<MyMeeting>

软件项目计划

**（简化版）**

版本 <1.0>

[注：以下提供的模板用于 Rational Unified Process。其中包括用方括号括起来并以蓝色斜体（样式=InfoBlue）显示的文本，它们用于向作者提供指导，在发布此文档之前应该将其删除。按此样式输入的段落将被自动设置为普通样式（样式=Body Text）。]

[要定制 Microsoft Word 中的自动字段（选中时显示灰色背景），请选择 File>Properties，然后将 Title、Subject 和 Company 等字段替换为此文档的相应信息。关闭该对话框后，通过选择 Edit>Select All（或 Ctrl-A）并按 F9，或只是在字段上单击并按 F9，可以在整个文档中更新自动字段。对于页眉和页脚，这一操作必须单独进行。按 Alt-F9，将在显示字段名称和字段内容之间切换。有关字段处理的详细信息，请参见 Word 帮助。]

修订历史记录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **版本** | **说明** | **作者** |
| 12/7/2021 | 1.0 | 制定第一版软件项目计划 | 万宇明，陈凯茜，刘琰杰，柳迪 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

目录

1. 简介 4

1.1 目的 4

1.2 范围 4

1.3 定义、首字母缩写词和缩略语 4

1.4 参考资料 4

2. 项目概述 4

2.1 项目的目的、规模和目标 4

2.2 假设与约束 4

2.3 项目的可交付成果 5

3. 项目组织 5

4. 项目计划 5

4.1 风险分析 5

4.2 方法和工具 5

4.3 开发计划 6

4.4 质量保证计划 6

4.5 项目沟通计划 6

4.6 培训计划 6

5. 附录 6

软件项目计划

# 简介

**[软件项目计划**的简介应提供整个文档的概述。它应包括此**软件项目计划**的目的、范围、定义、首字母缩写词、缩略语、参考资料和概述。]

## 目的

[阐明此**软件项目计划**的目的。]

此文档收集、分析、定义了MyMeeting项目的基本情况，阐明项目组织，制定项目实施的各类计划。

## 范围

[简要说明此**软件项目计划**的范围：它的相关项目，以及受到此文档影响的任何其他事物。]

此文档适用于MyMeeting项目，该项目参考ZOOM或腾讯会议，由大学生团队负责开发，实现一个简单版远程会议系统。

## 定义、首字母缩写词和缩略语

[本小节应提供正确解释此**软件项目计划**所需的全部术语的定义、首字母缩写词和缩略语。这些信息可以通过引用项目词汇表来提供。]

迭代:重复反馈过程的活动，其目的通常是为了逼近所需目标或结果。

SRS文档：Software Requirement Specification，软件需求规格说明书

## 参考资料

[本小节应完整列出此**软件项目计划**中其他部分所引用的任何文档。每个文档应标有标题、报告号（如果适用）、日期和出版单位。列出可从中获取这些参考资料的来源。这些信息可以通过对附录或其他文档的引用来提供。  ]

1. 区功球. 基于终端的视频会议系统QoS研究与实现[D].华南理工大学,2010.
2. 张二路. 基于源端拥塞控制传输的视频会议系统的研究与实现[D]. 哈尔滨工业大学.
3. Zoom Developer Platform <https://marketplace.zoom.us/docs/guides>

# 项目概述

## 项目的目的、规模和目标

[简要说明此项目的目的与目标。]

该项目的目的是通过MyMeeting的实现，提高团队协作能力和软件编写能力，最终实现在100并发

会议的场景下能够正常运行的远程会议系统

## 假设与约束

[列出此计划所依据的假设和项目所受到的所有约束（如预算、人员、设备、时间表等）。]

假设：所有成员都具备基本的软件开发经验

人员约束：开发团队为4人

时间约束：开发时间为两个月

## 项目的可交付成果

[以表格的形式列出将项目最终交付的文档、代码和数据等成果。]

项目验收时至少应交付以下成果：

《迭代计划》（每个迭代开始前编写迭代计划）

《迭代评估报告》（每个迭代结束后编写迭代评估报告）

《SRS文档》和用例模型

《软件架构文档》和基于UML的分析设计模型

《测试用例》和《测试报告》

《项目总结报告》

源代码和可执行代码

演示视频文件（包括安装、运行、功能等）

演示PPT

# 项目组织

[说明项目团队的组织结构，每位项目组成员主要担任的角色和分工。]

万宇明：基础会议房间的创建和加入、美颜

陈凯茜：多人视频及语音通话、麦克风和摄像头的开闭、虚拟背景

刘琰杰：共享屏幕、文件及文字聊天、平台运营监控

柳迪：前端网页、性能优化、安全性

优先完成基本需求，再实现进阶需求

# 项目计划

## 风险分析

[识别项目风险，按优先级排序，列出前3－5项风险，以及缓解措施]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **优先级** | **风险名称** | **风险描述** | **风险缓解措施** |
| 1 | 技术风险 | 小组成员均无APP开发经验 | 小组成员共同学习APP开发 |
| 1 | 进度风险 | 由于时间限制，很可能不能完成所有的功能 | 将需求按优先级排列，先实现优先级高的功能 |
| 2 | 需求风险 | 部分基本需求和进阶需求有一定难度 | 做好前期调研和项目文档的撰写，通过不断学习提高应对需求的能力 |

## 方法和工具

[列出本项目使用的开发方法和开发工具。开发工具包括建模工具、IDE、测试工具、版本管理工具、项目管理工具（若有）等等。]

建模工具：PowerDesigner

IDE:IntelliJ IDEA

测试工具：单元测试xunit，性能测试Jmeter

版本管理工具：Git

## 开发计划

[将项目分为迭代,列出每个迭代的起止日期、任务、风险、成果等。]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **迭代名称** | **起止时间** | **所缓解的风险** | **需完成的任务** | **需提交的成果** |
| 界面原型迭代 | 7月12日～7月24日 | 技术风险 | 环境搭建，实现基本的界面 | 一个有基本交互功能的APP |
| 技术原型迭代 | 7月25日～8月6日 | 技术风险 | 实现基本的功能 | 一个基本实现会议功能的APP |
| 构造迭代 | 8月7日~9月13日 | 进度风险，需求风险 | 项目完善和验收 | 实现所有主要需求且性能有一定保障的会议APP |

## 质量保证计划

[需求评审、设计评审、代码评审、单元测试、集成测试和系统测试的安排，包括谁在什么时间做什么。本计划可以并入开发计划，也可以单独列出。]

需求评审，设计评审：第一次迭代；

代码评审，单元测试，集成测试，系统测试：第二，三次迭代

## 项目沟通计划

[项目组内部的沟通安排，如每日立会时间等；以及向领导和客户的沟通安排。沟通安排包括沟通方式（会议、报告等）、定期/不定期、定期的周期与时间。]

每日立会时间：9:00

每天上传最近一次代码或文档更改到git，供助教验收。

每个迭代结束后向助教提出迭代评审申请，评审通过后方能进入下一个迭代。

## 培训计划

[若适用，请列出项目团队成员所需的所有特殊培训，以及完成这些培训的预定日期。]

课堂培训：7.12-8.6

课外自主学习：贯穿整个项目开发

# 附录

[使用的其他材料。]