BÁO CÁO CÁ NHÂN: SỬ DỤNG CÔNG CỤ HỢP TÁC TRỰC TUYẾN TRONG DỰ ÁN NHÓM

Học phần: Nhập môn Công nghệ số / Kỹ năng bổ trợ
Sinh viên thực hiện: Lê Thị Bảo Ngọc
Trường: Đại học Công nghệ (UET) - Đại học Quốc gia Hà Nội

I. GIỚI THIỆU DỰ ÁN VÀ VAI TRÒ CÁ NHÂN

1. Bối cảnh dự án: Dự án được thực hiện trong khuôn khổ học kỳ này là xây dựng hệ thống **"Auction-System-JavaFX"** (Hệ thống đấu giá trực tuyến). Nhóm 33 gồm 5 thành viên đã cùng nhau thiết kế và lập trình một ứng dụng cho phép người dùng đăng ký, đấu giá sản phẩm và quản lý phiên đấu giá theo thời gian thực.
2. Vai trò cá nhân: Trong dự án này, tôi đảm nhận vai trò **Lập trình viên Backend** và **Người điều phối tài liệu kỹ thuật**. Các nhiệm vụ chính bao gồm thiết kế logic đấu giá, xây dựng cấu trúc dữ liệu và đảm bảo việc lưu trữ, chia sẻ tài liệu giữa các thành viên luôn được đồng bộ và khoa học.
3. Mục tiêu báo cáo: Minh chứng việc sử dụng thành thạo ít nhất 3 công cụ hợp tác trực tuyến (Trello, Google Workspace, Discord) để quản lý công việc và tương tác nhóm hiệu quả trong suốt 1 tuần cao điểm của dự án.

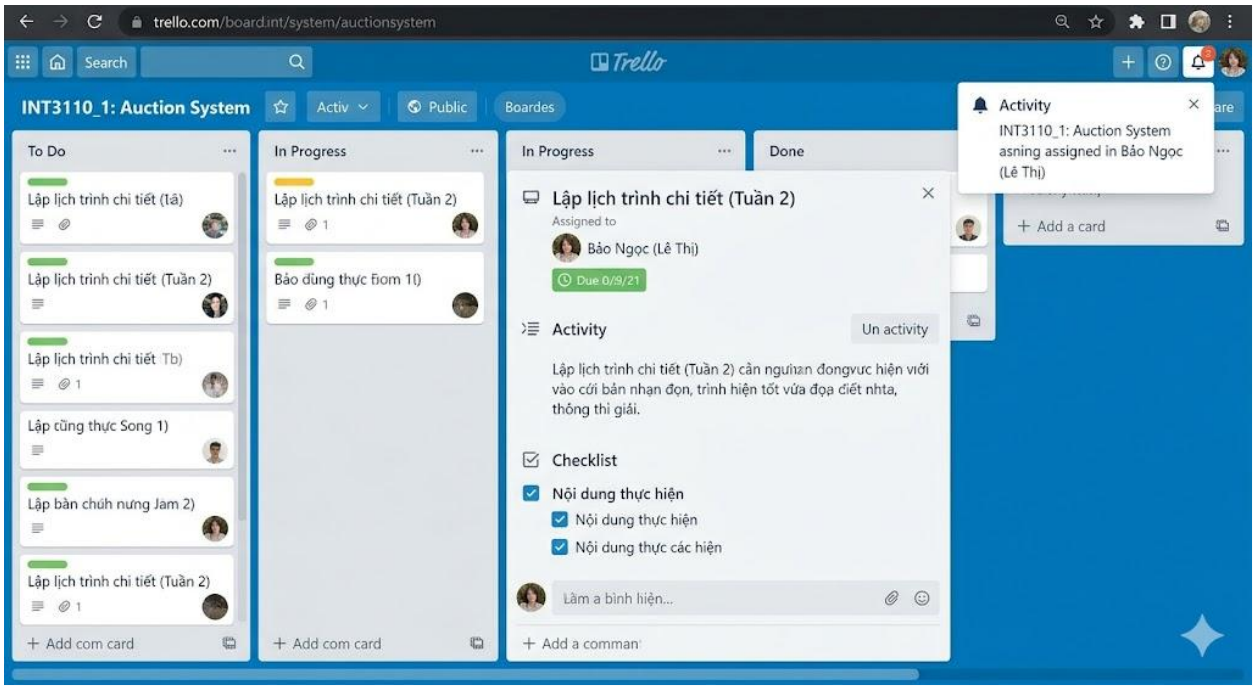
II. MÔ TẢ CHI TIẾT QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN VÀ MINH CHỨNG

1. Quản lý công việc cá nhân trên Trello

Để theo dõi tiến độ dự án theo phương pháp Agile, nhóm đã sử dụng Trello. Tôi tự quản lý danh sách nhiệm vụ (tasks) của mình thông qua các thẻ (cards) trong các cột từ "To Do" đến "Done".

- **Nhiệm vụ cụ thể:** Thiết kế logic tính toán bước giá (Bid Increment) và xử lý tranh chấp thời gian thực.
- **Hoạt động:** Tôi thường xuyên cập nhật trạng thái thẻ, ghi chú các khó khăn trực tiếp trên thẻ để các thành viên khác (đặc biệt là Frontend) nắm bắt kịp thời.

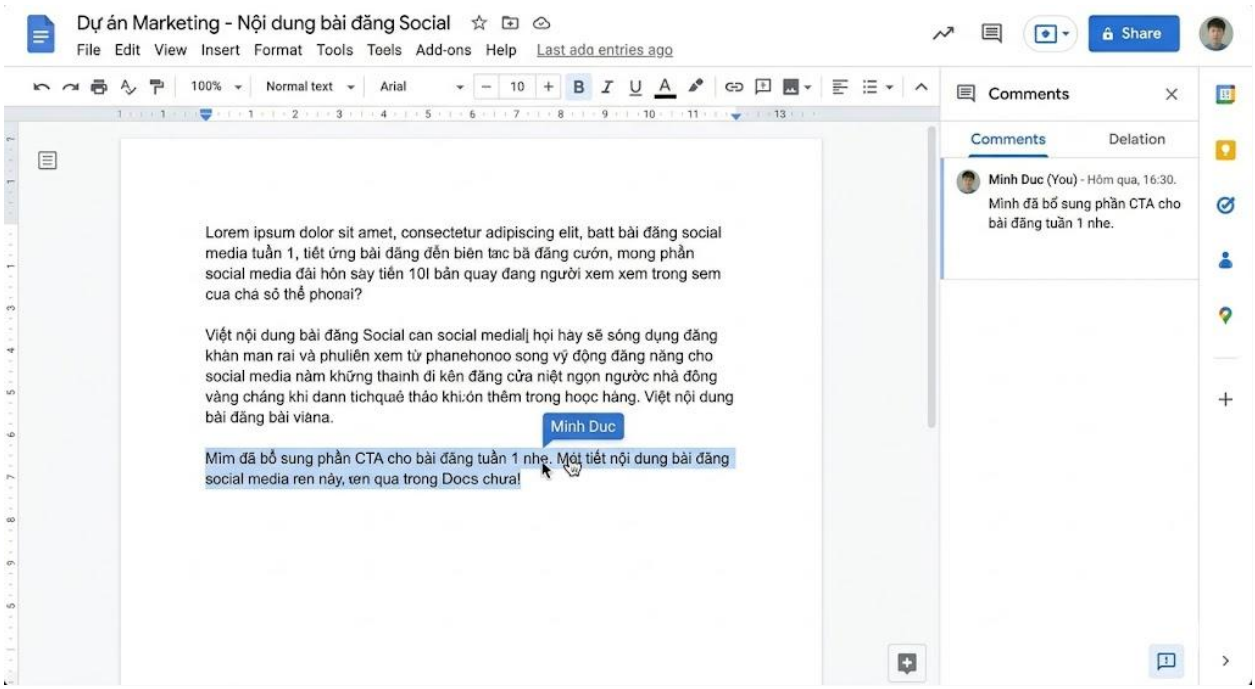
[MINH CHỨNG 1: ẢNH CHỤP MÀN HÌNH TRELLO]



2. Soạn thảo tài liệu cộng tác trên Google Docs

Trong giai đoạn viết đặc tả yêu cầu phần mềm (SRS), tôi đã trực tiếp đóng góp nội dung vào tài liệu chung. Việc sử dụng Google Docs giúp nhóm tránh việc gửi qua gửi lại các bản Word đính kèm dễ gây nhầm lẫn phiên bản.

- **Đóng góp:** Viết phần "Luồng xử lý nghiệp vụ" (Business Logic Flow) và "Sơ đồ cơ sở dữ liệu".
- **Tương tác:** Tôi sử dụng tính năng "Comment" để đặt câu hỏi cho nhóm trưởng về các quy tắc nghiệp vụ chưa rõ ràng.



3. Giao tiếp và thảo luận trên Discord

Nhóm sử dụng Discord làm kênh giao tiếp chính nhờ khả năng phân loại kênh (channels) theo chủ đề: #backend, #frontend, #general.

- **Hoạt động:** Chủ động báo cáo tiến độ vào cuối mỗi ngày và thảo luận về các lỗi (bugs) phát sinh khi tích hợp JavaFX với SQL.
- **Hiệu quả:** Giảm thiểu thời gian họp trực tiếp, các vấn đề kỹ thuật được giải quyết ngay khi phát sinh thông qua tính năng chia sẻ màn hình (Screen Share).

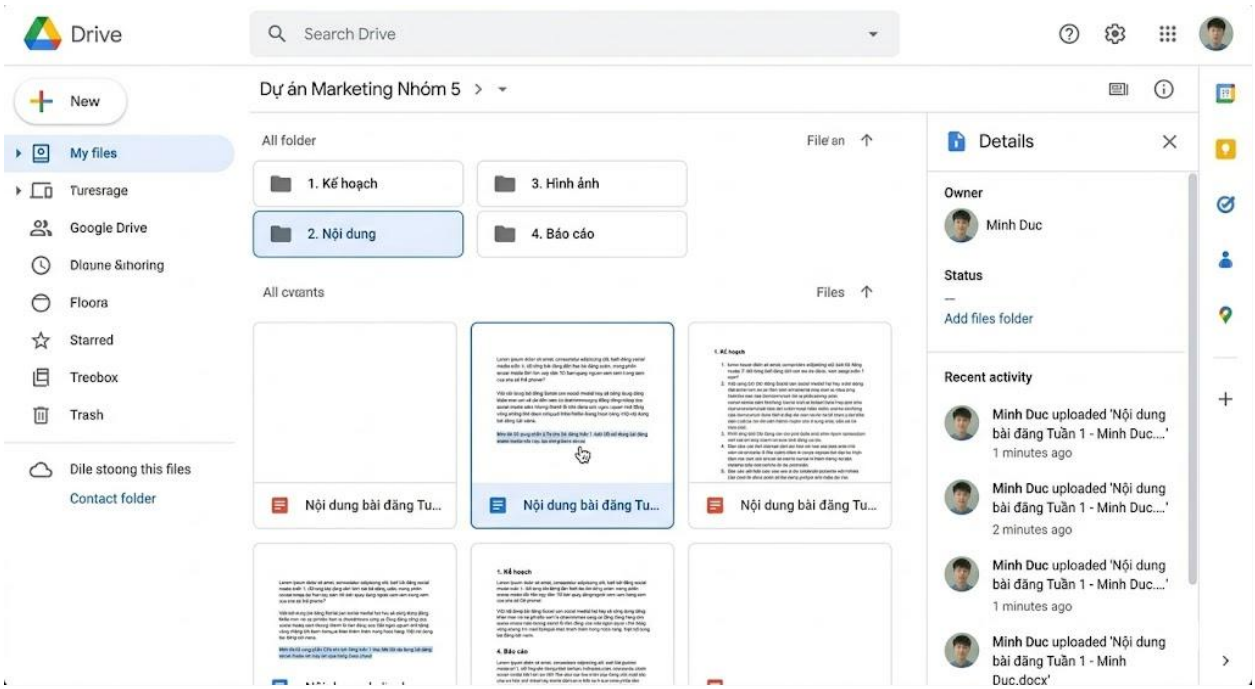
[MINH CHỨNG 3: ĐOẠN CHAT TRÊN DISCORD]



4. Tổ chức và lưu trữ dữ liệu khoa học trên Google Drive

Để tránh thất lạc tệp tin, tôi đã thiết lập một hệ thống cây thư mục khoa học trên Google Drive chung của nhóm.

Thư mục gốc	Thư mục con (Tôi phụ trách)	Nội dung lưu trữ
Auction_Project_Files	01_Documentation_Technical	File thiết kế Database (.sql), Sơ đồ lớp (.puml)
	02_Resources_Assets	Các file ảnh, icon sử dụng cho giao diện JavaFX



III. PHÂN TÍCH HIỆU QUẢ VÀ BÀI HỌC KINH NGHIỆM

1. Đánh giá hiệu quả của công cụ:

- **Trello:** Giúp tôi duy trì sự tập trung. Việc nhìn thấy danh sách công việc vơi dần tạo động lực làm việc rất lớn.
- **Google Workspace:** Tính năng cộng tác thời gian thực là yếu tố sống còn giúp nhóm hoàn thành tài liệu SRS 20 trang chỉ trong 3 ngày.
- **Discord:** Lưu trữ được lịch sử trò chuyện, giúp tôi dễ dàng tìm lại các đoạn code mẫu hoặc hướng dẫn của các bạn trong nhóm.

2. Thách thức gặp phải:

- **Notification Fatigue (Sự quá tải thông báo):** Trong tuần cao điểm, thông báo từ Discord và Trello liên tục khiến tôi bị xao nhãng.
- **Xung đột nội dung:** Đôi khi hai người cùng chỉnh sửa một đoạn văn trên Docs dẫn đến việc logic bị chồng chéo.

3. Giải pháp:

- Thiết lập khung giờ "Deep Work" (Tắt hết thông báo trong 2 tiếng tập trung code).
- Quy định rõ ràng: Trước khi sửa phần việc của người khác trên Docs, phải để lại comment hoặc nhắn tin thông báo trước.

IV. KẾT LUẬN

Việc sử dụng thành thạo các công cụ hợp tác trực tuyến không chỉ giúp tôi hoàn thành nhiệm vụ cá nhân đúng hạn mà còn nâng cao năng suất làm việc của cả Nhóm 33. Qua dự án này, tôi không chỉ cải thiện kỹ năng lập trình Java mà còn rèn luyện được tư duy quản lý dự án chuyên nghiệp, một kỹ năng thiết yếu cho sinh viên ngành Công nghệ Thông tin tại UET.

Hà Nội, ngày 14 tháng 05 năm 2026

Người viết báo cáo

Lê Thị Bảo Ngọc