**需求规格说明书**

1. 系统概述

作为互联网战略的延伸，电子商务的热潮一度兴起，但是一直以来，很多企业网站都局限在信息发布等一些基本的功能，而越来越深入的实践表明，这些仅仅代表了企业网站的一个起点功能。随着企业网络环境的发展成熟，企业门户网站可以帮助企业把现有的业务系统整合起来，集中优势资源为客户提供个性化服务，并为企业创建一个良好的收入渠道。

针对上述说明，该系统两个部分前台和后台，相应规格说明如示：

1. 说明

以下说明是通用说明，在后面的具体功能说明中，不再一一说明。

* 后台登录的用户不能进入前台，后台只有后台管理员才可进入。
* 本系统用户分 “普通注册用户”、“普通管理员”、“超级管理员”；要求“普通管理员”；“超级管理员”信息存在XML文件中。
  1. 验证说明

在所有的功能中，有写验证要求的，都需要先做客户端验证，验证不通过则重新输入，通过后再提交到服务器处理。服务器处理失败则返回出错（输入）的页面。

* 1. 查询说明
  + 所有涉及查询的，多个条件可单个查询，也可某几个组合（与的关系）查询。
  + 所有涉及到分页的，格式都是：第n页/共n页 | 首页 上一页 下一页 末页；如果是第一页则首页和上一页不可点或不可见; 如果是最后一页则下一页和末页不可点或不可见。
  + 如没有查到，则显示“查无商品”等类似的信息。
  + 当点上一页或点下一页，显示的信息必须还是依据原条件查询的商品，(即保留查询条件)。
  1. 大类、小类的级联说明
* 商品大类和小类都以下接列表形式显示，大类列表默认显示内容是“请选择”+所有大类的名称。小类列表默认只显示“请选择”。
* 如选中大类中某一大类名，则小类列表内容为：“请选择”+此大类下的所有小类名； 如选中大类中的“请选择”项，则小类列表只显示“请选择”项; (注：此操作须用 AJAX, DOM技术，小类数据以XML的格式传输)。
  1. 商品类别管理
* 添加，修改，删除商品类别进需用 AJAX技术来实现；即无刷新实现
  1. 日期显示格式说明
* 出生日期：显示年月日
* 注册日期，下单时间：显示年月日时分秒，不可显示小数点。

1. 前台
   1. 首页
      1. 进入首页

|  |  |
| --- | --- |
| 首页进入名称 | 进入首页 |
| 操作角色 | 注册用户或者未登录用户 |
| 功能描述 | 进入首页 |
| 操作 | 1. 用户通过输入首页网址进入首页。 2. 首页中主要显示商品类别和商品信息。 3. 后台登录的用户不能进入前台 |
| 输出 | 首页界面 |

* + 1. 商品查询及商品分页显示

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 商品查询及商品分页显示 |
| 操作角色 | 注册用户或者未登录用户 |
| 功能描述 | 通过商品类别、关键字查询商品 |
| 操作 | 1. 进入首页后，默认显示所有商品，如果没有商品则显示 “查无商品”。 2. 用户可根据商品大类、商品小类和关键字(即商品名称) 三项或组合查询商品。关键字模糊匹配商品名称。(要求用技术: AJAX,XML,DOM) 即无刷新 3. 查询后，保留上次查询条件。如选择了大类中的电脑，小类中的笔记本，输入关键字是lenovo 进行查询后，条件依然存在。 4. 查得商品分页显示。每一项商品下面都有详细信息和购买两个功能按钮(或链接)。 |
| 输出 | 商品信息列表 |

* + 1. 查看商品详细信息

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 商品详细信息 |
| 操作角色 | 注册用户或者未登录用户。 |
| 功能描述 | 查看商品的详细信息。 |
| 操作 | 1. 进入首页后，查询出所要的商品，点击商品项的“详细信息”按钮 进入显示商品详细信息页。 2. 商品详细信息页显示内容有:：a.商品的详细信息； b.购买 返回 两个按钮。 详细要求：    1. 详细信息包含商品名称、价格、是否缺货、描述、图片等。    2. 如果没有图片，须显示“暂无图片”的图片。    3. 如果有图片，可点击放大。    4. 可点击返回按钮回到首页商品信息列表页。    5. 可点击购买按钮商品加入购物车并进入购物车管理页。 |
| 输出 | 商品详细信息 |

* + 1. 商品购买

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 商品购买 |
| 操作角色 | 注册用户或者未登录用户 |
| 功能描述 | 把所选定的商品加入购物车。 |
| 操作 | 1. 进入首页后, 输入相应条件进行商品查询查得所要商品； 2. 在商品列表或者商品详细信息页上点击“购买”进行购买。 |
| 输出 | 购物车管理页 |

* + 1. 商品类别显示

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 商品类别显示 |
| 操作角色 | 注册用户或者未登录用户 |
| 功能描述 | 以树状图的方式显示商品类别 |
| 操作 | 1. 进入首页后，在首页左侧显示商品类别；   商品类别列表以树状图的方式显示。   1. 点击树状图中类别名，可根据商品类别查询商品。 |
| 输出 | 商品类别信息 |

* + 1. 显示购物车简要信息

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 显示购物车简要信息 |
| 操作角色 | 注册用户或者未登录用户 |
| 功能描述 | 显示购物车简要信息 |
| 操作 | 1. 进入首页后, 在首页左侧显示购物车简要信息；   简要信息可包括: 购物中商品总个数，商品种类总数，总金额等；   1. 用户可点“进入购物车”链接，直接进入购物车管理页； |
| 输出 | 首页 |

* 1. 用户注册

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 前台用户注册 |
| 操作角色 | 未登录用户 |
| 功能描述 | 前台用户注册 |
| 操作 | 1. 在首页点击“注册”进入用户注册页。 2. 在用户注册页面输入用户名、密码、确认密码、真实姓名、性别、出生日期、电子邮箱、电话号码、地址、邮编等信息后,点 提交按钮，进行客户端验证，验证通过后进行注册，如注册失败提示失败原因及重新提交；   验证要求:   * 1. 用户名: 必填； 且必须是英文字母或数字, 长度3-15；   2. 密码: 必填； 且长度3-15；   3. 确认密码: 值要和密码框的值相同   4. 真实姓名: 必填； 中文，2-10个字符。   5. 出生日期: 必填，格式yyyy-mm-dd，按此日期算出的年龄应大于等于10岁。   6. 电子邮箱: 必填, 且格式要正确；   7. 电话号码: 必填, 且是数字；   8. 地址: 必填, 且长度不能大于100；   9. 邮编: 必填, 且是6位数字；   10. 用户名可以在不刷新注册页面的情况下验证是否重复。  1. 注册成功后自动登陆进入用户中心基本资料页。 |
| 输出 | 首页 |

* 1. 用户登录

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 用户登录 |
| 操作角色 | 未登录用户 |
| 功能描述 | 前台注册用户输入用户名、密码、验证码后登录。 |
| 操作 | 1. 在首页单击登录进入登录页面。 2. 输入用户名、密码、验证码后单击登录按钮，首先进行客户验证，验证通过后进行登录；如登录失败进行相应提示并重新登录；   验证要求:   1. 用户名：必填； 且必须是英文字母或数字, 长度3-15； 2. 密码：必填； 且长度3-15； 3. 验证码：必填，4位数字。 4. 不管登录成功与否，都记住登录的用户名，下次登录自动输入用户名。 |
| 输出 | 用户中心 |

* 1. 用户退出

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 登录用户退出 |
| 操作角色 | 注册用户 |
| 功能描述 | 已登录的注册用户退出 |
| 操作 | 1. 已登录的用户在首页上单击“退出”实现登录用户的安全退出。   只有用户登录后在网页的菜单栏才显示“退出”。   1. 安全退出后，进入首页 |
| 输出 | 您已经安全退出。 |

* 1. 购物车
     1. 进入购物车

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 进入购物车 |
| 操作角色 | 注册用户或者未登录用户 |
| 功能描述 | 进入购物车页面 |
| 操作 | 在首页点击“购物车”进入购物车页面。 |
| 输出 | 购物车信息 |

* + 1. 购物车管理

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 购物车 |
| 操作角色 | 注册用户或者未登录用户 |
| 功能描述 | 以表格的方式显示购物车的商品信息和汇总信息。 |
| 操作 | 1. 在购物车管理页中, 以友好方式显示购物车的商品信息和汇总信息； 如购物车中无商品，则提示；   商品信息包括: 商品名称，商品缩略图，商品单价，商品数量，商品小计；  汇总信息包括: 商品总价，商品总个数，商品种类数；   1. 可以修改购物车中某种商品的数量，用户输入的新商品数量需是大于0的数字。 2. 可以删除购物车中某种商品。 3. 单击“清空购物车”可以清空购物车。 4. 单击“继续购物”可以回到首页继续购物。 5. 单击“结算中心”去结算下订单。 |
| 输出 | 购物车信息 |

* 1. 结算下订单

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 订单确认 |
| 操作角色 | 注册用户 |
| 功能描述 | 对购买的商品进行确认，并填写发货方式、付款方式、收货人信息等。 |
| 操作 | 1. 在购物车管理页中点击“结算并下订单”；如已登录进入结算确认页；如未登录则进入登录页，用户登录成功后直接进入结算确认页。 2. 选择付款方式、收货方式后, 用户可点击“确认结算”进入下单页,也可点击“返回购物车”回到购物车管理页；   注: 付款方式、收货方式必选   1. 如点击“确认结算”进入下单页, 下单页收货人信息默认来自登录用户的信息但可进行修改；在下单页中点提交订单，进行下订单；    1. 订单页信息包括：   所购商品种类数；所购商品总件数；价格总计；付款方式；收货方式；  及收货人相关信息(收货人姓名、收货人地址、收货人邮编、收货人电话、收货人email)；   * 1. 跟商品有关的信息不可修改，收货人信息可修改。   2. 收货人信息验证要求：  1. 收货人姓名：必填；中文，2-10个字符； 2. 收货人地址：必填；3-100个字符； 3. 收货人邮编：必填，且是6位数字； 4. 收货人电话：必填； 5. 收货人email：必填, 且格式要正确； 6. 如下单失败则提示失败原因；下订成功提示成功信息（信息中包括订单编号，下订单日期）可进入会员中心我的订单页； |
| 输出 | 您的订单已经提交成功，订单编号为： 下单日期为： |

* 1. 会员中心
     1. 进入会员中心

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 进入会员中心 |
| 操作角色 | 注册用户 |
| 功能描述 | 进入会员中心 |
| 操作 | 1. 在首页点击“会员中心”进入会员中心的基本资料页。 2. 如果用户未登录，则转到登录页面，登录成功后自动到会员中心基本资料页。 |
| 输出 | 用户中心页面。 |

* + 1. 基本资料显示

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 基本资料显示 |
| 操作角色 | 注册用户 |
| 功能描述 | 显示登录用户自己的资料。 |
| 操作 | 1. 点首页的“会员中心”或在用户中心页中点“基本资料”进入用户资料显示页。 |
| 输出 | 基本资料 |

* + 1. 用户资料修改

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 用户资料修改 |
| 操作角色 | 注册用户 |
| 功能描述 | 修改登录用户自己的资料。 |
| 操作 | 1. 在用户中心点击“修改资料”进入用户资料修改。 2. 用户名不可以修改。 3. 验证参考用户注册。 4. 点击“重置”可以把表单上用户资料恢复到初始值。 |
| 输出 | 修改成功提示 |

* + 1. 密码修改

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 用户密码修改 |
| 操作角色 | 注册用户 |
| 功能描述 | 修改登录用户自己的密码。 |
| 操作 | 1. 在用户中心点击“密码修改”进入。 2. 输入旧密码、新密码和重复密码后单击“保存”。 3. 点击“重置”可以清空表单上所有的输入。 4. 说明：验证参考用户注册的相关验证。 |
| 输出 | 修改成功 |

* + 1. 我的订单

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 我的订单 |
| 操作角色 | 注册用户 |
| 功能描述 | 显示登录用户的订单 |
| 操作 | 1. 点首页“我的订单”或在会员中心相关页中点“我的订单”进入我的订单页，在我的订单页中分页显示登录用户的订单简要信息；   简要信息内容如：订单编号；下单时间；订单状况；订单金额；商品总数；   1. 用户可根据下单日期,审核状态查询订单； 2. 用户可在简要信息列表中点“查看订单”查看某订单的详细信息（包括所购买的商品）； |
| 输出 | 登录用户的订单 |

1. 后台
   1. 用户登录

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 用户登录 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 后台管理员输入用户名、密码、验证码后登录。 |
| 操作 | 1. 在首页单击“后台管理”进入登录页面。 2. 登录的用户名默认显示上次登录用户名(如果以前有登录过)。 3. 输入用户名、密码、验证码后点击“登录”进行登录。   验证要求:   1. 用户名：必填; 且必须是英文字母或数字, 长度3-15; 2. 密码：必填; 且长度3-15; 3. 验证码：必填，4位数字。 4. 如登录成功则进入后台管理页，不成功则重新登录。 |
| 输出 | 后台管理页 |

* 1. 后台管理页
     1. 菜单显示

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 菜单显示 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 显示可伸缩的树状菜单 |
| 操作 | 1. 进入后台管理页左边显示可伸缩的树状菜单。 |
| 输出 | 可伸缩的树状菜单 |

* 1. 商品管理
     1. 商品类别管理
        1. 商品类别显示

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 显示商品类别 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 进入商品类别管理页面，以便添加、修改、删除商品类别。 |
| 操作 | (要求用技术: AJAX)即无刷新   1. 进入“后台管理页”后，点击“商品类别管理”进入商品类别管理页面。 2. 商品类别管理页面以树状方式显示所有类别； 3. 每种商品类别都“修改”和“删除”两个功能； 4. 可点击商品类别管理页面中“添加”进入“商品类别添加”页面； |
| 输出 | 商品类别管理页面 |

* + - 1. 商品类别添加

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 商品类别添加 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 添加商品类别 |
| 操作 | 1. 进入“后台商品类别管理页”后，点击“添加”进入商品类别添加。 2. 选择父类别，输入类别名称后保存。父类别包括“无”+所有大类别。   说明：如果添加的是大类，父类别选择“无”。  验证要求：   1. 类别名称长度3-15。 2. 大类别名称不能重复，同一个大类的小类名称也不能重复。 |
| 输出 | 商品类别列表 |

* + - 1. 商品类别修改

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 商品类别修改 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 修改商品类别 |
| 操作 | 1. 进入“后台商品类别管理页”后，输入类别名称后，点击“修改”。 2. 验证要求：    1. 类别名称长度3-15。    2. 大类别名称不能重复，同一个大类的小类名称也不能重复。 |
| 输出 | 商品类别列表 |

* + - 1. 商品类别删除

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 商品类别删除 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 删除指定的商品类别 |
| 操作 | 1. 进入“后台商品类别管理页”后，在要删除的商品类别名称后，点击“删除”。 2. 说明：    1. 删除之前必须让用户确认。    2. 删除类别如果是大类，必须同时删除小类。    3. 删除类别必须同时删除该类别所有的商品。 |
| 输出 | 商品类别列表 |

* + 1. 商品信息管理
       1. 商品查询显示

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 商品查询 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 查询商品。 |
| 操作 | 1. 进入“后台管理页”后，点击“商品信息管理”进入商品管理页面。默认显示所有的商品。如果没有商品则显示“查无商品”。 2. 用户可根据商品大类、商品小类和关键字（即商品名称）单项或组合查询商品。关键字(即商品名称)需模糊查询。 3. 查询后，保留上次查询条件。如选择了大类中的电脑，小类中的笔记本，输入关键字是lenovo进行查询后，条件依然存在。 4. 查得商品分页显示。 |
| 输出 | 商品列表 |

* + - 1. 商品添加

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 商品添加 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 添加商品 |
| 操作 | 1. 进入“商品管理页”后，点击“添加”进入商品添加。 2. 输入商品名称，商品所属的大类别、小类别，价格，描述，图片和是否缺货后保存。成功后显示商品列表。   验证要求或者说明：   1. 商品名称3-15字符。 2. 价格最多包含2位小数。 3. 图片检查后缀，后缀允许：jpg, gif, png, bmp。 |
| 输出 | 商品列表 |

* + - 1. 商品修改

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 商品类别修改 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 修改商品类别 |
| 操作 | 1. 进入“商品信息管理页”后，找到要修改的商品后，点击“修改”。 2. 修改了要修改的信息之后，单击“保存”。 3. 有图片的情况下，点击“删除”删除图片。   说明: 验证要求同上 |
| 输出 | 商品列表 |

* + - 1. 商品删除

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 商品删除 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 删除指定的商品类别 |
| 操作 | 1. 进入“商品信息管理页”后，在要删除的商品类别名称后，点击“删除”。 2. 说明：    1. 删除必须让用户确认。    2. 删除商品同时删除上传的图片。 |
| 输出 | 商品列表 |

* 1. 用户管理
     1. 注册用户管理
        1. 注册用户的查询显示

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 注册用户的查询显示 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 根据条件查询注册用户并显示 |
| 操作 | 1. 进入“后台管理页”后，点击“注册用户管理”进入注册用户管理页，默认分页显示所有注册用户； 2. 在注册用户管理页，可输入用户名、性别、状态查询注册用户。   说明：用户名模糊匹配。 |
| 输出 | 注册用户列表 |

* + - 1. 冻结与解冻

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 冻结与解冻 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 冻结状态为正常的用户，禁止其登陆。 |
| 操作 | 1. 查询注册用户; 2. 在查询所得的注册用户列表中，如果用户被冻结则显示解冻，如果用户没有被冻结则显示冻结；点击“冻结”则冻结用户，点“解冻”则解冻用户; 3. 解冻或冻结后界面需更新; |
| 输出 | 注册用户列表 |

* + 1. 管理员管理
       1. 管理员的查询显示

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 进入管理员管理 |
| 操作角色 | 超级管理员 |
| 功能描述 | 进入管理员管理，以便对管理员进行增加、删除、修改、查询。 |
| 操作 | 1. 进入“后台管理页”后，点击“管理员管理”进入。默认分页显示所有管理员用户； 2. 在管理员管理页，可输入用户名(模糊)，性别查询管理员； 3. 在管理员管理页，可点击“添加”添加管理员； 4. 每个管理员都有“修改”和“删除”两个功能； 5. 管理员信息放在XML文件中; |
| 输出 | 管理员列表 |

* + - 1. 添加管理员

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 添加管理员 |
| 操作角色 | 超级管理员 |
| 功能描述 | 添加后台管理员。 |
| 操作 | 1. 进入“管理员管理”后，点击“添加进入”。 2. 输入用户名、密码、确认密码、真实姓名、性别、出生日期、电子邮箱、电话号码、地址、邮编等信息后保存。 3. 验证要求：    1. 用户名：必填; 且必须是英文字母或数字, 长度3-15;    2. 密码：必填; 且长度3-15;    3. 确认密码：值要和密码框的值 相同    4. 真实姓名：必填；中文，2-10个字符。    5. 出生日期：必填，格式yyyy-mm-dd，按此日期算出的年龄应大于等于10岁。    6. 电子邮箱：必填，且格式要正确;    7. 电话号码: 必填，且是数字;    8. 地址: 必填, 且长度不能大于100；    9. 邮编: 必填, 且是6位数字; 4. 用户名可以在不刷新注册页面的情况下验证是否重复。 5. 成功后显示管理员列表。 |
| 输出 | 管理员列表 |

* + - 1. 修改管理员

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 添加管理员 |
| 操作角色 | 超级管理员 |
| 功能描述 | 添加后台管理员。 |
| 操作 | 1. 进入“管理员管理”后，点击“修改”进入。 2. 输入真实姓名、性别、出生日期、电子邮箱、电话号码、地址、邮编等信息后保存。用户名不可以修改。   验证要求同上 |
| 输出 | 管理员列表 |

* + - 1. 删除管理员

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 删除管理员 |
| 操作角色 | 超级管理员 |
| 功能描述 | 删除后台管理员。 |
| 操作 | 1. 进入“管理员管理”后，点击“删除”。   说明：删除之前必须让用户确认。 |
| 输出 | 管理员列表 |

* 1. 个人资料管理
     1. 显示个人资料

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 个人资料显示 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 显示当前登录管理员自己的资料。 |
| 操作 | 1. 在后台管理页点击“个人基本资料”进入 显示用户基本资料。 |
| 输出 | 用户资料。 |

* + 1. 个人资料修改

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 个人资料修改 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 修改登录管理员自己的资料。 |
| 操作 | 1. 在“后台管理页”选择“个人资料管理”下的“个人资料修改”进入用户资料修改。 2. 修改资料后点击“保存”。 3. 点击“重置”可以把表单上用户资料恢复到初始值。   说明：   * 1. 用户名不可以修改。   2. 验证参考添加管理员。 |
| 输出 | 修改成功 |

* + 1. 密码修改

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 管理员密码修改 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 修改登录管理员自己的密码。 |
| 操作 | 1. 在后台管理页点击“密码修改”进入用户密码修改。 2. 输入旧密码、新密码和重复密码单击“修改”。 3. 点击“重置”可以清空表单上所有的输入。 4. 验证要求：    1. 旧密码：必填，长度3-15    2. 密码：必填，长度3-15;    3. 确认密码：值要和密码框的值相同。 |
| 输出 | 修改成功 |

* 1. 订单管理
     1. 订单的查询显示

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 订单查询 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 根据下单人、下单日期区间、商品名称、是否审核查询订单。 |
| 操作 | 1. 在后台管理页点击“查询订单”进入订单查询页。 2. 在订单查询页，可输入用户名、下单日期区间、商品名称、是否审核来查询订单。   说明：   * 1. 未审核的订单可单击“审核”进行订单审核。   2. 所有的订单都可单击“修改订单”修改订单，单击“查看详细”来查看订单的详细信息。  1. 分页显示订单，格式参照后台商品查询。 |
| 输出 | 订单列表 |

* + 1. 查看详细

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 订单查看 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 查看订单的详细信息。 |
| 操作 | 1. 在订单列表中，单击“查看详细”进入。   说明：包含订单的详细信息和订单的所有商品。 |
| 输出 | 订单的详细信息。 |

* + 1. 订单审核

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 订单审核 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 审核未审核的订单。 |
| 操作 | 1. 在订单列表中，未审核的订单，单击“审核”进入审核页。 2. 填写审核状态和订单反馈后保存。   说明：   * 1. 审核人为操作的管理员，审核时间为系统时间。   2. 成功后返回订单的详细信息和此订单所有的商品。 |
| 输出 | 订单列表 |

* + 1. 订单修改

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 订单修改 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 修改审核或者未审核的订单。 |
| 操作 | 1. 在订单列表中，单击“修改订单”进入； 2. 修改要修改的信息后保存，验证要求参考结算下订单；   说明：   * 1. 可修改付款方式、收获方式和收获人的信息，其它信息不可修改；   2. 成功后返回订单的详细信息和此订单所有的商品； |
| 输出 | 订单列表 |

* 1. 安全退出

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 登录管理员退出 |
| 操作角色 | 所有管理员 |
| 功能描述 | 已登录的管理员退出 |
| 操作 | 1. 在“后台管理页”单击“退出”。 2. 退出后跳到首页。 |
| 输出 | 您已经安全退出 |