会 议 记 录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议主题 | 关于本周的工作安排 | | 会议时间 | \_2018\_年\_12\_月\_16\_日 |
| 会议地点 | 弘毅601 | | 记 录 人 | 陈子卿 |
| 参会人员 | 黄为波，蔡峰，陈子卿，江亮儒，苏雨豪 | | | |
| 会议时长 | 1个小时10分钟 | | | |
| 请假人员 | 无 | | 迟到人员 | 无 |
| 会议  内容  概述 | 上周  任务  完成  情况 | 1. 改好整个PPT的结构，并建好目录，将PPT上已经有的内容整理好（负责人：江亮儒） 2. 绩效考评和添加质量管理计划（负责人：蔡峰） 3. 更改会议记录（负责人：陈子卿）界时间管理计划（WBS，甘特图） 4. 界时间管理计划（WBS，甘特图）（负责人：黄为波） 5. 剩余PPT部分（负责人：苏雨豪） | | |
| 本周任务 | 1. 网页的界面原型（负责人：陈子卿，蔡峰） 2. 找界面原型相关的元件库以及模板（负责人：苏雨豪） 3. APP的界面原型（负责人：黄为波，江亮儒） 4. uml ppt中的构建图（负责人：江亮儒） 5. 包图（负责人：蔡峰） 6. 对象图（负责人：陈子卿） 7. 搭建PPT模板（负责人：黄为波） 8. 预约时间（访谈）（负责人： 蔡峰） | | |
| 本周  修改内容 | 1. 修改文档版本（陈子卿） 2. 修改每个文档中的干系人（陈子卿） 3. 修改甘特图（黄为波） 4. 修改会议记录（双周滚动）（陈子卿） | | |
| 存在  问题 | 1. 会议记录不够完善 2. 版本修改不够及时 | | |
| 解决  措施 | 1. 会议记录模板更新 2. 每次提交git需要每次都进行版本修改以及确认 | | |
| 下周任务 | 1. 确定需求优先级 2. 建立需求模型建立核心队伍 3. 用例图 4. 应用功能质量调配 | | |
| 下下周  任务 | 1. 确定软件需求规格说明书 2. 确定项目需求规格说明书 | | |