会议纪要

|  |  |
| --- | --- |
| 会议时间：  2018.10.19 **19:30-20:30** | 会议地点：  **微信语音** |
| 参会人员：  陈佳敏、徐毓茜、吕煜杰、马益亮、陈依伦 | 记录人员：  陈依伦 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 上周总结 | | | | | |
| 工作项 | | 负责人 | 存在问题 | | 备注 |
| 会议录音以及纪要、UML PPT | | 陈依伦 | 无 | | 无 |
| 可行性分析报告、项目计划的整合修改 | | 徐毓茜 | 无 | | 无 |
| WBS图的细化、层次方框图 | | 陈佳敏 | 无 | | 无 |
| 软件的运行环境配置以及运行调试 | | 马益亮 | 系统存在版本匹对问题 | | 最终我们决定通过降低运行环境版本来解决问题 |
| 甘特图的细化、系统流程图 | | 吕煜杰 | 无 | | 无 |
| 本周会议内容 | | | | | |
| **进度梳理**  组内讨论了目前整体的项目进度情况，正如老师上课上所讲，我们关于案例管理项目的进度偏慢，为了再后续的时间里有充足的缓冲时间，需要近期加快项目进度  **商讨了咨询老师的时间**  在核对了小组成员的课程情况的下，我们预计于周二下午寻找老师进行项目咨询 ，再次之前要求每个人都过目并一定了解项目论文  **总结评审**  针对本周的评审，我们反思了自己没有做好的地方。由于组长是第一次参加杨老师的评审，因此再分配和管理工作上面有许多没有做好的地方，希望在下次评审中能避免。 | | | | | |
| 任务分配 | | | | | |
| 负责人 | 任务内容 | | | 截止时间 | |
| 陈依伦 | 会议录音以及纪要 | | | 2018.10.21 19:00 | |
| 徐毓茜 | 项目章程、需求工程计划的编写 | | | 2018.10.21 19:00 | |
| 陈佳敏 | PPT的制作 | | | 2018.10.21 19:00 | |
| 吕煜杰 | 项目总体计划的编写 | | | 2018.10.21 19:00 | |
| 马益亮 | 软件的运行环境配置以及运行调试 | | | 2018.10.21 19:00 | |