**VIB Online**

**Mô tả chức năng**

**Tổng quan**

* Dự án về văn bản luật, cần bảo mật cao, dữ liệu chặt chẽ.
* Thiên về communicate giữa các người khách hàng với văn bản luật
* Thời gian 15 ngày kể từ ngày thiết kế chốt xong giao diện
* Chia đầu việc các bên
* Tiện sử dụng: ux, ui
* Chạy ổn định
1. **Dự thảo**

Quản lý các dự thảo: thêm, sửa, xóa. Chỉ admin có quyền nhập. Các trường dữ liệu và các chức năng liên quan.

1. **Quản lý dự thảo**

**Các trường của dự thảo:**

* Tiêu đề ngắn \*
* Tiêu đề đầy đủ \*
* Cơ quan soạn thảo \*
* Số lượt xem
* Số lượt tải về
* Loại văn bản \*
* Ngày đăng (tự điền bởi hệ thống)
* Phạm vi điều chỉnh
* Đối tượng tác động
* Tệp đính kèm: \*
	+ Toàn văn dự thảo
	+ (cho phép thêm không giới hạn các tệp và định nghĩa tên tệp)
* Gợi ý góp ý (Text Area có thể soạn HTML)
* Lĩnh vực liên quan: \* (2 cấp – khớp nối với lĩnh vực quan tâm của khách hàng)
* Liệt kê các khách hàng Follow theo dự thảo này
* Trạng thái: đang lấy ý kiến, đã xong (Hồ sơ lưu trữ)
* Liệt kê ý kiến của khách hàng theo từng phiên bản
* Orderid: Để điều chỉnh thứ tự hiển thị bên ngoài Front End.
1. **Quản lý danh sách dự thảo + xóa dự thảo**
* Liệt kê danh sách các dự thảo theo dạng list table, có các trường: STT, Tiêu đề ngắn, Tiêu đề đầy đủ, cơ quan dự thảo, loại văn bản, lĩnh vực liên quan, tình trạng, số lượt xem. Ưu tiên dự thảo mới hiển thị trước.
* Chức năng xóa có confirm
* Cho link sửa dự thảo vào “tiêu đề đầy đủ”
* Tìm theo tiêu đề ngắn, tên dự thảo, loại văn bản, cơ quan soạn thảo, ngày đăng từ ngày đến ngày, Trạng thái, Lĩnh vực liên quan (Ô check cho chọn nhiều item 1 lúc để tìm).
* Cho phép chỉnh orderid ngay tại đây bằng json.
* Mỗi dự thảo có nút “Ý kiến đóng góp” click vào ra danh sách các ý kiến đóng góp cho dự thảo đó.
1. **Thêm và sửa dự thảo**

Chức năng thêm và sửa các trường:

* Tiêu đề ngắn: dạng text (255 ký tự)
* Tiêu đề đầy đủ: text (1000 ký tự)
* Cơ quan soạn thảo: dạng chọn
* Loại văn bản: dạng chọn
* Số lượt xem
* Ngày đăng: lấy ngày giờ hệ thống
* Phạm vi điều chỉnh: dạng text (text)
* Đối tượng tác động: dạng text (text) – chỉ để lưu trữ + hiển thị
* Tệp đính kèm: \* (Hiển thị số lượt tải về từng tệp)
	+ - Toàn văn dự thảo
		- (cho phép thêm không giới hạn các tệp và định nghĩa tên tệp)
* Nội dung dự thảo
* Tóm tắt dự thảo
* Gợi ý góp ý
* Lĩnh vực liên quan: dạng list và có thể chọn được nhiều. Căn cứ vào các lĩnh vực này list ra các email của khách hàng. Người quản trị có thể bổ sung email mới vào bằng tay. Hệ thống check xem các email nhập vào đó có trong cơ sở dữ liệu không? Nếu không thì báo ra. Phân thành 2 khu vực: Khách hàng lần đầu và khách hàng bổ sung.
* Liệt kê các version, cuối liệt kê có thêm link “thêm version mới” trong chức năng sửa
* Liệt kê ra danh sách các khách hàng đang theo dõi (Follow) dự thảo này
* Liệt kê ra danh sách các ý kiến đóng góp từ khách hàng.
1. **Quản lý cơ quan soạn thảo**

Chức năng: thêm sửa xóa. Các trường dữ liệu gồm. Tìm kiếm theo từ khóa (Tên cơ quan) tại phần quản lý danh sách cơ quan soạn thảo.

* Cơ quan: dạng text (255)
* Dự thảo ID: dạng số (liên kết với ID dự thảo)
* Orderid: để sắp xếp vị trí hiển thị
1. **Quản lý loại văn bản**

Chức năng: thêm, sửa, xóa, danh sách. Các trường dữ liệu gồm:

* Tên loại văn bản: dạng text (255)
* Dự thảo ID: dạng số (liên kết với ID dự thảo)
* Orderid: để sắp xếp vị trí hiển thị
1. **Quản lý version dự thảo**

Chức năng: thêm, sửa, xóa, danh sách. Các trường dữ liệu gồm:

* Tên loại version: dạng text (255)
* Dự thảo ID: dạng số (liên kết với ID dự thảo)
* Nội dung mô tả ngắn gọn về version
* Quản lý danh sách file đính kèm: thêm sửa xóa, sắp xếp
1. **Quản lý lĩnh vực liên quan**

Chức năng: thêm, sửa, xóa, danh sách. Trong phần danh sách cho phép tìm kiếm từ khóa theo tên lĩnh vực. Lĩnh vực liên quan Có 2 cấp. Các trường dữ liệu gồm:

* Tên lĩnh vực: dạng text (255)
* Dự thảo ID: dạng số (liên kết với ID dự thảo)
* Nội dung mô tả ngắn gọn về lĩnh vực
* Chi tiết dự thảo trong admin xem được những khách hàng nào đang Follow
1. Xuất excel các ý kiến góp ý cho các dự thảo được chọn. Excel có phân rõ ý kiến nào của dự thảo nào – phiên bản nào.
2. Có công cụ để admin có thể gán 1 lĩnh vực nào đó vào những người dùng nào.
3. **Người dùng (cá nhân, báo chí, doanh nghiệp)**

Người dùng đăng ký chỉ bằng 2 cách:

* Đăng ký tại website bằng Facebook và Google
* Do admin import file excel
1. **Các trường dữ liệu**

o   Cá nhân:

  Tên\*

  Họ đệm \*

  Email \*

  Điện thoại

  Giới tính

  Ngày sinh

  Những lĩnh vực quan tâm: \* (2 cấp): chọn nhiều từ danh sách

  Mục đích sử dụng VIB

o   Tổ chức:

  Tên doanh nghiệp hoặc tổ chức \*

  Email \*

  Điện thoại

  Địa chỉ

  Những lĩnh vực quan tâm \* (2 cấp) ): chọn nhiều từ danh sách

  Mục đích sử dụng VIB

o   Báo chí:

  Tên \*

  Họ đệm \*

  Giới tính

  Ngày sinh

  Email \*

  Điện thoại

  Tên cơ quan báo chí \*

  Những lĩnh vực quan tâm \* (2 cấp) : chọn nhiều từ danh sách



1. **Các chức năng**
2. **Quản lý danh sách**
* Hiển thị các trường: Tên, họ, Loại (cá nhân, tổ chức, báo chí), giới tính, điện thoại, email
* Chức năng xóa người dùng có confirm
* Chức năng tìm kiếm theo tiêu chí: tên (cá nhân, báo chí, tổ chức), email, điện thoại, lĩnh vực quan tâm (dạng chọn)
1. **Thêm và sửa**

Thêm và sửa các trường:

* Tên
* Họ (nếu là cá nhân + báo chí)
* Giới tính (nếu là cá nhân + báo chí)
* Ngày sinh (nếu là cá nhân + báo chí)
* Email
* Điện thoại
* Địa chỉ (nếu là tổ chức)
* Tên cơ quan báo chí (nếu là báo chí)
* Những lĩnh vực quan tâm \* (2 cấp) ): chọn nhiều từ danh sách
* Mục đích sử dụng VIB (nếu là cá nhân + tổ chức)
* Dạng đăng nhập: qua social (google + facebook), import
1. **Import người dùng**

Chức năng import người dùng từ file excel, các cột trong excel:

* Tên: dạng text
* Họ (nếu là cá nhân + báo chí) : dạng text
* Giới tính (nếu là cá nhân + báo chí) : dạng text (chỉ có Nam hoặc Nữ)
* Ngày sinh (nếu là cá nhân + báo chí): : dạng text (ngày/tháng/năm)
* Email: dạng text
* Điện thoại: dạng text (30 ký tự)
* Địa chỉ (nếu là tổ chức) : dạng text
* Tên cơ quan báo chí (nếu là báo chí) : dạng text
* Những lĩnh vực quan tâm \* (2 cấp) ): dạng text (tên lĩnh vực, mỗi lĩnh vực cách nhau dấu chấm phẩy “;”)
* Mục đích sử dụng VIB (nếu là cá nhân + tổ chức) : dạng text

Lưu ý:

* Có chức năng cảnh báo các bản ghi:
	+ Tên: trống
	+ Sai giới tính: dữ liệu khác Nam hoặc Nữ
	+ Ngày sinh: trống hoặc không xác định
	+ Email sai định dạng
	+ Tên lĩnh vực sai
1. **Xuất excel danh sách khách hàng**

Theo các trường yêu cầu, gần giống với cấu trúc của database

1. **Gửi email**

Gồm 10 loại email:

* **Khách hàng:**
	+ Email chào mừng khách hàng khi mới đăng ký tài khoản thành công
* **Dự thảo:**
	+ Email mời khách hàng góp ý dự thảo
	+ Email thông báo có phiên bản mới
	+ Email thông báo có bản đóng góp ý kiến (Khi admin tải lên văn bản đóng góp ý kiến cho dự thảo).
	+ Email thông báo có bản tin xây dựng pháp luật hàng quý
	+ Email thông báo có bản tin xây dựng pháp luật hàng năm
	+ Email thông báo có sự kiện mới liên quan tới dự thảo này
* **Sự kiện:**
	+ Email thông báo mời tham dự sự kiện
	+ Email xác nhận đã đăng ký tham gia sự kiện thành công
	+ Email thông báo trước 24h nhắc đi sự kiện

**Các chức năng:**

* Sửa được các mẫu email gửi đi với 03 loại email trên
* Chức năng add thêm email người nhận (trường hợp không có người nhận đó trong danh sách lĩnh vực đã chọn)
* Gửi email
* Chức năng thống báo tình trạng gửi: đang gửi, đã gửi xong
* Dừng gửi email
* Chức năng thêm link mã hóa link và khi click vào link này không cần đăng nhập vẫn comment được
1. **Sửa mẫu email**

Đầu việc:

* Cắt html 10 mẫu email theo chuẩn gửi email, tốt nhất theo chuẩn HTMl 4 + CSS 2.1
* Xây dựng tính năng quản lý trong admin: danh sách, xóa, sửa, thêm mới (chỉ có 3 email cho 3 dạng)
1. **Mã hóa link và đính kèm vào nội dung email**
* Mã hóa link dự thảo chèn vào nội dung email. Mã hóa để xác định được ID dự thảo, người dùng (chỉ cho phép comment trong dự thảo, không phải là trạng thái đã đăng nhập)
* Không cần đăng nhập cũng comment được
* Liên kết “Từ chối nhận email” ở cuối email. Nếu nhấp vào liên kết này người dùng sẽ bị loại khỏi danh sách.
1. **Các chiến dịch email:**
* Có thể quản lý danh sách các email hàng loạt đang gửi
* Cho biết được bao nhiêu % hoàn thành (Số lượng đã gửi / Tổng số)
* Cho biết chiến dịch này của Dự thảo nào, sự kiện nào?
* Cho phép tìm kiếm chiến dịch theo trạng thái: Đã hoàn thành; Đang gửi
* Mỗi chiến dịch cho phép sửa nội dung từ 10 mẫu email trên và vẫn giữ nguyên mẫu email đó
* Cho phép tạm dừng gửi email đối với từng chiến dịch
1. **Quản lý danh sách email từ chối**
* Cho phép tìm kiếm theo email trong danh sách email từ chối.
1. **Người dùng tương tác dự thảo**
* Comment của người dùng cho dự thảo, comment chỉ hiển thị trong admin.
* Bên ngoài không hiển thị comment
* Quản lý các comment trong admin:
	+ Danh sách các comment theo thứ tự gần nhất, các trường:
		- Tên dự thảo
		- Nội dung comment
		- Tên người comment
		- Loại thành viên: cá nhân, tổ chức, báo chí
		- Ngày giờ
	+ Xóa comment
* Chức năng Follow dự thảo
1. **Sự kiện (hội thảo)**
* Quản lý hội thảo:
	+ Danh sách + xóa
	+ Thêm sửa
	+ Cho phép chọn theo các dự thảo vào hội thảo theo cơ chế tìm kiếm và chọn (giống thêm email trong gửi mail)
* Quản lý email và gưi email (1 đầu việc đã nói trong III Gửi email)
* Sự kiện cũng cần có lĩnh vực liên quan để check vào. Những người nào nằm trong những lĩnh vực đó sẽ nhận được email mời tham dự.
* Cho phép thành viên đăng ký tham dự sự kiện qua website

**Các trường hội thảo:**

o   Tên sự kiện \*

o   Thời gian

o   Địa điểm

\* số lượt xem

o   Diễn giả:

* + Orderid

  Cho phép admin add nhiều diễn giả vào sự kiện. Mỗi diễn giả có các thông tin: Họ tên diễn giả, hình ảnh, chức vụ, học vị, cơ quan công tác, giới thiệu về diễn giả.

o   Chủ trì: Tên chủ trì, giới thiệu chủ trì, ảnh minh họa

o   Lĩnh vực liên quan: (2 cấp – khớp nối với khách hàng). Căn cứ vào lĩnh vực này liệt kê ra danh sách email của khách hàng tương ứng. Admin có thể thêm bằng tay vào những email mới để nhận thư mời.

* + File đính kèm

o   Liên kết tới dự thảo nào:

  Có thể liên kết

  Hoặc không liên kết

* Cho phép bổ sung danh sách email khách mời bất cứ lúc nào trước thời điểm diễn ra sự kiện.
* Liệt kê các khách hàng đã đăng ký online bên ngoài Front End để tham gia hội thảo này

**1. Quản lý danh sách sự kiện:**

* Liệt kê danh sách các sự kiện trong hệ thống. Có các trường dữ liệu:
	+ Tên sự kiện
	+ Thời gian
	+ Địa điểm
	+ Số lượt xem
* Cho phép tìm kiếm theo:
	+ Tên sự kiện
	+ Thời gian (Từ ngày đến ngày)
	+ Tên chủ trì
	+ Tên dự thảo liên quan
	+ Lĩnh vực liên quan (Cho ô chọn nhiều item 1 lúc)
* Cho phép sắp xếp theo:
	+ Số lượt xem giảm dần
	+ Số lượt xem tăng dần
* Có nút xóa và mỗi bản ghi có ô check chọn để xóa. Có Xác nhận hỏi lại “Bạn có thực sự muốn xóa?”

**2. Thêm và sửa sự kiện:**

* Tên sự kiện
* Thời gian (Ô lịch để chọn)
* Địa điểm
* Cho phép Thêm diễn giả ngay tại đây với các trường:
	+ Họ tên
	+ Hình ảnh
	+ Chức vụ
	+ Học vị
	+ Cơ quan công tác
	+ Giới thiệu
* Chủ trì:
	+ Tên
	+ Giới thiệu
	+ Hình ảnh minh họa
* Lĩnh vực liên quan 2 cấp. Các ô chọn, admin có thể chọn nhiều lĩnh vực 1 lúc.
* Căn cứ vào các lĩnh vực đã chọn liệt kê ra danh sách email của khách hàng. Admin có thể thêm bằng tay vào những email mới, hệ thống sẽ check xem đã có trong cơ sở dữ liệu chưa?
* Liên kết tới nhiều dự thảo:
	+ Có ô để tìm kiếm tên dự thảo
	+ Có thể chọn được nhiều
	+ Hoặc không liên kết
* Liệt kê danh sách các khách hàng đăng ký tham gia hội thảo

**3. Diễn giả:**

* Có chức năng:
	+ Thêm:
		- Họ tên \*
		- Hình ảnh
		- Chức vụ
		- Học vị
		- Cơ quan công tác
		- Giới thiệu diễn giả
	+ Sửa
		- Họ tên \*
		- Hình ảnh
		- Chức vụ
		- Học vị
		- Cơ quan công tác
		- Giới thiệu diễn giả
	+ Danh sách + Tìm kiếm + Xóa:
		- Hiển thị danh sách diễn giả với các trường:
			* Họ tên
			* Chức vụ
			* Học vị
			* Cơ quan công tác
		- Cho phép tìm kiếm theo:
			* Họ tên
			* Chức vụ
			* Cơ quan công tác
* Các trường dữ liệu:
	+ Họ tên
	+ Hình ảnh
	+ Chức vụ
	+ Học vị
	+ Cơ quan công tác
	+ Giới thiệu diễn giả
	+ Orderid

**4. Chủ trì:**

* Có chức năng:
	+ Thêm:
		- Tên chủ trì \*
		- Giới thiệu
		- Ảnh minh họa
	+ Sửa
		- Tên chủ trì \*
		- Giới thiệu
		- Ảnh minh họa
	+ Danh sách + Tìm kiếm + Xóa:
		- Hiển thị danh sách chủ trì với các trường:
			* Tên chủ trì
		- Cho phép tìm kiếm theo:
			* Tên chủ trì
* Các trường dữ liệu:
	+ - Tên chủ trì \*
		- Giới thiệu
		- Ảnh minh họa
1. **Báo cáo**

**Bao gồm 2 loại: công văn góp ý và bản tin xây dựng pháp luật**

**1. Công văn góp ý:**

* Có chức năng:
	+ Thêm:
		- Tên \*
		- Nội dung (Soạn HTML) hoặc tệp đính kèm (Cho phép nhiều tệp và định nghĩa tên) \*
		- Liên kết tới những dự thảo nào hoặc không liên kết
		- Ngày đăng
	+ Sửa
		- Tên \*
		- Nội dung (Soạn HTML) hoặc tệp đính kèm (Cho phép nhiều tệp và định nghĩa tên) \*. Số lượt tải về của từng tệp
		- Liên kết tới những dự thảo nào hoặc không liên kết
		- Ngày đăng
		- Số lượt xem
	+ Danh sách + Tìm kiếm + Xóa:
		- Hiển thị danh sách công văn góp ý với các trường:
			* Tên
			* Ngày đăng
			* Số lượt xem
		- Cho phép tìm kiếm theo:
			* Tên công văn góp ý
			* Ngày đăng (từ ngày đến ngày)
			* Tên dự thảo liên kết
		- Sắp xếp theo:
			* Số lượt xem tăng dần
			* Số lượt xem giảm dần
* Các trường dữ liệu:
	+ - Tên \*
		- Nội dung (Soạn HTML) hoặc tệp đính kèm (Cho phép nhiều tệp và định nghĩa tên) \*.
		- Liên kết tới những dự thảo nào hoặc không liên kết
		- Ngày đăng
		- Số lượt xem
		- Số lượt tải về
		- Orderid

2. Bản tin xây dựng pháp luật (Hàng quý và hàng năm)

* Có chức năng:
	+ Thêm:
		- Tên \*
		- Nội dung (Soạn HTML) hoặc tệp đính kèm (Cho phép nhiều tệp và định nghĩa tên) \*
		- Liên kết tới những dự thảo nào hoặc không liên kết
		- Ngày đăng
	+ Sửa
		- Tên \*
		- Nội dung (Soạn HTML) hoặc tệp đính kèm (Cho phép nhiều tệp và định nghĩa tên) \*. Số lượt tải về của từng tệp
		- Liên kết tới những dự thảo nào hoặc không liên kết
		- Ngày đăng
		- Số lượt xem
	+ Danh sách + Tìm kiếm + Xóa:
		- Hiển thị danh sách bản tin xây dựng pháp luật với các trường:
			* Tên
			* Ngày đăng
			* Số lượt xem
		- Cho phép tìm kiếm theo:
			* Tên công văn góp ý
			* Ngày đăng (từ ngày đến ngày)
			* Tên dự thảo liên kết
		- Sắp xếp theo:
			* Số lượt xem tăng dần
			* Số lượt xem giảm dần
* Các trường dữ liệu:
	+ - Tên \*
		- Nội dung (Soạn HTML) hoặc tệp đính kèm (Cho phép nhiều tệp và định nghĩa tên) \*.
		- Liên kết tới những dự thảo nào hoặc không liên kết
		- Ngày đăng
		- Số lượt xem
		- Số lượt tải về
		- Orderid

**Chức năng:**

* Quản lý danh sách + xóa
* Thêm sửa
* Gửi email (đã viết trong mục III Gửi email)
* Khi khách truy cập vào sẽ có phần liệt kê danh sách các dự thảo (và link đến dự thảo) của báo cáo đó