Meeting Minutes – Group 10

**Meeting No:** 2

**Location:** Room 111

**Date:**

**Time:** 45 minutes

**Reporter**:

## Attendance

1. Kiều Trọng Khánh
2. Trần Vĩnh Quang
3. Tăng Việt Hưng
4. Đoàn Nguyễn Minh Chí

## Action Items

1. **Review**

**Phần chọn model:**

**Sản phẩm chưa tồn tại**

**Khảo sát người dùng => Hoàn toàn mới**

**Cần khảo sát vị trí sắp xếp, không giống nhau. Vì vậy cách thức sắp xếp**

**Phù hợp với dự án vừa và nhỏ. Tiệm cận được cách nghĩ của user.**

**Phần giao diện giáo viên:**

**Thống nhất lại giao diện phần sơ đồ lớp học**

**Chuyển trang notification sang dạng tab.**

**Priority:**

**High: Hỏng, phải đổi phòng Bình thường Nghiêm trọng**

**Medium: Hỏng, có thể đổi phòng hoặc không Không nghiêm trọng**

**Low: Báo hư hỏng.**

**Kết hợp sự đánh giá giữa system và giáo viên để staff đưa ra quyết định.**

**Thay priority thành đánh giá của người dung**

**Thêm checkbox cho điểm về equipment:**

* **Hư, không thể xài**
* **Hư, xài**
* **Bình thường.**

**Giao diện staff:**

**View theo datasheet, view theo map.**

**Thêm nút show datasheet. Show tất cả các hư hỏng của class. Group theo nhóm equipment**

**Gặp chị staff.**

**Quản lí thời gian hết hạn sử dụng của thiết bị. Để thay thế khi cần.**

**Trang History Detail Notification thêm filter các thiết bị ở trong phòng. Giảm hiển thị theo table.**

**Trang Report Detail Notification thêm nút report cho nhanh.. Đặt thông tin ra ngoài để staff có thể xử lí ngay.**

**Report Flow**

**Đúng thì save, không thì end.**

**ResolveFlow.**

**Use case phải có extension point, include…**

**Hưng trừ 10%.**

1. **Deadlines**

**Chủ nhật nộp report 2.**

**Tuần sau có use case spec, use case diagram, bắt đầu code.**

1. **Next meeting**

**Thứ 2, 25 May, 2015.**