Chức năng dành cho Admin :

1 Quản lý nhân viên

Thêm, sửa, xóa thông tin nhân viên.

Phân quyền và gán vai trò cho từng nhân viên (ví dụ: nhân viên chăm sóc khách hàng, quản lý kho, xử lý đơn hàng).

Xem lịch sử hoạt động của từng nhân viên trong hệ thống.

2. Phân quyền và quản lý vai trò

Tạo, chỉnh sửa và xóa các vai trò trong hệ thống.

Phân quyền cho từng nhóm nhân viên hoặc cá nhân dựa trên chức năng cụ thể (ví dụ: quản lý đơn hàng, quản lý sản phẩm, chăm sóc khách hàng).

Đảm bảo mỗi nhân viên chỉ được truy cập vào các chức năng đã được phân quyền.

3. Quản lý sản phẩm (cá Koi)

Thêm mới, sửa đổi và xóa thông tin các loại cá Koi trong hệ thống.

Quản lý giá, số lượng tồn kho, và đặc điểm của từng loại cá.

Cập nhật tình trạng hàng hóa để khách hàng có thể tìm kiếm và đặt hàng chính xác.

4. Quản lý đơn hàng

Tạo mới, chỉnh sửa, và quản lý thông tin các đơn hàng.

Xem và quản lý tình trạng đơn hàng (đã thanh toán, đang giao hàng, hoàn thành).

Quản lý quy trình thanh toán và báo giá cho khách hàng.

Hủy đơn hàng nếu có yêu cầu từ khách hàng hoặc do lỗi hệ thống.

5. Quản lý phản hồi và đánh giá khách hàng

Xem và quản lý các phản hồi từ khách hàng về dịch vụ và sản phẩm.

Quản lý và giải quyết các khiếu nại, yêu cầu hỗ trợ từ khách hàng.

Gửi phản hồi trực tiếp qua hệ thống hoặc liên hệ khách hàng để giải quyết vấn đề.

6. Thống kê và báo cáo

Tạo và xem các báo cáo tổng quan về doanh thu, đơn hàng, và hoạt động kinh doanh.

Báo cáo hiệu suất làm việc của nhân viên.

Theo dõi các chỉ số tăng trưởng về số lượng khách hàng, đơn hàng và phản hồi khách hàng.

Xuất báo cáo dưới các định dạng như Excel, PDF.

7. Sao lưu và phục hồi dữ liệu

Thực hiện sao lưu hệ thống định kỳ hoặc theo yêu cầu để đảm bảo an toàn dữ liệu.

Khôi phục dữ liệu trong trường hợp hệ thống gặp sự cố hoặc mất dữ liệu.

Đảm bảo tính bảo mật trong việc sao lưu và phục hồi.

8. Quản lý nội dung trang chủ

Thay đổi nội dung trang chủ, bao gồm các thông tin giới thiệu, banner quảng cáo và thông tin khuyến mãi.

Cập nhật các tiêu chí tìm kiếm và lọc sản phẩm để cải thiện trải nghiệm người dùng.

9. Quản lý tài khoản Admin cá nhân

Thay đổi mật khẩu, cập nhật thông tin cá nhân của tài khoản Admin.

Quản lý các hoạt động của bản thân trong hệ thống.

10. Quản lý hệ thống thông báo

Cài đặt và quản lý thông báo cho nhân viên hoặc khách hàng.

Gửi thông báo về các chương trình khuyến mãi, thay đổi đơn hàng hoặc tình trạng sản phẩm.

Biểu đồ use-case Admin và nhân viên :

