

# Requirements

---

Hoạt động trên lớp  
Lam Quang Vu  
Truong Phuoc Loc

## Mỗi nhóm

---

- ☐ Nộp 1 bản đặc tả yêu cầu
- ☐ Bắt cặp chéo.
  - Phác thảo nội dung dự án (15 phút)
    - ☐ Trình bày về dự án
  - Phỏng vấn (45 phút)
    - ☐ Nhóm ra dự án – gửi file phác thảo cho nhóm
    - ☐ Viết lại đặc tả yêu cầu sau buổi phỏng vấn
    - ☐ Nộp biên bản của buổi thảo luận

## Sau khi thảo luận

---

- ☐ Biên bản họp
  - Gồm ai ? Vai trò gì ?
  - Có hiểu bản đặc tả/ bài toán không ?
  - Nhận xét gì về cách trình bày / trả lời ?
  - Câu hỏi thắc mắc là gì ?

## Đánh giá hoạt động thảo luận

---

- ☐ Thể hiện
  - Có quản lý thời gian không ?
  - Có phân chia vai trò khi thảo luận không ?
  - Có thư ký ghi lại biên bản không ?
  - Ai là người có nhiều ý kiến nhất trong nhóm bạn ?
  - Có sử dụng phương tiện hỗ trợ nào không ?

## Sau khi phỏng vấn (người đi phỏng vấn)

- ☐ Khách hàng bạn đã hiểu rõ điều mình muốn chưa ?
- ☐ Đã thật sự hiểu yêu cầu chưa ?
  - Có cần trao đổi thêm không/gặp lại/demo ?
    - ☐ Nếu có thì có xin contact chưa ?
  - Có cần tham khảo, khảo sát các ứng dụng tương tự không ?
- ☐ Có thể mô tả lại để thiết kế và phát triển không ?
  - Đặc tả bằng như thế nào, dùng công cụ gì ?
  - Cách trình bày thế nào ?
- ☐ Bạn có nhận làm phần mềm này không ?
  - Tại sao ?

9/10/2014

Requirement Management Activity

5

## Đánh giá

- ☐ Nhận xét
  - Khó khăn gặp phải trong quá trình phỏng vấn là gì ?
  - Những yêu cầu nào không khả thi → tại sao?
  - Nếu muốn làm tốt hơn, bạn sẽ tổ chức buổi phỏng vấn thế nào?
    - ☐ Có thay đổi câu hỏi
    - ☐ Có cần chuẩn bị thêm phương tiện gì ko? (sản phẩm demo, ghi âm, chụp hình...)
- ☐ Lưu ý: hồ sơ đặc tả được dùng để làm phần mềm sau này.

9/10/2014

Requirement Management

6

## Sau khi PV (người được phỏng vấn)

- ☐ Có còn muốn thay đổi yêu cầu gì không ?
  - Nếu có, liên hệ để thay đổi, contact ?
- ☐ Bạn đã thật sự hiểu mình cần gì chưa ?
  - No → Tại sao ?
  - Yes → Chứng minh !
- ☐ Bạn có tin tưởng nhóm thực hiện có đủ khả năng thực hiện dự án do nhóm bạn đưa ra
  - No → lý do từ chối ?
  - Yes → điều gì làm bạn tin tưởng?

## Sưu liệu nộp

- ☐ Dev - Bảng tổng hợp DS các câu hỏi và câu trả lời
- ☐ Dev - Bảng mô tả dự án của nhóm đối tác- Business Vision
- ☐ Bảng ds câu hỏi nháp soạn lúc thảo luận
- ☐ 2 biên bản (Dev – Cus)
- ☐ Lưu ý: các nhóm đều phải làm việc trên yêu cầu mà nhóm tìm hiểu từ đối tác
- ☐ Tất cả in ra 2 bản, để trong bìa hồ sơ, có check list bên ngoài

## Câu hỏi ôn tập

---

- ☐ Làm thế nào để đặt câu hỏi hiệu quả?
- ☐ Những khó khăn khi lấy yêu cầu khách hàng là gì ?
- ☐ Có thể lấy yêu cầu khách hàng thông qua những hình thức gì ?

## Thông tin

---

- ☐ Yêu cầu chức năng
- ☐ Yêu cầu phi chức năng
- ☐ Các tính chất cần có của phần mềm
- ☐ Kế hoạch thu thập thông tin để xây dựng yêu cầu