**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN**



**Tên đề tài:**

**WEBSITE TƯ VẤN VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ PHÁP LÝ TÍCH HỢP AI ĐỂ NÂNG CAO HIỆU QUẢ TRA CỨU**

**·•🙞✴🙜•·**

**PRODUCT BACKLOG**

GVHD: ThS. Lưu Văn Hiền

Nhóm SVTH:

Huỳnh Văn Quý 27211201995

Trần Kim Thịnh 27211235618

Lê Hoàng Phúc 27211202366

Phạm Minh Quân 27211202256

Nguyễn Ngọc Kỳ Phương 27204321839

**Đà Nẵng, tháng 03 năm 2025**

# THÔNG TIN DỰ ÁN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dự án viết tắt** | LegAI | | |
| **Tên dự án** | Website tư vấn và quản lý hồ sơ pháp lý tích hợp AI để nâng cao hiệu quả tra cứu | | |
| **Ngày bắt đầu** | 17/03/2025 | **Ngày kết thúc** | 15/05/2025 |
| **Nơi thực hiện** | Khoa Công nghệ thông tin – Đại học Duy Tân | | |
| **Mentor** | ThS. Lưu Văn Hiền  Email: [luuvanhien@dtu.edu.vn](mailto:luuvanhien@dtu.edu.vn)  Phone: 0779500029 | | |
| **Chủ sở hữu**  **(Product Owner)** | Phạm Minh Quân  Email: [minhquan151023@gmail.com](http://minhquan151023@gmail.com)  Tel: 0395316109 | | |
| **Quản lý dự án (Scrum Master)** | Huỳnh Văn Quý | [huynhquy674@gmail.com](mailto:huynhquy674@gmail.com) | 0354459574 |
| **Thành viên trong đội** | Phạm Minh Quân | [minhquan151023@gmail.com](http://minhquan151023@gmail.com) | 0395316109 |
| Lê Hoàng Phúc | [lonis0405@gmail.com](http://lonis0405@gmail.com) | 0347589055 |
| Trần Kim Thịnh | [trankimthinh23@gmail.com](http://trankimthinh23@gmail.com) | 0384160548 |
| Nguyễn Ngọc Kỳ Phương | [kingkuty724@gmail.com](http://kingkuty724@gmail.com) | 0905141089 |

# THÔNG TIN TÀI LIỆU

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên dự án** | Website tư vấn và quản lý hồ sơ pháp lý tích hợp AI để nâng cao hiệu quả tra cứu |
| **Tiêu đề tài liệu** | Product Backlog |
| **Người thực hiện** | Huỳnh Văn Quý |

# LỊCH SỬ CHỈNH CẬP NHẬT TÀI LIỆU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Phiên bản** | **Người chỉnh cập nhật** | **Ngày** | **Ghi chú** |
| 1.0 | Huỳnh Văn Quý | 22/03/2025 | Bản nháp |
| 1.1 | Huỳnh Văn Quý | 23/03/2025 | Bản chính thức |

# PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Người hướng dẫn** | Lưu Văn Hiền | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2025 |
| **Chủ sở hữu** | Phạm Minh Quân | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2025 |
| **Quản lý dự án** | Huỳnh Văn Quý | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2025 |
| **Thành viên** | Phạm Minh Quân | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2025 |
| Lê Hoàng Phúc | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2025 |
| Nguyễn Ngọc Kỳ Phương | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2025 |
| Trần Kim Thịnh | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2025 |

**MỤC LỤC**

[THÔNG TIN DỰ ÁN 2](#_heading=h.r3v0qk97ym4)

[THÔNG TIN TÀI LIỆU 3](#_heading=h.b8oq8e6omtp1)

[LỊCH SỬ CHỈNH CẬP NHẬT TÀI LIỆU 3](#_heading=h.pnolljxq9sb8)

[PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU 4](#_heading=h.jecohhkafnzb)

[1. GIỚI THIỆU 7](#_heading=h.bcc5le748k2c)

[1.1. Mục đích. 7](#_heading=h.89aj7fitgste)

[1.2. Phạm vi. 7](#_heading=h.q25zm43fhzzq)

[1.3. Tài liệu tham khảo. 7](#_heading=h.g0kgmckj7nns)

[2. PRODUCT BACKLOG 8](#_heading=h.ci1y2gtab9iq)

[2.1. Mô tả Product Backlog 8](#_heading=h.gxixtrjrgl09)

[2.1.1 PB01 - Đăng ký tài khoản 8](#_heading=h.vcusn26yrfts)

[2.1.2 PB02 - Đăng nhập 10](#_heading=h.9jh64apos7cg)

[2.1.3 PB03 - Đăng xuất 10](#_heading=h.bd9fonatv69y)

[2.1.4 PB04 - Quên mật khẩu 11](#_heading=h.c0y74wkr5tzg)

[2.1.5 PB05 - Đổi mật khẩu 12](#_heading=h.nmzcl7moyhqr)

[2.1.6 PB06 - Tra cứu 13](#_heading=h.eoieiff0ilzp)

[2.1.7 PB07 - Xem chi tiết văn bản pháp luật 13](#_heading=h.mvsoft35kcnz)

[2.1.8 PB08 - Quản lý tài khoản người dùng 14](#_heading=h.7v5wb42al9x)

[2.1.9 PB09 - Quản lý thông tin cá nhân 15](#_heading=h.m7t1uwm5fpi9)

[2.1.10 PB010 - Đặt lịch hẹn với luật sư 16](#_heading=h.hpcbhi648i17)

[2.1.11 PB11 - Chatbot AI hỗ trợ tư vấn 17](#_heading=h.5fytthx2m14c)

[2.1.12 PB12 - Chatbox tư vấn trực tiếp 18](#_heading=h.cgj9r07ew4gx)

[2.1.13 PB13 - Quản lý hồ sơ pháp lý (tải lên, lưu trữ, xoá, sửa, tìm kiếm) 19](#_heading=h.7yg9tzexjb5y)

[2.1.14 PB14 - Quản lý hợp đồng người dùng. 21](#_heading=h.30jepx734aay)

[2.1.15 PB15 - AI soạn thảo văn bản pháp lý 22](#_heading=h.jfrvioylhajc)

[2.1.16 PB16 - Nghiên cứu và so sánh văn bản pháp luật 23](#_heading=h.746qh5doluea)

[2.1.17 PB17 - Tính toán phí pháp lí 24](#_heading=h.hig4bt1ko5vd)

[2.1.18 PB18 - Thanh toán dịch vụ 24](#_heading=h.3jse53sv6lzx)

[2.1.19 PB19 - Thống kê chi phí & lập báo cáo 25](#_heading=h.amwuzrdzg325)

[2.2.Ưu tiên và ước tính 27](#_heading=h.of4xtmi5jzfp)

[2.3. Chia theo từng Sprint 29](#_heading=h.d45q7wqf1y50)

# 1. GIỚI THIỆU

Đây là tài liệu Product Backlog trong quy trình Scrum. Nó bao gồm danh sách tất cả các tính năng được ưu tiên và các mô tả cho từng tính năng của sản phẩm cần phải hoàn thành trong dự án. Thông thường, Product Backlog chứa các User Story, nhưng đôi khi cũng có thể có các yêu cầu chức năng, yêu cầu phi chức năng, bugs và một số vấn đề khác.

Product Backlog trong Scrum cũng chấp nhận việc thay đổi và tăng thêm trong quá trình dự án tùy theo sự thay đổi yêu cầu của Product Owner.

## 1.1. Mục đích.

Tài liệu này thể hiện các yêu cầu cấp cao trong quan điểm của người dùng cuối. Những yêu cầu của người dùng sẽ được chia thành nhiều nhiệm vụ để phân công cho nhóm phát triển. Ngoài ra, tài liệu này cũng có các tiêu chuẩn chấp nhận, hữu ích cho người kiểm tra để tạo kế hoạch kiểm tra và kiểm thử.

## 1.2. Phạm vi.

* Các user story trong dự án
* Các yêu cầu chức năng và phi chức năng
* Sơ đồ Use case
* Biểu đồ hoạt động

## 1.3. Tài liệu tham khảo.

*Bảng 1: Tài liệu tham khảo*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Reference** | **Note** |
| 1 | <http://agilebench.com/blog/the-product-backlog-for-agile-teams> | Cách tạo Product Backlog |
| 2 | <http://www.mountaingoatsoftware.com/agile/scrum/product-backlog/example/> | Ví dụ về Product Backlog |
| 3 | KLTN-SE.01.Product Proposal.docx | Proposal Document |

# 2. PRODUCT BACKLOG

## 2.1. Mô tả Product Backlog

### 2.1.1 PB01 - Đăng ký tài khoản

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **PB01** |
| **Tác nhân** | Admin, khách hàng, luật sư |
| **Mô tả** | Người dùng thực hiện đăng ký tài khoản để có thể sử dụng các chức năng trên hệ thống. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng truy cập vào trang web ở mục "Đăng ký".  2. Chọn chức năng đăng ký (nhấn chọn [Đăng ký]).  3. Người dùng nhập các thông tin cần thiết:  Họ và tên (nhập vào ô [Họ và Tên] Textbox).  Địa chỉ email (nhập vào ô [Email] Textbox).  Số điện thoại (nhập vào ô [Số điện thoại] Textbox).  Tên đăng nhập (nhập vào ô [Username] Textbox).  Mật khẩu (nhập vào ô [Password] Textbox).  Xác nhận lại mật khẩu (nhập vào ô [Confirm Password] Textbox).  4. Đồng ý với điều khoản sử dụng (tích chọn checkbox [Tôi đồng ý với điều khoản]).  5. Gửi yêu cầu đăng ký (ấn [Đăng ký] Button).  6. Hệ thống kiểm tra thông tin đăng ký:  Kiểm tra tính hợp lệ của email.  Kiểm tra số điện thoại có đúng định dạng không.  Kiểm tra username có tồn tại trong hệ thống không. Nếu đã tồn tại, hiển thị thông báo lỗi.  Kiểm tra mật khẩu và xác nhận mật khẩu có khớp nhau không.  Nếu tất cả thông tin hợp lệ, hệ thống lưu thông tin đăng ký vào cơ sở dữ liệu.  7. Hệ thống gửi email xác nhận tài khoản đến địa chỉ email đã đăng ký.  8. Người dùng xác nhận tài khoản qua email để hoàn tất quá trình đăng ký.  9. Sau khi xác nhận, người dùng có thể đăng nhập vào hệ thống. |
| **Điều kiện trước** | Người dùng chưa có tài khoản trong hệ thống. |
| **Điều kiện ràng buộc** | Hệ thống phải kết nối với cơ sở dữ liệu để lưu trữ thông tin đăng ký.  Hệ thống phải có dịch vụ gửi email xác nhận tài khoản.  Username và email phải là duy nhất trong hệ thống. |

### 2.1.2 PB02 - Đăng nhập

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB02 |
| **Tác nhân** | Người dùng (Admin, khách hàng, luật sư) |
| **Mô tả** | Người dùng đăng nhập vào hệ thống |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng truy cập vào trang web ở mục Đăng nhập 2. Nhọn chức năng đăng nhập ( nhấn chọn [Đăng nhập]).  3. Người dùng nhập Username (nhập vào ô [Username] Textbox). .  4. Nhập mật khẩu ( nhập vào ô [Password] Textbox).  5. Gửi yêu cầu đăng nhập ( ấn [Đăng Nhập] Button ).  6. Hệ thống kiểm tra đăng nhập.  6.1. Kiểm tra Username. Nếu Username không tồn tại trong dữ liệu hệ thống, thì hệ thống hiển thị thông báo:” Bạn đã nhập sai Username hoặc Password”, và yêu cầu nhập lại.  6.2. Kiểm tra Password. Nếu Password không trùng với Password của tài khoản trong hệ thống. Hệ thống thông báo: “Bạn đã nhập sai Username hoặc Password”, và yêu cầu nhập lại.  6.3. Nếu Username và Password trùng với dữ liệu hệ thống, Hệ thống hiển thị thông báo và chuyển sang Trang chủ. |
| **Điều kiện trước** | Tài khoản của người dùng đã tồn tại trong dữ liệu hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | Hệ thống phải kết nối với cơ sở dữ liệu để xác thực thông tin đăng nhập. |

### 2.1.3 PB03 - Đăng xuất

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB03 |
| **Tác nhân** | Người dùng (Admin, khách hàng, luật sư) |
| **Mô tả** | Cho phép người dùng đăng xuất khỏi hệ thống để bảo vệ thông tin cá nhân. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng có thể nhấn vào nút đăng xuất 2. Hệ thống xóa phiên đăng nhập hiện tại 3. Người dùng được chuyển về trang chủ hoặc trang đăng nhập 4. Hệ thống hiển thị xác nhận đăng xuất nếu cần |
| **Điều kiện trước** | 1. Người dùng đã đăng nhập vào hệ thống 2. Không có tác vụ quan trọng đang thực hiện. |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống không cho phép đăng xuất nếu có giao dịch hoặc hoạt động quan trọng đang diễn ra. 2. Sau khi đăng xuất, người dùng cần đăng nhập lại để tiếp tục sử dụng dịch vụ. 3. Hệ thống tự động đăng xuất nếu người dùng không hoạt động trong khoảng thời gian nhất định. |

### 2.1.4 PB04 - Quên mật khẩu

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB04 |
| **Tác nhân** | Người dùng (khách hàng, luật sư, admin) |
| **Mô tả** | Khôi phục mật khẩu để đảm bảo bảo mật quyền riêng tư khi quên mật khẩu cũ. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1.Người dùng truy cập trang đăng nhập và chọn “Quên mật khẩu”.  2.Thực hiện các thao tác sau:   * Nhập tài khoản (email) và nhấn “Next”. * Hệ thống gửi mã xác nhận qua email, người dung, nhập mã. * Nhập mật khẩu mới, xác nhận mật khẩu mới, nhấn “Lưu”.   3.Hệ thống hiển thị thông báo “Mật khẩu đã được cập nhật thành công” hoặc “Lỗi: Thông tin không hợp lệ”. |
| **Điều kiện trước** | Người dùng đã đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1.Cả hai phiên bản văn bản phải có trong cơ sở dữ liệu.  2.Chỉ hỗ trợ văn bản thuộc lĩnh vực phổ biến (dân sự, lao động, hợp đồng, thuế, kinh doanh). |

### 2.1.5 PB05 - Đổi mật khẩu

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB05 |
| **Tác nhân** | Khách hàng, luật sư, admin |
| **Mô tả** | Người dùng thay đổi mật khẩu tài khoản của mình để đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin cá nhân. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1.Người dùng chọn “Đổi mật khẩu” trong mục “Cài đặt tài khoản”.  2.Người dùng nhập mật khẩu hiện tại, mật khẩu mới, và xác nhận mật khẩu mới, sau đó nhấn “Lưu”.  3.Hệ thống kiểm tra mật khẩu hiện tại khớp với mật khẩu đã lưu trong cơ sở dữ liệu.  4. Nếu khớp, hệ thống cập nhật mật khẩu mới và hiển thị thông báo “Đổi mật khẩu thành công”.  5. Nếu mật khẩu hiện tại không khớp, hiển thị thông báo “Mật khẩu hiện tại không đúng”.  6. Nếu mật khẩu mới và xác nhận không khớp, hiển thị thông báo “Mật khẩu xác nhận không khớp”. |
| **Điều kiện trước** | 1. Người dùng đã đăng nhập thành công vào hệ thống.  2. Người dùng đã có tài khoản hợp lệ trong cơ sở dữ liệu. |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1.Người dùng phải đăng nhập để sử dụng tính năng.  2.Mật khẩu mới phải dài ít nhất 6 ký tự, bao gồm chữ hoa, chữ thường, số và ký tự đặc biệt.  3. Mật khẩu mới không được trùng với mật khẩu hiện tại. |

### 2.1.6 PB06 - Tra cứu

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB06 |
| **Tác nhân** | Admin, khách hàng, luật sư |
| **Mô tả** | Người dùng tra cứu văn bản pháp luật bằng cách nhập từ khóa để tìm thông tin pháp lý nhanh chóng. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Chọn “Tra cứu văn bản pháp luật”. 2. Nhập từ khóa (ví dụ: “luật lao động”) và nhấn “Tìm kiếm”. 3. Hệ thống hiển thị danh sách kết quả trong vòng 2 giây, bao gồm tiêu đề, mô tả ngắn, và loại văn bản (luật, nghị định).  4. Nếu không có kết quả, hiển thị thông báo “Không tìm thấy tài liệu phù hợp”. |
| **Điều kiện trước** | Người dùng đã đăng nhập vào hệ thống. |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Người dùng phải đăng nhập để sử dụng tính năng. 2. Từ khóa tìm kiếm phải dài ít nhất 4 ký tự.  3. Kết quả hiển thị tối đa 15 mục trên mỗi trang. |

### 2.1.7 PB07 - Xem chi tiết văn bản pháp luật

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB07 |
| **Tác nhân** | Khách hàng, luật sư |
| **Mô tả** | Người dùng xem chi tiết một văn bản pháp luật từ danh sách kết quả tìm kiếm để nghiên cứu và áp dụng. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Chọn một văn bản từ danh sách kết quả (ví dụ: “Luật Hôn nhân và Gia đình 2014”) 2. Trang chi tiết hiển thị bao gồm tiêu đề, mô tả, và nội dung đầy đủ. 3. Nội dung được định dạng rõ ràng (đánh số điều khoản, in đậm tiêu đề).  4. Có nút “Quay lại” để trở về danh sách tìm kiếm. |
| **Điều kiện trước** | 1. Người dùng đã đăng nhập vào hệ thống.  2. Người dùng đã thực hiện tìm kiếm và nhận được danh sách kết quả.  3. Văn bản pháp luật đã được lưu trữ đầy đủ trong cơ sở dữ liệu. |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Chỉ người dùng đã đăng nhập mới xem được nội dung chi tiết. 2. Nội dung văn bản không được phép chỉnh sửa bởi người dùng. |

### 2.1.8 PB08 - Quản lý tài khoản người dùng

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB08 |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Mô tả** | Admin thực hiện quản lý tài khoản người dùng để đảm bảo hệ thống hoạt động hiệu quả và bảo mật. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Admin có thể xem danh sách tất cả tài khoản người dùng trong hệ thống. 2. Admin có thể tìm kiếm người dùng theo:    * Tên đăng nhập    * Địa chỉ email    * Vai trò người dùng 3. Admin có thể chỉnh sửa thông tin tài khoản:    * Cập nhật vai trò và quyền hạn của người dùng.    * Cập nhật thông tin cá nhân của người dùng. 4. Admin có thể vô hiệu hóa hoặc kích hoạt lại tài khoản người dùng. 5. Admin có thể đặt lại mật khẩu cho người dùng khi cần. 6. Hệ thống hiển thị thông báo thành công hoặc lỗi nếu thao tác thất bại. 7. Hệ thống cần ghi lại lịch sử thay đổi tài khoản để theo dõi bảo mật. 8. Nếu người dùng nhập sai mật khẩu quá 5 lần liên tiếp, hệ thống tự động khóa tài khoản tạm thời trong 30 phút. |
| **Điều kiện trước** | Người dùng phải có quyền Admin để thực hiện các thao tác quản lý tài khoản. |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Chỉ Admin hoặc người có quyền quản trị mới có thể quản lý tài khoản. 2. Không thể xóa tài khoản Admin chính khỏi hệ thống.   Hệ thống phải có cơ chế ghi nhận lịch sử thay đổi tài khoản. |

### 2.1.9 PB09 - Quản lý thông tin cá nhân

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB09 |
| **Tác nhân** | khách hàng, luật sư |
| **Mô tả** | Thêm, cập nhật, xóa thông tin cá nhân trong hệ thống |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng truy cập mục **"Quản lý thông tin cá nhân"**.  2. Thực hiện các thao tác sau:  + Xem thông tin cá nhân hiện tại (tên, số điện thoại, email,...)  + Cập nhật**:** Người dùng chọn thông tin cần chỉnh sửa, cập nhật thông tin và nhấn **Lưu**.  Hệ thống sẽ cập nhật lại thông tin trong cơ sở dữ liệu. + Xoá**:** Người dùng chọn thông tin cần xóa và nhấn **Xóa**, nếu thông tin đó không cần thiết và được phép, hệ thống hiển thị thông báo xác nhận. Nếu người dùng đồng ý, thông tin sẽ bị xóa khỏi dữ liệu hệ thống.  3. Hệ thống xử lý yêu cầu và hiển thị thông báo kết quả (Thành công hoặc lỗi). |
| **Điều kiện trước** | Người dùng đã đăng nhập thành công với tài khoản người dùng. |

### 2.1.10 PB010 - Đặt lịch hẹn với luật sư

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB010 |
| **Tác nhân** | Admin, Luật sư, Khách hàng |
| **Mô tả** | Cho phép khách hàng và doanh nghiệp đặt lịch hẹn với luật sư để nhận tư vấn pháp lý. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1.Khách hàng có thể xem danh sách luật sư và lịch trống.  2.Khách hàng có thể đặt lịch theo thời gian phù hợp.  3.Hệ thống gửi thông báo xác nhận lịch hẹn.  4.Khách hàng có thể hủy hoặc thay đổi lịch hẹn theo quy định.  5.Luật sư có thể xem danh sách cuộc hẹn của mình. |
| **Điều kiện trước** | 1,Khách hàng hoặc doanh nghiệp đã đăng ký tài khoản.  2.Luật sư đã cập nhật lịch trống.  3.Hệ thống xác minh thông tin luật sư. |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1.Một luật sư không thể có hai lịch hẹn trùng nhau.  2.Khách hàng không thể đặt lịch hẹn quá số lần giới hạn trong tháng.  3.Hủy lịch cần tuân thủ chính sách hủy bỏ (ví dụ: hủy trước 24 giờ). |

### 2.1.11 PB11 - Chatbot AI hỗ trợ tư vấn

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB11 |
| **Tác nhân** | Người dùng (khách hàng, luật sư, admin), hệ thống AI |
| **Mô tả** | Sử dụng Chatbot AI để nhận tư vấn pháp luật nhanh chóng và chính xác. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1.Người dùng truy cập Chatbot:   * Nhấp vào biểu tượng Chatbot ở góc dưới bên phải giao diện chính để mở khung trò chuyện. * Khung trò chuyện hiển thị thông báo chào.   2.Thực hiện các thao tác sau:   * Người dùng nhập câu hỏi pháp lý. * Chatbot xử lý bằng Qwen2.5 và trả lời: * Cung cấp giải thích ngắn gọn. * Trích dẫn điều luật liên quan. * Đưa ra gợi ý nếu cần. * Nếu câu hỏi không rõ ràng (ví dụ: “Hợp đồng là gì?”): * Chatbot hiển thị: “Vui lòng cung cấp thêm thông tin (loại hợp đồng, tình huống cụ thể) để tôi hỗ trợ tốt hơn.” * Người dùng nhập thêm chi tiết, Chatbot tiếp tục trả lời hoặc gợi ý: “Bạn có thể liên hệ luật sư qua mục ‘Kết nối’ để được tư vấn chi tiết.” * Người dùng nhấn “Lưu câu trả lời” để lưu vào mục “Lịch sử tư vấn” hoặc “Bỏ qua” để tiếp tục hỏi.   3.Hệ thống xử lý yêu cầu và hiển thị thông báo:   * Nếu thành công: “Tư vấn hoàn tất, bạn có câu hỏi nào khác không?” * Nếu thất bại (do lỗi API hoặc ngoài phạm vi): “Xin lỗi, tôi không thể trả lời câu hỏi này. Vui lòng thử lại hoặc liên hệ luật sư.” |
| **Điều kiện trước** | Người dùng đã đăng nhập thành công vào hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1.Tài khoản người dùng phải tồn tại và hợp lệ.  2.Hệ thống cần kết nối internet ổn định và OpenAI API hoạt động. |

### 2.1.12 PB12 - Chatbox tư vấn trực tiếp

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB12 |
| **Tác nhân** | Khách hàng, Luật sư |
| **Mô tả** | Khách hàng mở phiên trò chuyện với luật sư qua chatbox để tư vấn trực tiếp và lưu lịch sử trò chuyện để tham khảo sau này. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Khách hàng chọn “Tư vấn trực tiếp” và chọn luật sư từ danh sách luật sư.  2. Khách hàng nhấn “Bắt đầu trò chuyện” để mở phiên chat, chatbox hiển thị. 3. Khách hàng gửi tin nhắn (ví dụ: “Tôi muốn hỏi về thủ tục ly hôn”), luật sư nhận thông báo và trả lời, tin nhắn hiển thị ngay lập tức (thời gian thực).  4. Khách hàng kết thúc phiên chat bằng nút “X”.  5. Khách hàng chọn “Xem lịch sử trò chuyện”, hệ thống hiển thị danh sách các phiên chat trước đó (tên luật sư, ngày giờ, nội dung).  6. Khách hàng chọn phiên chat để xem chi tiết, nội dung hiển thị đầy đủ. |
| **Điều kiện trước** | 1. Khách hàng và luật sư đã đăng nhập vào hệ thống.  2. Luật sư đã được xác minh danh tính và đăng ký trên hệ thống.  3. Hệ thống đã tích hợp chatbox hỗ trợ giao tiếp thời gian thực.  4. Hệ thống đã có cơ chế lưu trữ lịch sử trò chuyện trong cơ sở dữ liệu. |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Khách hàng và luật sư phải đăng nhập. 2. Tin nhắn tối đa 500 ký tự. |

### 2.1.13 PB13 - Quản lý hồ sơ pháp lý (tải lên, lưu trữ, xoá, sửa, tìm kiếm)

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB13 |
| **Tác nhân** | Admin, Khách hàng, Luật sư |
| **Mô tả** | Người dùng có quyền thực hiện các thao tác tải lên, lưu trữ, xoá, sửa, và tìm kiếm hồ sơ pháp lý để quản lý và tra cứu tài liệu một cách hiệu quả. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Tải lên hồ sơ  * Người dùng có thể tải lên hồ sơ dưới định dạng PDF, DOCX, hoặc hình ảnh. * Hệ thống kiểm tra dung lượng và định dạng tập tin trước khi tải lên. * Nếu tải lên thành công, hệ thống hiển thị thông báo xác nhận. * Nếu tải lên thất bại (sai định dạng, dung lượng vượt giới hạn), hệ thống hiển thị thông báo lỗi.  2. Lưu trữ hồ sơ  * Hệ thống tự động phân loại và lưu trữ hồ sơ theo danh mục (hợp đồng, quyết định, v.v.). * Hồ sơ được lưu kèm theo thông tin ngày tải lên, người tải lên, và mô tả nội dung.  3. Xoá hồ sơ  * Người dùng có thể xoá hồ sơ nếu có quyền thao tác. * Hệ thống yêu cầu xác nhận trước khi xoá. * Nếu xoá thành công, hệ thống thông báo "Xoá hồ sơ thành công". * Nếu có lỗi khi xoá (hồ sơ đang được sử dụng), hệ thống hiển thị thông báo lỗi.  4. Sửa hồ sơ  * Người dùng có thể chỉnh sửa thông tin hồ sơ (tên hồ sơ, mô tả, danh mục). * Nếu sửa thành công, hệ thống hiển thị thông báo xác nhận. * Nếu có lỗi (không có quyền chỉnh sửa hoặc hệ thống gặp lỗi), hệ thống hiển thị thông báo lỗi.  5. Tìm kiếm hồ sơ  * Người dùng có thể tìm kiếm hồ sơ theo từ khoá, danh mục, hoặc ngày tải lên. * Hệ thống hiển thị danh sách hồ sơ phù hợp với bộ lọc tìm kiếm. * Nếu không tìm thấy hồ sơ, hệ thống hiển thị thông báo "Không có kết quả phù hợp". |
| **Điều kiện trước** | * Người dùng có quyền truy cập hệ thống và quyền thao tác trên hồ sơ pháp lý. * Hệ thống có chức năng lưu trữ và quản lý hồ sơ. |
| **Điều kiện ràng buộc** | * Chỉ người có quyền mới có thể thực hiện các thao tác quản lý hồ sơ. * Hồ sơ pháp lý cần được bảo mật, chỉ những người được phân quyền mới có thể xem hoặc chỉnh sửa. * Hệ thống ghi lại lịch sử chỉnh sửa và xoá hồ sơ để đảm bảo tính minh bạch. |

### 2.1.14 PB14 - Quản lý hợp đồng người dùng.

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB14 |
| **Tác nhân** | Khách hàng, Luật sư. |
| **Mô tả** | Thêm, cập nhật, xóa, xem, tải, tìm kiếm hợp đồng cá nhân trong hệ thống |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng truy cập mục **"Quản lý hợp đồng"**.  2. Thực hiện các thao tác sau:  • **Thêm mới:** Người dùng chọn **Thêm hợp đồng mới**, nhập thông tin (Tên, loại hợp đồng, ngày đăng ký, ngày hết hạn v.v.), và nhấn **Lưu**.  • **Cập nhật:** Người dùng chọn chức vụ cần cập nhật, cập nhật thông tin hợp đồng và nhấn **Lưu**.  • **Tìm kiếm:** Người dùng ấn vào ô tìm kiếm, nhập tên hợp đồng cần tìm, hệ thống sẽ kiểm tra dữ liệu, nếu có sẽ hiển thị danh sách hợp đồng, còn không có trong hệ thống sẽ hiển thị hợp đồng không tồn tại.  • **Xem:** Người dùng chọn hợp đồng cần xem. ấn đúp chuột và hệ thống sẽ hiển thị hợp đồng.  • **Xóa:** Người dùng chọn **hợp đồng không cần nữa** và nhấn **Xóa**, hệ thống hiển thị thông báo xác nhận. Nếu người dùng đồng ý, chức vụ sẽ bị xóa khỏi hệ thống.  • **Tải hợp đồng:** Người dùng chọn mục hợp đồng cần tải và nhân **Tải**, hợp đồng sẽ tải về máy để lưu trữ cục bộ.  3. Hệ thống xử lý yêu cầu và hiển thị thông báo kết quả (Thành công hoặc lỗi). |
| **Điều kiện trước** | Người dùng đã đăng nhập thành công với tư cách Admin |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1.Tên chức vụ phải là duy nhất trong hệ thống.  2. Không thể xóa chức vụ đã được phân công cho người dùng hoặc có dữ liệu liên quan trong hệ thống. |

### 2.1.15 PB15 - AI soạn thảo văn bản pháp lý

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB15 |
| **Tác nhân** | Khách hàng, Luật sư, Admin, Hệ thống AI |
| **Mô tả** | Cung cấp chức năng sử dụng AI để soạn thảo văn bản pháp lý, dựa trên mẫu chuẩn. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1.Khách hàng có thể chọn loại văn bản pháp lý cần soạn thảo  AI tạo ra văn bản với nội dung chính xác theo thông tin đầu vào.  2.Khách hàng có thể xem trước và chỉnh sửa văn bản.  3.Hệ thống cho phép lưu hoặc tải xuống văn bản.  4.Nếu cần, Khách hàng có thể gửi văn bản cho luật sư để kiểm tra. |
| **Điều kiện trước** | 1.Khách hàng đã có tài khoản trong hệ thống  2.AI có dữ liệu pháp lý đầy đủ và chính xác. Có sẵn mẫu văn bản phù hợp với nhu cầu khách hàng. |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1.AI chỉ có thể tạo văn bản dựa trên mẫu có sẵn.  2.Một số Văn bản yêu cầu luật sư xác định trước khi sử dụng. |

### 2.1.16 PB16 - Nghiên cứu và so sánh văn bản pháp luật

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB16 |
| **Tác nhân** | Người dùng (khách hàng, luật sư, admin) |
| **Mô tả** | So sánh các phiên bản văn bản pháp luật để nhận diện sự thay đổi giữa chúng. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1.Người dùng đăng nhập thành công và truy cập mục “Tra cứu văn bản pháp luật”.  2.Hệ thống hiển thị danh sách văn bản pháp luật (ví dụ: Luật Doanh nghiệp, Luật Lao động) cùng thông tin (số hiệu, ngày ban hành).  3.Người dùng chọn một văn bản (ví dụ: “Luật Doanh nghiệp 2020”) từ danh sách.  4.Hệ thống hiển thị danh sách các phiên bản cũ (ví dụ: 2014, 2005) với nút “So sánh”.  5.Người dùng chọn phiên bản cũ (ví dụ: “Luật Doanh nghiệp 2014”) và nhấn “So sánh”.  6.Hệ thống tạo bảng so sánh, hiển thị:   * Nội dung thêm (màu xanh). * Nội dung bớt (màu đỏ). * Nội dung sửa (màu vàng).   7.Người dùng nhấn “Tải kết quả” để lưu bảng so sánh dưới dạng PDF hoặc “Quay lại” để chọn văn bản khác.  8.Hệ thống hiển thị thông báo “So sánh thành công” hoặc “Lỗi: Không đủ dữ liệu” nếu thiếu phiên bản. |
| **Điều kiện trước** | Người dùng đã đăng nhập thành công vào hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1.Cả hai phiên bản văn bản phải tồn tại trong cơ sở dữ liệu hệ thống.  2.Chỉ hỗ trợ so sánh văn bản trong phạm vi pháp luật phổ biến (dân sự, lao động, hợp đồng, thuế, kinh doanh).  3.Hệ thống cần kết nối internet để truy xuất dữ liệu từ Elasticsearch. |

### 2.1.17 PB17 - Tính toán phí pháp lí

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB17 |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Người dùng nhập thông tin về vụ việc pháp lý để tính toán chi phí (phí luật sư, án phí, v.v.) và lập kế hoạch tài chính. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Chọn “Tính toán chi phí pháp lý”. 2. Nhập thông tin: loại vụ việc (ly hôn), giá trị tài sản (500 triệu), và nhấn “Tính toán”.  3. Hệ thống hiển thị tổng chi phí (ví dụ: 10 triệu VND) bao gồm phân tích (phí luật sư: 7 triệu, án phí: 3 triệu).  4. Nếu thiếu thông tin, hiển thị thông báo “Vui lòng nhập đầy đủ dữ liệu”. |
| **Điều kiện trước** | 1. Người dùng đã đăng nhập vào hệ thống.  2. Hệ thống đã có dữ liệu tham khảo về chi phí pháp lý. |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Người dùng phải có tài khoản tồn tại trong hệ thống  2. Loại vụ việc phải chọn từ danh sách cố định.  3. Giá trị tài sản phải là số dương, tối đa 10 tỷ VND. |

### 2.1.18 PB18 - Thanh toán dịch vụ

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB18 |
| **Tác nhân** | Admin, khách hàng |
| **Mô tả** | Hệ thống cho phép khách hàng thanh toán để sử dụng các dịch vụ pháp lý nâng cao |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống. 2. khách hàng chọn dịch vụ tư vấn từ luật sư cung cấp. 3. Hệ thống hiển thị mức phí, chi tiết dịch vụ và phương thức thanh toán. 4. Khách hàng chọn phương thức thanh toán : ví điện tử, chuyển khoản,. 5. Nếu thanh toán thành công:    1. Luật sư nhận thông tin khách hàng và bắt đầu tư vấn    2. Sau khi kết thúc tư vấn, tiền sẽ chuyển vào tài khoản luật sư (hoặc giữ lại trong hệ thống nếu cần xác nhận).    3. Hệ thống sẽ gửi thông báo hóa đơn điện tử. |
| **Điều kiện trước** | 1. Khách hàng hoặc doanh nghiệp đã đăng ký tài khoản. 2. Hệ thống tích hợp phương thức thanh toán hợp lệ. 3. Khách hàng có đủ số dư tài khoản hoặc phương thức thanh toán hợp lệ |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. **Khách hàng** phảicó đủ số dư, tài khoản hợp lệ. Luật sư phải có dịch vụ hợp lệ trên hệ thống. |

### 2.1.19 PB19 - Thống kê chi phí & lập báo cáo

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB19 |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Mô tả** | Admin xem thống kê chi phí mà khách hàng đã chi tiêu (phí tư vấn, phí dịch vụ) và lập báo cáo chi tiết để quản lý doanh thu và hiệu quả hoạt động của hệ thống. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng (Admin) đăng nhập thành công vào hệ thống. 2. Truy cập mục **Thống kê chi phí & lập báo cáo** trên giao diện chính. 3. Admin chọn khoảng thời gian (ví dụ: tháng 3/2025) và loại chi phí (phí tư vấn, phí dịch vụ), sau đó nhấn “Xem thống kê”.  4. Hệ thống hiển thị thống kê chi phí, bao gồm: tổng doanh thu, chi tiết từng loại chi phí (phí tư vấn, phí dịch vụ), số lượng giao dịch, biểu đồ trực quan (biểu đồ cột hoặc tròn).  5. Admin nhấn “Lập báo cáo” để tạo báo cáo chi tiết, báo cáo hiển thị (bao gồm ngày, loại chi phí, số tiền, khách hàng liên quan).  6. Nếu không có dữ liệu, hiển thị thông báo “Không có chi phí trong khoảng thời gian này”. |
| **Điều kiện trước** | 1. Admin đã đăng nhập vào hệ thống với vai trò quản trị viên.  2. Hệ thống đã có ít nhất 10 giao dịch từ khách hàng (thanh toán phí dịch vụ, phí tư vấn).  3. Hệ thống đã lưu trữ lịch sử giao dịch trong cơ sở dữ liệu. |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Chỉ Admin mới có quyền truy cập tính năng này.  2. Khoảng thời gian thống kê không vượt quá 12 tháng.  3. Biểu đồ chỉ hiển thị tối đa 10 loại chi phí khác nhau. |

## 2.2.Ưu tiên và ước tính

*Bảng xx: Bảng mức độ ưu tiên*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mức độ ưu tiên** | **Mức độ ảnh hưởng** | **Ký hiệu** |
| Rất cao | Ảnh hưởng nghiêm trọng | 1 |
| Cao | Ảnh hưởng nghiêm trọng | 2 |
| Trung bình | Có ảnh hưởng | 3 |
| Thấp | Không ảnh hưởng | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Chủ đề** | **Sự ưu tiên** |
| PB01 | Đăng kí | 2 |
| PB02 | Đăng nhập | 2 |
| PB03 | Đăng xuất | 2 |
| PB04 | Quên mật khẩu | 2 |
| PB05 | Đổi mật khẩu | 2 |
| PB06 | Tra cứu | 2 |
| PB07 | Xem chi tiết văn bản pháp luật | 1 |
| PB08 | Quản lí tài khoản người dùng | 1 |
| PB09 | Quản lí thông tin khách hàng | 1 |
| PB10 | Đặt lịch hẹn với luật sư | 2 |
| PB11 | Chatbot AI hỗ trợ tư vấn | 1 |
| PB12 | Chatbox tư vấn trực tiếp | 2 |
| PB13 | Quản lí hồ sơ pháp lí | 1 |
| PB14 | Quản lí hợp đồng người dùng | 1 |
| PB15 | AI soạn thảo văn bản pháp lí | 1 |
| PB16 | |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Nghiên cứu & so sánh văn bản pháp luật | | 2 |
| PB17 | Tính toán phí pháp lí | 2 |
| PB18 | Thanh toán dịch vụ | 1 |
| PB19 | Thống kê chi phí và lập báo cáo | 3 |

## 2.3. Chia theo từng Sprint

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sprint** | **Function** | **Started Date** | **Due Date** |
| Sprint 1 | PB01, PB02, PB03, PB04, PB05, PB08, PB09, PB10, PB11, PB12 | 27/03/2025 | 20/04/2025 |
| Sprint 2 | PB06, PB07, PB13, PB14, PB15, PB16, PB17, PB18, PB19 | 21/04/2025 | 12/05/2025 |