

1. Giới thiệu chung

- **Tên hệ thống:** Hệ thống Quản trị Nội bộ (Admin Panel)
- **Mục đích:** Quản lý người dùng, phân quyền, giám sát dữ liệu, cập nhật nội dung và theo dõi hoạt động hệ thống.
- **Người phụ trách chính:** Nguyễn Văn A – Quản trị viên hệ thống

2. Tài khoản quản trị

STT	Tên đăng nhập	Vai trò	Ghi chú
1	admin1	Super Admin	Toàn quyền
2	manager2	Content Editor	Quản lý nội dung
3	support01	Support Staff	Chăm sóc người dùng

3. Quyền hạn người dùng

Vai trò	Mô tả quyền truy cập
Super Admin	Quản lý toàn bộ hệ thống, tài khoản, cấu hình, dữ liệu
Content Editor	Thêm/sửa/xoá nội dung trang, bài viết, media
Support Staff	Xem và xử lý ticket, phản hồi người dùng, không được chỉnh sửa cấu hình hệ thống

4. Chức năng chính của Admin Panel

- Quản lý người dùng: thêm mới, khoá/mở khoá, phân quyền
- Quản lý nội dung: bài viết, hình ảnh, tài liệu
- Thống kê hệ thống: lượt truy cập, hành vi người dùng
- Quản lý ticket hỗ trợ
- Backup và khôi phục dữ liệu

- Nhật ký hoạt động (logs)

5. Lịch backup hệ thống

Ngày backup	Hình thức	Ghi chú
Thứ 2 hàng tuần	Tự động (cloud)	Lưu trữ 30 ngày
Cuối tháng	Thủ công	Lưu bản ngoại tuyến

6. Quy trình xử lý lỗi

1. Phát hiện lỗi qua log/ticket
2. Gửi thông báo nội bộ (Slack/Email)
3. Gán người xử lý (theo vai trò)
4. Ghi nhận kết quả vào nhật ký

7. Liên hệ hỗ trợ

- Email kỹ thuật: support@yourdomain.com
- Hotline nội bộ: 0123 456 789
- Thời gian trực: 8:00 – 18:00 (T2 – T6)