**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**

**·•🙞✴🙜•·**

**TÀI LIỆU PROJECT PLAN**

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 3 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 | | | |
| **Giảng viên hướng dẫn** | ThS. Lưu Văn Hiền  Email: [luuvanhien@dtu.edu.vn](mailto:luuvanhien@dtu.edu.vn)  Phone:0779500029 | | | |
| **Chủ sở hữu** | Phạm Minh Quân  Email: [minhquan151023@gmail.com](mailto:minhquan151023@gmail.com)  Tel: 0395316109 | | | |
| **Quản lý dự án** | Huỳnh Văn Quý | | [huynhquy674@gmail.com](mailto:huynhquy674@gmail.com) | 0354459574 |
| **Thành viên trong đội** | Phạm Minh Quân | | [minhquan151023@gmail.com](mailto:minhquan151023@gmail.com) | 0395316109 |
| Lê Hoàng Phúc | | [lonis0405@gmail.com](mailto:lonis0405@gmail.com) | 0347589055 |
| Trần Kim Thịnh | | [trankimthinh23@gmail.com](http://trankimthinh23@gmail.com) | 0384160548 |
| Nguyễn Ngọc Kỳ Phương | | [phuong119844@gmail.com](mailto:phuong119844@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** | Plan Document |
| **Người thực hiện** | Phạm Minh Quân |

**LỊCH SỬ CHỈNH SỬA TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Phiên bản** | **Người chỉnh sửa** | **Ngày** | **Ghi chú** |
| 1.0 | Phạm Minh Quân | 27/03/2025 | Tạo tài liệu |
| 1.1 | Phạm Minh Quân | 28/03/2025 | Chỉnh sửa tài liệu |

**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**

[I.GIỚI THIỆU 6](#_Toc199379437)

[**1.1. Mục đích** 6](#_Toc199379438)

[**1.2. Tổng quan dự án** 6](#_Toc199379439)

[**1.3. Mục tiêu của dự án** 6](#_Toc199379440)

[**1.4. Phạm vi** 6](#_Toc199379441)

[**1.5.Giả định và ràng buộc** 7](#_Toc199379442)

[**1.6.Các bên liên quan** 7](#_Toc199379443)

[**1.7.Mô hình** 8](#_Toc199379444)

[II. TỔ CHỨC NHÓM 8](#_Toc199379445)

[**2.1. Thông tin nhóm scrum** 8](#_Toc199379446)

[**2.2. Vai trò trách nhiệm** 9](#_Toc199379447)

[**2.3. Cách thức liên lạc** 10](#_Toc199379448)

[**2.4. Báo cáo** 10](#_Toc199379449)

[III. PHẠM VI QUẢN LÝ 11](#_Toc199379450)

[**3.1. Phạm vi** 11](#_Toc199379451)

[**3.2. Work Breakdown Structure** 12](#_Toc199379452)

[IV. LỊCH/QUẢN LÝ THỜI GIAN 13](#_Toc199379453)

[**4.1. Các cột mốc** 13](#_Toc199379454)

[**4.2. Lịch trình dự án** 13](#_Toc199379455)

[V. CHI PHÍ QUẢN LÝ/NGÂN SÁCH 23](#_Toc199379456)

[**5.1. Đơn giá** 23](#_Toc199379457)

[**5.2. Chi phí chi tiết** 23](#_Toc199379458)

[**5.3. Chi phí khác** 23](#_Toc199379459)

[**5.4. Tổng chi phí** 23](#_Toc199379460)

[**5.4.1.Chi phí/giờ** 23](#_Toc199379461)

[**5.4.2.Tổng dự toán** 24](#_Toc199379462)

[VI. QUY TRÌNH PHÁT TRIỂN 24](#_Toc199379463)

[VII.RỦI RO DỰ ÁN 28](#_Toc199379464)

[VIII.QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG 31](#_Toc199379465)

[**8.1.Mục tiêu chất lượng** 31](#_Toc199379466)

[**8.2.Chỉ số** 31](#_Toc199379467)

[**8.3.Kiểm tra** 32](#_Toc199379468)

[**8.4.Báo cáo sự cố và khác phục** 33](#_Toc199379469)

[IX. QUẢN LÝ CẤU HÌNH 33](#_Toc199379470)

[X. CÔNG NGHỆ VÀ CÁC RÀNG BUỘC 34](#_Toc199379471)

[**10.1. Kỹ thuật phát triển hệ thống** 34](#_Toc199379472)

[XI. TÀI LIỆU THAM KHẢO 34](#_Toc199379473)

# I.GIỚI THIỆU

## **1.1. Mục đích**

* Tài liệu này cung cấp các thông tin mục tiêu của dự án, phân công công việc, các cột mốc quan trọng, các nguồn nhân lực cần thiết, thời gian và tiến độ tổng thể và phân bố ngân sách được sử dụng và dựa trên đề xuất tài liệu để xây dựng một ứng dụng quản lý chi phí đúng thời hạn yêu cầu và kế hoạch.

## **1.2. Tổng quan dự án**

* Tham khảo ProjectProposal.docx.

## **1.3. Mục tiêu của dự án**

* Xây dựng website tư vấn và quản lý hồ sơ pháp lý tích hợp AI để nâng cao hiệu quả tra cứu.
* Đăng nhập, đăng xuất tài khoản, quản lý thông tin tài khoản.
* Xây dựng một nền tảng trực tuyến, hỗ trợ người dùng trong việc quản lý, tra cứu văn bản pháp luật một cách nhanh chóng, chính xác.
* Nâng cao hiệu quả tra cứu với công nghệ AI.
* Việc quản lý hồ sơ trở nên dễ dàng.
* Tăng cường hiệu quả tiếp cận với các thông tin pháp lý chính thống.
* Văn bản được sắp xếp có hệ thống nên người dùng dễ tìm kiếm.
* V.v….

## **1.4. Phạm vi**

* Bên cạnh việc cung cấp cho bạn các tài liệu pháp lý, công nghệ AI sẽ hỗ trợ tự động trả lời những câu hỏi pháp lý.
* Tìm kiếm văn bản pháp luật, tiền lệ án, hoặc quy định liên quan, phân tích dữ liệu pháp lý để đưa ra những gợi ý phù hợp .
* Lưu trữ và quản lý hồ sơ pháp lý, phân loại và tìm kiếm thân thiện với người dùng.
* Ứng dụng chạy trên nền tảng ứng dựng Web, bao gồm các chức năng:
* Đối với người dùng, có thể:
* Đăng ký tài khoản.
* Đăng nhập.
* Tìm kiếm.
* Chat với AI.
* Chatbox tư vấn trực tuyến.
* Xem chi tiết văn bản pháp luật.
* Quản lý hồ sơ pháp lý
* Đổi mật khẩu.
* Quên mật khẩu.
* Đặt lịch hẹn với luật sư.
* Đăng xuất.
* Thanh toán dịch vụ.
* Báo cáo.
* Đối với admin, có thể:
* Quản lý tài khoản người dùng.
* Cập nhật văn bản pháp lý thủ công.
* Phân quyền.

## **1.5.Giả định và ràng buộc**

* Người dùng phải có máy tính sử dụng hệ điều hành Windows.
* Phải có kết nối Internet.
* Phần mềm phát triển dự án : PostgreSQL, VSCode,Postman
* Công cụ quản lý mã nguồn : Github.
* Nguồn lực: 5 người.
* Kinh phí: Hạn chế.
* Thời gian: Dự án hoàn thành sau 2,5 tháng.
* Công nghệ:

+ Frontend: React.js (Vite), Ant Design, MUI (Material-UI) cho giao diện, JWT (xác thực).

+ Backend: Node.js, Express.js, Nodemailer (gửi email), Bcrypt (mã hóa mật khẩu), Multer (xử lý file upload).

+ AI & Search: Qwen2.5 3B (mô hình AI), RAG (Retrieval-Augmented Generation), ChromaDB (vector database), Transformers (xử lý ngôn ngữ tự nhiên), Hỗ trợ tiếng Việt tối ưu với mô hình nhúng Xenova/multilingual-e5-small.

## **1.6.Các bên liên quan**

* Mentor
* Scrum Master
* Product Owner
* Team member

## **1.7.Mô hình**

* Trong dự án lần này, chúng tôi sử dụng mô hình Scrum để phát triển phần mềm.

# II. TỔ CHỨC NHÓM

## **2.1. Thông tin nhóm scrum**

*Bảng 2.1: Thông tin nhóm Scrum*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Họ tên** | **Số điện thoại** | **Email** | **Chức vụ** |
| Huỳnh Văn Quý | 0354459574 | [huynhquy674@gmail.com](mailto:huynhquy674@gmail.com) | Scrum Master |
| Phạm Minh Quân | 0395316109 | [minhquan152023@gmail.com](mailto:minhquan152023@gmail.com) | Product Owner |
| Trần Kim Thịnh | 0384160548 | [trankimthinh23@gmail.com](http://trankimthinh23@gmail.com) | Member |
| Lê Hoàng Phúc | 0347589055 | [lonis0405@gmail.com](mailto:lonis0405@gmail.com) | Member |
| Nguyễn Ngọc Kỳ Phương | 0905141089 | [kingkuty724@gmail.com](http://kingkuty724@gmail.com) | Member |

## **2.2. Vai trò trách nhiệm**

*Bảng 2.2: Vai trò và trách nhiệm*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vai trò** | **Nhiệm vụ** | **Tên** |
| Mentor | * Hướng dẫn về quy trình. * Nắm tất cả các hoạt động của nhóm. * Hỗ trợ mọi vấn đề liên quan. | ThS. Lưu Văn Hiền |
| Scrum Master | * Xác định và phân tích các ứng dụng. * Chỉ định làm việc cho các thành viên trong nhóm. * Kiểm soát và theo dõi các thành viên trong nhóm. * Định hướng cho các thành viên trong nhóm. * Đảm bảo rằng nhiệm vụ được hoàn thành về thời gian, phạm vi, và chi phí. * Bảo vệ đội ngũ làm việc và tránh những rắc rối. * Cung cấp các giải pháp để giải quyết vấn đề. | Huỳnh Văn Quý |
| Product Owner | * Giữ kiến trúc và thiết kế chi tiết được cập nhật. * Đảm bảo các trình điều khiển kiến trúc được đáp ứng. * Nắm giữ phần tổng quan của sản phẩm. * Chấp nhận hoặc từ chối kết quả công việc. * Ra quyết định về những thay đổi tính năng và độ ưu tiên mỗi Sprint. | Phạm Minh Quân |
| Team Member | * Ước tính thời gian để hoàn thành nhiệm vụ * Phân tích yêu cầu * Thiết kế và từng bước hoàn thiện thiết kế * Code và kiểm thử * Cài đặt và thực hiện các kiểm thử chức năng * Kiểm tra sản phẩm | Tất cả thành viên |

## **2.3. Cách thức liên lạc**

*Bảng 2.3: Cách thức liên lạc*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Người tham dự** | **Chủ đề** | **Tần suất** | **Phương thức** |
| Manager, Mentor và Team Member | Đánh giá tiến độ dự án | Hàng tuần | Gặp mặt, Mail, Github, Zalo. |
| Customer, Manager và Team Leader | Đánh giá mức độ dự án | Hàng tuần | Họp, Gặp mặt |
| Customer, Manager và Team Leader | Các yêu cầu cho sản phẩm | Khi cần | Email, Zalo |
| Team Member và Team Leader | Đánh giá tiến độ của dự án và lịch họp thường ngày | Hằng ngày | Email, Zalo |

## **2.4. Báo cáo**

*Bảng 2.4: Các báo cáo và Meeting*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Loại liên lạc** | **Phương thức công cụ** | **Tần suất** | **Thông tin chi tiết** | **Nhân sự** |
| **Liên lạc trong nhóm** | | | | |
| Daily meteting  “Cuộc họp hằng ngày” | Zalo, Email | 2 ngày | Thông tin về những gì dã làm trong 24h qua, làm vệc về kế hoạch cho ngày hôm nay, những khó khăn gặp phải và các giải pháp cần thiết, chỉ cần gặp 20-30 phút | Project team |
| Task planning meeting  “Cuộc họp lập kế hoạch” | Gặp trực tiếp | 7-14 ngày | Tất cả các thành viên trong nhóm cùng nhau để phân tích các yêu cầu, chức năng, làm việc trên Sprint đang làm, quy hoạch và thiết kế cho các Sprint tiếp theo | Project team, Product Owner |
| Task review meeting  “Cuộc họp rà soát công việc” | Gặp trực tiếp | 7-14 ngày | Hoàn thành các tài liệu.  Đối với mỗi giai đoạn, chia sẻ tài liệu, cho biết điểm mạnh và điểm yếu của mỗi người. Thời gian của mỗi thành viên và các giải pháp trong dự án. | Project team, Product Owner |
| **Giao tiếp và báo cáo** | | | | |
| Quản lý tác vụ | Github, Trello, | Hằng ngày | Hệ thống theo dõi nhiệm vụ dự trên web. Để quản lý hoặc phân chia nhiệm vu, hãy báo cáo lỗi/ vấn đề | Project team |

# III. PHẠM VI QUẢN LÝ

## **3.1. Phạm vi**

* Website cung cấp cho các cá nhân, tổ chức có nhu cầu tìm kiếm thông tin văn bản pháp luật, tư vấn và quản lý hồ sơ pháp lý có sử dụng AI để hỗ trợ tối ưu hơn.
* Cho phép người dùng tự quản lý hồ sơ trên hệ thống.
* Website được phát triển trên framework ReactJs, Backend:Node.js và Express AI tích hợp.

## **3.2. Work Breakdown Structure**

WBS

Initial

Gathering Requirement

Create Proposal Document

Start Up

Project Kick-off Meeting

Create Documents

Review Document

Sprint 1

Create Sprint 1 Backlog

Create Test Plan Document for Sprint 1

Design User Interface

Design Test Case

Coding

Testing

Fix Bugs of Sprint 1

Release Sprint 1

Sprint 2

Create Sprint 2 Backlog

Create Test Plan Document for Sprint 2

Design User Interface

Design Test Case

Coding

Testing

Fix Bugs

Integrate into the Sprint 2

Integration test

Fix Bugs of Sprint 2

Release Sprint 2

Project's Meeting

Project’s Meeting

Final Release

Final release

*Hình 3.2: Sơ đồ cấu trúc công việc*

# IV. LỊCH/QUẢN LÝ THỜI GIAN

## **4.1. Các cột mốc**

* Bảng dưới đây liệt kê các sự kiện quan trọng của dự án này, với khung thời gian hoàn thành dự kiến của nhóm.

*Bảng 4.1: Các cột mốc*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhiệm vụ** | **Thời gian** | **Bắt đầu** | **Hoàn thành** |
| 1 | Chuẩn bị dự án | 5 ngày | 20/03/2025 | 25/03/2025 |
| 2 | Kế hoạch phát triển | 5 ngày | 26/03/2025 | 31/03/2025 |
| 3 | Triển khai | 40 ngày | 01/04/2025 | 10/05/2025 |
| 4 | Final Meeting | 1 ngày | 11/05/2025 | 12/05/2025 |
| 5 | Kết thúc và chuyển giao | 2 ngày | 13/05/2025 | 15/05/2025 |

## **4.2. Lịch trình dự án**

* Bảng dưới đây liệt kê các sự kiện quan trọng cho dự án này, với khung thời gian hoàn thành dự kiến của nhóm.

*Bảng 4.2: Lịch làm việc chi tiết*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhiệm vụ** | **Ngày bắt đầu** | **Ngày kết thúc** | **Thời gian** | **Người thực hiện** |
| **1** | **Chuẩn bị** | **20/03/2025** | **25/03/2025** |  |  |
| 1.1 | Khảo sát yêu cầu | 20/03/2025 | 24/03/2025 | 30 | All team |
| 1.2 | Tạo tài liệu Proposal | 25/03/2025 | 25/03/2025 | 4 | Thịnh |
| **2** | **Bắt đầu** | **26/03/2025** | **02/04/2025** | **42** |  |
| 2.1 | Cuộc họp bắt đầu dự án | 26/03/2025 | 26/03/2025 | 15 | All team |
| 2.2 | Tạo tài liệu Project Plan | 27/03/2025 | 27/03/2025 | 5 | Quân |
| 2.3 | Tạo tài liệu User Story | 28/03/2025 | 28/03/2025 | 4 | All team |
| 2.4 | Tạo tài liệu Product Backlog | 29/03/2025 | 29/03/2025 | 4 | Quý |
| 2.5 | Tạo tài liệu database | 30/03/2025 | 30/03/2025 | 4 | Thịnh |
| 2.7 | Review tài liệu | 31/03/2025 | 31/03/2025 | 10 | All team |
| **3** | **Development** | **01/04/2025** | **10/05/2025** | **326** |  |
| 3.1 | Sprint 1 | 01/04/2025 | 21/04/2025 | 166 |  |
| 3.1.1 | Họp kế hoạch Sprint 1 | 01/04/2025 | 01/04/2025 | 10 | All team |
| 3.1.2 | Tạo Sprint Backlog 1 | 02/04/2025 | 02/04/2025 | 4 | Thịnh |
| 3.1.3 | Tạo tài liệu kiểm thử cho Sprint 1 | 03/04/2025 | 03/04/2025 | 4 | Phúc |
| **3.1.4** | **Design User interface for Sprint 1** | 04/04/2025 | 05/04/2025 | **22** |  |
|  | Đăng ký | 04/04/2025 | 04/04/2025 | 1 | Quân |
| Đăng nhập | 04/04/2025 | 04/04/2025 | 1 | Quý |
| Đăng xuất | 04/04/2025 | 04/04/2025 | 1 | Phương |
| Đổi mật khẩu | 04/04/2025 | 04/04/2025 | 1 | Phúc |
| Quên mật khẩu | 04/04/2025 | 04/04/2025 | 1 | Thịnh |
| Quản lý tài khoản người dùng | 04/04/2025 | 04/04/2025 | 1 | Quân |
| Quản lý thông tin cá nhân | 04/04/2025 | 04/04/2025 | 1 | Quý |
| Đặt lịch hẹn với luật sư | 04/04/2025 | 04/04/2025 | 1 | Phương |
| Chatbot AI hỗ trợ tư vấn | 04/04/2025 | 04/04/2025 | 2 | Phúc |
| Chatbox tư vấn trực tiếp. | 04/04/2025 | 04/04/2025 | 2 | Thịnh |
| Review all user interface of Sprint 1 | 05/04/2025 | 05/04/2025 | 10 | All team |
| 3.1.5 | Design Test Case for User Interface Sprint 1 | **06/04/2025** | **08/04/2025** | **22** |  |
|  | Đăng ký | 06/04/2025 | 06/04/2025 | 1 | Quý |
| Đăng nhập | 06/04/2025 | 06/04/2025 | 1 | Quân |
| Đăng xuất | 06/04/2025 | 06/04/2025 | 1 | Phương |
| Đổi mật khẩu | 06/04/2025 | 06/04/2025 | 1 | Phúc |
| Quên mật khẩu | 06/04/2025 | 06/04/2025 | 1 | Quý |
| Quản lý tài khoản người dùng | 07/04/2025 | 07/04/2025 | 1 | Quân |
| Quản lý thông tin cá nhân | 07/04/2025 | 07/04/2025 | 1 | Quý |
| Đặt lịch hẹn với luật sư | 07/04/2025 | 07/04/2025 | 1 | Phương |
| Chatbot AI hỗ trợ tư vấn | 07/04/2025 | 07/04/2025 | 2 | Phúc |
| Chatbox tư vấn trực tiếp. | 07/04/2025 | 07/04/2025 | 2 | Thịnh |
| Review all testcase of Sprint 1 | 08/04/2025 | 08/04/2025 | 10 | All team |
| **3.1.6** | **Coding** | **09/04/2025** | **15/04/2025** | **60** |  |
|  | Code Front – End Đăng ký | 09/04/2025 | 09/04/2025 | 2 | Phương |
| Code Back – End  Đăng ký | 10/04/2025 | 10/04/2025 | 2 | Thịnh |
| Code Front – End  Đăng nhập | 09/04/2025 | 09/04/2025 | 2 | Phúc |
| Code Back – End  Đăng nhập | 10/04/2025 | 10/04/2025 | 2 | Quân |
| Code Front – End  Đăng xuất | 09/04/2025 | 09/04/2025 | 2 | Quý |
| Code Back – End  Đăng xuất | 10/04/2025 | 10/04/2025 | 2 | Quý |
| Code Front – End  Đổi mật khẩu | 10/04/2025 | 10/04/2025 | 2 | Phương |
| Code Back – End  Đổi mật khẩu | 11/04/2024 | 11/04/2025 | 2 | Thịnh |
| Code Front – End  Quên mật khẩu | 10/04/2025 | 10/04/2025 | 2 | Phúc |
| Code Back – End  Quên mật khẩu | 11/04/2025 | 11/04/2025 | 2 | Quân |
| Code Front – End Quản lý tài khoản người dùng. | 11/04/2025 | 11/04/2025 | 2 | Quý |
| Code Back – End Quản lý tài khoản người dùng. | 12/04/2025 | 12/04/2025 | 4 | Thịnh |
| Code Front – End Quản lý thông tin cá nhân | 12/04/2025 | 12/04/2025 | 4 | Phúc |
| Code Back – End Quản lý thông tin cá nhân. | 13/04/2025 | 1304/2025 | 4 | Quân |
| Code Front – End  Đặt lịch hẹn với luật sư. | 12/04/2025 | 12/04/2025 | 4 | Phương |
| Code Back – End  Đặt lịch hẹn với luật sư. | 13/04/2025 | 13/04/2025 | 4 | Thịnh |
| Code Front – End  Chatbot hỗ trợ tư vấn | 12/04/2025 | 12/04/2025 | 2 | Quý |
| Code Back – End  Chatbot AI hỗ trợ tư vấn. | 13/04/2025 | 13/04/2025 | 4 | Quân |
| Code Front – End  Chatbox tư vấn trực tiếp. | 13/04/2025 | 13/04/2025 | 4 | Phương |
| Code Back – End  Chatbox tư vấn trực tiếp. | 14/04/2025 | 14/04/2025 | 4 | Thịnh |
| Integrate Code | 15/04/2025 | 15/04/2025 | 4 | All team |
| **3.1.7** | **Testing** | **16/04/2025** | **16/04/2025** | **10** |  |
|  | Đăng ký | 16/04/2025 | 16/04/2025 | 1 | Quý |
| Đăng nhập | 16/04/2025 | 16/04/2025 | 1 | Quân |
| Đăng xuất | 16/04/2025 | 16/04/2025 | 1 | Phương |
| Đổi mật khẩu | 16/04/2025 | 16/04/2025 | 1 | Phúc |
| Quên mật khẩu | 16/04/2025 | 16/04/2025 | 1 | Quý |
| Quản lý tài khoản người dùng | 16/04/2025 | 16/04/2025 | 1 | Quân |
| Quản lý thông tin cá nhân | 16/04/2025 | 16/04/2025 | 1 | Quý |
| Đặt lịch hẹn với luật sư | 16/04/2025 | 16/04/2025 | 1 | Phương |
| Chatbot AI hỗ trợ tư vấn | 16/04/2025 | 16/04/2025 | 1 | Phúc |
| Chatbox tư vấn trực tiếp. | 16/04/2025 | 16/04/2025 | 1 | Thịnh |
| **3.1.8** | **Fix Bugs Sprint 1** | **17/04/2025** | **18/04/2025** | **14** |  |
|  | Đăng ký | 17/04/2025 | 17/04/2025 | 1 | Thịnh |
| Đăng nhập | 17/04/2025 | 17/04/2025 | 1 | Thịnh |
| Đăng xuất | 17/04/2025 | 17/04/2025 | 1 | Thịnh |
| Đổi mật khẩu | 17/04/2025 | 17/04/2025 | 1 | Phúc |
| Quên mật khẩu | 17/04/2025 | 17/04/2025 | 1 | Thịnh |
| Quản lý tài khoản người dùng | 18/04/2025 | 18/04/2025 | 1 | Quý |
| Quản lý thông tin cá nhân | 18/04/2025 | 18/04/2025 | 2 | Phúc |
| Đặt lịch hẹn với luật sư | 18/04/2025 | 18/04/2025 | 2 | Quân |
| Chatbot AI hỗ trợ tư vấn | 18/04/2025 | 18/04/2025 | 2 | Quân |
| Chatbox tư vấn trực tiếp. | 18/04/2025 | 18/04/2025 | 2 | Thịnh |
| **3.1.9** | **Re-testing sprint 1** | **19/04/2025** | **19/04/2025** | **10** |  |
|  | Đăng ký | 19/04/2025 | 19/04/2025 | 1 | Quý |
| Đăng nhập | 19/04/2025 | 19/04/2025 | 1 | Quân |
| Đăng xuất | 19/04/2025 | 19/04/2025 | 1 | Phương |
| Đổi mật khẩu | 19/04/2025 | 19/04/2025 | 1 | Phúc |
| Quên mật khẩu | 19/04/2025 | 19/04/2025 | 1 | Quý |
| Quản lý tài khoản người dùng | 19/04/2025 | 19/04/2025 | 1 | Quân |
| Quản lý thông tin cá nhân | 19/04/2025 | 19/04/2025 | 1 | Quý |
| Đặt lịch hẹn với luật sư | 19/04/2025 | 19/04/2025 | 1 | Phương |
| Chatbot AI hỗ trợ tư vấn | 19/04/2025 | 19/04/2025 | 1 | Phúc |
| Chatbox tư vấn trực tiếp. | 19/04/2025 | 19/04/2025 | 1 | Thịnh |
| **3.1.10** | **Release Sprint 1** | **20/04/2025** | **20/04/2025** | **10** |  |
|  | Sprint 1 Riview Meeting | 20/04/2025 | 20/04/2025 | 5 | All team |
| Sprint 1 Retrospective | 20/04/2025 | 20/04/2025 | 5 | All team |
| 3.2 | Sprint 2 | **22/04/2025** | **10/05/2025** | **177** |  |
| 3.2.1 | Họp kế hoạch Sprint 2 | 22/04/2025 | 22/04/2025 | 10 | All team |
| 3.2.2 | Tạo Sprint Backlog 2 | 23/04/2025 | 23/04/2025 | 4 | Quân |
| 3.2.3 | Tạo tài liệu kiểm thử cho Sprint 2 | 23/04/2025 | 23/04/2025 | 4 | Phúc |
| **3.2.4** | **Thiết kế giao diện** | **24/04/2025** | **25/04/2025** | **20** |  |
|  | Tra cứu | 24/04/2025 | 24/04/2025 | 1 | Quân |
| Xem chi tiết văn bản pháp luật | 24/04/2025 | 24/04/2025 | 1 | Quý |
| Quản lý hồ sơ pháp lý | 24/04/2025 | 24/04/2025 | 1 | Phương |
| Quản lý hợp đồng người dùng | 24/04/2025 | 24/04/2025 | 1 | Phúc |
| AI soạn thảo văn bản pháp lý. | 24/04/2025 | 24/04/2025 | 2 | Thịnh |
| Nghiên cứu và so sánh văn bản pháp luật. | 24/04/2025 | 24/04/2025 | 1 | Quân |
| Tính toán chi phí | 24/04/2025 | 24/04/2025 | 1 | Quý |
| Thống kê chi phí và lập báo cáo. | 24/04/2025 | 24/04/2025 | 1 | Phương |
| Thanh toán dịch vụ | 24/04/2025 | 24/04/2025 | 1 | Phúc |
| Review all user interface of Sprint 2 | 25/04/2025 | 25/04/2025 | 10 | All team |
| **3.2.5** | **Design Test Case for Sprint 2** | **26/04/2025** | **28/04/2025** | **19** |  |
|  | Tra cứu | 26/04/2025 | 26/04/2025 | 1 | Quân |
| Xem chi tiết văn bản pháp luật | 26/04/2025 | 26/04/2025 | 1 | Quý |
| Quản lý hồ sơ pháp lý | 26/04/2025 | 26/04/2025 | 1 | Phương |
| Quản lý hợp đồng người dùng | 26/04/2025 | 26/04/2025 | 1 | Phúc |
| AI soạn thảo văn bản pháp lý. | 26/04/2025 | 26/04/2025 | 1 | Thịnh |
| Nghiên cứu và so sánh văn bản pháp luật. | 26/04/2025 | 26/04/2025 | 1 | Quân |
| Tính toán chi phí | 27/04/2025 | 27/04/2025 | 1 | Quý |
| Thống kê chi phí và lập báo cáo. | 27/04/2025 | 27/04/2025 | 1 | Phương |
| Thanh toán dịch vụ | 27/04/2025 | 27/04/2025 | 1 | Phúc |
| Review all test case of Sprint 2 | 28/04/2025 | 28/04/2025 | 10 | All team |
| **3.2.6** | **Coding** | **29/04/2025** | **06/05/2025** | **80** |  |
|  | Code Front – End  Tra cứu | 29/04/2025 | 29/04/2025 | 4 | Phương |
| Code Back – End  Tra cứu | 30/04/2025 | 30/04/2025 | 4 | Quân |
| Code Front – End  Xem chi tiết văn bản pháp luật | 29/04/2025 | 29/04/2025 | 4 | Phúc |
| Code Back – End  Xem chi tiết văn bản pháp luật | 30/04/2025 | 30/04/2025 | 4 | Thịnh |
| Code Front – End  Quản lý hồ sơ pháp lý | 29/04/2025 | 29/04/2025 | 4 | Quý |
| Code Back – End  Quản lý hồ sơ pháp lý | 01/05/2025 | 01/05/2025 | 4 | Quý |
| Code Front – End  Quản lý hợp đồng người dùng. | 01/05/2025 | 01/05/2025 | 4 | Phương |
| Code Back – End  Quản lý hợp đồng người dùng | 02/05/2025 | 02/05/2025 | 4 | Quân |
| Code Front – End  AI soạn thảo văn bản pháp lý | 01/05/2025 | 01/05/2025 | 4 | Phúc |
| Code Back – End  AI soạn thảo văn bản pháp lý | 02/05/2025 | 02/05/2025 | 4 | Thịnh |
| Code Front – End  Nghiên cứu và so sánh văn bản pháp luật | 01/05/2025 | 01/05/2025 | 2 | Quý |
| Code Back – End  Nghiên cứu và so sánh văn bản pháp luật | 02/05/2025 | 02/05/2025 | 4 | Quân |
| Code Front – End  Tính toán chi phí | 03/05/2025 | 03/05/2025 | 4 | Phương |
| Code Back – End  Tính toán chi phí | 04/05/2025 | 04/05/2025 | 4 | Quý |
| Code Front – End  Thống kê chi phí và lập báo cáo | 03/05/2025 | 03/05/2025 | 4 | Phúc |
| Code Back – End  Thống kê chi phí và lập báo cáo. | 04/05/2025 | 04/05/2025 | 4 | Thịnh |
| Code Front – End  Thanh toán dịch vụ | 04/05/2025 | 04/05/2025 | 4 | Phương |
| Code Back – End  Thanh toán dịch vụ | 05/05/2025 | 05/05/2025 | 4 | Quân |
| Integrate Code | 06/05/2025 | 06/05/2025 | 10 | All team |
| **3.2.7** | **Testing** | **07/05/2025** | **07/05/2025** | **9** |  |
|  | Tra cứu | 07/05/2025 | 07/05/2025 | 1 | Quân |
| Xem chi tiết văn bản pháp luật | 07/05/2025 | 07/05/2025 | 1 | Quý |
| Quản lý hồ sơ pháp lý | 07/05/2025 | 07/05/2025 | 1 | Phương |
| Quản lý hợp đồng người dùng | 07/05/2025 | 07/05/2025 | 1 | Phúc |
| AI soạn thảo văn bản pháp lý. | 07/05/2025 | 07/05/2025 | 1 | Thịnh |
| Nghiên cứu và so sánh văn bản pháp luật. | 07/05/2025 | 07/05/2025 | 1 | Quân |
| Tính toán chi phí | 07/05/2025 | 07/05/2025 | 1 | Quý |
| Thống kê chi phí và lập báo cáo. | 07/05/2025 | 07/05/2025 | 1 | Phương |
| Thanh toán dịch vụ | 07/05/2025 | 07/05/2025 | 1 | Phúc |
| **3.2.8** | **Fix Bugs** | **08/05/2025** | **08/05/2025** | **13** |  |
|  | Tra cứu | 08/05/2025 | 08/05/2025 | 1 | Quân |
| Xem chi tiết văn bản pháp luật | 08/05/2025 | 08/05/2025 | 1 | Quý |
| Quản lý hồ sơ pháp lý | 08/05/2025 | 08/05/2025 | 1 | Phương |
| Quản lý hợp đồng người dùng | 08/05/2025 | 08/05/2025 | 1 | Phúc |
| AI soạn thảo văn bản pháp lý. | 08/05/2025 | 08/05/2025 | 2 | Thịnh |
| Nghiên cứu và so sánh văn bản pháp luật. | 08/05/2025 | 08/05/2025 | 2 | Quân |
| Tính toán chi phí | 08/05/2025 | 08/05/2025 | 1 | Quý |
| Thống kê chi phí và lập báo cáo. | 08/05/2025 | 08/05/2025 | 1 | Phương |
| Thanh toán dịch vụ | 08/05/2025 | 08/05/2025 | 2 | Phúc |
| **3.2.9** | **Re-testing Sprint 2** | **09/05/2025** | **09/05/2025** | **9** |  |
|  | Tra cứu | 09/05/2025 | 09/05/2025 | 1 | Quân |
| Xem chi tiết văn bản pháp luật | 09/05/2025 | 09/05/2025 | 1 | Quý |
| Quản lý hồ sơ pháp lý | 09/05/2025 | 09/05/2025 | 1 | Phương |
| Quản lý hợp đồng người dùng | 09/05/2025 | 09/05/2025 | 1 | Phúc |
| AI soạn thảo văn bản pháp lý. | 09/05/2025 | 09/05/2025 | 1 | Thịnh |
| Nghiên cứu và so sánh văn bản pháp luật. | 09/05/2025 | 09/05/2025 | 1 | Quân |
| Tính toán chi phí | 09/05/2025 | 09/05/2025 | 1 | Quý |
| Thống kê chi phí và lập báo cáo. | 09/05/2025 | 09/05/2025 | 1 | Phương |
| Thanh toán dịch vụ | 09/05/2025 | 09/05/2025 | 1 | Phúc |
| **3.2.10** | **Release Sprint 2** | **10/05/2025** | **10/05/2025** | **10** |  |
|  | Sprint 2 Review Meeting | 10/05/2025 | 10/05/2025 | 5 | All team |
| Sprint 2 Retrospective | 10/05/2025 | 10/05/2025 | 5 | All team |
| **4** | **Project’s Meeting** | **11/05/2025** | **12/12/2024** | **20** | **All Team** |
| **5** | **Final release** | **13/05/2024** | **15/05/2024** | **45** | **All Team** |
| **The total of working hour(s)** | | | | **467(HOUR)** | |

# V. CHI PHÍ QUẢN LÝ/NGÂN SÁCH

## **5.1. Đơn giá**

* Liên quan đến: FinancialManagementPlanDocument.docx

## **5.2. Chi phí chi tiết**

* Liên quan đến: FinancialManagementPlanDocument.docx

## **5.3. Chi phí khác**

* Liên quan đến: FinancialManagementPlanDocument.docx

## **5.4. Tổng chi phí**

* Liên quan đến: FinancialManagementPlanDocument.docx

### **5.4.1.Chi phí/giờ**

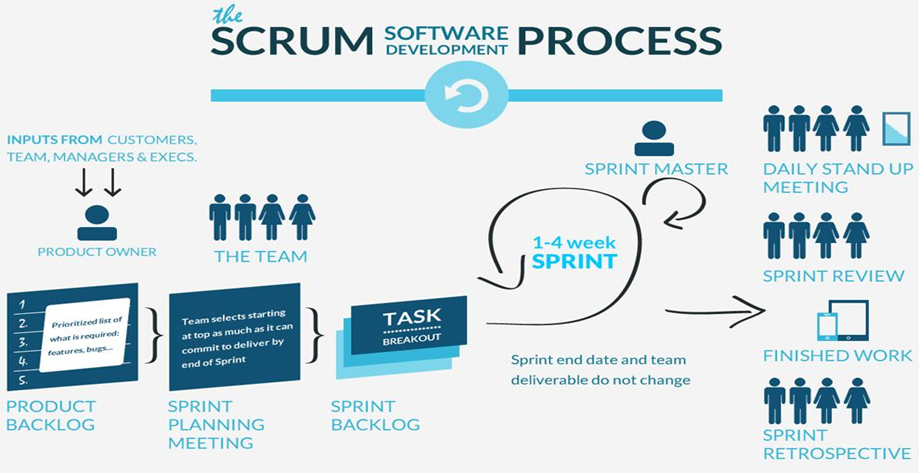
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành viên** | **Chức vụ** | **Lương (VND/giờ)** |
| Huỳnh Văn Quý | Scrum Master | 30.000 |
| Phạm Minh Quân | Product Owner | 30.000 |
| Lê Hoàng Phúc | Team Member | 30.000 |
| Trần Kim Thịnh | Team Member | 30.000 |
| Nguyễn Ngọc Kỳ Phương | Team Member | 30.000 |

### **5.4.2.Tổng dự toán**

* Số lượng thành viên: 5 người.
* Số giờ là việc trên ngày: 10 giờ/ngày.
* Chi phí 1 giờ: 30.000VND.
* Chi phí trực tiếp = ((số giờ làm việc của mỗi người trong 1 ngày \* số lượng thành viên) \*tổng thời gian làm việc) \*Chi phí 1 giờ
* = (467) \*30.000 = 14.010.000 VNĐ
* Chi phí gián tiếp: 10% \* chi phí trực tiếp = 1.401.000 VNĐ
* Chi phí văn phòng phẩm, in ấn, bút viết v.v…): 10% \* chi phí trực tiếp =1.401.000 VNĐ
* Chi phí khác: 10.000.000 VNĐ
* Tổng = 26.812.000VNĐ

# VI. QUY TRÌNH PHÁT TRIỂN

* Các nguyên tắc và giai đoạn phát triển
* Phương pháp Scrum dựa vào sự gia tăng phát triển của một số ứng dụng phần mềm trong khi vẫn duy trì một danh sách minh bạch trong việc nâng cấp hoặc hiệu chỉnh các yêu cầu được thực hiện (backlog). Nó liên quan đến việc giao hàng thường xuyên, thường là bốn tuần một lần, và khách hàng nhận được một ứng dụng hoạt động hoàn hảo bao gồm nhiều tính năng hơn và nhiều hơn nữa. Đây là lý do tại sao phương pháp dựa vào sự phát triển lặp đi lặp lại với nhịp không đổi từ 2-4 tuần. Do đó, việc nâng cấp có thể được tích hợp dễ dàng hơn khi sử dụng chu trình chữ V.
* Phương pháp này đòi hỏi bốn loại cuộc họp:
* Các cuộc họp hàng ngày: Cường độ nhóm họp khoảng 15 phút mỗi ngày để trả lời ba câu hỏi sau, thường là khi đứng: Tôi đã làm gì hôm qua? Tôi sẽ làm gì hôm nay? Có trở ngại gì khó khăn vào ngày hôm nay không?
* Các cuộc họp lập kế hoạch: Cường độ nhóm tập hợp để quyết định các tính năng sẽ tạo nên cuộc chạy nước rút sau đây
* Các cuộc họp rà soát công việc: Trong cuộc họp này, mỗi thành viên trình bày những gì mình đã làm trong quá trình chạy nước rút. Họ tổ chức một sự cắt giảm các tính năng mới hoặc trình bày về kiến trúc. Đây là cuộc họp không chính thức kéo dài khoảng 2 giờ đồng hồ.
* Các cuộc họp hồi cứu: Vào cuối mỗi lần chạy nước rút, nhóm phân tích cả những yếu tố thành công và không thành công trong hoạt động của họ. Trong cuộc họp này kéo dài trong khoảng từ 15 đến 30 phút, trong đó mọi người được mời và nói chuyện riêng về mình, một cuộc bỏ phiếu được tổ chức để quyết định những cải tiến cần thực hiện.
* Lợi thế của phương pháp này bao gồm việc giảm thiểu tài liệu tới mức tối thiểu để đạt được năng suất cao nhất. Chỉ viết những tài liệu tối thiểu cho phép lưu lại lịch sử của các quyết định được đưa ra trong dự án và dễ dàng thực hiện các can thiệp vào phần mềm khi nó đi vào giai đoạn bảo trì.



*Hình 6.1: Các giai đoạn trong Scrum*

* Phương pháp Scrum bao gồm 3 thành phần chính sau:



*Hình 6.2: Thành viên trong nhóm Scrum*

* Chủ dự án: Product Owner (Chủ sản phẩm) chịu trách nhiệm tối đa hóa giá trị của sản phẩm và công việc của nhóm phát triển.
* Xác định tính năng của sản phẩm.
* Quyết định ngày và nội dung cho mỗi nhà phát hành.
* Chịu trách nhiệm về lợi nhuận của sản phẩm (ROI).
* Xác định độ ưu tiên cho các chức năng dựa trên số liệu thị trường.
* Thay đổi độ ưu tiên và chức năng sau mỗi lần lặp (nếu cần).
* Chấp nhận hay loại bỏ kết quả công việc.
* Scrum Master: chịu trách nhiệm đảm bảo mọi người hiểu và dùng được Scrum. Scrum master thực hiện việc này bằng cách đảm bảo nhóm Scrum tuân thủ lý thuyết, các kĩ thuật thực hành và các quy tắc của Scrum.
* Đại diện quản lý dự án.
* Chịu trách nhiệm đưa ra các giá trị và công việc của Scrum.
* Giải quyết các khó khăn.
* Bảo đảm nhóm hoạt động hết công suất và hiệu quả.
* Tạo sự hợp tác chặt chẽ giữ các vai trò, chức năng.
* Giúp nhóm tránh khỏi sự can thiệp từ bên ngoài.
* Nhóm phát triển: gồm các chuyên gia làm việc để cho ra các phần tăng trưởng có thể phát hành được (potentially releasable) cuối mỗi Sprint. Chỉ các thành viên của nhóm phát triển mới tạo ra các phần tăng trưởng này. Nhóm phát triển được cấu trúc và trao quyền được tổ chức và quản lý công việc của họ. Sự hợp lực sẽ tối ưu hóa nỗ lực và hiệu quả tổng thể của nhóm phát triển.

# VII.RỦI RO DỰ ÁN

* Đánh giá khả năng và mức độ nghiệm trọng đối với mỗi rủi ro.

*Bảng 7.1: Đánh giá khả năng và mức đọ nghiêm trọng đối với mỗi rủi ro*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ký hiệu** | **Mức độ** | **Ảnh hưởng** |
| L | Thấp | Ảnh hưởng thấp |
| M | Trung bình | Ảnh hưởng trung bình |
| H | Cao | Ảnh hưởng cao |
| E | Rất cao | Ảnh hưởng rất cao |
| NA | Không | Không ảnh hưởng |

*Bảng 7.2: Rủi ro dự án*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rủi ro** | **Định nghĩa** | **Mức độ** | **Khả năng xảy ra** | **Chiến lược giảm thiểu rủi ro** |
| Đánh giá kế hoạch của dự án | Kế hoạch có thể bị hoãn lại do dự toán ban đầu của dự án | L | L | * + - * Phân tích và đánh giá quy mô.       * Giảm yêu cầu |
| Yêu cầu | Mâu thuấn có thể tồn tại bên trong yêu cầu.  Yêu cầu quan trọng có thể bị thiếu trong các yêu cầu chính thức | H | H | Thống nhất yêu cầu thực hiện phân tích |
| Thời gian làm việc | Dự kiến lịch trình thực hiện và phân bố thời gian thực hiện dự án | M | M | Thời gian thực hiện dự án được cập nhật và đánh giá thường xuyên |
| Kinh nghiệm lập trình | Sự thiếu xót về kinh nghiệm và kiến thức để hoàn thành một vài tính năng | M | L | Chia sẻ kinh nghiệm để bổ sung kiến thức và nghiên cứu trong thời gian ngắn nhất |
| Các quy trình kỹ thuật | Các phương thức bình thường không thể đáp ứng các yêu cầu của các giải pháp cụ thể.  Quá trình này có thể được cải thiện và hiệu quả hơn | M | M | Phân tích yêu cầu và quy trình để đảm bảo mức độ phù hợp.  Nếu quy trình mới là cần thiết, chúng ta cần đánh giá quy trình này có cải thiện hơn không so với quy trình cũ |
| Bất đồng ý kiến | Việc các thành viên có nhiều ý kiến, ý tưởng dẫn đến dự không đồng nhất | M | L | Cùng thảo luận để chọn ra ý tưởng, ý kiến phù hợp nhất |
| Chậm tiến độ dự án | Do ước tính về thời gian thực hiện dự án có sai sót hoặc gặp sự cố nên dẫn đến lịch trình hoàn thành dự án bị trì hoãn.  Trong quá trình thực hiện dự án, đội ngũ của chúng tối thiếu thời gian để vừa tìm hiểu vừa thực hiện dự án. | H | M | Tăng thời gian làm việc |
| Quản trị dự án | Hệ thống quản trị dự án có thể không hỗ trợ đầy đủ các yêu cầu của dự án | M | H | Thảo luận với nhóm để đưa ra các giải pháp |

# VIII.QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG

## **8.1.Mục tiêu chất lượng**

* + - * Các mục tiêu chất lượng của dự án được trình bày dưới đây. Chúng tôi được kiểm tả liên tục với các thành viên trong nhóm và có thể bổ sung các mục tiêu dựa trên nhận thức của thành viên về chất lượng.

*Bảng 8.1: Các chỉ tiêu đánh giá sản phẩm*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Các yếu tố** | **Mô tả** |
| 1 | Tính kịp thời | Cung cấp sản phẩm đúng thời gian quy định |
| 2 | Chức năng | Đáp ứng các chức năng trong yêu cầu của người dùng |
| 3 | Độ tin cậy | Nên đáp ứng các tiêu chí sau: Không có khiếm khuyết lớn. (Số lỗi tìm thấy trong giai đoạn thử nghiệm nghiệm thu / mức độ nỗ lực của dự án <=1) |

## **8.2.Chỉ số**

* + - * Số liệu phần mềm dự kiến sẽ được sử dụng trong quá trình này được liệt kê trong bảng dưới đây.

*Bảng 8.2: Bảng chỉ số đánh giá sản phẩm*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Loại** | **Chỉ số** | **Đơn vị đo lường** | **Ước lượng** | **Tần suất** |
| Tính kịp thời | Sản phẩm | % | >=90% | Tại phiên bản cuối |
| Effort | Sản phẩm | Man-Day | 30MD | Hàng tuần |
| Sự chính xác | Sản phẩm | Tổn các khiếm khuyết | Không có khiếm khuyết lớn | Tại phiên bản cuối |
| Thời gian đã qua | Dự án | Ngày | 79 ngày | Tại phiên bản cuối |

## **8.3.Kiểm tra**

*Bảng 8.3: Bảng kiểm tra*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Giai đoạn** | **Mục điều kiện** | **Ký hiệu và loại review** | **Ước tính sự nỗ lực** | **Tiêu chuẩn kết thúc** |
| Bắt đầu | Xem lại kế hoạch dự án | External (2) | 1 | Được thông qua bởi Project Manager |
|  | PP đánh giá nội bộ | Internal (3) | 1 | Total Fatal = 0 Total Serious = 0 |
| Phân tích và thiết kế | Đánh giá thiết kế hệ thống nội bộ | Internal (3) | 1 | Được thông qua bỏi Project Owner |
|  | Xem lại thiết kế hệ thống | External (3) | 1 | Được thông qua bởi Project Manager |
| Coding | Xem lại source code | External (3) | 1 | Total Fatal = 0 Total Serious = 0 |
| Kiểm tra hệ thống | Xem xét kế hoạch kiểm tra hệ thống | Internal (3) | 1 | Được thông qua bỏi Scrum Master |
|  | Cập nhật kế hoạch kiểm tra hệ thống | Internal (3) | As needed | Được thông qua bởi Scrum Master |
|  | Kiểm tra lần cuối tất cả sản phẩm được giao | Internal (3) | 1 | Total Fatal = 0 Total Serious = 0 |

## **8.4.Báo cáo sự cố và khác phục**

*Bảng 8.4: Các báo cáo khi gặp sự cố*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mục** | **Hoạt động** | **Tần suất** | **Template No** |
| 1 | Đánh giá Sprint và ghi lại nhật ký sai sót | Kết thúc Sprint | Xem lại báo cáo |
| 2 | Hồi tưởng Sprint và suy ngẫm | Kết thúc Sprint | Báo cáo hồi cứu |
| 3 | Báo cáo sự cố | Theo yêu cầu | Các vấn đề của Google |

# IX. QUẢN LÝ CẤU HÌNH

*Bảng 9.1: Danh mục cấu hình*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mục** | **Tên danh mục** | **Ghi chú** |
| 1 | Proposal |  |
| 2 | Project plan |  |
| 3 | Product backlog |  |
| 4 | Sprint backlog |  |
| 5 | User story |  |
| 6 | User interface design |  |
| 7 | Test plan |  |
| 8 | Test case |  |
| 9 | Reflection |  |
| 10 | Meeting report |  |

# X. CÔNG NGHỆ VÀ CÁC RÀNG BUỘC

## **10.1. Kỹ thuật phát triển hệ thống**

* + - * Nền tảng ứng dụng web.
      * Ngon ngữ lập trình: NodeJS, ReactJs.
      * Cơ sở dữ liệu: PostgreSQL.
      * Quy trình quản lý ứng dụng: Quy trình Scrum.
  1. **Môi trường**
     + - Máy người dùng phải được kết nối Internet, có trình duyệt Web (IE, Google Chrome, Fire Fox v.v..).
       - Phần mềm phát triển dự án: PostgreSQL, VSCode,Postman.
       - Công cụ quản lý mã nguồn: Github.
  2. **Các ràng buộc khác**
     + - Nguồn lực: 5 người.
       - Kinh phí: Hạn chế.
       - Thời gian: Dự án hoàn thành sau 2 tháng.
       - Công nghệ:

+ Frontend: React.js (Vite), React Router, Redux Toolkit, Ant Design, MUI (Material-UI) cho giao diện, Axios (API), JWT (xác thực).

+ Backend: Node.js, Express.js, Nodemailer (gửi email), Bcrypt (mã hóa mật khẩu), Multer (xử lý file upload).

+ AI & Search: Qwen2.5 3B (mô hình AI), RAG (Retrieval-Augmented Generation), ChromaDB (vector database), Transformers (xử lý ngôn ngữ tự nhiên), Hỗ trợ tiếng Việt tối ưu với mô hình nhúng Xenova/multilingual-e5-small.

# XI. TÀI LIỆU THAM KHẢO

* + - * ProjectProposal.docx