**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**ĐẠI HỌC DUY TÂN**

**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

-----🙞🙞🕮🙜🙜-----



**Tên đề tài:**

**XÂY DỰNG WEBSITE BÁN XE TÍCH HỢP**

**AI TƯ VẤN & ĐẶT LỊCH HẸN TRẢI NGHIỆM**

**(PROJECTCONFIGURATION MANAGEMENT DOCUMENT)**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN:**

Th.S Trần Thị Thanh Lan

**NHÓM SINH VIÊN THỰC HIỆN:**

1. Cao Ngô Gia Phú - 27212437888
2. Trần Lê Huy - 27211222201
3. Văn Bá Việt - 27211200748
4. Võ Tấn Trí - 27211201326
5. Nguyễn Đăng Quốc Thịnh - 27211229024

*Đà Nẵng, 6 - 202**5*

**THÔNG TIN DỰ ÁN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dự án viết tắt** |  | | | | |
| **Tên dự án** | **XÂY DỰNG WEBSITE BÁN XE TÍCH HỢP AI TƯ VẤN & ĐẶT LỊCH HẸN TRẢI NGHIỆM** | | | | |
| **Thời gian bắt đầu** | 17/03/2025 | | **Thời gian kết thúc** | 23/05/2025 | |
| **Khoa** | Khoa Công Nghệ Thông Tin - Đại Học Duy Tân | | | | |
| **Giáo viên hướng dẫn** | Trần Thị Thanh Lan  Email: thanhlantt@gmail.com  SĐT: 0905 061 575 | | | | |
| **Chủ sở hữu dự án & Chi tiết liên hệ** | Trần Lê Huy  Email: Lehuytran48@gmail.com  SĐT:0934777921 | | | | |
| **Quản lý dự án & Scrum Master** | Cao Ngô Gia Phú | caongogiaphu2401072@gmail.com | | | 0333924997 |
| **Thành viên nhóm** | Trần Lê Huy | Lehuytran48@gmail.com | | | 0934777921 |
| Văn Bá Việt | hpa220377@gmail.com | | | 0762748624 |
| Võ Tấn Trí | votantri2006@gmail.com | | | 0359694849 |
| Nguyễn Đăng Quốc Thịnh | daanhthinh@gmail.com | | | 0392967291 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LỊCH SỬ CHỈNH SỬA TÀI LIỆU** | | | |
| **Phiên bản** | **Người chỉnh sửa** | **Ngày** | **Ghi chú** |
| 1.0 | Cao Ngô Gia Phú | 05/05/2025 | Tạo tài liệu |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU** | | | |
| **GVHD** | Th.S Trần Thị Thanh Lan | Chữ ký |  |
| Ngày | ………/…/2025 |
| **Scrum master** | Cao Ngô Gia Phú | Chữ ký |  |
| Ngày | ………/…/2025 |
| **Thành Viên** | Trần Lê Huy | Chữ Ký |  |
| Ngày | ………/…/2025 |
|  | Văn Bá Việt | Chữ Ký |  |
| Ngày | ………/…/2025 |
|  | Võ Tấn Trí | Chữ Ký |  |
| Ngày | ………/…/2025 |

**MỤC LỤC**

[1. GIỚI THIỆU 1](#_Toc1033)

[1.1. Mục đích 1](#_Toc3582)

[1.2. Phạm vi 1](#_Toc31074)

[2. QUẢN LÝ VÀ CẤU HÌNH QUY ƯỚC ĐẶT TÊN 1](#_Toc15129)

[2.1. Tài liệu quản lý 1](#_Toc19259)

[2.2. Tài liệu sản phẩm 3](#_Toc14389)

[2.3. Tài liệu tham khảo 4](#_Toc408)

[2.4. Tài liệu lịch sử 5](#_Toc31529)

[2.5. Trình bày 5](#_Toc14649)

# GIỚI THIỆU

## Mục đích

Mục đích của tài liệu này được trình bày một tài liệu mô tả và quản lý mà có liên quan đến hệ thống bán hàng trang sức. Nó giúp quản lý thành viên trong nhóm và dự án theo dõi.

## Phạm vi

Tài liệu này được cung cấp cho người quản lý dự án, cố vấn-khách hàng, và cố vấn dự án.

# QUẢN LÝ VÀ CẤU HÌNH QUY ƯỚC ĐẶT TÊN

Bao gồm 4 loại:

## Tài liệu quản lý

*Bảng 2.1. Tài liệu Quản lý*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên và mô tả** | **Mã và đặt tên** | **In** |
| 1 | **Đề nghị:** Được định nghĩa là một thỏa thuận giữa hai hoặc nhiều bên được cấu thành bởi một đề nghị và sự chấp nhận của nó. Một đề xuất được thực hiện khi khách hàng/ thành viên nghĩa khác ông sẵn sàng làm hoặc tránh không làm bất cứ điều gì. | 1. Group39-.SE-01-Proposal-ver.1.1 | **✓** |
| 2 | **Kế hoạch dự án:** A chính thức, tài liệu đã được phê duyệt sử dụng để hướng dẫn cả hai thực hiện dự án và kiểm soát dự án. Việc sử dụng chính của kế hoạch dự án là tài liệu giả định lập kế hoạch và quyết định, tạo điều kiện thông tin liên lạc, và tài liệu đã được phê duyệt đường cơ sở phạm vi, chi phí và lịch trình | 2. Group39-.SE-02-Project-Plan-ver.1.1 | **✓** |
| 3 | **Tài liệu quá trình:** Trình bày về quá trình thực hiện dự án này. xử lý nó mô tả, làm việc, và đầu vào-đầu ra của từng giai đoạn. | 3. Group39-.SE-03-UserStory-ver1.0 | **✓** |
| 4 | **Quản lý dự án:** Là kỷ luật đối với việc lập kế hoạch, tổ chức, bảo vệ và quản lý các nguồn lực để đạt được mục tiêu cụ thể. Theo dõi và quản lý chỉ số về chi phí, tiến độ, WBS, và một số chỉ số có liên quan. | 4. Group39-.SE-04-Product-Backlog-ver1.1 | **✓** |
| 5 | **Báo cáo phiên họp:** Ghi lại tất cả các cuộc họp của nhóm hoặc đội và người cố vấn. Đây là một công cụ hữu ích cho các hoạt động theo dõi của đội | 5. Group39-.SE-11-Meeting-Report-ver.1.0 | **✓** |
| 6 | **Kỷ luật của tinh thần đồng đội:** Một tài liệu như một quy luật tuyên bố cho đội. Tất cả các thành viên phải được tiếp theo. việc sử dụng nó để đo lường thái độ của thành viên. |  | **✓** |
| 7 | **Quản lý cấu hình:** Đây là tài liệu trình bày một tài liệu mô tả và quản lý mà có liên quan đến dự án Công cụ Khảo sát trực tuyến. Nó giúp tìm kiếm thông tin và dự án theo dõi. | 7. Group39-.SE-05-DatabaseDesign-ver.1.0 | **✓** |

## Tài liệu sản phẩm

*Bảng 2.2. Tài liệu sản phẩm*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên và mô tả** | **Mã và đặt tên** | **In** |
| 8 | **SRS:** (Những yêu cầu chi tiết của phần mềm). Đây là một mô tả đầy đủ về hành vi của một hệ thống được xây dựng. Nó bao gồm một tập hợp các [trường hợp sử dụng](http://en.wikipedia.org/wiki/Use_case" \o "Use case) mô tả tất cả các tương tác của người dùng sẽ phải với phần mềm. Ngoài trường hợp sử dụng, SRS cũng chứa không có chức năng. |  | **✓** |
| 9 | **Cấp cao Thiết kế:** Nó cung cấp một cái nhìn tổng quan về một giải pháp, nền tảng, hệ thống, sản phẩm, dịch vụ hoặc quá trình. | 9. Group39-.SE-06-UserInterfaceDesign-ver1.0 | **✓** |
| 10 | **DDD:** (Tài liệu chi tiết thiết kế). Nó là một mô tả bằng văn bản của [phần mềm](http://en.wikipedia.org/wiki/Software" \o "Software) sản phẩm, mà một nhà thiết kế phần mềm viết để cung cấp cho một [phát triển phần mềm](http://en.wikipedia.org/wiki/Software_development" \o "Software development) đội một hướng dẫn chung của kiến ​​trúc của dự án phần mềm. Bao gồm:   * Thiết kế cơ sở dữ liệu * Thiết kế kiến trúc * Thiêt kê giao diện |  | **✓** |
| 11 | **Kiểm tra:**  Bao gồm: kế hoạch kiểm tra và test.  Một kế hoạch thử nghiệm là một tài liệu quy định chi tiết một cách tiếp cận có hệ thống để thử nghiệm một hệ thống như một máy hoặc[phần mềm](http://en.wikipedia.org/wiki/Software" \o "Software). Kế hoạch này thường chứa một sự hiểu biết chi tiết về những gì cuối cùng [quy trình làm việc](http://en.wikipedia.org/wiki/Workflow" \o "Workflow) sẽ là. Một trường hợp thử nghiệm là một tài liệu mô tả một đầu vào, hành động hoặc sự kiện và đáp ứng mong đợi, để xác định xem một tính năng của một ứng dụng đang làm việc một cách chính xác. Một trường hợp thử nghiệm chứa cụ thể như trường hợp kiểm tra định danh, tên trường hợp thử nghiệm, khách quan, điều kiện thử nghiệm / cài đặt, yêu cầu dữ liệu đầu vào, các bước, và kết quả mong đợi. |  | **✓** |
| 12 | **Code:** Đây là code trong Visual Studio |  |  |
| 13 | **Tài liệu Đánh giá:** Có hai cách để nắm bắt tổng quan: kiểm tra và danh sách kiểm tra. Nó sẽ được lưu tại đây. |  |  |
| 14 | **Hướng dẫn sử dụng:** Hướng dẫn cho người sử dụng |  |  |

## Tài liệu tham khảo

*Bảng 2.3. Tài liệu tham khảo*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên và mô tả** | **Mã và đặt tên** | **In** |
| 14 | **Hình ảnh:** Tất cả hình ảnh phải có tên đánh dấu để tìm kiếm dễ dàng và dễ dàng cho người khác hiểu được. Từ:  Ví dụ: RDI\_PD4\_Usecase Đăng ký |  |  |
| 15 | **Link:** Tất cả các liên kết sẽ được sao chép và dán vào OST-LINK.txt. Sử dụng nhân vật “//” để viết tiêu đề của liên kết trước khi dán link. Mỗi lương liên kết trên một đường thẳng. |  |  |

## Tài liệu lịch sử

*Bảng 2.4. Tài liệu Lịch sử*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên và mô tả** | **Mã và đặt tên** | **In** |
| 18 | Tất cả các tài liệu mà thành viên thực hiện trước khi tham gia dự án này. Nếu nó hữu ích cho việc theo nhóm và dự án, bạn nên chia sẻ cho tất cả thành viên. Nó cần hay không cần phải quản lý nó. Nhưng, tài liệu này có thể trở thành một phần của lịch sử dự án và cung cấp nguồn thông tin quan trọng cho các dự án tương lai, hoặc nó có thể giúp dễ dàng tìm kiếm thông tin quan trọng khi cần thiết. | - |  |

## Trình bày

*Bảng 2.5. Trình bày*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên và mô tả tài liệu của** | **Mã và đặt tên** | **In** |
| 19 | **Silde Trình bày:** Nó sử dụng để trình bày trên báo cáo. Chỉ thành viên và cố vấn biết điều đó cho đến khi báo cáo ngày. | Trình bày |  |