会 议 记 录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议主题 | 关于本周的工作安排 | | 会议时间 | \_2018\_年\_11\_月\_21\_日 |
| 会议地点 | 理四211 | | 记 录 人 | 陈伟峰 |
| 参会人员 | 诸葛志相、庄毓勋、邓晰、陈伟峰、程天珂 | | | |
| 会议时长 | 36分钟 | | | |
| 请假人员 | 无 | | 迟到人员 | 无 |
| 会议  内容  概述 | 本周任务 | 1. 对SRS进行初步分工 2. 程天珂负责第一章、第二章和准备界面原型 3. 陈伟峰负责第三张、第四章和准备界面原型 4. 诸葛志相负责第五章 5. 庄毓勋负责第六章 6. 邓晰第七章、第八章、第九章和准备界面原型 7. 规定了文档中的表格第一行的填充色为灰色 | | |
| 修改内容 | 1. 诸葛志相修改甘特图（工时，后续工作，里程碑，五个阶段） 2. 陈伟峰修改会议记录模板、准确的会议时长和文档负责部分 3. 邓晰修改配置管理计划流程图和补充质量管理计划 4. 庄毓勋修改可行性分析，里程碑，五个文档的内容，对以前所有周进行评分（excel） 5. 程天珂修改WBS（启动，计划，执行，管理，结尾），以及需求的两个阶段 | | |
| 上周任务  完成情况 | 1. 诸葛志相负责对甘特图进行进一步修改；（完成） 2. 陈伟峰负责对会议记录进行修改；（完成） 3. 每个人对自己之前任务进行修改以及对文档标准进行修改；（完成） 4. 准备评审（已准备，下周） | | | |
| [小组评分](../评分记录/20181125评分) | | | |