Danh sách chức năng hệ thống quản lý đặt thi công hồ cá Koi

# Chức năng dành cho Guest

Xem thông tin về công ty, các mẫu thiết kế hồ cá Koi, dự án đã triển khai.

Xem blog chia sẻ về hồ cá Koi.

Đăng ký tài khoản để trở thành Customer:

- Nhập thông tin cá nhân để tạo tài khoản.

- Xác nhận email hoặc số điện thoại để hoàn tất đăng ký.

# Chức năng dành cho Customer

Gửi yêu cầu thiết kế và thi công hồ cá Koi:

- Gửi yêu cầu thiết kế theo mẫu có sẵn của công ty.

- Gửi yêu cầu thiết kế theo ý tưởng riêng của khách hàng.

Theo dõi quá trình thi công hồ cá Koi:

- Xem chi tiết tư vấn về hồ cá (ý tưởng, phong cách).

- Xem báo giá và nhiệm vụ thiết kế.

- Xem hồ sơ thiết kế sơ bộ và thi công.

- Xem tiến độ thi công từ đầu đến khi hoàn thiện.

- Xem lịch nghiệm thu, bàn giao và bảo dưỡng.

Đăng ký dịch vụ chăm sóc và bảo dưỡng:

- Đăng ký bảo dưỡng định kỳ.

- Đăng ký dịch vụ bảo dưỡng theo yêu cầu.

Quản lý thanh toán và hóa đơn:

- Xem hóa đơn thanh toán.

- Thực hiện thanh toán.

- Xem lịch sử thanh toán.

Quản lý khuyến mãi và tích điểm:

- Tham gia chương trình khuyến mãi.

- Xem và tích lũy điểm thưởng.

Quản lý phản hồi và đánh giá:

- Gửi phản hồi về sản phẩm và dịch vụ.

- Xem lại đánh giá của mình.

Quản lý hồ sơ khách hàng và lịch sử đơn hàng:

- Cập nhật hồ sơ cá nhân.

- Xem lịch sử đơn hàng thi công.

Đăng nhập và quản lý tài khoản:

- Đăng nhập vào hệ thống.

- Cập nhật thông tin tài khoản.

- Đổi mật khẩu.

# Chức năng dành cho Consulting Staff

Tư vấn thiết kế hồ cá Koi:

- Tư vấn khách hàng về ý tưởng thiết kế và phong cách.

- Đề xuất cách bố trí hồ cá Koi theo không gian của khách hàng.

- Ước lượng chi phí thiết kế và thi công cho khách hàng.

Lập báo giá và nhiệm vụ thiết kế:

- Chuẩn bị báo giá chi tiết cho khách hàng dựa trên yêu cầu thiết kế.

- Lập danh sách các nhiệm vụ thiết kế cần thực hiện và lên kế hoạch triển khai.

Hỗ trợ lập hồ sơ thiết kế:

- Chuẩn bị hồ sơ thiết kế sơ bộ dựa trên yêu cầu của khách hàng.

- Chuẩn bị hồ sơ thiết kế chi tiết để bàn giao cho Design Staff thực hiện.

Gửi thông tin và theo dõi phản hồi từ khách hàng:

- Gửi báo giá và hồ sơ thiết kế cho khách hàng phê duyệt.

- Nhận phản hồi từ khách hàng về báo giá và ý tưởng thiết kế.

# Chức năng dành cho Design Staff

Thiết kế hồ cá Koi:

- Thiết kế hồ cá Koi theo yêu cầu cụ thể của khách hàng.

- Thiết kế hồ cá Koi dựa trên mẫu có sẵn của công ty.

- Điều chỉnh thiết kế theo phản hồi từ Consulting Staff và khách hàng.

Lập hồ sơ thiết kế thi công:

- Chuẩn bị bản vẽ và hồ sơ thiết kế thi công chi tiết.

- Phối hợp với Construction Staff để đảm bảo thiết kế được thi công đúng yêu cầu và tiến độ.

- Cập nhật và chỉnh sửa hồ sơ thiết kế nếu có yêu cầu từ khách hàng hoặc Consulting Staff.

Theo dõi và hỗ trợ thi công:

- Cung cấp thông tin chi tiết về thiết kế cho Construction Staff khi thi công.

- Giải đáp các thắc mắc liên quan đến thiết kế trong quá trình thi công.

# Chức năng dành cho Construction Staff

Thực hiện thi công hồ cá:

- Thi công hồ cá Koi theo bản thiết kế đã duyệt.

- Điều chỉnh thi công theo yêu cầu hoặc thay đổi từ khách hàng và Design Staff.

Tổ chức thi công:

- Lập lịch trình thi công từ giai đoạn đầu đến khi hoàn thiện.

- Điều phối nhân sự và phân bổ vật liệu cần thiết cho từng giai đoạn thi công.

- Theo dõi tiến độ và cập nhật trạng thái thi công.

Nghiệm thu và bàn giao:

- Nghiệm thu công trình hoàn thiện để đảm bảo chất lượng.

- Bàn giao hồ cá Koi cho khách hàng khi hoàn thành.

- Hướng dẫn khách hàng về việc bảo dưỡng và chăm sóc hồ cá.

Bảo dưỡng hồ cá:

- Cung cấp dịch vụ bảo dưỡng định kỳ theo hợp đồng với khách hàng.

- Thực hiện bảo dưỡng theo yêu cầu khi có vấn đề phát sinh hoặc yêu cầu đặc biệt từ khách hàng.

- Báo cáo tình trạng và các hoạt động bảo dưỡng lên Manager hoặc Admin.

# Chức năng dành cho Admin

Quản lý sản phẩm:

- Quản lý thông tin cá Koi.

- Quản lý giá cả.

- Tìm kiếm cá Koi theo tiêu chí.

- Quản lý tình trạng cá.

Quản lý đơn hàng:

- Xử lý đặt hàng.

- Theo dõi tiến trình đơn hàng.

- Quản lý thông tin khách hàng cho đơn hàng.

Quản lý khách hàng:

- Liên hệ với khách hàng.

- Quản lý tài khoản khách hàng.

- Phân loại khách hàng.

Quản lý thanh toán:

- Xử lý hoàn tiền.

- Quản lý hình thức thanh toán.

- In hóa đơn.

Quản lý nhân viên:

- Quản lý thông tin nhân viên.

- Quản lý tài khoản nhân viên.

- Phân lịch làm việc cho nhân viên.

- Phân quyền cho nhân viên theo chức vụ (quyền truy cập các tính năng).

- Quản trị toàn bộ nhân viên trong hệ thống.

Dashboard & Report:

- Xem báo cáo tổng quan về tình hình hoạt động.

- Đánh giá hiệu quả kinh doanh và các hoạt động.

Chức năng dành cho Admin

Quản lý dự án thi công hồ cá:

Quản lý thông tin về các dự án thi công hồ cá Koi.

Quản lý chi phí thi công và ngân sách dự án.

Theo dõi tiến độ từng giai đoạn thi công (tư vấn, thiết kế, xây dựng, bảo dưỡng).

Quản lý trạng thái dự án (Đang thi công, Đã hoàn thành, Đã hủy).

Quản lý khách hàng:

Quản lý thông tin và tài khoản khách hàng.

Phân loại khách hàng theo cấp độ và dịch vụ sử dụng.

Liên hệ, trao đổi trực tiếp với khách hàng về yêu cầu và tiến trình dự án.

Quản lý nhân viên:

Quản lý thông tin nhân viên, bao gồm chuyên môn và phân quyền.

Phân lịch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các nhân viên tư vấn, thiết kế, thi công và bảo dưỡng.

Phân quyền truy cập cho nhân viên theo chức vụ và vai trò.

Theo dõi hiệu suất công việc và báo cáo từ các bộ phận.

Quản lý thanh toán:

Xử lý các khoản thanh toán, lập hóa đơn và xuất biên lai cho các dự án thi công.

Xử lý hoàn tiền khi cần thiết và cập nhật trạng thái thanh toán.

Quản lý các phương thức thanh toán và quy trình kế toán.

Quản lý bảo dưỡng và chăm sóc hồ cá:

Quản lý lịch bảo dưỡng định kỳ và các dịch vụ chăm sóc hồ cá cho khách hàng.

Xử lý yêu cầu bảo dưỡng theo nhu cầu của khách hàng.

Dashboard & Report:

Xem báo cáo tổng quan về tình hình hoạt động và hiệu suất dự án.

Theo dõi doanh thu, chi phí và hiệu quả thi công của các dự án.

Đánh giá mức độ hài lòng của khách hàng và chất lượng dịch vụ.

Lập báo cáo định kỳ về các hoạt động của công ty và hiệu quả nhân sự.