AnyQuant项目启动文档

作者：庞云奎 裴玉林

变更记录：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 变更人员 | 变更日期 | 变更内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |

团队名称：GoldenBullet

提交时间：2016-3-1

团队组成人员：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **人 员** | **角 色** | **职 责** | **备 注** |
| 庞云奎 | 项目经理，软件工程师 | 分配开发任务和资源给团队成员、管理开发过程、控制开发进度；完成软件的具体设计和开发工作 |  |
| 裴玉林 | 技术经理，软件工程师 | 领导并协调团队的技术活动和开发工作；完成软件的具体设计和开发工作 |  |
| 卢海龙 | 软件工程师 | 根据需求分析和架构设计完成软件的具体设计和开发工作 |  |
| 何梦婷 | 软件工程师 | 根据需求分析和架构设计完成软件的具体设计和开发工作 |  |

团队建设：

成员通讯录：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 电 话 | 电子邮箱 | QQ |
| 庞云奎 | 18862223366 | pyk14@software.nju.edu.cn | 1403842152 |
| 裴玉林 | 15651705115 | pyl14@software.nju.edu.cn | 434661684 |
| 卢海龙 | 18362929967 | lhl14@software.nju.edu.cn | 1921521228 |
| 何梦婷 | 13912993806 | hmt14@software.nju.edu.cn | 870291223 |

工作时间表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 周 一 | 周 二 | 周 三 | 周 四 | 周 五 |
| 8:00~10:00 | 有课 |  | 有课 | 集体开发(503机房) | 有课 |
| 10:00~12:00 | 有课 | 有课 | 集体开发  (备用) |
| 14:00~16:00 | 集体开发(503机房) |
| 16:00~18:00 | 集体开发(图书馆研讨间) |
| 19:00~22:00 | 小组例会(503机房) | 有课 | 集体开发  (备用) |

沟通计划：

例会制度：

1. 每周二18：30~21：30召开例会，讨论团队进度、开发遇到的问题、分享技术经验、分配下一阶段的任务。
2. 例会由四人轮流记录并形成小结，在当天上传到GitLab的communication文件夹。

沟通规范：

信息共享、及时发布：

团队成员所找到的所有项目相关的资料为集体共有，需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以群发消息或上传到GitLab的方式告知所有人。项目从GitLab导入导出需要check in和check out。

正式沟通渠道：

可用的技术资料统一传到GitLab上；非正式讨论使用QQ。口头交流内容（如例会）则由裴玉林记录交流内容并在当天上传到GitLab和QQ上。

团队成员职责：

任务分配：

1. 项目经理完成启动阶段的项目计划，包括项目选题、团队目标，制定计划并分配任务给团队成员；同时在开发过程中跟踪项目进展，及时调整计划和任务分配。
2. 技术经理初步确定项目的技术方案，完成界面开发、数据获取等关键点的测试，验证技术可行性。
3. 软件工程师学习具体的开发技术，与技术经理保持沟通，完成具体开发任务。

赏惩条例：

若例会或集体开发迟到15分钟以上给每个组员买一瓶水。

版本控制规则：

1. 版本控制使用sourcetree或者git命令行。项目开发过程中所有的代码和文档等过程产出物必须上传到GitLab上。
2. 所有成员在提交过程中必须与其他成员沟通，避免上传产生错误。团队成员在完成自己分配到的开发任务后，需及时上传，以免影响其他团队成员的开发进度。
3. 没有通过编译的代码不需要提交，对于引入的新技术需要在验证后再提交代码。若从GitLab上下载的代码在本地无法正常运行，及时联系庞云奎或其他团队成员。
4. 每次提交时，要尽可能详细地描述本次修改的内容，需要专门的txt文件记录。
5. 若有变更，需要填写相应的变更记录。
6. 庞云奎每天查看团队各位成员的工作完成情况，如果发现有未按时完成工作任务的情况，及时督促其完成任务或调整任务分配。
7. 上传的文件命名格式为：“文件名+日期+v版本号”
8. 提交代码时需要在blog中添加commit log，包括对本次提交的概括性描述，以及4种分类：修复bug，开发工作，文档编辑工作，其他。
9. 每周需要更新自己的项目进展，文件名为：第几周\_日期\_项目进展.txt。只能用英文形式，如：1\_2016-3-1\_progess.txt。

内容包括：who,when,what,problem,todo.

1. 每周记录团队交流情况，文件名为：第几周\_日期\_团队交流.txt。只能用英文形式，如：1\_2016-3-1\_communication.txt。

内容包括：who,when,what,how long,arrived solutions.

项目启动会议：

项目描述：

在调用AnyQuant网站提供的API基础上，能够展现股票列表，展示某只股票的具体信息，处理股市信息。

项目目标：

提供一个股票展示分析软件。

交付产物：

为股民或相关研究人员提供的处理和展示股市信息的软件

项目假设：

1. 团队成员能履行自己的职责，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，遵守项目时间表。
3. 在不影响项目总体进度的条件下，允许出现适当的任务调整。

项目初步计划：

1. 项目完成时间：14周。
2. 迭代一周期为：1~3周；

迭代二周期为：4~8周；

迭代三周期为：9~14周。

1. 风险预估：新的界面开发工具javafx，API的调用和解析，应对需求变更的设计模型，进度安排。