史记录”的详细信息。
- 步骤2** 查看历史记录信息。
- 结束


2.10.4 删除发布和迭代

删除不需要的发布和迭代，以便更好的管理对项目有用的发布和迭代。
不支持删除已基线的发布和迭代。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建发布和迭代。

操作步骤

- 步骤1** 在计划管理列表中，选择需要删除的发布和迭代。
- 通过复选框选择需要删除的发布和迭代，单击页面下方的“删除”。该方式支持单选和多选。
 - 单击需要删除的发布或迭代所在行的  图标，展开后选择“删除”。当发布下包含迭代时，则发布下的迭代也会被删除。

- 步骤2** 在弹出的提示窗口中单击“确定”，删除成功。
在计划管理列表中对应发布和迭代的不再显示。
----结束

2.11 通用设置

权限管理

本节介绍在项目中，如何对权限管理提供的成员和角色进行管理，以及各个角色的权限设置。默认角色类型有项目经理、产品经理、系统工程师、Committer、开发人员、测试经理、测试人员、参与者、浏览者和运维经理，也可根据需要自定义新角色并赋权。

操作步骤

- 步骤1** 进入目标项目详情页面，单击“设置 > 通用设置 > 服务权限管理 > 权限”。
- 步骤2** 单击“编辑”可对服务资源权限进行编辑。
- 步骤3** 单击“角色”旁边的“+”，可新增自定义角色。
- 步骤4** 单击“权限”旁边的成员，进行对成员的管理。
- “成员视图”：展示当前项目下存在的成员。
 - “角色视图”：从角色的维度展示当前角色下存在的成员。
- 步骤5** 在“成员视图”中单击“添加成员”，选择添加成员方式可添加租户下的成员，并为成员设置角色。
- 成员的创建请参见[成员](#)。
- 结束

2.12 工作配置

2.12.1 概述

项目的工作设置主要包括：项目的基础配置、工作项相关设置、标签和工时类型的自定义设置、添加协同下游项目、通知设置及导入导出记录的查询和下载。

进入“工作配置”页面的方式如下：

- 在“首页”中进入需要配置工作的项目。
- 单击“设置 > 工作配置”。

在“工作配置”页面可以直接单击项目名称右侧的▾图标切换其他项目进行设置。

2.12.2 基础配置

项目是否接收 RR

根据项目实际情况配置。

项目是否接收RR

此处可选择该项目是否接收外部RR

接收RR 不接收RR

如果在当前项目中选择“不接收RR”，则当前项目在其他项目创建RR时，“归属项目”参数中如果选择当前项目，则提交时会提示如下图所示信息。



研发需求的卷积自动化规则配置

根据项目实际情况配置。协同下游需求是否参与卷积，受“研发需求是否卷积协同下游需求”配置影响。

研发需求的卷积自动化规则配置

此处可设置该项目研发需求是否启用以下卷积规则

研发需求的卷积规则

规则：研发需求下子需求或协同下游需求状态的最小状态 >= 父需求状态（以主导航条状态顺序为依据，从左到右对应状态从小到大）时，则父需求状态自动卷积至最小状态

研发需求是否卷积协同下游需求

根据项目实际情况配置。

研发需求是否卷积协同下游需求

此处可选择该项目研发需求是否卷积协同下游需求的状态

卷积协同下游需求 不卷积协同下游需求

选择“卷积协同下游需求”时，则研发需求会根据其关联的协同下游需求的状态进行变化。

停留天数设置

选择所设置项目中各工作项停留天数的时间范围，超过设置值后，标题旁将显示提醒图标。

停留天数设置

此处可设置该项目各工作项模块停留天数的计算规则以及逾期提醒

停留天数计算规则：

包含周六日 不包含周六日

停留天数逾期提醒：

大于等于 天 停留天数 ■ 提醒 大于等于 天 停留天数 ■ 提醒

工作项显示模式

选择所设置项目中各工作项模块列表的显示模式，默认为“多行模式”。

工作项显示模式

此处可选择该项目各工作项模块列表的显示模式



- 选择“单行模式”时，标题和编号、发布和迭代分开显示。
- 选择“多行模式”时，标题和编号、发布和迭代合并显示。

2.12.3 工作项设置

项目的管理员可以根据需要定制不同类型需求及工作项的字段模板、状态流、描述模板和导航条。

本节以“RR(原始需求)”为例介绍操作步骤。

- [操作入口](#)
- [字段模板](#)
- [状态流](#)
- [描述模板](#)
- [导航条](#)

操作入口

步骤1 进入项目详情页面。

步骤2 单击“设置 > 工作配置 > 工作项设置”，进入“工作项设置”页面。

“工作项设置”页面默认显示“RR(原始需求)”的字段模板。

----结束

字段模板

字段模版默认展示系统中所有的字段信息，包括字段的名称、添加/创建人、添加/创建时间、字段类型、新建页显示、是否必填、字段选项、默认值、操作。当系统中的字段不能满足要求时，您可以根据项目实际情况新建自定义的字段。

- 在工作项中增加字段
工作项包括原始需求、系统特性、初始需求、系统需求、分配需求、任务和缺陷。选择需要增加字段的工作项，再执行如下操作：
 - a. 在“字段模板”页面中单击“添加字段”，弹出“添加字段”窗口。



添加字段 ×

* 字段名称

请选择

描述

--

新建页显示

是否必填

确定 取消

- b. 单击“字段名称”下拉框，显示字段名称取值信息。
在[公共字段](#)中新增的取值会显示在该参数取值中。如果没有符合要求的取值，可以执行后面的步骤自定义字段信息。
- c. 单击“新建字段”，弹出“新建字段”窗口。

新建字段



* 字段名称

* 字段类型

请选择 ▼

描述

备注字段相关信息

0/50

新建页显示

是否必填



确定

取消

d. 填写字段信息。

表 2-8 新建字段参数说明

参数名	参数说明
字段名称	自定义字段名称。
字段类型	字段的类型。 取值包含：单选列表、多选列表、单行文本、多行文本、日期、日期时间、整数、小数、单选用户、多选用户、层级字段。

参数名	参数说明
选项	<p>仅当“字段类型”为“单选列表”、“多选列表”或“层级字段”时，显示该参数。</p> <ul style="list-style-type: none">单击“增加选项”，可一次新增一个选项。需要同时新增多个选项时，可单击“多项录入”，一次新增多个选项，使用回车键分行。当有多个选项时，使用鼠标拖动图标，可以调整选项的位置。单击，可删除选项。默认有一个选项，不能删除。当“字段类型”为“层级字段”时，需要先单击“编辑选项”，再增加选项，最多可增加到4级。
默认值	<p>仅当“字段类型”为“单行文本”、“多行文本”、“日期”、“日期时间”、“整数”、“小数”、“层级字段”、单选列表、多选列表时，显示该参数。</p> <p>请根据项目时间情况配置。</p>
新建页显示	<p>默认为开启。如果关闭，则新建的字段在创建工作项时不显示。</p>
是否必填	<p>默认为关闭。该参数开启时，表示新建的字段为必填参数，包括工作项新建和工作项流转中的必填。</p>
是否基线锁定	<p>仅特性、研发需求（IR、SR、AR）支持是否基线锁定。</p> <p>默认为关闭。该参数开启时，表示在工作项（如特性、研发需求）被基线后，新建的字段会被锁定，不支持修改。如果必须修改，会发起变更流程。</p>

- e. 单击“确定”，新建字段成功。

在字段模板列表中最下方会显示新建的字段信息，且新建的字段信息还会显示在“公共字段”中。

字段名称	添加/创建人	添加/创建时间	字段类型	新建页显示	是否必填	字段选项	默认值	操作
描述	系统	2023/01/13...	多行文本	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--	--	
状态	系统	2023/01/13...	单选列表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	提交,规划,...	提交	
提出项目	系统	2023/01/13...	单选列表	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	--	--	
提出人	系统	2023/01/13...	多选用户	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	--	创建人	
期望完成时间	系统	2023/01/13...	日期	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一个星期后...	--	
承接项目	系统	2023/01/13...	单选列表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	--	--	
承接人	系统	2023/01/13...	多选用户	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	--	--	
责任人	系统	2023/01/13...	单选用户	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	--	--	
优先级	系统	2023/01/13...	单选列表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	低,中,高	中	
计划完成时间	系统	2023/01/13...	日期	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	期望完成时...	--	
是否承诺	系统	2023/01/13...	单选列表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	是,否	--	
计划工时	系统	2023/01/13...	小数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--	--	
实际工时	系统	2023/01/13...	小数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--	--	
抄送人	系统	2023/01/13...	多选用户	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--	--	
说明	系统	2023/01/18...	单行文本	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--	--	

f. (可选) 编辑或删除字段。

系统中自带的字段不支持编辑和删除。

- 单击需要编辑的字段所在行的 ，可以修改字段信息。
- 单击需要编辑的字段所在行的 ，可以根据提示删除字段信息。

说明

- 租户级字段在字段模版中删除后，在租户字段页面不被删除。
- 自定义字段被删除后，在公共字段页面不被删除。
- 使用鼠标拖动字段前的 图标，可以调整字段的位置。
- 在“公共字段”中增加字段
 - 单击左侧导航的“公共字段”，显示“字段管理”页面。

字段名称	添加/创建人	添加/创建时间	字段类型	字段选项	描述	使用情况	操作
说明	系统	2023/01/13...	单行文本	--	--	RR	

20 条/页, 共 1 条 < 1 > 跳至 1 页

字段管理列表中会显示在工作项中增加的字段信息。

b. 单击“新建字段”，弹出“添加字段”窗口。

新建字段



* 字段名称

* 字段类型

请选择

描述

备注字段相关信息

0/50

确定

取消

- c. 填写字段信息。
 - “字段名称”不能跟系统中已有的重复。
 - “字段类型”的取值请参见表2-8。
- d. 单击“确定”，新建字段成功。
在字段管理列表中会显示新建的字段信息。

字段管理							
+ 新建字段 <input type="text" value="请输入关键字搜索"/>							
字段名称	添加创建人	添加创建时间	字段类型	字段选项	描述	使用情况	操作
说明		2023/01/1...	单行文本	--	--	RR	
提出时间		2023/01/1...	日期	--	--	--	

20 条页, 共 2 条 < 1 > 跳至 1 页

当新建的字段被工作项使用后，“使用情况”下会显示具体的工作项。

- e. (可选) 编辑或删除字段。
 - 单击需要编辑的字段所在行的 ，可以修改字段信息。
 - 单击需要编辑的字段所在行的 ，可以根据提示删除字段信息。
- 在“公共状态”中增加状态
 - a. 单击左侧导航的“公共状态”，显示“状态管理”页面。
 - b. 单击“添加状态”，弹出“添加状态”窗口。

添加状态✕

*** 状态名称**

请选择 ▾

描述

备注状态相关信息

0/50

取消确定

- c. 单击“状态名称”下拉框，显示状态名称取值信息。
- d. 单击“新建状态”，弹出“新建状态”窗口。

新建状态✕

*** 状态名称**

请输入

*** 状态属性**

请选择 ▾

描述

备注状态相关信息

0/50

取消确定

- e. 填写状态信息。
 - “状态名称”不能跟系统中已有的重复。
 - “状态属性”包含“开始态”、“进行态”和“结束态”。

- f. 单击“确定”，新建状态成功。
在状态管理列表中会显示新建的状态信息。

状态管理						
+ 添加状态 <input type="text" value="请输入关键字搜索"/>						
状态名称	添加/创建人	添加/创建时间	状态属性	使用情况	描述	操作
分析	系统	2023/01/14 0...	进行态	RR, Task, Bug...	--	
研发	系统	2023/01/14 0...	进行态	FE	--	
测试	系统	2023/01/14 0...	进行态	Task, Bug	--	
完成	系统	2023/01/14 0...	结束态	Task, FE	--	
处理中	系统	2023/01/14 0...	进行态	Task	--	
待开发	系统	2023/01/19 0...	开始态	--	--	

当新建的状态被工作项使用后，“使用情况”下会显示具体的工作项。

- g. （可选）编辑或删除状态。
系统中自带的状态不支持删除。编辑时，只能编辑“描述”信息。
- 单击需要编辑的状态所在行的 ，可以修改状态信息。
 - 单击需要编辑的状态所在行的 ，可以根据提示删除状态信息。

状态流

页面显示系统默认的状态名称及属性，根据实际需要可自定义调整状态的前后顺序。

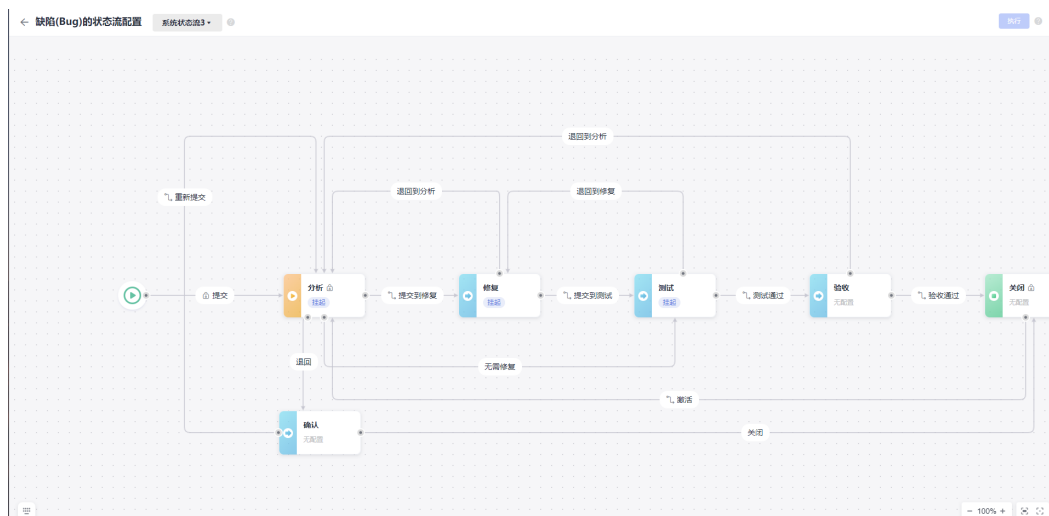
说明

目前研发需求、系统特性、任务和缺陷支持自定义状态流，以下就缺陷自定义状态流举例。

系统状态流不支持编辑，仅可查看，可复制新建产生自定义状态流，自定义状态流支持编辑或执行。用户可根据业务需要切换并执行不同状态流。

研发需求切换到自定义状态流，状态卷积规则会自动失效，只有当研发需求的所有类型工作项都执行系统状态流时，卷积规则才会恢复。

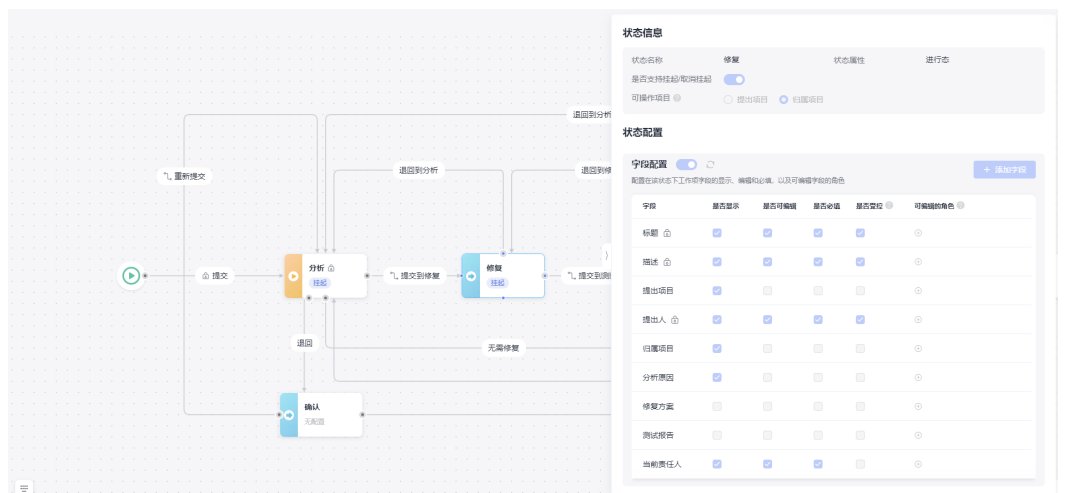
- 选择“Bug(缺陷)”工作项，单击“状态流”。
- 单击“编辑状态流”按钮，显示“缺陷(Bug)的状态流配置”画布页面，显示缺陷默认的系统状态流。

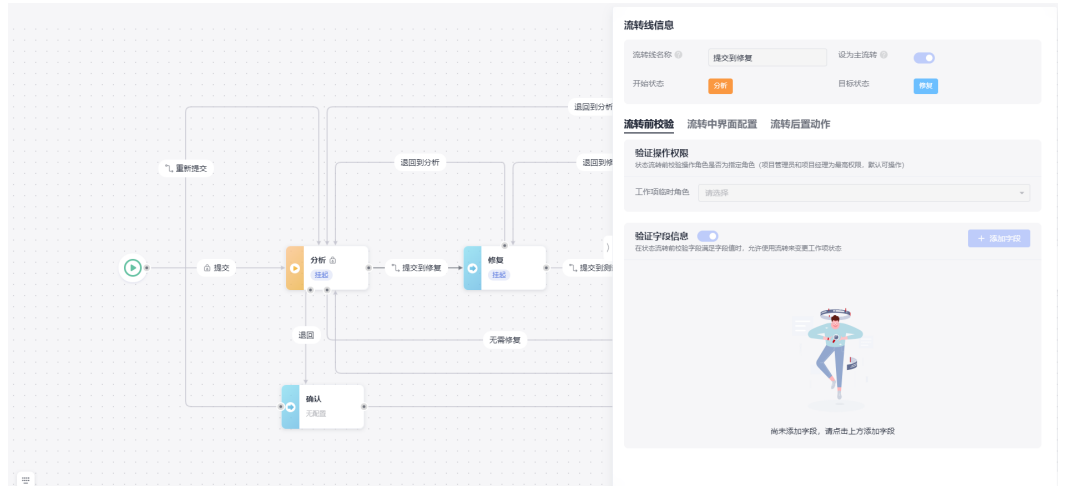



- 复制新建自定义状态流，可执行，可编辑。

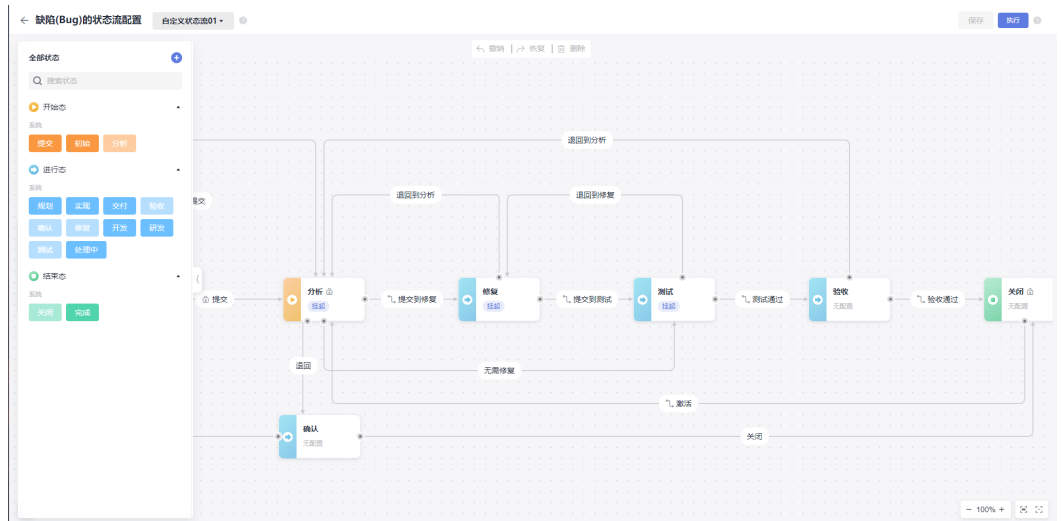
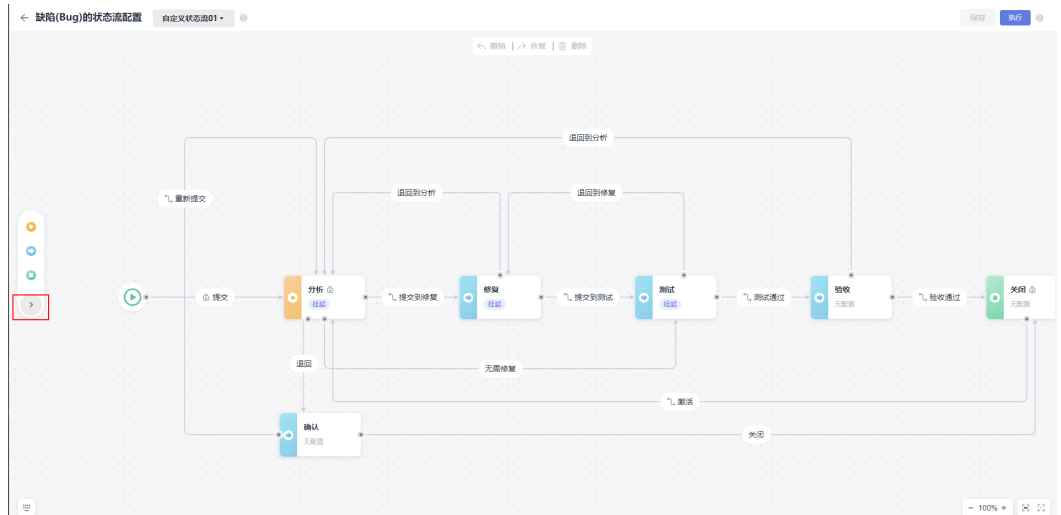


- 单击自定义状态流的编辑按钮后，双击任何状态或流转线，显示其规则信息。





5. 单击自定义状态流的编辑按钮后，增加状态。
 - a. 展开状态抽屉，弹出添加状态抽屉弹窗，抽屉弹窗中亮显的状态可直接拖拽至画布，或单击  添加状态。

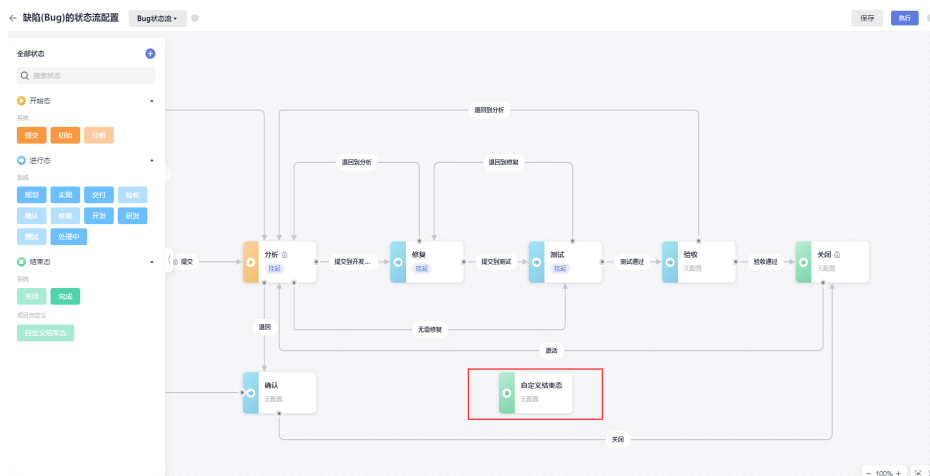




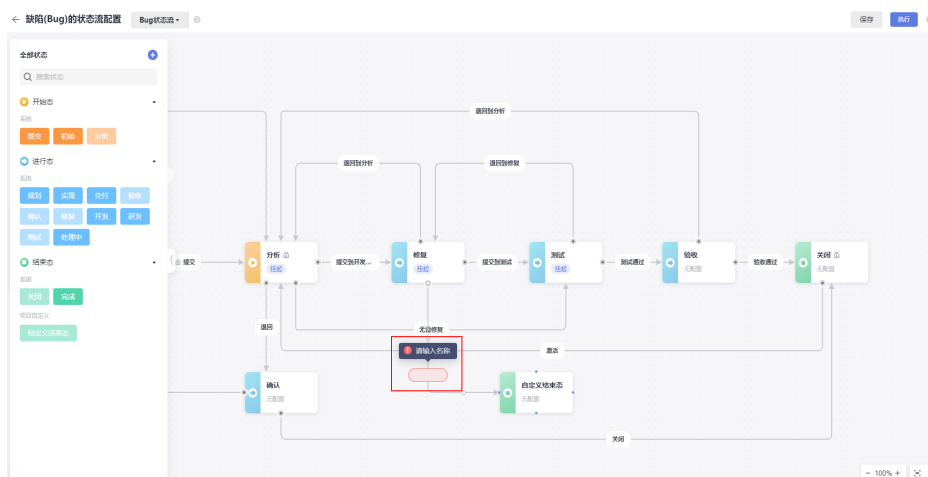
- b. 在“状态名称”的下拉框中选择“新建状态”，显示“新建状态”窗口。您也可以直接选择已有的租户级的自定义状态。



- c. 输入“状态名称”和“状态属性”。
状态属性包含开始态、进行态和结束态。
- d. 单击“确定”。
新建的状态显示在缺陷画布中。



6. 将新建的状态拖动到适当的位置，并使用鼠标画上连接线，并输入流转线名称。




7. 双击新增的流转线，弹出流转线信息配置页面。

流转线信息

流转线名称 	<input type="text" value="请输入"/>
开始状态	<input type="button" value="修复"/>
目标状态	<input type="button" value="自定义结束态"/>

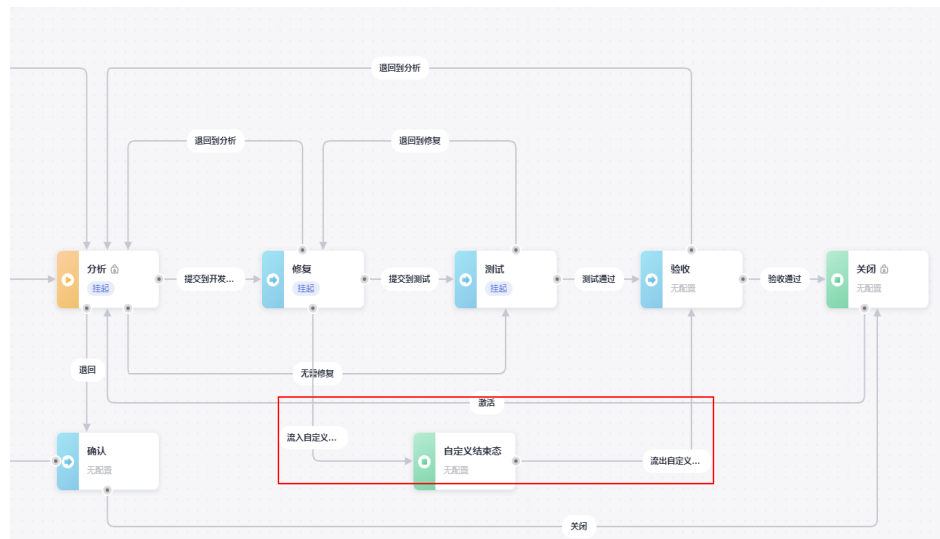
流转前校验 流转中界面配置 流转后置动作

验证操作权限 状态流转前校验操作角色是否为指定角色 (项目管理员和项目经理为最高权限, 默认可操作)
工作项临时角色 <input type="text" value="请选择"/>
验证字段信息 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="+ 添加字段"/> 在状态流转前校验字段满足字段值时, 允许使用流转来变更工作项状态
尚未添加字段, 请点击上方添加字段

8. 可编辑“流转线名称”并配置其他信息。
9. 配置完成后, 单击  图标, 可收起流转线信息配置页面。



新增的状态须满足至少有一条流入和一条流出的流转线。重复执行5~8增加流转线。



10. 单击右上角的“执行”，确认主导航条配置。



11. 单击“确定”，缺陷流程状态新增成功。

返回缺陷“状态流”页面后，可查看到新增的状态流信息。

状态名称	状态属性	添加人	添加时间	描述
分析	开始态	系统	2023/08/16 17:07:00 GMT+08:00	--
修复	进行态	系统	2023/08/16 17:07:00 GMT+08:00	--
测试	进行态	系统	2023/08/16 17:07:00 GMT+08:00	--
确认	进行态	系统	2023/08/16 17:07:00 GMT+08:00	--
验收	进行态	系统	2023/08/16 17:07:00 GMT+08:00	--
关闭	结束态	系统	2023/08/16 17:07:00 GMT+08:00	--
自定义结束态	结束态	系统	2023/08/16 19:02:46 GMT+08:00	--

该状态会应用到缺陷的流程中。

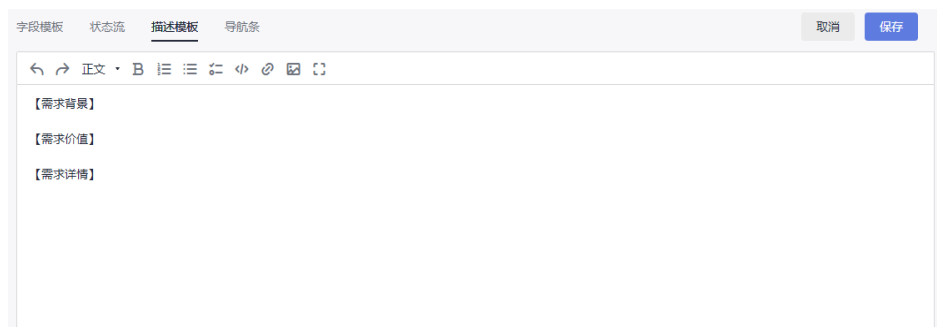


描述模板

在创建工作项时，用于指导用户按照模板填写描述内容。

选择需要增加描述模板的工作项，再执行如下操作：

1. 在“描述模板”页面中单击“编辑”。



2. 输入描述字段的内容。
支持上传图片、输入链接、插入代码块等操作。
3. 单击“保存”，保存成功。
新建工作项时，描述模板默认为编辑并保存后的模板。

导航条

各工作项中默认显示一条流转状态的主路线，且该主线路默认被选中。



新建工作项或查看工作项详情时，显示的状态栏与导航条页面选中的主路线一致。



2.12.4 标签管理

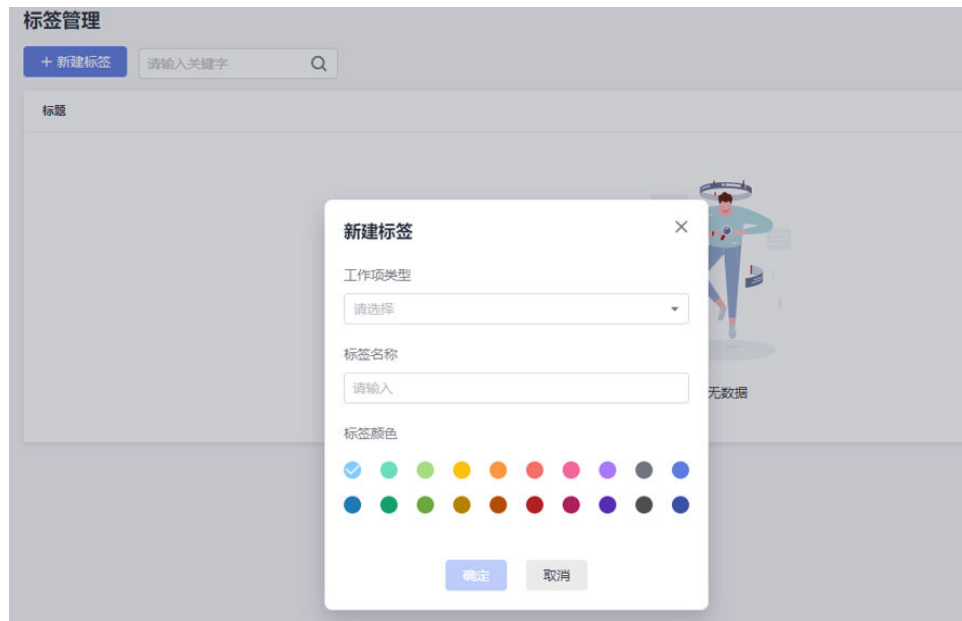
项目中不同类型需求及工作项的标签都可以新建、编辑或删除。

操作步骤

步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 标签管理”，进入“标签管理”页面。

在工作项中创建的标签会显示在该页面。

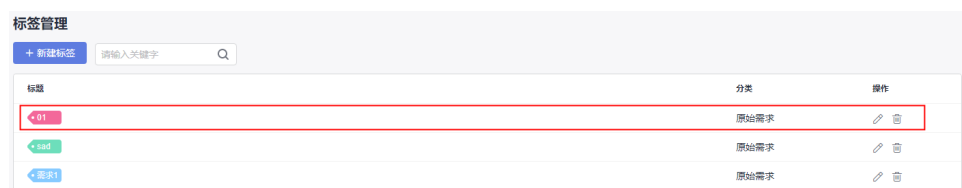
步骤2 单击“新建标签”，弹出“新建标签”窗口。



步骤3 选择“工作项类型”和“标签颜色”，并输入“标签名称”。

步骤4 单击“确定”，新建标签成功。

在标签列表中显示刚新建的标签。



说明

单击 ，可修改标签的名称和颜色。被引用的标签会同步修改。

单击 ，可根据提示删除标签。被引用的标签会同步删除。

该标签在对应工作项（如原始需求）详情页面的“标签”处也会同步显示。



----结束

2.12.5 模块设置

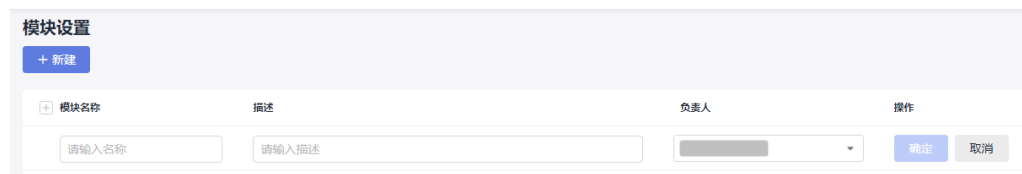
- 在项目中，可以根据需要添加、修改或删除工作项的模块类型。
- 模块类型支持添加子模块。
- 在新建、编辑工作项时，可以根据需要配置工作项所属的模块类型。

操作步骤

步骤1 进入项目详情页面。

步骤2 单击“设置 > 工作配置 > 模块设置”，进入“模块设置”页面。

步骤3 单击“新建”，模块列表中显示信息输入框。






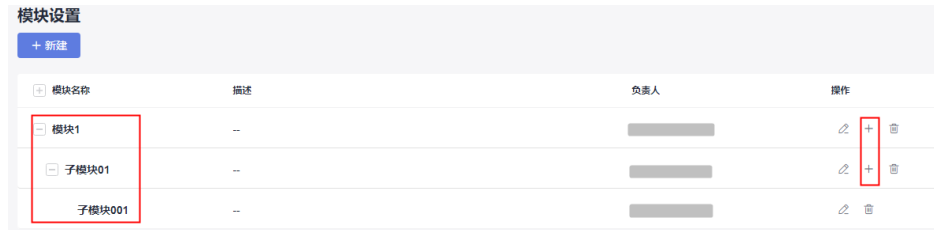
步骤4 请根据项目实际情况配置“模块名称”、“描述”和“负责人”。

“模块名称”不能与系统中已存在的重复。

步骤5 单击“确定”，模块新建成功。

步骤6 （可选）模块添加完成后，单击操作列模块所在行后的操作按钮，可以对模块进行编辑、添加子模块或删除操作。

- 单击 ，可以修改模块信息。
- 单击 ，可以根据提示删除模块。
- 单击 ，可以添加子模块，最多支持三级，如“模块1”、“子模块01”、“子模块001”。



----结束

2.12.6 下游项目配置

该操作提供原始需求下游项目的配置。

操作步骤

步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 下游项目配置”。

步骤2 单击“添加下游项目”，弹出“添加下游项目”窗口。



步骤3 搜索并选中要添加的项目。

步骤4 单击“添加”，添加成功。

📖 说明

添加成功后，在原始需求分解为研发需求时，研发需求的“归属项目”可选择该页面配置的下游项目。

----结束

2.12.7 协同下游项目配置

该操作提供研发需求协同下游项目的配置。

操作步骤

步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 协同下游项目配置”。

步骤2 单击“添加协同下游项目”，弹出“添加协同下游项目”窗口。

添加协同下游项目



请输入项目名称

<input type="checkbox"/>	协同下游项目名称	项目创建者	需求模型
<input type="checkbox"/>	IPD-系统设备类15		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-A...
<input type="checkbox"/>	IPD-系统设备类2w		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-A...
<input type="checkbox"/>	IPD-系统设备类3		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-A...
<input type="checkbox"/>	IPD-系统设备类2		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-A...
<input type="checkbox"/>	IPD-独立软件类		RR-IR-US (FE-IR-US)
<input type="checkbox"/>	IPD-独立软件类1		RR-IR-US (FE-IR-US)
<input type="checkbox"/>	IPD-系统设备类12		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-A...
<input type="checkbox"/>	IPD-系统设备类123		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-A...

10 条/页, 共 8 条 < 1 > 跳至 1 页

步骤3 搜索并选中要添加的项目。

步骤4 单击“添加”，添加成功。

协同下游项目配置

协同下游项目名称	项目创建者	需求模型	操作
IPD-独立软件类		RR-IR-US (FE-IR-US)	
IPD-系统设备类3		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-AR)	
IPD-系统设备类2		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-AR)	

说明

添加成功后，在“研发需求”中执行需求[协同下发](#)操作时，可选已配置的项目进行协同下发。

----结束

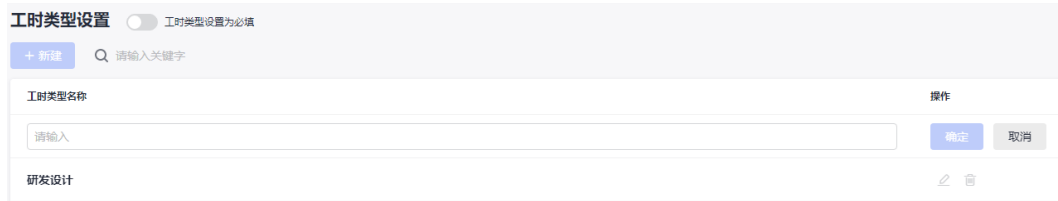
2.12.8 工时类型设置

工时类型主要包括研发设计、后端开发、前端开发等，您可以在该页面中自定义工时类型及设置工时类型是否为必填参数。

新建工时类型

步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 工时类型设置”。

步骤2 单击“新建”，页面显示新建输入框。



步骤3 输入“工时类型名称”。

工时类型名称不能与系统中已有的重复。

步骤4 单击“确定”，新建成功。

新建成功后，在工作项页面增加工时，可选择自定义的工时类型。



----结束

设置工时类型是否必填

步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 工时类型设置”。

步骤2 开启“工时类型设置为必填”。

默认为关闭状态。



开启后，在工作项页面增加工时，“工时类型”前会带红色星号，表示为必填项。



----结束

2.12.9 评审设置

仅项目管理员可以设置评审相关的审批人角色。

操作步骤

步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 评审设置”。



步骤2 设置评审内容。

- 评审方式
请根据项目实际情况选择评审方式。
- 配置审批人角色
默认显示系统中的所有角色。通过**角色**中新增的自定义角色也会在该页面显示。
- 是否需要审批人决策
请根据项目实际情况配置是否需要审批人决策。开关开启时，新建或编辑评审单会显示“是否需审批人决策”字段，如下图所示。



----结束

2.12.10 自动化

项目创建者或有自动化配置权限的角色可根据自身需要配置自动化规则，实现父子状态自动流转功能。规则一旦启用，该项目中所有工作项，所有用户均可触发规则执行。

操作步骤

步骤1 进入项目详情页面。

步骤2 单击“设置 > 工作配置 > 自动化”，进入“自动化”页面。

步骤3 单击“自动化规则页签”，进入规则配置页面。

步骤4 设置“是否启用”，启用或关闭已配置的规则。

例如：当SF工作项的状态卷积启用后，进入“工作 > 工作项”列表，选中某一条SF类型未完成的工作项（含子工作项），修改该工作项下所有子工作项的状态为“完成”，则SF工作项的状态将系统自动卷积状态为“完成”。

说明

- 父项所有子工作项满足规则条件中的配置，且父项的目标状态是状态与流转中支持流转的状态时，规则执行成功。
- 父项有其他子工作项不满足规则条件中的配置时，规则被触发，生成一条未执行操作的记录，父项状态不流转。
- 无父工作项时，规则被触发，生成一条未执行操作的记录，父项状态不流转。
- 规则中配置的父项流转状态是父工作项不支持流转的状态时，规则被触发，生成一条执行发生错误的记录，父项状态不流转。

步骤5 重新进入工作项列表，该SF类型的工作项状态自动更新为：“完成”，同时该工作项详情页的操作历史页面会新增一条自动化规则操作历史。

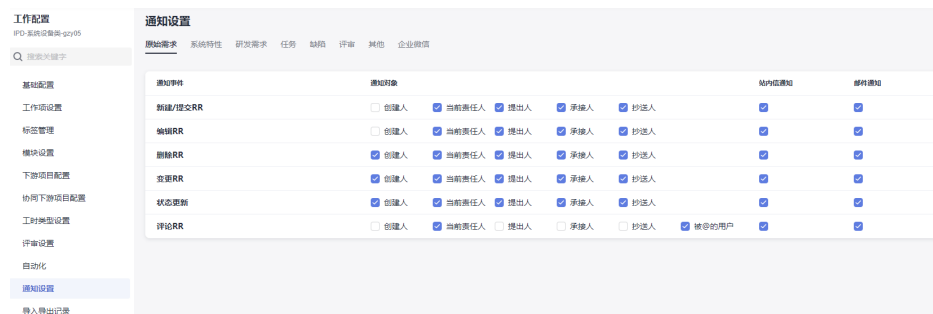
----结束

2.12.11 通知设置

- 给项目成员设置消息通知后，与成员有关的操作会进行提醒。
如将工作项指派给某个成员，该成员可以收到对应通知。
- 通知设置分为“站内信”和“邮件”。

操作步骤


步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 通知设置”。



步骤2 根据项目实际情况选择需要设置通知的工作项。

步骤3 勾选或取消勾选通知对象和通知类型。

设置完成后，当发生相应的事件（如修改RR）时，被勾选的对象会收到相应的通知。

- 站内信通知：登录首页后，页面右上角图标处将显示数字，单击该图标即可看到通知。
- 邮件通知：若为项目成员创建用户时配置了邮箱，且项目成员在“个人设置 > 消息通知”中开启了邮件通知，则将会收到服务发出的邮件。

----结束

2.12.12 导入导出记录

您可以查看导入和导出的工作项记录，在该操作中支持下载导入和导出的文件。

前提条件

当任一工作项执行导入或导出操作时，才会有相应的记录。

- [导入和导出原始需求](#)
- [导入和导出SF](#)
- [导入和导出研发需求](#)
- [导入和导出任务](#)

导出记录

不同类型工作项页面，任何项目成员有导出动作时，在导出记录页面都会显示，且支持下载。



导出记录 仅保留近7天的操作记录

导出记录	导入记录						
序号	文件名	需求类型	操作者	导出时间	导出进度	操作	
<input type="checkbox"/>	1	IPD项目-原始需求-20230120113016.xlsx	原始需求		2023/01/20 11:30:17	100%	

总条数: 1 | 1/1

说明

导出记录仅保留近7天的操作记录。

导入记录

不同类型工作项页面，任何项目成员有导入动作时，在导入记录页面都会显示，且支持下载。



导入导出记录 仅保留近1个月的操作记录

导出记录	导入记录						
序号	文件名	需求类型	操作者	导入时间	导入结果	操作	
<input type="checkbox"/>	1	IPD项目-原始需求-导入模板.xlsx	原始需求		2023/01/20 11:35:01	成功	

总条数: 1 | 1/1

说明

导入记录仅保留近1个月的操作记录。

3 IPD 独立软件类项目

说明

IPD独立软件类项目仅在【亚太-新加坡】支持。

“工作”下包含“需求管理”和“缺陷管理”，本文档默认选择“需求管理”进行操作指导。

3.1 IPD 独立软件类项目功能介绍

IPD独立软件类项目是面向独立软件类开发场景的IPD需求管理方法，通过结构化流程、强大的跨项目协作能力来对大型软件开发进行高质高效的管理，主要包含原始需求、系统特性、研发需求、任务、缺陷等内容，任务和缺陷是在需求实现过程中产生的活动和发现的问题。

IPD独立软件类项目的重要操作如表3-1所示。

表 3-1 IPD 独立软件类项目操作说明

功能	说明	相关操作
原始需求 (RR)	原始需求是以客户视角描述的原始问题或者原始诉求。其中，客户需求是原始需求的一种类别，此类需求需要RMT/RAT分析评审后作出决定。	<ol style="list-style-type: none">新建原始需求处理原始需求
特性树 (FT)	“特性树”包含特性集和SF的功能。 <ul style="list-style-type: none">特性集：集合汇总并管理SF。特性集可建立多层级关系，且有特性树版本快照及快照对比等功能。SF：描述带来价值的特性，SF还可以按照层级关系新建不同类型的子需求，依次为：SF > IR > US。	<ul style="list-style-type: none">特性树 (FT)

功能	说明	相关操作
研发需求 (IR/US)	研发需求下的工作项有以下二种类型： <ul style="list-style-type: none">IR初始需求 站在客户/市场视角，以准确的语言、完整的背景、标准的格式重新描述的需求。US用户故事 对用户或客户有价值的功能点的简单描述，遵循INVEST原则。US间是解耦的，能够独立交付，是敏捷迭代交付基础。	1. 新建研发需求 2. 分解研发需求 3. 处理研发需求
任务 (Task)	任务是为了完成某个目标而产生的活动。	● 新建任务
缺陷 (Bug)	项目中发现的问题，可以视为缺陷。	-

3.2 新建 IPD 独立软件类项目

IPD独立软件类模板更加适合采用敏捷开发，且交付周期一般为2~3个月甚至更快的项目。

IPD独立软件类项目主要用于IT应用及平台类软件场景，该场景的特点是硬件标准化或不依赖专有硬件，软件频繁迭代，比如ERP软件、CRM、数据库、网管软件等。

前提条件

具有创建项目的权限。

说明

如果CodeArts首页**右上角**看不到“新建项目”按钮，则表示没有创建项目的权限，请联系管理员[设置项目创建者](#)权限。

操作步骤

步骤1 单击CodeArts首页“新建项目”，进入“选择模板”页面。

步骤2 选择“IPD-独立软件类”，单击“选用”，进入“新建项目”页面。

步骤3 输入“项目名称”、“项目代号”和“项目描述”。

参数名	参数说明
项目名称	根据自己需求设置。 同一类型的项目，名称不能重复。 取值范围：1~128个字符。
项目代号	针对第三方业务。设置项目代号后，便于业务管理。 取值范围：0~200个字符，仅支持字母、数字、下划线和连字符。

参数名	参数说明
项目描述	对项目的简要说明。

步骤4 单击“确定”，进入项目主页，并在主页右上角给出“新建项目成功”的提示。

📖 说明

可通过单击导航页签的“首页”回到项目列表，继续创建其他项目。

----结束

3.3 原始需求（RR）

3.3.1 状态流转介绍

原始需求生命周期共有分析、规划、实现、交付、验收、关闭七个状态。

各状态下对应的操作如表3-2所示。

表 3-2 原始需求状态转换操作说明

状态	流转说明	相关操作
提交	新建原始需求时，保存后状态默认为“提交”。 需求提出人默认为创建需求的人。	新建原始需求
分析	提交原始需求完成后，状态变为“分析”。 需求承接人可以根据需求的内容，分析是否接纳需求。如果不接纳，可以选择“退回”或“挂起”需求。 退回需求后，状态变为“确认”，需求提出人可直接关闭或重新提交需求。	分析原始需求
规划	接纳原始需求后，状态变为“规划”。 需求承接人可规划需求的具体信息，如果需求不涉及研发，可选择“无需研发”，则该需求的状态直接变为“验收”。	规划原始需求
实现	开始研发原始需求后，状态变为“实现”。 如果实现方案有问题，需求承接人可以选择将需求退回到规划阶段，重新研发。	实现原始需求
交付	研发完成原始需求后，状态变为“交付”。 如果交付的需求达不到预期，需求承接人可以选择将需求退回到规划或实现阶段。	交付原始需求

状态	流转说明	相关操作
验收	提交验收原始需求后，状态变为“验收”。 需求提出人可验收需求的内容，如果不满足验收条件，可选择“验收不通过”，则该需求的状态会变为“交付”。	验收原始需求
关闭	验收通过原始需求后，状态变为“关闭”。	-

3.3.2 新建原始需求

以客户视角描述的原始问题或者原始诉求放在原始需求中管理，通过新建原始需求功能，可以设置需求的背景、价值、详情、优先级等信息。

前提条件

已创建项目。

操作步骤

- 步骤1** 在项目主页，选择“原始需求”。
- 步骤2** 单击“新建RR”，进入“新建RR”页面。
- 步骤3** 填写需求的基本信息。

参数名	参数说明
标题	原始需求的名称。
描述	根据实际情况填写原始需求的背景、价值和详情信息。 支持使用文字、图片、链接等形式。
附件	单个原始需求的附件数量最多为100个，附件总容量为50MB。
提出项目	默认是原始需求所在项目，不可修改。
提出人	默认是原始需求的创建者，支持多选。
归属项目	原始需求的归属项目。 <ul style="list-style-type: none">选择本项目时，表示该需求归属内部。选择其他项目时，表示该需求提给外部。 默认为本项目。
承接人	承接原始需求的责任人。 项目成员信息可在 成员 中增加。承接人选择多个时，会根据承接人处理的速度去同步数据。
期望完成时间	期望原始需求完成的时间。

参数名	参数说明
优先级	原始需求的优先级，包含低、中、高三个等级。 默认为“中”。
抄送人	项目组内其他成员。 项目成员信息可在 成员 中增加。

步骤4 单击“提交”，系统会自动跳转到原始需求主页，并在主页右上角给出“提交需求成功”的提示。

- 单击“保存草稿”，返回原始需求列表页面，该需求状态显示为“提交”。
- 单击“取消”，可取消该原始需求的创建。

在原始需求列表可查看到新建的需求，该需求状态显示为“分析”。如果“归属项目”选择为其他项目，则需在“提给外部”中查看新建的原始需求。

📖 说明

原始需求新建成功后，默认提出人、承接人和抄送人会收到邮件通知和站内信通知，如未收到或需修改配置内容可参见[通知设置](#)。

----结束

更多操作

新建完原始需求，还可以根据需要进行如下操作。

- 修改原始需求名称：单击原始需求名称后的✎图标进行修改。



- 筛选原始需求列表显示字段：单击“操作”字段后的⚙️图标进行设置。
 - 在弹框左侧“可选字段”中勾选需要显示的字段。
 - 在弹框右侧“已选字段”中通过拖拽方式调整字段显示顺序。

3.3.3 处理原始需求

原始需求创建成功后，承接人需要处理该需求，处理过程包括分析、规划、实现、交付、验收、关闭。

- [分析原始需求](#)
- [规划原始需求](#)
- [实现原始需求](#)
- [交付原始需求](#)
- [验收原始需求](#)

- 关闭原始需求：需求验收通过后即可变为“关闭”状态。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

分析原始需求

步骤1 在原始需求列表中，单击“分析”状态的原始需求标题，系统显示“分析”详情页。


在处理需求过程中，还可以对需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑原始需求详情](#)。

步骤2 分析完成后，单击页面右上角的“接纳”，弹出“接纳”信息填写窗口。

- 单击“退回”，填写“退回原因”和“分析结论”后，可退回需求。
- 单击“挂起”，填写“挂起原因”后，可挂起该需求。

接纳 ×

* 当前责任人


* 计划完成时间 

* 是否承诺

* 计划工时 人天

* 优先级

分析结论



请输入分析结论

根据项目实际情况填写接纳信息。其中，“计划完成时间”和“计划工时”的取值来源于“详情”页面配置的取值，如果没有配置，则显示为空。

“是否承诺”字段的作用是标记原始需求的计划时间是否是承诺的，不对后续作业行为有影响。

步骤3 单击“确定”，自动进入“规划”阶段，并且在主页右上角给出“流转成功”的提示。

----结束

规划原始需求

步骤1 单击“规划”状态的原始需求标题，系统显示“规划”详情页。

在处理需求过程中，还可以对需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑原始需求详情](#)。

步骤2 规划完成后，单击页面右上角的“开始研发”，进入“实现”阶段。

- 单击“退回”，填写“退回原因”和“分析结论”后，可退回需求。退回后的状态变为“确认”。
 - 单击“重新提交”，填写重新提交原因，可重新提交需求。需求又回归到“分析”状态。
 - 单击“关闭”，可关闭该需求。
- 单击“无需研发”，填写无需研发原因，直接进入“验收”阶段。

----结束

实现原始需求

步骤1 单击“实现”状态的原始需求标题，系统显示“实现”详情页。

在处理需求过程中，还可以对需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑原始需求详情](#)。

步骤2 需求实现后，单击页面右上角的“研发完成”，进入“交付”阶段。

单击“退回至规划”，可退回到“规划”阶段。

----结束

交付原始需求

步骤1 单击“交付”状态的原始需求标题，系统显示“交付”详情页。

在处理需求过程中，还可以对需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑原始需求详情](#)。

步骤2 需求交付后，单击页面右上角的“提交验收”，弹出“提交验收”提示框。

- 单击“退回至实现”，可退回到“实现”阶段。
- 单击“退回至规划”，可退回到“规划”阶段。

步骤3 根据项目实际情况选择“当前责任人”。

步骤4 单击“确定”，进入“验收”阶段。

----结束

验收原始需求

步骤1 单击“验收”状态的原始需求标题，系统显示“验收”详情页。

在处理需求过程中，还可以对需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑原始需求详情](#)。

步骤2 单击页面右上角的“验收通过”，弹出“验收通过”提示框。

单击“验收不通过”时，可退回到“交付”阶段。

步骤3 填写“验收结论”。

步骤4 单击“确定”，进入“关闭”阶段。

在原始需求列表“已完成的”需求可查看到“关闭”状态的需求。



----结束

3.3.4 编辑原始需求详情

在编辑原始需求详情页面，您除了可以修改原始需求的描述、优先级、当前责任人等，还可以添加标签、添加需求附件、关联工作项、查看需求评审记录、添加工时和查看需求操作历史。

[添加标签](#)

[添加评论](#)

[添加附件](#)

[设置关联项](#)

[查看评审记录](#)

[添加工时](#)

[查看历史记录](#)

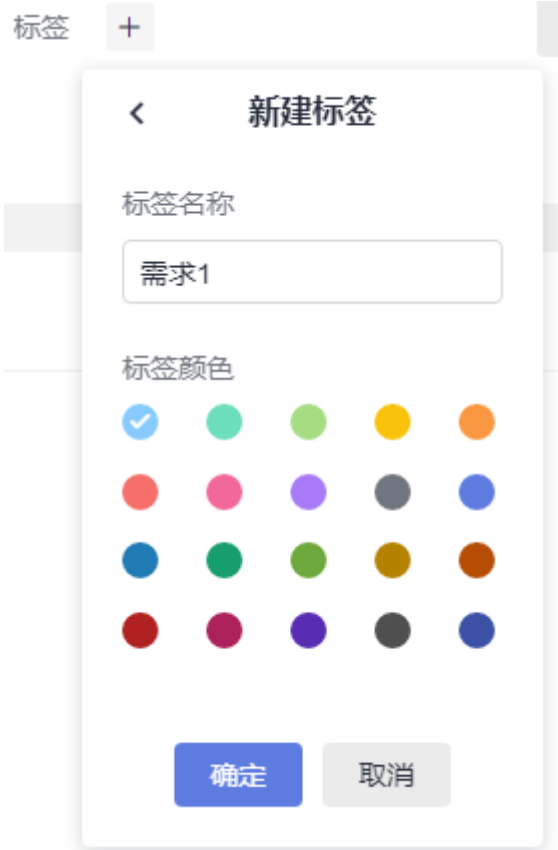
添加标签

步骤1 在原始需求列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击页面上方“标签”后面的+，选择“新建标签”。



步骤3 在弹出的“新建标签”窗口中，输入“标签名称”和选择“标签颜色”。



步骤4 单击“确定”，标签新建成功。

在原始需求列表中对需求编号后会显示新增的标签。



执行**步骤2**~**步骤4**可增加多个标签。

步骤5 (可选) 隐藏标签。

- 单击“标签”后面的+，在弹出窗口中去掉标签的√，则会隐藏标签。



- 将鼠标放在标签名称上，单击✕，则会隐藏标签。



说明

当有多个原始需求需要添加标签时，您可以选择在原始需求列表中勾选需要添加标签的需求，单击页面下方的“批量编辑”，选择“标签”字段进行添加。

----结束

添加评论

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 在“详情”页签，单击“评论”输入框。

步骤3 输入评论内容。

评论支持上传图片、输入链接、关联工作项、@项目成员等操作。

步骤4 单击“发表”，评论成功。

发表后的评论支持回复、编辑、置顶、删除操作。

----结束

添加附件

附件类型支持图片、工作簿、文稿、文本文件等类型。每个工作项可容纳的附件个数不超过100个，附件总容量不得超过50MB。

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。



步骤2 单击“附件”页签。

步骤3 单击“点击或拖拽文件到此处上传”，选择本地文件，将文件上传至工作项中作为附件。

支持将本地文件直接拖拽到输入框中。当上传进度条达到100%，系统提示附件上传成功。



将鼠标放在上传成功的文件上，会显示可执行的操作。

- 单击，可以下载文件到本地存放。
- 单击，可以删除上传的文件。

----结束

设置关联项

工作项可以与项目内的其它类型工作项建立关联关系。

- 协同上游需求：从上游项目协同过来的需求。

仅其他项目的原始需求在“协同下游需求”中选择的“归属项目”为本项目时，才会在本项目中显示相应的信息。

假设本项目名称为“IPD项目”，其他项目名称为“IPD项目2”，则协同上游需求信息的同步方法如下：

- a. 新建一个名称为“IPD项目2”的项目。
- b. 在“IPD项目2”中新建一个原始需求。
原始需求名称为“RR-IPD2”。
- c. 新建成功后，进入原始需求详情页。
- d. 在“关联项 > 协同下游需求”中单击“分发需求”。
- e. 选择“归属项目”为“IPD项目”，原始需求名称为“RR-协同”。



- f. 分发完成后，单击分发需求的标题“RR-协同”，会直接访问到该需求“RR-协同”所在的“IPD项目”中。

“RR-协同”详情页面的“关联项 > 协同上游需求”中则会显示相应的需求信息。

在原始需求列表中，可查看到该需求“RR-协同”的“协同状态”显示为橙色的“协同接收”，“状态”显示为“分析”。

📖 说明

“协同接收”显示的颜色不同，代表的意思不同，具体如下：

- **协同接收**：需求还未处理前，“协同接收”的颜色显示为橙色，表示该需求还未被接收。
 - **协同接收**：需求被接纳后，“协同接收”的颜色变为绿色，表示该需求已被接收。
 - **协同接收**：需求被退回后，“协同接收”的颜色变为红色，表示该需求被拒绝接收。
- 协同下游需求：向下游项目协同的需求。
支持批量分发，一次最多只能分发10条。默认一条，且不能删除。
 - a. 单击“分发需求”，弹出“分发需求”窗口。
 - b. 配置分发需求的信息。

分发需求



+ 新增分发

“归属项目”只能选择本项目外的项目。当系统中只存在本项目时，该参数没有取值可选，即不能进行需求分发。

- c. 单击“确定”，需求分发成功。

单击需求标题“RR-test”，会直接访问到该需求“RR-test”所在的“IPD项目2”中。

在原始需求列表中，可查看到该需求“RR-test”的“协同状态”显示为橙色的“协同下发”。

说明

协同下游需求不是移除操作，本项目的工作项仍然显示。

“协同下发”显示的颜色代表的意思与“协同接收”相同。

- 子需求：将当前工作项分解为子工作项。

状态不同支持的操作不同，请根据界面显示的功能和项目实际情况进行相应操作。

- 分解子需求：单击“分解”，可新增子需求，参数填写请参见[新建研发需求](#)。

支持批量分解，一次最多只能分解10条。默认一条，且不能删除。单击图标，可以展开及配置更多信息。

新增成功后，可在“研发需求”中查看、编辑该子需求，编辑该子需求的操作可参见[处理研发需求](#)。

- 关联已有子需求：先完成[新建研发需求](#)后，才可以在此处关联。单击，可取消关联。

说明

单击页面右上角的“分解子需求”和“关联子需求”也可以新增和关联已有子需求。

- 关联工作项：与本项目中其他类型的工作项，直接建立关联关系。

状态不同支持的操作不同，请根据界面显示的功能和项目实际情况进行相应操作。

- 新建Task：单击“新建Task”，新建Task的参数填写可参见[新建任务](#)。

新建成功后，可在“任务”中查看、编辑该Task，具体可参见[处理任务](#)。

- 关联已有Task：先完成[新建任务](#)后，才可以在此处关联。

- 文件：原始需求对应的文件。

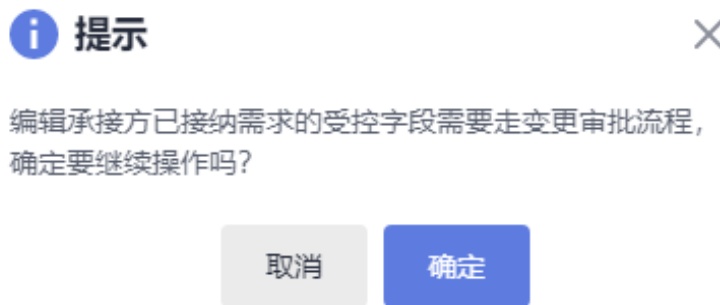
选择与当前需求相关联的文件，支持上传本地文件。

- Wiki: 原始需求对应的Wiki。
选择与当前需求相关联的Wiki, 支持新建Wiki。

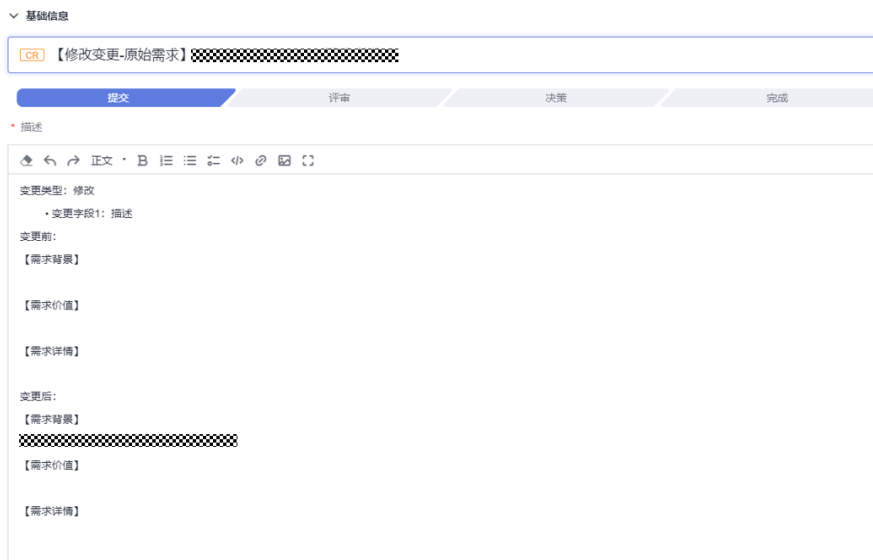
查看评审记录

发生如下两种情况时, 才可以查看到需求相关的评审记录。

- 当需求存在[变更评审原始需求](#) 以及通用评审记录时, 才会在对应需求详情的“评审”中查看到评审记录。
- 修改原始需求的详情内容时, 会自动触发变更流程。变更流程发起后, 才会在对应需求详情的“评审”中查看到评审记录。
 - a. 在原始需求列表中, 单击“规划”、“实现”状态的原始需求标题, 系统显示需求详情页。
 - b. 在“详情”中, 修改受控字段(如需求标题、描述、优先级、计划工时或计划完成时间), 弹出需走变更审批流程提示框。



- c. 单击“确定”, 进入评审流程。



- d. 填写完信息后, 单击“提交”, 系统跳转到“评审”页面。
评审通过后, 变更的内容才会显示到需求里面。变更流程的具体操作可参见[变更评审原始需求](#)。
- e. 返回到“原始需求”页面, 进入发起变更流程的需求详情中, 即可在“评审”中查看到该需求的评审记录。


添加工时

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“工时”页签。

步骤3 单击“新增工时”，弹出“新增工时”窗口。

步骤4 填写工时信息。

- 工时的结束日期不能早于开始日期。
- 是否勾选“包含周末”，如果不勾选，则工时记录中不会生成周末的记录。
- “工时”可以选择“总数”或“每天”。
- “工时类型”包括后端开发、前端开发、UI设计、调休请假、缺陷修复、公共事务等，还支持自定义取值，具体步骤如下：
 - a. 单击，弹出“工时类型设置”窗口。
 - b. 单击“新建”。
 - c. 输入“标题”。
“标题”不能重复。
 - d. 单击“确定”，工时类型设置成功。
设置成功的工时类型支持编辑、删除操作。
开启“工时类型设置为必填”时，“工时类型”参数前会有红色星号显示，表示必填项。

步骤5 单击“确定”，工时新增成功。

系统会自动根据填写的工时日期和工时天数生成对应的记录。



工时日期	花费工时(人天)	工时创建人	工时类型	工作内容	操作
2023-1-2	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-3	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-4	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-5	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-6	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-9	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-10	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-11	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除

工时支持编辑、删除操作。



----结束

查看历史记录

历史记录展示了用户的所有操作日志，包括：创建、状态流转、发起评审、关联工作项、新增工时等。

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“历史记录”页签。

- 单击或，可以按操作时间的正序或倒序查看历史记录信息。
- 通过设置查询条件，可以查询到符合条件的历史记录。

----结束

说明

上传附件、添加评论动作不在历史记录中展示。

3.3.5 分解原始需求


原始需求按层级划分为RR > IR > US。

仅规划和实现状态的原始需求支持分解。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

操作步骤

步骤1 在原始需求列表中，单击需要分解需求所在行的图标，弹出“分解子需求”窗口。

分解子需求 ×

[+ 新增子需求](#)

* 提出人

* 归属项目

* 当前责任人

发布

子需求的“归属项目”支持选择本项目外的项目。配置下游项目的操作可参见[下游项目配置](#)。

步骤2 填写子需求的信息。

单击图标，可以展开及配置更多信息。

步骤3 单击“确定”，分解成功。



归属内部	标题	状态	优先级	协同状态	停留天数	归属项目	当前责任人	操作
<input type="checkbox"/>	yu RR20240425562978	分析	中	-	0天	IPD-系统设备...		
<input type="checkbox"/>	bbbb RR20240327538608	实现	中	-	4天	IPD-系统设备...		
<input type="checkbox"/>	bbbb RR20240419545884	规划	中	-	4天	IPD-系统设备...		

US和IR的分解方法相同，US支持复制新建，不支持再分解。当IR的“归属项目”非本项目时，US的分解须在IR的“归属项目”中进行。



分解成功的IR和US还可在“研发需求”中查看、编辑，且IR的状态会自动卷积US的状态。

----结束

3.3.6 查询原始需求

根据设置的条件查询指定的原始需求数据。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

通过添加筛选条件查询原始需求

精确选择具体的查询条件，选择后满足条件的原始需求会显示在列表中。




根据需要支持只选择一项或多项条件查询原始需求。

单击搜索栏最右侧的X，可清空所有筛选条件，回到查询全部。

通过保存视图查询原始需求

步骤1 在项目主页，选择“原始需求”。

步骤2 单击搜索栏最右侧的.

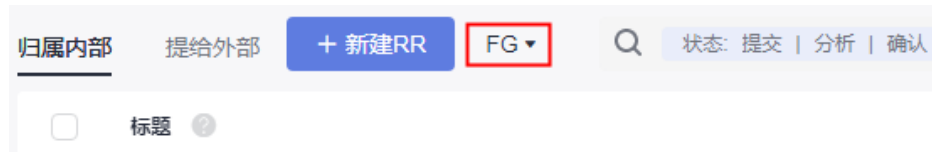


“新建RR”旁边的筛选条件不选“全部”和“已撤销的”，才会显示该图标。

步骤3 输入“视图名称”。

步骤4 单击“确定”。

在“新建RR”按钮旁边会显示创建的视图。



步骤5 搜索时选择创建的视图名称，可查询出符合条件的原始需求。



视图支持分享给其他人、修改和删除操作。

----结束


3.3.7 复制原始需求

原始需求的内容差别不大时，可选择复制列表中已有的需求，进行修改。


前提条件

- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

操作步骤

步骤1 在原始需求列表中，单击需要复制的需求所在行的  图标，展开后选择“复制新建”。



在需求详情页单击右上角的  图标，也可选择“复制新建”。

步骤2 根据项目实际情况填写复制新建的需求信息。

步骤3 单击“确定”，完成复制新建。

在原始需求列表可查看到复制新建的需求，该需求状态显示为“分析”。

----结束

3.3.8 导入和导出原始需求

需求管理服务提供导入和导出原始需求功能。

- 导入原始需求：系统提供了需求导入的模板，用户下载模板后，可填写多个需求信息进行导入，便于节约需求创建的时间。
- 导出原始需求：通过导出功能，可以将系统中的需求导出到Excel表中，方便查看。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

导入原始需求

步骤1 在原始需求列表中，单击搜索栏最右侧的“”图标，选择“导入”。


步骤2 在弹出的窗口中单击“下载导入模版”。



导入模板文件显示在页面下方，可保存到本地填写数据。模板文件命名规则：项目名称+“-”+模块名称（如原始需求）+导入模板。

步骤3 填写“原始需求-需求列表”页签中的字段。

参数填写规则请参见模板文件中“原始需求-导入规则说明”页签。

步骤4 通过拖拽或单击图标，选择一个需要导入的文件。


步骤5 单击“导入”，弹出导入进度提示框。

- 导入成功后，可在原始需求列表中查看到导入的需求信息。
- 导入失败后页面右上方会给出“查看失败详情”的提示，可根据失败详情描述修改后再重新导入。

----结束

导出原始需求

步骤1 选择导出部分或全部原始需求。

- 导出全部：在“原始需求”主页，单击搜索栏最右侧的图标，选择“导出全部”，弹出“选择导出字段”窗口。



- 导出部分：在原始需求列表中，勾选一个或多个需要导出的原始需求，单击页面下方的“导出”，弹出“选择导出字段”窗口。

步骤2 选择需要导出的字段，及是否导出子需求。

步骤3 单击“导出”，弹出导出进度提示框。

导出成功后，原始需求文件会自动下载到本地，文件格式为“.xlsx”。

----结束

3.3.9 变更评审原始需求

如果在开展项目工作时发现需求内容有问题，可提出变更请求。

仅规划、实现状态的需求支持变更。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

操作步骤

步骤1 在原始需求列表中勾选需要变更的需求。

支持选择多个需求进行变更。

步骤2 在页面底部的操作菜单中，单击“变更”，系统会跳转到新建CR的页面。

步骤3 填写CR信息。

- 变更对象：默认为发生变更的原始需求。
- 父项协同变更：当系统中已存在CR才支持添加。

步骤4 单击“提交”，系统自动跳转到“评审”页面。

在“评审 > 变更评审”列表中可查看到发生变更流程新建的CR，状态默认为“待评审”。

步骤5 切换到“原始需求”页签。

发生变更的原始需求图标中会增加变更标识 。

步骤6 单击变更的原始需求名，切换到“评审”页签，会有相应的CR评审单。



----结束

后续处理

跟踪CR变更单的审批进展，状态需变为“已通过”，才表示该CR变更单处理完成，从而变更的内容才会对应的原始需求中体现。

相关操作

审批CR

3.3.10 删除原始需求

删除无效和关闭的原始需求，可以释放项目空间。

进行态的原始需求不可删除。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建原始需求。

操作步骤

步骤1 在原始需求列表中，单击需要删除的原始需求所在行的“...”图标，选择“删除”，弹出“提醒”窗口。

步骤2 单击“删除”，系统弹出“删除成功”提示。

----结束

更多操作


已删除并且进入回收站的原始需求可以在“回收站”中进行修复。

步骤1 在原始需求主页，单击右上角的“回收站”，弹出“回收站”窗口。

步骤2 通过复选框选择需要恢复的原始需求。

支持选择多个。

步骤3 单击窗口右下角的“恢复”，弹出确认恢复提示。

恢复单个原始需求时，可单击其所在行的图标进行恢复。

步骤4 单击“确定”，恢复成功。

在原始需求列表中可查看到恢复的需求，恢复后状态为删除前状态。

----结束

3.4 特性树（FT）

“特性树”下包含特性集和SF的功能。

- 特性集：集合汇总并管理SF。特性集可建立多层级关系，且有特性树版本快照及快照对比等功能。
- SF：描述带来价值的特性，SF还可以按照层级关系新建不同类型的子需求，依次为：SF > IR > US。

3.4.1 状态流转介绍

SF全生命周期共有初始、研发、完成三个状态。

各状态下对应的操作如表3-3所示。

表 3-3 SF 状态转换操作说明

状态	流转说明	相关操作
初始	新建SF时，状态默认为“初始”。	<ul style="list-style-type: none">• 新建SF• 初始SF
研发	处理完“初始”状态的SF后，将“状态”改为“研发”。	<ul style="list-style-type: none">• 研发SF
完成	研发完SF后，将“状态”改为“完成”。	-
查看/编辑状态流（可选）	根据实际需要查看并编辑状态流。	<ul style="list-style-type: none">• 工作项设置

3.4.2 新建 SF

产品包需求或服务支撑“客户问题（PB）”所具备的重大能力放在SF中管理，通过新建SF功能，可以设置SF的背景、价值、详情、优先级等信息。

前提条件

已创建项目。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“特性树”。

说明

- 如果需要对SF按特性集管理，请参见[新建子特性集](#)。
- 初次进入时，请先了解特性树升级弹窗信息，并可单击“了解更多”或“立即开始”深入了解。

步骤2 单击“新建SF”，进入“新建SF”页面。

步骤3 填入SF的基本信息。

参数名	参数说明
标签	创建或者编辑工作项时，可增加自定义标签。 “标签名称”可选用不同颜色进行标识。
标题	系统特性名称。
描述	根据实际情况填写系统特性的背景、价值和详情信息。 支持文字、图片、链接等形式的说明。
附件	单个系统特性的附件数量最多为100个，附件总容量为50MB。
归属项目	系统特性归属的项目，不可修改。
当前责任人	系统特性的当前责任人，单选，默认为创建人。
所属特性集	所属特性集是特性树的某一归属结构。 仅当 新建子特性集 后，该参数才会有取值。 参数值支持为空，可以在新建特性树后再关联对应系统特性。
优先级	系统特性的优先级，包含低、中、高三个等级。默认为“中”。
计划开始时间	计划开始时间。
计划完成时间	计划完成时间不能早于计划开始时间。
计划工时	计划所用工时。
价值特性	标志此特性是否是关键特性，可选是、否。
功能场景	无默认值，最多支持输入512个中文字符。

参数名	参数说明
领域	所属领域。 提供取值（包括软硬件、硬件、性能、运营、用户体验等），请根据系统特性实际情况选择。
抄送人	系统特性抄送人。 项目成员信息可在 成员 中增加。

步骤4 单击“确定”，会自动跳转到SF列表页，页面右上角提示新建成功。

在SF列表可以查看到新建的SF，该系统特性的状态显示为“初始”。











📖 说明

SF新建成功后，默认当前责任人和抄送人会收到邮件通知和站内信通知，如未收到或需修改配置内容可参见[通知设置](#)。

----结束

更多操作

新建完SF，还可以根据需要进行如下操作：

- 修改SF名称：单击SF名称后的  图标进行修改。
- 分解子需求：单击SF所在行后  可以分解子需求。
- 复制SF：单击SF所在行后  可进行复制新建需求，参见[复制SF](#)。
- 追溯图谱：单击SF所在行后 ，单击  可查看SF的追溯图谱。
- 复制链接：单击SF所在行后 ，单击  可复制SF访问链接。
- 删除SF：单击SF所在行后 ，单击  可删除SF，参见[删除SF](#)。
- 批量修改SF字段信息（如当前责任人）：勾选一个或多个系统特性，单击页面底部的“批量编辑”，在弹出窗口选择字段为“当前责任人”。
- 筛选系统特性列表显示字段：单击“操作”字段后的  图标进行设置。
 - 在弹框左侧“可选字段”中勾选需要显示的字段。
 - 在弹框右侧“已选字段”中通过拖拽方式调整字段显示顺序。

3.4.3 处理 SF

SF新建成功后，相应当前责任人需要处理完成SF的内容。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

初始 SF

步骤1 在SF列表中，单击“初始”状态的SF标题名称，显示“初始”详情页。

在处理SF过程中，还可以对SF进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑SF详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“研发”，即可进入“研发”阶段。

在SF列表中也可直接修改对应SF的“状态”。

说明

SF的状态支持切换到任一阶段。如果SF不涉及研发，可直接将状态修改为“完成”。

----结束

研发 SF

步骤1 单击“研发”状态的SF名称，显示“研发”详情页。

在处理SF过程中，还可以对SF进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑SF详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“完成”，即可完成SF的记录。

----结束

3.4.4 编辑 SF 详情

在编辑SF详情页面，除了可以修改SF的描述、优先级、当前责任人等，还可以添加SF附件、关联工作项、查看SF评审记录、添加工时和查看SF操作历史。

[添加评论](#)

[添加附件](#)

[设置关联项](#)

[查看评审记录](#)

[添加工时](#)

[查看历史记录](#)

添加评论

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 在“详情”页签，单击“评论”输入框。

步骤3 输入评论内容。

评论支持上传图片、输入链接、关联工作项、@项目成员等操作。

步骤4 单击“发表”，评论成功。

发表后的评论支持回复、编辑、置顶、删除操作。

----结束

添加附件

附件类型支持图片、工作簿、文稿、文本文件等类型。每个工作项可容纳的附件个数不超过100个，附件总容量不得超过50MB。



步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“附件”页签。

步骤3 单击“点击或拖拽文件到此处上传”，选择本地文件，将文件上传至工作项中作为附件。

支持将本地文件直接拖拽到输入框中。当上传进度条达到100%，系统提示附件上传成功。




将鼠标放在上传成功的文件上，会显示可执行的操作。

- 单击，可以下载文件到本地存放。
- 单击，可以删除上传的文件。

----结束

设置关联项

工作项可以与项目内的其它类型工作项建立关联关系。

- 子需求：当前SF分解的子需求。
支持批量分解，一次最多只能分解10条。默认一条，且不能删除。
 - a. 单击“分解”。
 - b. 配置子需求的信息。
单击图标，可以展开及配置更多信息。
 - c. 单击“确定”，子需求分解成功。
该子需求会自动显示在系统特性列表中所属父特性下。还可根据需要单击关联已有子需求，单击，可取消关联。
- 关联工作项：与本项目中其他类型的工作项，直接建立关联关系，请根据实际需要新建Task或关联已有Task。
- 文件：SF对应的文件。选择与当前SF相关联的文件，支持上传本地文件。
- Wiki：SF对应的Wiki。选择与当前SF相关联的Wiki，支持新建Wiki。
- 测试用例：SF对应的测试用例。可以在测试管理中选择与测试用例相关联的SF。

查看评审记录

当SF存在变更流程（[变更SF](#)）、基线SF流程（[评审SF基线](#)）或通用评审时，对应特性的“评审”中才会显示评审数据。


添加工时

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“工时”页签。

步骤3 单击“新增工时”，弹出“新增工时”窗口。

步骤4 填写工时信息。

- 工时的结束日期不能早于开始日期。
- 是否勾选“包含周末”，如果不勾选，则工时记录中不会生成周末的记录。
- “工时”可以选择“总数”或“每天”。
- “工时类型”包括后端开发、前端开发、UI设计、调休请假、缺陷修复、公共事务等，还支持自定义取值，具体步骤如下：
 - a. 单击，弹出“工时类型设置”窗口。
 - b. 单击“新建”。
 - c. 输入“标题”。
“标题”不能重复。
 - d. 单击“确定”，工时类型设置成功。
设置成功的工时类型支持编辑、删除操作。
开启“工时类型设置为必填”时，“工时类型”参数前会有红色星号显示，表示必填项。

步骤5 单击“确定”，工时新增成功。

系统会自动根据填写的工时日期和工时天数生成对应的记录。



工时日期	花费工时(人天)	工时创建人	工时类型	工作内容	操作
2023-1-2	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-3	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-4	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-5	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-6	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-9	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-10	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-11	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除

工时支持编辑、删除操作。



----结束

查看历史记录

历史记录展示了用户的所有操作日志，包括：创建、状态流转、发起评审、关联工作项、新增工时等。

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“历史记录”页签。

- 单击或，可以按操作时间的正序或倒序查看历史记录信息。
- 通过设置查询条件，可以查询到符合条件的历史记录。

----结束

说明

上传附件、添加评论动作不在历史记录中展示。

3.4.5 复制 SF

SF的内容差别不大时，可选择直接复制SF列表中已有的SF，进行修改。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

操作步骤

步骤1 在SF列表中，单击需要复制SF所在行的，进入“复制新建”页面。

步骤2 根据项目实际情况填写复制新建的SF信息。

步骤3 单击“确定”，完成复制新建。

在SF列表可以查看到复制新建的SF，该SF状态显示为“初始”。

----结束

3.4.6 导入和导出 SF

提供导入和导出系统特性功能。

- 导入SF：提供了SF导入的模板，用户下载模板后，可填写多个SF信息进行导入，便于节约SF创建的时间。
- 导出全部：通过导出功能，可以将全部需求导出到Excel表中，方便查看。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

导入 SF

步骤1 在SF列表中，单击搜索栏最右侧的图标，选择“导入SF”。

步骤2 在弹出窗口中单击“下载导入模版”。

导入模板文件显示在页面右上方，可保存到本地填写数据。模板文件命名规则：项目名称+“-”+模块名称（如特性）+导入模板。

步骤3 填写导入模板中的字段。参数填写规则请参见模板文件中导入说明。

步骤4 选择需要导入的文件。

步骤5 单击“导入”，弹出导入进度提示框。

- 导入成功后，可在特性列表中查看到导入的SF信息。
- 导入失败后页面右上方会给出失败详情提示，可根据失败详情描述修改后再重新导入。

----结束

导出全部

步骤1 在SF列表中，单击搜索栏最右侧的“...”图标，选择“导出全部”。

步骤2 在弹窗中选择导出字段。

步骤3 单击“导出”。

导出成功后，会自动下载到本地，文件格式为“.xlsx”。

----结束

3.4.7 评审 SF 基线

支持将SF内容发起基线评审操作，评审通过后，该SF可以作为基线。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

操作步骤

步骤1 在SF列表中勾选需要基线评审的SF。支持选择多个。

步骤2 在页面底部的操作菜单中，单击“基线评审”，会跳转到“新建BR”的页面。

步骤3 填写BR信息。

“基线对象”默认为发起基线评审的SF。

步骤4 单击“提交”，自动跳转到“评审”页面。

在“评审 > 基线评审”列表中可查看到发起基线评审新建的BR。

----结束

后续处理

跟踪BR基线评审单的审批进展，状态需变为“已通过”，对应的SF才能基线成功。

相关操作

[审批BR](#)

3.4.8 设置 SF 基线

支持将SF设置为基线，也支持取消基线设置。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

基线

步骤1 在SF列表中，选择需要基线的需求。

步骤2 通过复选框选择需要基线的SF，单击页面下方的“基线”。该方式支持单选和多选。

步骤3 单击“确定”，基线成功。

----结束

取消基线

仅已基线的SF才支持取消基线操作。

步骤1 在SF列表中，选择需要取消基线的SF。

步骤2 通过复选框选择需要取消基线的SF，单击页面下方的“取消基线”。

该方式支持单选和多选。

步骤3 单击“确定”，取消基线成功。

----结束

相关操作

[创建特性树版本快照](#)

3.4.9 变更 SF

仅已基线的SF支持发起变更流程。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

操作步骤

步骤1 在SF列表中勾选需要变更的SF。支持选择多个SF。

步骤2 在页面底部的操作菜单中，单击“变更”，会跳转到“新建CR”的页面。

步骤3 填写CR信息。

- 变更对象：默认为发生变更的SF。
- 父项协同变更：已存在CR才支持添加。

步骤4 单击“提交”，自动跳转到“评审”页面。

在“评审 > 变更评审”列表中可查看到发生变更流程新建的CR，状态默认为“待评审”。

----结束

后续处理

跟踪CR变更单的审批进展，状态需变为“已通过”，才表示该CR变更单处理完成，从而变更的内容才会在对应的SF中体现。

相关操作

[审批CR](#)

3.4.10 删除 SF

删除无效和完成的SF，可以释放项目空间。基线评审中和变更评审中的SF不能删除。删除已基线的SF需要走评审变更流程。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建SF。

操作步骤

步骤1 在SF列表中，单击需要删除的SF所在行的“”图标，选择“删除”。


步骤2 根据提示单击“确定”，删除成功。

----结束

更多操作

已删除的SF可在“回收站”中进行恢复。

步骤1 在“SF”主页，单击右上角的“回收站”，弹出“回收站”窗口。

步骤2 单击需要恢复的SF所在行的图标，弹出确认恢复提示。

步骤3 单击“确定”，恢复成功。

在SF列表中可查看到恢复的SF，恢复后状态为删除前状态。

----结束


3.4.11 新建子特性集

前提条件

已创建项目。

新建特性集

步骤1 在项目主页，选择“特性树”。

步骤2 单击 ，弹出“新建特性集”窗口。

步骤3 输入“标题”。

步骤4 单击“确定”，创建成功。

在特性树列表中可以查看到新建的特性集。

----结束

3.4.12 修改子特性集


提供修改子特性集名称功能。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建子特性集。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“特性树”。

步骤2 鼠标悬浮在子特性集右侧  按钮，单击“编辑”。

步骤3 修改名称后，单击“确定”。

----结束

3.4.13 删除子特性集


提供删除子特性集功能。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建子特性集。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“特性树”。

步骤2 鼠标悬浮在子特性集右侧  按钮，单击“删除”。

步骤3 单击“确定”，删除成功。

页面不再显示被删除的子特性集及其子特性集。

----结束

3.4.14 创建特性树版本快照


通过特性树版本快照功能，可以将所有特性树中的特性集快照。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建特性树。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“特性树”。

步骤2 单击，弹出“特性树版本快照”窗口。

步骤3 输入快照名称。

步骤4 单击“确定”，创建成功。

特性树下所有的SF也会被快照。

----结束

更多操作

查看特性树版本快照记录：默认显示当前版本，单击右侧▼，选择要查看的版本，即可显示对应版本的快照。

3.4.15 对比特性树版本快照


支持将不同版本的快照进行对比。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建特性树。
- 已创建特性树快照。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“特性树”。

步骤2 单击，浏览器打开新一页显示快照对比页面。

步骤3 选择需要对比的快照版本。

对比出的不同处会有底色显示。

步骤4 单击需要对比的SF名称，弹出版本对比页面。

同一SF多次在特性树页面快照，则在特性历史版本中会生成多个版本，可以勾选并对比不同版本的区别。

----结束

3.4.16 导入和导出特性树

提供导入和导出特性树功能。

- 导入特性树：提供特性树导入的模板，用户下载模板后，填写完信息进行导入，便于节约特性树创建时间。
- 导出特性树：通过导出特性树功能，可以选择导出字段，导出特性树到Excel表中，方便查看。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建特性集。

导入特性树

- 步骤1** 在项目主页，选择“特性树”。
- 步骤2** 单击当前版本右侧的“...”。
- 步骤3** 单击“导入特性树”。
- 步骤4** 在弹出窗口中单击“下载导入模版”。
- 步骤5** 填写模板字段信息。填写规则请参见模板文件中导入说明。
- 步骤6** 选择需要导入的文件。
- 步骤7** 单击“导入”，根据提示信息完成导入操作。

----结束

导出特性树

- 步骤1** 单击当前版本右侧的“...”。
 - 步骤2** 单击“导出特性树”。
 - 步骤3** 在弹窗中选择导出字段。
 - 步骤4** 单击“导出”。
- 导出成功后，会自动下载到本地，文件格式为“.xlsx”。

----结束

3.5 研发需求（IR/US）

研发需求下的工作项有两种需求类型，分别为IR和US，US是IR下的子级需求。

3.5.1 状态流转介绍

研发需求生命周期共有初始、分析、开发、测试、完成五个状态，完整的转状态流程图如[图3-1](#)所示。

图 3-1 研发需求状态转换流程图



各状态下对应的操作如表3-4所示。

表 3-4 研发需求状态转换操作说明

状态	流转说明	相关操作
初始	新建研发需求时，状态默认为“初始”。	1. 新建研发需求 2. 分解研发需求 3. 初始IR
分析	处理完“初始”状态的研发需求后，将“状态”改为“分析”。	分析IR
开发	分析完成研发需求后，将“状态”改为“开发”。	开发IR
测试	开发完成研发需求后，将“状态”改为“测试”。	测试IR
完成	测试通过研发需求后，将“状态”改为“完成”。	-

3.5.2 新建研发需求

研发需求是项目发布和迭代中需要交付的需求。原始需求和特性都支持关联研发需求。

前提条件

已创建项目。

操作步骤

- 步骤1** 在项目主页，选择“研发需求”。
- 步骤2** 单击“新建IR”，进入“新建IR”页面。
- 步骤3** 填写研发需求IR的基本属性值。

参数名	参数说明
标签	创建或者编辑工作项时，可增加自定义标签。 “标签名称”可选用不同颜色进行标识。
标题	工作项的标题名称。

参数名	参数说明
描述	根据实际情况填写研发需求的背景、价值和详情信息。 支持使用文字、图片、链接等形式。
附件	单个研发需求的附件数量最多为100个，附件总容量为50MB。
归属项目	研发需求归属的项目，不可修改。
提出人	提出此需求的成员。支持指定多个提出人。 项目成员信息可在 成员 中增加。
当前责任人	负责此需求的成员。仅能指定一个人。
优先级	研发需求的优先级，包含低、中、高三等级。默认为“中”。
发布	研发需求所在的发布计划版本。 参数值支持为空，可以在新建发布计划后再关联对应发布计划。
迭代	发布计划的下一个层级，叫做迭代。 参数值支持为空，可以在新建迭代后再关联对应迭代。
计划开始时间	需求的计划开始时间，日期格式“yyyy-mm-dd”。
计划完成时间	需求的计划完成时间，日期格式“yyyy-mm-dd”。 计划完成时间不早于计划开始时间。
计划工时	对本需求从计划开始时间到计划完成时间的所有工时的预估。
领域	包含软件、硬件、软硬件、功能、性能等领域。
是否需要分解	本需求是否有必要再分解成更小单元。
无需分解原因	当“是否需要分解”设置为“否”时，才显示该参数。 根据项目实际情况填写。
抄送人	被抄送的项目内成员。抄送完成后，抄送人会收到消息通知。 项目成员信息可在 成员 中增加。

步骤4 单击“确定”，系统会自动跳转到研发需求主页，并在主页右上角给出“新建IR成功”的提示。

在研发需求列表可查看到新建的需求，该需求状态显示为“初始”。



标题	状态	停留天数	优先级
IR01 IR20230208001323	初始	0天	中



📖 说明

研发需求新建成功后，默认当前责任人、提出人和抄送人会收到邮件通知和站内信通知，如未收到或需修改配置内容可参见[通知设置](#)。

----结束

更多操作

新建完研发需求，还可以根据需要进行如下操作。

- 修改研发需求名称：单击研发需求名称后的图标进行修改。
- 筛选研发需求列表显示字段：单击“操作”字段后的图标进行设置。
 - 在弹框左侧“可选字段”中勾选需要显示的字段。
 - 在弹框右侧“已选字段”中通过拖拽方式调整字段显示顺序。
- 批量编辑研发需求：在研发需求列表中勾选单个或多个研发需求，单击页面下方的“批量编辑”，可修改研发需求的“当前责任人”、发布、“迭代”和“标签”。


3.5.3 分解研发需求

研发需求按层级划分为IR、US，分别为第一、二。IR可以分解为US，US是最小单位的研发需求，不能继续分解。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

操作步骤

步骤1 在研发需求列表中，单击需要分解需求所在行的图标，弹出“分解子需求”窗口。

步骤2 填写子需求的信息。

单击图标，可以展开及配置更多信息。

步骤3 单击“确定”，分解成功。

需求分解后，IR的状态会自动卷积US的状态。

US支持复制新建，不支持再分解。

----结束

3.5.4 处理研发需求

研发需求创建成功后，需要处理该需求，处理过程包括初始、分析、开发、测试、完成。

US的处理过程同IR。

- [初始IR](#)
- [分析IR](#)
- [开发IR](#)
- [测试IR](#)

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

初始 IR

步骤1 在研发需求列表中，单击“初始”状态的研发需求标题，系统显示“初始”详情页。

在处理研发需求过程中，还可以对研发需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑研发需求详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“分析”，即可进入“分析”阶段。

----结束

分析 IR

步骤1 单击“分析”状态的特性名称，系统显示“分析”详情页。

在处理研发需求过程中，还可以对研发需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑研发需求详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“开发”。

----结束

开发 IR

步骤1 单击“开发”状态的特性名称，系统显示“开发”详情页。

在处理研发需求过程中，还可以对研发需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑研发需求详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“测试”。

----结束

测试 IR

步骤1 单击“测试”状态的特性名称，系统显示“测试”详情页。

在处理研发需求过程中，还可以对研发需求进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑研发需求详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“完成”，即可完成研发需求的内容。

----结束

3.5.5 编辑研发需求详情

在编辑研发需求详情页面，除了可以修改研发需求的描述、优先级、当前责任人等，还可以添加研发需求附件、关联工作项、查看研发需求评审记录、添加工时和查看研发需求操作历史。

[添加评论](#)

[添加附件](#)

[设置关联项](#)

[查看评审记录](#)

[添加工时](#)

[查看历史记录](#)

添加评论

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 在“详情”页签，单击“评论”输入框。

步骤3 输入评论内容。

评论支持上传图片、输入链接、关联工作项、@项目成员等操作。

步骤4 单击“发表”，评论成功。

发表后的评论支持回复、编辑、置顶、删除操作。

----结束

添加附件

附件类型支持图片、工作簿、文稿、文本文件等类型。每个工作项可容纳的附件个数不超过100个，附件总容量不得超过50MB。



步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“附件”页签。

步骤3 单击“点击或拖拽文件到此处上传”，选择本地文件，将文件上传至工作项中作为附件。

支持将本地文件直接拖拽到输入框中。当上传进度条达到100%，系统提示附件上传成功。

将鼠标放在上传成功的文件上，会显示可执行的操作。

- 单击，可以下载文件到本地存放。
- 单击，可以删除上传的文件。


----结束

设置关联项

工作项可以与项目内的其它类型工作项建立关联关系。

- 父需求：研发需求所归属的父需求。
仅当该需求IR被原始需求关联时，才会在“父需求”中显示对应原始需求的信息。
- 父特性：研发需求所归属的父特性。
仅当该需求IR被特性关联时，才会在“父特性”中显示对应特性的信息。


- 子需求：当前研发需求中的子需求US。
支持批量分解，一次最多只能分解10条。默认一条，且不能删除。
 - a. 单击“分解”，弹出“分解子需求”窗口。
 - b. 配置子需求的信息。

单击图标，可以展开及配置更多信息。
 - c. 单击“确定”，分解成功。



该子需求会自动显示在研发需求列表中所属父需求下。

- 协同上游需求：从上游项目协同过来的需求。
接收方法请参见[协同下发和接收研发需求](#)。
- 协同下游需求：向下游项目协同的需求。
下发方法请参见[协同下发和接收研发需求](#)。
- 关联工作项：与本项目中其他类型的工作项，直接建立关联关系。
 - 新建Task：单击“新建Task”，新建Task的参数填写可参见[新建任务](#)。
新建成功后，可在“任务”中查看、编辑该Task，具体可参见[处理任务](#)。
 - 关联已有Task：先完成[新建任务](#)后，才可以在此处关联。


单击，可取消关联。
- Wiki：研发需求对应的Wiki。选择与当前需求相关联的Wiki。
- 代码提交记录：研发需求对应的代码提交记录。
仅当代码提交时，关联了当前需求编号，才会显示相关信息。
- 代码分支：研发需求对应的代码分支。
仅当代码分支关联了当前需求，才会显示相关信息。

查看评审记录

当研发需求存在变更流程（[变更研发需求](#)）或基线评审流程（[评审研发需求基线](#)）时，对应研发需求的“评审”中才会显示评审数据。

添加工时

- 步骤1** 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。
- 步骤2** 单击“工时”页签。
- 步骤3** 单击“新增工时”，弹出“新增工时”窗口。
- 步骤4** 填写工时信息。

- 工时的结束日期不能早于开始日期。
- 是否勾选“包含周末”，如果不勾选，则工时记录中不会生成周末的记录。
- “工时”可以选择“总数”或“每天”。
- “工时类型”包括后端开发、前端开发、UI设计、调休请假、缺陷修复、公共事务等，还支持自定义取值，具体步骤如下：
 - a. 单击，弹出“工时类型设置”窗口。
 - b. 单击“新建”。
 - c. 输入“标题”。
“标题”不能重复。
 - d. 单击“确定”，工时类型设置成功。
设置成功的工时类型支持编辑、删除操作。
开启“工时类型设置为必填”时，“工时类型”参数前会有红色星号显示，表示必填项。

步骤5 单击“确定”，工时新增成功。

系统会自动根据填写的工时日期和工时天数生成对应的记录。



工时日期	花费工时(人天)	工时创建人	工时类型	工作内容	操作
2023-1-2	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-3	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-4	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-5	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-6	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-9	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-10	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-11	1		前端开发(Web)	--	 

工时支持编辑、删除操作。


----结束

查看历史记录

历史记录展示了用户的所有操作日志，包括：创建、状态流转、发起评审、关联工作项、新增工时等。

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“历史记录”页签。

- 单击，可以按操作时间的正序或倒序查看历史记录信息。
- 通过设置查询条件，可以查询到符合条件的历史记录。

----结束

📖 说明

上传附件、添加评论动作不在历史记录中展示。

3.5.6 查询研发需求

根据设置的条件查询所需要的研发需求数据。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

通过添加筛选条件查询研发需求

精确选择具体的查询条件，选择后满足条件的研发需求会显示在列表中。

根据需要支持只选择一项或多项条件查询研发需求。

单击搜索栏最右侧的✕，可清空所有筛选条件，回到系统默认显示的字段。

通过保存视图查询研发需求

步骤1 单击搜索栏最右侧的🔍。

“新建IR”旁边的筛选条件不选“全部”，才会显示该图标。

步骤2 输入“视图名称”。

步骤3 单击“确定”。

在“新建IR”按钮旁边会显示创建的视图。

步骤4 搜索时选择创建的视图名称，可查询出符合条件的研发需求。

视图支持分享给其他人、修改和删除操作。

---结束


3.5.7 复制研发需求

研发需求的内容差别不大时，可选择直接复制列表中已有的需求，进行修改。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

操作步骤

步骤1 在研发需求列表中，单击需要复制需求所在行的图标，展开后选择“复制新建”。

步骤2 根据项目实际情况填写复制新建的需求信息。

步骤3 单击“确定”，完成复制新建。

在研发需求列表可查看到复制新建的需求，该需求状态显示为“初始”。

----结束

3.5.8 协同下发和接收研发需求

系统支持将各个项目中的需求进行协同管理。


前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。
- 系统中存在其他项目。

协同下发

仅已完成的需求不支持协同下发。

步骤1 在研发需求列表中，选择需要协同下发的需求。

- 通过复选框选择需要协同下发的需求，单击页面下方的“协同下发”。该方式支持单选和多选。
- 进入需要协同下发的需求的详情页面，单击右上角的  图标，选择“协同下发”。

步骤2 在弹出的提示窗口中选择下游项目。

如果下拉框中无取值，需要执行如下操作增加项目取值。

1. 单击“配置协同下游项目”，系统跳转到“协同下游项目配置”页面。
2. 单击“添加协同下游项目”，弹出“添加协同下游项目”窗口。
3. 选择需要协同的项目。
4. 单击“添加”，即可添加成功。

重新再执行**步骤1**~**步骤2**，即可选择刚添加的下游项目。

步骤3 单击“下一步”，弹出“协同下发”窗口。

步骤4 选择“接收人”和“期望接收时间”。

步骤5 单击“确定”，协同下发成功。

在研发需求列表中，可查看到协同下发需求的“协同状态”显示为“协同下发”。

在下游项目“IPD项目2”中执行**协同接收**的操作，只有接收成功后，才算完成下发。


----结束



协同接收

在其他项目中执行**协同下发**的操作，且下游项目选择本项目，才会涉及到协同接收。

步骤1 在研发需求列表中，单击搜索栏最右侧的“协同需求”，系统跳转到“协同需求”页面。

步骤2 单击“接收”，显示需要接收的需求。

步骤3 单击需要接收的需求后的，弹出“协同接收”窗口。

- 单击，填写拒绝原因后，可拒绝该需求。
- 单击，可将需求转给其他人处理。
- 单击“导出全部”，可导出需求数据到Excel表中。



步骤4 根据项目实际情况选择“接收模式”和“接收类型”，及修改“需求标题”。

当“接收模式”选择“关联接收”时，只需选择“关联需求”。“关联需求”取值来源于本项目中创建的所有研发需求。

步骤5 单击“确定”，接收成功。

接收的需求状态变为“已接收”。

说明

- 单击，可将需求下发给其他项目。
- 单击，可退回接收的需求，退回后需求接收状态变为“接收中”。

步骤6 单击页面右上角的，关掉“协同需求”页面。

- 当“接收模式”选择“复制接收”时，接收的需求信息在研发需求列表中展现，且该需求详情的“关联项 > 协同上游需求”中也可以查看到复制的需求信息。
- 当“接收模式”选择“关联接收”时，关联需求的“协同状态”会显示为“协同接收”，而接收的需求信息在该关联需求详情的“关联项 > 协同上游需求”中查看。

----结束

3.5.9 迁移研发需求

系统支持将研发需求迁移到其他项目，迁移后，本项目中无需再处理该需求。

已基线、基线评审中、变更中、已完成的需求不支持迁移。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。
- 系统中存在其他项目。

操作步骤

步骤1 在研发需求列表中，勾选一个或多个需要迁移的需求，单击页面下方的“迁移”。

步骤2 在弹出的“迁移”窗口中选择迁移的项目。

步骤3 单击“下一步”，弹出确认迁移窗口。

步骤4 选择“当前责任人”。

步骤5 单击“确定”，迁移成功。

在研发需求列表中已不存在被迁移走的需求，迁移到其他项目中的需求状态会显示为“初始”。

----结束

3.5.10 导入和导出研发需求

系统提供导入和导出研发需求功能。

- 导入研发需求：系统提供了需求导入的模板，用户下载模板后，可填写多个需求信息进行导入，便于节约需求创建的时间。
- 导出研发需求：通过导出功能，可以将系统中的需求导出到Excel表中，方便查看。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

导入研发需求


步骤1 在“研发需求”主页，单击搜索栏最右侧的“...”图标，选择“导入”。

步骤2 在弹出窗口中单击“下载导入模版”。

导入模板文件显示在页面下方，可保存到本地填写数据。模板文件命名规则：项目名称+“-”+模块名称（如研发需求）+导入模板。

步骤3 填写“研发需求-需求列表”页签中的字段。

参数填写规则请参见模板文件中“研发需求-导入规则说明”页签。

步骤4 通过拖拽或单击图标，选择一个需要导入的文件。

步骤5 单击“导入”，系统弹出导入进度提示框。

- 导入成功后，可在研发需求列表中查看到导入的需求信息。
- 导入失败后页面右上方会给出“查看失败详情”的提示，可根据失败详情描述修改后再重新导入。

----结束

导出研发需求

步骤1 选择导出部分或全部研发需求。

- 导出全部：在“研发需求”主页，单击搜索栏最右侧的“...”图标，选择“导出全部”，弹出“选择导出字段”窗口。
- 导出部分：在研发需求列表中，勾选一个或多个需要导出的研发需求，单击页面下方的“导出”，弹出“选择导出字段”窗口。

步骤2 选择需要导出的字段，及是否导出子需求。

步骤3 单击“导出”，弹出导出进度提示框。

导出成功后，研发需求文件会自动下载到本地，文件格式为“.xlsx”。

----结束

3.5.11 评审研发需求基线

系统支持将研发需求内容发起基线评审操作，评审通过后，该研发需求可以作为基线。

已基线、基线评审中、变更中、已完成的需求不支持发起基线评审。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

操作步骤

步骤1 在研发需求列表中勾选需要基线评审的需求。

支持选择多个研发需求进行基线评审。

步骤2 在页面底部的操作菜单中，单击“基线评审”，系统会跳转到新建BR的页面。

步骤3 填写BR信息。

基线对象默认为发起基线评审的需求。

步骤4 单击“提交”，系统自动跳转到“评审”页面。

在“评审 > 基线评审”列表中可查看到发起基线评审新建的BR。

步骤5 切换到“研发需求”页签，可查看到被基线评审的研发，需求图标显示 。

----结束

后续处理

跟踪BR基线评审单的审批进展，状态需变为“已通过”，对应的研发需求才能基线成功。

相关操作

[审批BR](#)

3.5.12 设置研发需求基线

系统支持将已经确定下来的研发需求设置为基线，也支持取消基线设置。

已基线、基线评审中、变更中、已完成的需求不支持设为基线。

前提条件

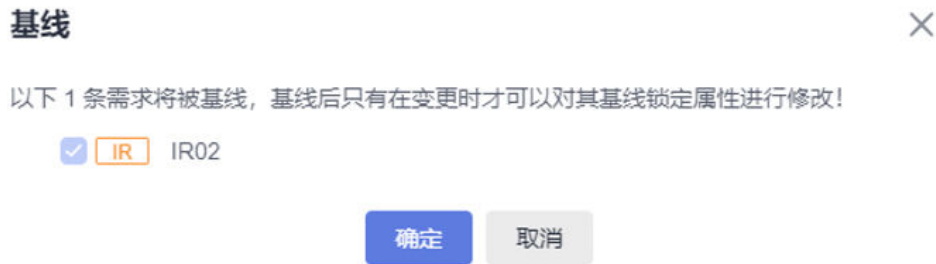
- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

基线

步骤1 在研发需求列表中，选择需要基线的研发需求。

- 通过复选框选择需要基线的研发需求，单击页面下方的“基线”。该方式支持单选和多选。
- 进入需要基线的研发需求的详情页面，单击右上角的“...”图标，选择“基线”。

步骤2 在弹出的提示窗口中单击“确定”，基线成功。



在研发需求列表中该需求的图标上会显示基线图标 。

----结束

取消基线

仅已基线的研发需求才支持取消基线操作。

步骤1 在研发需求列表中，选择需要取消基线的研发需求。

- 通过复选框选择需要取消基线的研发需求，单击页面下方的“取消基线”。该方式支持单选和多选。
- 进入需要取消基线的研发需求的详情页面，单击右上角的“...”图标，选择“取消基线”。

步骤2 在弹出的提示窗口中单击“确定”，取消基线成功。

在研发需求列表中该需求的图标上会不再显示基线图标。

----结束

3.5.13 变更研发需求

仅已基线的研发需求支持发起变更流程。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

操作步骤

步骤1 在研发需求列表中勾选需要变更的需求。

支持选择多个研发需求进行变更。

步骤2 在页面底部的操作菜单中，单击“变更”，系统会跳转到“新建CR”页面。

步骤3 填写CR信息。

- 变更对象：默认为发生变更的研发需求。
- 父项协同变更：当系统中已存在CR才支持添加。

步骤4 单击“提交”，系统自动跳转到“评审”页面。

在“评审 > 变更评审”列表中可查看到发生变更流程新建的CR，状态默认为“待评审”。

----结束

后续处理

跟踪CR变更单的审批进展，状态需变为“已完成”，才表示该CR变更单处理完成，从而变更的内容才会对应的研发需求中体现。

相关操作

审批CR

3.5.14 删除研发需求

删除无效和完成的研发需求，可以释放项目空间。

仅基线评审中和变更评审中的需求不能删除。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建研发需求。

操作步骤

步骤1 在研发需求列表中，选择需要删除的需求。

- 删除单个需求：单击需要删除的研发需求所在行的“...”图标，选择“删除”，弹出“提醒”窗口。
- 删除单个或多个需求：通过复选框选择需要删除的研发需求，单击页面下方的“删除”，弹出“提醒”窗口。

删除已基线的需求时，需要走评审流程，评审通过后删除成功。


步骤2 单击“删除”，系统弹出“删除成功”提示。

----结束

更多操作

已删除的研发需求可在“回收站”中进行恢复。

步骤1 在研发需求主页，单击右上角的“回收站”，弹出“回收站”窗口。

步骤2 单击需要恢复的研发需求所在行的图标，系统弹出确认恢复提示。

步骤3 单击“确定”，恢复成功。

在研发需求列表中可查看到恢复的需求，恢复后状态为删除前状态。

----结束

3.6 任务 (Task)

3.6.1 状态流转介绍

任务全生命周期共有初始、处理中、完成三个状态，完整的转状态流程图如[图3-2](#)所示。

图 3-2 任务状态转换流程图



各状态下对应的操作如[表3-5](#)所示。

表 3-5 任务状态转换操作说明

状态	流转说明	相关操作
初始	新建任务时，状态默认为“初始”。	1. 新建任务 2. 编辑“初始”状态任务
处理中	处理完“初始”状态的任务后，将“状态”改为“处理中”。	编辑“处理中”状态任务
完成	处理完任务后，将“状态”改为“完成”。	-

3.6.2 新建任务

任务是为了完成某个目标而产生的活动。原始需求、系统特性和研发需求都支持关联任务。

前提条件

已创建项目。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“任务”。

步骤2 单击“新建Task”，进入“新建Task”页面。

步骤3 填写任务的基本信息。

参数名	参数说明
标签	创建或者编辑工作项时，可增加自定义标签。 “标签名称”可选用不同颜色进行标识。
标题	工作项的标题名称。
描述	根据实际情况填写任务的背景、价值和详情信息。 支持使用文字、图片、链接等形式。
附件	单个任务的附件数量最多为100个，附件总容量为50MB。
归属项目	任务归属的项目，不可修改。
当前责任人	负责此任务的成员。仅能指定一个人。
模块	任务所属的模块。
优先级	任务的优先级，包含低、中、高三等级。默认为“中”。
发布	任务所在的发布计划。 参数值支持为空，可以在新建发布计划后再关联对应发布计划。
迭代	发布计划的下一个层级，叫做迭代。 参数值支持为空，可以在新建迭代后再关联对应迭代。
计划开始时间	任务的计划开始时间，日期格式“yyyy-mm-dd”。
计划完成时间	任务的计划完成时间，日期格式“yyyy-mm-dd”。 计划完成时间不早于计划开始时间。
计划工时	对本任务从计划开始时间到计划完成时间的所有工时的预估。
抄送人	被抄送的项目内成员。抄送完成后，抄送人会收到消息通知。 项目成员信息可在 成员 中增加。

步骤4 单击“确定”，系统会自动跳转到任务主页，并在主页右上角给出“新建Task成功”的提示。

在任务列表可查看到新建的任务，该任务状态显示为“初始”。



**说明**

任务新建成功后，默认当前责任人和抄送人会收到邮件通知和站内信通知，如未收到或需修改配置内容可参见[通知设置](#)。

---结束

更多操作

新建完任务，还可以根据需要进行如下操作。

- 修改任务名称：单击任务名称后的图标进行修改。
- 筛选任务列表显示字段：单击“操作”字段后的图标进行设置。
 - 在弹框左侧“可选字段”中勾选需要显示的字段。
 - 在弹框右侧“已选字段”中通过拖拽方式调整字段显示顺序。

3.6.3 处理任务

任务新建成功后，相应当前责任人需要根据任务的内容完成任务的开发。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建任务。

编辑“初始”状态任务

步骤1 在任务列表中，单击“初始”状态的任务标题，系统显示“初始”详情页。

在处理任务过程中，还可以对任务进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑任务详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“处理中”。

在任务列表中也可直接修改对应任务的“状态”。

说明

任务的状态支持切换到任一阶段。如果任务不涉及处理，可直接将状态修改为“完成”。

----结束

编辑“处理中”状态任务

步骤1 单击“处理中”状态的任务标题，系统显示“处理中”详情页。

在处理任务过程中，还可以对任务进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑任务详情](#)。

步骤2 设置完成后，在“详情”页签中直接将“状态”修改为“完成”，即可完成任务的处理。

----结束

3.6.4 编辑任务详情

在编辑任务详情页面，除了可以修改任务的描述、优先级、当前责任人等，还可以添加任务附件、关联工作项、查看任务评审记录、添加工时和查看任务操作历史。

[添加评论](#)

[添加附件](#)

[设置关联项](#)

[查看评审记录](#)

[添加工时](#)

[查看历史记录](#)

添加评论

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 在“详情”页签，单击“评论”输入框。

步骤3 输入评论内容。

评论支持上传图片、输入链接、关联工作项、@项目成员等操作。

步骤4 单击“发表”，评论成功。

发表后的评论支持回复、编辑、置顶、删除操作。

----结束

添加附件

附件类型支持图片、工作簿、文稿、文本文件等类型。每个工作项可容纳的附件个数不超过100个，附件总容量不得超过50MB。



步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“附件”页签。

步骤3 单击“点击或拖拽文件到此处上传”，选择本地文件，将文件上传至工作项中作为附件。

支持将本地文件直接拖拽到输入框中。当上传进度条达到100%，系统提示附件上传成功。

将鼠标放在上传成功的文件上，会显示可执行的操作。

- 单击，可以下载文件到本地存放。
- 单击，可以删除上传的文件。


----结束

设置关联项

工作项可以与项目内的其它类型工作项建立关联关系。

- 子任务：当前任务中的子任务。
支持批量分解，一次最多只能分解10条。默认一条，且不能删除。

- a. 单击“分解”，弹出“分解子任务”窗口。
- b. 配置子任务的信息。

单击图标，可以展开及配置更多信息。

- c. 单击“确定”，子任务分解成功。



该子任务会自动显示在任务列表中所属父任务下。

- 关联工作项：与本项目中其他类型的工作项，直接建立关联关系。
 - 支持关联已有RR：先完成**新建原始需求**后，才可以在此处关联。
 - 支持关联已有IR和US：先完成**新建研发需求**、**分解研发需求**后，才可以在此处关联。

单击, 可取消关联。

查看评审记录

暂无数据显示，任务不支持发起评审。

添加工时


步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“工时”页签。

步骤3 单击“新增工时”，弹出“新增工时”窗口。

步骤4 填写工时信息。

- 工时的结束日期不能早于开始日期。
- 是否勾选“包含周末”，如果不勾选，则工时记录中不会生成周末的记录。
- “工时”可以选择“总数”或“每天”。
- “工时类型”包括后端开发、前端开发、UI设计、调休请假、缺陷修复、公共事务等，还支持自定义取值，具体步骤如下：

a. 单击, 弹出“工时类型设置”窗口。

b. 单击“新建”。

c. 输入“标题”。

“标题”不能重复。

d. 单击“确定”，工时类型设置成功。

设置成功的工时类型支持编辑、删除操作。

开启“工时类型设置为必填”时，“工时类型”参数前会有红色星号显示，表示必填项。

步骤5 单击“确定”，工时新增成功。

系统会自动根据填写的工时日期和工时天数生成对应的记录。

详情 附件 关联项 0 评审 工时 历史记录

详细工时 | + 新增工时 计划工时 9 人天 / 实际工时 8 人天

工时日期	花费工时(人天)	工时创建人	工时类型	工作内容	操作
2023-1-2	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-3	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-4	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-5	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-6	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-9	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-10	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除
2023-1-11	1		前端开发(Web)	--	编辑 删除

20 条页, 共 6 条 < 1 > 跳至 1 页

工时支持编辑、删除操作。



----结束

查看历史记录

历史记录展示了用户的所有操作日志，包括：创建、状态流转、发起评审、关联工作项、新增工时等。

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“历史记录”页签。

- 单击或，可以按操作时间的正序或倒序查看历史记录信息。
- 通过设置查询条件，可以查询到符合条件的历史记录。

----结束

📖 说明

上传附件、添加评论动作不在历史记录中展示。


3.6.5 复制任务

任务的内容差别不大时，可选择直接复制列表中已有的任务，进行修改。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建任务。

操作步骤

步骤1 单击需要复制的任务所在行的。

步骤2 根据项目实际情况填写复制新建的任务信息。

步骤3 单击“确定”，完成复制新建。

在任务列表可查看到复制新建的任务，该任务状态显示为“初始”。

----结束

3.6.6 导入和导出任务

系统提供导入和导出任务功能。

- 导入任务：系统提供了任务导入的模板，用户下载模板后，可填写多个任务信息进行导入，便于节约任务创建的时间。
- 导出任务：通过导出功能，可以将系统中的任务数据导出到Excel表中，方便查看。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建任务。

导入任务


步骤1 在任务列表中，单击搜索栏最右侧的“...”图标，选择“导入”。

步骤2 在弹出的窗口中单击“下载导入模版”。

导入模板文件显示在页面右上方，可保存到本地填写数据。模板文件命名规则：项目名称+“-”+模块名称（如任务）+导入模板。

步骤3 填写“任务列表”页签中的字段。

参数填写规则请参见模板文件中“导入规则说明”页签。

步骤4 通过拖拽或单击图标，选择一个需要导入的文件。

步骤5 单击“导入”，系统弹出导入进度提示框。

- 导入成功后，可在任务主页的列表中查看到导入的任务信息。
- 导入失败后页面右上方会给出“查看失败详情”的提示，可根据失败详情描述修改后再重新导入。

----结束

导出任务

步骤1 选择导出部分或全部任务。

- 导出全部：单击搜索栏最右侧的“...”图标，选择“导出全部”，弹出“选择导出字段”窗口。
- 导出部分：在任务列表中，勾选一个或多个需要导出的任务，单击页面下方的“导出”，弹出“选择导出字段”窗口。

步骤2 选择需要导出的字段。

步骤3 单击“导出”，弹出导出进度提示框。

导出成功后，任务文件会自动下载到本地，文件格式为“.xlsx”。

----结束

3.6.7 删除任务

删除无效和已关闭的任务，可以释放项目空间。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建任务。

操作步骤

步骤1 在任务列表中，选择需要删除的任务。

- 删除单个任务：单击需要删除的任务所在行的“...”图标，选择“删除”，弹出“提醒”窗口。
- 删除单个或多个任务：通过复选框选择需要删除的任务，单击页面下方的“删除”，弹出“提醒”窗口。

步骤2 单击“删除”，系统弹出“删除成功”提示。

----结束

更多操作

已删除的任务可在“回收站”中进行恢复。

步骤1 在任务主页，单击右上角的“回收站”，弹出“回收站”窗口。

步骤2 单击需要恢复的任务所在行的“○”图标，系统弹出确认恢复提示。

步骤3 单击“确定”，恢复成功。

在任务列表中可查看到恢复的任务，恢复后状态为删除前状态。

----结束

3.7 缺陷（Bug）

3.7.1 状态流转介绍

缺陷的全生命周期共有分析、修复、测试、验收、关闭五个状态。

各状态下对应的操作如表3-6所示。

表 3-6 缺陷状态转换操作说明

状态	流转说明	相关操作
-	新建缺陷。 缺陷提出人默认为创建缺陷的人。	新建缺陷

状态	流转说明	相关操作
分析	提交缺陷后，状态变为“分析”。 缺陷当前责任人对缺陷进行分析： <ul style="list-style-type: none">如果分析出不是问题，可单击“无需修复”，直接转给提出人处理。如果分析出问题描述有误，可单击“退回”，转给当前责任人修改描述。 分析完成后，单击“提交到开发修复”。	分析缺陷
修复	分析缺陷后，状态变为“修复”。 修复当前责任人根据问题进行修复。	修复缺陷
测试	修复缺陷后，状态变为“测试”。 测试当前责任人根据修复后的结果验证问题是否修改，如果未达到预期，可退回到修复或分析阶段。	测试缺陷
验收	测试缺陷后，状态变为“验收”。 跟踪验收当前责任人验收测试的验证结果。	验收缺陷
关闭	验收通过后，状态变为“关闭”。 关闭状态的缺陷支持激活，激活成功后缺陷状态变为“分析”。	-

3.7.2 新建缺陷

软件特性和功能在测试验证阶段发现的问题，可以新建缺陷单进行跟踪。

前提条件

已创建项目。

操作步骤

- 步骤1** 在项目主页，选择“缺陷”。
- 步骤2** 单击“新建Bug”，进入“新建Bug”页面。
- 步骤3** 填写缺陷的基本信息。

参数名	参数说明
标签	创建或者编辑工作项时，可增加自定义标签。 “标签名称”可选用不同颜色进行标识。
标题	工作项的标题名称。

参数名	参数说明
描述	根据实际情况填写缺陷的故障现象描述、环境信息、故障现场定位开发人员和开发定位初步原因。 支持使用文字、图片、链接等形式。
附件	单个缺陷的附件数量最多为100个，附件总容量为50MB。
提出项目	缺陷创建人所在的项目，不可修改。
归属项目	缺陷归属的项目。
提出人	发现缺陷的测试人员。
当前责任人	默认为缺陷归属项目的测试经理，如果缺陷归属项目没有测试经理，则可以选择归属项目的项目管理员或项目经理。
严重程度	缺陷的严重程度，分为提示、一般、严重、致命四个等级。
发现发布	发现缺陷的发布计划。 仅当 新建发布计划 和 迭代计划 后，该参数才会有取值。 参数值支持为空，可以在新建发布后再关联对应发布。
发现迭代	发布计划的下一个层级，叫做迭代。 仅当 新建发布计划 和 迭代计划 后，该参数才会有取值。 参数值支持为空，可以在新建迭代后再关联对应迭代。
发现环境	发现缺陷的环境，主要包括开发自测环境、测试环境、生产环境。
抄送人	项目内其他成员，被选中的成员会收到系统通知。 项目成员信息可在 成员 中增加。
期望修复时间	期望修复的时间。

步骤4 单击“提交”，系统会自动跳转到“缺陷”主页，并在主页右上角给出“新建Bug成功”的提示。

在缺陷列表可查看到新建的缺陷，该缺陷状态显示为“分析”。



说明

缺陷新建成功后，默认当前责任人、提出人和抄送人会收到邮件通知和站内信通知，如未收到或需修改配置内容可参见[通知设置](#)。

----结束

更多操作

新建完缺陷单，还可以根据需要进行如下操作。

- 复制新建缺陷：单击需要复制的缺陷所在行的进行复制。
复制新建的缺陷支持选择“归属项目”，当选择的归属项目非本项目时，需要到归属的项目中查看。
- 筛选缺陷列表显示字段：单击“操作”字段后的图标进行设置。

- 在弹框左侧“可选字段”中勾选需要显示的字段。
- 在弹框右侧“已选字段”中通过拖拽方式调整字段显示顺序。

3.7.3 处理缺陷

缺陷创建成功后，相应当前责任人需要处理该缺陷，处理过程包括分析、修复、测试、验收、关闭。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建缺陷。

分析缺陷

步骤1 在缺陷列表中，单击“分析”状态的缺陷标题，系统显示“分析”详情页。

在处理缺陷过程中，还可以对缺陷进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑缺陷详情](#)。

步骤2 分析完成后，单击页面右上角的“提交到开发修复”，弹出接纳信息填写窗口。

- 单击“退回”，填写“当前责任人”和“退回原因”后，该缺陷的状态直接跳转到“确认”。
 - 单击“重新提交”，该缺陷的状态变为“分析”。
 - 单击“关闭”，选择“关闭类型”，该缺陷的状态变为“关闭”。
- 单击“无需修复”，填写“当前责任人”和“无需修复原因”后，该缺陷的状态直接跳转到“测试”。

根据项目实际情况填写“当前责任人”和“分析原因”。

步骤3 单击“确定”，自动进入“修复”阶段，并且在主页右上角给出“流转成功”的提示。

----结束

修复缺陷

步骤1 单击“修复”状态的缺陷标题，系统显示“修复”详情页。

在处理缺陷过程中，还可以对缺陷进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑缺陷详情](#)。

步骤2 修复完成后，单击页面右上角的“提交到测试”，弹出“提交到测试”信息填写窗口。

- 单击“退回到分析”，填写“当前责任人”和“退回原因”后，该缺陷的状态变为“分析”。
- 单击“挂起”，填写“挂起原因”后，可挂起该缺陷。

根据项目实际情况填写“当前责任人”和“修复方案”。

步骤3 单击“确定”，自动进入“测试”阶段，并且在主页右上角给出“流转成功”的提示。

----结束

测试缺陷

步骤1 单击“测试”状态的缺陷标题，系统显示“测试”详情页。

在处理缺陷过程中，还可以对缺陷进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑缺陷详情](#)。

步骤2 测试完成后，单击页面右上角的“测试通过”，弹出“测试通过”信息填写窗口。

- 单击“退回到修复”，填写“退回原因”和“当前责任人”后，该缺陷的状态变为“修复”。
- 单击“挂起”，填写“挂起原因”后，可挂起该缺陷。

根据项目实际情况填写“当前责任人”和“测试报告”。

步骤3 单击“确定”，该缺陷的状态变为“验收”。

----结束

验收缺陷

步骤1 单击“验收”状态的缺陷标题，系统显示“验收”详情页。

在处理缺陷过程中，还可以对缺陷进行评论、关联工作项、添加附件、新增工时和查看历史记录等操作，具体请参见[编辑缺陷详情](#)。

步骤2 验收完成后，单击页面右上角的“验收通过”，弹出确定验收通过提示框窗口。

单击“退回到分析”，填写“当前责任人”和“退回原因”后，该缺陷的状态变为“分析”。

步骤3 单击“确定”。

步骤4 选择“关闭类型”。

步骤5 单击“确定”，该缺陷的状态变为“关闭”。

关闭状态的缺陷支持激活，激活成功后缺陷状态变为“分析”。

----结束

3.7.4 编辑缺陷详情

在编辑缺陷详情页面，除了可以修改缺陷的描述、优先级、当前责任人等，还可以添加缺陷附件、关联工作项、查看缺陷评审记录、添加工时和查看缺陷操作历史。

[添加评论](#)

[添加附件](#)

[设置关联项](#)

[查看评审记录](#)

[添加工时](#)

[查看历史记录](#)

添加评论

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 在“详情”页签，单击“评论”输入框。

步骤3 输入评论内容。

评论支持上传图片、输入链接、关联工作项、@项目成员等操作。

步骤4 单击“发表”，评论成功。

发表后的评论支持回复、编辑、置顶、删除操作。

----结束

添加附件

附件类型支持图片、工作簿、文稿、文本文件等类型。每个工作项可容纳的附件个数不超过100个，附件总容量不得超过50MB。



步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“附件”页签。

步骤3 单击“点击或拖拽文件到此处上传”，选择本地文件，将文件上传至工作项中作为附件。

支持将本地文件直接拖拽到输入框中。当上传进度条达到100%，系统提示附件上传成功。



将鼠标放在上传成功的文件上，会显示可执行的操作。

- 单击，可以下载文件到本地存放。
- 单击，可以删除上传的文件。

----结束

设置关联项

工作项可以与项目内的其它类型工作项建立关联关系。

- 关联工作项：与本项目中其他类型的工作项，直接建立关联关系。
支持关联已有RR：先完成新建原始需求后，才可以在此处关联。
支持关联已有IR、SR和AR：先完成新建研发需求、分解研发需求后，才可以在此处关联。
关联已有Task：先完成新建任务后，才可以在此处关联。单击，可取消关联。
- 协同缺陷：可将缺陷下发到其他项目。
支持批量下发，一次最多只能分发10条。默认一条，且不能删除。
 - a. 单击“协同下发”，弹出“协同下发”窗口。
 - b. 配置下发缺陷的信息。
单击图标，可以展开及配置更多信息。
 - c. 单击“确定”，缺陷下发成功。

该缺陷还需在协同下发的归属项目中进行查看和处理。

📖 说明

缺陷协同下发后，上游缺陷的附件不会带到下游缺陷中当前责任人缺陷责任人联系缺陷提出人获取附件。

- 文件：当前缺陷相关的文件。选择与当前缺陷相关联的文件。
- Wiki：当前缺陷相关的Wiki。选择与当前缺陷相关联的Wiki。
- 测试计划：当前缺陷相关的测试计划。选择与本缺陷相关联的测试计划。
- 测试用例：当前缺陷相关的测试用例。可以在测试管理中选择与测试用例相关联的缺陷。
- 代码提交记录：当前缺陷相关的代码提交记录。
仅当代码提交时，关联了当前缺陷单号，才会显示相关信息。
- 代码分支：当前缺陷相关的代码分支。
仅当代码分支关联了当前缺陷单号，才会显示相关信息。

查看评审记录

发生如下两种情况时，才可以查看到缺陷相关的评审记录。

当缺陷存在[变更评审缺陷](#)以及通用评审记录时，才会对应缺陷详情的“评审“中看到评审记录。

修改缺陷的详情内容时，会自动触发变更流程。变更流程发起后，才会对应缺陷详情的“评审“中看到评审记录。

步骤1 在缺陷列表中，单击缺陷标题，系统显示缺陷详情页。

步骤2 修改受控字段（如缺陷标题、描述、严重程度、提出人或期望修复时间），弹出需走变更审批流程提示框。

步骤3 单击“确定”，进入评审流程。

步骤4 填写完信息后，单击“提交”。系统跳转到“评审“页面。

评审通过后，变更的内容才会显示到缺陷里面。变更流程的具体操作可参见[变更评审缺陷](#)。

步骤5 返回到“缺陷“页面，进入发起变更流程的缺陷详情中，即可在“评审”中查看到该缺陷的评审记录。

----结束

添加工时


步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“工时”页签。

步骤3 单击“新增工时”，弹出“新增工时”窗口。

步骤4 填写工时信息。

- 工时的结束日期不能早于开始日期。
- 是否勾选“包含周末”，如果不勾选，则工时记录中不会生成周末的记录。

- “工时”可以选择“总数”或“每天”。
- “工时类型”包括后端开发、前端开发、UI设计、调休请假、缺陷修复、公共事务等，还支持自定义取值，具体步骤如下：
 - a. 单击，弹出“工时类型设置”窗口。
 - b. 单击“新建”。
 - c. 输入“标题”。
“标题”不能重复。
 - d. 单击“确定”，工时类型设置成功。
设置成功的工时类型支持编辑、删除操作。
开启“工时类型设置为必填”时，“工时类型”参数前会有红色星号显示，表示必填项。

步骤5 单击“确定”，工时新增成功。

系统会自动根据填写的工时日期和工时天数生成对应的记录。



工时日期	花费工时(人天)	工时创建人	工时类型	工作内容	操作
2023-1-2	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-3	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-4	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-5	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-6	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-9	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-10	1		前端开发(Web)	--	 
2023-1-11	1		前端开发(Web)	--	 

工时支持编辑、删除操作。



----结束

查看历史记录

历史记录展示了用户的所有操作日志，包括：创建、状态流转、发起评审、关联工作项、新增工时等。

步骤1 在工作项列表中，单击标题名进入详情页。

步骤2 单击“历史记录”页签。

- 单击或，可以按操作时间的正序或倒序查看历史记录信息。
- 通过设置查询条件，可以查询到符合条件的历史记录。

----结束

说明

上传附件、添加评论动作不在历史记录中展示。

3.7.5 导入和导出缺陷

系统提供导入和导出原始缺陷功能。

- 导入缺陷：系统提供了缺陷导入的模板，用户下载模板后，可填写多个缺陷信息进行导入，便于节约缺陷创建的时间。
- 导出缺陷：通过导出功能，可以将系统中的缺陷数据导出到Excel表中，方便查看。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建缺陷。

导入缺陷单


步骤1 在缺陷列表中，单击搜索栏最右侧的“...”图标，选择“导入”。

步骤2 在弹出的窗口中单击“下载导入模版”。

导入模板文件显示在页面下方，可保存到本地填写数据。模板文件命名规则：项目名称+“-”+模块名称（如缺陷）+导入模板。

步骤3 填写“缺陷-列表”页签中的字段。

参数填写规则请参见模板文件中“缺陷-导入规则说明”页签。

步骤4 通过拖拽或单击图标，选择一个需要导入的文件。

步骤5 单击“导入”，系统弹出导入进度提示框。

- 导入成功后，可在缺陷列表中查看到导入的缺陷信息。
- 导入失败后页面右上方会给出“查看失败详情”的提示，可根据失败详情描述修改后再重新导入。

----结束

导出缺陷单

步骤1 选择导出部分或全部缺陷单。

- 导出全部：在“缺陷”主页，单击搜索栏最右侧的“...”图标，选择“导出全部”，弹出“选择导出字段”窗口。
- 导出部分：在缺陷列表中，勾选一个或多个需要导出的缺陷，单击页面下方的“导出”，弹出“选择导出字段”窗口。

步骤2 选择需要导出的字段。

步骤3 单击“导出”，弹出导出进度提示框。

导出成功后，缺陷文件会自动下载到本地，文件格式为“.xlsx”。

----结束

3.7.6 批量编辑缺陷

通过批量编辑功能，可以批量编辑缺陷字段对应的内容。缺陷字段包括：分析原因、发现发布、发现迭代、发现环境、抄送人、领域、计划开始时间、计划完成时间、计划工时和标签等。

已关闭的缺陷默认不支持批量编辑功能。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建缺陷。

操作步骤

步骤1 通过复选框选择需要修改的缺陷，单击页面下方的“批量编辑”，弹出“批量编辑”窗口。

步骤2 选择需要修改的字段及输入对应字段的内容。

支持全选。

步骤3 单击“确定”，完成批量编辑。

进入对应的缺陷中可查看到修改后的字段值。

----结束

3.7.7 缺陷更改归属项目

系统支持将缺陷归属项目更改为其他项目。更改归属项目后，本项目中无需再处理该缺陷。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建缺陷。
- 系统中存在其他项目。

操作步骤

步骤1 在缺陷列表中，选择需要更改归属项目的缺陷。

- 更改单个缺陷的归属项目：单击需要更改归属项目的缺陷标题，在缺陷详情页中编辑「归属项目」字段。
- 更改单个或多个缺陷的归属项目：通过复选框选择需要更改归属项目的缺陷，单击页面下方的“批量编辑”，弹出“批量编辑”窗口，选择“归属项目”字段。

步骤2 选择目标归属项目和“当前责任人”，以及目标归属项目要求填写的其他必填字段。

步骤3 单击“确定”，更改归属项目成功。

缺陷列表中已不存在被迁移走的缺陷信息，迁移到其他项目中的缺陷状态会显示为目标归属项目工作流的第一个状态。

----结束

3.7.8 变更评审缺陷

如果在开展项目工作时发现缺陷内容有问题，可以提出变更请求。

在归属项目 workflow 配置的可进行变更的状态节点，支持对缺陷发起变更。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建缺陷。
- 缺陷归属项目的工作流已配置了受控字段和允许编辑受控字段的状态节点。

操作步骤

步骤1 在缺陷列表中，单击需要变更的缺陷标题，打开缺陷详情页面。

步骤2 找到带有标识的字段，进行编辑。

步骤3 系统将自动弹出需走变更审批流程提示框，单击“确定”，跳转到新建CR页面。

步骤4 填写CR信息。

变更对象：默认为发生变更的缺陷。

父项协同变更：当系统中已存在CR才支持添加。

步骤5 单击“提交”，系统自动跳转到“评审”页面。

在“评审>变更评审”列表中查看到发生变更流程新建的CR，状态默认为“待评审”

步骤6 切换到“缺陷”页签。

发生变更的缺陷图标中会增加变更标识。

步骤7 单击变更的缺陷标题，切换到“评审”页签，会有相应的CR评审单。

----结束

后续处理

跟踪CR变更单的审批进展，状态需变为“已完成”，才表示该CR变更单处理完成，从而变更的内容才会对应的缺陷中体现。

3.7.9 删除缺陷


删除无效和已关闭的缺陷，可以释放项目空间。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建缺陷。

操作步骤

步骤1 在缺陷列表中，选择需要删除的缺陷。

- 删除单个缺陷：单击需要删除的缺陷所在行的“”图标，选择“删除”，弹出“提醒”窗口。
- 删除单个或多个缺陷：通过复选框选择需要删除的缺陷，单击页面下方的“删除”，弹出“提醒”窗口。

步骤2 单击“删除”，系统弹出“删除成功”提示。

----结束

更多操作


已删除的缺陷可在“回收站”中进行恢复。

步骤1 在缺陷主页，单击右上角的“回收站”，弹出“回收站”窗口。

步骤2 通过复选框选择需要恢复的缺陷。

支持选择多个。

步骤3 单击窗口右下角的“恢复”，系统弹出确认恢复提示。

恢复单个缺陷时，可单击其所在行的图标进行恢复。

步骤4 单击“确定”，恢复成功。

在缺陷列表中可查看到恢复的缺陷，恢复后状态为删除前状态。

----结束

3.8 评审

评审类型分为三种：变更评审（CR）、基线评审（BR）、通用评审（GR）。

评审类型	评审对象
变更评审	原始需求、系统特性、研发需求、缺陷。
基线评审	系统特性、研发需求。
通用评审	原始需求、系统特性、研发需求、缺陷。

3.8.1 新建和审批变更评审（CR）

当需求、特性发生变更时，需要创建CR单进行跟踪。只有审批通过后，变更的内容才会同步到源需求或源特性中。

前提条件

已创建项目。

新建 CR

步骤1 在项目主页中，选择“评审 > 变更评审”。

步骤2 单击“新建CR”，进入“新建CR”页面。

📖 说明

新建或编辑评审单是否显示“是否需审批人决策”字段可在[评审设置](#)中配置。当“是否需审批人决策”为“否”时，则流程中不显示“待决策”。

步骤3 填写CR信息。

- 变更对象：添加实际需要变更的对象，包括原始需求、系统特性、研发需求和缺陷。
 - 仅“规划”或“实现”的原始需求才支持添加，添加完后需修改需求变更的受控字段（即前面带🔗图标的参数），并选择“审批人”和“评审专家”。
 - 仅已基线的系统特性和研发需求才支持添加，添加完后选择“审批人”和“评审专家”。如果不选择“评审专家”，则会跳过“评审”阶段。
 - 仅归属项目工作流定义的，有受控字段且受控字段可编辑的状态节点的缺陷，支持添加，添加完后选择“审批人”和“评审专家”。当“是否需审批人决策”为“否”时，则不显示“审批人”字段。
- 关联文件：添加变更对象相关的文件。
- 父项协同变更：当系统中已存在CR才支持添加。

步骤4 单击“提交”，新建成功。

在变更评审列表中可以查看到新建的CR。

----结束

审批 CR

该操作由评审专家、审批人执行。

步骤1 在项目主页中，选择“评审 > 变更评审”。

步骤2 单击“待评审”或“待决策”状态的CR标题名，页面右侧弹出CR详情页。

步骤3 单击“待决策”状态的CR标题名，页面右侧弹出CR详情页。

步骤4 在详情页“变更对象”中，单击变更对象所在行的图标，弹出“审批人决策”窗口。

步骤5 选择决策处理结果和填入“决策意见”，单击“确定”完成决策。

在变更评审列表中可以查看到审批结束的CR状态为“已完成”。

步骤6 审批CR。

- “是否需审批人决策”为“是”时，请执行如下操作：
 - a. 在详情页“变更对象”中，单击变更对象所在行的🔗图标，弹出“审批人决策”窗口。

审批人决策

决策处理

同意 拒绝 转他人处理


决策意见

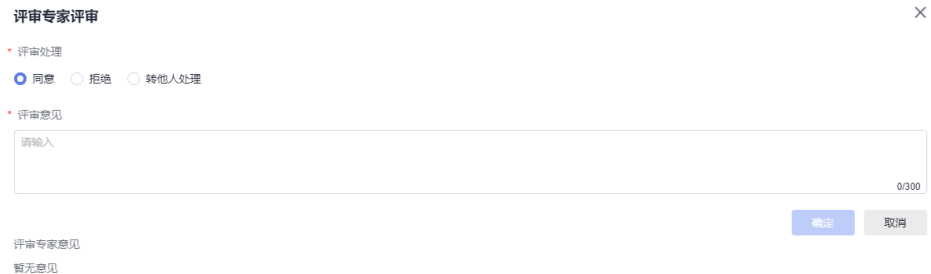
请输入 0/300

评审专家意见

暂无意见

确定 取消

- b. 选择决策处理结果和填入“决策意见”，单击“确定”完成决策。
在变更评审列表中可以看到审批结束的CR状态为“已完成”。
- “是否需审批人决策”为“否”时，请执行如下操作：
 - a. 详情页“变更对象”中，单击变更对象所在行的图标，弹出“评审专家评审”窗口。



- b. 选择审批处理结果和填入“评审意见”，单击“确定”提交评审意见。
在变更评审列表中可以看到审批结束的CR状态为“待决策”。
- c. 请执行[步骤6.a](#)~[步骤6.b](#)，完成CR审批。

----结束

3.8.2 新建和审批基线评审（BR）

当研发需求、系统特性需要设置基线时，可以创建基线评审。

前提条件

已创建项目。

新建 BR

步骤1 在项目主页中，选择“评审 > 基线评审”。

步骤2 单击“新建BR”，进入“新建BR”页面。

说明

新建或编辑评审单是否显示“是否需审批人决策”字段可在[评审设置](#)中配置。当“是否需审批人决策”为“否”时，则流程中不显示“待决策”。

步骤3 填写BR信息。

基线对象：添加实际需要基线的对象，包括系统特性和研发需求。仅未基线的系统特性和研发需求才支持添加。

关联文件：添加变更对象相关的文件。

步骤4 选择“审批人”和“评审专家”。

当“是否需审批人决策”为“否”时，则不显示“审批人”字段。

如果不选择“评审专家”，则会跳过“评审”阶段。

步骤5 单击“提交”，新建成功。

在基线评审列表中可以看到新建的BR。

----结束

审批 BR

该操作由评审专家、审批人执行。

步骤1 在项目主页中，选择“评审 > 基线评审”。

步骤2 单击“待评审”或“待决策”状态的BR标题名，页面右侧弹出BR详情页。

步骤3 审批BR。

- “是否需审批人决策”为“是”时，请执行如下操作：
 - 单击详情页右上角的“审批人决策”，弹出“审批人决策”窗口。

审批人决策

决策处理

同意 拒绝 驳回 转他人处理

决策意见

请输入

0/300

确定 取消

评审专家意见

暂无意见

- 选择决策处理结果和填入“决策意见”，单击“确定”完成决策。

在基线评审列表中可以看到审批结束的BR状态。根据审批处理结果，审批的状态会展示为“已通过”、“已拒绝”、“待决策”或“已驳回”。

- “是否需审批人决策”为“否”时，请执行如下操作：
 - 单击详情页右上角的“评审专家评审”，弹出“评审专家评审”窗口。
 - 选择审批处理结果和填入“评审意见”，单击“确定”提交评审意见。

评审专家评审

评审处理

同意 拒绝 转他人处理

评审意见

请输入

0/300

确定 取消

评审专家意见

暂无意见

在变更评审列表中可以看到审批结束的BR状态为“待决策”、“已拒绝”或“待评审”。

- 请执行[步骤3.a](#)~[步骤3.b](#)，完成BR审批。

----结束

3.8.3 新建和审批通用评审（GR）

当原始需求、系统特性、研发需求和缺陷内容需要评审时，可以新建GR评审单。

前提条件

已创建项目。

新建 GR

步骤1 在项目主页中，选择“评审 > 通用评审”。

步骤2 单击“新建GR”，进入“新建GR”页面。

📖 说明

新建或编辑评审单是否显示“是否需审批人决策”字段可在[评审设置](#)中配置。当“是否需审批人决策”为“否”时，则流程中不显示“待决策”。

步骤3 填写GR信息。

关联对象：添加实际需要关联的对象，包括原始需求、系统特性、研发需求和缺陷。仅“提交”状态的原始需求不支持添加。

关联文件：添加变更对象相关的文件。

步骤4 选择“审批人”和“评审专家”。

当“是否需审批人决策”为“否”时，则不显示“审批人”字段。

如果不选择“评审专家”，则会跳过“评审”阶段。

步骤5 单击“提交”，新建成功。

在通用评审列表中可以看到新建的GR。

----结束

审批 GR

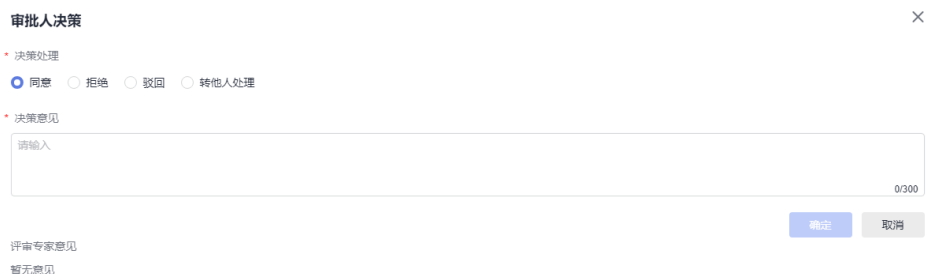
该操作由评审专家、审批人执行。

步骤1 在项目主页中，选择“评审 > 通用评审”。

步骤2 单击“待评审”或“待决策”状态的GR标题名，页面右侧弹出GR详情页。

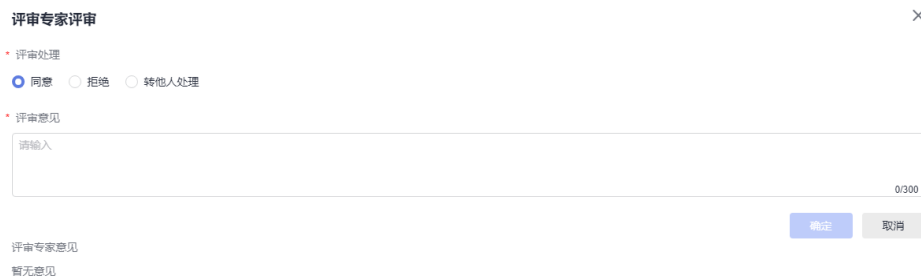
步骤3 审批GR。

- “是否需审批人决策”为“是”时，请执行如下操作：
 - 单击详情页右上角的“审批人决策”，弹出“审批人决策”窗口。



- 选择决策处理结果和填入“决策意见”，单击“确定”完成决策。

在基线评审列表中可以看到审批结束的GR状态。根据审批处理结果，审批的状态会展示为“已通过”、“已拒绝”、“待决策”或“已驳回”。
- “是否需审批人决策”为“否”时，请执行如下操作：
 - 单击详情页右上角的“评审专家评审”，弹出“评审专家评审”窗口。
 - 选择审批处理结果和填入“评审意见”，单击“确定”提交评审意见。



在变更评审列表中可以看到审批结束的GR状态为“待决策”、“已拒绝”或“待评审”。

- c. 请执行[步骤3.a](#)~[步骤3.b](#)，完成GR审批。

----结束

3.9 统计

统计数据非实时数据，会延迟约 5~10分钟。

3.9.1 项目概览

统计维度

按照两个维度对项目所有数据展示统计报表。

- 按发布：选择需要查看的发布和迭代版本。
- 按创建时间：选择需要查看的创建时间段，包括全部时间、最近7天、最近14天、最近30天、最近90天和自定义时间。

统计内容

统计的报表内容如下表：

表 3-7 统计报表描述

数据类型	数据描述
项目统计	包括对初始需求IR、用户故事US、任务Task和缺陷Bug的总数，及处理情况（处理中、已完成、已超期）的统计。
发布燃尽图	仅“按发布”查看时显示。 包括剩余工作量、总工作量和理想线。 支持选择具体的工作项（IR、US、Task、Bug）进行查看和下载。
发布容量负载	仅“按发布”查看时显示。 以柱状图形式展示发布计划、迭代和各工作项的工作量。
缺陷趋势图	仅“按发布”查看时显示。 包括发现缺陷的总数、解决缺陷的总数和遗留的DI值。

数据类型	数据描述
项目成员的工作项统计（按优先级）	以柱状图或表格的形式，按优先级统计RR、SF、IR、US、Task数量。
工作项完成率趋势	仅“按发布”查看时显示。 所选工作项的完成率。
工作项状态分布	以饼状图或表格形式，按工作项状态统计RR、SF、IR、US、Task、Bug数量。
工作项分解率	以饼状图形式，按是否分解统计RR、IR、US的数量和占比。
工作项完成率	以饼状图形式，按是否完成统计RR、SF、IR、US、Task、Bug的数量和占比。
需求TTM	以柱状图的形式，按处于“开发”至“完成”状态的平均时长统计RR、IR、US数量。
工作项停留天数	以柱状图的形式，按各工作项的不同状态所停留天数统计RR、SF、IR、US、Task、Bug数量。
未完成工作项按成员分布	以柱状图或表格的形式，按成员统计未完成的RR、SF、IR、US、Task、Bug数量。

3.9.2 缺陷度量

统计维度

缺陷度量视图默认展示统计报表：缺陷概览统计、遗留缺陷DI趋势、缺陷累计三曲线、缺陷每日吞吐、缺陷按严重程度分布、缺陷按状态分布、成员遗留缺陷TOP8。

- 数值类统计报表：指标取值取当前时刻的全部工作项的相应数据，例：“缺陷概览统计”中的全部缺陷数等于统计时的全部缺陷总数。
- 趋势图类统计报表：指标取值取各指标每日的数值，例：06-07累计遗留缺陷=06-07当天累计遗留的缺陷数。

统计内容

统计报表名称	数据描述
缺陷概览统计	统计当前时刻全部、处理中、已完成、已超期、严重及以上的缺陷数量，可单击数字查看到对应的列表。
遗留缺陷DI趋势	统计所选时间区间内的遗留缺陷DI趋势。 DI：指各等级严重程度的缺陷按照其所占权重计算而来的数值。 遗留缺陷DI=遗留致命缺陷个数*10+遗留严重缺陷个数*3+遗留一般缺陷个数*1+遗留提示缺陷个数*0.1

统计报表名称	数据描述
缺陷累计三曲线	累计三曲线指累计发现缺陷/累计解决缺陷/累计遗留缺陷的趋势曲线。 累计遗留缺陷=累积发现缺陷-累计解决缺陷。
缺陷每日吞吐	所选时间区间内，统计每日发现、解决的缺陷数。
缺陷按严重程度分布	统计当前时刻处于各严重程度的缺陷数。
缺陷按状态分布	统计当前时刻处于各状态的缺陷数。
成员遗留缺陷TOP8	统计当前时刻各当前责任人的遗留缺陷数，展示排名TOP8的成员。

3.10 计划管理

3.10.1 新建发布计划和迭代计划

一般项目的管理中，会设置多个发布版本，每个发布版本中又可以通过多次迭代去完成，以便更好的交付项目成果。这样有条不紊，按时按量的交付项目成果，更有利于把握项目进度，及管理项目成员分配。

📖 说明

- 类型M代表里程碑。
- 类型R代表发布计划。
- 类型S代表迭代计划。

前提条件

已创建项目。

操作步骤

步骤1 在项目主页，选择“计划管理”。

步骤2 单击“新建计划”，选择发布计划，弹出“新建发布计划”窗口。

填写发布的信息。

参数名	参数说明
发布计划名称	发布计划的名称。 发布计划名称不能重复。
责任人	发布计划的责任人。

参数名	参数说明
起止时间	发布计划的开始时间和结束时间。 结束时间不早于计划开始时间。
计划工作量 (人天)	对本发布计划时间范围内预估的计划工作量，可精确至小数点后一位。
描述	根据项目实际情况填写本发布的相关信息，最多输入1000个字符。

步骤3 单击“确定”，新建发布计划成功。

在计划管理列表可查看到新建的发布。

新建发布计划的状态默认为“未开始”，可通过状态设置来手动更新发布计划的状态，具体如下：

- “未开始”的发布计划，用户可单击“开始”将发布计划状态更改至“进行中”。
- “进行中”的发布计划，用户可单击“设为未开始”将发布计划状态更改至“未开始”，单击“完成”将发布计划状态更改至“已完成”。
- “已完成”的发布计划，用户可单击“重开”将发布计划状态更改至“进行中”。

说明

已完成的发布计划下将不再支持新增迭代计划。

步骤4 单击需要增加迭代的发布所在行的+图标，弹出“新建迭代计划”窗口。

步骤5 填写迭代计划的信息。

- 相同发布下迭代计划的名称不能重复。
- 迭代计划的“起止时间”只能在所属发布计划的“起止时间”中选择。

步骤6 单击“确定”，新建迭代计划成功。

在所属的发布计划下，可以查看到新建的迭代计划。

新建迭代计划的状态默认为“未开始”，可通过状态设置来更新迭代计划的状态，具体如下：

- “未开始”的迭代计划，用户可单击“开始”将迭代计划状态更改至“进行中”。
- “进行中”的迭代计划，用户可单击“设为未开始”将迭代计划状态更改至“未开始”，单击“完成”将迭代计划状态更改至“已完成”。
- “已完成”的迭代计划，用户可单击“重开”将迭代计划状态更改至“进行中”。

----结束

3.10.2 设置发布和迭代基线

系统支持将发布和迭代设置为基线，也支持取消基线设置。


- 发布设置为基线后，发布下的研发需求（IR）也会同步被设为基线。
- 发布取消基线后，发布下的研发需求（IR）也会同步被取消基线。
- 迭代设置为基线后，迭代下的研发需求（IPD-系统设备类/SR、AR）（IPD-独立软件类/US），也会同步被设为基线。
- 迭代取消基线后，迭代下的研发需求（IPD-系统设备类/SR、AR）（IPD-独立软件类/US）也会同步被取消基线。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建发布和迭代。

基线

步骤1 在计划管理列表中，选择需要基线的发布和迭代。

- 通过复选框选择需要基线的发布和迭代，单击页面下方的“基线”。该方式支持单选和多选。
- 单击需要基线的发布或迭代所在行的  图标，展开后选择“基线”。

步骤2 在弹出的提示窗口中单击“确定”，基线成功。


在计划管理列表中对应发布和迭代的图标上会显示基线图标。

----结束

取消基线

仅已基线的发布和迭代才支持取消基线操作。

步骤1 在计划管理列表中，选择需要取消基线的发布。

- 通过复选框选择需要取消基线的发布和迭代，单击页面下方的“取消基线”。该方式支持单选和多选。
- 单击需要取消基线的发布或迭代所在行的  图标，展开后选择“取消基线”。当发布和迭代都设为基线后，发布下的迭代支持单独取消基线。

步骤2 在弹出的提示窗口中单击“确定”，取消基线成功。

在计划管理列表中对应发布和迭代的图标上不再显示取消基线图标。

----结束


3.10.3 查看历史记录

历史记录展示了发布和迭代的所有操作信息。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建发布和迭代。

操作步骤

步骤1 在计划管理列表中，单击发布或迭代所在行的  图标，展开后选择“历史记录”，页面右侧弹出“历史记录”的详细信息。

步骤2 查看历史记录信息。

----结束

3.10.4 删除发布和迭代

删除不需要的发布和迭代，以便更好的管理对项目有用的发布和迭代。


不支持删除已基线的发布和迭代。

前提条件

- 已创建项目。
- 已创建发布和迭代。

操作步骤

步骤1 在计划管理列表中，选择需要删除的发布和迭代。

- 通过复选框选择需要删除的发布和迭代，单击页面下方的“删除”。该方式支持单选和多选。
- 单击需要删除的发布或迭代所在行的  图标，展开后选择“删除”。当发布下包含迭代时，则发布下的迭代也会被删除。

步骤2 在弹出的提示窗口中单击“确定”，删除成功。

在计划管理列表中对应发布和迭代的不再显示。

----结束

3.11 通用设置

权限管理

本节介绍在项目中，如何对权限管理提供的成员和角色进行管理，以及各个角色的权限设置。默认角色类型有项目管理员、项目经理、产品经理、系统工程师、Committer、开发人员、测试经理、测试人员、参与者、浏览者和运维经理，也可根据需要自定义新角色并赋权。

操作步骤

步骤1 进入目标项目详情页面，单击“设置 > 通用设置 > 服务权限管理 > 权限”。

步骤2 单击“编辑”可对服务资源权限进行编辑。

步骤3 单击“角色”旁边的“+”，可新增自定义角色。

步骤4 单击“权限”旁边的成员，进行对成员的管理。

- “成员视图”：展示当前项目下存在的成员。
- “角色视图”：从角色的维度展示当前角色下存在的成员。

步骤5 在“成员视图”中单击“添加成员”，选择添加成员方式可添加租户下的成员，并为成员设置角色。

成员的创建请参见[成员](#)。

----结束

3.12 工作配置

3.12.1 概述

项目的工作设置主要包括：项目的基础配置、工作项相关设置、标签和工时类型的自定义设置、添加协同下游项目、通知设置及导入导出记录的查询和下载。

进入“工作配置”页面的方式如下：

1. 在“首页”中进入需要配置工作的项目。
2. 单击“设置 > 工作配置”。

在“工作配置”页面可以直接单击项目名称右侧的▼图标切换其他项目进行设置。

3.12.2 基础配置

项目是否接收 RR

根据项目实际情况配置。

项目是否接收RR

此处可选择该项目是否接收外部RR

接收RR 不接收RR

如果在当前项目中选择“不接收RR”，则当前项目在其他项目创建RR时，“归属项目”参数中如果选择当前项目，则提交时会提示如下图所示信息。



研发需求的卷积自动化规则配置

根据项目实际情况配置。协同下游需求是否参与卷积，受“研发需求是否卷积协同下游需求”配置影响。

研发需求的卷积自动化规则配置

此处可设置该项目研发需求是否启用以下卷积规则

研发需求的卷积规则

规则：研发需求子需求或协同下游需求状态的最小状态 >= 父需求状态（以主导航条状态顺序为依据，从左到右对应状态从小到大）时，则父需求状态自动卷积至最小状态

研发需求是否卷积协同下游需求

根据项目实际情况配置。

研发需求是否卷积协同下游需求

此处可选择该项目研发需求是否卷积协同下游需求的状态

卷积协同下游需求 不卷积协同下游需求

选择“卷积协同下游需求”时，则研发需求会根据其关联的协同下游需求的状态进行变化。

停留天数设置

选择所设置项目中各工作项停留天数的时间范围，超过设置值后，标题旁将显示提醒图标。

停留天数设置

此处可设置该项目各工作项模块停留天数的计算规则以及超期提醒

停留天数计算规则：

包含周六日 不包含周六日

停留天数超期提醒：

大于等于 天 停留天数 ■ 提醒 大于等于 天 停留天数 ■ 提醒

工作项显示模式

选择所设置项目中各工作项模块列表的显示模式，默认为“多行模式”。

工作项显示模式

此处可选择该项目各工作项模块列表的显示模式



- 选择“单行模式”时，标题和编号、发布和迭代分开显示。
- 选择“多行模式”时，标题和编号、发布和迭代合并显示。

3.12.3 工作项设置

项目的管理员可以根据需要定制不同类型需求及工作项的字段模板、状态流、描述模板和导航条。

本节以“RR(原始需求)”为例介绍操作步骤。

- [操作入口](#)
- [字段模板](#)
- [状态流](#)
- [描述模板](#)
- [导航条](#)

操作入口

步骤1 进入项目详情页面。

步骤2 单击“设置 > 工作配置 > 工作项设置”，进入“工作项设置”页面。

“工作项设置”页面默认显示“RR(原始需求)”的字段模板。

----结束

字段模板

字段模板默认展示系统中所有的字段信息，包括字段的名称、添加/创建人、添加/创建时间、字段类型、新建页显示、是否必填、字段选项、默认值、操作。当系统中的字段不能满足要求时，您可以根据项目实际情况新建自定义的字段。

- 在工作项中增加字段
工作项包括原始需求、系统特性、初始需求、系统需求、分配需求、任务和缺陷。选择需要增加字段的工作项，再执行如下操作：
 - a. 在“字段模板”页面中单击“添加字段”，弹出“添加字段”窗口。

添加字段 ×

* 字段名称

请选择 ▼

描述

--

新建页显示 ?

是否必填 ?

确定取消

- b. 单击“字段名称”下拉框，显示字段名称取值信息。
在[公共字段](#)中新增的取值会显示在该参数取值中。如果没有符合要求的取值，可以执行后面的步骤自定义字段信息。
- c. 单击“新建字段”，弹出“新建字段”窗口。

新建字段



* 字段名称

* 字段类型

请选择 ▼

描述

备注字段相关信息

0/50

新建页显示

是否必填



确定

取消

d. 填写字段信息。

表 3-8 新建字段参数说明

参数名	参数说明
字段名称	自定义字段名称。
字段类型	字段的类型。 取值包含：单选列表、多选列表、单行文本、多行文本、日期、日期时间、整数、小数、单选用户、多选用户、层级字段。

参数名	参数说明
选项	<p>仅当“字段类型”为“单选列表”、“多选列表”或“层级字段”时，显示该参数。</p> <ul style="list-style-type: none">单击“增加选项”，可一次新增一个选项。需要同时新增多个选项时，可单击“多项录入”，一次新增多个选项，使用回车键分行。当有多个选项时，使用鼠标拖动图标，可以调整选项的位置。单击，可删除选项。默认有一个选项，不能删除。当“字段类型”为“层级字段”时，需要先单击“编辑选项”，再增加选项，最多可增加到4级。
默认值	<p>仅当“字段类型”为“单行文本”、“多行文本”、“日期”、“日期时间”、“整数”、“小数”、“层级字段”、单选列表、多选列表时，显示该参数。</p> <p>请根据项目时间情况配置。</p>
新建页显示	<p>默认为开启。如果关闭，则新建的字段在创建工作项时不显示。</p>
是否必填	<p>默认为关闭。该参数开启时，表示新建的字段为必填参数，包括工作项新建和工作项流转中的必填。</p>
是否基线锁定	<p>仅特性、研发需求（IR、SR、AR）支持是否基线锁定。</p> <p>默认为关闭。该参数开启时，表示在工作项（如特性、研发需求）被基线后，新建的字段会被锁定，不支持修改。如果必须修改，会发起变更流程。</p>

e. 单击“确定”，新建字段成功。

在字段模板列表中最下方会显示新建的字段信息，且新建的字段信息还会显示在“公共字段”中。

字段名称	添加/创建人	添加/创建时间	字段类型	新建页显示	是否必填	字段选项	默认值	操作
描述	系统	2023/01/13...	多行文本	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--	--	
状态	系统	2023/01/13...	单选列表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	提交,规划,...	提交	
提出项目	系统	2023/01/13...	单选列表	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	--	--	
提出人	系统	2023/01/13...	多选用户	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	--	创建人	
期望完成时间	系统	2023/01/13...	日期	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一个星期后...	--	
承接项目	系统	2023/01/13...	单选列表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	--	--	
承接人	系统	2023/01/13...	多选用户	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	--	--	
责任人	系统	2023/01/13...	单选用户	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	--	--	
优先级	系统	2023/01/13...	单选列表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	低,中,高	中	
计划完成时间	系统	2023/01/13...	日期	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	期望完成时...	--	
是否承诺	系统	2023/01/13...	单选列表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	是否	--	
计划工时	系统	2023/01/13...	小数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--	--	
实际工时	系统	2023/01/13...	小数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--	--	
抄送人	系统	2023/01/13...	多选用户	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--	--	
说明	系统	2023/01/18...	单行文本	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--	--	

f. (可选) 编辑或删除字段。

系统中自带的字段不支持编辑和删除。

- 单击需要编辑的字段所在行的 ，可以修改字段信息。
- 单击需要编辑的字段所在行的 ，可以根据提示删除字段信息。

说明

- 租户级字段在字段模版中删除后，在租户字段页面不被删除。
 - 自定义字段被删除后，在公共字段页面不被删除。
 - 使用鼠标拖动字段前的 图标，可以调整字段的位置。
- 在“公共字段”中增加字段
 - 单击左侧导航的“公共字段”，显示“字段管理”页面。

字段名称	添加/创建人	添加/创建时间	字段类型	字段选项	描述	使用情况	操作
说明	系统	2023/01/13...	单行文本	--	--	RR	

字段管理列表中会显示在工作项中增加的字段信息。

b. 单击“新建字段”，弹出“添加字段”窗口。

新建字段



* 字段名称

* 字段类型

请选择

描述

备注字段相关信息

0/50

确定

取消

- c. 填写字段信息。
 - “字段名称”不能跟系统中已有的重复。
 - “字段类型”的取值请参见表3-8。
- d. 单击“确定”，新建字段成功。
在字段管理列表中会显示新建的字段信息。

字段管理							
+ 新建字段 <input type="text" value="请输入关键字搜索"/>							
字段名称	添加创建人	添加创建时间	字段类型	字段选项	描述	使用情况	操作
说明		2023/01/1...	单行文本	--	--	RR	
提出时间		2023/01/1...	日期	--	--	--	

20 条页, 共 2 条 < 1 > 跳至 1 页

当新建的字段被工作项使用后，“使用情况”下会显示具体的工作项。

- e. (可选) 编辑或删除字段。
 - 单击需要编辑的字段所在行的 ，可以修改字段信息。
 - 单击需要编辑的字段所在行的 ，可以根据提示删除字段信息。
- 在“公共状态”中增加状态
 - a. 单击左侧导航的“公共状态”，显示“状态管理”页面。
 - b. 单击“添加状态”，弹出“添加状态”窗口。

添加状态✕

*** 状态名称**

请选择 ▾

描述

备注状态相关信息

0/50

取消确定

- c. 单击“状态名称”下拉框，显示状态名称取值信息。
- d. 单击“新建状态”，弹出“新建状态”窗口。

新建状态✕

*** 状态名称**

请输入

*** 状态属性**

请选择 ▾

描述

备注状态相关信息

0/50

取消确定

- e. 填写状态信息。
 - “状态名称”不能跟系统中已有的重复。
 - “状态属性”包含“开始态”、“进行态”和“结束态”。

- f. 单击“确定”，新建状态成功。
在状态管理列表中会显示新建的状态信息。

状态管理						
+ 添加状态						
Q 请输入关键字搜索						
状态名称	添加/创建人	添加/创建时间	状态属性	使用情况	描述	操作
分析	系统	2023/01/14 0...	进行态	RR, Task, Bug...	--	
研发	系统	2023/01/14 0...	进行态	FE	--	
测试	系统	2023/01/14 0...	进行态	Task, Bug	--	
完成	系统	2023/01/14 0...	结束态	Task, FE	--	
处理中	系统	2023/01/14 0...	进行态	Task	--	
待开发	系统	2023/01/19 0...	开始态	--	--	

当新建的状态被工作项使用后，“使用情况”下会显示具体的工作项。

- g. （可选）编辑或删除状态。
系统中自带的状态不支持删除。编辑时，只能编辑“描述”信息。
- 单击需要编辑的状态所在行的 ，可以修改状态信息。
 - 单击需要编辑的状态所在行的 ，可以根据提示删除状态信息。

状态流

页面显示系统默认的状态名称及属性，根据实际需要可自定义调整状态的前后顺序。

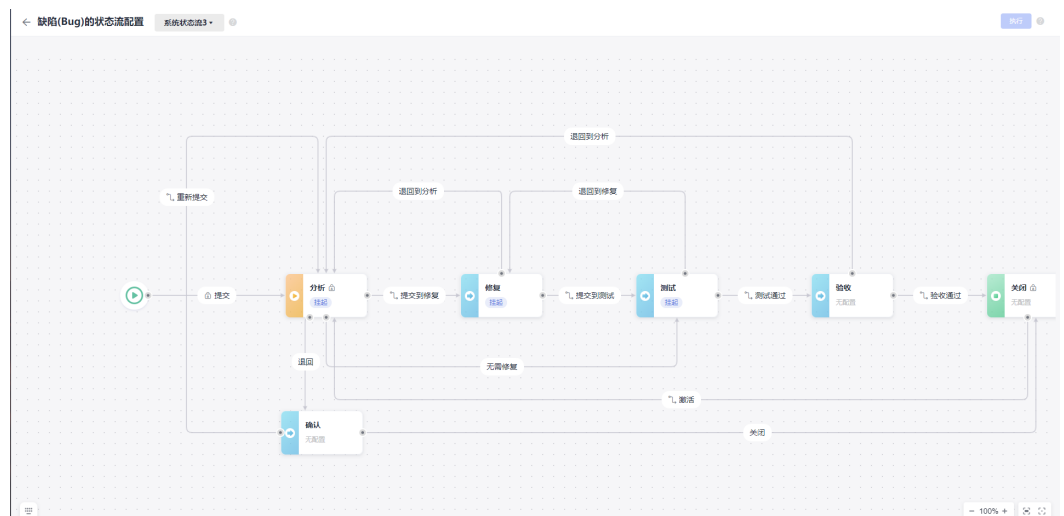
说明

目前研发需求、系统特性、任务和缺陷支持自定义状态流，以下就缺陷自定义状态流举例。

系统状态流不支持编辑，仅可查看，可复制新建产生自定义状态流，自定义状态流支持编辑或执行。用户可根据业务需要切换并执行不同状态流。

研发需求切换到自定义状态流，状态卷积规则会自动失效，只有当研发需求的所有类型工作项都执行系统状态流时，卷积规则才会恢复。

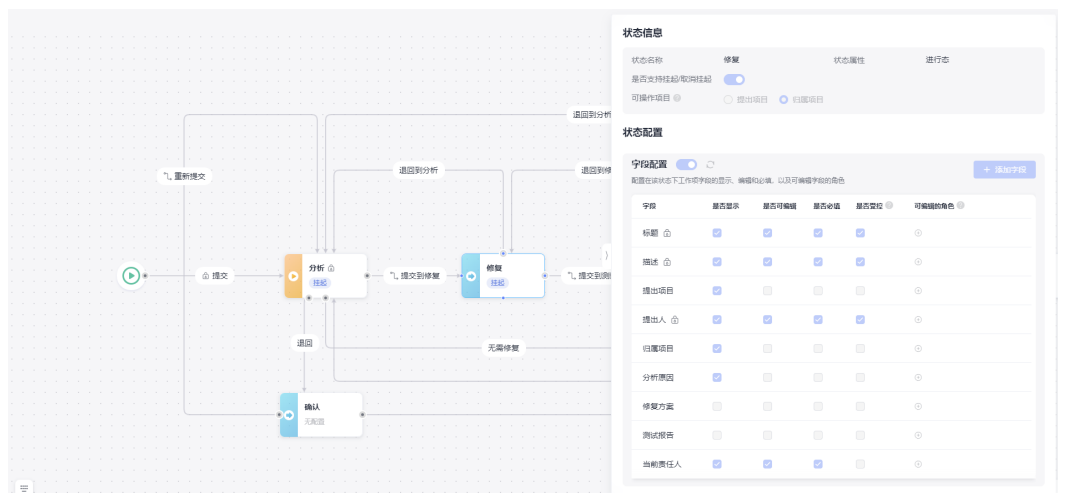
- 选择“Bug(缺陷)”工作项，单击“状态流”。
- 单击“编辑状态流”按钮，显示“缺陷(Bug)的状态流配置”画布页面，显示缺陷默认的系统状态流。

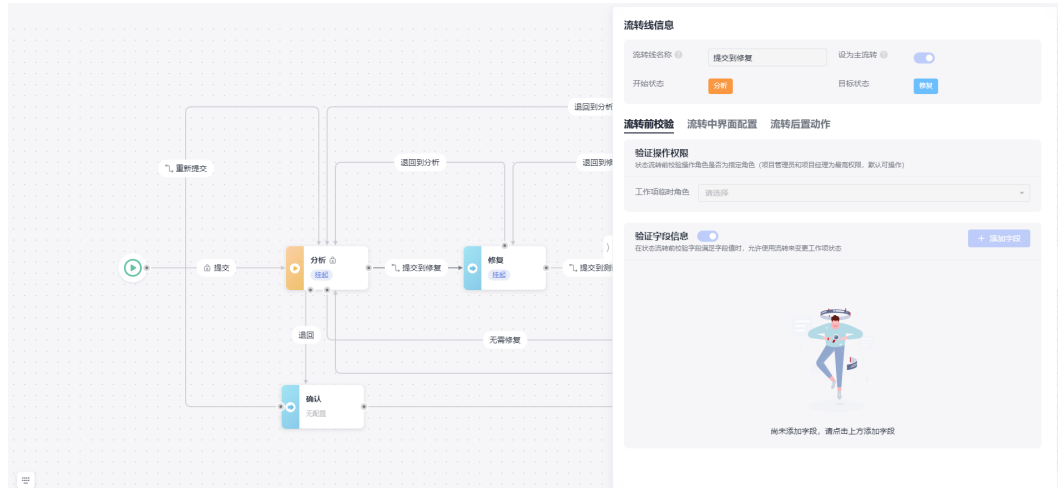



- 复制新建自定义状态流，可执行，可编辑。

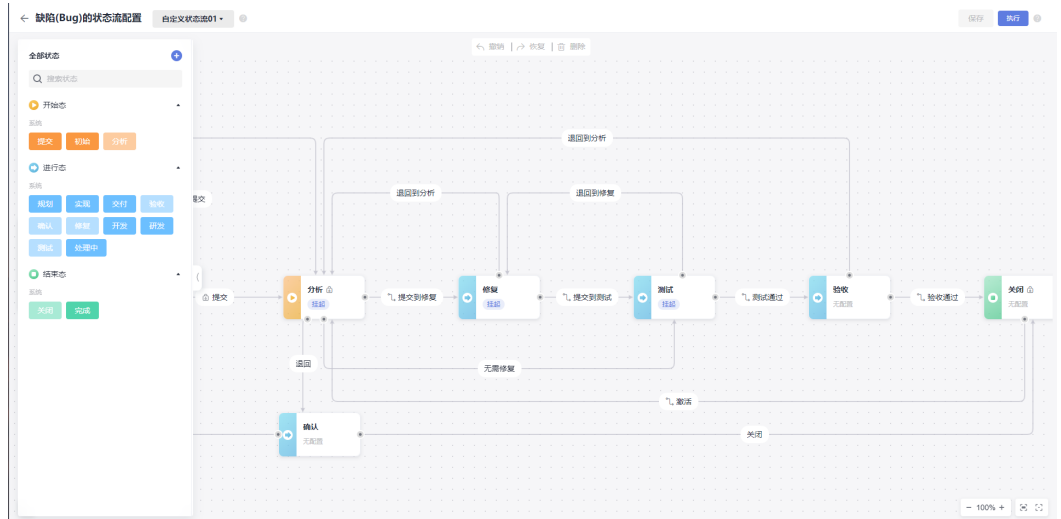
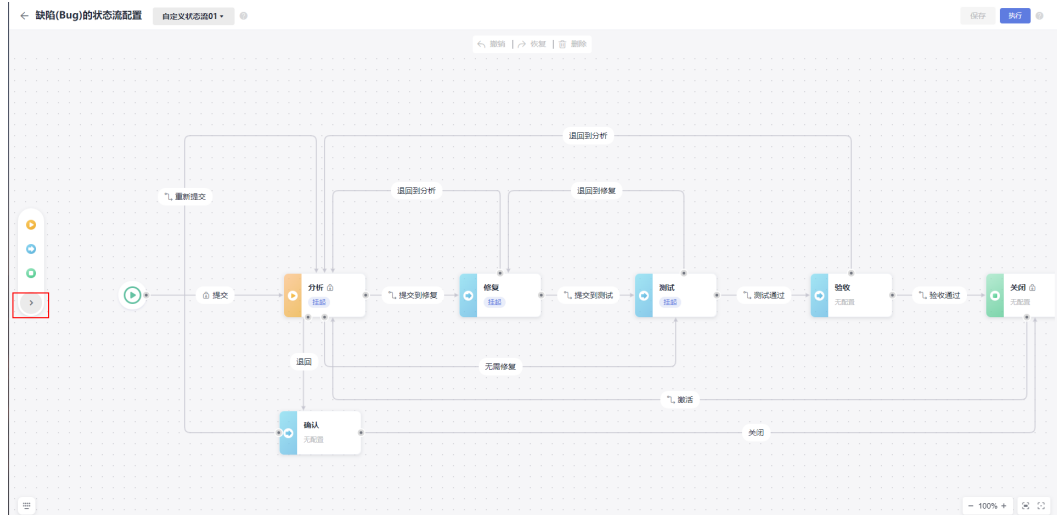


- 单击自定义状态流的编辑按钮后，双击任何状态或流转线，显示其规则信息。





5. 单击自定义状态流的编辑按钮后，增加状态。
 - a. 展开状态抽屉，弹出添加状态抽屉弹窗，抽屉弹窗中亮显的状态可直接拖拽至画布，或单击  添加状态。

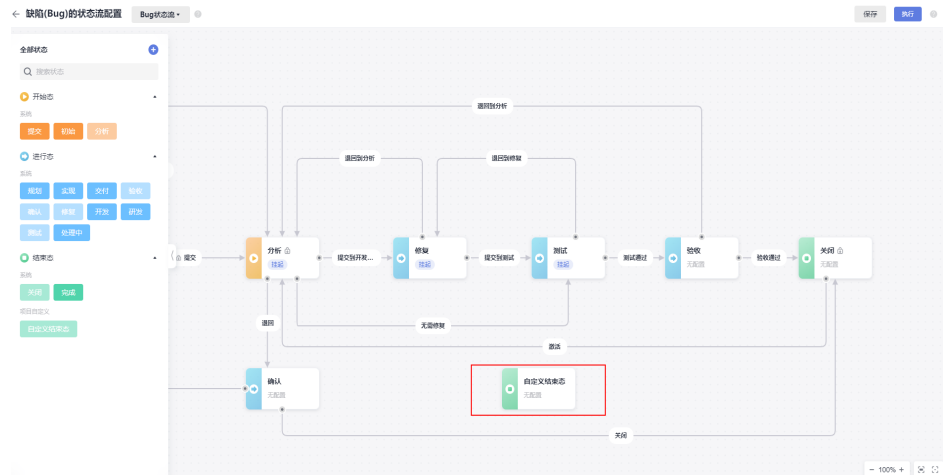




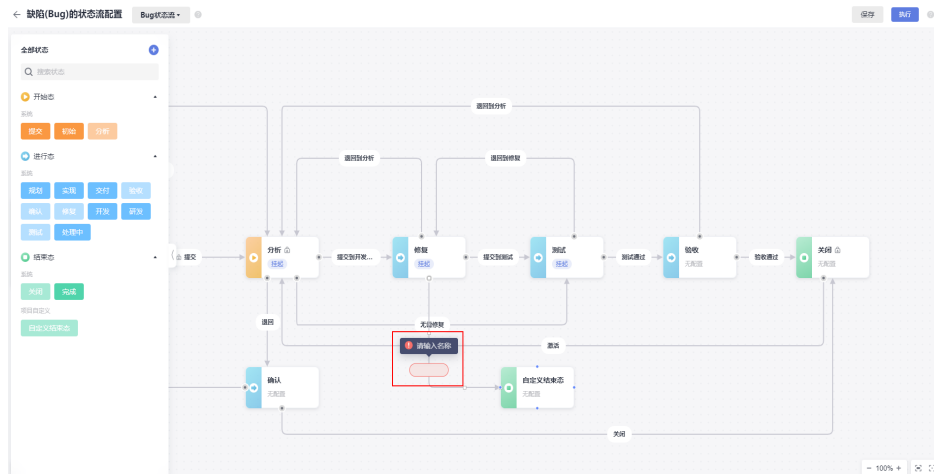
- b. 在“状态名称”的下拉框中选择“新建状态”，显示“新建状态”窗口。您也可以直接选择已有的租户级的自定义状态。



- c. 输入“状态名称”和“状态属性”。
状态属性包含开始态、进行态和结束态。
- d. 单击“确定”。
新建的状态显示在缺陷画布中。



6. 将新建的状态拖动到适当的位置，并使用鼠标画上连接线，并输入流转线名称。




7. 双击新增的流转线，弹出流转线信息配置页面。

流转线信息

流转线名称 	<input type="text" value="请输入"/>
开始状态	<input type="button" value="修复"/>
目标状态	<input type="button" value="自定义结束态"/>

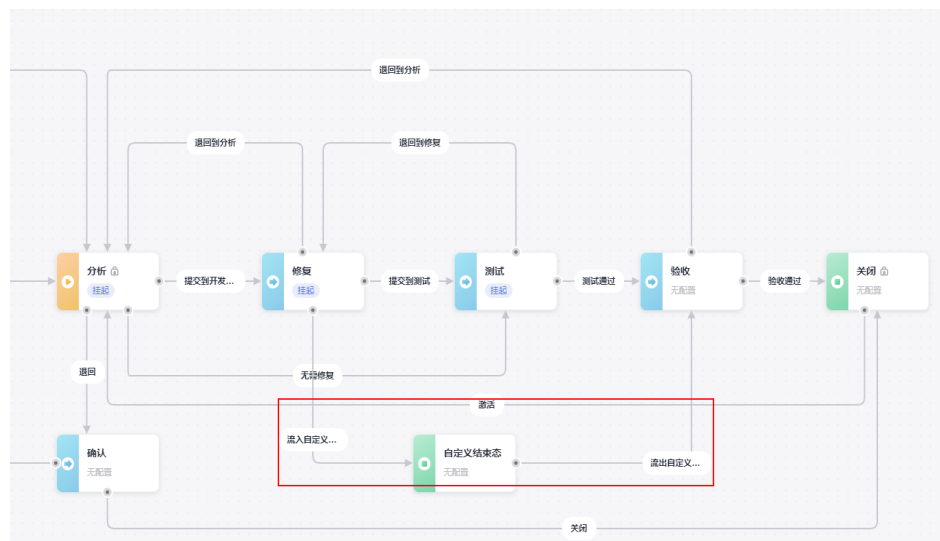
流转前校验 流转中界面配置 流转后置动作

验证操作权限 状态流转前校验操作角色是否为指定角色 (项目管理员和项目经理为最高权限, 默认可操作)
工作项临时角色 <input type="text" value="请选择"/>
验证字段信息 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="+ 添加字段"/> 在状态流转前校验字段满足字段值时, 允许使用流转来变更工作项状态
尚未添加字段, 请点击上方添加字段

8. 可编辑“流转线名称”并配置其他信息。
9. 配置完成后, 单击  图标, 可收起流转线信息配置页面。



新增的状态须满足至少有一条流入和一条流出的流转线。重复执行5~8增加流转线。



10. 单击右上角的“执行”，确认主导航条配置。



11. 单击“确定”，缺陷流程状态新增成功。

返回缺陷“状态流”页面后，可查看到新增的状态流信息。

状态名称	状态属性	添加人	添加时间	描述
分析	开始态	系统	2023/08/16 17:07:00 GMT+08:00	--
修复	进行态	系统	2023/08/16 17:07:00 GMT+08:00	--
测试	进行态	系统	2023/08/16 17:07:00 GMT+08:00	--
确认	进行态	系统	2023/08/16 17:07:00 GMT+08:00	--
验收	进行态	系统	2023/08/16 17:07:00 GMT+08:00	--
关闭	结束态	系统	2023/08/16 17:07:00 GMT+08:00	--
自定义结束态	结束态	系统	2023/08/16 19:02:46 GMT+08:00	--

该状态会应用到缺陷的流程中。

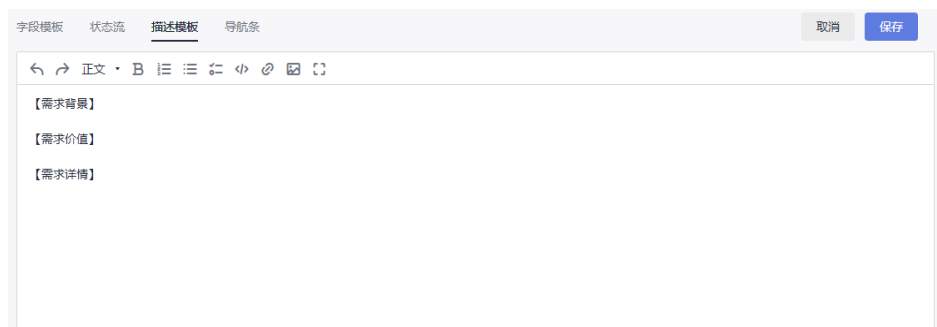


描述模板

在创建工作项时，用于指导用户按照模板填写描述内容。

选择需要增加描述模板的工作项，再执行如下操作：

1. 在“描述模板”页面中单击“编辑”。



2. 输入描述字段的内容。
支持上传图片、输入链接、插入代码块等操作。
3. 单击“保存”，保存成功。
新建工作项时，描述模板默认为编辑并保存后的模板。

导航条

各工作项中默认显示一条流转状态的主路线，且该主线路默认被选中。



新建工作项或查看工作项详情时，显示的状态栏与导航条页面选中的主路线一致。



3.12.4 标签管理

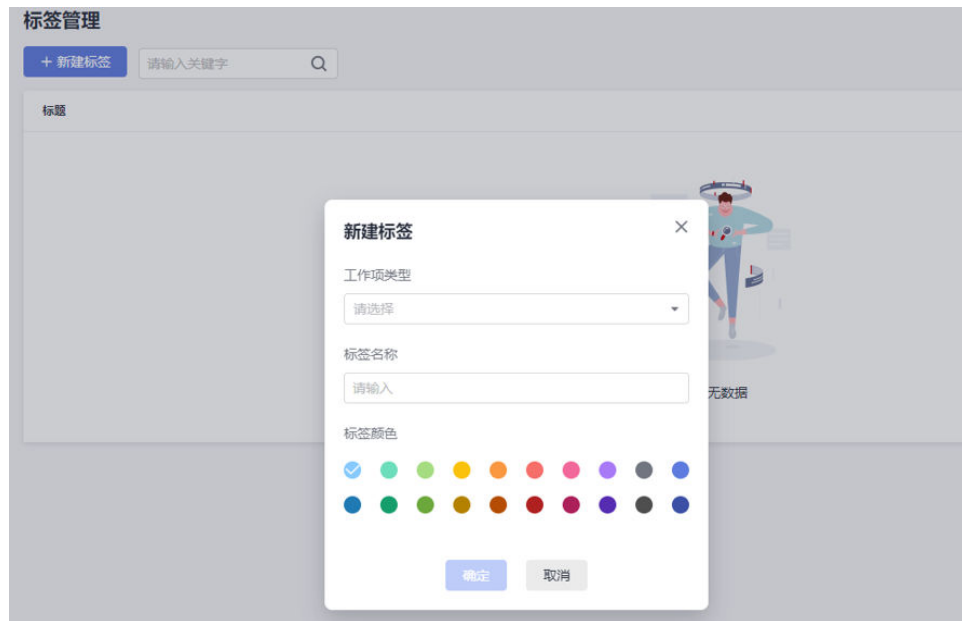
项目中不同类型需求及工作项的标签都可以新建、编辑或删除。

操作步骤

步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 标签管理”，进入“标签管理”页面。

在工作项中创建的标签会显示在该页面。

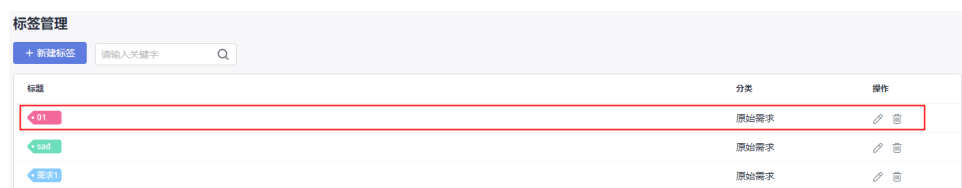
步骤2 单击“新建标签”，弹出“新建标签”窗口。



步骤3 选择“工作项类型”和“标签颜色”，并输入“标签名称”。

步骤4 单击“确定”，新建标签成功。

在标签列表中显示刚新建的标签。



说明

单击 ，可修改标签的名称和颜色。被引用的标签会同步修改。

单击 ，可根据提示删除标签。被引用的标签会同步删除。

该标签在对应工作项（如原始需求）详情页面的“标签”处也会同步显示。



----结束

3.12.5 模块设置

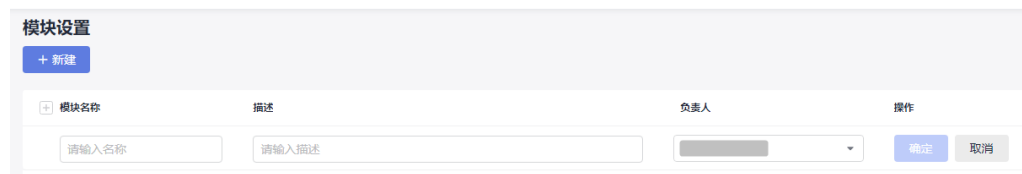
- 在项目中，可以根据需要添加、修改或删除工作项的模块类型。
- 模块类型支持添加子模块。
- 在新建、编辑工作项时，可以根据需要配置工作项所属的模块类型。

操作步骤

步骤1 进入项目详情页面。

步骤2 单击“设置 > 工作配置 > 模块设置”，进入“模块设置”页面。

步骤3 单击“新建”，模块列表中显示信息输入框。






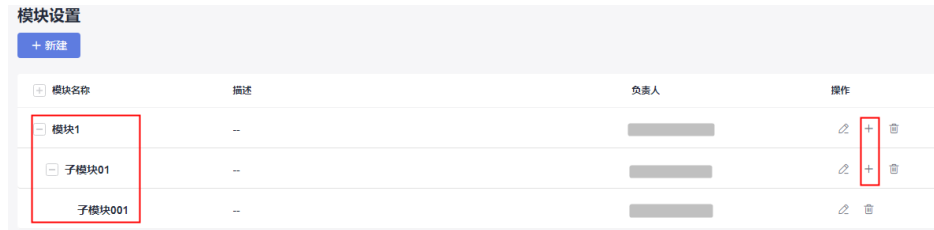
步骤4 请根据项目实际情况配置“模块名称”、“描述”和“负责人”。

“模块名称”不能与系统中已存在的重复。

步骤5 单击“确定”，模块新建成功。

步骤6 （可选）模块添加完成后，单击操作列模块所在行后的操作按钮，可以对模块进行编辑、添加子模块或删除操作。

- 单击 ，可以修改模块信息。
- 单击 ，可以根据提示删除模块。
- 单击 ，可以添加子模块，最多支持三级，如“模块1”、“子模块01”、“子模块001”。



----结束

3.12.6 下游项目配置

该操作提供原始需求下游项目的配置。

操作步骤

步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 下游项目配置”。

步骤2 单击“添加下游项目”，弹出“添加下游项目”窗口。



步骤3 搜索并选中要添加的项目。

步骤4 单击“添加”，添加成功。

📖 说明

添加成功后，在原始需求分解为研发需求时，研发需求的“归属项目”可选择该页面配置的下游项目。

----结束

3.12.7 协同下游项目配置

该操作提供研发需求协同下游项目的配置。

操作步骤

步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 协同下游项目配置”。

步骤2 单击“添加协同下游项目”，弹出“添加协同下游项目”窗口。

添加协同下游项目



请输入项目名称

<input type="checkbox"/>	协同下游项目名称	项目创建者	需求模型
<input type="checkbox"/>	IPD-系统设备类15		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-A...
<input type="checkbox"/>	IPD-系统设备类2w		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-A...
<input type="checkbox"/>	IPD-系统设备类3		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-A...
<input type="checkbox"/>	IPD-系统设备类2		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-A...
<input type="checkbox"/>	IPD-独立软件类		RR-IR-US (FE-IR-US)
<input type="checkbox"/>	IPD-独立软件类1		RR-IR-US (FE-IR-US)
<input type="checkbox"/>	IPD-系统设备类12		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-A...
<input type="checkbox"/>	IPD-系统设备类123		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-A...

10 条/页, 共 8 条 < 1 > 跳至 页

步骤3 搜索并选中要添加的项目。

步骤4 单击“添加”，添加成功。

协同下游项目配置

协同下游项目名称	项目创建者	需求模型	操作
IPD-独立软件类		RR-IR-US (FE-IR-US)	<input type="button" value="删除"/>
IPD-系统设备类3		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-AR)	<input type="button" value="删除"/>
IPD-系统设备类2		RR-IR-SR-AR (FE-IR-SR-AR)	<input type="button" value="删除"/>

说明

添加成功后，在“研发需求”中执行需求[协同下发](#)操作时，可选已配置的项目进行协同下发。

----结束

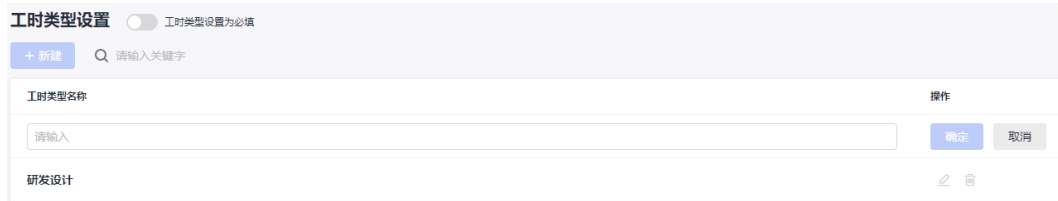
3.12.8 工时类型设置

工时类型主要包括研发设计、后端开发、前端开发等，您可以在该页面中自定义工时类型及设置工时类型是否为必填参数。

新建工时类型

步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 工时类型设置”。

步骤2 单击“新建”，页面显示新建输入框。



步骤3 输入“工时类型名称”。

工时类型名称不能与系统中已有的重复。

步骤4 单击“确定”，新建成功。

新建成功后，在工作项页面增加工时，可选择自定义的工时类型。



----结束

设置工时类型是否必填

步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 工时类型设置”。

步骤2 开启“工时类型设置为必填”。

默认为关闭状态。



开启后，在工作项页面增加工时，“工时类型”前会带红色星号，表示为必填项。



----结束

3.12.9 评审设置

仅项目管理员可以设置评审相关的审批人角色。

操作步骤

步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 评审设置”。



步骤2 设置评审内容。

- 评审方式
请根据项目实际情况选择评审方式。
- 配置审批人角色
默认显示系统中的所有角色。通过**角色**中新增的自定义角色也会在该页面显示。
- 是否需要审批人决策
请根据项目实际情况配置是否需要审批人决策。开关开启时，新建或编辑评审单会显示“是否需审批人决策”字段，如下图所示。



----结束

3.12.10 自动化

项目创建者或有自动化配置权限的角色可根据自身需要配置自动化规则，实现父子状态自动流转功能。规则一旦启用，该项目中所有工作项，所有用户均可触发规则执行。

操作步骤

步骤1 进入项目详情页面。

步骤2 单击“设置 > 工作配置 > 自动化”，进入“自动化”页面。

步骤3 单击“自动化规则页签”，进入规则配置页面。

步骤4 设置“是否启用”，启用或关闭已配置的规则。

例如：当SF工作项的状态卷积启用后，进入“工作 > 工作项”列表，选中某一条SF类型未完成的工作项（含子工作项），修改该工作项下所有子工作项的状态为“完成”，则SF工作项的状态将系统自动卷积状态为“完成”。

说明

- 父项所有子工作项满足规则条件中的配置，且父项的目标状态是状态与流转中支持流转的状态时，规则执行成功。
- 父项有其他子工作项不满足规则条件中的配置时，规则被触发，生成一条未执行操作的记录，父项状态不流转。
- 无父工作项时，规则被触发，生成一条未执行操作的记录，父项状态不流转。
- 规则中配置的父项流转状态是父工作项不支持流转的状态时，规则被触发，生成一条执行发生错误的记录，父项状态不流转。

步骤5 重新进入工作项列表，该SF类型的工作项状态自动更新为：“完成”，同时该工作项详情页的操作历史页面会新增一条自动化规则操作历史。

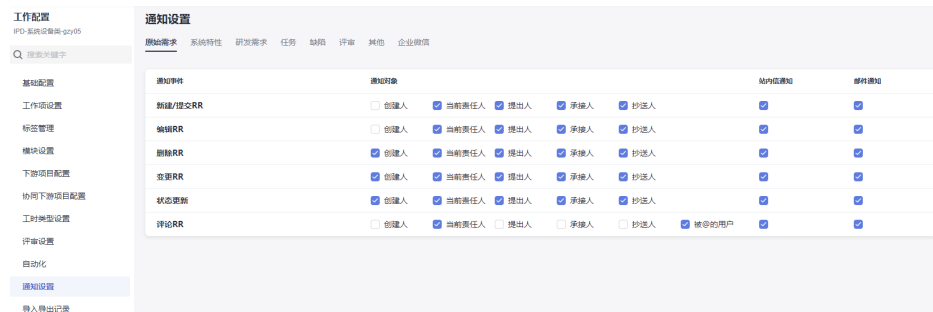
----结束

3.12.11 通知设置

- 给项目成员设置消息通知后，与成员有关的操作会进行提醒。
如将工作项指派给某个成员，该成员可以收到对应通知。
- 通知设置分为“站内信”和“邮件”。

操作步骤


步骤1 进入项目，单击“设置 > 工作配置 > 通知设置”。



步骤2 根据项目实际情况选择需要设置通知的工作项。

步骤3 勾选或取消勾选通知对象和通知类型。

设置完成后，当发生相应的事件（如修改RR）时，被勾选的对象会收到相应的通知。

- 站内信通知：登录首页后，页面右上角图标处将显示数字，单击该图标即可看到通知。
- 邮件通知：若为项目成员创建用户时配置了邮箱，且项目成员在“个人设置 > 消息通知”中开启了邮件通知，则将会收到服务发出的邮件。

----结束

3.12.12 导入导出记录

您可以查看导入和导出的工作项记录，在该操作中支持下载导入和导出的文件。

前提条件

当任一工作项执行导入或导出操作时，才会有相应的记录。

- [导入和导出原始需求](#)
- [导入和导出研发需求](#)
- [导入和导出任务](#)

导出记录

不同类型工作项页面，任何项目成员有导出动作时，在导出记录页面都会显示，且支持下载。

导入导出记录 <small>仅保留近7天的操作记录</small>							
导出记录		导入记录					
<input type="checkbox"/>	序号	文件名	需求类型	操作者	导出时间	导出进度	操作
<input type="checkbox"/>	1	IPD项目-原始需求-20230120113016.xlsx	原始需求		2023/01/20 11:30:17	100%	

总条数: 1 1/1 < >

说明

导出记录仅保留近7天的操作记录。

导入记录

不同类型工作项页面，任何项目成员有导入动作时，在导入记录页面都会显示，且支持下载。

导入导出记录 <small>仅保留近1个月的操作记录</small>							
导出记录		导入记录					
<input type="checkbox"/>	序号	文件名	需求类型	操作者	导入时间	导入结果	操作
<input type="checkbox"/>	1	IPD项目-原始需求-导入模板.xlsx	原始需求		2023/01/20 11:35:01	成功	

总条数: 1 1/1 < >

说明

导入记录仅保留近1个月的操作记录。

4 Scrum 项目

📖 说明

“工作”下包含“需求管理”和“缺陷管理”，本文档默认选择“需求管理”进行操作指导。

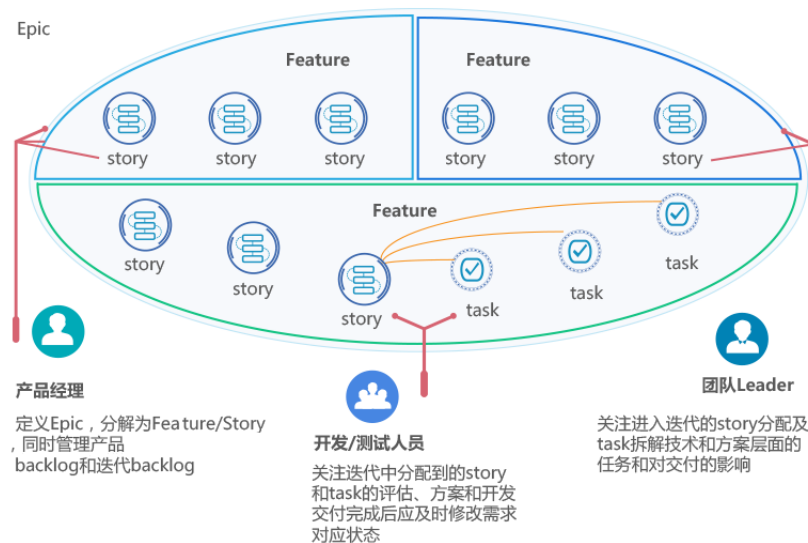
4.1 Scrum 项目开发流程

在使用Scrum项目前，请先了解Scrum项目的开发流程。具体流程如下：

- 通过需求的分层和分解，多角色协作，确保需求范围可调整
- 按迭代持续交付，实现闭环反馈
- Scrum项目典型迭代操作流程

通过需求的分层和分解，多角色协作，确保需求范围可调整

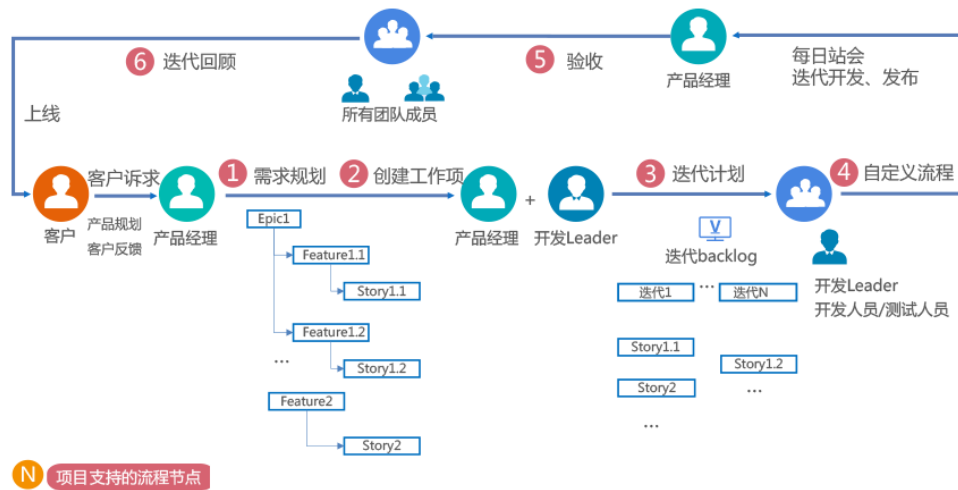
Scrum项目类型中，预置了敏捷实践中推荐的“Epic > Feature > Story > Task”的四层模型。



按迭代持续交付，实现闭环反馈

Scrum是增量迭代式的软件开发方法，也是当前主流的敏捷开发过程。通过迭代冲刺的方式，持续交付，从用户需求到用户反馈实现各个迭代闭环的软件开发过程。

通过最重要的迭代计划会议、每日站会、迭代回顾、验收会议来进行简单高效的管理。



Scrum 项目典型迭代操作流程

本操作流程介绍完成一个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：

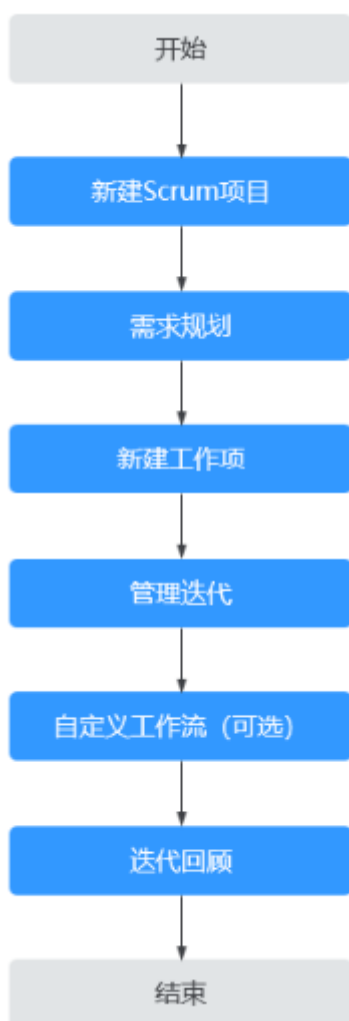


表 4-1 Scrum 典型迭代流程与项目对应操作说明

操作	说明
新建 Scrum 项目	新建Scrum项目详细操作步骤请参见： 新建Scrum项目 。 说明 项目创建成功后，请根据实际情况邀请成员加入项目。添加成员请参见： 成员 。
需求规划	根据项目分解需求，进行思维导图或甘特规划，详细信息请参见： 思维导图 和 甘特规划 。
新建工作项	规划好需求后，需要新建工作项。详细操作步骤请参见： 新建工作项 (Epic/Feature/Story/Task或Bug) 。
管理迭代	对迭代进行规划与管理，详细操作步骤请参见： 管理迭代 。
自定义工作流 (可选)	根据需要自定义工作流，详细操作步骤请参见： 自定义工作流 。
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，详细操作步骤请参见： 迭代回顾 。

4.2 新建 Scrum 项目

了解 Scrum 项目

在Scrum框架中，整个开发过程由若干个短迭代周期组成，每个迭代的建议长度是1到4周。

- 在Scrum中，使用产品Backlog来管理产品的需求，产品Backlog是一个按照商业价值排序的需求列表，列表项的体现形式通常为用户故事。
- 在迭代中，Scrum团队从产品Backlog中挑选最高优先级的需求进行开发。挑选的需求在迭代计划会议上经过讨论、分析和估算得到相应的任务列表，称为迭代Backlog。
- 在每个迭代结束时，Scrum团队将递交可交付的产品增量需求。
- Scrum流程是标准的敏捷开发流程，工作项层级为传统的Scrum划分方法，为“Epic > Feature > Story > Task或Bug”。

本节介绍新建Scrum项目的操作方法与步骤。

前提条件

具有创建项目的权限。

📖 说明

如果CodeArts首页**右上角**看不到“新建项目”按钮，则表示没有创建项目的权限，请联系管理员[设置项目创建者](#)权限。

操作步骤

步骤1 单击CodeArts首页“新建项目”。

选择“Scrum”模板，单击“选用”，进入“新建项目”页面。

步骤2 设置项目参数，单击“确定”，完成Scrum项目的创建。

创建Scrum项目参数详细说明如[表4-2](#)所示。

表 4-2 创建 Scrum 项目参数说明

参数名	参数说明
工作设置模板	项目的模板类型。可以选择默认，也可以选择已有的自定义模板。模板类型来源请参见 自定义模板 。
项目名称	根据自己需求设置。
项目代号	针对第三方业务。设置项目代号后，便于业务管理。
项目描述	对项目的简要说明。

----结束

相关操作

项目创建成功后，请根据实际情况给项目添加成员，添加成员详细操作请参见[成员](#)。

4.3 管理 Scrum 项目

本节介绍Scrum项目的常见操作。

- [项目入口](#)
- [思维导图式需求规划](#)
- [查看项目](#)
- [修改项目基本信息](#)
- [移交项目创建者](#)
- [归档/取消归档项目](#)
- [删除项目](#)

项目入口

进入CodeArts首页，页面显示“我的关注”、“所有项目”和“已归档”，同时“所有项目”支持搜索有权限的项目。

如果还没有项目，可以单击“新建项目”，请参见[新建Scrum项目](#)。

思维导图式需求规划



在Scrum“规划”页签中，可以根据实际需要以思维导图形式设置不同层级的工作项，并给每个层级的工作项添加子工作项，依次为“Epic > Feature > Story > Task”，各工作项详细介绍请参见[思维导图工作项说明](#)。

通过在不同或同层级之间拖动工作项，及时调整规划需求，查看整个需求规划结果请参见[调整思维导图](#)。

查看项目

- 单击项目名称，进入项目详情页面，包括工作、代码、持续交付、制品仓库、测试、文档和设置。
- 单击菜单栏中的各个菜单项，可以查看本项目中对应服务的详情。



修改项目基本信息

在CodeArts首页搜索目标项目，单击项目所在区的（不包含IPD项目）或单击项目右侧的并选择“设置”（包含IPD项目），进入“基本信息”页面，修改项目信息，包括：修改项目名称、修改项目代号、修改项目描述和修改项目创建人。

说明

具有需求管理权限者才可以修改项目。管理权限设置请参见[服务权限管理](#)。

移交项目创建者

在CodeArts首页搜索目标项目，单击项目所在区的 （不包含IPD项目）或单击项目右侧的  并选择“设置”（包含IPD项目），进入“基本信息”页面，根据实际需要修改“创建人”，单击“保存”。

说明

项目创建者和管理员可以移交项目，即可以修改“创建人”，创建人更改后，原项目创建者变成项目经理。

归档/取消归档项目

CodeArts中提供项目归档功能，归档后的项目对所有成员只读，不能进行工作项的增删改等操作。

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

项目的管理员可以根据实际项目开发情况，对项目进行归档操作：

步骤1 管理员进入项目详情页面。

步骤2 单击“设置 > 通用设置 > 基本信息”。

步骤3 单击“基本信息”页面中的“归档”。

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

----结束

删除项目

单击项目详情页面“设置 > 通用设置 > 基本信息”。单击“删除项目”，根据提示单击“删除”。

须知

具有租户权限或项目创建者才可以删除项目。

请慎重删除！删除项目将会删除项目下的代码仓库、编译构建任务等全部资源，且数据无法恢复！

4.4 需求规划

4.4.1 思维导图

本节介绍思维导图工作项说明及常见操作。

- [思维导图工作项说明](#)
- [思维导图](#)

- [思维导图模拟案例](#)
- [调整思维导图](#)
- [修改思维导图](#)
- [删除思维导图](#)

📖 说明

一个Scrum项目可以创建多个思维导图，且可删除。

思维导图工作项说明

思维导图，是对Scrum项目的需求进行统一规划，以思维导图的形式进行需求规划和分解，即将工作项的层级结构展示出来，更直观的展示父子关系，在思维导图界面新建工作项后，可以在工作项列表中同步显示。

- 项目中已创建的工作项，根据所从属的Epic根节点，会自动同步到工作项页面。
- 按照工作项类型层级关系（从大到小依次为“Epic > Feature > Story > Task”类型）进行规划，具体为添加Epic类型工作项、给Epic工作项添加Feature类型子工作项、给Feature工作项添加Story类型子工作项、给Story工作项添加Task类型子工作项。

📖 说明

为了快速实现产品核心功能，并尽快上线，尽早收集用户反馈，将产品的各个Feature中最能体现用户价值的Story设置为“高”优先级。

确保将产品的基本功能打通上线，而不是对某一个Feature做过度设计。

表 4-3 工作项说明

工作项类型	说明	举例
Epic (战略举措)	<ul style="list-style-type: none">• 通常翻译为史诗，指公司的关键战略举措，可以是重大的业务方向，也可以是重大的技术演进。企业通过对Epic的发现、定义、投资、管理和落地达成，使得企业的战略投资主题得以落地，并获得相应的市场地位和回报。• Epic的粒度比较大，需要分解为Feature，并通过Feature继续分解细化为Story来完成最终的开发和交付。• Epic通常持续数月（months），需要多个迭代才能完成最终的交付。Epic应该对所有研发人员可见，这样可以使研发人员了解交付的Story承载怎样的战略举措，让研发人员能更好的理解其工作的价值。	<p>Epic通常和公司的经营、竞争力、市场环境紧密相关，举例如下：</p> <ul style="list-style-type: none">• 例1 市场差异化：用户体验全面超越竞争对手。• 例2 更好的解决方案：新增支持工业互联网的解决方案。• 例3 增加收入：产品需要在下个财季增加100万付费用户。• 例4 重大技术方向：产品需要全部切换为容器。

工作项类型	说明	举例
Feature (特性)	<ul style="list-style-type: none">• 通常翻译为特性，代表可以给客户带来价值的产品功能或特性。• Feature向上承接Epic，向下分解为Story。 相比Epic，Feature更具体形象，客户可以直接感知，通常在产品发布时作为ReleaseNotes的一部分发布给客户。• Feature通常持续数个星期 (weeks)，需要多个迭代完成交付。	<p>Feature应该对客户都有实际的价值，特性的描述通常需要说明对客户价值，与产品的形态、交付模式有关，举例如下： 推荐模板：用户<角色> …希望<结果>… 以便于<目的></p> <ul style="list-style-type: none">• 例1 用户A希望提供导入、导出功能，以便于用户批量整理数据，更高效。• 例2 用户B希望提供超期的通知，以便于用户及时处理任务。• 例3 用户C希望优化鼠标拖动的体验，以便于让用户操作更快。• 例4 用户D希望增加昵称功能，让用户更个性化。

工作项类型	说明	举例
Story (用户故事)	<ul style="list-style-type: none">• 通常翻译为用户故事，User Story的简称。是从用户角度对产品需求的详细描述，更小粒度的功能。 Story承接Feature，并放入有优先级的backlog中，持续规划、滚动调整优先级，始终让高优先级的Story更早的交付给客户。 Story应遵循如下的INVEST原则：<ul style="list-style-type: none">- Independent: 每个用户故事应该是独立的，可独立交付给客户。- Negotiable: 不必非常明确的阐述功能，细节应带到开发阶段跟程序员、客户来共同商议。- Valuable: 对客户有价值。- Estimable: 能估计出工作量。- Small: 要小一点，但不是越小越好，至少在一个迭代中能完成。- Testable: 可测试。• Story通常持续数天（days），并应在一个迭代内完成交付。• Story的工作量估计可以使用人时、人天，也可以使用敏捷推荐的故事点。<ul style="list-style-type: none">- 故事点英文名称Story Point，故事点是一种基于敏捷的估算工作量的方法。 故事点综合了交付Story所要付出的努力、开发复杂度、风险，可以简单理解为开发所需要的成本。- 斐波那契数列（1,1,2,3,5,8...）是故事点比较常用的计量单位，是一种相对估算法。 如3个故事点的Story的工作量是1个故事点的Story的3倍。- 目前默认提供的用户故事点是斐波那契数列。	<p>Story符合INVEST原则，举例如下：</p> <p>推荐模板：用户<角色>…希望<结果>…以便于<目的></p> <ul style="list-style-type: none">• 例1 作为项目经理，希望通过过滤处理人，以便于快速查询指定人的需求。• 例2 作为开发人员，希望将无用的信息进行折叠，以便于减少视觉干扰。• 例3 作为测试人员，希望将测试用例和需求关联，以便于跟踪需求的验证。

工作项类型	说明	举例
Task (任务)	在迭代计划会议中，将纳入迭代的Story指派给具体成员，并分解成一个或多个Task，填写“预计工时”。	Task通常为过程性的工作，举例如下： <ul style="list-style-type: none">● 例1 开发人员A需要在今天准备好类生产环境。● 例2 开发人员B需要在本周内完成项目组的权限设定。● 例3 开发人员C需要进行代码Review。
Bug (缺陷)	<ul style="list-style-type: none">● 软件特性和功能在测试验证阶段发现的问题，通过Bug单独创建、管理和跟踪，Bug通常包括不同的优先级。● Bug可以单独创建和跟踪。也可以在验证某个Story时创建，这时创建的Bug属于Story的子工作项，这样便于了解每个Story发现了多少个缺陷。● Bug的描述应该尽可能描述详细，包括但不限于：<ul style="list-style-type: none">- 缺陷现象描述。建议从用户视角描述。- 错误码。错误码可以辅助分析定位代码问题。- 环境信息，是开发环境，测试环境还是现网环境。- 软件栈信息，包括对应的操作系统及其版本，数据库及其版本等等。- 缺陷是否可以复现，复现的步骤。 <p>说明</p> <ul style="list-style-type: none">● 思维导图中不显示Bug类型工作项，Bug工作项在Story关联中显示。● 以上的信息可以通过工作配置中的Bug设置，进行自定义设置。● 可以设置为工作项描述的模板，也可以设置为自定义的字段，用来约束团队成员都按照模板要求填写缺陷的必要信息。	缺陷描述模板举例： 【故障现象描述】 【F12查看错误码】 【环境信息】 【故障复现步骤】 【故障现场定位开发人员】 【开发定位初步原因】 【Chrome抓取报文】

思维导图







需求分解准备好后，通过思维导图进行规划。

步骤1 进入项目详情页面。

步骤2 选择“工作 > 规划”菜单，单击“规划 > 思维导图规划”。



设置思维导图名称，单击“确定”，进入思维导图页面。

表 4-4 参数说明

参数项	说明
添加已有Epic	选择性添加当前项目下，不在当前思维导图中的所有Epic工作项。
优先级	三种颜色分别代表“高”、“中”、“低”优先级。
导入	可以下载模板填写关键字后导入，也可以从其它Scrum项目导出的xls,xlsx导入。
导出	将全部工作项导出，格式支持Excel文件。
+/-	单击可以展开或隐藏该类型下所有子工作项。
查看详情	单击工作项标题查看此工作项详情，可以修改详细内容。
	删除：删除此工作项及其所有子工作项。
	插入同级节点。
	移出。只有Epic类型工作项下有此按钮。
	插入子节点：输入名称即可新增一条子工作项，其它信息可以新建后单击工作项名称进入详情页继续编辑。 说明 工作项“处理人”字段，新建时默认为该工作项“创建人”，在工作项详情中可以修改“处理人”。
	单击  ，可以按照模板导入工作项到思维导图，将工作项导出为Excel或将思维导图导出为图片。

步骤3 添加Epic类型工作项（可添加多个），设置Epic工作项名称（如“Epic1”）后回车。

添加Epic工作项有如下方式：

- 首次添加Epic，单击 。
- 选中已添加好的Epic工作项（如“Epic1”），按“Enter”键。
- 将鼠标移动到总节点“需求规划”上，单击 。



步骤4 给Epic工作项添加Feature子工作项（可添加多个），设置Feature工作项名称（如“Feature1”）后回车。

给Epic工作项添加Feature子工作项有如下方式：


- 选中已添加好的Epic工作项（如“Epic1”），按“Insert”键。
- 选中已添加好的Feature工作项（如“Feature1”），按“Enter”键。
- 将鼠标移动到已添加好的Feature工作项（如“Feature1”）上，单击.
- 将鼠标移动到已添加好的Epic工作项（如“Epic1”）上，单击.

步骤5 给Feature工作项添加Story子工作项（可添加多个），设置Story工作项名称（如“Story1”）后回车。

给Feature工作项添加Story子工作项有如下方式：

- 选中已添加好的Feature工作项（如“Feature1”），按“Insert”键。
- 选中已添加好的Story工作项（如“Story1”），按“Enter”键。
- 将鼠标移动到已添加好的Story工作项（如“Story1”）上，单击.
- 将鼠标移动到已添加好的Feature工作项（如“Feature1”），单击.

步骤6 给Story工作项添加Task子任务（可添加多个），设置Task工作项名称（如“Task1”）后回车。

- 选中已添加好的Story工作项（如“Story1”），按“Insert”键。
- 选中已添加好的Task工作项（如“Task1”），按“Enter”键。
- 将鼠标移动到已添加好的Task工作项（如“Task1”）上，单击.

----结束

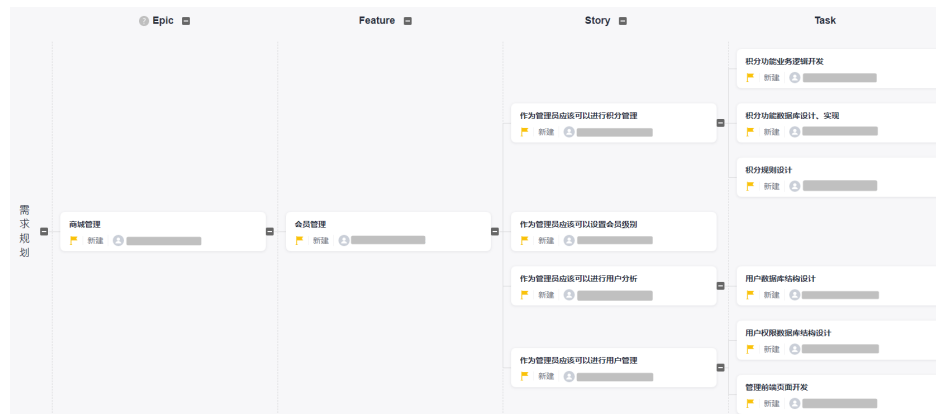
思维导图模拟案例

以商城管理为例做需求规划，模拟案例如表4-5所示。

表 4-5 思维导图（需求规划）模拟案例

Epic	Feature	Story	Task
商城管理	会员管理	作为管理员应该可以进行积分管理	<ul style="list-style-type: none">• 积分功能业务逻辑开发• 积分功能数据库设计、实现• 积分规则设计
		作为管理员应该可以设置会员级别	-
		作为管理员应该可以进行用户分析	<ul style="list-style-type: none">• 用户数据库结构设计
		作为管理员应该可以进行用户管理	<ul style="list-style-type: none">• 用户权限数据库结构设计• 管理前端页面开发

图 4-1 需求规划模拟案例图



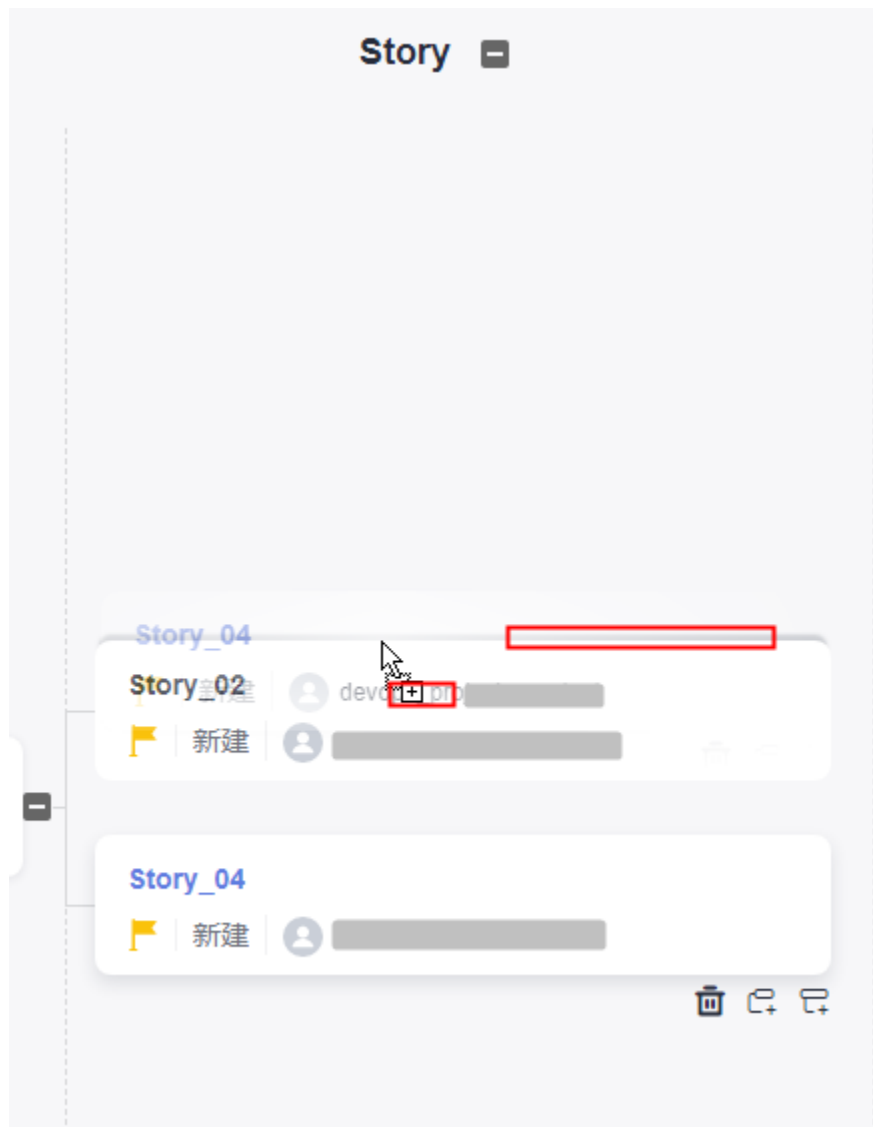
调整思维导图

在思维导图中，可以对工作项进行排序及调整工作项层级关系：

步骤1 调整工作项顺序（平级）：

选中思维导图中的工作项，按住鼠标左键上下拖拽工作项可以对工作项进行排序。

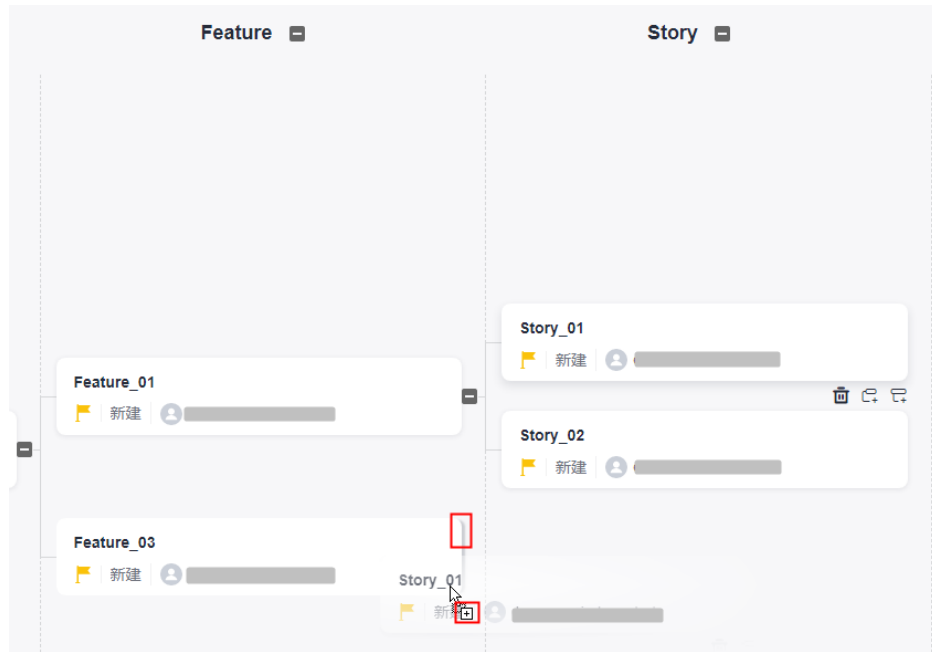
例如：拖拽Story_04调整到Story_02上面，Story_02上方出现灰色阴影，同时鼠标出现+号即可松开。



步骤2 调整工作项层级关系（上下级）：


选中思维导图中的工作项，按住鼠标左键左右拖拽工作项可以调整各级别工作项之间的层级关系。

例如：拖拽Story_01调整到Feature_03后面，Feature_03右侧出现灰色阴影，同时鼠标出现+号即可松开。



----结束

修改思维导图

- 步骤1** 在“工作 > 规划”页面，将鼠标移动至思维导图名称，单击  可以修改思维导图名称。
- 步骤2** 单击思维导图区域，进入思维导图详情页面。
- 步骤3** 添加Epic。
- 单击“添加Epic”，弹出“添加已有Epic”窗口。
显示当前项目下不在当前思维导图中的所有epic。
 - 勾选目标Epic，单击“确定”。
添加成功的Epic及其子工作项将显示在思维导图中。



----结束

删除思维导图

步骤1 在“工作 > 规划”页面，单击思维导图区域...



步骤2 单击“删除”，根据删除提示完成思维导图删除。

📖 说明

- 思维导图删除后不可恢复，请慎重操作。
- 调整工作项层级会自动根据思维导图修改工作项的类型。
- 有子工作项的工作项，不能调整到Task层级，否则会超出层级。
- 工作项可以往上或往下一级别类型调整，且工作项包含的各级子工作项跟随一并调整。如果调整后的工作项层级超出Task层级，则该工作项不能调整。
- 需求规划完成后，规划好的工作项显示在“工作 > 工作项”页面中。
通过工作项类型可以筛选出不同类型的工作项，如Epic、Feature、Story、Task。

----结束

4.4.2 甘特规划

甘特图，以图示通过活动列表和时间刻度表示出特定项目顺序与持续时间，也被称为条形进度表，是常用的工具之一。

甘特图中，**横轴**表示时间（里程碑），**纵轴**表示要安排的活动（工作项），线条表示期间计划和实际完成情况，可以直观呈现工作项的时间规划、项目进展，便于管理者弄清项目的剩余任务，评估工作进度。

项目支持创建多个甘特图。在甘特图中，您可以根据实际情况灵活添加“里程碑”，同时工作项支持添加已有工作项和新建。

添加已有工作项（即“工作 > 工作项”页面已有工作项）或新建工作项（Epic、Feature、Story、Task、Bug）。



甘特图的常见操作如下：

- [新建甘特规划](#)
- [修改甘特规划](#)
- [删除甘特规划](#)

前提条件

具有“规划”权限。如果没有权限，请联系项目的管理员在“设置 > 工作配置 > 权限设置”赋权。



新建甘特规划

步骤1 进入项目详情页面。

步骤2 选择“工作 > 规划”，单击“规划”，选择“甘特规划”。



步骤3 在“新建甘特规划”弹框中输入甘特规划名称（以“甘特规划”为例），单击“确定”。

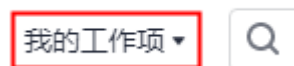
甘特图创建成功，跳转至甘特规划详情页面，此时甘特图中没有工作项。

步骤4 添加工作项并设置工作项关键信息如计划时间等。

添加工作项有以下方式：

- 添加已有工作项
 - a. 单击“添加已有工作项”，弹出“添加已有工作项”窗口。默认显示“所有工作项”。
 - b. 单击“所有工作项”，根据需要过滤需要添加的工作项，如“我的工作项”。

添加已有工作项







- c. 勾选目标工作项，单击“确定”。
添加成功的工作项将显示在甘特图列表中。

- 新建工作项
单击“新建”，根据需要选择工作项类型，配置工作项基本信息，单击“确定”。如果需要创建多个，重复操作即可。
创建好的工作项会显示在甘特图列表中，也会同步显示在“工作 > 工作项”页面中。

步骤5 新建里程碑并设置里程碑时间点。


1. 单击“新建 > 里程碑”，进入“新建里程碑”页面。
2. 设置里程碑名称、负责人和日期，单击“确定”完成里程碑创建。
如果需要创建多个里程碑，建议勾选“继续创建下一个”可以连续创建多个，默认值为去掉勾选。
创建好里程碑显示在甘特图列表中，如果没有显示出来，即没有与里程碑时间匹配的工作项，建议设置的里程碑时间与工作项时间实际可行。

3. （可选）根据需要可以修改里程碑或删除里程碑。
在甘特图列表中，鼠标移动至目标里程碑。
 - 单击，可以修改里程碑名称。
 - 单击，选择“编辑”，可以编辑里程碑名称、负责人和日期。
 - 单击，选择“删除”，可以删除里程碑。

步骤6 （可选）鼠标移动至表头目标字段，以“完成度”为例，单击可对工作项进行过滤。




步骤7 在甘特图中查看里程碑具体任务信息、工作项进度等。

步骤8 （可选）如果甘特图过大或过小，可以单击右上角进行缩放。


步骤9 鼠标移动至目标任务**进度条**上，将显示任务具体详情，纵坐标也会醒目标识计划时间。

说明

单击任务详情区域，可以进行工作项的相关操作，如新建子工作项、复制、移出和删除工作项等，详细操作请参见[管理工作项](#)。

----结束

修改甘特规划

步骤1 在“工作 > 规划”页面，将鼠标移动至甘特图名称，单击可以修改甘特图名称。



步骤2 单击甘特图区域，进入甘特图详情页面。

步骤3 勾选目标工作项，可以对工作项进行如下操作：

- 复制：复制所选工作项。
- 编辑：修改工作项信息。
- 移出：将工作项移出甘特图，此时“工作 > 工作项”页面保持不变。
- 归档：将工作项归档。仅对状态为“已关闭”的工作项才能进行归档。
- 删除：将工作项删除，此时“工作 > 工作项”页面也会同步删除。

----结束

删除甘特规划

1. 在“工作 > 规划”页面，单击甘特图区域。

甘特规划1

test 创建于 2022/01/06



- 单击“删除”，根据删除提示完成甘特图删除。

说明

甘特图删除后不可恢复，请慎重操作。

4.5 新建工作项（Epic/Feature/Story/Task 或 Bug）

项目规划完成后，需要新建工作项，包括需求、任务、Bug等，工作项类型根据项目类型不同会有所区别。

Scrum项目类型下，工作项类型支持分层级关系，从需求层次依次为“Epic > Feature > Story > Task/Bug”类型，具体如下：

- 在“工作 > 规划 > 思维导图规划”页面以层级关系从大到小新建所需类型工作项。
- 在“工作 > 工作项”页面可以创建“Epic”、“Feature”、“Story”、“Task”或“Bug”类型工作项。

本节介绍在“工作 > 工作项”页面创建工作项的步骤。

操作步骤

步骤1 在项目详情页面，根据需要选择“工作 > 工作项”。

步骤2 单击“新建”，根据需要选择工作项类型（以“Story”为例）。

步骤3 设置工作项的字段。

工作项的参数字段可以[根据实际需要进行自定义](#)，部分默认的基本字段说明如[表4-6](#)所示。

表 4-6 工作项部分基本字段说明

字段名	说明
工作项类型	请根据实际需要选择工作项的类型进行新建。
工作项标题	工作项的名称。
标签	对工作项添加标签，如“文档更新”。 说明 标签只能在工作项所属的本项目中使用。
工作项描述	请根据实际需要按模板对工作项进行描述。
状态	工作项处理的状态， 状态类型可以根据实际需要进行自定义 ，默认类型如下： <ul style="list-style-type: none">• 新建• 进行中• 已解决• 测试中• 已拒绝• 已关闭 新建工作项时，工作项状态默认为“新建”，不能修改。
处理人	工作项处理的负责人。取值范围为该项目的创建者或成员。如果负责人设置了昵称，将默认显示用户的昵称。
模块	工作项所属模块。 说明 项目的管理员如果需要配置模块，请参见 模块设置 。
迭代	工作项所处的迭代。取值范围为已建立的迭代。 说明 当选择已有迭代时，可根据需要选择是否将迭代的开始结束日期填充为工作项的预计开始日期和预计结束日期。
预计开始日期	工作项开始的计划时间。通过时间控件选择。
预计结束日期	工作项结束的计划时间。通过时间控件选择。
优先级顺序	工作项处理的优先级顺序。 取值范围：1 ~ 100
优先级	工作项处理的优先级，分别如下： <ul style="list-style-type: none">• 低• 中• 高

字段名	说明
重要程度	工作项的重要程度，请根据需要设置，类型如下： <ul style="list-style-type: none">● 关键● 重要● 一般● 提示
抄送人	设置工作项的抄送人后，抄送人可以收到动态消息。
父工作项	工作项所属的父工作项。 说明 <ul style="list-style-type: none">● Bug/Task可以设置父工作项为Story类型，不能设置为其它类型的工作项。● Story可以设置父工作项为Feature类型。● Feature可以设置父工作项为Epic类型。● Epic类型不能设置父工作项。
领域	工作项所属领域。 说明 项目的管理员如果需要配置领域，请参见 领域设置 。
发布版本号	发布版本名称。
开发人员	开发人员特指开发此工作项的人员，从责权对应的角度，每个工作项的开发人员通常应该固定。 而工作项的处理人是跟随工作项的流转而切换。这两个字段可以结合起来使用。
预计工时	工作项完成所需的预计工时。
实际工时	工作项完成所需的实际工时。 说明 “实际工时”在“工作项详情”页面才显示。
发现版本号	Bug发现版本号，即Bug发现的产品版本号。 说明 只有Bug类型工作项才有“发现版本号”。
完成度	设置当前工作项的完成情况。取值为0%~100%。 说明 父工作项（即工作项存在子工作项）的“完成度”不能手动修改，是根据子工作项设置的完成度自动更新。
故事点	对Story工作量的估算，根据时期情况填写。
附件	上传工作项所需的附件。 单击 + 点击添加附件或拖拽文件到此处上传 从本项目云端文档中关联已有文件，或从本地上传。 说明 单个工作项附件大小限制为50MB。

步骤4 参数设置完成后，单击“保存”。

新建完成的工作项显示在工作项列表中。

----结束

4.6 管理工作项

新建完工作项后，可以查看工作项详情，新建子工作项，复制工作项，对工作项批量导入导出、进行修改或删除，进行批量复制、批量编辑和批量删除操作等。

- [工作项入口](#)
- [新建子工作项](#)
- [复制工作项](#)
- [编辑工作项](#)
- [删除工作项](#)
- [查看工作项](#)
- [归档/取消归档工作项](#)
- [工作项批量操作](#)
- [批量设置处理人](#)
- [批量导出工作项](#)
- [批量导入工作项](#)
- [过滤符合条件的工作项](#)
- [设置工作项参数显示列](#)
- [关注工作项](#)
- [过滤Backlog中工作项](#)

工作项入口

工作项从项目进入。

步骤1 进入项目详情页面。

步骤2 选择“工作 > 工作项”页签。

步骤3 根据实际情况选择创建不同类型工作项。

“Backlog”页面管理的是Story、Task和Bug工作项，代表所有可交付的工作项。

----结束

新建子工作项

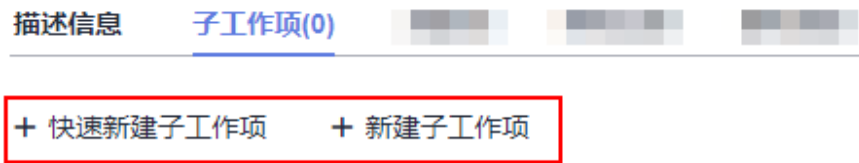
新建好的子工作项显示在“子工作项”页签中。



说明

Task和Bug是最末层次，Task和Bug没有子工作项。

增加子工作项有**两种**方法：

- 操作方法一
 - a. 进入工作项详情，切换到“子工作项”页签。




- b. 单击“快速新建子工作项”可以快速完成子工作项创建。适合于快速场景的创建。
 - c. 单击“新建子工作项”，可以设置更多参数信息，适合于完整创建子工作项。
- 操作方法二
在工作项列表中，分为快速创建和完整创建：
 - 单击工作项所在行, 只需输入关键信息快速完成创建。
 - 单击工作项所在行, 创建完整信息的子工作项。

复制工作项

在工作项列表或工作项详情中，都可以复制工作项。可以复制到本项目内，也可以复制到有权限的其他项目。

步骤1 进入工作项列表页面。

步骤2 单击工作项所在行最后的, 选择“复制”进行工作项复制。

----结束

编辑工作项

在工作项详情页面可以修改处理人、状态、优先级、给工作项设置关注、评论（备注）及工作量等，根据实际情况可以快速修改工作项处理人/状态。

步骤1 在CodeArts首页搜索目标项目，单击项目名称。

默认进入到项目“工作 > 工作项”页面。

步骤2 单击工作项名称，进入工作项详情页面。

步骤3 右侧显示“工作项详情”区域，可以看到工作项的名称、描述、创建时间等信息。

步骤4 找到目标工作项参数，根据实际情况修改对应参数值并保存。根据需要快速修改工作项处理人/状态：

说明

如果没有找到处理人或状态，请参见[设置工作项参数显示列](#)进行设置。

工作项“处理人”名称，新建时默认为该工作项“创建人”，在工作项详情中可以修改“处理人”。

1. 单击目标工作项所在行的“处理人”修改处理人即可。

- 单击目标工作项所在行的“状态”，以“测试中”状态为例。

状态流转

* 状态:

* 处理人:

评论:

填写花费工时

确定

取消

- 单击“状态”信息列表中可流转的目标状态值，单击“确定”即可快速完成修改。

📖 说明

工作项的流转状态根据实际需要也可以自定义，请参见[自定义 workflow 状态](#)。

----结束


删除工作项

清理不再需要的工作项，则可以对工作项进行删除。如果需要批量删除工作项，请参见[工作项批量操作](#)。

步骤1 进入工作项详情页面。

步骤2 单击右上角，选择“删除”，弹出删除确认框，请根据提示慎重删除工作项。

📖 说明

为了避免误删除，删除按钮在中。
工作项删除后，其下的子任务同时也被删除。

----结束

查看工作项




新建或修改完工作项后，可以继续查看工作项详情。

步骤1 在CodeArts首页搜索目标项目，单击项目名称。

进入“工作 > 工作项”页面。



编号	标题	状态	预计开始日期	预计结束日期	优先级	创建时间	实际工时	完成度
1379913	凤凰商城	新建	2023/02/09	2023/02/28	中	2023/02/10 09:37:36	0.00	0%
1379090	Story1	新建	--	--	中	2023/02/09 17:53:20	0.00	0%
1379089	积分管理-无法显示积分规则界面	新建	2023/02/09	2023/02/10	中	2023/02/09 17:43:55	0.00	100%
1379037	用户管理-无法手动设置参数	新建	2023/02/09	2023/02/10	中	2023/02/09 17:29:50	0.00	100%
1379036	Epic1	新建	2023/02/09	2023/02/10	中	2023/02/09 17:29:10	0.00	0%
1378933	Epic_1	新建	2023/02/09	2023/02/10	中	2023/02/09 16:59:32	0.00	0%
1378932	Epic02	新建	--	--	高	2023/02/09 16:52:09	0.00	0%
1378931	Epic01	新建	--	--	中	2023/02/09 16:51:51	0.00	0%

步骤2 (可选) 工作项支持    三种模式。

默认以树形视图展示，请根据实际需要切换视图模式。

- **列表视图**

展示所有满足条件的工作项，工作项不区分父子关系，平级列表展示。

- **树形视图**

展示所有满足条件的工作项，所有子工作项均显示在其父工作项节点下，且默认只显示父工作项，子工作项为隐藏状态，可根据需要展开子工作项。

注意：当按照工作项类型进行筛选的时候，即使在树形视图中也只是展示对应工作项类型的数据而不会把子工作项按照树形结果展示出来。

- **卡片视图**

展示所有工作项，所有工作项不区分父子关系，平级以卡片方式展示，可以拖拉移动工作项的状态。

----结束

归档/取消归档工作项

项目成员可以根据实际任务开发情况，对工作项进行归档。归档后的工作项，所有成员对工作项为只读，不能对工作项进行编辑。

步骤1 进入项目详情页面。


步骤2 单击“工作 > 工作项”。

步骤3 在工作项列表页面，勾选目标工作项，单击“归档”，根据提示完成归档操作。

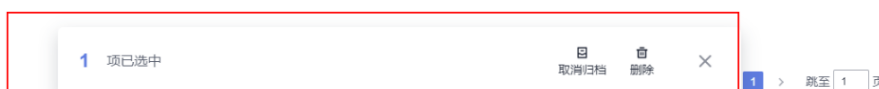
说明

工作项任务为“已关闭”或其他结束状态才能进行归档。

步骤4 (可选) 归档成功后，查看已归档工作项。

在“工作项”页面，单击： 更多，选择“已归档工作项”，进入已归档工作项页面。

1. 对已归档工作项可通过创建时间，或归档时间过滤，也可以通过编号或标题搜索。
2. 列表页可对已归档工作项进行取消归档或删除。



3. 已归档工作项详情页可进行关注、复制、取消归档和删除。



----结束

📖 说明

已归档的工作项在列表、迭代页面和规划中都不再显示，取消归档后重新显示。
工作项详情页关联项列表中不显示已归档工作项。

工作项批量操作

选择多个工作项，进行批量编辑、批量复制和批量删除（需要相应的权限）。

在工作项列表或树形视图模式下，勾选左侧的选择框选中多个工作项，选择对应的批量操作项，根据页面提示完成操作。

- 批量复制
- 批量编辑
- 批量归档
- 批量删除
- 批量导出

批量设置处理人

对多个工作项设置同一个处理人。

步骤1 进入项目的“工作 > 工作项”页面，选中多个目标工作项后，单击“编辑”。

步骤2 单击“添加字段”。

步骤3 在“字段名称”下拉列表中选择“处理人”。

步骤4 在“字段值”下拉列表中选择对应的处理人，单击“保存”即完成处理人批量设置。



----结束

批量导出工作项

以Excel形式批量导出工作项列表到本地。

步骤1 进入项目的“工作 > 工作项”页面。

步骤2 单击页面右上方：**更多**。

步骤3 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。

📖 说明

导出工作项的数量上限为2000条。

----结束

批量导入工作项

将本地Excel工作项模板批量导入到工作项列表中，即按照规定的Excel模板将工作项导入到项目中。

📖 说明

- Excel模板获取方式：单击“导入”后，在弹出的“导入工作项”窗口中单击“下载模板”。
- Excel模板中的各项参数信息需根据模板中对应参数说明正确设置。

步骤1 进入项目的“工作 > 工作项”页面。

步骤2 单击工作项列表右上方：**更多**。

步骤3 单击“导入”，在“导入工作项”弹窗中导入工作项列表。

1. 下载模板。



2. 按照模板填写工作项内容。

3. 上传文档导入工作项。

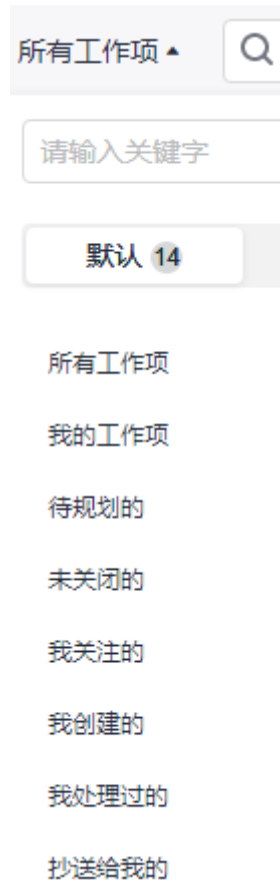
----结束

过滤符合条件的工作项

查看工作项时，支持按照不同条件进行过滤筛选。在搜索文本框直接输入关键字进行搜索，如果搜索的工作项为子工作项，则显示其父工作项，单击父工作项，将会展开查询的工作项。

步骤1 进入项目的“工作 > 工作项”页面。

步骤2 单击列表上方“所有工作项”，下拉框显示过滤条件。



步骤3 通过下拉框滚动条选择所需过滤条件后，即展示过滤结果。

----结束

设置工作项参数显示列

工作项列表中，可以设置各个参数列是否展示。

步骤1 在目标项目“工作 > 工作项”列表页面。

步骤2 单击工作项列表右上角“显示字段”。


说明

“创建人”列默认不显示在工作项列表中。

步骤3 根据实际需要勾选显示列参数，即可显示自定义的参数列信息。

----结束

关注工作项

在列表和树形视图模式下，单击操作列  可以对工作项进行关注。

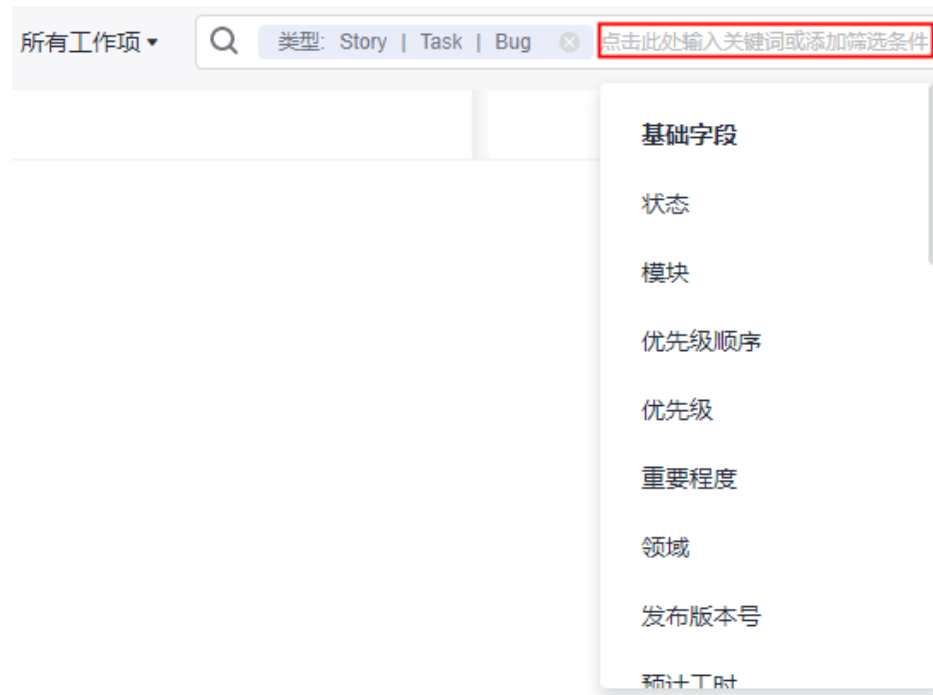
过滤 Backlog 中工作项

Scrum流程项目中，在Backlog创建工作项时，类型有Story、Task和Bug。根据过滤条件筛选工作项时，筛选结果会包含各级子工作项。

步骤1 在Scrum流程项目“工作 > 工作项”列表页面中，单击“Backlog”。

步骤2 单击上方过滤条件框。

过滤条件框中可以统一设置工作项“类型”（Story/Task/Bug），并在下拉框中选择所需过滤条件，如“状态”、“重要程度”、“优先级”、“模块”、“迭代”和“处理人”等。



步骤3 过滤条件设置完成后，在当前页面显示筛选结果列表，即符合过滤条件的工作项。

📖 说明

选择“处理人”进行过滤时，如果父工作项与其子工作项不是同一个处理人，则结果列表中只显示匹配的父工作项或子工作项。单击工作项名称，在工作项详情页可以查看工作项父子关系。

----结束

4.7 工作项详情

在工作项详情页面，除了可以修改工作项的处理人、状态等，还可以查看关联工作项、查看工作代码提交记录、查看工作项操作历史、添加工作项附件等。

- [对工作项进行评论](#)
- [给工作项打标签](#)
- [关联工作项/代码提交记录/代码分支](#)
- [查看工作项的代码提交记录](#)
- [填写详细工时](#)
- [查看工作项的操作历史](#)
- [添加工作项的附件](#)

对工作项进行评论

在工作项详情页面下方“评论”中，可以对工作项添加评论。

给工作项打标签

项目所属成员均可以给工作项添加标签。一个工作项可以添加多个标签，不同工作项可以添加同一个标签。

步骤1 在新建或修改工作项页面，单击“标签”文本框可以给工作项添加标签。

添加的标签显示在“标签”中。

步骤2 在工作项详情页面，可以查看已有的标签。

----结束

关联工作项/代码提交记录/代码分支

项目为工作项提供了关联工作项、关联代码提交记录和关联代码分支功能。

步骤1 进入工作项详情页面，选择“关联”页签。

步骤2 完成关联操作。

- 关联工作项

展开关联工作项，单击“关联工作项”，在关联工作项页面可以勾选需要关联的工作项。

关联好的工作项显示“关联工作项”按钮下方。

编号	标题	状态	处理人	所属项目	操作
1383400	bug01	新建	Cheryl	Scrum项目	取消关联
1383399	task01	新建	Cheryl	Scrum项目	取消关联

- 代码提交记录

展开代码提交记录，根据需要可以关联代码提交记录。

支持工作项关联代码提交记录。

- 在代码托管中提交附加工作项信息，关联分配的且非已关闭状态的工作项。
- 插入工作项后，输入描述信息，单击“确定”。
- 关联成功后，在工作项详情中显示关联的提交信息。

分支	描述	提交者	关联时间
branchIII	5f6fed89 - fix #1377922 问题11 重命名 README.md		2023/08/17 11:06:02 GMT+08:00

- 关联代码分支
展开关联代码分支，显示已关联的代码分支。
工作项关联代码分支。
 - a. 在代码托管中新建分支，同时关联工作项。
 - b. 分支创建成功后，在工作项的关联页面可以查看工作项关联的分支信息。



分支	提交者	关联时间
branchIII		2023/08/17 11:05:16 GMT+08:00

----结束

查看工作项的代码提交记录

使用代码托管服务，在代码提交时填写工作项编号。在工作项详情中，可以查看代码的提交记录。

- 步骤1 进入工作项详情页面。
- 步骤2 选择“关联”页签，查看工作项关联的“代码提交记录”。

----结束

填写详细工时

在工作项详情中，创建者、处理人、项目经理和测试经理等具有编辑权限者可以填写详细工时。

- 步骤1 进入工作项详情页面，选择“详细工时”页签。
- 步骤2 单击“填写工时”。
- 步骤3 根据实际情况填写工时参数，单击“确定”。

填写工时



* 工时日期

2023/03/14 - 2023/03/14



包含周末

相同日期相同工时类型的记录，以最新输入为准

* 工时:

总数 24

总计工时会平均分配到所选时段的每一天进行统计

工时类型:


工作内容:

请输入内容

确定

取消

步骤4 工时填写完成后，可以查看不同成员所花费工时的明细。

步骤5 (可选) 选择“工作项 > 迭代”，单击右上角，显示成员模式。在成员列中可以查看实际工作量总和。

说明

实际工作量总和是指所有工作项不同成员填写的“详细工时”总和，默认将“详细工时”总和归属在当前处理人名下。



成员	09/05(Mon)	09/06(Tues)	09/07(Wed)	09/08(Thur)	09/09(Fri)
ZW		作为用户应该可以查找产品 已关闭		积分功能业务逻辑开发 已关闭	查找产品功能开发 已关闭
158.0人时		36.0人时			
计划工作量					
实际工作量					

----结束

查看工作项的操作历史

在工作项详情中，可以查看工作项的操作历史。

- 步骤1** 进入工作项详情页面。
- 步骤2** 选择“操作历史”页签，查看工作项所有的修改操作。
- 结束

添加工作项的附件

为工作项添加附件方式：从本地上传附件文件（或直接拖拽）、选择关联知识库服务中已有的文件。

- 步骤1** 进入工作项创建或修改页面。
- 步骤2** 在“附件”中单击 **+**，给工作项添加附件（单个工作项附件限制为50MB）。
- 结束

4.8 管理迭代

项目提供迭代功能，可以用来做版本计划管理，在项目里新建迭代，匹配版本发布计划时间点，便可对版本计划进行跟踪管理。

- 新建迭代后，在迭代详情页面还可以进行新建、修改、删除迭代以及创建该迭代下的工作项。
- 需求规划中分迭代管理所有工作项，默认显示当前迭代下需要处理的工作项。

本节介绍迭代的常见操作。

- [迭代入口](#)
- [新建迭代](#)
- [修改迭代](#)
- [启动迭代](#)
- [查看迭代](#)
- [安排迭代工作](#)
- [删除迭代](#)


前提条件

项目已建立并只有项目创建者或具有操作权限者才可以新建、修改、删除迭代。

迭代入口


在CodeArts首页搜索目标项目，单击项目名称，进入项目详情页。单击“工作 > 迭代”，进入迭代页面。

新建迭代


- 步骤1** 在迭代页面中，单击左侧迭代列表上方 。
- 步骤2** 设置迭代名称、计划时间和迭代描述。

- 步骤3** 参数设置完成后，单击“确定”。
- 创建好的迭代按照时间倒序显示在迭代列表中。
- 结束

修改迭代

- 步骤1** 进入迭代页面，已有迭代以列表形式进行展示，单击迭代名称可以切换迭代。
- 步骤2** 单击右侧导航区操作图标可以更改“显示字段”、“显示方式”等。
- 步骤3** 单击迭代列表中的 ，选择“编辑迭代”修改迭代信息。
- 结束

启动迭代

单击迭代列表中的 ，选择“启动迭代”。







说明

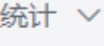
“无迭代内容”的迭代不能启动。

查看迭代

- 步骤1** 单击“工作 > 迭代”。
- “显示方式”分为“列表模式”、“树形模式”、“卡片模式”和“成员模式”，默认显示“列表模式”。

步骤2 单击右上角     在可切换工作项显示方式。

- 单击  切换到列表模式。
- 单击  切换到树形模式。
- 单击  切换到卡片模式。
- 单击  切换到成员模式。

步骤3 单击上方  统计 展开迭代详情，查看工作项统计、燃尽图和项目成员等。

步骤4 单击“新建”可以新建“Story”、“Task”或“Bug”类型工作项。

如果Story工作项下需要新建子工作项，则其子工作项类型只能为“Task”或“Bug”类型。

步骤5 单击工作项列表中对工作项的“处理人”和“状态”可以直接修改处理人和状态。

----结束

安排迭代工作

新建迭代完成后，可以对工作安排迭代计划。


步骤1 单击“工作 > 迭代”。

- 可查看不同迭代下的待交付的工作项。
- 可拖动工作项到指定的迭代，为工作项设定迭代。

步骤2 选中工作项拖动到导航指定迭代中或直接修改列表的迭代，为工作项指定迭代。

----结束

删除迭代

单击迭代列表中的 ，选择“删除迭代”对迭代进行删除。



📖 说明

迭代删除后，当前迭代中的工作项将被移入“未规划的工作项”中。

4.9 自定义 workflow

自定义配置不同工作项的状态，以及自定义调整状态的前后顺序，包括根据项目需求定制工作项**字段与模板**、**状态与流转**以及**公共字段设置**和**公共状态设置**。详细操作请参见[工作项自定义](#)。

4.10 迭代回顾

4.10.1 概述

每一个迭代结束时，会召开一个迭代回顾会议，对已结束的迭代进行全员的总结，回顾做得好的和做得不好的，寻找改进措施，并在下个迭代进行改进。

迭代回顾可以使用如下功能：

- 使用统计报表，了解迭代的质量、进度、工作量的情况，基于真实数据进行改进。
- 使用知识库服务，上传迭代的总结文件，便于项目成员在线浏览和下载，沉淀项目的知识和总结。

4.10.2 使用报表

Scrum报表模板有自定义报表和系统预置推荐报表两种。

- 自定义报表：可以自定义统计“故事点”、“预计工时”、“实际工时”和“工作项数”。
- 系统预置推荐报表，即系统默认的模板类型，请根据实际情况进行统计。预置推荐报表统计类型如下：
 - 总览
 - 工时
 - 工作项分布
 - 迭代
 - 缺陷

📖 说明

燃尽图中的表统计内容为：一个迭代时间内，工作项的开始态和结束态的历史操作记录，进行态的工作项不统计，若是结束态的工作项变成进行态后，对应表中的记录也会刷新删除。

本节介绍如何使用报表。

- [报表入口](#)
- [使用自定义报表（统计故事点/预计工时/实际工时/工作项数）](#)
- 使用系统预置推荐报表
 - [统计工作项总览报表](#)
 - [统计项目成员工时报表](#)
 - [统计工作项分布报表](#)
 - [统计迭代燃尽图](#)
 - [统计缺陷报表](#)
- [调整报表显示顺序](#)

报表入口

进入项目详情页面，选择“工作 > 统计”页签，在“统计”页面中可以使用丰富的统计报表功能，从多个维度对总览、工时、工作项分布、迭代和缺陷进行统计与分析。

使用自定义报表（统计故事点/预计工时/实际工时/工作项数）

如果从多个维度对汇总项（“故事点”、“预计工时”、“实际工时”和“工作项数”）进行统计和分析，可以使用自定义报表。

步骤1 进入项目的“工作 > 统计”页面，单击“新建报表”，在弹窗中选择“自定义报表”。

步骤2 单击标题栏，编辑标题名。

步骤3 完成数据设置或数据筛选。

- 根据需要数据设置中的三个下拉列表完成选择。
 - 分析维度：选择希望分析的数据维度。
 - 对比维度：选择希望对比的数据维度。对比维度可以为空，如果为空，则代表只统计数据，并不需要进行对比。

- 汇总项：选择汇总的数据维度。
- 数据筛选
 - a. 单击“增加筛选条件”，勾选筛选条件。
 - b. 通过下拉列表选择筛选条件的值。

📖 说明

- 以上术语是统计术语，可以简单的按一个公式来掌握使用：统计报表 = 统计各个“分析维度”在各个“对比维度”的“汇总方式”。
例如：“分析维度”选择“处理人”，“对比维度”选择“迭代”，“汇总方式”选择“预计工时”，那么套用上面的公式，就是统计各个“处理人”在各个“迭代”的“预计工时”，也就是个人在不同迭代的预计工时统计。
- 在数据筛选中，添加不同的筛选条件，可以在统计结果中对数据进行进一步筛选，如“迭代”，只筛选出某个迭代的工作项。

步骤4 如果调整了数据维度或筛选条件，单击“刷新报表”可以根据新的统计维度进行刷新。

数据设置 ⓘ

* 报表类型

柱状图

* 分析维度 (X轴/表格行)

当前处理人

对比维度 (Y轴色块/表格列)

当前状态

* 汇总项 (Y轴/表格单元)

工作项数

数据筛选 ⓘ

类型:

Bug

增加筛选条件

刷新报表

步骤5 单击“保存”保存报表。

保存下来的报表可以固定显示在报表的首页，方便直接使用和查看。对于已经创建的报表，可以进行如下的操作：

- 图形显示和表格显示切换、放大全屏

项目成员的Story统计(按重要程度)



- 更多操作
保存图片、导出表格、编辑报表、删除报表。

----结束

统计工作项总览报表

如果仅对工作项总览进行统计和分析，可以使用系统预置的“工作项趋势总览”、“工作项完成总览”和“工作项及时性总览”报表。

步骤1 在“统计”页面，单击“新建报表”，根据实际需要选择“总览”分组下已预置的报表类型。

总览



步骤2 单击报表类型（以“工作项趋势总览”为例）。

数据设置 ?

* 类型

全部 ▾

数据筛选 ?

迭代 时间范围

请选择所要查看迭代 ▾

- 步骤3** 设置报表参数信息，包括“数据设置”、“数据筛选”和名称，并单击“保存”。
- 已保存的报表显示在报表首页中。

----结束

统计项目成员工时报表

如果仅对项目成员的工时进行统计和分析，可以使用系统预置的“统计项目成员的工时”报表。

- 步骤1** 在“统计”页面，单击“新建报表”，根据实际需要选择“工时”分组下已预置的报表类型。

工时



- 步骤2** 单击报表类型“统计项目成员的工时”。设置详细工时请参见[填写详细工时](#)。

数据设置 ⓘ

* 报表类型

柱状图

* 分析维度 (X轴/表格行)

项目经理, 开发人员, 测试经理, 测试人员,...

对比维度 (Y轴色块/表格列)

请输入关键字, 按enter键搜索

* 汇总项 (Y轴/表格单元)

详细工时

数据筛选 ⓘ

增加筛选条件

刷新报表

- 步骤3** 设置报表参数信息，包括“数据设置”、“数据筛选”和名称并单击“保存”。

已保存的报表显示在报表首页中。

----结束

统计工作项分布报表

如果仅对工作项分布进行统计和分析，可以使用系统预置的“工作项按处理人分布”、“工作项按优先级分布”和“工作项按历史状态分布”报表。

步骤1 在“统计”页面，单击“新建报表”，根据实际需要选择“工作项分布”分组下已预置的报表类型。

工作项分布



工作项按处理人分布

按处理人查看每个人的工作项分布



工作项按优先级分布

按工作项的优先级查看分布



工作项按历史状态分布

按工作项的历史状态查看分布

步骤2 单击报表类型（以“工作项按处理人分布”为例）。

数据设置

* 报表类型

柱状图

* 分析维度 (X轴/表格行)

当前处理人

对比维度 (Y轴色块/表格列)


请输入关键字, 按enter键搜索

* 汇总项 (Y轴/表格单元)

工作项数

数据筛选

增加筛选条件

 刷新报表

步骤3 设置报表参数信息, 包括“数据设置”、“数据筛选”和名称, 并单击“保存”。
已保存的报表显示在报表首页中。

----结束

统计迭代燃尽图

如果仅对迭代进行统计和分析, 可以使用系统预置的“迭代燃尽图”报表。

步骤1 在“统计”页面, 单击“新建报表”, 根据实际需要选择“迭代”分组下已预置的报表类型。

迭代



迭代燃尽图

基于故事点, story维度的迭代燃尽图

步骤2 单击报表类型“迭代燃尽图”。

数据设置 ①

* 汇总项 (Y轴/表格单元)

数据筛选 ①

当前处理人:

迭代 时间范围

步骤3 设置报表参数信息，包括“数据设置”、“数据筛选”和名称，并单击“保存”。
已保存的报表显示在报表首页中。

----结束

统计缺陷报表

如果仅对工作项缺陷进行统计和分析，可以使用系统预置的“缺陷按处理者分布”、“缺陷按创建者分布”、“缺陷按优先级分布”、“缺陷按工作项状态分布”和“缺陷按处理者状态分布”报表。

步骤1 在“统计”页面，单击“新建报表”，根据实际需要选择“缺陷”分组下已预置的报表类型。

缺陷



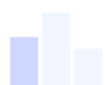
缺陷按处理者分布

按处理者查看缺陷总数分布



缺陷按创建者分布

按创建者查看缺陷总数分布



缺陷按优先级分布

按优先级查看缺陷总数分布



缺陷按工作项状态分布

按工作项和状态查看缺陷总数分布



缺陷按处理者状态分布

按处理者和状态查看缺陷总数分布

步骤2 单击报表类型（以“缺陷按处理者状态分布”为例）。

数据设置

* 报表类型

柱状图

* 分析维度 (X轴/表格行)

当前处理人

对比维度 (Y轴色块/表格列)

当前状态

* 汇总项 (Y轴/表格单元)


工作项数

数据筛选

类型:

Bug

[增加筛选条件](#)

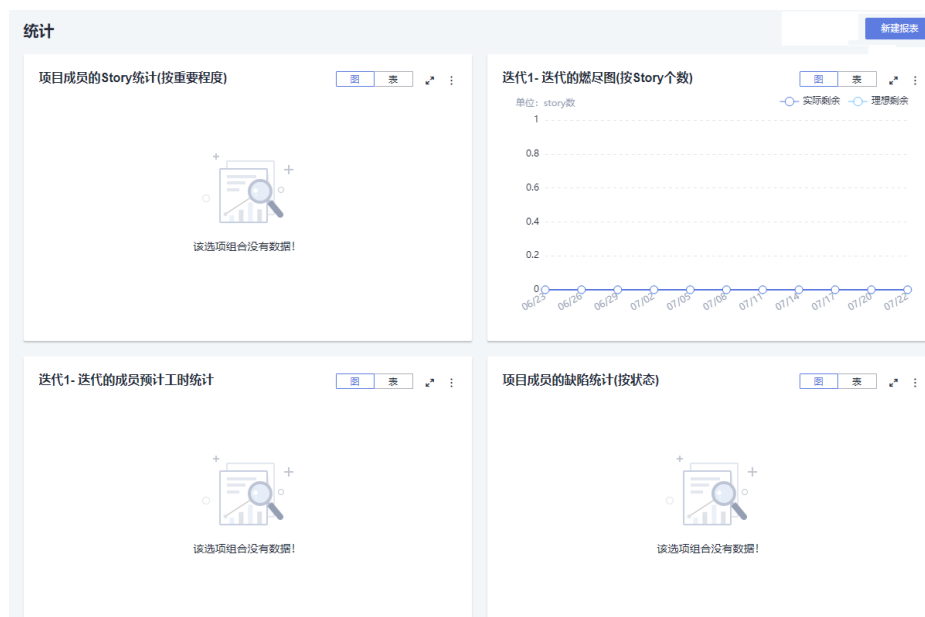
 [刷新报表](#)

步骤3 设置报表参数信息，包括“数据设置”、“数据筛选”和名称，并单击“保存”。
已保存的报表显示在报表首页中。

----结束

调整报表显示顺序

报表首页中，选中目标报表可以通过拖动的方式调整报表显示顺序。




4.10.3 发送报告

根据实际情况将项目开发过程中的情况汇报给指定人员。

操作步骤

步骤1 进入项目详情页面，选择“工作 > 报告”。

步骤2 单击 。

步骤3 在“选择报告模板”页面中选择模板类型，以“空文件”为例。

步骤4 单击“确定”，进入报告详情设置页面。

步骤5 根据实际情况设置报告标题、收件人、抄送人和报告内容，单击“发送”。
也可以预览报告、保存为模板或草稿。

报告01

* 收件人:

Cheryl

抄送人:

Cheryl

test

发送

预览

保存为模板

另存为草稿

----结束

4.11 项目设置

4.11.1 概述

项目设置是对项目进行附加设置，主要包括：工作项自定义、对项目的模块和领域进行自定义设置、工时类型设置、通知设置。

4.11.2 工作项自定义

项目的管理员可以根据项目需求定制工作项字段与模板、状态与流转，以及公共字段设置和公共状态设置等。

本节以Scrum项目类型中的“Story”类型为例介绍操作步骤。

- [操作入口](#)
- [自定义字段与模板](#)
- [自定义 workflow 状态](#)

- [自定义流转方向](#)
- [自定义自动流转处理人](#)
- [公共字段设置](#)
- [公共状态设置](#)

操作入口

工作项自定义入口从项目中进入。

步骤1 进入项目详情页面。

步骤2 单击“设置 > 工作配置”。默认为Story工作项模板。

----结束

自定义字段与模板

自定义添加字段，可为字段指定不同的字段类型，灵活满足不同的场景。

根据实际需要可以对不同类型的工作项模板进行自定义，并可配置字段类型是否必填。模板定义成功后，在创建工作项时，默认使用已自定义好的工作项模板。

步骤1 在目标项目详情页面，单击“设置 > 项目设置”。

步骤2 在导航选择工作项类型，默认设置类型为“Story设置”，选择“字段与模板”。

步骤3 单击“编辑模板”，工作项模板进入编辑状态。

- 根据实际需要对工作项“描述信息”的模板进行自定义。
- 根据实际需要为系统预置字段“默认值”进行设定。
- 根据实际需要为系统预置字段的“是否必填”进行设定。
- 根据实际需要单击“添加已有字段”或“新建字段”自定义字段。

步骤4 模板编辑完成后，单击“保存”。

说明

- 如果单击右上角“保存为模板”，根据提示完成模板信息设置，则可以将当前工作设置的内容保存为模板，在新建项目时可以选择该模板。
保存完成后，默认进入到“工作设置模板”页面，工作设置模板详细操作请参见[自定义模板](#)。
- 单击右上角“查看模板”，可以查看或[修改已有模板](#)。

----结束

自定义 workflow 状态

根据实际需要可以对不同类型的工作项状态进行自定义，可自定义调整状态的前后顺序。

步骤1 在目标项目详情页面，单击“设置 > 项目设置”。

步骤2 在导航选择工作项类型，默认设置类型为“Story设置”。



步骤3 选择“状态与流转”，默认显示“状态管理”页签。



步骤4 根据实际需要添加已有状态、创建新的状态或删除状态。

- 单击“添加已有状态”，在弹窗的下拉列表中选择值，单击“确定”。
- 单击“创建新的状态”，在弹窗中设置状态名称（如“自定义状态1”）、属性和描述可添加工作项状态，单击“确定”。
 - 已新建的状态将显示在当前工作项状态列表中以及“流转方向”页签中。
 - 可根据情况对已添加的状态进行删除。

📖 说明

- 默认列出的状态是所有工作项都可以配置使用的状态。在某个工作项类型中添加的状态可作为已有状态供其它工作项类型选择。
- 选择不同类型工作项（如“Epic/Feature/Story”），给对应工作项添加已定义好的状态类型。

步骤5 根据实际需要，鼠标左键单击👉不放，可以拖拽工作项状态列表，对工作项状态进行排序。

----结束

自定义流转方向

根据实际需要配置工作项状态的流转状态。工作项状态的流转状态配置好后，在工作项列表页面中单击工作项的状态，根据当前类型的状态显示可流转的状态。

步骤1 在目标项目详情页面，单击“设置 > 项目设置”。

步骤2 在导航选择工作项类型，默认设置类型为“Story设置”。



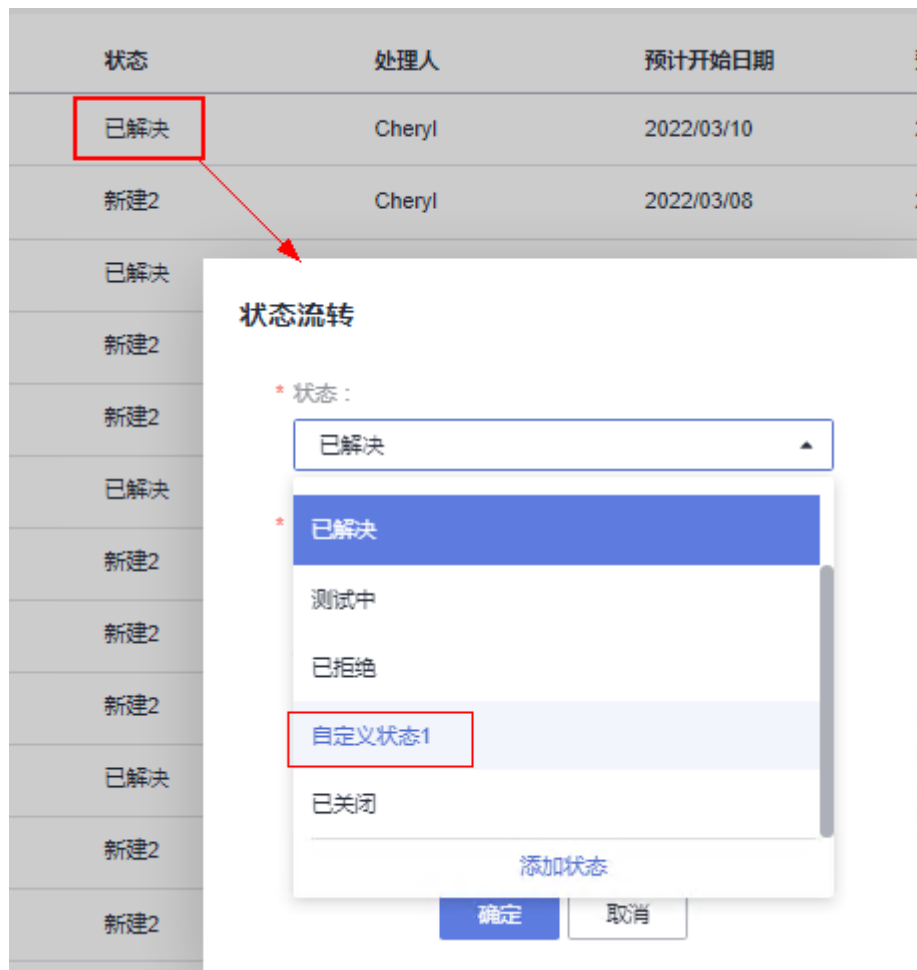
步骤3 选择“状态与流转”，默认显示“状态管理”页签。

步骤4 选择“流转方向”页签。

工作项状态		流转方向							
状态管理	流转方向	自动流转	此设置仅生效于Story类工作项。您可以在此配置状态的流转方向						
			新建	进行中	已解决	测试中	已拒绝	自定义状态1	已关闭
新建	可流转	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
进行中	可流转	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
已解决	可流转	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
测试中	可流转	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
已拒绝	可流转	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
自定义状态1	可流转	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
已关闭	可流转	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

步骤5 根据实际情况勾选工作项状态的可流转状态并单击“保存”。

步骤6 （可选）在工作项列表中查看“自定义状态1”的流转状态。



----结束

自定义自动流转处理人

工作项状态与流转方向设置完成后，可以根据需要给各个流转状态设置处理人。工作项处于特定状态时，自动更改为固定处理人。

步骤1 在目标项目详情页面，单击“设置 > 项目设置”。

步骤2 在导航选择工作项类型，默认设置类型为“Story设置”。



步骤3 选择“状态与流转”，默认显示“状态管理”页签。

步骤4 选择“自动流转”页签。



步骤5 单击状态（如“自定义状态1”）所在行。



步骤6 在“配置流转”弹窗中配置状态流转信息，单击“确定”。

----结束

公共字段设置

自定义配置工作项的公共字段，根据实际需要可以对工作项公共字段进行自定义。

步骤1 在目标项目详情页面，单击“设置 > 项目设置”。

步骤2 在左侧导航选择“公共字段设置”。

单击“添加字段”，可添加工作项字段（如“公共字段1”），字段设置信息包括：字段名称、字段类型和字段描述。

- 已新建的字段显示在当前“字段管理”列表中，字段展示信息包括字段名称、字段类型、字段选项、字段描述和使用情况。
- 也可单击“一键复制”，将其他项目已有的自定义公共字段复制到当前项目。
- 可根据情况对已添加的公共字段进行修改或删除。

步骤3 添加已有公共字段（如“公共字段1”）到工作项模板中。

以Story类型工作项模板为例操作：

1. 在工作配置导航选择“Story设置 > 字段与模板”。
2. 单击右上角“编辑模板”，进入Story工作项模板编辑状态。
单击“添加已有字段”，在“字段名称”中选择“公共字段1”，单击“添加”并保存模板。
3. 在项目的“工作 > 工作项”中新建Story工作项会自动显示参数“公共字段1”。

说明

已自定义好的公共字段对当前项目的所有类型工作项均可配置使用。

此处仅以Story类型工作项模板为例操作。每种类型的工作项模板只需添加一次，其他类型工作项模板添加公共字段的方式一样。

公共字段的自定义个数最大为25个。

----结束

公共状态设置

配置工作项的公共状态，除了默认公共状态外，可以根据实际需要对工作项公共状态进行自定义。

步骤1 在目标项目详情页面，单击“设置 > 项目设置”。

步骤2 在左侧导航选择“公共状态设置”。

单击“添加状态”，可添加工作项状态（如“公共状态1”），状态设置信息包括：状态名称、状态属性和状态描述。

- 已新建的状态显示在当前“状态管理”列表中，状态展示信息包括状态名称、状态描述、状态属性和使用情况。
- 可根据情况对已添加的公共状态进行删除。

步骤3 添加已有公共字段（如“公共状态1”）到工作项状态中。

以Story类型工作项状态为例操作：

1. 在工作配置左侧导航选择“Story设置 > 状态与流转”。
在“状态管理”页签单击“添加已有状态”，在“状态”中选择“公共状态1”，单击确定完成状态添加。
2. 在项目的“工作 > 工作项”列表中，单击Story工作项所在行的状态名称即可选择到“公共状态1”。

说明

已自定义好的公共状态对当前项目的所有类型工作项均可配置使用。

“新建”和“已关闭”不能删除。

公共状态的最大个数为25个。

----结束

4.11.3 模块设置

- 在项目中，可以根据需要添加、修改或删除工作项的模块类型。
- 模块类型支持添加子模块。
- 在新建、编辑工作项时，可以根据需要配置工作项所属的模块类型。

操作步骤

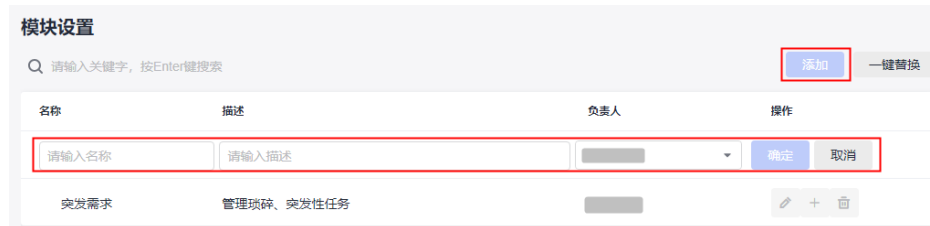
步骤1 进入目标项目详情页面。

步骤2 单击“设置 > 项目设置 > 模块设置”。

进入“模块设置”页面。

步骤3 单击“添加”可以配置工作项所属的模块。

模块参数包括模块名称，模块描述和负责人，请根据实际情况设置。



步骤4 模块添加完成后，单击操作列模块所在行后对应操作按钮，可以对模块进行编辑、添加子模块或删除。

- 单击✎可以修改对应的模块类型。
- 单击🗑️可以删除对应的模块类型。
- 单击+可以添加子模块，最多支持三级，如“模块1”、“子模块01”、“子模块001”。

名称	描述	负责人	操作
模块1	--		✎ + 删除
子模块01	--		✎ + 删除
子模块001	--		✎ 删除

步骤5 进入新建工作项或编辑工作项页面，在“模块”参数中，选择已添加的模块。

如果没有模块，还可单击配置模块按钮进行添加。

----结束















4.11.4 领域设置


- 在项目中，可以根据需要添加、编辑或删除项目领域。
- 在新建、编辑工作项时，可以根据需要配置工作项所属的领域。
默认领域有：性能、功能、可靠性、网络安全、可维护性、其他DFX、可用性。
根据需要可以添加新的领域。

操作步骤

步骤1 进入目标项目详情查看页面。

步骤2 单击“设置 > 项目设置 > 领域设置”。

领域设置		添加	一键替换
名称	操作		
性能	 		
功能	 		
可靠性	 		
网络安全	 		
可维护性	 		
其他DFX	 		
可用性	 		

步骤3 单击  可以编辑对应的项目领域。

说明

默认领域不能编辑。

步骤4 单击  可以删除对应的项目领域。

步骤5 进入新建工作项或编辑工作项页面，在参数“领域”中，选择已添加的领域。

模块:

迭代:

预计开始... 功能

预计结束... 可靠性

优先级顺序: 网络安全

* 优先级: 可维护性

* 重要程度: 其他DFX

抄送人: 可用性

父工作项: **新建领域**

领域:

[查看更多](#)

----结束

4.11.5 通知设置


- 给项目成员设置消息通知后，与成员有关的操作会进行提醒。
- 通知设置分为“站内信”和“邮件”。

操作步骤

步骤1 在项目详情页面，单击“设置 > 项目设置 > 通知设置”。

步骤2 开启消息通知。

- 项目通知的事件类型支持用户名下有工作项被创建、工作项被修改、工作项被删除、工作项被评论、成员加入/移出项目和用户角色变动。
- 可以根据需要设置是否发送站内信和开启邮件提醒。

步骤3 单击页面右上角的  可以查看通知消息。

说明

如果项目成员设置了邮箱，该成员也会收到邮件通知。管理员可以通过“统一身份认证服务”为成员设置邮箱。

----结束

4.12 服务权限管理

4.12.1 角色

在“角色”中可以对项目各个角色设置不同操作权限，包括项目基本信息的编辑和归档、角色及权限的控制和成员设置，还可以根据需要自定义角色类型并赋权。

操作步骤

步骤1 单击“设置 > 通用设置 > 服务权限管理 > 权限”，进入角色管理页面。

- 步骤2** 选择左侧角色名称，在右侧单击“编辑”可为角色勾选设置不同操作权限。
仅项目管理员的操作权限不支持修改。
- 步骤3** 单击“角色”右侧的+按钮，弹出“创建角色”窗口。
- 步骤4** 输入“角色名称”，并勾选“复制权限”。
- 步骤5** 选择需要复制的“项目”及对应的“角色”，即可在本项目或其他项目中负责相同角色的权限。
- 步骤6** 选择新增角色，可以重新设置或修改操作权限。
- 步骤7** （可选）单击页面右上角的“保存为模板”，可将设置的角色操作权限保存为模板。
新建项目后，您可以选用已有的相同类型项目的权限模板进行使用。

----结束

4.12.2 成员

说明

“邀请其他企业用户”仅Scrum项目支持。

介绍给已有或创建中的项目添加本企业、其他企业及其他项目下的成员，邀请用户加入项目，从项目中移出项目成员等。

- [操作入口](#)
- [从本企业导入用户](#)
- [邀请其他企业用户](#)
- [从其他项目导入用户](#)
- [邀请用户加入项目](#)
- [设置项目成员角色](#)
- [导出成员](#)
- [移出成员](#)
- [退出项目成员](#)

前提条件

- 对已建立项目具有管理权限。
- 项目经理可以删除测试经理。

操作入口

- 步骤1** 在服务首页搜索目标项目，单击项目名称。
进入到项目详情页面。
- 步骤2** 单击，进入成员管理页面。
在成员管理页面，设置项目成员有两种方式：
- 添加成员：指项目管理员主动将成员添加到项目中，详细操作请参见：[从本企业导入用户](#)、[添加其他企业用户](#)、[从其他项目导入用户](#)。

- 邀请成员：指用户获取项目邀请信息后，自由加入到项目中，详细操作请参见：[邀请用户加入项目](#)。

----结束

从本企业导入用户

“本企业用户”列表中的成员为企业用户在统一身份认证服务中已创建的IAM用户，即成员下显示的用户。

步骤1 单击“添加成员 > 从本企业导入用户”。

步骤2 在“本企业用户”中勾选需要添加的成员。



步骤3 单击“下一步”，设置项目角色，单击“保存”完成添加。

----结束

邀请其他企业用户

其他企业用户指的是其他租户下的IAM子用户。

1. （可选）如果邀请人是其它企业用户，请开启授权邀请企业用户，才可添加其它企业用户至项目中。

请在CodeArts管理控制台“企业账户授权 > 授权其他企业账户”页面中，单击“邀请企业用户”完成授权。

2. （可选）如果需要设置当前企业账户手动接受其他企业账户邀请，则在CodeArts管理控制台“企业账户授权 > 接受其他企业账户授权”中，开启“当前企业账户可以自动接受授权，若需要修改成手动接受授权，请点击”。



- 开启：手动接受授权。
- 关闭：自动接受邀请（默认为关闭模式）。请根据实际需要开启手动接受授权模式。

3. 单击“添加成员”，选择“邀请其他企业用户”。
4. 选择“企业用户”与该用户下的“用户ID”。

📖 说明

如果仅添加其他“企业用户”本身，则“用户名称”与“企业用户”名称填写一样。
单击“添加用户”可以增加多个用户ID。

5. 单击“邀请”，邀请成功的用户直接显示在成员列表中。

场景示例

支持跨租户添加项目成员。A公司与B公司合作一个项目，B公司项目在不创建用户的情况下，可以将A公司项目成员直接添加到B公司项目中。

1. 单击页面右上角*用户名*，选择CodeArts控制台。
进入管理控制台页面。
2. 选择“企业账户授权”。
单击“邀请企业账户”，填写被邀请的企业账户名后，单击“邀请”。
3. 单击“成员管理”页面“添加成员”。
4. 选择“邀请其他企业用户”。
填写所邀请的企业用户、该用户下的用户ID，单击“邀请”。

从其他项目导入用户

通过导入其他项目下的用户，可以快速完成项目成员添加。

1. 单击“添加成员”，选择“从其他项目导入用户”。
2. 在“项目”下拉列表框中选择已有项目（项目支持搜索）。
3. 勾选项目的成员，单击“保存”，可以将其他项目下的成员导入到当前项目中。

邀请用户加入项目

管理员创建了IAM用户，需要将用户添加到项目下，用户才能看到项目信息。如果未添加至任何项目，用户登录后将看不到任何项目信息。除了添加成员（主动添加用户）至项目，还可以邀请用户自由加入项目。

当前提供两种加入项目方式，分别为二维码及项目链接。您可以分享二维码或链接给被邀请人，被邀请人通过扫描二维码或项目链接在登录华为云后即可加入受邀请项目。

步骤1 （可选）设置被邀请人加入项目审核方式。

被邀请人通过链接或是二维码加入项目，管理员可以在“待审核”页签中开启或关闭“通过邀请加入该项目需要审核”。

📖 说明

为了保障公司安全，通过分享二维码或分享项目链接邀请加入的成员，默认需要等待管理员审批。管理员也可以根据实际情况设置取消审核。

如果审核列表中有待审核用户，无法关闭审核，需要将所有用户审核完成后才可关闭。

- 开启：默认为开启状态。
如果开启审核，用户通过二维码或链接登录华为云后，需填写申请理由并提交申请，由管理员在“待审核”页签中审核通过后，才可以加入项目。

- 关闭：如果关闭审核，用户通过二维码或链接登录华为云后即可自动加入项目。

步骤2 单击“通过链接邀请”，您可以将“邀请成员”窗口中提供的方式分享给被邀请成员。

在“邀请成员”页面加入项目有两种方式：

- 二维码：截图该二维码，将二维码分享给被邀请人，被邀请人使用手机浏览器扫描该二维码。
- 链接：单击“复制链接”，分享该链接给被邀请人，被邀请人打开该链接。

----结束

设置项目成员角色

项目管理员、项目经理、测试经理才可以给成员设置项目角色，默认的项目角色类型如下：


- 项目管理员
- 项目经理
- 产品经理
- 系统工程师
- Committer
- 开发人员
- 测试经理
- 测试人员
- 参与者
- 浏览者
- 运维经理

说明

如果默认角色类型不能满足实际需求，可以自定义角色类型（如：质量经理）并赋予相关权限，详细操作请参见[角色](#)中增加角色。

项目添加好成员后，可以给项目成员设置不同角色。

步骤1 进入“设置 > 通用设置 > 服务权限管理 > 成员 > 成员视图”页面。

步骤2 单击成员所在行，弹出“编辑成员用户信息”窗口。

步骤3 根据实际情况设置成员所属的角色，单击“确认”。

项目角色不同，各服务的访问权限也不同。

步骤4 （可选）批量修改项目成员角色。

1. 在成员管理页面的“项目成员”列表中勾选目标成员。
2. 单击“批量编辑”。
在弹出的窗口中修改角色类型。
3. 单击“确认”。即可完成项目成员角色批量修改。

----结束

导出成员


根据实际需要，可以将成员列表信息导出到本地。

单击“项目成员”列表页面右上角“导出成员”，项目成员列表信息将以Excel格式导出到本地。

移出成员

移出成员可以移出单个，也可以批量移出多个。

- **移出单个项目成员（用户）**

在成员管理页面的成员列表中，单击目标成员所在行后的，根据提示完成移出。

- 成员移出后，即该用户被移出项目。
- 用户被移出后，其名下的工作项等资源不会被删除，他所做过的工作仍旧会被保留。

- **批量移出项目成员**

- a. 在“项目成员”列表页面中勾选目标成员。
- b. 单击“批量移出”。
- c. 根据移出提示单击“确定”，即可完成项目成员批量移出。

退出项目成员

在“成员管理”列表页面中单击自己所在行后的，可以主动退出项目。

说明

退出项目只对本人可见。

用户被添加为项目成员后，如果不再使用项目，也可以选择主动退出项目。

成员选择主动退出项目后，会通知项目管理员。

4.13 服务菜单管理

在“服务菜单管理”中，可以设置隐藏服务的菜单访问入口，菜单隐藏后，也可以随时设置恢复。

隐藏菜单不会导致数据丢失，只是把菜单暂时隐藏。

操作步骤

步骤1 进入“设置 > 通用设置 > 服务菜单管理”页面。

步骤2 根据实际情况选择停用或开启对应功能或服务。

说明

- 设置服务菜单显示/隐藏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。

----结束

5 管理文档

- 需求管理服务提供了文档托管的特性。
项目成员可以将每个迭代的项目文档、总结文档、经验文档等上传到云端。
- 项目成员可以下载文档，便于沉淀项目知识。

本节介绍文档功能的操作入口，文档目录管理，文档上传、下载、移动、编辑、删除、关联、分享、文档回收站等操作。

- [文档入口](#)
- [新建/编辑/删除/移动文档目录](#)
- [上传/下载/移动/编辑/删除文档](#)
- [批量上传文档](#)
- [查看文档列表](#)
- [分享在线文档](#)
- [文档抄送/关联/版本管理](#)
- [查看工作项附件文档](#)
- [文档回收站](#)

文档入口

文档管理入口有两种方式：

- 在CodeArts首页“所有项目”列表中搜索目标项目，单击目标项目进入项目，单击“文档”进入项目文档页面。
- 在CodeArts首页顶部的导航栏单击“服务 > 文档”，进入“公共文档”页面。

说明

公共文档为本租户下所有成员默认可见的文档。

新建/编辑/删除/移动文档目录


步骤1 在文档页面单击“新建目录”，新建好的目录显示在文件列表中。



📖 说明

目录层级小于5级。



步骤2 编辑目录名。

单击目标目录所在行  进行修改。

📖 说明

单击目录名称链接，可以查看目录下所有文件。



步骤3 删除目录。

- 单击目标目录所在行  后，选择“删除”。
- 勾选目标目录后单击 ，选择“批量删除”。

📖 说明

删除目录时，会一并删除目录下所有文件到回收站。

步骤4 （可选）移动目录。

- 单击目标目录所在行  后，选择“移动”。
- 勾选目标目录后单击 ，选择“批量移动”。

----结束

上传/下载/移动/编辑/删除文档



步骤1 在文档页面，单击“上传”。

上传完成的文件显示在列表中。


📖 说明


- 根据实际情况，选中需要上传的文件，直接拖拽至当前文件夹下，根据提示可快速完成文件上传。
- 名称、大小、类型、操作者和更新时间等各列的宽度可通过鼠标拖拽调整列宽大小。

步骤2 下载文档。


- 单击目标文件所在行 。
- 勾选目标文件或目标目录后单击 ，选择“批量下载”。

步骤3 移动文件至其他目录。



- 单击目标文件所在行  后，选择“移动”。

- 勾选目标文件后单击，选择“批量移动”。

步骤4 编辑文件名。

单击目标文件所在行 进行修改。

步骤5 删除文件到回收站。

- 单击目标文件所在行 后，选择“删除”。
- 勾选目标文件后单击，选择“批量删除”。

说明

删除目录时，会一并删除目录下所有文件。

----结束

批量上传文档

在文档页面，选中本机需要上传的文件，直接拖拽至当前文件夹下，可快速完成批量文件上传。

说明


文档管理中上传文档类型、数量和大小限制如下：

- 单个文件大小不得超过100M。
- 文档类型、文件总数量、总大小没有限制。
- 支持批量上传文档，单次最多可以上传100个文件。

查看文档列表

在文档页面，可以搜索、查看目录等。

在搜索文本框中输入文件名或目录名关键字，可直接搜索结果。

单击图标，可以修改文档列表的显示方式。

分享在线文档

可将文档进行分享，即生成一个URL（只对项目中的成员才有权限进入查看）。

步骤1 在文档页面，单击文件名称链接，进入文件预览详情页。

步骤2 （可选）单击右上角，可以对文件进行分享或开启只读分享等。



----结束

文档抄送/关联/版本管理

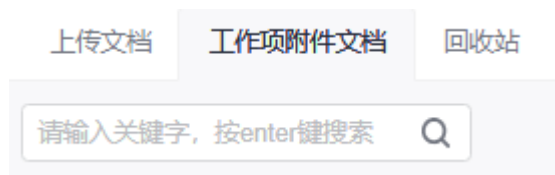
在线查看文档时，可以查看文档“版本信息”、设置“抄送人”。

单击“新增关联”可以“关联工作项”和“关联Wiki”。

查看工作项附件文档

在文档管理中，支持管理所有工作项的附件文档，工作项可根据实际需要对附件文档进行关联。

在文档管理页面，选择“工作项附件文档”页签，查看工作项附件文档。



文档回收站

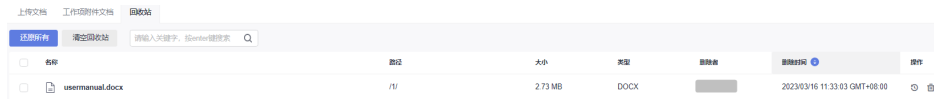
在文档管理中，支持回收站功能，可根据实际需要清空或还原已删除的文件或目录。



删除文件后，先进入回收站，如果确认不需要再彻底删除，也可以从回收站中恢复。

📖 说明

可保留最近一个月内删除的文件。

在文档页面，选择“回收站”页签。



- 单击 ，根据提示可删除回收站的指定文件或目录。
- 单击 ，根据提示可还原回收站的指定文件或目录。
- 单击“清空回收站”，根据提示可清空回收站的所有文件或目录。
- 单击“还原所有”，根据提示可还原回收站的所有文件或目录。

6 通用设置

6.1 租户设置

本节介绍在“租户设置”中的相关操作，包括设置工作模板、设置项目创建者、项目和成员管理等。

说明

这里“租户设置”区别于IAM对租户的设置，在需求管理中，租户管理员对租户下所有的项目进行管理设置。

- [租户设置入口](#)
- [需求设置模板](#)
- [设置项目创建者](#)
- [项目和成员管理](#)
- [权限模板](#)
- [管理IPD项目工作项字段](#)
- [管理IPD项目工作项状态](#)

租户设置入口

在CodeArts首页，鼠标移动至右上角 **个人账号**，单击“租户设置”。

须知

在进行“租户设置”相关操作前，请仔细阅读页面显示的使用说明。

需求设置模板

修改已有的自定义Scrum类型项目模板，在新建项目时可以选择已修改好的模板。根据实际情况也可以基于模板新建项目、复制模板和删除模板。详细操作请参见[自定义模板](#)。

设置项目创建者

设置成员是否有权限创建项目，可以给所有成员设置权限，也可以给指定成员设置权限。

步骤1 在“租户设置”页面，选择“通用设置 > 设置项目创建者”。

默认选中“设置部分成员可以创建项目（拥有Tenant Administrator角色的用户默认能够创建项目，不受该设置的限制）”。

步骤2 在“设置项目创建者”列表中，根据实际需要取消授权“新建项目”操作。

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

项目和成员管理


查看未加入和已加入的项目列表，设置加入项目等。还可以查看项目成员列表，设置从项目中删除成员等。

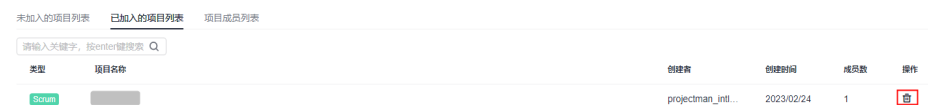
步骤1 在“租户设置”页面，选择“通用设置 > 项目和成员管理”。


进入“项目和成员管理”页面，默认显示“未加入的项目列表”页签。


步骤2 在“未加入的项目列表”列表中，勾选目标项目，单击“加入项目”即可加入到目标项目中。

此时加入的项目显示在“已加入的项目列表”中。

步骤3 在“已加入的项目列表”列表中，单击目标项目所在行，根据提示可以删除项目。



未加入的项目列表	已加入的项目列表	项目成员列表			
请输入关键字，按Enter键搜索 Q					
类型	项目名称	创建者	创建时间	成员数	操作
Scrum		projectman_int...	2023/02/24	1	

步骤4 选择“项目成员列表”页签，可以查看项目成员列表。单击目标成员所在行后，根据提示可以将成员从项目中删除。

须知

项目成员一旦删除，该成员将无法访问对应的项目。

----结束

权限模板

权限模板是租户级的角色权限模板，在项目中可将角色权限保存为模板，保存的模板将在此处展示。租户下的所有模板对所有用户均可见和使用，但只有拥有Tenant Administrator权限的用户和项目管理员可编辑、删除角色权限模板，角色权限模板可供同类型项目快速复用。

- 保存权限模板

- a. 单击项目下“设置 > 通用设置 > 服务权限管理 > 权限”，页面显示当前项目已有角色及其权限配置信息。
- b. 单击“保存为模板”，在弹窗中输入模板名称、描述。单击“确定”，保存的权限模板将会在“租户设置 > 通用设置 > 权限模板”中展示。

保存为模板



* 模板名称

test

描述

test001

7/256

确定

取消

- 权限模板的修改、配置、删除

单击“租户设置 > 通用设置 > 权限模板”，进入权限模板页面。

权限模板

- 1. 新建项目中，您可以选择权限模板，快速复用模板中的角色和角色权限。
- 2. 每个项目只能使用对应项目类型的权限模板。
- 3. 在模板详情页修改配置不会影响已使用该模板的项目，而只对修改后新创建的项目生效。
- 4. 租户下的所有模板对所有用户均可见和使用，但是只有拥有 Tenant Administrator 权限的用户和项目管理员拥有编辑模板的权限。

模板名称	模板类型	模板描述	模板的来源项目	模板创建者	操作
汽车领域项目	Scrum	--	DevOps全流程示例项目-test		✎ ⚙️ 🗑️
ISV场景权限模板	Scrum	--	Scrum使用模板		✎ ⚙️ 🗑️
test	Scrum	test001	Scrumtest3233		✎ ⚙️ 🗑️
金融场景权限模板	Scrum	--	DevOps全流程示例项目1111		✎ ⚙️ 🗑️
通用模板	Scrum	--	DevOps全流程示例项目-test		✎ ⚙️ 🗑️

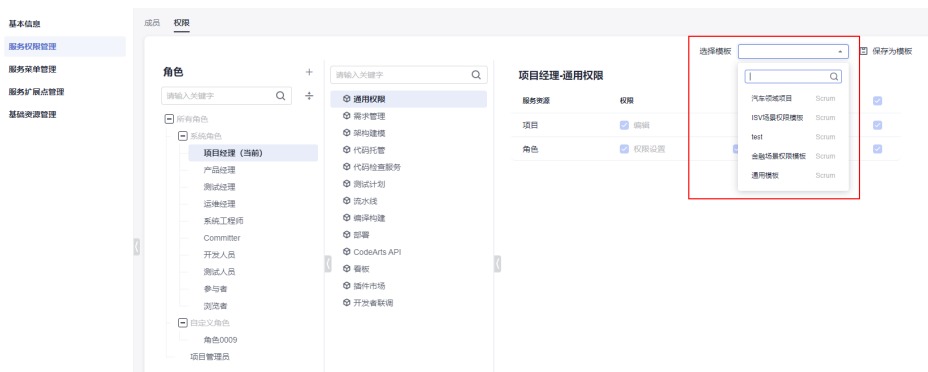
对于权限模板，可以完成以下操作：

表 6-1 权限模板管理

操作	说明
修改权限模板	单击✎，可以修改模板名称、描述。
配置权限模板	单击⚙️，可以配置模板中各角色在各服务中的权限。
删除权限模板	单击🗑️，在弹框中单击“确定”，即可删除此权限模板。

- 权限模板的使用

- a. 单击项目下“设置 > 通用设置 > 服务权限管理 > 权限”，进入权限页面。
- b. 单击选择模板后的下拉框，选择需要使用的权限模板，即可完成权限模板的快速复用。



管理 IPD 项目工作项字段

字段管理是租户级的公共字段库，在此页面中新建的字段，可以配置在租户下所有IPD类型项目工作项中。

说明

IPD类型项目仅【亚太-新加坡】支持。

步骤1 登录CodeArts首页，单击 .



步骤2 选择“租户设置”。

步骤3 单击导航“工作 > 字段管理”，页面中显示已有公共字段。

步骤4 单击“新建字段”，在弹窗中输入字段名称，选择字段类型，单击“确定”，列表中将显示新创建的字段。

对新创建的字段，可以完成以下操作：

表 6-2 字段管理

操作	说明
编辑字段	单击  ，可以修改字段名称、类型、描述。
删除字段	单击  ，在弹框中单击“删除”，即可删除此字段。

说明

通过“工作 > 字段管理”页面新建的字段，对于租户下所有IPD类型项目均有效，可以为项目中的工作项配置此字段。

1. 进入一个IPD类型项目，单击导航“设置 > 工作配置”。
2. 单击“工作项配置”，选择任意工作项类型。
3. 在“字段模板”页签中单击“添加字段”，在弹窗中选择新建的字段，并根据需要配置弹窗中的其它开关，单击“确定”。


----结束

管理 IPD 项目工作项状态

状态管理是租户级的公共字段库，在此页面中新建的状态，可以配置在租户下所有IDP类型项目工作项中。



📖 说明

IPD类型项目仅【亚太-新加坡】支持。

- 步骤1** 登录CodeArts首页，单击。
- 步骤2** 选择“租户设置”。
- 步骤3** 单击导航“工作 > 状态管理”，页面中显示已有公共状态。
- 步骤4** 单击“新建状态”，在弹窗中输入状态名称，选择状态属性，单击“确定”，列表中将显示新创建的状态。

对新创建的状态，可以完成以下操作：

表 6-3 管理状态

操作	说明
编辑状态	单击  ，可以修改字段名称、属性、描述。
删除状态	单击  ，在弹框中单击“确定”，即可删除此状态。

----结束

6.2 基本信息

项目的基本信息可以修改的参数包括：项目名称、项目描述、和创建人，还包括对项目进行删除和归档操作。

- [操作入口](#)
- [修改项目基本信息](#)
- [删除项目](#)
- [归档项目](#)

操作入口

介绍修改项目基本信息的操作入口。

进入目标项目详情页面，单击“设置 > 通用设置 > 基本信息”。

📖 说明

IPD项目没有归档和取消归档功能，不会显示“归档”按钮。

修改项目基本信息

介绍修改项目基本信息的操作：

步骤1 单击“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“项目名称”、“项目描述”和项目“创建人”等。

步骤3 修改完成后单击“保存”。

说明

项目模板和创建时间不支持修改。

----结束

删除项目

介绍删除项目的操作：

单击“删除项目”，根据提示输入项目名称后单击“确定”。

说明

请慎重删除！删除项目将会删除项目下的代码仓库、编译构建任务等全部资源，且数据无法恢复！

免费体验中创建的项目，如果需要删除，需要开通需求管理服务后，才可以删除。

归档项目

单击“归档”，可以对项目进行归档。如果项目已归档，则可单击“取消归档”。请参见[归档/取消归档项目](#)。

6.3 服务权限管理

6.3.1 角色

在“角色”中可以对项目各个角色设置不同操作权限，包括项目基本信息的编辑和归档、角色及权限的控制和成员设置，还可以根据需要自定义角色类型并赋权。

操作步骤

步骤1 单击“设置 > 通用设置 > 服务权限管理 > 权限”，进入角色管理页面。

步骤2 选择左侧角色名称，在右侧单击“编辑”可为角色勾选设置不同操作权限。

仅项目管理员的操作权限不支持修改。

步骤3 单击“角色”右侧的+按钮，弹出“创建角色”窗口。

步骤4 输入“角色名称”，并勾选“复制权限”。

步骤5 选择需要复制的“项目”及对应的“角色”，即可在本项目或其他项目中负责相同角色的权限。

步骤6 选择新增角色，可以重新设置或修改操作权限。

步骤7 （可选）单击页面右上角的“保存为模板”，可将设置的角色操作权限保存为模板。

新建项目后，您可以选用已有的相同类型项目的权限模板进行使用。

----结束

6.3.2 成员

说明

“邀请其他企业用户”仅Scrum项目支持。

介绍给已有或创建中的项目添加本企业、其他企业及其他项目下的成员，邀请用户加入项目，从项目中移出项目成员等。

- [操作入口](#)
- [从本企业导入用户](#)
- [添加其他企业用户](#)
- [从其他项目导入用户](#)
- [从委托中导入用户](#)
- [邀请用户加入项目](#)
- [设置项目成员角色](#)
- [导出成员](#)
- [移出成员](#)
- [退出项目成员](#)

前提条件

- 对已建立项目具有管理权限。
- 项目管理员可以删除项目经理和测试经理。
- 项目经理可以删除测试经理。

操作入口

步骤1 在服务首页搜索目标项目，单击项目名称。

进入到项目详情页面。

步骤2 单击“设置 > 通用设置 > 服务权限管理 > 成员 > 成员视图”，进入成员管理页面。

在成员管理页面，设置项目成员有两种方式：

- 添加成员：指项目管理员主动将成员添加到项目中，详细操作请参见：[从本企业导入用户](#)、[邀请其他企业用户](#)、[从其他项目导入用户](#)和[从委托中导入用户](#)。
- 邀请成员：指用户获取项目邀请信息后，自由加入到项目中，详细操作请参见：[邀请用户加入项目](#)。

----结束

从本企业导入用户

“本企业用户”列表中的成员为企业用户在统一身份认证服务中已创建的IAM用户，即成员下显示的用户。

步骤1 单击“添加成员 > 从本企业导入用户”。

步骤2 在“本企业用户”中勾选需要添加的成员。



步骤3 单击“下一步”，设置项目角色，单击“保存”完成添加。

---结束

邀请其他企业用户

其他企业用户指的是其他租户下的IAM子用户。

1. （可选）如果邀请人是其它企业用户，请开启授权邀请企业用户，才可添加其它企业用户至项目中。

请在CodeArts管理控制台“企业账户授权 > 授权其他企业账户”页面中，单击“邀请企业用户”完成授权。

2. 单击“添加成员”，选择“邀请其他企业用户”。
3. 选择“企业用户”与该用户下的“用户ID”。

说明

如果仅添加其他“企业用户”本身，则“用户名称”与“企业用户”名称填写一样。
单击“添加用户”可以增加多个用户ID。

4. 单击“邀请”，邀请成功的用户直接显示在成员列表中。

场景示例

支持跨租户添加项目成员。A公司与B公司合作一个项目，B公司项目在不创建用户的情况下，可以将A公司项目成员直接添加到B公司项目中。

1. 单击页面右上角*用户名*，选择CodeArts控制台。
进入管理控制台页面。
2. 选择“企业账户授权”。
单击“邀请企业账户”，填写被邀请的企业账户名后，单击“邀请”。

3. 单击“成员管理”页面“添加成员”。
4. 选择“邀请其他企业用户”。
填写所邀请的企业用户、该用户下的用户ID，单击“邀请”。


从其他项目导入用户

通过导入其他项目下的用户，可以快速完成项目成员添加。


1. 单击“添加成员”，选择“从其他项目导入用户”。
2. 在“项目”下拉列表框中选择已有项目（项目支持搜索）。
3. 勾选项目的成员，单击“保存”，可以将其他项目下的成员导入到当前项目中。

从委托中导入用户

委托用户为企业用户在IAM身份中心中已创建的用户。

如果需要添加新成员，可以在产品页面左上角单击，选择“服务列表”，在服务列表中选择“IAM身份中心”进入创建，从第一步开始。

如果需要添加已有成员，可以直接勾选，从第五步开始。

1. 产品页面左上角单击，选择“服务列表”，在服务列表中选择“IAM身份中心”。
2. 选择“用户管理”，右上角点击“创建用户”。
3. 创建好用户后，选择“多账号权限”下面的“账号权限管理”，在对应的租户右边点击“关联用户或组”。
4. 选择用户和权限集后确定，委托完成，再回到成员管理页面。
5. 单击“添加成员”，选择“从委托中导入用户”。
6. 在列表中勾选成员，单击“保存”。

邀请用户加入项目

管理员创建了IAM用户，需要将用户添加到项目下，用户才能看到项目信息。如果未添加至任何项目，用户登录后将看不到任何项目信息。除了添加成员（主动添加用户）至项目，还可以邀请用户自由加入项目。

当前提供两种加入项目方式，分别为二维码及项目链接。您可以分享二维码或链接给被邀请人，被邀请人通过扫描二维码或项目链接在登录华为云后即可加入受邀请项目。

步骤1 （可选）设置被邀请人加入项目审核方式。

被邀请人通过链接或是二维码加入项目，管理员可以在“待审核”页签中开启或关闭“通过邀请加入该项目需要审核”。

说明

为了保障公司安全，通过分享二维码或分享项目链接邀请加入的成员，默认需要等待管理员审批。管理员也可以根据实际情况设置取消审核。

如果审核列表中有待审核用户，无法关闭审核，需要将所有用户审核完成后才可关闭。

- 开启：默认为开启状态。

如果开启审核，用户通过二维码或链接登录华为云后，需填写申请理由并提交申请，由管理员在“待审核”页签中审核通过后，才可以加入项目。

- 关闭：如果关闭审核，用户通过二维码或链接登录华为云后即可自动加入项目。

步骤2 单击“通过链接邀请”，您可以将“邀请成员”窗口中提供的方式分享给被邀请成员。

在“邀请成员”页面加入项目有两种方式：

- 二维码：截图该二维码，将二维码分享给被邀请人，被邀请人使用手机浏览器扫描该二维码。
- 链接：单击“复制链接”，分享该链接给被邀请人，被邀请人打开该链接。

----结束

设置项目成员角色

项目管理员、项目经理、测试经理才可以给成员设置项目角色，默认的项目角色类型如下：


- 项目管理员
- 项目经理
- 产品经理
- 系统工程师
- Committer
- 开发人员
- 测试经理
- 测试人员
- 参与者
- 浏览者
- 运维经理

说明

如果默认角色类型不能满足实际需求，可以自定义角色类型（如：质量经理）并赋予相关权限，详细操作请参见[角色](#)中增加角色。

项目添加好成员后，可以给项目成员设置不同角色。

步骤1 进入“设置 > 通用设置 > 服务权限管理 > 成员 > 成员视图”页面。

步骤2 单击成员所在行，弹出“编辑成员用户信息”窗口。

步骤3 根据实际情况设置成员所属的角色，单击“确认”。

项目角色不同，各服务的访问权限也不同。

步骤4 （可选）批量修改项目成员角色。

1. 在成员管理页面的“项目成员”列表中勾选目标成员。
2. 单击“批量编辑”。
在弹出的窗口中修改角色类型。

3. 单击“确认”。即可完成项目成员角色批量修改。

----结束

导出成员


根据实际需要，可以将成员列表信息导出到本地。

单击“项目成员”列表页面右上角“导出成员”，项目成员列表信息将以Excel格式导出到本地。

移出成员

移出成员可以移出单个，也可以批量移出多个。

- **移出单个项目成员（用户）**

在成员管理页面的成员列表中，单击目标成员所在行后的，根据提示完成移出。

- 成员移出后，即该用户被移出项目。
- 用户被移出后，其名下的工作项等资源不会被删除，他所做过的工作仍旧会被保留。

- **批量移出项目成员**

- a. 在“项目成员”列表页面中勾选目标成员。
- b. 单击“批量移出”。
- c. 根据移出提示单击“确定”，即可完成项目成员批量移出。

退出项目成员

在“成员管理”列表页面中单击自己所在行后的，可以主动退出项目。

说明

退出项目只对本人可见。

用户被添加为项目成员后，如果不再使用项目，也可以选择主动退出项目。

成员选择主动退出项目后，会通知项目管理员。

7 权限管理

7.1 创建用户并授权使用需求管理系统策略

如果用户需要对所拥有的需求管理进行精细的权限管理，可以使用[统一身份认证服务](#)（Identity and Access Management，简称IAM）进行管理。

- 根据企业的业务组织，在用户的账号中，给企业中不同职能部门的员工创建IAM用户，让员工拥有唯一安全凭证，并使用项目来管理资源。
- 根据企业用户的职能，设置不同的访问权限，以达到用户之间的权限隔离。
- 将项目资源委托给更专业、高效的其他云账号或者云服务，这些账号或云服务可以根据权限进行代运维。

本节介绍对用户授权的方法，操作流程如[图7-1](#)所示。

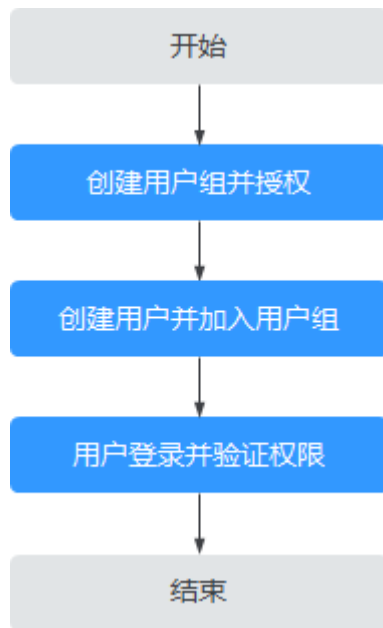
前提条件

默认情况下，子账号并不拥有设置多项目的权限，只有IAM主账号默认用户，可以通过IAM系统策略授权，为需要的子账号授予相应的权限。

请提前了解IAM中需求管理服务可以添加的系统策略，也可以为这些子账号取消相应的权限。

操作流程

图 7-1 操作流程



操作步骤

步骤1 创建用户组并授权。

在IAM控制台中，创建用户组，并为用户组授予需求管理的系统策略（如ProjectMan ConfigOperations）。

步骤2 创建用户并加入用户组。

在IAM控制台中创建用户，并将其加入步骤1中创建的用户组。

步骤3 用户登录并验证权限。

新创建的用户登录CodeArts后，切换至授权区域，单击右上角的**个人账号**下的“租户设置”，验证是否拥有租户的项目设置权限。

----结束

7.2 需求管理自定义策略

需求管理服务提供的系统策略，拥有接近IAM主账号的管理所有CodeArts项目的权限，如果不能完全满足用户的授权要求，还可以基于需求管理服务的系统策略，创建更细粒度的自定义策略。

目前支持以下两种方式创建自定义策略：

- 可视化视图创建自定义策略：无需了解策略语法，按可视化视图导航栏选择云服务、操作、资源、条件等策略内容，可自动生成策略。
- JSON视图创建自定义策略：可以在选择策略模板后，根据具体需求编辑策略内容，也可以直接在编辑框内编写JSON格式的策略内容。

具体创建步骤请参见：[创建自定义策略](#)。

本节介绍常用的需求管理服务的自定义策略样例。

自定义策略样例

- **示例：**
授权自定义角色查询项目列表，查询项目创建者列表，查询所有项目成员列表的权限。

需求管理细粒度操作权限

需求管理支持细粒度操作权限，详细操作权限及说明请参见下表。

表 7-1 需求管理支持的细粒度操作权限

细粒度操作名称	操作解释	操作说明
projectmanConfig:template:update	修改工作设置模板	授予本操作权限后，可以使用“租户设置”中的“工作 > 工作设置模板”功能，可以修改已有的模板。
projectmanConfig:template:delete	删除工作设置模板	授予本操作权限后，可以使用“租户设置”中的“工作 > 工作设置模板”功能，可以删除已有的模板。
projectmanConfig:projectCreator:list	查询租户下拥有项目创建权限的用户列表	授予本操作权限后，可以使用“租户设置”中的“通用设置 > 设置项目创建者”功能，能够查看拥有项目创建权限的用户列表。
projectmanConfig:projectCreator:update	设置哪些子账号可以成为项目创建者	授予本操作权限后，可以使用“租户设置”中的“通用设置 > 设置项目创建者”功能，能够设置哪些子账号拥有项目创建的权限，成为项目创建者可以任意创建项目。
projectmanConfig:project:list	查询租户下所有项目列表	授予本操作权限后，可以使用“租户设置”中的“通用设置 > 项目和成员管理”查看所有的项目列表。
projectmanConfig:member:join	加入租户下的任意项目，成为项目成员	授予本操作权限后，可以使用“租户设置”中的“通用设置 > 项目和成员管理”功能，可以加入任意项目，加入后默认是项目经理角色。
projectmanConfig:project:delete	删除已是项目成员的项目	授予本操作权限后，可以使用“租户设置”中的“通用设置 > 项目和成员管理”功能，删除已是项目成员的项目。
projectmanConfig:memberManagement:list	查询所有项目的成员列表	授予本操作权限后，可以使用“租户设置”中的“通用设置 > 项目和成员管理”功能，查看所有的项目成员列表。

细粒度操作名称	操作解释	操作说明
projectmanConfig:memberManagement:delete	删除租户下任意项目的成员	授予本操作权限后，可以使用“租户设置”中的“通用设置 > 项目和成员管理”功能，可以将1个或多个项目成员从指定项目中移出。
projectmanConfig:systemSettingField:set	指定工作项创建者	授予本操作权限后，创建工作项时可以指定另一个有创建工作项权限的用户为工作项的创建者。
projectmanConfig:enterprise:bind	绑定企业项目	授予本操作权限后，开通了企业项目租户下的子账号在创建或更新项目时，可以将CodeArts项目绑定到企业项目。