NPU-SSF 网上考勤系统软件设计与开发

**文档计划**

**版本：1.0**

编写： 李明霞

校对： 李明霞

审核： 李明霞

批准： 康艳晴

**西北工业大学－Surfing Salt Fish Group**

**2020年6月24日**

目录

[1引言 3](#_Toc15063)

[1.1文档标识 3](#_Toc28406)

[1.2项目概述 3](#_Toc20052)

[1.3文档概述 3](#_Toc15543)

[2 概要............................................................................................................................................4](#_Toc3340)

[2.1 计划概述 4](#_Toc3340)

[2.2 使用目的 4](#_Toc18116)

[2.3 交付 4](#_Toc25062)

[2.4 版权 5](#_Toc7761)

2.5 适当处...............................................................................................................................5

[2.6 管理文档开发过程的控制 6](#_Toc19338)

[2.7 工具 6](#_Toc14500)

[2.8 队伍结构 6](#_Toc32378)

[2.9 成本 7](#_Toc828)

[2.10 项目资源需求 7](#_Toc14616)

3 文档计划控制..............................................................................................................................8

[3.1 计划控制 8](#_Toc13904)

[3.2 更新审核 8](#_Toc24753)

表1：版本间更迭修改的内容表单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 修改点 | 修改日期 | 修改人 | 修改版本号 |
| 1 | 统一标题间空行 | 2020.6.24 | 李明霞 | V1.0 |
| 2 | 添加参考文献 | 2020.6.24 | 李明霞 | V1.0 |
| 3 | 修正2.5文档命名 | 2020.6.24 | 李明霞 | V1.0 |
| 4 | 统一英文字体 | 2020.6.24 | 李明霞 | V1.0 |
| 5 | 2.8添加小组文档管理者标识 | 2020.6.24 | 李明霞 | V1.0 |

# 1引言

## 1.1文档标识

中文名称：《文档计划》。

英文名称：”Document Plan“(DP)。

文档版本：1.0

文档编号：“NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-DP-1.0（E）”。

## 1.2项目概述

本文档适用于西工大咸鱼划水小组（NPU-SSF）开发的“网上考勤系统”项目（以下简称OAS）的开发过程。“网上考勤系统”由某公司提出，主要用于该公司的打卡等签到日常操作，由西北工业大学-咸鱼划水小组负责实施，该项目标识号为 NPU-SSF-

OnlineAttendanceSystem其软件产品版本号为“1.0”。

项目内容为：

基于windows系统，针对该公司提出的需求，设计UI用户界面，以及对应的功能，完成网页版，并完成其开发过程。

## 1.3文档概述

本文档依据[《国标GB/T 8567-2006计算机软件文档编制规范》](../../资料/GBT%208567-2006%20计算机软件文档编制规范.pdf)制定，属于技术文档，仅限于内部人员阅读

本文档给出了本项目中的文档计划，此计划规定在文档创建中要执行的工作。式地描述计划的文档的范围和限制,以及重要的文档分析和设计决定。也规定在文档开发期间实现的过程和控制。  
本文档同时使用了一些本团队习惯的文档制定规范，并不全部依据于国标文档。

## 1.4 参考文献

* [《GB/T 8567-2006计算机软件文档编制规范》](../../资料/GBT%208567-2006%20计算机软件文档编制规范.pdf)，国家标准
* [《SSM-ZTE-AndroidUI-SDS-1.0 软件文档规范》](SSM-ZTE-AndroidUI-SDS-1.0%20软件文档规范.docx)，联合实验室提供，供文档参考

2 概要

2.1 计划概述

本项目计划的软件文档包括：文档计划、可行性分析、项目开发计划、软件配置管理计划、软件需求规格说明书、软件设计说明、接口设计说明、数据库设计说明、用户手册、操作手册、测试计划、测试报告、项目开发总结报告。

2.2 使用目的

本文档预定的读者为高级软件开发能力训练课程Surfing Salt Fish小组全部成员。

本文档给出了本项目中的文档计划，此计划规定在文档创建中要执行的工作。式地描述计划的文档的范围和限制,以及重要的文档分析和设计决定。也规定在文档开发期间实现的过程和控制。

2.3 交付

线上课程不虚要打印纸质副本，需要提供电子副本，保存在GitHub项目kang105/OnlineAttendanceSystem中，文件格式及版本管理依据NPU-SSF-Online-AttendanceSystem-SDS-1.0 软件文档规范.docx。

文档交付在GitHub项目kang105/OnlineAttendanceSystem中。

2.4 版权

版权拥有者为西北工业大学-Surfing Salt Fish小组成员。  
2.5 适当处

* 《NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-DP-1.0 文档计划》——保密文档。
* 《NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-SAR-1.0（E）可行性分析报告 》——可对外发布。
* 《NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-SDP-1.0（E） 软件开发计划》——可对外发布。
* 《NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-SRS-1.0 软件需求规格说明书》——保密文档。
* 《NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-SADD-1.0 软件结构设计说明》——保密文档。
* 《NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-SDBD-1.0 数据库设计说明》——保密文档。
* 《NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-SUM-1.0（E） 软件用户手册》——可对外发布。
* 《NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-STP-1.0 软件测试计划》——保密文档。
* 《NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-STR-1.0 软件测试报告》——保密文档。
* 《NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-PDSR-1.0 项目开发总结报告》——可对外发布。
* 《NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-SCMP-1.0 软件配置管理计划》——保密文档。
* 《NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-PPR-1.0 项目进度报告》——保密文档。
* 《NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-SDS-1.0 软件文档规范》——保密文档。

2.6 管理文档开发过程的控制

文档存储于GitHub项目kang105/OnlineAttendanceSystem中。

可于项目内检索。

文档管理者在项目进行时每天两次进行实时文档备份作为副本。

文档内容按照[《GB/T 8567-2006计算机软件文档编制规范》](../../资料/GBT%208567-2006%20计算机软件文档编制规范.pdf)进行规范以保证质量。

2.7 工具

文档写作采用Word 或WPS 工具，2017及以后的版本。

文档管理采用GitHub在线项目进行管理。

2.8 队伍结构

西北工业大学-Surfing Salt Fish小组队伍结构如下：

|  |  |
| --- | --- |
| A组 | 康艳晴（A组文档管理者） |
| 邱立 |
| 李明霞 |
| 冯星宇 |
| B组 | 胡文可（B组文档管理者） |
| 柴琛凯 |
| 杨佳祺 |
| C组 | 白茜榕（C组文档管理者） |
| 尹佩 |
| 乔瀚 |

2.9 成本

无成本需求。

2.10 项目资源需求

无资源需求。  
  
2.11 信息传送方法

开发期间文档发生变更，由GitHub在线通知文档管理者。  
  
2.12 里程碑

* 第一阶段 可行性与计划研究

文档输出：文档计划、可行性分析、项目开发计划、软件配置管理计划。

* 第二阶段 需求分析

文档输出：软件需求规格说明书。

* 第三阶段 设计

文档输出：软件设计说明、接口设计说明、数据库设计说明。

* 第四阶段 实现

文档输出：用户手册、操作手册、测试计划。

* 第五阶段 测试

文档输出：测试报告、项目开发总结报告。  
阶段时间由组长确定，每一阶段的输出文档均在阶段结束的最后一天中午12点前上传至GitHub项目，并于当天下午进行评审。

# **3 文档计划控制**

## **3.1 计划控制**

文档管理者应控制文档计划和它的发布。文档管理者应保持一份文档计划副本的分发的清单。若以后文档计划变更了,文档管理者应保证所有获得文档计划副本的人员得到变更通知。

## **3.2 更新审****核**

过时的计划副本可能引起问题,计划的所有副本更新均需要经过审核过程。

* 文档管理者确定文档计划更新。
* 将更新的文档计划上传至GitHub对应目录下。
* 文档管理者通知全部小组成员文档计划更新的消息及更新后的版本号。
* 文档管理者确认小组成员持有的副本均为最新版本。