**NHẬT KÝ THỰC HIỆN – MÔN HỌC PHÁT TRIỂN ỨNG DỤNG**

**Nhóm 3** - Thành viên nhóm:

1. Nguyễn Viết Học-19533591 (Leader)
2. Đoàn Kiều Mỹ Ngọc-19446111 (Reporter)
3. Nguyễn Phi Hoàng -19443211 (Timekeeper)
4. Nguyễn Phạm Hoàng Long - 19443481 (Note taker)

*Tên ứng dụng:* Quản lý mua bán sách tại hiệu sách tư nhân **(Đề tài 2)**

Thời gian thực hiện: Từ 23/08/2021 đến 14/11/2021 (12 tuần)

|  | ***Công việc*** | ***Thành viên thực hiện*** | ***Mức độ hoàn thành*** | ***Nhận xét của GVHD*** | ***Ghi chú*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần 01**  (Từ: 23/08/2021  Đến: 29/08/2021) | 1. Đăng ký nhóm, giáo viên giao đồ án . | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Lập kế hoạch ban đầu cho đề tài. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Phân chia công việc cho các thành viên trong nhóm. | Nguyễn Viết Học | **100%** |  |  |
| 1. Tìm hiểu các hệ thống quản lý mua bán sách tư nhân trong thực tế triển khai như thế nào. | Nguyễn Viết Học, Đoàn Kiều Mỹ Ngọc | **100%** |  |  |
| 1. Viết lại đặc tả đề tài, giới hạn mục tiêu hệ thống quản lý mua bán sách tư nhân | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Tìm hiểu các hệ thống tương tự | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Bổ sung các công việc tuần 1 vào nhật ký. | Nguyễn Phạm Hoàng Long | **100%** |  |  |
| **Tuần 02**  (Từ: 30/08/2021  Đến: 05/09/2021) | 1. Phân tích các yêu cầu của một hệ thống quản lý mua bán sách tư nhân (Đặt/ trả lời các câu hỏi chi tiết về yêu cầu hệ thống). | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Lên kế hoạch cụ thể để thực hiện đề tài và làm tài liệu số 1\_First-Plan. | Nguyễn Viết Học , Đoàn Kiều Mỹ Ngọc | **100%** |  |  |
| 1. Chuẩn bị file báo cáo, tài liệu báo cáo. | Nguyễn Viết Học , Đoàn Kiều Mỹ Ngọc | **100%** |  |  |
| 1. Lên kế hoạch cụ thể để thực hiện đề tài . | Nguyễn Phạm Hoàng Long, Nguyễn Phi Hoàng | **100%** |  |  |
| 1. Bổ sung các công việc tuần 2 vào nhật ký. | Nguyễn Phạm Hoàng Long | **100%** |  |  |
| **Tuần 03**  (Từ: 06/09/2021  Đến: 12/09/2021) | 1. Đưa ra mô hình nghiệp vụ của đồ án. | **Nguyễn Phi Hoàng** | **100%** |  |  |
| 1. Sửa tài liệu số 2\_QAs ver3 gồm mô hình chức năng, quy định, nghiệp vụ. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Thảo luận và thống nhất đặc tả | Đoàn Kiều Mỹ Ngọc | **100%** |  |  |
| 1. Lập mô hình UML: Use Case Diagram, Activity Diagram, Class Diagram , Sequence Diagram | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Lập tài liệu đặc tả hệ thống | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Cập nhật báo cáo | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Bổ sung các công việc tuần 3 vào nhật ký. | Nguyễn Phạm Hoàng Long | **100%** |  |  |
| **Tuần 04**  (Từ: 13/09/2021  Đến: 19/09/2021) | 1. Tiếp tục lập mô hình UML và chỉnh sửa: Use Case Diagram, Activity Diagram, Class Diagram , Sequence Diagram | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Thiết kế cơ sở dữ liệu:tiếp tục và chỉnh sửa | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Chỉnh sửa tài liệu số 2\_QAs và nộp. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Cập nhật báo cáo | **Đoàn Kiều Mỹ Ngọc** | **100%** |  |  |
| 1. Bổ sung các công việc tuần 4 vào nhật ký. | Nguyễn Phạm Hoàng Long | **100%** |  |  |
| **Tuần 05**  (Từ: 20/09/2021  Đến: 26/09/2021) | 1. Thiết kế giao diện ứng dụng | Nguyễn Viết Học | **100%** |  |  |
| 1. Chỉnh sửa và nộp tài liệu số 3\_SRS ver2. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Soạn tài liệu số 4\_OOAD ver1 và chỉnh sửa mô hình lớp và mô hình lớp tổng quát. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Vẽ tương tác giữa các màn hình của ứng dụng (screen flow). | Nguyễn Phi Hoàng | **100%** |  |  |
| 1. Xem xét các ràng buộc khi nhập dữ liệu trên giao diện. | **Nguyễn Phạm Hoàng Long** | **100%** |  |  |
| 1. Cập nhật file báo cáo đồ án. | Đoàn Kiều Mỹ Ngọc | **100%** |  |  |
| 1. Bổ sung các công việc tuần 5 vào nhật ký. | Nguyễn Phạm Hoàng Long | **100%** |  |  |
| **Tuần 06**  (Từ: 27/09/2021  Đến: 03/10/2021) | 1. Thực hiện coding phần giao diện gồm 4 khung giao diện và xử lý ràng buộc trên các giao diện. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Soạn tiếp file tài liệu số 4\_OOAD và nộp bản v1. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Chỉnh sửa file tài liệu số 3\_SRS thành bản VerFinal. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Bổ sung các công việc tuần 6 vào nhật ký. | Nguyễn Phạm Hoàng Long | **100%** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Tuần 07**  (Từ: 04/10/2021  Đến: 10/10/2021) | 1. Tổng hợp lại tất cả giao diện và kiểm tra lại tất cả. | **Đoàn Kiều Mỹ Ngọc.**  Nguyễn Viết Học. | **100%** |  |  |
| 1. Chỉnh sửa file tài liệu số 4\_OOAD thành bản v2. | Tất cả thành viên. | **100%** |  |  |
| 1. Soạn file tài liệu số 6\_ScreenFlow\_DB bản v1. | Tất cả thành viên. | **100%** |  |  |
| 1. Kết nối Database với chương trình . | Nguyễn Phi Hoàng. | **100%** |  |  |
| 1. Coding phần xử lí nghiệp vụ cho từng giao diện và kiểm tra lỗi trong quá trình code. | Tất cả thành viên. | **100%** |  |  |
| 1. Bổ sung các công việc tuần 7 vào nhật ký. | Nguyễn Phạm Hoàng Long | **100%** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Tuần 08**  (Từ: 11/10/2021  Đến: 17/10/2021) | 1. Tiếp tục coding phần xử lý nghiệp vụ nếu chưa hoàn thành. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Chỉnh sửa file tài liệu số 6\_ScreenFlow\_DB bản VerFinal. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Chỉnh sửa tài liệu số 4 thành bản VerFinal. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Code thêm những chức năng nâng cao cho chương trình . | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Kiểm tra hệ thống chương trình | **Nguyễn Phi Hoàng** | **100%** |  |  |
| 1. Bổ sung các công việc tuần 9 vào nhật ký. | Nguyễn Phạm Hoàng Long | **100%** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Tuần 09**  (Từ: 18/10/2021  Đến: 24/10/2021) | 1. Tiếp tục Coding công việc của tuần 8 để hoàn thiện hơn. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Kiểm tra các chức năng của chương trình . | **Nguyễn Phạm Hoàng Long** | **100%** |  |  |
| 1. Bổ sung các công việc tuần 9 vào nhật ký. | Nguyễn Phạm Hoàng Long | **100%** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Tuần 10**  (Từ: 25/10/2021  Đến: 31/10/2021) | 1. Tiếp tục Coding công việc của tuần 9 để hoàn thiện hơn. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Bổ sung các công việc tuần 10 vào nhật ký. | Nguyễn Phạm Hoàng Long | **100%** |  |  |
| 1. Phân công soạn và tổng hợp tài liệu số 7\_UserManual | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| **Tuần 11**  (Từ: 01/11/2021  Đến: 07/11/2021) | 1. Chỉnh sửa lỗi phát sinh trong quá trình code. |  | **100%** |  |  |
| 1. Xem lại và chỉnh sửa tài liệu số 7\_UserManual. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Bổ sung các công việc tuần 11 vào nhật ký. | Nguyễn Phạm Hoàng Long | **100%** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Tuần 12**  (Từ: 08/11/2021  Đến: 14/11/2021) | 1. Kiểm tra toàn bộ code | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Kiểm tra lại toàn bộ và chỉnh sửa tài liệu từ số 1 đến 7. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Làm slide thuyết trình PowerPoint. | Đoàn Kiều Mỹ Ngọc | **100%** |  | Các thành viên còn lại phụ và đóng góp ý kiến. |
| 1. Nộp full tài liệu và chương trình ứng dụng (source code) trên LMS. | Đoàn Kiều Mỹ Ngọc | **100%** |  |  |
| 1. Bổ sung các công việc tuần 12 vào nhật ký. | Nguyễn Phạm Hoàng Long | **100%** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Tuần 13**  (Từ: 16/11/2021  Đến: 21/11/2021) | 1. Thuyết trình báo cáo. | Đoàn Kiều Mỹ Ngọc | **100%** |  |  |
| 1. Demo chương trình ứng dụng | Nguyễn Viết Học | **100%** |  |  |
| 1. Thành viên còn lại hỗ trợ vấn đáp và trả lời. | Tất cả thành viên | **100%** |  |  |
| 1. Bổ sung các công việc tuần 13 vào nhật ký. | Nguyễn Phạm Hoàng Long | **100%** |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Bảng 1: Bảng nhật kí*