

软件工程系列课程教学辅助网站

需求工程项目计划

组长：童欣

组员：吴自强、陈雅菁、

陈婧唯、刘震

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文件状态：  　[ ]草稿  　[　]正式发布  　[√]正在修改 | 文件标识： | PRD-2018-G17-REPP |
| 当前版本： | 0.9.0 |
| 作者： | PRD-2018-G17 |
| 完成日期： | 2018-12-6 |

# 文档修订记录

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本 | 修订人 | 参与者 | 修订日期 | 修订状态 | 修订说明 | 审批日期 | 审核人 | 批准人 |
| 0.1 | 童欣 | 吴自强、刘震、陈雅菁 | 2018/9/28-2018/9/30 | S | 初始版本 | 2018/9/30 | 童欣 | 童欣 |
| 0.1.1 | 童欣 |  | 2018/10/14 | M | 修改 | 2018/10/14 | G17 | 童欣 |
| 0.2.0 | 童欣 |  | 2018/10/25-2018/10/28 | M | 修改 | 2018/10/28 | 童欣 | 童欣 |
| 0.2.2 | 童欣 |  | 2018/11/2-2018/11/4 | M | 修改 | 2018/11/4 | 童欣 | 童欣 |
| 0.3.0 | 童欣 |  | 2018/11/7-2018/11/11 | M,A | 增加 | 2018/11/11 | G17 | 童欣 |
| 0.5.0 | 童欣 |  | 2018/11/15-2018/11/18 | M,A | 增加 | 2018/11/18 | 童欣 | 童欣 |
| 0.6.0 | 童欣 | 吴自强 | 2018/11/22-2018/11/22 | M,A | 增加 | 2018/11/22 | 童欣 | 童欣 |
| 0.7.0 | 童欣 | 刘震、陈婧唯 | 2018/11/25-2018/11/27 | M,A | 修改 | 2018/11/27 | G17 | 童欣 |
| 0.8.0 | 童欣 |  | 2018/12/2 | M | 修改 | 2018/12/2 | 童欣 | 童欣 |
| 0.9.0 | 童欣 | 陈婧唯 | 2018/12/5 | M.A | 修改 | 2018/12/5 | 童欣 | 童欣 |

修订状态：S--首次编写，A--增加，M--修改，D--删除；

日期格式：YYYY/MM/DD

目录

[版 本 历 史 0](#_Toc498552640)

[1 引言 4](#_Toc498552641)

[1.1 编写目的 4](#_Toc498552642)

[1.2 背景 4](#_Toc498552643)

[1.2.1 项目名称 4](#_Toc498552644)

[1.2.2 项目的任务提出者 4](#_Toc498552645)

[1.2.3 项目开发团队 4](#_Toc498552646)

[1.2.4 项目用户 4](#_Toc498552647)

[1.3 定义 4](#_Toc498552648)

[1.4 参考资料 5](#_Toc498552649)

[2 项目概述 5](#_Toc498552650)

[2.1 业务目标 5](#_Toc498552651)

[2.2 工作内容 5](#_Toc498552652)

[2.2.1 项目阶段 5](#_Toc498552653)

[2.3 主要参加人员 6](#_Toc498552654)

[2.4 产品 6](#_Toc498552655)

[2.3.1程序 6](#_Toc498552656)

[2.3.2文件 6](#_Toc498552657)

[2.3.3服务 6](#_Toc498552658)

[2.3.4非移交的产品 7](#_Toc498552659)

[2.5 验收标准 7](#_Toc498552660)

[2.5.1 代码的验收 7](#_Toc498552661)

[2.5.2 文档验收 7](#_Toc498552662)

[2.5.3 程序验收 7](#_Toc498552663)

[2.6 本计划的批准者和批准日期 8](#_Toc498552664)

[3 实施计划 8](#_Toc498552665)

[3.1 工作任务的分解与人员分工 8](#_Toc498552666)

[3.2 接口人员 8](#_Toc498552667)

[3.3 进度 9](#_Toc498552668)

[3.4 预算 10](#_Toc498552669)

[3.5 关键问题 10](#_Toc498552670)

[4 支持条件 10](#_Toc498552671)

[4.1 计算机系统支持 11](#_Toc498552672)

[4.2 需由用户承担的工作 14](#_Toc498552673)

[4.3 由外单位提供的条件 14](#_Toc498552674)

[5 专题计划要点 14](#_Toc498552675)

[5.1 项目范围管理 14](#_Toc498552676)

[5.1.1 规划范围管理 14](#_Toc498552677)

[5.1.2 收集需求 14](#_Toc498552678)

[5.1.3 定义范围 15](#_Toc498552679)

[5.1.4 创建WBS 16](#_Toc498552680)

[5.1.5 创建OBS 16](#_Toc498552681)

[5.1.6 确认范围 16](#_Toc498552682)

[5.1.7 控制范围 16](#_Toc498552683)

[5.2 项目进度管理 17](#_Toc498552684)

[5.2.1 规划进度管理 17](#_Toc498552685)

[5.2.2 定义活动 17](#_Toc498552686)

[5.2.3 排列活动顺序 17](#_Toc498552687)

[5.2.4 估算活动持续时间 17](#_Toc498552688)

[5.2.5 制定进度计划 17](#_Toc498552689)

[5.2.6 控制进度 17](#_Toc498552690)

[5.3 项目成本管理 18](#_Toc498552691)

[5.3.1 规划成本管理 18](#_Toc498552692)

[5.3.2 估算成本 18](#_Toc498552693)

[5.3.3 制定预算 18](#_Toc498552694)

[5.3.4 控制成本 18](#_Toc498552695)

[5.4 项目质量管理 18](#_Toc498552696)

[5.4.1 规划质量管理 18](#_Toc498552697)

[5.4.2 管理质量 18](#_Toc498552698)

[5.4.3 控制质量 18](#_Toc498552699)

[5.5 配置系统管理指南 18](#_Toc498552700)

[5.5.1 配置标识 19](#_Toc498552701)

[5.5.2 版本管理 19](#_Toc498552702)

[5.5.3 变更控制 19](#_Toc498552703)

[5.5.4 配置状态报告 19](#_Toc498552704)

[5.5.5 配置审核 19](#_Toc498552705)

[5.6 项目资源管理 20](#_Toc498552706)

[5.6.1 规划资源管理 20](#_Toc498552707)

[5.6.2 估算活动资源 20](#_Toc498552708)

[5.6.3 获取资源 20](#_Toc498552709)

[5.6.4 管理团队 20](#_Toc498552710)

[5.6.5 控制资源 20](#_Toc498552711)

[5.7 项目沟通管理 20](#_Toc498552712)

[5.7.1 规划沟通管理 20](#_Toc498552713)

[5.7.2 管理沟通 20](#_Toc498552714)

[5.7.3 监督沟通 20](#_Toc498552715)

[5.8 项目风险管理 20](#_Toc498552716)

[5.8.1 规划风险管理 20](#_Toc498552717)

[5.8.2 识别风险 20](#_Toc498552718)

[5.8.3 实施定性风险分析 21](#_Toc498552719)

[5.8.4 实施定量风险分析 21](#_Toc498552720)

[5.8.5 规划风险应对 21](#_Toc498552721)

[5.8.6 实施风险应对 22](#_Toc498552722)

[5.8.7 监督风险 22](#_Toc498552723)

[5.9 项目采购管理 22](#_Toc498552724)

[5.9.1 规划采购管理 22](#_Toc498552725)

[5.9.2 实施采购 22](#_Toc498552726)

[5.9.3 控制采购 22](#_Toc498552727)

[6 项目相关方管理 22](#_Toc498552728)

[6.1 识别相关方 22](#_Toc498552729)

[6.2 规划相关方参与 22](#_Toc498552730)

[6.3 管理相关方参与 22](#_Toc498552731)

[6.4 监督相关方参与 23](#_Toc498552732)

1. 引言
   1. 编写目的

此项目开发计划书的编写主要是为了给开发《软件工程系列课程教学辅助网站》做主要的规划和整合，在开发过程中起到引导作用，保证项目团队按时保质地完成项目目标，便于项目团队成员更好地了解项目情况，使项目工作开展的各个过程合理有序，因此以文件化的形式，把对于在项目生存周期内的工作任务范围、各项工作的任务分解、项目团队组织结构、各团队成员的工作责任、团队内外沟通协作方式、开发进度、经费预算、项目内外环境条件、风险对策等内容做出的安排以书面的方式，作为项目团队成员以及项目干系人之间的共识与约定，它又是项目生命周期内的所有项目活动的行动基础、项目团队开展和检查项目工作的依据。

* 1. 背景
     1. 项目名称

项目名称：软件工程系列课程教学辅助网站

项目代号：Software Engineering Courses Teaching Assistant Website

* + 1. 项目的任务提出者

表格 1.2.2项目提出者

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 角色 | 电话 | 邮箱 | QQ | 微信 | 地址 |
| 杨枨 | 项目发布人 | 13357102333 | yangc@zucc.edu.cn | 3407837159 | HolleyYang | 理四504 |
| 侯宏仑 | 教师 | 13071858629 | ubilabs@zucc.edu.cn | 56689824 | 土豆烧牛牛 | 理四501 |

* + 1. 项目开发团队

表格 1.2.3开发团队

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职位 | 电话 | 邮箱 | QQ | 微信 | GitHub账号 |
| 童欣 | 组长 | 13588176649 | 31602377@stu.zucc.edu.cn | 824336660 | 13588176649 | lynxhawk |
| 吴自强 | 组员 | 13588898232 | 31602305@stu.zucc.edu.cn | 1805200620 | 1805200620 | Wzx404 |
| 陈雅菁 | 组员 | 17774009674 | 31501357@stu.zucc.edu.cn | 735730004 | 17774009674 | AnnoraChan |
| 陈婧唯 | 组员 | 15336579332 | 31601340@stu.zucc.edu.cn | 987818585 | 15336579332 | zjjnlz |
| 刘震 | 组员 | 15958129576 | 31601357@stu.zucc.edu.cn | 664522240 | Lz664522240 | Lz9576 |

* + 1. 项目用户

表格1.2.4项目用户

|  |  |
| --- | --- |
| 用户类别 | 具体说明 |
| 教师 | 软件工程系列课程授课老师 |
| 学生 | 当前学期选修该课程的学生 |
| 游客 | 当前学期未选修该课程的学生 |

* 1. 定义

表格 1.3定义

|  |  |
| --- | --- |
| 软件 | 软件（中国大陆及香港用语，台湾称作软体，英文:Software）是一系列按照特定顺序组织的计算机数据和指令的集合 |
| 软件工程（学科） | 软件工程（英文：Software Engineering）是一门研究用工程化方法构建和维护有效的、实用的和高质量的软件的学科。 |
| 非移交的产品 | 说明开发集体应向本单位交出但不必向用户移交的产品（文件甚至某些程序）。 |

* 1. 参考资料

**[1] PRD-2018-G17-可行性分析报告.**

**[2] 项目开发计划（ISO9001）**

**[3] C2-PRD-项目描述-201****8**

**[4] 软件工程导论（第六版）（张海藩,牟永敏）**

**[5] IT项目管理（第八版）**

**[6] 软件需求(第3版)**

**[7] PMBOK**

1. 项目概述
   1. 业务目标

虽然如今有很多教学网站，但是专门针对软件工程系列课程，又为学生之间提供交流平台的网站为数不多。这个网站作为一个开课的辅助工具，将有利于教师的教学和学生的学习；也为软件工程系列课程的成熟记录下足迹。

这个网站的主要目的就是为教师和学生提供交流的平台，方便教师，方便学生。这个网站

还为一些对这门课程感兴趣的人士提供一个了解的机会。

• 教师能够更好，更容易地得到学生的反馈，调整自己的进度或方法

• 教师可以方便地点评学生作业

• 有助于提高教师知名度和影响力，方便同学了解教师

• 学生的获得资料更加容易，更加丰富

• 学生能够有针对性地进行补课，如果有缺课的话

• 学生可以方便地向老师提出疑问 并且可以迅速的得到解答

• 游客可以有机会了解这门课的情况，教师的情况

本网站要求提供对外服务的能力,保证至少300名同学上课辅助服务的要求.包括数据存储能力,网络服务吞吐能力,数据安全特性等。且提供对外服务所要求的相应的安全保障。本网站分别适配在PC上的网页以及在手机端的网页。

* 1. 工作内容
     1. 项目阶段

|  |  |
| --- | --- |
| 过程阶段 | 文档输出 |
| 项目启动 | 项目可行性报告、项目章程、总体项目计划 |
| 项目计划 | 需求开发计划、质量保证计划 |
| 项目实现 | 需求规格说明书 |
| 项目控制 | 软件需求变更文档 |
| 项目验收 | 项目总结报告 |

1. 项目可行性报告的完成
2. 项目章程的完成
3. 需求分析的调查，相关文档填写
4. 项目开发的跟踪与监控
5. 配合实现CMM的可重复级，即满足SQA
6. 根据项目计划进行阶段性评审
7. 交付最终产品
8. 填写《项目总结报告》
   1. 主要参加人员

表格2.3 主要参加人员

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 角色 | 联系电话 | 邮箱 | 负责工作 |
| 童欣 | 项目经理 | 13588176649 | 31602377@stu.zucc.edu.cn | 配置管理、project更新 |
| 吴自强 | 开发人员 | 13588898232 | 31602305@stu.zucc.edu.cn | UI设计 |
| 陈雅菁 | 开发人员 | 17774009674 | 31501357@stu.zucc.edu.cn | UI设计 |
| 陈婧唯 | 会议记录员 | 15336579332 | 31601340@stu.zucc.edu.cn | 会议记录、UML建模 |
| 刘震 | 开发人员 | 15958129576 | 31601357@stu.zucc.edu.cn | UML建模 |

* 1. 产品

2.4.1程序

2.4.1程序

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 功能 | 存储形式 | 编程语言 | 备注 |
| 软件工程辅导网站 |  | .html | Html5 |  |
| 软件工程辅导网站原型 | 通过原型可以快速了解产品的功能，并且通过了解客户的需求 | .css .svg .html .js | Html5,js |  |

2.4.2 文档

表2.4.2开发过程中必要的文档

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 名称 | 形式 | 介质 |
| 1 | 《项目可行性报告》 | 文档 | 电子 |
| 2 | 《项目总体计划》 | 文档 | 电子 |
| 3 | 《项目章程》 | 文档 | 电子 |
| 4 | 《需求工程计划》 | 文档 | 电子 |
| 5 | 《QA计划》 | 文档 | 电子 |
| 6 | 《需求开发计划》 | 文档 | 电子 |
| 7 | 《需求变更控制文档》 | 文档 | 电子 |
| 8 | 《软件需求规格说明书》 | 文档 | 电子 |
| 9 | 《项目总结报告》 | 文档 | 电子 |

2.4.3服务

 表格2.4.3服务

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 内容 | 备注 | 服务期限 |
| 相关人员培训 | 对开发项目的人员进行相关技术的培训 |  | 5周 |
| 免费咨询服务 | 客户通过网页留言或者邮箱方式对网站提出建议 |  |  |
| Wiki帮助文档 | 客户通过wiki文档了解网站使用方式 |  |  |
| 软件维护 | 对于网站发生的各种故障进行维护。 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 提交时间 | 备注(时间) | 备注（内容） |
| 《项目可行性报告》 | 第三周结束 |  |  |
| 《项目章程》 | 第四周结束 |  |  |
| 《需求工程计划-初步》 | 第四周结束 |  |  |
| 《QA计划》 | 第五周结束 |  |  |
| 《需求工程计划》 | 第七周结束 | 5-6周评审修改7周讲解 |  |
| 《软件需求规格说明书》 | 第十周结束 | 11周评审 |  |
| 《软件需求变更文档》 | 第十二周结束 | 13周评审 |  |
| 《项目总结报告》 | 第十六周 | 17周结束 |  |

2.4.4非移交的产品

* 1. 验收标准
     1. 代码的验收

最后在交付客户之前进行小组内评审，代码编写符合ISO9001标准，与文档说明保持一致，代码书写风格统一，采用标准规范，参考《代码规范》文档

* + 1. 文档验收

最后在交付客户之前进行小组内评审，文档格式符合ISO9001标准。并由各个小组之间进行审核

* + 1. 程序验收

网站达到《软件需求规格说明书》文档说明的要求，人员技术考核合格，定期维护。

* 1. 本计划的批准者和批准日期

|  |  |
| --- | --- |
| 批准者 | 杨枨 |
| 批准日期 |  |

1. 实施计划
   1. 工作任务的分解与人员分工

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作任务 | 负责人 | 参与人员 |
| 需求工程项目启动 | 童欣 | 童欣，吴自强，陈雅菁，陈婧唯，刘震 |
| 需求工程计划 | 童欣 | 童欣，吴自强，陈雅菁，陈婧唯，刘震 |
| 需求获取 | 童欣 | 童欣，吴自强，陈雅菁，陈婧唯，刘震 |
| 需求分析 | 吴自强 | 童欣，吴自强，陈雅菁，陈婧唯，刘震 |
| 需求规格说明书 | 刘震 | 童欣，吴自强，陈雅菁，陈婧唯，刘震 |
| 需求验证 | 陈婧唯 | 童欣，吴自强，陈雅菁，陈婧唯，刘震 |
| 需求管理 | 童欣 | 童欣，吴自强，陈雅菁，陈婧唯，刘震 |
| 需求项目管理 | 陈雅菁 | 童欣，吴自强，陈雅菁，陈婧唯，刘震 |
| 软件概要设计说明 | 吴自强 | 童欣，吴自强，陈雅菁，陈婧唯，刘震 |
| 需求工程收尾 | 童欣 | 童欣，吴自强，陈雅菁，陈婧唯，刘震 |

详细情况见PRD-2018-G17-需求工程计划WBS和PRD-2018-G17-需求工程计划甘特图

* 1. 接口人员

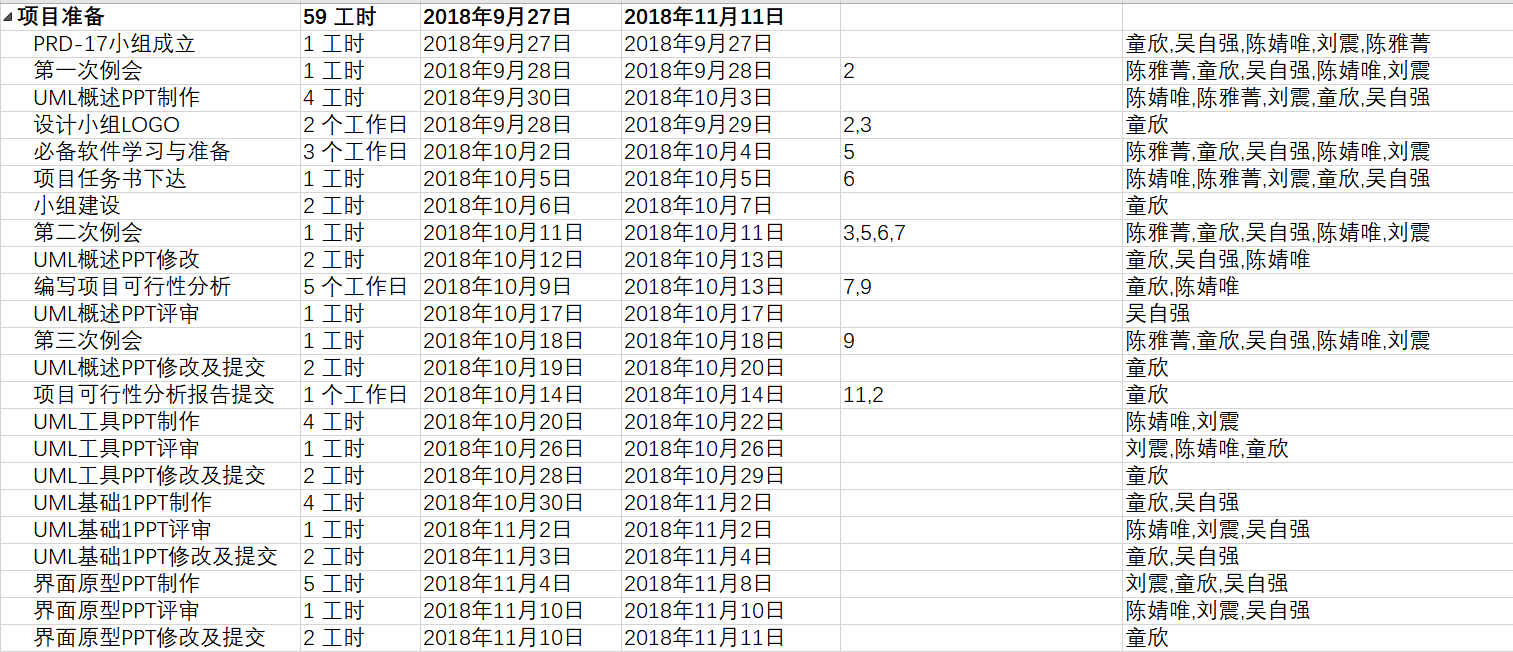
表格3.2.1组内

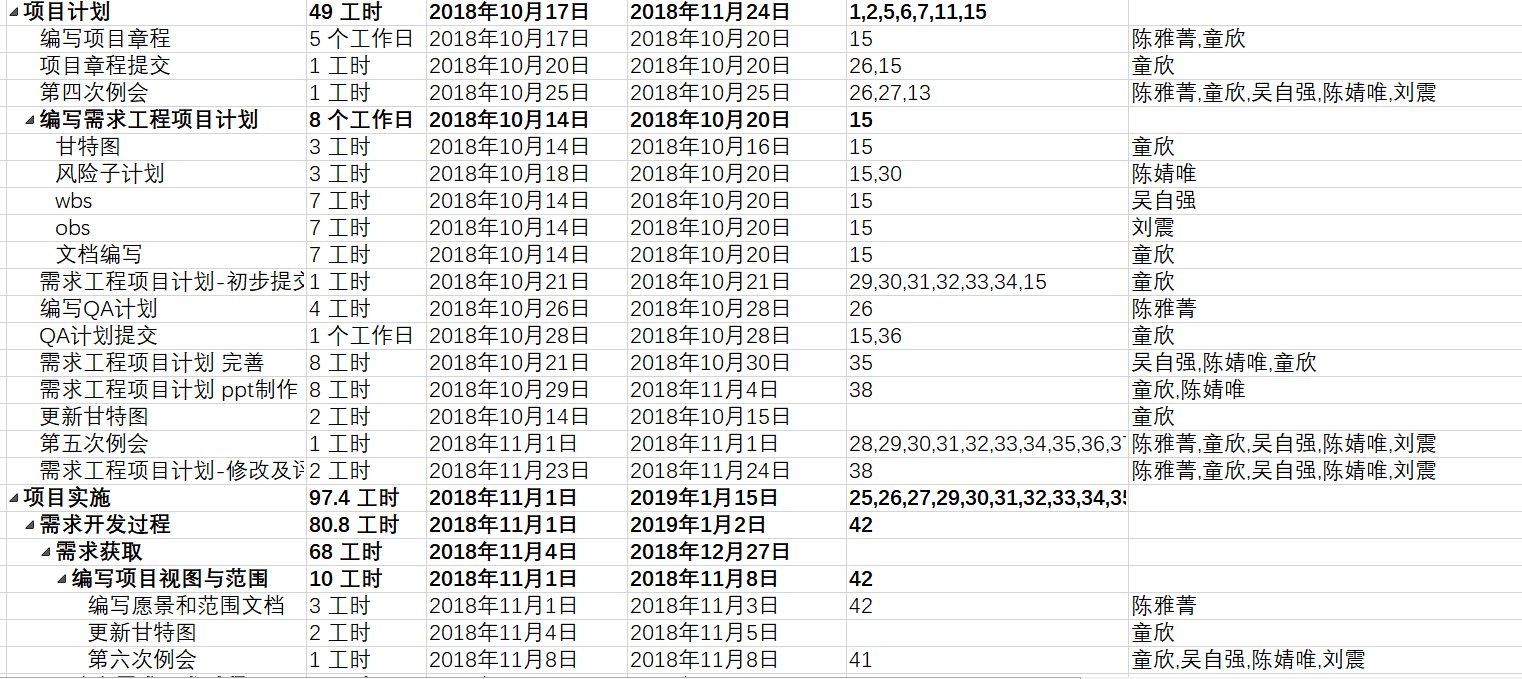
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 | 负责工作 | 向上负责 |
| 童欣 | 项目配置管理、Project项目计划跟踪更新 | ---- |
| 吴自强 | UI设计 | 童欣 |
| 陈雅菁 | UI设计 | 童欣 |
| 陈婧唯 | 会议记录、UML建模 | 童欣 |
| 刘震 | UML建模 | 童欣 |

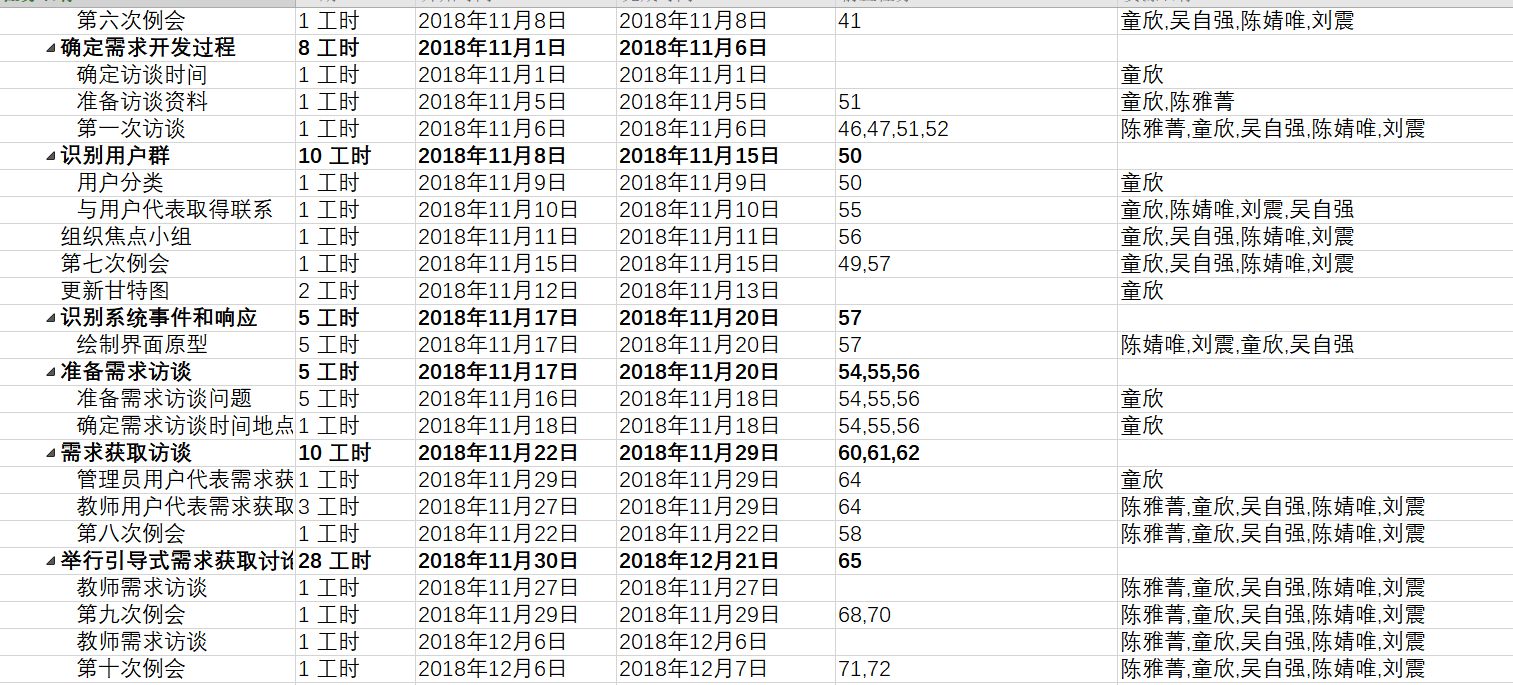
表格3.2.2组外

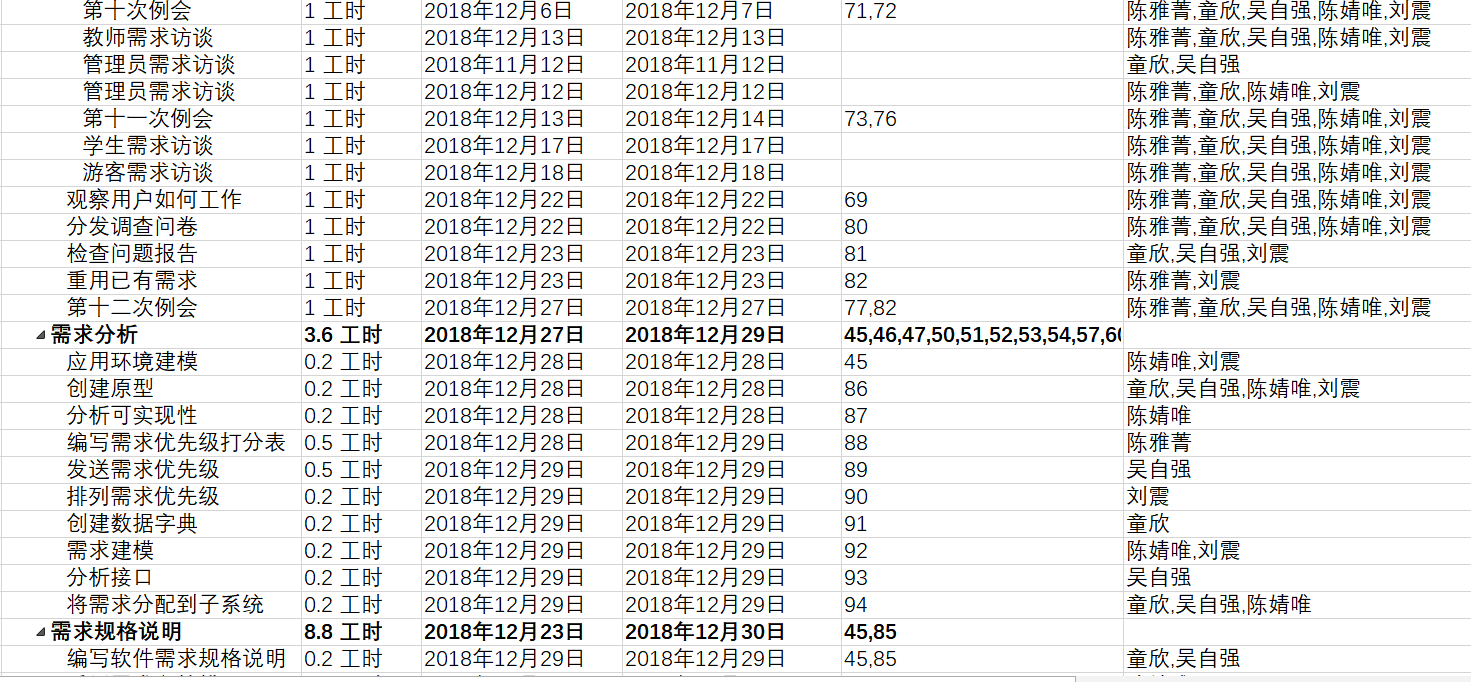
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 电话 | 邮箱 | 地址 | 负责人 |
| 杨枨 | 13357102333 | yangc@zucc.edu.cn | 理四504 | 童欣 |
| 侯宏仑 | 13071858629 | ubilabs@zucc.edu.cn | 理四501 | 童欣 |

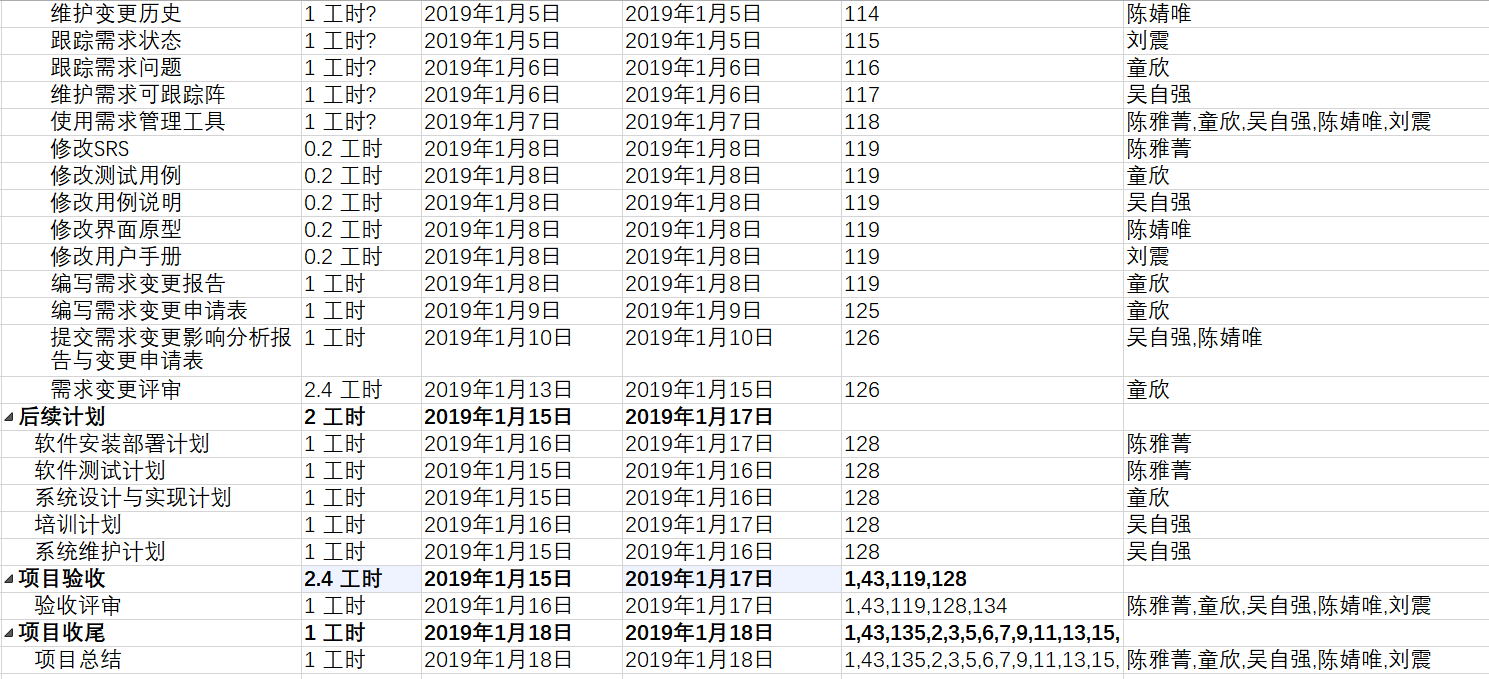
* 1. 进度

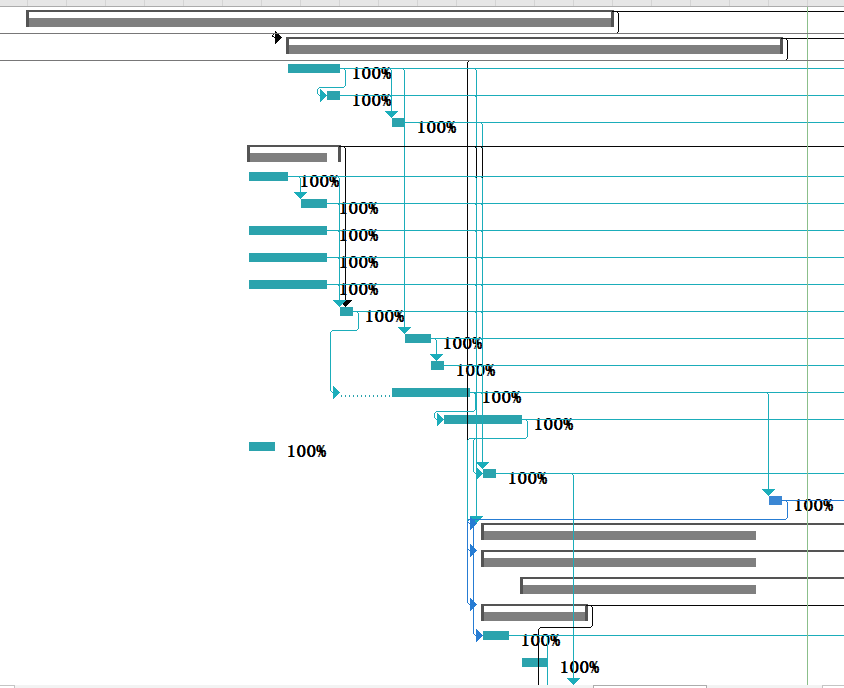












详情见project甘特图

* 1. 预算

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 任务 | 预期周时 | 单人平均每周小时数（周/时） | 单人平均总工时（小时） | 小组总费用（元） |
| 《项目需求工程开发计划》书写 | 3周 | 5 | 15 | 750\*3 |
| 《需求规范说明》文档书写 | 1周 | 5 | 5 | 250\*3 |
| 《需求规格说明书》文档书写 | 2周 | 5 | 10 | 500\*3 |
| 《软件需求变更》文档书写 | 2周 | 5 | 10 | 500\*3 |
| 需求获取 | 4周 | 4 | 16 | 800\*5 |
| 需求分析 | 1周 | 8 | 8 | 400\*5 |
| 需求建模 | 1周 | 4 | 4 | 200\*5 |
| 需求验证 | 3周 | 3 | 9 | 450\*5 |
| 需求管理 | 1周 | 4 | 4 | 200\*5 |
| 需求项目管理 | 1周 | 5 | 5 | 250\*5 |
| 自主学习 | 15周 | 3 | 45 | 2250\*5 |
| GIT配置管理 | 15周 | 1.2 | 18 | 900\*2 |
| UML学习 | 15周 | 3 | 45 | 2250\*5 |
| UI界面制作 | 4周 | 7 | 28 | 1400\*3 |
| Project制定、修改 | 15周 | 3 | 45 | 2250\*2 |
| 小组会议 | 15周 | 1.2 | 18 | 900\*5 |

**由每小时50元计算，小组一共有五个成员，总计为55000元（根据project更改）**

**团队建设预算为每次200元。**

* 1. 关键问题

1. 采用动态网页或者静态网页的技术影响到项目开发的技术可行性
2. Web2.0技术的使用将影响整个项目的开发难度以及成效
3. 项目组内人员由于各自时间安排导致的超出计划规划意外，导致项目开发计划变更

|  |  |
| --- | --- |
| 问题 | 问题等级标识 |
| 成员请假 | 1 |
| 成员回复信息实时行 | 2 |
| 项目文档不符合要求 | 3 |
| 对接下去的任务定义不够明确 | 4 |
| 成员没有完成当天任务 | 5 |
| 成员空余时间不确定 | 6 |

1. 支持条件
2. 5台个人使用的电脑
3. Microsoft Project
4. Axure RP
5. Web网站开发参考书籍
6. Dreamweaver前端开发工具
7. Mysql数据库软件
8. Office系列（Word，PPT，Visio）
   1. 需由用户承担的工作
9. 项目需求访谈
10. 需求变更反馈
11. 项目设计反馈
12. 运行问题反馈
    1. 由外单位提供的条件

需要服务器,以及域名购买

1. 专题计划要点
   1. 项目范围管理
      1. 规划范围管理
2. 描述将如何定义、制定、监督、控制和确认项目范围。
3. 制定项目范围说明书；
4. 根据详细项目范围说明书创建 WBS；
5. 确定如何审批和维护范围基准；
6. 正式验收已完成的项目可交付成果。
   * 1. 收集需求

作为一个网站的项目，我们假设用户有网站的浏览器和媒体播放器，如果没有的话开发人员也可以帮助他们首先具备上网的功能。

这个项目的主要需求者是教师、学生和没选这些课，但是感兴趣的学生。下面是对他们需求的描述：

教师需求：

1. 网站上要有系统的课程介绍包括项目管理,需求工程等几门课的课时安排、教学计划、使用教材、国际国内背景、考核方式、和学生选这门课所需要的知识背景，以及大作业的介绍。并可以在以后增加另外课程的时候可以定制.
2. 网站要有教师介绍，对任课老师的以往教学、科研成果，及其教学风格，出版书 籍，所获荣誉的详细介绍
3. 课件、模板、参考资料、以往优秀作业、教学视频、音频资料下载，可以及时更新。本班老师同学可以通过账号下载，其他用户可以在线浏览简化版课件。
4. 教师消息发布栏用于老师发布作业点评、临时课程变更等通知。
5. 网站上要有网站向导即使用指南。
6. 最新信息：公布老师最近的一些教学或外出交流的心得，以及网站一些最近更新信息的介绍。
7. 友情连接（如网上选课主页）有老师要求管理员实时更新。
8. 提供专门的作业点评,作业完成情况跟踪的功能,对学生的作业,和课后作业讨论进行点评.

学生需求：

1. 课件下载功能，包括以往的旧版本课件，以及最新的课件。
2. 能下载老师提供的参考资料(含电子教材、历年试卷、补课资料，以及老师的教学交流文章)并且网站能及时更新这些资料。下载的速度能够得到保证：要求同时可容纳10人下载，并且人均速度能达到50kb/s。
3. 能及时看到老师的通知(含课程相关通知及作业点评)。
4. 如果教师提供的是多媒体资料，网站能提供下载及在线观看功能（如课堂录像）。
5. 网站界面要求简洁大方，有网站导航、相关链接(含学校选课系统、学院网页、需求相关主题网站)
6. 网站提供通过提问方式的密码取回功能。
7. 网站能提供让分组的各个团队能有团队内部的交流工具(如论坛，不同团队可以申请认证板块，非团队成员不能浏览使用，但希望教师可以进入各个板块进行一定的指导，而网站管理人员也可管理认证板块)。
8. 网站能提供一定资料共享功能(如论坛有上传下载附件功能、但对附件大小有限制，不得大于2M)
9. 网站能较醒目地提供教师的联系方式 (尽量详细)。
10. 网站可以提供站内文章标题搜索功能。
11. 网站能够提供学生自身作业提交功能,并可以跟踪作业的批复情况

网站游客需求：

1. 网站提供项目管理,需求工程,对象建模，以及软件工程相关课程、还有老师的详细介绍，并放在网站显著位置。
2. 相关链接(含学校选课系统，以及需求相关主题网站)。
3. 网站允许游客可以针对网站内容留言(如提供留言板的功能，留言者有EMAIL可选项，用于信息反馈)。
4. 网站管理员不随便删除游客留言。

具体参照《PRD-C2-项目描述-2018》

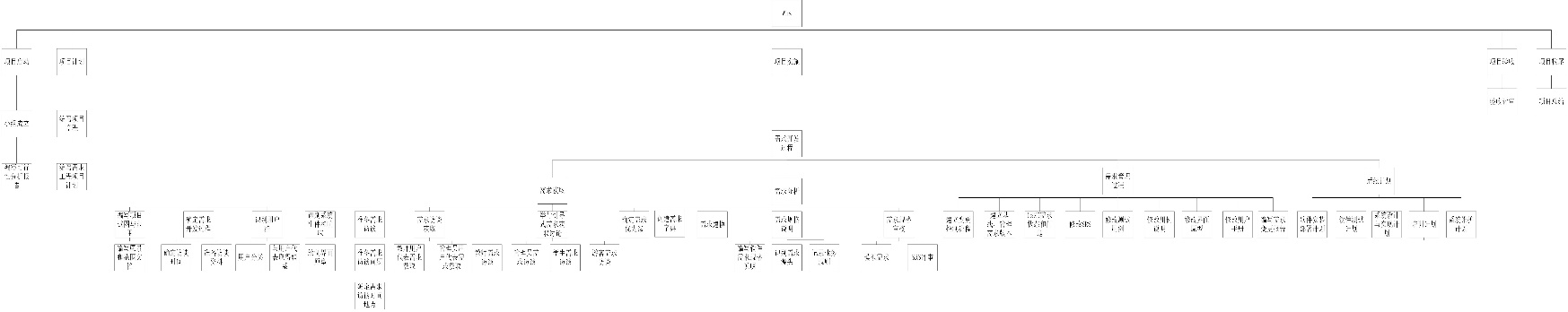
需求跟踪矩阵

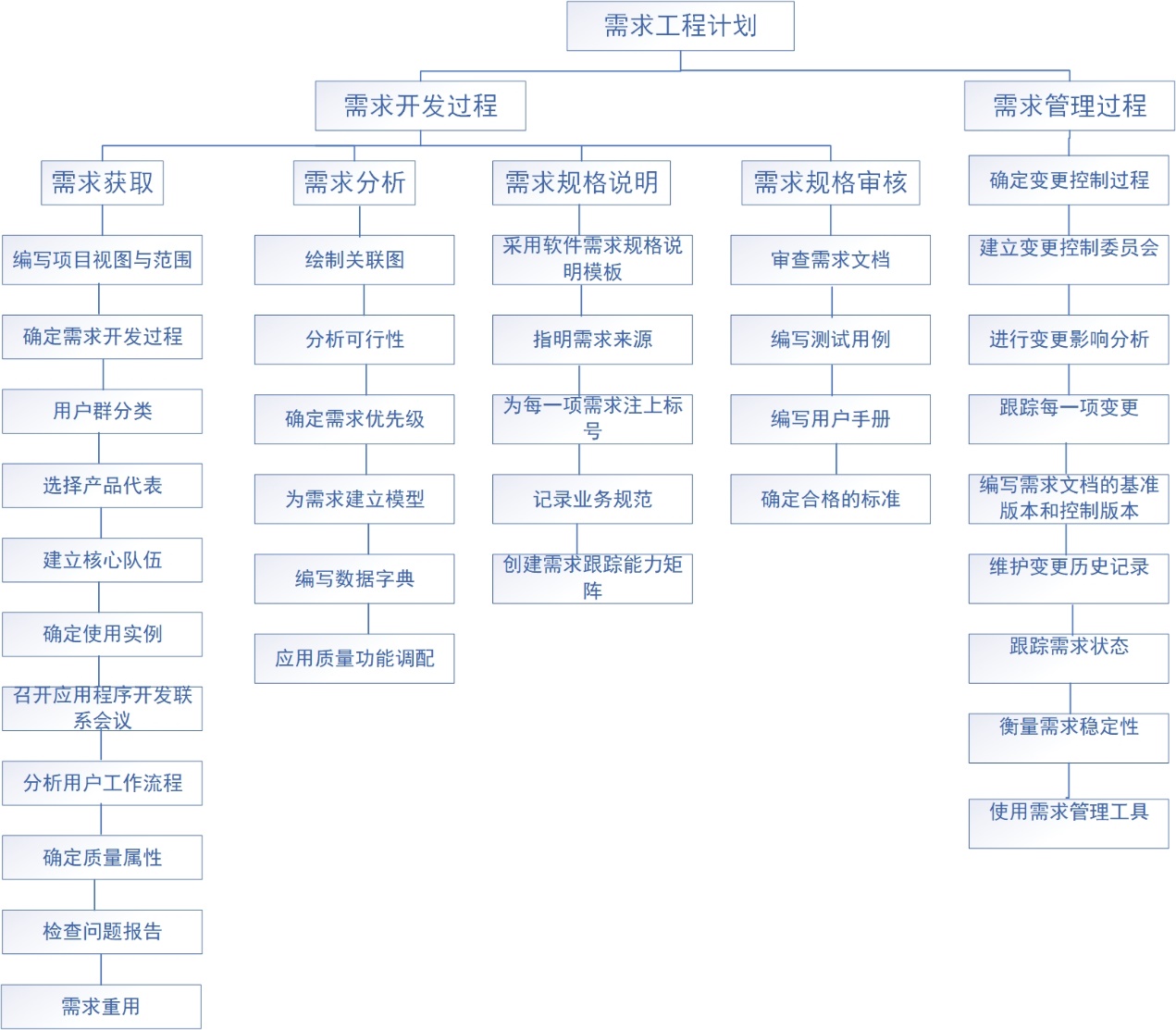
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用户需求 | 功能需求 | 设计元素 | 代码元素 | 测试 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* + 1. 定义范围

这个网站的实现方法将和其他的网站一样，没有特殊的技术。

网站的范围是：1.信息发布2.资料下载3.交流互动。不再另外开设可供教师和学生使用的邮箱，如有邮件都将使用个人自己在其他网站上的邮箱。

* + 1. 创建WBS



* + 1. 创建OBS

**图片包含 屏幕截图

自动生成的说明**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目发起人：侯宏仑，杨枨 | 项目经理：童欣 | 配置管理组长：童欣 | 配置人员： 陈雅菁 | 配置人员： 吴自强 | 配置人员： 陈婧唯 | 配置人员：刘震 |
| 开发组组长：刘震 | 开发人员： 吴自强 | 开发人员： 陈雅菁 | 开发人员 :陈婧唯 | 开发人员 :童欣 |
| 文档编写组组长：陈婧唯 | 文档编写人员：童欣 | 文档编写人员：吴自强 | 文档编写人员：陈雅菁 | 文档编写人员：刘震 |
| 需求获取组组长：童欣 | 需求获取人员：吴自强 | 需求获取人员：陈雅菁 | 需求获取人员：陈婧唯 | 需求获取人员：刘震 |
| 需求分析组组长：吴自强 | 需求分析人员：童欣 | 需求分析人员：陈雅菁 | 需求分析人员：陈婧唯 | 需求分析人员：刘震 |
| 需求规范说明组组长：陈雅菁 | 需求规范说明人员：童欣 | 需求规范说明人员：吴自强 | 需求规范说明人员：刘震 | 需求规范说明人员：陈婧唯 |
| 需求验证组组长：陈婧唯 | 需求验证人员：童欣 | 需求验证人员：吴自强 | 需求验证人员：陈雅菁 | 需求验证人员：刘震 |

5.1.6 确认范围

确认范围是正式验收已完成的项目可交付成果的过程。本过程的主要作用是，使验收过程具有客观性；同时通过确认每个可交付成果，来提高最终产品、服务或成果获得验收的可能性。本过程应根据需要在整个项目期间定期开展。

5.1.7 控制范围

首先控制该项目范围确保所有变更请求、推荐的纠正措施或预防措施都通过实施整体变更控制过程进行处理。当在变更实际发生时，也要采用控制范围过程来管理这些变更。并且控制范围过程应该与其他控制过程协调开展。因此在此过程中我们会保证对项目基准的维护，并通过数据分析的方法达到这一效果。

由于变更不可避免，因此在每个子项目上，我们都必须强制实施变更的控制。

最后要跟据所变更的项目更新相关的项目文件，并在通过审核后及时上传GitHub。

* 1. 项目进度管理
     1. 规划进度管理

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 里程碑 |
| 1 | 课程、大作业介绍 | 学生分组信息 |
| 2 | 结论；基本概念与计划 | 软件需求工程项目计划 |
| 3 | 结论；相关知识：软件工程、项目管理、面向对象及UML |  |
| 4 | UML概述 | UML作业 |
| 5 | UML工具 | UML作业 |
| 6 | UML基础I | UML作业 |
| 7 | UML基础II：界面模型 | UML作业 |
| 8 | 软件需求的获取技术与方法 |  |
| 9 | 软件需求的分析技术 |  |
| 10 | 软件需求的模型与定义 |  |
| 11 | 软件需求的验证与审核 | 软件需求规格说明SRS |
| 12 | UML基础III：对象图、构造图、包图 |  |
| 13 | UML基础IV：综合应用和问题解答 | UML基础知识测试 |
| 14 | 需求管理，变更管理、控制、跟踪 | 软件需求变更文档 |
| 15 | 课程作业讲评 | 文档改进 |
| 16 | 课程作业分析 | 项目收尾：课程作业评审 |

参考《软件需求课程》课程计划。

* + 1. 定义活动需求

具体参照《PRD2018-17-需求项目阶段Project》

* + 1. 排列活动顺序

具体参照《PRD2018-17-需求项目阶段Project》（网络图）

* + 1. 估算活动持续时间

具体参照《PRD2018-17-需求项目阶段Project》完成每个活动所需花费的时间量。

* + 1. 制定进度计划

具体参照《PRD2018-17-需求项目阶段Project》中定义项目里程碑、识别活动并排列活动顺序，以及估算持续时间相关内容。

* + 1. 控制进度

要更新进度模型，就需要了解迄今为止的实际绩效。进度基准的任何变更都必须经过实施整体变更控制过程的审批。首先项目经理判断项目进度的当前状态，其次对引起进度变更的因素施加影响，然后重新考虑必要的进度储备继而判断项目进度是否已经发生变更，如果发生了变更，那就在变更实际发生时对其进行管理。最后变更产生的新项目文件经过小组审核通过上交git。

* 1. 项目成本管理
     1. 规划成本管理

为软件预算，人员成本，团队建设分别规划成本。

* + 1. 估算成本

由于软件使用非正版，故无额外花费。

* + 1. 制定预算

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 任务 | 预期周时 | 单人平均每周小时数（周/时） | 单人平均总工时（小时） | 小组总费用（元） |
| 《项目需求工程开发计划》书写 | 3周 | 5 | 15 | 750\*3 |
| 《需求规范说明》文档书写 | 1周 | 5 | 5 | 250\*3 |
| 《需求规格说明书》文档书写 | 2周 | 5 | 10 | 500\*3 |
| 《软件需求变更》文档书写 | 2周 | 5 | 10 | 500\*3 |
| 需求获取 | 4周 | 4 | 16 | 800\*5 |
| 需求分析 | 1周 | 8 | 8 | 400\*5 |
| 需求建模 | 1周 | 4 | 4 | 200\*5 |
| 需求验证 | 3周 | 3 | 9 | 450\*5 |
| 需求管理 | 1周 | 4 | 4 | 200\*5 |
| 需求项目管理 | 1周 | 5 | 5 | 250\*5 |
| 自主学习 | 15周 | 3 | 45 | 2250\*5 |
| GIT配置管理 | 15周 | 1.2 | 18 | 900\*2 |
| UML学习 | 15周 | 3 | 45 | 2250\*5 |
| UI界面制作 | 4周 | 7 | 28 | 1400\*3 |
| Project制定、修改 | 15周 | 3 | 45 | 2250\*2 |
| 小组会议 | 15周 | 1.2 | 18 | 900\*5 |

**由每小时50元计算，小组一共有5个成员，总计为55000元（根据project更改）**

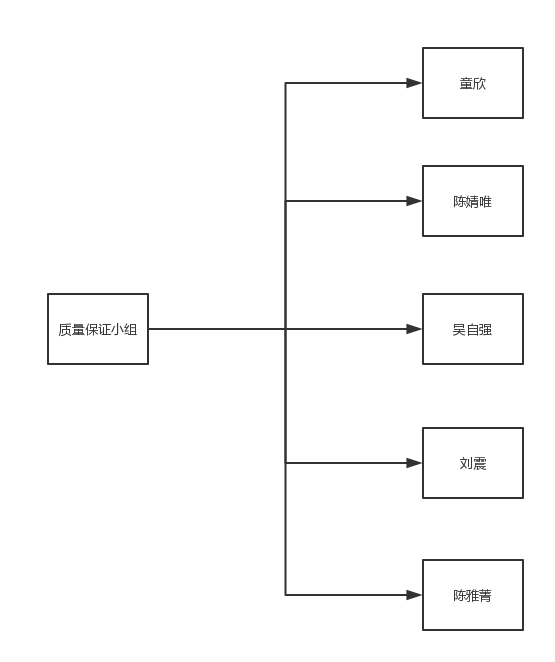
团队建设预算为200元。

按照教师提供的数据（平均每人工作一小时50元）根据《PRD2018-17-需求项目阶段Project》中每人工作时间计算时间的成本。其他成本不做考虑。

* + 1. 控制成本

如若采购时所需金额与成本估算的金额相差较大，则不能轻易下单采购，需先报备项目经理，小组内成员协商之后，在决定是否购买，若某些支出对项目的完成并无必要，则推后考虑，在不超出项目团队的资金限额时可以允许购买。

* 1. 项目质量管理
     1. 质量保证小组



5.4.1.2 人员分工

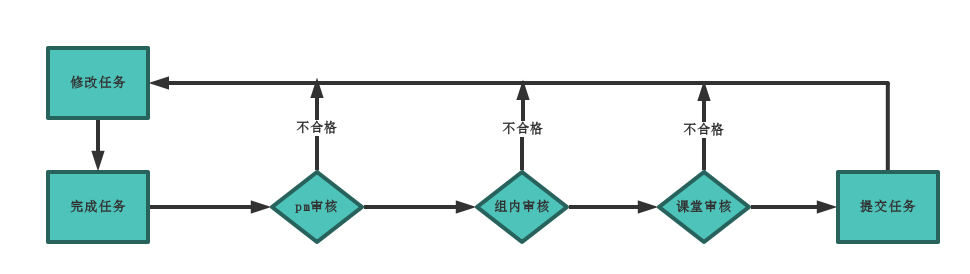
质量保证组长：童欣

质量保证人员：陈婧唯、吴自强、刘震、陈雅菁

5.4．1.3 质量标准：

保证能完成需求工程要求的各种标准、规范，向软件能力集成度成熟模型（CMMI）看齐

5.4.1.4 质量控制流程



5.4.1.5、质量准则

1、每项任务或者活动必须在截止时间之前完成

2、按照软件开发计划里程碑保证项目在每个开发阶段结束时文档的完整性

3、每次任务提交或评审都有负责人保证内容的（1）正确性（2）完整性（3）一致性（4）有效性

4、技术复审

5、走查

6、审查

* + 1. 规划质量管理

质量管理计划包括（但不限于）以下组成部分：

1. 项目采用的质量标准；
2. 项目的质量目标；
3. 质量角色与职责；
4. 需要质量审查的项目可交付成果和过程；
5. 为项目规划的质量控制和质量管理活动；
6. 项目使用的质量工具；
7. 与项目有关的主要程序，例如处理不符合要求的情况、纠正措施程序，以及持续改进程序。
   * 1. 管理质量

首先通过数据收集、数据分析、质量审计等方法对其他质量管理活动的结构性审查，决定一个项目质量活动是否是符合组织政策、过程、程序的独立评估。在此过程中遇到的问题可以由自身解决或者小组会议讨论解决。最后对过程进行分析，遵循过程改进计划步骤，从一个组织或技术立场上识别需要的改进。

通过执行有关产品特定方面的设计准则，设计出最优的成熟产品；建立信心，相信通过质量保证工具和技术（如质量审计和故障分析）可以使未来输出在完工时满足特定的需求和期望；确保使用质量过程并确保其使用能够满足项目的质量目标；提高过程和活动的效率与效果，以获得更好的成果和绩效并提高相关方的满意程度。

在管理质量过程中也可以通过矩阵图、流程图、直方图、因果图等一系列图表直观表现难以用文字表示的数据信息。

* + 1. 控制质量

每一次文档的交付工作都会有该项目负责人核实项目可交付成果和工作已经达到主要相关方的质量要求,可供最终验收。如出现问题打回重新根据规范要求进行更改，直到符合。如果碰到无法完成的问题，会由项目经理经过紧急会议确定适合的人选，并更改相关的人员绩效，以达到控制质量的目的。

* 1. 配置系统管理

5.5.1管理

5.5.1.1机构

软件项目研发过程中必须成立软件配置管理小组配置管理工作，该小组应该贯穿整个项目开发时期。

**5.5.1.2组织及组成成员职责**

5.5.1.2.1软件配置控制委员会（SCCB）

**任务**

1.评审项目配置管理计划，批准项目配置规范，宣布项目配置管理计划的生效。

2.批准各阶段各类配置管理库的启用和配置管理项/单元标识的有效性。

3.评审和批准对软件基线变更的变更申请。

4. 监督在软件配置管理工作中认真执行软件工程规范。

**组织人员名单**

| **姓名** | **角色** | **项目组角色** | **GitHub账号** |
| --- | --- | --- | --- |
| 童欣 | 主席 | 组长PM、配置管理员 | lynxhawk |
| 吴自强 | 成员 | 参与人员 | Wzx404 |
| 陈雅菁 | 成员 | 参与人员 | AnnoraChan |
| 陈婧唯 | 成员 | 参与人员 | zjjnlz |
| 刘震 | 成员 | 参与人员 | lz9576 |

##### 5.5.1.2.2软件配置管理组（SCM组）

**任务**

1.项目各阶段配置管理库的建立和管理。

2.制订和维护软件配置管理计划。

3.提交软件基线的定期更新，审核对已执行的基线变更。

4.对软件基线库的存取管理及保存。

5.定期发布上传软件配置管理报告、软件配置管理组对配置管理动作记录。

组织人员名单

| **姓名** | **角色** | **说明** |
| --- | --- | --- |
| 童欣 | 项目组软件配置管理员 | 具体实施项目的配置管理 |
| 兼职 | 项目组软件变更控制管理员 | 具体负责项目的变更控制 |

## 5.5.1.3角色职责

## 5.5.1.3.1软件配置管理员，软件变更控制管理员

职责

1.配合项目经理在软件配置管理组的领导下，制定基于Git的开发策略和流程。

2.设定GIT中数据的访问权限。

3.为开发,集成准备文档模板文件。

4.执行所有文档版本的发布及更新。

5. 配合配置控制委员会，定期或事件驱动地召开SCCB例会，对配置管理文件进行审核及更新。

6.定期或事件驱动地进行软件配置状态报告。

7.定期备份Git数据库。

8.对开发人员进行配置管理、工具等相关知识的培训。

9．与软件质量保证人员（SQA）进行软件配置审核，并定期报告配置的状态。

10.确定目录体系，即时将文档上传至GitHub。

5.5.1.3.2开发人员

职责：

加入配置管理员创建的GitHub项目，创建自己的工作文件夹。

即时提交自己的代码至配置管理员，进行版本确定和上传。

根据分配基线，生成自己负责的配置项，并将这些配置项上传到配置管理库中。

将与自己工作相关的所有文档进行备份，上传。

* + 1. 配置标识

软件项的标识基本按照小组内的命名规范进行。要通过标识能够确定软件项之间的相互联系。

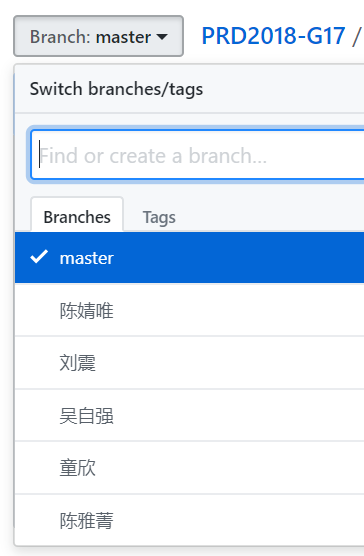
* + 1. 版本管理

首先在服务器上建立一个目录，作为项目配置数据库。在此目录下按照每个项目组建一个分目录，项目组代码及项目组名构成目录名，然后在此项目组目录下按照所属每个项目建一个子目录，同一项目的开发文档存放在一个目录下，项目编号紧跟项目名就是目录名。在一个项目分目录下可按非受控文档与受控文档建立一级次目录，然后在一级次目录下按文档的不同类型建立二级次目录，使得所有开发文档能分门别类的组织存放，便于查询。目录结构可见下图的示例。

项目子目录的受控文档一般只有项目经理和属于该项目的开发人员和配置管理员能够访问到。配置管理员负责分配访问权限，一般项目经理对该目录具有较大的权限——读取、添加和更改；一般开发人员只有读取的权限。

在项目开发的某一阶段结束时，通过了该阶段评审的这些开发文档交配置管理员保存到项目数据库，做为正式版本的第一版——1.0版本。

在以后的开发中，如果软件需要修改，那修改后的软件可用多级编号来表示新版本——1.1、1.2等加以区别标识。

图片包含 屏幕截图

自动生成的说明在各个评审阶段产生的所有评审报告和修改报告都要进行编号保存，编号与相应文档的编号要对应。

* + 1. 变更控制
       1. 进行一些微小的改正

在评审或测试后发现的问题项目经理通知配置管理员。

由配置管理员将需要修改的软件的备份从项目配置数据库中拉出，相应负责人员执行修改。

修改完毕后项目经理认同后，交配置管理员处理。

* + - 1. 进行影响较大的修改

组员或用户提出影响较大的修改要求（这是指要增加或删除某些功能或者是发现错误的阶段在造成错误的阶段的后面等）。

配置管理员在收到这类修改要求时，必须组织有小组所有成员参加的修改评审会，讨论修改的影响范围，修改的必要性、可行性以及修改方法、步骤和实施计划。

在修改方案通过并经项目经理审核后，开始制定修改工作中各项活动的先后顺序及各自的完成日期，以保证整个开发工作按原定计划日期完成。

修改完毕后，交组员所有人评审，评审都通过后，交配置管理员处理。

* + 1. 配置状态报告

两份配置状态报告——《软件配置状态表》和《软件变更记录表》分别以电子表格的形式存放在项目分目录下，以便项目开发人员随时查询，了解软件的修改变化情况。

《软件配置状态表》由配置管理员负责填写，主要反映项目中各软件项的配置情况。开发人员通过查阅该表可及时全面的了解项目中软件项的配置使用情况。

《软件变更记录表》由配置管理员负责填写，主要记录软件开发过程中所有的修改情况，该表以修改时间排序，以便开发人员及时了解软件项最新的变化。

* + 1. 配置审核

为保证各项产品在技术上和管理上的完整性，项目经理在软件开发过程中的详细设计阶段和测试阶段完成时，对配置情况进行抽查。项目经理或项目提出者先提出要审核的内容和各项指标，逐项审核完成后要作好记录，形成《配置审核报告》。

* 1. 项目资源管理
     1. 规划资源管理
     2. 估算活动资源

项目的完成可能需要用到以下软件Dreamweaver、photoshop、project、office tools 和上网必备的软件和硬件。无实物资源要求

* + 1. 获取资源

来自官方网站或其他途径（网盘资源等）

* + 1. 管理团队

1.团队成员间的交流主要集中在每周四的小组会议，其他时间的交流由组员汇报或项目经理主动询问。

2.每次由项目经理组织的小组会议过后，项目经理会列出项目团队任务分配表发于小组群里。

3.项目经理准备了组员任务完成情况登记表，根据此表对小组成员进行评价。

4.在每个里程碑事件时都会对团队成员绩效进行评价，通过组长对各人完成任务的数量和质量进行分析后打分。打分具体会体现在为每一个里程碑而准备的ppt内。

* + 1. 控制资源

该开发项目无实物资源分配。

# 5.6.6人力资源管理计划

## 角色和职责

### 项目经理

本职概述：

负责项目管理工作，安排项目资源，对项目的规模、进度、工作量、质量、费用、风险、缺陷等进行控制，保证项目按计划运行，实现课程下达的项目目标

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 项目经理 | 童欣 | 班级：软工1601 | 手机号码：13588176649  微信：13588176649  邮箱：31602377@stu.zucc.edu.cn |

### 任务审核员

职责描述：对分配下去任务的完成情况进行审查与核实并进行评价

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 任务审核员 | 陈婧唯 | 班级：软工1601 | 手机号码：15336579332  微信：15336579332  邮箱：31601340@stu.zucc.edu.cn |

#### 进度管理员

职责描述：记录项目的进度及甘特图的维护，进行进度控制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 进度管理员 | 童欣 | 班级：软工1601 | 手机号码：13588176649  微信：13588176649  邮箱：31602377@stu.zucc.edu.cn |

#### 会议记录员

职责描述：对例会编写会议记录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 进度管理员 | 陈婧唯 | 班级：软工1601 | 手机号码：15336579332  微信：15336579332  邮箱：31601340@stu.zucc.edu.cn |

#### 文档管理员

职责描述：负责寻找主要的文档模板，负责各种项目文档的起草；负责整合其他成员起草的文档；负责文档的维护；发布已更新的技术文档

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 文档管理员 | 刘震 | 班级：软工1601 | 手机号码：15958129576  微信：17774009674  邮箱：31601357@stu.zucc.edu.cn |

#### 配置管理员

职责描述：负责制定配置管理计划；针对项目镜像配置库的规划；搭建配置管理环境；建立和维护配置库；

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 配置管理员 | 童欣 | 班级：软工1601 | 手机号码：13588176649  微信：13588176649  邮箱：31602377@stu.zucc.edu.cn |

#### 美工

职责描述：负责UI设计及美化

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 美工 | 吴自强 | 班级：软工1601 | 手机号码13588898232  微信：1805200620  邮箱：31602305@stu.zucc.edu.cn |

#### 分析设计员

职责描述：负责对现有系统的分析及参与新界面的设计

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 分析设计员 | 吴自强 | 班级：软工1601 | 手机号码13588898232  微信：1805200620  邮箱：31602305@stu.zucc.edu.cn |

#### 文档编写员

职责描述：负责项目经理分配的文档各部分的编写

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 文档编写员 | 童欣 | 班级：软工1601 | 手机号码：13588176649  微信：13588176649  邮箱：31602377@stu.zucc.edu.cn |
| 文档编写员 | 吴自强 | 班级：软工1601 | 手机号码13588898232  微信：1805200620  邮箱：31602305@stu.zucc.edu.cn |
| 文档编写员 | 陈婧唯 | 班级：软工1601 | 手机号码：15336579332  微信：15336579332  邮箱：31601340@stu.zucc.edu.cn |
| 文档编写员 | 刘震 | 班级：软工1601 | 手机号码：15958129576  微信：17774009674  邮箱：31601357@stu.zucc.edu.cn |
| 文档编写员 | 陈雅菁 | 班级：软工1501 | 手机号码：17774009674  微信：Leap-Of-Faith  邮箱：31501357@stu.zucc.edu.cn |

用户访谈员

本职概述：

负责用户访谈

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职务** | **姓名** | **负责内容** | **班级** | **学号** | **电话号码** |
| 用户访谈员 | 童欣 | 负责访谈问题的编写 | 软工1601 | 31602377 | 13588176649 |
| 用户访谈员 | 吴自强 | 负责访谈录音 | 软工1601 | 31602305 | 13588898232 |
| 用户访谈员 | 陈婧唯 | 负责记录访谈 | 软工1601 | 31601340 | 15336579332 |
| 用户访谈员 | 刘震 | 负责访谈 | 软工1601 | 31601357 | 15958129576 |

### 人员配备管理计划

#### 人员招募

在老师下达完任务之后，成立小组，共同开发项目

### 奖励与惩罚

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 等级 | 原因 | 奖励和惩罚 |
| 不合格 | 没有按时完成任务，或以其他原因导致全组扣分 | 个人反思和出小组建设经费 |
| 合格 | 能完成布置的任务，但质量不高 | 项目经理进行教育批评以及下一步规划 |
| 良好 | 能完成布置的任务，且质量达到要求 | 无 |
| 优秀 | 能完高质量的完成布置的任务，或以其他原因使全组加分 | 团建活动 |

#### 合规性

1. 不得违反校纪校规。

2. 尽量使用正当途径获得的资源和软件，不得使用和散播损坏他人利益等违法软件和资源。

3. 不得做出损害小组利益之事。

* 1. 项目沟通管理
     1. 规划沟通管理

项目经理根据组员内各人的空闲时间和老师的上课情况等相关信息制定沟通计划即小组会议。定于每周的礼拜四 下午4：30于图书馆一楼开展小组会议，如有特殊情况小组成员可以请假，如项目经理有特殊情况，将由其指定负责人进行。临时会议的召开由项目经理召集小组成员。

微信群内的交流。以及组员每日报告任务进度。

* + 1. 管理沟通

1. 小组会议的记录将由一名固定成员完成，并完成会议记录
2. 且由1中的固定成员进行会议录音
3. 如遇到记录员缺席，将由项目经理指派一名进行记录员的这次工作，并需要由这名成员完成这次的会议记录。
   * 1. 监督沟通

每周小组成员任务在每周六晚上9:00之前上交。小组会议记录和会议录音在每周日晚9:00上传GitHub。

**5.7.4与客户的沟通计划**

本次项目的客户代表：杨枨老师，侯宏仑老师。

**5.7.4.1沟通目的**

1. 获得客户的主要需求，并对需求进行建模与原型设计。以迭代的方式获取需求。

2. 让客户代表评审界面原型

3. 让客户代表确认用例

**5.7.4.2主要沟通方式**

1. 电子邮件

2. 微信

3. 讨论与访谈

**5.7.4.3与客户沟通的主要人员**

负责人：童欣（项目经理）

参与人：吴自强、陈雅菁、陈婧唯、刘震

**5.7.4.4访谈细节人员安排**

访谈前准备：根据上一轮需求构建原型，列出遇到的问题以便在访谈会议中列出

组织人：童欣（项目经理）

地点：与客户代表沟通后确定

时间：与客户代表沟通后确定

记录人：陈婧唯

录音人：吴自强

* + 1. G17小组内部沟通计划

**5.7.4.1沟通目的**

1. 明确每周任务，总结每周出现的问题并提出修改意见。

2. 开发小组成员每个人必须明确每周的需求，并积极参与到需求过程中。

**5.7.4.2沟通方式**

1. 全组参与的小组会议，由项目经理主持

2. 微信群中交流讨论

3. 邮件

**5.7.4.3小组会议安排**

组织人：童欣（项目经理）

主持人：童欣（项目经理）

会议地点：图书馆一楼

会议时间：每周固定例会周四晚上16:30

会议参与人：童欣，吴自强，陈雅菁，陈婧唯，刘震

会议记录人：陈婧唯

会议录音人：吴自强

* 1. 项目风险管理
     1. 风险影响

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 影响 | 进度 | 成本 | 质量 | 范围 |
| 高 | 延期三周及以上 | 超出预算20% | 未达到客户的期望需求 | 频繁变更五次及以上 |
| 中 | 延期一周至两周 | 超出预算10%~20% | 未达到客户的普通需求 | 变更三至五次 |
| 低 | 延期一周以内 | 超出预算5% | 未达到客户的兴奋需求 | 变更三次一下 |

* + 1. 识别风险以及应对

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 风险类别 | 风险细化 | 可能性等级 | 影响程度 | 触发条件 | 应对措施 | 负责人 |
| 人力资源风险 | 1. 在项目进行途中人员退出 | 低 | 中 | 有组员和项目经理及老师沟通退出小组 | 需要召开临时小组会议，进行以后的任务分配 | 项目经理 |
| 2.长时间联系不到某组员 | 低 | 中 | 有组员讨论或布置任务半天没有任何消息 | 及时联系该组员室友或同学，问清情况，找到人，视具体情况进行沟通或惩罚措施 | 项目经理 |
| 3.在项目开发进程中人员请假 | 中等 | 低 | 有组员请假并通知项目经理 | 在微信群通知召开临时会议，根据各成员时间情况进行任务重新分配 | 项目经理 |
| 进度风险 | 1.项目进度落后于项目计划进度三周及以上 | 低 | 高 | 对照项目进度表发现项目进度落后三周以上 | 加一次临时会议，讨论分配任务，和交付时间，加班赶进度 | 进度管理员 |
| 2.项目进度落后于项目计划进度一周至两周 | 中等 | 中 | 对照项目进度表发现项目进度落后一周至两周 | 在例会中增加任务讨论和分配，周末加工时 | 进度管理员 |
| 3.项目进度落后于项目计划进度一周以内 | 中等 | 低 | 对照项目进度表发现项目进度落后一周以内 | 微信加临时任务分配，统一周六晚提交 | 进度管理员 |
| 技术风险 | 1.小组成员无人掌握其中某项开发技术 | 中等 | 中 | 发现无人掌握某项技术 | 召开学习会议，布置学习任务，自学或求助外援，进行培训 | 项目经理 |
| 2.小组成员少数人掌握项目所要求的某项技术 | 低 | 低 | 发现有部分人未掌握某项要用技术 | 召开学习会议，组内培训，分享学习资料和心得 | 项目经理 |
| 3.组员任务完成质量未达标 | 中等 | 低 | 每周任务检查发现有组员任务未达标，存在质量问题 | 微信通知，返工 | 任务审核员 |
| 4.组员无法独立完成被分配任务，能力不足 | 中等 | 低 | 组员向组长反应任务无法完成任务，觉得太难或存在疑惑 | 微信内部讨论，学习，在其他组员的帮助下完成 | 文档编写组组长 |
| 5.工具运用存在问题，未充分正确运用 | 低 | 低 | 在授课或评审时发现没有用对部分工具功能 | 学习如何正确使用并及时改正 | 项目经理 |
| 6.工具需要更新，功能不全 | 低 | 中 | 在使用工具过程中发现所需要的一些功能不能实现 | 在预算允许的情况下寻找工具的新版本，或其他可实现的工具 | 配置管理员 |
| 质量风险 | 1.需求定义与客户期望出入较大 | 中等 | 高 | 在确定需求时发现与客户期望有差异,存在模糊点 | 及时约谈客户，在约谈时主动提出问题，确定需求 | 需求分析组组长 |
| 2.交付物评审无法通过 | 中等 | 高 | 评审后三名 | 及时申请重评，记录存在问题的地方，及时开小组临时会议，分配任务返工 | 项目经理 |
| 其他风险 | 1.会议地点无法正常使用 | 低 | 低 | 发现会议地点无法正常使用 | 更改会议地点至理四一楼 | 后勤管理员 |
| 2.外部设备无法正常使用 | 低 | 低 | 在工作或评审时设备无法正常使用 | 准备备用机 | 后勤管理员 |
| 3.项目无法真正投入使用 | 低 | 高 | 学校不让投入使用 | 项目经理向上级反映 | 项目经理 |
| 4.小组成员对评审结果质疑不满 | 低 | 中 | 评审过后有组员向项目经理反应对结果不满 | 项目经理去和助教，老师沟通，达成一致 | 项目经理 |
| 5.小组成员对某个问题争论无法达成一致 | 低 | 低 | 组员就某个问题无法达成一致，反应到项目经理 | 协助沟通，双方查找权威资料，取好的一方，如果矛盾比较大，进行团建 | 项目经理 |
| 6.存在造假现象 | 低 | 高 | 有组员存在造假行为，反映到项目经理，或被其他人发现 | 进行惩罚措施，端正改正态度 | 项目经理 |

* + 1. 实施定性风险分析

|  |  |
| --- | --- |
| 可能性等级 | 范围 |
| 高 | 发生概率超过50% |
| 显著 | 发生概率为30%~50% |
| 中等 | 发生概率为10%~29% |
| 低 | 发生概率小于10% |

* + 1. 实施风险应对

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 触发风险 | 时间 | 触发条件 | 应对 |
| 1.在项目进行途中人员退出 | 2018.11.25 | 张天颖退出小组 | 开会，重新进行任务分配 |
| 2.存在造假现象 | 2018.11.16 | 找人代替参与评审组员 | 承认错误，接受被扣五分，组内进行了惩罚措施 |
| 3.小组成员对会议结果质疑不满 | 2018.11.20 | 界面原型ppt评审结果，组员表示不满，发现无效分 | 项目经理去和老师，助教沟通，去掉无效分 |
| 4.交付物未通过评审 | 2018.11.20 | 界面原型ppt评审获得倒数 | 向评审优秀的组取经，召开例会时进行修改任务分配，修改完善 |

* + 1. 监督风险

在项目进行的整个过程中会对风险计划进行跟踪和评估，对于未能防范到的将会加入新

的风险管理计划。

1. 项目相关方管理
   1. **识别项目干系人**

项目提出者

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 角色 | 电话 | 邮箱 | QQ | 微信 | 地址 |
| 杨枨 | 项目发布人 | 13357102333 | [yangc@zucc.edu.cn](mailto:yangc@zucc.edu.cn) | 3407837159 | HolleyYang | 理四504 |
| 侯宏仑 | 教师 | 13071858629 | ubilabs@zucc.edu.cn | 56689824 | 土豆烧牛牛 | 理四501 |

开发团队

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职位 | 电话 | 邮箱 | QQ | 微信 | 寝室 |
| 童欣 | 组长 | 13588176649 | [31602377@stu.zucc.edu.cn](mailto:31602377@stu.zucc.edu.cn) | 824336660 | 13588176649 | 慕贤2-519 |
| 吴自强 | 组员 | 13588898232 | [31602305@stu.zucc.edu.cn](mailto:31602305@stu.zucc.edu.cn) | 1805200620 | 1805200620 | 弘毅1-218 |
| 陈雅菁 | 组员 | 17774009674 | [31501357@stu.zucc.edu.cn](mailto:31501357@stu.zucc.edu.cn) | 735730004 | 17774009674 | 问源2-651 |
| 陈婧唯 | 组员 | 15336579332 | [31601340@stu.zucc.edu.cn](mailto:31601340@stu.zucc.edu.cn) | 987818585 | 15336579332 | 问源1-636 |
| 刘震 | 组员 | 15958129576 | [31601357@stu.zucc.edu.cn](mailto:31601357@stu.zucc.edu.cn) | 664522240 | Lz664522240 | 弘毅1-603 |
| 张天颖 | 组员 | 15990013716 | [31501314@stu.zucc.edu.cn](mailto:31501314@stu.zucc.edu.cn) | 2596115309 | 15990013716 | 求真1-521 |

* 1. 规划相关方参与

项目干系人侯宏仑老师参与项目整个计划的教学和评审。

项目干系人杨枨老师参与需求工程的需求提出和评审工作。并作为客户代表参与三次需求工程访谈。

* 1. **管理相关方参与**

组内成员在项目经理的带领下将与杨枨老师进行访谈，将分多次与杨枨老师预约时间进行访谈。