

( 此文档为 word 格式，下载后您可任意编辑修改！ )

# 目录

- 第一章 前言
  - 1.1 项目开发背景 - 2
  - 1.2 项目开发目的 - 2
  - 1.3 项目开发意义 - 2
- 第二章 范围计划
  - 2.1 项目工作分解结构
  - 2.2 软件生命周期模型
    - 2.2.1 软件生命周期模型图示表示
    - 2.2.2 软件生命周期模型详细文档
      - (一) 软件规划
      - (二) 需求开发
      - (三) 软件结构设计
      - (四) 数据库设计
      - (五) 实施 - 10
      - (六) 系统集成
      - (七) 提交 - 11
      - (八) 维护 - 11
- 第三章 进度计划
  - 3.1 甘特图
  - 3.2 网络图 ( 单代号或双代号 ) - 12
  - 3.3 里程碑图 --- 14
- 第四章 成本计划
  - 4.1 成本估算 4
  - 4.2 成本预算 6
- 第五章 人力资源计划 -- 18
  - 5.1 项目的组织结构
  - 5.2 责任分配矩阵
  - 5.3 人力资源管理计划 ---- 20
- 第六章 沟通计划
  - 6.1 沟通需求 1
  - 6.2 沟通内容 1
  - 6.3 沟通方法 1
  - 6.4 沟通时间安排表
  - 6.5 沟通计划维护

# 第一章 前言

## 1.1 项目开发背景

东方学院本身没有宿舍信息管理系统，一直以来都是通过 **Excel**对各楼层、各宿舍人员进行统计，宿舍信息变更、人员变更之后，不能及时有效地将更改后的信息进行完善，若有大面积的改动，需要大量的人员与大量的时间对宿舍进行核对，有时候因为宿舍成员的不配合，核对工作很难准确的完成。并且现有的奥兰系统虽然能够统计学生信息，能够发布卫生检查结果，但是无法进行宿舍信息的完整统计，无法对宿舍进行全面、系统的管理。我们东方学院学生人数庞大，自管会在做宿舍统计以及宿舍卫生检查与整理的过程中，往往因为宿舍信息的错乱、不完整，反馈的信息也是不完全的，这就导致老师不能完全准确的了解宿舍的真实信息。

## 1.2 项目开发目的

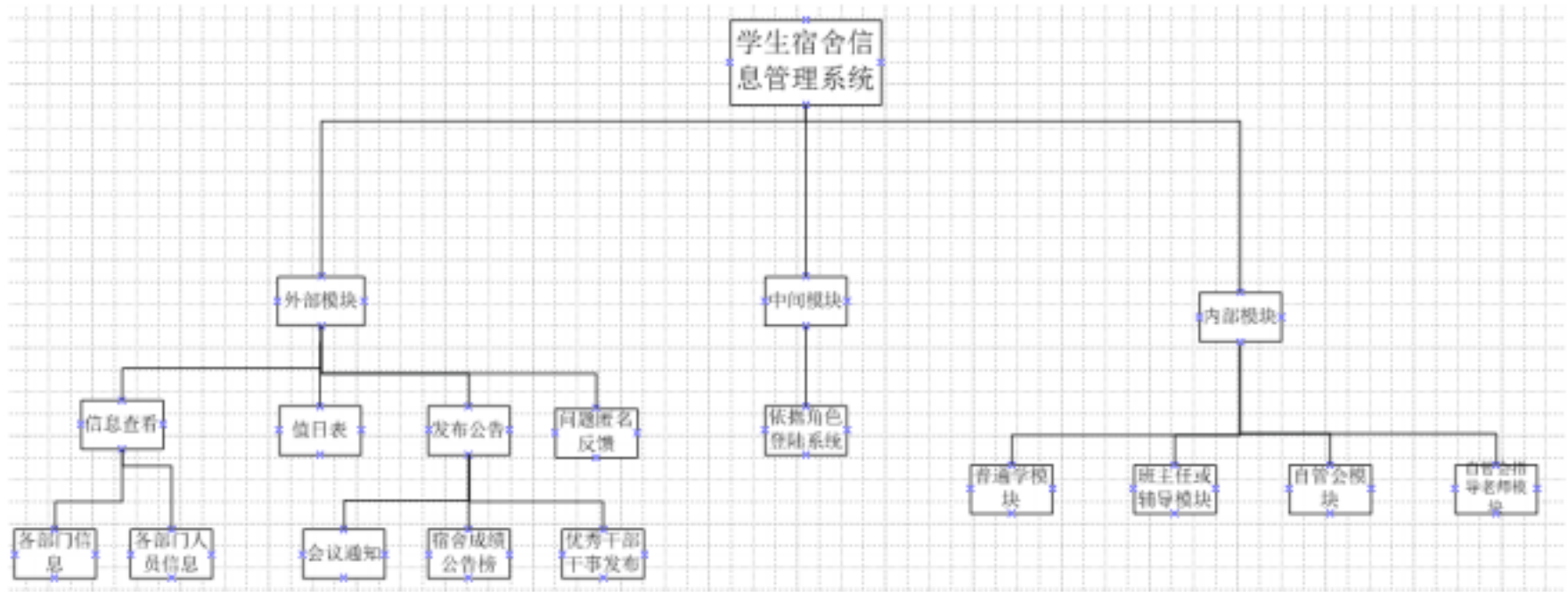
为了更好更方便的对宿舍进行管理，为了更好的了解全院学生宿舍卫生情况、违纪情况对个人综合素质的影响，为了让学生了解自己的宿舍信息、与卫生成绩，从而做到改善，建立宿舍信息管理系统是必要的。

## 1.3 项目开发意义

宿舍信息管理系统的主要功能包括： 可以实现对学生宿舍信息的查询功能 ,包括快速查询功能和分类查询功能；对学生宿舍信息的录入功能 ,修改功能 ,删除功能和统计功能。通过系统上述功能实现宿舍管理部门对于学生宿舍信息的日常管理，即方便宿舍管理人员及时全面地掌握学生住宿情况及宿舍分配情况；为用户（管理用户和一般用户，如宿舍管理老师）提供了一些简单的数据查询并输出各种信息等；在实现检索迅速和查找方便的同时 ,对毕业生以及申请走读的学生做到及时的删除信息，新入校学生很快地进行宿舍安排以及宿舍信息的录入等日常管理。

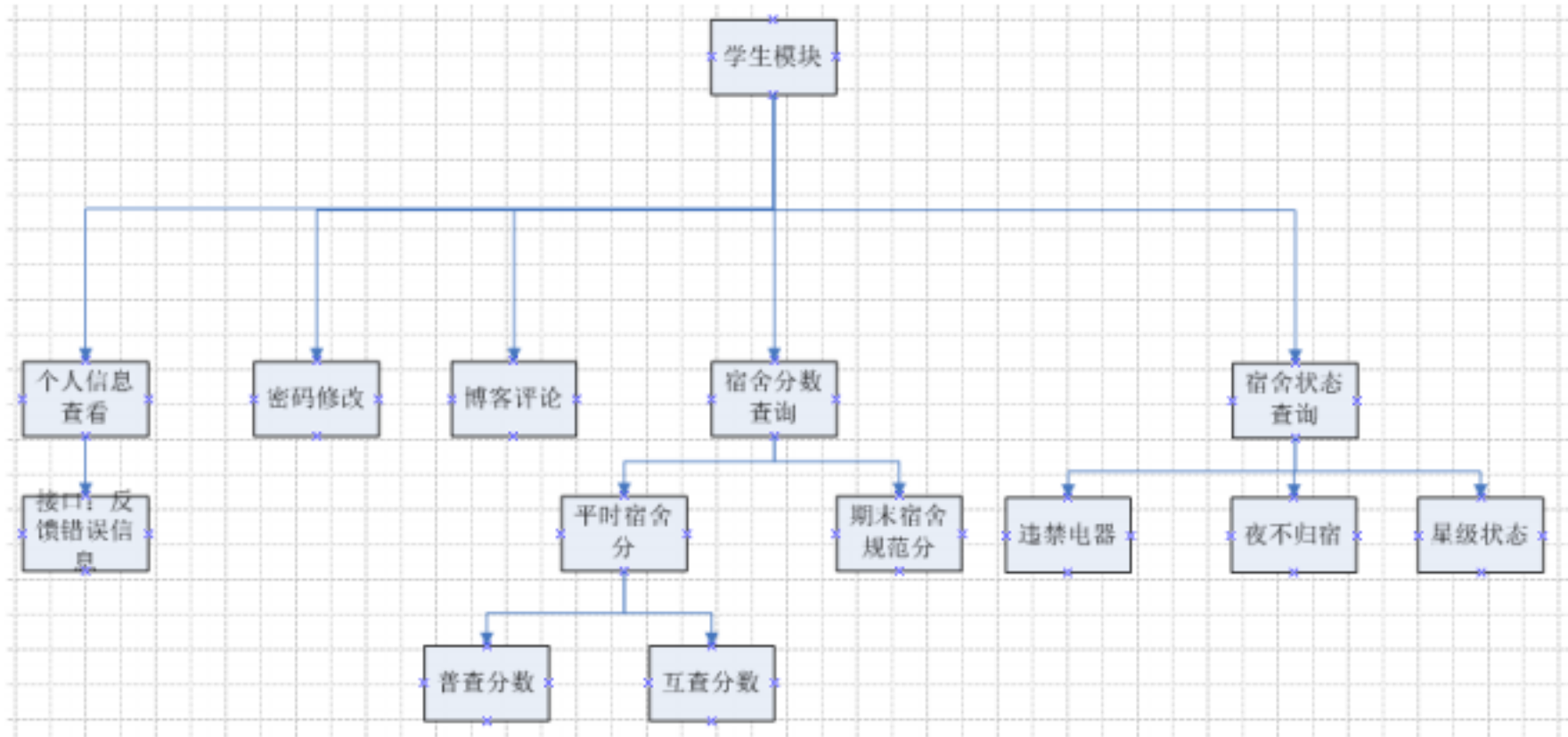
第二章 范围计划

2.1 项目工作分解结构

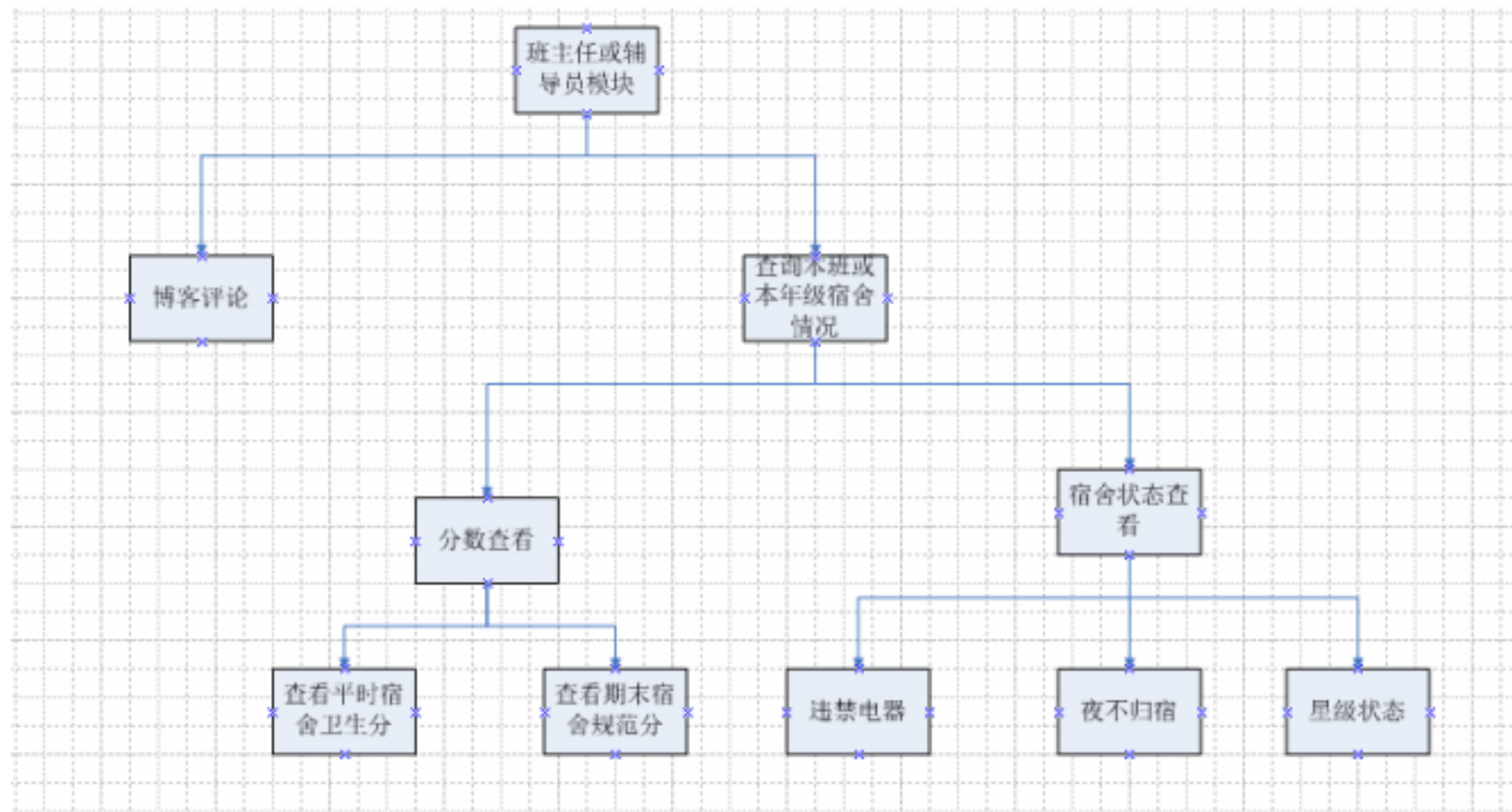


WBS\_项目工作总的工作分解结果

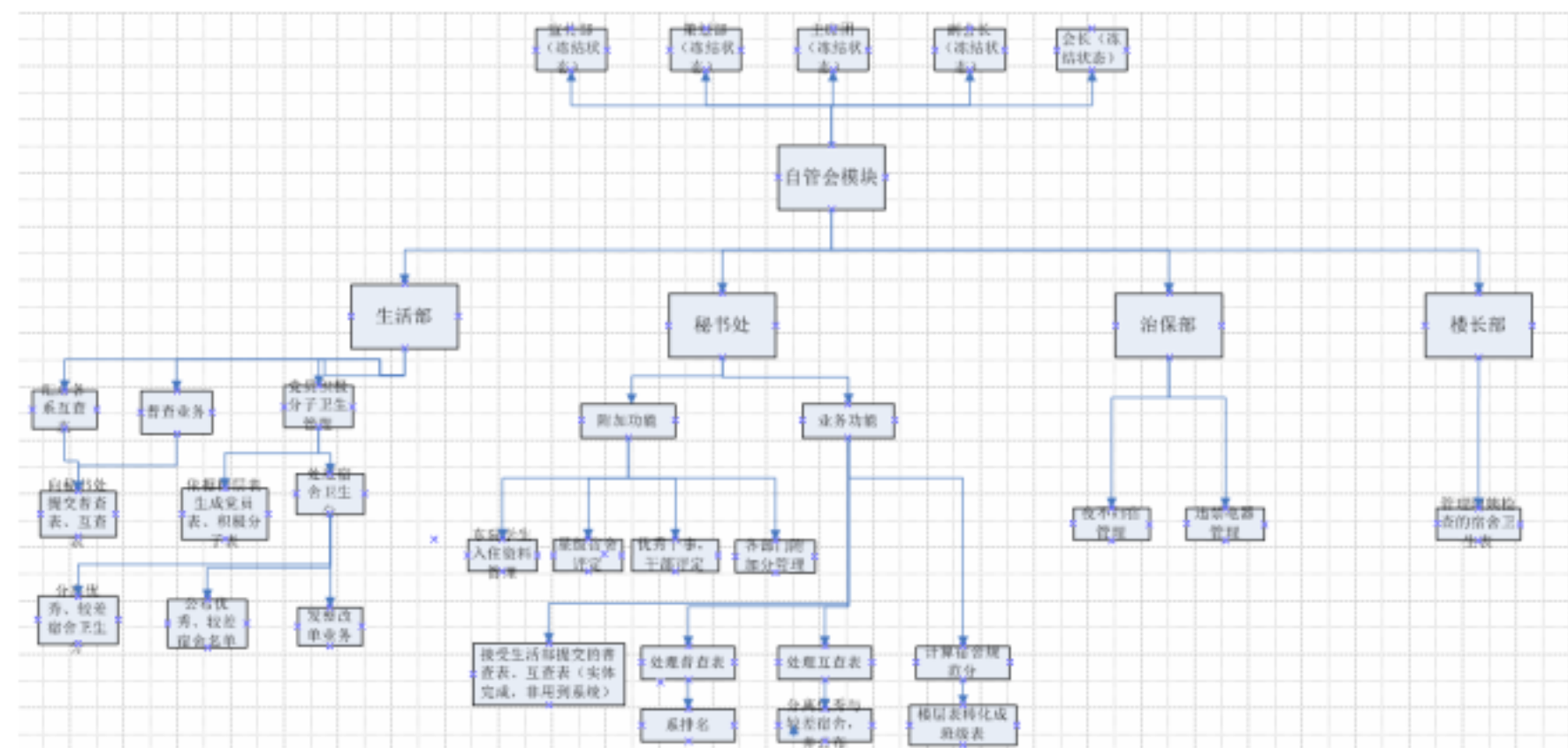
下面将进一步分解内部模块：



学生模块 \_WBS

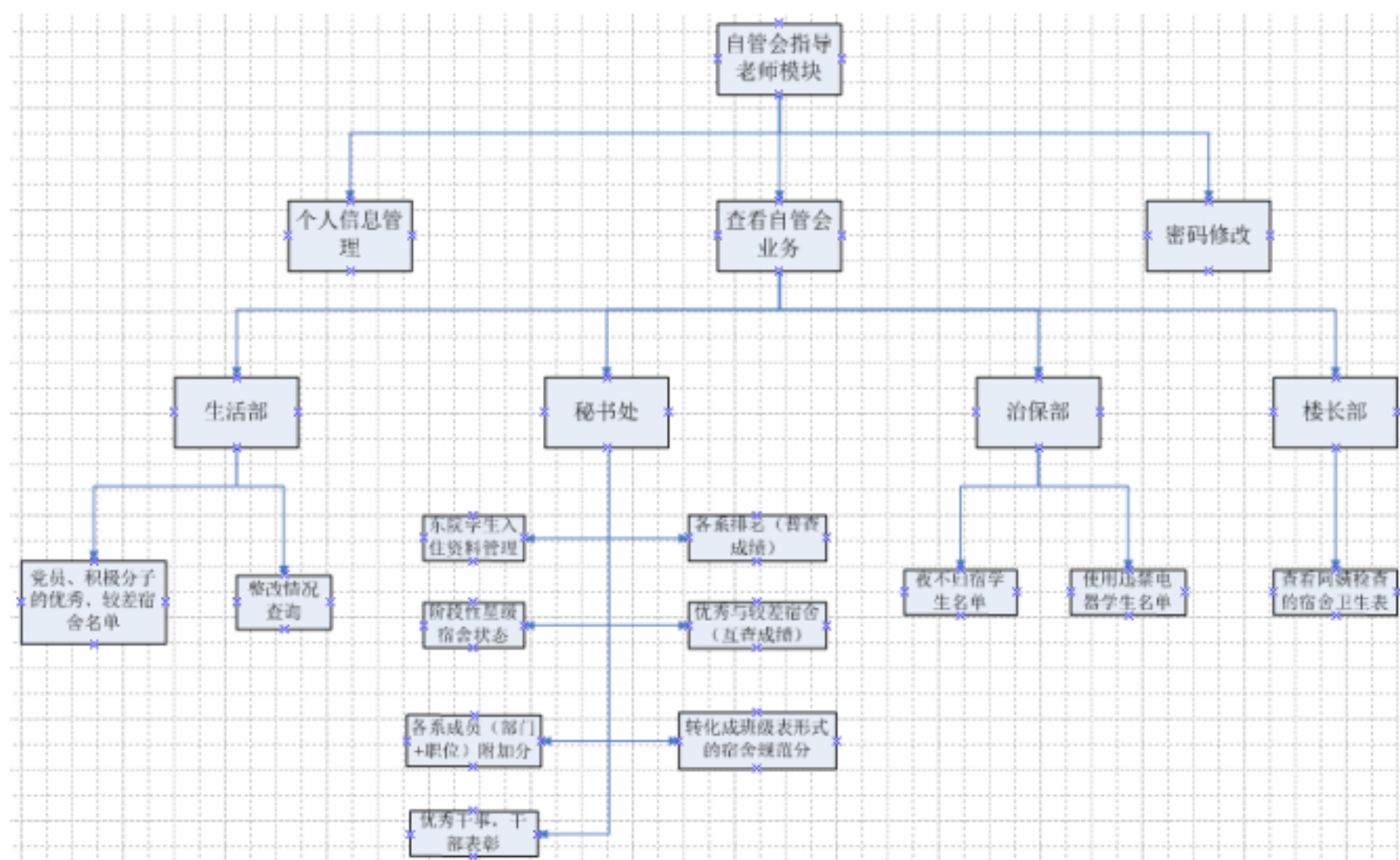


班主任或辅导员模块 \_WBS



自管会模块 \_WBS





自管会指导老师模块 \_WBS

## 2.2 软件生命周期模型

针对项目——学生宿舍信息管理系统，特点的和我们团队自身的对网络应用软件技术的缺乏以及我没有开发过这么大系统的经验。经团队成员商讨后，我们决定用瀑布模型作为我们项目的开发方式！

采用瀑布模型理由详情：

- 1) 自管会的工作流程比较稳定，但是比较繁琐。此特点正说明自管会急切需要自己的办公软件同时正适合用普瀑布模型开发。
- 2) 我们团队成员有自管会的主要负责人，方便我们和自管会打交道，便于需求分析和需求确认。得到一个真实有用的需求，这正是瀑布模型开发所需的稳定的需求。
- 3) 我们团队只开发过基于桌面的简单应用程序。对于基于网络的开发没有一点概念。所以我们需要时间来学习就网络开发的技术。瀑布模型的开发在前期不涉及编程实现，只要求做好需求分析。针对此特点，我（项目经理）将前期工作分成两组：一组做需求分析，一组学习 **Java Web** 技术。而做需求分析的组员利用后期做数据库和寒假的时间补学网络技术。

软件生命周期模型（图示表示）

软件生命周期模型详细文档

一、软件规划

我们预期的成果是：

一个基于校园网的网络软件。具有权限的老师、学生（用户）可以在任何地点登陆我软件，进行相关的操作。

初步建立一个较为完善的宿舍管理信息系统，完成对东方学院各系学生的个人信息（包括姓名、学号、系别、年级、班级、班主任、学生类型等）以及宿

舍信息（楼号、楼层、宿舍编号、学号、入住状态、备注）其他信息（卫生成绩、政治面貌、违纪情况）的录入。

可以方便的对任一学生，任一宿舍、任一班级、任一系列别的卫生成绩进行输入与查询。

可以对信息进行添加、修改、删除、宿舍卫生成绩统计、排序。

对卫生成绩低以及卫生成绩高的宿舍进行及时反馈，及时做到宿舍的表彰与批评。

可以方便学生登录系统核对与查询自己的信息，如有错误，可直接在系统中提出申请，以便操作员及时更改与修正。

## 二、需求开发

系统的参与者及其相关的业务：

自管会人员： 秘书处负责人  
生活部负责人  
治保部负责人  
楼主部负责人

学生宿舍信息管理系统的服务对象首先是自管会的主要的职能部门。

秘书处每周都接受生活部 1 普查张表，每两周接受生活部 1 张互查表；

- （1）对普查结果每周进行系排名，将排名结果提交给自管会指导老师，通过审批后，公布排名结果。系统要求能做到从楼层表中分离出班级表（最重要的功能），每周系排名时需要楼层与班级分离、楼层与系分离；
- （2）对互查表的处理是进行较差和较好宿舍的分离，然后提交给自管会指导老师，通过审批后，公布优秀与较差的宿舍；
- （3）期末计算宿舍规范法，即是：秘书处做的普查 + 各系互查分数的平均分；
- （4）此外系统为秘书处添加了附加的功能： 1）在系统中发布优秀干事、 干部名单； 2）评定星级宿舍； 3）统计各部门干事附加分

生活部主要有 3 件任务：普查、管理党员积极分子宿舍卫生、 汇总各系生活部的互查表，并向秘书处提交纸质稿；

- （1）普查工作描述：每个月把东方所有的宿舍查一个轮回，然后把分数（楼层表）交给秘书处。一学期可以出 4 次成绩；
- （2）管理党员积极分子宿舍卫生：每周都查，一个月把东方的党员积极分子宿舍查一个轮回。此工作需要系统提供：依据楼层表分离出党员表、积极分子表。对党员积极分子宿舍卫生检查处理：评比优秀的宿舍，统计较差的宿舍。（注意：男生、女生的优秀、较差的标准不同；所以我建议本系统在这方面添加：可以任意输入标准分，也可以设置固定的标准分）。对较差宿舍发放整改单：男生 75 分以下，女生 80 分以下就发整改单，一周一次。整改单一式三份，一份给宿舍、一份给班主任、一份存档；
- （3）汇总各系学生会生活部的互查表，即只做一个汇总工作。然后将汇总纸质表实体交到秘书处。

治保部也只有两项工作：违禁电器管理、夜不归宿管理；

- （1） 违禁电器管理是每周查一次，将检查结果记录在表中，然后由治保部负责人通过学生宿舍信息管理将检查表录入系统，并直接提交给自管会指导老师；

(2) 夜不归宿管理也是每周检查一次(与查违禁电器同周但不同天)将查夜结果记录在表中,然后由治保部负责人通过学生宿舍信息管理系统将查夜表录入系统,并直接提交给自管会辅导老师;

楼长部的工作有两项:阿姨表的处理、整改单的发放;

(1) 楼长部每周到东方学院的各栋宿舍楼宿管阿姨那摘录学生宿舍卫生成绩,然后由楼长部的负责人对阿姨表进行较差和较好统计;

(2) 依据男 75、女 80 的标准法整改单,每星期都发到宿舍,每两周送到辅导员那边。(第一个星期宿舍不合格,就发整改单,但辅导员那边可以先不发,等第二个星期该宿舍的卫生情况,若有好转,回收上星期发的整改单;若没有好转,就直接发给辅导员做通报批评);在东方一楼大厅公布较差较好宿舍;

自管会指导老师。本学生宿舍信息管理系统为指导老师提供了 5 项服务:

(1) 查看并处理秘书处在系统中的提交内容。

查看秘书处每周提交的普查表(以班级为单位的系表),若没有问题,指导老师同意秘书处公布粘贴排序结果。同时指导老师通过系统向各系辅导员发布每周系排序。否则提出指导老师的疑问,提交到秘书处,等待秘书处提交解答方案;查看秘书处阶段性的星级宿舍评比结果,若没有问题,指导员老师同意评比结果,准许以学院名义公布表彰。否则提出指导老师的疑问,提交到秘书处,等待秘书处提交解答方案;查看每学期末秘书处提交的干事附加分表(以系为单位),若没有问题则同意并向各系团委发布。否则提出指导老师修改意见,提交到秘书处,秘书处做相应的修改,再向指导老师提交。

(2) 查看并处理生活部在系统中的提交内容。

(3) 查看并处理治保部在系统中的提交内容。

查看治保部提交的违禁电器表、夜不归宿表;由指导老师交到学工处盖章(一式两份),一份自己存档,一份交到本部宿管科。然后就通报批评。

(4) 查看并处理楼长部在系统中的提交内容。

查看楼长部提交的宿管阿姨查的学生卫生分;各个班级的班主任(或辅导员)。查看自己所带班级或年级学生的宿舍卫生分、违禁电器、夜不归宿情况,以及学期末班级学生宿舍规范分。具有相关按名或学号查找功能;普通学生。查看自己宿舍卫生分、违禁电器、夜不归宿情况,以及学期末的宿舍规范分。查看自己宿舍星级状态。可以在宿舍博客上发表评论、宿舍里或食堂存在的问题。

系统管理员。系统管理员负责信息和数据库的维护。

### 三、软件结构设计:

因为软件结构设计和项目工作分解结构有着密切的关系。在做项目工作分解结构的时候就考虑了软件结构设计,所以我们项目的项目工作分解结构和软件结构设计是一致的。

下面将相应的图插入如下:

系统中的模块布局  
学生模块结构设计  
班主任或辅导老师模块结构设计  
自管会模块模块结构设计



自管会指导老师模块结构设计

四、数据库设计

依据我们的里程碑图可知将在 12 月上旬后展开。将由数据库设计人员依据前期已经做好的需求分析和软件结构来设计我们的数据库。

五、实施

我们将在明年开学的时候正式启动编程实现。我们将历时一个半月的时间来完成网络软件的代码实现。我们将使用前期所学的 Java Web 技术来开发本项目。

六、系统集成

即是执行我们的项目测试，我们计划用一个月的时间来测试我们的系统。我们采用黑盒测试方法测试。我们将依据前期的系统结构和数据库结构设计合理的测试用例。此外，由于我们开发的是网络软件，所以我们还要对网路环境进行测试。待软件和环境都测试成功后，我们的系统就可以最终集成了。

七、提交

系统集成后，编写用户使用文档，就可以发布我的成果了。向团委提交我们的作品。

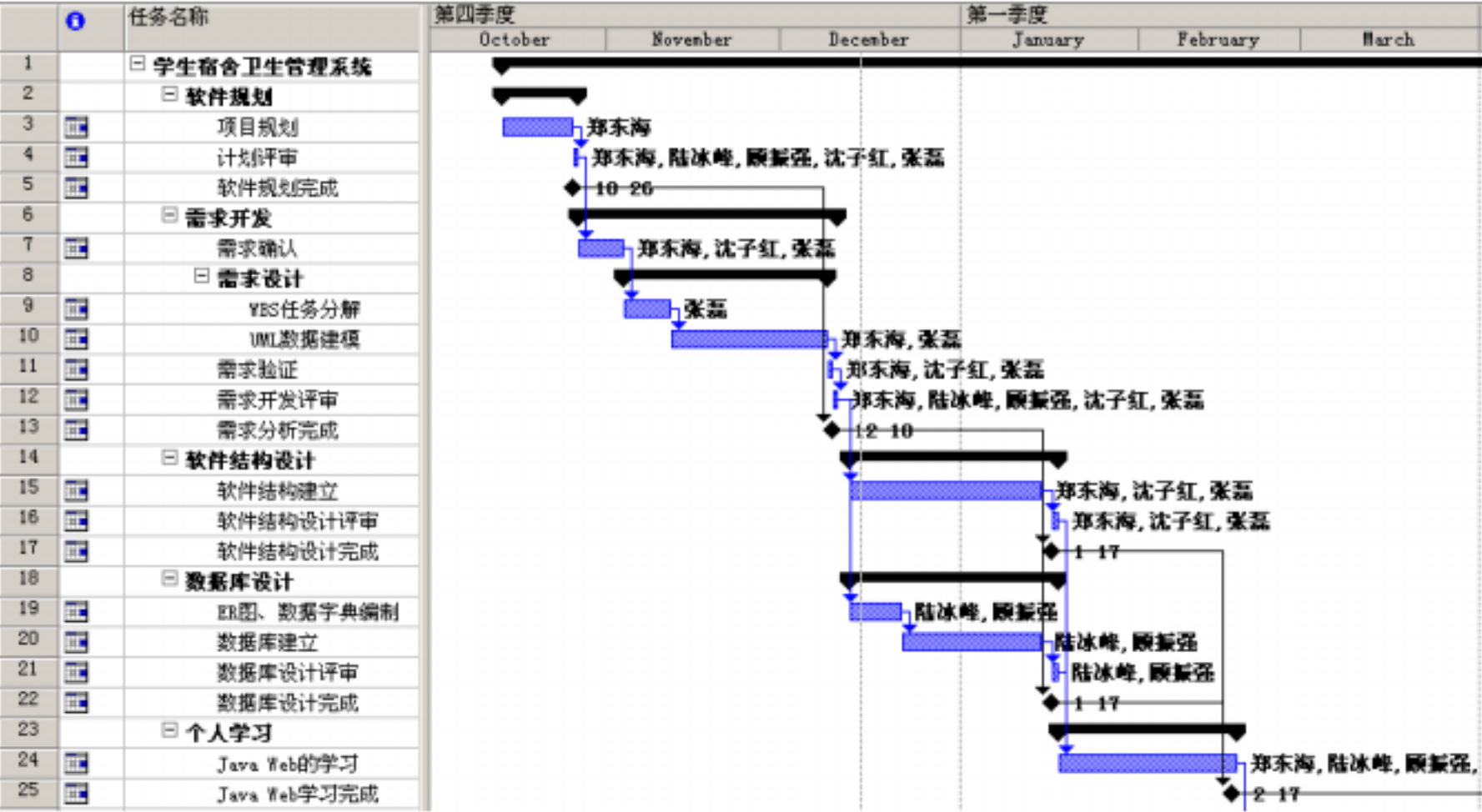
八、维护

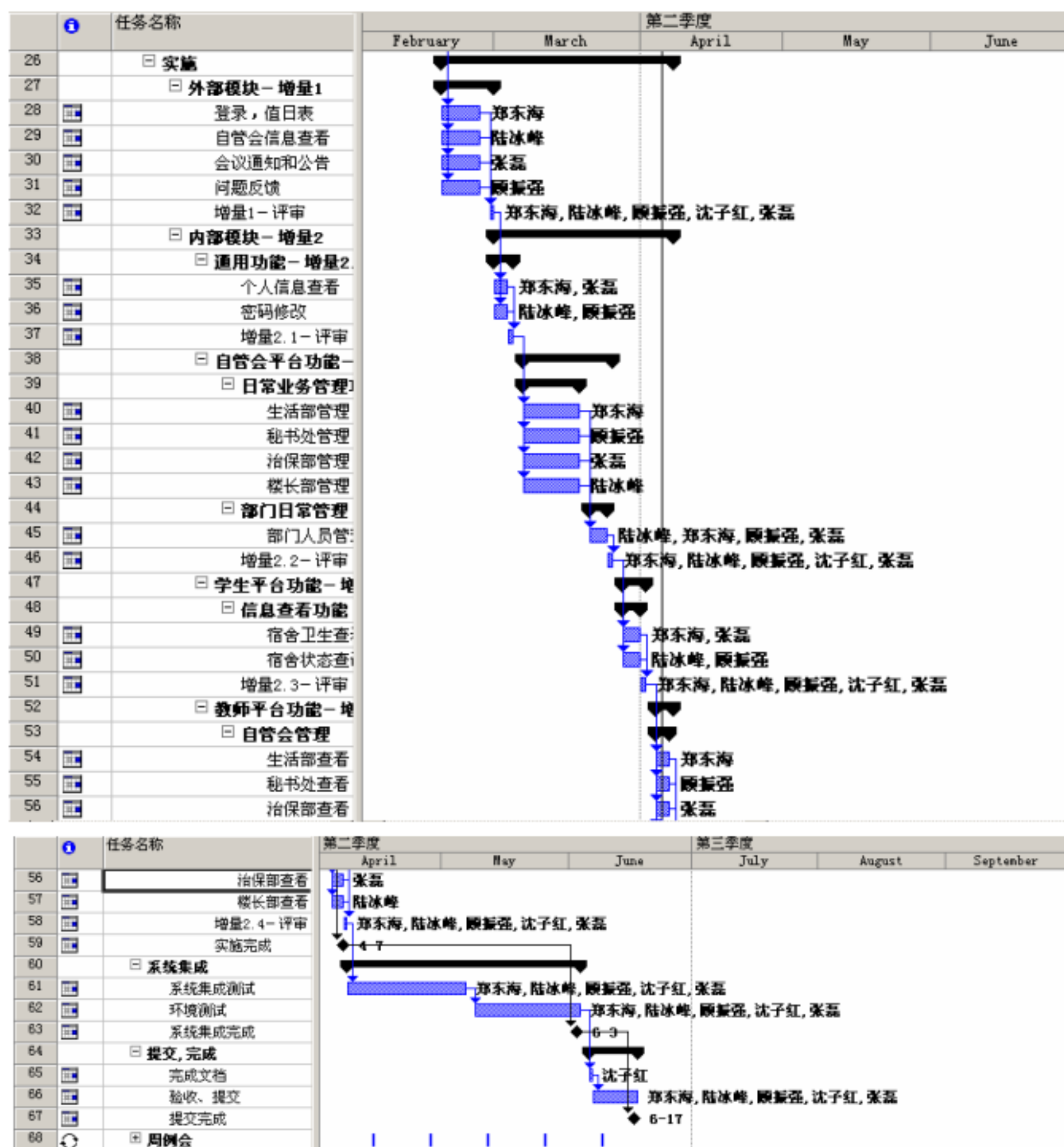
在后期，软件运行时，我们会时刻关注的。  
将对软件实施：改正性维护、适应性维护、完善性维护、预防性维护

第三章 进度计划

我们团队使用 Microsoft Project 软件设计我们的进度计划。下面将其截图如下：

3.1 甘特图

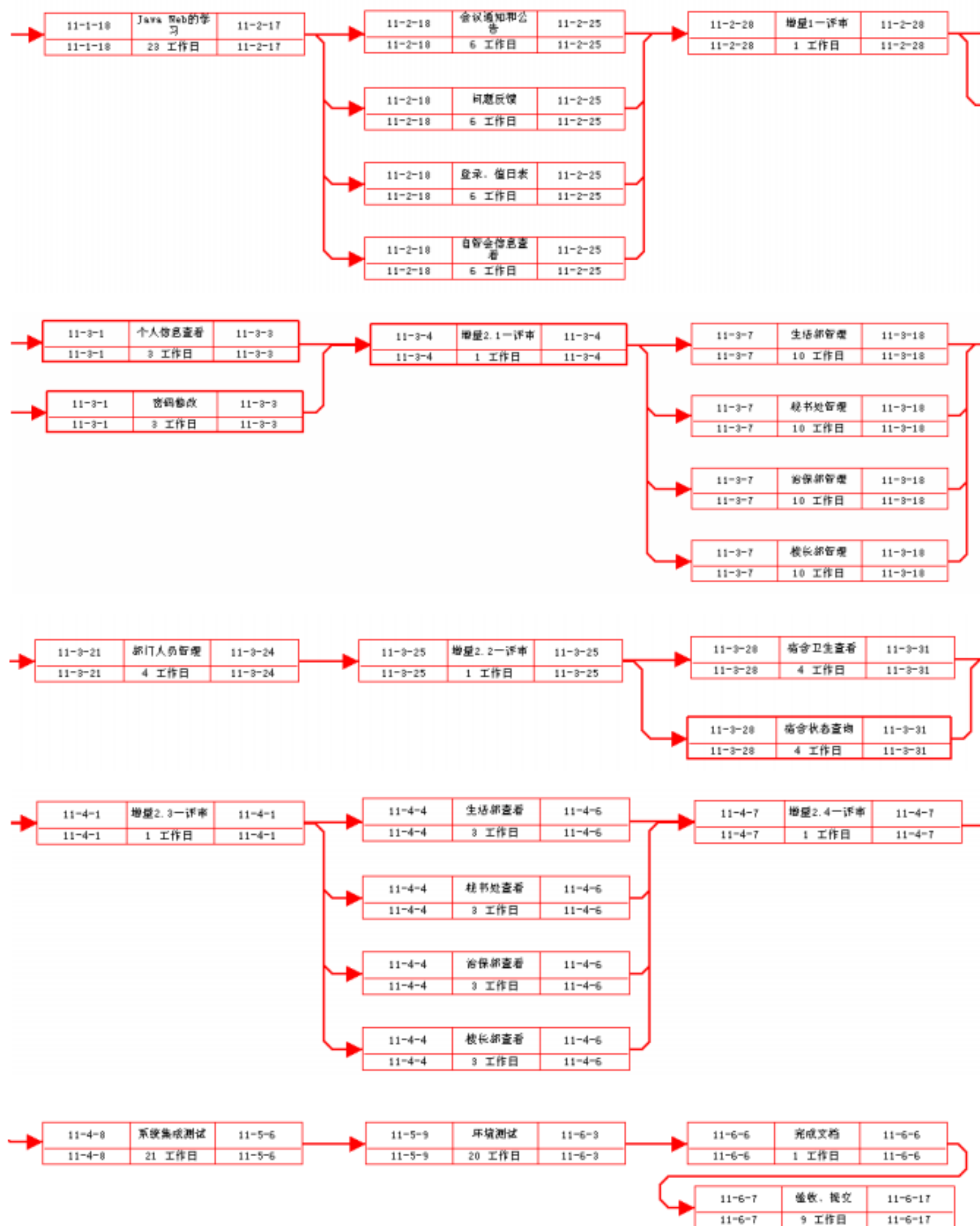




## 3.2 网络图（单代号或双代号）

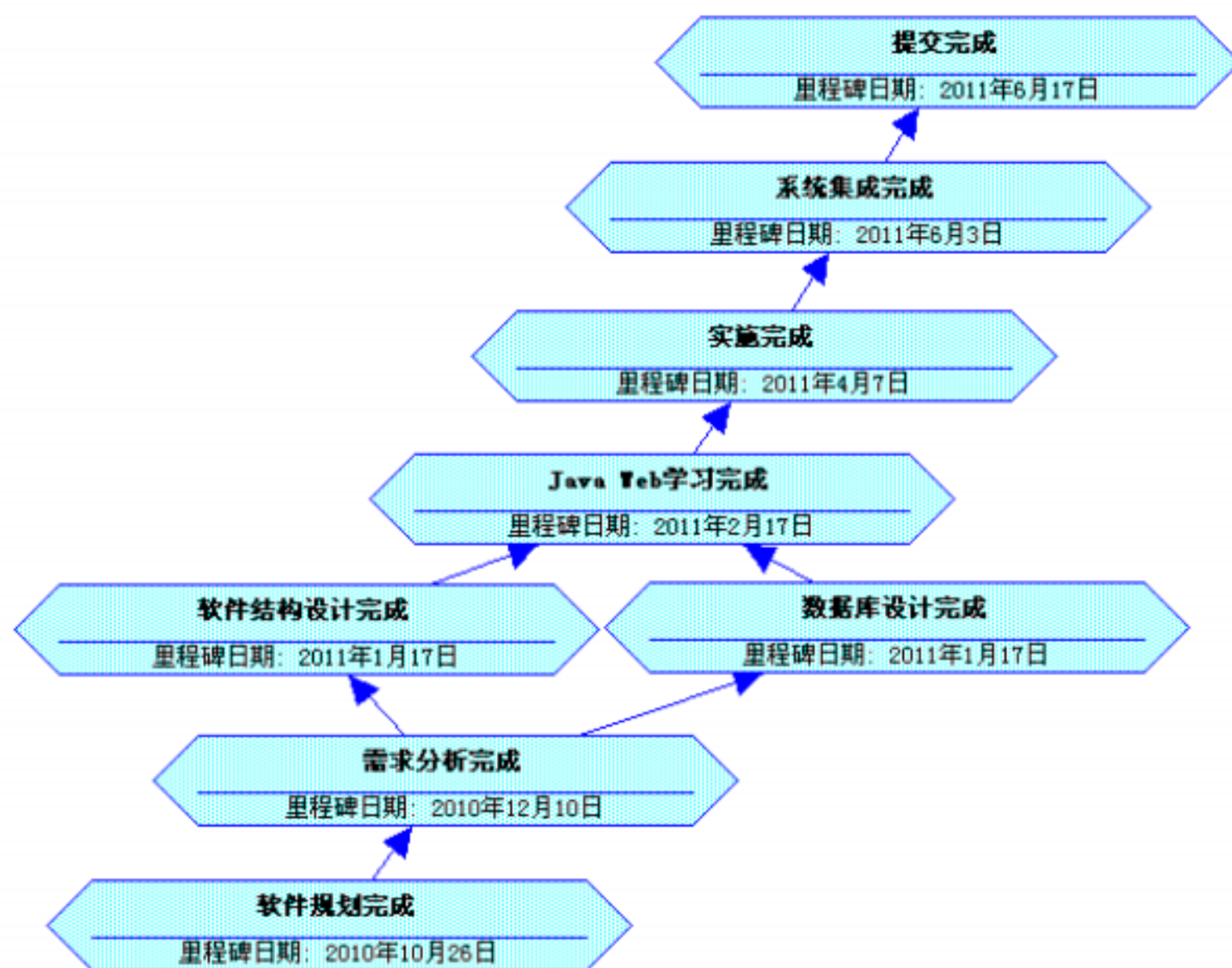
网络图是在我们画好甘特图后自动生成的。





### 3.3 里程碑图

里程碑图显示项目进展中的重大工作的完成。我们项目的里程碑图如下：



## 第四章 成本计划

### 4.1 成本估算

根据其他项目再结合我们掌握技术的熟练度我们进行这样的粗略估计：

根据我们的用户自管会的要求我们的项目采用 **BS** 结构，我们使用 **JSP** 和 **Mysql** 结合的开发技术，结合我们的熟练度我估计我们需要 **3~5** 个程序员，我们是在校生，不可能一天 **8** 小时工作，所以我们打算一天用 **2** 小时的工作量来计算整个项目的规模。

WBS	名称	估计值（人时）	小计（人时）	总计（人时）
<b>1</b>	通用功能		<b>50</b>	<b>170</b>
<b>1.1</b>	个人信息管理	<b>10</b>		
<b>1.2</b>	密码修改	<b>8</b>		
<b>1.3</b>	自管会信息查看	<b>12</b>		
<b>1.4</b>	值日表	<b>13</b>		
<b>1.5</b>	会议通知查看	<b>7</b>		
<b>1.6</b>	问题反馈	<b>8</b>		
<b>2</b>	自管会平台功能			
<b>2.1</b>	日常业务管理功能		<b>40</b>	
<b>2.1.1</b>	生活部管理	<b>11</b>		
<b>2.1.2</b>	秘书处管理	<b>13</b>		



2.1.3	治保部管理	9		
2.1.4	楼长部管理	7		
2.2	部门日常管理		30	
2.2.1	部门信息管理	8		
2.2.2	部门人员资料管理	5		
2.2.3	部门人员考勤管理	12		
2.2.4	部门人员奖惩管理	5		
3	学生平台功能		10	
3.1	宿舍卫生查看	10		
4	教师平台功能		40	
4.1	生活部查看	13		
4.2	秘书处查看	6		
4.3	治保部查看	7		
4.4	楼长部查看	14		

表 1-1

估计成本步骤如下所示：

获取项目分解结果 **WBS**

任务分解是根据项目的功能进行分解的。

开发成本

由于任务分解的结果主要是针对开发任务的分解，管理任务和质量任务可以通过计算开发任务得到，根据以往经验，管理任务和质量任务  $=20\% \times \text{开发任务}$ 。

由表 1-1 可以看出规模是 170 人时，开发人员 8 小时成本参数  $=480$  元一天，而我们情况特殊，作为在校生不能 8 小时开发本项目，所以我们采用 2 小时一天的一天工作时间，所以成本参数就相应的变为  $480 \div 4 = 120$  元，规模就是 85 人天，也就相当于 170 人时的规模。这个参数我们只做参考，则内部开发成本  $=120 \times 85 = 10200$  元。

管理、质量成本。

项目的管理和质量成本  $= \text{开发成本} \times 20\% = 2040$  元。

直接成本  $= 10200 + 2040 = 12240$  元。

间接成本 (我们的上网费用、耗材、团队互动的活动 )

间接成本包括前期合同费用、房租水电、培训、员工福利、客户服务等。

根据以往经验，采用公式：间接成本  $= 25\% \times \text{直接成本} = 3060$  元。

总估算成本

项目总估算成本  $= 12240 + 3060 = 15300$  元。

最后报价

利润占 50%，由于我们技术还不是很熟练所以其中风险基金要高一点为 30%、利润 15%、税费 5%。则项目总报价  $= 15300 \times 1.5 = 22950$  元。

## 4.2 成本预算

		资源名称	类型	缩写	最大单位	标准费率	加班费率	每次使用成本	成本累算	基准日历
1		郑东海	工时	郑	100%	¥ 10.00/工时	¥ 0.00/工时	¥ 0.00	按比例	标准
2		陆冰峰	工时	陆	100%	¥ 10.00/工时	¥ 0.00/工时	¥ 0.00	按比例	标准
3		顾振强	工时	顾	100%	¥ 10.00/工时	¥ 0.00/工时	¥ 0.00	按比例	标准
4		沈子红	工时	沈	100%	¥ 10.00/工时	¥ 0.00/工时	¥ 0.00	按比例	标准
5		张磊	工时	张	100%	¥ 10.00/工时	¥ 0.00/工时	¥ 0.00	按比例	标准

表 1-2

根据每个任务的资源分配和时间安排，确定项目的预算，如表 1-3，预算总成本为 12380 元与估算的直接成本 12240 元基本持平，这样 12240 元可以作为项目的成本控制参考。

序号	任务名称	工期	开始时间	完成时间	比较基准成本	前	时间轴															
							二〇一〇年	二〇一一年				二〇一二年				二〇一三年						
							Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		
1	学生宿舍卫生管理系统	177 工作日	2010年10月14日	2011年6月17日	¥ 12,380.00																	
2	软件规划	9 工作日	2010年10月14日	2010年10月26日	¥ 260.00																	
3	项目规划	8 工作日	2010年10月14日	2010年10月25日	¥ 160.00																	
4	计划评审	1 工作日	2010年10月26日	2010年10月26日	¥ 100.00	3																
5	软件规划完成	0 工作日	2010年10月26日	2010年10月26日	¥ 0.00																	
6	需求开发	33 工作日	2010年10月27日	2010年12月10日	¥ 1,500.00																	
7	需求确认	6 工作日	2010年10月27日	2010年11月3日	¥ 360.00	4																
8	需求设计	25 工作日	2010年11月4日	2010年12月8日	¥ 980.00																	
9	WBS任务分解	6 工作日	2010年11月4日	2010年11月11日	¥ 120.00	7																
10	UML数据建模	19 工作日	2010年11月12日	2010年12月8日	¥ 760.00	9																
11	需求验证	1 工作日	2010年12月9日	2010年12月9日	¥ 60.00	10																
12	需求开发评审	1 工作日	2010年12月10日	2010年12月10日	¥ 100.00	11																
13	需求分析完成	0 工作日	2010年12月10日	2010年12月10日	¥ 0.00	5																
14	软件结构设计	26 工作日	2010年12月13日	2011年1月17日	¥ 1,560.00																	
15	软件结构建立	25 工作日	2010年12月13日	2011年1月14日	¥ 1,500.00	12																
16	软件结构设计评审	1 工作日	2011年1月17日	2011年1月17日	¥ 60.00	15																
17	软件结构设计完成	0 工作日	2011年1月17日	2011年1月17日	¥ 0.00	13																
18	数据库设计	26 工作日	2010年12月13日	2011年1月17日	¥ 1,040.00																	
23	个人学习	23 工作日	2011年1月18日	2011年2月17日	¥ 0.00																	
26	实施	35 工作日	2011年2月18日	2011年4月7日	¥ 2,900.00																	
60	系统集成	41 工作日	2011年4月8日	2011年6月3日	¥ 4,200.00																	
64	提交, 完成	10 工作日	2011年6月6日	2011年6月17日	¥ 920.00																	
68	周例会	170.5 工作日	2010年10月14日	2011年6月9日	¥ 0.00																	

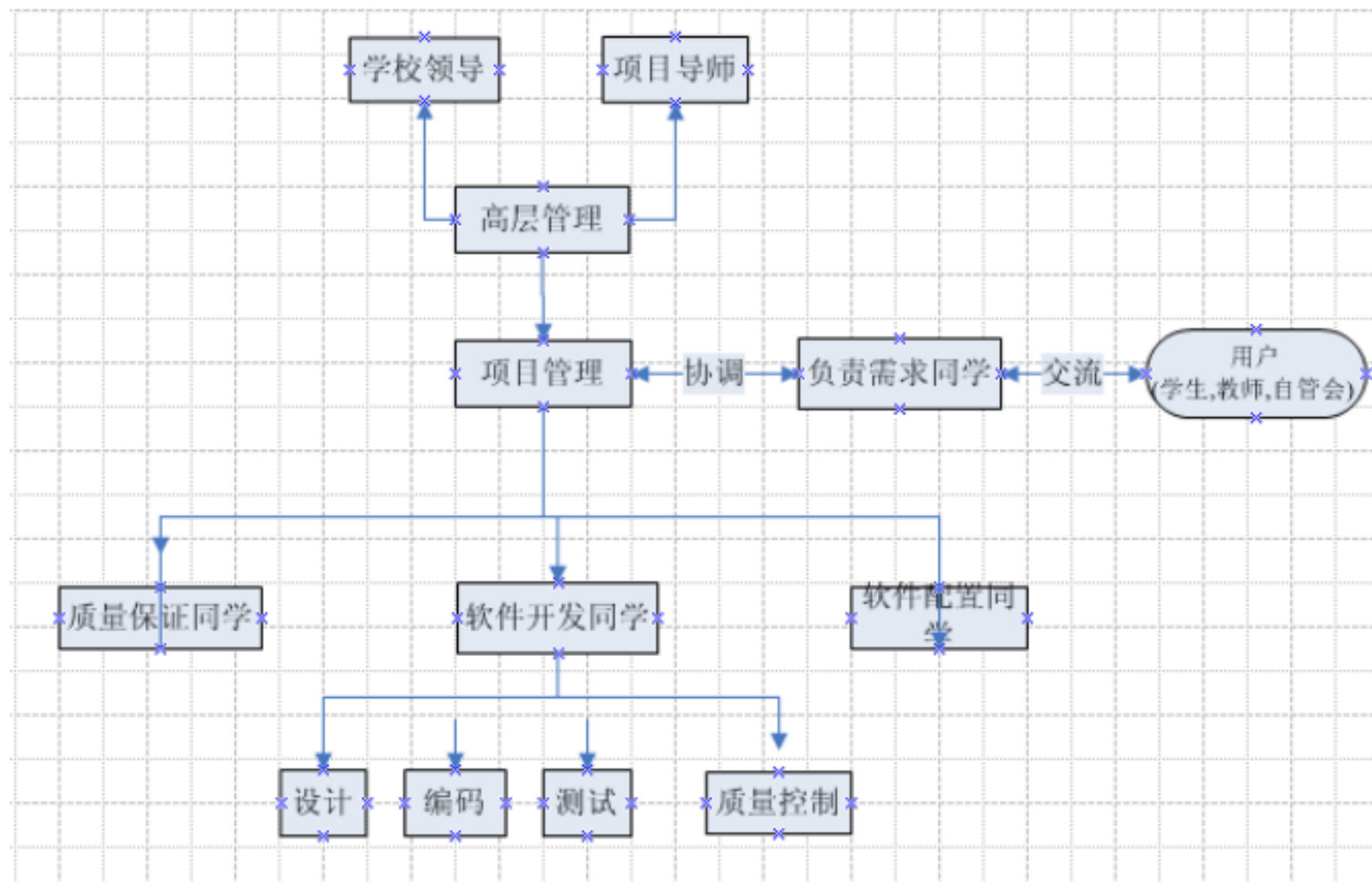
表 1-3

序号	任务名称	工期	开始时间	完成时间	比较基准成本	前序	二〇一一年				二〇一二年				二〇一三年							
							Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1		
14	软件结构设计	26 工作日	2010年12月13日	2011年1月17日	¥ 1,560.00																	
15	软件结构建立	25 工作日	2010年12月13日	2011年1月14日	¥ 1,500.00	12																
16	软件结构设计评审	1 工作日	2011年1月17日	2011年1月17日	¥ 60.00	15																
17	软件结构设计完成	0 工作日	2011年1月17日	2011年1月17日	¥ 0.00	13																
18	数据库设计	26 工作日	2010年12月13日	2011年1月17日	¥ 1,040.00																	
19	ER图、数据字典编制	7 工作日	2010年12月13日	2010年12月21日	¥ 280.00	12																
20	数据库建立	18 工作日	2010年12月22日	2011年1月14日	¥ 720.00	19																
21	数据库设计评审	1 工作日	2011年1月17日	2011年1月17日	¥ 40.00	20																
22	数据库设计完成	0 工作日	2011年1月17日	2011年1月17日	¥ 0.00	13																
23	个人学习	23 工作日	2011年1月18日	2011年2月17日	¥ 0.00																	
24	Java Web的学习	23 工作日	2011年1月18日	2011年2月17日	¥ 0.00	16																
25	Java Web学习完成	0 工作日	2011年2月17日	2011年2月17日	¥ 0.00	17																
26	实施	35 工作日	2011年2月18日	2011年4月7日	¥ 2,900.00																	
27	外部模块—增量1	7 工作日	2011年2月18日	2011年2月28日	¥ 580.00																	
28	登录,值日表	6 工作日	2011年2月18日	2011年2月25日	¥ 120.00	24																
29	自管会信息查看	6 工作日	2011年2月18日	2011年2月25日	¥ 120.00	24																
30	会议通知和公告	6 工作日	2011年2月18日	2011年2月25日	¥ 120.00	24																
31	问题反馈	6 工作日	2011年2月18日	2011年2月25日	¥ 120.00	24																
32	增量1—评审	1 工作日	2011年2月28日	2011年2月28日	¥ 100.00	30																
33	内部模块—增量2	28 工作日	2011年3月1日	2011年4月7日	¥ 2,320.00																	
60	系统集成	41 工作日	2011年4月8日	2011年6月3日	¥ 4,200.00																	
64	提交,完成	10 工作日	2011年6月6日	2011年6月17日	¥ 920.00																	
68	周例会	170.5 工作日	2010年10月14日	2011年6月9日	¥ 0.00																	

表 1-4







说明： 项目管理同学

- 全面负责项目组织和规划
- 全面负责项目计划制定和维护
- 负责项目跟踪和管理
- 负责项目资源的分配和协调
- 负责组织和计划之间的协调
- 配合需求分析同学做协调活动

软件开发同学

- 全面负责项目的软件开发：设计、编码、测试及配置。
- 负责产品质量的控制
- 配合负责质量保证的同学工作，如文档编写、测试等
- 配合产品验收活动

质量保证同学

- 全面负责项目过程及产品规范的制定
- 负责过程的质量保证活动
- 过程评审
- 产品评审

配置管理同学

- 全面负责项目的配置活动
- 负责软件产品的提交

需求分析同学

- 负责与用户（学生、教师、自管会）的协调工作
- 负责用户的需求接口
- 配合项目经理的资源协调活动
- 负责系统的维护活动

高层管理专家

- 对该科研项目进行评审
- 检查并验收该科研项目

用户

- 配合参与项目的组织和规划
- 验收最终产品是否满足需求

5.2 责任分配矩阵

宿舍信息管理系统项目—— 3 个责任分配矩阵 ( RAM)  
角色映射表

	项目管理组	软件开发组	质量保证组	软件配置组	文档编写
负责人	郑东海	陆冰峰	张磊	顾振强	沈子红
组成人	郑东海,张磊,陆冰峰 顾振强,沈子红	张磊,陆冰峰,郑东海,顾振强	顾振强,陆冰峰,张磊	沈子红,顾振强	郑东海,沈子红

说明：具体人员计划可以通过进度计划中人力资源安排计划  
项目人员具体职责角色

	项目经理	程序员	网络配置员	项目导师、专家
需求分析	R	P		
创建应用软件	A	C	P	
测试应用软件	A	P	P	
打包应用软件	R		R	P
发布应用软件	R	R		C
配置并安装在 工作站	A		P	C

字母说明： A=批准 ( Approve ); R=评审 ( Review ); P=参加 ( Participate ); C=创建 ( Create )  
项目部门具体责任分配

	WBS 任务责任矩阵								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
系统管理同学	RP	RP	RP						R
软件开发同学		P	P	RP	RP		P		
硬件管理同学						P			
软件测试同学				P	P	R			
质量保证同学					P		R		
软件配置同学								RP	P
其他									

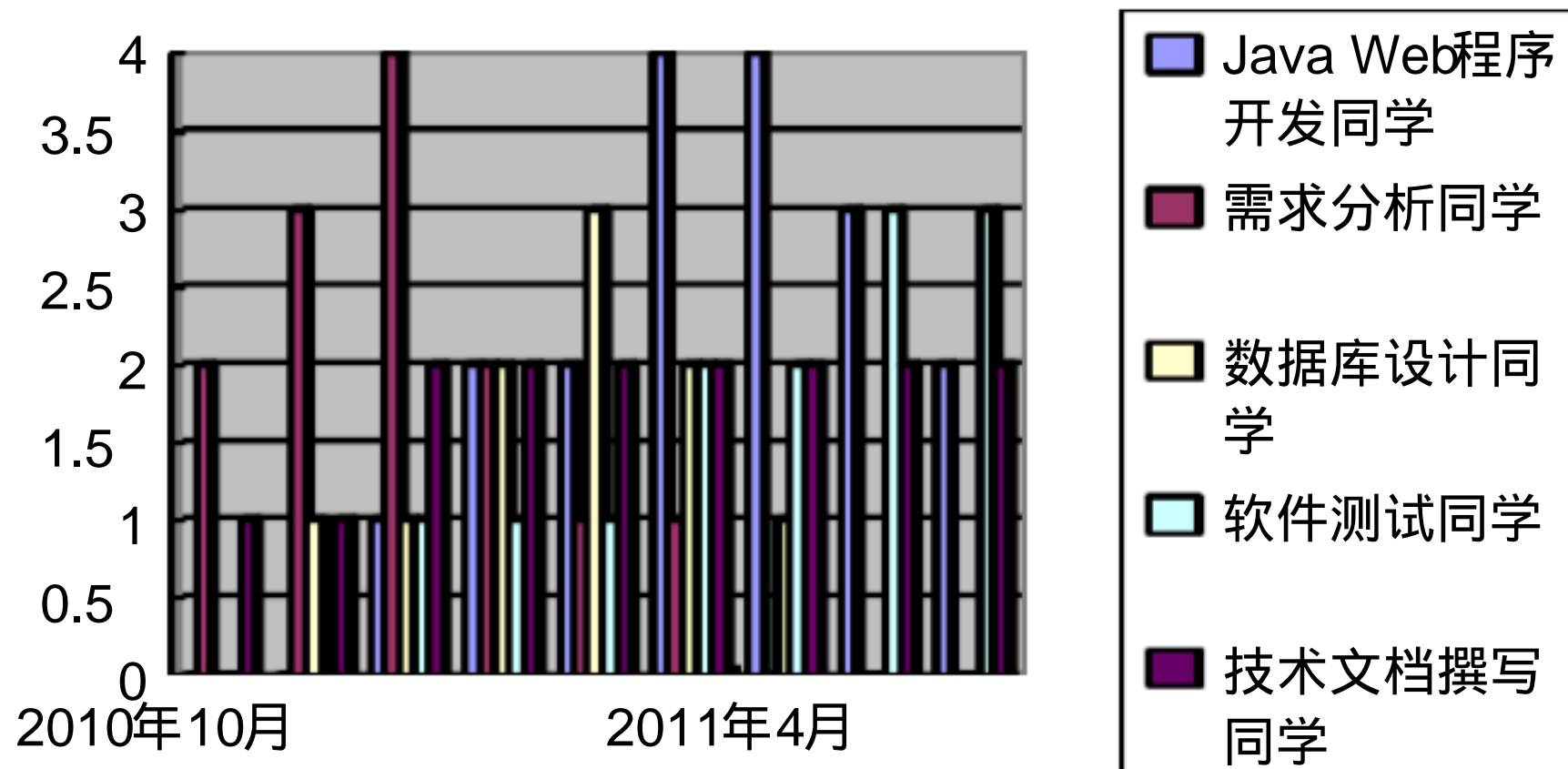
说明： 1：软件规划； 2：需求开发； 3：软件结构设计； 4：数据库设计； 5：项目实施；  
6：系统集成； 7：质量保证 8：系统配置； 9：项目及文档提交；

**R: 负责者**      **P: 执行者**

### 5.3 人力资源管理计划

下图展示了本项目在 2010 年 10 月—2011 年 6 月中每个月的不同技术人员的人数分配比例。单位：（纵轴：人；横轴：月）

注：本项目团队共 5 人



## 第六章 沟通计划

为了保证项目开发过程的顺利进行和信息的有效沟通，宿舍管理系统项目要求如下的沟通计划。

## 6.1 沟通需求

在项目开发的过程时，我们首先要确定沟通的需求，即为什么要沟通。一个项目的开发，需要项目负责人要确定这个项目到底是要做什么的，应该怎样做。宿舍管理系统是针对管理宿舍所做的一个系统。项目组成人员有郑东海、张磊、陆冰峰、顾振强、沈子红。我们需要沟通的就是项目组成人员要对宿舍管理这一方面的信息有所了解，以及学习项目开发过程中所要用到哪些技术知识。

## 6.2 沟通内容

### 1. 沟通项目具体工作的分配

(1) 讨论由谁负责整个项目的开发。由郑东海负责整个项目开发。

- ( 2 ) 确定软件开发时期的成员组成。由陆冰峰负责，组员有张磊、郑东海、顾振强。
- ( 3 ) 确定项目测试时期的成员组成。由张磊负责，组员有顾振强、陆冰峰。
- ( 4 ) 确定软件配置时期人员的成员组成。由顾振强负责，组员有沈子红。
- ( 5 ) 确定文档编写的成员组成。由沈子红负责，组员有郑东海。
- ( 6 ) 确定项目发布时期的成员组成。由郑东海负责，组员有陆冰峰、张磊、顾振强、  
沈子红。

2. 确定沟通的方式。

3. 沟通团队交流的时间。

### 6.3 沟通方法

项目沟通的方式如：会议、电话、 **QQ**、邮件等。

项目成员之间的及时沟通，项目进行过程中，保证开发人员集中在一起开发，便于有问题及时交流沟通。小组以会议的形式进行讨论，及时了解小组之间的进度，便于问题及时解决。

### 6.4 沟通时间安排表

#### 1. 小组交流

##### ( 1 ) 每周例会

每周例会时间由小组负责人自己拟定，因为要满足各成员在场，所以时间弹性比较大，但确定每周例会时必须。

##### ( 2 ) 每天交流

项目小组成员之间要每天进行交流， 使用电话、 **QQ** 等进行讨论有问题及时解决。

#### 2. 团队交流

##### ( 1 ) 每两周例会（时间固定）

每两周四下午 **14：00~16：00** 进行整个团队的项目交流。

##### ( 2 ) 每天交流

每天项目组成人员用电话或者 **QQ** 来进行讨论，了解项目的进度，交流所遇到的困难并及时解决。

### 6.5 沟通计划维护（给出维护的策略——沟通计划变更的应急计划）

制定项目成员的联系方式。若在每周例会的时候有成员不能到场，就要改变例

会的时间，有负责人通知到位。