**附录2：开发进度周报**

**安宠居项目工作周报（第 5 周）**

（2022年12月1日 -2022年12月8日）

**一、本周工作总结**

| **编号** | **工作任务** | **负责人** | **交付件** | **状态** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **主要工作内容1** | | | | |
| 1 | 设置项目中的图形、文本及样式的美化。包括里程碑任务为黑体红色，画蓝色行列网格线、网格图中关键摘要任务为红色椭圆 | 旁晓宇 | Project文件 | 完成 |
|  | | | | |
| **主要工作内容2** | | | | |
| 1 | 调整资源分配 | 李小刚 | 需求跟踪矩阵 | 完成 |
| 2 | 美化分配资源报表 | 李小刚 | 资源报表 | 完成 |
| 3. | 跟踪项目执行，调整资源值，分析资源成本，显示关键路径 | 李小刚 | 资源分析报表 | 完成 |
|  | | | | |
| **主要工作内容3** | | | | |
| 1 | 创建延迟任务报表，挣值报告表报，现金流量报表，关键任务报表 | 陈罗星 | Project文件 | 完成 |
| 2 | 现实和分析项目进展 | 陈罗星 | Project文件 | 完成 |
|  | | | | |
| **主要工作内容4** | | | | |
| 1 | 对项目进行监控和跟踪，需要设置基线、中期计划，查看开始与完成时间差异、计划工时与完成工时之间的差异、跟踪项目成本和工时。 | 李晨阳 | Project文件 | 完成 |
|  | | | | |
| **主要工作内容5** | | | | |
| 1 | 周工作计划和进度汇报 | 聂嵘康 | 计划与汇报 | 完成 |

**二、待解决问题或风险**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **问题描述** | **类别** | **解决措施** | **负责人** | **解决状态** |
| **1** | 资源分配出现 | 资源分配 | 集体讨论，上网查找解决方案 | 李小刚 | 已解决 |
| **2** | 项目未按照计划发展 | 项目进展 | 集体讨论，调整项目进展 | 陈罗星 | 已解决 |
| **3** | 工作周期时间出现偏差 | 工期时间 | 集体讨论，确定项目工期时间 | 李晨阳 | 已解决 |

**三、下周工作计划**

| **编号** | **工作任务** | **负责人** | **交付件** | **状态** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **主要工作内容1** | | | | |
| 1 | 项目任务控制 | 旁晓宇 | Project文件 | 待完成 |
|  | | | | |
| **主要工作内容2** | | | | |
| 1 | 项目资源控制 | 李小刚 | Project文件 | 待完成 |
|  | | | | |
| **主要工作内容3** | | | | |
| 1 | 项目范围管理 | 陈罗星 | Project文件 | 待完成 |
|  | | | | |
| **主要工作内容4** | | | | |
| 1 | 人力资源管理 | 李晨阳 | Project文件 | 待完成 |
|  | | | | |
| **主要工作内容5** | | | | |
| 1 | 计划实际对比 | 聂嵘康 | Project文件 | 待完成 |