BIÊN BẢN HỌP NHÓM

TUẦN 5

Biên bản Tuần 5

**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

Địa điểm: Microsoft Teams

Thời gian bắt đầu: 10h00 – 16/03/2023 Thời gian kết thúc: 10h30 – 12/03/2023

# 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 26/02/2020 đến 4/03/2020)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | Vẽ Class diagram, code chức năng quản lý kho, đăng nhập | 26/02/2023 |  |  |
| 2 | Nguyễn Thị Hồng Gấm | Tiếp tục hoàn thiện tài liệu SRS, usecase | 26/02/2023 |  |  |
| 3 | Nguyễn Thành Hồng Đức | Vẽ ERD, code giao diện đăng nhập, quản lý kho | 26/02/2023 |  |  |
| 4 | Lê Trần Phú | Vẽ giao diện đăng nhập, quản lý kho, hỗ trợ code giao diện | 26/02/2023 |  |  |
| 5 | Lê Hoàng Phúc | Vẽ Activity diagram, hỗ trợ vẽ usecase và tạo csdl | 26/02/2023 |  |  |

# Bảng phân công công việc tuần sau (từ 12/03/2020 đến 17/03/2020)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Người phụ trách** | **Mô tả nội dung công việc** | **Bắt đầu** | **Kết thúc** | **Kết quả mong đợi** |
| 1 | Võ Trọng Tình | Tiếp tục vẽ state diagram cho quản lý nhân viên, code các chức năng quản lý nhân viên, quản lý phim, | 12/03/2023 | 17/03/2023 | Hoàn thành cơ bản chức năng quản lý nhân viên |
| 2 | Nguyễn Thị Hồng Gấm | Tiếp tục hoàn thiện tài liệu SRS, usecase | 12/03/2023 | 17/03/2023 | Hoàn thiện tài liệu srs và usecase |
| 3 | Nguyễn Thành Hồng Đức | code giao diện quản lý nhân viên, trang đặt vé | 12/03/2023 | 17/03/2023 | Có giao diện quản lý nhân viên |
| 4 | Lê Trần Phú | Vẽ giao diện code giao diện quản lý nhân viên, trang đặt vé | 12/03/2023 | 17/03/2023 | Có giao diện quản lý nhân viên |
| 5 | Lê Hoàng Phúc | Tiếp tục vẽ state diagram cho quản lý nhân viên, code các chức năng quản lý nhân viên, quản lý phim. | 12/03/2023 | 17/03/2023 | Hoàn thành cơ bản chức năng quản lý nhân viên |

1. **Minh chứng cuộc họp**

https://drive.google.com/file/d/1QRATsmLJDiEWx95dVZPdefZYdPrOCLYP/view?usp=sharing