项目启动文档



刘璇琳 2016年3月2日

目录

成员通讯录……………………………………………………………………………………2

工作时间表……………………………………………………………………………………3

沟通计划………………………………………………………………………………………3

例会制度………………………………………………………………………………3

沟通规范………………………………………………………………………………3

版本控制规则…………………………………………………………………………3

项目启动会议报告……………………………………………………………………4

项目描述………………………………………………………………………4

项目目标………………………………………………………………………4

交付产物………………………………………………………………………4

项目初步计划…………………………………………………………………4

团队名称

提交时间

2016-02-26

团队组成人员

| 人员 | 职责 |
| --- | --- |
| 申彬 | 逻辑层 |
| 石若非 | 界面层 |
| 生宸 | 数据层 |
| 刘璇琳 | 单元测试 文档 |

团队建设

成员通讯录

| 人员 | 电话 | 电子邮箱 |
| --- | --- | --- |
| 申彬 |  |  |
| 石若非 |  |  |
| 生宸 |  |  |
| 刘璇琳 | 18801583200 | [1304317390@qq.com](mailto:1304317390@qq.com) |

工作时间表

|  | 周一 | 周二 | 周三 | 周四 | 周五 | 周六 | 周日 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8:00-10:00 |  |  |  | 工作 |  | 工作 | |
| 10:00-12:00 |  |  |  |  |  |
| 14:00-16:00 |  |  |  |  | 工作 |
| 16:00-18:00 |  |  |  |  |
| 19:00-21:00 | 工作 | | | | | | |

沟通计划

例会制度

1. 每周三次于上机课召开例会，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，所有成员须在开会前准备好以上内容。

2. 例会轮流记录并形成小结，结束后一小时内群发给团队成员。

3. 产生分歧时讨论解决

沟通规范

1. 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告知所有人。

2. 技术讨论用统一的格式email给团队所有成员；非正式的讨论可以当面或在qq群里，要保存聊天记录并导出备份；源代码格式有统一规范，相关定义有统一规定

版本控制规则

1. 项目开发过程中所有代码和文档等过程产出物必须上传到gitLab上。

2. 所有成员至少每天提交一次自己的工作成果，当有新的修改完成后需要及时提交 gitlab。

3. 没有通过编译的代码不能提交，在部署和协调团队成员工作环境时要注意保证所有成员下载下来的代码能在本地编译运行。

4. 每次提交时，要尽可能详细地描述清楚本次修改的内容。这里的提交分四类:Fix bug, Development, Document, Other。

5. 每天查看团队各位成员的工作完成情况，如发现有未按时完成工作任务的，及时敦促完成并提交gitlab。

6. 上传的版本命名约定如下：

（1）上传的文件命名格式为：阶段名+文件名。

（2）按开发的不同阶段循环建立目录。

（3）严格区分文件名的大小写，避免造成混乱。

项目启动会议报告

项目描述

本项目通过对github上的项目和用户的数据分析和展示，来帮助编程爱好者找到自己感兴趣的项目，了解一些项目的基本信息

项目目标

开发一个可以帮助编程爱好者找到自己感兴趣的项目的软件

交付产物

一个可以帮助编程爱好者找到自己感兴趣的项目的软件

项目假设

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

严格执行项目计划，遵守项目时间表

项目初步计划

项目完成时间：4个月

迭代一： 2 weeks

迭代二： 4 weeks

迭代三： 9weeks

风险预估：新开发工具的学习、团队成员之间的磨合、进度安排、api的学习和使用