**会议纪要**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会议基本信息** | | | | | | | | | |
| **会议类别** | | | □管理会议 ☑技术会议 | | **会议日期** | | 2022-11-08 | | |
| **会议地点** | | | 创客大厦404 | | **会议主题** | | 功能需求分析及项目框架 | | |
| **主持人** | | | 李熙 | | **记录人** | | 蔡肖筱 | | |
| **开始时间** | | | 15：00 | | **结束时间** | | 16：00 | | |
| **参会人** | | | 李熙 黄垄生 许永健 宋子怡 蔡肖筱 | | | | | | |
| **会议主要内容** | | | | | | | | | |
| 会议概述 | | | 1. 需求规格说明书分析及对应小组成员任务分配 2. 工作分解结构WBS及工作包分析及任务分配 3. 项目框架的搭建 | | | | | | |
| 讨论内容 | | | 1. 需求规格说明书分析及对应小组成员任务分配   1.说明书分为引言、项目概述、具体需求（功能需求、非功能需求）、附录四大部分。  2.宋子怡负责引言、项目概述、功能需求中登陆注册、管理员登陆注册部分内容的撰写。  3.黄垄生负责功能性需求中查询商品、订单估算、个人中心部分内容的撰写。  4.许永健负责商品的增删改查、营业额（当前、历史）部分内容的撰写。  5.李熙负责非功能需求部分内容的撰写及需求规格说明书的审核工作。  6.蔡肖筱负责附录、非功能需求部分内容的撰写及需求规格说明书的整合修改工作。  二、工作分解结构WBS及工作包分析及任务分配  1.经综合考量和小组成员讨论决定工作分解结构WBS按项目阶段划分为需求分析、系统设计、系统开发、系统测试、项目管理五个部分，工作包自行分解。  2.蔡肖筱负责需求分析部分的撰写，黄垄生负责系统设计的撰写，许永健负责系统开发的撰写，宋子怡负责系统测试的撰写，李熙负责项目管理部分的撰写。  3.宋子怡负责工作分解结构WBS的整合，李熙负责工作分解结构WBS的审核。  三、项目框架的搭建  搭建SpringBoot框架，实现用户和管理员的登陆注册及商品的增删改查。 | | | | | | |
| **会议总结** | | | | | | | | | |
| **问题汇总** | **序号** | **内容** | | **执行人** | | **完成期限** | | **处理意见/完成情况** | **验证人** |
| 1 |  | |  | |  | |  |  |
| 2 |  | |  | |  | |  |  |
| 3 |  | |  | |  | |  |  |
| 4 |  | |  | |  | |  |  |
| **会议总结** | 1. 工作分解结构WBS的划分要考虑项目的实际情况。 2. 注意文档格式和文档版本。 | | | | | | | | |

**会议签到表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位** | **部门** | **姓名** | **签名** |
| 1 | 几得 | 几得 | 李熙 | 李熙 |
| 2 | 几得 | 几得 | 黄垄生 | 黄垄生 |
| 3 | 几得 | 几得 | 许永健 | 许永健 |
| 4 | 几得 | 几得 | 宋子怡 | 宋子怡 |
| 5 | 几得 | 几得 | 蔡肖筱 | 蔡肖筱 |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |