|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 天天爱消除软件项目 |
| 启动阶段实验手册V2.0 |
|  |
| 包括启动阶段活动检查表及项目启动文档 |
|  |
| 天天小组 |
| **[2014年2月26日星期三]** |
|  |

**表1-1 启动阶段活动检查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条例 | 内容 | 是/否 |
| 组建团队 | 找到适合的队友，成立团队 | 是 |
| 划分项目角色：项目经理、技术经理、配置管理员、软件质量工程师、软件工程师 | 是 |
| 确定启动阶段的任务分工 | 是 |
| 团队建设 | 制定团队交流活动要求与约定 | 是 |
| 确定合理可行的团队激励方式 | 是 |
| 配置管理 | 确定版本控制工具 | 否 |
| 构建持续集成环境 | 是 |
| 制定配置管理规则 | 是 |
| 学习使用配置管理工具 | 否 |
| 召开项目启动会议 | 确定会议时间 | 是 |
| 列出会议议题 | 是 |
| 发放议题给团队每位成员 | 是 |
| 召开会议 | 是 |
| 记录 | 是 |
| 总结会议问题 | 是 |
| 完成《项目启动文档》 |  | 是 |

**项目启动文档**

**团队名称**：天天小组

**提交时间**：2014年2月26日星期三

**团队组成人员**：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 人员 | 角色 | 职责 | 备注 |
| 马超 | 项目经理 | 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、保证团队目标一致 | 组长  负责记录每次会议内容 |
| 倪陆章 | 技术经理 | 确立软件架构，技术指导与技术难关攻克 |  |
| 李隆隆、李明伟 | 配置管理员 | 对开发过程进行版本控制，约束产品规范 |  |
| 任羡纲 | 软件质量工程师 | 测试评估所开发的产品并报告发生的错误与缺陷 | 副组长  辅佐组长管理团队 |
| 任羡纲、李隆隆、李明伟、马超、倪陆章 | 软件工程师 | 根据需求分析和架构来设计完成软件的具体开发工作 |  |

**团队建设**：

**成员通讯录**：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 电话 | 邮箱 | QQ |
| 李隆隆 | 15950580528 | lll12@software.nju.edu.cn | 2453085960 |
| 李明伟 | 13675138332 | lmw12@software.nju.edu.cn | 316389268 |
| 马超 | 15851811900 | mc12@software.nju.edu.cn | 852485504 |
| 倪陆章 | 15950570398 | nlz12@software.nju.edu.cn | 1585288467 |
| 任羡纲 | 15850770570 | rxg12@software.nju.edu.cn | 455733721 |

**工作时间表**：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 周一 | 周二 | 周三 | 周四 | 周五 |
| 8:00-10:00 | 有课 | 有课 |  |  | 开会/开发  （机房） |
| 10:00-12:00 |  | 开会/开发  （机房） |  | 双周有课 | 有课 |
| 14:00-16:00 | 有课 | 有课 | 单周有课 | 有课 | 有课 |
| 16:00-18:00 |  | 有课（任羡纲  ） | 开会/开发  （机房） | 有课（李明伟） |  |
| 18:30-20:30 | 有课  （马超） | 有课（任羡纲  ） |  |  |  |

**沟通计划**：

**例会制度**：

1）根据情况召开例会，讨论团队进度、完成任务、遇到的困难、目标修订、达成的共识等，所有成员需在开会前准备还以上内容。

2）例会由负责记录的马超记录并在会议结束后群发给团队成员。

**沟通规范**：

**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共有，需上传到版本控制系统或QQ群上；任何有关项目开发的变更需要及时以群发邮件或抄送给全体成员的方式告知所有人。

**正式沟通渠道**

主要靠开会、QQ和飞信三种渠道进行沟通，源代码格式有统一规范、相关定义有统一规定。

**激励制度**：

1）项目经理是团队成员职责的监督者和仲裁者，由他核定每位成员的任务是否完成，如果由于某些原因拖延任务完成时间，项目经理以电子邮件形式通报团队每位成员，并给出最终限定期限要求该成员必须完成相应工作。

2）当团队成员都有空余时间且项目进度允许的情况下，由项目经理组织团队成员外出活动，减轻工作压力，增强团队凝聚力。

**团队成员职责**：

1. 项目经理要完成启动阶段的项目计划。
2. 技术经理要初步确定项目的技术方案。
3. 配置管理员设定配置管理系统的参数，制定版本控制方案
4. 软件质量保障员学习所需的基本测试方法，挑选合适的测试工具。
5. 软件工程师学习具体的开发技术，与技术经理保持沟通联系。

**版本控制规则**：

1. 项目开发过程中的所有代码和文档等过程产物必须上传到SVN和Jenkins中。
2. 系统自动生成的文件不必提交，如编译自动生成的或工作空间自动生成的文件。
3. 每次提交时，要尽可能详细的描述清楚本次修改的内容，这部分内容可作为注释部分呈现。
4. 副组长任羡纲要适时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，要及时敦促完成并提交SVN。
5. 上传的版本命名约定如下：
6. 上传的文件命名格式为：“日期 + 姓名 + 文件概要”。
7. 安开发的不同阶段（循环）建立目录。
8. 严格区分文件名的大小写，避免造成混乱。

6）当修改由组长发布的模板时，要用红色标出，并要使用与模板统一的字体，统一用Word文档。

**项目启动会议报告**：

**项目描述**：

“天天爱消除”是一款好玩的手机游戏，给很多用户带来了乐趣，可惜没有双人合作模式，而且不能在电脑上玩。

**项目目标**：

制作带有双人合作模式的“天天爱消除”的ＰＣ版。

**交付产物**：

带有双人合作模式的“天天爱消除”的ＰＣ版。

**项目假设**：

１）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。

２）严格执行项目计划，遵守项目时间表。

**项目初步计划**：

1. 项目完成时间：４个月、
2. 每个螺旋周期分别为：２个周，３个周，５个周，４个周。

３）风险预估：新开发工具的学习、新知识的学习、团队成员之间的磨合、进度安排、技术难题等。