G08小组会议纪要

第四次会议

摘要

本次会议通过对课程评审结果的反馈，明确了PPT内容、项目需求说明书、甘特图和界面交互图的改进方向，分配了具体的责任人和完成时间。

会议时间：2024年11月3日

会议方式：腾讯会议

参会人员：林钰航，刘智豪，朱化宇，高琪阳

# 会议内容

# 1.本周工作总结:

**课程项目评审结果反馈与问题总结**：

**PPT内容改进**：评审结果指出项目需求PPT存在文字过多、缺少图片、排版简陋等问题。会议要求高琪阳负责对PPT进行以下改进：

减少文字密度，增添图表及图片以增强视觉效果。

更新排版，提高整体展示效果。

增加PPT页数，确保内容全面、结构清晰。

**截止时间**：高琪阳需在**下周二前**完成修改，并提交到项目微信群供组员确认。

**目需求说明书的错误修订**：在评审中发现说明书内容存在错误，影响需求描述的准确性。会议决定由高琪阳负责审查和修订说明书内容，确保符合课程评审标准。

**目标**：修订后应完整反映项目需求，符合课程评审规范。

**截止时间**：高琪阳需在**下周二前**完成说明书修订。

**甘特图更新**：

甘特图被评审指出需要补充项目可行性分析和项目需求分析两项分支任务。要求甘特图中的时间安排精细到个人，并明确到具体日期，确保每位成员的任务进度清晰。

**责任分工**：由刘智豪负责甘特图的更新，朱化宇配合调整相关时间节点。

**截止时间**：刘智豪和朱化宇需在**下周二前**完成甘特图的更新并提交至微信群。

**界面交互图的重制**：

现有界面交互图未能符合课程计划的需求，缺乏详细的交互逻辑和操作路径。会议决定由刘智豪负责重新制作界面交互图，要求细化各页面间的交互流程和用户操作说明。

**目标**：确保界面图清晰表达小程序的交互逻辑，符合课程计划的交互设计标准。

**截止时间**：林钰航需在**下周二前**提交新的交互图版本到项目微信群。

**会议记录规范化**：

针对之前会议记录内容较为简略，未明确列出各任务要求及完成时间的问题，本次会议对会议记录进行了规范化要求。

**责任分工**：林钰航作为会议记录人，需在记录中详细列出任务要求、责任人及具体完成时间，确保记录内容清晰、任务明确。

3.会议总结:

## 本次会议通过对课程评审结果的反馈，明确了PPT内容、项目需求说明书、甘特图和界面交互图的改进方向，分配了具体的责任人和完成时间。组员对本次会议达成的各项要求均已明确，将在下周二前完成提交，并在下一次会议上进行复查。