CHƯƠNG 2: QUẢN LÍ PHẠM VI

2.1. Phạm vi dự án

2.1.1. Phạm vi sản phẩm

Với quy mô cửa hàng không quá lớn nên các chức năng chính của sản phẩm sau khi đã được xây dựng là:

- Đăng nhập, đăng xuất

- Quản lý bán hàng

- Quản lý nhân viên

- Quản lý sản phẩm

- Quản lý khách hàng

- Quản lý phiếu cung cấp

- Báo cáo, thống kê theo yêu cầu

Sản phẩm bàn giao phải thoả mãn các yêu cầu sau:

- Hệ thống hoạt động tốt với các chức năng thiết kế.

- Dễ sử dụng, thân thiện.

- Giao diện dễ nhìn, trực quan.

- Tận dụng cơ sở hạ tầng.

2.1.2. Phạm vi tài nguyên

Tổng chi phí cho dự án là 100.000.000 VND bao gồm:

- Chi phí cơ sở vật chất.

- Chi phí cho Nhân Viên, Lễ Tân ,Lao Công ,Bảo Vệ.

- Các chi phí phát sinh:

+ Chi phí dự trữ: 15% tổng kinh phí dự án.

+ Số thành viên tham gia dự án: 2 người

2.1.3. Phạm vi thời gian

Thời gian hoàn thành: 01 tháng 10 ngày

- Ngày bắt đầu: 01/04/2022.

- Ngày kết thúc: 10/05/2022.

2.1.4. Sản phẩm bàn giao

Bên xây dựng sản phẩm sẽ phải bàn giao sản phẩm hoàn thiện có đầy đủ chức năng, các tài liệu liên quan và thời hạn như đã cam kết với khách hàng.

- Cơ sở dữ liệu hệ thống

- Mã nguồn (Source code)

- Tài liệu hướng dẫn sử dụng

- Giấy bảo hành

Khách hàng phải đảm bảo bàn giao đúng số tiền xây dựng dự án cho bên xây

dựng theo đúng bản hợp đồng.

2.1.5. Hệ thống hoàn thiện được cài đặt tại

2.1.6. Hệ cơ sở dữ liệu

2.1.7. Các tài liệu liên quan

- Bản kế hoạch đảm bảo chất lượng

- Bản thiết kế giao diện

- Bản kế hoạch quản lý rủi ro

- Tài liệu hướng dẫn sử dụngs

2.2. Lựa chọn các công cụ thiết lập

- Visual Studio 2019.

- Microsoft SQL Server Management Studio 2019.

- Các thư viên cài đặt thêm.

Các plugin và các theme

2.3. Bảng phân rã công việc

0.0. Hệ thống quản lý hộ chung cư

1.0. Lập kế hoạch cho dự án

1.1. Tài liệu kế hoạch dự án

1.2. Kế hoạch đảm bảo chất lượng

1.3. Kế hoạch truyền thông

1.4. Kế hoạch quản lý rủi ro

2.0. Xác định yêu cầu

2.1. Tài liệu yêu cầu người dùng

2.1.1. Tài liệu yêu cầu chung cho hệ thống

2.1.2. Tài liệu yêu cầu cho mỗi chức năng của hệ thống

2.1.2.1. Tài liệu cho chức năng của chung cư

2.1.2.2. Tài liệu cho chức năng quản lý

2.2. Tài liệu yêu cầu hệ thống

2.2.1. Biểu đồ use case cho hệ thống

2.2.2. Mô tả giao diện của hệ thống

2.2.3. Chi tiết các use case

2.2.3.1. Các use case cho chức năng quản lý thư viện

2.2.3.2. Các use case cho chức năng quản lý

2.2.4. Các tài liệu khác

2.3. Kiểm định lại chất lượng

3.0. Phân tích thiết kế

3.1. Tài liệu phân tích hệ thống

3.1.1. Biểu đồ lớp.

3.1.2. Các biểu đồ cho hệ thống chung cư

3.1.3. Các biểu đồ use case cho đăng nhập

3.1.4. Các biểu đồ use case cho quản lý nhân viên, khách hàng, Căn Hộ,Dự Án

3.2. Tài liệu thiết kế hệ thống

3.2.1. Thiết kế hệ thống

3.2.2. Thiết kế các hệ thống con

3.2.3. Thiết kế cơ sở dữ liệu

3.3. Kế hoạch cuối cùng

3.4. Đề xuất thực hiện

3.5. Kiểm định lại chất lượng.

4.0. Hiện thực các chức năng

4.1. Xây dựng cơ sở dữ liệu

4.2. Hệ thống quản lý Bán chung cư

4.3. Tài liệu sử dụng.

5.0. Tích hợp và kiểm thử

5.1. Kế hoạch kiểm thử

5.2. Báo cáo kiểm thử

5.2.1. Báo cáo kiểm thử chức năng đăng nhập

5.2.2. Báo cáo kiểm thử chức năng quản lý nhân viên

5.2.3. Báo cáo kiểm thử chức năng quản lý khách hàng

5.2.4. Báo cáo kiểm thử chức năng quản lý Căn Hộ

5.3. Báo cáo kiểm thử hệ thống

6.0. Vận hành.

7.0. Kết thúc dự án: tài liệu kết thúc dự án quản lý Chung Cư Times City

Bảng 2.1 Bảng phân rã công việc

2.4. Quản lý tài nguyên và con người

2.4.1. Các ràng buộc về con người

Thành viên đội dự án bao gồm:

Họ tên Địa chỉ liên hệ Chứ ký

ĐÀ VĂN THẮNG D14CNPM3 Thắng

NGUYỄN DOÃN CÔNG D14CNPM3 Công

Bảng 2.2 Các thành viên đội dự án

Quy tắc chung khi làm việc:

- Quy tắc chung:

• Công việc được chia đồng đều (công việc từ đơn giản đến phúc tạp)

• Công việc được chia dựa trên họp bàn công khai

• Phân công việc theo đúng năng lực, sở trường của mỗi cá nhân

- Yêu cầu đối với cá nhân

• Mỗi cá nhân cần phải chấp hành nghiêm chỉnh theo bản kế hoạch của dự án

• Tích cực tham gia thảo luận, phát biểu ý kiến

- Đối với người quản lý:

• Tổ chức các buổi họp nhóm bàn bạc về dự án

• Tìm ra các lỗi và khắc phục lỗi trong quá trình làm việc

• Có các hình thức khen thưởng cho nhân viên hoàn thành xuất sắc, và nhắc nhở những thành viên làm việc chưa tốt.

Yêu cầu đối với các thành viên:

- Nghiêm chỉnh thực hiện công việc theo kế hoạch đã được phân công.

- Tích cực tham gia thảo luận, phát biểu ý kiến để dự án đạt được kết quả tốt hơn.

- Bồi dưỡng khả năng chuyên môn, cải thiện bản thân.

- Tham gia đầy đủ các buổi họp.

- Nghỉ làm phải thông báo cho người đứng đầu dự án.

Truyền thông:

- Trao đổi qua email, skype, telegram, điện thoại,zalo.

- Họp nhóm khi cần và theo kế hoạch truyền thông.

2.4.2. Danh sách các vị trí dành cho dự án

Vị trí Trách nhiệm Kỹ năng yêu cầu Số lượng

Giám đốc dự án

Quản lý đội dự án Lãnh đạo, quyết đoán, kinh nghiệp quản lý dự án.

1

Lập trình viên Viết mã nguồn cho chương trình Thành thạo Java scipt,SQL,Java 2

Kỹ sư đảm bảo chất lượng Đảm bảo chất lượng cho dự án 2

Người quản trị cơ sở dữ liệu Xây dựng, bảo trì cơ sở dữ liệu SQL 1

Nhà phân tích nghiệp vụ kinh doanh Gặp gỡ lấy thông tin từ khách hàng Giao tiếp kinh doanh 1

Kỹ sư phân tích thiết kế Phân tích thiết kế hệ thống từ tài liệu xác định yêu cầu

2

Bảng 2.3. Danh sách các vị trí cần cho dự án

2.4.3. Vị trí các thành viên trong dự án

STT Họ và tên Vị trí

1

Đào Văn Thắng Giám đốc dự án

Lập trình viên

Người quản trị cơ sở dữ liệu

Kỹ sư đảm bảo chất lượng

2

Nguyễn Doãn Công Lập trình viên

Kỹ sư phân tích thiết kế

Kỹ sư phân tích nghiệp vụ kinh doanh

Bảng 2.4. Vị trí các thành viên trong dự án