# 项目概要

本项目利用多人语音传输技术，实现了民事、刑事、行政三大诉讼程序的仿真演练。在本系统中，学生可以选择典型案例，模拟担当法官、公诉人、原告、被告、代理人、证人、书记员等各种角色，通过对所选择案件的模拟庭审全过程，使学生熟悉司法审判的实际程序，熟悉与案件相关的实体法和程序法，加深学生对有关程序法的准确理解，锻炼学生在真实的环境里从事法律实务的能力；通过“亲身、亲历”参与模拟法庭活动，培养和锻炼学生发现问题、分析问题和解决问题的能力，提高学生语言表达能力、组织协调能力，提升学生的专业技能和实践技能，同时还检验学生专业知识学习成果、法学理论掌握程度，学生反应能力与思辩能力等。同时，通过软件，可以查看真实的案件，也帮助学生能进一步了解案件的推动。最后，软件也包括法律法规检索的功能，便于用户在使用软件时能快速便捷地搜索到相应的法律法规。如图2.1所示，为本项目功能的思维导图。

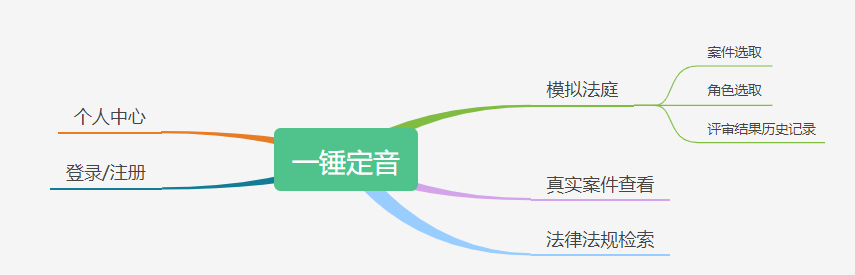


图2.1 项目功能思维导图

# 工作内容

1、制作和修订项目开发计划；

2、进行计划跟踪与监控；

3、配合SQA的质量保证工作；

4、工作产品及时进行受控管理；

5、按计划提请阶段评审；

6、提交测试部门评测开发产品；

7、交付最终工作产品。

8、项目实施总结

9、项目验收

## 主要参加人员

为了完成项目开发，公司组建了一个临时的项目团队，有项目组组长、开发组长、测试组长、组员构成，如图2.2所示。



图2.2 项目团队组织结构图

表2.1人员分工

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 | 角色 | 工作描述 |
| 张海 | 项目经理 | 全面负责项目的开发组织工作，包括需求分析、系统设计、人员分工、进度安排等。项目经理负责组织完成项目系统分析报告、系统总体设计报告、开发进度计划表、系统测试大纲等技术文档编写工作。负责开发进行中的进度检查，联合调试、技术资料文件收集等工作。 |
| 杨霄 | 项目开发组长 | 按照项目经理的分工安排完成软件开发项目中自己所承担的开发工作。负责完成模块设计报告的编写工作。协助完成软件的安装调试工作。 |
| 龙思 | 项目测试组长 | 按照项目经理的分工安排完成对开发软件的测试工作。负责完成测试方案设计、测试报告的编写工作。负责完成软件使用手册、培训教材等的编写工作。完成软件的安装调试及售后服务工作。 |
| 崔菁菁 | 小组成员 | 按照项目经理的分工安排完成项目开发中的辅助工作，包括文档录入、资料整理等。  按照项目开发组长的分工进行相应功能的应用开发工作。  按照项目测试组长的分工进行相应功能的项目测试工作。 |
| 王佳琦 | 小组成员 | 按照项目经理的分工安排完成项目开发中的辅助工作，包括文档录入、资料整理等。  按照项目开发组长的分工进行相应功能的应用开发工作。  按照项目测试组长的分工进行相应功能的项目测试工作。 |
| 张盛吉 | 小组成员 | 按照项目经理的分工安排完成项目开发中的辅助工作，包括文档录入、资料整理等。  按照项目开发组长的分工进行相应功能的应用开发工作。  按照项目测试组长的分工进行相应功能的项目测试工作。 |
| 黄瑾行 | 小组成员 | 按照项目经理的分工安排完成项目开发中的辅助工作，包括文档录入、资料整理等。  按照项目开发组长的分工进行相应功能的应用开发工作。  按照项目测试组长的分工进行相应功能的项目测试工作。 |
| 杨寿才 | 小组成员 | 按照项目经理的分工安排完成项目开发中的辅助工作，包括文档录入、资料整理等。  按照项目开发组长的分工进行相应功能的应用开发工作。  按照项目测试组长的分工进行相应功能的项目测试工作。 |

## 产品及成果

### 程序

* 前端界面程序
* 后端服务器程序
* 数据库程序

### 文件

* 用户操作手册：本手册详细描述软件的功能、性能和用户界面，使用户对如何使用该软件得到具体的了解,为操作人员提供该软件各种运行情况的有关知识，特别是操作方法的具体细节。
* 软件维护手册：主要包括软件系统说明、程序模块说明、操作环境、支持软件的说明、维护过程的说明，便于软件的维护。

### 服务

计划提供以下服务：

课堂培训：以讲课形式对客户进行培训，使其能够正确使用软件。

免费咨询：客户可以在工作时间向技术人员提出问题并获得解答。

技术支持：对于某些客户，采取上门指导的方式。

软件维护：获取软件使用中的问题，提供补丁程序。

升级通知：在软件新版本发布的时候，及时通知(Email或邮寄信件)注册的用户，并提供试用版本。

软件升级：对于注册用户，只需较少的费用即可升级到新的版本。

### 非移交产品

* 可行性分析报告：说明该软件开发项目的实现在技术上、经济上和社会因素上的可行性，评述为了合理地达到开发目标可供选择的各种可能实施方案，说明并论证所选定实施方案的理由。
* 项目开发计划：为软件项目实施方案制订出具体计划，应该包括各部分工作的负责人员、开发的进度、开发经费的预算、所需的硬件及软件资源等。
* 软件需求说明书（软件规格说明书）：对所开发软件的功能、性能、用户界面及运行环境等做出详细的说明。它是在用户与开发人员双方对软件需求取得共同理解并达成协议的条件下编写的，也是实施开发工作的基础。该说明书应给出数据逻辑和数据采集的各项要求，为生成和维护系统数据文件做好准备。
* 概要设计说明书：该说明书是概要实际阶段的工作成果，它应说明功能分配、模块划分、程序的总体结构、输入输出以及接口设计、运行设计、数据结构设计和出错处理设计等，为详细设计提供基础。
* 详细设计说明书：着重描述每一模块是怎样实现的，包括实现算法、逻辑流程等。
* 测试计划：为做好集成测试和验收测试，需为如何组织测试制订实施计划。计划应包括测试的内容、进度、条件、人员、测试用例的选取原则、测试结果允许的偏差范围等。
* 测试分析报告：测试工作完成以后，应提交测试计划执行情况的说明，对测试结果加以分析，并提出测试的结论意见。
* 开发进度月报：该月报系软件人员按月向管理部门提交的项目进展情况报告，报告应包括进度计划与实际执行情况的比较、阶段成果、遇到的问题和解决的办法以及下个月的打算等。
* 项目开发总结报告：软件项目开发完成以后，应与项目实施计划对照，总结实际执行的情况，如进度、成果、资源利用、成本和投入的人力，此外，还需对开发工作做出评价，总结出经验和教训。
* 软件问题报告：指出软件问题的登记情况，如日期、发现人、状态、问题所属模块等，为软件修改提供准备文档。
* 软件修改报告：软件产品投入运行以后，发现了需对其进行修正、更改等问题，应将存在的问题、修改的考虑以及修改的影响做出详细的描述，提交审批。
* 源程序：软件开发过程中的全部代码以及注释。