**开发经理计划执行情况**

###### 1. 职责概要

确保项目按计划进行，协调团队，解决技术和管理上的问题，确保项目在规定的时间内完成，并且达到质量要求。

###### 2. 计划执行情况

###### 第一周：项目启动与设计指导（完成）

1. **项目启动与团队协调（完成）:**

* 明确了项目目标和时间表。
* 完成人员分工。
* 建立沟通机制。

1. **设计与技术指导（完成）:**

* 协助团队确定了分析与设计方法。
* 参与协助系统架构设计。
* 指导团队选择合适的编程语言与工具。

1. **文档标准制定（完成）:**

* 制定了项目文档标准。
* 审核了各团队提交的设计文档。

1. **周进度汇总（完成）:**

* 汇总了第一周的项目进度。
* 根据项目进展，调整了后续工作计划。

**第二周：开发推进与问题解决（完成）**

1. **开发进度跟踪（完成）:**

* 跟踪了第二周各团队的开发进度。

1. **架构与接口审核（完成）:**

* 审查了系统架构与接口的实现情况。
* 协助解决模块集成中的问题，确保了系统的各部分顺利对接。

1. **代码审核与质量控制（完成）:**

* 对关键模块进行了代码审核，确保代码质量符合标准。
* 指导团队编写单元测试，确保各模块的功能性和稳定性。

1. **进展汇总与计划调整（完成）:**

* 组织团队沟通，评估项目的当前状态。
* 根据进展情况，调整了第三周的工作重点和资源分配。

**第三周：系统测试与项目收尾**

1. **最终编码与系统集成（完成）:**

* 协调了各团队完成最终的编码任务，实现了完整功能。
* 监督系统集成工作，确保了系统整体性能稳定。

1. **测试管理与问题解决（未完成）:**

* 所有测试尚未完成，故未完成

1. **所有文档与报告审核(未完成):**

* 目前尚未编写完所有文档，故未完成

1. **最终成果汇总与项目总结（未完成）:**

* 项目并未完结，故未完成