

팀명	무늬계획		
회의 참석자	서태원, 신재환, 최승렬, 류은환		
회의 일자	2024.01.17(20:00 ~ 22:00)	회의 장소	디스코드 음성채널
회의 주제	역할 분담별로 조사해온 내용 발표 및 논의		
회의 내용 및 안건	<p>[회의 및 논의 사항]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 문서화를 통하여 관리할 것인가 아니면 notion처럼 블로그 형태로 관리할 것인가 2. Github에 정리를 할 때 누구의 계정으로 repository를 생성할 것인가 개인 계정에서도 repository를 생성하여 다른 개인 계정들을 초대하여 협업할 수 있으나 해당 repository를 소유 계정 한 명에게 의존하는 형태로 협업하는 큰 단점이 있음 <ul style="list-style-type: none"> ➔ 결정된 사항 : Github Organization 사용 결정 <p>특징</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Repository에 대한 공동 접근 권한을 가짐 2. 팀 멤버의 역할과 권한을 관리할 수 있어 프로젝트의 보안과 협업의 효율성이 올라감 3. 권한과 프로젝트의 관리가 쉬움 4. 이슈 및 pull request 관리가 용이함 <p>추후 github 관리 관련 내용 결정 사항</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 회의록 및 통합 진행 사항은 별도의 파일로 작성하여 github에 업로드 2. 회의 및 프로젝트별 팀원 각자 진행한 조사 및 진행한 사항들은 notion에 작성하고, 이를 github 블로그에 연동하여 업로드 <ul style="list-style-type: none"> ➔ 진행해왔던 모든 활동들을 기록으로 관리함 3. 블로그에서 회의록을 관리하고, 디스코드 팀 채팅 채널에 회의록 thread를 생성하여 업로드 <p>2. 2024 캡스톤 디자인 디스코드 채널의 중요 공지사항 및 Q&A 정리와 타</p>		

	<p>팀 진행상황을 참조하여 회의 일정 및 방향성 조율(구글독스 활용)</p> <p>3. 1차 회의록 피드백</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Notion 정리 내용과 음성채널 녹음 본을 텍스트로 변환한 것을 참조하며 회의록을 작성했던 방식을 회의 중 중요사항을 메모하고 정리하여 후에 참조하도록 조정함. 또한 회의록 양식을 안건별 회의 흐름대로 작성하도록 조정함
다음 회의 공지사항	<p>[다음 회의 준비사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 선정한 4가지 주제에 대한 추가적인 자료조사 및 의견 준비 ● 주제를 선정한 이유 및 해당 근거를 준비 <ol style="list-style-type: none"> 1. 다루고자 하는 문제 정의 및 해당 문제에 풀만 한 가치가 있는지 서술 2. 기존 유사제품이 존재한다면, 해당 제품과의 차별성을 제시 ● 주제 구현 방법 및 해당 근거 자료 <ol style="list-style-type: none"> 1. 해당 문제 해결 방법에 대한 설명 및 해결 근거 2. 구현할 기술에 관한 사전 조사 자료 <p>[다음 회의 계획]</p> <p>2024.01.21 (20:00)로 결정</p>