**LAB 8 - Quản lý Dự án**

**1. Quản lý tiến độ bằng Trello**

**1.1. Giới thiệu và Mục đích**

Nhóm sử dụng Trello làm công cụ chính để lập kế hoạch và theo dõi tiến độ dự án. Trello giúp trực quan hóa toàn bộ quy trình làm việc, phân công nhiệm vụ rõ ràng và đảm bảo mọi thành viên đều nắm được trạng thái của các công việc.

**1.2. Cấu trúc Bảng (Board)**

Bảng Trello của dự án được tổ chức theo phương pháp Kanban đơn giản với 3 cột chính:

* To Do (Việc cần làm): Chứa tất cả các công việc và nhiệm vụ cần được thực hiện, được tạo ra vào đầu mỗi giai đoạn (mỗi Lab).
* Doing (Đang thực hiện): Chứa các công việc mà thành viên đang tiến hành.
* Done (Đã hoàn thành): Chứa các công việc đã được hoàn thành và sẵn sàng để tổng hợp vào báo cáo.

**1.3. Quy trình làm việc trên Trello**

1. Tạo Thẻ công việc (Card): Mỗi nhiệm vụ lớn (ví dụ: "Hoàn thành Lab 6: Thiết kế UML") được tạo thành một thẻ riêng trong cột To Do.
2. Phân công và Đặt hạn: Mỗi thẻ được gán cho một hoặc nhiều thành viên chịu trách nhiệm (mục Members) và có thời hạn hoàn thành cụ thể (mục Due Date).
3. Chi tiết hóa bằng Checklist: Các nhiệm vụ lớn được chia nhỏ thành các đầu việc con trong mục Checklist để dễ dàng theo dõi tiến độ chi tiết (ví dụ: Checklist cho Lab 6 bao gồm "Vẽ Class Diagram", "Vẽ Sequence Diagram",...).
4. Cập nhật tiến độ:
   * Khi một thành viên bắt đầu làm một nhiệm vụ, họ sẽ kéo thẻ tương ứng từ cột To Do sang Doing.
   * Khi nhiệm vụ hoàn thành, thẻ sẽ được kéo sang cột Done.

**1.4. Liên kết đến Trello Board**

Toàn bộ kế hoạch và tiến độ dự án của nhóm được quản lý công khai tại Trello Board sau:

* Link Trello: <https://trello.com/b/2FSDEOeQ>

**2. Quản lý tài liệu bằng GitHub**

**2.1. Mục đích**

Nhóm sử dụng GitHub làm kho lưu trữ tập trung (repository) cho tất cả các tài liệu của dự án. Việc này đảm bảo:

* Tất cả tài liệu được quản lý phiên bản, dễ dàng theo dõi lịch sử thay đổi.
* Các thành viên có thể làm việc song song mà không sợ ghi đè lên file của nhau.
* Dễ dàng chia sẻ và nộp sản phẩm cuối cùng.

**2.2. Quy trình làm việc trên GitHub**

1. Cấu trúc Repository: Kho lưu trữ được tổ chức với các thư mục rõ ràng (TaiLieuPhanTich, ThietKeHeThong,...) và một file README.md mô tả tổng quan về dự án.
2. Phân nhánh (Branching):
   * Nhánh main là nhánh chính, chỉ chứa các tài liệu đã được hoàn thiện và phê duyệt.
   * Mỗi khi bắt đầu một công việc mới (ví dụ: làm Lab 8), mỗi thành viên được giao nhiệm vụ sẽ tạo một nhánh cá nhân từ nhánh main (ví dụ: phong-lam-lab8).
3. Commit: Sau khi hoàn thành một phần công việc trên nhánh cá nhân, thành viên sẽ commit các thay đổi kèm theo một thông điệp rõ ràng (commit message) (ví dụ: "Hoan thanh phan quan ly du an voi Trello").
4. Merge: Khi công việc trên nhánh cá nhân đã hoàn tất, thành viên sẽ tạo một "Pull Request" để sáp nhập (merge) nhánh của mình trở lại nhánh main, sau khi đã được các thành viên khác xem xét.

**2.3. Liên kết đến GitHub Repository**

Toàn bộ tài liệu của dự án được lưu trữ công khai tại repository sau:

* Link GitHub: <https://github.com/dwadwada123/quan-ly-gara>