**• Trường có Marketing Management để giám sát quá trình.**

**• Tất cả các Khoa đều có một Marketing Coordinator chịu trách nhiệm quản lý quy trình cho Khoa của họ.**

**• Tất cả Student đều có cơ hội gửi một hoặc nhiều bài báo dưới dạng tài liệu Word cho tạp chí.**

**• Tất cả Student cũng có thể tải lên hình ảnh chất lượng cao, ví dụ: các bức ảnh.**

**• Tất cả các đóng góp mới sẽ bị vô hiệu hóa sau ngày đóng đối với các mục mới, nhưng có thể tiếp tục cập nhật cho đến ngày đóng cuối cùng.**

**• Tất cả Student phải đồng ý với các Điều khoản và Điều kiện trước khi họ có thể gửi.**

**• Sau khi đóng góp được gửi, hệ thống sẽ gửi thông báo qua email cho Marketing Coordinator của Khoa, người này phải đưa ra nhận xét trong vòng 14 ngày.**

**• Một Marketing Cordinator chỉ có thể tiếp cận các đóng góp của sinh viên trong Khoa của họ.**

**• Mỗi Marketing Cordinator cần có khả năng tương tác với các sinh viên trong Khoa của họ để chỉnh sửa các đóng góp và chọn những đóng góp đó để xuất bản.**

**• Marketing Manager của Trường đại học có thể xem tất cả các đóng góp đã chọn nhưng không thể chỉnh sửa bất kỳ. Họ cần có thể tải xuống tất cả các đóng góp đã chọn sau ngày đóng cuối cùng dưới dạng tệp ZIP để chuyển ra khỏi hệ thống.**

**• Admin duy trì bất kỳ dữ liệu hệ thống nào, ví dụ: ngày đóng cửa cho mỗi năm học.**

**• Một tài khoản Guest cho mỗi Khoa có thể được sử dụng để xem các báo cáo đã chọn.**

**• Cần có phân tích thống kê (ví dụ: số lượng đóng góp cho mỗi Khoa).**

**• Giao diện phải phù hợp với mọi thiết bị (ví dụ: điện thoại di động, máy tính bảng, máy tính để bàn).**

**Khoa: Faculty**