会 议 记 录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议主题 | 关于项目工作安排 | | 会议时间 | \_2018\_年\_11\_月\_04\_日 |
| 会议地点 | 弘毅楼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 | 48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. 检查任务完成情况（全体成员） 2. 对之前的文档进行检查（全体成员） 3. 修改答辩PPT（陈子卿，蔡峰） 4. 质量保障计划（江亮儒，苏雨豪） 5. 甘特图修改（黄为波）   不足：   1. 答辩PPT修改不够完善 2. 江文档的修改不够用心 | | |
| 本周任务 | 1. 检查任务完成情况（全体成员） 2. 对之前的文档进行检查（全体成员）   翻转：   1. 为什么会有界面原型（动机）（苏雨豪） 2. 什么是界面原型（黄为波） 3. 要怎么去做界面原型（从设计方法角度，还有开发工具）（江亮儒） 4. 原型的使用与评估（陈子卿） 5. 原型的风险与成功的因素（蔡峰）   （本周日晚6点前完成） | | |
| 本周  修改内容 | 1. 翻转PPT文字大小统一 2. PPT文字不能列一大段文字，列出重点，标注关键语句。 3. 甘特图 | | |
| 存在  问题 | 1. 提交的文档被覆盖其他组员提交的文档覆盖。 | | |
| 解决  措施 | 1. 同一份PPT中每个人做的部分重新制作成一个PPT传自己的工作空间。 | | |
| 下周任务 | 1.可行性分析报告  2.风险管理，人力资源，预算  3.PPT制作，WBSIO  4.obs，干系人分析  5.项目章程，wbs，project，绩效考评，参考文献  6.文档格式统一 | | |