**环渤海会议纪要(20100122)**

# 上午

1. 资源管理：
2. 目前的资源管理分为两类：摊位资源管理、非摊位资源管理，其操作方式有如下区别：
3. 对于摊位类型的资源，可以用图形化的方式管理。
4. 可以为当前模板导入底图，可按照底图来临摹摊位的热点图。
5. 创建某层后，可以双击该层进入到该层的编辑模板中，然后在其中可以创建新的子层或摊位。
6. 首先只可用图形化的方式来画出摊位图，并且同时创建摊位，此时其信息为初始值。

--- 采用图形化方式作为创建摊位的唯一方式，其意义在于确保了摊位信息与摊位示意图的同步性！防止先创建了摊位信息，但忘记了为其绘制摊位图。

1. 然后可以通过图形方式或传统方式来查看到该摊位的相关信息，或通过图形方式来跳转该摊位图的信息设置界面。
2. 对于非摊位类型的资源（包括车位、库房、广告位、办公用房等），无法采取图形化的方式管理，非摊位类型资源的数量较少，且有的市场不管理或没必要用图形化方式管理。
3. 通过传统方式来创建非摊位资源，及对资源信息进行编辑。
4. 关于摊位图的层次区分问题：
5. 目前方法科技中是将摊位图限定为4层，即市场 - 楼 – 层 – 摊位图！
6. 如上方式限定较为死板，考虑将层次的个数不做限定，即可以创建任意层次，即层可以创建任意多层（实际环境中的层次很难统一）！
7. 创建层和创建具体摊位的方式相同，只不过摊位和层有标志区分：
8. 某层中可以再包含摊位或子层。
9. 摊位图是最终端的层次，其中不可再包含子层信息。
10. 通过图形方式创建的资源，其默认类型为层（即可以在其中嵌套子资源），但可以通过点击“设置为摊位图”的方式，将当前资源由层改为摊位图（即其中不允许再有子资源）。
11. 关于层次的创建及编辑：
12. 图形化方式创建层图时，不仅要设置该层的图形形状，还要设置其属性信息，具体如下：
13. 层编号（自设定、作为唯一标识）、层名称、
14. 层面积（默认为0，可设定）
15. 子资源数目（初始值为0，非手动设置，自动根据其子资源的数目生成）
16. 针对某层，可以为该层设置其中所有摊位的收费标准信息，即该层的所有摊位均遵循此标准，具体如下：
17. 标准面积
18. 标准费用款项标识（系统增量）
19. 标准费用款项名称（涉及租金、押金、水费单价、电费单价）
20. 标准费用
21. 标准费用收取方式(一次性、周期性 - 一般针对水电费等)
22. 修改层：对于层的图形信息或属性信息，可以随意修改，其只属于图形编辑范畴，不受业务逻辑的影响！
23. 删除层：若某层中包含子资源，则无法删除该层，只有在其不包含任何子资源（即空层）的情况下才可以被删除掉！删除某层后，不仅会删除该层的图形信息，还会删除该层的相关属性信息。
24. 关于摊位图的创建及编辑：
25. 图形化方式创建摊位图时，不仅要设置该摊位图的图形形状，还要设置其属性信息，具体如下：
26. 摊位标识（系统增量）、摊位编号（人为指定，默认为空，必须唯一）、摊位名称（默认为“层名\_新建摊位图\_摊位累加序号”）
27. 摊位的具体位置信息(即摊位位置的文字说明，默认为空)
28. 摊位面积（默认为当前层的标准面积，可设定）
29. 摊位状态（默认是“未出租”）
30. 未出租：资源初始状态
31. 待缴费：资源的相关合同已经签订，但没有最终缴费确认
32. 租约中：合同签订且交费确认，开始租约
33. 欠费：租约中任何形式的欠费。
34. 所属商户编号（默认为空，待其被指定商户租赁后会被更新）
35. 摊位的相关费用明细（模仿方法科技）
36. 标准费用款项，默认如下，可维护：涉及租金、押金、水费单价、电费单价
37. 实际费用
38. 修改摊位图： 对于摊位图的图形信息，可以任意修改而不受影响（其仅属于图形编辑的范畴）；对于摊位图的属性信息，只有在该摊位未出租的情况下，才可以对其进行编辑。
39. 删除摊位图：只有在该摊位未出租的情况下，才可以对其进行删除。删除某摊位图后，不仅会删除该摊位图的图形信息，还会删除该摊位图的相关属性信息。
40. 摊位和商户发生关联的方式：
41. 合同登记：
42. 按照摊位的位置信息来选择具体摊位！
43. 在合同明细中引入摊位收费款项的标准信息，其中还有各款项对应的实际费用！
44. 合同生效后，摊位状态改为“待缴费”！
45. 合同缴费确认后，摊位状态改为“租约中”！
46. 关于摊位的颜色设置：
47. 未出租: 蓝色
48. 待缴费: 黄色
49. 租约中: 绿色
50. 欠费: 红色
51. 关于摊位图的应用特效！
52. 鼠标移到摊位图上面：自动显示该摊位基本信息，具体如下：显示该摊位的基本信息：摊位编号、名称、位置信息，状态！
53. 鼠标右键点击摊位图，列出如下功能：
54. 针对该摊位的相关合同操作: 对应于合同管理中的相关操作，具体包括如下：合同登记、合同续租、合同终止、合同变更等！
55. 综合明细查询: 可查询和该摊位相关联的合同信息、商户信息
56. 针对摊位的相关收费操作！- 对应于财务管理中的应收费操作！

注：

1. 此处不包括针对资源本身信息的操作，诸如：资源面积、资源编号、资源收费标准等！对资源本身信息的修改，单拿出去，即放到资源管理中，目的是为防止误操作！
2. 非摊位的资源管理
3. 资源标识（系统增量）、资源编号（人为指定）
4. 资源类型（广告位、库房、车位、其他）
5. 资源标准费用（针对租赁）
6. 其他:
7. 关于欠费提示：

--- 登陆以后，右下角弹出欠费提示信息：有n个摊位空闲！有n个摊位欠费！

# 下午

1. 营业员管理
2. 营业员基本信息：
3. 身份证号、工作证号
4. 姓名、年龄、联系方式、地址、学历
5. 所属商户编号、职务(店长、主管、营业员 --- 不维护，只手写)
6. 入职日期、合同期限
7. 录入人、录入日期、备注
8. 编辑营业员信息，包括：删除、修改、注销、恢复营业员信息：

--- 编辑营业员信息不受限制，其非核心数据，

1. 营业员奖惩历史记录：

--- 通过日常巡查实现，涉及对营业员表现的评分，最终影响到其所属商户的评分！

1. 记录标识、所属商户编号、营业员身份证号、工作证号
2. 违反的营业员条例、评分

--- 和商户评价参数标准有关！

1. 录入人、录入日期、备注
2. 品牌管理
3. 作用：就是为了维护品牌信息，因为商户对品牌的依赖性不强，不随商户的变化而变化。了解卖场的品牌构成，对招商流程的操作有指导意义，即考虑需要引入、引出哪些品牌！
4. 品牌信息包括如下：
5. 品牌标识（系统增量）、品牌名称、品牌所属品类（精确到二级）
6. 执照注册号、注册资本、税务登记证、法人代码、备注
7. 3c认证期限（按品牌走）、期限起始时间、期限截止时间
8. 商标使用证期限、期限起始时间、期限截止时间
9. 生产许可证期限、期限起始时间、期限截止时间
10. 质检报告有效期、期限起始时间、期限截止时间
11. 生产许可证期限、期限起始时间、期限截止时间
12. 进口商品准销证期限、期限起始时间、期限截止时间

注：

1. 区分一个品牌的方式：品类 + 品牌，不同品类的品牌可能名称相同，但对于同一品类的品牌，其名称是唯一的。
2. 品牌有效期提示阈值 --- 不在品牌管理中涉及，在系统参数中涉及！
3. 去掉导出品牌信息的功能，没有必要！
4. 售后信息
5. 售后信息的类型包含如下：

--- 投诉、回访（销售回访、投诉回访）

1. 投诉信息包含如下：
2. 投诉人、联系方式、投诉时间
3. 投诉类型（服务类 --- 针对营业员；质量类 --- 针对商户、商品、品牌；产品类 --- 针对商户、营业员； 其他）
4. 涉及商户编号（必选）、涉及品牌编号（可选，品牌本身就可以精确到一级品类）、营业员身份证号（可选）、投诉内容详述
5. 销售单编号（可选）
6. 接诉人
7. 处理人、处理意见
8. 回访人、回访时间、回访结果备注、回访标志！！！
9. 处理状态（受理投诉、处理完毕）、完成时间、扣分
10. 经办人、经办时间、备注