BIÊN BẢN HỌP NHÓM

TUẦN 12

Biên bản Tuần 12

**Biên bản họp nhóm**

# Thông tin chung

Tên nhóm: IIEX Cinema Mã nhóm: N7

Các thành viên có tham dự:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **MSSV** | **Họ và tên** | **Email** | **SĐT** | **Vai trò trong nhóm** |
| 1 | 52100852 | Võ Trọng Tình | 52100852@student.tdtu.edu.vn | 0843206396 | PM, Developer |
| 2 | 52100018 | Nguyễn Thị Hồng Gấm | 52100018@student.tdtu.edu.vn |  | BA, Designer |
| 3 | 52100014 | Nguyễn Thành Hồng Đức | 52100014@student.tdtu.edu.vn |  | Developer |
| 4 | 52100572 | Lê Trần Phú | 52100572@student.tdtu.edu.vn |  | Tester, Designer |
| 5 | 52100832 | Lê Hoàng Phúc | 52100832@student.tdtu.edu.vn |  | Developer |

Các thành viên vắng mặt:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **MSSV** | **Họ và tên** | **Email** | **SĐT** | **Vai trò trong nhóm** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Mục tiêu cuộc họp nhằm:

1. Báo cáo tiến độ công việc đã giao trong tuần qua
2. Tổng kết sprint 2 và bắt đầu Sprint 3: hiện thực chức năng phân loại, tìm kiếm phim.

Địa điểm: Microsoft Teams

Thời gian bắt đầu: 10h00 – 29/04/2023 Thời gian kết thúc: 10h30 – 29/04/2023.

# Kết quả buổi họp

* Các thành viên đã báo cáo tiến độ công việc đã giao trong tuần qua.
* Nhóm đã thảo luận và giải quyết các vấn đề liên quan đến dự án.
* Đã đặt ra kế hoạch cho tuần tiếp theo và phân công công việc cho các thành viên.

# Bảng đánh giá công việc tuần trước (từ 23/04/2023 đến 29/04/2023)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Người phụ trách** | **Mô tả nội dung công việc** | **Kết quả làm được** | **Khó khăn đang gặp** | **Đánh giá của nhóm cho người phụ trách** |
| 1 | Võ Trọng Tình | Fix các lỗi do bên test đưa ra. Đưa chức năng gửi mail vào các chức năng hệ thống. | Fix một vài bug của tester. |  |  |
| 2 | Nguyễn Thị Hồng Gấm | Tiếp tục unit test các chức năng khác | Đưa ra các bug của chức năng quản lý sản phẩm, quản lý combo. |  |  |
| 3 | Nguyễn Thành Hồng Đức | Fix các lỗi của giao diện đặt vé. Hoàn thiện tài liệu hướng dẫn sử dụng. | Đã fix được 1 vài lỗi của tester. Hoàn thành 1 phần tài liệu hướng dẫn sử dụng. |  |  |
| 4 | Lê Trần Phú | Tiếp tục unit test các chức năng khác. Hoàng thiện tài liệu tester | Đưa ra các bug của chức năng quản lý nhân viên, quản lý lịch chiếu. |  |  |
| 5 | Lê Hoàng Phúc | Fix các lỗi do bên test đưa ra. Tài liệu coding. | Đã fix được 1 vài lỗi của tester. Hoàn thành 1 phần tài liệu coding. |  |  |

# Bảng phân công công việc tuần sau (từ 30/04/2023 đến 06/05/2023)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Người phụ trách** | **Mô tả nội dung công việc** | **Bắt đầu** | **Kết thúc** | **Kết quả mong đợi** |
| 1 | Võ Trọng Tình | Fix các lỗi do bên test đưa ra. Đưa chức năng gửi mail vào các chức năng hệ thống. | 30/04/2023 | 06/05/2023 | Fix hết các lỗi, cài đặt chức năng gửi mai vào các |
| 2 | Nguyễn Thị Hồng Gấm | Tiếp tục unit test các chức năng khác | 30/04/2023 | 06/05/2023 | Đưa ra các lỗi để team dev fix. |
| 3 | Nguyễn Thành Hồng Đức | Fix các lỗi của giao diện đặt vé. Hoàn thiện tài liệu hướng dẫn sử dụng. | 30/04/2023 | 06/05/2023 | Fix hết các lỗi của tester đưa ra. |
| 4 | Lê Trần Phú | Tiếp tục unit test các chức năng khác. Hoàng thiện tài liệu tester | 30/04/2023 | 06/05/2023 | Đưa ra các lỗi để team dev fix. Hoàng thiện tài liệu tester |
| 5 | Lê Hoàng Phúc | Fix các lỗi do bên test đưa ra. Tài liệu coding. | 30/04/2023 | 06/05/2023 | Fix hết các lỗi của tester đưa ra. Tài liệu coding. |

1. **Minh chứng cuộc họp**

https://drive.google.com/file/d/1Rknos5GUKzH-hF\_FbP9CHjdRgMA\_eET1/view?usp=sharing