|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目logoG005小组项目会议纪要 | | | | | |
| 会议纪要（2021-11-18） | | | | | |
| **一、基本信息** | | | | | |
| 会议名称 | | 第十二周第二次会议 | 召集人 | | 黄依豪 |
| 会议日期 | | 2021/12/5 | 开始时间 | | 18：50 |
| 会议地点 | | 求真依-330 | 持续时间 | | 15min |
| 记录人 | | 梁晓勇 | 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确认分配任务完成情况  ②讨论本周/上周存在的问题  ③确定本次的任务分配 | | | | | |
| **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 | 黄依豪：小组组长；  李东泽：小组成员；  梁晓勇：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、发言记录（记录发言人的观点、意见和建议）** | | | | | |
| 1. 任务总结：（黄依豪、李东泽）   编写了代码规范，完成了单元测试和项目成果ppt，测试工具已经制作了多个测试用例(黄依豪)  制作了前端的代码清单，测试计划正在完善（梁晓勇）  完成了第八章的翻转课堂ppt（李东泽）   1. 存在的问题：   制作的界面少。（黄依豪）  服务器需要购买并重新配置。（李东泽）   1. 本周的任务分配：   用户手册  测试计划  代码清单  集成系统测试  修订后的详细设计文件  按照白盒测试原则设计测试用例 | | | | | |
| **六、会议决议（说明会议的结论）** | | | | | |
| 新分配的工作的确定：  按照白盒测试原则设计测试用例，设计集成系统测试，制作系统测试（黄依豪）  完善代码清单，完善测试计划（梁晓勇）。  完善用户手册，完善测试计划（李东泽） | | | | | |
| **七、会议纪要发放范围** | | | | | |
| 主送：杨枨  抄送：所有助教和全体小组成员 | | | | | |

|  |
| --- |
|  |



|  |
| --- |
|  |

### 工作任务书

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 黄依豪 | | | | | | |
| **工 作 安 排** | | | | | | | | |
| **工作任务一** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 按照白盒测试原则设计测试用例 | | 职员是否认同该工作内容？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/12/9 0：00 | | 职员是否认同该工作目标？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** | 查看测试是否涵盖白盒内容 | | 职员是否认同该评价方法？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | |  |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | □沟通 □未沟通 | | | | | |
| **工作任务二** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 设计演示PPT | | 职员是否认同该工作内容？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/12/9 0：00 | | 职员是否认同该工作目标？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** |  | | 职员是否认同该评价方法？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | |  |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | □沟通 □未沟通 | | | | | |
| **工作任务三** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 论坛功能完善 | | 职员是否认同该工作内容？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/12/9 0：00 | | 职员是否认同该工作目标？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** | 演示系统测试工具测试系统的功能是否全面 | | 职员是否认同该评价方法？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | **良好** | | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  |  | |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | □沟通 □未沟通 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 李东泽 | | | | | | |
| **工 作 安 排** | | | | | | | | |
| **工作任务一** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 完善用户手册 | | 职员是否认同该工作内容？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/12/9 10：00 | | 职员是否认同该工作目标？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** | 查看用户手册是否合理全面的覆盖系统的使用 | | 职员是否认同该评价方法？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | |  |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | □沟通 □未沟通 | | | | | |
| **工作任务二** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 完善测试计划 | | 职员是否认同该工作内容？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/12/9 10：00 | | 职员是否认同该工作目标？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** | 查看测试计划的整合完善情况 | | 职员是否认同该评价方法？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | |  |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | □沟通 □未沟通 | | | | | |
| **工作任务三** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** |  | | 职员是否认同该工作内容？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** |  | | 职员是否认同该工作目标？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** |  | | 职员是否认同该评价方法？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | **良好** | | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  |  | |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | □沟通 □未沟通 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 梁晓勇 | | | | | | |
| **工 作 安 排** | | | | | | | | |
| **工作任务一** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 完善代码清单 | | 职员是否认同该工作内容？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/12/9 0：00 | | 职员是否认同该工作目标？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** | 加入后端的代码 | | 职员是否认同该评价方法？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | |  |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | □沟通 □未沟通 | | | | | |
| **工作任务二** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** | 完善测试计划 | | 职员是否认同该工作内容？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** | 2021/12/9 10：00 | | 职员是否认同该工作目标？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** | 查看测试计划的内容 | | 职员是否认同该评价方法？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | | **良好** | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  | |  |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | □沟通 □未沟通 | | | | | |
| **工作任务三** | | | **完成情况** | | | | | |
| **工作内容** |  | | 职员是否认同该工作内容？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **工作目标**  **完成时间** |  | | 职员是否认同该工作目标？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价方法** |  | | 职员是否认同该评价方法？  □认同 □不认同 □其他 | | | | | |
| **评价结果** |  | | **优秀** | **良好** | | **合格** | **待改进** | **未完成** |
|  |  | |  |  |  |
| 直属上级或正式员工是否就该工作与你进行沟通 | | | □沟通 □未沟通 | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** | **完成等级** | **总评分** |
| 黄依豪 |  |  |
| 李东泽 |  |  |
| 梁晓勇 |  |  |

**（等级情况：5->优， 4->良， 3->及格， 2->不及格， 1->未完成）**

**工作任务书**

填表说明：

1、表格中需选择的地方，请在选择好的答案的“□”或空白处打“√”

2、表格中的任务数为预计数，各部门可根据实际情况在表格中添加或删减。