|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meeting/Project Name:** | **Photographer Booking System** | | | | | | |
| **Date of Meeting:** | 05/11/2020 | | **Time:** | | | 07:00 | |
| **Secretary:** | MyTN | | **Location:** | | | Room 425FPT University | |
| **1. Meeting Objective** | | | | | | | |
| Đánh giá chất lượng của phần được giao trước đóGiao task mới cho nhóm | | | | | | | |
| **2. List of Attendees** | | | | | | | |
| **Name** | | **Department/Division** | | **E-mail** | | | |
| Lại Đức Hùng | | Supervisor | | Hungld5@fe.edu.vn | | | |
| Trần Thiên Thảo | | Team Leader | | Thaottse62888@fpt.edu.vn | | | |
| Bồ Công Đạt | | Team Member | | Datbcse63154@fpt.edu.vn | | | |
| Đào Sỹ Trung Kiên | | Team Member | | Kiendstse63208@fpt.edu.vn | | | |
| Trương Ngọc Mỹ | | Team Member | | Mytnse62050@fpt.edu.vn | | | |
| **3. Content** | | | | | | | |
| Thầy Hùng hỗ trợ nhóm:Đánh giá, làm rõ, hướng dẫn sửa chữa các sai lầm trong screen prototype.  * Giao task mới cho nhóm vào tuần tiếp theo   Nhóm cũng trình bày một số thắc mắc:   * Các kế hoạch cho tuần tiếp theo. * Nhóm trình bày screen prototype. | | | | | | | |
| **4. Action Items** | | | | | | | |
| **Action** | | | | | **Owner** | | **Due Date** |
| Sreen prototype | | | | | Team | | 10/11/2020 |
| Report 5 – Test case document | | | | | Team | | 10/11/2020 |