Kế hoạch thực hiện

**cho**

**Hệ thống quản lý thông tin du lịch**

*Phiên bản 1.0 được phê chuẩn*

*Được chuẩn bị bởi:*

**Trần Lê Quế Ngọc (NT)**

**Lê Như Ý**

*Ngày 23 Tháng 12 Năm 2016*

# **Mục Lục**

[**Mục Lục** 2](#_Toc470273386)

[**Theo dõi phiên bản tài liệu** 3](#_Toc470273387)

[**1.** **Tổng quan nhóm phát triển** 4](#_Toc470273388)

[**2.** **Nội dung thực hiện** 4](#_Toc470273389)

[**2.1** **Mục tiêu** 4](#_Toc470273390)

[**2.2** **Thời gian thực hiện dự án** 4](#_Toc470273391)

[**2.3** **Công việc thực hiện** 4](#_Toc470273392)

[**3.** **Tổng quan kế hoạch** 5](#_Toc470273393)

[**3.1** **Tổng quan** 5](#_Toc470273394)

[**3.2** **Kế hoạch chi tiết** 5](#_Toc470273395)

# **Theo dõi phiên bản tài liệu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên** | **Ngày** | **Lý do thay đổi** | **Phiên bản** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Tổng quan nhóm phát triển**

* Người hướng dẫn:
* Giảng viên khoa:
* Nhân viên TMA: Lê Thanh Tân.
* Người thực hiện:
* Trần Lê Quế Ngọc (Trưởng nhóm) B1304707.
* Lê Như Ý B1304751.
* Hình thức làm việc:
* Trực tiếp: Làm việc nhóm tại quán cà phê.
* Online: Chia sẻ dự án qua kho Github.
* Offline: Làm việc độc lập tại nhà.

1. **Nội dung thực hiện**
   1. **Mục tiêu**

Xây dựng 1 hệ thống web bao gồm giao diện quản lý và giao diện người dùng. Hệ thống cho phép nhà quản lý quản lý các thông tin liên quan về các chuyến du lịch (thông tin chuyến đi, lịch trình, thông tin đăng ký,…).

* 1. **Thời gian thực hiện dự án**

Dự án được thực hiện trong 16 tuần (112 ngày), công việc được phân chia và hoàn thiện theo đơn vị thời gian tuần. Báo cáo tiến độ thực hiện 2 lần trên tuần vào các ngày thứ 5 và chủ nhật hàng tuần.

* 1. **Công việc thực hiện**
* Lập kế hoạch thực hiện đề tài.
* Viết tài liệu Kế hoạch phát triển phần mềm.
* Viết tài liệu Đặc tả yêu cầu phần mềm.
* Viết tài liệu Thiết kế phần mềm.
* Lập trình.
* Viết tài liệu Kiểm thử phần mềm.
* Viết tài liệu báo cáo.

1. **Tổng quan kế hoạch**
   1. **Tổng quan**
   2. **Kế hoạch chi tiết**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần** | **Mục tiêu** | **Nội dung công việc** | **Phân chia công việc** | **Kết quả cần đạt** | **Thời gian báo cáo** |
| Tuần 0  (23/12/2016 -25/12/2016) | Lập Kế hoạch thực hiện đề tài. | 1. Phân tích và đánh giá đề tài được giao. 2. Viết tài liệu Phân tích chi tiết về đề tài. 3. Viết tài liệu Kế hoạch chi tiết thực hiện đề tài. | Cả nhóm. | - Tài liệu Phân tích đề tài chi tiết. - Tài liệu Kế hoạch thực hiện đề tài. | 24/12/2016 |
| Tuần 1 (26/12/2016 – 01/01/2017) | Viết tài liệu Kế hoạch phát triển phần mềm. | 1. Tổ chức nhóm phát triển phần mềm.  2. Quản lý chất lượng phần mềm.  3. Quản lý rủi ro.  4. Quản lý cấu hình. | Ngọc: Mục 1, 4. | Tài liệu Kế hoạch phát triển phần mềm. | 29/12/2016 |
| Ý: Mục 2, 3. |
| Tuần 2 (02/01/2017 – 08/01/2017) | Viết tài liệu Đặc tả yêu cầu phần mềm. | 1. Giới thiệu.  2. Mô tả tổng quan. 3. Các yêu cầu giao tiếp bên ngoài. 4. Các tính năng của hệ thống. 5. Các yêu cầu phi chức năng. 6. Các yêu cầu khác.  7. Phụ lục A: Các mô hình phân tích.  8. Phụ lục B: TBD - Danh sách sẽ được xác định. | Ngọc: Mục 1, 2, 3, 4, 5. | Tài liệu Đặc tả yêu cầu phần mềm. | 05/01/2017 |
| Ý: Mục 6, 7, 8. |
| Tuần 3 (09/01/2017 – 15/01/2017) | Viết tài liệu Thiết kế phần mềm. | 1. Giới thiệu.  2. Tổng quan hệ thống. 3. Kiến trúc hệ thống. 4. Thiết kế dữ liệu.  5. Thiết kế theo chức năng.  6. Bảng tham khảo tới các yêu cầu.  7. Các phụ lục. | Ngọc: Mục 1, 3, 5, 7. | Tài liệu Thiết kế phần mềm. | 12/01/2017 |
| Ý: Mục 2, 4, 6. |
| Tuần 4 (16/01/2017 – 22/01/2017) | Lập trình | Thiết kế giao diện. | Ngọc. | Giao diện hệ thống hoàn chỉnh. | 19/01/2017 |
| Tuần 7 (06/02/2017 – 12/02/2017) | Đăng kí tài khoản. | Ý. | Đăng kí tài khoản thành công. | 09/02/2017 |
| Đăng nhập tài khoản. | Ngọc. | Đăng nhập tài khoản thành công. |
| Tuần 8 (13/02/2017 – 19/02/2017) | Tạo chuyến du lịch. | Ý. | Tạo chuyến du lịch thành công. | 16/02/2017 |
| Đăng kí tham gia chuyến du lịch. | Ngọc. | Đăng kí tham gia chuyến du lịch thành công. |
| Tuần 9 (20/02/2017 – 26/02/2017) | Quản lý thông tin: Thông tin chuyến đi, lịch trình chi tiết, thông tin đăng ký. | Ý. | Quản lý thông tin thành công. | 23/02/2017 |
| Hiển thị thông tin chuyến đi. | Ngọc. | Hiển thị thông tin chuyến đi thành công. |
| Tuần 10 (27/02/2017 – 05/03/2017) | Cập nhật thông tin đăng kí. | Ý. | Cập nhật thông tin đăng kí thành công. | 02/03/2017 |
| Hủy thông tin đăng kí. | Ngọc. | Hủy thông tin đăng kí thành công. |
| Tuần 11 (06/03/2017 – 12/03/2017) | Tìm kiếm thông tin đăng kí. | Ý. | Tìm kiếm thông tin đăng kí thành công. | 09/03/2017 |
| Thiết lập cơ chế chống robot. | Ngọc. | Thiết lập cơ chế chống robot thành công. |
| Tuần 12 (13/03/2017 – 19/03/2017) | Gửi mail thông báo cho người dùng. | Ý. | Gửi mail thông báo cho người dùng thành công. | 16/03/2017 |
| Xem danh sách đăng kí cho mỗi chuyến du lịch. | Ngọc. | Xem danh sách đăng kí cho mỗi chuyến du lịch thành công. |
| Tuần 13 (20/03/2017 – 26/03/2017) | Export/ import các thông tin về chuyến du lịch. | Ý. | Export/ import các thông tin về chuyến du lịch thành công. | 23/03/2017 |
| Bộ lọc theo thông tin đăng kí. | Ngọc. | Xây dựng bộ lọc thành công. |
| Tuần 14 (27/03/2017 – 02/04/2017) | Theo dõi thông tin đăng kí trên biểu đồ, phân loại theo thông tin đăng kí. | Ý. | Theo dõi thông tin đăng kí trên biểu đồ, phân loại theo thông tin đăng kí thành công. | 30/03/2017 |
| Lựa chọn thông tin để export danh sách đăng kí tương ứng cho mỗi chuyến du lịch. | Ngọc. | Lựa chọn thông tin để export danh sách đăng kí tương ứng cho mỗi chuyến du lịch thành công. |
| Tuần 15 (03/04/2017 – 09/04/2017) | Hoàn thiện kiểm thử và Viết Tài liệu kiểm thử phần mềm. | 1. Giới thiệu.  2. Các trường hợp kiểm thử. | Cả nhóm. | Tài liệu Kiểm thử phần mềm. | 06/04/2017 |
| Tuần 16 (10/04/2017 – 16/04/2017) | Viết tài liệu báo cáo. | 1. Đóng gói sản phẩm: đĩa CD. 2. Viết tài liệu báo cáo. 3. Viết slide thuyết trình. | Cả nhóm. | - Đĩa CD chương trình.  - Tài liệu báo cáo.  - Slide thuyết trình. | 13/04/2017 |