

**TÀI LIỆU QUẢN LÝ DỰ ÁN**

**Tài liệu quản lý dự án**

**Lawyer Connect**

**Được soạn bởi:   
Hoàng Đức Dương**

**Hà Tiến Đông  
Đào Thị Bình An**

**Bùi Huyền Tâm**

**Hoàng Duy Hưng**

**Trường Đại học Công nghệ, ĐHQGHN**

**Hà Nội, 10-05-2024**

**Menu**

[**1. Tổng quan về dự án**](#_mfm8zog8xca0) **3**

[1.1. Mục tiêu](#_1bqn8tiv6foj) 3

[1.2. Lợi ích dự kiến](#_d8omiqux8i60) 3

[**2. Quản lý phạm vi**](#_b4m7b4osfuti) **3**

[2.1. Phương pháp quản lý phạm vi](#_8o2gpbmqbkmu) 3

[2.2. Vai trò và trách nhiệm](#_4wrtrh46gsxq) 4

[2.3. Xác định phạm vi dự án](#_erfl38beee1p) 4

[2.4. Mô tả phạm vi dự án](#_sqxdt0ypj5cf) 5

[2.5. Cấu trúc phân tích công việc (WBS)](#_sly9t4t83lj4) 5

[2.5.1. Bảng cấu trúc phân tích công việc](#_82fqwljy85y9) 5

[2.5.2. Cây phân cấp cấu trúc phân tích công việc:](#_zg97rt8jtx4s) 7

[2.5.3. Từ điển phân tích cấu trúc công việc (WBS Dictionary)](#_4bfanz43pbja) 7

[2.6. Xác nhận phạm vi](#_tyopd5mrkyke) 9

[**3. Quản lý lịch trình**](#_u4fe8813dui8) **9**

[**4. Quản lý nguồn nhân lực**](#_89ft7gndsr81) **12**

[4.1. Các vai trò và trách nhiệm](#_9le0w5jkv16l) 12

[4.2. Ma trận tổ chức dự án](#_l0tifg275ytg) 12

[**5. Quản lý giao tiếp**](#_6193dsb47ch5) **13**

[**6. Quản lý rủi ro**](#_4xzk3vh5qllt) **14**

[6.1. Nhận định rủi ro](#_k1e523qpd5mp) 14

[6.2. Giảm thiểu và tránh rủi ro](#_tbqbtcikfonb) 14

[6.3. Giám sát rủi ro](#_xus2wrxi1kcx) 15

[6.4. Bảng đăng ký rủi ro](#_9s9hg0qooxws) 15

[**7. Quản lý chất lượng**](#_b4dggox1gilg) **16**

[7.1. Vai trò và trách nhiệm](#_3n1njrqofqii) 16

[7.2. Yêu cầu chất lượng](#_3wo93p8y8ubo) 17

[7.2.1. Chất lượng sản phẩm](#_wrtlczdyxj7f) 17

[7.2.2. Chất lượng quy trình](#_yd8rzg1ex4e7) 17

[7.3. Đảm bảo chất lượng](#_erzyk5ojrh4g) 17

[7.4. Kiểm soát chất lượng](#_y4w54wyfkpxn) 18

[**8. Quản lý chi phí**](#_e1dm0ol0r1i9) **18**

[8.1. Cơ sở chi phí](#_hhqicfk2fpfv) 19

[8.2. Cấu thành của chi phí](#_uhhzhivn188t) 19

[8.3. Phương pháp đo lường chi phí](#_qx2j3izg3zcx) 19

[8.4. Báo cáo và phân tích](#_hca842gvuenu) 20

[8.5. Kiểm soát và theo dõi chi phí](#_xf43l2qi14gu) 20

[**9. Quản lý các bên liên quan**](#_cbn7x7f8ansh) **20**

[9.1. Nhận định các bên liên quan](#_vx2j9c2ehweu) 20

[9.2. Phân tích các bên liên quan](#_bvdmk1ciilla) 21

[9.3. Vấn đề quan tâm của các bên liên quan](#_o64z8yqbv90f) 23

# Tổng quan về dự án

## Mục tiêu

Mục tiêu của dự án Lawyer Connect là xây dựng một trang web kết nối giữa người dùng và luật sư, nhằm cung cấp một nền tảng thuận tiện và đáng tin cậy để tìm kiếm, chọn lựa và tương tác với các chuyên gia pháp lý.

## Lợi ích dự kiến

Lợi ích của ứng dụng web bao gồm:

* Cung cấp cho cá nhân một nền tảng tập trung để tìm kiếm, đánh giá và kết nối với các chuyên gia pháp lý phù hợp với nhu cầu và sở thích cụ thể của họ.
* Nâng cao khả năng tiếp cận dịch vụ pháp lý bằng cách vượt qua rào cản địa lý và đơn giản hóa quá trình tìm kiếm.
* Tạo điều kiện cho các chuyên gia pháp lý trưng bày chuyên môn của mình và tiếp cận một đối tượng khách hàng tiềm năng rộng hơn, từ đó tăng cơ hội mở rộng mạng lưới khách hàng và doanh thu.
* Cải thiện được hiệu suất và hiệu quả của dịch vụ pháp lý bằng cách tối ưu hóa quy trình giao tiếp, lên lịch hẹn và quản lý hồ sơ vụ án.
* Đóng góp vào việc hiện đại hóa ngành công nghiệp pháp lý bằng cách chấp nhận các giải pháp kỹ thuật số và thúc đẩy sự minh bạch và tiếp cận trong dịch vụ pháp lý.
* Đem lại nguồn thu nhập cho các bên liên quan

# Quản lý phạm vi

## Phương pháp quản lý phạm vi

Đối với dự án này, việc quản lý phạm vi sẽ là trách nhiệm của trưởng nhóm với sự hỗ trợ của các thành viên. Phạm vi cho dự án này được xác định bằng Mô tả phạm vi dự án, Cấu trúc phân tích công việc (WBS) và Từ điển WBS. Các thành viên trong nhóm sẽ thiết lập và phê duyệt các tài liệu để đo lường phạm vi dự án, bao gồm danh sách kiểm tra chất lượng sản phẩm cuối cùng. Các thay đổi phạm vi đề xuất có thể được khởi xướng bởi những bên liên quan hoặc bất kỳ thành viên nào trong nhóm dự án. Tất cả các yêu cầu thay đổi sẽ được gửi đến người phụ trách tài liệu SRS, người sau đó sẽ truyền đạt, đánh giá yêu cầu thay đổi phạm vi được đề xuất, và được quyết định bởi các thành viên nhóm qua các cuộc họp.

## Vai trò và trách nhiệm

Các thành viên trong nhóm đều đóng vai trò quan trọng trong việc quản lý phạm vi của dự án này. Vì vậy, mỗi cá nhân trong nhóm phải nhận thức rõ về trách nhiệm của mình để đảm bảo công việc được thực hiện trong phạm vi đã thiết lập suốt toàn bộ thời gian của dự án. Bảng dưới đây mô tả các vai trò và trách nhiệm cụ thể trong việc quản lý phạm vi dự án này:

| **Vai trò** | **Trách nhiệm** |
| --- | --- |
| Nhóm trưởng | - Xác định rõ và quản lý phạm vi công việc của dự án.  - Truyền đạt các đề xuất yêu cầu thay đổi phạm vi đến các thành viên trong nhóm  - Tham gia vào việc đánh giá tác động của các yêu cầu thay đổi phạm vi |
| Các thành viên trong nhóm | - Đo lường và xác nhận phạm vi dự án  - Đánh giá nhu cầu thay đổi phạm vi và đề xuất cho nhóm khi cần thiết  - Xác nhận yêu cầu thay đổi phạm vi |

## Xác định phạm vi dự án

Phạm vi dự án được xác định thông qua một quy trình thu thập yêu cầu toàn diện. Đầu tiên, các thành viên trong nhóm dự án đã tiến hành phân tích kỹ lưỡng dựa trên phản hồi từ khách hàng và các bên liên quan. Từ thông tin này, nhóm dự án đã phát triển tài liệu yêu cầu dự án để xác định những gì ứng dụng web cần đạt được.

Mô tả dự án và các sản phẩm chuyển giao được phát triển dựa trên quá trình thu thập yêu cầu và đóng góp từ các thành viên và giảng viên. Sự xem xét các yêu cầu chức năng và phi chức năng, giao diện người dùng, hiệu suất và khả năng mở rộng là cần thiết để tạo ra một tài liệu mô tả chi tiết về dự án. Các thông tin này sẽ được cung cấp bởi các thành viên trong nhóm dự án cũng như từ sự tương tác với giảng viên và người hướng dẫn.

## Mô tả phạm vi dự án

Dự án này bao gồm thiết kế, lập trình và kiểm thử một ứng dụng web để tìm kiếm và kết nối với các chuyên gia pháp lý một cách thuận tiện. Sản phẩm chuyển giao trong dự án này là một ứng dụng web với những yêu cầu:

Trang web sẽ:

* Cung cấp một giao diện thân thiện với người dùng để tìm kiếm chuyên gia pháp lý dựa trên các tiêu chí khác nhau như lĩnh vực hoạt động, vị trí, kinh nghiệm và đánh giá từ người dùng.
* Cung cấp các hồ sơ chi tiết về chuyên gia pháp lý, trưng bày thông tin chuyên môn, trình độ, đánh giá và thông tin liên hệ.
* Cho phép người dùng đặt lịch hẹn với chuyên gia pháp lý một cách thuận tiện.
* Tạo điều kiện cho việc giao tiếp giữa người dùng và chuyên gia pháp lý thông qua tính năng tin nhắn hoặc họp trực tuyến.
* Đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin người dùng và giao tiếp của họ.

Trang web sẽ không:

* Cung cấp lời khuyên hoặc dịch vụ pháp lý trực tiếp cho người dùng; nó chỉ đóng vai trò là một nền tảng để kết nối người dùng với chuyên gia pháp lý.
* Xử lý các giao dịch tài chính giữa người dùng và chuyên gia pháp lý trực tiếp trong nền tảng.

Sản phẩm của dự án này sẽ được chấp nhận sau khi đã được kiểm thử thành công trong từng chức năng và được chứng minh là tương thích với hạ tầng công nghệ thông tin (IT) hiện tại của các thành viên. Dự án này không bao gồm quá trình vận hành và bảo trì liên tục của sản phẩm. Hơn nữa, dự án không được vượt quá 15 tuần để hoàn thành. Giả định cho dự án này là sự hỗ trợ sẽ được cung cấp bởi nhà tài trợ dự án và rằng nguồn lực nội bộ đủ để hoàn thành dự án thành công.

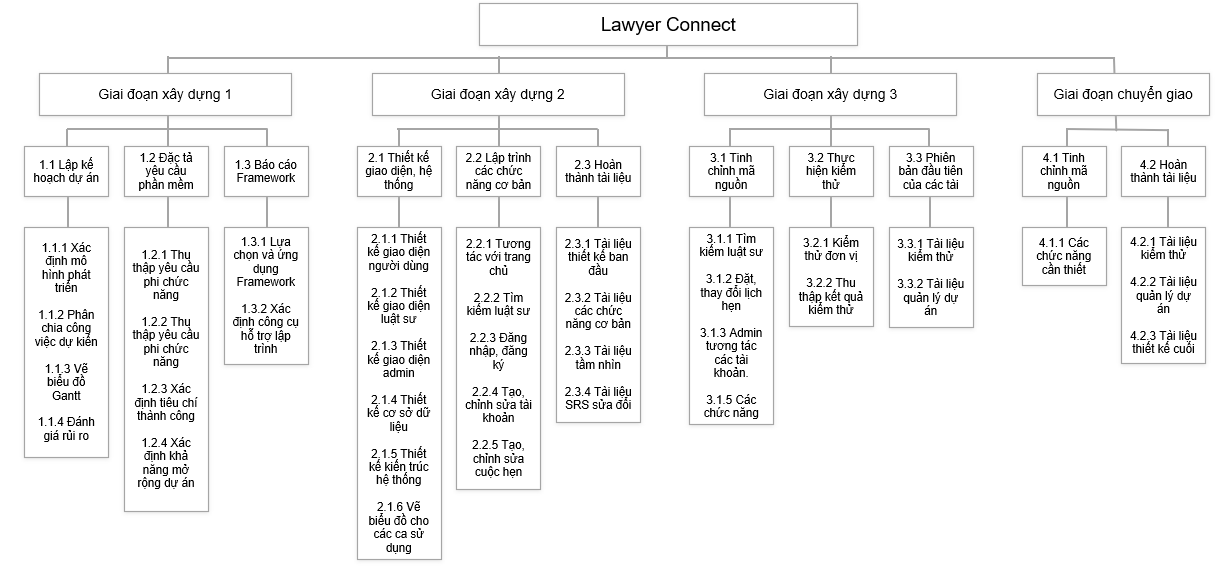
## Cấu trúc phân tích công việc (WBS)

### Bảng cấu trúc phân tích công việc

| **Level 1** | **Level 2** | **Level 3** |
| --- | --- | --- |
| 1. Giai đoạn xây dựng 1 | 1.1 Lập kế hoạch dự án | 1.1.1 Xác định mô hình phát triển  1.1.2 Phân chia công việc dự kiến  1.1.3 Vẽ biểu đồ Gantt  1.1.4 Đánh giá rủi ro  1.1.5 Hoàn thành kế hoạch dự án |
| 1.2 Đặc tả yêu cầu phần mềm | 1.2.1 Thu thập yêu cầu phi chức năng  1.2.2 Thu thập yêu cầu chức năng  1.2.3 Xác định tiêu chí thành công  1.2.4 Xác định khả năng mở rộng dự án  1.2.5 Hoàn thành tài liệu Đặc tả yêu cầu phần mềm |
| 1.3 Báo cáo Framework | 1.3.1 Lựa chọn và ứng dụng Framework  1.3.2 Xác định công cụ hỗ trợ lập trình |
| 2. Giai đoạn xây dựng 2 | 2.1 Thiết kế giao diện, hệ thống | 2.1.1 Thiết kế giao diện người dùng  2.1.2 Thiết kế giao diện luật sư  2.1.3 Thiết kế giao diện admin  2.1.4 Thiết kế cơ sở dữ liệu  2.1.5 Thiết kế kiến trúc hệ thống  2.1.6 Vẽ biểu đồ cho các ca sử dụng |
| 2.2 Lập trình các chức năng cơ bản | 2.2.1 Tương tác với trang chủ  2.2.2 Tìm kiếm luật sư  2.2.3 Đăng nhập, đăng ký  2.2.4 Tạo, chỉnh sửa tài khoản  2.2.5 Tạo, chỉnh sửa cuộc hẹn |
| 2.3 Hoàn thành tài liệu | 2.3.1 Tài liệu thiết kế ban đầu  2.3.2 Tài liệu các chức năng cơ bản  2.3.3 Tài liệu tầm nhìn  2.3.4 Tài liệu SRS sửa đổi |
| 3. Giai đoạn xây dựng 3 | 3.1 Tinh chỉnh mã nguồn | 3.1.1 Tìm kiếm luật sư  3.1.2 Đặt, thay đổi lịch hẹn  3.1.3 Admin tương tác các tài khoản. |
| 3.2 Thực hiện kiểm thử | 3.2.1 Kiểm thử đơn vị  3.2.2 Thu thập kết quả kiểm thử |
| 3.3 Phiên bản đầu tiên của các tài liệu | 3.3.1 Tài liệu kiểm thử  3.3.2 Tài liệu quản lý dự án |
| 4. Giai đoạn chuyển giao | 4.1 Tinh chỉnh mã nguồn | 4.1.1 Các chức năng cần thiết |
| 4.2 Hoàn thành tài liệu | 4.2.1 Tài liệu kiểm thử  4.2.2 Tài liệu quản lý dự án  4.2.3 Tài liệu thiết kế cuối cùng |

*Bảng 0: Bảng cấu trúc phân tích công việc*

### Cây phân cấp cấu trúc phân tích công việc:



*Hình 0: Cây phân cấp cấu trúc công việc*

### Từ điển phân tích cấu trúc công việc (WBS Dictionary)

| **Cấp độ** | **Mã WBS** | **Tên thành phần** | **Định nghĩa** |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | 1.1 | Lập kế hoạch dự án | Công việc cho quá trình lập kế hoạch cho dự án |
| 3 | 1.1.1 | Xác định mô hình phát triển | Lựa chọn và xác định một khung công việc hoặc phương pháp cụ thể để thực hiện và quản lý dự án |
| 3 | 1.1.3 | Vẽ biểu đồ Gantt | Thành viên phụ trách vẽ biểu đồ Gantt cho lịch trình dự án |
| 3 | 1.1.5 | Hoàn thành kế hoạch dự án | Thành viên phụ trách đưa ra kế hoạch dự án cho nhóm để được chấp thuận |
| 3 | 1.1.4 | Đánh giá rủi ro | Đánh giá rủi ro tiềm năng và khả năng ảnh hưởng của chúng đến thành công của dự án. Đưa ra chiến lược giảm thiểu rủi ro |
| 3 | 1.2.1 | Thu thập yêu cầu phi chức năng | Thu thập yêu cầu liên quan đến các yếu tố như hiệu suất, bảo mật, độ tin cậy, giao diện người dùng, yêu cầu pháp lý và các yếu tố khác mà không liên quan trực tiếp đến các tính năng cụ thể của hệ thống. |
| 3 | 1.2.2 | Thu thập yêu cầu chức năng | Thu thập và ghi lại các tính năng, chức năng và hành vi mong muốn của hệ thống hoặc sản phẩm. |
| 3 | 1.2.3 | Xác định tiêu chí thành công | Xác định tiêu chí sản phẩm cuối cùng cần đáp ứng để được chấp thuận bởi các bên liên quan |
| 3 | 1.3.1 | Lựa chọn và ứng dụng Framework | Lựa một khung công việc hoặc một bộ công cụ có sẵn để hỗ trợ trong việc phát triển, triển khai và quản lý dự án hoặc sản phẩm. |
| 3 | 2.1.1 | Thiết kế giao diện người dùng | Thiết kế trang Home của dự án, giao điện đăng ký, đăng nhập |
| 3 | 2.1.2 | Thiết kế giao diện luật sư | Thiết kế giao diện đăng nhập, hồ sơ của luật sư |
| 3 | 2.1.3 | Thiết kế giao diện admin | Thiết kế trang Home của admin, bao gồm xem, quản lí tài khoản người dùng |
| 3 | 2.1.4 | Thiết kế cơ sở dữ liệu | Định nghĩa các bảng, trường, quan hệ và ràng buộc để lưu trữ và tổ chức dữ liệu |
| 3 | 2.1.5 | Thiết kế kiến trúc hệ thống | Định nghĩa các thành phần, mô-đun, giao tiếp giữa các thành phần, và cách chúng hoạt động cùng nhau để đáp ứng các yêu cầu chức năng và phi chức năng |
| 3 | 2.1.6 | Vẽ biểu đồ cho các ca sử dụng | Vẽ biểu đồ tuần tự và biểu đồ lớp cho các ca sử dụng |
| 2 | 2.2 | Lập trình các chức năng cơ bản | Nhóm dự án lập trình chức năng tạo, sửa đổi tài khoản, tìm kiếm và đặt lịch hẹn với luật sư, admin quản lý người dùng |
| 3 | 2.3.1 | Hoàn thành tài liệu thiết kế ban đầu | Người phụ trách tổng hợp lại các thiết kế giao diện, cơ sở dữ liệu, kiến trúc hệ thống với sự trợ giúp của các thành viên |
| 3 | 2.3.2 | Hoàn thành Tài liệu các chức năng cơ bản | Các thành viên đưa ra các chức năng của hệ thống |
| 3 | 2.3.4 | Hoàn thành tài liệu SRS sửa đổi | Người phụ trách xem xét lại các chức năng không khả thi và sửa đổi |
| 2 | 3.1 | Tinh chỉnh mã nguồn | Tiếp tục chỉnh sửa, cải tiến mã nguồn dự án |
| 2 | 3.2 | Thực hiện kiểm thử | Hệ thống được kiểm thử với một nhóm thành viên trong vai người dùng |
| 3 | 4.2.1 | Tài liệu kiểm thử | Các kết quả kiểm thử được tổng hợp và ghi lại |
| 3 | 4.2.3 | Tài liệu thiết kế cuối cùng | Tiếp tục bổ sung và sửa đổi từ Tài liệu thiết kế ban đầu |

*Bảng 1: Bảng từ điển cấu trúc phân tích công việc*

## Xác nhận phạm vi

Mỗi khi qua một giai đoạn của dự án, nhóm dự án sẽ xác minh các sản phẩm chuyển giao so với phạm vi dự án được định nghĩa ban đầu. Điều này sẽ được quyết định sau một cuộc họp khi kết thúc một giai đoạn, nhằm đảm bảo rằng tiến độ của dự án duy trì trong phạm vi đã định trong suốt quá trình làm dự án.

# Quản lý lịch trình

Bảng dưới đây liệt kê các mốc quan trọng chính cho Dự án Lawyer Connect. Bảng này chỉ bao gồm các mốc quan trọng của dự án như hoàn thành một giai đoạn dự án hoặc xem xét cổng. Có thể có các mốc nhỏ hơn không được bao gồm trong bảng này nhưng đã được bao gồm trong [công cụ quản lý dự án](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EjXBIc739lc28xuEpKO0W3hCsAh0dNxLIuupEZqCdsg/edit?usp=sharing) và phân tích cấu trúc công việc (WBS) ở mục trên . Nếu có bất kỳ sự chậm trễ nào trong lịch trình có thể ảnh hưởng đến mốc quan trọng hoặc ngày giao hàng, người quản lý dự án phải được thông báo ngay lập tức để có thể thực hiện các biện pháp chủ động để giảm thiểu sự chậm trễ. Mọi thay đổi được phê duyệt đối với các mốc quan trọng hoặc ngày sẽ được thông báo cho nhóm dự án bởi người quản lý dự án.

| **Giai đoạn** | **Thời gian** | **Mô tả** |
| --- | --- | --- |
| Thiết lập | 5 tháng 3 - 11 tháng 3, 2024 | Thành lập nhóm dự án |
| Giai đoạn xây dựng 1 | 12 tháng 3 - 29 tháng 3, 2024 | - Hoàn thành tài liệu: SRS, báo cáo Framework, tài liệu kế hoạch dự án  - Đánh giá SRS, báo cáo về Framework và kế hoạch dự án |
| Giai đoạn xây dựng 2 | 1 tháng 4 - 4 tháng 5, 2024 | - Hoàn thành tài liệu: tài liệu thiết kế ban đầu, tài liệu tầm nhìn, tài liệu chức năng cơ bản, tài liệu SRS điều chỉnh.  System Design  - Thiết kế cơ sở dữ liệu  - Thiết kế kiến trúc hệ thống  - Thiết kế và lập trình giao diện người dùng  - Thiết kế và lập trình giao diện luật sư, admin  - Thiết kế và lập trình giao diện các chức năng cơ bản |
| Giai đoạn xây dựng 3 | 4 tháng 5 - 16 tháng 5, 2024 | - Hoàn thành tài liệu: tài liệu kiểm thử, tài liệu thiết kế cuối cùng, tài liệu quản lý dự án  - Thực hiện kiểm thử đơn vị các chức năng cơ bản  - Hoàn thành thiết kế các giao diện, kiến trúc  - Tinh chỉnh mã nguồn |
| Chuyển giao | 16 tháng 5 - 19 tháng 5, 2024 | - Tiếp tục tinh chỉnh mã nguồn  - Xác minh và đánh giá sản phẩm  - Báo cáo sản phẩm |

*Bảng 2: Bảng quản lý lịch trình*

Để biểu diễn các mốc quan trọng và lịch trình dự án một cách rõ ràng và trực quan hơn, các mốc quan trọng được ghi vào một biểu đồ Gantt.

| **Week** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Starting** | **Mar** | **Mar** | **Mar** | **Mar** | **Apr** | **Apr** | **Apr** | **Apr** | **Apr** | **May** | **May** |
| **5** | **12** | **19** | **26** | **2** | **9** | **16** | **23** | **30** | **7** | **14** |
| **Elaboration** | Team Setup | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Construction Phase 1** |  | Project Plan, Framework Report | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Requirement Specification | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Document review | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Construction Phase 2** |  |  |  |  | System Design Document | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Vision Document | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Design Database | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Design Users, Admin Interface | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Dev Client, Lawyer Interface | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Dev Admin Interface | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Dev Key Functionalities | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Review & Report Docs | |  |  |
| **Construction Phase 3** |  |  |  |  |  |  |  | Test Document, Final Design Document | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Project Management Document | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Dev & Refine Key Functionalities | |  |
| **Deployment** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Refine Code | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Verification & Validation | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Report |

*Bảng 3: Biểu đồ Gantt lịch trình*

# Quản lý nguồn nhân lực

## Các vai trò và trách nhiệm

Vai trò và trách nhiệm trong Dự án Lawyer Connect là rất quan trọng đối với thành công của dự án. Tất cả các thành viên trong nhóm phải hiểu rõ vai trò và trách nhiệm của mình để theo kịp tiến trình dự án. Đối với dự án này, các vai trò và trách nhiệm đã được thiết lập như sau:

* Quản lý Dự án (PM), đồng thời là leader của nhóm, (1 vị trí): có trách nhiệm quan trọng cho sự thành công tổng thể của Dự án. PM sẽ chịu trách nhiệm báo cáo tình trạng dự án theo kế hoạch quản lý giao tiếp, đồng thời đánh giá hiệu suất của các thành viên trong nhóm dự án. PM cũng chịu trách nhiệm thu thập, triển khai các nguồn tài nguyên, sự thay đổi về phạm vi cho các thành viên trong nhóm.
* Kỹ sư Thiết kế (DE), (2 vị trí): có trách nhiệm thu thập yêu cầu lập trình cho Dự án Lawyer Connect. DEs chịu trách nhiệm cho tất cả việc thiết kế, lập trình và kiểm thử phần mềm
* Lập trình viên (Dev), (2 vị trí): Lập trình viên có trách nhiệm thực hiện mã hóa và triển khai phần mềm. Dựa trên thiết kế đã được xác định, lập trình viên sử dụng ngôn ngữ lập trình và công cụ phát triển để viết mã và xây dựng phần mềm. Lập trình viên cũng thực hiện kiểm thử và gỡ lỗi các thành phần đã phát triển để đảm bảo tính ổn định và chính xác của phần mềm.

Các thành viên có trách nhiệm báo cáo tình trạng đúng hạn cho PM theo yêu cầu của kế hoạch quản lý giao tiếp. Do quy mô nhỏ của dự án, mỗi thành viên trong nhóm cũng có thể đảm nhận vai trò của một lập trình viên bên cạnh trách nhiệm chính của họ. Tất cả các thành viên có thể hỗ trợ các vai trò khác nhờ tính linh hoạt của quy trình, tận dụng thế mạnh của mỗi người.

## Ma trận tổ chức dự án

Ma trận RACI dưới đây mô tả mối quan hệ giữa các nhiệm vụ dự án và các thành viên trong nhóm. Mọi thay đổi đề xuất về trách nhiệm dự án phải được xem xét và phê duyệt bởi quản lý dự án. Quá trình thay đổi sẽ tuân theo quy trình kiểm soát thay đổi của dự án. Khi có thay đổi, tất cả các tài liệu dự án sẽ được cập nhật và phân phối lại theo cách tương ứng.

| **Vị trí** | **Thu thập yêu cầu** | **Thiết kế mã** | **Thực thi mã nguồn** | **Kiểm thử phần mềm** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Quản lý Dự án (PM) | A | A | R,A | A |
| Kỹ sư Thiết kế (DE) | R | R |  | R |
| Lập trình viên (Dev) |  | R | R | R |

*Bảng 4: Bảng ma trận tổ chức dự án*

Trong đó:

* R : Trách nhiệm thực thi.
* A : Trách nhiệm giải trình.
* I: Trách nhiệm thông báo.
* C: Trách nhiệm tham vấn

# Quản lý giao tiếp

Kế hoạch Quản lý giao tiếp xác định khuôn khổ giao tiếp cho dự án này. Nó sẽ phục vụ như một sự hướng dẫn để giao tiếp trong suốt quá trình thực hiện dự án và sẽ được cập nhật khi có yêu cầu giao tiếp thay đổi. Quản lý Dự án sẽ đảm nhận vai trò dẫn đầu trong việc đảm bảo giao tiếp hiệu quả trên dự án này.

| **Đối tượng** | **Thông tin** | **Tần suất** | **Kênh thông tin** | **Mục tiêu** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nhóm dự án | Cập nhật tình trạng dự án | Thứ Ba hàng tuần | Họp trực tuyến qua google meet | Đảm bảo mỗi thành viên nhận thức được vai trò của mình |
| Nhóm dự án | Cập nhật tiến trình công việc | Hàng ngày | Github | Chia sẻ tiến trình công việc |
| Nhóm dự án | Đánh giá tiến trình | Tại các cột mốc | Họp trực tiếp | Trình bày sản phẩm chuyển giao và kế hoạch tiếp theo |
| Phụ thuộc vào vấn đề | Giải quyết vấn đề phát sinh | Phụ thuộc vào vấn đề | Họp trực tuyến qua google meet | Chỉ định, giải quyết vấn đề |

*Bảng 5: Bảng quản lý giao tiếp*

# Quản lý rủi ro

## Nhận định rủi ro

Để xác định rủi ro cho dự án này, cuộc họp đầu tiên về đánh giá rủi ro đã được tổ chức. Nhóm dự án đã sử dụng phương pháp Crawford Slip để xác định rủi ro. Trong cuộc họp này, quản lý dự án đã chủ trì và phân phối các sổ ghi chú cho từng thành viên trong nhóm. Mỗi thành viên được cung cấp 10 phút để ghi lại càng nhiều rủi ro càng tốt.

*Cuộc họp đánh giá rủi ro*

Một cuộc họp đánh giá rủi ro đã được tổ chức với các thành viên chủ chốt trong nhóm và các bên liên quan khi dự án bắt đầu. Các rủi ro được xác định trong cuộc họp này đã được thêm vào kế hoạch dự án. Đồng thời khi có các rủi ro phát sinh, các cuộc họp đánh giá rủi ro cũng được tổ chức.

*Xem xét các dự án tương tự*

Nhóm dự án đã xem xét tài liệu của các dự án tương tự nhằm xác định các rủi ro phổ biến nhất và các chiến lược được sử dụng để giảm thiểu những rủi ro đó.

## Giảm thiểu và tránh rủi ro

Sau khi nhóm đã xác định các rủi ro, quản lý dự án phải xác định cách giải quyết những rủi ro có xác suất và tác động tiềm năng lớn nhất đối với dự án. Điều này bao gồm việc xem xét các yếu tố quan trọng và lựa chọn các biện pháp quản lý sẵn có để giảm thiểu tác động của những rủi ro này.

Nhóm dự án sẽ phát triển các biện pháp đối phó với từng rủi ro đã được xác định. Nếu có thêm rủi ro được xác định, chúng sẽ được đánh giá và nhóm dự án sẽ phát triển các chiến lược để tránh và giảm thiểu chúng. Các rủi ro này cũng sẽ được ghi nhận trong Bảng đăng ký rủi ro và kế hoạch dự án để đảm bảo rằng chúng được theo dõi đúng thời điểm và có các biện pháp xử lý phù hợp.

Các rủi ro của dự án sẽ được quản lý và kiểm soát trong các ràng buộc về thời gian, phạm vi và chi phí. Tất cả các rủi ro đã được xác định sẽ được đánh giá để xác định tác động của chúng đến ba ràng buộc này. Quản lý dự án, với sự hỗ trợ của nhóm dự án, sẽ xác định các biện pháp tốt nhất để đối phó với từng rủi ro nhằm đảm bảo tuân thủ các ràng buộc này.

## Giám sát rủi ro

Những rủi ro có khả năng xảy ra cao nhất và tác động lớn nhất đã được thêm vào kế hoạch dự án để đảm bảo rằng chúng được giám sát trong thời gian dự án tiếp cận với mỗi rủi ro. Vào thời điểm thích hợp trong lịch trình dự án, thành viên nhóm thích hợp sẽ được chỉ định cho rủi ro. Trong cuộc họp hàng tuần của nhóm dự án, mỗi rủi ro sẽ thảo luận về tình trạng của rủi ro đó; tuy nhiên, chỉ những rủi ro nằm trong khoảng thời gian hiện tại mới được thảo luận. Việc giám sát rủi ro sẽ là một quy trình liên tục trong suốt quá trình thực hiện dự án này.

## Bảng đăng ký rủi ro

| **Phân loại** | | **Đánh giá** | | | **Phản hồi** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rủi ro** | **Phân loại** | **Tác động** | **Xác suất** | **Mức ưu tiên** | **Chiến lược** | **Chỉ định** |
| Bảo mật và Quyền riêng tư | Kỹ thuật | Cao | Trung bình | Cao | Truy cập vào nền tảng sẽ bị hạn chế bằng xác thực mật khẩu. Tiến hành kiểm tra bảo mật định kỳ và đánh giá lỗ hổng để xác định và khắc phục các điểm yếu tiềm ẩn trong nền tảng. | Đông |
| Thiếu kinh nghiệm trong quản lý dự án | Kỹ thuật | Thấp | Trung bình | Trung bình | Tìm hiểu kỹ năng quản lý dự án cơ bản để đảm bảo hiểu và áp dụng các phương pháp và công cụ quản lý dự án. Sử dụng các mẫu và mô hình quản lý dự án đơn giản để hỗ trợ việc lập kế hoạch và theo dõi tiến độ. | Hưng, Dương |
| Nguồn lực nhân lực |  | Cao | Thấp | Thấp | Xác định rõ các vai trò và nhiệm vụ trong nhóm. Đảm bảo rằng mỗi thành viên được phân công công việc phù hợp với khả năng và kỹ năng của họ. | Dương |
| Thiếu phản hồi từ khách hàng |  | Trung bình | Trung bình | Trung bình | Các thành viên trong nhóm đồng thời có thể giả định là khách hàng sử dụng hệ thống và đưa ra phản hồi. Giới thiệu và ghi phản hồi từ người dùng khác. | An, Tâm |
| Hiệu suất của trang web | Kỹ thuật | Trung bình | Thấp | Thấp | Liên tục giám sát hiệu suất hệ thống và phản hồi từ người dùng để xác định các lĩnh vực cần cải thiện và triển khai các tối ưu hóa cần thiết. |  |
| Tìm kiếm luật sư hợp tác | Kinh doanh | Cao | Trung bình | Cao | Nghiên cứu thị trường luật sư và xác định tiêu chí chọn lựa, đánh giá, hợp tác với luật sư dựa trên yêu cầu của dự án. |  |
| Tuân thủ Pháp lý và Quy định | Kinh doanh | Cao | Trung bình | Trung bình | Cập nhật các luật và quy định liên quan đến dịch vụ pháp lý trực tuyến, quyền riêng tư dữ liệu, bảo vệ người tiêu dùng và quyền sở hữu trí tuệ. |  |

*Bảng 6: Bảng quản lý rủi ro*

# Quản lý chất lượng

## Vai trò và trách nhiệm

Tất cả các thành viên trong nhóm dự án Lawyer Connect sẽ đảm nhiệm vai trò trong quản lý chất lượng. Mục tiêu hướng tới là đảm bảo rằng công việc được hoàn thành với mức chất lượng đủ, từ các kết quả công việc của cá nhân cho đến sản phẩm cuối cùng của dự án. Dưới đây là các vai trò và trách nhiệm về chất lượng trong dự án Lawyer Connect:

* Quản lý dự án chịu trách nhiệm quản lý chất lượng trong suốt quá trình thực hiện dự án. Quản lý dự án sẽ tương tác với giảng viên, người hỗ trợ, các thành viên trong nhóm để thiết lập các tiêu chuẩn chất lượng chấp nhận được. Quản lý dự án cũng chịu trách nhiệm truyền thông và theo dõi tất cả các tiêu chuẩn chất lượng cho nhóm dự án và các bên liên quan.
* Các thành viên còn lại của nhóm dự án, cũng như các bên liên quan, sẽ hỗ trợ Quản lý dự án trong việc thiết lập các tiêu chuẩn chất lượng chấp nhận được. Đồng thời mỗi thành viên cũng có trách nhiệm đảm bảo tuân thủ tất cả các tiêu chuẩn chất lượng và báo cáo bất kỳ vấn đề liên quan đến chất lượng cho Quản lý Dự án.

## Yêu cầu chất lượng

### Chất lượng sản phẩm

Các tiêu chuẩn và yêu cầu về chất lượng quy trình sẽ được xác định bởi nhóm dự án. Các tiêu chuẩn này chủ yếu sẽ dựa trên các tiêu chuẩn được ghi lại của các phần mềm web hiện hành và yêu cầu của khách hàng.

Khi sản phẩm dự án được kiểm thử tại các khoảng thời gian đã được xác định trước, nhóm dự án sẽ biết rằng sản phẩm tuân thủ các tiêu chuẩn chất lượng khi kết quả đạt được tiêu chí thành công đã định.

### Chất lượng quy trình

Các tiêu chuẩn và yêu cầu về chất lượng quy trình sẽ được xác định bởi nhóm dự án. Nhiều trong số các tiêu chuẩn này sẽ dựa trên các tiêu chuẩn thành công của dự án Lawyer Connect. Tuy nhiên, dự kiến sẽ có một số bước sản xuất độc đáo trong quá trình phát triển trang web Lawyer Connect yêu cầu các tiêu chuẩn chất lượng mới. Nhóm dự án Lawyer Connect có thể làm việc cùng với giảng viên môn học để thiết lập các tiêu chuẩn chấp nhận được và ghi lại các tiêu chuẩn này để tích hợp vào cả tài liệu quy trình của dự án cũng như kế hoạch dự án Lawyer Connect. Những tiêu chuẩn này sẽ được thông báo cho tất cả các thành viên trong nhóm dự án.

## Đảm bảo chất lượng

Đảm bảo chất lượng của Dự án Lawyer Connect tập trung vào các quy trình sử dụng trong quá trình phát triển nền tảng Lawyer Connect. Để đảm bảo chất lượng, quy trình chất lượng lặp đi lặp lại sẽ được sử dụng trong suốt vòng đời của dự án. Quy trình lặp này bao gồm đo lường các chỉ số quy trình, phân tích dữ liệu quy trình và liên tục cải tiến các quy trình.

Quản lý Dự án Lawyer Connect và nhóm dự án sẽ tiến hành đánh giá vào các khoảng thời gian đã lên kế hoạch trong suốt dự án để đảm bảo tất cả các quy trình được thực hiện và thực hiện đúng. Các chỉ số hiệu suất chính cho phát triển nền tảng Lawyer Connect bao gồm thời gian phản hồi tối đa cho các yêu cầu luật sư hỗ trợ khách hàng, độ tin cậy của hệ thống và độ tin cậy của dữ liệu. Bảng dưới đây cung cấp các chỉ số chất lượng chính cho Dự án Lawyer Connect.

Bảng chỉ số đảm bảo chất lượng cho Dự án Lawyer Connect:

| **Chỉ số** | **Tiêu chuẩn** |
| --- | --- |
| Thời gian phản hồi tối đa cho các yêu cầu hỗ trợ khách hàng | Dưới 12 giờ |
| Độ tin cậy của hệ thống | Trên 95% |
| Độ tin cậy của dữ liệu | Trên 90% |
| Tính linh hoạt và mở rộng của hệ thống | Có khả năng mở rộng trong tương lai |
| Độ thân thiện với người dùng | Đạt mức đánh giá tích cực từ người dùng |

*Bảng 7: Bảng quản lý đảm bảo chất lượng*

## Kiểm soát chất lượng

Kiểm soát chất lượng của dự án Lawyer Connect tập trung chủ yếu vào nền tảng web Lawyer Connect và việc tuân thủ các tiêu chuẩn và hiệu suất chấp nhận được. Các tiêu chuẩn hiệu suất chất lượng cho Dự án Lawyer Connect phù hợp với các tiêu chuẩn tổ chức về phát triển web và dịch vụ pháp lý.

Tất cả các tính năng và chức năng được phát triển cho Lawyer Connect sẽ trải qua quá trình kiểm thử và đánh giá nghiêm ngặt để đảm bảo tuân thủ các tiêu chuẩn chất lượng đã thiết lập. Nhóm dự án sẽ tiến hành kiểm thử chi tiết, bao gồm kiểm thử chức năng, và trong tương lai, kiểm thử trải nghiệm người dùng và kiểm thử bảo mật, nhằm xác nhận rằng nền tảng đáp ứng các tiêu chí chất lượng đã được định nghĩa.

Ngoài việc kiểm thử, nhóm dự án cũng sẽ theo dõi và đo lường hiệu suất của nền tảng Lawyer Connect. Điều này bao gồm việc theo dõi các yếu tố như thời gian phản hồi của trang web, thời gian hoạt động và khả năng mở rộng để đảm bảo hiệu suất và trải nghiệm người dùng tối ưu.

# Quản lý chi phí

Quản lý Chi phí của dự án Lawyer Connect bao gồm việc xác định, ước tính, phân bổ, kiểm soát và báo cáo chi phí liên quan đến dự án. Mục tiêu của phần này là đảm bảo rằng dự án được thực hiện trong phạm vi ngân sách đã được xác định và tối ưu hóa việc sử dụng tài nguyên tài chính.

## Cơ sở chi phí

Một cơ sở chi phí sẽ được thiết lập từ đầu dự án, đại diện cho ngân sách được phê duyệt cho dự án. Cơ sở chi phí sẽ được sử dụng như một điểm tham chiếu để đo lường và so sánh chi phí thực tế trong quá trình thực hiện dự án. Mọi thay đổi đối với cơ sở chi phí sẽ được quản lý thông qua quy trình kiểm soát thay đổi chính thức.

## Cấu thành của chi phí

Chi phí dự án sẽ được phân loại thành các yếu tố chi phí khác nhau để tạo điều kiện thuận lợi cho việc theo dõi và phân tích. Các yếu tố chi phí sau đây sẽ được xem xét cho dự án Lawyer Connect:

* Chi phí Trực tiếp: Bao gồm các chi phí trực tiếp liên quan trực tiếp đến các hoạt động dự án, chẳng hạn như phát triển phần mềm, triển khai hệ thống, thiết lập cơ sở hạ tầng, tài liệu pháp lý, quảng cáo và tiếp thị.
* Chi phí Gián tiếp: Chi phí gián tiếp, còn được gọi là chi phí chung, là các chi phí không liên quan trực tiếp đến một hoạt động cụ thể nào đó nhưng đóng góp vào tổng chi phí của dự án. Chúng có thể bao gồm chi phí hành chính, tiện ích, thuê văn phòng, chi phí liên lạc và các chi phí vận hành chung khác.
* Dự trữ Phòng ngừa: Dự trữ phòng ngừa là số tiền được dành riêng để đối phó với các sự kiện hoặc rủi ro không đoán trước có thể ảnh hưởng đến chi phí dự án. Dự trữ này cung cấp một mức dự phòng để giảm thiểu sự vượt ngân sách và sẽ được phân bổ dựa trên một chiến lược đánh giá và quản lý rủi ro đã được xác định trước.

## Phương pháp đo lường chi phí

Để đo lường chi phí dự án một cách chính xác, dự án sẽ sử dụng các phương pháp sau:

a. Chi phí Thực tế (AC): Đây là số tiền thực tế đã tiêu cho các hoạt động dự án. Chi phí thực tế sẽ được theo dõi thường xuyên và ghi nhận cho các yếu tố chi phí và gói công việc tương ứng.

b. Chi phí Kế hoạch (PC): Chi phí kế hoạch đại diện cho số tiền dự tính cho mỗi hoạt động dự án, được xác định trong cơ sở chi phí. Chi phí kế hoạch sẽ được thiết lập trong giai đoạn lập kế hoạch dự án và phục vụ như một điểm tham chiếu để so sánh với chi phí thực tế.

c. Giá trị đã Kiếm được (EV): Giá trị đã kiếm được là một phương pháp đo hiệu suất đo lường giá trị công việc đã hoàn thành tại bất kỳ thời điểm nào. Nó cung cấp một đánh giá khách quan về tiến độ dự án và hiệu suất chi phí. Giá trị đã kiếm được sẽ được xác định dựa trên các chỉ số và cột mốc đã được xác định trước.

## Báo cáo và phân tích

Báo cáo quản lý chi phí sẽ được tạo ra định kỳ để cung cấp cho các bên liên quan cái nhìn tổng quan về chi phí dự án, sai lệch và xu hướng. Báo cáo tình trạng hàng tháng của dự án sẽ bao gồm một phần đặc biệt có tên là "Quản lý Chi phí". Phần này sẽ trình bày các chỉ số giá trị đã kiếm được, sai lệch chi phí vượt quá ngưỡng xác định và bất kỳ biện pháp điều chỉnh nào được lập kế hoạch. Các Yêu cầu Thay đổi được kích hoạt bởi sự vượt ngân sách dự án cũng sẽ được xác định và theo dõi trong báo cáo.

## Kiểm soát và theo dõi chi phí

Kiểm soát và theo dõi chi phí liên tục sẽ được tiến hành trong suốt vòng đời dự án. Các quản lý dự án và nhóm kiểm soát chi phí sẽ đánh giá định kỳ hiệu suất chi phí, phân tích sai lệch và xác định cơ hội tiết kiệm chi phí tiềm năng. Bất kỳ sai lệch đáng kể nào so với cơ sở chi phí sẽ được điều tra và triển khai các biện pháp điều chỉnh thích hợp để đưa dự án trở lại quỹ đạo.

# Quản lý các bên liên quan

## Nhận định các bên liên quan

Để xác định các bên liên quan cho dự án, nhóm dự án Lawyer Connect sẽ tổ chức một buổi cuộc họp. Các tiêu chí được sử dụng trong cuộc họp để xác định xem một cá nhân hay tổ chức có nên được coi là bên liên quan:

* Liệu cá nhân hoặc tổ chức của họ có bị ảnh hưởng trực tiếp hoặc gián tiếp bởi dự án này không?
* Cá nhân có lợi ích tiềm năng từ dự án hoặc có trong tư thế chống lại sự thay đổi này không?
* Cá nhân hoặc tổ chức có những kỹ năng đặc biệt hoặc khả năng mà dự án sẽ yêu cầu không?
* Cá nhân có ảnh hưởng đến tài nguyên của dự án (vật liệu, nhân sự, nguồn tài chính) không?

Bất kỳ cá nhân nào đáp ứng một hoặc nhiều tiêu chí trên sẽ được xác định là bên liên quan. Nếu có các bên liên quan từ cùng một tổ chức, họ sẽ được nhóm lại để tạo thuận lợi trong việc giao tiếp và quản lý bên liên quan.

## Phân tích các bên liên quan

Sau khi xác định được tất cả các bên liên quan của Lawyer Connect, nhóm dự án sẽ phân loại và phân tích từng bên liên quan. Mục đích của phân tích này là xác định mức trách nhiệm và vấn đề quan tâm của từng bên liên quan, lập kế hoạch cho phương pháp quản lý cho mỗi bên liên quan, và xác định mức độ giao tiếp và tham gia phù hợp mà mỗi bên liên quan sẽ có trong dự án.

| **Tên** | **Mô tả** | **Trách nhiệm** |
| --- | --- | --- |
| Quản lý dự án | Người kiểm soát tiến trình phát triển của dự Lawyer Connect | Xác định mục tiêu, mục đích và quy mô dự án. Lên kế hoạch, quản lý và phân bổ nguồn lực, định hướng sự ưu tiên, tương tác với khách hàng và người dùng. Đồng thời đảm bảo sự tập trung của nhóm dự án. |
| Chuyên viên phân tích yêu cầu | Người làm việc với khách hàng và người dùng cuối để xác định các yêu cầu sử dụng cho thiết kế | Có trách nhiệm xác định yêu cầu liên quan đến lĩnh vực, yêu cầu chức năng và yêu cầu phi chức năng. Sẵn sàng làm rõ các yêu cầu khi cần thiết.  Mô hình hóa các ca sử dụng bằng cách xác định rõ chức năng của hệ thống và phản hồi của nó trong các ca sử dụng. |
| Kiến trúc sư phần mềm | Người quan trọng trong quá trình phát triển dự án | Chịu trách nhiệm về kiến trúc tổng thể của dự án. Hỗ trợ thiết kế và triển khai hệ thống.  Đảm bảo sự vận hành của hệ thống với các giải pháp kiến trúc đáp ứng nhu cầu chức năng và nhu cầu phi chức năng. |
| Lập trình viên | Người quan trọng trong quá trình phát triển dự án, làm việc với kiến trúc sư và các nhà phân tích | Chịu trách nhiệm thực hiện. triển khai và bảo trì mã nguồn phần mềm dựa trên phản hồi của các bên liên quan |
| Nhà đầu tư | Người tài trợ dự án | Đảm bảo đề án kinh doanh hợp lệ và phù hợp với đề xuất kinh doanh. |
| Tổ chức cung cấp dịch vụ pháp lý | Tổ chức có đội ngũ luật sư và chuyên gia pháp lý có kinh nghiệm, hiểu biết sâu về hệ thống pháp luật và quy trình pháp lý | Tổ chức này có trách nhiệm cung cấp luật sư cho dự án Lawyers Connect. Họ sẽ đảm bảo rằng luật sư có chuyên môn phù hợp và kinh nghiệm trong lĩnh vực liên quan sẽ được cung cấp để hỗ trợ dự án. Các luật sư sẽ đảm nhận vai trò tư vấn pháp lý, xem xét và lập các hợp đồng, đại diện pháp lý, và giải quyết tranh chấp trong phạm vi của dự án. |
| Người dùng tìm kiếm dịch vụ pháp lý | Người dùng chính của hệ thống | Sử dụng web Lawyer Connect để tìm kiếm, kết nối và đặt lịch hẹn với luật sư phù hợp |
| Chuyên gia pháp lý | Người dùng chính của hệ thống | Sử dụng web Lawyer Connect để tìm kiếm, kết nối và đặt lịch hẹn với luật sư phù hợp |
| Nhân viên chăm sóc khách hàng | Người dùng hệ thống | Hỗ trợ người dùng trong quá trình vận hành web Lawyer Connect |

*Bảng 8: Bảng phân tích các bên liên quan*

## Vấn đề quan tâm của các bên liên quan

Vấn đề quan tâm của các bên liên quan sẽ được sử dụng để ghi lại các quan ngại của bên liên quan, mức độ tham gia và chiến lược quản lý dựa trên phân tích bên liên quan. Vấn đề quan tâm của các bên liên quan sẽ được xem xét và cập nhật trong suốt thời gian diễn ra dự án để ghi nhận bất kỳ quan ngại mới nào.

| **Nhu cầu** | **Mức độ ưu tiên** | **Vấn đề quan tâm** | **Chiến lược** |
| --- | --- | --- | --- |
| Hiệu suất | Cao | Hiệu suất sản phẩm phải đạt hoặc vượt quá chỉ tiêu đã định | Truyền đạt kết quả kiểm tra, thông số kỹ thuật hiệu suất và thu thập phản hồi về yêu cầu của khách hàng hoặc bất kỳ thay đổi nào. Cung cấp báo cáo tình trạng và cập nhật thường xuyên. |
| Tài nguyên | Trung bình | Quan ngại về tài nguyên để hỗ trợ nhóm dự án trong việc thiết kế sản phẩm | Truyền đạt yêu cầu tài nguyên sớm và đảm bảo tài nguyên được trả lại cho bộ phận kỹ thuật khi chúng không còn cần thiết nữa. |
| Dễ sử dụng | Cao | Khả năng cung cấp điều hướng dễ dàng cho người dùng | Sử dụng các icon trực quan, cung cấp hướng dẫn sử dụng rõ ràng và chi tiết để hướng dẫn người dùng làm quen với các chức năng và tính năng của Lawyer Connect |
| Sự linh hoạt | Cao | Khả năng cung cấp cho người dùng trải nghiệm cá nhân hóa | Cung cấp cho người dùng khả năng tùy chỉnh bố cục menu |
| Bảo mật truy cập | Cao | Quản lý thông tin người dùng | Quản lý quyền truy cập người dùng với các mã PIN, đội ngũ chăm sóc khách hàng luôn sẵn sàng hỗ trợ kịp thời |

*Bảng 9: Bảng phân tích vấn đề của các bên liên quan*