会 议 记 录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议主题 | 关于本周的工作安排 | | 会议时间 | \_2018\_年\_01\_月\_04\_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 | | | |
| 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. APP完善界面原型（负责人：江亮儒） 2. 网页版界面原型继续修改（负责人：陈子卿） 3. 修改用例（负责人：蔡峰） 4. 甘特图修改（负责人：黄为波） 5. 文档完善，用户手册等（负责人：蔡峰，江亮儒） | | |
| 本周任务 | 1. 网页的界面原型（负责人：陈子卿，黄为波） 2. APP界面原型（江亮儒） 3. 对于界面原型的修改，修改文档（负责人：蔡峰）   （由于用户对界面不满意，由于时间紧迫，希望抓紧完成大的界面原型修改） | | |
| 本周  修改内容 | 1. 修改SRS文档（蔡峰） 2. 网页界面原型（黄为波，陈子卿） 3. 修改甘特图（黄为波） 4. APP界面原型（江亮儒） | | |
| 存在  问题 | 1. 界面原型不能正确反映出老师的需求 2. 界面原型耗费时间过长，于理想中不符合 | | |
| 解决  措施 | 1. 及时与用户沟通 2. 多次找用户进行界面的确认 | | |
| 下周任务 | 1. 完善SRS文档 2. Y用户手册重新修改 3. 用例图修改 4. 组内进行组内评审 | | |
| 下下周  任务 | 1. 准备最终评审 | | |