**PRD2018-G05-第七周会议记录**  |

## 会议日期 | 时间 **2018年11月11日 | 12：10-1：30**

## 会议地点 **图书馆五楼讨论区**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | 会议组织者 | 石梦韬 | | 会议类型 | 项目组内讨论 | | 主持人 | 郑友璐，石梦韬 | | 记录员 | 石梦韬 | | 计时员 | 石梦韬 | | 会议参与者  郑友璐，吴浩伟，吴子乔，陈栩，石梦韬 |

# 议程主题

**（1）本周完成的任务情况**

本周任务的完成情况及待改进的地方如下：

**项目章程：**基本完成任务。待改进的地方：①文档版本改为2. 0（正式发布版），②项目目标加上管理端的描述，③每份文档有关角色和职责的表不一样，职位（公司职位，比如学生、老师）与沟通管理计划的个人职责（每个人在项目中所作的工作）不一样。

**可行性分析：**基本完成任务。待改进的地方：①参考资料和更新后的其它文档中的参考资料一样，②表格字体居中。

**需求项目计划：**基本完成任务。待改进的地方：①结束日期写成1月25日，不是1月29日。

**总体项目计划：**基本完成任务。待改进的地方：无明显修改的地方。

**项目计划人力资源计划：**基本完成任务。待改进的地方：①表格间距调成1.5，表格居中对齐。

**项目风险管理计划：**基本完成任务。待改进的地方：①表格居中对齐，风险跟踪表格碰到风险时由组长填写，②风险除了组员请假之外，还要加上组员情绪因素。

**干系人管理计划：**基本完成任务。待改进的地方：无明显修改的地方。

**沟通管理计划：**基本完成任务。待改进的地方：无明显修改的地方。

**质量保证计划：**基本完成任务。待改进的地方：①在引用的地方连上超链接。

**范围管理计划：**基本完成任务。待改进的地方：无明显修改的地方。

**时间管理计划：**还未完成，需要根据所画的甘特图尽量快速完成。

**界面原型PPT修改：**基本完成任务。待改进的地方：无明显修改的地方。

**组织结构：**基本完成任务。待改进的地方：无明显修改的地方。

**评审PPT：**有一部分未完成。在周二晚上9：30到10：30在小组微信群上另外线上进行评审。

**范围：**基本完成，非上交材料。它指的是需求范围，我们以后写文档的时候统一这份文档。

**愿景与需求文档：**基本完成任务。待改进的地方：①文档名字都统一成愿景与需求文档。

**项目团队协议：**基本完成任务。待改进的地方：无明显修改的地方。

**总之**，本周周四晚上开会的时候，任务分配的不均匀，没有考虑到一些任务先后完成顺序，确定关键路径，导致本周六完成任务的时候延时了很多时间，下次在任务分配的时候，在原有的基础上改进。

**（2）下次会议及访谈安排情况**

下次**会议**时间和会议内容作如下安排：

**会议时间：**暂定为下周四（2018/11/15）晚上8：00。

**会议内容：**主要讨论下周待布置任务。

下次**访谈**时间和访谈内容作如下安排：

**访谈时间：**下周，具体时间由陈栩同学和杨枨老师约谈的过程中确定

**访谈内容：**了解接下来项目实施过程中要完成的任务概况。

**（3）项目过程变更情况**

项目在之后开展的过程暂时不会出现明显变更。