|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **周会议纪要**  合同编号：YBZN202006001   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **会议名称** | 智能自助办证借还管理系统 | | | | **会议时间** | 2020/7/6 | **会议地点** | 会议室 | | **主持人** | 高翔 | **记录人** | 张宝杰 | | **出席人员** | 李刚,张宝杰,高翔,李明强,庄新胜,邱辉,徐长乐,秦丕文 | | |   **会议内容** |
| 智能自助办证借还管理系统针对沈阳市第四十中学当前的图书馆管理工作的主要内容，能够实现自助办卡、自助退款、自助借阅、图书信息检索查询的全过程信息化管理，同时实现与社会图书馆、大学图书馆等各个系统的一体化衔接，全面提高图书管理、借阅效率，实现图书业务一体化的规范化管理。   1. 本周主要工作： 2. 产品需求评审 3. 修正工作产品 4. 修改后的工作产品的确认 5. 更新《需求跟踪矩阵》 6. 详细裁剪 7. 详细估算（规模和工作量） 8. 更新《项目计划》 9. 更新《配置管理计划》 10. 更新《质量保证计划》 11. 更新《项目进度表》 12. 《项目计划》及下属子计划评审 13. 修正工作产品 14. 修改后的工作产品的确认 15. 撰写《技术解决方案》 16. 对于多方案进行决策(可选)   二、遗留问题及解决：  无。  三、下周计划:   1. 撰写概要设计文档与数据库设计文档 2. 购买复用分析 3. 概要设计数据库设计评审(正式评审) 4. 修正工作产品 5. 修改后的工作产品的确认 | |