邮件主题：【会议纪要】\*\*\*周例会（月/日）

**会议纪要**

1. 本周上线
2. \*\*\*端： \*\*\*\*\*功能已上线
3. 小程序\*\*\*\*已上线
4. 下步重点工作
5. 研发下周内容
6. \*\*端：\*\*\*\*
7. \*\*端：增加\*\*\*
8. 产品下周内容
9. \*\*端：编写使用说明，包括\*\*\*\*
10. \*\*\*\*
11. \*\*\*\*\*
12. 亟待解决的问题

\*\*\*\*\*