**NHẬP MÔN CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM**

**Job Hiring Web**

**Vision Document**

**Version 1.1**



**Nhóm 1**

*20120420 – Hồ Xuân Quang*

*20120433 – Hồ Duy Bảo*

*20120434 – Trần Gia Bảo*

*20120456 – Lê Phước Đôn*

*20120473 – Dương Minh Hiếu*

Khoa Công nghệ Thông tin

Đại học Khoa học Tự nhiên TP HCM

Tháng 11/2022

# LỊCH SỬ HIỆU CHỈNH

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ngày | Phiên bản | Mô tả | Người hiệu chỉnh |
| 02/11/2022 | 1.0 | Phiên bản đầu tiên | Trần Gia Bảo |
| 15/11/2022 | 1.1 | Thêm độ ưu tiên ở mục 4 và định lượng ở mục 5 | Trần Gia Bảo |

# MỤC LỤC

[LỊCH SỬ HIỆU CHỈNH 2](#_Toc118299002)

[MỤC LỤC 3](#_Toc118299003)

[VISION 4](#_Toc118299004)

[1 Giới thiệu 4](#_Toc118299005)

[1.1. Mục tiêu 4](#_Toc118299006)

[1.2. Phạm vi 4](#_Toc118299007)

[1.3. Các từ viết tắt, thuật ngữ 4](#_Toc118299008)

[1.4. Tài liệu tham khảo 4](#_Toc118299009)

[2 Chiến lược 4](#_Toc118299010)

[2.1. Phát biểu bài toán 4](#_Toc118299011)

[2.2. Phát biểu giải pháp 5](#_Toc118299012)

[3 Mô tả người dùng 5](#_Toc118299013)

[3.1. Chi tiết người dùng 5](#_Toc118299014)

[3.1.1. Quản trị viên 5](#_Toc118299015)

[3.1.2. Nhà tuyển dụng 6](#_Toc118299016)

[3.1.3. Ứng viên tìm việc 6](#_Toc118299017)

[3.2. Các tác vụ và môi trường thực hiện các tác vụ của người dùng 7](#_Toc118299018)

[3.3. Các thay thế khác và các đối thủ cạnh tranh 10](#_Toc118299019)

[4 Các tính năng của sản phẩm 10](#_Toc118299020)

[5 Những yêu cầu phi chức năng của hệ thống 12](#_Toc118299021)

# VISION

## Giới thiệu

### Mục tiêu

Mục tiêu của tài liệu là để thu thập, phân tích, xác định yêu cầu và tính năng của *Web tìm kiếm, tuyển dụng việc làm*.

### Phạm vi

Tài liệu tập trung vào các khả năng mà các bên liên quan và người dùng cần, và giải thích tại sao các yêu cầu đó tồn tại. Chi tiết việc *Web tìm kiếm, tuyển dụng việc làm* đáp ứng các yêu cầu đó được giải thích rõ trong Tài liệu thiết kế.

### Các từ viết tắt, thuật ngữ

SDP: Software Development Plan

### Tài liệu tham khảo

## Chiến lược

### Phát biểu bài toán

|  |  |
| --- | --- |
| **Vấn đề về** | Tìm kiếm và tuyển dụng việc làm online |
| **Ảnh hưởng đến** | Nhà tuyển dụng và ứng viên tìm việc |
| **Ảnh hưởng là** | Nhu cầu tìm kiếm, tuyển dụng ngày càng cao; nhiều nguồn tuyển dụng không uy tín gây khó khăn cho các ứng viên; truyền thông của các công ty trên các mạng xã hội không thể đến hết ứng viên |
| **Giải pháp thành công sẽ là** | Mang đến cho nhà tuyển dụng và các ứng viên một trang web uy tín, đảm bảo một nguồn thông tin tuyển dụng và nguồn ứng viên chất lượng. |

### Phát biểu giải pháp

|  |  |
| --- | --- |
| **Sản phẩm cho** | Quản trị viên, Nhà tuyển dụng và Ứng viên tìm việc |
| **Mục đích** | Tuyển dụng, tìm kiếm việc làm |
| **Tên sản phẩm** | Jore |
| **Sản phẩm cho phép** | Cho phép nhà tuyển dụng đăng tin tuyển dụng tìm kiếm ứng viên và cho phép ứng viên tìm kiếm việc làm. |
| **Sản phẩm khác với** | ITviec, Vlance, Topdev |
| **Sản phẩm của chúng tôi** | Đảm bảo nhà tuyển dụng tiếp cận được nguồn ứng viên chất lượng và các ứng viên tiếp cận được nguồn tin tuyển dụng tin cậy. |

## Mô tả người dùng

### Chi tiết người dùng

Có 3 loại người dùng: Quản trị viên của Web, Nhà tuyển dụng và Ứng viên tìm việc.

#### Quản trị viên

|  |  |
| --- | --- |
| **Hình đại diện** | Không bắt buộc |
| **Tên/loại người dùng** | Bắt buộc có họ tên |
| **Quan điểm** | Không bắt buộc |
| **Vai trò/Nhiệm vụ/Trách nhiệm** | Theo dõi quá trình phát triển web. Duyệt đăng ký tài khoản. Duyệt, quản lý tin tuyển dụng. Duyệt các báo cáo tin tuyển dụng. Có kỹ năng giao tiếp. Thông báo, liên hệ người dùng. Bảo mật thông tin người dùng. Thúc đẩy web phát triển mạnh mẽ. |
| **Kỹ năng** | Quản lý các tác vụ. Giao tiếp người dùng. Xử lý các vấn đề phát sinh. |
| **Kinh nghiệm sử dụng máy tính, kinh nghiệm về nghiệp vụ và môi trường** | Thành thạo |
| **Tần suất sử dụng ứng dụng** | Thường xuyên |
| **Độ tuổi, Giới tính, Văn hóa, Sở thích** | Không bắt buộc |
| **Thói quen** | Không bắt buộc |
| **Mong đợi, mong muốn** | Quản lý tốt trang web. Tạo một môi trường uy tín cho người dùng. |
| **Giới hạn, hạn chế** | Tiếp cận đến toàn bộ mọi người. |

#### Nhà tuyển dụng

|  |  |
| --- | --- |
| **Hình đại diện** | Bắt buộc |
| **Tên/loại người dùng** | Tên đầy đủ của một công ty/đơn vị tuyển dụng |
| **Quan điểm** | Không bắt buộc nhưng khuyến khích |
| **Vai trò/Nhiệm vụ/Trách nhiệm** | Đăng, điều chỉnh tin tuyển dụng (đảm bảo uy tín của bài đăng). Quản lý danh sách hồ sơ ứng viên nộp vào. Liên lạc với ứng viên. |
| **Kỹ năng** | Viết bài, hiểu rõ các yêu cầu trong tin tuyển dụng. Xác định được Ứng viên phù hợp yêu cầu. |
| **Kinh nghiệm sử dụng máy tính, kinh nghiệm về nghiệp vụ và môi trường** | Mức cơ bản |
| **Tần suất sử dụng ứng dụng** | Trung bình |
| **Độ tuổi, Giới tính, Văn hóa, Sở thích** | Không bắt buộc |
| **Thói quen** | Không bắt buộc |
| **Mong đợi, mong muốn** | Tìm được Ứng viên phù hợp |
| **Giới hạn, hạn chế** | Không xác thực được chính xác năng lực của Ứng viên. |

#### Ứng viên tìm việc

|  |  |
| --- | --- |
| **Hình đại diện** | Không bắt buộc nhưng khuyến khích |
| **Tên/loại người dùng** | Họ tên đầy đủ |
| **Quan điểm** | Không bắt buộc nhưng khuyến khích |
| **Vai trò/Nhiệm vụ/Trách nhiệm** | Đánh giá Nhà tuyển dụng. Báo cáo tin tuyển dụng không chính xác. Liên hệ Nhà tuyển dụng. |
| **Kỹ năng** | Biết viết CV. Xác định được công việc phù hợp với bản thân. |
| **Kinh nghiệm sử dụng máy tính, kinh nghiệm về nghiệp vụ và môi trường** | Mức cơ bản |
| **Tần suất sử dụng ứng dụng** | Trung bình |
| **Độ tuổi, Giới tính, Văn hóa, Sở thích** | Bắt buộc |
| **Thói quen** | Không bắt buộc nhưng khuyến khích |
| **Mong đợi, mong muốn** | Tìm công việc phù hợp với bản thân |
| **Giới hạn, hạn chế** | Có trình độ tối thiểu về công nghệ thông tin. Phụ thuộc chủ yếu vào yêu cầu của Nhà tuyển dụng. |

### Các tác vụ và môi trường thực hiện các tác vụ của người dùng

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tác vụ | Mục tiêu tác vụ | Được thực hiện bởi | Tần suất | Ràng buộc |
| Đăng nhập Admin | Nắm toàn quyền điều hành trang web | Quản trị viên | Thường xuyên | Phải nhập đúng tài khoản, mật khẩu |
| Duyệt đăng ký tài khoản | Xác thực tài khoản của Nhà tuyển dụng | Quản trị viên | Thường xuyên | Quản trị viên phải xác thực với phía doanh nghiệp phòng trường hợp có người mạo danh |
| Duyệt, quản lý tin tuyển dụng | Phê duyệt, khóa, xóa tin tuyển dụng | Quản trị viên | Thường xuyên | Quản trị viên luôn túc trực để duyệt bài, tránh duyệt những tin không liên quan, không chính xác, hay có những vi phạm chuẩn mực khác |
| Duyệt báo cáo tin tuyển dụng | Xác thực, phê duyệt các báo cáo về tin tuyển dụng | Quản trị viên | Thường xuyên | Quản trị viên khi nhận được báo cáo từ phía người dùng, phải xác thực nhanh chóng để chặn những tin tuyển dụng không chính xác, bảo đảm độ uy tin của trang web |
| Thông báo, liên hệ người dùng | Đưa ra các thông báo liên quan đến web tới các người dùng (như bảo trì…). Liên hệ người dùng khi họ bị báo cáo và đã qua xác thực đúng. | Quản trị viên | Thường xuyên | Khi có các thông báo quan trọng (như bảo trì, cập nhật…) thì Quản trị viên phải thông báo cho người dùng trước khi thực hiện các công việc đó |
| Bảo mật thông tin người dùng | Đảm bảo thông tin của người dùng luôn trong trạng thái an toàn | Quản trị viên | Thường xuyên | Quản trị viên không được lợi dụng thông tin của người dùng để trục lợi, bán thông tin... |
| Đăng ký, đăng nhập, đăng xuất | Tạo, vào tài khoản người dùng | Nhà tuyển dụng, Ứng viên tìm việc | Thường xuyên | Khi đăng ký phải điền đủ các thông tin cần thiết. Khi đăng nhập phải nhập đúng tài khoản, mật khẩu. |
| Quản lý hồ sơ | Điều chỉnh thông tin hiển thị của người dùng | Nhà tuyển dụng, Ứng viên tìm việc | Thường xuyên | Nhà tuyển dụng, Ứng viên tìm việc có trách nhiệm đảm bảo thông tin hiển thị trên trang cá nhân là chính xác, không mạo danh |
| Đăng, điều chỉnh tin tuyển dụng | Thêm, chỉnh sửa, xóa tin tuyển dụng | Nhà tuyển dụng | Trung bình | Nhà tuyển dụng có trách nhiệm đảm bảo thông tin tuyển dụng của bản thân là chính xác, khi phát hiện lỗi sai phải chỉnh sửa hoặc xóa ngay lập tức |
| Quản lý danh sách hồ sơ Ứng viên nộp vào | Tìm, lọc Ứng viên phù hợp với yêu cầu | Nhà tuyển dụng | Trung bình | Nhà tuyển dụng phải đảm bảo quản lý tốt danh sách Ứng viên, không để xảy ra trường hợp lỡ tay xóa nhầm hay các vấn đề khác làm mất quyền lợi của Ứng viên |
| Liên lạc với ứng viên | Trao đổi thông tin với Ứng viên | Nhà tuyển dụng | Trung bình | Nhà tuyển dụng có trách nhiệm phải liên lạc với Ứng viên để thông báo, trao đổi thông tin với Ứng viên đó |
| Đánh giá Nhà tuyển dụng | Đánh giá độ uy tín của Nhà tuyển dụng | Ứng viên tìm việc | Trung bình | Ứng viên có trách nhiệm phải đánh giá đúng khi thực hiện tác vụ đánh giá, không vì trục lợi, hay có mưu đồ xấu nhằm hãm hại người khác… |
| Đăng ký theo mẫu | Điền các thông tin theo yêu cầu của Nhà tuyển dụng | Ứng viên tìm việc | Trung bình | Ứng viên có trách nhiệm điền đúng thông tin theo mẫu của Nhà tuyển dụng, không mạo danh, bốc phét về bản thân… |
| Báo cáo tin tuyển dụng | Báo cáo khi thấy thông tin tuyển dụng không chính xác, có khả năng mạo danh… | Ứng viên tìm việc | Trung bình | Ứng viên có trách nhiệm phải báo cáo khi thấy tin tuyển dụng không chính xác và khi thực hiện tác vụ báo cáo, không phải vì trục lợi, hay có mưu đồ xấu nhằm hãm hại người khác… |
| Liên hệ Nhà tuyển dụng | Trao đổi thông tin với Nhà tuyển dụng | Ứng viên tìm việc | Trung bình | Ứng viên khi được Nhà tuyển dụng liên hệ thì sẽ thông qua tác vụ này để trao đổi thông tin với Nhà tuyển dụng |
| Tìm kiếm, lọc tin tuyển dụng | Tìm, lọc được các công việc theo mong muốn | Ứng viên tìm việc | Trung bình | Ứng viên tìm kiếm, lọc những tin tuyển dụng phù hợp với năng lực bản thân |

### Các thay thế khác và các đối thủ cạnh tranh

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Các thay thế khác và các đối thủ cạnh tranh | Điểm mạnh | Điểm yếu |
| Linkedin, TopDev, ITviec… | - Tiếp cận nguồn ứng viên dồi dào - Gắn kết chặt chẽ hệ thống nhà tuyển dụng  - Không giới hạn thời gian, không gian sử dụng website  - Thời gian hoàn tất quy trình tuyển dụng nhanh chóng - Đa dạng việc làm | - Chi phí đăng tin cao  - Nhiều tin đăng tuyển cùng một vị trí  - Lượng hồ sơ gửi về độ phù hợp chưa cao  - Đặt lịch hẹn  - Thông báo tin tức quan trọng tới người dùng (như bảo trì…) |

## Các tính năng của sản phẩm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tính năng | Mô tả | Độ ưu tiên |
| Đăng, điều chỉnh tin tuyển dụng | Nhà tuyển dụng có thể thêm, chỉnh sửa, xóa các tin tuyển dụng của bản thân | Phải có trong phiên bản thứ 1 |
| Quản lý hồ sơ của các Ứng viên | Nhà tuyển dụng khi đăng một bài đăng thì sẽ có một mục để quản lý hồ sơ của các Ứng viên đã ứng tuyển, nhằm giúp Nhà tuyển dụng dễ sắp xếp, chọn lọc các Ứng viên phù hợp | Phải có trong phiên bản thứ 1 |
| Báo cáo tin tuyển dụng | Khi Ứng viên phát hiện tin tuyển dụng không chính xác, đã quá hạn, hoặc những vấn đề phát sinh khác mà Nhà tuyển dụng phạm phải, thì có thể báo cáo lên Quản trị viên để Quản trị viên xác thực bài đăng đó | Phải có trong phiên bản thứ 2 |
| Hiển thị thông tin của Nhà tuyển dụng, Ứng viên | Mỗi người dùng khác Quản trị viên sẽ có một trang thông tin hiển thị chi tiết mô tả về bản thân. Chẳng hạn Nhà tuyển dụng sẽ hiển thị về tên, địa chỉ, mức độ đánh giá, các bài đăng tuyển dụng…; còn Ứng viên sẽ hiển thị tên, kỹ năng, kinh nghiệm… | Phải có trong phiên bản thứ 2 |
| Tìm kiếm, lọc | Ứng viên có thể tìm các công việc trên Web và lọc chúng theo các điều kiện (như yêu cầu kỹ năng, mức lương…) để phù hợp với bản thân. Nhà tuyển dụng cũng có thể tìm và lọc các Ứng viên (theo kỹ năng, kinh nghiệm…) để gửi các thư mời tham gia thực tập, đề xuất vị trí làm việc, tuyển thành viên chạy sự kiện… | Phải có trong phiên bản thứ 2 |
| Đánh giá Nhà tuyển dụng | Cho phép chỉ Ứng viên mới có thể đánh giá Nhà tuyển dụng (chẳng hạn sau một thời gian làm việc chung với nhau, sau khi trải qua kỳ thực tập, tốc độ và thái độ trả lời tin nhắn của Nhà tuyển dụng…) | Phải có trong phiên bản thứ 2 |
| Đăng ký theo mẫu | Khi Ứng viên đăng ký một công việc thì sẽ phải điền theo biểu mẫu mà Nhà tuyển dụng đề ra, nhằm giúp Nhà tuyển dụng dễ dàng quản lý hồ sơ của các Ứng viên nộp vào | Phải có trong phiên bản thứ 2 |
| Quản lý danh sách hồ sơ đã ứng tuyển | Ứng viên tìm việc khi đã ứng tuyển vào một vị trí sẽ được thêm vào mục quản lý danh sách hồ sơ, nhằm giúp Ứng viên dễ dàng theo dõi, coi lại các hồ sơ mà mình đã ứng tuyển | Phải có trong phiên bản thứ 2 |
| Đăng ký | Cho phép Nhà tuyển dụng và Ứng viên tìm việc đăng ký tạo tài khoản | Phải có trong phiên bản thứ 3 |
| Đăng nhập | Cho phép người dùng chọn hình thức đăng nhập (đăng nhập với tư cách là Quản trị viên/Nhà tuyển dụng/Ứng viên tìm việc) và đăng nhập bằng cách nhập tài khoản và mật khẩu đã đăng ký trước đó | Phải có trong phiên bản thứ 3 |
| Duyệt đăng ký tài khoản của Nhà tuyển dụng | Khi Nhà tuyển dụng đăng ký tài khoản sẽ chờ Quản trị viên xác thực tài khoản mà Nhà tuyển dụng đăng ký để đảm bảo không có người giả mạo doanh nghiệp, đăng tin tuyển dụng không chính xác | Phải có trong phiên bản thứ 3 |
| Duyệt, quản lý tin tuyển dụng | Khi Nhà tuyển dụng đăng tin tuyển dụng sẽ chờ Quản trị viên xác thực và duyệt bài (Hiện tại Web đang làm theo hướng không thu lợi nhuận nên tính năng này chỉ để xác thực và cho phép bài đăng tin hiển thị lên bảng tin. Sau này, Web có thể phát triển theo hướng thu lợi nhuận bằng cách thêm mục trả giá để đăng và duy trì một tin tuyển dụng) | Phải có trong phiên bản thứ 3 |
| Duyệt báo cáo tin tuyển dụng | Khi Ứng viên báo cáo một tin tuyển dụng thì Quản trị viên có trách nhiệm kiểm tra độ chính xác của tin tuyển dụng đó và có cách xử lý kịp thời, đúng đắn, hiệu quả | Phải có trong phiên bản thứ 3 |
| Thông báo, liên hệ người dùng | Khi có cập nhật, bảo trì, hay những thông báo quan trọng khác thì Quản trị viên sẽ gửi thông báo đến các người dùng khác | Phải có trong phiên bản thứ 3 |
| Liên hệ, trao đổi thông tin | Nhà tuyển dụng sau khi xem qua hồ sơ các Ứng viên, có thể lựa một số Ứng viên phù hợp để liên hệ, trao đổi thông tin như thời gian bàn giao việc, thỏa thuận lại mức lương… | Phải có trong phiên bản thứ 3 |
| Hiển thị top các Nhà tuyển dụng, Ứng viên | Ở phiên bản SDP hiện tại thì sẽ tự động thực hiện sắp xếp theo mức độ đánh giá của Nhà tuyển dụng. Nhưng nếu đủ thời gian phát triển thêm thì như được đề cập đến ở phiên bản thứ tư trong tài liệu SDP, nhóm sẽ phát triển tính năng này cao hơn, có thể hiển thị top, hiển thị theo khoảng cách địa lý… | Phải có trong phiên bản thứ 3 |

## Những yêu cầu phi chức năng của hệ thống

* Thời gian phản hồi: Web phản hồi người dùng nhanh chóng (trong khoảng 1s – 1.5s).
* Khả năng mở rộng: Web có thể nâng cấp, mở rộng thêm một số chức năng như một số chức năng được nêu trong Mục 4 – Các tính năng sản phẩm.
* Sức chứa: Web có thể hoạt động tốt trong trường hợp nhiều người dùng truy cập cùng lúc (khoảng 250 – 500 người).
* Toàn vẹn dữ liệu: Dữ liệu không thể thay đổi hay mất bởi tin tặc.
* Độ tin cậy: Web luôn được theo dõi, quản lý sát sao bởi Quản trị viên.
* Khả năng tương tác: Web hoạt động thường xuyên 24/7 để phục vụ người dùng.