1、客户管理——客户

新增：点击“新建”按钮，填写表单（带有 “\*” 为必填项）保存即可

查询：可在搜索框中输入客户名称来搜索，也可点击下方按钮根据时间来查询

2、客户管理——公海池

客户新增之后（未分配销售人员）进入到公海池中，管理人员选中表格每一行的多选框，选择表格右上方的被分配人 并点击分配即将客户分配给销售人员

若销售人员跟进客户跟进不下去，可以点击挂起，此时其他销售人员可点击继续跟进来跟进该客户

3、出差

出差穿插在销售过程的各个阶段中（每一阶段都有出差申请与出差总结的按钮）

出差之前填写出差申请单，领导审批通过后即可出差，出差回来后填写出差总结及报销申请单，领导审批通过后即可生效

某一阶段，若某一客户需要多次出差，前一次的出差申请提交后，必须填写出差总结之后才可以提交下一次的出差申请

4、控制台

（1）我的申请/待办事项：

显示该账号所有的申请/显示所有需要该账号审批的申请

我的申请：可点击查看来查看流程详情

待办事项：点击查看，查看流程详情，点击通过与不通过来审批该流程

5、销售过程：

客户创建成功被分配之后，按照以下流程逐步执行：

介绍交流 -> 保密协议签订 -> 在线尽调 -> 现场尽调 -> 方案交流 -> 合同交流 -> 合同签订 -> 合同归档 -> 运营导入 -> 技术服务 -> 月度汇报

6、销售过程——介绍交流

主要任务：进一步完善客户信息

客户被分配后，自动进入到介绍交流这一阶段

销售人员点击进入到介绍交流界面，会自动加载相关并且处于该阶段的客户

点击 “完善信息” 填写相关信息保存即可，该客户会自动进入到下一阶段

7、销售过程——保密协议签订

主要任务：上传已签订的保密协议附件

进入该页面后，可点击下载模板来下载保密协议模板

点击客户后面“上传附件”按钮，选择需要上传的文件提交即可。保存完成之后，该客户自动进入下一阶段

8、销售过程——在线尽调

主要任务：填写详版的在线尽调信息

进入到该阶段后，点击每个客户后面的在线尽调按钮，在弹框中填写相应的内容，“\*”为必填项，其余为选填项

所有内容填写完毕之后，进入下一阶段

9、销售过程——现场尽调

主要任务：填写现场尽调数据

与在线尽调类似，点击“现场尽调”按钮，在弹框中填写相应的内容

其中：固定资产清单、员工花名册、刀具即时库龄、付款账期现状、生产产量报表、销售额数据为必填清单，

零件清单、刀具BOM清单、刀具供应商名录、刀具采购清单、刀具领用清单为选填清单

必填清单填写完成之后，系统会出现弹框询问：是否填写选填清单，销售人员可自行选择是否填写

若选填清单中，某一清单不填写，直接点击下一页即可

系统默认必填清单填写完毕之后，进入下一阶段

10、销售过程——方案交流

主要任务：保存初步方案与最终方案

进入该阶段后，首先销售人员需要根据收集到的客户信息来制定初步方案。初步方案制定之后，需上传系统，由管理层审批，审批完成之后，销售可以此方案去客户那边进行交流。

交流完成后，可根据交流结果来修订方案并形成最终方案，最终方案上传系统经审批后保存进入下一阶段。

销售人员进入该界面后，点击客户后面的“初步方案”与“最终方案”来填写上传相关信息及文件

注：（1）若多次上传初步方案，以最后一次上传的初步方案为准

（2）初步方案上传并审批之后才能上传最终方案

11、销售过程——合同交流

主要任务：上传初步合同

进入该阶段后，销售人员拟定合同后，上传系统。审批通过后，可以此合同去跟客户交流

点击“初步合同” ，上传合同，审批通过后，自动进入合同签订阶段

12、销售过程——合同签订

主要任务：上传与客户签订后的合同

初步合同审批通过后，销售需以初步合同去与客户交流，双方经过商讨修改初步合同，形成最终合同，并签署成功。

销售人员需将签订后的合同附件上传系统，审批通过后进入运营导入阶段。

点击“最终合同”，上传合同附件，并备注修改的地方保存即可

签订的合同附件上传审批通过之后销售过程完成，需要进行合同归档，合同归档之后进入到运营服务阶段

13、合同归档

主要任务：再次上传签订的合同附件并填写相关运营服务信息

合同签订审批通过之后，需要对该客户合同进行归档处理，点击“合同管理”选择“合同归档新增”，在该页面中进行合同归档，需要上传签订的合同附件以及填写运营服务的相关信息

保存后，进入到运营服务阶段

合同归档后，可在“合同查询”中进行查询，查询到的信息包括签订的合同、归档时填写的信息以后在运营服务过程中可能会签订的补充合同

补充合同：在合同归档后的任意时间，需要签订补充合同都可上传系统，在“补充合同新增”中完成：上传补充合同，备注补充合同细节，保存即可。

14、运营服务

完成合同归档之后，进入到运营服务阶段，首先需要对运营导入阶段进行排程

15:、运营服务——计划排程

主要任务：对运营导入的各个阶段进行排程

进入到这一阶段后，选择客户进行计划排成，需要根据该客户是否紧急（紧急：30天运营导入，一般：90天运营导入）来合理安排运营导入各个阶段的时间

点击每个输入框，在弹出的日历中选择日期，若某些过程不需要则不需要填写，填写完成之后，保存即可（该部分由销售人员完成）

16、运营服务——运营导入

主要任务：根据计划排程配置的时间完成相应的任务

进入到这一阶段后，销售人员需要完成相应的任务，如：库房搭建、物料梳理、供应链谈判……，销售助理根据完成情况，在系统中点击“完成”即可。所有任务都完成后，该客户进入到下一阶段

17、运营服务——技术服务

主要任务：填写技术服务日志