MỤC LỤC D16 QLDA 2023

**CHƯƠNG 1. KHẢO SÁT HỆ THỐNG**

* 1. Giới thiệu về dự án (Phạm vi dự án, Các điều kiện rằng buộc, sản phẩm bàn giao)
     1. Phạm vi dự ans
     2. Các điều kiện rằng buộc

1.2. Sản phẩm bàn giao (mô tả về sản phẩm bàn giao - các chức năng chính)

**CHƯƠNG 2: QUẢN LÝ PHẠM VI**

2.1. Phạm vi dự án (Phạm vi sản phẩm, Phạm vi tài nguyên, Phạm vi thời gian, Hệ thống hoàn thiện được cài đặt tại ……, Hệ cơ sở dữ liệu, Các tài liệu liên quan).

2.2. Các công cụ được lựa chọn

2.3. Bảng phân rã công việc (bảng công việc copy excel, trong đó thêm 1 cột công việc đi trước)

2.4. Quản lý tài nguyên con người (Danh sách các vị trí dành cho dự án, Vị trí các thành viên trong dự án) QLDA, DEV, Tester, DS

**CHƯƠNG 3: QUẢN LÝ THỜI GIAN**

**Copy bảng công việc ở mục 2.3, sau đó thêm 3 cột a,m,b, thêm 1 cột tính est, thêm 1 cột 10%, ngày công**

3.1. Ước lượng thời gian

3.2. Biểu đồ Gantt tổng quát ( 7 đầu mục chính, các show ra công việc gant đường găng)

3.3. Danh sách các mốc thời gian quan trọng

3.4. Biểu đồ Gantt chi tiết

3.4.1 Biểu đồ Gantt chi tiết cho từng mjucj lớn,

3.4.7

3.5 Mạng AON cho sơ đồ mạng

3.6 XÁc suất hoàn thành dự án (đưa đồ thị vào)

**CHƯƠNG 4: QUẢN LÝ CHI PHÍ DỰ ÁN**

**Copy bảng công việc, để ước lượng chi phí nhân công**

**Lập bảng chi phí tổng hợp như cô đã hướng dẫn**

Ước lượng chi phí cho hoạt động phát triển dự án dựa vào bảng phân rã công việc: bao gồm chi phí cho trang thiết bị phần cứng, phần mềm, nhân công, chi phí dự phòng

**CHƯƠNG 5: QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

5.1. Lập kế hoạch chất lượng (Các metric chất lượng trong dự án, Các loại kiểm thử sử dụng)

5.2. Kế hoạch giám sát chất lượng

5.3. Kế hoạch đảm bảo chất lượng sản phẩm kế hoạch bàn giao

**CHƯƠNG 6: QUẢN LÝ NHÂN LỰC**

**Copy bảng công việc**

**Phân công nguồn lực cho từng người**

**Gán nguồn lực trong phần mềm MP**

6.1. Xác định vị trí các cá nhân và nhóm phát triển dự án

6.2. Phân chia công việc của các cá nhân và nhóm phát triển dự án.

**CHƯƠNG 7: QUẢN LÝ CẤU HÌNH**

Kế hoạch quản lý thay đổi

**CHƯƠNG 8: QUẢN LÝ RỦI RO**

9.1. Xác định rủi ro của dự án

9.2. Phân tích mức độ rủi ro và sắp thứ tự ưu tiên các rủi ro

9.3. Kế hoạch phòng ngừa rủi ro

**CHƯƠNG 9: CÁC CÔNG CỤ QLDA ĐÃ ÁP DỤNG**

1. MP
2. Github
3. Trello

**KẾT LUẬN**

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**