

Business Requirements Document

cho

<Phần mềm Quản lý Thông tin Hợp đồng>

Phiên bản 3.0

Được soạn bởi <Trần Thị Thảo Nguyên>

<Nhóm 3 - Trường Đại học Tôn Đức Thắng>

<16/11/2024>

Mục lục

Mục lục.....	1
Lịch sử sửa đổi	4
1. Giới thiệu.....	5
1.1 Tóm tắt	5
1.2 Thông tin khách hàng	5
1.3 Danh mục các bên liên quan	5
2. Mục tiêu kinh doanh.....	6
2.1 Mục tiêu.....	6
2.1.1 Mục tiêu ngắn hạn	7
2.1.2 Mục tiêu dài hạn	7
2.2 Bối cảnh.....	7
2.3 Lợi ích.....	8
3. Chiến lược kinh doanh	8
4. Phạm vi dự án.....	9
4.1 Phạm vi chức năng dự án	9
4.2 Ngoài phạm vi chức năng dự án.....	9
4.3 Mốc thời gian dự án	9
5. Yêu cầu kinh doanh.....	9
5.1 Yêu cầu chức năng	9

5.1.1 Chức năng quản lý hợp đồng và dự án.....	9
5.1.2 Chức năng quản lý thanh toán hợp đồng.....	10
5.1.3 Quản lý tiến độ công việc.....	10
5.1.4 Báo cáo doanh thu	10
5.1.5 Quản lý hoa hồng	10
5.1.6 Quản lý người dùng và Phân quyền chức năng.....	11
5.1.7 Đăng nhập/ Đăng ký tài khoản người dùng.....	11
5.1.8 Trang chủ (Dashboard).....	11
5.1.9 Truy xuất tài liệu	11
5.1.10 Tra cứu và Tìm kiếm	11
5.2 Yêu cầu phi chức năng	12
5.2.1 Hiệu suất phần mềm.....	12
5.2.2 Yêu cầu an toàn	12
5.2.3 Yêu cầu bảo mật	12
5.2.4 Thuộc tính chất lượng phần mềm.....	12
5.3 Yêu cầu về giao diện	12
6. Quy trình kinh doanh.....	14
7. Giả định và ràng buộc	14
6.1 Giả định.....	14
6.2 Hạn chế dự án.....	15
8. Đề xuất kế hoạch phát triển sản phẩm.....	15

9. Tiêu chí phát triển.....	16
Phụ lục A: Bảng chú giải thuật ngữ.....	16

Lịch sử sửa đổi

Tên	Ngày	Lí do thay đổi	Phiên bản
Tạo tài liệu	3/10/2024	Tạo tài liệu BRD	1.0
Cập nhật tài liệu	31/10/2024	Cập nhật thêm về mục tiêu kinh doanh ngắn hạn, dài hạn	2.0
Cập nhật tính năng phần mềm	16/11/2024	Bỏ tính năng đăng tải file đính kèm	3.0

1. Giới thiệu

1.1 Tóm tắt

Dự án “Phần mềm Quản lý Hợp đồng” nhằm cải tiến quy trình quản lý thông tin hợp đồng tại doanh nghiệp, giúp nâng cao chất lượng dịch vụ, tăng cường hiệu suất làm việc và đảm bảo tính bảo mật thông tin của doanh nghiệp.

Bằng việc tích hợp các chức năng, doanh nghiệp có thể dễ dàng theo dõi tình hình kinh doanh, các báo cáo tài chính, doanh thu, từ đó kịp thời đưa ra những giải pháp phù hợp với định hướng phát triển tương lai của doanh nghiệp.

Phần mềm cung cấp các tính năng hỗ trợ cần thiết cho người dùng bằng việc áp dụng công nghệ hiện đại giúp doanh nghiệp nắm bắt xu thế phát triển, tạo môi trường làm việc chuyên nghiệp, năng động và hiệu quả.

1.2 Thông tin khách hàng

Khách hàng là anh Mai Trí Thiện – Nhân viên quản lý tại Công ty Cooky Việt Nam. BRD này đề cập đến các yêu cầu của anh về việc phát triển một phần mềm Quản lý Thông tin Hợp đồng cho công ty anh làm việc.

1.3 Danh mục các bên liên quan

STT	Loại bên liên quan	Vị trí	Tên	Vai trò
1	Bên Ngoại	Khách hàng	Mai Trí Thiện	Đưa ra yêu cầu, cung cấp thông tin và xác nhận tính năng phần mềm.
2	Bên Nội bộ	Product Owner	Võ Hoàng Quân	Phê duyệt dự án
3	Bên Nội bộ	Project Manager, Tester	Châu Thị Trâm	Quản lý dự án

4	Bên Nội bộ	Developer	Nguyễn Hòa An	Triển khai và bảo trì hệ thống
5	Bên Nội bộ	Business Analyst, Designer, Tester	Trần Thị Thảo Nguyên	Triển khai và bảo trì hệ thống
6	Bên Nội bộ	Developer	Phạm Hữu Trường	Triển khai và bảo trì hệ thống
7	Bên Nội bộ	Designer, Developer	Trần Chí Huy	Triển khai và bảo trì hệ thống
8	Bên Ngoại	Người dùng	Quản trị viên	Sử dụng và quản lý hệ thống
9	Bên Ngoại	Người dùng	Ban giám đốc	Sử dụng hệ thống và đưa ra phản hồi
10	Bên Ngoại	Người dùng	Kế toán	Sử dụng hệ thống và đưa ra phản hồi
11	Bên Ngoại	Người dùng	Nhân viên	Sử dụng hệ thống và đưa ra phản hồi

2. Mục tiêu kinh doanh

2.1 Mục tiêu

Mục tiêu của phần mềm Quản lý Hợp đồng chính là tạo ra một phần mềm giúp tối ưu hóa quy trình quản lý hợp đồng trong doanh nghiệp. Hỗ trợ người dùng nâng cao hiệu suất làm việc, dễ dàng theo dõi và quản lý tiến độ công việc, kiểm soát doanh thu chính xác, từ đó đảm bảo tính chính xác và minh bạch, đồng thời giảm thiểu rủi ro không đáng có.

2.1.1 Mục tiêu ngắn hạn

- Phần mềm đáp ứng được số lượng nhân viên sử dụng đến 70 người.
- Hiệu suất làm việc của nhân viên được nâng lên 30% về tiêu chí linh hoạt, tiện lợi, nhanh chóng, hiệu quả trong việc quản lý thông tin hợp đồng.
- Phần mềm hoạt động với hiệu suất 100% trong 2 tháng đầu tiên.

2.1.2 Mục tiêu dài hạn

- Công ty phát triển theo hướng đa quốc gia trong tương lai thì phần mềm có thể đáp ứng được tính năng đa ngôn ngữ (hỗ trợ tiếng Anh) phục vụ cho nhân viên sử dụng.
- Áp dụng AI theo xu hướng công nghệ hiện đại.

2.2 Bối cảnh

Hiện tại, việc quản lý hợp đồng đang được xử lý rời rạc giữa các phòng ban. Cụ thể như sau:

- Phòng nhân sự: lưu trữ hồ sơ và các khoản thanh toán.
- Account: nhận được các thông báo từ phía khách hàng về các khoản thanh toán để tự hoạch định % hoa hồng cá nhân trong lương nhân viên mỗi tháng. Đồng thời sẽ thông báo với khách hàng và ban giám đốc về tiến độ thực hiện hợp đồng.
- Hàng tháng, các trưởng bộ phận có nhiệm vụ tổng hợp doanh thu, báo cáo về tính hình kinh doanh về số lượng hợp đồng, tổng giá trị hợp đồng, tổng giá trị thanh toán trong tháng... gửi về cho Ban giám đốc nhằm nắm được tình hình kinh doanh của cty cũng như KPI đạt được của bộ phận Account/Sale.

Các công việc này được quản lý thông qua excel, trao đổi qua tin nhắn trực tiếp/ email, dẫn đến sự thiếu đồng bộ và tiềm ẩn nhiều rủi ro trong quản lý.

Do đó, để quản lý việc trao đổi dữ liệu giữa các phòng ban thuận tiện hơn, doanh nghiệp cần một phần mềm thay thế phương pháp truyền thống cũ nhằm bắt kịp xu hướng hiện đại, từ đó nâng cao chất lượng doanh nghiệp.

2.3 Lợi ích

Phần mềm sẽ tạo ra một môi trường làm việc chuyên nghiệp cho doanh nghiệp, nhờ ứng dụng công nghệ, quá trình quản lý trở nên nhanh chóng và hiệu quả hơn, như:

Đối với người dùng:

- Nâng suất làm việc tăng cao nhờ việc nhiều người có thể thực hiện các công việc khác nhau cùng một lúc mà không bị gián đoạn, giúp tối ưu hóa quy trình làm việc.
- Chất lượng công việc được nâng cao nhờ việc dễ dàng theo dõi các tiến độ công việc.
- Dễ dàng theo dõi tình hình kinh doanh của doanh nghiệp thông qua các báo cáo và biểu đồ tình hình kinh doanh.

Đối với doanh nghiệp:

- Tiết kiệm nguồn nhân lực để quản lý hệ thống nhờ vào tính năng tự động hóa của phần mềm.
- Giảm thiểu thời gian phối hợp giữa các phòng ban: Giao tiếp giữa các phòng ban trở nên thuận tiện hơn nhờ việc hệ thống có chức năng tích hợp các thông tin cho người dùng.
- Tình hình tài chính của doanh nghiệp được quản lý chặt chẽ hơn.
- Giúp doanh nghiệp nắm bắt xu hướng hiện đại, phù hợp với xu thế phát triển công nghệ hiện nay.

3. Chiến lược kinh doanh

- Phân tích, đánh giá thị trường.
- Xác định điểm mạnh, điểm yếu của các phần mềm trên thị trường.
- Tìm ra cơ hội và lợi thế cạnh tranh, những thách thức của thị trường phải đối mặt.
- Xác định rủi ro có thể gặp phải khi phát triển phần mềm.

4. Phạm vi dự án

4.1 Phạm vi chức năng dự án

- Quản lý người dùng và phân quyền chức năng
- Quản lý hợp đồng và dự án
- Quản lý tiến độ công việc
- Quản lý hoa hồng
- Quản lý thanh toán hợp đồng
- Báo cáo doanh thu
- Trang chủ (Dashboard)
- Tra cứu và Tìm kiếm
- Chatbot hỗ trợ tóm tắt hợp đồng

4.2 Ngoài phạm vi chức năng dự án

- Thông báo cho người dùng
- Hỗ trợ ngôn ngữ.

4.3 Mốc thời gian dự án

- Giai đoạn 1: Bắt đầu thực thi dự án (29/9/2024)
- Giai đoạn 2: Hoàn thiện thiết kế phần mềm và cơ sở dữ liệu (11/10/2024)
- Giai đoạn 3: Demo đợt 1 (16/11/2024)
- Giai đoạn 4: Chỉnh sửa và demo đợt 2 (27/11/2024)
- Giai đoạn 5: Hoàn thành và kết thúc dự án (2/12/2024)

5. Yêu cầu kinh doanh

5.1 Yêu cầu chức năng

5.1.1 Chức năng quản lý hợp đồng và dự án

- Tạo lập, lưu trữ, cập nhật thông tin, trạng thái hợp đồng cùng các khoản thanh toán và tiến độ của dự án.

- Ghi chú và lưu trữ tài liệu liên quan đến hợp đồng và dự án, bao gồm các biên bản, báo cáo và thông tin liên lạc với khách hàng.
- Phân tích tệp tin hợp đồng bằng chatbot giúp tóm tắt hợp đồng và đưa ra những thông tin cần chú ý trong hợp đồng cho người dùng.

5.1.2 Chức năng quản lý thanh toán hợp đồng

- Với mỗi khoản thanh toán theo từng giai đoạn dự án, cập nhật tình trạng thanh toán.
- Theo dõi tình trạng thanh toán của hợp đồng.
- Tính toán phần trăm hoa hồng của nhân viên dựa trên doanh thu từ hợp đồng và cập nhật vào lương hàng tháng.

5.1.3 Quản lý tiến độ công việc

- Theo dõi tiến độ thực hiện và trạng thái thực hiện của từng công việc trong quá trình thực hiện dự án.
- Cập nhật tiến độ công việc trong thời gian định kì.

5.1.4 Báo cáo doanh thu

- Truy xuất báo cáo dưới dạng Excel hoặc PDF về tổng doanh thu, hoa hồng theo tháng/năm.
- Cung cấp báo cáo chi tiết về doanh thu của từng hợp đồng.

5.1.5 Quản lý hoa hồng

- Điều chỉnh ngày tính hoa hồng vào lương của nhân viên.
- Nhân viên phụ trách hợp đồng sẽ được phép xem hoa hồng doanh số mình nhận được của hợp đồng đó.
- Cho phép tùy chỉnh các mức hoa hồng theo từng loại hợp đồng hoặc theo thỏa thuận cụ thể với khách hàng, tăng tính linh hoạt trong quản lý doanh thu.

5.1.6 Quản lý người dùng và Phân quyền chức năng

- Từng lớp đối tượng sẽ có quyền truy cập vào các chức năng tương ứng với từng vai trò của người dùng.
- Lưu lại lịch sử hoạt động của người dùng.
- User admin tạo, cập nhật thông tin người dùng, điều chỉnh quyền truy cập tài khoản của người dùng.

5.1.7 Đăng nhập/ Đăng ký tài khoản người dùng

- Người dùng đăng nhập vào phần mềm thông qua UserID và mật khẩu của mình.
- User admin sẽ tạo tài khoản cho người dùng với các thông tin cá nhân mà người dùng cung cấp. Sau đó, sẽ được UserID và mật khẩu mặc định (người dùng tự đổi mật khẩu mặc định) cho người dùng để đăng nhập vào phần mềm.

5.1.8 Trang chủ (Dashboard)

- Biểu đồ đường thể hiện tổng doanh thu theo từng tháng.
- Biểu đồ Gantt thể hiện tiến độ thanh toán.
- Biểu đồ cột biểu diễn số lượng hợp đồng.
- Biểu đồ tròn mô tả tình trạng hợp đồng, phân chia theo tỉ lệ các trạng thái khác nhau như “Đang thực hiện,” “Đã hoàn thành,” “Đã hủy”.
- Cho phép khi người dùng nhấp vào biểu đồ sẽ cho ra báo cáo chi tiết về số liệu.
- Dashboard được cập nhật tự động và thường xuyên.

5.1.9 Truy xuất tài liệu

- Truy xuất tài liệu dưới dạng PDF, Excel.

5.1.10 Tra cứu và Tìm kiếm

- Tìm kiếm trên danh sách hiển thị bằng từ khóa hoặc các thông tin liên quan.
- Hỗ trợ bộ lọc giúp người dùng lọc ra những thông tin cần thiết, thuận tiện trong việc tra cứu.

5.2 Yêu cầu phi chức năng

5.2.1 Hiệu suất phần mềm

- Thời gian phản hồi: Phần mềm phản hồi các thao tác của người dùng phải phải đảm bảo trải nghiệm của người dùng và quy trình làm việc hiệu quả.
- Khả năng mở rộng: Phần mềm đảm bảo cho nhiều người sử dụng đồng thời mà không làm ảnh hưởng đến hiệu suất hệ thống.
- Lưu lượng dữ liệu: Phần mềm phải có khả năng xử lý dữ liệu lớn.

5.2.2 Yêu cầu an toàn

- Mất mát, hư hỏng dữ liệu: Để giảm thiểu rủi ro mất mát hay hư hỏng dữ liệu, cần có các biện pháp bảo vệ như:
 - Sao lưu dữ liệu định kì: Dữ liệu được sao lưu định kỳ tự động để đảm bảo có thể khôi phục nếu có sự cố xảy ra.

5.2.3 Yêu cầu bảo mật

- Mã hóa dữ liệu: Tất cả thông tin liên quan đến cá nhân người dùng như mật khẩu, thông tin tài chính cần được mã hóa trước khi lưu trữ trên cơ sở dữ liệu.
- Xác thực người dùng: Có thể yêu cầu người dùng thay đổi mật khẩu định kỳ để bảo vệ tài khoản người dùng.

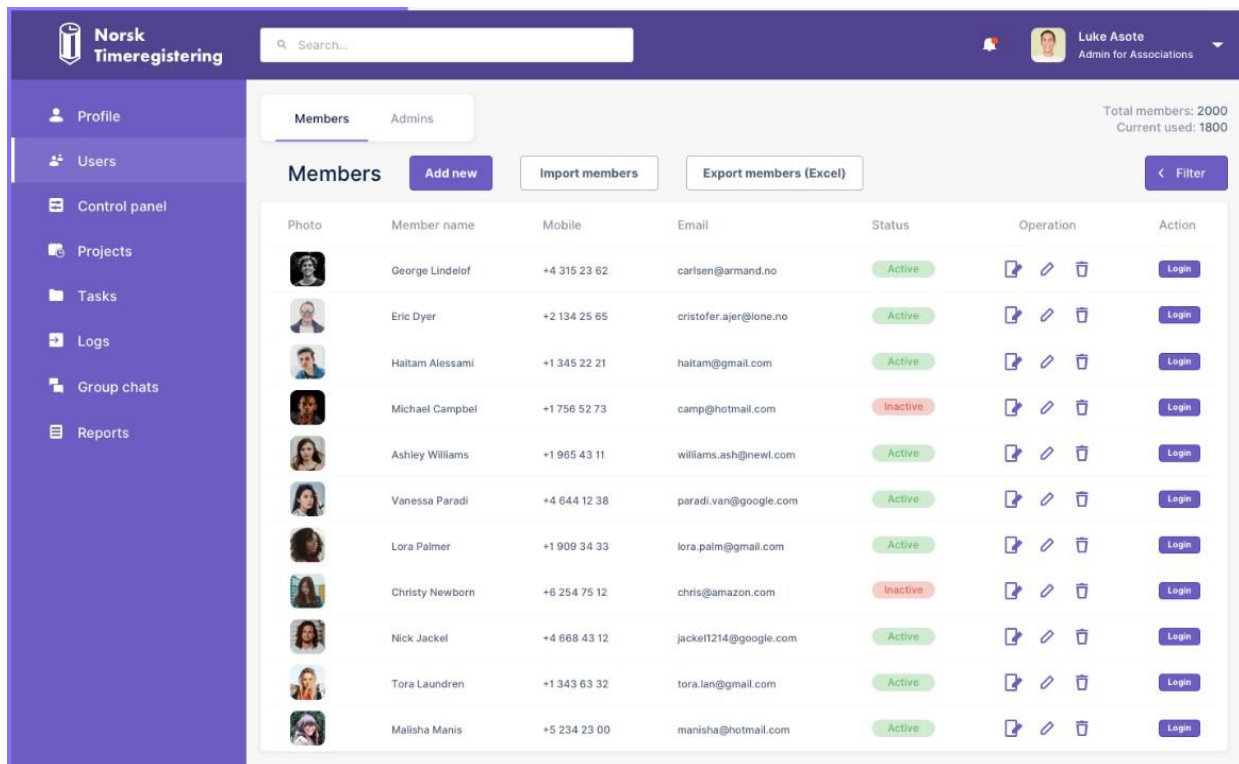
5.2.4 Thuộc tính chất lượng phần mềm

- Khả năng thích ứng: Phần mềm cần phải dễ dàng điều chỉnh với yêu cầu từ người dùng mà không làm ảnh hưởng đến quy trình làm việc hiện tại.
- Tính khả dụng: Giao diện trực quan, thân thiện với người dùng.
- Tính đúng đắn: Đảm bảo đầy đủ các chức năng theo yêu cầu của người dùng.
- Khả năng bảo trì: Có tài liệu hướng dẫn chi tiết cho doanh nghiệp bảo trì và cập nhật phần mềm.
- Khả năng tái sử dụng: Các chức năng của phần mềm có thể tái sử dụng ở hệ thống khác.

5.3 Yêu cầu về giao diện

- Giao diện phải trực quan, rõ ràng, dễ sử dụng, thân thiện với người dùng.

- Màn hình chính
 - Hiện thị danh mục các chức năng ở bên trái
 - Có 5 danh mục lớn là:
 - Trang chủ (Dashboard)
 - Hợp đồng và Dự án
 - Tiến độ công việc
 - Tiến độ thanh toán
 - Báo cáo
 - Ngoài ra còn có thêm danh mục Quản lý người dùng dành cho Quản trị viên (Admin).
 - Trong từng danh mục sẽ là danh sách các chức năng tương ứng.
- Thành phần trong giao diện:
 - Phía bên trên ở góc trái phần mềm sẽ là danh sách các nút lệnh: hoàn tác, phía trước, trang chủ, cài đặt, trợ giúp.
 - Ở trên cùng góc bên phải sẽ là các nút lệnh: minimize, phóng to/thu nhỏ màn hình, đóng phần mềm.
- Mẫu giao diện người dùng:



Hình 5.1 Bản mẫu giao diện người dùng

6. Quy trình kinh doanh

Công việc	Đảm nhiệm chính
Tạo lập hợp đồng	Người chăm sóc (Nhân viên)
Cập nhật thông tin và trạng thái hợp đồng	Người chăm sóc (Nhân viên)
Cập nhật tiến độ công việc	Người chăm sóc (Nhân viên)
Cập nhật các khoản thanh toán và tình trạng thanh toán của hợp đồng	Kế toán
Truy xuất tài liệu liên quan đến hợp đồng	Người chăm sóc (Nhân viên)
Truy xuất báo cáo về số lượng hợp đồng	Người chăm sóc (Nhân viên), Ban giám đốc
Truy xuất báo cáo tài chính, hoa hồng	Kế toán, Ban giám đốc
Xem báo cáo	Ban giám đốc
Tính toán hoa hồng và lương của nhân viên	Kế toán
Tạo tài khoản người dùng	Quản trị viên (Admin)
Cập nhật thông tin, điều chỉnh quyền truy cập của tài khoản	Quản trị viên (Admin)
Điều chỉnh ngày tính hoa hồng	Quản trị viên (Admin)

7. Giả định và ràng buộc

6.1 Giả định

- Người dùng sẽ được hướng dẫn về cách sử dụng phần mềm.
- Có tài liệu hướng dẫn cập nhật và bảo trì hệ thống.

6.2 Hạn chế dự án

Dự án có thể gặp phải một số rủi ro như sau:

Loại rủi ro	Mô tả	Ảnh hưởng	Mức độ nghiêm trọng
Rủi ro về dữ liệu	Dữ liệu có thể bị mất hoặc hư hỏng từ tấn công bên ngoài.	Gây mất thông tin quan trọng, rò rỉ về dữ liệu của doanh nghiệp.	Cao
Rủi ro về kỹ thuật	Phần mềm có thể bị gián đoạn ở một số chức năng.	Làm gián đoạn hoạt động của doanh nghiệp.	Trung bình
Rủi ro về thời gian	Thời gian triển khai dự án ngắn, có thể không hoàn thiện một số chức năng của phần mềm.	Phần mềm không cung cấp đầy đủ chức năng, gây ảnh hưởng đến hiệu suất làm việc và trải nghiệm người dùng.	Cao

8. Đề xuất kế hoạch phát triển sản phẩm

- Xác định các yêu cầu từ người dùng.
- Phát triển các tính năng cơ bản đáp ứng đầy đủ yêu cầu từ bên phía người dùng như quản lý thông tin hợp đồng, quản lý tiến độ công việc, quản lý thanh toán hợp đồng,...
- Hỗ trợ người dùng sử dụng sản phẩm, thu thập ý kiến phản hồi, từ đó nâng cao chất lượng sản phẩm.

9. Tiêu chí phát triển

1. **Chất lượng phần mềm:** Phần mềm phải cung cấp đầy đủ các yêu cầu từ người dùng, người dùng khi sử dụng phần mềm đảm bảo đáp ứng đầy đủ các tiêu chí về chức năng.
2. **Mở rộng và Phát triển:** Trong tương lai, khi doanh nghiệp có nhu cầu mở rộng hệ thống, phần mềm có khả năng phát triển để xử lý khối lượng người dùng lớn hơn sau này.
3. **Trải nghiệm người dùng:** Đặt tiêu chí trải nghiệm người dùng lên hàng đầu, phần mềm được tạo ra phải phù hợp và thân thiện với người dùng, giao diện phải trực quan và dễ sử dụng.
4. **Bảo mật và Bảo trì:** Dữ liệu và thông tin người dùng phải được mã hóa bảo vệ trước các mối đe dọa bảo mật. Để đảm bảo an toàn, phần mềm phải được bảo trì định kì nhằm phòng ngừa các mối đe dọa tiềm ẩn cũng như đảm bảo phần mềm luôn được vận hành tốt.

Phụ lục A: Bảng chú giải thuật ngữ

Thuật ngữ	Định nghĩa
Trang chủ (Dashboard)	Nơi hiển thị thông tin tổng quan về tình hình kinh doanh của doanh nghiệp, được thể hiện thông qua báo cáo dạng biểu đồ trực quan, danh sách,...
Người liên hệ	Thông tin khách hàng
Hợp đồng	Bao gồm những cam kết, điều khoản giữa hai bên, thông tin hợp tác.
Hoa hồng	Khoản tiền nhân viên được nhận dựa trên doanh số dịch vụ mà họ mang lại.

Tài khoản	Nơi lưu trữ thông tin người dùng trên phần mềm, dùng để phục vụ cho việc thao tác các tính năng trên ứng dụng.
UserId	Mã định danh của người dùng trong phần mềm.