**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ**



**PRODUCT BACKLOG**

**XÂY DỰNG WEBSITE TRUNG GIAN HỖ TRỢ THUÊ, CHO THUÊ XE.**

Version: Product\_Backlog\_v1.1

Project team: 44K222.06

Created date: 7/3/2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROJECT INFORMATION** | | | |
| **Project Acronym** | RFR | | |
| **Project Title** | Rent For Run | | |
| **Project Web URL** |  | | |
| **Start Date** | 7/3/2021 | | |
| **End Date:** | 11/3/2021 | | |
| **Lead Institution** | Da Nang University of Economic | | |
| **Project Mentor** | Mrs. Cao Thi Nham | | |
| **Scrum Master** | Trần Nhật Phi | Nhatphi1515@gmail.com | 0973569025 |
| **Team Members** | Đỗ Linh Diệu | Dldieu1205@gmail.com | 0973569025 |
| Trần Thanh Hải | Thanhhai3102000@gmail.com | 0947625247 |
| Nguyễn Thanh Tuấn | Nguyenthanhtuan1307@gmail.com | 0399854008 |
| Nguyễn Thị Đông | Nguyenthidong2503@gmail.com | 0355616351 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENT INFORMATION** | | | |
| **Document Title** | Product Backlog | | |
| **Author(s)** | Team 44K222.06 | | |
| **Role** |  | | |
| **Date** | 7/1/2021 | File name | **[Rent for Run**] Product\_Backlog\_v1.1 |
| **URL** |  | | |
| **Access** | Project team and mentor | | |

## 

## REVISION HISTORY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Person(s)** | **Date** | **Description** | **Approval** |
| 1.0 | All members | 7/3/2021 | Initiate document |  |
| 1.1 | All members | 13/3/2021 | Edit Document |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 

# 

# 

# TABLE OF CONTENTS

SIGNATURE 1

REVISION HISTORY 2

**TABLE OF CONTENTS 3**

1. **INTRODUCTION 4**
   1. PURPOSE 4
   2. SCOPE 4
   3. DEFINITIONS, ACRONYMS AND ABBREVIATIONS 4
   4. REFERENCES 4
2. **PRODUCT BACKLOG 5**
   1. USER STORIES 5
   2. FEATURE DESCRIPTION 6

# 

# 

# INTRODUCTION

## PURPOSE

* Lập danh sách các chức năng của website.
* Xây dựng chức năng theo mô tả, yêu cầu của Scrum Master.
* Chia việc hoàn thành các chức năng vào các Sprint phù hợp để dễ theo dõi theo mức độ ưu tiên, xác định các chức năng theo mức độ quan trọng để hoàn thành vào các giai đoạn Sprint.
* Ước lượng thời gian cần sử dụng để hoàn thành các chức năng theo các Sprints.

## SCOPE

* Chia các chức năng theo vai trò của các thành viên trong team.
* Theo dõi các mô tả trong Product backlog để hoàn thiện chức năng theo yêu cầu và theo đúng thời gian và theo trình tự sắp xếp.
* Xác định các chức năng cần ưu tiên hoàn thiện trước.

## DEFINITIONS, ACRONYMS AND ABBREVIATIONS

|  |  |
| --- | --- |
| **Term** | **Definition** |
| RFR | Rent For Runt |
| PB | Product Backlog |
| H | Priority Level - High |
| M | Priority Level - Medium |
| L | Priority Level - Low |

## REFERENCES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Document Name** | **Note** |
| 1 | Proposal Document |  |

# 

# PRODUCT BACKLOG

## USER STORIES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **As a/an** | **I want to ...** | **so that ...** | **Priority** | **Status** |
| RFR01 | Người cho thuê | Đăng xe cho thuê | Đăng thông tin về xe, mô tả chi tiết tình trạng của xe, giá cho thuê xe. Trả phí để đăng tin cho thuê. | **H** |  |
| RFR02 | Người cho thuê | Quyết định cho thuê | Xem thông tin mà người thuê cung cấp cho công ty để quyết định đồng ý hay không. | **H** |  |
| RFR03 | Người cho thuê | Quản lý đơn đặt xe | Quản lý lịch sử, danh sách xe được thuê. | **H** |  |
| RFR04 | Người thuê | Tìm kiếm xe , | Tìm kiếm xe theo mong muốn bằng các bộ lọc tìm kiếm hoặc danh sách xe. | **H** |  |
| RFR05 | Người thuê | Trao đổi với chủ xe | Chọn xe muốn thuê và liên lạc với công ty hoặc chủ xe để trao đổi về thuê xe thông qua các kênh chat. | **H** |  |
| RFR06 | Người thuê | Đặt thuê xe | Nạp tiền vào tài khoản bằng hình thức Card, Chuyển khoản, Banking và chọn xe cần thuê. | **H** |  |
| RFR07 | Người thuê | Xem thông tin  đặt xe | Xem thông tin đặt xe để có kế hoạch thay đổi xe hoặc hủy đặt xe nếu công việc thay đổi. |  |  |
| RFR08 | Người thuê | Hủy đặt xe thuê | Chọn hủy xe và tiền sẽ được trả lại tài khoản của người thuê tuy nhiên sẽ mất phí để hoàn tác. | **H** |  |
| RFR09 | Người thuê | Xem thông tin xe | Mô tả thông tin và hình ảnh thực trạng xe, nội thất do chủ xe cung cấp. | **H** |  |
| RFR10 | Người thuê | Xem đánh giá xe. | Xem các bài review xe từ các blog. | **M** |  |
| RFR11 | Admin | Quản lý người dùng | Quản lý thông tin các nhân, lịch sử giao dịch của người đăng tin và người thuê. | **H** |  |
| RFR12 | Admin | Quản lý tin đăng | Phê duyệt thông tin bài đăng của người cho thuê, xác định thông tin mô tả là xác thực, đáng tin cậy. | **H** |  |
| RFR13 | Admin | Quản lý số tiền khách hàng. | Khi người dùng nạp tiền vào tài khoản bằng các hình thức thanh toán thì admin sẽ đảm nhận việc nạp tiền vào tài khoản của người dùng theo số tiền quy định. | **H** |  |

## FEATURE DESCRIPTION

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Feature Name** | **Description** | **Priority** | **Status** |
| RFR01 | Đăng tin cho thuê | Đăng thông tin xe, mô tả chi tiết xe kèm hình ảnh, văn bản. Trả phí để đẩy sản phẩm. | **H** |  |
| RFR02 | Nạp tiền vào tài khoản | Nạp tiền vào tài khoản bằng các hình thức như chuyển khoản, card, banking. | **H** |  |
| RFR03 | Xem thông tin xe | Xem thông tin xe qua các thông tin, hình ảnh mà chủ xe cung cấp khi đăng tin. | **H** |  |
| FRF04` | Tìm kiếm thông tin xe | Tìm kiếm theo các từ khóa hay bộ lọc về hãng xe, mức giá, địa điểm. | **H** |  |
| RFR05 | Lịch sử giao dịch | Xem thông tin lịch sử giao dịch, lịch sử đăng tin, quản lý bài đăng. | **H** |  |
| RFR06 | Liên lạc với công ty | Hỗ trợ, tư vấn cho khách hàng loại xe phù hợp với nhu cầu của họ. | **H** |  |
| RFR07 | Thủ tục nhận xe | Thông qua hợp đồng công ty gửi cho người cho thuê để 2 bên tiến hành giao dịch. | **H** |  |

##### 