**BIÊN BẢN PHỎNG VẤN**

# Thông tin chung

## Thời gian

* 14h00, ngày 2 tháng 3 năm 2024.

## Địa điểm

* Quán ST RETRO - Coffee & German Beer địa chỉ 116 - 118 Mai Thúc Lân, Đà Nẵng.

## Thành phần tham gia phỏng vấn

* Nhóm tham gia phỏng vấn: Huỳnh Thị Như Ngọc (Nhóm trưởng)

Trương Thị Mỹ Hồng

Hà Trần Xuân Bảo

Hồ Thị Phương Thảo

Nguyễn Thị Trang

* Chị quản lý quán coffee: Chị Lê Thị Hòa

# Mục đích buổi phỏng vấn

Thu thập yêu cầu cho hệ thống quản lý chấm công và tính lương.

# Khái quát yêu cầu

* Đăng nhập
* Quản lý tài khoản nhân viên
* Thêm tài khoản nhân viên
* Xóa tài khoản nhân viên
* Quản lí đăng kí ca
* Quản lý chấm công
* Quản lý tính lương
* Báo cáo thống kê
* Đăng xuất

# Chi tiết yêu cầu

## Yêu cầu chức năng

### Đăng nhập:

* Người dùng nhập thông tin: tên đăng nhập và mật khẩu (đối với người quản lý)
* Nhân viên đăng nhập vào tài khoản bằng mã của hệ thống cung cấp từ trước
* Hệ thống đối chiếu với dữ liệu:

+ Nếu đăng nhập thành công: hệ thống tự chuyển đến trang tổng quan.

+ Nếu đăng nhập không thành công: hệ thống thông báo “Đăng nhập thất bại. Mời nhập lại tài khoản”.

* Nếu người dùng quên mật khẩu: người dùng bấm vào dòng chữ “Quên mật khẩu” và mật khẩu sẽ gửi mã về số điện thoại

### Quản lý tài khoản nhân viên

* Lấy thông tin nhân viên từ trong bảng tính của quản lý, hệ thống tạo tài khoản cho nhân viên bằng mã tự thiết lập cho từng bạn

+ Cập nhật thông tin nhân viên: Tên nhân viên, số tài khoản của nhân viên, số lương của nhân viên, số điện thoại, chức vụ.

+ Cập nhật khuôn mặt cho từng nhân viên.

* Sắp xếp thứ tự nhân viên theo ngày vào làm việc tại quán.

### Thêm nhân viên

* Chỉ quản lý mới có quyền sử dụng chức năng này.
* Quản lý sẽ nhập thông tin nhân viên mới bao gồm: Tên nhân viên, số tài khoản của nhân viên, số lương của nhân viên, số điện thoại, chức vụ. Hệ thống tự tạo mã cho tài khoản mới.
* Cài đặt khuôn mặt cho bạn nhân viên.

### Xóa nhân viên

* Chỉ quản lý mới có quyền xóa tài khoản của nhân viên khi nhân viên xin nghỉ việc. Quản lý mới có quyền sử dụng chức năng xóa nhân viên.
* Có thông báo xác nhận xóa tài khoản nhân viên “Bạn có muốn xóa tài khoản nhân viên”.

### Quản lý đăng kí ca

* Nhân viên vào đăng nhập tài khoản bằng mã sau đó bắt đầu đăng kí ca làm theo tuần phù hợp với lịch rảnh của bản thân.
* Nhân viên bấm xác nhận “Đăng ký” khi đã chọn ca xong.
* Nhân viên sẽ quét mặt để xác nhận đăng ký thành công. Hệ thống đối chiếu dữ liệu:

+ Nếu quét mặt thành công: việc đăng ký ca hoàn thành.

+ Nếu quét mặt thất bại: sẽ hiển thị thông báo “Khuôn mặt không trùng khớp. Vui lòng quét lại”.

* Quản lý sửa lại các ca của mọi người đăng ký cho phù hợp theo số lượng của ca làm, xóa bớt ca làm của nhân viên nếu có chung nhiều nhân viên hơn quy định đăng ký vào cùng một ca, thêm nhân viên vào ca thiếu nhân viên làm.

+Xóa nhân viên trong ca: thông tin nhân viên có mã nhân viên, chức vụ và xóa ca nhân viên này đã đăng ký.

+ Thêm nhân viên vào ca: thông tin nhân viên có tên nhân viên, mã nhân viên, chức vụ và số buổi đã đăng kí trong tuần. Sau đó bấm xác nhận để thêm bạn nhân viên này vào ca làm.

### Quản lý chấm công

* Nhân viên thực hiện chấm công bằng khuôn mặt

+ Khi thực hiện thành công; sẽ hiển thị bảng chấm công thành công có nội dung bao gồm: ngày, giờ, mã nhân viên và chức vụ.

+ Khi thực hiện thất bại: sẽ thông báo “Khuôn mặt không đúng” và bắt quét lại khuôn mặt.

* Hiển thị bảng chấm công của từng nhân viên theo tháng.
* Qua ngày hôm chấm công thì sẽ khóa chức năng chấm công.
* Quản lý sẽ vào bảng chấm công xem thông tin các bạn nhân viên mình có chấm công thành công hay không trong bảng tổng quát của tuần. Ngoài ra có thể bấm vào từng buổi chấm công của các bạn để xem vì sao không thành công.

### Quản lý tính lương

* Hiển thị bảng lương của từng nhân viên và tất cả nhân viên

+ Từng nhân viên: có tên nhân viên, mã nhân viên, số tài khoản để chuyển lương cho nhân viên, số ca làm và tính ra số lương của nhân viên

+ Tất cả nhân viên: sẽ hiển thị bảng lương của tất cả nhân viên bao gồm số buổi và số tiền. Bấm vào nút “Chọn” ở mục “Xem thêm”.

* Cập nhật thưởng, phạt:

+ Nhân viên được cộng thêm tiền: nếu làm ngày làm đủ ngày và đi đúng giờ.

+ Nhân viên bị trừ tiền: nếu vi phạm các lỗi trong quá trình làm việc.

### Báo cáo thống kê

* Chỉ quản lý được truy cập vào xem bảng báo cáo thống kê.
* Hiển thị bảng báo cáo thống kê về việc chấm công và tính lương của nhân viên trong tháng bao gồm: số ca đã làm, số lần vi phạm, lương chính, thưởng, phạt, tổng lương.
* Quản lý có quyền xuất bản báo cáo thống kê ra file excel.

### Đăng xuất

* Người dùng bấm vào nút “Đăng xuất” để thoát khỏi hệ thống.
* Trước khi đăng xuất hiện thông báo “Bạn có muốn đăng xuất khỏi hệ thống”.

## Yêu cầu phi chức năng

### Giao diện

#### Tổng quan giao diện chính

* Kích thước: phù hợp với kích thước máy tính.
* Nền: trắng xám, xanh biển.
* Màu:

+ Nền: trắng xám, xanh biển.

+ Chữ: đen.

#### Giao diện đầu tiên

* Hiển thị bao gồm:

+ Logo của quán

+ 2 khung lựa chọn gồm: đăng nhập/ nhập mã, chấm công.

#### Đăng nhập

* Hiển thị bao gồm:

+ Logo của quán.

+ 1 khung đăng nhập gồm có: tên người dùng, mật khẩu.

+ Nút đăng nhập.

+ Nút quên mật khẩu.

#### Giao diện chính

* Vị trí: bên trái
* Màu sắc: xanh biển.
* Hiển thị bao gồm:

+ Tổng quan

+ Quản lý tài khoản

+ Quản lý chấm công

+ Quản lý lương

+ Quản lý đăng ký ca

+ Báo cáo thống kê

+ Đăng xuất

# Các vấn đề chưa giải quyết được:

Không có.

# Chi tiết nội dung phỏng vấn

**Nhóm phỏng vấn**: Em chào chị ạ. Em là sinh viên trường Kinh tế Đà Nẵng. Nhóm em thì đang làm báo cáo môn Phân tích và Thiết kế hệ thống thông tin. Mong chị có thể bỏ ra một chút thời gian rảnh để bọn em có thể phỏng vấn chị về một số thông tin được không ạ.

**Chị quản lý:** Ừm được em.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị có thể giới thiệu về bản thân mình cho mọi người biết không ạ?

**Chị quản lý**: Chị tên Hòa, năm nay chị 22 tuổi, chị đang làm quản lý quán cafe Retro.

**Nhóm phỏng vấn**: Chị cho em hỏi là quán mình hoạt động được bao lâu rồi ạ?

**Chị quản lý**: Quán mình hoạt động được 1 năm rưỡi rồi em.

**Nhóm phỏng vấn**: Việc phân ca được chị tiến hành như thế nào ạ?

**Chị quản lý**: Thường thì chủ nhật các bạn sẽ đăng ký ca vào nhóm rồi chị sẽ nhắn lên bảng tính cho các bạn.

**Nhóm phỏng vấn**: Thời gian đăng ký ca làm là khi nào ạ?

**Chị quản lý**: Vào chủ nhật hàng tuần và kết thúc vào trưa thứ 2 thì chị sẽ đóng bảng tính không cho các bạn đăng ký nữa.

**Nhóm phỏng vấn:** Quán mình thì hiện tại có bao nhiêu nhân viên ạ?

**Chị quản lý:** Hiện tại thì có 10 nhân viên.

**Nhóm phỏng vấn**: Nhân viên của quán thường làm việc theo full time hay part time ạ?

**Chị quản lý:** Đa số thì các bạn làm part time tại vì các bạn đều là sinh viên hết á nên không có thời gian làm ca nhiều giờ.

**Nhóm phỏng vấn**: Các bạn có thường đăng kí ca gãy không chị?

**Chị quản lý**: Có em những giờ cao điểm đông khách thì chị sẽ ưu tiên cho nhiều bạn hơn, còn lại thời gian ít khách thì chị sẽ giảm số lượng bạn nhân viên ít lại.

**Nhóm phỏng vấn**: Nếu hôm đó có nhiều bạn đăng ký vào 1 ca thì chị sẽ giải quyết như thế nào ạ?

**Chị quản lý:** Chị sẽ ưu tiên những bạn và lựa những bạn có ít ca nhất trong tuần và để bạn đó làm ca đó.

**Nhóm phỏng vấn:** Nếu trong tuần đó có bạn đăng ký lịch rồi nhưng vào hôm đó thì bạn có việc đột xuất hoặc muốn thay đổi lịch làm thì chị xử lý vấn đề đó như thế nào?

**Chị quản lý:** Thường thì có việc gấp hoặc đột xuất thìbạn đó phải báo chị trước 1 ngày rồi chị sẽ nhắn tin vào nhóm để hỏi các bạn có ai rảnh không thì làm thay.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị đã từng bị nhầm lẫn khi sắp xếp ca cho các bạn nhân viên chưa ạ?

**Chị quản lý:** Chị cũng đã từng bị nhầm lẫn tên của các bạn với lại là ca làm của các bạn nên lúc tính lương thì sẽ có chút nhầm.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị có quản lý thông tin của nhân viên không ạ?

**Chị quản lý:** Có chị có quản lý.

**Nhóm phỏng vấn**: Chị quản lý bao gồm những thông tin nào và ở đâu ạ?

**Chị quản lý:** Chị quản lý: tên nhân viên, lương của các bạn và số tài khoản và thời gian làm việc của các bạn.

**Nhóm phỏng vấn**: Việc chấm công và quản lý nhân viên chị tiến hành như thế nào?

**Chị quản lý:** Các bạn nhân viên sẽ tự kiểm tra cho nhau, thỉnh thoảng thì chị sẽ check camera để xem các bạn có đi trễ hay là không.

**Nhóm phỏng vấn:** Trong quá trình đi làm việc các bạn có hay đi trễ hay không chị?

**Chị quản lý:** Thường thì các bạn hay đi trễ vào buổi sáng, buổi sáng thì quán chị mở lúc 6h thường các bạn sẽ đi trễ tầm 15 phút.

**Nhóm phỏng vấn:** Thường trường hợp đó thì chị xử lý như thế nào?

**Chị quản lý**: Chị sẽ phạt.

**Nhóm phỏng vấn:** Có khó khăn gì trong việc chấm công, quản lý nhân viên ở đây không chị?

**Chị quản lý:** Tất cả chị đều làm thủ công, chị làm một mình nên nó sẽ có nhầm lẫn trong việc tính lương cho các bạn, và nhầm ca của các bạn.

**Nhóm phỏng vấn:** Việc tính lương của quán chị làm như thế nào ạ?

**Chị quản lý:** Chị sẽ tính theo số buổi của các bạn, tương ứng với số tiếng rồi nhân lên.

**Nhóm phỏng vấn**: Chị ngồi tự đếm thủ công hay sao ạ?

**Chị quản lý:** Đúng rồi chị tự đếm thủ công.

**Nhóm phỏng vấn:** Mức lương các bạn có giống nhau không ạ?

**Chị quản lý:** À không, mức lương của các bạn sẽ tùy theo thời gian làm dài lâu của các bạn cùng với sự siêng năng chăm chỉ của các bạn.

**Nhóm phỏng vấn:** Mức lương nó dao động cỡ bao nhiêu vậy chị?

**Chị quản lý:** Mức lương sẽ từ 16 đến 20k trên 1 giờ.

**Nhóm phỏng vấn:** Quán mình phát lương cho nhân viên bằng tiền mặt hay chuyển khoản vậy ạ?

**Chị quản lý:** Bằng chuyển khoản em.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị có ghi chú số tài khoản của các bạn nhân viên không ạ?

**Chị quản lý:** Có em, chị ghi chú số tài khoản cùng với tên của các bạn.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị ghi chú ở đâu ạ?

**Chị quản lý:** Chị ghi chú ở bảng tính á.

**Nhóm phỏng vấn:** Việc tính lương này chị có gặp vấn đề gì trong mỗi lần tính lương không ạ?

**Chị quản lý:** Vì chị tự đếm thủ công nên là chị sẽ nhầm lẫn ca với lại là nhầm lẫn số ngày làm của các bạn

**Nhóm phỏng vấn:** Vậy chị nghĩ nguyên nhân dẫn tới vấn đề đó là gì ạ?

**Chị quản lý**: Thì do chị làm thủ công đó em.

**Nhóm phỏng vấn:** Sau khi thấy quá trình hoạt động như vậy thì tụi em muốn làm cho quán phần mềm sẽ giúp công việc đỡ tốn thời gian và tránh những cái sai sót hơn. Chị muốn phần mềm của mình sử dụng trên ứng dụng di động hay máy tính ạ?

**Chị quản lý:** Chị muốn sử dụng trên máy tính hơn vì nếu làm trên di động thì các bạn nhân viên tải về sẽ tốn dung lượng của các bạn. Với lại tải app thì cũng hơi bất tiện.

**Nhóm phỏng vấn:** Hiện tại quán mình có sử dụng phần mềm nào không ạ?

**Chị quản lý:** Có em, quán chị hiện đang dùng phần mềm KiotViet.

**Nhóm phỏng vấn:** Phần mềm đó dùng để làm gì vậy chị?

**Chị quản lý:**  Dùng để order nước, in bill.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị thấy việc dùng phần mềm đó có lợi ích gì so với làm thủ công không ạ?

**Chị quản lý:**  Tiện lợi hơn em, khi các bạn order thì bill tự nhảy lên sẽ đỡ phần các bạn phải in bill

**Nhóm phỏng vấn:** Vậy thì với những khó khăn trong việc quản lý thì phần mềm này sẽ có các chức năng là quản lý tài khoản cho các bạn nhân viên và cả chị,  quản lý chấm công, quản lý lương, báo cáo cuối tháng

**Nhóm phỏng vấn:**  Chị có muốn phần mềm có chức năng đăng nhập và đăng xuất không ạ?

**Chị quản lý:**  Có nhưng mà em chị muốn chị sẽ có tài khoản thôi còn các bạn thì chỉ cần mã đăng nhập thôi.

**Nhóm phỏng vấn:**  Thiết lập mã nhân viên chị muốn tự chị thiết lập hay phần mềm thiết lập ạ?

**Chị quản lý:** Phần mềm thiết lập đi em.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị muốn phần mềm xong thì tự thoát ra luôn hay phải ấn đăng xuất nữa ạ?

**Chị quản lý:**  Phải ấn đăng xuất em tại vì chị muốn có tính tính bảo mật.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị muốn ứng dụng này dùng cho chị hay cho cả nhân viên nữa ạ?

**Chị quản lý:  Dùng cho** cả 2.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị muốn khi các bạn đăng kí ca làm thì làm trên bảng tính nữa không ạ?

**Chị quản lý:** Có, chị muốn liên kết với bảng tính nữa.

**Nhóm phỏng vấn:** Vậy thì các bạn  xong rồi thì em nghĩ vào bên trong ứng dụng sẽ hiện ra cho các bạn cái bảng tính lịch đăng ký là trong tuần tại đây để các bạn sẽ đăng ký lịch trực tiếp vào các ô trống của các ngày chứ chị không cần phải tự nhập nữa.

**Chị quản lý:**  Cũng được, nhưng mà chị phải chỉnh sửa được cái bảng tính này vì đôi khi ca làm của các bạn chị muốn chỉnh sửa lại

**Nhóm phỏng vấn:** Chị muốn các bạn xác nhận đăng ký ca xong thì làm gì để Nhóm phỏng vấn mật thông tin đã đăng ký vì lỡ có bạn khác vào nhầm mã đăng kí thì sao ạ?

**Chị quản lý:** Chị muốn nếu như các bạn nhầm mã đăng ký thì có Face ID, nếu mà Face ID không được thì phải có ảnh đại diện và thông tin tài khoản của cái mã đó để các bạn biết mình đã sai mã.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị có nói chị quản lý nhân viên thì những thông tin nhân viên mà chị muốn tích hợp vào bao gồm những gì ạ?

**Chị quản lý:** Tên nhân viên, số tài khoản của nhân viên, số giờ, số lương của nhân viên.

**Nhóm phỏng vấn:** Có cần số điện thoại không ạ?

**Chị quản lý:** Ừ… có.

**Nhóm phỏng vấn:** Với chị là quản lý thì chị muốn có chức năng gì trong phần mềm ạ?

**Chị quản lý:** Ừ thì chị muốn có chức năng gì mà để chị thêm thông tin nhân viên khi có nhân viên mới, sửa thông tin khi chị muốn tăng lương các bạn và xóa thông tin nhân viên đó đi khi bạn ấy nghỉ việc.

**Nhóm phỏng vấn:**  Với chị cũng là quản lý thì chị muốn có quyền gì không ạ?

**Chị quản lý:**  Chị muốn có quyền truy cập vào web để chỉnh sửa lại cái ngày đăng ký ca của các bạn như là các bạn đăng kí vào ca đó nhiều thì chị sẽ chỉnh sửa cho các bạn đều ca một chút.

**Nhóm phỏng vấn**: Chị muốn các bạn chấm công bằng cách nào ạ như vân tay, quét mặt hay như nào ạ?

**Chị quản lý**: Chị muốn chấm công bằng quét mặt vì ở quán chị có máy tính sẵn rồi nên chị muốn sử dụng quét mặt để chấm công sẵn biết là các bạn đã tới quán hay chưa

**Nhóm phỏng vấn**: Chị có muốn đăng kí khuôn mặt cho từng bạn không ạ?

**Chị quản lý**: Có

**Nhóm phỏng vấn**: Nếu vậy thì tụi em cũng sẽ làm thêm trường hợp nữa là nếu các bạn quét bị sai sẽ tự động mời quét lại luôn, chị thấy như nào ạ?

**Chị quản lý**: Quá tốt luôn em

**Nhóm phỏng vấn:** Khi mới vào web thì em sẽ có 2 lựa chọn cho bạn ấy là chọn chấm công hay đăng nhập, khi chọn đăng nhập thì sẽ đăng nhập vào để đăng kí ca làm còn chọn chấm công thì sẽ có 1 bảng có thông tin ngày giờ ca làm và thông tin của các nhân viên đó luôn thì các bạn ấy sẽ bấm vào thông tin của mình và chấm công tại đó.

**Nhóm phỏng vấn:** Khi nó chấm công thành công thì chị muốn nó hiển thị thông tin gì không ạ?

**Chị quản lý:** Chị muốn nó hiển thị thông tin là ngày, giờ, tên nhân viên, chức vụ của nhân viên, ảnh đại diện khuôn mặt của nhân viên.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị có muốn cái chấm công này sẽ tự động cập nhật trong cái bảng tính đăng kí ca luôn không ạ hay chỉ chấm công rồi hiện thành công ở đó thôi ?

**Chị quản lý:** Chị muốn nó liên kết cái bảng tính. Và nó cũng sẽ có 1 bảng chi tiết về việc chấm công của ca đó cho chị xem lại cũng được ạ.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị muốn các bạn chấm công đầu giờ hay cuối giờ ạ?

**Chị quản lý:** Chị muốn chấm công cả đầu giờ và cuối giờ, đầu giờ thì để tránh trường hợp các bạn đi trễ, cuối giờ thì làm cho các bạn đi về có đúng số giờ không, sợ các bạn sẽ về sớm hơn, nếu muộn quá thì chị sẽ thêm tiền cho các bạn.

**Nhóm phỏng vấn:** Khi chấm công mà nếu qua ngày rồi thì chị muốn các bạn ấy chấm công ngày đó lại được không?

**Chị quản lý:** Nếu qua ngày rồi thì chị muốn ngày đó sẽ bị khóa lại luôn và không bấm vào ngày hôm đó được nữa

**Nhóm phỏng vấn:** Về lương thì chị muốn phần mềm tính ra số buổi các bạn làm  mấy tiếng để tính lương không ạ?

**Chị quản lý**: có em.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị có muốn đếm ra số ca của từng bạn nhân viên trong tháng không ạ?

**Chị quản lý**: Có, làm như vậy chị sẽ đỡ mất thời gian làm thủ công.

**Nhóm phỏng vấn:** Tụi em sẽ thiết lập một thông báo để nhắc nhở gửi lương cho nhân viên, chị có muốn có thông báo nhắc nhở này không ạ?

**Chị quản lý**: Chị muốn có thông báo vào ngày cuối tháng, thường chị quên ngày để đếm công cho các bạn, thường các bạn sẽ nhắc nhở chị.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị có quy định phạt tiền hay thưởng tiền không ạ?

**Chị quản lý:** Cái này đa số các quán cà phê có, phạt thì chị sẽ phạt những lỗi như làm sai hay là đi trễ, thường thì các dịp lễ tết.

**Nhóm phỏng vấn:** Về cuối tháng thì chị muốn có bảng báo cáo gì không ạ?

**Chị quản lý:** Có, báo cáo tổng số ca các bạn làm, số buổi nhân viên chấm công đúng giờ, báo cáo tổng số lương mà chị chuyển cho nhân viên

**Nhóm phỏng vấn:** Về báo cáo tổng số ca các bạn làm thì chị muốn nó nằm ở mục nào của mấy chức năng trên ạ?

**Chị quản lý:** Chị muốn sẽ nằm ở mục phân công ca làm, khi các bạn đăng ký ca thì nó sẽ đếm ra bao nhiêu ca làm hết luôn.

**Nhóm phỏng vấn:** Về số buổi nhân viên chấm công thì sao ạ?

**Chị quản lý:** Cũng ở mục chấm công nó đếm luôn. Mục tổng lương cũng ở phần chức năng tính lương luôn, rồi cái báo cáo thì nó lấy từ mấy cái mục đó ra thôi.

**Nhóm phỏng vấn:** Chị muốn giao diện thiết kế như thế nào ạ?

**Chị quản lý:** Đơn giản thôi em đừng có quá nhiều hình ảnh hay gì nhiều chỉ cần có logo quán trong đó là được, vì quán chị có sẵn logo rồi

**Nhóm phỏng vấn:** Đầu tiên về giao diện chọn đăng nhập hay chấm công chị muốn nó trông như nào ạ?

**Chị quản lý:** Thì chị muốn có logo của quán nằm chính giữa và phía dưới cuối màn hình có tên quán

**Nhóm phỏng vấn:** Chị muốn phần mềm mình có màu chủ đạo là gì?

**Chị quản lý:** Màu xanh… màu xanh biển cho mát mẻ, bắt mắt.

**Nhóm phỏng vấn:** Giao diện ở lúc đăng nhập chị muốn có khung không ạ hay có chữ thôi chị?

**Chị quản lý:** Có khung nữa đi em để chị dễ nhìn hơn với nhìn đẹp hơn nổi thông tin cho các bạn cho dễ nhìn hơn.

**Nhóm phỏng vấn:** Buổi phỏng vấn đến đây là hết. Cảm ơn chị đã tham gia buổi phỏng vấn của tụi em.