Version <1.0>

Revision History

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Version** | **Description** | **Author** |
| 17/04/2010 | 1.0 | Làm mục 1🡪5 | Thạch Bạch |
| 19/04/2010 | 1.0 | Làm mục 6🡪10 | Lê Thành Dũng |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Table of Contents

1. Giới Thiệu 3

1.1 Mục Đích 3

1.2 Phạm Vi (Yêu cầu) 3

1.3 Định Nghĩa và Chữ Viết Tắt 3

1.4 Tham Khảo 3

1.5 Tổng Quan 4

2. Thành Lập Stakeholder và Hồ Sơ Người Dùng 4

3. Đánh giá Vấn đề 4

4. Hiểu Môi Trường Người Dùng 4

5. Recap for Understanding 4

6. Analyst’s Inputs on Stakeholder’s Problem (validate or invalidate assumptions) 5

7. Đánh giá Giải pháp 5

8. Đánh giá Cơ hội 5

9. Đánh giá Độ tin cậy, Hiệu Năng, và Nhu cầu Người dùng 5

9.1 Những Yêu Cầu Khác 5

10. Bảng Tóm Tắt 5

11. Analyst’s Summary 6

# Giới Thiệu

**Stakeholder** : là tất cả những gì liên quan đến việc phát triển hệ thống.

Việc giới thiệu **Stakeholder Requests** cung cấp tổng quan toàn bộ tài liệu. Nó bao gồm mục đích, phạm vi, định nghĩa, từ viết tắt, chữ viết tắt, tài liệu tham khảo, và tổng quan về bộ sưu tập của tài liệu **Stakeholder Requests**.

**Kịch phỏng vấn**: cơ hội lớn tồn tại trong ngành công nghiệp của chúng tôi để cải thiện các nỗ lực phát triển ứng dụng. Hiểu biết về nhu cầu của các bên liên quan hoặc người sử dụng trước khi bắt đầu phát triển là rất quan trọng để cải thiện quá trình này. Nhiều kỹ thuật có sẵn để gợi ra những bên liên quan hoặc các nhu cầu của người dùng. Một đơn giản và không tốn kém đó là kỹ thuật thích hợp để sử dụng trong tình hình hầu như tất cả là khi phỏng vấn chung. Các phỏng vấn chung có thể giúp các nhà phát triển hoặc nhà phân tích hiểu các bên liên quan hoặc người sử dụng các mục tiêu và các vấn đề. Với cái nhìn sâu sắc này, các nhà phát triển có thể tạo ra các ứng dụng phù hợp với các bên liên quan hoặc của người sử dụng nhu cầu thực sự và tăng sự hài lòng của họ.

## Mục Đích

Hướng dẫn sử dụng: Nếu phỏng vấn chung không phải là phù hợp với nhu cầu của bạn, cảm thấy miễn phí để sửa đổi nó. Với một chút và chuẩn bị một cuộc phỏng vấn có cấu trúc tốt, bất kỳ nhà phát triển hoặc phân tích một cách hiệu quả có thể phỏng vấn. Đây là một số gợi ý:  
• Nghiên cứu các nền của các bên liên quan hoặc người sử dụng và công ty trước thời hạn.  
• Xem lại các câu hỏi trước khi phỏng vấn.  
• Hãy tham khảo để định dạng trong cuộc phỏng vấn để đảm bảo các câu hỏi quyền được yêu cầu.  
• Tổng kết hai hoặc ba vấn đề đầu vào cuối buổi phỏng vấn. Lặp lại những gì bạn đã học để xác nhận hiểu của bạn.  
Đừng để kịch bản trở nên quá ràng buộc. Một khi mối quan hệ được thiết lập, cuộc phỏng vấn thường mất trên một cuộc sống riêng của mình, và các bên liên quan hoặc người sử dụng có thể nói chuyện rất lâu về những khó khăn họ đang gặp phải. Không ngừng các bên liên quan hoặc người sử dụng. Ghi lại những câu trả lời nhanh nhất có thể. Theo dõi trên thông tin với các câu hỏi. Sau khi trao đổi này đạt kết thúc hợp lý của nó, hãy tiếp tục với câu hỏi khác trong danh sách. Chúc may mắn và hạnh phúc phỏng vấn!

## Phạm Vi (Yêu cầu)

Áp dụng cho dự án môn học.

## Định Nghĩa và Các Chữ Viết Tắt

Phần này cung cấp các định nghĩa của tất cả các thuật ngữ, từ viết tắt, và từ viết tắt cần thiết để giải thích đúng yêu cầu các bên liên quan. Thông tin này có thể được cung cấp bởi tham chiếu đến Bảng thuật ngữ của dự án.

Ví dụ : RUP – Rational Unified Process (IBM)

## Tài Liệu Tham Khảo

Phần này cung cấp một danh sách đầy đủ tất cả các tài liệu tham khảo nơi khác trong yêu cầu các bên liên quan. Xác định mỗi tài liệu theo tên, số báo cáo nếu có, ngày, và tổ chức xuất bản. Xác định các nguồn mà từ đó các tài liệu tham khảo có thể được lấy. Thông tin này có thể được cung cấp bởi phụ lục tham khảo một hoặc tài liệu khác.

## Tổng Quan

Phần này mô tả những gì còn lại của các bên liên quan có yêu cầu và giải thích cách tài liệu được tổ chức.

# Thành Lập Stakeholder và Hồ Sơ Người Dùng

* Tên: tất cả những tham gia xây dựng phần mềm Công ty: dự án môn học
* Tên công việc:
* Trách nhiệm chính của bạn là gì?
* Cái deliverable nào mà bạn làm? Bởi ai?
* Đo lường sự thành công là gì?
* Những vấn đề gây trở ngại cho sự thành công của bạn?
* Điều gì, nếu có, xu hướng làm cho công việc của bạn dễ dàng hơn hoặc khó hơn?

# Đánh giá Vấn đề

* Giải pháp tốt là gì?
* Chúng là cái gì?
* Tại sao vấn đề còn tồn tại?
* Cách giải quyết của bạn như thế nào?

# Hiểu Môi Trường Người Dùng

* Những người sử dụng là ai?
* Trình độ học vấn của họ là gì?
* Nền máy tính của họ là gì?
* Có phải người dùng có kinh nghiệm với các loại ứng dụng này?
* Các nền tảng đang được sử dụng là gì? Kế hoạch của bạn cho các nền tảng tương lai là gì?
* Những ứng dụng bổ sung để bạn sử dụng mà chúng ta cần phải giao tiếp với ai?
* Mong đợi của bạn cho tính tiện dụng của sản phẩm là gì?
* Mong đợi của bạn cho thời gian đào tạo là gì?
* Loại bản in và tài liệu trực tuyến nào bạn cần?

# Recap for Understanding

* Các Stakeholder :
  + Học sinh
  + Người dùng
  + Nhóm phát triển phần mềm
  + Khách hàng trên thị trường
  + .........

# Phân tích đầu vào và những vấn đề liên quan (những giả định có hiệu lực và không hiệu lực)

* Những vấn đề liên quan:
* ***Với mỗi vấn đề:***
* Vấn đề này có thực tế?
* Nguyên nhân cho những vấn đề này là gì?
* Hiện tại bạn giải quyết vấn đề này như thế nào?
* Bạn muốn giải quyết vấn đề này như thế nào?
* Bạn đánh giá những vướng mắc của vấn đề này như thế nào so với những vướng mắc của vấn đề khác mà bạn đã đề cập

# Đánh giá Giải pháp

* Bạn có thể làm những gì ... (những tính năng chính mà bạn cần cho vấn đề của bạn)

•

* Đánh giả tầm quan trọng của những giải pháp này .

# Đánh giá Cơ hội

* Ai trong tổ chức của bạn sẽ cần phần mềm này?
* Bao nhiêu loại người sẽ sử dụng phần mềm này?
* Bạn làm thế nào để có một giải pháp thành công?

# Đánh giá Độ tin cậy, Hiệu Năng, và Nhu cầu Người dùng

* Bạn mong đợi tính thực tế của ứng dụng như thế nào?
* Bạn mong đợi về hiệu suất của ứng dụng?
* Liệu bạn hoặc những người khác hỗ trợ cho sản phẩm?
* Bạn có nhu cầu đặc biệt để hỗ trợ? Điều gì về bảo trì và truy cập dịch vụ?
* Yêu cầu về tính bảo mật?
* Yêu cầu cài đặt và cấu hình như thế nào?
* Những yêu cầu đặc biệt
* Làm sao để phân phối sản phẩm?
* Yêu cầu về nhãn và bao bì?

## Những Yêu Cầu Khác

* Những qui định, yêu cầu môi trường hay nhưng qui chuẩn được hỗ trợ.
* Bạn có thể thêm những yêu cầu khác mà chúng ta cần phải biết.

# Bảng Tóm Tắt

* Còn bất kỳ câu hỏi nào khác cần được ghi nhận thêm hay không?
* Nếu còn câu hỏi nào khác, tôi có thể hỏi thêm thông tin?
* Bạn có sẵn sàng tham gia xem lại tổng quan các yêu cầu không?

# Analyst’s Summary

[Summarize below the three or four highest priority problems for this user or stakeholder.]

1.

2.

3.