

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI
VIỆN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**



**BÁO CÁO
QUẢN TRỊ DỰ ÁN**

ĐỀ TÀI :

XÂY DỰNG WEBSITE QUẢN LÝ – CHIA SẺ TÀI LIỆU TRỰC TUYẾN

Giảng viên hướng dẫn :

ThS.Thạc Bình Cường

Sinh viên thực hiện :

Nguyễn Hoàng Phụng	20092071
Nguyễn Ngọc Đạt	20090676
Nguyễn Mạnh Linh	20091603
Nguyễn Doãn Nội	20091988
Trần Chí Thanh	20092392

Hà Nội, 12 – 2013

MỤC LỤC

MỤC LỤC	1
LỜI NÓI ĐẦU	2
PHẦN 1: TỔNG QUAN DỰ ÁN	3
PHẦN 2: CÔNG BỐ DỰ ÁN	6
PHẦN 3: LẬP KẾ HOẠCH THỰC HIỆN DỰ ÁN	9
1. Xác định mô hình phát triển phần mềm	9
2. Nhân sự	13
3. Lịch biểu công việc	15
4. Tài chính	18
5. Cấu trúc công việc WBS	20
6. Dự kiến rủi ro	20
PHẦN 4. THỰC HIỆN DỰ ÁN	22
1. Quy trình quản lí	22
2. Các mốc kiểm soát	22
3. Diễn tiến quá trình thực hiện dự án	24
3.1. Khởi động dự án	24
3.2. Lập kế hoạch	26
3.3. Xác định yêu cầu	28
3.4. Thiết kế	32
3.5. Lập trình	34
3.6. Kiểm thử	38
3.7. Triển khai , đóng gói , nghiệm thu	41
3.8. Tổng kết dự án	43
3.9. Tổng kết quá trình quản lí dự án	45
PHẦN 5 : ĐÓNG DỰ ÁN	47
PHẦN 6 : CÁC BIÊN BẢN CUỘC HỌP	48

LỜI NÓI ĐẦU

Ngày nay, tài liệu số ngày càng nhiều và gia tăng về số lượng. Nhu cầu sử dụng tài liệu số cũng tăng cao vì tính tiện dụng và khả chuyển của chúng hơn nhiều so với tài liệu giấy. Những tài liệu dạng này có thể được lưu trữ, chia sẻ khá đơn giản, đồng thời chúng cũng có tính bảo mật cao. Sinh viên các trường đại học, học sinh trung học và các thành phần có nhu cầu học tập, tra cứu là những đối tượng chính sử dụng tài liệu số. Với một nhu cầu sử dụng khá lớn như vậy, tất nhiên, việc chia sẻ, trao đổi, và lưu trữ tài liệu giữa các đối tượng sử dụng là rất cần thiết. Vì vậy nhóm chúng em đã tiến hành khởi động dự án phần mềm mới mục đích xây dựng một website quản lý, chia sẻ tài liệu trực tuyến giữa các đối tượng nêu trên.

Yêu cầu đặt ra là xây dựng một hệ thống có đủ khả năng lưu trữ một lượng tài liệu lớn, đủ khả năng phục vụ một số lượng lớn người dùng, đồng thời còn đáp ứng được các hoạt động chia sẻ, trao đổi tài liệu của nhiều người dùng tại một thời điểm. Để thỏa mãn được yêu cầu đó, chúng em cần có sự chuẩn bị hợp lý các tài nguyên phục vụ cho dự án.

Cấu trúc tài liệu được chia làm 6 phần chính :

- Tổng quan về dự án
- Công bố dự án
- Lập kế hoạch thực hiện dự án
- Thực hiện dự án
- Đóng dự án
- Các biên bản của các cuộc họp trong khi thực hiện dự án.

PHẦN 1: TỔNG QUAN DỰ ÁN

Khách hàng	Lớp Quản trị dự án		
Địa điểm khách hàng	Phòng 501, nhà TC - ĐHBK Hà Nội		
Đơn vị thực hiện	Nhóm 11		
Tên dự án	Xây dựng webstite quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến		
Cấp dự án	Bài tập lớn		
Ngày bắt đầu dự án	28/10/2013	Ngày dự kiến kết thúc	30/11/2013
Mục đích dự án	Xây dựng webstite quản lý, chia sẻ tài liệu trực tuyến		
Mục tiêu của dự án	<p>Xây dựng sản phẩm hoàn thiện, sử dụng được</p> <p>Xây dựng webstie để sử dụng và tiện lợi</p> <p>Người dùng:</p> <p>Xây dựng website quản lý chia sẻ tài liệu trực tuyến phục vụ toàn bộ những người muốn lưu trữ, chia sẻ tài liệu của mình</p> <p>Cho phép người dùng tạo tài khoản, upload tài liệu nhưng sẽ được kiểm duyệt nội dung có phù hợp hay không.</p> <p>Xây dựng một website giúp người dùng có thể dễ dàng tạo và quản lý tài liệu của mình.</p> <p>Quản trị viên:</p> <p>Quản trị viên có thể quản lý danh mục tài liệu (thêm, sửa hoặc xóa danh mục tài liệu).</p> <p>Quản trị viên có thể kiểm tra và xóa tài liệu lỗi (được báo cáo bởi người dùng).</p> <p>Quản trị viên có chức năng cảnh báo những thành viên có tài liệu lỗi, đồng thời sẽ khóa tài khoản nếu tiếp tục vi phạm (với các mức phạt là 1 tuần, 1 tháng hoặc mãi mãi tùy thuộc vào mức độ vi phạm).</p>		

Phạm vi dự án	<ul style="list-style-type: none"> - Ranh giới của dự án : + Dự án chỉ quản lý về: Quản lý tài liệu, quản lý upload, thể loại, quản lý người dùng + Kiểm duyệt nội dung người dùng Upload. - Webstite được cài đặt trên mạng cho toàn bộ các người dùng có thể xem và download được tài liệu - Thời gian thực hiện: 5 tuần - Hệ thống đáp ứng được yêu cầu lưu trữ của 1000 người dùng, và cũng từng đầy số lượng người dùng download hay upload tài liệu từ hệ thống ở cùng một thời điểm.
Thời gian dự kiến	5 tuần
Số người tham gia	5 người

Sản phẩm bàn giao cho khách hàng

STT	Sản phẩm	Ngày bàn giao	Nơi bàn giao
	Tài liệu đặc tả yêu cầu người sử dụng	30/11/2013	Lớp Quản trị dự án
	Tài liệu phân tích & thiết kế	30/11/2013	
	Tài liệu hướng dẫn sử dụng	30/11/2013	
	Phần mềm ứng dụng hoàn thiện	30/11/2013	

Giả thiết và ràng buộc

STT	Mô tả	Loại
1	Các thành viên đội dự án đều không bị điều động sang thực hiện các đội dự án khác	Nhân lực
2	Có đủ trang thiết bị	Cơ sở vật chất
3	Không gặp khó khăn với khách hàng trong quá trình tìm hiểu và xây dựng sản phẩm	Kinh doanh

PHẦN 2: CÔNG BỐ DỰ ÁN

Quyết định khởi công dự án phần mềm được ban giám đốc dự án ban hành, là văn bản pháp lý để đánh dấu thời điểm bắt đầu hoạt động của dự án. Các hoạt động của dự án chỉ tiến hành sau khi có quyết định này.

QUYẾT ĐỊNH KHỞI ĐỘNG DỰ ÁN PHẦN MỀM

(Số 01 Ngày 30/10/2013)

Tên dự án	Xây dựng website quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến
Mã số	MM01
Các thông tin chính	
Chủ đầu tư :	Lớp Quản trị dự án
Thời gian:	25/10/2013 – 30/11/2013
Giám đốc dự án:	ThS.Thạc Bình Cường
Quản trị viên:	Nguyễn Hoàng Phương – Trưởng nhóm
Qui mô dự án:	- Nhân lực : 5 người - Thời gian : 5 tuần
Mục đích, mục tiêu, phạm vi và các yêu cầu	
Mục đích: Xây dựng website quản lý, chia sẻ tài liệu trực tuyến.	
Mục tiêu: Xây dựng sản phẩm hoàn thiện, sử dụng được Xây dựng website để sử dụng và tiện lợi <i>Đối với người dùng:</i>	

Xây dựng website quản lý chia sẻ tài liệu trực tuyến phục vụ toàn bộ những người muốn lưu trữ, chia sẻ tài liệu của mình

Cho phép người dùng tạo tài khoản, upload tài liệu nhưng sẽ được kiểm duyệt nội dung có phù hợp hay không.

Xây dựng một website giúp người dùng có thể dễ dàng tạo và quản lý tài liệu của mình.

Đối với quản trị viên:

Quản trị viên có thể quản lý danh mục tài liệu (thêm, sửa hoặc xóa danh mục tài liệu).

Quản trị viên có thể kiểm tra và xóa tài liệu lỗi (được báo cáo bởi người dùng).

Quản trị viên có chức năng cảnh báo những thành viên có tài liệu lỗi, đồng thời sẽ khóa tài khoản nếu tiếp tục vi phạm (với các mức phạt là 1 tuần, 1 tháng hoặc mãi mãi tùy thuộc vào mức độ vi phạm).

Phạm vi:

- Ranh giới của dự án :

+ Dự án chỉ quản lý về: Quản lý tài liệu, quản lý upload, thể loại, quản lý người dùng

+ Kiểm duyệt nội dung người dùng Upload.

- Website được cài đặt trên mạng cho toàn bộ các người dùng có thể xem và download được tài liệu
- Thời gian thực hiện: 5 tuần
- Hệ thống đáp ứng được yêu cầu lưu trữ của 1000 người dùng, và cũng từng đầy số lượng người dùng download hay upload tài liệu từ hệ thống ở cùng một thời điểm.

Những người liên quan chính:

- Nhóm sinh viên làm dự án :
 - Nguyễn Hoàng Phụng
 - Nguyễn Ngọc Đạt
 - Nguyễn Mạnh Linh
 - Nguyễn Doãn Nội
 - Trần Chí Thanh

Các điểm mốc thời gian quan trọng:

- Tuần 1: Nhận đề tài, xác định yêu cầu của đề tài, phân tích và thiết kế

- Tuần 2: Lập trình
- Tuần 3: Tuần dự phòng nếu có rủi ro
- Tuần 4: Kiểm thử và triển khai, cài đặt
- Tuần 5: Báo cáo, bảo vệ và kết thúc dự án.

Ngày 28 tháng 10 năm 2013

Nguyễn Hoàng Phụng

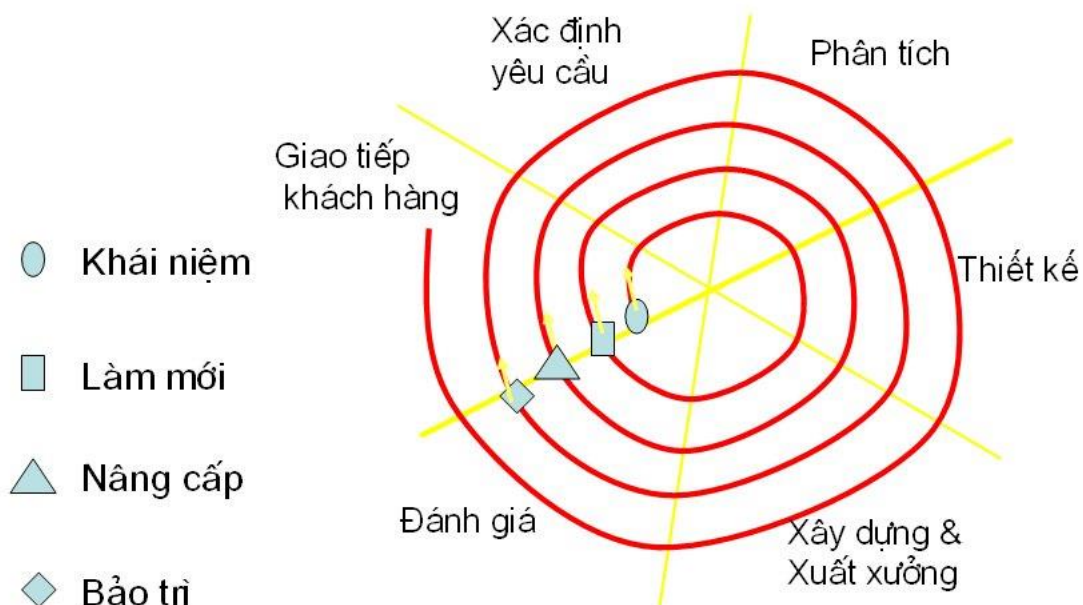
PHẦN 3: LẬP KẾ HOẠCH THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Xác định mô hình phát triển phần mềm

Để lập kế hoạch dự án, trước hết ta phải xác định được mô hình và các công việc trong dự án.

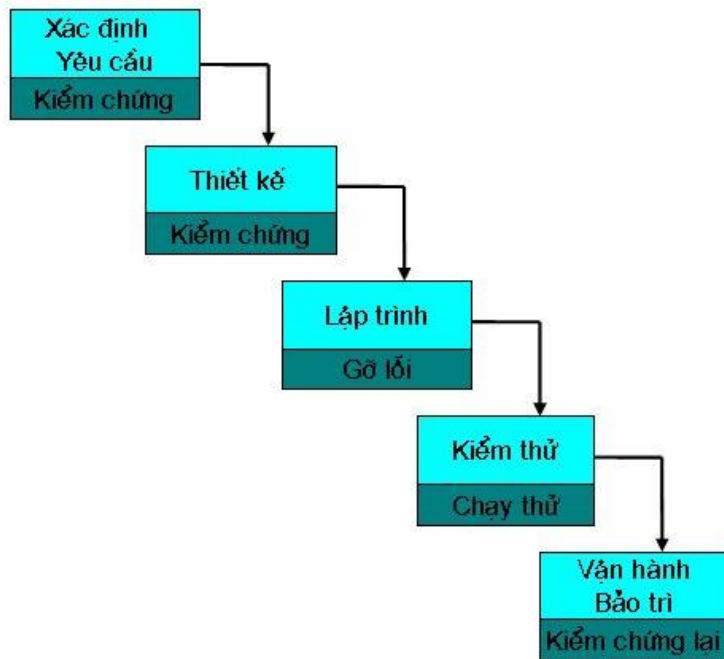
1.1. Mô hình tổng quan

Để xây dựng một phần mềm tin cậy, đáp ứng đúng yêu cầu của khách hàng. Ta sử dụng mô hình xoắn ốc để phát triển phần mềm.



Hình 1. Phát triển phần mềm theo mô hình xoắn ốc

Mỗi chu trình xoắn ốc trong mô hình trên đều qua các pha sau :



Hình 2: Các pha của mô hình xoắn ốc

Các đặc điểm cần chú ý trong mô hình :

- Kết quả pha trước là đầu vào cho pha sau
- Mỗi pha đều có cơ chế kiểm tra, đảm bảo không gay lỗi cho pha sau.

1.2. Xác định các công việc của dự án

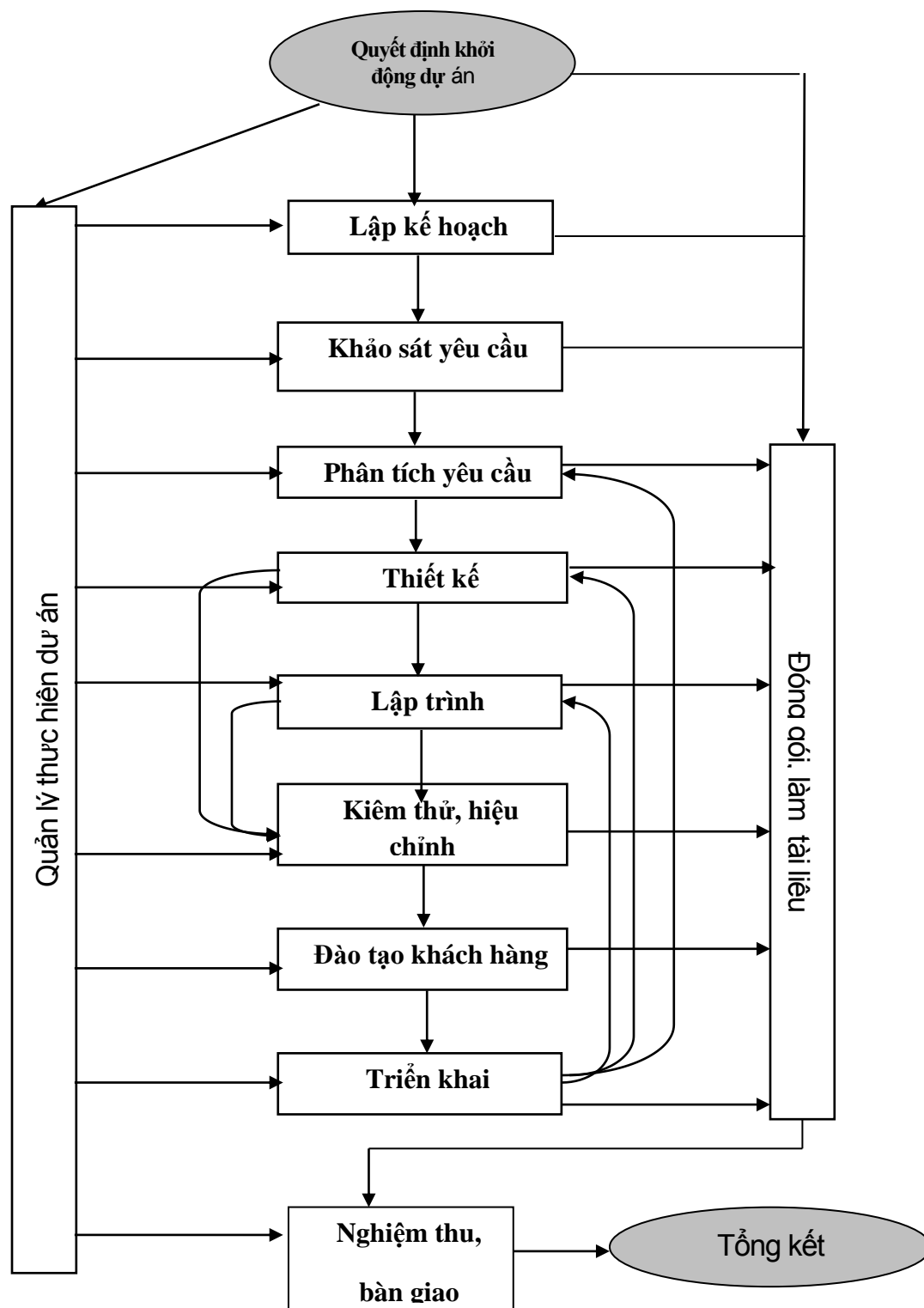
Từ mô hình phát triển trên, ta xác định được các công việc cần làm của dự án theo một trình tự nhất định của các giai đoạn sau:

TT	Công việc	Ghi chú
1	Lập kế hoạch và khởi động dự án	Giai đoạn 1
2	Khảo sát và tổng hợp kết quả	
3	Phân tích yêu cầu người sử dụng. Xác định công nghệ và giải pháp	
4	Thiết kế	
5	Lập trình	
6	Thử kiểm tra và hiệu chỉnh	
7	Đào tạo khách hàng	
8	Triển khai thử nghiệm, triển khai vận hành	

9	<i>Đóng gói, làm tài liệu</i>	
10	<i>Nghiệm thu và bàn giao hệ thống cho khách hàng</i>	
	<i>Hỗ trợ khách hàng khai thác, vận hành</i>	<i>Giai đoạn 2 Chưa thực hiện</i>
	<i>Nâng cấp, mở rộng</i>	
	<i>Bảo trì</i>	
11	<i>Tổng kết dự án</i>	

Chi tiết trình tự kế hoạch được xác lập khi lên kế hoạch dự án. Các giai đoạn có thể kế tiếp nhau hoặc trùng lên nhau một phần theo thời gian.

1.3. Sơ đồ trình tự các công việc



Hình 3: Sơ đồ trình tự các công việc

2. Nhân sự

LÝ LỊCH CÔNG TÁC

1	Nguyễn Hoàng Phụng
	<p>Giới tính : Nam Ngày sinh : 04/02/1991 Nơi sinh : Bình Lục – Hà Nam Địa chỉ : Hoàng Mai - Hà Nội Số điện thoại : 01652316385 Email : hpintro@gmail.com Ngôn ngữ lập trình: Java, JSP, C++, PHP, Javascript, Ajax, CSS ... Tin học ứng dụng : MS Word, MS Excel, MS Power point Trình độ tiếng Anh : Khá Kinh nghiệm thực tiễn :</p> <ul style="list-style-type: none">• Đã tham gia dự án xây dựng website nghe nhạc trực tuyến• Hiện tại, đang tham gia dự án Xây dựng Website quản lý tài liệu
2	Nguyễn Ngọc Đạt
	<p>Giới tính : Nam Ngày sinh : 04/02/1991 Nơi sinh : Bình Lục – Hà Nam Địa chỉ : Hoàng Mai - Hà Nội Số điện thoại : 01652316385 Email : hpintro@gmail.com Ngôn ngữ lập trình: Java, JSP, C++, PHP, Javascript, Ajax, CSS ... Tin học ứng dụng : MS Word, MS Excel, MS Power point Trình độ tiếng Anh : Khá Kinh nghiệm thực tiễn :</p> <ul style="list-style-type: none">• Đã tham gia dự án xây dựng website nghe nhạc trực tuyến• Hiện tại, đang tham gia dự án Xây dựng Website quản lý tài liệu
3	Nguyễn Mạnh Linh
	<p>Giới tính : Nam Ngày sinh : 04/02/1991 Nơi sinh : Bình Lục – Hà Nam Địa chỉ : Hoàng Mai - Hà Nội Số điện thoại : 01652316385 Email : hpintro@gmail.com</p>

	<p>Ngôn ngữ lập trình: Java, JSP, C++, PHP, Javascript, Ajax, CSS ...</p> <p>Tin học ứng dụng : MS Word, MS Excel, MS Power point</p> <p>Trình độ tiếng Anh : Khá</p> <p>Kinh nghiệm thực tiễn :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Đã tham gia dự án xây dựng website nghe nhạc trực tuyến • Hiện tại, đang tham gia dự án Xây dựng Website quản lý tài liệu
4	Nguyễn Doãn Nội
	<p>Giới tính : Nam</p> <p>Ngày sinh : 04/02/1991</p> <p>Nơi sinh : Bình Lục – Hà Nam</p> <p>Địa chỉ : Hoàng Mai - Hà Nội</p> <p>Số điện thoại : 01652316385</p> <p>Email : hpintro@gmail.com</p> <p>Ngôn ngữ lập trình: Java, JSP, C++, PHP, Javascript, Ajax, CSS ...</p> <p>Tin học ứng dụng : MS Word, MS Excel, MS Power point</p> <p>Trình độ tiếng Anh : Khá</p> <p>Kinh nghiệm thực tiễn :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Đã tham gia dự án xây dựng website nghe nhạc trực tuyến • Hiện tại, đang tham gia dự án Xây dựng Website quản lý tài liệu
4	Trần Chí Thanh
	<p>Giới tính : Nam</p> <p>Ngày sinh : 04/02/1991</p> <p>Nơi sinh : Bình Lục – Hà Nam</p> <p>Địa chỉ : Hoàng Mai - Hà Nội</p> <p>Số điện thoại : 01652316385</p> <p>Email : hpintro@gmail.com</p> <p>Ngôn ngữ lập trình: Java, JSP, C++, PHP, Javascript, Ajax, CSS ...</p> <p>Tin học ứng dụng : MS Word, MS Excel, MS Power point</p> <p>Trình độ tiếng Anh : Khá</p> <p>Kinh nghiệm thực tiễn :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Đã tham gia dự án xây dựng website nghe nhạc trực tuyến • Hiện tại, đang tham gia dự án Xây dựng Website quản lý tài liệu

3. Lịch biểu công việc

BẢNG PHÂN CÔNG CÔNG VIỆC

Nguyễn Hoàng Phụng				
STT	Nhiệm vụ	Số ngày	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc
1	Xây dựng tổng quan chức năng Quản trị dữ liệu	2	28/10/2013	29/10/2013
2	Thiết kế đăng nhập bằng Facebook	5	30/10/2013	04/11/2013
3	Xây dựng module tạo và danh mục tài liệu	3	05/11/2013	07/11/2013
4	Xây dựng module comment	4	08/11/2013	11/11/2013
5	Thiết kế CSDL	3	12/11/2013	14/11/2013
6	Kiểm thử module	3	15/11/2013	17/11/2013
Nguyễn Ngọc Đạt				
1	Xây dựng tổng quan chức năng quản trị	2	28/10/2013	29/10/2013
2	Họp, trao đổi với khách hàng về đặc tả yêu cầu	1	30/10/2013	01/11/2013
3	Thiết kế chức năng quản trị tài liệu	4	02/11/2013	05/11/2013
4	Chủ trì cuộc họp tích hợp các chức năng	1	06/11/2013	06/11/2013
5	Thiết kế giao diện người dùng	3	07/11/2013	09/11/2013
6	Xây dựng chức năng Tìm kiếm	3	10/11/2013	12/11/2013
7	Xây dựng module quản trị thể loại tài liệu	3	13/11/2013	15/11/2013
8	Điều hành cuộc họp, tích hợp các module	1	16/11/2013	16/11/2013

9	Kiểm thử các modul	3	17/11/2013	19/11/2013
Nguyễn Mạnh Linh				
1	Khảo sát, phỏng vấn khách hàng	2	28/10/2013	29/10/2013
2	Xác định yêu cầu người dùng	2	30/10/2013	01/11/2013
3	Làm tài liệu báo cáo khảo sát	2	02/11/2013	03/11/2013
4	Xây dựng chức năng quản lý người dùng	3	04/11/2013	06/11/2013
5	Làm tài liệu đặc tả yêu cầu người dùng	1	07/11/2013	07/11/2013
6	Thiết kế chi tiết chức năng	4	08/11/2013	12/11/2013
7	Làm tài liệu thiết kế chức năng	2	14/11/2013	15/11/2013
8	Làm tài liệu thiết kế tổng thể	1	16/11/2013	16/11/2013
9	Làm tài liệu thiết kế chi tiết	1	17/11/2013	17/11/2013
10	Làm tài liệu thiết kế chương trình	1	18/11/2013	18/11/2013
Nguyễn Doãn Nội				
1	Xác định yêu cầu người dùng	2	28/10/2013	29/10/2013
2	Xây dựng tổng quan các chức năng của website, Xây dựng Module Upload tài liệu	5	30/10/2013	04/11/2013
3	Xây dựng chức năng kiểm duyệt tài liệu	2	05/11/2013	06/11/2013
4	Xây dựng chức năng Quản trị nội dung	4	07/11/2013	10/11/2013
5	Xây dựng chức năng quản trị người dùng	4	11/11/2013	14/11/2013
6	Tối ưu chức năng Tìm kiếm	4	15/11/2013	18/11/2013

Trần Chí Thanh				
1	Xác định yêu cầu người dùng	2	28/10/2013	29/10/2013
2	Xây dựng tổng quan các chức năng của website, Thiết kế giao diện trang chủ	5	30/10/2013	04/11/2013
3	Xây dựng chức năng Register	2	05/11/2013	06/11/2013
4	Xây dựng chức năng Tài liệu được xem nhiều nhất trong tháng, nhiều nhất đến thời điểm hiện tại	4	07/11/2013	10/11/2013
5	Xây dựng chức năng quảng cáo	4	11/11/2013	13/11/2013
6	Tối ưu chức năng Tìm kiếm	4	14/11/2013	17/11/2013

4. Tài chính

Chi phí tổng quan:

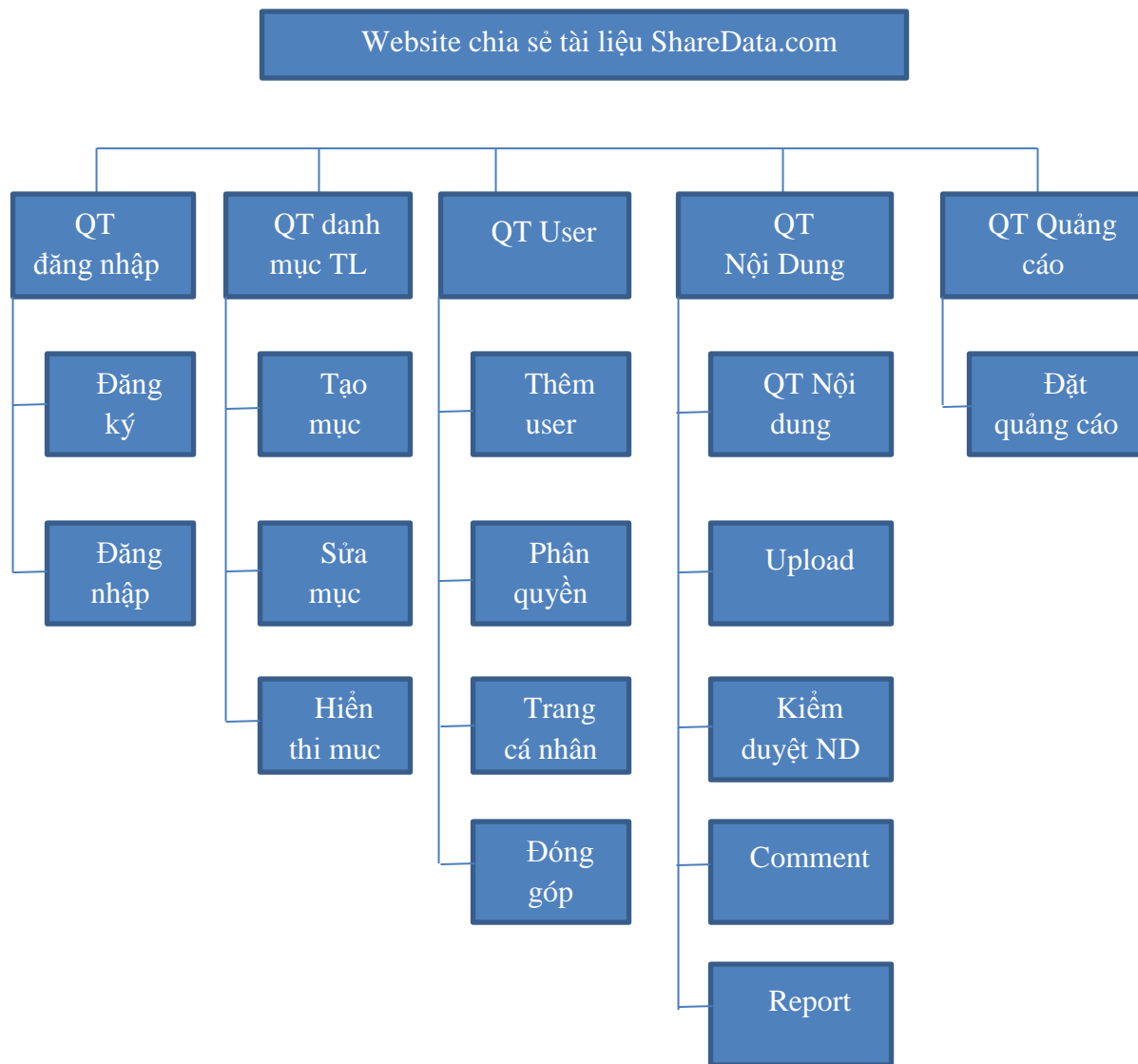
Mã dự án		MM01	Tên dự án	Xây dựng webstite quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến		
Phiên bản duyệt		V1.0				
Người lập		Nguyễn Hoàng Phụng	Ngày lập	02/11/2013		
Người phê duyệt		Thạc Bình Cường	Ngày phê duyệt	04/11/2013		
TT	Hạng mục	Giải trình	Đơn Giá (USD)	SL	Thành tiền	Ghi chú
1	Server	Server máy chủ	5000	3	150000	
2	Máy móc, văn phòng	Chi phí tiền thuê văn phòng , máy móc làm việc / tháng	500	2,5	1200	
3	Đội dự án	Các chi phí cho đội dự án (Lương cơ bản/tháng)	1000	5	7500	
4	Giai đoạn triển khai thử nghiệm	- Chi phí tài liệu (phô tô & in) giao cho khách hàng	10	5	50	
		- Chi phí hướng dẫn sử dụng hệ thống	50	1	50	
		- Chi phí hội thảo đánh giá về hệ thống trong thời gian thử nghiệm với khách hàng + tiếp khách	200	1	200	
5	Giai đoạn triển khai chính thức	-Chi phí ăn uống cho nhân viên	5	5	25	
		-Chi phí hội thảo thống nhất hệ thống trước khi nghiệm thu dự án + tiếp khách	200	1	200	

6	Chi phí nghiệm thu	- Chi phí nghiệp thu & liên hoan sau khi nghiệm thu dự án + tiếp khách	500	1	500	
7	Chi phí bảo trì hệ thống	- Chi phí cho quá trình bảo trì dự án sau khi nghiệm thu (thời gian 12 tháng)	1000	1	1000	
8	Chi phí dự phòng	Dự phòng phục vụ cho dự án trong trường hợp cần thiết	1000	1	1000	
Tổng chi phí dự án :			26750USD			
Bằng chữ : Năm trăm sáu một triệu bảy trăm năm mươi ngàn đồng						

CHI PHÍ VỀ NHÂN LỰC CỦA DỰ ÁN

ID	Resource Name	Email Address	Standard Rate	Overtime Rate
1	Nguyễn Hoàng Phương	hpintro@gmail.com	700USD/month	1000USD/month
2	Nguyễn Ngọc Đạt		700USD/month	1000USD/month
3	Nguyễn Mạnh Linh		700USD/month	1000USD/month
4	Nguyễn Doãn Nội		700USD/month	1000USD/month
5	Trần Chí Thanh		700USD/month	1000USD/month

5. Cấu trúc công việc WBS



6. Dự kiến rủi ro

Mã hiệu mạo hiểm	Yếu tố mạo hiểm ¹	Tình huống xuất hiện ²	Khả năng xuất hiện ³	Mức độ ảnh hưởng ⁴	Mức độ quan tâm ⁵	Phương án khắc phục	Biện pháp phòng ngừa
1.	Thiếu nhân lực	Các giai đoạn của DA	Cao	Lớn	Cao nhất	Cân đối và có chiến lược nhân sự	Bổ sung nhân lực
2.	Nhân lực thay đổi	Các giai đoạn dự án	Trung bình	Lớn	Cao	Tìm bổ xung	Lựa chọn ban đầu nhân lực cố định
3.	Nhiệt tình không cao	Các giai đoạn	Trung bình	Trung bình	Trung bình	Độc thúc	Độc thúc
<p><i>Lưu ý:</i> Các yếu tố mạo hiểm phải được lưu giữ trong suốt quá trình thực hiện dự án. Nếu tại thời điểm đánh giá, xuất hiện các yếu tố mạo hiểm mới hoặc có sự thay đổi trong các yếu tố mạo hiểm trước thì phải ghi vào dòng mới. Nếu các yếu tố mạo hiểm cũ được đánh giá lại là không có khả năng xuất hiện thì cũng không được xoá, mà phải ghi yếu tố mạo hiểm đó vào dòng mới và ghi nhận khả năng xuất hiện bằng 0</p>							

¹ Các yếu tố mạo hiểm thông thường là: sự thay đổi trong các yêu cầu, các yêu cầu không rõ ràng, lỗi hoặc thiếu sót trong thiết kế, không xác định hoặc hiểu rõ vai trò và trách nhiệm, ước tính nguồn lực quá sai, cán bộ không đủ kỹ năng, tiến độ thiếu thực tế, các quyết định quan trọng từ bên ngoài, công nghệ mới.

² Tình huống xuất hiện: mô tả tình huống mà rủi ro đó xuất hiện

³ Khả năng xuất hiện: quy định bằng trọng số: [1] – Thấp; [2] – Trung bình; [3] – Cao; [4] – Rất cao

⁴ Mức độ ảnh hưởng: ước đoán mức độ ảnh hưởng có thể khi mạo hiểm xuất hiện, tính bằng tháng công hoặc chi phí hoặc thời gian

⁵ Xếp hạng mức độ quan tâm cần thiết đến mạo hiểm. Mức độ quan tâm cao nhất được xếp là 1.

PHẦN 4. THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Quy trình quản lí

Quy trình quản lí dự án như sau:

- Quản trị viên quản lí tiến trình thực hiện dự án tại các mốc kiểm soát (đã nêu ở phần trên)
- Tại thời điểm kiểm soát sẽ diễn ra cuộc họp giữa quản trị viên và các trưởng nhóm. Các trưởng nhóm sẽ báo cáo tiến độ công việc của mình.
- Nếu công việc nào không đúng tiến độ hoặc có khó khăn, quản trị viên cùng các trưởng nhóm sẽ đề ra cách khắc phục hoặc ra thời hạn mới.
- Tài liệu tại các mốc là các báo cáo của các nhóm trưởng và biên bản các cuộc họp.
- Sau các cuộc họp, quản trị dự án sẽ soạn báo cáo tiến trình dự án và nộp lên giám đốc dự án.

2. Các mốc kiểm soát

Mã	Kết thúc giai đoạn	Ngày báo cáo	Tài liệu (tạo tác)	Trách nhiệm
1	Khởi động dự án	25/10/2013	Quyết định khởi động dự án.	GDDA
2	Lập kế hoạch	25/10/2013	Bản kế hoạch thực hiện dự án	QL
3	Xác định yêu cầu	27/10/2013	- Báo cáo khảo sát yêu cầu - Đặc tả yêu cầu - Báo cáo tiến độ nhóm	PT
			- Báo cáo tiến trình dự án	QT
4	Thiết kế	28/10/2013 - 29/10/2013	- Đặc tả thiết kế - Báo cáo tiến độ	TK
			- Báo cáo tiến trình dự án	QT
5	Lập trình	30/11/2013 - 06/11/2013	- Báo cáo tiến độ lập trình - Bàn giao chương trình	LT
			- Báo cáo tiến trình dự án	QT

	Tuần dự phòng	07/11/2013 - 14/11/2013		
6	Kiểm thử và hiệu chỉnh	15/11/2013	- Kế hoạch kiểm thử - Các kịch bản kiểm thử - Các biên bản kiểm thử - Báo cáo tiến độ	KT
			- Báo cáo tiến trình dự án	QT
7	Triển khai	22/11/2013	- Kế hoạch triển khai - Biên bản triển khai - Báo cáo tiến độ	VH
			- Báo cáo tiến trình dự án	QT
	Đóng gói, làm tài liệu	25/11/2013	- Các tài liệu - Báo cáo tiến độ	TL
			- Báo cáo tiến trình dự án	QT
	Nghiệm thu, bàn giao	26/11/2013	- Báo cáo nghiệm thu - Biên bản bàn giao	QL + GDDA
8	Tổng kết dự án	27/11/2013	- Báo cáo tổng kết	QL + GD
9	Đóng dự án	30/11/2013	- Quyết định đóng dự án	GDDA

3. Diễn tiến quá trình thực hiện dự án

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.

3.1. Khởi động dự án

Nhóm 23		Biên bản họp dự án			
Dự án:	Xây dựng webstite quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến		Chủ trì cuộc họp:	Nguyễn Hoàng Phụng	
Mã hiệu dự án:	MM01		Thư ký	Nguyễn Ngọc Đạt	
Phụ trách:	Nguyễn Hoàng Phụng		Người tham dự:	Nguyễn Hoàng Phụng	
Công việc:	Quyết định khởi động dự án			Nguyễn Ngọc Đạt	
Thời gian:	Từ 15h	đến: 17h giờ 25/10/2013		Nguyễn Mạnh Linh	
Địa điểm:	TC - 501			Nguyễn Doãn Nội Trần Chí Thanh	
Tiêu đề:	Khởi động dự án		Mã số	BB01	
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 tiếp theo					
Tiến độ hiện tại					
STT	Công việc	Thực hiện	Kết quả	Lí do không hoàn thành	Thời hạn mới
	Chưa khởi động				

Quyết định

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	QT	- Bản kế hoạch thực hiện dự án - Dự tính ngân sách	27/10/2013

Tài liệu

STT	Tài liệu	Mã số
	Quyết định khởi động dự án	QD01
	Quyết định thành lập nhóm thực hiện	QD02
	Biên bản cuộc họp	BB01

3.2. Lập kế hoạch

Nhóm 11		Biên bản họp dự án	
Dự án:	Xây dựng webstite quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến		Chủ trì cuộc họp: Nguyễn Ngọc Đạt
Mã hiệu DA:	MM01		Thư ký Nguyễn Mạnh Linh
Phụ trách:	Nguyễn Ngọc Đạt		Người tham dự: Nguyễn Hoàng Phương Nguyễn Ngọc Đạt Nguyễn Mạnh Linh Nguyễn Doãn Nội Trần Chí Thanh
Công việc:	Lập KHDA		
Thời gian:	Từ 15h	đến: 17h giờ 25/10/2013	
Địa điểm:	TC - 501		
Tiêu đề:	Họp thông qua kế hoạch dự án		Mã số BB02

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	Nhóm thực hiện	Kết quả	Lí do không hoàn thành	Thời hạn mới
1	Lập KH DA	Nguyễn Ngọc Đạt	100%		

Các biện pháp giải quyết và quyết định

STT	Vấn đề	Quyết định
1	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	Xác định yêu cầu	QT	- Báo cáo khảo sát yêu cầu - Đặc tả yêu cầu - Báo cáo tiến độ	29/10/2013

Các tài liệu

STT	Tài liệu	Mã số
	Bản kế hoạch thực hiện dự án	KH01
	Biên bản cuộc họp	BB02

3.3. Xác định yêu cầu

Việc xác định yêu cầu không thực hiện được đúng theo kế hoạch, vì thế phải tiến hành hai cuộc họp . Cuộc họp đầu đưa ra quyết định lùi lại thời hạn và tổ chức cuộc họp sau.

Họp Lần 1:

Nhóm 11		Biên bản họp dự án			
Dự án:	Xây dựng webstite quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến		Chủ trì cuộc họp:	Nguyễn Ngọc Đạt	
Mã hiệu dự án :	MM01		Thư ký	Nguyễn Mạnh Linh	
Phụ trách:	Nguyễn Ngọc Đạt		Người tham dự:	Nguyễn Hoàng Phương	
Công việc:	Xác định Yêu Cầu			Nguyễn Ngọc Đạt	
Thời gian:	Từ 13h	đến: 15h giờ 27/11/2013		Nguyễn Mạnh Linh	
Địa điểm:	TC - 501			Nguyễn Doãn Nội	
			Trần Chí Thanh		
Tiêu đề:	Họp xem xét đặc tả yêu cầu		Mã số	BB03	
Mục tiêu					
Thông qua đặc tả yêu cầu					
Nội dung					
Xem xét báo cáo tiến độ					
Xem xét đặc tả yêu cầu					
Thảo luận, chỉnh sửa, ra quyết định					
Phê duyệt, phổ biến					
Kế hoạch tiếp theo					
Tiến độ hiện tại					
STT	Công việc	Nhóm thực hiện/ Người báo cáo	Kết quả	Lí do không hoàn thành	Thời hạn mới

	Đặc tả yêu cầu	Nguyễn Mạnh Linh	80%		1/11/2013
	Phân tích yêu cầu	Nguyễn Mạnh Linh	80%		1/11/2013

Các biện pháp giải quyết và quyết định

STT	Vấn đề	Quyết định
1	Chưa hoàn thành đặc tả	Lùi thời hạn nộp đặc tả. Vẫn tiếp tục tiến hành phân tích trên các đặc tả đã làm được.

Kế hoạch tiếp theo

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Tiếp tục xác định yêu cầu	PT	- Báo cáo khảo sát yêu cầu - Đặc tả yêu cầu - Báo cáo tiến độ	1/11/2013
2	Thiết kế	TK	- Đặc tả thiết kế	1/11/2013

Các tài liệu

STT	Tài liệu	Mã số
1	Biên bản cuộc họp	BB03

Họp Lần 2:

Nhóm 23		Biên bản họp dự án	
Dự án:	Xây dựng website quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến	Chủ trì cuộc họp:	Nguyễn Ngọc Đạt
Mã hiệu dự án :	MM01	Thư ký	Nguyễn Mạnh Linh
Phụ trách:	Nguyễn Ngọc Đạt	Người tham dự:	Nguyễn Hoàng Phương
Công việc:	Xác định Yêu Cầu		Nguyễn Ngọc Đạt

Thời gian:	Từ 15h	đến: 17h giờ 1/11/2013		Nguyễn Mạnh Linh
Địa điểm:	TC - 501			Nguyễn Doãn Nội
				Trần Chí Thanh
Tiêu đề:	Họp xem xét đặc tả yêu cầu (lần 2)		Mã số	BB03-2

Mục tiêu:

Thông qua đặc tả yêu cầu

Nội dung :

Xem xét báo cáo tiến độ

Xem xét đặc tả yêu cầu

Thảo luận, chỉnh sửa, ra quyết định

Phê duyệt, phổ biến

Kế hoạch tiếp theo

Tiến độ hiện tại

STT	Công việc	Nhóm thực hiện/ Người báo cáo	Kết quả	Lí do không hoàn thành	Thời hạn mới
	Khảo sát và phân tích yêu cầu	Nhóm PT	100%		

Các biện pháp giải quyết và quyết định

STT	Vấn đề	Quyết định
1	Kiểm tra và thông qua đặc tả	Thông qua đặc tả yêu cầu.

Kế hoạch tiếp theo

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Tiếp tục Thiết kế	TK	- Đặc tả thiết kế	3/11/2013

Các tài liệu		
STT	Tài liệu	Mã số
1	Đặc tả yêu cầu	DT01
2	Biên bản cuộc họp	BB03-3-2

3.4. Thiết kế

Nhóm 11			Biên bản họp dự án	
Dự án:	Xây dựng webstite quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến		Chủ trì :	Nguyễn Ngọc Đạt
Mã hiệu dự án :	MM01		Thư ký :	Nguyễn Mạnh Linh
Phụ trách:	Nguyễn Ngọc Đạt		Người tham dự:	Nguyễn Hoàng Phụng
Công việc:	Thiết kế			Nguyễn Ngọc Đạt
Thời gian:	Từ 13h	đến: 15h giờ 3/11/2013		Nguyễn Mạnh Linh
Địa điểm:	TC - 312			Nguyễn Doãn Nội Trần Chí Thanh
Tiêu đề:	Họp xem xét thiết kế		Mã số	BB04

Mục tiêu

Thông qua đề xuất thiết kế

Nội dung

Xem xét báo cáo tiến độ

Xem xét thiết kế

Thảo luận, chỉnh sửa, ra quyết định

Phê duyệt, phổ biến

Kế hoạch tiếp theo

Tiến độ hiện tại

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả	Lí do không hoàn thành	Thời hạn mới
	Thiết kế hệ thống	Nhóm TK	100%		

Các biện pháp giải quyết và quyết định

STT	Vấn đề	Quyết định
1	Kiểm tra và thông qua thiết kế	Thông qua thiết kế.

Kế hoạch tiếp theo

ST T	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Lập trình	TK	- Báo cáo tiến trình - Bàn giao chương trình	04/11/2013 - 10/11/2013

Các tài liệu

STT	Tài liệu	Mã số
1	Đặc tả thiết kế	TK01
2	Biên bản cuộc họp	BB04

3.5. Lập trình

Việc xác định yêu cầu không thực hiện được đúng theo kế hoạch, vì thế phải tiến hành hai cuộc họp . Cuộc họp đầu đưa ra quyết định lùi lại thời hạn và tổ chức cuộc họp sau.

Họp Lần 1

Nhóm 11		Biên bản họp dự án	
Dự án:	Xây dựng website quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến	Chủ trì :	Nguyễn Ngọc Đạt
Mã hiệu dự án :	MM01	Thư ký	Nguyễn Mạnh Linh
Phụ trách:	Nguyễn Ngọc Đạt	Người tham dự:	Nguyễn Hoàng Phụng
Công việc:	Lập trình		Nguyễn Ngọc Đạt
Thời gian:	Từ 15h đến: 17h giờ 09/11/2013		Nguyễn Mạnh Linh
Địa điểm:	TC - 501		Nguyễn Doãn Nội Trần Chí Thanh
Tiêu đề:	Họp xem xét tiến độ lập trình	Mã số	BB2012
Mục tiêu			
Xem xét và bàn giao chương trình để 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 tiếp theo			
Tiến độ hiện tại			

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	KQ	Lí do không hoàn thành	Thời hạn mới
1	Lập trình module 1,2,8	Nguyễn Hoàng Phụng	90 %	Đang lập trình	12/11/2013
2	Lập trình module 4,8	Nguyễn Ngọc Đạt	80 %	Đang lập trình	12/11/2013
3	Lập trình module 3,5,6	Nguyễn Mạnh Linh	85 %	Đang lập trình	12/11/2013
4	Lập trình module 4	Nguyễn Doãn Nội	80 %	Đang lập trình	12/11/2013
5	Lập trình modul 9,10	Trần Chí Thanh	80 %	Đang lập trình	12/11/2013

Các vấn đề và biện pháp giải quyết

STT	Vấn đề	Quyết định
1	Chưa hoàn thành phần lập trình	Lũn thời hạn lập trình, rút ngắn thời gian kiểm thử.

Kế hoạch tiếp theo

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Tiếp tục lập trình	LT	- Báo cáo tiến trình - Bàn giao chương trình	16/11/2013

Các tài liệu

STT	Tài liệu	Mã số
2	Biên bản cuộc họp	BB2012

Họp Lần 2

Nhóm 11		Biên bản họp dự án	
Dự án:	Xây dựng website quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến	Chủ trì	Nguyễn Ngọc Đạt
Mã hiệu dự án :	MM 01	Thư ký	Nguyễn Mạnh Linh
Phụ trách:	Nguyễn Ngọc Đạt	Người tham dự:	Nguyễn Hoàng Phụng
Công việc:	Lập Trình		Nguyễn Ngọc Đạt
Thời gian:	Từ 13h đến: 15h giờ 20/11/2013		Nguyễn Mạnh Linh
Địa điểm:	TC - 501		Nguyễn Doãn Nội Trần Chí Thanh
Tiêu đề:	Họp xem xét tiến độ lập trình (lần2)	Mã số	BB2012-2

Mục tiêu :

Xem xét và bàn giao chương trình để 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 tiếp theo

Tiến độ hiện tại

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	KQ	Lí do không hoàn thành	Thời hạn mới
1	Lập trình module 1,2, 8	Nguyễn Hoàng Phụng	100%		

2	Lập trình module 3, 5, 6	Nguyễn Ngọc Đạt	100%		
3	Lập trình module 4	Nguyễn Mạnh Linh	100%		
4	Lập trình module 7,8	Nguyễn Doãn Nội	100%		
5	Lập trình Module 9,10	Trần Chí Thanh	100%		

Các vấn đề và biện pháp giải quyết

STT	Vấn đề	Quyết định
1	Xem xét và bàn giao phần lập trình để kiểm thử	Duyệt phần lập trình , bàn giao để kiểm thử

Kế hoạch tiếp theo

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Kiểm thử	KT	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm thử - Các kịch bản kiểm thử - Các biên bản kiểm thử - Báo cáo tiến độ 	16/11/2013

Các tài liệu

STT	Tài liệu	Mã số
1	Biên bản bàn giao chương trình	BG01
2	Biên bản cuộc họp	BB2012

Chủ trì:

Thư ký:

3.6. Kiểm thử

Nhóm 11			
Biên bản họp dự án			
Dự án:	Xây dựng website quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến	Chủ trì	Nguyễn Ngọc Đạt
Mã hiệu dự án :	MM 01	Thư ký	Nguyễn Mạnh Linh
Phụ trách:	Nguyễn Ngọc Đạt	Người tham dự:	Nguyễn Hoàng Phụng
Công việc:	Kiểm thử		Nguyễn Ngọc Đạt
Thời gian:	Từ 15h đến: 17h giờ 16/11/2013		Nguyễn Mạnh Linh
Địa điểm:	TC - 501		Nguyễn Doãn Nội Trần Chí Thanh
Tiêu đề:	Họp xem xét tiến độ kiểm thử	Mã số	BB06

Mục tiêu:

Xem xét các tài liệu kiểm thử, bàn gia chương trình đã 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 tiếp theo

Tiến độ hiện tại

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	KQ	Lí do không hoàn thành	Thời hạn mới
1	KT module 1,2,8	Nguyễn Hoàng Phụng	100%		

2	KT module 7,8	Nguyễn Ngọc Đạt	100%		
3	KT module 3,5,6	Nguyễn Mạnh Linh	100%		
4	KT module 4	Nguyễn Doãn Nội	100%		
5	KT Module 9, 10	Trần Chí Thanh	100%		

Các vấn đề và biện pháp giải quyết

STT	Vấn đề	Quyết định
1	Quy trình kiểm thử chưa đúng theo yêu cầu đề ra	Chấp nhận chất lượng chưa đúng yêu cầu, sẽ nâng cấp chỉnh trong giai đoạn sau của dự án

Kế hoạch tiếp theo

STT	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Triển khai	VH	- Kế hoạch triển khai - Biên bản triển khai - Báo cáo tiến độ	18/11/2013
2	Đóng gói, làm tài liệu	TL	- Các tài liệu - Báo cáo tiến độ	18/11/2013
3	Nghiệm thu	QL + GDDA	- Báo cáo nghiệm thu - Biên bản bàn giao	25/12/2013

Các tài liệu

STT	Tài liệu	Mã số
1	Kế hoạch kiểm thử	KT01
2	Kịch bản kiểm thử	KT02

3	Biên bản kiểm thử	KT03
2	Biên bản cuộc họp	BB06
Chủ trì:		Thư ký:

3.7. Triển khai , đóng gói , nghiệm thu

Do ba công việc tiến hành song song việc xem xét diễn ra trong một cuộc họp.

Nhóm 23		Biên bản họp dự án	
Dự án:	Xây dựng webstite quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến	Chủ trì :	Nguyễn Ngọc Đạt
Mã hiệu dự án :	MM 01	Thư ký	Nguyễn Mạnh Linh
Phụ trách:	Nguyễn Ngọc Đạt	Người tham dự:	Nguyễn Hoàng Phụng
Công việc:	Triển khai , đóng gói , nghiệm thu		Nguyễn Ngọc Đạt
Thời gian:	Từ 15h đến: 17h giờ 27/11/2013		Nguyễn Mạnh Linh
Địa điểm:	TC - 501		Nguyễn Doãn Nội Trần Chí Thanh
Tiêu đề:	Nghiệm thu triển khai chương trình và tài liệu	Mã số	BB07

Mục tiêu

Xem xét các báo cáo triển khai, tổng kết các tài liệu

Nội dung

Xem xét báo cáo tiến độ

Thảo luận, chỉnh sửa, ra quyết định

Phê duyệt, phổ biến

Kế hoạch tiếp theo

Tiến độ hiện tại

STT	Công việc	Nhóm thực hiện/ Người báo cáo	Kết quả	Lí do không hoàn thành	Thời hạn mới
	Triển khai	Nhóm VH	100%		

	Đóng gói tài liệu	Nhóm TL	100%		
--	-------------------	---------	------	--	--

Các vấn đề và biện pháp giải quyết

STT	Vấn đề	Quyết định
1	Xem xét và phê duyệt chương trình và tài liệu để nghiệm thu	Nghiệm thu chương trình và tài liệu

Kế hoạch tiếp theo

ST T	Công việc	Nhóm thực hiện	Kết quả cần đạt	Thời hạn
1	Tổng kết dự án	QT	Báo cáo tổng kết	04/12/2013

Các tài liệu

STT	Tài liệu	Mã số
1	Kế hoạch triển khai	VH01
2	Biên bản triển khai	KT02
3	Các loại tài liệu Danh mục các tài liệu	
2	Biên bản cuộc họp	BB07

Chủ trì:

Thư ký:

3.8. Tổng kết dự án

Nhóm 11		Biên bản họp dự án	
Dự án:	Xây dựng webstite quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến		Chủ trì : Nguyễn Ngọc Đạt
Mã hiệu dự án :	MM 01		Thư ký Nguyễn Mạnh Linh
Phụ trách:	Nguyễn Ngọc Đạt		Người tham dự: Nguyễn Hoàng Phụng Nguyễn Ngọc Đạt Nguyễn Mạnh Linh Nguyễn Doãn Nội Trần Chí Thanh
Công việc:	Tổng kết dự án		
Thời gian:	Từ 13h	đến: 15h giờ 29/11/2013	
Địa điểm:	TC - 501		
Tiêu đề:	Họp tổng kết dự án		Mã số BB08

Mục tiêu

Thông qua các báo cáo tổng kết dự án , tuyên bố đóng dự án

Nội dung

Xem xét và thông qua báo cáo tổng kết

Quyết định đóng dự án (giai đoạn 1)

Tiến độ hiện tại

STT	Công việc	Nhóm thực hiện/ Người báo cáo	Kết quả	Lí do không hoàn thành	Thời hạn mới
	Báo cáo tổng kết	Nguyễn Ngọc Đạt	100%		
	Quyết định đóng dự án	Nguyễn Hoàng Phụng	100%		

Các tài liệu

STT	Tài liệu	Mã số
-----	----------	-------

1	Báo cáo tổng kết	BC02	
3	Quyết định đóng dự án		
2	Biên bản cuộc họp	BB08	
Chủ trì:		Thư ký:	

3.9. Tổng kết quá trình quản lý dự án

Ta có bảng tổng kết quá trình thực hiện dự án như sau:

Mã	Kết thúc giai đoạn	Ngày báo cáo	Tài liệu (tạo tác)	Hoàn thành	Lỗi do	Thời hạn mới
1	Khởi động DA	25/10/2013	Q định khởi động dự án.	100%		
2	Lập kế hoạch	25/10/2013	Bản KH thực hiện dự án	100%		
4	Thiết kế	26/10/2013	- Đặc tả thiết kế - Báo cáo tiến độ			
			- Báo cáo tiến trình dự án			
5	Lập trình	1/11/2013	- Báo cáo tiến độ lập trình - Bàn giao chương trình	80%		4/11/2013
			- Báo cáo tiến trình dự án			
6	Kiểm thử và hiệu chỉnh	14/11/2013	-Kế hoạch kiểm thử - Các kịch bản kiểm thử - Các biên bản kiểm thử - Báo cáo tiến độ	80%	bắt đầu muộn	
			- Báo cáo tiến trình dự án			
7	Triển khai	26/12/2013	- Kế hoạch triển khai - Biên bản triển khai	100%		

			- Báo cáo tiến độ			
			- Báo cáo tiến trình dự án			
8	Đóng gói, làm tài liệu	27/11/2013	- Các tài liệu - Báo cáo tiến độ	100%		
			- Báo cáo tiến trình dự án			
9	Nghiệm thu, bàn giao	28/11/2013	- Báo cáo nghiệm thu - Biên bản bàn giao	100%		
10	Tổng kết dự án	29/11/2013	- Báo cáo tổng kết	100%		
11	Đóng dự án	29/11/2013	- Quyết định đóng dự án	100%		

PHẦN 5 : ĐÓNG DỰ ÁN

Sau khi việc thực hiện dự án hoàn thành sẽ tiến hành đóng dự án.

Việc đóng dự án được thực hiện với các bước sau

TT	Công việc	Thời gian	Các sản phẩm
1	Họp bàn giao cho khách hàng	30/11/2013	<ul style="list-style-type: none">- Sản phẩm đã đóng gói- Tập hồ sơ , tài liệu về sản phẩm (đặc tả, hướng dẫn cài đặt , sử dụng)- Biên bản bàn giao- Biên bản cuộc họp
2	Tổng kết dự án	03/12/2013	<ul style="list-style-type: none">- Báo cáo tổng kết chung- Tổng kết hoạt động- Tổng kết tài chính và phân chia lợi nhuận-Biên bản họp tổng kết
3	Đóng dự án	03/12/2013	<ul style="list-style-type: none">- Quyết định đóng dự án

PHẦN 6 : CÁC BIÊN BẢN CUỘC HỌP

Biên bản 1: BBH01

Nhóm 11

Biên bản họp dự án

Dự án:	Xây dựng webstite quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến		Chủ trì :	Nguyễn Hoàng Phụng
Mã hiệu dự án :	MM01		Thư ký :	Nguyễn Ngọc Đạt
Phụ trách:	Nguyễn Hoàng Phụng		Người tham dự:	Nguyễn Hoàng Phụng
Công việc:	Thành lập đội dự án			Nguyễn Ngọc Đạt
Thời gian:	Từ 15h	đến: 15h giờ 04/11/2013		Nguyễn Mạnh Linh
Địa điểm:	TC - 312			Nguyễn Doãn Nội
				Trần Chí Thanh
Tiêu đề:			Mã số	BBH01

Mục tiêu

Thành lập đội dự án

Nội dung

- Thành lập đội dự án
 - Nguyễn Hoàng Phụng (*Trưởng nhóm*)
 - Nguyễn Ngọc Đạt
 - Nguyễn Mạnh Linh
 - Nguyễn Doãn Nội
 - Trần Chí Thanh
- Phương thức hoạt động:
 - Trưởng nhóm chịu trách nhiệm điều phối công việc, giữ quỹ nhóm, chịu trách nhiệm các báo cáo của nhóm về quản lý dự án.
 - Thường xuyên giúp đỡ các thành viên khi gặp khó khăn về mọi mặt như: công cụ lập trình, công nghệ sử dụng.
 - Các thành viên có trách nhiệm thực hiện

- Tiến hành góp quỹ nhóm thường xuyên

	Vấn đề	Quyết định
1	Lập nhóm	Nguyễn Hoàng Phụng Nguyễn Ngọc Đạt Nguyễn Mạnh Linh Nguyễn Doãn Nội Trần Chí Thanh
2	Hoạt động	Thông qua cách hoạt động của nhóm
3	Quỹ nhóm	Góp nhiều lần

Chủ trì: Nguyễn Hoàng Phụng **Thư ký:** Nguyễn Ngọc Đạt

Biên bản 2: BBH02

Nhóm 23

Biên bản họp dự án

Dự án:	Xây dựng webstite quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến		Chủ trì :	Nguyễn Hoàng Phụng
Mã hiệu dự án :	MM01		Thư ký :	Nguyễn Ngọc Đạt
Phụ trách:	Nguyễn Hoàng Phụng		Người tham dự:	Nguyễn Hoàng Phụng
Công việc:	Xác định công việc			Nguyễn Ngọc Đạt
Thời gian:	Từ 15h	đến: 15h giờ 25/11/2013		Nguyễn Mạnh Linh
Địa điểm:	TC - 501			Nguyễn Doãn Nội Trần Chí Thanh
Tiêu đề:			Mã số	BBH02

Mục tiêu

Xác định khái quát công việc của đội dự án

Nội dung

Xác định dự án:

Môi trường chạy: Server và Mysql

Dự kiến công cụ lập trình: Tùy chọn IDE

Phân công công việc:

Nguyễn Hoàng Phụng thay mặt nhóm đến gặp đại diện của công ty giải trí đa phương tiện Hà nội để xác nhận lại yêu cầu và thời gian hoàn thành dự án, phân công công việc cho các thành viên

Nguyễn Ngọc Đạt, Nguyễn Doãn Nội đi khảo sát và viết tài liệu đặc tả.

Trần Chí Thanh: Thiết kế CSDL

STT	Vấn đề	Quyết định
1	Môi trường	Glassfish server
2	Công cụ lập trình	JSP, Javascript, Js, JQuery, Ajax, Css
3	Phân công	Sự phân công việc như trên.

Chủ trì: Nguyễn Hoàng Phụng **Thư ký:** Nguyễn Ngọc Đạt

Biên bản 3 : BBH03

Nhóm 11

Biên bản họp dự án

Dự án:	Xây dựng website quản lý – chia sẻ tài liệu trực tuyến	Chủ trì cuộc họp:	Nguyễn Hoàng Phụng
Mã hiệu dự án	MM01	Thư ký cuộc họp:	Nguyễn Ngọc Đạt
Phụ trách:	Nguyễn Hoàng Phụng	Người tham dự:	Nguyễn Hoàng Phụng
Công việc:	Phân công công việc		

Thời gian:	Từ 13h	đến: 15h giờ 25/11/2013		Nguyễn Ngọc Đạt
Địa điểm:	TC – 501			Nguyễn Mạnh Linh
				Nguyễn Doãn Nội
				Trần Chí Thanh
Tiêu đề:			Mã số	BBH03

Phân công chức năng:

Nguyễn Mạnh Linh: Quản lý người dùng (Module 4)

Nguyễn Ngọc Đạt: Manage data, Tối ưu tìm kiếm, Manage Article (Module 1, 2, 8)

Nguyễn Hoàng Phụng: Quản trị backend, Search, danh mục, Quản trị thể loại (Module 3, 5, 6)

Nguyễn Doãn Nội: Register, Thiết kế giao diện trang chủ (Module 7, 8)

Trần Chí Thanh: Upload và kiểm duyệt nội dung Upload (Module 9, 10)

Giao trách nhiệm:

Mọi người phải đảm nhận việc được giao đúng kế hoạch, nếu vi phạm sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm.

	Vấn đề	Quyết định
1	Phân chia chức năng	Đồng ý
2	Giao trách nhiệm cho từng thành viên	Đồng ý
3	Kế hoạch tiến độ chung	Đồng ý

Chủ trì: Nguyễn Hoàng Phụng **Thư ký:** Nguyễn Ngọc Đạt