

测试用例评审结果同步

一、会议基本信息

二、评审材料链接

三、会议结论

四、待办事项跟进

五、其他说明

邮件主题

XXX需求测试用例评审结果同步

各位同事好：

XXX需求/项目测试用例评审会议已于[会议日期][时间段]完成，现将会议结论及材料同步如下：

一、会议基本信息

- 会议时间：YYYY-MM-DD HH:MM- HH:MM
- 参会人员：
 - 产品：[姓名]
 - 研发：[姓名1]、[姓名2]
 - 测试：[姓名]
- 会议形式：线上/线下

二、评审材料链接

1. 测试用例文档：[在线文档/系统链接]
2. 冒烟测试用例：[冒烟用例独立链接/标记范围]
3. 产品需求文档：[需求PRD链接]

三、会议结论

- 评审结果：☒ 测试用例覆盖需求点完整，评审通过，可进入冒烟测试阶段。☐ 存在遗留问题需补充（若未通过需另附问题清单）。

四、待办事项跟进

责任人	待办描述	预期完成时间
测试@A	例：补充性能测试用例	MM-DD
研发@B	例：确认接口X兼容性规则	MM-DD
产品@C	例：澄清需求文档歧义点	MM-DD

五、其他说明

- 冒烟测试预计启动时间：YYYY-MM-DD，请研发提前部署环境；