**MỤC LỤC**

[1. MỤC ĐÍCH TÀI LIÊU 2](#_Toc12492)

[2. MỤC TIÊU HỆ THỐNG 2](#_Toc21804)

[3. RÀNG BUỘC 2](#_Toc10328)

[4. CÔNG CỤ VÀ PHƯƠNG PHÁP QUẢN LÝ HỆ THỐNG 2](#_Toc23067)

[5. USER STORY TRONG HỆ THỐNG 3](#_Toc15979)

[5.1. User Story 1: Đăng nhập 3](#_Toc29282)

[5.2. User Story 2: Đăng ký 3](#_Toc2739)

[5.3. User Story 3: Đổi mật khẩu 4](#_Toc24656)

[5.4. User Story 4: Đăng xuất 5](#_Toc4663)

[5.5. User Story 5: Tạo phòng cuộc họp 5](#_Toc30970)

[5.6. User Story 6: Tham gia phòng họp 6](#_Toc20794)

[5.7. User Story 7: Quản lý tính năng giao tiếp trực tuyến 6](#_Toc23825)

[5.8. User Story 8: Tạo lịch hẹn cuộc họp 7](#_Toc3387)

[5.9. User Story 9: Thanh toán - Nâng cấp tài khoản VIP 7](#_Toc3422)

[5.10. User Story 10: AI tóm tắt cuộc họp 8](#_Toc30717)

[5.11. User Story 11: Quản lý thống kê 8](#_Toc24631)

[5.12. User Story 12: Lịch sử cuộc họp 9](#_Toc13239)

[5.13. User Story 13: Quản lý cuộc họp 10](#_Toc18271)

1. **MỤC ĐÍCH TÀI LIÊU**

* Tài liệu này sẽ chỉ định các đặc tính của “*Phát triển nền tảng họp trực tuyến và tích hợp AI*” sẽ phát triển. Khách hàng sẽ sử dụng tài liệu này để đảm bảo tính đầy đủ và chính xác các yêu cầu của hệ thống và liên quan đến yêu cầu chức năng cũng như tính chất lượng.
* Tài liệu này thảo luận về hướng phát triển của hệ thống. Điều chỉnh chỉnh các yêu cầu sử dụng phù hợp.
* Đối tượng sử dụng của tài liệu này là khách hàng, giảng viên hướng dẫn và bất kỳ nhóm phần mềm nào trong tương lai dự định mở rộng sản phẩm.

1. **MỤC TIÊU HỆ THỐNG**

* Xây dựng ứng dụng “*Phát triển nền tảng họp trực tuyến và tích hợp AI*” nhằm cung cấp giải pháp tối ưu cho các tổ chức và cá nhân trong việc tổ chức, quản lý và tham gia các cuộc họp trực tuyến một cách hiệu quả, bảo mật và thông minh.
* Ứng dụng AI để cải thiện trải nghiệm họp trực tuyến, bao gồm tính năng nhận diện giọng nói, tóm tắt nội dung cuộc họp tự động.
* Đảm bảo hệ thống có khả năng bảo mật cao, kiểm soát quyền truy cập, ghi nhận và quản lý toàn bộ quá trình họp, giúp người dùng dễ dàng theo dõi, lưu trữ và khai thác dữ liệu một cách an toàn.

1. **RÀNG BUỘC**

* Dự án phải kết thúc trong thời gian 2,5 tháng.
* Chi phí cho dự án: Hạn chế.
* Nguồn lực: 5 người.

1. **CÔNG CỤ VÀ PHƯƠNG PHÁP QUẢN LÝ HỆ THỐNG**

* Ngôn ngữ lập trình: Java, JavaScript, Angular v.v...
* Môi trường phát triển bao gồm IntelliJ, Visual Code và một số công cụ gỡ lỗi.
* Công cụ quản lý phiên bản, quản lý thay đổi Github.

1. **USER STORY TRONG HỆ THỐNG**
   1. **User Story 1: Đăng nhập**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **Admin, người dùng** tôi **muốn** đăng nhập bằng tài khoản cá nhân hoặc tài khoản Google để sử dụng các chức năng của hệ thống. | |
| **Tác nhân** | Admin, người dùng |
| **Điều kiện tiên quyết** | Người dùng phải có tài khoản trong hệ thống |
| **Tiêu chí chấp nhận:**   * Khi đăng nhập vào hệ thống thì người dùng phải nhập đầy đầy đủ các thông tin, gồm tên đăng nhập, mật khẩu.   + Nếu đăng nhập thành công, thì người dùng sẽ vào được giao diện chính của hệ thống.  + Ngược lại, hệ thống thông báo “*Sai tên người dùng hoặc mật khẩu, yêu cầu nhập lại*.”   * Khi không muốn sử dụng ứng dụng, người dùng có thể chọn mục *Đăng xuất* để thoát khỏi hệ thống. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 2: Đăng ký**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **Admin, người dùng** tôi **muốn** đăng ký tài khoản cá nhân hoặc sử dụng tài khoản Google để tạo tài khoản nhanh chóng. | |
| **Tác nhân** | Admin, người dùng |
| **Điều kiện tiên quyết** | Chưa có tài khoản trong hệ thống. |
| **Tiêu chí chấp nhận:**   * Người dùng có thể đăng ký bằng email và mật khẩu. * Hoặc đăng ký nhanh bằng tài khoản Google. * Sau khi đăng ký, hệ thống gửi email xác nhận. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Email chưa tồn tại trong hệ thống. |

* 1. **User Story 3: Đổi mật khẩu**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **người dùng**, tôi **muốn** thay đổi mật khẩu **để** bảo mật tài khoản của mình. | |
| **Tác nhân** | Người dùng |
| **Điều kiện tiên quyết** | Người dùng đã đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| **Tiêu chí chấp nhận:**   * Sau khi đăng nhập, người dùng có thể truy cập mục Đổi mật khẩu trong phần cài đặt tài khoản. * Người dùng phải nhập đúng mật khẩu hiện tại để thực hiện đổi mật khẩu. * Nhập mật khẩu mới và xác nhận lại mật khẩu mới. * Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của mật khẩu mới. * Nếu nhập sai mật khẩu hiện tại, hệ thống thông báo lỗi và yêu cầu nhập lại. * Nếu mật khẩu mới và xác nhận mật khẩu không khớp, hệ thống hiển thị thông báo yêu cầu nhập lại. * Khi đổi mật khẩu thành công, hệ thống thông báo "Đổi mật khẩu thành công" và yêu cầu đăng nhập lại bằng mật khẩu mới. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | * Người dùng phải có tài khoản hợp lệ trong hệ thống. * Hệ thống lưu mật khẩu dưới dạng mã hóa để đảm bảo an toàn. |

* 1. **User Story 4: Đăng xuất**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **Admin, người dùng** tôi **muốn** đăng xuấtđể không muốn sử dụng các chức năng của hệ thống | |
| **Tác nhân** | Admin, người dùng |
| **Điều kiện tiên quyết** | Người dùng phải có tài khoản trong hệ thống |
| **Tiêu chí chấp nhận:**   * Khi đăng nhập vào hệ thống thì người muốn đăng xuất thì chọn mục đăng xuất để thoát khỏi hệ thống. * Hệ thống yêu cần khẳng định trước khi đăng xuất. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 5: Tạo phòng cuộc họp**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **người dùng**, tôi **muốn** tạo phòng họp **để** tổ chức các cuộc họp trực tuyến. | |
| **Tác nhân** | Người dùng |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Người dùng có thể tạo phòng họp với tên, mô tả, thời gian bắt đầu. * Có thể đặt mật khẩu bảo vệ phòng. * Hệ thống tạo mã phòng và đường link mời tham gia. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Phải là tài khoản hợp lệ. |

* 1. **User Story 6: Tham gia phòng họp**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **người dùng**, tôi **muốn** tham gia phòng họp bằng mã phòng hoặc đường link mời. | |
| **Tác nhân** | Người dùng |
| **Điều kiện tiên quyết** | Phòng họp đã được tạo. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Người dùng có thể nhập mã phòng hoặc nhấn vào đường link mời. * Nếu phòng có mật khẩu, người dùng cần nhập mật khẩu chính xác. * Nếu vào thành công, người dùng có thể tham gia cuộc họp. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Phòng họp phải tồn tại. |

* 1. **User Story 7: Quản lý tính năng giao tiếp trực tuyến**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **người dùng**, tôi **muốn** thực hiện cuộc gọi video, chia sẻ màn hình và trò chuyện trong cuộc họp. | |
| **Tác nhân** | Người dùng |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đã tham gia phòng họp. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Người dùng có thể bật/tắt camera và micro. * Có thể chia sẻ toàn bộ màn hình hoặc cửa sổ ứng dụng. * Có thể gửi tin nhắn trong phòng họp. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Phải tham gia cuộc họp hợp lệ. |

* 1. **User Story 8: Tạo lịch hẹn cuộc họp**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **người dùng**, tôi **muốn** lên lịch một cuộc họp để sắp xếp thời gian phù hợp. | |
| **Tác nhân** | Người dùng |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Người dùng có thể đặt tiêu đề, ngày, giờ cho cuộc họp. * Hệ thống gửi thông báo và email nhắc nhở. * Có thể thêm người tham gia vào lịch hẹn. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Phải chọn thời gian hợp lệ. |

* 1. **User Story 9: Thanh toán - Nâng cấp tài khoản VIP**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **người dùng**, tôi **muốn** nâng cấp tài khoản VIP **để** sử dụng tính năng AI tóm tắt cuộc họp và tăng số lượng người tham gia. | |
| **Tác nhân** | Người dùng |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đã có tài khoản hợp lệ. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Người dùng có thể chọn gói VIP và phương thức thanh toán. * Sau khi thanh toán thành công, tài khoản được nâng cấp. * Có thể xem trạng thái tài khoản VIP. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Thanh toán hợp lệ. |

* 1. **User Story 10: AI tóm tắt cuộc họp**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **chủ phòng**, tôi **muốn** hệ thống tự động tóm tắt nội dung cuộc họp để dễ dàng nắm bắt thông tin chính. | |
| **Tác nhân** | Chủ phòng (Người tạo phòng họp) |
| **Điều kiện tiên quyết** | Cuộc họp phải được ghi nhận bởi hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * AI phân tích và tạo bản tóm tắt ngắn gọn. * Người dùng có thể tải xuống hoặc chia sẻ bản tóm tắt. * Có thể chỉnh sửa bản tóm tắt nếu cần. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Chỉ áp dụng cho tài khoản VIP. |

* 1. **User Story 11: Quản lý thống kê**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **Admin**, tôi **muốn** xem và quản lý các báo cáo thống kê về hệ thống để đánh giá hiệu quả sử dụng nền tảng và hỗ trợ ra quyết định. | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập vào hệ thống, Admin có thể truy cập trang thống kê. * Hệ thống cung cấp các báo cáo thống kê sau:   + Doanh thu từ tài khoản VIP (nếu có).  + Số lượng người dùng.   * Hệ thống hiển thị biểu đồ trực quan (biểu đồ cột, đường, tròn) để giúp Admin dễ dàng phân tích dữ liệu. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống và có quyền Admin. |

* 1. **User Story 12: Lịch sử cuộc họp**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **người dùng**, tôi **muốn** xem lịch sử các cuộc họp đã diễn ra để theo dõi nội dung, thời gian, người tham gia và các thông tin liên quan. | |
| **Tác nhân** | Người dùng |
| **Điều kiện tiên quyết** | * Đăng nhập thành công vào hệ thống. * Cuộc họp đã diễn ra và được hệ thống lưu trữ. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập, người dùng có thể truy cập trang "Lịch sử cuộc họp". * Hệ thống hiển thị danh sách các cuộc họp đã diễn ra, bao gồm:   + Tên cuộc họp.  + Thời gian bắt đầu và kết thúc.  + Người tổ chức.  + Số lượng người tham gia.  + Nội dung tóm tắt (nếu có).   * Cho phép tìm kiếm cuộc họp theo tên, ngày diễn ra hoặc người tổ chức. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Hệ thống phải lưu trữ lịch sử cuộc họp. |

* 1. **User Story 13: Quản lý cuộc họp**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **Chủ phòng**, tôi **muốn** quản lý cuộc họp **để** đảm bảo cuộc họp diễn ra suôn sẻ và hiệu quả. | |
| **Tác nhân** | Chủ phòng (Người tạo phòng họp) |
| **Điều kiện tiên quyết** | * Đăng nhập thành công vào hệ thống. * Đã tạo hoặc tham gia một cuộc họp với quyền Chủ phòng. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Khi tham gia cuộc họp, Chủ phòng có thể thực hiện các chức năng sau:   + Quản lý người tham gia:  - Mời hoặc chấp nhận người tham gia.  - Loại bỏ người tham gia khỏi cuộc họp.  + Quản lý âm thanh & video:  - Bật/tắt micro của người tham gia.  - Bật/tắt camera của người tham gia.  + Quản lý cuộc họp:  - Khóa cuộc họp (ngăn người khác tham gia sau khi bắt đầu).  - Kết thúc cuộc họp cho tất cả người tham gia. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | * Chủ phòng chỉ có quyền kiểm soát những người tham gia trong cuộc họp của mình. * Một số tính năng có thể yêu cầu sự đồng ý của người tham gia (ví dụ: ghi âm, quay video). |