系统后台使用流程

进入后台

1、打开 http://50002.yidong.9885.com/admin/admin_login.php <a href="mailto:Multiple.google.go

<	拍卖信息管理系统
	用户名:
	密 码:
	验证码:
	登陆系统 重新输入

2、进入会员中心。



一、网站设置

网站基本设置:

1、点击网站设置,展开后点击网站基本设置,进行网站设置。



2、点击搜索引擎,填写网站的搜索优化信息。



3、点击客服信息设置,更改前台的客服信息(客服信息设置)。



4、点击参数设置,设置预展日期、会员审核、邮箱等。



管理员设置:

1、点击管理员设置,设置管理员及设置权限。(对于管理权限的分配是先分配给一定的部门, 然后再添加该部门的成员。)



2、点击添加管理员,进入如下页面,进行设置添加管理员。



二、会员管理

竞拍人管理:

1、点击竞拍人管理,可以对会员信息进行查看、修改、删除。(网络的真实性,本系统不允许后台人员对会员信息进行添加。)



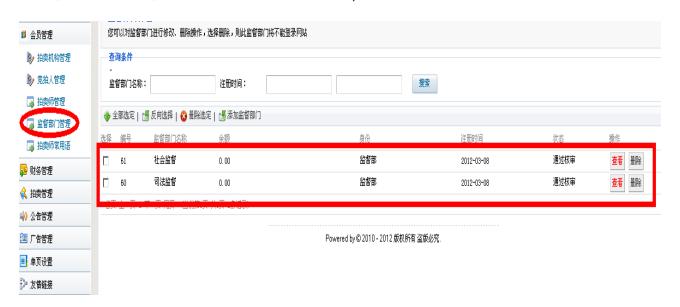
拍卖师管理:

1、点击拍卖师管理,可对拍卖师进行添加、删除、修改。(拍卖师在前台同时拥有审核竞拍人的功能。)

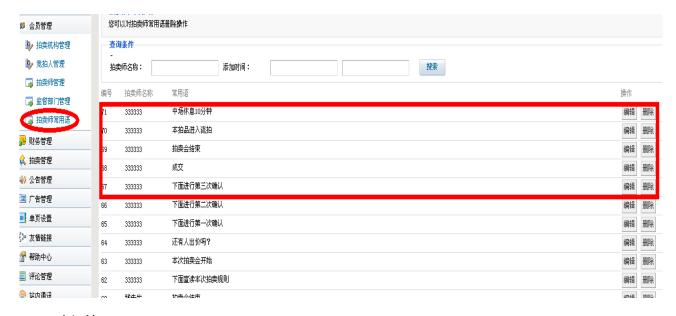


监督部门管理:

1、监督部门管理,可对监督部门进行添加、查看、删除。(监督部人员账号主要用于监督部门对该拍卖公司拍卖过程中的监督。监督人员经拍卖公司管理人员分配账户后,凭用户名和密码,登录进入后,监督和查看整个拍卖过程。)



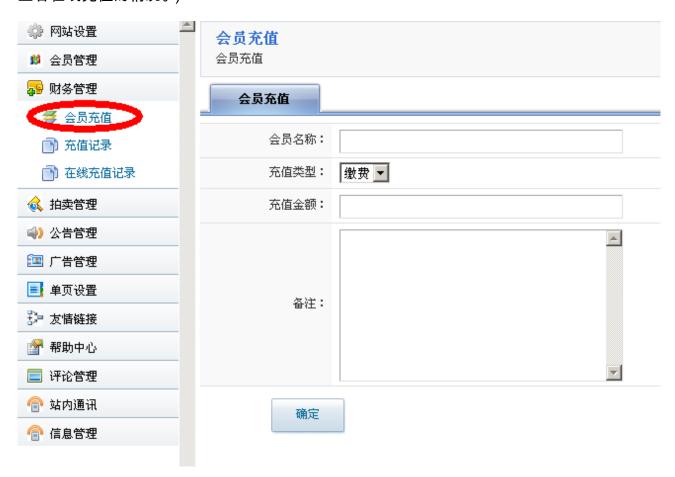
2、点击监督管理部门,对拍卖师的常用语进行编辑和删除。



三、财务管理

会员充值:

1、点击会员充值,输入正确的会员名和充值金额及其他相关信息,点击"确定",金额即充到会员账户。(点击充值记录,查看所有用户的充值时间、金额等情况。点击在线充值记录,即查看在线充值的情况。)



充值记录:

1、点击充值记录,查看所有用户的充值时间、金额等情况。



在线充值记录:

1、点击在线充值记录,即查看在线充值的情况。



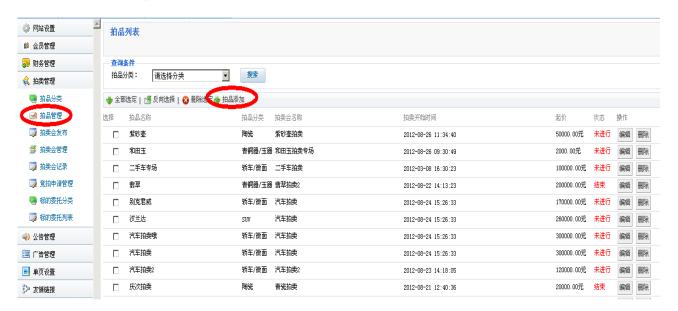
四、拍卖管理

拍品管理:

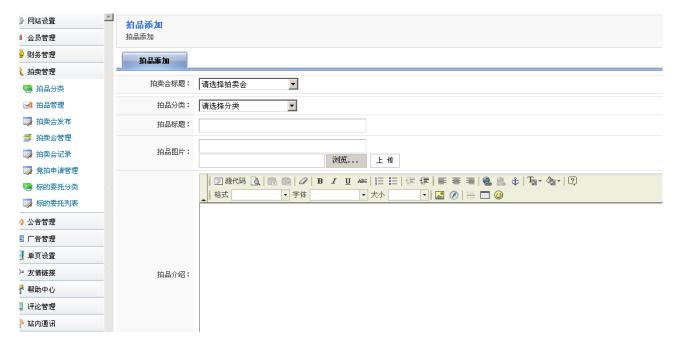
1、点击拍品分类,对拍品分类进行添加、删除、修改。(一个拍卖会的正常运行,需要有拍品的存在。拍品依附于拍卖会而存在。)



2、点击拍品管理,找到添加拍品。

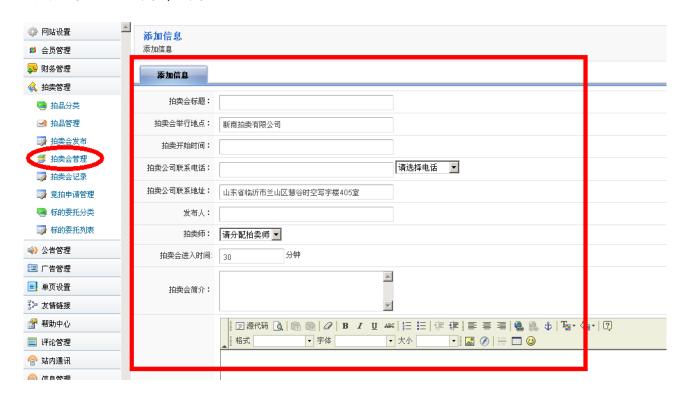


3、点击添加拍品,进行拍品添加。

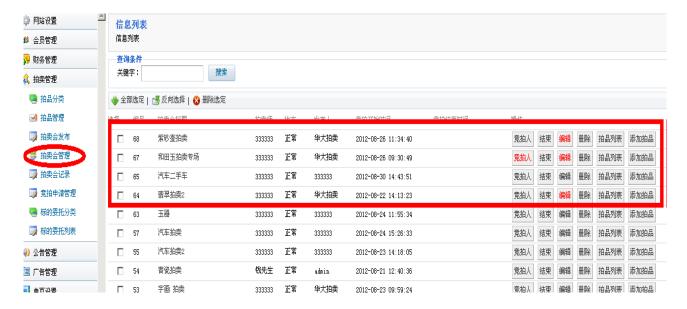


拍卖会管理:

1、点击拍卖会发布,发布拍卖会。



2、点击拍卖会管理,可以查看所有竞拍人,对竞拍人竞拍资格进行审核。

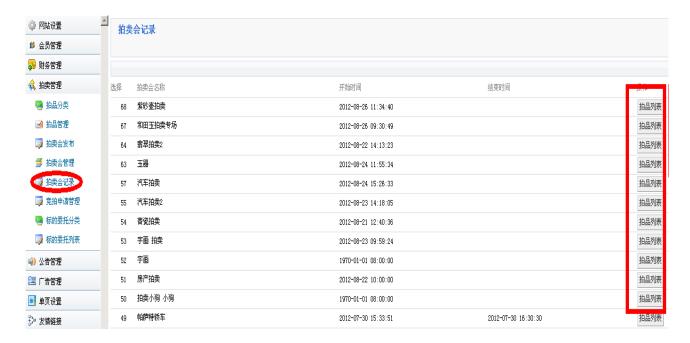


3、点击竞拍人,进入如下页面,进行审核。



拍卖纪录:

1、点击拍卖纪录,查看拍品列表。



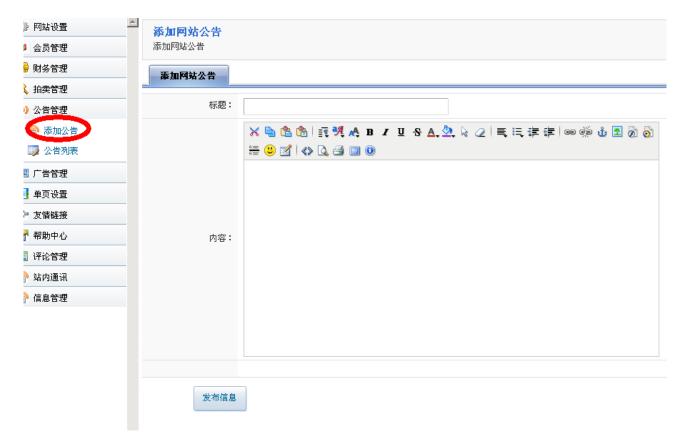
2、点击拍品列表,进行拍品拍卖记录的查看及相关信息的打印。



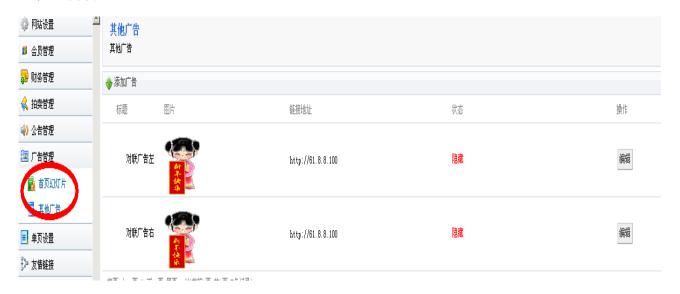
五、公告管理

添加公告:

1、点击添加公告,对已添加公告进行编辑和删除。

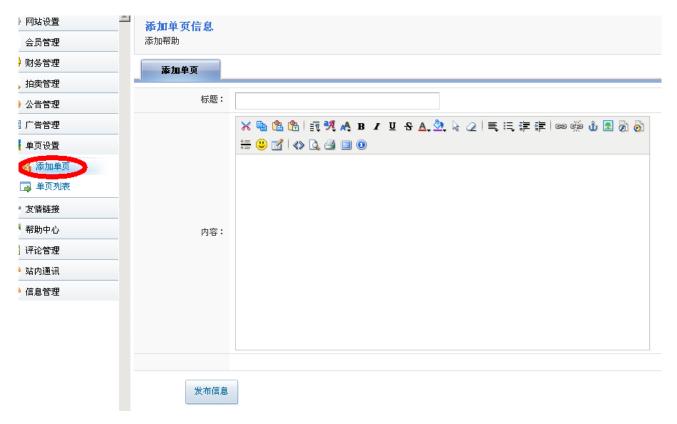


六、广告管理

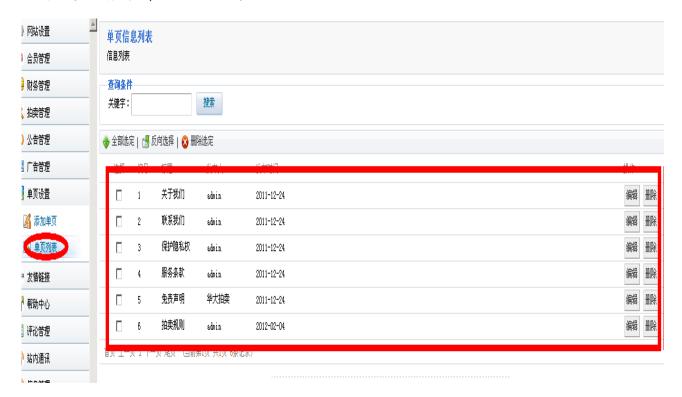


七、单页设置

1、点击添加单页,进行添加帮助。



2、点击单页列表,进行以下设置。

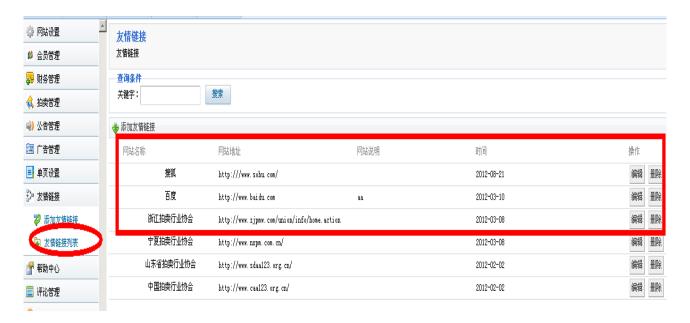


八、友情链接

1、点击进行友情链接添加,进行添加。

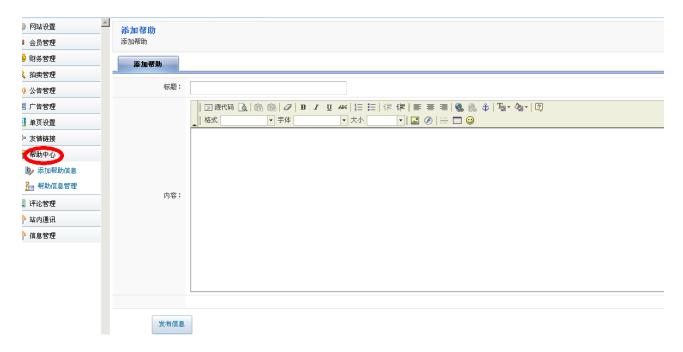


2、点击友情链接列表,查看链接。



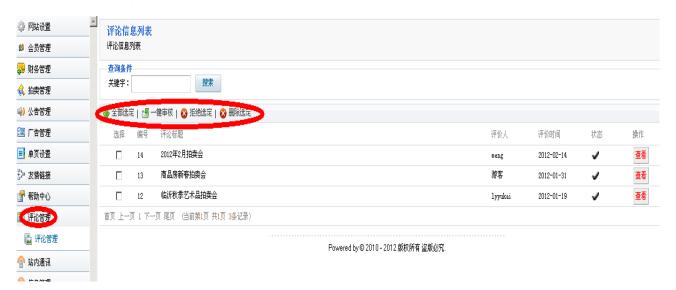
九、帮助中心

1、点击进入帮助中心后,可对帮助信息进行添加、删除、修改。



十、评论管理

对评论进行审核、拒绝和删除操作等。



十一、站内通讯

在"站内通讯"中,可以进行指定用户名进行发送文本信息。用户将在其收件箱中收到该信息。



十二、信息管理

短信群发,选定既定的分组人,点击"添加",即加至右边的所要群发的列表中,如果想 移除某个人,选定后,点击"删除"。

群发邮件原理相同,不同的是,群发邮件可以实现 html 格式发送,文字+图片,更为美观大方,更具视觉冲击。

