BIÊN BẢN HỌP NHÓM

TUẦN 7

**Biên bản họp nhóm**

# Thông tin chung

Tên nhóm: N6

Các thành viên có tham dự:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **MSSV** | **Họ và tên** | **Email** | **SĐT** | **Vai trò trong nhóm** |
| 1 | 52200137 | Cao Thị Thanh Hoa | 52200137@student.tdtu.edu.vn | 0388816317 | PM, Design |
| 2 | 52200158 | Lê Ngọc Sơn | 52200158@student.tdtu.edu.vn | 0393449020 | BA, Tester |
| 3 | 52200149 | Hồ Thu Yến Ngọc | [52200149@student.tdtu.edu.vn](mailto:52200149@student.tdtu.edu.vn) | 0932472939 | Design, Tester |
| 4 | 52200136 | Cao Minh Quân | [52200136@student.tdtu.edu.vn](mailto:52200136@student.tdtu.edu.vn) | 0353670210 | Dev |
| 5 | 52200159 | Lê Nguyễn Hoàng Vương | [52200159@student.tdtu.edu.vn](mailto:52200159@student.tdtu.edu.vn) | 0329674137 | Dev |
| 6 | 52200225 | Văn Hoàng Lịch | 52200225@student.tdtu.edu.vn | 0328839885 | Dev |

Mục tiêu cuộc họp nhằm:

1. Demo chức năng đã giao
2. Kiểm tra tiến độ hiện tại
3. Phân công nhiệm vụ

Địa điểm: Online, qua nền tảng Discord

Thời gian bắt đầu: 22h ngày 08/11/2024 Thời gian kết thúc: 23h ngày 08/11/2024

# Kết quả buổi họp

* PM kiểm tra tiến độ của các thành viên trong nhóm
* Phân công nhiệm vụ tiếp theo cho từng thành viên.

# Bảng phân công công việc trong tuần (từ 8/11/2024 đến 11/11/2024)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Người phụ trách** | **Mô tả nội dung công việc** | **Bắt đầu** | **Kết thúc** | **Kết quả mong đợi** |
| 1 | Lê Ngọc Sơn | Làm biên bản xác nhận giao diện với khách hàng | 08/11/2024 | 11/11/2024 | Có biên bản xác nhận giao diện |
| 2 | Cao Thị Thanh Hoa | Làm biên bản họp tuần 7, tài liệu thiết kế giao diện | 08/11/2024 | 11/11/2024 | Hoàn thành biên bản họp tuần 7, có tài liệu thiết kế giao diện |
| 3 | Hồ Thu Yến Ngọc | Làm tài liệu thiết kế cấp cao | 08/11/2024 | 11/11/2024 | Có tài liệu thiết kế cấp cao |
| 4 | Cao Minh Quân | Làm các chức năng con trong quản lý nhân viên | 08/11/2024 | 11/11/2024 | Có đầy đủ các chức năng con trong quản lý nhân viên |
| 5 | Lê Nguyễn Hoàng Vương | Làm chức năng sao lưu và phục hồi dữ liệu | 08/11/2024 | 11/11/2024 | Có đầy đủ chức năng chức năng sao lưu và phục hồi dữ liệu |
| 6 | Văn Hoàng Lịch | Hoàn thành chức năng quản lý phiếu trả hàng | 08/11/2024 | 11/11/2024 | Có cụm chức năng quản lý phiếu trả hàng |

1. **Minh chứng cuộc họp**

https://drive.google.com/file/d/13M1hIMykn-s9UXpgZvAIaC-m6JbCSwHu/view?usp=sharing