Phân hệ phần mềm nghiệp vụ

### **1. Phân hệ Người dùng**

Chức năng chính: Quản lý người dùng và phân quyền.

* **Đăng ký người dùng mới**: Người dùng mới có thể tạo tài khoản bằng cách cung cấp thông tin cá nhân bằng email.
* **Đăng nhập và xác thực**: Người dùng đã đăng ký có thể đăng nhập vào hệ thống và xác thực thông tin.
* **Quản lý thông tin cá nhân**: Người dùng xem thông tin cá nhân, thay đổi mật khẩu.
* Gửi Feedbacks : Người dùng có thể gửi feedbacks lên admin để phản ánh các bất cập của phần mềm
* **Phân quyền**: Quản trị viên có thể gán vai trò (người dùng, quản trị viên) cho các tài khoản.

### **2. Phân hệ OCR (Nhận dạng chữ từ ảnh)**

Chức năng chính: Thực hiện các tác vụ OCR và xử lý kết quả nhận dạng.

* **Tải ảnh lên hệ thống**: Người dùng có thể tải ảnh lên hệ thống để thực hiện OCR.
* **Thực hiện OCR**: Nhận dạng chữ từ ảnh bao gồm chữ viết tay và chữ in, hỗ trợ nhiều ngôn ngữ như tiếng Việt và tiếng Anh.
* **Quản lý lỗi OCR**: Ghi nhận và thông báo lỗi khi dịch vụ OCR không thành công

**3. Phân hệ Quản lý dịch vụ**

Chức năng chính: Quản lý các gói dịch vụ OCR và thanh toán.

* **Quản lý gói dịch vụ**: Hệ thống cung cấp nhiều gói dịch vụ khác nhau (Theo lượt, theo tháng) với các tính năng và chi phí cụ thể.
* **Đăng ký gói dịch vụ**: Người dùng có thể lựa chọn và đăng ký các gói dịch vụ phù hợp với nhu cầu sử dụng.
* **Quản lý thanh toán**: Xử lý thanh toán trực tuyến cho các gói dịch vụ, hỗ trợ nhiều phương thức thanh toán như thẻ tín dụng…

### **4. Phân hệ Quản lý lịch sử giao dịch**

Chức năng chính: Theo dõi và quản lý lịch sử giao dịch của người dùng.

* **Ghi nhận lịch sử giao dịch**: Lưu lại tất cả các hoạt động tải ảnh, yêu cầu OCR, và các giao dịch thanh toán của người dùng.
* **Xem lịch sử giao dịch**: Người dùng và quản trị viên có thể xem lại lịch sử giao dịch, bao gồm chi tiết về các khoản thanh toán đã thực hiện, bao gồm thông tin về ngày thực hiện, số trang…
* **Thống kê dịch vụ**: Quản trị viên có thể xem báo cáo thống kê về lượng sử dụng dịch vụ, số tiền đã thanh toán…

### **5. Phân hệ Quản lý lịch sử tài liệu đã OCR**

Chức năng chính: Theo dõi và quản lý lịch sử giao dịch của người dùng.

* **Ghi nhận lịch sử quét tài liệu** : Lưu lại tất cả các thông tin từ phiên OCR đó bao gồm ngày tháng, định dạng file tải xuống..
* **Xem lịch sử OCR**: Người dùng và quản trị viên có thể xem lại lịch sử quét tài liệu, bao gồm chi tiết về ngày tháng, định dạng file…
* **Tùy chọn tải xuống lại tài liệu :** Có thể tải lại tài liệu đã quét trên phần mềm

### **6. Phân hệ Quản trị viên**

Chức năng chính: Quản lý và giám sát toàn bộ hoạt động của hệ thống.

* **Quản lý người dùng**: Tạo, sửa, xóa, và phân quyền người dùng.
* **Thống kê và báo cáo**: Xem các báo cáo chi tiết về tình hình sử dụng dịch vụ, bao gồm số lượng OCR đã thực hiện, tổng doanh thu thu được
* **Quản lý feedbacks:** Admin xem chi tiết các feedbacks của khách hàng.