



e-Project & Project

Hanoi Aptech
175 Tây Sơn, Hà Nội
15-Aug-2021



7 bước quản trị dự án

Xác định đối tượng khán giả

Xây dựng khái niệm, thông tin, tài nguyên

Cấu trúc thư mục

Storyboarding:
Chuẩn bị bản thảo: nội dung, trình tự, bố cục các GUI cần tạo

Xây dựng nguyên mẫu cho web

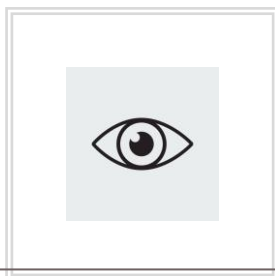
Test trang này và thực hiện các thay đổi cần thiết

Triển khai lên máy chủ

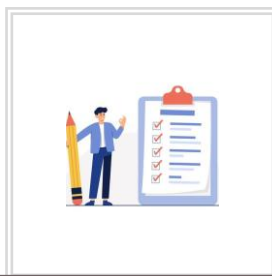
aptech.vn



Quy trình thực hiện dự án



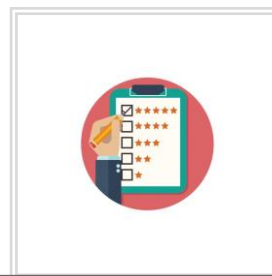
1. Khởi đầu dự án
(định nghĩa)



2. Hoạch định
(lên kế hoạch)



3. Tiến hành
(giám sát..)



3. Hoàn tất
(đánh giá)



1. Khởi động dự án (định nghĩa)

- Hiểu bản chất và quy mô dự án
- Hiểu môi trường kinh doanh
- Hiểu các yêu cầu của dự án
- Phân công vai trò & trách nhiệm cho từng vị trí
- Kết hợp các mốc kiểm soát
- Xem xét lại toàn bộ khâu khởi đầu dự án để đảm bảo không bỏ sót vấn đề nào



Tuần 1 Định nghĩa

- Nhận định vấn đề
- Cấu trúc bảng/file
- Các màn hình/form cần lập
- Các báo cáo cần tạo
- Các chi tiết về yêu cầu của chương trình hoặc code



2. Hoạch định dự án (lập kế hoạch)

- Lên kế hoạch thời gian và tài nguyên đầy đủ
- Xác định các mục cần nộp, tạo cấu trúc tiến độ công việc
- Xác định các hoạt động cần thiết để hoàn tất các mục cần nộp, sắp xếp các hoạt động này theo trình tự hợp lý
- Ước tính các yêu cầu tài nguyên cần thiết cho mọi hoạt động
- Lập các mục tiêu và đặt mức độ ưu tiên cho mỗi mục tiêu



Tuần 2 Hoạch định

- Hiểu rõ đề bài
- Thiết kế các GUI, màn hình & form
- Thiết kế các bản báo cáo
- Các xác thực nào cần thiết
- Tạo kế hoạch theo từng mốc việc



3. Thực hiện dự án (1)

Hoàn tất quy mô dự án

- Phối hợp thành viên, team và tài nguyên
- Kết hợp thực hiện như kế hoạch dự án đã lập
- Kiểm tra các mốc thời gian quan trọng trong dự án
- Meeting thường xuyên để xem lại tiến độ, đảm bảo mọi việc đúng lịch trình
- Đảm bảo các nội dung cần nộp sẽ khớp với kết quả
- Ghi chú lại mọi thay đổi so với kế hoạch ban đầu



3. Thực hiện dự án (2)

Giám sát

- Đo lường các hoạt động đang thực hiện – đang làm đến đâu
- Giám sát kết quả dự án (nỗ lực, quy mô) – đáng lẽ làm đến đâu
- Xác định cần làm gì để điều chỉnh các vấn đề và giải quyết rủi ro – bây giờ phải làm gì để mọi thứ đi đúng tiến độ



Tuần 3: Tiến hành

- Nên thảo luận tiếp và trình bày thành quả dự án cuối cùng. Cần cân nhắc:
- Đã thực hiện đúng và đủ các yêu cầu chi tiết trong các buổi họp trước chưa?
- Thiết kế form
- Các xác nhận cần thiết đã có đủ chưa?
- Kết hợp các thành phần của dự án: menu, form, report,...
- Hướng dẫn sử dụng & Hướng dẫn cài đặt



4. Hoàn tất dự án -Tuần 4-

- Tổng kết mọi đầu việc
- Các bước admin: lưu trữ file & ghi tài liệu
- Chuẩn bị các nội dung cần nộp
- Ghi lại tất cả những gì học hỏi được từ dự án
- Chuyển tải lên các thành phẩm cần nộp



Làm thế nào để dự án thành công?

- Bắt đầu từ sớm
- Hiểu đúng, hiểu rõ dự án
- Lập kế hoạch từng bước rõ ràng mọi việc cần làm trong dự án
- Thực hiện dự án thật tỉ mỉ
- Nếu có khúc mắc, hãy test thêm nếu có thời gian
- Ghi chú lại mọi thứ trong suốt quá trình làm
- Cần chắc chắn hiểu rõ toàn diện về dự án trong ngày thuyết trình



Các nội dung cần nộp khi hoàn tất

App/Web đã lập trình
xong, gồm: source code,
các thư viện, tài nguyên

User
Guide

Install
Guide



Bản báo cáo dự án cần có:

- Các xác nhận
- Tóm tắt nội dung
- Phân tích dự án
- Thiết kế dự án



Thiết kế e-Project (document) gồm có:

- DFD
- Flowchart
- Sitemap
- Process Diagram
- DB Design/Structure with Comment
- ERD
- Checklist



Các báo cáo của eProject nên bao gồm

- Ảnh chụp màn hình (screenshot) minh họa
- Source Code có ghi chú
- Hướng dẫn sử dụng cho người dùng
- Hướng dẫn cho lập trình viên
- Hướng dẫn cài đặt
- Mô tả các module



Những kỹ năng cần thiết khi làm e-Project

- Chia nhỏ những công việc phức tạp thành từng bước
- Hoạch định và quản lý thời gian
- Thảo luận và giải thích để hiểu đúng và chính xác
- Phản hồi lẫn nhau về hiệu suất làm việc
- Phản biện những suy nghĩ từng mặc định là đúng
- Phát triển các kỹ năng giao tiếp hiệu quả
- Nâng cao kiến thức chuyên môn



Lợi ích của việc làm Project/e-Project

- Phát triển hàng loạt kỹ năng quan trọng trong sự nghiệp chuyên nghiệp.
- Các trải nghiệm làm việc nhóm tích cực giúp bạn học hỏi được nhiều hơn.
- Làm việc theo mục tiêu chung & tuân thủ các khung thời gian đã định, đạt được các mốc thời gian mục tiêu của cá nhân và nhóm.
- Liên tục cải thiện, có thêm các ý tưởng mới và sử dụng các kỹ thuật mới.



Một vài câu hỏi

- Q: *Có thể sử dụng UML thay DFD không?*
- A: Có thể
- Q: *Phân công CV như thế nào cho hiệu quả?*
- A: Theo chuyên môn, năng lực và đảm bảo công bằng trong nhóm
- Q: *Làm thế nào để xác định nội dung của eProject và làm thế nào để hiệu quả và hợp lý?*
- A: Đã có trong Problem Definition của mỗi eProject.
- Q: *1 tháng là quá ngắn để làm eProject!*
- A: Có thể thông qua Trưởng bộ phận Đào tạo (Academic Head) của các Trung tâm để xin gia hạn thêm.

Thank You!



Homepage
www.aptech.vn



Fanpage
www.facebook.com/aptech.vn/



Email
project@aptech.vn



Phone
0243 5637511