**零起飞客户关系管理系统劲操作手册**

# 目录

[目录 1](#_Toc591)

[前言 3](#_Toc29366)

[一、系统简介 3](#_Toc4967)

[1、使用前需知： 3](#_Toc8210)

[2、演示地址： 3](#_Toc8332)

[3、为什么使用07FLY-CRM 4](#_Toc5026)

[二、系统安装 4](#_Toc25857)

[1、 环境要求 4](#_Toc20810)

[2、 安装步骤 4](#_Toc4170)

[三、系统操作手册 7](#_Toc11686)

[1、系统设置 7](#_Toc16621)

[1）系统参数 7](#_Toc5555)

[2）系统方法 8](#_Toc14722)

[3）系统菜单 11](#_Toc15845)

[2、组织结构 13](#_Toc7866)

[1）部门管理 13](#_Toc14833)

[2）权限管理 14](#_Toc22554)

[3）岗位管理 15](#_Toc29538)

[4）用户管理 16](#_Toc12469)

[3、企业类型 17](#_Toc14823)

[1）沟通记录 17](#_Toc20157)

[2）客户等级 18](#_Toc25385)

[3）隶属行业 19](#_Toc16525)

[4）经济类型 20](#_Toc24095)

[5）客户来源 20](#_Toc4890)

[6）销售方式 21](#_Toc32321)

[7）销售阶段 21](#_Toc17655)

[8）服务类型 22](#_Toc9476)

[9）服务方式 22](#_Toc16962)

[4、产品管理 22](#_Toc25733)

[1）产品单位 22](#_Toc14650)

[2）产品分类管理 23](#_Toc19538)

[3）产品性质 24](#_Toc21585)

[4）产品管理 24](#_Toc22959)

[5、邮件群发 25](#_Toc3569)

[1）邮件模板 25](#_Toc3786)

[2）接收地址 26](#_Toc13137)

[3）发送地址 26](#_Toc4278)

[4）日志跟踪 27](#_Toc5900)

[5）方案定制 27](#_Toc27178)

[四、客户管理 28](#_Toc14683)

[1、客户管理 28](#_Toc16730)

[1）客户列表 28](#_Toc348)

[2）客户联系人 30](#_Toc15356)

[3）客户服务 31](#_Toc26562)

[2、销售管理 31](#_Toc28398)

[1）销售机会 31](#_Toc31463)

[2）跟踪记录 32](#_Toc28596)

[3）产品报价 33](#_Toc3990)

[4）项目报备 33](#_Toc7106)

[3、合同管理 34](#_Toc16310)

[1）合同管理 34](#_Toc5790)

[2）网站管理 35](#_Toc28167)

[4、订单管理 35](#_Toc19766)

[1）销售订单 35](#_Toc31860)

[2）订单明细 36](#_Toc1732)

[五、库存管理 36](#_Toc25703)

[1、供应商基本信息 36](#_Toc18355)

[1）供应商列表 36](#_Toc4962)

[2）供应商联系人 37](#_Toc20753)

[3）供应商报价 37](#_Toc29058)

[2、采购管理 37](#_Toc4258)

[1）采购订单 37](#_Toc19221)

[2）采购说明 38](#_Toc18613)

[六、财务管理 39](#_Toc1927)

[1、统计分析 39](#_Toc29419)

[1）财务流水 39](#_Toc9362)

[2、财务类型 39](#_Toc21013)

[1）费用收入类型 39](#_Toc2390)

[2）费用开支类型 40](#_Toc20139)

[3）银行账号管理 41](#_Toc32275)

[3、付款管理 42](#_Toc28566)

[1）付款计划 42](#_Toc25098)

[2）付款记录 42](#_Toc9001)

[3）收票记录 42](#_Toc3596)

[4、回款管理 43](#_Toc7053)

[1）回款计划 43](#_Toc15800)

[2）回款记录 44](#_Toc6047)

[3）开票记录 44](#_Toc10084)

[5、收入开支 45](#_Toc24722)

[1）其它收入单 45](#_Toc30796)

[2）费用支出单 45](#_Toc23274)

# 前言

本文档主要是为了让用户能够全面的认识和了解本产品，通过文档用户可以了解到产品从安装到使用的相关方法和支持功能。

# 一、系统简介

07FLY-CRM是零起飞网络开发的，基于GPLv3协议发行，07FLY-CRM系统是一款面向中小企业的协同办公系统，它包括了客户管理、销售跟踪、日常办公等功能。争取打造中国开源CRM软件第一品牌。 软件发行协议:GPLv3.

## 1、使用前需知：

1 软件开放源码(发行协议:GPLv3)，用户可免费使用，但禁止任何单位或个人修改软件后再次发行的行为。

2 软件集成了CRM、进销存、后勤、物业、人事等模块。

3 技术支持：QQ:574249366(开发人生,CRM技术支持)

4 功能定制：1871720801（零起飞）

## 2、演示地址：

<http://oa.07fly.com/>

测试帐号密码：admin admin123456

\*\* 大家测试请大家手下留情，不要把帐号密码给改掉了，其它的可以随意测试\*\*

技术支持 QQ群: 575085787 论坛：<http://bbs.07fly.net/>

## 3、为什么使用07FLY-CRM

随着互联网的发展，企业内部信息化管理的重要程度越来越高。企业信息化管理的水平决定了整个企业的运转效率和响应速度。我们团队也曾尝试了各种各样的管理软件，比如crm，oa等等。但遗憾的是这些软件大都功能冗杂晦涩，面目可憎。既然没有合适的轮子，那我们就自己来做自己的轮子吧。于是我们从2014年开始筹划准备，在2014年底正式启动07FLY-CRM这个项目。我们的目的就是希望给众多的中小企业提供一个一体化的、精简的企业内部管理的解决方案。有了然之，企业无需再搭建各种各样的crm系统，oa系统，论坛啊之类的，用一个软件就可以解决这些核心的问题。而且每个功能模块我们只提供最重要最核心的功能。

# 二、系统安装

## 环境要求

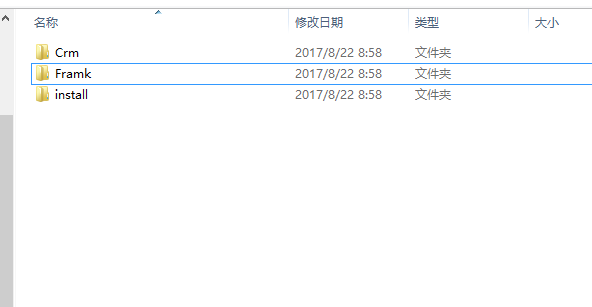
PHP环境：>=5.2，激活pdo, pdo\_mysql，json, pcre模块（然之4.1版本之后，需要激活php\_sockets扩展）。

mysql： >=4.0

webserver： 推荐使用apache或者nginx。

## 安装步骤

* 1. 源码地址：<https://git.oschina.net/07fly/FLY-CRM>
  2. 上传源码：



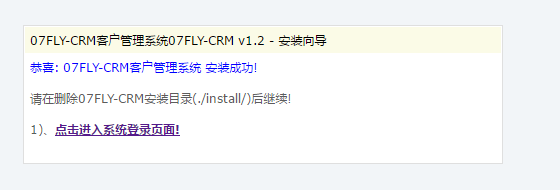
* 1. 启动安装：

访问您的域名http://domain/install/index.php



备注：如果之前有安装过07FLY-CRM系统，重新安装会直接覆盖之前的数。

* 1. 安装成功界面



* 1. 点击“点击进入系统登录页面”，输入帐号：admin 密码：admin123456



# 三、系统操作手册

## 1、系统设置

### 1）系统参数

主要介绍网站的一些基本信息参数和一些主页类容。



图1-1系统设置

浏览器标题： -浏览器页面标签（网页在网站上显示的名称）

登录界面名称： -浏览器页内标签（进入网页后，网页上显示的网站名称）

登录界面 LOGO： -目前仅支持JPG文件，选择后点击上传

管理界面 LOGO： -管理界面显示的LOGO图片，可以上传修改(网站左上角显示的LOGO图片)

公司名称： -下面信息实际情况填写

负责人员：

联系电话：

联系地址：

底部版本信息：零起飞工作室（公司工作室名称）



图1-2我的主页

标题： -下面信息实际情况填写（网站的名称）

官方微博：

通知：

动态网页：

版本申明：

服务信息：

### 2）系统方法

通过添加、删除、修改、导出EXCEL对系统栏进行修改。

QQ截图20170808100831 QQ截图20170808101015

图2-（1~2）客户检索信息

我的客户： - 信息实际情况填写（点击输入框，输入客户信息）

所有省市： - 信息实际情况填写（点击到三角，选择省、市）

建档日期： - 信息实际情况填写（点击输入框，输入建档日期）

检索： - 对信息实际情况进行检索（点击检索按钮）

高级检索： - 对信息实际情况进行高级检索（点击高级检索按钮）



图2-3信息（增，删，改，导出）

添加： - 点击添加按钮，对实际信息添加

删除： - 点击所选信息项，对实际信息删除

修改： - 点击所选信息项，对实际信息修改

导出 EXCEL： - 点击所选信息项，对实际信息EXCEL导出

显示： - 设置页面栏目显示信息的条数



图2-4添加信息

方法名称：添加加 - 根据信息实际情况填写

关键标签： 添加 - 根据信息实际情况填写

所选栏目： 系统方法 - 根据信息实际情况选择栏目

排位序号： 100 - 根据信息实际情况进行排位

是否启用： - 根据实际情况√选

保存： - 确认信息进行保存

取消： - 取消本次添加的信息

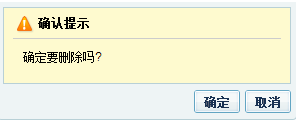


图2-5删除信息提示

确认： - 确认本次删除的信息

取消： - 取消本次删除的信息



图2-6修改信息

方法名称：添加 - 根据信息实际情况进行修改填写

关键标签：添加加 - 根据信息实际情况进行修改填写

所选栏目：系统方法 - 根据信息实际情况进行选择栏目修改

排位序号：100 - 根据信息实际情况进行排位修改

是否启用： - 根据实际情况√选

保存： - 确认信息进行保存

取消： - 取消本次修改的信息

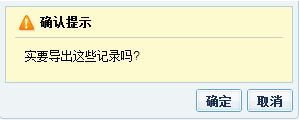


图2-6导出信息提示

确认： - 确认本次导出的信息

取消： - 取消本次导出的信息

### 3）系统菜单

可以通过添加、删除、修改对网站的整个菜单栏目进行排布调整，设置需要的管理部门。（菜单栏指的是网页左边主菜单中的类容）



图3-1-1系统菜单

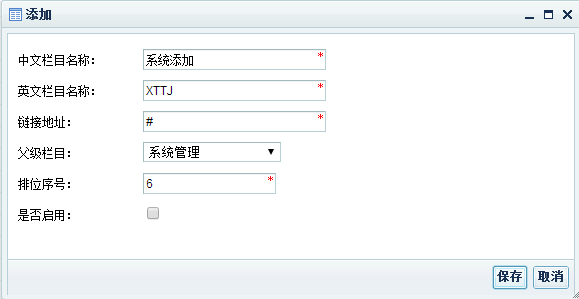


图3-1-2添加

中文栏目名字：系统添加 - 根据信息实际情况填写（填写新添加栏目名称）

英文栏目名字：XTTJ - 根据信息实际情况填写（填写新添加栏目名称）

链接地址：# - 根据信息实际情况填写（所添加菜单的执行路径）

父级栏目：系统管理 - 根据信息实际情况选择（新添加的栏目将出现在所选择的父级栏目下，受父级栏目的职位管理）

排位序号：6 （新添加的栏目在所选择的父级栏目下的排序）

是否启用：



图3-2-1系统菜单

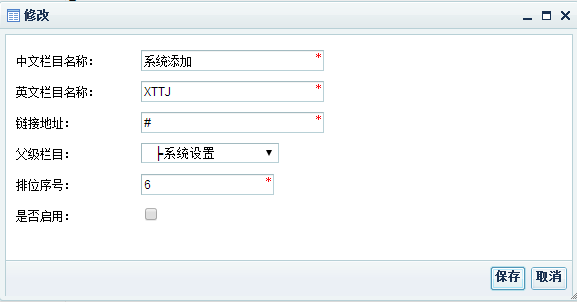


图3-2-2修改

中文栏目名字：系统添加 - 根据信息实际情况填写

英文栏目名字：XTTJ - 根据信息实际情况填写

链接地址：# - 根据信息实际情况填写

父级栏目：系统设置 - 根据信息修改实际情况进行选择（新添加的栏目将出现在所选择的父级栏目下，受父级栏目的职位管理）

排位序号：6

是否启用：

## 2、组织结构

### 1）部门管理

对各个部门所对应的电话、传真和部门职能进行统一管理，通过增、删、改对栏目进行排序统计。



图1-1-1部门管理

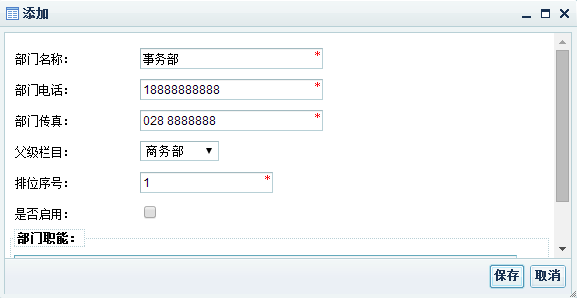


图1-1-2添加

部门名称：事务部 - 根据实际信息填写

部门电话：18888888888 - 根据实际信息填写

部门传真：028 88888888 - 根据实际信息填写

父级栏目：商务部 - 根据实际信息选择（新添加的栏目将出现在所选择的父级

栏目下，受父级栏目的职位管理

排位序号：1

是否启用：

部门职位：搞事情 - 根据实际信息填写

\*注意选择正确栏目，影响层级关系排布、栏目排布。

### 2）权限管理

设置各个部门职位所能执行的权力权限，权限包含的类容，通过增、删、改对栏目进行排序统计。

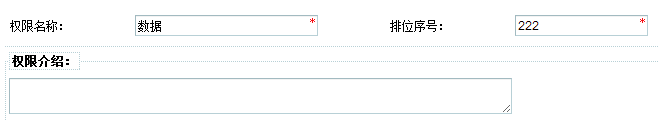


图2-1-1权限

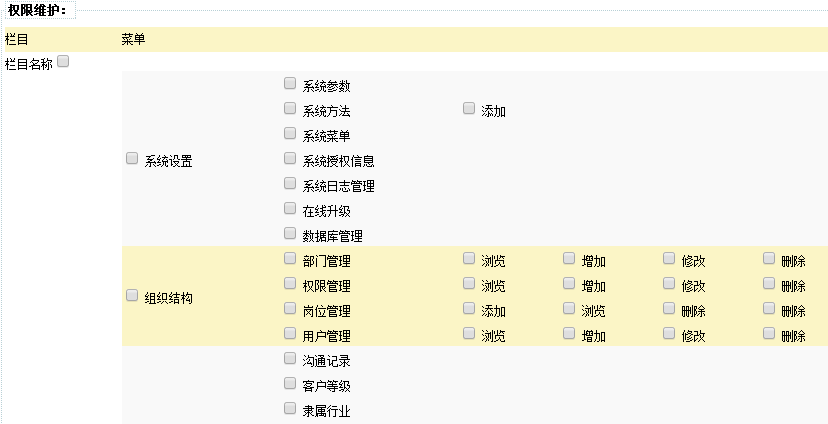


图2-1-2权限维护

权限名称：数据 - 输入实际的信息（所受权限的名称）

排位序号：222 - 输入实际的信息

权限介绍： - 输入权限的实际信息

栏目： - 选择实际栏目

菜单： - 选择权限维护实际信息栏

### 3）岗位管理

对管理单位的职位进行分层分级管理，通过增、删、改对栏目进行排序统计。



图3-1-1岗位管理栏



图3-1-2岗位添加栏

岗位名称：IT经理 - 根据实际信息进行填写（填写所添加的岗位职业的名称）

上级栏目：董事会 - 根据实际信息进行填写（所添加的岗位，所受管理的上级）

排位序号：11 - 根据实际信息进行填写

是否启用：

岗位职能： - 根据岗位的职业性质进行编写（根据岗位的职业性质，简介的介绍职位所工作的事情）

### 4）用户管理

统计各个部门员工的一些基本信息、职位和所受有的权限，通过增、删、改对栏目进行排序统计。



图4-1-1用户显示栏



图4-1-2添加用户

账号：admin - 输入正确的账号（登录本系统的账号）

密码：123456 - 输入正确的密码（登录本系统的账号密码）

姓名：张三 - 输入实际姓名

性别：男 - 输入实际性别

所在部门：技术部 - 选择实际正确部门（职位员工的所在部门）

所在职位：IT经理 - 输入实际职位（员工职位级别）

所属权限：超级管理员 - 选择实际权限（该员工所掌握的职位权限）

手机：18888888888 - 输入实际手机号码

联系电话：

QQ：66666666

邮编：[ccc@999.com](mailto:ccc@999.com) - 输入实际信息（员工本人的个人邮箱）

联系地址：成都 - 输入实际信息

介绍：IT精英 - 对用户职位进行介绍

## 3、企业类型

### 1）沟通记录

统计企业对外业务客户通话的实际沟通记录，通过增、删、改对栏目进行排序统计。在用户能过电话营销时根据打电话后对每一条客户记录快速标注。



图1-1沟通记录栏

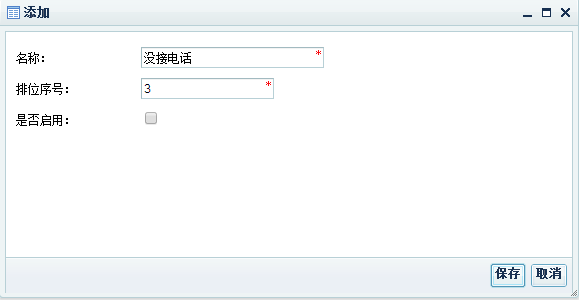


图1-2添加栏

名称：没接电话 - 输入实际信息（所用的沟通形式，对沟通结果所产生的现象记录：如微信、电话）

排位序号：3 - 输入实际信息

保存： 取消： - 根据实际情况选择

### 2）客户等级

客户在企业的信誉度和与企业的合作关系的价值评估排位，通过增、删、改对栏目进行排序统计。



图2-1客户等级栏

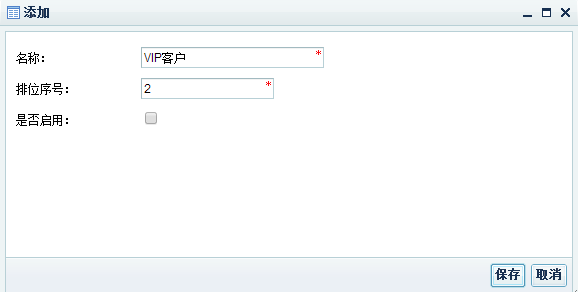


图2-2添加客户

名称：VIP客户 - 根据实际信息填写（可根据客户价值排序）

排位序号：2 - 根据实际信息填写

保存： 取消： -根据实际情况选择

### 3）隶属行业

企业合作用户所在单位隶属的行业，通过增、删、改对栏目进行排序统计。（用户单位属于什么行业）



图3-1隶属行业栏目

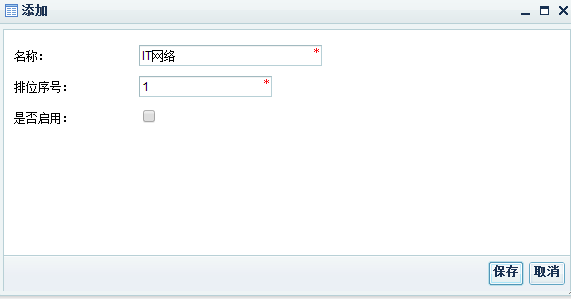


图3-2添加

名称：IT网络 - 根据实际信息填写(填写用户的行业的企业类型)

排位序号：1 - 根据实际信息填写

保存： 取消： - 根据实际请况选择

### 4）经济类型

客户所属企业的经济类型，通过增、删、改对栏目进行排序统计。



图4-1经济类型栏目

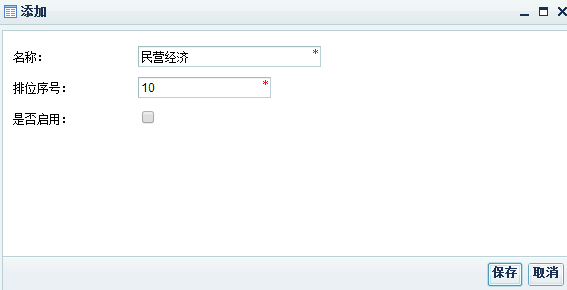


图4-2添加

名称：民营经济 - 根据实际信息填写

排位序号：10 - 根据实际信息填写

保存： 取消： - 根据实际请况选择

### 5）客户来源

用来统计记录客户是通过什么方式来与本公司接触合作的（如：客户介绍、电话来访、网站资源等等），在通过增、删、改对栏目进行排序统计。



图5-1

名称：客户介绍 - 根据实际信息填写（通过了解客户是通过什么方式来与本公司接触合作的来进行填写）

### 6）销售方式

用来统计记录客户需要的销售方式（如：电话、上门、邮寄、网络等等），在通过增、删、改对栏目进行排序统计。



图6-1

名称：上门 - 根据实际信息填写（通过了解客户需要的销售方式进行填写）

### 7）销售阶段

用来统计记录企业与客户交易进行到了那一步了（如：初期沟通、立项评估、签订合同等等），在通过增、删、改对栏目进行排序统计。



图7-1

名称：签订合同 - 根据实际信息填写（通过了解企业与客户交易进行到了那一步了进行填写）

### 8）服务类型

用来统计记录客户所需要服务的类型（如：培训、维护、升级等等），在通过增、删、改对栏目进行排序统计。

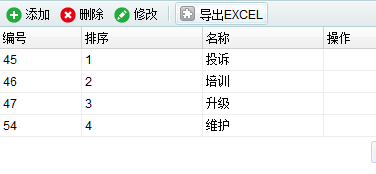


图8-1

名称：培训 - 根据实际信息填写（通过了客户所需要服务的类型进行填写）

### 9）服务方式

用来统计记录通过企业对客户的需求进行服务的方式（如：电话、现场等等），在通过增、删、改对栏目进行排序统计



图9-1

名称：现场 - 根据实际信息填写（通过了解通过企业对客户的需求进行服务的方式进行填写）

## 4、产品管理

### 1）产品单位

用来统计记录企业产品的计数单位（如：个、件、套等等），在通过增、删、改对栏目进行排序统计。



图1-1

名称：件 - 根据实际信息填写（通过了解企业产品的计数单位进行填写）

### 2）产品分类管理

用来统计记录企业产品不同类型所属管理的分类(如：“网站空间”管理“VPS空间”等等)，在通过增、删、改对栏目进行排序统计。



图2-1



图2-2

分类名称：JAVA - 根据实际信息填写（产品名称）

上级分类：网站空间 - 根据实际信息填写（通过了解产品类型所属管理进行分类选择）

### 3）产品性质

用来统计记录产品性质（如：销售类、采购类等等），在通过增、删、改对栏目进行排序统计。



图3-1



图3-2

名词： - 根据实际信息填写（产品性质）

### 4）产品管理

介绍产品的基本信息（如：供应商、产品规格等），在通过增、删、改对栏目进行记录统计。

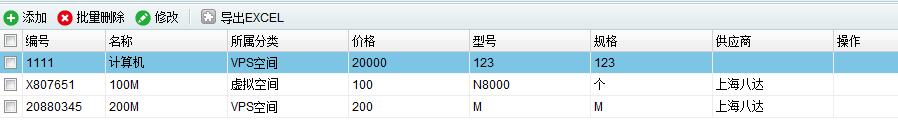


图4-1

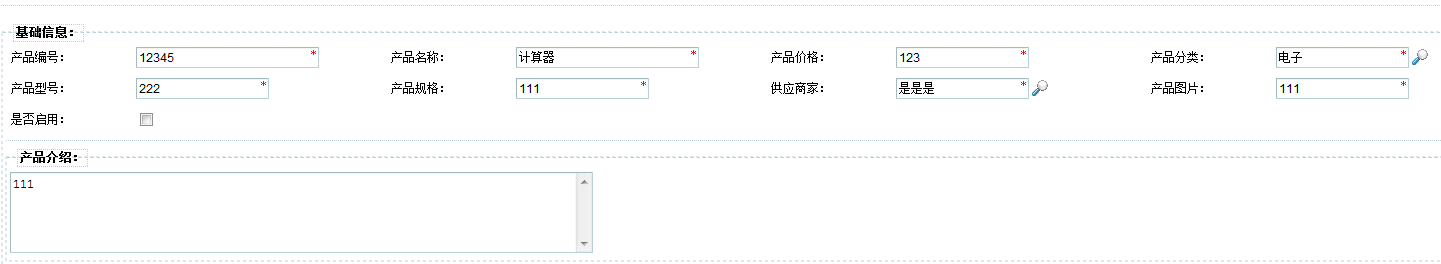


图4-2

产品编号：12345 - 对产品的实际编号

产品名称：计算器 - 根据实际填写

产品价格：123 - 根据实际填写

产品分类：电子 - 根据实际选择

产品型号：222 - 产品的实际型号（就是指每个商品的身份编码，就想我们的身份证一样）

产品规格：111 - 根据实际填写

产品供应商：是是是 - 根据实际选择

产品图片： - 根据实际选择商品图片插入

产品介绍：111 - 根据商品实际信息填写

## 5、邮件群发

### 1）邮件模板

用来编写统计记录邮件模板，在通过增、删、改对栏目进行记录统计。

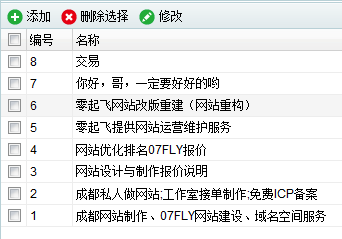


图1-1

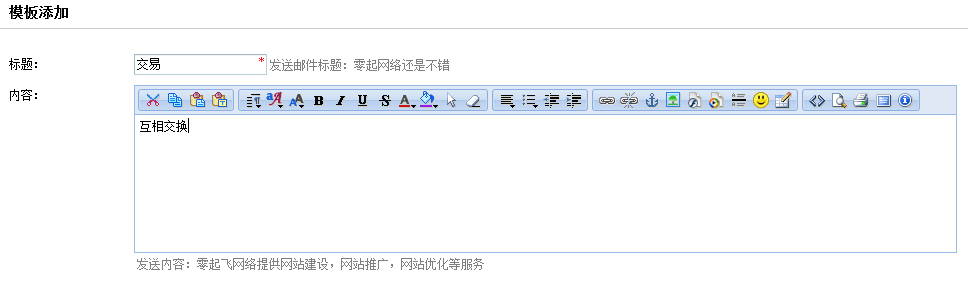


图1-2

标题：交易 - 根据邮件实际信息填写

内容：相互交换 - 根据自己所想的实际信息填写

### 2）接收地址

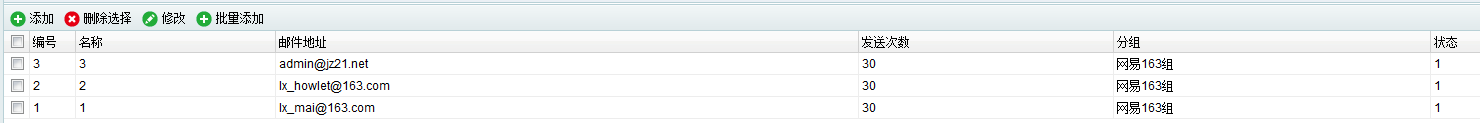
用来编写统计记录邮件接收的链接地址，在通过增、删、改对栏目进行记录统计。（邮件的接收地址）  


图2-1



图2-2

分组：网易163组 - 根据邮件地址分组

名称：4 - 根据邮件实际信息填写（指邮件标题）

地址：[ccc@123.com](mailto:ccc@123.com) - 根据邮件实际发送地址填写（邮件的接收地址）

备注：3 - 根据实际信息填写 （对邮件信息的大概介绍）

### 3）发送地址

用来编写统计记录邮件发送的链接地址，在通过增、删、改对栏目进行记录统计。

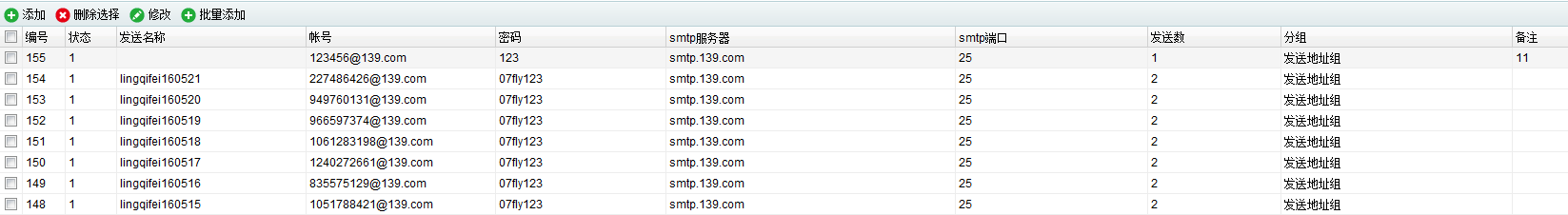


图3-1



图3-2

分组：发送地址 - 根据实际信息选择分组

账号：[123456@139.com](mailto:123456@139.com) - 根据实际信息填写（指是你的邮箱账号）

密码：123 - 根据实际信息填写（指你的邮箱密码）

Smtp服务器：smtp.139.com - 根据实际信息填写（指的是你邮箱选择的服务器）

Smtp端口：25 - 根据实际信息填写（指邮箱的服务器端口）

### 4）日志跟踪



图4-1

### 5）方案定制



图5-1



图5-2

标题：1 - 根据实际信息填写（根据邮件内容填写）

发送地址：发送地址组 - 根据实际信息选择

接收地址：网易163组 - 根据实际信息选择

发送主题：交易 - 根据实际信息选择（选择之前邮件模板中编号的内容）

内容：11 - 根据实际信息填写（邮件内容）

# 四、客户管理

## 1、客户管理

### 1）客户列表

记录客户的基本信息，和与客户的沟通情况，在通过增、删、改对栏目进行记录统计。



图1-1-1

沟通记录：（记录了与客户的沟通形式:如.打电话、微信、QQ等方式与客户沟通，看客户的回应）

联系人：（记录客户的基本信息）

服务：（记录对客户服务方式）

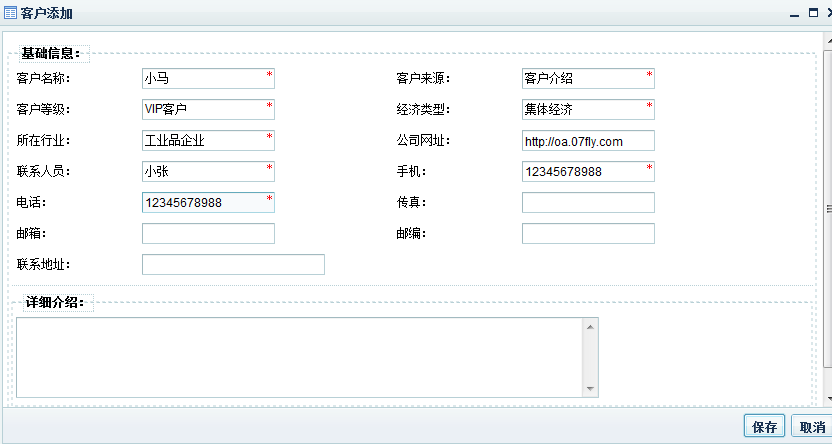


图1-1-2

根据客户的实际信息填写（客户来源：指客户是通过什么形式了解到公司业务，与之联系合作的）

（联系人员：指公司员工与客户联系的联系人）

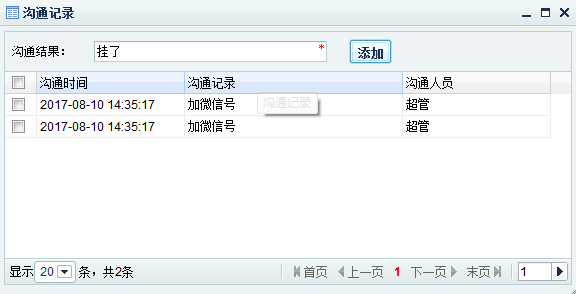


图1-1-3

服务记录

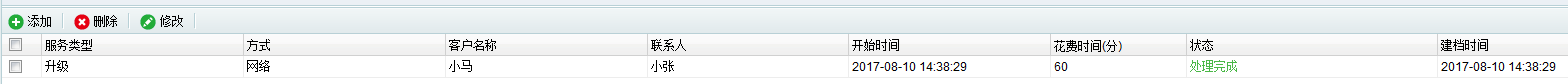


图1-1-4

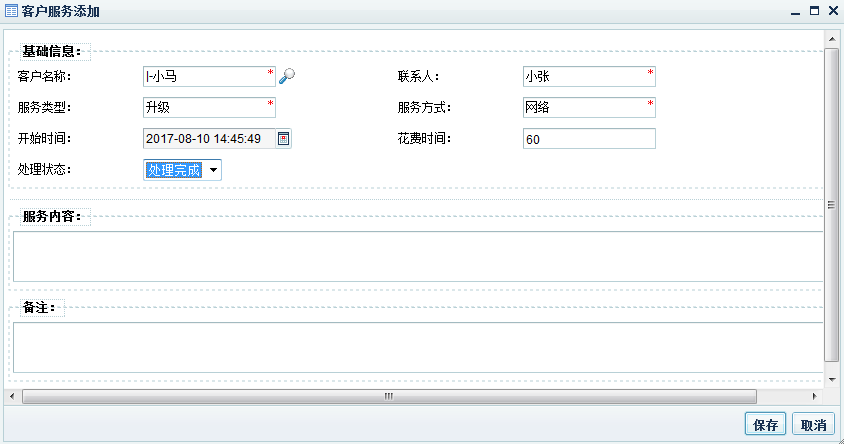


图1-1-5

服务类型：升级 - 指客户所需要的服务

服务方式：网络

处理状态：处理完成 - 根据实际情况选择（指服务进程）

### 2）客户联系人



图1-2-1

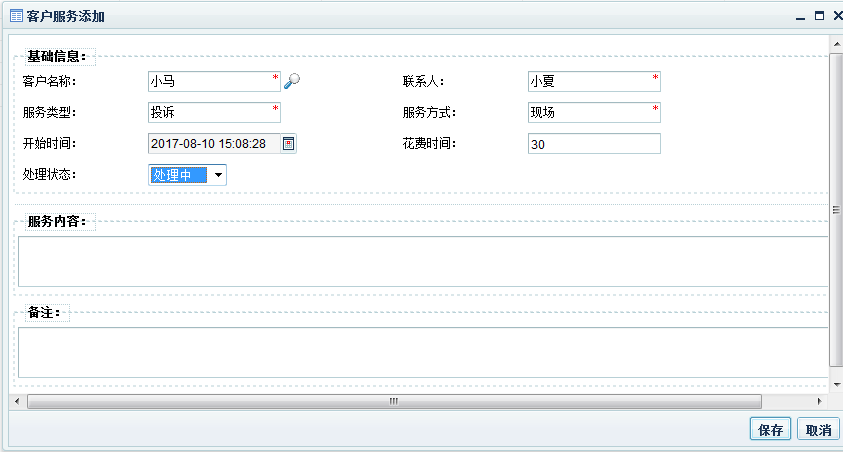


图1-2-2

基础信息： - 内容根据实际信息填写

添加客户联系人信息

### 3）客户服务

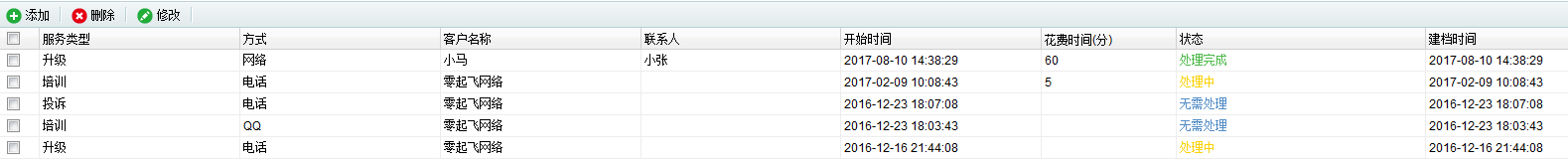


图1-3-1

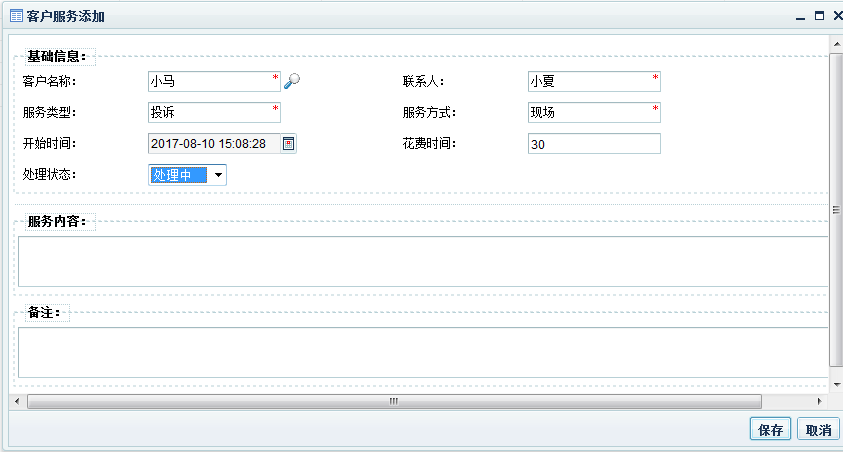


图1-3-2

服务类型：升级 - 指客户所需要的服务

服务方式：网络

处理状态：处理完成 - 根据实际情况选择（指服务进程）

## 2、销售管理

### 1）销售机会

对项目交易机会进行评估，统计项目

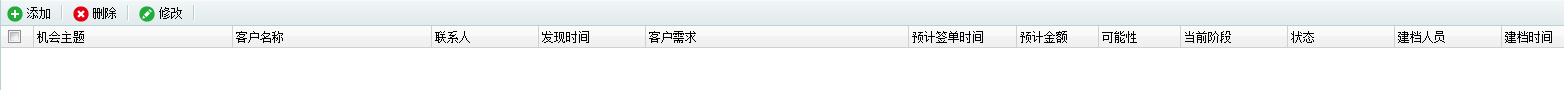


图2-1-1



图2-1-2

当前阶段： 根据实际情况选择（指销售进程）

预计金额； （对商品的预估价格）

可能性： （指交易的可能性）

当前状态： （谈合作进行到那一步了）

### 2）跟踪记录

实时记录项目的进行过程

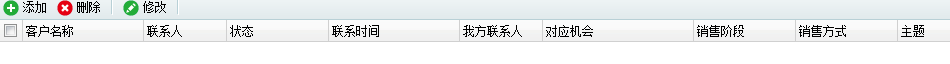


图2-2-1

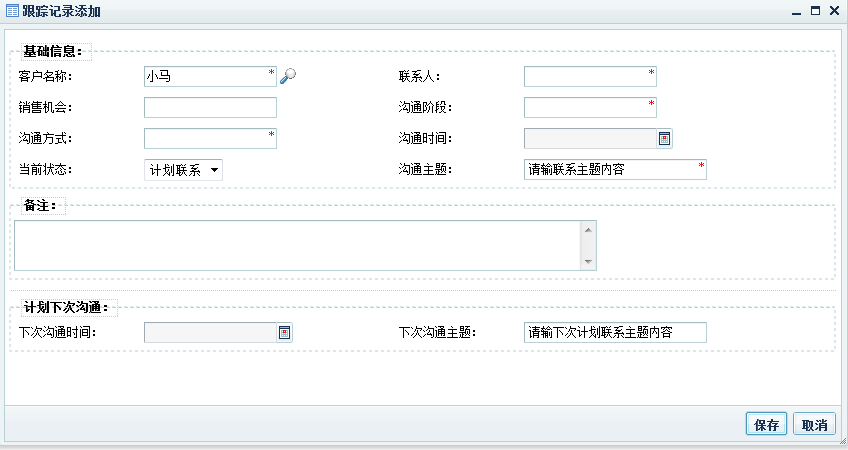


图2-2-2

沟通方式：电话 - 根据实际情况填写

沟通阶段： - 根据实际情况填写 （指交流进程）

沟通主题： - 根据实际情况填写 （指沟通的主要内容）

### 3）产品报价

对公司项目评估价格，进行统计项目产品报价



图2-3-1

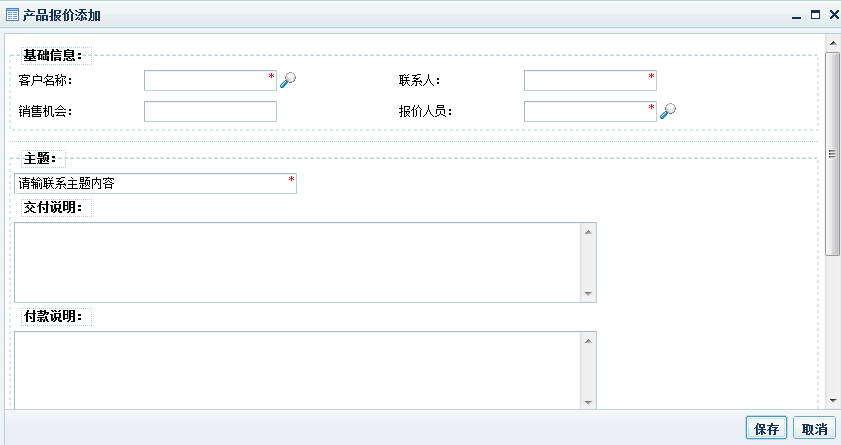


图2-3-2

### 4）项目报备

对项目进程进行统计整理



图2-4-1

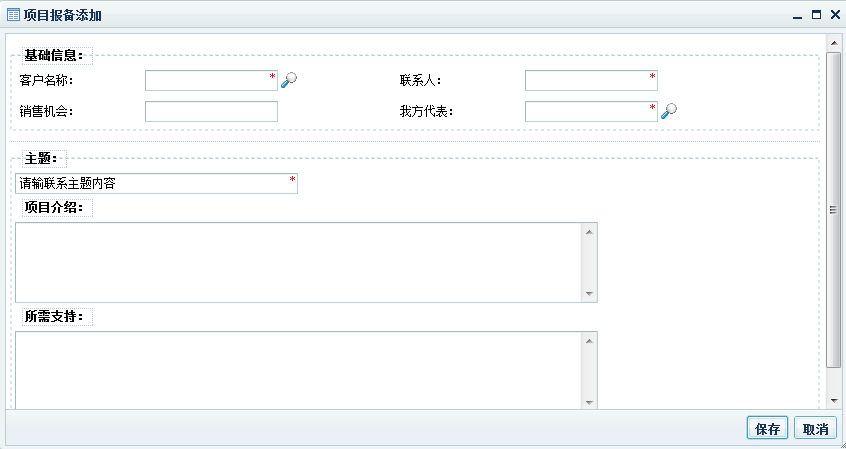


图2-4-2

## 3、合同管理

### 1）合同管理

对公司的所有合同进行统计记录管理



图3-1-1

主题：（指项目）

### 2）网站管理

添加记录客户的网站账号信息，此功能主要是针对建网站公司的网站业务管理，通过此栏目可以更好的管理公司现有的业务，可以根据用户的到期情况，快速提醒用户续费，以免造成客户到期之后未提醒造成客户流失。

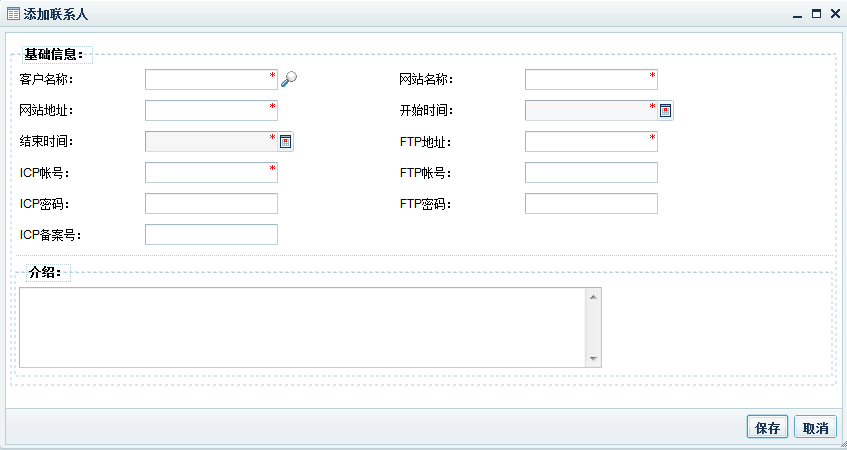


图3-2-1

## 4、订单管理

### 1）销售订单



图4-1-1



图4-1-2

统计记录企业的订单记录

### 2）订单明细

主要是记录每一个订单的详细参数

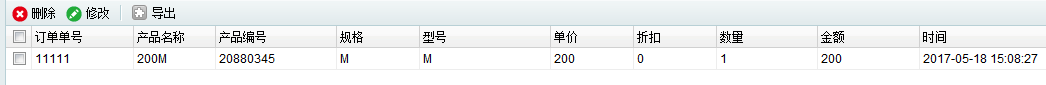


图4-2-1

# 五、库存管理

## 1、供应商基本信息

### 1）供应商列表

主要统计记录公司的供应商信息

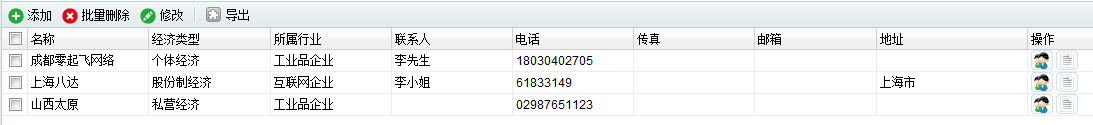


图1-1-1

添加： （添加供应商实际信息）

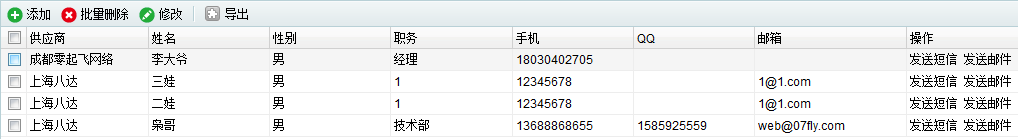


图1-1-2

基础信息： - 根据供应商的实际信息填写

### 2）供应商联系人

记录统计供应商联系人的基础信息



添加: （添加供应商的基础信息）

图1-2-1

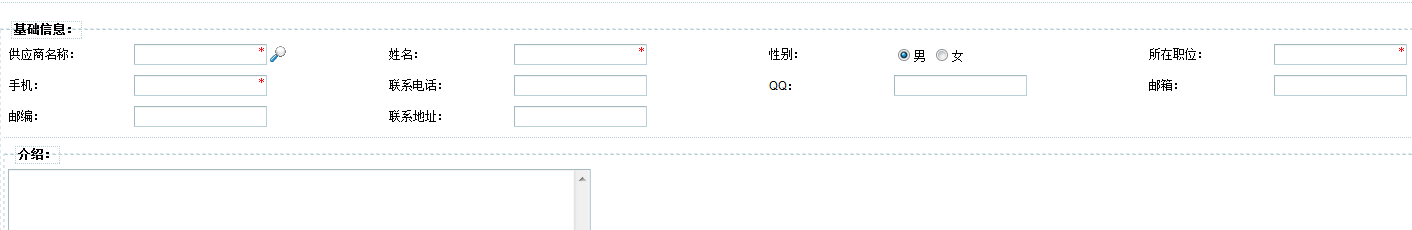


图1-2-2

### 3）供应商报价

添加记录供应商对商品的报价

## 2、采购管理

### 1）采购订单

统计记录企业的采购订单



图2-1-1



图2-1-2

### 2）采购说明

统计记录采购订单内容的详细说明



图2-2-1

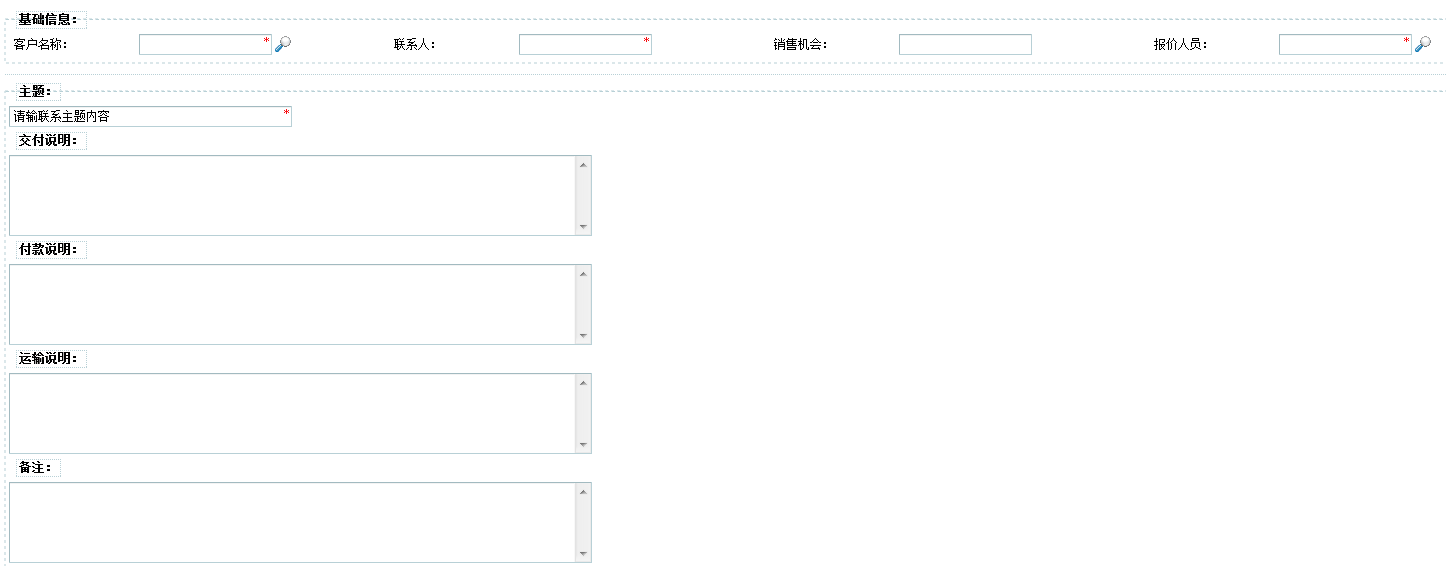


图2-2-2

交付说明： （指采购商品的交付情况）

运输说明： （指采购商品的运输方式）

# 六、财务管理

## 1、统计分析

### 1）财务流水

统计记录企业财务银行卡的支出和收入情况，及剩余的流动资金

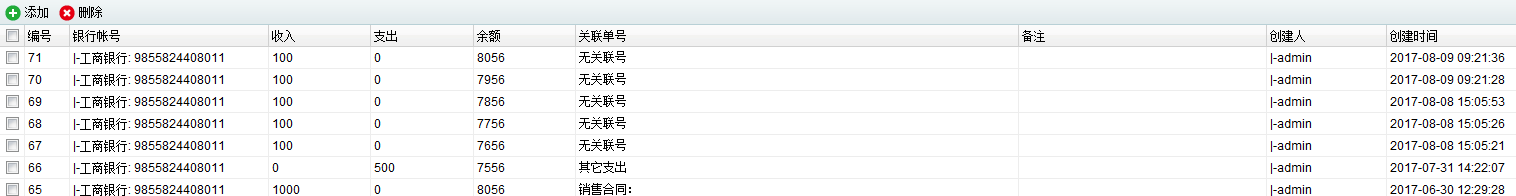


图1-1-1

银行账号：（填写正确的银行信息）

## 2、财务类型

### 1）费用收入类型

记录企业的费用收入费用产生的类型（费用是怎么产生的）



图2-1-1



图2-1-2

分类名称：客户服务 - 根据实际类型填写 （填写业务类型）

上级分类：营业外收入 - 根据实际情况选择上级类型

### 2）费用开支类型

统计记录企业的费用支出费用产生的类型（费用是怎么产生的）



图2-2-1



图2-2-2

分类名称：采购支出 - 根据实际类型填写 （填写业务类型）

### 3）银行账号管理

统计记录企业银行的开户信息

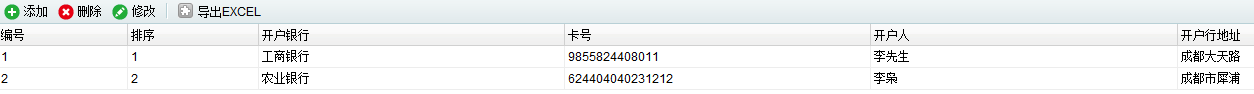


图2-3-1

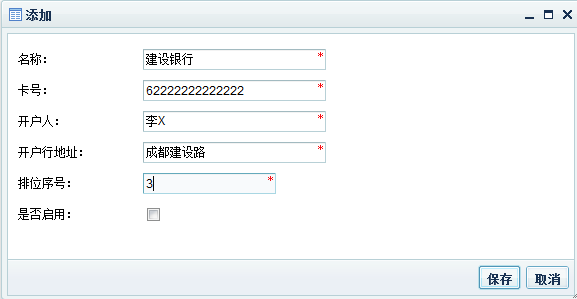


图2-3-2

名称：建设银行 - 根据实际信息填写（指开户银行卡所在银行名称）

开户地址：成都建设路 - 根据实际信息填写（指开户银行的所在地址）

## 3、付款管理

### 1）付款计划

记录对供应商的付款详细记录，计划对供应商需要支付的费用清单，但是未实际产生，只是计划



图3-1-1

付款期次： - 根据实际情况填写（指本次付款分几次进行付款）

计划付款金额： - 根据实际情况填写

### 2）付款记录

统计记录对供应商的付款记录，记录了对支付给供应商采购订单的金额及付款详细信息

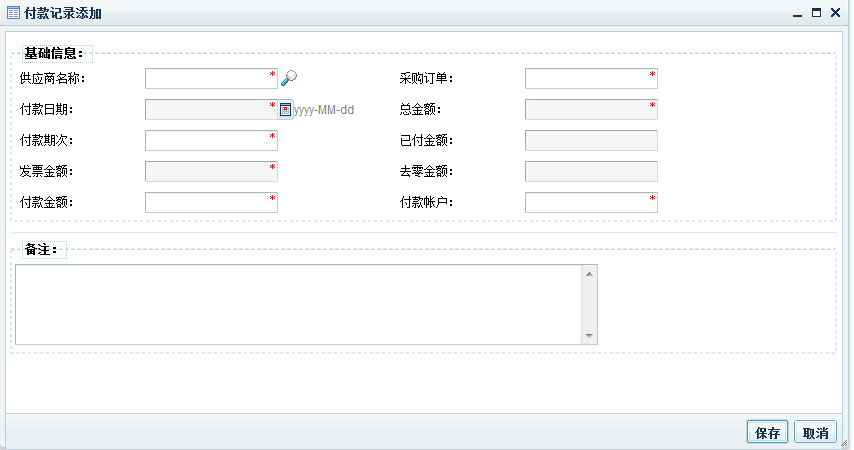


图3-2-1

基础信息： - 根据实际信息填写正确内容

### 3）收票记录

统计记录企业对客户的收发票信息情况，对支付的费用后，公司收取到的发票记录



图3-3-1

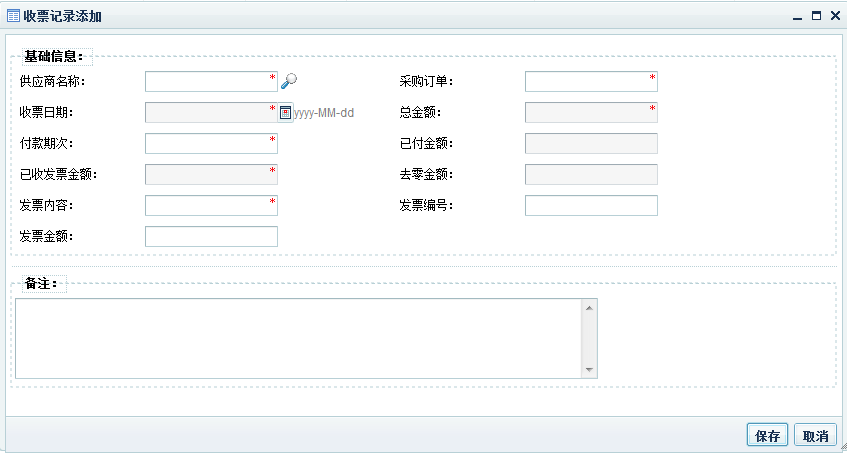


图3-3-2

基础信息： - 根据实际信息填写正确内容

供应商名称： （指企业合作方）

## 4、回款管理

### 1）回款计划

记录对（合同/订单）计划需要收款记录，计划收取回款费用清单，但是未实际产生，只是计划

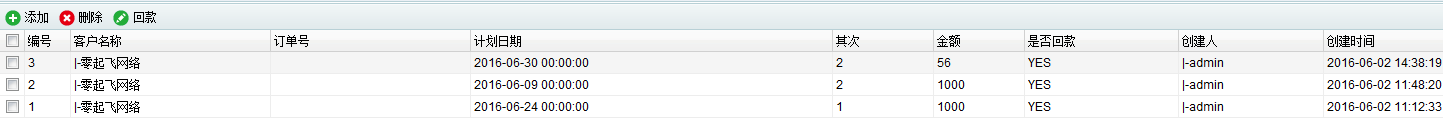


图4-1-1



图4-1-2

### 2）回款记录

记录对（合同/订单）收款记录，收取回款费用清单记录

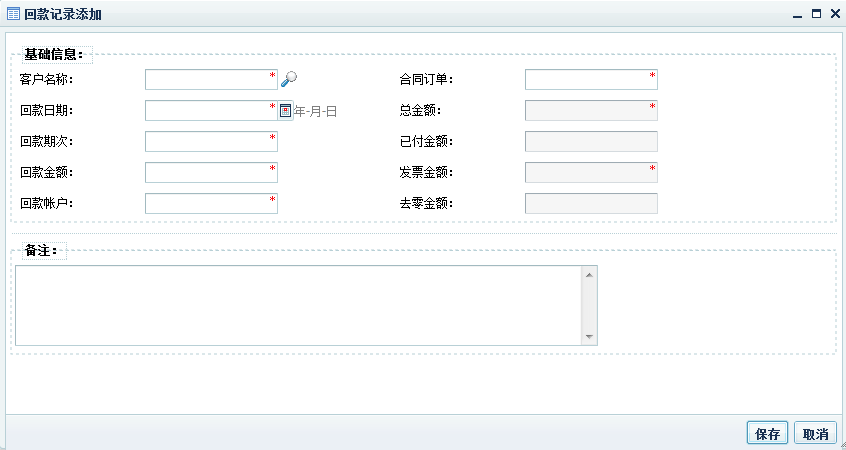


图4-2-1

### 3）开票记录

记录合同收款后开出去的发票的信息

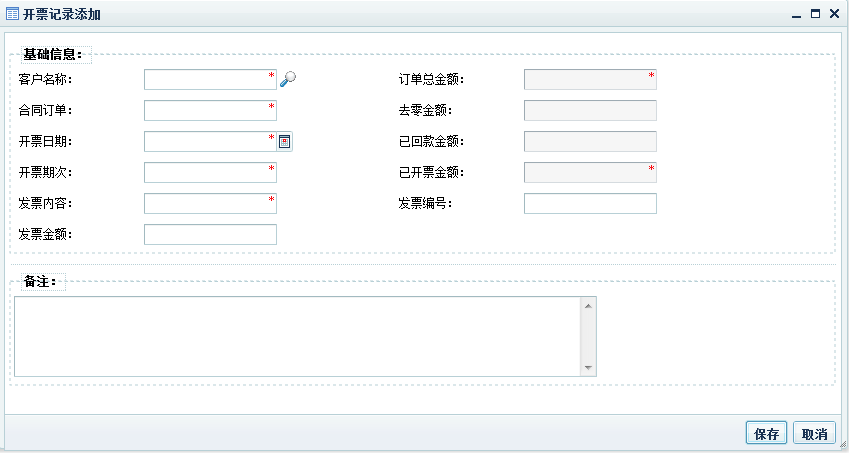


图4-3-1

开票记录的基础信息：（根据发票的实际信息填写）

## 5、收入开支

### 1）其它收入单

统计记录企业的其它收入情况，



图5-1-1

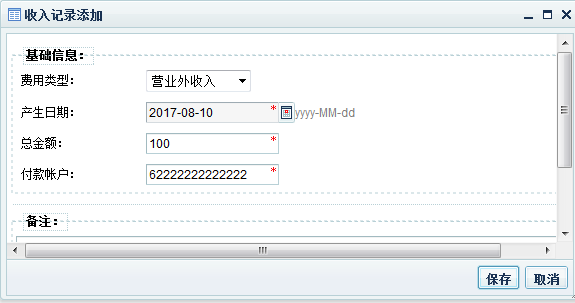


图5-1-2

费用类型：营业外收入 - 根据实际收入方式进行分类填写

### 2）费用支出单

统计记录企业的其它支出情况

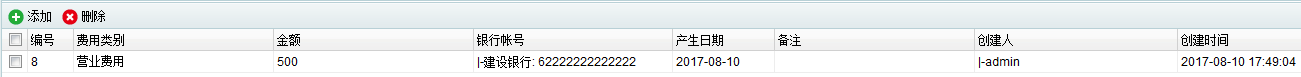


图5-2-1

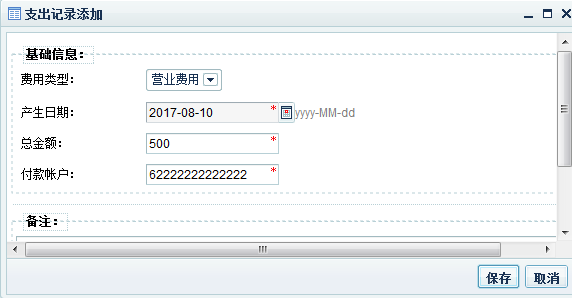


图5-2-2

费用类型：营业费用 - 根据实际支出方式进行分类填写