# SE2020-G06

# 会议纪要

2020.10.22

1. 基础信息

主持人姓名：邢海粟

日期：2020.10.22

时间：20:00~20:25

地点：明德一 413宿舍

记录员姓名：黄德煜

会议议题：关于项目计划的初版修订和任务细化

1. 到场人员

邢海粟，黄德煜，章拾瑜

1. 上次会议的实行成果与不足

成果：

1. App程序设计的Api接口通过资料搜集顺利找到解决办法，有多个可借鉴学习的资源，具备一定的可行性  
2. 已经细化了项目计划的框架，方便于人员管理和任务分配  
3. 确立了合适的评分细则，在讨论过后一致通过  
  
不足：  
1.对于软件规模的估计仍存在不足，需要更加深入的学习软件项目管理知识  
任务分配到黄德煜和邢海粟身上，两人需要加快速度学习课本和课外知识  
2.甘特图细化到点，但是仍有进步空间，需要进一步学习WBS结构和甘特图的联系与区别，更好的对于软件项目进行剖析和文档的书写，邢海粟组长需要更加细化自己的甘特图，黄德煜同学要把WBS结构搞得更加合理一些，章拾瑜在等待这些结果的同时也需要剖析好项目计划文档的结构

1. 本次会议未决问题
2. 可行性分析报告不够清晰，需要细化（章拾瑜）
3. 项目计划存在较多To Be Determined（待定），对于软件工程的深入学习需要提上日程（章拾瑜）
4. 个体内容纪要

|  |
| --- |
| 邢海粟 |
| 会议职责：  负责主导会议，讨论和细化了分配的任务，团结小队，调和矛盾，寻找不足之处，补缺补漏 |
| 个人任务：  PPT制作与修改（初版），项目计划书制定（模板确定），甘特图制作（细化），WBS结构绘制（结合分析） |
| 章拾瑜 |
| 会议职责：  负责在讨论中找准定位，认真做事，将实现的技术点和不足之处讲出 |
| 个人任务：  软件开发文档编写（模板+部分内容已完成），可行性分析与编写报告（初版修订），资料收集（模板，技术点验证，可行性报告） |
| 黄德煜 |
| 会议职责：  负责记录会议中的重点，及时调整会议的主要方向，对于PPT和文档进行二次修订 |
| 个人任务：  会议的记录和整理（常驻），管理整体项目的配置版本（常驻），修订开发文档和PPT（进行中） |

1. 休会

主持人于2020.10.22 20:25宣布休会

纪要提交者：黄德煜

纪要审批者：邢海粟