**长丝跟单操作规范**

为确保长丝订单的准确性，减少非必要错误，提高订单信息传递的效率，特制定本操作规范。

1. 适用范围

所有长丝订单都适用于此规范。

1. 职责划分



1. 操作流程与规范

操作流程：

1. 经纪人平台发起订单
2. 业务员接收到邮件通知，登录后台，接收订单；运营接收到邮件通知，即刻发送短信至经纪人，告知订单已接收。
3. 由接单业务员联系经纪人及供方确认订单详情，并将工厂对接人及订单确认邮件发送至运营（薇薇）
4. 运营（薇薇）后台录入订单，并发送短信至经纪人，告知订单已生效
5. 接单业务员后台确认运营（薇薇）录入订单的细节，点击确认（如发现订单录入细节有问题，联系运营进行修改）
6. 运营（薇薇）对接供方对接人开单及收款抬头，将收款信息发送短信给需方对接人，跟进提醒需方付款
7. 需方付款后，运营（薇薇）要求需方提供付款底单，再跟供方确认收款后，登录后台修改订单状态（已付款），系统自动发送短信至经纪人，告知订单已付款。
8. 跟经纪人对接车辆信息，司机电话发送短信至供方对接人。
9. 如能获得司机联系方式：在物流约定时间点，与司机核对车辆装运情况（进厂、装车、出厂），登录后台更新物流状态，系统会在后台更新车辆已出厂状态时，发送短信至需方联系人。

如无法获得司机联系方式：在物流约定时间点，与供方对接人核对车辆装运情况（进厂、装车、出厂），登录后台更新物流状态，系统会在后台更新车辆已出厂状态时，发送短信至需方联系人。

1. 同经纪人确定需要开票时间以及取票方式，再同供方对接人联系告知，何时需要开票以及取票事宜。

流程操作规范要点：

* 业务员接收到订单邮件通知后，需即可登录订单后台，接收订单，如有特殊情况，可通知其他业务员登录接收。
* 业务部同经纪人确认订单后，需邮件发送给运营部，邮件内容需包括：订单编号、经纪人、经纪人电话、大类、类型、等级、品牌、规格、批号、丝饼重、箱重、数量、付款时间、提货时间、单价、合同、付款方式、需方公司、供方公司。
* 运营在后台录入订单时，需注意合同变化，无合同则合同号直接复制订单编号，有合同则根据合同编号录入，核对业务发送确认订单内容做出相应调整，咨询费部分清零。
* 运营与经纪人对接车号信息，收到车号之后按照工厂要求编辑信息（荣盛要求为车1【编号为今天发送的第几个车辆】，车牌，电话，需方单位+订单号【平台合同号最后三位】，规格，【包数】） 例：发送车号：车1，车牌号：皖K69919（48包），手机号：13837678507，浙商 （0010， FDY 83dt/72F(75D) ，(20包)今日全部提完，发送至经纪人手机，确认对方收到并已安排；
* 每个工厂都有固定的开票时间，请注意沟通并按照工厂约定跟进（荣盛为每月15/25），另需要提前沟通客户；部分发票可能司机直接带走，请注意与工厂跟单的衔接。