NBA数据收集分析系统

**项目启动准备文档**

团队：-1℃

**团队名称：**-1℃

**团队组成人员：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 团队成员 | 角色 | 工作职责 |
| 景诗维 | 项目经理 | 分配开发人物和资源给团队成员、管理开发过程、控制开发进度、保证团队目标的一致性。。 |
| 陈圣超 | 配置管理员、技术经理 | 对开发过程进行版本控制，约束产品规范。确立软件架构、领导并协调团队的技术和开发工作 |
| 王雨城 | 软件工程师 | 根据需求分析和架构设计来完成软件的具体设计和开发工作。 |
| 周尧 | 软件质量工程师 | 测试评估所开发的产品并报告发现的错误和缺陷。 |

**团队建设：**

**成员通讯录：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 电话 | 电子邮箱 | QQ |
| 景诗维 | 15850532350 | 657834200@qq.com | 657834200 |
| 陈圣超 | 15850551930 | 275838287@qq.com | 275838287 |
| 王雨城 | 15850782585 | 504757795@qq.com | 504757795 |
| 周尧 | 15951939719 | 465033064@qq.com | 465033064 |

**工作时间表：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **课　　　　星** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 程　　　期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 教 | **一** | | **二** | | | | **三** | | **四** | | **五** | |
| 节　　　室 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 次 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 有课 | | 有课 | | | | 有课 | | 有课 | 有课 | 有课 |  |
| 2 |  |
| 3 | 有课 | | 有课 | | | | 有课 | | 有课 | 有课 | 有课 |
| 4 |  |
| 5 | 有课 | 有课 | 有课 | | 有课 | | 有课 | 有课 | 有课 | | 有课 | 有课 |
| 6 |
| 7 |  |  | 小组例会 | |  |
| 8 |  | |  |  |  |  |  | |  |  |
| 9 |  | | 集体开发（机房） | | | |  | | 集体开发（机房） | | 集体开发（机房） | |
| 10 |
| 11 |

**沟通计划：**

**例会制度**

1. 每周四7-8节课小组例会，讨论团队进度、完成的任务、遇到的困难、目标修订、达成的共识等。所有成员需要在开会前准备好以上内容。
2. 例会由专人记录并形成小结，结束后1小时内发到小组群里。

**沟通范围：**

**信息共享、透明公开：**

团队成员所找到的所有项目相关的资料归集体所有，需要上传到版本控制系统上；任何有关项目开发的变更需要及时通知所有成员。

**正式沟通渠道**

技术讨论用统一格式上传文档到群共享，非正式的直接在群里讨论，但要保存并备份聊天记录。源代码格式有统一规范、相关定义有统一规定等。

**团队成员职责：**

分配合适的任务给每位成员

1. 项目经理要完成启动阶段的项目计划。
2. 计数经理要初步确定项目的技术方案。
3. 配置管理员设定配置管理系统的参数，制定版本控制方案。
4. 软件质量保障员学习所需的基本测试方法，挑选合适的测试工具。
5. 软件工程师学习具体的开放技术，与技术经理保持沟通联系。

**制定相关赏罚条例：**

项目经理是团队成员的职责的监督者和仲裁者，由他核定每位成员的任务是否完成，如果无故拖延任务完成时间，项目经理以群公告方式通报团队每位成员，并且给出最终限定日期要求该成员必须完成相应工作。

**版本控制规则：**

1. 项目开发过程中的所有代码和文档等过程产物必须上传github。
2. 所有成员至少每两条提交一次工作成果，当有新的修改完成后需要及时提交github。
3. 系统自动生成的文件不必提交。
4. 没有通过编译的代码不必提交。
5. 每次提交时，要尽可能详细描述本次修改内容，这部分内容可以作为注释内容呈现。
6. 项目经理定期查看团队各成员的工作完成情况，如发现有未按时完成工作任务的，要及时敦促其完成并提交。
7. 上传的版本命名约定如下：
8. 上传的文件命名格式：“阶段名+文件名”
9. 按开发的不同阶段（循环）建立目录。
10. 严格区分文件名大小写，避免造成混乱。

**项目启动会议：**

**项目描述：**

在已提供的1230份比赛数据，30份球队数据，446份球员数据的基础数据以及实时更新的数据的基础上，通过对基本数据的处理和分析，为用户提供对NBA球队以及球员的相关信息的查询。

**项目目标：**

为用户提供一个良好的查询体验，建立一个以NBA球员和球队信息为主题的信息查询平台。

**交付产物：**

以NBA球员和球队信息为主题的信息查询软件。

**项目假设：**

1. 团队成员须严格履行自己的职责，保证完成分配的任务，确保项目的成功完成。
2. 严格执行项目计划，遵循项目时间表。

**项目初步计划**：

1. 项目完成时间：4个月
2. 每个迭代周期为：1个月
3. 风险预估：更新数据的准确性、完整性、团队成员之间的磨合、进度安排与调整。