



卓越工程师训战平台

使用手册

学员端 V1.2.1.09.15

Powered by Easthome

目录

1	概述.....	1
2	学员账号登录	1
2.1	通过我的瑞通登录.....	错误!未定义书签。
2.2	登录页通过账号密码登录	1
2.3	登录页通过短信登录	错误!未定义书签。
3	首页.....	2
3.1	内训引导	2
3.2	内训报告	4
4	项目组	5
4.1	选择命题	5
4.1.1	选择固定命题	5
4.1.2	自拟创新命题	7
4.2	项目组	8
4.3	项目组详情页	9
5	待办列表.....	10
5.1	产品待办列表	11
5.1.1	新建用户故事	11

5.1.2	添加/编辑 Sprint 阶段.....	11
5.1.3	编辑用户故事	13
5.1.4	删除用户故事	15
5.2	Sprint 阶段.....	16
5.2.1	设置 Sprint 阶段.....	16
5.2.2	新建 Sprint 任务.....	17
5.2.3	编辑 Sprint 任务.....	17
5.2.4	编辑我的实际工时	20
5.2.5	查看我的阶段评分	20
4.1	燃尽图.....	21
5)	成果物	22
6)	项目日报.....	24
6.1	新建项目日报	24
6.2	编辑项目日报	24
6.3	查看/删除项目日报	25
7)	案例.....	25
8)	个人设置.....	26
8.1	个人信息	26
8.2	修改手机号.....	26

1 概述

卓越工程师训战营是东方瑞通为学员打造的，让学员在瑞通的学习过程数字化，并将学员理论知识转化为生产实践能力的过程进行全程记录和跟踪，以便更好的为学员提供终身学习服务。

2 学员账号登录

2.1 登录页通过账号密码登录

登录页（<http://jsjsxpt.qhu.edu.cn>）输入账号和密码登录；

这里的账号为管理员已将学员的姓名和手机号加入训战营中，学员才可通过此方式登录。初始密码由管理员告知。

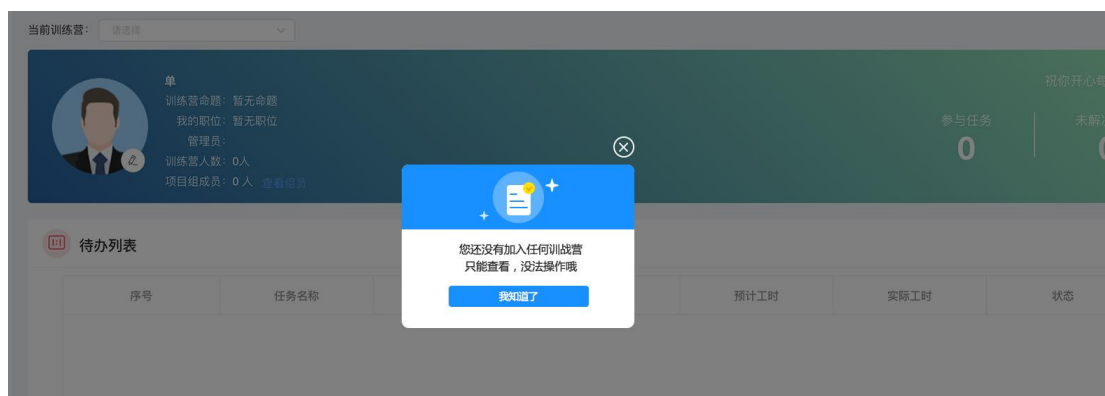


图 训战平台账号密码登录页

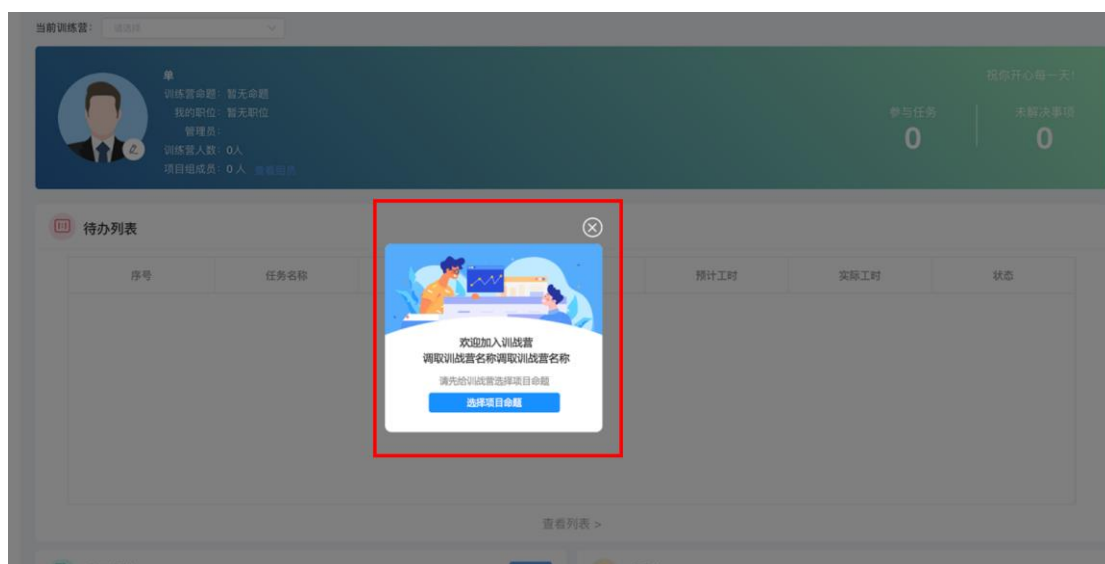
3 首页

3.1 内训引导

学员进入平台，从未加入任何训战营提示：



学员进入平台，已被教练加入训战营，但未选择命题时，弹出：



训战引导-展开（默认）：该引导始终悬浮在第一屏的左下角位置。



训战引导-收起。



- 1) 描述：对学员整个训战流程的引导。
- 2) 状态链接说明-分别有 2 种状态：可操作状态，不可操作状态。
 - a) 不可操作状态无链接不可点击。
 - b) 可操作状态可点击链接至对应页面。
- 3) **未确定学员职位前**所有用户的引导均一致：
 - a) 选择命题：无不可操作状态。未选择命题的展示为“可操作状态”，已选择好命题的展示“已完成操作状态”。点击后链接至<项目组>页面。
 - b) 其他流程均为不可点击状态：添加待办列表，添加 Sprint 任务，提交项目日报，提交成果物均无链接，发布项目，仅为文字展示。
- 4) **已确定学员职位**-所有用户的引导：
 - a) **选择命题**：所有职位学员均显示。点击后链接至<项目组>页面。
 - b) **产品待办列表**：链接至<产品待办列表>页面。
 - 非产品经理和项目经理显示为：查看产品待办列表。
 - 产品经理显示为：编辑产品待办列表。

- c) **编辑 Sprint 任务工时**：链接至<待办列表-Sprint 任务>页面。所有职位均有该项目且显示。
- d) **编辑 Sprint 任务**：只有项目经理有该项。链接至<待办列表-Sprint 任务>页面。
- e) **项目日报**：链接至<项目日报>页面。
 - 非产品经理和项目经理显示为：查看项目日报。
 - 项目经理显示为：提交项目日报。
- f) **成果物**：链接至<成果物>页面。
 - 非产品经理和项目经理显示为：查看成果物。
 - 项目经理显示为：提交成果物。
- g) **给组员打分**：只有项目经理有该项，链接至项目组→我的项目组详情页。
- h) **发布项目**：只有项目经理显示该项，链接至<添加案例>页面。

3.2 内训报告



入口：当教练在训战营管理-学员成绩中【开启学员内训报告】，在学员端首页显示【查看内训报告】按钮，当教练在训战营管理-学员成绩中【关闭学员内训报告】不显示该按钮。

描述：用于展示学员在当前训战营的训战情况。

- 1) 支持【**下载内训报告**】：点击后可下载当前页面 PDF 格式的。
- 2) 【**查看项目**】：该学员所在的项目组案例-通过教练的审核后。点击可链接至项目的案例

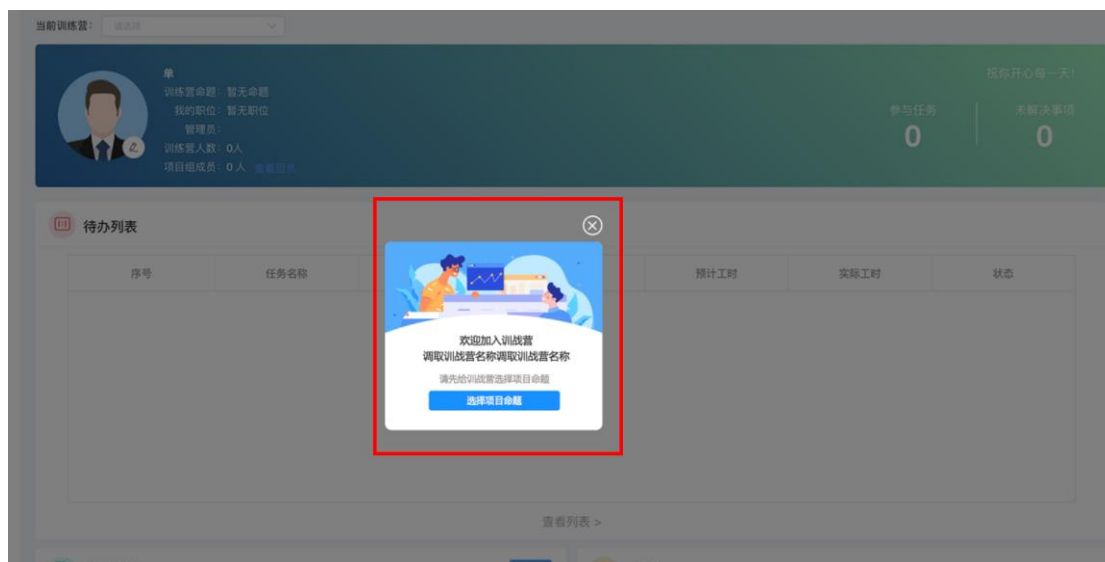


图 学员端首页-选择训战营弹窗

2) 也可在【项目组】中-【选择命题】

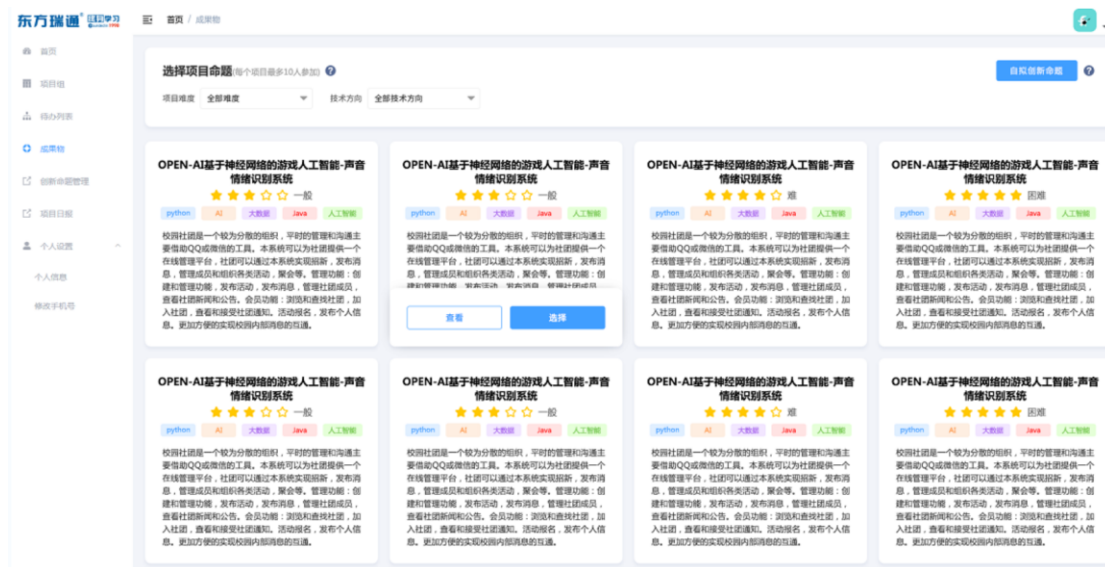


图 学员端-项目组-选择命题

点击【查看】可弹出<命题详情页>



3) 命题选择后，需要等待管理员开启项目组，即可开始训战了。



图 学员端-等待管理员开启项目组

4.1.2 自拟创新命题

- 1) 管理员提供的命题没有合适的，学员也可以创建【自拟创新命题】
- 2) 添加自拟命题需要填写命题主题，命题描述和附件，填写完成后，只需管理员通过

审核，开启项目组，即可使用自拟创新命题开始训战了。

首页

项目组

待办列表

成果物

创新命题管理

项目日报

账号设置

个人信息

修改密码

修改手机号

新建命题

命题名称: *

0/20

是否参赛: *

不参加

参赛

技术方向: *

项目难度:

一般 (☆☆☆)

难 (☆☆☆☆)

困难 (☆☆☆☆☆)

命题描述: *

0/300

功能描述

基本功能: *

0/800

扩展功能:

0/800

高级功能:

0/800

项目说明图:

+
上传图片

图片支持最小宽度1000像素
拖拽图片可以调整顺序
最多上传15张
支持JPG,PNG格式
最大支持上传30M文件

取消

确定

图 学员端-添加自拟创新命题

4.2 项目组

管理员开启项目组后，学员可查看项目分组情况。

8

项目经理：可编辑组员的职位，设置待办列表，提交项目日报，提交成果物，提交案例，给小组留言。

非项目经理：可查看待办列表，查看项目日报，查看成果物，查看案例，给小组留言。

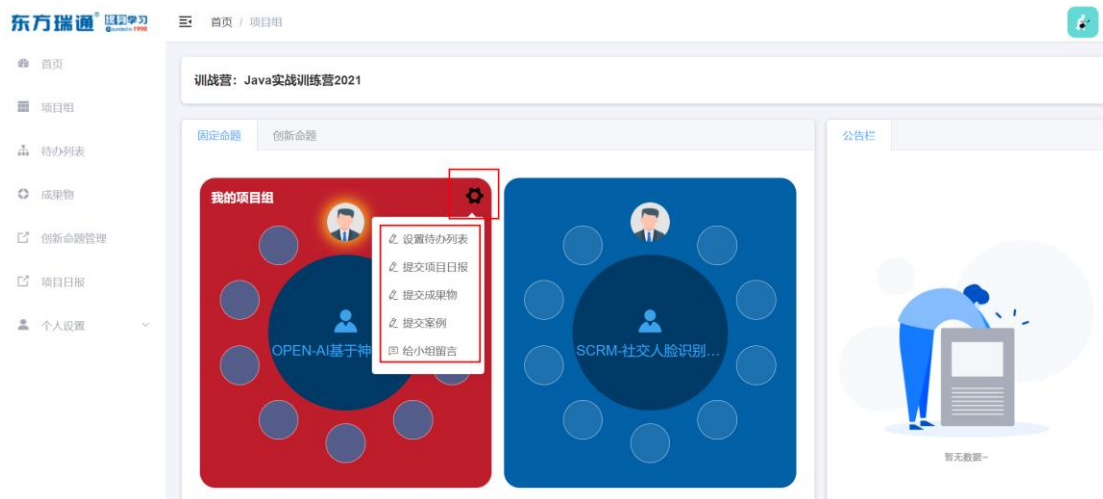


图 学员端-项目组-项目经理可执行的操作



图 学员端-项目组-非项目经理可执行的操作

4.3 项目组详情页

入口：点击我的项目组名称，可进入我的项目组详情页。



图 我的项目组入口

项目经理进入该页：需要给非技术经理/产品经理组员各阶段评分。

非技术经理/产品经理/项目经理进入该页：如果项目经理已评分的，该页显示已评分情况。



图 项目组详情页-评分入口

5 待办列表

该页面产品经理和项目经理有编辑权限，其他职位只有查看权限。

5.1 产品待办列表

5.1.1 新建用户故事

点击页面中的【新建用户故事】按钮。



图 新建用户故事入口

用户故事填写：用户故事，Backlog 类型和验收条件。（用户故事和验收条件有 200 的字数限制）均为必填项。

新建用户故事

• 用户故事: 0/200

Backlog类型: • 新需求 • 缺陷 • 变更 • 优化

• 验收条件: 0/200

图 学员端-待办列表-新建用户故事

5.1.2 添加/编辑 Sprint 阶段

给用户故事设置 Sprint 阶段，支持单独设置，也支持批量设置 Sprint 阶段。

如果设置的用户故事 Sprint 阶段与原 Sprint 阶段不一致时，且原 Sprint 阶段已设置 Sprint

任务，移入新阶段将同步删除原阶段中的所有任务。

1) 单独添加/编辑 Sprint 阶段

a) 方式一：编辑用户故事，可设置阶段。

i. 点击该条用户故事后面的操作栏中的按钮【编辑】。



图 编辑用户故事

ii. 选择 Sprint 阶段，后点击【保存】设置成功。



图 编辑用户故事

b) 方式二：双击 Sprint 阶段，弹窗中选择 Sprint 阶段，点击【确定】后即可设置成功。

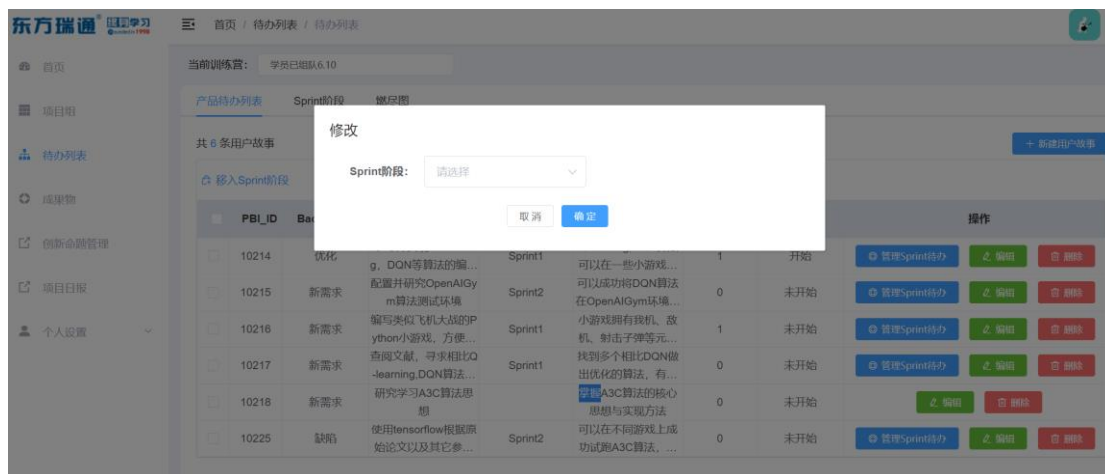


图 添加/编辑 Sprint 阶段的快捷方式

2) 批量添加/编辑 Sprint 阶段

- 选择用户用户故事，支持多选。
- 选择后，点击【移入 Sprint 阶段】，选择 Sprint 阶段。



图 批量添加/编辑 Sprint 阶段

5.1.3 编辑用户故事

- 方式一：点击操作栏中的【编辑】按钮，可编辑“用户故事”“Backlog 类型”“Sprint 阶段”“验收条件”



图 编辑用户故事

- 2) 方式二：双击“用户故事”“Backlog 类型”“Sprint 阶段”“验收条件”均可实现单独编辑以上字段。



图 双击用户故事, 可编辑



图 双击 Backlog 类型, 可编辑



图 双击验收条件，可编辑



图 双击 Backlog 类型，可编辑

5.1.4 删除用户故事

点击该用户故事操作栏中的【编辑】按钮，可删除该用户故事。

删除用户故事，将同时删除该用户故事下的 Sprint 任务。

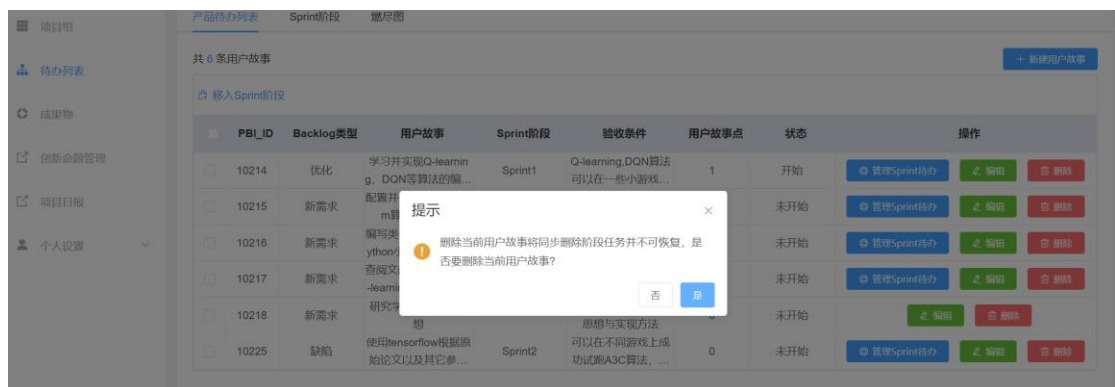


图 删除用户故事

5.2 Sprint 阶段

5.2.1 设置 Sprint 阶段

- 1) 只有项目经理可添加和编辑 Sprint 阶段。
- 2) 首先需设置 Sprint 阶段，再添加 Sprint 任务。设置 Sprint 阶段：
 - a) 设置工作天数：必填。是指设置当前 Sprint 阶段总工作天数。只可填写正整数。
 - b) 日工作时长：必填，是指设置当前阶段每日工作时长，默认为日工作 8 小时。
 - c) 参与人数：必填，是指设置当前 Sprint 阶段参与人数。默认为当前项目组人数。



序号	任务名称	负责人	预估工时	实际工时					总工时	状态	操作
				第1天	第2天	第3天	第4天	第5天			
1	任务名称任务名称任务名称	负责人姓名	24	0	0	0	0	0	3	未开始	编辑 删除
2	任务名称任务名称	负责人姓名	15	8	8	8	8	8	0	开始	编辑 删除
3	任务名称任务名称任务名称	负责人姓名	30	8	8	8	8	8	10	已结束	编辑 删除

图 Sprint 阶段-设置 Sprint 阶段

- 3) 编辑 Sprint 阶段



序号	任务名称	责任人	预估工时	实际工时						总工时	状态	操作
				第1天	第2天	第3天	第4天	第5天	第6天			
1	喵喵喵喵喵喵	26	2	3	0	0	0	0	0	3	开始	编辑 删除
1	算是	24	22	0	0	0	0	0	0	0	未开始	编辑 删除

图 待办列表-编辑 Sprint 阶段

5.2.2 新建 Sprint 任务

只有项目经理可新建 Sprint 待办任务。

路径：点击用户故事右侧【新建 Sprint 任务】弹出新建 Sprint 任务弹窗。

弹窗：填写【任务名称】【预估工时】【责任人】后，点击【确定】即可完成创建。

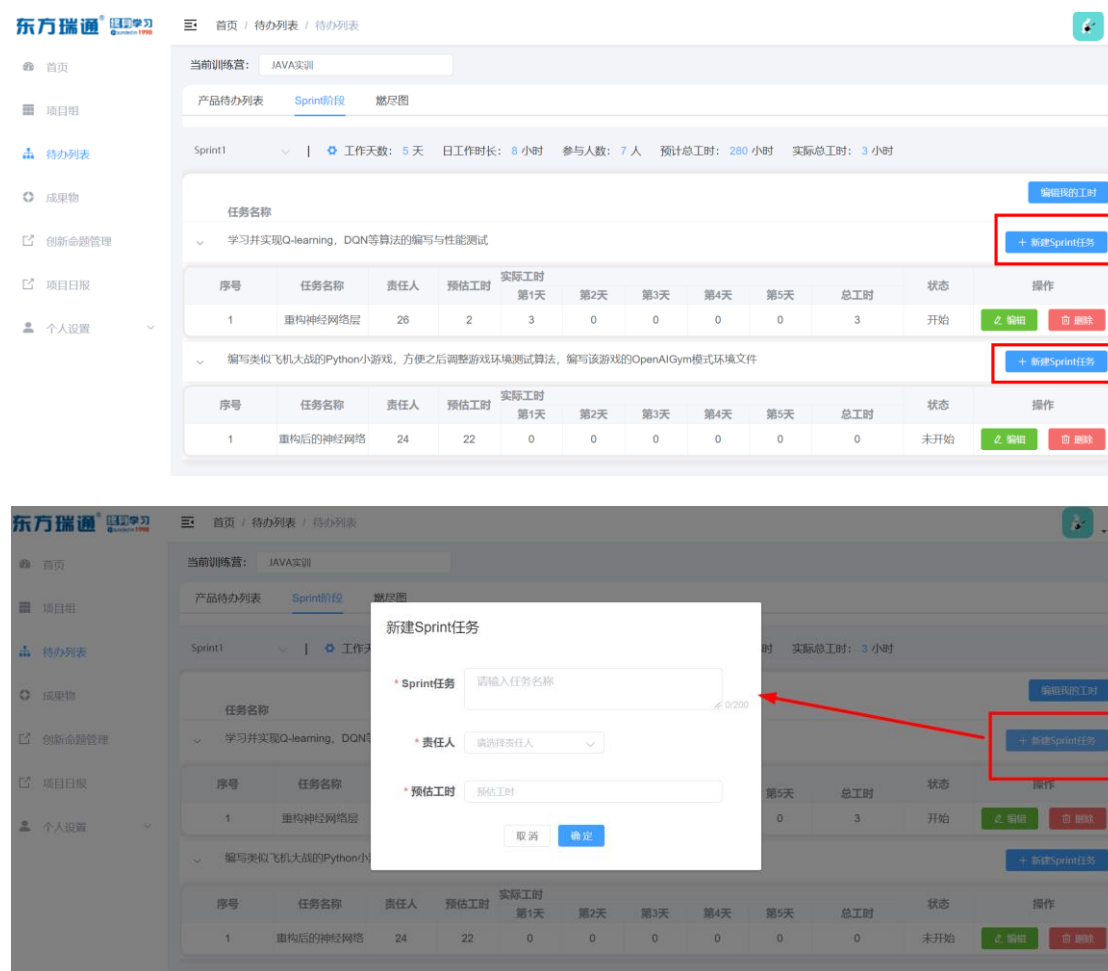


图 待办列表-新建 Sprint 待办任务

5.2.3 编辑 Sprint 任务

1) 只有项目经理和产品经理可编辑 Sprint 任务。其他职位只可查看不可编辑。

方式一：

- 1) 点击操作栏中的【编辑】按钮：可编辑 Sprint 待办任务字段有【任务名称】【预估工时】【责任人】和【状态】。编辑成功后需点击保存。



图 编辑 Sprint 任务入口



图 编辑 Sprint 任务

- 2) 双击要编辑的【任务名称】【预估工时】【责任人】和【状态】。



图 双击编辑任务名称



图 双击编辑责任人



图 双击编辑预估工时



图 双击编辑状态

5.2.4 编辑我的实际工时

任务的责任人可编辑自己的实际工时。

点击【编辑我的实际工时】，可批量编辑一天或多天完成的所有任务。



图 待办列表-编辑我的实际工时入口



图 待办列表-编辑我的实际工时

5.2.5 查看我的阶段评分

- 1 所有学员均显示该学员当前阶段项目评分情况和当前阶段个人得分情况。切换阶段，显示对应阶段的评分情况。
- 2 当前学员职位为项目经理/技术经理/产品经理，需显示该阶段项目评分和，教练给该学员该阶段的评分情况；

- 3 当前学员职位为非项目经理/技术经理/产品经理，需显示该阶段项目评分和，项目经理给该学员该阶段的评分情况；
- 4 当前 Sprint 阶段未评分时，显示暂未评分；有评分后，显示对应分的评分情况。

4.1 燃尽图

燃尽图包括：项目燃尽图和各 Sprint 阶段燃尽图。有几个阶段就会展示几个阶段燃尽图。



图 项目燃尽图

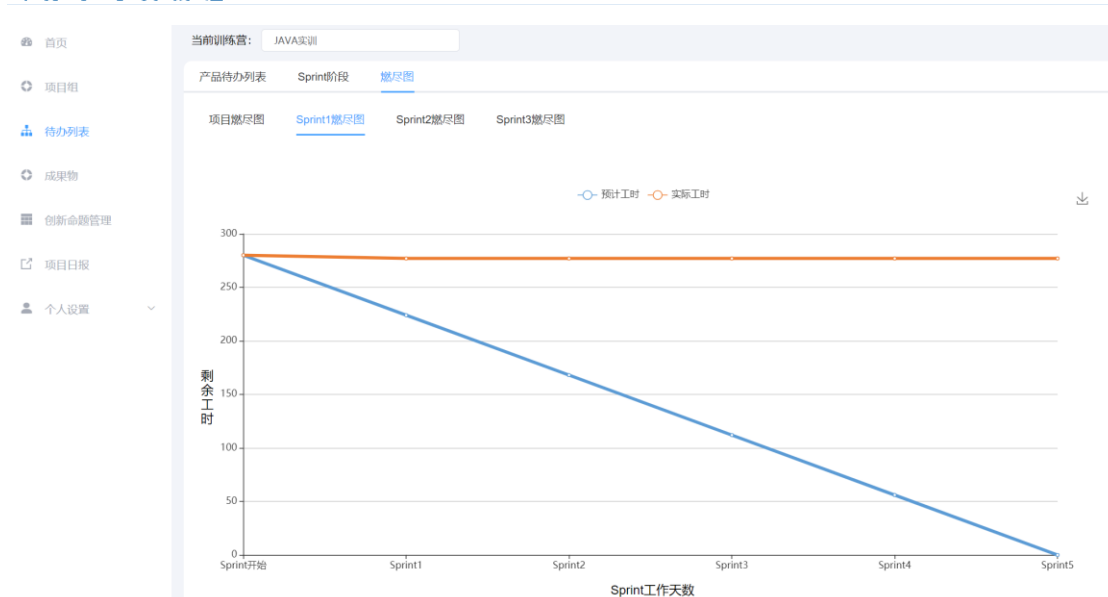


图 Sprint 阶段燃尽图

6 成果物

序号	状态	任务描述	操作
1	已查看	请上传团队创建报告 (doc格式)	选择文件 / 重新上传
2	未查看	需求待列表 (excel格式)	选择文件 / 重新上传
3	被驳回	产品框架图 (图片格式)	选择文件 / 重新上传
4	已查看	功能设计图 (图片格式)	选择文件 / 重新上传
5	未提交	产品部署图 (图片格式)	选择文件 / 重新上传
6	未提交	产品说明图 (图片格式)	选择文件 / 重新上传
7	未提交	产品演示视频 (mp4格式, 100M以内)	选择文件 / 重新上传
8	未提交	http:// 提交源代码 (zip格式)	编辑
9	未提交	项目发布报告 (ppt格式)	选择文件 / 重新上传

图 学员端-成果物

- 1) 只有项目经理有上传成果物的权限。其他角色只可查看。
- 2) 整个训战过程需要**根据管理员端的成果物设置显示需要上传的成果物及成果物格式要求。**
- 3) 上传的成果物，未被管理员查看，可重新上传。但被管理原查看（管理员下载成果物后）后，就不可重新上传。
- 4) 上传后的成果物，管理员可驳回，驳回的成果物学员需要重新上传。
- 5) 成果物-源代码支持根据代码地址形式上传。
 - a) 默认上传源代码压缩包。下方文字链为【提交源代码地址】，点击后上方输入框可输入源代码地址，后点击【保存】即可。



图 成果物-提交源代码（zip 格式）

- b) 显示提交源代码地址后，下方文字链为【提交源代码（zip 格式）】，点击后，可点击【上传文件】选择 zip 格式文件，提示上传成功后即可。

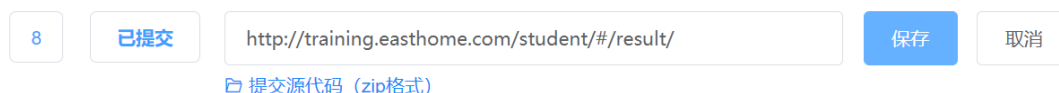


图 成果物-提交源代码地址-编辑状态

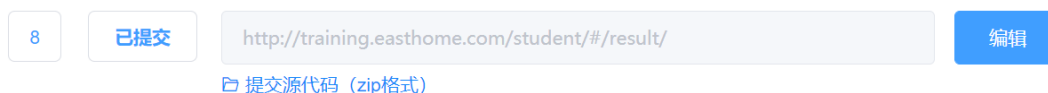


图 成果物-提交源代码地址-不可编辑状态（保存后）

7 项目日报

7.1 新建项目日报

只有项目经理可新建项目日报，其他职位，可查看所在项目组的项目日报。

项目日报每日只可提交一次。



图 项目日报-新建项目日报

7.2 编辑项目日报

- 1) 编辑权限同新建日报权限一致，只有项目经理可编辑。
- 2) 当管理员未评论项目日报前，学员可编辑日报；
- 3) 当管理员已评论项目日报后，学员不可编辑日报；



7.3 查看/删除项目日报

项目组全部组员均可项目日报，但除项目经理外，均无删除项目日报权限。

管理员评论项目日报后，【查看】项目日报页可查看管理员的评论内容。

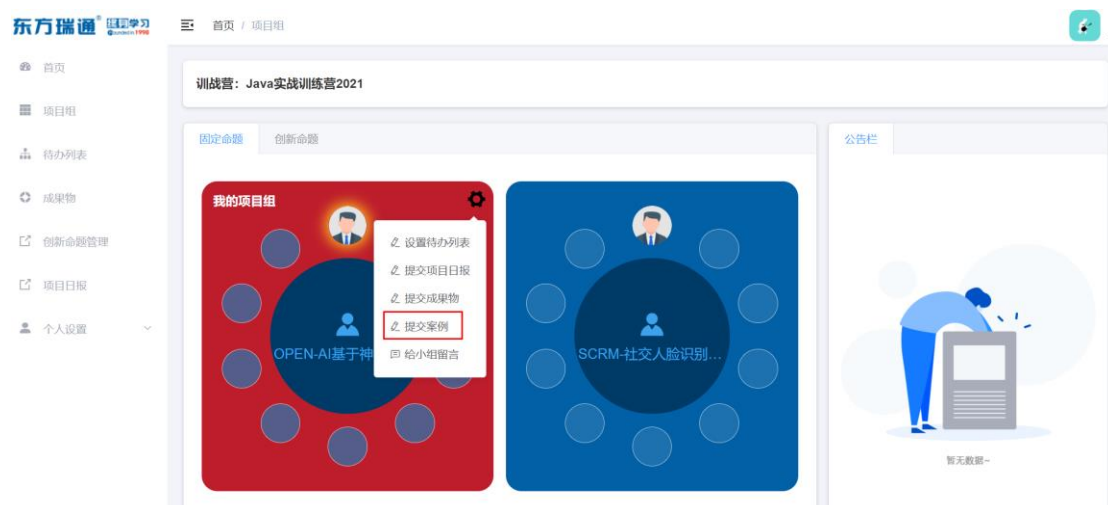


图 项目日报列表页

8 案例

提交案例入口：学员端-项目组-我的项目组-操作-提交/查看案例。

只有项目经理有【提交案例】权限。其他职位只有【查看案例】权限。



以下字段根据项目组所选的命题和添加的成果物自动调取，调取规则如下：

案例名称：调取该学员所在项目组选择的**命题名称**。

技术方向：调取该学员所在项目组选择**命题的技术方向**。

案例简介：调取该学员所在项目组选择**命题的描述**。

案例视频：调取该学员所在项目组提交的成果物-**产品演示视频**。

功能架构图：调取该学员所在项目组提交的成果物-**功能设计图**。

技术架构图：调取该学员所在项目组提交的成果物-**技术架构图**。

9 个人设置

9.1 个人信息

可编辑个人信息，包括：头像，姓名，出生日期，性别和个人介绍。

图 学员端-个人信息

9.2 修改手机号

填写新手机号，验证通过后，即可修改手机号

东方瑞通® 终身学习
Founded in 1998

三 首页 / 个人设置 / 修改手机号

头像

🏠 首页

📁 项目组

📋 待办列表

📊 成果物

📝 创新命题管理

📅 项目日报

👤 个人设置

👤 个人信息

修改手机号

账号设置

* 手机号码

请输入手机号码

* 验证码

请输入验证码

获取验证码

确定修改