

CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM

BIÊN BẢN HỌP NHÓM

Biên bản họp nhóm

1. Thông tin chung

Tên nhóm: 4.....Mã nhóm: (Nếu có)

Các thành viên có tham dự:

STT	MSSV	Họ và tên	Email	SĐT
1	52000449	Trần Triều Huy	52000449@student.tdtu.edu.vn	
2	52000445	Hoàng Thị Mai Hoa	52000445@student.tdtu.edu.vn	
3	52000172	Đoàn Thị Kim Yến	52000172@student.tdtu.edu.vn	
4	52000008	Trần Thị Ngọc Ánh	52000008@student.tdtu.edu.vn	
5				

Các thành viên vắng mặt:

STT	MSSV	Họ và tên	Email	SĐT
1				
2				

Mục tiêu cuộc họp nhằm:

1. Phân công công việc cho tuần tới.
2. Điều chỉnh cơ sở dữ liệu và một số chức năng của dự án.

Địa điểm: Qua Google Meet.

Thời gian bắt đầu: 20H30 Thời gian kết thúc: 20h55.....

2. Kết quả buổi họp

Toàn bộ thành viên có mặt.

- Nhóm thực hiện phân chia công việc theo Báo cáo tiến độ lần 3.

Tiến độ 3 kèm tiến độ 4

Nộp tiến độ 3 file pdf

Folder đặt tên số nhóm:

- + Folder Biên bản họp nhóm: Bao gồm tất cả các tuần có biên bản(8 biên bản)(8 file) (Tiến độ 4: 10 biên bản)
- + Folder Minh chứng làm việc khách hàng: Toàn bộ chi tiết làm việc của BA với khách hàng. (List câu hỏi,...)
- + Folder Phân công của PM: Chia việc từ đầu dự án tới hết.
- + Folder Tài liệu SRS
- + Folder các biểu đồ: USECASE, ACTIVITY, CLASS, OBJECT, STATE, SEQUENCE, ERD.
- + Folder Tài liệu hướng dẫn sử dụng: Yêu cầu làm cỡ 50% các chức năng (Tiến độ 3), sang tiến độ 4 bắt buộc 100%.
- + Folder Tài liệu thiết kế cơ sở dữ liệu: ERD, mô hình quan hệ, file mô tả cơ sở dữ liệu: Quản lý cái gì, làm gì, bao nhiêu bảng. Các function, trigger, ...
- + Folder Tài liệu thiết kế: Tài liệu Design: 50% giao diện thiết kế và phần mô tả chi tiết giao diện(Ví dụ: Button có nhiệm vụ gì, Grid view có tác dụng gì?)
- + Tài liệu Coding: Tiến độ 3 chưa cần có tài liệu, Tiến độ 4 nộp hoàn thành.
- + Tài liệu Testing: Static test, dynamic test: Các tài liệu cần thiết (Chưa cần thiết ở tiến độ 3).
- + Tài liệu Clip: file txt có chứa link clip up lên youtube.
- + Folder source code: Toàn bộ code, bỏ thư mục debug.

FORMAT nộp tiến độ 4 hoàn toàn giống tiến độ 3.

(**) DEADLINE THẤY YÊU CẦU:

- Deadline Tiến độ 3: 12h trưa thứ 2 tuần sau.
- Deadline Tiến độ 4: Tầm ngày 8, 9 tháng 12.(Trước 1 tuần báo cáo đồ án)

Sắp xếp và phân chia các công việc theo vai trò:

- Huy và Yến phụ trách những tài liệu và sơ đồ liên quan đến database.
- Ánh phụ trách những tài liệu liên quan đến design.
- Hoa phụ Ánh chỉnh sửa design và làm tài liệu hướng dẫn sử dụng.

3. Bảng phân công công việc

STT	Người phụ trách	Mô tả nội dung công việc	Bắt đầu	Kết thúc	Kết quả mong đợi
1					
2					
3					
4					
5					