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\_26\_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 | | | |
| 会议时长 | 1个小时10分钟 | | | |
| 请假人员 | 苏雨豪 | | 迟到人员 | 无 |
| 会议  内容  概述 | 上周  任务  完成  情况 | 1. 根据界面原型的修改，修改用例（负责人：江亮儒） 2. 联系管理员进行访谈，管理员用例（负责人：蔡峰） 3. 修改界面原型，管理员界面原型（负责人：陈子卿） 4. 数据字典，ER图，（负责人：黄为波） 5. 周日下午前完成，并在下午集体整合文档（全体成员） | | |
| 本周任务 | 1. 网页界面原型在周六完成完善版本（负责人：陈子卿） 2. 在周日集体进行SRS文档的更改（负责人：全体） 3. APP的界面原型继续完善（负责人：苏雨豪） 4. 根据最新的界面原型修改文档（负责人:蔡峰） | | |
| 本周  修改内容 | 1. 修改文档版本（陈子卿） 2. 修改甘特图（黄为波） 3. 会议记录（陈子卿） 4. 根据网页版界面原型，修改APP界面原型（苏雨豪） | | |
| 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. SRS评审 2. JAD会议 | | |
| 下下周  任务 | 1. 需求变更 2. 准备最终评审 | | |