

## CHI TIẾT TÍNH NĂNG WEBSITE - APP SHIVOM ECO

### 1. Tài khoản người dùng

- Đăng ký
- Cập nhật thông tin người dùng, chỉ số cơ thể, avatar
- List sản phẩm dịch vụ đã mua, học:
  - + Khóa học Online: Số bài đã học, số bài chưa học, 3 nhận xét, phản hồi về khóa học
  - + Khóa học Offline: Ngày khai giảng, giáo viên, thời lượng, số buổi đã qua, số buổi còn lại, nhận xét, phản hồi về khóa học.
  - + Thẻ tập: Hạn kích hoạt thẻ, thời gian còn lại (thẻ tháng), số buổi còn lại (thẻ buổi), nhận xét, phản hồi về ca tập.
- Lịch sử giao dịch
- Thông tin bổ sung: người giới thiệu, người được giới thiệu
- Biểu đồ sức khỏe theo thời gian
- Lịch sử mất đồ, nhận đồ tại phòng tập
- Viết bài mới

### 2. Tin tức: Có mục đăng bài dành cho khách hàng

- Kiến thức yoga
- Tin tức yoga
- Phong cách sống
- Thực dưỡng
- Câu chuyện thành công
- Bạn đọc chia sẻ

### 3. Ảnh slide

### 4. Hướng dẫn học viên thanh toán..

### 5. Đối tác:

### 6. Giảng viên:

### 7. Danh mục:

- Khóa học online:
  - + Yoga cho người mới bắt đầu
  - + Yoga chuyên sâu
  - + Yoga trị liệu
  - + Yoga tại nhà
  - + Yoga cho lãnh đạo
- Shivom Yoga Academy:
  - + Khóa đào tạo giáo viên yoga 200h
  - + Khóa đào tạo giáo viên yoga 300h
  - + Khóa đào tạo yoga trị liệu 50h
  - + Yoga cho người mới bắt đầu
  - + Khóa học asana nâng cao
  - + Đào tạo giáo viên dance
  - + Khóa học đặc biệt cùng chuyên gia
- Shivom Yoga & Dance:
  - + Hệ thống phòng tập
- Shivom Yoga Boutique
  - + Hệ thống phòng tập
  - + Sản phẩm đi kèm

8. Chương trình đào tạo
8. Coupon
9. Dịch vụ
  - 9.1. Khóa học online
    - Bài học ( bài viết, bài tập, bài giảng, video)
    - Câu hỏi ( bài tập ) dạng true/false
  - 9.2. Dịch vụ offline
    - Danh sách khóa học sắp khai giảng
    - Danh sách toàn bộ các khóa học đang có
  - 9.3. Lịch học:
    - Lịch học theo dạng google calendar
    - Bộ lọc lịch học của các khóa học, thẻ tập
10. Đơn hàng ( người dùng mua dịch vụ), in ấn hóa đơn
  - Mẫu hóa đơn, mẫu hợp đồng điền sẵn sau khi nhập các thông tin mua hàng
11. Quản trị, người dùng, phân quyền
  - 11.1. Thêm mới nhân viên, phân quyền nhân viên
  - 11.2. Thêm mới sản phẩm, dịch vụ
  - 11.3. Thêm mới đối tác
12. Thống kê
13. Hệ thống đồng bộ thông tin với phòng tập: check in, check out thẻ tập, lịch sử check in. Số lượng khách hàng đang sử dụng dịch vụ tại phòng tập. Phản hồi của khách hàng về chất lượng ca tập.
14. Hệ thống cho nhân viên:
  - 14.1. Danh sách khóa học sắp khai giảng, cơ chế bán hàng, số lượng học viên đã đăng ký, đang quan tâm.
  - 14.2. Mục tiêu doanh thu, mức đã đạt được.
  - 14.3. Bán hàng: In hóa đơn, hợp đồng cho khách hàng
  - 14.4. Danh sách phản hồi của khách hàng, mẫu trả lời.
  - 14.5. Danh sách khách hàng: khách hàng đang quan tâm; hợp đồng và hóa đơn; công nợ; dịch vụ, khóa học đã mua.
  - 14.6. CSKH: thêm mới sự kiện CSKH, lịch sử quá trình chăm sóc, đồng bộ lịch sử gửi SMS, email marketing.
  - 14.7. Tài liệu, thông báo cho từng bộ phận
  - 14.8. Quản lý coupon, kiểm duyệt bài đăng.
  - 14.9. Thêm mới khuyến mãi