

软件日语第三课：周报 PDF转换可能丢失图片或格式，建议
阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/252/2021_2022__E8_BD_AF_E4_BB_B6_E6_97_A5_E8_c105_252046.htm

第3课 周报 周报是对一周工作的总结以及对下周工作的预计。项目周报需要发送给项目组成员以及高级管理者和客户，它可以使相关方都能对项目有所了解。项目信息需要“Open”和“Free”，周报就是其中非常重要的一个体现。在项目执行过程中，周报也是项目监督和控制的一个重要的方式。周报也是在对日软件开发过程中，日方了解我方项目状况的重要手段之一。在周报中必须如实总结，汇报项目情况，包括问题点，需要哪些方面的支持等。隐瞒情况只能让我们得不到必要的援助。

1 例文 告 プロジェクト名：AAA システム 作成年月日：2004/3/15 リダ：羽 サブリダ： 作期：2004/3/8-2004/3/12
告者：李 先の状 1 . B モジュールのプログラムを完成しました。 2 . A モジュールのプログラムのレビューを行い、合理性と完性をチェックしました。 3 . C モジュールはコーディング中です。 4 . D モジュールはプログラム中です。今の作予定 1 . B モジュールはプログラムのレビューを行います。 2 . A モジュールはコーディングを始します。 3 . C モジュールはしてコーディングします。 4 . D モジュールのプログラムを完成します。 残状 先の残合：18 今の残予定：20 [点] 李さんが邪を引いて1日会社を休んだため、プロジェクトが半日れています。 [点にする策] 残することですれを挽回します。 [要望 / 整事] 1 . 先のメルでBモジュールとDモジュールのインタフェスが更されたといっておりますが、ドキュメントを

至急送付いたします。 2 . 新画面 1-01 のイメージサンプルを提供いただけますか。 [上コメント] し 2 词汇 (しんちよく) / 进度 (かんれん) / 相关、关联、有关系システム (system) / 系统ドキュメント (document) / 文档印 (いんかん) / 印章 至急 (しきゅう) / 加急, 火速, 赶快リダ (leader) / 组长、负责人 新 (しんき) / 新建、新サブリダ (sub leader) / 副组长 イメージ (image) / 图像, 印象モジュール (module) / 模块 サンプル (sample) / 样品、样本 行う (おこなう) / 进行 要望 (ようぼう) / 要求、迫切期望 合理性 (ごうりせい) / 合理性 上 (じょうちょう) / 上级 完性 (かんびせい) / 完整性 コメント (comment) / 注释 始 (かいし) / 开始 を引く (かぜをひく) / 感冒する (けいぞくする) / 继续 れ (おくれ) / 延迟, 耽误 残 (ざんぎょう) / 加班 挽回 (ばんかい) / 挽回, 耽误 正しい (ただしい) / 正确 策 (たいさく) / 对策, 应付的方法 インタフェス (interface) / 接口 100Test 下载频道开通, 各类考试题目直接下载。 详细请访问 www.100test.com