

Trường Đại học Kinh tế - Đại học Đà Nẵng
Khoa Thống kê – Tin học

PRODUCT BACKLOG

Version 1.0

Date: 28/2/2022

DUE LIBRARY WEBSITE

Team members:
45K222.05

Approved by

Name	Signature	Date
Nguyễn Quốc Tuấn		
Nguyễn Thị Khải Huyền		
Phạm Đức Luân		

Nguyễn Thị Kim Yến

Ngô Viết Duy Nguyên

PROJECT INFORMATION			
Project Acronym			
Project Title	DUE LIBRARY WEBSITE		
Project Web URL			
Start Date	7/2/2022		
End Date:	25/4/2022		
Project Owner	Nguyễn Quốc Tuấn	Tuanhkbs2@gmail.com	0369859401
Scrum Master	Nguyễn Thị Khải Huyền	khaihuyennt1209@gmail.com	0364528313
Team Members	Phạm Đức Luân	phamdacluan173@gmail.com	0766345407
	Nguyễn Thị Kim Yến	kimyennguyen0211@gmail.com	0868306419
	Ngô Viết Duy Nguyên	nguyentqt2017@gmal.com	0363711729

DOCUMENT INFORMATION			
Document Title	Product Backlog		
Author(s)	45K222.05		
Date	28/2/2022	File name	

REVISION HISTORY

Version	Person(s)	Date	Description	Approval
1.2	45K222.05	11/2/2022	Tạo Proposal Project	
1.0	45K222.05	28/2/2022	Tạo Product Backlog	

TABLE OF CONTENTS

REVISION HISTORY	3
TABLE OF CONTENTS	4
1. INTRODUCTION	5
1.1. PURPOSE	5
1.2. SCOPE	5
1.3. DEFINITIONS, ACRONYMS AND ABBREVIATIONS	5
2. PRODUCT BACKLOG	5
2.1. USER STORIES	5
2.2. FEATURE DESCRIPTION	6

1. INTRODUCTION

1.1. PURPOSE

- Xây dựng danh sách các tính năng và mô tả ngắn gọn nội dung của các tính năng có trong sản phẩm cuối cùng.
- Liệt kê danh sách các yêu cầu công việc với thứ tự và mức độ ưu tiên hoàn thành để thuận tiện cho việc lên kế hoạch thực hiện.
- Sắp xếp được danh sách các công việc để có thể theo dõi và xử lý các công việc còn tồn đọng.

1.2. SCOPE

- Liệt kê, thể hiện tất cả tính năng, chức năng, yêu cầu từ các bên: người dùng, quản trị
- Giải quyết đúng trọng tâm các vấn đề đã được liệt kê bên dưới
- Sắp xếp tính ưu tiên của từng chức năng
- Thể hiện tất cả các công việc cần tiến hành để tạo ra các đầu ra
- Hoàn thiện đầy đủ các tính năng được cam kết theo đầu ra dự án

1.3. DEFINITIONS, ACRONYMS AND ABBREVIATIONS

Term	Definition
PB	Product Backlog
U	Người dùng
A	Quản trị viên
H	Mức độ ưu tiên - Cao
M	Mức độ ưu tiên – Trung bình
L	Mức độ ưu tiên – Thấp

2. 2. PRODUCT BACKLOG

2.1. USER STORIES

ID	As a/an	I want to ...	so that ...	Priority
U01	Người dùng	Đăng ký	Thông tin được của tôi được lưu trữ trong hệ thống nhằm phục vụ đăng nhập, kiểm tra và xác nhận thông tin đặt bàn, ghế hoặc mượn sách	H
U02	Người dùng	Đăng nhập	Có thể thực hiện được các thao tác đặt bàn, ghế hoặc tiến hành mượn sách	H
U03	Người dùng	Đăng xuất	Tôi có thể thoát tài khoản cá nhân	L
U04	Người dùng	Kiểm tra tình trạng bàn, ghế	Tôi có thể xem tình trạng bàn, ghế (trống hoặc có người ngồi) nhằm phục vụ việc đặt bàn, ghế	H
U05	Người dùng	Xem thông tin chi tiết bàn	Tôi có thể xem chi tiết loại bàn (tròn, dài), bàn nằm ở tầng nào, có bao nhiêu ghế, chất liệu của bàn, màu sắc, hình ảnh mô tả, xuất xứ, năm mua	L
U06	Người dùng	Liên hệ với quản trị viên (Chat box)	Tôi có thể được giải đáp các thắc mắc thông qua quản trị viên	M
U07	Người dùng	Đặt bàn	Tôi có thể lựa chọn được các chỗ ngồi, khung giờ để đặt bàn và gửi thông tin đặt	H

			bàn cho hệ thống	
U08	Người dùng	Hủy đặt bàn	Tôi có thể hủy đăng ký bàn vừa đặt	H
U09	Người dùng	Lịch sử đặt bàn	Tôi có thể xem lại lịch sử đặt bàn cho trường hợp đặt lại	M
U10	Người dùng	Lọc kết quả tìm kiếm tài liệu	Tôi có thể tìm được tài liệu mong muốn (theo môn học, khoa,..)	M
U11	Người dùng	Check in vào thư viện	Tôi có thể sử dụng thông tin đã đăng ký để nhận chỗ ngồi hoặc mượn tài liệu	M
U12	Người dùng	Đánh giá thư viện	Tôi có thể để lại bình luận, đánh giá thư viện trên hệ thống	L
A01	Quản trị viên	Quản lý người dùng	Tôi có thể quản lý thông tin cá nhân, lịch sử đặt bàn hoặc có trả muợn sách không	H
A02	Quản trị viên	Check mã khi người dùng đến thư viện	Tôi có thể kiểm tra mã và thông tin người dùng đã đăng ký trên hệ thống	M
A03	Quản trị viên	Cập nhật tình trạng đặt bàn	Tôi có thể cập nhật tình trạng đặt bàn (còn hoặc đã được đặt) lên hệ thống	H
A04	Quản trị viên	Cập nhật kho thư viện	Tôi có thể cập nhật tình trạng tài liệu thư viện (còn hoặc đã được mượn hết) lên hệ thống	H

A05	Quản trị viên	Xác nhận hủy đặt bàn	Tôi có thể xác nhận thao tác hủy đăng ký đặt bàn của người dùng	M
A06	Quản trị viên	Xác nhận hủy mượn tài liệu	Tôi có thể xác nhận thao tác hủy đăng ký mượn tài liệu của người dùng	M
A07	Quản trị viên	Tư vấn trực tiếp cho người dùng	Tôi có thể giải đáp các vấn đề thắc mắc của người dùng	M
A08	Quản trị viên	Phản hồi feedback	Tôi có thể nhận được phản hồi về trải nghiệm người dùng và phản hồi các vấn đề của người dùng	L
A09	Quản trị viên	Thống kê, báo cáo hoạt động thư viện, số lượng người dùng	Tôi có thể xem thông tin số lượng sinh viên đặt bàn, ghế trong mỗi tháng khác nhau như nào nhằm sắp xếp bàn ghế cho phù hợp nhu cầu	H

2.2. FEATURE DESCRIPTION

ID	Feature Name	Description	Priority
U01	Đăng ký	Hiển thị giao diện điền thông tin tên tài khoản, mật khẩu, thông tin cá nhân để đăng ký tài khoản	H
U02	Đăng nhập	Hiển thị giao diện điền tên tài khoản và mật khẩu để đăng nhập vào trang web	H
U03	Đăng xuất	Hệ thống cho phép người dùng đăng xuất khỏi tài khoản cá nhân sau khi thực hiện đăng nhập.	L

U04	Kiểm tra tình trạng bàn, ghế	Hiển thị tình trạng bàn ghế cho người dùng theo dõi ví dụ như bàn ghế màu đỏ tức là đã có người đặt, màu xám là bàn ghế còn trống.	H
U05	Xem thông tin chi tiết bàn	Hiển thị thông tin loại bàn gì, ở đâu, có bao nhiêu chỗ ngồi cho người dùng sau khi họ bấm vào một bàn bất kỳ.	L
U06	Liên hệ với quản trị viên (Chat box)	Người dùng liên hệ và trao đổi thắc mắc với quản trị viên thông qua chatbox đã tích hợp trên hệ thống.	M
U07	Đặt bàn	Hệ thống sẽ hiển giao diện để người dùng có thể đăng ký đặt bàn sau khi họ đã lựa chọn xong.	H
U08	Hủy đặt bàn	Hiển thị nút hủy đặt bàn sau khi người dùng đã đăng ký đặt bàn nhưng có việc không thể dùng, việc này sẽ hủy thông tin đăng ký được lưu trên hệ thống.	H
U09	Lịch sử đặt bàn	Hệ thống sẽ hiển thị một danh sách đặt bàn mà người dùng đã thực hiện đăng ký trong thời gian trước đó.	M
U10	Lọc kết quả tìm kiếm tài liệu	Hệ thống sẽ tích hợp các mục tùy chọn (bộ lọc) tài liệu để người dùng tick vào, sau khi tick xong thì hệ thống sẽ chỉ hiển thị các tài liệu liên quan đến mục đó.	M
U11	Check in vào thư viện	Sau khi đăng ký xong, hệ thống sẽ tạo một đoạn mã 3 ký tự gồm chữ và số để người dùng check in trước khi vào thư viện.	M
U12	Đánh giá thư viện	Hiển thị phần đánh giá cho người dùng bình luận về thư viện, thông tin đánh giá sẽ được hiển thị để các người dùng khác nhìn thấy.	L

A01	Quản lý người dùng	Hệ thống cho phép quản trị viên có thể thêm, xóa, sửa và tra cứu vào tài khoản của người dùng.	H
A02	Check mã khi người dùng đến thư viện	Hiển thị mã đăng ký đối với mỗi người dùng cho quản trị viên, đoạn mã giúp quản trị viên đối chiếu và kiểm tra khi người dùng đến thư viện.	M
A03	Cập nhật tình trạng đặt bàn	Hệ thống tự động cập nhật tình trạng đặt bàn sau khi quản trị viên xác nhận đăng ký đặt bàn của người dùng.	H
A04	Cập nhật kho thư viện	Hệ thống tự động cập nhật tình trạng tài liệu thư viện sau khi Quản trị viên xác nhận đăng ký mượn tài liệu của người dùng.	H
A05	Xác nhận hủy đặt bàn	Hệ thống cho phép Quản trị viên hủy thông tin đăng ký đặt bàn và gửi thông báo đến cho người dùng.	M
A06	Xác nhận hủy mượn tài liệu	Hệ thống cho phép Quản trị viên hủy thông tin đăng ký mượn tài liệu và gửi thông báo đến cho người dùng.	M
A07	Tư vấn trực tiếp cho người dùng	Quản trị viên có thể nhận được các tất cả các liên hệ của người dùng và cho phép họ trả lời và tương tác với người dùng theo thời gian thực.	M
A08	Phản hồi feedback	Hiển thị phần phản hồi để Quản trị viên có thể tương tác lại đối với các feedback của người dùng	L
A09	Thống kê, báo cáo hoạt động thư viện, số lượng người dùng	Hệ thống sẽ tích hợp công cụ phân tích thông qua các thông tin tin đăng ký đặt bàn và hiển thị kết quả cho Quản trị viên theo dõi.	H