|  |
| --- |
| Phân tích và quản lý yêu cầu phần mềm  Kế hoạch thu thập yêu cầu |
| **Nhóm …**  MSSV1 – Họ tên  MSSV2 – Họ tên  MSSV3 – Họ tên  *<Ngày tháng năm>* |

# Nội dung

* Xây dựng kế hoạch thu thập yêu cầu
* Kết quả của quá trình thu thập yêu cầu gồm
  + Vision
  + Scope
  + Danh sách các bên liên quan (stakeholders)
  + Đặc tả hệ thống: danh sách nghiệp vụ và chi tiết cho từng nghiệp vụ của người dùng (mô tả, người dùng, qui trình thực hiện nghiệp vụ và thông tin).

# Kế hoạch thu thập yêu cầu

## Sản phẩm

Liệt kê các kỹ thuật thu thập yêu cầu và kết quả mong đợi cho từng kỹ thuật

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Nguồn thông tin | Sản phẩm | Kết quả mong đợi |
| 1 | Các bên liên quan | Ví dụ:  Biên bản phỏng vấn  Hình ảnh quy trình  Biên bản workshop  Cảm nhận đóng vai  …. | Ví dụ:  + Sinh viên: mỗi năm10 sinh viên (năm 1,2,3,4)  + Cựu sinh viên: tổng cộng 20 cựu sinh viên  …. |

## Danh sách công việc và kết quả

* Bảng chi tiết công việc dựa trên các sản phẩm trong phần 2.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Công việc | Chuẩn bị | Thời gian thực hiện |
| 1 | Phỏng vấn sinh viên năm 1 | Câu hỏi phỏng vấn  Danh sách đối tượng phỏng vấn  Biên bản phỏng vấn  Máy ghi âm  Giấy giới thiệu  …. | Từ 1-/10 đến 10/10 |
| 2 | Phỏng vấn cựu sinh viên | … | Từ 5/10 đến 25/10 |

## Bảng chi tiết công việc

Mỗi việc có hoạt động, thời gian (bắt đầu – kết thúc), phân công, tài nguyên sử dụng