|  |
| --- |
| 干货公会 |
| **干货公会H5后台管理系统** |
| 需求说明文档 |
|  |
| **wei** |
| **2018\5\11 Friday** |

|  |
| --- |
| [在此处键入文档摘要。摘要通常为文档内容的简短概括。在此处键入文档摘要。摘要通常为文档内容的简短概括。] |

[一、会员管理系统 2](#_Toc514073446)

[1.1会员信息管理 2](#_Toc514073447)

[1.1.1显示信息 2](#_Toc514073448)

[1.1.2标签编辑功能 4](#_Toc514073449)

[1.1.2.2用户所在群组标签管理 4](#_Toc514073450)

[1.1.2.2其他备注标签管理 5](#_Toc514073451)

[1.1.3会员筛选功能 5](#_Toc514073452)

[1.2账号等级管理 6](#_Toc514073453)

[1.2.1等级权益管理 6](#_Toc514073454)

[1.2.2黑名单管理 7](#_Toc514073455)

[2积分管理及项目系统 7](#_Toc514073456)

[2.1积分查询系统 7](#_Toc514073457)

[**2.1.1积分记录** 7](#_Toc514073458)

[**2.1.2系统用户未使用积分查询** 8](#_Toc514073459)

[2.2积分（项目）规则 9](#_Toc514073460)

[2.3积分设置系统 10](#_Toc514073461)

[2.4转赠记录 10](#_Toc514073462)

[2.5积分排名查询 11](#_Toc514073463)

[3任务管理系统 11](#_Toc514073464)

[3.1任务发布功能 11](#_Toc514073465)

[3.2任务列表 13](#_Toc514073466)

[3.3任务审核 14](#_Toc514073467)

[3.3.1人工审核 14](#_Toc514073468)

[3.3.2系统自动审核功能 15](#_Toc514073469)

[4运营管理系统 16](#_Toc514073470)

[**4.1待办事项（消息提醒）** 16](#_Toc514073471)

[**4.1.1会员申请服务** 16](#_Toc514073472)

[**4.1.2会员提交任务待审核** 16](#_Toc514073473)

[**4.1.3积分降级预警** 16](#_Toc514073474)

[**4.1.4会员首次升级提醒** 17](#_Toc514073475)

[**4.2成绩表管理** 17](#_Toc514073476)

[5权限管理系统 18](#_Toc514073477)

[5.1管理员权限 18](#_Toc514073478)

[5.2、会员权限 18](#_Toc514073479)

**后台系统管理员账户要求：**

1、由主账号设置管理员账号和管理员权限。

2、管理员权限针对后台所有功能管理进行添加删减。

# 一、会员管理系统

## 1.1会员信息管理

### 1.1.1显示信息

****会员ID/昵称/等级/积分余额/所在地区/手机号/性别/用户群组/用户标签（下拉选择五种）/年龄段/行业/注册时间/家乡/备注标签

**菜单及功能说明**：

1. 会员ID：系统自动生成与微信id固定的 6个纯数字字符。
2. 昵称：显示用户登录时获取的微信昵称，显示限制五个中文字符。
3. 等级：显示对应用户账户的积分等级，点击菜单的上下箭头对列表等级进行等级大小排序。新用户登录系统默认“准会员”。
4. 积分余额：显示对应会员列表账户对应的积分余额。为用户当前可用积分，点击菜单的上下箭头对列表等级进行等级大小排序。
5. 所在地区：显示为用户设置填写的个人资料项目——所在地的内容，显示文本
6. 手机号码：后台备注显示项，显示文本
7. 性别：用户点选的性别，显示文本
8. 用户群组：管理后台备注信息，单个群组标签显示对应的标签名，如“干货公会会员一群”，多个群组内容标签显示为：多个群组。
9. 用户标签有如下五种，此项内容由管理员在后台通过下点击“查看”展开详细信息，内容包括：标签1-标签5的标签内容以及备注栏的内容。

喜好标签1：创投融资、投机取巧、业余兼职、增值付费

资源标签2：推广型、资源型、技术型

大咖标签3：1)黑产、水军黑客 2）娱乐3）微商直销4)金融其他5)IT互联网

身份标签4：土豪、企业家、投资人、中产白领、阔太、富二代

管理标签5：特殊合作、定期评核、加强拉拢

1. 年龄段：显示用户资料选择的年龄段：80前，80后，90后三个，信息显示为文本。
2. 行业：显示用户自定义的行业信息。
3. 注册时间：系统自动生成用户的注册系统的时间节点。点击上下箭头按先后时间排序。不可修改！
4. 家乡：用户注册时填写的家乡文本信息。
5. 会员状态：新用户登录系统，用户未完成个人资料设置填写时显示：未认证。其他等级正常情况显示：已认证。
6. 备注：后台已备注信息。系统匹配！
7. 用户管理功能可以导出用户表，导出内容选项（会员ID、昵称、等级、积分余额、所在地、手机号、性别、群组标签、标签详细、年龄段、行业、注册时间、家乡、会员状态和备注）可以手动部分选择或者全部选择，导出结果显示所选项目的信息详情。
8. 点击用户“会员ID”，可以弹页显示单个会员全部详细资料信息页面，包括会员ID、昵称、等级、积分余额、所在地、手机号、性别、全部用户群组标签、全部用户标签详细、年龄段、行业、注册时间、家乡、会员状态和备注。进入后可修改部分信息

**操作流程：**

1、登录系统——会员信息——显示会员信息——点击“会员ID”——调整进入会员详细信息页面

2、登录系统——会员信息——显示会员信息——点击“等级”或“积分余额”或“注册时间”按大小排序或先后排序

### 1.1.2标签编辑功能

**1.1.2.1五大类下拉选择标签：**  
仅限后台管理员可见，不对会员前端显示，标签种类独立，下拉标签内容在后台管理可以随时增减。管理员在后台搜索可以通过昵称、ID号、标签关键词进行搜索匹配用户，其他为标签条件筛选。

喜好标签1：创投融资、投机取巧、业余兼职、增值付费

资源标签2：推广型、资源型、技术型

大咖标签3：1)黑产、水军黑客 2）娱乐3）微商直销4)金融其他5)IT互联网

身份标签4：土豪、企业家、投资人、中产白领、阔太、富二代

管理标签5：特殊合作、定期评核、加强拉拢

****

**功能说明**

标签是后台管理针对会员用户信息了解程度的签注，对用户进行标签化备注管理。标签编辑功能是对系统灵活性要求，适应后续更快的应对用户增长需要。要求如下：

1. 后台超级管理员（最大权限账号）拥有标签的编辑权限，包括类别扩充、增加标签、删除标签、更改标签。
2. 上述5大类标签，均为下拉型选择标签。

### 1.1.2.2用户所在群组标签管理

用户所在群组标签是用户所在公会的微信群群名，具体由由管理员进行操作编辑和添加，作为标签中的一个分类，管理员即可自定义编辑，允许一个用户有多个群组标签。

要求：

1. 作为标签独立分类选项。
2. 多个标签并存。填写或勾选！

标签示例：干货公会会员一群、干货公会高级会员二群、干货公会高级会员一群、干货公会干事群等。

### 1.1.2.2其他备注标签管理

备注标签输入框灰色显示提醒：内容必须和五大标签内容主题相关。

文本限制30个字。或手动填写

操作流程：

登录系统——会员信息——显示会员信息——标签编辑——进入标签管理页面——新增/删除标签/添加标签备注

### 1.1.3会员筛选功能

**条件筛选：**

筛选功能是针对用户信息进行有选择的查阅，针对登记的会员信息进行条件筛选和关键词筛选，条件选项为喜好标签、资源标签、大咖标签、身份标签和管理标签五大类标签内容、会员等级、年龄段、性别和会员状态等信息类型进行筛选，大类条件可以全部选择或者部分选择。选择方式为下拉菜单栏选择。

1. 喜好标签1下拉选择：创投融资、投机取巧、业余兼职、增值付费。
2. 资源标签2下拉选择：推广型、资源型、技术型。
3. 大咖标签3下拉选择：1)黑产、水军黑客 2）娱乐3）微商直销4)金融其他5)IT互联网。
4. 身份标签4下拉选择：土豪、企业家、投资人、中产白领、阔太、富二代。
5. 管理标签5下拉选择：特殊合作、定期评核、加强拉拢。
6. 会员等级下拉选择：准会员，会员，高级会员和理事。
7. 年龄段下拉选择：80前、80后和90后。
8. 性别选择：男、女。
9. 会员状态选择：已认证、未认证。

**关键词筛选**：

筛选关键词匹配对象：会员ID、用户昵称、所在地区、家乡、用户群组和备注标签内容。

搜索输入：全部关键词或者部分关键词均可（全匹配或者半匹配），点击“查询”

搜索结果显示为成功匹配的会员列表，点击会员ID，弹窗显示会员资料，内容包括会员ID、昵称、等级、积分余额、所在地、手机号、性别、全部用户群组标签、全部用户标签详细、年龄段、行业、注册时间、家乡、会员状态和备注。

点击积分余额可以进到积分明细。

操作流程：

1、登录系统——会员信息——显示会员信息——会员筛选——选择使用标签筛选——选择标签——查询——显示信息

2、登录系统——会员信息——显示会员信息——会员筛选——关键词筛选——输入关键词——查询——显示信息

## 1.2账号等级管理

### 1.2.1等级权益管理

管理员在后台设置会员权限，设置四个等级用户的相关权益功能。

会员的套餐服务管理设置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **内容（示例）** | **说明** |
| **管理对象** | 会员/高级会员/理事/全体 | 管理员选择系统预设的管理对象，包括会员/高级会员/理事/全体 |
| **服务套餐权限** | 1. 会员资讯服务月项目:编号005（示例） 2. 会员资讯服务周项目:编号009（示例） 3. 会员专属跟盘服务项目:编号006（示例） | 管理员只需选择  已编辑好的服务项目（跟积分规则部分关联） |
| **权限管理** | 高级会员积分转赠功能 | 管理员添加或者删除会员等级的权限  （会员用户的账户权限） |
| **按钮** | 确认 | 管理员确认操作 |

1. 会员等级服务项目的设置编辑窗口。

管理员选择设置会员等级专属的服务项目，分为准会员、会员、高级会员和理事四个等级。

1. 会员权限管理是针对会员账户权限管理的功能。

高级会员账户可以使用积分转赠功能。

操作流程：

登录系统——会员管理——账号等级管理——等级权益管理——编辑权益框（如上表）

### 1.2.2黑名单管理

黑名单是针对会员用户的黑名单，黑名单用户限制禁止使用全部会员功能。

登入后提示！

由管理员负责管理的系统会员用户，当被判定为黑名单人员，将用户拉入黑名单。（黑名单判定规则待定）

在黑名单管理功能中，使用会员ID搜索框，搜索结果显示在系统用户ID、会员状态和 “加入黑名单”按钮，通过更改状态确认移入黑名单。

操作流程：

登录系统——会员管理——账号等级管理——黑名单管理——输入会员ID——查找——拉入黑名单

或者：会员账号管理——右键——选择 “拉入黑名单”。

# 2积分管理及项目系统

## 2.1积分查询系统

**2.1.1积分记录**

管理员使用积分查询功能，对用户积分获取和支出情况进行了解。功能要求：

1. 可选择查询方式：ID号+时间段查询
2. 查询类型为可选项：收入/支出
3. 查询结果显示列表（内容如下表）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会员ID** | **手机号码** | **昵称** | **会员等级** | **积分量** | **类型** | **摘要** | **备注** | **积分余额** | **记录时间** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

操作流程：

1、登录系统——积分管理及项目——积分查询——记录查询——输入“ID+点选时间段”——查询——显示列表

2、登录系统——积分管理及项目——积分查询——记录查询——选择“收入/支出”——查询——显示列表——（时间先后/积分大小）排序查看

**2.1.2系统用户未使用积分查询**

会员系统内所有用户未使用积分统计表，包含系统会员用户积分余额和高级会员用户转赠未兑换积分两大部分。统计

（查询显示内容如表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **用户名** | **积分余额** | **未兑换积分** | **总计** |
| **F小调** | 2000 | 15000 | 17000 |
| **D小调1** | 1100 | 5000 | 6500 |
| **总计** | 3100 | 20000 | 23100 |

1. 积分余额显示会员账户当前可用积分余额。
2. 未兑换积分为会员用户生成积分兑换码且未使用的积分总数。点击显示的积分数值，弹窗显示该会员的生成**未兑换**的积分兑换码的明细表（如下表）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会员ID | 兑换码 | 积分量 | 时间 |
| 333200 |  |  |  |
|  |  |  |

1. 总计：积分余额值+未兑换积分码值=总计栏数值

操作流程

登录系统——积分管理及项目——积分查询——未使用积分查询——点击会员/高级会员——显示所有改等级用户未使用积分表（如上图）——点击未兑换积分——显示该会员未兑换积分码明细列表

## 2.2积分（项目）规则

管理设置积分服务项目模块，设置各个等级会员服务项目内容和相关使用服务的积分规则。

1. 项目名称：服务项目的名称，管理员编辑文本框
2. 服务内容：管理员进行编辑服务内容行业，可以键入、粘贴word文本，保留源格式。
3. 服务周期：服务项目的使用的时间段，文本描述周期即可。
4. 消耗积分：设置会员选择服务项目所需扣除的用户会员账户的积分值。
5. 确认：当以上项目名称、服务内容、服务周期、消耗积分四个编辑框无空白时，管理员才可以点击“确认”按钮，否则为灰色不可点击状态。
6. 发布服务项目成功后，管理员可以《等级权益管理》功能模块，服务套餐权限查看该项目详情。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | **示例** | **说明** |
| **项目编号** | FW0005 | 系统自动生成，数据库不重复的编号（规则为：2字母+4数字如FW0005） |
| **项目名称** | D小调会员周资讯项目服务（示例） | 管理员可编辑的编辑框，输入服务项目的名称。 |
| **服务内容** | 干货公会会员用户可以获取的会员信息服务，每天20只基于大数据预测抓涨停股票信息。 | 管理员进行编辑服务内容行业，可以键入、粘贴word文本，保留源格式。 |
| **服务周期** | 举例：一周、一个月、一年 | 管理员编辑服务项目的时间周期，发布后对查看服务项目的用户显示服务周期。 |
| **消耗积分** | 1000分 | 1、管理员根据服务项目需要积分值，输入积分数值。只能输入数值。  2、此数值是在用户会员选择此项目后，扣除对应的账户积分。 |
| **确认** | 确认 | 管理员编辑完成所有栏目无空白值后，才能点击“确认”按钮 |

操作流程

1、登录系统——积分管理及项目——积分规则——项目设置（如上表）——输入可编辑内容——确认按钮——服务项目上线

2、登录系统——运营管理——待办事项——用户申请服务处理——输入可编辑内容——确认按钮——套餐上线

## 2.3积分设置系统

管理员通过积分设置功能可以对用户的积分主要是针对积分数值进行操作，进行充值或者扣除。功能要求：

1. 输入ID号定位弹出或跳转到用户账户操作界面，界面包含充值、扣除按钮
2. 点选充值或者扣除功能进入操作界面，弹框显示输入充值/
3. 操作记录显示操作用户ID号、昵称、操作类型（充值、扣除）、管理员ID号、操作时间。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会员ID号** | **昵称** | **数量** | **操作类型（充值、扣除）** | **管理员ID号** | **操作时间** |
|  |  |  |  |  |  |

操作流程

登录系统——积分管理及项目——积分设置——输入ID号——选择 操作类型（充值/扣除）——确认按钮——操作完成

## 2.4转赠记录

管理员能够在后台查询会员用户积分的转赠记录，包括直接转赠和链接（或兑换码）转赠单条记录列表、累计转赠积分量。

管理员在功能模块输入会员ID号后点击搜索，即可显示会员用户最近20条转赠记录，内容过多采用分页显示。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **转赠ID** | **昵称** | **转入ID** | **昵称** | **数量** | **转赠方式** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |

操作流程

登录系统——积分管理及项目——转赠记录——输入ID号——查询按钮——显示转赠记录——操作完成

## 2.5积分排名查询

功能要求：

1. 管理员可以通过积分排序查询功能查询会员的积分排名情况，
2. 通过时间段、会员等级进行对象用户框选，通过用户已用积分或积分余额进行排序。
3. 列表可以导出Excel数据表格。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会员ID | 昵称 | 会员等级 | 起20170306——止20180205 | 已使用积分 | 积分余额 |
|  |  |  |  |  |  |

操作流程

登录系统——积分管理及项目——积分排名查询——筛选“时间段或会员等级”——查询按钮——显示积分列表——根据已使用积分/积分余额——排序——显示结果

# 3任务管理系统

## 3.1任务发布功能

要求细则见下表（示例和要求）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | **功能要求** | **内容（示例）** |
| **任务编号** | 1）名称：2个英文字母+四位数  2）在后台布任务时由系统自动随机生成，且不重复 | JD0005 |
| **可领取任务**  **对象** | 1）管理员**勾选**预设会员等级名称  2）四种类型：准会员、会员、高级会员、理事 | 准会员 |
| **任务类型** | 1）系统勾选预设的选项内容，由管理选择发布任务所属的任务类型，  2）四种类型：渠道型、技术型、团建型、商务型 | 渠道型 |
| **任务名** | 《任务名称》文本编辑，后台任务编辑框在标题框可以自定义编辑 | 新用户完善个人资料 |
| **任务描述** | 《任务描述》的文本编辑框 ，可以复制黏贴word格式。  富文本，markdown | 1、关注干货公会服务号（微信搜索：干货公会）。  2、点击“会员中心”，我的账号内设置完善个人基本资料，包括性别、年龄段选择、所在地、家乡、行业、兴趣内容。  3、完成资料填写后，保存退出即可。 |
| **任务要求** | 《任务要求》自定义文本编辑，可以复制黏贴word格式。  富文本，markdown | 1、干货公会晋级会员等级必须要完成的给任务。  2、如实填写资料，信息真实可靠。  3、设置每日可重复完成任务次数 |
| **完成条件** | 《完成条件》的内容文本编辑，可以复制黏贴word格式。富文本markdown | 会员系统的个人资料内容设置完整。 |
| **任务奖励** | 1）《任务奖励》的内容文本编辑，可以复制黏贴word格式。  2）设置的积分值在用户会员通过任务审核后自动添加到用户账户。 | 1、积分1000分。  2、获得升级会员资格。 |
| **审核方式** | 1. 发布任务时进行任务审核方式的选择。 2. 两种类型：系统自动审核和人工审核。 | 系统自动审核或人工审核  用户：上传截屏，点击“完成任务”后，系统即可判定任务完成。 |
| **确认发布** | 1）上述栏目无空白值，确认按钮才能可点选。  2）确认发布之后，任务生成并显示在对应的任务列表中。 | 如：渠道型任务——  JD0005新用户完善个人资料 |

操作流程

登录系统——任务管理系统——任务发布——输入编辑信息——确认发布按钮——系统推送到前端任务列表——操作完成

## 3.2任务列表

管理员任务列表显示已发布的任务，在任务列表中显示已发布任务名单、任务对象、任务编号、每条任务显示完成任务人数和正在进行中人数。主要是查看任务进度信息进行整体把控。

（任务列表显示如表）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **任务编号** | **任务列表（示例）** | **任务类型** | **任务对象** | **进行中/已完成** |
| DT0006 | 邀请好友任务 | 渠道运营 | 会员 | 300/600 |
| DT0088 | 公众号关注任务 | 渠道运营 | 会员 | 200/300 |
| DT0003 | 技术文章分享朋友圈任务 | 渠道运营 | 会员 | 420/8800 |
| DT3008 | 短线操作技术个人分享 | 技术活 | 高级会员 | 2/50 |

1. 任务大全列表显示：任务编号、任务名称列表、任务类型、任务对象、已领取/进行中，待审任务
2. 点击任务列表中的“任务列表名称”弹出发布的任务详情页面。
3. 任务类型选择查询：渠道型、推广型、团建型、商务型
4. 任务对象：准会员、会员、高级会员和理事，作为对象筛选查看同类等级的任务
5. 用户任务状态查询与审核

任务列表模块的具有查询功能，通过

A、任务编号B、任务状态 C、查询功能

对任务进行状态筛选，通过列表来显示查询结果。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **任务编号+名称** | **任务等级** | **任务状态** | **提交时间** | **待审数量** |
| DT0006邀请好友任务 | 准会员 | 待审核 | 2018/05/05 | **10条** |
| DT0008转发D小调介绍到微信朋友圈 | 会员 | 待审核 | 2018/05/05 | **15条** |

A、任务编号+任务名称+会员ID任意内容进行组合查询，

B、任务等级：通过任务等级筛选：准会员|会员|高级会员|理事 四种类型。

C、待审资料：一般人工审核的内容多为压缩包资料。点击资料可以弹出预览窗口和管理员下载功能。

D、通过/不通过按钮：审核任务通过则点击任务通过，系统将任务奖励积分结算入会员ID账户。不通过则弹出拒绝理由框，由管理员编辑不通过原因，确定后将任务打回用户“任务进行中”列表，并推送提示不通过理由到用户信息提示栏。

操作流程

登录系统——任务管理系统——任务列表（如上）——点击任务名或者筛选显示等级任务——查询——显示该等级任务列表——操作完成

## 3.3任务审核

### 3.3.1人工审核

管理员登录后台系统，收到消息提醒有完成任务待审核项目，显示红点提醒和待审核的任务数量。审核内容为会员用户用于完成任务而提交的资料，符合任务要求即可确认“通过”任务完成。

管理员通过系统任务列表窗口，通过任务状态进行筛选出待审核任务，通过点击“待审数量”栏的**数量，**弹出待对应任务的审核任务的详细列表如下表《待审核任务处理窗口》。

1. 会员ID：提交任务的会员ID账号
2. 任务状态：待审核任务。
3. 待审资料：用户上传关于本条任务的资料，显示资料名称。
4. 提交时间：用户点击完成任务的时间。
5. 通过/不通过：管理员确认用户完成任务的按钮。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **待审核任务处理窗口** | | | | |
| **任务编号+名称**  **（示例：**DT0009用户宣传开发方案策略） | | | | |
| **会员ID** | **任务状态** | **待审资料** | **提交时间** | **通过/不通过**  **（按钮功能）** | |
| 000301 | 待审核 | 方案111.doc | 2018/05/05 | 通过1|不通过2 | |
| 000301 | 待审核 | 详细1.doc | 2018/05/05 | 通过1|不通过2 | |
| 000306 | 待审核 | 详细2.doc | 2018/05/05 | 通过1|不通过2 | |

操作流程

登录系统——任务管理系统——任务大全——筛选待审核任务（对管理员提醒显示红点和任务数量）——点击查看详细名单——用户提交资料内容——确认是否完成——操作完成

### 3.3.2系统自动审核功能

当前端用户点击确认“完成任务”按钮，通过系统自动识别，系统即可进行积分奖励。主要是针对渠道型任务，系统便于自动识别开发。

1. 邀请类任务自动审核。

比如通过会员通过二维码或者链接方式邀请新用户，然后通过二维码入群，系统自动识别路径用户行为路径。

1. 转发类自动审核：会员用户将生成的成绩表页面转发到朋友圈，系统能够识别判断为完成任务。用户转发指定链接的文章后，点击“完成任务”按钮，即可通过系统审核。
2. 提交资料类任务审核：设置按钮组合判定任务完成，如上传jpg图片+确定完成按钮即可判定任务完成。对上传的内容详细暂时不用识别。

系统自动识别类型的任务，用户点击“完成任务”之后，系统后台自动识别，完成判断后，系统自动给会员用户结算奖励积分。

操作流程

1、用户登录系统——我的任务——正在进行中任务——点击提交任务——用户提交完成任务的资料内容（如截屏、链接等）——系统识别达到完成量（如点击率、转发率等）——奖励积分给用户——操作完成

2、用户登录系统——我的任务——正在进行中任务——点击提交任务——用户提交完成任务的资料内容（如截屏、链接等）——系统判定无法识别——提醒管理员进行任务审核——管理员审核——通过——奖励积分（不通过——点击未完成）

# 4运营管理系统

**4.1待办事项（消息提醒）**

**4.1.1会员申请服务**

会员用户在H5前端申请会员服务功能之后，管理员将在后台待办事项栏里收到会员的申请服务的请求通知，通知内容显示会员ID/申请的服务项目/申请的时间/是否已扣除积分相关内容，然后由管理员对具体服务内容进行手动操作设置即可。此功能主要作为申请服务信息提醒作用。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **会员ID** | **编号+申请项目服务名称** | **提交时间** | **通过/不通过**  **（按钮功能）** |
| 000301 | DT0009查看指定股票信息服务 | 2018/05/05 | 确认1|拒绝2 |
| 000301 | DT0009查看指定股票信息服务 | 2018/05/05 | 确认1|拒绝2 |
| 000306 | DT0009查看指定股票信息服务 | 2018/05/05 | 确认1|拒绝2 |

会员的申请服务有确认和拒绝按钮

操作流程

登录系统——运营管理系统——待办事项——会员新申请服务项目待处理——选择打开查看——对申请会员提供服务（如拉该会员进拥有对应服务的会员群）——操作完成

**4.1.2会员提交任务待审核**

会员用户在提交非系统能自动判别是否完成任务时，提醒管理员及时审核会员提交的任务资料如图片、资料压缩包、文本内容等，进行人工审核判定，进行完成任务确认操作。

操作流程

登录系统——运营管理系统——待办事项——会员完成任务待审核——选择打开查看——跳转任务人工审核页面——进行完成任务检查和确认——操作完成

**4.1.3积分降级预警**

管理员可以设置各等级预警的积分余额预警线，比如会员需要积分余额保有1000积分，高级会员积分余额保有积分10000分。当会员等级用户使用服务项目之后积分余额不足以抵扣下一个月的拟扣分值，剩余的保有积分低于设置提醒的预警线，则该会员账号进入管理提醒名单，提醒后台管理员进行提醒操作。

高级会员等级以上的用户，则以系统根据积分余额自动调整，当该等级会员积分不足，掉级到会员等级后才进入预警提醒名单，系统再显示提醒管理员进行提醒。

操作流程：

登录系统——待办事项——点开菜单——点击即将降级名单——名单列表——管理员进行提醒——点击已处理

**4.1.4会员首次升级提醒**

针对会员用户每次首次升级更高等级的提示，当系统中会员用户保有积分余额达到更高会员等级标准，系统待办事项内会员首次升级提醒栏显示会员升级提醒名单列表，管理员可以点击名单列表查看会员信息。

操作流程：

登录系统——运营管理系统——待办事项——首次升级名单提醒——查看名单列表——管理员进行提醒——完成点击已处理

**4.2成绩表管理**

管理员后台设置参数和上传名单部分，监控会员用户下载名单量、点击率。

参数：股票数量、命中率、股票名单

1. 变动参数：涨停命中股票的数量、命中率、涨停股票名单明细、涨停图片四大内容。
2. 生成图片的头像和昵称为系统登录会员用户的头像和昵称。
3. 名单列表：名单列表可以随着股票数量显示变长或者缩短。
4. 涨停图的数量：下半部分涨停图片的上传数量可以删减。
5. 是否需要日期
6. 预览功能!

操作流程：

登录系统——运营管理——成绩表管理——今日数据——输入股票数量/命中率\股票名单——确认上传

# 5权限管理系统

## 5.1管理员权限

一个主账户控制可以设置多个管理员，账户主账号权限最高，其他管理账号必须主账号授权。分别进行模块管理授权，会员管理、等级管理、积分管理、任务管理设置不同的管理员账号。

管理员各自有专门ID、密码进行分工管理。

操作流程：

主账号登录系统——权限管理——管理员权限——增添用户——设置编辑/删除管理账号管理权限——保存

用户管理>

【添加用户】设置 登录账号、密码、手机号码、选择角色

【编辑】编辑已有用户、选择角色变更、功能变更

【删除】选中目标账户，点击“删除”，删除已有账户。

角色管理>【添加角色】设置 角色名称、勾选角色权限功能

（针对客服类账号功能进行管理）

## 5.2、会员权限

管理员根据会员等级和其他特殊需要，为会员账户开启权限功能。

如会员有对应的积分服务套餐，临时功能调整等。

操作流程：

管理员登录系统——权限管理——会员权限——选择用户（输入用户ID）——设置编辑/删除会员账号特殊权限——保存

管理员单独管理某个模块