G08小组会议纪要

第二次会议

会议时间：2024年10月20日

会议方式：腾讯会议

参会人员：林钰航，刘智豪，朱化宇

摘要

本次会议对本周完成的项目可行性分析报告和项目计划书进行了深入讨论

# 会议内容

## 1. 项目可行性分析报告和项目计划书讨论

## 本次会议首先对本周完成的项目可行性分析报告和项目计划书进行了深入讨论，发现了以下问题：

## 字体不符合公文格式：文档的字体和字号不规范，未达到公文标准的排版要求。

## 统一使用规范的字体和大小，确保正式提交时文档具有专业性。

## 投资及效益分析遗漏：在投资及效益可行性分析中，部分数据未补充完整，支出和收益部分。需重新核对并补充详细数据，包括详细的费用估算和收益预期。重新计算收益投资比。

## 项目预算不详细：报告中关于人工成本的估算过于模糊，未清晰列出各个阶段的人工费用。决定重新细化人工成本的计算，按照组员的工作时长和任务进行合理的预算分配。

## 甘特图更新：甘特图中的人物安排不够合理，部分任务需要进行更新，确保项目各阶段的任务安排合理有序。

**决议**：针对以上问题，要求各成员及时改正，并在下周提交修订后的版本。所有组员需对可行性报告和项目计划书进行二次审查，确保最终提交的文档符合标准。

## 2. 流程图制作

会议决定在接下来的工作中，完成初步的系统流程图和数据流图，确保整体系统设计能够清晰展示项目的运作逻辑。

## 3. 下周课程内容准备

会议讨论了下周课程的内容准备。全体成员将共同收集项目需求分析的相关资料，并结合客户需求和市场调研数据，确保需求分析报告能够精准反映目标用户的实际需求。同时，组员需完成对竞争产品的分析，确保我们的产品在功能和用户体验上具备一定的优势。

## 4. 小程序初期模型讨论

针对项目开发的进展，会议详细讨论了小程序的初期模型设计。经过全体成员的讨论，确认了初版界面的设计方向，决定采用简洁的布局和友好的用户界面，重点突出用户体验和功能易用性。前端工程师将负责页面布局和交互功能的开发，后端工程师将负责基础框架的搭建。

## 5. 项目后续工作安排

确定项目的每个成员将在未来一周内各自推进负责的部分，定期汇报进展。

制定了下一次会议的议题，将重点放在系统设计和需求分析报告的完善和需求分析资料收集上。

会议记录将更加细致和及时，以确保所有问题能够得到有效跟踪和解决。