**THÔNG TIN DỰ ÁN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu đề dự án** | Xây dựng Website quản lý tổ chức sự kiện DTU | | |
| **Ngày bắt đầu** | 23/11/2020 | **End Date** | 17/01/2021 |
| **Khoa** | Khoa Công nghệ thông tin | | |
| **Giảng viên hướng dẫn** | ThS. Trần Thị Thúy Trinh  Email: [thuytrinh85@gmail.com](http://thuytrinh85@gmail.com)  Phone: 0932594369 | | |
| **Chủ sở hữu** | Trần Thị Thúy Trinh | | |
| **Quản lý dự án** | Võ Văn Thắng | Vanthang26d@gmail.com | 0932429265 |
| **Thành viên trong nhóm** | Nguyễn Văn Hồng | Nguyenvanhong02041999@gmail.com | 0935309693 |
| Nguyễn Hậu | Haunguyen140299@gmail.com | 0562140219 |
| Ngô Minh Cường | Minhcuong080799@gmail.com | 0905846959 |

|  |  |
| --- | --- |
| **THÔNG TIN TÀI LIỆU** | |
| **Tiêu đề tài liệu** | Proposal Document |
| **Thành viên** | Võ Văn Thắng |
| **Vị trí** | Scrum Master |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LỊCH SỬ CHỈNH SỬA TÀI LIỆU** | | | |
| **Phiên bản** | **Người chỉnh sữa** | **Ngày** | **Ghi chú** |
| 1.0 | Võ Văn Thắng | 27/02/2021 | Tạo tài liệu |
| 1.1 | Võ Văn Thắng |  | Chỉnh sửa |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU** | | | |
| **Mentor** | TRẦN THỊ THÚY TRINH | **Signature:** |  |
| **Date:** |  |
| **Product Owner** | TRẦN THỊ THÚY TRINH | **Signature:** |  |
| **Date:** |  |
| **Scrum Master** | VÕ VĂN THẮNG | **Signature:** |  |
| **Date:** |  |
| **Team Member(s)** | NGUYỄN VĂN HỒNG | **Signature:** |  |
| **Date:** |  |
| NGUYỄN HẬU | **Signature:** |  |
| **Date:** |  |
| NGÔ MINH CƯỜNG | **Signature:** |  |
| **Date:** |  |

**MỤC LỤC**

Table of Contents

[1. Kế hoạch dự án Giới thiệu 1](#_Toc65312342)

[1.1. Mục đích của tài liệu 1](#_Toc65312343)

[1.2. Mục tiêu 1](#_Toc65312344)

[2. Tổng quan về dự án 1](#_Toc65312345)

[2.1 Yêu cầu 1](#_Toc65312346)

[2.2 Phạm vi dự án 1](#_Toc65312347)

[3. Đề xuất về dự án 2](#_Toc65312348)

[3.1 Giải pháp công nghệ 2](#_Toc65312349)

[3.2 Phân tích SWOT 2](#_Toc65312350)

[4. Kế hoạch dự án 3](#_Toc65312351)

[4.1 Quy trình: 3](#_Toc65312352)

[4.1.1. Quy trình Scrum: 3](#_Toc65312353)

[4.1.2. Mô tả quy trình Scrum: 3](#_Toc65312354)

[4.2 Nhân sự 6](#_Toc65312355)

[4.2.1 Thông tin Scrum team: 6](#_Toc65312356)

[4.2.2 Vai trò và trách nhiệm 6](#_Toc65312357)

[4.2.3 Phương pháp giao tiếp 7](#_Toc65312358)

[4.2.4 Đào tạo 8](#_Toc65312359)

[4.2.5 Nguồn vật lực 8](#_Toc65312360)

[4.3 Lịch trình 9](#_Toc65312361)

[4.3.1. Từng giai đoạn ( mỗi Sprint ) 9](#_Toc65312362)

[4.3.2. Cột mốc: 9](#_Toc65312363)

[4.4 Rủi ro và quản lý rủi ro 9](#_Toc65312364)

# Kế hoạch dự án Giới thiệu

## Mục đích của tài liệu

Mục đích của tài liệu này:

* Xác định yêu cầu, ý tưởng và các vấn đề liên quan đến việc xây dựng dự án.
* Đưa ra các đề xuất dự án, kế hoạch hành động dự án, kiến trúc, giải pháp thực hiện, bao gồm cả về quy hoạch, phát triển, thực hiện và giám sát dự án.

## Mục tiêu

Mục tiêu của tài liệu này là:

* Để cung cấp một cái nhìn tổng thề về nội dung của đề tài khóa luận
* Cung cấp yêu cầu cũng như mục tiêu cần đạt được của đề tài.
* Cung cấp các kế hoạch quản lý dự án, Product Backlog, thiết kế phần mềm Document (Thiết kế kiến trúc, cơ sở dữ liệu, giao diện người dùng…), kế hoạch thử nghiệm phần mềm và mã nguồn của hệ thống đề xuất.

# Tổng quan về dự án

## Yêu cầu

Trước kia việc quản lý sự kiện của trường Duy Tân vẫn còn nhiều bất cập và gặp nhiều khó khăn cho những người quản lý. Hiện nay khi khoa học phát triển trong đó ngành khoa học CNTT là một ngành mũi nhọn trên thế giới. Vì thế việc áp dụng nó vào việc quản lý sự kiện là một yêu cầu được đặt ra. Người ta phải xây dựng một phần mềm để đáp ứng được nhu cầu thực tế.

Hệ thống giúp cho người quản lý một cách dễ dàng các thông tin về sự kiện. Hệ thống dễ sử dụng tiết kiệm thời gian và sức lao động và có giao diện đẹp và phù hợp với chương trình.

## Phạm vi dự án

* Tìm hiểu và nghiên cứu về những trang website quản lý tổ chức sự kiện.
* Xây dựng website hoàn chỉnh .

# Đề xuất về dự án

## Giải pháp công nghệ

Khóa luận này sẽ được thực hiện thông qua các nền tảng sau:

* Ngôn ngữ lập trình: JAVA
* Môi trường : Windows

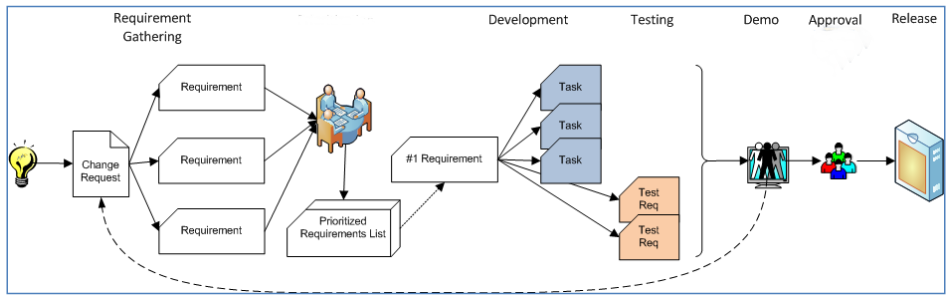
## Phân tích SWOT

|  |  |
| --- | --- |
| **Điểm mạnh:**   * Các thành viên đều có kiến thức nền tốt về thuật toán * Các thành viên đều được học qua về ngôn ngữ lập trình Java * Tất cả thành viên đều có thái độ nghiêm túc và có hứng thú về đề tài đưa ra. | **Điểm yếu:**   * Thành viên trong nhóm có ít kinh nghiệm trong việc fix bug và quản lý dự án. |
| **Cơ hội**   * Được giáo viên hướng dẫn có kinh nghiệm trong việc quản lý dự án * Được giáo viên hướng dẫn có kinh nghiệm trong việc nghiên cứu thuật toán | **Bất lợi**   * Thời gian và kinh phí cho việc nghiên cứu hạn chế |

# Kế hoạch dự án

## Quy trình:

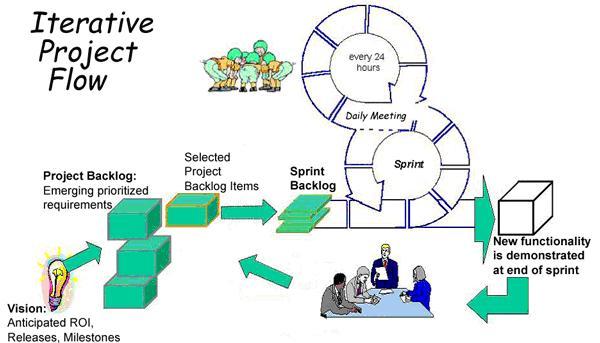
### **Quy trình Scrum:**



* Scrum là quy trình theo phương pháp lặp tăng dần đến một mức có thể tối ưu hóa khả năng dự báo và kiểm soát rủi ro trong dự án. Ba giá trị cốt lõi (còn được gọi là ba chân của Scrum) làm cho nó có thể kiểm soát được quá trình thực nghiệm đó là:
  + Tính minh bạch
  + Tính kỹ lưỡng
  + Tính thích nghi

### **Mô tả quy trình Scrum:**

* Scrum là một quá trình lặp tăng dần của phát triển phần mềm thường được sử dụng với dự án phát triển phần mềm nhanh.
* Nguyên tắc của Scrum:
  + ***Làm việc hiệu quả:*** Trao quyền cho tất cả mọi người tham gia để được cảm giác tốt về công việc của họ.
  + ***Giả thuyết đơn giản:*** Scrum là một cách để phát hiện và loại bỏ nguyên nhân gây ra bất cứ điều gì bất lợi trong quá trình phát triển dự án.
  + ***Thích ứng với sự thay đổi:*** Nhấn mạnh vai trò của Team, Team mới là người đưa ra giải pháp và thực hiện các yêu cầu được thay đổi nhanh chóng.
  + ***Gia tăng các thay đổi:*** Quy trình Scrum có thể chia ra thành các Sprint, mỗi Sprint khoảng 2-4 tuần team có thể đưa ra một sản phẩm và chuyển giao cho khách hàng ( lặp đi lặp lại ). Tạo nên sự tương tác cao giữa khách hàng, nhóm phát triển sản phẩm để chắc chắn sản phẩm đầu ra đúng với yêu cầu của khách hàng.



* **Product backlog**: Product Backlog là một danh sách các yêu cầu được sắp xếp theo độ ưu tiên của giá trị kinh doanh và rủi ro. Nó chứa các yêu cầu công việc cần phải làm để hoàn thành dự án. Product Backlog thường có User stories nhưng đôi khi cũng có yêu cầu chức năng, yêu cầu phi chức năng, bugs và các vấn đề khác. Product Backlog được ước lượng bởi các Story-points, trong đó sử dụng một mô hình tương đối. Product Owner là người lập và quản lý Product Backlog.
* [**Product Owner**](http://www.mitchlacey.com/intro-to-agile/scrum/product-owner) là người sở hữu sản phẩm, người quyết định sản phẩm có những chức năng nào và khi nào sẽ hoàn thành bằng cách xem kích thước của những Story và đưa nó vào các Sprint dựa vào vận tốc nhóm nghiên cứu là có thể thực hiện.
* **Sprint backlog**: Là danh sách chức năng phát triển trong Sprint, nó được quyết định bởi cuộc họp Sprint Planning. Sprint Backlog là các chức năng được chọn từ Product Backlog dựa trên mức độ ưu tiên và khả năng của team phát triển.
* **Sprint:**
* Phần quan trọng nhất của Scrum là các Sprint, một khung thời gian (time-box) có thể một tháng một lần hoặc ngắn hơn để có thể hoàn thành một phần của sản phẩm và có thể được release. Một Sprint mới bắt đầu ngay khi Sprint trước kết thúc. Một Sprint bao gồm các cuộc họp: Sprint Planning Meeting, Daily Scrum meetings, Preliminary Review Meeting.
* **Daily Scrum Meeting**: 15 phút để họp SCRUM meeting mỗi ngày. SCRUM Master sẽ hỏi 3 câu hỏi, và tất cả thành viên trong team và các bên liên quan phải tham gia và đưa ra các phản hồi. Cuộc họp nên được tổ chức cùng một nơi mỗi ngày để mọi thành viên biết địa điểm tham gia.
* **Sprint Planning Meeting**: Cuộc họp tổ chức vào đầu mỗi Sprint để lên kế hoạch cho Sprint đó. Các yêu cầu từ Product Backlog sẽ được chọn để hoàn thành trong Sprint đó, dựa vào độ ưu tiên được sắp xếp bởi Product Owner.
* **Preliminary** **Review Meeting**: Khi kết thúc Sprint sẽ có một cuộc Sprint Review Meeting để đánh giá các tiến độ đạt được trong Sprint đó, điều chỉnh và thực hiện cho các Sprint sau.

## Nhân sự

### Thông tin Scrum team:

|  |  |
| --- | --- |
| Full Name | Position |
| Trần Thị Thúy Trinh | Mentor, Product Owner |
| Võ Văn Thắng | Scrum master |
| Nguyễn Văn Hồng | Team member |
| Nguyễn Hậu | Team member |
| Ngô Minh Cường | Team member |

### Vai trò và trách nhiệm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vai trò | Trách nhiệm | Tên |
| Mentor | * Chỉ đạo và hướng dẫn team theo đúng quy trình * Kiểm tra và đánh giá hoạt động của team | Trần Thị Thúy Trinh |
| Product Owner | * Nắm giữ phần tổng quan của sản phẩm. Xác định các đặc tính của sản phẩm * Duy trì một backlog ưu tiên cho sản phẩm. Tính năng ưu tiên theo giá trị kinh doanh. * Quyết định ngày release và nội dung sản phẩm. * Có thể thay đổi tính năng và độ ưu tiên mỗi Sprint. * Chấp nhận hoặc từ chối kết quả công việc * Giám sát công việc của từng thành viên trong nhóm để đảm bảo hoàn thành dự án đúng mục tiêu. | Trần Thị Thúy Trinh |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Scrum Master | * Đảm bảo theo đúng tiến trình * Đảm bảo rằng nhóm nghiên cứu đầy đủ chức năng và hiệu quả   + Loại bỏ các trở ngại   + Giúp team tránh các phiền phức từ bên ngoài. * Cho phép hợp tác chặt chẽ giữa tất cả các vai trò, các thành viên, và bên thứ ba. * Làm chủ các cuộc Daily Scrum, xem xét công việc và lập kế hoạch cho Planning Meeting. Nhưng không phải là trung tâm của các cuộc họp này. | Võ Văn Thắng |
| Developer | * Thiết kế giao diện * Coding và Testing * Sửa các lỗi | Nguyễn Văn Hồng |

### Phương pháp giao tiếp

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Người tham gia | Chủ đề | Thời gian | Phương pháp |
| Manager, Mentor và Team Members | Xem xét tiến độ dự án | Hằng tuần | Meeting |
| Customer, Manager và Team leader | Xem xét tiến độ dự án | Hằng tuần | Conference Meeting |
| Customer, Manager và Team leader | Làm rõ yêu cầu | Khi cần | E-mail |
| Manager, Mentor và Team Members | Sprint Review | Cuối mỗi Sprint | Meeting |

### Đào tạo

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nội dung | Sử dụng | Thời gian | Người tham gia | Yêu cầu |
| Quy trình Scrum | Scrum | 3 ngày | Product Owner,  Scrum team |  |
| Ngôn ngữ lập trình cho hệ thống | Java | 3 ngày | Architecture,  Designer |  |
|  |  | Requirement Engineer | Không cần đào tạo. |
|  | 3 ngày | Tester |  |
|  |  | 3 ngày | Configuration Management Prime |  |

### Nguồn vật lực

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Item** | **Mục đích** | **Giới hạn (Yes/No)** | **Số lượng** | **Tiêu chí chấp nhận** | **Ngày kết thúc sử dụng** |
| 1 | Laptop | Thành viên sử dụng | Yes | 4 | Intel Core i5 Duo CPU: 2.5 GHz, HDD: 500 GB, RAM: 8G |  |
| 2 | Java | Ngôn ngữ lập trình | Yes | 1 |  |  |
| 3 | Intellij, WebStorm,  MySQL | Công cụ phát triển phần mềm | Yes | 1 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Visual Paradigm | Công cụ thiết kế UML | Yes | 2 |  |  |

## Lịch trình

### **Từng giai đoạn ( mỗi Sprint )**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Giai đoạn | Ngày bắt đầu | Ngày kết thúc | Ghi chú |
| 1 | Start-up |  |  |  |
| 2 | Development |  |  |  |
| 3 | Release Sprint 1 |  |  |  |
| Release Sprint 2 |  |  |  |

### **Cột mốc:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Giai đoạn | Mô tả | Hoàn thành |
| 1 | **Start-up** | * Lên ý tưởng cho dự án * Nghiên cứu quy trình Scrum * Mô tả yêu cầu ( Requirement ) * Nghiên cứu công nghệ thực hiện * Tạo tài liệu Proposal * Tạo tài liệu Project Plan * Tạo tài liệu User Requirements * Tạo tài liệu Product Backlog * Tạo tài liệu Architecture * Tạo tài liệu Test Plan |  |
| 2 | **Development** | * Meeting * Design * Programming * Testing * Demo * Review * Delivered First Release |  |
| 3 | **Release** | Release of the product |  |

## Rủi ro và quản lý rủi ro

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ĐÁNH GIÁ XÁC SUẤT** | | **ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ** | |
| L | Hiếm xảy ra | L | Mức độ nhẹ |
| M | Thường xảy ra | M | Mức độ bình thường |
| H | Thường xuyên xảy ra | H | Mức độ nghiêm trọng |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rủi ro** | **Định nghĩa** | **Xác suất** | **Mức độ** | **Giảm thiểu chiến lược** |
| **Vấn đề ngân sách** | Phạm vi và yêu cầu có thể tăng, dẫn đến thiếu kinh phí. | M | H | Mọi thay đổi về phạm vi sẽ phải qua tiến trình phê duyệt sự thay đổi và phải đảm bảo phù hợp với kinh phí được phê duyệt trước đó. |
| **Nhân sự** | Thiếu hụt nhân sự do thành viên trong nhóm bị đau, ốm hay có việc đột xuất | M | H | Quản lý tốt về mặt nhân sự, luôn có giải pháp thay thế, hoặc kế hoạch điều chỉnh thời gian hợp lý |