**G07第5次例会**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会议基本信息** | | | | | |
| **会议类别** | | | 技术会议 | **会议日期** | 2024-4-7 |
| **会议地点** | | | 理四220 | **会议主题** | 进度成果汇报 |
| **主持人** | | | 唐泽楷 | **记录人** | 高菊艺 |
| **开始时间** | | | 12：20 | **结束时间** | 13:30 |
| **参会人** | | | 唐泽楷、曾凡来、李迪开、郑镓豪、高菊艺 | | |
| **会议主要内容** | | | | | |
| 确认进度 | | | 1. 项目进度及完成时间   讨论对4.2工作进度的监督，以及对下周UML汇报的进度管理，于4.7中午展开讨论。  到目前为止，已有调查问卷，访谈脚本等终版结果，但对于实施和可行需要进一步讨论。除此之外，还包括下周的翻转课堂，目前已完成知识点的总结，相关网站的收集，PPT已开始制作。本次会议主要内容为讨论调研问题以及翻转课堂ppt的更改制作。 | | |
| 待解决的问题 | | | 关于调研启动与准备的问题：  调查问卷与访谈脚本：确保问卷覆盖关键问题和目标用户，访谈脚本详细具体，以便获取有价值信息。评估并补充调研内容，确保其完整性和针对性。  调研实施计划：明确目标用户群体和样本量，制定详细的时间表和里程碑。确保调研流程顺畅，数据准确，预防潜在问题。  调研资源准备：检查工具、平台或软件是否就绪，确保团队成员充足，调研预算合理并得到批准。  关于翻转课堂PPT的制作：  针对用例图如何准确反映系统功能和用户需求的问题，团队决定加强与项目干系人的沟通，进一步明确用例的边界和细节。  针对顺序图描述对象交互的难点，提出了使用编号和箭头明确指示消息传递顺序的解决方案，并考虑使用活动图辅助描述复杂交互。  在类图设计上，团队讨论了如何平衡细节与可读性的问题，决定通过分层和模块化提高类图的可读性。  协作图与顺序图的选择问题上，团队明确了两者在表达上的区别，并根据具体描述需求进行了选择。  对于状态图如何展示对象动态行为的问题，团队提出明确关键状态和转换条件的解决方案，并考虑使用子状态图细化复杂状态。  部署图方面，团队讨论了如何准确表示软件和硬件部署位置的问题，并提出了使用注释和说明文字补充解释的策略。 | | |
| **解决方案** | | | | | |
| **解决方案** | **序号** | **内容** | | | |
| 1 | 目标细化与明确：组织团队会议，共同讨论并确定调研的核心目标，如市场需求、用户满意度等。将目标细化为具体、可衡量的指标，确保团队对调研目的有清晰认识。 | | | |
| 2 | 内容清单制定：根据目标制定调研内容清单，涵盖关键信息点和问题类型。与项目干系人沟通，确保调研内容全面且符合需求，避免遗漏重要信息。 | | | |
| 3 | 确定UML汇报的最终完成时间，并要求团队成员按时完成各自负责的图表设计。  安排团队成员进行UML知识的进一步学习和交流，提高图表设计的准确性和规范性。  确定汇报材料的准备进度，包括PPT框架搭建、内容更新和演示准备等。 | | | |
| **未来安排** | 准备UML翻转课堂   1. PPT更改 2. 演讲人准备 | | | | |

会议应到5人，实到5人