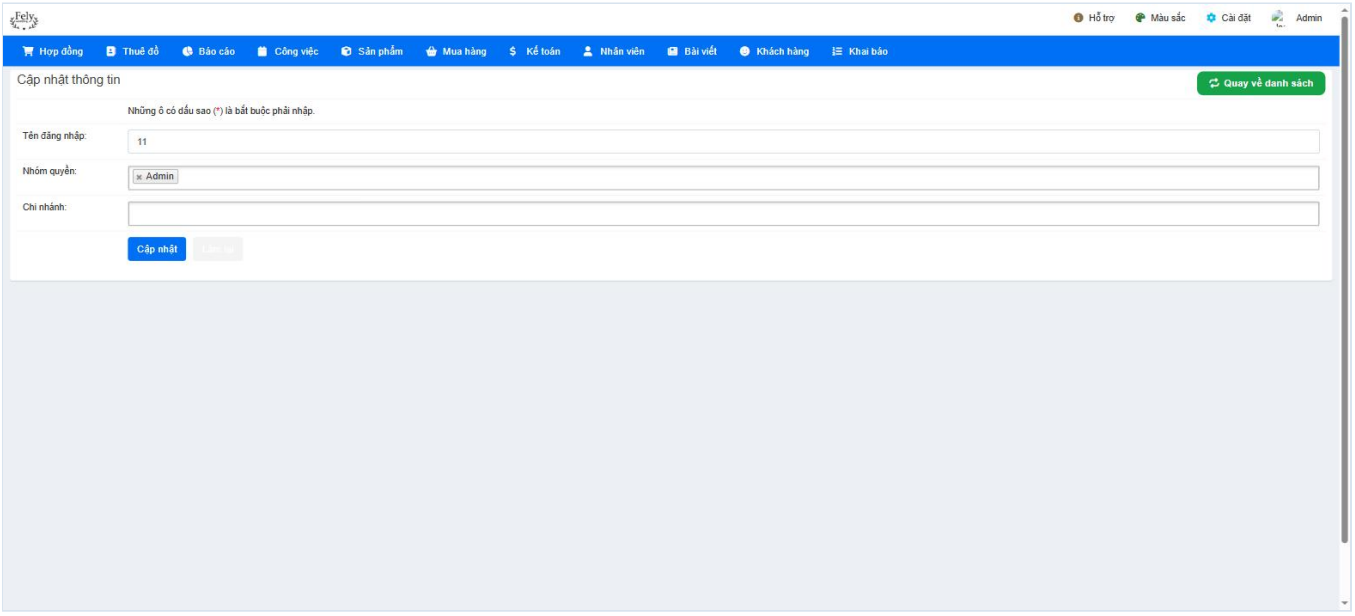
Phân quyền cho nhân viên

Phân quyền bằng cách chọn nhóm quyền có sẵn cho tài khoản. Mỗi nhóm đã được định sẵn phạm vi truy cập; studio chỉ cần gán đúng nhóm.

Cách phân quyền trên hệ thống

Việc phân quyền rất đơn giản: mỗi tài khoản được gán vào một **nhóm quyền** có sẵn (ví dụ: Admin, Sale, Kế toán, CSKH...). Mỗi nhóm đã được **định sẵn** phạm vi truy cập các chức năng; studio **không phải tự cấu hình** quyền chi tiết cho nhóm.



Ô "Nhóm quyền" khi sửa tài khoản trong màn quản trị tài khoản

Chọn nhóm cho tài khoản

1. Vào màn **quản trị tài khoản** (danh sách tài khoản đăng nhập).
2. Mở **sửa** một tài khoản.
3. Chọn **Nhóm quyền** phù hợp với vai trò của người đó.
4. (Tùy studio) phân **chi nhánh** nếu kinh doanh theo chi nhánh.

5. Lưu lại.

Chọn nhóm nào?

Vai trò thực tế	Gợi ý nhóm
Chủ / quản lý toàn quyền	Admin (hoặc nhóm quản lý)
Nhân viên bán hàng / cho thuê	Sale
Kế toán	Kế toán
Chăm sóc khách hàng	CSKH

Danh sách nhóm hiển thị tùy hệ thống. Chọn nhóm sát nhất với công việc của nhân viên.

Ảnh hưởng

- Tài khoản chỉ **thấy và thao tác** đúng các chức năng mà nhóm được phép.
- Trên **ứng dụng di động**, các tab (Cho thuê / Sản phẩm / Báo cáo) cũng ẩn/hiện theo quyền của nhóm.
- Tài khoản **chưa gán nhóm** sẽ không truy cập được chức năng nào — nhớ chọn nhóm khi tạo/duyệt.