******

**Ước lượng dự án nguồn mở**

***Dự án CopyTranslator***

*Link GitHub nguồn:* *https://github.com/psawn/CopyTranslator\_IT4240\_20201\_Nhom09*

Table of contents

[1. Giới thiệu dự án 6](#_Toc57272138)

[1.1. Mô tả dự án 6](#_Toc57272139)

[1.2. Công cụ quản lý 6](#_Toc57272140)

[2. Các nhân sự tham gia dự án 6](#_Toc57272141)

[2.1. Thông tin liên hệ phía khách hàng 6](#_Toc57272142)

[2.2. Thông tin thành viên nhóm 6](#_Toc57272143)

[2.3. Phân chia vai trò của thành viên dự án và khách hàng 6](#_Toc57272144)

[3. Khảo sát dự án 6](#_Toc57272145)

[3.1. Thống kê về mã nguồn 6](#_Toc57272146)

[3.2. Thống kê về hợp tác 7](#_Toc57272147)

[3.3. Kết quả chạy thử nghiệm 7](#_Toc57272148)

[3.4. Phạm vi dự án 7](#_Toc57272149)

[4. Giao tiếp/Trao đổi thông tin 7](#_Toc57272150)

[5. Ước lượng chung 7](#_Toc57272151)

[5.1. Ước lượng thời gian 7](#_Toc57272152)

[5.2. Ước lượng rủi ro 7](#_Toc57272153)

[6. Ước lượng giá thành 7](#_Toc57272154)

[7. Ước lượng chất lượng 8](#_Toc57272155)

[8. Đóng dự án 8](#_Toc57272156)

[8.1. Quản lý mã nguồn 8](#_Toc57272157)

[8.2. Quản lý công việc 8](#_Toc57272158)

[9. Danh mục tài liệu liên quan 8](#_Toc57272159)

# Giới thiệu dự án

## Mô tả dự án

CopyTranslator là một công cụ kết hợp giữa dịch và copy sử dụng API của Google để dịch tiếng Anh ra tiếng Trung Quốc

## Công cụ quản lý

**Link Quản lý và phân chia công việc:** MS Planner :

shorturl.at/anwO3

**Link Quản lý mã nguồn:** GitHub/GitLab :

https://github.com/psawn/CopyTranslator\_IT4240\_20201\_Nhom09

# Các nhân sự tham gia dự án

## Thông tin liên hệ phía khách hàng

Anh Trần Văn Cường

## Thông tin thành viên nhóm

Lập trình viên: Lê Quang Dũng

Phiên dịch: Trần Quang Anh

## Phân chia vai trò của thành viên dự án và khách hàng

Giám đốc: Hoàng Công Hậu

Trao đổi với khách hàng: Đoàn Đức Bảo

# Khảo sát dự án

## Thống kê về mã nguồn

* *Tìm tool hỗ trợ phân tích thông số mã nguồn (ví dụ Source Monitor, Code Metric, Doxygen…)*
* *Số lượng file*
  + *Số lượng dòng code*
  + *Số lượng dòng chú thích*
  + *Độ phức tạp của file*
* *Số lượng hàm*
* *Số lượng class, sơ đồ phân cấp class*

## Thống kê về hợp tác

* *Số lượng collaborator tham dự (của dự án gốc)*
* *Số lượt commit*
* *Số branch*
* *Thông tin về 5 người tham gia dự án nguồn mở với số commit nhiều nhất*
  + *Tên đầy đủ*
  + *Link tài khoản Github*
  + *Số repository có*

## Kết quả chạy thử nghiệm

*Mô tả các bước chạy chương trình, có thể thành công hoặc không thành công. Cho biết các lỗi xuất hiện và cách xử lý nếu có.*

## Phạm vi dự án

*Chạy được trên nền tảng nào, OS nào?...*

# Giao tiếp/Trao đổi thông tin

Các qui định về họp hành nội bộ: 1 tuần 1 lần vào 12h30 ngày thứ hai hàng tuần.

Các qui định về họp hành với khách hàng: 3 tháng 1 lần theo lịch của khách hàng trong tuần đầu tiên.

# Ước lượng chung

## Ước lượng thời gian

* *Để chạy thành công mã nguồn mở cần bao nhiêu thời gian*
* *Để hiểu rõ mã nguồn mở cần bao nhiêu thời gian*
* *Để thay đổi giao diện, để chỉnh sửa tính năng cần bao nhiêu thời gian*

## Ước lượng rủi ro

*Ước lượng 5 rủi ro của dự án tìm hiểu mã nguồn mở này: Mỗi rủi ro có 5 yếu tố cần ghi rõ*

* *Tên rủi ro: ngắn gọn trong 1 dòng*
* *Mô tả rủi ro:*
* *Xác suất xảy ra*
* *Mức độ thiệt hại*
* *Giải pháp xử lý*

# Ước lượng giá thành

*Giả định rằng nhóm tải về mã nguồn mở này, tìm hiểu và đem bán luôn cho người sử dụng*

*Chi phí phát triển + Chi phí kiểm thử*

*Chi phí vận hành, quản lý, hành chính*

*Chi phí kính doanh, quảng cáo, tiếp thị*

# Ước lượng chất lượng

*Ước lượng số dòng code*

*Ước lượng số testcase*

*Qui định số dòng comment trên mỗi Kloc*

*Qui định về số unit test, automation test*

# Đóng dự án

Thực hiện các thống kê

## Quản lý mã nguồn

Dựa trên các biểu đồ của Git của dự án mới mà nhóm đã fork, hoặc các công cụ phân tích code, xuất ra 3 thông kê. Gợi ý

1. Số commit của mỗi người
2. Phân bố commit của dự án (sáng chiều đêm…)
3. Số dòng lệnh bị thay đổi
4. Sơ đồ các branch được tạo ra
5. Số dòng lệnh của dự án

## Quản lý công việc

Dựa trên các biểu đồ của Planner, xuất ra 2 thống kê. Gợi ý

1. Số task đã hoàn thành, chưa hoàn thành, muộn…
2. Bố trí task theo Schedule

# Danh mục tài liệu liên quan