|  |  |
| --- | --- |
| Loại Yêu Cầu | Mô Tả |
| Tính Năng | 1. Giao diện người dùng thân thiện và dễ sử dụng để tăng trải nghiệm người dùng.  2. Tính năng đặc biệt nâng cao hiệu suất quản lý hoặc thuận lợi cho người sử dụng cuối.  3. Chức năng trang quản lý điểm sinh viên hiện đại. |
| Chi Phí và Lợi Nhuận | 1. Kiểm soát chi phí dự án và đảm bảo chi phí đồng nhất với lợi ích kinh doanh dự kiến.  2. Ước lượng chi phí chi tiết cho toàn bộ dự án.  3. Chính sách hoàn tiền và đổi trả rõ ràng.  4. Xử lý chi phí bổ sung hoặc không dự kiến.  5. Phân bổ chi phí cho từng phần của dự án. |
| Thời Gian Hoàn Thành | 1. Kế hoạch xử lý rủi ro và biện pháp khi có sự cố ảnh hưởng đến thời gian hoàn thành.  2. Báo cáo định kỳ về tiến độ dự án.  3. Lịch trình chi tiết với các bước cụ thể.  4. Thời gian cần thiết cho phát triển và triển khai.  5. Chính sách cập nhật thời gian.  6. Lịch trình đào tạo và chuyển giao. |
| Hiệu Suất và Bảo Mật | 1. Thời gian tải trang nhanh chóng.  2. Khả năng chịu tải lớn.  3. Tính năng tương thích với nhiều thiết bị.  4. Quản lý tài nguyên hiệu quả.  5. Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân.  6. Kiểm thử bảo mật định kỳ.  7. Biện pháp đối phó với tấn công DDoS. |
| Tích Hợp Hệ Thống | 1. Tích hợp các môn học từ nguồn quản lý môn học.  2. Tích hợp tiêu chuẩn bảo mật dữ liệu. |
| Phát Triển và Duy Trì | 1. Cập nhật phần mềm định kỳ.  2. Kế hoạch sao lưu và phục hồi.  3. Xác nhận hiệu năng định kỳ.  4. Kế hoạch bảo trì định kỳ.  5. Quản lý phiên bản.  6. Sử dụng mô hình quản lý dự án hiệu quả. |
| Liên Quan Đến Quản Lý Dự Án | 1. Kế hoạch dự án chi tiết.  2. Quản lý nguồn lực (nhân sự, tài chính, thiết bị).  3. Chiến lược giao tiếp hiệu quả.  4. Xây dựng và duy trì đội làm việc hiệu quả. |
| Khảo Sát và Phản Hồi | 1. Xác định mục tiêu khảo sát.  2. Phân loại dữ liệu khảo sát.  3. Xây dựng các kênh phản hồi.  4. Tạo cơ hội cho phản hồi ẩn danh. |

Quản lý 2 thông tin thuộc tính của mỗi Need gồm: nguồn gốc (ai đề

xuất), độ ưu tiên:

Tính Năng:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Loại Yêu Cầu | Nguồn Gốc | Độ Ưu Tiên |
| 1 | Giao Diện Người Dùng | Nhóm Thiết Kế Người Dùng | Cao |
| 2 | Tính Năng Đặc Biệt | Nhóm Phát Triển | Trung bình |
| 3 | Chức Năng Quản Lý Điểm Sinh Viên | Người dùng | Cao |

Chi Phí và Lợi Nhuận:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Loại Yêu Cầu | Nguồn Gốc | Độ Ưu Tiên |
| 4 | Kiểm Soát Chi Phí | Bộ Phận Tài Chính | Cao |
| 5 | Ước Lượng Chi Phí | Nhóm Quản Lý Dự Án | Cao |
| 6 | Xử Lý Chi Phí Bổ Sung | Nhóm Quản Lý Dự Án | Trung bình |
| 7 | Phân Bổ Chi Phí | Bộ Phận Tài Chính | Cao |

Thời Gian Hoàn Thành:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Loại Yêu Cầu | Nguồn Gốc | Độ Ưu Tiên |
| 8 | Kế Hoạch Xử Lý Rủi Ro | Nhóm Quản Lý Dự Án | Cao |
| 9 | Báo Cáo Tiến Độ | Nhóm Quản Lý Dự Án | Cao |
| 10 | Lịch Trình Dự Án Chi Tiết | Nhóm Quản Lý Dự Án | Cao |
| 11 | Thời Gian Phát Triển và Triển Khai | Nhóm Phát Triển | Cao |
| 12 | Chính Sách Cập Nhật Thời Gian Đề Xuất | Nhóm Quản Lý Dự Án | Trung bình |
| 13 | Lịch Trình Đào Tạo và Chuyển Giao | Nhóm Đào Tạo và Chuyển Giao | Trung bình |

Hiệu Suất và Bảo Mật:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Loại Yêu Cầu | Nguồn Gốc | Độ Ưu Tiên |
| 14 | Thời Gian Tải Trang và Hiệu Suất | Nhóm Phát Triển | Cao |
| 15 | Khả Năng Chịu Tải Lớn | Nhóm Phát Triển | Cao |
| 16 | Tương Thích Thiết Bị | Nhóm Phát Triển | Cao |
| 17 | Quản Lý Tài Nguyên Hiệu Quả | Nhóm Quản Lý Hệ Thống | Trung bình |
| 18 | Bảo Mật Dữ Liệu Cá Nhân | Nhóm An Ninh Thông Tin | Cao |
| 19 | Kiểm Thử Bảo Mật Định Kỳ | Nhóm An Ninh Thông Tin | Cao |
| 20 | Đối Phó với Tấn Công DDoS | Nhóm An Ninh Thông Tin | Cao |

Tích Hợp Hệ Thống:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Loại Yêu Cầu | Nguồn Gốc | Độ Ưu Tiên |
|  |  |  |  |
| 21 | Tích Hợp Dữ Liệu Giáo Viên | Nhóm Phát Triển | Cao |
| 22 | Tích Hợp Dữ Liệu Sinh Viên | Nhóm Phát Triển | Cao |
| 23 | Tích Hợp Dữ Liệu Môn Học | Nhóm Phát Triển | Cao |
| 24 | Bảo Mật Dữ Liệu | Nhóm An Ninh Thông Tin | Cao |

Phát Triển Duy Trì:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Loại Yêu Cầu | Nguồn Gốc | Độ Ưu Tiên |
| 25 | Cập Nhật Phần Mềm Định Kỳ | Nhóm Phát Triển | Cao |
| 26 | Kế Hoạch Sao Lưu và Phục Hồi | Nhóm Quản Lý Hệ Thống | Trung bình |

Liên Quan Đến Quản Lý Dự Án:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Loại Yêu Cầu | Nguồn Gốc | Độ Ưu Tiên |
| 27 | Xây Dựng Kế Hoạch Dự Án Chi Tiết | Nhóm Quản Lý Dự Án | Cao |
| 28 | Quản Lý Chặt Chẽ Nguồn Lực | Nhóm Quản Lý Dự Án | Cao |
| 29 | Chiến Lược Giao Tiếp | Nhóm Quản Lý Dự Án | Trung bình |

Khảo Sát và Phản Hồi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Loại Yêu Cầu | Nguồn Gốc | Độ Ưu Tiên |
| 30 | Xác Định Mục Tiêu Khảo Sát | Nhóm Khảo Sát và Phản Hồi | Trung bình |
| 31 | Phân Loại Dữ Liệu Khảo Sát | Nhóm Khảo Sát và Phản Hồi | Trung bình |
| 32 | Xây Dựng Kênh Phản Hồi | Nhóm Khảo Sát và Phản Hồi | Trung bình |
| 33 | Phản Hồi Ẩn Danh | Nhóm Khảo Sát và Phản Hồi | Trung bình |

Từ điển cho dự án:

|  |  |
| --- | --- |
| Thuật Ngữ | Định Nghĩa |
| Giao Diện Người Dùng | Khu vực mà người dùng tương tác với hệ thống hoặc trang web. |
| Tính Năng Đặc Biệt | Các chức năng hoặc tính năng độc đáo được tích hợp để cải thiện hiệu suất hoặc trải nghiệm người dùng. |
| Hệ Thống Quản Lý Điểm Sinh Viên | Nền tảng trực tuyến cho việc quản lý điểm sinh viên. |
| Kiểm Soát Chi Phí | Quá trình giám sát và quản lý chi phí dự án để đảm bảo tuân thủ ngân sách. |
| Ước Lượng Chi Phí | Xác định chi phí ước lượng cho các pha của dự án, bao gồm phát triển, thiết kế, và kiểm thử. |
| Kế Hoạch Xử Lý Rủi Ro | Chiến lược chuẩn bị và ứng phó với rủi ro có thể xảy ra trong quá trình dự án. |
| Lịch Trình Dự Án Chi Tiết | Thời gian kế hoạch chi tiết cho các bước phát triển và triển khai dự án. |
| Thời Gian Tải Trang và Hiệu Suất | Thời gian mà trang web tải và khả năng xử lý hiệu suất của nó. |
| Tương Thích Thiết Bị | Khả năng của hệ thống hoạt động mượt mà trên nhiều loại thiết bị khác nhau. |
| Quản Lý Tài Nguyên Hiệu Quả | Quản lý tài nguyên hệ thống (CPU, bộ nhớ, băng thông) để tối ưu hiệu suất. |
| Kiểm Thử Bảo Mật Định Kỳ | Quá trình kiểm thử định kỳ nhằm phát hiện và khắc phục lỗ hổng bảo mật. |
| Tích Hợp Dữ Liệu Môn Học | Kết hợp thông tin chi tiết về môn học từ nguồn quản lý môn học vào hệ thống. |
| Cập Nhật Phần Mềm Định Kỳ | Quá trình triển khai các bản cập nhật phần mềm mới nhất cho hệ thống. |
| Xác Nhận Hiệu Suất Định Kỳ | Kiểm tra và đánh giá hiệu suất của hệ thống định kỳ để đảm bảo hoạt động mượt mà. |
| Xây Dựng Kế Hoạch Dự Án Chi Tiết | Lên lịch chi tiết các bước phát triển và triển khai của dự án. |
| Quản Lý Chặt Chẽ Nguồn Lực | Giám sát và kiểm soát nguồn lực như nhân sự, tài chính, và thiết bị cho dự án. |
| Chiến Lược Giao Tiếp | Kế hoạch xây dựng và thực hiện chiến lược giao tiếp hiệu quả với các bên liên quan. |
| Xây Dựng và Duy Trì Đội Ngũ Hiệu Quả | Quá trình quản lý và phát triển đội ngũ làm việc hiệu quả cho dự án. |
| Xác Định Mục Tiêu Khảo Sát | Xác định mục tiêu và lợi ích mong muốn từ các cuộc khảo sát liên quan đến dự án. |
| Phân Loại Dữ Liệu Khảo Sát | Sắp xếp dữ liệu từ cuộc khảo sát thành các phân loại như độ hài lòng, đề xuất cải thiện. |
| Xây Dựng Kênh Phản Hồi | Tạo các kênh như hệ thống liên lạc trực tiếp, mạng xã hội, và email để nhận phản hồi. |
| Phản Hồi Ẩn Danh | Tạo cơ hội cho phản hồi ẩn danh để khách hàng cảm thấy thoải mái chia sẻ ý kiến. |