

# 项目启动文档

团队名称：RuaSEC III

更新记录：

版本	作者	版本描述	日期
V1.0	刘涛	迭代一项目初始配置	2020.02.26
V2.0	刘涛	迭代二项目初始配置	2020.03.11

## 0. 目录

- 1. 团队名称
- 2. 提交时间
- 3. 团队组成人员
- 4. 团队建设
  - 4.1 成员通讯录
  - 4.2 工作时间表
- 5. 沟通计划
  - 5.1 会议制度
  - 5.2 沟通规范
  - 5.3 团队成员职责
  - 5.4 队长职责
  - 5.5 版本控制规则
- 6. 项目启动会议
  - 6.1 会议信息
  - 6.2 项目描述
  - 6.3 项目假设
- 7. 项目初步计划

## 1. 团队名称

RuaSEC III

## 2. 提交时间

### 3. 团队组成人员

团队成员	角色	职责	备注
刘涛	软件架构师、配置管理员	确立软件架构，领导并协调团队的技术活动和开发工作；对开发过程进行版本控制，约束产品规范。	根据需求分析和架构设计来完成软件的具体设计和开发
蔡明卫	软件质量工程师、后端工程师	负责后端开发工作，测试评估所开发的产品并报告发现的错误和缺陷。	根据需求分析和架构设计来完成软件的具体设计和开发
许竣博	前端工程师、产品经理	负责前端开发工作，了解用户的刚需，负责产品调研、需求分析、定位产品、需求评审。	根据需求分析和架构设计来完成软件的具体设计和开发
李林峰	前端工程师、需求工程师	负责前端开发工作，与客户沟通，了解客户需求，规划功能并管理需求。	根据需求分析和架构设计来完成软件的具体设计和开发

### 4. 团队建设

#### 4.1 成员通讯录

姓名	电话	邮箱	QQ
刘涛	15695293608	<a href="mailto:171250563@smail.nju.edu.cn">171250563@smail.nju.edu.cn</a>	2508743897
蔡明卫	18805196980	<a href="mailto:171250535@smail.nju.edu.cn">171250535@smail.nju.edu.cn</a>	1140737321
许竣博	17826005656	<a href="mailto:171250536@smail.nju.edu.cn">171250536@smail.nju.edu.cn</a>	824365307

李林峰	18851133358	<a href="mailto:171250617@smail.nju.edu.cn">171250617@smail.nju.edu.cn</a>	853870308
-----	-------------	--	-----------

## 4.2 工作时间表

时间	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
08:00–12:00				团队开发		团队开发	团队开发
14:00–18:00	团队开发		自主开发		团队开发	团队开发	团队开发
18:30–22:30		团队开发	自主开发		自主开发	自主开发	线上例会

## 5. 沟通计划

### 5.1 会议制度

根据课程的实际情况，和队员之间已经合作多次的实际情况，为了灵活性，我们不设定例会制度，而是设立以下会议制度：

1. 通常情况，在开会以前，由负责人提前一天通知所有人会议时间和地点，以及会议的主要内容；
2. 会议记录在会议的同时完成，若某次会议内容过多，由小组成员轮流记录会议内容，并在结束当天24点之前发到gitLab/QQ群；
3. 在紧急情况下，例如DDL临近、需求临时变更或者代码和功能需要进行大重构的情况下，组员有权力临时组织会议。

### 5.2 沟通规范

1. 信息共享、透明公开：

团队成员所找到的所有项目相关的资料为集体所有，需上传到gitLab/QQ群上；

任何有关项目开发的变更过需要群发消息或者要求进行会议。

2. 正式沟通渠道：

正式沟通渠道为QQ群。

## 5.3 团队成员职责

1. 完成所制定任务中自己负责的部分。
2. 对项目提出建议，与其他组队成员积极沟通。

## 5.4 队长职责

1. 对项目进度进行整体把控，对有关项目进程、任务分配、项目和代码设计等选择做出最终决定。
2. 分配合适的任务给每位成员
3. 完成自己所负责的部分。

## 5.5 版本控制规则

1. 以 GitLab 为主要的版本控制工具。所有项目代码提交到 Git 上。
2. 主分支的命名规则为 x.y.z，x 代表迭代数，y 为一级编号，z 为二级编号。主分支从1.0.0 开始命名。
3. 推荐在自己的分支内进行开发，在完成某项功能后再向主分支合并。每完成一项重要功能，y（一级编号）向上+1。写好了功能的一部分或提交过程文件，z（二级编号）向上+1。每次提交信息的开头标明当前版本和更新的内容，比如：“V1.1.0 完成了登录功能”。
4. 原则上，一级编号代表的功能进度由例会讨论决定。二级编号则根据个人意愿向上增加，没有固定的要求。
5. 每次提交都必须有明确的目的。该目的须在Commit Message 中描述清楚。
6. 处理冲突时，涉及到严重冲突，需要与当事人沟通解决。
7. 提交新的有功能的类时，需要用多行注释描述该类的功能，以及涉及的交互。

## 6. 项目启动会议

### 6.1 会议信息

- 会议时间：2020年3月11日 19:00~21:00
- 会议地点：QQ会议
- 会议议题：

编号	名称	说明
1	复盘迭代一过程	对比迭代一文档，分析执行该过程中的不足。
2	阅读迭代二需求	探讨迭代二需求，对最终的项目产出得出基本一致的观点。
3	确定迭代二所需的资源	确定迭代二需使用到的技术，以及谁要学习哪些技术。
4	初步的项目计划	确定要完成的任务和进度安排。分析潜在风险以及重要环节的时间进度。
5	其他内容	会后当天完成项目启动文档。

## 6.2 项目描述

本项目旨在建立一个学术关系图谱系统。该系统能够将不同的学术数据集成在数据库，抽取出其中的实体与实体关系，并以此为基础，提供高效的学术关系查询，同时提供学术同行评价、专家推荐系统、学术机构评价等。

## 6.3 项目假设

1. 团队成员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
2. 严格执行项目计划，遵守项目时间表

## 7. 项目初步计划

1. 项目完成时间：五周
2. 分为三个迭代周期：

迭代一：第一周（2.27--3.4）

迭代二：第二周到第三周（3.5--3.19）

迭代三：第四周到第五周（3.20--4.2）

1. 风险预估：

2. 新开发技术和知识的学习
3. 队员技术能力不足与紧迫的迭代周期之间的矛盾