|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | 第八周任务完成情况 | 召集人 | | 黄依豪 |
| 会议日期 | | 21/11/7 | 开始时间 | | 18：05 |
| 会议地点 | | 求真一-330 | 持续时间 | | 11min |
| 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确认总体设计报告和其他任务分工完成情况  ②确定上周存在的问题  ③确定本周存在的问题 | | | | | |
| **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、关于用户访谈，已经重新采访了两个用户，还有一个用户暂时较忙，没办法访问。杨枨老师之后会安排时间访谈，已访谈用户制作了访谈记录。本周的评审会议较好完成。（黄依豪）  2、系统设计报告已经完成，选取了低成本方向。（李东泽）  3、周四的会议纪要已经补充上。有关任务分工的评审表也已经制作。（梁晓勇）  4、项目计划表审查后，发现有些内容不符合实际情况，需修改。（黄依豪）  5、本周的内容可以说基本完成了，只剩下后续的文档内容补充。  6、有关上周的遗留问题，目前并没有。本周的问题，暂时也没有。  7、根据项目要求的合理学习任务，各个组员也有学习一定内容。 | | | | | |
| **六、会议决议（说明会议的结论）** | | | | | |
| **确认总体设计报告和其他任务分工完成情况：**  黄依豪已经完成对两个用户的访谈（2/3），并参加了周五的评审会议。李东泽根据国标要求完成了系统设计报告。梁晓勇制作了任务分配表并记录会议。  **确定上周存在的问题和本周的问题：**  上周：无  本周：暂无 | | | | | |
| **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 | | | | | |

|  |
| --- |
|  |



|  |
| --- |
|  |