**Meeting minutes**

Admission system

# **Content**

**[Content](#_Toc388340737)** [1](#_Toc388340737)

[**List of table** 2](#_Toc388340738)

[**Revision** 3](#_Toc388340739)

[**1.** **Introduction** 4](#_Toc388340740)

[**2.** **Purpose** 5](#_Toc388340741)

[**3.** **Participants** 6](#_Toc388340742)

[**4.** **Reference** 7](#_Toc388340743)

[**5.** **Meeting content** 8](#_Toc388340744)

[**6.** **Issues** 9](#_Toc388340745)

[**6** **Next meeting** 10](#_Toc388340746)

# **List of table**

[Table 1: Revision history 3](#_Toc388275234)

[Table 2: Introduction 4](#_Toc388275235)

[Table 3: Participants 6](#_Toc388275236)

[Table 4: Issues 9](#_Toc388275237)

[Table 5: Next meeting 10](#_Toc388275238)

# **Revision**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Version** | **Update date** | **Author** | **Content** |
| 1 | 1 | 28/11/2013 | Huynh Trong Khang | Create document |

Table 1: Revision history

# **Introduction**

|  |  |
| --- | --- |
| Date | 28/11/2013 |
| Time | 2:00 PM |
| Writer | Huynh Trong Khang |

Table 2: Introduction

# **Purpose**

* Get requirement for Admission system

# **Participants**

| *Name* | *Department/ Division* | *E-mail* | *Phone* |
| --- | --- | --- | --- |
| Mr. Nguyen The Quang | Customer | quangsm1994@gmail.com |  |
| Mr. Vo Nhut Thanh | Customer | [vnthanh25@gmail.com](mailto:vnthanh25@gmail.com) |  |
| Le Ngoc Chau | Team Member | [lengocchau1703@gmail.com](mailto:lengocchau1703@gmail.com) | (+84) 975292811  (+84) 936342276 |
| Khau Thanh Dao | Team Member | [daokhau1@gmail.com](mailto:daokhau1@gmail.com) | (+84) 1647135244 |
| Ngo Quang Huy | Scrum Master | [huyngo233@gmail.com](mailto:huyngo233@gmail.com) | (+84) 936702601 |
| Nguyen Phan Xuan Huy | Team Member | [nguyenphanxuanhuy@gmail.com](mailto:nguyenphanxuanhuy@gmail.com) | (+84) 933909698 |
| Huynh Trong Khang | Team Member | [khanghuynh92@gmail.com](mailto:khanghuynh92@gmail.com) | (+84) 1222947386 |
| Ta Ngoc Thien Phu | Team Member | [thienphuta1907@gmail.com](mailto:thienphuta1907@gmail.com) | (+84) 1283359777 |

Table 3: Participants

# **Reference**

# **Meeting content**

1. Công cụ soạn tin

* Có 4 cấp độ của người dung công cụ soạn tin:
  + Cộng tác viên
  + Phóng viên
  + Biên tập
  + Tổng biên tập

1. Cấp duyệt tin của người đăng tin

* Cấp duyệt tin của người đăng tin là do người dùng soạn (đối với biên tập và tổng biên tập) rồi tự tình duyệt
* Hoặc cấp dưới (đối với cộng tác viên, phóng viên và biên tập) gửi lên và cấp trên (đối với biên tập hoặc tổng biên tập) duyệt

1. Chế độ xem trước bản tin

* Đối với chế độ xẹm trước bản tin, người dùng chỉ có thể thấy bản tin của mình mà thôi và khi bản tin được cấp trên duyệt rồi thì tất cả người dùng sẽ có thể thấy được

1. Nội dung bản tin

* Mô tả tóm tắt: nơi để người dùng nhập thông tin vắn tắt về bản tin đang được đăng
* Tin liên quan: do người dung thiết lập, có thể cho người dung chọn cập nhật lại các tin liên quan.

1. Chức năng:

* Có thể đăng tin nội bộ và đăng tin internet
* Sauk hi duyệt tin thì mới có thể đăng tin lên, ngược lại thì không được
* Đối với người dung là chủ của bản tin thì có thể xóa bản tin của mình và ngược lại thì không thể.
* Có thể lưu tạm lại bản tin đã được soạn thảo
* Có thể hạ tin từ internet hoặc intranet xuống
* Khi soạn tin xong, người dung có thể gửi tin trực tiếp (chọn đích danh người gửi) hoặc gửi cho 1 nhóm cấp trên (nhiều người hoặc nhóm người)

1. Phân quyền

* Người dùng cùng cấp thì có thể chuyển tin cho nhau và có thể chuyển được cho cấp trên
* Người dùng cấp trên thì có thể trả tin về cho cấp dưới
* Đối với soạn tin, thì tất cả mọi người đều có thể soạn tin nhưng cộng tác viên thì không thể thao tác soạn tin trên phần mềm.
* Đối với duyệt tin, tổng biên tập và biên tập có thể duyệt các tin do cấp dưới chuyển lên
* Người tổng biên tập có thể ủy quyền cho người khác thực hiện thay công việc của mình

# **Issues**

| *ID / #* | *Issue/Action* | *Assigned to* | *Due Date* | *Status* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Read ACDM document | All team | 4/12/2013 |  |
| 2 |  |  |  |  |

Table 4: Issues

# **Next meeting**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date:** | **Subject:** | **Time:** | **Location:** |
| **Meeting Minutes taker** |  | | |

Table 5: Next meeting