**SE2021-G014第七次会议纪要**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G014小组项目会议纪要 | | | | | |
| 会议纪要（2021-10-22） | | | | | |
| **一、基本信息** | | | | | |
| 会议名称 | | 项目计划书分工讨论 | 会议主持 | | 陈沿良 |
| 会议日期 | | 2021年10月22日 | 开始时间 | | 20:00 |
| 会议地点 | | 求真1-332 | 持续时间 | | 20分钟 |
| 记录记录 | | 陈沿良 | 审核人 | | 全体成员 |
| **二、会议目标（简要说明会议的目标，包括期望达到的结果）** | | | | | |
| 1. 根据上课的内容对可行性分析报告需要修改的部分进行确定。 2. 对有问题的模块进行修订。 3. 需求分析任务的分工。 | | | | | |
| **三、参加人员（列出参加会议与缺席会议人员，包括他在项目中的头衔）** | | | | | |
| 与会人员 | 林敏杰（小组组长）  陈沿良（小组成员）  林舒逸（小组成员） | | 缺席人员 | 无 | |
| **四、发放材料（列出会议讨论的所有项目资料）** | | | | | |
| 软件工程导论（第六版） | | | | | |
| **五、前阶段工作审核（如有问题提出解决方案）** | | | | | |
| 1. 可行性分析报告内容根据上课时杨枨老师的要求不够完善。 2. 甘特图没有及时更新。 3. 会议纪要次数过少，内容还不够详实，没有录音。   针对以上问题，小组成员进行了讨论并得出问题的解决办法：  1、根据要求完善可行性分析报告。  2、需要及时对之前的甘特图以及文档进行更新。  3、每周至少需要两次小组会议（需录音），并对会议内容进行更详细的记录。 | | | | | |
| **六、本阶段需要做的工作任务分配** | | | | | |
| 1、小组成员根据评审表要求以及软件工程导论（第六版）需求分析章节对需求分析工作进行分解并进行了人员分工。  2、人员分工：  界面原型设计：林敏杰  ppt制作、需求分析、会议纪要：陈沿良  流程图、数据流图、ER图：林舒逸 | | | | | |
| **七、会议纪要发放范围** | | | | | |
| 主送：杨枨老师  抄送：所有助教和全体小组成员 | | | | | |