**迭代评估报告**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　评估日期：2023.3.14

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 组号 | 3 | 项目名称 | 陶飘飘电影购票平台 |
| 迭代名称 | 界面原型迭代 | 实际起止日期 | 2023.2.21~2023.3.14 |
| 任务达成情况：（完成的任务、实现的功能、进度、质量等）  完成第一次迭代计划，并随时间进行修正  确定了项目使用的技术栈  完成了项目的vision文档  完成了项目的use-case模型  学习了会用到的技术HTML、CSS、JavaScript、React  绘制出了较精美网站的界面原型 | | | |
| 评审/测试的结果：（执行了哪些评审和测试？评审和测试的结果如何？）  进行了界面原型的结果评审，统一了风格，讨论修正了各部分设计的缺失以及不合理之处 | | | |
| 问题、变更和返工：（遇到的问题、发生的变更、是否需要返工等）  问题:组内缺乏拥有经验的成员，导致一开始的计划不知道明确的方向，出现了较多不合理的无效计划，使效率低下。由于计划不是十分合理，也无法按照计划进行下去，没能按照预期用代码完成页面的设计。  变更:一开始计划的用HTML和CSS完成界面原型设计不合理，无法与后续的React进行很好地衔接，同时小组成员对于React的掌握还并不熟悉，也无法在规定时间内用React完成界面原型设计，因此变更为使用界面设计网站<https://js.design/>完成界面原型的设计。 | | | |
| 经验和教训：  在什么都不清楚的情况下是没办法做好计划的，在做计划之前，应该查找充足的资料进行了解，以及咨询相关有经验的人士进行指导，了解整个过程的框架，从而才能对整体做出合理的规划，否则十分容易做出无效的计划，当按照计划执行后，发现做的事情对任务根本没有帮助。  进行小组会议的时候，应该提前准备好会议文档，列出会议要解决的问题，并且应当有人进行主持，避免毫无主题、过于混乱、漫无目的的讨论，同时应该做好会议记录。  应该及时汇报进度，至少每周一次，督促组员们高效完成任务，大多数人在缺乏ddl的督促时是懒惰的。  分工应该按照明确的模块进行，避免进行笼统的分配导致组员对分配下去的任务不明所以，或是将某项任务按明显无法合作完成的形式分配下去。  任务应该尽早完成，避免最后因为时间不充足无法做出调整改变。  永远不要觉得ddl还早，从现在就开始行动。 | | | |