**BÁO CÁO PO TUẦN 1(12/05/2024-19/05/2024)**

*PO: Trần Thị Hoàng Yến*

1. **Nội dung các công việc chính:**

* Tìm hiểu về các Actors có tương tác với hệ thống: Quản lý cấp cao, quản lý, nhân viên, giảng viên, học viên và khách
* Tìm hiểu về luồng hoạt động của mua khóa học
* Thảo luận và triển khai các chức năng chính: Đăng nhập, Đăng kí, Tạo tài khoản, Tạo/Hủy/ Đăng kí khóa học, Xem thông báo toàn trung tâm, Xem/ Thêm điểm
* Tiến hành vẽ Use case và workflow các chức năng đã được thảo luận
* Tổ chức 3 cuộc họp nhóm để thảo luận và giải quyết thắc mắc

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chưa hoàn thành** | **Người phụ trách** | **Lý do** |
| 016-XEM ĐIỂM | Hằng | Đã làm nhưng không lưu được file và bài trên Zino |
| 009\_ĐĂNG KÍ KHÓA HỌC ONLINE | Hằng | Đã làm nhưng không lưu được file và bài trên Zino |
| 010\_CHẤP NHẬN KHÓA HỌC | Hằng | Đã làm nhưng không lưu được file và bài trên Zino |

1. **Các UC chưa hoàn thành:**
2. **Các UC đã hoàn thành:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Đã hoàn thành** | **Người phụ trách** | **Lưu ý** |
| 001\_ĐĂNG NHẬP | Thảo |  |
| 008\_TẠO KHÓA HỌC |  |  |
| 004\_ĐĂNG XUẤT | Thảo |  |
| 003\_TẠO TÀI KHOẢN NHÂN SỰ, CỘNG TÁC VIÊN | Yến |  |
| 002\_TẠO TÀI KHOẢN HỌC VIÊN | Yến |  |
| 005\_VÔ HIỆU HÓA TÀI KHOẢN | Trâm | Có trễ lý do không lưu được  file nhưng đã khắc phục |
| 007\_XEM THÔNG BÁO TOÀN TRUNG TÂM | Ngạc |  |
| 008\_TẠO KHÓA HỌC | Ngạc |  |
| 018\_HỦY KHÓA HỌC | Linh.san | thiếu luồng hoạt động |
| 017-XEM KHÓA HỌC | Linh.San |  |
| 011 - CHỈNH SỬA KHÓA HỌC | Linh.Tong | Có trễ lý do không lưu được  file nhưng đã khắc phục |
| 012 - THÊM ĐIỂM | Linh.Tong | Có trễ lý do không lưu được  file nhưng đã khắc phục |

1. **Các UC cần kiểm tra lại:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cần xem lại | Người phụ trách | Lý do |
| 014-XEM TÀI LIỆU | Hiếu | * Còn thảo luận thêm về xem tài liệu |
| 013-NỘP BÀI TẬP | Hiếu | * Cần thảo luận thêm về nộp bài tập |

1. **Khó khăn:**

* Web xảy ra các lỗi: không lưu được file, không tải được ảnh, không đăng nhập được, không tải được trang
* Có sự thay đổi trong nhân sự nên chưa nắm được các thông tin kịp thời

1. **Các việc cần làm ở tuần sau:**

* Mở rộng tìm hiểu các chức năng
* Vẽ use case, workflow các chức năng

**BÁO CÁO PO TUẦN 2(20/05/2024-26/05/2024)**

1. **Công việc:**

* Tiếp tục tạo,làm và triển khai các chức năng của tuần 2
* Hoàn thành các chức năng ở tuần 1

1. **Khó khăn:**

* Web lỗi: không đăng nhập được, lỗi font, mất task mặc dù đã lưu thành công, mất file, lưu được chữ nhưng không bỏ hình lên được
* Khối lượng công việc ở tuần 2 nhiều hơn

1. **Các lý do chưa hoàn thành được:**

* Vì phải chia 2 bạn làm figma(Hằng và Ngạc) nên sẽ tăng khối lượng công việc cho 6 bạn còn lại
* Còn gặp khó khăn trong 1 vài chức năng: Thanh toán – chưa hình dung được sẽ thanh toán và chuyển đổi tiền như thế nào

1. **Các chức năng chưa hoàn thành được:**

* Ví điện tử
* Quản lý tài chính: Lương, Thưởng: Thêm vào xong nên không đủ thời gian hoàn thành
* Người dùng: đánh giá giảng viên, đánh giá học viên: Thêm vào xong nên không đủ thời gian hoàn thành
* Nhắn tin: Thêm vào xong nên không đủ thời gian hoàn thành

1. Các việc làm tuần 3:

* PO mới: Thảo
* Tiếp tục các công việc chưa làm được ở tuần 2
* Triển khai cái Figma như đã dự kiến

Họp:

* Đưa ra những công việc đã làm được, chưa làm được, lý do
* Thắc mắc
* Bàn giao công việc
* Hỏi về figma
* PO chia bạn vào chỉnh sửa task
* Làm figma: Hằng, Thảo, Ngạc, Linh Sàn
* Làm task: Yến, Trâm, Linh Tống, Hiếu
* Chốt lịch họp: 9h sáng thứ 6, 10 sáng chủ nhật