# 会议纪要

2018/4/22

商议团队项目主题及可行性，并进行NABCD分析。

2018/4/28

对其他团队的项目进行NABCD评分，编写团队项目开题报告。

2018/5/6

整理软件系统需要具备的功能，并进行原型设计。

2018/5/13

设计调查问卷，进行用户调研，完成《需求规格说明书》。

2018/5/27

改进项目需求分析，设计功能分析的四个象限，以及团队项目的WBS。最后编写《软件系统概要设计说明书》。

2018/6/3

对团队项目系统设计进行改进，进一步细化分析系统设计模型，精化类的属性和操作，详细定义类中服务的参数和具体实现逻辑，并编写系统详细设计，解决软件开发中的几个重要问题。

2018/6/16

制定编码规范，并对接下来的代码编写进行分工，讨论如何设计数据库，再次修改设计好的原型，编写代码的时候按照原型进行设计。

2018/6/17

对前一天的工作进行总结，找出编程过程中初步遇到的问题，大家讨论解决方案，并对接下来的计划和实施方案稍做调整。

2018/6/18

检查任务完成情况，安排整合代码工作。

2018/6/19

运行软件系统，测试软件必需的功能是否已完成，各抒己见，提出有待改进之处，并协商解决方案。

2018/6/24

根据软件项目验收相关知识要求，为完成团队项目验收准备工作，完善与整理了各种项目文档，包括开发总结文档，需求文档，设计文档，测试文档，实施文档及过程文档。其中有些文档不是完善的，比如测试文档和用户手册，需要我们不断地去测试去发现问题，去改进。

2018/6/25

对系统的部分功能进行测试，继续完善未完成的文档。

2018/6/26

找到了合作伙伴，完成PPT的制作，对软件各方面进行了测试，并编制了符合团队项目特点的项目验收意见表和验收会议名单及验收会议议程。

2018/6/27

与合作方商议验收会流程，以及需要准备的材料和内容。