|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目logoG005小组项目会议纪要 | | | | | |
| 会议纪要（2021-10-14） | | | | | |
| **一、基本信息** | | | | | |
| 会议名称 | | 本周任务分配 | 召集人 | | 黄依豪 |
| 会议日期 | | 10.20 | 开始时间 | | 21：06 |
| 会议地点 | | 线上 | 持续时间 | | 10min |
| 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确认项目任务  ②讨论可行性分析报告完善、项目需求分析和补充会议纪要的任务分配 | | | | | |
| **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、本周作业为可行性分析报告、需求分析报告和会议纪要（黄依豪）  2、李东泽和梁晓勇完善可行性分析报告，梁晓勇完成会议纪要，我完成需求分析报告（黄依豪）  3、注意按照书本滴36页内容2.2中的八个要点来完善可行性内容（黄依豪）  4、完成2.3的流程图、2.4的数据流图和2.5的数据字典，稍作修改2.6的成本效益分析  5、星期六中午前完成所有内容并上传到GitHub。  6、需求分析报告需要ppt | | | | | |
| **六、会议决议（说明会议的结论）** | | | | | |
| **新分配的工作的确定：**  李东泽和梁晓勇按照书本内容要求完善可行性分析报告、梁晓勇补充缺失的会议纪要和黄依豪完成需求分析报告  **设置任务deadline为周六中午** | | | | | |
| **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 | | | | | |

|  |
| --- |
|  |



|  |
| --- |
|  |