《CRM字段统计》

外网风格样式测试地址：http://hxtd.baihui.com/login.doself

# 1.客户字段（投资方）——待确认

## 1.1联系方式

—客户姓名

—联系人

—客户属性

（个人客户－老客户/新客户，机构客户－老客户/新客户）

—出资方式

—出资规模

（按客户对不同产品出资交叉周期内的累计最高额度统计）

—证件名称

—证件号码

—手机号码

—固定电话

—电子邮箱

—联系地址

—家庭住址

—理财顾问

—理财经理

—理财总监

—邀约人

—创建者

—备注

## 1.2工作信息

—工作单位

—所在部门

—职务名称

## 1.3交易记录（关联调用）

—出资统计

（时间周期＋出资规模）

—提前赎回统计

（时间周期＋出资规模）

—交易明细

（订单编号－自动生成、合同编号－手工输入

项目编号－调用、风控编号－调用、基金编号－调用

出资方式、出资金额、出资日期、出资周期、退伙日期、收益率、赎回标准时间/开放日、赎回实际时间、所属部门、所属地区、理财顾问、理财经理、理财总监、邀约人、创建者、备注、附加条款

合同电子版—上传、项目电子版－调用上传、风控编号－调用上传、基金电子版－调用上传）

## 1.4客户来源

—信息列表

（信息编号、姓名、联系人、客户属性［个人客户－老客户/新客户，机构客户－老客户/新客户］、出资规模［按客户出资交叉周期内的累计最高额度统计］、证件名称、证件号码、手机号码、固定电话、电子邮箱、联系地址、家庭住址、跟单销售、创建者、信息渠道［直购、合作渠道、内部推荐、直接客户、老客户］）

＊＊＊信息渠道注解

—直购渠道

（——XX数据有限公司（公司）—跟单销售）

（——张三－XX银行XX分行XX支行（个人）—跟单销售、所属部门、所属地区、创建者

—合作渠道

（——YY金融有限公司（公司）—跟单销售）

（——张三－YY金融有限公司YY分公司（个人）—跟单销售）

—内部推荐

（——推荐人—跟单销售）

—直接客户

（——跟单销售）

## 1.5证照资料

—客户近照

—联系人近照

—个人证照

—企业证照

（营业执照、机构代码、税务登记）

—其他资料

# 2.项目字段（融资方）——待确认

## 2.1项目供应商

企业名称

所属行业

法人代表

法人代表电话

法人证件类型

法人证件号码

法人证件电子照

企业营业执照电子照

企业机构代码证电子照

企业税务登记证电子照

企业注册地地址

企业所在地地址

联系人

联系人电话

联系人证件类型

联系人证件号码

联系人证照

融资项目描述

其他

## 2.2项目资料表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目所需提供资料表** | | | | | |
| 序号 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 资料明细 | 企业证照 | 企业近三年财务报表 | 企业近三年银行流水 | 企业资产证明材料（房产，土地，专利，机器设备） | 合同订单 |
|  |  |  |  |  |  |
| 说明：以上指标要连续三年以上。 | | | | | |
| 补充： | | | | | |
| 单位负责人：　 统计负责人：　 填表人：　 联系电话 报出日期：2014 年 月 日 | | | | | |

## 2.3项目指标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目指标表** | | | | | | |
| 年份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 总资产 | 年营业额 | 银行负债 | 民间负债 | 毛利润率 | 净利润率 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 说明：以上项目指标要连续三年 | | | | | | |
| 补充： | | | | | | |
| 单位负责人：　 统计负责人：　 填表人：　 联系电话 报出日期：2014 年 月 日 | | | | | | |

# 3.风控字段——待确认

公司简介

所属行业

组织结构

采购供应

业务和产品

市场销售

研究与开发

固定资产和经营设施

公司财务

主要债权和债务

出资项目

其他

行业背景资料

# 4.基金字段——待确认＊＊＊＊＊＊

**待与葛总确认**：

1）是否需要此模块？

2）如果需要，可手工录入基金编号、基金期数、募集时间、募集规模、募集周期、投资周期、开放周期、项目描述等字段建立索引？

3）通过调用数据列表整合成基金综合信息页：项目、风控、合同、销售、客户等相关字段？

4）是否可以上传电子版文档：募集说明书、合伙协议书、宣传三折页

5）公司总级以下是否禁止查阅？

# 5.合同字段——待确认

订单编号为自动生成，合同编号可手工填写，缓存至个人电脑记录待调用

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 客户姓名 | 出资方式 | 出资金额 | 出资日期 | 退伙日期 | 客户地址 | 电话 | 身份证 | 理财总监 | 理财经理 | 理财顾问 | 邀约人 | 备注 | 附加条款 |

# 6.销售字段——待确认

## 6.1员工信息

姓名

工号

部门

岗位

性别

年龄

籍贯

最终学历

最终学校

证件类型

证件号码

证件照片（上传、修改）

手机

分机

电子邮箱

现 住 址

兴趣爱好

其他

## 6.2销售业绩

公司业绩

部门业绩

分组业绩

个人业绩（客户列表——>交易列表——>交易明细）

————［可根据组织结构图手工调用，点击查询销售部门、销售个人业绩］

————［可根据（出资规模、出资日期、出资周期、收益率、跟单销售、所属部门、地区统计、邀约人、创建者）搜索查询销售部门、销售个人业绩］

# 7.营运申请（市场营销）——待确认

—我的申请（我的申请、待批申请提醒、审批跟踪状态——如谁谁已批、谁谁不准）

—申请时间

—申请人

—申请部门

（8部门：总办／项目／风控／法务／销售／行政人力／宣传／技术）

（根据部门匹配可选的活动类型权限，部门以上老总可纵览全部信息，部门及部门以下员工只可浏览、创建、编辑、修改所属部门信息，部门及部门以下员工，不具备删除活动名称权限，若需删除，需向上级主管领导申请——暂时使用纸质备案）

—活动名称

—活动类型

（对应以上8部门权限：自定义／项目沟通、项目品鉴、项目考察、自定义／基本信息考察、财务状况调查、行业状况调查、产品市场调查、自定义／自定义／推广活动、促销活动、客户沟通、客户答谢、自定义／入职培训、拓展训练、生日庆祝、节假庆祝、绿植环境、办公耗材、自定义／常规企宣、活动企宣、自定义／硬件设备、网络设备、安全设备、标准软件、外包服务、网络带宽、IT工具/配件/耗材、自定义）

—开始时间

—结束时间

—预计成本

—实际成本

—预期效果

—实际效果

—负责人

—活动描述

—成本明细：（场地、物料、人工、服务、住宿、餐饮、交通、通信、其他）

—自订审批流程（考虑到很多常规营运无须经过三级委员会、监事会、董事会等，可设计自定义审批流程。如：行政专员常规采购办公耗材，可自订申请流程：行政部经理、财务经理；理财顾问采购客户节日答谢礼物，可自订申请流程：理财经理、投资经理、投资总监、分公司总经理、总经理）

［申请流程最长分9级：部门经理、部门总监、分/子公司总经理、公司总经理、分管副总裁、三级委员会、CEO、监事长、董事长］

［审批选项主要有3个：批准、发往上级审批（可根据组织结构图手工选定上一级审批人，常规逐级上报）、不准—原因］

# 8.营运审批——待确认

我的审批

部门审批（含经理、总监审批）、分公司审批（含分/子公司审批）、公司审批（含三级委员会审批、CEO审批）、监事会审批（监事长审批）、董事会审批（董事长审批）

——分类汇总为5组审批，方便查阅管理

——关联调用营运审批单

——横向审批权限：同部门同级员工无权查阅其他员工申请单，同级不同部门无权跨部门查阅申请单

——纵向审批权限：上级可向下越级查阅、审批、不批申请单

# 9.财务报表——待确认＊＊＊＊＊＊

**待葛总确认**：报整体损益数据还是只报营收、销售提成、客户合同收益数据

# 10.系统字段——待确认

系统管理——沿用现有

组织管理——沿用现有

菜单管理——沿用现有

用户管理——沿用现有

角色管理——沿用现有

功能管理——沿用现有

组件管理——沿用现有

# 11.搜索功能——待确认

（主要搜索客户、收益、营收等数据）

—手工索引搜索

（出资规模、出资日期、出资周期、收益率、跟单销售、所属部门、地区统计、邀约人）

—限制模糊搜索（制定模块数据）

（客户、项目、风控、基金、订单、合同、销售、审批、报表）

—全站模糊搜索

（非定向搜索）

# 12.组织结构——待确认

## 12.1组织分级

**集团**—————董事会—————董事长

　　—————监事会—————监事长

—————————————CEO

————三级委员会（协调风险控制委员会、出资决策委员会、专家评审委员会）

—————————————副总裁（下辖华兴银汇资本运营中心、华兴汇富资产管理中心、华兴泰瑞资产管理中心、华兴泰达出资基金管理有限公司）

—————————————副总裁（下辖总裁办公室、法务部、财务中心）

—————————————常务副总裁（下辖人力资源行政管理中心、成本控制中心）

—————————————副总裁（下辖技术管理中心、企划营销中心）

**公司**—————————————总经理（如华兴泰瑞（北京）资产管理有限公司总经理）

**分/子公司**———————————分公司总经理（如华兴泰瑞（北京）资产管理有限公司北京分公司总经理）

**部门**—————————————部门总监（出资部、风控部、理财部、重大项目部、运营部、渠道合作部、秘书处、法务部、财务部、行政部、人力资源部、技术部、IT部、品牌媒介部、市场策划部）

—————————————小部门经理（小部门/项目分组，如出资经理）

—————————————高级执行（基层，如理财经理）

—————————————专员（基层或实习生，如理财专员、行政助理）

## 12.2组织架构

