**Nội dung mỗi file biên bản họp thường gồm:**

1. **Thông tin chung**
2. **Nội dung cuộc họp**
   * + Phát triển button đọc sách trong thư viện cá nhân
3. **Kết luận và hành động**
   * + Xây dựng xong button thông tin cho quyển sách yêu thích trong trang thư viện cá nhân
     + Cập nhật lại data file json
4. **Phụ lục (nếu có)**