

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI
KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN



DỰ ÁN
PHẦN MỀM QUẢN LÝ BÁN HÀNG
CHO CỬA HÀNG LƯU NIỆM H3

Giảng viên hướng dẫn: GVC.

Nhóm/ SV thực hiện: N03-<Lớp>

..... (NT)

.....

.....

.....

.....

Chuyên ngành: Công nghệ thông tin

MÔN HỌC: QUẢN LÝ DỰ ÁN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Hà Nội - Năm 202x

MỤC LỤC

Chương 1 TỔNG QUAN VỀ DỰ ÁN

1.1. Giới thiệu dự án	3
1.1.1. Đặt vấn đề.....	3
1.1.2. Đặc tả đề tài.....	3
1.1.3. Mục đích của dự án.....	4
1.1.4. Mục tiêu của dự án cần đạt được	4
1.1.5. Phạm vi của dự án	5
1.1.6. Những người liên quan chính.....	5
1.1.7. Thời gian dự kiến	5
1.1.8. Sản phẩm bàn giao cho khách hàng	6
1.2. Công bố dự án.....	6

Chương 2 LẬP KẾ HOẠCH

2.1. Bảng công việc (WBS)	9
2.2. Lịch biểu tiến độ - Sơ đồ Gantt:	11
2.3. Quản lý rủi ro.....	12
2.4. Kế hoạch nhân sự	13
2.4.1. Vai trò và trách nhiệm của các thành viên	13
2.4.2. Bảng phân công công việc	14
2.4.3. Bảng chi phí về nhân lực của dự án	17

Chương 3 THỰC HIỆN DỰ ÁN

3.1. Quá trình quản lý.....	18
3.2. Các mốc kiểm soát	20
3.3. Quá trình thực hiện.....	20
3.3.1. Khởi động dự án.....	21
3.3.2. Lập kế hoạch.....	22

3.3.3. Khảo sát hiện trạng	24
3.3.4. Phân tích và thiết kế hệ thống	25
3.3.5. Lập trình.....	27
3.3.6. Nghiệm thu	31

Chương 4

KẾT THÚC DỰ ÁN

4.1. Đóng dự án.....	33
4.2. Những kết quả đạt được.....	33
4.3. Đánh giá về kết quả dự án.....	33
4.4. Những bài học rút ra.....	34

Chương 1

TỔNG QUAN VỀ DỰ ÁN

1.1. Giới thiệu dự án

1.1.1. Đặt vấn đề

Quản lý bán hàng trong các cửa hàng là một công việc quan trọng, đòi hỏi bộ phận quản lý phải tiến hành nhiều nghiệp vụ phức tạp.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin đã mang lại bước đột phá mới cho công tác quản lý bán hàng, giúp cửa hàng nắm bắt thông tin về hàng hóa, vật tư, trạng thái các đơn đặt hàng một cách chính xác và kịp thời. Từ đó người quản lý có thể đưa ra các kế hoạch và quyết định đúng đắn, giảm chi phí và tăng khả năng cạnh tranh, nâng cao kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

Do xã hội ngày càng phát triển khiến nhu cầu của con người cho việc chăm sóc những người thân yêu ngày càng tăng. Cha mẹ thương cho con, bạn bè mang đến cho nhau niềm vui...tất cả đã tạo điều kiện thuận lợi cho ngành kinh doanh quà lưu niệm phát triển. Do vậy để tạo thuận lợi cho việc buôn bán cũng như quản lý, ta cần có một phần mềm chuyên dụng.

1.1.2. Đặc tả đề tài

Bộ phận quản lý của cửa hàng gồm một cửa hàng trưởng có toàn quyền quản lý hệ thống, một số nhân viên đảm nhận các công việc khác như bán hàng, nhập hàng và in ấn các hóa đơn.

Cửa hàng kinh doanh nhiều mặt hàng khác nhau. Mỗi một mặt hàng được nhận biết qua tên hàng, đơn vị tính, giá đề nghị và được gán cho một mã số được gọi là mã hàng để tiện việc theo dõi. Ngoài việc nắm bắt thị trường còn phải theo dõi tình hình mua bán của cửa hàng để có chiến lược kinh doanh hiệu quả. Đồng thời nhận báo cáo tồn kho, tổng hợp lại để xem mặt hàng nào

còn tồn dưới ngưỡng cho phép thì đề xuất với quản lý để có hướng giải quyết, có thể bán hạ giá nhằm thu hồi vốn, để dành kinh doanh mặt hàng khác.

Khi cửa hàng mua hàng về phải làm thủ tục nhập kho. Mỗi lần nhập kho một hóa đơn nhập được lập. Mỗi hóa đơn nhập chỉ giải quyết cho việc nhập hàng từ một nhà cung cấp và do một nhân viên lập và chịu trách nhiệm kiểm tra về số lượng và chất lượng hàng nhập về. Trên phiếu nhập có ghi rõ mã số và tên của nhà cung cấp để sau này tiện theo dõi; mã số và họ tên nhân viên cửa hàng chịu trách nhiệm nhập kho cùng các mặt hàng, số lượng, ngày nhập kho, đơn giá mua và thành tiền tương ứng. Công việc nhập hàng xảy ra hàng ngày khi có hàng được mua về.

Khi bán hàng cho khách hàng thì một hóa đơn xuất được lập. Hóa đơn xuất chỉ do một nhân viên lập và chỉ xuất cho một khách hàng. Trong hóa đơn bao gồm các thông tin về mã hàng, số lượng, đơn giá, thuế VAT, tỉ lệ giảm và tổng số tiền bán được.

Cuối tháng, quản lý sẽ thực hiện việc thống kê lại các mặt hàng để tổng hợp doanh thu và kiểm tra tình hình kinh doanh của cửa hàng.

1.1.3. Mục đích của dự án

Xây dựng phần mềm quản lý bán hàng lưu niệm trong 11 tuần, có thể hỗ trợ việc nhập xuất, kiểm kê, quản lý sắp xếp hàng hóa, quản lý doanh thu, quản lý đơn đặt hàng; cập nhật dễ dàng và xử lý chính xác các thông tin nhằm tăng hiệu quả việc kinh doanh của cửa hàng.

1.1.4. Mục tiêu của dự án cần đạt được

Phần mềm quản lý bán hàng phải đảm bảo được những yêu cầu sau:

- Phân quyền truy nhập đối với từng người dùng
- Hệ thống cần đảm bảo lưu trữ về:

+ Thông tin hàng hóa như tên, đặc điểm, giá,...trong đó có các thao tác xử lý như thêm, sửa, xóa...

+ Quản lý các hóa đơn bán hàng, bao gồm các thông tin về tên hàng, số lượng, ngày lập hóa đơn,...cùng thao tác thêm, sửa, xóa...

+ Quản lý thông tin phiếu nhập hàng vào kho, bao gồm các thông tin số phiếu, tên hàng, số lượng, đơn giá, ngày nhập,... cùng thao tác thêm, sửa, xóa...

- Chức năng tra cứu, tìm kiếm về thông tin mặt hàng, thông tin phiếu nhập hàng, hóa đơn bán hàng, số lượng, đơn giá,...
- Chức năng thống kê, báo cáo: Lượng hàng bán ra và nhập vào theo tháng, quý, năm; tổng tiền doanh thu của cửa hàng; số lượng hàng tồn kho;...
- Có chức năng in ấn các văn bản như: Phiếu nhập hàng, hóa đơn bán hàng, danh sách hàng hóa,...
- Ngoài ra, phần mềm có giao diện thân thiện với người dùng, thuận tiện, dễ sử dụng.

1.1.5. Phạm vi của dự án

Phần mềm xây dựng được chỉ cài đặt, áp dụng cho hệ thống một cửa hàng kinh doanh mặt hàng đồ lưu niệm.

1.1.6. Những người liên quan chính

- Chủ cửa hàng đồ lưu niệm H3
- Đội dự án

1.1.7. Thời gian dự kiến

Thời gian dự kiến: 9 tuần

- Ngày bắt đầu dự án: 02/09/2010
- Ngày dự kiến kết thúc: 01/11/2010

1.1.8. Sản phẩm bàn giao cho khách hàng

Bảng 1.1. Sản phẩm bàn giao cho khách hàng

STT	Sản phẩm	Ngày bàn giao	Nơi bàn giao
1	Tài liệu đặc tả yêu cầu người sử dụng	09/09/2010	
2	Tài liệu phân tích và thiết kế	07/10/2010	
3	Tài liệu hướng dẫn sử dụng	01/11/2010	
4	Phần mềm ứng dụng hoàn thiện	01/11/2010	

1.2. Công bố dự án

Quyết định khởi động dự án phần mềm

(Ngày 02 tháng 09 năm 2010)

Tên dự án:

Xây dựng phần mềm quản lý bán hàng cho cửa hàng lưu niệm H3

Thông tin chính:

- ❖ Chủ đầu tư: Cửa hàng đồ lưu niệm H3
- ❖ Thời gian: 02/09/2010 – 01/11/2010
- ❖ Quản trị viên dự án: Đào Khánh Ngọc – trưởng nhóm
- ❖ Quy mô dự án:

Nhân lực: 5 người

Thời gian: 9 tuần

Mục đích, mục tiêu và các yêu cầu:

- ❖ Mục đích: Phục vụ cho việc quản lý bán hàng lưu niệm trong thời gian 9 tuần.
- ❖ Mục tiêu: Xây dựng phần mềm quản lý bán hàng phải đảm bảo được những yêu cầu sau:
 - Phân quyền truy nhập đối với từng người dùng
 - Hệ thống cần đảm bảo lưu trữ về:
 - + Thông tin hàng hóa như tên, đặc điểm, giá,...trong đó có các thao tác xử lý như thêm, sửa, xóa...
 - + Quản lý các hóa đơn bán hàng, bao gồm các thông tin về tên hàng, số lượng, ngày lập hóa đơn,...cùng thao tác thêm, sửa, xóa...
 - + Quản lý thông tin phiếu nhập hàng vào kho, bao gồm các thông tin số phiếu, tên hàng, số lượng, đơn giá, ngày nhập,... cùng thao tác thêm, sửa, xóa...
 - Chức năng tra cứu, tìm kiếm về thông tin mặt hàng, thông tin phiếu nhập hàng, hóa đơn bán hàng, số lượng, đơn giá,...
 - Chức năng thống kê, báo cáo: Lượng hàng bán ra và nhập vào theo tháng, quý, năm; tổng tiền doanh thu của cửa hàng; số lượng hàng tồn kho;...
 - Có chức năng in ấn các văn bản như: Phiếu nhập hàng, hóa đơn bán hàng, danh sách hàng hóa,...
 - Ngoài ra, phần mềm có giao diện thân thiện với người dùng, thuận tiện, dễ sử dụng.

Phạm vi dự án: Phần mềm xây dựng được chỉ cài đặt, áp dụng cho hệ thống một cửa hàng kinh doanh mặt hàng đồ lưu niệm.

Những người liên quan:

- ❖ Nhóm sinh viên làm dự án: N03-<Lớp>
 - Đào Khánh Ngọc
 - Đỗ Hoàng Yến
 - Hồng Minh Dung
 - Lê Quang Hải
 - Mai Công Tiến
- ❖ Người sử dụng sản phẩm dự án: Người quản lý và các nhân viên của cửa hàng.

Các điểm mốc quan trọng:

- ❖ Kết thúc tuần 1: Hoàn thành nhận đề tài và nắm rõ yêu cầu của đề tài
- ❖ Kết thúc tuần 2: Hoàn thành khảo sát và đưa ra mô tả về quy trình và yêu cầu của khách hàng
- ❖ Kết thúc tuần 3 + 4: Hoàn thành phân tích và thiết kế hệ thống
- ❖ Kết thúc tuần 5 + 6 + 7 : Hoàn thành lập trình
- ❖ Kết thúc tuần 8: Hoàn thành kiểm thử, triển khai và cài đặt
- ❖ Kết thúc tuần 9: Hoàn thành báo cáo, bảo vệ và kết thúc dự án

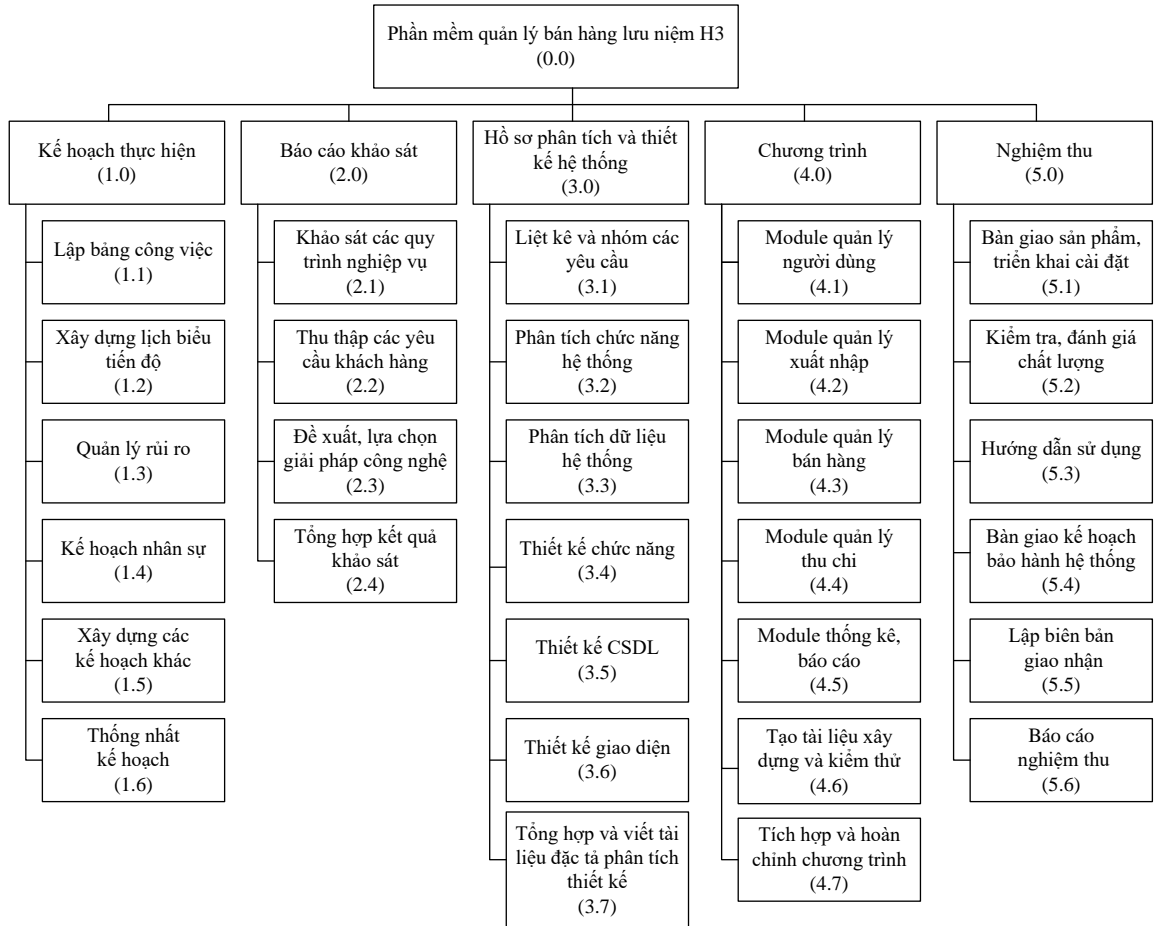
Hà Nội, ngày 02 tháng 09 năm 2010

Chủ dự án

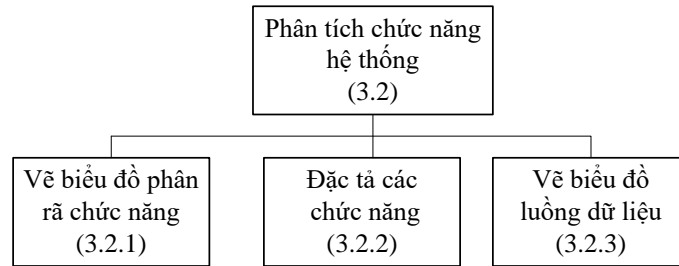
Chương 2

LẬP KẾ HOẠCH

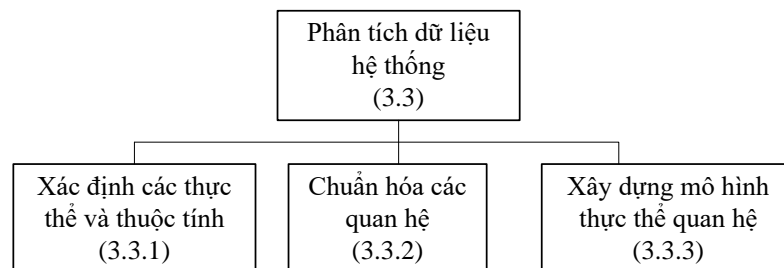
2.1. Bảng công việc (WBS)



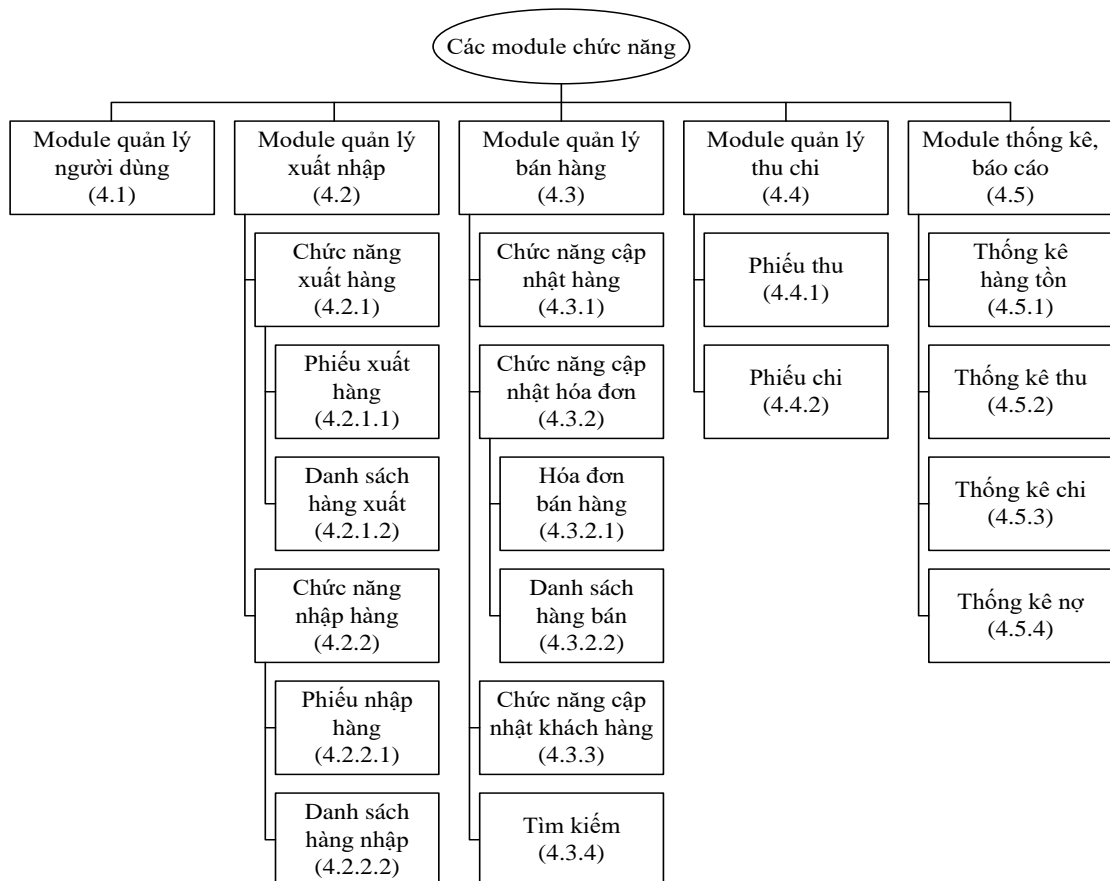
Sơ đồ chi tiết phần Phân tích chức năng hệ thống:



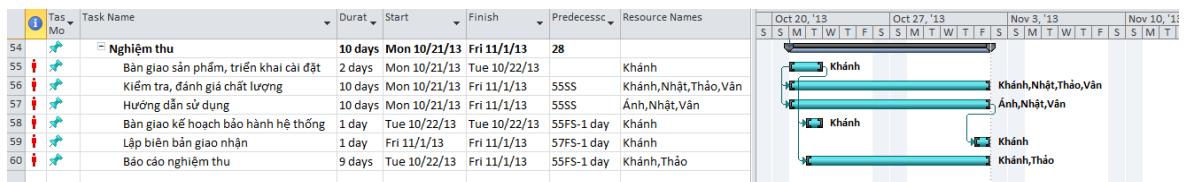
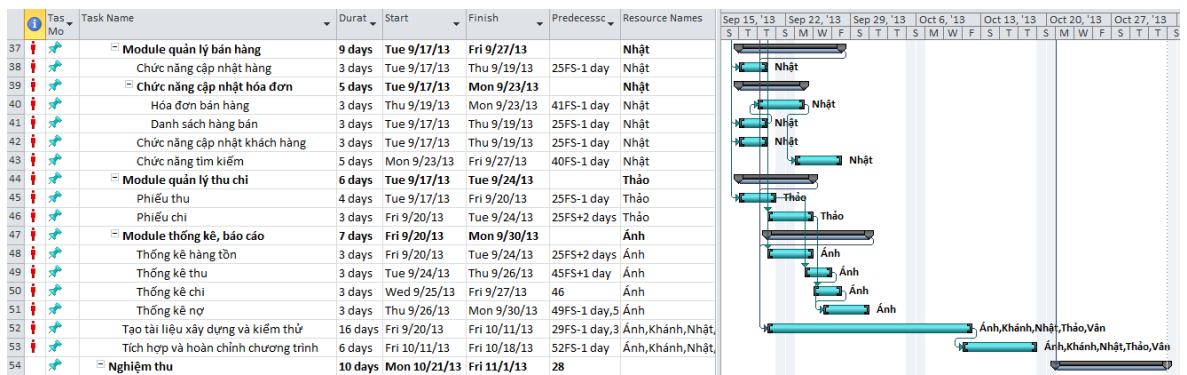
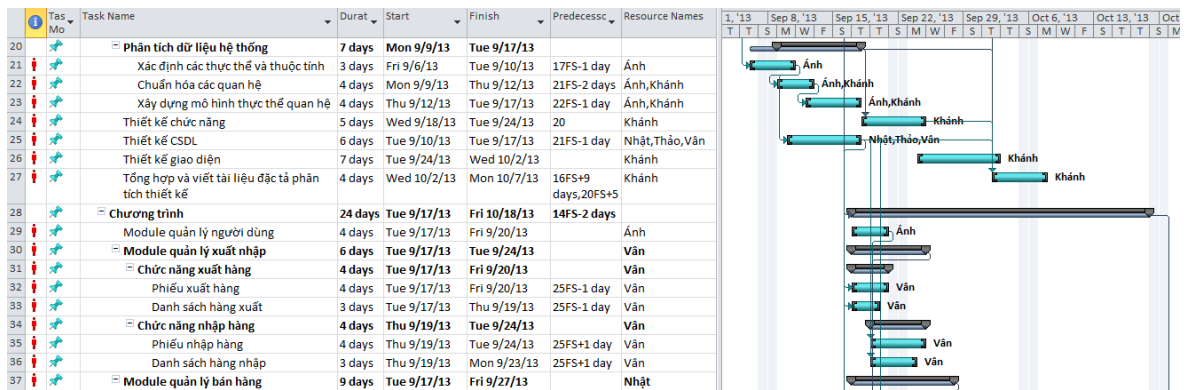
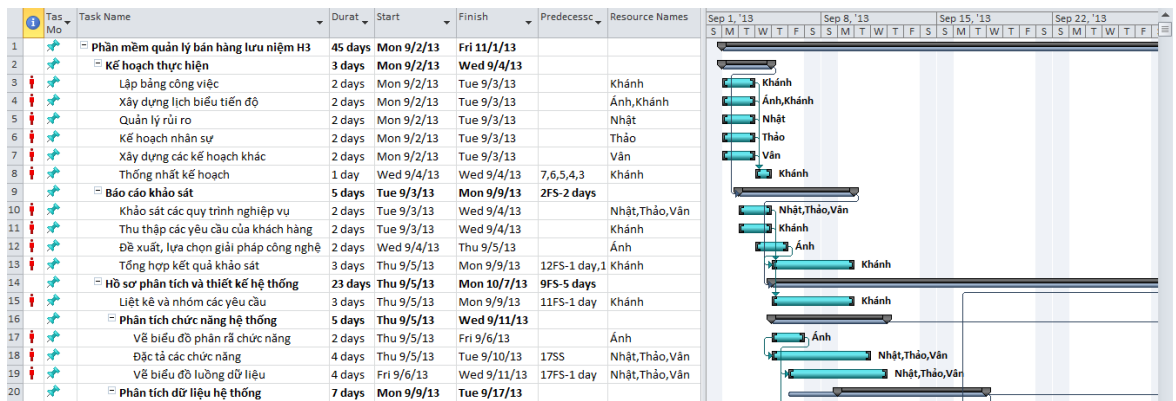
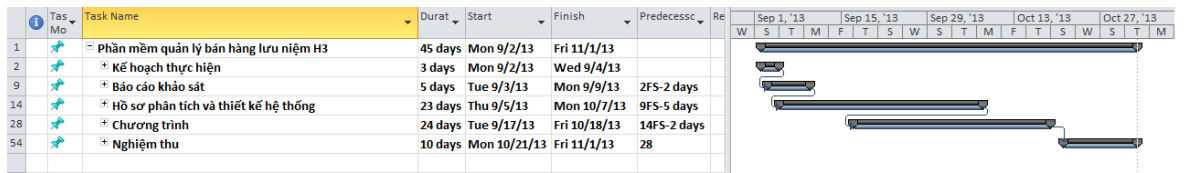
Sơ đồ chi tiết phần Phân tích dữ liệu hệ thống:



Sơ đồ chi tiết của các module chức năng:



2.2. Lịch biểu tiến độ - Sơ đồ Gantt:



2.3. Quản lý rủi ro

Công việc (trong BCV)	Tên rủi ro	Mức độ ảnh hưởng	Xác suất xảy ra	Hành động phòng ngừa	Hành động khắc phục
Xây dựng lịch biểu tiến độ	Không ước lượng đúng thời gian và chi phí cho dự án	Thấp	5%	Luôn có thời gian và chi phí trừ bị trong khi lập tiến trình dự án	Sử dụng thời gian và chi phí đã trừ bị
Chương trình	Nhân viên bị ốm đau hoặc rời bỏ công việc	Cao	10%	Tạo điều kiện tốt nhất có thể cho các nhân viên, hỗ trợ nhau trong công việc	Thay thế bằng người có kinh nghiệm cùng lĩnh vực
Chương trình	Nhân viên thiếu kinh nghiệm	Trung bình	5%	Yêu cầu nhân viên viết tài liệu cụ thể cho mỗi công việc trong quá trình làm việc	Đào tạo thông qua các thành viên trong nhóm
Chương trình	Hệ thống hoạt động thiếu chức năng	Cao	10%	Quy rõ trách nhiệm của từng nhân viên tham gia, kiểm soát chặt chẽ trong quá trình thực hiện	Sử dụng nhân lực bổ sung để tăng cường chỉnh sửa khắc phục
Chương trình	Khách hàng điều chỉnh yêu cầu trong quá trình thực hiện dự án	Trung bình	10%	Có các ràng buộc yêu cầu với khách hàng trước khi vào quá trình thực hiện, chỉ thay đổi trong trường hợp cho phép	Sử dụng nhân lực bổ sung để tăng cường chỉnh sửa
Chương trình	Lỗi tiềm tàng	Cao	20%	Tăng cường kiểm tra sản phẩm	Nhanh chóng chỉnh sửa, khắc phục lỗi
Hồ sơ phân tích và thiết kế hệ thống	Các yêu cầu chưa phân tích kỹ dẫn đến hiểu nhầm	Trung bình	10%	Nhân viên đọc kỹ yêu cầu trước khi thực hiện. Nếu	Bổ sung và chỉnh sửa lại các phân tích chưa chính xác

				chưa rõ phần nào thì phải hỏi ngay, không được tự phán đoán	
--	--	--	--	---	--

2.4. Kế hoạch nhân sự

2.4.1. Vai trò và trách nhiệm của các thành viên

Quyền	Trách nhiệm
Trưởng nhóm	<p>Chịu trách nhiệm trực tiếp trước quản lý dự án về quá trình làm việc của đội.</p> <p>Quản lý, giám sát các thành viên trong nhóm. Có nhiệm vụ phân chia công việc để hoàn thành đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao.</p> <p>Có trách nhiệm báo cáo hàng ngày tiến triển công việc cũng như khó khăn cần giải quyết.</p> <p>Hỗ trợ các thành viên trong nhóm hoàn thành nhiệm vụ.</p>
Nhân viên	<p>Hoàn thành nhiệm vụ do trưởng nhóm giao.</p> <p>Có trách nhiệm báo cáo thường ngày tiến triển công việc cũng như khó khăn cần giải quyết.</p>

2.4.2. Bảng phân công công việc

Đào Khánh Ngọc – Nhóm trưởng				
STT	Công việc	Số ngày	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc
1	Lập bảng công việc	2	02/09/2010	03/09/2010
2	Xây dựng lịch biểu tiến độ	2	02/09/2010	03/09/2010
3	Thống nhất kế hoạch	1	04/09/2010	04/09/2010
4	Thu thập các yêu cầu của khách hàng	2	03/09/2010	04/09/2010
5	Tổng hợp kết quả khảo sát	3	05/09/2010	09/09/2010
6	Liệt kê các nhóm yêu cầu	3	05/09/2010	09/09/2010
7	Chuẩn hóa các quan hệ	4	09/09/2010	12/09/2010
8	Xây dựng mô hình thực thể quan hệ	4	12/09/2010	17/09/2010
9	Thiết kế chức năng	5	18/09/2010	24/09/2010
10	Thiết kế giao diện	7	24/09/2010	02/10/2010
11	Tổng hợp và viết tài liệu đặc tả phân tích thiết kế	4	02/10/2010	07/10/2010
12	Tạo tài liệu xây dựng và kiểm thử	16	20/09/2010	11/10/2010
13	Tích hợp và hoàn chỉnh chương trình	6	11/10/2010	18/10/2010
14	Bàn giao sản phẩm, triển khai cài đặt	2	21/10/2010	22/10/2010
15	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	10	21/10/2010	01/11/2010
16	Bàn giao kế hoạch bảo hành hệ thống	1	22/10/2010	22/10/2010
17	Lập biên bản giao nhận	1	01/11/2010	01/11/2010
18	Báo cáo nghiệm thu	9	22/10/2010	01/11/2010
Hong Minh Dung				
1	Xây dựng lịch biểu tiến độ	2	02/09/2010	03/09/2010
2	Đề xuất, lựa chọn giải pháp công nghệ	2	04/09/2010	05/09/2010
3	Vẽ biểu đồ phân rã chức năng	2	05/09/2010	06/09/2010

4	Xác định các thực thể và thuộc tính	3	06/09/2010	10/09/2010
5	Chuẩn hóa các quan hệ	4	09/09/2010	12/09/2010
6	Xây dựng mô hình thực thể quan hệ	4	12/09/2010	17/09/2010
7	Xây dựng module quản lý người dùng	4	17/09/2010	20/09/2010
8	Xây dựng module thống kê, báo cáo	7	20/09/2010	30/09/2010
9	Tạo tài liệu xây dựng và kiểm thử	16	20/9/2010	11/10/2010
10	Tích hợp và hoàn chỉnh chương trình	6	11/10/2010	18/10/2010
11	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	10	21/10/2010	01/11/2010
12	Hướng dẫn sử dụng	10	21/10/2010	01/11/2010
Lê Quang Hải				
1	Quản lý rủi ro	2	02/09/2010	03/09/2010
2	Khảo sát quy trình nghiệp vụ	2	03/09/2010	04/09/2010
3	Đặc tả các chức năng	4	05/09/2010	10/09/2010
4	Vẽ biểu đồ luồng dữ liệu	4	06/09/2010	11/09/2010
5	Thiết kế cơ sở dữ liệu	6	10/09/2010	17/09/2010
6	Triển khai module quản lý bán hàng	9	17/09/2010	27/09/2010
7	Tạo tài liệu xây dựng và kiểm thử	16	20/09/2010	11/10/2010
8	Tích hợp và hoàn chỉnh chương trình	6	11/10/2010	18/10/2010
9	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	10	21/10/2010	01/11/2010
10	Hướng dẫn sử dụng	10	21/10/2010	01/11/2010
Mai Công Tiến				
1	Kế hoạch nhân sự	2	02/09/2010	03/09/2010
2	Khảo sát các quy trình nghiệp vụ	2	03/09/2010	04/09/2010
3	Đặc tả các chức năng	4	05/09/2010	10/09/2010
4	Vẽ biểu đồ luồng dữ liệu	4	06/09/2010	11/09/2010
5	Thiết kế cơ sở dữ liệu	6	10/09/2010	17/09/2010

6	Triển khai module quản lý thu chi	6	17/09/2010	24/09/2010
7	Tạo tài liệu xây dựng và kiểm thử	16	20/09/2010	11/10/2010
8	Tích hợp và hoàn chỉnh chương trình	6	11/10/2010	18/10/2010
9	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	10	21/10/2010	01/11/2010
10	Báo cáo nghiệm thu	9	22/10/2010	01/11/2010
Đỗ Hoàng Yến				
1	Xây dựng các kế hoạch khác	2	02/09/2010	03/09/2010
2	Khảo sát các quy trình nghiệp vụ	2	03/09/2010	04/09/2010
3	Đặc tả các chức năng	4	05/09/2010	10/09/2010
4	Vẽ biểu đồ luồng dữ liệu	4	06/09/2010	11/09/2010
5	Thiết kế cơ sở dữ liệu	6	10/09/2010	17/09/2010
6	Triển khai module quản lý xuất nhập	6	17/09/2010	24/09/2010
7	Tạo tài liệu xây dựng và kiểm thử	16	20/09/2010	11/10/2010
8	Tích hợp và hoàn chỉnh chương trình	6	11/10/2010	18/10/2010
9	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	10	21/10/2010	01/11/2010
10	Hướng dẫn sử dụng	10	21/10/2010	01/11/2010

2.4.3. Bảng chi phí về nhân lực của dự án

STT	Họ tên	Hành chính	Ngoài giờ
1	Đào Khánh Ngọc – Nhóm trưởng	15.000đ/h	20.000đ/h
2	Hồng Minh Dung	10.000đ/h	15.000đ/h
3	Lê Quang Hải	10.000đ/h	15.000đ/h
4	Mai Công Tiến	10.000đ/h	15.000đ/h
5	Đỗ Hoàng Yến	10.000đ/h	15.000đ/h

Chương 3

THỰC HIỆN DỰ ÁN

3.1. Quá trình quản lý

- Sau khi tiếp nhận yêu cầu của thầy về việc thực hiện môn Quản lý dự án Công nghệ thông tin, Trưởng nhóm dự án Đào Khánh Ngọc đã có một cuộc họp với nhóm về việc chọn đề tài cho nhóm. Đề tài được chọn là: **Xây dựng phần mềm quản lý bán hàng cho cửa hàng lưu niệm H3.**
- Ngày 02/09/2010 nhóm họp với nhau và đưa ra kế hoạch thực hiện.
- Ngày 03/09/2010, Trưởng nhóm dự án Đào Khánh Ngọc tuyên bố khởi động dự án với công việc đầu tiên là Khảo sát các quy trình nghiệp vụ.
- Từ ngày 03/09/2010 đến ngày 05/09/2010, nhóm thực hiện dự án trực tiếp đến cửa hàng H3 để tiếp xúc với khách hàng, qua đó xác định yêu cầu của khách hàng. Tiếp theo là tìm hiểu về hoạt động kinh doanh và quy trình nghiệp vụ của cửa hàng. Báo cáo khảo sát được tổng hợp dần từ ngày 05/09/2010 đến 09/09/2010.
- Tài liệu này được Trưởng nhóm dự án sử dụng để xác định và phân tích các yêu cầu chức năng cho người sử dụng.
- Từ ngày 05/09/2010 đến 17/09/2010, nhóm dự án bắt đầu thực hiện giai đoạn Phân tích chức năng và dữ liệu hệ thống. Sau mỗi một công việc từng thành viên có nhiệm vụ báo cáo kết quả công việc cho Trưởng nhóm dự án.
- Từ ngày 10/09/2010 đến ngày 17/09/2010, Hải, Tiến, Yến thiết kế xây dựng cơ sở dữ liệu. Sau đó báo cáo kết quả công việc.
- Từ ngày 24/09/2010 đến ngày 02/10/2010, Ngọc thiết kế giao diện. Sau đó báo cáo kết quả công việc.

- Từ ngày 02/10/2010 đến ngày 07/10/2010, Trưởng nhóm dự án Đào Khánh Ngọc tổng hợp và viết tài liệu đặc tả phân tích thiết kế.
- Ngày 07/10/2010 nhóm dự án họp với nhau cùng đánh giá kết quả công việc.
- Từ ngày 17/09/2010 đến ngày 30/09/2010, nhóm dự án thực hiện công việc lập trình cho từng module chức năng. Trong đó, Yến sẽ lập trình chức năng quản lý xuất nhập hàng; Hải sẽ lập trình chức năng quản lý bán hàng; Tiến sẽ lập trình chức năng quản lý thu chi; Dung sẽ lập trình chức năng quản lý người dùng và chức năng thống kê báo cáo.
- Từ ngày 20/09/2010 đến ngày 11/10/2010, nhóm dự án thực hiện giai đoạn xây dựng tài liệu và kiểm thử chương trình, sửa lỗi và báo cáo kết quả làm việc.
- Từ ngày 11/10/2010 đến ngày 18/10/2010, nhóm dự án tích hợp và hoàn chỉnh chương trình.
- Ngày 18/10/2010, họp nhóm đánh giá kết quả công việc.
- Trong ngày 21/10/2010, Trưởng nhóm dự án Đào Khánh Ngọc bàn giao sản phẩm cho khách hàng, đồng thời triển khai thực hiện cài đặt.
- Từ ngày 21/10/2010 đến ngày 01/11/2010, nhóm dự án triển khai kiểm tra đánh giá chất lượng sản phẩm và hướng dẫn sử dụng cho khách hàng. Sau đó viết báo cáo kết quả công việc. Trưởng nhóm dự án Đào Khánh Ngọc sẽ tổng hợp và viết báo cáo nghiệm thu.
- Ngày 22/10/2010, Trưởng nhóm dự án Đào Khánh Ngọc bàn giao cho khách hàng kế hoạch bảo hành hệ thống.
- Ngày 01/11/2010, Trưởng nhóm dự án Đào Khánh Ngọc lập biên bản giao nhận với khách hàng. Sau đó nhóm dự án tiến hành họp nhóm tổng kết dự án và kết thúc dự án.

3.2. Các mốc kiểm soát

STT	Giai đoạn	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Sản phẩm sau mỗi giai đoạn
1	Lập kế hoạch	02/09/2010	04/09/2010	Bản kế hoạch dự án
2	Khảo sát hiện trạng	03/09/2010	09/09/2010	Báo cáo khảo sát
3	Phân tích và thiết kế hệ thống	05/09/2010	07/10/2010	Hồ sơ phân tích và thiết kế hệ thống
4	Viết code xử lý	17/09/2010	11/10/2010	Các module chương trình Báo cáo kết quả công việc
5	Tích hợp và hoàn chỉnh chương trình	11/10/2010	18/10/2010	Chương trình hoàn chỉnh
6	Triển khai cài đặt, kiểm tra và đánh giá chất lượng sản phẩm	21/10/2010	01/11/2010	Chương trình Báo cáo đánh giá
7	Nghiệm thu, chuyển giao	22/10/2010	01/11/2010	Báo cáo nghiệm thu Biên bản bàn giao

3.3. Quá trình thực hiện

Diễn tiến quá trình thực hiện dự án được mô tả thông qua các mốc kiểm soát đã xác định. Tại các mốc kiểm soát sẽ diễn ra các cuộc họp, nhằm xem xét tiến độ thực hiện, các khó khăn cần khắc phục và kế hoạch tiếp theo. Để theo dõi tiến trình quản lý dự án, ta xem xét các biên bản họp dự án tương ứng với các mốc kiểm soát đã chọn.

3.3.1. Khởi động dự án

Biên bản họp dự án			
Dự án	Hệ thống quản lý bán hàng cửa hàng lưu niệm H3	Chủ trì cuộc họp	Đào Khánh Ngọc
Mã hiệu dự án	QLH3	Thư ký	Mai Công Tiến
Phụ trách	Đào Khánh Ngọc	Người tham dự	Đào Khánh Ngọc
Công việc	Quyết định khởi động dự án		Hồng Minh Dung
Thời gian	Từ 14h đến 16h ngày 02/09/2010		Lê Quang Hải
Địa điểm	Phòng 24 FITHOU		Mai Công Tiến
Tiêu đề	Khởi động dự án		Đỗ Hoàng Yến

Mục tiêu: Công bố khởi động dự án

Nội dung: Tuyên bố khởi động dự án

Thành lập nhóm thực hiện dự án

Giao kế hoạch

Tiến độ hiện tại

STT	Công việc	Thực hiện	Kết quả	Lý do không hoàn thành	Thời hạn mới
	Chưa khởi động				

Kết luận

STT	Vấn đề	Quyết định
	Khởi động dự án	Quyết định khởi động Thành lập nhóm thực hiện dự án Giao kế hoạch tiếp theo

Kế hoạch tiếp theo

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Lập kế hoạch	0212B1_N03	Bản kế hoạch thực hiện dự án	04/09/2010

Các tài liệu

STT	Tài liệu
1	Quyết định khởi động dự án
2	Quyết định thành lập nhóm thực hiện
3	Biên bản cuộc họp

3.3.2. Lập kế hoạch

Biên bản họp dự án			
Dự án	Hệ thống quản lý bán hàng cửa hàng lưu niệm H3	Chủ trì cuộc họp	Đào Khánh Ngọc
Mã hiệu dự án	QLH3	Thư ký	Mai Công Tiến
Phụ trách	Đào Khánh Ngọc	Người tham dự	Đào Khánh Ngọc
Công việc	Lập kế hoạch dự án		Hồng Minh Dung
Thời gian	Từ 8h đến 11h ngày 04/09/2010		Lê Quang Hải
Địa điểm	Phòng 24 FITHOU		Mai Công Tiến
Tiêu đề	Họp thông qua kế hoạch dự án		Đỗ Hoàng Yến

Mục tiêu: Thông qua kế hoạch thực hiện dự án

Nội dung: Xem xét kế hoạch dự án

Thảo luận, chỉnh sửa

Phê duyệt, phổ biến kế hoạch

Kế hoạch tiếp theo

Tiến độ hiện tại

STT	Công việc	Thực hiện	Kết quả	Lý do không hoàn thành	Thời hạn mới
	Lập kế hoạch dự án	Đào Khánh Ngọc	100%		

Các biện pháp giải quyết và quyết định

STT	Vấn đề	Quyết định
	Xem xét và thông qua kế hoạch dự án	Thông qua kế hoạch dự án

Kế hoạch tiếp theo

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Khảo sát hiện trạng	0212B1_N03	Báo cáo khảo sát yêu cầu Báo cáo khảo sát các quy trình nghiệp vụ Báo cáo tiến độ	09/09/2010

Các tài liệu

STT	Tài liệu
1	Bản kế hoạch thực hiện
2	Biên bản cuộc họp

3.3.3. Khảo sát hiện trạng

Biên bản họp dự án			
Dự án	Hệ thống quản lý bán hàng cửa hàng lưu niệm H3	Chủ trì cuộc họp	Đào Khánh Ngọc
Mã hiệu dự án	QLH3	Thư ký	Mai Công Tiến
Phụ trách	Đào Khánh Ngọc	Người tham dự	Đào Khánh Ngọc
Công việc	Khảo sát hiện trạng		Hồng Minh Dung
Thời gian	Từ 8h đến 11h ngày 09/09/2010		Lê Quang Hải
Địa điểm	Phòng 24 FITHOU		Mai Công Tiến
Tiêu đề	Họp xem xét báo cáo khảo sát hiện trạng		Đỗ Hoàng Yến

Mục tiêu: Thông qua báo cáo khảo sát kết quả hiện trạng

Nội dung: Xem xét báo cáo tiến độ

Xem xét báo cáo khảo sát hiện trạng

Thảo luận, chỉnh sửa, ra quyết định

Phê duyệt, phổ biến kế hoạch

Kế hoạch tiếp theo

Tiến độ hiện tại

STT	Công việc	Thực hiện	Kết quả	Lý do không hoàn thành	Thời hạn mới
	Khảo sát hiện trạng	0212B1_N03	100%		

Các biện pháp giải quyết và quyết định

STT	Vấn đề	Quyết định
	Xem xét và thông qua báo cáo khảo sát	Thông qua

Kế hoạch tiếp theo

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Phân tích và thiết kế hệ thống	0212B1_N03	Tài liệu đặc tả phân tích thiết kế hệ thống Báo cáo tiến độ	07/10/2010

Các tài liệu

STT	Tài liệu
1	Báo cáo khảo sát
2	Biên bản cuộc họp

3.3.4. Phân tích và thiết kế hệ thống

Biên bản họp dự án			
Dự án	Hệ thống quản lý bán hàng cửa hàng lưu niệm H3	Chủ trì cuộc họp	Đào Khánh Ngọc
Mã hiệu dự án	QLH3	Thư ký	Mai Công Tiến
Phụ trách	Đào Khánh Ngọc	Người tham dự	Đào Khánh Ngọc
Công việc	Phân tích và thiết kế hệ thống		Hồng Minh Dung
Thời gian	Từ 8h đến 11h ngày 07/10/2010		Lê Quang Hải
Địa điểm	Phòng 24 FITHOU		Mai Công Tiến
Tiêu đề	Họp xem xét bản phân tích và thiết kế hệ thống		Đỗ Hoàng Yến

Mục tiêu: Thông qua đề xuất phân tích và thiết kế hệ thống

Nội dung: Xem xét báo cáo tiến độ

Xem xét bản phân tích và thiết kế hệ thống

Thảo luận, chỉnh sửa

Phê duyệt, phổ biến kế hoạch

Kế hoạch tiếp theo

Tiến độ hiện tại

STT	Công việc	Thực hiện	Kết quả	Lý do không hoàn thành	Thời hạn mới
1	Phân tích chức năng hệ thống	0212B1_N03	100%		
2	Phân tích dữ liệu hệ thống	Ngọc, Dung	100%		
3	Thiết kế CSDL	Tiến, Hải, Yến	100%		
4	Thiết kế giao diện	Ngọc	100%		
5	Thiết kế chức năng	Ngọc	100%		

Các biện pháp giải quyết và quyết định

STT	Vấn đề	Quyết định
	Xem xét và kiểm tra bản phân tích và thiết kế hệ thống	Thông qua bản phân tích và thiết kế hệ thống

Kế hoạch tiếp theo

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Lập trình	0212B1_N03	Báo cáo tiến trình Bản giao chương trình hoàn chỉnh	30/09//2010

Các tài liệu

STT	Tài liệu
1	Bản đặc tả phân tích và thiết kế hệ thống
2	Biên bản cuộc họp

3.3.5. Lập trình

Biên bản họp dự án lần 1			
Dự án	Hệ thống quản lý bán hàng cửa hàng lưu niệm H3	Chủ trì cuộc họp	Đào Khánh Ngọc
Mã hiệu dự án	QLH3	Thư ký	Mai Công Tiến
Phụ trách	Đào Khánh Ngọc	Người tham dự	Đào Khánh Ngọc
Công việc	Lập trình		Hồng Minh Dung
Thời gian	Từ 13h đến 15h ngày 30/09/2010		Lê Quang Hải
Địa điểm	Phòng 24 FITHOU		Mai Công Tiến
Tiêu đề	Họp xem xét đánh giá chương trình		Đỗ Hoàng Yến

Mục tiêu: Xem xét bàn giao chương trình để kiểm thử

Nội dung: Xem xét báo cáo tiến độ

Xem xét các module chương trình

Thảo luận, chỉnh sửa, ra quyết định

Phê duyệt, phổ biến kế hoạch

Kế hoạch tiếp theo

Tiến độ hiện tại

STT	Công việc	Thực hiện	Kết quả	Lý do không hoàn thành	Thời hạn mới
1	Lập trình module quản lý người dùng	Dung	100%		
2	Lập trình module chức năng quản lý xuất nhập	Yên	100%		
3	Lập trình module chức năng quản lý bán hàng	Hải	100%		
4	Lập trình module chức năng quản lý thu chi	Tiến	100%		
5	Lập trình module chức năng thống kê, báo cáo	Dung	100%		

Các biện pháp giải quyết và quyết định

STT	Vấn đề	Quyết định
	Xem xét và bàn giao các module chương trình để kiểm thử	Thông qua các module chương trình

Kế hoạch tiếp theo

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Tạo tài liệu xây dựng và kiểm thử	N03-◇	Báo cáo tiến độ Các kịch bản và biên bản kiểm thử	18/10/2010
2	Tích hợp và hoàn chỉnh chương trình	N03-◇	Biên bản tích hợp và hoàn chỉnh chương trình	

Biên bản họp dự án lần 2			
Dự án	Hệ thống quản lý bán hàng cửa hàng lưu niệm H3	Chủ trì cuộc họp	Đào Khánh Ngọc
Mã hiệu dự án	QLH3	Thư ký	Mai Công Tiến
Phụ trách	Đào Khánh Ngọc	Người tham dự	Đào Khánh Ngọc
Công việc	Kiểm thử, tích hợp và bàn giao chương trình		Hồng Minh Dung
Thời gian	Từ 13h đến 15h ngày 18/10/2010		Lê Quang Hải
Địa điểm	Phòng 24 FITHOU		Mai Công Tiến
Tiêu đề	Họp xem xét đánh giá chương trình		Đỗ Hoàng Yến

Mục tiêu: Xem xét chương trình đã kiểm thử và các tài liệu kiểm thử

Nội dung: Xem xét báo cáo tiến độ

Xem xét chương trình

Thảo luận, chỉnh sửa, ra quyết định

Phê duyệt, phổ biến kế hoạch

Kế hoạch tiếp theo

Tiến độ hiện tại

STT	Công việc	Thực hiện	Kết quả	Lý do không hoàn thành	Thời hạn mới
1	Kiểm thử module quản lý người dùng	Dung	100%		
2	Kiểm thử module chức năng quản lý xuất nhập	Yến	100%		
3	Kiểm thử module chức năng quản lý bán hàng	Hải	100%		
4	Kiểm thử module chức năng quản lý thu chi	Tiến	100%		
5	Kiểm thử module chức năng thống kê, báo cáo	Dung	100%		

Các biện pháp giải quyết và quyết định

STT	Vấn đề	Quyết định
	Xem xét và bàn giao chương trình đã kiểm thử và tích hợp hoàn chỉnh	Thông qua chương trình đã tích hợp

Kế hoạch tiếp theo

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Triển khai cài đặt	N03-◇	Báo cáo tiến độ Biên bản triển khai	01/11/2010
2	Kiểm tra và đánh giá chất lượng		Báo cáo đánh giá Báo cáo tiến độ	
3	Hướng dẫn sử dụng		Tài liệu hướng dẫn sử dụng	
4	Bàn giao kế hoạch bảo hành hệ thống	Ngọc	Bản kế hoạch bảo hành hệ thống	

Các tài liệu

STT	Tài liệu
1	Biên bản bàn giao chương trình
2	Các tài liệu xây dựng kiểm thử
3	Biên bản cuộc họp

3.3.6. Nghiệm thu

Biên bản họp dự án			
Dự án	Hệ thống quản lý bán hàng cửa hàng lưu niệm H3	Chủ trì cuộc họp	Đào Khánh Ngọc
Mã hiệu dự án	QLH3	Thư ký	Mai Công Tiến
Phụ trách	Đào Khánh Ngọc	Người tham dự	Đào Khánh Ngọc
Công việc	Nghiệm thu		Hồng Minh Dung
Thời gian	Từ 15h đến 17h ngày 01/11/2010		Lê Quang Hải
Địa điểm	Phòng 24 FITHOU		Mai Công Tiến
Tiêu đề	Họp nghiệm thu và tổng kết dự án		Đỗ Hoàng Yến

Mục tiêu: Thông qua báo cáo nghiệm thu và tổng kết dự án

Nội dung: Xem xét và thông qua báo cáo nghiệm thu

Thảo luận, phê duyệt

Quyết định kết thúc dự án

Tiến độ hiện tại

STT	Công việc	Thực hiện	Kết quả	Lý do không hoàn thành	Thời hạn mới
1	Triển khai cài đặt	Ngọc	100%		
2	Kiểm tra đánh giá chất lượng	0212B1_N03	100%		
3	Hướng dẫn sử dụng	Dung, Hải, Yến	100%		
4	Bàn giao bản kế hoạch bảo hành hệ thống	Ngọc	100%		
5	Lập biên bản giao nhận	Ngọc	100%		
6	Báo cáo nghiệm thu	Ngọc, Tiến	100%		

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Triển khai cài đặt	N03	Báo cáo tiến độ Biên bản triển khai	01/11/2010
2	Kiểm tra và đánh giá chất lượng		Báo cáo đánh giá Báo cáo tiến độ	
3	Hướng dẫn sử dụng		Tài liệu hướng dẫn sử dụng	
4	Bàn giao kế hoạch bảo hành hệ thống	Ngọc	Bản kế hoạch bảo hành hệ thống	

Các biện pháp giải quyết và quyết định

STT	Vấn đề	Quyết định
	Xem xét báo cáo nghiệm thu	Thông qua báo cáo nghiệm thu

Các tài liệu

STT	Tài liệu
1	Biên bản triển khai
2	Biên bản báo cáo kiểm tra đánh giá
3	Tài liệu hướng dẫn sử dụng
4	Bản kế hoạch bảo hành hệ thống
5	Quyết định đóng dự án
6	Biên bản cuộc họp

Chương 4

KẾT THÚC DỰ ÁN

4.1. Đóng dự án

Việc đóng dự án được thực hiện với các bước sau:

STT	Công việc	Thời gian	Các sản phẩm
1	Họp bàn giao cho khách hàng	01/11/2010	Chương trình đã đóng gói Các hồ sơ, tài liệu về sản phẩm Biên bản bàn giao Biên bản cuộc họp
2	Tổng kết dự án	01/11/2010	Tổng kết hoạt động Biên bản họp tổng kết
3	Đóng dự án	01/11/2010	Quyết định đóng dự án

4.2. Những kết quả đạt được

- Dự án đã hoàn thành theo mục tiêu đề ra và đi vào hoạt động.
- Bước đầu đáp ứng mục tiêu kinh doanh của doanh nghiệp, giúp hình thức kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động đa dạng hơn.
- Đáp ứng cơ bản những nhu cầu của khách hàng.
- Qua việc thực hiện dự án, các thành viên trong dự án rút ra được nhiều kinh nghiệm hơn cho bản thân như kinh nghiệm làm việc nhóm, nhiều kiến thức hữu ích, khả năng tự học hỏi.

4.3. Đánh giá về kết quả dự án

Dự án đã hoàn thành đúng tiến độ đề ra trong điều kiện nguồn lực cho phép. Tuy trong suốt quá trình thực hiện dự án có một số vấn đề phát sinh nhưng đều nằm trong tầm kiểm soát của dự án và không ảnh hưởng đến kết quả dự án.

4.4. Những bài học rút ra

- Các yêu cầu cần được cụ thể hóa ở mức càng chi tiết càng tốt để tránh việc suy đoán của người thực hiện.
- Khi gặp vấn đề không giải quyết được phải báo ngay cho người quản lý dự án để có hướng giải quyết kịp thời.
- Khi thảo luận về các vấn đề quan trọng thì cần thể hiện qua văn bản, tránh nói miệng để gây hiểu lầm và sai sót về sau.
- Người quản lý dự án phải luôn theo sát dự án để phát hiện rủi ro tiềm tàng, từ đó có hướng xử lý kịp thời.