|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **팀명** | **COSIGN** | **일시** | 2018.4.2 |
| **회의장소** | 융합공학관 310호 | **참석자** | 고동욱, 이동현, 이연주, 차인협, 전인종 |

|  |  |
| --- | --- |
| **회의 안건** | **소프트웨어 계획서 작성** |
| **회의 내용**  **및**  **점검 사항** | 1. Git Commit Push 도구 사용법 숙지. 2. 작성된 프로젝트 계획서 검토. 3. 주어진 요구사항을 분석하고 요구사항 명세서 초안 작성.   ( 로그인 기능, 수강 과목 등록 기능, 중요 항목 표시 기능 등 )   1. 팀원 별로 작성할 Use Case에 대한 일감 분배. 2. 다음 회의 시간까지 각 담당한 Use Case Diagram을 그려온 후 합치기로 결정. 3. 앞으로도 이 시간 및 장소에 모여 회의하기로 결정. |
| **이 슈** | 1. 많은 팀원들이 생소하게 여기던 Git Commit Push 도구 사용법을 이번 회의 시간에 완전 숙지하는 데 성공하여 앞으로의 작업이 수월해질 것으로 예상된다. |

ㄴ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **결정 사항** | **내 용** | **담 당 자** |
| 생명 주기 모델 | 차인협 |
| 프로젝트 진행 도구 사용 | 전인종 |
| 규모 산정 | 고동욱 |
| 리스크 요소 및 영향도 | 이연주 |
| 리스크 대처방안 | 이동현 |
| 다음 회의시간 | 고동욱, 이동현, 이연주, 전인종, 차인협 |