| **Tên Nhóm:** | PMQL2 | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên Đề Tài:** | Phân tích và phát triển ứng dụng trên nền thiết bị di động cho việc quản lý cửa hàng trong khuôn viên trường ĐH - Campus Meals | | |
| **Ngày Họp:** | 26/03/2025 | **Thời gian:** | 15:30 |

|  |
| --- |
| 1. Mục đích của buổi họp |
| Kiểm lần cuối các tính năng và kiểm tra lỗi, chạy thử ứng dụng. Đánh giá mức độ hoàn thiện.  Hoàn thiện báo cáo và các tài liệu khác. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Thành viên tham gia buổi họp | | |  |
| ***MSSV*** | ***Họ Và Tên*** | ***E-mail*** | ***Tham dự (Y/N)*** |
| 22010282 | Phan Viết Anh Tuấn | 22010282@st.phenikaa-uni.edu.vn |  |
|  | Trần Công Đạt | @st.phenikaa-uni.edu.vn |  |
| GVHD | Vũ Quang Dũng |  |  |

*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. Kiểm tra và sửa lỗi ứng dụng: Kiểm tra toàn bộ các tính năng đã phát triển. Tìm kiếm và khắc phục lỗi còn tồn đọng. Đánh giá hiệu suất và tối ưu hóa tốc độ tải trang, xử lý dữ liệu. |
| 2. Chạy thử và đánh giá trải nghiệm người dùng: Thực hiện thử nghiệm từ góc độ **Seller** và **Buyer**. Kiểm tra các quy trình chức năng. Đánh giá tính thân thiện của giao diện, khả năng tương tác trên di động. |
| 3. Hoàn thiện báo cáo và tài liệu thuyết trình: Kiểm tra và bổ sung các phần còn thiếu trong báo cáo, hoàn thiện tài liệu thuyết trình |
| 4. Hoàn thiện các tài liệu: Bổ sung, hoàn thiện báo cáo, chuẩn bị slide thuyết trình. |
| 5. Đánh giá tổng thể: Tổng hợp phản hồi và nhận xét về ứng dụng. Đưa ra kết luận về mức độ hoàn thành dự án. |
| … |

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