Weekly Report 2

Ngày họp: 22/12/2023

Nhóm: Nhóm 10

Tên dự án: Hệ thống quản lý học tập

Viết bởi: Nguyễn Ngọc Thiên

I. Thành viên có mặt: 5

- 1. 21120581 Lê Phan Thủy Trúc (Nhóm trưởng)
- 2. 21120589 Trương Anh Tuấn (Dev)
- 3. 21120537 Trần Huỳnh Anh Quân (Dev)
- 4. 21120559 Nguyễn Ngọc Thiên (Tester)
- 5. 20120531 Lương Văn Nam (BA)

II. Thành viên vắng mặt: 0

III. Nội dung báo cáo:

- Trần Huỳnh Anh Quân
 - Completed Tasks
 - Kiểm tra các button delete all trong admin/course.
 - Nghiên cứu cách nộp bài và lưu file trong student/submission.
 - o To-do Tasks
 - Code chức năng Nộp bài và lưu file trong student/submission.
 - Thiết kế UI cho student/home và student/submission.
 - Nghiên cứu cách nén file và đưa file nén lên cho client khi click nút Download All trong teacher/submission.
 - Issues/Obstacles
 - Gặp vài vấn đề khi đẩy file .zip lên client.
 - File .zip sau khi được tải xuống từ client lại không thể mở được.
- Lê Phan Thủy Trúc
 - Completed Tasks
 - Thiết kế UI cho các chức năng của màn hình list student.
 - Code chỉnh sửa, bổ sung và merge code của các thành viên khác.
 - o To-do Tasks
 - Tiếp tục code chức năng Tạo topic và Tạo deadline của teacher.
 - Review, hoàn thiện rup_sad và file UI prototype.
 - Viết report Planning meeting.

- Issues/Obstacles Không có.
- Trương Anh Tuấn
 - Completed Tasks
 - Code logic phần đổi mật khẩu.
 - Thiết kế 1 phần UI teacher/submission.
 - o To-do Tasks
 - Viết report Weekly meeting 3.
 - Hoàn thành thiết kế UI teacher/submission.
 - Issues/Obstacles
 Không có.
- Lương Văn Nam
 - Completed Tasks
 - Thiết kế UI teacher/course.
 - o To-do Tasks
 - Viết report Review meeting.
 - Code các chức năng Import danh sách từ file Excel.
 - Issues/Obstacles Không có.
- Nguyễn Ngọc Thiên
 - Completed Tasks
 - Viết report Weekly meeting 2.
 - Viết rup_sad phần 5.
 - o To-do Tasks
 - Code chức năng Thêm/xóa giảng viên/sinh viên của admin/course.
 - Code chức năng Nhập điểm của 1 bài nộp của giảng viên.
 - Issues/Obstacles Không có.

IV. Hành động (nếu có):

Không có.

V. Tổng kết cuộc họp:

- Tiến độ công việc nhanh hơn tuần trước nhưng vẫn còn chậm.
- Cần tích cực hoàn thành công việc hơn trong tuần tiếp theo.