HỒ SƠ WEBSITE MẪU

Một điểm bắt đầu rõ cho doanh nghiệp

01 Thành phẩm bàn giao

- Website gồm trang chủ, dịch vụ và liên hệ.
- Tài khoản quản trị được bàn giao cho người phụ trách.
- Bản sao lưu và hướng dẫn khôi phục nằm trong hồ sơ.

02 Dữ liệu để chạy thử

- Tên thương hiệu: Cửa hàng Mây — dữ liệu tổng hợp.
- Nội dung, ảnh và thông tin liên hệ cần được duyệt.
- Biểu mẫu dùng dữ liệu mẫu; không gửi đến khách hàng thật.

BẢN DUYỆT MẪU

03 Trước khi dùng chính thức

- Đối chiếu nội dung, quyền quản trị và phạm vi đã chốt.
- Mở website trên điện thoại để đọc và thử biểu mẫu.
- Ghi lại người nhận bàn giao và đầu mối hỗ trợ.

PHẠM VI NGHIỆM THU

Kiểm tra từng đầu ra, ghi rõ việc cần sửa

01 Nội dung và điều hướng

- Trang chủ nêu rõ sản phẩm và cách liên hệ.
- Menu, liên kết và thông tin thương hiệu nhất quán.
- Ảnh đủ nét, có quyền sử dụng và mô tả phù hợp.

02 Chức năng và dữ liệu

- Biểu mẫu kiểm tra trường bắt buộc và sự đồng ý.
- Yêu cầu thử xuất hiện đúng nơi tiếp nhận.
- Tài khoản quản trị có thể sửa nội dung trong phạm vi.

BẢN DUYỆT MẪU

03 Bàn giao và khôi phục

- Tải một bản sao lưu, kiểm tra nơi lưu an toàn.
- Thực hành quy trình khôi phục trong môi trường thử.
- Lập danh sách việc còn mở trước khi nghiệm thu.

HƯỚNG DẪN VẬN HÀNH

Tự quản lý những việc thường ngày

01 Hằng ngày

- Kiểm tra yêu cầu mới và cập nhật trạng thái xử lý.
- Sửa thông tin sản phẩm khi có thay đổi đã được duyệt.
- Giữ tài khoản riêng; không chia sẻ mật khẩu qua tài liệu.

02 Khi thay đổi nội dung

- Xem trước trên máy tính và điện thoại.
- Kiểm tra liên kết, ảnh và dữ liệu trước khi xuất bản.
- Giữ bản cũ khi cần đối chiếu hoặc quay lại.

BẢN DUYỆT MẪU

03 Khi cần hỗ trợ

- Ghi trang gặp lỗi, thời điểm và thao tác tái hiện.
- Dùng ảnh chụp đã che dữ liệu không cần chia sẻ.
- Đối chiếu phạm vi bảo hành và lịch hỗ trợ đã thống nhất.