| **Tên Nhóm:** | Phần mềm quản lí 1 | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên Đề Tài:** | Thiết kế và xây dựng ứng dụng quản lí ký túc xá trên nền Web | | |
| **Ngày Họp:** | 27/01/2025 | **Thời gian:** | 15:30 |

|  |
| --- |
| 1. Mục đích của buổi họp |
| *Báo cáo tiến độ Task 2 (Module User), Task 3 (Module SV). Demo chức năng đã hoàn thành. Lên kế hoạch chi tiết và phân công Task 4 (Module Quản lý Phòng & CSVC* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Thành viên tham gia buổi họp | | |  |
| ***MSSV*** | ***Họ Và Tên*** | ***E-mail*** | ***Tham dự (Y/N)*** |
| 22010069 | Đinh Thị Ngọc Anh | 22010069@st.phenikaa-uni.edu.vn | Y |
| 22010251 | Nguyễn Thanh Phong | 22010251@st.phenikaa-uni.edu.vn | Y |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| GVHD | Vũ Quang Dũng | dung.vuquang@phenikaa-uni.edu.vn | Y |

*Viết về nội dung thảo luận trong buổi họp và thể hiện rõ các công việc được giao, kế hoạch các hành động, các thời hạn được hướng dẫn/lên kế hoạch để thực hiện.*

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Các chủ đề, các vấn đề thảo luận trong buổi họp và các quyết định sẽ thực hiện | |
| 1. **Báo cáo tiến độ và Demo Task 2 & 3:**    * Demo chức năng: Đăng ký tài khoản (SV), Admin duyệt tài khoản, Đăng nhập với phân quyền Admin/Student.    * Demo chức năng: Admin xem danh sách SV, thêm/sửa/xóa SV. Sinh viên xem/cập nhật thông tin cá nhân.    * Thảo luận các vấn đề gặp phải và giải pháp (nếu có). 2. **Thảo luận chi tiết Task 4 (Module Phòng & CSVC):**    * Admin: Quản lý phòng (Thêm/sửa/xóa, trạng thái, giá, xem sơ đồ), Quản lý CSVC (Thêm/sửa/xóa, gán vào phòng, tình trạng), Xử lý báo cáo hỏng/yêu cầu CSVC.    * Sinh viên: Xem thông tin phòng, CSVC trong phòng, Báo cáo CSVC hỏng, Yêu cầu thêm/sử dụng CSVC. 3. **Phân công triển khai Task 4:**    * Thanh Phong: Backend quản lý Phòng (CRUD, trạng thái, giá), Backend quản lý danh mục CSVC.    * Ngọc Anh: Backend xử lý báo cáo/yêu cầu CSVC từ sinh viên, Backend quản lý CSVC trong từng phòng (số lượng, trạng thái). Frontend cho toàn bộ module Phòng và CSVC (cả Admin và Sinh viên). 4. **Kế hoạch & Deadline:**    * Hoàn thành CRUD cơ bản cho Phòng và Danh mục CSVC (Admin) trước 07/02/2025.    * Hoàn thành chức năng xem thông tin Phòng, CSVC (Sinh viên) trước 07/02/2025. |
| … |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. Buổi họp tiếp theo (nếu có kế hoạch) | | | |
| **Ngày:** |  | **Thời gian:** |  |
| Mục tiêu: |  | | |