| **Tên Nhóm:** | Nhóm 2 | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên Đề Tài:** | Phát triển phần mềm hệ thống quản lý bán sách trực tuyến | | |
| **Ngày Họp:** | 24/12/2025 | **Thời gian:** | 20:00 |

|  |
| --- |
| 1. Mục đích của buổi họp |
| *Thống nhất đề tài và phạm vi thực hiện đồ án.*  *Lựa chọn công nghệ (Tech Stack) và công cụ quản lý.*  *Phân chia vai trò và nhiệm vụ cho các thành viên.*  *Thiết lập môi trường làm việc chung (Git, Trello).* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Thành viên tham gia buổi họp | | |  |
| ***MSSV*** | ***Họ Và Tên*** | ***E-mail*** | ***Tham dự (Y/N)*** |
| 22010009 | Dương Công Minh | 22010009@st.phenikaa-uni.edu.vn | Y |
| 22010073 | Đặng Thanh Uyên | 22010073@st.phenikaa-uni.edu.vn | Y |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| GVHD | **Vũ Quang Dũng** |  |  |

*Viết về nội dung thảo luận trong buổi họp và thể hiện rõ các công việc được giao, kế hoạch các hành động, các thời hạn được hướng dẫn/lên kế hoạch để thực hiện.*

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Các chủ đề, các vấn đề thảo luận trong buổi họp và các quyết định sẽ thực hiện | |
| 1. Chốt công nghệ và kiến trúc hệ thống: Thống nhất phát triển theo mô hình Client-Server. Sử dụng MERN Stack (MongoDB, Express, ReactJS, Node.js) để đảm bảo tính đồng bộ bằng JavaScript. |
| 2. Phân công vai trò:  Uyên: Phụ trách thiết kế UI/UX, dựng layout Frontend bằng React và xử lý state quản lý giỏ hàng.  Minh: Phụ trách thiết kế schema MongoDB, xây dựng RESTful API bằng Express/Node.js và xử lý logic xác thực (Auth). |
| 3. Thiết lập môi trường làm việc: Đã khởi tạo chung repository trên GitHub và lên danh sách các task (công việc) đầu tiên trên Trello. |
| 4. Kế hoạch tuần tới: Tập trung phân tích yêu cầu, phác thảo các luồng Use-case chính và bắt đầu vẽ UI Mockup. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. Buổi họp tiếp theo (nếu có kế hoạch) | | | |
| **Ngày:** |  | **Thời gian:** |  |
| Mục tiêu: |  | | |

*\* Sinh viên điền vào form và chuyển sang pdf, đổi tên và nộp lại cho giảng viên hướng dẫn, chậm nhất là 24 giờ sau buổi họp.*

*\*\*Tến của file biên bản họp: TeamID\_MeetingMinutesReport\_MeetingNo\_Date\_documentversion.****pdf***  *(Ví dụ:* ***02\_MeetingMinutesReport\_01\_24122025\_v1.pdf****)*