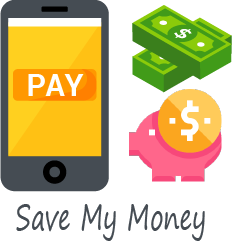
Nhập môn công nghệ phần mềm - 2018



Đề tài: **Ví điện tử tiết kiệm – Save my money**

Nhóm Rampage

# **I.Giới Thiệu**

## nhóm Rampage:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Thành viên | Chức vụ | Nhiệm vụ | Tính cách |
| Nguyễn Đình Hoàng Đắc - 1612078 | Leader | Lên kế hoạch, điều hành nhóm, chịu trách nhiệm kết quả. | Hướng cá nhân |
| Trương Lê Việt Danh - 1612083 | Developer | Phát triển phần mềm | Hướng tương tác |
| Phạm Thiên Bảo - 1612033 | Developer | Phát triển phần mềm | Hướng tương tác |
| Vũ Tuấn Anh - 1612019 | BA | Nhận, phân thích yêu cầu từ khách hàng. Thoả thuận với khách hàng. | Hướng tương tác |
| Võ Hoàng An - 1612005 | Tester | Phát triển, kiểm thử phần mềm. | Hướng tương tác |

Mọi thông tin xin vui lòng liên hệ:

- Nguyễn Đình Hoàng Đắc - Số điện thoại: 01236190198 - Email: [hoangdac4646@gmail.com](mailto:hoangdac4646@gmail.com)

### Dự án: Ví điện tử - Save my money

1. **Ý nghĩa:** Đối với sinh viên, học sinh việc quản lý chi tiêu luôn là một vấn đề thiết yếu. Nhằm đáp ứng nhu cầu đó, ý tưởng về Save my money (SMM) đã ra đời đem đến những giải pháp tiết kiệm hiệu quả không chỉ cho học sinh, sinh viên mà còn phục vụ nhiều đối tượng khách hàng là những người cần giúp đỡ trong việc quản lý chi tiêu.
2. **Nội dung:** SMM là phần mềm sổ chi tiêu cá nhân kiêm ví điện tử. Ngoài chức năng giúp người dùng quản lý chi tiêu, SMM còn giúp tiết kiệm tiền thông qua các phương pháp quản lý tiền như JARS, 50/20/30, …
3. **Đối tượng sử dụng:** Các cá nhân hoặc tổ chức nhỏ lẻ có nhu cầu giúp đỡ trong việc quản lý tài chính (học sinh, sinh viên, nội trợ, buôn bán nhỏ ,….)
4. **Nền tảng:** Android mobile.
5. **Mô tả các chức năng chính:**

Dành cho người dùng:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mục | Chức năng | Thông tin cho phép xem | Tương tác |
| Quản lý tài khoản | Xem thông tin tài khoản | Tên chủ tài khoản, ID tài khoản, ngày tạo, số điện thoại, email. |  |
| Xem thông tin ví | Số tiền hiện tại trong ví, lịch sử 5 lần giao dịch gần nhất tổng tiền đã nạp, đã tiêu qua ví, số TK Ngân hàng liên kết. |  |
| Chỉnh sửa thông tin bảo mật | Danh sách các thông tin có thể sửa. | Sửa mật khẩu, số điện thoại, email, câu hỏi bảo mật. |
| Tiện ích | Nạp tiền vào ví | Số TK Ngân hàng liên kết. | Thêm số tiền thêm vào. |
| Chuyển tiền thông qua ví |  | Thêm số tiền cần chuyển.  ID tài khoản muốn chuyển, lời nhắn. |
| Quản lý chi tiêu | Danh sách các chức năng: Quản lý nợ/cho vay, lên kế hoạch chi tiêu, thống kê tài chính, lịch sử giao dịch trên ví (xem thêm bên dưới) | Chọn chức năng trong danh sách. |
| Liên kết ngân hàng | Thông tin thẻ đã liên kết (nếu có) | Thêm số thẻ, số tài khoản thẻ, chi nhánh,…. |
| Tra cứu ngoại tệ | Giá trị so sánh giữa 2 loại tiền đã chọn | Chọn và so sánh 2 loại tiền. |
| Ưu đãi ví | Thông báo về các ưu đãi của nhà phát triển. | Thực hiện theo yêu cầu để nhận ưu đãi. |
| Hot deal | Đường dẫn các trang đang có hot deal (tiki, Lazada, shopee,..) | Nhấn vào đường dẫn. |
| Gửi feedback | Danh sách các vấn đề thường gặp | Chọn vấn đề thường gặp, nhập thông tin cần gửi. |
| Quản lý chi tiêu (nằm trong Tiện ích) | Quản lý nợ/cho vay | Các khoản đang cho vay và đang nợ. | Thêm khoản nợ/cho vay, hạn chót trả/thu. |
| Lên kế hoạch chi tiêu | Các khoản thu chi tức thời, các kế hoạch đã tạo, các mẫu phương pháp quản lý tài chính (JARS, 50/20/30) | Tạo thu/chi tức thời (Thêm tiền thu/chi, mục đích, phương thức) |
| Tạo kế hoạch dài hạn (Nhập vào thu nhập, các khoản phí, các khoản dự chi, mốc tiết kiệm được) |
| Thống kê tài chính | Chỉ số tiền đầu – cuối, thu nhập cá nhân trung bình, số tiền đã chi, số tiền tiết kiệm được, các biểu đồ thu/chi. |  |
| Lịch sử giao dịch trên ví | Danh sách lịch sử giao dịch. |  |
| Hệ thống | Đăng xuất |  | Thoát tài khoản |
| Cài đặt | Danh sách các tính năng có thể chỉnh sửa. |  |
| Giới thiệu | Thông tin về sản phẩm và team. |  |
| Thoát |  | Thoát chương trình |

# **II.Kế hoạch thực hiện**

## 1.Tổng quan

### Nhân sự

Số thành viên tham gia: 5. Bao gồm Leader, 2 Dev, 1 BA, 1 Tester.

### Thời gian

Thời gian bắt đầu: 20/9/2018.

Thời gian kết thúc dự kiến: 25/11/2018

Tổng thời gian hoàn thành dự kiến: 10 tuần.

### Công cụ

Ngôn ngữ: Java, UML, XML.

IDE: Android studio.

Nền tảng: Android 5.1 (Lolipop).

Các công cụ khác: Yêu cầu

### mục tiêu

* Hoàn thiện chương trình với các chức năng cơ bản đã đề ra.
* Cải thiện chương trình phù hợp với yêu cầu thay đổi của khách hàng.

## 2.Sơ đồ Nhân sự

## 3.Các bước thực hiện

### Các bước triển khai chính

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Công việc | Phụ trách | Chỉ tiêu | Thời gian bắt đầu | Tổng thời gian thực hiện |
| Lấy yêu cầu và thoả thuận với khách hàng. | BA | * Thống nhất được các chức năng, thiết kế theo yêu cầu khách hàng | Tuần 1 | 1 tuần |
| Lên ý tưởng, kế hoạch, phân công cụ thể. | Leader | * Thống nhất các thành viên trong team. * Đạt kế hoạch chi tiết, cụ thể. | Tuần 2 | 1 tuần |
| Phát triển phần mềm (giai đoạn 1), giải quyết các rủi ro | Team Dev, Tester, Leader | * Giải quyết được rủi ro trong quá trình thực hiện * Hoàn thành 60%-70% chức năng. * Ra demo sản phẩm. | Tuần 3 | 3 tuần |
| Giải quyết các yêu cầu thay đổi từ phía khách hàng. | Leader, BA, Dev, Tester | * Cho khách hàng dùng demo. * Thống nhất với khách hàng về các thay đổi. * Chỉnh sửa kế hoạch cho phù hợp. | Tuần 7 | 1 tuần |
| Phát triển phần mềm (giai đoạn 2 – nếu không có thay đổi kế hoạch đáng kể) | Dev, Tester | * Hoàn thành 100% chức năng * Ra sản phẩm cuối | Tuần 8 | 2 tuần |
| Ra mắt thành phẩm cuối với khách hàng | BA, Leader | * Biết được độ hài lòng của khách hàng về sản phẩm. * Tiếp tục thoả thuận nếu như có thêm các yêu cầu mới về sản phẩm | Tuần 9 | 1 tuần |

## 4.các vấn đề phát sinh

### Các vấn đề nội bộ

| Vấn đề | Hướng giải quyết 1 | Hướng giải quyết 2 | Ảnh hưởng | Điều chỉnh kế hoạch? |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Team không đủ khả năng để thực hiện yêu cầu của khách hàng. | Học và tiếp thu thêm kiến thức. | Thoả thuận lại với khách hàng. | Chậm tiến độ dự án, tăng chi phí | Có |
| Không đồng nhất ý kiến giữa các thành viên. | Leader đứng ra thống nhất ý kiến giữa các thành viên |  |  | Không |
| Thành viên không thực hiện công việc đã giao/không kịp tiến độ. | Họp team để thành viên đưa ý kiến về công việc của mình và điều chỉnh cho hợp lí. | Thay thế thành viên | Chậm tiến độ dự án | Có |
| Dự án không kịp tiến độ | Leader chịu trách nhiệm và thoả thuận lại với khách hàng |  | Chậm tiến độ dự án, tăng chi phí | Có |

### Các vấn đề bên ngoài

| Vấn đề | Hướng giải quyết 1 | Hướng giải quyết 2 | Ảnh hưởng | Điều chỉnh kế hoạch? |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Team không đủ khả năng về cơ sở vật chất | Thoả thuận lại với khách hàng. | Ngừng hợp tác | Chậm tiến độ dự án, tăng chi phí | Có |
| Các chức năng không đúng với yêu cầu | Chịu trách nhiệm với khách hàng, chỉnh sửa lại kế hoạch và thoả thuận lại với khách hàng. |  | Chậm tiến độ dự án, tăng chi phí | Có |
| Khách hàng thay đổi yêu cầu | Điều chỉnh/lập lại kế hoạch phù hợp, | Thoả thuận lại với khách hàng. | Chậm tiến độ dự án, tăng chi phí | Có |

## 5.Chi phí dự kiến

- Về thời gian: Dự kiến 10 tuần (nếu không có rủi ro nghiêm trọng xảy ra).

- Về tiền bạc: Tổng chi phí dự kiến là 15 triệu bao gồm

+ Phí phát triển phần mềm: 8 triệu.

+ Phí học kiến thức mới theo yêu cầu cho Dev và Tester: 3 triệu.

+ Phí tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên trong team để theo kịp tiến độ dự án: 2 triệu.

+ Phí phát sinh: 2 triệu.