

# 迭代一项目启动文档

## 迭代一项目启动文档

- 1 团队基本信息
  - 1.1 团队名称: OurCoin
  - 1.2 团队组成人员
- 2 团队建设信息
  - 2.1 成员通讯录
  - 2.2 工作时间表
- 3 团队沟通计划
  - 3.1 沟通计划
    - 3.1.2 例会制度
  - 3.2 沟通规范
    - 3.2.1 信息共享、透明公开
    - 3.2.2 正式沟通渠道
- 4 团队成员职责
  - 4.1 分配合适的任务给每位成员
  - 4.2 制定奖惩条例
- 5 版本控制规则
  - 5.1 配置管理平台设置说明
- 6 项目启动会议报告
  - 6.1 项目描述
  - 6.2 项目目标
  - 6.3 交付产物
  - 6.4 项目假设
  - 6.5 项目初步计划

## 1 团队基本信息

### 1.1 团队名称: OurCoin

### 1.2 团队组成人员

团队成员	角色	工作职责
金逸	技术经理	确认软件架构、领导并协调团队的技术活动和开发工作
林心鹏	软件质量工程师	测试评估所开发的产品并报告发现的错误和缺陷

团队成员	角色	工作职责
孟俊豪	项目经理 配置管理员	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、保证团队目标的一致性；对开发过程进行版本控制，约束产品规范
薛人玮	软件工程师	根据需求分析和架构设计来完成软件的具体开发和开发工作

## 2 团队建设信息

### 2.1 成员通讯录

姓名	电话	电子邮箱	QQ
金逸	17766083183	<a href="mailto:834507063@qq.com">834507063@qq.com</a>	834507063
林心鹏	18801852115	<a href="mailto:2573084448@qq.com">2573084448@qq.com</a>	2573084448
孟俊豪	15256072859	<a href="mailto:m15256072859@163.com">m15256072859@163.com</a>	2570235928
薛人玮	18851759525	<a href="mailto:723432258@qq.com">723432258@qq.com</a>	723432258

### 2.2 工作时间表

	周一	周二	周三	周四	周五
8:00 ~ 10:00		有课		有课	
10:00 ~ 12:00	有课	有课	有课	有课	有课
14:00 ~ 16:00	有课	有课	有课	有课	有课
16:00 ~ 18:00		有课		有课	有课
19:00 ~ 21:00	有课	有课	有课	有课	

## 3 团队沟通计划

### 3.1 沟通计划

### 3.1.2 例会制度

1. 每周三下午召开例会，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. 例会由专人记录并形成小结，结束后1小时内提交到DevelopDocs仓库并形成PDF文件群发给团队成员。

## 3.2 沟通规范

### 3.2.1 信息共享、透明公开

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或QQ群文件。
2. 任何有关项目开发的变更需要及时在QQ群通知所有人。

### 3.2.2 正式沟通渠道

1. 正式讨论使用QQ。
2. 相关定义统一规定。
3. 源代码格式统一规范。

## 4 团队成员职责

### 4.1 分配合适的任务给每位成员

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. 软件质量工程师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。

### 4.2 制定奖惩条例

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，如果无故拖延任务完成时间，项目经理将在QQ群通报团队每位成员，并给出最终期限要求该成员必须完成相应工作。
2. 对于无故拖延任务完成的团队成员，将在最终小组内评分中扣除3%的得分，该得分将三等分加到其他小组成员得分上。

## 5 版本控制规则

### 5.1 配置管理平台设置说明

1. 项目开发过程中的所有代码和文档等过程产出物必须上传到Git和Jenkins中。
2. 当有新的修改完成后需要及时提交Git和Jenkins。
3. 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。

4. 没有通过编译的代码不必提交，需在部署和协调团队成员工作环境时注意保证所有成员下载下来的代码能在本地编译运行。
5. 每次提交时，要尽可能详细地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。
6. 项目经理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Git。
7. 上传的版本命名约定如下
  - 按开发的不同阶段（迭代）建立目录
  - 严格区分文件名的大小写，避免造成混乱

## 6 项目启动会议报告

### 6.1 项目描述

通常知识图谱通过对错综复杂的文档的数据进行有效的加工、处理、整合，转化为简单、清晰的“实体,关系,实体”的三元组，最后聚合大量知识，从而实现知识的快速响应和推理。

### 6.2 项目目标

本项目旨在构建一个系统平台通过在线编辑基本图元以可视化的方式构建个结构完整、业务覆盖全面的知识图谱知识图谱，并初步具备一定知识推理能力。

### 6.3 交付产物

提供知识图谱导入、编辑和导出的Web平台。

### 6.4 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。
3. 如有困难，及时在QQ群当中提出。

### 6.5 项目初步计划

1. 项目完成时间：4个月
2. 迭代二周期：4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

