|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | 2020/8/24 | **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. 编写《用户操作手册》 3. 评审支持文档(非正式评审) 4. 制定《产品集成计划》 5. 评审《产品集成计划》 6. 审查接口的兼容性 7. 组装产品组件 8. 制定《系统测试计划》 9. 评审《系统测试计划》 10. 编写《系统测试用例》     二、遗留问题及解决：  无。  三、下周计划:   1. 评审《系统测试用例》 2. 修正工作产品 3. 修改后的工作产品的确认 4. 搭建系统测试环境 5. 执行系统测试用例 6. 记录并跟踪缺陷 7. 修改缺陷 8. 撰写《系统测试报告》 9. 产品打包交付 10. 用户使用培训 11. 编写验收测试计划 | |