# 会议纪要

**会议主题：**运营部周例会

**会议时间：**2018年10月15日 15:00 ~ 16:30

**会议地点**：北京分公司

**出席人员：**李XX、王XX、沈XX

**记录人：**沈XX

## 会议内容：

1. 新产品产品特点提炼。
2. XX产品推广方案讨论。
3. 继续填写。

## 会议结论：

* **结合市场上竞品表现，新产品上市之初主打特点确定为：**
* 团队成员同事在线协同编辑功能；
* 成员修改内容留痕记录；
* 本地、云端两放保存，让文档更安全。
* **推广方案讨论结论：**

1. 第四季度运营目标：

* 产品月活XXX
* 收入XXX

2）明确推广活动主线及3个月内的活动排期、主题，如下：

* 10月活动主题：XXXXX
* 11月活动主题：XXXXX

1. 继续填写

## **问题及分工**

问题：填写会议中未解决或是遗留问题。

分工：具体每项任务的分工及完成时间@相关负责人。