|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Week16 例行会议** | | | | | |
| 1.3.2018 | | 13:30-14:20 | | 理四 二楼 | |
| 会议召集者 | 陈董锴 | | | | |
| 主持人 | 陈董锴 | | | | |
| 记录者 | 陈董锴 | | | | |
| 与会者 | 陈董锴 吴安之 吕莉 | | | | |
| **总结上周工作实施情况（项目计划）** | | | | | |
| 20分钟 | 陈董锴 | | | | |
| 讨论 | 上周工作的总结 | | | | |
| 工作完成情况: 对应模块的一个特定功能的详细条件组合覆盖测试、更新编码（全体)  响应事件监听模块编写，测试用例，单元测试【客户端】 负责人：陈董锴 | | | | | |
| 服务器的改进配置与氪金 负责人：吴安之、陈董锴 | | | | | |
| 做好用户测试访谈工作，收集情报，负责人：吕莉 | | | | | |
| 不足: 细节上还需要调整 | | | | | |
| 结论 | 努力！不要放弃 | | | | |
| 拟办事项 | | | 负责人 | | 截止时间 |
| 代码改进 | | | 陈董锴 | | 2017/12/24 |
| 代码测试改进，服务器改进 | | | 吴安之，吕莉 | | 2017/12/24 |
| **本周任务安排** | | | | | |
| 15分钟 | 陈董锴 | | | | |
| 讨论 | 最后的安排 | | | | |
| 完成提交的表单内容、完成选择收货地址并且注意需要在order上增加收获地址字段。吴安之 | | | | | |
| 确定添加/删除购物车的时候，数量的变更，价格的变更，确保无逻辑错误、系统测试报告。吴安之 | | | | | |
| 确保字段与服务器端相同步 吕莉 | | | | | |
| 确保已实现的模块准确靠谱，与实际相符合 吕莉 | | | | | |
| 提供人力支持、监控所有的工作进度。 陈董锴 | | | | | |
| 结论 | 加油！最后了。 | | | | |
| 拟办事项 | | | 负责人 | | 截止时间 |
| 好好执行 | | | 吴安之 | | 2018/1/8 |
| 好好执行 | | | 陈董锴 | | 2017/1/8 |
| 好好执行 | | | 吕莉 | | 2017/1/8 |

会议纪要